Beschaffungsamt
des Bundesministeriums
des Innern

KOMPETENZSTELLE
für nachhaltige Beschaffung

Handreichung

Verpflichtungserklärung zur Einhaltung von Arbeits- und Sozialstandards in der öffentlichen ITK-Beschaffung

Beschaffungsamt
des Bundesministeriums
des Innern

KOMPETENZSTELLE
für nachhaltige Beschaffung

Handreichung

Verpflichtungserklärung zur Einhaltung von Arbeits- und Sozialstandards in der öffentlichen ITK-Beschaffung

Menschenrechte in der Beschaffung

Versionsübersicht

Version	Datum	Änderungen zur Vorversion (Kurzfassung)	Durchführender (Organisation)
1.0	25.09.2020	Erstfassung	BeschA/KNB und Bitkom e.V.

Impressum

Herausgeber
Beschaffungsamt des Bundesministeriums des Innern
Brühler Straße 3 | 53119 Bonn
www.beschaffungsamt.de

Gestaltung
ORCA Affairs | Schumannstraße 5 | 10117 Berlin

Stand
Dezember 2020

Bildnachweise
United Nations - Photo Digital Asset Managment System

Inhalt

1. Einleitung ... 8

1.1 Hintergründe ... 8
1.2 Die Verpflichtungserklärung – Versionen 1 & 2 ... 10
1.3 Systematik der Erklärung ... 12
1.4 Unterstützung bei der Anwendung der Verpflichtungserklärung ... 13

2. Die wesentlichen Punkte der Verpflichtungserklärung in der Übersicht ... 14

2.1 Anforderungen ... 14
2.2 Nachweise zur Einhaltung der Anforderungen ... 17
2.3 Pflichten und Rechte ... 21
2.4 Sanktionen ... 21

3. Strategisches und Organisatorisches ... 23

4. Von der Vorbereitung bis zur Veröffentlichung der Vergabeunterlagen ... 24

Für Beschaffende ... 25

5. Von der Angebotsphase bis zur Beauftragung (inkl. Bieterfragen) ... 28

5.1 Für Beschaffende ... 28
5.2 Für Bieter ... 29

6. Vertragsmanagement ... 30

6.1 Für Beschaffende bzw. die mit dem Vertragsmanagement Beauftragten ... 30
6.2 Für Bieter ... 33

7. Standards, Zertifikate und Audits (Variante 2) ... 35

7.1 Allgemeine Funktionsweise von Standards und Audits ... 35
7.2 Nachweiserbringung mit der Variante 2 in der Verpflichtungserklärung ... 36
7.3 Umgang mit einzelnen Standards ... 38
7.3.1 SA8000 ... 38
7.3.2 TCO certified ... 40
7.3.3 VAP Recognition Program der Responsible Business Alliance (RBA) ... 41
7.3.4 Amfori BSCI ... 43

Quellenverzeichnis ... 46

Anhang ... 48

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: ILO-Normen 9

Abb. 2: Unterschiede zwischen Version 2 und 3 der ILO-Erklärungen 11

Abb. 3: Stufen der Lieferkette
(Bsp. aus Vortrag Herr Elschner – Informations-Veranstaltung 2019) 15

Abb. 4: Beispielgrafik für Kombination aus Variante 1 und 2 17

Abb. 5: Darstellung Fristen Var. 1
(Bsp. aus Vortrag Herr Elschner – Informations-Veranstaltung 2019) 20

Abb. 6: Darstellung Fristen Var. 2
(Bsp. Aus Vortrag Herr Elschner – Informations-Veranstaltung 2019) 20

Abb. 7: Vergabelandschaft 22

Abb. 8: Kurzübersicht Beschaffungsstellen zu einzelnen Punkten 24

Abb. 9: Kurzübersicht Bieter zu einzelnen Punkten 24

Abb. 10: Bestätigung durch Mitglied von amfori BSCI für die jeweilige Produktionsstätte 45

Abkürzungsverzeichnis

BeschA	Beschaffungsamt des Bundesministeriums des Innern
BSCI	Business Social Compliance Initiative
CoC	Code of Conduct (engl.), Verhaltenskodex
EICC	Electronic Industry Citizenship Coalition
FTA	Foreign Trade Association
ILO	International Labour Organization, Internationale Arbeitsorganisation
KNB	Kompetenzstelle für nachhaltige Beschaffung
NAP	Nationaler Aktionsplan für Wirtschaft und Menschenrechte
NRO	Nichtregierungsorganisation
RBA	Responsible Business Alliance (ehemals EICC)
SAAS	Social Accountability Accreditation Services
SAI	Social Accountability International
SCM	Supply-Chain-Management
SDG	Sustainable Development Goals
VAP	Validated Assessment Program – ein Prozess der RBA

1. Einleitung

1.1 Hintergründe

Mit einem Beschaffungsvolumen von geschätzten 350 Mrd. € im Jahr hat die öffentliche Hand einen entscheidenden Anteil an der Nachfrage nachhaltiger Produkte und Dienstleistungen und trägt Verantwortung hinsichtlich ihrer Einkaufsentscheidungen und deren Auswirkungen im Markt, in der Umwelt und in der Gesellschaft.

Die Bundesregierung hat sich zur Umsetzung der 17 Nachhaltigkeitsziele der Vereinten Nationen (VN) verpflichtet, der sogenannten „Ziele für eine nachhaltige Entwicklung". Eines der Ziele hat für die nachhaltige Beschaffung besondere Relevanz: Ziel 12 befasst sich mit Nachhaltigem Konsum und nachhaltiger Produktion:[1]

> „Unser Konsum berücksichtigt bislang nur unzureichend die ökologischen Grenzen unseres Planeten. Unternehmen sollen ihre Produktion entlang der globalen Lieferketten stärker an Nachhaltigkeit ausrichten und die Menschenrechte bei der Herstellung achten. Die Menschen sowie die öffentliche Hand sollen vermehrt nachhaltig konsumieren. Das geschieht beispielsweise durch fairen Handel, umweltfreundliche Produkte und indem Lebensmittel nicht verschwendet werden."

Teil dessen ist, dass die internationale Staatengemeinschaft sich zur nachhaltigen Beschaffung verpflichtet hat (Ziel 12.7). Dieses lautet:[2]

> Ziel 12. Nachhaltige Konsum- und Produktionsmuster sicherstellen
>
> …
>
> 12.7 „In der öffentlichen Beschaffung nachhaltige Verfahren fördern, im Einklang mit den nationalen Politiken und Prioritäten".

Dieses Ziel ist für die Bundesregierung auch bei der Arbeit mit dem Nationalen Aktionsplan Umsetzung der VN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte (NAP) wichtig.

Der Aktionsplan befasst sich mit der Verantwortung deutscher Unternehmen und deren Beitrag zur Einhaltung der Menschenrechte in ihren globalen Lieferketten. Dort werden dazu Verantwortlichkeiten und global einheitliche und überprüfbare Standards festgelegt.

Der NAP enthält aber auch Maßnahmen und Aussagen zum öffentlichen Beschaffungswesen. Darin heißt es zu diesem Thema:[3]

> „Bund, Länder und Kommunen unterliegen hier einer besonderen Verantwortung, ihrer staatlichen Schutzpflicht nachzukommen und sicherzustellen, dass mit öffentlichen Mitteln keine negativen Auswirkungen auf die Menschenrechte verursacht oder begünstigt werden."

---

1 Quelle: https://www.dieglorreichen17.de

2 Resolution der Generalversammlung der Vereinten Nationen, verabschiedet am 25. September 2015 70/1. Transformation unserer Welt: die Agenda 2030 für nachhaltige Entwicklung, S. 24.

3 S. a. https://www.auswaertiges-amt.de/de/aussenpolitik/themen/aussenwirtschaft/wirtschaft-und-menschenrechte

Eine der Maßnahmen der Bundesregierung im Rahmen des NAP ist, dass die KNB für das Beschaffungsamt des Bundesministeriums des Innern (BeschA) gemeinsam mit Bitkom e.V., dem deutschen Digitalverband, eine Branchenvereinbarung bzw. Verpflichtungserklärung erarbeitet hat. Der Bitkom und seine Mitgliedsunternehmen bekennen sich explizit zur Verantwortung der ITK-Industrie für die Wahrung der Menschenrechte und internationaler Arbeits- und Sozialstandards in ihren globalen Lieferketten. Bitkom hat als Verhandlungspartner die Inhalte dieser Verpflichtungserklärung miterarbeitet und trägt sie (auch durch diese Handreichung) mit.

Mit dieser Erklärung zur sozialen Nachhaltigkeit bei ITK-Beschaffungen haben wir eine Mustererklärung geschaffen, mit der Beschaffende und Vergabestellen unter Einhaltung des geltenden Vergaberechts die Einhaltung von Menschenrechten in Beschaffungsverfahren abfragen können. Menschenrechte stehen jedem Menschen zu – sie sind unabdingbar, können ihm nicht entzogen werden und bilden den minimalen Rahmen dessen, auf welche Rechte Menschen Anspruch haben, wo immer sie auch leben mögen. Grundlagen sind die Allgemeine Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen, die Europäische Menschenrechtskonvention und menschenrechtliche Regelungen in den jeweiligen staatlichen Grundlagen: In den europäischen Verträgen, im Grundgesetz, in den Landesverfassungen. Sie beinhalten zum Beispiel das Recht auf körperliche Unversehrtheit, das Recht auf Leben und Freiheit, das Verbot von Folter, das Verbot der Diskriminierung, aber auch das Recht auf ein faires Gerichtsverfahren oder das Recht auf Bildung.

Wir tragen mit unseren Konsumentscheidungen – privat wie öffentlich – eine Mitverantwortung. Die Produktion von Waren, aber auch die Erbringung von Dienstleistungen, haben Einfluss auf die dabei beschäftigten Menschen.

Mit den grundlegenden Rechten dieser Menschen befasst sich die ILO – die International Labour Organisation. Sie ist eine Sonderorganisation der Vereinten Nationen. In ihr sind sowohl die Mitgliedsstaaten, als auch die Arbeitgeber- und die Arbeitnehmerverbände vertreten. Die Normen der ILO umfassen Rechte der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, welche die Mitgliedsstaaten in ihr jeweiliges, nationales Recht übernehmen. Dabei bilden die sog. ILO-Kernarbeitsnormen die grundlegenden Rechte ab.

