



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....



## سياسة



الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية

# الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

## مقدمة

الحمد لله رب العالمين، والصلوة والسلام على نبينا محمد، وعلى آله وأصحابه أجمعين. أما بعده:  
فإن جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بقبة بمنطقة القصيم جمعية أهلية تطوعية تسعى لتقديم الخدمات العلمية والدعوية من خلال مجلس إدارتها، وفنتان العضوية المختلفة، من أعضاء الجمعية العمومية، والموظفين المتدرسين والمتطلعين. وبإخلاصهم وأماناتهم واجتهادهم يتم تحقيق سياسات وتوجيهات وولاة الأمر، ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في سبيل تحقيق رؤية المملكة ٢٠٣٠ إلى واقع ونشاط ملموس يرتقي إلى الأهداف السامية التي من أجلها تم إنشاء الجمعية، وحرص مجلس الإدارة على عمل دليل يقدم الإرشادات التي على الجمعية اتباعها بخصوص إدارة وحفظ وإتلاف الوثائق الخاصة بالجمعية.

## النطاق:

يستهدف هذا الدليل جميع من يعمل لصالح الجمعية، وبالخصوص رؤساء الأقسام والإدارات في الجمعية، والمسؤولين التنفيذيين، وأمين مجلس الإدارة، حيث تقع عليهم مسؤولية تطبيق ومتابعة ما يرد في هذه السياسة.

## إدارة الوثائق:

تم تحديد مدة حفظ جميع الوثائق التي لدى الجمعية وتم تقسيمها إلى التصنيفات التالية:

- ١ . حفظ ملدة (٤٠) أربع سنوات.
- ٢ . حفظ ملدة (١٠) عشر سنوات.
- ٣ . حفظ دائم.





الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

### اللائحة المرفقة توضح نوع السجلات في كل قسم:

- يجب الاحتفاظ بنسخة إلكترونية لكل ملف أو مستند حفاظاً على الملفات من التلف عند المصائب الخارجية عن الإرادة مثل الريان أو الأعاصير أو الطوفان وغيرها وكذلك لتوفير المساحات ولسرعة استعادة البيانات .
- يجب أن تحفظ النسخ الإلكترونية في مكان آمن مثل السيرفرات الضلبة أو السحابية أو ما شاكلها.
- يجب أن تضع الجمعية لائحة خاصة بإجراءات التعامل مع الوثائق وطلب الموظف لأي ملف من الأرشيف وإعادتها وغير ذلك مما يتعلق بمكان الأرشيف وقيمته ونظامه.
- يجب على الجمعية أن تحفظ الوثائق بطريقة منتظمة حتى يسهل الرجوع للوثائق ولضمان عدم الوقوع في موضع فقدان أو السرقة أو التلف .

### السجلات التي يتم الاحتفاظ بها بصفة دائمة

السجلات	م
النظام الأساسي للجمعية	٠١
جميع اللوائح التنظيمية	٠٢
سجل الممتلكات والأصول	٠٣
سجل الزيارات	٠٤
سجل التأمينات الاجتماعية	٠٥
شهادة تسجيل الجمعية	٠٦
التعاميم المستدعاة	٠٧
سجل العضوية والاشتراكات في الجمعية العمومية	٠٨
سجل اجتماعات مجلس الإدارة وقرارات المجلس	٠٩
تقارير الحاسب القانوني السنوية	١٠
محاضر اجتماعات الجمعية العمومية	١١
السجلات المالية والبنكية والعهد	١٢
معلومات المستفيدين من خدمات الجمعية	١٣



# المملكة العربية السعودية

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بقبة

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم (٣٠٦٢)



الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المشروعات: .....

## السجلات التي يتم الاحتفاظ بها لمدة (٤٠) أربع سنوات

السجلات	م
التقارير ربع السنوية التي تنتهي صلاحيتها بالتقدير النهائي للسنة الميلادية	٠١
التعاميم الإدارية التي ينتهي مضمونها خلال السنتين الأولى أو يصدر تعاميم تلغيها	٠٢
سجل الممتلكات والأصول	٠٣

## السجلات التي يتم الاحتفاظ بها لمدة (١٠) عشر سنوات

السجلات	م
سجل التبرعات	٠١
السنادات المالية (القبض والصرف)	٠٢
سجل المكاتب والرسائل	٠٣
ملف حفظ الفواتير والإيصالات	

تم تكوين لجنة تحديد الوثائق المعدة للإتلاف، وإتلافها وهم:

الاسم	م
عبد العزيز بن عبد الرحمن الحري	٠١
غراي بن علي مبروك الحري	٠٢
سلطان بن غازي الحري	٠٣

تم تكليف الأخ/ سلطان بن غازي الحري (المدير التنفيذي) مسؤولاً عن حفظ وإتلاف السجلات وعليه مسؤولية إعداد محضر بما يتم اتلافه وتحديد طريقة اتلاف الوثائق بالحرق أو الدفن واتخاذ كافة التدابير والاحتياطات اللازمة للتأكد من اتلاف الوثائق اتلافاً تاماً وعدم حصول ضرر على الممتلكات العامة والخاصة وأن يحدد مكان الإتلاف ووقته ويبلغ بذلك لجنة اتلاف الوثائق وأن تحضر اللجنة عملية الإتلاف ويزود مجلس إدارة الجمعية بتقرير مفصل عن ذلك.

