

سياسة خصوصية البيانات

أولاً: المقدمة

تلتزم جمعية رضوان بالحفاظ على سرية وأمان البيانات الشخصية والمالية لجميع منسوبيها ومجتمعها (المانحين، المتبرعين، المستفيدين، المتطوعين، الموظفين، والموردين). تهدف هذه السياسة إلى توضيح آليات جمع البيانات وحفظها واستخدامها ومشاركتها، بما يضمن حماية الخصوصية والامتثال للأنظمة الوطنية ذات العلاقة.

ثانياً: الأهداف

١. ضمان حماية بيانات الأفراد والجهات المتعاملة مع الجمعية.
٢. تحديد نطاق جمع البيانات والاستخدام المسموح به.
٣. منع إساءة استخدام البيانات أو مشاركتها بطرق غير نظامية.
٤. تعزيز الشفافية والمصادقية لدى المتبرعين والمستفيدين.
٥. الامتثال للتشريعات الوطنية المتعلقة بحماية البيانات.

ثالثاً: نطاق التطبيق

تشمل هذه السياسة:

- جميع البيانات التي تجمعها الجمعية (شخصية، مالية، اتصالية).
- جميع الفئات المستهدفة: المانحون، المتبرعون، المستفيدون، الموظفون، المتطوعون، الموردون.
- جميع وسائل جمع البيانات: النماذج الورقية، الأنظمة الإلكترونية، الموقع الإلكتروني، التطبيقات.

رابعاً: أنواع البيانات التي تشملها السياسة

- بيانات شخصية: الاسم، العمر، رقم الهوية، العنوان.
- بيانات اتصال: الهاتف، البريد الإلكتروني، وسائل التواصل.
- بيانات مالية: التبرعات، طرق الدفع، الاشتراكات.
- بيانات المستفيدين: نوع الخدمة المقدمة، البرامج المشاركة بها.
- بيانات المتطوعين: المؤهلات، الخبرات، ساعات التطوع.



خامساً: الضمانات الأساسية

١. التعامل مع البيانات بسرية تامة وعدم الكشف عنها إلا بموافقة صاحبها.
٢. استخدام البيانات فقط لأغراض تحقيق رسالة الجمعية.
٣. عدم بيع أو مشاركة البيانات مع أي جهة خارجية دون إذن خطي.
٤. تطبيق ضوابط أمنية تقنية لحماية البيانات الإلكترونية (تشفير - نسخ احتياطية - جدران حماية).
٥. توفير وصول مقيد للبيانات بحيث يقتصر على الأشخاص المخولين فقط.
٦. نشر سياسة الخصوصية عبر الموقع الإلكتروني للجمعية وإتاحتها للجمهور.

سادساً: الاستثناءات

يجوز مشاركة البيانات فقط في الحالات التالية:

- أوامر قضائية أو رقابية ملزمة.
- دراسات أو إحصاءات لا تكشف هوية الأفراد.
- متطلبات الامتثال مع الجهات الرسمية ذات العلاقة.

سابعاً: المسؤوليات

- مجلس الإدارة: اعتماد السياسة ومتابعة تطبيقها.
- الإدارة التنفيذية: الإشراف على حماية البيانات وتطبيق الضوابط.
- قسم تقنية المعلومات: تطبيق أنظمة الحماية الإلكترونية.
- الموظفون والمتطوعون: الالتزام بعدم مشاركة البيانات أو إفشائها.

ثامناً: العقوبات

- إنذار خطي للمخالفين.
- سحب الصلاحيات من الموظف أو المتطوع.
- الإغفاء من المنصب أو الوظيفة.
- إحالة المخالفات الجسيمة للجهات المختصة.



مثال عملي

- الموقف: حاول أحد الموظفين مشاركة قائمة المتبرعين مع شركة تجارية بغرض التسويق.
- الإجراء وفق السياسة:
 - يتم رصد المخالفة عبر لجنة المراجعة.
 - يُسحب الصلاحية فوراً من الموظف.
 - يُرفع تقرير لمجلس الإدارة.
 - يُتخذ إجراء تأديبي (قد يصل إلى الفصل).
 - يُخطر جميع الموظفين بتأكيد حظر مشاركة البيانات دون إذن رسمي.

العنصر	الهدف	المسؤول	الملاحظات
حماية البيانات	ضمان سرية البيانات ومنع إساءة استخدامها	جميع الموظفين	تشمل المانحين والمستفيدين
استخدام البيانات	توظيفها لتحقيق رسالة الجمعية فقط	الإدارة التنفيذية	لا تستخدم لأغراض تجارية
مشاركة البيانات	منع البيع أو الإفشاء غير المشروع	مجلس الإدارة	باستثناء القوانين الرسمية
الضمانات التقنية	تأمين البيانات إلكترونياً	تقنية المعلومات	تشفير + نسخ احتياطية
العقوبات	ردع أي إساءة استخدام	مجلس الإدارة	تصل للإحالة القضائية

الاسم	المنصب	التوقيع
مطر بن عجب بن عبدالله البقمي	رئيس مجلس الإدارة	
حمود بن ذعار بن حمود البقمي	نائب الرئيس	
سعود بن مشيخص بن سلطان البقمي	عضو	
ثلاث منصور محماس البقمي	عضو	
محمد مطر عجب البقمي	عضو	

