

## 供应商合作指引与规定

(A0 版)

为更好地促进双方的合作，制订本合作指引与规定，以减少合作过程中的误会，请贵司相关人员仔细审读。

## &lt;修改履历&gt;

序号	制订日期	版本	修改内容	制订人	审批人	生效日
1	2009-05-04	A/0	新制度发行	秦明亮		2009年6月1日
2						
3						
4						
5						
主题词：供应商合作指引管理(规定)				文件编号：TB-GYS-01		
发文：各部门、公告栏、门卫室				文件类别：管理制度		
报送：总经理				共 10 页 邮件群发		

## &lt;目录&gt;

次序	主旨	主要内容	页码
1	拓邦简介	拓邦简介	3
2	职责分工	拓邦对应窗口人员职责	4
3	供方评审	供应商资料、现场审核、缺失改善、月度评估	4~5
4	样品承认	样品制作及确认	5~6
5	采购合约	采购合约书、品质协议、环保协议的签订	6
6	订单管理	订单的确认、回复	6
7	送货取料	送货及外协领料注意事项	6~8
8	物资验收	进料检验、不合格品处理	8~9
9	对账请款	付款事宜、对账事宜、开发票信息、请款	9~10
10	人员拜访	人员拜访注意事项	10

## 第一章 公司简介

东莞拓邦螺丝有限公司是拓邦螺丝（香港）有限公司在东莞投资建立的独资企业，专业生产 M1.0—M8.0 精密五金螺丝系列。从业于 1993 年 9 月 23 日，注册资金 200 万港币，厂房面积 8000 平方米。拥有日本、台湾制造专用设备 120 余台套。采用日本、台湾模具和优质的高环保材料生产，环保的表面处理，配有齐全精密的检测分析仪器，积累了长期的紧固件生产经验。我们的产品广泛应用于电子电器、精密光学、通讯设备等行业，销往日本、欧美、韩国、台湾、国内等全球各地的知名企业，产品主要执行 ISO、JIS、DIN、ANSI 标准，也可按客户要求制造，月生产能力 3 亿件。

我们致力于提高员工素质，并严格按照 ISO9001、ISO14001、OHSAS18001、IECQ-HSPM QC080000 等多体系的标准要求执行。坚持开拓进取、博采众长、精益求精、科学管理、污染预防、节能降耗、风险控制等管理理念，创造一流的产品和服务，以标准化的管理为顾客提供优质的产品和满意的服务。我们立足于外资企业的配套市场，长期以来，我们在与众多世界知名品牌的合作中逐渐成长。

公司名称：东莞拓邦螺丝有限公司

公司地址：中国广东省东莞市塘厦镇林村新太阳工业城 20 座

公司邮箱：[info@tobon.com](mailto:info@tobon.com)

公司网址：<http://www.tobon.com>

公司电话：0769-87943030. 传真：0769-87943031

### 拓邦公司相关方针和理念

#### 管理方针：

遵守法律法规 提供优质产品 预防环境污染

保障健康安全 增进顾客满意 坚持开拓创新

**管理承诺：**以标准化的管理为顾客提供优质的产品和满意的服务

**公司厂训：**认真、敬业、合作、团结

## 第二章 职责分工

第一条 拓邦相关对应人员的主要职责如下：

- 1、技术部：依拓邦的需求寻找合适的厂商，安排对新供应商的稽核，新物料的询价和价格调整与确认，技术资料的制定，新样品的承认，变更的受理，新开发供应商的基本供货合同和质量、环保协约等资料的签署跟踪。
- 2、物料部：
  - (1) 采购人员：公司要求对供应商宣导落实，下订单给合格（或认同）供应商、采购物料单价的调整、交期跟踪，协助品管部对品质、有害物质异常的处理以及有害物质报告的更新和其他需求资料的跟催及联络，供应商月度业绩评估，对帐、转厂业务和付款申请等。
  - (2) 外发人员（又称：半成品库仓管员）：合理安排《委外加工单》发给合格（或认定）供应商，并跟进发料的情况、交期跟踪、委外异常的协调处理、委外物料的核销与对帐的跟踪处理。
  - (3) 仓管员：物料的验收和送检，异常的标识、区分及处理跟进。
  - (4) 包装班长：不良品全检返工的工时登记，外协厂商选别人员安排。
- 3、品管部：供应商样品的检验，批量产品受入验收判定及化学有害物质的调查鉴定与有害物质报告更新，不合格品的改善追踪。
- 4、稽查部：新供应商的品质、环境系统、制程能力稽核，发生异常时对供应商稽核辅导，年度稽核安排，参与供应商评判等。

