

Revision	Udgivelsesdato	Ikrafttrædelsesdato	Kortfattet beskrivelse af ændringer
1	01.12.2011	01.12.2011	Første udgivelse
2	02.07.2018	14.08.2018	<p>Opdel de tidligere kvalitetsforventninger i tre sektioner:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Onboarding-processer for leverandører 2. Onboarding-processer for produkter. 3. Leverandørovervågning og løbende forbedring <p>Tilføj afsnittet <Procure to Pay> (P2P)</p>
3	10.04.2023	10.04.2023	<p>Version tre har omarbejdet version to på følgende måde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nyt BOS-format 2. Hyperlinks tilføjet, referencer og definitioner opdateret. 3. Formål og omfang strømlinet 4. Ansvarlighed, generelle forventninger for globale leverandører tilføjet, med fokus på: <ol style="list-style-type: none"> a. Ledelsesstandarder b. Globale forventninger til ISO-standarder c. Leverandørudvikling d. Elektronisk handel e. Integritet og etik 5. Hyperlink til globale vilkår og betingelser opdateret 6. Robusthed og ESG tilføjet for at passe til leverandør-scorecard-bedømmelser, og flere afsnit er fjernet fra den tidligere vejledning ved at inkludere: <ol style="list-style-type: none"> a. Hyperlinks, tilpasset JCI's eksterne hjemmeside og forenkede sektioner 7. Onboarding af leverandører tilføjet: <ol style="list-style-type: none"> a. Leverandørvalidering, leverandøropsætning, GEP-profil, eRFX og b. SOA og ISA opdateret til at omfatte DSOA og FSOA 8. Onboarding af produkt tilføjet, opdateret eller udvidet APQP, PPAP/PAPSO, emballagekrav, forsyningskædelogistik, LeanDNA®, Line of Balance (Balancelinje) og ASN 9. Procure-to-Pay opdateret med forsyningskædefinansiering og direkte hyperlinks <p>Afsnittet 'Præstationsovervågning, udvikling af partnerskab og leverandørskaleringer' tilføjet for at inkludere hyperlink til leverandør-scorecard-træning, IRIS-processen, PPM, kontrol af afvigelsesproces, ændringsstyring ved leverandører, orientering af</p>

			leverandører om NCMR forretningsevaluering og eskaleringssti hvert kvartal
4	01.03.2024	01.03.2024	<p>Version fire omarbejdede version tre på følgende måde:</p> <p>GSPSM BOS-overskrift</p> <ul style="list-style-type: none"> Juridisk vejledning til at ændre overskriften, så den indeholder følgende erklæring: "© Johnson Controls Inc. Proprietært og fortroligt – ikke til distribution" <p>Ekstern GSPSM-adgangs- og registreringside</p> <ul style="list-style-type: none"> Juridisk vejledning om tilføjelse af afkrydsningsboks: "Ved at få adgang til vejledningen for globale præstationsstandarder for leverandører (GSPSM) accepterer du, at den er fortrolig og proprietær for Johnson Controls. Uautoriseret deling eller distribution af de oplysninger, der er indeholdt i GSPSM, er strengt forbudt". <p>Godkendelser</p> <p>Godkendere ændret som følger:</p> <ul style="list-style-type: none"> Duane Maier som VP Procurement, Global Products blev fjernet og erstattet af Lane Johnson Lane Johnson som VP Procurement, EMEALA blev fjernet og erstattet af Barb Knit Fabio Morija som Director Procurement, LATAM blev fjernet og erstattet af Leandro Farina Artur Czarnecki, VP Global Materials blev tilføjet <p>2.0 OMFANG og 3.0 ANSVAR</p> <ul style="list-style-type: none"> Leverandørtype tilpasset vedrørende konsistens og gennemsigtighed <p>4.0 GENERELLE FORVENTNINGER TIL GLOBALE LEVERANDØRER</p> <p>4.1.4 Datasikkerhed</p> <ul style="list-style-type: none"> Afsnit om datasikkerhedskrav til leverandører og hyperlink indsat <p>4.1.5 Elektronisk handel</p> <ul style="list-style-type: none"> Link til GEP Smart tilføjet og links til Gainfront (tidligere Quantum) opdateret <p>4.1.6 Integritet, etik og bæredygtighed</p> <ul style="list-style-type: none"> Bæredygtighed føjet til titlen og valg af placering, bæredygtighedsrapport og offentliggørelser tilføjet <p>4.4.1 Leverandørdiversitet</p> <ul style="list-style-type: none"> Redigeret link til Profil for leverandørdiversitet og udgiftsrapport, Gainfront for at afspejle Gainfront

			<p>5.0 ONBOARDING AF LEVERANDØRER OG PRODUKTER</p> <p>5.1.2. Validering af leverandører og opsætning af leverandørstamkort</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redigeret for at inkludere "Due Diligence" <p>5.1.4 eRFX eller eAuction</p> <ul style="list-style-type: none"> • GP-anmodning for tilbudsproces fjernet og erstattet af eAuction • Henvielse til afsnit 5.1.5 under kvalitet og dokumenteret præstation • Fodnote til at skelne mellem eRFX og eAuction tilføjet <p>5.1.4.1 SOA</p> <ul style="list-style-type: none"> • SOA-titelafsnit og indhold opdateret ved at fjerne DSOA <p>5.1.4.2 FSOA</p> <ul style="list-style-type: none"> • FSOA's titelafsnit og indhold opdateret ved at fjerne ISA <p>5.2.1.3 Emballage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standarder for emballageetiketter med klare retningslinjer, forventninger og ekstra krav til følgesedler opdateret • Illustrationer af containeretiketstandard og følgeseddel tilføjet <p>5.2.1.5 LeanDNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hyperlink til LeanDNA Supplier Connect fjernet • Hyperlink til LeanDNAvidensbase tilføjet <p>5.2.1.6 Line of Balance (LOB) (Balancelinje)</p> <ul style="list-style-type: none"> • LOB-placering via LeanDNA-portal tilføjet <p>5.2.1.7 Avancerede forsendelsesmeddelelser (ASN)</p> <ul style="list-style-type: none"> • ASN-sprog i forhold til EDI præciseret <p>6.0 PROCURE-TO-PAY (PTP): MATERIALER OG TJENESTER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hyperlink tilføjet Procure-to-Pay (Indkøb til betaling) (Purchase-to-Pay eller PTP/P2P) <p>6.1 Procure-to-Pay (PTP) fakturering og betaling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hyperlink tilføjet Procure-to-Pay (Indkøb til betaling) (Purchase-to-Pay eller PTP/P2P) • Hyperlinks til Golden Rules-faktureringskrav for alle regioner redigeret <p>6.2 Forsyningskæde-finansiering (SCF)</p>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> • Standardbetalingsbetingelser opdateret til 120 NPR • Instruktioner og hyperlinks til SCF's undervisningsmateriale og udleveret adgangskode opdateret <p>8.0 RESSOURCESTEDER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yderligere ressourcesteder angivet <p>9.0 DEFINITIONER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definitioner arrangeret i kronologisk rækkefølge • Definition for kode 39 tilføjet <p><u>BEMÆRK: Redigeret for format, grammatik, syntaks og hyperlinks.</u></p>
--	--	--	--

Ejer

Navn: blanca.e.salas@jci.com

Titel/rolle: Sr. Global Program Manager – Procurement CoE

Godkendelser

Navn: Barb Knitt
Titel/rolle: VP Procurement, EMEALA

Navn: Leandro Farina
Titel/rolle: Direktør Procurement, LATAM

Navn: Brent Boorsma
Titel/rolle: VP Procurement, BSNA

Navn: Merry Zhang
Titel/rolle: VP Procurement, APAC

Navn: Eric Mack
Titel/rolle: VP Procurement, Indirekte

Navn: Ryan Tamminga
Titel/rolle: VP Procurement, globale teknologier

Navn: Jay Ge
Titel/rolle: Direktør for Procurement, JCH

Navn: Artur Czarnecki
Titel/rolle: VP for global materialestyring

Navn: Lane Johnson
Titel/rolle: VP Procurement, globale produkter

Navn: Howard Monk
Titel/rolle: VP Supplier Development Quality

Stamfiler opbevares elektronisk. Elektroniske kopier er gyldige uden underskrift. Udskrevne kopier er kun til reference. Udskrevne kopier er ukontrollerede dokumenter, der kun er gyldige på den dato, hvor dokumentet blev åbnet og udskrevet. Da der til enhver tid kan ske ændringer i et kontrolleret dokument, skal du altid tilgå og se det dokument, der aktuelt er lanceret og offentliggjort i dokumentstyringssystemet

Indholdsfortegnelse

1.0	Formål.....	6
2.0	Omfang	6
3.0	Ansvarlighed	6
4.0	Generelle forventning til globale leverandører	6
4.1.	Ledelsesstandarder	6
4.2.	Globale forventninger til ISO-certificeringer	7

