



الرقم
التاريخ
المرفقات

سياسة خصوصية البيانات لجمعية الأمراض المزمنة

النسخة	التاريخ	المالك	الحالة	ملاحظات
V1 / ED01	2026/06/28	الإدارة التنفيذية	ساري المفعول	المراجعة القادمة 2029/06/28
الإعداد	المسؤول	التاريخ	الوظيفة	التوقيع
	حمد بن سعدون الدوسري	2026/06/13	مساعد المدير التنفيذي للشؤون الإدارية وتنمية الموارد	
المراجعة	د. منصور بن محمد الحويطان	2026/06/28	المدير التنفيذي	
المصادقة	أ.د. ناصر بن محمد الداغري	2026/06/28	رئيس مجلس الإدارة	
الاعتماد	أ.د. ناصر بن محمد الداغري	2026/06/28	رئيس مجلس الإدارة	

الصفحة 1 من 10 رقم النسخة: 1



المادة الأولى: الغرض

تهدف هذه السياسة إلى حماية البيانات الشخصية والبيانات ذات الطبيعة الحساسة التي تجمعها الجمعية أو تعالجها أو تحتفظ بها، وضمان التعامل معها وفق أعلى معايير السرية والأمان والامتثال للأنظمة والتعليمات ذات العلاقة، بما يحفظ حقوق أصحاب البيانات ويعزز الثقة في أعمال الجمعية وأنشطتها وخدماتها..

المادة الثانية: النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع البيانات التي تجمعها أو تعالجها أو تخزنها الجمعية، سواء كانت بيانات تخص المستفيدين أو المتبرعين أو الأعضاء أو المتطوعين أو العاملين أو الشركاء أو المتعاقدين أو غيرهم من أصحاب العلاقة، كما تسري على جميع منسوبي الجمعية والمتعاملين معها المصرح لهم بالوصول إلى تلك البيانات.

المادة الثالثة: المرجعية

تعتمد هذه السياسة على الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة بحماية البيانات والخصوصية والأمن السيبراني، والسياسات والإجراءات الداخلية المعتمدة في الجمعية.

المادة الرابعة: المبادئ العامة

تلتزم الجمعية عند التعامل مع البيانات بالمبادئ الآتية:

- جمع البيانات لأغراض مشروعة ومحددة وواضحة.
- الاكتفاء بالحد الأدنى من البيانات اللازمة لتحقيق الغرض المطلوب.
- ضمان دقة البيانات وتحديثها عند الحاجة.



- حماية البيانات من الوصول أو الاستخدام أو الإفصاح أو التعديل أو الإلتلاف غير المصرح به.
- قصر الوصول إلى البيانات على الأشخاص المخولين بذلك.
- المحافظة على سرية البيانات أثناء جمعها ومعالجتها وتخزينها ومشاركتها.
- الالتزام بالأنظمة والتعليمات ذات العلاقة بحماية البيانات.

المادة الخامسة: البيانات

أولاً: تشمل البيانات وبالقدر اللازم لتحقيق الأغراض المرتبطة بأعمال الجمعية وأنشطتها وخدماتها أي بيانات عامة أو خاصة مثل البيانات الشخصية، البريد الإلكتروني، المراسلات أو أي بيانات أخرى تقدم للجمعية سواء من المتطوعين، المانحين، المتبرعين أو المستفيدين من خدمات الجمعية.

ثانياً: تشمل البيانات التي تتعامل معها الجمعية - بحسب طبيعة أعمالها وأنشطتها وخدماتها - ما يأتي:

- البيانات الشخصية الأساسية، مثل الاسم ورقم الهوية الوطنية أو الإقامة وبيانات التواصل والعنوان وتاريخ الميلاد وغيرها من البيانات اللازمة لتحقيق أغراض الجمعية.
- البيانات الوظيفية أو التعليمية أو الاجتماعية أو المالية ذات الصلة بالخدمات أو البرامج التي تقدمها الجمعية.
- البيانات الصحية، وتشمل المعلومات المتعلقة بالحالة الصحية أو التاريخ المرضي أو نتائج الفحوصات أو المؤشرات الصحية أو أي بيانات صحية أخرى يتم جمعها أو معالجتها لأغراض مشروعة تتعلق ببرامج الجمعية ومبادراتها الصحية.
- أي بيانات أخرى يجيز النظام جمعها أو معالجتها لتحقيق أغراض الجمعية المشروعة.

