

浙江幸福里公益基金证书使用管理制度（试行）

(浙江幸福里公益基金会第一届理事会第七次会议 2022 年 01 月 15 日审议通过)

第一条 为保障浙江幸福里公益基金会的合法权益，规范证书使用，根据基金会实际情况，制定本制度。本制度适用范围：基金会法人登记证书正副本。

第二条 本基金会法人登记证书是登记管理机关浙江省民政厅依法给予核准登记、确认本基金会法人资格的法定凭证，分为正本和副本。

第三条 基金会证书使用管理的责任部门为秘书处，由理事长保管。

第四条 基金会法人登记证书正本挂于本会对外办公的显著位置，证书副本由理事长妥善放置。

第五条 原则上基金会对外只提供法人登记证书复印件。使用人填写证书使用申请单，经理事长签字确认，由理事长在证书复印件明显位置写清用途并加盖公章后，方可领用。

第六条 一般不得将法人登记证书原件借出使用。如遇特殊情况，使用人填写证书使用申请单，理事长签字同意借出，并指派基金会秘书处人员陪同监督，借出当日即应归还，如遇相关事项未完成，则应由基金会秘书处人员保管。证书借出使用过程中应注意保管，以防证件损坏、丢失。

第七条 证书保管人应定期检查证书完好无损。因故导致证件的损坏或丢失，基金会秘书处应立即按相关的制度和程序，向有关部门办理挂失、补办等手续。

第八条 本制度解释权属基金会秘书处。经基金会理事会审议通过，自公布之日起实施执行。