

Selbstauskunftsfragebogen zum Thema

Nachhaltigkeit

Für externe Anbieter der BURGER GROUP

mit den Inhaltspunkten Unternehmensmanagement, Arbeitsbedingungen und Menschenrechte, Gesundheit und Arbeitssicherheit, Unternehmensethik, Umwelt, Lieferantenmanagement, und die verantwortungsvolle Beschaffung von Rohstoffen.



Inhaltsverzeichnis

1	Angaben zum Unternehmen	3
2	Anti-Korruption & Anti-Bestechung	4
3	Informationssicherheit	6
4	Arbeitssicherheit	7
5	CO2-Fußabdruck.....	9
6	Menschen- & Arbeitsrechte	10
7	Umweltschutz.....	14
8	Verantwortung in der Lieferkette	17

Wozu dient der Nachhaltigkeitsfragebogen?

Sozialverantwortung der Unternehmen (unternehmerische Sozialverantwortung/ CSR) / Nachhaltigkeit ist ein Prozess für Unternehmen, mit dem die Sozialverträglichkeit, Unternehmensführung, ökologische Nachhaltigkeit sowie die Nachhaltigkeit in der Lieferkette, in Betriebsläufe und die Unternehmensstrategie integriert werden.

Die Burger Group verwendet diesen Fragebogen zur individuellen Bewertung der Nachhaltigkeitsleistung eines externen Anbieters.

Hilfe beim Ausfüllen der Antworten:

Ja	Gültigkeits- und Anwendungsbereich treffen auf das Unternehmen zu. Inhalt vorhanden und implementiert
Nein	Gültigkeits- und Anwendungsbereich treffen auf das Unternehmen zu. Inhalt nicht vorhanden bzw. noch nicht implementiert
Nicht anwendbar	Inhalt wurde geprüft. Gültigkeits- und Anwendungsbereich nicht passend.

1 Angaben zum Unternehmen

Name des Unternehmens

Straße

Stadt

Postleitzahl

Land

Anzahl Mitarbeiter

0 – 9	10 – 49	50 – 99	100 – 499	> 500	> 1000
<input type="radio"/>					

Produktionsstandorte

Name des Ausfüllenden

Funktion des Ausfüllenden

2 Anti-Korruption & Anti-Bestechung

2.1 Verfügt ihr Unternehmen über ein zertifiziertes Managementsystem zur Prävention und Bekämpfung von Korruption und Bestechung?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Zertifikat ISO 37001 (Anti-Korruptions-Managementsystem)

2.2 Ist ein Mitglied der Geschäftsleitung ihres Unternehmens für die Prävention und Bekämpfung von Korruption und Bestechung verantwortlich?

Ja Nein

2.3 Hat Ihr Unternehmen eine formelle Richtlinie implementiert, die mindestens die folgende Themengebiete regelt?

- Antikorruption
- Interessenkonflikte
- Betrug
- Geldwäsche
- Wettbewerbswidrige Praktiken
- Informationssicherheit
- Kartellrecht
- Plagiate
- Geistiges Eigentum
- Finanzielle Verantwortung (genaue Aufzeichnungen)
- Offenlegung von Informationen

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Präsentationsfolien, Mitarbeiterleitfäden, Mitarbeiterhandbuch, Schulungszertifikat, Richtlinien und E-Learning-Nachweise zu relevanten Arbeitsbedingungen und Menschenrechtsschulungen

2.4 Führt ihr Unternehmen interne Kontrollen zur Feststellung von Korruption durch?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Auditprogramm, Auditchecklisten

2.5 Erhalten ihre Mitarbeiter regelmäßige Schulungen zu den Unternehmensrichtlinien gegen Korruption und Bestechung?

Ja * Nein

Anti-Korruption & Anti-Bestechung

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Schulungsunterlagen, Schulungszertifikate, E-Learning-Nachweise, Anwesenheitslisten

2.6 Verfügt ihr Unternehmen über ein Whistleblower-system oder -verfahren und werden alle Hinweise vertraulich überprüft?