وتعد البيانات الصحية من البيانات الشخصية الحساسة، وتخضع لمستوى أعلى من الحماية والسرية والضوابط التنظيمية.

المادة السادسة: استخدام البيانات

أولاً: تستخدم البيانات للأغراض المرتبطة بأعمال الجمعية، ومن ذلك:

- تقديم الخدمات والبرامج والمبادرات.
- إدارة العلاقات مع المستفيدين والمتبرعين وأصحاب العلاقة.
- الوفاء بالالتزامات النظامية والتنظيمية.
- إعداد الدراسات والتقارير والإحصاءات المؤسسية.
- تحسين جودة الخدمات والعمليات.

ثانياً: تلتزم الجمعية بعدم جمع البيانات الشخصية أو معالجتها أو استخدامها أو مشاركتها إلا استناداً إلى مسوغ نظامي مشروع، وبالقدر اللازم لتحقيق الغرض الذي جمعت من أجله. وتحصل الجمعية على موافقة صاحب البيانات الشخصية متى كانت الموافقة مطلوبة نظاماً، على أن تكون الموافقة صريحة وواضحة وقابلة للإثبات، ويجوز لصاحب البيانات سحب موافقته متى كان ذلك متاحاً نظاماً ولا يترتب عليه الإخلال بمتطلبات نظامية أو تعاقدية قائمة. ولا يجوز استخدام البيانات الشخصية أو البيانات الصحية الحساسة لأغراض تتجاوز الغرض الذي جمعت من أجله إلا وفق ما تسمح به الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

المادة السابعة: حقوق صاحب البيانات الشخصية

مع مراعاة الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة، يتمتع صاحب البيانات بالحقوق الآتية:

- العلم بمسوغ جمع بياناته الشخصية والغرض من جمعها وطرق معالجتها والجهات التي قد يتم الإفصاح لها عنها عند الاقتضاء.



الرقم

التاريخ

المرفقات

- طلب الوصول إلى بياناته الشخصية والاطلاع عليها وفق الإجراءات المعتمدة.
- طلب تصحيح أو تحديث أو استكمال بياناته الشخصية متى كانت غير دقيقة أو غير مكتملة أو قديمة.
- طلب إتلاف البيانات الشخصية التي انتهى الغرض من جمعها أو الاحتفاظ بها متى كان ذلك متوافقاً مع الأنظمة والمتطلبات النظامية.
- الحصول على نسخة من بياناته الشخصية القابلة للتزويد وفق ما تقضي به الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.
- التظلم أو تقديم الشكاوى المتعلقة بمعالجة بياناته الشخصية وفق الإجراءات المعتمدة لدى الجمعية.
- أي حقوق أخرى تقرها الأنظمة واللوائح ذات العلاقة بحماية البيانات الشخصية.

المادة السابعة: مشاركة البيانات والإفصاح عنها

- لا يجوز الإفصاح عن البيانات أو مشاركتها مع أي جهة خارجية إلا في الأحوال الآتية:
- موافقة صاحب البيانات وفقاً للأنظمة المطبقة.
 - وجود متطلب نظامي أو قضائي أو رقابي.
 - حماية المصالح المشروعة للجمعية ضمن الحدود النظامية.
 - تنفيذ الخدمات أو العمليات التي تستلزم مشاركة البيانات مع جهات مخولة نظاماً أو متعاقدة مع الجمعية، شريطة أن يكون ذلك في حدود الغرض المشروع الذي جمعت البيانات من أجله، مع الالتزام بضوابط السرية وحماية البيانات المعتمدة، وإبرام اتفاقيات أو تعهدات ملزمة للمحافظة على السرية وحماية البيانات الشخصية وتحديد مسؤوليات الأطراف ومتطلبات استخدامها وحفظها والإفصاح عنها وإتلافها، بما يضمن الامتثال للأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

المادة الثامنة: حماية البيانات

تتولى الإدارة التنفيذية أو من تفوضه التدابير الإدارية والتنظيمية والتقنية المناسبة لحماية البيانات، بما في ذلك:

- إدارة صلاحيات الوصول إلى البيانات.
- حماية الأنظمة وقواعد البيانات ووسائل التخزين.
- المحافظة على سرية كلمات المرور ووسائل الوصول.
- النسخ الاحتياطي للبيانات عند الحاجة.
- معالجة الحوادث والمخاطر المتعلقة بأمن المعلومات والخصوصية.

