

MANUAL GLOBAL DO FORNECEDOR DA MODINE



Índice

Seção 1.0 — Introdução	5
1.1 Metas e alcance do manual do fornecedor.....	6
1.2 Código de conduta — Programa RightWay de ética comercial	6
1.3 Política de compras	7
1.4 Política de qualidade	7
1.5 Política ambiental.....	7
1.6 Política de segurança e saúde	8
1.7 Política de conformidade comercial.....	8
1.8 Política antifraude	8
1.9 Política anticorrupção	8
1.10 Política de presentes e entretenimento.....	9
1.11 Política do ambiente de trabalho positivo	9
1.12 Política de proteção de dados	9
1.13 Aviso sobre minerais de conflito	10
Seção 2.0 — Fazendo negócios com a Modine	11
2.1 Processo de registro de fornecedor – Para se tornar um fornecedor aprovado pela Modine	11
2.2 Autoavaliação do fornecedor	12
2.3 Avaliação do fornecedor aprovado pela Modine	12
2.4 Análise local.....	12
2.5 Acordo de não divulgação	12
2.6 Sanções e Diligência de Devido de Anti-corrupção.....	12
2.7 Análise da situação financeira.....	12
2.8 Lista de fornecedores aprovados (ASL)	12
2.9 Comunicação pelo fornecedor das mudanças organizacionais ou de status de negócio	13
Seção 3.0 — Políticas e procedimentos comerciais	14
3.1 Termos e condições.....	14
3.2 Acordos de garantia do fornecedor	14
3.3 Processo de compras.....	14
3.3.1 Processo de pedido de cotação (RFQ).....	14
3.3.2 Compromisso de viabilidade técnica do fornecedor (STFC).....	15
3.3.3 Transparência de custos.....	15
3.3.4 Escolha do fornecedor.....	15
3.4 Expectativas de melhoria contínua	16
3.5 Requisitos e expectativas de equipamentos, ferramentas e metrologia.....	16
3.5.1 Programa de gerenciamento de ferramentas.....	17
Seção 4.0 – Qualidade	20

4.1	Geral	20
4.2	Requisitos da documentação	21
4.3	Requisitos de gerenciamento de qualidade pelo fornecedor	21
4.4	Produto fora da conformidade.....	21
4.4.1	Documentos de não conformidade.....	22
4.4.2	Expectativas sobre a resposta para a não conformidade de qualidade	22
4.4.3	Custo da baixa qualidade (COPQ).....	23
Seção 5.0 — Apoio ao processo de realização de produto		24
5.1	Aprovação do fornecedor.....	24
5.2	Escolha do fornecedor.....	25
5.2.1	Compromisso de viabilidade técnica do fornecedor (STFC).....	25
5.3	Planejamento avançado de qualidade de produto (APQP).....	26
5.3.1	Projeto e desenvolvimento de produto/processo	26
5.3.2	Características especiais.....	27
5.3.3	Processos de material do protótipo	28
5.3.4	Análise da prontidão para produção (PRR)	28
5.3.5	Execução do teste de produção (PTR).....	29
5.3.6	Processo de aprovação para a produção de peças (PPAP)	30
5.3.7	Relatórios de inspeção de lotes e submissão do certificado de teste de material	31
5.3.8	Inspeção de layout e teste funcional anual.....	31
5.3.9	Rastreabilidade da produção.....	31
5.4	Desvio do fornecedor e gerenciamento das mudanças.....	31
5.4.1	Gerenciamento de desvios.....	31
5.4.2	Gerenciamento de mudança	32
5.4.3	Reprocessamento de Produto.....	32
Seção 6.0 — Requisitos de conformidade comercial, logística e embalagem		33
6.1	Requisitos de conformidade comercial.....	33
6.1.1	Conformidade com regulamentações de exportação e segurança.....	33
6.1.2	Registro de dados	34
6.1.3	Provisão de registros	34
6.2	Planejamento de material e comunicação de cronograma	34
6.2.1	Comunicação do cronograma ao fornecedor.....	34
6.2.2	Planejamento de materiais e orientações para o cronograma de entrega:	35
6.3	Transportes.....	38
6.3.1	Remessas expressas	38
6.3.2	Perfil dos materiais e logística.....	38
6.3.3	Requerimentos básicos do romaneio.....	38
6.3.4	Requerimentos básicos do conhecimento de embarque	39

6.3.5	Requerimentos para faturas comerciais internacionais.....	39
6.4	Embalagem e rotulagem – Requisitos gerais	40
6.4.1	Responsabilidades do fornecedor	40
6.4.2	Ergonomia	40
6.4.3	Considerações para embalagens expansíveis	40
6.4.4	Quantidade no pacote.....	40
6.4.5	Proteção adicional dentro dos contêineres	41
6.5	Orientações regionais para embalagem e rotulagem	41
6.5.1	Embalagem e rotulagem — América do Norte	41
6.5.2	Embalagem e rotulagem — Europa	43
6.5.3	Embalagem e rotulagem — China.....	44
6.5.4	Embalagem e rotulagem — Índia.....	44
6.5.5	Expedição e Embalagem — Brasil	44
Seção 7.0 — Avaliação do desempenho do fornecedor		45
7.1	Introdução	45
7.2	Pontuação do fornecedor.....	45
7.3	Medições importantes	45
7.4	Níveis de escalonamento	46
7.5	Desenvolvimento do fornecedor.....	46
Seção 8.0 – Meio ambiente, saúde e segurança.....		48
8.1	Meio ambiente	48
8.1.1	Proibição de substâncias	48
8.1.2	Requerimentos dos clientes da Modine.....	49
8.1.3	Obrigação de declaração.....	49
8.1.4	Pessoa para contato	50
8.2	Saúde e segurança.....	50
Seção 9.0 – Definições		51
Seção 11.0 – Log de revisão		54
ANEXO A.....		56

Note: In case of any inconsistencies the English version shall prevail.

Seção 1.0 — Introdução

A Modine Manufacturing Company é especializada em sistemas e componentes de gerenciamento térmico, trazendo tecnologia e soluções de aquecimento e resfriamento extremamente bem projetadas para os mais diversos mercados globais. Os produtos da Modine são usados em veículos de carga leve, médio e pesado; em equipamentos agrícolas, industriais e de construção; em sistemas de aquecimento, ventilação, ar condicionado e refrigeração; e em sistemas de energia alternativa. Para mais informações sobre a Modine, acesse www.modine.com.



Nossa visão

A Modine procura a liderança de mercado sendo uma empresa global focada no cliente e que entrega qualidade, inovação e valor excepcionais. Desenvolvemos nosso negócio essencial de gerenciamento térmico com soluções técnicas da mais alta qualidade em sistemas, produtos e serviços – combinadas com uma estrutura competitiva de custos.

Nossa missão

Aumentaremos sempre o valor de nossos produtos para os nossos clientes por meio da inovação e da excelência operacional.

Aumentaremos sempre o entrosamento e a capacidade de nossos funcionários.

O segredo do nosso sucesso está em poder satisfazer as necessidades dos nossos clientes quanto a produtos e serviços relativos à transferência de calor.

Para que a Modine continue a ser uma líder mundial em transferência de calor, precisamos escolher e trabalhar com fornecedores de primeira linha. Os nossos fornecedores são cruciais para nos ajudar a garantir que atenderemos as expectativas do cliente e que continuaremos competitivos no mercado mundial atual.

A Modine está empenhada em trabalhar em colaboração com os fornecedores para incrementar as posições competitivas de nossa cadeia de suprimentos. Esperamos manter um relacionamento de longo prazo com cada um de nossos parceiros fornecedores.

1.1 Metas e alcance do manual do fornecedor

O objetivo deste manual é comunicar os requisitos e expectativas da Modine aos fornecedores de materiais diretos, ferramentas e equipamentos de capital como procedimento operacional padrão de acordo com os Contratos Mútuos Globais de Compra (GMPA) / Contratos Contratuais.

Este manual fornece detalhes dos requisitos comerciais e logísticos e dos sistemas de qualidade e sistemas ambientais aos fornecedores da Modine. A conformidade com este manual é obrigatória para assegurar que os fornecedores tenham disponíveis os sistemas, processos e procedimentos necessários para atender aos requisitos da Modine e dos clientes finais da Modine.

Espera-se que os fornecedores atendam aos requisitos da (s) planta (s) que fornecem. As fábricas da Modine estão registradas na ISO 9001: 2015 ou IATF 16949: 2016, ou possuem certificação específica para o cliente e o mercado que atendem. Quaisquer requisitos específicos do Sistema de Gerenciamento de Qualidade da Fábrica da Modine serão comunicados pela Procurement da Modine durante o processo de registro de fornecedores e de concessão de negócios. Os requisitos do sistema serão comunicados pela Procuração da Modine durante o processo de registro de fornecedores e concessão de negócios.

Esse manual será atualizado conforme necessário para incluir novos requisitos e alterações com base nas necessidades e nos requisitos não só da Modine como também dos nossos clientes.

1.2 Código de conduta — Programa RightWay de ética comercial

A Modine tem uma longa história de estabilidade financeira que começou na sua fundação em 1916. Nossos esforços comerciais avançam com um olhar no futuro e estão fundamentados nos princípios de conduzir uma corporação confiável e responsável. Para nos ajudar a cumprir

nossas responsabilidades, a Modine tomou medidas adicionais que estabelecem, para funcionários e fornecedores, métodos globais para relatar todos os assuntos que talvez não estejam de acordo com os valores da empresa ou com normas legalmente aceitas. E isso inclui:

- conflitos de interesse nos negócios
- uso indevido de informações confidenciais
- suborno
- atos ilegais ou infrações criminais, reais ou sob ameaça
- dúvidas quanto a Meio ambiente, saúde e segurança
- violação dos direitos humanos – Trabalho forçado ou trabalho infantil

A Modine estabeleceu o Comitê de ética comercial da Modine (“Comitê de Ética”), que é responsável pela supervisão de todas as investigações internas quanto a assuntos que envolvam a ética nos negócios e por incentivar a conformidade com os requisitos legais e internos relativos a questões de ética comercial. O Comitê de ética está disponível a todos dentro ou fora da empresa e que queiram fazer um relato.

Esteja ciente de que o Comitê de ética tratará todos os assuntos reportados com total discrição e de acordo com o melhor interesse das partes envolvidas e com os requisitos legais.

Esperamos que os fornecedores entendam e sigam os requisitos de ética comercial (Right Way) da Modine.

Para mais informações sobre nosso programa RightWay, visite www.modine.com e

Selecione 

1.3 Política de compras

A Modine está compromissada com o tratamento honesto e imparcial dos nossos fornecedores, permitindo que fornecedores qualificados tenham a oportunidade de aumentar os seus negócios. A confidencialidade do fornecedor é mantida por todos os funcionários da Modine e seus representantes autorizados terceirizados para manter altos padrões éticos e apoiar a criação de relacionamentos duradouros com fornecedores.

Por sua vez, esperamos que os fornecedores:

- Mantenham o sigilo das informações cedidas pela Modine
- conduzam os negócios de maneira ética, sem tentar qualquer tipo de influência, seja por meio de presentes, entretenimento ou favores que poderiam levar a um conflito de interesse
- informem a Modine sobre as alternativas de tecnologia de produtos e processos que melhorariam o valor de compra
- sejam parceiros da Modine para criar produtos sustentáveis usando materiais e processos corretamente sustentáveis.

1.4 Política de qualidade

A Modine busca a liderança de mercado por ser uma empresa global, focada no cliente, oferecendo qualidade, inovação e valor excepcionais. A chave para o nosso sucesso reside na nossa capacidade de satisfazer nossos clientes com produtos e serviços de qualidade a preços competitivos de mercado. Esta política é a base do Sistema de Gestão da Qualidade da Modine e todos os funcionários são responsáveis por apoiar os seguintes princípios aos quais a Empresa se compromete:

- sempre fornecer produtos, processos e serviços de transferência de calor que não só atendam, mas que excedam as expectativas do cliente.
- Melhorar continuamente os processos para fornecerem produtos com qualidade superior. Processos estes que atendam aos requisitos legais, do cliente, de qualidade e aos padrões ambientais aplicáveis, e que considerem as expectativas de todas as partes interessadas.
- Para alcançar essa meta de qualidade, a Modine precisa de parceiros na cadeia de suprimento com o mesmo compromisso de qualidade, inovação e valor excepcionais.

1.5 Política ambiental

A Modine está empenhada em minimizar o impacto de suas operações de fabricação na saúde humana e no ambiente buscando implementar melhorias no que diz respeito à proteção ambiental e que estão de acordo com os princípios e valores comerciais da Empresa. Esta política é a base do Sistema de gerenciamento ambiental da Modine, e cada funcionário é responsável por apoiar os seguintes princípios com os quais a empresa tem compromisso:

- adotar uma abordagem proativa para resolver problemas ambientais
- educar e treinar a nós mesmos para a adoção de práticas ambientais saudáveis
- levar em consideração aspectos ambientais durante o desenvolvimento de produtos
- conservar recursos e reduzir o uso de energia
- evitar a poluição, reduzir o uso de produtos químicos tóxicos e minimizar o desperdício
- cumprir nossas obrigações de conformidade
- melhorar continuamente nosso sistema de gestão ambiental

1.6 Política de segurança e saúde

A Modine está comprometida em minimizar o impacto de suas operações de fabricação na saúde humana e em implementar melhorias de segurança que sejam consistentes com os princípios e valores comerciais da Empresa. Esta política é a base do Sistema de Gestão de Saúde e Segurança da Modine e cada funcionário é responsável por apoiar os seguintes princípios aos quais a Empresa se compromete:

- Adotar uma abordagem proativa para resolver problemas de saúde e segurança para fornecer condições de trabalho seguras e saudáveis.
- Promover e manter sistemas de segurança e, por meio de uma abordagem baseada em comportamento, obter responsabilidade pessoal e responsabilidade pela segurança em todos os níveis da organização.
- Educar e treinar todos os funcionários para garantir que as práticas seguras apropriadas sejam seguidas.
- Implementar melhorias contínuas de segurança, levando à eliminação de perigos, à redução de riscos de ferimentos e doenças e ao cumprimento dos objetivos de saúde e segurança.
- Cumprir os nossos requisitos legais e outros requisitos de saúde e segurança.
- Consulta e colaboração com todos os funcionários.
- Melhorar continuamente nosso Sistema de Gestão de Saúde e Segurança.

1.7 Política de conformidade comercial

A Modine reconhece que não seguir os requisitos de conformidade comercial pode ter sérias consequências para a empresa, incluindo danos à reputação, penalidades monetárias e a suspensão/revogação dos privilégios de importação ou exportação da empresa, resultando em um impacto negativo para nossos fornecedores e clientes. Assim, estamos comprometidos com a implantação, manutenção e contínua melhoria de um robusto programa de conformidade comercial global, que integre as atividades de conformidade aos nossos processos de negócio e ao gerenciamento de fornecedores da Modine. Mais informações sobre a Política de conformidade comercial da Modine podem ser encontradas em www.modine.com, sob a seção “Sobre a Modine”. Informações adicionais sobre os Requisitos de conformidade comercial para fornecedores da Modine podem ser encontradas na seção 6.1 deste manual.

1.8 Política antifraude

A Modine está comprometida com os mais altos padrões de comportamento moral e ético pelos seus funcionários, fornecedores, clientes e parceiros. A política antifraude da Modine foi estabelecida para facilitar o desenvolvimento de controles que ajudarão na prevenção e detecção de fraudes contra a Modine. A Modine pretende promover um comportamento organizacional coerente, ao fornecer orientações e atribuir responsabilidades para o desenvolvimento de controles e conduta de investigações. Mais informações sobre a Política antifraude da Modine podem ser encontradas em www.modine.com, sob a seção “Sobre a Modine”.

1.9 Política anticorrupção

A Modine está comprometida a seguir as leis contra corrupção, às quais a empresa está sujeita, incluindo a Lei Contra Práticas de Corrupção no Exterior, dos EUA (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA), a Lei Contra Suborno do Reino Unido 2010 (Bribery Act) e/ou outras leis contra corrupção (em conjunto, as “Leis”). Dependendo das circunstâncias de negócio, estas Leis podem se aplicar às nossas atividades por todo o mundo, ainda que uma lei seja aplicada por um país em particular e as atividades ocorrerem em outro país. É política da Modine que todas as transações de negócios sejam baseadas apenas em sólidas decisões de negócios e negociações justas. Mais informações sobre a Política anticorrupção da Modine podem ser encontradas em www.modine.com, sob a seção “Sobre a Modine”.

1.10 Política de presentes e entretenimento

Nossos funcionários e diretores devem evitar benefícios pessoais impróprios para si mesmos, seus familiares ou outros terceiros resultantes de sua associação com a Modine. Além disso, nossos funcionários e diretores não podem oferecer ou aceitar presentes ou entretenimento que pareçam ter a intenção ou perspectiva de influenciar a tomada de decisões de negócios do destinatário. Detalhes adicionais sobre a Política de presentes e entretenimento da Modine podem ser encontrados em www.modine.com, na seleção "Sobre a Modine".

1.11 Política do ambiente de trabalho positivo

A Modine requer um ambiente de trabalho livre de ameaças ou atos de violência física contra outros funcionários, fornecedores, clientes, visitantes ou propriedades da Empresa. É explicitamente contra nossa política levar armas para a propriedade da Empresa ou para quaisquer funções da Empresa, exceto conforme explicitamente permitido em outras políticas escritas da empresa de acordo com as leis locais.

Qualquer conduta inadequada ou discriminatória, seja verbal, física ou visual, baseada na raça, cor, religião, origem nacional, gênero, orientação sexual, idade, deficiência, identidade de gênero, estado civil, status de veterano, cidadania ou outra pessoa O status do grupo protegido não será tolerado pela Modine.

A Modine exige um ambiente de trabalho livre de comportamento de assédio ou intimidação por parte de nossos funcionários, fornecedores, clientes e visitantes. Isso inclui comportamentos fora do local de trabalho, como em viagens de negócios ou em reuniões ou funções sociais relacionadas ao trabalho.

A Modine proíbe estritamente o tráfico de pessoas, o uso de trabalho forçado ou a aquisição de atos sexuais comerciais. Além disso, o governo dos Estados Unidos adotou uma política de tolerância zero em relação aos funcionários contratados e contratados que praticam ou apoiam formas graves de tráfico de pessoas, aquisição de atos sexuais comerciais ou uso de trabalho forçado, conforme mais detalhadamente estabelecido nos Estados Unidos. Regulamento Federal de Aquisição (FAR) 52.222-50 (b).

A Modine está comprometida com a melhoria contínua da segurança, resultando na prevenção de lesões e doenças e no estabelecimento de condições de trabalho seguras e saudáveis. A Modine garantirá um ambiente de trabalho livre de drogas.

Detalhes adicionais sobre a Política de ambiente de trabalho positivo da Modine podem ser encontrados em www.modine.com, na seleção "Sobre o Modine".

1.12 Política de proteção de dados

A Modine está comprometida em cumprir as leis de privacidade de dados às quais a Modine está sujeita (coletivamente, as "Leis de proteção de dados"). A Modine promove a conformidade com as leis de proteção de dados para o processamento de dados pessoais, levando especialmente em consideração os requisitos estabelecidos no Regulamento Geral de Proteção de Dados da União Europeia ("GDPR"). O GDPR é uma das "leis de proteção de dados". A Política de proteção de dados da Modine pode ser encontrada em www.modine.com, na seleção "Sobre a Modine".