Ja * Nein Nicht anwendbar

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Mitteilung über die Anwendung des Hinweisergeberschutzgesetzes

2.7 Klären sie ihre Geschäftspartner über Compliance mit Anti-Korruptionsgesetzen und möglichen Präventionsmechanismen auf?

Ja * Nein Nicht anwendbar

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Code of Conduct, Anti-Korruptionspolitik/Richtlinien

2.8 Können sie bestätigen, dass ihr Unternehmen in den letzten 5 Jahren nicht in Gerichtsverfahren bezüglich Korruption oder Bestechung verwickelt war?

Ja Nein *

*Nachweis/Quelle:

3 Informationssicherheit

3.1 Verfügt Ihr Unternehmen über ein Managementsystem in Bezug auf Informationssicherheit? (z.B. ISO 27001, TISAX)

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Zertifikat ISO 27001, Zertifikat TISAX (Informationssicherheitsmanagementsystem)

3.2 Welche der nachfolgenden Verfahren wurde eingeführt, um die Informationssicherheit zu gewährleisten?

- Sensibilisierungsschulungen
- Due Dilligence Prüfungen von Dritten
- Whisteblowing Verfahren für Stakeholder um über Bedenken zu Informationssicherheit zu berichten
- Risikobewertung zur Informationssicherheit
- Kontrollverfahren
- Incident-Response-Verfahren (IRV) um Sicherheitsverletzungen zu vertr. Informationen zu verwalten
- Implementierung eines Zeitplanes zur Datenaufbewahrung
- Maßnahmen zum Schutz von Daten Dritter
- Maßnahmen zur Erlangung der Zustimmung von Beteiligten zur Verarbeitung, Weitergabe und Aufbewahrung vertraulicher Informationen

*Nachweis/Quelle:

3.3 Finden Sensibilisierungsschulungen statt, um Informationssicherheitsverletzungen zu verhindern?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Schulungsunterlagen, Schulungszertifikate, E-Learning-Nachweise, Anwesenheitslisten

4 Arbeitssicherheit

4.1 Verfügt ihr Unternehmen über ein zertifiziertes Managementsystem für Arbeitssicherheit? (ISO 45001)

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Zertifikat ISO 45001 (Arbeitsschutzmanagement)

4.2 Ist ein Mitglied der Geschäftsleitung ihres Unternehmens für die Einhaltung der lokalen Arbeitsschutzgesetze verantwortlich?

Ja Nein

4.3 Hat ihr Unternehmen eine für ihr Unternehmen angemessene Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinie eingeführt, die in der Landessprache kommuniziert wird?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinie

4.4 Hat ihr Unternehmen Programme und Schulungen für Mitarbeiter zur Verbesserung der Arbeitssicherheit eingeführt?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Schulungsplan, Schulungsunterlagen, Schulungszertifikate, E-Learning-Nachweise

4.5 Verfügt ihr Unternehmen über Prozesse zur Erfassung und Bewertung von Sicherheitsrisiken und zur Korrektur von erkannten Schwächen?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Gefährdungsbeurteilungen, Auditprogramm, Begehungsprotokoll, Maßnahmenplan

4.6 Hat ihr Unternehmen Leistungskennzahlen eingeführt, um die relevanten Sicherheitsthemen zu überwachen?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: KPI-Cockpit, Prozessbeschreibung

4.7 Werden neue Geräte, Verfahren und Anlagen vor dem ersten Einsatz auf mögliche Gesundheits- und Sicherheitsrisiken überprüft?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Gefährdungsbeurteilung, Abnahmeprotokoll, CE-Kennzeichnung

4.8 Gibt es in ihrem Unternehmen Prozesse, die das Tragen von Schutzausrüstung bewerten und einfordern?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Gefährdungsbeurteilung, Prozessbeschreibungen

4.9 Gibt es in ihrem Unternehmen regelmäßige Erste-Hilfe-Schulungen?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Schulungsunterlagen, Schulungszertifikate, E-Learning-Nachweise, Anwesenheitslisten

4.10 Können sie bestätigen, dass ihr Unternehmen nicht gegen das ILO-Übereinkommen über Sicherheit und Gesundheitsschutz (Nr. 155) verstößt?

