

Cooperative Association In Wadi Yabbah - Habeel

For All Kind Of Works

Licenstry No. 94 Date 16 / 1 / 1396

Kingdom of Saudi Arabia Al-Qunfudah Province - Al-Habeel



الجمعية التعاونية بوادي يبه بالحبييل

متعددة الأغراض

مسجلة لدى وزارة الشؤون الإجتماعية برقم : ٩٤ / ١٦ / ١ / ١٣٩٦ هـ

المملكة العربية السعودية - محافظة القنفذة - الحبييل

Date / / 20

التاريخ : / / ١٤

# سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها (جمعية وادي يبه التعاونية بالحبييل)

الرقم : ..... التاريخ : ..... المرفقات : .....



Date / / 20

التاريخ : / / ١٤ هـ

### تمهيد :

سعيًا من إدارة جمعية وادي يبه التعاونية بالحبييل علي ترسيخ مبادئ العمل المؤسسي ، وحرصًا علي تفعيل معايير الجودة المؤسسية العالمية جاء الاهتمام بجانب الوثائق الادارية والمؤسسية بالجمعية من خلال هذه السياسة .

### نطاق السياسة :

كل الوثائق الادارية والمؤسسية المتعلقة جمعية وادي يبه التعاونية بالحبييل سواء ان كانت هذا الوثائق مقدمة من :

١ - الموظفين

٢ - المستفيدين

٣ - المساهمين

٤ - المخاطبات الادارية

٥- المخاطبات الخاصة والسرية الواردة للجمعية

الرقم : ..... التاريخ : ..... المرفقات : .....



Date / / 20

التاريخ : / / ١٤

### جهة الاختصاص :

نظرا لشمولية هذه السياسية فان المعني بها كل ادارات الجمعية الدائمة والمستمرة .

كذلك كل من يدير للجمعية عملا جزئيا في وقت موسمي .

ولرئيس مجلس الادارة أو مدير الجمعية ان يقوم بتفويض من يراه مناسبا . مع بقاء المسؤولية والمسالة عليه .

### أنواع الوثائق في الجمعية :

تنقسم الوثائق في الجمعية الي قسمين :

القسم الاول : وثائق يجب ان تحفظ ، ولا يجوز اتلافها ومن ذلك :

١ - اللائحة الاساسية للجمعية لوائح نظامية اخري

٢ - سجل العضوية والمساهمات موضحا به بيانات كل الاعضاء المؤسسين او غيرهم من الاعضاء وتاريخ انضمامه .

٣ - سجل العضوية في مجلس الادارة موضحا به تاريخ بداية العضوية لكل عضو وتاريخ وطرق اكتسابها ويبين فيه تاريخ الانتهاء والسبب .

الرقم : ..... التاريخ : ..... المرفقات : .....



Date / / 20

التاريخ : / / ١٤

- ٤ - سجل اجتماعات الجمعية العمومية .
- ٥ - سجل اجتماعات وقرارات مجلس الادارة .
- ٦ - السجلات المالية والبنكية والعهد .
- ٧ - سجل الممتلكات والأصول .
- ٨ - ملفات لحفظ كافة الفواتير والإيصالات .
- ٩ - سجل المكاتبات والرسائل .
- ١٠ - سجل الزيارات

### القسم الثاني : وثائق يمكن الاستغناء عنها

هي وثائق ثانوية ، وهذه يترك الامر فيها للإدارة المعنية في تقدير ذلك ان تبقي علي الاقل عاما كاملا .

الرقم : ..... التاريخ : ..... المرفقات : .....

Cooperative Association In Wadi Yabbah - Habeel

For All Kind Of Works

Licenstry No. 94 Date 16 / 1 / 1396

Kingdom of Saudi Arabia Al-Qunfudah Province - Al-Habeel



الجمعية التعاونية بوادي يبه بالحبييل

متعددة الأغراض

مسجلة لدى وزارة الشؤون الإجتماعية برقم : ٩٤ / ١٦ / ١ / ١٣٩٦ هـ

المملكة العربية السعودية - محافظة القنفذة - الحبييل

Date / / 20

التاريخ : / / ١٤

### إجراءات الائتلاف :

بعد مضي الفترة المحددة ، يتم وضع ما يلي عند الائتلاف :

- ١ - افادة من رئيس الوحدة بعدد المتلفات وارقامها
- ٢ - يجب ان يتم تلخيص لهذه الوثائق في رسوم بيانية أو محتوى نصي وهذه يجب حفظها لدي ادارة الوحدة .



المرفقات :

التاريخ :

الرقم :