



سياسة سرية المعلومات وحماية البيانات



(1) تعريف:

تلزم مؤسسة صلة العطاء الأهلية (ويشار إليها فيما يلي بـ "المؤسسة") بحماية خصوصية البيانات الشخصية لجميع المتعاملين معها، بما فيهم المستفيدين، المتطوعون، الشركاء، وتوارد المؤسسة على أهمية الحفاظ على سرية البيانات الشخصية والمعلومات الحساسة، وضمان استخدامها فقط لأغراض مشروعه ومصرح بها، بما يعزز الثقة بين المؤسسة وبين المجتمع ويعكس قيمها الراسخة في المسؤولية والعطاء والشفافية والاستدامة.

(2) نطاق السياسة:

تسري أحكام هذه السياسة على جميع الأفراد المرتبطين بالمؤسسة بأي صفة كانت، وتشمل:

- 2.1. أعضاء مجلس الأمانة.
- 2.2. الإدارة التنفيذية والموظفين.
- 2.3. المتطوعين والمستفيدين من خدمات المؤسسة.
- 2.4. المستشارين، الجهات المتعاقدة، وشركاء التنفيذ.
- 2.5. أي طرف آخر يطلع أو يتعامل مع بيانات تخص المؤسسة أو المستفيدين، سواء ورقياً أو إلكترونياً.

(3) أهداف السياسة:

تهدف هذه السياسة إلى ضمان الحفاظ على سرية المعلومات والبيانات وحمايتها من الإفشاء أو الاستخدام غير المصرح به، وتنظيم آليات جمعها ومعالجتها وحفظها وفق الضوابط النظامية. كما تسعى المؤسسة من خلال هذه السياسة إلى الامتثال التام لنظام حماية البيانات الشخصية الصادر عن هيئة الحكومة الرقمية والجهات المختصة، ودعم مستهدفات رؤية المملكة 2030 في تعزيز الشفافية والثقة بالقطاع غير الربحي.

(4) أنواع البيانات:

تشمل البيانات التي تخضع لهذه السياسة:

- 4.1. البيانات الشخصية: مثل الاسم، ورقم الهوية، والعنوان، ورقم الجوال، والبريد الإلكتروني.
- 4.2. بيانات المستفيدين: مثل بيانات الأسر المستفيدة من المساعدات العينية.
- 4.3. بيانات المتطوعين: مثل بيانات التسجيل والمشاركة في برامج التطوع.
- 4.4. البيانات الإلكترونية: مثل طلبات الدعم عبر الموقع، أو التواصل مع المؤسسة عبر القنوات المتاحة على الموقع الإلكتروني.
- 4.5. المراسلات والمستندات الإدارية والمالية المتعلقة بعمليات المؤسسة.
- 4.6. أي بيانات أخرى يمكن أن تُستخدم للتعرف على هوية شخص طبيعي بصورة مباشرة أو غير مباشرة.

(5) التزامات وضمانات المؤسسة:

- 5.1. **السرية:** الحفاظ على سرية جميع البيانات الشخصية وعدم الإفصاح عنها إلا بإذن مسبق أو وفق ما يقتضيه النظام.
- 5.2. **عدم المشاركة:** عدم بيع أو تأجير أو مشاركة البيانات الشخصية مع أي طرف ثالث دون إذن مسبق من صاحب البيانات.
- 5.3. **الاستخدام المحدود:** استخدام البيانات للأغراض المحددة مثل تنفيذ البرنامج أو التواصل الرسمي فقط.
- 5.4. **ال التواصل:** عدم إرسال رسائل إلكترونية أو نصية دون موافقة مسبقة، باستثناء التواصل الضروري لأغراض العمل الخيري.
- 5.5. **الشفافية:** نشر هذه السياسة على الموقع الإلكتروني للمؤسسة (<https://silatalata.sa>).
- 5.6. **التوعية:** تدريب العاملين والمتطوعين على أسس حماية البيانات والسرية.
- 5.7. **الاستجابة للانتهاكات:** في حال حدوث أي خرق أمني، تقوم المؤسسة بإبلاغ الجهات المختصة وفق المتطلبات النظامية.

