

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〔2024〕53号

签发人：刘晓清

四川太极大药房连锁有限公司

门店租赁管理制度

第一章 总则

第一条 为规范公司门店租赁行为，促进门店发展经营，维护公司形象，特制定本制度。

第二条 本制度适用于四川太极大药房连锁有限公司直营门店的承租及分租管理工作。

第二章 承租门店租赁程序

第三条 公司进行店铺租赁前，根据运营部需求制定租赁计划。

第四条 由营运部、营运分管领导、总经理分别现场考察后确定租赁门店。

第五条 由基建科与产权方或管理方确定店铺租赁事宜，包括租金、租赁期限、押金等具体事项。

第六条 由基建科、保卫科、信息部共同到门店现场验收接房。

第七条 承租商铺后，相关人员需严格按装修管理流程进行装修，不得擅自改变房屋结构。

第三章 承租门店合同签订

第八条 店铺租赁时需要与出租方签订正规的租赁协议，明确租金、押金、租赁期限、双方的权利义务等信息。

第九条 签订合同时，需出租方出示房屋产权证原件、购房合同原件及复印件、公司营业执照（个体执本人身份证复印件），经办人查看原件无误后收取复印件及相关资料。

第十条 合同签订原则上需由经办人、分管领导、总经理依次审批签字后方可进行合同签订。

第十一条 财务部需按租赁合同（协议）价格向出租方按时交纳租房保证金、租金，不得拖欠。

第十二条 租赁期满，应提前三个月调查租金价格，确定是否续租。若需继续租赁，严格按续租流程续签合同；若不再继续租赁，按合同要求结清相关费用，与房东退房交接，并及时退回租房保证金。

第十三条 门店租金可根据市场情况调整，由基建科与出租方谈判，涉及降租的需与出租方签订门店降租协议。

第四章 承租门店闭店退租

第十四条 因各种原因需闭店的门店，需经公司党支部前置讨论通过，并经总经理办公会讨论通过后确定闭店时间。

第十五条 由基建科负责货架、空调、电器设备撤出及转运至仓库；其余设施设备由办公室负责指导分配或转运；门店货品由营运部负责分配及退回仓库。

第十六条 由门店店长负责结清水、电、物管等费用，基建科负责与房东办理退房交接手续；由基建科督促房东及时退还保证金及签订退租协议。

第五章 门店分租程序

第十七条 由营运部和基建科共同商定分租门店及分租区域，根据分租区域、面积、周边租金情况商讨分租金额，基建科和门店店长积极招租。

第六章 门店分租合同签订

第十八条 需要分租的或转租的门店，双方必须签定房屋租赁合同/协议，明确双方责权利。

第十九条 签订合同时，按照经办人-工程分管领导-总经理流程，三人签字确认。

第二十条 承租方若是公司，需提交公司《营业执照》，若是个人，需提交房东和代理人身份证，交基建科，并按双方约定向公司交纳保证金。

第二十一条 按双方合同（协议）价格向公司按时交纳租金，不得拖欠。

第二十二条 若承租方在租赁期限内需装修、改造，承租方应出具书面申请，基建科现场查看后给予答复。承租方不得擅自装修、改造、改造中不得擅自改变房屋用途。

第二十三条 承租方在租赁期满，房屋及其附属设施，应完好交予本公司。如有损坏，承租方应当修复或按价赔偿。

第二十四条 公司对承租方有擅自转租、转让、转借他人，擅自

调换使用，利用承租方进行非法活动，故意损坏房屋等行为的，公司有权终止合同并收回房屋使用权，房租不再退还，并要求赔偿损失。情节严重者，提交有关部门处理。

第二十五条 出租房屋（门面）使用水电气均按表计量。按照政府或物管规定价格收取。擅自破坏水电表铅封，按政府有关规定处罚，并立即整改。

第二十六条 出租房屋（门面）的垃圾清运费等行政收费由承租方负责，门店店长负责督促检查落实。

第七章 门店租赁的管理

第二十七条 基建科应加强对店铺租赁合同的管理，确保租赁合同的有效性和合法性。

第二十八条 财务部应加强对店铺租赁费用的管理，做好费用的支付和发票的管理工作。

第二十九条 门店租赁档案包含租赁合同、房产证、房东/承租人身份证、保证金收据等资料档案，均需移交综合管理部行政科统一存档。

第八章 附则

第三十条 本制度自发布之日起正式执行，可根据需求进行相应的修订。

第三十一条 本制度解释权归公司所有。

(此页无正文)

四川太极大药房连锁有限公司
二〇二四年六月十四日



四川太极大药房连锁有限公司

2024年6月19日印发

拟稿：刘 静 校核：杨小春

(共印 2 份)