

## 上海国峯慈善基金会

### 法人登记证等证件及印章使用管理规定

第一条 上海国峯慈善基金会所属的证件包括：法人登记证书正副本、税务登记证及组织机构代码证正副本等相关证件，印章包括：公章、财务章及法人章，以上证件及印章均由基金会办公室保管使用。

第二条 未经基金会秘书长同意，所有证件及印章不得出借、转让。办公人员因公借用，应先向基金会秘书处提出申请，经基金会秘书处审批，秘书长同意后，方能借用。外出办事后应将借用的相关证件或印章及时归还，使用过程中应注意保管，以防证件或印章损坏、丢失。

第三条 因故导致证件或印章的损坏或丢失，基金会办公室需立即按相关的制度和程序，向有关单位办理证件或印章的挂失、补办等手续。

第四条 证件保管人员如遇人事变动，应在调（离）职前办好证件及印章保管工作的交接手续，把证件及印章保管工作移交给接收人，并交代清楚相关的注意事项。

上海国峯慈善基金会

2018年3月21日