Verbot ausbeuterischer Kinderarbeit

Verbot von Zwangs- und Pflichtarbeit

ILO – Kernarbeitsnormen

Vereinigungsfreiheit, Kollektivverhandlungen

Verbot von Diskriminierung

Abb. 1: ILO-Normen

1.2 Die Verpflichtungserklärung – Versionen 1 & 2

Anfang der 2010er –Jahre wurde im BeschA die Frage gestellt, wie es möglich ist, der eigenen, diesbezüglichen Verantwortung nachzukommen, da schon damals im BeschA große Mengen ITK-Hardware und -Dienstleistungen für den Geschäftsbereich des BMI und die unmittelbare Bundesverwaltung gebündelt eingekauft wurden.

Die besondere Herausforderung ist, dass viele Produkte heutzutage in internationalen Lieferketten produziert werden. Diese Lieferketten beinhalten teilweise hunderte, teilweise tausende Unternehmen und Produktionsstätten.

Wie können Beschaffende im Einkauf für den öffentlichen Dienst hier Verantwortung bei den Bietern dafür verlangen, dass bei allen Beteiligten dieser komplexen Lieferketten die Menschenrechte eingehalten werden? Auf welche Weise kann die Vergabestelle diese Verantwortung für die öffentliche Hand übernehmen? Wie gestaltet man die Anforderungen so, dass Bieter die abgeforderte Verantwortung übernehmen können und in der Lage sind, Angebote abzugeben? Schließlich ist echter Wettbewerb für die Beschaffung essentiell!

Diesen Fragen kann man sich auf verschiedene Weise stellen. Es gibt z.B. eine Non-Profit-Stiftung im Sinne einer Monitoring-Organisation zur Überprüfung von Arbeitsbedingungen. Auch ist es denkbar, im Rahmen der Beschaffung über sogenannte „Zuschlagskriterien“ solche Angebote im wettbewerblichen Verfahren besser zu bewerten, die eine Gewähr für die Einhaltung von Menschenrechten bieten.[4]

Der hier aufgezeigte Weg ist die Nutzung einer vertraglichen Vereinbarung für die Ausführung des Auftrags, die bei Nichtbeachtung zu Sanktionen bis zur Kündigung führen kann. Erarbeitet wurde diese Vereinbarung im Dialog zwischen dem Beschaffungsamt des BMI und dem Digitalverband Bitkom e.V., um eine möglichst breite Akzeptanz zu gewährleisten und um die gestellten Anforderungen am Machbaren auszurichten. Damit wollen wir eine möglichst breite Anwendbarkeit und Wettbewerb gewährleisten, aber auch einen Standard schaffen.

Das Beschaffungsamt des BMI, dort die Kompetenzstelle für nachhaltige Beschaffung, und der Bitkom e.V. stehen weiterhin im Austausch zur Fortentwicklung der Handreichung, aber auch der Verpflichtungserklärung.

Im Jahr 2013 wurde die erste Version einer Erklärung entworfen, die Beschaffende im Rahmen ihrer Ausschreibung nutzen können, um die Einhaltung von Menschenrechten (konkret der ILO-Kernarbeitsnormen) bei der Ausführung des öffentlichen Auftrages abzufordern. Diese wurde bereits 2014 überarbeitet (Version 2); es wurden vor allem die Vorgaben zur Nachweisführung und die Ausgestaltung der Sanktionen angepasst. Unternehmen haben sich in den letzten Jahren zu diesem Thema stark vorwärts bewegt – diese Entwicklung wurde im Rahmen von Nachverhandlungen abgebildet.

Die Version 3 dehnt die Pflichten der Anbieter von ITK-Produkten und ITK-Dienstleistungen zur Beachtung von fairen Arbeitsbedingungen weiter aus. Weitere ILO-Normen und ein weiterer Schritt in der Tiefe der Lieferketten sind wesentliche Unterschiede zur Version aus dem Jahr 2014. Weitere Unterschiede zwischen Version 2 und der Version 3 finden Sie in der folgenden Tabelle.

---

[4] Mitgliedschaftliche Organisation: https://electronicswatch.org/de.
Eine andere Variante ist, ein Bieterkonzept zum Umgang mit Menschenrechten in der Lieferkette abzufordern und dieses im Rahmen der Zuschlagskriterien zu bewerten. Sollten Sie sich als Beschaffende hierzu informieren wollen, bitte melden Sie sich gern bei der KNB, als Bieter gern bei Bitkom e.V.
Wir können keinen der genannten Ansätze als risikofrei empfehlen – ein gewisses rechtliches Risiko ist immer einzuplanen.

	ILO- Erklärung 2014	ILO-Erklärung 2019
Produktgruppen	Hardware/Dienstleistungen	Hard-/Software/Dienstleistungen
zu berücksichtigende ILO-Normen	ILO-Kernarbeitsnormen (Nr. 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138, 182)	ILO-Kernarbeitsnormen und **zusätzliche Normen der ILO (Nr. 1, 102, 131, 155, 170)**
Lieferkettenstufe	Hersteller und direkte Zulieferer (Produkthersteller gem. ProdHaftG); Händlerfunktion berücksichtigt	Produkthersteller und die Zulieferer des Produktherstellers (ohne ausschließliche Händlerfunktion) **entsprechend der jeweils einbezogenen Stufen der Lieferkette** **Stufe 1:** Endproduktionsstätte / bei Produktveredelung auch direkter Zulieferer **Stufe 2:** direkte Zuliefererbetriebe für Stufe 1 **Stufe 3:** direkte Zuliefererbetriebe für Stufe 2
Plausibilitätsprüfung I.	Anhand Beantwortung eines Fragenkatalogs anhand Beispielfragen	Mittels auf ILO-Normen gefordertem **Dokumentenkatalog - Aufbewahrung und Vorlage von Nachweisen**
Plausibilitätsprüfung II.	EICC (jetzt RBA), BSCI (jetzt amfori), SAI, UN Global Compact, GRI, TCO certified, FTSE4Good (o.a.)	- Bescheinigungen eines **unabhängigen Dritten** - nicht älter als 3 Jahre, bei erheblichen Mängeln Prozess zur Fehlerbehebung erforderlich - anerkannt werden **SA8000, TCO certified, RBA VAP Recognition Program platinum/gold** - RBA VAP Recognition Program silver und amfori (Fehlerbehebung nicht im System, daher zusätzliche Darlegung erforderlich) - andere bei Voraussetzung der o.a. Forderungen möglich
Sanktionsmöglichkeit	Abhilfe mit Fristsetzung/Vertragsstrafe/Kündigung	**Hinweis auf mögliche Rechtsfolge aus § 124 (1) Nr.7 GWB** Abhilfe mit Fristsetzung/Vertragsstrafe/Kündigung
Inspektionsmöglichkeiten	Überprüfungen - selbst oder durch von ihm beauftragte, unabhängige Dritte (Abstimmung mit Auftragnehmer und organisatorische Unterstützung durch Auftragnehmer)	Überprüfungen - selbst oder durch von ihm beauftragte, unabhängige Dritte (Organisatorische Unterstützung durch Auftragnehmer); **Begleitung des Auftraggeber oder des Dritten durch qualifizierten Sozialauditor**

Abb. 2: Unterschiede zwischen Version 2 und 3 der ILO-Erklärungen

Die Verpflichtungserklärung ist von Anfang an so konzipiert worden, dass sie eine Mustererklärung darstellt. Damit kann die Verpflichtungserklärung in der vorliegenden Form von allen öffentlichen Auftraggebern genutzt werden und die Bieter können sich auf die mit ihr verbundenen Anforderungen (z.B. Umsetzung der Forderungen, Nachweiserbringung) einstellen. Wir empfehlen daher, Änderungen im Wortlaut der Erklärung zu vermeiden. Diese könnten ggf. zu zusätzlichem Aufwand und Unklarheiten führen. Weiterhin wäre bei Unklarheiten ggf. mit Bieterfragen zu rechnen. Sollten Sie dennoch Änderungen durchführen, sollten diese transparent dargestellt werden und eine entsprechende Information in den Ausschreibungsunterlagen enthalten sein.

1.3 Systematik der Erklärung

Der Beschaffende legt die Verpflichtungserklärung den Vergabeunterlagen bei. Bieter erklären mit Angebotsabgabe, dass sie den Verpflichtungen aus der Erklärung bei Ausführung des Auftrages nachkommen werden.

Erhalten sie den Zuschlag, haben sie zwei Monate Zeit Unterlagen vorzulegen, die es Beschaffenden ermöglichen, eine Plausibilitätsprüfung dahingehend durchzuführen, ob die geforderten Rechte eingehalten wurden. Hier findet sich die intensivste Weiterentwicklung gegenüber den vorherigen Versionen: Den Auftragnehmern wird ein sogenannter Dokumentenkatalog abgefordert, bei dem sie anhand von Leitfragen hinsichtlich jeder ILO-Norm darzustellen haben, was sie bei Ausführung des Auftrages dazu leisten, die geforderten Rechte einzuhalten. Darüber hinaus müssen sie angeben, welche Dokumente sie auf Anforderung vorlegen werden, um ihre Darstellungen zu belegen. Dies bedeutet für die Auftragnehmer zwar viel Aufwand, gibt den Beschaffenden aber die Möglichkeit, sich mit den konkreten Maßnahmen der Auftragnehmer auseinander zu setzen und diese ggf. nach Anforderung der Dokumente auch zu validieren. Unternehmen müssen die Darstellung bei Rahmenvereinbarungen jährlich überprüfen und gegebenenfalls anpassen.

Alternativ können Auftragnehmer bestimmte Zertifikate vorlegen. Dabei handelt es sich um Zertifikate, welche Unternehmen für ihre jeweiligen Firmenstandorte erwerben können, wenn sie bestimmte Managementsysteme hinsichtlich der Einhaltung der ILO-Normen implementiert haben.

Managementsysteme können allgemein als ein systematisches, gezieltes und geplantes Herangehen an die Umsetzung der Unternehmenspolitik und von Unternehmenszielen bezeichnet werden. Dies geschieht, indem die Managementsysteme die betrieblichen Prozesse steuern, eine Prozessstrukturierung in die Wege leiten und die im Unternehmen bestehenden Abläufe und Prozesse optimieren. Abhängig von der Art und dem Einsatz der Managementsysteme geben die branchen- und bereichsspezifischen Normen, wie z.B. die ISO 9001 im Bereich Qualitätsmanagement oder die ISO 14001 im Umweltmanagement, eine Anleitung, wie bei der Prozessstrukturierung und -steuerung vorzugehen ist. Auch geben Managementsysteme Vorgaben, wie man Prozesse optimieren kann. Diese Vorgaben werden durch die Erfassung und die Beschreibung einer Aufbau- und einer Ablauforganisation sowie deren kontinuierliche Verbesserung erfüllt.

