



جمعية تحفيظ القرآن الكريم
— بمحافظة بدر —

السياسات واللوائح

سياسة خصوصية وحماية البيانات الشخصية



الإصدار الثاني

الحكومة المؤسسية

2025

سياسة خصوصية وحماية البيانات الشخصية

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	معتمة

أولاً: مقدمة

انطلاقاً من التزام جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظه بدر بحماية خصوصية الأفراد والمحافظة على بياناتهم الشخصية، وحرصاً منها على تعزيز الثقة مع المستفيدين والمانحين والمتبرعين والمتطوعين والعاملين والشركاء وجميع المتعاملين معها، فقد أعدت الجمعية هذه السياسة لتنظيم عملية جمع البيانات الشخصية ومعالجتها وحفظها واستخدامها والإفصاح عنها وإتلافها.

وتلتزم الجمعية عند تعاملها مع البيانات الشخصية بأحكام نظام حماية البيانات الشخصية ولائحته التنفيذية واللوائح والضوابط والأدلة ذات العلاقة الصادرة من الجهات المختصة في المملكة العربية السعودية، وبما لا يتعارض مع الأنظمة والتعليمات النافذة.

وتوضح هذه السياسة الأسس والضوابط التي تتبعها الجمعية في التعامل مع البيانات الشخصية، وحقوق أصحاب البيانات الشخصية، وآلية ممارسة تلك الحقوق، والتدابير المتخذة للمحافظة على سرية البيانات وسلامتها.

ثانياً: الهدف من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى:

١. حماية البيانات الشخصية التي تجمعها الجمعية أو تعالجها.
٢. المحافظة على خصوصية أصحاب البيانات الشخصية.
٣. توضيح أغراض جمع ومعالجة البيانات الشخصية.
٤. تحديد أنواع البيانات التي قد تجمعها الجمعية بحسب طبيعة الخدمة أو النشاط.
٥. تنظيم طرق جمع البيانات الشخصية وحفظها واستخدامها والإفصاح عنها.
٦. تحديد حقوق أصحاب البيانات الشخصية وآلية ممارستها.
٧. الحد من الوصول غير المصرح به إلى البيانات الشخصية أو استخدامها أو الإفصاح عنها.
٨. رفع مستوى الوعي لدى العاملين والمتطوعين بأهمية حماية البيانات الشخصية.
٩. دعم التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
١٠. تعزيز الثقة والشفافية في تعامل الجمعية مع أصحاب البيانات الشخصية.

سياسة خصوصية وحماية البيانات الشخصية

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

ثالثاً: نطاق تطبيق السياسة

تطبق هذه السياسة على جميع البيانات الشخصية التي تقوم الجمعية بجمعها أو معالجتها، كما تطبق على جميع من يعمل لصالح الجمعية أو يمثلها، ويشمل ذلك على سبيل المثال:

- أعضاء مجلس الإدارة.
 - المسؤولين التنفيذيين.
 - الموظفين والموظفات.
 - المعلمين والمعلمات.
 - المشرفين والمشرفات.
 - المتطوعين والمتطوعات.
 - المستشارين والخبراء.
 - المتعاقدين ومقدمي الخدمات.
 - الجهات أو الأطراف التي تعالج البيانات نيابة عن الجمعية.
- وتشمل السياسة البيانات المتعلقة بالمستفيدين وطلاب الحلقات وأولياء أمورهم والمانحين والمتبرعين والمتطوعين والعاملين والشركاء وغيرهم من المتعاملين مع الجمعية.

سياسة خصوصية وحماية البيانات الشخصية

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	معتمة

رابعاً: التعريفات

لأغراض هذه السياسة، يقصد بالمصطلحات التالية المعاني الموضحة أمام كل منها:

الجمعية: جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظة بدر.

البيانات الشخصية: كل بيان مهما كان مصدره أو شكله يمكن أن يؤدي إلى معرفة الفرد على وجه التحديد أو يجعل التعرف عليه ممكناً بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مثل الاسم ورقم الهوية وبيانات التواصل والصور وغيرها.

صاحب البيانات الشخصية: الفرد الذي تتعلق به البيانات الشخصية.

المعالجة: أي عملية تجرى على البيانات الشخصية بأي وسيلة، بما في ذلك الجمع والتسجيل والحفظ والتنظيم والتعديل والاسترجاع والاستخدام والإفصاح والنقل والمشاركة والإتلاف.

جهة التحكم: الجمعية باعتبارها الجهة التي تحدد الغرض من معالجة البيانات الشخصية وكيفية ذلك.

