TANGAZO LA SERIKALI NA. 134 la tarehe 21/2/2025

SHERIA YA MIAMALA YA KIELEKTRONIKI,
(SURA YA 442)

# KANUNI

KANUNI ZA HUDUMA ZA UIDHINISHAJI ZA MWAKA 2025

MPANGILIO WA KANUNI

*Kanuni* *Jina*

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA UTANGULIZI

1. Jina.
2. Matumizi.
3. Tafsiri.

SEHEMU YA PILI
LESENI YA HUDUMA ZA UIDHINISHAJI

4. Katazo la kutoa huduma za uidhinishaji.
5. Maombi ya leseni.
6. Vigezo vya utoaji leseni.
7. Uamuzi wa maombi.
8. Utolewaji wa leseni na uhalali.
9. Ada ya leseni ya mwaka.
10. Uhuishaji leseni.
11. Usitishwaji wa leseni.
12. Kufutwa kwa leseni.
13. Kuonesha leseni.

SEHEMU YA TATU
HUDUMA ZA UIDHINISHAJI

14. Mamlaka ya usajili.
15. Kazi za mamlaka ya usajili.
16. Kazi za mamlaka ya uidhinishaji.
17. Maombi ya cheti.
18. Utolewaji wa cheti.
19. Uhuishaji wa cheti.
20. Kusitishwa kwa cheti.
21. Kufutwa cheti.
22. Utolewaji wa huduma.
23. Shughuli za msingi.
24. Kubadili funguo.
25. Kushughulikia matukio.
26. Maelezo ya Utendaji wa Uidhinishaji.
27. Saini ya kidijiti.
28. Kutengeneza jozi za funguo.
29. Kukubaliwa kwa cheti.
30. kusimamia funguo binafsi.
31. kushughulikia malalamiko.

SEHEMU YA NNE
MASHARTI YA JUMLA

32. Uwasilishaji wa ripoti ya maendeleo na taarifa ya fedha.
33. Rufaa.
34. Usiri.
35. Makosa na adhabu
36. Kufutwa.

---

MAJEDWALI

---

SHERIA YA MIAMALA YA KIELEKTRONIKI,
(SURA YA 442)

# KANUNI

KANUNI ZA HUDUMA ZA UIDHINISHAJI ZA MWAKA 2025

## SEHEMU YA KWANZA
## MASHARTI YA UTANGULIZI

Jina

1. Kanuni hizi zitajulikana kama Kanuni za Huduma za Uidhinishaji za Mwaka 2025.

Matumizi

2. Kanuni hizi zitatumika Tanzania Bara pamoja na Tanzania Zanzibar.

Tafsiri

3. Katika Kanuni hizi, isipokuwa kama muktadha utahitaji vinginevyo

Sura ya 442

"Sheria" maana yake ni Sheria ya Miamala ya Kielektroniki;

"mamlaka ya madaraja ya uidhinishaji" maana yake ni mamlaka ya madaraja ya uidhinishaji inayoruhusu muingiliano wa miundombinu ya ufunguo wa umma kutoka katika miliki tofauti, mamlaka za uidhinishaji, kurugenzi, sera za uidhinishaji na maelezo ya utendaji wa uidhinishaji kwa ajili ya uunganishaji na kuanzisha uhusiano wa kuaminika;

"cheti" ina maana iliyotolewa kwake chini ya Sheria;

"sera ya cheti" maana yake ni nyaraka ambayo inayoelezea na kuweka kanuni zinazoonesha matumizi ya cheti na aina ya maombi yaliyo na masharti yanayofanana ya kiusalama;

"maelezo ya utendaji ya uidhinishaji" maana yake ni nyaraka kutoka katika mamlaka ya uidhinishaji inayobainisha utendaji wake kwa ajili ya utolewaji na usimamizi wa cheti;

"mamlaka ya uidhinishaji" maana yake ni chombo kilichopewa leseni ya kutoa cheti cha kielektroniki;

“njia za uidhinishaji” maana yake ni mnyororo wa uaminifu uliotengenezwa na mamlaka ya uidhinishaji au mtoa huduma aliye na jukumu la uidhinishaji;

“cheti mtambuka” maana yake ni cheti kinachotumika kuanzisha uhusiano unaoaminika kati ya mamlaka mbili za uidhinishaji;

“huduma za uidhinishaji” maana yake ni huduma mbalimbali zinazotolewa na mamlaka za uidhinishaji au chombo kingine kilicho kinachoaminika kilicho ndani ya miundombinu ya ufunguo wa umma kwa ajili ya kuwezesha utoaji, usimamizi wa uhalalishaji wa vyeti vya kidigiti;

“saini ya kidijiti” maana yake ni skimu ya kihesabu kwa ajili ya kuthibitisha uhalali wa jumbe au nyaraka za kidijiti;

“cheti cha kidijiti” inamaana iliyotolewa kwake chini ya Sheria;

“saini ya kielektroniki” ina maana iliyotolewa kwake chini ya Sheria;

"utengenezaji wa jozi ya funguo" maana yake ni utengenezaji wa funguo ya faragha pamoja na funguo yake ya umma iliyoorodheshwa katika cheti cha kidijitali;

