

倉佑實業股份有限公司

供應商手冊



倉佑實業股份有限公司

1. 範圍	P3
2. 職責	P3
3. 品質政策	P3
4. 人權政策	P3
5. 供應商管理政策	P4
6. 企業社會責任範圍暨負責任的採購行為準則	P5
7. 品質系統要求	P5
8. 供應商選擇與批准	P6
9. 分包商管理	P6
10. 智慧財產權及資訊安全	P7
11. 要求的溝通	P7
12. 測試、檢驗與驗證	P9
13. 材料符合性	P9
14. 接受與檢驗	P10
15. 包裝與標識	P10
16. 變更管理	P10
17. 矯正措施	P10
18. 監督與改善	P11
19. 不合格品管制	P12
20. 假冒品防制	P12
21. 供應商考核	P12
22. 可持續發展的風險評估	P14
23. 無衝突礦產承諾	P14
24. 供應商手冊修訂履歷	P15

本手冊的目的在於定義與倉佑實業股份有限公司（以下簡稱倉佑）開展商業活動的要求，以確保我們的供應商能持續改善，避免產生產品品質問題和交運問題，並提供具競爭力的成本和一流的服務。嚴格遵守此手冊中描述的具體要求不但能減少供應鏈的風險，確保產品與服務的符合性及產品安全，同時也能幫助倉佑及其供應鏈伙伴進一步提高市場競爭力並確保我們繼續成功合作。

1. 範圍

本手冊的要求適用於本公司生產所需之原料、模具、託外加工品及直接影響生產品質與環安衛績效之供應商（包括客戶指定的供應商）。

2. 職責

- 2.1 供應商有責任對本手冊中的要求進行審查、理解並溝通到相關人員以滿足各項要求，同時還應滿足採購合約與訂單中的其它要求。供應商應設法獲得所有參考文件，確保完全符合所有的適用要求。
- 2.2 供應商應確保人員認知到產品與服務符合要求的重要與影響、他們對產品符合性與安全性的貢獻、以及道德行為的重要性。
 - 2.2.1 倉佑將維護本手冊，並對手冊中的品質要求的變更進行記錄。供應商手冊的版本能在倉佑公司的網站查詢，或者通過倉佑的採購或生管獲得。
 - 2.2.2 倉佑及其客戶和管轄機構可接觸任何層次的供應鏈適用的設施區域和文件與紀錄的權力。

3. 品質政策：「堅持標準、確保品質、持續改善、超越需求」

本公司員工承諾，向內部和外部顧客提供超越他們期望的產品和服務。

我們一起努力，不斷地驅動，「堅持標準、確保品質、持續改善、超越需求」，以此達到世界級的品質。

4. 人權政策：

本公司人權政策支持並遵循《聯合國世界人權宣言》等國際公認之人權標準原則與所在地之法令規範，依其內涵制定工作規則、出缺勤管理、性騷擾防治措施、申訴及懲戒管理辦法等相關之管理政策及程序。

本公司人權關注事項與做法：

- 落實就業、雇用條件、教育訓練、考核升遷之平等，杜絕不法歧視，不因種族、國籍、年齡、性別、婚姻狀態、政治立場、宗教信仰、血型、星座等有差別待遇。
- 提供安全與健康的工作環境。
- 禁用童工。
- 禁止強迫勞動。
- 協助員工維持身心健康及工作生活平衡。

保障員工之合法權益，並尊重基本勞動人權原則，並無有危害勞工基本權利之情事；亦期許我們的供應商恪遵上述原則做法以維護人權。

5. 供應商管理政策

確保供應商供貨的品質、交期、價格及服務之能力，環境安全衛生及生產等面向具有一致管理並與供應商共同落實環境保護、勞工人權維護及永續發展，共同致力提升企業社會責任。

5.1 夥伴關係：將供應商視為合作夥伴，以長期合作為主要關係並建立供應商管理機制。

5.2 友善環境及職業安全：重視職場安全杜絕工安減少職業災害，減低廢棄物及資源再利用。

5.2.1 職業健康與安全：

本公司希望供應商在合理可行的情況下應確保為員工提供衛生且安全的工作環境。

- 在工作設施中的所有狀況必須是安全、乾淨，且符合守規義務。
- 其控制的工作場所、機械、設備和製造過程安全且無健康風險。
- 本公司希望供應商評估生產設備或其他類型機器的安全危害，應預防機器對員工可能造成的傷害，確保防護裝置、連鎖裝置功能正常。
- 其控制的化學、物理和生物物質及製劑，採用適當保護措施，沒有健康風險。
- 提供適當的防護用具，在合理可行的範圍內防止發生事故及對健康產生有害影響的風險。

