

Version	Freigabedatum	Datum des Inkrafttretens	Kurzbeschreibung der Änderungen
1	2011-12-01	2011-12-01	Erstveröffentlichung
2	2018-07-02	2018-08-14	<p>Unterteilung der früheren Qualitätserwartungen in drei Bereiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prozesse für das Lieferanten-Onboarding</li> <li>2. Prozesse für das Produkt-Onboarding.</li> <li>3. Lieferantenüberwachung und kontinuierliche Verbesserung</li> </ol> <p>Ergänzung des Abschnitts &lt;Procure-to-Pay&gt;</p>
3	2023-04-10	2023-04-10	<p>In Version drei wurde Version zwei wie folgt überarbeitet:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Neues BOS-Format</li> <li>2. Hyperlinks hinzugefügt, Referenzen und Definitionen aktualisiert.</li> <li>3. Zweck und Umfang gestrafft</li> <li>4. Verantwortung und allgemeine Erwartungen an globale Lieferanten hinzugefügt mit Schwerpunkt auf: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Management-Standards</li> <li>b. Globale Erwartungen hinsichtlich ISO-Normen</li> <li>c. Entwicklung von Lieferanten</li> <li>d. Elektronischer Handel</li> <li>e. Integrität und Ethik</li> </ol> </li> <li>5. Hyperlink zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen aktualisiert</li> <li>6. Resilienz und ESG wurden zur Angleichung an die Bewertungen der Lieferanten-Scorecard hinzugefügt und mehrere Abschnitte aus dem vorherigen Handbuch wurden entfernt, indem Folgendes aufgenommen wurde: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hyperlinks, abgestimmt auf die externe JCI-Website, und Abschnitte vereinfacht</li> </ol> </li> <li>7. Lieferanten-Onboarding hinzugefügt: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lieferantenüberprüfung, Lieferanteneinrichtung, GEP-Profil, eRFx und</li> <li>b. SOA und ISA aktualisiert: Aufnahme von DSOA und FSOA</li> </ol> </li> <li>8. Produkt-Onboarding hinzugefügt, aktualisiert oder erweitert um APQP, PPAP/PAPSO, Verpackungsanforderungen, Supply-Chain-Logistik, LeanDNA®, Line of Balance und ASN</li> <li>9. Procure-to-Pay aktualisiert mit Supply-Chain-Finanzierung und direkten Hyperlinks</li> </ol> <p>Abschnitt „Leistungsüberwachung, Entwicklung von Beziehungen und Lieferanten-Eskalation“ hinzugefügt, um den Hyperlink zur Lieferanten-Scorecard-Schulung sowie Informationen zu IRIS-Prozess, PPM,</p>

			Abweichungsprozess/Steuerung, Änderungsmanagement bei Lieferanten, Benachrichtigung von Lieferanten über vierteljährliche NCMR-Unternehmensbewertungen und Eskalationspfad aufzunehmen
4	2024-03-01	2024-03-01	<p>In Version vier wurde Version drei wie folgt überarbeitet:</p> <p><b>GSPSM-BOS-Kopfzeile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rechtlicher Hinweis zur Aufnahme folgender Aussage in die Kopfzeile: „© Johnson Controls Inc. Geschützt und vertraulich – nicht zur Weitergabe“</li> </ul> <p><b>Externe GSPSM-Zugangs- und -Registrierungsseite</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rechtlicher Hinweis zum Hinzufügen von Kontrollkästchen: „Durch den Zugriff auf das Handbuch Globale Leistungsstandards für Lieferanten (GSPSM) nehmen Sie zur Kenntnis, dass es vertraulich und Eigentum von Johnson Controls ist. Die unbefugte Weitergabe oder Verbreitung der im GSPSM enthaltenen Informationen ist strengstens untersagt.“</li> </ul> <p><b>Genehmigungen</b></p> <p>Die Genehmiger wurden wie folgt geändert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Duane Maier als VP Procurement, Global Products wurde entfernt und durch Lane Johnson ersetzt</li> <li>Lane Johnson als VP Procurement, EMEALA wurde entfernt und durch Barb Knit ersetzt</li> <li>Fabio Morija als Director Procurement, LATAM wurde entfernt und durch Leandro Farina ersetzt</li> <li>Artur Czarnecki, VP Global Materials, hinzugefügt</li> </ul> <p><b>2.0 GELTUNGSBEREICH und 3.0 ZUSTÄNDIGKEIT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lieferantentyp aus Konsistenz- und Transparenzgründen angepasst</li> </ul> <p><b>4.0 ALLGEMEINE ERWARTUNGEN AN GLOBALE LIEFERANTEN</b></p> <p><b>4.1.4 Datensicherheit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Abschnitt über Datensicherheitsanforderungen für Lieferanten und Link eingefügt</li> </ul> <p><b>4.1.5 Elektronischer Handel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Link zu <a href="#">GEP Smart</a> hinzugefügt und Links zu <a href="#">Gainfront (ehemals Quantum)</a> aktualisiert</li> </ul> <p><b>4.1.6 Integrität, Ethik und Nachhaltigkeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nachhaltigkeit in Titel aufgenommen und Standortwahl, Nachhaltigkeitsbericht und Offenlegung hinzugefügt</li> </ul> <p><b>4.4.1 Lieferantenvielfalt</b></p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gainfront in Link <a href="#">Profil für inklusionsorientierte Anbieter und Ausgabenbericht; Gainfront</a> aufgenommen</li> </ul> <p><b>5.0 ONBOARDING VON LIEFERANTEN UND PRODUKTEN</b></p> <p><b>5.1.2. Lieferantenüberprüfung und Einrichtung des Lieferantenstamms</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bearbeitet, um „Due Diligence“ einzufügen</li> </ul> <p><b>5.1.4 eRFX oder eAuction</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prozess „GP Request for Quotation“ wurde entfernt und durch eAuction ersetzt</li> <li>• Verweis auf Abschnitt 5.1.5 unter Qualität und nachgewiesene Leistung</li> <li>• Fußnote zur Unterscheidung zwischen eRFX und eAuction hinzugefügt</li> </ul> <p><b>5.1.4.1 SOA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SOA-Titelabschnitt und Inhalt durch Entfernen von DSOA aktualisiert</li> </ul> <p><b>5.1.4.2 FSOA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FSOA-Titel und Inhalt durch Entfernen von ISA aktualisiert</li> </ul> <p><b>5.2.1.3 Verpackung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standards für Verpackungsetiketten mit klaren Anweisungen, Erwartungen und zusätzlichen Anforderungen an den Lieferschein aktualisiert</li> <li>• Abbildungen des Standardetiketts für Verpackungsbehälter und des Lieferscheins hinzugefügt</li> </ul> <p><b>5.2.1.5 LeanDNA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hyperlink zu LeanDNA Supplier Connect entfernt</li> <li>• Hyperlink zur LeanDNA-Wissensdatenbank hinzugefügt</li> </ul> <p><b>5.2.1.6 Terminsteuerung (Line of Balance, LOB)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOB-Standort über das LeanDNA-Portal hinzugefügt</li> </ul> <p><b>5.2.1.7 Lieferavis (Advance Shipping Notice, ASN)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ASN-Sprache in Bezug auf EDI verdeutlicht</li> </ul> <p><b>6.0 PROCURE-TO-PAY (PTP): MATERIAL UND SERVICES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hyperlink hinzugefügt <a href="#">Procure to Pay Procure-to-Pay (Purchase-to-Pay oder PTP/P2P)</a></li> </ul> <p><b>6.1 Procure-to-Pay (PTP) – Rechnungsstellung und Zahlung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hyperlink hinzugefügt <a href="#">Procure to Pay Procure-to-Pay (Purchase-to-Pay oder PTP/P2P)</a></li> </ul>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hyperlinks für Golden-Rules-Rechnungsanforderungen für alle Regionen bearbeitet</li> </ul> <p><b>6.2 Supply-Chain-Finanzierung (SCF)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardzahlungsbedingungen auf 120 NPR aktualisiert</li> <li>• Anleitungen und Hyperlinks zum SCF-Bildungsmaterial und bereitgestelltes Passwort aktualisiert</li> </ul> <p><b>8.0 RESSOURCEN-SEITEN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ergänzung zusätzlicher Ressourcen-Seiten</li> </ul> <p><b>9.0 DEFINITIONEN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordnung der Definitionen in chronologischer Reihenfolge</li> <li>• Definition für Code 39 hinzugefügt</li> </ul> <p><b><u>HINWEIS:</u></b> Bearbeitet hinsichtlich Format, Grammatik, Syntax und Hyperlinks.</p>
--	--	--	--

## Dokumentverantwortlicher

Name: blanca.e.salas@jci.com

Position/Rolle: Sr. Global Program Manager – Procurement CoE

## Genehmigungen

Name: Barb Knitt Position/Rolle: VP Procurement, EMEALA	Name: Leandro Farina Position/Rolle: Director Procurement, LATAM
Name: Brent Boorsma Position/Rolle: VP Procurement, BSNA	Name: Merry Zhang Position/Rolle: VP Procurement, APAC
Name: Eric Mack Position/Rolle: VP Procurement, Indirect	Name: Ryan Tamminga Position/Rolle: VP Procurement, Global Technologies
Name: Jay Ge Position/Rolle: Director of Procurement, JCH	Name: Artur Czarnecki Position/Rolle: VP Global Materials Management
Name: Lane Johnson Position/Rolle: VP Procurement, Global Products	Name: Howard Monk Position/Rolle: VP Supplier Development Quality

Masterdateien werden elektronisch gespeichert. Elektronische Kopien sind ohne Unterschrift gültig. Gedruckte Kopien dienen nur zur Orientierung. Gedruckte Kopien von nicht überprüften Dokumenten sind nur für das Datum gültig, an dem das Dokument geöffnet und gedruckt wurde. Da Änderungen an einem überprüften Dokument jederzeit möglich sind, sollte man immer auf das aktuell freigegebene und im Dokumentenverwaltungssystem veröffentlichte Dokument zugreifen und dieses einsehen.

