



## **Approvvigionamento globale**

Manuale globale sulla qualità dei fornitori



Pagina vuota

|                                                         |                                                        |                            |                |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehlko |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                          | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |

Le copie stampate **non** sono **controllate**. Consultare il sito <https://www.rehlko.com/conducting-business> per la versione più recente.

## Introduzione

---

Da oltre 100 anni siamo leader mondiali nel settore della resilienza energetica, fornendo soluzioni fondamentali per sostenere e migliorare la vita. A partire dal 1920, con il primo generatore moderno, il Kohler Automatic Power & Light, abbiamo sempre soddisfatto in modo affidabile il fabbisogno energetico mondiale, pianificando al contempo il futuro.

Forte dell'eredità di Kohler Energy, Rehiko è pronta a fornire a privati, aziende e comunità la resilienza necessaria per continuare a costruire insieme un futuro più luminoso.

In Rehiko innoviamo senza sosta perché sappiamo che non ci limitiamo a offrire soluzioni energetiche: stiamo creando un mondo resiliente dal punto di vista energetico per un futuro migliore.

### Dichiarazione di missione di Rehiko

Stiamo ridefinendo la resilienza energetica con soluzioni più pulite – per privati, aziende e comunità. La missione di Rehiko è creare un mondo resiliente dal punto di vista energetico che migliori la vita delle persone e delle comunità. Le nostre soluzioni offrono a privati, aziende e comunità la resilienza necessaria per continuare a costruire insieme un futuro più luminoso.

I fornitori sono considerati parte integrante dell'azienda. Le capacità dei nostri fornitori sostengono la realizzazione della missione di Rehiko e il raggiungimento degli obiettivi aziendali. I rapporti con i nostri fornitori si basano su principi e pratiche di qualità totale per ottenere le migliori prestazioni, consegne, servizi e costi complessivi.

Pertanto, tutti i fornitori devono attenersi alle politiche stabilite nel Manuale globale di qualità dei fornitori (SQM). Rehiko riconosce che le nostre attività sono diverse e, in molti casi, presentano requisiti di qualità dei fornitori specifici per il mercato. Le unità aziendali di Rehiko e le organizzazioni locali, a loro discrezione, possono applicare le politiche relative ai fornitori e le procedure di supporto in modo più restrittivo, ma in nessun caso in modo meno restrittivo.

|                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                            |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehiko                                                                                                                                            |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                     | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie cartacee <b>non</b> sono controllate. Consultare il sito <a href="https://www.rehiko.com/conducting-business">https://www.rehiko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

## Indice

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.0 - Introduzione .....                                                               | 5  |
| 2.0 - Requisiti chiave di qualità .....                                                | 8  |
| 3.0 - Approvazione/qualificazione dei fornitori .....                                  | 10 |
| 4.0 - Approvazione dei componenti .....                                                | 11 |
| 5.0 - Azioni correttive .....                                                          | 12 |
| 6.0 - Richieste di deroga da parte dei fornitori e richieste di cambio fornitore ..... | 15 |
| 7.0 - Schede di valutazione dei fornitori .....                                        | 17 |
| 8.0 - Gestione delle attrezzature di proprietà di Rehlko .....                         | 17 |
| 9.0 - Imballaggio, etichettatura e movimentazione .....                                | 21 |
| 10.0 - Caratteristiche del prodotto .....                                              | 22 |
| 11.0 - Normative governative, di sicurezza, di conformità e ambientali .....           | 22 |
| 12.0 - Gestione dei fornitori di livello subordinato .....                             | 23 |
| 13.0 - Glossario/Appendice .....                                                       | 24 |

|                                                                                                                                                                                                            |                                                        |                            |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehlko                                                                                                                                                    |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                             | Autore: Comitati globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie stampate <b>non</b> sono <b>controllate</b> . Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

## 1.0 - Introduzione

### 1.01 Politica di qualità di Rehlko

Noi di Rehlko non ci limitiamo a soddisfare le aspettative: ci impegniamo a superarle.

Il nostro obiettivo è progettare, realizzare e fornire con determinazione, guidati dai nostri valori di Curiosità, Fiducia, Ritmo ed Eccellenza. Attraverso il miglioramento continuo e un'attenzione costante alla qualità, miriamo a creare prodotti e servizi che conquistino la fiducia dei nostri clienti, sempre.

### 1.02 Scopo

Il presente Manuale globale di qualità dei fornitori [SQM] stabilisce i requisiti minimi di qualità per tutti i fornitori di materiali di produzione, prodotti e servizi destinati al gruppo di aziende di proprietà diretta o indiretta di Rehlko.

I requisiti contenuti nel presente manuale sono forniti a integrazione dei termini e delle condizioni presenti nella documentazione di fornitura e acquisto di Rehlko o nei disegni tecnici e/o nelle specifiche; essi non sostituiscono né modificano tali termini e condizioni. Le Unità Aziendali, a loro discrezione, possono adottare un approccio più restrittivo nell'attuazione delle politiche relative ai fornitori e delle procedure di supporto, ma in nessun caso meno restrittivo.

Il manuale stabilisce la politica generale; tuttavia, se necessario, i fornitori possono ottenere ulteriori informazioni dai referenti del Global Procurement o della Qualità.

In caso di interpretazioni contrastanti, si applica il seguente ordine di precedenza:

1. Contratto di fornitura e acquisto e/o Ordine di acquisto
2. Specifiche o disegni
3. Manuale globale di qualità dei fornitori
4. Requisiti di qualità dei fornitori delle unità aziendali Supplementi e appendici disponibili all'indirizzo:
  - a. Sistemi di alimentazione ed energia domestica: <https://www.rehlko.com/power-systems-suppliers>
  - b. Motori: <https://www.rehlko.com/engines-suppliers> I fornitori

sono tenuti a prendere visione dei supplementi applicabili.

### 1.03 Ambito di applicazione

Si applica a tutti i fornitori di materiali, prodotti o servizi a Rehlko.

I fornitori devono garantire che anche i propri fornitori garantiscano la conformità lungo tutta la catena di fornitura.

### 1.04 Responsabilità

I reparti Acquisti e Qualità a livello globale, regionale e locale sono responsabili dell'attuazione del sistema SQM e hanno l'autorità di garantire che tutti i fornitori soddisfino e rispettino i requisiti.

I fornitori sono tenuti a garantire che i prodotti e/o i servizi forniti soddisfino i requisiti stabiliti e si assumono la piena responsabilità della loro qualità. L'approvazione e la verifica da parte di Rehlko delle strutture, dei sistemi, della documentazione e dei prodotti del fornitore non esonerano quest'ultimo dalla responsabilità di fornire prodotti conformi, né precludono un successivo rifiuto da parte del cliente.

|                                                                                                                                                                                                            |                                                        |                            |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehlko                                                                                                                                                    |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                             | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie stampate <b>non</b> sono <b>controllate</b> . Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

## 1.05 Requisiti

Rehlko nutre le seguenti aspettative nei confronti di tutti i fornitori globali. Il fornitore dovrà:

1. Fornire componenti/servizi conformi al 100% con puntualità di consegna del 100%.
2. Ci impegniamo a migliorare costantemente la qualità dei prodotti e la produttività manifatturiera per far fronte alla crescente pressione competitiva nelle economie globali.
3. *(Se si è coinvolti nell'importazione di merci negli Stati Uniti d'America)*, attenersi alle linee guida di sicurezza doganali statunitensi relative al programma C-TPAT. Rehlko partecipa all'iniziativa congiunta tra la dogana statunitense e le imprese volta a rafforzare la sicurezza nazionale attraverso controlli più rigorosi sulle merci in entrata.
4. Rispettare le leggi e le linee guida di sicurezza di altri paesi, ove applicabili.
5. Assumersi la responsabilità di garantire che il materiale sia privo di radiazioni, ove richiesto. I fornitori non spediscono alcun materiale radioattivo a meno che non sia stato specificatamente pre-approvato.
6. Rispettare la California Airborne Toxic Control Measure (ATCM) (norma CARB) relativa ai prodotti in legno composito, ove applicabile.
7. Conformarsi alla direttiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) e al regolamento REACH (Registration, Evaluation, Authorization & Restriction of Chemicals), ove applicabile.
8. Conformarsi alle norme ISPM15 relative agli imballaggi in legno, ove applicabili.
9. Esaminare, firmare, restituire e rispettare il Codice di condotta dei fornitori; sottoporsi a verifiche di responsabilità sociale condotte da terzi, secondo quanto ritenuto necessario da Rehlko.
10. Fornire tutta la documentazione e le informazioni nella o nelle lingue indicate da Rehlko per garantire che i documenti siano trasferibili e comprensibili in tutte le strutture di Rehlko. Questo requisito si applica a tutte le richieste di registri e documentazione presentate a Rehlko come specificato nel presente manuale. Tale requisito può essere derogato solo dall'Unità Operativa e/o dalla Sede che riceve la documentazione.
11. Supportare Rehlko nella gestione di problemi interni ed esterni relativi al prodotto/servizio del fornitore, compresi il rimborso finanziario e l'assistenza ai clienti.
12. Adottare la comunicazione elettronica con Rehlko come vantaggio reciproco per entrambe le parti. Rehlko supporta due metodi elettronici di invio dei dati: tramite Electronic Data Interchange (EDI) e tramite Internet. L'utilizzo di uno di questi due metodi consente lo scambio, ad esempio, di programmi di pianificazione, stato delle scorte, ordini di acquisto, modifiche agli ordini di acquisto e fatture. Rehlko ha adottato il software di gestione degli acquisti SAP Ariba, che include un modulo dedicato alla qualità dei fornitori.
13. Dimostrare una pianificazione della qualità volta a promuovere il miglioramento continuo, la prevenzione dei difetti e l'ottimizzazione dei processi. I metodi di pianificazione della qualità per i materiali diretti sono specificati dalle Business Unit (BU) di Rehlko.
14. Fornire un elenco dei referenti principali. Il fornitore dovrà comunicare tempestivamente all'Ufficio Acquisti e all'Ufficio Qualità di Rehlko eventuali modifiche all'elenco dei referenti principali.
15. Documentare i processi utilizzati per la manutenzione delle attrezzature, inclusi i registri di manutenzione preventiva, la programmazione, l'identificazione e lo stoccaggio, ed eseguire la manutenzione in conformità con tali piani.

