

جمعية البيضاء للتنمية  
Albaydha Development Society  
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (٨٩٤)



# سياسة سرية وخصوصية المعلومات والوثائق

## مقدمة:

الحفاظ على سرية أعمال الجمعية وخصوصية داعميها والمستفيدين من خدماتها هو أمر جوهري، ولا تناقش أي معلومات خاصة بالجمعية وأعمالها والعاملين بها أو معها مع أي شخص خارج الجمعية إلا عند الضرورة ولأغراض العمل.

## أولاً: سرية وخصوصية معلومات اجتماعات مجلس الإدارة واللجان

١. تعتبر سجلات ومحاضر اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه وثائق داخلية تقتصر على استخدام الجمعية ويجب على الأعضاء والموظفين التعامل معها بسرية تامة. ولا يجوز نسخ أي جزء منها أو نقلها بشكل مكتوب أو مطبوع أو شفوي، لأي شخص خارج الجمعية أو أي منظمة أخرى، ما لم يصرح مجلس افدارة بذلك.
٢. أي تصويت لمجلس الإدارة أو لجنة من لجانه، تكون أسماء الأعضاء وعدد أصواتهم ونوعها سرية ويحتفظ بها في سجل اجتماعات المجلس أو اللجنة. ولا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة أو اللجان أو الموظفين أن يكشفوا لأي شخص من خارج الجمعية محتوياتها أو الإجراءات أو القرارات المتخذة فيها. في حالات إستثنائية، يمكن لعضو مجلس الإدارة أو اللجنة الإفصاح عن موقفه أو تصويته، بعد أخذ الموافقة من الرئيس.
٣. يمكن فقط لأعضاء مجلس الإدارة أو اللجان أو الموظفين إيصال "موقف المجلس" العام بشأن مسألة ما -تخص مقدم طلب، أو داعم أو مانح أو غيرهم - عندما يكون ذلك مهماً لإيصال مرئيات أو حرص المجلس. غير أنه لا ينبغي إيصال هذه المعلومات إلا للطرف المعني بالمسألة.
٤. الجلسات التنفيذية لمجلس الإدارة يشار إلى وقت انعقادها في محضر اجتماع المجلس، ولا تسجل مواضيعها ولا مناقشاتها، إلا أنه يتعين تسجيل كل قراراتها وإجراءاتها المتخذة. حيث يقدم رئيس المجلس أو من ينوبه نصاً يشرح الإجراء ليتم إدراجه في المحضر الرسمي للإجتماع.

## ثانياً: المعلومات الشخصية للأعضاء والموظفين والمستفيدين

١. لا ينبغي أن تعطى عناوين منازل وأرقام هواتف وفاكسات والبريد الإلكتروني وأي معلومات شخصية الخاصة بأعضاء المجلس أو اللجان، أو الموظفين، أو المستفيدين من خدماتها لأي شخص من خارج الجمعية أو منظمة أخرى بدون إذن صريح من صاحب المعلومات نفسه.
٢. لا ينبغي لغير الموظفين المسؤولين عن خدمة الأعضاء والمستفيدين من خدمات الجمعية الحصول على معلومات أو وثائق عن الأعضاء أو المستفيدين.
٣. يجب أن يحافظ الموظفون المسؤولين عن خدمة الأعضاء على سرية جميع المعلومات الشخصية المتعلقة بالأعضاء والمستفيدين من خدمات الجمعية وتجنب مناقشتها مع أطراف ثالثة، ما لم يتم الحصول على إذن بذلك من المدير التنفيذي أو وفق ما يقتضيه النظام.
٤. ينبغي توجيه أي شخص يطلب معلومات شخصية عن الموظفين أو الأعضاء أو المستفيدين إلى مكتب المدير التنفيذي.

