

# سياسة الخصوصية

آخر تحديث 16/04/2026

## مقدمة

تولي شركة العناية القانونية عناية خاصة بحماية خصوصية مستخدمي منصتها، وتتعامل مع البيانات الشخصية بأعلى درجات المهنية والمسؤولية. التزاماً بأحكام نظام حماية البيانات الشخصية ولوائحه التنفيذية في المملكة العربية السعودية. وتهدف هذه السياسة إلى بيان كيفية جمع البيانات، وطريقة استخدامها، والحقوق المقررة لصاحب البيانات، والضمانات التي تعتمدها الشركة لحماية المعلومات. وتؤكد الشركة أن المنصة تُستخدم لأغراض التواصل وتنسيق المواعيد وتقديم المعلومات العامة فقط، وأن أي تعامل تعاقدية أو خدمة قانونية تتم حصراً بالحضور الشخصي، بما يعزز الشفافية ويضمن أعلى مستويات الأمان. وتلتزم الشركة بجمع الحد الأدنى من البيانات اللازمة لتقديم خدماتها، دون أي توسع غير مشروع، ودون استخدام أي وسائل خادعة أو أدوات تتبع تسويقية. كما تلتزم بعدم مشاركة البيانات مع أي طرف ثالث إلا وفق مسوغ نظامي، وعدم نقلها خارج المملكة تحت أي ظرف. وتهدف هذه السياسة إلى طمأنة المستخدم بأن بياناته تُعالج في بيئة آمنة، وبإجراءات تقنية وإدارية متقدمة، وبما يضمن له ممارسة حقوقه النظامية بسهولة ووضوح.

## أولاً: التعريفات

لأغراض هذه السياسة، تُعتمد التعريفات الواردة في نظام حماية البيانات الشخصية ولوائحه التنفيذية، ويُشار إليها دون إعادة صياغتها. ويُقصد بالمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

### 1. جهة التحكم

شركة العناية القانونية بصفتها الشخص الاعتباري الذي يحدد الغرض من جمع البيانات الشخصية وطريقة معالجتها، ويتحمل المسؤولية النظامية عن حماية تلك البيانات وفقاً للنظام.

### 2. صاحب البيانات

كل فرد طبيعي تُجمع منه البيانات الشخصية أو تتعلق به، سواء كان مستخدماً للمنصة أو زائراً لها أو متواصلاً معها.

### 3. البيانات الشخصية

كل بيان – أيّاً كانت طبيعته – يؤدي إلى معرفة شخص طبيعي محدد أو يمكن تحديده بوسيلة مباشرة أو غير مباشرة، ويشمل ذلك بيانات الهوية وبيانات الاتصال وبيانات الاستخدام.

### 4. معالجة البيانات

أي عملية تُجرى على البيانات الشخصية، بما في ذلك الجمع والحفظ والتسجيل والتنظيم والتعديل والاستخدام والإفصاح والإتلاف، وذلك وفق الضوابط النظامية.

## 5. السياسة

سياسة الخصوصية الخاصة بمنصة شركة العناية القانونية، والتي تُبين كيفية جمع البيانات الشخصية ومعالجتها وحفظها وإتلافها وحقوق أصحابها.

### ثانياً: نطاق السياسة وتطبيقها

تسري هذه السياسة على جميع عمليات جمع البيانات الشخصية ومعالجتها التي تقوم بها شركة العناية القانونية من خلال منصتها الإلكترونية، وتشمل مستخدمي المنصة، وزوارها، والعلماء المحتملين الذين يتواصلون معها أو يقدمون بياناتهم لأي غرض مشروع. وتُطبَّق هذه السياسة على البيانات التي تُجمع عبر المنصة أو تُرسل إليها من داخل المملكة أو خارجها، مع التأكيد على أن معالجة البيانات تتم داخل المملكة العربية السعودية وفقاً للضوابط النظامية. ولا تُعد المنصة وسيلة لإبرام العقود أو تقديم الخدمات القانونية بصورة إلكترونية؛ إذ يتم إبرام أي تعاقد أو تقديم أي خدمة قانونية حصراً بالحضور إلى مقر الشركة، وتقتصر وظيفة المنصة على التواصل وتنسيق المواعيد وتقديم المعلومات العامة.

