



# 广州市中食安泓爱心公益基金会

## 印章保管、使用管理制度

**第一条** 为加强广州市中食安泓爱心公益基金会（以下简称“基金会”）印章的管理与使用，确保印章管理的合法性、规范性、严肃性和安全性，有效维护基金会利益，根据广州市民政局、广州市公安局关于社会组织印章管理有关规定和本基金会章程，结合实际，制定本制度。

**第二条** 印章的启用或废止按照广州市民政局、广州市公安局关于社会组织印章管理有关规定执行。

**第三条** 印章的日常保管：

- （一）基金会印章由秘书处法务部保管，基金会财务类印章由财务部保管。
- （二）保管人员要坚持“专人管理，领导审批，登记备案”原则，严格照章用印。用印前要核实签发人姓名、用印件内容与落款。盖印位置要恰当，印迹要端正清晰。
- （三）印章存放地点要求安全保险，用印后要随时上锁，节假日要采取防范措施。严禁携带印章离开用印办公地点。特殊情况确需携带公章外出的，必须经秘书长、理事长批准，并由公章保管人一同前往。
- （四）加强对印章的日常管理，不得在空白的信笺、表格及其他纸张上盖章。用章人员对所盖公章的文书内容必须认真审阅，确保内容真实有效。

**第四条** 凡因印章使用或保管不当而出现严重事故者，将追究保管者的责任。

**第五条** 基金会印章使用须提交申请，经秘书长、理事长审批同意后，到秘书处法务部办理使用。

**第六条** 印章的更换、停用和销毁

(一) 基金会印章需停用、更换和销毁时，应通过签报的方式报基金会秘书长、理事长审批。

(二) 因印章磨损或者名称变更，需要更换印章时，应该说明原因并报制发机构申请刻制新的印章。

(三) 需要更换或停用的印章，应交由基金会秘书处统一审核、销毁。在公安部门备案的印章发生更换或停用时应及时报备并说明原因。

**第七条** 未经过审批，任何人不得自行刻制、使用、带出各类印章和证书。一经查处，基金会有权收回印章或用印材料和证书，并对相关人员进行通报批评，情节严重的，可以提出进一步处理建议。

**第八条** 本制度未尽事宜或与有关规定不一致的，按有关规定执行。

**第九条** 本制度由本基金会秘书处负责解释。

**第十条** 本制度经第一届理事会第三次会议审议通过，自2020年12月28日起执行。

广州市中食安泓爱心公益基金会

2020年12月28日