Besonders wichtig war es uns dabei, dass wir nur mit möglichst glaubwürdigen Zertifikaten arbeiten – sie müssen allgemein zugänglich sein, ihre Standards müssen allgemein zugänglich sein – vor allem aber müssen die Zertifikate eine Überprüfung der Standards durch unabhängige Dritte beinhalten. Uns bekannte Zertifikate, die diese Voraussetzungen erfüllen, sind unter Kapitel 7 aufgeführt.

Legt der Auftragnehmer die geforderten Unterlagen nicht vor, oder werden bei Ausführung des Auftrages ILO-Normen verletzt, die von der Verpflichtungserklärung umfasst sind und deren Verletzung nicht beseitigt wurde, kann der Auftraggeber zunächst eine Vertragsstrafe aussprechen, notfalls aber auch den Vertrag kündigen. In zukünftigen Ausschreibungen kann der Auftragnehmer dann bei der Vergabe gem. § 124 Abs. 1 Nr. 7 GWB über die Dauer von drei Jahren unberücksichtigt bleiben.

Der Einsatz der Verpflichtungserklärung nutzt die Möglichkeit, Nachhaltigkeitsaspekte in den Auftragsausführungsbestimmungen zu fordern. Eine Einbindung der vorliegenden Forderungen als Eignungskriterien ist vergaberechtlich nicht zulässig ist (OLG Düsseldorf, Beschlüsse vom 25.06.2014 (Az. VII-Verg 39/13) und 29.01.2014 (Az. VII-Verg 28/13)). Verpflichtungserklärungen zu den ILO-Kernarbeitsnormen können vom öffentlichen Auftraggeber jedoch als zusätzliche Anforderungen (Bedingungen) an die Auftragsausführung gemäß § 97 Abs. 3 GWB verlangt werden.

Die Verpflichtungserklärung bezieht sich immer auf die Einhaltung der vereinbarten ILO-Kernarbeitsnormen im Hinblick auf den Hauptleistungsbestandteil während der Ausführung des jeweiligen Auftrags. Auch alle Nachweise, eventuelle Verstöße und Sanktionen müssen sich jeweils auf die konkreten Verpflichtungen beziehen.

1.4 Unterstützung bei der Anwendung der Verpflichtungserklärung

Die Verpflichtungserklärung soll auch in der neuen Version von den Beschaffungsstellen der öffentlichen Hand als Teil der Vergabeunterlagen im Rahmen der Auftragsausführung verwendet werden. Beschaffende und Bieter sollten sich daher rechtzeitig mit der Handhabung auseinandersetzen. Aus diesem Grund und weil mit der neuen Verpflichtungserklärung erhebliche Änderungen einhergehen (sowohl für die Beschaffenden als auch für die Bieter), ist zur Verpflichtungserklärung diese Handreichung erstellt worden. Sie ist ein „lebendes“ Dokument und wird aufgrund der Erfahrungen bereits durchgeführter Ausschreibungen und weiterem Erkenntnisgewinn regelmäßig überarbeitet.

Bitkom e.V. und KNB unterstützen Bieter und Beschaffende bei der Einbindung der Verpflichtungserklärung z.B. durch Informationsveranstaltungen und Webinare. Auf der Webseite von Bitkom e.V. (https://www.itk-beschaffung.de/Verpflichtungserklaerung-2019) können Informationen zur Nutzung durch Bieter eingesehen werden.
Für Beschaffende sind Informationen auf der Webseite der KNB (http://www.nachhaltige-beschaffung.info/DE/Home/VE_HR) verfügbar. Über die E-Mail- und Telefon-Hotline der KNB können Beschaffende sich auch direkt mit den Mitarbeitenden in der Kompetenzstelle austauschen.

Weder die KNB noch Bitkom e.V. erfassen, wie oft die Verpflichtungserklärung zur Anwendung kommt. Ein „Tracking“ kann nicht durchgeführt werden. Dennoch würden wir uns freuen, wenn Sie uns Ihre Ausschreibungen als gute Praxisbeispiele nennen, damit auch andere öffentliche Auftraggeber sehen können, dass die Anwendung der Erklärung praktikabel ist und wir ggf. aus Ihren Erfahrungen lernen können. Gerne stellen wir dazu Ihre Praxisbeispiele medienwirksam auf den o.a. Webseiten ein.

2. Die wesentlichen Punkte der Verpflichtungserklärung in der Übersicht

2.1 Anforderungen

Basis für die Anforderungen an die Bieter bei der Auftragsausführung ist die Einhaltung der ILO-Normen Nr. 1, 29, 87, 98, 100, 102, 105, 111, 131, 138, 155, 170 und 182.

ILO-Norm Nr.	Inhalt[5]	Jahr
1	Begrenzung der Arbeitszeit der eingesetzten Arbeitnehmer/-innen, sodass die nach lokalem Recht geltende maximale Stundenanzahl nicht überschritten wird und mindestens ein wöchentlicher Ruhetag gewährt wird	1919
29	keine Zwangsarbeit einschließlich Sklaven- und Gefängnisarbeit	1930
87	alle Arbeitnehmer/-innen haben das Recht, Gewerkschaften zu gründen und ihnen beizutreten sowie das Recht auf Tarifverhandlungen	1948
98	Anwendung der Grundsätze des Vereinigungsrechtes und des Rechtes zu Kollektivverhandlungen	1949
100	Gleichheit des Entgelts männlicher und weiblicher Arbeitskräfte für gleichwertige Arbeit	1951
102	Erbringung gesetzlich festgelegter Sozialleistungen	1952
105	Abschaffung der Zwangsarbeit	1957
111	keine Unterscheidung, Ausschließung oder Bevorzugung, die auf Grund der Rasse, der Hautfarbe, des Geschlechts, des Glaubensbekenntnisses, der politischen Meinung, der nationalen Abstammung oder der sozialen Herkunft besteht	1958
131	Festsetzung von Mindestlöhnen, besonders unter Berücksichtigung der Entwicklungsländer	1970
138	Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung	1973
155	Arbeitsschutz und Arbeitsumwelt	1981
170	Sicherheit bei der Verwendung chemischer Stoffe bei der Arbeit	1990
182	Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit	1999

Der Wesensgehalt dieser ILO-Normen ist auch dann einzuhalten, wenn nationales Recht eines Landes gilt, in dem eine oder mehrere ILO-Normen nicht ratifiziert oder nicht in nationales Recht umgesetzt worden sind.[6] Dabei umfasst der Anwendungsbereich die Hauptleistung im Bereich der ITK-Hard- und Software sowie ITK-Dienstleistungen. Zu beachten ist, dass die Anforderungen im Zusammenhang mit dem Auftragsgegenstand stehen müssen. Das heißt, es wird nicht das gesamte Unternehmen betrachtet, sondern nur die an der Produktion beteiligten Standorte.

[5] Der Inhalt der ILO-Normen wurde hier möglichst praxisnah zusammengefasst. Für die konkreten Normen und deren Fundstellen sehen Sie bitte Verpflichtungserklärung, S.1.

[6] Verpflichtungserklärung S. 1, Zeile 11ff.

Des Weiteren hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass die Mitarbeitenden in der jeweiligen Produktionsstätte über die einzuhaltenden Arbeits- und Sozialstandards durch Aushang oder in vergleichbarer Form mündlich und in einer Art und Weise informiert werden, die allen Mitarbeitenden ein Verstehen ermöglicht. [7]

Darüber hinaus muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass diese Verpflichtungen auch von den weiteren an der Auftragsausführung Beteiligten der Lieferkette eingehalten werden.[8]
Zu beachten ist, dass grundsätzlich die Anforderungen für die ersten beiden Stufen der Lieferkette zu erfüllen sind. Bei Großaufträgen wird auch die dritte Stufe der Lieferkette mit einbezogen.[9] Wir gehen davon aus, dass die Mehrheit der Ausschreibungen die Grenze von 50 Millionen Euro (bzw. 25. Mio. Euro je Los) nicht überschreiten. Daher beinhaltet der Standard die Stufen 1 und 2 der Lieferkette.

Veranschaulichung der Einbindung der unterschiedlichen Stufen der Lieferkette

Die nachfolgende Grafik zeigt beispielhaft die Definition der Lieferkettenstufen anhand von IT-Hardware auf, die dem Auftragnehmer verkauft und/oder zur Nutzung überlassen wird.

Hauptleistungsgegenstand sind z.B. Notebooks, Drucker, Server, oder Netzwerkkomponenten. **Stufe 1** der Lieferkette bezieht sich dann auf die Endfertigungsstätte des Hauptleistungsgegenstandes, **Stufe 2** auf die Betriebsstätten eines Zulieferers für die Endfertigungsstätte des Hauptleistungsgegenstandes, wie z.B. Festplatte, Lüfter, Speichermodul, Main Board, Ersatzteile, Dienstleister, Materiallieferanten.

