

GUIDELINE FÜR DIE SUPPLIERASSURANCE PLATTFORM

INHALTSVERZEICHNIS

1.	Registrierung und Anmeldung	2
1.1.	Einladungs-E-Mail	3
1.2.	Registrierung	3
1.3.	Anmeldung	7
1.4.	Passwort vergessen	7
2.	Dashboard	9
3.	Neuen SAQ starten	11
3.1.	Mit Einladungscode	11
3.2.	Ohne Einladungscode	11
4.	SAQ ausfüllen	13
4.1.	Antworten aus einem bestehenden SAQ wiederverwenden	14
4.2.	Profildaten	15
4.3.	Nachweise hochladen	18
4.4.	Benutzer zur Unterstützung einladen	19
4.5.	SAQ fertigstellen	20
5.	Bestehenden SAQ teilen	22
5.1.	Mit Einladungscode	22
5.2.	Ohne Einladungscode	22
6.	SAQ Workflow	24
7.	Ergebnis des SAQs und Bewertung	25
7.1.	Lücken und Empfehlungen	30
7.2.	Mindestbereich: Fragen und Bewertung	32
8.	SAQ aktualisieren	34
9.	Weitere Funktionen	35
9.1.	Benutzereinstellungen ändern	35
9.2.	Organisation verwalten	38
9.3.	Datenfreigabe verwalten	40
9.4.	SAQ löschen	42
9.5.	Hauptsitzvorlage (HQ Template)	42
10.	Kontakt	44

Zur besseren Lesbarkeit von Personenbezeichnungen sowie personenbezogenen Wörtern wird im gesamten Dokument die männliche Form genutzt. Diese Begriffe gelten für alle Geschlechter.

1. REGISTRIERUNG UND ANMELDUNG

Die SupplierAssurance Plattform ist unter diesem Link für Sie verfügbar: [SUPPLIERASSURANCE](#).

Es handelt sich dabei um eine globale mehrsprachige Plattform, die somit in einer Vielzahl von Sprachen verfügbar ist (Chinesisch-Mandarin, Dänisch, Deutsch, Englisch, Französisch, Hindi, Italienisch, Japanisch, Koreanisch, Polnisch, Portugiesisch, Russisch, Slowenisch, Spanisch, Tschechisch, Türkisch, Ungarisch, Vietnamesisch).

Bitte beachten Sie, dass Unterstützung lediglich in folgenden Sprachen verfügbar ist:

- Englisch
- Deutsch
- Spanisch
- Französisch
- Chinesisch-Mandarin
- Portugiesisch (Brasilianisch)

SUPPLIERASSURANCE

[Home](#)

Change language

Language

English (British) ▼

- Czech - Český
- Danish - Dansk
- German - Deutsch
- English (American)
- English (British)
- Spanish - Español
- French - Français
- Italian - Italiano
- Hungarian - Magyar
- Dutch - Nederlands
- Polish - Polski
- Portuguese - Português
- Slovak - Slovenská
- Finnish - Suomi
- Swedish - Svenska
- Vietnamese - Tiếng Việt
- Turkish - Türk
- Russian - Русский
- Hindi - हिंदी
- Chinese - 中文
- Japanese - 日本語

1.1. EINLADUNGS-E-MAIL

Im ersten Schritt werden Sie eine E-Mail mit der Aufforderung, den SAQ für einen spezifischen Standort auszufüllen, erhalten. Diese E-Mail enthält einen Einladungscode, der nach der Registrierung bzw. Anmeldung benötigt wird. Bitte bewahren Sie diese deshalb auf.

Die E-Mail wird mit dem Absender no-reply@supplierassurance.com automatisiert von der Plattform versendet. Bitte prüfen Sie deshalb Ihren Spam /Junk-Mail Ordner. Hier finden Sie eine beispielhafte E-Mail:

NQC|SUPPLIERASSURANCE

Sehr geehrte Lieferantin, sehr geehrter Lieferant,

1. **Example Buyer Organisation** hat Ihr Unternehmen als Schlüssellieferanten identifiziert, und bittet Sie
2. einen SAQ 4.0 für **Example Production facility, Address line 1, GBR** auszufüllen. Example Buyer
3. Organisation bittet Sie diesen vor dem **2022-07-22** vollständig auszufüllen.

Um dieser Aufforderung nachzukommen, müssen Sie sich auf der SupplierAssurance-Plattform [registrieren](#) oder sollten Sie bereits über ein Konto verfügen, können Sie sich bei diesem [anmelden](#).

4. Bitte verwenden Sie Ihren Einladungscode **99ABC**, um den Fragebogen mit zu teilen.

Sie können diesen Einladungscode nur einmal für die oben beschriebene Anfrage verwenden. Wenn Sie gebeten werden, weitere Fragebogen auszufüllen oder zu teilen, erhalten Sie hierzu eine separate Aufforderung mit einem neuen Einladungscode.

Wenn Sie Hilfe bei der Navigation durch die NQC-SupplierAssurance-Plattform, bei der Verwendung des Einladungscode oder beim Ausfüllen des Fragebogens benötigen, lesen Sie bitte [hier](#) unsere Hilfeseiten oder wenden Sie sich über die [Kontaktseite](#) an unser Service-Center.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung bei dieser wichtigen Initiative.

Diese E-Mail wurde an example.supplier@nqc.com gesendet. Wenn Sie der Meinung sind, dass diese fälschlicherweise an Sie gesendet wurde, wenden Sie sich bitte über die [Kontaktseite](#) an unser Service-Center.

Erfahren Sie, wie SupplierAssurance Ihnen bei der Einhaltung des Gesetzes weiterhelfen kann.

Es werden bald internationale Rechtsvorschriften zur Einhaltung der Sorgfaltspflichten in Lieferketten gelten. Sind Sie auf das neue deutsche Lieferkettengesetz vorbereitet? Finden Sie heraus, wie SupplierAssurance Ihnen helfen kann, Ihre Lieferanten konsequent einzubinden und die Einhaltung der Vorschriften zu unterstützen. [Sehen Sie sich unser neuestes Video an, um mehr zu erfahren.](#)

© 2003 - 2022 NQC | Ltd Brooklands Place, 5 Brooklands Road, Sale, England, M33 3SD, United Kingdom

- 1: Kunde = PIERER Mobility AG
- 2: Angefragter Standort Ihres Unternehmens
- 3: Frist, bis zu der ein vollständiger SAQ vorliegen soll
- 4: Einladungscode

1.2. REGISTRIERUNG

Falls Sie noch kein Benutzerkonto auf der SupplierAssurance Plattform haben, müssen Sie sich zuerst registrieren. Nutzen Sie hierfür die Option "Register" bzw. "Registrieren" auf der Startseite oder folgenden Link: [Sign in - SUPPLIERASSURANCE](#).

Managing risk and due diligence in global supply chains

SUPPLIERASSURANCE provides a systematic approach to managing risk and due diligence at scale throughout your supply chain.

[Get started](#)

Wenn Sie Ihr Unternehmen mittels DUNS-Nummer registrieren möchten, wählen Sie die Option „DUNS“ aus. Dann können Sie Ihre DUNS-Nummer in das Suchfeld eingeben, Ihr Unternehmen auswählen und auf „Weiter“ zum nächsten Schritt übergehen.

Organisation registrieren

Um sich auf SUPPLIERASSURANCE zu registrieren, suchen Sie bitte nach Ihrer Organisation, indem Sie entweder den Namen oder DUNS eingeben.

☐ Organisationsname ☒ **DUNS** ¹

Nach DUNS suchen* ²

[Weiter](#) [Abbrechen](#) ³

Falls sich bereits ein anderer Benutzer mit derselben DUNS-Nummer registriert hat, können Sie kein weiteres bzw. neues Konto mit dieser Funktion registrieren. Bitte kontaktieren Sie in diesem Fall den Supportservice der Plattform. Dieser wird dann den Benutzer kontaktieren, welcher die Registrierung bereits vorgenommen hat, und ihn bitten, Ihnen Zugriff auf das Konto zu gewähren. Die entsprechenden Kontaktmöglichkeiten finden Sie unter [10. Kontakt](#).

Eine weitere Möglichkeit bietet die Registrierung mittels Unternehmensnamen. Wählen Sie hierzu das Land Ihres Firmenhauptsitzes aus und geben Ihren Firmennamen in das Suchfeld ein. Danach können Sie Ihr Unternehmen aus der vorgegebenen Liste auswählen und auf „Weiter“ klicken.

SUPPLIERASSURANCE

[Hauptseite](#)

Schritt 1 von 2

Organisation registrieren

Um sich auf SUPPLIERASSURANCE zu registrieren, suchen Sie bitte nach Ihrer Organisation, indem Sie entweder den Namen oder DUNS eingeben.

☒ Organisationsname
 ☐ DUNS

Land des Hauptsitzes*
 Österreich - AUT

Nach Organisation suchen*
 Wenn Sie Ihre Organisation nicht über die Suche finden können, können Sie Ihre Organisationsdaten manuell hinzufügen.

Weiter
 Abbrechen

Falls Ihr Firmenname nicht erscheint, können Sie die Daten auch manuell eingeben.

Nach Organisation suchen*
 Wenn Sie Ihre Organisation nicht über die Suche finden können, können Sie Ihre Organisationsdaten manuell hinzufügen.

Lieferant

Organisationsdaten manuell hinzufügen

Weiter
 Abbrechen

Geben Sie als nächstes Ihre Benutzerdaten an (E-Mail-Adresse, Vor- und Nachname, Telefonnummer, bevorzugte Sprache), bestätigen Sie die Nutzungsbedingungen und wählen Sie „Weiter“. Im Anschluss bekommen Sie eine E-Mail mit dem Aktivierungslink, um den Registrierungsvorgang abzuschließen.

Step 2 of 2

Register user

Email address*

someone@supplierassurance.com

First name*

Last name*

Telephone

Preferred language*

English (British)

Terms of use
English (British) / Deutsch

1. Introduction

1.1 NQC provides online services relating to assessing a Supplier's capability and compliance across a range of subject areas e.g. business operations, sustainability, cyber etc. and collecting other relevant data from the Supplier such as supply chain relationships, products and locations of operations.

1.2 The Platform needs the User to open an account to access the Service, including SAQ(s) and other related services. The User must complete

☐ I confirm my acceptance of the terms of use

☐ I agree to share my business personal data outside of the EEA and UK
 You or your organisation may indicate to us (via our platform) that you/it wishes to share your business contact details (along with a completed assessment) with another entity (such as one of its customers) on the platform. This sharing will be initiated by you or other users on your organisation's account on the platform. The sharing can be removed at any time. Further details on how to manage your sharing can be found within our [FAQs](#).

Where the recipient of your data may hold or use such information outside of the EEA and UK (and grounds for the lawful sharing of it without your consent, as set out in our privacy policy, do not apply) we need your explicit consent to share your data with them.

Please indicate that you consent to such transfers in the circumstances outlined above by ticking the box. Once given, you may withdraw your consent at any time.

Register
 Cancel

That's it! Once you click 'Register' you will receive an email containing an activation link that will allow you to set your password and sign in.

Please be aware that other colleagues from your organisation may have already registered to join the platform. When you register, they will be notified that you have also joined the same organisation account.

Other users on your organisation account may have already completed the data that you have been asked to submit. If this is the case, they will need to give you visibility of this data so that you can review and share it with your buyer.

Um die Registrierung abzuschließen, müssen Sie Ihre E-Mail-Adresse mittels Aktivierungslink verifizieren. Öffnen Sie dazu den Link "JETZT AKTIVIEREN", erstellen Sie ein Passwort und wählen Sie eine Sicherheitsfrage aus. Am Ende wählen Sie "Speichern" aus und werden dann zu Ihrem Dashboard auf der Plattform weitergeleitet.

NQC|SUPPLIERASSURANCE

Sie sind fast fertig!

Sehr geehrte(r) Frau/Herr Example Supplier,

Sie haben sich soeben auf der SupplierAssurance-Plattform von NQC registriert. Um die Einrichtung Ihres Kontos abzuschließen, müssen Sie es aktivieren und eine Sicherheitsfrage und -antwort sowie ein Passwort einrichten. Das ist ganz einfach. Bitte klicken Sie auf die Schaltfläche „Jetzt aktivieren“, um die Registrierung Ihres Kontos abzuschließen und mit der Nutzung der SupplierAssurance-Plattform zu beginnen.

JETZT AKTIVIEREN

Zu Ihrer Sicherheit können Sie den Aktivierungslink nur einmal verwenden.

Sie erhalten diese E-Mail, weil example.supplier@nqc.com benutzt wurde, um ein Konto auf der Plattform supplierassurance.com von NQC zu registrieren.

Wenn Sie glauben, dass diese E-Mail irrtümlich gesendet wurde oder Sie Hilfe bei der Aktivierung Ihres Kontos benötigen, lesen Sie sich bitte die Hilfeseiten [hier](#) durch oder wenden Sie sich über die [Kontakt](#)-Seite an unser Service-Center.

Erfahren Sie, wie SupplierAssurance Ihnen bei der Einhaltung des Gesetzes weiterhelfen kann.

Es werden bald internationale Rechtsvorschriften zur Einhaltung der Sorgfaltspflichten in Lieferketten gelten. Sind Sie auf das neue deutsche Lieferkettengesetz vorbereitet? Finden Sie heraus, wie SupplierAssurance Ihnen helfen kann, Ihre Lieferanten konsequent einzubinden und die Einhaltung der Vorschriften zu unterstützen. [Sehen Sie sich unser neuestes Video an, um mehr zu erfahren.](#)

© 2003 - 2022 NQC | Ltd Brooklands Place, 5 Brooklands Road, Sale, England, M33 3SD, United Kingdom

Falls Sie die E-Mail mit dem Aktivierungslink zur Registrierung nicht innerhalb von 10 Minuten erhalten, prüfen Sie bitte Ihren Spam / Junk-Mail Ordner. Ansonsten folgen Sie den Schritten aus 1.4. Passwort vergessen, um einen neuen Aktivierungslink anzufordern.

Wenn Sie die E-Mail dennoch nicht erhalten haben oder andere Probleme mit den Login-Daten auftreten, wenden Sie sich bitte an den Supportservice der Plattform. Entsprechende Kontaktmöglichkeiten und weitere Informationen hierzu finden Sie unter 10. Kontakt.

Viele Unternehmen und E-Mail-Dienstleister haben Beschränkungen und automatisierte E-Mail-Filterungen eingeführt, die dazu führen könnten, dass die automatisierten Nachrichten der SupplierAssurance Plattform nicht bei Ihnen ankommen. Deshalb ist es empfehlenswert, „@supplierassurance.com“ durch Ihre IT-Abteilung in die Whitelist aufzunehmen.

1.3. ANMELDUNG

Wenn Sie sich bereits auf der Supplier Assurance Plattform registriert haben, können Sie sich mit Ihren Logindaten anmelden. Nutzen Sie hierfür die Option "Sign In" bzw. "Anmelden".

SUPPLIERASSURANCE

[Sign in](#) [Register](#) [Help](#) [Language](#)

Managing risk and due diligence in global supply chains

SUPPLIERASSURANCE provides a systematic approach to managing risk and due diligence at scale throughout your supply chain.

