

## سياسة خصوصية البيانات والإفصاح عن المعلومات الأساسية

لمؤسسة ريالي الأهلية



|                                                      |
|------------------------------------------------------|
| المادة الأولى: التمهيد.....                          |
| المادة الثانية: الهدف من السياسة .....               |
| المادة الثالثة: نطاق السياسة.....                    |
| المادة الرابعة: البيانات .....                       |
| المادة الخامسة: الضمانات .....                       |
| المادة السادسة: المعلومات المطلوب الإفصاح عنها ..... |
| المادة السابعة: المخولون بالإفصاح .....              |
| المادة الثامنة: تعديل السياسة والنفاذ .....          |
| الملاحق .....                                        |



## المادة الأولى: التمهيد

توجب سياسة خصوصية البيانات والإفصاح عن المعلومات الأساسية (ويشار إليها لاحقاً بكلمة "السياسة") على كل من يعمل لصالح مؤسسة ريالي الأهلية (ويشار إليها لاحقاً بـ "المؤسسة") المحافظة على خصوصية بيانات المانحين والمتبرعين والمتطوعين والمستفيدين وعدم مشاركتها لأي أحد إلا في نطاق ضيق جداً حسب ما سيوضح في الفقرات التالية. كما توجب السياسة استخدام البيانات الخاصة لأغراض وأهداف المجلس فقط بما تقتضيه المصلحة. كما تهدف هذه السياسة إلى توضيح إجراءات التعامل مع البيانات والمحافظة على خصوصيتها داخل المؤسسة أو من خلال موقع المؤسسة الإلكتروني.

## المادة الثانية: الهدف من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى تحديد المبادئ التوجيهية الرئيسية والمتطلبات النظامية للمؤسسة عند الإفصاح عن البيانات والمعلومات وخلاصة الأعمال الأساسية للمؤسسة، وضمان أن تكون جميع ما يتم الإفصاح عنه في الوقت المناسب وبشكل دقيق وشامل.

## المادة الثالثة: نطاق السياسة

تشمل هذه السياسة بشكل أساسي مجلس الأمناء وجميع العاملين في المؤسسة والمستشارين والمتطوعين وأي طرف داخل المؤسسة أو خارجها وله علاقة بنشر المعلومات والبيانات عن المؤسسة. وتنطبق هذه السياسة على الوقائع والبلاغات المقدمة للجهات النظامية أو الحكومية من خلال التقارير السنوية والقوائم المالية وغيرها، كما تنطبق على التصريحات الشفوية التي تقدم في الاجتماعات والمحادثات الهاتفية مع المانحين والمتبرعين ووسائل الإعلام والمؤتمرات الصحفية وغير ذلك مما يعتبر من وسائل الإفصاح.



## المادة الرابعة: البيانات

البيانات، هنا، تشمل أي بيانات عامة أو خاصة مثل البيانات الشخصية، أو البريد الإلكتروني، أو المراسلات أو أي بيانات أخرى تُقدّم للمؤسسة سواء من المتطوعين، المانحين، المتبرعين أو المستفيدين من خدمات المؤسسة.

## المادة الخامسة: الضمانات

- أن تتعامل المؤسسة مع جميع بيانات المتعاملين معها بسرية تامة ما لم يوافقوا على النشر.
- لا يجوز بيع أو مشاركة بيانات المتعاملين مع المجلس مع أي جهة أخرى دون إذنهم كتابي مسبق من صاحب تلك البيانات.
- لا يجوز إرسال المؤسسة أي إيميلات أو رسائل نصية للمتعاملين معه سواء بواسطته أو بواسطة أي جهة أخرى دون إذنهم الكتابي.
- أن تنشر المؤسسة سياسة خصوصية البيانات على موقعها الإلكتروني، إن وجد، وأن تكون متوفرة عند الطلب مطبوعة أو إلكترونية.
- أن تكون للمؤسسة سياسة خاصة بخصوصية البيانات للمواقع الإلكترونية ونموذج إخلاء مسؤولية في الإيميلات.

## المادة السادسة: المعلومات المطلوب الإفصاح عنها

١. اللوائح والأنظمة: يلزم على المؤسسة نشر اللائحة الأساسية وجميع السياسات واللوائح التنظيمية الداخلية على موقعها الإلكتروني وأن تتأكد من وصولها للمستفيدين ويجب أن تشمل تلك السياسات ما يلي:
  - ١.١. اللائحة الأساسية للمؤسسة.
  - ١.٢. سياسة حقوق الملكية الفكرية للمشايير والبرامج المنفذة والمدعومة
  - ١.٣. سياسة تعارض المصالح
  - ١.٤. سياسة الرقابة الداخلية وآليات الإشراف والمتابعة
  - ١.٥. سياسة المنح وتقديم المساعدات للجهات المستفيدة
  - ١.٦. سياسة خصوصية البيانات والإفصاح عن المعلومات الأساسية
  - ١.٧. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات
  - ١.٨. سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها
  - ١.٩. سياسة مكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال
  - ١.١٠. لائحة تنظيم العمل (الموارد البشرية)

