

湖北久之洋红外系统股份有限公司

采购管理规定

第一章 总则

第一条 为加强湖北久之洋红外系统股份有限公司（以下简称“公司”）采购业务领域管理，根据国家有关法律法规和上级单位有关规定，结合公司实际，制定本规定。

第二条 本规定属于公司级基本制度，适用于公司采购业务领域的管理。公司控股（全资）子公司可参照本规定执行。

第二章 定义和说明

第三条 采购：指在一定条件下，从供应市场获取产品或服务，以保证科研生产及经营活动正常开展的一项经营活动。

第四条 根据采购主体的不同，主要分为集中采购和自购。集中采购是指由采购实施部门集中组织实施的采购业务。自购是指因项目紧急由采购需求部门自行组织实施的采购业务。

第五条 根据采购产品或服务的不同，主要分为科研生产物资采购、固定资产采购、职工福利采购等。

第六条 科研生产物资采购进一步划分为：科研生产项目直接使用物资采购、科研生产工作所需间接辅助物资采购。

（一）科研生产项目直接使用物资主要包括：原材料、电子元器件、外购成件、标准件、直接辅料等。

（二）科研生产工作所需的间接辅助物资主要包括：标准工装、工具量具、刀具刀柄、间接辅料、办公用品、劳保用品等。

第七条 固定资产采购是从固定资产投资项目或者科研生产项目专用费列支经费的非产品用设备仪器、非产品用软件、非产品用工量器具、建安工程设备设施及材料的采购。其中：非产品用设备仪器包括信息化基础设施，非产品用软件包括信息化软件（不含随机软件）。

第八条 职工福利采购是节日物资、慰问品及扶贫物资等职工福利物资的采购。

第九条 公司的采购方式主要包括：公开招标、邀请招标、内部择优、竞争性谈判、框架协议、询比价、重复采购、单一来源、网上超市等。

第三章 职责分工

第十条 采购管理部门

（一）归口管理公司采购业务。

（二）负责贯彻落实上级单位采购管理的工作要求。

（三）负责公司采购管理体系建设，包括采购管理组织体系、规章制度体系、采购业务工作标准等。

(四) 负责建立公司采购管理基本制度，负责建立对公司科研生产物资采购、公司固定资产采购实施过程进行管理的专项制度、具体制度。

(五) 负责采购业务数据汇总、统计、分析和上报。

(六) 负责公司采购业务流程建设。

(七) 配合公司规划、财务、市场、计量检测、纪检、审计、资产等部门开展公司项目验收、成本管理、产品报价、检验验收、纪检审计、废旧物资处置等工作。

(八) 完成公司采购管理的其它相关工作。

第十一条 采购需求部门

(一) 负责本部门采购需求计划的申报。

(二) 负责本部门自购物资的采购实施和管理。

(三) 负责单一来源采购的申请和报批手续。

(四) 负责提供采购所需签署完备的技术、质量与服务需求文件。

(五) 配合公司规划、财务、市场、计量检测、纪检、审计、资产等部门开展公司项目验收、成本管理、产品报价、检验验收、纪检审计、废旧物资处置等工作。

(六) 配合采购管理部门完成采购管理的其它相关工作。

第十二条 采购实施部门

(一) 负责公司科研生产规章制度规定的集中采购任务、公司固定资产采购任务、职工福利采购任务的实施与管理。

(二) 负责采购业务的商务调研、询比价及谈判。

(三) 负责采购业务的招标申请。

(四) 负责采购业务商务合同的签订、付款及报销。

(五) 负责采购业务商务档案资料的整理及归档。

(六) 配合公司规划、财务、市场、计量检测、纪检、审计、资产等部门开展项目验收、成本管理、产品报价、检验验收、纪检审计、废旧物资处置等工作。

(七) 配合采购管理部门完成采购管理的其它相关工作。

第十三条 计划部门负责下达公司科研生产储备性采购计划。

第十四条 规划部门负责下达公司固定资产采购计划(含信息化)。

第十五条 财务部门

(一) 负责公司采购所需的预算核拨、财务核算及办理付款等。

(二) 负责建立公司采购资金支付审批制度,对支付实施过程进行管理。

第十六条 计量检测部门

(一) 负责按照公司质量管理体系的要求,实施公司科研生产项目直接使用物资和量具等间接辅助物资的检验验收,并将上述检验验收管理纳入监视与测量各层次文件,确保采购的标的物质量合格。

