



سياسة الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بطبرجل في دليل حفظ الوثائق وإتلافها

سياسة الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بطبرجل في دليل حفظ الوثائق وإتلافها

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبينا محمد صلى الله عليه وسلم.. أما بعد:

فقد أقر مجلس الإدارة في الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بطبرجل في جلسته المنعقدة يوم الأحد بتاريخ ١٤٤٦/١١/٠٦ هـ الموافق ٢٠٢٥/٠٥/٠٤ م، سياسة دليل حفظ الوثائق وإتلافها كما يلي :-

مقدمة :-

الغرض من هذا الدليل تقديم الإرشادات التي على الجمعية اتباعها بخصوص إدارة وحفظ الوثائق وإتلافها الخاصة بالجمعية

النطاق :-

يستهدف هذا الدليل جميع من يعمل لصالح الجمعية وبالأخص المدير التنفيذي والسكرتير والمحاسب حيث تقع عليهم مسؤولية تطبيق ومتابعة ما يرد في هذه السياسة.

إدارة وثائق :-

يجب على الجمعية الاحتفاظ بجميع الوثائق بمقر الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بطبرجل، وتشمل الآتي:-

- اللائحة الأساسية للجمعية وأي لوائح نظامية أو سياسات أقرتها الوزارة أو مجلس الإدارة.
 - سجل العضوية والاشتراكات في الجمعية العمومية موضحاً به بيانات كل من الأعضاء المؤسسين أو غيرهم من الأعضاء وتاريخ انضمامه وتاريخ 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.
 - ملف التقارير الدورية المقدمة لمجلس الإدارة.
- تكون هذه السجلات متوافقة قدر الإمكان مع أي نماذج تصدرها وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

الاحتفاظ بالوثائق :-

- يجب على الجمعية تحديد مدة حفظ لجميع الوثائق التي لديها حسب التقسيمات التالية:
- حفظ دائم مثل شهادة التسجيل والقرار الوزاري واللائحة وسجل الجمعية العمومية ومحاضر مجلس الإدارة.
- حفظ لمدة ١٠ سنوات مثل الملفات الإدارية والمالية.
- يجب على الجمعية أن تحفظ الوثائق بطريقة منظمة حتى يسهل الرجوع للوثائق ولضمان عدم الوقوع في مظنة فقدان أو السرقة أو التلف.

إتلاف الوثائق :-

يجب على مجلس الإدارة تحديد طريقة آمنة وغير مضرّة بالبيئة للتخلص من الوثائق التي انتهت المدة المحددة للاحتفاظ بها وتحديد المسؤول عن ذلك بموجب قرار من مجلس الإدارة وعمل محضر بتفاصيل الوثائق التي تم التخلص منها بعد انتهاء مدة الاحتفاظ بها ويوقع عليها المدير التنفيذي ورئيس مجلس الإدارة أو نائبه.