Ja Nein *

*Nachweis/Quelle:

5 CO2-Fußabdruck

5.1 Messen sie bereits die CO2-Emissionen ihres Unternehmens?

Ja * Nein In Planung bis:

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: CO2-Bilanz

5.2 Ist ein System zur Bilanzierung der CO2/Treibhausgasemissionen auf Produktebene vorhanden?

Ja * Nein In Planung bis:

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: CO2-Produktbilanz

5.3 Ist ein System zur Dekarbonisierung vorhanden und im Einsatz?

Ja * Nein In Planung bis:

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: KVP-Plan, Lebenswegbetrachtung

5.4 Ist ein Mitglied der Geschäftsleitung ihres Unternehmens für die Messung und Reduzierung des CO2-Fußabdrucks verantwortlich?

Ja Nein

6 Menschen- & Arbeitsrechte

6.1 Ist ihr Unternehmen nach einem Standard zu sozialen Themen zertifiziert? (z.B. nach ISO 37301)

Ja * Nein *Nachweis/Quelle: *Akzeptierte Dokumente: Zertifikat ISO 37301 (Compliance-Managementsystem)*

6.2 Gleichberechtigung und Behandlung von Arbeitnehmern

6.2.1 Ist ein Mitglied der Geschäftsleitung ihres Unternehmens dafür verantwortlich, dass die Gleichberechtigung und Gleichbehandlung aller Mitarbeiter, unabhängig von ihrer ethnischen Herkunft, ihrem Geschlecht, ihrem Alter, ihrer Behinderung, ihrer Religion, ihrer Nationalität, ihrer sexuellen Orientierung, ihrer sozialen Herkunft oder ihrer politischen Ansichten gewährleistet ist?

Ja Nein

6.2.2 Verfügt ihr Unternehmen über Maßnahmen, die die Gleichberechtigung, Gleichstellung, **Vielfalt und Inklusion** aller Mitarbeiter sicherstellen?

Ja * Nein *Nachweis/Quelle: *Akzeptierte Dokumente: Compliance-Richtlinie, Arbeitsanweisungen*

6.2.3 Werden **Hinweise, Richtlinien und Maßnahmen zum Thema Menschen-und Arbeitsrechte (angewandte Ethik)** über Schulungen oder Informationsveranstaltungen vermittelt?

Ja * Nein *Nachweis/Quelle: *Akzeptierte Dokumente: Schulungsunterlagen, Schulungszertifikate, E-Learning-Nachweise, Anwesenheitslisten*

6.2.4 Können sie bestätigen, dass ihr Unternehmen nicht gegen das ILO-Übereinkommen über Diskriminierung (Beschäftigung und Beruf) (Nr. 111) verstößt?

Ja Nein **Nachweis/Quelle:

6.2.5 Gibt es in Ihrem Unternehmen für ihre Mitarbeiter die Möglichkeit, Feedback oder Beschwerden unter Schutz des Hinweisgebers vorzubringen?

Ja * Nein In Planung Bis:*Nachweis/Quelle: *Akzeptierte Dokumente: Mitteilung über die Anwendung des Hinweisgeberschutzgesetzes*

6.3 Misshandlung und Zwangsarbeit

6.3.1 Ist ein Mitglied der Geschäftsleitung für die Wahrung einer Arbeitsumgebung, die frei von körperlicherem, sexuellem, mentalem und verbalem Missbrauch, Drohungen oder einer anderen Form der Misshandlung verantwortlich?

Ja Nein

6.3.2 Verfügt ihr Unternehmen über Hinweise, Richtlinien oder Maßnahmen, um jegliche Art von Misshandlung von Mitarbeitern zu verhindern?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Compliance-Richtlinie, Arbeitsanweisungen, Code of Conduct

6.3.3 Können sie bestätigen, dass ihr Unternehmen keine privaten oder öffentlichen Sicherheitsdienste anstellt oder einsetzt, die:

- a) Folter oder grausame, unmenschliche oder erniedrigende Behandlung androhen,
- b) Leib und Leben bedrohen, oder
- c) die Vereinigungsfreiheit und das Recht, sich zu organisieren, verletzen?

