供应商预约接待流程公告

为规范与药品、耗材、设备、外包业务等供应商的业务往来行为，建立与供应商之间信息与技术交流的正常沟通渠道，现将供应商预约接待流程公布如下，请供应商按照医院预约接待流程来访。

云南省肿瘤医院 昆明医科大学第三附属医院

 2022年8月25日

附件：

1.预约接待流程

2.接待企业及工作人员预约登记表

附件1

**预约接待流程**

1.企业及工作人员填写预约登记表，现场提交行业作风建设办公室或发送至指定邮箱（ywb.000@163.com）。

2.拟来访人员为医药代表的，需附药品监督管理部门医药代表备案信息表。

3.咨询电话：0871—68179782

预约

登记

接待

反馈

审核

1.行业作风建设办公室将企业预约分办至归口接待部门。

2.接待部门对预约进行审核，提出处理意见，报部门负责人审核。

接待部门向预约人反馈审核审批结果。

接待部门按照预约的时间、地点等开展接待工作。

接待部门如实记录接待情况，整理归档接待中形成的资料。

附件2

# 云南省肿瘤医院 昆明医科大学第三附属医院

# 接待企业及工作人员预约登记表

|  |  |
| --- | --- |
| 公司名称（签章） |  |
| 统一社会信用代码 |  | 法定代表人 |  |
| 计划来访人员 | 姓名 | 职务 | 身份证号码 | 联系电话 | 是否医药代表 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 计划来访时间 |  | 计划访问部门 |  |
| 拟办理事项 |  |
| 预约人廉政承诺 | 1.坚持依法合规经营，自觉抵制利益输送、权钱交易，维护公平竞争的市场环境。2.遵循市场规则，恪守商业道德，坚持诚信经营，坚持以质取胜，杜绝假冒伪劣，保证产品、服务质量。3.自觉维护亲清规范医商关系。不向医院任何部门或个人给予红包、回扣、提成、财物、有价证券及其他不当利益，不实施针对科室（部门）、个人的捐赠活动，不向科室（部门）、个人提供合同约定范围以外的货物、服务、工作便利。4.不组织或邀请医院工作人员开展未经医院审批同意的参观、考察、学习培训、学术交流等活动。5.服从管理，按照指定的时间、地点开展业务活动。不私自接触临床医技部门人员，不擅自到指定地点以外的区域开展活动。6.不参与、不要求（授意）医院工作人员统计或提供药品、器械、耗材等使用情况。7.坚持正常渠道反映情况、解决问题，依法维护自身合法权益。8.不泄露医院运营、采购等工作秘密，不泄露患者隐私。承诺人签名： 年 月 日 |
| 行风作业建设办公室办理意见 | 此预约于 年 月 日通过（□现场 □邮件）收到，转 办理。经办人： 年 月 日 |
| 接待部门审核意见 | □根据医院相关规定及工作实际，不接受预约。□根据工作需要和医院相关规定，接受预约。接待时间： 年 月 日 时 分接待地点：接 待 人：负责人签名： 年 月 日 |
| 接 待 人廉政承诺 | 1.遵纪守法，严格遵守廉洁自律各项规定和“九项准则”，自觉抵制利益输送、权钱交易维护公平竞争的市场环境。2.诚实守信，认真履行合同，自觉优化营商环境。在合同订立、验收、付款等环节，不附加法律法规规定、合同约定以外的不合理条件，不私自接受或索取合同约定范围以外的货物、服务、工作便利等。3.努力构建亲清规范医商关系。不接受或索取企业及工作人员给予的红包、回扣、提成、财物、有价证券及其他不当利益，不违规接受捐赠。4.不私自参加由企业及工作人员承担费用的参观、考察、学习培训、学术交流等活动。5.不私自接待、接触企业及工作人员。6.不违规实施和参与统方，不泄露医院运营、采购等工作秘密，不泄露患者隐私。承诺人签名： 年 月 日 |
| 接待情况记录（篇幅较长的可填写附件4替代） |  |
| 备 注 | 1.本表需加盖公司印章后，现场提交（双面打印）或以PDF文件发送至指定邮箱。2.咨询电话：0871—68179782；邮箱：ywb.000@163.com |