



اللائحة التنفيذية للتعاملات الالكترونية

الإصدار الأول ١٤٣٩هـ

اللائحة التنفيذية
للتعاملات الإلكترونية
لجمعية المكفوفين الخيرية (رؤية)
بمنطقة المدينة المنورة

الفصل الأول

المادة الأولى: تعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية . أينما وردت في هذه اللائحة. المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك :

- ١- الجمعية: جمعية المكفوفين الخيرية رؤية بمنطقة المدينة المنورة
- ٢- رئيس مجلس الإدارة: رئيس مجلس إدارة الجمعية.
- ٣- رئيس اللجنة التنفيذية: رئيس اللجنة التنفيذية للجمعية.
- ٤- المدير العام: المدير العام للجمعية أو المدير التنفيذي.
- ٥- اللائحة: اللائحة التنفيذية للتعاملات الإلكترونية.
- ٦- الحاسب الآلي: أي جهاز إلكتروني ثابت أو منقول، سلكي أو لا سلكي، يحتوي على نظام معالجة البيانات، أو تخزينها، أو إرسالها، أو استقبالها، أو تصفحها يؤدي وظائف محددة بحسب البرامج والأوامر المعطاة له.
- ٧- الموظف: أي موظف أو موظف بالجمعية.
- ٨- إلكتروني: تقنية استعمال وسائل كهربائية، أو كهرومغناطيسية أو بصرية، أو أي شكل آخر من وسائل التقنية المشابهة.
- ٩- التعاملات الإلكترونية: أي تبادل أو تراسل أو تعاقد، أو أي إجراء آخر يبرم أو ينفذ بشكل كلي أو جزئي، بوسيلة إلكترونية.
- ١٠- البيانات الإلكترونية: بيانات ذات خصائص إلكترونية في شكل نصوص، أو رموز، أو صور، أو رسوم ، أو أصوات أو غير ذلك من الصيغ الإلكترونية، مجتمعة أو متفرقة.
- ١١- منظومة بيانات إلكترونية: جهاز أو برنامج إلكتروني أو أكثر يستخدم لإنشاء البيانات الإلكترونية أو استخراجها ، أو إرسالها أو بثها أو تسليمها ، أو تخزينها ، أو عرضها، أو معالجتها.
- ١٢- السجل الإلكتروني: البيانات التي تنشأ، أو ترسل أو تسلم أو تبث أو تحفظ بوسيلة إلكترونية، وتكون قابلة للاسترجاع، أو الحصول عليها بشكل يمكن فهمها.
- ١٣- التوقيع الإلكتروني: هو كلمة مرور خاصة (باس كود) تستخدم لإثبات هوية الموقع وموافقته على

التعامل الإلكتروني.

- ١٤- منظومة التوقيع الإلكتروني: منظومة بيانات إلكترونية معدة بشكل خاص لتعمل مستقلة أو بالاشتراك مع منظومة بيانات إلكترونية أخرى، لإنشاء توقيع إلكتروني.
- ١٥- الموقع: شخص يجري توقيعها إلكترونياً على تعامل إلكتروني باستخدام منظومة توقيع إلكتروني.
- ١٦- كلمة المرور: رمز يتكون من أرقام أو احرف أو رموز أخرى أو بهم جميعاً أو ببعضهم، تستخدم لتأكيد هوية الشخص الحائز على صلاحية التوقيع الإلكتروني.
- ١٧- الوسيط: شخص يتسلم تعاملاً إلكترونياً من المنشئ ويسلمه إلى شخص آخر، أو يقوم بغير ذلك من الخدمات المتعلقة بذلك التعامل.
- ١٨- المنشئ: شخص - غير الوسيط - يرسل تعاملاً إلكترونياً.
- ١٩- المرسل إليه: شخص - غير الوسيط - وجه المنشئ تعامله إليه.
- ٢٠- مصدر كلمة المرور: أي موظف يكلف رسمياً بإصدار كلمات المرور وفق الصلاحيات الممنوحة نظاماً للمُدر إليه.

