



سياسة الخصوصية

تعود ملكية هذا الموقع الالكتروني وإدارته إلى شركة الترجمات نتحمل كامل المسؤولية فيما يتعلق بحماية البيانات الشخصية.

الغرض من هذه السياسة:

تحتزم شركة الترجمات خصوصيتك وتأخذ حماية المعلومات الشخصية على محمل الجد. و الغرض من هذه السياسة هو وصف الطريقة التي يتم بها جمع وتخزين واستخدام وحماية المعلومات الشخصية:

وتوضح هذه السياسة ما يلي:

لماذا نحتاج إلى بياناتك الشخصية؟

عند استخدامك للخدمات المقدمة من خلالنا، سوف يُطلب منك بيانات معينة مثل اسمك، وبيانات الاتصال الخاصة بك. ونحتفظ بهذه البيانات على أجهزة الحواسيب أو غيرها من وسائط التخزين. وتستخدم هذه البيانات، على سبيل المثال لا الحصر، لبعض من و/أو جميع الأغراض التالية:

- لتنفيذ الاتفاقات مع العملاء، أو الاتصال بك عند وجود مشكلة.
- الإجابة عن أية استفسارات قد ترسلها إلينا عن طريق البريد الالكتروني.
- إجراء استطلاعات رأي حول مدى رضا العملاء.
- الوفاء بالتزاماتنا القانونية تجاهك.
- لتعيين والوظائف.
- إدارة الموارد البشرية وشؤون التوظيف.

كيف نستخدم بياناتك الشخصية؟

إذا كنت عميلاً، سنقوم باستخدام البيانات التي تقدمها أو التي نحصل عليها من خلال هذا الموقع الالكتروني، عبر مركز الاتصال لنوفر لك و للعملاء الآخرين (عبر البريد العادي، أو البريد الالكتروني، أو الهاتف أو أية وسيلة أخرى) معلومات عن الخدمات الجديدة التي نعتقد أنها ستكون محل اهتمامك.



تهتم شركة الترجمات بخصوصية العملاء و لهذا تقوم بعمل تحقيقات حول الموظفين قبل التعيين عن:

- 1- استشارة هيئة التأمين الاجتماعي.
- 2- التواصل مع الأشخاص المشار إليهم في السيرة الذاتية كمرجع

إذا كنت مرشحاً أو من مستخدمي الموقع لأغراض التعيين والتوظيف و/أو الموارد البشرية، سيتم استخدام المعلومات و/أو البيانات التي تقدمها أو التي نحصل عليها من خلال الموقع الإلكتروني أو أي مكان آخر، للرد على استفساراتك أو تلبية طلبك. وقد نخطرك أيضاً بأية فرص أو خدمات ذات صلة ، متى قمت بالتسجيل للحصول عليها.

قد نقوم بالاتصال بك عبر البريد العادي أو الإلكتروني أو الهاتف (بما في ذلك الرسائل النصية القصيرة) أو الفاكس لهذه الأغراض. كما يمكن أن نقوم باستخدام وتحليل المعلومات و/أو البيانات التي نجمعها بغرض مراجعة وإدارة ودعم تحسين وتطوير الأعمال والخدمات التي نقدمها.

إلي من يمكننا كشف بياناتك الشخصية؟

لا تقوم شركة الترجمات ببيع بياناتك الشخصية إلى جهات أخرى أو المتاجرة بها.

إذا كنت عميلاً:

- المشاركة: نحن لا نبادل معلوماتك الشخصية مع أي طرف.
- تطبيق القانون: قد تكشف الشركة المعلومات الشخصية إذا لزم الأمر:

- بطلب من المحكمة.
- امتثالاً للقانون.

- الموظفون: قد يتم الكشف عن معلوماتك الشخصية للموظفين الذين يتطلب عملهم الوصول إلى هذه المعلومات.

إذا كنت مرشحاً أو من مستخدمي الموقع لأغراض التعيين أو التوظيف أو الموارد البشرية، سيتم استخدام بياناتك الشخصية (بما في ذلك البيانات الشخصية الحساسة) لأغراض الاستفسار عن وظيفة أو فرصة أو تقديم طلب للحصول على وظيفة أو تسجيل اهتمامك بوظيفة ما في الشركة أو لأي أغراض أخرى مباشرة أو غير مباشرة مرتبطة أو ناتجة عن التعيين/التوظيف و/أو عملية الموارد البشرية مع شركة الترجمات.



الدخول إلى/ تصحيح/ تحديث البيانات الشخصية

لديك الحق بالاطلاع على البيانات الشخصية التي نحتفظ بها عنك. وسنحاول من جهتنا توفير المعلومات التي تطلبها خلال وقت قصير.

إذا تغيرت بياناتك الشخصية، أو إذا لم تكن راغباً في مواصلة الاشتراك بخدماتنا، سنساعدك من أجل تصحيح البيانات الشخصية التي قمت بتقديمها إلينا أو تحديثها أو إزالتها.

أمن المعلومات الشخصية

تستخدم الترجمات بشكل عام أنظمة حماية الحاسبات مثل أنظمة حماية الحواسيب firewalls لحماية معلوماتك الشخصية. ونحن نتبع إجراءات أمنية صارمة سواء فيما يتعلق بالتخزين أو الكشف عن البيانات التي قمت بتقديمها لمنع الدخول غير المصرح به. وفي حال اقتضى الأمر كشف بيانات حساسة خاصة بك، فإننا سنطلب منك تقديم إثبات الهوية، حسب الإجراءات الأمنية المتبعة لدينا، قبل الكشف عنها.

