1. 编码规则

企业编码规则、表单编码规则、台账编码规则、日常工作文档编码规则、岗位编码规则、工作编码规则、角色编码规则（暂可不做）。

1. 企业编码规则

采用统一社会信用代码作为企业编码，其使用18位的阿拉伯数字或大写英文字母来表示，由登记管理部门代码（1位）、机构类别代码（1位）、登记管理机关行政区划码（6位）、主体标识码（组织机构代码）（9位）和校验码（1位）5个部分组成。

如：华为技术有限公司的企业编码为914403001922038216。

X X XXXXXX XXXXXXXXX X

校验码

1. 岗位编码规则

采用“企业编码”+岗位序号，对岗位进行编码。岗位序号如下：

质量安全负责岗（01）、进货岗（02）、销售岗（03）、经营履约管理岗（04）、质量安全追踪岗（05）、……。

华为技术有限公司质量安全负责岗岗位编码如：91440300192203821601。

1. 表单编码规则

岗位编码+表单序号（六位数）形成表单编码。

\*表单的字段编码规则：岗位编码+表单序号（六位数）+五位最小数据字段序号。

1. 台账编码规则

岗位编码+台账序号（两位数）+法律法规编号（两位数）+企业制度编号（两位数）形成台账编码。

\*台账的字段编码规则：岗位编码+台账序号（两位数）+法律法规编号（两位数）+企业制度编号（两位数）+两位数序号。

1. 日常工作文档编码规则

岗位编码+法律法规编号（两位数）+企业制度编号（两位数）+文档序号形成日常工作文档编码。

\*日常工作文档的字段编码规则：岗位编码+法律法规编号（两位数）+企业制度编号（两位数）+文档序号+两位数序号。

1. 工作编码规则

岗位编码+工作编码（两位数）形成工作编码规则。

1. 所有表单、台账、日常工作文档的字段编码

编码原则：X（表单、台账、日常工作文档的编码规则的编码+两位数序号），详见一的\*

1. 统一所有字段名称

以A为例，所谓的字段最小名称为如：A08.1

1. 根据统一的字段与每项工作的流程及场景做出字段关联，即界面、表单、台账、文档的字段关联（序列号是A、B、C、D、E、F、G……后面安照生成次序依次为12345，如第一份表单为：A00001，该序号由系统自动生成）
2. A产品与供货企业合规信息登记表（进货岗）

A1-A14需填写

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 许可查验人： | A0001 | | | 许可查验日期： | | A0002 | ANO: | | | A0000 |
| 产品名称 | A0003 | | | 类别 | | A0004 A□B□C□D□ | | | | |
| 供货企业名称 | A0005 | | | 营业执照 | A0006 | 化妆品生产企业卫生许可证 | | A0007 | | |
| 国产非特备案凭证（A） | 备案凭证号： | | A08.1 | 进口非特备案凭证（B） | | 备案凭证号： | | | A09.1 | |
| 检验报告 | | A08.2 | 检疫报告 | | | A09.2 | |
| 生产厂商 | 企业名称： | | A08.3 | 在华申报单位 | | 企业名称： | | | A09.3 | |
| 企业代码： | | | A09.4 | |
| 企业代码： | | A08.4 | 进口总代 | | 企业代码： | | | A09.5 | |
| 总代凭证号： | | | A09.6 | |
| 生产许可证号： | | A08.5 | 生产厂商 | | 生产国家： | | | A09.7 | |
| 生产厂商名称： | | | A09.8 | |
| 生产品牌： | | | A09.9 | |
| 国产特殊许可批件（C） | 注册凭证号： | | A10.1 | 进口特殊许可批件（D） | | 注册凭证号： | | | A11.1 | |
| 检疫报告 | | | A11.2 | |
| 检验报告 | | A10.2 |
| 生产厂商 | 企业名称： | A10.3 | | 在华申报单位 | | 企业名称： | | | A11.3 | |
| 企业代码： | | | A11.4 | |
| 企业代码 | A10.4 | | 进口总代 | | 企业代码： | | | A11.5 | |
| 总代凭证号： | | | A11.6 | |
| 生产许可证号： | A10.5 | |
| 生产厂商 | | 生产国家： | | | A11.7 | |
| 生产厂商名称： | | | A11.8 | |
| 生产品牌： | | | A11.9 | |
| 类型 | A0012 | | | 规格 | | A0013 | | | | |
| 存储条件 | A0014 | | | 其他 | | A0015 | | | | |
| 合格证、标签、包装与文宣  禁忌用词（在页面上点击进入后出现禁忌用词） | A0016 | | | | | | | | | |
| 凭证拍照 | （1备案注册、2营业执照、3许可证、4检验报告、5合格证、6标签、7包装、8其他）A17.X（12345678） | | | | | | | | | |
| 验收结论 | A0018 | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
|  |

