

بسم الله الرحمن الرحيم



المملكة العربية السعودية
جمعية المستقبل
لصناعة الكوادر البشرية
ترخيص : (1000832700)

سياسة حماية البيانات والخصوصية





الفصل الأول: الأحكام العامة

المادة الأولى: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى حماية البيانات الشخصية التي تعالجها الجمعية، وضمان جمعها واستخدامها ومشاركتها وحفظها وإتلافها بطريقة مشروعة وآمنة وشفافة، وحماية حقوق أصحاب البيانات وتقليل مخاطر التسرب أو الاستخدام غير المصرح به.

المادة الثانية: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على بيانات:
المستفيدين وأسرهم وممثليهم.
المتبرعين والمانحين.
أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة واللجان.
العاملين والمتدربين والمتطوعين.
الموردين والشركاء والمنفذين.
المتقدمين للوظائف والبرامج.
زوار مواقع الجمعية ومستخدمي منصاتها.
جميع البيانات الورقية والإلكترونية والصوتية والمرئية.
جميع الأنظمة والمنصات والخدمات التي تعالج بيانات الجمعية.

المادة الثالثة: المراجعيات

تستند السياسة إلى:



- نظام حماية البيانات الشخصية ولائحته التنفيذية.
- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.
- تعليمات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- الأنظمة المتعلقة بالتعاملات الإلكترونية والأمن السيبراني.
- سياسة خصوصية البيانات وحمايتها.
- سياسة الأمن السيبراني.
- سياسة سرية المعلومات.
- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.
- سياسة إدارة العقود والاتفاقيات.
- أي تعليمات نافذة ذات علاقة.

المادة الرابعة: التعريفات

- البيانات الشخصية: كل بيان يمكن أن يؤدي إلى معرفة شخص طبيعي بصورة مباشرة أو غير مباشرة.
- البيانات الحساسة: البيانات التي تتطلب حماية إضافية لطبيعتها، ومنها البيانات الصحية والمالية والبيومترية والجنائية.
- صاحب البيانات: الشخص الذي تتعلق به البيانات.
- المعالجة: الجمع أو التسجيل أو الحفظ أو الاستخدام أو التعديل أو المشاركة أو الإتلاف.
- الجمعية: الجهة التي تحدد أغراض معالجة البيانات ووسائلها.
- جهة المعالجة: الطرف الذي يعالج البيانات لمصلحة الجمعية.
- الموافقة: قبول صاحب البيانات معالجة بياناته لغرض محدد بعد إبلاغه بالمعلومات اللازمة.





حادث البيانات: فقد أو إفصح أو وصول أو تعديل أو إتلاف غير مصرح به للبيانات.
إخفاء الهوية: إزالة ما يمكن أن يكشف هوية الشخص بصورة دائمة.
البيانات المجهولة: بيانات لا يمكن ربطها بشخص محدد بصورة معقولة.

الفصل الثاني: مبادئ حماية البيانات

المادة الخامسة: المشروعية والشفافية

لا تعالج الجمعية البيانات إلا لغرض مشروع وبمسوغ نظامي، وتوضح لصاحب البيانات طبيعة البيانات والغرض من جمعها والجهات التي قد تشارك معها ومدة الاحتفاظ بها وحقوقه.

المادة السادسة: تحديد الغرض

تجمع البيانات لغرض واضح ومحدد، ولا تستخدم في غرض آخر غير متوافق مع الغرض الأصلي إلا بمسوغ نظامي أو موافقة لازمة.

المادة السابعة: تقليل البيانات

لا تجمع الجمعية إلا البيانات الضرورية لتقديم الخدمة أو تنفيذ الالتزام أو إدارة العلاقة، ويحظر جمع البيانات الزائدة أو غير المرتبطة بالغرض.

المادة الثامنة: دقة البيانات

تتخذ الجمعية إجراءات معقولة لضمان دقة البيانات وحداثتها، وتصحح البيانات غير الصحيحة أو الناقصة عند اكتشافها أو بناء على طلب صاحبها.





