

Archiefmatrix

Doc.nr. : 6.3 D
 Pagina : 1 van 4
 Versie : 12
 Datum : 01.07.2016

Naam	Toegankelijkheid	Beheer	Bewaartermijn
Directie / Directiesecretariaat (incl.Facilitaire Zaken)			
Stukken, Notulen en correspondentie m.b.t.: 1. Raad van Toezicht 2. Management Team 3. Ministerie van Justitie	Directie & Office Manager	Office Manager	10 jaar
1. Jaarrekening 2. Begroting/jaarplan 3. Accountant 4. (Uittreksels) K.v.Koophandel	Directie & Office Manager	Office Manager	10 jaar
- Statuten - Algemene Voorwaarden	Directie	Office Manager	
Koopcontract pand. In kluis		Office Manager	
ISO-Certificaten Det Norske Veritas	Alle medewerkers	Office Manager	Geldigheidsduur
Vergunningen, machtigingen en overeenkomsten m.b.t. adoptie	Directie	Office Manager	30 jaar
Gedeponeerde bemiddelingsovereenkomsten		Office Manager	30 jaar
Personeelsdossiers - Werknemers in Nederland - Werknemers in buitenland CAO Werknemers buitenland Overeenkomst vertrouwenspersoon	Directie & Office Manager	Office Manager	7 jaar
Diverse contracten m.b.t. facilitaire zaken/logistiek	Office Manager	Office Manager	Geldigheidsduur
P& O / Bedrijfsvoering			
- Handboek Bedrijfsvoering - Interne- en externe Audits - Div.rapportages, meetgegevens en overzichten m.b.t. bedrijfsvoering	Directie & Office Manager	Vastgelegd in Handboek bedr.voering HB 5.4 P	5 jaar
Correspondentie en informatie m.b.t.: - DNV/ISO - MO-Groep	Directie & Office Manager	Office Manager	Max. 10 jaar
Personeelshandboek	Alle medewerkers via U:schijf	Directie	5 jaar
Evaluatieformulieren klanttevredenheidsonderzoek	Directie	Office Manager	5 jaar
Sociaal, Arbo en verzuimbeleid	Alle medewerkers via U:schijf	Directie	5 jaar

Archiefmatrix

Doc.nr. : 6.3 D
 Pagina : 2 van 4
 Versie : 12
 Datum : 01.07.2016

Naam	Toegankelijkheid	Beheer	Bewaartermijn
Adoptie			
1. Afdelingsarchief 2. Klachten 3. ADOC	Directeur & medewerkers afdeling	PC's	5 jaar
In kast intake team: - Adoptiedossiers	PC's PA's	PC's	eeuwig
In Kast Medew. Adoptie en Ledenadministratie: 1. Ledenadministratie 2. Boekingsverslagen eerste voorschot 3. Intrekkingen adoptie 4. Gezinsrapporten voor intake	1., 2. en 3: Directie 4. PC's	Directie & PC's	1. 7 jaar 2. 7 jaar 3. 30 jaar 4. 30 jaar
In kast regioteam: Contracten, stukken, correspondentie m.b.t. Vrijwilligers en trainingen vrijwilligers	Vrijwilligers Coördinator	Vrijwilligers Coördinator	5 jaar
Finance & Control:			
	+		
Jaarrekening Begroting	Directie	Directie	7 jaar
Euradopt	Directie & Office Manager	Directie	10 jaar
Kamer van Koophandel - Vereniging Wereldkinderen - Beheersstichting - Colombia - Ethiopië		Directie	doorlopend
Huurcontracten adoptiecontacten in het buitenland	Directie	Directie	
Contracten en correspondentie m.b.t. levering van financiële diensten en goederen / verzekeringen	Directie	Directie	7 jaar
Kopiecontracten m.b.t. levering van goederen en diensten inzake pand, beveiliging, telefoon	Directie & Office Manager	Office Manager	7 jaar
Financiële administratie Vereniging en Beheersstichting	Directie	Directie	7 jaar
Sponsoradministratie:	Directie	Directie	7 jaar
Financiële administratie Regio's	Directie	Directie	7 jaar
In kast Fin.adm.medew.salarisadm. Salarisadministratie	Directie	Directie	7 jaar

Archiefmatrix

Doc.nr. : 6.3 D
 Pagina : 3 van 4
 Versie : 12
 Datum : 01.07.2016

Naam	Toegankelijkheid	Beheer	Bewaartermijn
<u>Project- en Adoptieprogramma's</u>			
<u>In kast directeur</u> 1. Correspondentie/stukken m.b.t. contactpersonen buitenland 2. Landeninformatie en-financiën 3. Reisverslagen / Correspondentie/afspraken e.d. m.b.t. reizen 4. Notulen afdeling, MT-overleggen en Projectcommissie. 5. Justitie-wet/regelgeving 6. Klachten	Directie & medewerkersafd. 2 t/m 6: Directie& Medew. afd. 6. Via U:schijf (Hfd)	PC Projecten	1. 20 jaar 2. 10 jaar 3. 10 jaar 4. 5 jaar 5. Actuele wetgeving/ Verouderde vernietigen 6. <i>eeuwig</i> (zit in adoptiedossier)
<u>In kasten Afdeling/desbetreffende medewerkers:</u> 1. Correspondentie e.d. m.b.t. adoptiecontacten buitenland 2. Adoptiedossiers 3. Projectendossiers	Medew..afd.	Medew. Afd.	1. On going 2. 20 jaar 3. <i>eeuwig</i> 4. 10 jaar na beëindiging project
<u>Ontwikkeling Projecthulp- en Adoptieprogramma's en Post adoptie</u>			
<u>In kast Afdeling:</u> 1. Landeninformatie kleine contacten en ontwikkeling nieuwe contacten 2. Correspondentie/stukken m.b.t. kleine contacten en ontwikkeling nieuwe contacten 3. Algemene correspondentie/stukken m.b.t. post-adoptie 4. Correspondentie/stukken m.b.t. contactpersonen buitenland	Medewerkers afdeling		

Archiefmatrix

Doc.nr. : 6.3 D
 Pagina : 4 van 4
 Versie : 12
 Datum : 01.07.2016

Naam	Toegankelijkheid	Beheer	Bewaartermijn
5. Reisverslagen / Correspondentie/afspraken e.d. m.b.t. reizen			
6. Notulen afdeling			
7. Justitie-wet/regelgeving			
8. Jaarplannen en resultaten			
<u>In kast Afdeling/desbetreffende medewerkers:</u>			
1. Landeninformatie kleine contacten en ontwikkeling nieuwe contacten			
2. Correspondentie/stukken m.b.t. kleine contacten en ontwikkeling nieuwe contacten			
3. Correspondentie/stukken .m.b.t. post-adoptie			
4. Adoptiedossiers			
5. Projectendossiers			
<u>Marketing & Fondsenwerving</u>			
Overeenkomsten m.b.t. Fondsenwerving	Directie	Directie	5 jaar
Activiteiten van FCM Stand van Zaken Afdelingsnotulen	Directie	Directie	5 jaar
Correspondentie	Directie	Directie	5 jaar
Perscontacten	Directie	Directie	Doorlopend
CBF-Keur (Certificaat en overig)	Directie	Directie	5 jaar