1. B进货产品合规查验记录表（进货岗）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BNO: | 进货查验人 | 进货日期 | 产品名称\* | 供货企业\* | 批准文号\* | 生产厂商\* | 卫生许可证号\* | 批次检查报告 | 合格证 | 标签与文宣 | 质量情况 | 包装情况 | 外观质量 | 验收结论 | 备注 |
| 自动 | 自动 | 自动 | A | A | A | A | A | 填写和上传图片 | 选择是否 | 选择是否 | 选择是否 | 选择是否 | 选择是否 | 选择是否 | 填写 |
| B0000 | B0001 | B0002 | B0003 | B0004 | B0005 | B0006 | B0007 | B0008 | B0009 | B0010 | B0011 | B0012 | B0013 | B0014 | B0015 |

1. C进货工作记录表（进货岗）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CNO: | 进货查验人 | 进货日期 | 产品名称\* | 规格\* | 数量 | 生产日期 | 生产批号 | 有效期 | 生产厂商\* | 供货企业\* | 联系方式 | 备注 |
| 自动 | B | B | A | A | 填写 | 填写 | 填写 | 填写 | A | A | 填写 | 填写 |
| C0000 | C0001 | C0002 | C0003 | C0004 | C0005 | C0006 | C0007 | C0008 | C0009 | C0010 | C0011 | C0012 |

1. D产品销售记录表（销售岗）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DNO: | 用户姓名 | 用户电话 | 用户地址 | 销售日期 | 销售人员 | 产品名称 | 规格 | 数量 | 生产批号 | 有效期 |
| 自动 | 填写 | 填写 | 填写 | 填写 | 自动 | A | A | 填写 | C | C |
| D0000 | D0001 | D0002 | D0003 | D0004 | D0005 | D0006 | D0007 | D0008 | D0009 | D0010 |

1. E经营场所设施登记表（经营履约管理岗）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ENO: | 通风 | 防尘 | 防潮 | 防虫 | 防鼠 | 常温  存储 | 冷藏  存储 | 散装  防污 | 负责人 | 其他 |
| 自动 | 是否 | 是否 | 是否 | 是否 | 是否 | 是否 | 是否 | 是否 | 自动 | 填写 |
| E0000 | E0001 | E0002 | E0003 | E0004 | E0005 | E0006 | E0007 | E0008 | E0009 | E0010 |

1. F企业经营主体责任履约工作记录单（经营履约管理岗）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FNO: | 管理人员 | 日期 | 通风  防尘  防潮  防虫  防鼠 | 店内广告宣传 | 是否有分装配制行为 | 常温  存储 | 冷藏  存储 | 备注 |
| 自动 | 自动 | 填写 | 是否 | 是否 | 是否 | 是否 | 是否 | 填写 |
| F0000 | F0001 | F0002 | F0003 | F0004 | F0005 | F0006 | F0007 | F0008 |

1. ▲（链接MCH的联盟平台的诚信监督员）G不良反应信息采集表（质量安全跟踪岗：不良反应、召回）

全部字段需填

1. ▲（链接MCH的联盟平台的诚信监督员）H召回产品登记表（质量安全跟踪岗：不良反应、召回）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| HNO: | 用户姓名 | 召回时间 | 产品状况 | 备注 |
| 自动 | D1 | 填写 | 填写 | 填写 |
| H0000 | H0001 | H0002 | H0003 | H0004 |

1. I企业主体责任履约自查表单（质量安全负责岗）

全部字段需填

1. J监管记录表（质量安全负责岗）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| JNO: | 记录编号 | 检查单位 | 检查方式 | 检查内容 | 检查结果 | 检查日期 | 检查人 | 检查对象 | 备注 |
| 自动 | 填写 | 填写 | 填写 | 填写 | 填写 | 填写 | 填写 | 自动 | 填写 |
| J0000 | J0001 | J0002 | J0003 | J0004 | J0005 | J0006 | J0007 | J0008 | J0009 |

1. K客户意见簿（销售岗：登记意见；质量跟踪岗：处理意见）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KNO: | 用户姓名 | 意见内容 | 用户签名 |
| 自动 | 填写 | 填写 | 填写 |
| K0000 | K0001 | K0002 | K0003 |

自动生成台账：

1. TA（由A生成）供货企业档案

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 查验日期 | 供货企业 | 产品名称 | 备案编号或批准文号 | 生产厂商 | 类型 | 规格 | 标签与文宣 | 包装  情况 | 负责人 | 备注 |
| A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A |