المادة التاسعة: تحديد مدة الاحتفاظ

تحتفظ الجمعية بالبيانات للمدة اللازمة للغرض أو للمدة النظامية أو التعاقدية، أيهما أطول، ثم تتلفها أو تخفي هويتها بطريقة آمنة.

المادة العاشرة: الأمن والسرية

تطبق الجمعية تدابير تنظيمية وتقنية ومادية مناسبة لحماية البيانات من:
الوصول غير المصرح.
الإفصاح أو الاستخدام غير المشروع.
التعديل أو الفقد.
التلف أو الإتلاف.
النسخ أو النقل غير المصرح.
الهجمات والبرمجيات الخبيثة.

الفصل الثالث: المسؤوليات

المادة الحادية عشرة: مجلس الإدارة

يتولى مجلس الإدارة:

اعتماد السياسة.

متابعة مخاطر حماية البيانات.

توفير الموارد اللازمة.

متابعة الحوادث الجوهرية.





اعتماد الإجراءات التصحيحية الكبرى.

التأكد من الالتزام بالأنظمة والمتطلبات الرقابية.

المادة الثانية عشرة: المسؤول التنفيذي

يتولى المسؤول التنفيذي:

تطبيق السياسة.

تعيين مسؤول حماية البيانات أو من يقوم بمهامه.

اعتماد الإجراءات والنماذج.

متابعة التزام الإدارات والموردين.

رفع الحوادث الجوهرية إلى المجلس.

توفير التدريب والأنظمة اللازمة.

المادة الثالثة عشرة: مسؤول حماية البيانات

يتولى مسؤول حماية البيانات:

إعداد سجل أنشطة المعالجة.

مراجعة إشعارات الخصوصية والموافقات.

استقبال طلبات أصحاب البيانات.

تقييم مخاطر المعالجة.

مراجعة عقود الجهات المعالجة.

متابعة حوادث البيانات.



تنفيذ التوعية والتدريب.

إعداد تقارير دورية.

التنسيق مع الجهات المختصة.

متابعة الإجراءات التصحيحية.

المادة الرابعة عشرة: الإدارات

تلتزم الإدارات بما يأتي:

تحديد البيانات التي تجمعها.

تحديد الغرض والمسوغ.

عدم إنشاء قاعدة بيانات دون اعتماد.

تقييد الصلاحيات.

حماية البيانات أثناء الاستخدام والنقل.

تحديث سجل المعالجة.

الإبلاغ عن الحوادث.

إتلاف البيانات عند انتهاء الحاجة.

المادة الخامسة عشرة: العاملون والمتطوعون

يلتزم العاملون والمتطوعون:

استخدام البيانات لأغراض العمل فقط.

عدم مشاركة الحسابات وكلمات المرور.



- عدم نسخ البيانات إلى أجهزة شخصية.
- عدم تصوير أو نشر بيانات المستخدمين.
- الإبلاغ عن الحوادث فوراً.
- إعادة البيانات والأجهزة عند انتهاء العلاقة.
- استمرار السرية بعد انتهاء العمل أو التطوع.

الفصل الرابع: جمع البيانات والموافقة

المادة السادسة عشرة: مصادر الجمع

- يجوز جمع البيانات:
- مباشرة من صاحبها.
- من ممثله النظامي.
- من جهة حكومية أو شريك بمسوغ نظامي.
- من مصدر عام مشروع.
- من منصة أو نظام تابع للجمعية.
- من جهة معالجة بموجب عقد وتعليمات مكتوبة.

المادة السابعة عشرة: إشعار الخصوصية

- تقدم الجمعية إشعاراً واضحاً يتضمن:
- اسم الجمعية وبيانات التواصل.
- البيانات التي تجمع.



الغرض من المعالجة.

المسوغ النظامي أو أساس الموافقة.

ما إذا كان تقديم البيانات إلزامياً.

آثار عدم تقديمها.

الجهات التي قد تشارك معها.

مدة الاحتفاظ أو معيار تحديدها.

حقوق صاحب البيانات.

قنوات الطلبات والشكاوى.