المادة التاسعة: الاحتفاظ بالبيانات وإتلافها

تحتفظ الجمعية بالسجلات والوثائق وفق مدد الاحتفاظ المحددة في جدول مدد الاحتفاظ بالسجلات والوثائق الوارد في الملحق رقم (1) من سياسة إجراءات حفظ السجلات والوثائق لجمعية الأمراض المزمنة، مع مراعاة أي متطلبات نظامية أو تنظيمية أو رقابية تقضي بالاحتفاظ بها لمدة أطول.

المادة العاشرة: مسؤوليات العاملين

يلتزم جميع العاملين والمتطوعين والمتعاقدین ومن في حكمهم بما يأتي:

- المحافظة على سرية البيانات الشخصية والبيانات الصحية والبيانات الحساسة وعدم الإفصاح عنها أو نسخها أو مشاركتها أو تداولها إلا في حدود الصلاحيات الممنوحة لهم وللأغراض المشروعة المرتبطة بأعمال الجمعية.
- استخدام البيانات للأغراض الوظيفية المصرح بها فقط، والامتناع عن استخدامها لأي أغراض شخصية أو تجارية أو غير مصرح بها.

الصفحة 6 من 10 رقم النسخة: 1



- الالتزام بمبدأ الحد الأدنى من الوصول إلى البيانات، وعدم الاطلاع على أي بيانات لا تقتضي طبيعة العمل الاطلاع عليها.
- المحافظة على أسماء المستخدمين وكلمات المرور ووسائل التحقق والوصول وعدم مشاركتها مع أي شخص آخر.
- التأكد من حفظ الملفات والسجلات والوثائق المحتوية على بيانات شخصية أو صحية في الأماكن أو الأنظمة المعتمدة وعدم تركها عرضة للاطلاع غير المصرح به.
- الالتزام بالسياسات والإجراءات والتعليمات المعتمدة المتعلقة بحماية البيانات والخصوصية والأمن السيبراني.
- عدم تحميل البيانات أو تخزينها أو نقلها عبر أجهزة أو وسائط أو تطبيقات غير معتمدة من الجمعية.
- الإبلاغ الفوري للمدير التنفيذي عن أي فقد أو تسريب أو اختراق أو وصول غير مصرح به أو اشتباه بوقوع حادث يمس سرية البيانات أو أمنها أو خصوصيتها، وذلك فور العلم به ودون تأخير.
- التعاون مع الجمعية في إجراءات التحقيق والمعالجة والتصحيح المتعلقة بحوادث البيانات أو أمن المعلومات.
- الاستمرار في المحافظة على سرية البيانات وعدم الإفصاح عنها حتى بعد انتهاء العلاقة الوظيفية أو التعاقدية أو التطوعية مع الجمعية.
- تحمل المسؤولية النظامية والإدارية عن أي مخالفة لأحكام هذه السياسة أو أي استخدام غير مشروع للبيانات أو إفشاء غير مصرح به لها.



المادة الحادية عشرة: التعامل مع الحوادث

تلتزم الجمعية برصد أي حادث أو اختراق أو استخدام غير مصرح به للبيانات والتعامل معه فوراً، ويجب على جميع العاملين الإبلاغ عن أي حادث أو اشتباه يتعلق بالبيانات للمدير التنفيذي مباشرة ودون تأخير، على أن يتولى المدير التنفيذي تقييم الحادث واتخاذ الإجراءات العاجلة اللازمة لاحتوائه ومعالجته، وتوثيقه في سجل خاص، مع اتخاذ الإجراءات التصحيحية والوقائية المناسبة، وإشعار الجهات المختصة أو أصحاب البيانات عند الحاجة وفق الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

المادة الثانية عشرة: المراجعة والتحديث

تُراجع هذه السياسة مرة واحدة كل ثلاث سنوات، أو بناءً على نتائج التقييم المؤسسي، أو عند ظهور مستجدات نظامية أو تنظيمية أو رقابية جوهرية تستدعي مراجعتها وتحديثها.