٢. بيانات القائمين على المؤسسة: يجب نشر بيانات القائمين على المؤسسة في موقع المؤسسة الالكتروني ويشمل ذلك ما يلي:
  - ٢,١. أسماء أعضاء مجلس الأمناء ومدة دورة المجلس .
  - ٢,٢. اللجان التابعة للمجلس وأعضاءها واختصاصاتها
  - ٢,٣. اسم الرئيس التنفيذي وأسماء مساعديه ومديري الإدارات وبيانات التواصل معهم مع عدم عرض هوياتهم الوطنية.
  - ٢,٤. أسماء مديري الفروع – إن وجد – وبيانات التواصل معهم.
  - ٢,٥. الوظائف القيادية الشاغرة عندما يرى المجلس ذلك.
  - ٢,٦. حصر اللجان الدائمة – إن وجدت – واختصاصاتها والإفصاح عنها.
٣. بيانات المؤسسة: يجب أن يكون لدى المؤسسة موقع الكتروني خاص بالمؤسسة للتعريف بها ولتنشر بياناتها، ويشمل ذلك ما يلي:
  - ٣,١. نشر السياسات واللوائح الداخلية.
  - ٣,٢. نشر بيانات التواصل معها وعناوين الحسابات الالكترونية.
  - ٣,٣. نموذج لتلقي استفسارات المستفيدين والأطراف ذوو العلاقة من جميع فئات المجتمع .
  - ٣,٤. استبانات دورية لقياس مدى رضا العاملين والمستفيدين ونشر النتائج.
٤. أهداف وتقارير وأنشطة المؤسسة: يجب على المؤسسة تعريف المستفيدين وجميع الأطراف ذوو العلاقة من خلال تزويدهم بالبيانات الكافية عنها، ويشمل ذلك ما يلي:
  - ٤,١. نشر أهداف المؤسسة الاستراتيجية والتشغيلية ورؤيتها ورسالتها السامية.
  - ٤,٢. نشر تقارير البرامج الدورية وكافة الأنشطة.
  - ٤,٣. نشر الإحصاءات الدقيقة عن أعداد وفئات المستفيدين وأهم المخرجات والإنجازات المتحققة.
٥. القوائم المالية: تلتزم المؤسسة بنشر التقارير المالية على موقعها الالكتروني وقوائمها المالية المعتمدة من مجلس الأمناء، ويشمل ذلك ما يلي:
  - ٥,١. نشر التقارير المالية الربعية المعتمدة من مراجع الحسابات ومن مجلس الأمناء.
  - ٥,٢. نشر القوائم المالية الختامية المعتمدة من مراجع الحسابات ومن مجلس الأمناء.
٦. النموذج الشامل: تلتزم المؤسسة بتوفير البيانات المطلوبة في النموذج الشامل الذي أعدته وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية وذلك وفقاً لما يلي:
  - ٦,١. تشكيل لجنة داخلية لتوفير البيانات المطلوبة في النموذج الشامل في الوقت المحدد .
  - ٦,٢. عرض البيانات على مجلس الأمناء واعتمادها من رئيس المجلس.
  - ٦,٣. رفع النموذج بعد اعتمادها للموقع المحدد من قبل الوزارة .
  - ٦,٤. التأكد من تطابق البيانات مع واقع المؤسسة.

٧. التقرير السنوي: يلتزم مجلس الأمناء بإصدار تقرير سنوي عن المؤسسة يتضمن الإفصاح عن جميع المعلومات التي يحتاجها المانحون والمتبرعون والمستفيدون والأطراف ذوو العلاقة ويشمل ذلك ما يلي:
  - ٧,١. الأحكام التي تم تطبيقها من سياسة الحوكمة والأحكام التي لم تطبق بعد مع توضيح الأسباب المانعة من التطبيق.
  - ٧,٢. الإفصاح عن أسماء الجهات التي يكون عضو مجلس الأمناء عضواً في مجلس أمنائها أو مجلس إدارتها أو في هيكلتها الإدارية.
  - ٧,٣. وصف لمختلف الأنشطة الرئيسية للمؤسسة.
  - ٧,٤. وصف لخطط المؤسسة المهمة بما في ذلك إعادة الهيكلة أو توسعة الأعمال أو افتتاح فروع، والتوقعات المستقبلية لأنشطة المؤسسة أو أي مخاطر قد تواجهها.
  - ٧,٥. إيضاح أي اختلاف عن المعايير المحاسبية الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو الجهات ذات العلاقة.
  - ٧,٦. وصف لسياسة ونظام المؤسسة في تنفيذ برامجها وأنشطتها وأي تغييرات من المتوقع أن تطرأ عليها.
  - ٧,٧. الإفصاح عن عدد الاجتماعات الخاصة لمجلس الأمناء التي تم انعقادها خلال السنة المالية السابقة وسجل الحضور للأعضاء.
  - ٧,٨. التأكيد على إقرار المجلس بما يلي:
    - ٧,٨,١. أنه قد تم إعداد السجلات المحاسبية بالشكل الصحيح.
    - ٧,٨,٢. أن نظام الرقابة الداخلية قد أعد على أسس سليمة ونظامية وتم تنفيذه بفعالية.
    - ٧,٨,٣. أنه لا يوجد أي شك في قدرة المؤسسة على مواصلة أنشطتها. وفي حال تعذر أي مما سبق يجب أن يحتوي التقرير على إقرار يوضح ذلك.
    - ٧,٩. أي عقوبة أو جزاء أو قيد احتياطي مفروض على المؤسسة من قبل أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية.
    - ٧,١٠. الإفصاح عن نتائج المراجعة السنوية لفاعلية وإجراءات الرقابة الداخلية في المؤسسة.

