

السياسة التنظيمية الداخلية للأعمال

الجمعية الخيرية لمتلازمة داون " دسكا "

سياسة الإفصاح وتبادل المعلومات

نظام الإفصاح وتبادل المعلومات

تمهيد

حيث أن الجمعية هي مؤسسة غير ربحية تقدم خدمات اجتماعية للمجتمع فالأصل في:

a. الوثائق والمحاضر الإدارية والسجلات الرسمية هو العلنية ولكن حفاظا على مصلحة الجمعية كمؤسسة والأفراد ذوي العلاقة يلتزم الجميع بالنظام ونطاق الخصوصية المحدد في هذه السياسة.

b. البيانات الشخصية للأطراف ذات العلاقة من: المستفيدين الموظفين المتطوعين المانحين المتبرعين هو السرية سواء حصلت عليها الجمعية بصفحتها الرسمية أو عن طريق جمع البيانات في الموقع أو أي استبيانات أو احصائيات أو دراسات تقوم بها الجمعية.

أولاً: المعلومات الإدارية والمالية

a. حفاظا على الممتلكات الفكرية والأدبية للجمعية فسوف يلتزم الأفراد ذوي العلاقة المباشرة بأعمال الجمعية بالحفاظ على سرية المعلومات التي يتعرفون عليها بحكم مشاركتهم في أعمال الجمعية سواء كموظفين مدفوعي الأجر أو متطوعين من الأفكار والمشاريع التي قد تؤدي علانيته لخسارة الجمعية لفرص عملية أو مالية ما تسعى للحصول عليها.

b. الحفاظ على المواد والأدبيات التي تطورها الجمعية داخليا وتعتبر ملكية أدبية للجمعية ولا يحق مشاركتها في أطراف ثالثة إلا بموافقة خطية.

ثانياً: المعلومات الشخصية للموظفين والمخدومين والمتقدمين للعمل

تعتبر المعلومات الخاصة سرية ولا يفصح عنها إلا لسبب نظامي وعلى كافة الأطراف اتخاذ إجراءات احترام الخصوصية ومراعاة الاحترام للجميع بعدم تداول أي معلومات يتعرف عليها الفرد بحكم مشاركته في أعمال الجمعية بأسلوب علني وأطراف أخرى.



الجمعية الخيرية لمتلازمة داون
Charitable Association
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية
+966114421060
+966114421187



www.dsca.org.sa

Down Syndrome Charitable Association

8248 طريق الأمير تركي بن عبدالعزيز الأول

أم الحمام الشرقي 4530 الرياض 12721

وحدة رقم 3 • المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لمتلازمة داون

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (197)

ثالثاً: نطاق خصوصية البيانات في الجمعية

المعلومات					أعضاء مجلس الإدارة	الجمعية العامة	الوزارة	الجهات المانحة والممولين	العموم و الجمهور
1. بيانات الأطفال والأسر التي يتم خدمتها ونوع الخدمات التي يتم تلقيها.					✓	✓	✓		
2. بيانات المانحين أو المتبرعين.					سرية لا تفصح عنها إلا بإذن المانح				
3. بيانات الموقع الإلكتروني.					سرية لا يفصح عنها				
4. المعلومات الشخصية للأطفال كالأسماء والحالة الأسرية وغيرها.					الأصل في الأمر اعتبارها سرية و لكن يفصح عنها حسب الاحتياج و تبعاً للنظام				
5. بيانات الموظفين: بدوام كامل وبدوام جزئي بما في ذلك المتطوعون والمتدربون.					✓	✓	✓	✓	✓
6. تفاصيل معلومات الموظفين بما في ذلك الرواتب.					✓				
7. طرق جمع التمويل والجهود والتحديات والنتائج.					✓				
8. المعلومات الخاصة بأعضاء الجمعية العامة.					✓	✓	✓		الأسماء
9. برامج تدريبية للموظفين.					✓		✓		✓
10. الميزانية المقترحة والفعلية.					✓	✓	✓		✓
11. تقارير ماليه سنوية شاملة.					✓	✓	✓	✓	✓
12. بيانات الأنشطة والأحداث، التأثير، الحضور والتوصيات.					✓				
13. التقارير المالية الشهرية.					✓				
14. تقرير المراجعة الربع سنوي.					✓	✓	✓		
15. الشكاوي الداخلية و الخارجية الرسمية.					✓	حسب الحاجة			
16. خطط البرامج الجديدة والتجريبية ونتائجها.					✓				
17. التغييرات في الخطة السنوية المقترحة.					✓				
18. النتائج التفصيلية لبرنامج التعليم لكل طفل .								✓	
19. تقارير مفصلة تتضمن نتائج وتأثيرات البرامج.								✓	
20. تقارير مفصلة عن الأحداث أو النشاط بحسب طلب الممول.								✓	