

الرقم :
التاريخ : / /
الموافق : / /
المشروعات :



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بساحل الجعافرة
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
برقم (394)

سياسة الاحتفاظ بالوثائق واثلافها لجمعية البر الخيرية بساحل الجعافرة

منطقة جازان - محافظة صبيا - مركز قوز الجعافرة 0550477877 bircsj2@gmail.com @bircsj

البنك الأهلي زكاة SA7010000044364831000205

مصرف الراجحي SA6880000119608012000004

بنك البلاد SA4715000999122657080004

البنك الأهلي عام SA9710000044364381000107

مصرف الإنماء SA7105000068203157796000



مقدمة

هذا الدليل يقدم الإرشادات التي على الجمعية اتباعها بخصوص إدارة و حفظ و إتلاف الوثائق الخاصة بالجمعية.

النطاق

يستهدف هذا الدليل جميع من يعمل لصالح الجمعية و بالأخص رؤساء أقسام أو إدارات الجمعية و المسؤولين التنفيذيين و أمين مجلس الإدارة حيث تقع عليهم مسؤولية تطبيق و متابعة ما يرد في هذه السياسة.

إدارة الوثائق :

يجب على الجمعية الاحتفاظ بجميع الوثائق في مركز إداري بمقر الجمعية ، و تشمل الآتي:

- اللائحة الأساسية للجمعية وأي لوائح نظامية أخرى.
- سجل العضوية و الاشتراكات في الجمعية العمومية موضحاً به بيانات كل من الأعضاء المؤسسين أو غيرهم من الأعضاء و تاريخ انضمامه .
- سجل العضوية في مجلس الإدارة موضحاً به تاريخ بداية العضوية لكل عضو وتاريخ و طريقة اكتسابها (بالانتخاب / التزكية) و يبين فيه بتاريخ الانتهاء و السبب.
- سجل اجتماعات الجمعية العمومية.
- سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة.
- السجلات المالية والبنكية والعهد.
- سجل الممتلكات والأصول.
- ملفات لحفظ كافة الفواتير والإيصالات.
- سجل المكاتبات و الرسائل.
- سجل الزيارات
- سجل التبرعات

تكون هذه السجلات متوافقة قدر الإمكان مع أي نماذج تصدرها وزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية. ويجب ختمها و ترقيمها قبل الحفظ و يتولى مجلس الإدارة تحديد المسؤول عن ذلك.



الاحتفاظ بالوثائق

- يجب على الجمعية تحديد مدة حفظ لجميع 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 الخارجية عن الإرادة مثل النيران أو الأعاصير أو الطوفان و غيرها و كذلك لتوفير المساحات و لسرعة 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 و طلب الموظف لأي ملف من الأرشفة و إعادتها و غير ذلك مما يتعلق بمكان الأرشفة و تهيئته و نظامه.
- يجب على الجمعية أن تحفظ الوثائق بطريقة منظمة حتى يسهل الرجوع للوثائق و لضمان 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 و غير مضرّة بالبيئة و تضمن إتلاف كامل الوثائق.
- تكتب اللجنة المشرفة على الإتلاف محضراً رسمياً ويتم الاحتفاظ به في الارشيف مع عمل نسخ للمسؤولين المعنيين.

الرقم :
التاريخ : / /
الموافق : / /
المشروعات :



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بساحل الجعافرة
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
برقم (394)

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها بالجمعية الخيرية يساحل الجعافرة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته
الخامسة المنعقدة بتاريخ ٢٢ / ٠٧ / ٢٠٢٥ م

منطقة جازان - محافظة صبيا - مركز قوز الجعافرة 0550477877 bircsj2@gmail.com @bircsj

البنك الأهلي زكاة SA7010000044364831000205

مصرف الراجحي SA6880000119608012000004

بنك البلاد SA4715000999122657080004

البنك الأهلي عام SA9710000044364381000107

مصرف الإنماء SA7105000068203157796000



المنظمة الخيرية البحرينية

جمعية البر الخيرية بساحل الجعافرة

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
برقم (1000039400)

الرقم :

التاريخ : / /

الموافق : / /

المشروعات :

جمعية البر الخيرية
بساحل الجعافرة

• بيان باعتماد هذه السياسة أو اللائحة من أعضاء مجلس الإدارة:

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	علي حسن عقيل جفادي	رئيس المجلس	
٢	إبراهيم أحمد بحيص جعفري	نائب رئيس المجلس	
٣	يحيى إدريس حسين صديق	عضو	
٤	عبدالله محمد أحمد محرق	عضو	
٥	مساعد محمد إبراهيم جعفري	عضو	
٦	يحيى موسى حمد الجعفري	عضو	
٧	حسين عيسى أحمد جعفري	عضو	
٨	محمد عيسى أحمد قناعي	عضو	
٩	موسى إبراهيم علي شمس	عضو	



منطقة جازان - محافظة صبيا - مركز قوز الجعافرة 0550477877 @bircsj bircsj2@gmail.com

البنك الأهلي زكاة SA7010000044364381000205

مصرف الراجحي SA6880000119608012000004

البنك الأهلي عام SA9710000044364381000107

مصرف الإنماء SA7105000068203157796000

بنك البلاد SA4715000999122657080004