إن عرض الباقات عبر المنصة هو لأغراض تعريفية فقط ولا يعد عرضاً للبيع أو تعاقدًا إلكترونيًا ولا تقدم الشركة أي خدمة قانونية عبر الوسائل الإلكترونية ويبرم أي عقد حصراً بالحضور الشخصي في مقر الشركة.

كما لا تستقبل الشركة عبر المنصة أي بيانات تخص الأطفال أو ناقصي الأهلية، ولا تُنشئ لهم حسابات، ولا تُعالج أي بيانات تتعلق بهم، ويُشترط أن يكون مقدم البيانات بالغاً كامل الأهلية النظامية. ثالثاً: الغرض من جمع البيانات الشخصية

تجمع شركة العناية القانونية البيانات الشخصية للغايات النظامية والضرورية فقط، وبالقدر الذي يحقق مصلحة مشروعة ومحددة، وذلك على النحو الآتي:

### 1. إنشاء ملف تواصل

لتمكن المستخدم من التواصل مع الشركة، وتوثيق بيانات الاتصال الأساسية اللازمة للتواصل النظامي.

### 2. الرد على الاستفسارات

لتقديم إجابات على الأسئلة الواردة عبر المنصة، وتزويد المستخدم بالمعلومات المتعلقة بخدمات الشركة.

### 3. إدارة المواعيد

لتنظيم المواعيد، وتأكيدها، وإدارة أي تحديثات تتعلق بها.

### 4. التواصل النظامي

لإرسال الإشعارات المتعلقة بطلبات المستخدم، أو المستجدات النظامية ذات الصلة، أو أي تواصل تفرضه الأنظمة أو يقتضيه التعامل المشروع.

### 5. الامتثال للأنظمة

لعمل وفق المتطلبات النظامية ذات العلاقة، بما في ذلك التحقق من الهوية عند الاقتضاء، وتوثيق الطلبات، والاحتفاظ بالسجلات النظامية.

ويُحظر استخدام البيانات الشخصية لأي غرض آخر غير مذكور في هذا البند، ولا تُستخدم البيانات في أي نشاط تسويقي أو تجاري أو تحليلي خارج نطاق ما تقتضيه هذه الأغراض المحددة.

## رابعاً: أنواع البيانات التي يتم جمعها

تجمع شركة العناية القانونية الحد الأدنى من البيانات الشخصية اللازمة لتحقيق الأغراض المحددة في هذه السياسة، ولا تُجمع أي بيانات غير ضرورية. وتشمل البيانات التي قد تُجمع ما يأتي:

### 1. بيانات الهوية الأساسية

وتقتصر على:

الاسم

رقم الجوال

البريد الإلكتروني

وذلك لغايات التواصل وتوثيق الطلبات فقط.

### 2. البيانات التقنية

وهي البيانات التي تُجمع تلقائياً عند استخدام المنصة، وتشمل:

عنوان بروتوكول الإنترنت (IP)

نوع الجهاز والمتصفح

سجلات الدخول والاستخدام

وتُستخدم لأغراض أمنية وتقنية وتحسين أداء المنصة.

### 3. بيانات المراسلات

وتشمل محتوى الرسائل والاستفسارات المرسلة عبر المنصة أو البريد الإلكتروني، وما يلزم للرد عليها وتوثيقها.

بيانات لا يتم جمعها

### 4. عدم جمع البيانات الحساسة

لا تجمع الشركة أي بيانات حساسة بأي صورة كانت، ولا تطلبها عبر المنصة، ولا تعالجها إلا إذا وُجد مسوغ نظامي صريح يفرض ذلك.

