



سياسة حماية البيانات والخصوصية



اسم الجمعية: جمعية مسيرة التعليمية بإمباري

البند الأول: المقدمة

تحرص جمعية مسيرة التعليمية بإمباري على حماية خصوصية البيانات والمعلومات الشخصية التي يتم جمعها أو معالجتها أو الاحتفاظ بها ضمن أنشطتها وبرامجها التعليمية والإدارية والمالية والإعلامية. وانطلاقاً من التزام الجمعية بالقيم الأخلاقية والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية، فقد تم إعداد هذه السياسة لتحديد الضوابط والمعايير التي تنظم جمع البيانات واستخدامها وحمايتها، بما يضمن حقوق أصحاب البيانات ويعزز الثقة المتبادلة.

البند الثاني: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى:

- وضع إطار واضح لحماية البيانات والمعلومات الشخصية التي تتعامل معها الجمعية.
- ضمان استخدام البيانات للأغراض المشروعة والمصرح بها فقط.
- تعزيز الثقة بين الجمعية وأصحاب البيانات (المستفيدين، المتبرعين، الموظفين، المتطوعين، الشركاء).
- الالتزام بالأنظمة والتعليمات ذات العلاقة بحماية الخصوصية والبيانات.
- منع أي استخدام غير مصرح به أو إفشاء أو تعديل أو إتلاف للبيانات.



البند الثالث: أنواع البيانات التي يتم جمعها

تقوم الجمعية بجمع أنواع متعددة من البيانات الشخصية بما يتوافق مع الغرض المشروع ومبادئ حماية الخصوصية، وتشمل – بحسب طبيعة العلاقة – ما يلي:

1. البيانات الشخصية الأساسية:
مثل الاسم الكامل، رقم الهوية/الإقامة، تاريخ الميلاد، الجنسية، الجنس، الحالة الاجتماعية.
2. بيانات التواصل:
مثل رقم الهاتف، البريد الإلكتروني، العنوان السكني.
3. البيانات التعليمية للمستفيدين:
مثل المرحلة الدراسية، مستوى التحصيل، الاحتياج التعليمي، بيانات التسجيل في البرامج، نتائج القياس أو المتابعة التعليمية (إن وجدت)، وتُجمع بالحد الأدنى اللازم لتقديم الخدمة التعليمية.
4. البيانات المالية:
مثل رقم الحساب البنكي أو بيانات التحويلات (عند تقديم دعم مالي تعليمي، أو رسوم برامج، أو تبرعات).
5. بيانات التوظيف للموظفين والمتطوعين:
مثل المؤهلات العلمية، السيرة الذاتية، الخبرات، رقم الموظف/المتطوع، بيانات الحضور والانصراف، تقييم الأداء.
6. بيانات الاستخدام والتفاعل الإلكتروني:
مثل عناوين IP، سجلات الدخول، النماذج الإلكترونية المقدمة عبر الموقع، وبيانات التصفح المرتبطة باستخدام منصات الجمعية.
7. الصور أو التسجيلات الصوتية/المرئية (إن وجدت):
في حال المشاركة في الفعاليات أو البرامج التعليمية أو توثيق الأنشطة، ويتم جمعها وفق موافقة صاحب العلاقة أو ولي أمره عند الحاجة.

البند الرابع: أغراض جمع البيانات واستخدامها

تجمع الجمعية البيانات الشخصية وتستخدمها وفق الأنظمة والتشريعات ذات العلاقة، ويقتصر استخدامها على الأغراض المشروعة المرتبطة بعمل الجمعية، ومن أبرزها:



1. تقديم الخدمات والبرامج التعليمية للمستفيدين:
لتقييم الطلبات، وتحديد الاحتياج، وتقديم الدعم التعليمي (أجهزة، برامج، دورات، أدوات تعليمية...).
2. إدارة علاقات المتبرعين والداعمين:
توثيق التبرعات، إصدار إشعارات وشهادات التبرع، والتواصل مع المتبرعين عند الحاجة.
3. إدارة شؤون الموظفين والمتطوعين:
لأغراض التوظيف، التقييم، المتابعة، وإدارة الحقوق والالتزامات الإدارية.
4. الامتثال للأنظمة والتعليمات:
مشاركة البيانات مع الجهات الرسمية أو الرقابية عند الطلب النظامي وبحدود ما يلزم.
5. تحسين جودة الخدمات وتطوير الأداء:
تحليل الاحتياجات، تقييم البرامج، وقياس الأثر التعليمي والاجتماعي.
6. التوثيق والتقارير الإحصائية:
إعداد تقارير دورية داخلية أو للجهات ذات العلاقة مع تجريد البيانات من الهوية قدر الإمكان.
7. التواصل والإعلام:
إرسال إشعارات أو تحديثات أو دعوات عبر القنوات الرسمية للمستفيدين أو الشركاء أو المهتمين.

البند الخامس: الضوابط والإجراءات لحماية البيانات

تلتزم الجمعية باتخاذ التدابير الفنية والإدارية اللازمة لحماية البيانات من الوصول غير المصرح به أو التعديل أو الإفشاء أو الفقدان أو التدمير، وتشمل:

1. ضوابط تقنية:
مثل الجدران النارية، أنظمة مكافحة البرمجيات الخبيثة، التشفير، التحديث الدوري للأنظمة، وتقييد الوصول للأنظمة الحساسة.
2. ضوابط تنظيمية:
تحديد صلاحيات الوصول حسب المهام، وتوثيق عمليات معالجة البيانات، وتطبيق مبدأ الحد الأدنى من الصلاحيات.

3. الاحتفاظ الآمن بالبيانات:
حفظ البيانات الورقية في أماكن مؤمنة، والبيانات الإلكترونية في أنظمة موثوقة، ومنع النسخ أو النقل غير المصرح به.

البند السادس: مدة الاحتفاظ بالبيانات

تحدد الجمعية مدة الاحتفاظ بالبيانات وفق الغرض الذي جُمعت من أجله وبما يتوافق مع الأنظمة، وذلك وفق الضوابط التالية:

1. الاحتفاظ ما دامت ضرورية:
طالما كانت البيانات مطلوبة لتقديم الخدمة أو لتحقيق الغرض المشروع.
2. الاحتفاظ وفق المتطلبات النظامية:
قد تُحتفظ البيانات لفترة أطول إذا تطلبت الأنظمة أو الجهات الرقابية ذلك.
3. الأرشفة أو الحذف الآمن:
بعد انتهاء الغرض، تُحذف أو تُؤرشف البيانات بطريقة آمنة تمنع الوصول غير المصرح به.
4. بيانات الموظفين والمتطوعين:
تُحتفظ لفترة محددة بعد انتهاء العلاقة وفق السياسات الداخلية والأنظمة ذات الصلة.
5. البيانات الإحصائية والمجمعة:
يجوز الاحتفاظ بالبيانات غير المعرّفة (بعد إزالة الهوية) لأغراض التحليل والتقارير.

البند السابع: مشاركة البيانات مع أطراف خارجية

لا تشارك الجمعية البيانات الشخصية مع أي طرف خارجي إلا في أضيق الحدود

وبما يحقق المصلحة المشروعة، وفقاً لما يلي:

1. مبرر قانوني أو نظامي:
الإفصاح عند وجود التزام نظامي أو طلب رسمي من جهة مختصة.
2. موافقة صاحب البيانات:
لا تتم المشاركة إلا بموافقة صريحة، ما لم يوجد استثناء نظامي.
3. التعامل مع جهات موثوقة:
عند الاستعانة بمزودي خدمات (تقنية/استشارية) تلتزم الجمعية بالتحقق من التزامهم بمعايير حماية البيانات.
4. عدم الاستخدام التجاري أو التسويقي:
لا تقوم الجمعية ببيع أو تأجير أو المتاجرة بالبيانات، ولا تستخدمها لأغراض دعائية تجارية لا ترتبط بأهدافها التعليمية.