1.13 Aviso sobre minerais de conflito

Em julho de 2010, os Estados Unidos sancionaram a Lei de proteção ao consumidor (Consumer Protection Act) e a lei de reforma do sistema financeiro (Dodd—Frank Wall Street Reform). Parte desta lei exige que todas as empresas listadas em bolsa de valores dos EUA façam certas revelações sobre suas compras e usos dos chamados “Minerais de conflito” (estanho, tântalo, tungstênio e ouro). O objetivo da lei é chamar atenção ao uso de minerais provenientes da República Democrática do Congo ou regiões próximas, que beneficiam, direta ou indiretamente, grupos armados responsáveis por severas violações dos direitos humanos, e incentivar as empresas dos EUA a interromper o uso de Minerais de conflito originários desta região. A Modine está comprometida em obter componentes e materiais de fornecedores que compartilhem os valores expressos em nosso código de ética, que inclui o respeito de direitos humanos, que é a base da Lei sobre minerais de conflito.

Para ajudar a Modine em seus esforços de cumprir com os requisitos e o espírito desta Lei, a Modine espera que todos os seus fornecedores por todo o mundo sigam os itens abaixo:

- comprometer—se a ser ou se tornar “livre de conflitos” ao comprar estanho, tântalo, tungstênio e ouro apenas de fundições livres de conflitos.
- preencher uma declaração EICC—GeSI, certificando o status de livre de conflito pelo fornecedor e entregar comprovantes sobre os países de origem do estanho, tântalo, tungstênio e ouro que comprar para a Modine.
- obter declarações e provas de todos os subfornecedores em sua cadeia de suprimento para apoiar a declaração de livre de conflito e estar preparado para compartilhar estas provas se solicitado pela Modine.

Os fornecedores que não seguirem estes requisitos podem estar sujeitos ao bloqueio de novos negócios.

A Modine espera que todos os seus fornecedores estejam em conformidade com qualquer regulamentação, lei ou diretriz aplicável globalmente com relação aos requisitos de minerais de conflito.

Para mais informações sobre os requisitos da declaração sobre Base de fornecimento de minerais de conflito, acesse www.modine.com/suppliers.

Seção 2.0 — Fazendo negócios com a Modine

A Modine procura manter relacionamentos duradouros com fornecedores que compartilhem a nossa meta de criar uma cadeia de suprimentos sustentável e de alto valor e, com isso, atender aos nossos clientes e ao mercado do usuário final. Este foco no valor inclui a compra dos componentes e materiais tecnológicos certos, entregues no prazo e com alta qualidade, com permanente esforço para a melhoria contínua.

Como fabricante de trocadores de calor para veículos e de sistemas de geração de calor, resfriamento e ventilação para edifícios, a Modine compra materiais e componentes nos seguintes grupos de mercadoria.

<u>Matéria—prima</u>	<u>Metais fabricados</u>	<u>Petroquímicos</u>
Bobina de alumínio e barras e placas e aço e folha de carbono Placas bimetal Placas de latão Pasta para solda, bobina de aço inoxidável para solda, bobina de cobre e placa Resina Tintas e produtos químicos relacionados	Tubos — soldados e extrudados Tubos — formados e curvados Estampagem Unidades estampadas Componentes usinados Encaixes Presilhas e ferragens Distribuidores Autorizados	Gaxetas, anéis de vedação Grometes e isolantes Mangueiras Tanques de radiadores Saías do ventilador Reservatórios para refrigerantes Tampas e plugues Tinta
<u>Fundições</u>	<u>Montagens complexas</u>	<u>Dispositivos eletrônicos</u>
Alumínio Latão e bronze Ferro fundido e ferro dúctil Aço inoxidável Magnésio	Compressores Trocadores de calor Componentes HVAC	Motores/Sopradores/Ventoinhas Controles elétricos Sensores Chicote de cabos/fios

O fornecimento para a Modine começa com o seu registro junto ao grupo de compras da Modine ao apresentar informações gerais sobre os recursos da sua empresa.



2.1 Processo de registro de fornecedor – Para se tornar um fornecedor aprovado pela Modine

Visite o site da Modine na internet www.modine.com/suppliers e selecione Potential Suppliers (Fornecedores potenciais) para acessar o New Supplier Interest Form (Novo formulário de interesse de fornecedor). Preencha o formulário eletrônico e as informações inseridas serão transmitidas para a devida organização de compras regionais da Modine para análise e resposta.

2.2 Autoavaliação do fornecedor

Após o envio do seu registro de fornecedor, o departamento de compras da Modine analisará as informações fornecidas e responderá com comentários sobre as próximas etapas, que pode incluir o preenchimento da Autoavaliação do fornecedor Seção 10.0 elaborada para a obtenção de informações adicionais que permitirão ao setores de compras e de qualidade da Modine conhecerem melhor o seu ramo de atuação, a adequação às necessidades da Modine e também como uma primeira avaliação dos recursos da sua empresa.

Em 2012, a Modine começou a usar um software de eSourcing baseado na web, para registrar novos fornecedores, manter informações sobre fornecedores e para conduzir atividades de contratação de novos negócios. Dependendo da sua região de operação e unidades de negócios, a Modine pode requerer que fornecedores preencham a autoavaliação neste software de eSourcing baseado na web.

2.3 Avaliação do fornecedor aprovado pela Modine

Após o envio da Autoavaliação do fornecedor, os setores de compras e de qualidade da Modine examinarão esses documentos e entrarão em contato com você caso existam dúvidas e/ou esclarecimentos quanto às etapas seguintes do processo para se tornar um Fornecedor aprovado.

2.4 Análise local

A Procurement, a Qualidade ou um representante de terceiros autorizado da Modine pode solicitar uma revisão no local, de acordo com os requisitos da VDA 6.3, nas suas instalações para confirmar as informações da Nova Avaliação de Fornecedor e disponibilidade para os negócios de produção da Modine. Se a avaliação levar a vários pontos em aberto a serem fechados, a Modine poderá contratar um terceiro autorizado para dar suporte ao fechamento desses pontos em aberto. O custo do terceiro deve ser mutuamente acordado.

2.5 Acordo de não divulgação

Se aprovado para prosseguir, você será solicitado a assinar e devolver um Acordo de não divulgação (Non—Disclosure Agreement, NDA) que permitirá a livre circulação de informações confidenciais da Modine associadas aos novos pedidos de cotação (RFQ) comercial.

2.6 Sanções e Diligência de Devido de Anti-corrupção

Para assegurar a complacência com sanções aplicáveis e leis de anti-corrupção, os fornecedores serão protegidos por Modine por um banco de dados de diligência devido fornecido pela terceira pessoa. Os fornecedores devem fornecer um nome de companhia completo e exato, bem como qualquer informação necessária adicional solicitada por Modine, para que Modine possa usar efetivamente o banco de dados de diligência devido.

2.7 Análise da situação financeira

Em alguns casos, em relação a concessões ou dúvidas comerciais significativas quanto a situação financeira do fornecedor, a Modine poderá iniciar uma análise financeira da situação do fornecedor. Como fornecedor da Modine, esperamos que você concorde com essas análises financeiras da Modine e/ou com um representante de Análise financeira da Modine, fornecendo dados ou medidas financeiras da empresa para apoiar a avaliação da situação financeira básica de suas empresas.

2.8 Lista de fornecedores aprovados (ASL)

Novos fornecedores que completam com sucesso o processo de avaliação e integração serão reconhecidos como fornecedores aprovados pela Modine Manufacturing e serão qualificados para novos prêmios de negócios. A Modine Procurement incluirá fornecedores aprovados em oportunidades de cotação para novos programas que estão dentro do produto e fabricação do fornecedor.

As atividades de produção concedidas aos fornecedores aprovados pela Modine serão analisadas continuamente, quanto à qualidade e ao desempenho de entrega, capacidade técnica, certificação de qualidade e de sistema ambiental e de capacitação comercial. Para saber os detalhes do Processo de pontuação do fornecedor e implicações de suprimento comercial, consulte a Seção 7.0 deste Manual.

Em linha com o reconhecimento ASL, o departamento de compras da Modine entrará em contato com o fornecedor e solicitará o preenchimento dos formulários necessários, para permitir que o fornecedor seja inserido no sistema de Planejamento de recurso empresarial (ERP) regional da Modine.

As solicitações do fornecedor por status de crédito da Modine devem ser direcionadas ao seu respectivo comprador da Modine.

Em 2012, a Modine começou a usar um software baseado na web para compras e gerenciamento do relacionamento com fornecedores (SRM). É responsabilidade dos fornecedores manter o perfil, informações organizacionais e certificados de negócio (ISO/IATF, NDA, licenças regionais de negócios, etc.) das suas organizações neste sistema de SRM baseado na web.

2.9 Comunicação pelo fornecedor das mudanças organizacionais ou de status de negócio

Os fornecedores são obrigados a informar a Modine sobre mudanças organizacionais e/ou comerciais significativas (por exemplo, mudança de pessoal de nível gerencial, propriedade de empresas, reestruturação ou insolvência), bem como mudanças de pessoal no departamento de qualidade do fornecedor antes da implementação da mudança. Essas informações devem ser comunicadas por escrito diretamente ao seu representante da Modine Procurement ou Qualidade.

Seção 3.0 — Políticas e procedimentos comerciais

Como fornecedor da Modine, você pode esperar ser tratado com respeito e transparência quanto às nossas necessidades de negócios de modo que nossa cadeia de suprimentos seja bem-sucedida. Ao mesmo tempo, esperamos transparência de nossos fornecedores em termos de tecnologia, custos, qualidade e estabilidade financeira e operacional. Apenas conseguiremos êxito como parceiros de relacionamento duradouro se compartilharmos o mesmo objetivo de sucesso.

3.1 Termos e condições

Os Termos e condições da Modine são o fundamento dos acordos comerciais do nosso fornecedor. Em determinadas regiões, leis locais podem exigir termos exclusivos que estarão incluídos nos documentos regionais dos nossos Termos e condições. Consulte a Seção 10.0 Documentos para consulta deste manual ou entre em contato com o Grupo de compras da Modine da sua região, para obter uma cópia dos documentos pertinentes de nossos Termos e condições. Isso é uma garantia de que você está ciente e concorda com os requisitos da sua região.

Em algumas circunstâncias, as exceções locais aos Termos e Condições padrão podem ser acordadas por um membro da equipe de gerenciamento de aquisições da Modine. Quaisquer exceções devem ser documentadas e assinadas pela Procurement da Modine e pela gerência ou representante comercial do fornecedor para manter um relacionamento ético e transparente

3.2 Acordos de garantia do fornecedor

Como fornecedor da Modine, você é obrigado a garantir que seus produtos estejam livres de defeitos de material e de fabricação e que estejam em conformidade com as especificações e requisitos da Modine, a menos que exista um acordo de garantia específico entre a Modine e o fornecedor. Se houver uma falha de campo de uma peça fabricada pela Modine devido ao componente de um fornecedor, o fornecedor deverá participar de revisões de resolução de problemas com o cliente da Modine e da Modine. Se a falha for determinada, no todo ou em parte, como atribuível ao produto do fornecedor, o fornecedor negociará de boa-fé o pagamento de sua parte apropriada dos custos de garantia à Modine e, se aplicável, ao cliente da Modine. A responsabilidade pela garantia será aplicável conforme determinado pelas leis locais ou por um Contrato de Garantia de Fornecedor da Modine específico assinado em conjunto com o prêmio de negócios da Modine. O Contrato de Garantia de Fornecedor da Modine fornece Termos e Condições específicos associados ao tempo de garantia, cobertura da garantia, análise de falha do produto e processos de recuperação de despesas da garantia que são exigidos pelo cliente da Modine e pela Modine.

3.3 Processo de compras

Como um Fornecedor Aprovado para a Modine, você será considerado para todas as oportunidades de fornecimento de produtos em seus produtos ou recursos de fornecimento de material. Em alguns casos, Compras Modine e Engenharia podem omitir um fornecedor aprovado de uma oportunidade de cotação devido a projetos específicos, requisitos técnicos ou considerações de capacidade. Compras Modine envidará todos os esforços para comunicar a justificativa para essas decisões de fornecimento com nossos fornecedores.

A Modine Procurement é o único canal oficial de fornecedores para a apresentação e execução de acordos comerciais. Os fornecedores devem estar atentos para incluir o comprador apropriado da Modine Procurement em todas as comunicações comerciais.

3.3.1 Processo de pedido de cotação (RFQ)

Os fornecedores devem esperar receber pedidos de cotação (RFQ) do departamento de compras da Modine com todas as informações necessárias que permitem ao fornecedor desenvolver e apresentar uma resposta correta de cotação de preços. Se

um fornecedor tiver dúvidas ou precisar de esclarecimentos sobre os detalhes de um RFQ, o fornecedor deve procurar o departamento de compras da Modine e solicitar tais esclarecimentos. A Modine espera que todas as informações apresentadas no RFQ sejam tratadas como exclusivas e confidenciais.

Em 2012, a Modine começou a usar um software de eSourcing baseado na web, para registrar novos fornecedores, manter informações sobre fornecedores e para conduzir atividades de contratação de novos negócios. Os fornecedores podem ser instruídos a responder a RFQs neste software de eSourcing baseado na web.

3.3.2 Compromisso de viabilidade técnica do fornecedor (STFC)

Como parte do nosso processo de RFQ, a Modine pode solicitar que o fornecedor realize uma análise do compromisso de viabilidade técnica do fornecedor (STFC) para garantir que

engenheiros, funcionários da produção e equipe de qualidade do fornecedor entendam perfeitamente os requisitos de produto da Modine e que possam ratificar sua aptidão e capacidade. Este STFC é um marco essencial no processo de Planejamento avançado de qualidade de produto (APQP) da Modine e um pré-requisito às operações de fornecimento. Mais informações sobre o processo STFC podem ser encontradas na Seção 5.2.1 deste manual. A revisão e aprovação do STFC deve garantir o lançamento seguro do produto com zero defeitos pelos fornecedores.

3.3.3 Transparência de custos

Para que a Modine e os nossos parceiros da cadeia de suprimentos sejam bem-sucedidos, precisamos operar com um nível de confiança que permita a divisão inequívoca dos detalhes dos custos que ratificam a resposta do fornecedor em relação à cotação de preços. O nível mínimo exigido de informação sobre componentes de preços inclui:

- custo de material
- custo de mão de obra direta e horas
- custos variáveis de despesas indiretas
- custos fixos de despesas indiretas
- custos com ferramentas

A Modine espera que os fornecedores forneçam detalhamento de custos discriminados por RFQs usando o formato no software eSourcing baseado na Web da Modine. A Modine tratará essa informação como sigilosa e para ser usada unicamente em conversa com o fornecedor que apresentou tais informações como um meio de se chegar a um acordo comercial. Detalhes adicionais dos componentes de preços podem ser necessários na resposta do RFQ apresentada pelo fornecedor. Não enviar os detalhes dos custos solicitados pode resultar em o fornecedor não participar das considerações para as operações de suprimento.

3.3.4 Escolha do fornecedor

Após a análise das respostas de RFQ por parte dos fornecedores aprovados, os setores de compras, engenharia, fabricação, qualidade de fábrica, logística e engenharia de qualidade do fornecedor (SQE) farão em conjunto uma seleção do fornecedor, com base nos seguintes critérios:

- Avaliação técnica de produto ou material
- Compromisso de viabilidade técnica do fornecedor (STFC)
- Capacidade e atendimento técnico do fornecedor
Capacidade de Fabricação e
CapacidadeSaúde Financeira do Fornecedor
Desempenho de qualidade
Desempenho de pontuação de auditoria de processo VDA 6.3 > 80% e mínimo de

nota “B”.Resultado mínimo “amarelo” da análise de potencial VDA 6.3.Preço do produto, custo e termos comerciaisCustos Logísticos (Frete e Direito)

Todos os fornecedores que participam de um RFQ serão notificados em tempo hábil após conclusão do processo de avaliação das operações de suprimento e receberão feedback relativo aos argumentos para o fornecimento e oportunidades de melhoria.

A Modine espera que os fornecedores utilizem disciplinas de planejamento avançado de qualidade de produto para administrar o desenvolvimento de produto e projetos associados a novas peças ou processos de engenharia. Consulte a Seção 5.0 deste manual para obter mais detalhes sobre as expectativas da Modine quanto ao suporte do fornecedor e gerenciamento do programa do negócio concedido.

3.4 Expectativas de melhoria contínua

Os fornecedores devem ter preços competitivos em termos globais e esperamos que alcancem os objetivos de redução de custos anual determinados pela Modine. Os fornecedores deverão se esforçar para tornar suas operações mais eficientes e compartilhar essas oportunidades de economia com a Modine. Isso pode ser em termos de redução formal de custos para acordos de um ano ou de vários anos. Metas de economia serão comunicadas quando da concessão do negócio e/ou por meio de discussões anuais com o seu representante no departamento de compras da Modine. Os fornecedores são incentivados a identificar e propor ideias de redução de custos em relação aos negócios em andamento, o que poderia ser creditado a favor de seus objetivos de redução de custos.

As ideias propostas podem estar relacionadas a qualquer aspecto da cadeia de suprimentos, incluindo alterações de projeto e material, melhorias de embalagens, melhorias de logística, entre outros. Os fornecedores devem trabalhar com seus representantes no departamento de compras da Modine para que entendam os objetivos de custos requeridos. Uma das medidas usada no processo de critérios de avaliação anual do fornecedor da Modine é o apoio ao processo de melhoria contínua, conforme descrito na Seção 7.0 deste manual. A não participação neste programa pelos fornecedores levará ao status de fornecedor não preferencial, o que poderá resultar em baixo crescimento dos negócios com a Modine.

Toda alteração de produto ou processo, incluindo os associados à redução de custos, precisam ser aprovados pelos setores de compras e de engenharia da Modine antes da implementação, e deve ser comunicada à Modine de acordo com o processo de gerenciamento de mudança, conforme discutido na Seção 5.4 deste manual.

3.5 Requisitos e expectativas de equipamentos, ferramentas e metrologia

A Modine estabeleceu as seguintes diretrizes e recomendações relativas a RFQs de bens de capital, ferramentas e metrologia:

- O fornecedor tem total responsabilidade pela conclusão do projeto, construção e teste de adaptação de todas as ferramentas/equipamentos a serem cotados conforme as especificações fornecidas. Aprovações ou vistos de representantes da Modine a projetos não eximem o fornecedor desta responsabilidade.
- É parte da política da Modine que nenhum trabalho pode ser iniciado pelo fornecedor sem um pedido de compra da Modine ou uma carta de intenção enviada pelo departamento de compras da Modine. Assim sendo, o departamento de compras da Modine é o único grupo da Modine autorizado a colocar um projeto em espera ou de cancelar um projeto.
- O fornecedor garante a conclusão de ferramentas/equipamentos até a data final para conclusão constante na cotação, a menos que anteriormente acordada por escrito pelo departamento de compras da Modine.