Ja * Nein Nicht anwendbar

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Verhaltenskodex des Sicherheitsdienstes

6.3.4 Bekennt sich die Geschäftsführung ihres Unternehmens dazu, jegliche Art von Zwangsarbeit und Sklaverei abzulehnen?

Ja Nein

6.3.5 Verfügt ihr Unternehmen über Hinweise, Richtlinien oder Maßnahmen zur Verhinderung jeglicher Art von Zwangsarbeit und Sklaverei?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Compliance-Richtlinie, Arbeitsanweisungen, Code of Conduct

6.3.6 Können sie bestätigen, dass ihr Unternehmen nicht gegen das ILO-Übereinkommen über Zwangsarbeit (Nr. 29) und das ILO-Übereinkommen über die Abschaffung der Zwangsarbeit (Nr.105) verstößt?

Ja Nein *

*Nachweis/Quelle:

6.4 Kinderarbeit

6.4.1 Entspricht ihr Unternehmen den lokalen Gesetzen sowie der entsprechenden Konvention der internationalen Arbeitsorganisation (ILO) zum Mindestalter von Beschäftigten?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Compliance-Richtlinie, Arbeitsanweisungen, Code of Conduct

6.4.2 Wird das von ihren Mitarbeitern währendes Einstellungsprozesses angegebene Alter von ihrem Unternehmen überprüft, und geschieht dies auch, wenn der Einstellungsprozess von Personalvermittlern durchgeführt wird?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Arbeitsanweisungen

6.4.3 Bewahrt ihr Unternehmen für alle Mitarbeiter Nachweise zur Prüfung des gesetzlichen Mindestalters auf?

Ja Nein

6.4.4 Können sie bestätigen, dass ihr Unternehmen nicht gegen das ILO-Übereinkommen zur Abschaffung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit (NR. 182) verstößt?

Ja Nein *

*Nachweis/Quelle:

6.5 Arbeitszeiten und Löhne

6.5.1 Dokumentiert ihr Unternehmen die Arbeitszeiten und Löhne ihrer Mitarbeiter, um die lokale Gesetzgebung und die Standards der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) einzuhalten?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Arbeitsanweisungen

6.5.2 Liegen die Lohnzahlungen ihres Unternehmens im Rahmen des gesetzlich vorgeschriebenen Mindestlohns oder darüber? Falls es keinen gesetzlich vorgeschriebenen Mindestlohn gibt, erhalten ihre Mitarbeiter dann eine faire Bezahlung? *Eine faire Bezahlung bedeutet, dass Mitarbeiter angemessene und gerechte Entlohnung für ihre Arbeit erhalten, die ihre Lebenshaltungskosten abdeckt, interne Gleichheit berücksichtigt, den externen Arbeitsmarkt widerspiegelt und Leistungsanreize bietet.*

Ja Nein

6.5.3 Können sie bestätigen, dass ihr Unternehmen nicht gegen das ILO-Übereinkommen zur Gleichvergütung (Nr. 100) verstößt?

Ja Nein *

*Nachweis/Quelle:

6.6 Tarifverhandlungen und Vereinigungsfreiheit

6.6.1 Ist ein Mitglied der Geschäftsleitung verantwortlich das Grundrecht der Arbeitnehmer auf die Gründung von Gewerkschaften und Tarifverhandlungen anzuerkennen und zu fördern?

Ja Nein

6.6.2 Können sie bestätigen, dass ihr Unternehmen nicht gegen das ILO-Übereinkommen über Vereinigungsfreiheit und Schutz des Vereinigungsrechts (NR. 87) verstößt?

