

## 河南省振豫教育基金会证书和印章管理制度

### 第一章 总则

第一条 为加强河南省振豫教育基金会基金会证书和印章的管理与使用，确保证书、印章管理的合法性、规范性、严肃性和安全性，有效维护基金会利益，根据国家有关规定和本基金会章程，结合实际，制定本制度。

第二条 本制度所称证书是指本基金会的《法人登记证书》、《银行开户许可证》的正副本以及其他相关证书。本制度所称印章是指基金会名称印章、和专用印章。

### 第二章 证书管理

第三条 基金会法人登记证书挂在基金会对外办公的显著位置，其他证书和证书副本由专人妥善保管。

第四条 对外使用基金会证书，须经秘书长同意，并在外出使用证书申请上签字后，方可外出使用，并按要求及时归还。

第五条 基金会在规定的时间内到相关部门进行年检，并在证书上加盖年检部门的年检印章。

第六条 不得涂改、出租、出借基金会证书。

第七条 凡因证书使用或保管不当而造成严重事故者，将追究保管者的责任。

### 第三章 印章管理

第八条 印章的日常保管：

（一）理事会授权由秘书处保管基金会印章。

（二）保管人员要坚持原则，严格照章用印。用印前要核实签发人姓名、用印件内容与落款。盖印位置要恰当，印迹要端正清晰；

（三）印章存放地点要求安全保险，严禁私自携带印章离开用印办公地点。

第九条 凡因印章使用或保管不当而出现严重事故者，将追究保管者的责任。

第十条 印章使用程序和批准权限：

- 
- (一) 一般性事务用印由基金会秘书长批准；
  - (二) 重大事务用印由基金会理事长批准；
  - (三) 特别重大事务须经理事会会议批准；

### 第四章 附则

第十一条 本制度未尽事宜或与有关规定不一致的，按有关规定执行。

第十二条 本制度由理事会负责解释。

第十三条 本制度自 2018 年 12 月 15 日一届二次理事会审议通过后执行。