



مأوى
MAWA

سياسة الاحتفاظ بالوثائق وكيفية إتلافها	عنوان الوثيقة:	الإدارية (AD)	المجال/الوحدة:
2017/09/19م	رقم الوثيقة: MC-AD-01	سياسة عمل	نوع الوثيقة:
2017/09/19م	آخر تحديث:	01	رقم النسخة:
2022/12/31 م	موعد المراجعة والتحديث للوثيقة والنماذج المصاحبة:		
أعضاء مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	إعداد:
اعتماد:	مراجعة:		

Mawa for Social Services



mawa.sa



info@mawa.sa



+966 13 805 8000



ترخيص رقم 831 Reg. No.

مأوى للخدمات الاجتماعية

أعضاء لجنة الإلتاف والأرشفة حسب ما يلي: -

م	اسم المسؤول عن الاحتفاظ بالوثائق	المنصب
1.		رئيس اللجنة
2.		عضو
3.		موظف

1- إدارة الوثائق:

- يجب على أعضاء مجلس الادارة والمسؤولين التنفيذيين وموظفيها الاحتفاظ بالوثائق الرسمية، وتشمل الآتي:
 - اللائحة الأساسية للجمعية وأي لوائح نظامية أخرى
 - سجل العضوية والاشتراكات في الجمعية العمومية موضحا به بيانات كل من الأعضاء المؤسسين أو غيرهم من الأعضاء وتاريخ انضمامه
 - سجل العضوية في مجلس الادارة موضحا به تاريخ بداية العضوية لكل عضو وتاريخ وطريقة اكتسابها (بالانتخاب / التزكية) ويبين فيه بتاريخ 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
 - سجل التبرعات
- تكون هذه السجلات متوافقة قدر الإمكان مع أي نماذج تصدرها وزارة العمل والتنمية الاجتماعية. ويجب ختمها وترقيمها قبل الحفظ (تحديد مسؤول) من قبل مجلس الادارة.
- الاحتفاظ بالوثائق من أعضاء مجلس الادارة والمنسوبين التنفيذيين لمدة (10) سنوات.

2 - 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 مضرة بالبيئة وتضمن إتلاف كامل للوثائق.
- تكتب اللجنة المشرفة على الإتلاف محضرا رسميا ويتم الاحتفاظ به في الأرشيف مع عمل نسخ للمسؤولين المعنيين.

مأوى

#نؤوي_ياحسان

Mawa for Social Services

مأوى للخدمات الاجتماعية

Al Khobar, Al Yarmok Dist., Sumou Tower, Saudi Arabia

الخبـر، حي اليرموك، برج سمو، المملكة العربية السعودية

 mawa.sa  info@mawa.sa  +966 13 805 8000    mawa_charity  Reg. No. 831 ترخيص رقم 831



مأوى
MAWA