



جمعية إرادة (للتوحد) بمحافظة حضرة الباطن

سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها



المقدمة :

هذا دليل يقدم الارشادات 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 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 الاتي :

- اللائحة الأساسية وأي لوائح نظامية أخرى .
- سجل العضويات والاشتراكات في الجمعية العمومية (أي بيانات خاصة بهم) .
- سجل العضويات في مجلس الإدارة وكل ما يتعلق بهم .
- سجل اجتماعات الجمعية العمومية .
- سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة .
- السجلات المالية والبنكية والعهد .
- سجل الممتلكات والأصول .
- ملفات 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 :

- يجب على الجمعية تحديد مدة حفظ لجميع الوثائق التي لديها وقد تقسمها الى التقسيمات التالية : (حفظ دائم . حفظ لمدة 4 سنوات . حفظ لمدة 10 سنوات)
- يجب إعداد لائحة توضح نوع السجلات في كل قسم .
- يجب الاحتفاظ بنسخة إلكترونية لكل ملف أو مستند حفاظاً عليها من التلف عن المصائب الخارجة عن الإرادة كالحريق وغيرها لا قدر الله .
- يجب أن تحفظ النسخ الإلكترونية في مكان آمن (السيرفرات . المساحة السحابية)
- يجب أن تضع الجمعية لائحة خاصة بإجراءات التعامل مع الوثائق (الأرشيف) وما يتعلق بمكان الأرشيف وتهيئته ووضع نظام خاص به .
- يجب على الجمعية أن تحفظ الوثائق بطريقة منظمة يسهل الرجوع اليها ولضمان عدم الوقوع في مظنة فقدان أو السرقة أو التلف .

إتلاف الوثائق :

- يجب تحديد طريقة التخلص من الوثائق التي انتهت مدتها المحددة وتحديد المسؤول عن ذلك .
- يجب اصدار مذكرة فيها تفاصيل الوثائق التي تم التخلص منها ويوقع عليها المسؤول التنفيذي ومجلس الإدارة .
- بعد المراجعة واعتماد الإتلاف ، تشكل لجنة للتخلص من الوثائق بطريقة آمنة وسليمة وغير مضرّة بالبيئة وتضمن إتلاف كامل الوثائق .
- تكتب اللجنة المشرفة على الإتلاف محضراً رسمياً ويتم الاحتفاظ به في الأرشيف

تم اعتماد السياسة ونماذجها ولوائحها في اجتماع مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع

رقم (13) بتاريخ : 12 / 07 / 1443 هـ

والله الموفق والمعين ،،،