### 5. عدم تصوير الوثائق الرسمية

لا تطلب الشركة عبر المنصة تصوير الهوية الوطنية أو أي وثيقة رسمية، ولا تستقبلها إلا عند وجود مسوغ نظامي وضمن إجراءات الحضور الشخصي في مقر الشركة.

### خامساً: طريقة جمع البيانات

تُجمع البيانات الشخصية بواسطة شركة العناية القانونية وفق أساليب واضحة ومشروعة، ودون استخدام أي وسائل خادعة أو مضللة، وذلك على النحو الآتي:

#### 1. الجمع المباشر عبر المنصة

تُجمع البيانات مباشرة من صاحبها عند إدخالها طوعاً عبر المنصة، سواء عند:

تعبئة نماذج التواصل،

أو إرسال الاستفسارات،

أو إنشاء حساب أو التسجيل في المنصة،

ويشمل ذلك البيانات الأساسية اللازمة لإتمام عملية التسجيل.

## 2. التحقق من الهوية عبر رمز يُرسل للجوال

عند التسجيل أو تقديم طلب عبر المنصة، قد تُرسل الشركة رمز تحقق (OTP) إلى رقم الجوال الذي يقدمه المستخدم، وذلك لتأكيد ملكيته للرقم والتحقق من صحة الطلب. ويُعد إدخال الرمز من قبل المستخدم موافقة صريحة على إتمام العملية.

## 3. الجمع غير المباشر للبيانات الواردة من خارج المملكة

قد تُرَد إلى الشركة بيانات من صاحبها أثناء وجوده خارج المملكة، سواء عبر البريد الإلكتروني أو المنصة، وتُعالج هذه البيانات داخل المملكة بما يحقق مصلحة مشروعة للشركة، وبما لا يخل بحقوقها النظامية أو يفرض عليها التزامات غير لازمة.

## 4. عدم استخدام وسائل خادعة أو تقنيات تتبع غير ضرورية

لا تستخدم الشركة أي وسائل خفية أو مضللة لجمع البيانات، ولا تعتمد تقنيات تتبع غير ضرورية، ولا تحصل على أي بيانات دون علم صاحبها وموافقته الصريحة.

## 5. استخدام ملفات تعريف الارتباط Cookies

تستخدم المنصة ملفات تعريف ارتباط تقنية أساسية لازمة لتشغيل المنصة وتحسين أدائها، ولا تعتمد أي ملفات تتبع تسويقية أو تحليلية.

وعند دخول المستخدم للمنصة تظهر له نافذة توضح أنواع الكوكيز المستخدمة، ويجوز له قبولها أو رفضها باستثناء الكوكيز الضرورية التي لا يمكن تعطيلها لارتباطها بتشغيل المنصة. ويعد استمرار المستخدم في التصفح موافقة صريحة على استخدام الكوكيز الضرورية.

## سادساً: الأساس النظامي للمعالجة

تستند شركة العناية القانونية في جمع البيانات الشخصية ومعالجتها إلى الأسس النظامية التي يجيزها نظام حماية البيانات الشخصية ولوائحه التنفيذية، وذلك على النحو الآتي:

### 1. الموافقة الصريحة لصاحب البيانات

تتم معالجة البيانات بناءً على موافقة صريحة يقدمها صاحب البيانات عند إدخال بياناته عبر المنصة، وتُعد هذه الموافقة أساساً نظامياً رئيساً للمعالجة، وفق ما تقرره المواد المنظمة للموافقة في النظام واللائحة.

### 2. المصلحة المشروعة للشركة

يجوز للشركة معالجة البيانات بالقدر اللازم لتحقيق مصلحة مشروعة تتعلق بإدارة التواصل، وتوثيق الطلبات، وتنظيم المواعيد، وبما لا يمس حقوق صاحب البيانات أو يتجاوز ما يجيزه النظام.

