**浙江省德润公益基金会档案管理制度**

**第一章 总则**

**第一条**为规范浙江省德润公益基金会（以下简称“基金会”）档案管理工作，有效保护和利用档案，充分发挥档案的作用，为基金会及社会服务，根据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》，结合本基金会实际情况，制定本办法。

**第二条**本办法所称的档案，是指基金会管理等活动中直接形成的对基金会、社会和个人具有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式、载体的历史记录。档案是基金会不可再生的宝贵财富，是记录基金会建设发展的重要依据。

**第三条**档案管理是指直接对档案实体和档案信息进行管理并提供利用服务的各项业务工作的总称，即档案的收集、整理、保管、鉴定、统计和提供利用等活动。

**第四条**档案工作是基金会重要的基础性工作，也是反映和衡量基金会管理水平的重要指标之一。

**第五条**基金会办公室设专人负责档案工作。基金会各类收发文件，由基金会办公室随时收发，备案登记。

**第六条**基金会档案员，负责本机构档案材料的收集、立卷及归档等工作。

**第二章 档案分类**

**第七条**结合基金会实际情况，基金会档案分为：

（一）登记材料。包括基金会申请成立登记、变更登记备案、注销登记过程中所形成的文字材料。

（二）年度检查材料。包括登记管理机关要求报送的年检材料及批复及基金会法人登记证书、组织机构代码证等年检记录。

（三）重要资料。包括：

1、筹款项目书及与有关人士、单位、组织的重要来往信函、电子邮件等；

2、捐款人（机构、组织）有关信息资料；

3、基金会领导参加有关重要会议发言稿及会议相关材料。

（四）项目管理材料。包括：

1、捐赠协议、基金会颁发的荣誉证书，聘书登记表等；

2、基金会承办的捐赠仪式、颁奖仪式、重要活动等材料；

3、基金会项目管理的评选办法、立项、中期、结题等工作中产生的具有保存价值的不同载体的文件、影音材料等。

（五）资金运作相关材料。包括理财产品协议、理事会决议、公司的财务报告表、重大合同等。

（六）财务相关材料。包括基金会财务管理和会计核算的材料，如会计帐册、报表、审计报告等。财务档案的管理详见《浙江省德润公益基金会财务管理制度》。

（七）日常管理材料。包括:

1、基金会理事会议材料（会议手册、决议、纪要、及会议记录等）；

2、捐赠目录、文件汇编、年报、宣传册等方面的材料；

3、基金会收文、发文登记、用印（公章）登记、使用法人证书、代码证登记等；

4、工作总结及计划；

5、基金会聘用员工签订的劳动合同及人事管理有关材料等。

（八）重点人员材料。主要内容包括历届理事会成员、重点捐赠人、志愿者及对基金会发展有重大贡献者等，在管理等活动中形成的具有保存价值的不同载体材料。

**第三章 档案的收集、立卷和归档**

**第八条** 档案管理人按照档案分类归档，上年度档案材料归档时间为次年6月31日前。各部门协同人应在规定时间内分类整理存档文件并送至档案员处集中统一管理。档案员应当检查、核对存档文件，对不符合要求的，由协同人负责补充、更正。

**第九条** 档案管理人员应按规定将金会各种档案材料系统整理立卷及归档。**并**设置标准化档案目录及检索工具，并保证档案管理统一有序，符合国家标准。

**第十条** 各类档案材料纸质版原件应做好电子版同期备份并进行同步电子档案归档。

**第四章 档案的保管和使用**

**第十一条**基金会档案原件由办公室保管。复印件由各相关部门进行分类保管。

**第十二条**基金会应确保档案装具、档案柜及保存档案设施的充足，并有防火、防潮、防晒、防虫鼠、防尘、防盗等安全措施。

**第十三条**档案保存期限除有关法规或基金会其他规章制度规定外，一律按照下列规定办理：

（一）永久保存：基金会成立资料、基金会章程，理事名册，理事会会议纪要，会计凭证(其它财务档案的保存期限按国家相关规定执行)、各级批文，印鉴，捐赠协议，年度财务报表，规章制度，不动产所有权证及其他债权凭证，人事资料，大型活动图片，音像资料以其它核定须永久保存的文书材料等；

（二）十五年保存：经核定须十五年保存的文书材料；

（三）五年保存：期满或解除的合同协议，完结后的项目方案，其它经核定须保存五年的文书材料；

（四）一年保存：部门工作计划及工作总结，完结后的部门申请报告，完结后无长期保存必要的文书材料。

**第十四条**查阅和使用基金会档案，须填写《浙江省德润公益基金会档案借用登记表》，完成使用后应立即归还。

**第十五条**档案借阅者必须做到：爱护档案，保持整洁，严禁涂改、占为私有，凡损坏、隐匿、丢失或泄密的，应当追究有关人员的责任。

**第五章 附则**

**第十六条** 本制度经基金会第 1 届理事会第 2 次会议于2022年 12月 7日表决通过之日起试行，由德润公益基金会秘书处负责解释。