



جمعية التنمية الأهلية بالعالية
Al-aliyah Community Development Association

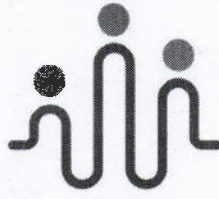
الهيئة العامة للغذاء والدواء
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأهلية بالعالية
رقم الترخيص (٤١٤٠)

الرقم :
التاريخ : ١٤ / / ١٤
الموافق : ٢٠ / / ٢٠٢٠
المرفقات :

سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها لجمعية التنمية الأهلية بالعالية

جمعية التنمية الأهلية بالعالية
Al-aliyah Community Development Association





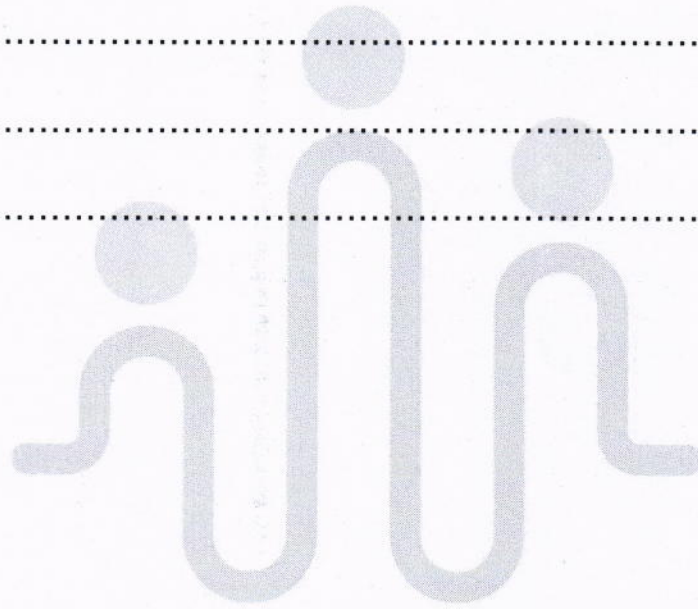
جمعية التنمية الأهلية بالعالية
Al-aliyah Community Development Association

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأهلية بالعالية
رقم الترخيص (٤١٤٠)

الرقم :
التاريخ : ١٤ / / هـ
الموافق : ٣٠ / /
المرفقات :

جدول المحتويات

٢	مقدمة
٢	النطاق
٢	إدارة الوثائق:
٣	الاحتفاظ بالوثائق
٣	إتلاف الوثائق
٤	اعتماد مجلس الإدارة



جمعية التنمية الأهلية بالعالية
Al-aliyah Community Development Association





جمعية التنمية الأهلية بالعالية
Al-Aliyah Community Development Association

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأهلية بالعالية
رقم الترخيص (٤١٤٠)

الرقم :
التاريخ : ١٤ / / هـ
الموافق : ٢٠ / /
المرفقات :

مقدمة

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

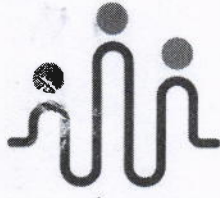
النطاق

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 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 انضمامهم.
- سجل العضوية في مجلس الإدارة موضحاً به تاريخ بداية العضوية لكل عضو وتاريخ وطريقة اكتسابها (بالانتخاب / التزكية) 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 والإيصالات.
- سجل المكاتبات والرسائل.
- سجل الزيارات



جمعية التنمية الأهلية بالعالية
Al-aliyah Community Development Association

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأهلية بالعالية
رقم الترخيص (٤١٤٠)

الرقم :
التاريخ : ١٤ / / هـ
الموافق : ٣٢٠ / /
المرفقات :

• سجل التبرعات

تكون هذه السجلات متوافقة قدر الإمكان مع أي نماذج تصدر من قبل الجهة الإشرافية (فنياً- إدارياً)، ويجب ختمها وترقيمها قبل الحفظ ويتولى مجلس الإدارة تحديد المسؤول عن ذلك.

الاحتفاظ بالوثائق

• يجب على الجمعية تحديد مدة حفظ جميع الوثائق التي لديها، وقد تقسمها الى التقسيمات التالية:

○ حفظ دائم

○ حفظ لمدة ٤ سنوات

○ حفظ لمدة ١٠ سنوات

- يجب إعداد لائحة توضح نوع السجلات في كل قسم.
- يجب الاحتفاظ بنسخة الكترونية لكل ملف أو مستند حفاظاً 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 الالكترونية 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.



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأهلية بالعالية
رقم الترخيص (٤١٤٠)

جمعية التنمية الأهلية بالعالية
Al-Aliyah Community Development Association

الرقم :
التاريخ : ١٤ / / هـ
الموافق : ٣٠ / /
المرفقات :

- يجب إصدار مذكرة فيها تفاصيل الوثائق التي تم التلخيص 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 الوثائق.
- تكتب اللجنة المشرفة على الإتلاف محضراً رسمياً ويتم الاحتفاظ به في الأرشيف مع عمل نسخ للمسؤولين المعنيين.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها بجمعية التنمية الأهلية بالعالية في اجتماع مجلس

الإدارة بجلسته المنعقدة بتاريخ

الموافق ٣ / ٨ / ٢٠٢٣ م

جمعية التنمية الأهلية بالعالية

Al-Aliyah Community Development Association

Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a large circular stamp and several signatures.