

北京九坤公益基金会

档案管理制度

第一章 总则

第一条 为加强北京九坤公益基金会（以下简称“基金会”）档案管理，促进档案管理规范化、标准化，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》（国家档案局第1号令），参照《民政部、国家档案局关于印发〈社会组织登记档案管理办法〉的通知》（民发〔2010〕101号）等规定和基金会章程，结合实际情况，制定本制度。

第二条 档案工作坚持统一管理、分工负责的原则，基金会秘书处负责基金会档案的统一管理，各相关部门负责各自业务工作中形成的文件材料的收集、整理、归档，并支持、配合做好档案管理工作。

第三条 秘书处应指定专门人员负责接收档案资料，并做好档案资料的立卷、归档、保管、查阅和销毁等具体管理工作，确保档案资料妥善保管、有序存放、方便查阅。

第二章 归档原则和范围

第四条 反映基金会主要职能活动、建设发展和基本历史面貌的、具有查考和利用价值的、应归档保存的各种文件、图表、声像和实物等资料物品，均属于本办法的管理范围。包含但不限于：

（一）行政档案：上级主管单位及其他相关单位来往的文件；基金会注册成立、申请变更等相关的全部资料；证照、章程及各项规章管理制度；以基金会名义制作、发出的各种文件及通知；理事会会议相关的所有资料等。

(二) 业务档案：基金会战略发展、机构治理、以及业务发展相关的各类规划、年度计划、工作计划、总结、报告等；项目相关资料，即从立项到结项、评估全过程中涉及的全部资料；捐赠相关资料，即捐赠协议、捐赠人、捐赠票据等全部资料。

(三) 财务档案，包含但不仅限于财务审计、会计档案、税务申报等全部相关资料；

(四) 人事档案，包含但不仅限于员工档案、志愿者信息、劳动工资等全部相关资料；

(五) 传播资料档案：基金会传播相关的各类素材，媒体报道，设计及印刷品等

(六) 《章程》规定或秘书处认定的其他具有保存价值的资料和各种形式的记录。

第五条 全体工作人员应树立档案管理意识，对于应归档留存的材料及时、主动归档。

第三章 建档归档要求

第六条 归档的文件材料应符合国家有关规定、标准和要求。归档的文件材料应是原件，书写材料和载体材料耐久保存，字迹工整、图像清晰、印章规范，不得使用铅笔、圆珠笔和复写纸书写。原件不能归档或相关部门保留的，档案管理部门应保存复印件并注明。

第七条 凡属归档范围的文件材料，应按规定收集齐全，认真整理，及时移交给档案管理人员。各项业务工作中形成的文件材料的归档率、完整率应达到 100%，任何个人不得据为己有或拒绝归档。

第八条 归档的文件材料必须是办理完毕的正式文件材料。有关人员要严格把关，不得将不合规范的文件材料归档。

第九条 归档文件应按照自然形成、保持历史联系的原则依序排列，印件在前、定稿在后，正件在前、附件在后，批复在前、请示在后，并符合长期保管的质量要求。

第十条 建立电子档案，有电子版的归档文件，一律与纸质文件同步存档，并做好电子档案的备份存储工作。

第十一条 纸质档案和电子档案都应分年度、分类别、分项目建立，并编制案卷目录和简要检索工具，包括序号、题名、责任人、文号、日期、类别等。

第十二条 归档文件资料必须按规定及时归档，建立归档移交清单，严格归档手续。

第四章 档案的保管、移交、销毁

第十三条 档案保管应配置安全防范设施，加强防火、防盗、防潮、防尘、防虫等工作，保证档案的完好与安全。定期检查档案保管情况，发现问题及时上报和处理。

第十四条 人事档案由人力部门负责管理；会计档案按照《会计档案管理办法》执行，由财务部门负责整理归档；其他档案由秘书处指派专人负责保管。

第十五条 借阅档案资料须履行审批程序，按归口管理原则，报档案归口管理职能部门负责人批准。重要档案须报秘书长批准。

（一）案卷一般仅供在基金会办公场所阅看。立卷的文件、资

料如需外借，需秘书长审批，且借阅期限不得超过两周，到期归还，如需再借，应办理续借手续。

（二）借阅档案者应爱护档案，确保档案的完整性，不得对文件材料进行涂改、勾画、剪裁、折叠、抽取、拆散或损毁。借阅档案交还时，档案管理人员须当面查看清楚，如有遗失或损坏，及时报告秘书处，并追究借阅当事人责任。

（三）借阅人应严格遵守保密纪律，不得擅自向他人传播档案内容，不得翻阅、摘抄、复制与查阅内容无关的材料。

（四）借出的档案材料，因保管不慎丢失时，责任部门要及时追查，并报告相关部门负责人、秘书长。

第十六条 档案保存期限根据相关法律法规、基金会制度的规定执行。

第十七条 档案移交、销毁按有关法律法规规定执行。

（一）确需销毁的档案，由档案员编造销毁清册，经秘书处批准后销毁。

（二）基金会工作人员调离岗位前，必须做好档案资料移交工作，方可办理调动手续。

第五章 附则

第十八条 本制度未尽事宜或与有关规定一致的，按有关规定执行。

第十九条 本制度解释权归基金会理事会，自第一届理事会第二次会议审议通过之日起施行。