

深圳市广信基业投资控股股份有限公司管理人文件

深圳市广信基业投资控股股份有限公司管理人 证照和印章管理制度

第一条 为了规范深圳市广信基业投资控股股份有限公司管理人证照和印章的管理工作，结合实际情况，制定本制度。

第二条 破产企业证照是指经政府职能部门核发给破产企业的证明企业合法经营的有效证件。包括：法人营业执照、行业经营许可证、企业代码证、税务登记证、行业资质证、房产证、土地证、及其它证件。

第三条 破产清算期间，管理人负责各种证照的申报、登记、变更、年检、注销；证照的保管、登记、备案。

第四条 如需使用证照必须经管理人负责人同意批准，说明使用范围和使用时间，办理外出携带手续后，方可携带外出。

第五条 破产企业证照未经管理人负责人批准，任何人不得随意翻动、复印、外借。破产企业证照不得丢失、损坏。如出现损坏或丢失，除立即向管理人负责人报告外，要立即与发证机关联系，及时办理证照的挂失和补办手续。

第六条 破产企业证照交管理人工作人员保管，管理人员要及时登记证照管理台帐。证照的登记内容包括：企业名称、住所、注册资金、企业类型、主要经营范围、税务登记证号、注册号、企业代码证号、使用期限等。证照的备案 不许擅自使用破产企业的证照进行



各种担保。

第七条 各种证照要分类归档。归档的资料要齐全完整，自申报到各种相关手续办完的资料都要归入档案。

第八条 深圳市广信基业投资控股股份有限公司管理人印章，用于以深圳市广信基业投资控股股份有限公司管理人名义制发的正式公文、上报材料、往来函件、证明材料等。

第九条 印章由管理人负责人签字批准后方可使用；如确属日常事务性工作，或经负责人授权的事项，可由管理人律师、注册会计师、被授权人签字后用印。

第十条 正式文件用印，须提供有负责人批准的签发清样，必要时提供源起文件和附件。非正式文件用印，须提供负责人签字批准件原件并留存复印件。

第十一条 用印时应办理使用登记手续，填写《深圳市广信基业投资控股股份有限公司管理人印章使用登记表》，内容包括用印时间、内容、份数、批准人、经办人、印章管理人等。

第十二条 指定律师管理印章。印章管理人员应时刻保持高度责任感，管理好印章，用印时应认真审核文件签发手续是否完备，对不符合印章手续、规定或文件不符合规范的，应说明原因，待手续完备后方可用印。印章使用完毕应妥善保管。用印提交的资料应作为管理人的档案由印章管理人员妥善保存。印章管理人外出时，应将印章交负责人授权的人员管理。

第十三条 印章自管理人正式运行时启用，管理人解散后其印章自动失效，交公安机关销毁，用印提交的资料应作为管理人的档案移交有关部门。

第十四条 原深圳市广信基业投资控股股份有限公司的所有印章交由管理人封存，如需使用，需经管理人负责人批准同意，参照本制度管理。

第十五条 本规定与深圳市中级人民法院作出规定不一致的，以深圳市中级人民法院的规定为准。

本规定报深圳市中级人民法院后开始执行。

深圳市广信基业投资控股股份有限公司管理人

二〇一八年十一月十六日