Ja Nein *

*Nachweis/Quelle:

6.7 Andere grundlegende Menschenrechte

6.7.1 Können sie bestätigen, dass ihr Unternehmen kein Land, keine Wälder oder Gewässer, die die Lebensgrundlage von Mensch und Tier darstellen, unrechtmäßig erwirbt oder erschließt?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Compliance-Richtlinie, Arbeitsanweisungen, Code of Conduct

6.7.2 **Verfügt ihr Unternehmen über Hinweise, Richtlinien und Maßnahmen, die die Rechte von Minderheiten und indigenen Völkern sicherstellen?**

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Compliance-Richtlinie, Arbeitsanweisungen, Code of Conduct

6.7.3 Können sie bestätigen, dass ihr Unternehmen nicht gegen den Internationalen Pakt über bürgerliche politische Rechte verstößt?

Ja Nein

7 Umweltschutz

7.1 Verfügt ihr Unternehmen über ein zertifiziertes Umweltmanagementsystem? (ISO 14001)

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Zertifikat ISO 14001

7.2 Ist ein Mitglied der Geschäftsleitung ihres Unternehmens für die Einhaltung der lokalen Umweltgesetz verantwortlich?

Ja Nein

7.3 Verfügt ihr Unternehmen über Umweltschutzrichtlinien?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Umweltschutzrichtlinien

7.4 Verfügt ihr Unternehmen über festgelegte Verfahren zur Einhaltung von Umweltschutzrichtlinien?

Ja * Nein Nicht anwendbar

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Arbeitsanweisungen, Prozessbeschreibungen

7.5 Verfügt ihr Unternehmen über festgelegte Ziele, Programme und Schulungen für Mitarbeiter zur Verbesserung des Umweltschutzes?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Schulungsunterlagen, Schulungszertifikate, E-Learning-Nachweise, KVP-Plan

7.6 Hat ihr Unternehmen interne Kontrollmechanismen zur Überwachungen des Managementsystems eingeführt?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Auditprogramm, Maßnahmenplan

7.7 Können sie bestätigen, dass ihr Unternehmen keine schädliche Bodenverunreinigung, Wasserverschmutzung, Luftverschmutzung, schädliche Lärmemission oder übermäßigen Wasserverbrauch verursacht, die:

a) die natürlichen Grundlagen für die Erhaltung und Produktion von Lebensmitteln erheblich beeinträchtigt,

- b) einer Person den Zugang zu sauberem Trinkwasser verwehrt,
c) den Zugang einer Person zu sanitären Einrichtungen behindern oder zerstören, oder
d) die Gesundheit einer Person schädigt?
e) die Boden-und Wasserqualität mindert?
f) die Artenvielfalt beeinträchtigt?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokoll, Prüfung genehmigungspflichtiger Anlagen

- 7.8 Können sie bestätigen, dass die Produkte oder Herstellungsprozesse ihres Unternehmens kein Quecksilber oder Quecksilberverbindungen enthalten?

Ja * Nein Nicht anwendbar

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: IMDS/SCIP, REACH, RoHS

- 7.9 Können sie bestätigen, dass die Produkte oder Herstellungsprozesse ihres Unternehmens keine persistenten organischen Schadstoffe (POPs) enthalten?

Ja * Nein Nicht anwendbar

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: IMDS/SCIP, REACH, RoHS

- 7.10 Können sie bestätigen, dass ihr Unternehmen keine gefährlichen Abfälle (einschließlich toxischer, giftiger, explosiver, ätzender, brennbarer, ökotoxischer und infektiöser Abfälle), Haushaltsabfälle oder Rückstände aus der Verbrennung von Haushaltsabfällen exportiert oder importiert?