（二）负责固定资产采购的监视与测量的设备仪器的功能、性能指标检验验收。（上述之外的采购检验验收由各业务主管部门负责组织开展）

第十七条 纪检机构负责受理、查处采购工作中发现或反应的涉嫌违规违纪线索。

第十八条 审计部门负责将采购业务执行情况纳入内部审计范畴。

第十九条 信息化部门负责公司采购业务所需信息系统的建设、运行维护和日常管理等工作。

第二十条 招标部门

（一）负责公司采购招标管理工作。

（二）负责建立公司采购招标管理制度，对实施过程进行管理，组织开展公司招标工作。

第二十一条 法务部门

（一）负责组织开展公司采购合同的法律审核工作，提供法律事务咨询服务，参与合同经济纠纷的处理和其它法律相关事务。

（二）负责将公司采购合同合规管理纳入合同法律审核管理制度，对审核实施过程进行管理。

第二十二条 人力资源部门

（一）负责对公司采购业务重要岗位人员轮岗交流进行监督管理。

（二）负责将采购业务重要岗位轮岗管理纳入相关规章制度，对轮岗交流进行管理。

第二十三条 保密部门负责将公司涉密协作配套项目管理纳入保密管理体系，并对项目的保密管理情况进行监督审查。

第二十四条 质量管理部门负责将公司科研生产采购纳入质量管理体系，并对生产和服务提供过程的控制进行监督。

第二十五条 安全生产管理部门负责将公司采购业务管理纳入安全生产管理体系，并对项目的安全生产措施落实情况进行监督。

第四章 管理原则

第二十六条 加强集中采购管理，坚持物资品种集中、采购执行集中和采购管理集中。

第二十七条 开展采购活动时，应遵循以下基本原则：

（一）集中统一：建立统一的采购管理规章制度体系和业务标准，按照标准业务流程操作，随时接受有关部门的监督管理。鼓励集中采购，除项目紧急等特殊情况外严格控制自购，自购与集中采购均要履行采购手续。

（二）竞合导向：充分引入市场竞争机制，具备条件的采购业务应采用与行业实际相结合的公开方式；重视与供方建立长期合作关系，形成发展共同体，引导供方优先保质保量按期供应。鼓励采用框架协议、公开招标、邀请招标、竞争性谈判、内部择优为主，询比价、网上超市为辅的采购方式，审慎采用重复采购，严格控制单一来源采购范围及比例。

（三）分类分级：根据不同类型采购标的属性、需求特点等，对其进行合理分类；对采购权限进行合理划分，提高采购管理体系运转效率。

（四）预算控制：按照全面预算管理要求，加强采购预算管理，强化预算的刚性约束，严格预算调整审批程序。

（五）公开透明：坚持需求公开、程序规则公开、采购结果公开，采购活动全过程信息在决策主体、管理主体、需求主体、执行主体和监督主体之间能够实现共享，并接受公开监督，涉及国家秘密和商业秘密的除外。

（六）诚实信用：本着诚实信用的理念，诚实不欺、恪守信用，以契约精神行使权利、履行义务，在保障自身利益的同时充分尊重合作伙伴和社会的利益。

（七）授权采购：各级采购执行主体应在公司授权范围内开展采购业务活动，各级采购执行主体按照授权权限行使权利、履行义务。

（八）利益回避：采购人员及相关人员与候选供方有利害关系的，在采购业务中应当回避。

（九）合法合规：采购人员及相关人员不得互相串通损害单位利益、国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益。对采购人员及相关人员泄露预算、与采购有关的情况和资料以及其他违反有关法律法规和本规定的行为，依法依规追究责任。

第五章 采购实施管理

第二十八条 采购实施管理应建立统一的采购业务工作标准，明确采购需求管理、采购计划管理、采购方式管理、采购执行管理、采购供方选择、采购合同管理、采购验收管理、采购结果管理、采购质量管理、采购结算管理、安全保密管理等各环节具体要求。