## ثالثاً: معلومات المانحين الفعليين أو المحتمل مساهمتهم

١. تعتبر جميع المعلومات التي يتم الحصول عليها من المانحين سرية ولا يتم مناقشتها مع أي شخص آخر بخلاف مجلس الإدارة والموظفين، ما لم يأذن المانح أو الجهة المانحة بخلاف ذلك.
٢. تعتبر جميع المعلومات المتعلقة بالتمويل والمنح معلومات سرية ما لم يوافق على كشفها المانح. وتشمل حجم ونوع المنحة، أو حجم التمويل، وغير ذلك من المعلومات ذات العلاقة. ويستثنى منها المعلومات المنشورة في التقرير السنوي أو نشرات الجمعية.

٣. عناوين منازل وأرقام هواتف وفاكسات وعناوين البريد الإلكتروني المانحين الفعليين أوالمحتمل مساهمتهم لا ينبغي أن تعطى لأي شخص من خارج الجمعية أو منظمة أخرى بدون إذن صريح من صاحب المعلومات نفسه.
٤. عندما يطلب المانح أو المساهم أن يطلق على مصدر مساهمته أو تمويله "فاعل خير"، فإن رغبته يجب أن تحترم وتنفذ من كافة الأعضاء والموظفين.
٥. يلتزم جميع أعضاء مجلس الإدارة واللجان والموظفين بمبدأ أن كل معلومات المانحين الفعليين أوالمحتمل مساهمتهم التي أنشأتها الجمعية بنفسها أو أنشأها من أنابته عنها هي ملك للجمعية ولا يجوز نسخها أو استخدامها إلا بموافقة الجمعية.

#### رابعاً: إنتهاك سياسة سرية وخصوصية المعلومات والوثائق

١. يدرك أعضاء مجلس الإدارة واللجان والموظفون والإستشاريون والمتطوعون أن عملهم مع الجمعية وتقديمهم للخدمات قد يمكنهم من الوصول إلى والإطلاع على معلومات ووثائق سرية أو خاصة، وعليهم التعامل معها بسرية تامة وعدم الكشف عن محتواها لأي شخص من خارج الجمعية خلال خدمتهم أو بعد إنتهاؤها.
٢. يلتزم جميع الأعضاء والموظفين والإستشاريين والمتطوعين بمبدأ أن جميع الملفات والوثائق وأوراق العمل والمعلومات الخاصة بالجمعية هي ملك للجمعية، ولا يجوز نسخها أو استخدامها أو كشفها لأشخاص خارج الجمعية أو منظمات أخرى إلا بموافقة الجمعية.
٣. يستمر التزام جميع الأعضاء والموظفين والإستشاريين والمتطوعين بالحفاظ على سرية المعلومات والوثائق حتى بعد إنتهاء عقدودهم أو عضويتهم، ويطلب منهم جميعاً تسليم ما لديهم من وثائق ومعلومات للأشخاص المعنيين (وفق ما يقتضيه النظام) عند انتهاء خدماتهم.
٤. أي عضو مجلس إدارة أو لجنة أو موظف أو إستشاري أو متطوع يكشف عن معلومات أو وثائق سرية - بشكل متعمد أو غير متعمد - أثناء فترة عمله أو خدمته أو بعدها يخضع لإجراءات تأديبية قد تصل إلى بما في ذلك فقدان عضويته، أو إنهاء عقده أو ما يراه المجلس مناسباً.

#### خمساً: نطاق تطبيق سياسة سرية وخصوصية المعلومات والوثائق

١. يلتزم جميع الأعضاء والموظفين (المتفرغين وغير المتفرغين والمؤقتين) والإستشاريين والمتطوعين بالتوقيع على نموذج بيان الحفاظ على سرية المعلومات والوثائق الخاصة بالجمعية.

## الملحق " ١ "

نموذج بيان الحفاظ على سرية  
وخصوصية المعلومات والوثائق

## النموذج ( ١ ) - بيان الحفاظ على سرية وخصوصية المعلومات والوثائق

### الصيغة (أ)

بتوقيعي هذا البيان، أقر أنني استلمت نسخة من سياسة سرية وخصوصية معلومات ووثائق الجمعية وأوافق على الالتزام بالمبادئ التوجيهية المنصوص عليها في هذه السياسة.

