

## سياسة خصوصية البيانات وتبادل المعلومات

### الإلزام

ملزمة حسب الأنظمة التالية:

1. الأنظمة الموجودة في أدلة الحوكمة واللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية في مواد (الثامنة والثلاثون، والثالثة والسبعون).
2. نظام حماية البيانات الشخصية

### المسؤول

المدير التنفيذي والمدير الإداري

### ارتباط السياسة

1. سياسة جمع التبرعات
2. سياسة تنظيم العلاقات مع المستفيدين وتقديم الخدمات
3. سياسة إدارة المتطوعين
4. سياسة الحفاظ على الوثائق وإتلافها
5. الميثاق الأخلاقي للعاملين في الجمعية

### المتابعين

1. قسم خدمات المستفيدين
2. قسم الإدارة التعليمية والتأهيلية
3. قسم الموارد البشرية
4. قسم تنمية الموارد المالية
5. قسم الخدمات المساندة.

## التعريفات

### البيانات:

البيانات، هنا، تشمل أي بيانات عامة أو خاصة مثل البيانات الشخصية أو البريد الإلكتروني أو المراسلات أو أي بيانات أخرى تُقدَّم للجمعية سواءً من المتطوعين، المانحين، المتبرعين أو المستفيدين من خدمات الجمعية.

### الحفاظ على السرية:

يشمل حماية البيانات الشخصية للمانحين والمتبرعين والمتطوعين والمستفيدين من خدمات الجمعية، وعدم مشاركتها مع أي جهة خارجية إلا في أضيق الحدود المسموح بها ووفقاً للسياسات الداخلية للجمعية.

## نص السياسة

### 1. الهدف من السياسة

#### 1.1 الهدف العام

تهدف هذه السياسة إلى توضيح إجراءات التعامل مع البيانات والمحافظة على خصوصيتها داخل الجمعية أو خارجها ومن خلال موقع الجمعية الإلكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي. توجب السياسة استخدام البيانات الخاصة لأغراض الجمعية فقط بما تفتضيه المصلحة على كل من يعمل لصالح الجمعية (ويشمل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين والموظفين والمستشارين والمتطوعين)، والمحافظة على خصوصيتهم وعدم مشاركتها لأي أحد إلا في نطاق ضيق جداً حسب ما سيوضح في الفقرات التالية. وتشتمل السياسة تحديد الغرض من جمع البيانات (المانحين والمتبرعين والمتطوعين والمستفيدين)، ومحتوى البيانات الشخصية المطلوب جمعها، وطريقة جمعها، ووسيلة حفظها، وكيفية معالجتها، وكيفية إتلافها، وحقوق صاحبها فيما يتعلق بها، وكيفية ممارسة هذه الحقوق.

## 1.2. الأهداف التفصيلية:

- 1.2.1. منح الأفراد القدرة على التحكم في بياناتهم الشخصية بما في ذلك الموافقة على جمعها واستخدامها وتحديد مستوى الخصوصية الذي يريدونه.
- 1.2.2. حماية البيانات من الاستخدام غير المشروع أو غير المصرح به مثل التسويق غير المرغوب فيه أو بيع البيانات للغير دون موافقة صاحبها.
- 1.2.3. الشفافية في طريقة جمع البيانات واستخدامها وكيفية حمايتها.
- 1.2.4. اتخاذ تدابير أمنية لحماية البيانات من الاختراق والوصول غير المصرح به.
- 1.2.5. الالتزام بالقوانين واللوائح المتعلقة بحماية البيانات.
- 1.2.6. تعزيز بناء علاقات جيدة مع المانحين، والمستفيدين، والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.

## 2. النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل الصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو مسؤولين تنفيذيين أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية

## 3. أنواع البيانات وطرق جمعها وطرق استخدامها وحمايتها

### 3.1. أنواع البيانات:

3.1.1. البيانات الشخصية وتشمل أي معلومات متعلقة بالفرد (الاسم، العنوان، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني، تاريخ الميلاد، المعلومات المالية، والمعلومات الصحية).

3.1.2. بيانات الخدمات وتشمل الخدمات التي تقدمها الجمعية مثل تفاصيل الخدمات المقدمة والمواعيد والرسوم والملاحظات.

### 3.2. طرق جمعها:

قد يتم الجمع من خلال نماذج التسجيل وملفات تعريف الارتباط وتتبع الموقع وغيرها من الوسائل.

### 3.3. طرق استخدامها:

تستخدم لتوفير الخدمات وتحسين تجربة المستخدم وإرسال رسائل تسويقية وغيرها من الأغراض.

### 3.4. كيفية حمايتها:

تتبع الجمعية مبادئ الحوكمة في حماية البيانات وهي:

3.4.1. يجب أن تكون عمليات جمع البيانات ومعالجتها قانونية ولا تتعارض مع الأنظمة.

3.4.2. يجب أن تكون عمليات جمع البيانات واضحة ومباشرة.

