



上美塑胶有限公司 供应商要求手册



SRM 1.0 – 欢迎您与上美塑胶有限公司达成合作

上美塑胶有限公司

专业生产优质注塑零部件与成品

本致辞以下各页内容将带您大致了解上美塑胶有限公司（上美）为确保充分的客满意度与保证经营活动持续、增长盈利所需的供应商要求及供应商体系、产品、过程与文件。

SRM 1.1 – 内容清单

SRM #	描述
SRM 1.0	综述 – 欢迎致辞
SRM 1.1	综述 – 内容清单
SRM 1.2	综述 – 手册目的
SRM 1.3	综述 – 使命宣言
SRM 1.4	综述 – 六项基本质量原则
SRM 1.5	综述 – 环境方针
SRM 1.6	综述 – 冲突矿产
SRM 1.7	综述 – 核心价值和理念
SRM 1.8	综述 - 供应商质量管理体系要求
SRM 1.9	综述 - 信息安全
SRM 2.0	质量 – 质量概述
SRM 2.1	质量 – 供应商绩效期望
SRM 2.2	质量 – 供应商审核
SRM 2.3	质量 – 先期质量策划
SRM 2.4	质量 – 外观批准报告 (AAR) / 色彩控制
SRM 2.5	质量 – 材料验证证书
SRM 2.6	质量 – PPAP 样品提交
SRM 2.7	质量 – 工程变更
SRM 2.8	质量 – 不合格材料
SRM 2.9	质量 – 遏制检查项目/安全投产
SRM 3.0	交付 – 已购物项交付
SRM 3.1	交付 – 包装和贴标
SRM 3.2	交付 – 运输和货运
SRM 3.3	交付 – 国际航运
SRM 3.4	交付 – EDI 和 EFT
SRM 3.5	交付 – 需求预测计划
SRM 3.6	交付 – 产能管理
SRM 4.0	商业 – 成本要求

SRM #	描述
SRM 4.1	商业 – 供应商降低成本建议方案
SRM 4.2	商业 – 供应商持续改善计划/系统
SRM 4.3	商业 – RFQ, 下单与供货协议
SRM 5.0	管理 – 供应商多元化
SRM 5.1	管理 – 供应商情况报告
SRM 5.2	管理 – MSDS 提交
SRM 5.3	管理 – IMDS/CAMDS 限用物质与回收物料报告
SRM 5.4	管理 – 供货商订货变更索赔
SRM 5.5	管理 – 供应商绩效 – 评估体系
SRM 5.6	管理 – 供应商绩效 – 评估体系
SRM 6.0	表单 – 供应商绩效评估单
SRM 6.1	表单 – 材料拒收通知
SRM 6.1.1	表单 – 材料拒收通知描述
SRM 6.2	表单 – 供应商发货说明 (Argus Logistics)
SRM 6.3	表单 – 供应商路线说明
SRM 6.4	表单 – EW8D
SRM 6.4	表单 – EW8D 说明
SRM 6.5	表单 – 供应商偏差申请单
SRM 6.6	表单 – 供应商包装申请单
SRM 6.7	表单 – 供应商成本降低建议单
SRM 6.8	表单 – 报价申请 (RFQ)
SRM 6.8.1	表单 – 供应商成本单价详表
SRM 6.9	表单 – 供应商工程变更标签
SRM 6.10	表单 – EFT 支付授权单
SRM 6.11	表单 – 供应商联系信息变更清单
SRM 7.0	SPI 生产条款与条件

SRM 1.2 – 手册目的

本手册旨在向我司的供应商提供信息与指示，以确保及时将产品引入市场并尽量减少产品或系统的问题。同时，本手册还希望能提供必要的资源在供应商与上美塑胶有限公司（上美）之间建立有效的双向沟通途径。上美塑胶有限公司希望所有客户指定的供应商能遵守此手册内的要求及期望。

上美赞同福特、克莱斯勒与通用公司在规范物料/零部件交付与批准要求方面的努力。下列经批准的 AIAG（汽车工业行动集团）参考文件将作为交付/质量准则概述供应商对作为客户身份的上美塑胶公司所负有的责任。AIAG 出版物《ISO/TS 16949 规范》将用作指导供应商-分包商要求的主要文件。

1. 《ISO/TS 16949 规范》
2. 《量产件审批过程》现行版本
3. 《潜在故障模式与影响分析》现行版本
4. 《基础统计过程控制》现行版本
5. 《测量体系分析》现行版本
6. 《高级产品质量计划》现行版本

我们希望供应商能尽力满足上美塑胶有限公司的合理期望。这些期望包括，产品满足或超越现行要求、及时交货、持续降低成本与编制证明合规性的文件。上美塑胶有限公司独有的特定要求将在各程序中以例外规定列出，且需优先于 AIAG 参考文件中给出的指示。

请致电(810) 358-3003, 或通过 www.aiag.org 获取 AIAG 复印件。

SRM 1.3 – 使命宣言

凭借团队合作，

为客户提供一流的、平价的、实用的、

塑胶产品。

给员工以尊严、安全与和睦。

利润是不变的追求。

SRM 1.4 – 六项基本质量原则

1. 第一次就把事情做对。
2. 从不将问题遗留给下一位团队成员。
3. 积极追求持续改进。
4. 标准化作业保证一致的正确结果。
5. 解决问题，要找出根本原因而非敷衍了事。
6. 立即解决问题。

SRM 1.5 – 环境方针

PIC (预防 – 改善 – 遵守)

1. 避免、减少或者控制废物的产生和排放来预防污染。
2. 应用持续改进技术完善体系和流程。
3. 遵守地方、国家和政府的法律法规。

SRM 1.6 - 冲突矿产

美国证券交易委员会（SEC）根据《多德-弗兰克华尔街改革与消费者保护法案（2010年）》的相关规定，已经采纳相应规则落实关于“冲突矿产”的申报和公告要求。

根据该系列规则，向SEC申报的制造商要求披露它们制造或根据合同制造的产品是否含有对“该产品的功能或生产”而言“必不可少的冲突矿产”。“冲突矿产”的定义是指黄金、锡、钽、钨以及锡石、钽钼锰矿和钨锰铁矿的衍生品，无论它们于何处采购、加工或销售。

我们承诺将在整个供应链中对“冲突矿产”实施责任采购并将一直遵守下文中的SEC围绕“冲突矿产”制定的规则与规定。

SRM 1.7 – 核心价值 and 理念

- ★ **客户导向品质。**质量是由客户根据提供给其的产品与服务的价值评判的。
- ★ **领导力。**领导者建立并亲自完善能促进公司经营的客户导向性与明确的组织价值。
- ★ **持续改进。**每项活动与功能都应持续进行质疑与改进，以更好地达成组织使命及促进使命达成的效率。
- ★ **员工参与和发展。**员工的参与和技术进步可持续帮助改进质量、产品与服务价值及效率。
- ★ **快速响应。**公司缩短生产周期与应对市场机遇与要求的能力可提高其竞争优势。
- ★ **设计品质。**在整个寿命周期内将质量融入产品与服务科避免浪费与防止发生问题。
- ★ **长远目光。**除了取得当前的成功，公司还必须具备领悟与规划远期机遇与要求的努力与眼光，以确保公司将来的实力。
- ★ **基于事实的管理。**计划、决策与行动都应基于客观数据，比如成本、财务数据、经营数据、质量数据、客户数据、市场数据、预测、人力资源数据、竞争对手信息、基准研究与监管信息等。
- ★ **合作者发展。**应共同管理与培养同供应商、客户、员工与其他公司的商业关系，从而取得长远的成功与多赢的局面。
- ★ **公司责任与公民身份。**商业道德及其他公司责任是管理与规划组织事务时的关键考虑因素。
- ★ **团队合作。**员工应将公司目标放在个人目标之上，积极有效地与其他人互动，并主动负责相关行为与结果。

SRM 1.8 - 供应商质量管理体系要求

- 上美塑胶有限公司的所有供应商必须通过ISO 9001（现行版本）的认证并根据ISO/TS 16949（现行版本）的规定开展业务活动。
- 对于所有已通过ISO 9001认证但尚未根据ISO/TS 16949规定开展业务活动的供应商，上美塑胶有限公司将要求其填写ISO/TS 16949达标“自我评价单”。供应商能够100%达到上美塑胶有限公司的技术规格才是达标评价单；如有不达标项，供应商应规划和实施纠正措施，确保能够达标。
- 如果现有供应商的质量管理体系（QMS）尚未经过认证，上美塑胶有限公司将要求第三方对它们的QMS进行审核（要求每年进行该审核）。
- 如果供应商规模不够大，以致没有充足的资源制定符合ISO 9001或ISO/TS 16949规定的QMS，上美塑胶有限公司可对这些供应商适当放宽条件。上美塑胶有限公司可自定标准确定“特别指定的小型供应商”。根据ISO/TS 16949第7.4.1.2条规定确定小型供应商。备注：“小型”也可能是指汽车部件供货量偏少。

- 在QMS现行版本过期前，供应商应将QMS更新后的版本提交至上美集团采购和/或供应商开发工程师。

SRM 1.9 – 供应商信息安全

上美塑胶有限公司的所有供应商应确保/保护在上美塑胶有限公司和供应商之间交流的专利、保密和秘密信息的安全性。供应商必须遵守下列要求。供应商通过 ISO27001 认证可视为达标。

- 必须委任和确定一名专员负责信息、系统和人身安全。
- 必须控制访问经营场所和辅助基础设施（通信和电力设施等）的人员，从而避免和侦测未授权人员访问这些区域并将擅自访问的影响降至最低。
- 访客和摄影政策已经制定。所有员工需接受培训并确保将遵守该政策。
- 所有员工应知晓保密政策，因为他们涉及到正常的业务活动。
- 一旦收到人力资源部门（HR）发送的关于某位员工借调、辞职或劳动关系终止的通知，行政部必须取消该位员工访问经营场所以及工作计算机和网络的权限。
- 所有联网和单机的信息系统的用户账户必须设置复杂和唯一的密码。包含登录信息或密码的系统文件必须严格保护，避免任何未经授权的访问。
- 对外部可移除媒介（USB驱动器/CD或DVD写入器/软盘驱动器）的写入访问必须禁用或加密。
- 所有工作站/电脑/网络必须安装合格的防病毒软件和防火墙。
- 为避免篡改和/或擅自使用专利/秘密信息，必须制定和执行相应的信息处理政策。
- 系统必须经过审核，确保信息和系统的安全性和完整性。
- 供应商必须制定一套安全事故调查体系。
- 供应商必须有灾后恢复计划。

SRM - 2.0 质量概述

- 1.0 上美的供应商应向其自己的供应商实施类似的要求与管理并希望产品链中的所有供应商将这些要求作为标准的商业方法来遵守。
- 1.1 供应商应保护上美免于收到不合格/缺陷物料、零部件或成品。
- 1.2 若发现与检验到任何内部的不合格产品，供应商应及时告知上美人员以防止用到最终产品中。
- 1.3 供应商应关注客户链以确保总体的客户满意度。
- 1.4 供应商应（根据产品）编制与维护关于退货、拒绝、关注点与累计问题的完整文件。
- 1.5 所有采购的用于生产上美零部件的产品必须符合生产与销售所在国现行的关于限用、有毒与有害物料以及环保、电气与电磁注意事项的政府与安全限制要求。供应商需按照上美或政府的要求提供该类文件，如《物料安全数据表》。

SRM - 2.1 供应商绩效期望

- 1.0 上美应每年发布基本的供应商绩效期望，除非根据不断变化的商业状况需要更频繁的发布新版本。
- 1.1 供应商绩效期望应包括供应商需要满足的目标，包括质量、交货及其他方面等。年度期望应以上美客户、当前市场状况与上美业务要求所需的绩效水平为基础确定(参考TS 16949第7.4.3.2节)。
- 1.2 供应商绩效期望应传达给供应商高层管理人员或供应商销售部门中的相关级别人员。上美集团采购应负责决定接收期望的具体个人。
- 1.3 如果供应商无法满足期望，则上美物料人员将要求供应商提交行动方案详细说明供应商为满足这些期望将采取的纠正措施。
- 1.4 如果供应商认为上美的绩效期望是不切实际的，则供应商应通过上美集团采购要求与上美进行会谈。供应商应在会议上提出证据证明当前的上美期望是不切实际的，一并提交的

还有关于供应商持续改进计划和这方面活动的文件。然后，供应商与上美集团采购将协商决定一个临时绩效目标。

- 1.5 供应商是否有能力满足与超越上美的供应商绩效期望是赢取其他业务与维持现有业务的重要因素。

SRM - 2.2 供应商审核

- 1.0 潜在供应商审核。
供应商开发工程师（SDE）可对上美选择的所有新供应商执行潜在供应商审核（参照《潜在供应商审核表》，编号：KBPD 09.04.02）。潜在供应商审核不适用于客户指定的供应商。
- 1.1 产品、过程和/或QMS（质量管理体系）审核。
当上美的客户要求或是出现差的质量表现时，供应商开发工程师将在供应商所在地执行产品、过程和/或QMS（质量管理体系）审核。
- 1.2 供应商开发工程师将跟踪审核过程中发现的所有未决问题并提交最终的审核结果。如有客户要求，审核结果将按照客户指定的格式制成书面文件，否则，供应商开发工程师可自行决定文件格式。
- 1.3 审核频率以客户要求 and/或 供应商开发工程师根据实际情况所作决定为准。

SRM - 2.3 先期质量策划

- 1.0 目前汽车零部件制造商所认可的先期质量策划体系有很多种。SPI将使用AIAG APQP手册（现行版）作为评估供应商APQP过程的参考。供应商的先期质量策划体系应该有下列特征：
- 1.0.1 指定一人专门负责管理规划过程
- 1.0.2 利用多功能型团队
- 1.0.3 利用行动方案列出任务与完成日期
- 1.0.4 关注客户需求与期望
- 1.0.5 执行可行性研究与评估
- 1.0.6 编制生产计划、过程流程图、设计与过程FMEA和控制计划
- 1.0.7 通过功能测试与统计测验证所有设计、生产计划与控制计划的结果
- 1.0.8 通过试生产运行（节拍生产）验证满足质量要求的产品并支持批量生产的能力
- 1.0.9 利用签字确认程序确保对规划过程中每个步骤进行评审
- 1.0.10 供应商须在其下级供应商基地开展APQP过程。SPI将随时验证。
- 1.1 供应商应妥善保存产品研发文件，这些文件需包含与规划过程相关的所有资料 and 文件。
- 1.2 如果SPI确认供应商对项目成功投产具有重要的或是决定性的影响，这些供应商需满足额外的要求，包括（但不限于）：
- 1.2.1 提交匹配项目时间和节点的产品质量先期策划状态报告和/或模具状态报告。
- 1.2.2 提交节拍生产（Run @ Rate）文件和/或 SPI 对 Run @ Rate 的现场评审结果。
- 1.2.3 关于初始生产（定义见 SRM 2.9 预防计划/安全投产）的供应商管理检查（全检）。
- 1.2.4 在 SPI 场所购买材料、零部件或装配件时，现场提交生产件批准程序（PPAP）。
- 1.2.5 参与上美的供应商投产就绪评估方案，该方案由下列文件构成：
- 供应商信息表
 - 投产就绪评估
 - 产品质量先期策划（APQP）报告
 - 投产就绪评估（LRA）补充信息
 - 节拍生产（R@R）小结
 - R@R 评估
 - 产能信息
 - 产能补充信息
 - 可行性承诺

