

3.0 Ausrichtung der Einkaufspraxis an die Ergebnisse der Risikoanalyse MBA Solutions /Erläuterung Einkaufsplanung 2026

Auf der Grundlage der Risikoanalyse haben wir die folgenden Risiken und Maßnahmen:

Kurze Durchlaufzeiten:

Wir planen die Möglichkeiten zur Vermeidung kurzer Durchlaufzeiten. Wir stehen in Kontakt mit unseren Kunden, um die potenziellen Risiken und möglichen Maßnahmen zu ermitteln. Wenn wir feststellen, dass ein Kunde zusätzlichen Druck in Bezug auf kurze Lieferzeiten ausübt, versuchen unsere Produktmanager ihm klarzumachen, wie sich dies auf die Qualität der Produkte und die Menschenrechte weltweit auswirken kann.

Wir sind froh, dass unsere Kunden in den meisten Fällen die Situation verstehen und wir in den meisten Fällen erfolgreich sind.

Wenn der Kunde aus geschäftlichen Gründen leider kein Verständnis aufbringt, müssen diese Aufträge leider abgelehnt werden. Wir sehen die Produktqualität und die Menschenrechte als höchste Priorität an.

Unsere Produktmanager gehen jedoch sehr professionell und logisch mit dem Kunden um, wenn die Aufträge abgelehnt werden.

Ansonsten bestätigen wir Liefertermine immer **mit 3 Wochen** Pufferzeit. Wir halten uns regelmäßig auf dem Laufenden, was die Entwicklung und Produktion betreffen.

Zeitlich schlechtes Forecasting mit resultierenden Auftragsanpassungen in Design oder Lieferzeit

Dieses Risiko ist mit dem ersten Risiko, der kurzen Durchlaufzeit, verbunden. Wenn ein Kunde bestellt, versuchen unsere Produktmanager, das Design und die Materialien mit dem Kunden abzustimmen. Dann zeigen wir das Protomuster, nach der Freigabe durch den Kunden fordern wir Passformmuster bzw. Größensatzmuster vom Lieferanten an und dann gehen wir zu PP-Mustern über, die die endgültige Produktion mit dem endgültigen Stoff und Design sicherstellen. Es ist keine Ausnahme, dass nach all diesen Hürden einige Kunden Änderungen verlangen, was zu Problemen führt. Als B2B-Unternehmen ist es nicht leicht, nein zu sagen. Wir bitten jedoch alle unsere Kunden, die Situation zu verstehen und keine Änderungen nach der Freigabe des PP-Musters zu verlangen, was wir offiziell auf unserer Auftragsbestätigung an den Kunden vermerken.

Was das Forecasting betrifft, so ist es fast unmöglich, vorherzusagen, wie viele Aufträge von welchem Kunden kommen werden. Manchmal ist es notwendig, an einer Ausschreibung teilzunehmen und den Wettbewerb zu gewinnen. In diesem Fall ist es unmöglich, eine Prognose zu erstellen. Für Nachbestellungen bei bestehenden Kunden bereiten wir unsere Lieferanten jedoch immer vor, indem wir sie über den bevorstehenden Auftrag informieren.

Geringes Abnahmenvolumen bei Lieferanten:

Ein geringes Abnahmenvolumen kann negative Auswirkungen auf alle OECD-Risiken haben, da eine geringe Möglichkeit der Einflussnahme auf Arbeitsbedingungen und Umweltauswirkungen besteht.

Die Einkaufspraxis soll sich weg von vielen Lieferanten mit jeweils geringen Auftragsmengen entwickeln. MBA hat viele Aufträge bereits gebündelt und sich auf **weniger Lieferanten konzentriert**.

Im Zeitraum von Mai 2024 bis Juni 2026 hat MBA Solutions die Lieferantenbasis gezielt konsolidiert und den Fokus auf eine kleinere, strategisch relevante Gruppe von Lieferanten gelegt. Lieferanten mit sehr geringem Einkaufsvolumen wurden aus der aktiven Lieferantenliste entfernt, da eine fragmentierte Lieferantenstruktur die Flexibilität einschränken und die wirksame Überwachung sowie Sicherstellung von Nachhaltigkeitsanforderungen erschweren kann.

So können sich langfristige, konsistente und vertrauensvolle Beziehungen zwischen Einkäufern und Lieferanten weiterentwickeln.

MBA-Solutions arbeitet mit einem festen Lieferantenstamm und hat das Risiko hier reduziert.

Indirekte Beschaffung über Importeure/ Agenten:

Die indirekte Beschaffung kann alle OECD Sektorrisiken negativ beeinflussen, denn es besteht möglicherweise begrenzte Sichtbarkeit und Kontrolle über die einzelnen Lieferanten. Die Produktionsbedingungen und die Einhaltung des Code of Conduct können unter Umständen nicht überschaut werden.

