



معلومات الوثيقة

عنوان الوثيقة	سياسة خصوصية البيانات والإفصاح عن المعلومات الأساسية
الجهة	مؤسسة آثار التنمية
رقم الإصدار	(1)
تاريخ الإصدار	1444 هـ - 2022 م
مصادر الوثيقة	المؤسسة



سياسة خصوصية البيانات والإفصاح عن المعلومات الأساسية

المادة الأولى: التمهيد

تقدم سياسة خصوصية البيانات والإفصاح عن المعلومات الأساسية (ويشار إليها لاحقاً بكلمة "السياسة") لمؤسسة آثار التنمية (ويشار إليها لاحقاً بـ "المؤسسة") التعليمات والإرشادات التي يجب على المؤسسة اتباعها عند نشر المعلومات العامة للمؤسسة بما يشمل المعلومات الأساسية عن المؤسسة و الأنشطة والعمليات والبيانات المالية وغير ذلك من المعلومات التي يحتاج الأطراف ذوو العلاقة الاطلاع عليها.

المادة الثانية: الهدف من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى تحديد المبادئ التوجيهية الرئيسية والمتطلبات النظامية للمؤسسة عند الإفصاح عن البيانات والمعلومات و خلاصة 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 بتشر المعلومات والبيانات الخاصة بالمؤسسة. 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 و وسائل الإعلام والمؤتمرات الصحفية وغير ذلك مما يعتبر من وسائل الإفصاح.

المادة الرابعة: المعلومات المطلوب الإفصاح عنها

1- اللوائح والسياسات: يلزم على المؤسسة نشر لوائحها وسياساتها الداخلية وتضمن سهولة وصول المستفيدين لها، و تشمل تلك السياسات ما يلي:

- 1.1. اللائحة الأساسية للمؤسسة (تنشر على الموقع الإلكتروني).
- 1.2. سياسة حقوق الملكية الفكرية للمشاريع والبرامج المنفذة والمدعومة (تنشر على الموقع الإلكتروني).
- 1.3. سياسة تعارض المصالح (تنشر على مجلس الأمناء والعاملين لدى المؤسسة).
- 1.4. سياسة الرقابة الداخلية وآليات الإشراف والمتابعة (تنشر على مجلس الأمناء والعاملين لدى المؤسسة).
- 1.5. سياسة المنح وتقديم المساعدات للجهات المستفيدة (تنشر على الموقع الإلكتروني).
- 1.6. سياسة خصوصية البيانات والإفصاح عن المعلومات الأساسية (تنشر على الموقع الإلكتروني).
- 1.7. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات (تنشر على الموقع الإلكتروني).



- 1.8. لائحة تنظيم العمل - الموارد البشرية- (تنشر على العاملين لدى المؤسسة).
- 2- بيانات القائمين على المؤسسة: يجب نشر بيانات القائمين على المؤسسة في موقع المؤسسة الالكتروني ويشمل ذلك ما يلي:
 - 2.1. أسماء أعضاء مجلس الأمناء ومناصبهم ومدة دورة المجلس.
 - 2.2. اللجان التابعة للمجلس وأعضاءها واختصاصاتها
 - 2.3. اسم المدير التنفيذي وأسماء مساعديه ومديري الإدارات وبيانات التواصل معهم مع عدم عرض هوياتهم الوطنية.
 - 2.4. أسماء مديري الفروع – إن وجد- وبيانات التواصل معهم.
 - 2.5. الوظائف القيادية الشاغرة إذا رأى المجلس ذلك.
 - 2.6. حصر اللجان الدائمة -إن وجدت- واختصاصاتها والإفصاح عنها.
- 3- بيانات المؤسسة: يجب أن يكون لدى المؤسسة موقع الكتروني خاص بالمؤسسة للتعريف بها ولتنشر بياناتها، ويشمل ذلك ما يلي:
 - 3.1. نشر السياسات واللوائح الداخلية.
 - 3.2. نشر بيانات التواصل معها وعناوين الحسابات والمنصات الالكترونية.
 - 3.3. نموذج لتلقي الاستفسارات والمقترحات والشكاوى من قبل المستفيدين والأطراف ذوو العلاقة من كافة فئات المجتمع.
 - 3.4. استبانات دورية لقياس مدى رضا العاملين والمستفيدين ونشر النتائج.
- 4- أهداف وتقارير وأنشطة المؤسسة: يجب على المؤسسة تعريف المستفيدين وجميع الأطراف ذوو العلاقة من خلال تزويدهم بالبيانات الكافية عنها، ويشمل ذلك ما يلي:
 - 4.1. نشر أهداف المؤسسة الاستراتيجية والتشغيلية ورؤيتها ورسالتها السامية.
 - 4.2. نشر تقارير البرامج الدورية وكافة الأنشطة.
 - 4.3. نشر الإحصاءات الدقيقة عن أعداد وفئات المستفيدين وأهم المخرجات والإنجازات المتحققة.
- 5- النموذج الشامل: تلتزم المؤسسة بتوفير البيانات المطلوبة في النموذج الشامل عبر منصة الإفصاح "أريب" وذلك وفقاً لما يلي:
 - 5.1. يخول مجلس الأمناء ممثلاً للتسجيل في منصة الإفصاح (أريب) وذلك ليقوم بتعبئة النموذج الشامل وفق واقع المؤسسة وذلك في الوقت المحدد.
 - 5.2. يقوم الممثل بعرض البيانات على مجلس الأمناء واعتمادها من رئيس المجلس وذلك بغرض التأكد من صحة جميع البيانات المدخلة قبل تسليم النموذج الشامل.
 - 5.3. رفع النموذج بعد اعتماده على المنصة.



المادة الخامسة: المخولون بالإفصاح

- 1- 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 مع إشعار مجلس الأمناء بذلك.
- 2- لا يجوز لأي شخص آخر عدا المدير التنفيذي والمكلفين من قبله الإدلاء بأي تصريحات علنية حول ما يلي:
 - 2.1. استراتيجيات وخطط المؤسسة.
 - 2.2. عمليات وأنشطة المؤسسة.
 - 2.3. الأداء المالي (الحالي والمستقبلي) والمشاريع المستقبلية.
 - 2.4. التقاضي والدعاوى.
 - 2.5. قرارات إعادة الهيكلة، والتملك والتوسع وغيرها من المبادرات الاستراتيجية المهمة التي تعتزم المؤسسة تنفيذها.
- 3- على أعضاء مجلس الأمناء وجميع موظفي المؤسسة غير المصرح لهم بالحديث باسمها إحالة كافة الطلبات الواردة من الجهات والمانحين والأفراد والمتبرعين و وسائل الإعلام المختلفة للشخص المصرح له بالحديث نيابة عن المؤسسة.

المادة السادسة: 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.