**四川太极大药房连锁有限公司**

**职责标准**

**采购员质量管理职责**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 版本编号：SCTJ—QD—003—2015—Ⅴ | | 序页/总页 | 1/3 |
| 起草部门：采购部 | 起草人：何玉英 | | |
| 质量管理部初审： | 质量负责人审核： | | |
| 董事长批准： | 执行日期： | | |
| 变更原因：根据“新版GSP”管理规范要求 | | | |

一、目的：建立采购员质量管理职责。

二、适用范围：采购员岗位。

三、责任人：采购员。

四、内容：

1、认真学习、执行《药品管理法》、《药品经营质量管理规范》等有关法律、法规。

2、编制购货计划应贯彻“按需进货”、“择优购进”的原则，对盲目购进造成的积压变质负具体责任。

3、供货单位及供货品种、供货单位销售人员合法资格的验证，索要相关证明材料，根据计算机系统动态管理情况，保证业务关系延续期间证明材料在有效期内，确保购进渠道的合法性。

4、负责“首营企业”、“首营品种”合法性的初审，填写《首营企业审批表》、《首营品种审批表》，并附相关证明材料，报本部门负责人、质量管理部门复审、公司质量负责人审核批准后，方可发生业务关系。

5、签订购进合同时，应考察其履行合同的能力，必须明确质量条款，并负责进货合同的管理和保存。

6、负责与供货单位签订《质量保证协议》，明确双方的质量责任，对供货单位保障药品质量能力进行考察，并对其质量管理体系进行初审。

7、负责采购药品时向供货单位索取发票，确保发票上的购货单位名称及金额、品名与付款流向及金额、品名一致，并与财务账目记载的内容相对应。

8、负责处理各种原因引起购进药品退货。发生进货退出时，及时与供货单位的联系，并填写退货申请单。

9、负责收集市场及产品信息，及时反馈给质量管理部门，为质量管理部开展质量控制提供依据。

10、协助质量管理部门进行药品质量查询、投诉的调查和处理工作。

11、严格按照相关规定收集供货单位资质，资质初审率100%。