注意：在供应商的月度绩效评估中要考虑供应商项目准备完成率和纠正措施及时性。

SRM - 2.4 外观批准报告 (AAR) / 色彩控制

- 1.0 供应商应具备有效的色彩匹配流程和资源（设备与人力），从而能够满足本文件中规定的色彩匹配要求。
- 1.1 所有提交的色彩审批申请文件应包含在PPAP中，若是美国汽车工业行动集团（AIAG），申请文件为“外观批准报告”，编号：CFG1002；若是尼桑汽车，申请文件为联合新增产品质量程序（ANPQP）的AAR表格（仅限于尼桑的项目）。
- 1.2 供应商应确保次级供应商群知晓本文件或该供应商制定的等效文件中的规定，并且遵守其中的相关要求。
- 1.3 样品需与标准色板、替代标准色板或者SPI指定的标准产品进行对比评估。
- 1.4 供应商应维系一套用于控制、保存和使用色彩标准的体系（标准色板，替代标准色板和标准产品）。
- 1.5 供应商可标准化所有工艺流程从而控制色彩匹配，包括但不限于：颜料与溶剂混合流程；应用流程；树脂混合流程；测试与评估流程；视觉流程；清理流程。
- 1.6 供应商应根据色彩要求对生产工艺进行抽样调查并记录好必要的光泽度、分光光度计和/或色度计读数。
- 1.7 供应商有责任确保所有提供给SPI的产品的色彩匹配度、光泽度和外观均符合要求。
- 1.8 对于关键的喷涂产品的色彩匹配，提交给上美塑胶有限公司的PPAP中需包含关于膜厚度、色彩和光泽度的能力研究。

SRM - 2.5 材料验证书

- 1.0 上美工厂总括订单须列出对各采购项要求证明书的客户规格。
- 1.1 证明书须至少引用适用的规格、批或者批次号、数量、生产日期与实际测试结果。对于在定期或审核基础上实施的测试，还需注明测试日期与频次。
- 1.2 供应商应根据下列安排表提供证明书。

树脂：

- 1.2.1 在PPAP（参见SRM 2.6 PPAP样品提交）阶段，必须向上美集团物料部门提交的完整的实验室报告，该报告须列出规格要求的所有测试条目的实际测试结果。
- 1.2.2 基于逐批次送货的产品，必须向上美工厂质量部门提交规格中要求的该批次冲击强度测试（Impact Strength test）和熔融流动指数（MFR）测试的证明书。若有任何补充意见或其他要求，上美工厂质量经理应以书面形式提出，作为附件附在上美总括订单后面。
- 1.2.3 供应商须每年向上美集团物料部门提交至少一次规格中规定的所有测试的实验室报告，包括实际结果与测试日期。
- 1.2.4 如果工厂质量经理有要求，必须每年提交从连续五(5)个批次中抽取的五(5)个样品的燃烧测试的实际结果，证明符合FMVSS 302(阻燃性)的要求。如果物料的燃烧速率与极差在GM9070P表1中N=5栏左侧范围内，当年无需再提供进一步的报告。如果物料的燃烧速率与极差在GM9070P表1中N=5栏右侧范围内，上美集团物料部门须指定所需的报告频率。

涂料与色母：

- 1.2.5 在PPAP（参见SRM 2.6 PPAP样品提交）阶段，必须向上美集团物料部门提交的完整的实验室报告，该报告须列出规格要求的所有测试条目的实际测试结果。
- 1.2.6 对于批次产品，无需另外的测试结果。对于涂料，发货前需提交干湿样品与颜色数据。对于色母，发货前需提交样品与颜色数据。
- 1.2.7 供应商须每年向上美集团物料部门提交至少一次规格中规定的所有测试的实验室报告，包括实际结果与测试日期。

零部件与装配件:

- 1.2.8 在PPAP（参见SRM 2.6 PPAP样品提交）阶段，必须向上美集团物料部门提交的完整的实验室报告，该报告须列出规格要求的所有测试条目的实际测试结果。
- 1.2.9 如果进厂产品无需进行进料检验，工厂质量经理应以书面形式通知供应商特定的批次或发货验证要求，作为附件附上美总括订单后面。
- 1.2.10 供应商须每年向上美集团物料部门提交至少一次规格中规定的所有测试的实验室及尺寸报告，包括实际结果与测试日期。
- 1.3 在使用中经验证的不合格材料须予以拒绝，并按照**SRM 2.8 不合格材料**的规定向供应商发送通知单(SRM 6.1 材料拒绝单)。

SRM - 2.6 PPAP 样品提交

- 1.0 供应商须拥有一份现行的AIAG手册《生产件批准程序》(PPAP)。部分供应商可能要求使用OEM指南与表单（例如：福特阶段性PPAP、日产ANPQP）提交PPAP文件，倘若需要OEM文件，将会提前通知供应商。
- 1.1 供应商须拥有完备的体系与资源来满足AIAG PPAP手册与/或OEM特别PPAP指南中的指示，包括将IMDS信息提交至上美，上美IMDS代码为1563。
- 1.2 默认的PPAP提交等级为3级，除非相关的SPI质量工程师、采购与/或供应商开发工程师另有规定。供应商的所有PPAP文件必须按照每个部件编号提交一份pdf文档。若有任何例外，需事先取得SPI供应商开发工程师的批准。
- 1.3 对于零件和装配件，必须满足AIAG PPAP手册与/或OEM对于PPAP的特殊要求。
- 1.3.1 对于从OEM处获得PPAP批准的客户指定供应商，上美塑胶有限公司要求提交下列PPAP文件：
- OEM批准的证据，通常是得到批准的OEM PSW的副本；
 - 提交1级PSW给上美批准，必须包括提交IMDS至上美得到批准的证据；
 - 若适用，得到外观样件批准；
 - 零件图纸副本；
 - 产能分析报告副本。
- 1.3.2 对于要求外观批准的部件，可能需要OEM颜色批准及合格供应商批准（参见OEM要求）。
- 1.3.3 对于树脂、色母与涂料的供应商，提交要求须依据上美工厂或上美客户的要求由上美质量工程师从下述两个选项中指定。
- 1.3.3.1 2级PPAP提交文件必须附带下列资料：
- 按照第8章规定的一份物料证明书副本。
 - 证明实验室测试范围的文件。
 - 证明OEM批准（除非OEM不批准树脂或涂料）的文件。对于涂料，文件必须包括颜色批准与涂料系统批准。
 - 供应商质量管理体系认证的副本。
 - 限用与应报告化学品资料 (IMDS)。
- 1.3.3.2 依据**SRM 2.5 – 材料验证证书**规定的，只要求材料验证证书
- 1.4 供应商PPAP提交文件必须提交给负责的上美集团采购，但上美塑胶有限公司的外包注塑供应商除外，这些供应商需要直接向上美的使用工厂提交PPAP文件。
- 1.4.1 上美集团物料部门告知供应商提交完整PPAP文件包与样件的截止日期以及SPI指定的质量工程师所要求的PPAP提交等级。
- 1.4.2 对未满足全部客户要求的采购件可以考虑偏差许可。在提交PPAP之前，供应商必须填写偏差请求单（SRM6.5），然后将该请求单提交给相应SPI项目工程师批准。完成批准之后，供应商必须将SPI批准的偏差请求单纳入PPAP提交文件中。
- 1.5 PPAP提交文件包必须由指定的SPI质量工程师实施可接受性评估，包括安装&功能批准。如果PPAP文件包或部件是不能接受的，指定的SPI质量工程师将直接联系供应商并

通知上美集团物料部门。指定的SPI质量工程师必须直接负责接收纠正的或缺失的文件、图纸或部件。

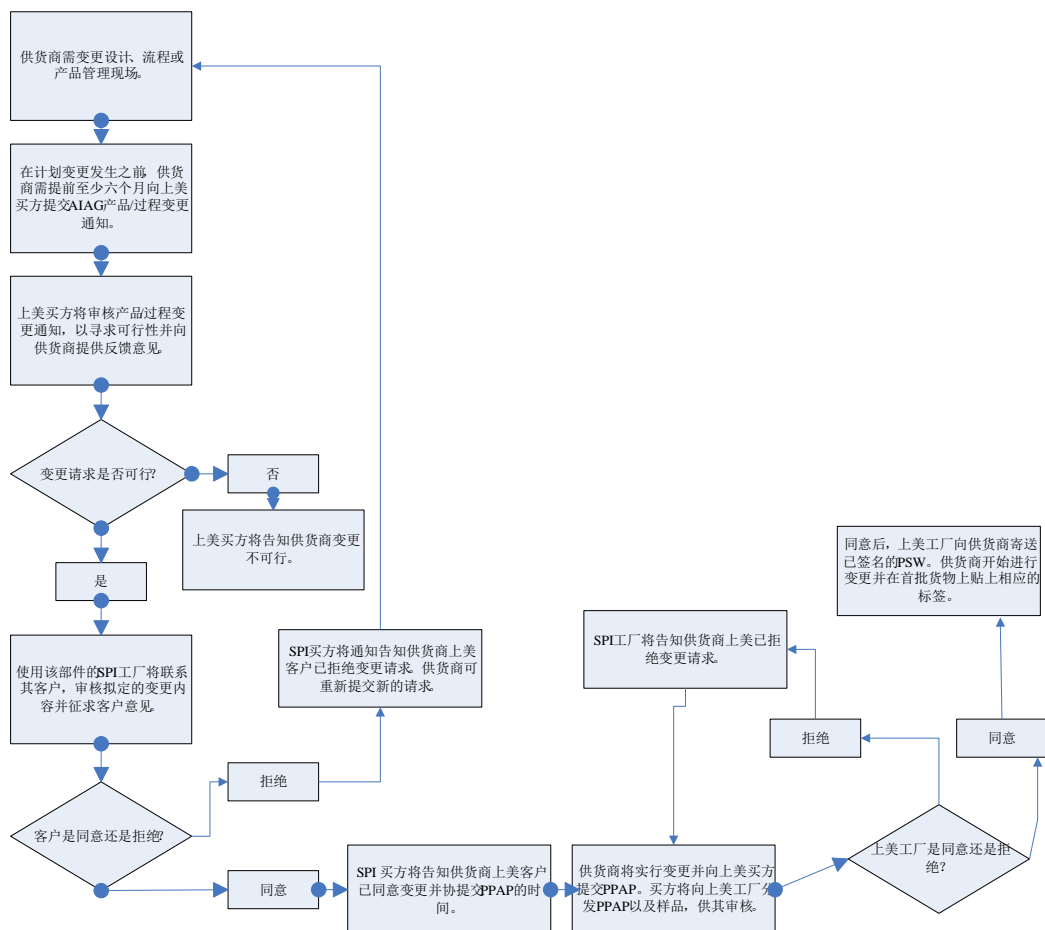
- 1.6 上美须将签字的PSW返还给供应商以告知供应商提交状态。
- 1.7 供应商绩效评估(SRM 6.0)会包括对 PPAP 提交及时性的测评。
- 1.8 供应商必须承诺向 SPI 提供填写在指定表单中有足够产能的验证。产能验证必须作为用于《供应商绩效评估》(SRM 6.0)PPAP 及时性的组成内容。

SRM – 2.7 工程变更

- 1.0 对于工程变更，供应商须向SPI通知其所规划的同设计、工艺或现场有关的任何变更。

要求通知的变更举例：

- 1- 使用的构造或材料并非原先批准部件或产品中所使用的。
- 2- 生产新的或改进后的工具（但易损工具除外）、模具、模具、款式等，包括补充的或更换的工装。
- 3- 在现有工装或设备升级或重新编排后执行的生产。
- 4- 使用转移至不同工厂地点或来自其他工厂地点的工装或设备执行的生产。
- 5- 更换部件、非同等材料或服务（比如，热处理、电镀）的供应商。
- 6- 使用闲置长达十二个月或以上的工装进行批量生产。
- 7- 内部制造或由其供应商制造的生产产品的零件相关的产品与工艺变更。
- 8- 测试/检验方法的变更 – 新技术（对验收标准没有影响）。
- 9- 仅限散装材料，来自新供应商或现有供应商新来源的原材料。
- 10- 仅限散装材料，产品外观属性发生变更。



- 1.1 供应商负责及时（至少早于提议变更6周之前）将AIAG《产品/工艺变更通知》(THE-1002)提交给其SPI采购员。
- 1.2 SPI采购员将会同SPI内部的相关人员一起评审《产品/工艺变更通知》，确认变更是否可行。
- 1.3 使用该部件的SPI工厂将会联系其客户代表，评审提议的变更和获取客户批准。
- 1.4 SPI采购员将《产品/工艺变更通知》的处置结果（批准或否决）通知给供应商。如果批准，供应商将执行变更并向相关的SPI采购员提交一份PPAP和部件样品，并在将变更后的部件发货给SPI之前获得PPAP批准。
- 1.5 SPI采购员将会收到供应商的PPAP与部件样品并据此传达出去，而SPI工厂需负责评审与处置（批准、否决或其他）PPAP。SPI工厂还将负责确定变更后产品首次发货之前所需的任何专用标签。上美塑胶有限公司编制的样品标签必须打印在黄纸上，以方便识别（参见SRM 6.9工程变更标签）。
- 1.6 以上美批准的PPAP作为凭据，供应商得到授权发送变更后产品。

