



# سياسة حماية بيانات المستفيدين جمعية أغصان البيئية

## المقدمة

تهدف هذه السياسة إلى وضع الإطار العام والإجراءات اللازمة لحماية بيانات وخصوصية المستفيدين من خدمات الجمعية، بما يتوافق مع نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية في المملكة العربية السعودية ومعايير الحوكمة، ويضمن التزام الجمعية بحفظ سرية البيانات وعدم استخدامها إلا للأغراض المصرح بها.

## المادة (١): التعريفات

١. البيانات الشخصية: أي معلومات تتعلق بشخص محدد أو يمكن تحديده بشكل مباشر أو غير مباشر.
٢. المستفيد: أي فرد أو جهة تحصل على خدمة أو دعم من الجمعية.
٣. المعالجة: أي عملية أو مجموعة عمليات تتم على البيانات الشخصية، بما في ذلك الجمع أو التسجيل أو التخزين أو الاستخدام أو التحديث أو الحذف.

## المادة (٢): نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على جميع موظفي الجمعية، وأعضاء مجلس الإدارة، والمتطوعين، وأي طرف ثالث يتعامل مع بيانات المستفيدين.

## المادة (٣): جمع البيانات

١. تلتزم الجمعية بجمع البيانات الشخصية للمستفيدين بالحد الأدنى اللازم لتقديم الخدمة.
٢. يتم الحصول على موافقة المستفيد قبل جمع أي بيانات شخصية عنه.
٣. تجمع البيانات من مصادر موثوقة وبطرق نظامية.

#### المادة (٤): استخدام البيانات

١. تستخدم البيانات الشخصية فقط للأغراض التي تم جمعها من أجلها.
٢. يمنع استخدام البيانات لأي أغراض تسويقية أو تجارية دون موافقة المستفيد الخطية.
٣. لا يتم مشاركة البيانات مع أي جهة خارجية إلا بموافقة المستفيد أو بمتطلبات نظامية.

#### المادة (٥): حماية البيانات

١. تلتزم الجمعية باتخاذ التدابير الإدارية والتقنية المناسبة لحماية البيانات الشخصية من الوصول أو الاستخدام أو التعديل أو الإتلاف غير المصرح به.
٢. يقتصر الوصول إلى البيانات على الأشخاص المصرح لهم فقط وبالحد الأدنى اللازم.
٣. يتم تدريب العاملين على متطلبات حماية البيانات.

#### المادة (٦): الاحتفاظ بالبيانات

١. تحتفظ الجمعية بالبيانات الشخصية للمستفيدين لمدة لا تتجاوز الفترة اللازمة لتحقيق الغرض من جمعها.
٢. يتم إتلاف أو حذف البيانات بطريقة آمنة بعد انتهاء الغرض منها أو بانتهاء مدة الاحتفاظ.

## المادة (٧): حقوق المستفيد

١. يحق للمستفيد الوصول إلى بياناته الشخصية وطلب تصحيحها أو تحديثها.
٢. يحق للمستفيد طلب حذف بياناته الشخصية متى ما انتفى الغرض من جمعها، ما لم يكن الاحتفاظ بها مطلوباً بموجب النظام.

## المادة (٨): أحكام عامة

١. تراجع هذه السياسة بشكل دوري للتأكد من فعاليتها وتوافقها مع الأنظمة والتعليمات.
٢. أي تعديل على هذه السياسة يجب أن يُعتمد من مجلس إدارة الجمعية.

## اعتماد مجلس الإدارة:

استناداً للصلاحيات النظامية، اعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة في اجتماعه رقم ( ١٠ ) بتاريخ ( ٢٠٢٥/٠٩/٠٨ )، وتصبح سارية المفعول من تاريخ اعتمادها، ويلتزم جميع منسوبي الجمعية بما ورد فيها.