|                                                                                                                                                                                                            |                                                        |                            |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehlko                                                                                                                                                    |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                             | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie stampate <b>non</b> sono <b>controllate</b> . Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

## 1.06 Ricezione e accettazione da parte dei fornitori del contenuto del Manuale di qualità

Prima di ottenere un incarico da Rehlko, tutti i nuovi fornitori devono leggere il Manuale globale di qualità per i fornitori di Rehlko e il Supplemento sui requisiti di qualità per i fornitori e confermare il proprio impegno a rispettare i contenuti e i requisiti ivi riportati.

Il manuale può essere aggiornato periodicamente da Rehlko. Per verificare il livello di revisione o ottenere l'ultima versione di questo documento, consultare il Manuale globale di qualità per i fornitori all'indirizzo <https://www.rehlko.com/conducting-business>. I fornitori sono tenuti a procurarsi e utilizzare la versione aggiornata di questo documento. Qualora un fornitore non fosse in grado di conformarsi a una qualsiasi revisione, dovrà immediatamente comunicare per iscritto a Rehlko i dettagli e le motivazioni.

|                                                                                                                                                                                                            |                                                        |                            |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità per i fornitori Rehlko                                                                                                                                                  |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                             | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie cartacee <b>non</b> sono <b>controllate</b> . Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

## 2.0 - Requisiti chiave di qualità

### 2.01 Requisiti del sistema di qualità

I fornitori devono istituire, mantenere e dimostrare l'efficacia di sistemi di qualità corredati da procedure di supporto, al fine di garantire che i prodotti e i servizi siano sempre conformi ai contratti di acquisto e alle specifiche di Rehlko.

Tutti i fornitori devono compilare e inviare un profilo fornitore e fornire il proprio manuale di qualità per la revisione. Prima dell'assegnazione dell'incarico potrebbe essere richiesto un audit in loco da parte di rappresentanti di Rehlko.

Il fornitore deve dimostrare la capacità di ottenere le certificazioni relative agli standard riconosciuti a livello internazionale, come richiesto per il prodotto o il processo in questione. Alcuni esempi includono UL, UL GS, NSF, CSA, ASTM, CE, CCC, SAI, ISO, NF, ASME, IAPMO, ASSE, Lacey Act, ROHS, REACH e CARB.

#### .01 Requisiti per i fornitori di materiali di produzione, materiali non di produzione e servizi

I fornitori sono tenuti a dimostrare l'esistenza di un sistema di gestione della qualità efficace. Qualora Rehlko ritenga inadeguato il sistema di qualità di un fornitore, quest'ultimo dovrà presentare un piano d'azione e una tempistica da sottoporre all'approvazione di Rehlko.

##### .001 Requisiti di tracciabilità

Il sistema di qualità del fornitore deve garantire la tracciabilità dei prodotti fino alle materie prime o ai componenti utilizzati nel processo di fabbricazione, alle operazioni di produzione, alla data di fabbricazione, al livello di revisione e ai registri di valutazione della conformità. Tutti i prodotti spediti a Rehlko devono sempre essere identificati in modo univoco per garantirne la tracciabilità tramite numeri di lotto, codici di data o altri mezzi, a seconda dei casi. Sono previste eccezioni, che devono essere approvate dal reparto Qualità fornitori di Rehlko.

#### .02 Modifica dello stato

Rehlko privilegia i fornitori di materiali di produzione in possesso di una certificazione rilasciata da un ente di certificazione accreditato per sistemi di qualità riconosciuti. Nel caso in cui lo stato di registrazione della qualità di un fornitore cambi o venga sospeso, il fornitore deve informare tutte le Unità Aziendali e le sedi a cui fornisce i prodotti entro (48) ore. In tal caso, il fornitore potrà essere sottoposto a un audit da parte di Rehlko e/o gli potrà essere richiesto di fornire la documentazione che spieghi il cambiamento di stato, compreso un piano di azioni correttive.

|                                                                                                                                                                                                           |                                                        |                            |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehlko                                                                                                                                                   |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                            | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie cartacee <b>non</b> sono <b>aggiornate</b> . Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

## 2.02 Requisiti di conservazione dei documenti

I registri relativi al controllo dei processi, al controllo dei prodotti e alla qualità devono essere conservati in modo da rimanere leggibili e disponibili per la revisione su richiesta e possono essere in qualsiasi formato, ad esempio elettronico o cartaceo. I registri devono includere dati di qualità accurati, aggiornati e completi.

È richiesta la conservazione delle schede di sicurezza dei materiali (MSDS) o della documentazione internazionale applicabile, dei certificati di analisi (C of A), della documentazione di processo e di altre informazioni, a seconda dei casi. Devono essere conservati i registri relativi ai componenti difettosi e ai processi di assemblaggio per evidenziare le aree problematiche e le tendenze.

I registri relativi ai materiali di produzione devono essere conservati per un periodo minimo di sette (7) anni solari, oppure in base ai requisiti standard accettati dal settore o ai requisiti del cliente, a seconda di quale dei due periodi sia più lungo.

I campioni metallurgici e PPAP devono essere conservati per un minimo di un (1) anno, in condizioni di stoccaggio controllate per garantirne l'integrità, e documentati con piena tracciabilità rispetto ai registri di lotto/cotto e PPAP, in linea con i requisiti AIAG per la conservazione delle prove e le aspettative specifiche del cliente.

I registri relativi ai materiali non destinati alla produzione e ai servizi devono essere conservati per un periodo minimo di tre (3) anni solari, oppure per un periodo e secondo gli standard di settore accettati o secondo i requisiti del cliente, a seconda di quale dei due periodi sia maggiore.

## 2.03 Garanzia

I fornitori devono essere in grado di soddisfare i requisiti relativi al ciclo di vita del prodotto. I fornitori sono tenuti a dimostrare un livello di affidabilità che soddisfi o superi i requisiti di Rehlko.

I fornitori devono contribuire a ridurre il numero di problemi relativi alla garanzia. Il fornitore deve monitorare e analizzare le cause dei reclami in garanzia e utilizzare tali informazioni per migliorare i processi e la qualità del prodotto. I fornitori devono fornire a Rehlko assistenza tecnica, supporto sul campo e sostegno finanziario per correggere eventuali non conformità comprovate. Ciò contribuirà a migliorare la soddisfazione del cliente e a garantire la continuità dei rapporti commerciali tra Rehlko e i fornitori.

Rehlko garantirà un processo per la restituzione dei pezzi campione.

|                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                            |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehlko                                                                                                                                            |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                     | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie cartacee <b>non</b> sono controllate. Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

## 3.0 - Approvazione/Qualificazione dei fornitori

Ogni unità aziendale gestisce un processo di selezione e approvvigionamento dei fornitori per valutare e individuare potenziali partner di approvvigionamento. I fornitori devono essere in grado di soddisfare gli obiettivi relativi a qualità, consegna, costi e miglioramento continuo e vengono valutati in base a tali criteri.



### 3.01 Qualificazione dei nuovi fornitori

Tutti i fornitori devono registrarsi e fornire il proprio manuale di qualità per la revisione. La registrazione dei fornitori viene effettuata tramite la sezione “Fornitori” del sito web Rehlko.com o equivalente - <https://www.rehlko.com/suppliers>.

