

جمعية جسور العطاء للتنمية المجتمعية
Jusoor Al-Ataa Association for Community Development



سياسة التواصل والإعلام

تواصل مؤثر .. اعلام مهني .. رسالة واضحة
نحو مجتمع واع! وتنمية مستدامة



المصداقية

نلتزم بالصدق والدقة
في كل ما ننشر.



الاحترام

نحترم الأفراد والمجتمع
ونعزز القيم الإيجابية.



الوضوح

نقدم رسائل واضحة
ومفهومة للجميع.



التفاعل

نستمع لأراء الجمهور
وتتفاعل بمسؤولية.



المهنية

نلتزم بأعلى معايير
المهنية والإعلامية.

المادة 1: التمهيد

تنظم هذه السياسة التواصل الداخلي والخارجي والنشر الإعلامي وإدارة القنوات الرسمية للجمعية، بما يضمن اتساق الرسائل مع هويتها وحماية سمعتها وحقوق المستفيدين والشركاء والعاملين.

المادة 2: أهداف السياسة

- توحيد الخطاب الإعلامي ورسائل الجمعية.
- تنظيم إعداد المحتوى ومراجعته واعتماده ونشره وأرشفته.
- تحديد القنوات الرسمية والمخولين بالنشر أو التصريح.
- تعزيز الدقة والشفافية والمصداقية.
- حماية الخصوصية والهوية والسمعة.
- ضبط المحتوى المتعلق بالتبرعات والأزمات الإعلامية.

المادة 3: نطاق التطبيق

- أعضاء المجلس والمسؤول التنفيذي والموظفون والمتطوعون المخولون.
- فريق التواصل والإعلام والمتحدث الرسمي.
- الموقع الإلكتروني info@jusoor-alataa.sa والبريد الرسمي [jusoor-alataa.sa](mailto:info@jusoor-alataa.sa) والحسابات والمنصات الرسمية.
- المحتوى المكتوب والمرئي والمسموع والتصريحات والإعلانات والمواد المطبوعة.

المادة 4: المبادئ العامة

- الدقة والوضوح وعدم التضليل.
- الاحترام واللغة المهنية.
- حماية السرية والخصوصية.
- الامتثال للأنظمة والتراخيص.
- الحياد وعدم استخدام قنوات الجمعية لأغراض شخصية أو سياسية.
- حماية حقوق الملكية الفكرية والهوية.

المادة 5: القنوات الرسمية

- الموقع الإلكتروني: jusoor-alataa.sa
- البريد الإلكتروني الرسمي: info@jusoor-alataa.sa
- حسابات التواصل والمنصات التي تعتمدها الجمعية
- لا تنشأ قناة باسم الجمعية أو تستخدم هويتها إلا بموافقة معتمدة.

المادة 6: دورة إعداد ونشر المحتوى

- إعداد المحتوى.
- مراجعته.
- اعتماده من صاحب الصلاحية.
- نشره عبر القناة الرسمية.
- أرشفة النسخة النهائية وما يلزم من موافقات.

المادة 7: مستويات الاعتماد

- يعتمد المحتوى التشغيلي المعتمد وفق الصلاحيات المعتمدة.
- تعتمد التصريحات الرسمية والموضوعات الحساسة من المخول بذلك.
- ترفع المواد ذات الأثر الجوهري أو المخاطر المرتفعة لصاحب الصلاحية وفق مصفوفة الصلاحيات.
- لا ينشر أي محتوى غير معتمد.

المادة 8: ضوابط النشر

- التحقق من المعلومات والأرقام قبل النشر.
- عدم نشر بيانات سرية أو شخصية دون مسوغ وموافقة لازمة.
- عدم استخدام صور المستفيدين أو أسمائهم إلا وفق الموافقات والسياسات المعتمدة.
- عدم المبالغة في عرض الإنجازات أو النتائج.
- تصحيح أي خطأ منشور فور اكتشافه.
- الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة.

المادة 9: التبرعات والمحتوى المالي

لا تنشر دعوات جمع تبرعات أو روابط أو بيانات مالية إلا بعد استكمال التصاريح المطلوبة واستخدام القنوات المعتمدة، وذلك وفق سياسة التبرعات المعتمدة لدى الجمعية.