## Inhaltsverzeichnis

1.0	Zweck .....	6
2.0	Geltungsbereich .....	6
3.0	Zuständigkeit .....	6

4.0	Allgemeine Erwartungen an globale Lieferanten .....	7
4.1.	Management-Standards .....	7
4.2.	Globale Erwartungen hinsichtlich ISO-Zertifizierungen .....	7
4.3.	Entwicklung von Lieferanten .....	7
4.4.	Datensicherheit.....	7
4.5.	Elektronischer Handel.....	8
4.6.	Integrität, Ethik und Nachhaltigkeit.....	8
4.7.	Globale Beschaffungsbedingungen und -konditionen .....	9
4.8.	Resilienz.....	9
4.8.1.	Finanzielle Bewertung .....	9
4.8.2.	Business-Continuity- und Disaster-Recovery-Planung.....	10
4.9.	Umwelt, Soziales und Governance (ESG) .....	11
4.9.1.	Lieferantenvielfalt (Supplier Diversity).....	11
4.9.2.	EcoVadis©-Bewertung.....	12
5.0	ONBOARDING VON LIEFERANTEN UND PRODUKTEN .....	12
5.1.	Prozesse für das Lieferanten-Onboarding .....	12
5.1.1.	Lieferantenüberprüfung und Einrichtung des Lieferantenstamms .....	12
5.1.2.	Lieferantenprofil mit Standort und Ansprechpartnern (zusätzlich zur ERP-Einrichtung) ..	12
5.1.2.1	Wichtige Ansprechpartner .....	12
5.1.2.2	Wichtige Standorte .....	13
5.1.3.	eRFx oder eAuction .....	13
5.1.4.	Supplier Operational Assessment (SOA) und Field Supplier Operational Assessment (FSOA).....	14
5.1.4.1	SOA.....	14
5.1.4.2	FSOA .....	15
5.2.	Prozess für das Produkt-Onboarding.....	15
5.2.1.	Materielle Anforderungen .....	15
5.2.1.1	Erweiterte Produktqualitätsplanung (APQP) .....	15
5.2.1.2	Produktionsteil-Genehmigungsprozess (PPAP) / Produktgenehmigung und Prozessabnahme (PAPSO) .....	15
5.2.1.3	Verpackung .....	16
5.2.1.4	Supply-Chain-Logistik.....	19
5.2.1.5	LeanDNA© .....	19
5.2.1.6	Terminsteuerung (Line of Balance, LOB).....	20
5.2.1.7	Lieferavis (Advance Shipping Notice, ASN).....	20
6.0	PROCURE TO PAY: Material und Services .....	22

6.1.	Procure-to-Pay (PTP) – Rechnungsstellung und Zahlung.....	22
6.2.	Supply-Chain-Finanzierung (SCF).....	22
7.0	LEISTUNGSÜBERWACHUNG, ENTWICKLUNG VON BEZIEHUNGEN UND LIEFERANTEN-ESKALATION .....	23
7.1.	Lieferanten-Scorecard .....	23
7.2.	Qualitätsziele: Parts Per Million (PPM) .....	23
7.3.	Abweichungsprozess/Kontrolle .....	23
7.4.	Änderungsmanagement bei Lieferanten .....	24
7.5.	Benachrichtigung von Lieferanten über nicht konformes Material .....	24
7.6.	Informationssystem zur Problemlösung (IRIS).....	25
7.7.	Einführung des Management Quality Review (MQR).....	25
7.8.	Vierteljährliche Unternehmensbewertungen (Quarterly Business Review, QBRs) für Lieferanten .....	25
7.9.	Lieferanten-Eskalation .....	26
8.0	RESSOURCEN-SEITEN.....	26
9.0	BEGRIFFSBESTIMMUNGEN .....	27

## 1.0 ZWECK

Wir bei Johnson Controls (JCI) haben uns verpflichtet, sichere und qualitativ hochwertige Produkte und Dienstleistungen anzubieten. Das Ziel von JCI ist es, mit unseren Lieferanten zusammenzuarbeiten, um die steigenden Erwartungen unserer Kunden zu übertreffen und durch erstklassige Produkte, Dienstleistungen und Prozesse herausragende Leistungen zu erzielen. JCI erwartet von seinen Lieferanten, dass sie ihre Geschäfte in einer sozial und ökologisch verantwortlichen Weise führen, die mit den Werten und Richtlinien von JCI übereinstimmt.

Um sicherzustellen, dass Lieferanten die JCI-Standards einhalten, hat JCI das Handbuch Globale Leistungsstandards für Lieferanten (GSPSM) entwickelt. Es enthält wichtige Kennzahlen für die wertschöpfungsorientierte Zusammenarbeit mit Lieferanten.

## 2.0 GELTUNGSBEREICH

Das GSPSM gilt weltweit für alle JCI-Standorte. Dazu gehören konsolidierte Joint Ventures und verbundene Unternehmen, die an der Beschaffung von Ausrüstung, Produkten, Materialien und Dienstleistungen, die zur internen Verwendung oder zum Weiterverkauf bestimmt sind, für direkte, indirekte und projektbezogene Unternehmensaktivitäten beteiligt sind.

## 3.0 ZUSTÄNDIGKEIT

Von allen JCI-Lieferanten, die Ausrüstung, Produkte, Materialien und Dienstleistungen für direkte, indirekte und projektbezogene Unternehmensaktivitäten von JCI bereitstellen bzw. erbringen, wird erwartet, dass sie alle im GSPSM beschriebenen Anforderungen und Erwartungen erfüllen.

Lieferanten müssen das GSPSM lesen, einhalten und an ihre jeweiligen Standorte verteilen, um dessen Einhaltung sicherzustellen.

## 4.0 ALLGEMEINE ERWARTUNGEN AN GLOBALE LIEFERANTEN

### 4.1. Management-Standards

JCI erwartet von seinen Lieferanten, dass sie sich für Integrität, Ethik, Umweltschutz und Qualität einsetzen. Der Schlüssel dazu ist die Umsetzung angemessener Standards für das Qualitäts-, Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsmanagement.

Die unten stehende Tabelle enthält die von der JCI-Beschaffungsabteilung genehmigten Mindestanforderungen von JCI oder gleichwertige Anforderungen. Weitere Anforderungen für die Abwicklung von Geschäften mit JCI finden Sie im GSPSM. Hinsichtlich zusätzlicher Anforderungen/Erwartungen wenden Sie sich bitte an Ihren lokalen JCI-Beschaffungsbeauftragten.

### 4.2. Globale Erwartungen hinsichtlich ISO-Zertifizierungen

Ausgabentyp	Qualitätssystem – Registrierung/ Compliance	Umweltmanagement – Registrierung/ Compliance	Sicherheits- und Gesundheitsmanagement – Registrierung/ Compliance
Lieferanten direkter Materialien	ISO 9001:2015	ISO 14001: 2015	ISO 45001:2018
Lieferanten indirekter Materialien – allgemein	ISO 9001:2015	ISO 14001: 2015	ISO 45001:2018

### 4.3. Entwicklung von Lieferanten

JCI erstellt zusammen mit seinen Lieferanten Entwicklungspläne, die die Einhaltung und kontinuierliche Verbesserung der im GSPSM festgelegten Anforderungen gewährleisten. Die Methoden zur Umsetzung der Lieferantenentwicklung werden von den einzelnen Geschäftsbereichen und Regionen entsprechend festgelegt. Die geschäftlichen und/oder globalen Anforderungen sind über die im GSPSM enthaltenen Links abrufbar.

### 4.4. Datensicherheit

Der Lieferant ergreift alle angemessenen rechtlichen, organisatorischen und technischen Maßnahmen zum Schutz vor unrechtmäßiger und unbefugter Verarbeitung personenbezogener Daten und vertraulicher Informationen („vertrauliche Daten“).

**Datensicherheitsanforderungen für Lieferanten:** Der Lieferant muss vertrauliche Daten vor unbefugter Verarbeitung schützen und angemessene Sicherheitsvorkehrungen treffen. Der Lieferant muss angemessene Betriebsstandards und Sicherheitsverfahren einhalten und sich nach besten Kräften bemühen, vertrauliche Daten durch angemessene physische und

technische organisatorische Sicherheitsmaßnahmen zu schützen, wie in der [Datenzugriffsvereinbarung \(DAA\)](#) beschrieben. Die wichtigsten Inhalte der DAA im Überblick:

- **Datensicherheitsanforderungen für Lieferanten:** Der Lieferant muss vertrauliche Daten vor unbefugter Verarbeitung schützen und angemessene Sicherheitsvorkehrungen treffen.
- **Recht des Käufers, die Sicherheit des Lieferanten zu beurteilen:** Der Käufer kann den Lieferanten auffordern, einen Sicherheitsfragebogen auszufüllen, Zugang zu Informationen und Software zu gewähren und Penetrationstests oder andere Sicherheitsbewertungen durchzuführen.
- **Verpflichtungen des Lieferanten bei Verletzungen der Informationssicherheit:** Der Lieferant muss den Käufer innerhalb von 48 Stunden benachrichtigen, die Verletzung untersuchen und beheben sowie zusichern, dass diese sich nicht wiederholt. Der Lieferant muss außerdem alle vom Käufer geforderten Abhilfemaßnahmen ergreifen, wie z. B. Benachrichtigung, Kreditüberwachung und Betrugsversicherung.

#### 4.5. Elektronischer Handel

JCI erwartet von seinen Lieferanten, dass sie uns bei der gemeinsamen kontinuierlichen Verbesserung des elektronischen Handels unterstützen. Zur Unterstützung des elektronischen Handels mit unseren Lieferanten werden Tools wie [EcoVadis® Assessment](#), Electronic Data Interchange (EDI), [GEP Smart LeanDNA®](#), [Oracle® Transportation Management \(OTM\)](#), [Procure to Pay Procure-to-Pay \(Purchase-to-Pay oder PTP/P2P\)](#) und [Gainfront \(ehemals Quantum\)](#) eingesetzt. Es wird erwartet, dass JCI und der Lieferant diese Anwendungen als primäres Kommunikationsmittel für die alltägliche Zusammenarbeit nutzen.

#### 4.6. Integrität, Ethik und Nachhaltigkeit

Das Engagement von JCI für Ethik und Integrität kommt der örtlichen Gesellschaft und der Welt zugute und verbessert gleichzeitig unseren Shareholder Value, unseren Ruf, unsere Produktivität und die Mitarbeiterbindung. Im Folgenden finden Sie die Richtlinien und Initiativen, die unser Geschäftsgebaren regeln und deren Einhaltung wir von allen unseren Lieferanten erwarten:

- Unsere [Richtlinie](#) und [Position zu Energie und Klimawandel](#) enthalten Selbstverpflichtungen zur Reduktion unseres CO<sub>2</sub>-Fußabdrucks sowohl intern als auch innerhalb unserer Lieferkette.
- [Richtlinie und Bericht zu Konfliktmineralien](#): definiert die verantwortungsvolle Beschaffung von Konfliktmineralien in unserer gesamten Lieferkette.
- Unsere Überzeugung hinsichtlich ethischer, transparenter [Unternehmens-Governance](#).
- Unser Engagement für [Diversität und Inklusion](#).
- [Erklärung zur Standortanalyse](#): Standortanalyse von JCI für Anlagen, um die mit der Entwicklung verbundenen Auswirkungen auf das Klima, die Landnutzung, die biologische Vielfalt und die Natur vollständig zu verstehen.
- Unsere [Globale Umwelt-, Gesundheits- und Arbeitsschutzrichtlinie \(EHS\)](#) legt die wichtigsten Grundsätze für einen Geschäftsbetrieb fest, bei dem der Schutz von Gesundheit, Sicherheit und Umwelt an erster Stelle steht.
- Die [Menschenrechts- und Nachhaltigkeitsrichtlinie](#) bekräftigt unsere Einhaltung globaler Standards.
- Unsere [Integrity Helpline](#) ermöglicht die Meldung mutmaßlicher Verstöße.