SRM - 2.8 不合格材料

- 1.0 供应商须保护上美免于收到不合格材料、零部件或装配品。
 - 1.0.1 对于涂料，如果工厂质量经理有要求，发货前需提交干湿样品及颜色数据进行验证。对于色母，如果工厂质量经理有要求，发货前需提交颜色样品及数据进行验证。
 - 1.0.2 不得仅仅凭借对发货前样品的评审开拒绝单（Rejection）。对于能看出与主色板有视觉差异的样品可以开具书面的关注（Concern）。
 - 1.0.3 不得因发货前样品的目视对比而在开具的关注（Concern）中向供应商索赔费用。
- 1.1 倘若发货给 SPI 的材料不合格或有疑问，并在过程中任何检验点被发现，这些材料必须被标识，并放置在隔离区直至做出处置。在此情况下，SPI 质量经理或其指定人员将会：
 - 1.1.1 要求供应商负责在SPI工厂管理和/或进行可疑材料的挑选（详情参见SRM 2.9预防计划/安全投产）。之后须收取200美元的管理费，并将挑选结果（实际缺陷数量）用于计算PPM。
 - 1.1.1.1 SPI 质量经理或指定人员可以选择退回可疑材料，允许供应商（在供应商的场所）执行挑选并将提交结果用于 PPM 计算。在此例外情况下，根据工厂的要求，供应商可能需要向 SPI 工厂派遣一名代表，负责评审缺陷状况并在 SPI 规定时限内提供经验证的更换材料。除了 200 美元的管理费，所有相关的运费花费都将开具账单给供应商。
 - 1.1.2 在缺少供应商支持的情况下，将可疑材料退回给供应商。之后将收取400美元的管理费，并可将全部可疑材料数量用于PPM计算。此外，所有相关的运费花费都将由供应商承担。根据工厂及集团物料部的全权决定，仅在问题得到满意解决并且收到可接受的8D之后，可以对PPM进行调整以反映出实际的缺陷数量。不得免除任何收费将作为协商内容的一个部分。
 - 1.1.3 在缺少供应商支持的情况下，内部(SPI人员)挑选可疑材料。之后，将对供应商收取600美元的管理费加上每小时50美元的挑选费或者仅针对上美Silao工厂和南京工厂的供应商每小时15美元的挑选费，并可将全部可疑数量用于PPM计算。根据工厂及集团物料部的全权决定，仅在问题得到满意解决并且收到可接受的8D之后，可以对PPM进行调整以反映出实际的缺陷数量。不得免除任何收费将作为协商内容的一个部分。
 - 1.2 在上美客户工厂确认为不合格的供应商物料须拒绝，并将问题传达给供应商解决。相关的罚金与费用须转移给供应商承担。
 - 1.3 所有拒绝、问题与累积须开具《物料拒绝通知单》(MRN SRM 6.1)然后将 MRN 分发给 MRN 上指定的人。
 - 1.4 不合格材料的处理方式须从下列各项中选择：
 - 退还给供应商
 - 报废 – 供应商人员
 - 报废 – 上美人员

- 返工 – 供应商人员
 - 返工 – 上美人员
 - 使用 – 需要“偏差接收许可”
- 1.5 如果处置选项涉及到上美人员返工供应商产品，则供应商须承担每小时 50 美元的劳力成本。(上美 Silao 工厂和上美南京工厂，每小时 15 美元) 因为上美南京工厂在综合保税区内，如果处理方式涉及报废——上美将向供应商收取关税成本及报废料的增值税。
- 1.6 无论何种供应商拒绝，供应商必须出具团队编制的书面纠正措施，至少包含以下内容：团队成员身份、问题描述、用于遏制症状的方法、根本原因识别、采取的纠正措施与时限与纠正措施的确认。供应商可以选择使用 EW8D 格式 (SRM 6.4)。
- 1.6.1 初步响应—除非 QE (质量工程师) 另有授权，否则供应商须在 MRN 发布后 48 小时内回复，回复内容包括团队成员的姓名、问题描述与用于遏制症状的方法 (包括包装识别与时限)。
- 1.6.2 最终响应——除非QE另有授权，否则供应商须在MRN发布后最晚15天内回复，回复内容包括根本原因识别、纠正措施执行情况与时限及有效性 (包括包装识别与时限)。
- 1.6.3 根据供应商的请求，上美质量经理或指定人员可以给予最终响应最多30天的延展期。如果供应商要求最终响应的延展期超过30天，将由上美质量经理或指定人员决定是否给予。上美质量工程师须负责将决定告知供应商。
- 1.7 供应商关于 MRN 的书面纠正措施报告须由负责发布的上美质量工程师进行评审。上美质量工程师须向上美质量经理建议是否批准、否决或有条件批准。上美质量经理或指定人员将在书面纠正措施报告上签字并回传给供应商以告知其 MRN 状态。
- 1.8 如果供应商未能在规定的延展期内提供书面纠正措施报告，则上美质量工程师须报告给上美质量经理由其去推动供应商解决问题。
- 1.9 如果在工厂质量经理按上述第 1.8 节联系其之后，供应商仍未能提供书面纠正措施报告，则质量经理可自行决定结束 MRN。如果质量经理是在未收到供应商纠正措施报告的情况下关闭 MRN，则质量经理或指定人员须记录下供应商未响应 MRN 的情况，并提交一份 MRN 给集团物料部门由采购员进行评审然后录入供应商档案内。将来业务决标时将考虑供应商未做出响应的情况。

SRM - 2.9 遏制检查计划/安全投产

- 1.0 遏制检查概述
- 遏制检查指通过在供应商的生产过程中部署额外的控制去识别已知或潜在的不合格，防止将其发送给上美塑胶有限公司而达成的。
- 1.0.1 额外的控制可能包括但不限于：检查审核、尺寸测量、SPC 检查、外观检查、产品功能性检查、标签验证系统、检查工装和量具检查及防呆措施。
- 1.0.2 供应商遏制检查指南包括下列内容：
- 遏制检查区域必须配备高可视度及合适的照明、设备等。
 - 遏制检查区域必须拥有明确定义的物料流，包括明确划分的进出区域。
 - 遏制检查区域内禁止返工作业。
 - 产品接受标准与测量/测试流程需同上美塑胶有限公司质量联系人达成一致。
 - 不合格数量、纠正措施及措施结果必须每天上报。
 - 问题解决的方法必须正规、以数据为依据并文件化。
 - 遏制检查人员必须接受适当培训，具备工作指导书、质量标准、限度样品等。
 - 供应商遏制检查活动的的数据必须存档保管，承索即给。
- 1.0.3 遏制检查的目标是保护上美塑胶有限公司避免接收在初始产品与过程启动 (预生产-安全投产) 阶段、整个生产过程中以及应对供应链任何环节中发现的质量问题时所逃逸的缺陷材料。下列章节详述了上美塑胶有限公司对上述各个阶段的期望。
- 1.1 预生产/安全投产遏制检查期望

预生产遏制检查适用于在量产前为原型样品、试制品或在上美塑胶有限公司装配的可销售车辆生产的任何部件。预生产/安全投产遏制检查行动是供应商的 APQP 过程的一个前提，必须编制在原型（Prototype）与/或预投产（Pre-Launch）控制计划中。

1.1.1 预投产控制假话包括，为了确保供应商生产过程得到验证之前的更高产品与工艺质量，而在量产控制计划基础上增加的频率与额外的测试。在预生产阶段，抽样数量与/或产品检查频率通常为 100%，且不能替代最终产品审核。

1.1.2 上美塑胶有限公司规定：只有连续生产5000件没有缺陷的产品，才能退出遏制检查。这些产品必须连续计数，发货时需做好标记，遏制检查数据需保管妥善，承索即给。到SOP阶段尚仍保留的问题划入生产质量遏制检查。此外，倘若出现生产质量问题，可能需要提起第三方检验，以防止上美塑胶有限公司收到这一阶段的不合格品。

1.2 生产质量遏制检查期望

生产质量遏制检查：在发现供应一个供应商质量问题之后，供应商按照上美塑胶有限公司的要求在其场所执行的额外控制。本活动的目标是清除整个体系中的任何不合格材料，防止上美塑胶有限公司受到任何额外的缺陷产品。要求供应商隔离及挑选其工厂内、供应商处，运输途中及上美工厂的所有可疑产品。上美塑胶有限公司因这一活动产生的任何相关费用必须由供应商承担。

1.2.1 在发现问题之后，上美塑胶有限公司质量联系人通过向供应商质量联系人发出《材料拒绝通知单》(MRN)来启动遏制检查。MRN会详述具体的不合格项及要求的供应商行动。

1.2.2 供应商负责通过确认在MRN副本上授权签名发回给上美塑胶有限公司质量联系人，或者可以通过电子邮件来承认此材料拒收通知单。

1.2.3 在收到生产质量遏制检查通知之后24小时内，供应商负责通过初始8D答复其执行的遏制检查计划。遏制检查计划必须经过上美塑胶有限公司质量联系人评审及同意。供应商需负责将持续的遏制检查结果每天通知给客户，直至退出生产质量遏制检查为止。

1.2.4 根据上美塑胶有限公司要求，只有连续生产5000件没有缺陷的产品，才能取消遏制检查。这些部件必须连续计数，发货时需做好标记，遏制检查数据需保管妥善，承索即给。

1.3 第三方遏制检查期望

第三方遏制检查是定义为费用由供应商承担但由独立的第三方执行的额外控制活动。如果供应商的生产质量遏制检查活动未能防止上美塑胶有限公司或其客户收到不合格材料，将由第三方执行遏制检查。

1.3.1 上美塑胶有限公司质量联系人分析不合格问题，确定是否需要第三方遏制检查。上美塑胶有限公司采购员与/或供应商开发工程师可能也需要参与决定执行第三方遏制检查。

1.3.2 第三方必须每天向供应商与上美塑胶有限公司质量联系人提供关于遏制检查活动进度的文件。

1.3.3 供应商需负责向第三方下达采购订单，并负责承担挑选公司执行遏制检查活动所需的所有成本。

1.3.4 启动第三方遏制检查并不能免除上述防范指南要求的需由供应商执行的生产遏制检查活动及责任。取消第三方遏制检查的审批将由上美塑胶有限公司质量联系人负责签发。

SRM – 3.0 已购物项交付

1.0 发往上美塑胶有限公司(SPI)的货物需使用上美塑胶批准的集装箱，贴有上美IT部门认证的标准AIAG标签。

1.1 货物必须满足上美设施给的准确数量，每单位包装满足标准数量。

1.2 供应商应该以先进先出(FIFO)的原则控制库存与发给上美的货物。

1.3 货物应该按照上美指定的日期抵达上美的场地。SPI生产设施所提供的SPI船期表所载日期（DELJIT）为产品须抵达上美设施的日期。

- 1.4 装运货物需经SPI设施指定的载于上美生产采购订单中的送货人送至上美。要求SPI设施跨境进口产品的具备装船点的供应商（及部分其他供应商）需按要求审阅并签署一份SPI供应商路径指令表，该指令表将说明详细的路径信息。
- 1.5 因供应商未能遵守规定的发货日期、数量或指定路线导致上美遭受的额外成本将由供应商负责承担。
- 1.6 上美希望所有供应商对其发货状况进行监管，争取达到100%准时交货。
- 1.7 上美的供应商应负责其分供应商的交货状况。
- 1.8 供应商应该制定方针与计划缩短生产与运输零部件的交货周期。
- 1.9 上美应监管供应商交货状况作为供应商绩效评估（SRM 6.0）的一部分。
- 1.10 一旦出现任何偏离 SPI 材料计划、物流指导书或事先约定的情况（如使用不符合标准或未经批准的船运集装箱或标签，装运数量低于或高于规定数量，提前或延迟装运，通过未经批准之送货人装运，生产能力不足等），供应商应立即和 SPI 工厂采购部门进行沟通。供应商应调查任何偏离情况，查明偏离情况的根本原因，纠正偏离事项，并确保未来杜绝偏离情况。

SRM – 3.1 包装和贴标

1.0 包装政策

- 1.0.1 作为一般性原则，供应商应设计和开发足以全程保护所供应零件的包装。供应商必须确保其设计符合 SPI 包装标准。
- 1.0.2 尽管可以预料供应商应设计其包装物，但 SPI 材料工程师——包装或制造工程师经要求或在其他情况下，可协助开发可接受的船运集装箱，但包装的最终性能仍为供应商的职责所在。
- 1.0.3 SPI 将批准包装设计。包装设计批准可能包括一份已经签署的包装形式。供应商可使用其自己的包装形式或 SPI 的供应商包装形式（SRM 6.6）提交包装建议。
- 1.0.4 任何不符合零件特性规定的下列包装和识别要求或偏离情况，在报价时，应予以识别并要求获得材料工程师——包装或制造工程师的批准。

1.1 一般包装要求

- 1.1.1 所有货物必须按照公共承运人的要求妥善包装、标记与发货，在确保发出产品完整性的同时实现最低的运输成本。
- 1.1.2 包装应遵守所有政府与运输条例的规定。
- 1.1.3 不建议使用无法回收的物料，如果没有其他可代替的物料，则需获得物料工程师——包装或生产工程师的事先批准。
- 1.1.4 包装的设计应当支持零部件使用点。应当避免使用多余材料（袋、分隔物、包装物和捆扎带等），除非为零件保护所绝对需要的材料。
- 1.1.5 全托盘包装试验应在推出前提交，以便评估/识别潜在的质量问题，除非SPI工厂或包装工程师放弃。
- 1.1.6 包装变更。任何包装变更应要求充分的测试和理由，以证明该产品将受到与变更之前一样的保护。PPAP要求将会视具体情况而定。任何包装变更将提交，作为供应商向SPI SDE提交的变更请求。
- 1.1.7 经具备良好声誉的一方通过包装“船舶和跌落”测试后，包装应视为有效（即美国内3000英里及海外8000英里）。在包装使用前，包装理由应予以提交并经SPI批准。

1.2 集装箱准则

- 1.2.1 SPI的目标是集装箱应至少容纳每日使用量的10%，但对每个标准集装箱而言，不超过一天。
- 1.2.2 除非上美另有明确授权，所有零部件必须采用适合人工搬运的**容器**。
- 1.2.3 适合人工搬运的**容器**不得超过30磅或13.6千克。
- 1.2.4 适合人工搬运的**容器**应**按照AIAG的尺寸要求48" X 45"或32" X 30"**设计为组合式的。如果零部件的尺寸要求包装长度超过48"，需据此调整包装长度，但宽度维持在45"或32"。特殊出口的适用45" X 39"。

- 1.2.5 手工操作的集装箱不应超过36英寸。如果某个零件要求集装箱大于36英寸，那么获批后，可使用48"x15"和48"x22"规格的集装箱。手工操作的集装箱的高度不应超过其宽度。
- 1.2.6 适当时，集装箱应当经充分密封，以确保操作时不发生故障。
- 1.2.7 包装设计中应考虑产品准入的简易性，限制使用附加工具打开或处理包装的必要性（HSC集装箱、片状分隔物和开槽袋等）。在一定情形下，经SPI事先批准，底部结构可接受U形钉固定。
- 1.2.8 采用防滑层增量运输的所有箱子应采用HSC，同时，防滑层上覆盖普通盖子。RSC箱子仅用于单箱（UPS等）装运的零件。
- 1.3 托盘或装载准则
- 1.3.1 集装箱不应悬于托盘之上。托盘载荷应适应运输和贮存过程中正常堆垛准则。不可堆垛的托盘载荷必须经SPI批准。金字塔型堆垛是一种不可取的做法。
- 1.3.2 包括托盘在内的最小载荷高度应为：
- 25"总高度 (包括 4 英寸的托盘高度)
 - 33"总高度 (包括 3 英寸的托盘高度)
 - 50"总高度 (包括 2 英寸的托盘高度)
- 1.3.3 如果使用散装集装箱，则应限制为标准的AIAG尺寸。
- 1.3.4 消耗性托盘应使用耐用材料制造，以免操作时产生安全隐患。
- 1.3.5 消耗性托盘出入美国必须符合出口准则。木材必须按国际植物保护公约（IPPC）进行处理和标记。《国际贸易中木质包装材料管理准则》（国际植物检疫措施标准第15号文件，ISPM 15）（参考美国农业部动物卫生检查局（USDA-APHIS），木质包装材料（WPM），2004年9月16日，联邦官报（FR）55719，案卷编号02-032-3）。www.aphis.usda.gov
- 1.3.6 不遵守该标准规定的任何准则可能会收到一份物料拒收通知(SRM 6.1 MRN)。
- 1.4 集装箱标签
- 1.4.1 所有的部件和材料必须强制性符合 SPI 所选用的标准 AIAG 标签。可从以下网址中查看所要求标签的规格和样本 www.summitpolymers.com。
- 1.4.2 可扫描、贴有条形码的集装箱应包括以下：
- SPI零件号码
 - 产品数量
 - SPI采购订单编号
 - SPI零件描述
 - SPI工厂换行定位（如有）
 - 唯一序列号
 - 材料批号
 - 供应商名称和配送地址
 - 提单号/装箱单号
 - SPI工厂名称和地址
 - 原产国声明（如美国制造）
- 1.4.3 每个集装箱应在相邻的两边贴有一个标签。
- 1.4.4 样品或新产品更改的装运应注明并适当分离以便于控制。
- 1.5 主负载标签
- 1.5.1 包含多个具有同样 SPI 零件号码或一个以上零件号码的多个集装箱的所有托盘必须符合 SPI 所选用的标准 AIAG 标签。如果托盘上包含一个以上的零件号码，则每个零件号码要求附上一个主标签。可从以下网址中查看所要求标签的规格和样本 www.summitpolymers.com。
- 1.5.2 主负载标签不能替代各个独立的集装箱标签；主标签是对集装箱标签的补充。
- 1.5.3 可扫描、贴有条形码的主标签应包括以下：
- 标签上有“主负载”字样
 - SPI零件号码