جهة المعالجة: أي جهة تعالج البيانات الشخصية لمصلحة الجمعية ونياية عنها وفقاً لما يتم الاتفاق عليه معها.

البيانات الحساسة: البيانات الشخصية التي تحددها الأنظمة واللوائح ذات العلاقة باعتبارها بيانات ذات طبيعة حساسة وتخضع لمتطلبات حماية ومعالجة خاصة.

خامساً: مبادئ حماية البيانات الشخصية

تلتزم الجمعية عند جمع ومعالجة البيانات الشخصية بالمبادئ الآتية:

١. **المشروعية:** معالجة البيانات وفق الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
٢. **الشفافية:** إبلاغ صاحب البيانات بالمعلومات الأساسية المتعلقة بجمع بياناته واستخدامها متى كان ذلك مطلوباً.
٣. **تحديد الغرض:** جمع البيانات واستخدامها لأغراض محددة ومشروعة ومرتبطة بنشاط الجمعية.
٤. **تقليل البيانات:** الاقتصار على البيانات اللازمة لتحقيق الغرض من جمعها.
٥. **الدقة:** اتخاذ التدابير المناسبة للمحافظة على دقة البيانات واكتمالها وحداثتها.
٦. **السرية:** المحافظة على سرية البيانات وعدم إتاحتها إلا للأشخاص المخولين.
٧. **الأمان:** اتخاذ التدابير التنظيمية والتقنية المناسبة لحماية البيانات.
٨. **المساءلة:** تحمل الجمعية مسؤولية الالتزام بالمتطلبات النظامية المتعلقة بحماية البيانات الشخصية.

13-01-2025	تاريخ الإصدار	TQB-0008	رقم الوثيقة
معتمة	حالة الوثيقة	19-02-2025	تاريخ الاعتماد

سادساً: أنواع البيانات الشخصية التي قد تجمعها الجمعية

تجمع الجمعية البيانات الشخصية بالقدر اللازم لأغراضها وأنشطتها، وقد تشمل بحسب طبيعة التعامل:

١. بيانات المستفيدين والطلاب

- الاسم.
- تاريخ الميلاد أو العمر.
- رقم الهوية أو ما يلزم من بيانات التحقق.
- بيانات ولي الأمر عند الحاجة.
- أرقام التواصل.
- البريد الإلكتروني عند الحاجة.
- بيانات التسجيل في البرامج والحلقات.
- بيانات الحضور والمشاركة.
- بيانات الإنجاز والتقدم في البرامج.
- الصور أو المواد الإعلامية عند وجود مسوغ نظامي أو موافقة مناسبة.
- أي بيانات أخرى لازمة لتقديم الخدمة.

٢. بيانات أولياء الأمور

- الاسم.
- رقم الهوية عند الحاجة.
- رقم الجوال.
- البريد الإلكتروني.
- صلة القرابة.
- بيانات التواصل المتعلقة بالمستفيد.

سياسة خصوصية وحماية البيانات الشخصية

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

٣. بيانات الموظفين والعاملين

- بيانات الهوية.
- بيانات التواصل.
- البيانات الوظيفية.
- بيانات المؤهلات والخبرات.
- بيانات العقود والمستحقات.
- البيانات اللازمة للعمليات الإدارية والمالية والموارد البشرية.

٤. بيانات المتطوعين

- الاسم.
- بيانات التواصل.
- بيانات المؤهلات والخبرات.
- بيانات التسجيل في الفرص التطوعية.
- بيانات المشاركة والساعات التطوعية.
- أي بيانات لازمة لإدارة العمل التطوعي.

٥. بيانات المانحين والمتبرعين

- الاسم.
- بيانات التواصل عند الحاجة.
- بيانات التبرع.
- بيانات المشاريع أو البرامج التي يرغب المتبرع في دعمها.
- البيانات المالية اللازمة لإتمام عملية التبرع أو إثباتها، وفق الأنظمة والإجراءات المعتمدة.

سياسة خصوصية وحماية البيانات الشخصية

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

٦. البيانات المتعلقة بالمستخدمين الإلكترونيين

قد تشمل:

- بيانات التسجيل في المنصات أو النماذج الإلكترونية.
- عنوان البريد الإلكتروني.
- رقم الجوال.
- بيانات الدخول للحسابات عند وجودها.
- البيانات التي يقدمها المستخدم من خلال الموقع أو النماذج الإلكترونية.
- البيانات التقنية اللازمة لتشغيل الموقع وحمايته وتحسين تجربة المستخدم.

