



الجمعية الخيرية بوادي فاطمة

مسجلة لدى وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ١٦١



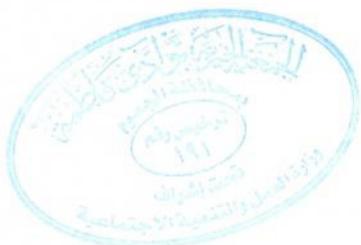
## سياسة خصوصية البيانات

# خصوصية البيانات

بناء على محضر اجتماع مجلس الإدارة  
الخامس لدورة الخامسة المنعقد يوم الأحد  
الموافق ٢٢/١٠/١٤٣٨ هـ فقد تم اعتماد  
سياسة خصوصية البيانات

## **المحافظة على خصوصيات البيانات المانحين والمتر Gunn:**

- ١- حفظ جميع بيانات المانحين والمتر Gunn في ملف خاص وحفظة في المكان المخصص.
- ٢- عدم الاطلاع على بيانات المانحين والمتر Gunn إلا من قبل الموظف المختص.
- ٣- عدم استخدام بيانات المانحين والمتر Gunn أو تصويرها إلا في الغرض الذي حفظت من أجله.
- ٤- إتلاف بيانات المانحين والمتر Gunn التي لـ حاجة لها وفق سياسة إتلاف الوثائق.
- ٥- عدم تزويد أي جهة أخرى ببيانات المانحين والمتر Gunn إلا للجهات ذات الاختصاص وبتعميد من رئيس مجلس الإدارة.
- ٦- عدم نشر بيانات المانحين والمتر Gunn في وسائل التواصل الاجتماعي والموقع الإلكتروني ما لم يوافقوا على ذلك.



## **المحافظة على خصوصيات البيانات المستفيدين:**

- ١- عدم الحفاظ على بيانات المستفيدين إلا بعد أن يثبت لدى الجمعية انه ضمن المستحقين والمستفيدين.
- ٢- حفظ جميع بيانات المستفيدين في ملف خاص وحفظة في المكان المخصص.
- ٣- عدم الاطلاع على بيانات المستفيدين إلا من الموظف المختص.
- ٤- عدم استخدام بيانات المستفيدين أو تصويرها إلا في الغرض الذي حفظت من أجله.
- ٥- إتلاف بيانات المستفيدين التي لحاجة لها وفق سياسة إتلاف الوثائق .
- ٦- عدم تزويده أي جهة أخرى ببيانات المستفيدين إلا للجهات ذات الاختصاص وبتعهد من رئيس مجلس الإدارة.



## **المحافظة على خصوصيات البيانات المتطوعين:**

- ١- حفظ جميع بيانات المتطوعين في ملف خاص وحفظة في المكان المخصص.
- ٢- عدم الاطلاع على بيانات المتطوعين إلا من قبل الموظف المختص.
- ٣- عدم استخدام بيانات المتطوعين أو تصويرها إلا في الغرض الذي حفظت من أجله.
- ٤- إتلاف بيانات المتطوعين التي لا حاجة لها وفق سياسة إتلاف الوثائق .
- ٥- عدم تزويد أي جهة أخرى ببيانات المتطوعين إلا للجهات ذات الاختصاص وبتعميد من رئيس مجلس الإدارة.
- ٦- عدم نشر بيانات المتطوعين في وسائل التواصل الاجتماعي والموقع الإلكتروني ما لم يوافقوا على ذلك.