Oltre a una valutazione aziendale (verifica delle referenze, analisi del merito creditizio, ecc.) e a un esame del manuale di qualità e dei risultati del profilo del fornitore, i fornitori candidati possono essere sottoposti anche a un questionario di autovalutazione e a una valutazione in loco, in conformità con le procedure di approvvigionamento dell’unità aziendale, al fine di valutare l’efficacia del fornitore in aree funzionali chiave quali approvvigionamento, progettazione, produzione e qualità. Inoltre, il fornitore deve disporre delle approvazioni normative appropriate (ASTM, CSA, UL, IAPMO, NSF ecc.) richieste per il prodotto o il processo in questione.

Sulla base di una valutazione positiva delle informazioni di cui sopra, un fornitore può essere inserito nell’elenco dei fornitori approvati per collaborare con Rehlko. L’approvazione del fornitore è specifica per ogni sito e viene concessa quando il fornitore (sito) soddisfa i requisiti minimi. Possono essere concessi due tipi di approvazione:

- Approvato
- Condizionata — soggetta ad azioni correttive specifiche entro una tempistica concordata di comune accordo; l’approvazione condizionata consente a Rehlko di stipulare un contratto con un fornitore in attesa di un sopralluogo e/o di azioni correttive a seguito del sopralluogo. La durata non deve superare i 6 mesi.

Se, trascorsi sei (6) mesi, un fornitore non ha soddisfatto i requisiti di approvazione, potrà essere rimosso dall’elenco dei Fornitori Approvati.

Se un fornitore non è approvato, non sono consentiti contratti né la ricezione di materiali o servizi fino a quando non vengano intraprese azioni correttive che consentano al fornitore di raggiungere, come minimo, lo status di “Condizionale”.

### 3.02 Qualificazione dei nuovi fornitori

Rehlko si riserva il diritto di effettuare valutazioni periodiche in loco presso la sede del fornitore, i sistemi di qualità, la documentazione e i prodotti pronti per la spedizione. I fornitori devono disporre di una procedura volta a garantire la conformità a tutte le normative governative applicabili in materia di sicurezza e ambiente. Devono essere soddisfatte tutte le aspettative applicabili in materia di responsabilità sociale. Il personale, gli strumenti di misurazione e le strutture di collaudo del fornitore devono essere messi a disposizione come richiesto ai fini della sorveglianza.

- Nuovi fornitori: vengono valutati prima che Rehlko ordini materiali di produzione o servizi. Una valutazione soddisfacente della capacità o un piano di sviluppo adeguato costituiscono un prerequisito per l’ordine.
- Fornitori attuali: vengono valutati da Rehlko per stabilire la loro idoneità prima dell’assegnazione di nuovi incarichi. Il modulo di audit verrà condiviso prima della visita, con l’aspettativa che sia possibile rispondere a tutte le domande.

|                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                            |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehlko                                                                                                                                            |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                     | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie cartacee <b>non</b> sono controllate. Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

## 4.0 - Approvazione dei componenti

I componenti o le parti oggetto di approvvigionamento devono essere approvati per la produzione dall'Unità Operativa. È responsabilità del fornitore soddisfare tutte le specifiche applicabili. I fornitori non sono autorizzati ad avviare la spedizione di materiale in quantità di produzione a Rehiko prima dell'approvazione del componente o del processo. L'unica eccezione è rappresentata da piccole quantità di componenti destinate a test di affidabilità o ingegneristici e alle esigenze relative ai campioni. Prima del processo di approvazione dei componenti di produzione verrà effettuata una revisione dei disegni e delle specifiche.

L'Unità Operativa approverà i componenti tramite una delle seguenti modalità:

### 4.01 Processo di approvazione dei componenti di produzione (PPAP)

Il Processo di approvazione dei componenti di produzione (PPAP) certifica che i fornitori siano in grado di produrre in modo coerente e ripetuto prodotti che soddisfino tutti i requisiti dei disegni.

Qualsiasi nuovo prodotto o qualsiasi modifica al prodotto o al processo è soggetto alla presentazione del PPAP, così come le richieste di deroga e di modifica da parte dei fornitori, come indicato nella sezione 6.0 del presente manuale. Rehiko definirà i requisiti relativi al livello di presentazione del PPAP.

Al ricevimento della presentazione del PPAP, Rehiko provvederà a esaminarla e ad assegnarle lo stato come segue:

**Approvato:** il componente o il materiale, compresi tutti i sottocomponenti, soddisfa tutti i requisiti del disegno. Il fornitore è autorizzato a spedire quantità di produzione del prodotto.

**Approvazione condizionata:** Consente la spedizione di parti o materiali per esigenze di produzione per un periodo di tempo limitato o per un numero limitato di pezzi. L'approvazione condizionata sarà concessa solo quando il fornitore avrà:

1. chiaramente definito le non conformità che impediscono l'approvazione; e
2. Preparato un piano d'azione concordato con Rehiko. Per ottenere lo stato "approvato" è necessario presentare nuovamente la documentazione PPAP. Se il prodotto non soddisfa le specifiche, è richiesta anche una Richiesta di Deroga del Fornitore (SDR) o un documento equivalente.

L'approvazione condizionata può essere prorogata. Se è necessario più tempo, spetta al fornitore contattare il responsabile della qualità dei fornitori (SQE) competente indicando la data di completamento prevista.

**Rifiutato:** La presentazione del PPAP non soddisfa i requisiti in base al lotto di produzione da cui è stata prelevata e/o alla documentazione di accompagnamento. Il processo di presentazione deve essere corretto per soddisfare i requisiti.

### 4.02 Qualificazione del prodotto e del processo

In rare circostanze in cui non sia possibile presentare un PPAP adeguato, il prodotto e il processo possono essere approvati a discrezione e sotto il rigoroso controllo dell'SQE. In questi casi eccezionali, l'SQE comunicherà al fornitore chiari requisiti di approvazione. Potrebbe essere richiesta un'ulteriore approvazione da parte di altri membri del team della Business Unit.

### 4.03 Supplemento

Per ulteriori informazioni sui requisiti PPAP, consultare l'Appendice al Manuale di Qualità dei Fornitori (vedere la sezione 1.02 per i link)

|                                                                                                                                                                                                            |                                                        |                            |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehiko                                                                                                                                                    |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                             | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie cartacee <b>non</b> sono <b>controllate</b> . Consultare il sito <a href="https://www.rehiko.com/conducting-business">https://www.rehiko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

## 5.0 - Azioni correttive

I fornitori di Rehiko sono tenuti a fornire prodotti e servizi conformi. In caso di problemi di qualità, il fornitore è tenuto a individuarne la causa principale e a definire le azioni correttive necessarie per risolvere il problema e garantire che non si ripeta. I fornitori forniranno a Rehiko assistenza tecnica e supporto sul campo per correggere qualsiasi non conformità accertata. Rehiko si riserva il diritto di recuperare dai fornitori le spese giustificate per inadempienze relative a problemi di qualità e consegna.

### 5.01 Non conformità e gestione

I materiali o i servizi non conformi possono essere individuati in qualsiasi fase del processo, tra cui l'ispezione in entrata, l'uso, il consumo, l'assemblaggio o l'imballaggio. Le non conformità possono essere rilevate anche durante la sorveglianza, la convalida, presso il cliente finale o tramite reclami in garanzia.

I fornitori saranno informati tramite l'invio di un Rapporto sui materiali difettosi (DMR) o di una Richiesta di azione correttiva al fornitore (SCAR) al momento dell'individuazione di materiali e/o servizi non conformi (o quando un ritardo nella consegna comporti l'arresto della linea di produzione).

Le non conformità rilevate presso Rehiko possono essere gestite nei seguenti modi e a discrezione del Gruppo Rehiko/dell'Unità Operativa e/o dello stabilimento [fare riferimento al Supplemento al Manuale di Qualità dei Fornitori per ulteriori dettagli e chiarimenti]:

- Rifiuto dell'intero lotto e restituzione al fornitore
- Selezione, vagliatura o rilavorazione presso lo stabilimento Rehiko; per supportare la rilavorazione potrebbero essere necessarie risorse del fornitore e/o di terze parti.
- Deroga. Il prodotto non può essere spedito o utilizzato prima dell'approvazione della deroga.

Il fornitore del materiale sospetto deve provvedere allo smaltimento entro (2) giorni lavorativi. In assenza di risposta, Rehiko provvederà allo smaltimento del materiale. Il fornitore deve garantire che non vi siano compromissioni della qualità durante lo smaltimento di prodotti sospetti o non conformi. Non è consentita la spedizione di prodotti sospetti a Rehiko senza una deviazione approvata. Se il fornitore concorda che il materiale è non conforme, deve essere emessa un'Autorizzazione alla Restituzione del Materiale (RMA) entro (2) giorni lavorativi.

