

The background of the entire page is a photograph of a construction site. A large yellow excavator is the central focus, with its arm extended. A worker in a high-visibility vest and hard hat is crouching in the foreground, looking towards the excavator. Another worker is partially visible on the left. The sky is overcast and grey.

# MANUAL DE REQUISITOS PARA PROVEEDORES

Revisión 3



## TABLA DE CONTENIDOS

Introducción	3
Responsabilidad social	4
Objetivo	4
Alcance	4
Responsabilidades de los proveedores	4
Prioridad de los documentos	5
Expectativas de Gates sobre los proveedores	5
Perfil de los proveedores	5
Planes de contingencia (continuidad comercial)	5
Portal electrónico para proveedores (eSP)	6
Seguridad	6
Sistemas de calidad	6
Requisitos de certificación de los sistemas de calidad	6
Planificación de calidad	6
Registros de calidad	7
Seguimiento de los materiales	7
Gestión de los subproveedores	7
Gestión de los subcontratistas	7
Gestión de los flujos de desechos	7
Selección y aprobación de los proveedores de Gates	7
Evaluaciones técnicas	8
Clasificación de los proveedores	8
Segmentación de los proveedores	9
Propiedad de Gates	9
Materiales provistos por Gates	9
Comunicación de requisitos	9
Solicitud de cotizaciones	9
Calificación de las partes (eSP)	10
Proceso de aprobación de partes de producción (PPAP, por sus siglas en inglés)	10
Requisitos de Cpk para características críticas	10
Cumplimiento material	10
Minerales conflictivos	10
Acciones correctivas (eSP)	10
Cargo a los proveedores	11
Embalaje y etiquetado	11
Monitorización y mejora de los proveedores	11
Tarjetas de puntuación	11
Desarrollo y mejora de los proveedores	12
Mejora continua	12
Gestión del cambio	12
Órdenes de compra	12
Cambios temporales	12
Diseños propiedad de Gates	12
Diseños propiedad de los proveedores	13
Aceptación de los requisitos para proveedores	13
Página de autorización	13
Formulario de reconocimiento del manual de requisitos para proveedores	14

Estimado proveedor:

Durante más de 100 años, Gates Corporation se ha dedicado a proporcionarles a nuestros clientes los productos y servicios de la más alta calidad en potencia hidráulica y transmisión de potencia. Este exigente enfoque nos ha ayudado a construir una reputación que se origina en nuestra dedicación a la innovación, la calidad y el liderazgo en la industria.

Los proveedores desempeñan un papel fundamental en nuestra misión de potenciar la ciencia relativa al rendimiento de movimiento al ayudarnos a proporcionar productos, servicios, sistemas y soluciones avanzados a nuestros clientes. Este papel requiere la gestión exitosa de la calidad de los productos y estándares altos con un claro entendimiento de nuestros requisitos, expectativas y medidas de rendimiento que, de manera conjunta, impulsan el logro de nuestros objetivos de mejora continua.

El Manual de requisitos para proveedores de Gates describe estos requerimientos y estándares de calidad, entrega y mejora continua, y esperamos que nuestros proveedores satisfagan y cumplan con todos estos.

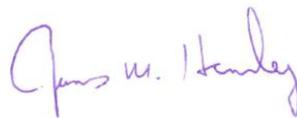
Esperamos poder formar una asociación continua basada en la comunicación y confianza como el pilar de nuestra relación. La búsqueda de la excelencia nunca termina y esperamos poder emprender este viaje con usted.

Atentamente,



Corbett Foster  
VP Procurement

Vicepresidente de compras



James Henley  
SVP Quality

Vicepresidente sénior de calidad

## **Responsabilidad social**

Gates requiere que los proveedores cumplan con las leyes locales, y las prácticas laborales seguras y justas que cuentan con aceptación internacional. Los proveedores deben cumplir con todas las leyes, normas y regulaciones internacionales, federales, estatales y locales que tengan el efecto de una ley.

