

As a result of accepting the purchase order, suppliers are deemed to have accepted JOHANSON – Purchasing Terms and Conditions described below for products, materials and services.

Article 1: Term of the Agreement:

- a. This Agreement shall be in full force and effect commencing on the date JOHANSON purchase order is accepted till it is changed by JOHANSON.
- b. All pricing, MOQ, and shipping dates must be confirmed in writing via email or fax within 72hrs of receipt of the Purchase Order. Confirmation should be addressed to purchasing@johansondielectrics.com or purchasing@johansontechnology.com
- c. The SUPPLIER will include when applicable the Safety Data Sheet (SDS), Certificate of Analysis (COA), and Certificate of Compliance (COC) with the order. Additionally, ensure that the Purchase Order (PO) number is added to the COC/COA, along with any other relevant traceability information.

Article 2: Quality Requirements:

- a. SUPPLIER shall have or will procure all necessary machinery, tools and equipment at its sole cost and expense.
- b. SUPPLIER shall bear all costs and expenses of production of the Product including, but not limited to, utilities, ingredients, supplies and other consumables, and all labor required in connection therewith.
- c. The SUPPLIER shall at its sole cost and expense maintain and repair as necessary the machinery, equipment and tools used to produce the Product.
- d. SUPPLIER shall maintain a documented quality management system that includes training of personnel and procedures for manufacturing, process control system and product acceptance operations. Supplier shall maintain identification & revision status system for products, specifications, drawings, process requirements, inspection and test results and other relevant technical data as per SUPPLIER's internal document control requirements. At a minimum these records will remain legible and available for review for a period of 10 years unless stated otherwise in body of purchase order, after which documentation may be destroyed by suppliers' determined method. Suppliers shall maintain systems for design, test inspection, verification, including for process variation, use of SPC techniques for critical items and key characteristics, as required by internal procedures. Supplier shall maintain test specimens used for design approval, inspection/verification, investigation, and auditing functions as per the internal company procedures.
- e. It is recommended that the supplier's management system be certified as ISO 9001 or equivalent.
- f. SUPPLIER agrees to permit JOHANSON or its agent, customer or regulatory authority to inspect the facilities and supplies where the Product is being produced, accepted and packaged and any level of supply chain involved in the order.
- g. SUPPLIER shall flow down to sub-tier suppliers the applicable requirements in the purchasing of documents, including key characteristics where required.
- h. SUPPLIER shall define and document in procedures the method for controlling and dispositioning records that are created by, retained and/or dispositioned by the supplier, and dispose of documents after retention period.
- i. Supplier is required to maintain manufacturing and acceptance records of products and materials supplied to JOHANSONS for a minimum period of 10 years.
- j. At delivery, JOHANSON in its sole discretion may reject any Product produced or manufactured by SUPPLIER for any reason, including, but not limited to defects, improper specifications, or failure to meet JOHANSON'S quality standards, etc. Upon discovery of defects, JOHANSON will notify the SUPPLIER in writing of the defect or rejection criteria, issue a Supplier Corrective Action Report, and will return the product at the SUPPLIER's costs. The SUPPLIER will immediately issue credit for the non-conforming products and provide replacements as soon as possible utilizing the best shipment means at the SUPPLIER's cost. The SUPPLIER will have two weeks from receipt of the Corrective Action request to provide a response to include root cause of the defect and corrective action(s) related to process(es) or procedure(s) to ensure the defect does not recur in future.
- k. SUPPLIER shall notify JOHANSON of non-conforming products in a timely manner. SUPPLIER shall obtain JOHANSON's approval for disposition and shipping of any non-conforming products to JOHANSON.
- l. SUPPLIER will notify JOHANSON prior to implementing any major changes to the raw materials and production or test processes used to produce material being supplied to JOHANSON. Supplier shall notify JOHANSON of any non-conforming products and material and get JOHANSON approval prior to supplying them to JOHANSON. The supplier shall notify JOHANSON of changes to the manufacturing facility or location and where required flow down the requirements to supply chain when so stated on the purchase order.
- m. SUPPLIER shall have a counterfeit parts prevention program in place and shall take appropriate actions to ensure that only authentic, conforming products are delivered. Suspected counterfeit parts must be reported to Johanson immediately and quarantined until dispositioned.
- n. SUPPLIER shall ensure its personnel are aware of their contribution to product and service conformity, their contribution to product safety and the importance of ethical behavior.

Article 4: Termination: BUYER shall have the right to immediately terminate this Agreement by giving a written notice to SUPPLIER if SUPPLIER does any of the following:

- (1) Failure to produce the products by JOHANSON specifications, documentation or Purchase Order instruction; or
- (2) Failure to comply with any part of this agreement.

Como resultado de la aceptación de la orden de compra, se considera que los proveedores han aceptado los Términos y Condiciones de Compra de JOHANSON que se describen a continuación para los productos, materiales y servicios.

Artículo 1: Vigencia del Acuerdo:

- a. Este Acuerdo estará en pleno vigor y efecto a partir de la fecha en que se acepte la orden de compra de JOHANSON hasta que JOHANSON la cambie.
- b. Todos los precios, MOQ y fechas de envío deben confirmarse por escrito por correo electrónico o fax dentro de las 72 horas posteriores a la recepción de la Orden de compra. La confirmación debe dirigirse a purchasing@johansondielectrics.com o purchasing@johansontechnology.com
- c. El PROVEEDOR incluirá cuando corresponda la Hoja de Datos de Seguridad (SDS), Certificado de Análisis (COA), y Certificado de Conformidad (COC) con el pedido. Además, asegúrese de que el número de orden de compra (PO) se agregue al COC/COA, junto con cualquier otra información de trazabilidad relevante.

Artículo 2: Requisitos de calidad:

- a. El PROVEEDOR tendrá o adquirirá toda la maquinaria, herramientas y equipos necesarios a su exclusivo costo y gasto.
- b. El PROVEEDOR asumirá todos los costos y gastos de producción del Producto, incluidos, entre otros, los servicios públicos, ingredientes, suministros y otros consumibles, y toda la mano de obra requerida en relación con los mismos.
- c. El PROVEEDOR deberá, a su exclusivo costo y gasto, mantener y reparar, según sea necesario, la maquinaria, el equipo y las herramientas utilizadas para producir el Producto.
- d. El PROVEEDOR deberá mantener un sistema de gestión de calidad documentado que incluya la capacitación del personal y los procedimientos para la fabricación, el sistema de control de procesos y las operaciones de aceptación del producto. El PROVEEDOR deberá mantener un sistema de identificación y estado de revisión de productos, especificaciones, dibujos, requisitos de proceso, resultados de inspecciones y pruebas y otros datos técnicos relevantes según los requisitos internos de control de documentos del PROVEEDOR. Como mínimo, estos registros permanecerán legibles y disponibles para su revisión durante un período de 10 años, a menos que se indique lo contrario en el cuerpo de la orden de compra, después de lo cual la documentación podrá ser destruida por el método determinado por el proveedor. Los proveedores mantendrán sistemas de diseño, inspección de pruebas, verificación, incluida la variación del proceso, el uso de técnicas SPC para elementos críticos y características clave, según lo exijan los procedimientos internos. El proveedor mantendrá las muestras de ensayo utilizadas para la aprobación del diseño, la inspección/verificación, la investigación y las funciones de auditoría de acuerdo con los procedimientos internos de la empresa.
- e. Se recomienda que el sistema de gestión del proveedor esté certificado como ISO 9001 o equivalente.
- f. El PROVEEDOR se compromete a permitir que JOHANSON o su agente, cliente o autoridad reguladora inspeccione las instalaciones y suministros donde se produce, acepta y empaqueta el Producto, así como cualquier nivel de la cadena de suministro involucrada en el pedido.
- g. El PROVEEDOR transmitirá a los proveedores de subnivel los requisitos aplicables en la compra de documentos, incluidas las características clave cuando sea necesario.
- h. El PROVEEDOR definirá y documentará en procedimientos el método para controlar y disponer de los registros que sean creados, retenidos y/o dispuestos por el proveedor, y dispondrá de los documentos después del período de retención.
- i. El Proveedor deberá mantener registros de fabricación y aceptación de los productos y materiales suministrados a JOHANSONS durante un período mínimo de 10 años.
- j. En el momento de la entrega, JOHANSON, a su entera discreción, puede rechazar cualquier Producto producido o fabricado por el PROVEEDOR por cualquier motivo, incluidos, entre otros, defectos, especificaciones incorrectas o incumplimiento de los estándares de calidad de JOHANSON, etc. Tras el descubrimiento de defectos, JOHANSON notificará al PROVEEDOR por escrito el defecto o los criterios de rechazo, emitirá un Informe de Acción Correctiva del Proveedor y devolverá el producto a cargo del PROVEEDOR. El PROVEEDOR emitirá inmediatamente un crédito por los productos no conformes y proporcionará reemplazos lo antes posible utilizando el mejor medio de envío a costo del PROVEEDOR. El PROVEEDOR tendrá dos semanas a partir de la recepción de la solicitud de Acción Correctiva para proporcionar una respuesta que incluya la causa raíz del defecto y las acciones correctivas relacionadas con los procesos o procedimientos para garantizar que el defecto no se repita en el futuro.
- k. El PROVEEDOR notificará a JOHANSON de los productos no conformes de manera oportuna. El PROVEEDOR deberá obtener la aprobación de JOHANSON para la disposición y el envío de cualquier producto no conforme a JOHANSON.
- l. El PROVEEDOR notificará a JOHANSON antes de implementar cualquier cambio importante en las materias primas y los procesos de producción o prueba utilizados para producir el material que se suministra a JOHANSON. El Proveedor deberá notificar a JOHANSON de cualquier producto y material no conforme y obtener la aprobación de JOHANSON antes de suministrarlos a JOHANSON. El proveedor notificará a JOHANSON los cambios en la planta de fabricación o ubicación y, cuando sea necesario, transmitirá los requisitos a la cadena de suministro cuando así se indique en la orden de compra.
- m. El PROVEEDOR deberá contar con un programa de prevención de piezas falsificadas y tomar las medidas necesarias para garantizar que solo se entreguen productos auténticos y conformes. Las piezas presuntamente falsificadas deberán notificarse a Johanson de inmediato y guardarse en cuarentena hasta su eliminación.
- n. El PROVEEDOR se asegurará de que su personal sea consciente de su contribución a la conformidad de los productos y servicios, su contribución a la seguridad de los productos y la importancia del comportamiento ético.

Artículo 4: Terminación: El COMPRADOR tendrá derecho a rescindir inmediatamente este Acuerdo mediante notificación por escrito al PROVEEDOR si el PROVEEDOR realiza alguna de las siguientes acciones:

(1) Falta de producción de los productos según las especificaciones, la documentación o las instrucciones de la orden de compra de JOHANSON; o (2) Incumplimiento de cualquier parte de este acuerdo.