**采购制度**

1、目的：

 对采购过程及供方进行控制，确保所采购的产品符合规定要求。

2、范围：

 适用于对生产所需的原材料采购供方提供服务的控制；对供方进行选择、评价和控制。

3、职责

 1、采购部负责组织对供方的调查与评价，采购计划的制定与实施。

 2、生产部负责编制提供采购资料以及样品的测试，参与对供方的选择和评价。

 3、品控部负责对进货物资的验证，参与对供方的选择和评价。

 4、总经理负责批准，确认合格的供方。

4、工作程序

 4.1采购物资分类

 生产部根据产品的类别及其对最终产品质量影响程度，将采购产品分成三类，并编制《采购物资分类明细表》：

 A类（重要物资）：影响成品的主要特性的原材料；

 B类（一般物资）：影响成品指标的采购原材料；

 C类 （辅助物资）：非直接用于产品本身的起辅助作用的物资，如各类包装材料、产品外包装等。

 4.2对供方的评价

 4.2.1采购部根据采购的物资技术标准和生产需要，通过对物资的质量、价格、供货期等进行比较，选择合格的供方，填写“供方调查评审表”。采购部门分别负责建立并保存合格供方的质量记录。

4.2.2根据采购资料及产品技术要求，向供方索取样品进行测试，品控部对索回的样品进行测试，确认合格后签署《供方样品评定表》意见。生产部对供方的产品进行批量试用，不合格的停止试用并签署意见。

4.2.3采购部根据各部门的签署意见，对供方的能力进行打分，结合规定要求签署意见，报总经理批准后纳入“合格供方名单”。

4.2.4对于批量供应的辅助物资，品控部在进货时对其进行验证，并保存验证记录，合格者报总经理批准可列入《合格供方名录》。对于零星采购的辅助物资，其进货验证记录即为对此供方的评价。

4.2.5供方产品如出现严重质量问题，采购部应向供方发出采购质量信息反馈处理单，如两次发生处理单而质量没有明显改进，应取消其供货资格。

4.2.6采购部每年对合格供方进行一次跟踪复评，填写《供方调查评审表》，评价时按百分制，质量评分占60%，交货期评分占20%，其他（如价格、售后服务等）占20%，评定总分低于60（或质量评分低于48），应取消其合格供方资格；评定合格经总经理批准后，列入下一年度合格供方名单。

4.3采购计划

 采购部应依据生产计划、库存信息、产品分类、技术要求，编制《采购计划》，经总经理批准后上报财务。采购部根据计划与供方签订的技术协议或合同进行采购，确保满足生产所需。

4.4采购的实施

 采购部根据批准的“采购计划”按照采购物资技术标准在“合格供方名录”中选择供方进行采购。向供方采购物资时，应签订采购合同，明确品名、型号、规格、数量、质量要求、技术标准、验收条件、违约责任及供货期限。当原合格供方出现意外或其他不可抗力原因不能按需供货时，可以在合格供方外实施紧急采购，但仅限于少量采购，需批量采购时，必须按供方评价程序规定进行调查评价，合格后方能实施。

4.5采购产品的验证

4.5.1对采购的产品可以选择以下一种验证方式进行：

1. 由品控部（化验室）进行检验；
2. 由仓库进行验证；
3. 由公司在供方处验证，采购部在采购文件中规定验证的安排和产品放行的方法。

4.5.2验证的内容：验证产品的检验规格及技术质量要求；采购产品验证后由检验员做好封样、标识；供方处验证时，所采购技术质量要求为验证依据。

4.5.3验证不合格时，由检验员填写“食品原辅材料检验报告”并通知采购部和仓库，按《不合格控制程序》执行，不合格的信息反馈由检验员填写“采购质量信息反馈处理单”，由采购部反馈给供方。

4.5.4未经验证合格的采购品，不得入库、投入生产使用。

4.5.5采购部保存有关采购文件，包括合同、合格供方名录等有关可追溯性记录，质量记录的管理按《质量记录控制程序》执行。

4.5.6首次合作的供货单位，应索取证明供货者和生产加工者主体资格合法的证明文件：营业执照、生产许可证等法律法规规定的其它证明文件，每年核对一次。

4.5.7在购进原材料时，应当按批次向供货方索取以下证明符合质量标准或上市规定，以及证明食品来源的票证：(1)、食品质量合格证明；(2)、质量检验（检疫）合格证明文件；(3)、销售票据；(4)、强制性认证证书（国家强制认证的食品）；(5)、进口食品代理商的营业执照、进口食品标签审核证书、报关单、注册证。按照食品药品监管部门的要求，分类、规范保存上述票证。

4.5.8做好原辅材料进货查验工作，落实进货查验记录工作，如实记录产品的名称、规格、数量、生产批号、保质期、供货方名称及联系方式、进货日期等内容。保证食品进货查验记录真实，统一保管，保存期限不得少于两年。

1. 相关文件及保存时间

YBR/R-P08-02 供方调查评审表（三年）

YBR/R-P08-03 供方样品评定表（长期）

YBR/R-P08-04 采购计划（三年）

YBR/R-P08-01 合格供方名录（长期）

YBR/R-P08-05 供方业绩评定表（长期）