- 产品数量
- SPI采购订单编号
- SPI零件描述
- SPI工厂换行定位（如有）
- 唯一序列号
- 供应商邓氏编码（DUNS）编号
- 供应商名称和配送地址
- 提单号/装箱单号
- SPI工厂名称和地址

1.5.4 主标签应固定在集装箱收缩包装之下或绑扎固定托盘之负载。

1.5.5 混合负载应标明“混合负载”的标签。

1.5.6 所有化学材料必须按当地、所在州或地方和国家安全法规进行贴标。

SRM – 3.2 运输和货运

- 3.1 SPI的一般政策是在采购交易中负责安排货运并承担运费，除非供应商可证明其在本职责上的专业性及被证实的能力可以实现低于或相当于SPI所实现的成本。
- 3.2 供应商路径指导书的发布旨在清楚说明SPI及其供应商在发货和物流方面的职责，并避免混淆和误解。路径指导书可由SPI公司及其工厂或第三方运输方发布。SPI的一家工厂可能向一家供应商发布不止一份供应商路径指导书。如果出现这种情况，供应商路径指导书格式应指明每份路径指导书所对应的已购物项。
- 3.3 由上美发布的供应商路径指导书按照表格CMM 03.01.01供应商路径指导书（参见SRM表格 6.3）存档。
- 3.4 对于一家第三方零件物流供应商代表上美发布的供应商路径指导书，则按第三方案式（参见SRM表格 6.2）存档。
- 3.5 供应商的代表人必须签署并返回所发布的供应商路径指导书。
- 3.6 如果供应商控制运输方法或方式，则标准的交付路径也应当存档于供应商路径指导书，并由供应商提交给SPI工厂确认。
- 如果要求采取其他运输方法以在交货日期运至上美处，供应商应通知相应工厂。未经实现协定，上美不接受其他运输方法所产生的费用。

SRM – 3.3 国际航运

- 1.0 国际航运介绍
本节旨在让上美塑胶有限公司的供应商更好地理解其作为出口商和供应商之职责。上美塑胶有限公司的每个供应商负责使其与上美塑胶有限公司进行的相关活动符合所有海关法律法规，包括但不限于本手册所列事项。
- 1.1 国际商业用语
对涉及商品**进出口交易**中的常见合同条款进行统一解释的国际规则包括以下内容：
- 工厂交货（EXW）
 - 货交承运人（FCA）
 - 船边交货（FAS）
 - 离岸价（FOB）
 - 成本加运费（CFR）
 - 成本、保险和运费（CIF）
 - 运费付至（CPT）
 - 运费和保险费付至（CIP）
 - 目的地交货（DAT）
 - 目的地交货（DAP）
 - 完税后交货（DDP）
- 1.2 仓库和存货要求
为了最大限度地减少库存断货的风险，并支持精益制造，供应商可能在海外制造，但他们预期可能会进口到自己国内的仓库或配送中心。上美塑胶有限公司将在制定的国内工

厂收取货物。当这一要求必要时，上美塑胶有限公司将视具体情况决定并通知供应商实施该要求。

1.3 报关行

上美塑胶有限公司已制定报关行代表其让货物通关。必要时，供应商必须根据上美塑胶有限公司办公室规定的路径指导书使用所指定的报关行。

1.4 国际货运文件

供应商负责为所有国际货运提供完整、准确的文件。每次跨境货运必须发送文件。

- 1.填写完整的提货单，注明承运人、收货人和报关行的姓名和地址。必须与ASN的提货单#一致。
- 2.填写完整的装箱单
- 3.根据上述准则填写完整的商业或形式发票。
- 4.完整的原产地证书或北美自由贸易协定（NAFTA）证书
- 5.完整的附件18和制造商证书，以将金属片、钢管和纺织品（面料、拉链、暖风机、皮革）运网墨西哥。
- 6.完整的供应商出口墨西哥的出口申报单或允许墨西哥报关行填写表格的授权。
- 7.完整的纺织品声明，仅用于向美国仅为发运轧制货物或布。

1.5 商品估价

供应商负责根据其在上美塑胶有限公司达成的合同的条款和条件，在发货前说明产品的合适价值。包括对产品合适的分类用以确定合适的关税。

1.6 商业或形式发票

每次向上美塑胶有限公司工厂出口时，应附上一份商业或形式发票（见附录）。发票内容和通用要求如下：

- 1.商品到达目的地的入境口岸。
- 2.收货人完整的名称和地址以及工厂编号。
- 3.承运人的完整名称和地址，包括税号。同时包括联系人姓名和联系电话。报关行的完整名称和地址。
- 4.运送日期
- 5.商品详细描述，包括符合适合的HS分类和NAFTA资格的上美塑胶有限公司的零件号码。
- 6.所发运商品的数量、重量和计量单位。
- 7.以购买货币计量的购买价格。
- 8.以购买货币计量的单项价格。
- 9.货币类型。
- 10.按类别和数量详列的商品的所有费用。
- 11.商品出口时所允许的所有逐项退款、退税和奖金。
- 12.原产国
- 13.辅件、金属模、模具、工具、工程工作及相關成本。
- 14.关税分类编号。
- 15.国际商业用语，参见本节第4.2部分。
- 16.发票编号
- 17.真实性声明

发票和所有附件必须为适合进口国的语言。发票不包含上述内容时，此批货物的清关会延迟。很多时候，如果货物没有标明价值、描述和原产国，海关会标记该获取以备检查。

1.7 原产国标记

每项国外生产的货物（或集装箱）应根据进口国的法规进行标记。

SRM – 3.4 EDI 和 EFT

1.0 电子商务要求- 上美塑胶有限公司和我们汽车客户要求所有供应商在整个供应链中使用EDI (电子数据交换)。

1.1 SPI网址上提供EDI实施准则，该准则以EDIFACT标准为基础。

<http://www.summitpolymers.com/supplier/info>

1.2 为建立EDI通讯，请使用以下联系信息

EDI Helpdesk
Technical Center

6715 South Sprinkle Road
Portage, MI 49009
(269) 324-9330 x50198
edi@summitpolymers.com

- 1.3 所有供应商必须为其主要的EDI系统开发一套应急计划，以便在主要系统因任何原因而出现故障时，我们得以保持产品和信息畅通。有关和上美塑胶有限公司使用EDI的具体细节，敬请联系贵方采购员。
- 1.4 预先发货通知(ASN)
- 1.4.1 预先发货通知是供应商发给客户的发货数据电子汇兑。客户工厂按以下三种方式使用预先发货通知所包含的信息：
- 决定并确认在途货物。
 - 收到产品时确认货物。
 - 如果供应商获批使用ERS（评估收货结算），预先发货通知则作为电子发票，从而向供应商付款。
- 1.4.2 为了保持和相关存货记录、物资需求计划/供应商列表和发票付款的完整性，必须保证准确性。预先发货通知时效性是信息准确性和功能的关键。
- 1.4.3 预先发货通知必须在最终确定货物时创立，且上美塑胶有限公司必须在获取离开供应商发货地点后或在在抵达上美塑胶有限公司（SPI）工厂前较早的一个小时内收到预先发货通知。
- 1.5 电汇（EFT）
- 1.5.1 为了通过自动结算所（ACH）系统向贵公司付款，则有必要采用电汇（EFT）批准单（SRM 6.10）。
- 1.5.2 银行验证：除了填写该批准单外，贵方必须按以下三种方法的任意一种方法确认贵方的银行账户和路由号码：
- 1) 供应商之开户行，相应栏中载明联系人、手机号码、印章和/或签名，或
 - 2) 供应商之开户行必须使用其自己的抬头纸确认银行路由信息及贵公司的银行账号，或
 - 3) 提供一份作废支票的复印件，上附有贵公司开户行的银行账户和路由信息。
- 1.5.3 该批准单授权上美塑胶有限公司及其任何子公司通过电汇为任何现行及将来有效的采购订单或协议所载之货物和服务进行付款。
- 1.5.4 汇款通知书：开始付款时，将通过电子邮件向供应商发送一份详细的汇款通知书。在ACH汇款前一天，供应商应当收到汇款通知书。

SRM – 3.5 需求预测计划

- 1.0 预测将根据上美塑胶采购部和供应商之间达成的商业条款批准“成品量”和“原材料耗用量”。根据客户的批准，SPI将授予供应商“成品量”和“原材料耗用量”的批准。例如，SPI可能授予4周的“原材料耗用量”和2周的“成品量”，共为4周（即贵方获批改变2周的“原材料耗用量”，而不是执行另外的4周的“原材料耗用量”。）
- 1.1 预测将通过电子数据交换向供应商提供。根据其发布，部分商品可能被授予不同的标准。当电子数据交换不适用于通讯时，将按上美塑胶工厂的决定进行使用。偏离标准的部分必须经SPI批准，并在采购订单及其发布中进行沟通。
- 1.2 供应商将使用这种预测驱动零部件计划/采购，从而满足我们制造工厂所发送的交货信号。
- 1.3 累计数量的批准并不等同于发货所需的定货与交货间相隔的时间。发货所需的定货与交货间相隔的时间指承认订单与接收订单之间的时间（包括制造时间和运输时间）。这并不会直接计入周数，上美塑胶将在累计批准中作出财务承诺。
- 1.4 上美将提供计划信息，使其客户可获得该等信息。认为适合维持计划需求的持续供应时，供应商有望管理和负责其拓展的供应链。

SRM – 3.6 产能管理

- 1.0 供应商负责确保有充足的能力支持上美的生产要求。

- 1.1 供应商应确保有能力满足平均每周生产量（APW）不超过 5 天，每周最大生产量（MPW）不超过 6 天。通常，每周最大生产量为平均每周生产量+20%。
- 1.2 在初始 PPAP 文档化过程中，可能要求通过预定能力生产审计进行能力验证（见 SRM 2.6）。
- 1.3 上美可能不是要求以能力研究的形式进行能力验证，从而满足计划量的潜在变化。上美塑胶将向所列之联系人发送一份受影响零件的详细清单。
- 1.4 一旦取得联系，供应商将在 10 日内提供下列内容：
 - 确认收到的研究信息
 - 如果当前能力足以满足所研究的量，予以确认
- 1.5 如果能力策划阶段未能满足 APW 和 MPW 能力要求，供应商将：
 - 1.5.1 提供以下最新信息：
 - 每天工作5天的详细当前能力
 - 每天工作6天的详细当前能力（如有，包括相关的加班成本）
 - 1.5.2 制定纠正措施计划，以便供应商（或次级供应商）满足能力要求。
 - 1.5.3 确定任何必要的遏制计划，以便允许供应商（或次级供应商）在规定的时间内满足能力要求。遏制计划可能包括：
 - 需要更多时间
 - 可行的话，将一部分外包
 - 适当时，租赁更多设备
 - 如果长期员工人手不够，则雇佣更多的临时工
 - 1.5.4 将纠正措施和遏制计划于能力分析报告一同提交。纠正措施可能包括：
 - 在一段时间内，提高生产线速度
 - 在未来使用更多工具和设备
 - 从共享制造过程中将部分零件移至具有能力或不同位置的另一个过程中
 - 正式报价单详列的资源，以满足能力，具备可能相关的订货至交货的时间及成本
- 1.6 上美要求受影响的供应商在所有可能能力研究期间参与其中并做到透明。如果研究对象供应商在给予的最佳研究时间未没有做出回应，上美塑胶将视其为无反应性，因为供应商有足够能力满足研究要求。
- 1.7 能力研究的提交并不构成其他成本的批准。成本变化将需要另外批准，且将与上美买家进行协调。

SRM - 4.0 成本要求

- 1.0 供应商应协助上美降低成本与销售价格。
- 1.1 供应商应保管制定成文的持续降低成本方案并将双方为降低成本所做努力取得的成果同上美分享。
- 1.2 供应商应分享有关其出售给上美的产品及有关上美或上美客户所拥有的工装的成本信息。在有要求时，供应商应主动提供物料、劳力与企业管理费用、销售、行政管理费用与利润方面的完整成本数据。
- 1.3 供应商应维持生产件价格来提供物料与零部件给上美用于客服件。 供应商应制定计划，在量产生产周期结束前按最小成本来供应客服件需求。

SRM - 4.1 供应商降低成本建议方案

- 1.0 供应商应填写《供应商降低成本建议表》（SRM 6.7）并提交给上美集团采购。
- 1.1 上美集团采购应对建议执行初步评审，确认其可行性。 如果建议存在潜在价值，采购应在与该供应商对应的建议日志中记录下建议。
- 1.2 供应商降低成本建议的审批过程取决于所提交观点的类型。
 - 1.2.1 对于在生产前阶段提交并涉及产品设计的观点，上美集团采购应对建议进行评审，以便指定的上美项目工程师进行批准。
 - 1.2.2 对于在生产启动后提交并涉及设计或上美工厂的观点，上美集团采购应对建议进行评审，以便上美工厂总经理进行批准。

- 1.3 如果建议被否决，原始表格将连同书面解释退还给供应商销售代表。
- 1.4 如果认为建议具有潜在合理性，指定的上美人员将编制评估与执行计划，以获得上美或OEM的完全批准。
- 1.5 在完成执行并取得完全批准后，上美集团采购应将总的节省情况填入表格，签字后传达给供应商。双方一致同意的总节省情况将记录在上美集团物料部门的供应商降低成本日志中。
- 1.6 上美集团物料部门可以将供应商的参与情况记录在供应商降低成本建议方案中，作为供应商绩效评估体系（SRM 6.0）的一项可测量因素。