### 3. الالتزامات النظامية

قد تُعالج البيانات للوفاء بمتطلبات نظامية أو تنفيذ طلبات تفرضها الجهات المختصة، وذلك في الحدود التي يجيزها النظام، ودون التوسع في جمع أو استخدام البيانات بما يتجاوز تلك المتطلبات.

### 4. الإحالة إلى المواد النظامية

تتم جميع عمليات المعالجة وفق الأحكام الواردة في النظام ولوائحه التنفيذية، ولا سيما المواد المتعلقة بالموافقة، والحقوق، والالتزامات، والمعالجة المشروعة، دون إعادة تكرار نصوصها في هذه السياسة.

## سابعاً: حقوق صاحب البيانات الشخصية

يتمتع صاحب البيانات بالحقوق المقررة له في نظام حماية البيانات الشخصية ولوائحه التنفيذية، وتمكّنه شركة العناية القانونية من ممارستها بوسائل واضحة وميسّرة، وذلك على النحو الآتي:

### 1. الحق في العلم

يحق لصاحب البيانات معرفة الغرض من جمع بياناته، وطبيعتها، وطريقة معالجتها، والجهات التي قد تُفصح لها، والحقوق المقررة له بموجب النظام.

### 2. الحق في الوصول

يحق له طلب الاطلاع على بياناته الشخصية التي تحتفظ بها الشركة، ومعرفة كيفية معالجتها، وذلك في الحدود التي يجيزها النظام.

### 3. الحق في الحصول على نسخة

يحق له الحصول على نسخة من بياناته الشخصية بصيغة يمكن قراءتها، ما لم يتعارض ذلك مع متطلبات نظامية أو حقوق أطراف أخرى.

### 4. الحق في التصحيح والتحديث

يحق له طلب تصحيح بياناته غير الدقيقة أو تحديث بياناته الناقصة، وفق الإجراءات المعتمدة لدى الشركة.

### 5. الحق في الإلتلاف

يحق له طلب إلتلاف بياناته الشخصية عند انتفاء الحاجة النظامية أو المشروعة للاحتفاظ بها، وذلك وفق الضوابط المقررة في النظام واللائحة.

### 6. الحق في العدول عن الموافقة

يحق له سحب موافقته على معالجة بياناته في أي وقت، دون أن يؤثر ذلك على مشروعية المعالجة التي تمت قبل العدول، وبما لا يخل بالالتزامات النظامية.

## آلية ممارسة الحقوق

يمكن لصاحب البيانات ممارسة حقوقه عبر أي من الوسائل الآتية:

### 1. البريد الإلكتروني الرسمي

يُرسل الطلب إلى البريد المعتمد للشركة، مع توضيح نوع الطلب والبيانات اللازمة للتحقق من الهوية.

### 2. النموذج الإلكتروني

عبر النموذج المخصص على المنصة – عند توفره – لتقديم طلبات أصحاب البيانات.

### 3. العنوان الوطني

إرسال الطلبات ورقياً إلى مقر الشركة عبر العنوان الوطني المعتمد.

وتلتزم الشركة بالرد على الطلبات خلال المدد النظامية المحددة في اللائحة التنفيذية، وبالقدر الذي لا يتعارض مع المتطلبات النظامية أو حقوق الغير.

## ثامناً: التزامات شركة العناية القانونية (جهة التحكم)

تلتزم شركة العناية القانونية – بصفتها جهة التحكم – بتنفيذ جميع الواجبات النظامية المتعلقة بحماية البيانات الشخصية، وذلك وفقاً لنظام حماية البيانات الشخصية ولوائحه التنفيذية، وعلى النحو الآتي:

## 1. جمع الحد الأدنى من البيانات

تلتزم الشركة بعدم جمع أي بيانات شخصية إلا بالقدر الضروري لتحقيق الأغراض المحددة في هذه السياسة، ودون توسع أو طلب بيانات غير لازمة.

## 2. ضمان دقة البيانات وحداتها

تعمل الشركة على تحديث البيانات وتصحيحها عند الحاجة، وتمكين صاحب البيانات من ممارسة حقه في التصحيح وفق الإجراءات النظامية.