A su vez, los proveedores deben cumplir con todas las leyes y regulaciones ambientales, leyes para la seguridad humana y la salud aplicables, incluidas todas las leyes que prohíben el trabajo infantil, el trabajo penitenciario, el tráfico humano y la esclavitud.

Consulte el Código de conducta para proveedores, la Carta de Gates contra la corrupción, la Transparencia en la cadena de suministro, y los Términos y las condiciones de las órdenes de compra que se encuentran en <http://supplierinfo.gates.com/>.

## **Objetivo**

El objetivo de este manual es definir los requisitos para hacer negocios con Gates Corporation, y describir los procesos necesarios para garantizar que la Base de suministro de Gates mejore continuamente para prevenir alteraciones en la calidad y entrega, proporcionar los costos más bajos y un servicio de nivel superior. La implementación y el cumplimiento de los procesos que se describen en este manual ayudarán a incrementar la posición industrial competitiva que disfruta Gates Corporation, y asegurar un éxito mutuo de manera continua con nuestros proveedores, fabricantes contratados y subcontratistas.

## **Alcance**

Este manual aplica a los proveedores, fabricantes contratados y subcontratistas de partes, materiales, productos y servicios de fabricación de cualquier instalación de Gates Corporation.

Este manual define los necesarios de la empresa para garantizar que las partes, los materiales, los productos y los servicios que se entregan en las instalaciones de Gates o a los clientes de Gates cumplan con todos los requisitos de compra, ingeniería, calidad y seguridad.

Cualquier pregunta en relación con la aplicación de los requisitos contenidos en este manual debe dirigirse a su contacto comercial de Gates para su resolución.

En adelante, se hará referencia a los proveedores, fabricantes contratados y subcontratistas como Proveedores.

El Desarrollo de proveedores de Gates debe evaluar y aprobar cada ubicación de proveedores que produzca partes, materiales, productos o servicios de fabricación.

## **Responsabilidades de los proveedores**

La firma de la última página de este manual implica un acuerdo con los requisitos de este manual. A partir de la revisión de este manual, el representante del Proveedor es responsable de firmar la última página del manual y escanear/enviar por correo electrónico o correo la página firmada al contacto comercial de Gates Corporation, o adjuntarla al Perfil de proveedores y enviar por correo electrónico el formulario de Reconocimiento (autorización) de proveedores completado al contacto comercial de Gates Corporation.

Previa notificación, los Proveedores deberán brindar acceso a sus establecimientos e instalaciones y, de ser necesario, a las de sus subproveedores, al personal de Gates, los clientes de Gates y las autoridades regulatorias en relación con los productos, materiales, procesos u otros asuntos relativos al negocio.

Los Proveedores son responsables de acceder y utilizar el Portal electrónico para proveedores (eSP) de Gates para cargar y mantener la dirección de la empresa y la información de contacto, cargar los documentos requeridos y mantenerlos actualizados, enviar los PPAP y responder a las acciones correctivas.

### **Prioridad de los documentos**

En el caso de un conflicto en los requisitos de las partes, los materiales o los productos, deberá prevalecer la siguiente prioridad:

1. Orden de compra de Gates
2. Desviación aprobada de Gates
3. Especificaciones y copias de Gates

### **Expectativas de Gates sobre los proveedores**

Gates Corporation espera no encontrar defecto alguno por parte de sus Proveedores. Esto requiere que el Proveedor mantenga de manera apropiada sus sistemas de calidad y el equipo de producción, realice una inspección adecuada de los productos/materiales, y controle cualquier operación y servicio fuera del sitio o de terceros, y que todos los productos/materiales se califiquen por medio del proceso de PPAP que se explica en la sección PPAP contenida en este documento.

En el caso de que se encuentre una falta de conformidad, se espera que el Proveedor responda y resuelva los problemas de manera adecuada en el plazo de tiempo asignado, según se explica en la sección Acciones correctivas contenida en este documento.

Una vez que se lo apruebe como Proveedor de Gates, se requiere que el Proveedor active su cuenta en el eSP y utilice el eSP según se describe en este manual. Se le enviará un correo electrónico al Proveedor aprobado con instrucciones para activar su cuenta en el eSP.