“funguo zinazohusiana” maana yake ni ufunguo faragra ambao maudhui yake yamefichwa na ufunguo wake wa umma ambao maudhui yake yamewekwa wazi;

“leseni” maana yake ni leseni iliyotolewa chini ya Kanuni hizi kwa ajili ya utolewaji wa huduma za uidhinishaji;

“Waziri” maana yake ni Waziri mwenye dhamana ya masual ya Habari na Teknolojia ya Mwasiliano;

“ufunguo wa umma” maana yake ni ufunguo unaojulikana kwa umma na unatumika kwa ajili ya usimbaji fiche wa data na uthibitishaji wa saini za kidijitali;

“miundombinu ya ufunguo wa umma” maana yake ni seti ya majukumu, sera, zana na vifaa vya mitambo ya kompyuta, programu rununu na taratibu

zinazotakiwa kwa ajili ya kutengeneza, kusimamia, kusambaza, kutumia, kuhifadhi, kubatilisha vyeti vya kidijiti na kusimamia simbuzi fiche ya ufunguo wa umma;

"ufunguo faragha" maana yake ni ufunguo ambao maudhui yake ni ya siri unaotumiwa na mtu kwa ajili ya usimbuaji wa taarifa na kutengeneza saini ya kidijiti;

"mdhibiti" maana yake ni taasisi ya Serikali iliyoteuliwa kuwa mdhibiti wa huduma za uidhinishaji chini ya Sheria;

"sehemu ya kuhifadhia" maana yake ni mfumo uliyo na vyeti vya kidijitali na orodha ya vyeti vilivyofutwa au kusitishwa;

"mamlaka ya uidhinishaji wa vyanzo" inamaana iliyotolewa kwake chini ya Sheria;

"mteja" inamaana iliyotolewa kwake chini ya Sheria;

"mtu anayeaminika" maana yake ni mtu aliye na majukumu ya moja kwa moja ya shughuli za kila siku, usalama na utendaji wa shughuli za biashara ambazo zinasimamiwa chini ya Sheria.

## SEHEMU YA PILI
## LESENI YA HUDUMA ZA UIDHINISHAJI

Katazo la utoaji huduma za uidhinishaji

4.-(1) Mtu hatatoa huduma za uidhinishaji pasipo kuwa na leseni.

(2) Mtu anayekiuka masharti ya kanuni ndogo ya (1) anatenda kosa na atawajibika, iwapo atatiwa hatiani kulipa faini isiyopungua shilingi milioni kumi au kutumikia kifungo kwa kipindi kisichopungua miaka mitano au vyote.

Maombi ya leseni

5.-(1) Mtu anayekusudia kutoa huduma za uidhinishaji kama-

(a) mamlaka ya uidhinishaji iliyoteuliwa na Waziri; au

(b) mamlaka ya usajili,

ataomba leseni kwa mdhibiti katika fomu kama ilivyoainishwa katika Jedwali la Kwanza la Kanuni hizi.

(2) Maombi yaliyofanywa chini ya kanuni ndogo (1) yatakuwa na taarifa zifuatazo:

(a) jina na anuani ikijumuisha anuani ya makazi, nambari ya simu na barua pepe;

(b) maelezo ya:

(i) aina ya huduma itakayotolewa;

(ii) dhumuni ambalo kwalo huduma itatumika;

(iii) teknolojia itakayotumika katika utoaji wa huduma; na

(c) maelezo mengine yoyote kadri itakavyo ainishwa na mdhibiti.

(3) Maombi yaliyofanywa chini ya kanuni ndogo (1) yataambatana na uthibitisho wa malipo ya ada isiyorejeshwa kama ilivyoainishwa katika Jedwali la Pili la Kanuni hizi.

Vigezo vya utoaji Leseni

6. Mwombaji wa leseni-

(a) atakuwa kampuni iliyosajiliwa chini ya sheria za Tanzania;

(b) atakuwa na bima dhidi ya hasara ya kiasi kitakachoamuliwa na mdhibiti kwa kila dai litokanalo na na kitendo chochote au kutokutenda kwa upande wa muombaji, maafisa wake, wafanyakazi au wakala;

(c) atakuwa mtaji na uthibitisho wa kuwa na ufadhili kadri itakavyoamuliwa na mdhibiti;

(d) atawasilisha dhamana ya benki kwa mdhibiti katika namna iliyoidhinishwa pamoja na ada itakayoamuliwa;

(e) atatakiwa kuwa mtu anayeaminika ambaye-

(i) ana uelewa mzuri wa Sheria na kanuni hizi;

(ii) amepata mafunzo katika huduma za uidhinishaji;

(iii) ana sifa stahiki za kiufundi zinazohitajika, utaalamu na uzoefu wa kutekeleza kikamilifu majukumu aliyopangiwa;

(iv) hajatangazwa kuwa amefilisika ndani ya Tanzania au sehemu nyingine au ameingia katika makubaliano ya ofa ya kulipa deni kwa silimia fulani au kwa ukamilifu au kuweka mpango na wadai wake wa namna ya kulipa deni; na

(v) hajatiwa hatiani kwa kosa lolote kuhusiana na udanganyifu au kutokuwa na uaminifu ndani ya Tanzania au sehemu nyingine au kosa lolote chini ya Kanuni hizi.