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	معتمة

سابعًا: أغراض جمع ومعالجة البيانات الشخصية

تجمع الجمعية البيانات الشخصية وتقوم بمعالجتها لتحقيق أغراض مشروعة ومرتبطة بأنشطتها، ومنها:

١. تسجيل المستفيدين في البرامج والحلقات.
٢. تقديم الخدمات والبرامج التعليمية والتربوية.
٣. متابعة حضور المستفيدين ومستوى تقدمهم.
٤. التواصل مع المستفيدين وأولياء أمورهم.
٥. إدارة برامج ومبادرات الجمعية.
٦. إدارة المتطوعين وتنظيم مشاركاتهم.
٧. إدارة شؤون الموظفين والعاملين.
٨. تنفيذ عمليات التبرع والدعم والمنح.
٩. التواصل مع المانحين والمتبرعين.
١٠. إعداد التقارير الإدارية والفنية والمالية.
١١. قياس رضا المستفيدين وتقييم جودة الخدمات.
١٢. قياس أثر البرامج والمبادرات.
١٣. الالتزام بالمتطلبات النظامية والتنظيمية.
١٤. حماية أنظمة الجمعية ومراقبتها وأصولها.
١٥. تحسين الخدمات والأنظمة الإلكترونية.
١٦. إجراء الدراسات والتحليلات الإحصائية بصورة لا تؤدي إلى تحديد هوية الأشخاص متى كان ذلك ممكنًا.
١٧. التواصل بشأن البرامج والخدمات والأنشطة، وفق المتطلبات النظامية والموافقات اللازمة.
١٨. أي أغراض أخرى مشروعة ومرتبطة بنشاط الجمعية.

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	معتمة

ثامناً: طريقة جمع البيانات الشخصية

تجمع الجمعية البيانات الشخصية من مصادر مشروعة وبطرق واضحة ومناسبة، ومن ذلك:

١. النماذج الورقية.
 ٢. النماذج الإلكترونية.
 ٣. الموقع الإلكتروني.
 ٤. المنصات والأنظمة الإلكترونية المستخدمة من قبل الجمعية.
 ٥. التسجيل المباشر في البرامج والحلقات.
 ٦. التواصل الهاتفي أو الإلكتروني.
 ٧. طلبات التبرع والدعم.
 ٨. طلبات التطوع.
 ٩. العقود والاتفاقيات.
 ١٠. الجهات التي يسمح النظام بالجمع منها أو الإفصاح لها.
- وتلتزم الجمعية بأن يكون جمع البيانات مرتبطاً بالغرض المحدد، وأن تقتصر البيانات المطلوبة على الحد الأدنى اللازم لتحقيق ذلك الغرض.

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

تاسعاً: المسوغ النظامي لجمع ومعالجة البيانات

تتم معالجة البيانات الشخصية في الجمعية وفق المسوغات النظامية المعتمدة في نظام حماية البيانات الشخصية ولائحته التنفيذية، بحسب طبيعة المعالجة والحالة.

وقد تشمل المسوغات -بحسب الحالة:-

١. موافقة صاحب البيانات الشخصية متى كانت الموافقة هي المسوغ المناسب.
 ٢. تنفيذ التزام نظامي.
 ٣. تنفيذ اتفاقية أو عقد يكون صاحب البيانات طرفاً فيه.
 ٤. تحقيق مصلحة مشروعة للجمعية وفق الضوابط النظامية.
 ٥. الحالات الأخرى التي يسمح بها النظام واللوائح.
- وتلتزم الجمعية بعدم استخدام الموافقة كمسوغ للمعالجة في الحالات التي يكون فيها مسوغ نظامي آخر واجب التطبيق أو أكثر ملائمة وفق الأنظمة واللوائح.

عاشراً: الموافقة على معالجة البيانات

عندما تكون الموافقة مطلوبة نظاماً، تحرص الجمعية على الحصول عليها بطريقة واضحة ومفهومة، وتوضح لصاحب البيانات -بحسب الحالة- الغرض من جمع البيانات ونوع البيانات المطلوبة وطريقة استخدامها. ويجوز لصاحب البيانات العدول عن موافقته في الحالات التي يسمح فيها النظام بذلك، مع مراعاة أن العدول لا يؤثر في مشروعية المعالجة التي تمت قبل العدول. وفيما يتعلق بالقاصرين أو ناقصي أو عديمي الأهلية، تتخذ الجمعية الإجراءات المناسبة للحصول على الموافقة من الولي الشرعي والتحقق من الصفة النظامية له، وفق المتطلبات النظامية ذات العلاقة.