SRM – 4.2 供应商持续改善计划/系统

- 1.0 上美希望所有供应商都能提升其组织内的持续改进理念。理念的焦点是满足与超越客户在质量、成本、交货、技术、技术支持、快速响应与客户服务方面的期望。
- 1.1 供应商的持续改进方案应包括具体目标、负责人员任命、执行日期与进展记录。
- 1.2 上美可能会要求供应商提供有关其持续改进方案的文件，以展示绩效或项目相关问题。这些计划将参照 SRM2.2 审核。
- 1.3 供应商可以联系上美集团采购获得这方面的帮助。

SRM – 4.3 RFQ, 下单与供货协议

- 1.0 根据上美塑胶有限公司的规定，报价时需使用报价请求单SRM(6.8)。
- 1.1 下单可采用合同预授函、中标函或直接采用购货订单的形式。
- 1.2 根据上美塑胶有限公司的规定，对于某些特殊产品，应与供货商签订《供货合同》，用以确定合同双方的法律地位和合同细节。一旦《供货合同》签订，相关条款将适用于合同项下的所有产品，并将在其整个生命周期内有效。
- 1.3 如果无法达成协议，上美塑胶有限公司将通知供货商上美有关供货的条款规定和细节要求。
- 1.4 上美塑胶有限公司同意以代工方式出现的第三方采购或多方协议。上美的供货协议与有关代工协议条款没有冲突。
- 1.5 除非在具体协议中另有明确规定，否则所有协议均应符合上美塑胶有限公司的标准条款和条件（SRM 7.0）。
- 1.6 与增值税相关事项，严格遵守国家相关税法规定。
- 1.7 适用于服务件的供给协议须在产品生命周期上延长10-15年。

SRM - 5.0 供应商多元化

- 1.0 本程序的目的是界定、识别与把握供少数族裔企业、女性商业企业、老兵型小型企业（MW&V）同上美达成业务合作的机会。上美的方针是给MW&V提供机会在平等的基础上同其他供应商相竞争。此外，上美还希望能帮助MW&V企业发展并强盛。记录应保存在SPI以跟进MBE、WBE和VOSB所购物。
- 1.1 工厂与公司层次的上美采购人员应给予MBE、WBE和VOSB报价与提供MRO货物的机会。
- 1.2 MBE、WBE和VOSB应可完全参与上美提供的供应商开发活动。
- 1.3 上美鼓励上美所有货物与服务的供应商同样也在其组织内部编制一份供应商多元化程序。上美希望其供应商可按要求提供一份关于其向MBE、WBE和VOSB采购产品的记录。上美应提供这方面的引导与指示。

MBE(少数族裔企业)是指至少51%股份是由一名或多名少数民族成员拥有、管理与控制且已经过全美少数族裔供应商发展委员会(NMSDC)或地方性委员会认证的公司。

WBE(女性商业企业)是指至少51%股份是由一名或多名女性拥有、管理与控制且已经过全美少数族裔供应商发展委员会(NMSDC)或地方性委员会认证的公司。

VOSB(老兵型小型企业)是指至少51%股份是由一名或多名令人尊敬的老兵拥有、管理与控制且已经过美国小型企业管理局认证的公司。

SRM - 5.1 供应商情况报告

- 1.0 上美应要求供应商至少每年提供一次情况报告信息。 供应商应负责遵守上美标准(随每次要求陈述)、AIAG标准、政府法律与法规。
- 1.1 新零件订约时、某货物解除合约时或供应商现行证书/文件中信息发生变化时, 供应商应及时将修正后的文件传达给上美告知这些变动。
- 1.2 任何同上美塑胶有限公司有关的问题应传达给公司物料部门, 收信地址为:
Summit Polymers, Inc./Tech Center
6715 S. Sprinkle Rd.
Portage, MI 49002
Phone: 269-324-9330
- 1.3 如果需要进一步的协助或帮助了解上述法律、法规与报告要求, 供应商可以咨询其海关代理人或法律顾问. 其它联系信息可在SPI网站上查询。

SRM - 5.2 MSDS 提交

- 1.0 供应商应遵守上述联邦法规, 按其要求通过MSDS表将有害物质的情况告知上美。
- 1.1 供应商编制与提交的MSDS文件采用的语言应是使用物料、零部件或成品的上美工厂所在国的母语。

SRM - 5.3 IMDS/CAMDS 限用物质与回收物料报告

- 1.0 供应商需注册登录才能使用由电子数据系统(EDS)开发出来的国际物料数据系统(IMDS)。可通过 www.mdssystem.com 登录该系统。开发该系统的目的是搜集与报告有关汽车产品中
所用物料/物质的数据, 包括回收物料的情况。
 - 1.0.1 供应商可致电 IMDS 服务中心咨询台((765) 854-6501)或发邮件至 imds-eds-helpdesk-nao@eds.com 注册登录 IMDS 系统。
 - 1.0.2 IMDS 服务中心将注册供应商的公司并提供 IMDS 系统用户的登陆账号与用户名。
 - 1.0.3 CAMDS – 在中国参与 OEMs , 须保留中国汽车物料数据系统。
 - 1.0.4 CAMDS 的网址是 www.camds.org.cn. 进入 CAMDS 论坛 <https://ctc/camds.org/CAMDSForum/>.
 - 1.0.5 根据供应商分配的产品, 按要求在 IMDS 和 CAMDS 内输入数据。
- 1.1 供应商应培训其员工有效使用 IMDS 系统来编制、发送与接收物料数据表(MDS)。
- 1.2 如果上美集团物料部门有要求, 在不迟于 PPAP 到期日之前, 供应商应通过电子媒介将完成的 MDS 通过 IMDS 系统发送给上美。不管本报告是否到期, 如果供应商获悉其产品中的禁用或限用物质超过了规范或标准中规定的阈值, 则供应商应尽快通知上美, 最好是在 PPAP 日期之前。
 - 1.2.1 供应商各项产品均需要对应一份 MDS, 即使该产品不含有任何禁用/限用物质与回收物料。
 - 1.2.2 MDS 必须包括关于组成产品的零部件、物料与物质的详细情况。(注: IMDS 系统允许用户维持组成成分的机密性。)
 - 1.2.3 必须妥善填写 IMDS 系统中 MDS 的各部分。
 - 1.2.4 对于“收件人资料”部分, 除了将上美塑胶有限公司注明为收件人, 供应商还需在“零件/项目编号”栏填写 SPI 零件编号。

SRM - 5.4 供货商订货变更索赔

- 1.0 上美塑胶有限公司将按照客户生产要求在其《最终采购计划》中写明其所需材料或组件的性能要求, 并将其提供给供货商。

- 1.1 如果上美工厂根据其日常生产情况或客户需求情况发现需要对其已下单的材料和组件进行调整,那么该工厂应向其供货商下发《最终产品发货订单通知》。如果该供货商向一家以上的上美工厂提供相同的材料和组件,那么该供货商应区别对待,而不应主观认为该《最终产品发货订单通知》适用于所有的上美工厂。该《最终采购计划》将按周更新,如果供货商没有按时收到通知,而无法知道相关材料和组件的准确订货量,那么供货商应主动与相关上美工厂的采购联系人联系并索取该通知。
- 1.2 在收到《通知》后,供货商将根据《通知》的内容填写《订货变更索赔单》。
供货商变更索赔应遵循以下规定:
 - 1.2.6 不受理价值500美元以下的索赔。相关索赔将返还供货商。
 - 1.2.7 不受理未列入《零件提交保证书》的材料和组件。
 - 1.2.8 供货商应在《最终产品发货订单通知》发出后十五个日历日内提交《订货变更索赔单》。具体开始日期应以《通知》发出之日为准。
 - 1.2.9 索赔数量应基于上美塑胶有限公司《最终采购计划》中列出的发货数量和经批准的额外数量。除非供货商与上美塑胶有限公司另有协议,否则供货商的最大索赔额应以“两周的成品量(FAB)”和“实时原材料耗用量(RAW)”为限。
 - 1.2.10 一旦供货商提出索赔,相关材料将冻结,供货商在获得上美塑胶有限公司的授权之前将没有处理相关材料的权利。供货商在获得授权并处理相关材料之后,已处理的材料将不再纳入索赔范围内。
 - 1.2.11 在获得上美塑胶有限公司的处理授权之前,供货商应按照上美塑胶有限公司的相关标准保存相关材料和组件。
 - 1.2.12 供货商应自行准备索赔和辅助文档的证据。建议供货商采用电子邮件的方式提交索赔材料,以确保时效性。
 - 1.2.13 如果上美塑胶有限公司下属工厂拒收其索赔,供货商应与上美塑胶有限公司的材料部门(买方)联系。工厂的材料部门无权处理有关纠纷。
- 1.3 供货商在填好《订货变更索赔单》后,应将其递交给相关上美工厂的采购联系人。如果上美塑胶有限公司下属工厂向供货商发出《通知》后,供货商没有提交《订货变更索赔单》,那么将视为供货商没有需索赔的库存。
- 1.4 相关上美工厂的积压库存分析员将负责接收、审核和分析供货商的索赔。
 - 1.4.1 如果索赔单发生错漏,该索赔单将退给供货商修改。供货商仍需在原15天的期限内修改并提交索赔单。如果供货商未能如期修改并提交索赔单,那么将视为弃权。如果供货商对索赔拒收持有异议,那么供货商应向上美塑胶有限公司的材料部门提出复议申请。
 - 1.4.2 如有必要,工厂分析员将就上美与供货商达成的供货量(包括FAB和RAW)进行讨论。除非另有协议,否则索赔量将以“两周的成品量(FAB)”和“实时原材料耗用量(RAW)”为限。
 - 1.4.3 分析员将独立比较并分析上美公司的《最终采购计划》及留存收据和供货商所提交的索赔单上的数据。(分析员所采用的比较和分析方法,请参见附件C。)
 - 1.4.4 分析员将确定供货商索赔项目的单价(以美元为单位)。如有必要,上美集团物料部门将作为顾问参与其中。
 - 1.4.5 分析员将自行确定供货商的索赔总金额,并负责协调解决确定金额与索赔额之间的差额。
 - 1.4.6 分析员将负责确定是否有必要对索赔范围内的库存量进行审计。如需进行审计,该分析员将有权要求供货商封存相关库存材料和组件,直到审计结束。或者,分析员可以要求供货商将索赔材料和组件运至上美工厂进行审计。如需进行审计,库存分析员和上美工厂财务分析员将联合实施审计,并在审计报告上签名。签发后的审计报告将留存于上美工厂,并作为索赔的支付依据。
- 1.5 分析员将负责填写《订货变更索赔单》上标注“仅供上美方填写”的内容。
- 1.6 一旦供货商的索赔被受理,工厂库存分析员将以电子邮件的方式通知供货方将采用的库存处置方法,并将其标注于索赔单上。
- 1.7 一旦供货商的索赔得到受理,工厂库存分析员将按照工厂规定的程序并根据索赔金额向供货商提供订单。
- 1.8 一旦收到上美工厂的订单,供货商将按照索赔金额出具发票。

- 1.9 一旦收到供货商发票，上美工厂将按照发票金额安排付款，然后整个流程结束。

SRM – 5.5 供应商绩效 – 评估体系

- 1.0 上美应根据现行的《上美供应商绩效评估》(SRM 6.0)每月向供应商提供绩效记录.[上美南京工厂（SPN）的供应商参照CS-TS-07.0001]。
- 1.1 每年应对可测量指标中的目标进行评审与修订，以推进持续改进(SRM 4.2 持续改善项目)。
- 1.2 供应商绩效评估应被批准，且最迟在每个月最后一个星期传达给供应商。
- 1.3 按照SRM4.2，针对特殊绩效等级须提出持续改善计划。.
- 1.4 所有与此程序和/或绩效等级评定相关的问题，可直接发送邮件至：
squality@summitpolymers.com.

SRM – 5.6 供应商绩效——评估标准



供应商绩效评估标准

SPI选取五个大类用来评估供应商绩效。下述为类别及各类的分值，以及相应的得分、丢分说明：

类别	总分值
质量	40
交付	30
领导力	10
PPAP 提交文件	10
成本	10
总分	100

质量：要拿到满分 40 分，供应商必须无材料拒收通知（MRNS）且 0PPM。每收到一个 MRN，扣 2 分。5 个或 5 个以上 MRN，扣 10 分。5 个或 5 个以上 MRN，扣 10 分。每 25PPM 增加至 50PPM，扣 2 分；50PPM 后每增加 50PPM，扣 3 分。400PPM 或以上，扣 30 分。

交付：要拿到满分 30 分，供应商必须 100%及时交付。100%及时交付以下每下降 1 个百分点，扣 2 分。如果及时交付率低于 85%，扣 30 分。

领导力：要拿到满分 10 分，供应商必须在 SPI 供应商要求手册第 2.7 节规定的时间框架内填制所有所需 EW8D 报告，并且零重复拒收。如果未及时收到 1 个或多个 EW8D 回复，将扣除 5 分。存在 1 个或多个重复拒收，将扣除 5 分。

PPAP 提交文件：要拿到满分 10 分，供应商必须在规定日期内提交合格的 PPAP 工作包。

成本：每年供应商须根据商品和市场条件支持成本降低目标。要拿到满分 10 分，供应商须 100%完成指定目标。部分完成目标的供应商将得到 10 分的比例值。

月度分值一旦计算出来，就会分配一个报告卡，报告卡结果如下所示：

等级	分数	结果
A	100-91	供应商为所有询价单的首选货源。
B	90-80	供应商可以在非首选的情况下报价。
C	79-70	报价权处于 SPI 材料和采购副总裁的审核之中。 按要求，供应商可能在供应商事务会议上陈述改进计划。 供应商可能经选择接受现场审核。
D	69-0	报价权处于 SPI 材料和采购副总裁的审核之中。 会正式联系供应商上级管理层。 要求供应商在供应商事务会议上陈述改进计划。 选择供应商进行现场审核。 SPI 会将供应商排除在目前计划之外。 供应商会被置于第三方遏制检查之外。

SRM 6.0 – 供应商绩效评估单

SRM Form 6.0 	Summit Polymers, Inc. Supplier Performance Evaluation	Rev Date: 3/1/2018 Supplier ID:		
Supplier: _____	SPI Contact: _____			
Attn: _____				
Evaluation Period _____ through _____				
		Rating Current Weights Score		
Quality	Number of Defective Parts			
	Number of Parts Shipped			
	Defective Ratio (PPM) – Goal = 60 PPM or less		30	
	MRN's - Pieces			
	- Issues		10	
	Concerns - Pieces			
- Issues				
Accumulations				
Deliveries	Number of On Time Deliveries			
	Number of Scheduled Deliveries			
	Percent On Time Deliveries – Goal = 100%		30	
	Supplier Caused Premium Freight			
Leadership and Technology	Required EWSD Replies (Number)			
	On Time Replies (Number)			
	Percent Compliance		5	
	Recurring Rejections		5	
	Percent of Rejections			
Content Reporting Compliance				
PPAP	PPAP Submission (Pre-Launch) 100% on Time		10	
Cost	Cost Reduction Suggestions (Per Calendar Quarter)		10	
			Totals:	100
Current Rating: _____ 100-91=A, 90-80=B, 79-70=C, 69 or below=D				
Comments: _____				

