

الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية أنفعكم الخيرية  
للقري بمركز غميلة

# سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

## لجمعية أنفعكم الخيرية

جمعية أنفعكم الخيرية

Anfaeakum Charitable Association

رقم الترخيص 5398

15200000586000  
SA4110000015200000586000

حسابات الجمعية  
لدى البنك الأهلي

270608017778880  
SA0480000270608017778880

حسابات الجمعية  
لدى مصرف الراجحي

☎ 0552965120 - 0555997125



@anfaeakum

✉ info@anfaeakumalkhayria.org.sa



الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية أنفعكم الخيرية  
للقريى بمركز غميفة

## جدول المحتويات

٢	..... مقدمة
٢	..... النطاق
٢	..... إدارة الوثائق:
٣	..... الاحتفاظ بالوثائق
٣	..... إتلاف الوثائق
..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معروفة.	اعتماد مجلس الإدارة.....

# جمعية أنفعكم الخيرية

Anfaeakum Charitable Association

رقم الترخيص 5398

1 5 2 0 0 0 0 5 8 6 0 0 0  
SA4110000015200000586000

حسابات الجمعية  
لدى البنك الأهلي

2 7 0 6 0 8 0 1 7 7 7 8 8 8 0  
SA0480000270608017778880

حسابات الجمعية  
لدى مصرف الراجحي

0552965120 - 0555997125



@anfaeakum



info@anfaeakumalkhayria.org.sa



الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية أنفعكم الخيرية  
للقرى بمركز غميقة

## 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 و تاريخ وطريقة 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 والرسائل.
- 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.

1 5 2 0 0 0 0 5 8 6 0 0 0  
SA4110000015200000586000

حسابات الجمعية  
لدى البنك الأهلي

2 7 0 6 0 8 0 1 7 7 7 8 8 8 0  
SA0480000270608017778880

حسابات الجمعية  
لدى مصرف الراجحي

0552965120 - 0555997125



@anfaeakum



info@anfaeakumalkhayria.org.sa



## 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 الخارجة عن الإرادة مثل النيران أو الاغصير 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 :  
المشروعات :



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية أنفعكم الخيرية  
للقري بمركز غميفة

## اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع ( ٢/١ ) في دورته ( الاولى ) هذه السياسة في  
١٠ / ٢ / ٢٠٢٥ م وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات إدارة المتطوعين الموضوعة سابقا.

# جمعية أنفعكم الخيرية

Anfaeakum Charitable Association

رقم الترخيص 5398

15200000586000  
SA4110000015200000586000

حسابات الجمعية  
لدى البنك الأهلي

270608017778880  
SA0480000270608017778880

حسابات الجمعية  
لدى مصرف الراجحي

0552965120 - 0555997125 @anfaeakum info@anfaeakumalkhayria.org.sa