الفصل الثاني: الآثار النظامية للتعاملات والسجلات والتوقيعات الإلكترونية

المادة الثانية: أهداف اللائحة ونطاق تطبيقها

تهدف هذه اللائحة إلى ضبط التعاملات والتوقيعات الإلكترونية وتنظيمها وتوفير إطار نظامي لها بما يؤدي إلى تحقيق ما يلي :

- (١) إرساء قواعد نظامية موحدة لاستخدام التعاملات والتوقيعات الإلكترونية، وتسهيل تطبيقها في أعمال الجمعية، بواسطة سجلات الكترونية يعول عليها.
- (٢) إضفاء الثقة في صحة التعاملات والتوقيعات والسجلات الإلكترونية وسلامتها.

- (٣) تيسير استخدام التعاملات والتوقيعات الإلكترونية للاستفادة منها في جميع المجالات المالية والإدارية وغيرها مما يتطلبه تيسير العمل.
- (٤) إزالة العوائق أمام استخدام التعاملات والتوقيعات الإلكترونية.
- (٥) منع إساءة الاستخدام والاحتيال في التعاملات والتوقيعات الإلكترونية.
- (٦) ترشيد مصروفات التشغيل.
- (٧) رفع الكفاءة والجودة في العمل.
- (٨) تسهيل التواصل مع المستفيدين والمانحين.
- (٩) تماشياً مع توجه الدولة في التحول للعمل الإلكتروني.

المادة الثالثة:

تطبيق هذه اللائحة على التعاملات والتوقيعات الإلكترونية.

المادة الرابعة:

- (١) يكون للتعاملات والسجلات والتوقيعات الإلكترونية حجيتها الملزمة، ولا يجوز نفي صحتها أو قابليتها للتنفيذ، ولا يمنع تنفيذها بسبب أنها تمت - كلياً أو جزئياً - بشكل الكتروني، بشرط ان تتم تلك التعاملات والسجلات والتوقيعات الإلكترونية بحسب الشروط المنصوص عليها في هذه اللائحة.
- (٢) لا تفقد المعلومات التي تنتج من التعامل الإلكتروني حجيتها أو قابليتها للتنفيذ، متى كان الاطلاع على تفاصيلها متاحاً ضمن منظومة البيانات الإلكترونية الخاصة بمنشئها، وأشير إلى كيفية الاطلاع عليها.

المادة الخامسة:

- (١) يجوز التعبير عن الإيجاب والقبول في العقود بواسطة التعامل الإلكتروني، ويعد العقد صحيحاً وقابلاً للتنفيذ متى تم، وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
- (٢) لا يفقد العقد صحته أو قابليته للتنفيذ لمجرد انه تم بواسطة سجل اليكتروني واحد او أكثر.

المادة السادسة:

- (١) يجوز ان يتم التعاقد من خلال منظومات بيانات اليكترونية آلية أو مباشرة بين منظومتي بيانات اليكترونية أو أكثر تكون معدة ومبرمجة مسبقاً، للقيام بمثل هذه المهمات بوصفها ممثلة عن طرفي العقد. ويكون التعاقد صحيحاً ونافذاً ومنتجاً لآثاره النظامية على الرغم من عدم التدخل المباشر لأي شخص ذي صفة طبيعية في عملية إبرام العقد.
- (٢) يجوز ان يتم التعاقد بين منظومة بيانات إيكترونية آلية وشخص ذي صفة طبيعية إذا كان يعلم – او من المفترض ان يعلم – أنه يتعامل مع منظومة آلية ستتولى مهمة إبرام العقد أو تنفيذه.

الفصل الثالث: السجلات والبيانات الإللكترونية

المادة السابعة:

يعد السجل الإللكتروني اصلاً بذاته عندما تستخدم وسائل وشروط فنية تؤكد سلامة المعلومات الواردة فيه من الوقت الذي انشئ فيه بشكله النهائي على انه سجل الكتروني، ويسمح بعرض المعلومات المطلوب تقديمها متى طلب ذلك.

