



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بفيحاء
مسجلة برقم (٣٢٣٥)

الرقم :
التاريخ: / / ١٤٤٠هـ
المرفقات :

سياسة خصوصية وحماية البيانات

لجمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظة فيحاء



مقدمة:

تلتزم جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظه فيفاء بحماية خصوصية البيانات الشخصية لكافة المتعاملين معها من (موظفين، معلمين، طلاب، متطوعين، متبرعين، وداعمين). تهدف هذه السياسة إلى تحديد المبادئ والإجراءات اللازمة لجمع البيانات، معالجتها، تخزينها، وحمايتها بما يتوافق مع نظام حماية البيانات الشخصية في المملكة العربية السعودية واللوائح الصادرة عن الجهات الإشرافية.

١. المبادئ العامة لمعالجة البيانات

تعتمد الجمعية في تعاملها مع البيانات على المبادئ الأساسية التالية:

مشروعية الغرض: لا يتم جمع البيانات أو معالجتها إلا لأغراض نظامية محددة وواضحة تتعلق بأعمال الجمعية وأنشطتها التعليمية والخيرية.

الحد الأدنى من البيانات: يقتصر جمع البيانات على الحد الأدنى اللازم لتحقيق الأغراض المقصودة (مثل: التسجيل في الحلقات، توثيق التبرعات، أو التوظيف).

الشفافية: يتم إبلاغ صاحب البيانات بالغرض من جمع بياناته وطرق استخدامها عند طلبها.

الأمن والحفظ: اتخاذ التدابير التقنية والإدارية اللازمة لحماية البيانات من فقدان، التسريب، أو الوصول غير المصرح به.



٢. أنواع البيانات التي يتم جمعها

تقوم الجمعية بجمع البيانات الضرورية لإدارة أعمالها، وتشمل:

بيانات الموظفين والكادر الإداري: الأسماء، الهويات الوطنية، المؤهلات، العناوين، الحسابات البنكية لأغراض الرواتب، وتقارير الأداء.

بيانات الطلاب وأولياء الأمور: الأسماء، السجلات المدنية، معلومات التواصل، والمستوى التعليمي ومتابعة الحفظ.

بيانات المتبرعين والداعمين: الأسماء، أرقام الجوال، معلومات الحسابات البنكية أو بطاقات الدفع عبر المتجر الإلكتروني للجمعية)، وتاريخ التبرعات.

بيانات المتطوعين: البيانات الشخصية، المهارات، وساعات التطوع المسجلة في المنصة الوطنية للتطوع.

٣. أغراض استخدام ومعالجة البيانات

تُستخدم البيانات الشخصية في الأنشطة التالية فقط:

- إدارة العملية التعليمية والتربوية داخل حلقات ومراكز الجمعية.
- توثيق وإصدار سندات القبض والتقارير المالية للمتبرعين والجهات المانحة.
- إكمال إجراءات التوظيف، صرف الرواتب، والمستحقات، وتقييم الأداء السنوي.
- التواصل مع المستفيدين لإطلاعهم على مستجدات الجمعية، نتائج الطلاب، أو المشاريع الخيرية القائمة.
- الامتثال للمتطلبات النظامية والرقابية الصادرة عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، والجهات الرسمية الأخرى.



٤. مشاركة البيانات والإفصاح عنها

- تلتزم الجمعية بـ(عدم بيع أو مشاركة أو تأجير) أي بيانات شخصية لأي أطراف ثالثة لأغراض تجارية أو تسويقية.
- يقتصر الإفصاح عن البيانات للجهات الحكومية والرقابية بناءً على الأنظمة واللوائح المتبعة في المملكة، أو بناءً على أمر قضائي.
- يقتصر حق الوصول إلى البيانات داخلياً على الموظفين المخولين فقط والذين تتطلب طبيعة عملهم ذلك، ويخضعون لاتفاقيات سرية البيانات.

٥. حفظ البيانات وإتلافها

- يتم الاحتفاظ بالبيانات الشخصية طوال المدة النظامية التي تتطلبها طبيعة المعاملات والأنشطة أو وفقاً لـ(سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها) المعتمدة في الجمعية.
- عند انتهاء الغرض من الاحتفاظ بالبيانات، أو انتهاء المدة النظامية المقررة، يتم إتلاف البيانات (سواء الورقية أو الإلكترونية) بطرق آمنة تضمن عدم إمكانية استعادتها أو الاطلاع عليها مجدداً.

٦. حقوق أصحاب البيانات

- يحق لصاحب البيانات الشخصية التواصل مع الإدارة المختصة بالجمعية لممارسة الحقوق التالية:
- الحق في العلم:** معرفة الغرض من جمع بياناته والمسوغ النظامي لذلك.
 - الحق في الوصول:** الاطلاع على بياناته الشخصية المحفوظة لدى الجمعية والحصول على نسخة منها.
 - الحق في التصحيح:** طلب تعديل أو تحديث أي بيانات غير دقيقة أو ناقصة.
 - الحق في الإتلاف:** طلب مسح بياناته عند انتهاء الغرض منها، ما لم يكن هناك مسوغ نظامي يتطلب الاحتفاظ بها.



٧. تدابير الأمن السيبراني وحماية البيانات

تطبق الجمعية ضوابط أمنية صارمة تشمل:

- تأمين قواعد البيانات وأنظمة الجمعية الإلكترونية بجدران حماية وأنظمة تشفير متطورة.
- استخدام صلاحيات وصول محددة ومقيدة للموظفين حسب الاحتياج الفعلي للعمل.
- التوعية الدورية لموظفي الجمعية (الإداريين والفنيين) بأهمية حماية البيانات والتعامل الآمن مع المعلومات.

٨. التحديثات والتواصل

- تحتفظ الجمعية بالحق في تحديث هذه السياسة بشكل دوري لتتوافق مع أي تغيرات تطرأ على الأنظمة واللوائح في المملكة.
- لأي استفسارات أو طلبات تتعلق بخصوصية البيانات، يتم التواصل مع المسؤول عن حماية البيانات عبر قنوات التواصل الرسمية للجمعية (البريد الإلكتروني الرسمي أو الهواتف المعتمدة).

الاعتماد:

تم اعتماده من قبل مجلس الإدارة في دورته (الأولى) في المحضر (الثالث) بتاريخ ٢٠٢٦/٠٦/٠٨م