[Get started](#)

Wenn Sie ein Google oder Microsoft-Konto besitzen, können Sie sich auch mittels SSO (Single-Sign-On) anmelden.

SUPPLIERASSURANCE

[Anmelden](#) [Registrieren](#) [Hilfe](#) [Sprache](#)

[Hauptseite](#)

Anmelden

E-Mail

[Weiter](#)

—ODER—

 Weiter mit Google

 Weiter mit Microsoft

[Für ein Konto registrieren](#)

[Haben Sie Ihr Passwort vergessen?](#)

Sind Sie bereit für Deutschlands neues Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz?

Sind Sie ein deutsches Unternehmen oder haben Sie Niederlassungen in Deutschland? Dann müssen Sie überprüfen, ob das **neue Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz** auch für Sie gilt.



1.4. PASSWORT VERGESSEN

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie die Option „Haben Sie Ihr Passwort vergessen?“ unter dem Reiter Anmelden oder folgenden Link nutzen: [Haben Sie Ihr Passwort vergessen? - SUPPLIERASSURANCE](#).

[Hauptseite](#)

Anmelden

E-Mail

Weiter

– ODER –



Weiter mit Google



Weiter mit Microsoft

[Für ein Konto registrieren](#)

Haben Sie Ihr Passwort vergessen? **2**

Sind Sie bereit für

Deutschlands neues

Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz?

Sind Sie ein deutsches Unternehmen oder haben Sie Niederlassungen in Deutschland? Dann müssen Sie überprüfen, ob das **neue Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz** auch für Sie gilt.



Geben Sie dann Ihre E-Mail-Adresse an, mit der Sie sich registriert haben und klicken auf „Senden“.

[Hauptseite](#)

Haben Sie Ihr Passwort vergessen?

E-Mail-Adresse*

Benutzer@supplierassurance.com

Senden

Abbrechen **2**

Wenn Sie Ihr Passwort verloren oder vergessen haben, müssen Sie Ihr Konto reaktivieren.

Aus Sicherheitsgründen müssen Sie zur Nutzung dieser Webseite gelegentlich Ihr Konto reaktivieren.

Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse ein, mit der Sie sich auf dieser Seite registriert haben, und klicken Sie dann auf „Senden“. Sie erhalten daraufhin eine E-Mail mit einem Aktivierungslink.

Im Anschluss daran erhalten Sie einen Aktivierungslink per E-Mail, mit dem Sie ein neues Passwort für Ihr Konto erstellen können.

Die E-Mail wird mit dem Absender no-reply@supplierassurance.com automatisiert von der Plattform versendet. Bitte prüfen Sie deshalb Ihren Spam /Junk-Mail Ordner. Außerdem ist es empfehlenswert, die Nachrichten der SupplierAssurance Plattform durch Ihre IT-Abteilung in die Whitelist aufzunehmen.

Falls Sie die E-Mail dennoch nicht erhalten haben oder andere Probleme mit den Login-Daten auftreten, wenden Sie sich bitte an den Supportservice der Plattform. Weitere Informationen hierzu und die entsprechenden Kontaktmöglichkeiten finden Sie unter **10. Kontakt**.

2. DASHBOARD

Nach der Anmeldung kommen Sie zu Ihrem Unternehmens-Dashboard:

SUPPLIERASSURANCE Suchen Sie Ihre Lieferanten

Hauptseite

PIERER Mobility AG
Dashboard
DUNS 300141744

Fragebogen

Suchen
Name oder Beschreibung suchen

Fragebogen Status Sortieren nach
Alle Fragebogen Beliebig Neueste Aktualisierungen zuerst

HQ:PIERER Mobility AG

Standort

DUNS	300141744
Adresse	Edisonstraße 1, Wels, Oberösterreich, 4600
Land	Österreich
Rating	--
Zuletzt aktualisiert	14/02/23 07:54
Zugewiesener Benutzer	--

Anzeigen Teilen(0) Löschen

PIERER
MOBILITY AG

Hauptsitz
Edisonstraße 1, Wels, Oberösterreich, 4600
Österreich
Beigetreten
01/03/22

Starten
[Geben Sie den Einladungscode ein](#)
[Starten Sie einen neuen SAQ 5.0](#)

Optionen
[Datenfreigaben verwalten](#)
[Zusammenarbeit anzeigen](#)

Folgende Möglichkeiten bietet das Dashboard:

SUPPLIERASSURANCE Suchen Sie Ihre Lieferanten

Hauptseite

PIERER Mobility AG
Dashboard
DUNS 300141744

Fragebogen

Suchen
Name oder Beschreibung suchen

Fragebogen Status Sortieren nach
Alle Fragebogen Beliebig Neueste Aktualisierungen zuerst

HQ:PIERER Mobility AG

Standort

DUNS	300141744
Adresse	Edisonstraße 1, Wels, Oberösterreich, 4600
Land	Österreich
Rating	--
Zuletzt aktualisiert	14/02/23 07:54
Zugewiesener Benutzer	--

Anzeigen Teilen(0) Löschen

PIERER
MOBILITY AG

Hauptsitz
Edisonstraße 1, Wels, Oberösterreich, 4600
Österreich
Beigetreten
01/03/22

Starten
[Geben Sie den Einladungscode ein](#)
[Starten Sie einen neuen SAQ 5.0](#)

Optionen
[Datenfreigaben verwalten](#)
[Zusammenarbeit anzeigen](#)

1: Hilfeseite – Hier finden Sie häufig gestellte Fragen mit entsprechenden Antworten, Videotutorials sowie Kontaktinformationen.

2: Benachrichtigungen

3: Benutzerkonto – Hier können Sie diverse Einstellungen zu Ihrem Konto vornehmen. Mehr Informationen hierzu unter 9.1. Benutzereinstellungen ändern.

4: Ihr Unternehmen bzw. Muttergesellschaft - Hier können Sie diverse Einstellungen zu Ihrer Organisation vornehmen. Mehr Informationen hierzu unter 9.2. Organisation verwalten.

- 5: Suchfunktion
- 6: Filter- und Sortierfunktion
- 7: SAQ Ihres Unternehmens(-haupt-)sitzes – Dieser wird durch die Angaben aus der Registrierung automatisch erstellt.
- 8: Einen neuen SAQ mit einem Einladungscode des Kunden erstellen – Mehr Informationen hierzu unter 3.1. Mit Einladungscode.
- 9: Einen neuen SAQ ohne Einladungscode erstellen – Mehr Informationen hierzu unter 3.2. Ohne Einladungscode.
- 10: Freigabe bzw. geteilte SAQs verwalten – Mehr Informationen hierzu unter 9.3. Datenfreigabe verwalten.
- 11: Zusammenarbeit Ihrer Kollegen bei den SAQs anzeigen – Mehr Informationen hierzu unter 4.4. Benutzer zur Unterstützung einladen.

Der SAQ bietet Ihnen neben den Informationen zu Ihrem Unternehmen (wie Adresse, DUNS-Nummer, etc.) folgende Angaben und Möglichkeiten:

Beispiel-Firmenname		BEANTWORTUNG 1
Standort		SAQ 5.0 2
DUNS	123456789	
Adresse	Hausnummer Straße, Ort, Bundesland, Land, PLZ	
Land	Land	
Hauptsitz	Name HQ bzw. Muttergesellschaft, Straße Hausnummer, Ort, Bundesland, PLZ, Land	3
Rating	--	4
Zuletzt aktualisiert	26/01/23 13:24	
Zugewiesener Benutzer	Theresa Belz	
		5 Beantworten 6 Anzeigen 7 Teilen (0) 8 Löschen

- 1: Status des SAQs – Mehr Informationen hierzu unter 6. SAQ Workflow.
- 2: Version des SAQs – Falls Sie die aktuelle Version des SAQs noch nicht ausgefüllt haben, steht hier zusätzlich eine Information, welche Version abgeschlossen wurde. (SAQ 4.0 abgeschlossen) SAQ 5.0
Mehr Informationen hierzu unter 6. SAQ Workflow und 8. SAQ aktualisieren.
- 3: Verknüpfung mit dem SAQ Ihres Firmenhauptsitzes bzw. der Muttergesellschaft
- 4: Bewertung des SAQs (sofern dieser abgeschlossen ist) – Mehr Informationen hierzu unter 7. Ergebnis des SAQs und Bewertung.
- 5: SAQ beantworten bzw. weiterbearbeiten – Mehr Informationen hierzu unter 4. SAQ ausfüllen. Falls der SAQ in einer vorherigen Version abgeschlossen wurde, wird hier „SAQ 4.0 aktualisieren“ anstatt „Beantworten“ angezeigt. Mehr Informationen hierzu unter 8. SAQ aktualisieren.
- 6: Bisherige Antworten des SAQs ansehen
- 7: SAQ teilen bzw. für Kunden freigeben. Die Zahl in Klammer gibt dabei an, mit wie vielen Kunden dieser SAQ geteilt wurde – Mehr Informationen hierzu unter 5. Bestehenden SAQ teilen.
- 8: SAQ löschen – Mehr Informationen hierzu unter 9.4. SAQ löschen.

3. NEUEN SAQ STARTEN

Falls Sie bisher noch keinen SAQ begonnen haben oder einen SAQ für einen anderen Standort ausfüllen möchten, starten Sie bitte einen neuen SAQ.

3.1. MIT EINLADUNGSCODE

Loggen Sie sich in Ihrem Konto auf der Plattform ein. Wählen Sie die Option „Geben Sie den Einladungscode ein“ am rechten Rand des Dashboards aus.

Dashboard

DUNS 300141744

Suchen

Name oder Beschreibung suchen

Fragebogen Status Sortieren nach

Alle Fragebogen Beliebig Neueste Aktualisierungen zuerst

HQ:PIERER Mobility AG

Standort

DUNS 300141744

Adresse Edisonstraße 1, Wels, Oberösterreich, 4600

Land Österreich

Rating --

Zuletzt aktualisiert 14/02/23 07:54

PIERER
MOBILITY AG

Hauptsitz
Edisonstraße 1, Wels, Oberösterreich, 4600
Österreich
Beigetreten
01/03/22

Starten

[Geben Sie den Einladungscode ein](#)
[Starten Sie einen neuen SAQ 5.0](#)

Optionen

[Datenfreigaben verwalten](#)
[Zusammenarbeit anzeigen](#)

Geben Sie dann den Einladungscode, den Sie in der Einladungs-E-Mail erhalten haben, ein und bestätigen Sie diesen.

Dashboard
DUNS 300141744

Fragebogen Lieferanten - Alle

Suchen

Name oder Beschreibung suchen

Fragebogen Status

Alle Fragebogen Beliebig

HQ:PIERER Mobility AG

Standort

Bestätigen Sie den Einladungscode

5-stelliger Einladungscode*
e.g. X43DM

Suchen

rechen

Hauptsitz
Edisonstraße 1, Wels, Oberösterreich
Beigetreten
01/03/22

Starten

Im Anschluss daran wird der neue SAQ begonnen und Sie werden durch den Fragebogen geleitet. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter 4. SAQ ausfüllen.

Bitte beachten Sie, dass der Einladungscode nur einmalig verwendet werden kann. Außerdem kann dieser oftmals nur von der Person eingesetzt werden, die von PIERER Mobility auf der Plattform eingeladen wurde. Falls Sie oder eine weitere Kontaktperson aus diesen Gründen einen neuen Einladungscode benötigen, wenden Sie sich bitte an saq@pierermobility.com.

Falls Sie dennoch Fehlermeldungen erhalten, wenden Sie sich bitte an den Support der Plattform. Hierzu eignet sich der Live-Chat am rechten Rand des Dashboards am besten. Weitere Kontaktmöglichkeiten finden Sie unter 10. Kontakt.



3.2. OHNE EINLADUNGSCODE

Falls Sie bisher keine Anfrage erhalten haben, aber dennoch einen SAQ (z.B. für weitere Standorte) beginnen möchten, können Sie dies auch ohne den Einladungscode durchführen. Wählen Sie hierzu die Option „Starten Sie einen neuen SAQ 5.0“ am rechten Rand des Dashboards aus.

Dashboard

DUNS 300141744

Fragebogen

Suchen

Name oder Beschreibung suchen

Fragebogen Status Sortieren nach

Alle Fragebogen Beliebig Neueste Aktualisierungen zuerst

HQ:PIERER Mobility AG

Standort

DUNS

Adresse

300141744

Edisonstraße 1 Wels, Oberösterreich 4600



Hauptsitz
Edisonstraße 1, Wels, Oberösterreich, 4600
Österreich
Beigetreten
01/03/22

Starten

[Geben Sie den Einladungscode ein](#)

[Starten Sie einen neuen SAQ 5.0](#)

Anschließend folgt ein Hinweis, die bestehenden SAQs zu prüfen, um Duplikate zu vermeiden. Wählen Sie hier „Ja“ aus.

Status Sortieren nach

Beliebig

Starten Sie einen neuen SAQ 5.0?

Sie müssen nur dann einen neuen SAQ 5.0 starten, wenn noch keiner auf Ihrem Dashboard für den Standort, für den Sie ihn ausfüllen möchten, vorhanden ist.

Überprüfen Sie zuerst Ihr Dashboard, um zu vermeiden, dass Sie den SAQ 5.0 zweifach erstellen.

Sind Sie sicher, dass Sie immer noch einen neuen SAQ 5.0 erstellen möchten?

Ja Nein

300141744
Edisonstraß
Österreich
--
14/02/23 07
--

Hauptsitz
Edisonstraße 1, Wels,
Österreich
Beigetreten
01/03/22

Starten

[Geben Sie den Einladun](#)
[Starten Sie einen neuen](#)

Optionen

[Datenfreigaben verwalt](#)
[Zusammenarbeit anzeig](#)

ischen

Im Anschluss daran wird der neue SAQ begonnen und Sie werden durch den Fragebogen geleitet. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter 4. SAQ ausfüllen.

Bitte beachten Sie, dass der SAQ erst evaluiert wird, wenn er mit mindestens einem Kunden geteilt wurde. Ansonsten bleibt er bis zur Freigabe im Status „Überprüfung“.

4. SAQ AUSFÜLLEN

Die erste Seite des SAQs dient zur Einführung und erläutert den Fragebogen sowie dessen Ablauf.

Am rechten Rand finden Sie auf den meisten Seiten weiterführende Informationen und Möglichkeiten sowie eine Information zum Fortschritt der Bearbeitung des SAQs (1).

[Hauptseite](#) > [Dashboard](#) > [SAQ 5.0](#)

SAQ 5.0 **BEANTWORTUNG**

Einführung

Über den SAQ 5.0

Ein SAQ durchläuft auf der SUPPLIERASSURANCE-Plattform den folgenden 3-stufigen Prozess, bevor er abgeschlossen ist:

1. **B** Beantwortung

Der SAQ 5.0 ist ein Fragebogen zur Nachhaltigkeitsbewertung, der die folgenden Bereiche abdeckt: Geschäftsführung, Menschenrechte und Arbeitsbedingungen, Arbeitsschutz (Gesundheit und Sicherheit), Unternehmensethik, Umwelt, verantwortungsvolles Management der Lieferkette und verantwortungsbewusste Beschaffung von Rohstoffen.

