

浙江省讴本开放医疗与健康基金会

证章管理规定

为加强和规范浙江省讴本开放医疗与健康基金会（以下简称基金会）档案的科学管理，统一规范基金会档案管理工作，根据《中华人民共和国档案法》、《机关档案工作条例》和《社会团体登记管理条例》，并结合基金会工作实际，制定管理制度如下。

第一条 本基金会法人登记证、组织机构代码证由基金会办公室保管。

第二条 基金会公章及法定代表人名章存放在基金会办公室，经基金会理事长授权后专人保管。日常工作需盖印章的由秘书长负责。非日常工作范围内的重要事项的处理或重要文件的印发，必须报理事长签署后加盖印章。

第三条 本基金会登记证、组织机构代码证和本基金会相关印章应妥善保管，不得遗失或损坏，出现遗失、损坏或违规事件将追究当事人责任。

第四条 基金会变更需要更换印章时，应到基金会登记管理机关交回原印章，重新提出申请，经核准后，刻制新的印章。

第五条 基金会办理注销登记，应将全部印章交回基金会登记管理机关封存。

第六条 基金会印章丢失，经声明作废后，按有关规定程序申请重新刻制。