



Supplier Manual


COOPER

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	3
1.1	Über Cooper	
1.2	Coopers Werte und Grundsätze	
1.3	Strategische Beschaffung Mission & Vision	
1.4	Qualität-Unternehmenspolitik	
2	Geschäfte mit Cooper	4
2.1	Verständnis Cooper	
2.2	Code der Ethik & Geschäftsgebarens	
2.3	Soziale Verantwortung	
3	Qualität-Systemanforderungen	5
3.1	Qualitätssysteme	
3.2	Qualitätsplanung	
3.3	Qualitätsberichte	
3.4	Materiell Rückverfolgbarkeit	
4	Lieferantenauswahl und Genehmigung	5
4.1	Lieferantenauswahl & Zulassung	
4.2	Sub-Auftragnehmer-Management	
5	Anforderungen-Kommunikation	6
5.1	Anfrage für Angebot (RFQ)	
5.2	Lieferantenhandbuch	
5.3	Bestellungen (POs)	
5.4	Verpackung und Logistik-Anforderungen	
5.5	Revisionen	
6	Teil-Qualifikation	6
6.1	Produktionsteil-Abnahmeverfahren (PPAP)	
6.2	Erstmusterprüfung (FAI)	
6.3	Material-Compliance	
6.4	Gefährlichen Stoff-Anforderungen	
7	Verpackungsanforderungen	8
8	Supply Chain-Schutz und Sicherheit	9
9	Bewältigung des Wandels	9
9.1	Bewältigung des Wandels	
9.2	Lieferanten-Änderungsanforderung (SCR)	
10	Korrekturmaßnahmen	10
10.1	Methodik-8D	
10.2	Chargeback	
11	Überwachung und Verbesserung	10
11.1	Zulieferer-Scorecard / Leistungsbewertung	
11.2	Kontinuierliche Verbesserung	
11.3	Lieferantenentwicklung	
	Lieferanten-Vereinbarung-Bestätigung	13

1 • Einführung

Dieses Handbuch soll die Anforderungen für Geschäfte mit Cooper Industries Ltd. definieren (Cooper Industries Ltd, und ihre Tochtergesellschaften sind werden genannt hierin "Cooper"), und um zu gliedern Prozesse verwendet, um sicherzustellen, dass unsere Zuliefererbasis ständige Verbesserung von ist Qualität und Lieferung Unterbrechungen zu verhindern, geben Sie die niedrigsten Kosten und Top-Level-Service. Durchführung der in diesem Handbuch beschriebenen Prozesse wird nicht nur verringert Gefahr von Versorgungsunterbrechungen Kette, aber wird auch Hilfe Cooper und seine Lieferanten unserer wettbewerbsfähigen Industrie erhöhen positionieren und unsere anhaltenden Erfolg sicherzustellen.

Anwendungsbereich

Die Anforderungen dieses Handbuch gelten für alle Lieferanten von Fertigerzeugnissen, Produktionsmaterial (roh oder Komponenten), auch als außerhalb verarbeitet, wenn anwendbar. Produkte und Verfahren, die nicht von Cooper verkauften Fertigerzeugnisse eingegliedert fallen in der Regel nicht unter dieses Handbuch. Fragen zu die Anwendbarkeit der in diesem Handbuch enthaltenen Anforderungen sollten gerichtet werden an Ihre Cooper Kontakt (e) für die Auflösung.

Verantwortung

Es liegt in der Verantwortung des Lieferanten zu überprüfen, zu verstehen und zu den Anforderungen dieses Handbuchs genügen und alle anderen anwendbaren Anforderungen als Teil der Akzeptanz der Bestellungen von Cooper. Der Lieferant sollte jede Verweisdokumente um volle Übereinstimmung mit allen geltenden Vorschriften sicherzustellen erhalten.

Cooper wird beibehalten und Dokument Änderungen in der allgemeinen Qualitätsanforderungen, die in diesem Handbuch enthalten. Änderungen an der Cooper-Lieferantenhandbuch stehen in Zeile am www.cooperindustries.com/strategicsourcing oder erhalten Sie durch Coopers Einkauf Abteilungen.

1.1 Über Cooper

Cooper Industries ist ein diversifiziertes Hersteller von elektrischen Komponenten. Das Unternehmen verfügt über sieben Unternehmensbereiche mit führenden Marktpositionen Anteil und Weltklasse Produkte und Marken einschließlich: Bussmann, elektrische und elektronische Sicherungen; Crouse-Hinds und CEAG explosionsgeschützte elektrische Ausrüstung; Halo und Metalux Lampen Beleuchtung; und Kyle und McGraw-Edison-Power-Systeme-Produkte. Bietet eine vollständige Suite von elektrischen und Schaltung Schutzprodukte, bietet neben Cooper auch Verteilung Schaltgeräte und Transformatoren, Energie-Automatisierungslösungen und andere Power-System-Komponenten für die Verwendung von Dienstprogrammen und industrielle und kommerzielle Anwendungen.

Mit einer breiten Palette von Produkten, Cooper ist einzigartig positioniert für mehrere langfristigen Wachstumstrends, einschließlich der aktuellen globalen Infrastruktur Build-Out, Verbesserungen der Zuverlässigkeit und-Produktivität der Stromnetz, die erhöhte Nachfrage nach höheren Energie-effiziente Produkte und die Notwendigkeit einer verbesserten elektrischen Sicherheit verbessert. Weitere Informationen über die verschiedenen Abteilungen des Cooper und seiner Märkte und Produkte finden Sie unter www.cooperindustries.com.

1.2 Cooper Werte und Grundsätze

Cooper arbeitet mit Lieferanten, die beste Qualität, Wert und Service schaffen, und gleichzeitig ein hohes Engagement für ethisches Verhalten und soziale Verantwortung ausstellen. Cooper wählt Geschäftspartner, die Folgen Arbeitsplatzstandards und Geschäftspraktiken, die Schlüsselwerte unseres Unternehmens & bestehend aus Prinzipien entsprechen:

Kultur und Werte

- Integrität
- Menschen & Führung
- Rechenschaftspflicht
- Geschwindigkeit & Anpassungsfähigkeit

Schlüsselprinzipien

- Leidenschaft für den Kunden
- Innovation als unsere Lebensnerv
- Nutzung von Technologien
- Excel auf Globalisierung
- Kontinuierliche Verbesserung Denkweise in alles, was wir tun

1.3 Strategischen Beschaffung Mission & Vision

Cooper folgt eine strategische Sourcing-Prozess unsere Supply Chain Aktivitäten optimieren durch Koordinierung und Nutzung von Einkauf und Beschaffung von Rohstoffen aus einer ausgewählten Gruppe von Vorzugslieferanten. Cooper strategischen Einkauf bietet eine kohärente inbound-Lieferkette, die den Wert der alle Produkte und Dienstleistungen, die von allen unseren weltweiten Standorten beschafft maximiert Bereitstellung außergewöhnlicher globalen Betriebseffizienz und Innovation. Durch die Schaffung von unterschiedlichen Ware Gruppierungen können wir identifizieren und verwalten relevante Markttrends und wirtschaftliche Treiber, die Kosten und Verfügbarkeit auswirken. Dies ermöglicht uns, unsere Einkaufsprozesse regional sourcing, Kapazitätsmanagement und anderen Variablen aufnehmen besser zu verwalten. Cooper strategischen Einkauf nutzt Technologielösungen, Material und Service-Ausgaben der Unternehmen in einer Datenbank zu konsolidieren. Die Technologie hilft uns bei der Konsolidierung und Nutzung unserer Kaufkraft, sowie geben uns die Sicht bis zu gewährleisten, die Materialien und Dienstleistungen bezogen werden von unseren bevorzugten Lieferanten beschafft wird.

Cooper strategischen Einkauf, in Verbindung mit Divisional Sourcing Führer, regionale Sourcing-Center und andere funktionelle Gruppen bestimmt, und implementiert die progressive Kette Versorgungsstrategien für Wettbewerbsfähigkeit und Entwicklung erforderlichen

1.4 Unternehmenspolitik Qualität

Mitarbeiter von Cooper Industries engagieren und befugt ist , zu bieten Produkte und Dienstleistungen, die unsere internen und externen Kunden überschreiten ' Erwartungen. Wir arbeiten zusammen, um Weltklasse-Qualität mit einem unerbittlichen Antrieb zur kontinuierlichen Verbesserung zu erreichen.

2 • Geschäfte mit Cooper

2.1 Verständnis Cooper

Cooper hat 1833 gegründet und eine lange Geschichte der Industrie-führenden Unternehmen, die einen intensiven Fokus auf Innovation zu verwalten; führende Geschäftspraktiken und der Kunde über eine vielfältige Reihe von Endmärkten. Cooper hat einzigartige Produkt Breite und Well-established Marken auf der ganzen Welt anerkannt. Coopers Zukunft hängt weiterhin Innovation, Aufrechterhaltung erweiterte Geschäftspraktiken und Zufriedenheit unserer Kunden in einer ethischen und kompromisslose Weise. Arbeiten mit Lieferanten, die diese Ziele unterstützen sind ein kritisches Element unserer zukünftigen Erfolg.

2.2 Code von Ethik & Geschäftsgebarens

The Cooper Code of Ethics & Business Conduct befindet sich am www.cooperindustries.com oder erhalten Sie durch Ihren Einkauf Abteilung Kontakt.

2.3 Soziale Verantwortung

Cooper wählt Geschäftspartner, die entsprechen mit örtlichem Recht und International akzeptierten faire und sichere Arbeitspraktiken. Lieferanten müssen entsprechen, alle geltenden föderalen Staat und lokalen Gesetze und Regeln und Vorschriften einer Regierung-Autorität, die die Wirkung des Gesetzes zu haben.

3 • Qualität-Systemanforderungen

3.1 Qualitätssysteme

Kompatibel sein sollten alle Lieferanten mit einer branchenweit anerkannten Qualitätsstandard wie ISO 9001, ISO/TS16949 oder andere Cooper-Unternehmensgruppe angegeben-Management-System. Zertifizierung durch ein akkreditiertes Third-Party-Registrar wird dringend empfohlen, und wird ein Faktor angesehen werden in der Preis oder der Aufrechterhaltung des Geschäfts. Cooper kann sich um eine vor-Ort Konformitätsanalyse durchzuführen, wenn Zertifizierung durch Dritte nicht vorhanden ist. Jede Änderung im Status Genehmigung/Zertifizierung Dritter Cooper innerhalb von fünf Tagen des Vorkommens mitzuteilen.

3.2 Qualitätsplanung

Lieferanten müssen einen neue Produkt-Entwicklung (NPD)-Prozess folgen. Lieferanten mit Cooper sind ein robustes NPD-System während eines qualifizierenden vor-Ort-Audits zu demonstrieren, die die fünf grundlegenden Phasen der NPD umfassen wird:

- Planen und das Programm spezifischen Produkt und Coopers Bedürfnissen und Anforderungen definieren.
- Produkt-Design und Entwicklung-Überprüfung, falls zutreffend.
- Prozess-Design und Entwicklung-Prüfung.
- Produkt- und Prozess-Überprüfung.
- Produkt-Launch, Feedback, Bewertung und Korrekturmaßnahmen.

Zusätzliche Anforderungen und besondere Bestimmungen für die einzelnen Business Units von Cooper werden durch die Beschaffung Gruppe oder Kauf Team aus jeder Division erfolgen.

3.3 Qualitätsaufzeichnungen

Lieferanten müssen alle Datensätze der Qualität-System für mindestens 3 Jahre beibehalten, sofern nicht anders angegeben. Dies umfasst Aufzeichnungen der Prozesskontrolle und Rückverfolgbarkeit, die für alle erforderlichen Fehleranalyse entscheidend sind.

3.4 Materiell Rückverfolgbarkeit

Gegebenenfalls der Lieferant ist verpflichtet, eine Menge Traceability-System schaffen, das Rohmaterial viel nachverfolgt / Chargennummern die fertigen Produkt-Partie / Chargennummern einschließlich Rückverfolgbarkeit Inspektion Records.

4 • Lieferantenauswahl & Zulassung

4.1 Lieferantenauswahl & Zulassung

Cooper wählen Schlüssellieferanten für Entwicklung, die präsentieren der besten Gelegenheit für Verbesserung und präsentieren, die die größte potenzielle Auswirkungen auf die Organisation. Sobald ein Lieferant ausgewählt wurde, wird ein funktionsübergreifendes Team bestehend aus entsprechenden Cooper und Lieferant Personal gebildet werden, zusammenarbeiten und haben regelmäßige Folgetreffen um sicherzustellen, dass bestimmte Ziele erreicht werden.

Bei der Auswahl erfordert Cooper Folgendes:

- Lieferantenprofil abgeschlossen (Form von Cooper)
- Non-Disclosure Agreement (wenn zutreffend) unterzeichnet
- Anfrage für Angebot (Quote Grundlage Coopers Anforderungen)
- Vor-Ort-Bewertung (Form von Cooper)
- Finanzanalyse – Cooper wird anhand der Informationen in der Datei Lieferantenprofil Finanzierbarkeit bestimmen. Weitere Analyse, einschließlich der Verwendung von Dunn & Bradstreet, kann in der Finanzierbarkeit Entscheidung verwendet werden.

Die Entscheidung, wählen einen Lieferanten zählen viele funktionsübergreifenden Team-Mitglieder. Endgültige Auswahl basiert auf den Ergebnissen der oben genannten Prozesse während der Auswahl-Prozess. Einige Lieferanten akzeptiert werden mit Bedingungen, die vor der Verleihung des Business angegangen werden müssen. Nach Genehmigung werden Lieferanten zu zugelassenen Lieferant Liste (ASL) hinzugefügt.

4.2 Unterakkordant / Management

Lieferanten kann keine Subunternehmer ohne die vorherige schriftliche Genehmigung von Cooper engagieren. Es liegt in der Verantwortung des Lieferanten die Qualität aller Sub-Auftragnehmer-Vorgänge verwalten. Alle in diesem Qualitätsmanagement-Handbuch beschriebene Anforderungen sind auch für Subunternehmer anzuwenden. Alle Dokumente, die Register und Audit-Berichte müssen vom Lieferanten verfügbar gehalten und/oder für Cooper-Bewertung bei Bedarf eingereicht werden.

5 • Anforderungen Kommunikation

5.1 Anforderungen für Angebot (RFQ)

Alle RFQ wird in der Regel enthalten alle notwendige Unterlagen für vollständige Angebot, einschließlich:

- Engineering-Zeichnungen
- Technische Spezifikationen
- PPAP Einreichung Anforderungen
- Physischen Proben wenn verfügbar

Der Lieferant muss Cooper kontaktieren, falls die RFQ-Materialien sind unleserlich, unklar oder fehlende Schlüsselinformationen, die Angebotserstellung erforderlich ist. Spätere Änderungen oder Änderungen des Lieferanten kommerzielle Vorschläge aufgrund aus irgendeinem Grund werden nicht angenommen.

5.2 Lieferantenhandbuch

Generallieferant Anforderungen sind in der Cooper-Lieferantenhandbuch enthalten. Lieferanten die Einhaltung dieses Handbuch ist eine Voraussetzung des Tuns des Geschäfts mit Cooper. Leistung des Lieferanten bei der Erfüllung dieser Anforderungen wird laufend daran gemessen werden, und ein Faktor in Versorgungsstrategie.

5.3 Bestellungen (POs)

Produktspezifischen Anforderungen können auch auf POs. Produktzeichnungen genannt mitgeteilt werden, auf der PO Merkmale angeben kann, die die Passform, Form und Funktion des Produkts beeinflussen. Jede PO sollte auf eine Bestätigung vom Lieferanten Bestätigung für jede Zahl Teil der Preis vereinbart, Menge und Lieferung folgen werden Datum. Produkt-Konfiguration wird durch die Drucke in der Konfiguration angegeben durch die Teilenummer angegeben werden. Akzeptanz des PO ist eine Annahme der die allgemeine Geschäftsbedingungen des PO.

5.4 Verpackung und Logistik-Anforderungen

Verpackung und Logistik-Anforderungen werden auf Cooper spezifische Anforderungen wie im Produkt-Spezifikationen, Zeichnungen, PO rief und/oder supply Chain-Vereinbarungen. Lieferanten muss solche Anforderungen gemäß der Produktion Anforderungen jeder Cooper-Website (z. B. MOQ, Losgrößen, etc..) entsprechen.

5.5 Revisionen

Alle Änderungen an die Produkthanforderungen werden durch die Cooper Einkaufsorganisation oder durch auf Bestellungen rief Revisionsstufen mitgeteilt. Es obliegt der Lieferant, überprüfen Sie Bestellungen, damit auf dem neuesten Stand Revisionen der Produkthanforderungen von ihrer Herstellung verwendet werden. Im Falle von nicht-Kompatibilität muss der Lieferant von Cooper eine aktualisierte Spezifikation anfordern. Der Lieferant ist nicht zulässig, um vorherige Ebene Revisionsteile, außer durch schriftliche Vereinbarung mit dem einschlägigen Cooper-Pflanze-Qualität-Team zu liefern.

6 • Teil Qualifikation

6.1 Produktionsteil-Abnahmeverfahren (PPAP)

Cooper nutzt die Produktionsteil-Abnahmeverfahren beide neuen Zukaufteile qualifizieren und Änderungen an vorhandenen Teilen. Cooper hat spezifische Anforderungen zum Ausfüllen und Senden von PPAP, die fallen in Coopers Produktionsteil-Abnahmeverfahren Manual. Das Handbuch ist online verfügbar unter www.cooperindustries.com

Wie und wann PPAP angewendet wird, wird durch jede einzelne Cooper-Abteilung über ein Risiko-Management-Prozess definiert. PPAP ist erforderlich für Fertigungsmaterialien; der Lieferant wird von einem Vertreter der Cooper-Division mitgeteilt, die den Teil als Quelle verwendet. Der Lieferant ist dafür verantwortlich, dass das Quellen Produkt alle Anforderungen identifiziert erfüllt sowohl auf der print Teil und andere referenzierten Dokumentation. Dazu gehören Spezifikationen, referenzierte Spezifikationen, Montage mit Bezug druckt, Industrie-standard-Anforderungen für die Prüfung und Leistung und bestimmte Testanforderungen durch Cooper Engineering, Einkauf oder Qualität gekennzeichnet.

PPAP muss eingereicht werden, rechtzeitig vor der PPAP Fälligkeitsdatum, die vom Unternehmensbereich Cooper zugewiesen ist. Cooper zahlt nicht für Material oder Versand verbundene Kosten im Zusammenhang mit Produktion-Produkt, das nicht ist PPAP genehmigt in Fällen, in denen PPAP erforderlich ist. Alle Produkt gilt nicht genehmigte bis die PPAP-Vorlage von der Cooper-Division sourcing das Produkt formell genehmigt ist.

Hat Cooper Ausbildungsmaterial, das für alle Lieferanten sowie ein PPAP-Formen-Kit, enthält viele der Dokumentformate, erforderlich für PPAP-Vorlage zur Verfügung steht. Coopers PPAP Ressource Material befindet sich am www.cooperindustries.com

6.2 Erstbemusterung (FAI)

Cooper erfordert Erstmusterprüfung auf viele unserer neuen Teilen und auch Änderungen an vorhandenen Teilen. Ersten Artikel Inspektion (FAI) ist in der Regel eine dreidimensionale oder leistungsbezogene Inspektion von Cooper für eine Produktion bereit Teil zu verifizieren, ob unsere Spezifikationen vor dem Massenproduktion Studien und Bestellungen ausgeführt. FAI ist in der Regel erforderlich, auf neue Projekt Designteile und nicht selten auf wesentliche Änderungen, die Form, passen, Funktion oder Leistung beeinflussen können, die auf vorhandenen Produktion teilen auftreten.

6.3 Material-Compliance

Cooper erfordert Lieferanten zu verstehen und überprüfen die Zusammensetzung der ihre Rohstoffe. Zu jeder Zeit behält Cooper Rohstoff Bestätigung auf jeden Lieferanten Produkt erworben anfordern. Der Lieferant sollte einen Werksprüfzeugnis (CoA)-Bericht bei Bedarf bereitstellen können. Besonders mit Metall, Umwandlung oder Kunststoffteilen bitten Cooper für einen Bericht Materialzusammensetzung, um sicherzustellen, dass das Rohmaterial, das erworbene Produkt enthaltenen bekannt oder spezifische Industriestandards entspricht.

Wenn Sie eine dauerhafte Veränderung an Raw Material oder Sub-Lieferanten, die Ihr Unternehmen mit Rohstoff müssen Sie senden ein Lieferant ändern Request (SCR) zu Cooper und Genehmigung vor der Änderung erhalten.

Wenn Ihr Unternehmen keinen Inhouse-Fähigkeit, Ihre Materialien zu testen müssen Sie eine akkreditierte externen Dritten Quelle sichern, die die Fähigkeit der Material-Compliance-Analyse für Ihre bestimmte Rohstoffe hat. Alle Lieferanten müssen die Fähigkeit, belegen beide Material-Compliance und, wenn die externe Prüfung erfolgt, Drittanbieter-Akkreditierung ersuchen, keine der Coopers Produktionsstätten, Engineering und Qualitätsbeauftragte. Zusätzlich kann Cooper laufenden Material benötigen Zertifizierung werden für jede erworbene Produkt auf Kosten des Lieferanten auf einer Routinebasis bereitgestellt, während der Lebensdauer des Produkts.

Wichtig: Ist es wichtig, dass Sie die Cooper-Spezifikation für Material in Cooper's Engineering Unterlagen wie die Teil-print oder assoziierten Spezifikationen beschriebenen verweisen. "Entsprechende Spezifikationen" für die Materialien dürfen nicht verwendet werden, für die Durchführung von Material-und Werkstoffanalyse wie chemische Zusammensetzung. *Beispiel:* Wenn eine Spezifikation ASTM auf dem Ausdruck verwiesen wird dann Ihre Materialanalyse Ergebnisse sollten verglichen werden die ASTM-Spezifikation beurteilen-Konformität und keine "Äquivalent" materiell Spezifikation.

6.4 Gefährlicher Stoffe-Anforderungen

Cooper vermarktet und verkauft Produkt auf der ganzen Welt und viele unserer Produkte müssen mit verschiedenen Richtlinien und Vorschriften im Zusammenhang mit Steuern, Reduzierung oder Beseitigung gefährlicher Stoffe entsprechen. Viele der jüngsten Initiativen stammen aus verschiedenen europäischen Richtlinien und gelten für Produkt in verschiedenen europäischen Ländern vertrieben. Aufgrund der ständig wachsenden globalen Markt, sind die meisten dieser Standards uns verkauft Produkte neben Produkt verkauft in Europa angewendet wird. Verschiedenen Branchen wie Automobilindustrie, medizinische und elektrische haben spezifische Anforderungen, die direkt auf diese Standards beziehen. Einige der am häufigsten genannten Richtlinien umfassen:

Erreichen: Mit dem Titel ein Akronym für eine EU- **R**-Verordnung Registrierung, **E**-Bewertung und autorisierungsinformationen der **C**-rien. Reichweite im 2007 in Kraft getreten und ein Flickwerk von bereits vorhandenen Rechtsvorschriften ersetzt. REACH soll: (i) gewährleisten ein hohes Maß an Schutz für die menschliche Gesundheit und die Umwelt; (ii) machen Sie die Leute, die Chemikalien auf den EU-Markt für Verständnis und verwalten die mit ihrer Verwendung verbundenen Risiken verantwortlich bringen; und (iii) die Förderung alternativer, d. h. Greener/sicherer Chemikalien. REACH gilt für Stoffe, die in Europa in Mengen von 1 Tonne pro Jahr oder mehr importiert.

WEEE: Abkürzung für EU-Rechtsvorschriften Einschränkung der Verwendung gefährlicher Stoffe in Elektro- und elektrische (Richtlinie 2002/95/EG) und Förderung der Sammlung und recycling dieser Geräte. (Richtlinie 2002/96/EG) ist seit Februar 2003 in Kraft. Ziel ist es, Wiederverwertung oder Wiederverwendung dieser Erzeugnisse zu erhöhen. Es erfordert auch Schwermetalle wie Blei, Quecksilber, Cadmium und Chrom und Flame Retardants wie polybromierte Biphenyle (PBB) oder polybromierten Diphenylethern (PBDE) durch unbedenklichere Alternativen ersetzt werden.

RoHS: Abkürzung für eine europäische Richtlinie, die sich für das "**R**Estriktion **O**n die Verwendung von bestimmten **H**Azardous **S**toffe" in Elektro-und Elektronikgeräten ". Ziel ist die Kontrolle der Verwendung bestimmter gefährlicher Stoffe bei der Herstellung von neue elektrische und elektronische Geräte (EEE) und es ist eine Partner-Richtlinie zur WEEE-Gesetzgebung. Die RoHS-Bestimmungen gelten für die Unternehmen als Hersteller die Herstellung oder elektrische oder elektronische Geräte in der EU oder importieren Sie elektrische oder elektronische Geräte von außerhalb Europas definiert. RoHS schränkt die Verwendung von Quecksilber, Blei, sechswertigem Chrom, Cadmium und eine Reihe von Flammschutzmitteln insbesondere polybromierte Biphenyle und polybromierten Diphenylether.

Cooper kann mit einem oder mehreren-Gefahrstoff-Initiativen-Kompatibilität erforderlich ist. Jede Division Cooper hat unterschiedliche Anforderungen und Compliance-Richtlinien. Weitere Informationen erhalten Sie in Ihren Cooper Einkauf oder Qualität-Mitarbeiter.

7 • Verpackung und Etikettierung

Der Lieferant wird erwartet, den Versand, Verpackung und Label-Anforderungen wie angegeben durch die geltenden Cooper-Position gerecht werden. Herkunftsland muss auf das Produkt in Übereinstimmung mit Cooper-Verfahren und die Gesetze der Versand, in Transit und Empfängerländer beschriftet werden.

Soweit nicht anderweitig mit Cooper vereinbart, sollten Lieferanten sicherstellen, dass Verpackungen und Paletten Produkteinheit International Safe Transit Association (ISTA) Anforderungen übergeben kann. Insbesondere sollte Versand Pakete an bestimmte ISTA-Anforderung, je Pakettyt und Gewicht getestet werden.

Cooper-Bestellungen definieren erforderlichen Routinginformationen. Nichtbeachten führt zurück zum Absender und ein Chargeback-Strafgebühr sowie Verweigerung der Transportkosten.

8 • Supply-Chain-Schutz und Sicherheit

Cooper Industries engagiert sich für die Sicherung ihrer Lieferkette und erwartet seine Lieferanten, Verantwortung für die Fabrik und Cargo Sicherheit bis zum Zeitpunkt der Bereitstellung Fracht für die ernannten Weiterleitung zu akzeptieren. Zu diesem Zweck kann Cooper Industries seinen Zulieferern Versorgungsmaterial-Kette Sicherheitsverfahren und Praktiken bewerten. Supply Chain Security best Practices sind auf der Website US Customs and Border Protection Customs-Trade Partnership Against Terrorism: www.cbp.gov/xp/cgov/trade/cargo_security/ctpat.

9 • Bewältigung des Wandels

9.1 Bewältigung des Wandels

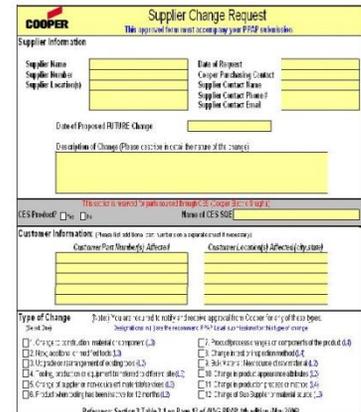
Cooper erfordert Lieferanten uns über alle Anbieter informieren Änderungen und in vielen Fällen erhalten Sie vorherigen Genehmigung von Cooper mit einer Änderung fortfahren. Die Wirkung von vielen verschiedenen Arten von Änderungen, die ohne vorherige Genehmigung auftreten kann unser Geschäft beeinträchtigen. **Als Zulieferer für Cooper sind Sie verpflichtet, Benachrichtigen uns schriftlich über eine Lieferant Change-Anforderung (siehe unten) nicht weniger als 90 Tage vor jeder erwartete Änderung.** Muss die Anforderung erfolgen schriftlich an Ihre Cooper Einkauf Kontakt. Nicht genehmigte Änderungen des Lieferanten unterliegen Ausgleichsbuchungen auf angefallenen Kosten im Zusammenhang mit der Änderung.

Verwaltung von jeder Änderung ist richtig kritischen und jedes Ereignis muss getan werden, um jede mögliche negative Auswirkungen zu minimieren. Es gibt eine Reihe verschiedener "**Änderungen eine**", die Genehmigung von Cooper erforderlich. Lieferant ändern Request Form gibt die Änderungstypen, die Genehmigung erforderlich, bevor jede bedeutende Planung oder Kosten durchgeführt wird. Cooper hat in der Regel bestimmte Anforderungen für jedes dieser Typen ändern und als Lieferant Sie werden zu unterwerfen und nachweisen, dass das Produkt von der Änderung betroffen Anforderungen erfüllt ist, wie von Ihrem Cooper Divisional Vertreter erforderlich.

9.2 Lieferant Änderungsanforderung (SCR)

Cooper bietet ein Formular mit den **Lieferant Änderungsabfrage Form (SCR)**, die vollständig ausgefüllt und an Ihren Einkauf Vertreter gesendet werden muss. Eine SCR kann nicht für eine Änderung, die in weniger Zeit als 90 Tage verwendet werden. Eine SCR wird nur für dauerhaften Änderungen verwendet werden; Sie gilt nicht für eine vorübergehende Änderung. Temporäre Änderungen werden über die empfangenden Werk vorübergehende Abweichung Prozess verarbeitet.

Das SCR sollten vollständig ausgefüllt und an der Cooper divisional Einkauf Vertreter arbeiten Sie mit gesendet werden. Sie sollte enthalten Teilenummern sowie einen Timing-Plan zum beschreiben Ihrer Organisation ändern Vorbereitung in jeder Qualitätsplanung, dass Sie tun, um das Risiko zu minimieren. Es ist möglich, dass Sie gebeten, PPAP für die Änderung abhängig von der Art der Änderung zu übermitteln, die Sie anfordern. Cooper hält einige Arten von Änderung, z. B. Änderung bzw. Rohstoff (Änderungsnummer 9) erheblich sein, und daher wird wahrscheinlich Anforderung eine PPAP Unterwerfung unter Produkt-Konformität zu gewährleisten.



The image shows a 'Supplier Change Request' form from Cooper. The form is titled 'Supplier Change Request' and includes the Cooper logo. It contains several sections: 'Supplier Information' with fields for Supplier Name, Supplier Number, Supplier Location, Date of Request, Cooper Purchasing Contact, Supplier Contact Name, Supplier Contact Phone #, and Supplier Contact Email. There are also fields for 'Date of Proposed RTRRE Change' and 'Description of Change (Please describe in detail the nature of the change)'. Below this is a 'Customer Information' section with fields for 'Customer Part Number(s) Affected' and 'Customer Location(s) Affected (if any)'. At the bottom, there is a 'Type of Change' section with a grid of checkboxes for various change types such as 'Change in material specification', 'Change in process', etc. The form also includes a 'CES Product?' section and a 'Review of CES Form' section.

Auf der rechten Seite ist die Cooper Lieferant ändern Request (SCR)-Form, die zur Genehmigung vor dem Fortfahren mit signifikante Planungen für Veränderungen Ihres Unternehmens gesendet werden muss. Der Lieferant Änderung anfordern (SCR) befindet sich in das PPAP-Toolkit, das bei gefunden werden kann: www.cooperindustries.com.

10 • Korrekturmaßnahmen

10.1 Methodik-8D

Cooper Lieferanten müssen beizubehalten und eine effektive closed-Loop-präventive und korrektive Aktion-System wenden, wenn Prozess oder Produkt Abweichungen stattgefunden haben oder haben das Potenzial, auftreten identifiziert werden.

Wenn Lieferanten Abweichungen innerhalb einer Cooper Manufacturing Website oder Business Unit erkannt werden, kann eine Lieferant Korrekturmaßnahmen Anforderung (8 D) eingeleitet werden. Bestimmung der wenn eine Korrekturmaßnahme ausgegeben wird, liegt in der Verantwortung der Cooper Manufacturing Website oder Business Unit. Aus dem Feedback von der Lieferant darf innerhalb der Cooper 8D-Format bereitgestellt.

Es wird erwartet, dass der Lieferant im Zusammenhang mit Informationen zu Status und Anforderungen einzugehen. Der Cooper korrigierende Aktion anfordern-Prozess ist wie folgt:

- a. Nichtübereinstimmung von Cooper oder Kunde von Cooper identifiziert.
- b. Die Cooper empfangen Lage wird eine Anforderung zur Bereitstellung korrigierender Maßnahmen an der Lieferant auszugeben.
- c. Lieferanten bieten eine Eindämmung Antwort auf Cooper innerhalb von 24 Stunden.
- d. Lieferant bietet eine Ursache und Korrekturmaßnahmen Plan Antwort innerhalb des festgelegten Zeitrahmens auf 8 D-Form beschrieben.
- e. Lieferant wird Wirksamkeit der Korrekturmaßnahmen innerhalb des festgelegten Zeitrahmens beschrieben auf dem Formular 8D nachweisen.

10.2 Chargeback

Non-eventuelle auf Produkt bereitgestellt, um Cooper können eine große Wirkung auf Lieferungen und Produktleistung. Für eine Nichtübereinstimmung es ist die Verantwortung des Lieferanten, angemessene konforme Teile zu versichern oder Material ist geliefert rechtzeitig, um jede Zeile Stillstand Situationen zu verhindern. Dies kann wie folgt erreicht werden:

1. Versand der konformen beschleunigen und Teile zertifiziert, so dass sie ankommen, bevor Linie Abschaltungen auftreten; oder
2. Bereitstellen Sie sortieren, reparieren Sie oder überarbeiten Sie Ressourcen, um die entsprechenden Cooper-Anlage zeitgerecht, jede Zeile Engpässe zu verhindern.
3. Wenn 1 und/oder 2 innerhalb erfolgen um Linie Stillstand zu verhindern ausgeführt werden können, Cooper behält sich das Recht zum Sortieren, reparieren oder überarbeiten das nichtkonformen Material auf Kosten des Lieferanten um akzeptable Teile zu gewährleisten oder

Material genutzt und Produktion erfüllt sind. Alle Sortierung wird mit der Cooper-Produktionsanlagen durch das entsprechende Personal abgestimmt werden.

In dem Fall, dass nicht-konforme Teile oder Material Kosten führt Cooper (Kosten können einschließen, aber sind nicht beschränkt auf, Gebühren mit Bezug zu sortieren, Nacharbeit, Reparatur, Produkt-Schrott, Ausfallzeiten in der Produktion, Kunden auferlegt Abgaben, Garantie oder Rückruf Kosten, Schifffahrt, Engineering-Aufwand, etc.), Cooper behält sich das Recht, die Lieferanten Kosten im Zusammenhang mit der Nichtkonformität zu berechnen.

11 • Überwachung und Verbesserung

11.1 Zulieferer-Scorecard / Leistungsbewertung

Cooper ständig überwacht und zählt seine ' Lieferanten mit eine Zulieferer-Scorecard. Die Ausgabe der Zulieferer-Scorecard wird von Cooper Sourcing und Qualitätsteams verwendet, um zu bestimmen, Möglichkeiten für Unternehmen wachsen und Lieferant Verbesserungschancen zu bestimmen. Die Cooper-Zulieferer-Scorecard bestehe aus 5 Hauptelemente: Qualität, Lieferung, Zahlungsbedingungen, führen Zeit und Produktivität. Bewertung basiert auf einer 100-Punkte-Skala und ist Auszahlung monatliche und in 2 verschiedenen Kategorien unterteilt: Service und insgesamt. Das Service-Ergebnis besteht aus Qualität, Lieferung, Zahlungsbedingungen und führen Zeit für insgesamt möglichen 75 Punkten. Die Gesamtpunktzahl ist das Service-Ergebnis plus Produktivität für eine Gesamtmenge von 100 Punkten.

Scored Metrics

Category	Metric	Definition	Total Points								
Quality	PPM	Units Rejected / Units Received	25	Performance Criteria	<1.00	101-250	251-500	501-1000	1001-2000	>2000	
				Points	25	16	10	5	2	0	
Delivery	S-OTD %	Lines in full within (Stat Date+Goods Receipt)/ Total Lines Due	25	Performance Criteria	100-95%	<95-90%	<90-80%	<80-70%	<70-60%	<60%	
				Points	25	16	10	5	2	0	
Payment Terms	Actual Days or Discount %	Terms in Cooper System (Weighted Ave. by Price) OR Discount Percentage	15	Performance (Days)	>90	90-75	75-60	60-45	45-30	<30	
				Performance (Discount)	2%	<2 to 1.5%	<1.5 to 1%	<1%	<1%	<1%	
				Points	15	10	7	5	1	0	
Lead Time	PIR LT (Days)	Lead Time in Cooper System-PIR (Weighted Average by Quantity Received)	10	Performance Criteria	<5	>5-10	>10-20	>20-30	>30-50	>50	
				Points	15	10	7	5	1	0	
Service Score			75								
Material Economics	MCER Metric (%)	Difference in Price (current YTD to previous year ave price)@ Current Year Quantity / Total Spend @ Current Year Quantity	25	Performance Criteria	>-5%	-5 to -3%	<-3 to -2%	<-2 to -1%	<-1 to 0%	>0%	
				Points	25	16	10	5	2	0	
Total Score (Service + MCER)			100								

11.2 Kontinuierliche Verbesserung

Cooper-Lieferanten werden voraussichtlich erstellen und pflegen Sie Pläne zur kontinuierlichen Verbesserung konzentrierte sich auf die Verbesserung der Qualität, Lieferung, Kosten und Service-Performance. Regelmäßige Bewertungen werden zu Adresse Fortschritt und die Ergebnisse der Verbesserungspläne geplant. Lieferant kontinuierliche Verbesserung Aktivität wird berücksichtigt in der Scorecard Leistung und in Versorgungsstrategie, und wird durch die Segmentierung-Ebene angezeigt. Die Segmentierung ist einen Wert (1-4) basierend auf den monatlichen und Jahr, um Datumswerte auf der Ergebniskarte. Coopers Wunsch ist Partnerschaften mit Lieferanten, die den Kriterien einer Ebene 1 und 2 ausübende Künstler entsprechen. Alle Lieferanten, die konsequent auf die Stufe-3 ausführt oder 4 gilt für die Entfernung auf der Anbieter-Liste genehmigter und Kandidat für die Mittelausstattung.

Supplier Manual

Segmentation				
Min Performance	Additional Criteria	Segmentation	Supplier Benefits	Action for Commodity Team
Level 1	Commodity Specific Technology, Specific certifications (IPC etc), Process capabilities, Consignment etc	Strategic	Recommend for new business	Involve in NPD efforts, other Supplier Integration efforts
Level 2		Preferred	Potential for additional business	Work to raise to Level 1 performance
Level 3		Maintain	No additional new business	Work to raise to Level 2 or 1 performance
Level 4		Non-Performing	None	3 consecutive months of Level 4 - Implement improvement plan, or present detailed plan to qualify alternate source

Die Zulieferer-Management sollte eine Hauptrolle in kontinuierliche Verbesserung von umarmen das Konzept und durch die Annahme der kontinuierlichen Verbesserung als Schlüsselement ihres Businessplans nehmen.

11.3 Lieferantenentwicklung

Lieferant Entwicklungsaktivitäten innerhalb der Nachschubbasis können Cooper und unsere Zulieferer zu Laufwerk kontinuierliche Verbesserung Bemühungen. Es wird erwartet, dass der Lieferant Lage, die einen Verbesserung-Plan mit detaillierte Maßnahmen zur Unterstützung der Website Ebene Partitur ist. Lieferant Entwicklungsinitiativen innerhalb ein Lieferant sollte sich auf Folgendes konzentrieren:

Verbesserung der Prozesskontrolle

- Verbesserung der Qualitätssysteme
- Verbesserung der Produktqualität
- Verbesserung der Lieferant Lieferung
- Reduzierung der Kosten
- Verbesserung der Wirksamkeit der Supply Chain
- Reduzierung der Durchlaufzeit
- Verbesserung der Produktivität
- Immer mehr Kapazität und Training

Cooper wählen Schlüssellieferanten für Entwicklung, die präsentieren der besten Gelegenheit für Verbesserung und präsentieren, die die größte potenzielle Auswirkungen auf die Organisation. Sobald ein Lieferant ausgewählt wurde, wird ein funktionsübergreifendes Team bestehend aus entsprechenden Cooper und Lieferant Personal gebildet werden, zusammenarbeiten und haben regelmäßige Folgetreffen um sicherzustellen, dass bestimmte Ziele erreicht werden. Cooper, die viele Training zu Lieferanten auf Techniken für operative und Prozess-Verbesserung bereitstellen möchten.

LIEFERANTEN-VEREINBARUNG-BESTÄTIGUNG

(Lieferantenname) _____ verpflichtet (Herstellerkennung) _____
voll

erfüllen Sie die Anforderungen der Cooper Industries Lieferantenhandbuch (Revision 02).

Lieferant berechtigt repräsentativen _____ Datum _____

Title _____

Empfangen von:

Cooper Vertreter _____ Datum _____

Abteilung _____

Title _____