4.3.	Leverandørudvikling	7
4.4.	Datasikkerhed.....	7
4.5.	Elektronisk handel	8
4.6.	Integritet, etik og bæredygtighed.....	8
4.7.	Vilkår og betingelser for globale indkøb	9
4.8.	Robusthed	9
4.8.1.	Finansiell evaluering.....	9
4.8.2.	Planlægning af forretningskontinuitet og katastrofegendannelse	9
4.9.	Miljø, sociale forhold og ledelse (ESG)	11
4.9.1.	Leverandørdiversitet	11
4.9.2.	Ecovadis©-evaluering.....	11
5.0	ONBOARDING AF LEVERANDØRER OG PRODUKTER	11
5.1.	Proces for onboarding af leverandører.....	11
5.1.1.	Validering af leverandører og opsætning af leverandørstamkort.....	11
5.1.2.	Leverandørplacering og kontaktprofil (foruden ERP-opsætning).....	11
5.1.2.1	Vigtige kontakter.....	12
5.1.2.2	Vigtige placeringer.....	12
5.1.3.	eRFX eller eAuction.....	12
5.1.4.	Supplier Operational Assessment (SOA) og Field Supplier Operational Assessment (FSOA).....	13
5.1.4.1	SOA.....	13
5.1.4.2	FSOA	14
5.2.	Proces for onboarding af produkter.....	14
5.2.1.	Krav til materialer.....	14
5.2.1.1	Avanceret planlægning af produktkvalitet (APQP)	14
5.2.1.2	Godkendelsesproces for produktionsdele (PPAP) / Produktgodkendelse og procesafslutning (PAPSO).....	14
5.2.1.3	Emballage	15
5.2.1.4	Forsyningskædelogistik	18
5.2.1.5	LeanDNA©	18
5.2.1.6	Line of Balance (LOB) (Balancelinje)	19
5.2.1.7	Forhåndsmeddelelser om forsendelse (ASN)	19
6.0	PROCURE TO PAY (indkøb til betaling): Materialer og tjenester	20
6.1.	Procure-to-Pay (PTP) - Fakturering og betaling	20
6.2.	Supply Chain-finansiering (SCF).....	21
7.0	PRÆSTATIONSOVERVÅGNING, UDVIKLING AF RELATIONER OG LEVERANDØRESKALERINGER	21

7.1.	Leverandør-scorecard	21
7.2.	Kvalitetsmålsætninger: Dele pr. million (PPM)	22
7.3.	Afvigelsesproces/kontrol	22
7.4.	Ændringsstyring ved leverandører	22
7.5.	Leverandørmeddelelse om materiale, som ikke er i overensstemmelse	22
7.6.	Informationssystem til løsning af problemer (IRIS).....	23
7.7.	Introduktion af ledelseskvalitetsevaluering (MQR)	23
7.8.	Kvartalsvis gennemgang af leverandørens forretning (QBR)	24
7.9.	Leverandørskaleringer	24
8.0	RESSOURCESIDER.....	24
9.0	DEFINITIONER.....	25

1.0 FORMÅL

Hos Johnson Controls (JCI) er vi forpligtede til at levere sikre produkter og tjenester af høj kvalitet. JCI's mål er at samarbejde med vores leverandører om at overgå vores kunders stigende forventninger og opnå fremragende resultater gennem de bedste produkter, tjenester og processer. JCI forventer, at leverandørerne driver deres virksomhed på en social og miljømæssig ansvarlig måde, der er i overensstemmelse med JCI's værdier og politikker.

For at sikre, at leverandørerne lever op til JCI's standarder, har JCI udviklet en Vejledning for globale præstationsstandarder for leverandører (GSPSM). Den indeholder vigtige nøgletal for det værdiskabende samarbejde med leverandørerne.

2.0 OMFANG

GSPSM gælder globalt for alle JCI-lokationer. Dette omfatter konsoliderede joint ventures og tilknyttede virksomheder, der er involverede i indkøb af udstyr, produkter, materialer og tjenester til JCI Direct, Indirect og Field Enterprise Operations til intern brug eller videresalg.

3.0 ANSVARLIGHED

Alle JCI-leverandører, der leverer udstyr, produkter, materialer og tjenester til JCI Direct, Indirect og Field Enterprise Operations, forventes at overholde alle de krav og forventninger, der er beskrevet i GSPSM. Leverandører er ansvarlige for at gennemgå, overholde og distribuere denne GSPSM til deres respektive lokationer for at sikre overholdelse.

4.0 GENERELLE FORVENTNING TIL GLOBALE LEVERANDØRER

4.1. Ledelsesstandarder

JCI forventer, at vores leverandører demonstrerer deres engagement i integritet, etik, miljø og kvalitet. Nøglen til denne forpligtelse er implementeringen af passende standarder for kvalitets-, miljø-, arbejdsmiljø- og sikkerhedsstyring.

Følgende tabel angiver JCI's minimumsforventninger eller tilsvarende, som godkendt af JCI's indkøbsafdeling. Yderligere krav til at udføre forretning med JCI kan findes i GSPSM. Kontakt din lokale JCI indkøbsansvarlige vedrørende eventuelle yderligere krav/forventninger.

4.2. Globale forventninger til ISO-certificeringer

Udgiftstype	Registrering/ overholdelse af kvalitetssystem	Registrering/ overholdelse af miljøstyring	Registrering/ overholdelse af sikkerheds- og sundhedsstyring
Direkte leverandører af materialer	ISO 9001:2015	ISO14001:2015	ISO 45001:2018
Indirekte materialeleverandører – generelt	ISO 9001:2015	ISO14001:2015	ISO 45001:2018

4.3. Leverandørudvikling

JCI vil samarbejde med vores leverandører om at etablere udviklingsplaner for at sikre overholdelse og løbende forbedring med hensyn til de krav, der er fastlagt i GSPSM. Metoderne til udførelse af leverandørudviklingsaktiviteterne fastlægges af hver virksomhed og region efter behov. Brug venligst linkene i GSPSM til at få adgang til de forretningsmæssige og/eller globale krav.

4.4. Datasikkerhed

Leverandøren skal sørge for passende juridiske, organisatoriske og tekniske foranstaltninger til beskyttelse mod ulovlig og uautoriseret behandling af personoplysninger og fortrolige oplysninger ("Fortrolige data"). **Datasikkerhedskrav til leverandøren:** Leverandøren skal beskytte fortrolige data mod uautoriseret behandling og anvende passende sikkerhedsforanstaltninger. Leverandøren skal opretholde rimelige driftsstandarder og sikkerhedsprocedurer og skal gøre sit bedste for at sikre fortrolige oplysninger gennem brug af passende fysiske og tekniske foranstaltninger hovedsageligt i den form vist i [Aftale om dataadgang \(DAA\)](#). Vigtige højdepunkter i DAA:

- **Datasikkerhedskrav til leverandøren:** Leverandøren skal beskytte fortrolige data mod uautoriseret behandling og anvende passende sikkerhedsforanstaltninger.
- **Købers ret til at vurdere leverandørens sikkerhed:** Køberen kan anmode leverandøren om at udfylde et sikkerhedsspørgeskema, give adgang til oplysninger og software samt udføre penetrationstest eller anden sikkerhedsvurdering.
- **Leverandørens forpligtelser i tilfælde af brud på informationssikkerheden:** Leverandøren skal underrette køberen inden for 48 timer, undersøge og afhjælpe overtrædelsen og forsikre, at det ikke vil gentage sig. Leverandøren skal også foretage eventuelle afhjælpende foranstaltninger, som køber måtte anmode om, såsom at give varsel, kreditovervågning og bedrageriforsikring.

4.5. Elektronisk handel

Gennem løbende forbedringer inden for elektronisk handel forventer JCI, at vores leverandører støtter os i disse fælles forbedringsbestrebelse. Værktøjer som [Ecovadis® Assessment](#), Electronic Data Interchange (EDI), [GEP Smart LeanDNA®](#), [Oracle® Transportation Management \(OTM\)](#), [Procure to Pay \(Indkøb til betaling\) \(Purchase-to-Pay eller PTP/P2P\)](#) og [Gainfront \(tidligere Quantum\)](#) bruges til at understøtte elektronisk handel med vores leverandører. Forventningen er, at JCI og leverandøren vil bruge disse programmer som det primære kommunikationsmiddel i det daglige samarbejde.

