

Version	Versionsdatum	Stichtag	Kurzbeschreibung der Änderungen
1	2011-12-01	2011-12-01	Erstveröffentlichung
2	2018-07-02	2018-08-14	<p>Unterteilen Sie die bisherigen Qualitätserwartungen in drei Abschnitte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Onboarding-Prozesse für Lieferanten</li> <li>2. Produkt-Onboarding-Prozesse.</li> <li>3. Lieferantenüberwachung &amp; Kontinuierliche Verbesserung</li> </ol> <p>Fügen Sie den Abschnitt <b>&lt;Procure to Pay&gt;</b> hinzu</p>
3	2023-04-10	2023-04-10	<p>Version drei überarbeitete Version zwei wie folgt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Neues BOS-Format</li> <li>2. Es wurden Hyperlinks, aktualisierte Verweise und Definitionen hinzugefügt.</li> <li>3. Rationalisierung des Zwecks und Umfangs</li> <li>4. Zusätzliche Verantwortung, Globale allgemeine Erwartungen der Lieferanten mit den Schwerpunkten:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Management-Standards</li> <li>b. Globale Erwartungen an ISO-Normen</li> <li>c. Lieferantenentwicklung</li> <li>d. Elektronischer Geschäftsverkehr</li> <li>e. Integrität und Ethik</li> </ol> </li> <li>5. Hyperlink zu den Globalen Geschäftsbedingungen aktualisiert</li> <li>6. Resilienz und ESG wurden hinzugefügt, um sie an die Bewertungen der Lieferanten-Scorecard anzupassen, und mehrere Abschnitte aus dem vorherigen Handbuch entfernt, indem Folgendes hinzugefügt wurde:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hyperlinks, die auf die externe Website von JCI abgestimmt sind, und vereinfachte Abschnitte</li> </ol> </li> <li>7. Supplier Onboarding hinzugefügt:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lieferantvalidierung, Lieferanteneinrichtung, GEP-Profil, eRFx und</li> <li>b. SOA und ISA wurden aktualisiert um DSOA und FSOA aufzunehmen</li> </ol> </li> <li>8. Produkt-Onboarding hinzugefügt, aktualisiert oder erweitert APQP, PPAP/PAPSO, Verpackungsanforderungen, Supply Chain Logistics, LeanDNA, © Line of Balance und ASN</li> <li>9. Procure-to-Pay aktualisiert mit Supply Chain Finance und direkten Hyperlinks</li> </ol> <p>Der Abschnitt "Leistungsüberwachung", "Beziehungsentwicklung" und "Lieferanteneskalationen" wurde hinzugefügt, um die Lieferanten-Scorecard Training den Hyperlink, den IRIS-Prozess, das PPM, die Kontrolle des Abweichungsprozesses, das Lieferantenänderungsmanagement, die Benachrichtigung der</p>

Lieferanten über vierteljährliche NCMR-Geschäftsüberprüfungen und den Eskalationspfad einzuschließen

4	2024-03-01	2024-03-01	<p>Version vier überarbeitete Version drei wie folgt:</p> <p><b>GSPSM BOS Header</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rechtliche Hinweise, um die Überschrift so zu ändern , dass sie den folgenden Hinweis enthält: "© Johnson Controls Inc. Proprietär und vertraulich – nicht zur Verbreitung"</li> </ul> <p><b>Externe GSPSM-Zugangs- und Registrierungsseite</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rechtliche Hinweise zum Hinzufügen eines Kontrollkästchens mit dem Hinweis: "Durch den Zugriff auf das Global Supplier Performance Standards Manual (GSPSM) erklären Sie sich damit einverstanden, dass es vertraulich und Eigentum von Johnson Controls ist. Die unbefugte Weitergabe oder Verbreitung der im GPSM enthaltenen Informationen ist strengstens untersagt."</li> </ul> <p><b>Genehmigungen</b></p> <p>Geänderte Genehmiger wie folgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Duane Maier als VP Procurement, Global Products abgesetzt und durch Lane Johnson ersetzt</li> <li>Lane Johnson für VP Procurement, EMEALA entfernt und durch Barb Knit ersetzt</li> <li>Fabio Morija als Director Procurement, LATAM abgesetzt und durch Leandro Farina ersetzt</li> <li>Artur Czarnecki, VP Global Materials hinzugefügt</li> </ul> <p><b>2.0 UMFANG &amp; 3.0 VERANTWORTLICHKEIT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Neu ausgerichteter Lieferantentyp für Konsistenz und Transparenz</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 zu Datensicherheitsanforderungen für Lieferanten eingefügt und Hyperlink eingefügt</li> </ul> <p><b>4.1.5 Elektronischer Handel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">GEP Smart</a> hinzugefügt und Gainfront (<a href="#">ehemals Quantum</a>) Hyperlinks <b>aktualisiert</b></li> </ul> <p><b>4.1.6 Integrität, Ethik und Nachhaltigkeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nachhaltigkeit im Titel hinzugefügt und Standort der Fazilität, Nachhaltigkeitsbericht und Offenlegungen aufgenommen</li> </ul> <p><b>4.4.1 Vielseitigkeit bei Zulieferern</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Geänderter Hyperlink <a href="#">Diverses Lieferantenprofil und Ausgabenbericht: Gainfront</a> um Gainfront widerzuspiegeln</li> </ul> <p><b>5.0 LIEFERANTEN- UND PRODUKT-ONBOARDING</b></p> <p><b>5.1.2. Lieferantvalidierung und Lieferantenstamm</b></p>
---	------------	------------	---

**einrichten**

- Bearbeitet um "Due Diligence" einzufügen
- 5.1.4 eRFX oder eAuction**
- GP Request for Quotation Process wurde entfernt und durch eAuction ersetzt

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwies auf Abschnitt 5.1.5 unter Qualität und nachgewiesene Leistung</li> <li>• Fußnote hinzugefügt um zwischen eRFX und eAuction zu unterscheiden</li> </ul> <p><b>5.1.4.1 SOA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SOA-Titel, -Abschnitt und -Inhalt aktualisiert, indem DSOA entfernt wurde</li> </ul> <p><b>5.1.4.2 FSOA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Titel Abschnitt und der Inhalt des FSOA wurden aktualisiert, indem ISA entfernt wurde</li> </ul> <p><b>5.2.1.3 Verpackung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualisierte Standards für Verpackungsetiketten mit klarer Richtung, Erwartungen und zusätzlichen Anforderungen an die Packliste</li> <li>• Illustrationen von Behälteretikettenstandard und Packliste hinzugefügt</li> </ul> <p><b>5.2.1.5 LeanDNA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LeanDNA Supplier Connect Hyperlink entfernt</li> <li>• Wissensbasierter Hyperlink zu LeanDNA hinzugefügt</li> </ul> <p><b>5.2.1.6 Balancelinie (LOB)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enthaltener Branchenstandort über das LeanDNA Portal</li> </ul> <p><b>5.2.1.7 Erweiterte Versandmitteilungen (ASN)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klärung der ASN-Sprache in Bezug auf EDI</li> </ul> <p><b>6.0 PROCURE-TO-PAY (PTP): MATERIALIEN UND DIENSTLEISTUNGEN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hyperlink <a href="#">Procure-to-Pay (Purchase-to-Pay oder PTP/P2P)</a> hinzugefügt</li> </ul> <p><b>6.1 Procure-to-Pay (PTP) Rechnungsstellung und Zahlung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hyperlink <a href="#">Procure-to-Pay (Purchase-to-Pay oder PTP/P2P)</a> hinzugefügt</li> <li>• Bearbeitete Hyperlinks für die Anforderungen der Goldenen Regeln für die Rechnungsstellung für alle Regionen</li> </ul> <p><b>6.2 Lieferkettenfinanzierung (SCF)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Standardzahlungsbedingungen wurden auf 120 NPR aktualisiert</li> <li>• Aktualisierte Anweisungen und Hyperlinks zu SCF-Schulungsmaterial sowie bereitgestelltes Passwort</li> </ul> <p><b>8.0 RESSOURCEN-WEBSITES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereitgestellte zusätzliche Ressourcenseiten</li> </ul> <p><b>9.0 DEFINITIONEN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definitionen in chronologischer Reihenfolge angeordnet</li> <li>• Definition für Code 39 hinzugefügt</li> </ul>
--	--	--	---

**ANMERKUNG:** Bearbeitet für Format, Grammatik, Syntax und  
Hyperlinks.

5	2025-04-17	2025-04-18	<b>9.0 DEFINITIONEN</b> Die Definition des Begriffs "diverser Lieferant" wurde aktualisiert.
---	------------	------------	---

**Eigentümer**

Bezeichnung: chryssa.dislis@jci.com

Titel/Rolle: Sr. Globaler Programmmanager – Procurement CoE

**Genehmigungen**

Name: Duane Maier

Titel/Rolle: Chief Procurement Officer

Stammdaten werden elektronisch gespeichert. Elektronische Kopien sind ohne Unterschrift gültig. Gedruckte Exemplare dienen nur zu Informationszwecken. Gedruckte Kopien sind nicht gesteuerte Dokumente nur für das Datum gültig, an dem das Dokument geöffnet und gedruckt wurde. Da Änderungen an einem kontrollierten Dokument jederzeit möglich sind, ist immer auf das aktuell freigegebene und im Dokumentenverwaltungssystem veröffentlichte Dokument zuzugreifen und dieses einzusehen

