



سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها



بجمعية الزواج والتنمية الأسرية بالطائف

يتم الاحتفاظ بالمستندات والوثائق والأوراق والسجلات المالية والإدارية لجمعية الزواج والتنمية الأسرية بالطائف وفقاً للقواعد والإجراءات التالية :

- ١ **بشكل دائم:** ويتم الاحتفاظ بنسخه بالأرشفة ونسخه الكترونية بالسيرفر لعدم فقدها.
  - اللائحة الأساسية للجمعية وأي لوائح نظامية أخرى
  - سجل العضوية أو الاشتراكات في الجمعية العمومية موضحاً به بيانات كل من الأعضاء المؤسسين
  - سجل العضوية و سجل اجتماعات الجمعية العمومية
  - سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة
  - سجل المكاتبات والرسائل
  - سجل الممتلكات والأصول
- ٢ **على مدى عشر سنوات:** ويتم الاحتفاظ بنسخه بالأرشفة ونسخ دائمة الكترونية بالسيرفر لعدم فقدها.
  - السجلات المالية والبنكية والعهد
  - ملفات لحفظ كافة الفواتير والإيصالات
  - سجل التبرعات
- ٣ **على مدى أربع سنوات:** ويتم الاحتفاظ بنسخه بالإدارات المستولة عن ما يلي.
  - المخاطبات الروتينية مع الجهات الحكومية وغيرها كالإهداءات والدعوات
  - النشرات والمطويات الموسمية الخاصة بالجمعية
  - النشرات والتقارير المهداة من جهات أخرى

• **إتلاف الوثائق :**

- يتم تكوين لجنة مكونة من المدير التنفيذي ويكون رئيسها والمحاسب المالي للجمعية ويكون عضو والموظف المختص بالأرشفة ويكون عضو .
- يتم التخلص من الوثائق التي انتهت المدة المحدد للاحتفاظ بها ويكون المدير التنفيذي للجمعية هو رئيس اللجنة المسئولة عن الإتلاف وتكتب اللجنة المشرفة على الإتلاف محضر رسمياً ويتم الاحتفاظ به في الأرشيف .
- بعد مراجعة واعتماد الإتلاف تشكل لجنة للتخلص من الوثائق بطريقة آمنة وسليمة وغير مضرّة بالبيئة وتضمن إتلاف كامل للوثائق.
- يتم إصدار مذكره بها تفاصيل الوثائق المتلفة ويوقع عليها المدير التنفيذي ومجلس الإدارة.
- مرفق نموذج إتلاف .



## لائحة : خصوصية البيانات

جدول المحتويات	
22.....	مقدمة
22.....	النطاق
22.....	البيانات
22.....	الضمانات
23.....	نموذج لسياسة خصوصية البيانات للمواقع الإلكترونية

## مقدمة

توجب سياسة خصوصية البيانات على كل من يعمل لصالح الجمعية (ويشمل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين والموظفين والمستشارين والمتطوعين) المحافظة على خصوصية بيانات المانحين والمتبرعين والمتطوعين والمستفيدين وعدم مشاركتها لأي أحد إلا في نطاق ضيق جدا حسب ما سيوضح في الفقرات التالية ، كما توجب السياسة استخدام البيانات الخاصة لأغراض الجمعية فقط بما تقتضيه المصلحة.

## 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 تُقَدَّم للجمعية سواء من المتطوعين، المانحين، المتبرعين أو المستفيدين من خدمات الجمعية.

## الضمانات

تهدف هذه السياسة إلى توضيح إجراءات التعامل مع البيانات والمحافظة على خصوصيتها داخل الجمعية أو من خلال موقع الجمعية الإلكتروني.

تضمن الجمعية ما يلي:

- أن تتعامل الجمعية مع جميع بيانات المتعاملين معها بسرية تامة ما لم يوافقوا على النشر.
- لن تقوم ببيع أو مشاركة بيانات المتعاملين معها مع أي جهة أخرى دون إذنهم.

- أن تنشر الجمعية سياسة خصوصية البيانات على موقعها الإلكتروني، وأن تكون متوفرة عند الطلب مطبوعة أو إلكترونية.
- أن يكون للجمعية سياسة خاصة بخصوصية البيانات للمواقع الإلكترونية.

### نموذج لسياسة خصوصية البيانات للمواقع الإلكترونية

نشكرك أيها الزائر الكريم على زيارتك لموقعنا على الانترنت ونتعهد لك بالمحافظة على خصوصية بياناتك التي تزودنا بها من خلال الموقع. كما نلتزم لك بتوضيح سياستنا المتعلقة بخصوصية بياناتك وهي كما يلي:

- نلتزم بحماية حقوق جميع زوار ومستخدمي هذا الموقع ونلتزم بالمحافظة على سرية البيانات وقد أعدنا سياسة الخصوصية هذه للإفصاح عن النهج الذي نتبعه في جمع البيانات ونشرها على هذا الموقع الإلكتروني.

- نؤكد لك أن خصوصيتك تشكل لنا أولوية كبرى، وسوف لن نستخدم تلك البيانات إلا بالطريقة الملائمة للحفاظ على خصوصيتك بشكل آمن.

- نؤكد لك أيضا أن الموقع لا يمارس أي أنشطة تجارية.

