

西藏多瑞医药股份有限公司

监事会印章管理制度

第一章 总则

第一条 为规范西藏多瑞医药股份有限公司（以下简称“公司”）监事会印章保管以及使用的合法性、严肃性和安全性，维护公司的利益，特制定本制度。

第二条 本制度所称“印章”，均指监事会印章。

第二章 印章的保管

第三条 监事会印章存放于证券事务部，由监事会召集人指定的专人负责保管。

第四条 印章应存放在安全、有保密措施的场所，加锁保存，印章保管人不可私自委托他人代管。

第五条 印章移交必须办理手续，签署移交证明，注明移交人、接收人、监交人、移交时间、图样等信息。

第三章 印章的使用范围

第六条 印章只能用于监事会的有关文件（包括但不限于通知、决议、公告、说明、声明、信函等）的使用。监事会有关文件的落款部分应当有“西藏多瑞医药股份有限公司监事会”字样。

第四章 印章的使用程序

第七条 以公司监事会名义发出的行政文件、重要便函、委托书、有关报表、信件等需要加盖监事会印章的，每次用印都必须严格按照本制度执行，经监事会主席审批后方可用印。

第八条 印章保管人必须认真审查和了解用印内容，每次用印都必须严格按照

本制度执行，并负责文件的登记、存档和查阅。

第九条 印章不得带出办公区使用。如特殊情况确需携带外出使用时，须经公司监事会主席同意并须与印章保管人同行，由印章保管人负责监督印章的使用与登记备案。

第十条 印章保管人因故不能履行职责的,要向临时印章保管人交代相关事宜和注意事项；临时印章保管人应按规定做好保管、登记等工作，印章使用完毕后及时归还，并交接代管期间的印章使用情况。

第五章 罚 则

第十一条 有关人员违反本制度，对加盖印章审核不严、不按规定程序使用印章、擅自将印章带出使用，给公司名誉或声誉造成影响、给公司利益带来损失、给公司带来法律纠纷等等，公司将视情节轻重及其所造成后果是否严重，除给予经济处罚外，还将对有关负责人以通报批评、降职、免职、辞退等行政处分直至追究其法律责任。

第六章 附 则

第十二条 本制度由监事会负责制定、修改和解释。

第十三条 本制度自监事会审议通过之日起实施。