

湖南农道公益基金会公章及登记证书使用管理规定

第一章 总则

第一条 为加强湖南农道公益基金会（以下简称基金会）公章及登记证书的管理，规范法律行为，保障基金会各项业务的顺利开展，特制定本规定。

第二章 公章的管理和使用

第二条 基金会启用印章为“湖南农道公益基金会”和机构财务专用章。基金会印章由行政部保管，机构财务类印章由财务部保管。

第三条 各种印章使用必须经过严格审核审批手续。基金会印章和财务类印章由秘书长批准使用。

第四条 所有文件用印应填写公章使用登记表，须秘书长审批签字。各种公章未经有审批权的领导批准，一律不得携出保管部门，如需携出单位，应由公章保管人持印章同往监印。

第五条 印章由专人保管，在安全、加密柜、橱中存放，加盖印章须由公章保管人亲自操作，公文及重要印件须建档备查。

第六条 公章登记表按年装订，由行政部保管，保留 5 年。

第三章 登记证书的管理和使用

第七条 登记证书是指民政厅为基金会颁发的准予注册并开展公益活动的证书。

第八条 登记证书分正本和副本。

第九条 登记证书由行政部负责保管、年检。

第十条 登记证书正本须在办公场所明显位置悬挂。

第十一条 各部门使用登记证书复印件，需要加盖公章的按公章使用规定执行。

第十二条 各部门须携带登记证书外出，须填写登记证书借出审批单由秘书长批准，并由行政部登记备案。

第四章 附则

第十三条 本办法解释权属于基金会秘书处。本办法经 2022 年 1 月 15 日第二届理事会第二次会议表决通过，自公布之日起执行。

湖南农道公益基金会
二〇二二年一月一十五日