- Die [Richtlinie für politische Spenden](#) ist ein Leitfaden für politische Spenden und Aktivitäten, um die Einhaltung der geltenden Bundes- und Landesgesetze zu gewährleisten und darüber hinaus führende Praktiken in Bezug auf Rechenschaftspflicht und Transparenz umzusetzen.
- Die [Richtlinie zu Sklaverei und Menschenhandel](#) und die zugehörige [Erklärung](#) unterstreichen unser Engagement für eine menschenrechtskonforme Unternehmensführung.
- [Nachhaltigkeitsbericht und Offenlegung](#): Bei JCI halten wir uns an das, was wir versprechen, und legen offen, wo wir uns verbessern können.
- [Werte an erster Stelle – Verhaltenskodex von JCI](#)

Von den Lieferanten wird erwartet, dass sie höchste Integrität und ethische Standards einhalten:

- Unterbindung von Korruption, Erpressung, Unterschlagung, Bestechung oder anderen Mitteln zur Erlangung eines ungerechtfertigten oder unzulässigen Vorteils, um faire Geschäfte, Werbung und Wettbewerb zu gewährleisten.
- Ordnungsgemäße Offenlegung und Schutz von Geschäftsinformationen, Kundeninformationen und geistigen Eigentumsrechten in Übereinstimmung mit den geltenden Anforderungen und den vorherrschenden Branchenpraktiken.
- Schutz der Vertraulichkeit von Lieferanten und Mitarbeitern, die Hinweise geben.

#### 4.7. Globale Beschaffungsbedingungen und -konditionen

JCI erwartet von allen seinen Lieferanten, dass sie sich an die wichtigsten Richtlinien, Prozesse und Einkaufsbedingungen des Unternehmens halten:

- [Globale Einkaufsbedingungen](#)

Wenn ein Lieferant diese Dokumente nicht finden kann, wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner bei JCI Procurement.

#### 4.8. Resilienz

##### 4.8.1. Finanzielle Bewertung

JCI ist bestrebt, sowohl sein eigenes finanzielles Wohlergehen als auch das seiner Geschäftspartner zu verstehen. Bewertungen der finanziellen Lage eines Lieferanten sind ein entscheidendes Instrument bei der Sorgfaltsprüfung (Due Diligence) und den laufenden Überwachungsaktivitäten. Die Bewertung der finanziellen Integrität von Lieferanten ist ein wesentlicher Bestandteil der JCI-Prozesse Kategorie-Strategie (CS), Beschaffungsgremium (SB), Geschäftskontinuität für Lieferanten (SBC) und Liste bevorzugter Lieferanten (PSL). Darüber hinaus kann ein Kategorieverantwortlicher, eine Führungskraft oder der Eigentümer des Lieferanten eine Bewertung der finanziellen Situation des Lieferanten anfordern.

Um dieses Ziel zu erreichen, arbeitet JCI mit [RapidRatings®](#) zusammen, einem Drittanbieter von Finanzbewertungen, um Lieferanten routinemäßig zu bewerten. Wenn Lieferanten im Auftrag von JCI von [RapidRatings®](#) kontaktiert werden,

erwarten wir, dass die Lieferanten an diesem Programm teilnehmen. Die Teilnahme wird:

- unsere Geschäftsbeziehung stärken, indem Vertrauen, langfristige Beziehungen und eine gemeinsame Ausrichtung aufgebaut wird.
- die Transparenz verbessern, damit JCI Sie unterstützen und mit Ihnen zusammenarbeiten kann.
- einen ununterbrochenen Service für unsere JCI-Kunden gewährleisten, jetzt und in Zukunft.

Das Verfahren ist einfach. Wenn Sie für die Teilnahme an der [RapidRatings®-Finanzbewertung](#) ausgewählt werden, erhalten Sie eine Anfrage von [RapidRatings®](#) im Namen von JCI. Sie werden aufgefordert, Finanzinformationen und/oder Dokumente über das gesicherte Portal von [RapidRatings®](#) bereitzustellen. Ihre Informationen sind für [RapidRatings®](#) nur zum Zweck der Bewertung zugänglich; JCI hat durch diesen Prozess niemals Zugang zu den Quellinformationen. JCI erhält lediglich einen Analysebericht auf der Grundlage der bereitgestellten Informationen. Ein JCI-Vertreter kann nachfassen, um Beobachtungen aus dem Analysebericht zu besprechen.

#### 4.8.2. Business-Continuity- und Disaster-Recovery-Planung

Die Planung der Geschäftskontinuität (Business Continuity) und der Wiederherstellung im Katastrophenfall (Disaster Recovery) ist für JCI sowohl für unsere eigenen Betriebe als auch für unsere Lieferketten wichtig. Wir erwarten von unseren Lieferanten, dass sie geeignete Pläne, Instrumente, Prozesse und Kontrollmechanismen bereithalten, um die Kontinuität ihres eigenen Geschäftsbetriebs und ihrer Lieferkette zu gewährleisten. JCI-Lieferanten müssen sicherstellen, dass ihre Aktivitäten zur Planung der Geschäftskontinuität die Liefer- und Leistungsverpflichtungen unterstützen und sich an soliden, branchenüblichen Best Practices orientieren (z. B. ISO-Normen). Kontinuitätspläne sollten folgende Aktivitäten priorisieren:

- Schutz der Mitarbeiter und möglicherweise Rettung von Leben.
- Aufrechterhaltung des Betriebs während und nach einem Störungsereignis.
- Aufbau und Stärkung des Vertrauens von Kunden.
- Schutz des Unternehmensrufs.
- Minimieren von Umsatzverlusten.
- Reduzieren von Risiken, die zu weiteren finanziellen Auswirkungen führen könnten.
- Sicherstellen, dass die Lieferanten ähnliche Anforderungen an ihre eigenen vorrangigen Lieferanten stellen und diese entsprechend überwachen.

Einige ISO-Normen, die sich auf das Geschäftskontinuitätsmanagement beziehen, sind unter anderem die folgenden:

ISO-Norm (oder neuer, wie veröffentlicht)	Titel der Norm
ISO/TS 22318:2021	<b>Security and resilience - Business continuity management systems - Guidelines for supply chain continuity management</b>
ISO 22301:2019	<b>Sicherheit und Resilienz - Business Continuity Management System - Anforderungen</b>
ISO 22313:2020	<b>Sicherheit und Resilienz - Business Continuity Management System - Anleitung zur Verwendung von ISO 22301</b>
ISO/IEC 27031:2011	<b>Informationstechnik - IT-Sicherheitsverfahren - Leitfaden für die Bereitschaft von Informations- und Kommunikationstechnologien für Business Continuity</b>
ISO 9001:2015	<b>Qualitätsmanagementsysteme - Anforderungen</b>
ISO 14001:2015	<b>Umweltmanagementsysteme - Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung</b>
ISO 45001:2018	<b>Managementsysteme für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit - Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung</b>

JCI kann von den Lieferanten verlangen, an Selbstbewertungen und/oder moderierten Vor-Ort- oder Betriebsbewertungen teilzunehmen, um die Wirksamkeit der Geschäftskontinuitätsplanung des Lieferanten zu überprüfen/zu validieren (siehe den Abschnitt Vor-Ort-Bewertung des Lieferanten (SOA) unten).

## 4.9. Umwelt, Soziales und Governance (ESG)

### 4.9.1. Lieferantenvielfalt (Supplier Diversity)

Das Programm für Lieferantenvielfalt von JCI ist erfolgreich, weil es auf Verantwortlichkeit, Schulung und Prozessen für Lieferantenvielfalt beruht, die sich auf unsere Kunden- und Lieferantennetzwerke erstrecken. Lieferantenvielfalt wird als eine Disziplin betrachtet, die nicht auf eine Abteilung, eine Region oder eine Spitzengruppe von Leistungsträgern beschränkt ist. Alle operativen, kommerziellen und fortgeschrittenen Aktivitäten zur Lieferantenvielfalt sind mit standardisierten Prozessen unternehmensweit verknüpft.

- [Lieferantenvielfalt | Johnson Controls](#)
- [Profil für inklusionsorientierte Anbieter und Ausgabenbericht; Gainfront \(Quantum\)](#)

#### 4.9.2. EcoVadis®-Bewertung

Als Alternative zur Umfrage zur Nachhaltigkeitsbewertung von Lieferanten hat sich JCI für EcoVadis® entschieden, ein globales Nachhaltigkeitsbewertungsunternehmen, das auf internationalen Standards basiert, um individuelle Bewertungen der Nachhaltigkeitsleistung unserer Partner in der Lieferkette durchzuführen.

Die EcoVadis®-Bewertungen können die Nachhaltigkeitsbewertungen in der Lieferanten-Scorecard ersetzen. EcoVadis® stattet Sie mit den Werkzeugen und dem Know-how aus, um sich aktiv an unseren Nachhaltigkeitsaktivitäten in der Lieferkette zu beteiligen.

- [EcoVadis®-Bewertung](#)

## 5.0 ONBOARDING VON LIEFERANTEN UND PRODUKTEN

### 5.1. Prozesse für das Lieferanten-Onboarding

#### 5.1.1. Lieferantenüberprüfung und Einrichtung des Lieferantenstamms

JCI-Lieferanten müssen sich einer Due Diligence unterziehen und je nach Region, in der sie tätig sind, Unterlagen einreichen (z. B. Formular W8/W9, Bankinformationen auf offiziellem Briefkopf usw.). Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren Kategorieverantwortlichen bezüglich der Anforderungen für das Hinzufügen/Ändern von Lieferanten.

#### 5.1.2. Lieferantenprofil mit Standort und Ansprechpartnern (zusätzlich zur ERP-Einrichtung)

Neben den Zahlungs- und Überweisungsdaten, die über die ERP-Lieferantvalidierung und die Einrichtung des Lieferantenstamms erfasst werden, nutzt JCI ein separates, globales System zur Verwaltung von Lieferanteninformationen, um Lieferantenprofile zu erfassen und zu pflegen, einschließlich Ansprechpartnern und Standorten des Lieferanten, die in der täglichen Kommunikation und in Notfallsituationen verwendet werden.

##### 5.1.2.1 Wichtige Ansprechpartner

Von Lieferanten, die bereits ein Profil im [GEP SMART™](#)-System haben oder gebeten werden, ein solches zu erstellen, wird erwartet, dass sie die Kontaktdaten (Namen, Titel, Telefon und E-Mail) für die folgenden Schlüsselrollen bereitstellen und pflegen (sofern zutreffend):

- Vertrieb, Kundenbetreuer und Kundenservice
- Planung/Ausschreibungen, Vertragswesen, Katalog und Bestellung
- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Sicherheit und Betrieb
- IT und Informationssicherheit

- Einhaltung gesetzlicher und Handelsvorschriften
- Mitglieder der Geschäftsführung, darunter der President/CEO und Führungskräfte in Schlüsselfunktionen (Vertrieb, Produktmanagement, Qualität, Fertigung/Produktionsbetrieb, Distribution, Informationssicherheit usw.)

### 5.1.2.2 Wichtige Standorte

Von Lieferanten, die bereits über ein Profil im [GEP SMART™](#)-System verfügen oder dazu aufgefordert werden, ein solches zu erstellen, wird erwartet, dass sie Standortangaben (Adresse mit Straße, Ort, Bundesstaat/-land/Provinz, Land und Postleitzahlen) für wichtige Standorte, die an der Produktion und Lieferung von Waren und Dienstleistungen an JCI beteiligt sind, bereitstellen und pflegen:

- Hauptsitz
- Herstellung / Produktion / Fertigung / Montage / Prüfung
- Rechenzentren
- Vertriebszentren
- Servicestandorte

JCI nutzt das [GEP SMART™-Tool](#) zur Erfassung und Pflege solcher Daten. Das Tool umfasst ein Selbstbedienungs-Lieferantenportal. Von Lieferanten, die bereits ein Profil im System haben oder aufgefordert werden, ein Profil zu erstellen, wird erwartet, dass sie ihre [GEP SMART™-Profildaten](#) mindestens einmal jährlich überprüfen und aktualisieren und rechtzeitig reagieren, wenn sie um zusätzliche Aktualisierungen gebeten werden.