المادة الثامنة عشرة: الموافقة

إذا كانت الموافقة هي أساس المعالجة، فيجب أن تكون:

محددة وواضحة.

مبنية على معلومات كافية.

قابلة للإثبات.

منفصلة عن الشروط غير المرتبطة.

قابلة للسحب بطريقة ميسرة.

صريحة عند معالجة البيانات الحساسة إذا تطلب النظام ذلك.

المادة التاسعة عشرة: بيانات الأطفال والفئات الحساسة



تتحقق الجمعية من صفة الولي أو الممثل النظامي عند الحاجة، وتراعي المصلحة الفضلى للشخص، وتحدد من البيانات، وتفرض قيوداً إضافية على الوصول والتصوير والمشاركة.

المادة العشرون: البيانات الحساسة

لا تعالج البيانات الحساسة إلا عند الضرورة وبمسوغ نظامي، مع تطبيق حماية إضافية تشمل:
تقييد الوصول.
التشفير عند الحاجة.
توثيق الاستخدام.
منع إرسالها عبر قنوات غير آمنة.
تحديد مدة الاحتفاظ.
تسجيل أي مشاركة أو إفصاح.

الفصل الخامس: استخدام البيانات ومشاركتها

المادة الحادية والعشرون: الاستخدام المسموح

يجوز استخدام البيانات في:
تقديم الخدمات والبرامج.
إدارة العضوية.
إدارة الموظفين والمتطوعين.
إدارة التبرعات والمنح.
إعداد التقارير والإحصاءات.



تنفيذ العقود والاتفاقيات.

الوفاء بالالتزامات النظامية.

حماية أموال الجمعية وحقوقها.

إدارة المخاطر والتحقيق في المخالفات.

المادة الثانية والعشرون: صلاحيات الوصول

تمنح الصلاحيات وفق مبدأ الحاجة إلى المعرفة والحد الأدنى، وتراجع دوريا وعند تغيير الوظيفة أو انتهاء العلاقة.

المادة الثالثة والعشرون: الإفصاح

لا تفصح الجمعية عن البيانات إلا:

بموافقة صاحبها عند الحاجة.

لتنفيذ خدمة أو عقد.

بناء على التزام نظامي.

بناء على طلب جهة مختصة.

لحماية حق أو مصلحة مشروعة وفقا للنظام.

بالحد الأدنى اللازم من البيانات.

المادة الرابعة والعشرون: الجهات المعالجة

قبل تمكين طرف خارجي من معالجة البيانات، يجب:





التحقق من كفاءته وأمنه.

إبرام عقد معالجة بيانات.

تحديد الغرض والمدة والتعليمات.

إلزامه بالسرية والحماية.

منعه من الاستخدام المستقل.

تنظيم التعاقد من الباطن.

إلزامه بالإبلاغ عن الحوادث.

تنظيم إعادة البيانات أو إتلافها.

تمكين الجمعية من التدقيق.

المادة الخامسة والعشرون: نقل البيانات خارج المملكة

لا تنقل البيانات أو تمكن جهة خارج المملكة من الوصول إليها إلا بعد استيفاء المتطلبات والضمانات النظامية، وتوثيق الدولة والجهة والغرض والبيانات ووسائل الحماية.

الفصل السادس: حقوق أصحاب البيانات

المادة السادسة والعشرون: الحقوق

تكفل الجمعية لصاحب البيانات الحقوق المقررة نظاماً، ومنها:

العلم بالغرض والمسوغ.

الوصول إلى بياناته.

الحصول على نسخة منها.





طلب التصحيح أو الاستكمال.

طلب الإلتلاف متى توافرت شروطه.

سحب الموافقة.

تقديم شكوى أو اعتراض.

أي حق آخر تقرره الأنظمة.

المادة السابعة والعشرون: تقديم الطلبات

يقدم الطلب عبر قناة معتمدة، ويتضمن:

اسم مقدم الطلب.

وسيلة التحقق من الهوية.

البيانات أو المعالجة محل الطلب.

الحق المطلوب.

وسيلة التواصل.

المستندات المؤيدة عند الحاجة.

