

# 海南精厚律师事务所

## 公章管理办法

精厚规字（2022）第2号

**第一条** 海南精厚律师事务所（以下简称律所）公章是指备案的律所公章，律所只允许有一枚公章，任何人不得另行刻制其他公章。

**第二条** 律所公章由律所主任负责日常保管，律所主任可委托律所内勤持有公章，符合律所规章制度规定且经主任批准，可以使用公章。

**第三条** 对于常规性的公章使用，比如签订委托代理合同、出具所函、出具调查函、出具律师函、出具法律意见等，内勤初审符合律所规章制度，口头请示律所主任可使用公章，对于非常规性的公章使用，内勤应将要盖章的书面文件通过邮件、微信发送律所主任，经确定回复后才可使用公章。

**第四条** 律所员工将需要盖章的文件提交内勤先以口头形式申请用章，内勤按第三条规定初审并报批后可使用公章。内勤应将每次盖章的时间、申请人、盖章文件的名称在公章使用登记的电子表格中填写清楚，并留存盖章的文件一份，盖章文件不能明确盖章申请人的，申请人应在留存的盖章文件中签名。公章使用登记的电子表格每一个月或一个季度或半年或一个年度，应打印出来，由申请人和律所主任在申请栏和批准栏分别签名确认并存档。

**第五条** 律所与律所员工签订的合同、律所向律所员工

出具的具有法律意义的文件，仅有公章不产生法律效力，除公章外，还必须有律所主任的手写签名或者合伙人会议决议。

**第六条** 律师在办理业务过程中申请使用公章，律师负有谨慎审查的主要义务，是第一责任人，因该公章使用给律所或律所其他员工造成损失的，该律师应承担全部责任。

**第七条** 任何人擅自使用公章给律所或律所其他员工造成损失的，应承担全部责任。

**第八条** 本办法所称的律所员工包括全体合伙人、聘用律师及其他与律所存在劳动关系、劳务关系的个人。

**第九条** 本办法经律所第一次合伙人会议决议通过，自二〇二二年一月十日起施行，由律所合伙人会议负责解释、修订。