(f) amepitia na kufaulu-

(i) ukaguzi wa awali kuhusu nyenzo, vifaa na teknolojia itakayotumika;

(ii) kaguzi nyingine kadri ambavyo mthibiti anavyoweza kuhitaji kwa notisi ya maandishi.

(3) Dhamana ya benki inayotekelezeka iliyorejewa chini ya kanuni ndogo ya (1) inaweza kuombwa kwa ajili ya malipo ya-

(a) makubaliano ya kulipa deni yatakayofanywa na mdhibiti;

(b) malipo ya gharama ya wajibu au marekebisho yaliyotokana na uzembe wa mamlaka ya uidhinishaji, afisa, mfanyakazi au wakala wake; au

(c) gharama zilizoingiwa kutokana na kusimamishwa ua kuhamishwa kwa shughuli za mtoa huduma ya uidhinishaji endapo leseni ya mamlaka ya uidhinishaji au shughuli zitasimamishwa.

Uamuzi wa maombi

7.-(1) Mdhibiti baada ya kupokea maombi na kuridhika kuwa maombi yanakidhi vigezo, atatoa leseni.

(2) Endapo maombi yameshindwa kukidhi matakwa ya leseni, mdhibiti atakataa maombi hayo na kumtaarifu mwombaji kwa maandishi ndani ya siku sitini ikielezea sababu za kukataliwa huko.

Uhalali wa leseni

8.-(1) Leseni iliyotolewa kwa-

(a) mamlaka ya uidhinishaji itakuwa halali kwa kipindi cha miaka kumi na tano na inaweza kuhuishwa; na

(b) mamlaka ya usajili itakuwa halali kwa kipindi cha miaka mitano na inaweza kuhuishwa.

(2) Leseni katika kanuni ndogo ya (1):

(a) itakuwa na vigezo na masharti kadri ambavyo mdhibiti anavyoweza kuamua na haitahamishika;

(b) haitahamishwa; na

(c) itafikia ukomo iwapo biashara haijaanza ndani ya mwaka mmoja kutokea tarehe ambayo leseni ilitolewa.

(3) Bila kujali kanuni ndogo ya (2)(c), mdhibiti anaweza kuongeza kipindi cha kuanza shughuli chini ya kanuni ndogo ya (3) iwapo mwenye leseni anatoa sababu za msingi ya nyongeza hiyo ya kipindi.

Ada ya mwaka ya leseni

9. Mwenye leseni atalipa ada ya mwaka ya leseni kwa mdhibiti kama ilivyoainishwa katika Jedwali la Pili la Kanuni hizi.

Uhuishaji wa leseni

10.-(1) Mtu mwenye leseni anaweza kuomba kuhuisha leseni siyo zaidi ya miezi sita kabla ya muda wa ukomo wa leseni.

(2) Masharti ya kuomba leseni yatatumika pamoja na mabadiliko muhimu yanayofaa katika maombi ya kuhuisha leseni.

(3) Mwenye leseni asiye na nia ya kuhuisha leseni, si zaidi ya miezi sita kabla ya kuisha muda wa leseni-

(a) atamtaarifu mdhibiti kwa maandishi;

(b) atawataarifu wateja wake kwa maandishi; na

(c) atatangaza katika gazeti linalosambazwa kwa sehemu kubwa.

(4) Mdhibiti baada ya kupokea taarifa kutoka kwa mtu mwenye leseni kwa mujibu wa kanuni ndogo ya (3) atatoa taarifa ya jumla kwa umma kwamba mtoa huduma hana nia ya kuhuisha leseni.

Usitishwaji wa leseni

11.-(1) Mdhibiti, iwapo mwenye leseni anashindwa kutekeleza majukumu yake kama mtoa huduma ya uidhinishaji, atamtaarifu mwenye leseni kwa maandishi, akiainisha hali ya kasoro na kumtaka mwenye leseni kurekebisha kasoro hiyo ndani ya muda uliyoainishwa katika notisi.

(2) Mwenye leseni, baada ya kupokea notisi chini ya kanuni ndogo ya (1) atafanya wasilisho kwa maandishi kwa mdhibiti na kurekebisha kasoro ndani ya kipindi kilichoainishwa na mdhibiti.

(3) Mdhibiti anaweza, kusitisha au kufuta leseni iwapo mwenye leseni atashindwa kurekebisha kasoro ndani ya kipindi kilicho ainishwa.

Kufutwa kwa leseni

12.-(1) Mdhibiti anaweza kufuta leseni iwapo-

(a) mwenye leseni:
- (i) amekiuka sharti lolote chini ya leseni;
- (ii) amempatia mdhibiti taarifa za uongo, zinazo potosha au zisizo sahihi ama kuhusiana na maombi ya leseni au katika muda wowote baada ya kutolewa kwa leseni;
- (iii) anafanya shughuli zake kwa namna ambayo inaathiri maslahi ya umma au uchumi wa taifa;
- (iv) hana mali za kutosha kutekeleza wajibu wake;
- (v) anashindwa kurekebisha kasoro kwa mujibu kwa kanuni ya 11 ndani ya kipindi lilichoainishwa; na

(b) amri ya kufunga kampuni imetolewa dhidi yamwenye leseni au azimio la kampuni kufungwa kwa hiari imepitishwa.

