



سياسة إدارة العهد

مقدمة

تهدف هذه السياسة للتأكيد على طريقة إدارة العهد التقنية

السياسة

يتم حصر جميع الأجهزة المملوكة للجمعية.

يتم اسناد العهد للموظفين الذين يستخدمونها او الاقسام عند استخدامها من اكثر من موظف.

يتم الحفاظ على العهد غير المستخدمة مغلقة ومصنفة بحيث يمكن الرجوع لها عند الحاجة.

عند شراء أي منتج ملموس فيجب اضافته لنظام العهد قبل استعماله.

ضرورة تحديث سجل العهدة عند وجود أي إضافات او تعديلات او صيانة تتم على العهدة.

ضرورة رصد حال العهد بشكل دوري.

ضرورة جرد العهد المسلمة للموظفين بشكل سنوي.

يتم مراعاة العمر الافتراضي للعهد وفي حال انتهاء العمر الافتراضي فيتم العمل على توفير

بديل متاح حتى ال يؤثر توقف العهدة عن العمل على أداء الموظف.

ضرورة رصد مواصفات العهدة في سجل العهدة بحيث يتم معرفة التقنيات المتقدمة

وتحديثها بشكل دوري.



جمعية مُعين القانونية
لخدمة الأرامل واليتامى

جمعية أهلية غير ربحية

ترخيص رقم: 5244
المركز الوطني لتنمية القطاع غير ربحي

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة إدارة العهد جمعية معين القانونية في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته
الرابعة المنعقدة بتاريخ ٨ / ٦ / ١٤٤٥ هـ

رئيس مجلس الإدارة

م . عبد العزيز بن عبد الهادي السلطان