## Inhaltsverzeichnis

1.0	Zweck.....	5
2.0	Geltungsbereich .....	6
3.0	Verantwortung .....	6
4.0	Globale Lieferanten Allgemeine Erwartungen.....	6
4.1.	Management-Standards.....	6
4.2.	Globale Erwartungen an ISO-Zertifizierungen .....	6
4.3.	Lieferantenentwicklung.....	6
4.4.	Datensicherheit.....	6
4.5.	Elektronischer Geschäftsverkehr .....	7
4.6.	Integrität, Ethik und Nachhaltigkeit .....	7
4.7.	Globale Einkaufsbedingungen .....	8
4.8.	Resilienz .....	8
4.8.1.	Finanzielle Bewertung .....	8
4.8.2.	Planung für Geschäftskontinuität und Notfallwiederherstellung.....	9
4.9.	Umwelt, Soziales und Unternehmensführung (ESG).....	10
4.9.1.	Lieferantenvielfalt .....	10
4.9.2.	Ecovadis© Bewertung.....	10
5.0	LIEFERANTEN- UND PRODUKT-ONBOARDING.....	10
5.1.	Lieferanten-Onboarding-Prozess.....	10
5.1.1.	Lieferantvalidierung und Lieferantenstamm einrichten.....	10
5.1.2.	Lieferantenstandort und Kontaktprofil (zusätzlich zur ERP-Einrichtung.....)	11
5.1.2.1	Wichtige Ansprechpartner.....	11
5.1.2.2	Wichtige Standorte.....	11
5.1.3.	eRFx oder eAuction .....	12

5.1.4.	Supplier Operational Assessment (SOA) und Field Supplier Operational Assessment (FSOA)	12
5.1.4.1	SOA.....	12
5.1.4.2	FSOA.....	13
5.2.	Produkt-Onboarding-Prozess .....	13
5.2.1.	Materialanforderungen .....	13
5.2.1.1	Erweiterte Produktqualitätsplanung (APQP).....	13
5.2.1.2	Production Part Approval Process (PPAP) / Product Approval & Process Sign-Off (PAPSO)	14
5.2.1.3	Verpackung.....	14
5.2.1.4	Supply Chain Logistik.....	17
5.2.1.5	LeanDNA© .....	17
5.2.1.6	Balancelinie (LOB) .....	18
5.2.1.7	Advance Shipping Notices (ASN) .....	18
6.0	PROCURE TO PAY: Materialien und Dienstleistungen.....	19
6.1.	Procure-to-Pay (PTP) Rechnungsstellung & Zahlung.....	19
6.2.	Lieferkettenfinanzierung (SCF) .....	20
7.0	LEISTUNGSÜBERWACHUNG, BEZIEHUNGSENTWICKLUNG UND LIEFERANTENESKALATION	20
7.1.	Lieferanten-Scorecard .....	20
7.2.	Qualitätsziele: parts per million (ppm) .....	21
7.3.	Abweichung Prozess/Kontrolle .....	21
7.4.	Lieferantenwechselmanagement.....	21
7.5.	Benachrichtigung des Lieferanten über nicht konformes Material .....	21
7.6.	Informationssystem zur Problemlösung (IRIS) .....	22
7.7.	Management Quality Review (MQR) Einführung.....	22
7.8.	Vierteljährliche Geschäftsüberprüfungen (QBRs) von .....	Lieferante
	n22	
7.9.	Lieferanteneskalationen .....	23
8.0	RESSOURCEN-STANDORTE .....	24
9.0	DEFINITIONS.....	25

## 1.0 ZWECK

Bei Johnson Controls (JCI) sind wir bestrebt, sichere, 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 Geschäftstätigkeit auf sozial und ökologisch verantwortliche Weise führen und sich an den Werten und Richtlinien von JCI orientieren.

Um sicherzustellen, dass die Lieferanten die JCI-Standards erfüllen, hat JCI das Global Supplier Performance Standards Manual (GSPSM) entwickelt, um den Wert und die Zusammenarbeit mit Lieferanten bei wichtigen Kennzahlen zu fördern.

## 2.0 UMFANG

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 für JCI Direct, Indirect und Field Enterprise Operations für den internen Gebrauch oder den Wiederverkauf beteiligt sind.

## 3.0 VERANTWORTUNG

Von allen JCI-Lieferanten, die Ausrüstung, Produkte, Materialien und Dienstleistungen für JCI Direct, Indirect und Field Enterprise Operations bereitstellen, wird erwartet, dass sie alle Anforderungen und Erwartungen erfüllen, die im GSPSM aufgeführt sind. Die Lieferanten sind für die Überprüfung, Einhaltung und Verteilung des GSPSM an ihre jeweiligen Standorte verantwortlich, um die Einhaltung der Vorschriften sicherzustellen.

## 4.0 ALLGEMEINE ERWARTUNGEN AN GLOBALE LIEFERANTEN

### 4.1. Management-Standards

JCI erwartet von unseren Lieferanten, dass sie ihr Engagement für Integrität, Ethik, Umwelt und Qualität unter Beweis stellen. Entscheidend für dieses Engagement ist die Umsetzung angemessener Standards für Qualitäts-, Umwelt-, Arbeits- und Sicherheitsmanagement.

Die folgende Tabelle zeigt die Mindesterwartungen von JCI oder gleichwertig, wie sie von JCI Procurement genehmigt wurden. Weitere Anforderungen für die Geschäftsabwicklung mit JCI finden Sie im GSPSM. Wenden Sie sich an Ihren örtlichen JCI-Beschaffungsvertreter, wenn Sie weitere Anforderungen/Erwartungen haben.

### 4.2. Globale Erwartungen an ISO-Zertifizierungen

Art der Ausgaben	Registrierung und Einhaltung von Qualitätsmanagementsystemen	Umgebungsbedingungen Management Registrierung/Compliance	Sicherheit und Gesundheitsschutz Management Registrierung/Compliance
Lieferanten von Direktmaterial	ISO 9001:2015	ISO14001:2015	ISO 45001:2018
Indirekte Materiallieferanten - Allgemein	ISO 9001:2015	ISO14001:2015	ISO 45001:2018

### 4.3. Lieferantenentwicklung

JCI wird mit unseren Lieferanten zusammenarbeiten, um Entwicklungspläne zu erstellen, um die Einhaltung und kontinuierliche Verbesserung der im GSPSM festgelegten Anforderungen zu gewährleisten. Die Methoden für die Durchführung der Lieferantenentwicklungsaktivitäten werden von jedem Unternehmen und jeder Region entsprechend festgelegt. Bitte verwenden Sie die im GSPSM enthaltenen Links, um auf die geschäftlichen und/oder globalen Anforderungen zuzugreifen.

#### 4.4. Datensicherheit

Der Lieferant ergreift alle geeigneten rechtlichen, organisatorischen und technischen Maßnahmen zum Schutz vor unrechtmäßiger und unbefugter Verarbeitung personenbezogener Daten und vertraulicher Informationen ("vertrauliche Daten"). **Datensicherheitsanforderungen für den Lieferanten:** Der Lieferant muss vertrauliche Daten vor unbefugter Verarbeitung schützen und geeignete Sicherheitsmaßnahmen ergreifen.

Der Lieferant muss angemessene Betriebsstandards und Sicherheitsverfahren einhalten und sich nach besten Kräften bemühen, vertrauliche Daten durch den Einsatz geeigneter physischer und technischer organisatorischer Sicherheitsmaßnahmen zu schützen, wie in der [Datenzugangsvereinbarung \(DAA\)](#) beschrieben. Die wichtigsten Highlights von DAA:

- **Datensicherheitsanforderungen für den Lieferanten:** Der Lieferant muss vertrauliche Daten vor unbefugter Verarbeitung schützen und geeignete Sicherheitsmaßnahmen ergreifen.
- **Rechte des Käufers, die Sicherheit des Lieferanten zu bewerten:** 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 im Falle einer Verletzung der Informationssicherheit:** Der Lieferant muss den Käufer innerhalb von 48 Stunden benachrichtigen, die Verletzung untersuchen und beheben und zusichern, dass sie sich nicht wiederholen wird. Der Lieferant muss auch alle Abhilfemaßnahmen ergreifen, die der Käufer verlangen kann, wie z. B. Benachrichtigung, Kreditüberwachung und Betrugsversicherung.

#### 4.5. Elektronischer Geschäftsverkehr

Durch kontinuierliche Verbesserungsbemühungen im elektronischen Geschäftsverkehr erwartet JCI von unseren Lieferanten, dass sie uns bei diesen gemeinsamen Verbesserungsbemühungen unterstützen. 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 \(ehemals Quantum\)](#) werden verwendet, um den elektronischen Handel mit unseren Lieferanten zu unterstützen. Es wird erwartet, dass JCI und der Lieferant diese Anwendungen als primäres Kommunikationsmittel für die tägliche Zusammenarbeit verwenden.

#### 4.6. Integrität, Ethik und Nachhaltigkeit

Das Engagement von JCI für Ethik und Integrität kommt den Gemeinschaften und der Welt zugute – und verbessert gleichzeitig unseren Shareholder Value, unseren Ruf, unsere Produktivität und unsere Mitarbeiterbindung. Die Richtlinien und Initiativen, die die Art und Weise, wie wir Geschäfte machen, regeln und von allen unseren Lieferanten erwarten, sind unten aufgeführt:

- [Die Klimapolitik](#) und [-position](#), die Verpflichtungen zu Energie und Klimawandel leiten uns an, wie wir unseren CO<sub>2</sub>-Fußabdruck sowohl intern als auch innerhalb unserer Lieferkette reduzieren können.
- [Die Richtlinie und der Bericht zu Konfliktmineralien](#) definieren die verantwortungsvolle Beschaffung von Konfliktmineralien in unserer gesamten Lieferkette.
- Unser Glaube an eine ethische, transparente [Unternehmensführung](#).
- Unser Engagement für [Vielfalt und Inklusion](#).

- [Erklärung zur Standortwahl der Einrichtung](#) JCI überprüft die Standortwahl von Anlagen, um die mit der Entwicklung verbundenen Auswirkungen auf Klima, Landnutzungsänderungen, Biodiversität und Natur vollständig zu verstehen.
- [Die globale Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinie \(EHS\)](#) identifiziert die wichtigsten Betriebsprinzipien für die Geschäftstätigkeit, die den Schutz von Gesundheit, Sicherheit und Umwelt gewährleisten.
- [Menschenrechts- und Nachhaltigkeitspolitik](#) , die unsere Einhaltung globaler Standards bekräftigt.
- [Integrity Helpline](#) , die es ermöglicht, mutmaßliche Verstöße zu melden.

