

四川太极大药房连锁有限公司文件

SICHUAN TAIJI PHARMACY CHAIN LTD.

川太药连字〔2017〕18号

签发人：蒋 炜

关于下发商品禁请管理制度的通知

各部门、门店：

为使公司商品经营目录更加合理，并进一步完善商品规划、优化采购资源。现对公司所有商品禁请制度流程进行规范。本制度适用于太极大药房所有商品的禁请。请各相关部门及门店遵照执行！

一、商品禁请原则：

- 1、滞销商品、淘汰商品
- 2、市场缺货30天及以上
- 3、过季的季节性商品
- 4、暂时停产或取消合作（因原材料及其他原因）
- 5、厂家更换产地、规格等商品
- 6、商品规划不经营商品
- 7、有质量问题商品

满足以上任一项原则的商品方可发起禁请申请

二、商品禁请途经：

- 1、门店根据经营情况分析发起禁请申请：

门店店长根据门店销售情况分析将需要禁请品种明细表传送至营运部——>营运部汇总各门店禁请品种明细表传送至采购部、商品部会签——>总经理审批——>董事长审批——>将禁请申请商品电子版传商品部——>信息部系

统维护产品禁请标识——>商品部通知门店及各业务部门、结束存档。

2、采购部根据市场货源、商品季节性分析发起禁请申请：

采购部将禁请品种明细表传送至营运部、商品部会签——>总经理审批
董事长审批——>将禁请申请商品电子版传商品部——>信息部系统维护产
品禁请标识——>商品部通知门店及各业务部门、结束存档。

3、商品部根据公司经营品类、品类销售分析发起禁请申请：

商品部将禁请品种明细表传送至营运部、采购部会签——>总经理审批
董事长审批——>信息部系统维护产品禁请标识——>商品部通知门店及各
业务部门、结束存档。

三、注意事项：

1、所有部门禁请申请表会签、审批后电子版传商品部，由商品部汇
总后下发通知并存档。

2、采购部根据市场需求及货源保障情况，报分管领导审批后及时解禁。

3、商品部根据市场需求及商品经营规划，跟踪解禁。

4、各部门需禁请商品按照附件一《太极大药房禁请商品申报样表》填
写完整后进行会签、审签。

四、附件：

附件一：太极大药房禁请商品申报样表（详见 excel 表）

附件二：商品禁请管理流程图（详见下页）

自发文之日起，商品禁请管理均按此文件内容执行，以往相关规定文
件作废。

四川太极大药房连锁有限公司

二〇一七年五月十日



主题词：商品 禁请 管理 制度

四川太极大药房连锁有限公司

2017年5月10日印发

拟稿：黄华

校对：陶伟

（共印2份）

品禁请管理流程图：