الحادي عشر: دقة البيانات وتحديثها

تلتزم الجمعية باتخاذ الإجراءات المناسبة للمحافظة على دقة البيانات الشخصية واكتمالها وحدثتها وارتباطها بالغرض الذي جمعت من أجله.

ويحق لصاحب البيانات طلب تصحيح بياناته أو استكمالها أو تحديثها وفق الإجراءات المعتمدة.

وعلى العاملين في الجمعية عدم تعديل أي بيانات شخصية دون صلاحية أو مسوغ معتمد.

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

الثاني عشر: استخدام البيانات الشخصية

تستخدم الجمعية البيانات الشخصية في حدود الأغراض التي جمعت من أجلها أو في الحالات التي يسمح بها النظام.

ولا يجوز للعاملين أو المتطوعين أو المتعاقدين:

١. استخدام البيانات الشخصية لأغراض شخصية.
٢. نسخ البيانات أو تحميلها على أجهزة أو وسائط شخصية دون تصريح.
٣. مشاركة البيانات مع أشخاص غير مخولين.
٤. إرسال بيانات المستفيدين أو الموظفين أو المتبرعين عبر وسائل غير معتمدة.
٥. تصوير أو نشر بيانات أو مستندات تحتوي على بيانات شخصية دون مسوغ.
٦. استخدام بيانات الجمعية لتحقيق منفعة شخصية أو لجهة أخرى.

الثالث عشر: الإفصاح عن البيانات الشخصية

تلتزم الجمعية بعدم الإفصاح عن البيانات الشخصية إلا في الحالات التي يسمح بها النظام واللوائح، ومنها - بحسب الحالة:-

١. موافقة صاحب البيانات الشخصية.
٢. وجود مسوغ نظامي يجي الإفصاح.
٣. طلب جهة عامة مختصة وفق المتطلبات النظامية.
٤. تنفيذ حكم أو أمر قضائي.
٥. الالتزام بمتطلب نظامي أو تنظيمي.
٦. الحالات المتعلقة بحماية الصحة العامة أو السلامة العامة أو حياة الأفراد أو صحتهم وفق الضوابط النظامية.
٧. الحالات الأخرى التي يسمح بها النظام واللوائح.

وتحرص الجمعية عند الإفصاح عن البيانات على أن يكون الإفصاح في الحدود اللازمة لتحقيق الغرض المشروع منه، وألا يتجاوز البيانات المطلوبة.

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

الرابع عشر: مشاركة البيانات مع الجهات ومقدمي الخدمات

قد تستعين الجمعية بجهات خارجية لتقديم بعض الخدمات، مثل:

- خدمات الاستضافة التقنية.
- الأنظمة والمنصات الإلكترونية.
- خدمات الدفع والتبرعات.
- الخدمات المحاسبية.
- الخدمات الاستشارية.
- خدمات الدعم التقني.
- خدمات الطباعة أو التواصل عند الحاجة.

وفي هذه الحالات، تحرص الجمعية على اختيار الجهات المناسبة، وتنظيم التعامل معها بموجب العقود أو الاتفاقيات أو الإجراءات المناسبة، بما يضمن حماية البيانات الشخصية وعدم استخدامها إلا في حدود الغرض المسموح به.

كما تلتزم الجمعية باتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان التزام جهات المعالجة التي تعمل نيابة عنها بمتطلبات حماية البيانات الشخصية.

الخامس عشر: نقل البيانات الشخصية خارج المملكة

لا تقوم الجمعية بنقل البيانات الشخصية أو الإفصاح عنها أو معالجتها خارج المملكة إلا وفق المتطلبات والضوابط النظامية ذات العلاقة.

وعند استخدام خدمات تقنية أو منصات خارج المملكة، تتحقق الجمعية -بحسب الحالة- من المتطلبات النظامية المتعلقة بالنقل أو الإفصاح أو المعالجة خارج المملكة، وتتخذ التدابير اللازمة لحماية البيانات.

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

السادس عشر: حماية بيانات الأطفال والقاصرين

نظرًا لطبيعة بعض برامج الجمعية التي تستهدف الطلاب، تلتزم الجمعية بإيلاء عناية خاصة للبيانات الشخصية المتعلقة بالأطفال والقاصرين.

