



## سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها



## مقدمة:

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

## النطاق:

يستهدف هذا الدليل جميع من يعمل لصالح الجمعية وبالأخص رؤساء الأقسام أو المسؤولين التنفيذيين وأمين مجلس الإدارة، حيث تقع عليهم مسؤولية تطبيق ومتابعة ما يرد في هذه السياسة .

## ويجب على الجمعية الاحتفاظ بجميع الوثائق في المقر الإداري لها، وتشمل التالي:

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

تكون هذه السجلات متوافقة قدر الإمكان مع أي نماذج تصدرها وزارة الموارد البشرية 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 .
  - ❖ 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 حفاظًا على الملفات من التلف عند الجوائح الخارجة عن الإرادة مثل النيران أو الأعاصير أو الطوفان وغيرها وذلك 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 وتهيئته 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 .
- تعد اللجنة المشرفة على الإتلاف محضرًا رسميًا ويتم الاحتفاظ به في الأرشيف مع عمل نسخ للمسؤولين المعنيين .



## نماذج خاصة بسياسة الجمعية في الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها:

### أولاً: السجلات ومدة الحفظ .

م	اسم السجل	مدة الحفظ	ملاحظات
١	اللائحة الأساسية للجمعية	حفظ دائم	
٢	سجل العضوية والاشتراكات في الجمعية العمومية	١٠ سنوات	
٣	سجل العضوية في مجلس الإدارة	٤ سنوات	
٤	سجل اجتماعات الجمعية العمومية	١٠ سنوات	
٥	سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة	١٠ سنوات	
٦	السجلات المالية والبنكية والعهد	١٠ سنوات	
٧	سجل الممتلكات والأصول	حفظ دائم	
٨	سجل المكاتبات والرسائل	٤ سنوات	
٩	سجل الزيارات	حفظ دائم	
١٠	سجل التبرعات	١٠ سنوات	
١١	ملف حفظ الفواتير والإيصالات	٤ سنوات	





## ثانياً: اللجنة المسؤولة عن إتلاف الوثائق .

م	الاسم	عمله في الجمعية	المهمة في اللجنة
١			
٢			
٣			
٤			





## ثالثاً: محضر الإتلاف .

### محضر إتلاف وثائق رسمية للجمعية

إنه في يوم ..... وتاريخ: / / ١٤ هـ تم وقوف لجنة إتلاف الوثائق الرسمية التالية أسماؤهم لإتلاف ما يتضمنه الجدول التالي:

م	البيان	العدد	ملاحظات
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			

### أعضاء اللجنة

م	الاسم	التوقيع	التاريخ
١			
٢			
٣			
٤			





رابعاً: تعميم هذه السياسة على جميع الموظفين بالجمعية وأخذ توقيعهم بالعلم وتزويدهم بصورة منها .

توقيع الموظفين بالجمعية

التوقيع	الاسم	التوقيع	الاسم





الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المرفقات: .....

بسم الله الرحمن الرحيم

محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ( ٧ )

إنه في يوم (الأربعاء) بتاريخ ٣ / ١ / ٢٠٢٤ م ، الموافق ٢١ / ٦ / ١٤٤٥ هـ من تمام الساعة : ( ٣٠ : ٤ ) م ، عقد اجتماع مجلس الإدارة وذلك بمقر جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالحرمة ، وقد حضر الاجتماع كلاً من :

م	الاسم ربايعي	الصفة	التوقيع	ملاحظات
١	علي بن محمد بن عبدالله آل دلهم القحطاني	رئيس المجلس		
٢	صالح بن محمد بن هادي الرشده	نائب الرئيس		
٣	صالح بن ظافر بن مضواح آل هويج القحطاني	المسؤول المالي		
٤	محمد بن ثابت بن علي آل سويد القحطاني	عضو		
٥	جارالله بن محمد بن عبدالله آل سلمان القحطاني	عضو		
٦	مسعود بن علي بن عبدالله العرجان القحطاني	عضو		
٧	علي بن سعيد بن مسفر آل مقرح القحطاني	عضو		

وكان الهدف من الاجتماع مناقشة جدول الاعمال التالي :

١	عرض اللوائح والسياسات الواجب اعتمادها على المجلس
٢	إقرار حملة تبرعات الجاليات بمبلغ ١٥٧,٠٠٠ ريال بحيث تشمل جميع برامج الجاليات بتكاليف الدعاية والاعلان والتشغيل بالتعاقد مع مؤسسة خبراء القطاع الثالث بمبلغ ٨٠٠٠ ريال
٣	البدء في مشروع تعليم الفاتحة قصار السور ومشروع ارتقاء للأشبال بعد توفر الدعم اللازم له
٤	اقرار الخطة التشغيلية والتنفيذية للعام ٢٠٢٤
٥	اعتماد التقرير الختامي للجمعية وعرضه على الجمعية العمومية
٦	مناقشة زيارة الحوكمة للجمعية

وبالمناقشة اتخذت القرارات التالية :

١	تم إقرار اللوائح والسياسات التالية: قواعد السلوك - الية قبول اعضاء الجمعية العمومية - سياسة خصوصية البيانات - سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع اخر - الية استرداد التبرع للمتبرع - اجراءات التعامل مع المقبوضات - سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية - سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها - سياسة الاستثمار - صلاحيات مجلس الإدارة - سياسة الوقاية من عمليات غسل الاموال وجرائم تمويل الارهاب - دليل مؤشرات واجراءات عمليات غسل الاموال وتمويل الارهاب - سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين - دليل السياسات والاجراءات المالية والمحاسبية - سياسه جمع التبرعات - لائحة الموارد البشرية - سياسة الابلاغ عن المخالفات وحمايه مقدمي البلاغات - سياسة تعارض المصالح - سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها - نظام الرقابة الداخلي سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والاطراف الثالثة - سياسة الاستبدال والارجاع الخاصة بالتبرعات - سياسة الاستبدال والارجاع الخاصة بالتبرعات - سياسة تعارض المصالح - سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها - لائحة شراء الاصول لائحة واجراءات التعاقد والمشتريات - سياسة تعارض المصالح - الية تعيين المدير التنفيذي - نظام الرقابة الداخلي - لائحة المشتريات - الية ادارة المتطوعين - سياسة اليات الرقابة والاشراف
٢	تم إقرار مبلغ حملة التبرع لمشروع برامج الجاليات الدعوية وتشمل الدروس الأسبوعي وحملات العمرة واليوم المفتوح والمسلمين الجدد بمبلغ ١٥٧٠٠٠ ريال
٣	يكون البدء في مشروع تعليم الفاتحة وقصار السور وارتقاء الأشبال مع مراعاة طلب فسخ المشايخ في برنامج تيسير التابع للجهة المشرفة فنياً من تاريخ ١٥/١/٢٠٢٤ ويكلف عضو مجلس الإدارة الشيخ /علي سعيد مسفر القحطاني بالإشراف على تنفيذ المشروعين
٤	تم إقرار الخطة التشغيلية للعام ٢٠٢٤ مع ملاحظة الرفع للبرامج كل في حينه
٥	يبدأ سكرتير الجمعية في إكمال وتعبئة منصة الافصاح وإكمال متطلبات زيارة الحوكمة بالتعاون مع عضو مجلس الإدارة الشيخ /علي سعيد القحطاني

هذا وأنتهى الاجتماع في تمام الساعة (٥:٣٠) م ، وعلى ذلك جرى التوقيع :؛؛؛

رئيس مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالحرمة

الاسم : علي بن محمد بن عبدالله آل دلهم القحطاني

التوقيع :

يداً بيد .. في خدمة الدعوة إلي الله