



إفادة بحفظ وثائق وسجلات الجمعية

- 1- يتم الاحتفاظ بالسجلات والمستندات المالية والحسابات والراسلات الماليه والمعاملين معهم ماليا في مكتب المحاسب .
- 2- يتم الاحتفاظ بصورة ووثائق الهويات الوطنية وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة في مكتب السكرتارية .
- 3- يتم الاحتفاظ بوثائق العاملين بالجمعية في مكتب شؤون الموظفين .

ولكم خالص التكريم والتقدير،،

توقيع الأعضاء :

التوقيع	صفته بالمجلس	الاسم	ر
	رئيس المجلس	عبد الله سعيد محمد الحارثي	1
	نائب الرئيس	عبد الله حمدان فايز الحارثي	2
	المشرف المالي	محمد مبارك محمد العمرى	3
	عضو	سويلم فراج عمرين الشهري	4
	عضو	مرضي مشيعل محمد العمرى	5

والله ولي التوفيق