إشراق

الجمعية السعودية لاضطراب فـرط الحركة وتشتت الانتباه

SAUDI ADHD SOCIETY

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (474)

# سياسة خصوصية البيانات

| بيان التعديل | | | |
|---|---|---|---|
| رقم التعديل | التاريخ | رقم الصفحة | ملخص التعديل |
| 1 | 2026/01/01 | - | إعادة صياغة وتنظيم البنود لضمان المواءمة مع معايير الحوكمة والمتطلبات النظامية. |
| | | | |
| | | | |

| إعداد | مراجعة | اعتماد |
|---|---|---|
| الأستاذة نبال بنت عبدالعزيز الهذيل<br>مدير الجودة والتميز المؤسسي | الأستاذة نوال بنت محمد الشريف<br>المدير التنفيذي | سمو الأميرة نوف بنت محمد بن عبدالله<br>رئيس مجلس الإدارة |



info@adhd.org.sa | 920 009 073 | adhd.org.sa

# سياسة خصوصية البيانات

## الفصل الأول: الأحكام العامة

### مادة (1): التمهيد

تُعد حماية البيانات الشخصية من الالتزامات الجوهرية التي تتحملها الجمعية السعودية لاضطراب فرط الحركة وتشتت الانتباه (إشراق)، وذلك التزامًا بأحكام نظام حماية البيانات الشخصية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/19) وتاريخ 1443/2/9هـ، ولوائحه التنفيذية، والأنظمة ذات العلاقة.

وتلتزم الجمعية بحماية خصوصية البيانات الشخصية التي تتعامل معها، سواء كانت تخص المانحين، المتبرعين، المتطوعين، المستفيدين، أو أي أطراف أخرى، وعدم استخدامها أو مشاركتها إلا في الحدود النظامية وللأغراض المشروعة المرتبطة بنشاط الجمعية.

### مادة (2): الهدف من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى:

1. حماية خصوصية البيانات الشخصية ومنع إساءة استخدامها أو تسريبها.
2. تنظيم وجمع ومعالجة وتخزين ونقل وإتلاف البيانات الشخصية.
3. ضمان امتثال الجمعية للأنظمة السعودية ذات العلاقة بحماية البيانات.
4. توعية أصحاب البيانات بحقوقهم وآليات ممارستها.
5. تحديد مسؤوليات الجمعية والعاملين لديها في حماية البيانات.

### مادة (3): نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه السياسة على:

1. أعضاء مجلس الإدارة.
2. الإدارة التنفيذية.
3. الموظفين.
4. المستشارين والمتعاقدين.
5. المتطوعين.
6. أي جهة أو شخص يتعامل مع بيانات شخصية نيابة عن الجمعية أو لحسابها.

ويُحظر على جميع منسوبي الجمعية استخدام أو مشاركة البيانات الشخصية إلا وفق أحكام هذه السياسة والأنظمة المعمول بها.

### مادة (4): التعريفات

لأغراض هذه السياسة، يقصد بالمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتضِ السياق خلاف ذلك:

1. **البيانات:** أي معلومات أو بيانات تُقدَّم للجمعية أو تنتج عن أنشطتها، سواء كانت ورقية أو إلكترونية.
2. **البيانات الشخصية:** كل بيان من شأنه أن يؤدي إلى معرفة شخص طبيعي على وجه التحديد أو يجعله قابلًا للتحديد، بشكل مباشر أو غير مباشر.
3. **صاحب البيانات:** الشخص الطبيعي الذي تتعلق به البيانات الشخصية.

4. **معالجة البيانات:** أي عملية تُجرى على البيانات الشخصية، مثل الجمع أو التخزين أو التعديل أو النقل أو الإتلاف.
5. **جهة التحكم:** الجمعية بصفتها الجهة التي تحدد أغراض معالجة البيانات الشخصية ووسائلها.
6. **جهة المعالجة:** أي جهة تعالج البيانات الشخصية لصالح الجمعية ووفق تعليماتها.

## الفصل الثاني: حقوق أصحاب البيانات

### مادة (5): حقوق أصحاب البيانات

تكفل الجمعية لأصحاب البيانات الحقوق الآتية وفق الأنظمة:

1. حق الوصول إلى بياناتهم الشخصية والاطلاع عليها والحصول على نسخة منها دون مقابل.
2. حق طلب تصحيح أو تحديث البيانات غير الدقيقة أو غير المكتملة.
3. حق طلب إتلاف البيانات الشخصية عند انتهاء الغرض من جمعها، ما لم يوجد مسوغ نظامي للاحتفاظ بها.
4. حق سحب الموافقة على معالجة البيانات في أي وقت، مع عدم الإخلال بالمشروعية السابقة للمعالجة.
5. حق الاعتراض على المعالجة القائمة على المصالح المشروعة متى لم يوجد مسوغ نظامي.
6. حق تقديم شكوى إلى الجهة الرقابية المختصة عند انتهاك الحقوق.

## الفصل الثالث: التزامات الجمعية

### مادة (6): الالتزامات العامة

تلتزم الجمعية بما يلي:

1. التعامل مع البيانات الشخصية بسرية تامة.
2. عدم جمع أو معالجة البيانات إلا لغرض مشروع ومحدد.
3. ضمان دقة البيانات وتحديثها عند الحاجة.
4. تطبيق التدابير الفنية والتنظيمية اللازمة لحمايتها.
5. عدم مشاركة البيانات مع أي طرف ثالث إلا بموافقة صريحة أو مسوغ نظامي.

