

江西省南昌市红十字基金会证书管理制度

第一章 总 则

第一条 为了规范证书的管理工作，确保证书的权威性、准确性和及时性，特制定本制度。

第二条 证书由南昌红基会综合部专人管理，妥善地存放在安全的地方。

第三条 适用范围本制度适用于本基金会所有证书的申请、审核、制作、颁发和归档管理。

第四条 根据证书管理和使用的有关规定，法人登记证书、税务登记证书挂在江南昌红基会对外办公的显著位置，其他证书和证书副本由秘书处稳妥保管，确保万无一失。若要对外使用证书，须经理事长或秘书长同意，并在外出使用证书申请表上签字后，方可借出，并及时归还。

第五条 应定期对捐赠证书的管理工作进行自查和监督，确保管理工作的规范和有效。综合部应建立捐赠证书管理台账，及时记录捐赠证书的颁发、作废和归档等情况。

第二章 附 则

第六条 本制度自第一届理事会第二次会议审议通过之日起试行，由南昌红基会秘书处负责解释。