

Revisión	Fecha de publicación	Fecha de entrada en vigor	Descripción concisa de los cambios
1	2011-12-01	2011-12-01	Publicación inicial
2	2018-07-02	2018-08-14	<p>Divida las expectativas de calidad anteriores en tres secciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procesos de incorporación de proveedores 2. Procesos de incorporación de productos. 3. Monitoreo de Proveedores y Mejora Continua <p>Agregue la sección <Procure to Pay></p>
3	2023-04-10	2023-04-10	<p>La versión tres renovó la versión dos de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nuevo formato BOS 2. Se agregaron hipervínculos, referencias actualizadas y definiciones. 3. Objetivo alcance simplificados 4. Responsabilidad añadida, Expectativas Generales de Proveedores Globales centrándose en: <ol style="list-style-type: none"> a. Normas de gestión b. Expectativas globales para las normas ISO c. Desarrollo de proveedores d. Comercio electrónico e. Integridad ética 5. Hipervínculo actualizado los Términos Condiciones globales 6. Se agregaron resiliencia y ESG para alinearse con las calificaciones de las tarjetas de puntuación de los proveedores y se eliminaron varias secciones del manual anterior al incluir: <ol style="list-style-type: none"> a. Hipervínculos, alineados con el sitio externo de JCI, y secciones simplificadas 7. Supplier Onboarding agregó: <ol style="list-style-type: none"> a. Validación de Proveedores, Configuración de Proveedores, Perfil GEP, eRFX y b. Se actualizaron SOA ISA para incluir DSOA FSOA 8. Onboarding de productos agregados, actualizados o ampliados APQP, PPAP/PAPSO, requisitos de embalaje, logística de la cadena de suministro, LeanDNA®, línea de saldo y ASN 9. Actualización de Procure-to-Pay con financiación de la cadena de suministro hipervínculos directos <p>Se agregó la sección Monitoreo del desempeño, Desarrollo de relaciones y Escalamiento de proveedores para incluir el hipervínculo de Training de la tarjeta de puntuación del proveedor, el proceso IRIS, PPM, el control de procesos de desviación, la gestión de cambios de proveedores, la notificación al proveedor de las revisiones comerciales trimestrales de NCMR y la ruta de escalamiento</p>



Manual de Normas de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. De propiedad exclusiva y confidencial. no para

13-17.400.GLBL

Apocalipsis

Página 2 de 50

4	2024-03-01	2024-03-01	<p>La versión cuatro renovó la versión tres de la siguiente manera:</p> <p>Encabezado GSPSM BOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Guía legal para enmendar el encabezado para incluir la siguiente declaración: "© Johnson Controls Inc. De propiedad exclusiva y confidencial, no para distribución" <p>Página externa de acceso registro al GSPSM</p> <ul style="list-style-type: none"> Orientación legal para agregar una casilla de verificación que señale: "Al acceder al Manual de Estándares de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM), usted acepta que es confidencial y propiedad de Johnson Controls. Está estrictamente prohibido compartir o distribuir sin autorización la información contenida en el GSPSM". <p>Aprobaciones</p> <p>Se han cambiado los aprobadores de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Destituyó a Duane Maier como vicepresidente de Adquisiciones de Productos Globales y lo sustituyó por Lane Johnson Se eliminó a Lane Johnson para Vicepresidente de Adquisiciones de EMEALA y se reemplazó con Barb Knit Destituyó a Fabio Morija como Director de Adquisiciones de LATAM y lo reemplazó Leandro Farina Artur Czarnecki, Vicepresidente Global de Materiales <p>2.0 ALCANCE RESPONSABILIDAD 3.0</p> <ul style="list-style-type: none"> Se ha reajustado el tipo de proveedor para mantener la coherencia la transparencia <p>4.0 EXPECTATIVAS GENERALES DE LOS PROVEEDORES GLOBALES</p> <p>4.1.4 Seguridad de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> Se insertó una sección sobre los requisitos de seguridad de los datos para proveedores e hipervínculo <p>4.1.5 Comercio electrónico</p> <ul style="list-style-type: none"> Se agregaron hipervínculos GEP Smart y Gainfront actualizados (formalmente Quantum) <p>4.1.6 Integridad, ética y sostenibilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> Se agregó Sostenibilidad al título e incorporó la Ubicación de las instalaciones, el Informe de sustentabilidad y las divulgaciones <p>4.4.1 Diversidad de proveedores</p> <ul style="list-style-type: none"> Hipervínculo modificado Perfil de proveedor diverso e informe de gastos: Gainfront para reflejar Gainfront
---	------------	------------	--

5.0 INCORPORACIÓN DE PROVEEDORES Y PRODUCTOS

5.1.2. Validación de proveedores y configuración del Vendedor Maestro

- Editado para incluir "Diligencia debida"

5.1.4 eRFX o subasta electrónica

- Se ha eliminado el proceso de solicitud de presupuesto de GP por el que se ha sustituido por subasta electrónica

			<ul style="list-style-type: none"> • Se hace referencia en la sección 5.1.5 en calidad rendimiento demostrado • Se ha añadido una nota pie de página para distinguir entre eRFX y eAuction <p>5.1.4.1 SOA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha actualizado el título la sección el contenido de la SOA eliminando el DSOA <p>5.1.4.2 FSOA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha actualizado el título la sección el contenido de la FSOA eliminando la ISA <p>5.2.1.3 Embalaje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándares actualizados de etiquetado de empaque con instrucciones claras, expectativas y requisitos adicionales de lista de empaque • Se agregaron ilustraciones del estándar de la etiqueta del contenedor la lista de empaque <p>5.2.1.5 LeanDNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha eliminado el hipervínculo LeanDNA Supplier Connect • Se ha añadido un hipervínculo basado en el conocimiento de LeanDNA <p>5.2.1.6 Línea de saldo (LOB)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ubicación de la línea de negocio incluida través del Portal LeanDNA <p>5.2.1.7 Avisos de envío anticipados (ASN)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha aclarado el lenguaje del preaviso de entrega en relación con el EDI <p>6.0 PROCURE-TO-PAY (PTP): MATERIALES Y SERVICIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha añadido el hipervínculo Procure to Pay Procure-to-Pay (Purchase-to-Pay o PTP/P2P) <p>6.1 Facturación pago Procure-to-Pay (PTP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha añadido el hipervínculo Procure to Pay Procure-to-Pay (Purchase-to-Pay o PTP/P2P) • Se han editado los hipervínculos para los requisitos de facturación de las Reglas de Oro para todas las regiones <p>6.2 Financiación de la cadena de suministro (SCF)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condiciones de pago estándar actualizadas 120 NPR • Instrucciones actualizadas hipervínculos al material educativo de SCF contraseña proporcionada <p>8.0 SITIOS DE RECURSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se proporcionaron sitios de recursos adicionales <p>9.0 DEFINICIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definiciones ordenadas en orden cronológico • Se ha añadido una definición para el código 39
--	--	--	--



Manual de Normas de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. De propiedad exclusiva y confidencial. no para

13-17.400.GLBL

Apocalipsis

Página 6 de 50

NOTA: Editado en cuanto al formato, la gramática, la sintaxis y los hipervínculos.



Manual de Normas de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. De propiedad exclusiva y confidencial, no para

13-17.400.GLBL

Apoca
linsis

Página 7 de
50

5	2025-04-17	2025-04-18	9.0 DEFINICIONES Se actualizó la definición de "proveedor diverso"
---	------------	------------	--

Propietario

Nombre: chryssa.dislis@jci.com

Título/Función: Sr. Gerente de Programa Global – Centro de Excelencia de Compras

Aprobaciones

Nombre: Duane Maier

Cargo/Función: Oficial Jefe de Compras

Los archivos originales se guardan electrónicamente. Las copias electrónicas son válidas sin firma. Las copias impresas son solo para consulta. Las copias impresas son documentos no controlados que solo son válidos para la fecha en que se abrió e imprimió el documento. Debido a que los cambios en un documento controlado pueden ocurrir en cualquier momento, siempre acceda y consulte el documento actualmente emitido y publicado en el Sistema de gestión de documentos

Índice

1.0	Propósito	5
2.0	Alcance	6
3.0	Responsabilidad	6
4.0	Proveedor global Expectativas generales	6
4.1.	Normas de gestión	6
4.2.	Expectativas globales para las certificaciones ISO	6
4.3.	Desarrollo de proveedores	6
4.4.	Seguridad de los datos	6
4.5.	Comercio Electrónico	7
4.6.	Integridad, ética y sostenibilidad	7
4.7.	Términos y Condiciones de Compras Globales.....	8
4.8.	Resiliencia	8
4.8.1.	Evaluación financiera	8
4.8.2.	Planificación de la continuidad del negocio y recuperación en caso de catástrofe	9
4.9.	Ambientales, Sociales y de Gobernanza (ESG).....	10
4.9.1.	Diversidad de proveedores.....	10
4.9.2.	Evaluación de Ecovadis©	10
5.0	INCORPORACIÓN DE PROVEEDORES Y PRODUCTOS	10
5.1.	Proceso de incorporación de proveedores.....	10
5.1.1.	Validación de proveedores configuración del Responsable de proveedores	10
5.1.2.	Ubicación del proveedor y perfil de contactos (además de la configuración del ERP)	11
5.1.2.1	Contactos clave	11
5.1.2.2	Ubicaciones clave	11
5.1.3.	eRFX o eAuction	12

