

سياسة جمعية التنمية الاجتماعية بالنبهانية في الإحتفاظ بالوثائق وإتلافها

سياسة جمعية التنمية الاجتماعية بالنبهانية في الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها :-
أولاً : السجلات ومدة الحفظ.

مدة حفظ السجلات في جمعية التنمية الاجتماعية بالنبهانية			
م	اسم السجل	مدة الحفظ	ملاحظات
١	اللائحة الأساسية للجمعية وأي لوائح نظامية أخرى	حفظ دائم	
٢	سجل العضوية والاشتراكات في الجمعية العمومية	١٠ سنوات	
٣	سجل العضوية في مجلس الإدارة	٤ سنوات	
٤	سجل اجتماعات الجمعية العمومية	١٠ سنوات	
٥	سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة	١٠ سنوات	
٦	السجلات المالية والبنكية والعهد	١٠ سنوات	
٧	سجل الممتلكات والأصول	حفظ دائم	
٨	سجل المكاتبات والرسائل	٤ سنوات	
٩	سجل الزيارات	حفظ دائم	
١٠	سجل التبرعات	١٠ سنوات	
١١	ملفات لحفظ كافة الفواتير والإيصالات	٤ سنوات	باستثناء الفواتير المرفقة مع ضمانات يحتفظ بها حتى انتهاء الضمان

ثانياً : اللجنة المسؤولة عن الإتلاف للوثائق

اللجنة المسؤولة عن الإتلاف للوثائق			
م	الاسم	المهمة في الجمعية	المهمة في اللجنة
١		رئيس مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢		نائب رئيس المجلس	عضو
٣		الأمين العام	عضو
٤		أمين الصندوق	عضو

خامساً / اعتماد أعضاء مجلس الإدارة للسياسة.

م	الاسم	المهمة	التوقيع
١	عبدالله بن صالح العلويط	رئيس مجلس الإدارة	
٢	ناصر بن محمد الرسيس	نائب الرئيس	
٣	فهد بن علي المطرفي	المشرف المالي	
٤	ناصر بن عبدالله الراشد	عضو	
٥	سالم بن راشد الجعيب	عضو	

سادساً : توقيع الموظفين بالعلم بالسياسة

توقيع الموظفين بالعلم بسياسة حفظ الوثائق والسجلات وإتلافها		
م	الاسم	التوقيع
١	محمد بن صالح الراشد	

تم بحمد الله

فقد أقر مجلس الإدارة في جمعية التنمية الاجتماعية بالنبهانية في الاجتماع
العاشر بتاريخ ١٤٤٢/٦/١٦ هـ الموافق ٢٠٢١/١/٢٩ م



المسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ١٢٧٧

خامساً / اعتماد أعضاء مجلس الإدارة للسياسة.

م	الاسم	المهمة	التوقيع
١	عبدالله بن صالح العلويط	رئيس مجلس الإدارة	
٢	ناصر بن محمد الرسيس	نائب الرئيس	
٣	فهد بن علي المطرفي	المشرف المالي	
٤	ناصر بن عبدالله الراشد	عضو	
٥	سالم بن راشد الجعيب	عضو	

سادساً : توقيع الموظفين بالعلم بالسياسة

م	الاسم	توقيع الموظفين بالعلم بسياسة حفظ الوثائق والسجلات وإتلافها	التوقيع
١	محمد بن صالح الراشد		

تم بحمد الله

