



جمعية الصداقة  
لرعاية الأشخاص ذوي الإعاقة بطبرجل  
ALSadakah Rayatalmoaqe Tabrizi Association

# سياسة خصوصية البيانات

الإصدار رقم ..1



### مقدمة

تؤمن جمعية الصداقة لرعاية الأشخاص ذوي الإعاقة بطبرجل بأهمية حماية خصوصية بيانات جميع الأفراد الذين تتعامل معهم، سواء كانوا مانحين أو متبرعين أو متطوعين أو مستفيدين. وتلتزم الجمعية بمعالجة البيانات الشخصية وفق أعلى معايير الأمان والسرية، وبما يتوافق مع القوانين واللوائح المحلية والدولية ذات العلاقة

### النطاق

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

### البيانات

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

### مبادئ حماية البيانات

تلتزم الجمعية عند معالجة البيانات الشخصية بالمبادئ التالية:

- **الشفافية:** توفر الجمعية معلومات واضحة وسهلة الفهم حول كيفية جمع البيانات الشخصية واستخدامها.
- **المشروعية:** تُجمع البيانات الشخصية لأغراض محددة ومشروعة فقط، ولا تُستخدم لأي أغراض أخرى خارجة عن ذلك النطاق.
- **تقليل البيانات:** تقتصر عملية الجمع على ما هو ضروري ومرتبط بتحقيق الأغراض المحددة سلفاً.
- **الدقة:** تحافظ الجمعية على دقة البيانات الشخصية وتقوم بتحديثها عند الحاجة أو الطلب.
- **الأمان:** تتخذ الجمعية كافة التدابير اللازمة لحماية البيانات الشخصية من الوصول غير المصرّح به أو الاستخدام غير القانوني أو الإفصاح أو التعديل أو الإتلاف.
- **المساءلة:** تُحاسب الجمعية جميع العاملين فيها على الالتزام بمبادئ حماية البيانات.

### إجراءات حماية البيانات

تتخذ الجمعية الإجراءات التالية لحماية البيانات الشخصية:

1. **التشفير المتقدم:** استخدام تقنيات التشفير الحديثة لحماية البيانات أثناء نقلها وتخزينها.
2. **اختبارات أمان دورية:** إجراء فحوصات أمان دورية على الأنظمة والبرامج، للكشف عن أي ثغرات أمنية.
3. **تحديد صلاحيات الوصول:** اعتماد آلية تحكم صارمة بحيث تُمنح الصلاحيات فقط لمن تتطلب مهامهم ذلك.
4. **المصادقة الثنائية:** تطبيق المصادقة الثنائية للوصول إلى البيانات الحساسة.
5. **تدريب الموظفين والمتطوعين:** تقديم برامج تدريبية منتظمة حول أهمية حماية البيانات وآليات التعامل الآمن معها.
6. **دليل إرشادي:** إعداد دليل إرشادي يوضح أفضل الممارسات في التعامل مع البيانات الحساسة.

جمعية الصداقة  
لرعاية الأشخاص ذوي  
الإعاقة بطبرجل  
ترخيص رقم  
1000678400

٧. جمع البيانات الضرورية فقط: الاقتصار على جمع البيانات المطلوبة لتحقيق الأهداف المحددة.
٨. مراجعة وتحديث السياسة: مراجعة سياسة الخصوصية وتحديثها بشكل دوري لتتوافق مع أي مستجدات تقنية أو قانونية.
٩. الإشعار الفوري بالاختراق: إبلاغ جميع المستخدمين المستهدفين في حال وقوع أي اختراق للبيانات أو تسرب محتمل.
١٠. تقارير دورية: إصدار تقارير دورية للمستخدمين والمانيين حول تدابير حماية البيانات.
١١. حق الوصول والتعديل: تمكين المستخدمين والمانيين من الوصول إلى بياناتهم وتصحيحها أو تحديثها.
١٢. آلية لحذف البيانات: توفير آلية سهلة تتيح للمستخدمين طلب حذف بياناتهم.
١٣. الالتزام باللوائح الدولية: الحرص على أن تتوافق السياسة مع اللوائح الدولية (مثل GDPR) ووضع إجراءات إضافية لحماية خصوصية الأطفال.
١٤. خطة استجابة للطوارئ: تطوير خطة خاصة بالتعامل مع اختراقات البيانات واستعادة البيانات.
١٥. نسخ احتياطي آمن: إجراء نسخ احتياطية دورية للبيانات وتخزينها في مواقع آمنة.
١٦. استطلاعات دورية: إجراء استطلاعات دورية لجمع آراء المستخدمين والمانيين حول سياسة الخصوصية وتطويرها.
١٧. دعم فني مخصص: توفير فريق دعم فني للرد على الاستفسارات المتعلقة بحماية البيانات.
١٨. الذكاء الاصطناعي: الاستفادة من تقنيات الذكاء الاصطناعي لتحليل سلوكيات الوصول والكشف عن أي أنماط غير طبيعية قد تشير إلى اختراق أو تسريب بيانات.



### حقوق الأفراد

- يحق للأفراد الذين تجمع الجمعية بياناتهم ما يلي:
١. الحق في الوصول إلى بياناتهم الشخصية.
  ٢. الحق في تصحيح بياناتهم الشخصية.
  ٣. الحق في حذف بياناتهم الشخصية.
  ٤. الحق في تقييد معالجة بياناتهم الشخصية.
  ٥. الحق في الاعتراض على معالجة بياناتهم الشخصية.
  ٦. الحق في نقل بياناتهم الشخصية وفق متطلبات نظام حماية البيانات الشخصية.

### مسؤوليات الجمعية

- تلتزم الجمعية بما يلي:
١. تعيين مسؤول لحماية البيانات: يُعنى بمراقبة امتثال الجمعية لمعايير حماية البيانات.
  ٢. تدريب الموظفين والمتطوعين: توفير التدريب اللازم حول أمن البيانات وخصوصيتها.
  ٣. مراجعة وتحديث السياسة: التأكد دوريًا من مدى توافق سياسة الخصوصية مع التطورات التقنية والقانونية.
  ٤. التعامل مع الشكاوى والاستفسارات: النظر في أي شكاوى أو استفسارات تتعلق بحماية البيانات ومعالجتها بالسرعة الممكنة.

### سريان السياسة

تصبح هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس إدارة جمعية الصداقة لرعاية الأشخاص ذوي الإعاقة بطبرجل، ويلتزم جميع العاملين والمتعاملين مع الجمعية بتطبيقها.

### التفسير

تؤول لمجلس إدارة الجمعية صلاحية تفسير أحكام هذه السياسة، ويُعدّ تفسيره نهائيًا وملزمًا في حال وقوع أي لبس أو تناقض.

### اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٢٥) بتاريخ ١١ / ١٢ / ٢٠٢٥م.





**جمعية الصداقة**  
**لرعاية الأشخاص ذوي الإعاقة بطبرجل**  
**ALSadaKah Rayatalmoaqe Tabrjal Association**

• رقم ترخيص الجمعية : 1000678400

