



التميز الإنساني
Humanitarian Excellence

جمعية التميز الإنساني

سياسة

خصوصية البيانات

سياسة خصوصية البيانات

مقدمة

تلتزم جمعية التميز الإنساني بحماية خصوصية البيانات الشخصية لجميع أصحاب المصلحة، بمن فيهم المتبرعين والمستفيدين والعاملين والمتطوعين، وذلك انطلاقاً من المبادئ الإسلامية والقيم الإنسانية، وامتثالاً للقوانين واللوائح المعمول بها في الدولة، وعلى رأسها قانون حماية البيانات الشخصية الكويتي رقم (12) لسنة 2020.

وتعد خصوصية البيانات من الركائز الأساسية في عمل المؤسسات الخيرية، لما لها من أثر مباشر في تعزيز الثقة والشفافية والمصداقية

لذا تُعنى هذه السياسة بتوضيح كيفية جمع البيانات الشخصية، وأسباب استخدامها، والضوابط المتبعة في حفظها وتأمينها، وآليات الإفصاح عنها - إن لزم - وفق الضوابط القانونية والأخلاقية المعتمدة.

هدف السياسة

وتهدف هذه السياسة إلى ضمان التعامل المسؤول مع البيانات بما يحفظ حقوق الأفراد، ويعزز الكفاءة المؤسسية، ويسهم في تحقيق الأهداف التنموية والخيرية بكل نزاهة وشفافية.

عهد والتزام

تتعهد وتلتزم جمعية التميز الإنساني بحماية البيانات الشخصية لجميع المتبرعين والمستفيدين والموظفين والمتطوعين والأطراف الأخرى ذات العلاقة. تهدف هذه السياسة إلى تحديد كيفية جمع ومعالجة وحماية البيانات الشخصية بما يتوافق مع القوانين الكويتية ومعايير حماية الخصوصية الدولية.

نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على جميع البيانات الشخصية التي تقوم الجمعية بجمعها أو معالجتها، وتشمل:

- بيانات المتبرعين.
- بيانات المستفيدين من الخدمات مثل (الغارمين - الأسر المتعففة - الفقراء - الأيتام - المحتاجين - وغيرهم من الشرائح الأخرى).
- بيانات الموظفين والمتطوعين.
- بيانات الشركاء والموردين.

تعريف بالمصطلحات

م	المصطلحات	التعريف بها
1	البيانات الشخصية	أي معلومات تتعلق بشخص طبيعي محدد أو يمكن تحديده.
2	المعالجة	أي عملية تُجرى على البيانات الشخصية مثل الجمع أو التخزين أو الاستخدام أو الإتلاف.
3	صاحب البيانات	الشخص الذي تعود إليه البيانات الشخصية.
4	الموافقة	موافقة صريحة وواضحة يقدمها صاحب البيانات لمعالجة بياناته.

المبادئ الأساسية لحماية البيانات

1. الشرعية: معالجة البيانات وفقاً للقانون والأغراض المشروعة فقط.
2. الشفافية: إبلاغ أصحاب البيانات عن كيفية استخدام معلوماتهم.
3. التحديد: جمع البيانات لغرض محدد وواضح وعدم استخدامها خارج هذا الغرض.

4. الأمان: اتخاذ التدابير اللازمة لحماية البيانات من الفقد أو التلاعب أو الوصول غير المصرح به.

أنواع البيانات التي يتم جمعها

- الاسم الكامل.
- العنوان ومعلومات الاتصال.
- رقم الهوية المدنية أو جواز السفر.
- البيانات المالية المتعلقة بالتبرعات أو المستحقات.
- بيانات خاصة بالحالة الاجتماعية أو الصحية (عند الحاجة لخدمات اجتماعية أو طبية).