- [Die Richtlinie zu politischen Spenden](#) steuert politische Spenden und Aktivitäten, um die Einhaltung der geltenden Bundes- und Landesgesetze zu gewährleisten und über die Einhaltung der Vorschriften hinaus führende Praktiken in Bezug auf Rechenschaftspflicht und Transparenz umzusetzen.
- Richtlinie und [Erklärung](#) zu [Sklaverei und Menschenhandel](#), die unser Engagement für eine menschenrechtskonforme Geschäftstätigkeit zum Ausdruck bringt.
- [Nachhaltigkeitsbericht und Offenlegungen](#) Bei JCI tun wir, was wir versprechen, und sind transparent, wo wir uns verbessern können.
- [Werte an erster Stelle der JCI Verhaltenskodex](#)

Von den Lieferanten wird erwartet, dass sie die höchsten Integritäts- und Ethikstandards einhalten, darunter:

- Verboten Sie Korruption, Erpressung, Veruntreuung, Bestechung oder andere Mittel zur Erlangung eines unangemessenen oder unzulässigen Vorteils, um faire Geschäfte, Werbung und Wettbewerb zu gewährleisten.
- Ordnungsgemäße Offenlegung und Schutz von Geschäftsinformationen, Kundeninformationen und Rechten an geistigem Eigentum in Übereinstimmung mit den geltenden Anforderungen und vorherrschenden Branchenpraktiken.
- Schützen Sie die Vertraulichkeit von Hinweisgebern von Lieferanten und Mitarbeitern.

## 4.7. Globale Einkaufsbedingungen

JCI erwartet von allen seinen Lieferanten, dass sie sich an die wichtigsten Richtlinien, Prozesse und Einkaufsbedingungen 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, die Bewertung der finanziellen Gesundheit eines Lieferanten ist ein entscheidendes Instrument für die Due Diligence und laufende Überwachungsaktivitäten. Die Bewertung der finanziellen Gesundheit von Lieferanten ist ein wesentlicher Bestandteil der Prozesse von JCI in den Bereichen Category Strategy (CS), Sourcing Board (SB), Supplier Business Continuity (SBC) und Preferred Supplier List (PSL). Darüber hinaus kann eine Bewertung der finanziellen Gesundheit von Lieferanten von einem Category Manager, einer Führungsebene oder einem Lieferanteneigentümer angefordert werden.

Um dieses Ziel zu erreichen, arbeitet JCI mit [RapidRatings®](#), einem Drittanbieter für die Bewertung der finanziellen Gesundheit, zusammen, um Lieferanten routinemäßig zu bewerten. Wenn wir von [RapidRatings®](#) kontaktiert werden, um im Namen von JCI teilzunehmen, erwarten wir, dass sich die Lieferanten an diesem Programm beteiligen. Die Teilnahme wird:

- Stärken Sie unsere Geschäftsbeziehung, indem wir Vertrauen, Vertrauen, Langlebigkeit und Ausrichtung aufbauen.
- Verbessern Sie die Transparenz, damit JCI Sie unterstützen und mit Ihnen zusammenarbeiten kann.
- Gewährleistet einen ununterbrochenen Service für unsere JCI-Kunden, jetzt und in Zukunft.

Das Verfahren ist einfach. Wenn Sie für die Teilnahme an der finanziellen Bewertung von [RapidRatings®](#) 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](#) zur Verfügung zu stellen. Ihre Daten sind [für RapidRatings®](#) nur zum Zwecke der Auswertung zugänglich; JCI wird durch diesen Prozess niemals Zugriff auf die Quellinformationen haben. JCI erhält lediglich einen Analysebericht auf Basis der bereitgestellten Informationen. Ein JCI-Vertreter kann nachfassen, um die Beobachtungen aus dem Analysebericht zu besprechen.

**4.8.2. Geschäftskontinuität und Disaster Recovery-Planung**

Die Planung der Geschäftskontinuität und der Notfallwiederherstellung ist für JCI wichtig für unsere eigenen Geschäftsabläufe und entlang unserer Lieferketten. Wir erwarten von den Lieferanten, dass sie angemessene Pläne, Werkzeuge, Prozesse und Governance unterhalten, um die Kontinuität in ihren eigenen Abläufen und in ihren Lieferketten zu gewährleisten. JCI-Lieferanten müssen sicherstellen, dass ihre Aktivitäten zur Planung der Geschäftskontinuität Liefer- und Leistungsverpflichtungen unterstützen und sich an soliden Best Practices der Branche (z. B. ISO-Normen) orientieren. Kontinuitätspläne sollten Aktivitäten priorisieren, um:

- Schützen Sie Mitarbeiter und retten Sie möglicherweise Leben.
- Halten Sie den Betrieb während und nach einem störenden Ereignis aufrecht.
- Kundenvertrauen aufbauen / stärken.
- Schützen Sie den Ruf des Unternehmens.
- Minimieren Sie Umsatzeinbußen.
- Verringern Sie die Exposition gegenüber Risiken, die zu weiteren finanziellen Auswirkungen führen könnten.
- Stellen Sie sicher, dass Lieferanten ähnliche Anforderungen an ihre eigenen Prioritätslieferanten stellen und diese angemessen überwachen.

Zu den ISO-Normen im Zusammenhang mit dem Business Continuity Management gehören unter anderem:

ISO-Norm (oder neuere Version wie veröffentlich t)	Titel der Norm
ISO/TS 22318:2021	<b>Sicherheit und Resilienz - Business Continuity Management Systeme - Richtlinien für das Lieferkettenkontinuitätsmanagement</b>
ISO 22301:2019	<b>Sicherheit und Resilienz - Business Continuity Management Systeme - Anforderungen</b>

<b>ISO 22313:2020</b>	<b>Sicherheit und Resilienz - Business Continuity Management Systeme - Leitfaden zur Anwendung der ISO 22301</b>
<b>ISO/IEC 27031:2011</b>	<b>Informationstechnologie - Sicherheitstechniken - Richtlinien für die Bereitschaft der Informations- und Kommunikationstechnologie für die Geschäftskontinuität</b>

<b>ISO 9001:2015</b>	<b>Qualitätsmanagementsysteme - Anforderungen</b>
<b>ISO 14001:2015</b>	<b>Umweltmanagementsysteme - Anforderungen mit Leitfaden für die Anwendung</b>
<b>ISO 45001:2018</b>	<b>Arbeitsschutzmanagementsysteme - Anforderungen mit Leitfaden für die Anwendung</b>

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

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

### 4.9.1. Vielseitigkeit bei Zulieferern

Das Lieferantendiversitätsprogramm von JCI ist aufgrund von Verantwortlichkeit, Schulung und Lieferantendiversitätsprozesse, die sich bis in unsere Kunden- und Lieferantennetzwerke erstrecken. Lieferantenvielfalt wird als eine Disziplin betrachtet, die nicht auf eine Abteilung, eine Geografie oder eine Elitegruppe von Leistungsträgern beschränkt ist. Alle betrieblichen, kommerziellen und fortschrittlichen Aktivitäten zur Lieferantenvielfalt sind unternehmensweit mit standardisierten Prozessen verknüpft.

- [Lieferantenvielfalt | Johnson Controls](#)
- [Diverses Lieferantenprofil und Ausgabenbericht; Gainfront \(Quantum\)](#)

### 4.9.2. Ecovadis© Bewertung

Als Alternative zur Umfrage zur Nachhaltigkeitsbewertung der Lieferanten hat sich JCI für EcoVadis© entschieden, ein globales Nachhaltigkeitsbewertungsunternehmen, das auf internationalen Standards basiert, um individuelle Nachhaltigkeitsbewertungen unserer Lieferkettenpartner durchzuführen.

Die Bewertungen von EcoVadis© können in der Lieferanten-Scorecard durch Nachhaltigkeitsbewertungen ersetzt werden. EcoVadis© stattet Sie mit den Werkzeugen und dem Verständnis aus, um sich aktiv an unseren Nachhaltigkeitsaktivitäten in der Lieferkette zu beteiligen.

- [Ecovadis© Bewertung](#)

## 5.0 LIEFERANTEN- UND PRODUKT-ONBOARDING

### 5.1. Onboarding-Prozess für Lieferanten

#### 5.1.1. Lieferantvalidierung und Einrichtung des Lieferantenstamms

JCI-Lieferanten müssen sich einer Due Diligence unterziehen und möglicherweise Unterlagen auf der Grundlage der Betriebsregion einreichen (z. B. W8/W9.

Bankinformationen auf offiziellem Briefkopf usw.). Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren Category Manager bezüglich der Anforderungen für den Prozess zum Hinzufügen/Ändern von Lieferanten.

### 5.1.2. Lieferantenstandort und Kontaktprofil (zusätzlich zur ERP-Einrichtung)

Neben den Zahlungs-/Überweisungsdetails, die über die ERP-Lieferantvalidierung und die Einrichtung des Lieferantenstamms erfasst werden, nutzt JCI ein separates, globales Lieferanteninformationsmanagementsystem, um Lieferantenprofile zu sammeln und zu pflegen, einschließlich Lieferantenkontakten und Standorten, die in der täglichen Kommunikation und in Notfallsituationen verwendet werden.

#### 5.1.2.1 Kontaktpersonen

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

- Vertrieb, Kundenbetreuer und Kundenbetreuung
- Build/RFP, Vertrag, Katalog und Bestellung
- Kreditorenbuchhaltung
- Sicherheit und Betrieb
- IT und Informationssicherheit
- Einhaltung von Vorschriften und Handelsvorschriften
- Führungskräfte einschließlich Präsident/CEO und Führungskräfte für Schlüsselfunktionen (Vertrieb, Produktmanagement, Qualität, Fertigung/Produktion, Vertrieb, Informationssicherheit usw.)

