سياسة خصوصية البيانات

فهرس المحتويات

بيان	الصفحة
المقدمة	٣
النطاق	٣
البيانات	٣
الضمانات	٣
نموذج لسياسة خصوصية البيانات للمواقع الإلكترونية	٥:٤

١. المقدمة :-

توجب سياسة خصوصية البيانات على كل من يعمل لصالح الجمعية (ويشمل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين والموظفين والمستشارين والمتطوعين) المحافظة على خصوصية بيانات المانحين والمتبرعين والمتطوعين والمستفيدين وعدم مشاركتها لأي أحد إلا في نطاق ضيق جداً حسب ما سيوضح في الفقرات التالية. كما توجب السياسة استخدام البيانات الخاصة لأغراض الجمعية فقط بما تفتضيه المصلحة.

٢. النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع من عمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أو متطوعين أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية.

٣. البيانات :

البيانات، هنا، تشمل أي بيانات عامة أو خاصة مثل البيانات الشخصية أو البريد الإلكتروني أو المراسلات أو أي بيانات أخرى تُقدَّم للجمعية سواء من المتطوعين، المانحين، المتبرعين أو المستفيدين من خدمات الجمعية.

٤. الضمانات

تهدف هذه السياسة إلى توضيح إجراءات التعامل مع البيانات والمحافظة على خصوصيتها داخل الجمعية أو من خلال موقع الجمعية الإلكتروني.

تضمن الجمعية ما يلي:

- أن تتعامل الجمعية مع جميع بيانات المتعاملين معها بسرية تامة ما لم يوافقوا على النشر.
- لن تقوم ببيع أو مشاركة بيانات المتعاملين معها مع أي جهة أخرى دون إذنهم.
- لن ترسل الجمعية أي إيميلات أو رسائل نصية للمتعاملين معها سواء بواسطتها أو بواسطة أي جهة اخرى دون إذنهم.
- أن تنشر الجمعية سياسة خصوصية البيانات على موقعها الإلكتروني، إن وجد، وأن تكون متوفرة عند الطلب مطبوعة أو إلكترونية.
- أن يكون للجمعية سياسة خاصة بخصوصية البيانات للمواقع الإلكترونية.

٥. نموذج لسياسة خصوصية البيانات للمواقع الإلكترونية.

نشكرك أيها الزائر الكريم على زيارتك لموقعنا على الانترنت ونتعهد لك بالمحافظة على خصوصية بياناتك التي تزودنا بها من خلال الموقع. كما نلتزم لك بتوضيح سياستنا المتعلقة بخصوصية بياناتك وهي كما يلي:

- من حقك معرفة كيفية استخدام البيانات التي تشاركها مع موقعنا الإلكتروني.
- نلتزم بحماية حقوق جميع زوار ومستخدمي هذا الموقع ونلتزم بالحفاظ على سرية البيانات وقد أعددنا سياسة الخصوصية هذه للإفصاح عن النهج الذي نتبعه في جمع البيانات ونشرها على هذا الموقع الإلكتروني.
- نؤكد لك أن خصوصيتك تشكل لنا أولوية كبرى، وسوف لن نستخدم تلك البيانات إلا بالطريقة الملائمة للحفاظ على خصوصيتك بشكل آمن.
- نؤكد لك أيضا أن الموقع لا يمارس أي أنشطة تجارية.
- لا نقوم نهائياً بتبادل البيانات الشخصية مع أي جهة تجارية باستثناء ما يتم الإعلان عنه للمستخدم الكريم وبعد موافقته على ذلك.
- لا نقوم نهائياً باستخدام بيانات المستخدمين الكرام بإرسال رسائل ذات محتوى تجاري أو ترويجي.
- قد نستخدم البيانات المسجلة في الموقع لعمل الاستبانات وأخذ الآراء بهدف تطوير الموقع وتقديم تجربة استخدام أكثر سهولة وفعالية للزوار والمستخدمين الكرام. كما يمكننا من التواصل معكم عند الحاجة في حالة رغبتكم في التبرُّع للمشاريع والأعمال الخيرية أو رغبتكم في الاطلاع على ما يستجد من المشاريع والأعمال الخيرية التي تقوم بها الجمعية حيث تساعدنا هذه البيانات في التواصل معك، والإجابة عن استفساراتك، وتنفيذ طلباتك قدر الإمكان.
- لا نقوم بمشاركة هذه البيانات مع أطراف خارجية إلا إذا كانت هذه الجهات لازمة في عملية استكمال طلبك، ما لم يكن ذلك في إطار بيانات جماعية تُستخدم للأغراض الإحصائية والأبحاث، دون اشتمالها على أية بيانات من الممكن استخدامها للتعريف بك.
- في الحالات الطبيعية يتمُّ التعامل مع البيانات والبيانات بصورة آلية (الكترونية) من خلال التطبيقات والبرامج المحدَّدة لذلك، دون أن يستلزم ذلك مشاركة الموظفين أو اطلاعهم على تلك البيانات.
- وفي حالات استثنائية (كالتحقيقات والقضايا) قد يطّلع عليها موظفو الجهات الرقابية أو من يلزم اطلاعه على ذلك؛ خضوعًا لأحكام القانون وأوامر الجهات القضائية.

- تنطبق سياسة الخصوصية هذه على كافّة الخدمات والتعاملات التي يتم إجراؤها على الموقع إلا في الحالات التي يتمُّ فيها النصُّ على خدمات أو تعاملات ذات خصوصية؛ فإنه يكون لها سياسةُ خصوصية منفصلة، وغير مدمجة بسياسة الخصوصية هذه.
- على الرغم من ذلك قد يحتوي الموقع على روابط لمواقع إلكترونية أخرى تقع خارج سيطرتنا، ولا تغطيها سياسة الخصوصية هذه، في حال قمت بالوصول إلى مواقع أخرى من خلال استخدام الروابط المتاحة على موقعنا؛ فإنك ستخضع لسياسة الخصوصية المتعلِّقة بهذه المواقع، والتي قد تختلف عن سياسة الموقع؛ مما يتطلب منك قراءة سياسة الخصوصية المتعلِّقة بتلك المواقع.
- هذه البوابة قد تحتوي على روابط إلكترونية لمواقع أو بوابات قد تستخدم طرقاً لحماية البيانات وخصوصياتها تختلف عن الطرق المستخدمة لدينا، ونحن غير مسؤولين عن محتويات وطرق خصوصيات المواقع الأخرى التي لا تقع تحت استضافة موقع الوزارة وتتولى جهاتها مسؤولية حمايتها، وننصحك بالرجوع إلى إشعارات الخصوصية الخاصة بتلك المواقع.
- في كل الأحوال لن نقوم بالبيع أو التأجير أو المتاجرة ببياناتك أو بياناتك لمصلحة أي طرف ثالث خارج هذا الموقع. وسنحافظ في كافَّة الأوقات على خصوصية كافة بياناتك الشخصية التي نتحصل عليها وسريتها.
- نظرًا للتطوُّر الهائل في مجال التقنية، والتغيُّر في نطاق القوانين المتعلقة بالمجال الإلكتروني؛ فالموقع يحتفظ بالحقِّ في تعديل بنود سياسة الخصوصية هذه وشروطها في أي وقتٍ يراه ملائماً، ويتم تنفيذ التعديلات على هذه الصفحة، ويتم إخطاركم في حالة إجراء أية تعديلات ذات تأثير.
- للحفاظ على بياناتك الشخصية، يتم تأمين التخزين الإلكتروني والبيانات الشخصية المرسلة باستخدام التقنيات الأمنية المناسبة.
- يمكنك الاتصال بنا دائماً للإجابة عن استفساراتك بخصوص هذه السياسة من خلال البريد الالكتروني

neam@neam.org.a

الاعتماد

بقرار مجلس الإدارة رقم ٩ بتاريخ ٢٠-١٢-٢٠٢٣م

محضر اجتماع مجلس الإدارة

اليوم	التاريخ	الوقت	المكان	النوع	عدد الصفحات	رقم الاجتماع
الاربعاء	٢٠٢٣/١٢/٢٠م	٥ م	الجمعية	عادي	٢	٩

الحمد لله وحده والصلاة والسلام على من لا نبي بعده، فقد تم مناقشة المواضيع المدرجة في جدول الأعمال وانتهى فيها المجلس إلى ما يلي:

الموضوع	القرار
استعراض تقرير تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة للجمعية	استعرض تقرير تقييم المخاطر واكد على الحرص على زيادة الإجراءات حسب ما هو متبع بالإجراءات الخاصة لتجنب المخاطر والدخول بها.
عرض السياسات واللوائح للجمعية وتحديثها	بعد اطلاع المجلس على السياسات واللوائح تم اعتماده والعمل بها وهي:(سياسة تعارض المصالح سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغ/سياسة خصوصية البيانات/سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها/ سياسة جمع التبرعات/سياسة إدارة المخاطر/سياسة الوقاية من عمليات غسيل الأموال وتمويله /سياسة الاشتباه بعمليات غسيل الأموال ودليل مؤشرات الاشتباه بعمليات غسيل الأموال وتمويل الإرهاب / سياسة تنظيم العلاقة من المستفيدين وتقديم الخدمات/سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثلاثة/ سياسة الصرف على البرامج / سياسة الاستثمار /آلية إدارة التطوع/لائحة الموارد البشرية/اللائحة المالية /لائحة المشتريات/دليل الإجراءات المالية/لائحة الصلاحيات المالية/ لائحة صلاحيات مجلس الإدارة/نظام الرقابة الداخلية/دليل إجراءات تجنب تنبيه العميل/ دليل إجراءات الإبلاغ عن الاشتباه في عمليات غسيل الأموال وتمويل الإرهاب/ تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة/آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية.
استعراض تقرير المراجع الداخلي عن الفترة من ٢٠٢٣/١٠/٣٠-/٠١/١م	استعرض المجلس تقرير المراجع الداخلي حيث اظهر سير العمليات المالية والإدارية وفق نظام الرقابة الداخلي للجمعية

محضر اجتماع مجلس الإدارة

اليوم	التاريخ	الوقت	المكان	النوع	عدد الصفحات	رقم الاجتماع
الاربعاء	٢٠٢٣/١٢/٢٠م	٥ م	الجمعية	عادي	٢	٩

الموضوع	القرار
اطلاع المجلس على نتيجة استبيانات رضى العملاء المستفيدين والموظفين والمتبرعين ودراستها	حيث اوضحت الدراسة انه يوجد رضى ممتاز عن أداء الجمعية ووجه المجلس لتحسين الجوانب التي يوجد بها عدم رضى او قصور ونشرها بموقع الجمعية الإلكتروني
تكليف مسؤول الالتزام	قرر مجلس الإدارة تكليف العضو الأستاذ/ سعد بن خالد المطيري بمهمة مسؤول الالتزام بالجمعية ومن مهامه القيام بمراجعة وتدقيق جميع عمليات المراجعة للأنظمة واللوائح والسياسات حسب الوصف الوظيفي المرفق

الاسـم	الصفـة	التوقيع
صالح محمد عبد الله القرعاوي	نائب الرئيس	
عبد الله عبد الرحمن عبد العزيز المانع	المشرف المالي	
عبد الله فهد عبد العزيز السعيد	عضوًا	
أحمد إبراهيم محمد الجالسي	عضوًا	
صالح حمد عبد الله الشبل	عضوًا	
سعد خالد زنيوط المطيري	عضوًا	

رئيس المجلس

عادل بن حمد الحديبي

الوصف الوظيفي لموظف الالتزام

- إعداد تقارير دورية للإدارة العليا وللجهات التنظيمية حول حالة الامتثال داخل الجمعية، وأي تجاوزات أو مخالفات تم اكتشافها وكيفية معالجتها.

التواصل مع الجهات التنظيمية:

- المحافظة على تواصل مستمر مع الجهات التنظيمية والرقابية للتأكد من الالتزام بالمعايير والمتطلبات المطلوبة.
- الرد على أي استفسارات أو ملاحظات من الجهات الحكومية المعنية والمتابعة بشأنها.

التوثيق وإدارة السجلات:

- حفظ جميع الوثائق المتعلقة بالامتثال، بما في ذلك التقارير والسياسات والإجراءات، وضمان أن تكون متاحة ومتوافقة مع متطلبات التدقيق الداخلي والخارجي.

المهارات والمؤهلات المطلوبة:

المؤهلات التعليمية:

- شهادة جامعية في القانون، إدارة الأعمال، أو مجال ذي صلة.

الخبرة العملية:

- خبرة سابقة في مجال الامتثال، التدقيق، أو الحوكمة (ويفضل في قطاع الجمعيات الأهلية).

المهارات الفنية:

- معرفة متعمقة بالقوانين واللوائح المتعلقة بالجمعيات الأهلية والعمل الخيري.
- قدرة على تطوير وتنفيذ سياسات الامتثال وضمان استمرارية الالتزام بها.
- مهارات تحليلية قوية وإدارة المخاطر.

المهارات الشخصية:

- مهارات اتصال وتواصل ممتازة.
- قدرة على العمل بشكل مستقل وكجزء من فريق.
- اهتمام بالتفاصيل والقدرة على حل المشكلات بطريقة مبتكرة.

ملاحظة:

يعد موظف الالتزام جزءاً أساسياً من تعزيز النزاهة والشفافية داخل الجمعية الأهلية، ويعمل على حماية سمعة الجمعية وضمان استمرارية التزامها بالقوانين والممارسات الأخلاقية

الهدف العام:

موظف الالتزام في الجمعيات الأهلية مسؤول عن ضمان التزام الجمعية بالقوانين واللوائح المحلية والدولية، والسياسات الداخلية المتعلقة بالشفافية والحوكمة والممارسات التنظيمية. يعمل على تعزيز الالتزام بمعايير العمل الخيري والأخلاقيات العامة، ويعتبر حلقة وصل بين الجمعية والجهات التنظيمية لضمان الامتثال الكامل.

المسؤوليات والمهام الرئيسية:

الامتثال بالأنظمة واللوائح:

- التأكد من التزام الجمعية بجميع القوانين واللوائح الحكومية المتعلقة بأنشطة الجمعيات الأهلية، بما في ذلك نظام مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وغيرها من التشريعات ذات الصلة.
- مراقبة أي تعديلات جديدة على القوانين والتأكد من مواءمة السياسات الداخلية للجمعية مع هذه التعديلات.

السياسات والإجراءات:

- تطوير وتحديث السياسات والإجراءات المتعلقة بالامتثال بالتعاون مع المراجع الداخلي والإدارة.
- التأكد من أن الموظفين في الجمعية على دراية بالسياسات والإجراءات وأنهم ملتزمون بتطبيقها.
- التنسيق مع المراجع الداخلي:
- التعاون مع المراجع الداخلي لضمان تكامل التدقيق الداخلي مع عمليات الالتزام، وتقديم تقارير دورية حول مدى الالتزام الداخلي بالإجراءات المتبعة.
- العمل مع المراجع الداخلي لتحليل أي ثغرات في الضوابط الداخلية واقتراح حلول لمعالجتها.

التدريب والتوعية:

- تنظيم ورش عمل ودورات تدريبية للموظفين حول الامتثال والقوانين التنظيمية وأهمية الحوكمة في الجمعيات الأهلية.
- تعزيز ثقافة الامتثال داخل الجمعية من خلال نشر الوعي حول أفضل الممارسات الأخلاقية.

إدارة المخاطر:

- تحديد وتقييم المخاطر المتعلقة بعدم الامتثال للقوانين واللوائح ووضع خطط للتعامل مع هذه المخاطر والحد منها.
- متابعة وتنفيذ التوصيات الصادرة عن المراجع الداخلي وأي جهات رقابية.

التحقيق والإبلاغ:

- متابعة التحقيقات المتعلقة بأي انتهاكات أو مخالفات للسياسات أو اللوائح الداخلية للجمعية.