الإبلاغ عن أي مخالفة

إذا لاحظ الموظف وقوع أي انتهاك لهذه السياسة أو لنظم أخلاقيات العمل فعليه التقدم بشكوى مكتوبة (باستخدام وثيقة تقديم الشكاوى على صفحة الشركة) و تقدم إلى لجنة النزاهة يداً بيد أو عن طريق الموقع www.atarjamat.com

ويجوز أن تُقدم الشكوى بدون ذكر اسم المشتكي. وفي حال وقوع انتهاكات من أعضاء مجلس الإدارة، وكبار الموظفين و المسؤولين، فإن مثل هذه التقارير ينبغي أن تُقدم في مكتب العمل.

سياسة الحماية من الانتقام: تتعهد الترجمات بحماية الموظفين المتقدمين بشكوى من الانتقام من زملائهم في حالة ما إذا تورط أي شخص، دون النظر لمنصبه، في عمل انتقامي، سيتعرض لإجراء تأديبي. ويجوز أن تقدم الشكوى بطريقة سرية بدون ذكر الاسم.

تقارير إدارة الحوادث

على جميع الموظفين سرعة الإبلاغ عن الحوادث المحتملة، يتم إبلاغ الشخص المفوض من قبل الإدارة. بناء على توجيهات الشخص المفوض، أو من ينوب عنه، على كل العاملين تقديم المساعدة الكاملة حسب الحاجة خلال كل مراحل إدارة الحوادث.

رقابة إدارة الحوادث

يعتبر الأشخاص التالي ذكرهم المسؤولين عن الإشراف والتوجيه، و اتخاذ القرارات المتعلقة بالتحقيقات والإخطارات نيابة عن المؤسسة والأفراد:

١- الرئيس

٢- أعضاء قسم أمن المعلومات و ادارة الخصوصية

عملية إدارة الحوادث

يعتبر الشخص السلطة المفوض هو المسؤول عن تطوير وصيانة، وبعد متابعة عملية إدارة الحوادث من خلال العناصر التالية:

أ- تحديد الحادثة

الشخص المفوض المسؤول عن إدارة هذا الحادث.

ب- تحديد الأدلة والحفاظ عليها

على الشخص المفوض التحقيق للتأكد من وقوع الحادث فعلياً.

إذا تم التأكد من وقوع الحادث، على الشخص الحفاظ على الأدلة وتوثيق كل المراحل.

إذا تم التأكد من عدم وقوع الحادث، فإن الشخص المفوض يجب عليه توثيق القرار و تقديم الملاحظات المناسبة للأطراف المعنية.

ت- تقييم المخاطر

الشخص المفوض هو المسؤول عن تقييم البيانات المعنية، والمخاطر التي قد تصيب الشركة، والضرر المحتمل للعملاء. وهو المسؤول عن إشراك أقسام أخرى للشركة خلال عملية التقييم، حسب الحاجة، لتحديد ما يلي:

• المخاطر القانونية والتنظيمية والمالية المحتملة.

• الأطراف (عميل أو موظف أو المورد) التي قد تكون مطلوبة للخطوات التالية استناداً إلى الظروف المحيطة بالحادثة.

ث- احتواء الأضرار

استناداً على تقييم المخاطر فإن الشخص المفوض هو المسؤول عن اتخاذ إجراءات لوقف أي ضرر ناجم عن الحادث، إن وجد.

ج- الاتصال وتقديم الملاحظات

يتم الاتصال وتقديم الملاحظات للأشخاص أو لطرف ثالث إذا ما تأثروا بوقوع الحادث وفقاً لتوجيهات الشخص المفوض و تطبق تلك الملاحظات وفقاً للمتطلبات القانونية والتنظيمية، أو التعاقدية المعمول بها.

ح- تخفيف الأضرار

تبدأ الخطوات المبذولة لمعالجة الضرر الذي تسبب في الحادث قد تبدأ في أي وقت، حسب ما يقتضي الأمر. قد يطلب الشخص المفوض أو من ينوب عنه من وحدة الإدارات المتورطين في الحادث وضع خطة الإصلاح.

خ- الاسترجاع

تبدأ الأقسام المتورطة في الحادث بتعديل و تشغيل النظم أو الخدمة التي وقع بها الضرر، بعد الاحتفاظ بالأدلة.

د- إدارة السجلات

على الشخص المفوض إعداد ملخص مكتوب يتضمن التفاصيل ذات الصلة بالحادث، ويضاف الملخص إلى السجل النهائي والرسمي للشركة للاحتفاظ به، و ذلك عند كل حادث.

تغيير سياسة الخصوصية

في حالة ما إذا قررنا تغيير سياسة الخصوصية الخاصة بنا، سنقوم بنشر هذه التغييرات على موقعنا الإلكتروني بحيث تكون دائماً على دراية بالمستجدات، وكيفية استخدام هذه المعلومات، والحالات التي تضطرنا للكشف عنها، إن وجدت. وإذا قررنا في أي وقت استخدام البيانات الشخصية على نحو مختلف عما تم توضيحه، سنقوم بإشعارك عبر البريد الإلكتروني. ويحق لك اختيار استخدام البيانات الخاصة بك أو عدم استخدامها على هذا النحو المختلف.

