

دليل سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

جمعية المدينة للتوحد

تَمَكَّن
tamakhon
جمعية المدينة للتوحد
Al-Madina Association for Autism



المستند: سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها - جمعية المدينة للتوحد		
رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ٢٠٢٠	
الاعتماد	المراجعة	الإعداد
الاسم: محمد إبراهيم عيسى الوظيفة: رئيس مجلس إدارة التوقيع: التاريخ: ١١/١٠/٢٠٢١	الاسم: أحمد بن محمود لبيسي الوظيفة: رئيس لجنة المراجعة التوقيع: التاريخ: ١١/١٠/٢٠٢١	الاسم: د. محمد بن عبد الله العوي الوظيفة: المدير التنفيذي التوقيع: التاريخ: ١١/١٠/٢٠٢١

١١/١٠/٢٠٢١

جدول المحتويات

٢	١	السجلات ومدة الحفظ
٢	٢	اللجنة المسؤولة عن إتلاف الوثائق
٢	٣	قرار المجلس
٣	٤	محضر الاتلاف
٣	٥	اعضاء اللجنة
٤	٦	اعتماد مجلس الادارة

أولاً : السجلات ومدة الحفظ

م	اسم السجل	مدة الحفظ	ملاحظات
١	اللائحة الأساسية للجمعية واي لوائح نظامية اخرى	حفظ دائم	المدير التنفيذي
٢	سجل العضوية والاشتراكات في الجمعية العمومية	١٠ سنوات	المدير التنفيذي
٣	سجل العضوية في مجلس الادارة	٤ سنوات	المدير التنفيذي
٤	سجل اجتماعات الجمعية العمومية	١٠ سنوات	المدير التنفيذي
٥	سجل اجتماعات وقرارات مجلس الادارة	١٠ سنوات	المدير التنفيذي
٦	السجلات المالية والبنكية والعهد	١٠ سنوات	المدير التنفيذي
٧	سجل الممتلكات والاصول	حفظ دائم	المدير التنفيذي
٨	سجل الايصالات وملفات لحفظ كافة الفواتير	٤ سنوات	المدير التنفيذي
٩	سجل المكاتبات والرسائل	٤ سنوات	المدير التنفيذي
١٠	سجل الزيارات	حفظ دائم	المدير التنفيذي
١١	سجل التبرعات	١٠ سنوات	المدير التنفيذي

ثانياً : اللجنة المسؤولة عن اتلاف الوثائق

م	الاسم	المهمة في الجمعية	المهمة في اللجنة
١			
٢			
٣			

ملاحظة : طريقة الاتلاف هي الحرق

ثالثاً: قرار المجلس

ان يكون المدير التنفيذي للجمعية / د. عادل بن ماهر العوفي مسئول مسؤولة تامة عن الاحتفاظ بالوثائق الرسمية بالجمعية

رابعاً : محضر الإتلاف

محضر إتلاف الوثائق الرسمية للجمعية

انه في يوم وتاريخ هـ

تم وقوف لجنة اتلاف الوثائق الرسمية التالية أسمائهم لإتلاف ما يتضمنه الجدول التالي :

م	البيان	العدد	ملاحظات
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			

اعضاء اللجنة :-

الاسم التوقيع

الاسم التوقيع

الاسم التوقيع

تعميم هذه السياسة على جميع الموظفين بالجمعية واخذ تواعيهم بالعلم وتزويدهم بصورة منها

الاسم	التوقيع	٣٥
		١
		٢
		٣

اعتماد مجلس الادارة على سياسة الجمعية في الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

اسم العضو	صفته	التوقيع	٣٥
			١
			٢
			٣
			٤
			٥
			٦
			٧