

重庆桐君阁股份有限公司文件

桐君阁发〔2012〕346号

签发人：王小军

关于发放《桐君阁零售药房标准化工作手册》 与组织学习的通知

各公司、各部室：

根据股份公司《开展零售药房标准化工作的通知》，经各标准化工作小组的辛勤劳动，《桐君阁零售药房标准化工作手册》已完成印刷工作，现已成书，拟发给你们学习与掌握，在零售经营管理工作中发挥应有的作用。为此，现将发放《桐君阁零售药房标准化工作手册》与组织学习的相关事宜通知如下：

一、《桐君阁零售药房标准化工作手册》（以下简称“标准化工作手册”）的发放：

1、《标准化工作手册》的发放原则上：药房店均一册；部门：纯零售公司十册、综合性公司五册；根据发放数量，适当给各公司备发几册。（见附件：桐君阁零售药房标准化工作手册》发放分配表）

2、各公司派人到重庆桐君阁大药房连锁公司策划部艾伟处，在《桐君阁零售药房标准化工作手册》发放分配表签字后，领取《桐君阁连锁药房标准化工作手册》。

其中：重庆桐君阁大药房连锁公司、重庆桐君阁医药批发分公司、成都西部医药经营有限公司统一领取后再行发放。

3、各公司领回《桐君阁零售药房标准化工作手册》后，即刻发到所辖药店和相应管理部门。

二、各公司组织相应管理部门和药店学习《桐君阁零售药房标准化工作手册》的要求：

1、各公司要建立《标准化工作手册》发放、学习、检查等登记表，注意对《标准化工作手册》的保管与使用，防止外流。对发出的《标准化工作手册》，要加盖识别标志，如零售科、XXX药店的章等。对关闭药店要收回《标准化工作手册》，部门或药店负责人更迭要办理《标准化工作手册》的交接手续。

2、《零售药房标准化工作手册》下发后，由各公司标准化工作组先组织管理部门、店长学习各部分概述，了解部门、店长或店员应掌握的标准化工作手册内容。

3、根据桐君阁发[2012]41号《关于打造零售标准化样板店的通知》和桐君阁发[2012]58号《关于进一步落实零售标准化样板店打造工作的通知》，有标准化样板店打造任务的公司，要抓好样板店的打造，以带动其他药店的标准化建设；没有标准化样板店打造任务的，要确定至少一家药店为标准化建设样板店，以此推动其他药店的标准化建设。

4、根据《关于进一步落实零售标准化样板店打造工作的通知》，各公司在学习与开展标准化建设工作中，各公司应主动与各标准化工作小组组长衔接，以利开展工作。《标准化工作手册》各部分负责人：

第一部分 企业简介与经营理念 文化组 组长：王虹；
副组长：张红英、艾伟。

第二部分 营运类工作流程和规章制度 营运组 组长：陈桂林； 副组长：周燕、王可、郭宏、王晓燕。

第三部分 人事类工作流程和规章制度 人事组 组长：罗章敏； 副组长：邹红。

第四部分 直营药房发展工作流程和规章制度 发展组 组长：罗正黼； 副组长：杨小春。

第五部分 信息类工作流程和规章制度 信息组 组长：郑春林； 副组长：何建菊。

第六部分 安全类工作流程和规章制度 安全组 组长：罗正黼(兼)； 副组长：雷刚。

三、股份公司将在一定时候组织标准化工作小组对各公司标准化建设样板店及《标准化工作手册》学习、掌握情况进行抽查。

四、股份公司相关部室根据工作需要，可经分管领导同意向标准化工作小组领取《标准化工作手册》。原则上相关部室领取数不超过两本。

特此通知

附件：《桐君阁零售药房标准化工作手册》发放分配表

二〇一二年九月十七日



主题词：发放 标准化手册 通知

抄送：集团公司管理处，胡芳，钟浩，刘亚，何曲，卢勇，
各标准化工作小组

重庆桐君阁股份有限公司办公室 2012年9月17日印发

打印：卢骥 校对：马共新 (共印8份)