

جمعية البر بمكة المكرمة

تأسست عام ١٣٧١هـ

مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية برقم ٥٧

"حسنة الحرم بمائة ألف حسنة"
ستون عاماً من البر والعطاء

رؤية
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



جمعية البر بمكة المكرمة

٠١٢٥٣٤١٧٣٠

٠١٢٥٣٧٤٦٤٤

ص.ب : ١٠٩٩

مكة المكرمة ٢١٩٥٥

المملكة العربية السعودية

alber_makkah@hotmail.com

ww.alber-makkah.com

سياسة الاحتفاظ

بالوثائق

وإتلافها



٢٦٣٠١٥٥٩٠٠

- البنك السعودي الأمريكي

٠٠١ / ١٤٥٠٠٠٠٠١٠٠

- البنك الأهلي التجاري

٦٦٦٨٠٠٠٠١٥٤

- البنك السعودي الفرنسي

١٠٤٠٠٠٨٠٥٩٩٠١

- بنك الرياض

٠٥٦٠٤٥٧٠٠٠٠٢

- البنك السعودي الهولندي

٣٣٠ / ٦٠٨٠١٠٠٢٦٠٠٤

- مصرف الراجحي

٢٥١١٠٠٠٠٤٠٠١

- البنك السعودي البريطاني

٠١٠٠٨ / ٠٧٩٠٤٠٤ / ٠٠

- البنك العربي الوطني

٩٩٩٣٠٠٠٠١٠٠٠٠٧

- بنك البلاد

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

جمعية البر بمكة المكرمة

تأسست عام ١٣٧١هـ

مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية برقم ٥٧

"حسنة الحرم بمائة ألف حسنة"

ستون عاماً من البر والعطاء

رؤية
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



جمعية البر بمكة المكرمة
٠١٢ ٥٣٤١٧٣٠
٠١٢ ٥٣٧٤٦٤٤
ص.ب : ١٠٩٩
مكة المكرمة ٢١٩٥٥
المملكة العربية السعودية
alber_makkah@hotmail.com
www.alber-makkah.com

سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها بجمعية البر بمكة المكرمة

١. مقدمة

مع مراعاة ماورد في نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، وبما لا يتعارض بما جاء في الأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية، واللائحة الأساسية للجمعية، تكون هذه السياسة مكملة ومتممة لها دون أن تحل محلها.

٢. نطاق السياسة

تنطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح جمعية البر بمكة المكرمة وبالأخص رؤساء أقسام أو إدارات الجمعية والمسؤولين التنفيذيين وأمين مجلس الإدارة حيث تقع عليهم مسؤولية تطبيق ومتابعة ما يرد في هذه السياسة.

٣. إدارة الوثائق

- يجب على الجمعية الاحتفاظ بجميع الوثائق في مركز إداري بمقر الجمعية، وتشمل هذه الوثائق :
- ١-٣. اللائحة الأساسية للجمعية وأي لوائح نظامية أخرى
 - ٢-٣. سجل العضوية والاشتراكات في الجمعية العمومية موضحاً به بيانات كل من الأعضاء المؤسسين أو غيرهم من الأعضاء وتاريخ انضمامه
 - ٣-٣. سجل العضوية في مجلس الإدارة موضحاً به تاريخ بداية العضوية لكل عضو وتاريخ وطريقة اكتسابها (بالانتخاب / التزكية) ويبين فيه بتاريخ الانتهاء والسبب
 - ٤-٣. سجل اجتماعات الجمعية العمومية
 - ٥-٣. سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة
 - ٦-٣. السجلات المالية والبنكية والعهد
 - ٧-٣. سجل الممتلكات والأصول
 - ٨-٣. ملفات لحفظ كافة الفواتير والإيصالات
 - ٩-٣. سجل المكاتبات والرسائل
 - ١٠-٣. سجل الزيارات
 - ١١-٣. سجل التبرعات



