



الرقم /
التاريخ /
المشروعات /

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية عطاء الطبية بصامطة
تصريح رقم ١٣٩٧

سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية عطاء الطبية بصامطة

تصريح رقم ١٣٩٧

الرقم /
التاريخ /
المشروعات /

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 وإدارات 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، تشمل 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) وبيين فيه بتاريخ الانتهاء والسبب
- سجل اجتماعات الجمعية العمومية
- سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية عطاء الطبية بصامطة

تصريح رقم ١٣٩٧

الرقم /
التاريخ /
المشروعات /

- السجلات المالية والبنكية والعهد
- سجل الممتلكات والأصول
- ملفات لحفظ كافة الفواتير والإيصالات
- سجل المكاتبات والرسائل
- سجل الزيارات
- سجل التبرعات

تكون هذه السجلات متوافقة قدر الإمكان مع أي نماذج تصدرها وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية. ويجب ختمها وترقيمها قبل الحفظ ويتولى مجلس الإدارة تحديد المسؤول عن ذلك.

الاحتفاظ بالوثائق:

- حددت الجمعية مدة حفظ لجميع الوثائق التي لديها. وذلك حسب التقسيمات التالية:

○ حفظ دائم

○ حفظ لمدة ٤ سنوات

○ حفظ لمدة ١٠ سنوات

- إعداد لائحة توضح نوع السجلات في كل قسم.

- 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

- تحفظ النسخ الإلكترونية في مكان آمن مثل السيرفرات الصلبة أو السحابية أو ما شابهها



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية عطاء الطبية بصامطة

تصريح رقم ١٣٩٧

الرقم /
التاريخ /
المشروعات /

- للجمعية لائحة خاصة بإجراءات التعامل مع الوثائق وطلب الموظف لأي ملف من الأرشيف وإعادتها وغير ذلك مما يتعلق بمكان الأرشيف وتهيئته ونظامه.
- تحفظ الجمعية وثائقها بطريقة منظمة حتى يسهل الرجوع للوثائق وضمن عدم الوقوع في مظنة الضياع أو السرقة أو التلف.

إتلاف الوثائق:

- يحدد المساعد للشئون الإدارية بالجمعية طريقة التخلص من الوثائق التي انتهت المدة المحددة للاحتفاظ بها.
- 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 وغير مضرّة بالبيئة وتضمن إتلاف كامل للوثائق.
- تكتب اللجنة المشرفة على الإتلاف محضراً رسمياً ويتم الاحتفاظ به في الأرشيف مع عمل نسخ للمسؤولين المعنيين.



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية عطاء الطبية بصامطة
تصريح رقم ١٣٩٧

الرقم /
التاريخ /
المشروعات /

| نوع السجل | المسؤول عن السجل | مدة الاحتفاظ | مستند الاتلاف | طريقة الاتلاف |
|---|------------------|--------------|-------------------------|-------------------|
| اللائحة الأساسية للجمعية وأي لوائح نظامية | الدير التنفيذي | دائم | محضر مجلس الإدارة ولجنة | بطريقة أمنة بيئيا |
| سجل العضوية والاشتراكات | مدير الإدارة | دائم | محضر مجلس الإدارة ولجنة | بطريقة أمنة بيئيا |
| سجل اجتماعات العمومية وقرارات | المدير التنفيذي | ٧ سنوات | محضر مجلس الإدارة ولجنة | بطريقة أمنة بيئيا |
| السجلات المالية والبنكية والعهد سجل الممتلكات والأصول | المدير المالي | ١٠ سنوات | محضر مجلس الإدارة ولجنة | بطريقة أمنة بيئيا |
| ملفات حفظ كافة الفواتير والإيصالات | المدير المالي | ١٠ سنوات | محضر مجلس الإدارة ولجنة | بطريقة أمنة بيئيا |
| سجل المكاتبات والرسائل | مساعد إداري | ٣ سنوات | محضر مجلس الإدارة ولجنة | بطريقة أمنة بيئيا |

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع التاسع يوم الأربعاء بتاريخ ٢٠٢٠/١٢/٣٠ م
الموافق ١٤٤٢/٠٥/١٥ هـ



الرقم /

التاريخ /

المشروعات /

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية عطاء الطبية بصامطة
تصريح رقم ١٣٩٧

١
—