

北京天使妈妈慈善基金会证书管理办法

第一条 为完善基金会的证书管理制度建设，规范证书使用工作行为，特制定本管理办法。

第二条 证照的种类：

- 1、基金会法人登记证书（五证合一）；
- 2、公开募款资质证书；
- 3、基金会其他证书。

第三条 证照的管理和使用

1、所有证书由办公室专人妥善保管，平日随用随锁。不得将证书带离办公室。特殊情况，确需携带的，须经秘书长批准。

2、因公使用证照的正、副本原件或复印件，须经秘书长审批后，方可使用。使用证照的原件必须保证证照的安全，使用完毕后及时归还。使用复印件时，如无需留存的，须将复印件归还证照管理员。

3、在有效使用期内的证书，须由管理人员在规定的时间内到指定部门进行年检，并在证书上加盖年检部门的年检印章。已经失效的证书，须由管理人员及时向秘书长汇报，并根据国家有关法规予以销毁。

4、当名称变更或机构撤销时，证书即行停用。停用证书要发文通知有关单位，并在通知中说明原因。

5、未经相应批准程序使用证书或伪造证书，要追究当事人的相应责任；造成严重后果的，要提请有关机关追究当事人的法律责任。

6、捐款证书是捐款机构或个人捐款后由基金会颁发的荣誉证书，也是捐款机构或个人慈善活动的有效记录和证明。

7、捐款证书根据捐款机构或个人要求予以颁发。

8、捐款证书由基金会统一格式印制，由办公室进行制作、管理和发放。

9、捐款机构或个人捐款后，办公室凭财务部收款证明制作捐款证书，加盖基金会印章后颁发。

10、办公室对捐款证书进行日常管理，建立健全信息登记。

11、对损坏或遗失的捐款证书，由捐款机构或个人提出书面申请，凭基金会开具的收款证明，对基金会相关捐赠记录及档案核实，经秘书长审批同意后补发，并将补发信息记录存档。

第四条 本制度由基金会秘书处负责解释执行。

第五条 本管理办法自发布之日起开始执行。