#### 5.1.2.2 Wichtige Standorte

Von Lieferanten, die bereits ein Profil im [GEP SMART-System™](#) haben oder dazu aufgefordert werden, wird erwartet, dass sie Standortdetails (Adresse mit Straße, Stadt, Bundesland/Provinz, Land und Postleitzahlen) für wichtige Standorte bereitstellen und verwalten, die an der Herstellung und Lieferung von Waren und Dienstleistungen an JCI beteiligt sind, wie z. B.:

- Firmensitz
- Fertigung / Produktion / Fertigung / Montage / Prüfung
- Rechenzentren
- Distributionszentren
- Orte der Leistungserbringung

JCI nutzt das [GEP SMART-Tool™](#) für die Erfassung und Pflege solcher Daten. Das Tool umfasst ein Self-Service-Lieferantenportal. Von Lieferanten, die bereits ein Profil im System haben oder aufgefordert werden, ein Profil im System zu erstellen, wird erwartet, dass sie ihre [GEP SMART-Profildetails™](#) mindestens einmal jährlich überprüfen und aktualisieren und zeitnah reagieren, wenn sie aufgefordert werden, weitere Aktualisierungen vorzunehmen.

Weitere Informationen zum Erstellen und Pflegen eines Lieferantenprofils finden Sie im [GEP SMART™ Suppliers Quick Reference Guide](#). 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, einen oder mehrere Lieferanten über den eRFX oder den eAuction-Prozess in [GEP SMART™](#) zu vergeben. JCI wird versuchen, den/die Lieferant(en) zu identifizieren, der/die seinen Service- und Kostenerwartungen am ehesten entspricht. Der volle Wert jedes Vorschlags wird sorgfältig analysiert, bevor eine Entscheidung getroffen wird.

Zu den primären Auswahlkriterien gehören:

- Preise (Stückkosten und Gesamtbetriebskosten)
- Fähigkeit, die Produkt- und/oder Serviceanforderungen von JCI zu erfüllen.
  - Kompetenz – Infrastruktur, Menschen, Technologie und Innovation
  - Kapazität zur Deckung der Anforderungen von JCI
  - Lieferzeit oder Servicefertigstellungszeit
  - Qualität und nachgewiesene Leistung (siehe Abschnitt 5.1.5.)
  - Fertigung, Service, Vertrieb und Support Footprint/Verfügbarkeit
    - Breites Produktsortiment
    - Globale und regionale Abdeckung
- Zahlungs- und Garantiebedingungen
- Risikobewertung einschließlich Finanzstabilität und operativer Belastbarkeit
- Einfache Implementierung
- Referenzen

HINWEIS: Sowohl eRFX als auch eAuktionen sind Gebotsereignisse. eRFX ist asynchron, während eAuction-Gebote in Echtzeit abgegeben werden.

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

#### 5.1.4.1 SOA

Ein Supplier Operational Assessment (SOA) kann von einem Mitglied des Global Supplier Quality & Development Excellence Teams oder einem dessen Beauftragten vor der Vergabe von Produktionsaufträgen und/oder der Erteilung an JCI PSL durchgeführt werden.

- 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 normalerweise mit einer Aufforderung an den Lieferanten, eine Selbstbewertung durchzuführen, die in der SOA-Datei beschrieben ist. Darauf folgt entweder ein virtuelles/Desktop-Assessment oder ein Onsite-Assessment. Wenn die SOA abgeschlossen ist, kann ein Folgebesuch geplant werden, um die während der ersten SOA identifizierten Aktionen zu validieren und abzuschließen.
- Während der SOA wird der/die JCI-Vertreter jeden Abschnitt überprüfen und validieren, aber nicht beschränkt auf



## Globales Handbuch für Lieferantenleistungsstandards (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. Geschützt und  
Vertraulich – nicht zur Weitergabe  
unterstützende/relative

13-17.400.GLBL

Rev 5

Seite 22 von  
51

Dokumentationen, Handbücher, Produktionsvorgänge, Interviews mit direkten und indirekten Personen und das Erteilen von Handlungsaufforderungen, wenn die Mindestanforderungen nicht erfüllt werden.

- Alle Ergebnisse werden während der Bewertung und/oder des Abschlussgesprächs mit dem Lieferanten besprochen. Maßnahmen, Fälligkeitstermine und verantwortliche Personen/Abteilungen werden während der Abschlussbesprechung und/oder nach Vorlage der abgeschlossenen Bewertung an den Lieferanten zugewiesen.
- Die Lieferanten sind verpflichtet, sich aktiv an diesem Entwicklungsprozess zu beteiligen, um sicherzustellen, dass alle Maßnahmen zu den vereinbarten Terminen abgeschlossen werden, was wiederum eine Erhöhung der Bewertungspunktzahl ermöglicht, um das erforderliche Niveau zu erreichen und gleichzeitig alle identifizierten Risiken für JCI zu minimieren.
- Die SOA wird als Teil des Lieferanten-Onboarding-Prozesses durchgeführt, aber auch mindestens alle 5 Jahre bei wichtigen strategischen Lieferanten durchgeführt. Eine Bewertung kann jedoch jederzeit aufgrund geringer Leistung oder wesentlicher Änderungen wie Werksverlagerungen oder neuer Prozesseinführungen angefordert werden.
- Der SOA-Bewertungsprozess kann durch Quality Best Business Practice (QBBP) ersetzt oder ergänzt werden, was ein detaillierteres prozessorientiertes Audit 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 dem gleichen grundlegenden Zweck wie die oben beschriebene SOA, wird aber bei indirekten Lieferanten verwendet, während das Field Supplier Operational Assessment (FSOA) für das Onboarding von Subunternehmern in das APAC-Außendienstgeschäft innerhalb von JCI verwendet wird.

## 5.2. Produkt-Onboarding-Prozess

Product Onboarding ist der Entwicklungsprozess Production Part Approval Process (PPAP) / Product Approval & Process Sign-Off (PAPSO), in dem die Geschäftsanforderungen und Spezifikationen überprüft und bewertet werden, wie z. B. Musterprüfung/-genehmigung, Entwicklung/Überprüfung der Design Failure Mode and Effect Analysis (DFMEA), Zeichnungsgenauigkeit, qualitätskritische (CTQ)/technische Aspekte sowie Fähigkeitsstudien, die angefordert/durchgeführt werden, um die Herstellbarkeit und das Risiko sowohl für Johnson als auch für Johnson zu bewerten Kontrollen und dem Lieferanten.

### 5.2.1. Anforderungen an das Material

### 5.2.1.1 Erweiterte Produktqualitätsplanung (APQP)

Advanced Product Quality Planning (APQP) ist eine strukturierte Methode zur Definition und Festlegung der Schritte, die erforderlich sind, um sicherzustellen, dass ein Produkt den Kunden zufriedenstellt, wie von der Auto Industry Action Group (AIAG) definiert. JCI verlangt von seinen Lieferanten, dass sie über einen dokumentierten APQP-Prozess verfügen, um die Einführungsaktivitäten zu unterstützen.

### 5.2.1.2 Produktionsteilgenehmigungsprozess (PPAP) / Produktgenehmigung und Prozessabnahme (PAPSO)

Der PPAP/PAPSO-Prozess und die von JCI befolgten Anforderungen sind auf den AIAG-Prozess abgestimmt. Die JCI-Werke werden bei Bedarf vom Global Supplier Quality & Development Excellence (SQDE)-Team unterstützt, um die Bereitschaft der Lieferanten für die PPAP-Einreichung sicherzustellen.

Wenn die PPAP/PAPSO-Anforderungen nicht klar sind oder die zu erbringenden Ergebnisse nicht klar verstanden werden, muss sich der Lieferant mit seinem JCI-Qualitätskontakt in Verbindung setzen, um den PPAP/PAPSO-Prozess gemäß der Definition in der JCI-Prozedur BE-PDP-PR-08- E Product Approval and Process Sign-Off PAPSO zu überprüfen, die auf Anfrage weitergegeben werden kann.

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

### 5.2.1.3 Verpackung

Der Lieferant wird Produkte gemäß den Anforderungen von JCI, den beteiligten Spediteuren und dem Bestimmungsland ordnungsgemäß verpacken, kennzeichnen und versenden. Standardverpackungsrichtlinien sind bei JCI erhältlich. Versandverpackung und -etikettierung sollten von JCI als Teil des PPAP/PAPSO-Prozesses unter Verwendung des Qualifikationsformulars für Lieferantenverpackungsbehälter von JCI oder eines gleichwertigen Formulars genehmigt werden.

Alle Etiketten, die an einem Behälter angebracht sind, müssen mit einem Barcode versehen und gescannt werden können und die folgenden Informationen enthalten:

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

**Abbildung 1 zeigt ein Beispiel für den Container Label Standard und die Platzierung. Nachfolgend finden Sie die erforderlichen Daten für jedes Feld (Block).**

- **Block A1-**
  - Von: Lieferantenadresse, für Menschen lesbar, dreizeilig

- International Build Statement Herkunftsland (z. B. Made in USA)
- **Block A2-**
  - An: JCI Werksadresse, menschenlesbar, dreizeilig

- **Block A3 -**
  - Part Revision Level (nur für Menschen lesbar)
- **Block B1-**
  - JCI-Teilenummer, für Menschen lesbar, 10 mm hoch (Minimum)
  - JCI Teilenummer, Barcode, Code39,12mm hoch (mindestens)
- **Block B2-**
  - Produktionslos #, für Menschen lesbar, 7 mm hoch (mindestens)
  - Fertigungslos #, mit Barcode, Code39, 7 mm hoch (mindestens)
  - Herstellungsdatum, menschenlesbar, 7 mm hoch (mindestens)
- **Block C1–**
  - Menge, für Menschen lesbar, 10 mm hoch (Minimum)
  - Menge, Barcode, Code39,12mm hoch (Minimum)
  - Maßeinheit: (Maßeinheit), für Menschen lesbar, 10 mm hoch (Minimum)
- **Block C2-**
  - Seriennummer (falls zutreffend), menschenlesbar, 7 mm hoch (mindestens)
  - Seriennummer (falls zutreffend), Barcode, Code39, 7 mm hoch (mindestens)
- **Block D1-**
  - PO#: (Bestellnummer), für Menschen lesbar, 8 mm hoch (Minimum)
  - PO#: (Bestellnummer), Barcode, Code39,10mm hoch (Minimum)
- **Block D2 –**
  - Leer (reserviert für zukünftige Verwendung)

