

# 浙江省国际数字贸易协会

Zhejiang Association of International Digital Trade

## 证书管理使用制度

协会的证书是对外交往的重要凭证，具有法律效力。为了加强管理，保证协会各项业务的顺利进行，特制定本办法。

### 一、证书的保管

证书包括：开户许可证、机构信用代码证、税务登记证、组织代码机构证和社会团体法人登记证书及其他证书。

1、开户许可证、机构信用代码证、税务登记证、组织代码机构证和社会团体法人登记证书及其他证书由办公室负责保管。

2、各项证书，原则上不得带出，因特殊情况需要带出使用时，须经办公室批准，由证件保管人员亲自携带使用，严防丢失。

### 二、证书的使用

1、日常事务性办公需要法人证书，如联系业务、各种证照年检或使用复印件等，须经办公室审核，由办公室同意后使用。

2、各类合同等重要文件，需要法人证书原件或复印件的，须经办公室审核，由办公室同意后使用。

3、各级政府和相关部门行文需要协会法人证书原件或复印件的，须经办公室审核，由办公室同意后使用。

4、其他相关证书，须经办公室审核，由办公室同意后使用。

5、禁止未经办公室允许私自复印法人证书原件及其他证件。

违反本制度规定，造成后果将由直接负责人负责，后果严重的，追究直接责任人经济责任或法律责任。

浙江省国际数字贸易协会

二〇二〇年五月