5.1.4.	Evaluación Operativa del Proveedor (SOA) y Evaluación Operativa del Proveedor de Campo (FSOA)	12
5.1.4.1	SOA.....	12
5.1.4.2	FSOA.....	13
5.2.	Proceso de incorporación de productos.....	13
5.2.1.	Requisitos materiales.....	13
5.2.1.1	Planificación avanzada de la calidad del producto (APQP).....	13
5.2.1.2	Proceso de Aprobación de Piezas de Producción (PPAP) / Aprobación de Producto y Aprobación de Procesos (PAPSO)	14
5.2.1.3	Embalaje.....	14
5.2.1.4	Logística de la cadena de suministro.....	17
5.2.1.5	LeanDNA©.....	17
5.2.1.6	Línea de balance (LOB).....	18
5.2.1.7	Avisos de envío anticipados (ASN).....	18
6.0	PROCURE TO PAY: Materiales y servicios.....	19
6.1.	Facturación y pago de Procure-to-Pay (PTP).....	19
6.2.	Financiación de la cadena de suministro (SCF).....	20
7.0	MONITOREO DE DESEMPEÑO, DESARROLLO DE RELACIONES Y ESCALAMIENTO DE PROVEEDORES	20
7.1.	Tarjeta de puntuación de proveedores.....	20
7.2.	Objetivos de calidad: partes por millón (ppm).....	21
7.3.	Proceso de Desviación/Control.....	21
7.4.	Gestión de cambios de proveedores.....	21
7.5.	Notificación al proveedor de material no conforme.....	21
7.6.	Sistema de Información para la Resolución de Problemas (IRIS).....	22
7.7.	Revisión de la calidad de la gestión (RCG) Introducción.....	22
7.8.	Revisiones trimestrales de negocios de proveedores (QBR).....	22
7.9.	Escalamiento de proveedores.....	23
8.0	SITIOS.....	DE
	RECURSOS	24
9.0	DEFINITIONS.....	25

1.0 PROPÓSITO

En Johnson Controls (JCI) estamos comprometidos a proporcionar productos y servicios seguros y de calidad. El objetivo de JCI es colaborar con nuestros proveedores para superar las crecientes expectativas de nuestros clientes, logrando un rendimiento sobresaliente a través de los mejores productos, servicios y procesos de su clase. JCI espera que los proveedores lleven a cabo sus operaciones de manera social y ambientalmente responsable, alineándose con los valores y



Manual de Normas de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. De propiedad exclusiva y confidencial. no para

13-17.400.GLBL

Apocalinsis

Página 9 de 50

políticas de JCI.

Para garantizar que los proveedores cumplan con los estándares de JCI, JCI ha desarrollado el Manual de Estándares de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM, por sus siglas en inglés) para impulsar el valor y la colaboración con los proveedores en métricas clave.

2.0 ALCANCE

El GSPSM se aplica globalmente a todas las ubicaciones de JCI. Esto incluye empresas conjuntas y filiales consolidadas que participan en la adquisición de equipos, productos, materiales y servicios para las operaciones directas, indirectas y de campo de JCI para uso interno o de reventa.

3.0 RESPONSABILIDAD

Se espera que todos los proveedores de JCI que proporcionen equipos, productos, materiales y servicios a las operaciones empresariales directas, indirectas y de campo de JCI cumplan con todos los requisitos y expectativas descritos en el GSPSM. Los proveedores son responsables de revisar, cumplir y distribuir el GSPSM a sus respectivas ubicaciones para garantizar el cumplimiento.

4.0 EXPECTATIVAS GENERALES DE LOS PROVEEDORES GLOBALES

4.1. Normas de gestión

JCI espera que nuestros proveedores demuestren su compromiso con la integridad, la ética, el medio ambiente y la calidad. La clave de este compromiso es la implementación de estándares adecuados de gestión de calidad, medio ambiente, salud ocupacional y seguridad.

La siguiente tabla indica las expectativas mínimas de JCI, o equivalentes, aprobadas por el Departamento de Adquisiciones de JCI. Los requisitos adicionales para realizar negocios con JCI se pueden encontrar dentro del GSPSM. Póngase en contacto con su representante local de Adquisiciones de JCI para conocer cualquier requisito o expectativa adicional.

4.2. Expectativas globales para las certificaciones ISO

Tipo de gasto	Registro/Cumplimiento del Sistema de Calidad	Características ambientales Registro/Cumplimiento de la Gestión	Seguridad y salud Registro/Cumplimiento de la Gestión
Proveedores de materiales directos	ISO 9001:2015	ISO14001:2015	ISO 45001:2018
Proveedores de materiales indirectos - General	ISO 9001:2015	ISO14001:2015	ISO 45001:2018

4.3. Desarrollo de proveedores

JCI colaborará con nuestros proveedores para establecer planes de desarrollo que garanticen el cumplimiento y la mejora continua con respecto a los requisitos establecidos en el GSPSM. Los

métodos para ejecutar las actividades de desarrollo de proveedores son establecidos por cada negocio y región según corresponda. Utilice los enlaces contenidos en el GSPSM para acceder a los requisitos comerciales y/o globales.

4.4. Seguridad de datos

El Proveedor tomará todas las medidas legales, organizativas y técnicas apropiadas para proteger contra el procesamiento ilegal y no autorizado de Datos Personales e Información Confidencial ("Datos Confidenciales"). **Requisitos de seguridad de los datos para el Proveedor:** El Proveedor debe proteger los Datos confidenciales del procesamiento no autorizado y utilizar las medidas de seguridad adecuadas.

El Proveedor mantendrá estándares operativos y procedimientos de seguridad razonables, y hará todo lo posible para proteger los Datos confidenciales mediante el uso de medidas de seguridad organizativas físicas y técnicas adecuadas, tal como se describe en el [Acuerdo de acceso a los datos \(DAA\)](#). Aspectos destacados de DAA:

- **Requisitos de seguridad de los datos para el Proveedor:** El Proveedor debe proteger los Datos confidenciales del procesamiento no autorizado y utilizar las medidas de seguridad adecuadas.
- **Derechos del Comprador para evaluar la seguridad del Proveedor:** El Comprador puede solicitar al Proveedor que complete un cuestionario de seguridad, proporcione acceso a la información y al software, y realice pruebas de penetración u otra evaluación de seguridad.
- **Obligaciones del Proveedor en caso de Violación de la Seguridad de la Información:** El Proveedor debe notificar al Comprador dentro de las 48 horas, investigar y remediar la violación, y proporcionar garantías de que no volverá a ocurrir. El Proveedor también debe llevar a cabo cualquier acción correctiva que el Comprador pueda solicitar, como proporcionar avisos, monitoreo de crédito y seguro contra fraudes.

4.5. Comercio electrónico

A través de los esfuerzos de mejora continua en el comercio electrónico, JCI espera que nuestros proveedores nos apoyen en dichos esfuerzos de mejora colaborativa. Herramientas como [Ecovadis® Assessment](#), Intercambio electrónico de datos (EDI), [GEP Smart LeanDNA®](#), [Oracle® Transportation Management \(OTM\)](#), [Procure to Pay Procure-to-Pay \(Purchase-to-Pay o PTP/P2P\)](#) y [Gainfront \(formalmente Quantum\)](#) se utilizan para apoyar el comercio electrónico con nuestros proveedores. Se espera que JCI y el Proveedor utilicen estas aplicaciones como el principal medio de comunicación para la colaboración diaria.

4.6. Integridad, ética y sostenibilidad

El compromiso de JCI con la ética y la integridad beneficia a las comunidades y al mundo, al tiempo que mejora el valor para nuestros accionistas, la reputación, la productividad y la retención de los empleados. A continuación se indican las políticas e iniciativas que rigen la forma en que hacemos negocios y que esperamos que todos nuestros proveedores cumplan:

- [Política y Posición de Cambio Climático](#), compromisos en materia de energía y cambio climático nos orienta sobre cómo reducir nuestra huella de carbono tanto internamente como dentro de nuestra Cadena de Suministro.
- [La Política y el Informe de Minerales de Conflicto](#) definen el abastecimiento responsable de minerales de conflicto a lo largo de nuestra Cadena de Suministro.
- Creemos en un [Gobierno Corporativo](#) ético y transparente.
- Nuestro compromiso con la [Diversidad y la Inclusión](#).
- [Declaración de emplazamiento de la instalación](#) JCI revisa la ubicación de las instalaciones para comprender completamente el clima, el cambio en el uso de la tierra,

- la biodiversidad y las implicaciones de la naturaleza asociadas con el desarrollo.
- [La Política Global de Medio Ambiente, Salud y Seguridad \(EHS, por sus siglas en inglés\)](#) identifica los principios operativos clave en la realización de negocios, que protegen la salud, la seguridad y el medio ambiente.
 - [Política de Derechos Humanos y Sostenibilidad](#) que afirma nuestra adhesión a los estándares globales.
 - [Integrity Helpline](#) que permite reportar cualquier sospecha de violaciones.

- [La Política de Contribuciones Políticas](#) guía las contribuciones y actividades políticas para garantizar el cumplimiento de las leyes federales y estatales aplicables e ir más allá del cumplimiento para implementar prácticas líderes en responsabilidad y transparencia.
- Política y [Declaración](#) sobre [Esclavitud y Trata de Personas](#) que demuestra nuestro compromiso de llevar a cabo nuestro negocio de una manera que respete los derechos humanos.
- [Informe de sostenibilidad divulgación de información](#) En JCI hacemos lo que decimos que haremos y somos transparentes sobre dónde podemos mejorar.
- [Valores Primero el Código de Ética de JCI](#)

Se espera que los proveedores mantengan los más altos estándares éticos y de integridad que incluyan:

- Prohibir la corrupción, la extorsión, la malversación de fondos, el soborno u otros medios para obtener ventajas indebidas o indebidas para garantizar un comercio, una publicidad y una competencia justos.
- Divulgar y proteger adecuadamente la información comercial, la información de los clientes y los derechos de propiedad intelectual de acuerdo con los requisitos aplicables y las prácticas prevaletentes de la industria.
- Proteger la confidencialidad de los denunciantes de proveedores y empleados.

