



سياسة الاحتفاظ بالوثائق واطلاؤها



تمهيد :

سعيًا من إدارة الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالرياض على ترسيخ مبادئ العمل المؤسسي، وحرصها على تفعيل معايير الجودة المؤسسية العالمية، جاء الاهتمام بجانب الوثائق الإدارية والمؤسسية بالجمعية من خلال هذه السياسة .

نطاق السياسة :

يدخل في نطاق السياسة كل الوثائق الإدارية والمؤسسية المتعلقة بالجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالرياض، سواء كانت هذه الوثائق مقدمة من :

- الموظفين .
- المستفيدين.
- المخاطبات الإدارية.
- المخاطبات الخاصة والسرية الواردة للجمعية .

جهة الاختصاص :

نظراً لشمولية هذه السياسة فإن المعني بها كل إدارات الجمعية الدائمة والمستمرة. وكذلك : كل من يدير للجمعية عملاً جزئياً في وقت موسمي.

ولرئيس مجلس الإدارة أو مدير الجمعية أن يقوم بتفويض من يراه مناسباً ، مع بقاء المسؤولية والمسألة عليه.

ادارة الوثائق في الجمعية :

يجب على الجمعية الاحتفاظ بجميع الوثائق التالية :

- اللائحة الأساسية للجمعية العامة ولوائح نظامية أخرى.
- سجل العضوية والمساهمات موضحاً ببيانات كل من الأعضاء المؤسسين أو غيرهم من الأعضاء وتاريخ انضمامه.
- سجل العضوية في مجلس الإدارة موضحاً بتاريخ بداية العضوية لكل عضو وتاريخ وطريقة اكتسابها ويبين فيه أيضاً تاريخ الانتهاء والسبب.
- سجل اجتماعات الجمعية العمومية .
- سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة .
- تسجيل المالية والبنكية والعهد .
- سجل الممتلكات والأصول .
- ملفات لحفظ كافة الفواتير والإيصالات .
- سجل المكاتب والرسائل .
- سجل الدفع .
- سجل التبرعات .



- محاضر اجتماعات مجلس الإدارة
- تكون هذه السجلات متوافقة قدر الامكان مع أي نماذج تصدرها وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

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 وغير مضرّة بالبيئة وتضمن إتلاف كامل الوثائق.
- تكتب اللجنة المشرفة على الإتلاف محضرًا رسميًا. ويتم الاحتفاظ به في الأرشيف مع عمل نسخ للمسؤولين المعنيين.





جمعية سنابل التعاونية متعددة الأغراض المملكة العربية السعودية

وقد تم الاطلاع والاعتماد من اعضاء مجلس الادارة :

م	الاسم	التوقيع
١	سعد عبدالله المحسن	
٢	فهد عبدالعزيز الحوطي	
٣	عبدالله إبراهيم المحسن	
٤	عبدالمجيد عبدالرحمن ابا الخيل	
٥	محمد عبدالرحمن الدريويش	
٦	إبراهيم عبدالله المحسن	
٧	عبدالهادي مرضي الدوسري	