利丰供应商工作指引

产品名称	利丰供应商工作指引
公司名称	深圳市睿鼎企业管理咨询有限公司
价格	.00/项
规格参数	
公司地址	深圳市南山区南山大道南海大厦
联系电话	0755-86250110 13425180025

产品详情

利丰供应商工作指引一

A. 保安管理程序

保安人员上岗证或当地部门证明其身份的资料

保安24小时轮班记录

保安巡查明细表及记录文件

B. 出入厂控制程序

来访人员进出登记表

车辆日常进出登记表

员工进出登记表

货物装柜监控程序

C. 程序文件

原材料/加工材料进出记录文件

货物主要是成品的进出记录文件

货物超重/短缺分析程序

货柜封印的记录文件含车的牌号、货号及封条号

应急突发事处理程序

警钟月检记录

员工辞职登记表

D. 员工背景调查

员工人事档案

重要职员背景调查报告

E. 教育培训

保安教育培训计划及记录

员工教育培训计划及记录

C-TPAT控制程序概述

1.0 目的

本程序的目的是公司在进行成品运输过程中，遵守美国海关的C-TPAT海关—贸易伙伴反恐指导，以便在美国以外的运输海关给关不会太迟，或由于窃贼或使用以上环节作为运送违禁物品进入美国的运输工具。

2.0 范围

本措施适用于美国境外与生产商和仓库人员进行产品的生产、储存或运输。

3.0 参考文件

C-TPAT美国海关—贸易伙伴防恐怖指导。

4.0 程序

4.1 人力资源控制

4.1.1 每个新员工须进行职前培训，内容包括：厂规厂纪、卫生知识、重要区域进入、货物的保存。发现异常的人或可疑的。非法的事如何处理方法等。

4.1.2 设立员工投诉信箱，鼓励员工如发现以上问题及时举报。

4.1.3 对个别从事重要岗位如运输、仓管、搬运、装卸的员工实施通过公司部门协助核其信息、背景、方要确认其有否犯罪档案，参加不明党派等。

4.2 生产工场控制

4.2.1 生产工场内所领发的物料须要有收发货单据，无单据物料不得在工场内使用，对不明来料及无单据

物料的进入须要做好即时登记，严重的需向厂部汇报及调源。

4.2.2 工场内不允许非生产部门人员的进入，外来考察、检查、验货等人员的进入都要有主管级别以上人员陪同下方可进入。

4.2.3 要有定人员从事包装区域内的工作，生产出的成品应即时送往成品区如发现成品箱打开应立即通知车间负责人，安排QC及时检查参照签办、检查合格方可摆入成品区，成品区都有属非法进入区域。

4.2.4 使用须有负责收发登记。发现有断折的需即时收集，如收集不全的需向汇报，并将折断的时间、工作地点及利器编号记录。

4.3 仓贮及运输控制可分：来料、储存环境、出货三部分

4.3.1 进入货仓的物料须要有相应的货单收据，仓管人员核实来货与货单1致方可进行卸货，并出IQC对货品的质量的检验。外来货品须1时间进入的区域。

4.3.2 经IQC检验合格的货品被送到合格区域内存放，需要贴上合适标识，显示其物料的名称、数量、重量，入仓日期等，物料进出的显示于物料储存记录卡上。

4.3.3
货仓须对本地内的物料进行定期的检查，如发现物料丢失或短缺，需填写物料丢失报告向厂部汇报。

4.3.4 货仓内的物料的储存环境须由同一门口进出的途径，窗口需要有玻璃关闭紧密，不能让外界进入物件。

4.3.5 设立的成品储存仓，成品储存仓有专人负责管理，何人未经许可不得随便进入，如有客人或品的质检查员进行检查的须要有主管级以上人员陪同。

4.3.6 成品、货物的装卸有的区域，装卸区域内未经允许，人员及车辆不得进入，装卸人员直接由货仓负责管理，并需接受知识培训。装卸车辆司机在将车辆停泊好后应即进入司机休息的地方等待。

4.3.7 货物装载过程需要有货仓负责人监督，防未经许可人员、车辆的进入及异常事情的发生，当发现有不寻常事情或不允许人员进入装载区域时，货仓负责人应即时加以阻，并对此进行相应的记录保存。货物被装好后应即时由货仓管理人员将车门封好/上锁，防在运输过程中出现被开，一般不可以让司机接触车门锁匙。外运出口货物应由货仓负责人贴上厂封条纸，待海关检查后再插上海关发给的封匙。

4.4 环境综合控制

4.4.1 成品储存仓安装电视录影系统监督成品货物有否被偷窃的措施。

4.4.2 货物装卸区域安装电视录影系统、监督货物装卸过程，以防不法行为发生。

4.4.3 进入厂区内货物装载车辆不得与私人车、载客车辆在同一区域内停泊，对装载货物车辆停泊区，不得有未经许可人员的进入，由货仓负责人对该区域进行严格控制。

4.4.4 厂区内保持有够的照明灯光，后勤保安排值班员对厂区内设施进行巡查，并在厂区设立巡查签到记录。

4.4.5 电房有紧急发电系统，保持够照明电源供应。

4.4.6 运输货车场、仓库及办公室进出口要有控制，由指定人员方可进入，只允许需在此区域内工作的人

员进入。厂内保存至少每三个月1次对该录影系统进行维护记录。