4.7. Términos y Condiciones de Compras Globales

JCI espera que todos sus proveedores cumplan con sus políticas, procesos, Términos y condiciones de compra clave:

- [Términos condiciones generales de compra](#)

Si un proveedor no puede localizar estos documentos, póngase en contacto con su contacto de Adquisiciones de JCI.

4.8. Resiliencia

4.8.1. Evaluación financiera

JCI busca comprender tanto su propio bienestar financiero como el de sus socios comerciales, las evaluaciones de la salud financiera de un proveedor son una herramienta crucial en la diligencia debida y las actividades de monitoreo continuo. La evaluación de la salud financiera de los proveedores es un componente esencial de los procesos de Estrategia por Categoría (CS), Junta de Contratación (SB), Continuidad del Negocio de Proveedores (SBC) y Lista de Proveedores Preferidos (PSL) de JCI. Además, un Gerente de Categoría, Liderazgo o Propietario del Proveedor puede solicitar una evaluación de la salud financiera de los proveedores. Para lograr este objetivo, JCI se asocia con un proveedor externo de evaluación de la salud financiera, [RapidRatings®](#), para evaluar de forma rutinaria a los proveedores. Cuando [RapidRatings®](#) se ponga en contacto con ellos para que participen en nombre de JCI, esperamos que los proveedores se comprometan con este programa. La participación:

- [Fortalecer nuestra relación comercial mediante la construcción de confianza,](#)



Manual de Normas de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. De propiedad exclusiva y confidencial. no para confianza, longevidad y alineación.

13-17.400.GLBL

Apoca
linsis

Página 15 de
50

- Mejorar la transparencia permitiendo que JCI lo apoye y colabore con usted.
- Garantiza un servicio ininterrumpido a nuestros clientes de JCI, ahora y en el futuro.

El proceso es sencillo. Si es seleccionado para participar en la evaluación financiera de [RapidRatings®](#) , recibirá una solicitud de [RapidRatings®](#) en nombre de JCI. Se le pedirá que proporcione información financiera y/o documentos a través del portal seguro de [RapidRatings®](#). Su información solo es accesible para [RapidRatings®](#) con fines de evaluación; JCI nunca tendrá acceso a la información de origen a través de este proceso. JCI solo recibe un informe de análisis basado en la información proporcionada. Un representante de JCI puede hacer un seguimiento para discutir las observaciones del informe de análisis.

4.8.2. Planificación de la continuidad del negocio de la recuperación ante desastres

La planificación de la continuidad del negocio y la recuperación ante desastres es importante para JCI para nuestras propias operaciones y a lo largo de nuestras cadenas de suministro. Esperamos que los proveedores mantengan planes, herramientas, procesos y gobernanza adecuados para garantizar la continuidad dentro de sus propias operaciones y dentro de sus cadenas de suministro. Los proveedores de JCI deben asegurarse de que sus actividades de planificación de la continuidad del negocio respalden los compromisos de entrega y rendimiento y se alineen con las mejores prácticas sólidas de la industria (como las normas ISO). Los planes de continuidad deben priorizar las actividades para:

- Proteja a los empleados y potencialmente salve vidas.
- Mantenga las operaciones durante y después de un evento disruptivo.
- Construir/fortalecer la confianza del cliente.
- Salvaguardar la reputación de la empresa.
- Minimizar la pérdida de ingresos.
- Reducir la exposición a riesgos que podrían dar lugar a mayores impactos financieros.
- Asegúrese de que los proveedores hagan requisitos similares a los de sus propios proveedores prioritarios y los supervise adecuadamente.

Algunas normas ISO relacionadas con la gestión de la continuidad del negocio incluyen, entre otras, las siguientes:

Norma ISO (o más reciente según se publique)	Título de la norma
ISO/TS 22318:2021	Seguridad y resiliencia - Gestión de la continuidad del negocio sistemas - Directrices para la gestión de la continuidad de la cadena de suministro
ISO 22301:2019	Seguridad y resiliencia - Sistemas de gestión de la continuidad del negocio - Requisitos



Manual de Normas de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. De propiedad exclusiva y confidencial. no para

13-17.400.GLBL

Apoca
linsis

Página 17 de
50

ISO 22313:2020	Seguridad y resiliencia - Sistemas de gestión de la continuidad del negocio - Guía sobre el uso de ISO 22301
ISO/IEC 27031:2011	Tecnología de la información - Técnicas de seguridad - Directrices para la preparación de las tecnologías de la información y las comunicaciones para la continuidad de las actividades

ISO 9001:2015	Sistemas de gestión de la calidad - Requisitos
ISO 14001:2015	Sistemas de gestión ambiental: requisitos con orientación para el uso
ISO 45001:2018	Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - Requisitos con orientación para el uso

JCI puede exigir a los proveedores que participen en autoevaluaciones y/o evaluaciones facilitadas in situ u operativas para revisar/validar la eficacia de la planificación de la continuidad del negocio del proveedor (consulte la sección Evaluación in situ del proveedor (SOA)) a continuación).

4.9. Ambientales, Sociales y de Gobernanza (ESG)

4.9.1. Diversidad de proveedores

El programa de diversidad de proveedores de JCI es exitoso gracias a la responsabilidad, la capacitación y el

Procesos de diversidad de proveedores que se extienden a nuestras redes de clientes y proveedores. La diversidad de proveedores se aborda como una disciplina que no se limita a un departamento, una geografía o un grupo de élite de estrellas. Todas las actividades operativas, comerciales y de diversidad avanzada de proveedores están vinculadas con procesos estandarizados en toda la empresa.

- [Diversidad de proveedores | Johnson Controls](#)
- [Perfil de proveedor diverso e informe de gastos; Frente de ganancia \(cuántico\)](#)

4.9.2. Evaluación de Ecovadis®

Como alternativa a la encuesta de calificación de sostenibilidad de los proveedores, JCI ha elegido a EcoVadis®, una empresa global de calificación de la sostenibilidad basada en estándares internacionales, para realizar evaluaciones individuales del desempeño de sostenibilidad de nuestros socios de la cadena de suministro.

Las puntuaciones de las evaluaciones de EcoVadis® pueden sustituirse por las calificaciones de sostenibilidad en la tarjeta de puntuación del proveedor. EcoVadis® le proporcionará las herramientas y la comprensión necesarias para participar activamente en nuestras actividades de sostenibilidad de la cadena de suministro.

- [Evaluación de Ecovadis®](#)

5.0 INCORPORACIÓN DE PROVEEDORES PRODUCTOS

5.1. Proceso de incorporación de proveedores

5.1.1. Validación de proveedores configuración maestra de proveedores

Los proveedores de JCI deben someterse a la Debida Diligencia y es posible que deban presentar documentación basada en la región de operación (por ejemplo,



Manual de Normas de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. De propiedad exclusiva y confidencial. no para

13-17.400.GLBL

Apoca
linsis

Página 19 de
50

W8/W9, información bancaria con membrete oficial, etc.). Para obtener más información, consulte a su Gerente de categorías con respecto a los requisitos del proceso de Agregar/Cambiar Proveedores.

5.1.2. Ubicación del proveedor y perfil de contactos (además de la configuración del ERP)

Junto con los detalles de pago/remesa recopilados a través de la validación de proveedores de ERP y la configuración del Vendedor Maestro, JCI aprovecha un sistema de gestión de información de proveedores global separado para recopilar y mantener los perfiles de los proveedores, incluidos los contactos y las ubicaciones de los proveedores, que se utilizan en las comunicaciones diarias y en las situaciones de respuesta a emergencias.

5.1.2.1 Contactos clave

Se espera que los proveedores que ya tengan o se les pida que creen un perfil en el sistema [GEP SMART™](#) proporcionen y mantengan datos de contacto (nombres, cargos, teléfono y correo electrónico) para las siguientes funciones clave, cuando corresponda:

- Ventas, representantes de cuentas y atención al cliente
- Construcción/RFP, contrato, catálogo y pedidos
- Cuentas por pagar por cobrar
- Seguridad operaciones
- TI seguridad de la información
- Cumplimiento normativo y comercial
- Líderes ejecutivos, incluido el presidente/director ejecutivo y los líderes de funciones clave (ventas, gestión de productos, calidad, operaciones de fabricación/producción, distribución, seguridad de la información, etc.)

5.1.2.2 Ubicaciones clave

Se espera que los proveedores que ya tienen o se les pide que creen un perfil en el sistema [GEP SMART™](#) proporcionen y mantengan detalles de ubicación (dirección con calle, ciudad, estado/provincia, país y códigos postales) para ubicaciones clave involucradas en la producción y entrega de bienes y servicios a JCI, tales como:

- Oficinas centrales
- Fabricación / Producción / Fabricación / Montaje / Pruebas
- Centros de datos
- Centros de distribución
- Ubicaciones de servicio

JCI aprovecha la herramienta [GEP SMART™](#) para recopilar y mantener dichos datos. La herramienta incluye un portal de proveedores de autoservicio. Se espera que los proveedores que ya tienen o se les pide que creen un perfil en el sistema revisen y actualicen los detalles de su perfil [GEP SMART™](#) al menos una vez al año y respondan de manera oportuna cuando se les solicite que realicen actualizaciones adicionales.