### 5.02 Risposta del fornitore

Il fornitore deve intraprendere azioni immediate al ricevimento di una richiesta di azione correttiva, compreso il contatto diretto con il reparto Qualità del fornitore come specificato – a meno che la richiesta non indichi «solo a titolo informativo». Il fornitore deve confermare la ricezione di una richiesta di azione correttiva e fornire entro 24 ore un piano di contenimento che includa azioni a breve termine per impedire ulteriori spedizioni di materiali non conformi. Entro 15 giorni lavorativi deve essere presentato un piano completo per l'attuazione di azioni correttive permanenti. Qualora l'analisi delle cause alla radice si protragga oltre i 15 giorni, è necessario compiere ogni sforzo per accelerare le analisi e garantire la piena trasparenza delle attività investigative, che devono essere regolarmente condivise con Rehiko.

- Identificare e avviare un piano di contenimento a breve termine per prevenire ulteriori non conformità presso Rehiko. Ciò può includere le scorte presso gli stabilimenti di Rehiko, nel sistema di distribuzione, presso il fornitore e nella produzione del fornitore.
- Definire un piano di azioni correttive a breve termine con tempistiche precise per sostituire il materiale non conforme con materiale conforme.
- Le azioni di contenimento, le azioni correttive a breve termine e la data di attuazione devono essere documentate per iscritto dal fornitore e comunicate al reparto Qualità fornitori come prescritto nella richiesta di azione correttiva.

Il fornitore deve fornire una risposta alla richiesta di azione correttiva ai propri referenti designati (ad es.: Acquirente e SQE). Il

|                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                            |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehiko                                                                                                                                            |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                     | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie stampate <b>non</b> sono controllate. Consultare il sito <a href="https://www.rehiko.com/conducting-business">https://www.rehiko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

La risposta deve includere o documentare:

- Definizione e verifica della causa principale della non conformità, inclusi i dati di supporto e/o i risultati degli studi.
- Verifica delle azioni correttive permanenti, inclusi i dati di supporto, le date di implementazione e la documentazione APQP aggiornata.
- Devono essere indicati il numero di lotto e la data di efficacia relativi alla data di attuazione dell'azione correttiva a lungo termine. Eventuali aggiornamenti al piano di azioni correttive, quali le date di completamento, devono essere comunicati a Rehlko.

## 5.03 Contenimento del fornitore

Rehlko ha definito 2 livelli di contenimento per isolare i prodotti difettosi e proteggere l'azienda dalla ricezione di ulteriore materiale non conforme.

### .01 Livello di contenimento 1 (livello predefinito per tutti i DMR/SCAR)

Il livello di contenimento 1 viene attivato quando Rehlko accerta che i normali controlli di processo del fornitore non sono riusciti a impedire la fuoriuscita di prodotti non conformi e che è necessaria un'ispezione aggiuntiva presso il fornitore.

Per questo livello, Rehlko richiede che il fornitore metta in atto un processo di ispezione ridondante presso la sede di fornitura. Il fornitore è responsabile di individuare una specifica non conformità, attuare azioni correttive e garantire che Rehlko non riceva ulteriori parti o materiali non conformi. L'ispezione ridondante è richiesta in aggiunta ai normali controlli del processo produttivo del fornitore e viene eseguita dai dipendenti del fornitore stesso.

Il livello di contenimento 1 può essere applicato nelle seguenti condizioni:

- Non conformità ripetute relative allo stesso problema
- Controlli del fornitore non efficaci nel prevenire le fughe
- Grave interruzione delle operazioni di Rehlko (interruzione della linea di produzione, rischio di carenza)
- Rischio di produzione anticipata o di lancio che richiede una verifica aggiuntiva
- Problema significativo rilevato internamente presso Rehlko prima che raggiunga il cliente

Azioni richieste:

- Istituire un processo di contenimento separato presso lo stabilimento del fornitore entro 24 ore dalla notifica del Livello di Contenimento 1.
- Creare istruzioni di ispezione standardizzate.
- Fornire lo spazio necessario e gli strumenti adeguati per eseguire le istruzioni di ispezione standardizzate.
- Eliminare dalla catena di approvvigionamento il materiale sospetto in transito e in tutti i luoghi di stoccaggio per confermare l'identificazione dei punti di interruzione del materiale non conforme.
- Identificare i singoli componenti, i materiali e i contenitori, come concordato con Rehlko, per garantire la tracciabilità dei componenti certificati per la produzione.
- Certificare tutte le spedizioni di materiale a Rehlko durante questo periodo.
- Il fornitore deve documentare quotidianamente i risultati delle ispezioni (CL1) e fornire a Rehlko aggiornamenti sullo stato almeno una volta alla settimana.

Criteri di uscita:

- La causa principale del problema è stata identificata e si è verificato che sia stata risolta.
- Rehlko riceve spedizioni prive di difetti per un periodo di tempo o una quantità di materiale da specificare da parte dell'SQE.
- Il responsabile dell'azione correttiva deve approvare l'uscita dal CL1 prima di interrompere l'attività CL1.
- Se i criteri di uscita non vengono soddisfatti entro i tempi concordati o se il processo CL1 viene ritenuto inefficace, il fornitore verrà inserito nel Livello di Contenimento 2.
- I piani di controllo aggiornati, le PFMEAs, le istruzioni di lavoro e gli altri documenti pertinenti devono

|                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                            |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehlko                                                                                                                                            |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                     | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie stampate <b>non</b> sono controllate. Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

deve essere presentata come prova oggettiva che le azioni correttive sono state implementate e standardizzate. Tutta la documentazione deve essere allineata per garantire coerenza e tracciabilità, al fine di prevenire il ripetersi di problemi in processi simili o famiglie di prodotti.

## **.02 Livello di contenimento 2 (Contenimento da parte di terzi e risoluzione dei problemi – 3CPR)**

Il Livello di contenimento 2 viene avviato quando le attività del Livello di contenimento 1 si rivelano inefficaci o quando il rischio per Rehlko o per il cliente finale richiede una verifica indipendente.

Si tratta di un requisito di Rehlko che include gli stessi processi del Livello di contenimento 1, con l'aggiunta di un processo di ispezione da parte di una società di ispezione e rilavorazione di terze parti che rappresenta gli interessi di Rehlko specifici per l'attività di contenimento. La società di terze parti sarà selezionata dal fornitore, approvata da Rehlko e pagata dal fornitore. Questo livello di contenimento verrebbe utilizzato come misura di ultima istanza.

Il Livello di contenimento 2 può essere applicato alle seguenti condizioni:

- Mancato rispetto dei criteri di uscita dal Livello di contenimento 1 entro i tempi concordati
- Spedizione continuativa di materiale non conforme nell'ambito del Livello di contenimento 1
- Il problema ha raggiunto il cliente finale o il campo
- Problemi di elevata gravità che comportano un impatto sulla sicurezza, sulla conformità normativa o su funzionalità critiche
- Mancanza di fiducia nel processo di contenimento del fornitore
- Rehlko stabilisce che sia necessaria un'ispezione indipendente

Azioni richieste:

- Le attività del Livello di contenimento 1 devono proseguire parallelamente a quelle del Livello di contenimento 2.
- Fornire un ordine di acquisto (PO) alla società di terze parti.
- Il materiale deve essere fornito all'ispettore di terze parti.
- Istituire un processo di contenimento separato presso la sede del fornitore o presso una società di ispezione e rilavorazione di terze parti entro 24 ore dalla notifica del CL2.
- Creare istruzioni di ispezione standardizzate per il CL2.
- Fornire lo spazio necessario e gli strumenti adeguati per l'esecuzione delle istruzioni di ispezione standardizzate destinate alla società di ispezione e rilavorazione di terze parti per il CL2.
- Identificare i singoli componenti, il materiale e i contenitori, come concordato con Rehlko, per garantire la tracciabilità dei componenti certificati per la produzione.
- A Rehlko devono essere consegnati esclusivamente materiali CL2.
- La società di terze parti documenterà quotidianamente i risultati delle ispezioni (CL1 e CL2) e fornirà a Rehlko aggiornamenti sullo stato almeno una volta alla settimana.

Criteri di chiusura:

- La causa principale del problema è stata identificata e si è verificato che sia stata risolta.
- Rehlko riceve spedizioni prive di difetti per un periodo di tempo o una quantità di materiale da specificare da parte dell'SQE.
- Il responsabile dell'azione correttiva deve approvare l'uscita dal CL2 prima di interrompere l'attività relativa al CL2.
- Se i criteri di chiusura non vengono soddisfatti entro i tempi concordati, il fornitore verrà sottoposto a un blocco delle nuove attività commerciali e ciò potrebbe comportare la cessazione del rapporto di fornitura.
- I piani di controllo aggiornati, le PFMEAs, le istruzioni di lavoro e gli altri documenti pertinenti devono essere presentati come prova oggettiva dell'attuazione e della standardizzazione delle azioni correttive. Tutta la documentazione deve essere armonizzata per garantire coerenza e tracciabilità, al fine di prevenire il ripetersi di problemi in processi simili o nelle famiglie di prodotti.

|                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                            |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehlko                                                                                                                                            |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                     | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie cartacee <b>non</b> sono controllate. Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

## 5.04 Recupero dei costi

Rehlko si riserva il diritto di recuperare i costi amministrativi sostenuti a causa di problemi di qualità relativi ai prodotti acquistati. Per compensare tali costi potrà essere applicato un addebito simbolico per ogni DMR, SCAR e Deviazione (vedere la Sezione 13 del presente manuale per le definizioni).

Gli eventi relativi alla qualità che causano significative interruzioni delle operazioni di Rehlko o elevati costi di garanzia saranno valutati ai fini del recupero dei costi. In questi casi, i costi specifici sostenuti saranno specificati in dettaglio e recuperati.

## 6.0 - Richieste di deviazione da parte del fornitore e richieste di cambio fornitore

Rehlko adotta un approccio basato sul rischio nella gestione dei cambiamenti dei fornitori. Non tutti i cambiamenti richiedono un'approvazione preventiva. I fornitori sono tenuti a notificare o ottenere l'approvazione in base al potenziale impatto su forma, adattabilità, funzionalità, sicurezza, conformità normativa, aspetto o capacità del processo di produzione.

### 6.01 Casi che richiedono una richiesta di deroga da parte del fornitore

Il fornitore dovrà informare per iscritto tutte le Business Unit e le sedi interessate alle quali viene fornito il proprio prodotto non appena sospetti che il prodotto da spedire non sia conforme ai requisiti di progettazione. Il fornitore dovrà informare per iscritto i propri referenti per la qualità e gli acquisti, prima di qualsiasi cambiamento nel processo o modifica degli stampi. Il prodotto non deve essere spedito fino a quando non si riceve l'autorizzazione.

Tutte le richieste di deroga devono includere le ragioni per cui il prodotto si è discostato dalle specifiche; in altre parole, il fornitore deve dimostrare di aver compreso le cause che hanno determinato la non conformità.

Una volta ottenuta l'autorizzazione alla deroga, se richiesto dal richiedente, il fornitore dovrà contrassegnare tutti i documenti di spedizione, le scatole e i pallet con il numero di deroga.

Alla scadenza della deroga, non è possibile spedire ulteriori prodotti finché questi non soddisfano i requisiti specificati nei disegni. Se necessario, il fornitore può richiedere una proroga della deroga.

Qualora il fornitore sia in grado di fornire un prodotto conforme prima della data di scadenza della deroga, è sua responsabilità contattare i propri referenti per la qualità e gli acquisti presso Rehlko per determinare quali dati o documenti di presentazione siano eventualmente richiesti. Potrebbero essere necessari dati aggiuntivi a seconda della gravità della non conformità.

Qualsiasi fornitore che spedisca prodotti a Rehlko prima di aver ottenuto una deroga approvata potrebbe essere tenuto a smistare la merce presso Rehlko o a farsi restituire la merce a proprie spese. Se lo smistamento deve essere effettuato presso Rehlko per esigenze di produzione e il fornitore non è in grado di fornire assistenza entro i tempi richiesti, Rehlko o una terza parte provvederà allo smistamento e il fornitore sarà responsabile di tutte le spese sostenute.

Il fornitore deve indicare la data, il numero dell'ordine di acquisto e/o il numero di lotto della prima spedizione di prodotti che soddisfa i requisiti di stampa.

|                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                            |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehlko                                                                                                                                            |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                     | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie stampate <b>non</b> sono controllate. Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

## 6.02 Richieste di modifica avviate dai fornitori

Rehlko desidera che i propri fornitori partecipino attivamente allo sviluppo di nuovi prodotti, al fine di garantire un lancio di successo per i propri clienti. Rehlko desidera che i propri fornitori individuino eventuali problemi e criticità prima del lancio del prodotto. Rehlko scoraggerà qualsiasi richiesta di modifica da parte dei fornitori per almeno 6 mesi dopo l'approvazione del PPAP.

Tutte le modifiche proposte ai materiali di produzione forniti devono essere adeguatamente documentate e approvate per iscritto da Rehlko prima dell'implementazione. In caso di dubbi sulla necessità di presentare una richiesta, il fornitore dovrà consultare il referente responsabile degli acquisti o della qualità dei fornitori.

Le modifiche al prodotto e al processo che potrebbero influire su forma, adattabilità, funzionalità, sicurezza, conformità normativa, aspetto o capacità del processo di produzione richiedono la presentazione a Rehlko di un documento formale denominato "Richiesta di modifica da parte del fornitore" o equivalente, per la revisione e l'approvazione. Per impostazione predefinita, sarà richiesta una nuova presentazione della procedura di approvazione del componente (PPAP).

Esempi di modifiche proposte che richiedono l'approvazione includono:

- Modifiche alla progettazione del prodotto (dimensioni, materiali, prestazioni, aspetto)
- Modifiche alla sede di produzione
- Modifiche alle attrezzature che incidono sulle caratteristiche del componente
- Subfornitori nuovi o modificati che incidono sulle caratteristiche del prodotto
- Modifiche ai processi che incidono sui parametri convalidati o sulla capacità
- Modifiche che influiscono su caratteristiche chiave o critiche
- Modifiche ai metodi di ispezione/prova che incidono sui criteri di accettazione

## 6.03 Invio della richiesta di deviazione o di modifica

È necessario compilare un modulo di Richiesta di Modifica da parte del Fornitore e inviarlo al referente appropriato per l'approvazione da parte della Business Unit e delle sedi. (vedere la sezione 1.02 per i link)

## 6.04 Modifiche avviate da Rehlko

Le unità aziendali di Rehlko possono utilizzare vari metodi per richiedere una modifica delle specifiche. È responsabilità del fornitore esaminare e accettare la modifica e presentare nuovamente un pacchetto PPAP. I fornitori devono informare l'Ufficio Acquisti di Rehlko in merito alle scorte di parti che potrebbero non soddisfare i nuovi requisiti.

Per ulteriori dettagli sul processo di modifica, consultare la Sezione 2.0 del Supplemento al Manuale di Qualità dei Fornitori relativo alla propria Business Unit di riferimento. (vedere la sezione 1.02 per i link)

|                                                                                                                                                                                                           |                                                        |                            |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehlko                                                                                                                                                   |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                            | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie stampate <b>non</b> sono <b>aggiornate</b> . Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

## 7.0 – Schede di valutazione dei fornitori

### 7.01 Componente Qualità

Rehlko utilizza un sistema di schede di valutazione per monitorare le prestazioni dei fornitori in vari ambiti, tra cui la qualità. Le schede di valutazione sono uno strumento che consente sia a Rehlko che al fornitore di individuare le aree in cui è possibile migliorare le prestazioni. La scheda di valutazione può essere utilizzata come riferimento al momento di prendere decisioni strategiche; pertanto, è importante che i fornitori monitorino le proprie schede e intervengano immediatamente per risolvere eventuali problemi che richiedono attenzione.

Se le prestazioni del fornitore non migliorano, verrà avviato un Piano di miglioramento del fornitore (SIP). Il fornitore sarà responsabile dello sviluppo e dell'attuazione del piano, e il vertice aziendale del fornitore dovrà confermare il proprio impegno nei confronti del piano di miglioramento proposto da Rehlko. Il SIP includerà obiettivi di prestazione ben definiti. Una volta raggiunto il livello di prestazione richiesto, il fornitore uscirà dal SIP; se gli obiettivi non vengono raggiunti, il fornitore rimarrà nel SIP con un piano d'azione aggiuntivo assegnato per l'anno successivo.

Durante il SIP, i fornitori saranno monitorati mensilmente in base a indicatori chiave di qualità, a seconda dei casi. Questi possono includere l'andamento PPM, lo stato SCAR, la revisione del grafico di Paynter, l'identificazione e l'efficacia delle misure di prevenzione degli errori, i piani di miglioramento continuo, l'andamento dei rifiuti interni, le osservazioni degli audit e i progressi sui piani d'azione. Le revisioni mensili del SIP si svolgeranno presso la sede del fornitore, presso Rehlko o in modalità virtuale, guidate dall'ingegnere della qualità dei fornitori di Rehlko.

## 8.0 - Gestione delle attrezzature di proprietà di Rehlko

### 8.01 Requisiti generali

La presente sezione stabilisce i requisiti per l'identificazione, la protezione, la manutenzione, la conservazione, lo stoccaggio, il trasferimento e lo smaltimento delle attrezzature di proprietà di Rehlko situate presso gli stabilimenti dei fornitori. I fornitori sono responsabili della salvaguardia di tali attrezzature e devono garantire che rimangano funzionanti e disponibili a supporto dei requisiti di produzione e di assistenza di Rehl.

### 8.02 Ambito di applicazione

I presenti requisiti si applicano a tutte le attrezzature di proprietà di Rehlko relative a produzione, ispezione, collaudo, assemblaggio, utensili, calibri, dispositivi di fissaggio, stampi, matrici e beni correlati utilizzati a supporto dei requisiti di produzione o di assistenza.

### 8.03 Proprietà dei beni

Tutte le attrezzature, i calibri, i dispositivi di fissaggio, gli stampi, le matrici, i modelli, i componenti di ricambio e le relative risorse di produzione finanziate, acquistate o di proprietà di Rehlko rimarranno di proprietà di Rehlko indipendentemente dalla loro ubicazione fisica.

Il Fornitore riconosce che tali beni sono conservati all'interno della propria struttura esclusivamente a supporto della produzione, ispezione, collaudo, assemblaggio, convalida e manutenzione dei prodotti Rehlko.

Le attrezzature di proprietà di Rehlko non devono essere modificate, trasferite, spostate, smaltite o altrimenti sottratte al loro uso previsto senza previa autorizzazione scritta da parte di Rehlko.

|                                                                                                                                                                                                            |                                                        |                            |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehlko                                                                                                                                                    |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                             | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie cartacee <b>non</b> sono <b>controllate</b> . Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

## 8.04 Proprietà dei beni

Il Fornitore dovrà stabilire procedure documentate per l'identificazione e il controllo di tutti i beni di proprietà di Rehlko. Come

requisito minimo:

- i numeri di identificazione dei beni Rehlko devono rimanere apposti e leggibili.
- Devono essere mantenuti l'identificazione degli stampi, l'identificazione delle cavità, il livello di revisione tecnica e altri contrassegni di tracciabilità.
- Gli inventari degli utensili devono essere verificati periodicamente.
- Le ubicazioni dei beni devono essere controllate e documentate.
- I beni mancanti o i contrassegni di identificazione mancanti devono essere segnalati immediatamente a Rehlko.

## 8.05 Cura e prevenzione degli utensili

Il Fornitore dovrà stabilire procedure documentate per la pulizia, la conservazione, la movimentazione e la protezione di tutti gli utensili di proprietà di Rehlko.

Una volta rimossi dalla produzione, gli utensili devono essere puliti e ispezionati prima di essere

immagazzinati. Il Fornitore deve garantire che:

- Gli utensili siano protetti da danni fisici.
- Le superfici lavorate e di precisione siano protette dalla contaminazione.
- che le caratteristiche critiche degli utensili non subiscano alcun deterioramento.
- Che gli utensili siano mantenuti in condizioni pronte per la produzione.
- Gli utensili siano immagazzinati in un ambiente pulito e controllato.

Si deve prestare particolare attenzione alla protezione delle superfici e delle caratteristiche critiche degli utensili, tra cui:

- Superfici di taglio
- Superfici di formatura
- Cavità e anime
- Slitte e inserti
- Superfici soggette a usura
- Superfici di riferimento e di misurazione

## 8.06 Prevenzione della corrosione

I fornitori devono attuare pratiche di prevenzione della corrosione per proteggere gli utensili dall'ossidazione, dalla formazione di ruggine, dalla corrosione puntiforme e dal deterioramento superficiale.

Prima dello stoccaggio, il fornitore dovrà:

- Pulire tutte le superfici degli utensili.
- Rimuovere i residui di lavorazione e le impurità.
- Applicare materiali antiruggine approvati o inibitori di corrosione.
- Proteggere le superfici in acciaio esposte dagli agenti atmosferici.
- Coprire o imballare gli utensili secondo necessità per prevenire la corrosione.

Il Fornitore dovrà ispezionare periodicamente gli utensili immagazzinati per verificare la presenza di:

- Ruggine
- Corrosione
- Ossidazione superficiale
- Vette
- Accumulo di umidità

|                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                            |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale sulla qualità dei fornitori di Rehlko                                                                                                                                      |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                     | Autore: Comitati globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie stampate <b>non</b> sono controllate. Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

- Deterioramento dei rivestimenti protettivi

Le condizioni che potrebbero influire negativamente sulle prestazioni degli utensili, sulla tolleranza dimensionale, sulla qualità del prodotto o sulla durata devono essere segnalate a Rehlko.

## 8.07 Prevenzione relativa al sistema di raffreddamento

Gli stampi che utilizzano circuiti di raffreddamento, compresi quelli per lo stampaggio a iniezione, lo stampaggio a compressione e la pressofusione, devono essere protetti dalla corrosione interna, dalla contaminazione, dai danni da gelo e dalla formazione di incrostazioni.

Prima dello stoccaggio e di periodi prolungati di inattività, il Fornitore dovrà:

- Svuotare tutti i circuiti di raffreddamento.
- Svuotare i collettori, le tubazioni, i raccordi e i tubi flessibili.
- Soffiare via l'aria da tutti i canali di raffreddamento utilizzando aria compressa o un processo equivalente.
- Verificare la rimozione dell'umidità residua.
- Applicare inibitori di corrosione ai circuiti interni, ove opportuno.
- Ispezionare i sistemi di raffreddamento per verificare l'assenza di ostruzioni, perdite o contaminazione eccessiva.

Prima del riavvio della produzione, è necessario verificare la funzionalità e l'integrità dei sistemi di raffreddamento.

## 8.08 Manutenzione preventiva

Il Fornitore dovrà mantenere un programma di manutenzione preventiva documentato per tutte le attrezzature di proprietà di Rehlko.

La frequenza degli interventi di manutenzione dovrà essere determinata tenendo conto di fattori quali:

- Numero di cicli di lavorazione
- Numero di cicli
- Volume di produzione
- Ore di funzionamento
- Prestazioni storiche degli utensili
- Raccomandazioni del produttore
- Criticità degli utensili

Le attività di manutenzione preventiva devono includere l'ispezione dei componenti degli utensili, delle superfici soggette a usura, dei sistemi di raffreddamento, degli elementi di allineamento, dei dispositivi di sicurezza e di altre caratteristiche critiche, a seconda dei casi.

I registri di manutenzione devono includere:

- Identificazione del bene
- Attività di manutenzione eseguita
- Data di completamento
- Valutazione dello stato dell'attrezzatura
- Riparazioni completate
- Componenti sostituiti
- Prossimo intervento di manutenzione programmato

I fornitori devono mantenere gli utensili di proprietà di Rehlko in condizioni tali da consentire la produzione costante di prodotti conformi e da soddisfare i requisiti di produzione approvati.

|                                                                                                                                                                                                               |                                                        |                            |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehlko                                                                                                                                                       |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                                | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie cartacee <b>non</b> sono <b>controllate</b> . Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più aggiornata. |                                                        |                            |                |

## 8.09 Interventi di ristrutturazione di grande entità pianificati

Qualora siano previsti interventi significativi di ricondizionamento, ricostruzione o sostituzione degli utensili, il Fornitore dovrà darne comunicazione a Rehlko e fornire la documentazione di supporto appropriata, comprensiva delle condizioni degli utensili, della cronologia degli interventi di manutenzione, dell'ambito di lavoro proposto, delle tempistiche e dei costi stimati, ove applicabile. Le attività di ricondizionamento che richiedono la revisione o l'approvazione da parte di Rehlko non potranno procedere fino all'ottenimento dell'autorizzazione scritta.

## 8.10 Ristrutturazioni di emergenza

Qualora danni agli utensili, usura eccessiva, guasti catastrofici o altre condizioni impreviste mettano a rischio la continuità della produzione, la qualità del prodotto, l'adempimento degli obblighi di consegna o i requisiti del cliente, il Fornitore dovrà darne immediata comunicazione a Rehlko.

Le notifiche di emergenza devono includere:

- Descrizione del problema.
- Identificazione delle attrezzature interessate.
- Causa principale, se nota.
- Impatto sulla produzione e sulle consegne.
- Misure provvisorie di contenimento.
- Stima delle esigenze di riparazione o ricondizionamento.
- Tempistiche di ripristino e piano di riavvio della produzione.

Il Fornitore dovrà collaborare con Rehlko per valutare le azioni correttive, i requisiti di ripristino e una soluzione di produzione temporanea necessaria a ripristinare la capacità produttiva il più rapidamente possibile.

## 8.11 Diritti di accesso e recupero di Rehlko

Rehlko si riserva il diritto di ispezionare, controllare e verificare le condizioni, la manutenzione e l'inventario delle attrezzature di Rehlko e del programma “ ”.

## 8.12 Trasferimento degli utensili e completamento del programma

Al completamento del programma, in caso di inattività prolungata o su richiesta di Rehlko, il Fornitore dovrà restituire tutte le attrezzature di proprietà di Rehlko in condizioni pronte per la produzione.

Prima della spedizione, il Fornitore dovrà:

- Pulire tutte le attrezzature.
- Eseguire le attività di manutenzione richieste.
- Applicare una protezione antiruggine.
- Proteggere tutte le cavità, i nuclei, i punzoni, gli inserti e le superfici critiche.
- Svuotare tutti i sistemi di raffreddamento.
- Soffiare per pulire i canali di raffreddamento, i collettori e i tubi flessibili.
- Fissare i componenti sciolti e i pezzi di ricambio.
- Imballare gli utensili in modo da evitare danni durante il trasporto e la corrosione.
- Fornire, su richiesta, la documentazione relativa alla manutenzione e alla cronologia degli utensili.

Eventuali danni noti, componenti mancanti, corrosione, usura eccessiva, modifiche non autorizzate o condizioni che compromettono la funzionalità degli utensili devono essere segnalati a Rehlko prima della spedizione.

Il Fornitore dovrà mantenere gli utensili in condizioni tali da consentire il loro reinserimento nella produzione con il minimo sforzo di ripristino, garantendo al contempo la continuità della produzione e la qualità del prodotto.

|                                                                                                                                                                                                            |                                                        |                            |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehlko                                                                                                                                                    |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                             | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie stampate <b>non</b> sono <b>controllate</b> . Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

## 9.0 - Imballaggio, etichettatura e movimentazione

I prodotti in lavorazione e quelli finiti devono essere imballati in modo adeguato per proteggerli da eventuali danni. L'imballaggio deve soddisfare tutte le leggi, i codici e le normative applicabili in materia di spedizione. Tutte le spedizioni devono essere imballate o collocate in un contenitore nuovo, salvo diversamente specificato. Le bolle di accompagnamento devono essere allegate all'esterno del cartone in buste da spedizione. Tutti gli imballaggi devono essere conformi agli standard di prova dell'International Safe Transit Association (ISTA), a seconda dei casi.

Gli imballaggi in legno devono essere conformi alle norme ISPM15.

Il fornitore deve garantire che tutti gli imballaggi Rehlko siano puliti e privi di sporco, detriti, materiali estranei e danni. Tutti gli imballaggi riutilizzabili e il materiale di riempimento che non siano puliti e privi di sporco, detriti, materiali estranei e danni possono essere oggetto di rifiuto.

L'imballaggio deve essere etichettato in conformità con tutti gli standard Rehlko, salvo diversa indicazione. L'imballaggio e l'etichettatura devono soddisfare le specifiche o i requisiti di Rehlko. Ogni spedizione deve essere contrassegnata con il codice articolo Rehlko, il codice articolo di produzione, la quantità, il numero di lotto, il nome della sede Rehlko, l'indirizzo, il peso lordo in libbre e qualsiasi altro requisito specificato, se applicabile. I fornitori devono informare Rehlko in caso di modifiche ai metodi di etichettatura o ai documenti relativi a codici, norme e/o requisiti normativi.

Il fornitore deve identificare gli articoli e/o i colli o i contenitori di materiale con durata di conservazione indicando la data di produzione o la data di scadenza, insieme a eventuali condizioni speciali di stoccaggio e movimentazione, oltre ai normali requisiti di identificazione. Se non diversamente specificato, al momento del ricevimento presso Rehlko deve rimanere almeno il 75% della durata di conservazione.

Il prodotto deve essere spedito in quantità standard specificate, in imballaggi approvati, per ogni spedizione. Eventuali eccezioni richiedono l'approvazione specifica da parte di Rehlko.

Ove applicabile, le etichette con codice a barre per i prodotti destinati agli Stati Uniti devono essere conformi agli standard ANSI MH10.8M o AIAG e devono essere in formato Code 39. I dettagli relativi ai requisiti applicabili per le etichette con codice a barre sono disponibili nella sezione "Conducting Business" del sito web dei fornitori di Rehlko (vedere la sezione 1.02 per i link).

|                                                                                                                                                                                                            |                                                        |                            |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità per i fornitori di Rehlko                                                                                                                                               |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                             | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie cartacee <b>non</b> sono <b>controllate</b> . Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

## 10.0 - Caratteristiche del prodotto

Rehiko specifica l'uso di simboli per identificare le caratteristiche chiave del prodotto che influiscono su sicurezza, normative legali, codici e standard, danni consequenziali, adattabilità, forma, funzione, aspetto e punti di fissaggio per il cliente. Tali caratteristiche devono essere indicate sui disegni prima del preventivo e identificate con simboli univoci. I simboli possono variare a seconda delle procedure della Business Unit.

Fare riferimento al Supplemento sulla qualità dei fornitori della propria Business Unit per i requisiti relativi a ciascuna caratteristica.

È necessario avviare discussioni con il fornitore nelle prime fasi del processo per esaminare, discutere congiuntamente e concordare le caratteristiche richieste dal cliente e quelle significative. Eventuali preoccupazioni da parte di un fornitore riguardo alla capacità di soddisfare i requisiti devono essere comunicate il prima possibile.

Le caratteristiche non contrassegnate come caratteristiche chiave sono considerate caratteristiche normali. In caso di discrepanza, è probabile che la caratteristica abbia un effetto minore sulla funzionalità o sull'aspetto. Le caratteristiche classificate come normali devono essere conformi alle specifiche.

L'assegnazione delle caratteristiche chiave non riduce l'importanza di qualsiasi altra caratteristica presente su un disegno. Ogni tolleranza è assoluta e non deve essere superata, indipendentemente dalla classificazione.

Per ulteriori dettagli, consultare la Sezione 6 del Supplemento al Manuale di Qualità del Fornitore.

## 11.0 - Normative governative, di sicurezza, di conformità e ambientali

Tutti i materiali acquistati devono soddisfare gli attuali vincoli governativi, di conformità e di sicurezza relativi a materiali soggetti a restrizioni, tossici e pericolosi, nonché le considerazioni ambientali, elettriche ed elettromagnetiche applicabili ai paesi di produzione e vendita. Il fornitore deve seguire le linee guida di sicurezza doganali statunitensi per il programma C-TPAT se è coinvolto nell'importazione di merci negli Stati Uniti d'America.

I requisiti specifici di Rehiko possono andare oltre i requisiti generali.

|                                                                                                                                                                                                            |                                                        |                            |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehiko                                                                                                                                                    |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                             | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie cartacee <b>non</b> sono <b>controllate</b> . Consultare il sito <a href="https://www.rehiko.com/conducting-business">https://www.rehiko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

## 12.0 – Gestione dei fornitori di livello subordinato

I fornitori di primo livello di Rehlko sono pienamente responsabili della qualità della propria base di fornitura di livello inferiore. Durante lo sviluppo del prodotto, il reparto Qualità fornitori di Rehlko verificherà che tutti i fornitori di primo livello dispongano di solidi piani di gestione dei fornitori di livello inferiore. Le aspettative sono le seguenti:

- che i fornitori di primo livello abbiano *una conoscenza di base* dei processi dei sub-fornitori (non è necessario che siano esperti);
- la verifica che tutte le specifiche siano comprese e rispettate a tutti i livelli della catena di fornitura – se necessario, chiedere chiarimenti a Rehlko; e
- tutti i sub-fornitori devono disporre di un sistema di qualità – PFMEA, piano di controllo, audit di processo, 5S, istruzioni di lavoro standard, movimentazione dei componenti, manutenzione preventiva, PPAP, ecc. Tutte le approvazioni dei processi dei sub-fornitori sono di responsabilità del fornitore di primo livello;

Anche nei casi in cui il ricorso a un subfornitore sia stato disposto o affidato, il fornitore di primo livello ha la responsabilità ultima di garantire che il prodotto finale sia pienamente conforme. Eventuali problemi devono essere segnalati a Rehlko il prima possibile per la risoluzione.

Per progetti critici o complessi, Rehlko si riserva il diritto di richiedere una verifica in loco dei processi dei fornitori di livello inferiore. In questi casi, Rehlko si avvarrà del fornitore di primo livello per organizzare gli accordi necessari.

In qualità di fornitore di primo livello, tenete presenti le aspettative di Rehlko in materia di qualità: non accettate standard inferiori dai vostri subappaltatori.

|                                                                                                                                                                                                            |                                                        |                            |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehlko                                                                                                                                                    |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                             | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie stampate <b>non</b> sono <b>controllate</b> . Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

## 13.0 - Glossario/Appendice

### 13.01 Termini

**Approvazione dei fornitori** – Processo preliminare all’aggiudicazione volto a determinare la capacità e la compatibilità a sostegno dei piani e della visione a lungo termine di Rehlko.

**Sviluppo dei fornitori** – Programma proattivo finalizzato allo sviluppo e al miglioramento continuo.

- Progetti di miglioramento congiunti
- Identificazione degli strumenti per il miglioramento continuo
- Formazione dei fornitori
- Conferenze con i fornitori

**Certificato di analisi (C of A)** – Un documento di qualità ricevuto da un fornitore che indica i risultati di test specifici sui prodotti eseguiti prima della spedizione. Può anche indicare le prestazioni del processo utilizzato per realizzare i beni o i prodotti acquistati.

**C-TPAT (CUSTOMS TRADE PARTNERSHIP AGAINST TERRORISM) --**

Per ulteriori informazioni sulle aree di interesse, visitare il sito web del C-TPAT:

[http://www.customs.gov/xp/cgov/import/commercial\\_enforcement/ctpat/foreign\\_manuf/security\\_recommendations.xml](http://www.customs.gov/xp/cgov/import/commercial_enforcement/ctpat/foreign_manuf/security_recommendations.xml)

**EDI – Scambio elettronico di dati --**

Trasmissione elettronica di ordini di acquisto e fatture; (non trasmissione via fax)

Il trasferimento di dati tra diverse aziende tramite reti, come Internet. Poiché sempre più aziende si connettono a Internet, l’EDI sta assumendo un’importanza crescente come meccanismo semplice che consente alle aziende di acquistare, vendere e scambiare informazioni.

**LEP (Leading Edge Procurement) --**

Tecniche di pianificazione utilizzate per gestire le risorse (scorte) in modo tale che i processi ottimizzino la disponibilità delle scorte di materiale presso il sito di produzione, limitandola a ciò che è necessario, quando e in che quantità. I processi LEP includono la consegna in conto deposito, il sistema “dock-to-shop” e il sistema “demand/pull”. Il fornitore può applicare la produzione “Just-in-Time” (JIT), in cui il prodotto viene “trascinato” fino alla fase di finitura anziché seguire il sistema convenzionale di produzione di massa “push”. L’applicazione di strumenti come il Kanban (in giapponese: segnale) indica un ciclo di rifornimento per la produzione e i materiali e mantiene un flusso ordinato ed efficiente dei materiali durante l’intero processo di produzione.

**Processo di approvazione dei componenti di produzione (PPAP) --**

Qualora richiesto dall’unità aziendale o dallo stabilimento, al fornitore potrebbe essere chiesto di ottenere l’approvazione di un pezzo o di un componente tramite la presentazione del PPAP. Lo scopo dell’approvazione dei pezzi è determinare se i fornitori comprendono tutti i requisiti di Rehlko e se i loro processi dimostrano la capacità di produrre in modo coerente pezzi che soddisfino tali requisiti.

Per ulteriori informazioni, consultare i requisiti AIAG e del Gruppo/dell’unità aziendale.

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

|                                                                                                                                                                                                               |                                                        |                            |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehlko                                                                                                                                                       |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                                | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie stampate <b>non</b> sono <b>controllate</b> . Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più aggiornata. |                                                        |                            |                |

**ISPM15:** Norme internazionali che richiedono che il materiale da imballaggio in legno sia sottoposto a trattamento termico o a fumigazione con bromuro di metile e contrassegnato con un marchio internazionale approvato che ne certifichi il trattamento <https://www.ippc.int/servlet/CDSServlet?status=ND0xMzM5OSY2PWVuJjMzPSomMzc9a29z>

**Normative relative all'importazione di materiali da imballaggio in legno negli Stati Uniti –**

Le normative incorporano ora gli standard internazionali che richiedono che il materiale da imballaggio in legno sia sottoposto a trattamento termico o a fumigazione con bromuro di metile e contrassegnato con un marchio internazionale approvato che ne certifichi il trattamento. Per ulteriori informazioni, consultare il sito web all'indirizzo <http://www.aphis.usda.gov/ppq/swp/import.html>

**Gruppo aziendale** – Organizzazione delle unità aziendali correlate. Consultare [www.rehlko.com](http://www.rehlko.com) nella sezione “Business” per esaminare i gruppi Industrial Energy Systems, Powertrain Technologies e Home Energy, se applicabile.

**Unità di business** – Divisioni o entità giuridiche di Rehlko. Fare riferimento a [www.rehlko.com](http://www.rehlko.com) alle sottocategorie presenti sotto ciascun Gruppo di business (ad es. Power Systems, Engines, Home Energy, ecc.).

**Segnalazione di materiale difettoso (DMR)** – Notifica di difetto a solo scopo informativo inviata al fornitore per documentare problemi relativi a materiale difettoso.

**Richiesta di azione correttiva al fornitore (SCAR)** – Notifica da parte del fornitore della necessità di intraprendere un'azione correttiva. Le SCAR richiedono solitamente una risposta iniziale entro 24 ore dall'emissione.

## 13.02 Documentazione relativa alla qualità

- Richiesta di azione correttiva al fornitore (SCAR)
- Segnalazione di materiale difettoso (DMR)
- Segnalazione di materiale difettoso da parte del fornitore (SDMR)
- Simboli di classificazione delle caratteristiche chiave del prodotto:
  - Le caratteristiche chiave del prodotto vengono identificate sui disegni prima del preventivo e contrassegnate con simboli univoci. I simboli possono variare a seconda del gruppo, del settore o delle procedure locali, con termini quali "cliente", "importante", "significativo" o "critico".

|                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                            |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori Rehlko                                                                                                                                            |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                     | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie cartacee <b>non</b> sono controllate. Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più recente. |                                                        |                            |                |

**Livello di revisione:** Revisione 6.0

**Data di emissione/revisione:** 24 agosto 2026

**Approvazione:** Juliana Van Winkle [Direttrice della Qualità dei Fornitori]  
Todd Rydzewski [Direttore degli Acquisti]

**Cronologia delle revisioni:**

| REV N. | MODIFICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | AUTORE                                                                     | DATA       |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.0    | Versione iniziale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | L. McAdam                                                                  | 30/08/2005 |
| 1.1    | Miglioramento della versione 11.0 della Richiesta di modifica da parte del fornitore (SRC)                                                                                                                                                                                                                                                           | L. McAdam                                                                  | 14/11/2008 |
| 2.0    | Riorganizzazione delle sezioni relative alla richiesta di modifica da parte del fornitore<br>Aggiunta una nuova sezione dedicata al contenimento avanzato<br>Definizione dettagliata del processo PPAP                                                                                                                                               | Consiglio globale per gli acquisti<br><br>Consiglio globale per la qualità | 20/06/2013 |
| 2.1    | Il numero GPI è stato modificato da 3009 a 2004.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | B. Fenner                                                                  | 27/01/2014 |
| 3.0    | Aggiornato l'SQM per riflettere le attuali pratiche SQ di Rehlko utilizzate in tutte le unità aziendali, aggiunta la sezione 5.05 sul recupero dei costi, rivisto il contenuto della Sezione 12                                                                                                                                                      | G.C. Wilson et al.                                                         | 01/02/2020 |
| 4.0    | Aggiornato il link al sito web del Gruppo Motori, Sistemi di alimentazione e Fornitori di energia residenziale                                                                                                                                                                                                                                       | G.C. Wilson et al.                                                         | 16/05/2022 |
| 5.0    | Revisione del caso Kohler contro Rehlko. Aggiornato in base alle nuove politiche Rehlko. Aggiunte sezioni tratte dai vari supplementi sui requisiti di qualità dei fornitori.                                                                                                                                                                        | J. Yosick<br>J. Larson                                                     | 29/06/2026 |
| 6.0    | Riscrittura completa della Sezione 8. Aggiunti requisiti dettagliati relativi alla proprietà, all'identificazione, alla conservazione, alla manutenzione, al ricondizionamento, agli audit, allo stoccaggio, al trasferimento e alla protezione delle attrezzature di proprietà di Rehlko.<br><br>Rimosso il numero GPI - non pertinente per Rehlko. | J. Yosick                                                                  | 24/08/2026 |

|                                                                                                                                                                                                       |                                                        |                            |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Titolo: Manuale globale di qualità dei fornitori di Rehlko                                                                                                                                            |                                                        |                            |                |
| Revisione: 6.0                                                                                                                                                                                        | Autore: Consigli globali per gli acquisti e la qualità | Data di entrata in vigore: | 24 agosto 2026 |
| Le copie cartacee <b>non</b> sono controllate. Consultare il sito <a href="https://www.rehlko.com/conducting-business">https://www.rehlko.com/conducting-business</a> per la versione più aggiornata. |                                                        |                            |                |