وتشمل الإجراءات:

١. جمع البيانات اللازمة فقط لتقديم الخدمة.
٢. التعامل مع بيانات القاصرين وفق الأنظمة واللوائح.
٣. الحصول على موافقة الولي الشرعي عندما تكون مطلوبة.
٤. عدم نشر صور أو بيانات القاصرين إلا وفق الضوابط والموافقات والمسوغات المعتمدة.
٥. تقييد الوصول إلى بيانات الطلاب على الأشخاص المخولين.
٦. عدم استخدام بيانات الطلاب لأغراض غير مرتبطة بالبرنامج أو الخدمة دون مسوغ نظامي.

السابع عشر: الصور والتسجيلات الإعلامية

قد تستخدم الجمعية الصور أو المقاطع المرئية أو الصوتية المتعلقة بالأنشطة والبرامج لأغراض إعلامية أو توثيقية أو تعريفية، وذلك وفق الضوابط والموافقات والمسوغات النظامية المعتمدة.

وتراعي الجمعية ما يلي:

١. عدم نشر الصور أو التسجيلات التي تتضمن بيانات شخصية بصورة غير مشروعة.
٢. الحصول على الموافقات اللازمة متى كانت مطلوبة.
٣. مراعاة خصوصية الأطفال والقاصرين.
٤. عدم استخدام الصور أو التسجيلات خارج الغرض المصرح به إلا وفق مسوغ نظامي.
٥. اتخاذ الإجراءات المناسبة لحماية المواد الإعلامية من الاستخدام غير المصرح به.

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

الثامن عشر: حفظ وتخزين البيانات الشخصية

تحفظ الجمعية البيانات الشخصية من خلال وسائل ورقية أو إلكترونية مناسبة لطبيعة البيانات والغرض من استخدامها.

وتلتزم الجمعية باتخاذ تدابير مناسبة لحماية البيانات من:

- الوصول غير المصرح به.
- التعديل أو الحذف غير المصرح به.
- فقدان أو التلف.
- التسرب.
- الاستخدام غير المشروع.
- الإفصاح غير المصرح به.

ويقتصر الوصول إلى البيانات الشخصية على الأشخاص الذين تتطلب مهامهم الوظيفية الاطلاع عليها، وبحسب الصلاحيات الممنوحة لهم.

التاسع عشر: الاحتفاظ بالبيانات الشخصية

تحتفظ الجمعية بالبيانات الشخصية للمدة اللازمة لتحقيق الغرض الذي جمعت من أجله، أو للمدة التي تقتضيها الأنظمة واللوائح أو المتطلبات التعاقدية أو المالية أو المحاسبية أو التنظيمية ذات العلاقة.

وعند انتهاء الحاجة إلى البيانات، تتخذ الجمعية الإجراءات المناسبة لإتلافها أو إخفاء هويتها أو إزالتها وفق الضوابط والإجراءات المعتمدة، ما لم يوجد مسوغ نظامي يستوجب الاحتفاظ بها.

سياسة خصوصية وحماية البيانات الشخصية

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

العشرون: إتلاف البيانات الشخصية

تقوم الجمعية بإتلاف البيانات الشخصية عند انتهاء الغرض من جمعها أو انتهاء المدة النظامية للاحتفاظ بها، وفق الإجراءات المعتمدة.

ويشمل الإتلاف:

١. المستندات الورقية.
 ٢. الملفات الإلكترونية.
 ٣. قواعد البيانات.
 ٤. النسخ الاحتياطية متى كان إتلافها ممكناً وفق الإجراءات التقنية المعتمدة.
 ٥. أي وسائط أخرى تحتوي على بيانات شخصية.
- ويجب أن يتم الإتلاف بطريقة تمنع إعادة الوصول إلى البيانات أو استعادتها بصورة غير مصرح بها.

الحادي والعشرون: أمن وحماية البيانات الشخصية

تتخذ الجمعية التدابير التنظيمية والإدارية والتقنية المناسبة لحماية البيانات الشخصية، ومن ذلك:

١. تحديد صلاحيات الوصول إلى البيانات.
٢. استخدام كلمات مرور وحسابات شخصية عند الحاجة.
٣. عدم مشاركة بيانات الدخول.
٤. حماية الأجهزة والأنظمة المستخدمة في معالجة البيانات.
٥. استخدام وسائل حماية تقنية مناسبة.
٦. إجراء النسخ الاحتياطي وفق الحاجة.
٧. تحديث الأنظمة والبرامج المستخدمة.
٨. تدريب العاملين على حماية البيانات.
٩. مراقبة الوصول إلى الأنظمة والبيانات بحسب الإمكانيات التقنية.
١٠. اتخاذ الإجراءات اللازمة عند الاشتباه بوجود وصول أو استخدام غير مصرح به.