MBA-Solutions hat den CoC (Code of Conduct) an die Ordervergabe angegliedert. Dieser wird auch den Agenturen vorgelegt zur Unterzeichnung. Mit der Angliederung an die Ordervergabe kann der Lieferant oder Agent sehen, dass er den Auftrag auch wieder verlieren kann, wenn er die Regeln des CoC nicht einhält.

In der Zusammenarbeit mit Agenturen müssen von diesen alle Produktionsbetriebe genannt werden, und sollen der MBA-Solutions bekannt sein.

Die Betriebe werden regelmäßig besucht. Der Geschäftsführer und der Nachhaltigkeitsmanager prüfen alle Kriterien in Bezug auf die Sorgfaltspflicht und Nachhaltigkeit.

Die Unterbeauftragung an weitere Lieferanten ist in der Zusammenarbeit mit der MBA-Solutions **untersagt**.

Bei den Besuchen der MBA-Solutions in den Produktionsländern sind nicht nur die Agenturen zu besuchen, sondern auch alle Produktionsbetriebe

Monitoringsysteme und soziale Audits der Produktionsbetriebe sind erwünscht und werden abgefragt.

MBA hat begonnen sämtliche BSCI-Auditreporte (oder SMETA SEDEX) auszuwerten. Negative Erkenntnisse werden dabei mit Maßnahmen belegt, die an die Lieferanten kommuniziert werden.

Verantwortungsvolle Ausstiegsstrategie bei einem Lieferanten: Wenn ein Lieferant in Bezug auf Qualität, Nachhaltigkeit und Sorgfaltspflicht dauerhaft schlechte Leistungen erbringt, ist es notwendig, die Beziehung zu ihm zu beenden. Für diesen Fall hat MBA-Solutions eine eigene Strategie, wie das Unternehmen den Ausstieg aus dem Lieferanten verantwortungsvoll gestalten kann. Dabei werden die folgenden Schwerpunkte verfolgt:

1. **Situation Bewertung:** Es werden alle relevanten Informationen über die Leistung des Lieferanten gesammelt. Das Ausmaß seiner Versäumnisse in Bezug auf Nachhaltigkeit, Sorgfaltspflicht und Qualität wird analysiert. Alle spezifischen Fälle oder Strukturen der Nichteinhaltung werden identifiziert.
2. **Verträge und Vereinbarungen Überprüfung:** Die Verträge bzw. Vereinbarungen werden überprüft, wobei die Bestimmungen über Leistung, Kündigung und Vertragsbruch berücksichtigt werden.
3. **Klare Kommunikation:** Es wird ein direktes Meeting (je nach Möglichkeit) oder Microsoft Teams Meeting oder eine formelle schriftliche E-Mail mit genauen Angaben und einer klaren Botschaft vereinbart. Die Leistungen und Auswirkungen werden klar zum Ausdruck gebracht.
4. **Erwartungen Festlegung:** Wir geben dem Lieferanten die Chance, die Fehler zu korrigieren und die Leistung zu verbessern, und setzen dafür klare Erwartungen und Fristen.
5. **Mögliche Abhilfemaßnahmen Prüfung:** Wir prüfen auch, ob Abhilfemaßnahmen ergriffen werden können, und schlagen dem Lieferanten unsere Ideen vor.
6. **Alternativen evaluieren:** Während wir auf die Verbesserungen warten, erkunden wir alternative Lieferanten. Wir recherchieren die potenzielle Ersatzlieferanten, indem wir Ausstellungen und Messen besuchen. Wir stellen sicher, dass jeder neue Lieferant Ihre Sorgfaltspflicht und Ihre Nachhaltigkeitsanforderungen erfüllt.
7. **Kündigungsklauseln anwenden (falls zutreffend):** Wenn der Lieferant die Erwartungen nicht erfüllt oder keine Verbesserung zeigt, prüfen wir, ob wir die Kündigungsklausel im Vertrag geltend machen können. Wir prüfen die im Vertrag festgelegten rechtlichen Verfahren für die Kündigung.
8. **Risiken mindern:** Wir planen einen reibungslosen Übergang zu einem neuen Lieferanten. So vermeiden wir Unterbrechungen unseres Betriebs. Wir prüfen jedes potenzielle Risiko, das mit unserem Übergangsprozess verbunden ist. Wir wechseln den Lieferanten nicht sofort, sondern gehen schrittweise vor und stellen sicher, dass sehr wichtige Aufträge nicht an den alten Lieferanten vergeben werden.
9. **Dokumentation:** Alle damit zusammenhängenden Angelegenheiten werden dokumentiert.
10. **Würdevoller Ausstieg:** Wir danken dem Lieferanten für die gute Zusammenarbeit zwischen uns in der vergangenen Zeit. Wir versichern ihnen, dass wir die Arbeit mit ihnen wieder aufnehmen können, wenn sie die Probleme immer noch beheben.

Troisdorf, 09.06.2026