



重庆德勤公益基金会证书管理制度

第一条 为了加强对重庆德勤公益基金会（以下简称“基金会”）证书的管理，确保证书的法定性、权威性、效用性和安全性，特制定本制度。

第二条 《基金会法人登记证书》正、副本由基金会指定的工作人员负责保管。

第三条 管理人员必须认真负责、妥善保管、忠于职守，不得伪造、涂改、损毁、出借、转让、出租。

第四条 登记证书上所记载的事项发生变更时，须及时上报登记管理机关申请更换。

第五条 证书如有遗失或污损，必须及时向基金会秘书长汇报，并向登记管理机关申请补领、更换。对于证书遗失需在报刊上刊登遗失作废声明。

第六条 本制度经 2017 年 12 月 25 日理事会决议通过，自通过之日起开始实行。

第七条 本制度解释权属重庆德勤公益基金会理事会。