المادة الثامنة والعشرون: معالجة الطلب

يسجل الطلب برقم مرجعي.

تتحقق الجمعية من هوية مقدم الطلب.

تحدد الإدارة المالكة للبيانات.

يدرس الطلب وفقا للنظام.



ينفذ أو يرفض بمسوغ.

يبلغ مقدم الطلب بالنتيجة.

تحفظ سجلات الطلب والمعالجة.

المادة التاسعة والعشرون: القيود

يجوز تقييد تنفيذ الطلب عندما يسمح النظام بذلك، مثل حماية حقوق الغير، أو المحافظة على سرية تحقيق، أو وجود التزام نظامي بالحفظ، أو تعذر التحقق من الهوية.

الفصل السابع: الأمن والحوادث

المادة الثلاثون: التدابير الأمنية

تطبق الجمعية، بحسب المخاطر:

التشفير.

المصادقة متعددة العوامل.

إدارة كلمات المرور.

النسخ الاحتياطية.

تحديث الأنظمة.

تسجيل الدخول والعمليات الحساسة.

حماية الأجهزة والوسائط.

مراجعة الصلاحيات.

حماية المقر والخزائن.





اختبار الاستعادة والاستجابة.

المادة الحادية والثلاثون: الإبلاغ عن الحادث

يبلغ كل من يكتشف حادث بيانات مسؤول حماية البيانات وتقنية المعلومات فوراً، مع المحافظة على الأدلة وعدم محاولة إخفاء الحادث أو العبث بالأنظمة.

المادة الثانية والثلاثون: الاستجابة للحادث

تتخذ الجمعية:

احتواء الحادث.

عزل النظام أو الحساب.

حفظ الأدلة.

تحديد البيانات والأشخاص المتأثرين.

تقييم الضرر والمخاطر.

معالجة السبب.

استعادة الخدمة.

إبلاغ الجهة المختصة عند وجوبه.

إشعار أصحاب البيانات عند الحاجة.

إعداد تقرير وخطة منع التكرار.

المادة الثالثة والثلاثون: سجل الحوادث



يتضمن سجل الحادث:

تاريخ ووقت الحادث واكتشافه.

وصف الحادث.

البيانات والأنظمة المتأثرة.

عدد الأشخاص المتأثرين.

مستوى الخطورة.

الإجراءات المتخذة.

الإبلاغات.

الإجراءات التصحيحية.

تاريخ الإغلاق.

الفصل الثامن: الاحتفاظ والإتلاف

المادة الرابعة والثلاثون: مدة الاحتفاظ

تحدد مدة الاحتفاظ بناء على الغرض والأنظمة والعقود وحقوق الجمعية والمراجعة والتدقيق، وتراجع البيانات دورياً للتأكد من استمرار الحاجة إليها.

المادة الخامسة والثلاثون: إتلاف البيانات

تتلف البيانات بعد انتهاء الغرض والمدة النظامية بوسائل تمنع استعادتها، مثل:

الفرم الآمن للوثائق.

المحو الآمن للملفات.





إتلاف وسائط التخزين.

إخفاء الهوية بصورة دائمة.

الاستعانة بمزود متخصص مع إثبات الإتلاف.

المادة السادسة والثلاثون: تعليق الإتلاف

يوقف الإتلاف إذا كانت البيانات مرتبطة بتحقيق أو نزاع أو مراجعة أو بلاغ أو طلب رسمي أو حادث لم يغلق.

الفصل التاسع: الرقابة والتقارير

المادة السابعة والثلاثون: سجل المعالجة

ينشأ سجل يتضمن:

الإدارة المالكة.

الغرض من المعالجة.

فئات أصحاب البيانات.

أنواع البيانات.

المسوغ النظامي.

الجهات التي تشارك معها البيانات.

مدة الاحتفاظ.

مستوى المخاطر.

التدابير الأمنية.



تاريخ المراجعة.

المادة الثامنة والثلاثون: التقارير

يرفع مسؤول حماية البيانات تقريراً دورياً يتضمن:

- حالة سجل المعالجة.
- طلبات أصحاب البيانات.
- الحوادث والمخالفات.
- الجهات المعالجة.
- نتائج المراجعة.
- التدريب والتوعية.
- المخاطر والإجراءات التصحيحية.
- التوصيات.