5.2.2 環境：

本公司希望供應商應體認，環境責任是生產高品質產品不可或缺的一部份。

在製造作業過程中，應盡量減少對社區、環境和自然資源造成不良影響，並遵守相關環境法規。

- 環境許可及合規性，本公司希望供應商獲取所有必需的環境相關許可證、批准和登記文件，亦要對上述文件進行維護並更新，以及遵守許可證的操作和報告要求。
- 化學品管理，本公司希望供應商識別和管理對環境造成危害的化學物質，從而確保化學物質以安全方式進行運作(係指製造、輸入、輸出、販賣、運送、使用、貯存及廢棄)，並依法如期完成登錄及申報等事宜。
- 廢水和廢棄物管理，本公司希望供應商對於操作過程、生產流程和生活產生的廢水和廢棄物，應按照法規要求對其進行鑑別、控制、處理及監測。
- 空污排放管理，本公司希望供應商對操作過程、生產流程產生的空氣污染物及破壞臭氧層化學品等，應按照法規要求對其進行鑑別、控制、處理和監測。
- 水資源管理，本公司希望供應商實施水資源管理計劃，以記錄、分類和監視水資源之使用和排放；
- 能源消耗和溫室氣體排放，本公司希望供應商追蹤、記錄及盤查工作場所內或企業層面的能源消耗和溫室氣體排放。供應商尋求具成本效益的方法來改善能源利用效率，盡量減少能源消耗和溫室氣體排放。

- 5.3 風險管理：依供應商管理機制進行風險評估、評鑑、考核，進而將不合適供應商進行稽核或汰換。
- 5.4 守法守規：遵守其經營所在國與所在地區之法律和法規。
- 5.5 在地採購：落實當地採購政策，以提升當地經濟發展及減少運輸過程造成的碳排放，將對環境造成的衝擊降到最低。
- 5.6 保障人權：依所在地之法令規範，依其內涵制定相關之管理程序，保障員工之合法權益，並尊重基本勞動人權原則，並無有危害勞工基本權利之情事。

6. 企業社會責任暨負責任採購行為準則

ESG 是企業的責任，不是企業之成本。

倉佑實業股份有限公司秉持著對社會環境的責任與道德行為的承諾，致力於環境保護、員工健康與安全的照護以及社會參與，善盡企業社會責任並追求永續經營。

我們在內部遵循企業社會責任相關標準與規定，並期望我們的供應商/承攬商也能遵循本準則及相關法規，提供安全的工作環境，確保員工受到尊重且遵循道德標準行事，並在為倉佑生產產品或提供服務時，均採取對環境負責的態度。確保其內部企業社會責任之執行與運作，以符合規定並促進利害相關者的福祉。

7. 品質系統要求

7.1 系統要求

所有的供應商應符合行業認可的品質標準（如 ISO9001、AS9100、IATF16949），在沒有第三方認證的情況下，供應商必須通過書面評鑑，倉佑公司會選擇性地對供應商現場做品質系統評鑑。如果協力廠商認證狀態發生了改變，供應商必須在 5 個工作日之內與倉佑公司資材單位聯繫。

7.2 品質計畫

供應商必須遵循適用的 APQP 新產品開發流程。

倉佑公司的供應商應能在現場稽核時展示一套行之有效的新產品開發系統。這套系統包含以下 5 個基本階段：

- 7.2.1 對產品需求進行評估與規劃。
- 7.2.2 進行產品設計和開發活動（適用時）。
- 7.2.3 過程的設計和開發活動。
- 7.2.4 產品和過程驗證。
- 7.2.5 產品生產、回饋、評估和矯正措施。

其他倉佑公司的特定要求和規定會由採購或生管單位提供。

7.3 品質記錄

7.3.1 汽車件、一般件：

生產相關的品質記錄之保存期限為實際生產和服務有效(停產通知前)狀態期限再加日曆年一年。

7.3.2 航太件：

相關記錄須依主管機關或客戶之規範期限予以保存，關鍵安全品項之文件保存期限為 40 年，其他文件化資訊之保存期限則於產品壽命終止後再保存 10 年以上。若客戶合約有其他要求時，則依客戶合約執行。