## المادة السابعة: المخولون بالإفصاح

١. المدير التنفيذي هو الشخص المخول بالإفصاح عن معلومات المؤسسة، وهو المتحدث الرسمي باسمها أمام كافة وسائل الإعلام، ويحق له تعيين أو تفويض شخص أو أكثر من داخل المؤسسة للتحقق بالنيابة عنها أو الرد على استفسارات معينة متى لزم الأمر.

٢. لا يجوز لأي شخص آخر عدا المدير التنفيذي والمكلفين من قبله الإدلاء بأي تصريحات علنية حول ما يلي:
- ٢,١. استراتيجيات وخطط المؤسسة.
  - ٢,٢. عمليات وأنشطة المؤسسة.
  - ٢,٣. الأداء المالي (الحالي والمستقبلي) والمشاريع المستقبلية.
  - ٢,٤. التقاضي والدعاوى.
  - ٢,٥. قرارات إعادة الهيكلة، والتملك والتوسع وغيرها من المبادرات الاستراتيجية المهمة التي تعتزم المؤسسة تنفيذها.
٣. على أعضاء مجلس الأمناء وجميع موظفي المؤسسة غير المصرح لهم بالحديث باسمها إحالة كافة الطلبات الواردة من الجهات والمانحين والأفراد والمتبرعين ووسائل الإعلام المختلفة للشخص المصرح له بالحديث نيابة عن المؤسسة.

### المادة الثامنة: تعديل السياسة والنفاذ

تصبح هذه السياسة نافذة وسارية من تاريخ موافقة مجلس الأمناء عليها، كما أن أي تعديل على السياسة يجب أن يكون باقتراح من قبل المدير التنفيذي لمجلس الأمناء والموافقة النهائية من قبل مجلس الأمناء على ذلك.



## ملحق (II) 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:

- من حقل معرفة كيفية استخدام البيانات التي تشاركها مع موقعنا الإلكتروني.
- نلتزم بحماية حقوق جميع زوار ومستخدمي هذا الموقع ونلتزم بالحفاظ 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 أيضاً 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 الاستبانات 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 المؤسسة حيث تساعدنا هذه البيانات في التواصل معكم، 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 بصورة آلية (إلكترونية) من خلال التطبيقات والبرامج المحددة لذلك، دون أن يستلزم ذلك مشاركة الموظفين أو اطلاعهم 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 سياسةُ 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 بتلك المواقع، والتي قد تختلف عن سياسة هذا 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، وننصحك بالرجوع إلى إشعارات الخصوصية الخاصة بتلك المواقع.
- في كل الأحوال لن نقوم بالبيع أو التاجير أو المتاجرة ببياناتك لمصلحة أي طرف ثالث خارج هذا الموقع. وسنحافظ في كافة الأوقات على خصوصية كافة بياناتك الشخصية التي نتحصل عليها وسريتها.
- نظراً للتطور الهائل في مجال التقنية، والتغير في نطاق 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 إخطاركم في حالة إجراء أية تعديلات ذات تأثير.
- للحفاظ على بياناتك الشخصية، يتم تأمين التخزين الإلكتروني والبيانات الشخصية المرسله باستخدام التقنيات الأمنية المناسبة.

## ملحق (٢) نموذج إخلاء المسؤولية الخاص بالإيميلات:

تحذير السرية: هذه الرسالة ومرفقاتها (إن وجدت) تمثل وثيقة سرية قد تحتوي على معلومات تتمتع بحماية وحصانة قانونية، وهي موجه فقط لمن يعنيه الأمر. إذا لم تكن الشخص المعني بهذه الرسالة يجب عليك تنبيه المرسل بخطأ وصولها إليك، وحذف الرسالة ومرفقاتها (إن وجدت) من الحاسب الآلي الخاص بك. ولا يجوز لك نسخ هذه الرسالة أو مرفقاتها (إن وجدت) أو أي جزء منها، أو البوح بمحتوياتها لأي شخص أو استعمالها لأي غرض. علماً بأن الإفادات والآراء التي تحويها هذه الرسالة تعبر فقط عن رأي المرسل وليس بالضرورة رأي مؤسسة ريالي، ولا تتحمل أي مسؤولية عن الأضرار الناتجة عن هذه الرسالة.