Weitere Informationen zur Erstellung und Pflege eines Lieferantenprofils finden Sie in der [GEP SMART™-Kurzanleitung für Lieferanten](#). Die Registrierung und der Zugang zur [GEP SMART™](#)-Plattform erfolgt auf Einladung von JCI.

### 5.1.3. eRFX oder eAuction

JCI behält sich das Recht vor, Aufträge über das eRFX- oder das eAuction-Verfahren in [GEP SMART™](#) an einen oder mehrere Lieferanten zu vergeben. JCI wird sich bemühen, den oder die Lieferanten zu finden, die den Service- und Kostenvorstellungen am ehesten entsprechen. Jedes Angebot wird vollumfänglich und sorgfältig analysiert, bevor eine Entscheidung getroffen wird.

Zu den wichtigsten Auswahlkriterien gehören:

- Preisgestaltung (Stückkosten und Gesamtbetriebskosten)
- Die Fähigkeit, die JCI-Produkt- und/oder Dienstleistungsanforderungen zu erfüllen
  - Fähigkeit – Infrastruktur, Menschen, Technologie und Innovation
  - Kapazität zur Erfüllung der Anforderungen von JCI
  - Vorlaufzeit der Lieferung oder Fertigstellung der Dienstleistung

- Qualität und nachgewiesene Leistung (siehe Abschnitt 5.1.4.)
- Maßstab/Verfügbarkeit von Fertigung, Service, Vertrieb und Support
  - Breite der Produktpalette
  - Globale und regionale Abdeckung
- Zahlungs- und Garantiebedingungen
- Risikobewertung, einschließlich finanzieller Stabilität und operativer Resilienz
- Leichte Implementierung
- Referenzen

HINWEIS: eRFX und eAuction sind Ausschreibungsverfahren. eRFX ist asynchron, während eAuction in Echtzeit stattfindet.

## 5.1.4. Supplier Operational Assessment (SOA) und Field Supplier Operational Assessment (FSOA)

### 5.1.4.1 SOA

Ein Mitglied des Global Supplier Quality & Development Excellence-Teams oder ein von ihm Beauftragter kann vor der Vergabe von Produktionsaufträgen und/oder der Aufnahme in die JCI-Liste bevorzugter Lieferanten eine Lieferantenbewertung (Supplier Operational Assessment – SOA) durchführen.

- Die SOA umfasst eine Reihe von Fragen zur Prüfung des Lieferanten in den Bereichen Qualität, Handel, Materialien, Technik, Führung und Nachhaltigkeit.
- Der SOA-Prozess beginnt in der Regel mit einer Aufforderung an den Lieferanten, eine Selbsteinschätzung auszufüllen, die in der SOA-Akte beschrieben ist. Danach folgt entweder eine virtuelle/Desktop-Bewertung oder eine Bewertung vor Ort. Wenn die SOA abgeschlossen ist, kann ein Folgebesuch geplant werden, um die während der ersten SOA identifizierten Maßnahmen zu validieren und abzuschließen.
- Während der SOA überprüfen die JCI-Vertreter jeden Abschnitt, indem sie unter anderem die unterstützende/zugehörige Dokumentation, die Handbücher, die Produktionsabläufe bewerten und validieren, direkte und indirekte Mitarbeiter befragen und Handlungsaufforderungen ausstellen, falls die Mindestanforderungen nicht erfüllt werden.
- Alle Ergebnisse werden während der Bewertung und/oder der Abschlussbesprechung mit dem Lieferanten besprochen. Maßnahmen, Fälligkeitstermine und die verantwortliche Person/Abteilung werden während der Abschlussbesprechung und/oder nach Übergabe der abgeschlossenen Bewertung an den Lieferanten festgelegt.
- Die Lieferanten müssen sich aktiv an diesem Entwicklungsprozess beteiligen, um sicherzustellen, dass alle Maßnahmen bis zu den vereinbarten Terminen abgeschlossen sind. Dies wiederum ermöglicht

es, die Bewertungsnote auf das erforderliche Niveau zu erhöhen und gleichzeitig alle identifizierten Risiken für JCI zu minimieren.

- Die SOA wird als Teil des Onboarding-Prozesses für Lieferanten durchgeführt, aber auch mindestens alle 5 Jahre bei wichtigen strategischen Lieferanten. Es kann jedoch jederzeit eine Bewertung beantragt werden, wenn die Leistung nachlässt oder sich wesentliche Änderungen ergeben, wie z. B. die Verlegung von Fabriken oder die Einführung neuer Prozesse.
- Der SOA-Bewertungsprozess kann durch die Quality Best Business Practice (QBBP) ersetzt oder ergänzt werden, die eine detailliertere prozessorientierte Prüfung ermöglicht.
- Die SOA kann in einer reduzierten Version durchgeführt werden, wenn der Lieferant ISO-zertifiziert ist (ISO 9001, IATF 16949, AS9100 usw.).

#### 5.1.4.2 FSOA

Der Prozess dient demselben Zweck wie die oben beschriebene SOA, wird jedoch bei indirekten Lieferanten eingesetzt, während das Field Supplier Operational Assessment (FSOA) für die Aufnahme von Subunternehmern in das APAC Field Business innerhalb von JCI verwendet wird.

## 5.2. Prozess für das Produkt-Onboarding

Das Produkt-Onboarding ist der Entwicklungsprozess des Produktionsteil-Genehmigungsprozesses (Production Part Approval Process, PPAP) / der Produktgenehmigung und Prozessabnahme (Product Approval & Process Sign-Off, PAPS), in dem die geschäftlichen Anforderungen und Spezifikationen überprüft und bewertet werden, wie z. B. Mustertests/Genehmigung, Entwicklung/Überprüfung der Entwurfsfehlermöglichkeits- und -einflussanalyse (Design Failure Mode and Effect Analysis, DFMEA), Zeichnungsgenauigkeit, qualitätskritische (Critical to Quality, CTQ) / technische Aspekte sowie Fähigkeitsstudien, die angefordert/durchgeführt werden, um die Herstellbarkeit und das Risiko sowohl für Johnson Controls als auch für den Lieferanten zu bewerten.

### 5.2.1. Materielle Anforderungen

#### 5.2.1.1 Erweiterte Produktqualitätsplanung (APQP)

Die erweiterte Produktqualitätsplanung (Advanced Product Quality Planning, APQP) ist eine strukturierte Methode zur Definition und Festlegung der Schritte, die notwendig sind, um sicherzustellen, dass ein Produkt die Anforderungen der Kunden erfüllt, wie von der Auto Industry Action Group (AIAG) definiert. JCI verlangt von seinen Lieferanten einen dokumentierten APQP-Prozess zur Unterstützung der Einführungsaktivitäten.

#### 5.2.1.2 Produktionsteil-Genehmigungsprozess (PPAP) / Produktgenehmigung und Prozessabnahme (PAPS)

Der PPAP/PAPS-Prozess und die von JCI befolgten Anforderungen sind mit dem AIAG-Prozess abgestimmt. Die JCI-Werke werden bei Bedarf vom Global

Supplier Quality & Development Excellence (SQDE)-Team unterstützt, um sicherzustellen, dass die Lieferanten für die PPAP-Einreichung bereit sind. Wenn die PPAP/PAPSO-Anforderungen nicht klar sind oder die zu erbringenden Leistungen nicht eindeutig verstanden werden, muss der Lieferant seinen JCI-Ansprechpartner für Qualität einschalten, um den PPAP/PAPSO-Prozess gemäß dem JCI-Verfahren BE-PDP-PR-08-E Product Approval and Process Sign-Off PAPSO zu überprüfen, das auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden kann.

Lieferanten müssen über einen vom JCI-Qualitätsmanager oder seinem Beauftragten genehmigten Teilzulassungsschein (Part Submission Warrant, PSW) verfügen, um Produkte oder Dienstleistungen an JCI zu liefern. Eine vorläufige PSW-Zulassung ist in einigen Fällen akzeptabel, wie von JCI definiert und vereinbart.

### 5.2.1.3 Verpackung

Der Lieferant verpackt, kennzeichnet und versendet die Produkte ordnungsgemäß gemäß den Anforderungen von JCI, den beteiligten Transportunternehmen und dem Bestimmungsland. Die Standard-Verpackungsrichtlinien sind bei JCI erhältlich. Die Versandverpackung und -etikettierung sollte von JCI als Teil des PPAP/PAPSO-Prozesses unter Verwendung des JCI-Formulars zur Qualifizierung der Verpackungsbehälter von Lieferanten (Supplier Packaging Container Qualification Form) oder eines gleichwertigen Formulars genehmigt werden.

Alle auf einer Verpackung angebrachten Etiketten müssen mit einem Strichcode versehen und einscannbar sein und die folgenden Informationen enthalten:

- **Allgemeine Informationen**

- Alle Blöcke enthalten für den Menschen lesbare Daten, wie unten in Abbildung 1 dargestellt.
- Barcodes sind in Blöcken erforderlich, wie unten in Abbildung 1 dargestellt.
- 1D-Codes müssen der Code-39-Symbologie entsprechen.
- Die Barcodes sollten mindestens 10 mm hoch sein, sofern nicht anders angegeben.
- Die zulässige Etikettengröße beträgt 4,0 Zoll (101,6 mm) hoch und 6,0 Zoll (152,4 mm) breit.

