

# 浙江新和成公益基金会

法人证书保管、使用管理制度

# 目 录

第一章	总则 .....	1
第二章	法人证书使用规定 .....	1
第三章	法人证书管理 .....	2
第四章	附则 .....	2

## 第一章 总则

**第一条** 为加强和规范浙江新和成公益基金会（以下简称“本会”）法人证书的使用和管理工作，维护法人证书的严肃性，保障本会工作的正常开展，结合本会实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度所指法人证书包括本会基金会登记证书正副本、开户许可证、机构信用证、法人一卡通等。

**第三条** 财务部是本会法人证书的管理部门，对法人证书监督使用。

## 第二章 法人证书使用规定

**第四条** 法人证书的使用

（一）经秘书长批准，方可使用。

（二）秘书长不在时，紧急事项可报请理事长签批用证。

（三）日常工作用证，须填写《使用申请表》，经秘书长书面授权，可由当事人签发用证。

**第五条** 严禁私自复印法人证书复印件。

**第六条** 法人证书保管人员按规定亲自用证，应当审阅了解用证原因，方可用证。

**第七条** 法人证书保管人员要坚持原则，自觉遵守保密规定，严格照章办事，不得违规或擅自用证。凡有下列情况之一的可拒绝用证：

（一）未经规定程序审核批准或批准权限不当的。

- (二) 内容有误的。
- (三) 涉及个人的财产、经济、法律纠纷等方面问题的。
- (四) 非本会职工或与会工作、业务无关的。

### **第三章 法人证书管理**

**第八条** 本会法人证书存放在财务部，并由专人负责保管。

**第九条** 法人证书原则上不带出办公室使用，特殊情况需带出使用时，由秘书长审核批准。

**第十条** 如因法人证书使用不当造成不良影响或给本会带来损失的，本会将视情节追究相关人员及部门负责人责任，并给予警告，责令改正，必要时收回其法人证书授权权限。

### **第四章 附则**

**第十一条** 本制度由财务部解释。

**第十二条** 本制度经理事会批准之日起生效。