

北京青草地慈善基金会法人证书保管、使用管理规定

基金会法人证书以及其他证书是对外交往的重要凭证，具有法律效力。为了加强管理，保证基金会各项业务的顺利进行，特制定本规定。

一、证书的保管：

1. 基金会法人登记证书由财务出纳专人负责保管。
2. 法人证书，原则上不得带出，因特殊情况需要带出使用时，须经秘书长或理事长审核和签批后，由办事人员亲自携带使用，严防丢失。

二、证书的使用：

证书使用实行登记制度，登记表由财务出纳存档，以便备查。

具体包括：

1. 日常事务性办公需要法人证书，如联系业务、各种证照年检或使用复印件等，须经秘书长或理事长审核和签批。
2. 各类合同等重要文件，需要法人证书原件或复印件的，须经秘书长或理事长审核和签批。
3. 各级政府和相关部门行文需要法人证书原件或复印件的，须经秘书长或理事长审核和签批。
4. 各类合同、协议等文件及对政府、相关部门行文需要法人证书原件或复印件的须经秘书长或理事长审核和签批。
5. 禁止未经审核和签批允许私自复印法人证书原件及其他证件。

三、本规定由基金会秘书处负责解释，本规定自印发之日起履行。

北京青草地慈善基金会

2017年10月