

سياسة حفظ الوثائق والسجلات

جمعية عمارة بيوت الله

١٤٤٦هـ

المادة (١): إدارة الوثائق والسجلات:

(١-١) تلتزم الجمعية بالاحتفاظ بجميع وثائقها وسجلاتها في مقرها الرسمي ورقيا وإلكترونيا بما يتناسب مع احتياجاتها ويتوافق مع المتطلبات النظامية ذات العلاقة، وقد تشمل هذه الوثائق ما يلي:

• اللائحة الأساسية والتصريح الرسمي.

• سجل العضوية في مجلس الإدارة

• سجل اجتماعات وقرارات مجلس الأمناء.

• السجلات المالية ومنها (سجل العهد، سجل الممتلكات والأصول، ملفات حفظ الفواتير والسندات،.....الخ)

• سجل الصادر والوارد.

• التقارير السنوية.

(٢-١) تكون هذه السجلات متوافقة مع أي نماذج يصدرها المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

المادة (٢): الاحتفاظ بالوثائق والسجلات:

(أ) تقوم الجمعية بتحديد دوري لمدة حفظ لجميع الوثائق لديها. وتقسيمها إلى الأنواع التالية :

• حفظ دائم.

• حفظ لمدة ١٠ سنوات

• حفظ لمدة ٥ سنوات.

وذلك وفق سجل محدد وواضح يُحدث دوريا وفق متطلبات الجهات ذات العلاقة.

(ب) يجب الاحتفاظ بنسخة إلكترونية لكل ملف أو مستند حفاظا على الملفات من التلف عند وقوع الحوادث الخارجية عن الإرادة مثل الحرائق أو الأعاصير أو مياه الأمطار وغيرها، وكذلك توفير المساحات وسرعة استعادة البيانات.

(ج) تحفظ النسخ الإلكترونية في مكان آمن مثل الخوادم الصلبة أو السحابية أو ما شابهها.

(د) تضع المؤسسة لائحة خاصة بإجراءات التعامل مع الوثائق وطلب الموظف لأي ملف من الأرشفة وإعادة غير ذلك مما يتعلق بمكان الأرشفة وتجهيزته ونظامه.

(هـ) يجب على المؤسسة أن تحفظ الوثائق بطريقة منظمة حتى يسهل الرجوع إليها، ولضمان عدم فقدان أو السرقة أو التلف.

المادة (٣): مدة حفظ الوثائق والسجلات:

م	نوع السجل	مدة الحفظ	المسؤول عن السجل
1	اللائحة الأساسية والعضويات وجميع الأوراق الرسمية للمؤسسة وأي لوائح نظامية أخرى.	دائم	الشؤون الإدارية
2	سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة.	دائم	الشؤون الإدارية
3	سجل العضوية في مجلس الإدارة موضحاً به بداية العضوية لكل عضو تاريخ الانتهاء والسبب.	دائم	الشؤون الإدارية
4	سجل الممتلكات والأصول.	دائم	الشؤون المالية
5	سجل المكاتبات والرسائل.	دائم	الشؤون المالية
6	ملفات لحفظ كافة الفواتير والإيصالات.	٥ سنوات	الشؤون المالية
7	السجلات المالية والبنكية والعهد.	١٠ سنوات	الشؤون المالية

اعتماد مجلس الإدارة

تم الاعتماد من قبل مجلس الإدارة في اجتماع المجلس الثاني عشر بتاريخ ٢٦ / ٢ / ١٤٤٦ هـ

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	محمد بن عبدالله البشر	رئيس مجلس الإدارة	
٢	فايز بن عبدالله الفايز	نائب الرئيس	
٣	فيصل بن محمد الجهني	عضو المجلس	
٤	عبدالله بن محمد الجربوع	عضو المجلس	
٥	مرضي بن ناصر آل ادريس	عضو المجلس	