

文件名：运输供应商管理制度

文件编号：BZQ-3-OP-078

版本号：A01

| | 日期 | 职位 | 姓名 | 签字 |
|-----|------------|------|-----|----|
| 编制： | 2024/01/05 | 客服主任 | 王程 | |
| 审核： | 2024/01/10 | 运营经理 | 茹生伟 | |
| 批准： | 2024/01/24 | 总经理 | 朱卫兵 | |

| | | | | | |
|-------------|--------------|------------|------------|----------|-----------|
| Doc. No.: | BZQ-3-OP-078 | Edited by: | Wang Cheng | Date: | 2024.01.5 |
| Approved by | Zhu Weibing | Date: | 2024.01.24 | Version: | A01 |

运输供应商管理制度

1. 主要目的和适用范围

- 1.1. 为深化运输供应商管理（以下供应商均指运输供应商），完善和优化供应商管理体系，提升供应商的服务水平，防范供应商操作风险，提高公司市场竞争力和运营效率。
- 1.2. 适用于向北尔旗物流（张家港）有限公司提供运输物流业务服务的所有运输供应商。

2. 部门职责

2.1. 采购.

- 2.1.1寻找和评估供应商：寻找潜在的供应商并评估其产品质量、价格、交货时间等方面，以确保选择最合适的供应商
- 2.1.2 协商合同条款：与供应商协商合同条款，包括价格、交货时间、付款条件等，以确保达成有利的交易条件。
- 2.1.3成本控制：努力降低采购成本，寻找更具竞争力的供应商和替代产品，以提高效益。
- 2.1.4供应商管理评估：对现有供应商进行定期评估和管理，确保他们的绩效符合公司标准，并寻求持续改进。
- 2.1.5供应商数据库的维护及管理
- 2.1.6不合格供应商管理

2.2. 运营部

- 2.2.1制定并更新业务供应商管理制度，并监督执行实施。
- 2.2.2负责供应商日常管理和培训。
- 2.2.3牵头建立供应商日常考核、分级制度
- 2.2.4月度组织进行 KPI 考核，对供应商数据进行整理和分析并定期的对供应商进行现场的审核，并在月度会议上向管理层汇报

| | | | | | |
|-------------|--------------|------------|------------|----------|-----------|
| Doc. No.: | BZQ-3-0P-078 | Edited by: | Wang Cheng | Date: | 2024.01.5 |
| Approved by | Zhu Weibing | Date: | 2024.01.24 | Version: | A01 |

2.2.5定期收集供应商名录并跟踪供应商付款情况

2.3. SHEQ

2.3.1协助采购和运营完成供应商准入安全板块的审计

2.3.2协助运营部至供应商进行年度审计

3. 管理要求

3.1. 管理原则

供应商管理遵循“公开、公平、公正”的原则，对供应商的选择、使用、评价、培育、退出进行全生命周期管理。

3.2. 供应商准入及预审

3.2.1 供应商的初选应该根据实际情况，从下列标准中选出适用项，根据实际情况对供应商进行综合评估。

- 1) 商务条款
- 2) 质量管理体系
- 3) 资质，优先考虑有 CRSAS 认证的供应商
- 4) 五年内无安全事故
- 5) 历史业绩
- 6) 知名外企合作经验

3.2.2 运输供应商的选择渠道

- 1) 行业报刊，年鉴，互联网等公众信息
- 2) 行业交流，展会等专业信息
- 3) 使用部门，技术部门等推荐
- 4) 北尔旗合作过认可的供应商

3.2.3 运输供应商预审

| | | | | | |
|-------------|--------------|------------|------------|----------|-----------|
| Doc. No.: | BZQ-3-0P-078 | Edited by: | Wang Cheng | Date: | 2024.01.5 |
| Approved by | Zhu Weibing | Date: | 2024.01.24 | Version: | A01 |

3.2.3.1 根据《北尔旗全球分包商审计（运输服务）》要求进行预审供应商现场交流或考察：如需对供应商进行技术交流或现场考察的，由采购部组织牵头，参与部门：采购部、技术部门，安全部，必要时可邀请部门经理，总经理等参与，对供应商进行实地考察，包括但不限于供应商规模、设备状况、车辆状况、培训记录、安全管理制度或者供应商客户业绩情况等，考察完成后形成考察报告，作为供应商资格预审的依据。供应商预审完成后，合格的供应商在 OA 中提交供应商准入申请，由管理层进行审批。

