

证券代码：835287

证券简称：鹏业软件

主办券商：开源证券

成都鹏业软件股份有限公司印章管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度经公司 2024 年 12 月 5 日召开的第六届董事会第十四次会议审议通过，无需提交公司股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

印章管理制度

第一章 总则

第一条 为规范成都鹏业软件股份有限公司（以下简称“公司”）印章管理工作，规范公司印章的刻制、使用、保管等行为，切实保护公司利益，确保印章使用的合法性、严肃性和安全性，现根据相关法律、法规及《成都鹏业软件股份有限公司公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司、分公司及全资子公司（以下统称“公司”）印章的管理和使用。

第三条 本制度所指印章包括公章（电子公章）、合同专用章、法定代表人印章、财务专用章、发票专用章等具有法律效力的印章。

第二章 印章的适用范围

第四条 公章（电子公章）：适用于以公司名义上报国家机关、市区政府部门的重要公函和文件，以公司名义出具的证明、函件、下发的各类内部文件以及以公司名义签订的各项协议、合同等具有法律约束力的文件等。

第五条 合同专用章：适用于以公司名义签订的各项协议、合同等有法律约束力的文件

等。

第六条 法定代表人印章：适用于由公司法定代表人签章的文件、法人代表证书、法人代表授权委托书、统计报表等。

第七条 财务印鉴专用章：包括财务专用章、发票专用章，适用于公司财务部对外开具发票及其他财务凭证等。

第三章 印章的刻制和启用

第八条 公司因新设立、变更、原印章丢失或损坏不能正常使用可刻制新印章。印章刻制应报所属公司法定代表人确认，由总经办办理印章刻制事宜。

第九条 印章启用由总经办发布启用通知，通知中应注明印章全称、启用日期、保管部门及使用范围。

第四章 印章的保管和使用

第十条 公司公章、合同专用章、法定代表人印章及其对应的电子印章由总经办保管，公司财务印鉴专用章由公司财务部保管。

第十一条 公司所有印章应入柜加锁，妥善保管，随用随取，用毕立即存于原处。

第十二条 公司印章使用实行事前审批制，经审批通过后方可用印。

第十三条 员工未经审批不得私自外带使用公司印章。确因工作需要将公章带出使用，应由借章人提出借章申请，注明用途、借出时间、预计归还时间经审批通过后，方可借出，借章人必须在借章期限内将印章交回总经办，印章归还时需上传印章外借期间的盖章资料。

第十四条 印章使用要求

(一) 加盖的印章要端正、清晰，用印要做到“骑年盖月”。

(二) 原则上不允许在未填写或未填写完整的材料上加盖印章，经批准同意的紧急用章情况除外。

第五章 附则

第十五条 本制度由总经办负责修订并解释。

第十六条 本制度经公司董事会审议批准后实施。本制度未尽事宜，按有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。

二〇二四年十二月

成都鹏业软件股份有限公司

董事会

2024年12月9日