7.4 可追溯性

原（物）料流通過程標準化：先進先出為管理原則。

要求供應商建立批號追溯系統，對從原材料批次到最終成品的批號進行追溯。材料的可追溯性包括檢驗記錄的追溯。組件必須能追溯到分件，並且能追溯隨後的更高階的組零件。

8. 供應商選擇與批准

倉佑會選擇關鍵供應商進行開發，這些供應商表現出改善的最佳機會以及對公司有最大的潛在影響。一旦供應商被選擇，由合適的倉佑公司和供應商工作人員組成的跨職能團隊將共同工作，並召開定期的跟進會議，確保目標完成。

在供應商選擇過程中，倉佑要求供應商做到以下幾點：

- 填寫營運及安全風險評估（表格由倉佑提供）
- 填寫供應商基本資料表（表格由倉佑提供）
- 填寫評鑑表（表格由倉佑提供並進行評鑑）
- 採購合約書（由倉佑提供）
- 企業社會責任暨負責任採購行為準則（由倉佑提供）
- 廠商保密切結書（由倉佑提供）
- 簽署假冒品聲明書（由倉佑提供）
- 報價單（基於倉佑公司要求的報價）
- 配置資安人員，公司網路須設置防火牆做區隔、且須建置防毒、防駭軟體，並保持防毒及作業系統的安全性更新為最新版本。

選擇某個供應商是由跨職能的團隊成員決定。最終選擇是基於上述過程的結果。某些帶條件通過的供應商在獲得倉佑公司業務之前必須提出改善計畫。一旦通過後，供應商將被納入合格供應商名冊。

9. 分包商管理

在沒有獲得倉佑的書面授權之前，供應商不能另找分包商。供應商有責任對其所有的分包商及次級供應商進行管理。本手冊中所有要求同樣適用於供應商的分包商及次級供應商。供應商能隨時獲得分包商的文件、記錄和稽核報告，必要時將提交倉佑評估。倉佑及倉佑的客戶與政府機關有權至承製產品供應商處，對產品進行審核，供應商須完全配合外部稽核不得藉故推辭或拒絕，否則該供應商，將被從合格供應商名冊中除名。

10. 智慧財產權及機密資訊管理

- 10.1 倉佑公司與供應商共同開發之智慧財產權屬雙方共同持有，不得私自轉讓第三者或倉佑公司的競爭對手。倉佑公司得隨時要求供應商返還倉佑公司所提供之資料，供應商應返還資料之原本、影本或複製本於倉佑公司，且不得留存。唯倉佑公司亦得要求供應商自行將資料銷毀，供應商應於完成後出具切結書證明完成銷毀情事（切結書範本由倉佑提供）。
- 10.2 供應商應持續遵守保密責任，不因雙方承攬關係終止而受影響。
- 10.3 倉佑公司與供應商共同開發之智慧財產權屬雙方共同持有，不得私自轉讓第三者或倉佑公司的競爭對手。
- 10.4 供應商需負責告知及要求其參與倉佑公司業務或服務之員工、顧問、外包及協力廠商，確實遵守上述保密規定（乙方需向其員工簽訂保密切結書）。
- 10.5 倉佑公司不允許侵犯他人的智慧財產權或其他財產權利，尤其是我們或客戶之產品開發。供應商應該只能將我們提供的資訊和財產（包括工具、工程藍圖、技術文件等）用於授權的用途，採取合適的措施保證專有資料的保密性，包括保密要求、特定安全工作領域要求。除獲得倉佑公司書面許可，不得向任意協力廠商披露（包括其他顧客和外發廠等）；網上傳輸資料時，須將資料小心加密；尊重所有的專利權、商標權和著作權並遵守對智慧財產權使用的限制；遵守所有與跨境資料傳輸相關的法規；遵守當地要求和相關保密政策，供應商應該以安全機密方式保存我們和客戶的私人資訊和敏感資訊。

11. 要求的溝通

11.1 報價單

報價單包含報價所需的以下文件：

- 工程藍圖
- 技術規範
- 航太首件驗證（FAI）




如果報價單字跡模糊、不清楚或者遺漏報價必需的關鍵資訊的話，供應商必須馬上與倉佑公司聯繫。無論何種原因，供應商事後提出的修正和更改將不被接受。

- 11.2 本公司及本公司客戶和監管機關有權進入在供應鏈的任何層次中任何適用的場所和查閱文件資訊。
- 11.3 若倉佑有要求需使用倉佑及倉佑客戶指定或批准的外部來源（如特殊製程）。
- 11.4 採購訂單

11.4.1 如需訂貨，將以傳真、e-mail 或電子商務平台方式，將採購訂單傳送至供應商。採購訂單上會載明訂單號碼、廠商名稱、下單者、訂貨數量、品名、單價及交貨日期和地點。

11.4.2 訂單上之交貨日期為倉佑期望之收貨日期，並非供應商之出貨日期。

11.4.3 收到訂單後，請特別注意 倉佑所提供之規格書版次及料號是否與訂單上所標明相符。

- 11.4.4 收到訂單後請務必於一天內通知訂單上的下單者完成訂單確認，使用電子商務平台之供應商請自行上傳訂單確認。若對採購訂單內容有疑問，請與訂單上的下單者聯絡，確認訂單需更改之部分；上傳訂單確認後若無法準時交貨請立即通知下單者。
- 11.4.5 出貨前一天中午以前需通知訂單上的下單者完成出貨通知，使用電子商務平台廠商請自行進行批號維護，否則庫房將收貨異常。有批號管理品項，出貨通知須提供或是上傳批號。
- 11.4.6 未經本公司採購人員書面確認，任何有關支付費用之口頭承諾均無效。
- 11.4.7 逾期交貨，請供應商準時交貨。若逾期交貨且未事先主動知會下單者，則本公司將依『採購合約書』逾期罰款處理，並自該筆訂單之應付帳款中予以扣除，逾期罰款依合約書扣款。
- 11.4.8 產品的規範要求可以在採購訂單中表述。每個訂單應由供應（協力）商確認每個零件件號、版本、雙方同意的價格、數量、交貨期和其他訂單上註明的要求。產品結構除了由零件號表明外，在藍圖中會詳細說明。
- 11.4.9 當倉佑公司需要供應商為檢驗/驗證調查或稽核提供測試樣品或試片時，將在採購訂單上說明相關要求。
- 11.4.10 特殊特性分類：
- 當特殊符號為  
則開發量產前 $Ppk > 2.0$ 量產後 $Cpk > 1.67$ ，製程能力未達時需進行全檢或適當之製程防錯，出貨時需提交全檢記錄或 \bar{X} -R 管制圖。
 - 當特殊符號為 
則開發量產前 $Ppk > 1.67$ 量產後 $Cpk > 1.33$ ，製程能力未達時需進行全檢或適當之製程防錯，出貨時需提交全檢記錄或 \bar{X} -R 管制圖。
- 若有其他特性符號要求會於開發時另行通知。
- 11.4.11 當倉佑公司或其客戶擬在供應商處檢驗或驗證活動時，倉佑公司將另行通知。
- 11.4.12 供應商應確保相關人員了解特殊要求、關鍵項目與關鍵特性的標示與要求。
- 11.5 廠商交貨注意事項：
- 交貨時需附上文件：廠商交貨單，自主檢查報告，材質證明與訂購單上要求之文件。
- 11.5.1 每一批請隨貨附產品檢驗報告/材證（代料者），材質證明上所顯示之材質名稱需與圖面一樣、自主檢查報告與材質證明都必須蓋上供應商印章，自主檢查報告必須顯示以下資訊：採購單號、品名、規格、數量、客戶名稱、爐批號、材質、文件授權單位及檢驗人員……等。
- 11.5.2 請隨每一批貨附送貨簽收單，簽收單內需註明採購單編號、採購列、料號、貨號、總數量、容器、出貨日期。
- 11.5.3 如為化學品，必須附上以繁體中文書寫之安全資料表，GHS 標籤必須是繁