### **Perfil de los proveedores**

Se requiere que los Proveedores completen un Perfil de proveedores que se usará para iniciar el proceso interno de Evaluación de proveedores de Gates y proporcionar la documentación solicitada. En el caso de su aprobación, la información y los documentos del Proveedor se ingresarán en el Portal electrónico para proveedores (eSP).

### **Planes de contingencia (interrupción comercial)**

Gates espera que todos los Proveedores proporcionen planes de contingencia como parte del proceso de evaluación de proveedores. Los planes de contingencia (interrupción comercial) deben abordar el proceso de contacto de clientes y los plazos de recuperación para las interrupciones en la producción de  $\geq 10\%$ ,  $\geq 25\%$ ,  $\geq 50\%$ ,  $\geq 75\%$  y  $100\%$ .

Como parte del abordaje de los problemas de interrupción comercial, será necesario notificar a Gates la siguiente información: los problemas que causaron la interrupción, la duración prevista de la interrupción y las acciones que se toman para corregir los problemas. A su vez, Gates necesitará saber si se emplearán opciones de transporte o ubicaciones de producción alternativas.

## **Portal electrónico para proveedores (eSP)**

El Portal electrónico para proveedores es una aplicación basada en la web que se usa para recopilar, evaluar e informar el rendimiento de los Proveedores.

El eSP les proporciona a los Proveedores de Gates acceso a su rendimiento y una comunicación bidireccional para los PPAP y las Acciones correctivas.

Una vez que se registre en el eSP, el Proveedor, como mínimo, debe mantener su información de contacto, la certificación del Sistema de calidad, y responder a los asuntos relacionados con los PPAP, las solicitudes de Acciones correctivas y las Tarjetas de puntuación.

### **Seguridad**

Gates requiere que todos los Proveedores cuenten con un sistema de gestión que identifique, aborde y documente los riesgos de las operaciones al medio ambiente, y a la salud y seguridad de los empleados. Todos los Proveedores deben cumplir con las leyes y regulaciones sobre Salud, Seguridad y Medio Ambiente locales y regionales o de la OSHA (Administración de Seguridad y Salud Ocupacional).

## **SISTEMAS DE CALIDAD**

### **Requisitos de certificación de los sistemas de calidad**

Únicamente se aceptarán las certificaciones de los Sistemas de gestión de calidad de Funcionarios acreditados a cargo del registro de terceros.

Todos los Proveedores nuevos, con la excepción de los Distribuidores, Representantes y Agentes que no agreguen valor al producto/material, deben estar registrados, como mínimo, en ISO 9001. La certificación en variaciones específicas de la industria, por ejemplo, VDA 6.1, IATF 16949, TS 16949, AS9100C, TL9000, TS29001, ISO 13485, API-Q1 también es aceptable.

Los Proveedores para los proyectos automotrices de Gates deben estar registrados en IATF 16949, TS 16949 o ISO 9001 y cumplir con IATF 16949, TS 16949.

Es posible que Gates también requiera una evaluación en el sitio para verificar el cumplimiento con los Sistemas de gestión de calidad y, a su vez, el cumplimiento con los requisitos específicos de Gates.

### **Planificación de calidad**

Los Proveedores de Gates deben cumplir con cinco pasos básicos para el Desarrollo de nuevos productos:

1. Planificar y definir el programa, específico para el producto, las necesidades y los requisitos de Gates.
2. Realizar una verificación sobre el desarrollo y diseño del producto, cuando sea aplicable.
3. Realizar una verificación sobre el desarrollo y diseño del proceso.
4. Cumplir con los requisitos del Proceso de aprobación de partes de producción (PPAP) de Gates.
5. Realizar el lanzamiento, los comentarios, la evaluación y las acciones correctivas según se requiera.

Es posible que Grupos de ingeniería, calidad o compras específicos de Gates comuniquen requisitos adicionales.

## **Registros de calidad**

Los Proveedores deben conservar Registros de calidad (para incluir controles de procesos, registros de inspecciones, acciones correctivas y PPAP) durante el plazo de tiempo en que el material, la parte, el componente y el producto estén activos, más cinco años calendario.

Los Proveedores deben conservar Registros de herramientas y compras durante el plazo de tiempo en que el material, la parte, el componente y el producto estén activos, más siete años calendario.

## **Seguimiento de los materiales**

Todos los Proveedores deben mantener un seguimiento de todos los materiales y servicios que se proporcionan a Gates desde la materia prima hasta el estado terminado.

## **Gestión de los subproveedores**

El Proveedor debe garantizar que todos los requisitos de Gates se apliquen a cualquier subproveedor que se emplee en la producción de materiales, partes, componentes o productos para Gates. Esto incluye, pero no se limita a, los servicios de moldeado, enchapado, tratamiento térmico, soldadura, fundición e inspección.

Se requiere que el Proveedor establezca un control y una monitorización apropiados de cualquier subproveedor en sus procesos.

## **Gestión de los contratistas**

El Proveedor no puede subcontratar los materiales, las partes, los componentes o los productos de Gates sin el consentimiento de Gates.

## **Gestión de los flujos de desechos**

Gates requiere que los Proveedores identifiquen y monitoricen sus flujos de desechos, e implementen acciones para reducirlos. A su vez, los Proveedores deben verificar que cualquier tercero que se contrate para la eliminación de los residuos de las instalaciones cuente con la licencia correspondiente.

## **Selección y aprobación de los proveedores de Gates**

Gates Corporation seleccionará Proveedores nuevos que representen la mejor oportunidad para una mejora y el mayor potencial para un impacto positivo en Gates. El proceso de selección normalmente consiste en el Perfil de proveedores, una Evaluación de calidad en el sitio, y la recopilación y revisión de documentación específica. Es posible que, a su vez, se requieran una Evaluación técnica y otras evaluaciones específicas sobre los procesos.

Los documentos específicos que se requieren incluyen, pero no se limitan a:

1. Certificación de los sistemas de gestión de calidad
2. Acuerdo de confidencialidad
3. Certificado de seguro
4. Planes de contingencia
5. Autorización del manual de calidad de los proveedores (aceptación)
6. Autorización de los términos y las condiciones (aceptación)
7. Autorización de los plazos de pago (aceptación)
8. Autorización de los estándares de embalaje (aceptación)

## 9. Acuerdo de consignación para cualquier equipo/herramienta propiedad de Gates

Gates proporcionará los formularios de aceptación y documentos asociados de Gates durante el proceso de evaluación.

Es posible que, a su vez, se requieran el informe o los Registros financieros del Proveedor correspondientes al año anterior si la información financiera del Proveedor no se encuentra disponible a través de Dun and Bradstreet u otros proveedores similares de Análisis de datos comerciales.

Un equipo multidisciplinario de Gates revisará la documentación y los resultados de la evaluación, y tomará una determinación en relación con la aceptación. Al Proveedor también se le proporcionará una Clasificación y Segmentación, que determinarán la habilidad del Proveedor para cotizar y suministrar materiales para los diferentes mercados de Gates. Cuando el equipo multidisciplinario de Gates proporcione la aprobación total, se agrega al Proveedor a la Lista global de proveedores aprobados.

### **Evaluaciones técnicas**

Es posible que se requiera una Evaluación técnica como parte del Proceso de evaluación de proveedores. Estas evaluaciones requieren una revisión en el sitio del conocimiento técnico del Proveedor, la condición y capacidad de los equipos, el mantenimiento y los procesos de fabricación.

### **Clasificación de los proveedores**

La clasificación de los Proveedores le permite a Gates diferenciar la base de suministro para indicar cuáles son apropiados para abastecer a algunos o todos los mercados de Gates.

El equipo de Desarrollo de proveedores de Gates trabajará para colocar al Proveedor en la Clasificación solicitada (por el Gerente de productos de Gates) o en la clasificación más alta que se haya logrado, en función de las evaluaciones que haya realizado Gates. Si se aprueba al Proveedor, pero no cumple con los requisitos para la clasificación necesaria, el equipo de Desarrollo de proveedores de Gates trabajará con el Proveedor para desarrollar o mejorar a los efectos de cumplir con los requisitos de Clase.

Un funcionario acreditado a cargo del registro de terceros debe conceder las certificaciones de los Sistemas de gestión de calidad.

Los **Proveedores de la Clase I** cuentan con certificación IATF 16949, TS16949 o ISO9001 (u otra norma reconocida en la industria) y cumplen con IATF 16949, TS16949, y su producto/material puede suministrarse a cualquier planta de Gates y sus clientes.

Los **Proveedores de la Clase II** cuentan con certificación ISO 9001 (u otra norma reconocida en la industria). Gates puede usar su producto/material para cualquier proyecto que no requiera la certificación o el cumplimiento con IATF 16949, TS16949.

Los **Proveedores de la Clase III** incluyen Distribuidores, Representantes y Agentes que no agregan ningún valor al producto/material. No se requiere Certificación de gestión de calidad alguna para los Distribuidores, Representantes y Agentes sin valor agregado.

## Segmentación de los proveedores

Los Proveedores, a su vez, se diferencian según cómo se los aprobó para ingresar en la Base de suministro de Gates y, posteriormente, conforme a su rendimiento. A los Proveedores nuevos se los colocará en uno de los siguientes dos Segmentos:

**Proveedores aprobados:** Este segmento indica que se ha aprobado al Proveedor y es elegible para ofertar en cualquier proyecto según su Clasificación.

**Sin nuevo negocio:** Este segmento indica que se ha aprobado condicionalmente al Proveedor a causa de problemas que se identificaron en el proceso de aprobación y únicamente es elegible para el proyecto inmediato hasta que puedan resolverse los problemas. Una vez que se resuelvan los problemas, es posible subir de categoría la segmentación del Proveedor a “Aprobado”.

Una vez que el Proveedor se encuentre haciendo negocios con Gates, existen otros dos Segmentos: Proveedor clave y Sin negocio.

1. El segmento de **Proveedor clave** depende del nivel de negocio con Gates; en particular, las regiones involucradas y la cantidad de dólares en negocios con Gates.
2. El segmento de **Sin negocio** significa que no se harán más negocios con el Proveedor.

## Propiedad de Gates

Se requerirá que el Proveedor complete un Acuerdo de consignación en relación con cualquier propiedad de Gates que se proporcione al Proveedor para proyectos específicos. Se requiere que el Proveedor mantenga el seguro necesario para cubrir el costo de reemplazar cualquier propiedad de Gates.

Se requiere que el Proveedor mantenga la propiedad de Gates a expensas propias, salvo que se hayan aprobado otros acuerdos con el departamento de Compras de Gates.

Se requiere que el Proveedor proporcione informes sobre el estado de la propiedad de Gates cuando se lo solicite y devuelva la propiedad de Gates en una condición aceptable cuando así se requiera.

El Proveedor es responsable de la calidad de las partes que se producen con la propiedad de Gates, que se ha aprobado por medio de los PPAP con Gates.

## Materiales provistos por Gates

Los Proveedores que usan los materiales provistos por Gates deben garantizar que los materiales son aceptables para su uso e informar cualquier problema con los materiales a Gates.

Se requiere que todos los Proveedores que usen los materiales provistos por Gates monitoricen los recibos, el uso, los desechos y los envíos, y proporcionen un informe de esta información mensualmente.

## COMUNICACIÓN DE REQUISITOS

### Solicitud de cotizaciones (RFQ, por sus siglas en inglés)

Las RFQ normalmente incluyen las Copias de ingeniería, las Especificaciones técnicas y los requisitos comerciales necesarios para una cotización completa.

## **Calificación de las partes en el eSP**

### **PPAP**

Las solicitudes de los PPAP, la entrega y la aprobación serán realizadas a través del eSP. El Proveedor puede utilizar sus propios formatos de documento de los PPAP siempre y cuando cumplan con el manual de los PPAP de AIAG. Si el Proveedor no cuenta con los formularios correctos, puede usar cualquiera o todos los formularios de la Planilla electrónica de los PPAP (GGP412) de Gates que se encuentran disponibles con la solicitud de los PPAP de Gates en el eSP. Los elementos de los PPAP que requiere Gates se identificarán en la solicitud de los PPAP.

El Proveedor recibirá un correo electrónico con una notificación sobre el hecho de que se le ha enviado una solicitud de los PPAP. El Proveedor debe iniciar sesión en el eSP y revisar la solicitud. Una vez listo, el Proveedor debe cargar la documentación de los PPAP en el eSP y enviar el PPAP nuevamente a Gates. Gates revisará el PPAP y establecerá una disposición. El sistema del eSP le enviará un correo electrónico al proveedor con la disposición.

El sistema del eSP, a su vez, proporciona guías de instrucción en la sección Documentos.

### **Requisitos de Cpk para características críticas**

El Cpk se requiere para todas las características críticas, significativas y que requieren un SPC. El Cpk mínimo es 1,67 y un Ppk de 1,33. Si el Proveedor no es capaz de lograr el Cpk requerido, se requiere que implemente una inspección al 100 %. Un proceso de inspección manual al 100 % es aceptable para el corto plazo hasta que puede alcanzarse la capacidad requerida. Si el Proveedor no es capaz de resolver los problemas para lograr el Cpk requerido, el Proveedor debe aplicar una técnica a prueba de errores en el proceso para minimizar o eliminar el impacto manual en la inspección al 100 %.

Todas las características críticas identificadas en Gates que requieren un Cpk también requieren un SPC continuo en el proceso del Proveedor.

Si Gates no especifica ninguna característica crítica en las copias o especificaciones, es posible que la solicitud de los PPAP oriente al Proveedor a seleccionar una característica que sea importante para su proceso a los efectos de la monitorización y el control con el SPC.

### **Cumplimiento material**

#### **Minerales conflictivos**

La política de Gates es abstenerse de comprar a sabiendas cualquier parte, material o producto que contenga minerales conflictivos. Se requiere que el Proveedor responda las Preguntas de cumplimiento en el Perfil de proveedores y en el eSP en la pestaña Cumplimiento. Información adicional en relación con los Minerales conflictivos y la Planilla de informe de minerales conflictivos se encuentra disponible en <http://supplierinfo.gates.com/>.

#### **Acciones correctivas (eSP)**

Las Acciones correctivas (CAR, por sus siglas en inglés) se emiten a través del proceso en el eSP. Los usuarios del eSP correspondientes al Proveedor recibirán un correo electrónico cuando se les emita una CAR. El Proveedor debe responder a las CAR en el eSP. Es posible cargar documentos y otra información de respaldo en la CAR. Las CAR que emite Gates requieren una metodología de 8D.

Gates requiere que sus Proveedores respondan con acciones de contención y planes de recuperación (lo que hará el Proveedor para proporcionar materiales de repuesto aceptables) en el plazo de 24 horas a partir de la notificación de correo electrónico.

Gates requiere que sus Proveedores proporcionen una respuesta con el origen y un plan de acciones correctivas según se indica a continuación:

CAR con criticidad (prioridad) **Menor**: tres semanas desde la recepción de la notificación de correo electrónico sobre las CAR.

CAR con criticidad (prioridad) **Moderada**: dos semanas desde la recepción de la notificación de correo electrónico sobre las CAR.

CAR con criticidad (prioridad) **Mayor**: una semana desde la recepción de la notificación de correo electrónico sobre las CAR.

Si se requiere más tiempo, el Proveedor necesita comunicarse con el Solicitante de la planta de Gates correspondiente para solicitar un tiempo adicional para completar la CAR.

Gates también requiere que sus Proveedores realicen Acciones preventivas tanto para evitar que la falta de conformidad se repita como para identificar partes, materiales, productos y servicios de fabricación similares de Gates a los efectos de implementar las acciones preventivas en dichos procesos.

### **Cargo a los proveedores**

El material/producto con falta de conformidad que se suministra a una instalación de Gates puede tener un efecto grave en la producción de Gates y en las entregas a nuestros clientes. Es responsabilidad del Proveedor proporcionar materiales o productos que cumplan con las especificaciones de Gates.

En el caso de una falta de conformidad, el Proveedor es responsable de proporcionar partes de repuesto certificadas, entregadas a tiempo para prevenir cualquier problema asociado con la detención de la línea de producción de Gates o entregas tardías a los clientes. Es posible que esto requiera actividades de clasificación o reelaboración, o un envío acelerado de material certificado.

Gates se reserva el derecho de clasificar/reelaborar cualquier material con falta de conformidad según sea necesario para prevenir detenciones de la línea o entregas tardías a nuestros clientes.

Cualquier costo en el que incurra Gates a causa de un problema de falta de conformidad por parte de un Proveedor puede cobrarse al Proveedor.

### **Embalaje y etiquetado**

El Embalaje y etiquetado deben cumplir, como mínimo, con los documentos relacionados con los Requisitos de embalaje para proveedores y el Manual de etiquetado para proveedores. Es posible que se comuniquen requisitos de embalaje más específicos a través de una orden de compra, una especificación de partes/materiales o un manual de embalaje regional.

## **MONITORIZACIÓN Y MEJORA DE LOS PROVEEDORES**

### **Evaluaciones**

Las evaluaciones están disponibles trimestralmente en el eSP. La emisión de evaluaciones a los Proveedores queda a discreción del departamento individual de Compras en las plantas de Gates. Las evaluaciones se emiten en el nivel de la planta de Gates. Si el Proveedor hace negocios con más de una planta de Gates, es posible que el Proveedor reciba más de una tarjeta de puntuación.

Las puntuaciones que se informan en las evaluaciones incluyen las dPPM (partes defectuosas por millón), OTD (entrega a tiempo) y el número de asuntos relacionados con las Acciones correctivas. Estas puntuaciones se informan para el Trimestre actual, el último año y sobre una base móvil de 12 meses.

Cualquier puntuación que se encuentre resaltada en color rojo requiere un plan de mejora por parte del Proveedor. Es posible cargar los planes de mejora en el eSP en la pestaña Documentos y certificados que se encuentra en la sección Otros documentos. Los problemas continuos o graves en relación con el rendimiento pueden derivar en un cambio en la segmentación del Proveedor. Este cambio puede impedir que se considere al Proveedor para nuevos negocios hasta que se resuelvan satisfactoriamente los problemas actuales.

### **Desarrollo/mejora de los proveedores**

Además de cualquier plan de mejora que posiblemente se requiera a causa de las evaluaciones, Gates, a su vez, utiliza una Revisión periódica de rendimiento de los proveedores que considera el rendimiento de los Proveedores en todas las plantas. A través de este proceso, es posible que se seleccione al Proveedor para una mejora, que puede incluir asistencia por parte del equipo de Desarrollo de proveedores de Gates.

A los Proveedores que ingresen en este proceso se los segmentará como “Sin nuevo negocio” hasta que se resuelvan satisfactoriamente los problemas de rendimiento.

### **Mejora continua**

Gates participa en programas de reducción de costos de manera interna y con sus clientes como parte de los procesos continuos de mejora de Gates. Esperamos que nuestros Proveedores también participen y apoyen este proceso cuando se requiera.

Recomendamos a nuestros Proveedores a que se enfoquen activamente en los productos y materiales de Gates en busca de oportunidades para mejorar la calidad de los productos/materiales, mejorar los procesos, mejorar la capacidad, mejorar la entrega a tiempo, reducir los plazos de entrega y bajar los costos para Gates. Gates debe revisar y aprobar cualquier cambio a los procesos aprobados de los PPAP y a los productos/materiales. Consulte la sección Gestión del cambio contenida en este documento.

