

附件：桐君阁连锁公司“三权”下放分级授权

一、经营决策权

项目	内容	分公司第一负责人	连锁公司董事长	太极实业对口分管领导	太极实业董事长
商品采购	1、200个目录外品种的采购(其中西部1000个)	终审	--	--	--
	2、目录内采购价格低于连锁公司最近一次采购价的商品的补货	终审	--	--	--
	3、分公司自采品种ID号	--	审核	太极集团总经理	--
促销管理	1、分公司日常促销活动方案	终审	--	--	--
	2、连锁公司统一安排大型促销活动方案	--	终审	--	--
	3、“桐君阁”品牌的宣传，提升品牌形象策划方案	--	审核	--	终审
价格管理	1、各分公司根据区域市场竞争情况确定的商品零售价格	终审	--	--	--
	2、经营商品指导零售价格	--	终审	--	--
	3、低于零售价8折销售的礼盒装虫草价格	审核	终审	--	--
终端资源管理	1、连锁公司终端资源的统一谈判协议	--	终审	--	--
	2、分公司终端资源补充谈判协议	终审	--	--	--
诊所发展及医生管	区域内诊所的开办及医生的引进发展	终审	--	--	--

理					
直营 网点 发展	1、月租金 5 万元以内或经营面积 300 平方米以内的新开门店	终审	--	--	--
	2、月租金 5 万元（含）-10 万（不含）或经营面积 300 平方米（含）-500 平方米（不含）的新开门店	审核	终审	--	--
	3、月租金 10 万（含）以上或经营面积 500 平方米（含）以上的新开门店	审核	审核	--	终审
	4、新购置门面	审核	审核	--	终审
	5、各区域网点发展的总体规划	--	终审	--	--
门店 迁址	1、门店迁址经营违约金等损失金额 5 万元（不含）以内的	终审	--	--	--
	2、门店迁址经营违约金等损失金额 5 万元（含）-10 万元（不含）的	--	终审	--	--
	3、门店迁址经营违约金等损失金额 10 万元（含）以上的	--	--	--	终审
固定 资产 经营 管理	1、自有资产续租租金较原合同最后一年租金不减少的续租合同。	终审	--	--	--
	2、自有资产续租租金较原合同最后一年租金减少的续租合同。	--	终审	--	--
	3、自有资产的处置方案	审核	审核	--	终审

门店 装修 升级 改造	1、投资总额 40 万元（不含）以下项目立项、合同、预算、结算及付款	终审	--	--	--
	2、投资总额 40 万元（含）-80 万元（不含）项目的立项、合同、预算、结算及付款	审核	审核	终审	--
	3、投资总额 80 万元（含）以上项目的立项、合同及付款	审核	审核	审核	终审
	4、投资总额 80 万元（含）以上项目的预算及结算	审核	审核	终审	--
	5、装修建设质量及价格审计立项、报告	--	--	审核	终审
日常 维修 及相 关物 资的 采购	1、分公司日常维修及相关物资的采购领用工作（空调在太极股份指定的地点购买）	终审	--	--	--
	2、连锁公司本部日常维修及相关物资的采购领用工作（空调在太极股份指定的地点购买）	--	终审	--	--
	3、分公司信息设备采购 5 万元(含)以下的合同及付款	终审	--	--	--
	4、连锁本部信息设备采购 5 万元（含）以下的合同及付款	--	终审	--	--
	5、信息设备采购 5 万元(不含)-20 万元（含）的合同及付款。	审核	审核	终审	--
	6、信息设备采购 20 万元（含）以上的合同及付款	审核	审核	审核	终审

会员 发展 及管 理	1、分公司所属会员的发展及日常促销方案	终审	--	--	--
	2、连锁层面组织的会员统一活动方案	审核	终审	--	--
质量 事件 处理	1、新闻媒体等相关部门危机处理	处理上报	处理上报	处理上报	终审
	2、补偿及赔付费用单笔1万（含）以内或累计3万（含）以内的	终审	--	--	--
	3、补偿及赔付费用单笔在1万（不含）-3万（含）或累计3万（不含）-5万（含）的	审核	终审	--	--
	4、补偿及赔付费用单笔3万以上或累计5万以上的	审核	审核	--	终审
	5、顾客的一般投诉处理	终审	--	--	--
安全 事件 处置	1、连锁公司本部一般突发安全事件	--	终审	--	--
	2、分公司突发一般安全事件	终审	--	--	--
	3、重大突发安全事故（按桐君阁发【2015】206号文件执行	处理上报	处理上报	处理上报	终审

