



جمعية الرؤية المستقبلية للإرشاد والتوجيه المهني

Future Vision Association for Career Guidance and Counseling

مرخصة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

برقم (1000838300) بتاريخ 1447/07/03هـ

دليل السياسات والإجراءات واللوائح

جمعية الرؤية
المستقبلية
للإرشاد والتوجيه المهني



الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية

سياسة

خصوصية المانحين

لجمعية الرؤية المستقبلية للإرشاد والتوجيه المهني

مرخصة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

برقم 1000838300 بتاريخ 03 \ 07 \ 1447 هـ

• مقدمة:

يلتزم جميع منسوبي جمعية الرؤية المستقبلية من (أعضاء مجلس إدارة ، ومسؤولين تنفيذيين ، وموظفين ، ومستشارين ، ومتطوعين) بالمحافظة على خصوصية بيانات المانحين والمتبرعين والمتطوعين والمستفيدين وعدم الإفصاح عنها أو مشاركتها مع جهات خارجية بدون وجود مبرر رسمي ويتم ذلك من خلال الاطلاع والتوقيع على إقرار الحفاظ على السرية. وتشمل البيانات جميع البيانات الشخصية ، البريد الإلكتروني ، المراسلات أو أي بيانات أخرى تقدم للجمعية من المانحين و المتبرعين شركات أو أفراد وتكون لدى قسم العلاقات العامة وتنمية الموارد والإعلام

• أولا : سياسة الخصوصية:

- تتعامل الجمعية مع بيانات المتعاملين معها من (مانحين ومتبرعين) بدرجة عالية من السرية وتحفظ السجلات ضمن قواعد البيانات السرية بقسم العلاقات العامة وتنمية الموارد والقسم المالي والمحاسبي وسجلات مجلس الإدارة.
- تلتزم الجمعية بعدم التسويق أو المشاركة أو المتاجرة ببيانات المتعاملين معها مع أي جهة أخرى بدون أخذ موافقتهم على ذلك خطيا ما لم تكن هناك سياسات واضحة ومعللة بهذا الشأن.
- تعلن الجمعية عن أسماء المانحين والمتبرعين وحجم تبرعاتهم وفقا لسياسات الجهة المانحة وشروطها والتأكد من موافقتهم على ذلك وتتبع نفس السياسة مع الأفراد والشركات المتبرعة ماديا أو عينيا.

أتعهد أنا:

بأن أحافظ على السرية التامة وذلك في كل ما يتعلق بجميع المعلومات الخاصة بالمانحين (والمتبرعين) والعمليات المتعلقة بعملاء الجمعية والتي الم بها أو قد تصل إلى علمي واطلاعي جراء انتسابي للجمعية وأن أراعي الكتمان التام فيما يتعلق بأعمال سياسة الخصوصية للجمعية باستثناء ما افوض به كتابياً بالبوح به من قبل الإدارة العامة أو بموجب القوانين والأنظمة .

إن المعلومات الخاصة بالجهات المانحة والمتبرعين وأي ملفات مرفقة هي معلومات خاصة بالمرسل إليه أو المتعامل معه وقد تحتوي على معلومات سرية أو مواد محمية ولذلك يحظر على أي شخص آخر الاطلاع على المحتويات .

وأصريح بأن أي إخلال يصدر عني وبالتزامي بالمحافظة على السرية المطلقة الأعمال الجمعية أو عملائها أو علاقاتها أو اتصالاتها سيعرضني للمساءلة القانونية .

الاسم :

التوقيع:

الوظيفة :

التاريخ :

• ثانياً: آلية جمع بيانات المانحين:

تعين الجمعية موظف بمسمى مسؤول تنمية الموارد ويكون مسؤولاً عن المعلومات الخاصة بالمانحين بهدف استقطاب وتنمية الموارد المالية والعينية ومتابعة المدفوعات والتواصل مع المتبرعين فيما يتعلق بالمنحة.

