



法人登记证书保管、使用制度

一、为了安全、有效地使用本基金会法人登记证书，特制定本规定。

二、本基金会法人登记证书是登记管理机关北京市民政局依法给予核准登记、确认本基金会法人资格的法定凭证，分为正本和副本。

三、北京仁泽公益基金会法人登记证书由其常设办事机构基金会秘书处负责保管。

四、需要使用本基金会法人登记证书复印件的单位，须填写《证书、印章使用登记表》，行政文件由部门主管签字后，秘书处负责审批。以基金会名义签订的合同、协议书、意向书等由理事长负责审批。

五、本基金会法人登记证书原件原则上不外借，遇有特殊情况确需使用原件时，须由基金会秘书长签字。

六、严格按照登记管理机关的规定，每年将本基金会法人登记证书送登记管理机关进行年检。

七、本办法自理事会 2017 年 7 月 12 日通过之日起实施，秘书长监督执行。

八、本办法的修订由秘书长提出修改意见，报理事会审议通过后施行。



附件：北京仁泽公益基金会法人登记证书及印章使用申请表

北京仁泽公益基金会
法人登记证书及印章使用申请表

序号	申请日期	证照、印章名称	文件名称或事由	经办人	批准人	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						