المادة الثامنة:

ضوابط حفظ السجلات والبيانات الالكترونية:

- ٨-١ يجب حفظ السجلات الالكترونية المتعلقة بالتعاملات الالكترونية بما يتفق مع متطلبات أي انظمة او لوائح او اجراءات تتعلق بحفظ السجلات والبيانات التقليدية وبتحديد المدد الزمنية الواجب بقاء السجلات والبيانات محفوظة خلالها.
- ٨-٢ يجب حفظ السجلات الصادرة بطبيعتها ، وبكامل بياناتها الاصلية، ويجوز حفظها (ارشفتها) وفق أي شكل من اشكال البيانات الالكترونية التي لا تخل بمحتوى السجل وجودته.
- ٨-٣ مع مراعات حكم الفقرة السابقة (٨-١) من هذه المادة، يجب ان يتضمن السجل الالكتروني البيانات التي تحدد هوية السجل، وارتباطه بالتعامل الالكتروني والسجلات الالكترونية الأخرى، وتشمل تلك البيانات

العناصر التالية بوصفها الحد الأدنى :

- ١- معلومات منشئ السجل الإلكتروني.
- ٢- معلومات مرسل السجل الإلكتروني، إذ كان مختلفاً عن المنشئ.
- ٣- معلومات المرسل إليه السجل الإلكتروني.
- ٤- رقم العملية التي يتضمنها السجل الإلكتروني وطبيعته.
- ٥- تاريخ إنشاء السجل الإلكتروني ووقته.
- ٦- تاريخ ارسال السجل الإلكتروني ووقته.
- ٧- تاريخ استلام السجل الإلكتروني ووقته.
- ٨- معلومات إعادة الإرسال، أو التعديل ، أو الإلغاء، وكذلك رسائل إقرار الوصول في حالة اشتراط ذلك من قبل المرسل.

المادة التاسعة:

الطرف الملزم بحفظ السجلات الإلكترونية.

- ٩-١ لتحديد الشخص الملزم بحفظ سجل الكتروني، تطبق الانظمة واللوائح والقرارات ذات العلاقة بحفظ الوثائق المتعلقة بالتعامل موضوع السجل الإلكتروني.
- ٩-٢ يجوز للشخص الملزم بحفظ السجل الإلكتروني الاستعانة بخدمات جهة أخرى لاستيفاء شروط الحفظ، دون ان يؤثر ذلك في مسؤوليته المنصوص عليها بهذه المادة.
- ٩-٣ يلتزم طرفا التعامل الإلكتروني بالاتفاقيات الثنائية المبرمة بينهما فيما يتعلق بحفظ البيانات الإلكترونية، وحفظ خصوصيتها، بما لا يتعارض مع الانظمة ذات العلاقة.

المادة العاشرة

شروط حفظ السجلات الإلكترونية.

أولاً: عند حفظ السجلات والبيانات الإلكترونية يجب توفر الشروط التالية:

- ١- إتباع قواعد وإجراءات واضحة وموثقة لحفظ السجلات الإلكترونية.
- ٢- حفظ السجلات والبيانات الإلكترونية في أي صيغة بما يتناسب مع النظام المعمول به لدى من قام بالحفظ.

- ٣- إتباع قواعد ومعايير واضحة وموثقة لضمان سلامة السجلات الإلكترونية المحفوظة من الاطلاع عليها والتعديل غير المصرح بهما، بحيث تشمل تلك القواعد التطبيق، والتدقيق، وخطط الاستعادة عند الكوارث.
- ٤- إذا تطلبت أي فقرة في هذه اللائحة تحديد التاريخ والوقت أو حفظه أو ارازه، فيجب تحديد التاريخ وفق التقويم الميلادي على الاقل، مع اضافة التقويم الهجري إذا تطلب ذلك أي نص نظامي، وأن يحدد الوقت بالساعة والدقيقة والثانية كحد أدنى.
- ٥- استخدام التقنيات المناسبة لضمان حفظ السجل الالكتروني بالشكل نفسه الذي أنشئ أو أرسل أو تسلم به، أو ضمان أن محتواه مطابق للمحتوى الذي انشئ به أو أرسل أو تسلم به.
- ثانياً: يجب على المكلف بحفظ السجلات الالكترونية، إجراء عمليات (الأرشفة) والحفظ الاحتياطي بشكل دوري، بما يضمن حقوق من يعتمد على هذه السجلات.

