北京新征程公益基金会 法人登记证书使用管理制度

基金会法人登记证书是证明基金会社会身份与开展业务资质的唯一法律文书，也是对外合作的诚信凭证，具有公认的法律效力。为了加强北京新征程公益基金会法人登记证书的使用管理，保证基金会安全和各项业务的顺利进行，特制定本办法。

第一条 证书的种类：证书包括法人登记证书、慈善组织认定证书、开户许可证等。

第二条 证书的保管：

- （一）法人登记证书、慈善组织认定证书由办公室负责保管；
- （二）开户许可证由财务部保管。

第三条 证书的使用：

（一）下列业务可能需要用到证书原件或复印件：

- 1. 日常事务性办公，如联系业务、各种证照年检等；
- 2. 签订各类合同、协议等；
- 3. 与各级政府和相关部门行文；
- 4. 其他公务。

（二）使用手续：

1. 使用证书原件或复印件的，需填写证书使用登记表，并经保管部门负责人签字同意。登记表由保管部门派人专门管理，存档备查。

2. 各项证书原件，原则上不得带出，因特殊情况需要带出使用时，须经秘书长批准、签字备案后，由证件保管人员亲自携带使用，严防丢失。

3. 使用证书复印件须注明用途并加盖基金会公章。

第四条 违规使用处罚

（一）禁止私自复印证书，一经发现严肃处理，没收复印件，违规者做出书面检查，并取消其年度评先评优资格。

（二）违反本制度规定造成严重后果的，将追究相关人员的经济责任或法律责任。

第五条 本制度经北京新征程公益基金会第二届理事会第五次会议通过后执行。

第六条 本制度与北京市和国家法律法规有关规定不一致的，以北京市和国家法律法规为准。