- Os custos de alteração de engenharia devem ser acordados pelo engenheiro responsável da Modine e/ou gerente de programa atribuído ao programa. Nenhuma alteração de engenharia pode ser iniciada sem um pedido de compra corrigido, especificamente tratando da alteração. Todas as solicitações de alterações de custo ou atrasos na entrega precisam ser enviadas ao departamento de compras da Modine com detalhes suficientes para ratificar a solicitação. O fornecedor deve realmente se empenhar para manter o andamento do programa conforme acertado nas negociações de aprovação de alteração no custo.
- Todas as máquinas devem atender ou exceder os requisitos apresentados nas especificações da Modine. O que inclui tempos de ciclo.
- Todos os moldes e gabaritos devem cumprir ou exceder as especificações recomendadas pela Modine.
- Para cotações de bens de capital, todo trabalho que empregar gabaritos/ferramentas deve ser mostrado como detalhe do item individual na cotação de preços do fornecedor. Trabalho que emprega gabaritos/ferramentas é tudo aquilo que entra em contato com a peça.
- Todas as cotações devem ser enviadas com desdobramento de custos para todos os principais componentes nas seguintes categorias:
 - Cotações de instrumentos/ferramentas para todos os gabaritos, ferramentas e aparelhos devem ser apresentados no detalhe do item individual
 - custos intangíveis
 - custos de engenharia
 - custos de projeto
 - custos especificamente alocados para “equipamento especializado”
 - informações e custos de bens fixos, para ajudar nas opções de análise de arrendamento
 - robôs incluem número de fabricante e de modelo
 - dispositivos ou sistemas de manipulação de material incluem número de fabricante e de modelo
 - controladores de processo e painéis de controle eletrônicos incluem número de fabricante e de modelo
 - dispositivos de teste incluem número de fabricante e de modelo
 - custos de instalação e remessa

3.5.1 Programa de gerenciamento de ferramentas

O devido controle e manutenção de ferramentas utilizadas para produzir peças para a Modine é fundamental para o nosso sucesso. Seja o instrumental de propriedade da Modine ou de um dos nossos clientes, os fornecedores deverão exercer boas práticas de fabricação para garantir a viabilidade de provisão de ferramentas industriais ao longo de sua vida útil. No mínimo, os fornecedores devem seguir as especificações detalhadas abaixo para ferramentas de propriedade da Modine ou do cliente da Modine. Os requisitos, além destes aqui listados, podem estar especificados no pedido de compra.

- Acordos de provisão de ferramentas
 - Se possível, as ferramentas deverão ter uma placa de identificação permanentemente afixada com as seguintes informações:
 - “Propriedade de _____”
 - Número de identificação da Modine (Nº T)
 - Número de identificação de cliente (a ser fornecido pela Modine)
 - Recurso nº
 - Peso
 - Data de fabricação

- Os fornecedores da Modine Europa devem seguir Factory Standard ME 95022_European Tool Marking (ver seção 10.0 deste manual) para orientações específicas sobre o gerenciamento de ferramentas. Se uma placa de identificação não puder ser afixada à ferramenta, a informação deve ser afixada na área de armazenamento ou no contêiner da ferramenta.
- Requisito de marcação de ferramenta para Modine China conforme norma SHANCN 06-1-02-01 – Pacote de PPAP de fornecedor.
- Espera—se que o fornecedor mantenha a ferramenta por um mínimo de quinze (15) anos após a produção em série terminar, às custas do fornecedor. Toda divergência a este requisito precisa ser autorizada pelo departamento de Compras da Modine.
- As peças deverão apresentar as dimensões corretas ao longo da vida útil da ferramenta a menos que seja de outra forma acordado com a Modine.
- As peças produzidas a partir da ferramenta não podem ser vendidas a outro cliente sem aprovação por escrito do departamento de compras da Modine.
- O pagamento transfere propriedade e direitos para a Modine, ou o direito do cliente da Modine para retirar a ferramenta.
- A aprovação por escrito do departamento de compras da Modine é requerida antes da remoção ou da desativação permanente de qualquer equipamento ou ferramenta.
- A aprovação por escrito do departamento de compras da Modine é requerida antes da modificação de qualquer ferramenta.
- O fornecedor deve realizar a manutenção preventiva das ferramentas às suas próprias custas.
- Armazenamento de ferramentas – O fornecedor deve separar e manter as ferramentas ou a propriedade do vendedor à parte da produção. A ferramenta deverá ser protegida contra os elementos naturais e de possíveis danos, e armazenada em local protegido contra incêndio.
- O fornecedor da ferramenta e/ou as instalações do fornecedor que estiverem utilizando a ferramenta deverão ter cobertura de seguro paga pelo fornecedor.
- A Modine e/ou o cliente da Modine poderão visitar as instalações do fornecedor para examinar as ferramentas e registro dessas ferramentas. O fornecedor deve se empenhar em facilitar a visita, dentro do prazo.
- Transferência de ferramentas – É necessária a autorização por escrito da Modine para levar uma ferramenta para outro centro de produção. O fornecedor deve fornecer um detalhado plano de mudança, incluindo a formação de estoques de peças, conclusão dos testes de validação do produto com sucesso, estudos de recursos do processo e os requisitos do Processo de aprovação da produção de peça (PPAP), para assegurar que o fornecimento da peça para a Modine ou os clientes da Modine não seja interrompido. Este plano precisa ser aprovado pelos departamentos de compras e Fabricação da Modine, e todo o custo de mudança ou de estoque é de responsabilidade do fornecedor que estiver solicitando tal mudança.
- Requisitos para pagamento por ferramentas e Processo de aprovação para produção de peças (PPAP)
- As faturas de pagamento para o progresso das ferramentas devem ser enviadas ao grupo de Contas a Pagar da Modine e devem incluir uma Folha de estoque da ferramenta (Tool Inventory Sheet, veja um exemplo na seção 10.0). A Folha de estoque da ferramenta inclui imagens e descrições das ferramentas. Seu comprador regional da Modine pode fornecer instruções adicionais ou um modelo de estoque de ferramentas para a sua região, como parte do novo processo de negócio para RFQ.
- O pagamento final pelas ferramentas será emitido após a aprovação PPAP pela Modine. O fornecedor enviará uma cópia do Processo de aprovação para a produção de peças (PPAP) da Modine aprovado, com a fatura final de

pagamento enviada ao setor de Contas a pagar da Modine. O pagamento final não será realizado sem a documentação do PPAP aprovada pela Modine e uma Folha de estoque de ferramenta.

Seção 4.0 – Qualidade

4.1 Geral

A Modine espera que seus fornecedores alcancem e demonstrem um compromisso de Zero PPM e sem NCR com a qualidade em seus negócios diários. Isso significa que toda a equipe de administração do fornecedor fica comprometida com a implementação de processos de gerenciamento de qualidade que adotem uma cultura de qualidade – todo processo, todos os dias.

A Modine requer que os fornecedores de produção em série tenham um sistema de gerenciamento de qualidade (QMS) registrado a um mínimo de ISO 9001:2015 ou IATF 16949:2016. Os fornecedores que fazem entregas de produtos que são usados em aplicações automotivas precisam manter um sistema de gerenciamento de qualidade em conformidade com a norma IATF 16949, cláusula 8.4.2.3.

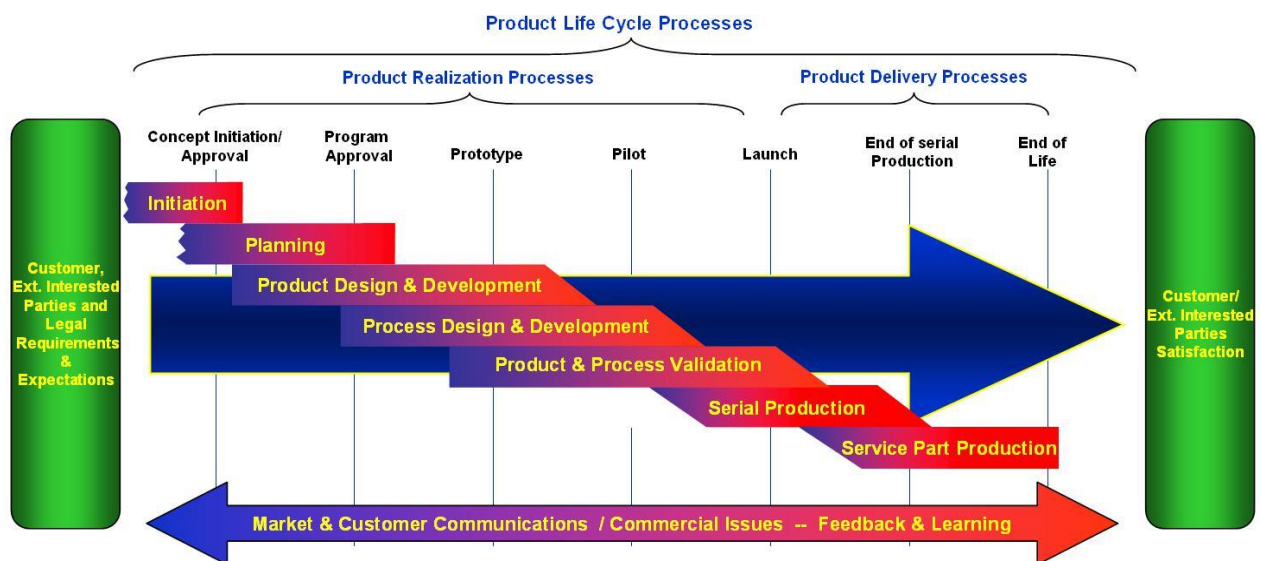
A Modine dará preferência a fornecedores de segmentos industriais que sejam certificados ISO 9001:2015. Quando isto não é atendido, esperamos que o fornecedor tenha um sistema de qualidade equivalente e capacidade para suportar o fornecimento de componentes com qualidade para as plantas Modine. Requisitos específicos de Sistemas da Qualidade para estes fornecedores serão comunicados durante o processo de homologação.

Abaixo, estão os critérios de qualificação para tornar-se um fornecedor Modine aprovado globalmente e para serem considerados na estratégia de abastecimento Global. Isto se aplica para novos fornecedores e fornecedores correntes:

- Segmento de negócio Automotivo Veicular – mínimo certificação ISO 9001:2015, com um cronograma para migração para IATF 16949:2016. Ou certificação IATF:16949 credenciada por um membro reconhecido pelo MLA da IATF.
- Segmento de negócio industrial – A Modine dará preferência para fornecedores certificados ISO 9001:2015.
- Auditoria de processo VDA 6.3 com mínimo de atendimento em 80% - score “B”.
- Experiência com exportações e capacidade para endereçar as necessidades logísticas da Modine.
- Não estar em quaisquer processos de escalonamento sob o monitoramento de performance da Modine.
- Boa capacidade de comunicação em inglês, particularmente grupos de Vendas, Engenharia e Qualidade.

Todos os fornecedores devem seguir os requisitos dos padrões aplicáveis e os requisitos definidos no Manual global para fornecedores da Modine.

É de responsabilidade de cada fornecedor fornecer ao departamento de compras da Modine uma cópia atualizada do certificado ISO 9001:2015 ou IATF 16949:2016. Certificações atualizadas de qualidade podem ser enviadas diretamente ao comprador regional da Modine ou, se aplicável, carregadas ao portal de SRM eSourcing da Modine. Estes requisitos de qualidade são exigidos para respaldar o Processo de ciclo de vida do produto da Modine.



4.2 Requisitos da documentação

O fornecedor deverá manter a documentação atual pertinente relacionada ao negócio da

Modine, incluindo, mas não se limitando a:

- ISO 9001:2015 e/ou IATF 16949:2016
- Ferramentas essenciais AIAG
 - Planejamento avançado de qualidade de produto (APQP) e Plano de controle o Análise de sistema de medidas (MSA)
 - Processo de aprovação para a produção de peças (PPAP) o Análise de modo e efeitos de falha potencial (FMEA)
 - Controle de processo estatístico (SPC)
- Ferramentas essenciais VDA
 - Sistema de gerenciamento conjunto VDA na cadeia de suprimentos – Garantia de nível de maturidade para novas peças
 - VDA Volume 2: Aprovação de peça para produção
 - VDA Volume 4: Garantia de qualidade anterior ao aplicativo de série – Produto e processo FMEA
 - VDA Volume 3.1: Garantir confiabilidade de fabricantes e fornecedores de automóveis – Gerenciamento de confiabilidade
- Padrões de mercado adequados e recomendados
- Desenhos e especificações da Modine adequados e recomendados

4.3 Requisitos de gerenciamento de qualidade pelo fornecedor

Esta seção apresenta aos fornecedores os Requisitos específicos de QMS da Modine relativos à certificação IATF 16949:2016 e a outros padrões internacionais relevantes. A Modine espera que o fornecedor tenha desenvolvido processos internos que atendam aos requisitos básicos e também aos requisitos específicos da Modine. Consulte o Anexo A deste manual, para uma tabela resumindo os requisitos IATF 16949:2016 de QMS específicos à Modine.

4.4 Produto fora da conformidade

A eficiente reação dos fornecedores quanto a problemas de qualidade ou de não conformidade é essencial para conter a deficiência nas dependências do fornecedor ou da Modine, desta forma evitando que tal falha afete o cliente final. Esperamos que os fornecedores melhorem a performance de qualidade no que tange ao PPM e quantidade de NCRs continuamente.

4.4.1 Documentos de não conformidade

Os fornecedores serão notificados pelo departamento de qualidade da fábrica da Modine, ou pela central de qualidade, se for localizado um produto fora da conformidade. O material fora da conformidade pode ser identificado durante a inspeção de recebimento, fabricação, teste de confiabilidade, análise de garantia ou por meio de notificação de cliente.

Os produtos fora da conformidade identificados na fábrica da Modine serão documentados usando o Relatório de material fora da conformidade (NCR). O NCR identificará o número da peça e a descrição do produto, a quantidade fora da conformidade e a disposição. O NCR será enviado ao fornecedor para tomar uma

providência ou resposta à Modine, usando o Relatório de medida corretiva — 8D (Corrective Action Report, CAR—8D) conforme descrito abaixo.

Os fornecedores devem responder a solicitações para ações corretivas usando um Relatório de resolução de problemas de 8 disciplinas (8—Discipline Problem Solving Report, 8D), pela ferramenta baseada na web Global 8D da Modine, disponível em

www.modine.com/suppliers



Os fornecedores que não enviarem relatórios 8D abrangentes, podem ser escalados através dos níveis de escalonamento definidos, consulte a seção 7.4.

4.4.2 Expectativas sobre a resposta para a não conformidade de qualidade

Os fornecedores são requisitados a apresentar e implementar um plano de contenção em até 24 horas da notificação do problema (ou antes, dependendo da situação e do status de abastecimento do cliente), usando a metodologia de resolução disciplinada de problema 8D. A contenção imediata é essencial e a Modine espera que os fornecedores de produtos fora da conformidade se empenhem ao máximo possível para garantir uma eficiente contenção do problema nas instalações do fornecedor, e trabalhará junto com a Modine para ajudar a evitar que o produto chegue ao cliente da Modine. Uma rápida resposta a problemas relacionados com a falta de conformidade é o principal critério do processo de pontuação do fornecedor, descrito na seção 7.0, e que pode ser um fator importante ao se estipular um novo suprimento comercial.

Após a contenção, o fornecedor deve identificar a causa principal da falta de conformidade dentro de 2 (duas) semanas e proceder com alterações no produto ou no processo para evitar possíveis recorrências. Espera-se que o fornecedor faça atualizações oportunas e diárias ao 8D por meio da ferramenta baseada na web para relatórios 8D (disponível em www.modine.com/suppliers até que a ação corretiva permanente seja implantada. Atrasos nas respostas referentes a uma análise apropriada e da ação corretiva podem levar a impactos comerciais, como mencionado na seção 4.4.3.

Toda alteração de produto ou processo fornecido precisa ser comunicada e aprovada pelo departamento de qualidade da fábrica da Modine, para facilitar o gerenciamento disciplinado da mudança (consulte a seção 5.4 deste manual)

A Modine pode solicitar que o fornecedor participe de reuniões nas dependências da Modine ou nas dependências do cliente da Modine, para fins de análise das medidas do 8D. Da mesma forma, representantes da Modine podem visitar as instalações dos fornecedores para discutir o 8D e auditar as alterações de produto ou processo.

4.4.3 Custo da baixa qualidade (COPQ)

Uma taxa administrativa e outros custos relacionados podem ser considerados para o fornecedor, para captar os custos da Modine relativos ao gerenciamento de materiais fora da conformidade do fornecedor. Um número de Autorização para devolução de material, ou equivalente do fornecedor, será solicitado ao fornecedor para autorização de débito para fins de descarte, reprocessamento, triagem ou devolução de produto fora da conformidade no local.

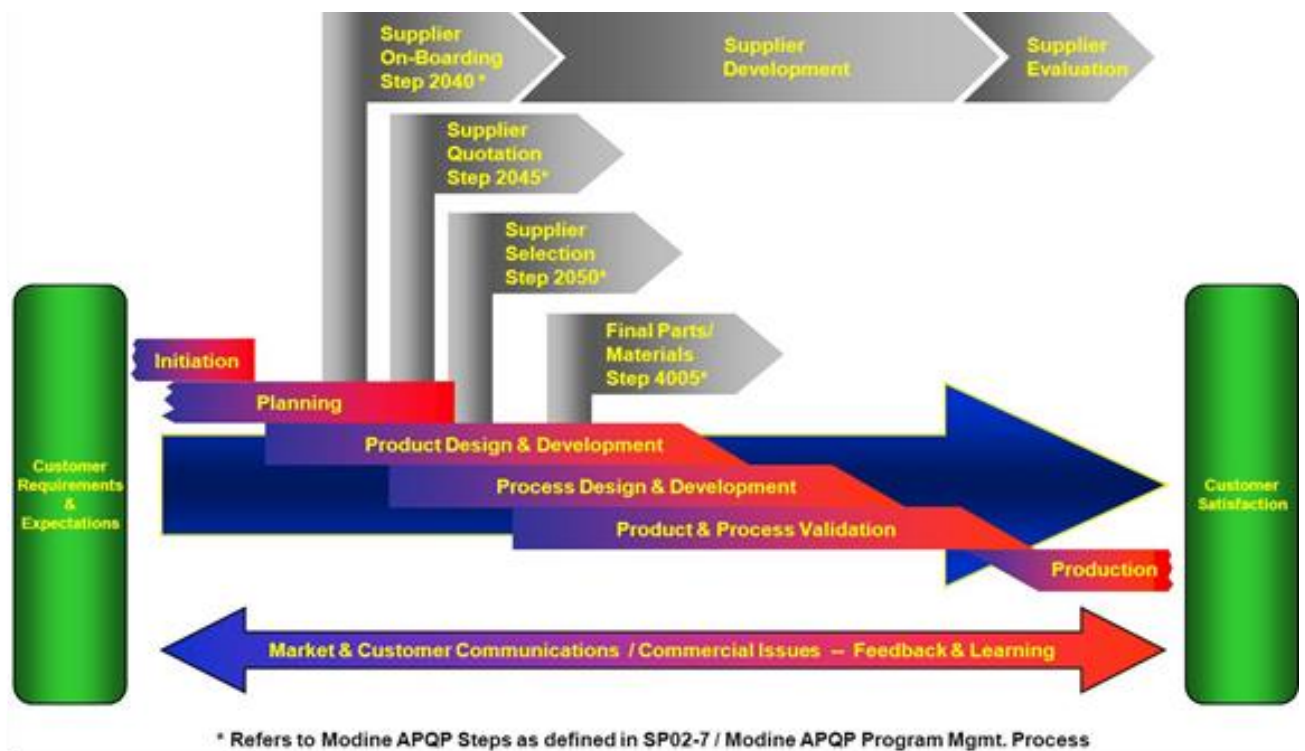
Situações de recuperação de custos	Custos associados cobrados do fornecedor
Relatório de Não Conformidade (Non Conformance Report, NCR) Gerado	R\$250 por ocorrência. Para outras regiões, em uma moeda local apropriada equivalente.
Atraso na resposta do 8D. Falta de fechamento após 4 semanas ou tempo acordado.	R\$100 por semana de atraso. Para outras regiões, em uma moeda local apropriada equivalente.
Frete expedido	A diferença entre encargos de frete expresso e frete padrão.
Seleção	Custos reais dos trabalhos incorridos, de acordo com a taxa de custo válida para a respectiva planta Modine.
Transportadora incorreta foi utilizada	A diferença entre encargos de frete de transportadora utilizada e especificada.
Reprocesso e/ou descarte	Custos reais de mão de obra e material incorridos.
Entregas com atraso resultam no seguinte:	
• Fechamento da fábrica	Custos reais incorridos
• Reprogramação da fábrica	Custos reais incorridos
• Horas extras	Custos reais incorridos
Nenhuma notificação de remessa adiantada (Advanced Shipping Notice, ASN) recebida (aplica—se apenas à América do Norte)	Preço mínimo fixado em R\$ 100 por Ocorrência. Para outras regiões, em uma moeda local apropriada.
Material fora da conformidade resulta na redução de velocidade na linha de produção	Custos reais incorridos
Aumento de inspeção	Custos reais incorridos
Rejeições do PPAP	R\$ 250
Devolução de frete por produto rejeitado	Custos reais de remessa incorridos
Reclamação(ões) de garantia do cliente da Modine devido à falha de produto do fornecedor	Despesas com garantia incorridas pela Modine e descritas no Acordo de Garantia Limitada do Fornecedor da Modine ou outros documentos pertinentes.