**Abbildung 1 zeigt ein Beispiel für ein Standardetikett für Verpackungsbehälter und die Platzierung. Im Folgenden finden Sie die erforderlichen Daten für jedes Feld (Block).**



- **Block A1:**
  - Von: Lieferantenadresse, menschenlesbar, drei Zeilen




- Erklärung zum Herkunftsland (International Build Statement, z. B. „Made in USA“)
- **Block A2:**
  - An: JCI-Werksadresse, menschenlesbar, drei Zeilen
- **Block A3:**
  - Artikel-Revisionsstand (nur menschenlesbar)
- **Block B1:**
  - JCI-Artikelnummer, menschenlesbar, 10 mm hoch (Minimum)
  - JCI-Artikelnummer, mit Barcode, Code 39, 12 mm hoch (Minimum)
- **Block B2:**
  - Fertigungslosnummer, menschenlesbar, 7 mm hoch (Minimum)
  - Fertigungslosnummer, mit Barcode, Code 39, 7 mm hoch (Minimum)
  - Herstellungsdatum, menschenlesbar, 7 mm hoch (Minimum)
- **Block C1:**
  - Menge, menschenlesbar, 10 mm hoch (Minimum)
  - Menge, mit Barcode, Code 39, 12 mm hoch (Minimum)
  - Maßeinheit: (Unit of Measure, UoM), menschenlesbar, 10 mm hoch (Minimum)
- **Block C2:**
  - Seriennummer (falls zutreffend), menschenlesbar, 7 mm hoch (Minimum)
  - Seriennummer (falls zutreffend), Barcode, Code 39, 7 mm hoch (Minimum)
- **Block D1:**
  - Bestell-Nr.: (PO#), menschenlesbar, 8 mm hoch (Minimum)
  - Bestell-Nr.: (PO#), Barcode, Code 39, 10 mm hoch (Minimum)
- **Block D2:**
  - Leer (reserviert für zukünftige Verwendung)

**Abbildung 1 zeigt ein Beispiel für ein Standardetikett für Verpackungsbehälter und die Platzierung.**

<b>Block A1</b>	<b>Block A2</b>	<b>Block A3</b>
<b>Block B1</b>		<b>Block B2</b>
<b>Block C1</b>		<b>Block C2</b>
<b>Block D1</b>		<b>Block D2</b>


<b>VON:</b> LIEFERANT Straße und Hausnummer Postleitzahl Ort, Bundesstaat/-land  Herkunftsland	<b>AN:</b> JCI – Werk Straße und Hausnummer Postleitzahl Ort, Bundesstaat/-land	<b>VERSION:</b> XXX
<b>JCI-TEILENUMMER:</b> <b>XXXXXXXXXX</b> 		<b>Los-Nr.:</b> XXXXXXXXX   <b>Herstellungsdatum:</b> TT/MM/JJJJ
<b>MENGE:</b> <b>###,###</b> 	<b>Maßeinheit:</b> <b>Stk.</b>	<b>SERIEN-Nr.:</b> XXXXXXXXX 
<b>Bestell-Nr.:</b> <b>#####</b> 		

## Abbildung 2 zeigt ein Beispiel für einen Lieferschein.



**XYZ INDUSTRIES CORPORATION**  
1234 Main Street, Oklahoma City, OK 73129  
Tel.: (999)999-9999 / Fax: (555)555-5555

**Lieferschein**  
W197923






①

---

Versanddatum 18.08.2023  
Fracht Vorausbezahlt  
FOB Bestimmungsort  
Versandart LKW  
Kundenauftrags-Nr. W182211  
Bestellnummer 400001055  
RMA-Nummer

③ Kunden-Nr. 210  
York International  
Liefername York International  
Lieferanschrift 5005 Interstate Dr

② Ort/Bundesstaat/PLZ Norman OK 73069  
Telefon  
Fax

Menge	Maßeinheit	Artikelnummer	Beschreibung	Kundenauftrags-Nr.	Bestellnummer
④ 50	⑤ pcs	⑥ WSB24*	24 x 24 x 24 RSC 200# C-Flute_Kr Pin (SB: 24x24x24) Rev A ⑦	W182211	⑧ 400001055
					

### Pflichtangaben Lieferschein

1. Lieferschein-Nummer
2. Bestellnummer. Eine Bestellung pro Lieferschein ist die sauberste Übereinstimmung; wenn mehrere Bestellungen vorliegen, muss die Bestellnummer in jeder Zeile stehen.
3. Name und Adresse des Kunden
4. Die Menge muss gleich oder kleiner als die Bestellmenge sein oder die Bestellung muss erhöht werden. Setzen Sie sich mit dem Einkäufer in Verbindung, um die Bestellmenge VOR dem Versand zu erhöhen, falls erforderlich.
5. Die Maßeinheit muss mit der vereinbarten Maßeinheit übereinstimmen.
6. Die JCI-Artikelnummer muss mit der vereinbarten Artikelnummer übereinstimmen.
7. Die Beschreibung muss mit der vereinbarten Beschreibung übereinstimmen.
8. Bestellposition-Nr. auf dem Lieferschein enthalten
9. Barcodes für alle wichtigen Artikel (Lieferschein, Bestellung, Menge und Artikelnummer, ASN-Nr.)
10. Packdatum und Ladungs-ID
11. Rechnungsnummer
12. Für den Lieferschein zuständige Benutzer-ID
13. Unterschriftsfeld für Spediteur/Kunde

### 5.2.1.4 Supply-Chain-Logistik

Die Produkte sind während der normalen Geschäftszeiten von JCI an die in der Bestellung angegebene Adresse oder an den angegebenen Standort (den „JCI-Standort“) zu liefern. Die Incoterms 2020 gelten für alle Sendungen mit Ausnahme der Sendungen, die vollständig innerhalb der USA abgewickelt werden. Sendungen mit Ursprung in den USA, die vollständig innerhalb der USA abgewickelt werden, müssen am endgültigen Produktionsstandort des Verkäufers mit den Transportmitteln des Käufers FCA (geladen) versendet werden.

Die Produktpreise umfassen Lagerung, Umschlag, Verpackung und alle anderen Kosten und Abgaben, Zölle und Steuern, schließen jedoch jegliche staatlich erhobene Mehrwertsteuer (MwSt.) aus, die auf der Rechnung des Verkäufers für jede Sendung separat ausgewiesen werden muss.

Den aktuellen Leitfaden für die Routenplanung finden Sie auf unserer Seite „Oracle© Transportation Management (OTM) Logistics“ hier:

- [OTM-Routing-Leitfaden für JCI](#)
- Lieferanten, die Zugang zur OTM-Logistics-Website benötigen, finden hier die entsprechenden Anweisungen:
  - [Routing-Leitfäden \(johnsoncontrols.com\)](http://johnsoncontrols.com)
  - Passwort: johns

### 5.2.1.5 [LeanDNA©](#)

[LeanDNA©](#) ist eine Planungs- und Bestandsverwaltungslösung, die unser Unternehmen in die Lage versetzen wird, überschüssige Bestände zu reduzieren, pünktlich zu liefern und die operative Kontrolle über die Bestandsprozesse von JCI zu übernehmen. [LeanDNA©](#) ist ein Drittanbieter, der mit JCI zusammenarbeitet und Lösungen für viele der JCI-Bestands- und

Planungsvorgänge anbietet. Es wird erwartet und vorausgesetzt, dass alle Lieferanten von direkten Materialien im vollen Umfang ihrer Möglichkeiten an [LeanDNA](#) teilnehmen. Jeder Lieferant direkter Materialien, der mit einem JCI-Standort verbunden ist, wird automatisch in das LeanDNA-Tool aufgenommen. Es liegt in der Verantwortung jedes Lieferanten, mindestens zwei (2) zentrale Ansprechpartner zu benennen, die die Daten in LeanDNA verwalten werden. Das Engagement der Lieferanten ist eine wichtige Kennzahl, die JCI mit der Lieferanten-Scorecard verknüpfen wird. Diese Kennzahl misst, mit welcher Häufigkeit und Vollständigkeit Daten über das LeanDNA-Tool bereitgestellt werden. JCI erwartet, dass die Lieferanten eine Mindestpunktzahl in LeanDNA einhalten.

LeanDNA bietet eine umfassende Wissensdatenbank als zentrale Anlaufstelle mit aktuellen Informationen über Updates und Änderungen in der LeanDNA-Lösung. Es ist die Empfehlung von LeanDNA und JCI, diese Wissensdatenbank zu nutzen, um bei Fragen oder Problemen zu helfen. Der Lieferant muss in LeanDNA eingerichtet sein und über ein Benutzerkonto verfügen, bevor der Zugriff auf die Wissensdatenbank möglich ist.

## [LeanDNA-Wissensdatenbank](#)

### 5.2.1.6 **Terminsteuerung (Line of Balance, LOB)**

Die Terminsteuerung (LOB) wird von JCI über das LeanDNA-Portal zur Verfügung gestellt oder ist in einigen Fällen über das Lieferantenportal in verschiedenen ERP-Systemen verfügbar. Die LOB liefert Details über den aktuellen und zukünftigen Bedarf am JCI-Standort, einschließlich der Menge der angeforderten Materialien und des Liefertermins, den der Lieferant einhalten muss.

### 5.2.1.7 **Lieferavis (Advance Shipping Notice, ASN)**

Ein Lieferavis (ASN) ist die elektronische Übermittlung von Versanddaten von einem Lieferanten an einen Kunden. JCI hat ASNs bei der Einführung von EDI zu einer Standardanforderung gemacht. EDI ist die elektronische Kommunikation zwischen dem ERP-System von JCI und dem ERP-System des Lieferanten. Der Datentransfer würde elektronisch und nahtlos zwischen den ERP-Systemen erfolgen. Bis ein Lieferant EDI nutzen kann, muss ein Lieferavis per E-Mail übermittelt werden. Das Werk des Kunden nutzt die im Lieferavis enthaltenen Informationen auf zwei Arten:

- Bestimmen und Bestätigen von Waren im Transit
- Abgleich mit der Sendung bei Erhalt der Ware

Genauigkeit ist unerlässlich, um die Integrität der Informationen im Zusammenhang mit Bestandsaufzeichnungen, ERP/Lieferantenplänen und Rechnungszahlungen zu wahren. Das rechtzeitige Vorliegen des Lieferavis ist entscheidend für die Genauigkeit und Funktionalität der Informationen.

Das Lieferavis muss nach Fertigstellung der Sendung erstellt werden und innerhalb einer Stunde, nachdem die Sendung den Versandort des Lieferanten verlassen hat und bevor sie im JCI-Werk eintrifft, bei JCI eingehen.

Alle Schichtmitarbeiter eines Werks müssen in der Lage sein, ein Lieferavis zu senden, um diese Anforderungen zu erfüllen. Eine Bestätigung des Lieferavis-Eingangs ist für Lieferanten verfügbar (kontaktieren Sie das JCI-Werk für die Verfügbarkeit). Damit das Lieferavis erfolgreich an das JCI-Werk übermittelt werden kann, muss es alle unten aufgeführten SPEZIFISCHEN INFORMATIONEN enthalten. Lieferavis, die ohne Konnossement/Frachtbrief (Bill of Lading, BOL), Lieferschein oder Rechnungsnummer eingehen, verstoßen gegen unsere Regeln und werden nicht angenommen. Für das Versäumnis, ein Lieferavis zu senden, wird ein Discrepant Material Report (DMR) erstellt:

- BOL-Nummer, Lieferschein oder Rechnungsnummer: Muss mit einem Barcode versehen sein
- Datum/Uhrzeit des Versands
- Bruttogewicht der Sendung
- Nettogewicht der Sendung
- Gesamtmenge des Frachtbriefs (z. B. Anzahl der Kartons)
- Standard Carrier Alpha Code (SCAC)
- Moduscode (z. B. „E“ für Expedite, „A“ für Air usw.)
- Standort der Pool-Punkte (falls zutreffend)
- Sendungsverfolgungs- oder Pro-Nummer
- Lieferschein-Nummer(n)
- Versandort (unser Lieferantencode oder der DUNS-Code des Lieferanten)
- Bestimmungsort(e) (unser(e) Werkscode(s) einschließlich Dockcode(s)) oder DUNS-Code
- Artikelnummer – muss mit Barcode versehen sein
- Technischer Änderungsstand (Artikel)
- Versendete Menge – muss mit Barcode versehen sein
- Maßeinheit
- Bestell- oder Terminvertragsnummer, Zeile, Freigabe – muss mit Barcode versehen sein
- Anzahl der versandten Kartons pro Artikel
- Menge pro Karton (EDI-SPEZIFIKATIONEN)
- Versandart, d. h. LTL, LKW-Ladung
- Name des Transportunternehmens
- Geplantes Lieferdatum

## 6.0 PROCURE TO PAY: MATERIAL UND SERVICES

Bei JCI bemühen wir uns ständig darum, den Procure-to-Pay-Prozess, also vom Bestellzeitpunkt bis zur Bezahlung, so nahtlos wie möglich zu gestalten, um die Effizienz und Effektivität zu erhöhen und unsere internen Kontrollen zu verbessern. Daher überwachen wir kontinuierlich die Einhaltung unserer [Procure-to-Pay-Verfahren \(Purchase-to-Pay oder PTP/P2P\)](#) und arbeiten eng mit unseren Lieferanten zusammen, um klare Definitionen und Erwartungen zu schaffen und die Einhaltung der Prozesse sicherzustellen.