(2) Mdhibiti kabla ya kufuta leseni atapatia mwenye leseni notisi ya maandishi ya kusudio lake la kufuta leseni hiyo na kumtaka mwenye leseni kutoa sababu za msingi ndani ya siku thelathini za kwanini leseni isifutwe.

(3) Kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (2), mdhibiti atafuta leseni iwapo mwenye leseni atashindwa kutoa sababu za msingi;

Isipokuwa kwamba, mdhibiti atamtaarifu mwenye leseni kwa maandishi kuhusu uamuzi wake ndani ya saa 48 kutokea kutolewa kwa uamuzi.

(4) Mwenye leseni ambaye leseni yake imefutwa mara moja atarejesha leseni kwa mdhibiti baada ya kupokea uamuzi wa ufutwaji katika kanuni ndogo ya (3).

(5) Mwenye leseni e atakayeshindwa kurejesha leseni chini ya kanuni ndogo ya (4) anatenda kosa na, iwapo atatiwa hatiani, atawajibika kulipa faini isiyopungua shilingi milioni tano isipokuwa isiyozidi shilingi milioni kumi au kutumikia kifungo kwa kipindi kisichopungua miezi sita isipokuwa kisichozidi mwaka mmoja au vyote.

Kuweka wazi leseni

13. Mwenye leseniataweka wazi nakala ya leseni halali katika eneno la wazi ambapo biashara inaendeshwa.

## SEHEMU YA TATU
## HUDUMA ZA UIDHINISHAJI

### *(a) Mamlaka ya Usajili*

Mamlaka ya usajili

14.-(1) Mamlaka ya uidhinishaji wakati wa kutoa huduma za uidhinishaji itafanya kazi na mamlaka ya usajili yenye leseni kwa ajili ya utekelezaji bora wa kazizake chini ya Sheria.

(2) Bila kuathiri masharti ya kanuni ndogo ya (1), mamlaka ya uidhinishaji inaweza kupewa leseni kama mamlaka ya Usajili.

Kazi za mamlaka ya usajili

15. Mamlaka ya usajili itatekeleza kazi zifuatazo:
(a) kuthibitisha utambulisho wa mteja ambaye ameomba cheti;
(b) kusajili wateja kwa ajili ya huduma za uidhinishaji;
(c) kutoa notisi kuhusiana na mabadiliko katika taarifa zinazowezesha mchakato wa uidhinishaji wa wateja;
(d) kuazisha mchakato wa kufuta cheti kutoka kwa mamlaka ya uidhinishaji;
(e) kutunza mafaili ya usajili; na
(f) kutekeleza kazi nyingine kadri ambayo mdhibiti atakavyo elekeza.

*(b) Mamlaka ya Uidhinishaji*

Kazi za mamlaka ya uidhinishaji

16.-(1) Mamlaka ya uidhinishaji.
(a) itatoa cheti kwa mteja baada ya mamlaka ya usajili kuthibitisha taarifa za mteja;
(b) kusimamia uhai wa vyeti-
(c) kuthibitisha utambulisho wa mteja anayeomba cheti kabla ya kutolewa kwake;
(d) kuhakikisha usiri, uadilifu, upatikanaji, uhalali na kutokukataliwa kwa huduma za uidhinishaji;
(e) kuweka na kutunza na kuhifadhi taarifa sahihi na kamili za hali ya huduma ya uidhinishaji;
(f) kuendesha na kusimamia mfumo wa uidhinishaji, nyenzo na vifaa katika namna iliyo salama ili kuhakikisha uhalali na uthabiti wa cheti kilichotolewa; na
(g) kudhibiti vihatalishi vinavyohusiana na huduma za uidhinishaji.

(2) Mamlaka ya uidhinishaji, katika utekelezaji wa zake-

(a) itatumia zana na vifaa ya kompyuta, programu rununu na taritibuzilizo salama dhidi ya udukuzi na matumizi mabaya;

(b) kuhakikisha upatikanaji wa huduma za kuaminika;

(c) kuzingatia taratibu za usalama ili kuhakikisha kuwa usiri na faragha wa saini ya kielektroniki unakuwepo; na

(d) kukidhi viwango vilivyowekwa na mdhibiti.

Maombi ya cheti

17.-(1) Mtu anayekusudia kupata cheti kutoka kwenye mamlaka ya uidhinishaji ataomba kwa mamlaka ya usajili katika namna itakayoainishwa na mdhibiti kupitia sera ya cheti na maelezo ya utendaji ya uidhinishaji.

(2) Maombi chini ya kanuni ndogo ya (1) yataambatana na-

(a) nakala ya Kitambulisho cha Taifa au pasipoti;

(b) hati ya uwakilishi ya kisheria kwa watu halali, iwapo ni taasisi;

(c) cheti cha usajili au cheti cha usajili wa, iwapo ni biashara mwombaji ni taasisi;

(d) taarifa binafsi ikijumuisha nambari ya simu, anuani ya makazi na barua pepe na;

(e) tamko linalothibitisha taarifa zilizo wasilishwa.