التاريخ

توقيع

الاسم

### الصيغة (ب)

أدرك أنه، خلال فترة عملي، ستتاح لي معلومات ووثائق سرية وخاصة بجمعية البيضاء للتنمية وكذلك أفهم أن هذه المعلومات والوثائق هي ملكية خاصة وحاسمة لنجاحها ولا يجوز توزيعها أو استخدامها خارج مقر الجمعية أو مع أفراد لا يعملون فيها في حال إنهاء عملي، سواء كان طوعاً أو غير طوعي. وأقر أنني لن أستغل هذه المعلومات والوثائق لتحقيق مكاسب شخصية أو مشاركتها مع أي جهة أخرى أو مؤسسة غير ربحية أو شركة.

التاريخ

توقيع

الاسم

## المسؤوليات:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية.

وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

## المراجع والاعتماد:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في اجتماعه ( الثالث لعام ٢٠٢١ م ) في دورته ( الثاني )

في تاريخ ٢١ / ١٠ / ٢٠٢١ م وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات سرية وخصوصية المعلومات والوثائق الموضوعة سابقاً.

رئيس مجلس إدارة جمعية البيضاء للتنمية

نوف بنت فهد بن خالد بن محمد آل سعود



جمعية البيضاء للتنمية  
Albaydha Development Society

التاريخ: ١٤٤٣/٤/٢٣ هـ  
الموافق: ٢٠٢١/١١/٢٨ م

حفظها الله

الأستاذة / ندين مروان راسم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،،،

تحية طيبة وبعد،،،،،

بناء على قرار مجلس الإدارة بالإجماع في اجتماعه الثالث لعام 2021م، والذي نص بتكليفكم بالمتابعة مع الأعضاء لأخذ ملاحظاتهم وتعديلاتهم على السياسات. وبعد عقد اجتماعكم مع عضو مجلس الإدارة الدكتور عمر حافظ لمراجعة سياسات وأدلة الجمعية التالية:

العمل عن بعد، تضارب المصالح، الميثاق الأخلاقي وقواعد السلوك، الحفاظ على الوثائق والمستندات الرسمية، العلاقة مع المستفيدين، جمع التبرعات، صرف المساعدات، إدارة برامج التطوع والمتطوعين، سرية وخصوصية المعلومات والوثائق، مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، الإبلاغ عن المخالفات، العلاقة بالمانحين والمساهمين، تنظيم العمل، والأجور، والرواتب والمكافآت.

وبناءً على توصية الدكتور عمر حافظ، فلقد تم التواصل والمناقشة مع الزملاء الكرام أعضاء مجلس الإدارة، بالتمرير عبر الواتساب والإيميل، في تاريخ الجمعة 2021/11/19م الموافق 1443/4/14هـ، للموافقة على اعتماد السياسات السابقة، نبلغكم أن مجلس الإدارة قد وافق بالإجماع على اعتماد كافة السياسات والأدلة باستثناء دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية، حيث أوصى المجلس بضرورة استكمال مراجعته، وتأجيل عرضه على المجلس لاجتماعه التالي للمجلس .

عليه نرجو منكم عمل ما يلزم لاستكمال ما يلزم بعد لتنفيذ توصيات المجلس.

والله الموفق،،،

رئيس مجلس إدارة جمعية البيضاء للتنمية

نوف بنت فهد بن خالد بن محمد آل سعود

نوف



Ministry of Labor and Social Development Registration No. (894)  
Kingdom of Saudi Arabia  
Jeddah Province  
Noor Al Quloob Street  
National Address: 4029 Al Andalus Jeddah 23325 -8398  
Tel: +966 12 644 4431  
Fax: +966 12 644 4431

www.albaydha.org.sa

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الإجتماعية برقم (٨٩٤)  
المملكة العربية السعودية  
محافظة جدة  
شارع نور القلوب  
العنوان الوطني: ٤٠٢٩ الأندلس جدة ٢٣٣٢٥ - ٨٣٩٨  
هاتف: ٩٦٦ ١٢ ٦٤٤ ٤٤٣١  
فاكس: ٩٦٦ ١٢ ٦٤٤ ٤٤٣١