

جمعية التنمية الأهلية بعرجاء

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي مسجلة برقم (٤٥٤)

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



السياسات والإجراءات التي تتعلق

بحفظ السجلات



إجراء مسؤولية حفظ وتمييز السجلات والتخلص منها

١. الهدف:

- ١.١- بيان أهمية إنشاء سجلات الجودة وإمكانية تعديلها ومراقبة حركتها داخل الجمعية .
- ١.٢- وضع نظام لتمييز سجلات الجودة وفهرستها لسهولة الوصول إليها .
- ١.٣- ضبط التعامل مع سجلات الجودة بعد انتهاء فترة الحفظ .

٢. نطاق التطبيق:

- ٢.١- داخل الجمعية على كافة السجلات المرتبطة بنظام إدارة الجودة في الجمعية .

٣. التعريفات:

- ٣.١- سجلات الجودة : البيانات الموجودة على أي نوع من النماذج والتي عن طريقها يتم التحقق من فعالية تطبيق نظام جودة الإدارة .
- ٣.٢- مسؤول سجلات الجودة في القسم : رئيس القسم أو من يباشر العمل على السجلات وحفظها في كل قسم .

٤. المسؤوليات:

- ٤.١- مالك العملية (إدارة الجودة) .
- ٤.٢- ممثل الإدارة : حصر سجلات الجودة المستخدمة ، ونشرها بين جميع أقسام الجمعية ، ومتابعة العمل عليها ، واعتماد التعديلات في حال لزم الأمر ، تمييز سجلات الجودة المستخدمة ، متابعة عملية تطبيق السجلات خلال العمل ، توضيح السجلات المستخدمة في كل إجراء وفي كل لائحة ، متابعة عملية التخلص من سجلات الجودة عن طريق التدقيق الداخلي .



٣.٤- مستخدم نماذج الجودة : الالتزام بالنماذج وفق إجراءات الإدارية ، والتعديل عليها في حال لزم الأمر – بعد العرض على ممثل الجودة .

٤.٤- مسؤول سجلات الجودة : حفظ تلك السجلات بحيث يجري تمييزها وفهرستها وتخزينها بتابع تاريخي ، العمل مع لجنة الاتلاف على تخلص من سجلات الجودة بعد فترة الحفظ .

٤.٥- لجنة الاتلاف : الإشراف على عملية إتلاف السجلات بعد انتهاء فترة الحفظ .

٥. العملية :

١. مسؤولية السجلات

- تحدد مسؤولية إنشاء و مباشرة سجلات الجودة وفق لما هو وارد بلوائح الإجراءات المعنية لكل قسم و تعليمات العمل .

- يجوز لمستخدم نماذج الجودة التعديل في بيانات النموذج – إن لزم الأمر- بشرط عرض التعديل و اعتماده من ممثل إدارة الجودة .

- يقوم كل مسؤول على حيازة سجلات الجودة بمراقبة حركة السجلات خلال فترة استيفائه كافة الاعتمادات الالزامية .

- يقوم ممثل إدارة الجودة بما يلي :

* حصر نماذج و سجلات الجودة المستخدمة في جميع الإدارات .

* نشر نماذج و سجلات الجودة لجميع الأقسام لتسهيل العمل بها .

* متابعة العمل بالسجلات من خلال المراجعة الداخلية لنظام الجودة، ومن خلال تنفيذ الأعمال اليومية .

٢. حفظ السجلات و تمييزها



- يقوم مسؤول سجلات الجودة في كل قسم ب مباشرة حفظ تلك السجلات بحيث يجري تمييزها وفهرستها وتخزينها بتابع تاريخي يكفل سهولة الوصول إليها عند الحاجة ووفق الفترة المحددة في لوائح الإجراءات.

- تحفظ الجمعية سجلات الجودة لفترة (٣ سنوات) للشؤون الإدارية ، وفترة (٥ سنوات) للشؤون المالية ، وقد تزيد عن خمس سنوات أو تقل عن الفترة المحددة طبقاً لطبيعة النماذج ويتم حفظها طبقاً للإجراءات الخاصة بها .

- يجوز للعميل الاطلاع على سجلات الجودة المرتبطة بالعمليات الخاصة به خلال مدة الحفظ وذلك حسب أنظمة الجمعية .

- تتم عملية قياس تطبيق الإجراءات الملزمة بهذه اللائحة من خلال عملية التدقيق الداخلي التي تبرهن على الزيادة أو النقص بالالتزام بهذه الإجراءات.

- يتم تميز كل سجل من سجلات نظام إدارة الجودة برمز (محرم :) وبعدها رقم تسلسلي ،
مثال

(محرم : ٥٠)

- في نهاية كل إجراء يوجد بند باسم (سجلات الجودة) يذكر فيه سجلات الجودة المستخدمة في ذات الإجراء ، وفي نهاية كل لائحة يوجد نموذج (قائمة سجلات الجودة) رقم (محرم : ٩٥) يجمع جميع سجلات المستخدمة في اللائحة كاملة .

٣.٥ التخلص من السجلات

- تقوم لجنة إتلاف السجلات بالعمل مع مسؤول حفظ السجلات في كل قسم بالتأكد من سحب كل السجلات والتخلص منها وفق نموذج محرم : ٤٣ ، عند انتهاء فترة صلاحيتها بالطرق المتبعة في الجمعية مثل إعادة تدوير الورق ، أو الاحتفاظ بها في الأرشيف - إن تطلب الأمر ذلك. كما هو الحال في سجلات الإدارية المالية .



- لا يحق للموظف إتلاف السجلات إلا بعد مضي فترة الحفظ.
- يقوم ممثل الإدارة بمتابعة عملية التخلص من سجلات الجودة عن طريق عملية التدقيق الداخلي للعمليات.

٦. الوثائق المتعلقة :

- دليل الجودة (الهدا / ١)
- المواصفة القياسية ISO ٩٠٠١:٢٠٠٨ (البند ٤.٢.٤ ضبط السجلات)

٧. سجلات الجودة :

- (محرم : ٩٥) .

جمعية التنمية الأهلية بعرجاء

تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي مسجلة برقم (٤٥٤)



اعتماد مجلس الادارة

م	الاسم	صفته بالمجلس	التوقيع
١	مرزوق بن شباب الحمادي	رئيس المجلس	
٢	مدوح بن يوسف الحبيل	نائب الرئيس	
٣	أحمد بن نادر الحمادي	المسؤول المالي	
٤	يوسف بن تراحيب الحمادي	عضو	
٥	عبدالله بن نايف الناهر	عضو	