如在合作过程中，有好的建议可向对应主管部门反映。如拓邦公司人员有不当行为，可以通过下列投诉方式向总经理进行投诉：

电话：0769-87943030-202

电子邮箱：yaohr@tobon.com

## 第三章 供方评审

第二条 供应商资料

与拓邦合作的新供应商需填写拓邦要求的《供应商基本资料表》，同时提供营业执照、税务登记证、公司组织架构图、质量管理体系流程图、生产和检测设备清单、ISO9000 认证证书复印件，若没有通过认证，则需提供详细的认证计划。（有通其它体系认证也需提供复印件）

第三条 报价

供应商在报价时必须注明币种、税率、结算方式、交货方式、最小订量，交样、供货周期或其它要求。另根据我司需求内容作详细的成本分析。

第四条 现场审核

- 1、技术部根据相关标准选择合适的供应商，安排拓邦评审小组人员（采购、品质、技术、稽查）到供应商现场审核。

- 2、拓邦技术部提前一周将《供应商审核计划排程》及《考核表》发至供应商，供应商需先自我评审做好相应文件资料的准备。
- 3、经拓邦评审小组综合评审，总分需在 70 分以上方可作为拓邦的合格供应商。
- 4、若第一次审核未通过，供应商需根据拓邦提出的问题点及要求进行改善，待其改善后再重新评定。

#### 第五条 缺失改善

- 1、对于每次评审过程中发现的不符合事项，由拓邦稽查部开出《供应商评监不符合报告》发给供应商做原因分析及改善对策，并在一周内将此报告回传至稽查部。
- 2、拓邦稽核提出的问题点需及时在规定的时间内做出有效的改善，待改善后通知拓邦进行改善效果验证或安排审核人员现场复审验证效果。

#### 第六条 月度评比

为考核供应商的产品和服务，拓邦每月会进行考核。

- 1、拓邦每月初由物料部收集各部门根据供应商质量、交期、价格、配合等状况进行评估打分，总分 100 分，质量 30 分，交期 30 分，配合度 20 分，价格 20 分，分为 A、B、C、D 四个等级。
- 2、80 以上为 A 级，70-80 分为 B 级，60-70 分为 C 级，60 分以下为 D 级。
- 3、评选结果拓邦采购或外发人员每月 15 号前发给各供应商。
- 4、供应商被评为 B 级，应自行改善，力争下月升为 A 级供应商，被评为 C 级在次月 20 日前来拓邦检讨或拓邦发出质改善书进行改善，并针对缺失点提出改善对策，省外供应商可只写改善报告。被评为 D 级的供应商，在下个月将停止供货，同时按合同要求收回我司财产。

## 第四章 样品承认

#### 第七条 样品制作

- 1、拓邦采购将样品订单和图纸资料发至供应商打样。
- 2、供应商需严格按照要求在规定的时间内完成，并送于拓邦 67 栋由仓管员签收。
- 3、送样时需制作书面的样品承认书一式三份，每份承认书上不得少于 2PCS 实物样板，样品承认书包括拓邦图纸、供应商图纸、全尺寸检测报告、材质证明书、第三方有害物质检测报告、性能测试报告（如：拉伸强度、扭力、硬度、膜厚、盐雾、除氢、六价铬定性等测试报告）。

#### 第八条 样品确认

- 1、供应商将制作好的样品及样品承认书交到拓邦仓管员，由仓管员填写《样品试作评价报告》转于拓邦品管员进行样品实物的测试、检验判定和附送资料的确认，送交技术部审核承认，并登录。
- 2、承认合格后，一份转交供应商保存，一份交至品管部 IQC 作为来料检验的依据，拓邦技术部留存一份。如确认不合格，则需按拓邦技术部提出的问题重新进行打样，重新按以上方式送样承认。
- 3、当供应商在原材料、制造工艺、关键设备、规格、场所、重要的技术人员和管理人员有变更时，应重新提交样品承认书及相关资料交拓邦承认。
- 4、第三方有害物质检测报告有效期正常为 1 年，高风险材料供应商为半年（通常指：表面处理和低

环保材料部品), 在到期限前 1 个月请主动更新, 并提交品管部环境对应窗口作更新处理。

## 第五章 采购合约

### 第九条 采购合约书的签订

对所有新供应商(包括客户指定供应商)都要求签订拓邦的《基本供货合同》、《模具保管合同》、外包或外发加工的签订《委外加工合同》以及其他质量合同等, 供应商在收到合同资料后, 必须在一周内审核完并由法人代表签字, 加盖公司章。

### 第十条 环保协议的签订

凡与拓邦合作的供应商必须签订《有害物质不使用保证书》, 并确保所有提供的产品或物料符合拓邦最新版本的《有害物质管理基准》。

### 第十一条 合同保存

- 1、所有合同为一式两份, 经双方负责人签字并加盖公章后生效, 双方各保存一份。
- 2、若供应商有不接受/或不理解的条款必须先与技术部沟通, 待双方提出讨论达成共识后方可修改。

## 第六章 订单管理

### 第十二条 订单的发行和交期确认

- 1、采购订单以传真、邮件发出后电话确认, 在 4 小时内回复 (最迟不得超过 24 小时回复)。如无法达成拓邦要求的交期, 则在订单上回复实际交期, 超时无回复视为供应商接收我司采购订单并同意按《采购订单》上的交期能如期完成。
- 2、供应商务必遵守订单约定的交期, 如不能按约定的交期, 或不能满足产品验收标准交货, 应提前与拓邦采购联络寻找应急处理方案, 由此导致拓邦发生停机或不能交货等一切损失由供应商全部承担。
- 3、拓邦《采购订单》、《委外加工单》, 经双方经办人员或授权人员签字后具有法律效力。

## 第七章 送货取料

### 第十三条 供应商送货

#### 1、送货单的填写要求:

- (1) 送货单需含有: 采购订单号、品番 (图纸编码)、品名规格、材质或涂覆、数量、单重、重量或单价。
- (2) 所填写的品番 (图纸编码)、品名规格等要与拓邦采购订单或外发加工单上内容一致。
- (3) 送货单“表头”上单位名称要与拓邦采购订单上供应商名称一致。

#### 2、送货物料标识及包装要求:

- (1) 物料标识要求: 指送入拓邦的物料、产品的最小包装袋上或外箱上都必须有标识或物料标识卡

包含物料（拓邦图纸）编码、品名规格、材质或涂覆、数量、生产日期/追溯号、单重等内容，另必具有环保标识。

(2) 物料包装要求（指供应商供货时）：

- ① 线材类：规格为  $\Phi 0.80\sim 1.30$  每小卷 30Kg； $\Phi 1.35\sim 1.98$  每大卷 50Kg； $\Phi 2.00\sim 2.65$  每大卷 70Kg； $\Phi 2.65$  以上 100Kg/卷，特殊情况联络拓邦确定。
- ② 外购半成品：包装 20Kg/件，不能超过 25Kg/件。
- ③ 电镀品及成品：采用统一的环保胶箱或纸箱包装，必要时可用环保胶袋和加盖防护，严禁垫盖报纸。拒绝混用混装，每盒产品不可超出容器的 3/4，运输时不超过 4 层，要避免产品散落混合及污染。

3、送货附送资料：

- (1) 检验报告：每批送货的产品必须按拓邦要求或行业要求提供《产品检验报告（合格证）》，包括环保符合性的判定。
- (2) 其它资料：订单中注明需提供的资料。

4、交付时间地点：

- (1) 样品（含承认书）：送 67 栋，仓管人员签收。
- (2) 热处理类：送货 67 栋，取货 20 栋，每天 14: 30 前完成（包括星期六在内）。
- (3) 半成品、五金类：送货 67 栋，每天 15: 30 前完成，（需热处理加工产品尽量在 13: 30 前送到拓邦）以便当日外发。
- (4) 电镀品类：送货 67 栋，取货 20 及 67 栋，每天 17: 00 前完成（包括星期六在内）。
- (5) 模具、线材、油品类：一般情况下送 20 栋，特殊情况下拓邦在订单上注明送货地址。
- (6) 包装标签类：送货 67 栋接收。
- (7) 当遇特殊情况时，按采购订单或外发加工单上的要求送交。
- (8) 快递货物时也需遵守送货和交期要求。
- (9) 不能按上述规定送货时（如：下班后、休息日、节假日），供应商应预先联系相关人员，以便安排人员收货，拓邦物料部直线（67 栋）：0769-87816653；或 0769-87943030 分机：235/234。

5、送货交接：

- (1) 供应商卸货应按要求存放，仓管员按送货单对品名、规格、数量等与实物进行点收，点收实物与送货单相符时由仓管员上签收；如实物与送货单不相符，则按实际数量修改送货单，修改处必须要有供应商的送货员签名确认，再由仓管员签收。仓库收货后再作细数确认及产品送检。
- (2) 送货单（保持 3 联）签收后拓邦保留 2 联（一联交财务，一联仓库备查）返回一联给供应商。仓管员收货时的查验只代表品名规格、数量（件数或重量）和一些附送资料的点收，不代表物料本身的质量和有害物质含有的验收合格。
- (3) 送货单数量与实际送数量的差异处理：
  - ① 送货数量短少时，供应商应在规定时间内将欠数的部分补足。

②送货数量多出订单数量时，除非拓邦同意，否则由供应商承担相关费用将其取回。供应商应在拓邦通知 15 天内取回多余的货物。逾期拓邦将作废弃处理，拓邦不承担任何责任。

(4) 每张订单应一次性送完，并无偿提供 1%~5% 的备品用于检验或过程损耗。

#### 第十四条 注意事项

- 1、送货（搬运）人员包括司机进入拓邦厂区不得吸烟或携带火种及危险品，不得乱扔垃圾和随意拿取物料，不得野蛮装卸，不得随意摆放。
- 2、供方送货时,应在门卫室登记后直接到仓库指定地点交货,按照仓库规定程序和制度办理交货手续。需使用我公司的任何工具和物品前，请先征得拓邦相关人员同意且保证使用过程中不得有任何损坏,损坏照价赔偿.使用完后送回原停放地点。
- 3、外来送货车辆必须经门卫登记进入，停放在指定位置。厂区内禁鸣喇叭、停车熄火、避免溢散泄漏，限速 5km/h。
- 4、在特殊时期，入厂人员必须服从拓邦的特殊规定。

#### 第十五条 进口、转厂事项

- 1、转厂的供应商要提供转厂资料，资料包括商品编码、备案合同复印件、报关员及联系方式。
- 2、转厂后付款提供的资料有出口收汇核销单、出口货物报关单、出口收汇核销联。
- 3、进口的供应商：进口时提前提供发票、装箱单和无木质包装声明或薰蒸证明，仅限于原产地为：日本、美国、韩国等。

## 第八章 物资验收

#### 第十六条 进料检验

仓管员点收物料无误后即将报送品管部进行受入检验和提供资料的查证，合格后才能准予入库，财务将按入库单数量作为对帐依据。

#### 第十七条 不合格品处理

- 1、不合格的物料，由拓邦 IQC 发出《品质改善通知书》或 8D 改善报告,转交采购或外发人员发给供应商。供应商在收到《品质改善通知书》或 8D 改善报告确认不良后,供应商需在三个工作日内做出原因分析及改善对策并回传至拓邦品管部或采购转交给品管部。
- 2、不合格品的处理：
  - (1) 特采：不合格品经评估不影响使用，并且征得客户同意后，供应商可以提出特采申请，经批准后将不合格品作特采处理。经特采的产品拓邦可以要求按八折计价。
  - (2) 退货：供应商在接到拓邦采购（外发）人员退货通知后，最迟 15 天内自行取货，逾期未处理的不良品或退货品拓邦将作废弃处理，不承担任何责任。退货后，供应商需及时将退货单回签拓邦仓库并补回良品，否则将直接从货款中扣除不良品费用并保留追究因不良退货延误交期所产生的损失的权利。