## **GESTIÓN DEL CAMBIO**

**Órdenes de compra:** cualquier cambio a los requisitos de las órdenes de compra debe comunicarse de inmediato al Comprador de Gates y debe obtenerse el acuerdo del Comprador de Gates antes de que sea posible implementar los cambios.

Los **Cambios temporales a los procesos y materiales** deben administrarse con el Proceso de desviación de Gates. Comuníquese con el Contacto de la planta de Gates o con el departamento de Desarrollo de proveedores de Gates para obtener más información. Es necesario solicitar y que se aprueben las desviaciones temporales para los cambios en los procesos y materiales antes de realizar cualquier cambio en los procesos.

### **Diseños propiedad de Gates - Cambios permanentes**

Gates no permite ningún cambio significativo en los procesos, diseños o materiales aprobados sin autorización previa. Si el Proveedor desea realizar un cambio, debe notificar al departamento de Desarrollo de proveedores de Gates con el formulario de Solicitud de cambio para proveedores (GGP419). Gates revisará la solicitud e informará al Proveedor sobre los próximos pasos. Si Gates decide avanzar con la solicitud, es posible que solicite muestras, pero el Proveedor debe mantener el proceso, el diseño y los materiales actuales con aprobación para la producción hasta que Gates notifique que se ha aprobado el cambio. En ese momento, se determinará y acordará una fecha de transición o implementación entre Gates y el Proveedor.

#### **Diseños propiedad de los proveedores - Cambios permanentes**

Gates requiere una notificación con 90 días de anticipación con el formulario de Solicitud de cambios (GGP419) antes de que el Proveedor realice cualquier cambio en los materiales o diseños de los procesos a los productos que Gates ha aprobado. Este tiempo es necesario para que Gates vuelva a calificar el producto y determine las implicaciones para nuestro inventario y clientes.

#### **Aceptación del Manual de requisitos para proveedores - Página de autorización**

La última página de este manual es un formulario que Gates requiere que el Proveedor firme y devuelva para dejar asentado que reconoce y acepta los requerimientos establecidos en el Manual de requisitos para proveedores de Gates. Una vez que el representante del Proveedor lo haya firmado, el formulario puede enviarse por correo electrónico al Solicitante de Gates o puede adjuntarse al Perfil de proveedores si no se ha enviado a Gates.

## RECONOCIMIENTO POR PARTE DEL PROVEEDOR DEL MANUAL DE REQUISITOS PARA PROVEEDORES DE GATES

Gates Corporation se dedica a cumplir y exceder las expectativas de nuestros clientes con tecnología innovadora, excelencia en calidad, servicio y entrega. Las relaciones exitosas entre los clientes y proveedores se desarrollan en función de un claro entendimiento de todas las expectativas de los clientes, la comunicación, la colaboración, las mediciones de rendimiento y un compromiso con la mejora continua. Los proveedores desempeñan un papel muy importante y están conectados con Gates en el cumplimiento de estos requisitos.

Gates considera que los requisitos contenidos en este manual son importantes para el suministro de bienes y servicios por parte de sus proveedores. Asegúrese de que los requisitos se implementen en su organización.

Firme y devuelva este formulario de reconocimiento al Solicitante de Gates o cárguelo al Portal electrónico para proveedores de Gates.

Según se firma a continuación, este es nuestro reconocimiento de recepción y aceptación del Manual de requisitos para proveedores.  
En el caso de haberse negociado y aprobado un acuerdo independiente en relación con los Requisitos para proveedores, ingrese la información a continuación.

Nombre de la empresa/firma:		
Dirección:		
Ciudad:	Estado/provincia:	País:
Código postal:		

Nombre en letra de imprenta del representante autorizado	
Cargo	
Firma del representante autorizado	
Fecha	

Información sobre un acuerdo independiente (Fecha, Autoridad a cargo de la aprobación, Detalles de los documentos, Otra información)
