

北京力生心血管健康基金会

法人证书保管、使用管理制度

为规范基金会工作程序，健全文书制度，严格规范和加强法人证书保管和使用，确保其过程合法合规，依据法律法规政策制定本制度。

一、基金会法人证书由办公室进行保管、申领、年检和变更等事宜。

二、法人证书（原件、复印件）由办公室专人负责保管和使用登记，不得用于非公务事由及不得伪造、涂改、损毁、出借、转让。

三、法人证书保管人员要对使用法人证书的事由进行严格审核。对需携带法人证书原件外出展示的业务，需经秘书长审批。

四、法人证书使用完毕后要及时归还，若因个人工作疏忽发生法人证书被盗用或丢失现象，基金会办公室应及时上报主管部门并通过相应媒体途径公布遗失。

五、凡违反本制度者，必须承担由此产生的全部后果。因违规而产生严重后果者，使用者及秘书长负直接责任。

本制度未尽事宜，可参照上级有关规定办理；

本制度（修订）经2023年12月12日第三届第七次理事会审议表决通过并于颁布之日起实行。