**Abbildung 1 zeigt ein Beispiel für den Container Label Standard 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>FROM:</b> <b>SUPPLIER</b> Street Address City State, Zip  Country of Origin	<b>TO:</b> JCI – Plant Street Address City State, Zip	<b>REV LEVEL:</b> XXX
<b>JCI PART NUMBER:</b> <b>XXXXXXXXXX</b> 		<b>Lot #:</b> XXXXXXXXXX  <b>Mfg Date:</b> MM/DD/YYYY
<b>QUANTITY:</b> <b>###,###</b> 	<b>UoM:</b> <b>PCS</b>	<b>SERIAL #:</b> XXXXXXXXXX 
<b>PO #:</b> <b>#####</b> 		

**Abbildung 2 zeigt ein Beispiel für eine Packliste**



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

**Packing List** W197923  
①

Ship Date 08/18/23      ③ Customer # 210  
Freight PPD      York International  
FOB Destination      Ship Name York International  
Ship VIA TRUCK      Ship Add. 5005 Interstate Dr. North  
Sales Order# W182211      ② City/State/Zip Norman, OK 73069  
Purchase Order# 4000010555      Phone  
RMA Number      Fax

Qty	UOM	Part Number	Description	Sales Order#	Purchase Order#
50 ④	nca ⑤	WSB24 <sup>2</sup> ⑥	24 x 24 x 24 RSC 200# C-Elite Kit Pin (SB: 24x24x24) Rev A ⑦	W182211	4000010555 ⑧

**Required Packing Slip Details**

1. Packing Slip number
2. Purchase order number. One PO per packing slip is the cleanest match if multiple POs the PO# must be on each line
3. Customer Name and Address
4. Quantity must be equal to our less than PO quantities or PO must be increased. Contact purchasing Agent to increase PO quantity PRIOR to shipment if needed
5. Unit of measure must match the negotiated unit of measure
6. JCI Part Number must match negotiated part number
7. Description must match negotiated description
8. PO Line #(s) included on packing slip
9. Barcodes for all key items (Pack list, PO, Qty, and Part Number, ASN#)
10. Packed Date and Load ID#
11. Invoice Number
12. User ID responsible for Pack Slip
13. Carrier/Customer Signature Area

### 5.2.1.4 Supply-Chain-Logistik

Die Produkte werden während der normalen Geschäftszeiten von JCI an die in der Bestellung angegebene Adresse oder den in der Bestellung angegebenen Ort (der "JCI-Standort") geliefert. Die Incoterms 2020 gelten für alle Sendungen, mit Ausnahme derjenigen, die vollständig innerhalb der USA erfolgen.

Sendungen, die aus den USA stammen und vollständig innerhalb der USA versandt werden, werden FCA (verladen) am endgültigen Produktionsstandort des Verkäufers unter Verwendung des Transportmittels des Käufers versandt. Die Produktpreise beinhalten Lagerung, Bearbeitung, Verpackung und alle anderen Kosten und Gebühren, Zölle und Steuern, jedoch ohne staatlich erhobene Mehrwertsteuer (MwSt.), die für jede Sendung separat auf der Rechnung des Verkäufers ausgewiesen werden muss.

Den aktuellsten Routing-Leitfaden finden Sie auf unserer Oracle® Transportation Management (OTM) Logistics-Website hier:

- [OTM-Routing-Leitfäden für JCI](#)
- Für Lieferanten, die Zugang zur OTM Logistics-Website benötigen, greifen Sie bitte auf die Anweisungen zu:
  - [Routing-Anleitungen \(johnsoncontrols.com\)](#)
  - Passwort: johns

### 5.2.1.5 [LeanDNA®](#)

[LeanDNA®](#) ist eine Planungs- und Bestandsmanagementlösung, die unser Unternehmen in die Lage versetzt, überschüssige Bestände zu reduzieren, pünktlich zu liefern und die operative Kontrolle über die Bestandsvorgänge von JCI zu übernehmen. [LeanDNA®](#) ist eine Drittanbieterlösung, die mit JCI zusammenarbeitet, um Lösungen für viele der JCI-Bestands- und

Planungsvorgänge bereitzustellen. Es wird erwartet und verstanden, dass alle direkten Materiallieferanten im vollen Umfang ihrer Möglichkeiten an [LeanDNA©](#) teilnehmen werden.

Jeder direkte Materiallieferant, der mit einem JCI-Standort verbunden ist, wird automatisch in das LeanDNA-Tool aufgenommen. Es liegt in der Verantwortung jedes Lieferanten, mindestens zwei (2) Schlüsselkontakte bereitzustellen, die die Daten innerhalb von LeanDNA verwalten. Das Lieferantenengagement ist eine wichtige Kennzahl, die JCI mit der Lieferanten-Scorecard verknüpfen wird. Diese Metrik misst die Häufigkeit und Vollständigkeit der Daten, die über das LeanDNA-Tool bereitgestellt werden. Es ist die Erwartung von JCI, dass die Lieferanten einen Mindest-Compliance-Score in LeanDNA beibehalten.

LeanDNA bietet einen umfassenden Wissensdatenbankbereich, der die aktuellsten und aktuellsten Orte für Aktualisierungen und/oder Änderungen in der LeanDNA-Lösung enthält. Es ist die Empfehlung von LeanDNA und von JCI, dieses Knowledge Base-Repository zu verwenden, um bei Hilfe oder Fragen zu helfen. Der Lieferant muss in LeanDNA eingerichtet sein und ein Benutzerkonto angelegt haben, bevor der Zugriff auf die Wissensdatenbank erlaubt wird.

## [LeanDNA Wissensdatenbank](#)

### 5.2.1.6 Balancelinie (LOB)

Die Line of Balance (LOB) wird von JCI über das LeanDNA-Portal bereitgestellt oder ist in einigen Fällen auf dem Lieferantenportal in verschiedenen ERP-Systemen verfügbar. Die Geschäftssparte wird Details über den aktuellen und zukünftigen Bedarf am JCI-Standort bereitstellen, einschließlich der Menge und des Datums, die der Lieferant benötigt, um die angeforderten Materialien bereitzustellen.

### 5.2.1.7 Advance Shipping Notices (ASN)

Eine Liefervorankündigung (ASN) ist die elektronische Übermittlung von Sendungsdaten von einem Lieferanten an einen Kunden. JCI hat ASNs zu einer Standarderwartung bei der Implementierung von EDI gemacht. EDI ist die elektronische Kommunikation zwischen dem ERP-System von JCI und dem ERP-System des Lieferanten. Die Datenübertragung würde elektronisch und nahtlos zwischen den ERP-Systemen erfolgen. Bis ein Lieferant EDI-fähig ist, muss eine per E-Mail gesendete ASN bereitgestellt werden. Das Kundenwerk verwendet die in der Lieferavis enthaltenen Informationen auf zwei Arten:

- Ermitteln und bestätigen Sie Waren im Transitverkehr.
- Überprüfung anhand der Sendung beim Erhalt des Produkts.

Genauigkeit ist unerlässlich, um die Integrität von Informationen in Bezug auf Bestandsaufzeichnungen, ERP-/Lieferantenpläne und Rechnungszahlungen zu wahren. Die Aktualität der ASN ist entscheidend für die Genauigkeit und Funktionalität von Informationen.

Die ASN muss nach Abschluss der Sendung erstellt werden und bei JCI innerhalb einer Stunde nach dem Zeitpunkt, zu dem die Sendung den Versandort des Lieferanten verlässt, und vor ihrer Ankunft im JCI-Werk eingehen.

Alle Schichten in einer Einrichtung müssen in der Lage sein, die ASN zu senden, um diese Anforderungen zu erfüllen. Die Bestätigung des ASN-Empfangs ist für Lieferanten verfügbar (wenden Sie sich an das JCI-Werk für die Verfügbarkeit). Damit die ASN erfolgreich an die JCI übermittelt werden kann

muss die ASN alle unten aufgeführten SPEZIFIZIERTEN INFORMATIONEN enthalten. ASNs, die ohne Frachtbrief (BOL), Packliste oder Rechnungsnummer empfangen werden, verstoßen gegen unsere Regeln und werden nicht empfangen, und ein Discrepant Material Report (DMR) wird für das Versäumnis, eine ASN zu senden, ausgestellt:

- BOL-Nummer, Packliste oder Rechnungsnummer: Muss mit einem Barcode versehen sein
- Versanddatum/-uhrzeit
- Bruttogewicht der Sendung
- Nettogewicht der Sendung
- Gesamtmenge des Konnossements (z. B. # der Kartons)
- Standard-Carrier-Alpha-Code (SCAC)
- Moduscode (z. B. "E" für Expedite, "A" für Luft usw.)
- Standort der Poolpunkte (falls zutreffend)
- Sendungsverfolgung oder Pro-Nummer
- Packzettelnummer(n)
- Versand ab Standort (unser Lieferantencode oder Lieferanten-DUNS-Code)
- Lieferung an Standort(e) (unsere(n) Werkscode(s) einschließlich Dockcode(s)) oder DUNS-Code
- Teilenummer - Muss mit einem Barcode versehen werden
- Änderungsgrad (Teil)
- Versandmenge - Muss mit einem Barcode versehen sein
- Maßeinheit
- Bestell- oder Terminvereinbarungsnummer, Position, Freigabe – Muss mit einem Barcode versehen werden
- Anzahl der versendeten Kartons jedes Teils
- Menge pro Karton EDI-SPEZIFIKATIONEN
- Versandart, d. h. LTL, LKW-Ladung
- Service-Name
- Geplanter Liefertermin

## 6.0 PROCURE TO PAY: MATERIALIEN UND DIENSTLEISTUNGEN

Bei JCI sind wir ständig bestrebt, Procure-to-Pay zu einem nahtlosen Prozess zu machen, von der Bestellung bis zur Zahlung, um die Effizienz und Effektivität zu steigern und unsere internen Kontrollen zu verbessern. Daher konzentrieren wir uns kontinuierlich auf die Einhaltung unserer [Procure-to-Pay-Lösungen \(Purchase-to-Pay oder PTP/P2P\)](#) und arbeiten eng mit unseren Lieferanten zusammen, um klare Definitionen und Erwartungen bereitzustellen, um die Einhaltung des Prozesses zu gewährleisten.