Seção 5.0 — Apoio ao processo de realização de produto

A Modine se empenha para tomar decisões preliminares de operações de suprimento visando permitir o envolvimento antecipado do fornecedor no processo de realização de produto.

Espera-se que os fornecedores que tenham recebido negócios da Modine aloquem recursos para as atividades de realização de produto junto ao departamento de Engenharia da Modine e apliquem as disciplinas de Planejamento avançado de qualidade de produto (APQP) dentro de sua própria organização e de sua cadeia de suprimentos auxiliar, para garantir a alta qualidade no lançamento de produtos dentro do prazo.

Os fornecedores da Modine desempenham uma importante função no processo de realização de produto da Modine, chamado Modine APQP.



5.1 Aprovação do fornecedor

O processo para se tornar um fornecedor aprovado da Modine está descrito na Seção 2.0 – Fazer negócios com a Modine, e chega ao seu ponto máximo quando o fornecedor reconhecido na Lista de fornecedores aprovados para compras da Modine (ASL). Os fornecedores aprovados estão qualificados e serão considerados para novas oportunidades de operações de suprimentos comerciais no seu grupo de mercadoria (fundições, estampagens etc.) com base em seu nível de certificação (como ISO 9001:2015, IATF 16949:2016, etc.). A próxima seção descreve o processo para a seleção de fornecedores para concessões de negócios específicos.

5.2 Escolha do fornecedor

O departamento de compras, SQAs regionais, equipe de qualidade de fábrica e engenheiros de produto da Modine são os principais participantes do processo de seleção de fornecedores, conforme descrito na Seção 3.3.4 deste manual.

Mais atenção e ênfase serão dadas aos fornecedores ou componentes “essenciais de alto risco” que são definidos pelos seguintes critérios:

- Novo fornecedor
- Fornecedores de um número de peça fornecida com histórico de defeito
- Fornecedores de componentes recém—projetados para novos produtos
- Fornecedores com um histórico de problemas recorrentes
- Fornecedores sem experiência com produtos similares
- Complexidade do produto (por exemplo, componentes recém—projetados para novos produtos, novos materiais ou novos processos de fabricação)
- Fornecedores que não apresentam peças de produção para a Modine há algum tempo (mais de um ano, por exemplo)
- Criação de produto de volume VDA – Garantia de nível de maturidade para novas peças — Peças avaliadas como A na Classificação de risco (conforme solicitado por clientes selecionados da Modine)

Os departamentos de SQE e compras da Modine, junto com outras equipes de engenharia e qualidade, desempenharão uma função ativa no gerenciamento de fornecedores ou componentes, principalmente quando se tratar de fornecedores ou peças de alto risco. Isso inclui a coordenação e a facilitação das seguintes atividades:

- Compromisso de viabilidade técnica do fornecedor (STFC) — concluído antes das operações de suprimento
- Rastreamento de status de APQP do fornecedor
- Análises de prontidão para produção (PRRs) e Execução de Trial Runs de produção (PTRs)

Funcionários do departamento de qualidade (como SQAs, gerentes de qualidade de fábrica) serão responsáveis por informar Requisitos de Clientes incluindo Requisitos Específicos de Cliente (CSR), os requisitos do PPAP, as características de repasse, a informação de “gravidade” do P-FMEA, as lições aprendidas, as informações sobre defeitos e os requisitos de auditoria no armazém do fornecedor conforme apropriado. Espera—se que os fornecedores busquem ativamente essas informações e qualquer outra informação que seja entendida como necessária para o sucesso do programa.

5.2.1 Compromisso de viabilidade técnica do fornecedor (STFC)

Os departamentos de compras e engenharia da Modine (Aplicação, Gerenciamento de programa, Qualidade do fornecedor) podem exigir que os fornecedores cumpram o Compromisso de viabilidade técnica do fornecedor (STFC) antes das operações de suprimento para garantir que os engenheiros de fabricação e qualidade do fornecedor entendam claramente os requisitos da Modine e tenham validados sua aptidão e capacidade. Podem ser requeridos planos de medidas corretivas por parte do fornecedor para ratificar uma decisão de suprimento.

O STFC foi criado para ser uma revisão interativa com o fornecedor e o pessoal técnico da Modine, para assegurar que os engenheiros de manufatura e qualidade do fornecedor entendam claramente os requisitos da Modine. Este processo também valida a capacidade do fornecedor e capacidade de alcançar ZERO defeito para as plantas Modine. A discussão STFC também serve como uma etapa chave de comunicação para o fornecedor destacar riscos ou oportunidades de melhoria de viabilidade à Modine, e elevar a probabilidade de um programa de sucesso. O STFC pode ser conduzido na instalação de produção do fornecedor, para maximizar o envolvimento da organização do fornecedor e a compreensão dos recursos do fornecedor pela Modine.

O modelo do STFC da Modine está disponível para download na seção 10.0 deste manual.

5.3 Planejamento avançado de qualidade de produto (APQP)

O processo de APQP da Modine garante que o fornecedor utilize o planejamento adequado para ratificar o desenvolvimento e o lançamento de peças e materiais. A Modine requer que fornecedores usem a disciplina “Planejamento avançado de qualidade de produto e plano de controle” do Grupo de ação do setor automotivo (AIAG) ou um processo de APQP equivalente e desenvolvido pelo fornecedor (validado pelo departamento de SQE ou Gerenciamento de qualidade de fábrica da Modine). A Modine desenvolveu um modelo de relatório para fornecedor de APQP que pode ser utilizado para relatar o status do fornecedor à Modine. Este documento pode ser obtido na seção 10.0 deste manual.

A Modine espera que os fornecedores imponham o uso das disciplinas de APQP junto a seus subfornecedores e proporcionem à Modine visibilidade para suas cadeias de suprimentos auxiliares e status de APQP da cadeia de suprimentos.

5.3.1 Projeto e desenvolvimento de produto/processo

O pedido de compra, os desenhos (CAD, Modelos 3D e imagens eletrônicas) e as especificações oferecidas pelo departamento de compras da Modine aos fornecedores é a base para o desenvolvimento e a fabricação de peças e materiais disponibilizados ao fornecedor.

Espera-se que os fornecedores da Modine demonstrem capacidade e adesão às disciplinas de desenvolvimento de produto e processo reconhecidas pelo setor, tais como a Análise de modo e efeitos de falha (FMEA), sempre que aplicável.

A Análise de modo e efeitos de falhas de projeto (DFMEA) deve ser desenvolvida primeiro na fase de projeto e desenvolvimento de produto do APQP por fornecedores com responsabilidade de projeto para o produto a ser fornecido. A Análise de modo e efeitos de falhas de processo (PFMEA) deve ser desenvolvida primeiro na fase de projeto e desenvolvimento de processo do APQP. Um único engenheiro pode ficar encarregado de preparar a FMEA, mas uma equipe de pessoas qualificadas precisa colaborar.

A DFMEA e a PFMEA são importantes nas seguintes situações:

- novos processos de projetos e/ou fabricação
- alterações nos projetos existentes, onde o histórico de campo garante um entendimento das potenciais interações de projeto e processo
- uso de um projeto ou processo existente em um novo ambiente, local ou aplicação, onde o desempenho do produto ou processo não seja plenamente compreendido
- trabalho de melhoria constante, onde um enfoque nas altas condições de Número de prioridade de risco (RPN) possa resultar na eliminação de riscos de qualidade potencialmente significativos

Informações sobre a criação de uma FMEA pode ser obtida ao consultar a última edição do manual de Análise de modo e efeitos de falhas potenciais do grupo de ação do setor automotivo (AIAG) ou o Verband of the Automobilindustrie e. V (VDA) Volume 4; “Garantia da qualidade antes da produção em série” (“Quality Assurance Before Series Production — Product and Process FMEA para produtos e processos”).

A Modine pode requerer examinar a documentação de DFMEA e PFMEA do fornecedor. Se for necessário, esta análise pode ser realizada na instalação do fornecedor, para respeitar a confidencialidade destes documentos.

5.3.2 Características especiais

Características especiais podem ser identificadas pela Modine, pelo fornecedor, ou ambos. As características especiais da Modine são identificadas em desenhos e especificações, devendo ser identificadas em todos os documentos produzidos pelo fornecedor (FMEA, Planos de controle, instruções ao operador, desenhos etc.). As características especiais podem ser do produto ou parâmetros de processos.

As características especiais da Modine podem ser identificadas por:

<RC>  <MC*> 

CARACTERÍSTICAS E FATORES DE CONTROLE – APLICAÇÃO ESPECÍFICA MODINE

Categoria da Característica Especial	Símbolo	Protege contra	Exemplo
Principal	<MC>	Problemas de montagem e função	Posicionamento do recurso de montagem e tolerância imposta pelo cliente para assegurar a montagem do veículo sem problemas

CARACTERÍSTICA PRINCIPAL <MC>

Definição: Características especiais, que são principalmente características de peça e produto que afetam as operações seguintes ou montagem / função do produto.

Explicação: A maioria das características <MC> são designadas pelo cliente ou determinadas durante as atividades de desenvolvimento do produto e processo, particularmente aquelas que afetam investimentos e custos de operações. <MC> estão definidas em desenhos e nas especificações de Design, Material e Processo. Tipicamente, <MC> são adicionadas para aplicação de características específicas de instalação, Pass-Trough Characteristics (PTC), ou para refletir o uso de um método não-padrão de produção. <MC> são adicionadas para características cuja variação fora dos limites de controle (SPC), ou tolerância (atributo, inspeção), provavelmente causem consequências negativas significativas como rejeições, falhas em testes e/ou problemas de produção.

Não-conformidade pode resultar em sucateamento, retrabalho, reparo, necessidade de recuperação, custo excessivo de produção, insatisfação do cliente etc.

Controle de entrada e conformidade de saída para uma <MC> são POKA YOKE, SPC ou inspeção. Requisitos específicos para demonstrar controle de entrada e conformidade de saída são Poka Yoke, $C_{PK} > 1,33$ ou garantia com inspeção 100%. Normalmente, o requisito de conformidade do SPC é aplicado às características que exigem processo dentro dos limites de controle, enquanto o requisito de conformidade de 100% é aplicado às características que exigem processo dentro dos limites de tolerância.

Característica principal <MC*> - Exceções para $C_{PK} > 1,33$ ou para requisito de inspeção 100%

Existem exceções onde a designação <MC> é aplicada a uma característica que é crítica, mas não é necessário SPC ou inspeção 100% para garantir um controle contínuo.

Para estas exceções, o símbolo <MC*> é utilizado, onde um asterisco é colocado ao símbolo <MC>, indicando que aqueles requisitos de controle são definidos no PFMEA e no Plano de Controle da Produção.

Exemplo:

Características que fazem parte do ferramental definitivo, sem entradas que possam ser ajustadas durante o processo para alterar o seu objetivo. Controles contínuos para estes tipos de características normalmente envolvem métodos de controle de set-up e inspeção periódica.

PTCs (Pass Through Characteristics): Onde características ou componentes “passam” pelo sistema de qualidade da organização sem validação ou controles, a organização deve assegurar que os controles apropriados estão alocados na produção (exemplo: dentro do fornecedor de peças compradas). Fornecedores são responsáveis por controlar estas características que poderiam incluir métodos de prevenção de erros e métodos de detecção de erros sempre que possível / prático. Para definir requisitos para esta característica, a Modine as classificará como <MC> ou <MC*> nos desenhos das peças compradas.

Símbolos <MC> ou <MC*> indicam que requisitos de controle precisam ser definidos no PFMEA e no Plano de Controla da Produção. A lista de dispositivos, Poka Yokes e relatórios de capacidade de processo são submetidos para a Modine via documentação PPAP.

5.3.3 Processos de material do protótipo

Uma parte importante do processo de desenvolvimento de produto quase sempre inclui a fabricação de ferramentas e componentes de protótipo para a verificação e a avaliação de testes preliminares, como também para o desenvolvimento do processo. Em geral, a Modine espera que os fornecedores de materiais para produção sejam responsáveis pela fabricação e

fornecimento de protótipos. A experiência mostra que o aprendizado adquirido durante a fase de protótipo de projeto e produção se transforma em maior qualidade da peça para produção. O fornecedor deve se empenhar para utilizar processos e ferramentas representativas da produção sempre que possível, visando contribuir com o aprendizado e o processo de comprovação de êxito. Se o fornecedor de produção contratado pela Modine optar por terceirizar a fabricação da peça de protótipo, espera-se que o fornecedor de produção contratado pela Modine esteja totalmente envolvido na orientação do projeto e fabricação do protótipo, o que permitirá esse aprendizado preliminar. Em todos os casos, um plano de controle

De protótipo precisa ser preparado pelo fornecedor e analisado pelas equipes de qualidade e de engenharia da Modine.

Protótipos são definidos como produto produzido com ferramentas temporárias ou com ferramentas de produção que ainda não foram validadas. Os protótipos deverão ser integralmente inspecionados, de acordo com o plano de controle de protótipo, incluindo a verificação de materiais. Os protótipos deverão ser claramente identificados como protótipos, a menos que a Modine determine de outra forma.

5.3.4 Análise da prontidão para produção (PRR)

A Análise da prontidão para produção garante a prontidão do sistema de qualidade e dos processos de produção de um fornecedor, e a documentação relacionada, anterior à apresentação e o lançamento da produção em série do Processo de aprovação para a produção de peças (PPAP) do AIAG/Aprovação para a produção de peças (PPA) do VDA 2.

Revisión de la preparación para la producción (PRR)



O PRR é o processo da Modine para verificar se os processos e a documentação de produção do fornecedor podem apoiar a Execução do teste de produção (PTR), que validará os recursos e a capacidade do fornecedor de cumprir coerentemente os requisitos de qualidade e entrega da Modine. As avaliações PRR são geralmente usadas para fornecedores ou peças de alto risco crítico. SQAs, gerentes de qualidade de fábrica e outros indivíduos (como engenheiros, gerente de programa e equipe de compras) da Modine podem participar e/ou analisar o processo de PRR.

As avaliações PRR geralmente incluem os seguintes itens:

- planos de ação iniciados durante a aprovação da disponibilidade técnica do fornecedor
- planos de ação APQP do fornecedor
- requisitos de PPAP
- Verificação da conclusão do PPAP Nível II para apoiar PTR
- Verificação de que todas as ferramentas, equipamentos e calibradores planejados poderão apoiar PTR
- Todos os materiais planejados e peças adquiridas estarão disponíveis para apoiar PTR
- Documentação da produção, incluindo, mas não se limitando a:
 - instruções de trabalho, planos de controle e instruções de inspeção o treinamento e qualificações do operador
 - processos de inspeção na entrada e na saída
 - especificações de embalagem e remessa
 - planos de identificação e manuseio de peças
- objetivos de desempenho PTR (como 1a passagem, resíduo, OEE etc.)
- medidas corretivas
- planos de contingência
- gerenciamento de mudança
- plano de logística para garantir a capacidade na curva de aumento de volume
- plano de lançamento seguro de novas peças/processos, ou peças e processos considerados essenciais pela Modine

Um modelo da Análise da prontidão para produção (PRR) pode ser obtido na seção 10.0 deste manual.

5.3.5 Execução do teste de produção (PTR)

O objetivo da Execução do teste de produção é validar a prontidão dos processos de produção de um fornecedor anterior à apresentação e o lançamento da produção em série do Processo de aprovação para a produção de peças (PPAP) do AIAG/Aprovação para a produção de peças (PPA) do VDA 2.

A Modine espera que os fornecedores vejam a Execução do teste de produção como seu início de produção, e não como um período de testes e avaliação de erro. Isso significa o fornecedor produzir uma quantidade específica de peça (se necessário, em acordo com a Modine) com ferramentas e processo de produção. Os SQEs, gerentes

de qualidade da fábrica e outros funcionários da Modine podem analisar o processo e os resultados do PTR.

As Avaliações PTR são geralmente usadas para fornecedores ou peças essenciais de alto risco e incluem os seguintes itens:

- Ferramentas
- Equipamentos
- Calibradores
- Dados de medição
- Recursos

Peças produzidas durante a Execução do teste de produção são, em geral, peças usadas para o Processo de aprovação para a produção de peças (PPAP) — consulte a seção 5.3.6.

Um modelo da Execução do teste da produção (PTR) pode ser obtido na seção 10.0 deste manual.

5.3.6 Processo de aprovação para a produção de peças (PPAP)

A menos que especificamente isento no pedido de compra, a Modine exige que todos os fornecedores concluam o Nível 3 do PPAP usando a edição mais atual do AIAG, ou o Nível 2

do VDA2 para Aprovação para a Produção de Peças (Production Part Approval, PPA), e que a documentação de Garantia do PPAP/PPA seja encaminhada ao gerente de qualidade apropriado da fábrica da Modine ou ao representante designado. Qualquer outro requisito para submissão do PPAP ou exceção pode ser mutuamente acordado com a Modine.

Informações adicionais e a mais recente versão do manual AIAG PPAP juntamente com outros manuais AIAG poderão ser encontradas em www.aiag.org.

Observe que os dados da garantia/folha de rosto devem incluir a aprovação das Substâncias declaráveis, de acordo com os requerimentos da Lista global de substâncias automotivas declaráveis (GADSL) ou, quando especificado, do Sistema internacional de dados sobre materiais (IMDS). Dados do IMDS devem ser submetidos o quanto antes. O cronograma deve ser acordado com a Modine. As Substâncias proibidas, de acordo com os requerimentos da GADSL, não devem ser usadas. Informações sobre a GADSL estão disponíveis no site www.gadsl.org e informações sobre o IMDS estão no site www.mdsystem.com. Consulte a [seção 8.1](#) deste manual para obter outras informações sobre os requerimentos ambientais.

O departamento de gerenciamento de qualidade de fábrica da Modine, em colaboração com os departamentos de compras, logística e engenharia, conforme apropriado, analisará e procederá com o envio do PPAP/PPA. As opções para disposição são:

- Aprovado
- Um plano de ação recusado é requerido com data para o novo encaminhamento
- Outro (aprovação temporária). Uma aprovação temporária requer um desvio assinado pela Modine, um plano de ação para o novo encaminhamento e quantidade ou data definida do novo encaminhamento do PPAP.

Para fornecedores que apresentarem problemas de submissão de PPAPs com repetitivas reprovações, uma empresa terceira pode ser usada para assegurar que um PPAP correto seja submetido. Os custos relativos a este trabalho terceirizado deverão ser acordados mutuamente.

Um PPAP aprovado, assinado pelo gerenciamento de qualidade de fábrica da Modine, deve ser encaminhado aos departamentos de compras ou finanças da Modine (contas a pagar) para

autorizar o pagamento ao fornecedor referente a ferramentas ou outras despesas incorridas durante o processo de desenvolvimento do produto ou do processo. Consulte a seção 3.5.1 para informações adicionais sobre os requisitos PPAP associados a ferramentas. A menos que negociado antes da concessão do negócio, os custos associados com atividades PPAP são de responsabilidade do fornecedor, e amostras PPAP devem ser fornecidas ao preço de produção.

5.3.7 Relatórios de inspeção de lotes e submissão do certificado de teste de material

Os fornecedores devem submeter relatórios de inspeção e certificado de teste de material seguindo a frequência informada no acordo de pré-entrega ou no Plano de controle (CP) no momento da assinatura do PPAP.

5.3.8 Inspeção de layout e teste funcional anual

A Modine pode exigir a verificação anual das dimensões do produto, propriedades de materiais e testes funcionais. Os detalhes dos requisitos anuais deverão ser acordados no Plano de Controle. Os custos associados com esta atividade anual são de responsabilidade do fornecedor e os resultados da inspeção de layout devem estar disponíveis para a revisão da Modine e/ou qualquer que seja o cliente.

5.3.9 Rastreabilidade da produção

Os fornecedores devem ter um processo de rastreabilidade do produto. O processo de rastreabilidade deve ser capaz de rastrear os componentes dos fornecedores no produto acabado Modine, para que os lotes de fabricação possam ser colocados em quarentena no caso de algum risco na qualidade.

5.4 Desvio do fornecedor e gerenciamento das mudanças

Antes do embarque, os fornecedores devem notificar por escrito o departamento de gerenciamento de qualidade de fábrica da Modine (através do formulário GF0101) e obter a aprovação para todos os desvios temporários de produtos/mudanças no processo que afetam a adequação, a forma, a função, o desempenho, a durabilidade ou a aparência, conforme definido no manual do PPAP da AIAG ou do manual VDA, Volume 2.

5.4.1 Gerenciamento de desvios

As solicitações de desvio por parte do fornecedor devem ser comunicadas por meio do form GF0101 (referência: www.modine.com – Supplier Section – Supplier Reference Documents) e deve ser comunicada para os representantes de Qualidade de Fornecedores, Compras e Logística.

- O fornecedor que estiver solicitando o desvio deve fornecer as seguintes informações:
 - Nome das fábricas da Modine afetadas
 - Nome/local da instalação do fornecedor afetada
 - Nome das peças afetadas
 - Data proposta para a vigência do desvio (de: dd/mm/aaaa para: dd/mm/aaaa)
 - Quantidade proposta das peças afetadas (número de unidades/peças)
 - Descrição do desvio
 - Motivo do desvio
 - Risco para a Modine, associado com o desvio solicitado
 - Plano de medida corretiva para solucionar o desvio
- O departamento de qualidade de fábrica da Modine inicia e coordena uma licença para desvio (DP).

- O departamento de fábrica da Modine digita a solicitação no sistema de licença de desvio (DP) para iniciar o processo e devolve uma cópia da DP ao fornecedor, para confirmar ou revisar.
- O fornecedor preenche o formulário de DP e o devolve ao departamento de qualidade de fábrica da Modine.
- O departamento de qualidade de fábrica da Modine ou Engenharia de Aplicação insere as informações e processa a DP de acordo com o processo de DP da Modine.
- O departamento de qualidade de fábrica da Modine solicita a aprovação do desvio junto ao departamento de engenharia de aplicação conforme a necessidade.
- O departamento de qualidade de fábrica da Modine ou o departamento de engenharia de aplicação obtém a aprovação do cliente, se for solicitado.
- Após a conclusão de todas as aprovações, o departamento de qualidade de fábrica da Modine devolve a DP aprovada ao fornecedor.

Observação: Se a solicitação que o fornecedor fez do desvio afetar mais de uma fábrica da Modine, o representante do departamento de qualidade de fábrica da Modine coordenará o processo com outras fábricas.

5.4.2 Gerenciamento de mudança

As solicitações de mudança que o fornecedor faz devem ser comunicadas por meio do form GF0101 (referência: www.modine.com – Supplier Section – Supplier Reference Documents). O form GF0101 deverá ser enviado para o Engenheiro de Qualidade de fornecedores e para o grupo de Logística afetados com a mudança, que irão coordenar o processo de aprovação da mudança solicitada.

- O fornecedor que estiver solicitando a mudança deve apresentar as seguintes informações:
 - nome/local da instalação do fornecedor afetada
 - número das peças afetadas
 - nome das peças afetadas
 - data proposta para a vigência da mudança (de: dd/mm/aaaa)
 - descrição da mudança solicitada
 - motivo da mudança solicitada
 - impacto do custo da mudança solicitada
- O coordenador apropriado da Modine insere a solicitação no sistema de solicitação de mudança (CR) para iniciar o processo e devolve uma cópia da CR ao fornecedor para ser preenchida.
- O fornecedor preenche o formulário de CR e o devolve ao coordenador da Modine, que inicia o processamento da CR de acordo com o processo de pedido de mudança da Modine, que inclui:

5.4.3 Reprocessamento de Produto

O fornecedor deverá informar o grupo de qualidade de fábrica da Modine sobre a proposta atividade de reprocessamento e obter aprovação, pelo Processo de desvio, para realizar o reprocesso que não estiver incluído no plano de controle. Todo o reprocessamento será realizado conforme um procedimento de reprocessamento documentado. Os produtos que foram reprocessados devem ser identificados, de modo aprovado pela fábrica da Modine que estiver recebendo o produto, para facilitar o rastreamento.

Seção 6.0 — Requisitos de conformidade comercial, logística e embalagem

6.1 Requisitos de conformidade comercial

Os fornecedores concordam em seguir a Política global de conformidade comercial da Modine, disponível em www.modine.com, sob a seção “Sobre a Modine”.

A Modine requer que todos os fornecedores:

1. entendam e sigam completamente todas as regulamentações comerciais que se apliquem a cada remessa;
2. retenham todos os registros necessários para demonstrar tal conformidade; e
3. disponibilizem estes registros imediatamente após solicitação da Modine.

6.1.1 Conformidade com regulamentações de exportação e segurança

Segue abaixo um resumo das leis e regulamentações dos EUA. Dependendo do país da importação e exportação, leis e regulamentações adicionais podem ser aplicáveis. Os fornecedores devem consultar seu conselho, ou o comprador da Modine, se tiverem dúvidas sobre quais leis e regulamentações adicionais possam ser aplicáveis a transações em particular.

Regulamentações de importação dos EUA

O fornecedor cumprirá todos os requisitos e regulamentações aplicáveis de importação, incluindo requisitos para:

- Classificação HTS
- Valuation
- Identificação do país de origem
- Programas de comércio preferenciais (exemplo: North America Free Trade Agreement (NAFTA) e Generalized System of Preferences (GSP)), devem ser utilizados apenas se os requisitos do programa são cumpridos.
- Mediante solicitação, fornecedores devem fornecer certificados/declarações comerciais preferenciais ou declarações não-preferenciais, conforme aplicável, sem custos para a Modine.
- Os fornecedores são responsáveis por quaisquer tarifas alfandegárias ou taxas impostas por medidas comerciais (por exemplo, as seções alfandegárias dos Estados Unidos 232 e 301)

Documentação Internacional

- Fatura Comercial – ver seção 6.3.5 deste documento
- Lista de Embalagem – ver seção 6.3.3 deste documento

Regulamentações de controle de exportação dos EUA

O fornecedor cumprirá com todos os requisitos de exportação aplicáveis. Os governos regulam quais itens podem ser exportados, para onde e para quem. Nos Estados Unidos da América, certos itens requerem licenças de exportação, sob as Regulamentações de administração de exportações (Regulamentações de Administração de Exportações, EAR), localizadas em 15 C.F.R. §§ 730—774, ou as Regulamentações sobre tráfego internacional de armas (ITAR), localizadas em 22 C.F.R. §§ 120—130. Além disso, por meio de várias sanções, o governo dos EUA proíbe fazer negócios com certos governos, empresas e indivíduos listados. Nos Estados Unidos da América, o Escritório de Regulamentações de Controle de Ativos no Exterior (“OFAC Regulations”), localizadas em 31 C.F.R. Partes 500—598, implantam estas sanções.

Segurança Comercial

A Modine está comprometida com segurança comercial e incentiva seus fornecedores a participar de programas relevantes, nacionais e regionais, sob a metodologia SAFE

da Organização Mundial de Alfândegas (WCO), incluindo a Parceria comercial alfandegária contra o terrorismo (C—TPAT).

Regulamentos de importação da China

As seguintes orientações se aplicam ao transporte de produtos à China:

- Toda a documentação deve ser fornecida em inglês.
- Faturas e romaneios devem ser carimbados ou assinados.
- Se forem usadas embalagens em madeira, um Certificado de fumigação, emitido por uma empresa autorizada de inspeção, é obrigatório, ou mostrar indicações IPPC na embalagem. Se isso não for fornecido, a entrega ficará retida na Alfândega da China e CIQ, o que poderia resultar em altas penalidades. Estas penalidades serão reembolsadas pelo fornecedor.
- Se madeira de baixa resistência (incluindo compensado) for usada, uma declaração de Embalagem de madeira de baixa resistência (No Solid Wood Packaging) deverá ser emitida, com o selo e assinado pela empresa.
- A etiqueta de transporte deve indicar o país de origem. Se este dado estiver faltando, o padrão é aplicar a mais alta tarifa de importação dentre todos os países.
- Importante: O peso líquido e o peso bruto mencionados no romaneio devem ser 100% corretos e verificados em relação ao material físico embalado.

A não conformidade do fornecedor a estas instruções pode resultar em atrasos no desembarço aduaneiro e custos adicionais, como penalidades, multas e taxas adicionais durante o processo de desembarço. Estes custos serão de responsabilidade do fornecedor.

6.1.2 Registro de dados

Os fornecedores devem manter todos os registros pelo período máximo exigido por lei, que é geralmente de 5 anos para a Alfândega dos EUA. Se um período maior for imposto por regulamentações em especial, este período se aplica.

6.1.3 Provisão de registros

Os fornecedores devem disponibilizar os registros solicitados à Modine em um período razoável de tempo, geralmente em 14 dias corridos a partir da data da solicitação.

6.2 Planejamento de material e comunicação de cronograma

Todos os fornecedores devem estar em plena conformidade com as políticas de logística da Modine, conforme definidas neste manual e nos documentos de compra relacionados. Cada região possui requerimentos específicos, que podem ser obtidos junto ao respectivo gerente de logística local. É responsabilidade do fornecedor obter e seguir estes requerimentos.

6.2.1 Comunicação do cronograma ao fornecedor

Os fornecedores atualmente recebem cronogramas de fornecedores das fábricas da Modine via Intercâmbio eletrônico de dados (EDI), e-mail ou fax. A Modine está migrando seu sistema de Planejamento de recursos empresarial (ERP) a uma plataforma comum, e fará a transição da comunicação de cronograma do fornecedor para EDI. O EDI reduzirá o risco de erros na comunicação de cronogramas, e permitirá aos fornecedores confirmar as entregas eletronicamente, via Avisos antecipados de despacho (ASN). A Modine incentiva os fornecedores a obter recursos EDI proativamente, usando o processo regional apropriado, listado abaixo.

Embora a frequência possa variar, a comunicação de cronogramas geralmente ocorre todas as semanas ou quando os requerimentos do cliente levam a mudanças significativas nos requisitos ou no cronograma de entrega da Modine. A Modine aceita diversas transações em EDI por intermédio de uma caixa postal ou conexão de terceiro (América do Norte) ou direta (Europa).

Para os fornecedores das instalações da Modine na América do Norte:

Espera-se que os fornecedores para as instalações da Modine na América do Norte se comuniquem via EDI. Serão feitos esforços para passar todos os fornecedores ao negócio automotivo da Modine para este método de comunicação. Os fornecedores das instalações da Modine na América do Norte podem requerer comunicação por EDI respondendo à Pesquisa sobre EDI na Região da América do Norte, que pode ser acessada na seção 10.0 deste manual. A pesquisa respondida deve ser encaminhada de acordo com as instruções fornecidas no documento da pesquisa.

Informações sobre os padrões de EDI para a AN em Cronogramas de Planejamento 830 e Avisos avançados de despacho 856 (ASN) podem ser obtidas ao entrar em contato com EDI_support@na.modine.com

Para os fornecedores que fornecem para a Modine na Europa:

As solicitações por conectividade EDI devem ser feitas ao grupo apropriado de logística ou compras da fábrica da Modine, usando o documento Parâmetro EDI Europa (Europe EDI Parameter), disponível na seção 10.0 deste manual. Informações sobre as normas EDI para a Modine na Europa e na Ásia podem ser obtidas na seção 10.0 deste manual.

Nas plantas Modine Europa Veiculares, usa-se o cronograma de Planejamento VDA4905 das Normas VDA da Alemanha e a Notificação de remessa adiantada VDA4913 (ASN). Estes documentos podem ser obtidos em www.vda.de. Se o fornecedor não puder usar as Normas VDA, a Modine na Europa recomenda o uso da Norma EDIFACT D96A, disponível em www.unece.org/trade/untidd/welcome.

Para fornecedores da Modine na China, Índia ou Brasil:

Solicitações para conectividade EDI devem ser feitas à respectiva atividade de logística da fábrica da Modine.

6.2.2 Planejamento de materiais e orientações para o cronograma de entrega:

Para os fornecedores da Modine na América do Norte:

Com a finalidade de ajudar os fornecedores a planejar e pedir materiais, a Modine na América do Norte enviará cronogramas ou pedidos de compra para os fornecedores. Os acordos de cronogramas serão lançados de uma vez, com todas as informações gerais (nome do fornecedor, peça, preço, termos de entrega e pagamento, datas de aprovação etc.), em um formato de Pedido global. Posteriormente, os cronogramas de entrega serão lançados em intervalos regulares.

O seguinte cronograma geral de aprovação, a menos que indicado de maneira contrária no cronograma do fornecedor ou no pedido global correspondente, é válido:

Autorizações em nível nacional:

- Bens acabados e Materiais WIP
 - Duas semanas (com base na data de liberação)
 - Número cumulativo: recebido mais remetido e liberado
- Matéria—prima
 - Quatro semanas (com base na data de liberação)
 - Número cumulativo: recebido mais remetido e liberado

Autorizações em nível internacional:

- Bens acabados e Materiais WIP
 - Duas semanas + Tempo de provisionamento para trânsito
- Matéria—prima
 - Quatro semanas + Tempo de provisionamento para trânsito

Autorizações para os materiais de embalagem:

- Materiais fabricados — Duas semanas

Nenhum período firme é autorizado. Os materiais de previsão são apenas para fins de planejamento. Os níveis de autorização são apenas aplicados para cancelamentos ou eventos de interrupção/lentidão na produção.

Reconhecimentos de pedido:

As transmissões de novo cronograma são consideradas aceitas pelo fornecedor se este não enviar uma declaração de não aceitação por escrito dentro do prazo de 24 horas do recebimento.

Cancelamentos:

Os pedidos de cancelamento são considerados no meio ou no final do programa, com base em nossos clientes e se baseiam nos níveis de autorização definidos acima.

Interrupção ou lentidão na produção:

Os níveis de autorização serão considerados como parte de uma interrupção ou lentidão de longo prazo na produção, com base nas condições do negócio. Entre em contato com o departamento de controle de materiais na fábrica da Modine ou o departamento de compras para discutir situações específicas do negócio.

Para os fornecedores que fornecem para a Modine na Europa:

Os acordos de cronogramas serão lançados de uma vez, com todas as informações gerais (nome do fornecedor, peça, preço, termos de entrega e pagamento, datas de aprovação etc.), em um formato de Pedido global. Posteriormente, os cronogramas de entrega serão lançados em intervalos regulares.

O seguinte cronograma geral de aprovação, a menos que indicado de maneira contrária no cronograma do fornecedor ou no pedido global correspondente, é válido:

- Quatro semanas (com base na data de liberação)
- As quantidades adicionais são apenas uma previsão sem compromisso.

Reconhecimentos de pedido China: As transmissões de novo cronograma são consideradas aceitas pelo fornecedor se este não enviar uma declaração de não aceitação por escrito dentro do prazo de 24 horas do recebimento.

Quantidade cumulativa liberada: quantidade total desta peça solicitada pelo fornecedor, neste pedido de compra na época da liberação atual

Quantidade cumulativa recebida: valor total desta peça recebida do fornecedor neste pedido de compra. Isso reflete a quantidade da planta Modine recebeu a partir da data de impressão. Observação: pode haver uma diferença entre o que você, como fornecedor, tem como total remetido e o que a fábrica da Modine indica como total cumulativo recebido. Esta diferença pode ser a quantidade em trânsito

Recebimento das últimas mercadorias: data de chegada da última quantidade recebida na fábrica da Modine Esta quantidade faz parte da quantidade cumulativa recebida. Fica dividida para o fornecedor poder visualizar a última quantidade recebida da Modine. Esta informação pode ser correspondida à última remessa do fornecedor, para fins de verificação das peças ainda em trânsito para a Modine.

Notificação de entrega: número da notificação de entrega do fornecedor referente à última remessa de mercadoria que chegou aos armazéns da Modine (ou peças chegando ao depósito do fornecedor no armazém previamente estabelecido).

- Data de entrega na planta Modine (se alguma nota específica não adicionada)
- Quantidade cumulativa
- Quantidade
- Alteração na quantidade desde a transmissão anterior: Índice de mudança da transmissão do cronograma: Algumas fábricas trabalham com indexação de transmissões.

6.2.3 Cronogramas de entrega

Os cronogramas de entrega da Modine apresentam as seguintes informações:

- Informações de contato da Modine referente à fábrica que faz pedido à Modine
- Informações de contato do fornecedor referente à fábrica do fornecedor
- Número do pedido global relacionado com o cronograma específico
- Item: número e data da liberação atual

- Material: número da peça da Modine que está sendo pedido e a descrição no sistema da Modine referente à peça sendo solicitada
- Desenho: o desenho da Modine e o número de liberação
- Especificações do material: número de especificação do material da Modine

- Quantidade final/planejada: quantidade programada final hipotética

- Quantidade cumulativa liberada: quantidade total desta peça solicitada pelo fornecedor, neste pedido de compra na época da liberação atual

- Quantidade cumulativa recebida: valor total desta peça recebida do fornecedor neste pedido de compra. Isso reflete a quantidade da planta Modine recebeu a partir da data de impressão. Observação: pode haver uma diferença entre o que você, como fornecedor, tem como total remetido e o que a fábrica da Modine indica como total cumulativo recebido. Esta diferença pode ser a quantidade em trânsito

- Recebimento das últimas mercadorias: data de chegada da última quantidade recebida na fábrica da Modine Esta quantidade faz parte da quantidade cumulativa recebida. Fica dividida para o fornecedor poder visualizar a última quantidade recebida da Modine. Esta informação pode ser correspondida à última remessa do fornecedor, para fins de verificação das peças ainda em trânsito para a Modine.

- Notificação de entrega: número da notificação de entrega do fornecedor referente à última remessa de mercadoria que chegou aos armazéns da Modine (ou peças chegando ao depósito do fornecedor no armazém previamente estabelecido).

- Data de entrega na planta Modine (se alguma nota específica não adicionada)
- Quantidade cumulativa
- Quantidade

- Alteração na quantidade desde a transmissão anterior: Índice de mudança da
- transmissão do cronograma: Algumas fábricas trabalham com indexação de transmissões.

6.3 Transportes

Os meios de transporte selecionados serão apropriados para o movimento do produto, bem como complacentes com transporte nacional e internacional e regulações de segurança. O Modine estabeleceu transportadoras preferidas de terra, ar e transporte oceânico. Por favor contate com o Planejamento de Material de fábrica de destino Modine específico e o departamento de Logística para obter informações sobre as transportadoras preferenciais.

Durante o transporte, o produto deve estar protegido de maneira que a remessa chegue intacta e em boas condições. A Modine se reserva o direito de recusar cargas se a remessa for considerada insegura para descarregar ou armazenar. Exemplos de condições inseguras podem incluir, mas não se limitar, a pilhas instáveis de pallets e condições gerais desfavoráveis do contêiner ou da carga.

A documentação para cada remessa é de responsabilidade do fornecedor, que deve estar completa, dentro do prazo e legível. O fornecedor deve providenciar todos os documentos alfandegários e outros documentos legais necessários conforme exigidos por cada país. Os requerimentos de documentos, como fatura comercial, conhecimento de embarque (tipo de documento usado para reconhecer o recebimento de uma remessa de mercadoria) e o romaneio podem ser obtidos junto ao gerente local de logística da Modine.

6.3.1 Remessas expressas

- O fornecedor ter contas locais e de relacionamento junto a transportadoras de entrega rápida. Entre em contato com o gerente de materiais na fábrica local da Modine para obter orientações sobre transportadoras locais de entrega rápida aprovadas.
- O fornecedor estar plenamente ciente e ser capaz de despachar remessas legalmente por alfândegas ou qualquer outra agência governamental.
- O fornecedor será responsável por todos os custos de frete rápido/franquia se ele for responsável pela ação que estiver causando a franquias do frete.

6.3.2 Perfil dos materiais e logística

Os grupos regionais da Modine podem exigir que os fornecedores concluam um perfil de logística e materiais antes ou no momento da compra, para capturar informações operacionais gerais ao nível da instalação local que ajudará na futura comunicação de logística entre a Modine e o fornecedor. Estes documentos de perfil de logística podem ser obtidos junto ao contato de compras da fábrica da Modine. Os itens incluídos são:

- endereços e informações de contato da fábrica e depósito
- horário do expediente da produção, expedição e recebimento
- informações de contato após o expediente
- requerimentos da documentação de remessa

6.3.3 Requerimentos básicos do romaneio

Cada remessa deve ser acompanhada de um romaneio que indique de forma clara e legível:

- endereço do comprador
- endereço de entrega
- endereço de saída

- data da remessa
- número do pedido de compra ou do número de liberação da Modine
- número do item na linha do pedido de compra da Modine
- número e revisão da peça da Modine em nível de exatidão
- descrição da peça da Modine
- quantidade (unidades conforme especificado pelo pedido de compra)
- número de contêineres, plataformas móveis, etc.
- peso da remessa (bruto e líquido)
- número do lote ou número de forno do fabricante (quando pertinente)
- análise química/física (quando pertinente)
- transportadora usada

6.3.4 Requerimentos básicos do conhecimento de embarque

O conhecimento de embarque deve estar incluído em cada remessa e referência:

- endereço para cobrança do frete
- endereço de entrega
- endereço de saída
- peso
- número da peça da Modine
- quantidade (unidades)
- descrição do produto
- transportadora
- outros requerimentos regionais ou relacionados com o produto, como:
 - o país de origem
 - o classificação nacional do frete motorizado e classe do frete
 - dimensões
 - o classificação de materiais perigosos (se pertinente)

6.3.5 Requerimentos para faturas comerciais internacionais

necessário ter uma fatura comercial em inglês para remessas internacionais, com a finalidade de facilitar a liberação alfandegária e fornecer dados para diversos regulamentos de protocolamento de segurança, como o Fórum de segurança da informação (ISF) nos EUA e o Sistema de controle de importações (ICS) na UE. Se as informações necessárias não estiverem incluídas na fatura gerada pelo sistema do fornecedor, os dados devem ser adicionados ou o fornecedor deve criar uma fatura pró—forma que faça isso. Os dados mínimos necessários estão listados abaixo, mas poderão ser necessários outros dados, dependendo dos regulamentos regionais ou nacionais:

- número da fatura
- nome e endereço do vendedor
- nome e endereço do comprador
- nome e endereço do destinatário
- termos do INCO
- data da fatura
- referência da Modine (número do pedido de compra ou do número de liberação)
- número e revisão da peça da Modine em nível de exatidão
- descrição do produto
- quantidade (unidades conforme especificado pelo pedido de compra)
- valor unitário ou total por item
- valor total da fatura
- moeda da transação
- número da tarifa harmonizado

- país de origem
- as faturas para Modine China e Modine Brasil devem conter a carimbo da empresa do fornecedor e assinatura

6.4 Embalagem e rotulagem – Requisitos gerais

Os requerimentos de embalagem devem ser definidos no início do processo de desenvolvimento do produto para facilitar o projeto e a aprovação da embalagem durante as fases do protótipo e do programa de teste na produção. É responsabilidade do fornecedor entrar em contato de maneira proativa com o departamento de controle de materiais na fábrica da Modine que estiver recebendo a mercadoria, para iniciar discussões sobre o projeto da embalagem e comunicar os custos da embalagem ao departamento de compras da Modine. A seção 10.0 deste manual contém uma lista de orientações regionais para embalagem e rotulagem que se aplicam às subsidiárias da Modine na China, Índia e Brasil.

6.4.1 Responsabilidades do fornecedor

Com a finalidade de garantir remessas sem danos, é responsabilidade dos fornecedores projetar e desenvolver embalagens e amortecedores de choque internos apropriados para proteger a mercadoria no meio de transporte específico. O fornecedor é incentivado a trabalhar com o departamento de logística ou de controle de materiais na fábrica da Modine que estiver recebendo a mercadoria, para conduzir testes de remessa do novo produto ou da embalagem nova/revisada. A Modine poderá auxiliar no projeto, mas não se responsabiliza pela falta de desempenho. Quando o método de embalagem for aceito, o fornecedor não pode fazer alterações sem a aprovação prévia por escrito da Modine.

No caso de peças encontradas danificadas na Modine por causa de embalagem incorreta, o fornecedor é responsável por substituir as peças danificadas sem que a Modine incorra em despesas, incluindo os devidos encargos de franquia do frete se for necessário para manter os cronogramas do cliente da Modine.

6.4.2 Ergonomia

Para garantir a segurança do trabalhador e evitar prejuízos, o projeto da embalagem deve considerar a interação humana. Para as peças consideradas para um contêiner pequeno que possa ser manuseado por uma pessoa, consulte as normas locais para meio ambiente, saúde e segurança (EHS) para saber os limites recomendados. Para as peças embaladas em contêineres maiores que requeiram o uso de equipamentos para manusear o material, poderá ser necessário usar cadeados. A altura do cadeado deve ser aproximadamente 50% da altura da parede. Para obter mais informações sobre as expectativas em termos de saúde e segurança, consulte a seção 8.2 deste manual.

6.4.3 Considerações para embalagens expansíveis

As embalagens expansíveis devem ser prontamente recicláveis ou descartadas de maneira legal e econômica de acordo com a legislação local. A Modine incentiva o uso de conteúdo reciclado pós—consumo em seus materiais de embalagem. As embalagens para exportação devem estar em conformidade com as normas internacionais fitossanitárias para materiais de embalagem em madeira sólida (ISPM 15)

que requeiram desembarque e madeira serrada termotratada ou fumigada. Para mais informações, visite www.aphis.usda.gov/import_export/plants/plant_exports/wpm/

6.4.4 Quantidade no pacote

As quantidades padrão no pacote devem ser baseadas nas normas de ergonomia acima mencionadas. É responsabilidade do fornecedor determinar as quantidades embaladas e comunicar esta quantidade padrão no pacote aos respectivos funcionários da fábrica para fins de verificação e aprovação. A mistura de lotes de peças ou números de peças dentro dos contêineres é proibida.

6.4.5 Proteção adicional dentro dos contêineres

Para algumas peças, poderá ser necessário usar amortecedores de choque ou sacos para evitar o dano às peças resultante do contato ou de contaminação. A Modine identificará as peças que requeiram proteção adicional não fornecida com os pacotes padrão.

Para as peças potencialmente danificadas por agentes de contaminação, as sacolas devem ser revestidas com um saco plástico. É responsabilidade do fornecedor projetar os amortecedores de choque necessários. Os funcionários da fábrica da Modine devem pré-aprovar os amortecedores de choque antes da remessa do produto.

6.5 Orientações regionais para embalagem e rotulagem

6.5.1 Embalagem e rotulagem — América do Norte

O departamento de compras da Modine na América do Norte fornecerá as informações específicas dos requisitos para embalagens, como parte do novo processo de orçamento de negócios. Os fornecedores devem trabalhar com o departamento apropriado de planejamento de materiais e de logística para finalizar os requisitos de embalagem para o produto, em preparação para a conclusão do PPAP.

O material a ser recebido deve ser identificado pelo fornecedor com uma etiqueta de identificação com código de barras que não seja manuscrito. Deve-se aplicar a especificação AIAG B10 ou VDA ou outros requerimentos regionais para a identificação de peças remetidas. Provisões devem ser feitas ao sistema de etiquetagem para fins de identificação do contêiner e respectivo conteúdo. Para quantidades, a unidade de medida deve ser igual à unidade de medida do pedido, de acordo com o formalizado com o fornecedor.

A etiquetagem adequada de cada contêiner e pallet é fundamental, e a conformidade e a exatidão da etiquetagem são consideradas na classificação de pontos do fornecedor, conforme definido na seção 7.0 deste manual.

Requerimentos para a etiquetagem de materiais perigosos:

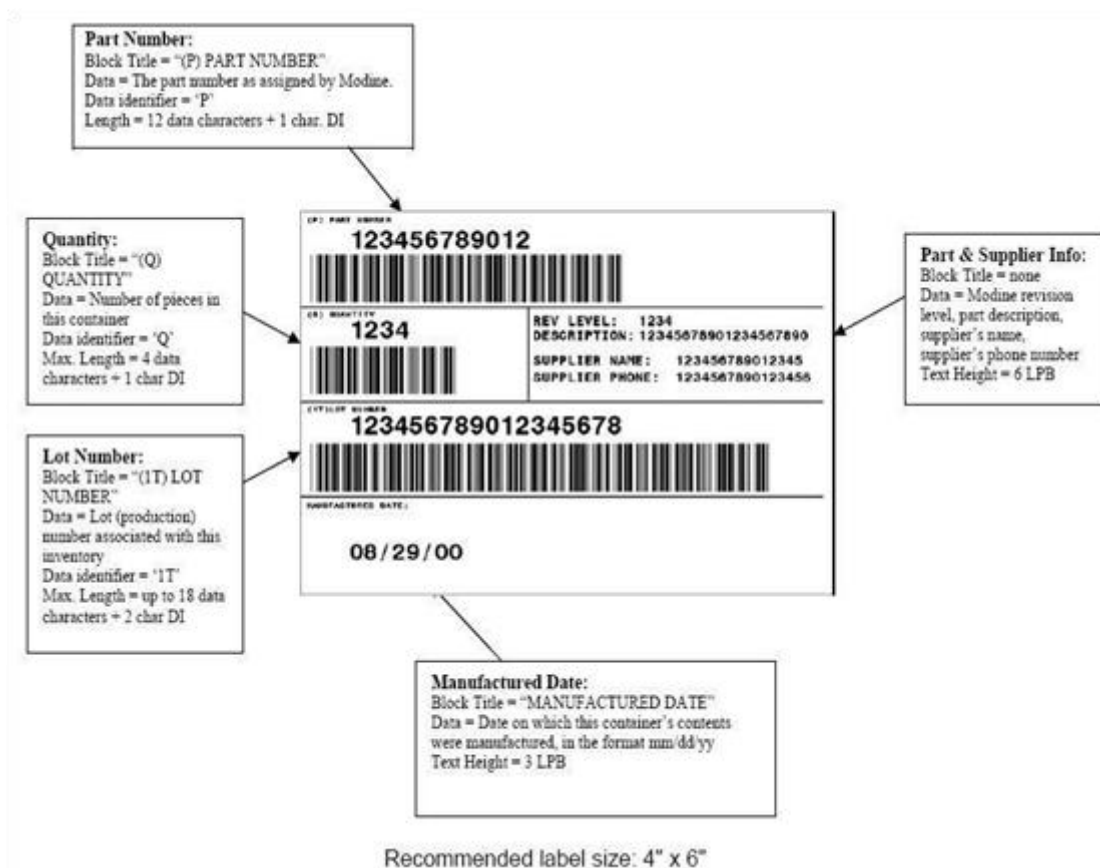
Requisitos regionais para remessas de materiais perigosos (como o Sistema globalmente harmonizado de rotulagem e embalagem de produtos — (Globally Harmonized System of Classification, Labelling and Packaging of Chemicals, GHS) devem ser seguidos. Para mais informações, visite: www.unece.org/trans/danger/publi/ghs

As informações e os diagramas a seguir fornecem algumas diretrizes gerais para etiquetagem e identificação. Os requisitos específicos de identificação e localização das etiquetas devem ser acordados com o grupo de planejamento de materiais da fábrica da Modine que estiver recebendo a mercadoria, antes da remessa das peças em produção em série.

- Os tamanhos recomendados das etiquetas são fornecidos em cada anexo.
- O desvio destes tamanhos requer a aprovação dos funcionários do departamento de controle de materiais.
- Estes tamanhos são coerentes com o Grupo de ação no setor automotivo (AIAG). A identificação e a etiquetagem de peças/remessas devem estar em conformidade com as normas de etiquetagem (AIAG B—10) e a norma de simbologia (AIAG B—1).

Etiqueta de contêiner — América do Norte

Cada contêiner ou embalagem terá uma etiqueta indicando o conteúdo de cada contêiner. As especificações a seguir são apenas para etiquetas de contêineres. Estas especificações seguem as diretrizes AIAG B—10 e são necessárias para as fábricas da Modine que requeiram codificação por barras. Uma amostra da etiqueta deve ser enviada ao departamento de controle de materiais na fábrica que estiver recebendo a mercadoria, para ser aprovada antes da primeira remessa.

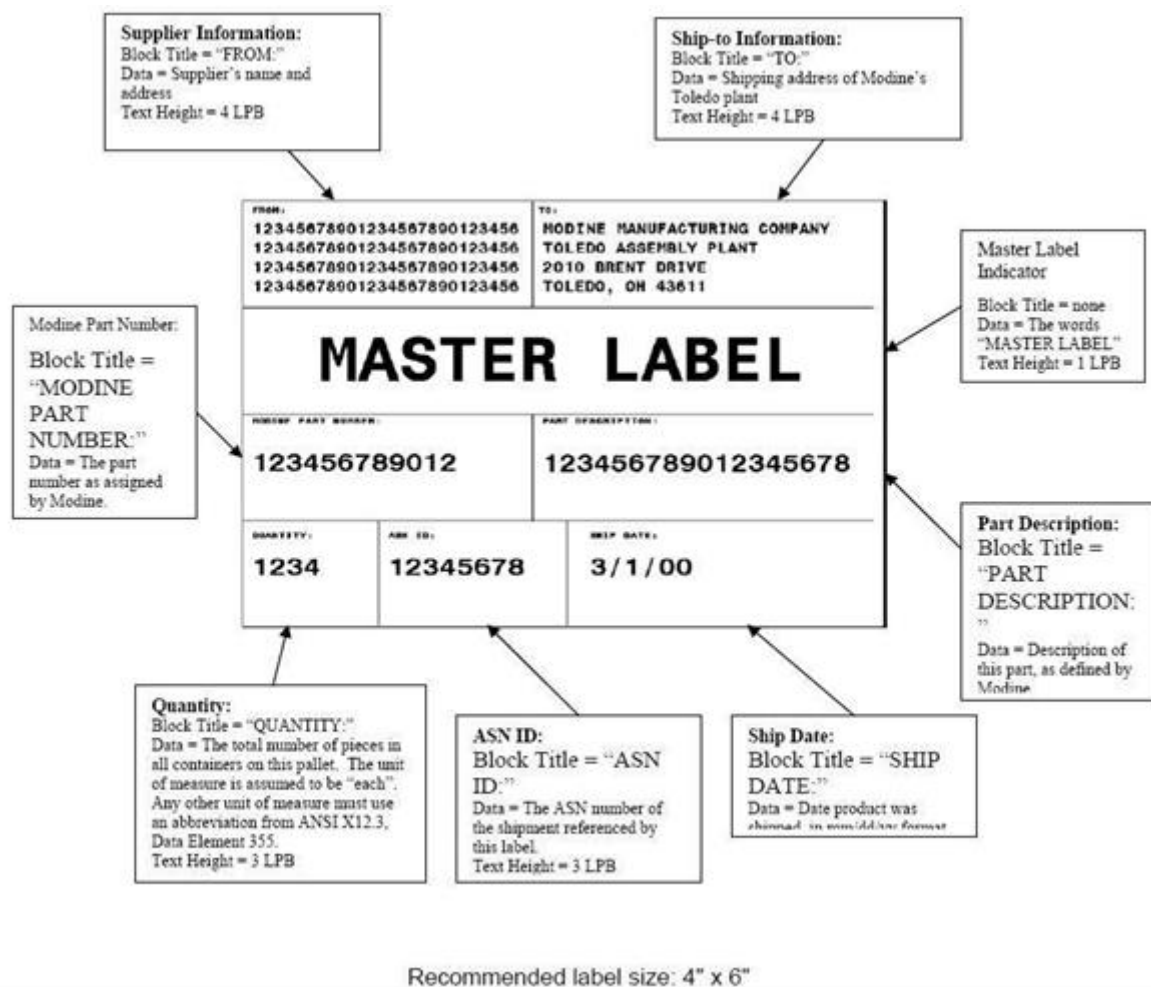


Etiqueta para contêiner da AIAG

Etiqueta Mestre — América do Norte

Cada plataforma móvel ou pacote—mestre que contiver diversos contêineres precisará de uma etiqueta—mestre indicando a quantidade total por carga de plataforma móvel.

As especificações a seguir são apenas para a etiqueta—mestre da AIAG, seguindo a diretriz AIAG B—10, e são necessárias para as fábricas da Modine que requerem codificação por barras. Uma amostra da etiqueta deve ser enviada ao departamento de controle de materiais na fábrica que estiver recebendo a mercadoria, para ser aprovada antes da primeira remessa.

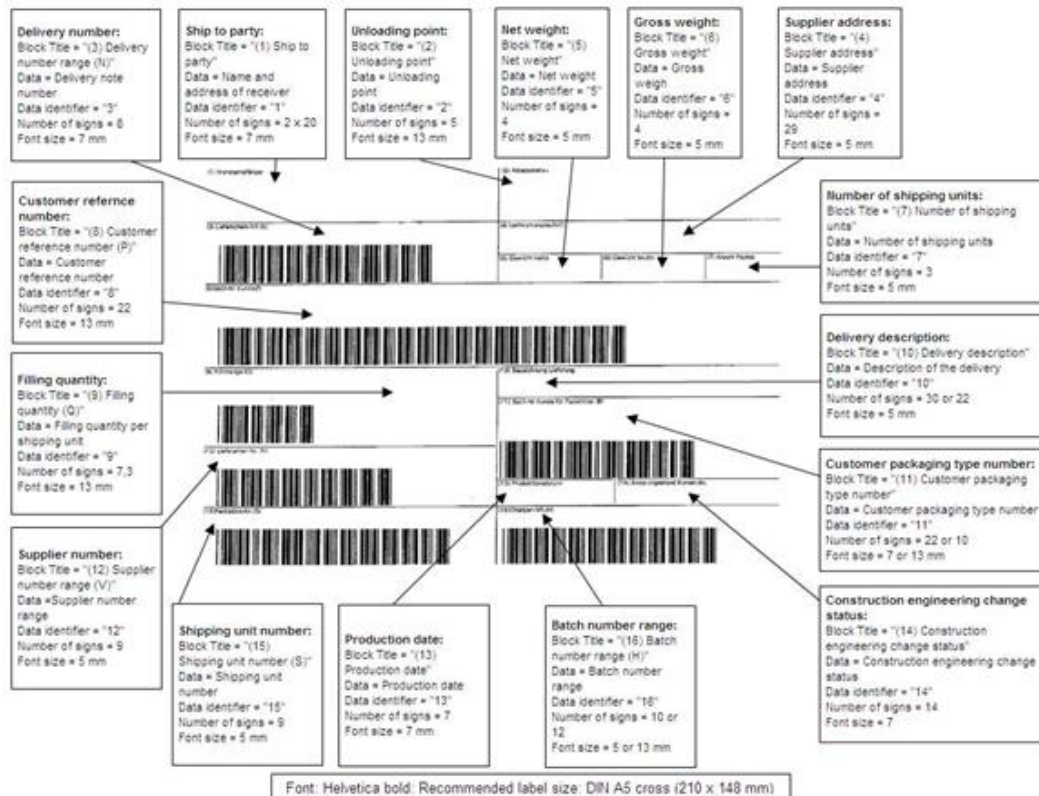


Etiqueta—mestre da AIAG

6.5.2 Embalagem e rotulagem — Europa

O departamento de compras da Modine na Europa fornecerá as informações específicas dos requisitos para embalagens, como parte do novo processo de orçamento de negócios. Os fornecedores devem trabalhar com o departamento apropriado de planejamento de materiais e de logística para finalizar os requisitos de embalagem para o produto, em preparação para a conclusão do PPAP.

A seguinte especificação é para a etiqueta—mestre VDA 4902, que será usada para peças fornecidas às fábricas da Modine na Europa Veiculares. Uma amostra da etiqueta deve ser enviada ao departamento de controle de materiais na fábrica que estiver recebendo a mercadoria, para ser aprovada antes da primeira remessa.



Etiqueta—mestre VDA 4902

6.5.3 Embalagem e rotulagem — China

A Modine China estabeleceu requisitos para embalagem e rotulagem, para apoiar sua instalação de fabricação local. Consulte a seção 10.0 deste manual para obter o documento de referência determinando os requisitos de embalagem e rotulagem da Modine China.

6.5.4 Embalagem e rotulagem — Índia

A Modine Índia estabeleceu requisitos para embalagem e rotulagem, para apoiar sua instalação de fabricação local. Consulte a seção 10.0 deste manual para obter o documento de referência determinando os requisitos de embalagem e rotulagem da Modine Índia.

6.5.5 Expedição e Embalagem — Brasil

A Modine Brasil estabeleceu requisitos para expedição e embalagem, para apoiar sua instalação de fabricação local. Consulte a seção 10.0 deste manual para obter o documento de referência determinando os requisitos de Expedição e Embalagem da Modine Brasil.

Seção 7.0 — Avaliação do desempenho do fornecedor

7.1 Introdução

Com a finalidade de controlar e comunicar o desempenho de fornecedores, a Modine estabeleceu um sistema de classificação para o desempenho de fornecedores. Este sistema de classificação é um método contínuo e integrado para coletar, analisar e comunicar os dados sobre o desempenho do fornecedor para a base de fornecimento, visando incentivar a melhoria contínua.

7.2 Pontuação do fornecedor

Os fornecedores ativos da Modine que apresentarem gastos significativos, um produto essencial ou preocupações visíveis no desempenho receberão uma pontuação mensal e anual baseados nos indicadores-chave listados abaixo. Os fornecedores poderão ser solicitados a participar de uma revisão executiva junto à administração da Modine para avaliar o status da pontuação, discutir planos de melhorias e aprimorar o relacionamento profissional entre a Modine e o fornecedor.

Os funcionários do departamento de qualidade de fábricas da Modine se comunicarão com os fornecedores com mais frequência, para fornecer informações sobre problemas de peças fora da conformidade, feedback sobre o desempenho de PPM de qualidade e o desempenho de entrega dentro do prazo. A Modine espera que o fornecedor investigue prontamente qualquer PPM de qualidade, entrega fora da conformidade ou preocupação com a garantia e envie um relatório de medida corretiva 8D, conforme descrito na Seção 4.4.1 deste manual. A oportunidade e a eficácia destas ações corretivas são medidas importantes na avaliação da pontuação do fornecedor.

7.3 Medições importantes

A seguir apresentamos um resumo dos nove principais indicadores de desempenho do processo de avaliação do desempenho do fornecedor da Modine:

1. **Desempenho comercial (15%)** – Avaliação do suporte contínuo que o fornecedor presta à redução dos custos para melhoria contínua.
2. **Comunicação comercial (5%)** – Avaliação da comunicação e da colaboração do fornecedor com o departamento de compras da Modine. As classificações considerarão as respostas adequadas do fornecedor às solicitações que a Modine faz por informações e pedidos de cotações, informações sobre a divisão dos custos, discussões sobre a situação financeira e discussões contínuas entre a Modine e o fornecedor, inclusive fornecer notificação antecipada das preocupações ou riscos do fornecedor que poderiam afetar a Modine ou os negócios do cliente da Modine.
3. **Qualidade — Quantidade de incidências de reivindicações fora da conformidade (10%)** – Avaliação do número de problemas de não conformidade (NCR) identificados pela fábrica da Modine durante o período de avaliação.
4. **Defeito de qualidade PPM – DPPM (20%)** – Avaliação da competitividade do fornecedor em relação a pares semelhantes, em termos de peças com defeito por milhão fornecidas à Modine. A Modine espera que os fornecedores sempre se empenhem em produzir peças sem defeito.
5. **Sistemas de qualidade e comunicação (10%)** – Avaliação da comunicação e da colaboração do fornecedor com o escritório de qualidade na fábrica da Modine e a central de qualidade da Modine. As classificações considerarão as respostas do fornecedor para problemas de não conformidade, cumprimento das disciplinas de qualidade, tratamento dos problemas com garantias e o desempenho em concluir no prazo as ações de PPAP de produto novo/alterado. Um fator importante também será a disposição do fornecedor em comunicar os problemas em andamento (risco) antes de afetarem a Modine. Não manter certificados ISO 9001:2015 ou IATF 16949:2016 válidos (quando necessário), conforme a seção 4.0 do MGSM, irá resultar em nota zero para este fator. É responsabilidade dos fornecedores fornecer certificados válidos ao departamento de compras da Modine.

6. **Meio ambiente, saúde e segurança (5%)** — Avaliação da abordagem do fornecedor, em relação à conformidade com todos os requisitos legais aplicáveis, a aplicação de sistemas de gerenciamento de meio ambiente, saúde e segurança pelo fornecedor e o suporte a questões de segurança e meio ambiente pela cadeia de suprimentos.
7. **Logística de suprimento com entrega no prazo – OTD (15%)** – Definido como a porcentagem de produtos entregues no prazo e na quantidade correta, conforme especificado pela Modine. A Modine espera que os fornecedores se empenhem de maneira contínua para gerar entregas feitas 100% dentro do prazo, sem o uso de fretes especiais.
8. **Fretes premium – OTD (5%)** – Definido como incidentes em fretes que geraram custos adicionais a serem pagos para um provedor logístico para expedir embarques a fim de atender a data exigida.
9. **Apoio técnico e ao programa (10%)** – Avaliação de atendimento técnico e de fabricação do fornecedor prestado no decorrer de novos ou antigos negócios analisados.

7.4 Níveis de escalonamento

Se o desempenho de um fornecedor diminuir de maneira significativa nas áreas da Qualidade, Entrega ou comunicação, os seguintes passos de escalonamento serão aplicados:

Level – Q1: Fornecedor tem problemas significantes ou repetitivos

- Problemas de qualidade, entrega ou problemas com respostas.

Level – Q2: Fornecedor não resolveu problema com sucesso

- Repetem-se os problemas de qualidade, entrega ou problemas com respostas.
- Atrasos em respostas ou falta de análise de causa raiz no 8D.

Level – Q3: Fornecedor não resolveu problema e precisa de suporte

- Fornecedor precisa de suporte de empresa terceirizada para resolver problemas com qualidade ou capacidade.
- Problemas de qualidade ou logística impactaram a linha de produção Modine.

Level – Q4 / Strategic Hold: Problemas não resolvidos após escalonamento Q3

- Problemas graves com qualidade, entrega, capacidade ou respostas.
- Mudança de local de processo ou produção sem pré-aprovação da Modine.
- Problema de qualidade ou entrega que impactou o cliente da Modine.

Modine deve envolver uma empresa terceirizada para suportar o fornecedor na solução dos problemas, com custos a serem arcados pelo próprio fornecedor depois de acordo mútuo. Caso o fornecedor não endereçar suas deficiências, a Modine deverá optar por substituir o fornecedor e removê-lo da ASL (Approved Supplier List).

Escalonamento: Para nível Q1 – Nível Q4-S-Hold

É necessário que o fornecedor participe ativamente na solução dos desvios e apoie as atividades definidas no descalonamento. Se o fornecedor demonstrar performance aceitável pela Modine, o descalonamento será ado ao fornecedor.

7.5 Desenvolvimento do fornecedor

Baseado na performance do scorecard, SQA Modine selecionará em uma cadência anual, os fornecedores-chave com resultados mais insatisfatórios para que sejam realizadas auditorias de processo com base na VDA 6.3. Fornecedores deverão apresentar seu plano de melhorias dentro de 15 dias a partir do recebimento do relatório

da auditoria. Os fornecedores deverão também prover atualizações continuamente, sobre ações iniciadas, a serem fechadas e observações sobre a auditoria.

Sempre que necessário, Modine pode também recomendar aos fornecedores que utilizem uma empresa terceirizada aprovada pela Modine para auxílio técnico a fim de endereçar as observações em seu escopo comercial, conforme mutuamente acordado.

Seção 8.0 – Meio ambiente, saúde e segurança

8.1 Meio ambiente

A Modine espera que seus fornecedores considerem os aspectos ambientais nos negócios que desempenham todos os dias. Isso significa que a administração do fornecedor está comprometida com a proteção ambiental e que apoia seus funcionários a atuarem com conscientização ambiental.

A Modine valoriza quando os fornecedores mantêm um sistema de gerenciamento ambiental de acordo com a certificação ISO 14001 e aprimoram de maneira contínua seu desempenho em relação ao meio ambiente.

É responsabilidade de cada fornecedor fornecer ao departamento de compras da Modine uma cópia atualizada do certificado ISO 14001.

8.1.1 Proibição de substâncias

Todas as proibições, restrições e valores limiares de substâncias em decorrência de requerimentos legais devem ser atendidas. Esta medida se refere aos requerimentos legais do país em que o fornecedor estiver localizado e do país em que a fábrica da Modine que receber a mercadoria estiver localizada.

Caso um material tenha de ser alterado, para cumprir os requerimentos legais, é obrigatório que o fornecedor notifique a Modine com uma solicitação de mudança, seguida por uma aprovação PPAP, conforme especificado na seção 5.4.2.

Requerimentos adicionais:

Todos os materiais fornecidos (materiais para a produção, subconjuntos, suprimentos operacionais, materiais para embalagem, produtos químicos):

- não devem conter nenhuma substância na Lista de candidatos ao REACH em quantidades acima de 0,1% de peso por peso (w/w) nem listada na Anexo XIV dos Regulamentos REACH (Regulamento da Europa 1907/2006 referente ao registro, avaliação, autorização e restrição de produtos químicos). Fornecedor deverá fornecer o relatório IMDS REACH de acordo com os requisitos da Modine.

O Regulamento REACH está disponível em:

www.echa.europa.eu/web/guest/regulations/reach/legislation

A lista de candidatos REACH é mantida em:

www.echa.europa.eu/web/guest/candidate—list—table

- não devem conter nenhuma substância proibida de acordo com os requerimentos da Lista global de substâncias automotivas declaráveis (GADSL). O GADSL é mantido em www.gadsl.org
- não devem conter substâncias proibidas de acordo com a Restrição do uso de determinadas substâncias perigosas em equipamentos elétricos e eletrônicos (ROHS). O Regulamento ROHS está disponível em:

www.ec.europa.eu/environment/waste/weee

Cláusula para proteção contra radiação – O fornecedor deve estar sempre em conformidade com os regulamentos de proteção contra radiação e com quaisquer decretos pertinentes da administração pública. Os materiais, componentes, sistemas e demais itens fornecidos não deverão conter nenhum material radioativo artificial. Gases nobres originários do ar são excluídos destes regulamentos contanto que o índice de isótopo presente no gás corresponda ao do ar.

Em situações em que houver substâncias radioativas presentes nos materiais, componentes ou sistemas sem que a respectiva adição seja atingida, como por exemplo, com base na radioatividade e em situações em que estes materiais serão utilizados no processo de trabalho ou introduzidos em veículos, o fornecedor deve notificar o tipo e a atividade dos radionuclídeos. Com base nestas indicações, o cliente faz uma estimativa da exposição à radiação no local de trabalho do operador relevante ou com respeito aos ocupantes do veículo. O valor limite aplicável ao público em geral deve ser seguido em cada caso.

- Proposta da Califórnia - 65: Quaisquer substâncias proibidas de acordo com a Proposta da Califórnia - 65 (restrição do uso de certos produtos químicos tóxicos conhecidos por causar câncer ou defeitos congênitos ou outros danos reprodutivos) precisam ser notificadas à Modine.

A Proposta da Califórnia – regulamento 65 está disponível em:

<https://oehha.ca.gov/proposition-65/general-info/proposition-65-plain-language>

<https://oehha.ca.gov/media/downloads/proposition-65//p65list112318.pdf>

<https://oehha.ca.gov/proposition-65/general-info/proposition-65-plain-language>

<https://oehha.ca.gov/media/downloads/proposition-65//p65list112318.pdf>

Fornecedor deverá fornecer o relatório de declaração de substâncias da Proposta da Califórnia - 65 de acordo com os requisitos da Modine.

Fornecedor para fornecer o relatório de declaração de substâncias da California Proposition - 65 de acordo com os requisitos da Modine.

Exceções a estes requerimentos adicionais somente são possíveis com a aprovação por escrito dos departamentos de compras e de engenharia de aplicação da Modine e após análise de todas as alternativas possíveis. Toda exceção feita a estes requerimentos adicionais não deve violar os requerimentos legais.

8.1.2 Requerimentos dos clientes da Modine

Os fornecedores da Modine devem estar cientes de que os requisitos dos clientes da Modine devem ser cumpridos em toda a cadeia de suprimentos. É responsabilidade do fornecedor e de seus sub-fornecedores coletar as especificações relacionadas ao produto e ao processo. O fornecedor deve entrar em contato proativamente com a Modine para obter as Especificações do Cliente apropriadas.

Espera-se que os fornecedores compreendam os requisitos de segurança do Produto Modine identificados no desenho ou quaisquer outros documentos notificados e atendam a essas necessidades em documentos de processos de fabricação como PFMEA, Planos de Controle etc...e transfiram os mesmos requisitos para sua cadeia de suprimentos.

No caso de um Product Safety Officer (PSO) ser exigido pelo cliente da Modine ou Modine, o fornecedor deve cumprir com este requisito.

8.1.3 Obrigação de declaração

As matérias—primas e suprimentos fornecidos (materiais para a produção, produtos químicos, substâncias, misturas) podem conter substâncias perigosas apenas se estas respectivas substâncias forem declaradas de acordo com os requerimentos legais das Planilhas de dados de segurança pertinentes no local da Modine que estiver recebendo a mercadoria.

As substâncias que forem classificadas como declaráveis de acordo com a Lista global de substâncias automotivas declaráveis (GADSL) devem ser declaradas à Modine conforme indicadas na Seção 5.3.6 deste manual, se excederem os valores—limite definidos.

8.1.4 Pessoa para contato

O fornecedor deve indicar um indivíduo responsável pela questão ambiental e enviar as informações de contato ao departamento de compras da Modine.

8.2 Saúde e segurança

A Modine espera que seus fornecedores considerem os aspectos relacionados com a saúde e a segurança nos negócios que realizam todos os dias. Isso significa que a administração do fornecedor está comprometida com a questão de saúde e segurança e que apoia seus funcionários a atuarem com conscientização nestes quesitos.

O fornecedor deve trabalhar de acordo com os requerimentos legais nacionais pertinentes nos aspectos de saúde e segurança como um requerimento mínimo.

A Modine valoriza quando os fornecedores mantêm um sistema de gerenciamento de saúde e segurança, de acordo com a certificação OHSAS (Occupational Health & Safety Advisory Services — Serviços de Consultoria em Saúde e Segurança Ocupacional) 18001 e aprimoram de maneira contínua seu desempenho em relação à saúde e à segurança.

