**关于加强门店印章管理的通知**

各片区、门店：

根据公司印章管理办法相关规定，所有法定名称印章均应由公司综合管理部统一保管，并根据相应用印审批情况进行用印。为加强公司门店印章管理，结合门店日常经营需要，现将门店印章管理具体要求通知如下：

1. **门店可保管印章类型**

 **（一）门店各类印章**

1. 带有门店名称的印章

“收银专用章” “收货专用章” “联系电话章”

1. 无门店名称的印章

“数量准确 质量合格” “已开发票” “已领取”

以上印章保管责任人为门店店长，请店长妥善保管并根据实际情况进行用印。

1. **特药药店名称印章**

特药药店名称印章由门店慢病专员负责保管，并根据实际情况进行用印。

1. **门店无保管权限的印章**
2. 带编码的门店名称章
3. 无编码的门店名称章

以上印章均应由公司统一保管、使用。

请各门店立即清查门店现有各类印章，如发现门店存在无保管权限的印章立即报告并交回公司综合管理部。

10月20日后，如发现各门店存在不符合要求的印章，公司将追究相应管理责任；如因门店使用不合规印章引起的各种纠纷或因此带来的一切后果，将由相关责任人承担，同时公司保留诉讼的权利。

请各片区、各门店高度重视印章清查工作，提升合规管理，规避经营风险。请各片区主管在日常巡店中加强门店印章检查，如有其他疑问请立即联系综合管理部张蓉。

四川太极大药房连锁有限公司

 综合管理部

 2023年10月13日