### 6.1. Procure-to-Pay (PTP) – Rechnungsstellung und Zahlung

[Procure-to-Pay \(Purchase-to-Pay oder PTP/P2P\)](#) ist der Prozess der Beschaffung und Verwaltung von Waren und/oder Dienstleistungen, die für die Herstellung eines Produkts oder die Erbringung einer Dienstleistung benötigt werden. Der Prozess umfasst den Strom von Transaktionsdaten, die an unsere Lieferanten gesendet werden, die Daten im Zusammenhang mit der Abwicklung der eigentlichen Bestellung und der Zahlung für diese Produkte oder Dienstleistungen. Es ist wichtig, dass unsere Lieferanten die Anweisungen im obigen Link befolgen, um sicherzustellen, dass die Zahlungen pünktlich bearbeitet werden.

- [Goldene Regeln – Anforderungen an die Rechnungsstellung in Nordamerika](#)
- [Goldene Regeln – Anforderungen an die Rechnungsstellung in Lateinamerika](#)
- [Goldene Regeln – Anforderungen an die Rechnungsstellung in Europa, Nahost und Afrika](#)
- [Goldene Regeln – Anforderungen an die Rechnungsstellung im Raum Asien-Pazifik](#)

### 6.2. Supply-Chain-Finanzierung (SCF)

Die JCI-Standardzahlungsbedingungen sind 120 NPR (nächster Zahlungslauf) für Material- und Dienstleistungslieferanten oder 120 NPR PWP (Nächster Zahlungslauf „Pay-When-Paid“) für Subunternehmer. Mit dieser Änderung orientieren wir uns an Benchmarks und Mitbewerbern. Dies ermöglicht es uns, unsere Wettbewerbsposition in der Branche zu halten und unser Geschäft mit Ihnen auszubauen.

[Supply-Chain-Finanzierung \(SCF\)](#) ist eine Umlaufvermögen-Lösung, die den Cashflow optimiert, indem sie Unternehmen die Möglichkeit gibt, ihre Zahlungsfristen gegenüber ihren Lieferanten zu verlängern und gleichzeitig ihren Lieferanten die Möglichkeit bietet, vorzeitig und ohne Schulden bezahlt zu werden. Um mehr über das SCF-Programm zu erfahren und unsere On-Demand-Aufnahmen anzusehen, gehen Sie bitte auf die Bildungsseite für Ihre Region. Die Seite ist passwortgeschützt. Verwenden Sie das Passwort „ingenuity“ (Groß- und Kleinschreibung beachten), um Zugang zu erhalten.

- [Bildungsseite zum Thema Supply-Chain-Finanzierung – Nordamerika](#)
- [Bildungsseite zum Thema Supply-Chain-Finanzierung – EMEA](#)

Um die entsprechende Aufzeichnung anzusehen, wählen Sie bitte die Videooption auf der Grundlage Ihres Lieferantentyps und der bekannten oder prognostizierten jährlichen Ausgaben von JCI bei Ihrem Unternehmen.

Wenn Sie sich in der Region APAC oder LATAM befinden, senden Sie bitte eine E-Mail an das SCF-Team, um weitere Informationen zu erhalten:

- [Supply-Chain-Finance-Team APAC](#)
- [Supply-Chain-Finance-Team LATAM](#)

## 7.0 LEISTUNGSÜBERWACHUNG, ENTWICKLUNG VON BEZIEHUNGEN UND LIEFERANTEN-ESKALATION

### 7.1. Lieferanten-Scorecard

Die Lieferanten-Scorecard bietet Unternehmen eine strukturierte und objektive Möglichkeit, die Leistung ihrer Lieferanten zu bewerten, verbesserungswürdige Bereiche zu identifizieren und klare Erwartungen für die zukünftige Leistung festzulegen. Durch die regelmäßige Überwachung und Berichterstattung über die Leistung der Lieferanten mithilfe einer Scorecard kann JCI engere Beziehungen zu seinen Lieferanten aufbauen, die Effizienz der Lieferkette verbessern, Risiken reduzieren und bessere Geschäftsergebnisse erzielen. Die Kategorien der JCI-Lieferanten-Scorecard:

- Qualität
- Kosten
- Lieferung
- Umwelt, Soziales und Governance
- Resilienz

### 7.2. Qualitätsziele: Parts Per Million (PPM)

Eine der Messgrößen für die Qualitätsleistung von Lieferanten sind „Parts Per Million“ (PPM). Dies bezeichnet den Anteil von Fehlern pro 1 Million Teile. Von den Lieferanten wird erwartet, dass sie sowohl ein internes als auch ein kundenbezogenes PPM einrichten, über definierte interne und externe Ziele verfügen und nachweisen können, dass sie diese erreicht haben. Die Erwartung an die Lieferantenleistung ist 0 PPM (null Fehler), während das Maximum bei 60 PPM liegt, um die volle Punktzahl auf der Supplier Scorecard zu erreichen.

Produkte, die in JCI-Werken eingehen und als nicht konform mit der Zeichnung, Spezifikationen und/oder vereinbarten Standards identifiziert werden, werden dem PPM-Wert eines Lieferanten hinzugerechnet.

Die Mengen werden in den Maßeinheiten angegeben, in denen sie gekauft wurden.

Wenn der Lieferant ein potenzielles Problem erkennt, kommuniziert und geeignete Maßnahmen ergreift, um es einzudämmen und zu beheben, bevor das Problem erkannt wird oder die Teile an einem JCI-Standort verwendet werden, werden die Teile nicht auf den PPM-Wert angerechnet.

### 7.3. Abweichungsprozess/Kontrolle

Der Lieferant ist für die Erfüllung aller Anforderungen der Bestellung, der Zeichnungen und der Spezifikationen oder geltenden Industriestandards (z. B. EIA, ASTM) verantwortlich. Wenn Sie eine Abweichung melden möchten, muss die Meldung Folgendes enthalten:

- Eine Erklärung, in der die Abweichung(en) beschrieben werden
- Die spezifische Klausel, von der abgewichen wird
- Die für künftige Lieferungen zu treffenden Abhilfemaßnahmen
- Für die Durchführung der Korrekturmaßnahme verantwortliches Personal
- Betroffene Losnummern und Mengen
- Geschätztes Datum, bis zu dem die Korrekturmaßnahme umgesetzt wird, um ein erneutes Auftreten der Abweichung zu verhindern

## 7.4. Änderungsmanagement bei Lieferanten

Der Lieferant muss einen internen Änderungsmanagementprozess einrichten. Alle Änderungen in Bezug auf

4M1E (Mensch, Maschine, Material, Methode und Umgebung), die zu einer Abweichung von bestehenden PPAP/PAPSO-Außeichnungen führen, müssen vor der Implementierung bei JCI zur Genehmigung eingereicht werden.

## 7.5. Benachrichtigung von Lieferanten über nicht konformes Material

Lieferanten werden durch einen dokumentierten Ablehnungsbescheid über nicht konforme Materialien oder Dienstleistungen informiert. Dieses Dokument wird immer dann ausgestellt, wenn eingekaufte Materialien oder Dienstleistungen identifiziert werden, die nicht den Qualitätsanforderungen entsprechen.

- Für jeden Ablehnungsbescheid kann eine Verwaltungsgebühr erhoben werden, um die Kosten von Johnson Control für die Verwaltung von mangelhaftem Lieferantenmaterial zu decken.  
Dies erfolgt normalerweise über die IRIS-Plattform (siehe nächster Abschnitt) in Form einer Ausgleichszahlung (Supplier Chargeback, SCB), die auch alle außerordentlichen Kosten (Cost of Poor Quality, COPQ) und/oder Verwaltungskosten im Zusammenhang mit SMRRs (Supplier Material Rejection Reports – Bericht über die Ablehnung von Lieferantenmaterial) (100 USD Verwaltungsgebühr) und DMRs (250 USD Verwaltungsgebühr) umfassen kann.
- Innerhalb von 24 Stunden nach Mitteilung über ein Problem müssen die Lieferanten einen schriftlichen Zwischenplan gemäß der 4D/8D-Methode zur Eindämmung des Problems an den von JCI benannten Ansprechpartner für Lieferantenqualität senden. Wenn der JCI-Ansprechpartner für Lieferantenqualität eine andere Reaktionszeit verlangt, sollte diese eingehalten werden.
- Auf Aufforderung des zuständigen JCI-Ansprechpartners für Lieferantenqualität wird von den Lieferanten erwartet, dass sie die Ergebnisse ihrer Problemlösungsbemühungen unter Verwendung des 8D-Ansatzes innerhalb eines Zeitrahmens von sieben (7) bis dreißig (30) Kalendertagen schriftlich mitteilen. Wenn der Lieferant nicht in der Lage ist, das Qualitätsproblem innerhalb des vorgegebenen Zeitrahmens zu lösen, muss er, sofern nicht anders angegeben, wöchentliche Updates nach dem 8D-Ansatz liefern, bis das Problem gelöst ist.



## 7.6. Informationssystem zur Problemlösung (IRIS)

JCI hat die Software „Issue Resolution Information System“ (IRIS) eingeführt, um die Lösung von Qualitäts- und Materialproblemen zu verfolgen. Über die folgenden Links erhalten Sie weitere Informationen über das IRIS-Programm:

- [Lieferantenmitteilung zum Thema Problemlösung \(PDF\)](#)
- [Lieferantenschulung zum Thema Problemlösung \(PDF\)](#)

## 7.7. Einführung des Management Quality Review (MQR)

Management Quality Review (MQR) sind Meetings zur Überprüfung der Managementqualität. Sie werden abgehalten, um aktuelle Problemsituationen (Qualität, Lieferung oder andere Probleme) zu analysieren und zu überprüfen. Die Verantwortlichkeit und die Reaktion der Lieferanten werden im Mittelpunkt stehen.

Ein MQR kann veranlasst werden, wenn ein Lieferant für ein Problem verantwortlich ist, das folgende Konsequenzen nach sich zieht:

- Das auf dem Aufdruck definierte Produktsicherheitsmerkmal entspricht nicht den Anforderungen des Process Performance Index (PPK) oder des Capability Performance Index (CPK).
- Die Produktion wurde aufgrund der Produktqualität des Lieferanten oder aufgrund von Teilemangel ausgesetzt.
- Eine Sortierung oder Nacharbeit bei JCI und/oder dem Kunden aufgrund der Produktqualität des Lieferanten.
- Einer der Anbieter mit der schlechtesten Leistung in einem bestimmten Zeitraum.
- Schlechte Lieferleistung beeinträchtigt den JCI-Geschäftsbetrieb.

Der Zweck eines MQR ist die Hervorhebung und Priorisierung von Problemen mit hohem Risiko.

