



Aprovisionamiento global

Manual global de calidad de proveedores



Página en blanco

Título: Manual global de calidad para proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026

Las copias impresas **no** están **controladas**. Consulte <https://www.rehko.com/conducting-business> para obtener la versión más reciente.

Introducción

Desde hace más de 100 años, somos líderes mundiales en resiliencia energética y ofrecemos soluciones fundamentales para mantener y mejorar la vida. Desde 1920, cuando lanzamos el primer generador moderno, el Kohler Automatic Power & Light, siempre hemos satisfecho de forma fiable las necesidades energéticas del mundo, al tiempo que planificamos el futuro.

Basándonos en el legado de Kohler Energy, Rehlko está en condiciones de ofrecer a las personas, las empresas y las comunidades la resiliencia que necesitan para seguir construyendo, juntos, un futuro más prometedor.

En Rehlko, innovamos sin descanso porque sabemos que no solo ofrecemos soluciones energéticas: estamos creando un mundo con resiliencia energética para un futuro mejor.

Declaración de misión de Rehlko

Estamos redefiniendo la resiliencia energética con soluciones más limpias, para particulares, empresas y comunidades. La misión de Rehlko es crear un mundo resiliente desde el punto de vista energético que mejore las vidas y las comunidades.

Nuestras soluciones proporcionan a particulares, empresas y comunidades la resiliencia que necesitan para seguir construyendo juntos un futuro más brillante.

Consideramos a los proveedores como una parte integral de nuestro negocio. Las capacidades de nuestros proveedores respaldan el cumplimiento de la misión de Rehlko y la consecución de los objetivos de la empresa. Las relaciones con nuestros proveedores se basan en principios y prácticas de calidad total para lograr el mejor rendimiento, entrega, servicio y coste total.

Por ello, todos los proveedores deben cumplir las políticas establecidas en el Manual Global de Calidad para Proveedores (SQM). Rehlko reconoce que nuestras unidades de negocio son diferentes y que, en muchos casos, tienen requisitos de calidad para los proveedores únicos y específicos de cada mercado. Las unidades de negocio de Rehlko y las organizaciones locales, a su discreción, pueden ser más restrictivas en la aplicación de las políticas de proveedores y los procedimientos de apoyo, pero en ningún caso menos restrictivas.

Título: Manual Global de Calidad de Proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas . Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

Índice

1.0 - Introducción.....	5
2.0 - Requisitos clave de calidad.....	8
3.0 - Aprobación/calificación de proveedores.....	10
4.0 - Aprobación de piezas.....	11
5.0 - Medidas correctivas.....	12
6.0 - Solicitudes de desviación de proveedores y solicitudes de cambio de proveedor.....	15
7.0 - Fichas de evaluación de proveedores.....	17
8.0 - Gestión de los activos de utillaje propiedad de Rehlko.....	17
9.0 - Envasado, etiquetado y manipulación.....	21
10.0 - Características del producto.....	22
11.0 - Normativa gubernamental, de seguridad, de cumplimiento y medioambiental.....	22
12.0 - Gestión de proveedores de segundo nivel.....	23
13.0 - Glosario/Apéndice.....	24

Título: Manual global de calidad de proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas . Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

1.0 - Introducción

1.01 Política de calidad de Rehlko

En Rehlko, no nos limitamos a cumplir las expectativas: nos esforzamos por superarlas.

Nuestro objetivo es diseñar, fabricar y entregar con un propósito claro, guiados por nuestros valores de curiosidad, confianza, dinamismo y excelencia. A través de la mejora continua y un enfoque incansable en la calidad, aspiramos a crear productos y servicios que se ganen la confianza de nuestros clientes, siempre.

1.02 Objetivo

El presente Manual Global de Calidad para Proveedores [SQM] establece los requisitos mínimos de calidad para todos los proveedores de materiales de producción, productos y servicios destinados al grupo de empresas propiedad directa o indirecta de Rehlko.

Los requisitos recogidos en este manual se proporcionan como complemento y no sustituyen ni modifican los términos o condiciones contenidos en la documentación de suministro y compra de Rehlko, ni en los planos de ingeniería y/o especificaciones. Las unidades de negocio, a su discreción, podrán aplicar de forma más restrictiva las políticas de proveedores y los procedimientos de apoyo, pero en ningún caso de forma menos restrictiva.

El manual establece la política general; no obstante, cuando sea necesario, los proveedores podrán obtener información adicional de los responsables de Adquisiciones Globales o de Calidad.

En caso de interpretaciones contradictorias, se aplicará el siguiente orden de prelación:

1. Contrato de suministro y compra y/o orden de compra
2. Especificaciones o planos
3. Manual global de calidad para proveedores
4. Requisitos de calidad para proveedores de la unidad de negocio Suplementos y anexos que se pueden consultar en:
 - a. Sistemas de energía y energía doméstica: <https://www.rehlko.com/power-systems-suppliers>
 - b. Motores: <https://www.rehlko.com/engines-suppliers> Los proveedores

son responsables de revisar los suplementos aplicables.

1.03 Ámbito de aplicación

Se aplica a todos los proveedores de materiales, productos o servicios de Rehlko.

Los proveedores deben asegurarse de que sus propios proveedores también garanticen el cumplimiento a lo largo de toda la cadena de suministro.

1.04 Responsabilidades

Los departamentos de Compras y Calidad a nivel global, regional y local son responsables de la implementación del SQM y tienen la autoridad para garantizar que todos los proveedores cumplan y satisfagan los requisitos.

Los proveedores son responsables de garantizar que los productos y/o servicios suministrados cumplan los requisitos establecidos y asumen la plena responsabilidad de la calidad de los mismos. La aprobación y verificación por parte de Rehlko de las instalaciones, los sistemas, los registros y los productos del proveedor no exime a este de la responsabilidad de suministrar un producto conforme, ni impedirá su posterior rechazo por parte del cliente.

Título: Manual global de calidad de proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas . Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

1.05 Expectativas

Rehlko tiene las siguientes expectativas respecto a todos los proveedores globales. El proveedor deberá:

1. Proporcionar piezas y servicios que cumplan al 100 % con los requisitos, con una puntualidad en la entrega del 100 %.
2. Nos esforzamos por mejorar continuamente la calidad de los productos y la productividad en la fabricación para hacer frente a la creciente presión competitiva en nuestras economías globales.
3. *(Si se dedican a la importación de mercancías a los Estados Unidos de América)*, deben seguir las directrices de seguridad de la Aduana de EE. UU. relativas al programa C-TPAT. Rehlko participa en la iniciativa conjunta entre la Aduana de EE. UU. y las empresas para reforzar la seguridad nacional mediante controles más estrictos de la mercancía que entra en el país.
4. Cumpla con las leyes y directrices de seguridad de otros países, según corresponda.
5. Asumir la responsabilidad de garantizar que el material esté libre de radiación cuando sea necesario. Los proveedores no enviarán ningún material radiactivo a menos que se haya aprobado específicamente con antelación.
6. Cumpla con la Medida de Control de Sustancias Tóxicas en el Aire de California (ATCM) (Norma CARB) en lo que respecta a los productos de madera compuesta, cuando sea aplicable.
7. Cumpla con la Directiva RoHS (Restricción de Sustancias Peligrosas) y el Reglamento REACH (Registro, Evaluación, Autorización y Restricción de Sustancias Químicas) cuando sea aplicable.
8. Cumpla con la normativa ISPM 15 sobre embalajes de madera cuando sea aplicable.
9. Revisar, firmar, devolver y cumplir el Código de Conducta del Proveedor; someterse a auditorías de responsabilidad social realizadas por terceros cuando Rehlko lo considere necesario.
10. Proporcionar toda la documentación e información en el idioma o idiomas indicados por Rehlko para garantizar que los documentos sean transferibles y comprensibles en todas las instalaciones de Rehlko. Este requisito se aplica a todas las solicitudes de registros y documentación presentadas a Rehlko tal y como se especifica en este manual. Solo la unidad de negocio y/o la sede que reciba la documentación podrá eximir del cumplimiento de este requisito.
11. Colaborar con Rehlko para resolver fallos internos y externos relacionados con el producto o servicio del proveedor, lo que incluye el reembolso económico y la asistencia a los clientes.
12. Adoptar la comunicación electrónica con Rehlko como un beneficio previsto para ambas partes. Rehlko admite dos métodos electrónicos para el envío de datos: a través del Intercambio Electrónico de Datos (EDI) y a través de Internet. El uso de uno de estos dos métodos permite intercambiar, por ejemplo, calendarios de planificación, estado de existencias, órdenes de compra, modificaciones de órdenes de compra y facturas. Rehlko ha adoptado el software del sistema de gestión de compras SAP Ariba, que incluye un módulo de calidad de proveedores.
13. Demostrar una planificación de la calidad que fomente la mejora continua, la prevención de defectos y la optimización de los procesos. Los métodos de planificación de la calidad para los materiales directos son detallados por las unidades de negocio (BU) de Rehlko.
14. Facilitar una lista de contactos clave. El proveedor deberá notificar sin demora a los departamentos de Compras y Calidad de Rehlko cualquier cambio en la lista de contactos clave.
15. Documentar los procesos utilizados para el mantenimiento de los equipos, incluidos los registros de mantenimiento preventivo, la programación, la identificación y el almacenamiento, y realizar el mantenimiento de acuerdo con dichos planes.

Título: Manual global de calidad para proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas . Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

1.06 Recepción y aceptación por parte del proveedor del contenido del Manual de Calidad

Antes de que Rehlko les adjudique un contrato, todos los nuevos proveedores deben leer el Manual Global de Calidad para Proveedores de Rehlko, así como el Suplemento de Requisitos de Calidad para Proveedores, y confirmar que aceptan cumplir con su contenido y requisitos.

Rehlko puede actualizar el manual periódicamente. Para verificar el número de revisión u obtener la última versión de este documento, consulte el Manual global de calidad para proveedores en <https://www.rehlko.com/conducting-business>. Los proveedores son responsables de obtener y utilizar la revisión vigente de este documento. En caso de que un proveedor no pueda cumplir con alguna revisión, deberá notificarlo inmediatamente por escrito a Rehlko, indicando los detalles y los motivos.

Título: Manual global de calidad para proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas . Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

2.0 - Requisitos clave de calidad

2.01 Requisitos del sistema de calidad

Los proveedores deben establecer, mantener y demostrar que cuentan con sistemas de calidad, junto con los procedimientos correspondientes, para garantizar que los productos y servicios cumplan en todo momento con los contratos de compra y las especificaciones de Rehlko.

Todos los proveedores deben cumplimentar y presentar un perfil de proveedor, así como facilitar su manual de calidad para su revisión. Es posible que se requiera una auditoría in situ por parte de representantes de Rehlko antes de adjudicar el contrato.

El proveedor deberá demostrar su capacidad para obtener las certificaciones de normas internacionalmente reconocidas que sean pertinentes para el producto o proceso en cuestión. Algunos ejemplos son UL, UL GS, NSF, CSA, ASTM, CE, CCC, SAI, ISO, NF, ASME, IAPMO, ASSE, la Ley Lacey, ROHS, REACH y CARB.

.01 Requisitos para los proveedores de materiales de producción, materiales no destinados a la producción y servicios

Se exigirá a los proveedores que presenten pruebas de un sistema de gestión de la calidad eficaz. En los casos en que Rehlko determine que el sistema de calidad de un proveedor es inadecuado, este deberá presentar un plan de acción y un calendario para su aprobación por parte de Rehlko.

.001 Requisitos de trazabilidad

El sistema de calidad del proveedor deberá garantizar que los productos sean trazables hasta las materias primas o los componentes utilizados en el proceso de fabricación, la operación de producción, la fecha de fabricación, el nivel de revisión y los registros de evaluación de la conformidad. Todos los productos enviados a Rehlko deberán contar siempre con una identificación inequívoca que permita su trazabilidad mediante números de lote, códigos de fecha u otros medios, según corresponda. Se prevén excepciones, que deberán ser aprobadas por el departamento de Calidad de Proveedores de Rehlko.

.02 Cambio de estado

Rehlko da preferencia a los proveedores de materiales de producción que cuenten con prueba de certificación de sistemas de calidad reconocidos por un organismo de certificación acreditado. En caso de que el estado de registro de calidad de un proveedor cambie o sea suspendido, el proveedor deberá notificarlo a todas las unidades de negocio y centros a los que suministra productos, en un plazo de (48) horas. En este caso, el proveedor podrá ser auditado por Rehlko y/o se le podrá exigir que presente documentación en la que explique el cambio de estado, incluido un plan de medidas correctivas.

Título: Manual global de calidad de proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están actualizadas. Consulta https://www.rehlko.com/conducting-business para ver la versión más reciente.			

2.02 Requisitos de conservación de registros

Los registros de control de procesos, control de productos y calidad deberán conservarse de forma que permanezcan legibles y estén disponibles para su revisión cuando se solicite, pudiendo estar en cualquier soporte, ya sea electrónico o en papel. Los registros deberán incluir datos de calidad precisos, actualizados y completos.

Es obligatorio conservar las fichas de datos de seguridad de los materiales (FDS) o la documentación internacional aplicable, los certificados de análisis (C of A), la documentación de procesos y cualquier otra información pertinente. Se conservarán registros de los componentes defectuosos y de los procesos de montaje para identificar las áreas problemáticas y las tendencias.

Los registros de los materiales de producción se conservarán durante un mínimo de siete (7) años naturales, o según los requisitos estándar aceptados en el sector, o según los requisitos del cliente, el plazo que sea mayor.

Las muestras metalúrgicas y del PPAP se conservarán durante un mínimo de un (1) año, se mantendrán en condiciones de almacenamiento controladas para preservar su integridad y se documentarán con trazabilidad completa hasta los registros de lote/cobertura térmica y del PPAP, de acuerdo con los requisitos de la AIAG para la conservación de pruebas y las expectativas específicas del cliente.

Los registros de los materiales y servicios no relacionados con la producción se conservarán durante un mínimo de tres (3) años naturales, o según lo establecido en la norma aceptada por el sector, o según los requisitos del cliente, el plazo que sea más largo.

2.03 Garantía

Los proveedores deben tener la capacidad de cumplir los requisitos del ciclo de vida del producto. Se espera que los proveedores demuestren una fiabilidad que cumpla o supere los requisitos de Rehlko.

Los proveedores deben colaborar en la reducción del número de incidencias relacionadas con la garantía. El proveedor debe realizar un seguimiento y analizar las causas de las reclamaciones de garantía y utilizar la información para mejorar los procesos y la calidad del producto. Los proveedores deberán proporcionar a Rehlko asistencia técnica, apoyo sobre el terreno y apoyo financiero para subsanar cualquier incumplimiento justificado. Esto contribuirá a mejorar la satisfacción del cliente y a garantizar la continuidad de la relación comercial entre Rehlko y los proveedores.

Rehlko garantizará un proceso para la devolución de las piezas de muestra.

Título: Manual global de calidad para proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas . Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

3.0 - Aprobación/calificación de proveedores

Cada unidad de negocio cuenta con un proceso de selección y contratación de proveedores para evaluar e identificar posibles socios de suministro. Los proveedores deben ser capaces de cumplir los objetivos de calidad, entrega, coste y mejora continua, y son evaluados en función de ello.



3.01 Calificación de nuevos proveedores

Todos los proveedores deben registrarse y facilitar su manual de calidad para su revisión. El registro de proveedores se realiza a través de la sección «Proveedores» del sitio web Rehlko.com o su equivalente: <https://www.rehlko.com/suppliers>.

Además de una evaluación empresarial (verificación de referencias, análisis de solvencia, etc.) y una revisión del manual de calidad y de los resultados del perfil del proveedor, los proveedores candidatos también pueden ser sometidos a un cuestionario de autoevaluación y a una evaluación in situ, de acuerdo con los procedimientos de adquisición de la unidad de negocio, para evaluar la eficacia del proveedor en áreas funcionales clave como las compras, la ingeniería, la fabricación y la calidad. Además, el proveedor debe contar con las homologaciones reglamentarias pertinentes (ASTM, CSA, UL, IAPMO, NSF, etc.) exigidas para el producto o proceso en cuestión.

Si la evaluación de la información anterior es favorable, el proveedor podrá ser incluido en la lista de proveedores autorizados para trabajar con Rehlko. La autorización del proveedor es específica para cada centro y se concede cuando el proveedor (centro) cumple los requisitos mínimos. Se pueden conceder dos tipos de autorización:

- Aprobado
- Condicional: sujeta a medidas correctivas específicas en un plazo acordado mutuamente; la aprobación condicional permite a Rehlko contratar a un proveedor que está a la espera de una inspección in situ y/o de la aplicación de medidas correctivas derivadas de dicha inspección. No debe exceder los 6 meses.

Si, transcurridos seis (6) meses, un proveedor no ha cumplido los requisitos de aprobación, podrá ser eliminado de la lista de proveedores aprobados.

Si un proveedor no está aprobado, no se permitirá la firma de ningún contrato ni la recepción de material o servicios hasta que se adopten las medidas correctivas necesarias para que el proveedor alcance, como mínimo, la condición de «Aprobado condicionalmente».

3.02 Calificación de nuevos proveedores

Rehlko se reserva el derecho a realizar evaluaciones periódicas in situ de las instalaciones del proveedor, sus sistemas de calidad, sus registros y los productos listos para su envío. Los proveedores deberán disponer de un proceso que garantice el cumplimiento de todas las normativas gubernamentales aplicables en materia de seguridad y medio ambiente. Deberán cumplirse todas las expectativas aplicables en materia de responsabilidad social. El personal, los equipos de medición y las instalaciones de ensayo del proveedor deberán estar disponibles según sea necesario para la supervisión.

- Nuevos proveedores: Se evalúan antes de que Rehlko realice pedidos de materiales de producción o servicios. Una calificación de capacidad satisfactoria o un plan de desarrollo adecuado son requisitos previos para realizar el pedido.
- Proveedores actuales: Rehlko los evalúa para determinar su capacidad antes de adjudicarles nuevos encargos. El formulario de auditoría se facilitará antes de la visita, con la expectativa de que se puedan responder todas las preguntas.

Título: Manual global de calidad para proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas. Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

4.0 - Aprobación de piezas

Las piezas o componentes que se adquieran deben estar aprobados para su producción por la unidad de negocio. Es responsabilidad del proveedor cumplir todas las especificaciones aplicables. Los proveedores no están autorizados a iniciar el envío de material en cantidades de producción a Rehlko antes de la aprobación de la pieza o del proceso. La única excepción son las pequeñas cantidades de piezas destinadas a pruebas de fiabilidad o de ingeniería, así como las necesidades de muestras. Se llevará a cabo una revisión de los planos y las especificaciones antes del proceso de aprobación de la pieza de producción.

La unidad de negocio aprobará las piezas mediante uno de los siguientes procedimientos:

4.01 Proceso de aprobación de piezas de producción (PPAP)

El proceso de aprobación de piezas de producción (PPAP) certifica que los proveedores pueden fabricar de forma constante y repetida productos que cumplan todos los requisitos de los planos.

Cualquier producto nuevo o cualquier cambio en un producto o proceso está sujeto a la presentación del PPAP, así como a las solicitudes de desviación y cambio de los proveedores, tal y como se describe en la sección 6.0 de este manual. Rehlko determinará los requisitos del nivel de presentación del PPAP.

Una vez recibida la presentación del PPAP, Rehlko la revisará y le asignará el siguiente estado:

Aprobado: La pieza o el material, incluidos todos los subcomponentes, cumple todos los requisitos del plano. El proveedor está autorizado a enviar cantidades de producción del producto.

Aprobación condicional: Permite el envío de piezas o material para satisfacer las necesidades de producción durante un tiempo limitado o en una cantidad limitada de unidades. La aprobación condicional solo se concederá cuando el proveedor haya:

1. Definido claramente los incumplimientos que impiden la aprobación; y
2. Elaborado un plan de acción acordado con Rehlko. Es necesario volver a presentar el PPAP para obtener el estado de «aprobado». Si el producto no cumple las especificaciones, también se requiere una Solicitud de Desviación del Proveedor (SDR) o equivalente.

La aprobación condicional puede prorrogarse. Si se necesita más tiempo, es responsabilidad del proveedor ponerse en contacto con el ingeniero de calidad de proveedores (SQE) correspondiente e indicarle la fecha prevista de finalización.

Rechazado: La presentación del PPAP no cumple los requisitos basados en el lote de producción del que se ha extraído y/o en la documentación adjunta. Se deberá corregir el proceso de presentación para que cumpla los requisitos.

4.02 Calificación del producto y del proceso

En raras ocasiones, cuando no sea posible presentar un PPAP adecuado, el producto y el proceso podrán ser aprobados a discreción del SQE y bajo su estricto control. En estos casos excepcionales, el SQE comunicará al proveedor unos requisitos de aprobación claros. Es posible que se requiera la aprobación adicional de otros miembros del equipo de la unidad de negocio.

4.03 Suplemento

Para obtener más información sobre los requisitos del PPAP, consulte el Suplemento del Manual de Calidad para Proveedores (véase la sección 1.02 para los enlaces)

Título: Manual de Calidad para Proveedores de Rehlko Global			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas. Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

5.0 - Medidas correctivas

Los proveedores de Rehlko son responsables de suministrar productos y servicios conformes. Si se producen problemas de calidad, el proveedor deberá determinar la causa raíz y las medidas correctivas necesarias para resolver el problema y garantizar que no se repita. Los proveedores prestarán apoyo a Rehlko mediante asistencia técnica y apoyo sobre el terreno para subsanar cualquier incumplimiento justificado. Rehlko se reserva el derecho a reclamar a los proveedores los gastos justificados derivados de incumplimientos relacionados con problemas de calidad y entrega.

5.01 No conformidad y disposición

Los materiales o servicios no conformes pueden identificarse en cualquier momento del proceso, incluyendo la inspección de entrada, el uso, el consumo, el montaje o el embalaje. Las no conformidades también pueden detectarse durante la supervisión, la validación, en las instalaciones del cliente final o a través de reclamaciones de garantía.

Se notificará a los proveedores mediante un Informe de Material Defectuoso (DMR) o una Solicitud de Acción Correctiva al Proveedor (SCAR) tras la detección de material y/o servicio no conforme (o cuando un retraso en la entrega provoque la parada de la línea de producción).

Las no conformidades detectadas en Rehlko podrán gestionarse de las siguientes maneras y a discreción del Grupo Rehlko, la unidad de negocio y/o la planta [consulte el Suplemento del Manual de Calidad del Proveedor para obtener más detalles y aclaraciones]:

- Rechazo de todo el lote y devolución al proveedor
- Clasificación, selección o reelaboración en las instalaciones de Rehlko; puede ser necesario que los recursos del proveedor o un tercero presten apoyo en la reelaboración.
- Desviación. El producto no puede enviarse ni consumirse antes de que se apruebe la desviación.

El proveedor del material sospechoso deberá proporcionar una solución en un plazo de (2) días hábiles. Si no se recibe respuesta, Rehlko se encargará de la gestión del material. El proveedor deberá garantizar que no se comprometerá la calidad al gestionar el producto sospechoso o no conforme. No se realizará ningún envío de productos sospechosos a Rehlko sin una desviación aprobada. Si el proveedor está de acuerdo en que el material no es conforme, deberá tramitarse una Autorización de Devolución de Material (RMA) en un plazo de (2) días hábiles.

5.02 Respuesta del proveedor

El proveedor deberá tomar medidas inmediatas tras la recepción de una solicitud de acción correctiva, lo que incluye ponerse en contacto directamente con el departamento de calidad del proveedor tal y como se especifica, a menos que la solicitud indique «solo a título informativo». El proveedor deberá acusar recibo de la solicitud de acción correctiva y presentar un plan de contención en un plazo de 24 horas que incluya medidas a corto plazo para evitar nuevos envíos de materiales no conformes. Deberá presentarse un plan completo para la implementación de medidas correctivas permanentes en un plazo de 15 días hábiles. En caso de que el análisis de la causa raíz se prolongue más allá de los 15 días, deberá hacerse todo lo posible por acelerar los análisis y se espera que se comparta con Rehlko, de forma regular, toda la información relativa a las actividades de investigación con total transparencia.

- Identificar y poner en marcha un plan de contención a corto plazo para evitar nuevas no conformidades en Rehlko. Esto puede incluir el inventario en las instalaciones de Rehlko, en el sistema de distribución, en las instalaciones del proveedor y en la producción del proveedor.
- Identificar un plan de medidas correctivas a corto plazo con un calendario para sustituir el material no conforme por material conforme.
- Las medidas de contención, las acciones correctivas a corto plazo y la fecha de aplicación deben ser documentadas por escrito por el proveedor y comunicadas al departamento de Calidad del Proveedor, tal y como se establece en la solicitud de acción correctiva.

El proveedor debe enviar su respuesta a una solicitud de medidas correctivas a sus contactos correspondientes (por ejemplo: el comprador y el responsable de calidad de proveedores). El

Título: Manual global de calidad de proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas . Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

La respuesta debe incluir o documentar:

- Definición y verificación de la causa raíz de la no conformidad, incluidos los datos de apoyo y/o los resultados de los estudios.
- Verificación de la medida correctiva permanente, incluidos los datos de apoyo, las fechas de implementación y la documentación actualizada del APQP.
- Se debe identificar el número de lote y la fecha de entrada en vigor de la medida correctiva a largo plazo. Cualquier actualización del plan de medidas correctivas, como las fechas de finalización, debe comunicarse a Rehlko.

5.03 Contención de proveedores

Rehlko ha definido dos niveles de contención para aislar el producto defectuoso y proteger a la empresa de recibir más material no conforme.

.01 Nivel de contención 1 (nivel predeterminado para todos los DMR/SCAR)

El nivel de contención 1 se activa cuando Rehlko determina que los controles de proceso habituales del proveedor no han logrado evitar que se filtren productos no conformes y que es necesaria una inspección adicional en las instalaciones del proveedor.

Para este nivel, Rehlko exige que el proveedor establezca un proceso de inspección redundante en las instalaciones de suministro. El proveedor es responsable de detectar una no conformidad específica, aplicar medidas correctivas y garantizar que Rehlko no reciba más piezas o materiales no conformes. La inspección redundante es obligatoria además de los controles habituales del proceso de producción del proveedor, y la llevan a cabo los empleados del proveedor.

El nivel de contención 1 puede aplicarse en las siguientes condiciones:

- No conformidades repetidas por el mismo problema
- Controles del proveedor ineficaces para evitar fugas
- Interrupción grave de las operaciones de Rehlko (interrupción de la línea de producción, riesgo de escasez)
- Riesgo de producción anticipada o de lanzamiento que requiera una verificación adicional
- Detección interna de un problema significativo en Rehlko antes de que llegue al cliente

Medidas necesarias:

- Establecer un proceso de contención independiente en las instalaciones del proveedor en un plazo de 24 horas desde la notificación del Nivel de Contención 1.
- Elaborar instrucciones de inspección estandarizadas.
- Proporcionar espacio y las herramientas adecuadas para ejecutar las instrucciones de inspección estandarizadas.
- Eliminar de la cadena de suministro el material sospechoso que se encuentre en tránsito y en todos los lugares de almacenamiento para confirmar la identificación de los puntos de ruptura del material no conforme.
- Identificar las piezas, los materiales y los contenedores individuales, según lo acordado con Rehlko, para garantizar la trazabilidad de las piezas certificadas para la producción.
- Certificar todos los envíos de material a Rehlko durante este periodo.
- El proveedor debe documentar diariamente los resultados de la inspección (CL1) y proporcionar a Rehlko, como mínimo, informes semanales sobre el estado de la situación.

Criterios de salida:

- Se ha identificado la causa raíz del problema y se ha comprobado que se ha resuelto.
- La planta de Rehlko ha recibido envíos sin defectos durante un periodo de tiempo o una cantidad de material que especificará el SQE.
- El responsable de la acción correctiva debe aprobar la salida del CL1 antes de detener la actividad del CL1.
- Si no se cumplen los criterios de salida en el plazo acordado o si el proceso CL1 se considera ineficaz, el proveedor pasará al Nivel de Contención 2.
- Los planes de control, los PFMEAs, las instrucciones de trabajo y otros documentos pertinentes actualizados deben

Título: Manual global de calidad para proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas. Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

Se presentará como prueba objetiva de que se han aplicado y estandarizado las medidas correctivas. Toda la documentación deberá estar armonizada para garantizar la coherencia y la trazabilidad, con el fin de evitar que se repitan incidencias en procesos o familias de productos similares.

.02 Nivel de contención 2 (Contención por terceros y resolución de problemas – 3CPR)

El Nivel de contención 2 se inicia cuando las actividades del Nivel de contención 1 resultan ineficaces, o cuando el riesgo para Rehlko o el cliente final requiere una verificación independiente.

Se trata de un requisito de Rehlko que incluye los mismos procesos que el Nivel de contención 1, con un proceso de inspección adicional a cargo de una empresa externa de inspección y reelaboración que represente los intereses de Rehlko específicos de la actividad de contención. La empresa externa será seleccionada por el proveedor, aprobada por Rehlko y su coste correrá a cargo del proveedor. Este nivel de contención se utilizaría como medida de último recurso.

El Nivel de contención 2 podrá aplicarse en las siguientes condiciones:

- Incumplimiento de los criterios de salida del Nivel de contención 1 dentro del plazo acordado
- Envío continuado de material no conforme en el marco del Nivel de contención 1
- El problema ha llegado al cliente final o al terreno
- Problemas de alta gravedad que afecten a la seguridad, al cumplimiento normativo o a funciones críticas
- Falta de confianza en el proceso de contención del proveedor
- Rehlko determina que es necesaria una inspección independiente

Medidas necesarias:

- Las actividades del Nivel de Contención 1 deben continuar junto con las del Nivel de Contención 2.
- Enviar una orden de compra (PO) a la empresa externa.
- Se debe facilitar el material al inspector externo.
- Establecer un proceso de contención independiente en las instalaciones del proveedor o en una empresa externa de inspección y reelaboración en un plazo de 24 horas desde la notificación del CL2.
- Elaborar instrucciones de inspección estandarizadas para el Nivel de Contención 2.
- Proporcionar espacio y las herramientas adecuadas para ejecutar las instrucciones de inspección estandarizadas destinadas a la empresa externa de inspección y reelaboración del Nivel de Contención 2.
- Identificar las piezas individuales, el material y los contenedores, según lo acordado con Rehlko, para garantizar la trazabilidad de las piezas certificadas para la producción.
- Solo se debe entregar a Rehlko material CL2.
- La empresa externa documentará diariamente los resultados de las inspecciones (CL1 y CL2) y proporcionará a Rehlko, como mínimo, informes semanales sobre el estado de los trabajos.

Criterios de salida:

- Se ha identificado la causa raíz del problema y se ha comprobado que se ha resuelto.
- La planta de Rehlko ha recibido envíos sin defectos durante un periodo de tiempo o una cantidad de material que especificará el SQE.
- El responsable de la acción correctiva debe aprobar la salida de CL2 antes de detener la actividad CL2.
- Si no se cumplen los criterios de cierre en el plazo acordado, se suspenderán los nuevos negocios con el proveedor, lo que podría dar lugar a la exclusión de dicho proveedor de la lista de proveedores.
- Se deben presentar los planes de control actualizados, los PFMEAs, las instrucciones de trabajo y otros documentos pertinentes como prueba objetiva de que se han aplicado y estandarizado las medidas correctivas. Toda la documentación deberá estar armonizada para garantizar la coherencia y la trazabilidad, con el fin de evitar que se repitan incidencias en procesos similares o familias de productos.

Título: Manual de calidad para proveedores de Rehlko Global			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas . Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

5.04 Recuperación de costes

Rehlko se reserva el derecho a recuperar los costes administrativos incurridos debido a problemas de calidad en los productos adquiridos. Se podrá aplicar un cargo simbólico por cada DMR, SCAR y desviación para compensar dichos costes (véanse las definiciones en la sección 13 de este manual).

Los incidentes de calidad que causen una interrupción significativa de las operaciones de Rehlko o que den lugar a una garantía elevada se evaluarán para la recuperación de los costes. En estos casos, se detallarán y recuperarán los costes específicos incurridos.

6.0 - Solicitudes de desviación de proveedores y solicitudes de cambio de proveedor

Rehlko aplica un enfoque basado en el riesgo a la gestión de los cambios de proveedor. No todos los cambios requieren aprobación previa. Se espera que los proveedores notifiquen u obtengan la aprobación en función del impacto potencial en la forma, el ajuste, la función, la seguridad, el cumplimiento normativo, la apariencia o la capacidad del proceso de fabricación.

6.01 Cuestiones que requieren una solicitud de desviación del proveedor

El proveedor deberá notificar por escrito a todas las unidades de negocio y centros a los que se suministra su producto tan pronto como sospeche que el producto que se va a enviar no cumple con los requisitos de diseño. El proveedor deberá notificar por escrito a sus contactos de calidad y compras antes de cualquier cambio en el proceso o modificación de las herramientas. El producto no debe enviarse hasta que se reciba la resolución.

Todas las solicitudes de desviación deben incluir los motivos por los que el producto se ha desviado de las especificaciones; es decir, el proveedor debe demostrar que comprende los factores que han provocado la no conformidad.

Una vez obtenida la desviación aprobada, si así lo requiere el solicitante de la desviación, el proveedor deberá identificar todos los documentos de envío, cajas y palés con el número de desviación.

Cuando caduque la desviación, no se podrá enviar ningún producto adicional hasta que este cumpla los requisitos del plano. Si fuera necesario, el proveedor podrá solicitar una prórroga de la desviación.

En caso de que el proveedor pueda suministrar un producto conforme antes de la fecha de vencimiento de la desviación, es responsabilidad del proveedor ponerse en contacto con sus interlocutores de calidad y compras para determinar qué datos de presentación o documentación se requieren, si los hubiera. Podrían ser necesarios datos adicionales en función de la gravedad de la no conformidad.

Cualquier proveedor que envíe productos a Rehlko antes de obtener una desviación aprobada podrá verse obligado a clasificar el producto en las instalaciones de Rehlko o a que se le devuelva el producto a su cargo. Si es necesario realizar la clasificación en Rehlko debido a necesidades de producción y el proveedor no puede prestar su colaboración en el plazo requerido, Rehlko o un tercero llevará a cabo la clasificación y el proveedor será responsable de todos los gastos incurridos.

El proveedor deberá facilitar la fecha, el número de orden de compra y/o el número de lote del primer envío de producto que cumpla los requisitos de impresión.

Título: Manual global de calidad para proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas . Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

6.02 Solicitudes de cambio iniciadas por los proveedores

Rehlko desea que nuestros proveedores participen activamente en el desarrollo de nuevos productos, lo que contribuye a un lanzamiento satisfactorio para nuestros clientes. Rehlko desea que nuestros proveedores identifiquen posibles problemas y preocupaciones antes del lanzamiento del producto. Rehlko desaconsejará cualquier solicitud de cambio por parte de los proveedores durante al menos 6 meses tras la aprobación del PPAP.

Todos los cambios propuestos en los materiales de producción suministrados deben estar debidamente documentados y aprobados por escrito por Rehlko antes de su implementación. En caso de duda sobre si es necesario presentar una solicitud, el proveedor deberá consultar al responsable de compras o al responsable de calidad del proveedor correspondiente.

Los cambios en el producto y en el proceso que puedan afectar a la forma, el ajuste, la función, la seguridad, el cumplimiento normativo, el aspecto o la capacidad del proceso de fabricación requieren la presentación a Rehlko de un documento formal de «Solicitud de cambio del proveedor» o equivalente, para su revisión y aprobación. Por defecto, se exigirá la presentación de una nueva solicitud de aprobación de la pieza (PPAP).

Entre los ejemplos de cambios propuestos que requieren aprobación se incluyen:

- Cambios en el diseño del producto (dimensiones, materiales, rendimiento, aspecto)
- Cambios en la ubicación de fabricación
- Cambios en las herramientas que afecten a las características de la pieza
- Subproveedores nuevos o modificados que afecten a las características del producto
- Cambios en los procesos que afecten a los parámetros validados o a la capacidad
- Cambios que afecten a características clave o críticas
- Cambios en los métodos de inspección o ensayo que afecten a los criterios de aceptación

6.03 Presentación de la solicitud de desviación o cambio

Se debe cumplimentar un formulario de «Solicitud de cambio por parte del proveedor» y enviarlo a la persona de contacto correspondiente para su aprobación por parte de la unidad de negocio y las sedes. (véase la sección 1.02 para los enlaces)

6.04 Cambios iniciados por Rehlko

Las unidades de negocio de Rehlko pueden utilizar diversos métodos para solicitar un cambio en las especificaciones. Es responsabilidad del proveedor revisar y aceptar el cambio, así como volver a presentar un paquete PPAP. Los proveedores deben informar al departamento de compras de Rehlko sobre el stock de piezas que puedan no cumplir los nuevos requisitos.

Consulte la sección 2.0 del Suplemento del Manual de Calidad para Proveedores correspondiente a su unidad de negocio para obtener más detalles sobre el proceso de cambio. (véase la sección 1.02 para los enlaces)

Título: Manual global de calidad para proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están actualizadas . Consulta https://www.rehlko.com/conducting-business para ver la versión más reciente.			

7.0 – Fichas de evaluación de proveedores

7.01 Componente de calidad

Rehlko utiliza un sistema de fichas de evaluación para supervisar el rendimiento de los proveedores en diversas áreas, incluida la calidad. Las fichas de evaluación son una herramienta que permite tanto a Rehlko como al proveedor identificar áreas de oportunidad para mejorar el rendimiento. La ficha de evaluación puede utilizarse como referencia a la hora de tomar decisiones estratégicas, por lo que es importante que los proveedores supervisen sus fichas y tomen medidas de inmediato para abordar cualquier área que requiera atención.

Si el rendimiento del proveedor no mejora, se pondrá en marcha un Plan de Mejora del Proveedor (SIP). El proveedor será responsable de elaborar y ejecutar el plan, y la alta dirección del proveedor deberá confirmar su compromiso con el plan de mejora propuesto por Rehlko. El SIP incluirá objetivos de rendimiento definidos. Cuando se alcance el nivel de rendimiento requerido, el proveedor saldrá del SIP; si no se cumplen los objetivos, el proveedor permanecerá en el SIP con un plan de acción adicional asignado para el año siguiente.

Durante el SIP, se supervisará mensualmente a los proveedores en función de indicadores clave de calidad, según corresponda. Estos pueden incluir la tendencia de PPM, el estado de SCAR, la revisión del gráfico de Paynter, la identificación y eficacia de las medidas a prueba de errores, los planes de mejora continua, las tendencias de rechazo interno, las observaciones de auditoría y el progreso en los planes de acción. Las revisiones mensuales del SIP se llevarán a cabo en las instalaciones del proveedor, en Rehlko o de forma virtual, dirigidas por el ingeniero de calidad de proveedores de Rehlko.

8.0 - Gestión de los activos de utillaje propiedad de Rehlko

8.01 Requisitos generales

Esta sección establece los requisitos para la identificación, protección, mantenimiento, conservación, almacenamiento, transferencia y eliminación de los activos de utillaje propiedad de Rehlko ubicados en las instalaciones de los proveedores. Los proveedores son responsables de salvaguardar estos activos y de garantizar que permanezcan funcionales y disponibles para respaldar los requisitos de producción y servicio de Rehlko.

8.02 Ámbito de aplicación

Estos requisitos se aplican a todos los activos de fabricación, inspección, ensayo, montaje, utillaje, calibración, accesorios, moldes, matrices y activos relacionados propiedad de Rehlko que se utilicen para dar respuesta a los requisitos de producción o servicio.

8.03 Propiedad de los activos

Todas las herramientas, calibres, accesorios, moldes, matrices, patrones, componentes de repuesto y activos de fabricación relacionados financiados, adquiridos o propiedad de Rehlko seguirán siendo propiedad de Rehlko, independientemente de su ubicación física.

El proveedor reconoce que estos activos se mantienen en sus instalaciones con el único fin de respaldar la fabricación, inspección, ensayo, montaje, validación y mantenimiento de los productos de Rehlko.

Los activos de herramientas propiedad de Rehlko no podrán modificarse, transferirse, reubicarse, desecharse ni retirarse de ningún otro modo de su uso previsto sin la autorización previa por escrito de Rehlko.

Título: Manual global de calidad para proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas . Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

8.04 Propiedad de los activos

El proveedor deberá establecer procedimientos documentados para la identificación y el control de todos los activos propiedad de Rehlko.

Como mínimo:

- Los números de identificación de los activos de Rehlko deberán permanecer adheridos y ser legibles.
- Se mantendrán la identificación de las herramientas, la identificación de las cavidades, el nivel de revisión de ingeniería y otras marcas de trazabilidad.
- Se verificarán periódicamente los inventarios de herramientas.
- Se controlará y documentará la ubicación de los activos.
- Se deberá informar inmediatamente a Rehlko de cualquier activo o marca de identificación que falte.

8.05 Cuidado y prevención de las herramientas

El proveedor deberá establecer procedimientos documentados para la limpieza, conservación, manipulación y protección de todas las herramientas propiedad de Rehlko.

Cuando se retiren de la producción, las herramientas deberán limpiarse e inspeccionarse antes de su

almacenamiento. El proveedor deberá garantizar que:

- Que las herramientas estén protegidas contra daños físicos.
- Las superficies mecanizadas y de precisión estén protegidas contra la contaminación.
- Las características críticas de las herramientas no se deterioren.
- Que las herramientas se mantengan en condiciones óptimas para la producción.
- Que las herramientas se almacenen en un entorno limpio y controlado.

Se prestará especial atención a la protección de las superficies y características críticas de las herramientas, entre las que se incluyen:

- Superficies de corte
- Superficies de conformado
- Cavidades y núcleos
- Correderas e insertos
- Superficies de desgaste
- Superficies de referencia y de calibración

8.06 Prevención de la corrosión

Los proveedores deberán aplicar prácticas de prevención de la corrosión para proteger las herramientas contra la oxidación, la formación de óxido, la corrosión por picaduras y el deterioro de la superficie.

Antes del almacenamiento, el proveedor deberá:

- Limpiar todas las superficies de las herramientas.
- Eliminar los residuos del proceso y los contaminantes.
- Aplicar materiales anticorrosivos o inhibidores de corrosión homologados.
- Proteger las superficies de acero expuestas de la exposición ambiental.
- Cubrir o embalar las herramientas según sea necesario para evitar la corrosión.

El proveedor deberá inspeccionar periódicamente las herramientas almacenadas para detectar:

- Óxido
- Corrosión
- Oxidación superficial
- Pitting
- Acumulación de humedad

Título: Manual de calidad para proveedores de Rehlko Global			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas . Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

- Deterioro de los recubrimientos protectores

Las condiciones que puedan afectar negativamente al rendimiento de las herramientas, a la capacidad dimensional, a la calidad del producto o a la vida útil deberán comunicarse a Rehlko.

8.07 Prevención en el sistema de refrigeración

Las herramientas que utilicen circuitos de refrigeración, incluidas las de moldeo por inyección, moldeo por compresión y fundición a presión, deberán protegerse contra la corrosión interna, la contaminación, los daños por congelación y la formación de incrustaciones.

Antes del almacenamiento y de períodos prolongados de inactividad, el proveedor deberá:

- Drenar todos los circuitos de refrigeración.
- Drenar los colectores, las tuberías, los racores y las mangueras.
- Purgar todos los canales de refrigeración con aire comprimido o un proceso equivalente.
- Comprobar que se haya eliminado toda la humedad residual.
- Aplicar inhibidores de corrosión a los circuitos internos cuando sea necesario.
- Inspeccionar los sistemas de refrigeración en busca de obstrucciones, fugas o contaminación excesiva.

Antes de reanudar la producción, se comprobará el funcionamiento y la integridad de los sistemas de refrigeración.

8.08 Mantenimiento preventivo

El proveedor deberá mantener un programa de mantenimiento preventivo documentado para todas las herramientas propiedad de Rehlko. La

frecuencia del mantenimiento se determinará teniendo en cuenta factores tales como:

- Número de utilizaciones de las herramientas
- Recuento de ciclos
- Volumen de producción
- Horas de funcionamiento
- Rendimiento histórico de las herramientas
- Recomendaciones del fabricante
- Importancia crítica de las herramientas

Las actividades de mantenimiento preventivo deberán incluir la inspección de los componentes de las herramientas, las superficies de desgaste, los sistemas de refrigeración, los elementos de alineación, los dispositivos de seguridad y otros elementos críticos, según proceda.

Los registros de mantenimiento deberán incluir:

- Identificación del activo
- Actuaciones de mantenimiento realizadas
- Fecha de finalización
- Evaluación del estado de la herramienta
- Reparaciones realizadas
- Componentes sustituidos
- Próxima intervención de mantenimiento programada

Los proveedores deberán mantener las herramientas propiedad de Rehlko en un estado que permita fabricar de forma constante productos conformes y cumplir los requisitos de producción aprobados.

Título: Manual global de calidad para proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas . Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

8.09 Renovaciones importantes previstas

Cuando se prevea una renovación, reconstrucción o sustitución significativa del utillaje, el proveedor deberá notificarlo a Rehlko y proporcionar la documentación justificativa adecuada, incluyendo el estado del utillaje, el historial de mantenimiento, el alcance propuesto de los trabajos, los plazos y los costes estimados, cuando proceda. Las actividades de renovación que requieran la revisión o aprobación de Rehlko no podrán llevarse a cabo hasta que se obtenga la autorización por escrito.

8.10 Renovaciones de emergencia

Si los daños en las herramientas, el desgaste excesivo, un fallo catastrófico u otras circunstancias imprevistas ponen en riesgo la continuidad de la producción, la calidad del producto, el cumplimiento de los plazos de entrega o los requisitos del cliente, el proveedor deberá notificarlo inmediatamente a Rehlko.

Las notificaciones de emergencia deberán incluir:

- Descripción del problema.
- Identificación de las herramientas afectadas.
- Causa raíz, si se conoce.
- Repercusión en la producción y la entrega.
- Medidas provisionales de contención.
- Requisitos estimados de reparación o reacondicionamiento.
- Plazo de recuperación y plan de reanudación de la producción.

El proveedor colaborará con Rehlko para evaluar las medidas correctivas, los requisitos de renovación y la solución de producción temporal necesaria para restablecer la capacidad de producción lo antes posible.

8.11 Derechos de acceso y recuperación de Rehlko

Rehlko se reserva el derecho a inspeccionar, auditar y verificar el estado, el mantenimiento y el inventario de las herramientas e es propiedad de Rehlko.

8.12 Transferencia de herramientas y finalización del programa

Una vez finalizado el programa, en caso de inactividad prolongada o a petición de Rehlko, el Proveedor deberá devolver todas las herramientas propiedad de Rehlko en condiciones aptas para la producción.

Antes del envío, el proveedor deberá:

- Limpiar todas las herramientas.
- Realizar las tareas de mantenimiento necesarias.
- Aplicar protección antioxidante.
- Proteger todas las cavidades, núcleos, punzones, insertos y superficies críticas.
- Drenar todos los sistemas de refrigeración.
- Purga los canales de refrigeración, los colectores y las mangueras.
- Fija bien los componentes sueltos y las piezas de repuesto.
- Embale las herramientas para evitar daños durante el transporte y la corrosión.
- Facilite los registros del historial de mantenimiento y de las herramientas cuando se le soliciten.

Cualquier daño conocido, componente que falte, corrosión, desgaste excesivo, modificaciones no autorizadas o condiciones que afecten al funcionamiento de las herramientas deberán comunicarse a Rehlko antes del envío.

El proveedor deberá mantener las herramientas en un estado que permita que el activo se reincorpore a la producción con un esfuerzo de restauración mínimo, garantizando al mismo tiempo la continuidad de la fabricación y la calidad del producto.

Título: Manual de calidad para proveedores globales de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas. Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

9.0 - Embalaje, etiquetado y manipulación

Los productos en proceso y los productos terminados deberán embalsarse adecuadamente para protegerlos de posibles daños. El embalaje deberá cumplir todas las leyes, códigos y normativas de transporte aplicables. Todos los envíos deberán embalsarse o colocarse en un contenedor nuevo, salvo que se especifique lo contrario. Las albaranes deberán adjuntarse al exterior de la caja en sobres de envío. Todos los embalajes deben cumplir las normas de ensayo de la Asociación Internacional de Transporte Seguro (ISTA), según corresponda.

Los embalajes de madera deben cumplir con la normativa ISPM 15.

El proveedor deberá garantizar que todos los embalajes de Rehlko estén limpios y libres de suciedad, residuos, materiales extraños y daños. Todos los embalajes retornables y el material de relleno que no estén limpios y libres de suciedad, residuos, materiales extraños y daños podrán ser objeto de rechazo.

El embalaje deberá etiquetarse de acuerdo con todas las normas de Rehlko, salvo que se especifique lo contrario. El embalaje y el etiquetado deberán cumplir con las especificaciones o requisitos de Rehlko. Cada envío deberá estar marcado con el número de pieza de Rehlko, el número de pieza de fabricación, la cantidad, el número de lote, el nombre de la planta de Rehlko, la dirección, el peso bruto en libras y cualquier otro requisito especificado que sea aplicable. Los proveedores deberán notificar a Rehlko cuando se modifiquen los métodos de etiquetado o los documentos relacionados con códigos, normas y/o requisitos reglamentarios.

El proveedor deberá identificar los artículos y/o los envases o contenedores de material con vida útil indicando la fecha de fabricación o la fecha de caducidad, junto con cualquier condición especial de almacenamiento y manipulación, además de los requisitos normales de identificación. Salvo que se especifique lo contrario, deberá quedar un mínimo del 75 % de la vida útil al momento de la recepción en Rehlko.

El producto deberá enviarse en las cantidades estándar especificadas, en embalajes aprobados, en cada envío. Cualquier excepción requerirá la aprobación específica de Rehlko.

Cuando proceda, las etiquetas con códigos de barras para los productos destinados a EE. UU. deberán cumplir con las normas ANSI MH10.8M o AIAG y estar en formato Code 39. Los detalles sobre los requisitos aplicables a las etiquetas con códigos de barras se pueden consultar en la sección «Conducting Business» (Relaciones comerciales) del sitio web de proveedores de Rehlko (véase la sección 1.02 para los enlaces).

Título: Manual global de calidad para proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas . Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

10.0 - Características del producto

Rehlko especifica el uso de símbolos para identificar las características clave del producto que afectan a la seguridad, la normativa legal, los códigos y las normas, los daños consecuentes, el ajuste, la forma, la función, el aspecto y los puntos de fijación del cliente. Estas características deberán identificarse en los planos antes de la oferta y señalarse con símbolos únicos. Los símbolos pueden variar según los procedimientos de cada unidad de negocio.

Consulte el Suplemento de Calidad para Proveedores de su unidad de negocio correspondiente para conocer los requisitos de cada característica.

Se mantendrán conversaciones con el proveedor en una fase temprana del proceso para revisar, debatir conjuntamente y acordar las características del cliente y las características significativas. Cualquier duda que tenga el proveedor sobre su capacidad para cumplir los requisitos deberá comunicarse lo antes posible.

Las características que no se hayan etiquetado como características clave se consideran características normales. En caso de discrepancia, es probable que la característica tenga un efecto menor sobre la función o la apariencia. Las características clasificadas como normales deben ajustarse a la especificación.

La designación de características clave no reduce la importancia de ninguna otra característica que figure en un plano. Todas las tolerancias son absolutas y no deben superarse, independientemente de su clasificación.

Consulte la sección 6 del Suplemento del Manual de Calidad del Proveedor para obtener detalles específicos.

11.0 - Normativa gubernamental, de seguridad, de cumplimiento y medioambiental

Todos los materiales adquiridos deberán cumplir las restricciones gubernamentales, de cumplimiento normativo y de seguridad vigentes en materia de materiales restringidos, tóxicos y peligrosos, así como las consideraciones medioambientales, eléctricas y electromagnéticas aplicables a los países de fabricación y venta. El proveedor deberá seguir las directrices de seguridad de la Aduana de EE. UU. para el programa C-TPAT si participa en la importación de mercancías a los Estados Unidos de América.

Los requisitos específicos de Rehlko pueden superar los requisitos generales.

Título: Manual global de calidad para proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas. Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

12.0 – Gestión de proveedores de subnivel

Los proveedores de nivel 1 de Rehlko son plenamente responsables de la calidad de su red de proveedores de subnivel. Durante el desarrollo del producto, el departamento de Calidad de Proveedores de Rehlko verificará que todos los proveedores de nivel 1 cuenten con planes sólidos de gestión de subnivel. Las expectativas son las siguientes:

- que los proveedores de nivel 1 tengan *conocimientos básicos* sobre los procesos de los subproveedores (no es necesario que sean expertos);
- que se compruebe que todas las especificaciones se comprenden y se cumplen en todos los niveles de la cadena de suministro; en caso necesario, se debe solicitar aclaración a Rehlko; y
- todos los subproveedores deben contar con un sistema de calidad implantado: PFMEA, plan de control, auditorías de procesos, 5S, instrucciones de trabajo estándar, manipulación de piezas, mantenimiento preventivo, PPAP, etc. Todas las aprobaciones de procesos de los subproveedores son responsabilidad del proveedor de primer nivel;

Incluso en situaciones en las que se haya ordenado o encargado el uso de un proveedor de nivel inferior, el proveedor de nivel 1 tiene la responsabilidad última de garantizar que el producto final cumpla plenamente con los requisitos. Cualquier problema debe comunicarse a Rehlko lo antes posible para su resolución.

En el caso de proyectos críticos o complejos, Rehlko se reserva el derecho a solicitar una verificación in situ de los procesos de los subproveedores. En estos casos, Rehlko colaborará con el proveedor de primer nivel para organizar los trámites necesarios.

Como proveedor de primer nivel, ten en cuenta las expectativas de calidad que Rehlko tiene respecto a ti: no aceptes nada menos de tus subcontratistas.

Título: Manual global de calidad para proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas . Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

13.0 - Glosario/Apéndice

13.01 Términos

Aprobación de proveedores: proceso previo a la adjudicación para determinar la capacidad y la compatibilidad para respaldar los planes y la visión a largo plazo de Rehlko.

Desarrollo de proveedores: programa proactivo para el desarrollo y la mejora continua.

- Proyectos de mejora conjunta
- Identificación de herramientas para la mejora continua
- Formación de proveedores
- Conferencias de proveedores

Certificado de análisis (C of A): documento de calidad recibido de un proveedor que indica los resultados de pruebas específicas realizadas en los productos antes de su envío. También puede indicar el rendimiento del proceso utilizado para fabricar los bienes o productos adquiridos.

C-TPAT (ALIANZA ADUANERA Y COMERCIAL CONTRA EL TERRORISMO) --

Para obtener más información sobre las áreas de interés, visite el sitio web de C-TPAT:

http://www.customs.gov/xp/cgov/import/commercial_enforcement/ctpat/foreign_manuf/security_recommendations.xml

EDI – Intercambio Electrónico de Datos --

Transmisión electrónica de órdenes de compra y facturas (no transmisión por fax)

La transferencia de datos entre diferentes empresas mediante redes, como Internet. A medida que cada vez más empresas se conectan a Internet, el EDI está cobrando cada vez más importancia como mecanismo sencillo para que las empresas compren, vendan e intercambien información.

LEP (Leading Edge Procurement) --

Técnicas de planificación utilizadas para controlar los activos (inventario) de tal forma que los procesos optimicen la disponibilidad de las existencias de material en la planta de fabricación, limitándolas únicamente a lo que, cuándo y cuánto sea necesario. Los procesos LEP incluyen la consignación, el sistema «dock-to-shop» y el sistema de demanda/extracción. El proveedor puede aplicar la fabricación «justo a tiempo» (JIT), en la que el producto se «extrae» a medida que avanza hacia su finalización, en lugar del sistema convencional de producción en masa de «empuje». La aplicación de herramientas como el Kanban (en japonés: «señal») marca un ciclo de reposición para la producción y los materiales y mantiene un flujo ordenado y eficiente de materiales a lo largo de todo el proceso de fabricación.

Proceso de aprobación de piezas de producción (PPAP) --

Cuando así lo requiera la unidad de negocio o la planta, se podrá solicitar al proveedor que obtenga la aprobación de piezas o componentes mediante la presentación del PPAP. El objetivo de la aprobación de piezas es determinar si los proveedores comprenden todos los requisitos de Rehlko y si sus procesos demuestran la capacidad de producir de forma constante piezas que cumplan dichos requisitos.

Para más información, consulte los requisitos de la AIAG y del Grupo/Unidad de Negocio.

AIAG: Automotive Industry Action Group (<http://www.aiag.org/>)

Título: Manual global de calidad para proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas . Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

NIMF 15: Normas internacionales que exigen que los materiales de embalaje de madera sean tratados térmicamente o fumigados con bromuro de metilo y marcados con una marca internacional homologada que certifique el tratamiento
<https://www.ippc.int/servlet/CDSServlet?status=ND0xMzM5OSY2PWVuJmZPSomMzc9a29z>

Normativa para la importación de materiales de embalaje de madera a EE. UU. --

La normativa incorpora ahora normas internacionales que exigen que el material de embalaje de madera sea tratado térmicamente o fumigado con bromuro de metilo y que lleve una marca internacional homologada que certifique dicho tratamiento. Para obtener más información, consulte el sitio web <http://www.aphis.usda.gov/ppq/swp/import.html>

Grupo empresarial: organización de las unidades de negocio relacionadas. Consulte www.rehlko.com, en la sección «Negocios», para revisar los grupos de Sistemas Energéticos Industriales, Tecnologías de Transmisión y Energía Doméstica, si procede.

Unidad de negocio: divisiones o entidades jurídicas de Rehlko. Consulte www.rehlko.com, en las subcategorías de cada grupo empresarial (es decir, Sistemas de Potencia, Motores, Energía Doméstica, etc.).

Informe de material defectuoso (DMR): notificación de defectos con fines meramente informativos enviada al proveedor para documentar problemas relacionados con material defectuoso.

Solicitud de medidas correctivas al proveedor (SCAR): notificación al proveedor de la necesidad de adoptar medidas correctivas. Las SCAR suelen requerir una respuesta inicial en un plazo de 24 horas desde su emisión.

13.02 Registros de calidad

- Solicitud de medidas correctivas al proveedor (SCAR)
- Informe de material defectuoso (DMR)
- Informe de material defectuoso del proveedor (SDMR)
- Símbolos de clasificación de las características clave del producto:
 - Las características clave del producto se identifican en los planos antes de la oferta y se indican con símbolos únicos. Los símbolos pueden variar según el grupo, el sector o los procedimientos locales, con términos como «cliente», «importante» o «crítico».

Título: Manual global de calidad para proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas . Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			

Nivel de revisión: Revisión 6.0

Fecha de emisión/revisión: 24 de agosto de 2026

Aprobación: Juliana Van Winkle [Directora de Calidad de Proveedores] Todd Rydzewski [Director de Compras]

Historial de revisiones:

REV. N.º	CAMBIO	AUTOR	FECHA
1.0	Versión inicial	L. McAdam	30/08/2005
1.1	Mejora de la Solicitud de Cambio del Proveedor (SRC) de la versión 11.0	L. McAdam	14/11/2008
2.0	Reorganización de las secciones sobre la solicitud de cambio del proveedor Se ha añadido una nueva sección sobre contención avanzada Definición detallada del proceso PPAP	Consejo Global de Adquisiciones Consejo Global de Calidad	20/06/2013
2.1	El número GPI ha cambiado de 3009 a 2004.	B. Fenner	27/01/2014
3.0	Se ha actualizado el SQM para reflejar las prácticas actuales de Rehlko en materia de SQ utilizadas en todas las unidades de negocio; se ha añadido la sección 5.05 sobre recuperación de costes y se ha revisado el contenido de la sección 12	G. C. Wilson y otros	1 de febrero de 2020
4.0	Se ha actualizado el enlace web del Grupo de Motores, Sistemas de Energía y Suministradores de Energía Residencial	G. C. Wilson y otros	16/05/2022
5.0	Revisión de Kohler frente a Rehlko. Actualizado según las nuevas políticas de Rehlko. Se añaden secciones de los distintos suplementos de requisitos de calidad para proveedores.	J. Yosick J. Larson	29/06/2026
6.0	Reescritura completa de la sección 8. Se han añadido requisitos detallados sobre la propiedad, identificación, conservación, mantenimiento, renovación, auditorías, almacenamiento, transferencia y protección de los activos de utillaje propiedad de Rehlko. Se ha eliminado el n.º de GPI, ya que no es relevante para Rehlko.	J. Yosick	24/08/2026

Título: Manual global de calidad para proveedores de Rehlko			
Revisión: 6.0	Autor: Consejos Globales de Adquisiciones y Calidad	Fecha de entrada en vigor:	24 de agosto de 2026
Las copias impresas no están controladas . Consulte https://www.rehlko.com/conducting-business para obtener la versión más reciente.			Índice