المادة 10: صور وبيانات المستفيدين

- الحصول على الموافقة اللازمة قبل استخدام الصورة أو القصة أو الاسم.
- حماية بيانات المستفيدين وعدم إظهار ما يمس كرامتهم أو خصوصيتهم.
- الحصول على موافقة ولي الأمر عند الحاجة بالنسبة للقاص.
- يحظر استغلال حاجة المستفيد لأغراض إعلامية.

المادة 11: المتحدث الرسمي

- لا يتحدث باسم الجمعية إلا الشخص المخول.
- تلتزم التصريحات بالمعلومات المعتمدة.
- تحفظ التصريحات والمقابلات المهمة ضمن السجلات الإعلامية.
- تحال الاستفسارات الحساسة إلى المتحدث الرسمي أو صاحب الصلاحية.

المادة 12: التعامل مع التعليقات والاستفسارات

- تقدم الردود بلغة مهنية وموحدة.
- لا تناقش البيانات السرية أو الحالات الفردية علناً.
- تحال الشكاوى إلى القنوات المعتمدة وفق سياسة الشكاوى والمقترحات.
- تصعد الحالات الحساسة أو المسيئة إلى الجهة المختصة.

المادة 13: الأزمات الإعلامية

- تحديد الواقعة والمعلومات المؤكدة.
- إيقاف النشر غير المنضبط.
- تحديد متحدث واحد ورسالة معتمدة.
- متابعة التفاعل وتصحيح المعلومات الخاطئة.
- توثيق الواقعة والدروس المستفادة.

المادة 14: الملكية الفكرية

تلتزم الجمعية عند إعداد ونشر المحتوى بسياسة حقوق الملكية الفكرية المعتمدة.

المادة 15: حفظ السجلات

تحفظ المواد والموافقات والسجلات الإعلامية وفق سياسة إدارة الوثائق والأرشيف.

المادة 16: المسؤوليات

مجلس الإدارة

- اعتماد السياسة وما يدخل ضمن اختصاصه من التوجيهات الجوهرية.
- متابعة المخاطر الإعلامية الجوهرية.

المسؤول التنفيذي

- الإشراف على تطبيق السياسة واعتماد ما يدخل ضمن صلاحياته.
- توفير التوعية والتدريب اللازم للمخولين بالنشر والتصريح.
- رفع الحالات الجوهرية إلى المجلس عند الحاجة.

فريق التواصل والإعلام

- إعداد المحتوى وتنسيق مراجعته ونشره وأرشفته.
- متابعة القنوات والردود ورفع الحالات الحساسة.

المادة 17: المؤشرات

- دقة المحتوى المنشور.
- الالتزام بدورة الاعتماد.
- معدل الاستجابة للقنوات الرسمية.
- عدد التصحيحات أو المخالفات الإعلامية.

المادة 18: المخالفات

- النشر أو التصريح دون صلاحية.
- نشر معلومات غير دقيقة أو سرية.
- استخدام صور أو بيانات دون موافقة لازمة.
- الدعوة إلى التبرعات دون تصريح.
- إساءة استخدام اسم الجمعية أو هويتها.

المادة 19: المراجعة والتحديث

- تراجع السياسة دوريًا.
- تحدث عند وجود مستجدات نظامية أو تشغيلية جوهرية.
- تعتمد التعديلات من مجلس الإدارة وفق الصلاحيات النظامية واللائحة الأساسية.

اعتماد السياسة

تم اعتماد هذه السياسة من مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (ج / 4 / 1448هـ)، المنعقد بتاريخ 2026 / 09 / 15م، وتسري من تاريخ اعتمادها.

رئيس مجلس الإدارة
منصور عبدالله أحمد آل مبارك

الختم

التوقيع:

جمعية جسور العطاء للتنمية المجتمعية
Jusoor Al-Ataa Association for Community Development



البريد الإلكتروني: info@jusoor-alataa.sa

الموقع الإلكتروني: jusoor-alataa.sa