Issued By: _____		Date: _____		Approval: _____

SRM 6.1 – 材料拒收通知

Material Rejection Notice
Summit Polymers, Inc.
 Tech Center (Portage MI)
 Phone: (269) 324-9330

MRN # ①

Date ②	Supplier Name ④	SPI Part Number ⑤	Product Name ⑥																								
Classification ⑦ <input type="checkbox"/> Rejection <input type="checkbox"/> Accumulator <input type="checkbox"/> Concern (does not impact PPM)			Quantity ⑧																								
Frequency of Non-Conformance ⑨ <input type="checkbox"/> First Occurrence <input type="checkbox"/> Recurring Rejection		Traceability Information ⑩ Mfg. Date _____ Shift _____ Operator _____																									
Defect Codes ⑪	Description / Sketch of Non-Conformance ⑫																										
Written Corrective Action Required? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No ⑬ If Yes: Initial Response Due Date (within 48 hours): _____ Final Response Due Date (within 15 days): _____ Extension Response Due Date: _____ Approval _____																											
Non-Conforming Material Disposition ⑭ Quality Mgr. or Designee - RMA: _____		<input type="checkbox"/> Return to Supplier <input type="checkbox"/> Rework - SPI Personnel <input type="checkbox"/> Scrap <input type="checkbox"/> Rework - Supplier at SPI <input type="checkbox"/> Use																									
Supplier Contact Info. ⑮ Name 1 _____ 2 _____ 3 _____ <input type="checkbox"/> Phone _____ Date: _____ Samples Sent? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Fax _____ Time: _____ <input type="checkbox"/> E-mail _____																											
Contact Comments ⑯																											
Quality Costs ⑰ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Category</th> <th>Rate</th> <th>Hours</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Administrative</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Freight</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sort</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Other</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Totals</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Category	Rate	Hours	Total	Administrative				Freight				Sort				Other				Totals				MRN Written By ⑱ (please print)
Category	Rate	Hours	Total																								
Administrative																											
Freight																											
Sort																											
Other																											
Totals																											
			SPI Review/Approval <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Name</th> <th>Title</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Name	Title	Date																					
Name	Title	Date																									

Note: a) Containment Activity Required Until Corrective Action Validated
 b) Failure to provide return authorization after 5 business day notification will result in disposition of scrap on site at the suppliers expense

CC: Corporate Materials
Quality Manager
Financial Manager

Materials Manager
Quality Engineer
Quality Coordinator

Kanban Supervisor
Other _____
Other _____

SRM 6.1

Rev Level: Release

Rev Date: 3/1/2016

SRM 6.1.1 – 材料拒收通知描述

所有不合格采购件以及客户自有的与产品质量直接相关的不合格产品必须填写材料拒收通知单（MRN）。

1. MRN 编号，前 2 位表示发布 MRN 的上美工厂，接下来 2 位表示发布 MRN 的年份，最后 6 位是序列号，匹配上美 CMS 系统里供应商回复编号。
2. 发布 MRN 的厂家名称和电话号码。
3. MRN 发布日期。
4. 接收 MRN 的供应商名称。
5. 签发 MRN 对应的 SPI 部件编号。
6. 签发 MRN 对应的 SPI 部件名称。
7. MRN 分类（拒收、关注、或累积）。
8. 拒收材料的全部数量。
9. 不合格频率。
10. 可追溯信息，包括生产日期、班次和操作员 (如适用)。
11. 可适用的缺陷代码。
12. 引发 MRN 的不合格品描述和/或示意图。
13. 书面纠正措施要求及回复日期。
14. 不合格材料处置和 RMA 编号。
15. 供应商联络人的姓名，以及如何联络。联系日期和时间。是否寄送样品。
16. 联系信息。
17. 质量成本。
18. MRN 填写者姓名。

SRM 6.2 – 供应商发货说明 (Argus Logistics)



Summit Polymers

Supplier Shipping Instructions

Date Issued: , 2016



ARGUSLOGISTICS

To Whom It May Concern,

Attached you will find your updated Supplier Shipping Instructions for **Summit Polymers-Plant** . Please use these instructions for shipments effective immediately. Please return a signed copy of this latest file to compliance@argussolutions.net.

If you have any questions or concerns, please contact Kimberlee Whitaker
313-727-8304
kwhitaker@argussolutions.net

Thank you,
Keeley Pandy
Argus Logistics
PO Box 4750
Troy, MI 48099

SRM 6.3 – 供应商路线说明

Supplier Routing Instructions

Customer: _____ Supplier Name & Code: _____

NOTE: THE DATE SHOWN ON SPI'S SHIPPING RELEASE IS SPI'S IN-PLANT DUE DATE.

A. Standard, Non-Expedited Delivery

INCOTERMS 2000 (if applicable)																
F.O.B. Point:																
Transit Time: (No. of days supplier must ship in advance of SPI's in-plant delivery due date as shown on SPI's shipping release.)																
Shipping Days (if applicable)	Supplier is to ship on any normal business day as is necessary to meet SPI's in-plant delivery due date as shown on SPI's DELJIT (shipping release).															
Shipping Dock Window Time: (if applicable)	N/A															
Carrier No. 1, SCAC, & Mode: (TL, LTL, Ground Services, Ocean, etc.)																
Carrier No. 2, SCAC, & Mode: (if applicable)																
SPI Customs Broker: (if applicable)																
Special Instructions: (if applicable)	<ol style="list-style-type: none"> Supplier is required to contact the named carrier to arrange for the pick up of the goods at supplier's dock. Supplier is required to provide the carrier with the documents shown below (x) and in the noted quantity. <table style="margin-left: 40px; border: none;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><u>Dom.</u></td> <td style="text-align: center;"><u>Int'l</u></td> </tr> <tr> <td>• Bill of Lading</td> <td style="text-align: center;">(x) 1</td> <td style="text-align: center;">(x) 1</td> </tr> <tr> <td>• Packing List</td> <td style="text-align: center;">(x) 1</td> <td style="text-align: center;">(x) 4</td> </tr> <tr> <td>• Commercial Invoice</td> <td></td> <td style="text-align: center;">(x) 4</td> </tr> <tr> <td>• Certificate of Origin</td> <td></td> <td style="text-align: center;">(x) 4</td> </tr> </table> Supplier is to ship on mixed skids (if applicable) to minimize cost. Mixed skids are to include a master skid label. 		<u>Dom.</u>	<u>Int'l</u>	• Bill of Lading	(x) 1	(x) 1	• Packing List	(x) 1	(x) 4	• Commercial Invoice		(x) 4	• Certificate of Origin		(x) 4
	<u>Dom.</u>	<u>Int'l</u>														
• Bill of Lading	(x) 1	(x) 1														
• Packing List	(x) 1	(x) 4														
• Commercial Invoice		(x) 4														
• Certificate of Origin		(x) 4														

B. Non-Standard Expedited Delivery

Special Instructions:	<ol style="list-style-type: none"> When supplier can not meet SPI's in-plant due date using the standard routing, the supplier is responsible for: a) establishing the routing for the expedited shipment, b) contacting SPI and informing it of the expedited delivery mode and the expected delivery date, and for making payment for the expedited routing. If supplier thinks SPI is responsible for the cost of premium transportation, supplier is to notify SPI in advance of making the expedited shipment. If SPI agrees, SPI will issue a premium transportation authorization.
------------------------------	---

C. Signatures (To be signed after phone training between Supplier, Customer Shipping Plant, and Customer Purchasing representative are in agreement to this routing)

Summit Receiving Plant: (Materials Manager)	<i>Signature:</i>	<i>Date:</i>
Supplier Representative:	<i>Signature:</i>	<i>Date:</i>
Summit Corporate Purchasing: (Logistics Buyer)	<i>Signature:</i>	<i>Date:</i>

**SRM 6.4 - EW8D 表单 和 SRM 6.4.1 EW8D 说明**

签发日期: _____
 最新版本: _____
 MRN#: _____
 日志编号: _____
 开启天数: _____

症状描述:

EW8D

D2	D3	D4	D5	D6	D7
描述问题(对象、关注和量化)	症状	发现和验证根本原因	选择整改措施并验证	执行整改措施并验证	防止系统问题
	验证	产生原因的途径	发生	发生	发生
	日期:	检验	检验日期:	验证日期:	
D1 组建团队		遗失原因的途径	遗失	遗失	遗失
		检验	检验	验证	
D8 祝贺团队	验证				
	日期:				
SPI 审核 _____ 标题: _____ 日期: _____					



签发日期: _____
 最新版本: _____
 MRN#: _____
 日志编号: _____
 开启天数: _____

描述症状: 说明环境、事件或情况, 通过一个趋势表分析说明存在的问题

EW8D 说明

D2	D3	D4	D5	D6	D7
描述问题(对象、关注和量) 要解决问题, 必须精确地定义它。采用下列来构建信息数据库: 主体 涉及的(有缺陷的)对象或部件 地点 发现主体的场所。即问题的地理位置(室内&运输过程中) 时间 首次发现问题的时间、发现问题的其它时间、加工周期中的发现问题时间 D1 组建团队	症状 立即说明症状, 保护客户利益。识别行动。 在客户处、运输过程中&室内进行筛选&分类 (成品&工艺记录日期) 检验 行动叫停缺陷 检验部件&并确认客户满意 记录日期 验证 采取的行动完全有效&在排列图上识别行动 记录日期 接着编制年度行动计划&更新	发现和验证根本原因 继续完善信息数据库 确定差别和变化 重新评估问题描述 产生原因途径 一个问题有两个不同的原因途径: 为什么问题出现在这个主体上? 质疑结论! 检验 发生根本原因(通过故障发生和排除来发现). 逃逸原因途径 为什么缺陷逃逸到客户手上? 再次质疑结论, 为什么? 检验 逃逸根本原因(通过故障发生和排除来发现).	选择整改措施并验证 发生/逃逸 继续处理数据库, 分析最佳整改措施, 重点放在影响&风险上。 检验 通过故障测试检验整改措施消除了根本原因, 且不会产生其他影响。记录日期。 发生 选择永远消除发生原因途径的整改措施 逃逸 采取整改措施, 永久性地消除问题逃逸至客户那里。	执行整改措施并验证 根据“工程变更产品/工艺检查单&工艺签证表”消除或减少实施效果。 发生 记录日期。 实施措施计划 验证逃逸 实施措施计划 验证 如有任何逃逸, 则未能正确辨识根本原因 采取去除措施	防止系统问题发生 识别允许问题产生的系统、惯例、程序和规范标准。 重新评估团队, 确保系统措施得以实施, 并采用排列图&趋势图评估结果。记录日期。 将整改措施与产品开发工艺联系起来。 逃逸 确定系统范围&制定预防措施, 以持续降低差异化。
建立支持者。 选择团队成员。 选择团队领导。 D8 祝贺团队 确定适当认可 确实持续按排列图处于问题	备注: 1. 采用单独的单元绘制草图和/或图片, 以便直观地理解问题。 2. 需要封存直至原因解决方案得到验证。 3. 需要下达问题封存通知。EW8D 要求收到 MRN 通知之日起不晚于 30 天。				

SRM6.4.1

版本日期: 3/1/2016

SRM 6.5 – 供应商偏差申请单

CMMI 04.05.01



Supplier Deviation Request Form

Supplier Information		Product Information	
Date:		SR Part Nb.	
Name:		Supplier Part Nb.	
Contact:		Description:	
Phone #:		EC Level:	
E-Mail:		Quantity:	

Deviation Information		
Deviation request is:		
<input type="checkbox"/> Product Related	<input type="checkbox"/> 1st Time	<input type="checkbox"/> Permanent
<input type="checkbox"/> Process Related	<input type="checkbox"/> Repeat	<input type="checkbox"/> Temporary/Duration
Current Requirement	Requested Deviation	Reason for Deviation
SPI Plant Approval, optional (signature of responsible person):		
Print Name	Signature	Date
SPI Engineering Approval, required (signature of responsible engineer):		
Print Name	Signature	Date
Drawing Change Required?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	If Yes, PCR/ECR #:
Corrective Action Required?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	If Yes, Date Due to SPI:
Customer Approval Required?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	If Yes, Date Due to SPI:
Final Disposition: <input type="checkbox"/> Approve <input type="checkbox"/> Disapprove		
Comments:		

SRM 6.5

Revision Level: Release


Revision Date: 3/1/2016



SRM 6.6 – 供应商包装申请单

SUPPLIER PACKAGING INFORMATION SHEET										REV. LEVEL: Release						
K BPD 0301.03										REV. DATE: 31-2016						
PART DIGITAL PHOTO (or Sketch)			CUSTOMER PART NUMBER				PART NAME									
			SUPPLIER PART NUMBER PROGRAM				CUSTOMER LOCATION									
			CUSTOMER NAME: Summit Polymer, Inc.				SUPPLIER LOCATION									
			SUPPLIER CODE				CONTACT EMAIL		PHONE FAX							
Parts per Container		Layers per Core		Pieces per Container layer		Containers per skid layer		Layers per pallet		Pads per Container		PRT. Per Cost.	Cost. per Pallet	Unit Load Qty	Lids per UL	
FFV	CPV	Bags per Container: 0		Foams per Container		0		PARTS DAY		CONT DAY						
DIMENSIONS			PACKAGING	ITEM CMT	DESCRIPTION	SPR NUM	UM	VENDOR	PART	USAGE	CUST I.D.	CST PC				
L	W	H	CONTAINER						#VALUE!							
CONTAINER PHOTO (or Sketch)			PAD													
			PARTITION													
			PALLET						#VALUE!							
			LID CVR													
			BAG													
			FGAM													
			MISC													
CELL			MISC													
CONTAINER TYPE			RTN PKG	TOTAL QTY	PALLET QTY	QUOTE PKG EXP	QUOTE PKG RTN	TOTAL:								
<input type="checkbox"/> Export Pack <input type="checkbox"/> Back-up Pack <input type="checkbox"/> Service Pack			DAYS OF PKG													
SHIPPING UNIT PHOTO (or Sketch)			PACKAGING METHOD		SHIPPING TYPE		PALLET TARE WT		PAK WEIGHT FOR CMS		PAK TARE WT	PART WT	PACK WT	U.L. WT		
			<input type="checkbox"/> (Returnable) <input type="checkbox"/> (Expendable)		<input type="checkbox"/> Modified Container <input type="checkbox"/> Modified Container on Pallet <input type="checkbox"/> Unit Load (Pallet Box Type)		LBS									
							KG									
							Damage Tax %		PARTax %							
			SIGNATURE OF AUTHORIZED REPRESENTATIVE:		SIGNATURE OF AUTHORIZED REPRESENTATIVE:											
			DATE:		NAME OF SIGNATORY:											
			DATE:		TITLE:											
			DATE:		DATE:											
CONTAINERS PER PALLET			MIN:		MAX:											