3.2.3.2 按照供应商审核评分表的要求，无相关运输资质，保险额度未达到 200 万以及三年内有重大交通事故或有经济纠纷的供应商直接否决，不得参与供应商评审。

3.3. 供应商的管理

3.3.1. 厂内运输供应商

3.3.1.1. 供应商需要设定专门的对口客服人员与我司客服人员做好工作对接

3.3.1.2. 建立车辆日常检查表，每日动车前对车辆进行检查；

3.3.1.3. 提前做好年度二维，车辆年检以及车辆维护计划，提前和北尔旗做好沟通，并准备好备用车辆；

3.3.1.4. 备用车辆需要按照规定提前在客户端备案，备用人员需要经过培训后方可上岗

3.3.1.5. 服从北尔旗对于外包供应商的管理要求，接受北尔旗对于场内供应商的 KPI 考核，参与相应的培训，具体要求参照厂内运输管理规定

3.3.1.6. 由灌装主管负责厂内运输车辆的日常管理，包括车辆的停放，驾驶员的培训管理等

| | | | | | |
|-------------|--------------|------------|------------|----------|-----------|
| Doc. No.: | BZQ-3-0P-078 | Edited by: | Wang Cheng | Date: | 2024.01.5 |
| Approved by | Zhu Weibing | Date: | 2024.01.24 | Version: | A01 |

3.3.1.7.在日常厂内运输作业中，如发现问题，由现场主管反馈至客服组，再由客服组和相应的供应商进行沟通协商解决，并由供应商制定相应的整改方案，现场主管监督落实；

3.3.2.样品送检供应商

3.3.2.1.供应商需要设定专门的对口客服人员与我司客服人员做好工作对接

3.3.2.2.在北尔旗客服下达业务指令后，供应商需要给与书面回复并按规定时间提供车辆及司机信息

3.3.2.3.运输人员车辆需为北尔旗备案过的人员及车辆，并参与了北尔旗样品运输要求培训，了解北尔旗样品运输的要求

3.3.2.4.样品送达检测单位后需要主动反馈给北尔旗下单客户

3.3.2.5.样品运输回单需在月底对账前汇总返回北尔旗，对于回单丢失的单票业务，北尔旗有权拒绝支付此票的运费

3.3.3.外部运输供应商

3.3.3.1.在《运输供应商安全管理要求》中明确了人员的管理，车辆的管理，人员的防护，运输途中的安保，运输作业的安全管理，恶劣天气的驾驶要求和回单的管理，供应商需要按照北尔旗《运输供应商安全管理要求》中明确的要求落实，传达培训并在日常的运营中执行到位。

3.3.3.2.供应商需要设定专门的对口客服人员与我司客服人员做好工作对接。

3.3.3.3.在业务启动前，北尔旗客服人员需要对供应商的操作人员进行业务操作前的培训，包括但不限于：业务的操作要求，车辆的要求，人员的要求，单据交接的要求，对账的要求等，培训后需要形成培训记录并签字留档，同时根据培训情况，北尔旗客服人员需要建立《物流供应商车辆及人员备案表》，操作业务的人员和车辆必须为在北尔旗备案的车辆，人员必须为经过培训的人员；未经北尔旗

| | | | | | |
|-------------|--------------|------------|------------|----------|-----------|
| Doc. No.: | BZQ-3-0P-078 | Edited by: | Wang Cheng | Date: | 2024.01.5 |
| Approved by | Zhu Weibing | Date: | 2024.01.24 | Version: | A01 |

的审核批准，禁止二次分包；禁止使用未经北尔旗审核批准及备案的分包商或车辆。

3.3.3.4.如果供应商操作人员和操作车辆有变更，需要和北尔旗人员确认，并确保操作人员进行相应的培训。

3.3.3.5.在北尔旗客服下达业务指令后，供应商需要给予书面回复并按规定时间提供车辆及司机信息

3.3.3.6.供应商需要根据北尔旗的要求提供相应的跟踪表检查表等相应的表格。

3.3.3.7.对于业务实际操作过程中出现的问题或者客诉事件，供应商需要积极的配合调查，并提供事故分析报告，对客诉问题进行原因分析，制定整改方案，并落实整改措施。

3.3.3.8.运输回单需在月底对账前汇总返回北尔旗，对于回单丢失的单票业务，北尔旗有权拒绝支付此票的运费

3.3.3.9.根据业务运作需要定期对分供方进行周期性安全培训、业务技能培训，保留相关记录。

3.4. 应急处置及事故处理和调查

3.4.1. 供应商必须建立应急响应制度，当发生物流事故时，能及时通知北尔旗，同时公司必须有应急小组，以满足应急响应要求，能够行之有效的处置突发事件。

3.4.2. 供应商应建立应急演练和应急培训计划，并按照计划进行培训和演练。

3.4.3. 供应商应根据北尔旗关于事故应急的要求，确保所有涉及与北尔旗业务相关的事故应及时向北尔旗汇报。

3.4.4. 供应商应根据北尔旗的要求对事故进行充分的调查和分析并形成相应的报告。

3.4.5. 具体的应急操作流程及报告规程按照《北尔旗关于物流供应商应急处置及报告规程》执行。

| | | | | | |
|-------------|--------------|------------|------------|----------|-----------|
| Doc. No.: | BZQ-3-0P-078 | Edited by: | Wang Cheng | Date: | 2024.01.5 |
| Approved by | Zhu Weibing | Date: | 2024.01.24 | Version: | A01 |

3.4.6.