Um den SAQ 5.0 zu vervollständigen, müssen Sie eine Reihe von Fragen innerhalb der oben genannten Abschnitte beantworten. Einige Abschnitte sind obligatorisch, je nachdem wie die Branche Ihres Unternehmens von NACE® kategorisiert wurde. Die übrigen Abschnitte sind für Ihre Branche optional, tragen aber zum SAQ 5.0-Rating bei.

Bei der Beantwortung der Fragen im SAQ können Sie aufgefordert werden, Nachweise hochzuladen, um diese Antworten zu untermauern. Die Nachweise, die Sie hochladen, müssen die Nachweiskriterien, die für die entsprechenden Fragen gelten, erfüllen und die ausgewählten Antworten fundieren. Wenn eine Frage bewertet wird, wird die Höchstbewertung neben der Frage angezeigt.

2. **U** Überprüfung

Das SupplierAssurance-Team wird Nachweise, die Sie hochgeladen haben, überprüfen, um sicherzustellen, dass die Dokumente den akzeptierten Nachweiskriterien entsprechen. Wenn Nachweise die Kriterien nicht erfüllen oder die von Ihnen gewählten Antworten nicht abdecken, wird eine sogenannte „Lücke“ erstellt. Sie werden per E-Mail über etwaige Lücken in den von Ihnen vorgelegten Nachweisen benachrichtigt.

Sie haben 0 % des Fragebogens bearbeitet **1**

Anleitung

Drive Sustainability hat den gemeinsamen SAQ im Jahr 2022 überarbeitet und er ist jetzt als Version SAQ 5.0 verfügbar. Einen Überblick über die Änderungen zwischen SAQ 4.0 und SAQ 5.0 können Sie [hier](#) aufrufen. **2**

Sie können [hier](#) ein PDF des Fragebogens herunterladen. **3**

Soziale Verantwortung der Unternehmen (CSR)/Nachhaltigkeit ist ein Prozess, bei dem Unternehmen die Bereiche Umwelt, Sozialverträglichkeit, Unternehmensführung (ESG) in ihre Unternehmensstrategie, ihre Betriebsabläufe und ihre Lieferkette integrieren.

Drive Sustainability verfügt über eine Reihe gemeinsamer Richtlinien - die Leitlinien - die die Mindestanforderungen an die Zulieferer der Automobilindustrie in den wichtigsten CSR-/Nachhaltigkeitsbereichen umreißen. Diese beruhen auf den Grundprinzipien der Verantwortung im Bereich Soziales, Umwelt und Unternehmensführung, die mit den geltenden Gesetzen und internationalen Standards im Einklang stehen. Dazu gehören die UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte, die ILO-Übereinkommen, die OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen, die Rio-Erklärung über Umwelt und Entwicklung sowie das Pariser Abkommen.

Unter dem Reiter „Anleitung“ finden Sie viele Hintergrundinformationen zum Entstehen des SAQs, den Beteiligten usw.. Als international anerkannter Nachhaltigkeitsstandard der Automobilindustrie wird der Inhalt des SAQs regelmäßig geprüft und an die aktuellen Anforderungen (z. B. Gesetze wie das deutsche Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz u. ä.) angepasst. Dies geschah zuletzt im Dezember 2022, weshalb unter (2) eine Änderungsdatei mit den Anpassungen bzw. Aktualisierungen der vierten Version des SAQs zur aktuellen fünften Version erhältlich ist.

Außerdem kann der Fragebogen unter (3) als PDF-Datei heruntergeladen werden, um offline daran zu arbeiten und diesen intern weiterzugeben. Allerdings kann ein ausgefüllter PDF-Fragebogen nicht wieder hochgeladen werden, sondern muss direkt auf der Plattform ausgefüllt werden. Weiters ist der Fragebogen interaktiv und basiert auf Ihren Antworten, weshalb falls nötig weitere Fragen eingeblendet oder entsprechend ausgeblendet werden. In der PDF-Datei sind alle Fragen des SAQs enthalten und somit erscheinen auch Fragen, die Sie womöglich nicht bearbeiten müssen.

Zum Beantworten des SAQs scrollen Sie nach unten und klicken auf „Weiter“.

Weiter

Auf den folgenden Seiten des Fragebogens gibt es stattdessen die Option „Nächste Frage“. Hiermit werden Ihre bisherigen Antworten automatisch gespeichert und Sie kommen zur nächsten Seite des Fragebogens. Rechts unten gibt es hierfür alternativ die Option „Antworten speichern und anzeigen“. So können Sie einfach zwischen den bisher ausgefüllten SAQ-Bereichen navigieren und den Fragebogen zu einem späteren Zeitpunkt weiterbearbeiten.

Nächste Frage

[Vorherige Frage](#)

[Antworten speichern und anzeigen](#)

Bei vielen Fragen können Sie weitere Informationen erhalten, indem Sie die grün markierten Stellen aufklappen:

2. Veröffentlicht Ihr Unternehmen einen CSR-/Nachhaltigkeitsbericht? (3.55%) **MS**

► [CSR-Bericht](#)

Außerdem gibt es zu jeder Frage eine Information, wie diese gewichtet wird und ob es sich um eine verpflichtende Frage handelt:

2. Veröffentlicht Ihr Unternehmen einen CSR-/Nachhaltigkeitsbericht? (3.55%) **MS**

2 1

▼ [CSR-Bericht](#)

Ein CSR-/Nachhaltigkeitsbericht ist ein Organisationsbericht, der Informationen über die wirtschaftliche, ökologische, soziale und ethische Leistung enthält.

1: Mindestbereich (= Minimum Scope) – Diese Fragen müssen verpflichtend ausgefüllt werden und können nicht übersprungen werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter 7.2. Mindestbereich: Fragen und Bewertung.

2: Höchstwertung der Frage – Eine Aufschlüsselung der Bewertungsmethode und der entsprechenden Gewichtung finden Sie [hier](#). Bitte melden Sie sich dafür zuerst auf der Plattform an, um den Link nutzen zu können.

4.1. ANTWORTEN AUS EINEM BESTEHENDEN SAQ WIEDERVERWENDEN

Wenn Sie bereits einen SAQ ausgefüllt haben, können Sie die Antworten in einem neuen SAQ wiederverwenden. Wählen Sie hierzu die Option „Wählen Sie einen SAQ, um dessen Antworten wiederzuverwenden“, welche sich unten auf der ersten Seite des SAQs befindet.

3. **E** Ergebnisse

Sobald Ihr SAQ überprüft worden ist, werden Sie per E-Mail benachrichtigt. Nun können Sie Ihre Ergebnisse (inklusive Bewertungen), Lücken, die in den hochgeladenen Nachweisen identifiziert wurden sowie Verbesserungsvorschläge einsehen. Sie haben dann die Möglichkeit Ihre SAQ-Antworten zu aktualisieren, um Lücken entsprechend zu überarbeiten oder eine Verbesserung Ihrer Nachhaltigkeitsleistung nachzuweisen.

Wenn bereits ein SAQ in Ihrem Konto vorhanden ist, können Sie dessen Antworten wiederverwenden. Das spart Ihnen Zeit, denn Sie müssen nur die Antworten für diesen neuen Standort überprüfen und entsprechend abändern, bevor Sie den SAQ abschicken.

[Wählen Sie einen SAQ, um dessen Antworten wiederzuverwenden](#)

Wählen Sie dann den entsprechenden SAQ, dessen Antworten wiederverwendet werden sollen, aus den Vorschlägen aus und klicken auf „Wiederverwenden“.

die Nachweiskriterien, die für die entsprechenden Fragen gelten, erfüllen und die ausgewählten
wertet wird.

Wählen Sie einen SAQ, um dessen Antworten
wiederzuverwenden

Wählen Sie aus der untenstehenden Liste einen SAQ aus, dessen Antworten Sie
wiederverwenden möchten. Anhand des angegebenen Prozentsatzes der
Fertigstellung können Sie sehen, welche SAQ vollständig ausgefüllt wurden.

Alle Antworten, die Sie möglicherweise bereits in diesen neuen SAQ eingegeben
haben, werden gelöscht, wenn Sie sich für die Wiederverwendung von Antworten
aus einem der untenstehenden SAQ entscheiden.

Denken Sie daran, vor dem Absenden zu überprüfen, ob die Antworten auf diesen
neuen Standort zutreffen.

☐ Firma 2 - 99% vollständig 1
Adresse des Standortes

2 brechen

gemeinsamer Ric
Mindesterwartun
Automobilindust
CSR-/Nachhaltig
auf den Grundpri
Soziales, Umwelt
geltenden Gesetz
Einklang stehen.
Wirtschaft und M
Übereinkommen,
Unternehmen, die
Entwicklung sow

Im Einklang mit d
zur Nachhaltigke
Assessment Que
CSR-/Nachhaltig
aufzeigen und üb
Bewertung und Ü
Funktionen, Instr
einer Organisatio
kontrollieren, Zie
Verbesserung zu

Er wurde im Jahr
Partnern der Initi
Automotive Part
von dreizehn Mit

Bei der Wiederverwendung eines bereits vorhandenen SAQs werden alle Antworten außer Frage 0a. Profildaten eingefügt. Diese muss manuell ausgefüllt werden.

[Hauptseite](#) > [Dashboard](#) > [SAQ 5.0 - --](#) > [SAQ 5.0](#)

Antworten

Die Antworten wurden aus dem von Ihnen gewählten Fragebogen wiederverwendet

SAQ 5.0 **BEANTWORTUNG**

0. Profildaten

Erforderliche Antworten

Aufgrund der letzten Änderungen an diesem Fragebogen, müssen Sie diese Frage beantworten, bevor Sie Ihre Antworten bestätigen können.

Alle Antworten können auch nach der Verwendung der Wiederverwendungsfunktion bearbeitet und angepasst werden. Bitte beachten Sie außerdem, dass standortspezifische Antworten (z.B. Adresse, DUNS-Nummer, Zertifikate, etc.) bearbeitet werden müssen.

4.2. PROFILDATEN

Auf der zweiten Seite des SAQs, 0. Profildaten, müssen Informationen zum Standort ausgefüllt werden. Für PIERER Mobility ist ein SAQ für jeden Produktions- und Auslieferstandort erforderlich. Falls deshalb weitere Einladungscode für zusätzliche Standorte benötigt werden, senden Sie bitte eine Info an saq@pierermobility.com mit den entsprechenden Daten der jeweiligen Standorte (Adresse, DUNS-Nummer, Kontaktperson).

Suchen Sie die Standortadresse, wählen Sie diese aus und geben Sie anschließend die DUNS-Nummer ein.

[Hauptseite](#) > [Dashboard](#) > [SAQ 5.0 - Gewerbegebiet N 20](#)

SAQ 5.0 **BEANTWORTUNG**

0. Profildaten

0a. Bitte geben Sie Informationen zu dem Standort ein, für den Sie diesen Fragebogen ausfüllen.

Standortadresse

DUNS-Nummer des Standorts

Sie haben 1 % des Fragebogens bearbeitet

Anleitung

Wenn Sie die DUNS-Nummer Ihres Standort kennen, können Sie diese über einen der unten Länder- oder Regionen-Links suchen.

[Deutschland](#)

[USA](#)

Die DUNS-Nummer (= Data Universal Numbering System) ist eine weltweite und eindeutige Identifikationsnummer, welche aus neun Zahlen besteht und von dun & bradstreet eingeführt wurde.

Falls Sie Ihre DUNS-Nummer nicht kennen und die Standortadresse des SAQs mit der Adresse der Registrierung übereinstimmt, finden Sie Ihre DUNS-Nummer im Dashboard.



Suchen Sie Ihre Lieferanten

[Hauptseite](#)

PIERER Mobility AG

Dashboard

DUNS 123456789

Falls Sie eine andere DUNS-Nummer verwenden möchten oder Ihre DUNS-Nummer nicht kennen, können Sie diese anhand der Links am Rand suchen.

SAQ 5.0 **BEANTWORTUNG**

0. Profildaten

0a. Bitte geben Sie Informationen zu dem Standort ein, für den Sie diesen Fragebogen ausfüllen.

Standortadresse

DUNS-Nummer des Standorts

Zweck

Bitte wählen Sie alle Zwecke aus, die auf diesen Standort zutreffen.

☐ Verwaltung

Sie haben 1 % des Fragebogens bearbeitet

Anleitung

Wenn Sie die DUNS-Nummer Ihres Standorts nicht kennen, können Sie diese über einen der unten stehenden Länder- oder Regionen-Links suchen.

[Deutschland](#)

[USA](#)

[China](#)

[Lateinamerika](#)

[GB](#)

[Anderes Land oder Region](#)

Alternativ nutzen Sie den folgenden Link [UPIK®-Plattform - Dun & Bradstreet \(dnb.com\)](#), wählen das Land des Unternehmensstandortes aus und verwenden ggf. die erweiterte Suchfunktion.

Suchen Sie nach Ihrem Unternehmen

Bitte geben Sie eine möglichst genaue Bezeichnung des gesuchten Unternehmens ein!

Firmenname/D-U-N-S® Nummer eingeben

Suche

Erweiterte Suche

Deutschland

Straße eingeben

Ort eingeben

Die DUNS-Nummer kann nur einmalig auf der Plattform verwendet werden, um Duplikate zu vermeiden. Falls die DUNS-Nummer bereits verwendet wird, erscheint deshalb eine Fehlermeldung.

Falls Ihre DUNS-Nummer korrekt ist und dennoch die untenstehende Fehlermeldung erscheint, ist auf dem Dashboard bereits ein anderer SAQ mit derselben DUNS-Nummer vorhanden. Klicken Sie auf den Link „hier“, um den bereits existierenden SAQ zu teilen. Bitte beachten Sie, dass im Falle von mehreren SAQs mit derselben DUNS-Nummer kein SAQ zur Validierung gesendet werden kann. Deshalb löschen Sie bitte den neu gestarteten und nicht benötigten SAQ. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter 5. Bestehenden SAQ teilen und 9.4. SAQ löschen.

SAQ 5.0 **BEANTWORTUNG**

0. Profildaten

Ungültige Antwort

Sie haben 1 ungültige Antwort

Frage „0a“ wurde falsch beantwortet

Dieses Feld entspricht nicht dem erforderlichen Format in Frage „0a“

0a. Bitte geben Sie Informationen zu dem Standort ein, für den Sie diesen Fragebogen ausfüllen.

Standortadresse

DUNS-Nummer des Standorts

Diese Nummer wird bereits in Ihrer Organisation verwendet.

Wenn diese Nummer korrekt ist, fahren Sie bitte [hier](#) fort oder geben Sie die richtige Nummer für diesen Standort ein.

123456789

Falls der SAQ für Ihre DUNS-Nummer von einer anderen Person beantwortet wurde, kontaktieren Sie bitte den Support der Plattform, um Zugang zu dem bestehenden Fragebogen zu erhalten. Nutzen Sie dafür den angegebenen Link oder die Kontaktinformationen unter 10. Kontakt. Bitte beachten Sie, dass im Falle von mehreren SAQs mit derselben DUNS-Nummer kein SAQ zur Validierung gesendet werden kann. Deshalb löschen Sie bitte den neu gestarteten und nicht benötigten SAQ. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter 9.4. SAQ löschen.