(3) 来厂返工（选别）：供应商需要到拓邦返工或选别时，必须在指定位置进行作业。返工（选别）完成后，交拓邦品管员确认。

(4) 委托返工：在生产急需的情况下需拓邦返工（选别）时，按以下方式收取返工费：

①人工选别：；每小时每人 20 元人民币。

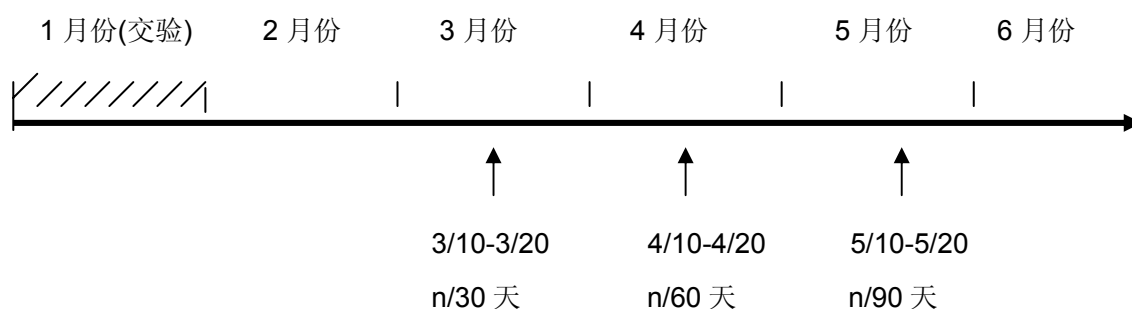
②影像选别：按 5.5 元/千件另加运送费 160 元/次。

## 第九章 对账请款

### 第十八条 付款事宜

1、拓邦付款日期：每月 10-20 号为付款日(共 10 天)。银行付款手续费需由供应商支付。

2、月结计算方式：



如上图说明：n 代表次月结的意思（采购订单或委外加工单上付款条件一栏会有标示），次月结的计算方法是---1 月份（1 月 1 日~1.月 31 日）送货的货款，月结 30 天的付款条件，则货款在 3 月 10 日至 3 月 20 日之间付款，月结 60 或月结 90 以此时间类推。

### 第十九条 对帐事宜

1、供应商与拓邦每月业务发生的结算时间是 1 日~31 日，在次月 7 个工作日内供应商需将对账单发送物料部（采购、外发），经拓邦确认签字后回传至供应商，供应商作为开具发票和请款依据。到期限货款的发票（无发票不申报）必须在付款月的 10 号前提交到拓邦采购或外发人员，超过期限的视为自动推迟请款。

2、累积三个月以上（含三个月）的货款，一次性开具发票请款的供应商，拓邦将根据具体情况予以调整支付。

3、对账单保持字迹工整、清晰，不允许随意修改、涂划。如果对帐发现单价有异，请务必与采购或外发确认，重新更正对账单，双方签字（供应商对帐单必须要有公司名称、联络电话、联络人并加盖公章）。

### 第二十条 开发票信息

1、供应商根据确认无误的对账单金额，在 20 号之前开立专用发票交给拓邦采购或外发人员，并要求进行签收，签收单上要注明发票号码、金额、发票所属月份。不得随意快递给其他人员（如：拓

邦保安室、前台)，如不按以上规定导致发票丢失，将由供应商承担。

## 2、开立增值税发票详细资料：

公司名称	东莞拓邦螺丝有限公司
地址	东莞市塘厦镇林村新太阳工业城 20 座
电话	0769-87943030
纳税人识别号	
开户银行	
开户账号	

## 3、开立增值税专用发票注意事项：

- (1) 发票的“抬头”公司名称要与送货单、对账单及采购订单上名称一致，书写全部采用中文。
- (2) 发票上“销货单位”处一定要加盖公司的发票专用章并且清晰。
- (3) 发票金额与对账单金额必须一样，分毫不差，否则财务将退发票要求重新开。

## 第二十一条 请款

- 1、拓邦财务部安排好付款事宜后，由采购通知供应商在规定时间内来拓邦请款，请款时必须带上收据（收据上需盖公司公章或者财务专用章）及委托书（公司委托某人到拓邦请款的证明，同时被委托人必须要有身份证原件），拓邦回签的对账单复印件。
- 2、以上若因供应商对帐及发票延误，货款将按延迟开票和对帐的时间相应延后支付。

## 第十章 拜访规定

第二十二条 供应商来访原则上要事先预约，进入拓邦前要出示相关证件在门卫室登记《来访通知单》，同时如有贵重物料或者自带工具，需在来访通知单的备注栏上注明（如：手提电脑、数码相机、机械设备工具等），经门卫与被访人取得联系后方可进入拓邦厂区。

第二十三条 车辆停放在标识的固定区域，来访人员在一楼会客室等待被访人，由拓邦门卫通知来访接待人。在没有经过拓邦高层主管同意和相关人员陪同下不得随意在厂区内走动。供应商如因工作需要进入拓邦生产车间的，须经车间主任或由部门主管陪同下方可进入车间。

第二十四条 拓邦已经推行了 ISO14000 和 OHSAS18000 环境和职业健康安全管理体系，供应商人员进入厂区杜绝携带危禁品，按拓邦公司各项环境和职业健康安全要求执行，人员和车辆要保持洁净，垃圾须按拓邦规定分别放入可回收与不可回收的垃圾箱。

第二十五条 任何车辆不得鸣喇叭，滞留时一律要处在熄火状态。

第二十六条 对于危险化学品的运输车辆需要有化学品运输许可证，运输化学品车辆进入拓邦厂区一律要有危险品的标识。

第二十七条 供应商离开拓邦厂区时要有受访人签名核实。如有物品带出厂，需由拓邦人员开立《物品放行条》方可予以放行。