### مادة (7): التدابير الأمنية

1. تطبق الجمعية تدابير أمنية تقنية وتنظيمية لحماية البيانات من الاختراق أو التسريب أو إساءة الاستخدام.
2. تستخدم تقنيات التشفير المعتمدة، بما في ذلك معيار AES، وفق متطلبات الهيئة الوطنية للأمن السيبراني.
3. تقيَّد صلاحيات الوصول للبيانات على أساس الحاجة الوظيفية.

## الفصل الرابع: الموافقة والمعالجة القانونية

### مادة (8): الموافقة

1. لا يجوز جمع أو معالجة البيانات الشخصية إلا بعد الحصول على موافقة صريحة من صاحب البيانات.
2. يجب توضيح أغراض المعالجة وحقوق صاحب البيانات عند جمع البيانات.

### مادة (9): المعالجة دون موافقة

يجوز معالجة البيانات دون موافقة في الحالات التي يجيزها النظام، ومنها:

1. تنفيذ التزامات قانونية.

2. تنفيذ عقد يكون صاحب البيانات طرفًا فيه.
3. حماية مصلحة حيوية لصاحب البيانات.
4. تحقيق مصلحة عامة أو مصالح مشروعة لا تتعارض مع حقوق صاحب البيانات.

## الفصل الخامس: قيود الاستخدام والغرض

### مادة (10): تقييد الغرض

1. تُعالج البيانات فقط للأغراض التي جُمعت من أجلها.
2. يُحظر استخدامها لأغراض أخرى إلا بموافقة جديدة أو مسوغ نظامي.

### مادة (11): الاستخدام التسويقي

1. يُمنع استخدام البيانات لأغراض تسويقية دون موافقة صريحة.
2. يجب توفير آلية واضحة وسهلة للاعتراض أو الانسحاب.

## الفصل السادس: نقل البيانات خارج المملكة

### مادة (12): حظر النقل

1. يُحظر نقل البيانات الشخصية خارج المملكة العربية السعودية.
2. تُخزن البيانات على خوادم داخل المملكة.
3. لا يتم النقل خارج المملكة إلا بأمر قضائي أو متطلب نظامي عبر الجهات المختصة.

## الفصل السابع: حماية بيانات الأطفال

### مادة (13): بيانات الأطفال

1. لا يجوز جمع أو معالجة بيانات الأطفال إلا بموافقة صريحة من الولي الشرعي.
2. تُطبق تدابير حماية إضافية على بيانات الأطفال.
3. يُحظر استخدام بيانات الأطفال لأغراض تسويقية.

## الفصل الثامن: الاحتفاظ بالبيانات و إتلافها

### مادة (14): الاحتفاظ والإتلاف

1. تحتفظ الجمعية بالبيانات للمدة اللازمة لتحقيق الغرض النظامي.
2. تُتلف البيانات بعد انتهاء الغرض أو بناءً على طلب صاحبها وفق سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.
3. يتم الإتلاف بطرق آمنة تضمن عدم الاسترجاع.

## الفصل التاسع: خروقات البيانات

### مادة (15): إدارة الخروقات

1. تتخذ الجمعية إجراءات فورية عند حدوث أي خرق للبيانات.
2. يتم إخطار الجهة الرقابية وأصحاب البيانات المتضررين دون تأخير.
3. توثق جميع الخروقات والإجراءات التصحيحية.

## الفصل العاشر: خصوصية الموقع الإلكتروني

### مادة (16): خصوصية الموقع

1. تلتزم الجمعية بحماية خصوصية زوار موقعها الإلكتروني.
2. لا تستخدم ملفات تعريف الارتباط (Cookies) أو أدوات تتبع خارجية.
3. تُستخدم سجلات الخادم لأغراض أمنية وإحصائية فقط، وتُحذف دوريًا.
4. تُستضاف المواقع والخوادم داخل المملكة.

## الفصل الحادي عشر: الأمن السيبراني

### مادة (17): حسابات التواصل الاجتماعي

تلتزم الجمعية بتطبيق ضوابط الأمن السيبراني المعتمدة من الهيئة الوطنية للأمن السيبراني لحماية حساباتها الرسمية.

## الفصل الثاني عشر: أحكام ختامية

### مادة (18): الاعتماد والنفاذ

تعتمد هذه السياسة من مجلس الإدارة، ويعمل بها من تاريخ اعتمادها، وتلغي ما يتعارض معها من سياسات سابقة.

### مادة (19): المراجعة والتحديث

تخضع هذه السياسة للمراجعة الدورية، ويتم تحديثها عند الحاجة، ويُبلغ جميع المعنيين بأي تعديل جوهري.

### مادة (20): النشر والتوعية

تلتزم الجمعية بنشر هذه السياسة وتوعية منسوبيها والمتعاملين معها بأحكامها.

### ختامًا

تُعد هذه السياسة المرجع المعتمد لحماية خصوصية البيانات الشخصية في جمعية إشراق، ويلتزم جميع منسوبي الجمعية بتطبيقها.

### اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد التعديلات على سياسة خصوصية البيانات في اجتماع مجلس الإدارة رقم ( 2026-2 ) المنعقد يوم السبت بتاريخ 2026/5/16م الموافق 1447/11/29هـ.