



تنمية > تمكين > رعاية



جمعية تنمية الأيتام
بمنطقة المدينة المنورة
تخصص المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (٢٠١٥)



سياسة خصوصية البيانات جمعية تنمية الأيتام بمنطقة المدينة المنورة

الرقم ٢٥ / ١٥
النسخة: الثانية





جدول المحتويات

٢	المقدمة
٢	الهدف:
٢	النطاق:
٣	التعريفات
٣	المبادئ الأساسية لحماية البيانات
٣	البيانات المشمولة بالسياسة:
٤	حقوق أصحاب البيانات
٤	التزامات الجمعية
٤	مسؤوليات العاملين والمتطوعين
٤	إجراءات جمع ومعالجة البيانات
٥	الضمانات الأمنية والتقنية
٥	مشكلة البيانات والإفصاح
٥	سياسة خصوصية البيانات للموقع الإلكتروني
٥	المراجعة والتحديث
٦	اعتماد وثيقة السياسة



المقدمة

تولي جمعية تنمية الأيتام بمنطقة المدينة المنورة أهمية قصوى لحماية خصوصية البيانات الشخصية لجميع أصحاب العلاقة وتشمل: المستفيدين، المتبرعين، المانحين، الموظفين، أعضاء مجلس الإدارة، المتطوعين، والشركاء. وتلتزم الجمعية باستخدام هذه البيانات فقط للأغراض النظامية والتنظيمية التي تحقق رسالتها وأهدافها التنموية، بما يتفق مع:

- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية (الإصدار الثاني ٢٠٢٣).
- قواعد الحوكمة الصادرة بتاريخ ٤ يوليو ٢٠٢٣.
- معايير الحوكمة (الشفافية والإفصاح، الامتثال والالتزام، السلامة المالية).
- تعليمات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي والجهات الرقابية ذات العلاقة.

الهدف:

تهدف هذه السياسة إلى:

١. وضع إطار نظامي وأخلاقي لإدارة البيانات وحمايتها.
٢. ضمان الشفافية في كيفية جمع ومعالجة وتخزين واستخدام البيانات.
٣. تعزيز الثقة بين الجمعية وأصحاب العلاقة.
٤. حماية البيانات من الوصول غير المصرح به أو إساءة الاستخدام.
٥. تعزيز الالتزام بأفضل الممارسات العالمية والمحلية في خصوصية البيانات.

النطاق:

- تسري هذه السياسة على جميع البيانات التي يتم جمعها أو معالجتها من قبل الجمعية، سواء عبر الطرق التقليدية (النماذج الورقية - المقابلات) أو الإلكترونية (الموقع - البريد الإلكتروني - التطبيقات).
- تشمل هذه السياسة جميع منسوبي الجمعية والمتعاونين معها من:
 - أعضاء مجلس الإدارة
 - المسؤولين التنفيذيين
 - الموظفين
 - المتطوعين
 - المستشارين





التعريفات

- البيانات الشخصية: أي معلومات تُعرّف أو يمكن أن تُعرّف شخصاً طبيعياً بشكل مباشر أو غير مباشر (مثل الاسم، الهوية الوطنية، الهاتف، البريد الإلكتروني).
- المعالجة: أي عملية تتم على البيانات مثل (الجمع - التخزين - الاستخدام - التحديث - الحذف).
- صاحب البيانات: أي شخص طبيعي ترتبط به البيانات الشخصية (مستفيد، متبرع، موظف...).
- الإفصاح: إتاحة البيانات لشخص أو جهة بخلاف صاحب البيانات، وفق ضوابط نظامية.

المبادئ الأساسية لحماية البيانات

١. المشروعية: معالجة البيانات فقط وفق القوانين والأنظمة.
٢. الشفافية: توضيح الغرض من جمع البيانات عند الحصول عليها.
٣. التقييد بالغرض: استخدام البيانات فقط في الأغراض المصرح بها.
٤. الدقة: ضمان تحديث البيانات بشكل دوري.
٥. السلامة: حماية البيانات من فقدان أو التلف أو الاختراق.
٦. المسؤولية: محاسبة كل من يسيء استخدام البيانات.

البيانات المشمولة بالسياسة:

تشمل على سبيل المثال لا الحصر:

- البيانات الشخصية (الاسم - الهوية - العمر - الجنس - الحالة الاجتماعية - العنوان - الهاتف - البريد الإلكتروني).
- البيانات المالية (المساهمات - التبرعات - الحسابات البنكية).
- البيانات الصحية والتعليمية للمستفيدين.
- بيانات الدخول للمواقع والتطبيقات.
- المراسلات الإلكترونية والورقية.