المادة الحادية عشر:

- ١-١١ - يشترط لعرض السجلات والبيانات الالكترونية توفر المعلومات المتعلقة بالتعامل الالكتروني وفق صيغة إلكترونية قياسية مقروءة ومفهومة وكاملة.
- ٢-١١ - يصدر المدير العام صلاحيات الاطلاع والتعامل مع السجلات والبيانات الالكترونية لمنسوبي الجمعية بناء على حاجة العمل. ولايجوز الاطلاع على المعلومات والبيانات الخاصة بالمتعاملين إلا من قبل الموظفين المعنيين وبتقديم الخدمات، وذلك عند الحاجة فقط.
- ٣-١١ - تلتزم الجهة التي تقوم بحفظ السجلات الالكترونية بتطبيق الحلول الفنية المناسبة لتسجيل جميع الحالات التي لم يتم فيها الاطلاع على تلك السجلات الالكترونية، أو الوصول اليها، أ، التغيير فيها أو في بياناتها.
- ٤-١١ - يحق لأحد الطرفين في التعامل الالكتروني أو أي جهة ذات صلاحية نظاما الحصول على معلومات من السجلات الخاصة بالتعامل الالكتروني من الجهات التي تقوم بحفظها، وخلافا لذلك لا يحق للجهة التي تقوم بحفظ السجلات الالكترونية تقديمها لأي طرف ثالث بدون الاتفاق المسبق بين طرفي التعامل.

الفصل الرابع: اصدار السجلات الالكترونية واستلامها.

المادة الثانية عشر:

انشاء السجلات الالكترونية:

١-١٢ - يعد السجل الالكتروني صادراً من المنشئ، إذا كان المنشئ هو الذي أصدره بنفسه، أو إذا صدر من خلال شخص له صلاحية التصرف نيابة عن المنشئ.

٢-١٢ - يُعد السجل الالكتروني صادراً من المنشئ، إذا ارسل بواسطة منظومة آلية برمجها المنشئ، أو شخص له صلاحية التصرف نيابة عن المنشئ، لتعمل بشكل تلقائي نيابة عنه، بشرط ان يتحقق باستخدامها سلامة الإنشاء والإرسال التلقائيين.

٣-١٢ - يجوز لمنشئ السجل الإلكتروني الاستعانة فنياً بمن يراه من الوسطاء لإنشاء سجل أو إرساله، أو إنشائه وإرساله معاً، ولا يُعد الوسيط منشئاً للسجل.

المادة الثالثة عشر:

إرسال السجلات الالكترونية.

١-١٣ - تقع مسؤولية إرسال السجل الالكتروني على من له حق انشائه، او من تم تفويضه بإتمام عملية الإرسال.

٢-١٣ - يكون وقت إرسال السجل الالكتروني هو الوقت الذي تم فيه انتقال السجل من المنظومة الالكترونية للمرسل إلى أي منظومة أخرى خارج صلاحيات المرسل، وفي حالة قيام المرسل إليه بتعريف مسبق ومحدد للمنظومة الالكترونية التي يتم استقبال السجلات الالكترونية عليها، فإن وقت استقبال السجل هو وقت دخول السجل الالكتروني المرسل الي تلك المنظومة. أما في حالة عدم تحديد منظومة معينة، فإن وقت استقبال السجل يُعد الوقت الذي دخل فيه السجل الالكتروني إلى أي منظومة تتبع للمرسل إليه.

٣-١٣ - مالم يتفق منشئ السجل والمرسل اليه على غير ذلك، يُعد السجل الالكتروني مرسلأ من العنوان

النظامي للمنشئ، ويُعد مسلماً للمرسل إليه في عنوانه النظامي. ولتحديد هذه الفقرة، إذا كان للمنشئ أو للمرسل إليه أكثر من عنوان نظامي، فإنه يعتد بالعنوان الأوثق علاقة بالمعاملة المعنية، أو بالعنوان المحدد في النظام الأساسي للشخص الاعتباري أو محل الإقامة للمرسل إليه.

١٣-٤ - يجب توفر معلومات المصدر، مثل عنوان جهاز المصدر، والوقت، وعنوان جهاز المرسل إليه في السجل الإلكتروني قبل دخوله منظومة بيانات أخرى.

