

الرقم :
التاريخ : / /

المملكة العربية السعودية
وزارة العمل و التنمية الاجتماعية
الإدارة العامة للجمعيات التعاونية
الجمعية التعاونية لصيادي الأسماك بساحل عسير
ترخيص رقم / ٢٦٣



الجمعية التعاونية لصيادي الأسماك بساحل عسير
المنسابة لوزارة العمل و التنمية الاجتماعية رقم ٢٦٣

سياسة الاحتفاظ بالوثائق و إتلافها

الجمعية التعاونية لصيادي الأسماك بساحل عسير



المملكة العربية السعودية - ص.ب : ١٧ - الرمز البريدي : ٦١٩٥٩ - ترخيص رقم : ٢٦٣

محافظة البرك - منطقة عسير - جوال : ٣٧٢٣٥٥٠٠٤٤٨٠٥٥٥١٨ - بريد : Bad.suh.65muh@gmail.com

الرقم :
التاريخ : / /

المملكة العربية السعودية
وزارة العمل و التنمية الاجتماعية
الإدارة العامة للجمعيات التعاونية
الجمعية التعاونية لصيادي الأسماك بساحل عسير
ترخيص رقم / ٢٦٣



الجمعية التعاونية لصيادي الأسماك بساحل عسير
المنسابة لوزارة العمل و التنمية الاجتماعية رقم ٢٦٣

جدول المحتويات

٣	مقدمة
٣	النطاق
٣	ادارة الوثائق
٤	الاحتفاظ بالوثائق
٤	إتلاف الوثائق
خطأ! الإشارة المرجعية غير معروفة.	اعتماد مجلس الإدارة

الجمعية التعاونية لصيادي الأسماك بساحل عسير
ومنسابة لوزارة العمل و التنمية الاجتماعية رقم ٢٦٣



المملكة العربية السعودية - ص.ب : ١٧ - الرمز البريدي : ٦١٩٥٩ - ترخيص رقم : ٢٦٣

محافظة البرك - منطقة عسير - جوال : ٥٠٣٧٣٧٥٥ - ٤٤٨٠٥٥٥١٨ - Bad.suh.65muh@gmail.com

الرقم :
التاريخ : / / ١٤

المملكة العربية السعودية
وزارة العمل و التنمية الاجتماعية
الإدارة العامة للجمعيات التعاونية
الجمعية التعاونية لصيادي الأسماك بساحل عسير
ترخيص رقم / ٢٦٣



الجمعية التعاونية لصيادي الأسماك بساحل عسير
المنطقة الغربية للمؤشر الاجتماعي والتنموي المتكامل برقم ٢٠٣

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.

ادارة 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 و طريقة اكتسابها (بالانتخاب / التزكية) و يبين فيه بتاريخ الانتهاء و السبب.
- سجل اجتماعات الجمعية العمومية.
- سجل اجتماعات و قرارات مجلس الإدارة.
- السجلات المالية والبنكية والعقود.
- سجل الممتلكات والأصول.
- ملفات لحفظ كافة الفواتير والإيصالات.
- سجل المكاتب و الرسائل.
- سجل الزيارات
- سجل التبرعات للجمعية السعودية - ص.ب : ١٧ - الرمز البريدي : ٦١٩٥٩ - ترخيص رقم : ٢٦٣



محافظة البرك - منطقة عسير - جوال : ٥٠٣٧٣٧٥٥ - ٤٤٨٠٥٥٥١٨ .
✉ Bad.suh.65muh@gmail.com

الرقم :
التاريخ : / /

المملكة العربية السعودية
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
الإدارة العامة للجمعيات التعاونية
الجمعية التعاونية لصيادي الأسماك بساحل عسير
ترخيص رقم / ٢٦٣



الجمعية التعاونية لصيادي الأسماك بساحل عسير
المنسق: معاذ العتيبي - مدير الموارد البشرية - رئيس مجلس إدارة الجمعية التعاونية لصيادي الأسماك بساحل عسير

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.

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 الخارجية عن الإرادة مثل النيران أو الاعاصير أو الطوفان وغيرها 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 الأرشيف و إعادتها و غير ذلك مما يتعلق بمكان الأرشيف و تهيئته و نظامه.
- يجب على الجمعية أن تحفظ الوثائق بطريقة منتظمة حتى يسهل الرجوع للوثائق و لضمان عدم الوقوع في مظنة الفقدان أو السرقة أو التلف.

إتلاف الوثائق

- يجب على الجمعية تحديد طريقة التخلص من الوثائق التي انتهت المدة المحددة للحفظ بها و تحديد المسؤول عن ذلك.



المملكة العربية السعودية - ص.ب : ١٧ - الرمز البريدي : ٦١٩٥٩ - ترخيص رقم : ٢٦٣

محافظة البرك - منطقة عسير - جوال : ٥٠٣٧٣٧٥٥ - ٤٤٨٠٥٥٥١٨ - باد.سuh.65muh@gmail.com

الرقم :
التاريخ : / /

المملكة العربية السعودية
وزارة العمل و التنمية الاجتماعية
الإدارة العامة للجمعيات التعاونية
الجمعية التعاونية لصيادي الأسماك بساحل عسير
ترخيص رقم / ٢٦٣



الجمعية التعاونية لصيادي الأسماك بساحل عسير
المنسابة بوزارة العمل و التنمية الاجتماعية رقم ٢٦٣

- 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 وغير مضررة بالبيئة و تضمن إتلاف كامل الوثائق.
- تكتب اللجنة المشرفة على الإتلاف محضراً رسمياً ويتم الاحتفاظ به في الارشيف مع عمل نسخ للمؤولين المعنيين.

الجمعية التعاونية لصيادي الأسماك بساحل عسير
رسالة بوزاره الشؤون الاجتماعية والتنمية الزراعية رقم ٢٦٣



المملكة العربية السعودية - ص.ب : ١٧ - الرمز البريدي : ٦١٩٥٩ - ترخيص رقم : ٢٦٣

محافظة البرك - منطقة عسير - جوال : ٥٠٣٧٣٧٥٥ - ٤٤٨٠٥٥٥١٨ - Bad.suh.65muh@gmail.com