Consulte la [Quick Reference Guide de GEP SMART™ Suppliers](#) para obtener más información sobre cómo crear y mantener un perfil de proveedor. El registro y el acceso a la plataforma [GEP SMART™](#) se realizan por invitación de JCI.

5.1.3. eRFX o eAuction

JCI se reserva el derecho de adjudicar negocios a uno o más proveedores a través del proceso eRFX o de subasta electrónica en [GEP SMART™](#). JCI tratará de identificar al proveedor o proveedores que más se acerquen a sus expectativas de servicio y costos. El valor total de cada propuesta será analizado cuidadosamente antes de llegar a una decisión.

Los principales criterios de selección incluyen:

- Precios (costo unitario y costo total de propiedad)
- Capacidad para cumplir con los requisitos de productos y/o servicios de JCI.
 - Capacidad: infraestructura, personas, tecnología e innovación
 - Capacidad para cumplir con los requisitos de JCI
 - Plazo de entrega finalización del servicio
 - Calidad y rendimiento demostrado (véase la sección 5.1.5).
 - Fabricación, servicio, ventas y soporte huella/disponibilidad
 - Amplia gama de productos
 - Cobertura mundial regional
- Condiciones de pago garantía
- Evaluación de riesgos, incluida la estabilidad financiera y la resiliencia operativa
- Facilidad de implementación
- Referencias

NOTA: tanto eRFX como eAuctions son eventos de licitación. eRFX es asíncrono, mientras que las ofertas de eAuction se realizan en tiempo real.

5.1.4. Evaluación operativa del proveedor (SOA) y evaluación operativa del proveedor de campo (FSOA)

5.1.4.1 SOA

Una Evaluación Operativa del Proveedor (SOA, por sus siglas en inglés) puede ser realizada por un miembro del equipo de Excelencia en Calidad y Desarrollo de Proveedores Globales o su designado antes de la adjudicación de órdenes de producción y/o ser colocadas en la PSL de JCI.

- La SOA comprende una serie de preguntas para auditar al proveedor en Calidad, Comercial, Materiales, Ingeniería, Liderazgo y Sostenibilidad.
- Normalmente, el proceso de SOA comenzará con una solicitud al proveedor para que complete una autoevaluación descrita en el archivo SOA. A continuación, se realizará una evaluación virtual o de escritorio o una evaluación in situ. Cuando se completa la SOA, puede haber una visita de seguimiento programada para validar y cerrar las acciones identificadas durante la SOA inicial.
- Durante la SOA, el(los) representante(s) de JCI revisará cada sección evaluando y validando, pero sin limitarse a, apoyo/relativo

documentación, manuales, operaciones de producción, entrevistas al personal directo e indirecto y emisión de solicitudes de acción en caso de que no se cumplan los requisitos mínimos.

- Todos los hallazgos se discutirán durante la evaluación y/o la reunión de cierre con el proveedor. Las acciones, las fechas de vencimiento y la persona/departamento responsable se asignarán durante la reunión de cierre y/o después de que se haya enviado la evaluación completa al proveedor.
- Se requiere que los proveedores participen activamente en este proceso de desarrollo para garantizar que todas las acciones se cierren en las fechas acordadas, lo que a su vez permitirá que la puntuación de la evaluación aumente para cumplir con el nivel requerido y minimizar los riesgos identificados para JCI.
- La SOA se completará como parte del proceso de incorporación de proveedores, pero también se realizará al menos cada 5 años en proveedores estratégicos clave. Sin embargo, se puede solicitar una evaluación en cualquier momento debido al bajo rendimiento o a cualquier cambio significativo, como la reubicación de fábricas o la introducción de nuevos procesos.
- El proceso de evaluación de la SOA puede ser sustituido o complementado utilizando las Mejores Prácticas Comerciales de Calidad (QBBP) que permiten una auditoría centrada en procesos más detallada.
- La SOA se puede realizar en una versión reducida si el proveedor tiene certificación ISO (ISO 9001, IATF 16949, AS9100, etc.).

5.1.4.2 FSOA

El proceso tiene el mismo propósito básico que la SOA descrita anteriormente, pero se utiliza con proveedores indirectos, mientras que la Evaluación operativa de proveedores de campo (FSOA) se utiliza para la incorporación de subcontratistas al negocio de campo de APAC dentro de JCI.

5.2. Proceso de incorporación de productos

La incorporación de productos es el proceso de desarrollo del Proceso de Aprobación de Piezas de Producción (PPAP) / Aprobación del producto y aprobación del proceso (PAPSO) en el que se revisan y evalúan los requisitos y especificaciones comerciales, como las pruebas/aprobación de muestras, el desarrollo/revisión del modo de error de diseño y análisis de efectos (DFMEA), la precisión del dibujo, los aspectos técnicos y críticos para la calidad (CTQ), así como los estudios de capacidad que se solicitan/realizan para evaluar la capacidad de fabricación y el riesgo para Johnson los controles y el proveedor.

5.2.1. Requisitos de materiales

5.2.1.1 Planificación avanzada de la calidad del producto (APQP)

La Planificación Avanzada de la Calidad del Producto (APQP) es un método



Manual de Normas de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. De propiedad exclusiva y confidencial. no para

13-17.400.GLBL

Apoca
linsis

Página 23 de
50

estructurado para definir y establecer los pasos necesarios para asegurar que un producto satisfaga al cliente según lo definido por el Grupo de Acción de la Industria Automotriz (AIAG). JCI requiere que sus proveedores cuenten con un proceso APQP documentado para respaldar las actividades de lanzamiento.

5.2.1.2 Proceso de Aprobación de Piezas de Producción (PPAP) / Aprobación de Producto y Aprobación de Procesos (PAPSO)

El proceso PPAP/PAPSO y los requisitos seguidos por JCI están alineados con el proceso AIAG. Las plantas de JCI contarán con el apoyo del equipo de Excelencia en Calidad y Desarrollo de Proveedores Globales (SQDE, por sus siglas en inglés) cuando sea necesario para garantizar la preparación de los proveedores para la presentación del PAPP.

Cuando los requisitos de PPAP/PAPSO no sean claros o los entregables no se entiendan claramente, el proveedor debe ponerse en contacto con su contacto de calidad de JCI para revisar el proceso PPAP/PAPSO tal como se define en el procedimiento BE-PDP-PR-08- E de aprobación de productos y aprobación de procesos de JCI PAPSO, que se puede compartir a pedido.

Se requiere que los proveedores cuenten con una Garantía de Presentación de Piezas (PSW, por sus siglas en inglés) aprobada por el Gerente de Calidad de JCI o la persona designada para suministrar productos o servicios a JCI. Una aprobación provisional de PSW es aceptable en algunos casos, según lo definido y acordado por JCI.

5.2.1.3 Embalaje

El Proveedor embalará, marcará y enviará adecuadamente los productos de acuerdo con los requisitos de JCI, los transportistas involucrados y el país de destino. Las pautas de empaque estándar están disponibles en JCI. El embalaje y el etiquetado del envío deben ser aprobados por JCI como parte del proceso PPAP/PAPSO utilizando el Formulario de Calificación de Contenedor de Embalaje del Proveedor de JCI o equivalente.

Todas las etiquetas colocadas en un contenedor deben tener un código de barras, ser escaneables y contener la siguiente información:

- **General Information (Información general)**
 - Todos los bloques contienen datos legibles por humanos como se indica a continuación en la Figura 1
 - Los códigos de barras se requieren en bloques como se indica continuación en la Figura 1
 - Se requiere que los códigos 1D sean de simbología de código 39
 - Los códigos de barras deben tener una altura mínima de 10 mm menos que se especifique lo contrario
 - El tamaño aceptable de la etiqueta es de 4,0 pulgadas (101,6 mm) de alto por 6,0 pulgadas (152,4 mm) de ancho

La figura 1 ilustra un ejemplo y una ubicación de Container Label Standard. A continuación se muestran los datos requeridos para cada campo (bloque).

- **Bloque A1-**
 - De: Dirección del proveedor, legible por humanos, tres líneas



Manual de Normas de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. De propiedad exclusiva y confidencial. no para

13-17.400.GLBL

Apoca
linsis

Página 25 de
50

- Declaración de construcción internacional país de origen (por ejemplo, Hecho en EE. UU.)
- **Bloque A2-**
 - Para: Dirección de la planta de JCI, legible por humanos, tres líneas

- **Bloque A3 -**
 - Nivel de revisión de piezas (solo legible por humanos)
- **Bloque B1-**
 - Número de pieza de JCI, legible por humanos, 10 mm de alto (mínimo)
 - Número de pieza de JCI, código de barras, código39,12 mm de altura (mínimo)
- **Bloque B2-**
 - Lote de fabricación #, legible por humanos, 7 mm de alto (mínimo)
 - Lote de fabricación #, código de barras, código39, 7 mm de altura (mínimo)
 - Fecha de fabricación, legible por humanos, 7 mm de alto (mínimo)
- **Bloque C1–**
 - Cantidad, legible por humanos, 10 mm de alto (mínimo)
 - Cantidad, código de barras, código39,12mm de altura (mínimo)
 - UoM: (unidad de medida), legible por humanos, 10 mm de alto (mínimo)
- **Bloque C2-**
 - Número de serie (si corresponde), legible por humanos, 7 mm de alto (mínimo)
 - Número de serie (si corresponde), código de barras, código39, 7 mm de altura (mínimo)
- **Bloque D1-**
 - PO #: (Número de orden de compra), legible por humanos, 8 mm de alto (mínimo)
 - PO#: (Número de Orden de Compra), código de barras, Código39,10mm de altura (mínimo)
- **Bloque D2 –**
 - En blanco (reservado para uso futuro)

La figura 1 ilustra un ejemplo y una ubicación de Container Label Standard.



Manual de Normas de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. De propiedad exclusiva y confidencial, no para

13-17.400.GLBL

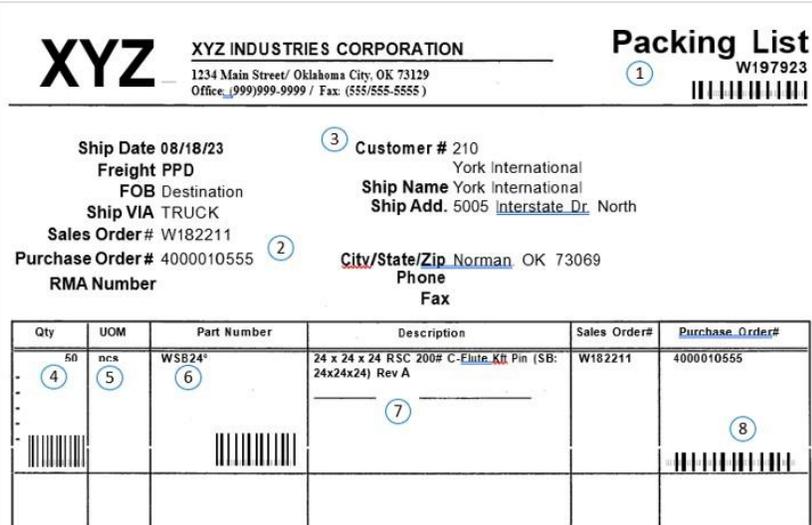
Apoca
linsis

Página 27 de
50

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

FROM: SUPPLIER Street Address City State, Zip Country of Origin	TO: JCI – Plant Street Address City State, Zip	REV LEVEL: XXX
JCI PART NUMBER: XXXXXXXXXX 		Lot #: XXXXXXXXXX  Mfg Date: MM/DD/YYYY
QUANTITY: ###,### 	UoM: PCS	SERIAL #: XXXXXXXXXX 
PO #: ##### 		

La Figura 2 ilustra un ejemplo de lista de paquetes



Required Packing Slip Details

1. Packing Slip number
2. Purchase order number. One PO per packing slip is the cleanest match if multiple POs the PO# must be on each line
3. Customer Name and Address
4. Quantity must be equal to our less than PO quantities or PO must be increased. Contact purchasing Agent to increase PO quantity PRIOR to shipment if needed
5. Unit of measure must match the negotiated unit of measure
6. JCI Part Number must match negotiated part number
7. Description must match negotiated description
8. PO Line #(s) included on packing slip
9. Barcodes for all key items (Pack list, PO, Qty, and Part Number, ASN#)
10. Packed Date and Load ID#
11. Invoice Number
12. User ID responsible for Pack Slip
13. Carrier/Customer Signature Area

5.2.1.4 Logística de la cadena de suministro

Los Productos se entregarán en la dirección o ubicación especificada en el Pedido (la "Ubicación de JCI") durante el horario comercial normal de JCI. Los Incoterms 2020 se aplicarán a todos los envíos, excepto a los que se realicen exclusivamente dentro de los EE. UU. Los envíos que se originen y envíen íntegramente dentro de los EE. UU. se enviarán FCA (cargados) en la ubicación de producción final del Vendedor, utilizando el transporte del Comprador. Los precios de los productos incluyen el almacenamiento, la manipulación, el embalaje y todos los demás gastos y cargos, aranceles e impuestos, pero excluyen cualquier impuesto al valor agregado (IVA) impuesto por el gobierno, que debe mostrarse por separado en la factura del Vendedor para cada envío. Por favor, localice la guía de rutas más actualizada en nuestro sitio de Oracle® Transportation Management (OTM) Logistics aquí:

- [Guías de enrutamiento de OTM para JCI](#)
- Para los proveedores que necesiten acceso al sitio de OTM Logistics, acceda a las instrucciones:
 - [Guías de rutas \(johnsoncontrols.com\)](#)
 - Contraseña: johns

5.2.1.5 [LeanDNA®](#)

[LeanDNA®](#) es una solución de planificación y gestión de inventario que permitirá a nuestro negocio reducir el exceso de inventario, entregar a tiempo y establecer un comando operativo de las operaciones de inventario de JCI. [LeanDNA®](#) es una solución de terceros que se asocia con JCI para proporcionar soluciones a muchas de las operaciones de planificación e inventario de JCI. Se espera y se entiende que todos los proveedores directos



Manual de Normas de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. De propiedad exclusiva y confidencial, no para

13-17.400.GLBL

Apoca
linsis

Página 29 de
50

de materiales participarán en [LeanDNA©](#) en la medida de sus capacidades.

Todos los proveedores de materiales directos que están conectados a una ubicación de JCI se inscriben automáticamente en la herramienta LeanDNA. Es responsabilidad de cada proveedor proporcionar un mínimo de dos (2) contactos clave que gestionarán los datos dentro de LeanDNA. El compromiso del proveedor es una métrica clave que JCI vinculará al cuadro de mando del proveedor. Esta métrica medirá la frecuencia y la integridad de los datos que se proporcionan a través de la herramienta LeanDNA. JCI espera que los proveedores mantengan una puntuación mínima de cumplimiento en LeanDNA.

LeanDNA proporciona una sección completa de la Base de conocimientos que es las ubicaciones más actuales y actualizadas para actualizaciones y/o cambios en la solución LeanDNA. Es recomendación de LeanDNA y de JCI utilizar este repositorio de la Base de Conocimientos para ayudar con ayuda o preguntas. El proveedor debe estar configurado en LeanDNA y tener una cuenta de usuario creada antes de permitir el acceso a la Base de conocimientos.

[Base de conocimientos de LeanDNA](#)

5.2.1.6 Línea de saldo (LOB)

La línea de saldo (LOB) será proporcionada por JCI a través del portal LeanDNA o, en algunos casos, está disponible en el portal de proveedores en varios sistemas ERP. La línea de negocio proporcionará detalles sobre la demanda actual y futura en la ubicación de JCI, incluida la cantidad y la fecha requeridas para que el proveedor proporcione los materiales solicitados.

5.2.1.7 Avisos de envío anticipados (ASN)

Un aviso de envío anticipado (ASN) es la transferencia electrónica de datos de envío de un proveedor a un cliente. JCI ha hecho de los ASN una expectativa estándar tras la implementación del EDI. EDI es la comunicación electrónica entre el sistema ERP de JCI y el sistema ERP del proveedor. La transferencia de datos sería electrónica y sin tropiezos entre los sistemas de planificación de los recursos institucionales. Hasta que un proveedor tenga capacidad EDI, se debe proporcionar un ASN enviado por correo electrónico. El centro del cliente utiliza la información contenida en el ASN de dos maneras:

- Determinar y confirmar las mercancías en tránsito.
- Verificación del envío a medida que se recibe el producto.

La precisión es imprescindible para mantener la integridad de la información relacionada con los registros de inventario, los programas de ERP/proveedores y los pagos de facturas. La puntualidad del ASN es fundamental para la precisión y funcionalidad de la información.

El ASN debe crearse al finalizar el envío y ser recibido por JCI dentro de una hora desde el momento en que el envío sale de la ubicación de envío del proveedor y antes de su llegada a la planta de JCI.

Todos los turnos de una instalación deben ser capaces de enviar el ASN para



Manual de Normas de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. De propiedad exclusiva y confidencial. no para

13-17.400.GLBL

Apoca
linsis

Página 31 de
50

cumplir con estos requisitos. La confirmación de la recepción del ASN está disponible para los proveedores (póngase en contacto con la planta de JCI para conocer la disponibilidad). Para que el ASN se transmita correctamente al JCI

planta, el ASN debe contener toda la INFORMACIÓN ESPECIFICADA que se enumera a continuación. Los ASN recibidos sin un conocimiento de embarque (BOL), una lista de empaque o un número de factura no cumplen nuestras reglas y no se reciben, y se emitirá un informe de material discrepante (DMR) por no enviar un ASN:

- Número BOL, lista de empaque o número de factura: debe tener código de barras
- Fecha/hora de envío
- Peso bruto del envío
- Peso neto del envío
- Cantidad total de conocimiento de embarque (por ejemplo, # de cajas)
- Código alfanumérico de operador estándar (SCAC)
- Código de modo (por ejemplo, "E" para Expedite, "A" para Air, etc.)
- Ubicación de los puntos de la piscina (si corresponde)
- Número de seguimiento Pro
- Número(s) de albarán(s)
- Envío desde la ubicación (nuestro código de proveedor o código DUNS del proveedor)
- Envío a ubicación(es) (nuestro(s) código(s) de planta, incluido(s) el(los) código(s) de muelle) o código DUNS
- Número de pieza: debe tener código de barras
- Nivel de cambio de ingeniería (Parte)
- Cantidad enviada - Debe tener código de barras
- Unidad de medida
- Orden de compra o número de acuerdo de anexo, línea, liberación: debe tener un código de barras
- Número de cajas enviadas de cada pieza
- Cantidad por caja ESPECIFICACIONES EDI
- Modo de envío, es decir, LTL, carga de camión
- Nombre proveedor
- Fecha de entrega prevista

6.0 PROCURE TO PAY: MATERIALES Y SERVICIOS

En JCI, nos esforzamos continuamente para que Procure-to-Pay sea un proceso fluido, desde el punto de pedido hasta el pago, impulsando la eficiencia, la eficacia y las mejoras en nuestros controles internos. Por lo tanto, nos centramos continuamente en el cumplimiento de nuestro [Procure to Pay Procure-to-Pay \(Purchase-to-Pay o PTP/P2P\)](#) y colaboramos estrechamente con nuestros proveedores para proporcionar definiciones y expectativas claras que garanticen el cumplimiento del proceso.

6.1. Facturación y pago de Procure-to-Pay (PTP)

[Procure to Pay Procure-to-Pay \(Purchase-to-Pay o PTP/P2P\)](#) es el proceso de obtener y gestionar los bienes y/o servicios necesarios para la fabricación de un producto o la prestación



Manual de Normas de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. De propiedad exclusiva y confidencial. no para

13-17.400.GLBL

Apoca
linsis

Página 33 de
50

de un servicio. El proceso implica el flujo transaccional de datos que se envían a nuestros proveedores, los datos que rodean el cumplimiento del pedido real y el pago de esos productos o servicios.

Es importante que nuestros proveedores sigan las instrucciones en el enlace anterior para garantizar que los pagos se procesen a tiempo.

- [Reglas de oro Requisitos de facturación Norteamérica](#)
- [Reglas de oro Requisitos de facturación América Latina](#)
- [Reglas de oro Requisitos de facturación Europa, Oriente Medio y África](#)
- [Reglas de oro Requisitos de facturación Asia-Pacífico](#)

6.2. Financiación de la cadena de suministro (SCF)

Las condiciones de pago estándar de JCI son 120 NPR (Next Payment Run) para proveedores de materiales y servicios o 120 NPR PWP (Next Payment Run Pay-When-Paid) para que los subcontratistas se alineen con los puntos de referencia y la competencia. Esto nos permite mantener nuestra posición competitiva en la industria y hacer crecer nuestro negocio con usted. La financiación de la [cadena de suministro \(SCF\)](#) es una solución de capital circulante que optimiza el flujo de caja al permitir a las empresas alargar sus plazos de pago a sus proveedores, al tiempo que ofrece la opción de que sus proveedores reciban el pago antes de tiempo sin deudas. Para obtener más información sobre el programa SCF y ver nuestras grabaciones a pedido, navegue a la página de educación de su región, que está protegida por contraseña. Utilice el "ingenuity" de contraseñas que distingue entre mayúsculas y minúsculas para obtener acceso.

- [Página de formación en financiación de la cadena de suministro en Norteamérica](#)
- [Página de formación en finanzas de la cadena de suministro de EMEA](#)

Para ver la grabación adecuada, seleccione la opción de video en función de su tipo de proveedor y el gasto anual conocido o proyectado que JCI gasta o gastará en su empresa. Si se encuentra en la región de APAC o LATAM, envíe un correo electrónico al equipo de SCF utilizando los correos electrónicos a continuación para obtener más información:

- [Equipo de financiación de la cadena de suministro de APAC](#)
- [Equipo de Finanzas de la Cadena de Suministro de LATAM](#)

7.0 MONITOREO DEL DESEMPEÑO, DESARROLLO DE RELACIONES Y ESCALAMIENTO DE PROVEEDORES

7.1. Tarjeta de puntuación de proveedores

El cuadro de mando de proveedores proporciona una forma estructurada y objetiva para que las empresas evalúen el rendimiento de sus proveedores, identifiquen áreas de mejora y establezcan expectativas claras para el rendimiento futuro. Al monitorear e informar regularmente sobre el desempeño de los proveedores mediante un cuadro de mando, JCI puede establecer relaciones más sólidas con nuestros proveedores, mejorar la eficiencia de la cadena de suministro, reducir el riesgo e impulsar mejores resultados comerciales. Las distribuciones de categorías de la tarjeta de puntuación de proveedores de JCI son:

- Calidad



Manual de Normas de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. De propiedad exclusiva y confidencial. no para

13-17.400.GLBL

Apoca
linsis

Página 35 de
50

- Coste
- Entrega

- Ambientales, sociales y de gobernanza
- Resiliencia

7.2. Objetivos de calidad: partes por millón (ppm)

Una de las medidas del rendimiento de calidad de los proveedores son las piezas por millón (PPM) defectuosas. Se espera que los proveedores establezcan tanto el PPM interno como el del cliente, que hayan definido el PPM interno y el metas externas y tener evidencia de cumplirlas.

La expectativa de rendimiento del proveedor es de 0 PPM (cero defectos), mientras que se requiere un máximo de 60 PPM para lograr la máxima puntuación en la tarjeta de puntuación del proveedor.

El producto recibido por las instalaciones de JCI que se identifique como no conforme con el dibujo, las especificaciones y/o los estándares acordados se contará contra el registro de PPM de un proveedor. Las cantidades se informarán en las unidades de medida en las que se adquieran.

Si el proveedor identifica, comunica y toma las medidas adecuadas para contener y corregir un problema potencial antes de que se identifique el problema o de que las piezas se utilicen en un sitio de JCI, las piezas no se contarán para PPM.

7.3. Proceso/Control de Desviaciones

El proveedor es responsable de cumplir con todos los requisitos de la orden de compra, planos y especificaciones o estándares industriales aplicables (por ejemplo, EIA, ASTM). Al solicitar una desviación, la solicitud debe incluir:

- Una declaración que describa la(s) desviación(es)
- La cláusula específica que se desvía de la
- Las medidas correctivas que se deben tomar para suministros futuros
- Personal responsable de implementar la acción correctiva
- Números cantidades de lote afectados
- Fecha estimada en la que se implementarán las medidas correctivas para evitar que se repita la no conformidad

7.4. Gestión de cambios de proveedores

El Proveedor establecerá un proceso interno de gestión de cambios. Todos los cambios relacionados con el 4M1E (Hombre, Máquina, Material, Método y Entornos), que causarán una no conformidad con los registros PPAP/PAPSO existentes, deben enviarse a JCI para su aprobación antes de la implementación.

7.5. Notificación al proveedor de material no conforme

Los proveedores son notificados de material o servicio no conforme a través de un aviso de rechazo documentado. Este documento se emite cada vez que se identifica un material o servicio comprado que no se ajusta a los requisitos de calidad.

- Se puede cobrar una tarifa administrativa por cada Documento de rechazo para registrar



Manual de Normas de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. De propiedad exclusiva y confidencial, no para

13-17.400.GLBL

Apoca
linsis

Página 37 de
50

Coste de Johnson Control para la gestión de material no conforme del proveedor.

Normalmente, se emitirá a través de la plataforma IRIS (consulte la siguiente sección) en forma de una devolución de cargo del proveedor (SCB) que también puede incluir todos los costos extraordinarios (costo de mala calidad (COPQ)) y / o administrativos asociados con los SMRR (informes de rechazo de material del proveedor) (tarifa administrativa de \$ 100 USD) y DMR (tarifa administrativa de \$ 250 USD).

- Dentro de las 24 horas posteriores a la notificación de un problema, los proveedores deben enviar un plan de contención provisional por escrito a su contacto designado de Calidad de Proveedores de JCI utilizando la metodología 4D/8D. Si el contacto de Calidad del Proveedor de JCI solicita un tiempo de respuesta diferente, se debe seguir en su lugar.
- Cuando así lo solicite el contacto apropiado de Calidad de Proveedores de JCI, se espera que los proveedores comuniquen los resultados de sus esfuerzos de resolución de problemas por escrito utilizando la 8D dentro de un plazo de siete (7) a treinta (30) días calendario. Si el proveedor no puede resolver el problema de calidad dentro del plazo especificado, debe proporcionar actualizaciones semanales utilizando el 8D hasta que se resuelva el problema, a menos que se especifique lo contrario.

7.6. Sistema de Información para la Resolución de Problemas (IRIS)

JCI ha implementado el software del Sistema de Información de Resolución de Problemas (IRIS, por sus siglas en inglés) para realizar un seguimiento de la resolución de problemas materiales y de calidad. Los siguientes enlaces proporcionan más detalles sobre el Programa IRIS:

- [Resolución de problemas Carta de comunicación con el proveedor \(PDF\)](#)
- [Resolución de problemas Training para proveedores \(PDF\)](#)

7.7. Revisión de la calidad de la gestión (RCGM) Introducción

Las reuniones de Revisión de la Calidad de la Gestión (RCG) se llevan a cabo para analizar y revisar situaciones problemáticas actuales (calidad, entrega u otras cuestiones). La rendición de cuentas y la respuesta de los proveedores serán el centro de atención.

Se puede organizar una RCG si se considera que un proveedor es responsable de un problema que da lugar a:

- La característica de seguridad del producto, tal como se define en la impresión, no cumple con los requisitos del Índice de rendimiento del proceso (PPK), el Índice de rendimiento de capacidad (CPK).
- La producción se suspendió debido a la calidad del producto del proveedor o a la escasez de piezas.
- Una clasificación o retrabajo en JCI y / o cliente completado debido a la calidad del producto del proveedor.
- Uno de los proveedores con peor desempeño durante un período determinado.
- Desempeño deficiente de las entregas que afecta las operaciones de JCI.

El propósito de una RCG es enfatizar y priorizar los problemas de alto riesgo.

7.8. Revisiones trimestrales de negocios de proveedores (QBR)



Manual de Normas de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. De propiedad exclusiva y confidencial. no para

13-17.400.GLBL

Apoca
linsis

Página 39 de
50

Las revisiones trimestrales de negocios (QBR) brindan una oportunidad para que la gestión de categorías de JCI, las partes interesadas internas y los proveedores se reúnan y evalúen el desempeño de un proveedor en función de los indicadores clave de rendimiento (KPI). Los objetivos de un QBR (Quarterly Business Reviews) son revisar:

- Alineación (relineamiento) de los objetivos
- Datos de referencia métricas
- Tarjeta de puntuación de proveedores
- Evaluación del desempeño
- Observaciones de riesgo notables (por ejemplo, calificaciones de estabilidad financiera y resiliencia operativa relacionadas con la continuidad del negocio y la planificación de recuperación ante desastres)
- Hoja de ruta estratégica

7.9. Escalamiento de proveedores

La gestión de categorías de JCI colabora estrechamente con los proveedores para comprender sus capacidades, negociar contratos y supervisar el rendimiento. En caso de una escalada, la gestión de categorías sería responsable de gestionar el problema y colaborar con el proveedor para encontrar una solución.

Al colaborar con los proveedores y las partes interesadas internas, la gestión de categorías puede ayudar a garantizar que la organización obtenga el mejor valor de sus proveedores, al tiempo que minimiza los riesgos y maximiza la eficiencia.

8.0 SITIOS DE RECURSOS

- [Política y Posición sobre el Cambio Climático](#)
- [Política sobre minerales en zonas de conflicto](#)
- [Gobierno Corporativo](#)
- [Acuerdo de acceso a datos \(DAA\)](#)
- [Perfil de proveedor diverso e informe de gastos diversos \(Gainfront\)](#)
- [Evaluación de Ecovadis®](#)
- [Página de formación en finanzas de la cadena de suministro de EMEA](#)
- [Página de inicio de sesión de GEP SMART™](#)
- [Quick Reference Guide de GEP SMART™ Suppliers](#)
- [Política global de medio ambiente, salud y seguridad \(EHS\)](#)
- [Productos Globales Solicitud de Cotización](#)
- [Reglas de oro Requisitos de facturación Asia-Pacífico](#)
- [Reglas de oro Requisitos de facturación Europa, Oriente Medio y África](#)
- [Reglas de oro Requisitos de facturación América Latina](#)
- [Reglas de oro Requisitos de facturación Norteamérica](#)
- [Política de Derechos Humanos y Sostenibilidad](#)
- [Integrity Helpline Diversidad inclusión](#)
- [Resolución de problemas Carta de comunicación con el proveedor \(PDF\)](#)
- [Resolución de problemas Training para proveedores \(PDF\)](#)
- [LeanDNA®](#)
- [Base de conocimientos de LeanDNA](#)
- [Página de formación en financiación de la cadena de suministro en Norteamérica](#)
- [Guías de enrutamiento de OTM para JCI](#)
- [Política Sobre Contribuciones Políticas](#)
- [Facturación y pago de Procure-to-Pay \(PTP\)](#)
- [Cuanto](#)
- [Calificaciones® rápidas](#)
- [Guías de rutas \(johnsoncontrols.com\)](#)
- [Política y Declaración sobre Esclavitud y Trata de Personas](#)
- [Financiación de la cadena de suministro \(SCF\)](#)
- [Diversidad de proveedores | Johnson Controls](#)
- [Valores Primero el Código de Ética de JCI](#)

9.0 DEFINICIONES

- **4D:** El enfoque de resolución de problemas puede ayudarte a proporcionarte el conjunto de herramientas necesario para abordar un problema y resolverlo de forma estructurada.
- **8D:** El propósito de la 8D La metodología consiste en identificar, corregir y eliminar problemas recurrentes, lo que la hace útil en la mejora de productos y procesos.
- **Proveedor aprobado:** Ha completado la debida diligencia según lo definido y se encuentra en un Estado de Proveedor Activo/Aprobado en el sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP).
- **Aviso de envío anticipado o Aviso de envío anticipado (ASN):** Es una notificación de entregas pendientes y próximas que coincide con la lista de empaque proporcionada. Por lo general, se envía en formato electrónico y es un documento EDI común.
- **Planificación de la continuidad del negocio y recuperación ante desastres (BCDR):** Mantenimiento por parte del proveedor de planes, herramientas, procesos y gobernanza adecuados para garantizar la continuidad dentro de sus propias operaciones y dentro de sus cadenas de suministro. Los proveedores deben asegurarse de que sus actividades de planificación de la continuidad del negocio respalden los compromisos de entrega y rendimiento y se alineen con las mejores prácticas sólidas de la industria.
- **Gasto en herramientas y equipos de capital:** se refiere al gasto relacionado con cualquier equipo utilizado en la producción y en las instalaciones de soporte a la producción, como los laboratorios, las ventas y el soporte del mercado de repuestos, excluyendo las reparaciones y mejoras de las instalaciones.
- **Estrategia por categoría: Una categoría importante para JCI que requiere una estrategia de adquisición a largo plazo.** Una lista de estrategias por categoría global está administrada por el director de Estrategia de Productos Básicos/comprador indirecto.
- **Categoría: Grupos de materiales o servicios con características similares gestionados por Compras, puede intercambiarse con el término commodity.**
- **Conflicto de intereses:** Diligencia debida y criterios de Adición / Cambio de Proveedores que requieren que el Solicitante y el Aprobador del Negocio verifiquen que no tienen intereses financieros o beneficiosos en el Proveedor.
- **Índice de Rendimiento de Capacidad (CPK):** Índice de Rendimiento de Capacidad de Proceso o CPK que predice si un proceso tiene el potencial de cumplir con ciertas especificaciones.
- **Código 39:** Es un tipo de código de barras común que se utiliza para varias etiquetas, como tarjetas de identificación, inventario y aplicaciones industriales. La simbología del conjunto de 39 caracteres Code consta de símbolos de código de barras que representan los números del 0 al 9, letras mayúsculas de la A a la Z, el carácter de espacio y los siguientes símbolos: -. \$ / + %. La simbología consta de barras estrechas y anchas que representan los datos codificados, con cada carácter representado por una secuencia de nueve barras, tres de las cuales son anchas.
- **Gestión del ciclo de vida del contrato (CLM):** les la toma de iniciativas, la gestión metódica de un contrato desde el inicio hasta la adjudicación, el cumplimiento y la renovación.
- **Costo de mala calidad:** Se define como los costos asociados con el suministro de productos o servicios de calidad inferior.

- **Gasto directo:** Se refiere a la compra de bienes directamente incorporados en un producto que se está fabricando. Estos materiales están incluidos en la lista de materiales. Lo cual incluye materias primas, piezas del mercado de repuestos y productos acabados.

- **Informe** de material discrepante o DMR: Se utiliza para informar de material no conforme. Indica que un fabricante debe realizar una acción correctiva preventiva (CAPA) para resolver la situación. El informe es útil para lanzar desviaciones y enviar solicitudes de acción correctiva (SCAR) del proveedor.
- **Proveedor diverso:** Una empresa comercial que es propiedad de al menos el 51 % de personas físicas o, en el caso de una empresa de propiedad pública, al menos el 51 % de las acciones es propiedad de una o más personas que administran y controlan las operaciones diarias, y que son empresas comerciales propiedad de minorías, mujeres, veteranos, LGBTQAI+ y discapacidades, que han sido certificadas por el Consejo Nacional de Desarrollo de Proveedores Minoritarios (NMSDC, por sus siglas en inglés), Women's Business Enterprise National Council (WBENC), National Veteran's Business Development Council (NVBDC), National LGBT Chamber of Commerce (NGLCC), DisabilityIN y/o una organización certificadora externa aprobada mutuamente ("Agencia Certificadora Aprobada") o empresas históricamente subutilizadas en función de las definiciones locales del país.
- **Ecovadis:** EcoVadis, una empresa global de calificación de la sostenibilidad basada en estándares internacionales, realiza evaluaciones individuales del desempeño de sostenibilidad de nuestros socios de la cadena de suministro.
- **Intercambio electrónico de datos (EDI):** es el intercambio de computadora a computadora de documentos comerciales en un formato electrónico estándar entre socios comerciales.
- **Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP):** Un sistema empresarial que sirve como base de datos para almacenar los registros maestros de vendedores de compras, emitir órdenes de compra o emitir pagos.
- **eRFX** - En tecnología de compras, eRFX (o ERFX) es un acrónimo de solicitud electrónica para [x], donde x puede ser Propuesta (RFP), Cotización (RFQ), Información (RFI) o Licitación (RFT).
- **Gastos de campo:** Se refiere a la compra de bienes materiales o servicios subcontratados que son adquiridos por una sucursal de JCI y revendidos directamente a un cliente final (COGS (costo de bienes vendidos)) para respaldar un proyecto específico o un requisito de servicio. Este gasto no es de fabricación/fábrica relacionado con el costo del trabajo del cliente/cliente.
- **[GEP SMART:™](#)** Plataforma de software de compras que unifica las operaciones de abastecimiento ascendente y de compras posteriores en una plataforma en la nube de última generación con un conjunto potente y completo de capacidades para la gestión de gastos directos e indirectos.
- **Manual de Normas de Desempeño de Proveedores Globales:** El propósito del Manual de Estándares de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM) es comunicar los requisitos de JCI a los proveedores que proporcionan materiales, productos y/o servicios (individual y colectivamente, "Productos") a JCI en apoyo de nuestra División de Tecnología y Soluciones de Construcción (BT&S (Tecnología de Construcción y Soluciones)) y las funciones corporativas de la empresa. JCI espera que todos los proveedores de Materiales Directos, Materiales de Campo y Servicios, y Materiales y Servicios Indirectos cumplan con todos los requisitos y expectativas documentados en el GSPSM.
- **Calidad de Proveedores Globales y Excelencia en el Desarrollo (GSQDE):** La calidad

del proveedor es la capacidad de un proveedor para entregar bienes o servicios que satisfagan las necesidades de los clientes. La gestión de la calidad de los proveedores (SQM) se define como el sistema en el que se gestiona la calidad de los proveedores mediante el uso de un enfoque colaborativo y de toma de iniciativas.