SRM 6.7 – 供应商成本降低建议单

 SUPPLIER COST REDUCTION SUGGESTION FORM TO BE COMPLETED BY SUPPLIER				
Supplier:			Date:	
Submitted By: Phone #:			Submitted To: (SPI Corporate Buyer)	
SPI Purchased Item Part #			Investment Required (if Applicable)	
Proposed Piece Price	Current Piece Price	Savings/Unit	Annual Usage	Estimated Annual Savings
Description of Suggestion:				
TO BE COMPLETED BY SUMMIT POLYMERS				
Date Logged:			Supplier Cost Reduction Log Number:	
Suggestion Accepted: <input type="checkbox"/>		Suggestion Rejected: <input type="checkbox"/>		Accepted w/ Modifications: <input type="checkbox"/>
Date Implemented:				
Approved Piece Price	Current Piece Price	Savings/Unit	Annual Usage	Approved Annual Savings
Modifications to Suggestion or Reason Rejected:				
Approval Signatures (as appropriate)			Date	
SPI Corporate Buyer _____			_____	
SPI Plant General Manager _____			_____	
SPI Project Engineer _____			_____	
SRM 6.7	Rev. Level Release		Rev. Date: 3/1/2016	

SRM 6.8 – 报价申请 (RFQ)

 Molded & Decorated Plastic Systems	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Request For Quotation</th> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">RFQ No.:</td> <td style="font-size: small;">n mm.dd.yy</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Date of Issue:</td> <td style="font-size: small;">Month xx, 200X</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Requested Completion Date:</td> <td style="font-size: small;">Month xx, 200X</td> </tr> </table>	Request For Quotation		RFQ No.:	n mm.dd.yy	Date of Issue:	Month xx, 200X	Requested Completion Date:	Month xx, 200X
Request For Quotation									
RFQ No.:	n mm.dd.yy								
Date of Issue:	Month xx, 200X								
Requested Completion Date:	Month xx, 200X								
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> To: Sales Representative Name Company Name Street Address City, State Zip Code Phone: XXX.XXX.XXXX Fax: XXX.XXX.XXXX Email: URL </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> From: Buyer's Name Summit Polymers, Inc. 6715 S. Sprinkle Road Portage, MI 49002 Phone: 269.324.9330 Ext. xxx Fax: 269.324.9311 Email: URL </td> </tr> </table>	To: Sales Representative Name Company Name Street Address City, State Zip Code Phone: XXX.XXX.XXXX Fax: XXX.XXX.XXXX Email: URL	From: Buyer's Name Summit Polymers, Inc. 6715 S. Sprinkle Road Portage, MI 49002 Phone: 269.324.9330 Ext. xxx Fax: 269.324.9311 Email: URL							
To: Sales Representative Name Company Name Street Address City, State Zip Code Phone: XXX.XXX.XXXX Fax: XXX.XXX.XXXX Email: URL	From: Buyer's Name Summit Polymers, Inc. 6715 S. Sprinkle Road Portage, MI 49002 Phone: 269.324.9330 Ext. xxx Fax: 269.324.9311 Email: URL								
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: center;">Program Information:</th> </tr> <tr> <td> Model Year: Program Name: O.E.M. Part Number: Drawing Number: Part Names: SPI Part Number: Estimated Annual Volume: Program Duration: </td> </tr> </table>	Program Information:	Model Year: Program Name: O.E.M. Part Number: Drawing Number: Part Names: SPI Part Number: Estimated Annual Volume: Program Duration:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: center;">General Conditions and Assumptions:</th> </tr> <tr> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Economics: 2% annual price reduction 2. Terms & Conditions: SPI standard, see www.summitpolymers.com Supplier Documents 3. PPAP: Level 3 PPAP required 4. Payment Terms: net 45 Days 5. Packaging: Expendable 6. Freight: SPI pays the freight 7. EDI: Required, DELFOR/DELJIT/DESADV 8. DELFOR: FAB - 2 Wks.; MATL - 0 Wks.; FRCST - 6 Wks.; a total of 8 weeks of information. 9. DELJIT: Lead time equal to order processing time + delivery conveyance time. </td> </tr> </table>	General Conditions and Assumptions:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Economics: 2% annual price reduction 2. Terms & Conditions: SPI standard, see www.summitpolymers.com Supplier Documents 3. PPAP: Level 3 PPAP required 4. Payment Terms: net 45 Days 5. Packaging: Expendable 6. Freight: SPI pays the freight 7. EDI: Required, DELFOR/DELJIT/DESADV 8. DELFOR: FAB - 2 Wks.; MATL - 0 Wks.; FRCST - 6 Wks.; a total of 8 weeks of information. 9. DELJIT: Lead time equal to order processing time + delivery conveyance time. 				
Program Information:									
Model Year: Program Name: O.E.M. Part Number: Drawing Number: Part Names: SPI Part Number: Estimated Annual Volume: Program Duration:									
General Conditions and Assumptions:									
<ol style="list-style-type: none"> 1. Economics: 2% annual price reduction 2. Terms & Conditions: SPI standard, see www.summitpolymers.com Supplier Documents 3. PPAP: Level 3 PPAP required 4. Payment Terms: net 45 Days 5. Packaging: Expendable 6. Freight: SPI pays the freight 7. EDI: Required, DELFOR/DELJIT/DESADV 8. DELFOR: FAB - 2 Wks.; MATL - 0 Wks.; FRCST - 6 Wks.; a total of 8 weeks of information. 9. DELJIT: Lead time equal to order processing time + delivery conveyance time. 									
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: left;">Product Specifications:</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>		Product Specifications:							
Product Specifications:									
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: left;">Notes and Comments:</th> </tr> <tr> <td style="height: 60px;"></td> </tr> </table>		Notes and Comments:							
Notes and Comments:									
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: left;">Quotation Requirements:</th> </tr> <tr> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Production unit price. 2. Production tooling cost, if any, and timing (in weeks) to complete tooling. 3. Prototype unit cost. 4. Prototype tooling cost, if any, and timing (in weeks) to complete tooling. 5. Weeks from "kick off" to PPAP. 6. Complete "Supplier Price Detail Worksheet", or equivalent. 7. Proposed package size and count. 8. Harmonized tariff classification code of the goods. 9. Shipping Point (City, State, Country) 10. Order processing time and delivery conveyance time. </td> </tr> </table>		Quotation Requirements:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Production unit price. 2. Production tooling cost, if any, and timing (in weeks) to complete tooling. 3. Prototype unit cost. 4. Prototype tooling cost, if any, and timing (in weeks) to complete tooling. 5. Weeks from "kick off" to PPAP. 6. Complete "Supplier Price Detail Worksheet", or equivalent. 7. Proposed package size and count. 8. Harmonized tariff classification code of the goods. 9. Shipping Point (City, State, Country) 10. Order processing time and delivery conveyance time. 						
Quotation Requirements:									
<ol style="list-style-type: none"> 1. Production unit price. 2. Production tooling cost, if any, and timing (in weeks) to complete tooling. 3. Prototype unit cost. 4. Prototype tooling cost, if any, and timing (in weeks) to complete tooling. 5. Weeks from "kick off" to PPAP. 6. Complete "Supplier Price Detail Worksheet", or equivalent. 7. Proposed package size and count. 8. Harmonized tariff classification code of the goods. 9. Shipping Point (City, State, Country) 10. Order processing time and delivery conveyance time. 									
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="font-size: x-small;"> NOTICE Buyer's Terms and Conditions of Purchase, which are available at summitpolymers.com and which are incorporated by reference in this Request For Quotation as if set forth fully herein, ARE EXCLUSIVE and apply to all proposals accepted by Buyer for the products set forth in the Request For Quotation and represent the sole and exclusive terms upon which Buyer will purchase products from Seller. This Request for Quote does not incorporate or assent to any terms and conditions proposed by Seller in any proposal or other communication. Any additional or different terms and conditions proposed by Seller are unacceptable to Buyer, are expressly rejected by Buyer, and shall not be binding upon Buyer unless accepted in writing on behalf of Buyer by a Vice President of Buyer (the "authorized Representative of Buyer"). Buyer's failure to object to provisions contained in any communication from Seller shall not be deemed an acceptance thereof nor shall they supersede these terms and conditions. </td> </tr> </table>		NOTICE Buyer's Terms and Conditions of Purchase, which are available at summitpolymers.com and which are incorporated by reference in this Request For Quotation as if set forth fully herein, ARE EXCLUSIVE and apply to all proposals accepted by Buyer for the products set forth in the Request For Quotation and represent the sole and exclusive terms upon which Buyer will purchase products from Seller. This Request for Quote does not incorporate or assent to any terms and conditions proposed by Seller in any proposal or other communication. Any additional or different terms and conditions proposed by Seller are unacceptable to Buyer, are expressly rejected by Buyer, and shall not be binding upon Buyer unless accepted in writing on behalf of Buyer by a Vice President of Buyer (the "authorized Representative of Buyer"). Buyer's failure to object to provisions contained in any communication from Seller shall not be deemed an acceptance thereof nor shall they supersede these terms and conditions.							
NOTICE Buyer's Terms and Conditions of Purchase, which are available at summitpolymers.com and which are incorporated by reference in this Request For Quotation as if set forth fully herein, ARE EXCLUSIVE and apply to all proposals accepted by Buyer for the products set forth in the Request For Quotation and represent the sole and exclusive terms upon which Buyer will purchase products from Seller. This Request for Quote does not incorporate or assent to any terms and conditions proposed by Seller in any proposal or other communication. Any additional or different terms and conditions proposed by Seller are unacceptable to Buyer, are expressly rejected by Buyer, and shall not be binding upon Buyer unless accepted in writing on behalf of Buyer by a Vice President of Buyer (the "authorized Representative of Buyer"). Buyer's failure to object to provisions contained in any communication from Seller shall not be deemed an acceptance thereof nor shall they supersede these terms and conditions.									
CMM 09.07.01	Revision Date: 2/23/2016								
	Page 1 of 2								

SRM 6.8.1 – 供应商成本单价详表

SRM Form 6.8.1

**Summit Polymers, Inc.
Supplier Piece Price Detail Worksheet**

Date:		Part:		Volume Quoted:	
Supplier Name:		Drawing Level:		Tooling Capacity:	
Prepared By:		Local Currency:		@ Hrs. / Day:	
Plant Location:		Exchange Rate:		@ Days / Week:	

Raw Material & Purchased Components:

No.	(1) Item Description	(2) Item Identification	(3) Units or Weight	(4) Cost / Unit	(5) Total	(6) country Origin
Disposable Packaging						
Total Material						

Labor & Burden:

No.	(7) Operation / Process Description	(8) Labor Rate	(9) Std. Cost	(10) Labor Cost	(11) Oper. No.	(12) Machine Size	(13) Pcs. Per	(14) Var. Cost	(15) Fixed Cost	(16) Total
Total Labor:					Total Burden:					

Comments:		(17) Prepaid Freight	
		(18) Total Manufacturing Cost (Material + Labor + Burden)	
		(19) Selling, General & Administrative Expenses	
		(20) Profit	
		(21) Selling Price (U.S. \$)	

Note: You may submit this data in your own format as long as the same level of detail is provided.

CMM 09.07.01 Page 2 of 2

SRM 6.9 – 供应商工程变更标签

SRM 6.9.1 – 北美版本

Summit Polymer Inc., Supplier Engineering Change Label	
Supplier Name:	
Part No.:	
Part Name:	
Customer Name:	
Lot No.:	
EC Information:	

SRM 6.9.1 Rev. Level: Release Rev. Date: 3/12/2018

SRM 6.9.2 – 中文版本

Summit Polymer Inc., Supplier Engineering Change Label	
Supplier Name: 供应商名称	
Part No.: 产品编号	
Part Name: 产品名称	
Customer Name: 客户名称	
Lot No.: 批号	
EC Information: 工程变更信息	


SRM 6.9.2 Rev. Level: Release Rev. Date: 3/12/2018

SRM 6.9.3 - Mexico 版本

Summit Polymer Inc., Supplier Engineering Change Label	
Supplier Name: Nombre del Proveedor:	
Part No.: Num. de Parte:	
Part Name: Nombre de la Parte:	
Customer Name: Nombre del Cliente:	
Lot No.: No. de Lote:	
EC Information: Información del EC:	

SRM 6.9.3 Rev. Level: Release Rev. Date: 3/12/2018

SRM 6.10 – EFT 支付授权单

<p style="font-size: small;">SUM 09.04.01</p>	<p style="font-size: small;">Rev Date: 12/11/2015</p>
	<p>Summit Polymers, Inc. 6715 S. Sprinkle Rd. Portage, MI 49002 USA</p>
<h3>Electronic Funds Transfer Authorization Form</h3>	
<p><u>Supplier Information: Section to be completed by Payee</u></p>	
<p>Company Name (& any DBA's): _____</p>	<p>Contact Name: _____</p>
<p>Remit Address: _____ _____</p>	<p>Telephone Number: _____</p>
<p>City, State & Zip: _____</p>	<p>FAX Number: _____</p>
<p>Email Address for Vendor Remittance: _____</p>	
<p><u>Banking Information: Section to be completed by Payee</u></p>	
<p>Bank Name: _____</p>	<p>Account Name: _____</p>
<p>Bank Address: _____ _____</p>	<p>Account Number: _____</p>
<p>City, State & Zip: _____</p>	<p>ABA/Routing No.: _____</p>
<p>US Banks only</p>	
<p><u>Bank Verification (required only if voided check is not attached):</u></p>	
<p>Bank Contact Name: _____</p>	<p>Bank Signature/Verification Stamp: _____</p>
<p>Phone Number: _____</p>	<p>_____</p>
<p style="text-align: right;">Date: _____</p>	
<p><u>Section to be completed by Payee</u></p>	
<p>The payee accepts the terms of this agreement (Attachment A) executed on this _____ day of _____, 20____.</p>	
<p>_____</p>	<p>_____</p>
<p style="text-align: center;">Payee Authorized Signature</p>	<p style="text-align: center;">Printed Name and Title</p>

SRM 6.11 – 供应商联系信息变更清单



SUMMIT POLYMERS, INC.
TECH CENTER
6715 S.SPRINKLE RD.
PORTAGE, MI 49002

**SUPPLIER CONTACT CHANGE
NOTIFICATION FORM**

Prepared by:
Date:

Please forward this form to your Summit Purchasing Buyer

Owner / CEO Name:	<input type="text"/>	Email Address:	<input type="text"/>
Office Hours	Office Phone #	Cell Phone #	Fax #
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Operations/Plant Mgr Name:	<input type="text"/>	Email Address:	<input type="text"/>
Office Hours	Office Phone #	Cell Phone #	Fax #
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sales Mgr Name:	<input type="text"/>	Email Address:	<input type="text"/>
Office Hours	Office Phone #	Cell Phone #	Fax #
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Quality Mgr Name:	<input type="text"/>	Email Address:	<input type="text"/>
Office Hours	Office Phone #	Cell Phone #	Fax #
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Engineering Mgr Name:	<input type="text"/>	Email Address:	<input type="text"/>
Office Hours	Office Phone #	Cell Phone #	Fax #
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Manufacturing Mgr Name:	<input type="text"/>	Email Address:	<input type="text"/>
Office Hours	Office Phone #	Cell Phone #	Fax #
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Customer Service Mgr Name:	<input type="text"/>	Email Address:	<input type="text"/>
Office Hours	Office Phone #	Cell Phone #	Fax #
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Customer Service Rep. Name:	<input type="text"/>	Email Address:	<input type="text"/>
Office Hours	Office Phone #	Cell Phone #	Fax #
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NAFTA Contact Name:	<input type="text"/>	Email Address:	<input type="text"/>
Office Hours	Office Phone #	Cell Phone #	Fax #
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Restricted Substance Contact Name:	<input type="text"/>	Email Address:	<input type="text"/>
Office Hours	Office Phone #	Cell Phone #	Fax #
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Other Contact Name:	<input type="text"/>	Email Address:	<input type="text"/>
Office Hours	Office Phone #	Cell Phone #	Fax #
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

OIM 04.01.02

SRM 7.0 –SPI 生产条款与条件

协议认可与修改。向买方提交确认函或者提交全部或部分产品后，本采购订单（PO）即按照本文条款与条件成为具有约束力的合同。卖方含有销售条款与条件的任何确认函或其他文件不得对本文的条款与条件内容造成增补、改动或删除。本 PO 内容的任何增补、改动或删除仅在采用书面形式并经过买方授权代表签字确认的情况下才有效。买方明确表示，与卖方的唯一合同仅依据本 PO 的条款，除非据此进行改动。对于卖方提出的任何改动，若未有买方的书面同意，买方明确表示拒绝，且不得当作合同内容的一部分。

交货。(a)除非本订单注明属于“总括订单”，否则必须按照指定日期交货。如果本订单注明属于“总括订单”，则交货只需按照买方出具给卖方的出货放行单中规定的数量与时间执行即可。对于卖方交付的超出买方订单或放行单中规定数量以外的货物，买方概不负责付款。买方在给出合理通知后，可以随时变更或暂停出货放行单中指定的发货时间表。(b)除非订单中另有说明，否则(i)卖方应预付所有发货、运费、延误费、仓储、保险、包装等成本及相关费用，然后，如果买方需对订单条款负责的话，卖方将费用开票给买方；(ii)所有货物必须按照公共承运人的要求妥善包装、标记与发货，在满足要求的情况下尽量保证最低的运输成本，不得向买方收取额外费用。每票货都必须附有装箱单；(iii)卖方应在各份包装上标记订单号，如果一批货物有多个包装，各份包装都应注明在装箱单、提单与发票上；(iv)为确保满足交货时间表，卖方应支付所有必要的费用与开支提高交货速度。对于所有逾期的货物，卖方应按照买方的要求自费采用快速或优先的交货方式出货。

变动。(a)买方可随时以书面形式改动设计（包括图纸、物料与规范）、工艺、包装与发货方式及交货地点。(b)未有买方的书面同意，卖方不得改动设计、物料、工艺、包装、出货或交货地点。

灭失风险与所有权。不管 FOB 地点如何，所有货物的风险由卖方承担，除非买方授权代表另有书面签字同意。如果买方书面表示承担灭失风险，卖方必须以买方的利益提供综合灾害险。在买方支付货款或者在其工厂收到货物之前，以较早者为准，货物的所有权仍归卖方所有。灭失风险并不受所有权转让的影响。

检验。即使产品的不符合项在生产或加工阶段时才被发现，对于不符合 PO 要求的产品，买方可自行选择拒收并退货，风险与费用由卖方承担，或者保留并修理产品。卖方应补偿买方因退货或修理产生的所有成本。

发货与包装。订购的所有产品必须根据发货要求妥善包装与标记。买方无需承担未在本文中单独列出的包装、标记或装箱的费用。卖方应向买方负责承担因卖方未能提供充分的运输保护措施而造成的损失或损害。因包装、标记、货物分类、路线安排或发货不当导致买方承受的费用，卖方应负责补偿买方。

发票。支付发票款项时需先减去正面注明的现金折扣。若有任何税项，请单独列出。用于计算款项到期日与现金折扣的日期必须采用：(a)收到产品的日期；(b)PO 规定的交货日期；或(c)收到正式发票的日期，以较晚者为准。

保证。卖方向买方及其客户保证，所有货物：(a)满足可销售品质；(b)不存在任何设计、工艺与物料缺陷；(c)满足其订购所针对的用途；(d)严格符合买方批准或采纳的所有规范、样品、图纸、设计或其他要求（包括性能规范）。卖方还进一步保证，本订单所收取的价格是卖方就货物向其他客户收取的最低价格。未有买方副总裁签字的书面同意，卖方企图在接受或履行订单时以确认或以其他方式限制、放弃或限定这些保证条款或者买方的补救措施的行为均属无效。

私有信息。对于买方透露给卖方的或者由买方或卖方因本 PO 主旨事项创作的所有规范、图纸、设计、技术诀窍、商业秘密、客户名录、销售信息、技术资料、发明或其他私有信息，均属于买方的唯一私有财产，卖方同意保持这些私有信息的机密性，不得透露给其他人。卖方同意及时将其因本 PO 主旨事项创作的私有信息透露给买方并将这些私有信息的权利、所有权与利益，包括专利证书申请或其他注册文件转让给买方。

买方财产。因 PO 关系由买方在非收费基础上提供的所有物料、工具与设备均应视为出于共同利益与所有权而委托给卖方，仍然属于买方所有。若这些东西出现损失或损伤，卖方应承担责任。对于买方已投保防止灭失或损伤风险的所有物料、工具与设备，在卖方占有期间，卖方应负责自费维持其价值。卖方同意将这些财产贴牌或标记为买方财产或者按照买方指示处理。未有买方的事先书面同意，卖方不得改动财产，也不得将财产移至其他地方，除非是在紧急情况下，若是如此，则卖方应尽快及时通知买方财产的修理或移动情况。未有买方的事先书面同意，卖方不得将财产交给第三方保管。对于生产本 PO 涉及产品所需的各种“工具”（工具、夹具、模子、量具、固定装置、模具与模型等），卖方应自费负责提供、妥善保管、维护、修理甚或必要时更换。因实施买方授权的设计与规范变动需要所产生的工具改动的成本将由买方承担。卖方应为这些工具的重置价值投保完全火灾保险与附加保险，并在买方要求之际提供保险证明。在买方向卖方支付协定的 PO 价格减去买方先前支付给卖方的这些工具成本的金额之后，卖方应将本 PO 所涉及工具的不可撤销的持有选择权与所有权授予给买方，但是，如果这些工具是用来生产属于卖方标准库存的产品，则该选择权不适用。对于所有图纸、示意图（包括任何技术信息与规范）、工具、物资、物料、设备与其他物件，如果是因履行本 PO 所需由买方直接或间接地提供给卖方或者如果是买方补偿给卖方的，则仍然属于买方的财产。卖方需承担买方财产、买方工具与产品及其他财产可能遭受损失与损伤的风险。卖方应始终妥善保管与维护买方的工具，不得将其用于除履行本 PO 以外的用途。卖方保证，在产品模型寿命期，将按照 PO 规定的产品数量及客服件要求进行生产。因未符合上述保证条款所产生的额外成本将完全由卖方承担。根据买方指示或要求，卖方应立即将财产归还给买方，承认其对财产没有所有权，不会以任何方式进行妨碍，并在此放弃其可能对财产所拥有的留置权。财产应按照买方的指示及时交付给买方，不得带有任何留置权，也无需买方支付任何款项。卖方承认，若未能按要求将财产归还给买方，会给买方带来不能挽回的损害导致买方寻求紧急的禁令，卖方还同意，如果出现该违约情况，将支付买方每天 500,000 美元的违约金以及买方因强制实施本条款与收回财产所产生的法律费用与成本。在提出要求后，买方有权在合理时间内进入卖方的场地取得买方的所有工具与产品及其他财产。

赔偿与保险。卖方及其继承人、后继者、受让人与法定代理人应始终保护并赔偿买方及其子公司、联营公司、继承人、受让人、客户与产品用户免于遭受因卖方履行或未能履行本合同所招致的任何赔偿、索赔、诉讼、诉求或损失等。该义务应包括买方按照联邦、州立或地方法律、命令或条例主动或被动召回、收回或撤回产品所产生的成本。卖方同意遵守其可能会不定期收到的买方的保险条件并提交这些保险的证明。目前，上述保险应包括但不限于，一般性责任如合同与产品责任。保险证书必须明确提及业已覆盖合同与产品责任并带有条款规定由卖方承担责任。卖方同意提供（若需要）车辆责任险，包括自有、非自有与租赁车辆。

专利、商标与商号。卖方同意赔偿并保护买方及其负责人、代理人、继承人、受让人与客户免于遭受因本文规定产品的生产、占有、日期或使用实际或可能侵犯了任何商号、商标、版权与专利（除非订购的产品采用了买方的设计）而产生的所有赔偿、索赔、诉求、律师费与成本等。

客服件与替代产品。卖方将向买方出售必要所需的产品供买方满足当前的模型维修与更换产品要求，价格依照 PO 的规定。如果产品属于系统或模块，则卖方所出售的用于组成系统或模块的零部件的价格总计不得超过系统或模块减去组装成本的价格。在买方完成购买当前模型后的 15 年内，卖方将继续销售产品给买方供买方满足以往的模型维修与更换产品要求。除非买方另行同意，否则上述 15 年期的头 3 年内的价格应采用当前模型买卖成交时生效的价格。对于 15 年期剩余期限，产品价格将由买卖双方协商确定。

违约。卖方在以下情况下属于违约：(1)未能在本文规定的时间内或宽限期内履行本 PO 中规定的义务；(2)违反本文中的保证或声明内容；或(3)未能以相关进展或者相关行为或情况向买方合理表明卖方具备履行本 PO 中义务的能力或意愿。出现违约时，对于买方因卖方违约所遭受的所有损失与费用（包括但不限于劳力成本与律师费），卖方应负责赔偿买方。根据买方的判断，在保护其客户所需的情况下，卖方同意买方及其代理人及员工经授权可以进入卖方的场所，使用本 PO 订购的机械、设备、原物料与工装生产本订单涉及的货物并取得如此生产的货物。除了这些补救措施，按照密歇根州的法律，买方还明确保留《美国统一商法》中的权利与补救措施。

不合格产品。若订购的货物在任何时候发现存在不符合本订单中要求与保证条款的物料、工艺或其他缺陷，买方除了其在本订单或法律中所享有的权利与补救措施外，还可自行选择与决定：**(1)**拒收并退还货物，费用由卖方承担；或**(2)**要求卖方检验货物并移除不合格产品，更换为符合本订单的合格产品。若买方选择第**(2)**项而卖方未能及时进行检验、移除与更换，则买方可自行检验与修理产品，费用由卖方承担。

终止。**(a)**买方可随时向卖方给出书面通知全部或部分地终止其购买义务。不管是否存在上文所提及的合理延迟，买方都拥有上述终止权利。**(b)**除非买方是因卖方违约提出终止，否则终止时买方需向卖方承担的义务仅限于支付按照本订单条款交付给买方且符合本订单要求的已完成工件与服务的订购价格。买方无义务购买或向卖方支付未交付的制成品、在制品或者卖方采购用于履行本订单的原物料。无论如何，终止时的买方义务都不得超过未发生终止时买方对卖方所负有的义务。**(c)**在终止日期后一个月内，卖方应向买方提供卖方的终止求偿书，包含上文中买方需对卖方负有的义务。若卖方未能按照本段规定向买方提供该终止求偿书，则买方无需向卖方承担本段中的义务。在付款之前或之后，买方可对卖方的账簿进行审计，对卖方的终止求偿书进行验证。**(d)**买方若是因卖方违约终止其购买义务，则买方无需向卖方承担任何义务。

因违约终止。若因发生下列一项或多项订单违约事件或者其他违反本 PO 的事项，买方具有终止本 PO 的自由权利：**(a)**买方破产或实施破产行为；**(b)**卖方提起或遭受主动或被动的破产申请；**(c)**管辖法院为卖方指定财产接管人；**(d)**卖方未能在本 PO 规定的时间内按照本订单规定的价格交付合格的产品；或**(e)**卖方未能履行本 PO 的其他条款。发生在上述所列事件之后的产品验收或履约行为不影响买方根据本段落实施终止的权利。

补救措施。买方在本 PO 中享有的权利与补救措施是可以同法律中规定的所有其他或进一步补救措施相累计或补充的。在不限制前文规定的情况下，若任何产品不符合本 PO 中的保证条款，买方应及时通知卖方，而卖方则应根据买方要求补偿买方因不合格品造成的附带与间接损失，包括但不限于，卖方产生的以下成本、费用与损失：**(a)**对这些不合格品进行检验、整理、修理或更换；**(b)**生产中断所造成的；**(c)**实施召回活动或其他纠正服务措施；及**(d)**因这些不合格品造成的人身伤害（包括死亡）或财产损失而产生的索赔。卖方需对违反本 PO 造成的所有成本、费用与损失负责，不管是直接的、间接的、附带的或后续的。卖方文件中任何与之相反的规定在此明确予以否决与弃除。卖方需向买方负责承担因违反本 PO 且导致终止的违约行为所造成的所有损失，包括但不限于，买方从其他地方采购类似产品或服务而产生的额外成本。对于买方因卖方推迟交货造成的任何成本，卖方应根据买方的要求进行补偿。

遵守法律。卖方同意，根据本 PO 生产或提交的产品或服务会根据相关的联邦、州立与地方法律、命令与条例进行生产或提交。

放弃。放弃严格遵守本 PO 的条款并不构成放弃买方坚持严格遵守本 PO 或以后其他 PO 的条款的权利。

卖方履约。本 PO 发给卖方的基础是卖方认可并履行其职责。卖方同意不得转让本订单或将其履约职责委托给他人，除非有买方的书面同意。若未有买方的事先书面同意，按照买方的决定，上述转让或委托行为将促成撤销买方在本文中的义务。

买方场所的工作。若本 PO 中的任何工作需在买方的场所实施，卖方同意保护并赔偿买方免于遭受卖方在这些工作方面的过失或疏忽造成的人身（包括卖方的代理人或员工）伤亡或财产损失所招致的所有索赔、损失或赔偿。为使买方避免上述风险，卖方应投保该类公共责任财产损失与职工赔偿险。

使用名称、商号与商标。除非经买方书面授权，否则卖方不得使用买方及其母公司、子公司或联营公司的名称或商标。如果本 PO 中所规定的产品，不管作为成品或成品中的构件，属于买方的专有设计，或者产品带有买方的商标或识别标记，则产品不得带有制造商或卖方的商标或其他标记。属于买方专有设计或带有买方商标或识别标记的类似产品不得出售或处置给除买方以外的其他人。

抵消。买方始终有权将卖方亏欠买方或其联营公司的金额同买方在本 PO 中应付的金额相抵消。