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	معتمة

الثاني والعشرون: حوادث تسرب أو انتهاك البيانات الشخصية

في حال اكتشاف أو الاشتباه بوقوع حادثة تؤثر في البيانات الشخصية، يجب على الموظف أو المتطوع أو أي شخص يعمل لصالح الجمعية إبلاغ الجهة المختصة داخل الجمعية فورًا وفق إجراءات الإبلاغ المعتمدة. وتقوم الجمعية بتقييم الحادثة واتخاذ الإجراءات اللازمة للحد من آثارها، ومعالجة أسبابها، وتوثيقها، وإبلاغ الجهات المختصة أو أصحاب البيانات عند وجوب ذلك وفق المتطلبات النظامية. وتلتزم الجمعية بالمدد والإجراءات النظامية المتعلقة بالإبلاغ عن حوادث تسرب البيانات الشخصية متى انطبقت عليها تلك المتطلبات.

الثالث والعشرون: حقوق أصحاب البيانات الشخصية

وفقًا للأنظمة واللوائح ذات العلاقة، يتمتع صاحب البيانات الشخصية بالحقوق المقررة نظامًا، ومن أبرزها - بحسب الحالة:-

- الحق في العلم بالغرض من جمع بياناته الشخصية والمسوغ النظامي لذلك والجهات التي قد يتم الإفصاح لها.
 - الحق في الوصول إلى بياناته الشخصية وفق الضوابط النظامية.
 - الحق في طلب تصحيح بياناته أو استكمالها أو تحديثها.
 - الحق في طلب إتلاف بياناته الشخصية في الحالات التي يسمح بها النظام.
 - الحق في العدول عن الموافقة على معالجة بياناته في الحالات التي يكون فيها ذلك متاحًا نظامًا.
 - الحقوق الأخرى المقررة بموجب نظام حماية البيانات الشخصية ولائحته التنفيذية.
- ولا تمثل هذه الحقوق التزامًا على الجمعية في الحالات التي يضع فيها النظام أو اللوائح قيودًا أو استثناءات على ممارستها.

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

الرابع والعشرون: آلية ممارسة حقوق صاحب البيانات

يمكن لصاحب البيانات الشخصية ممارسة حقوقه من خلال التواصل مع الجمعية عبر قنوات التواصل المعتمدة.

وتقوم الجمعية بما يلي:

١. استقبال الطلب وتسجيله.
٢. التحقق من هوية مقدم الطلب وصفته عند الحاجة.
٣. دراسة الطلب وفق المتطلبات النظامية.
٤. تحديد إمكانية تنفيذ الطلب.
٥. تنفيذ الطلب عند استيفاء المتطلبات.
٦. إبلاغ صاحب البيانات بالنتيجة وفق المدد والإجراءات النظامية.
٧. توثيق الطلب والإجراء المتخذ بشأنه.

قنوات التواصل المتعلقة بالخصوصية وحماية البيانات:

البريد الإلكتروني: [quran.badr@gmail.com]

رقم التواصل: [٠٥٣٦٧٧٧٢٠٧]

العنوان: [محافظة بــــدر]

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

الخامس والعشرون: خصوصية الموقع الإلكتروني

تلتزم الجمعية بحماية خصوصية مستخدمي موقعها الإلكتروني ومنصات الرقمية، وتوضح للمستخدم طبيعة البيانات التي قد يتم جمعها والغرض من جمعها وطريقة استخدامها.

وقد يتم جمع البيانات من خلال:

- النماذج الإلكترونية.
- نماذج التسجيل.
- نماذج التواصل.
- نماذج التبرع.
- نماذج التطوع.
- ملفات تعريف الارتباط والتقنيات المشابهة، عند استخدامها.
- البيانات التقنية اللازمة لتشغيل الموقع وحمايته.

وتستخدم هذه البيانات للأغراض المرتبطة بالخدمة المطلوبة وتشغيل الموقع وتحسين الخدمات وحماية الأنظمة والامتثال للمتطلبات النظامية.

ولا تقوم الجمعية ببيع البيانات الشخصية أو تأجيرها أو المتاجرة بها.

وقد يحتوي موقع الجمعية على روابط لمواقع أو منصات خارجية، ولا تتحمل الجمعية مسؤولية سياسات الخصوصية المطبقة في تلك المواقع، ولذلك يُنصح المستخدم بمراجعة سياسات الخصوصية الخاصة بها.

