|  |  |
| --- | --- |
| 功能标识号 | 1.4.1 |
| 功能说明 | 供应商审核 |
| 说明 | 通过对供应商的管理体系、制程能力进行现场考察，能力评估，确保合作供应商在质量、HSF (有害物质减免)、环境、职业健康安全、社会责任各方面管理保证能力符合公司要求。适用于生产性采购供应商的认证审核、专项审核和例行审核。 |
| 详细描述 | 供应商审核:一种对供应商整体质量保证能力以及其它各方面管理能力进行综合评估的方式，目的是为新品导入、物料采购、质量控制等供应商控制工作提供相关信息依据，协助供应商发现制程中的问题点或质量隐患，以便进行质量改进，同时促进供应商在其它各方面管理能力的提升，以期达成共同进步。  认证审核、专项审核与年度审核:认证审核是新供应商导入时，对其进行的全面的审核;专项审核是针对专项事物或问题点进行的审核;年度审核是以自然年为单位对主要合格供应商进行的例行审核。 |
| 处理流程 | 1. 供应商实名登陆系统，提供卫生健康信息证明、物资质量证明、身份证信息与供应货物数量、供应物资信息、供应货物地点、供应货物信息。 2. 制定供应商审核评价体系。质量管理部计划和制定供应商审核评价体系，它是公司对供应商进行综合评价的依据和标准,同时针对不同的供应商建立相适应的评估管理办法。 3. 编制供应商审核计划。供应商审核计划应与供应商审核评价体系要素保持一致，并保障能够持续进行。 4. 做好供应商审核的准备。供应商审核是质量体系的一个主要因素，因此，它必须依靠标准程序。首先，审核小组应制作规范的程序表，其次，审核小组成员应预先了解被审核产品的特性、生产流程等相关知识。 5. 供应商审核的实施。实际的审核应从了解被审核方的管理情况开始。首先进行首次会议，向被审核方介绍审核原则、审核范围、审核依据和一些需配合的其它事项。然后现场查阅文件控制程序等，审核小组应仔细核实所有相关证据，对不符合现象予以记录，同时审核期间，被审核方应陪同审核小组，确保审核过程顺利完成。 6. 编写审核报告。审核结束前进行次会议，对审核情况进行总结分析，作出审核结论并提出纠正措施。 |
| 算法流程 | 用户以“供应商”身份时，能够拥有进行传输资料、对商品的修改等的功能。  在供应商登陆系统，非法登录、忘记密码、注册登录、退出系统、已检验 、重新检验时，系统自动记录其时间，操作和用户身份证明。  在供应商界面中，用户可以上传卫生健康证、营业资格证书、身份证信息，供应货物数量以及时间等。  在系统完成审核之后，可以与平台成为合约关系，可以提供物资。   * 上传资料包括：用户姓名、健康证书（要求正规医院健康体检报告）、工商营业执照、身份证正反面。 * 操作类型：用户登陆系统、非法登录、忘记密码、用户注册、退出系统 * 供应商提供物资的数量、物资信息、供应地点、供应时间等 * 系统可以获取供应商信息，保存为文件。 * 审核进度以及结果查看   供应商可以注销账户。  用户以“审核员”身份时，能够进行供应商审核  在审核员工登陆系统，非法登录、退出系统、已检验 、重新检验时，系统自动记录其时间，操作和用户身份证明。  在审核员界面中，审核员审核供应商是否合格，检验供应商身份的真实性、供应商卫生和健康的确定性，以及导出成为文件，转入到审核团其他人手中，当所有审核都通过之后开会进行讨论，讨论之后则可以成为供应商。   * 查询条件包括：供应商姓名、健康证书（要求正规医院健康体检报告）、工商营业执照、身份证正反面。 * 操作类型：登陆系统、退出系统、非法登录、已转移其他审核员、已检验、重检验 * 审核小组都通过后导出文件，存为档案 |
| 注释和问题 |  |