**江西泰豪教育基金证书保管制度**

**第一条**  为完善江西泰豪教育基金会（以下简称：基金会）的制度建设，规范工作

行为，加强对基金会证书的管理，保证证书的正确使用和妥善保管，根据《基金会管理条例》和《江西泰豪教育基金会章程》以及相关规定，特制定本办法。

 **第二条**  本制度适用基金会的一切证书，包括但不限于：基金会法人登记证书、

开户银行许可证书、表彰证书、评估证书等相应的正（副）本等。

**第三条** 基金会证书管理的责任部门为行政综合部，指定专人具体负责。

 **第四条**  严禁任何人擅自复印基金会证书，更不得涂改、出租、出借、伪造、转

让或出卖基金会证书。

 **第五条**  基金会年检签章、换证等特殊情况需携带使用证书时，须经部门负责人

批准。如遇损坏、被盗等情况，须及时向部门负责人汇报。

**第六条**  基金会法人证书正本要按规定悬挂在基金会行政综合部办公室的墙上。

**第七条**   本办法由基金会行政综合部负责解释。

**第八条**  本制度经基金会理事会审议通过后生效。