## 7.8. Vierteljährliche Unternehmensbewertungen (Quarterly Business Review, QBRs) für Lieferanten

Quarterly Business Reviews (QBRs) bieten dem Produktgruppenmanagement von JCI, den internen Stakeholdern und den Lieferanten die Möglichkeit, sich zu treffen und die Leistung eines Lieferanten anhand von Kennzahlen (Key Performance Indicators, KPIs) zu bewerten. Ziel eines QBR ist, Folgendes zu überprüfen:

- Abstimmung (Neuausrichtung) der Ziele
- Benchmark-Daten und Kennzahlen
- Lieferanten-Scorecard
- Leistungsbewertung
- Beobachtungen relevanter Risiken (z. B.: Bewertungen der finanziellen Stabilität und der operativen Resilienz im Zusammenhang mit der Planung der Geschäftskontinuität und der Notfallwiederherstellung)
- Strategischer Fahrplan

## 7.9. Lieferanten-Eskalation

Das JCI-Produktgruppenmanagement arbeitet eng mit den Lieferanten zusammen, um sich ein Bild über deren Fähigkeiten zu machen, Verträge auszuhandeln und die Leistung zu überwachen. Im Falle einer Eskalation wäre das Produktgruppenmanagement für die Bearbeitung des Problems und die Zusammenarbeit mit dem Lieferanten verantwortlich, um eine Lösung zu finden.

Durch die Zusammenarbeit mit Lieferanten und internen Stakeholdern kann das Produktgruppenmanagement sicherstellen, dass das Unternehmen den besten Nutzen von seinen Lieferanten erzielt und gleichzeitig die Risiken minimiert und die Effizienz maximiert.

## 8.0 RESSOURCEN-SEITEN

- [Richtlinie und Position zum Klimawandel](#)
- [Richtlinie zu Konfliktmineralien](#)
- [Unternehmens-Governance](#)
- [Datenzugriffsvereinbarung \(DAA\)](#)
- [Profil für inklusionsorientierte Anbieter und inklusionsbezogener Ausgabenbericht \(Gainfront\)](#)
- [EcoVadis®-Bewertung](#)
- [Bildungsseite zum Thema Supply-Chain-Finanzierung – EMEA](#)
- [GEP SMART™-Anmeldeseite](#)
- [GEP SMART™-Kurzanleitung für Lieferanten](#)
- [Globale Umwelt-, Gesundheits- und Arbeitsschutzrichtlinien \(EHS\)](#)
- [Global Products – Angebotsanforderung](#)
- [Goldene Regeln – Anforderungen an die Rechnungsstellung im Raum Asien-Pazifik](#)
- [Goldene Regeln – Anforderungen an die Rechnungsstellung in Europa, Nahost und Afrika](#)
- [Goldene Regeln – Anforderungen an die Rechnungsstellung in Lateinamerika](#)
- [Goldene Regeln – Anforderungen an die Rechnungsstellung in Nordamerika](#)
- [Menschenrechts- und Nachhaltigkeitsrichtlinie](#)
- [Integrity Helpline Vielfalt und Inklusion](#)
- [Lieferantenmitteilung zum Thema Problemlösung \(PDF\)](#)
- [Lieferantenschulung zum Thema Problemlösung \(PDF\)](#)
- [LeanDNA®](#)
- [LeanDNA-Wissensdatenbank](#)
- [Bildungsseite zum Thema Supply-Chain-Finanzierung – Nordamerika](#)
- [OTM-Routing-Leitfaden für JCI](#)
- [Richtlinie für politische Spenden](#)
- [Procure-to-Pay \(PTP\) – Rechnungsstellung und Zahlung](#)
- [Quantum](#)
- [RapidRatings®](#)
- [Routing-Leitfäden \(johnsoncontrols.com\)](#)
- [Richtlinie zu Sklaverei und Menschenhandel und die zugehörige Erklärung](#)

- [Supply-Chain-Finanzierung \(SCF\)](#)
- [Lieferantenvielfalt | Johnson Controls](#)
- [Werte an erster Stelle – Verhaltenskodex von JCI](#)

## 9.0 BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

- **4D:** Der Problemlösungsansatz kann Ihnen dabei helfen, das nötige Rüstzeug zu erhalten, um ein Problem anzugehen und es strukturiert zu lösen.
- **8D:** Der Zweck der 8D-Methode besteht darin, wiederkehrende Probleme zu identifizieren, zu korrigieren und zu beseitigen, was sie für die Produkt- und Prozessverbesserung nützlich macht.
- **Aufforderung zur Angebotsabgabe (RFP):** Ist ein Dokument, mit dem eine Behörde oder ein Unternehmen, das an der Beschaffung einer Ware, einer Dienstleistung oder eines Vermögenswerts interessiert ist, potenzielle Lieferanten zur Abgabe von Angeboten auffordert. Dies geschieht häufig im Rahmen eines Ausschreibungsverfahrens.
- Aufzeichnungen im Zusammenhang mit Vertragsbeendigung oder -ablauf.
- **Ausgaben für Kapitalgüter und Werkzeuge:** Bezieht sich auf Ausgaben im Zusammenhang mit Ausrüstungen, die in der Produktion und in produktionsunterstützenden Einrichtungen wie den Labors, dem Aftermarket-Vertrieb und im Support verwendet werden, mit Ausnahme von Reparaturen und Verbesserungen der Einrichtungen
- **Ausgleichszahlung durch Lieferanten (Supplier Chargeback):** Dem Lieferanten werden die zusätzlichen Kosten in Rechnung gestellt, die einem Hersteller aufgrund von nicht konformen Komponenten, Materialien und verspäteten Lieferungen von Lieferanten entstehen.
- **Bericht über die Ablehnung von Lieferantenmaterial:** Lieferanten werden über nicht konformes Material durch einen dokumentierten Ablehnungsbescheid, den sogenannten Supplier Material Rejection Report (SMRR), informiert.
- **Business-Continuity- und Disaster-Recovery-Planung (BCDR):** Lieferanten müssen geeignete Pläne, Instrumente, Prozesse und Kontrollmechanismen bereithalten, um die Kontinuität ihres Geschäftsbetriebs und ihrer Lieferkette zu gewährleisten. Die Lieferanten müssen sicherstellen, dass ihre Aktivitäten zur Planung der Geschäftskontinuität die Liefer- und Leistungsverpflichtungen unterstützen und sich an soliden, branchenüblichen Best Practices orientieren.
- **Capability Performance Index (CPK):** Dieser Prozessfähigkeitsindex (CPK) sagt voraus, ob ein Prozess das Potenzial hat, bestimmte Spezifikationen zu erfüllen.
- **Code 39:** Ist ein gängiger Barcodetyp, der für verschiedene Etiketten wie Namensschilder, Inventar und industrielle Anwendungen verwendet wird. Die Symbologie des Code-39-Zeichensatzes besteht aus Barcodesymbolen, die die Zahlen 0-9, die Großbuchstaben A-Z, das Leerzeichen und die folgenden Symbole darstellen: - . \$ / + %. Die Symbologie besteht aus schmalen und breiten Balken, die die kodierte Daten darstellen, wobei jedes Zeichen durch eine Folge von neun Balken dargestellt wird, von denen drei breit sind.

- **Contract Lifecycle Management (CLM):** Dieses Vertragslebenszyklus-Management ist das aktive, methodische Management eines Vertrags von der Anbahnung bis zur Vergabe, Einhaltung und Verlängerung.
- **Cost of Poor Quality:** COPQ ist definiert als die Kosten, die mit der Bereitstellung minderwertiger Produkte oder Dienstleistungen verbunden sind.
- **Direkte Ausgaben:** Bezieht sich auf den Kauf von Waren, die direkt in ein hergestelltes Produkt einfließen. Diese Materialien sind in der Stückliste enthalten. Dazu gehören Rohmaterialien, Ersatzteile, Fertigerzeugnisse.
- **Discrepant Material Report** oder DMR: Wird verwendet, um nicht konformes Material zu melden. Er zeigt an, dass ein Hersteller eine vorbeugende Korrekturmaßnahme (CAPA) durchführen sollte, um die Situation zu beheben. Der Bericht ist nützlich für die Einleitung von Abweichungen und die Einreichung von Anträgen auf Korrekturmaßnahmen durch den Lieferanten (SCARs).
- **Drittanbieter(3P)-Lieferanten innerhalb des Geltungsbereichs:** Eine Lieferantenbeziehung, die aufgrund der Geschäftstätigkeit des Lieferanten eine zusätzliche Bewertung durch die Abteilung Recht/Compliance erfordert.
- **EcoVadis:** EcoVadis, ein globales Nachhaltigkeitsrating-Unternehmen, das auf internationalen Standards basiert, führt individuelle Bewertungen der Nachhaltigkeitsleistung unserer Partner in der Lieferkette durch.
- **Elektronischer Datenaustausch (EDI) –** Ist der Austausch von Geschäftsdokumenten zwischen Geschäftspartnern in einem standardisierten elektronischen Format von Computer zu Computer.
- **Enterprise Resource Planning System (ERP):** Ein Geschäftssystem, das als Datenbank dient, um die Stammdatensätze der Beschaffungslieferanten zu speichern, Bestellungen zu erteilen oder Zahlungen zu tätigen.
- **eRFX –** In der Beschaffungstechnologie ist eRFX (oder ERFX) ein Akronym für eine elektronische Anfrage über [x], wobei x ein Request for Proposal (RFP), ein Request for Quote (RFQ), ein Request for Information (RFI) oder ein Request for Tender (RFT) sein kann.
- **Genehmigter Lieferant:** Hat die Due-Diligence-Prüfung wie definiert durchlaufen und befindet sich im Enterprise Resource Planning (ERP)-System im Status „Aktiv/Zugelassen“.
- **[GEP SMART™](#):** Beschaffungssoftware-Plattform, die vor- und nachgelagerte Beschaffungsvorgänge in einer hochmodernen Cloud-Plattform mit einem leistungsstarken, vollständigen Satz von Funktionen für das direkte und indirekte Ausgabenmanagement vereint.
- **Geschäftskontinuität bei Lieferanten (Supplier Business Continuity, SBC) –** Ganzheitliches Management des Prozesses der Identifizierung der geschäftskritischen Funktionen des Unternehmens, der Bewertung von Risiken und deren Auswirkungen sowie der Entwicklung von Plänen, die die Widerstandsfähigkeit des Unternehmens bei Zwischenfällen ermöglichen.
- **Global Supplier Quality & Development Excellence (GSQDE):** Unter Lieferantenqualität versteht man die Fähigkeit eines Lieferanten, Waren oder Dienstleistungen zu liefern, die den Bedürfnissen der Kunden entsprechen. Das Qualitätsmanagement für Lieferanten

(SQM) ist ein System, bei dem die Qualität der Lieferanten durch einen aktiven und kooperativen Ansatz gesteuert wird.

