

证券代码：871082

证券简称：龙翔药业

主办券商：华安证券

## 湖北龙翔药业科技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

本制度已经公司于 2025 年 8 月 22 日召开的第三届董事会第十五次会议审议通过，尚需提交公司 2025 年第二次临时股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 湖北龙翔药业科技股份有限公司 印章管理制度

为进一步规范湖北龙翔药业科技股份有限公司（以下简称“公司”）的印章的刻制、管理及使用，促进印章使用和管理标准化、规范化，根据《中华人民共和国公司法》等法律法规的相关规定，集合公司的实际情况，特制订本制度。

**第一条** 本制度所称印章包括公司公章、部门章、业务印章以及法人代表印章。业务印章为合同专用章、财务专用章、质检专用章等。

**第二条** 所有印章均由公司办公室统一刻制并通知启用。公司公章由公司办公室专人管理；部门章和业务印章由各部门指定专人管理。法人代表印章由公司指定专人管理。

**第三条** 各类印章的使用，必须坚持“盖哪一级印章，由哪一级领导审批”的原则进行，公司行政印章和业务印章以及公司办公室印章的使用，由公司领导

或办公室主任签字审批，部门行政印章和业务印章由部门经理签字审批。

部门章（不含办公室印章）不得对外，只能在公司内部使用。如违规使用发生问题，概由违规人负责并追究相应责任。

印章对外使用必须登记，凡对外（如各类报表、书面报告、请示、签订的合同、担保或承诺函以及其它业务事项）需要用印的，按公司领导或办公室主任签字审批意见用印，作好明细登记，并将签字审批原件列入长期保管。

所有用印要端正、清晰、位置在单位、日期中间，落款处加盖的印章应“骑年压月”，不得在无字纸和空白介绍信上用印。

印章管理人员如对用印批准手续及其它事项持有异议，有权暂不用印，同时请求有关领导决定是否用印。

印章使用原则上不得带出，特殊情况须带出使用时，用印部门须出具申请，由印章使用审批人批准后方可借出，并派专人监印。

**第四条** 印章的监督管理，公司领导和各部门负责人对公司及本部门印章负有监管责任，并进行检查，确保印章使用、保管安全无事故。

**第五条** 印章的管理责任，凡未按规定程序刻制、使用保管印章，造成责任事故的，追究印章管理人员和有关人员责任。

**第六条** 印章保管人员休假、调动、离职，必须提前办好保管移交手续。

**第七条** 本制度由公司董事会制订和解释，自股东会审议通过之日起生效。

湖北龙翔药业科技股份有限公司

董事会

2025年8月25日