أغراض جمع واستخدام البيانات

1. إدارة التبرعات والخدمات الخيرية.
2. تنفيذ الالتزامات القانونية والتنظيمية.
3. التواصل مع المتبرعين والمستفيدين بشأن البرامج والمبادرات.
4. إدارة شؤون الموظفين والمتطوعين.
5. إعداد تقارير مالية وإحصائية دون الإضرار بخصوصية الأفراد.

حالات الإفصاح عن البيانات

1. وجود موافقة صريحة من صاحب البيانات.
2. التزام قانوني يفرض الإفصاح.
3. التعامل مع شركاء موثوقين لتقديم الخدمات بالنيابة عن الجمعية، مع الالتزام الصارم بالسرية.

طرق حماية البيانات

1. تخزين البيانات في أنظمة مؤمنة باستخدام التشفير وكلمات المرور.
2. تقييد الوصول إلى البيانات بالأشخاص المخولين فقط.

3. مراجعة دورية لإجراءات حماية البيانات.

حقوق أصحاب البيانات

1. الحق في الوصول إلى بياناتهم الشخصية.
2. الحق في تصحيح أو تحديث بياناتهم.
3. الحق في طلب حذف بياناتهم عند انتهاء الحاجة أو عند سحب الموافقة، ما لم يكن هناك التزام قانوني بالاحتفاظ بها.
4. الحق في الاعتراض على معالجة بياناتهم لأغراض تسويقية أو غيرها.

ضمانات جمعية التميز الإنساني للمتعاملين معها:

1. التعامل مع جميع بيانات المتعاملين معها بسرية تامة ما لم يتم التوافق على النشر.
2. عدم نشر أو مشاركة بيانات المتعاملين مع الجمعية إطلاقاً دون إذن مسبق.
3. عدم تداول الجمعية الايميلات والعناوين وأرقام الهواتف الخاصة بالمتعاملين معها إلا بعد الرجوع إليهم.
4. أن يتم تحديث سياسة خصوصية البيانات بشكل مستمر ضماناً لجودتها.
5. تلتزم جمعية التميز الإنساني بحماية جميع معلومات المتعاملين معها والموجودة على الموقع الإلكتروني أو صفحات السوشيال ميديا.
6. عدم استخدام بيانات المستخدمين الإلكترونيات في إرسال رسائل ذات مضمون يخالف طبيعة الجمعية.
7. تلتزم الجمعية بالإجابة على جميع الاستفسارات التي ترد من المتعاملين معها بشأن بياناتهم ومعلوماتهم ووثائقهم الموجودة بالجمعية.
8. في حالات استثنائية قد تسمح الجمعية لممثلي الجهات القضائية والرقابية الحكومية بالاطلاع على بعض البيانات والمعلومات خضوعاً لأحكام وأوامر الجهات القضائية.

مدة الاحتفاظ بالبيانات

يتم الاحتفاظ بالبيانات طالما كان ذلك ضروريًا لتحقيق الأغراض التي جُمعت من أجلها، مع الالتزام بمدد الحفظ المنصوص عليها في القوانين الكويتية.

مراجعة السياسة


تخضع هذه السياسة للمراجعة الدورية كل عام أو كلما عند حدوث تغييرات تشريعية أو تنظيمية ذات علاقة بالسياسة.

المسؤوليات والتطبيق

- يتم تطبيق سياسة خصوصية البيانات بإشراف مباشر من مجلس إدارة الجمعية وتنفيذ ومعاونة من المدير العام وجميع موظفي الجمعية، ويتم ذلك من خلال نشر التعميمات والقرارات والأدلة واللوائح التي تصدر عن مجلس الإدارة بهذا الشأن ومتابعتها بشكل دائم ويتولى مدير عام الجمعية تزويد جميع العاملين والمنتسبين لها بنسخ منها للاطلاع والعمل بها.

يعتمد

رئيس مجلس الإدارة



التميز الإنساني
Humanitarian Excellence

تم اعتماد السياسة في اجتماع مجلس الإدارة 2024