## 3. حماية البيانات وفق ضوابط الأمن السيبراني

تطبق الشركة التدابير التقنية والإدارية اللازمة لحماية البيانات من الوصول غير المصرح به، أو الفقد، أو التسريب، وذلك بما يتوافق مع ضوابط الهيئة الوطنية للأمن السيبراني والمتطلبات النظامية ذات العلاقة.

## 4. عدم الإفصاح إلا وفق الحالات النظامية

لا تفصح الشركة عن أي بيانات شخصية لأي جهة إلا في الحالات التي يجيزها النظام، أو بناءً على موافقة صريحة من صاحب البيانات، أو تنفيذًا لمتطلب نظامي صادر من جهة مختصة.

## 5. عدم مشاركة البيانات مع أطراف ثالثة إلا بمسوغ نظامي

لا تُشارك البيانات مع أي طرف ثالث داخل المملكة أو خارجها إلا عند وجود مسوغ نظامي واضح، وفي الحدود التي يجيزها النظام، ودون الإخلال بحقوق صاحب البيانات.

## 6. الاحتفاظ بالبيانات لمدة محددة ثم إتلافها

تحتفظ الشركة بالبيانات الشخصية للمدة اللازمة لتحقيق الغرض الذي جُمعت من أجله، أو للمدة التي يفرضها النظام، ثم تُتلف البيانات بطريقة آمنة تمنع استعادتها أو إساءة استخدامها.

## 7. توثيق طلبات أصحاب البيانات

تلتزم الشركة بتوثيق جميع الطلبات المقدمة من أصحاب البيانات، والإجراءات المتخذة بشأنها، والردود الصادرة عنها، وذلك وفق المدد والضوابط المحددة في اللائحة التنفيذية.

## تاسعاً: الإفصاح عن البيانات الشخصية

تلتزم شركة العناية القانونية بعدم الإفصاح عن أي بيانات شخصية إلا في الحدود التي يجيزها نظام حماية البيانات الشخصية ولوائحه التنفيذية، وذلك وفقاً للحالات الآتية:

### 1. الإفصاح بناءً على موافقة صريحة

يجوز الإفصاح عن البيانات عندما يقدم صاحب البيانات موافقة صريحة ومحددة على ذلك، وفي حدود الغرض الذي وافق عليه.

### 2. الإفصاح لجهة عامة مختصة

يجوز الإفصاح للجهات العامة المختصة عند طلبها البيانات وفق سلطاتها النظامية، وبالقدر الذي يحدده الطلب الرسمي.

### 3. الإفصاح تنفيذاً للالتزام نظامي

يجوز الإفصاح عندما يكون ذلك لازماً لتنفيذ حكم قضائي، أو نظام نافذ، أو إجراء تفرضه جهة مختصة.

### 4. الإفصاح لحماية مصلحة حيوية

يجوز الإفصاح في الحالات التي تستلزم حماية مصلحة حيوية لصاحب البيانات أو لغيره، وذلك في الحدود التي يجيزها النظام.

## قيود الإفصاح

### 5. عدم الإفصاح لأغراض تجارية أو تسويقية

لا تفصح الشركة عن أي بيانات شخصية لأي جهة لأغراض تجارية أو تسويقية أو تحليلية، ولا تستخدم البيانات في أي نشاط خارج نطاق الأغراض المحددة في هذه السياسة.

### 6. عدم مشاركة البيانات مع جهات خارج المملكة

لا تُشارك الشركة البيانات الشخصية مع أي جهة خارج المملكة العربية السعودية، ولا تنقلها إلى الخارج بأي وسيلة، مع التأكيد على أن جميع عمليات المعالجة تتم داخل المملكة.

