

北京千悦公益基金会证件管理制度

(2022 年 11 月修订)

第一章 总则

第一条 为完善基金会的制度建设，规范工作行为，加强对本基金会证书的管理，保证证书的正确使用和妥善保管，根据《基金会管理条例》和《北京千悦公益基金会章程》，以及相关规定，特制定本办法。

第二条 基金会证书是指由国家颁发的《基金会法人登记证书》《银行开户证明》《税务登记证》等相关证书。

第二章 证书管理

第三条 基金会法人证书正本及其他证书由秘书处指派专人妥善保管，不得遗失或损坏。

第四条 对外使用基金会证书，须经秘书长批准，履行内部程序后方可使用，并按要求及时归还。

第五条 严禁任何人擅自复印基金会证书，更不得涂改、出租、出借、伪造、转让或出卖基金会证书。

第六条 在有效使用期内的证书，须由管理人员在规定的时间内到指定部门进行年检，并在证书上加盖年检部门的年检公章。

第七条 当名称变更或机构撤销时，证书即行停用。停用证书要发文通知有关单位，并在通知中说明原因。

第八条 对暂停用的证书由秘书处综合部封存。旧证书在更换时上交，或经理事长会议批准后销毁。

第九条 凡因证书使用或保存不当而造成严重事故，将追究保管者的责任。

第三章 附则

第十条 本制度的解释权归北京千悦公益基金会。

第十一条 本制度经基金会理事会审议通过自 2022 年 11 月起施行。