السادس والعشرون: ملفات تعريف الارتباط

قد يستخدم الموقع الإلكتروني للجمعية ملفات تعريف الارتباط أو تقنيات مشابهة لتحسين تجربة المستخدم وتحليل استخدام الموقع وتشغيل بعض وظائفه، بحسب التقنيات المستخدمة فعليًا في الموقع.

وفي حال استخدام ملفات تعريف الارتباط التي تتطلب موافقة المستخدم، يتم التعامل معها وفق المتطلبات النظامية ذات العلاقة.

سياسة خصوصية وحماية البيانات الشخصية

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	معتمة

السابع والعشرون: الرسائل والإشعارات

لا تستخدم الجمعية البيانات الشخصية لإرسال رسائل أو محتوى ترويجي أو تسويقي إلا وفق المتطلبات النظامية والموافقات اللازمة.

وقد تستخدم الجمعية بيانات التواصل لإرسال الرسائل المتعلقة بالخدمات والبرامج والتسجيلات والمواعيد والتحديثات الإدارية ذات العلاقة بالخدمة المقدمة، متى كان ذلك مشروعاً وضرورياً.

الثامن والعشرون: سرية البيانات ومسؤولية العاملين

يلتزم جميع العاملين والمتطوعين والمستشارين والمتعاقدين لدى الجمعية بالمحافظة على سرية البيانات الشخصية التي يطلعون عليها بحكم عملهم.

ويحظر عليهم:

١. الإفصاح عن البيانات دون صلاحية أو مسوغ.
 ٢. استخدام البيانات لأغراض شخصية.
 ٣. الاحتفاظ بنسخ غير مصرح بها.
 ٤. إرسال البيانات إلى حسابات شخصية.
 ٥. مشاركة كلمات المرور أو بيانات الدخول.
 ٦. نشر صور أو معلومات المستفيدين دون تصريح.
 ٧. استخدام بيانات المستفيدين أو المتبرعين أو الموظفين خارج نطاق العمل.
- وتتخذ الجمعية الإجراءات الإدارية المناسبة عند مخالفة هذه الالتزامات، مع عدم الإخلال بأي مسؤولية نظامية أخرى.

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

التاسع والعشرون: مسؤوليات الجمعية

تلتزم الجمعية بما يلي:

١. اعتماد هذه السياسة وتحديثها عند الحاجة.
٢. إتاحتها لأصحاب البيانات الشخصية عند جمع بياناتهم متى كان ذلك مطلوبًا.
٣. توعية العاملين بأهمية حماية البيانات.
٤. تحديد الصلاحيات المتعلقة بالوصول إلى البيانات.
٥. اتخاذ التدابير المناسبة لحماية البيانات.
٦. التعامل مع طلبات أصحاب البيانات وفق الإجراءات النظامية.
٧. مراجعة عمليات معالجة البيانات بشكل دوري.
٨. التعامل مع الحوادث المتعلقة بالبيانات وفق الإجراءات المعتمدة.
٩. التأكد من أن الجهات التي تعالج البيانات نيابة عن الجمعية تلتزم بالمتطلبات ذات العلاقة.
١٠. الاحتفاظ بالسجلات والوثائق اللازمة لإثبات الالتزام بالسياسة.

الثلاثون: مسؤوليات العاملين والمتطوعين

يلتزم كل من يعمل لصالح الجمعية بما يلي:

١. قراءة هذه السياسة والالتزام بما ورد فيها.
٢. المحافظة على سرية البيانات التي يطلع عليها.
٣. استخدام البيانات في حدود المهام والصلاحيات الممنوحة له.
٤. عدم مشاركة البيانات مع غير المخولين.
٥. الإبلاغ الفوري عن أي فقدان أو تسرب أو استخدام غير مصرح به للبيانات.
٦. الالتزام بإجراءات أمن المعلومات المعتمدة في الجمعية.
٧. عدم الاحتفاظ بالبيانات على أجهزة أو حسابات شخصية دون تصريح.
٨. الالتزام بأي تعليمات أو سياسات أخرى ذات علاقة بحماية البيانات.

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	معتمة

الحادي والثلاثون: التوعية والتدريب

تعمل الجمعية على رفع مستوى الوعي لدى العاملين والمتطوعين بأهمية حماية البيانات الشخصية، وذلك من خلال:

- التوعية عند بدء العمل أو التطوع.
- التذكير الدوري بمتطلبات حماية البيانات.
- التدريب بحسب طبيعة المهام.
- نشر التعليمات والإجراءات ذات العلاقة.
- توعية العاملين بمخاطر مشاركة البيانات وطرق التعامل معها.