يجب أن تكون هذه السجلات متوافقة قدر الإمكان مع أي نماذج تصدرها وزارة العمل والتنمية الاجتماعية. ويجب ختمها وترقيمها قبل الحفظ ويتولى مجلس الإدارة تحديد المسؤول عن ذلك.

| | | | |
|--------------|---------------------------|----------------------|------------------------|
| ٢٦٣٠١٥٥٩٠٠ | - البنك السعودي الأمريكي | ٠٠١ / ١٤٥٠٠٠٠٠١٠٠ | - البنك الأهلي التجاري |
| ٦٦٦٨٠٠٠٠١٥٤ | - البنك السعودي الفرنسي | ١٠٤٠٠٠٨٠٥٩٩٠١ | - بنك الرياض |
| ٠٥٦٠٤٥٧٠٠٠٠٢ | - البنك السعودي الهولندي | ٣٣٠ / ٦٠٨٠١٠٠٢٦٠٠٤ | - مصرف الراجحي |
| ٢٥١١٠٠٠٠٤٠٠١ | - البنك السعودي البريطاني | ٠١٠٠٨ / ٠٧٩٠٤٠٤ / ٠٠ | - البنك العربي الوطني |
| | | ٩٩٩٣٠٠٠٠١٠٠٠٠٧ | - بنك البلاد |

جمعية البر بمكة المكرمة

تأسست عام ١٣٧١هـ

مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية برقم ٥٧

"حسنة الحرم بمائة ألف حسنة"

ستون عاماً من البر والعطاء

رؤية

2030

المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



جمعية البر بمكة المكرمة

٠١٢ ٥٣٤١٧٣٠

٠١٢ ٥٣٧٤٦٤٤

ص.ب : ١٠٩٩

مكة المكرمة ٢١٩٥٥

المملكة العربية السعودية

alber_makkah@hotmail.com

www.alber-makkah.com

الاحتفاظ بالوثائق

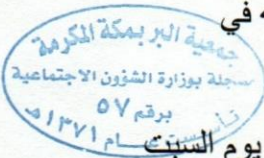
- ١-١. يجب على الجمعية تحديد مدة حفظ لجميع الوثائق التي لديها. وقد تقسمها إلى التقسيمات التالية:
 - ١-١-١. حفظ دائم
 - ٢-١-١. حفظ لمدة ٤ سنوات
 - ٣-١-١. حفظ لمدة ١٠ سنوات
- ٢-١. يجب إعداد لائحة توضح نوع السجلات في كل قسم.
- ٣-١. يجب الاحتفاظ بنسخة إلكترونية لكل ملف أو مستند لحماية الملفات من التلف في حالة وقوع كوارث خارجة عن إرادتنا مثل الحرائق أو الأعاصير أو الفيضانات ، وغيرها وكذلك لتوفير المساحات ولسرعة استعادة البيانات
- ٤-١. يجب أن تخزين النسخ الإلكترونية في مكان آمن مثل السيرفرات الصلبة أو السحابية أو ما شابهها
- ٥-١. يجب أن تضع الجمعية لائحة خاصة بإجراءات التعامل مع الوثائق وطلب الموظف لأي ملف من الأرشيف وإعادتها وغير ذلك مما يتعلق بمكان الأرشيف وتهيئته ونظامه.
- ٦-١. يجب على الجمعية الاحتفاظ بالمستندات بطريقة منظمة من أجل تسهيل إعادة المستندات والتأكد من أنها لا تعرض للفقد أو السرقة أو التلف للخطر.

٤. إتلاف الوثائق

- ١-٥. يجب على الجمعية تحديد طريقة التخلص من الوثائق التي انتهت فترة الاحتفاظ بها وتحديد المسؤول عنها.
- ٢-٥. يجب إصدار مذكرة فيها تفاصيل الوثائق التي تم التخلص منها بعد انتهاء مدة الاحتفاظ بها ويوقع عليها المسؤول التنفيذي ومجلس الإدارة.
- ٣-٥. بعد المراجعة واعتماد الإتلاف، تشكل لجنة للتخلص من الوثائق بطريقة آمنة وسليمة وغير مضرّة بالبيئة وتضمن إتلاف كامل للوثائق.
- ٤-٥. تقوم اللجنة التي تشرف على الإتلاف بكتابة تقرير رسمي يتم حفظه في الأرشيف مع نسخ للمسؤولين.

