

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

جمعية الزكاة الأهلية مركز مقياس
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٢٩٨
منطقة جازان



سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

الحساب العام : SA5480000311608010135337
حساب الزكاة : SA8880000311608010141806
حساب الوقف : SA4680000311608010360133
حساب الأيتام : SA2480000311608010360141
البريد الإلكتروني : birmogza1426@hotmail.com
للتواصل والاستفسار : 0552587865 - 0507761130



التاريخ:

الرقم:

المشروعات:

مقدمة

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

النطاق

يستهدف هذا الدليل جميع من يعمل لصالح جمعية البر الأهلية بمركز مقرع وبالأخص رؤساء أقسام أو إدارات الجمعية والمسؤولين التنفيذيين وأمين مجلس الإدارة حيث تقع عليهم مسؤولية تطبيق ومتابعة ما يرد 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.



حساب الوقف : SA4680000311608010360133

حساب الأيتام : SA2480000311608010360141

البريد الإلكتروني : birmogza1426@hotmail.com

الحساب العام : SA5480000311608010135337

حساب الزكاة : SA8880000311608010141806

للتواصل والاستفسار : 0552587865 - 0507761130



التاريخ:

الرقم:

المشروعات:

الاحتفاظ بالوثائق

- يجب على الجمعية تحديد مدة حفظ لجميع الوثائق التي لديها. وقد تقسمها إلى التقسيمات التالية:
 - ❖ حفظ دائم
 - ❖ 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 وتهينته 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.



حساب الوقف : SA4680000311608010360133

حساب الأيتام : SA2480000311608010360141

البريد الإلكتروني : birmogza1426@hotmail.com

الحساب العام : SA5480000311608010135337

حساب الزكاة : SA8880000311608010141806

للتواصل والاستفسار : 0507761130 - 0552587865



التاريخ:

الرقم:

المشروعات:

نموذج اعتماد

لقد ناقش مجلس إدارة جمعية البر الأهلية بمقرع في اجتماعه الأول لعام 2019 والذي عقد يوم الأثنين بتاريخ 1440/6/20 هـ الموافق 2019/2/25م بمقر الجمعية مجموعة من السياسات واللوائح الداخلية للجمعية وقرر اعتمادها والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية ومن ضمنها سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

| م | الاسم | عمله في الجمعية | التوقيع | ملاحظات |
|---|--------------------------|-----------------|---------|---------|
| ١ | محمد موسى جابر المسعودي | رئيس الجمعية | | |
| ٢ | موسى أحمد عيسى المسعودي | نائب الرئيس | | |
| ٣ | أحمد يحيى أحمد المسعودي | أمين الصندوق | | |
| ٤ | محمد جبران حربش الريثي | عضو | | |
| ٥ | محمد فايع علي المصغري | عضو | | |
| ٦ | جبران عيسى أحمد المسعودي | عضو | | |
| ٧ | جابر حبشان مصعود النجادي | عضو | | |
| ٨ | مفرح موسى جابر المسعودي | عضو | | |
| ٩ | علي أحمد يحيى الريثي | عضو | | |

رئيس الجمعية الخيرية بمقرع

محمد بن موسى جابر المسعودي

ختم الجمعية



حساب الوقف : SA4680000311608010360133

حساب الأيتام : SA2480000311608010360141

البريد الإلكتروني : birmogza1426@hotmail.com

الحساب العام : SA5480000311608010135337

حساب الزكاة : SA8880000311608010141806

للتواصل والاستفسار : 0552587865 - 0507761130