

	嘉文丽（福建）化妆品有限公司	文件编号	LLF-TI-CW-A001	版本	A/4
	供应商管理规定	生效日期	2019.08.01	页码	1/6

文件发行履历			
版本	拟制/修改章节或其内容	生效日期	经办人
A/0	新版，首次发行	2009.02.02	贺红辉
A/1	升级，文件内容修改	2014.06.24	张建龙
A/2	升级，文件内容修改	2017.01.20	张建龙
A/3	升级，文件评分方法	2018.06.26	陈小霞
A/4	升版，文件名称、格式等变更	2019.08.01	张建龙

发放范围及形式					
总经理	品保部	生控部	采购部	项目管理部	
OA/纸质	OA/纸质	OA	OA	OA	

编制		审核		批准	
----	--	----	--	----	--

	嘉文丽（福建）化妆品有限公司	文件编号	LLF-TI-CW-A001	版本	A/4
	供应商管理规定	生效日期	2019.08.01	页码	2/6

1. 目的

选择合格供应商，并规范供应商考核。

2. 范围

适用于原料、辅料、内外包装材料、机台设备及外包供应商的管理。

3. 定义

3.1 A类厂商：是指提供原料、内外包装材料、礼盒等物料的供应商；

3.2 B类厂商：是指提供标签、外箱、内衬等物料的供应商；

3.3 C类厂商：是指提供生产设备、检测仪器、办公用品、零星物料、产品配赠品、辅助材料等物料的供应商。

4. 权责

4.1 采购部：负责寻找供应商及资料收集，并对供应商进行评估、考核；

4.2 品保部：负责对供应商提供的样品进行测试，并对其品质进行考核；

4.3 项目管理部：对供应商进行实地考察；

4.4 生控部：负责对供应商交期进行考核。

5. 内容

5.1 供应商开发的时机

5.1.1 公司需求新物料时；

5.1.2 质量出现重大异常时；

5.1.3 在产品的质量差不多，但单价比同类厂商优惠较多时；

5.1.4 供应商年度考核不合格需更换时。

5.2 供应商资料的收集

采购部通过各种渠道（如网络、参加展会、朋友介绍等）收集有能力的供应商资料，必要时对供应商进行现场考核或提供所需样品。

5.3 供应商评估

5.3.1 采购部根据所收集的信息，对于有承制能力的供应商，要求其填写《供应商调查审计表》，查核供应商是否有环保和安全违法违规行为。并提供其营业执照、生产许可证、检测报告等基本资料，代理商需提供其公司的基本简介、开票资料、营业执照等资料，需要时可小批量试产，核实供应商能力。

5.3.2 国产原料要求供应商提供生产厂家资质或相关代理证明。进口原料要求供应商提供相关报关单据或相关代理证明。

	嘉文丽（福建）化妆品有限公司	文件编号	LLF-TI-CW-A001	版本	A/4
	供应商管理规定	生效日期	2019.08.01	页码	3/6

5.3.3 通过《供应商调查审计表》或现场评估，采购部会同项目管理部、品保部等相关部门对厂商的企业概况、机台设备、供货能力、检测能力、质量管理能力等进行考核，并将意见记录于《供应商调查审计表》中，呈报总经理批准。

5.3.4 对新的供应商评估合格后，登记于《合格供应商名录》中。

5.3.5 合格供应商挑选原则

5.3.5.1 按 5.3 对供应商进行评估；

5.3.5.2 指定的供应商，如各级政府计量机构；

5.3.5.3 对有获得 ISO 9000、ISO 14001、ISO 45001、CNAS 认证、名牌产品和安全生产标准化评审的供应商优先选择；

5.3.5.4 对客户指定的供应商，不在《合格供应商名录》中，需经客户批准方可选用；

5.3.5.5 与我公司长期合作的供应商。

5.4 供应商提供样品

5.4.1 供应商需提供两份样品，一份供应商留样做对照，一份交于我司确认。若是已生产物料，由品保部根据检验标准进行检验；若是新产品，由品保部协同相关部门确认，制定检验标准，并作为大批量到货的检验标准。

5.4.2 化妆品新原料由研发部负责做风险评估，打样测试合格后，将检验标准交由品保部，品保部根据检验标准对供应商提供的产品进行检验，并做出判定。

5.4.3 供应商所提供样品若第一次检测不合格，则由采购部要求供应商重新提供样品；若经品保部检测仍不合格，则重新选择供应商或由项目负责人与供应商沟通重新打样。

5.5 报价

5.5.1 采购部接到新品开发资料后，先从合格供应商名录中寻找合适的厂商进行报价，同产品要求 2 家以上报价进行比对；若产品品质稳定、特殊物料无可替代供应商，则不要求 2 家以上供应商报价。若供应商提供的产品不合格，则按 5.2 及 5.3 执行，同时依据产品的工艺难度、价值额度等，进行送样或报价。

5.5.2 根据供应商提供的报价单，采购与供应商进行沟通并对价格进行审核评估，将审核后的价格写在报价单上，经部门主管审核，审计、总经理批

	嘉文丽（福建）化妆品有限公司	文件编号	LLF-TI-CW-A001	版本	A/4
	供应商管理规定	生效日期	2019.08.01	页码	4/6

准后存档。

5.6 交货：采购部依据各部门提供的《申购单》进行采购，并按照《采购管理程序》执行。

5.7 供应商考核

5.7.1 采购部每月对供应商进行考核，原料及内包装材料若交货批次少，可做季度考核，将结果记录于《供应商考核汇总表》中，并将全年资料汇总于《年度供应商考核汇总表》中。