• وتحصر الجمعية على إنشاء قواعد بيانات المانحين والتي تشتمل على:

- معلومات رسمية للجهات أفراداً ومؤسسات.
- التأكد من هوية المتبرعين وسلامة مصادر التبرعات والمنح.
- العنوان ، رقم الهاتف ، البريد الإلكتروني وأية معلومات شخصية أو مؤسسية أخرى.
- نوع التبرع أو المنحة وشروطها.
- تحديد طريقة تقديم التبرع عن طريق الشيكات ، التبرعات النقدية ، التبرعات العينية.
- مراجعة ضوابط تلقي التبرعات مع القسم المالي.
- تحديث القائمة بشكل دوري وتراجع كل ستة أشهر من الجهات الرقابية بالجمعية.

• آلية إنشاء قاعدة بيانات الداعمين ورجال الأعمال والجهات الممولة:

- إعداد قاعدة بيانات إلكترونية عن الشركات والجهات المانحة والمؤسسات التي لديها برامج مسؤولية اجتماعية والداعمين للبرامج والأفراد من فاعلين الخير تشمل كافة البيانات الواردة بالية جمع بيانات المانحين.
- طباعة المعلومات وحفظها في ملف سري (نسخة ورقية).
- رفع نسخة من البيانات من خلال نظام الأرشفة الإلكترونية مع التقييد بالسياسات والإجراءات الخاصة . بنظام حفظ المعلومات السرية “.

• آلية التعامل لبناء الشراكة مع المانحين:

- إرسال خطابات شكر فور استلام التبرع أو الدعم مرفق بسند قبض رسمي من الجمعية وفق للأنظمة والقوانين المالية والمحاسبية.
- تقديم التقرير المالي لجميع الداعمين وتسمح القوانين الداخلية لأي جهة مانحة بالاطلاع على القوائم المالية وتوضيح الموقف المالي بما يضمن الثقافية والدقة والنزاهة والمصداقية.
- التواصل الدائم مع المانحين والداعمين وموافاتهم بتقارير تتسم بالوضوح والشفافية لكيفية صرف تبرعاتهم وتقديم تقرير مالي واضح وموثق بالصور والمستندات.
- متابعة أخبار الرعاية والداعمين والتفاعل مع أخبارهم ، وتدعيم الصلة من خلال مواقعهم الإلكترونية.
- تقديم التقارير عن الجمعية وانشطتها ودعوة المانحين للوقوف على المشاريع والبرامج التي تم دعمها.

• الرد على أسئلة المتبرعين والرعاة والداعمين بشفافية تامة.

• **ثالثا: كيف تستخدم الجمعية معلومات المانحين:**

- لأبحاث والتقارير الخاصة بالجمعية.
- توثيق البيانات.
- تقديم التقارير للجهات وفقا لما تقتضيه الحاجة.
- الدراسات الاستقصائية والمقاييس وغيرها من الأغراض التحليلية.
- الأغراض الأخرى المتعلقة بعمليات جمع التبرعات.

• **رابعا: الإفصاح عن المعلومات:**

قد تكشف الجمعية عن المعلومات التي لديها عن المانحين والمتبرعين للجهات الرقابية والقانونية أو عند الحاجة لحماية حقوقها أو خصوصيتها أو سلامتها أو ممتلكاتها ، وفي المشروعات والبرامج الخاصة بالجهات المانحة التي تعلن في المؤسسة نفسها

• **خامسا: القوانين التي تتطلع عليها الجهات المانحة وتوافق عليها:**

- بالتبرع للجمعية فإنك توافق على تقديم معلوماتك الشخصية وحفظها والكشف عنها للجهات الرقابية والقانونية
- يمكنك الاتصال بنا دائما للإجابة عن استفساراتك بخصوص هذه السياسة من خلال بيانات الاتصال الخاصة بنا على الموقع الإلكتروني (اتصل بنا) أو التواصل المباشر مع إدارة الشؤون الإدارية والمالية وتنمية الموارد

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه اللائحة في اجتماع رقم (2) وتاريخ (07\17\1447هـ) الموافق (06\01\2026م) وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

يعتمد..... رئيس مجلس إدارة جمعية الرؤية المستقبلية للإرشاد والتوجيه المهني بجازان

م \ مازم بن يحي عريشي

التوقيع: 
.....