



جمعية مآذن للاعتناء بالمساجد
Minarets Masajed Care

المملكة العربية السعودية
جمعية مآذن للاعتناء بالمساجد
مسجلة بالمركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي
رقم الترخيص - 1000656700

الرقم :
التاريخ : 14 / / هـ
الموافق : 20 / / م
المرفقات :

سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

لجمعية مآذن للاعتناء بالمساجد



0504749059 - 0503008816 @minaretsmsajedcare
admin@minaretsmsajedcare.org 63916 الرمز البريدي

محافظة بارق - حي الخالدية طريق الملك عبدالله بن عبدالعزيز



جمعية مآذن للاعتناء بالمساجد
Minarets Masajed Care

المملكة العربية السعودية
جمعية مآذن للاعتناء بالمساجد
مسجلة بالمركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي
رقم الترخيص - 1000656700

الرقم :
التاريخ : 14 / / هـ
الموافق : 20 / / م
المرفقات :

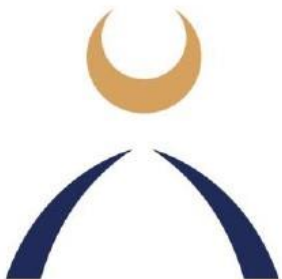
النطاق:

تستهدف هذه السياسة جميع من يعمل لصالح الجمعية وبالأخص رؤساء أقسام أو إدارات الجمعية والمسؤولين التنفيذيين وأمين مجلس الإدارة حيث تقع عليهم مسؤولية تطبيق ومتابعة ما يرد في هذه السياسة.

إدارة الوثائق وأماكن حفظها:

تحتفظ الجمعية بجميع الوثائق داخل مكاتبها بمقر الجمعية، وتشمل الآتي:

- اللائحة الأساسية للجمعية وأي لوائح نظامية أخرى
- بيانات الأعضاء المؤسسين.
- سجل العضوية والاشتراكات في الجمعية العمومية.
- سجل العضوية في مجلس الإدارة.
- 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.
- نماذج العمليات الإدارية بالجمعية (نظام الجودة) .



0504749059 - 0503008816 @minaretsmsajedcare
admin@minaretsmsajedcare.org 63916 الرمز البريدي

محافظة بارق - حي الخالدية طريق الملك عبدالله بن عبدالعزيز



جمعية مآذن للاعتناء بالمساجد
Minarets Masajed Care

المملكة العربية السعودية
جمعية مآذن للاعتناء بالمساجد
مسجلة بالمركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي
رقم الترخيص - 1000656700

الرقم :
التاريخ : 14 / / هـ
الموافق : 20 / / م
المرفقات :

الاحتفاظ بالوثائق:

- جميع العاملين على دراية كاملة بمدة حفظ الوثائق.
- وجود لائحة بجميع النماذج والسجلات ومدة الحفظ في نظام الجودة.

إتلاف الوثائق:

عند الانتهاء من المدد المحددة لحفظ الوثائق يتم التعامل معها كالتالي:

- عند بداية كل عام جديد يتم حصر الوثائق المنتهية الحفظ.
- تسليم الوثائق لممثل الجودة بالجمعية لإكمال اللازم.
- تكوين لجنة لفحص الوثائق وإصدار مذكرة الإتلاف حسب ما تراه اللجنة.
- رفع المحضر للإدارة بالانتهاء.

تم الاعتماد بقرار مجلس الإدارة رقم (٢) يوم الاثنين بتاريخ ٢٠٢٥/٠٢/٠٣ م



0504749059 - 0503008816 @minaretsmsajedcare
admin@minaretsmsajedcare.org 63916 الرمز البريدي

محافظة بارق - حي الخالدية طريق الملك عبدالله بن عبدالعزيز