6) واجبات العاملين والمتطوعين:

يحظر على العاملين بالمؤسسة والمتطوعين الالتزام بما يلي:

- 6.1. الحفاظ التام على سرية البيانات التي يطلعون عليها أثناء أداء مهامهم.
- 6.2. عدم استخدام البيانات لأغراض شخصية أو مشاركتها مع أي طرف غير مصرح له.
- 6.3. حماية الوثائق والسجلات من الضياع أو التلف أو الوصول غير المصرح به.
- 6.4. الإبلاغ الفوري عن أي تجاوز أو تسرب أو محاولة وصول غير نظامية إلى البيانات.
- 6.5. التوقيع على نموذج تعهد بحماية البيانات قبل الاطلاع على أي معلومات حساسة.

7) استخدام البيانات:

تُستخدم البيانات الشخصية للأغراض التالية:

- 7.1. التواصل الرسمي مع المستفيدين أو المتطوعين أو الشركاء.
- 7.2. الرد على استفسارات وطلبات المستفيدين أو الشركاء.
- 7.3. إدارة البرامج والمبادرات الخيرية وفق الأنظمة.
- 7.4. إجراء دراسات استقصائية أو تقييمات لتحسين جودة الخدمات، مع ضمان إخفاء الهوية عند الاقتضاء.
- 7.5. تحسين تجربة المستخدم على الموقع الإلكتروني وتخصيص الخدمات.
- 7.6. ضمان أمن وسلامة الأنظمة الإلكترونية والمعلوماتية.

8) مشاركة البيانات:

لا يجوز مشاركة البيانات الشخصية إلا في الحالات التالية:

- 8.1. بناءً على موافقة صريحة من صاحب البيانات.
- 8.2. تنفيذاً للالتزامات النظامية أو الأوامر القضائية.
- 8.3. مع الجهات الحكومية أو الرقابية لأغراض الإشراف أو التدقيق وفق الأنظمة.
- 8.4. حماية حقوق المؤسسة والمستفيدين والشركاء وضمان سلامة الممتلكات.
- 8.5. لأغراض الدراسات والإحصاءات بشرط إخفاء الهوية وعدم الكشف عن أي معلومات فردية.

9) سلامة وأمن البيانات:

9.1. تتخذ المؤسسة تدابير تقنية وتنظيمية لحماية البيانات من الوصول غير المصرح به، الاستخدام غير القانوني، أو الفقدان، وتشمل:

9.1.1. استخدام أنظمة إلكترونية آمنة ومشفرة لتخزين المعلومات.

9.1.2. تحديد الوصول إلى البيانات للعاملين المخولين فقط وفق مهامهم الوظيفية.

9.1.3. إجراء نسخ احتياطية دورية للبيانات لضمان استمراره العمل.

9.1.4. مراجعة وتحديث الضوابط الأمنية بصفة منتظمة.

9.2. تزويذ المؤسسة بأن الأمان المطلق للبيانات عبر الإنترنت أو التخزين الإلكتروني غير ممكن، إلا أنها تبذل أقصى الجهد لحماية البيانات وفق أفضل الممارسات.

9.3. يتم توثيق أي خرق أمني للبيانات وإبلاغ الجهات المختصة وأصحاب البيانات وفق متطلبات نظام حماية البيانات الشخصية.

١٠) سياسة الخصوصية للموقع الإلكتروني:

تلزם المؤسسة بما يلي:

- 10.1. عدم جمع بيانات شخصية عبر الموقع إلا للغایات المصرح بها.
- 10.2. عدم مشاركة البيانات مع أي طرف ثالث إلا بعد موافقة صاحبها أو وفق النظام.
- 10.3. عدم استخدام البيانات لأغراض دعائية أو تجارية.
- 10.4. تمكين المستخدم من الاطلاع على آلية جمع واستخدام بياناتهم.

١١) تعديل السياسة:

يجوز للمؤسسة تعديل هذه السياسة بناءً على توصية لجنة المراجعة أو بما يتوافق مع متطلبات الحكومة والأنظمة المعمول بها لضمان الامتثال القانوني ومواكبة التطورات، وتصبح التعديلات نافذة من تاريخ اعتمادها من المجلس.

١٢) سريان السياسة:

تسري هذه السياسة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من المجلس، وتعتبر جزءاً من دليل الحكومة والسياسات الإدارية المعتمدة للمؤسسة.

يعتمد

رئيس مجلس الأمانة

التاريخ: 27-11-2025

التوقيع:

الختام:

