

DFA

Diabetic Foot Association | جمعية القدم السكرية

سياسة

خصوصية البيانات

جمعية أهلية مرخصة

الرقم	مجلس / 2025 / 01
تاريخ الاعتماد	9 محرم 1447 هـ
الموافق	4 يوليو 2025 م
رقم الإصدار	الإصدار الأول
الجهة المُصدرة	مجلس إدارة الجمعية

رقم ترخيص المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي: DFASAUDI X — 1000635000

هاتف: 0553222749 | البريد الإلكتروني: info@dfa.sa

1. تمهيد

2. النطاق

3. المرجعية النظامية

4. الهدف

5. التعريفات

6. المهام والمسؤوليات

7. نطاق البيانات المشمولة

8. الضمانات العامة

9. إجراءات التعامل مع البيانات

10. حقوق أصحاب البيانات

11. حوادث تسرّب البيانات

12. خصوصية البيانات على الموقع الإلكتروني

13. أحكام عامة

14. النماذج

تضع جمعية القدم السكرية سياسة خصوصية البيانات، وتوجب على كل من يعمل لصالحها - أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين والموظفين والمستشارين والمتطوعين - المحافظة على خصوصية بيانات الداعمين والمتبرعين والمتطوعين والمستفيدين، وعدم مشاركتها مع أي جهة إلا في الحدود التي تقتضيها هذه السياسة والأنظمة النافذة.

النطاق

تحدد هذه السياسة قواعد خصوصية البيانات لكل من له علاقة داخلية أو خارجية بالجمعية، وتضمن الحفاظ على سرية معلوماته وبياناته.

المرجعية النظامية

تستند هذه الوثيقة إلى الأنظمة واللوائح النافذة في المملكة العربية السعودية، وعلى وجه الخصوص:

- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.
- اللوائح والتعليمات والأدلة الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي (باعتباره الجهة الإدارية المشرفة على الجمعية).
- الأنظمة والتعليمات الصادرة عن وزارة الصحة (باعتبارها الجهة الإشرافية الفنية على أنشطة الجمعية).
- اللائحة الأساسية للجمعية ولائحة الحوكمة المعتمدة لديها.
- نظام حماية البيانات الشخصية ولائحته التنفيذية.
- قرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة ذات العلاقة.

وعند التعارض، يُعتمد بما ورد في الأنظمة واللوائح النافذة، ثم اللائحة الأساسية للجمعية، ثم هذه الوثيقة.

الهدف

- حماية البيانات الشخصية لجميع المتعاملين مع الجمعية من الوصول أو الاستخدام أو الإفصاح غير المصرّح به.
- توحيد إجراءات جمع البيانات وتخزينها ومشاركتها وإتلافها.
- تمكين أصحاب البيانات من ممارسة حقوقهم النظامية.
- الالتزام بأحكام نظام حماية البيانات الشخصية ولائحته التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة.

التعريفات

المصطلح	التعريف
الجمعية	جمعية القدم السكرية.
البيانات الشخصية	كل بيان - مهما كان مصدره أو شكله - من شأنه أن يؤدي إلى معرفة الفرد على وجه التحديد، أو يجعل التعرف عليه ممكنًا بصفة مباشرة أو غير مباشرة.
البيانات الحساسة	كل بيان شخصي يتضمن إشارة إلى الأصل العرقي أو القبلي، أو المعتقد الديني أو الفكري أو السياسي، أو البيانات الأمنية أو الجنائية، أو البيانات الصحية والوراثية والحيوية.
البيانات الصحية	كل بيان شخصي يتعلق بالحالة الصحية للفرد - الجسدية أو النفسية - أو بالخدمات الصحية المقدّمة له.
صاحب البيانات	الفرد الذي تتعلق به البيانات الشخصية.
المعالجة	أي عملية تُجرى على البيانات الشخصية بأي وسيلة، وتشمل الجمع والتسجيل والحفظ والاستخدام والإفصاح والنقل والإتلاف.
الإفصاح	تمكين أي شخص - عدا الجمعية وصاحب البيانات - من الاطلاع على البيانات الشخصية أو استخدامها أو معرفتها بأي وسيلة.
تسرّب البيانات	أي واقعة تؤدي إلى الإفصاح عن البيانات الشخصية أو إتلافها أو فقدانها أو الوصول إليها بصورة غير مصرّح بها.
مسؤول حماية البيانات	الشخص المكلف من الجمعية بالإشراف على تطبيق هذه السياسة ومتابعة الالتزام بها.

الجهة	المسؤولية
مجلس الإدارة	اعتماد السياسة، وتوفير الموارد اللازمة لتطبيقها، والبت في الحوادث الجوهرية.
المدير التنفيذي	الإشراف العام على التطبيق، وتكليف مسؤول حماية البيانات، واعتماد الإفصاحات النظامية.
مسؤول حماية البيانات	متابعة الالتزام، ومعالجة طلبات أصحاب البيانات، وإدارة حوادث التسرب، ورفع التقارير الدورية.
إدارة تقنية المعلومات	تأمين الأنظمة والتخزين، وإدارة صلاحيات الوصول، وحفظ سجلات الدخول.
الموارد البشرية	توقيع إقرارات السرية على المنسوبين، وتوعيتهم، وسحب الصلاحيات عند انتهاء العلاقة.
جميع المنسوبين	الالتزام بالسرية، وعدم الوصول إلى بيانات خارج نطاق العمل، والإبلاغ الفوري عن أي حادثة.
لجنة المراجعة الداخلية	التحقق الدوري من سلامة تطبيق السياسة.

نطاق البيانات المشمولة

تشمل هذه السياسة أي بيانات عامة أو خاصة، كالبيانات الشخصية أو البريد الإلكتروني أو المراسلات أو أي بيانات أخرى تُقدّم للجمعية، سواء من المتطوعين أو الداعمين أو المتبرعين أو المستفيدين من خدماتها.

الضمانات العامة

- تهدف هذه السياسة إلى توضيح إجراءات التعامل مع البيانات والمحافظة على خصوصيتها داخل الجمعية أو من خلال موقعها الإلكتروني، وتضمن الجمعية ما يلي:
- التعامل مع جميع بيانات المتعاملين معها بسريّة تامة، ما لم يوافقوا على نشرها.
 - عدم بيع أو مشاركة بيانات المتعاملين معها مع أي جهة أخرى دون إذنهم.
 - عدم إرسال أي رسائل بريد إلكتروني أو رسائل نصية للمتعاملين معها - سواء مباشرة أو عبر جهة أخرى - دون إذنهم.
 - نشر سياسة خصوصية البيانات على موقعها الإلكتروني إن وُجد، وإتاحتها عند الطلب مطبوعة أو إلكترونية.
 - اعتماد سياسة خاصة بخصوصية البيانات للموقع الإلكتروني، منسجمة مع هذه السياسة.

إجراءات التعامل مع البيانات

أولاً: الجمع

- تُجمَع البيانات الشخصية لغرض محدد ومعلن، وبالحد الأدنى اللازم لتحقيقه.
- تُؤخَذ موافقة صاحب البيانات قبل الجمع، ما لم يوجد سند نظامي يقضي بخلاف ذلك.
- يُبلِّغ صاحب البيانات بالغرض من الجمع وجهة المعالجة قبل تقديم بياناته.

ثانياً: التخزين والوصول

- تُحفظ البيانات في أنظمة مؤمنة، وتُشفّر البيانات الحساسة والمحبة.
- يُمنَح الوصول على أساس الحاجة لأداء العمل فقط، ويوثّق ويُراجَع دورياً.
- تُحفظ الملفات الورقية في خزائن مقفلة لدى الإدارة المختصة.

ثالثاً: المشاركة والنقل

- لا تُشارك البيانات مع أي طرف خارجي إلا بموافقة صاحبها أو بسند نظامي.
- يُلزَم كل طرف خارجي باتفاقية سريّة قبل تمكينه من أي بيانات.

رابعاً: الحفظ والإتلاف

- لا تُحفظ البيانات لمدة تزيد على ما يلزم لتحقيق الغرض من جمعها.
- تُتلف البيانات بطريقة آمنة لا تسمح باستعادتها، ويوثّق الإتلاف في محضر.

تُعَرِّج الجمعية لأصحاب البيانات الشخصية الحقوق التالية، ويُمارَس أي منها بتقديم طلب وفق النموذج رقم (2):

الحق	مضمونه
الحق في العلم	معرفة الأساس النظامي لجمع بياناته، والغرض منه، وجهة المعالجة.
الحق في الوصول	الاطلاع على بياناته الشخصية المحفوظة لدى الجمعية.
الحق في الحصول على نسخة	استلام نسخة من بياناته بصيغة واضحة ومقروءة.
الحق في التصحيح	طلب تصحيح بياناته غير الصحيحة أو غير المكتملة أو غير المحدثة.
الحق في الإزالة	طلب إزالة بياناته متى انتهت الحاجة إليها، ما لم يوجد سند نظامي لحفظها.
الحق في سحب الموافقة	سحب موافقته على المعالجة في أي وقت، دون أثر رجعي على ما تمت معالجته سابقًا.

تُعالج طلبات أصحاب البيانات خلال مدة أقصاها ثلاثون (30) يومًا من تاريخ استلام الطلب مستوفيًا، ويُبلَّغ مقدّم الطلب بالنتيجة كتابيًا، وفي حال الرفض تُبيِّن أسبابه.

حوادث تسرّب البيانات

1. على كل من يعلم بواقعة تسرّب أو فقدان أو وصول غير مصرّح به للبيانات الشخصية إبلاغ مسؤول حماية البيانات فورًا (نموذج الإبلاغ عن حادثة تسرّب بيانات رقم 3).
2. يقوم مسؤول حماية البيانات بتقييم أثر الحادثة ونطاقها خلال أربع وعشرين (24) ساعة من الإبلاغ.
3. يُرفع تقرير الحادثة إلى المدير التنفيذي، ويُبلَّغ مجلس الإدارة في الحوادث الجوهرية.
4. تُبلَّغ الجهة التنظيمية المختصة بالحادثة وفق المدد والضوابط المقررة نظامًا.
5. يُبلَّغ أصحاب البيانات المتأثرون متى كان من شأن الحادثة الإضرار بهم أو ببياناتهم.
6. يُوثّق كل ما سبق في سجل حوادث البيانات، وتُتخذ الإجراءات التصحيحية اللازمة لمنع تكرار الحادثة.

خصوصية البيانات على الموقع الإلكتروني

تلتزم الجمعية، فيما يخص موقعها الإلكتروني عند توفره، بما يلي: إعلام الزائر بكيفية استخدام البيانات التي يشاركها مع الموقع، وحماية حقوق جميع الزوار والمستخدمين، وعدم ممارسة الموقع لأي أنشطة تجارية، وعدم تبادل البيانات الشخصية مع أي جهة تجارية إلا بعد إعلان ذلك للمستخدم وموافقته عليه، وعدم استخدام بيانات المستخدمين لإرسال محتوى ترويجي دون إذنتهم، وعدم مشاركة البيانات مع أطراف خارجية إلا عند لزوم ذلك لاستكمال الطلب، مع تأمين التخزين الإلكتروني بالتقنيات الأمنية المناسبة. وتنبّه الجمعية إلى أن الموقع قد يتضمن روابط لمواقع أخرى خارج سيطرتها لا تغطيها هذه السياسة، وأنها تحتفظ بحق تعديل بنود سياسة الخصوصية مع إخطار المستخدمين بأي تعديلات جوهرية. وللاستفسار عن هذه السياسة، يمكن التواصل عبر البريد الإلكتروني info@dfa.sa.

