

上海晨兴公益基金会

法人证书保管、使用管理制度

(试行)

ZD-2022-001

- 第一条 为了加强上海晨兴公益基金会法人证书的保管和使用，确保证书的法定性、权威性、效用性和安全性，特制定本制度。
- 第二条 《基金会法人证书》由秘书处专人保管。
- 第三条 管理人员必须认真负责、妥善保管、忠于职守，不得伪造、涂改、损毁、转让、出租。
- 第四条 登记证书上所记载的事项发生变更时，必须及时上报登记管理机关申请更换。
- 第五条 证书如有遗失或污损，必须及时向秘书长汇报，并向登记管理机关申请补领、更换。对于证书遗失还要在报刊上刊登遗失作废声明。
- 第六条 任何部门、个人不得私自复印并擅自使用法人证书；禁止超越申请范围使用法人证书。如对本基金会造成损害的，视情节轻重，进行处理，直至追究其法律责任。
- 第七条 本制度自理事会会议通过之日起执行。
- 第八条 本制度的解释、修订由本基金会负责。

