

لائحة حفظ الوثائق لدى
جمعية التنمية الاجتماعية ببرحرح

وقد حدد مجلس الإدارة المسؤول عن ذلك وهو / رئيس مجلس الإدارة

الإحتفاظ بالوثائق

أقرت الجمعية تحديد مدة حفظ لجميع الوثائق التي لديها. وقد تقسمها إلى
التقسيمات التالية:

- حفظ دائم
- حفظ لمدة ٤ سنوات
- حفظ لمدة ١٠ سنوات

وهي على النحو التالي

١- حفظ دائم

		اللائحة الأساسية للجمعية وأي لوائح أخرى
		سجل الممتلكات والأصول
		سجل الزيارات

٢- حفظ لمدة ٤ سنوات

		سجل العضوية في مجلس الإدارة
		سجل المكاتبات والرسائل
		ملفات حفظ الفواتير والإيصالات باستثناء الفواتير المرفقة مع ضمانات يحتفظ بها حتى انتهاء الضمان

٣- حفظ لمدة ١٠ سنوات

		سجل العضوية والإشتراكات في الجمعية العمومية
		سجل اجتماعات الجمعية العمومية
		سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة
		السجلات المالية والبنكية والعهد
		سجل التبرعات

- 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
- اقرت الجمعية لائحة خاصة بإجراءات التعامل مع الوثائق وطلب الموظف لأي ملف من الأرشيف وإعادتها وغير ذلك مما يتعلق بمكان الأرشيف وتهيئته ونظامه، وان يكون ذلك بطلب خطي موضحا به المبررات لسعادة مدير الجمعية لعرض ذلك على مجلس الإدارة .
- يجب على المكلف بالحفظ أن تحفظ الوثائق بطريقة منظمة حتى يسهل الرجوع للوثائق واطمان عدم الوقوع في مظنة فقدان أو السرقة أو التلف.

إتلاف الوثائق

- حددت الجمعية طريقة التخلص من الوثائق التي انتهت المدة المحددة للاحتفاظ بها وهي (حرقها) وذلك عن طريق عرض مبررات اللجنة المكلفة لمجلس إدارة الجمعية وهم:

١- رئيس الجمعية

٢- نائب الرئيس

٣- مدير الجمعية

- 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، تباشر اللجنة المكلفة التخلص من الوثائق بطريقة آمنة وسليمة وغير مضرّة بالبيئة وتضمن إتلاف كامل للوثائق. ولهم حرية التصرف في ذلك
- تكتب اللجنة المشرفة على الإتلاف محضرا رسميا ويتم الاحتفاظ به في الارشيف مع عمل نسخ للمسؤولين المعنيين.

تم الاطلاع على سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها بالجمعية بتاريخ ١٣/٧/١٤٤٣ هـ

م.	الاسم	صفته	التوقيع	ملاحظات
١	عبدالله بن سعد بن دوس	رئيس المجلس		١١٣/٧/١٤٤٣
٢	محمد عبدالله محمد الزهراني	نائب الرئيس		١١٣/٧/١٤٤٣
٣	سعيد محمد حسن الزهراني	المشرف المالي		١١٣/٧/١٤٤٣
٤	طارق سالم غرسان الزهراني	عضواً		١١٣/٧/١٤٤٣
٥	زايد محمد مسفر الزهراني	عضواً		١١٣/٧/١٤٤٣