### 6.1. Procure-to-Pay (PTP) Rechnungsstellung & 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 transaktionalen

Datenfluss, der an unsere Lieferanten gesendet wird, die Daten rund um die Erfüllung der  
eigentlichen Bestellung und die Zahlung für diese Produkte oder Dienstleistungen.

Es ist wichtig, dass unsere Lieferanten die Anweisungen im obigen Link befolgen, um sicherzustellen, dass Zahlungen pünktlich verarbeitet werden.

- [Goldene Regeln Rechnungsstellungsanforderungen Nordamerika](#)
- [Goldene Regeln Rechnungsstellungsanforderungen Lateinamerika](#)
- [Goldene Regeln Rechnungsstellungsanforderungen Europa, Naher Osten und Afrika](#)
- [Goldene Regeln Rechnungsstellungsanforderungen Asien-Pazifik](#)

## 6.2. Lieferkettenfinanzierung (SCF)

Die Standardzahlungsbedingungen von JCI betragen 120 NPR (Next Payment Run) für Material- und Dienstleistungslieferanten oder 120 NPR PWP (Next Payment Run Pay-When-Paid) für Subunternehmer, um sich an Benchmarks und Wettbewerbern anzupassen. Dies ermöglicht es uns, unsere Wettbewerbsposition in der Branche zu behaupten und unser Geschäft mit Ihnen auszubauen.

[Supply Chain Finance \(SCF\)](#) ist eine Betriebskapitallösung, die den Cashflow optimiert, indem sie es Unternehmen ermöglicht, ihre Zahlungsfristen gegenüber ihren Lieferanten zu verlängern und gleichzeitig ihren Lieferanten die Möglichkeit zu geben, vorzeitig und schuldenfrei bezahlt zu werden. Um mehr über das SCF-Programm zu erfahren und unsere On-Demand-Aufzeichnungen anzusehen, navigieren Sie bitte zur Bildungsseite für Ihre Region, die passwortgeschützt ist. Verwenden Sie das Kennwort "ingenuity", bei dem die Groß-/Kleinschreibung beachtet wird, um Zugriff zu erhalten.

- [Schulungsseite zu Lieferkettenfinanzen in Nordamerika](#)
- [EMEA Schulungsseite Lieferkettenfinanzen](#)

Um die entsprechende Aufzeichnung anzuzeigen, wählen Sie bitte die Videooption basierend auf Ihrem Lieferantentyp und den bekannten oder prognostizierten jährlichen Ausgaben, die JCI für Ihr Unternehmen ausgibt oder ausgeben wird. Wenn Sie sich in der APAC- oder LATAM-Region befinden, senden Sie bitte eine E-Mail an das SCF-Team über die folgenden E-Mail-Adressen, um mehr zu erfahren:

- [Beschaffungsketten-Finanzteam APAC](#)
- [Finanzteam Supply Chain Lateinamerika](#)

## 7.0 LEISTUNGSÜBERWACHUNG, BEZIEHUNGSENTWICKLUNG UND LIEFERANTENESKALATION

### 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 zu formulieren. Durch die regelmäßige Überwachung und Berichterstattung über die Lieferantenleistung anhand einer Scorecard kann JCI engere Beziehungen zu seinen Lieferanten aufbauen, die Effizienz der Lieferkette verbessern, Risiken reduzieren und bessere Geschäftsergebnisse erzielen. Die Kategorieverteilungen der JCI Supplier Scorecard sind:

- Qualität
- Kosten
- Auslieferung

- Umwelt, Soziales und Unternehmensführung
- Resilienz

## 7.2. Qualitätsziele: parts per million (ppm)

Eines der Messgrößen für die Qualitätsleistung von Lieferanten ist die fehlerhafte Anzahl von Teilen pro Million (PPM). Von den Lieferanten wird erwartet, dass sie sowohl internes als auch kundenseitiges PPM einrichten, interne und externe Ziele zu erreichen und nachweislich erreicht zu haben.

Die Erwartung an die Lieferantenleistung liegt bei 0 PPM (Null Fehler), während maximal 60 PPM erforderlich sind, um die volle Punktzahl auf der Supplier Scorecard zu erreichen.

Ein Produkt, das von JCI-Einrichtungen eingegangen ist und als nicht konform mit der Zeichnung, den Spezifikationen und/oder den vereinbarten Standards identifiziert wird, wird auf den PPM-Datensatz eines Lieferanten angerechnet. Die Mengen werden in den Mengeneinheiten ausgewiesen, in denen sie gekauft werden.

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

## 7.3. Abweichung Prozess/Kontrolle

Der Lieferant ist für die Erfüllung aller Anforderungen der Bestellung, Zeichnungen und Spezifikationen oder anwendbaren Industriestandards (z. B. UVP, ASTM). Bei der Beantragung einer Abweichung muss der Antrag Folgendes enthalten:

- Eine Erklärung, in der die Abweichung(en) dargelegt wird
- Die spezifische Klausel, von der abgewichen wird
- Die Korrekturmaßnahmen, die bei künftigen Lieferungen zu ergreifen sind
- Das für die Umsetzung der Korrekturmaßnahme zuständige Personal
- Betroffene Chargennummern und Mengen
- Geschätztes Datum bis zu dem die Korrekturmaßnahme umgesetzt wird um eine Wiederholung der Nichtkonformität zu verhindern

## 7.4. Lieferantenänderungsmanagement

Der Lieferant richtet einen internen Change-Management-Prozess ein. Alle Änderungen in Bezug auf die 4M1E (Mensch, Maschine, Material, Methode und Umgebung), die zu einer Nichtübereinstimmung mit den vorhandenen PPAP/PAPSO-Datensätzen führen, müssen vor der Implementierung JCI zur Genehmigung vorgelegt werden.

## 7.5. Benachrichtigung des Lieferanten über nicht konformes Material

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

- ~~Für jedes Ablehnungsdokument kann eine Verwaltungsgebühr erhoben werden~~

Die Kosten von Johnson Control für die Verwaltung von nicht konformem Material von Lieferanten.

Diese wird in der Regel über die IRIS-Plattform (siehe nächster Abschnitt) in Form einer Lieferantenrückbuchung (SCB) ausgestellt, die auch alle außergewöhnlichen (Cost of Poor Quality (COPQ)) und/oder Verwaltungskosten im Zusammenhang mit SMRRs (Supplier Material Rejection Reports) (100 USD Verwaltungsgebühr) und DMRs (250 USD Verwaltungsgebühr) umfassen kann.

- Innerhalb von 24 Stunden nach Benachrichtigung über ein Problem müssen Lieferanten einen schriftlichen vorläufigen Eindämmungsplan an ihren designierten JCI Supplier Quality Ansprechpartner unter Verwendung der 4D/8D-Methode senden. Wenn der Ansprechpartner für die JCI Lieferantenqualität eine andere Antwortzeit anfordert, sollte diese stattdessen befolgt werden.
- Auf Verlangen des zuständigen Ansprechpartners für JCI Lieferantenqualität wird von den Lieferanten erwartet, dass sie die Ergebnisse ihrer Problemlösungsbemühungen schriftlich unter Verwendung der 8D mitteilen innerhalb eines Zeitrahmens von sieben (7) bis dreißig (30) Kalendertagen. Wenn der Lieferant nicht in der Lage ist, das Qualitätsproblem innerhalb des angegebenen Zeitrahmens zu lösen, muss er wöchentliche Updates unter Verwendung des 8D-Systems bereitstellen bis das Problem behoben ist, sofern nicht anders angegeben.

## 7.6. Informationssystem zur Problemlösung (IRIS)

JCI hat die Software Issue Resolution Information System (IRIS) implementiert, um die Lösung von Qualitäts- und Materialproblemen zu verfolgen. Unter den folgenden Links finden Sie weitere Informationen zum IRIS-Programm:

- [Problemlösung Schreiben zur Lieferantenkommunikation \(PDF\)](#)
- [Problemlösung Lieferanten-Training \(PDF\)](#)

## 7.7. Management Quality Review (MQR) Einführung

Management Quality Review (MQR) Meetings werden abgehalten, um aktuelle Problemsituationen (Qualität, Lieferung oder andere Probleme) zu analysieren und zu überprüfen. Die Verantwortlichkeit und Reaktion der Lieferanten wird im Mittelpunkt stehen. Ein MQR kann vereinbart werden, wenn ein Lieferant für ein Problem verantwortlich gemacht wird, das zu Folgendem führt:

- Das auf dem Aufdruck definierte Merkmal Produktsicherheit erfüllt nicht die Anforderungen des Process Performance Index (PPK) oder des Capability Performance Index (CPK).
- Die Produktion wurde aufgrund der Produktqualität des Lieferanten oder des Teilemangels eingestellt.
- Eine Sortierung oder Nacharbeit, die bei JCI und/oder beim Kunden aufgrund der Produktqualität des Lieferanten durchgeführt wird.
- Einer der Lieferanten mit der schlechtesten Leistung in einem bestimmten Zeitraum.
- Schlechte Lieferleistung, die sich auf den Betrieb von JCI auswirkt.

Der Zweck eines MQR besteht darin, Probleme mit hohem Risiko hervorzuheben und zu priorisieren.

## 7.8. Vierteljährliche Geschäftsüberprüfungen (QBRs) von Lieferanten

Vierteljährliche Business Reviews (QBRs) bieten dem JCI Category Management, internen Stakeholdern und Lieferanten die Möglichkeit, sich zu treffen und die Leistung eines Lieferanten anhand von Key Performance Indicators (KPIs) zu bewerten. Die Ziele eines QBR (Quarterly Business Reviews) sind die Überprüfung:

- Ausrichtung (Neuausrichtung) von Zielen
- Benchmark-Daten und -Metriken
- Lieferanten-Scorecard
- Leistungsbewertung
- Bemerkenswerte Risikobeobachtungen (z. B. Bewertungen der Finanzstabilität und der operativen Resilienz im Zusammenhang mit der Geschäftskontinuität und der Planung der Notfallwiederherstellung)
- Strategische Roadmap

## 7.9. Lieferanteneskalationen

JCI Category Management arbeitet eng mit Lieferanten zusammen, um ihre Fähigkeiten zu verstehen, Verträge auszuhandeln und die Leistung zu überwachen. Im Falle einer Eskalation ist das Category Management dafür verantwortlich, das Problem zu verwalten und mit dem Lieferanten zusammenzuarbeiten, um eine Lösung zu finden.