SAQ 5.0 **BEANTWORTUNG**

0. Profildaten

Ungültige Antwort

Sie haben 1 ungültige Antwort

Frage „0a“ wurde falsch beantwortet

Dieses Feld entspricht nicht dem erforderlichen Format in Frage „0a“

0a. Bitte geben Sie Informationen zu dem Standort ein, für den Sie diesen Fragebogen ausfüllen.

Standortadresse

DUNS-Nummer des Standorts

Dieser DUNS wird bereits verwendet, bitte [kontaktieren Sie](#) unser Support-Center.

123456789

Falls Sie dennoch Fehlermeldungen erhalten, Zweifel oder Unklarheiten bestehen, wenden Sie sich bitte an den Support der Plattform. Hierzu eignet sich der Live-Chat am rechten Rand des Dashboards am besten. Weitere Kontaktmöglichkeiten finden Sie unter 10. Kontakt.

Falls keine Fehlermeldungen (mehr) aufscheinen, beantworten Sie die weiteren Fragen und nutzen die Option „Nächste Frage“, um den restlichen Fragebogen auszufüllen.

Nächste Frage

[Vorherige Frage](#)

[Antworten speichern und anzeigen](#)

4.3. NACHWEISE HOCHLADEN

Bei vielen Fragen werden Sie aufgefordert, Nachweise hochzuladen, um Ihre Antwort zu bestätigen und zu bekräftigen. Zu jeder Frage gibt es dabei Hinweise, welche Dokumente vom Validierungsteam akzeptiert werden und ob weitere Dinge beachtet werden sollten. Da jeweils nur ein einziges Dokument hochgeladen werden kann, ist es empfehlenswert, wenn nötig mehrere Dokumente zu einem Dokument zusammenzuführen. Mit „Vorherige durchsuchen“ können Sie dabei auch Dokumente wiederverwenden, die Sie bereits an anderer Stelle als Nachweis hochgeladen haben.

Bitte beachten Sie, dass Nachweise nur in einer der unterstützten Sprachen (Chinesisch-Mandarin, Deutsch, Englisch, Französisch, Portugiesisch, Spanisch) hochgeladen werden können und Dokumente, die in einer anderen Sprache verfasst sind, nicht mehr akzeptiert werden. Bitte übersetzen Sie deshalb entsprechende Dokumente und laden diese gemeinsam mit dem Originaldokument hoch. Die Übersetzung muss nicht professionell übersetzt werden oder notariell beglaubigt sein.

3. Verfügt Ihr Unternehmen über einen Verhaltenskodex? (10.03%) **MS**

► [Verhaltenskodex](#)



Ja

Dokumente, die wir akzeptieren

- Verhaltenskodex
- Ethikkodex
- Mitarbeiterhandbuch
- Vertragsbedingungen bei Bezugnahme auf Verhaltenskodex/Richtlinien
- CSR-/Nachhaltigkeitsrichtlinie, wenn auf Mitarbeiter und Organisationsverantwortung verwiesen wird
- ZVEI - Verhaltenskodex für Soziale Verantwortung



Das Dokument, das Sie hochladen, muss Ihren Firmennamen oder Ihr Firmenlogo enthalten und in einer unterstützten Sprache (Englisch, Französisch, Spanisch, Deutsch, Chinesisch-Mandarin oder Brasilianisches Portugiesisch) verfasst sein.

Bitte laden Sie ein entsprechendes Dokument hoch (PDF, Bild) (bis zu 15 MB)

[Datei auswählen](#)

Keine Datei ausgewählt

[Vorherige durchsuchen...](#)

Während der Überprüfungsphase werden die Antworten mit den Nachweisen vom Validierungsteam verglichen und überprüft. Bei vielen Fragen folgen Anschlussfragen, welche Kriterien im Detail durch den Nachweis abgedeckt werden. Bitte stellen Sie sicher, dass diese alle im Nachweisdokument enthalten sind. Falls die Kriterien nicht abgedeckt sind, wird das Dokument in der Überprüfungsphase zumindest teilweise abgelehnt und als Lücke markiert, weshalb eine Korrektur im Anschluss notwendig ist. Im Gegenzug werden Sie nach der Überprüfungsphase ebenfalls darauf hingewiesen, falls Kriterien im Dokument abgedeckt werden, die Sie nicht ausgewählt haben. Hier können Sie den SAQ im Anschluss ebenfalls bearbeiten und die Kriterien auswählen, um zusätzliche Punkte zu erreichen.

Bitte beachten Sie außerdem, dass Sie auch für Themen, die auf nationaler Ebene gesetzlich geregelt werden, klare Nachweise vorlegen und diese Kriterien in Ihren Richtlinien oder anderen Dokumenten erwähnen. Dokumente, die sich auf nationales Recht beziehen, können leider nicht akzeptiert werden, da jedes Land andere Anforderungen haben kann.

5a. Welche der folgenden Bereiche werden von dieser Richtlinie abgedeckt? Bitte alle Zutreffenden ankreuzen. **MS**

! Wenn das Dokument, das Sie hochladen, nicht alle von Ihnen unten ausgewählten Richtlinienbereiche abdeckt, werden im Überprüfungsvorgang Lücken angezeigt. Sie werden keine Bewertung für Richtlinienbereiche erhalten, die nicht in dem Dokument abgedeckt sind.

► Definitionen

- ☒ Kinderarbeit und junge Arbeitnehmer
- ☒ Löhne und Sozialleistungen
- ☒ Arbeitszeit

Antworten, die Sie in Ihrem SAQ hinterlegen, verlieren ihre Gültigkeit grundsätzlich nicht. Lediglich hochgeladene Zertifikate zu Ihren Managementsystemen können entsprechend ihrer angegebenen Gültigkeitsdauer ablaufen. In diesem Fall wird der SAQ am Tag, an dem das Zertifikat abläuft, neu bewertet. Dabei wird die dazugehörige Antwort auf „Nein“ geändert und die Punktzahl entsprechend des Gewichtungsschlüssels reduziert. Falls Sie noch einen SAQ einer veralteten Version haben, wird dieser nicht neu bewertet. Stattdessen ändert sich der Status des SAQs am Tag, an dem ein Zertifikat seine Gültigkeit verliert, von „Abgeschlossen“ zu „Abgelaufen“. Davon sind weder die Antworten noch die Punktzahl betroffen.

4.4. BENUTZER ZUR UNTERSTÜTZUNG EINLADEN

Bei jeder Frage des SAQs haben Sie die Möglichkeit, weitere Benutzer zur Unterstützung und Beantwortung einzelner Fragen einzuladen. Öffnen Sie hierzu die entsprechende Seite des SAQs und nutzen Sie die Funktion „Benutzer zur Zusammenarbeit einladen“ am rechten Rand.

SAQ 5.0 **BEANTWORTUNG**

E. Umwelt

10. Verfügt Ihr Unternehmen über eine formelle Umweltrichtlinie, die eine Verpflichtung zu gesetzmäßigem Handeln, kontinuierlicher Messung und kontinuierlicher Verbesserung der Umweltleistung enthält? (5,85%) **MS**

► Umweltrichtlinie

☒ Ja

Sie haben 51 % des Fragebogens bearbeitet

Weitere Optionen

[Benutzer zur Zusammenarbeit einladen](#)

Geben Sie anschließend die E-Mail-Adresse des Benutzers sowie eine Nachricht ein und klicken Sie auf „Benutzer einladen“, um bestehenden oder neuen Nutzern Zugriff auf den SAQ zu erteilen.

Benutzer zur Zusammenarbeit einladen x

Laden Sie einen bereits existierenden oder neuen Benutzer ein, um diesem Zugriff auf diesen Fragebogen zu ermöglichen. Somit kann er sich die Fragebogenantworten anzeigen lassen oder Sie bei der Beantwortung von Fragen unterstützen.
Sie **müssen** die Erlaubnis des Benutzers einholen, um seine E-Mail-Adresse in dieses Formular eingeben und eine Einladung ausstellen zu dürfen.

E-Mail-Adresse*

Einladungsnachricht*

1024 Zeichen verfügbar

Benutzer einladen Abbrechen

Anschließend bekommt der eingeladene Benutzer eine E-Mail mit einem Link. Mit diesem gelangt er direkt zur Frage, für die Sie Unterstützung angefordert haben.

Auf dem Dashboard haben Sie die Möglichkeit, die Benutzer, die Sie zur Unterstützung eingeladen haben, anzuzeigen. Öffnen Sie dazu das Dashboard und wählen Sie die Funktion „Zusammenarbeit anzeigen“ am rechten Rand aus.

Dashboard

DUNS 300141744

Fragebogen
Lieferanten - Alle

Suchen
Name oder Beschreibung suchen

Fragebogen
Status
Sortieren nach

Alle Fragebogen
Beliebig
Neueste Aktualisierungen zuerst

Standort
DUNS
Adresse
Land
Hauptsitz
Rating

SAQ 5.0

BEANTWORTUNG

Zusammenarbeit anzeigen

Anschließend erhalten Sie eine Übersicht, welche Benutzer an welchen Fragebögen arbeiten.

Zusammenarbeit anzeigen

^ Theresa Belz	3 Elemente
SAQ 5.0 Standort 1	R
SAQ 5.0 Standort 2	R
SAQ 5.0 Standort 3	R
^ Eingeladener Benutzer	1 Element
SAQ 5.0 Standort 2	

4.5. SAQ FERTIGSTELLEN

Sobald Sie den SAQ vollständig ausgefüllt haben und mit Ihren Antworten zufrieden sind, können Sie diesen abschließen und zur Überprüfung freigeben. Klicken Sie hierfür auf der letzten Seite des Fragebogens, K. Fertigstellen, links unten auf „Senden“.

SAQ 5.0 **BEANTWORTUNG**

I. Fertigstellen

Sie haben den SAQ 5.0 nun fast vollständig ausgefüllt. **Bitte beachten Sie, dass Ihr Fragebogen erst dann überprüft und validiert wird, wenn Sie ihn übermittelt und mit einem Käufer geteilt haben.**

Um diesen SAQ zur Überprüfung einzusenden, klicken Sie auf der Seite unten auf „Senden“. Wenn Sie Probleme beim Teilen Ihres SAQ haben, wenden Sie sich bitte über den Live-Chat-Service an unser Service-Team.

Was passiert als Nächstes?

Nachdem Sie Ihren SAQ übermittelt haben, wird das SUPPLIERASSURANCE-Team die Nachweise, die Sie hochgeladen haben, überprüfen, um sicherzustellen, dass die Dokumente akzeptiert werden können und die von Ihnen ausgewählten Antworten abdecken.

Sobald Ihre SAQ-Antworten und Nachweise überprüft worden sind, werden Sie eine E-Mail mit den Ergebnissen erhalten. Sie können dann Ihre Bewertung sowie etwaige Lücken, die bei der Überprüfung der von Ihnen hochgeladenen Nachweise identifiziert wurden oder auch Verbesserungsvorschläge einsehen. Sie können nun Ihren SAQ aktualisieren. Wenn Lücken identifiziert wurden, können Sie diese überprüfen und überarbeiten oder auch Dokumente aktualisieren oder neu bereitstellen, um Ihre CSR-/Nachhaltigkeitsleistung weiter zu verbessern.

 [Zurück](#)

Anschließend werden Sie zurück auf Ihr Dashboard geleitet, wo Sie den SAQ mit dem Status „Überprüfung“ sehen können. Dann wird der Fragebogen validiert, was bis zu fünf Werktage in Anspruch nehmen kann. Währenddessen können Sie Ihre Antworten nicht mehr ändern. Sobald die Ergebnisse vorliegen, erhalten Sie eine E-Mail durch SupplierAssurance. Mehr Informationen zum Ablauf finden Sie unter 66 unten SAQ Workflow und zum Ergebnis unter 7. Ergebnis des SAQs und Bewertung.

5. BESTEHENDEN SAQ TEILEN

Falls Sie bereits einen SAQ für den notwendigen Standort ausgefüllt haben, müssen Sie keinen neuen SAQ für denselben Standort beginnen. Stattdessen können Sie Ihren bereits bestehenden SAQ mit PIERER Mobility und weiteren Kunden teilen.

5.1. MIT EINLADUNGSCODE

Loggen Sie sich in Ihrem Konto auf der Plattform ein. Wählen Sie Ihren bestehenden SAQ aus und klicken Sie auf die Funktion „Teilen“ rechts unten.

PIERER Mobility AG

BEANTWORTUNG

Standort

SAQ 5.0

DUNS	300141744
Adresse	1 Edisonstraße, Wels, Oberösterreich, 4600
Land	Österreich
Hauptsitz	
Rating	--
Zuletzt aktualisiert	20/03/23 14:51
Zugewiesener Benutzer	Theresa Belz

[Beantworten](#)
[Anzeigen](#)
[Teilen \(0\)](#)
[Löschen](#)

Wählen Sie das Register „Mit Einladungscode“ aus, geben Sie dann den Einladungscode, den Sie in der Einladungs-E-Mail erhalten haben, ein und bestätigen Sie diesen.

Teilen

Mit Einladungscode

Ohne Einladungscode

Wenn Sie einen Einladungscode von einem Käufer erhalten haben, z.B. F4PPC, geben Sie ihn in die Suche ein, um ihn sofort mit der ursprünglichen Anfrage Ihres Käufers abzugleichen.

Nach der Bestätigung wird Ihre Freigabeanfrage automatisch akzeptiert und Ihr Käufer kann Ihren Fortschritt sehen.

Geben Sie den Einladungscode ein

Dann wird der SAQ automatisch mit Ihrem Kunden geteilt und für diesen freigegeben. Dadurch erhöht sich auch die Zahl hinter der Option „Teilen“ um eins. Weitere Informationen finden Sie außerdem unter 9.3. Datenfreigabe verwalten.

5.2. OHNE EINLADUNGSCODE

Loggen Sie sich in Ihrem Konto auf der Plattform ein. Wählen Sie Ihren bestehenden SAQ aus und klicken Sie auf die Funktion „Teilen“ rechts unten.

PIERER Mobility AG

BEANTWORTUNG

Standort

SAQ 5.0

DUNS 300141744
Adresse 1 Edisonstraße, Wels, Oberösterreich, 4600
Land Österreich
Hauptsitz
Rating --
Zuletzt aktualisiert 20/03/23 14:51
Zugewiesener Benutzer Theresa Belz

[Beantworten](#) [Anzeigen](#) [Teilen \(0\)](#) [Löschen](#)

Wählen Sie das Register „Ohne Einladungscode“ aus, suchen Sie nach „PIERER Mobility AG“ und wählen die Funktion „Anfragen“ aus.

Teilen

Mit Einladungscode

Ohne Einladungscode **1**

Wenn Sie einen Einladungscode von einem Käufer erhalten haben, z.B. F4PPC, **empfehlen** wir Ihnen, diesen auf der Registerkarte „Mit Einladungscode“ einzugeben, um Ihren Fragebogen sofort zu teilen.