البند الثامن: خرق الخصوصية والإبلاغ عنه

تتعامل الجمعية بجدية مع أي خرق لخصوصية البيانات وتتخذ الإجراءات اللازمة وفق الآتي:

1. تعريف خرق الخصوصية:
أي وصول غير مصرح به، أو تسريب، أو تعديل، أو إتلاف، أو استخدام غير مشروع للبيانات.
2. واجب الإبلاغ الفوري:
يلتزم جميع منسوبي الجمعية والمتعاملين معها بالإبلاغ فوراً عن أي حادث أو اشتباه بخرق.
3. التحقيق في الحادث:
تحقيق عاجل لتحديد نوع الخرق وأسبابه ومدى تأثيره والجهات المتضررة.
4. الإجراءات التصحيحية:
احتواء الخرق وتقليل آثاره ومنع تكراره وتعزيز الضوابط الأمنية، واتخاذ الإجراءات النظامية عند ثبوت الإهمال.
5. إشعار المتضررين والجهات الرسمية (إن لزم):
عند جسامه الخرق أو وجود أضرار محتملة، قد يتم إشعار أصحاب البيانات والجهات المختصة وفق الأنظمة.
6. توثيق الحادث:
حفظ سجل تفصيلي يتضمن نوع الخرق وتاريخه والإجراءات المتخذة،



واستخدامه للتحسين المستمر.

البند التاسع: سياسة الخصوصية على الموقع الإلكتروني

نشكركم على زيارة موقع جمعية مسيرة التعليمية بإمباري، ونؤكد التزامنا بحماية خصوصية بياناتكم. وتوضح هذه السياسة كيفية جمع البيانات واستخدامها وحقوق المستخدم:

1. نحرص على معرفة المستخدم بكيفية استخدام المعلومات التي يقدمها عبر الموقع.
2. تُطبق هذه السياسة على جميع زوار ومستخدمي الموقع وتوضح آلية جمع البيانات واستخدامها والإفصاح عنها عند الحاجة.
3. لا تستخدم البيانات إلا بطريقة مشروعة وأمنة تحقق الأغراض المحددة.
4. لا يمارس موقع الجمعية أي نشاط تجاري على بيانات المستخدمين، ولا تُشارك البيانات مع جهات تجارية إلا وفق إفصاح وموافقة مسبقة عند الحاجة النظامية للخدمة.
5. لا تُستخدم البيانات لإرسال رسائل ذات طابع تجاري أو ترويجي.
6. قد تستخدم الجمعية بيانات الاتصال للتواصل أو الاستبيانات أو تحسين تجربة المستخدم أو تنفيذ طلبات التبرع أو تزويد المستخدم بأخر البرامج التعليمية.
7. لا يتم الإفصاح عن البيانات لطرف خارجي إلا لاستكمال خدمة يطلبها المستخدم أو ضمن بيانات مجمعة غير معرّفة.
8. يتم التعامل مع البيانات إلكترونياً وفق ضوابط أمنية تقلل التدخل غير المصرح به.
9. في حالات رسمية (جهات رقابية/أوامر قضائية) قد يطلع على البيانات موظفون مخولون ضمن الأطر النظامية فقط.
10. قد توجد سياسات خصوصية مستقلة لبعض الخدمات الخاصة وتُذكر عند الحاجة.
11. قد يحتوي الموقع على روابط خارجية لا تقع ضمن إشراف الجمعية، ويوصى بقراءة سياساتها.
12. لا تتحمل الجمعية مسؤولية ممارسات الخصوصية للمواقع الخارجية المشار إليها عبر الروابط.

وتؤكد الجمعية أنها لا تقوم ببيع أو تأجير أو المتاجرة ببيانات المستخدمين بأي شكل، وتلتزم بالحفاظ على سرية وأمان البيانات في جميع الأوقات.



كما تحتفظ الجمعية بحق تحديث هذه السياسة عند الحاجة بما يتوافق مع المتغيرات التقنية أو التنظيمية، وسيتم نشر أي تحديثات على هذه الصفحة.

قنوات التواصل للاستفسارات والملاحظات حول الخصوصية:
يمكنكم التواصل عبر البريد الإلكتروني الرسمي للجمعية

info@masirah-e.org.sa



جمعية مسيرة للتعليم الإلكتروني



www.masirah-e.org.sa



+966 555330927

msir_ah

