

المملكة العربية السعودية

جمعية البر الخيرية بمحافظة حوطة بني تميم

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (148)

تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة الدلم



جمعية البر الخيرية
حوطة بني تميم

سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

■ حرصا من الجمعية على الاحتفاظ بالوثائق الخاصة بالجمعية وإتلاف ما انتهت المدة المحدودة بالاحتفاظ به فقد تم إقرار هذه اللائحة على النحو التالي :-

❖ الوثائق التي يجب الاحتفاظ بها في مقر الجمعية وتشمل الآتي :-

- اللائحة الأساسية للجمعية وأي لوائح نظامية أخرى
- سجل العضوية والاشتراكات في الجمعية العمومية موضحا به بيانات كل من الأعضاء والمؤسسين أو غيرهم من الأعضاء وتاريخ انضمامه
- سجل العضوية في مجلس الإدارة موضحا 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

- تكون هذه السجلات متوافقة قدر الإمكان مع أي نماذج تصدرها وزارة العمل والتنمية الاجتماعية وترقيمها قبل الحفظ ويتولى مجلس الإدارة تحديد المسؤول عن ذلك



حددت الجمعية مدة حفظ لجميع الوثائق التي لديها. وقد قسمت الى التقسيمات التالية :-

١. حفظ دائم " تم الإشارة إليها "
 ٢. حفظ عشر سنوات - الفواتير المالية وعقود الايجارات
 ٣. حفظ خمس سنوات - محاضر مجلس الإدارة والمعاملات الواردة والصادرة
- كما تم الاحتفاظ بنسخ إلكترونية لكل ملف أو مستند في مكان آمن.

إتلاف الوثائق:-

- تحصر الوثائق التي تمت المدة الزمنية للاحتفاظ بها .
- اصدار مذكرة تفصل فيها الوثائق التي يجب التخلص منها بعد انتهاء مدة الاحتفاظ بها بعد توقيع المسؤول التنفيذي ومجلس الادارة .
- تشكيل لجنة للتخلص من الوثائق بطريقة آمنة وسليمة وغير مضرّة بالبيئة ونضمن إتلافها بالكامل
- تكتب اللجنة المشرفة على الإتلاف محضر رسميا ويتم الاحتفاظ به في الارشيف مع عمل نسخ للمسؤولين والمعنيين.





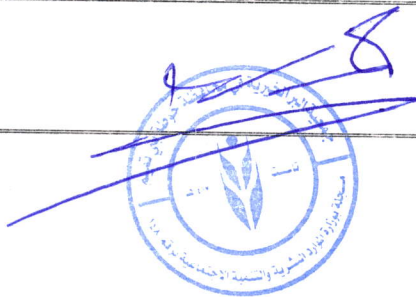
جمعية البر الخيرية
حوطة بني تميم

المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بمحافظة حوطة بني تميم
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ١٤٨
إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالدم

الرقم
التاريخ
المرفقات
الموضوع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها في الاجتماع (الرابع) في دورته (السابعة)
بتاريخ ٢٠٢١/٠٧/١٣م وتحل هذه السياسة محل جميع السياسات الموضوعة سابقاً

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	إبراهيم بن عبدالعزيز بن عبدالرحمن العثمان	الرئيس	
٢	علي بن محمد بن عبدالله الشثري	نائب الرئيس	
٣	عبدالعزيز بن إبراهيم بن عثمان العثمان	الأمين العام	
٤	محمد بن ناصر بن محمد آل سلمان	أمين الصندوق	
٥	رشيد بن محمد بن رشيد العميقان	عضو	
٦	سعود بن إبراهيم بن عبدالعزيز آل موسى	عضو	
٧	محمد بن سعود بن محمد آل زيد	عضو	
٨	فواز بن محمد بن سعود الموسى	عضو	
٩	حمد بن محمد بن حمد السبر	عضو	



محافظة حوطة بني تميم ص.ب: 218 الرمز البريدي: 11941 هاتف: 0115551366 | إيميل: j-albir-hota@hotmail.com

التبرعات 0108005445020010

التبرعات 144608010098892 حساب الزكاة 144608010058110

التبرعات 001695003832001 حساب الزكاة 001695003832003

التبرعات 20168824000310 حساب الزكاة 20168824000103