(3) Mamlaka ya usajili, baada ya kupokea maombi chini ya kanuni ndogo ya (1) itathibitisha taarifa na kuwasilisha maombi kwa mamlaka ya uidhinishaji.

Kutolewa kwa cheti

18.-(1) Mamlaka ya udhinishaji itatoa cheti baada ya kupokea maombi kutoka kwa mamlaka ya usajili na kujiridhisha kwamba maombi yamekidhi matakwa ya sera ya cheti na maelezo ya utendaji ya uidhinishaji.

(2) Cheti-

(a) kitaelezea tarehe ya ukomo;

(b) hakitahamishika;

(c) kitakuwa na taarifa za kutosha kuwezesa upatikanaji au utambuzi wa sehemu mmoja au

zaidi za kuhifadhia ambazo kwake notisi ya kufutwa au kusitishwa kwa cheti imetolewa; na

(d) kinaweza kuhuishwa.

(3) Mamlaka ya uidhinishaji;

(a) itatoa fursa ya kawaida kwa mteja ya kuthibitisha yaliyomo katika cheti kabla ya kutolewa kwake; na

(b) itaweka kumbukumbu ya tarehe na muda wa mchakato kuhusiana na utolewaji wa cheti katika namna iliyoainishwa.

Kuhuishwa kwa cheti

19.-(1) Mteja anaweza kuomba kuhuishwa kwa cheti japo miezi mitatu kabla ya cheti kufikia muda wake wa ukomo.

(2) Masharti ya maombi ya cheti yatatumika pamoja na mabadiliko muhimu yanayofaa katika maombi ya kuhuisha cheti.

Kusitishwa kwa cheti

20.-(1) Mamlaka ya uidhinishaji inaweza kusitisha cheti-

(a) kufuatia maombi ya mteja;

(b) kwa manufaa ya umma; na

(c) iwapo kuna sababu za msingi za kuamini kuwa cheti ni cha kughushi.

(2) Mamlaka ya uidhinishaji baada ya kusitisha cheti-

(a) itatoa notisi ya usitishwaji kwa mteja ikiainisha sababu za usitishwaji;

(b) itachapisha notisi katika sehemu ya kuhifadhia; na

(c) itaweka kumbukumbu ya tarehe na muda kwa namna ya kuaminika kuhusiana na mchakato wa kusitisha cheti katika namna iliyoainishwa.

(3) Mamlaka ya uidhinishaji itatengua maombi ya kusitisha cheti yaliyoletwa endapo itagundua na kuthibitisha kwamba maombi yalifanywa bila idhini ya mteja.

(4) Mtu anayetumia cheti atwajibika kuhakikisha kuwa cheti hakijasitishwa.

(5) Mamlaka ya uidhinishaji itaweka nyenzo za kupokea na kushughulikia maombi ya kusitisha cheti.

Ufutwaji wa cheti

21.-(1) Mamlaka ya uidhinishaji itafuta cheti iwapo-

(a) maombi ya kufuta cheti yamepokelewa kutoka kwa mamlaka ya usajili au mteja;

(b) mteja atafariki;

(c) kampuni ime kuvunjika kampuni kufungwa;

(d) cheti kilipatikana kwa njia ya udanganyifu, ulaghai au taarifa imefichwa;

(e) ufunguo faragha wa mteja au mfumo wa usalama wa mamlaka ya uidhinishaji ulipatikana kwa njia ya ushawishi kwa namna inayoathiri uaminifu wa cheti; na

(f) maombi usitishaji yamepokelewa na kuna Ushahidi wa kutosha kuwezesha maombi kukubaliwa.

(2) Mamlaka uidhinishaji baada ya kufuta cheti-

(a) itatoa notisi ya kufutwa kwa cheti kwa mteja ikiainisha sababu za kufutwa;

(b) itachapisha notisi katika sehemu ya kuhifadhia; na

(c) kuweka kumbukumbu ya tarehe na muda kwa namna ya kuaminika kuhusiana na mchakato wa kufuta cheti.

(3) Mamlaka ya udhinishaji itatumia njia ya kuthibitisha utambulisho wa mteja ilioainishwa katika sera ya cheti na maelezo ya utendaji ya Uidhinishaji kwa madhumuni ya kuthibitisha utambulisho wa mteja aliyewasilisha maombi ya kufuta.

Utolewaji wa huduma

22. Mamlaka ya uidhinishaji-

(a) itatunza na kuboresha nyenzo za kompyuta kwa ajili yautolewaji wenye tija wa huduma kwa umma kupitia njia za kielektroniki; na

(b) itaamua, itakusanya, kubakiza na kutoza tozo stahiki kutoka kwa mtu anepokea huduma kwa kuzingatia ridhaa ya mdhibiti.

Shughuli za msingi

23.-(1) Mamlaka ya udhinishaji-

(a) itahamisha funguo kutokakatika mfumo wa utengenezaji wa funguo kwenda katika sehemu ya kuhifadhia kwa kutumia utaratibu salama ambao unahakikisha usiri na ukamilifu kwa wakati wote;

(b) itatumia vifaa na programu zenye viwango kuhifadhi kwa usalama ufunguo faragha wa mteja uliosimbwa;

(c) itahifadhi ufunguo faragha za akiba katika nyenzo tofauti ya kuhifadhia yenye usalama katika sehemu tofauti na sehemu ambayo ufunguo halisi unahifadhiwa; na

(d) itatunza na kuweka katika sehemu salama sehemu za funguo faragha na akiba zake kufuatia kuisha muda kwa matumizi ya ufunguo wa faragha.