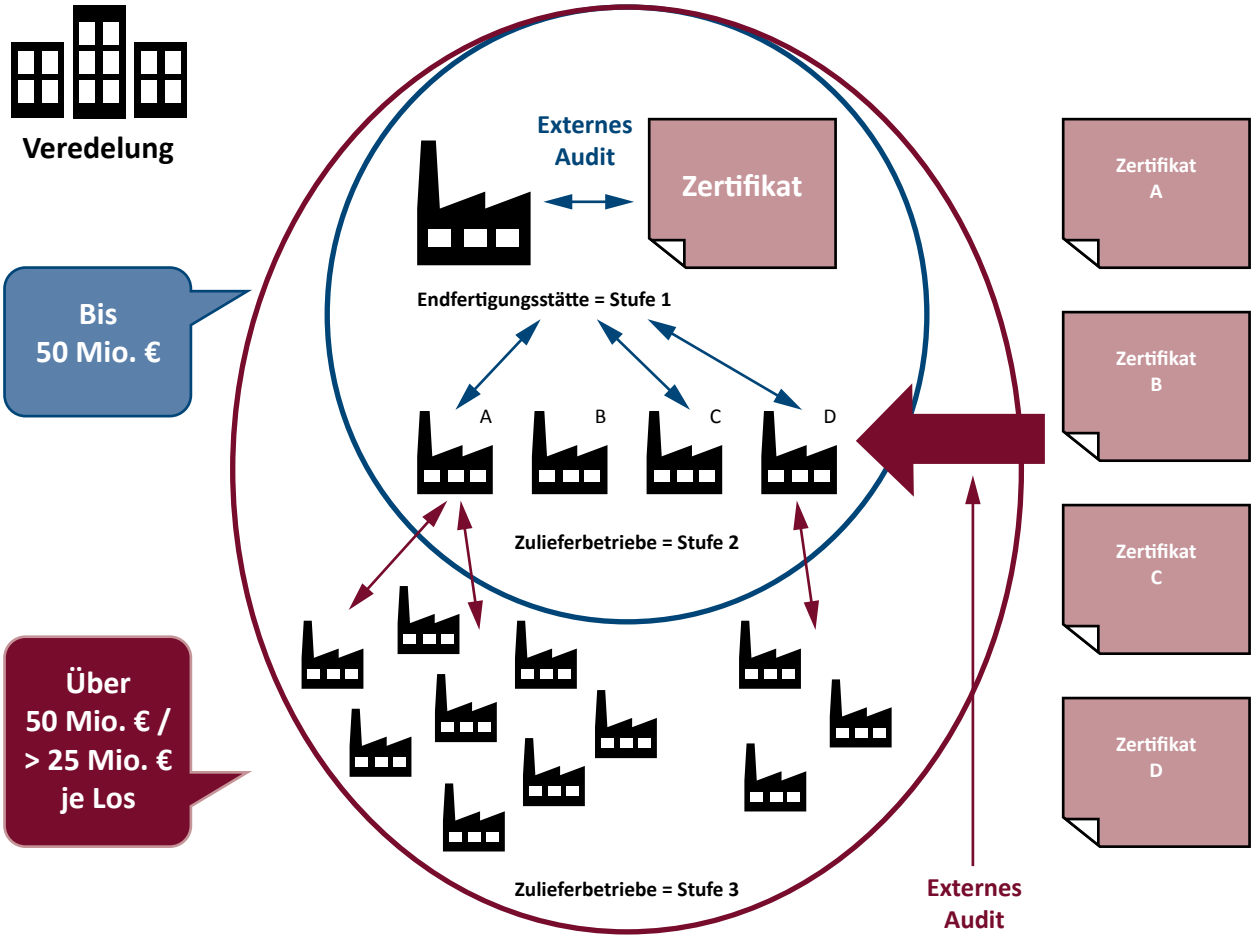


Abb. 3: Stufen der Lieferkette (Bsp. aus Vortrag Herr Elschner – Informations-Veranstaltung 2019)

---

7 Verpflichtungserklärung S. 2, Zeile 46ff.
8 Verpflichtungserklärung S. 2, Zeile 50ff.
9 Verpflichtungserklärung S. 2, Zeile 62ff.

Erläuterung zur Grafik

Die einzelnen Stufen der Lieferketten sind wie folgt definiert:

- **Stufe 1:** Die Endproduktionsstätte und für den Fall, dass in der Endproduktionsstätte lediglich eine Produktveredlung stattfindet, auch auf deren direkte Zulieferbetriebe
  Hinweis: Unter Produktveredelung ist z.B. die Montierung von Schildern/Aufklebern/Logos oder Durchführung anderer, letzter identitätsstiftender Handlungen zu verstehen. Auch das Aufspielen von Software (z.B. Betriebssysteme) ist dem Begriff zuzuordnen.

- **Stufe 2:** Alle direkten Zulieferbetriebe der Produktionsstätten der Stufe 1

- **Stufe 3:** Alle direkten Zulieferbetriebe der Produktionsstätten der Stufe 2

s.a. Verpflichtungserklärung S. 3, Zeile 3-7

Über das Managementsystem der Stufe 1 werden die direkten Zulieferbetriebe der Stufe 2 erreicht.

Mit dem Managementsystem von vier ausgewählten Lieferanten der zweiten Stufe wird sichergestellt, dass die beteiligten Lieferanten der dritten Stufe der Lieferkette die Anforderungen erfüllen.

In der Fußnote 3 der Verpflichtungserklärung steht: „Die direkte Zuliefereigenschaft eines Unternehmens entfällt nicht dadurch, dass ein Unternehmen mit ausschließlicher Händlerfunktion zwischengeschaltet wird."

Ein Distributor von Handelsware ist kein Beteiligter im Sinne der Erklärung, kann aber Auftragnehmer sein. Eine Betriebsstätte, die ausschließlich die Veredelung oder Vorkonfiguration eines fertigen Produktes vornimmt, ist kein Beteiligter im Sinne der Erklärung. Dazu gehören Betriebe, die z.B. Rechner mit Software nach Kundenvorgabe betanken, Geräte für den Versand vorkonfigurieren etc.

Während der Auftragsausführung kann es aus unterschiedlichen Gründen (z.B. im Fall von Lieferengpässen) vorkommen, dass die gelieferten Produkte Komponenten enthalten, die von anderen als den in der anfänglichen Dokumentation genannten Zulieferern, stammen. Insbesondere im Fall von Dauerbeschaffung oder Rahmenverträgen ist es für den Auftragnehmer zum Zeitpunkt des Zuschlags nicht immer möglich vorauszusehen, wie sich die Zulieferkette verändern wird.

2.2 Nachweise zur Einhaltung der Anforderungen

Der Auftragnehmer muss nachweisen, wie er bzw. die Zulieferer die Anforderungen einhalten, um dem Auftraggeber eine Plausibilitätsprüfung zu ermöglichen. Dazu kann er zwischen zwei Varianten bzw. einer Kombination beider auswählen. Bei einem Auftrag kann für bestimmte Zulieferbetriebe die Nachweiserbringung mittels Variante 1 (Dokumentenkatalog) erfolgen, während für einen oder mehrere andere Zulieferbetriebe die Variante 2 (Audits) gewählt wird.

Beispiel "Mischform"

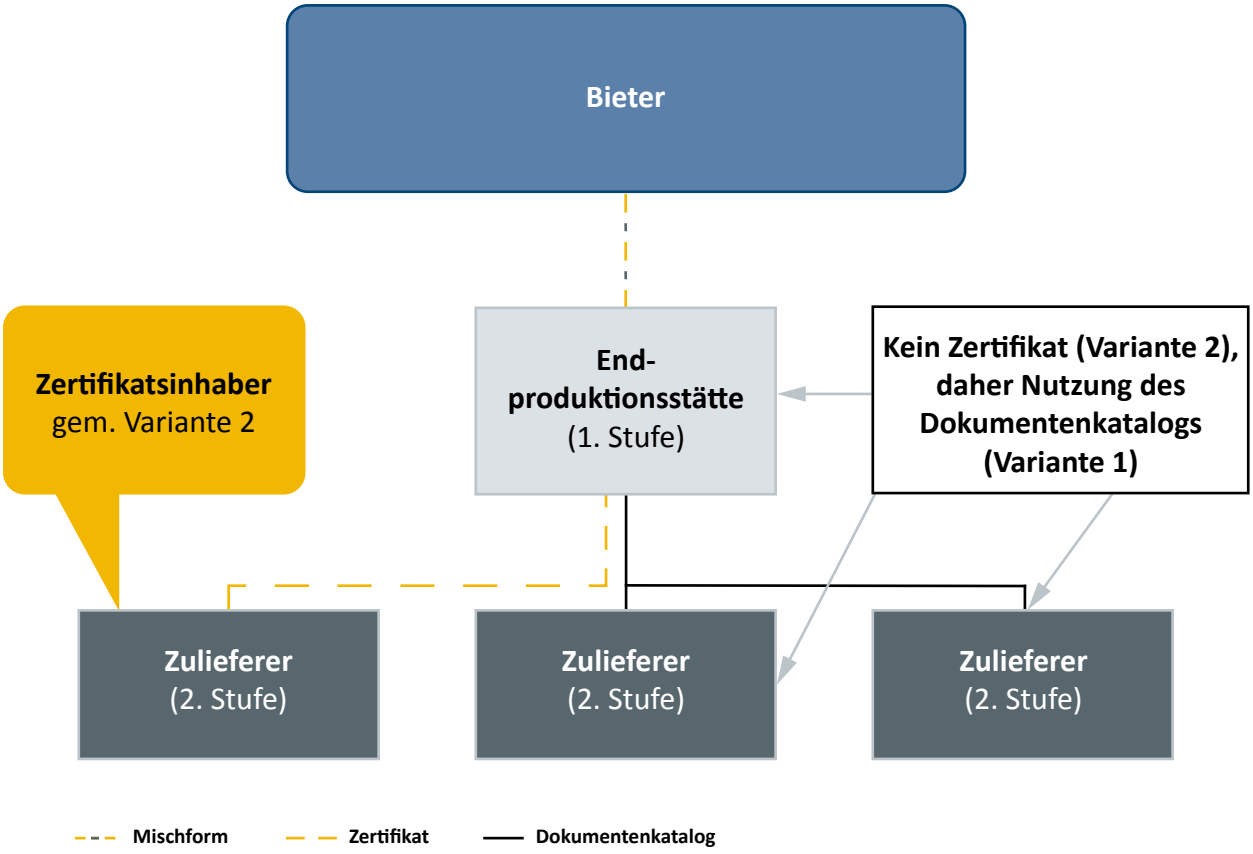


Abb. 4: Beispielgrafik für Kombination aus Variante 1 und 2

Variante 1 beinhaltet die Übermittlung des Dokumentenkatalogs für die Endfertigungsstätte (bei Verträgen bis 25/50 Mio. Euro) und die Angabe von Adressen, Namen und Kontaktdaten[10]:

- Adresse des Herstellers im Sinne des Markennamens inkl. des gesetzlichen Vertreters und eines verantwortlichen Ansprechpartners, letzterer inklusive Kontaktdaten;
- Adressen der Produktionsstätten (Zulieferbetriebe) inkl. des gesetzlichen Vertreters und eines verantwortlichen Ansprechpartners, letzterer inklusive Kontaktdaten;
- Name und Kontaktdaten des Ansprechpartners für die Mitarbeiterbelange im Sinne eines Mitarbeitervertreters in der Produktionsstätte.

[10] Verpflichtungserklärung S. 4, Zeile 8ff.

Im Falle einer Nachweispflicht für die Stufe 2 der Lieferkette sind die entsprechenden Adressen und Kontaktdaten für die vier ausgewählten Zulieferbetriebe der Stufe 2 der Lieferkette vorzulegen.

Zusätzlich ist die Beantwortung von Fragen aus einem Dokumentenkatalog (Anhang zur Verpflichtungserklärung) erforderlich, die auf die Umsetzung der Anforderungen abzielen. Hierzu muss auch mitgeteilt werden, welche Nachweise als Belege zur Einhaltung der Anforderungen vorgelegt werden. Im Einzelnen handelt es sich um die

- Darlegung, wie die Umsetzung der vereinbarten Arbeits- und Sozialstandards bei den Beteiligten entsprechend des Dokumentenkatalogs (beigefügt) sichergestellt wird und
- mit welchen Nachweisen i.S.d. Dokumentenkatalogs belegt werden kann, dass die vereinbarten Verpflichtungen bei Ausführung des Auftrages eingehalten wurden.

Kern dieser Variante ist in der Umsetzung, dass Produktionsstätte und Auftragnehmer gemeinsam die geforderten Antworten und Dokumente erarbeiten und zur Verfügung stellen müssen. Für jede ILO-Norm sind spezifische Anforderungen aufgeführt, die jedenfalls berücksichtigt und beschrieben werden müssen. Natürlich sind Beschaffungsstellen und Bieter jeweils frei darin anzugeben, warum der eine oder andere Aspekt für den vorliegenden Auftragsgegenstand keine Relevanz hat.

Variante 2 beinhaltet die Einreichung von Bescheinigungen eines unabhängigen Dritten (Zertifikate/externe Audits).[11] Der zugrundeliegende Standard des Audits muss die in der Verpflichtungserklärung gestellten Anforderungen erfüllen, bei der Umsetzung des Standards dürfen keine erheblichen Mängel festgestellt worden sein und das Audit darf nicht älter als 3 Jahre sein. Wird ein erheblicher Mangel festgestellt, müssen im Standard solche Prozesse enthalten sein, die die Fehlerbehebung in einem bestimmten Zeitraum sicherstellen. Dies bedeutet, dass ein Maßnahmenplan (sog. Corrective Action Plan) erstellt werden muss, in dem festgehalten wird, in welcher Form und bis wann die Mängel beseitigt werden. Nur wenn diese Maßnahmen durchgeführt werden und der Mangel in der vereinbarten Zeit abgestellt wird, werden die Zertifikate ausgestellt. Hierfür ist in der Regel ein weiteres Abschlussaudit erforderlich.

Die Anforderungen wurden im Rahmen der Verhandlungen mit Bitkom e.V. abstrakt diskutiert und besprochen. Anspruch ist, dass einerseits Unternehmen, welche bereits mit Standards arbeiten, diese zur Beweisführung auch im Rahmen der Verpflichtungserklärung nutzen können. Andererseits sollen die Standards auch den Beschaffenden ein möglichst hohes Vertrauen darin gewähren, dass die Verpflichtungen der Auftragnehmer durch diese eingehalten werden.

Im Zuge der Überarbeitung der Erklärung wurden vier Standards ermittelt, die den Anforderungen genügen[12]:

- **SA8000** - Standard der Organisation SAI mit Sitz in New York (USA)
- **RBA** (ehem. EICC) – Mitgliedschaftsinitiative für Unternehmen, Sitz in Alexandria (USA); akzeptiert werden Audits gemäß VAP-Programm mit den Anerkennungsstufen VAP Recognition Program Platin und Gold, unter bestimmten Voraussetzungen auch Silber (siehe Abschnitt 7.3.3. VAP Recognition Program) der Responsible Business Alliance (RBA)
- **Amfori** (ehem. BSCI) – Mitgliedschaftsinitiative für Unternehmen; Sitz in Brüssel (Belgien); Bescheinigungen werden unter bestimmten Voraussetzungen akzeptiert
- **TCOcertified** – Nachhaltigkeitszertifizierung für ITK-Produkte; (auch unter ökologischen Gesichtspunkten) mit Sitz in Stockholm (SWE)

Ausführliche Darstellungen der einzelnen Standards und Hinweise für den praktischen Umgang damit finden Sie in Kapitel 7.

---

[11] Verpflichtungserklärung S. 5, Zeile 9ff.

[12] Verpflichtungserklärung S. 5f., Zeile 36ff.

Umgang mit „neuen“ Zertifikaten

Ganz bewusst sind die Anforderungen an die Standards so formuliert, dass auch etwaige neue oder andere Standards im Rahmen der Erklärung akzeptiert werden können.

Fall 1: Bei einer konkreten Ausschreibung (Einzelfallentscheidung)

Der Bieter legt vor Angebotsabgabe (Bieterfrage) den von ihm gewünschten Standard hinsichtlich der Einhaltung der Anforderungen dar und führt die Beweisführung über die Gleichwertigkeit. Zusätzlich ist ein Ansprechpartner des gewählten Audit-Standards zu benennen (s. Kapitel 7). Die Prüfung und die Freigabe des neuen Standards obliegt in diesem Fall dem Auftraggeber mit der Antwort auf die Bieterfrage.

Fall 2: Aufnahme eines neuen Standards in die Verpflichtungserklärung

Es gibt einen abgestimmten Prozess für die Aufnahme von neuen Standards. Dieser wird auf der KNB-Website beschrieben (www.nachhaltige-beschaffung.info).

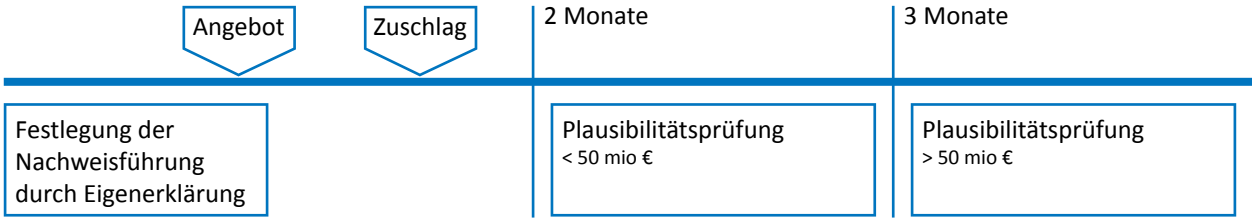
Für die Vorlage der Unterlagen gelten grundsätzlich verschiedene Fristen. Bei Verträgen unter 50 Mio. Euro Auftragswert sind dies zwei Monate. Für Verträge über 25/50 Mio. Euro Auftragswert (Los/Vertrag) sind dem Auftragnehmer drei Monate zuzugestehen. Die unterschiedlichen Fristen sind der jeweiligen Nachweisführung geschuldet. Insbesondere bei Einbeziehung der 3. Stufe der Lieferkette, durch die Einbeziehung von vier ausgewählten Betrieben der 2. Stufe der Lieferkette (s.a. Verpflichtungserklärung Ziff. 3 „Plausibilitätsprüfung), ist eine längere Frist für die Auftragnehmer angemessen, da hier ein deutlich erhöhter Aufwand bei der Organisation der Nachweise entsteht[13]. Fristverlängerungen sind aufgrund eines plausiblen Sachgrundes[14] möglich. Beispielsweise können einzelne Unterlagen auf dem Postweg verloren gegangen sein, oder eine Zertifizierung steht kurz vor dem Abschluss. Auch externe Faktoren, die nicht im Einflussbereich des Bieters liegen (z.B. Pandemien, Naturkatastrophen), sollten berücksichtigt werden. Die Fristverlängerungen sind durch den Beschaffenden im Rahmen seines pflichtgemäßen Ermessens zu gewähren. Diese externen Faktoren sollten auch im Falle von Rezertifizierungen berücksichtigt werden.

---

[13] s.a. Abb. 3 „Stufen der Lieferkette“ (Ziff. 2.1)

[14] Verpflichtungserklärung S. 3, Zeile 18ff.

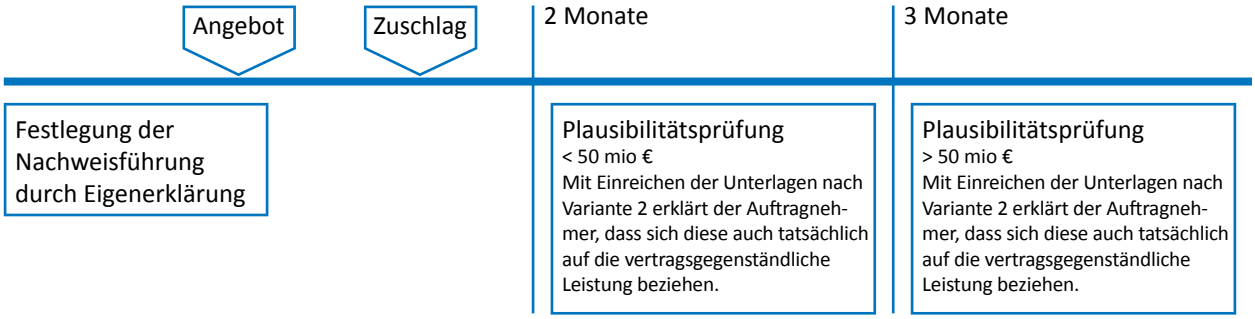
Verpflichtungserklärung Variante 1



„Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Nachweise der Variante 1, Ziffer 3 über einen Zeitraum von zwei Jahren nach Ende des Vertrages revisionssicher aufzubewahren und dem öffentlichen Auftraggeber oder einem von ihm beauftragten und zur Verschwiegenheit verpflichteten Dritten zur Überprüfung zu übersenden. Dabei versieht der Auftragnehmer die Nachweise zumindest mit übersichtlichen Überschriften oder Dateinamen in deutscher Sprache, um die korrekte Einordnung der vorgelegten Nachweise durch den öffentlichen Auftraggeber zu gewährleisten. Es empfiehlt sich dabei eine Bezeichnung analog der bei der Beantwortung des Dokumentenkataloges angebotenen Nachweise. Nach Anforderung der Nachweise durch den öffentlichen Auftraggeber erfolgt die Vorlage innerhalb von 2 Monaten. Während der Aufbewahrungsfrist hat der öffentliche Auftraggeber, oder ein von ihm beauftragter und zur Verschwiegenheit verpflichteter Dritter zusätzlich ein Einsichtsrecht in die Originalunterlagen am Aufbewahrungsort.“

Abb. 5: Darstellung Fristen Var. 1 (Bsp. aus Vortrag Herr Elschner – Informations-Veranstaltung 2019)

Verpflichtungserklärung Variante 2



Übergangsregelung für Unternehmen sind geplant – Sachgrund erforderlich - „Point of no return“ - transparentes Handeln ist vorausgesetzt

Abb. 6: Darstellung Fristen Var. 2 (Bsp. aus Vortrag Herr Elschner – Informations-Veranstaltung 2019)

2.3 Pflichten und Rechte

Die Pflicht des Auftragnehmers ist in erster Linie die Ergreifung entsprechender Maßnahmen zur Einhaltung der in Kapitel 2.1 dargestellten ILO-Normen. Darüber hinaus beinhalten die Pflichten die Vorlage aller Unterlagen zur Glaubhaftmachung der Einhaltung der Anforderungen der Verpflichtungserklärung (Ziff. 1 „Umfang“) in einem bestimmten Zeitraum. Besonderheiten gelten für die 2. bzw. 3. Stufe der Lieferkette (Großaufträge).[15] Weiterhin muss er in regelmäßigen Abständen eine Revision der vorgelegten Nachweise vornehmen und ggf. erforderliche Änderungen dem Auftraggeber in der erforderlichen Form vorlegen.[16] Für Überprüfungen des Auftraggebers (s.u.) hat der Auftragnehmer weitere Beteiligte in der Lieferkette zu verpflichten.

Aus der Verpflichtungserklärung ergeben sich die folgenden Auftraggeberrechte:

- Der Auftraggeber kann jederzeit aktuelle Unterlagen zur Glaubhaftmachung anfordern.
- Der Auftraggeber kann jederzeit Überprüfungen durchführen/veranlassen (organisatorische Unterstützung durch Auftragnehmer).

2.4 Sanktionen[17]

Bei nachweislichem Verstoß bei der Auftragsausführung gegen die geforderten Standards, bei auch nur teilweiser Nichtvorlage der notwendigen Unterlagen und bei Verhinderung einer Überprüfung durch den Auftragnehmer oder den weiteren Beteiligten, kann der Auftraggeber unter Fristsetzung Abhilfe verlangen. Bei Nichtbeachtung kann dies unter bestimmten Voraussetzungen zur Vertragskündigung führen. Unbeschadet dessen kann der Auftraggeber eine Vertragsstrafe verlangen.

Es ist davon auszugehen, dass die Sanktionen im Vertragsverhältnis mit Rücksicht auf den Vertragspartner genutzt werden. Sie sollen aber sicherstellen, dass alle potentiellen Auftragnehmer die geforderten Verpflichtungen einhalten. Dies gewährleistet auch, dass der Wettbewerb zwischen den Bietern fair bleibt.

Die Vertragsstrafenregelungen in den Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen (EVB-IT) sind neben denen aus der Verpflichtungserklärung anzuwenden, da sie für vollkommen unterschiedliche Sachverhalte anzuwenden sind:

Die Vertragsstrafe in der Verpflichtungserklärung richtet sich auf einen Verstoß gegen die Pflicht zur Vorlage der geforderten Unterlagen bzw. die Einhaltung der vereinbarten Arbeitsbedingungen. Die EVB-IT-Regelungen behandeln einen Verstoß bei der pünktlichen und mangelfreien Lieferleistung.

Die Sanktionen sind anhand der im Vergabebereich bestehenden juristischen Maßgaben gestaltet.

---

15 Verpflichtungserklärung S. 3, Zeile 15ff.
16 Verpflichtungserklärung S. 3, Zeile 22ff.
17 Verpflichtungserklärung S. 6, Zeile 31ff.

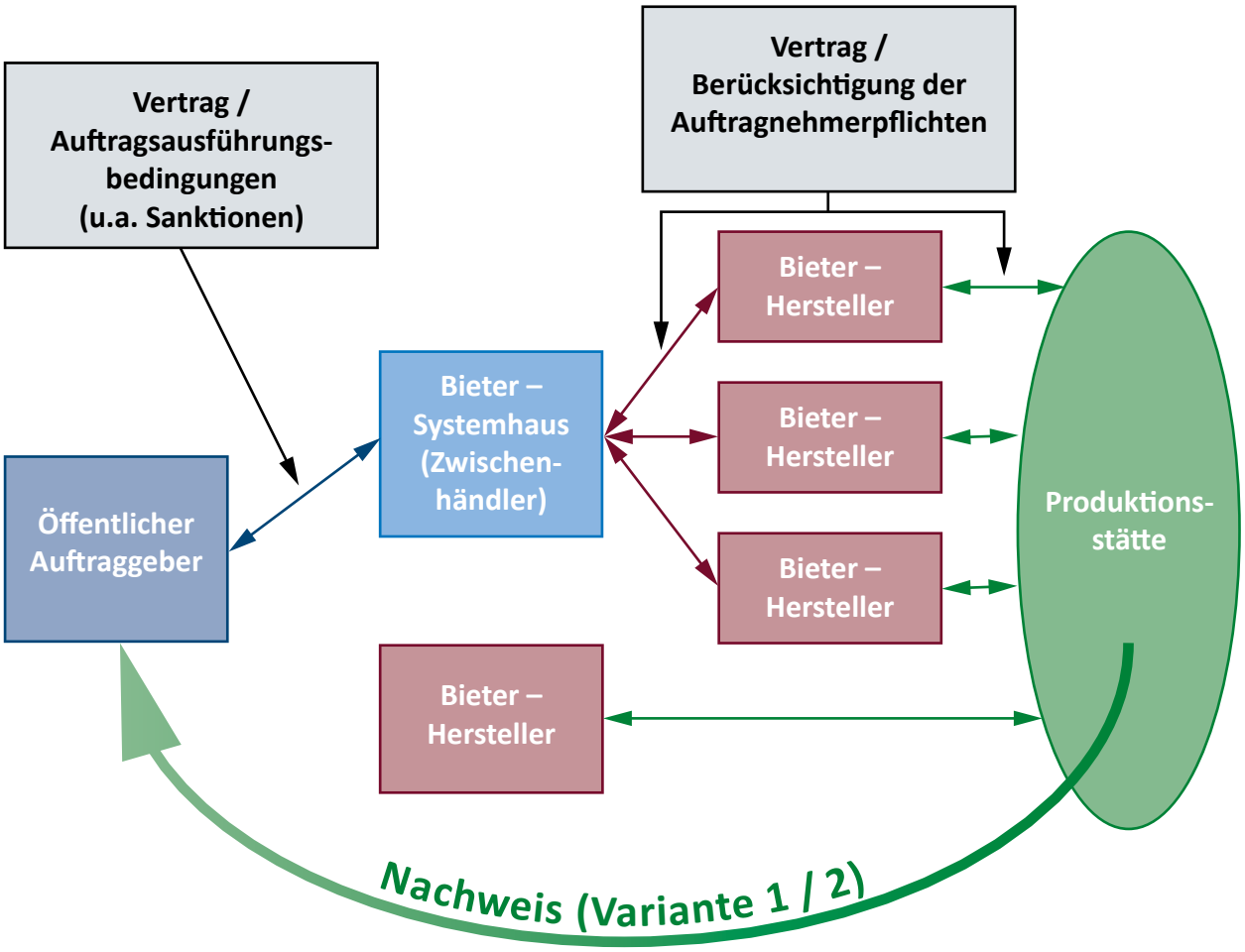


Abb. 7: Vergabelandschaft

3. Strategisches und Organisatorisches

Sie beabsichtigen die Verpflichtungserklärung in der nächsten Ausschreibung einzusetzen, damit ITK-Hardware, -Software oder eine IT-Dienstleistung beschafft werden kann, bei deren Produktion bzw. Einsatz soziale Aspekte stärker berücksichtigt werden sollen?

Beachten Sie: Bei vielen Menschen gibt es Vorbehalte und eine Besorgnis, Arbeits- und Sozialstandards bei der Ausschreibung von Produktionen und Dienstleistungen einzufordern – auf Seiten der Beschaffenden genauso wie auf Seiten der Bieter!

Um hier Klarheit und Sicherheit zu schaffen ist es hilfreich, in einer entsprechenden Anweisung/Regelung zur Beschaffung die Nutzung der Verpflichtungserklärung eindeutig zu regeln.

Ist eine solche Regelung nicht vorhanden, empfehlen wir, auf die zugrunde liegenden (politischen) Programme zu verweisen, wie die Sustainable Development Goals (Agenda 2030) oder auf den Nationalen Aktionsplan Wirtschaft und Menschenrechte (NAP) als Hintergrund zur Nutzung der Verpflichtungserklärung (s. dazu auch „1. Einleitung“). Beschaffungsstellen, die dem Maßnahmenprogramm Nachhaltigkeit der Bundesregierung unterfallen, können auch mit einem Hinweis darauf die Nutzung der Verpflichtungserklärung begründen.

Um hier von vornherein Verständnis zu schaffen, kann das „Mitnehmen“ der betroffenen Stellen und Personen in der Organisation im Sinne einer Kampagne, unterstützt durch Argumentation und Information, hilfreich sein. Wir empfehlen einen frühzeitigen Austausch zum Thema mit den Beteiligten und die Erörterung der positiven Aspekte, sowie der Herausforderungen.

4. Von der Vorbereitung bis zur Veröffentlichung der Vergabeunterlagen

Kurzübersichten Beschaffungsstellen/Bieter zu einzelnen Punkten (Beispielgrafiken)

Beschaffungsstelle

Ausschreibende Stelle	Vorbereitung / Organisatorisches	• Informationsangebot zum Thema „soziale Aspekte“ und zur Verpflichtungserklärung nutzen (z.B. Informationsstellen, Veranstaltungen, Dokumente) • „Mitnehmen“ der Beteiligten (z.B. Entscheider und Bedarfsträger) • Einbindung in das eigene Regelwerk
Vor der Ausschreibung		• Marktbeobachtung/Marktdialog • Vertragsmanagement anpassen, wie beispielhaft in den Bereichen Termine, Beteiligte, Dokumentationen • Ausschreibungstexte anpassen (z.B. Hinweise auf die Nutzung der Verpflichtungserklärung, vertragliche Gestaltung) • Hauptleistungsgegenstand benennen/Auftragswert für Stufe der Lieferkette festlegen
Während der Ausschreibung		• Bieterfragen beantworten, hierzu ggf. Handreichung/FAQ, oder Informationsstellen nutzen
Nach der Ausschreibung		• Terminbearbeitung zu Vorlage der Nachweise und zu weiteren Fristen i.Z.m. der Verpflichtungserklärung • Plausibilitätsprüfung der Nachweise durchführen; ggf. Prüfung der Vorlagen zu einem alternativen Zertifikat • Nachprüfungsmöglichkeiten prüfen • Sanktionen in Betracht ziehen

Abb. 8: Kurzübersicht Beschaffungsstellen zu einzelnen Punkten

Bieter

Bieter	Vorbereitung / Organisatorisches	• Informationsangebot zum Thema „soziale Aspekte“ und zur Verpflichtungserklärung nutzen (z.B. Informationsstellen, Veranstaltungen, Dokumente) • Ggf. Informationen an die Leitungsebene zur weiteren Berücksichtigung (z.B. im CSR-/Supply chain-Management) • Betrachtung Lieferkettenmanagement und ggf. Änderungen herbeiführen • An Marktdialogen der ausschreibenden Stellen teilnehmen
Vor der Ausschreibung		• An Marktdialogen der ausschreibenden Stellen teilnehmen • Bei Veröffentlichung einer „Roadmap“ einer Beschaffungsstelle vorab entsprechende Produktionsstandorte auf Art der Nachweisführung prüfen
Während der Ausschreibung		• Vor Nutzung der Bieterfrage, vorab Informationen bei Bitkom/KNB prüfen • Bei weiterhin bestehenden Unklarheiten Bieterfragen stellen • Entscheidungsfindung zur Nutzung der Varianten • Berücksichtigung der Termine zur Vorlage der Nachweise
Nach der Ausschreibung		• Terminbearbeitung zu Vorlage der Nachweise und zu weiteren Fristen i.Z.m. der Verpflichtungserklärung • Mit Sachgrund kann der Auftragnehmer den Auftraggeber um Fristverlängerung bitten • Voraussetzung für mögliche Nachprüfungsmöglichkeiten schaffen • Sanktionen in Betracht ziehen

Abb. 9: Kurzübersicht Bieter zu einzelnen Punkten

Wie in der Kurzübersicht dargestellt sind Fristen, das Auftragsvolumen, die allgemeine Marktsituation und weitere Details, wie die Bedeutung des Auftrags und die Komplexität der geforderten Leistung für die Nutzung der Verpflichtungserklärung in der Ausschreibung relevant.