## عاشراً: نقل البيانات الشخصية

### 1. عدم نقل البيانات خارج المملكة

تلتزم شركة العناية القانونية بعدم نقل أي بيانات شخصية إلى خارج المملكة العربية السعودية، ولا تخزينها أو معالجتها في أي خوادم أو أنظمة تقع خارج حدود المملكة، وذلك التزاماً بالأحكام الواردة في نظام حماية البيانات الشخصية ولوائحه التنفيذية.

### 2. استقبال البيانات الواردة من خارج المملكة

قد تستقبل الشركة بيانات شخصية يرسلها صاحبها أثناء وجوده خارج المملكة، سواء عبر المنصة أو البريد الإلكتروني، وتخضع هذه البيانات للمعالجة داخل المملكة فقط، وبما يحقق مصلحة مشروعة للشركة، ودون أن يترتب على ذلك أي التزام بنقل البيانات أو مشاركتها خارج المملكة.

### 3. معالجة البيانات وفق المصلحة المشروعة

تُعالج البيانات الواردة من خارج المملكة في الحدود التي تقتضيها مصلحة الشركة المشروعة، وبما لا يخل بحقوقها النظامية، ولا يُعد استقبال البيانات من خارج المملكة نقلاً لها بالمعنى النظامي طالما أن المعالجة تتم داخل المملكة حصراً.

## حادي عشر: الاحتفاظ بالبيانات وإتلافها

تلتزم شركة العناية القانونية بإدارة دورة حياة البيانات الشخصية وفقاً للأحكام الواردة في نظام حماية البيانات الشخصية ولوائحه التنفيذية، وذلك على النحو الآتي:

### 1. مدة الاحتفاظ بالبيانات

تُحتفظ البيانات الشخصية للمدة اللازمة لتحقيق الغرض الذي جُمعت من أجله، أو للمدة التي تفرضها الأنظمة ذات العلاقة. وتُحدد المدة الزمنية الدقيقة للاحتفاظ في السجلات الداخلية للشركة، ويتم تحديثها وفقاً للمتطلبات النظامية.

### 2. حالات الإتلاف

تُتلف البيانات الشخصية في أي من الحالات الآتية:

عند انتهاء الحاجة إلى الاحتفاظ بها.

عند انتهاء الغرض الذي جُمعت من أجله.

عند طلب صاحب البيانات إتلافها، ما لم يوجد مسوغ نظامي للاحتفاظ بها.

عند انتهاء المدد النظامية المقررة للاحتفاظ.

### 3. آلية الإتلاف

يتم إتلاف البيانات الشخصية بطريقة آمنة تمنع استعادتها أو إعادة استخدامها، سواء كانت محفوظة إلكترونياً أو ورقياً، وذلك باستخدام الوسائل التقنية والإدارية المعتمدة لدى الشركة والمتوافقة مع ضوابط الأمن السيبراني.

### 4. الاحتفاظ عند وجود مسوغ نظامي

يجوز للشركة الاحتفاظ بالبيانات الشخصية لمدة أطول من المدد المعتادة في الحالات التي يجيزها النظام، بما في ذلك:

- وجود قضية منظورة أمام جهة قضائية أو جهة مختصة.
- وجود التزام نظامي يفرض الاحتفاظ بالبيانات.
- وجود مصلحة مشروعة تقتضي الاحتفاظ المؤقت، دون الإضرار بحقوق صاحب البيانات.

### ثاني عشر: أمن المعلومات

تلتزم شركة العناية القانونية بتطبيق أعلى معايير الحماية التقنية والإدارية لضمان أمن البيانات الشخصية، ومنع الوصول غير المصرح به، أو الفقد، أو التسريب، أو التعديل غير المشروع، وذلك وفقاً للضوابط النظامية المعمول بها في المملكة.

### 1. التدابير التقنية والإدارية

تطبق الشركة مجموعة من الإجراءات التقنية والإدارية، تشمل – دون حصر –:

- أنظمة الحماية من الاختراق.
- التشفير عند الاقتضاء.
- التحكم في الصلاحيات.
- مراقبة الدخول والاستخدام.
- النسخ الاحتياطي الآمن.