(2) Mamlaka ya uidhinishaji inaweza;

(a) kutunza funguo katika moduli ya kriptografia; au

(b) kuzigawanya funguo katika sehemu ndogo za funguo na kuzihifadhi katika kifaa salama.

Kubadilisha funguo

24.-(1) Fungo za mamlaka ya uidhinishaji na za mteja zitabadilishwa au kutengenezwa upya kwa mujibu wa maelezo ya utendaji ya uidhinishaji ya mamlaka husika ya uidhinishaji.

(2) Mamlaka ya uidhinishaji itatoa notisi ya mabadiliko ya jozi ya funguo-

(a) kwa watumiaji wa cheti kabla ya kutumia funguo endapo mabadiliko hayafanyiki moja kwa moja; na

(b) kwa mteja kwa mabadiliko yanayofanyika moja kwa moja kupitia mfumo.

Kushughulikia matukio

25. Mamlaka ya uidhinishaji-

(a) itatekeleza mpango wa usimamizi wa matukio ambao unashughulikia matukio ya kiusalama ndani ya mifumo na mtandao wa mamlaka ya uidhinishaji;

(b) itaweka utaratibu uliyoidhinishwa na mdhibiti kushughulikia matukio iwapo ufunguo wa mamlaka ya uidhinishaji ulioathirika; na

(c) atamtaarifu Mdhibiti na kufuta vyeti vya wateja walioathirika ikiwa ufunguo binafsi wa mamlaka ya uidhinishaji umeathirika.

Maelezo ya kiutendaji ya uidhinishaji

26. Mamlaka ya uidhinishaji-

(a) itaandaa maelezo ya kiutendaji ya uidhinishaji kwa namna kama itakavyoainishwa na mdhibiti;

(b) itapata ridhaa ya mdhibiti kabla ya kufanya mabadiliko katika maelezo ya kiutendaji ya uidhinishaji;

(c) itabainisha katika maelezo ya kiutendaji ya uidhinishaji ukomo wa kuwajibika wa mteja; na

(d) itabainisha katika maelezo ya kiutendaji ya uidhinishaji njia za kuthibitisha utambulisho wa mteja wakati wa kutoa, kusitisha, kufuta na kuhuisha cheti.

*(c) Mteja*

Saini ya kidijiti

27.-(1) Mteja atahalalisha muamala wa kielektroniki kwa kuweka saini ya kidijitali.

(2) Uthibitisho muamala wa kielektroniki utakamilika kwa kutumia teknolojia ya miundombinu ya ufunguo wa umma kwa madhumuni ya kuambatanisha na kubadili muamala wa mwanzo wa kielektroniki kuwa muamala salama wa kielektroniki.

(3) Mtu anaweza kuthibitisha uhalali wa muamala wa kielektroniki kwa kutumia ufunguo wa umma wa mteja.

Kutengeneza jozi za funguo

28.-(1) Utengenezaji wa jozi za funguo utafanyika, iwapo ni-

(a) mteja, ndani ya zana na vifaa vya kompyuta au programu rununu katika maelezo ya utendaji ya uidhinishaji ya mamlaka ya uidhinishaji;

(b) mamlaka ya uidhinishaji kama sehemu ya sherehe ya ufunguo katika mazingira halisi yanayo aminika na wafanyakazi wanao aminika ndani ya kifaa chenye usalama kama itakavyo ainishwa na mdhibiti.

(2) Ufunguo wa faragha na ufunguo wa umma wa mteja uliopitishwa mamlaka ya uidhinishaji itaunda jozi ya kipekee ya kufanyia kazi.

(3) Mamlaka ya uidhinishaji inaweza utenegenezaji wa jozi ya funguo ya mteja kwa niaba ya mteja.

Kukubaliwa kwa cheti

29. Mteja atachukuliwa kama amekubali cheti iwapo cheti-

(a) kinatumika;

(b) kimechapishwa; au

(c) kimeidhinishwa kuchapishwa na mteja.

Udhibiti wa ufunguo faragha

30.-(1) Mteja atahakikisha udhibiti wa ufunguo faragha unaoendana na ufunguo wa umma orodheshwa katika cheti na atazuia kufichuliwa kwa ufunguo faragha kwa mtu ambaye hajaidhinishwa kuweka saini ya kidijiti ya mteja.

(2) Mteja ataitaarifu kwa maandishi kwa mamlaka ya uidhinishaji ndani ya siku tatu baada ya tarehe ya kugundua ufunguo binafsi umeathirika.

(3) Mteja anayekiuka kanuni ndogo ya (2) ataitaarifu anatenda kosa.

Kushughulikia malalamiko

31.-(1) Mteja ambaye hajaridhika na uamuzi wa mamlaka ya uidhinishaji anaweza kupeleka malalamiko kwa mdhibiti ndani ya siku ishirini na moja.

(2) Mdhibiti baada ya kupokea malalamiko atawasilisha nakala ya malalamiko kwa mamlaka ya uidhinishaji na kuitaka kujibu ndani ya siku saba.