حقوق أصحاب البيانات

يتمتع أصحاب البيانات بالحقوق التالية:

١. الحق في معرفة كيفية استخدام بياناتهم.
٢. الحق في طلب نسخة من بياناتهم لدى الجمعية.
٣. الحق في تصحيح أو تحديث بياناتهم.
٤. الحق في طلب حذف بياناتهم عند انتهاء الحاجة إليها.
٥. الحق في الاعتراض على مشاركة بياناتهم إلا إذا كان هناك التزام نظامي.

التزامات الجمعية

١. الالتزام بجمع البيانات لأغراض محددة وواضحة.
٢. عدم مشاركة البيانات مع أي جهة خارجية إلا بموافقة صاحب البيانات أو وفق نظام.
٣. حماية البيانات بتدابير تقنية وتنظيمية مناسبة.
٤. نشر سياسة الخصوصية بشكل علني على موقع الجمعية الإلكتروني.
٥. إخضاع جميع عمليات جمع البيانات للمراجعة الداخلية الدورية.

مسؤوليات العاملين والمتطوعين

- يلتزم جميع منسوبي الجمعية بالحفاظ على سرية البيانات وعدم إفشائها.
- يحظر استخدام البيانات لأغراض شخصية أو تجارية.
- توقيع جميع الموظفين والمتطوعين على تعهد خطي بالمحافظة على سرية البيانات.

إجراءات جمع ومعالجة البيانات

١. يتم جمع البيانات عبر استمارات ورقية أو إلكترونية بعد إعلام صاحب البيانات بسبب الجمع.
٢. يتم تخزين البيانات في أنظمة إلكترونية آمنة وسجلات ورقية مؤمنة.
٣. لا تتم معالجة البيانات إلا من قبل موظفين مختصين ومصرح لهم.
٤. يتم حذف أو إتلاف البيانات بعد انتهاء الغرض منها وفق جدول زمني معتمد.





الضمانات الأمنية والتقنية

- تشفير البيانات الحساسة في الأنظمة الإلكترونية.
- نسخ احتياطية دورية للبيانات وتخزينها في أماكن آمنة.
- تقييد الوصول للبيانات على الموظفين المخولين فقط.
- متابعة دورية لمخاطر الأمن السيبراني وتنفيذ خطط الطوارئ.

مشكلة البيانات والإفصاح

- لا تتم مشاركة البيانات إلا في الحالات التالية:
 - موافقة خطية من صاحب البيانات.
 - وجود التزام نظامي أو قضائي.
 - إتمام خدمة أو برنامج للمستفيد مع شريك معتمد للجمعية.
- يحظر بيع أو تبادل أو المتاجرة بالبيانات.

سياسة خصوصية البيانات للموقع الإلكتروني

- حماية بيانات المستخدمين والزوار بشكل كامل.
- استخدام البيانات فقط لتحسين تجربة المستخدم أو تقديم خدمات الجمعية.
- تمكين المستخدمين من ممارسة حقوقهم (طلب الاطلاع/التصحيح/الحذف).
- التنويه أن الروابط الخارجية في الموقع لا تخضع لسياسة الجمعية.

المراجعة والتحديث

- تتم مراجعة هذه السياسة بشكل دوري كل سنتين على الأقل.
- يتم تحديثها فور صدور أي أنظمة أو تعليمات جديدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي أو الجهات الرقابية.





اعتماد وثيقة السياسة

تم اعتماد سياسة خصوصية البيانات بجمعية تنمية الأيتام بمنطقة المدينة المنورة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨) في دورته (الأولى) بتاريخ ١٤٤٤/٠٦/٠٢ هـ الموافق ٢٠٢٢/١٢/٢٦ م.

وتم اعتماد تحديثها في نسختها الثانية بالقرار الإداري رقم (٢/١٢٥) في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٢٥/٠٢/١) في دورته (الثانية) بتاريخ ١٤٤٦/٠٧/٢٢ هـ الموافق ٢٠٢٥/٠١/٢٢ م.

ويتم العمل بهذه السياسة منذ تاريخ صدورها، وتلتزم الجمعية بنشرها في موقعها الإلكتروني وتمكين جميع أصحاب العلاقة من الاطلاع عليها.