第二十九条 采购需求管理

（一）需求部门应按照公司下达的年度计划、临时计划或任务指令等编报采购需求计划。

（二）需求部门应尽可能集中申报采购需求计划，采购需求计划在履行公司相应审批程序后生效。

第三十条 采购计划管理

（一）采购实施部门汇总采购需求计划后，结合库存情况，转入采购执行环节。

（二）对于长周期、战略性物资，严格按照计划部门下达的储备性采购计划编制采购实施计划。

第三十一条 采购方式管理

（一）应发挥采购实施部门的作用，根据采购项目的特点选择具体的采购方式。

（二）各专项制度或具体制度应严格界定采购方式的选用条件，确保采购方式发挥合规、优质、高效的保障作用。

（三）有多种采购方式可以选择时，在满足采购需求的前提下，应优先选用竞争性强、透明度高的采购方式。

第三十二条 采购执行管理

（一）针对不同采购业务，各专项制度中应明确各类采购方式定义及适用条件范围，并制定相应的采购工作流程。

（二）采购实施部门应根据批复的采购实施计划和相关管理规章制度，按照相应采购程序执行采购项目。采购程序执行过程中，涉及邀请采购专家参与的，可从公司其他部门相关专业人员中抽选。

（三）采购新设计和开发的产品，还应按照公司质量管理体系规定执行。

（四）应建立采购实施计划执行的跟催、追溯管理机制，明确采购实施计划执行各阶段的跟催、追溯事项与处理预案。对进度延误的，应有处理对策；执行过程中如遇重大问题要及时逐级上报，逐级协调解决。

第三十三条 采购供方选择

选用供方时应在公司合格供方目录内选择，严格控制目录外供方选用。选择公司合格供方目录外供方时，应办理公司合格供方准入程序后方可选用。

第三十四条 采购合同管理

（一）按照公司合同管理规章制度执行。

（二）确定拟选成交供方后，应按照国家内合同管理工作流程及时对外签订采购合同，合同文本应优先选用公司发布的标准合同文本。

（三）按照公司合同法律审核管理规章制度，对采购合同法律审核实施管理，采购实施部门应履行审核程序后方可执行合同签订流程。

（四）按照公司采购合同管理及档案管理规章制度，对采购合同订立、履行、变更、解除、终止及归档过程实施管理。

第三十五条 采购验收管理

（一）针对不同采购业务，采购的各专项制度或具体制度应制定相应的验收流程和要求，按照规定的程序，对标的物进行验收，验收合格后方可入库。

（二）科研生产项目直接使用物资的采购验收应按照公司质量管理体系规定执行。

（三）对重大项目，应组织成立验收小组，验收小组应当包括采购需求部门、采购实施部门的代表，根据需要可邀请计量检测部门、安全部门、保密部门等相关部门的代表参加。验收小组应按照合同规定的技术、服务、保密和安全等要约，对供方的履约情况进行验收并出具验收报告，全体验收成员应当在验收报告上签字。

（四）验收结果作为供方绩效评价的关键评价依据之一。

第三十六条 采购结果管理

（一）应妥善保存采购实施的过程文件，禁止伪造、变造、隐匿或者销毁。

（二）未能纳入信息系统管理的采购实施文件，应采用具有防修改的电子文档和纸质文档保存，保存期限从采购结束之日起至少五年。应移交公司档案部门管理的，按公司档案管理规章制度执行。

第三十七条 采购质量管理

（一）公司科研生产项目直接使用物资的采购质量管理按照公司质量管理体系规定执行。

（二）采购实施部门应将产品质量保证要求准确有效的传递给供方，在采购合同或技术协议、技术规格书中明确规定产品的技术要求、质量保证要求、过程控制要求、产品验收要求等，确保质量要求在供应链中有效传递。

（三）采购实施部门应加强采购过程质量控制。遵循“谁采购、谁负责”的质量责任原则，采购的各专项制度或具体制度应制定采购过程质量问题信息收集、传递、处理、分析和利用的管理机制，强化质量问题的处置力度。