- **Handbuch Globale Leistungsstandards für Lieferanten:** Der Zweck des Handbuchs Globale Leistungsstandards für Lieferanten (GSPSM) ist es, die Anforderungen von JCI an Lieferanten zu kommunizieren, die JCI Materialien, Produkte und/oder Dienstleistungen (einzeln und gemeinsam, „Produkte“) zur Unterstützung unserer Building Technology & Solutions (BT&S (Building Technology & Solutions)) Division und Enterprise-Corporate-Funktionen liefern. JCI erwartet, dass alle Lieferanten für die Bereiche Direct Material, Field Material & Service sowie Indirect Material & Service alle Anforderungen und Erwartungen erfüllen, die im GSPSM dokumentiert sind.
- **Indirekte Ausgaben:** Bezieht sich auf den Kauf von Waren und Dienstleistungen, die nicht direkt in ein hergestelltes Produkt einfließen, nicht in der Stückliste enthalten sind und nicht über ein Projekt/einen Kundenauftrag abgerechnet werden können. Dabei handelt es sich in der Regel um Produkte und Dienstleistungen wie MRO (Wartung, Reparaturen, Betrieb), Bürobedarf, Beiträge/Mitgliedschaft, Bildung, Unterhaltung und Meetings.
- **Indirekte Lieferantenbewertung (ISA):** Dieser Prozess dient dem gleichen grundlegenden Zweck wie die SOA. Um die Bewertung unserer indirekten Lieferanten zu unterstützen, werden in der ISA-Arbeitsmappe vier (4) Bereiche bewertet: Gesundheit und Arbeitsschutz, Umwelt, Qualität und Prozess
- **Inklusionsorientierter Lieferant:** Ein Unternehmen, das sich zu mindestens 51 % im Besitz, unter der Leitung und Kontrolle einer Minderheit oder von Frauen befindet, wie von der Small Business Administration (SBA) festgelegt, oder ein historisch minderausgelastetes Unternehmen gemäß den Bestimmungen des jeweiligen Landes.
- **Interessenkonflikt:** Due-Diligence-Kriterien und Kriterien für das Hinzufügen/Ändern von Lieferanten, bei denen der Antragsteller und der Genehmigende nachweisen müssen, dass sie kein finanzielles oder wirtschaftliches Interesse an dem Lieferanten haben.
- **ISO – SO (International Organization for Standardization):** ist eine unabhängige, nichtstaatliche internationale Organisation. Internationale Standards, die alle Aspekte der Technologie, des Managements und der Herstellung abdecken.
- **Kategorie: Material- oder Dienstleistungsgruppen mit ähnlichen Merkmalen, die von der Beschaffung verwaltet werden; der Begriff kann mit dem Begriff Ware gleichgesetzt werden.**
- **Kategorie-Strategie: Eine für JCI wichtige Kategorie, die eine weitreichende/langfristige Beschaffungsstrategie erfordert.** Der Commodity Strategy Director/Indirect Buyer verwaltet eine Liste für die globale Kategorie-Strategie.
- **LeanDNA©:** Cloudbasierte Plattform mit umsetzbaren, leistungsstarken Datenanalysen und Best-Practice-Dashboards für den Betrieb.
- **Lieferant: Auch genannt Anbieter oder Drittanbieter.** JCI hat einundzwanzig Standard-Lieferantentypen, die zur Unterscheidung des Lieferantenrisikos und des Potenzials des Lieferanten für unangemessenes oder illegales Verhalten mit Auswirkungen auf JCI verwendet werden.
- **Lieferantenstatus** – Beschreibt die grundlegende Tätigkeitsebene der Lieferanten innerhalb des JCI Buildings Enterprise Resource Planning (ERP) Systems.

- **Lieferantenvertrag:** Lieferantenverträge sind Dokumente, unter denen das Unternehmen (Johnson Controls, Inc. und/oder seine Tochtergesellschaften) Waren, Dienstleistungen, Materialien oder Software für den eigenen Gebrauch/Verbrauch oder für den Weiterverkauf von Drittlieferanten kauft, mietet oder least, einschließlich:
  - Lieferantenverträge (Vereinbarung, Vertrag oder Angebot)
  - Rohstoff-Lieferverträge oder Rahmenvereinbarungen
  - Beschaffungsverträge mit staatlichen Stellen (Energie, Versorgungsunternehmen, Steuern) oder Wiederverkäufvereinbarungen
  - Produktionsvereinbarungen: Kundenspezifisch, Private/White Label oder Joint Development Agreement (JDA)
  - Sondervereinbarungen: Absichtserklärungen, Memorandum of Understanding (MoU) oder Entschädigungsvereinbarungen oder Leasingvereinbarungen: Leasing von Ausrüstung oder Fahrzeugen
  - Vertragsänderungen (einschließlich Änderungen der „Global Terms and Conditions“ von JCI und/oder der „Amendment and Supplemental terms by Region and country“), zu finden auf der Seite „Global Procurement Standards & Terms“
  - Vertragserneuerung und -verlängerung
  - Aufzeichnungen im Zusammenhang mit Vertragsbeendigung oder -ablauf.
  - SOWs (Statements of Work – Leistungsbeschreibungen) oder Auftragsdokumente.
- **Lieferavis – Advanced Shipping Notice oder Advance Ship Notice (ASN):** Ist eine Benachrichtigung über ausstehende und bevorstehende Lieferungen, die mit dem Lieferschein übereinstimmen. Es wird in der Regel in einem elektronischen Format versandt und ist ein gängiges EDI-Dokument.
- **Liste bevorzugter Lieferanten:** Liste der Lieferanten, die von JCI als Ergebnis des Kategorie-Strategie-Verfahrens verwendet werden sollen. Ein Lieferant kann bevorzugt, nicht bevorzugt, bewertet oder angewiesen sein und wie in der Liste der bevorzugten Lieferanten definiert verwendet werden.
- **Management Quality Review (MQR):** MQR-Meetings werden abgehalten, um die aktuelle Problemsituation (Qualität, Lieferung oder andere Probleme) zu analysieren und zu überprüfen. Die Verantwortlichkeit und die Reaktion der Lieferanten werden im Mittelpunkt stehen.
- **Nächster Zahlungslauf (Next Payment Run, NPR) oder monatlicher Zahlungslauf (Monthly Payment Run, MPR):** Die Zahlungsbedingungen gelten alle für den nächsten oder monatlichen Zahlungslauf ab Rechnungseingangsdatum.
- **Oracle® Transportation Management (OTM):** Ist ein cloudbasiertes System mit robusten Funktionen für ein durchgängiges Transportmanagement, von der Planung bis zur Ausführung. Es ermöglicht Transportmanagern, die Logistik zu rationalisieren, das Serviceniveau zu verbessern und die Frachtkosten zu optimieren.
- **Part per Million oder PPM:** Bedeutet „Teile pro Million“. PPM ist in der Automobilindustrie eine KPI (Key Performance Indicator) zur Messung der Qualitätsleistung. Beispiel: 1 PPM bedeutet, dass Sie ein fehlerhaftes Teil bei einer Million produzierter Teile haben.

- **Process Performance Index oder PPK:** Bewertet, wie ein Prozess gelaufen ist und ob er den Spezifikationen entspricht oder nicht.
- **Procure-to-Pay – auch bekannt als Purchase-to-Pay (P2P oder PTP):** Ist ein Begriff, der in der Softwarebranche verwendet wird, um einen bestimmten Teilbereich des Beschaffungsprozesses zu bezeichnen. Die P2P- oder PTP-Systeme ermöglichen die Integration der Einkaufsabteilung mit der Kreditorenbuchhaltung (AP).
- **Produktgenehmigung und Prozessabnahme (PAPSO):** Der Prozess und die Ergebnisse der Aktivitäten und Verantwortlichkeiten für die Produktgenehmigung und Prozessabnahme (PAPSO) für neue Produkte, Transfers zwischen Werken, Produktänderungen und für neue Lieferanten oder Lieferantenwechsel.
- **Produktionsteil-Genehmigungsprozess (PPAP):** Industriestandard, der den Prozess beschreibt, mit dem nachgewiesen wird, dass das technische Design und die Produktspezifikationen durch den Herstellungsprozess des Lieferanten erfüllt werden. Im Rahmen von PPAP vereinbaren Lieferanten und Kunden die Anforderungen, die für die Genehmigung der vom Lieferanten hergestellten Teile erforderlich sind. Die PPAP-Prinzipien sind auf alle Teile und Waren anwendbar und tragen dazu bei, Verzögerungen und Nichtkonformitäten bei der Teilegenehmigung zu reduzieren, indem sie einen einheitlichen Genehmigungsprozess gewährleisten.
- **Produktionsvereinbarungen:** Kundenspezifisch, Private/White Label oder Joint Development Agreement (JDA)
- **Projektausgaben:** Bezieht sich auf den Kauf von Materialwaren oder Untervertragsdienstleistungen, die von einer JCI-Niederlassung beschafft und direkt an einen Endkunden (Cost of Goods Sold, COGS) weiterverkauft werden, um ein bestimmtes Projekt oder einen bestimmten Dienstleistungsbedarf zu unterstützen. Bei diesen Ausgaben handelt es sich um nicht fertigungs-/werksbezogene Ausgaben, die mit den Kosten für den Auftrag des Kunden/Auftraggeber zusammenhängen.
- **RapidRatings: Drittanbieter** für die Bewertung der finanziellen Integrität, der sich auf die finanzielle Stabilität eines strategisch ausgewählten Lieferanten konzentriert und eine abgestufte Einstufung vornimmt.
- **SAP® Ariba Buying and Invoicing:** Ist eine erstklassige, einfach zu bedienende Procure-to-Pay-Lösung, die Unternehmen bei der effektiven Verwaltung aller ausgabenbezogenen Prozesse unterstützt und sicherstellt, dass die ausgehandelten Einsparungen auch wirklich erzielt werden.
- **SAP® Ariba Supply Chain Collaboration (SCC):** Sorgt für eine umfassende und flexible Zusammenarbeit zwischen Einkäufer und Lieferant über das Ariba-Netzwerk. Sicherstellung der Versorgung mit direkten Materialien durch bessere Planung, Bestandstransparenz und Automatisierung.
- **Sole Sourced – Beschaffung aus einer einzigen Bezugsquelle:** Eine Beschaffung aus einer „einzigsten Bezugsquelle“ kann als ein Vertrag definiert werden, der ohne ein wettbewerbliches Verfahren abgeschlossen wird, mit der Begründung, dass es nur eine bekannte Bezugsquelle gibt oder dass nur ein einziger Lieferant die Anforderungen erfüllen kann. Eine Beschaffung von einer einzigen Bezugsquelle bedeutet, dass nur ein einziger Lieferant (Bezugsquelle) nach bestem Wissen und Gewissen des Antragstellers, basierend

auf gründlichen Nachforschungen (z. B. Durchführung einer Marktanalyse), in der Lage ist, das gewünschte Produkt oder die gewünschte Dienstleistung zu liefern.

- **Standard Carrier Alpha Code (SCAC):** Ist ein eindeutiges Kodierungssystem mit zwei bis vier Buchstaben, das zur Identifizierung von Transportunternehmen verwendet wird.
- **Steuerbare Ausgaben:** Ausgaben, die von der Beschaffungsabteilung beeinflusst werden können. Nicht alle steuerbaren Ausgaben sind kontrollierbar.
- **Supplier Operational Assessment (SOA):** Durchgeführt von einem Mitglied des Teams der Abteilung Global Supplier Development & Quality Engineering oder dessen Beauftragten vor der Vergabe von Produktionsaufträgen und/oder der Aufnahme in die Liste bevorzugter Lieferanten von JCI (PSL).