Ja * Nein Nicht anwendbar

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Entsorgungsnachweise

- 7.11 Können sie bestätigen, dass Produkte und Prozesse in ihrem Unternehmen ressourcen- und energieschonend geplant, erzeugt und entsorgt werden? (Prinzip der Vermeidung)

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Abfallbilanz, Umweltbilanz, Lebenswegbetrachtung, Maßnahmenplan

7.12 Ist ein System zur Vermeidung, Wiederverwendung und sortenreinen Entsorgung von Ressourcen vorhanden?

Ja * Nein In Planung bis:

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Energiebilanz, Ökostromzertifikat, Entsorgungsnachweise, Arbeitsanweisungen

7.13 Ist ein System zur Verwendung von erneuerbaren Energien vorhanden?

Ja * Nein In Planung bis:

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Energiebilanz, Ökostromzertifikat

7.14 Können sie bestätigen, dass ihr Unternehmen in den letzten 5 Jahren nicht in Umweltschutzklagen verwickelt war?

Ja Nein *

*Nachweis/Quelle:

8 Verantwortung in der Lieferkette

8.1 Verpflichtet sich ihr Unternehmen dazu, Nachhaltigkeit und Compliance bei seinen Lieferanten zu gewährleisten?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Compliance-Richtlinie, Arbeitsanweisungen, Code of Conduct

8.2 Verfügt ihr Unternehmen über eine Richtlinie, die die Lieferanten dazu verpflichtet in ihrem Lieferantenstamm soziale, ethische und umweltbezogene Normen sicherzustellen?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Compliance-Richtlinie, Arbeitsanweisungen, Code of Conduct

8.3 Verfügt ihr Unternehmen über ein Verfahren zur Selbstauskunft von Lieferanten, um Transparenz hinsichtlich wirtschaftlicher, ökologischer und sozialer Verantwortung in ihrem Lieferantenstamm zu erreichen?

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Selbstauskunft, Fragebogen, Arbeitsanweisungen

8.4 Werden ihre Sourcing-Entscheidungen von der Compliance ihrer Lieferanten mit den folgenden Punkten beeinflusst?

- A Umweltschutz
- B CO2-Fußabdruck
- C Menschen-und Arbeitsrechte
- D Arbeitssicherheit
- E Anti-Korruption und Anti-Bestechung
- F Datenschutz- und Informationssicherheit

Ja * Nein

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Arbeitsanweisungen, Einkaufsrichtlinien

8.5 Hat ihr Unternehmen einen Korrekturplan für den Fall, dass Probleme in Zusammenhang mit Umwelt, Arbeit, Menschenrechten, Arbeitssicherheit sowie Korruption in ihrem Lieferantenstamm entdeckt werden?

Ja * Nein Nicht anwendbar

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Mitteilung über die Anwendung des Hinweiserberschutzgesetzes, Kommunikationsmatrix, Arbeitsanweisung

8.6 Erstattet ihr Unternehmen extern Bericht über die in seinem Lieferantenstamm ausgeübte Unternehmensverantwortung?

Ja * Nein Nicht anwendbar

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: CSR-Bericht, Nachhaltigkeitsbericht

8.7 Ist ein System zur Überwachung und Einhaltung von Ausfuhrkontrollen und Wirtschaftssanktionen vorhanden?

Ja * Nein Nicht anwendbar

*Nachweis/Quelle:

Akzeptierte Dokumente: Sanktionslisten, AEO-Bewilligung, Langzeitlieferantenerklärungen

8.8 Ist in ihrem Unternehmen eine verantwortliche Person festgelegt, die Themen der Nachhaltigkeit und Compliance in der Lieferkette (Geltungsbereich des LkSG) vertritt?

Ja * Nein

*Ansprechpartner:

Verantwortung in der Lieferkette

Sie sind am Ende des Fragebogens.

Vielen Dank für ihre Mitarbeit.

UPLOAD

Was ist der nächste Schritt?

Nachdem Sie Ihren Fragebogen abgesendet haben wird er von unserem spezialisierten Team überprüft, das die Dokumente nachprüfen wird, die Sie an Ihre Antworten gehängt haben.

Falls eines der angehängten Dokumente nicht akzeptiert werden kann werden sie direkt bezüglich des relevanten Dokuments kontaktiert.

Wenn Ihr Fragebogen die Überprüfung erfolgreich besteht wird er in die Lieferantendokumente eingehen und seine erzeugte Bewertung erhalten.

i. V. Susanne Hog
Leitung Beschaffungsmanagement

i. V. Petra Bär
Chief Quality Officer