二、 人事分配权

项目	内容	分公司第一负责人	连锁公司董事长	太极实业对口分管领导	太极实业董事长
人员招聘	每次临时招聘人员必须具备药学或医学专业中专以上学历或执业药师,并在连锁单位工作经历达1年以上,招聘人数3人以内	终审	--	--	--
	每次临时招聘人员必须具备药学或医学专业中专以上学历或执业药师,并在连锁单位工作经历达1年以上,招聘人数3人以上,5人以内	审核	终审	--	--
	1、每次临时招聘人员必须具备药学或医学专业中专以上学历或执业药师,并在连锁单位工作经历达1年以上,招聘人数5人以上 2、每年统一招聘药学或医学专业中专以上学历的应届毕业生	--	--	人事部审核	终审
人员进出	1、分公司除领导班子及财务部门第一负责人以外的员工编制内返聘、试用期转正及离职;法定范围内一次性经济补偿金支付	终审	--	--	--
	2、连锁本部除领导班子及财务部门第一负责人以外的员工编制内返聘、试用期转正及离职;法定范围内一次性经济补偿金支付	--	终审	--	--
	3、退伍军人政策性安置;连锁本部、分公司领导班子和财务部门第一负责人以及超编制的人员返聘	审核	审核	--	终审
	4、享受集团津贴人员的离职和法定范围内一次性经济补偿金支付	审核	审核	人事处终审	--
	5、符合太极集团【2011】390号规定的内退审批	--	--	人事处终审	--

	6、集团出资送培硕士及以上学历人员的离职和法定范围内一次性经济补偿金支付	审核	审核	--	终审
	7、集团终审任免职的人员离职；超过法定范围的一次性经济补偿金支付	审核	审核	--	终审
	8、分公司一线岗位顶岗实习生接收	终审	--	--	--
非任职 人员调 动	1、分公司编制内本单位岗位调动	终审	--	--	--
	2、连锁本部编制内岗位调动	--	终审	--	--
	3、连锁本部与各分公司之间，或分公司之间的编制内的人员调动	审核	终审	--	--
	4、连锁本部及分公司人员待岗	--	终审	--	--
	5、连锁本部及分公司与集团内其他单位之间的人员调动	审核	审核	--	终审
干部 任免	1、连锁本部领导班子及财务部门第一负责人任免	--	审核	--	终审
	2、连锁本部除领导班子及财务部门第一负责人以外的编制内干部任免	--	终审	--	--
	3、分公司领导班子任免	--	终审	--	--
	4、分公司除领导班子外的编制内干部任免	终审	--	--	--
人员 培训	1、分公司员工内训费用总额在3万元/年标准内	终审	--	--	--
	2、连锁本部员工内训费用总额在3万元/年标准内，连锁本部及分公司员工外训费用总额在3万元/年内，且每次每人不超过3000元范围内	---	终审	--	--
收入 分配	1、分公司除领导班子以外的员工工资（含非集团统管重点津贴）、福利、绩效考核方案	终审	--	--	--
	2、连锁本部除领导班子以外的员工及分公司领导班子的工资（含非集团统管重点津贴）、福利、绩效考核方案及发放	--	终审	--	--

3、连锁本部领导班子的工资、福利、绩效考核方案	--	--	--	终审
4、分公司一线岗位顶岗实习生生活补助标准及发放	终审	--	--	--
5、集团下发的重点岗位（如财务、中药调剂、药店店长等）津贴标准的调整	--	--	--	终审

三、财务管理权

项目	内容	分公司第一负责人	连锁公司董事长	太极实业对口分管领导	太极实业董事长		
资金管理	1、银行授信、资产抵押	审核	审核	--	终审		
	2、周资金计划	审核	终审	--	--		
	3、补缺 货款支 付	单个外部客户、单笔金额 ≤ 10 万元（内部单位无限额）	终审	--	--	--	
		单个外部客户、单笔金额 > 10 万元	审核	终审	--	--	
	4、预付 货款	单个客户、单笔预付金额 ≤ 15 万元	审核	终审	--	--	
		单个客户、单笔预付金额 > 15 万元	审核	审核	--	终审	
	5、保证 金收支	房屋租赁保证金、供应商押金的收支 ≤ 10 万元	终审	--	--	--	
		房屋租赁保证金、供应商押金的收支 > 10 万元	审核	终审	--	--	
	财务管理	1、债权 管理	外部同一单位授信 ≤ 5 万元	审核	终审	--	--
			外部同一单位授信 > 5 万元	审核	审核	--	终审
外部坏账损失			审核	审核	--	终审	
内部单位单笔坏账损失 ≤ 10 万元			审核	终审	--	--	

		内部单位单笔坏账损失>10万元	审核	审核	--	终审
	2、库存 账务处 理	库存商品报损(盘亏、商品失效) 单次金额≤3万元	审核	终审	--	--
		库存商品报损(盘亏、商品失效) 单次金额>3万元	审核	审核	--	终审
	3、报表 管理	财务预算编制、报送	审核	终审	--	--
		财务、统计报表及财务分析、债 权报表、单店考核表编制、报送	审核	终审	--	--
费用 报销	1、个人 借款	员工单笔借款(租金除外)≤1 万元	终审	--	--	--
		1万元<员工单笔借款(租金除 外)≤3万元及分公司总经理个人 借款	审核	终审	--	--
	2、费用 报销	日常费用:水电费、坐堂医生费 用、通讯费、办公费、车辆使用 费、差旅费、宣传费、低值易耗 品摊销、警卫消防费、修理费、 运杂费、离退休人员费用、保险 费、检验费、会议费、租赁费、 职工薪酬、日常税金、金融机构 手续费、物管费、清洁费、咨询 费、保险费、医保专线费、联销 让利费、邮寄费、包装整理费、 仓储保管费等	终审	--	--	--
		差旅费超标、业务招待费(含协 调费)、分公司总经理费用报销	审核	终审	--	--