سياسة الصور والوسائط

يُعلم المعهد المشاركين قبل تصوير فعالياته، ويحترم الموافقة والاعتراض، ولا يصوّر الأطفال أبدًا، ويحذف الصور عند الطلب.

TIPCS-POL-DRAFT-16 · Draft 1.0 for Board ratification, 8 Nov 2026 (not yet ratified; not legally reviewed)

1. الغرض ونطاق التطبيق

تنظّم هذه السياسة الصور ومقاطع الفيديو والتسجيلات الصوتية التي ينجزها المعهد أو تُنجز لفائدته خلال فعالياته، مثل الجلسات العامة والمؤتمرات وورشات العمل والدورات التكوينية، واستعمالها على موقع المعهد ومنصات التواصل الاجتماعي والتقارير والأرشيف.

وتسري على مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين والمتطوعين والمصورين المتعاقدين وكل من يحضر فعاليات المعهد.

2. التعريفات

- المشارك: كل شخص بالغ يحضر فعالية للمعهد، حضوريًا أو عن بعد.
- الصورة: لقطة أو مقطع فيديو أو تسجيل يمكن التعرف فيه على شخص.
- الموافقة: اختيار حر ومحدد ومستنير وواضح، يمكن سحبه.
- اللقطة العامة: منظر عام لقاعة أو جمهور لا يتركز على فرد بعينه.
- الحذف: إزالة صورة من قنوات المعهد بطلب.

3. المبادئ

- الإعلام أولًا: يُخبَر المشاركون قبل الفعالية بأن صورًا ستُلتقط وبسبب ذلك وبأماكن ظهورها المحتملة.
- الموافقة والاعتراض: تتطلب الصور الشخصية واللقطات القريبة موافقة؛ ولكل مشارك أن يعترض في أي وقت.
- لا تصوير للأطفال أبدًا: فعاليات المعهد للبالغين 18 سنة فأكثر؛ وإن حضر قاصر عن غير قصد فلا تُحفظ له صورة ولا تُنشر.
- الكرامة: يجب ألا تُهين الصور أحدًا ولا تضلّل ولا توحي بدعم حزب أو قضية سياسية.
- الحياد: لا تُستعمل الصور لأغراض حزبية.

4. القواعد والإجراءات

يشرف المجلس وتدير الإدارة التنفيذية وتوقّع. المراحل:

- قبل الفعالية: تنص نصوص التسجيل والدعوة على أن صورًا وفيديوهات ستُلتقط، وتحدد الأغراض (التقارير والموقع ومنصات التواصل والأرشيف) وتعطي عنوانًا للاعتراضات.
- أثناء الفعالية: لافتات واضحة عند المدخل؛ ويحمل فريق الإعلام علامة تعريف؛ وقد تُوفَّر منطقة بلا تصوير أو ملصق؛ ويجوز للمشاركين رفض التصوير.
- الموافقة: بالنسبة للصور الفردية والحوارات والشهادات واللقطات القريبة تُسجَّل الموافقة كتابيًا أو إلكترونيًا؛ ويجوز نشر اللقطات العامة استنادًا إلى الإعلام مع مراعاة الاعتراض.
- الانتقاء والنشر: ينتقي مسؤول الاتصال الصور ويستبعد التي تُظهر أشخاصًا في وضع هشّ أو اعترضوا، وينشر على الموقع ومنصات التواصل والتقارير.

- الحذف: بطلب إلى Contact@tipcs.org يحذف المعهد الصورة من قنواته في أجل [أجل يحدده المجلس] ويطلب من الشركاء الذين أحال إليهم الصورة فعل الشيء نفسه.
- الأرشيف: تُحفظ الصور المنتقاة في أرشيف المعهد للمدة المحددة في القسم 8.
- تتطلب العقود مع المصورين وأي إنفاق على الوسائط ثلاثة توقيعات مختلفة وبندًا حول الحقوق والمعطيات.

5. الأدوار والمسؤوليات

- مجلس الإدارة: يصادق على السياسة وينظر في الشكاوى غير المحسومة.
- الإدارة التنفيذية: تعيّن فريق الإعلام وتوقّع العقود وتستجيب لطلبات الحذف.
- مسؤول الاتصال: يطبق القواعد ويمسك سجل الموافقات والأرشيف.
- المصورون والمتطوعون: يتبعون التعليمات ولا ينقلون الملفات الخام خارج المعهد.
- المشاركون: يجوز لهم الاعتراض وسحب الموافقة، ويُمنع عليهم تصوير الغير بطريقة تحرش.