(3) Mdhibiti, baada ya kupita kwa siku saba kutokea tarehe ya kupelekwa kwa malalamiko kwa mamlaka ya uthibitishaji, atawaita wahusika, kuwasikiliza na kutoa uamuzi ndani ya siku kumi na nne.

SEHEMU YA NNE
MASHARTI YA JUMLA

Uwasilishaji wa taarifa ya maendeleo na ya fedha

32.-(1) Mtu mwenye leseni atawasilisha kwa mdhibiti taarifa ya maendeleo ya robo mwaka na taarifa ya kila mwaka ya fedha iliyokaguliwa.

(2) Taarifa ya maendeleo itajumuisha-

(a) idadi ya wateja;

(b) idadi ya vyeti vilivyotolewa, vilivyositishwa, vilivyofutwa, vilivyofikia ukomo au kuhuishwa;

(c) utendaji kazi wa mfumo ikijumuisha muda ambao mfumo unafanya kazi na muda ambao mfumo haufanyi kazi na matukio mengine yasiyokua ya kawaida;

(d) mabadiliko ya muundo wa taasisi ya mamlaka ya uidhinishaji;

(e) mabadiliko ya maelezo yawatu anayeaminiwa; na

(f) taarifa nyingine kama mdhibiti atakavyohitaji.

Sura ya 286

(3) Taarifa ya kila mwaka ya fedha iliyokaguliwa itaandaliwa na mtu aliyesajiliwa kama mkaguzi chini ya Sheria ya Usajili wa Wahasibu na Wakaguzi.

(4) Nakala ya taarifa ya fedha iliyokaguliwa itawasilishwa kwa mdhibiti ndani ya siku thelathini baada ya kukamilika kwa ukaguzi.

Rufaa

33. Mtu ambaye hajaridhika na uamuzi wa-

(a) mamlaka ya uidhinishaji au mamlaka ya usajili anaweza kutakata rufaa kwa mdhibiti ndani ya

siku ishirini na moja kutokea tarehe ya kupokelewa kwa uamuzi; na

(b) mdhibiti naweza kukata rufaa kwa Baraza la Ushindani, ndani ya siku ishirini na moja baada ya kupokelewa kwa uamuzi.

Usiri

34. Mwenye leseni hatatoa taarifa za siri zinazohusiana na mteja pasipo kuwa na idhini ya awali ya mteja.

Makosa na adhabu

35. Mtu anayekiuka masharti yoyote ya Kanuni hizi anatenda kosa na iwapo atatiwa hatiani, atawaji atawajibika kulipa faini isiyopungua shilingi milioni tano isipokuwa isiyozidi shilingi milioni kumi au kutumikia kifungo kwa kipindi kisichopungua miezi kumi na miwili isipokuwa kisichozidi miezi ishirini minneau vyote.

Kufutwa
TS. Na. 228 la 2016

36. Kanuni za Watoa Huduma wa Kriptografia na Uidhinishaji zinafutwa.

JEDWALI LA KWANZA

*(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 5(1)(a) na (b))*

FOMU YA MAOMBI.

MAOMBI YA LESENI YA HUDUMA ZA UDHINISHAJI

1. Namba ya risiti ya malipo ya ada ya maombi……………..…… iliyotolewa tarehe ……../……...…/…………….

2. Jina la Muombaji: ………………………………………………………….…

Anuani ya Makazi :.…………………………..….……………………………

S.L.P: ……………………..………………………..…………………..……

Namba ya Simu.: ………………………………...………..…………..……

Barua pepe: ………….…………………………………………………….….

Tovuti: ……….…………………….…………………………………….….

3. Weka alama ya vema (√) kwenye aina ya leseni unayoomba:

3.1 Mamlaka ya Uidhinishaji…………………………………………( )

3.2 Mamlaka ya Usajili…………………………………..…………( )

4. Tamko

Nathibitisha kwamba taarifa nilizotoa kwenye fomu hii ni za kweli na sahihi kwa kadiri ya ufahamu wangu.

Jina………………………………………………………..……………

Cheo……………………………………………………………………

Saini……………………………………………………………………

Tarehe…………………………………………………………………

Mhuri wa Taasisi

5. Viambatisho

Fomu iliyojazwa kikamilifu iambatishwe na nyaraka zifuatazo

A. Mamlaka ya Uidhinishaji

I. Kwa Taasisi za Serikali

| | |
|---|---|
| (a) | Risiti ya malipo ya ada ya maombi |
| (b) | Barua ya maombi kutoka taasisi ya Serikali |
| (c) | Mpango wa Biashara ukiainisha yafuatayo: -<br>(i) Eneo la msingi na la ziada litakalotumika kusimika mifumo ya uidhinishaji<br>(ii) Mifumo ya usalama itakayotumika<br>(iii) Huduma zitakazotolewa<br>(iv) Gharama za huduma<br>(v) Utaratibu wa kushughulikia malalamiko<br>(vi) Mpango wa fedha wa uwekezaji<br>(vii) Orodha ya wataalamu pamoja na wasifu wao<br>(viii) Mpango wa kuwaendeleza watumishi |
| (d) | Nakala ya cheti cha Namba ya Mlipa Kodi (TIN) kilichothibitishwa na Kamishna wa Viapo. |