3.4.3. يجب أن يكون لجمع البيانات غرض محدد وواضح.

3.4.4. يجب جمع الحد الأدنى من البيانات اللازمة لتحقيق الغرض.

3.4.5. يجب اتخاذ الإجراءات اللازمة لحماية البيانات.

3.4.6. يجب تحديد مدة الاحتفاظ بالبيانات وإتلافها بعد انتهاء الغرض.

## 4. تضمن الجمعية ما يلي:

4.1. أن تتعامل الجمعية مع البيانات بسرية تامة ما لم يوافقوا على النشر.

4.2. تحصر الجمعية بيانات التواصل مع المستفيدين والعاملين والمتطوعين في الجمعية.

4.3. ترسل الجمعية رسالة نصية لجميع المستفيدين عند نشر أو تحديث الأنظمة أو السياسات المرتبطة بهم.

4.4. تلتزم الجمعية بعدم بيع أو مشاركة البيانات مع جهة أخرى دون إذنهم.

4.5. تلتزم الجمعية بعدم إرسال أي إيميلات أو رسائل نصية للمتعاملين معها سواء بواسطتها أو بواسطة جهة أخرى دون إذنهم.

4.6. تضمن الجمعية الالتزام بحقوق العاملين في معرفة كيفية استخدام بياناتهم التي تم مشاركتها في الموقع الإلكتروني والحفاظ على سريتها وعدم استخدامها إلا بالطريقة الملائمة والأمنة للحفاظ على خصوصية المتعاملين مع الجمعية.

4.7. لا يجوز تصوير الوثائق الرسمية التي تحدد هوية صاحب البيانات الشخصية أو نسخها، إلا عندما يكون ذلك تنفيذاً لأحكام نظام، أو عندما تطلب جهة عامة مختصة بتصوير تلك الوثائق أو نسخها وفق ما تحدده اللوائح.

4.8. اتباع سياسة إدارة الحفاظ على الوثائق وإتلافها في حفظ البيانات وإتلافها والحفاظ على سريتها.

## 5. نطاق خصوصية البيانات في الجمعية

المعلومات	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية والمركز الوطني للقطاع غير الربحي	الجهات المانحة والممولين	العموم والجمهور
5.1. بيانات المستفيدين ونوع الخدمات التي يتم تلقيها.	✓	✓	✓	الأصل في الأمر اعتبارها سرية ولكن يفصح عنها حسب الاحتياج وتبعاً للنظام	
5.2. بيانات المانحين والمتبرعين.				سرية لا تفصح عنها إلا بإذن المانح/ المتبرع.	
5.3. بيانات الموقع الإلكتروني.				سرية لا يفصح عنها	
5.4. بيانات الموظفين والمتطوعين والمتدربين.	✓	✓	✓	✓	✓
5.5. تفاصيل معلومات الموظفين بما في ذلك الرواتب.	✓				
5.6. طرق جمع التمويل والجهود والتحديات والنتائج.	✓				
5.7. المعلومات الخاصة بأعضاء الجمعية العمومية.	✓	✓	✓		الأسماء
5.8. برامج تدريب الموظفين.	✓	✓	✓		✓
5.9. الميزانية المقترحة والفعالية.	✓	✓	✓		✓
5.10. التقرير السنوي للسنة المالية.	✓	✓	✓	✓	✓
5.11. التقارير المالية الشهرية.	✓				
5.12. تقرير المراجعة الربع سنوي.	✓	✓	✓		
5.13. الشكاوى الداخلية والخارجية الرسمية.	✓		حسب الحاجة		
5.14. خطط البرامج الجديدة والتجريبية ونتائجها.	✓				
5.15. التغييرات في الخطة السنوية المقترحة.	✓	✓			
5.16. النتائج التفصيلية لبرنامج التعليم لكل طفل.				✓	
5.17. تقارير مفصلة تتضمن نتائج وتأثيرات البرامج.	✓	✓		✓	

## سجل مراقبة عمليات التحديث

اسم السياسة: خصوصية البيانات وتبادل المعلومات	
قرار اعتماد رقم: 2017/03/03 تاريخ الإصدار أول مرة 2017/12/5	الاسم: د. حصة آل الشيخ. المنصب: رئيس مجلس الإدارة
قرار اعتماد التحديث رقم: 2020/1/1 تاريخ: 2020/03/03	الاسم: د. حصة آل الشيخ. المنصب: رئيس مجلس الإدارة
قرار اعتماد التحديث رقم: 02/20/25 تاريخ: 2025/12/08	الاسم: د. عبد الله الفوزان. المنصب: رئيس مجلس الإدارة



الجمعية الخيرية لمتلازمة داون  
Down Syndrome Charitable Association

مركز إمراف - المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، الرياض (197)

### الوثائق والنماذج والتوجيهات الخاصة بتطبيق السياسة.

تقارير التواصل مع المستهدفين لإبلاغهم عند نشر أو تحديث الأنظمة أو اللوائح أو السياسات.