6. حقوق المشاركين والتزاماتهم

لكل مشارك بالغ الحق في أن يُعلم، وفي رفض التصوير القريب، وفي معرفة مكان ظهور الصورة، وفي سحب موافقته وطلب الحذف. وعلى المشاركين الذين يلتقطون صورهم الخاصة في فعاليات المعهد احترام رغبات الآخرين وعدم نشر صور من يعترضون. ويُعلَم المتدخلون والمشاركون في الندوات بأن الجلسات قد تُسجَّل وتُنشر ما لم يُذكر خلاف ذلك.

7. الإطار القانوني

- القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004 المؤرخ في 27 جويلية 2004 المتعلق بحماية المعطيات الشخصية: الصورة التي يمكن التعرف فيها على شخص معطى شخصي؛ ويتطلب استعمالها أساسًا مشروعًا وإعلامًا واحترامًا لحق الاعتراض.
- القانون عدد 36 لسنة 1994 المؤرخ في 24 فيفري 1994 المتعلق بالملكية الأدبية والفنية (حق المؤلف واستعمال الصورة): يحتاج المعهد إلى رخصة من المصور أو بند في عقد قبل استعمال الصورة، ويذكر المؤلفين عند الاقتضاء.
- دستور 27 جانفي 2014: حماية الحياة الخاصة والمعطيات الشخصية.
- المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المؤرخ في 24 سبتمبر 2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات: يقدّم المعهد تقارير عن أنشطته ويجوز له استعمال الصور في تقارير شفافة.
- مجلة الالتزامات والعقود: العقود مع المصورين.
- يُراجع النص الجاري به العمل لقانون المعطيات الشخصية قبل الاعتماد على هذه الأحكام، إذ نوقش إصلاحه علنًا.

8. حماية المعطيات والأرشيف

الصور وسجلات الموافقة معطيات شخصية. ويحفظها المعهد بأمان مع تحديد النفاذ إليها، ولا يستعملها إلا للأغراض المعلنة، ولا يبيعها. وتصريح المعهد لدى الهيئة الوطنية لحماية المعطيات الشخصية قيد الإنجاز. مدة حفظ الصور وسجلات الموافقة: [مدة يحددها المجلس بعد التصريح لدى الهيئة]. ويُشار في إعلام الفعالية إلى عمليات النقل إلى الخارج، بما فيها النشر على المنصات الاجتماعية الدولية.

المسؤول عن المعالجة: الإنشاء التونسي لدراسات السلام والصراع (TIPCS)، مقرّه الاجتماعي نهج محمود بورقيبة، المنستير 5000، تونس؛ للاتصال: Contact@tipcs.org. وفق القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004، يمكنكم طلب إعلامكم بكيفية استعمال بياناتكم والاطلاع عليها وتصحيحها والاعتراض على معالجتها وطلب حذفها، في حدود ما يقرّه هذا القانون، بالكتابة إلى Contact@tipcs.org. وإن لم يُرضِكم ردّنا فلكم التظلّم لدى الهيئة الوطنية لحماية المعطيات الشخصية (INPDP): www.inpdp.nat.tn.

9. الحماية وعدم التمييز وتضارب المصالح

يجب ألا تتيح أي صورة التعرف على شخص في خطر أو ناجٍ من العنف أو شخص قد تتعرض سلامته للخطر بسبب النشر. ولا تُنشر صور الأشخاص في وضعيات حساسة إلا بموافقة خاصة أو لا تُنشر أصلًا. ويكون انتقاء الصور منصفًا وغير تمييزي. وعلى موظف الاتصال الذي له مصلحة شخصية في صورة، كصلة عائلية أو تجارية بالمصور، أن يصرّح بها ويحيل القرار إلى غيره. وتتبع مخاوف الحماية سياسة الحماية.

10. الشكاوى والإبلاغ وطلبات الحذف

تُوجَّه طلبات حذف الصور والاعتراضات والشكاوى إلى Contact@tipcs.org. وللمسائل السرية يُستعمل العنوان "CONFIDENTIAL – Concern". ويرد المعهد في أجل [أجل يحدده المجلس]. وتُرفع الحالات غير المحسومة إلى الإدارة التنفيذية ثم إلى المجلس. ويجوز للمعني بالأمر أيضًا اللجوء إلى الهيئة الوطنية لحماية المعطيات الشخصية. ويتمتع المبلّغون بالحماية كما ينص القانون عدد 10 لسنة 2017.

11. مراجعة السياسة وإدارة الإصدارات

يراجع المجلس هذه السياسة مرة في السنة على الأقل. ويحمل كل إصدار رقمًا وتاريخًا، وتُؤرشف الإصدارات القديمة.

> تبدأ كل طلبات التقدم من حساب لدى المعهد على www.tipcs.org. لا يَعِد المعهد بوظيفة ولا شهادة ولا تأشيرة ولا قبول. للبالغين فقط (18 سنة فأكثر). معلومات عامة وليست استشارة قانونية؛ يُرجى التثبت من النصوص الرسمية السارية قبل الاعتماد عليها.