أحكام عامة

- يُعَدّ إخلال أي من منسوبي الجمعية بهذه السياسة مخالفة تستوجب المساءلة وفق نظام العمل واللوائح المعتمدة.
- تسري هذه السياسة بما لا يتعارض مع نظام حماية البيانات الشخصية ولائحته التنفيذية.
- تُراجع هذه الوثيقة دوريًا كل ثلاث سنوات، أو عند صدور ما يستوجب تعديلها من الجهات النظامية المختصة (المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي أو وزارة الصحة)، أو بناءً على توصية لجنة المراجعة الداخلية.

جهة التواصل والاستفسارات: يمكن لأي مستفيد أو منسوب للجمعية أو طرف ذي علاقة التواصل مع جمعية القدم السكرية بشأن مضمون هذه الوثيقة عبر هاتف: 0553222749، أو البريد الإلكتروني: info@dfa.sa.

النماذج

نموذج (1): إقرار المحافظة على سرّية البيانات

بيانات المُقرَّر	الاسم الرباعي، رقم الهوية، الصفة (عضو مجلس/موظف/مستفيد/مستشار/متعاقد)، الإدارة/الجهة، تاريخ بدء العلاقة
الإقرار	«أقرّ بالمحافظة على سرّية جميع البيانات التي أطلع عليها بحكم عملي، وعدم إفشائها لأي شخص داخل الجمعية أو خارجها دون تصريح، وعدم الوصول إلى بيانات خارج نطاق مهامّي، وعدم نسخها أو نقلها لأي وسيط شخصي، واستخدامها لأغراض الجمعية فقط، والإبلاغ الفوري عن أي واقعة تسرّب أعلم بها، واستمرار التزامي بالسريّة حتى بعد انتهاء علاقتي بالجمعية، وعلمي بأن الإخلال بهذا الإقرار يعرّضني للمساءلة»
الاعتماد	الاسم / التوقيع / التاريخ

نموذج (2): طلب صاحب بيانات شخصية

الحقل	البيان
بيانات مقدّم الطلب	الاسم، رقم الهوية، صفته لدى الجمعية (مستفيد/متبرع/متطوع/موظف/أخرى)، رقم الجوال، البريد الإلكتروني
نوع الطلب	العلم بالأساس النظامي للجمع وغرضه / الوصول لبياناته / الحصول على نسخة / تصحيح بيان محدد / إتلاف بياناته / سحب الموافقة على المعالجة
تفاصيل الطلب والمرفات	وصف الطلب، صورة الهوية (إن وُجدت)، مرفات أخرى
للاستخدام الرسمي	تاريخ استلام الطلب، القرار (قبول/رفض جزئي/رفض مع السبب)، تاريخ الرد (خلال 30 يومًا) — مقدّم الطلب / مسؤول حماية البيانات — التوقيع

نموذج (3): الإبلاغ عن حادثة تسرّب بيانات

الحقل	البيان
بيانات المُبلِّغ	الاسم، الإدارة، رقم التواصل
وصف الحادثة	تاريخ ووقت الحادثة، تاريخ ووقت العلم بها، نوعها (إفصاح غير مصرّح به/فقد بيانات/اختراق/أخرى)، وصف ما حدث
نطاق الأثر	نوع البيانات المتأثرة (شخصية/صحية/مالية/حساسة/أخرى)، العدد التقريبي للمتأثرين، هل الحادثة مستمرة (نعم/لا)
للاستخدام الرسمي	إجراءات الاحتواء المتخذة، مستوى الخطورة (مرتفع/متوسط/منخفض)، إبلاغ الجهة التنظيمية (غير مطلوب/تاريخه)، إبلاغ أصحاب البيانات (غير مطلوب/تاريخه) — المُبلِّغ / مسؤول حماية البيانات / المدير التنفيذي — التوقيع

تم اعتماد هذه الوثيقة من قبل مجلس إدارة جمعية القدم السكرية بموجب القرار رقم مجلس / 01 / 2025، بتاريخ 9 محرم 1447هـ الموافق 4 يوليو 2025م.