الثاني والثلاثون: مراجعة السياسة وتحديثها

تراجع هذه السياسة بشكل دوري، وبعد أدنى مرة واحدة سنوياً، أو عند حدوث تغييرات جوهرية في:

- الأنظمة واللوائح.
 - أنشطة الجمعية.
 - طرق معالجة البيانات.
 - الأنظمة التقنية.
 - أنواع البيانات التي تجمعها الجمعية.
 - الجهات التي تتعامل معها الجمعية في مجال معالجة البيانات.
- ويتم توثيق أي تحديث يطرأ على السياسة واعتماده من الجهة المختصة في الجمعية.

الثالث والثلاثون: الالتزام بالأنظمة واللوائح

تطبق هذه السياسة بما لا يتعارض مع نظام حماية البيانات الشخصية ولائحته التنفيذية ولائحة نقل البيانات الشخصية إلى خارج المملكة والأدلة والقواعد والضوابط ذات العلاقة الصادرة عن الجهات المختصة.

وفي حال وجود تعارض بين أي حكم في هذه السياسة وحكم نظامي ملزم، فيطبق الحكم النظامي، ويتم تحديث السياسة وفقاً لذلك.

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

الرابع والثلاثون: المخالفات والإجراءات التصحيحية

في حال مخالفة هذه السياسة، تقوم الجمعية باتخاذ الإجراءات المناسبة بحسب طبيعة المخالفة، وقد تشمل:

١. التنبيه والتوعية.
 ٢. التدريب وإعادة التأهيل.
 ٣. تقييد أو إلغاء صلاحيات الوصول.
 ٤. الإجراءات الإدارية وفق اللوائح المعتمدة.
 ٥. الإحالة إلى الجهات المختصة عند وجود مقتضى نظامي.
- ولا تمنع الإجراءات الداخلية من اتخاذ أي إجراء نظامي آخر عند وجود مخالفة تستوجب ذلك.

الخامس والثلاثون: إتاحة سياسة الخصوصية

تعمل الجمعية على إتاحة سياسة الخصوصية لأصحاب البيانات الشخصية بطريقة واضحة وسهلة الوصول، ومن ذلك:

- الموقع الإلكتروني للجمعية إن وجد.
- النماذج الإلكترونية.
- نماذج التسجيل.
- النماذج الورقية عند الحاجة.
- مقر الجمعية.
- أي وسيلة أخرى مناسبة.

سياسة خصوصية وحماية البيانات الشخصية

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

السادس والثلاثون: بيانات التواصل

للاستفسارات المتعلقة بسياسة الخصوصية وحماية البيانات الشخصية أو لممارسة الحقوق المتعلقة بالبيانات، يمكن التواصل مع الجمعية عبر:

اسم الجمعية: جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظة بدر

البريد الإلكتروني: [quran.badr@gmail.com]

رقم التواصل: [٠٥٣٦٧٧٧٢٠٧]

العنوان: [محافظة بدر]

الموقع الإلكتروني [www.tqbadr.org.sa]

السابع والثلاثون: أحكام عامة

١. تعد هذه السياسة جزءاً من منظومة السياسات والإجراءات المعتمدة في الجمعية.
٢. يلتزم جميع العاملين والمتطوعين والمتعاقدين بأحكام هذه السياسة بحسب طبيعة عملهم.
٣. لا يجوز لأي شخص تجاوز الضوابط الواردة في هذه السياسة دون مسوغ وصلاحيات معتمدة.
٤. لا تعفي هذه السياسة أي شخص من الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات الرسمية ذات العلاقة.
٥. يتم الاحتفاظ بنسخة معتمدة من السياسة وإتاحة النسخة المحدثة للجهات والأشخاص المعنيين.
٦. يبدأ العمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من الجهة المختصة في الجمعية.

سياسة خصوصية وحماية البيانات الشخصية

رقم الوثيقة	TQB-0008	تاريخ الإصدار	13-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

الثامن والثلاثون: اعتماد السياسة

تم اعتماد سياسة خصوصية وحماية البيانات الشخصية – الإصدار الثاني من قبل مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع الثاني لعام ٢٠٢٥، ويبدأ العمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها.

رئيس مجلس الإدارة:



الاسم : ناصر بن عبدالرحمن الصبحي

التوقيع :

التاريخ : 19-02-2025