- لا نقوم نهائياً بتبادل البيانات الشخصية مع أي جهة تجارية باستثناء ما يتم الإعلان عنه للمستخدم الكريم وبعد موافقته على ذلك.

- لا نقوم نهائياً باستخدام بيانات المستخدمين الكرام بإرسال رسائل ذات محتوى تجاري أو ترويجي.

- قد نستخدم البيانات المسجلة في الموقع لعمل الاستبيانات وأخذ الآراء بهدف تطوير الموقع وتقديم تجربة استخدام أكثر سهولة وفعالية للزوار والمستخدمين الكرام. كما يمكننا من التواصل معكم عند الحاجة في حالة رغبتكم في التبرع للمشاريع والأعمال الخيرية أو رغبتكم في الاطلاع على ما يستجد من المشاريع والأعمال الخيرية التي تقوم بها الجمعية حيث تساعدنا هذه البيانات في التواصل معك، والإجابة عن استفساراتك، وتنفيذ طلباتك قدر الإمكان.

- لا نقوم بمشاركة هذه البيانات مع أطراف خارجية إلا إذا كانت هذه الجهات لازمة في عملية استكمال طلبك، ما لم يكن ذلك في إطار بيانات جماعية تُستخدم للأغراض الإحصائية والأبحاث، دون اشتغالها على أية بيانات من الممكن استخدامها للتعريف بك.

- في الحالات الطبيعية يتم التعامل مع البيانات والبيانات بصورة آلية (الالكترونية) من خلال التطبيقات والبرامج المحددة لذلك، دون أن يستلزم ذلك مشاركة الموظفين أو إطلاعهم على تلك البيانات.
- وفي حالات استثنائية (كالتحقيقات والقضايا) قد يطلع عليها موظفو الجهات الرقابية أو من يلزم اطلاعه على ذلك؛ خضوعاً لأحكام القانون وأوامر الجهات القضائية.
- تنطبق سياسة الخصوصية هذه على كافة الخدمات والتعاملات التي يتم إجراؤها على الموقع إلا في الحالات التي يتم فيها النصُّ على خدمات أو تعاملات ذات خصوصية؛ فإنه يكون لها سياسة خصوصية منفصلة، وغير مدمجة بسياسة الخصوصية هذه.
- على الرغم من ذلك قد يحتوي الموقع على روابط لمواقع إلكترونية أخرى تقع خارج سيطرتنا، ولا تغطيها سياسة الخصوصية هذه، في حال قمت بالوصول إلى مواقع أخرى من خلال استخدام الروابط المتاحة على موقعنا؛ فإنك ستخضع لسياسة الخصوصية المتعلقة بهذه المواقع، والتي قد تختلف عن سياسة الموقع؛ مما يتطلب منك قراءة سياسة الخصوصية المتعلقة بتلك المواقع.
- هذه البوابة قد تحتوي على روابط إلكترونية لمواقع أو بوابات قد تستخدم طرقاً لحماية البيانات وخصوصياتها تختلف عن الطرق المستخدمة لدينا، ونحن غير مسؤولين عن محتويات وطرق خصوصيات المواقع الأخرى التي لا تقع تحت استضافة موقع الوزارة وتتولى جهاتها مسؤولية حمايتها، وننصحك بالرجوع إلى إشعارات الخصوصية الخاصة بتلك المواقع.
- في كل الأحوال لن نقوم ببيع أو تأجير أو المتاجرة ببياناتك لمصلحة أي طرف ثالث خارج هذا الموقع وسنحافظ في كافة الأوقات على خصوصية بياناتك الشخصية التي نتحصل عليها وسريتها.
- نظراً للتطور الهائل في مجال التقنية، والتغير في نطق القوانين المتعلقة بالمجال الإلكتروني؛ فالموقع يحتفظ بالحق في تعديل بنود سياسة الخصوصية هذه وشروطها في أي وقت يراه ملائماً، ويتم تنفيذ التعديلات على هذه الصفحة، ويتم إخطارك في حالة إجراء أية تعديلات ذات تأثير.
- للحفاظ على بياناتك الشخصية، يتم تأمين التخزين الإلكتروني والبيانات الشخصية المرسله باستخدام التقنيات الأمنية المناسبة.
- يمكنك الاتصال بنا دائماً للإجابة عن استفساراتك بخصوص هذه السياسة من خلال البريد الإلكتروني

info@taifzawaj.org.sa



نموذج اعتماد سياسات ولوائح الجمعية

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة ( لائحة : الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها )  
في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته السابعة في دورته الرابعة  
المنعقدة يوم الأربعاء بتاريخ ٢٤ - محرم - ١٤٤٣هـ الموافق ١- سبتمبر - ٢٠٢١م

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١.	م . تركي بن سالم الحميدي	رئيس مجلس الإدارة	
٢.	د. ناصر بن سعود القثامي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣.	سمير بن حامد الثقفي	المشرف المالي	
٤.	عبدالباسط بن سعد الثقفي	عضو مجلس الإدارة	
٥.	أحمد بن محمد الهويشل	عضو مجلس الإدارة	
٦.	فهد بن عبدالرحمن القرني	عضو مجلس الإدارة	
٧.	أحمد بن سعيد الشهراني	عضو مجلس الإدارة	