

四川太极大药房连锁有限公司文件

SICHUAN TAIJI PHARMACY CHAIN LTD.

川太药连字（2020）41 号

签发人：蒋 炜

四川太极大药房连锁有限公司 关于印章管理办法的补充通知

各部门、门店：

为规范公司印章管理，使印章管理工作规范化、制度化，提高工作效率，维护公司利益，结合我司实际情况，现对《四川太极大药房连锁有限公司印章管理办法》作如下补充规定。

一、印章的管理和使用

- 1、门店公章由综合管理部行政科负责保管和使用。
- 2、因经营工作需要，门店收银章、门店收货章由门店店长负责保管和使用。
- 3、各类印章应由保管人员在其办公地放入办公桌、铁皮柜或保险柜锁存，安全管理，不得随意放置，严禁带出办公地外使用。
- 4、若特殊情况需借用带出时，须由用印申请人办理相关借用手续后经第一负责人审批同意，方可由用印申请人带出，用印申请人需在约定时限内完善印章归还相关手续，公司公章须在借用当日下班前完善印章归还相

关手续。若未完善由用印申请人承担相关责任，并由综合管理部行政科对用印申请人开具 50 元/次的罚款交财务部收。

二、印章的使用规定

1、门店公章的使用由第一负责人审批，保管部门并作好相应登记后，方可用印。

2、印章由保管责任人按规定使用，严禁其他人员私自用印。保管责任人外出时，必须出具委托书或授权书，受委托人在委托书或授权书规定的时间、范围内正确使用。

3、不允许出现空白凭证加盖印章。

三、其他

1、各部门、门店相关责任人员必须严格按照《四川太极大药房连锁有限公司印章管理办法》使用、管理、印章。

2、一律严禁擅自刻制公司的各类印章，一经发现，将对相关责任人从重处理，若触犯法律的将追究法律责任。

3、本通知自发文之日起实施，由综合管理部行政科负责解释。

四川太极大药房连锁有限公司

二〇二〇年七月七日



四川太极大药房连锁有限公司

2020 年 7 月 8 日印发

拟稿：陈晓莉 核对：陈晓莉

（共印 1 份）