



جَمْعِيَّةُ الْبِرِّ الْخَيْرِيَّةُ بِالْحَمْنَةِ

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية

القطاع غير الربحي برقم (461)

المدينة المنورة - وادي الفرع - مركز الحمنة

سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها لجمعية البر الخيرية بمركز الحمنة

العنوان الوطني: الحمنة رقم المبنى ٤٣٠٥ - الرمز البريدي : ٢٥٨٧٧ الرقم الفرعي ٧١٠٧ - جوال الجمعية : ٠٥٥٩٥٥٦٦٧٩ - الهاتف : ٠٤٨٤٣٠٧٦٤
الفاكس : ٠٤٨٤٣٠٠٨٤ - الموقع الإلكتروني : www.albercharitysociety.org
البريد الإلكتروني : info@albercharitysociety.org.sa | al-hamnah@hotmail.com
الحساب العام : SA1080000286608010005556 - الوقف الخيري : SA8880000286608010004443
الزكاة : SA3280000286608010152309 - رعاية الأيتام : SA3380000286608010152291
مساعدة الشباب على الزواج : SA8580000286608010152325 - بناء وترميم المساجد : SA1080000286608010152317



جَمْعِيَّةُ الْبِرِّ الْخَيْرِيَّةِ بِالْحَمْنَةِ

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية

القطاع غير الربحي برقم (461)

المدينة المنورة - وادي الفرع - مركز الحمنة

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 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

العنوان الوطني: الحمنة رقم المبنى ٤٣٠٥ - الرمز البريدي: ٢٥٨٧٧ - الرقم الفرعي ٧١٠٧ - جوال الجمعية: ٠٥٥٩٥٥٦٦٧٩ - الهاتف: ٠٤٨٤٣٠٧٦٤

الفاكس: ٠٤٨٤٣٠٠٨٤ - الموقع الإلكتروني: www.albercharitysociety.org

البريد الإلكتروني: info@albercharitysociety.org.sa | al-hamnah@hotmail.com

الحساب العام: SA1080000286608010005556 - الوقف الخيري: SA8880000286608010004443

الزكاة: SA3280000286608010152309 - رعاية الأيتام: SA3380000286608010152291

مساعدة الشباب على الزواج: SA8580000286608010152325 - بناء وترميم المساجد: SA1080000286608010152317



جَمْعِيَّةُ الْبِرِّ الْخَيْرِيَّةُ بِالْحَمَّةِ

مسجلة بالمركز الوطني للتنمية

القطاع غير الربحي برقم (461)

المدينة المنورة - وادي الفرع - مركز الحممة

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.

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 توفير 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 وتجهيزته 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.

العنوان الوطني: الحممة رقم المبنى ٤٣٠٥ - الرمز البريدي : ٢٥٨٧٧ - الرقم الفرعي ٧١٠٧ - جوال الجمعية : ٠٥٥٩٥٥٦٦٧٩ - الهاتف : ٠٤٨٤٣٠٧٦٤

الفاكس : ٠٤٨٤٣٠٠٨٤ - الموقع الإلكتروني : www.albercharitysociety.org

البريد الإلكتروني : info@albercharitysociety.org.sa | al-hamnah@hotmail.com

الحساب العام : SA1080000286608010005556 - الوقف الخيري : SA8880000286608010004443

الزكاة : SA3280000286608010152309 - رعاية الأيتام : SA3380000286608010152291

مساعدة الشباب على الزواج : SA8580000286608010152325 - بناء وترميم المساجد : SA1080000286608010152317



جَمْعِيَّةُ البرِّ الْخَيْرِيَّةِ بِالْحَمْنَةِ

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية

القطاع غير الربحي برقم (461)

المدينة المنورة - وادي الفرع - مركز الحمنة

- بعد المراجعة واعتماد الإئتلاف، تشكل لجنة للتخلص من الوثائق بطريقة آمنة وسليمة وغير مضرّة بالبيئة وتضمن إئتلاف كامل للوثائق.
- تكتب اللجنة المشرفة على الإئتلاف محضرا رسميا ويتم الاحتفاظ به في الارشيف مع عمل نسخ للمسؤولين المعنيين.

اعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية البر الخيرية بمركز الحمنة هذه الإجراءات في محضر الاجتماع رقم: (٣) لعام ٢٠٢٤م في دورته الخامسة بتاريخ: ١٩/٥/١٤٤٦هـ الموافق: ٢١/١١/٢٠٢٤م، كما أوصى المجلس بتعميمها على ذي الشأن للعمل بموجبها..

م	الاسم	المنصب	التوقيع بالعلم
١	د/ هلال بن شداد مسعف المطيري	رئيس مجلس الإدارة	
٢	أ. مبروك بن بركة سعيدان القميثي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	أ. نجا بن سليمان مضحي القميثي	عضو مجلس الإدارة	
٤	أ. حميد بن فرج الله فرج الشلاحي	عضو مجلس الإدارة	
٥	أ. محمد بن فرج الله حويد المطيري	عضو مجلس الإدارة	
٦	أ. عبد الرحمن بن عمر مقبل الهجلة	عضو مجلس الإدارة	
٧	أ. عبد الرحمن بن محمد عتيق المانقي	عضو مجلس الإدارة	