٥. الإعتقاد اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (٤) هذه السياسة في يوم السبت ١١ / ٢٧ / ١٤٣٨هـ الموافق

١٤٣٨ / ١١ / ٢٧



| | | | |
|--------------|---------------------------|----------------------|------------------------|
| ٢٦٣٠١٥٥٩٠٠ | - البنك السعودي الأمريكي | ٠٠١ / ١٤٥٠٠٠٠٠١٠٠ | - البنك الأهلي التجاري |
| ٦٦٦٨٠٠٠٠١٥٤ | - البنك السعودي الفرنسي | ١٠٤٠٠٠٠٨٠٥٩٩٠١ | - بنك الرياض |
| ٠٥٦٠٤٥٧٠٠٠٠٢ | - البنك السعودي الهولندي | ٣٣٠ / ٦٠٨٠١٠٠٢٦٠٠٤ | - مصرف الراجحي |
| ٢٥١١٠٠٠٠٤٠٠١ | - البنك السعودي البريطاني | ٠١٠٠٨ / ٠٧٩٠٤٠٤ / ٠٠ | - البنك العربي الوطني |
| | | ٩٩٩٣٠٠٠٠١٠٠٠٠٧ | - بنك البلاد |

جمعية البر بمكة المكرمة

تأسست عام ١٣٧١هـ

مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية برقم ٥٧

"حسنة الحرم بمائة ألف حسنة"
ستون عاماً من البر والعطاء

رؤية VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



جمعية البر بمكة المكرمة
٠١٢٥٣٤١٧٣٠
٠١٢٥٣٧٤٦٤٤
ص.ب : ١٠٩٩
مكة المكرمة ٢١٩٥٥
المملكة العربية السعودية
alber_makkah@hotmail.com
www.alber-makkah.com

٦. ١٩ / ٨ / ٢٠١٧ م وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات قواعد السلوك الموضوعه سابقاً.



| | | | |
|--------------|---------------------------|----------------------|------------------------|
| ٢٦٣٠١٥٥٩٠٠ | - البنك السعودي الأمريكي | ٠٠١ / ١٤٥٠٠٠٠٠١٠٠ | - البنك الأهلي التجاري |
| ٦٦٦٨٠٠٠٠١٥٤ | - البنك السعودي الفرنسي | ١٠٤٠٠٠٨٠٥٩٩٠١ | - بنك الرياض |
| ٠٥٦٠٤٥٧٠٠٠٠٢ | - البنك السعودي الهولندي | ٣٣٠ / ٦٠٨٠١٠٠٢٦٠٠٤ | - مصرف الراجحي |
| ٢٥١١٠٠٠٠٤٠٠١ | - البنك السعودي البريطاني | ٠١٠٠٨ / ٠٧٩٠٤٠٤ / ٠٠ | - البنك العربي الوطني |
| | | ٩٩٩٣٠٠٠٠١٠٠٠٠٧ | - بنك البلاد |

الرقم : التاريخ : المرفقات :

جمعية البر بمكة المكرمة



محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (٤)

