

重庆太极实业（集团）股份有限公司文件

CHONGQING TAIJI INDUSTRY (GROUP) LIMITED COMPANY

重庆太极〔2015〕66 号

签发人：白礼西

关于完善太极实业海外事业部机构设置及人事任免的通知

各公司、厂：

为实施和落实集团公司的国际战略，深入开发海外市场业务，加快藿香正气液、太极水等产品的海外市场开拓、经营与运作，经集团公司研究决定成立了海外事业部，现将相关机构设置及相关事宜通知如下：

一、市场开发：

海外事业部主要负责 A3、太极水在港、澳、台、新加坡及东南亚地区的市场开发及销售工作。

二、机构设置、职责及编制

太极实业海外事业部设总经理、常务副总经理、副总经理、综合事务办公室，主要工作职责为：

（一）总经理：主持全面工作。

1、战略规划与制定：根据国际市场情况，负责研究制定海外

事业部的国际市场发展规划及市场开发管理工作。

2、营销管理：全面负责公司相关产品在海外市场的渠道建设、客户维护、市场推广、营销策划、销售目标达成等市场营销工作。

3、团队管理：负责海外事业部的全面经营管理及团队管理工作。

（二）常务副总经理，1名。

1、协助总经理研究制定海外事业部的国际市场发展规划并实施。

2、负责公司营销策略的制定工作，部署并落实年度销售目标的达成。

3、具体负责海外市场的市场推广、营销策划工作，并对重要客户进行重点跟踪维护工作。

4、负责国际医药信息的收集、跟踪、研究工作，与集团公司及国际相关业务部门保持密切联系，及时沟通反馈相关信息，为公司战略决策提供依据。

（三）副总经理，2名。

1、协助总经理研究制定海外事业部的国际市场发展规划。

2、负责所辖海外市场的销售工作，深入调研和开发国际市场业务，保障公司国际战略的实施。

3、具体负责海外销售渠道的拓展和建设，负责海外客户的开发管理和维护工作。

4、负责调查研究、掌握国际医药动态信息，为公司决策提供依据。

5、负责外事活动的接待工作。

（四）综合事务办公室，定编 2 人，其中主任 1 人，工作人员 1 人。

1、文案处理工作，负责海外市场相关市场调研信息的收集、整理工作。

2、负责外事工作，包括出国人员的护照、签证、管理等工作。

3、协调集团内部各部门、各单位之间的工作。

4、负责其他行政事务工作。

三、人事任职

1、田宁同志结束轮休，聘任为太极实业海外事业部常务副总经理。

2、李志涛同志结束轮休，聘任为太极实业海外事业部副总经理。

以上同志自发文之日起履行工作职责。

本通知自发文之日起执行。

重庆太极实业（集团）股份有限公司

2015 年 10 月 19 日



重庆太极实业（集团）股份有限公司

2015 年 10 月 19 日印发

拟稿：王涛

校核：李志涛