Durch die Zusammenarbeit mit Lieferanten und internen Stakeholdern kann das Category Management sicherstellen, dass das Unternehmen den besten Nutzen aus seinen Lieferanten herausholt und gleichzeitig Risiken minimiert und die Effizienz maximiert.

## 8.0 RESSOURCEN-WEBSITES

- [Politik und Position zum Klimawandel](#)
- [Richtlinie zu Konfliktmineralien](#)
- [Unternehmensführung](#)
- [Datenzugangsvereinbarung \(DAA\)](#)
- [Diverses Lieferantenprofil und Bericht zu vielfältigen Ausgaben \(Gainfront\)](#)
- [Ecovadis© Bewertung](#)
- [EMEA Schulungsseite Lieferkettenfinanzen](#)
- [GEP SMART™ Anmeldeseite](#)
- [GEP SMART™ Lieferanten Quick Reference Guide](#)
- [Globale Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinie \(EHS\)](#)
- [Globale Produkte Angebotsanfrage](#)
- [Goldene Regeln Rechnungsstellungsanforderungen Asien-Pazifik](#)
- [Goldene Regeln Rechnungsstellungsanforderungen Europa, Naher Osten und Afrika](#)
- [Goldene Regeln Rechnungsstellungsanforderungen Lateinamerika](#)
- [Goldene Regeln Rechnungsstellungsanforderungen Nordamerika](#)
- [Menschenrechts- und Nachhaltigkeitspolitik](#)
- [Integrity Helpline Vielfalt und Integration](#)
- [Problemlösung Schreiben zur Lieferantenkommunikation \(PDF\)](#)
- [Problemlösung Lieferanten-Training \(PDF\)](#)
- [LeanDNA©](#)
- [LeanDNA Wissensdatenbank](#)
- [Schulungsseite zu Lieferkettenfinanzen in Nordamerika](#)
- [OTM-Routing-Leitfäden für JCI](#)
- [Richtlinie zu Spenden an politische Parteien](#)
- [Procure-to-Pay \(PTP\) Rechnungsstellung & Zahlung](#)
- [Quant](#)
- [RapidRatings®](#)
- [Routing-Anleitungen \(johnsoncontrols.com\)](#)
- [Richtlinie und Erklärung zu Sklaverei und Menschenhandel](#)
- [Lieferkettenfinanzierung \(SCF\)](#)
- [Lieferantenvielfalt | Johnson Controls](#)
- [Werte an erster Stelle der JCI Verhaltenskodex](#)

## 9.0 DEFINITIONEN

- **4D:** Der Problemlösungsansatz kann Ihnen dabei helfen, das notwendige Toolkit zur Verfügung zu stellen, um ein Problem auf strukturierte Weise anzugehen und zu lösen.
- **8D:** Der Zweck der 8D Die Methodik besteht darin, wiederkehrende Probleme zu identifizieren, zu korrigieren und zu beseitigen, was sie für die Produkt- und Prozessverbesserung nützlich macht.
- **Genehmigter Lieferant:** Hat die wie definiert durchlaufen und befindet sich im Enterprise Resource Planning (ERP)-System im Status Aktiv/Genehmigt.
- **Advance Shipping Notice oder Advance Ship Notice (ASN):** Ist eine Benachrichtigung über ausstehende und bevorstehende Lieferungen, die mit der bereitgestellten Packliste übereinstimmt. Es wird in der Regel in einem elektronischen Format gesendet und ist ein gängiges EDI-Dokument.
- **Business Continuity and Disaster Recovery (BCDR) Planning:** Pflege geeigneter Pläne, Tools, Prozesse und Governance durch Lieferanten, um die Kontinuität innerhalb der eigenen Abläufe und innerhalb ihrer Lieferketten zu gewährleisten. Lieferanten müssen sicherstellen, dass ihre Aktivitäten zur Planung der Geschäftskontinuität Liefer- und Leistungsverpflichtungen unterstützen und sich an soliden Best Practices der Branche orientieren.
- **Ausgaben für Kapitalgüter und Werkzeuge:** Bezieht sich auf Ausgaben im Zusammenhang mit Ausrüstung, die in der Produktion und in produktionsunterstützenden Einrichtungen wie den Labors, dem Aftermarket-Vertrieb und dem Support verwendet wird, mit Ausnahme von Reparaturen und Verbesserungen der Einrichtungen.
- **Kategoriestrategie: Eine für JCI wichtige Kategorie, die eine langfristige/langfristige Beschaffungsstrategie erfordert.** Der Commodity Strategy Director/Indirect Buyer verwaltet eine Liste für die globale Kategorie-Strategie.
- **Kategorie: Material- oder Dienstleistungsgruppen mit ähnlichen Merkmalen, die von der Beschaffung verwaltet werden, dies kann austauschbar mit dem Begriff Ware verwendet werden.**
- **Interessenkonflikt:** Due-Diligence- und Kriterien für das Hinzufügen / Ändern von Lieferanten, bei denen der Antragsteller und der Genehmiger nachweisen müssen, dass sie kein finanzielles oder wirtschaftliches Interesse an dem Lieferanten haben.
- **Capability Performance Index (CPK):** Process Capability Performance Index oder CPK, der vorhersagt, ob ein Prozess das Potenzial hat, bestimmte Spezifikationen zu erfüllen.
- **Code 39:** Ist ein gängiger Barcode-Typ, der für verschiedene Etiketten wie Namensschilder, Inventar und industrielle Anwendungen verwendet wird. Die Symbolisierung des Code-39-Zeichensatzes besteht aus Barcodesymbolen, die die Zahlen 0-9, die Großbuchstaben A-Z, das Leerzeichen und die folgenden Symbole darstellen: –. \$ / + %. Die Symbolisierung besteht aus schmalen und breiten Balken, die die codierten Daten darstellen, wobei jedes Zeichen durch eine Sequenz von neun Balken dargestellt wird, von denen drei breit sind.
- **Contract Lifecycle Management (CLM):** list das initiative, methodische Management eines Vertrags von der Initiierung über die Vergabe und Einhaltung bis hin zur Verlängerung.
- ~~**Kosten für schlechte Qualität:** Sind 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 integriert sind. 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. Es zeigt an, dass ein Hersteller eine Korrekturmaßnahme (CAPA) durchführen sollte, um die Situation zu beheben. Der Bericht ist nützlich, um Abweichungen zu starten und Anfragen zu Lieferantenkorrekturmaßnahmen (SCARs) einzureichen.
- **Diversitätsorientierter Lieferant:** Ein Unternehmen, das sich zu mindestens 51 % im Besitz von Einzelpersonen befindet oder, im Falle eines öffentlichen Unternehmens, zu mindestens 51 % der Aktien im Besitz einer oder mehrerer Personen ist, die den täglichen Betrieb leiten und kontrollieren, und bei denen es sich um Unternehmen im Besitz von Minderheiten, Frauen, Veteranen, LGBTQAI+ und von Menschen mit Behinderungen handelt, die vom National Minority Supplier Development Council (NMSDC) zertifiziert wurden, Women's Business Enterprise National Council (WBENC), National Veteran's Business Development Council (NVBDC), National LGBT Chamber of Commerce (NGLCC), DisabilityIN und/oder eine gemeinsam zugelassene Zertifizierungsorganisation durch Dritte ("Zugelassene Zertifizierungsstelle") oder historisch nicht ausgelastete Unternehmen auf der Grundlage lokaler Länderdefinitionen.
- **Ecovadis:** EcoVadis, ein globales Nachhaltigkeitsbewertungsunternehmen, das auf internationalen Standards basiert, führt individuelle Nachhaltigkeitsbewertungen unserer Partner in der Lieferkette durch.
- **Elektronischer Datenaustausch (EDI)** - Ist der Computer-zu-Computer-Austausch von Geschäftsdokumenten in einem standardmäßigen elektronischen Format zwischen Geschäftspartnern.
- **Enterprise Resource Planning (ERP)-System:** 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 Electronic Request for [x], wobei x für Proposal (RFP), Quotation (RFQ), Information (RFI) oder Tender (RFT) stehen kann.
- **Projektausgaben:** Bezieht sich auf den Kauf von Materialwaren oder Untervertragsdienstleistungen, die von einer JCI-Niederlassung beschafft und direkt an einen Endkunden weiterverkauft werden (COGS (Cost of Goods Sold)), um ein bestimmtes Projekt oder eine bestimmte Dienstleistungsanforderung zu unterstützen. Bei diesen Ausgaben handelt es sich um Nicht-Fertigungs-/Werksausgaben, die sich auf die Kosten für Kunden-/Kundenaufträge beziehen.
- **[GEP SMART:™](#)** Beschaffungssoftwareplattform, die Upstream-Sourcing- und Downstream-Beschaffungsvorgänge in einer hochmodernen Cloud-Plattform mit einem leistungsstarken, vollständigen Satz von Funktionen für das direkte und indirekte Ausgabenmanagement vereint.
- **Global Suppliers Performance Standards Manual:** Der Zweck des Global Supplier Performance Standards Manual (GSPSM) ist es, die JCI-Anforderungen an Lieferanten zu kommunizieren, die Materialien, Produkte und/oder Dienstleistungen (einzeln und zusammen "Produkte") an JCI zur Unterstützung unserer Division Building Technology & Solutions (BT&S (Building Technology & Solutions)) und der Unternehmensfunktionen des Unternehmens liefern. Es ist die Erwartung von JCI, dass alle Lieferanten von Direct Material, Field Material & Service und Indirect Material & Service alle Anforderungen und Erwartungen

erfüllen, die im GSPSM dokumentiert sind.