4.6. Integritet, etik og bæredygtighed

JCI's forpligtelse til etik og integritet gavner lokalsamfund og verden – samtidig med at vi forbedrer vores aktionærværdi, omdømme, produktivitet og fastholdelse af medarbejdere. De politikker og initiativer, der styrer den måde, vi driver forretning på, og som vi forventer, at alle vores leverandører overholder, er nævnt herunder:

- [Politik for klimaforandringer](#) og [position](#), forpligtelser for energi og klimaforandringer vejleder os i, hvordan vi kan reducere vores CO2-fodafttryk, både internt og i vores forsyningskæde.
- [Politik og rapport om konfliktminerale](#) definerer det ansvarlige indkøb af konfliktminerale i hele vores forsyningskæde.
- Vores tro på etisk, gennemsigtig [Virksomhedsledelse](#).
- Vores forpligtelse til [Mangfoldighed og inklusion](#).
- [Erklæring om placeringsanalyse](#) JCI gennemgår placeringen af faciliteter, for fuldt ud at forstå konsekvenserne for klimaet, ændringer i arealanvendelse, biodiversitet og naturen i forbindelse med udviklingen.
- [Global politik for miljø, sundhed og sikkerhed \(EHS\)](#) identificerer de vigtigste driftsprincipper for at drive forretning, der beskytter sundhed, sikkerhed og miljø.
- [Menneskerettigheder og bæredygtighedspolitik](#) som bekræfter vores overholdelse af globale standarder.
- [Integritets-hjælpelinje](#) som gør det muligt at rapportere enhver mistanke om overtrædelser.
- [Politik for politiske bidrag](#) styrer politiske bidrag og aktiviteter for at sikre overholdelse af gældende føderale og statslige love, og går videre end overholdelse, for at implementere førende praksis inden for ansvarlighed og gennemsigtighed.
- [Politik for slaveri og menneskehandel](#) og [Erklæring](#) viser vores forpligtelse til at drive vores forretning på en måde, der respekterer menneskerettighederne.
- [Bæredygtighedsrapport og oplysninger](#) Hos JCI gør vi, hvad vi siger, vi vil gøre, og er åbne om, hvor vi kan forbedre os.
- [Værdierne Først - JCI's etiske regelsæt](#)

Leverandører forventes at opretholde de højeste standarder inden for integritet og etik, der omfatter:

- Forbyde korrupsion, afpresning, underslæb, bestikkelse eller andre måder at opnå uretmæssige fordele på for at sikre fair forretning, reklame og konkurrence.
- Korrekt videregivelse og beskyttelse af forretningsoplysninger, kundeoplysninger og intellektuelle ejendomsrettigheder i overensstemmelse med gældende krav og fremherskende branchepraktis.

- Beskytte leverandørers og medarbejderes whistleblower-fortrolighed.

4.7. Vilkår og betingelser for globale indkøb

JCI forventer, at alle leverandører overholder virksomhedens vigtigste politikker, processer, vilkår og betingelser for indkøb:

- [Globale vilkår og betingelser for køb](#)

Hvis en leverandør ikke er i stand til at finde disse dokumenter, bedes du kontakte din kontaktperson hos JCI Indkøb.

4.8. Robusthed

4.8.1. Finansiell evaluering

JCI søger at forstå både sin egen og sine forretningspartners økonomiske velbefindende, og evalueringer af en leverandørs økonomiske sundhed er et afgørende værktøj inden for due diligence og løbende overvågningsaktiviteter. Evaluering af leverandørernes økonomiske sundhed er en vigtig del af JCI's processer Kategoristrategi (CS), Sourcing Board (SB), Supplier Business Continuity (SBC) og Preferred Supplier List (PSL). Derudover kan en kategoriansvarlig, ledelses- eller leverandørejer anmode om en evaluering af leverandørernes økonomiske sundhed.

For at opnå dette mål samarbejder JCI med en tredjepartsudbyder af finansiell sundhedsevaluering, [RapidRatings®](#), for rutinemæssigt at evaluere leverandørerne. Når [RapidRatings®](#) kontakter leverandørerne for at deltage på vegne af JCI, forventer vi, at de engagerer sig i dette program. Deltagelse vil:

- styrke vores forretningsforhold ved at opbygge fortrolighed, tillid, langsigtede relationer og overensstemmelse.
- forbedre gennemsigtigheden, så JCI kan støtte og samarbejde med dig.
- sikre uafbrudt service til vores JCI-kunder, nu og i fremtiden.

Processen er enkel. Hvis du bliver udvalgt til at deltage i den finansielle evaluering [RapidRatings®](#), vil du modtage en anmodning fra [RapidRatings®](#) på vegne af JCI. Du vil blive bedt om at udlevere økonomiske oplysninger og/eller dokumenter via [RapidRatings®](#)' sikrede portal. Dine oplysninger er kun tilgængelige for [RapidRatings®](#) med henblik på evaluering. JCI vil aldrig have adgang til kildeoplysningerne gennem denne proces. JCI modtager kun en analyserapport baseret på de givne oplysninger. En JCI-repræsentant kan følge op for at diskutere observationer fra analyserapporten.

4.8.2. Planlægning af forretningskontinuitet og katastrofegendannelse

Planlægning af forretningskontinuitet og katastrofegendannelse er vigtig for JCI for vores egen drift og i vores forsyningskæder. Vi forventer, at leverandørerne opretholder passende planer, værktøjer, processer og styring for at sikre kontinuitet i

deres egen drift og i deres forsyningskæder. JCI-leverandører skal sikre, at deres planlægning af forretningskontinuitet understøtter leverings- og præstationsforpligtelser og stemmer overens med branchens bedste praksis (såsom ISO-standarder). Kontinuitetsplaner bør prioritere aktiviteter til at:

- beskytte medarbejderne, og potentielt set redde liv.
- opretholde driften under og efter en forstyrrende hændelse.
- opbygge/styrke kundernes tillid og tryghed.
- beskytte virksomhedens omdømme.
- minimere tab af indtægter.
- reducere eksponeringen for risici, der kan resultere i yderligere økonomiske konsekvenser.
- sikre, at leverandører stiller lignende krav til deres egne prioriterede leverandører og fører passende tilsyn med dem.

Nogle ISO-standarder relateret til forretningskontinuitet omfatter, men er ikke begrænset til, følgende:

ISO-standard (eller nyere som offentliggjort)	Titel på standard
ISO/TS 22318:2021	Sikkerhed og robusthed – Systemer til styring af forretningskontinuitet – Retningslinjer for styring af forsyningskædens kontinuitet
ISO 22301:2019	Sikkerhed og robusthed – Systemer til styring af forretningskontinuitet – Krav
ISO 22313:2020	Sikkerhed og robusthed – Ledelsessystemer for forretningskontinuitet – Vejledning i brugen af ISO 22301
ISO/IEC 27031:2011	Informationsteknologi – Sikkerhedsteknikker – Retningslinjer for informations- og kommunikationsteknologisk beredskab til forretningskontinuitet
ISO 9001:2015	Kvalitetsstyringssystemer – Krav
ISO 14001:2015	Miljøledelsessystemer – Krav med vejledning til brug
ISO 45001:2018	Ledelsessystemer for sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen – Krav med vejledning til brug

JCI kan kræve, at leverandører deltager i selvevalueringer og/eller faciliteret on-site eller operationelle evalueringer for at gennemgå/validere effektiviteten af leverandørens forretningskontinuitetsplanlægning (se afsnittet leverandørevaluering on-site (SOA)) herunder).

4.9. Miljø, sociale forhold og ledelse (ESG)

4.9.1. Leverandørdiversitet

JCI's program for leverandørdiversitet er en succes på grund af ansvarlighed, uddannelse og processer for leverandørdiversitet, der strækker sig ind i vores kunde- og leverandørnetværk. Leverandørdiversitet betragtes som en disciplin, der ikke er begrænset til en afdeling, en geografi eller en elitegruppe af stjerneperformere. Alle de operationelle, kommercielle og avancerede aktiviteter inden for leverandørdiversitet er bundet sammen af standardiserede processer i hele virksomheden.

- [Leverandørdiversitet | Johnson Controls](#)
- [Profil for leverandørdiversitet og udgiftsrapport; Gainfront \(Quantum\)](#)

4.9.2. Ecovadis®-evaluering

Som et alternativ til undersøgelsen af bæredygtighedsvurderingen af leverandører har JCI valgt EcoVadis®, en global bæredygtighedsevalueringsvirksomhed baseret på internationale standarder, til at foretage individuelle bæredygtighedsevalueringer af vores partnere i forsyningskæden.

EcoVadis®-evalueringsresultater kan erstatte bæredygtighedsevalueringer i leverandørens scorecard. EcoVadis® vil give dig værktøjerne og forståelse, så du aktivt kan deltage i vores bæredygtighedsaktiviteter i forsyningskæden.

- [Ecovadis®-evaluering](#)

5.0 ONBOARDING AF LEVERANDØRER OG PRODUKTER

5.1. Proces for onboarding af leverandører

5.1.1. Validering af leverandører og opsætning af leverandørstamkort

JCI-leverandører skal gennemgå due diligence og skal muligvis indsende dokumentation baseret på den region, de opererer i (f.eks. W8/W9, bankoplysninger på officielt brevpapir osv.). For yderligere oplysninger bedes du kontakte din kategoriansvarlige vedrørende kravene til processen for tilføjelse/ændring af leverandører.

5.1.2. Leverandørplacering og kontaktprofil (foruden ERP-opsætning)

Sammen med betalings-/overførselsoplysninger, der indsamles gennem ERP-leverandørvalidering og leverandørstamkortopsætning, udnytter JCI et separat, globalt leverandørinformationsstyringssystem til at indsamle og vedligeholde leverandørprofiler, herunder leverandørkontakter og -lokationer, der bruges i daglig kommunikation og beredskabssituationer.

5.1.2.1 Vigtige kontakter

Leverandører, der allerede har eller bliver bedt om at oprette en profil i [GEP SMART™](#)-systemet, forventes at angive og vedligeholde kontaktoplysninger (navne, titler, telefon og e-mail) for følgende nøgleroller, hvor det er relevant:

- Salg, kundekonsulenter og kundepleje
- Build/RFP, kontrakt, katalog og bestilling
- Kreditorer og debitorer
- Sikkerhed og drift
- IT og informationssikkerhed
- Overholdelse af lovgivning og handel
- Ledende medarbejdere, herunder formand/CEO og ledere af nøglefunktioner (salg, produktstyring, kvalitet, fremstilling/produktionsdrift, distribution, informationssikkerhed osv.)

5.1.2.2 Vigtige placeringer

Leverandører, der allerede har eller bliver bedt om at oprette en profil i [GEP SMART™](#)-systemet, forventes at angive og vedligeholde lokationsoplysninger (adresse med gade, by, stat/provins, land og postnumre) for vigtige lokationer, der er involveret i produktion og levering af varer og tjenester til JCI, såsom:

- Hovedkvarter
- Fremstilling / produktion / fabrikation / montering / testning
- Datacentre
- Distributionscentre
- Servicesteder

JCI bruger [GEP SMART™](#)-værktøjet til at indsamle og vedligeholde disse data. Værktøjet omfatter en selvbetjeningsleverandørportal. Leverandører, der allerede har eller bliver bedt om at oprette en profil i systemet, forventes at gennemgå og opdatere deres [GEP SMART™](#)-profiloplysninger mindst én gang om året og svare rettidigt, når de bliver bedt om at foretage yderligere opdateringer.

Se [Kort GEP SMART™ vejledning til leverandører](#) for flere oplysninger om oprettelse og vedligeholdelse af en leverandørprofil. Registrering og adgang til [GEP SMART™](#)-platformen sker efter invitation fra JCI.

5.1.3. eRFx eller eAuction

JCI forbeholder sig retten til at tildele opgaver til en eller flere leverandører gennem eRFx- eller eAuction-processen i [GEP SMART™](#). JCI vil søge at identificere den eller de leverandører, der bedst matcher JCI's forventninger til service og omkostninger. Den fulde værdi af hvert forslag vil blive omhyggeligt analyseret, før der træffes en beslutning.

De primære udvælgelseskriterier omfatter:

- Prisfastsættelse (enhedsomkostninger og samlede ejeromkostninger)
- Evne til at opfylde JCI's produkt- og/eller servicekrav.
 - Kapacitet – infrastruktur, mennesker, teknologi og innovation
 - Kapacitet til at opfylde JCI's krav
 - Leveringstid eller færdiggørelsestid for service
 - Kvalitet og dokumenteret ydeevne (se afsnit 5.1.5.)
 - Produktion, service, salg og support, fodaftryk/tilgængelighed
 - Bredde i produktsortimentet
 - Global og regional dækning
- Betalings- og garantibetingelser
- Risikovurdering, herunder finansiel stabilitet og operationel robusthed
- Nem implementering
- Referencer

BEMÆRK: eRFX og eAuctions er begge budgivningsbegivenheder. eRFX er asynkron, mens eAuction-budgivning sker i realtid.

5.1.4. Supplier Operational Assessment (SOA) og Field Supplier Operational Assessment (FSOA)

5.1.4.1 SOA

En leverandørvurdering (SOA) kan udføres af et medlem af Global Supplier Quality & Development Excellence-teamet eller deres repræsentant, før der tildeles produktionsordrer og/eller placeres på JCI PSL.

- SOA – består af en række spørgsmål, der skal kontrollere leverandøren inden for kvalitet, handel, materialer, teknik, ledelse og bæredygtighed.
- SOA-processen vil normalt starte med en anmodning til leverandøren om at udfylde en selvevaluering, som er beskrevet i SOA-filen. Det vil blive efterfulgt af enten en virtuel/desktop-evaluering eller en evaluering on-site. Når SOA'en er afsluttet, kan der være planlagt et opfølgingsbesøg for at validere og afslutte de handlinger, der blev identificeret under den indledende SOA.
- Under SOA'en vil JCI-repræsentanten/-repræsentanterne gennemgå hvert afsnit ved at evaluere og validere, men ikke begrænset til, understøttet/relateret dokumentation, vejledninger, produktionshandlinger, interviewe direkte og indirekte personale og udstede anmodninger om handling, hvis minimumskravene ikke er opfyldt.
- Alle resultater vil blive diskuteret under evalueringen og/eller det afsluttende møde med leverandøren. Handlinger, forfaldsdatoer og ansvarlig person/afdeling vil blive tildelt under det afsluttende møde og/eller efter, at den færdige evaluering er blevet sendt til leverandøren.

- Leverandørerne skal engagere sig aktivt i denne udviklingsproces for at sikre, at alle handlinger afsluttes inden for de aftalte datoer, hvilket igen vil gøre det muligt for evalueringsscoren at stige til det krævede niveau, samtidig med at eventuelle identificerede risici for JCI minimeres.
- SOA'en vil blive udfyldt som en del af onboarding-processen for leverandører, men vil også blive udført mindst hvert 5. år hos vigtige strategiske leverandører. Der kan dog til enhver tid anmodes om en evaluering på grund af lav præstation, eller væsentlige ændringer såsom fabriksflytninger eller introduktion af nye processer.
- SOA-evalueringssprocessen kan erstattes eller suppleres med Quality Best Business Practice (QBBP), som muliggør en mere detaljeret procesfokuseret audit.
- SOA'en kan udføres i en reduceret version, hvis leverandøren er ISO-certificeret (ISO 9001, IATF 16949, AS9100 osv.).

5.1.4.2 FSOA

Processen tjener samme grundlæggende formål som den ovenfor beskrevne SOA, men bruges ved indirekte leverandører, mens Field Supplier Operational Assessment (FSOA) bruges til onboarding af underleverandører til APAC Field-forretningen inden for JCI.

5.2. Proces for onboarding af produkter

Onboarding af produkter er udviklingsprocessen for godkendelsesproces for produktionsdele (Production Part Approval Process, PPAP) / produktgodkendelse og procesafslutning (Product Approval & Process Sign-Off, PAPSO), hvor forretningskrav og specifikationer gennemgås og vurderes, såsom prøvetestning/godkendelse, udvikling/gennemgang af Design Failure Mode and Effect Analysis (DFMEA), tegningsnøjagtighed, Critical to Quality (CTQ)/tekniske aspekter samt kapacitetsundersøgelser, der anmodes om/gennemføres for at vurdere fremstillingsmulighederne og risikoen for både Johnson Controls og leverandøren.

5.2.1. Krav til materialer

5.2.1.1 Avanceret planlægning af produktkvalitet (APQP)

Avanceret planlægning af produktkvalitet (APQP) er en struktureret metode til at definere og etablere de trin, der er nødvendige for at sikre, at et produkt tilfredsstiller kunden, som defineret af Auto Industry Action Group (AIAG). JCI kræver af sine leverandører, at de har en dokumenteret APQP-proces til at understøtte lanceringsaktiviteter.

5.2.1.2 Godkendelsesproces for produktionsdele (PPAP) / Produktgodkendelse og procesafslutning (PAPSO)

PPAP/PAPSO-processen og -kravene, som JCI følger, er på linje med AIAG-processen. JCI-fabrikkerne vil efter behov blive støttet af Global Supplier Quality & Development Excellence (SQDE)-teamet for at sikre, at leverandøren er klar til PPAP-indsendelse.

Hvis PPAP/PAPSO-kravene ikke er klare, eller leverancerne ikke er klart forstået, skal leverandøren gå i dialog med sin JCI-kvalitetskontakt for at gennemgå PPAP/PAPSO-processen som defineret i JCI-proceduren BE-PDP-PR-08-E produktgodkendelse og procesafslutning PAPSO, som kan deles efter anmodning.

Leverandører skal have en Part Submission Warrant (PSW), der er godkendt af JCI's kvalitetsansvarlige eller dennes repræsentant, for at kunne levere produkter eller tjenester til JCI. En midlertidig PSW-godkendelse er acceptabel i visse tilfælde, som defineret og aftalt af JCI.

5.2.1.3 Emballage

Leverandøren skal pakke, mærke og sende produkterne korrekt i henhold til kravene fra JCI, de involverede transportfirmaer og destinationslandet. Retningslinjer for standardemballage kan fås hos JCI. Forsendelsesemballage og mærkning skal godkendes af JCI som en del af PPAP/PAPSO-processen ved hjælp af JCI's kvalifikationsformular for leverandørens emballagecontainer eller tilsvarende.

Alle etiketter, der sættes på en container, skal være strekkodede, kunne scannes og indeholde følgende oplysninger:

- **Generelle oplysninger**
 - Alle blokke indeholder menneskeligt læsbare data som angivet herunder i figur 1
 - Strekkoder er påkrævede i blokke som angivet herunder i figur 1
 - 1D-koder skal være kode 39-symboler
 - Strekkoder skal være mindst 10 mm høje, medmindre andet er angivet
 - Den acceptable etiketstørrelse er 101,6 mm (4,0 tommer) høj og 152,4 mm (6,0 tommer) bred

Figur 1 viser et eksempel på en standardcontaineretiket og dens placering. Nedenfor er de nødvendige data for hvert felt (blok).

- **Blok A1:**
 - Fra: Leverandøradresse, læsbar for mennesker, tre linjer
 - International angivelse af oprindelsesland (f.eks. Made in USA)
- **Blok A2:**
 - Til: JCI-fabrikens adresse, læsbar for mennesker, tre linjer
- **Blok A3:**
 - Delens revisionsniveau (kun læsbar for mennesker)
- **Blok B1:**


- JCI-reservedelsnummer, læsbart for mennesker, 10 mm højt (minimum)
- JCI-varenummer, stregkode, kode 39, 12 mm høj (minimum)
- **Blok B2:**
 - Produktionspartinummer, læsbart for mennesker, 7 mm højt (minimum)
 - Produktionspartinummer, stregkode, kode 39, 7 mm høj (minimum)
 - Fremstillingsdato, læsbar for mennesker, 7 mm høj (minimum)
- **Blok C1;**
 - Antal, læsbart for mennesker, 10 mm højt (minimum)
 - Mængde, stregkode, kode 39, 12 mm høj (minimum)
 - UoM: (Måleenhed), læsbar for mennesker, 10 mm høj (minimum)
- **Blok C2:**
 - Serienummer (hvis relevant), læsbart for mennesker, 7 mm højt (minimum)
 - Serienummer (hvis relevant), stregkode, kode 39, 7 mm høj (minimum)
- **Blok D1:**
 - Ordrenr.: (Købsordrenummer), læsbar for mennesker, 8 mm højt (minimum)
 - Ordrenr.: (Købsordrenummer), stregkode, kode 39, 10 mm høj (minimum)
- **Blok D2:**
 - Blank (reserveret til fremtidig brug)

Figur 1 viser et eksempel på en standardcontaineretiket og dens placering.

Blok A1	Blok A2	Blok A3
Blok B1		Blok B2
Blok C1		Blok C2
Blok D1		Blok D2

FRA: LEVERANDØR Gade By, Postnummer Oprindelsesland	TIL: JCI – FABRIK Gade By, Postnummer	REV. NIVEAU: XXX
JCI-VARENUMMER: XXXXXXXXXX 		Parti nr.: XXXXXXXXXX  Fremstillingsdato: MM/DD/ÅÅÅÅ
MÆNGDE: ###,### 	UoM: STK.	SERIENUMMER: XXXXXXXXXX 
PO NR.: ##### 		

Figur 2 illustrerer et eksempel på en følgeseddel

	XYZ INDUSTRIES CORPORATION 1234 Main Street/Oklahoma City, OK 73129 Kontor: (999)999-9999 / Fax: (555)555-5555	Pakkeliste W197923 	①
Forsendelsesdato 18/08/23 Fragt PPD FOB Destination Forsendelse VIA LASTBIL Salgsordre nr. W182211 Købsordre nr. 400001055 RMA-nummer	Kundenr. 210 York International Forsendelsesnavn York International Forsendelsesadresse 5005 Interstate Dr By/Stat/Postnummer Norman OK 73069 Telefon Fax	②	③
④	⑤	⑥	⑦
			⑧

Påkrævede følgeseddeloplysninger

1. Følgeseddelnummer
2. Købsordrenummer En PO pr. følgeseddel er den bedste match, hvis der er flere PO'er, skal PO-nr. stå på hver linje
3. Kundens navn og adresse
4. Mængden skal være lig med eller mindre end PO-mængderne, eller PO skal øges. Kontakt købsagenten for at øge PO-mængden FØR afsendelse, hvis nødvendigt
5. Måleenheden skal stemme overens med den forhandlede måleenhed
6. JCI-varenummeret skal matche det forhandlede varenummer
7. Beskrivelsen skal matche den forhandlede beskrivelse
8. PO-linje nr. inkluderet på følgeseddel
9. Stregkoder til alle nøgleelementer (pakkeliste, PO, antal og varenummer, ASN nr.)
10. Pakkedato og last-id nr.
11. Fakturanummer
12. Bruger-id ansvarlig for følgeseddel
13. Underskriftsområde for kurér/kunde

5.2.1.4 Forsyningskædelogistik

Produkterne skal leveres til den adresse eller den lokation, som er specificeret i ordren ("JCI lokation"), under JCI's normale åbningstid. Incoterms 2020 skal gælde for alle forsendelser med undtagelse af dem, der foregår inden for USA. Forsendelser, der udgår fra og leveres i USA, skal leveres FCA (lastet) fra sælgerens slutproduktionslokation ved brug af køberens transport. Produktpriser inkluderer opbevaring, håndtering, emballering og alle andre udgifter, skatter og afgifter, men er eksklusive regeringspålagt meromsætningsafgift (moms), der skal angives separat på sælgerens faktura for hver forsendelse.

Du kan finde den mest aktuelle rutevejledning på vores Oracle© Transportation Management (OTM)-logistikside her:

- [OTM-rutevejledninger til JCI](#)
- Leverandører, der har brug for adgang til OTM-logistikside, bedes følge instruktionerne:
 - [Rutevejledninger \(johnsoncontrols.com\)](#)
 - Adgangskode: johns

5.2.1.5 [LeanDNA©](#)

[LeanDNA©](#) er en planlægnings- og lagerstyringsløsning, der vil gøre det muligt for vores virksomhed at reducere overskydende lagerbeholdning, levere til tiden og etablere operationel kontrol over JCI's lageroperationer. [LeanDNA©](#) er en tredjepartsløsning, der samarbejder med JCI om at levere løsninger til mange af JCI's lager- og planlægningsaktiviteter. Det forventes og forstås, at alle direkte materialeleverandører vil deltage i [LeanDNA©](#) i fuldt omfang af deres evner. Alle direkte materialeleverandører, der er forbundet med en JCI-lokation, er

automatisk tilmeldt LeanDNA-værktøjet. Det er hver leverandørs ansvar at levere mindst to (2) nøglekontakter, der vil administrere data i LeanDNA. Leverandøringagement er et nøgletal, som JCI vil knytte til leverandørens scorecard. Denne metrik vil måle hyppigheden og fuldstændigheden af de data, der leveres via LeanDNA-værktøjet. Det er JCI's forventning, at leverandørerne vil opretholde en minimumsscore i LeanDNA.

LeanDNA tilbyder en omfattende vidensbase, som er de mest aktuelle og opdaterede steder for opdateringer og/eller ændringer i LeanDNA-løsningen. Det er LeanDNA's og JCI's anbefaling at bruge denne vidensbase til at hjælpe ved problemer eller spørgsmål. Leverandøren skal være oprettet i LeanDNA og have oprettet en brugerkonto, før der gives adgang til vidensbasen.

[LeanDNA's vidensbase](#)

5.2.1.6 Line of Balance (LOB) (Balancelinje)

Line of balance (LOB) (Balancelinje) vil blive leveret af JCI via LeanDNA-portalen, eller i visse tilfælde er den tilgængelig på leverandørportalen i forskellige ERP-systemer. LOB giver oplysninger om den nuværende og fremtidige efterspørgsel på JCI-lokationen, herunder den mængde og dato, der kræves for, at leverandøren kan levere de ønskede materialer.

5.2.1.7 Forhåndsmeddelelser om forsendelse (ASN)

En ASN (forhåndsmeddelelse om forsendelse) er en elektronisk overførsel af forsendelsesdata fra en leverandør til en kunde. JCI har gjort ASN'er til en standardforventning ved implementering af EDI. EDI er den elektroniske kommunikation mellem JCI's ERP-system og leverandørens ERP-system. Dataoverførslen vil være elektronisk og problemfri mellem ERP-systemerne. Indtil en leverandør har EDI-kapacitet, skal der sendes en ASN på e-mail. Kundens fabrik anvender oplysningerne i ASN på to måder:

- Bestemme og bekræfte varer i transit.
- Verificering i forhold til forsendelsen, når produktet modtages.

Nøjagtighed er afgørende for at opretholde integriteten af oplysninger relateret til lageroptegnelser, ERP/leverandørskemaer og fakturabetalinger. ASN's aktualitet er afgørende for oplysningernes nøjagtighed og funktionalitet. ASN skal oprettes, når forsendelsen er afsluttet, og være modtaget af JCI inden for en time efter, at forsendelsen har forladt leverandørens forsendelsessted, og før den ankommer til JCI's fabrik.

Alle vagter på en facilitet skal være i stand til at sende ASN for at opfylde disse krav. Bekræftelse af ASN-modtagelse er tilgængelig for leverandører (kontakt JCI-fabrikken for tilgængelighed). For at ASN kan overføres til JCI-fabrikken, skal ASN indeholde alle de SPECIFICEREDE OPLYSNINGER, der er anført herunder. ASN'er, der modtages uden konnossement (Bill of Lading (BOL)),

følgeseddel eller et fakturanummer, overholder ikke vores regler og modtages ikke, og der udstedes en Discrepant Material Report (DMR) for manglende afsendelse af en ASN:

- BOL-nummer, følgeseddel eller fakturanummer: Skal være forsynet med stregkode
- Forsendelsesdato/tidspunkt
- Forsendelsens bruttovægt
- Forsendelsens nettovægt
- Samlet mængde på fragtbrevet (f.eks. antal kartoner)
- Standard Carrier Alpha-kode (SCAC)
- Tilstandskode (f.eks. "E" for Expedite, "A" for Air osv.)
- Placering af poolpunkter (hvis relevant)
- Spring- eller Pro-nummer
- Nummer på følgeseddel/følgesedler
- Send fra lokation (vores leverandørkode eller leverandørens DUNS-kode)
- Send til lokation(er) (vores fabrikskode(r) inklusive dokkode(r)) eller DUNS-kode
- Varenummer – skal være forsynet med stregkode
- Niveau for teknisk ændring (del)
- Afsendt mængde – skal være forsynet med stregkode
- Måleenhed
- Købsordre eller planlagt aftalenummer, linje, frigivelse – skal være forsynet med stregkode
- Antal sendte kartoner af hver del
- Antal pr. karton EDI-SPECIFIKATIONER
- Forsendelsesmåde, f.eks. LTL, lastbiltransport
- Navn på kurér
- Planlagt leveringsdato

6.0 PROCURE TO PAY (INDKØB TIL BETALING): MATERIALER OG TJENESTER

Hos JCI stræber vi kontinuerligt efter at gøre Procure-to-Pay til en problemfri proces, fra bestilling til betaling, hvilket øger effektiviteten og forbedrer vores interne kontroller. Derfor fokuserer vi løbende på overholdelse af vores [Procure to Pay \(indkøb til betaling\) \(Purchase-to-Pay eller PTP/P2P\)](#) og samarbejder tæt med vores leverandører om at give klare definitioner og forventninger, for at sikre overholdelse af processen.

6.1. Procure-to-Pay (PTP) - Fakturering og betaling

[Procure to Pay \(indkøb til betaling\) \(Purchase-to-Pay eller PTP/P2P\)](#) er processen med at skaffe og administrere de varer og/eller tjenester, der er nødvendige for at fremstille et produkt eller levere en tjeneste. Processen omfatter strømmen af data, der sendes til vores leverandører, data omkring opfyldelsen af den faktiske ordre og betaling for disse produkter

eller tjenester. Det er vigtigt, at vores leverandører følger instruktionerne i linket ovenfor for at sikre, at betalingerne bliver behandlet til tiden.

- [Gyldne regler - Faktureringskrav Nordamerika](#)
- [Gyldne regler – Faktureringskrav Latinamerika](#)
- [Gyldne regler - Faktureringskrav Europa, Mellemøsten og Afrika](#)
- [Gyldne regler - Faktureringskrav Asien-Stillehavsområdet](#)

6.2. Supply Chain-finansiering (SCF)

JCI's standardbetalingsbetingelser er 120 NPR (næste betalingskørsel) for materiale- og serviceleverandører eller 120 NPR PWP (næste betalingskørsel ved betaling) for underleverandører for at være på linje med benchmarks og konkurrenter. Det giver os mulighed for at bevare vores konkurrencedygtige position i branchen og udvide vores forretning med dig.

[Supply Chain-finansiering \(SCF\)](#) er en arbejdskapitalløsning, der optimerer pengestrømmen, ved at give virksomheder mulighed for at forlænge deres betalingsbetingelser til deres leverandører og samtidig give deres leverandører mulighed for at blive betalt tidligt uden gæld. Hvis du vil vide mere om SCF-programmet og se vores on-demand-optagelser, skal du gå til uddannelsessiden for din region, som er beskyttet med adgangskode. Brug adgangskoden "ingenuity", der skelnes mellem store og små bogstaver, for at få adgang.

- [Nordamerika, Supply Chain-finansiering, uddannelsesside](#)
- [EMEA, Supply Chain-finansiering, uddannelsesside](#)

For at se den relevante optagelse skal du vælge videomuligheden baseret på din leverandørtype og de kendte eller forventede årlige udgifter, som JCI bruger eller vil bruge med din virksomhed.

Hvis du befinder dig i APAC- eller LATAM-regionen, skal du sende en e-mail til SCF-teamet på nedenstående e-mailadresse for at få mere at vide:

- [APAC Supply Chain Finance-team](#)
- [LATAM Supply Chain Finance-team](#)

7.0 PRÆSTATIONSOVERVÅGNING, UDVIKLING AF RELATIONER OG LEVERANDØRESKALERINGER

7.1. Leverandør-scorecard

Leverandør-scorecard er en struktureret og objektiv måde for virksomheder til at vurdere deres leverandørers præstationer på, identificere områder, der kan forbedres, og opstille klare forventninger til fremtidige præstationer. Ved regelmæssigt at overvåge og rapportere om leverandørernes præstationer ved hjælp af et scorecard, kan JCI opbygge stærkere relationer med vores leverandører, forbedre forsyningskædens effektivitet, reducere risici og skabe bedre forretningsresultater. Kategorierne for JCI's leverandør-scorecard er:

- Kvalitet
- Omkostninger
- Levering
- Miljø, sociale forhold og ledelse
- Robusthed

7.2. Kvalitetsmålsætninger: Dele pr. million (PPM)

Et af målene for leverandørers kvalitetspræstation er defekte dele pr. million (PPM). Det forventes, at leverandører etablerer PPM, både internt og for kunder, med definerede interne og eksterne mål, og har bevis på at disse overholdes.

Forventningen til leverandørens præstation er 0 PPM (nul defekter), mens der kræves et maksimum på 60 PPM for at opnå fuld point på leverandør-scorecardet.

Produkter som modtages af JCI facilities, som identificeres som ikke værende i overensstemmelse med tegning, specifikationer og/eller samtykkede standarder, vil blive modregnet i en leverandørs PPM-kort.

Mængderne rapporteres i de måleenheder, som de er købt i.

Hvis leverandøren identificerer, kommunikerer og tager passende forholdsregler for at indelukke og korrigere et muligt problem, før problemet identificeres eller delene bruges på en JCI-lokation, vil disse dele ikke blive modregnet på PPM-kortet.

7.3. Afvigelsesproces/kontrol

Leverandøren er ansvarlig for at imødesee alle krav i købsordren, tegninger og specifikationer eller relevante branchestandarder (f.eks. EIA, ASTM). Når der anmodes om en afvigelse, skal anmodningen indeholde:

- En erklæring, der skitserer afvigelsen/afvigelserne
- Den specifikke klausul, der afviges fra
- De korrigerende foranstaltninger, der skal træffes for fremtidige leverancer
- Personale med ansvar for at implementere den korrigerende handling
- Berørte partinumre og mængder
- Anslået dato for, hvornår den korrigerende handling vil være implementeret for at forhindre, at afvigelsen gentager sig

7.4. Ændringsstyring ved leverandører

Leverandøren skal etablere en intern ændringshåndteringsproces. Alle ændringer vedrørende 4M1E (mand, maskine, materiale, metode og miljø), som vil medføre en afvigelse i forhold til eksisterende PPAP/PAPSO-registreringer, skal indsendes til JCI til godkendelse før implementering.

7.5. Leverandørmeddelelse om materiale, som ikke er i overensstemmelse

Leverandører får besked om materialer eller tjenester, der ikke er i overensstemmelse, via en dokumenteret afvisningsmeddelelse. Dette dokument udstedes, når der identificeres indkøbte materialer eller services, som ikke er i overensstemmelse med kvalitetskravene.

- Der kan opkræves et administrationsgebyr for hvert afvisningsdokument for at dække Johnson Controls omkostninger til håndtering af mangelfuldt leverandørens materiale. Dette vil normalt ske via IRIS-plattformen (se næste afsnit) i form af en leverandørtilbageførsel (Supplier Chargeback, SCB), som også kan omfatte alle ekstraordinære (Cost of Poor Quality, COPQ) og/eller administrative omkostninger forbundet med SMRR'er (leverandørrapporter for afviste materialer) (administrationsgebyr på 100 USD) og DMR'er (administrationsgebyr på 250 USD).
- Inden for 24 timer efter at have fået besked om et problem, skal leverandørerne sende en skriftlig midlertidig inddæmningsplan til deres udpegede JCI Supplier Quality-kontaktperson ved hjælp af 4D/8D-metoden. Hvis JCI Supplier Quality-kontakten anmoder om en anden svartid, skal den følges i stedet.
- Efter anmodning fra den relevante JCI Supplier Quality-kontaktperson forventes leverandørerne at kommunikere resultaterne af deres problemløsningsindsats skriftligt ved hjælp af 8D-tilgangen inden for en tidsramme på syv (7) til tredive (30) kalenderdage. Hvis leverandøren ikke er i stand til at løse kvalitetsproblemet inden for den angivne tidsramme, skal der leveres ugentlige opdateringer ved hjælp af 8D-metoden, indtil problemet er løst, medmindre andet er angivet.

7.6. Informationssystem til løsning af problemer (IRIS)

JCI har implementeret IRIS-softwaren (Issue Resolution Information System) til at spore løsningen af kvalitets- og materialeproblemer. Nedenstående links giver yderligere oplysninger om IRIS-programmet:

- [Kommunikationsbrev til leverandører om problemløsning \(PDF\)](#)
- [Træning af leverandører i problemløsning \(PDF\)](#)

7.7. Introduktion af ledelseskvalitetsevaluering (MQR)

Ledelseskvalitetsevaluering (MQR)-møder afholdes for at analysere og gennemgå aktuelle problemsituationer (kvalitet, levering eller andre problemer). Leverandørernes ansvarlighed og respons vil være i fokus.

En MQR kan arrangeres, hvis en leverandør anses for at være ansvarlig for et problem, der medfører, at:

- Produktets sikkerhedskarakteristik som defineret på udskriften ikke opfylder kravene til Process Performance Index (PPK), Capability Performance Index (CPK).
- Produktionen blev suspenderet på grund af leverandørens produktkvalitet eller mangel på dele.
- En sortering eller omarbejdning hos JCI og/eller kunden gennemført på grund af leverandørens produktkvalitet.
- En af de leverandører, der har klaret sig dårligst i en given periode.
- Dårlig leveringsevne påvirker JCI Operations.

Formålet med en MQR er at fremhæve og prioritere højrisikoproblemer.

7.8. Kvartalsvis gennemgang af leverandørens forretning (QBR)

Kvartalsvis gennemgang af forretning (Quarterly Business Review, QBR) giver JCI's kategoristyring, interne interessenter og leverandører mulighed for at mødes og vurdere en leverandørs præstation i forhold til nøgletal (KPI'er). Målet med en QBR (kvartalsvis gennemgang af forretning) er at gennemgå:

- Tilpasning (omlægning) af mål
- Benchmark-data og målinger
- Leverandør-scorecard
- Vurdering af præstationer
- Bemærkelsesværdige risikoobservationer (f.eks. vurderinger af finansiel stabilitet og operationel robusthed relateret til forretningskontinuitet og planlægning af katastrofegendannelse)
- Strategisk køreplan

7.9. Leverandøreskaleringer

JCI's kategoristyring arbejder tæt sammen med leverandørerne for at forstå deres muligheder, forhandle kontrakter og overvåge deres præstationer. I tilfælde af en eskalering, vil kategoristyringen være ansvarlig for at håndtere problemet og samarbejde med leverandøren om at finde en løsning.

Ved at samarbejde med leverandører og interne interessenter kan kategoristyringen være med til at sikre, at organisationen får den bedste værdi fra sine leverandører, samtidig med at risici minimeres og effektiviteten maksimeres.

8.0 RESSOURCESIDER

- [Politik for klimaforandringer og Position](#)
- [Politik for konfliktminerale](#)
- [Virksomhedsledelse](#)
- [Aftale om dataadgang \(DAA\)](#)
- [Profil for leverandørdiversitet og udgiftsrapport \(Gainfront\)](#)
- [Ecovadis®-evaluering](#)
- [EMEA, Supply Chain-finansiering, uddannelsesside](#)
- [GEP SMART™-indlogningsside](#)
- [Kort GEP SMART™-vejledning til leverandører](#)
- [Global politik for miljø, sundhed og sikkerhed \(EHS\)](#)
- [Globale produkter, anmodning om tilbud](#)
- [Gyldne regler - Faktureringskrav Asien-Stillehavsområdet](#)
- [Gyldne regler - Faktureringskrav Europa, Mellemøsten og Afrika](#)
- [Gyldne regler - Faktureringskrav Latinamerika](#)
- [Gyldne regler - Faktureringskrav Nordamerika](#)
- [Menneskerettigheder og bæredygtighedspolitik](#)
- [Hjælpelinje til integritet Mangfoldighed og inklusion](#)

- [Kommunikationsbrev til leverandører om problemløsning \(PDF\)](#)
- [Træning af leverandører i problemløsning \(PDF\)](#)
- [LeanDNA©](#)
- [LeanDNA's vidensbase](#)
- [Nordamerika, Supply Chain-finansiering, uddannelsesside](#)
- [OTM-rutevejledninger til JCI](#)
- [Politik for politiske bidrag](#)
- [Procure-to-Pay \(PTP\) - Fakturering og betaling](#)
- [Quantum](#)
- [RapidRatings®](#)
- [Rutevejledninger \(johnsoncontrols.com\)](#)
- [Politik for slaveri og menneskehandel og tilhørende Erklæring](#)
- [Supply Chain-finansiering \(SCF\)](#)
- [Leverandørdiversitet | Johnson Controls](#)
- [Værdierne Først - JCI's etiske regelsæt](#)

9.0 DEFINITIONER

- **4D:** Problemløsningstilgang, der kan hjælpe ved at give dig den nødvendige værktøjskasse til at evaluere et problem og løse det på en struktureret måde.
- **8D:** Formålet med 8D-metoden er at identificere, korrigere og eliminere tilbagevendende problemer, hvilket gør den nyttig til produkt- og procesforbedring.
- **Anmodning om tilbud (RFP):** Er et dokument, der opfordrer et agentur eller en virksomhed, der er interesseret i at indkøbe en vare, en tjeneste eller et aktiv, til at indgive forretningstilbud til potentielle leverandører, ofte gennem en udbudsproces.
- **Avanceret forsendelsesmeddelelse (ASN):** Er en meddelelse om ventende og kommende leverancer, der matches med den angivne følgeseddel. Det sendes normalt i elektronisk format og er et almindeligt EDI-dokument.
- **Capability Performance Index (CPK):** Process Capability Performance Index eller CPK, som forudsiger, om en proces har potentiale til at opfylde bestemte specifikationer.
- **Contract Lifecycle Management (CLM):** Er den initiativtagende, metodiske styring af en kontrakt fra initiering til tildeling, overholdelse og fornyelse.
- **Cost of Poor Quality:** Er defineret som de omkostninger, der er forbundet med at levere produkter eller tjenester af ringere kvalitet.
- **Del pr. million eller PPM:** Betyder dele pr. million. PPM er i automobilbranchen og etablerede KPI (nøgletal) til at måle din kvalitetspræstation. Eksempel: 1 PPM betyder, at du har én defekt ud af en million producerede dele.
- **Direkte forbrug:** Betegner køb af varer, der indgår direkte i et produkt under fremstilling. Disse materialer er inkluderet i materialelisten. Det omfatter råmaterialer, eftermarkedetsdele og færdigvarer.
- **Discrepant Material Report** eller DMR: Bruges til at rapportere om afvigende materiale. Det indikerer, at en producent bør udføre en korrigerende og forebyggende handling

(CAPA) for at løse situationen. Rapporten er nyttig til at iværksætte afvigelser og indsende anmodninger om korrigerende handlinger fra leverandører (SCAR'er).

- **Ecovadis:** EcoVadis, en global bæredygtighedsevalueringsvirksomhed baseret på internationale standarder, som gennemfører individuelle bæredygtighedsevalueringer af vores partnere i forsyningskæden.
- **Electronic Data Interchange (EDI)** – er computer-til-computer-udveksling af forretningsdokumenter i et elektronisk standardformat mellem forretningspartnere.
- **Enkelt kilde:** Et indkøb fra "enkelt kilde" kan defineres som enhver kontrakt, der indgår uden en konkurrencebaseret proces, baseret på en begrundelse om, at der kun findes én kendt kilde, eller at kun én leverandør kan opfylde kravene. Et køb hos en enkelt leverandør betyder, at kun én leverandør (kilde), efter rekvirentens bedste viden og overbevisning, baseret på grundig research (dvs. gennemførelse af en markedsanalyse), kan levere det ønskede produkt eller den ønskede service.
- **Enterprise Resource Planning (ERP) System:** Et forretningsystem, der fungerer som en database til at gemme indkøbsleverandørens stamoplysninger, udstede købsordrer eller foretagne betalinger.
- **eRFX** – Inden for indkøbsteknologi er eRFX (eller ERFX) et akronym for elektronisk anmodning for [x], hvor x kan være forslag (RFP), tilbud (RFQ), information (RFI) eller udbud (RFT).
- **[GEP SMART™](#):** Indkøbssoftwareplatform, der forener upstream-indkøb og downstream-indkøb i én topmoderne cloud-platform med et stærkt, komplet sæt af funktioner til direkte såvel som indirekte omkostningsstyring.
- **Global Supplier Quality & Development Excellence (GSQDE):** Leverandørkvalitet er en leverandørs evne til at levere varer eller tjenester, der tilfredsstiller kundernes behov. Leverandørkvalitetsstyring (SQM) defineres som det system, hvor leverandørkvalitet styres ved hjælp af en initiativtagende og samarbejdsorienteret tilgang.
- **Godkendelsesproces for produktionsdele (PPAP):** Industristandard, der skitserer processen til at demonstrere, at teknisk design og produktspecifikationer opfyldes af leverandørens fremstillingsproces. Gennem PPAP bliver leverandører og kunder enige om de krav, der er nødvendige for at opnå godkendelse af leverandørproducerede dele. PPAP-principperne gælder for alle dele og varer og er med til at reducere forsinkelser og afvigelser under godkendelse af dele, ved at give en ensartet godkendelsesproces.
- **Godkendt leverandør:** Har gennemført due diligence som defineret og er i en aktiv/godkendt leverandørstatus i Enterprise Resource Planning (ERP)-systemet.
- **Indirekte omkostninger:** Henviser til køb af varer og tjenester, der ikke er direkte integreret i et produkt, der fremstilles, ikke er inkluderet i materialelisten og ikke kan faktureres til et mark-/kundeprojekt. Det er typisk produkter og tjenester som MRO (vedligeholdelse, reparation, drift), kontorartikler, kontingenter/medlemskab, uddannelse, underholdning og møder.
- **Interessekonflikt:** Due diligence og kriterier for tilføjelse/ændring af leverandør, som kræver, at forretningsanmoder og godkender verificerer, at de ikke har nogen økonomisk eller fordelagtig interesse i leverandøren.

- **ISO – SO (International organisation for standardisering):** er en uafhængig, ikke-statslig international organisation. Internationale standarder, der dækker alle aspekter af teknologi, ledelse og produktion.
- **Kategori: Materiale- eller servicegrupper med lignende egenskaber, der administreres af Indkøb, dette kan bruges sammen med begrebet råvarer.**
- **Kategoristrategi: En kategori, der er vigtig for JCI, og som kræver en langsigtet/langvarig indkøbsstrategi.** En global kategoristrategiliste vil blive administreret af Commodity Strategy Director/Indirect Buyer.
- **Kode 39:** Er en almindelig stregkodetype, der bruges til forskellige etiketter som navneskilte, inventar og industrielle applikationer. Symbologien i kode 39-tegnsættet består af stregkodesymboler, der repræsenterer tallene 0-9, store bogstaver A-Z, mellemrumstegnet og følgende symboler: –. \$ / + %. Symbologien består af smalle og brede bjælker, der repræsenterer de kodede data, hvor hvert tegn repræsenteres af en sekvens af ni bjælker, hvoraf tre er brede.
- **LeanDNA®:** Cloud-baseret ansvarspådragende intelligence-plattform med kraftfulde analyser og operationelle kontrolpaneler med bedste praksis.
- **Leverandør: Kan også kaldes sælger eller tredjepart.** JCI har 21 standardleverandørtyper, der bruges til at skelne mellem leverandørrisiko og leverandørens potentiale for upassende eller ulovlig adfærd, der påvirker JCI.
- **Leverandøraftale:** Leverandøraftaler er dokumenter, hvorunder virksomheden (Johnson Controls, Inc. og/eller dens datterselskaber) køber, lejer eller leaser varer, tjenester, materialer eller software til eget brug/forbrug eller til videresalg fra tredjepartsleverandører, herunder:
 - Leverandøraftaler (aftale, kontrakt eller forslag)
 - Råvareforsyningskontrakter eller Rammeaftaler
 - Indkøbskontrakter med offentlige enheder (energi, forsyningselskaber, skatter) eller Forhandleraftaler
 - Produktionsaftaler: Tilpasset, privat/white label eller fælles udvikling (JDA)
 - Specialaftaler: Hensigtserklæringer, aftalememorandum (MOU) eller skadesløsholdelsesaftaler eller Leasingaftaler: Leasing af udstyr eller køretøjer
 - Kontraktændringer (herunder ændringer til JCI's "Globale vilkår og betingelser" og/eller "Ændringer eller supplerende vilkår efter region og land", som kan ses på Globale standarder og vilkår for indkøb
 - Fornyelse og forlængelse af kontrakter
 - Optegnelser relateret til opsigelser eller udløb af kontrakter.
 - SOW'er (Statements of Work) eller bestillingsdokumenter.
- **Leverandørstatus** – beskriver det grundlæggende aktivitetsniveau for leverandørerne i JCI Buildings Enterprise Resource Planning (ERP)-systemer
- **Liste over foretrukne leverandører:** Liste over leverandører til brug for JCI som et resultat af kategoristrategiprocesen. En leverandør kan være foretrukket, ikke-foretrukket, evalueret eller styret og kan bruges som defineret i listen over foretrukne leverandører.

- **Management Quality Review (MQR):** MQR-møder afholdes for at analysere og gennemgå den aktuelle problemsituation (kvalitet, levering eller andre problemer). Leverandørernes ansvarlighed og respons vil være i fokus.
- **Mangfoldig leverandør:** En virksomhed, der er mindst 51 % ejet, ledet og kontrolleret af en minoritet eller kvinder, som defineret af Small Business Administration (SBA), eller en historisk underudnyttet virksomhed baseret på lokale definitioner.
- **Næste betalingskørsel (Next Payment Run, NPR) eller månedlig betalingskørsel (Monthly Payment Run, MPR):** Betalingsbetingelserne er den næste eller månedlige betaling fra fakturaens modtagelsesdato.
- **Omkostninger i marken:** Henviser til køb af materialer, varer eller underleverandørtjenester, der indkøbes af en JCI-afdeling og videresælges direkte til en slutkunde (COGS (pris af solgte varer)) for at understøtte et specifikt projekt eller servicekrav. Disse udgifter er omkostninger uden for produktionen/fabrikken, som er relateret til kundernes/klienternes jobomkostninger.
- Optegnelser relateret til opsigelser eller udløb af kontrakter.
- **Oracle® Transportation Management (OTM):** Er et cloud-baseret system med robuste funktioner til end-to-end transportstyring, fra indledende planlægning til udførelse. Det gør det muligt for transportledere at strømline logistikken, forbedre serviceniveauet og optimere fragtomkostningerne.
- **Planlægning af forretningskontinuitet og katastrofegendannelse (BCDR):** Leverandør Vedligeholdelse af passende planer, værktøjer, processer og styring for at sikre kontinuitet i egne operationer og i deres forsyningskæder. Leverandørerne skal sikre, at deres planlægning af forretningskontinuitet understøtter leverings- og præstationsforpligtelser og er i overensstemmelse med branchens bedste praksis.
- **Process Performance Index eller PPK:** Evaluerer, hvordan en proces har fungeret, og om den lever op til specifikationerne eller ej.
- **Procure-to-pay (også kendt som Purchase-to-Pay (P2P eller PTP):** Er et udtryk, der bruges i softwarebranchen til at betegne en specifik underafdeling af indkøbsprocessen. P2P- eller PTP-systemerne gør det muligt at integrere indkøbsafdelingen med kreditorafdelingen (AP).
- **Produktgodkendelse og procesgodkendelse (PAPSO):** Processen og leverancerne for PAPSO-aktiviteter (produktgodkendelse og procesgodkendelse) og ansvarsområder for nye produkter, overførsler mellem fabrikker, produktændringer og for nye leverandører eller leverandørændringer
- **Produktionsaftaler:** Tilpasset, privat/white label eller fælles udvikling (JDA)
- **RapidRatings: Tredjepartsudbyder** af finansiel sundhedsevaluering, der fokuserer på den finansielle stabilitet hos en strategisk udvalgt leverandør og giver en graderet karakter.
- **Rapport om afvisning af leverandørmateriale:** Leverandører får besked om afvigende materiale via en dokumenteret afvisningsmeddelelse, kaldet en leverandørrapport for afvist materiale (SMRR)
- **SAP® Ariba Buying and Invoicing:** Er den bedste, brugervenlige procure-to-pay-løsning der hjælper virksomheder med effektivt at styre alle udgiftsrelaterede processer og sikre, at forhandlede besparelser når bundlinjen.

- **SAP® Ariba Supply Chain Collaboration (SCC):** Sikrer et omfattende og fleksibelt samarbejde mellem indkøber og leverandør på tværs af Ariba-netværket. Sikrer forsyningen af direkte materialer gennem bedre planlægning, lagersynlighed og automatisering
- **Sporbare udgifter:** Udgifter, der kan påvirkkes af Procurement. Det er ikke alle sporbare udgifter, der kan kontrolleres.
- **Standardkuréalfakode (SCAC):** Er et unikt kodesystem på to til fire bogstaver, der bruges til at identificere transportvirksomheder.
- **Supplier Business Continuity (SBC) –** holistisk styring af processen med at identificere organisationens forretningskritiske funktioner, evaluere risici og deres indvirkning og udvikle planer, der gør organisationen modstandsdygtig under hændelser.
- **Supplier Operational Assessment (SOA):** Gennemføres af et medlem af Global Supplier Development & Quality Engineering-afdelingens team eller deres udpegede forud for tildeling af produktionsordrer og/eller placering på JCI foretrukken leverandørliste (PSL).
- **Tilbageførsel til leverandør:** Leverandøren skal betale for de ekstra omkostninger, som en producent pådrager sig på grund af ikke-overensstemmende komponenter, materialer og forsinkede leverancer fra leverandører.
- **Tredjepartsleverandører (3P) i omfanget:** Et leverandørforhold, der kræver yderligere evaluering af juridisk overholdelse på grund af leverandørens forretning.
- **Udgifter til værktøj og udstyr:** Henviser til udgifter relateret til alt udstyr, der bruges i produktion og produktionsstøttefaciliteter såsom laboratorier, eftermarkedssalg og support, eksklusive reparationer og forbedringer af faciliteter.
- **Vejledning for globale standarder for leverandørers præstation:** Formålet med Vejledning for globale præstationsstandarder for leverandører (GSPSM) er at kommunikere JCI's krav til leverandører, der leverer materialer, produkter og/eller tjenester (individuel og kollektivt, "produkter") til JCI til støtte for vores Building Technology & Solutions (BT&S (Building Technology & Solutions)) Division og Enterprise Corporate-funktioner. Det er JCI's forventning, at alle leverandører af direkte materiale, markmateriale og service samt indirekte materiale og service overholder alle de krav og forventninger, der er dokumenteret i GSPSM.
- **Vurdering af indirekte leverandører (ISA):** Proces, som tjener samme grundlæggende formål som SOA. For at hjælpe med at evaluere vores indirekte leverandører evaluerer ISA-arbejdsbogen fire (4) områder: Sundhed og sikkerhed, miljø, kvalitet og proces