١٣-٥ - يلتزم منشئ السجل الإلكتروني ومرسله بشروط حفظ السجلات والبيانات المحددة في هذه اللائحة.

١٣-٦ - عند إنشاء السجل الإلكتروني وإرساله يجب توفر الآتي:

١- يجب ان يحتفظ السجل الإلكتروني بجميع بياناته التي تضمنها عند الإنشاء، وذلك عند الإرسال أو

الاستقبال، سواء أكان على نفس الصيغة الإلكترونية أم تم تحويله إلى صيغة مختلفة.

٢- يجب ان يبين السجل الإلكتروني معلومات المرسل منه، والمرسل إليه، ووقت الإرسال ومكانه،

ووقت الاستقبال ومكانه.

١٣-٧ - يلتزم الوسيط بضمان وصول المعلومات من منظومة المرسل إلى منظومة المرسل إليه بالمحتوى نفسه وبدون تغيير.

المادة الرابعة عشر:

الإقرار بتسليم السجل الإلكتروني:

١٤-١ - إذا أُلزم نص نظامي، أو اتفق المنشئ مع المرسل إليه، أو إذا طلب المنشئ من المرسل إليه، عند

توجيه السجل الإلكتروني أو قبل ذلك، أن يرسل إقراراً بتسليم هذا السجل فإنه:

١- إذا لم يتضمن النص النظامي أو اتفاق المنشئ مع المرسل إليه أن يكون الإقرار بتسليم السجل

الإلكتروني وفق شكل معين، أو بطريقة معينة، فإنه يجوز أن يتم الإقرار بتسليم السجل بطريقتين

هما:

- أي بلاغ من جانب المرسل إليه، سواء أكان المنشئ بأثنيه أم بأي وسيلة أخرى.

• أي سلوك من جانب المرسل إليه يكفي لإعلام المنشئ بأن المرسل إليه قد تسلم السجل الإلكتروني.

٢- إذا اشترط النص النظامي، أو اشترط المنشئ ان يتلقى من المرسل إليه إقراراً بتسليم السجل الإلكتروني، فإن للمنشئ ان يعد إرسال السجل الإلكتروني كأن لم يكن الى ان يتم تسليم هذا الإقرار، ما لم يتفق على خلاف ذلك.

٤-٢-١ - يتم إثبات تسلم السجل الإلكتروني بأي شكل من أشكال الإثبات التي يتفق عليها طرفا التعامل.

٤-٣-١ - لا ينبغي على تلقي المرسل إقراراً بالتسليم من المرسل إليه، أن محتوى السجل الإلكتروني الذي أرسل متطابق مع محتوى السجل الذي تم استلامه، ما لم يشتمل السجل الإلكتروني على آلية الحفاظ على المحتوى، كأن يتم ذلك بواسطة التوقيع الإلكتروني للمرسل والمرسل إليه.

٤-٤-١ - يجب ان يحتوى الاقرار بوصول السجل الإلكتروني المعلومات ذات العلاقة بذلك، مثل التاريخ، الوقت ، الرقم المميز للرسالة محل الإقرار أو عنوان لها.

٤-٥-١ - إذا تضمن الاقرار بالتسليم الذي تسلمه المنشئ ان السجل الإلكتروني ذا الصلة قد استوفى الاشتراطات الفنية سواء المتفق عليها او المحددة في المعايير المعمول بها، فإنه يفترض أن تلك الشروط قد تم استيفاؤها الى أن يثبت العكس.

الفصل الخامس : التوقيع الإلكتروني.

المادة الخامسة عشر:

إذا اشترط وجود توقيع خطي على مستند أو عقد أو نحوه، فإن التوقيع الإلكتروني الذي يتم وفقاً لهذه اللائحة يعد مستوفياً لهذا الشرط، ويعد التوقيع الإلكتروني بمثابة التوقيع الخطي، وله الآثار النظامية نفسها.

المادة السادسة عشر:

شروط إجراء توقيع الكتروني ومواصفاته .

