

深圳市徐森慈善基金会印章管理制度

第一条 总 则

深圳市徐森慈善基金会印章，是基金会在日常经营管理活动中行使职权，明确基金会权利义务关系的重要凭证和工具，印章的安全管理和正确使用直接影响到基金会的健康运行。因此，基金会印章必须在基金会章程的框架下执行管理和使用。

第二条 印章刻制

基金会印章的刻制，必须凭深圳市民政局批准的《基金会法人登记证书》和公安部门核发的《申请刻制印章登记卡》报经基金会理事长批准后，由秘书处到公安部门核准的网点办理刻制手续，印章的形体和规格按国家有关规定执行。

第三条 印章保管

1. 基金会印章由理事长指定“秘书长以外”的一名责任人专职负责管印、监印。基金会购置保险柜存放印章。
2. 印章保管人因事经批准离开基金会工作地五天以上的，离开期间所管印章移交理事长或理事长指定的人员接管，交接时填写《印章交接托管审批登记簿》，履行审批登记手续。携带印章外出办事的，也必须履行审批登记手续，但必须两人以上共办事。

第四条 印章使用

1. 印章使用一律履行使用审批登记手续，填写《基金会公章

使用审批登记表》；

2. 印章使用一律由理事长或理事长授权秘书长审批；

3. 所有首次用印的文件、材料、合同等资料一律留存一份“有审批人签字的审批件”给管印人存档；

4. 所有复印件用印一律要经秘书长批准才能用印，无需存档；

5. 严禁在空白便签、空白介绍信、空白授权书、空白证件上加盖公章。一经发现，必严追究；

6. 基金会法人已亲笔签批的文稿，管印人可以直接用印，审批件和一份印制件合并存档；

7. 用印要端正、清楚、盖在落款日期上。

第五条 附 则

1. 违反本制度用印章，给基金会造成负面影响或损失的，由理事会对违纪者追究责任和处分，造成严重损失或情况特别严重的移送司法机关处理；

2. 基金会如按章程规定终止运行，基金会印章同时终止；

3. 本制度自 2017 年 9 月 30 日基金会二届一次理事会会议通过之日起执行，原来的相关管理办法同时废止；

本制度的解释权归本会理事会秘书处。