

سياسة خصوصية البيانات وحمايتها جمعية السلياك



الباب الأول: الأحكام العامة

المادة (1): التعريفات

لأغراض هذه السياسة، يقصد بالمصطلحات التالية – ما لم يقتض السياق خلاف ذلك – المعاني المبينة أمام كل منها:

1. **الجمعية:** جمعية السلياك، المسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (1050)، والمقر الرئيسي لها في مدينة الرياض.
2. **البيانات الشخصية:** كل بيان من شأنه التعريف بشخص طبيعي، على نحو مباشر أو غير مباشر، بما في ذلك الاسم، رقم الهوية الوطنية، الجواز، العنوان، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني، الصور الشخصية، التسجيلات الصوتية، البيانات المالية، البيانات الصحية، أو أي بيانات أخرى تحدد هوية الفرد.
3. **البيانات الحساسة:** البيانات المتعلقة بالمعتقدات الدينية أو السياسية أو الانتماءات، والبيانات الجينية أو الصحية، بما في ذلك السجلات الطبية والتقارير التشخيصية.
4. **المعالجة:** أي عملية أو مجموعة عمليات تُجرى على البيانات الشخصية، مثل الجمع، التسجيل، التخزين، الترتيب، الاستخدام، التعديل، النقل، الإفصاح، النشر، المسح، أو الإتلاف.
5. **صاحب البيانات:** الشخص الطبيعي الذي تتعلق به البيانات الشخصية.
6. **المركز:** المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
7. **الجهة المختصة:** الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي أو أي جهة تنظيمية مختصة أخرى.

المادة (2): نطاق التطبيق

1. تسري هذه السياسة على جميع عمليات جمع ومعالجة البيانات الشخصية من قبل الجمعية، سواء كانت هذه البيانات تخص المستفيدين، الموظفين، المتطوعين، الشركاء، أو أي طرف ثالث.
2. تشمل هذه السياسة البيانات التي يتم جمعها بالطرق التقليدية (النماذج الورقية) أو عبر الوسائط التقنية (الموقع الإلكتروني، التطبيقات، البريد الإلكتروني، الأنظمة الداخلية).

الباب الثاني: المبادئ الحاكمة لمعالجة البيانات

المادة (3): المشروعية والشفافية

1. لا يتم جمع أو معالجة أي بيانات إلا وفق أساس نظامي أو موافقة صريحة من صاحب البيانات.
2. تلتزم الجمعية بإبلاغ صاحب البيانات – قبل أو أثناء جمع البيانات – بالغرض من جمعها، والجهة المسؤولة عنها، والمدة المتوقعة للاحتفاظ بها.

المادة (4): تحديد الغرض والتناسب

1. يتم جمع البيانات لأغراض مشروعة ومحددة وواضحة تتعلق بأعمال الجمعية (مثل تقديم الخدمات الصحية، تنفيذ البرامج التوعوية، تسجيل العضويات، التواصل مع المستفيدين).
2. يحظر استخدام البيانات لأي غرض آخر غير المصرح به إلا بموافقة إضافية من صاحب البيانات أو بوجود مبرر نظامي.
3. يتم الالتزام بمبدأ الحد الأدنى من البيانات، بحيث لا يتم جمع إلا ما هو ضروري لتحقيق الغرض.

المادة (5): الدقة والتحديث

1. تتخذ الجمعية التدابير اللازمة لضمان أن البيانات الشخصية دقيقة ومحدثة.
2. لصاحب البيانات الحق في طلب تحديث أو تصحيح بياناته متى ما تبين أنها غير صحيحة.

الباب الثالث: حقوق أصحاب البيانات

المادة (6): الحقوق المكفولة

يتمتع صاحب البيانات بالحقوق التالية وفق النظام:

1. الحق في العلم بالغرض من جمع بياناته وطبيعة معالجتها.
2. الحق في الحصول على نسخة من بياناته الشخصية.
3. الحق في طلب تصحيح أو تحديث بياناته.
4. الحق في طلب إتلاف بياناته عند انتهاء الحاجة إليها، أو عند انتهاء العلاقة مع الجمعية، إلا إذا كان الاحتفاظ بها مطلوباً نظامياً.
5. الحق في الاعتراض على معالجة بياناته لأغراض تسويقية أو غير مشروعة.
6. الحق في سحب موافقته على جمع أو معالجة بياناته، على أن لا يؤثر ذلك على مشروعية المعالجة السابقة.

