

巨人慈善基金会法人证书保管使用管理制度

为规范和加强法人证书的使用和管理，巨人慈善基金会特制定本制度。

（一）对法人证书应妥善保管，不得伪造、涂改、损毁、出借、转让。

（二）法人证书分为正本和副本，正本和副本具有同等法律效力。

（三）法人证书应由办公室专人负责管理和提供使用。法人证书（原件、复印件）不准转借他人使用。

（四）法人证书主要用于：（一）刻制印章、办理机动车船牌照、年检等事宜；（二）开立银行账户，申办社会保险、税务登记、有关执照，购领收据、发票等事宜；（三）办理土地、房产登记、产权证明等事宜；（四）国有资产登记管理和统计登记；（五）法律诉讼、公证事宜；（六）人事调动和工资基金管理事宜；（七）有关部门要求事业单位出示《事业单位法人证书》的其他事宜。