

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



المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني للقطاع الغير ربحي  
الخدمات الانسانية بمركز الشويمس  
رقم 5167

# السياسات التي تتعلق بحفظ السجلات بجمعية الخدمات الانسانية بمركز الشويمس

## مقدمة :

هذه السياسة تقوم طريقة اتباع ادارة حفظ واتلاف الوثائق الخاصة بالمؤسسة

## المسؤولية والتنفيذ :

تقع مسؤولية تطبيق هذه السياسة على المدير التنفيذي وجميع من يعمل لصالح المؤسسة

## ادارة الوثائق:

يجب الاحتفاظ بجميع الوثائق بمقر المؤسسة وتشمل الآتي :

- اللائحة الاساسية للمؤسسة واي لوائح اخرى
- سجل بيان بأسماء اعضاء مجلس الأمناء مع حفظ الهويات الوطنية
- سجل اجتماعات مجلس الامناء
- سجلات المالية والبنكية والعهد
- سجل الممتلكات والاصول
- ملفات لحفظ كافة الفواتير والإيصالات
- سجل الخطابات الصادرة من المؤسسة الى الوزارة او أي جهة أخرى
- سجل الخطابات الواردة من الجهات الأخرى
- سجل الزيارات

• سجل المستفيدين

• سجل الانشطة

يجب ختم هذه السجلات وترقيمها قبل الحفظ

الاحتفاظ بالوثائق :

يجب على المؤسسة تحديد مدة حفظ جميع الوثائق التي لديها وتستطيع تقسيمها الى

• حفظ دائم: الاثحة الاساسية للمؤسسة - النظام الأساسي والسياسات الادارية والمالية - ترخيص - سجل الصادر والوارد

• حفظ لمدة ٥ سنوات: سجل اعضاء مجلس الادارة - سجل محاضر مجلس الادارة - سجل بعامين المؤسسة - سجل المستفيدين

• حفظ لمدة ١٠ سنوات: سجلات المحاسبة وما يتعلق بها

- يجب اعداد لائحة توضح نوع السجلات لتحديد مدة الحفظ

- يجب الاحتفاظ بنسخة الكترونية لكل ملف حفاظا على الملفات من التلف عند المخاطر لا سمح الله

- يجب حفظ النسخ الالكترونية في مكان آمن مثل السيرفرات او أي كلاود

- يجب حفظ الوثائق بطريقة منظمة حتى يسهل الرجوع اليها

- يجب وضع استراتيجية خاصة بإجراءات التعامل مع الوثائق وطلب الموظف لأي ملف من الارشيف

اتلاف الوثائق:

يتم اتلاف الوثائق والسجلات المنتهية مدة حفظها وفقا للاتي :

١ / الية الإتلاف:

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



المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني للقطاع الغير ربحي  
الخدمات الانسانية بمركز الشؤميس  
رقم 5167

- عن طريق الحاويات الخاصة لذلك
- الفرامات المكتبية
- الحذف من مواقع التخزين الإلكتروني
- ٢ / المسؤول عن الإتلاف :
- قسم الشؤون الادارية



## اعتماد مجلس الادارة

تعمم هذه السياسة على جميع العاملين بالجمعية واخذ توقيعاتهم بالعلم  
وتزويدهم بصورة منها

| م | الاسم                 | الصفة         | التوقيع |
|---|-----------------------|---------------|---------|
| ١ | فهد عوض المعيب        | رئيس المجلس   | مبا     |
| ٢ | ممدوح براهيم الخياري  | نائب الرئيس   |         |
| ٣ | احمد عبيدالله الرشيدى | الامين المالي |         |
| ٤ | مندوب حباس الرشيدى    | عضو           |         |
| ٥ | ابراهيم مريقف الرشيدى | عضو           |         |

رئيس مجلس إدارة جمعية الخدمات الانسانية بمركز الشويمس

عنه ممدوح ابراهيم بن غثي الخياري