Die Kompetenzstelle für nachhaltige Beschaffung (KNB) verweist in ihren Schulungen stets auf die Möglichkeiten der Markterkundung, um die Erfolgsaussichten einer Ausschreibung nachhaltiger Produkte und Dienstleistungen zu erhöhen. Bereits hier können, z.B. in einem Marktdialog, wichtige Fragen im Vorhinein beantwortet werden. Dabei gleicht man im Rahmen einer gemeinsamen Veranstaltung zwischen Bedarfsträgern, Markt und Vertretern der Beschaffungsstelle die Anforderungen und das Angebot ab und optimiert auf diesem Wege die Ausschreibung bzw. die Ausschreibungskriterien. Dazu gehört auch die Feststellung, ob die Ausschreibung im Hinblick auf den vorhandenen Markt für die Anwendung der Verpflichtungserklärung tauglich ist. Ein Indiz kann es z.B. sein, ob ausreichend potentielle Bieter zur Verfügung stehen.

Für Beschaffende

Wird die Verpflichtungserklärung eingesetzt, sind die Ausschreibungs- und Vertragsunterlagen entsprechend anzupassen. Außerdem erfordert dies bereits bei der Konzipierung der Ausschreibung eine Planung der Vertragsmanagementprozesse, insbesondere zur Vorlage und Prüfung der Unterlagen bzw. Nachweise während der Vertragslaufzeit.

Die folgenden Punkte sollten Sie im Sinne einer Checkliste vor der Ausschreibung bedacht haben:

- Ist die Verpflichtungserklärung für den Ausschreibungsgegenstand relevant? Handelt es sich dabei um ITK-Hardware/Software oder um ITK-Dienstleistungen, bei denen auch die Systematik der Verpflichtungserklärung sinnvoll angewendet werden kann?
  Oder handelt es sich um Produkte oder Dienstleistungen, bei denen eine Anwendung ggf. keinen Sinn ergibt (z.B. Lizenzkäufe)?
  Hinweis: Soweit diese Erklärung auf Dienstleistungen im konkreten Fall nicht vollständig anwendbar sein sollte, sind die Pflichten des Auftragnehmers entsprechend dem jeweiligen Sinn und Zweck der Regelung einzuhalten.

  Die Verpflichtungserklärung bezieht sich nur auf den Hauptleistungsbestandteil der Ausschreibung. Wir empfehlen diesen in der Ausschreibung zu benennen, damit Klarheit bezüglich des Leistungsgegenstands herrscht, auf den sich die Forderungen der Verpflichtungserklärung beziehen.

- Die Nachweise müssen pro Hauptleistungsgegenstand eingereicht werden. Es empfiehlt sich, den Bietern eine Vorlage zu übermitteln, in der pro Hauptleistungsgegenstand ausgewählt werden kann, welche Variante gewählt wurde: Variante 1 (Dokumentenkatalog), Variante 2 (Zertifikate) oder eine Kombination aus Variante 1 und 2.

- Einzelbeschaffungen/Rahmenverträge:
  Die Verpflichtungserklärung ist insbesondere im Hinblick auf die verwendeten Fristen an Rahmenvereinbarungen ausgerichtet, kann jedoch auch bei Einzelaufträgen genutzt werden. Bei der Verwendung bei Einzelaufträgen ist darauf zu achten, dass die Unterlagen zur Plausibilitätsprüfung bis zur Schlusszahlung vorgelegt werden müssen, da nach diesem Zeitpunkt keine vertragliche Bindung zwischen Auftragnehmern und Auftraggebern mehr besteht. In einem solchen Fall könnten keine Sanktionen mehr ausgesprochen werden für den Fall, dass Unterlagen unvollständig oder gar nicht vorgelegt wurden. Wir empfehlen, ggf. die Fristen für die Lieferungen so zu verlängern, dass die Schlusszahlung nach der Vorlage der Unterlagen erfolgt. Dabei ist darauf zu achten, dass die Zahlung spätestens 60 Tage nach Lieferung erfolgen muss, vgl. §271 a Abs. 2 Nr. 1 und 2 BGB.

- Die Beschaffungsstelle muss vor der Ausschreibung Zuständigkeiten innerhalb der Organisation klären und Aufgaben i.S.d. Vertragsmanagements zuordnen. Es muss zum Beispiel klar sein, wer die Terminüberwachung hinsichtlich der Fristen übernimmt und wer überprüft, ob die vorzulegenden Unterlagen vollständig, gültig und sinnvoll vorgelegt wurden. Die Gegebenheiten der jeweiligen Organisation müssen dabei natürlich berücksichtigt werden.

- Übersteigt der geschätzte Auftragswert der geplanten Ausschreibung 50 Mio. Euro auf Vertragsebene bzw. 25 Mio. Euro auf Los-Ebene?
  Hinweis: Bei Großaufträgen erstreckt sich die Verpflichtung zum direkten Nachweis auf 4 Lieferanten der Stufe 2. Mit deren Managementsystem werden deren Lieferanten der Stufe 3 erreicht.

- Soll im Zusammenhang mit der geplanten Ausschreibung eine Markterkundung, ggf. ein Marktdialog durchgeführt werden?
  Hinweis: Im Rahmen der Markterkundung kann zum Zweck der Unterrichtung über Auftragsvergabepläne und -anforderungen auch die Einbindung sozialer Kriterien thematisiert werden (§ 28 VgV, § 20 UVgO). Wichtig ist dabei aber, die rechtlichen Rahmenbedingungen und Grenzen im Blick zu haben – und z.B. im Rahmen der Markterkundung keinem potentiellen Bieter Informationen im Sinne eines Wettbewerbsvorteils zu verschaffen.

- Haben Sie Änderungen in der Mustererklärung vorgenommen?
  Dies ist grundsätzlich möglich. Wir weisen jedoch darauf hin, dass die Bieter sich gegebenenfalls explizit auf die Nutzung der Standarderklärung vorbereiten. Nimmt eine Beschaffungsstelle Änderungen an der Erklärung vor, kann das zu weniger Angeboten und Unsicherheiten im Prozess führen.
  Hinweis: Damit Bieter ersehen können, dass Änderungen gegenüber der vom Bitkom e.V. und BeschA erarbeiteten Verpflichtungserklärung vorgenommen wurden, ist diese Information transparent und deutlich in den Ausschreibungsunterlagen kenntlich zu machen. Andernfalls können ggf. potentielle Bieter, welche die Verpflichtungserklärung als Standard kennen und nutzen, in die Irre geführt werden.

- Die Fristen zur Beibringung der Unterlagen zur Plausibilitätsprüfung (zwei bzw. drei Monate)[18] sind ggf. zu verlängern und abweichend von der Mustererklärung festzulegen. Insbesondere bei Großaufträgen, wenn die 3. Lieferkettenstufe umfasst wird, rechtfertigen die organisatorischen Maßnahmen für die Unternehmen aktuell ggf. Verlängerungen. Für die Verwendung im Jahr 2019 wurde von BeschA und Bitkom e.V. gemeinsam empfohlen, die Fristen zur Vorlage auf 12 Monate zu verlängern. Dies kann auch jetzt noch geboten sein. In den kommenden Jahren ist zu erwarten, dass hier zunehmend eine Routine auch auf Seiten der Unternehmen zu erwarten ist und die Fristen leichter zu halten sein werden.
  Hinweis: Die Beschaffungsstellen sollten hierzu ggf. die im Rahmen der Markterkundung erhaltenen Informationen der Bieter berücksichtigen. Die Fristen können durch die Auftraggeber bei Vorliegen sachlicher Gründe nach pflichtgemäßen Ermessen erweitert werden (Ziff. 2 der Verpflichtungserklärung - Auftragnehmerpflichten).[19]

- Im Rahmen der Vorbereitung ist es ratsam, sich einen Überblick über die Systematik der Nachweiserbringung zu verschaffen, um grundlegend darauf vorbereitet zu sein und organisatorisch damit planen zu können. Man sollte sich beispielhaft mit den Fristenregelungen vertraut machen, z.B. wann die Nachweise erbracht und ggf. nachgefordert werden müssen. Zudem können Umfang und Art der Dokumente, die eingereicht werden, je nach Variante 1 oder 2 bzw. nach Audits variieren.

- Bei der Nutzung der Mustervorlage ist der Verzicht auf eine Unterschrift oder Signatur möglich, wenn im Angebotsvordruck (o.ä.) auf die Erklärung verwiesen wird und dort eine Unterschrift/Signatur angebracht ist. In der Vorgängerversion wurde ein Textbaustein für eine ergänzende Vertragsregelung vorgesehen. Dieser entfällt in der vorliegenden Version, da die Verpflichtungserklärung insgesamt als Teil der Vertragsbedingungen anzusehen ist. Entsprechende Hinweise sind in die Ausschreibungsunterlagen aufzunehmen – genauso wie auch auf Allgemeine Geschäftsbedingungen oder andere Vertragsregelungen hingewiesen wird.

---

[18] Verpflichtungserklärung S. 3, Zeile 15ff.
[19] Verpflichtungserklärung S. 3, Zeile 18 ff.

- Wir empfehlen das Formular für die Bieter zum Ausfüllen bzw. Ankreuzen im Hinblick auf die bei Vertragsausführung beizubringenden Unterlagen (Variante 1 oder Variante 2 oder Mischform?) beizulegen.

- Details im Vertragsmanagement:
  - Auf die Nutzung der Verpflichtungserklärung ist bereits in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen hinzuweisen, vgl. § 128 Abs. 2 S. 2 GWB. Dies kann z.B. auch in den besonderen Bewerbungsbedingungen oder (zusätzlich) in einem Leitfaden zu den Ausschreibungsunterlagen erfolgen.
  - Bei der Vertragsgestaltung muss die Verpflichtungserklärung aufgenommen werden. Wir empfehlen hierzu
    - die Verpflichtungserklärung den Unterlagen zur Ausschreibung beizufügen,
    - einen entsprechenden Passus im Vertragswerk aufzunehmen, wie z.B.

