

# 福建福光基金会证书、印章管理制度

## （征求意见稿）

（第五届理监事会第三次会议通过）

**第一条** 为加强福建福光基金会（以下简称基金会）证书和印章的管理与使用，确保证书、印章管理的合法性、规范性、严肃性和安全性，有效维护基金会利益，根据民政部关于社会组织印章管理有关规定和本基金会章程，结合实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称证书是指本基金会的《法人登记证书》、《税务登记证证书》、《组织机构代码证书》、《银行开户许可证》的正副本以及其他相关证书。本制度所称印章是指基金会名称印章、办事机构印章和专用印章。

**第三条** 对外使用基金会证书，须经秘书长同意，并在外出使用证书申请上签字后，方可外出使用，并按要求及时归还。

**第四条** 基金会在规定的时间内到相关部门进行年检，并在证书上加盖年检部门的年检印章。

**第五条** 不得涂改、出租、出借基金会证书。

**第六条** 凡因证书使用或保管不当而造成严重事故者，将追究保管者的责任。

**第七条** 印章的启用或废止按照民政部关于社会组织印章管理有关规定执行。

**第八条** 印章的日常保管：

(一) 理事会授权由基金会综合办公室保管基金会印章；

(二) 保管人员要坚持原则，严格照章用印。用印前要核实签发人姓名、用印件内容与落款。盖印位置要恰当，印迹要端正清晰；

(三) 印章存放地点要求安全保险，严禁携带印章离开用印办公地点。

**第九条** 凡因印章使用或保管不当而出现严重事故者，将追究保管者的责任。

**第十条** 印章使用程序和批准权限：

(一) 一般性事务用印由秘书长批准；

(二) 重大事务用印须经理事会会议批准。

**第十一条** 本制度未尽事宜或与有关规定不一致的，按有关规定执行。

**第十二条** 本制度由理事会负责解释。

**第十三条** 本制度自理事会审议通过后执行。