II. Kwa Taasisi Binafsi

| | |
|---|---|
| (a) | Risiti ya malipo ya ada ya maombi |
| (b) | Wasifu wa Kampuni |
| (c) | Nakala ya cheti cha usajili wa Kampuni kilichothibitishwa na Kamishna wa Viapo |
| (d) | Nakala ya cheti cha Namba ya Mlipa Kodi (TIN) kilichothibitishwa na Kamishna wa Viapo |
| (e) | Nakala ya cheti cha uthibitisho wa ulipaji kodi kilichothibitishwa na Kamishna wa Viapo |
| (f) | Nyaraka ya makubaliano ya Uanzishaji wa Kampuni iliyothibitishwa na Kamishna wa Viapo (*Certified Copy of Memorandum and Articles of Association*) |
| (e) | Mpango wa Biashara ukiainisha yafuatayo: -<br>(i) Eneo la msingi na la ziada litakalotumika kusimika mifumo ya uidhinishaji<br>(ii) Mifumo ya usalama itakayotumika<br>(iii) Huduma zitakazotolewa<br>(iv) Gharama za huduma<br>(v) Utaratibu wa kushughulikia malalamiko<br>(vi) Mpango wa fedha wa uwekezaji<br>(vii) Orodha ya wataalamu pamoja na wasifu wao<br>(viii) Mpango wa kuwaendeleza watumishi<br>(ix) Maelezo ya kifedha yanayotarajiwa kwa miaka mitano, Mtiririko wa fedha na taarifa ya hali ya mali<br>(x) Uwiano wa uwekezaji wa mtaji (*Capital Investment Ratio (Equity: Debt)*) |

B. Mamlaka ya Usajili

I. Kwa Taasisi za Serikali

| | |
|---|---|
| (a) | Risiti ya malipo ya ada ya maombi |
| (b) | Barua ya maombi kutoka taasisi ya Serikali |
| (c) | Mpango wa Biashara ukiainisha yafuatayo: -<br>(i) Eneo la msingi na la ziada litakalotumika kusimika mifumo ya uidhinishaji<br>(ii) Mifumo ya usalama itakayotumika<br>(iii) Huduma zitakazotolewa<br>(iv) Gharama za huduma<br>(v) Utaratibu wa kushughulikia malalamiko<br>(vi) Mpango wa fedha wa uwekezaji<br>(vii) Orodha ya wataalamu pamoja na wasifu wao<br>(viii) Mpango wa kuwaendeleza watumishi |
| (d) | Nakala ya cheti cha Namba ya Mlipa Kodi (TIN) kilichothibitishwa na Kamishna wa Viapo |

II. Kwa Taasisi Binafsi

| | |
|---|---|
| (a) | Risiti ya malipo ya ada ya maombi |
| (b) | Wasifu wa Kampuni |
| (c) | Nakala ya cheti cha usajili wa Kampuni kilichothibitishwa na Kamishna wa Viapo |
| (d) | Nakala ya cheti cha Namba ya Mlipa Kodi (TIN) kilichothibitishwa na Kamishna wa Viapo |
| (e) | Nakala ya cheti cha uthibitisho wa ulipaji kodi kilichothibitishwa na Kamishna wa Viapo |
| (f) | Nyaraka ya makubaliano ya Uanzishaji wa Kampuni iliyothibitishwa na Kamishna wa Viapo (*Certified Copy of Memorandum of Articles of Association*). |
| (f) | Mpango wa Biashara ukiainisha yafuatayo: -<br>(i) Eneo la msingi na la ziada litakalotumika kusimika mifumo ya uidhinishaji<br>(ii) Mifumo ya usalama itakayotumika<br>(iii) Huduma zitakazotolewa<br>(iv) Gharama za huduma<br>(v) Utaratibu wa kushughulikia malalamiko<br>(vi) Mpango wa fedha wa uwekezaji<br>(vii) Orodha ya wataalamu pamoja na wasifu wao<br>(viii) Mpango wa kuwaendeleza watumishi<br>(ix) Maelezo ya kifedha yanayotarajiwa kwa miaka mitano, Mtiririko wa fedha na taarifa ya hali ya mali<br>(x) Uwiano wa uwekezaji wa mtaji (*Capital Investment Ratio (Equity: Debt)*) |

JEDWALI LA PILI

*(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 5(3) na 9)*

| Na. | Aina ya Leseni | Ada ya Maombi ya Leseni (TSHs) | Ada ya Leseni (TShs) | Ada ya Kuhuisha Leseni TSHs) | Ada ya Mwaka TSHs) | Muda wa Leseni (Miaka) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Mamlaka ya Uidhinishaji | 400,000 | 4,000,000 | 4,000,000 | 1% ya Mapato Ghafi ya Mwaka | 15 |
| 2. | Mamlaka ya Usajili | 100,000 | 1,000,000 | 1,000,000 | 1% ya Mapato Ghafi ya Mwaka | 5 |

Dodoma,
27 Septemba, 2024

JERRY WILLIAM SILAA
*Waziri wa Habari, Mawasiliano na Teknolojia ya Habari*