وذلك بما يضمن حماية البيانات وفقاً لطبيعتها ودرجة حساسيتها.

### 2. الالتزام بضوابط الهيئة الوطنية للأمن السيبراني

تلتزم الشركة بتطبيق الضوابط الصادرة عن الهيئة الوطنية للأمن السيبراني، وبما يتوافق مع المتطلبات التنظيمية المتعلقة بحماية الأنظمة والشبكات والبيانات، وتحديث هذه الضوابط بشكل دوري وفق ما يستجد من تعليمات.

### 3. إدارة حوادث تسرب البيانات

تعتمد الشركة إجراءات واضحة للتعامل مع أي حادث يتعلق بتسرب البيانات الشخصية، وتشمل:

- رصد الحادث والتحقق من وقوعه.
- تقييم نطاق التسرب وتأثيره.
- اتخاذ الإجراءات الفورية لاحتواء الحادث ومنع تفاقمه.
- توثيق الحادث والإجراءات المتخذة بشأنه.

### 4. آلية الإشعار عند التسرب

في حال وقوع تسرب للبيانات الشخصية، تلتزم الشركة بما يلي:

- إشعار الجهة المختصة خلال المدة النظامية المحددة في اللائحة التنفيذية.

إشعار صاحب البيانات عند وجود احتمال لضرر جسيم، مع بيان طبيعة الحادث والإجراءات المتخذة لمعالجته. ويتم الإشعار عبر الوسائل الرسمية المعتمدة لدى الشركة.

## 5. مسؤولية المستخدم عن حماية حسابه

يلتزم المستخدم باتخاذ الإجراءات اللازمة لحماية حسابه على المنصة، بما في ذلك: إنشاء كلمة مرور قوية وعدم مشاركتها مع أي طرف. الحفاظ على سرية بيانات الدخول. الإبلاغ الفوري للشركة عند الاشتباه بأي وصول غير مصرح به. ولا تتحمل الشركة أي مسؤولية عن أي استخدام غير مشروع ناتج عن إهمال المستخدم في حماية بيانات دخوله.

## ثالث عشر: ملفات تعريف الارتباط (Cookies)

تستخدم شركة العناية القانونية ملفات تعريف الارتباط بالقدر الضروري لتشغيل المنصة وضمان أدائها الفني، دون أي توسع أو جمع غير مشروع، وذلك على النحو الآتي:

### 1. استخدام ملفات تقنية أساسية فقط

تستخدم المنصة ملفات تعريف ارتباط أساسية (Essential Cookies) تقتصر وظيفتها على: تمكين تشغيل المنصة.

حفظ تفضيلات الاستخدام الأساسية.

تحسين الأداء التقني.

ولا تُستخدم هذه الملفات لجمع بيانات شخصية تتجاوز ما يلزم لتشغيل المنصة.

### 2. عدم استخدام ملفات تتبع تسويقية

لا تستخدم الشركة أي ملفات تعريف ارتباط لأغراض:

التتبع الإعلاني.

التحليل التسويقي.

إنشاء ملفات تعريف سلوكية للمستخدمين.

ولا تعتمد المنصة أي أدوات خارجية تقوم بجمع بيانات لأغراض تسويقية أو تجارية.

## رابع عشر: مسؤولية حماية البيانات

### 1. تعيين مسؤول حماية البيانات

تُقيم شركة العناية القانونية بشكل دوري مدى خضوعها للالتزام النظامي بتعيين مسؤول حماية بيانات وفقاً للمعايير الواردة في اللائحة التنفيذية لنظام حماية البيانات الشخصية، وذلك بالنظر إلى طبيعة نشاطها، وحجم المعالجة، ونوع البيانات التي تتعامل معها.

وفي حال عدم انطباق الحالات التي توجب التعيين، تستمر الشركة في إدارة حماية البيانات من خلال إجراءاتها الداخلية المعتمدة، دون الحاجة إلى تعيين مسؤول متخصص.