تم الاطلاع على مضمون سياسة الاحتفاظ بالوثائق السابقة من قبل مجلس الإدارة وموظفي الجمعية وإقرارها واعتمادها والعمل بهذه السياسة اعتباراً من تاريخ ٤٤٢/٠٨/١٤٢٩ هـ وعلى ذلك تم التوقيع وبالله التوفيق :



# المملكة العربية السعودية

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بقبة

مجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم (٣٠٦٢)



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

## أعضاء مجلس الإدارة

الاسم	التوقيع	وظيفته في الجمعية
عبد العزيز بن عبد الرحمن الحري		رئيس الجمعية
غزاوي بن علي مبروك الحري		نائب الرئيس
عبد الله بن مليح العلوى الحري		المستول المالي
صالح بن عبد الله فهيد الحري		عضو مجلس الإدارة
عمر بن سعد العلوى الحري		عضو مجلس الإدارة

محضر اجتماع

مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بقية

الاثنين	اليوم
٢٩/٣/٢١ هـ الموافق ١٤٤٢/٨/١٦ م	التاريخ
الأولى	دورة المجلس
٦	رقم الاجتماع
قاعة الاجتماعات بمقر الجمعية	المكان
بدأ الاجتماع في الساعة ٣٠:٦ م وانتهى في الساعة ٣٧:٣٠ م	الزمان
ساعة	المدة



..... : الرقم ..... : التاريخ ..... : المشفوعات

اليوم	الاثنين	التاريخ	الموافق	٢٠٢١/٠٣/٢٩
محضر الاجتماع (٦) لمجلس الإدارة للعام ٢٠٢١ م				

الحمد لله والصلوة والسلام على رسول الله.

وفي اليوم الموضح أعلاه عُقد الاجتماع السادس لمجلس الإدارة في جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بقبة وذلك في مقر الجمعية، وقد بدأ الاجتماع في الساعة ٣٠:٦٠م وانتهى في الساعة ٤٥:٧٧م، وحضره الأعضاء الآتية أسماؤهم:

- ١ الأستاذ/عبد العزيز بن عبد الرحمن عبد الله الحربي، رئيساً.
  - ٢ الأستاذ/غزاوي بن علي مبروك العلوي الحربي ، نائباً للرئيسين.
  - ٣ الأستاذ/عبد الله بن مليح عشبان العلوي الحربي. المشرف المالي.
  - ٤ الأستاذ/صالح بن عبد الله فهيد العلوي الحربي. عضواً
  - ٥ الأستاذ/عمر بن سعد سعيد العلوي الحربي عضواً

في حين اعتذر عن الحضور:

-1

وناقش الأعضاء الحاضرون الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الاجتماع وأصدروا بشأنها عدداً من القرارات، وذلك وفق التفصيل الآتي:

**أولاً: مناقشة اللوائح الإدارية المنخلمة لأعمال الجمعية واعتمادها.**

**ثانياً: مناقشة السياسات الإجرائية لأعمال الجمعية واعتمادها.**

**ثالثاً: مناقشة الخطة التشغيلية للجمعية واعتمادها.**

ويند استعراض جميع المحاور ومناقشتها أوصى المجلس ما يلى:

**أولاً: اعتماد اللوائح الإدارية المنظمة لأعمال الجمعية التالية:**

#### ١- لائحة الموارد البشرية.

- ٢- لائحة الميثاق الأخلاقي.
  - ٣- آلية تعيين وتحديد راتب المدير التنفيذي.
  - ٤- آلية إدارة المتطوعين.
  - ٥- نظام الرقابة الداخلي.

**ثانياً: اعتماد السياسات الإجرائية لأعمال الجمعية التالية:**

- سياسة خصوصية البيانات.
  - سياسة تعارض المصالح.

- ٣- سياسة مؤشرات الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب.
  - ٤- إجراءات الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب.
  - ٥- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.
  - ٦- سياسة جمع التبرعات.
  - ٧- سياسة صرف المساعدات.
  - ٨- سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.
  - ٩- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات لهم.

ثالثاً: اعتماد الخطة التشغيلية للجامعة

وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، والحمد لله رب العالمين

توقيعات أعضاء مجلس الادارة

التوقيع	الصفة	الاسم	م
	الرئيس	عبد العزيز بن عبد الرحمن عبد الله الحربي	١
	نائب الرئيس	غزاي بن علي مبروك العلوي الحربي	٢
	المشرف المالي	عبد الله بن مليح عشبان العلوي الحربي	٣
	عضو	صالح بن عبد الله فهيد العلوي الحربي	٤
	عضو	عمر بن سعد سعيد العلوي الحربي	٥

رئيس مجلس الإدارة: عبد العزيز بن عبد الرحمن عبد الله الحربي. التوقيع: 