

الرقم :
التاريخ : / / ١٤٤ هـ
الموافق : / / ٢٠٢ م
المشغوعات :



المملكة العربية السعودية
جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بالارميضة
مسجلة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم (٣٤٤٩)

سياسة إدارة و حفظ وإتلاف الوثائق

مقدمة

هذا الدليل يقدم الإرشادات التي على الجمعية اتباعها بخصوص إدارة وحفظ وإتلاف الوثائق الخاصة بالجمعية.

النطاق

يستهدف هذا الدليل جميع من يعمل لصالح الجمعية وبالأخص رؤساء أقسام أو إدارات الجمعية والمسؤولين التنفيذيين وأمين مجلس الإدارة حيث تقع عليهم مسؤولية تطبيق ومتابعة ما ورد في هذه السياسة.

إدارة الوثائق

يجب على الجمعية الاحتفاظ بجميع الوثائق في مركز إداري بمقر الجمعية، وتشمل الآتي

- اللائحة الأساسية للجمعية وأي لوائح نظامية أخرى
- سجل العضوية والاشتراكات في الجمعية العمومية موضحاً به بيانات كل من الأعضاء المؤسسين أو غيرهم من الأعضاء وتاريخ انضمامه
- سجل العضوية في مجلس الإدارة موضحاً به تاريخ بداية العضوية لكل عضو وتاريخ وطريقة اكتسابها (بالانتخاب / التزكية) ويبين فيه بتاريخ الانتهاء والسبب
 - سجل اجتماعات الجمعية العمومية
 - سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة
 - السجلات المالية والبنكية والعهد
 - سجل الممتلكات والأصول
 - ملفات لحفظ كافة الفواتير والإيصالات
 - سجل المكاتبات والرسائل
 - سجل الزيارات
 - سجل التبرعات

تكون هذه السجلات متوافقة قدر الإمكان مع أي نماذج تصدرها وزارة العمل والتنمية الاجتماعية. ويجب ختمها وترقيمها قبل الحفظ ويتولى مجلس الإدارة تحديد المسؤول عن ذلك.

الاحتفاظ بالوثائق

- يجب على الجمعية تحديد مدة حفظ لجميع الوثائق التي لديها، وقد تقسمها إلى التقسيمات التالية:

حفظ دائم

05 084 570 07

05 034 548 86



SA 2680000 4746 080 010 070 073



منطقة الباحة - محافظة قلوة - مركز الرميضة



m.d.romadia@gmail.com

الرقم :
التاريخ : / / ١٤٤ هـ
الموافق : / / ٢٠٢ م
المشروعات :



الملك عبدالعزيز آل سعود
جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بالارميضة
مسجلة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم (٣٤٤٩)

- حفظ لمدة ٤ سنوات
- حفظ لمدة ١٠ سنوات
- يجب إعداد لائحة توضح نوع السجلات في كل قسم
- يجب الاحتفاظ بنسخة إلكترونية لكل ملف أو مستند حفاظا على الملفات من التلف عند المصائب الخارجة عن الإرادة مثل النيران أو الأعاصير أو الطوفان وغيرها وكذلك لتوفير المساحات ولسرعة استعادة البيانات
- يجب أن تحفظ النسخ الإلكترونية في مكان آمن مثل السيرفرات الصلبة أو السحابية أو ما شابهها
- يجب أن تضع الجمعية لائحة خاصة بإجراءات التعامل مع الوثائق وطلب الموظف لأي ملف من الأرشيف وإعادتها وغير ذلك مما يتعلق بمكان الأرشيف وتجهيزته ونظامه
- يجب على الجمعية أن تحفظ الوثائق بطريقة منظمة حتى يسهل الرجوع للوثائق ولضمان عدم الوقوع في مظنة فقدان أو السرقة أو التلف

إتلاف الوثائق

- يجب على الجمعية تحديد طريقة التخلص من الوثائق التي انتهت المدة المحددة للاحتفاظ بها وتحديد المسؤول عن ذلك
- يجب إصدار مذكرة فيها تفاصيل الوثائق التي تم التخلص منها بعد انتهاء مدة الاحتفاظ بها ويوقع عليها المسؤول التنفيذي ومجلس الإدارة
- بعد المراجعة واعتماد الإتلاف، تشكل لجنة للتخلص من الوثائق بطريقة آمنة وسليمة وغير مضرّة بالبيئة وتضمن إتلاف كامل للوثائق
- تكتب اللجنة المشرفة على الإتلاف محضرا رسميا ويتم الاحتفاظ به في الأرشيف مع عمل نسخ للمسؤولين المعنيين



محضر اجتماع مجلس الإدارة

تم عقد اجتماع مجلس الإدارة بتاريخ ١٤٤٥/١/١١ هـ يوم السبت الموافق ٢٠٢٣/٧/٢٩ م الساعة ١٠ صباحاً وذلك في مقر الجمعية وتم مناقشة بعض المحاور والخروج بالتوصيات التالية:

م	المحاور	التوصيات
١	نظام الرقابة الداخلية	الموافقة على نظام الرقابة الداخلية واعتمادها
٢	سياسة تعارض المصالح	الموافقة على سياسة تعارض المصالح واعتمادها
٣	سياسة الإبلاغ عن المخالفات	الموافقة على سياسة الإبلاغ عن المخالفات واعتمادها
٤	سياسة خصوصية البيانات	الموافقة على سياسة خصوصية البيانات واعتمادها
٥	سياسة الاحتفاظ بالوثائق واثلافها	الموافقة على سياسة الاحتفاظ بالوثائق واثلافها واعتمادها
٦	سياسة جمع التبرعات	الموافقة على سياسة جمع التبرعات واعتمادها
٧	سياسة تنظيم العلاقات مع المستفيدين وتقديم الخدمات	الموافقة على سياسة تنظيم العلاقات مع المستفيدين وتقديم الخدمات واعتمادها
٨	آلية إدارة المتطوعين	الموافقة على آلية إدارة المتطوعين
٩	لائحة الموارد البشرية	الموافقة على لائحة الموارد البشرية
١٠	لائحة السياسات المالية	الموافقة على لائحة السياسات المالية واعتمادها
١١	دليل الإجراءات المالية	الموافقة على دليل الإجراءات المالية واعتمده
١٢	لائحة المشتريات	الموافقة على لائحة المشتريات
١٣	سياسة الصرف للبرامج والأنشطة	الموافقة على سياسة الصرف للبرامج والأنشطة واعتمادها
١٤	سياسة الاستثمار	الموافقة على سياسة الاستثمار واعتمادها

المملكة العربية السعودية

جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بالارميضة

مسجلة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم (٣٤٤٩)



الرقم :

التاريخ : / / ١٤٤٤ هـ

الموافق : / / ٢٠٢٢ م

المشروعات :

اعتماد مجلس الإدارة

الاسم	المنصب	التوقيع
أحمد بن مشني الزهراني	رئيس الجمعية	
موسى بلال الزهراني	أستقالة	
إبراهيم صالح الزهراني	المسؤول المالي	
إبراهيم أحمد الزهراني	عضو	
محمد علي حنات الزهراني	عضو	
مشخص موسى الزهراني	عضو	
نشمي معروف الزهراني	عضو	



05 084 570 07

منطقة الباحة - محافظة قلوة - مركز الرميضة

05 034 548 86

m.d.romadia@gmail.com

SA 2680000 4746 080 010 070 073