- **Global Supplier Quality & Development Excellence (GSQDE):** Lieferantenqualität ist die Fähigkeit eines Lieferanten, Waren oder Dienstleistungen zu liefern, die die Bedürfnisse der Kunden erfüllen. Das Lieferantenqualitätsmanagement (SQM) ist definiert als das System, in dem die Lieferantenqualität durch einen initiativen und kollaborativen Ansatz gesteuert wird.
- **In Scope Third Party (3P) Suppliers:** Eine Lieferantenbeziehung, die aufgrund des Lieferantengeschäfts eine zusätzliche Bewertung der rechtlichen Compliance erfordert.

- **Indirekte Ausgaben:** Bezieht sich auf den Kauf von Waren und Dienstleistungen, die nicht direkt in ein hergestelltes Produkt integriert sind, nicht in der Stückliste enthalten sind und nicht einem Außendienst-/Kundenprojekt in Rechnung gestellt werden können. Dabei handelt es sich in der Regel um Produkte und Dienstleistungen wie MRO (Wartung, Reparatur, Betrieb), Bürobedarf, Beiträge/Mitgliedschaft, Bildung, Unterhaltung und Meetings.
- **Indirekte Lieferantenbewertung (ISA):** Der Prozess dient dem gleichen grundlegenden Zweck wie die SOA. Um bei der Bewertung unserer indirekten Lieferanten zu helfen, bewertet das ISA-Arbeitsbuch vier (4) Bereiche: Gesundheit und Sicherheit, Umwelt, Qualität und Prozess
- **ISO-SO (Internationale Organisation für Normung):** ist eine unabhängige, nichtstaatliche internationale Organisation. Internationale Normen, die alle Aspekte der Technologie, des Managements und der Fertigung abdecken.
- **LeanDNA:**© Cloud-basierte, umsetzbare Intelligence-Plattform mit leistungsstarken Analysen und operativen Dashboards für Best Practices.
- **Herstellungsvereinbarungen:** Kundenspezifisch, Private/White Label oder Joint Development (JDA)
- **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 Reaktion der Lieferanten wird im Mittelpunkt stehen.
- **Nächster Zahlungslauf (NPR) oder Monatlicher Zahlungslauf (MPR):** Die Zahlungsbedingungen sind alle auf den nächsten oder monatlichen Zahlungslauf ab Rechnungseingangsdatum festgelegt.
- **Oracle® Transportation Management (OTM):** Ist ein Cloud-basiertes System mit robusten Funktionen für das End-to-End-Transportmanagement, von der ersten Planung bis zur Ausführung. Es ermöglicht Transportmanagern, die Logistik zu rationalisieren, das Serviceniveau zu verbessern und die Frachtkosten zu optimieren.
- **Teil pro Million oder PPM:** Bedeutet Teile pro Million. PPM ist in der Automobilindustrie und hat KPI (Key Performance Indicator) etabliert, um Ihre Qualitätsleistung zu messen. Beispiel: 1PPM bedeutet, dass Sie einen Fehler unter einer Million produzierter Teile haben.
- **Liste bevorzugter Lieferanten:** Liste der Lieferanten, die von JCI als Ergebnis des Kategoriestrategieprozesses verwendet werden. Ein Lieferant kann bevorzugt, nicht bevorzugt, bewertet oder angewiesen sein und wie in der Liste der bevorzugten Lieferanten definiert verwendet werden.
- **Process Performance Index oder PPK:** Bewertet, wie ein Prozess abgeschnitten hat und ob er die Spezifikationen erfüllt oder nicht.
- **Procure-to-Pay (auch bekannt als Purchase to Pay (P2P oder PTP):** Ist ein Begriff, der in der Softwarebranche verwendet wird, um eine bestimmte Unterteilung des Beschaffungsprozesses zu bezeichnen. Die P2P- oder PTP-Systeme ermöglichen die Integration der Einkaufsabteilung mit der Kreditorenbuchhaltung.
- **Produktgenehmigung und Prozessabnahme (PAPSO):** Der Prozess und die Ergebnisse für Produktgenehmigungs- und Prozessabnahmeaktivitäten (PAPSO) und Verantwortlichkeiten für neue Produkte, Übersetzungen zwischen Werken, Produktänderungen und für neue Lieferanten oder Lieferantenänderungen

- **Production Part Approval Process (PPAP):** Industriestandard, der den Prozess beschreibt, mit dem nachgewiesen wird, dass das technische Design und die Produktspezifikationen vom Fertigungsprozess des Lieferanten erfüllt werden. Über PPAP vereinbaren Lieferanten und Kunden die Anforderungen, die erforderlich sind, um die Zulassung von von Zulieferern hergestellten Teilen zu erhalten. Anwendbar auf alle

Teile und Rohstoffe tragen PPAP-Prinzipien dazu bei, Verzögerungen und Nichtkonformitäten bei der Teilegenehmigung zu reduzieren, indem sie einen konsistenten Genehmigungsprozess bereitstellen.

- **RapidRatings: Externer Anbieter von Bewertungen** der finanziellen Gesundheit, der sich auf die Finanzstabilität eines strategisch ausgewählten Lieferanten konzentriert und eine Gradientenbewertung bietet.
- Aufzeichnungen im Zusammenhang mit Vertragskündigungen oder -abläufen.
- **Angebotsanfrage (RFP):** Ist ein Dokument, in dem eine Agentur oder ein Unternehmen, das an der Beschaffung einer Ware, einer Dienstleistung oder eines Vermögenswerts interessiert ist, potenzielle Lieferanten zur Einreichung von Geschäftsvorschlägen auffordert, häufig im Rahmen eines Ausschreibungsverfahrens.
- **SAP® Ariba Buying and Invoicing:** Ist eine erstklassige, einfach zu bedienende Procure-to-Pay-Lösung, die Unternehmen dabei unterstützt, alle ausgabenbezogenen Prozesse effektiv zu verwalten und sicherzustellen, dass sich die ausgehandelten Einsparungen in einem Endergebnis niederschlagen.
- **SAP® Ariba Supply Chain Collaboration (SCC):** Gewährleistet eine umfassende und flexible Zusammenarbeit zwischen Einkäufer und Lieferant über das Ariba-Netzwerk. Sicherstellung der Versorgung mit Direktmaterialien durch bessere Planung, Bestandstransparenz und Automatisierung
- **Standard Carrier Alpha Code (SCAC):** Ist ein eindeutiges Codierungssystem mit zwei bis vier Buchstaben, das zur Identifizierung von Transportunternehmen verwendet wird.
- **Lieferantenrückbuchung:** Dem Lieferanten werden die zusätzlichen Kosten in Rechnung gestellt, die einem Hersteller aufgrund nicht konformer Komponenten, Materialien und verspäteter Lieferungen von Lieferanten entstehen.
- **Lieferantenmaterial-Ablehnungsbericht:** Lieferanten werden über nicht konformes Material durch eine dokumentierte Ablehnungsmittelung informiert, die als Lieferanten-Material-Ablehnungsbericht (SMRR) bezeichnet wird
- **Sole Sourced:** Eine "Sole Source"-Beschaffung kann als jeder Vertrag definiert werden, der ohne ein wettbewerbliches Verfahren abgeschlossen wird, basierend auf der Begründung, dass nur eine bekannte Quelle existiert oder dass nur ein einziger Lieferant die Anforderungen erfüllen kann. Ein Kauf einer einzigen Bezugsquelle bedeutet, dass nur ein Lieferant (Quelle) nach bestem Wissen und Gewissen des Antragstellers, basierend auf gründlicher Recherche (d. h. Durchführung einer Marktanalyse), das gewünschte Produkt oder die gewünschte Dienstleistung liefern kann.
- **Steuerbare Ausgaben:** Ausgaben, die von der Beschaffung beeinflusst werden können. Nicht alle steuerbaren Ausgaben sind kontrollierbar.
- **Lieferantenvereinbarung:** Lieferantenvereinbarungen sind Dokumente, nach 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 Drittanbietern kauft, mietet oder verleast, einschließlich:
  - Lieferantenvereinbarungen (Vereinbarung, Vertrag oder Vorschlag)
  - Warenlieferverträge o Rahmenverträge
  - Beschaffungsverträge mit staatlichen Stellen (Energie, Versorgungsunternehmen, Steuern) o Reseller-Verträge

- Herstellungsvereinbarungen: Kundenspezifisch, Private/White Label oder Joint Development (JDA)
- Spezialvereinbarungen: Absichtserklärungen, Absichtserklärungen (Memorandums of Understanding, MOU) oder Entschädigungsvereinbarungen oder Leasingverträge: Leasing von Geräten oder Fahrzeugen

- Vertragsänderungen (einschließlich Änderungen an den "Globalen Geschäftsbedingungen" von JCI und/oder "Änderungen und ergänzenden Bedingungen nach Region und Land" wie auf der Website Global Procurement Standards & Terms einsehbar
- Vertragsverlängerung und -verlängerung
- Aufzeichnungen im Zusammenhang mit Vertragskündigungen oder -abläufen.
- SOWs (Statements of Work) oder Bestelldokumente.
- **Supplier Business Continuity (SBC)** – Ganzheitliches Management des Prozesses zur Identifizierung der geschäftskritischen Funktionen der Organisation, zur Bewertung von Risiken und deren Auswirkungen sowie zur Entwicklung von Plänen, die die Widerstandsfähigkeit des Unternehmens bei Vorfällen ermöglichen.
- **Supplier Operational Assessment (SOA):** Wird 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 JCI Preferred Supplier List (PSL) durchgeführt.
- **Lieferanten-Status** - Beschreibt die grundlegende Aktivitätsebene der Lieferanten innerhalb des JCI Buildings Enterprise Resource Planning (ERP) Systems
- **Lieferant: Kann auch als Anbieter oder Drittanbieter bezeichnet werden.** JCI verfügt über einundzwanzig Standardlieferantentypen, die zur Unterscheidung des Lieferantenrisikos und des Potenzials des Lieferanten für unangemessenes oder illegales Verhalten verwendet werden, das sich auf JCI auswirkt.