تتعقد حجية التوقيع الالكتروني، إذا تم الالتزام بالضوابط والشروط التالية:

١. أن يكون التوقيع مرتبطاً بضوابط نظامية تمنع غير المصرح لهم بإجراء التوقيع الإلكتروني.
٢. أن تكون كلمة المرور المرتبطة بالتوقيع نافذة المفعول وقت إجراء التوقيع.
٣. إذا تم التوقيع بالاشتراك مع منظومة بيانات الكترونية لدى الموقع، فيشترط سلامة الارتباط المنطقي والفني بين منظومة التوقيع الالكتروني، ومنظومة البيانات الالكترونية، ومن ثم خلوهما من العيوب الفنية التي قد تؤثر في صحة انعقاد التوقيع وإرساله.
٤. توفر الحد الأدنى من البنية الفنية والإدارية، وكذلك الموارد ذات الصلة التي تتحقق بهما السيطرة على إجراءات التوقيع وضمان سرية البيانات.

المادة السابعة عشر:

الاحتياطات اللازمة لتلافي الاستعمال غير المشروع للتوقيع الالكتروني:

- ١٧-١ - لإجراء توقيع الكتروني يجب اتخاذ الاحتياطات اللازمة لتلافي اي استعمال غير مشروع لبيانات إنشاء التوقيع وللمعدات الشخصية المتعلقة بتوقيعه، والحفاظ على سرية كلمة المرور ، وعدم تمكين غير المصرح لهم بالاطلاع عليها.
- ١٧-٢ - يجوز للموقع الاستعانة بجهات فنية متخصصة للمراجعة والتدقيق، بما يدعم جودة عمية التوقيع وسريته، مع عدم الإخلال بأي ضوابط ، أو شروط نظامية، أو تعاقدية بين أطراف التعامل.
- ١٧-٣ - يجب على صاحب التوقيع الالكتروني إبلاغ مُصدر كلمة المرور فور عمله بوجود استعمال غير مشروع لتوقيعه، مع توثيق البيانات المتعلقة بالاستعمال غير المشروع.

الفصل الخامس: مسؤوليات المُصدر له كلمة المرور

المادة الثامنة عشر:

- (١) يعد مسؤولاً عن سلامة التوقيع الإلكتروني الخاصة به وعن سرية، ويعد صادراً منه كل استعمال لهذا التوقيع. وعليه التقيد بشروط استعماله.
- (٢) على صاحب كلمة المرور (باس كورد) إبلاغ المصريح له بإصدار كلمة المرور بأي تغيير للمعلومات التي بُني عليها منحه كلمة المرور والصلاحيات المتعلقة بها.

الفصل السادس: المخالفات والعقوبات

المادة التاسعة عشر:

- يعد مخالفة لأحكام هذه اللائحة، القيام بأي من الأعمال الآتية:
- (١) ممارسة نشاط اصدار كلمة المرور (الباس كود) دون الحصول علي ترخيص من صاحب الصلاحية في ذلك.
- (٢) قيام المصريح له بإصدار كلمة المرور بتقديم بيانات كاذبة أو معلومات مضللة لإدارة الجمعية، أو أي سوء استخدام لصلاحياته.
- (٣) إصدار توقيع إلكتروني، أو نشره ، أو استعماله لغرض احتيالي، أو لأي غرض غير مشروع.
- (٤) تقديم معلومات خاطئة عمداً إلى المصريح له بإصدار كلمة المرور، أو تقديم معلومات خاطئة عمداً عن التوقيع الإلكتروني إلى أي من الأطراف الذين وثقوا بذلك التوقيع بموجب هذه اللائحة.
- (٥) الدخول على منظومة توقيع إلكتروني لشخص آخر دون تفويض صحيح، أو نسخها أو إعادة تكوينها أو الإستيلاء عليها.
- (٦) انتحال شخص هوية شخص آخر، أو إدعاؤه زوراً بأنه مفوض عنه بطلب الحصول علي كلمة المرور أو قبولها، أو طلب تعليق العمل بها، أو إلغائها.

المادة عشرون:

يعاقب كل من يرتكب أي من الأعمال المنصوص عليها في المادة التاسعة عشر من هذه اللائحة وفق العقوبات المنصوص عليها في لائحة العقوبات الخاصة بالجمعية و أنظمة الدولة المشرعة لذلك.

المادة الحادية والعشرون :

يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من اعتمادها من قب اصحاب الصلاحية.