Responsabilidade de cada fornecedor fornecer ao departamento de compras da Modine uma cópia atualizada do certificado BS OHSAS 18001.

Seção 9.0 – Definições

Termo/Sigla	Definição
AIAG	Grupo de ação no setor automotivo (Automotive Industry Action Group)
APQP	Planejamento avançado de qualidade de produto (Advanced Product Quality Planning)
ASL	Lista de fornecedores aprovados (Approved Supplier List)
ASN	Notificação de remessa adiantada (Advanced Shipping Notice)
CAR—8D	Relatório de medida corretiva (Corrective Action Report) – Formato de solução de problemas em oito disciplinas
CBP	Alfândega e proteção da fronteira dos EUA (U. S. Customs and Border Protection)
COPQ	Custo da baixa qualidade (Cost of Poor Quality)
CR	Solicitação de mudança (Change Request)
C—TPAT	Parceria entre clientes e negócios contra o Terrorismo (Customs—Trade Partnership Against Terrorism)
D&B	Dun & Bradstreet – Agência de informações financeiras corporativas
DP	Licença de desvio (Deviation Permit)
OTD	Classificação de entregas no prazo (On—Time Delivery Rating)
DIN	Deutsches Institut für Normung e.V. (Instituto Alemão de Normalização)
DFMEA	Análise de modo e efeitos de falhas de processo (Design Failure Mode and Effects Analysis)
EDI	Intercâmbio de dados eletrônicos (Electronic Data Interchange)
EH&S	Meio ambiente, saúde e segurança (Environmental, Health & Safety)
ERP	Planejamento de recursos da empresa (Enterprise Resource Planning)
GADSL	Global de substâncias automotivas declaráveis (Automotive Declarable Substance List) www.gadsl.org
GHS	Sistema globalmente harmonizado de classificação e etiquetagem de produtos químicos (Globalized Harmonized System of Classification and Labeling of Chemicals)
ICS	Sistema de controle de importações (Import Control System) (versão do ISF na Europa)
IMDS	Sistema internacional de dados de materiais (International Material Data System) (www.mdsystem.com)
ISO	Organização internacional de normalização (International Organization for Standardization)
ISF	Protocolamento de segurança do importador (Importer Security Filing)
Isi	Informationssystem für Sicherheitsdatenblätter (Sistema de informação para planilhas sobre dados de segurança de materiais)
ISPM 15	Normas internacionais para medidas fitossanitárias, Diretrizes para regulamentar materiais de madeira para embalagens em negócios internacionais

ITAR	Regulamentações internacionais sobre o tráfico de armas (International Traffic in Arms Regulations) www.pmdtdc.state.gov/regulations_laws/itar
INCO	Termos comerciais internacionais (International Commercial Terms)
JIT	No prazo (Just in Time)
MC	Principal característica (Major Characteristic)
MDS	Planilha sobre dados de materiais (Material Data Sheet)
MGSM	Manual global do fornecedor da Modine
MSDS	Planilha sobre a segurança de materiais (Material Safety Data Sheet)
NAFTA	Acordo de livre comércio na América do Norte (North American Free Trade Agreement)
NCR	Relatório de não conformidade (Non—Conformance Report)
OEM	Fabricante de equipamento original (Original Equipment Manufacturer)
OHSAS	Serviços de consultoria em saúde e segurança ocupacional (Occupational Health & Safety Advisory Services)
OSHA	Administração de segurança e saúde ocupacional (Occupational Health & Safety Administration)
PFMEA	Análise de modo e efeitos de falha no processo (Process Failure Mode and Effects Analysis)
PPM	Peças por milhão (Parts Per Million)
PO	Pedido de compra (Purchase Order)
PPA	Aprovação para a produção de peças (Production Part Approval)
PPAP	Processo de aprovação para a produção de peças (Production Part Approval Process)
PRR	Análise da prontidão para produção (Production Readiness Review)
PTC	Passar pela característica (Pass Through Characteristic)
PTR	Execução do teste de produção (Production Trial Run)
DPPM	Peças com defeito por milhão (Defect Parts Per Million) (classificação da qualidade)
RC	Característica do risco (Risk Characteristic)
REACH	Registro, Avaliação, Autorização de produtos químicos

Seção 10.0 – Documentos para consulta [\(clique aqui para acessar\)](#)

ou acesse: www.modine.com/supplierdocuments

Seção do manual para consulta do fornecedor	Descrição do documento
2.1	Formulário sobre o interesse de novo fornecedor – Pesquisa de informações feita pela internet destinada aos fornecedores interessados em se tornarem fornecedores da Modine
2.2	Autoavaliação do fornecedor
3.1	Termos e condições Modine – América do Norte (inglês) Termos e condições Modine – América do Norte (espanhol) Termos e condições Modine – Europa (alemão e inglês) Termos e condições Modine — Brasil Termos e condições Modine — China Termos e condições Modine — Índia
3.5.1	Norma de fábrica ME 95022_European Tool Marking
3.5.1	Modelo da folha de estoque de ferramenta
5.2	Compromisso de viabilidade técnica do fornecedor (STFC)
5.2	Modelo do relatório APQP para fornecedores da Modine — Modine GF0047
5.3.3	Análise de prontidão para produção/Modelo de teste de produção (modelo alternativo de auditoria de processo VDA6.3)
6.2	Pesquisa sobre EDI na região da América do Norte
6.2	Diretrizes do cronograma para o planejamento de EDI (830) para a Região AN
6.2	Diretrizes para notificações de remessas adiantadas de EDI (856) para a Região AN
6.2	Orientações de reconhecimento funcional (997) de EDI para a Região AN
6.2	Orientações EDI da Modine Europa (em inglês e alemão)
6.5.3	Requerimentos de rotulamento e embalagem da Modine China (em inglês)
6.5.4	Requerimentos de rotulamento e embalagem da Modine Índia (em inglês)
6.5.5	Requerimentos de expedição e embalagem da Modine Brasil (em inglês)
7.5.5.	Folha de verificação de auditoria de processo (modelo de auditoria de processo VDA 6.3)

Seção 11.0 – Log de revisão

Data da última revisão	Versão	Capítulo/ Seção	Descrição da seção	Descrição da revisão
05 Abr 2011	3.0	TUDO	TUDO	Liberação inicial – 3ª Edição
30 Jun 2013	4.0	1.6 1.7 1.8 1.9 1.10 2.0/3.0 4.3 4.4 5.2 5.3.4 5.3.5 5.3.7 5.4.3 6.1 6.2 6.4 7.0	Política de saúde e segurança Política de conformidade comercial Política antifraude Política anticorrupção Aviso de conflito sobre minerais Registro de fornecedor e RFQ Qualidade — QMS do fornecedor Produto fora de conformidade STFC Análise da prontidão para produção (Production Readiness Review) Execução do teste de produção (Production Trial Run) Inspeção/Validação anuais Gerenciamento de desvios e mudanças Conformidade comercial Planejamento e cronogramas de material Embalagem e rotulamento Métricas de desempenho do fornecedor	Política de saúde e segurança adicionada Política de conformidade comercial adicionada Política antifraude adicionada Política anticorrupção adicionada Aviso de conflito sobre minerais adicionado Referência à aplicação baseada na web eSourcing e SRM adicionada Tabela ISO/TS movida para o Anexo A Referência ao Portal global 8D Prism adicionada Texto para explicar o processo STFC adicionado Descrição de processo PRR adicionada Descrição de processo PTR adicionada Descrição de requisitos adicionada Texto sobre retrabalho adicionado Requisitos de conformidade comercial para os EUA e China adicionados Expectativas EDI adicionadas Requisitos esclarecidos e documentos de referência para China, Índia e Brasil adicionados Ponderação revisada para DPPM e Suporte Técnico
2019-05-17	5.0	1.1, 4.2, 4.3	Supplier Manual Goals & Scope, Documentation and Supplier Quality Management requirements	ISO9001:2015 and IATF16949:2016 clause added
		1.3, 2.4, 4.4.1, 5.3.6	Procurement Policy, Onsite Review, Non Conformance Documentation, Production Part Approval Process	Added authorized Third Party
		1.4	Quality Policy	Latest Quality policy updated
		1.5	Environmental Policy	Environmental requirements on energy reduction, pollution, toxic chemicals and waste generation
		2.0	Doing business with Modine	Under commodity group added Paints and related chemicals and authorized distributors materials.
		2.9	Supplier communication of organization or business status change	Management / Organization change notification to Modine before execution
		3.3.3	Cost Transparency	Detailed cost break down requirement included
		3.3.4	Supplier Selection	VDA audit qualification requirements included

2019-05-17	5.0	3.5.1.	Tooling Management Program	Modine China Requirements added
		4.1	Quality - General	Supplier Quality certification requirements modified for Automotive and Non-automotive business needs along with global supplier approval criteria's
		4.4	Nonconforming product	Continuous improvement on quality performance requirements added
		4.4.2	Supplier Quality Nonconformance expectations	8D response timeline changes made
		4.4.3	Cost of Poor Quality	NCR Min. Charges changed and 8D delayed submission commercial clause included
		5.2	Supplier Selection	CSR included
		5.3.2	Special Characteristics	Special characteristics detailed description included
		5.3.7	Lot Inspection Reports and Material test certificate submission	Lot Inspection reports and material test certificates requirements included
		5.3.9	Manufacturing Traceability	Product Manufacturing Traceability added
		5.4.9 & 5.4.10	Deviation Management	GF0101 form reference added
		6.1.1	Import/Export and Security Regulation Compliance	US import regulations, Trade security modified
		6.3.3	Basic Packing List Requirements	Gross Weight and Net Weight added
		6.3.5	International Commercial Invoice Requirements	China and Brazil Invoice requirements added
		7.3	Indicadores	Supplier Monthly scorecard process and premium freight criteria added
		7.4	Escalation Levels	Escalation level Q1- Q4 S hold added
		7.5	Supplier Development	Modine Escalation process updated Process audits included
		8.1.1	Prohibition of substances	California Preposition – 65 included
		8.1.2	Requirements of Modine customers	Product safety requirements added
2019-11-29	6.0	1.10 1.11 1.12	NEW	


ANEXO A

Sistema de gerenciamento de qualidade específico à Modine (QMS)

Requisitos para ISO 9001:2015

Este apêndice identifica os requisitos de QMS específicos para a Modine, que são adicionais aos requisitos da ISO 9001:2015 e IATF 16949:2016.

	Requisitos ISO 9001	Requisitos específicos de QMS da Modine	Referência Seção MGSM
4	Contexto da organização		
4.1	Entendendo a organização e seu contexto		
4.2	Entendendo as necessidades e expectativas das partes interessadas		
4.3	Determinando o escopo do Sistema de Gerenciamento da Qualidade		
4.4	Sistema de gerenciamento da Qualidade e seus processos		
5	Liderança		
5.1	Liderança e comprometimento		
5.1.1	Geral		
5.1.2	Foco no cliente		
5.2	Política da Qualidade		
5.2.1	Estabelecendo a Política da Qualidade		
5.2.2	Comunicando a Política da Qualidade		
5.3	Regras da organização, responsabilidades e autoridades		
6	Planejamento da Qualidade		
6.1	Ações para endereçar riscos e oportunidades		
6.2	Objetivos da Qualidade e planejamento para alcançá-los	Fornecedores devem continuamente se esforçar para produzir ZERO defeito.	4.1
6.3	Planejamento de mudanças	Os fornecedores deverão informar a Modine sobre mudanças organizacionais e/ou de negócios significativas (como mudança de pessoas em nível de gerenciamento, responsabilidade pelo negócio, reestruturação ou insolvência de negócios). Os fornecedores deverão informar a Modine sobre alterações no cargo do representante de qualidade.	2.8
7	Suporte		
7.1	Recursos		
7.1.1	Geral		
7.1.2	Pessoas		
7.1.3	Infraestrutura		
7.1.4	Ambiente para operação dos processos		
7.1.5	Dispositivos de monitoramento e medição		
7.1.6	Conhecimento organizacional		
7.2	Competência		
7.3	Consciência	Esperamos que os fornecedores entendam e sigam os requisitos de ética comercial (Right Way) da Modine.	1.4
7.4	Comunicação		
7.5	Informação documentada		

7.5.1	Geral		
7.5.2	Criando e atualizando		
7.5.3	Controle de informação documentada		
8	Operação		
8.1	Planejamento e controle da operação		
8.2	Requisitos para produtos e serviços	O fornecedor deve ter o processo de desenvolvimento do produto definido, de acordo com o manual AIAG APQP.	
8.2.1	Comunicação com cliente		
8.2.2	Determinando os requisitos para produtos e serviços		
8.2.3	Revisão de requisitos para produtos e serviços	Será requerido do fornecedor para que seja completado o Modine Supplier Technical Feasibility Commitment (STFC) para garantir que os engenheiros da Qualidade e Manufatura do fornecedor claramente entendam os requisitos Modine. Também para validar a capacidade do fornecedor.	
8.2.4	Alterações nos requisitos de produtos e serviços		
8.3	Design e desenvolvimento de produtos e serviços		
8.3.1	Geral		
8.3.2	Planejamento de design e desenvolvimento		
8.3.3	Entradas de design e desenvolvimento	Documentação do fornecedor (FMEA, Planos de Controle, instruções ao operador) devem identificar as características especiais Modine e do fornecedor. As características especiais da Modine (produto ou processo), podem ser designadas. Características especiais requerem critério especial de aceitação – ver IATF 8.3.3.3 <RC> <MC> 	
8.3.4	Controles de design e desenvolvimento	Protótipos são definidos como produtos produzidos com ferramentais temporários ou ferramental de produção que não foi validado. Protótipos devem ser 100% inspecionados de acordo com o Plano de Controle do Protótipo, incluindo verificação de material. Protótipos devem ser identificados de maneira clara como "PROTÓTIPOS", a não ser que a Modine especifique de outra forma. Todos os produtos devem ser aprovados seguindo os requisitos do manual AIAG PPAP ou VDA, manual volume 2 como definido na Ordem de Compra. O requisito padrão no manual AIAG de PPAP é o nível 3 e para o volume 2 da VDA se aplica o nível 2, a não ser que a Modine	

		<p>especifique de outra forma na ordem de compra.</p> <p>A folha de capa deve incluir a declaração de validação das substâncias de acordo com a Global Automotive Declarable Substance List (GADSL) ou International Material Data System (IMDS) – (Consulte a seção 8.1.3 deste manual)</p> <p>Embarque de produtos não podem ser realizados até a aprovação do PPAP, a não ser que dispensado pela Modine (IATF capítulo 8.3.4).</p> <p>As amostras de PPAP devem ser obtidas do Production Trial Run (PTR) (ver IATF capítulo 7.5.2)</p> <p>Estudos de processo devem ser baseados em no mínimo 30 peças, a não ser que indicado de outra forma no pedido de compra. Os resultados e dados individuais devem ser apresentados.</p> <p>O critério de aceitação é: Cpk > 1.33 Ppk >1.67. Evidências de capacidade do processo para características especiais devem ser mantidas em uma base contínua, para aquelas características identificadas por símbolo no desenho Modine ou especificação.</p>	
8.3.5	Saídas de design e desenvolvimento		
8.3.6	Mudanças de design e desenvolvimento	O fornecedor deve prontamente notificar a Modine sobre todas as mudanças de produto e/ou processo que afetem forma, ajuste, função, performance, durabilidade, aparência e/ou última documentação aprovada do PPAP de acordo com os requisitos do manual AIAG ou VDA, volume 2.	5.4
8.4	Controle de processos, produtos e serviços fornecidos externamente		
8.4.1	Geral		
8.4.2	Tipo de extensão do controle	O fornecedor deve confirmar todos os requisitos estatutários e regulamentares, incluindo práticas ambientais e comerciais.	3.0
8.4.3	Informações para provedores externos		
8.5	Fornecimento de produto e serviço		
8.5.1	Controle de fornecimento de produto e serviço	O fornecedor conduzirá a Production Readiness Review (PRR) e Production Trial Run (PTR) para validar seu próprio processo produtivo. Adicionalmente, produtos produzidos provenientes do PTR devem ser usados para satisfazer os requisitos de PPAP.	5.3.4 & 5.3.5

		<p>As amostras PPAP devem ser nitidamente identificadas e referenciadas para as medições.</p> <p>A Modine se reserva o direito de realizar PTRs ou auditorias de processo. Espera-se que o fornecedor prepare e suporte estes PTRs Modine com produtos e recursos técnicos, como solicitado pela Modine.</p>	
8.5.2	Identificação e rastreabilidade	Rastreabilidade de lote de produção é solicitado da matéria prima ao produto acabado	5.3.9
8.5.3	Propriedade pertencente ao cliente ou fornecedores externos	Devem ser identificados conforme requisitos Modine.	
8.5.4	Preservação	Embalagem e etiquetagem devem ser compatíveis com a maneira com que o produto será utilizado pela Manufatura Modine e como definido neste manual, ou como definido na Especificação de Material Modine.	6.4
8.5.5	Atividades pós-entrega		
8.5.6	Controle de mudanças	Critério de gerenciamento de mudança disponibilizado	5.4.2
8.6	Lançamento de produtos e serviços	Produtos não podem ser embarcados à Modine até que o PPAP/PSW seja aprovado e o PPAP/PSW aprovado retorne ao fornecedor. Inspeção de layout anual e testes funcionais de acordo com capítulo 5.3.8	5.3.6 & 5.3.8
8.7	Controle de saídas não-conforme	O fornecedor deve informar o Grupo de Qualidade MOdine e ter sua aprovação antes de realizar retrabalhos incluídos no Plano de Controle. Produtos retrabalhados de acordo com o plano de controle devem ser identificados da maneira aprovada pela planta Modine para facilitar a rastreabilidade.	4.4.1 & 4.4.2
9			
9.1	Monitoramento, medição, análise e avaliação		
9.1.1	Geral		
9.1.2	Satisfação do cliente		
9.1.3	Análise e avaliação		
9.2	Auditoria interna		
9.3	Revisão gerencial		
9.3.1	Geral		
9.3.2	Inputs da revisão gerencial		
9.3.3	Outputs da revisão gerencial		
10	Melhorias		
10.1	Geral		
10.2	Não-conformidade e ações corretivas	O fornecedor deve responder utilizando o método de solução de problemas de acordo com a disciplina Global 8D Modine.	
10.3	Melhoria contínua		

Para obter mais informações, acesse

www.Modine.com/Suppliers

**Modine World Headquarters &
North American Technical Center**

1500 DeKoven Avenue
Racine, Wisconsin 53403-2552
United States of America
+1.262.636.1200

**Modine European Headquarters &
Technical Center**

Modine Europe GmbH
Arthur-B.-Modine-Strasse 1
D-70794 Filderstadt-Bonlanden
Germany
+49.711.7094.0

**Modine Asia Headquarters &
China Business Office**

Modine Asia Rm 4101-4106
BM Inter Continental Business Center
No. 100 YuTong Road
Shanghai, China 200070
+86.21.2306.1366

**Modine Brazil Headquarters &
Technical Center**

Av. Narain Singh, 200-Bonsucesso
CEP 07250-000-Guarulhos-SP
+55.11.2487.1800

**Modine India Headquarters &
Technical Center**

Modine Thermal Systems Private Limited
SIPCOT Industrial Park
Sriperumbudur-602 106
+91.44.3717.1800