

# 北京非物质文化遗产发展基金会法人证书保管、使用制度

## 第一章 总 则

**第一条** 北京非物质文化遗产发展基金会法人证书及其他证书是对外交往的重要凭证，具有法律效力。为了加强管理，保证基金会各项业务的顺利进行，特制定本制度。

## 第二章 证书的保管

**第二条** 证书包括：基金会法人登记证、基金会社保登记证、银行开户许可证、慈善证、公开募捐资格证等。

（一）基金会法人登记证、基金会社保登记证、银行开户许可证、慈善证、公开募捐资格证，由办公室负责保管。

（二）各项证书，原则上不得带出，因特殊情况需要带出使用时，需经基金会秘书长或理事长批准、签字备案后，由证件保管人员亲自携带使用，严防丢失。

## 第三章 证书的使用

**第三条** 使用证书实行登记制度，登记表由办公室存档，以便备查。

（一）日常事务性办公需要法人证书，如联系业务、各种证照年检或使用复印件等，须经办公室审核后，由基金会秘书长或理事长签批并填写《北京非物质文化遗产发展基金会证书使用审批表》。

（二）各类合同等重要文件，需要法人证书原件或复印件的，须经办公室审核后，由基金会秘书长或理事长签批并填写《北京非物质文化遗产发展基金会证书使用审批表》。

（三）各级政府和相关部门行文需要基金会法人证书原件或复印件的，须经办公室审核后，基金会秘书长或理事长签批并填写《北京非物质文化遗产发展基金会证书使用审批表》。

（四）各类合同、协议等文件及对政府、相关部门行文需要法人证书原件或复印件的须经办公室审核后，由基金会秘书长或理事长签批并填写《北京非物质文化遗产发展基金会证书使用审批表》，此外需登记备案并填写《北京非物质文化遗产发展基金会用证登记表》，以备查阅。

（五）禁止未经基金会秘书长或理事长允许私自复印法人证书原件及其他

证件。

#### 第四章 附 则

**第四条** 本制度的解释权属基金会。

**第五条** 本制度未尽事宜遵从相关法律、法规制度执行。

北京非物质文化遗产发展基金会  
2017年8月16日