Wenn Sie sich zum Teilen ohne Eingabe des EinladungsCodes entscheiden, muss die Anfrage vom Käufer genehmigt werden. Diese Anfragen brauchen in der Regel deutlich länger bis sie akzeptiert werden und führen zu einem erhöhten Arbeitsaufwand Ihres Käufers, um Ihre Freigabeanfrage mit deren ursprünglicher Anfrage abzugleichen.

Suchen Sie einen Käufer mit dem Organisationsnamen

2

PIERER Mobility AG

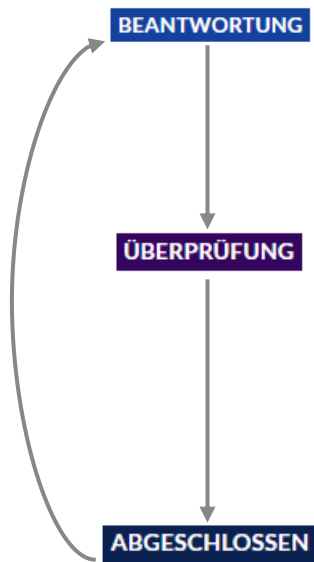
Geteilt

--

3 [Anfragen](#)

Dann wird die Anfrage an Ihren Kunden gesendet und muss von diesem noch akzeptiert werden. Sobald die Anfrage angenommen wurde, wird Ihr SAQ freigegeben und für den Kunden sichtbar. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter 9.3. Datenfreigabe verwalten.

6. SAQ WORKFLOW



Wenn ein SAQ begonnen wird, erhält dieser den Status „Beantwortung“. In diesem Status können Sie den Fragebogen bearbeiten und entsprechende Nachweise hochladen. Ihren Fortschritt können Sie jederzeit speichern und den SAQ zu einem späteren Zeitpunkt weiterbearbeiten.

Wenn Sie den Fragebogen bestmöglich und vollständig ausgefüllt haben, geben Sie diesen zur Validierung frei. Dann erhält der SAQ den Status „Überprüfung“ und das Validierungsteam prüft, ob die hochgeladene Dokumente als Nachweise zu den entsprechenden Fragen akzeptiert werden können. Dieser Prozess kann bis zu fünf Werktagen in Anspruch nehmen und in dieser Zeit können die Antworten nicht mehr geändert werden.

Sobald die Validierung beendet ist und ein Ergebnis vorliegt, erhält der SAQ den Status „Abgeschlossen“. Dazu werden Sie per E-Mail informiert und können Ihre Bewertung auf der Plattform einsehen sowie als PDF-Bericht herunterladen. Gleichzeitig erhalten Sie eine Information über alle Antworten mit Dokumenten, die nicht akzeptiert werden können, die sogenannten Lücken. In diesem Fall bitten wir Sie, die Antworten und Nachweise zeitnah zu überprüfen, entsprechend anzupassen und den Fragebogen erneut zur Validierung freizugeben. Neben den Lücken erhalten Sie außerdem Empfehlungen, die Sie proaktiv umsetzen können.

Anschließend können die Antworten im SAQ jederzeit angepasst, Dokumente aktualisiert oder neu hochgeladen werden, um das Ergebnis fortlaufend zu verbessern. Nach jeder Bearbeitung muss der SAQ erneut abgeschickt und validiert werden, wodurch ggf. neue Lücken und Empfehlungen festgestellt werden. Dadurch bietet die SupplierAssurance Plattform die Möglichkeit eines kontinuierlichen Verbesserungszykluses an.

ABGESCHLOSSEN

(SAQ 4.0 abgeschlossen) SAQ 5.0

Falls Sie den SAQ einer veralteten Version abgeschlossen haben, wurden die Antworten mit der Aktualisierung auf die neue Version des SAQ 5.0 migriert und als „SAQ 4.0 abgeschlossen“ dargestellt, bis Sie den Fragebogen aktualisieren und abschließen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter 8. SAQ aktualisieren.

ABGELAUFEN

(SAQ 4.0 abgeschlossen) SAQ 5.0

Falls Sie einen SAQ einer veralteten Version haben, wird dessen Status am Tag, an dem ein Zertifikat seine Gültigkeit verliert, von „Abgeschlossen“ zu „Abgelaufen“ geändert. Davon sind weder die Antworten noch die Punktzahl betroffen, da der SAQ nicht neu bewertet wird. Hiervon sind nur SAQs einer alten Version betroffen, nicht jedoch der SAQ 5.0. Dieser wird stattdessen am Tag, an dem das Zertifikat abläuft, neu bewertet. Dabei wird die dazugehörige Antwort auf „Nein“ geändert und die Punktzahl entsprechend des Gewichtungsschlüssels reduziert.

NEU

Bei Schwierigkeiten, den SAQ selbstständig zu beginnen, wird in seltenen Fällen automatisch ein SAQ durch den Support erstellt. Dieser enthält keine Antworten und kann, wie in 4. SAQ ausfüllen beschrieben, normal ausgefüllt werden.

7. ERGEBNIS DES SAQS UND BEWERTUNG

Sobald Ihr SAQ validiert wurde, können Sie die Ergebnisse auf der Plattform einsehen. Loggen Sie sich hierfür ein, suchen Sie den entsprechenden SAQ aus und klicken Sie auf „Anzeigen“.

Dashboard

DUNS 300141744

Fragebogen

Suchen

Name oder Beschreibung suchen

Fragebogen: Alle Fragebogen | Status: Beliebig | Sortieren nach: Neueste Aktualisierungen zuerst

HQ:PIERER Mobility AG

Standort: SAQ 5.0

ABGESCHLOSSEN

DUNS: 300141744
Adresse: 1 Edisonstraße, Wels, Oberösterreich, 4600
Land: Österreich
Rating:
Zuletzt aktualisiert: 20/03/23 15:04
Zugewiesener Benutzer: Theresa Belz

SAQ 5.0 aktualisieren **Anzeigen** Teilen (0) Löschen

Im Anschluss erhalten Sie Ihr SAQ-Dashboard:

SAQ 5.0

Name des SAQs / Unternehmens / Standort

Adresse des Standortes

Workflow-Historie 49 Elemente

	Phase	Name	E-Mail	Rating	Datum
1	Beantwortung	Zugewiesener Benutzer	E-Mail des Benutzers	--	02/03/23 01:55
2	Überprüfung	Auto Support	auto.support@nqc.com	--	16/03/23 02:45
3	Ergebnisse	Zugewiesener Benutzer	E-Mail des Benutzers	B88	16/03/23 15:28
4	Beantwortung	Zugewiesener Benutzer	E-Mail des Benutzers	--	20/03/23 06:34
5	Überprüfung	Auto Support	auto.support@nqc.com	--	20/03/23 06:57
6	Ergebnisse	Zugewiesener Benutzer	E-Mail des Benutzers	B89	20/03/23 16:40

Alle Workflow-Historien anzeigen

Bei der Überprüfung dieses SAQ wurden eine oder mehrere Lücken in den von Ihnen vorgelegten Nachweisen identifiziert. Diese haben sich auf Ihr SAQ 5.0-Rating ausgewirkt.

- Q13 - Der Nachweis für erneuerbare Elektrizitätsquellen wurde nicht akzeptiert
- Q15b - Der Nachweis für die Ziele zur Reduzierung der Scope-3-Emissionen wurde nicht akzeptiert

SAQ 5.0-Rating

SAQ 5.0: Name des SAQs / Unternehmens / Standort

Branchendurchschnitt: 29.00 - Herstellung von Kraftwagen und Kraftwagenteilen

Länderdurchschnitt: Japan

Durchschnittliche Mitarbeiteranzahl: 10 000 - 49 999

DUNS 123456789

Zugewiesener Benutzer Vorname Nachname

Läuft ab am 01.01.2024

SAQ 5.0-Rating

B89

Risikokennzeichen (5)

Karte

Nachhaltigkeitsbewertung im Jahresvergl...

Folgende Möglichkeiten und Informationen bietet Ihnen das SAQ-Dashboard:

SAQ 5.0

Name des SAQs / Unternehmens / Standort 1

Adresse des Standortes

DUNS 2

123456789

Zugewiesener Benutzer
Vorname Nachname
Läuft ab am
01.01.2024

Workflow-Historie 4 49 Elemente

Phase	Name	E-Mail	Rating	Datum
Beantwortung	Zugewiesener Benutzer	E-Mail des Benutzers	--	02/03/23 01:55
Überprüfung	Auto Support	auto.support@nqc.com	--	16/03/23 02:45
Ergebnisse	Zugewiesener Benutzer	E-Mail des Benutzers	B88	16/03/23 15:28
Beantwortung	Zugewiesener Benutzer	E-Mail des Benutzers	--	20/03/23 06:34
Überprüfung	Auto Support	auto.support@nqc.com	--	20/03/23 06:57
Ergebnisse	Zugewiesener Benutzer	E-Mail des Benutzers	B89	20/03/23 16:40

[Alle Workflow-Historien anzeigen](#)

SAQ 5.0-Rating 6

Risikokennzeichen (5)

Karte 3

Lücken 5

Bei der Überprüfung dieses SAQ wurden eine oder mehrere Lücken in den von Ihnen vorgelegten Nachweisen identifiziert. Diese haben sich auf Ihr SAQ 5.0-Rating ausgewirkt.

- 1 **Q13 - Der Nachweis für erneuerbare Elektrizitätsquellen wurde nicht akzeptiert**
- 1 **Q15b - Der Nachweis für die Ziele zur Reduzierung der Scope-3-Emissionen wurde nicht akzeptiert**

≡ SAQ 5.0-Rating

1: Informationen zum SAQ – Hier finden Sie die Version des SAQs, den Namen des SAQs sowie den Standort.

2: Zusätzliche Informationen – Hier finden Sie die zugehörige DUNS-Nummer des Unternehmens; den Benutzer, welcher den SAQ ausgefüllt hat; sowie das früheste Datum, an dem eines der Zertifikate abläuft.

3: Kartenfunktion

4: Workflow-Historie – Hier finden Sie eine Übersicht über die verschiedenen Anpassungen des SAQs. Die Zahl vorne gibt die Anzahl der Revisionen des SAQs an sowie dessen finale Bewertung. Weiters sehen Sie die diversen Phasen, wer die Tätigkeiten der Phase und wann er diese vorgenommen hat sowie dessen Kontaktmöglichkeit. Wenn Sie sich eine frühere Version des SAQs ansehen möchten, können Sie auf die entsprechende Phase klicken und Ihnen wird der damalige Stand des SAQs angezeigt. Mittels der Funktion „Alle Workflow-Historie anzeigen“ können Sie alle Phasen der Überarbeitung Ihres SAQs einsehen.

5: Übersicht der Lücken – Falls während der Überprüfung Lücken (Abweichungen) in den hochgeladenen Nachweisen und Antworten identifiziert wurden, werden diese hier hervorgehoben. Wenn Sie auf eine Lücke klicken, springen Sie direkt zu der dazugehörigen Frage und erhalten eine Erklärung, warum der Nachweis nicht akzeptiert wurde.

6: Kurze Übersicht der Bewertung mit Risikokennzeichen – Hier erhalten Sie einen schnellen Blick auf die Bewertung, welche an späterer Stelle detaillierter dargestellt wird. Außerdem ist eine Verknüpfung zu Risiken enthalten, welche automatisiert von der Plattform gekennzeichnet werden.

Wenn Sie weiterscrollen, erhalten Sie die Aufschlüsselung der Bewertung:



1: Verlauf – Hier sehen Sie den Verlauf der Nachhaltigkeitsbewertung im Jahresvergleich. Wenn Sie auf die drei Linien klicken, können Sie sich zusätzlich zu Ihrer Bewertung die Durchschnittswerte verschiedener Benchmarks (Branche, Land, Mitarbeiter-Anzahl) anzeigen lassen.

2: Bericht des SAQ 5.0-Ratings – Hier haben Sie die Möglichkeit, einen PDF-Bericht über Ihren Fragebogen mit Informationen des SAQ-Dashboards sowie weiteren Details herunterzuladen. Klicken Sie dafür auf die grün markierte Verknüpfung.

3: Anhänge – Hier finden Sie eine Übersicht über alle Dokumente, die Sie als Nachweis hochgeladen haben.

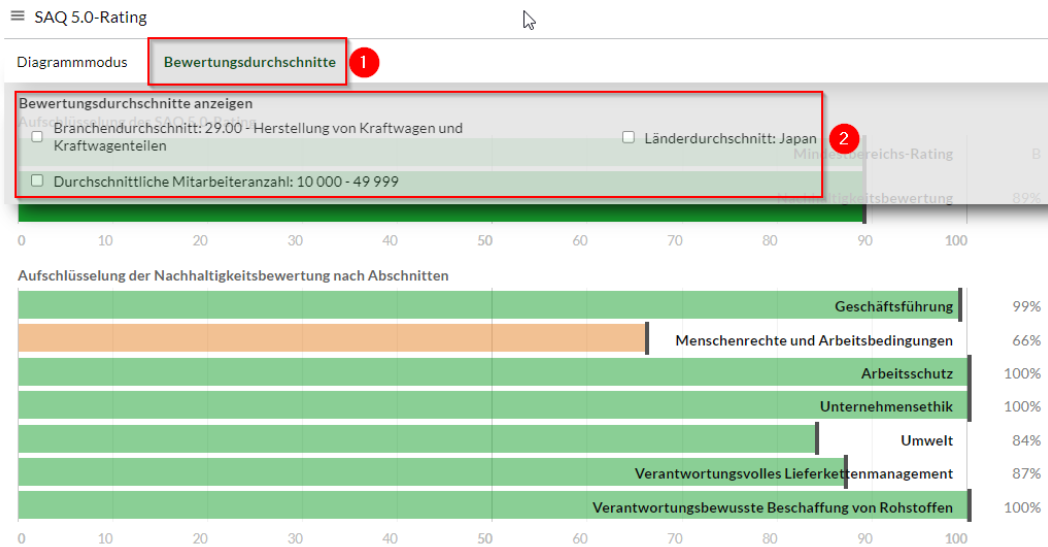
4: Legende – Hier finden Sie eine Erklärung zur Kennzeichnung der Benchmarking-Möglichkeiten, anhand derer Sie Ihre Ergebnisse vergleichen können. Diese basieren auf Ihren eigenen Antworten. Das heißt, der Ländervergleich basiert beispielsweise auf dem Land, welches Sie als Standort des SAQs ausgewählt haben.

5: Bewertung des SAQs – Die Bewertung des SAQs setzt sich aus zwei Angaben zusammen: das Mindestbereichs-Rating, welche nur die verpflichtenden Fragen (den Mindestbereich) bewertet, und die Nachhaltigkeitsbewertung, welche die Gesamtbewertung des SAQs angibt. Weitere Informationen zu der neuen Bewertungsmethodik finden Sie unter 7.2. Mindestbereich: Fragen und Bewertung.

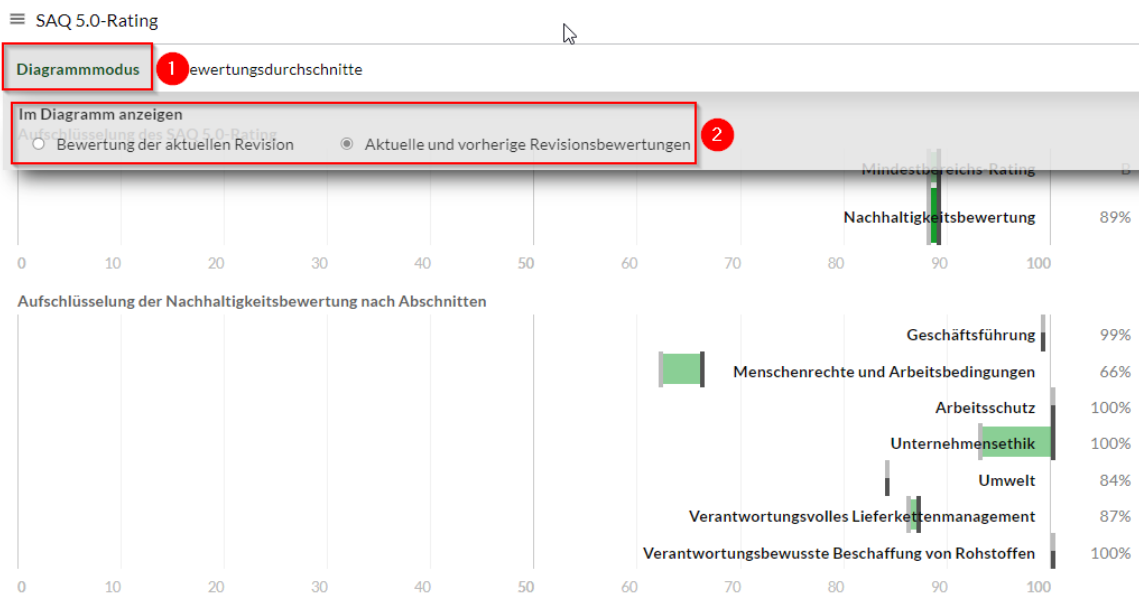
6: Aufschlüsselung der Nachhaltigkeitsbewertung – In dieser Übersicht können Sie genau ermitteln, wie Sie in den einzelnen Teilbereichen abschneiden und können Ihre Ergebnisse anhand der Benchmark-Optionen vergleichen.

7: Berechnung der SAQ-Bewertung – Über diesen Link erhalten Sie eine genaue Aufschlüsselung zur Gewichtung und Bewertung des SAQ 5.0. Daran lässt sich z. B. ableiten, welche Fragen die größten Auswirkungen auf eine Verbesserung bieten.

8: Einstellungen – Mittels dieser drei Linien erhalten Sie die Möglichkeit, die Ansicht der Bewertung anzupassen. Wenn Sie nur einen bestimmten Benchmarking-Wert oder gar keinen Vergleich sehen möchten, wählen Sie dies entsprechend über „Bewertungsdurchschnitte“ aus.



Möchten Sie stattdessen Ihre aktuelle Bewertung mit der vorherigen Bewertung vergleichen, können Sie dies über den „Diagrammodus“ auswählen. Beide Optionen lassen sich auch kombinieren.



Wenn Sie bis nach unten auf dem SAQ-Dashboard scrollen, können Sie sich alle Antworten des SAQs sowie weitere verknüpfte Fragebögen anzeigen.

Antworten - Ergebnisse

Bewertungen

▼ Einführung	1	0 von 0 %
▼ 0. Profildaten		0 von 0 %
▼ A. Geschäftsführung MS		21 von 21 %
▼ B. Menschenrechte und Arbeitsbedingungen MS		9 von 16 %
▼ C. Arbeitsschutz MS		16 von 16 %
▼ D. Unternehmensethik MS		6 von 6 %
▼ E. Umwelt MS		24 von 25 %
▼ F. Verantwortungsvolles Lieferkettenmanagement MS		7 von 10 %
▼ G. Verantwortungsbewusste Beschaffung von Rohstoffen MS		6 von 6 %
▼ H. Zusätzliche Informationen		0 von 0 %

^ Produkt-Abhängigkeiten					2	2 Elemente
Name	Organisation		Bewertung	Phase	Aktualisiert	
CMRT	Unternehmen		74%	7	14/02/23	
Cobalt Reporting Assessment	Unternehmen		0%	3	14/02/23	

1: SAQ – Hier können Sie sich den vollständigen Fragebogen ansehen. Mit dem „v“ vor den Abschnitten können Sie diese aufklappen. Außerdem zeigt diese Übersicht an, welche Abschnitte verpflichtend sind („MS“) und welchen Anteil Sie von der bestmöglichen Bewertung erhalten haben.

2: Produkt-Abhängigkeiten – An dieser Stelle werden alle weiteren Fragebögen; wie beispielsweise CMRT, Financial Monitoring, CRT; gesammelt, die mit dem SAQ und Ihrem Unternehmen in Verbindung stehen.

Wenn Sie sich einzelne Bereiche oder Fragen ansehen möchten, erhalten Sie ggf. folgende zusätzliche Informationen:

^ E. Umwelt MS

1 23 von 25 %

10. Verfügt Ihr Unternehmen über eine formelle **Umweltrichtlinie**, die eine Verpflichtung zu gesetzmäßigem Handeln, kontinuierlicher Messung und kontinuierlicher Verbesserung der Umweltleistung enthält? MS 2

4 Ja

Bitte laden Sie ein entsprechendes Dokument hoch (PDF, Bild) (bis zu 15 MB)
Sustainability-Environment.pdf

Nein

10a. Welche der folgenden Bereiche werden von dieser Richtlinie abgedeckt? Bitte alle Zutreffenden ankreuzen. MS

- Berichterstattung über Treibhausgasemissionen
- 3 Energieeffizienz
- Erneuerbare Energien
- + Dekarbonisierung
- Wasserqualität, -verbrauch und -wirtschaft
- Luftqualität
- Verantwortungsbewusstes Chemikalienmanagement
- Nachhaltige Ressourcenbewirtschaftung
- Abfallvermeidung
- + Wiederverwendung und Recycling
- Tierschutz
- Artenvielfalt, Landnutzung und Entwaldung
- Bodenqualität
- + Lärmmissionen
- Sonstige Bereiche

4 **Lücken**
Die Überprüfung der Umweltrichtlinie hat Folgendes ergeben:
- Der Richtlinienthemebereich „Lärmmissionen“ konnte nicht im Nachweis gefunden werden

5 **Empfehlung**
Sie haben keine Fälligkeitsdaten (📅) für diese Frage festgelegt. [Fälligkeitsdaten bearbeiten](#)
Die Umweltrichtlinie Ihres Unternehmens sollte Folgendes abdecken:
- Tierschutz
- Artenvielfalt, Landnutzung und Entwaldung
- Bodenqualität
- Lärmmissionen

1: Abschnittsbewertung – Diese Bewertung zeigt auf, welche Bewertung für diesen Abschnitt maximal erreicht werden kann und wie viel Sie davon erreicht haben.

2: Mindestbereich – Diese Kennzeichnung steht für „Minimum Scope“ und gibt an, welche Abschnitte und Fragen verpflichtend sind.

3: Änderungen – An den orangefarbenen Markierungen erkennen Sie, welche Antworten seit der letzten Revision aktualisiert bzw. geändert wurden. Die Antworten mit „+“ sind dabei neu hinzugekommen, „!“ sind neue Nachweise und Antworten mit „-“ wurden abgewählt.

4: Lücken – Rote Markierungen stehen für Dokumente, die während der Überprüfungsphase nicht akzeptiert wurden. Anhand des Ausrufezeichens erkennen Sie, um welchen Nachweis es sich handelt und unterhalb der Antwortmöglichkeiten wird eine kurze Erklärung angeboten.

5: Empfehlungen – Im Sinne der kontinuierlichen Verbesserung erhalten Sie Empfehlungen, wie Sie Ihre Nachhaltigkeitsleistung steigern und somit die Bewertung optimieren können.

7.1. LÜCKEN UND EMPFEHLUNGEN

Sobald die Überprüfungsphase abgeschlossen wurde und die Bewertung verfügbar ist, erhalten Sie eine Rückmeldung mit Lücken und Empfehlungen. Diese basieren auf Ihren Antworten und sollen Ihnen dabei helfen, Ihre Nachhaltigkeitsleistung und Bewertung zu verbessern.

Empfehlungen sind Handlungsvorschläge, die Sie umsetzen können, um Ihre Nachhaltigkeitsleistung kontinuierlich zu verbessern. Befolgen Sie die Empfehlungen und aktualisieren Sie daraufhin Ihren SAQ, können Sie auch die Bewertung des SAQs verbessern. Dies ist besonders ratsam bei den Fragen zum Mindestbereich.

(Angabe-) **Lücken** entstehen hingegen, wenn die vorgelegten Nachweise die Kriterien oder die Antwortoptionen nicht erfüllen und stellen somit Abweichungen dar. In diesem Fall gibt das

Validierungsteam einen Ablehnungsgrund an, um Sie bei fehlenden oder zu ergänzenden Angaben zu unterstützen. Im Gegenzug werden Sie ebenfalls darauf hingewiesen, wenn der Nachweis eine Antwortmöglichkeit erfüllt, die Sie bisher nicht ausgewählt haben. Falls Lücken entstehen, bitten wir Sie, die Antworten und Nachweise zeitnah zu überprüfen, entsprechend anzupassen und den Fragebogen erneut zur Validierung freizugeben.

Häufige Gründe, die zur Ablehnung eines Nachweises führen, sind eine unzureichende Abdeckung der relevanten Themen in Richtlinien oder eine mangelnde Dokumentation derselben. Außerdem führen fehlende Übersetzung in akzeptierte Sprachen oder Dokumente, die nicht dem jeweiligen Unternehmen zugeordnet werden können, vielfach zu Lücken. Dies kann passieren, wenn das Firmenlogo oder Firmenname auf dem Nachweis fehlen oder der Geltungsbereich, welcher oft in Dokumenten angegeben wird, den Unternehmensstandort nicht umfasst. Der erste Schritt, um Lücken zu vermeiden, ist daher, den Leitfaden und die akzeptierten Nachweise, welche neben jeder Frage des SAQs angegeben werden, zu beachten. Wenn Sie nicht sicher sind, warum die Dokumente nicht akzeptiert wurden oder weitere Erklärungen wünschen, kontaktieren Sie bitte den Support der Plattform. Dieser kann Ihnen Klarheit zu den Ergebnissen verschaffen. Entsprechende Kontaktmöglichkeiten finden Sie unter 10. Kontakt.

Um Ihre Lücken anzusehen, wählen Sie den entsprechenden SAQ aus und klicken Sie auf „Anzeigen“.

Dashboard

DUNS 300141744

Fragebogen

Suchen

Name oder Beschreibung suchen

Q

Fragebogen

Status

Sortieren nach

Alle Fragebogen

Beliebig

Neueste Aktualisierungen zuerst

HQ:PIERER Mobility AG

ABGESCHLOSSEN

Standort

SAQ 5.0

DUNS

300141744

Adresse

1 Edisonstraße, Wels, Oberösterreich, 4600

Land

Österreich

Rating

Zuletzt aktualisiert

20/03/23 15:04

Zugewiesener Benutzer

Theresa Belz

SAQ 5.0 aktualisieren

Anzeigen

Teilen (0)

Löschen

Im roten Benachrichtigungsfeld finden Sie eine Übersicht aller Lücken des SAQs. Wählen Sie eine Lücke aus, um den Ablehnungsgrund sowie die entsprechende Frage anzuzeigen. Um Ihre Bewertung zu steigern und den Nachweis zu ändern, wählen Sie „Den SAQ aktualisieren, um Ihre Bewertung zu verbessern“.

Bei der Überprüfung dieses SAQs wurden eine oder mehrere Lücken identifiziert. Diese haben Ihre Bewertung beeinflusst. [Den SAQ aktualisieren, um Ihre Bewertung zu verbessern.](#)

- ! Q5 - Ihr Richtlinien-Dokument zu den Arbeitsbedingungen und Menschenrechten wurde nicht akzeptiert
- ! Q7 - Ihr Dokument zur Arbeitsschutzrichtlinie wurde nicht akzeptiert
- ! Q10 - Ihr Dokument zur Umweltrichtlinie wurde nicht akzeptiert

Alternativ können Sie bereits auf dem Dashboard „SAQ 5.0 aktualisieren“ auswählen.

Dashboard

DUNS 300141744

Fragebogen

Suchen

Name oder Beschreibung suchen

Q

Fragebogen

Status

Sortieren nach

Alle Fragebogen

Beliebig

Neueste Aktualisierungen zuerst

HQ:PIERER Mobility AG

ABGESCHLOSSEN

Standort

SAQ 5.0

DUNS	300141744
Adresse	1 Edisonstraße, Wels, Oberösterreich, 4600
Land	Österreich
Rating	
Zuletzt aktualisiert	20/03/23 15:04
Zugewiesener Benutzer	Theresa Belz

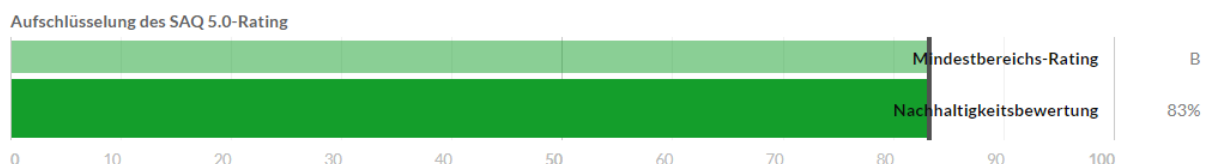
[SAQ 5.0 aktualisieren](#)
[Anzeigen](#)
[Teilen \(0\)](#)
[Löschen](#)

Nun können Sie die Antworten entsprechend anpassen oder ein neues Dokument hochladen. Anschließend müssen Sie den SAQ erneut zur Überprüfung einreichen, damit der Nachweis geprüft werden kann und die Bewertung aktualisiert wird. Bitte bedenken Sie, dass Sie die Antwortmöglichkeit abwählen müssen oder ggf. die Frage mit „Nein“ beantworten, falls Sie kein gültiges Dokument hochladen können.

7.2. MINDESTBEREICH: FRAGEN UND BEWERTUNG

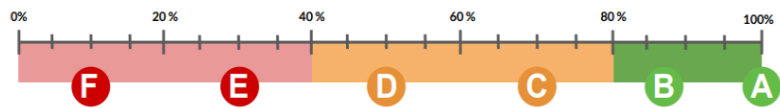
Im Dezember 2022 wurde eine Modularität des SAQs eingeführt. Dabei wurden für verschiedene Branchen unterschiedliche Mindestanforderungen definiert. Diese basieren hauptsächlich auf dem NACE-Code, können aber auch von der Mitarbeiteranzahl und dem Land beeinflusst werden. Die Mindestanforderungen werden als Mindestbereich bezeichnet und mit „MS“ (= „Minimum Scope“) abgekürzt. Fragen, die als Mindestbereich definiert wurden, werden mit dem orangenen „MS“ kenntlich gemacht und müssen verpflichtend beantwortet werden. Andernfalls kann der SAQ nicht abgeschlossen und überprüft werden. Momentan (Stand März 2023) sind noch alle Fragen des SAQ 5.0 als Mindestbereich festgelegt. Die weitere Modularisierung ist für 2023 geplant. Durch die Frage 0g. Profildaten können Sie die Fragen des Mindestbereichs basierend auf der von Ihnen angegebenen Branche einsehen und mit der Bearbeitung des SAQs fortfahren. Sie können zusätzliche Fragen, die nicht als Mindestbereich festgelegt wurden, freiwillig beantworten. Diese optionalen Fragen tragen weiterhin zur endgültigen SAQ-Bewertung bei.

Durch die Modularität wurde auch die Bewertung des Fragebogens angepasst, sodass Sie nun zwei Skalen zum Ergebnis des SAQs erhalten:



Das erste Ergebnis, das Mindestbereichs-Rating, berücksichtigt lediglich Fragen des Mindestbereichs und stuft Ihre Leistung folgendermaßen ein:

- A – 100% – Grün
- B – 80 - 99% – Grün
- C – 60 - 79% – Gelb
- D – 40 - 59% – Gelb
- E – 20 - 39% – Rot
- F – < 20% – Rot



Das zweite Ergebnis, die Nachhaltigkeitsbewertung, zeigt die Gesamtbewertung des SAQs an und beinhaltet somit optionale sowie verpflichtende Fragen.

Falls Sie den SAQ einer veralteten Version abgeschlossen haben, entspricht die angezeigte Bewertung derjenigen Bewertung, die Sie in der veralteten Version erhalten haben. Da es zu dieser Zeit noch kein Mindestbereichs-Rating gab, wird statt der Einstufung ein „U“ angegeben, was für „Unklassifiziert“ steht. Dieser Buchstabe wird erst angepasst, wenn Sie Ihren SAQ auf die aktuelle Version updaten und dadurch eine SAQ 5.0-Bewertung erhalten. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter 8. SAQ aktualisieren.

Beispiel-Unternehmen

Standort

Lieferantennummern

Organisation

Adresse

Land

Rating

Zuletzt aktualisiert

Zugewiesener Benutzer

1234567

Beispiel-Unternehmen

Beispiel-Adresse

Beispiel-Land

U81

17/01/23 15:09

Beispiel-Benutzer

ABGESCHLOSSEN

(SAQ 4.0 abgeschlossen) SAQ 5.0

8. SAQ AKTUALISIEREN

Sie können Ihren SAQ jederzeit anpassen, um Ihre Bewertung zu verbessern, um Lücken zu schließen oder zu korrigieren, Ihre Antworten oder Dokumente zu aktualisieren oder den SAQ auf die aktuelle Version zu aktualisieren.

Suchen Sie hierzu den SAQ auf Ihrem Dashboard aus, wählen Sie „SAQ 5.0 aktualisieren“ und nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor. Vergessen Sie nicht, den SAQ bei K. Fertigstellen abzusenden, damit dieser erneut überprüft wird und Sie eine neue Bewertung sowie einen aktualisierten Bericht erhalten.

Dashboard

DUNS 300141744

Fragebogen

Suchen

Name oder Beschreibung suchen

Q

Fragebogen

Status

Sortieren nach

Alle Fragebogen

Beliebig

Neueste Aktualisierungen zuerst

HQ:PIERER Mobility AG

ABGESCHLOSSEN

Standort

SAQ 5.0

DUNS	300141744
Adresse	1 Edisonstraße, Wels, Oberösterreich, 4600
Land	Österreich
Rating	
Zuletzt aktualisiert	20/03/23 15:04
Zugewiesener Benutzer	Theresa Belz

[SAQ 5.0 aktualisieren](#)
[Anzeigen](#)
[Teilen \(0\)](#)
[Löschen](#)

Der Fragebogen wird mindestens alle zwei Jahre überprüft und auf eine neue Version aktualisiert, um den aktuellen (Gesetzes-)Anforderungen zu entsprechen. Aus diesem Grund können ggf. neue oder angepasste Fragen auftreten. In diesem Zusammenhang werden wir Sie auffordern, Ihre Antworten im SAQ zu aktualisieren. Sie müssen den Fragebogen in diesem Fall nicht neu ausfüllen, da alle relevanten Antworten der vorherigen Versionen gespeichert und migriert werden. Stattdessen wählen Sie, wie oben ersichtlich, den vorhandenen Fragebogen zu aktualisieren und erhalten dann eine Mischung aus den bestehenden und neuen Fragen, die Sie ganz normal überarbeiten können. Falls Sie noch keinen SAQ beantwortet haben, können Sie einen neuen Fragebogen, wie in 3. Neuen SAQ starten beschrieben, beginnen. Dieser bietet automatisch die aktuelle Version des SAQs.

SAQ 5.0 **BEANTWORTUNG**

Einführung

Ihre vorherigen SAQ 4.0-Antworten wurden auf den SAQ 5.0- Fragebogen übertragen, aber es gibt höchstwahrscheinlich einige neue SAQ 5.0-Fragen, die Sie noch beantworten müssen. Wir empfehlen Ihnen, den Fragebogen von Anfang an durchzuarbeiten, um sicherzustellen, dass Sie keine Fragen auslassen.

9. WEITERE FUNKTIONEN

9.1. BENUTZEREINSTELLUNGEN ÄNDERN

In Ihrem Benutzerkonto können Sie diverse Einstellungen vornehmen. Dort können Sie unter anderem die Sprache sowie Zeitzone ändern, Ihre Kontaktinformationen anpassen, Ihr Passwort sowie Sicherheitsfrage ändern oder zurücksetzen und Ihre E-Mail-Präferenzen einstellen.

Um Sprache, Zeitzone sowie Datumsformat anzupassen, scrollen Sie zum Abschnitt „Zeit & Sprache“ und klicken Sie auf „Bearbeiten“.

Zeit & Sprache	
Bevorzugte Sprache	Deutsch
Zeitzone	Europe/Brussels
Datumsformat	DD/MM/YY e.g. 31/12/85
Bearbeiten	

Wählen Sie Ihre gewünschte Sprache, Zeitzone und Datumsformat aus dem Drop-Down-Menü aus und klicken Sie auf „Speichern“.

Zeit und Sprache bearbeiten

Bevorzugte Sprache*

Zeitzone*

Datumsformat*

[Speichern](#) [Standardeinstellungen zurückzusetzen](#) [Abbrechen](#)

Wenn Sie Ihre Kontaktinformationen ändern oder weitere hinzufügen möchten, können Sie dies im ersten Abschnitt „Konto“ mittels der Funktion „Bearbeiten“ ausführen.

Benutzerkonto

 Angemeldet

Konto	
E-Mail-Adresse	
Vorname	Theresa
Nachname	Belz
Organisation	PIERER Mobility AG
Berufsbezeichnung	--
Telefon	--
Durchwahl	--
Mobilfunknummer	
Status	Aktiv
Bearbeiten	

Nehmen Sie dann die gewünschten Änderungen vor und klicken auf „Speichern“. Hier ist es besonders empfehlenswert, Ihre Telefonnummer anzugeben, da das Supportteam der Plattform Sie so direkt zur Unterstützung kontaktieren kann.

Konto bearbeiten

Vorname*
Theresa

Nachname*
Belz

Berufsbezeichnung

Telefon

Durchwahl

Mobilfunknummer

Speichern [Abbrechen](#)

Es werden viele Sicherheitsmaßnahmen getroffen, um die Daten auf der Plattform zu schützen. Als Benutzer haben Sie jederzeit die Möglichkeit, Ihre Sicherheitseinstellungen zu prüfen und anzupassen sowie zusätzliche Vorkehrungen durch die Zwei-Faktor-Authentifizierung zu nutzen.

Öffnen Sie dazu die Benutzereinstellung rechts oben auf dem Dashboard.

Scrollen Sie zum Abschnitt „Sicherheit“. Um Ihr Passwort zu ändern, folgen Sie dem Link „Passwort bearbeiten“.

Sicherheit	
Vorherige Anmeldung	24/03/23 08:35
Passwort zuletzt geändert	
Sicherheitsfrage	
Zwei-Faktor-Authentifizierung	Nein
Sicherheit bearbeiten Passwort bearbeiten Aktivieren Sie die Zwei-Faktor-Authentifizierung	

Bestätigen Sie Ihr aktuelles Passwort und wählen Sie Ihr neues Passwort aus, indem Sie die Regeln beachten und den Sicherheitsindikator nutzen. Am Ende wählen Sie „speichern“.

Benutzerpasswort

Passwortregeln:

Ihr Passwort **MUSS** Groß- und Kleinbuchstaben beinhalten

Ihr Passwort **MUSS** länger als 7 Zeichen sein

Ihr Passwort **MUSS** mindestens eine Zahl enthalten

Ihr Passwort **MUSS** mindestens ein Sonderzeichen, wie (! \$ % & * < > ? @ + =, usw.) enthalten

Ihr Passwort **DARF KEIN** sich wiederholendes Muster, wie (aaabbb) beinhalten

Ihr Passwort **MUSS** entweder „OK“ oder „Stark“ sein, um die Kriterien (im Indikator unten aufgeführt) zu erfüllen

Aktuelles Passwort*

Ändern des Passworts

Passwort*

Indikator der Passwortsicherheit

Bestätigen Sie das Passwort*

Speichern

Abbrechen

Wenn Sie Ihre Sicherheitsfrage anpassen möchten oder die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren möchten, wählen Sie die jeweilige Verknüpfung und folgen Sie den Hinweisen der Plattform.

Zur Einstellung Ihrer E-Mail-Präferenzen scrollen Sie ganz nach unten zum Abschnitt „Hinweise“ und wählen „Bearbeiten“.

Hinweise

✓	Aktualisierungen von Plattform/Service
✓	Erinnerung zum Anmelden
✓	Fragebogenantwort erforderlich
✓	Freigabehinweise
✓	Newsletter
✓	Schulungen/Veranstaltungen
✓	Warnhinweise zum Ablauf des Fragebogens
✓	Warnung zu Katastrophenauswirkungen

Bearbeiten

Wählen Sie dann aus, zu welchen Zwecken Sie per E-Mail kontaktiert werden möchten, haken die entsprechende Option an und klicken am Ende auf „Speichern“.

Hinweise bearbeiten

Bitte wählen Sie die Art von E-Mails, die Sie von uns erhalten möchten, aus.

E-Mail-Einstellungen

☒	Aktualisierungen von Plattform/Service
☒	Erinnerung zum Anmelden
☒	Fragebogenantwort erforderlich
☐	Freigabehinweise
☒	Newsletter
☒	Schulungen/Veranstaltungen
☒	Warnhinweise zum Ablauf des Fragebogens
☒	Warnung zu Katastrophenauswirkungen

Speichern [Abbrechen](#)

^ Hilfe

Wir möchten Ihnen gelegentlich E-Mail-Nachrichten über Plattform-Updates, allgemeine Lieferketten-Nachrichten über unsere Newsletter oder Informationen zu Schulungen, die wir zur Unterstützung Ihrer Nutzung der Plattform anbieten, senden. Wir benötigen Ihre Erlaubnis, um Ihnen diese E-Mails zu senden.

Um Ihre E-Mail-Kommunikationseinstellungen zu bestätigen, markieren Sie bitte das entsprechende Kontrollkästchen und klicken Sie auf „Speichern“. Wenn Sie Ihre E-Mail-Kommunikationseinstellungen nicht bearbeiten möchten, klicken Sie bitte auf „Abbrechen“.

Bitte beachten Sie, dass Sie weiterhin E-Mails erhalten werden, die sich auf die Nutzung Ihres Kontos beziehen, wie z. B. das Zurücksetzen des Passworts usw.

9.2. ORGANISATION VERWALTEN

Neben Ihren persönlichen Benutzerdaten können Sie auch die Informationen Ihrer Organisation sowie deren Benutzer verwalten. Hierfür nutzen Sie das graue Zahnrad auf dem Dashboard neben Ihrem Firmennamen.

SUPPLIERASSURANCE

Suchen Sie Ihre Lieferanten



[Hauptseite](#)

PIERER Mobility AG

Dashboard

DUNS 300141744

[Fragebogen](#)



Anschließend können Sie mittels der Funktion „Bearbeiten“ allgemeine Unternehmensdaten, wie beispielsweise Handelsregisternummer oder Mitarbeiteranzahl, anpassen. Verwenden Sie hingegen „Verwalten Sie Ihre Benutzer“ am rechten Rand, um die bestehenden Benutzer anzuzeigen, deren Berechtigungen zu prüfen sowie neue Benutzer einzuladen. Dies ist allerdings nur möglich, wenn Sie die Berechtigung „Benutzermanager“ innehaben.

Organisation

PIERER Mobility AG

Daten

DUNS	300141744
Registrierungsnummer (Handelsregist... --	
Anzahl von Drittanbietern	0
Ausgaben für Drittanbieter	0.00
Mitarbeiteranzahl	0
Organisationsbiografie	--
Automatisch Daten akzeptieren, die m... No	

Bearbeiten



Optionen

Verwalten Sie Ihre Benutzer

[Logo wählen](#)

Nun erhalten Sie eine Übersicht über alle bestehenden Nutzer. Nutzen Sie die Filter- und Suchfunktion am rechten Rand, um nach einer Benutzergruppe oder einem bestimmten Benutzer zu suchen und klicken Sie auf „Anzeigen“, um weitere Informationen, wie dessen Berechtigungen, zu prüfen und anzupassen.

Verwalten Sie Ihre Benutzer

Zeigt 25 Benutzer an

Benutzer 1

Benutzer

E-Mail-Adresse

Berechtigungen

Status

Berufsbezeichnung

Zuletzt aktiv

Beantworter, Sender, Betrachter, Gutachter, Kampagnenmanager, Lieferantenmanager, Käufermanager, Benutzermanager, Exporteur, Abrechnungsmanager

Deaktiviert

--

18/11/22 09:56

Anzeigen

▼ Hilfe

Suchen

Kann Vor-/Nachname oder E-Mail des Benutzers enthalten

▼ Status

▼ Berechtigungen

Filtern

Zurücksetzen

Benutzer 2

Anschließend können Sie im Abschnitt „Konto“ die Kontaktinformationen des Benutzers ändern, unter „Zeit & Sprache“ die Spracheinstellung, Datumsformat und Zeitzone anpassen und im Abschnitt „Berechtigungen“ diese bearbeiten. Nutzen Sie dafür jeweils die entsprechende Funktion „Bearbeiten“. Falls Sie diesem Benutzer keinen Zugriff mehr auf die Plattformgewähren wollen, verwenden Sie die Option „Konto deaktivieren“ am rechten Rand. An dieser Stelle kann das Konto auch wieder reaktiviert werden.

Benutzerkonto

■ Zuletzt vor 5 Monate angemeldet

Konto

E-Mail-Adresse

Vorname

Nachname

Organisation PIERER Mobility AG

Berufsbezeichnung

Telefon

Durchwahl

Mobilfunknummer

Status

Aktiv

Bearbeiten

Berechtigungen

Betrachter

Diese Berechtigung wird benötigt, um Daten, die von anderen Benutzern in Fragebogen bereitgestellt wurden, anzu...

Lieferantenmanager

Diese Berechtigung wird benötigt, um Lieferantendaten anzuzeigen und Lieferantenbeziehungen zu verwalten.

Exporteur

Diese Berechtigung ist erforderlich, um große Datenmengen aus der Plattform zu exportieren.

Bearbeiten



Hauptsitz
1 Edisonstraße, Wels, Oberösterreich, 4600
Österreich
Beigetreten
01/03/22

▼ Hilfe

Optionen

Konto deaktivieren

Meine Tickets

Die wichtigsten Berechtigungen sind dabei folgende:

- Beantworter: Diese können einen Fragebogen starten und bestehende SAQs bearbeiten.
- Sender: Benutzer mit dieser Berechtigung können den SAQ zur Überprüfung freigeben und den SAQ abschließen.
- Betrachter: Diese Nutzer können den SAQ und dessen Antworten ansehen, aber nicht bearbeiten.
- Gutachter: Diese Berechtigung wird benötigt, um die Hauptsitzvorlage („HQ Template“) zu erstellen und zu verwalten. Außerdem können hiermit SAQs, die von anderen Benutzern gestartet wurden, fortgesetzt oder anderen Benutzer zugewiesen werden.
- Benutzermanager: Hiermit können die Benutzer des Unternehmens verwaltet werden.

Um einen neuen Benutzer hinzuzufügen, wählen Sie „Benutzer hinzufügen“ auf der rechten Seite.

Verwalten Sie Ihre Benutzer

Zeigt 25 Benutzer an

Benutzer 1

Benutzer

E-Mail-Adresse

Berechtigungen

Status

Berufsbezeichnung

Zuletzt aktiv

Beantworte, Sender, Betrachter, Gutachter, Kampagnenmanager, Lieferantenmanager, Käufermanager, Benutzermanager, Exporteur, Abrechnungsmanager

Deaktiviert

--

18/11/22 09:56

[Anzeigen](#)

Benutzer 2

Benutzer

E-Mail-Adresse

▼ Hilfe

Suchen

Kann Vor-/Nachname oder E-Mail des Benutzers enthalten

▼ Status

▼ Berechtigungen

[Filtern](#)

[Zurücksetzen](#)

Optionen

[Benutzer hinzufügen](#)

Geben Sie anschließend die notwendigen Kontaktinformationen sowie die Sprache an und klicken Sie auf „Speichern“. Im Anschluss daran bekommt der Benutzer einen Aktivierungslink per E-Mail und kann sein Konto einrichten. Nutzen Sie die zuvor beschriebenen Schritte, um die Berechtigungen anzupassen.

Benutzer hinzufügen

E-Mail-Adresse*
Benutzername@supplierassurand

E-Mail-Adresse bestätigen*
Benutzername@supplierassurand

Vorname*

Nachname*

Berufsbezeichnung

Telefon

Durchwahl

Moblfunknummer

Sprache*
Deutsch ▼

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

9.3. DATENFREIGABE VERWALTEN

Alle SAQs, die Sie mit Ihren Kunden geteilt oder ohne Einladungscode zur Freigabe angefordert haben, können mit der Option „Datenfreigaben verwalten“ geprüft und angepasst werden.

Dashboard

DUNS 300141744

Fragebogen

Suchen

Name oder Beschreibung suchen

Fragebogen

Status

Sortieren nach

9 Fragebogen ausgewählt

8 Status ausgewählt

Neueste Aktualisierungen zuerst

HQ:PIERER Mobility AG

Standort

SAQ 5.0

Lieferantennummern --

Adresse 1 Edisonstraße, Wels, Oberösterreich, 4600

Land Österreich

Rating --

Zuletzt aktualisiert 20/03/23 15:04

Zugewiesener Benutzer Theresa Belz

BEANTWORTUNG

Starten

[Geben Sie den Einladungscode ein](#)

[Starten Sie einen neuen SAQ 5.0](#)

Optionen

[Datenfreigaben verwalten](#)

[Zusammenarbeit anzeigen](#)

Anschließend erhalten Sie die Übersicht über alle Daten, die Sie teilen*. Nutzen Sie die Filter- und Suchfunktion, um nach einem bestimmten Kunden oder Freigabestatus zu suchen. Wenn Sie Ihren SAQ mit dem Einladungscode geteilt haben, ist dieser direkt für den Kunden freigegeben und der Status zeigt „Akzeptiert“. Dies geschieht automatisch, weshalb die Daten ebenfalls ident sind. Falls Sie den Fragebogen manuell bzw. ohne Einladungscode mit dem Kunden geteilt haben, fordern Sie eine Freigabe an, die der Kunde noch akzeptieren muss. Steht diese noch aus, bleibt der Status auf „Angefordert“.

Datenfreigaben verwalten

Daten, die Sie teilen

Mit Ihnen geteilte Daten

Geteilt

524 Elemente

Kunde	Name	Lieferantennummern	Status	Akzeptiert	Angefordert
◀ Kunde 1			Angefordert	--	22/03/23
◀ Kunde 2			Akzeptiert	17/03/23	17/03/23
◀ Kunde 3			Akzeptiert	20/03/23	15/03/23
◀ Kunde 4			Akzeptiert	20/03/23	15/03/23
◀ Kunde 5			Akzeptiert	17/03/23	10/03/23
◀ Kunde 6			Akzeptiert	09/03/23	09/03/23
◀ Kunde 7			Akzeptiert	28/02/23	28/02/23
◀ Kunde 8			Akzeptiert	28/02/23	28/02/23
◀ Kunde 9			Akzeptiert	22/02/23	22/02/23
◀ Kunde 10			Akzeptiert	15/02/23	15/02/23
◀ Kunde 11			Angefordert	--	07/02/23

▼ Hilfe

Suchen

Kann Namen, Organisationsnamen, Lieferantennummern oder Standort-DUNS enthalten

Suchfeld

▼ Typ

^ Status

Auf Status des geteilten Elements begrenzen

☒ Angefordert

☐ Akzeptiert

☐ Abgelehnt

Initiiert von

Auf Initiator des geteilten Elements begrenzen

☐ Käufer

☐ Lieferant

Filtern Zurücksetzen

Möchten Sie weitere Informationen erhalten oder den Fragebogen nicht mehr mit einem Kunden teilen, suchen Sie nach dem Kunden und klicken auf den Status. Anschließend können Sie das Teilen beenden, indem Sie auf „Ablehnen“ am rechten Rand klicken. So kann der Kunde Ihren Fragebogen nicht mehr ansehen, der SAQ wird dadurch jedoch nicht gelöscht.

Teilen

Standort		DUNS 439992009
Käufer	PIERER Mobility AG	
Lieferant	Ihr Unternehmen	
Name	Name des SAQs	Optionen
DUNS	123456789	Lieferantennummern bearbeiten
Adresse	Standort des SAQs	Akzeptieren
Land	Land	Ablehnen
Freigabestatus	Akzeptiert	
Ablauf des Zugriffs auf SAQ 5.0	17/03/24	
Kontaktangaben		
Angefordert	--	
E-Mail-Adresse	Kontaktangaben wurden nicht geteilt	

* Bitte beachten Sie, dass Ihre Ansicht zur Datenfreigabe sich von unserer unterscheidet und somit von den Graphiken in diesem Kapitel leicht variieren kann.

9.4. SAQ LÖSCHEN

Wenn Sie einen Fragebogen löschen möchten, müssen Sie zuerst sicherstellen, dass dieser mit keinem Kunden mehr geteilt wird. Befolgen Sie deshalb entweder die Schritte aus dem vorherigen Kapitel 9.3. [Datenfreigabe verwalten](#), um alle Freigaben für den zu löschenden SAQ abzulehnen. Alternativ können Sie auch die Option „Teilen“ des entsprechenden SAQs wählen. Hier werden ebenfalls alle Kunden angezeigt, mit denen Sie den SAQ geteilt haben. Wählen Sie hier „Ablehnen“ für jede Freigabe mit dem Status „Ausstehend“ oder „Akzeptiert“ und bestätigen Sie die Auswahl durch „Ja“. Die Zahl hinter der Funktion „Teilen“ auf dem Dashboard des SAQs sollte nun null anzeigen.

Dashboard

DUNS 300141744

Fragebogen

Suchen

Name oder Beschreibung suchen

Suchen

Fragebogen

Status

Sortieren nach

Alle Fragebogen

Beliebig

Neueste Aktualisierungen zuerst

HQ:PIERER Mobility AG

ABGESCHLOSSEN

Standort

SAQ 5.0

DUNS

300141744

Adresse

1 Edisonstraße, Wels, Oberösterreich, 4600

Land

Österreich

Rating

Zuletzt aktualisiert

20/03/23 15:04

Zugewiesener Benutzer

Theresa Belz

SAQ 5.0 aktualisieren

Anzeigen

1

2

Teilen (0)

Löschen

Anschließend nutzen Sie die Funktion „Löschen“ und bestätigen Sie den Vorgang, um den Fragebogen dauerhaft zu entfernen.

9.5. HAUPTSITZVORLAGE (HQ TEMPLATE)

Die Verwendung einer Hauptsitzvorlage (HQ Template) soll Ihnen die Möglichkeit bieten, die Antworten und Nachweise innerhalb Ihres Unternehmens zu standardisieren und diese so besser zu kontrollieren. Dazu können die Dokumente und Antworten eines abgeschlossenen SAQs, sobald diese vom Validierungsteam genehmigt wurden, von Benutzern mit der Berechtigung „Gutachter“ als Hauptsitzvorlage festgelegt werden. Dieselben Antworten werden dann auf alle neuen und

aktualisierten SAQs Ihres Unternehmens angewendet. Das heißt, dass festgelegte Antworten bei der Beantwortung oder Überarbeitung eines Fragebogens als schreibgeschützte Option angezeigt werden und nicht verändert werden können. Diese Fragen können dann übersprungen werden. Außerdem stehen Ihnen durch die Hauptsitzvorlage auch „vorgeschlagene Antworten“ zur Verfügung, die Sie nutzen oder entsprechend anpassen können. Bitte beachten Sie, dass speziell standortspezifische Fragen, v.a. Zertifikate, geprüft werden sollten, da die Nachweise hier möglicherweise durch standortspezifische Dokumente ersetzt werden müssen.

Um eine Hauptsitzvorlage zu erstellen, füllen Sie den SAQ 5.0 für Ihren Unternehmenshauptsitz aus und schließen Sie diesen ab. Nach dessen Validierung wählen Sie den Fragebogen aus und nutzen Sie die Option „Anzeigen“.

HQ:PIERER Mobility AG

ABGESCHLOSSEN

Standort

SAQ 5.0

DUNS 300141744
Adresse 1 Edisonstraße, Wels, Oberösterreich, 4600
Land Österreich
Rating
Zuletzt aktualisiert 20/03/23 15:04
Zugewiesener Benutzer Theresa Belz

[SAQ 5.0 aktualisieren](#) [Anzeigen](#) [Teilen \(0\)](#) [Löschen](#)

Dann können Sie als Benutzer mit der Berechtigung „Gutachter“ spezifische Antworten auswählen, die auf weitere SAQ-Standorte im selben Unternehmenskonto angewendet werden. Standardmäßig sind diese Antworten für andere Standorte gesperrt bzw. schreibgeschützt, sodass diese von anderen Benutzern nicht verändert werden können. Wenn Sie die Bearbeitung aktivieren und die Antwort lediglich vorschlagen möchten, wählen Sie die entsprechende Frage aus und nutzen Sie die Option „Standardantwort der Hauptsitzvorlage freigeben“. Bestätigen Sie anschließend, dass die Antwort freigegeben werden soll und wählen Sie „Freigeben“. Sobald Sie die Hauptsitzvorlage erstellt haben, also entsprechende Antworten festgelegt und/oder freigegeben haben, werden alle gesperrten Antworten automatisch für alle neuen sowie aktualisierten SAQs eingefügt, die von jedem beliebigen Benutzer des Kontos für das Unternehmen erstellt werden.

10. KONTAKT

Wenden Sie sich bitte an den Support der Plattform bezüglich:

- Zugriffsanforderung
- DUNS-Nummer wird bereits verwendet
- Probleme mit der Registrierung oder dem Login
- Einladungscode funktioniert nicht
- Fehlermeldungen
- Technische Schwierigkeiten
- Lücken
- Sonstige Fragen

Folgende Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme mit dem Support der Plattform sind verfügbar:

- **Hilfeseiten** – Diese werden regelmäßig mit neuen Beiträgen aktualisiert. Hier können Sie die Themen durchsuchen: [Hilfe - SUPPLIERASSURANCE](#).
- **Live-Chat** – Der Live-Chat ist 24/5 in allen unterstützten Sprachen (Chinesisch-Mandarin, Deutsch, Englisch, Französisch, Portugiesisch und Spanisch) verfügbar und funktioniert nur, wenn Sie bereits auf der Plattform eingeloggt sind. Hier erhalten Sie **sofortige** Unterstützung!
- **Per Mail** – service.delivery@nqc.com
- **Ticket stellen** – Nutzen Sie diese Funktion, wenn Sie sich noch nicht auf der Plattform anmelden konnten. Wählen Sie hierzu die Option „Keine dieser Fragen hilft – Erstellen Sie ein neues Ticket aus“ auf der Hilfeseite aus. Hier gelangen Sie zum entsprechenden Kontaktformular: [Kontaktieren Sie uns - SUPPLIERASSURANCE](#). Die Bearbeitung der Tickets dauert bis zu 2 Werktagen und ist nur von Montag bis Freitag zwischen 09:00 – 17:30 GMT +1 verfügbar.



[Hauptseite](#) > [Hilfe](#)

Kontaktieren Sie uns

Wählen Sie das Thema, das am besten beschreibt, warum Sie mit uns Kontakt aufnehmen möchten

Benutzereinstellungen 2

Hilft Ihnen eine dieser Fragen weiter?

[Wie kann ich meine Benutzer verwalten?](#)

[Ich habe noch keine E-Mail erhalten?](#)

[Wie kann ich die Zwei-Faktor-Authentifizierung \(2FA\) konfigurieren?](#)

[Kann ich die Sprache für mein Benutzerkonto ändern?](#)

▶ Keine dieser Fragen hilft - Erstellen Sie ein neues Ticket 3

Antwortzeiten

Chat
Mo-Fr 00:00-23:59 GMT
Sofort

Ticket
Mo-Fr 09:00-17:30 GMT
2 Werktage

Nehmen Sie Kontakt mit uns auf	Nutzungsbedingungen
Hilfe Kontaktieren Sie uns 1	Nutzungsbedingungen Acceptable use

Die Service-Zeiten des Supports sind von 09:00 - 17:00 Uhr in folgenden Zeitzonen:

- CEST: Zentraleuropäische Zeit
- CNST: China Standardzeit
- EST: Östliche Standardzeit
- CST: Zentrale Standardzeit
- PST: Pacific Standard Time

Sowie von 09:00-17:30 Uhr GMT (Mittlere Greenwich Zeit).

Wenden Sie sich bitte an PIERER Mobility (saq@pierermobility.com) bezüglich:

- Nachhaltigkeitsbewertung der PIERER Mobility
- Neue Einladungscode für weitere Standorte
- Inhaltliche Unterstützung
- Sonstige Fragen zur Verwendung des SAQs durch PIERER Mobility