الباب الرابع: جمع ومعالجة البيانات

المادة (7): مصادر جمع البيانات

1. البيانات المقدمة من أصحابها مباشرة من خلال النماذج الورقية أو الإلكترونية أو التطبيقات.
2. البيانات الناتجة عن استخدام منصات الجمعية الرقمية (مثل سجلات الدخول والتفاعل).
3. البيانات التي يتم الحصول عليها من جهات حكومية أو شركاء رسميين وفق ما تسمح به الأنظمة.

المادة (8): تخزين البيانات

1. يتم تخزين البيانات داخل أنظمة إلكترونية آمنة موجودة داخل المملكة.
2. تعتمد الجمعية معايير الأمن السيبراني الصادرة عن الهيئة الوطنية للأمن السيبراني.
3. تمنع الجمعية أي تخزين أو نسخ للبيانات على وسائط شخصية غير محمية.

المادة (9): حماية البيانات

1. يتم تقييد صلاحيات الوصول للبيانات على الموظفين المفوضين فقط.
2. يتم تشفير البيانات الحساسة وإخفاء الهوية عند الإمكان.
3. تطبق أنظمة نسخ احتياطي دوري لحماية البيانات من الضياع أو التلف.
4. يتم تدريب الموظفين على سياسات الخصوصية والالتزام بها.

الباب الخامس: مشاركة البيانات والإفصاح عنها

المادة (10): ضوابط الإفصاح

1. لا يجوز مشاركة البيانات مع أي طرف ثالث إلا بعد موافقة خطية من صاحب البيانات أو وجود مسوغ نظامي.
2. في حال مشاركة البيانات مع شركاء (مثل المستشفيات أو المانحين)، يجب توقيع اتفاقيات تضمن حماية وسرية البيانات.
3. يمنع نقل البيانات إلى خارج المملكة إلا بموافقة الجهة المختصة (سدايا).

الباب السادس: مدة الاحتفاظ بالبيانات

المادة (11): فترات الاحتفاظ

1. تحتفظ الجمعية بالبيانات الشخصية للمدة التي تقتضيها طبيعة الغرض الذي جُمعت من أجله.
2. بالنسبة للبيانات المالية والإدارية، يتم الاحتفاظ بها لمدة لا تقل عن (10 سنوات) وفق متطلبات الجهات الرقابية.
3. بعد انتهاء المدة، يتم إتلاف البيانات بشكل آمن، سواء بالحذف الإلكتروني أو الإتلاف الورقي.

الباب السابع: المسؤولية والالتزام

المادة (12): الالتزام النظامي

1. تلتزم الجمعية بكافة الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، وعلى رأسها نظام حماية البيانات الشخصية، نظام مكافحة غسل الأموال، نظام مكافحة الجرائم المعلوماتية.
2. أي خرق أو تسريب للبيانات يتم الإبلاغ عنه فوراً للجهات المختصة، مع اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

المادة (13): الرقابة الداخلية

1. تشكل الجمعية لجنة أو مسؤول لحماية البيانات يتولى الإشراف على تنفيذ السياسة.
2. تخضع عمليات معالجة البيانات للمراجعة الدورية الداخلية والخارجية.

المادة (14): العقوبات والمسؤولية

1. كل موظف أو متطوع يثبت مخالفته لهذه السياسة يتعرض للمساءلة الإدارية وقد تصل العقوبة إلى إنهاء الخدمة.
2. في حال ترتب على المخالفة ضرر على أصحاب البيانات أو الجمعية، يحق اتخاذ الإجراءات النظامية أمام الجهات القضائية.

الباب الثامن: المراجعة والتحديث

المادة (15): مراجعة السياسة

1. يتم مراجعة هذه السياسة مرة كل ثلاث سنوات على الأقل أو عند صدور مستجدات نظامية.
2. يعتمد مجلس الإدارة التعديلات بعد موافقة المركز الوطني والجهات المختصة.

الباب التاسع: أحكام ختامية

المادة (16): سريان السياسة

1. تسري هذه السياسة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس إدارة الجمعية.
2. تعتبر السياسة ملزمة لجميع الموظفين، المتطوعين، الشركاء، والمستفيدين.

المادة (17): النشر

1. تنشر السياسة عبر الموقع الإلكتروني للجمعية والتطبيقات الخاصة بها.
2. تدرج السياسة ضمن أدلة الموظفين والمتطوعين، وتوقع نسخة منها عند بدء العلاقة التعاقدية أو التطوعية.