#### نموذج لسياسة خصوصية البيانات للموقع الإلكتروني:

نشكرك أيها الزائر الكريم على زيارتك موقعنا الإلكتروني ونتعهد بالمحافظة على خصوصية بياناتك التي تزودنا بها من خلال الموقع، كما نلتزم بتوضيح سياستنا المتعلقة بخصوصية بياناتك وهي كما يلي:

- من حقلك معرفة كيفية استخدام البيانات التي تشاركها في موقعنا الإلكتروني.
- نلتزم بحماية حقوق جميع زوار ومستخدمي هذا الموقع ونلتزم بالمحافظة على سرية البيانات وقد أعدنا سياسة الخصوصية هذه للإفصاح عن النهج الذي نتبعه في جمع البيانات ونشرها على هذا الموقع الإلكتروني.
- نؤكد لك أن خصوصيتك تشكل لنا أولوية كبرى، وسوف لن نستخدم تلك البيانات إلا بالطريقة الملائمة للحفاظ على خصوصيتك بشكل آمن.
- نؤكد لك أيضاً أن الموقع لا يمارس أي أنشطة تجارية.
- لا نقوم نهائياً بتبادل البيانات الشخصية مع أي جهة تجارية باستثناء ما يتم الإعلان عنه للمستخدم الكريم وبعد موافقته على ذلك.
- لا نقوم نهائياً باستخدام بيانات المستخدمين الكرام بإرسال رسائل ذات محتوى تجاري أو ترويجي.
- قد نستخدم البيانات المسجلة في الموقع لعمل الاستبيانات وأخذ الآراء بهدف تطوير الموقع وتقديم تجربة استخدام أكثر سهولة وفعالية للزوار والمستخدمين الكرام. كما يمكننا التواصل معكم عند الحاجة في حال رغبتكم في التبرع للمشاريع والأعمال الخيرية التي تقوم بها الجمعية حيث تساعدنا هذه البيانات في التواصل معك، والإجابة عن استفساراتك، وتنفيذ طلباتك قدر الإمكان.
- لا نقوم بمشاركة هذه البيانات مع أطراف خارجية إلا إذا كانت هذه الجهات لازمة في عملية استكمال طلبك، ما لم يكن ذلك في إطار بيانات جماعية تستخدم للأغراض الإحصائية والأبحاث، دون اشتغالها على أي بيانات من الممكن استخدامها للتعريف بك.
- في الحالات الطبيعية يتم التعامل مع البيانات والمعلومات بصورة آلية (إلكترونية) من خلال التطبيقات والبرامج المحددة لذلك، دون أن يستلزم ذلك مشاركة الموظفين أو اطلاعهم على تلك البيانات. وفي حالات استثنائية (كالتحقيقات والقضايا) قد يطلع عليها موظفين الجهات الرقابية أو من يلزم اطلاعه على ذلك خضوعاً لأحكام القانون وأوامر الجهات القضائية.
- تنطبق سياسة الخصوصية هذه على كافة الخدمات والتعاملات التي يتم إجراؤها على الموقع إلا في الحالات التي يتم فيها النص على خدمات أو تعاملات ذات خصوصية فإنه يكون لها سياسة خصوصية منفصلة، وغير مدمجة بسياسة الخصوصية هذه.
- هذه البوابة قد تحتوي على روابط إلكترونية لمواقع أو بوابات قد تستخدم طرقاً لحماية البيانات وخصوصياتها تختلف عن الطرق المستخدمة لدينا، ونحن غير مسؤولين عن محتويات وطرق خصوصيات المواقع الأخرى التي لا تقع تحت استضافة موقع الوزارة وتتولى جهاتها مسؤولية حمايتها، وننصحك بالرجوع إلى إشعارات الخصوصية الخاصة بتلك المواقع.
- في كل الأحوال لن نقوم بالبيع أو التأجير أو المتاجرة بمعلوماتك أو بياناتك لمصلحة أي طرف ثالث خارج هذا الموقع. وسنحافظ في كافة الأوقات على خصوصية كافة بياناتك الشخصية التي نتحصل عليها وسريتها.
- نظراً للتطور الهائل في مجال التقنية، والتغير في نطاق القوانين المتعلقة بالمجال الإلكتروني فالموقع يحتفظ بالحق في تعديل بنود سياسة الخصوصية هذه وشروطها في أي وقت يراه ملائماً، ويتم تنفيذ التعديلات على هذه الصفحة، ويتم إخطارك في حال إجراء أية تعديلات ذات تأثير.
- للحفاظ على بياناتك الشخصية، يتم تأمين التخزين الإلكتروني والبيانات الشخصية المرسلة باستخدام التقنيات الأمنية المناسبة.
- يمكنك الاتصال بنا دائماً للإجابة على استفساراتك بخصوص هذه السياسة من خلال 011-442-1060.