3.5. 供应商的评价

3.5.1. 由运营部根据实际情况制定评价指标和评价标准，由运营部和 SHEQ 部门对供应商履约情况的每月进行 KPI 考核，对供应商的履约情况进行评价，对 80 分以下供应商进行限期整改要求与跟踪，督促其改进服务质量，处罚及奖励制度如下：

| 违反 KPI 程度 KPI failure seriousness | 措施 Measures to be taken |
|---|--|
| 在日常操作中发生的不符合要求 | 北尔旗操作部门可以采取以下措施： |
| 经常发生不符合要求的现象，或者情节严重影响到业务（由北尔旗判断），或者一季度出现两次 KPI 没有达到规定 | <ul style="list-style-type: none"> - 与供应商沟通或者警告 - 根据合同条款处罚 北尔旗操作部门与供应商开会商讨整改计划，必要时可以请采购部门介入。 |
| 会后两个月内仍然出现 KPI 未达标，但该 KPI 指标上次讨论的不同 | 北尔旗运营部门与采购部门讨论决定减少或者调整业务分配。减少或者调整的业务应该分配给可以接手的其他合同供应商。 如若该供应商的绩效仍旧恶化，汇报管理层，经管理层会议讨论后决定考虑备选供应商方案。 如果该供应商在接下来的两个月内绩效有明显改善，并且北尔旗有需要，供应商的业务份额可以恢复。 采取措施仅限于在该供应商服务发生问题的公司中执行，并且仅限于改服务合同范围。 |
| 会后两个月内仍然出现 KPI 未达标，且 KPI 指标上次讨论的相同，或者年度累计 4 次 KPI 考核不达标 | 北尔旗保留终止合同的权利。 北尔旗运营和采购部门将汇报管理层，召开专题会议讨论是否终止合同；相应的业务份额将分配给有能力接手的合同供应商。 由采购将此供应商拉入黑名单，两年内禁止与此供应商合作。 |

3.5.2. 不合格供应商即黑名单管理

年度供应商评审按照《供应商评价表》打分，原则上被评审为良好/80 分以上的供应商继续保留使用；对于被评定为不合格的供应商，应当针对其不符合的要求进行整改。若经整改后仍未能达到 80 分或以上，将减少与其的合作。一旦供应商被评定为不合格，将被列入不合格供应商名单，并取消与其的合作。进入不合格供应商名单的供应商，若要再次进行业务合作，必须完成所有整改要求，并在半年后方可重新进行审核。

3.5.3. 每年度，采购部门牵头收集运营部门/安全部门等在本年度对供应商的评价意见，以优胜劣汰不断优化供应商结构，在评审时若供应商连续合作时间不足半年的推到下

| | | | | | |
|-------------|--------------|------------|------------|----------|-----------|
| Doc. No.: | BZQ-3-0P-078 | Edited by: | Wang Cheng | Date: | 2024.01.5 |
| Approved by | Zhu Weibing | Date: | 2024.01.24 | Version: | A01 |

一年度评审，连续合作时间不足半年的不再合作的不参与评审。对于审计出现的问题，供应商需要及时整改，并提交整改报告，如发现有重大安全隐患，则暂停与供应商的合作，待整改完成并将整改的报告提交北尔旗后方可继续操作业务。

3.5.4. 供应商评价结果应作为供应商选择的主要依据。鼓励优先选用优秀供应商，防范供应风险。

4. 相关文件

- BZQ-3-OP-079 《运输供应商安全管理要求》
- BZQ-4-OP-091 《运输供应商 KPI 考核》
- BZQ-4-OP-088 《运输供应商年度审计》
- BZQ-4-OP-089 《供应商事故整改报告》
- 《北尔旗全球分包商审计（运输服务）》
- BZQ-4-GR-012 《供应商评价表》
- BZQ-4-OP-090 《物流供应商车辆及人员备案表》
- BZSHE-3-SHE-066 《北尔旗关于物流供应商应急处置及报告规程》

| | | | | | |
|-------------|--------------|------------|------------|----------|-----------|
| Doc. No.: | BZQ-3-OP-078 | Edited by: | Wang Cheng | Date: | 2024.01.5 |
| Approved by | Zhu Weibing | Date: | 2024.01.24 | Version: | A01 |