1. TB（由B生成）进货产品合规查验记录台账

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 进货日期 | 产品名称\* | 进货日期\* | 供货企业\* | 批准文号\* | 生产厂商\* | 卫生许可证号\* | 批次检查报告 | 合格证 | 标签与文宣 | 质量情况 | 包装情况 | 外观质量 | 验收结论 | 验收人 | 备注 |
| B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B |

1. TC（由A、B、C生成）进货台账

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 进货日期 | 产品名称 | 类型 | 规格 | 数量 | 生产日期 | 生产批号 | 保质期限 | 生产厂商 | 供货企业 | 联系方式 | 进货查验人 | 备注 |
| B | A | A | A | C | C | C | C | A | A | C | C | C |

1. TD（由D生成）销售台账

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 销售日期 | 产品名称 | 类型 | 规格 | 数量 | 生产批号 | 有效期 | 用户姓名 | 用户电话 | 用户地址 | 销售人员 |
| D | A | A | A | C | C | C | D | D | D | D |

1. TE（由F生成）经营企业场所合规性管理台账

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作日期（生成表单的日期） | 通风  防尘  防潮  防虫  防鼠 | 店内广告宣传 | 是否有分装配制行为 | 常温  存储 | 冷藏  存储 | 散装  防污 | 负责人 | 备注 |
| F | F | F | F | F | F | F | F | F |

提醒及与平台的相关工作

1. WA有效期管理工作表（自动生成并提醒店长）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 到期时间 | 三个月时间 | 产品名称 | 类型 | 规格 | 生产批号 | 库存数量 | 备注 |
| 根据C | 根据C计算 | A | A | A | C | 填写  WA001 | 填写  WA002 |

1. WB不良反应事件监测表（自动生成并上传MCH平台）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 不良反应信息采集时间 | 购买日期 | 使用时间 | 不良反应发生日期 | 发生地点 | 用户姓名 | 用户电话 | 不良反应内容 | 记录人 | 记录日期 | 调查情况 | 调查人 | 调查日期 | 处理方式 | 处理人 | 处理日期 |
| G | G | G | G | G | G | G | G | G | G | WB001 | WB002 | WB003 | WB004 | WB005 | WB006 |

X表单（人员角色定义的表单）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 店长 | 质量负责人 | 合规查验人 | 进货查验人 | 销售人员 | 经营管理人员 | 质量追踪人员 | 资料保管员 |
| X0001 | X0002 | X0003 | X0004 | X0005 | X0006 | X0007 | X0008 |

Y表单（岗位表单-岗位字段）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 质量安全负责岗 | 进货岗 | 销售岗 | 经营履约管理岗 | 质量安全追踪岗 |
| Y0001 | Y0002 | Y0003 | Y0004 | Y0005 |

Z表单（工作表单-工作字段）

|  |  |
| --- | --- |
| 建立制度与岗位 | Z0001 |
| 指定岗位人员 | Z0002 |
| 登记经营场所的设备设施并填写E单 | Z0003 |
| 进货工作：首次经营的品种要进行产品许可性查验并填写A单 | Z04.1 |
| 进货工作：日常进货每次进货要做产品合规查验和进货查验并填写B、C单 | Z04.2 |
| 销售工作：每次销售或店内使用产品时应填写D单 | Z0005 |
| 定期对企业经营进行合规性检查，如每周填写一次F单（特别关注经营场所内的广告文宣；仓库产品是否合法合规；产品是否超过有效期；是否有分装、配制行为） | Z0006 |
| 质量追踪工作：用户发生不良反应并接到投诉时，填写G表 | Z07.1 |
| 质量追踪工作：接到品牌或药监部门的召回通知后，通知消费者并填写H表 | Z07.2 |
| 质量追踪工作：接到客户意见时，填写K簿 | Z07.3 |
| 定期或应药监局要求开展企业自查工作，如每月填写一次I单 | Z0008 |
| 经营合规性工作监控： 由店长和质量负责人根据制度和岗位对岗位工作人员的工作定期或不定期地查看完成情况，以保证合规经营的合规性，（对监管的★▲●）做到心中有数 | Z0009 |
| 档案管理工作：查看档案是否完整 | Z10.1 |
| 档案管理工作：档案文件的增删查改 | Z10.2 |
| 配合药监工作人员检查的工作，调出相关台账与表单，接受检查，得到结果后，将处理结果拍照并填写J表 | Z0011 |

1. 广告标签文宣禁用词库（由MCH平台收集后推送到管家）
2. 消息树（由MCH平台收集后推送到管家）
3. 避险秘籍（由MCH平台收集后推送到管家）