（四）采购质量管理的结果可作为对供应商资格审查、采购实施、合同执行等环节的评价依据并实现闭环管理。

第三十八条 采购结算管理

（一）按照公司财务管理规章制度执行。

（二）按照采购资金支付审批制度，严格对涉及采购预付款、质量保证金、付款结算等关键环节实施管理。

（三）办理付款时，采购实施部门应严格按照合同约定的付款条件办理付款。

第三十九条 安全保密管理

（一）按照公司保密管理体系执行。

（二）对于涉及国家秘密和商业秘密的采购项目，严格按照国家保密法律法规和公司相关保密管理规定执行。

（三）采购涉密信息系统使用的信息设备、存储设备和安全产品（含软件）应按照规定优先选择国产产品，选择非国产的应严格按照规定论证、报上级批准。

（四）涉及信息设备、存储设备的招标采购，应对招标资料进行保密审查，并采取必要的保密措施；安全保密产品的采购不得公开招标，应按照招标管理相关规定采取邀请招标、竞争性谈判、内部择优、单一来源采购或询比价的方式进行。

（五）采购用于科研生产与信息系统的进口设备须报国家安全机关实施技术检测。

第六章 采购信息化管理

第四十条 按照公司信息化管理制度执行。

第四十一条 应加强公司采购信息化系统建设，推进相关信息化系统的综合集成水平和数据互联互通，以采购过程规范阳光、全流程可追溯为目标，实现采购管理和实施行为的“全程在案、实时监督、管理可控、永久追溯”。

第七章 采购监督管理

第四十二条 按照反舞弊管理、内部监督管理等规章制度执行。

第四十三条 建立健全采购监督管理联动机制，充分发挥纪检监督、内部监督、供方监督、社会监督等监管职能，合力实现对采购活动过程监管全覆盖。

（一）纪检监督：按照反舞弊管理规章制度的要求，采购的各专项制度或具体制度应根据采购业务实际情况，充分考虑并融合反舞弊管理的相关要求。

（二）内部监督：按照内部监督管理等规章制度的要求，采购的各专项制度或具体制度应根据采购业务实际情况，充分考虑并融合内部监督管理规章制度的相关要求。

（三）供方监督：接收到供方对采购活动提出异议或投诉的单位，应及时受理并办理；在办理过程中发现涉嫌违规违纪线索的，应移交公司纪检机构。

（四）社会监督：应制定采购信息公开机制，坚持需求公开、程序规则公开、结果公开，涉及国家秘密和商业秘密的除外。

第八章 采购廉洁风险管理

第四十四条 按照公司全面风险管理、党风廉政建设管理等有关规章制度执行。

第四十五条 采购从业人员应当严格遵守国家法律法规和相关规定，恪尽职守，廉洁自律。

第四十六条 按照重要岗位轮岗制度，对采购从业人员重要岗位交流实施管理。

第四十七条 严格落实采购领域各级领导干部“一岗双责”。坚持党风廉政建设与业务工作同研究、同部署、同实施、同考核。将采购从业情况作为采购人员业绩评定、奖惩、选拔任用的重要依据。

第四十八条 建立采购岗位廉洁教育机制，开展廉洁风险教育，通过案例警示、教育诫勉、廉洁承诺等多种形式，牢固树立廉洁意识、风险意识和责任意识，形成有效的廉洁教育机制。

第四十九条 开展采购工作廉洁风险检查。从岗位职责、业务流程、管理程序、规章制度机制、操作实际等方面，分析和排查廉洁风险点，保证采购全过程都在监督之下，没有“空白点”，没有“自留地”。不断健全完善采购管理规章制度，加强风险防控措施，切实建立廉洁风险预警机制，有效化解和防范廉洁风险。

第九章 奖惩管理

第五十条 根据年度采购节支额和实际降本效果，按照公司成本工程管理等相关规定进行奖励。

第五十一条 采购的专项制度、具体制度应针对采购过程中的问题制定相应处罚规定。

第十章 附则

第五十二条 本规定由公司采购管理部门负责管理，并负责制修订和解释工作。

第五十三条 本规定经公司党委会前置研究、董事会审议通过生效，董事长签发发布。

第五十四条 本规定自发布之日起实施。