

重庆桐君阁股份有限公司文件

桐君阁发〔2014〕275号

签发人：袁永红

关于下发冬虫夏草管理办法的补充通知

各公司：

根据集团公司对冬虫夏草（以下简称虫草）经营管理的相关要求，结合今年上半年各药店虫草销售情况，现对冬虫夏草的经营管理作如下补充规定：

一、成立虫草销售货源调配领导小组

组长：黎涛

工作职责：主要负责零售所有门店的货源调配

副组长：戴真渝

工作职责：主要负责货源保障

组员：罗晓燕、卢勇、刘小青

工作职责：主要负责所属连锁公司门店的货源调配

二、优化虫草陈列品规目录

经研究决定将虫草现陈列品规 27 个优化为 19 个（见附表一：虫草陈列品规修订目录），优化掉的品规不再加工生产，但其 ID 号保留，各公司因团购、订单等特殊需要，可向保健

品公司提出需求计划，保健品公司定向加工，满足经营需要。

三、优化虫草陈列药店

1、重点陈列虫草药店（7家）：

重庆西部储奇门店、一分司保康参茸店、三分司龙康国药店、川太极旗舰店、绵阳桐君阁大药房、自贡参茸养生堂、涪陵十六店为重点陈列虫草药店，可陈列所有规格的实物虫草，含盒装、袋装、散草。

2、限量陈列虫草药店（12家）：

一分司新山城、庆余堂、二分司益寿堂、六分司十二店等12家药店为限量陈列药店，可陈列实物盒装虫草3~5盒（一个品规仅限一盒），适量袋装虫草，不得陈列散草，其余盒装规格可用虫草“展示品”补充陈列（限量陈列虫草药店的名单见附表二）。

除以上药店外，其余药店不得陈列实物虫草，原桐君阁发〔2014〕134号文件规定的其它实物虫草陈列药店，由保健品公司提供虫草“展示品”进行陈列，如有销售则由公司内部自行调配，或向保健品公司提出要货需求。

三、库存限额规定

为加快库存周转，根据以上实物陈列药店的销售进行库存金额及品规限制。重点陈列药店库存金额（按配送价，下同）10-30万元，限量陈列药店4万元，各药店的库存限额见附表二。

各药店日常陈列按规定的限额请货，由保健品公司负责审核管理，若库存限额超20%以上，造成药店积压，分别对药店店长及保健品公司负责人各罚款500元/次。

四、虫草调配程序

1、各零售公司内部调配：若各门店有调配要求，应立即上报各零售公司责任人，由责任人统一协调处理。

2、各零售公司外部协调：若各零售公司内部协调无果，应立即上报至股份公司零售部，由零售部对各零售公司实行统

一调配。

3、集团公司、电商公司要货统一由保健品公司负责业务衔接，若保健品公司缺货，可向零售部提出需求，由零售部负责调配。

4、各虫草实物陈列药店必须服从统一调配，各公司调配责任人为各公司第一负责人，不服从调配将对责任人进行1000元/次处罚。

5、虫草调入方应填写虫草调配申请表，一式两份，由双方公司责任人签字后交股份公司零售部签字，一份由零售部备档，另一份留存调出单位备查（调配申请表见附表三）。

6、因销售急需可先电话申请调配，各公司责任人及股份公司零售部部长协调处理。虫草调配后调入公司需将所有相关手续于两个工作日内完善。

7、未按照上述规定执行的门店及公司，一经查处，将对责任人处以300元/次处罚。

五、虫草调配销售等帐务处理

虫草调配销售等帐务处理按现行方式（桐君阁发〔2014〕134号文件）执行。

六、销售及库存报表管理

凡本文件确定陈列虫草的药店，每旬必须按时填报《冬虫夏草销售及库存旬报表》格式见附表三。各店必须于每月11号、21号、次月首日盘点上报，如系统数据与实物有差异，需作出说明，此表以邮件形式发送零售部邮箱（地址：tjglsb@126.com）。同时零售部转发给中药部及保健品公司作为市场分析及申报采购计划的依据。

各店必须按时上报，迟报及错报将对公司第一负责人及相关责任人罚款200元/天/笔。

七、其它

1、本次未列入陈列品规修订目录的虫草，请各司于8月15日前全部退回保健品公司。

2、本次不具有实物陈列资格的药店，请于8月15日前全部退回保健品公司。

3、保健品公司8月15日前完成各药店虫草“展示品”上柜陈列。

本办法各项规定请各司高度重视，严格执行，并在规定时间内完成，对不严格执行本文件规定，将对单位第一负责人及相关责任人进行通报批评及罚款处理。

附表一：冬虫夏草陈列品规修订目录

附表二：冬虫夏草实物陈列药店修订名单及库存限额表

附表三：冬虫夏草调配申请表

附表四：冬虫夏草销售及库存旬报表

重庆桐君阁股份有限公司

2014年8月5日



抄送：集团总经办，李（阳春）总，零售部，中药部，监察部

重庆桐君阁股份有限公司办公室 2014年8月5日印发

拟稿：袁小红

核稿：肖霞