المادة الثالثة عشرة: النفاذ

يعمل بهذه السياسة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة، وتعد ملزمة لجميع منسوبي الجمعية والمتعاملين معها في حدود ما يخصصهم من أحكامها.

تم اعتماد سياسة خصوصية البيانات في اجتماع مجلس الإدارة رقم (5) بتاريخ 2026/06/28م



الملحق رقم (١)

لأغراض تطبيق هذه السياسة، يقصد بالكلمات والعبارات الآتية المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

الجمعية:

جمعية الأمراض المزمنة مسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم 1000639200، وتشمل جميع وحداتها التنظيمية وفروعها ومكاتبها والعاملين لديها في حدود تطبيق هذه السياسة المعمول بها.

الإدارة التنفيذية:

المدير التنفيذي ومن يرتبط به تنظيمياً من إدارات وأقسام ووحدات إدارية.

السياسة:

سياسة خصوصية البيانات لجمعية الأمراض المزمنة، وما يطرأ عليها من تعديلات أو تحديثات معتمدة من مجلس الإدارة.

البيانات:

أي معلومات أو بيانات أو سجلات يمكن من خلالها التعرف على شخص طبيعي بشكل مباشر أو غير مباشر، وتشمل البيانات الشخصية والبيانات الحساسة والبيانات الصحية وأي بيانات أخرى يتم جمعها أو معالجتها أو تخزينها أو تداولها من قبل الجمعية.

البيانات الشخصية:

أي بيانات تتعلق بشخص طبيعي محدد أو يمكن تحديده بشكل مباشر أو غير مباشر، مثل الاسم ورقم الهوية وبيانات الاتصال والعنوان وغيرها من البيانات التعريفية..

البيانات الحساسة:

البيانات التي يتطلب التعامل معها مستوى عالياً من الحماية نظراً لطبيعتها وما قد يترتب على إفشائها أو إساءة استخدامها من آثار على الخصوصية أو الحقوق أو المصالح.



الرقم

التاريخ

المرفقات

البيانات الصحية:

أي معلومات تتعلق بالحالة الصحية للفرد أو تاريخه المرضي أو نتائج الفحوصات أو المؤشرات الصحية أو أي بيانات طبية يتم جمعها أو معالجتها ضمن أنشطة الجمعية وبرامجها الصحية.

معالجة البيانات:

أي عملية أو مجموعة عمليات تُجرى على البيانات بأي وسيلة كانت، مثل الجمع أو التسجيل أو التنظيم أو التخزين أو التعديل أو الاستخدام أو الإفصاح أو الإلتلاف.

صاحب البيانات:

الشخص الطبيعي الذي تتعلق به البيانات التي تقوم الجمعية بجمعها أو معالجتها أو الاحتفاظ بها.

الموافقة:

إقرار صريح وواضح من صاحب البيانات أو من يمثله نظاماً يسمح للجمعية بجمع بياناته أو استخدامها أو معالجتها أو الإفصاح عنها وفقاً لغرض محدد ومشروع، وبما يتوافق مع الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

الإفصاح:

إتاحة البيانات أو مشاركتها أو نقلها إلى جهة أخرى داخل الجمعية أو خارجها وفقاً لمسوغ نظامي أو موافقة صريحة وواضحة وقابلة للإثبات، وبما يحقق الغرض الذي جُمعت من أجله ووفقاً للأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

الإلتلاف:

إزالة البيانات أو الوثائق أو السجلات بطريقة آمنة ومأمونة تمنع إمكانية استرجاعها أو الوصول إليها أو إساءة استخدامها بأي شكل من الأشكال، سواء كانت ورقية أو إلكترونية.

إخفاء الهوية:

معالجة البيانات بطريقة تمنع التعرف على صاحبها بشكل مباشر أو غير مباشر.

الأنظمة والتعليمات:

جميع القوانين واللوائح والقرارات الصادرة عن الجهات المختصة في المملكة العربية السعودية ذات العلاقة بحماية البيانات والخصوصية والأمن السيبراني.

المدير التنفيذي:

المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي في الجمعية والمخول باتخاذ القرارات التشغيلية والإدارية وفق الصلاحيات المعتمدة.