### 2. تعيين المسؤول عند انطباق المتطلبات

في حال انطباق المتطلبات النظامية التي تستوجب تعيين مسؤول حماية بيانات، تقوم الشركة بتعيينه رسمياً، وتحدد مهامه وصلاحياته وفقاً لما تقرره اللائحة التنفيذية، بما في ذلك:

مراقبة التزام الشركة بأحكام النظام.

تقديم التوصيات المتعلقة بحماية البيانات.

التنسيق مع الجهة المختصة عند الحاجة.

### 3. بيانات التواصل مع المسؤول

عند تعيين مسؤول حماية بيانات، تُدرج بيانات التواصل الخاصة به في هذه السياسة، وتشمل:

البريد الإلكتروني الرسمي.

رقم التواصل المخصص.

أي وسيلة أخرى تعتمد عليها الشركة.

وتُحدَّث هذه البيانات فور حدوث أي تغيير لضمان تمكين أصحاب البيانات من التواصل عند الحاجة.

### خامس عشر: التواصل وممارسة الحقوق

تُتيح شركة العناية القانونية لأصحاب البيانات ممارسة حقوقه النظامية عبر وسائل تواصل رسمية ومحددة،

وتلتزم بالرد خلال المدد المقررة في اللائحة التنفيذية لنظام حماية البيانات الشخصية، وذلك على النحو

الآتي:

#### 1. وسائل التواصل الرسمية

يمكن لأصحاب البيانات تقديم طلباته أو استفساراته عبر أي من الوسائل الآتية:

البريد الإلكتروني الرسمي للشركة.

العنوان الوطني المعتمد.

أي وسيلة اتصال رسمية تُعلنها الشركة لاحقاً.

#### 2. نموذج طلبات أصحاب البيانات

عند توفر نموذج إلكتروني مخصص على المنصة، يمكن لأصحاب البيانات استخدامه لتقديم طلبات:

الوصول إلى البيانات.

الحصول على نسخة.

التصحيح أو التحديث.

الإتلاف.

العدول عن الموافقة.

ويُعد استخدام النموذج الوسيطة الأسرع لمعالجة الطلبات وتوثيقها.

#### 3. المدد النظامية للرد

تلتزم الشركة بالرد على طلبات أصحاب البيانات خلال المدد المحددة في اللائحة التنفيذية، وبالقدر الذي لا

يتعارض مع المتطلبات النظامية أو حقوق الغير، مع توثيق جميع الطلبات والإجراءات المتخذة بشأنها.

#### سادس عشر: التعديلات على سياسة الخصوصية

تحتفظ شركة العناية القانونية بحقها في تحديث أو تعديل سياسة الخصوصية هذه في أي وقت، بما

يتوافق مع المتطلبات النظامية أو ما تقتضيه مصلحة الشركة المشروعة، وذلك وفق الضوابط الآتية:

#### 1. آلية التعديل

يجوز للشركة تعديل أحكام هذه السياسة كلياً أو جزئياً، ويُعد نشر النسخة المحدثة على المنصة اعتماداً

لها، دون الحاجة إلى إجراء إضافي، ما لم يتطلب النظام خلاف ذلك.

## 2. تاريخ النفاذ

يُعد تاريخ نشر النسخة المحدثة على المنصة هو تاريخ نفاذها، ويُشار إليه في نهاية الوثيقة أو في صفحة السياسة على المنصة.

## 3. إشعار المستخدمين بالتعديلات الجوهرية

في حال إجراء تعديلات جوهرية تؤثر على حقوق صاحب البيانات أو طريقة معالجتها، تلتزم الشركة بما يلي:

إشعار المستخدمين عبر الموقع.

توضيح طبيعة التعديل وأثره.

منح المستخدم فرصة للاطلاع على السياسة قبل استمرار استخدام المنصة.

ويعد استمرار استخدام المنصة بعد نشر التعديلات موافقةً عليها إلا في حدود ما يجيزه النظام.