

سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها

الاحتفاظ بالوثائق :

هذه السياسة تشمل جميع العاملين في الجمعية بضرورة المحافظة على جميع الوثائق بمقر الجمعية والتي تشمل الآتي :

- سجل أعضاء مجلس الإدارة - سجل الجمعية العمومية - سجل العهد - سجل العضوية -
- السندات بأنواعها - سجل الصادر - سجل الوارد - الشيكات - اللائحة الأساسية للجمعية -
- لائحة الموارد البشرية وغيرها من الوثائق الأخرى .

اتلاف الوثائق :

- وضع طريقة معينة للإتلاف .
- يجب تحديد المطلوب اتلافه ، وتوقيعه من قبل رئيس مجلس الإدارة .
- تشكيل لجنة لإتلاف الوثائق التي انتهت مدة الاحتفاظ بها .
- عمل محضر للإتلاف من قبل اللجنة المكلفة .

أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	عبدالمحسن محمد الحربي	الرئيس	
٢	علي مشيخي الطياري	النائب	
٣	م. عيسى حميد الحميري	المشرف المالي	
٤	م. نجيب حميد الحميري	عضو	
٥	فالح فلاح الكميبي	عضو	