

重庆桐君阁股份有限公司文件

桐君阁发〔2013〕609号

签发人：袁永红

关于制定桐君阁全业态经营 商品目录的通知

各公司、部门：

为提升桐君阁全业态经营效益，增强主动性，避免盲目性，提高针对性，经公司研究决定，在桐君阁零售业态目前所开展商品目录管理的基础上将目录管理推向调拨业态、批发业态。现将有关事项通知如下：

一、成立商品目录工作组

1、股份公司商品目录工作组

组长：袁永红

副组长：苏书、何建波、田平

组员：品类管理部、医院部、快批部、零售集采中心、中药部、信息中心负责人及工作人员

分工：品类管理部负责开展全业态商品目录筛选原则、步骤及方法制定、复核、报批；医院部负责批发业态品种数据的收集、整理、汇总、清理；快批部负责调拨业态品种数据的收集、整理、汇总、清理；零售集采中心负责零售业态品种数据

的收集、整理、汇总、清理；中药部负责各业态中药品种数据的收集、整理、汇总、清理；信息中心适时根据数据需求提供数据。

2、各公司商品目录工作组

组长：各公司第一负责人

副组长：各公司分管采购、销售（营运）负责人

组员：各公司采购部门（或设置的商品、品管部门）、销售（营运）部门、信息部门负责人及工作人员

各公司工作组具体成员及分工由各公司第一负责人安排，职责分工可参照股份公司工作组，具体成员名单及分工请在2013年10月25日前书面上报股份公司品类管理部，联系人：黄维、何文秀，联系电话：023-89885214（FAX）、89885213，格式附后。

二、相关工作安排

（一）从下文之日起，各工作组及成员切实按照分工履行工作。

（二）2013年11月15日前完成数据清理工作，形成《各业态商品目录》（2014版）基本数据；各业态完整目录（2014版）在2013年12月31日前下发执行。具体安排如下：

股份公司商品目录工作组在2013年10月23日前提供数据需求信息，信息中心根据数据需求在2013年10月25日前提供全局数据；

2013年11月15日前各业态部门完成数据目录初选交品类管理部；

品类管理部在2013年11月25日前形成基本目录数据并反馈给各公司征求意见；

各公司商品目录工作组根据股份公司商品目录工作组提供的各业态商品目录基本数据结合各自公司实际情况进行分析、选择，制定各公司的业态商品目录，在2013年12月10日前向业态管理部门反馈意见；

各业态管理部门进行意见收集整理汇总后在2013年12

月 20 日前交品类管理部;

品类管理部结合目录数据、意见反馈形成《各业态商品目录》(2014 版审批稿)2013 年 12 月 25 日前报股份公司审批及集团公司备案;

2013 年 12 月 31 日前股份公司下发《各业态商品目录》(2014 版), 各公司严格执行。

零售业态商品目录请零售集采中心按现有方式及步骤继续开展工作, 2013 版目录制定完成并下发后, 随即开展 2014 版目录的制定; 今后各业态商品目录下年度版务必在当年 4 季度末完成, 下发后实行动态调整。

(三) 为避免影响正常经营, 各业态公司不得无故停止正常的新品引进和协议签订。

(四) 目录管理原则: 统一管理、选择经营、相对稳定、动态更新。

三、处罚条款

1、各公司、部门上报数据务必准确、真实、完整, 否则对各公司第一负责人、部门负责人分别处以 1000 元的罚款。

2、各公司、部门必须按文件下达时间要求完成数据清理上报, 否则, 每延迟上报一天, 对各公司第一负责人、部门负责人处以 50 元/天的罚款。

3、对恶意修改、瞒报报表数据与协议内容, 从而影响经营管理决策的, 一经查证核实, 将直接免去相关负责人的职务。

特此通知

附件: 桐君阁全业态商品目录工作组成员及分工表

重庆桐君阁股份有限公司

2013 年 10 月 21 日

重庆桐君阁股份有限公司办公室

2013 年 10 月 21 日印发

拟稿: 黄维

校核: 黄维

附件：桐君阁全业态商品目录工作组成员及分工表

公司名称：

业态商品 目录名称	序 号	姓名	联系方式	所在部门	现岗位 职务	工作组内职 务（组长、副 组长、组员）	主要职责 分工内容
调拨业态 商品目录	1						
	2						
	3						
	...						
批发业态 商品目录	1						
	2						
	3						
	...						
零售业态 商品目录	1						
	2						
	3						
	...						