المادة التاسعة والثلاثون: مؤشرات الأداء

تشمل المؤشرات:

- نسبة أنشطة المعالجة المسجلة.
- نسبة الطلبات المنجزة في موعدها.
- زمن اكتشاف واحتواء الحوادث.
- نسبة العاملين المدربين.

عدد حوادث الوصول غير المصرح.



نسبة مراجعة الصلاحيات.

نسبة العقود المتضمنة أحكام حماية البيانات.

نسبة الإلتلاف الموثق.

نسبة إغلاق الملاحظات.

عدد الشكاوى المتعلقة بالخصوصية.

الفصل العاشر: المخالفات والأحكام الختامية

المادة الأربعون: المخالفات

تعد من المخالفات:

جمع بيانات دون غرض أو مسوغ.

استخدامها في غير الغرض.

الاطلاع أو الإفصاح دون صلاحية.

إدخال البيانات في خدمة غير معتمدة.

عدم الإبلاغ عن حادث.

إتلاف البيانات قبل انتهاء مدتها.

مشاركة كلمات المرور.

نشر بيانات المستخدمين دون مسوغ.

تعطيل طلبات أصحاب البيانات.

إخفاء أو إتلاف أدلة الحادث.



المادة الحادية والأربعون: الإجراءات التصحيحية

تتخذ الجمعية:

وقف المعالجة أو الإفصاح.

سحب الصلاحيات.

استعادة البيانات.

فتح تحقيق.

إشعار المتأثرين عند الحاجة.

تطبيق الجزاء الوظيفي أو التعاقدي.

الإبلاغ للجهة المختصة.

إعادة التدريب.

تحديث الضوابط.

متابعة الإغلاق.

المادة الثانية والأربعون: المراجعة والتعديل

تراجع السياسة سنويا أو عند تغير الأنظمة أو الخدمات أو الأنظمة التقنية أو وقوع حادث جوهري، ولا تعدل إلا بقرار من مجلس الإدارة.

المادة الثالثة والأربعون: النفاذ

تسري هذه السياسة من تاريخ اعتمادها، ويلغى ما يتعارض معها من تعليمات سابقة، وتكون النسخة المحفوظة في سجل السياسات النسخة المرجعية المعتمدة.





النماذج والسجلات المرتبطة

سجل أنشطة معالجة البيانات.

نموذج إشعار الخصوصية.

نموذج الموافقة.

نموذج طلب الوصول أو التصحيح.

نموذج طلب الإلتاف.

سجل الإفصاح ومشاركة البيانات.

نموذج تقييم أثر الخصوصية.

نموذج تقييم جهة معالجة.

اتفاقية معالجة البيانات.

نموذج بلاغ حادث بيانات.

سجل حوادث البيانات.

سجل إلتاف البيانات.

سجل صلاحيات الوصول.

نموذج إقرار السرية وحماية البيانات.

نموذج موافقة معالجة البيانات

اسم صاحب البيانات:

نوع العلاقة مع الجمعية: مستفيد / متبرع / موظف / متطوع / أخرى

البيانات المطلوب معالجتها:



الغرض من المعالجة:

مدة الاحتفاظ:

الجهات التي قد تشارك معها البيانات:

هل توجد بيانات حساسة؟ نعم / لا

أقر بأنني اطلعت على إشعار الخصوصية وفهمت الغرض من معالجة بياناتي، وأعلم بحقي في طلب الوصول أو التصحيح أو سحب الموافقة متى كان ذلك ممكناً نظاماً.

الموافقة: أوافق / لا أوافق

اسم صاحب البيانات أو ممثله:

التوقيع:

التاريخ:

سجل الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة منظمة المستقبل لصناعة الكوادر البشرية هذه السياسة في اجتماعه الثاني المنعقد بتاريخ 1447/12/29هـ، الموافق 2026/06/15م، وقرر العمل بها من تاريخ اعتمادها.

