

# 重庆市兴安帮扶基金会 证书和印章管理制度

## 第一章 总则

**第一条** 为了安全保管和规范使用本基金会的证书和印章，结合相关法规，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称证书指本基金会的《基金会法人登记证书》正、副本和《中国社会组织评估等级证书》，以及其他相关证书。本制度所称印章包括本基金会的公章、法人私章、财务章等印章。

## 第二章 证书的管理

**第三条** 《基金会法人登记证书》正本和《中国社会组织评估等级证书》的牌匾挂在基金会对外办公的显著位置，《基金会法人登记证书》的副本、《中国社会组织评估等级证书》的原件以及其他证书由秘书处专人妥善保管。

**第四条** 需外带使用证书原件的，须经秘书长审批同意，之后业务经办人在保管人处办理借出手续。

**第五条** 证书借出使用期间，经办人应做好防遗失防损坏措施。使用完毕，应及时归还保管人。

**第六条** 保管人完整保存每一次证书借用、归还的过程文档。

**第七条** 证书保管或使用不当，将视性质和后果的轻重追究相应责任。

**第八条** 证书如遗失或有污损，应及时向秘书长汇报。

**第九条** 保管人定期对证书做检查清点。

### 第三章 印章的管理

**第十条** 秘书处指定不同人员分别保管基金会的各个印章、负责用章。

**第十一条** 印章的保管要特别严谨，慎防损坏、遗失、盗盖。

**第十二条** 未经秘书长许可，印章保管人不得将印章暂寄存于他人。

**第十三条** 印章保管人坚持“凡用章必先经审批”的原则。

**第十四条** 凡用章，须经由秘书长审批。

**第十五条** 印章如需外带使用的，经办人应做好防遗失防损坏措施。  
使用完毕，应及时归还保管人。

**第十六条** 保管人完整保存每一次用章的过程文档。

**第十七条** 印章保管或使用不当，将视性质和后果的轻重追究相应责任。

**第十八条** 如发现印章损坏、遗失、被盗盖，应及时向秘书长汇报。

**第十九条** 保管人定期检查印章的存放柜。

### 第四章 附则

**第二十条** 本制度经理事会审议通过后生效执行。

**第二十一条** 本制度由重庆市兴安帮扶基金会秘书处负责解释。

重庆市兴安帮扶基金会

2025年2月20日