



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها :

- ١- الاحتفاظ بالوثائق هو الاصل
- ٢- يتم تشكيل لجنة لإتلاف الوثائق بعضوية رئيس الجمعية وأمين الصندوق والأمين العام .
- ٣- يتم إتلاف المستندات والوثائق التي مر عليها أكثر من ١٠ سنوات بعد موافقة اللجنة على ذلك .
- ٤- يتم تحرير محضر الاتلاف خاص بالمستندات حسب القسم التابع له ونوع المستندات وسبب إتلافها .
- ٥- يتم طباعة سياسة الاحتفاظ بالوثائق والمستندات واعتمادها من تاريخه وإعلام الموظفين بها للعمل بما فيها

الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمركز القصبه هذه الإجراءات في محضر الاجتماع رقم: (٣) لعام ٢٠٢٥م بتاريخ: ١٦/٩/٢٠٢٥م