- **Proveedores Terceros Dentro del Alcance (3P):** Una relación de Proveedor que requiere una evaluación adicional de Cumplimiento Legal debido al negocio del proveedor.

- **Gasto indirecto:** Se refiere a la compra de bienes y servicios no incorporados directamente en un producto que se está fabricando, no incluidos en la lista de materiales y no facturables a un proyecto de campo/cliente. Por lo general, se trata de productos y servicios como MRO (mantenimiento, reparación, operaciones), suministros de oficina, cuotas/membresía, educación, entretenimiento y reuniones.
- **Evaluación de proveedores indirectos (ISA):** El proceso tiene el mismo propósito básico que la SOA. Para ayudar en la evaluación de nuestros Proveedores Indirectos, el libro de trabajo de ISA evalúa cuatro (4) áreas: Salud y Seguridad, Medio Ambiente, Calidad y Procesos
- **ISO - SO (Organización Internacional de Normalización):** es una organización internacional independiente y no gubernamental. Normas internacionales que cubren todos los aspectos de la tecnología, la gestión y la fabricación.
- **LeanDNA®:** Plataforma de inteligencia procesable basada en la nube, con potentes análisis y cuadros de mando operativos de mejores prácticas.
- **Acuerdos de fabricación:** Personalizados, privados/de marca blanca o de desarrollo conjunto (JDA)
- **Revisión de la calidad de la gestión (RCG):** Las reuniones de RCG se llevan a cabo para analizar y revisar la situación problemática actual (calidad, entrega u otros problemas). La rendición de cuentas y la respuesta de los proveedores serán el centro de atención.
- **Próxima ejecución de pago (NPR) o Próxima ejecución de pago mensual (MPR):** todas las condiciones de pago están en la ejecución de pago siguiente o mensual a partir de la fecha de recepción de la factura.
- **Oracle® Transportation Management (OTM):** Es un sistema basado en la nube con características sólidas para la gestión del transporte de extremo a extremo, desde la planificación inicial hasta la ejecución. Permite a los gestores de transporte agilizar la logística, mejorar los niveles de servicio y optimizar los costes de transporte.
- **Parte por millón o PPM:** Significa partes por millón. PPM está en la industria automotriz y estableció KPI (Indicador Clave de Rendimiento) para medir su desempeño de calidad. Ejemplo: 1 PPM significa que tiene un defecto dentro de un millón de piezas producidas.
- **Lista de proveedores preferidos:** Lista de proveedores para uso de JCI como resultado del proceso de estrategia por categoría. Un proveedor puede ser Preferido, No Preferido, Evaluado o Dirigido y puede ser utilizado como se define en la lista de proveedores preferidos.
- **Índice de rendimiento de procesos o PPK:** Evalúa el rendimiento de un proceso y si cumple con las especificaciones o no.
- **Procure-to-pay (también conocido como Purchase to Pay (P2P o PTP):** Es un término utilizado en la industria del software para designar una subdivisión específica del proceso de adquisición. Los sistemas P2P o PTP permiten la integración del departamento de compras con el departamento de cuentas por pagar (AP).
- **Aprobación de productos y aprobación de procesos (PAPS0):** el proceso y los entregables para las actividades y responsabilidades de aprobación de productos y aprobación de procesos (PAPS0) para nuevos productos, transferencias entre plantas, cambios de productos y para nuevos proveedores o cambios de proveedores
- **Proceso de aprobación de piezas de producción (PPAP):** Estándar de la industria que



Manual de Normas de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. De propiedad exclusiva y confidencial. no para

13-17.400.GLBL

Apoca
linsis

Página 47 de
50

describe el proceso para demostrar que el diseño de ingeniería y las especificaciones del producto se cumplen con el proceso de fabricación del proveedor. A través de PPAP, los proveedores y clientes acuerdan los requisitos necesarios para obtener la aprobación de las piezas fabricadas por los proveedores. Aplicable a todos los

piezas y materias primas, los principios de PPAP ayudan a reducir los retrasos y las no conformidades durante la aprobación de piezas al proporcionar un proceso de aprobación consistente.

- **RapidRatings:** Proveedor externo de evaluación de la salud financiera, que se centra en la estabilidad financiera de un proveedor seleccionado estratégicamente y proporciona una calificación de gradiente.
- Registros relacionados con terminaciones o vencimientos de contratos.
- **Solicitud de propuesta (RFP):** Es un documento que solicita una propuesta, a menudo realizada a través de un proceso de licitación, por una agencia o empresa interesada en la adquisición de un producto, servicio o activo, a posibles proveedores para que presenten propuestas comerciales.
- **SAP® Ariba Buying and Invoicing:** Es la mejor solución de su clase y fácil de usar que ayuda a las empresas a gestionar eficazmente todos los procesos relacionados con el gasto y garantizar que los ahorros negociados lleguen a la cuenta de resultados.
- **SAP® Ariba Supply Chain Collaboration (SCC):** Garantiza una colaboración integral y flexible entre el Comprador y el Proveedor a través de la Red Ariba. Asegurar el suministro de materiales directos, a través de una mejor planificación, visibilidad del inventario y automatización
- **Código alfanumérico de transportista estándar (SCAC):** Es un sistema de codificación único de dos a cuatro letras que se utiliza para identificar a las empresas de transporte.
- **Contracargo del proveedor:** Al proveedor se le cobra por el costo adicional incurrido por un fabricante debido a componentes y materiales no conformes y entregas tardías de los proveedores.
- **Informe de rechazo de material del proveedor:** Los proveedores son notificados del material no conforme a través de un aviso de rechazo documentado, llamado Informe de rechazo de material del proveedor (SMRR)
- **Proveedor único:** Una compra de "proveedor único" puede definirse como cualquier contrato celebrado sin un proceso competitivo, basado en una justificación de que solo existe un proveedor conocido o que solo un proveedor puede cumplir con los requisitos. Una compra de fuente única significa que solo un proveedor (fuente), según el leal saber y entender del solicitante, basado en una investigación exhaustiva (es decir, realizar un análisis de mercado), puede entregar el producto o servicio requerido.
- **Gasto de origen:** gasto que puede verse afectado por las compras. No todos los gastos de origen son controlables.
- **Acuerdo con el Proveedor:** Los acuerdos con el Proveedor son documentos bajo los cuales la Compañía (Johnson Controls, Inc. y/o sus subsidiarias) compra, alquila o arrienda bienes, servicios, materiales o software para su propio uso/consumo, o para la reventa de Proveedores externos, que incluyen:
 - Acuerdos con los proveedores (Acuerdo, Contrato o Propuesta)
 - Contratos de Suministro de Productos Básicos o Acuerdos Marco
 - Contratos de Compras con entidades gubernamentales (Energía, Servicios Públicos, Impuestos) o Acuerdos de Revendedor
 - Acuerdos de fabricación: Personalizados, privados/de marca blanca o de desarrollo conjunto (JDA)



Manual de Normas de Desempeño de Proveedores Globales (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. De propiedad exclusiva y confidencial, no para

13-17.400.GLBL

Apocalipsis

Página 49 de 50

- Acuerdos de Especialidad: Cartas de Intención, Memorandos de Entendimiento (MOU) o Acuerdos de Indemnización o Contratos de Arrendamiento: Arrendamiento de equipos o vehículos

- Enmiendas al Contrato (incluidas las Enmiendas a los "Términos y Condiciones Globales" y/o "Enmienda y Términos Suplementarios por Región y país" como se ve en el sitio de Normas y Términos Globales de Compras
- Renovación extensión del contrato
- Registros relacionados con terminaciones o vencimientos de contratos.
- SOWs (Declaraciones de Trabajo) o documentos de pedido.
- **Continuidad del negocio del proveedor (SBC):** gestión holística del proceso de identificación de las funciones críticas para el negocio de la organización, la evaluación de los riesgos y sus impactos, y el desarrollo de planes que permitan la resiliencia organizativa durante los incidentes.
- **Evaluación Operativa de Proveedores (SOA):** Realizada por un miembro del equipo del departamento de Desarrollo de Proveedores Globales e Ingeniería de Calidad o su designado antes de la adjudicación de órdenes de producción y/o ser incluido en la Lista de Proveedores Preferidos (PSL) de JCI.
- **Estado del Proveedor** - Describe el nivel de actividad básico de los Proveedores dentro de los Sistemas de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) de JCI Buildings
- **Proveedor: También puede llamarse Vendedor o Tercero.** JCI tiene veintiún tipos de proveedores estándar que se utilizan para distinguir el riesgo del proveedor y la posibilidad del Proveedor de un comportamiento indebido o ilegal que afecte a JCI.