السبت ٢٧/١١/١٤٣٨هـ الموافق ١٩/٨/٢٠١٧م

| رقم | الموضوع | النقاش والقرار | المتابعة |
|--------|---|--|----------|
| أولاً | اعتماد محضر المجلس التنفيذي | اعتمد المجلس قرار محضر اجتماع المجلس التنفيذي والذي عقد يوم الاثنين ١٠/١٠/١٤٣٨هـ بعد مناقشة محتواه . | |
| ثانياً | تقرير سعادة رئيس مجلس الإدارة عن زيارة مبنى بطحاء قريش | عرض سعادة رئيس مجلس الإدارة على المجلس تقريراً موجزاً عن زيارة سعادته وبعض أعضاء المجلس لمبنى بطحاء قريش والذي يعتبر في مرحلته النهائية من البناء وأن العمل يسير بصورة جيدة في المبنى ولله الحمد . | |
| ثالثاً | تقرير سعادة عضو مجلس الإدارة أمين الصندوق عن الوضع المالي للجمعية | عرض سعادة عضو مجلس الإدارة أمين الصندوق على المجلس الوضع المالي للجمعية خلال الفترة الماضية ومقارنتها مع نفس الفترة من العام الماضي والوضع يعتبر جيد ولله الحمد على الرغم مما هو ملاحظ من الركود الاقتصادي وقلّة التبرعات بشكل عام . | |
| رابعاً | اعتماد موعد إجازة عيد الأضحى المبارك | اعتمد المجلس موعد بداية إجازة عيد الأضحى المبارك لعام ١٤٣٨هـ لتكون اعتباراً من يوم الجمعة الموافق ١٢/٣/١٤٣٨هـ وحتى نهاية يوم ١٢/١٨/١٤٣٨هـ . | |
| خامساً | عمل الموظفين أثناء إجازة عيد الأضحى المبارك | اعتمد المجلس صرف بدل عمل اضلي للعاملين بمركز غسيل الكلى والقائمين على توزيع وجبات إطعام حاج ، واستقبال الأضاحي ، وسقيا الماء ، وبرنامج حفظ النعمة وذلك خلال إجازة عيد الأضحى المبارك الموضح مدتها بعاليه . | |
| سادساً | اعتماد عيديات الموظفين لعيد الأضحى المبارك | اعتمد المجلس صرف عيديات عيد الأضحى المبارك لجميع العاملين بالجمعية بما فيهم موظفي حفظ النعمة أسوة بالأعوام السابقة وذلك بمبلغ مقطوع (١٥٠٠) ريال لكل موظف . | |
| سابعاً | طباعة كوبونات المدارس | اعتمد المجلس طباعة كوبونات المدارس (١٠٠) مائة ريال لكل كوبون لعدد (١٠٠٠) ألف كوبون لتوزيعها على أبناء وبنات المستفيدين من خدمات الجمعية المستحقين لهذه الكوبونات . | |
| ثامناً | عمولة تأجير عمائر الجمعية لموسم الحج | اعتمد المجلس مبلغ خمسين ريال عمولة عن كل حاج في تصاريح الإسكان لعمارتي البر ٨ لعدد (٣٥٤) حاج والإدارة لعدد (٢٩٣) حاج وذلك عمولة تأجير المبنى لمكتب الوسيط العقاري / هاني بن منصور مندورة . | |
| تاسعاً | تمديد مهلة تنفيذ مبنى بطحاء قريش | وافق المجلس على إضافة مدة تسعين يوماً إلى مدة تنفيذ مشروع وقف مكة بلا فقراء رقم (٢) الواقع ببطحاء قريش وذلك حسب خطاب استشاري المشروع مكتب المهندس نواف عطار . | |
| عاشراً | ما يستجد من أعمال : ١. العهدة النقدية | وافق المجلس على زيادة العهدة النقدية لدى أمين صندوق الجمعية إلى عشرين ألف ريال مرة واحدة لظروف موسم الحج فقط . | |
| | ٢. زيارة مستشار الوزارة بخصوص الحوكمة | عرض سعادة رئيس مجلس الإدارة على المجلس ما دار بزيارة سعادة مستشار الوزارة وبحضور مندوب مركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة بخصوص الحوكمة وقد اعتمد المجلس السياسات المتعلقة بالموضوع : <ul style="list-style-type: none"> • سياسة تعارض المصالح للجمعيات الأهلية • سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات • سياسة خصوصية البيانات • سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها . | |

تابع صفحة رقم (٢)