體中文。

11.5.4 若指定送貨至外包商或第三地，送貨後兩日內必須將檢驗報告及外包商或第三地簽收單（要有簽名）用 email 寄回給相關人員完成系統收貨。

11.5.5 庫房收貨時間：（若委交貨運行時，請務必轉告之）

星期一至星期五（國定假日除外）

早上 08:30-11:30 及下午 01:30-04:00（委交貨運行時，請務必轉告）

11.6 包裝與物流要求

包裝與物流要求將在倉佑公司的特殊要求中說明，並在產品的規範、藍圖、訂單和供應鏈協議中引用。

11.7 修改版本

任何新的產品藍圖版本將會通過倉佑的資材部或者通過採購訂單上的修改版本進行溝通。供應商有責任審查每一個採購訂單，保證最新的產品要求用於生產。萬一發生不匹配，供應商有責任要求倉佑提供最新的產品規格要求。供應商不允許交運以前版本的零部件，除非事先獲得倉佑核准。

12. 測試、檢驗與驗證

航太首件驗證（FAI）

倉佑公司要求對新零件，及對變更後的新零件進行首件驗證。首件檢驗是典型的尺寸檢驗或與性能有關的檢驗，由倉佑人員在大批量試生產和下訂單之前，以驗證首件是否符合我們的產品規範。新產品通過首件驗證後，供應商需進行產品與製程標準化，隨後影響產品或製程的變更（包括材料、模治具、設備、生產地點、NC 程式變更、製程變更）或超過 2 年未生產時，應重新執行首件驗證，並於事前通報倉佑。

13. 材料符合性

倉佑要求供應商必須清楚地瞭解和驗證原材料的成分。

任何時候，倉佑可以要求供應商提供產品的原材料證明。當倉佑提出此要求時供應商須能提供材料合格證明。尤其對金屬件，鍛/鑄件或塑膠件，倉佑公司還可要求提供材料成分報告，以驗證採購產品的原材料符合已知的或特定的行業標準。如果供應商或你的次級供應商對任何原材料進行更改，必須事先向倉佑提出變更需求，只有獲得倉佑的批准才能進行原材料更改。如果供應商內部沒有能力檢驗材料，供應商必須尋求有能力進行材料符合性分析的有資質的外部第三方機構幫助檢測。所有的供應商必須有能力提供材料符合性證據，以及由倉佑生產工程或品質人員認可的外部測試機構的資料證據。

14. 接收與檢驗

14.1 驗收

供應商產品出廠前應執行品質檢驗，並提供檢驗報告，以證明產品符合要求。供應商應依倉佑提供【協力廠商進貨檢查表】、【原料進料檢驗報告表】、【成品檢查表】之

檢驗表（抽樣標準）進行檢驗及報告提交，倉佑品保依抽樣檢驗作業標準進行檢驗，若合格則驗收。

14.2 品質異常驗退

有發現品質異常情況，需由倉佑品保開立【異常處理分析表】給供應商進行矯正措施的填寫及改善，並於 5 個工作天內完成回覆。

15. 包裝與標識

倉佑要求供應商必須滿足倉佑在運輸、包裝和標識方面的特殊要求。

根據倉佑有關運輸、過境和接收國程序和法律要求，產品上必須標明原產國資訊。除非事先徵得倉佑的同意，供應商必須保證產品包裝和裝運貨盤完全符合國際安全運輸組織（ISTA）的要求，並根據不同的裝箱類型和重量，通過 ISTA 的運輸包裝測試要求。倉佑的採購訂單對常規的要求有詳細說明。不符合規定的結果就是供應商將承擔所有拒收的運輸費用，以及相應的扣款罰金。

16. 變更管理

倉佑要求所有供應商有任何相關的變更（包括製程/產品變更、供應商源變更、生產地點變更等）必須事先通知倉佑，並在變更之前得到倉佑的批准。沒有事先獲得批准的變更會對我們的業務產生許多不利的影響。所以，作為倉佑的供應商，如果要進行任何變更，必須在 90 天之前提出變更需求，客戶或倉佑有其他變更時效要求將另行通知。供應商變更需求必須通過倉佑公司的資材連絡人進行處理。供應商若有未被批准的變更，將承擔由此自行變更造成的一切損失費用。

17. 矯正措施

倉佑公司供應商必須維護有效的 PDCA 矯正與預防措施系統，該系統應用於已發生或可能發生的過程或產品的不符合現象。當在倉佑的生產工廠或業務部門中確定了供應商的不符合現象，供應商必須馬上採取矯正措施

17.1 在製品不良

供應商在進料後於生產時才發現以下不良情況：

- 當不良率高於 5%
- 不良品金額高於 NT10,000
- 航太件 1 PCS 即開立

需由倉佑品保開立【異常處理分析表】給供應商進行矯正措施的填寫及改善，並於 5 個工作天內完成回覆。

17.2 客訴

當客戶發生客訴時責任單位為供應商時，由品保開立【異常處理分析表】並於 5 個工作天內回覆。

18. 監督與改善

18.1 供應商績效評估

倉佑使用協力廠商考核表持續監督供應商績效，並對供應商進行分級。採購和品質人員利用供應商績效來確定供應商是否可有新業務機會，同時也用來確定供應商可改善的機會。

18.2 持續改善

倉佑公司期望供應商可以在品質提升、交期、成本和服務表現方面建立和維護持續改善計畫。供應商的持續改善活動被考量在考核表中的配合度

18.3 供應鏈開發

供應商開發活動讓倉佑公司和供應商一起努力推動持續改善供應商被期望能提供有詳細行動措施的改善計畫來提升等級，供應商開發行動應注重以下內容：

- 改善程序管制
- 改善品質系統
- 改善產品品質
- 改善供應商交運
- 降低成本
- 改善供應鏈效率
- 降低生產週期
- 提高生產力
- 提高產能和訓練

倉佑公司將挑選最佳改善機會和對公司有重大潛在影響的供應商進行開發，如果某個供應商被選中，將成立由倉佑公司相關人員與供應商的人員組成的跨職能小組一起工作並進行定期的跟進，確保完成目標倉佑公司會挑選提供供應商培訓營運和流程改善方面的技能。

19. 不合格品管制

供應商必須通報倉佑公司任何超出藍圖規格、特殊/關鍵製程的異常及不合格事件，包括對不合格品預計採取的措施（特採、重修），均應取得倉佑公司的書面核准後方可執行。供應商必須隔離不合格品，以避免不合格品的誤用或出貨。代工產品對報廢的不合格品必須繳回倉佑公司或進行破壞，以避免再次流入供應鏈。

20. 假冒品防制

供應商承諾不可使用未經原廠授權的複製模仿替代或修改的部件。

供應商意識到或懷疑提供了仿冒品，包括可疑的料件本身、相關證明文件、日期碼、批/序號、包裝……等應立即書面通知倉佑公司品保和採購及生管。

供應商應根據要求向倉佑公司品保和採購及生管提供原始製造商或授權經銷商的供應鏈

追溯性，確定從零件製造商到直接產品來源之所有供應鏈中間商的名稱和地址，以確保仿冒品不得進入供應鏈。

供應商應確保向原廠授權的生產商或經銷商採購原料、零件、或製程，應對採購、檢驗與相關人員進行假冒品防制訓練。當發現假冒品時應通報倉佑公司並比照不合格品進行管制。

21. 供應商考核

21.1 供應商考核為一個月一次為原則（當年未購買之供應商不予評分，但仍列入合格供應商清單內），評鑑完成後告知供應商結果；連續 5 年內未交易者，則不列入合格供應商清單內，考核結果需通報到供應商最高主管

21.2 考核 3 個主要指標

21.2.1 交期 40%

依採購單上的交貨日前一週內交貨才能為準時交貨。

21.2.2 品質 50%

在製中的不良責任單位為供應商時，不良數除以總生產量為不良率。

21.2.3 配合度 10%

依異常單回饋準時及交貨急件的配合狀況決定。

供應商以「交易金額」及「供貨風險」區分為關鍵/重要/一般。以下為依等級區分的各項指標標準值

考核項目	等級		
	關鍵	重要	一般
協力廠商入料準時率	100.00%	99.00%	98.00%
協力廠商製程不良率-鑄件	3.00%	4.00%	5.00%
協力廠商製程不良率-鍛件	0.75%	0.85%	1.00%
協力廠商製程不良率-其他	1.00%	2.00%	3.00%
託工廠商製程不良率	0.20%	0.22%	0.00%
託工入料準時率	100.00%	99.00%	98.00%

21.3 （採購或生管課）考核等級之判定：

（A 級：99 分以上）予以列入【標竿廠商】。

（B 級：86-98 分）予以列入【合格且優良廠商】。

（C 級：70-85 分）予以列入【合格廠商】。

（D 級：60-69 分）予以列入【觀察】；連續 2 次 D 列入稽核。

（E 級：60 分以下）予以列入稽核；連續 2 次 E【淘汰】。

21.4 依照考核等級做為優先採購之基本原則：

- (A 級：99 分以上) 予以列入【最優先下單】。
- (B 級：86-98 分) 予以列入【優先下單】。
- (C 級：70-85 分) 予以列入【維持現行下單】。
- (D 級：60-69 分) 予以列入【視情況下單】。
- (E 級：60 分以下) 予以列入稽核；【視情況下單或減半下單】

21.5 倉佑的願望是和滿足等級 A 及 B，和 C 級供應商合作。績效持續保持在等級 D 和 E 的供應商會被考慮從合格供應商名冊上移除並另外尋求採購候選供應商。

- 21.5.1 被列為淘汰的協力廠商，應被從『合格協力廠商名冊』中移除，若該廠商為國內外獨佔、寡佔或特殊製程，暫無替代廠商，則不受本原則之規範。
- 21.5.2 如為客戶指定之供應商，亦不受本原則之規範，但應將供應商的狀況反映給客戶。
- 21.5.3 如被列從合格協力廠商名冊中移除之廠商因特殊狀況需恢復交易，必須依照新協力廠商之方式，重新評鑑合格，始可恢復交易。

22. 可持續發展的風險評估

每年年初針對可持續發展進行風險評估，對於評估風險高的供應商進行不符合開立，由供應商對於不符合於 14 天內回覆相關改善作業

評估項目包含以下項目

- 不僱用童工
- 不強迫勞動
- 尊重員工權利
- 員工參與
- 工作時間與報酬
- 消防安全及緊急疏散計劃
- 職業健康與安全/環境保護
- 供應鏈管理
- 誠信經營
- 客戶隱私與資訊安全
- 安全培訓及憂患意識

23. 無衝突礦產承諾

本公司要求供應商致力於詳實調查其供應鏈，以確保金(Au)、鉭(Ta)、鎢(W)、鈷(Co)、錫(Sn)及雲母(Mica)等無衝突金屬採購。

本公司針對衝突金屬管理議題，擬訂「無衝突金屬宣告書」，要求供應商致力於詳實調查供應鏈，以確保金(Au)、鉭(Ta)、鎢(W)、鈷(Co)、錫(Sn)及雲母(Mica)等這類金屬並非透過無政府軍團、非法集團、由剛果民主共和國衝突區域之礦區開採及循非法走私途

徑取得；透過加強供應鏈管理，有效甄別和追溯原料來源，杜絕衝突礦產投入使用。此外，下列國家出口之金屬依聯合國安全理事會認定皆不符合「無衝突規範」：

剛果民主共和國(DRC)、盧安達(Rwanda)、烏干達(Uganda)、蒲隆地(Burundi)、坦尚尼亞。

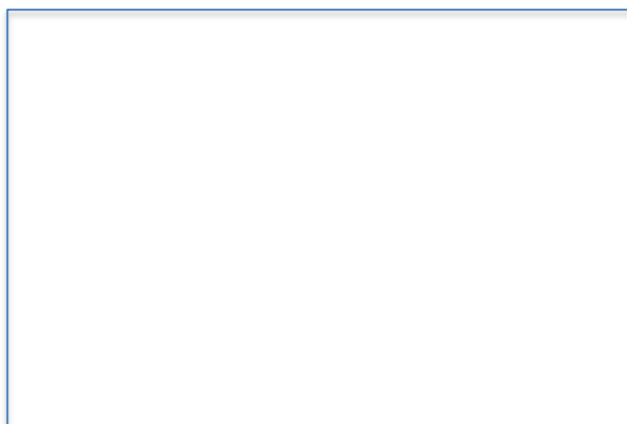
倉佑不支持也不使用『衝突礦產』，並持續關注此一議題，同時詳實要求我們的供應鏈遵守，112 年度共有 127 家供應商簽署不使用衝突礦產。

倉佑實業股份有限公司

供應商手冊

茲因首次與貴公司交易，煩請詳讀內容後，於下方蓋章回傳

發票章



倉佑實業股份有限公司

資材部 敬上

電話：05-2200888

傳真：05-2210080