5.7.2 根据不同的采购物料，对供应商进行日常考核，并将考核结果汇总于《年度供应商考核汇总表》中，考核不合格的供应商下年度不予以合作。如要再次交易时，需对其重新进行评估，具体评估办法按 5.3 执行。

5.7.3 考核项目（满分 100 分）：

- | | |
|---------------|-----------------|
| (1) 品质总分：40 分 | (2) 交期总分：15 分 |
| (3) 服务总分：15 分 | (4) 不良处理总分：10 分 |
| (5) 环保总分：10 分 | (6) 安全总分：10 分 |

5.7.4 评分办法：

5.7.4.1 品质得分=品质合格率得分+异常情况得分

由品保部依进料验收的批次合格率进行计算。

品质合格率=（检验合格批数/总交验批数）×100%

品质得分（40分）	品质合格率得分（30分）	品质合格率达 90%以上含	30 分
		品质合格率达 80%含--90%	20 分
		品质合格率达 70%含--80%	15 分
		品质合格率达 70%以下	0 分
	异常情况得分（10分）	特采及不合格 3 批以下含	10 分
		特采及不合格 3-5 批含	5 分
		特采及不合格 5-8 批含	2 分
		特采及不合格 8 批以上	0 分

5.7.4.2 交期得分=交期合格率得分

由生控部依采购回复的交货日期进行计算。

交期合格率=（按期交货批数/总交货批数）×100%

交期得分（15分）	交期合格率得分（15分）	交期合格率达 95%以上	15 分
		交期合格率达 90%含-95%	10 分

	嘉文丽（福建）化妆品有限公司	文件编号	LLF-TI-CW-A001	版本	A/4
	供应商管理规定	生效日期	2019.08.01	页码	5/6

分)		交期合格率达 85%含-90%	5 分
----	--	-----------------	-----

5.7.4.3 服务质量得分=退货处理情况得分+异常情况处理及时性得分+打样配合度得分

服务质量得分 (15分)	退货处理情况得分 (5分)	2 天内处理	5 分
		2-5 天内处理	3 分
		超过 5 天还未处理	0 分
	异常处理及时性得分 (5分)	1-2 天内处理	5 分
		2-5 天内处理	3 分
		超过 5 天还未处理	0 分
	打样配合度得分 (5分)	在规定时间内提供样品	5 分
		超过 1-3 天提供样品	3 分
		超过 3 天以上提供样品	0 分

5.7.4.4 不良处理得分=异常回复处理得分+不良改善得分

不良处理得分 (10分)	异常回复处理得分(由品保部对供应商处理情况评分) (5分)	3 天内回复	5 分
		3 天以上回复或不回复	0 分
	不良改善得分(由采购部对不良退换货情况评分) (5分)	1 次改善合格	5 分
		2-3 次改善合格	3 分
		3 次以上改善仍不合格	0 分

5.7.4.5 环保、安全得分：定期关注供应商是否有环保、安全方面违法违规行为，若正常则各得 10 分，反之为 0 分。

5.7.5 供应商考核等级划分如下：

- (1) 平均得分 90(含)~100 分者为 A 等；
- (2) 平均得分 80(含)~90 分者为 B 等；
- (3) 平均得分 70(含)~80 分者为 C 等；
- (4) 平均得分 70 分以下者为 D 等；
- (5) 环保和安全出现重大问题，直接列入 D 等。

5.7.6 考核结果处理

5.7.6.1 A 等厂商为优秀厂商，可靠供应商往来，建议长期伙伴关系，予以价格、付款等方面优惠奖励；

	嘉文丽（福建）化妆品有限公司	文件编号	LLF-TI-CW-A001	版本	A/4
	供应商管理规定	生效日期	2019.08.01	页码	6/6

5.7.6.2 B 等厂商为良好厂商，由采购部提醒厂商改善不足，并在往后合作过程中重点考核，可考虑适当降低采购量；

5.7.6.3 C 等厂商为合格厂商，由品保、采购等部门予以必要辅导，同时减少该厂商采购量，再选择后备供应商；

5.7.6.4 D 等厂商为辅导厂商，由品保、采购等部门予以必要辅导，二个月内不能达到 C 等以上，予以淘汰取消其原合格供应商资格，并从现有《合格供应商名录》中删除；

5.7.6.5 被淘汰厂商如欲再向本公司供货，需再经过供应商调查评估，具体评估方法依据 5.3 执行；

5.7.6.6 特殊情况：经考核为不合格者，但因考核结果差异不大，且无法找到适合供应商时，由采购部将原考核数据，呈报总经理批准，并纳入《合格供应商名录》进行管理。

5.8 《合格供应商名录》维护

5.8.1 采购每月及时将供应商考核情况更新至《合格供应商名录》中，保证与公司交易的供应商情况和名录中一致，避免与不合格供应商进行交易。

5.8.2 对未通过评估或考核的供应商，采购不得与其进行交易，特殊情况时，需经总经理批准。

5.8.3 对于紧急采购情况，按《零星物料采购管理办法》执行。

5.8.4 通过各种渠道收集供应商的信息，发生重大质量、安全、环保事故的，应立即更新供应商的资格评定。

6. 相关文件、资料

6.1 《采购管理程序》

6.2 《零星物料采购管理办法》

7. 相关记录

7.1 《供应商调查审计表》

7.2 《合格供应商名录》

7.3 《申购单》

7.4 《供应商考核汇总表》

7.5 《年度供应商考核汇总表》

8. 其他要求

无