

سياسة
إجراء المطبوعات
الإصدار رقم (2)
جمعية الأشخاص الاستثنائيين

الفهرس

- أولاً: تعريفات وأحكام عامة.....3
- ثانياً: نطاق اجراء المطبوعات3

أولاً: تعريفات وأحكام عامة

مادة (1) تعريفات عامة

يكون للتعبيرات التالية والمستخدمه ضمن هذه السياسة المعاني المبينة بجانبها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

جمعية الأشخاص الاستثنائيين.	الجمعية
الجمعية العمومية المشرفة على أعمال الجمعية.	الجمعية العمومية
مجلس إدارة الجمعية.	مجلس الإدارة
أمين عام الجمعية.	الأمين العام
المدير التنفيذي للجمعية.	المدير التنفيذي
وهي الإدارة المسؤولة عن حفظ الوثائق في الجمعية.	إدارة الشؤون المالية الإدارية
اجراء المطبوعات	السياسة
إدارة الاتصال المؤسسي بالجمعية	الإدارة المعنية

مادة (2) الهدف من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى معرفة إجراءات المطبوعات الخاصة بالجمعية

ثانياً: نطاق عمل سياسة اجراء المطبوعات

مادة (3) نطاق عمل السياسة

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة في جانب المطبوعات وما تصدره الجمعية من مواد مطبوعة

مادة (4) البيان

- 1) التقيد بهوية الجمعية من حيث الشعار والألوان في المطبوعات وارسال المادة المراد طباعتها إلى أخصائي العلاقات العامة والإعلام للمراجعة والتحقق من تحقيق تطبيق هوية الجمعية (الشعار والألوان)
- 2) التحقق من تنفيذ الضوابط والتعليمات في وثيقة هوية الجمعية من حيث الشعار والألوان ثم إعادتها إلى الإدارة الطالبة
- 3) تنفيذ الملحوظات على المادة المراد طباعتها وإحضار عينة نهائية من المنتج النهائي وتسليمها إلى مشرف العلاقات العامة والإعلام
- 4) التأكد من العينة ومطابقتها للهوية واعتمادها ثم تسليمها للإدارة الطالبة
- 5) إذا كانت العلاقات العامة هي الجهة الطالبة يتم استكمال المطبوعات وفق اجراء المشتريات

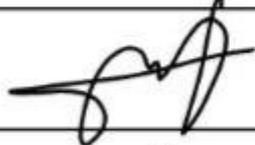
مادة (5) المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين في إدارة الاتصال المؤسسي.

الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في اجتماعه (الرابع) في دورته (الاولى) بتاريخ 18 / 12 / 2022
وبرقم اصدار (2) لهذه السياسة



التوقيع	أعضاء مجلس الإدارة
	1 - الدكتور حامد بن عسكر المطيري
	2 - الدكتور عمر عبدالعزيز العواجي
	3 - الأستاذ عبدالرحمن عطاالله العنزي
	4 - الدكتور خالد سفر العتبي
	5 - الدكتور محمد محيل المطيري