> ***§ x Erklärung zur sozialen Nachhaltigkeit für IT***
>
> *Die Parteien sind sich der Bedeutung der sozialen Nachhaltigkeit für das öffentliche Auftragswesen bewusst. Aus diesem Grund hat sich der Auftragnehmer bei Angebotsabgabe verpflichtet, die Einhaltung der in Ziffer 1 der Verpflichtungserklärung geforderten Normen der Internationalen Arbeitsorganisation (im Folgenden ILO-Erklärung) bei der Auftragsausführung zu gewährleisten. In Ansehung dessen kann die Auftraggeberin von der Auftragnehmerin unter Setzung einer angemessenen Frist Abhilfe für den Fall verlangen, dass bei der Ausführung des Auftrages die Auftragnehmerin selbst oder die weiteren Beteiligten im Sinne der Ziffer 1 der ILO-Erklärung nachweislich gegen die von dieser Erklärung umfassten Arbeits- und Sozialstandards verstoßen. Dasselbe gilt für den Fall, dass die Auftragnehmerin oder die weiteren Beteiligten innerhalb der Frist der Ziffer 2 der ILO-Erklärung die Unterlagen nicht oder nicht vollständig vorlegen oder die Überprüfung der Arbeitsbedingungen im Sinne der Ziffer 1 der ILO-Erklärung verhindern. Hilft die Auftragnehmerin aus von ihr zu vertretenden Gründen nicht innerhalb der gesetzten Frist ab, kann die Auftraggeberin eine Vertragsstrafe verlangen oder außerordentlich kündigen (Ziffer 5 der ILO-Erklärung).*

    - in die Bewerbungsbedingungen einen Hinweis zum Umgang einzufügen, wie z.B.

> ***Erklärung zu sozialer Nachhaltigkeit bei IT-Aufträgen***
>
> *Das Formular „Verpflichtungserklärung ILO BeschA-Bitkom 2019“ enthält Bedingungen zur Auftragsausführung bei IT-Aufträgen, mit denen die Einhaltung der Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) gewährleistet wird. Bitte reichen Sie das Formular mit dem Angebot ein und ergänzen Sie unter Ziffer 6 der Erklärung die in Betracht kommende Variante (Variante 1, Variante 2, Kombination). Mit der Angebotsabgabe verpflichten Sie sich, die in der Erklärung genannten Bedingungen während der gesamten Laufzeit der Rahmenvereinbarung/der Einzelaufträge einzuhalten. Die Erklärung wird mit Zuschlagserteilung Vertragsbestandteil.*

5. Von der Angebotsphase bis zur Beauftragung (inkl. Bieterfragen)

Um eine form- und fristgerechte Angebotsabgabe zu ermöglichen, sollten die vorgenannten Empfehlungen zur Planung vor der Ausschreibung berücksichtigt worden sein.

Ist die Ausschreibung veröffentlicht, bestehen ggf. auf Seiten der Bieter offene Fragen. In diesen Fällen ist die Nutzung von Bieterfragen sinnvoll. Wir empfehlen dringend, vorher die Handreichung und die Sammlung potentieller Bieterfragen im Anhang zu Rate zu ziehen – sicherlich können manche Fragestellungen durch die Nutzung der Informationen in der Handreichung vorab beantwortet werden. Das gilt für Auftraggeber gleichermaßen. Im gegebenen Fall stehen Ihnen Bitkom e.V. für die Bieterseite und die KNB für die Seite der Beschaffenden für Rückfragen gern zur Verfügung.

Hierzu noch in eigener Sache: Sollten Sie Bieterfragen stellen oder sollten Sie Bieterfragen gestellt bekommen, die ggf. auch für Verfahren anderer Beschaffungsstellen Relevanz haben könnten, lassen Sie diese bitte der KNB zukommen, damit diese die Antworten in anonymisierter Form in die unterstützenden Unterlagen aufnehmen kann.

Wichtig im Zusammenhang mit der Angebotsabgabe unter Nutzung der Variante 1 (Dokumentenkatalog) ist, dass zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe nur mitgeteilt werden muss (im Sinne von Ankreuzen im Formular), dass Variante 1 genutzt werden soll. Die Beschreibung der Maßnahmen im Sinne des Dokumentenkatalogs (Dokumentenkatalog S. 1 Ziffer 1) muss nur erfolgen, wenn der Zuschlag erteilt wurde. Die dort benannten Unterlagen (Nachweise, Dokumentenkatalog S. 1 Ziffer 2) müssen nur dann vorgelegt werden, wenn der Auftraggeber dies explizit einfordert. Dem Auftragnehmer steht dann eine Frist von zwei Monaten zu.[20]

5.1 Für Beschaffende

Checkliste vor der Bezuschlagung

- Es ist zu prüfen, ob es sich um bedingungsgemäße Angebote im Sinne der Verpflichtungserklärung handelt. Die Bieter müssen die Einhaltung der ILO-Normen bei der Leistungserbringung schriftlich bestätigen und Angaben zur Art der Nachweiserbringung machen (mittels Ankreuzen).

- Vor Bezuschlagung ist zu prüfen, ob pro Hauptleistungsgegenstand jeweils das Formular mit Variantenauswahl vorliegt.

- Nach Bezuschlagung sind anhand des Datums des Zuschlags die Termine zur Beibringung der Unterlagen zur Plausibilitätsprüfung festzulegen und im Vertragsmanagement die geeigneten Maßnahmen zur Wiedervorlage zu ergreifen.
  Hinweis: Die grundsätzlichen Fristen von zwei bzw. drei Monaten können bei Vorliegen sachlicher Gründe nach pflichtgemäßen Ermessen verlängert werden (Ziff. 2 der Verpflichtungserklärung - Auftragnehmerpflichten).[21]

[20] Verpflichtungserklärung, S. 5, Zeile 3; Dokumentenkatalog S. 1.
[21] Verpflichtungserklärung S. 3, Zeile 18ff.

5.2 Für Bieter

Wir empfehlen, grundsätzliche Fragestellungen vor der Teilnahme an Ausschreibungen, die die Verpflichtungserklärung beinhalten, zu klären. Das kann eine erfolgreiche Bewerbung unterstützen. Wichtig ist auch hier im Blick zu haben, dass auf Seiten des Auftragnehmers mit Nutzung der Verpflichtungserklärung die relevanten Aspekte in das Vertragsmanagement einfließen müssen, da ggf. entsprechende Unterlagen vorgelegt werden müssen! Auch müssen etwaige Sprachbarrieren im Hinblick auf Zulieferer etc. und lange Vorhaltefristen berücksichtigt werden.

Dabei können u.a. die folgenden Fragen Hilfestellung leisten:

- Betreibt mein Unternehmen ein Supply-Chain-Management (SCM), das die erforderlichen Fragestellungen aus der Verpflichtungserklärung beantworten und ggf. auch die entsprechenden Informationen und Dokumente zur Verfügung stellen kann?

- Falls nicht: Sind in meinem Unternehmen die zur Vertragserfüllung benötigten Lieferketten bekannt und habe ich Zugriff auf die benötigten Informationen bzw. Unterlagen?

- Sind die zwischenvertraglichen Beziehungen zur Einbindung der erforderlichen Stufe der Lieferkette (i.d.R. vertragliche Regelungen mit den Zulieferern der 2. Stufe der Lieferkette) mit den erforderlichen Inhalten zu Überprüfungen und Sanktionen entsprechend ausgestaltet worden oder wird mir das für diesen Auftrag noch möglich sein?

- Wie kann ich als Produzent die erforderlichen Informationen und Unterlagen auch den Zwischenhändlern zur Verfügung stellen? (auch relevant für Abschnitt 6.2. „Für Bieter - Checkliste während der Vertragslaufzeit“)

- Wie organisiere ich, dass ich als Zwischenhändler die geforderten Informationen und Unterlagen (Beantwortung Dokumentenkatalog/Zertifikate) rechtzeitig von den Herstellern erhalte?

- Welche Varianten der Verpflichtungserklärung werde ich als Nachweis nutzen können? Und habe ich bei Angebotsabgabe das notwendige Formular ausgefüllt?

Checkliste vor Angebotsabgabe:

- Mit der Angebotsabgabe muss mittels Ankreuzen ausgewählt werden, welche Variante der Nachweiserbringung gewählt wird: Variante 1, Variante 2 oder eine Kombination aus Variante 1 und Variante 2. Die Variante der Nachweiserbringung kann im Rahmen der späteren Nachweiserbringung mit Sachgrund geändert werden. Dieser ist dann gegenüber dem Auftraggeber darzulegen.

- Es müssen vom Auftragnehmer Vorkehrungen dafür getroffen werden, dass innerhalb der vorgegebenen Fristen die Unterlagen zur Plausibilitätsprüfung vorgelegt und die vertraglichen Verpflichtungen entsprechend eingehalten werden können. Für die Einhaltung der Anforderungen in der Stufe 2 der Lieferkette muss beispielsweise zwischen einem Betrieb der Stufe 1 und Stufe 2 sichergestellt werden (bei Großaufträgen zwischen Stufe 2 und Stufe 3), dass die relevanten Regelungen in die zwischenvertraglichen Beziehungen bereits aufgenommen worden sind oder für den Ausschreibungsgegenstand aufgenommen werden können.

6. Vertragsmanagement

Der Auftragnehmer hat nach Zuschlag, abhängig vom Auftragswert, zwei bzw. drei Monate Zeit[22], die in den Angebotsunterlagen angegebenen Informationen und Unterlagen dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen. Die Termine müssen durch den Auftraggeber nachverfolgt und bei Überschreitung entsprechend angemahnt werden. Zu berücksichtigen ist dabei, dass der Auftragnehmer die Möglichkeit hat um Fristverlängerung zu bitten, wenn ein entsprechender Sachgrund vorliegt. Der Auftraggeber hat diesen dann nach pflichtgemäßem Ermessen zu beurteilen und über eine neue Terminfestlegung zu entscheiden. Der Terminfestlegung kommt eine nicht unerhebliche Bedeutung zu, da bei Nichtvorlage der Informationen und Unterlagen Sanktionsmöglichkeiten bestehen. Insbesondere kann eine Vertragsstrafe verhängt werden, die auf Tagesbasis berechnet wird (s.a. Ziff. 5. der Verpflichtungserklärung „Sanktionen").[23]

Im Rahmen der Plausibilitätsprüfung müssen von der Beschaffungsstelle die eingereichten Unterlagen je nach Variante geprüft werden. Die Verhandlungspartner sind sich bewusst, dass es praktisch nicht möglich ist, die Einhaltung jeder der Forderungen im Detail bei jedem Zulieferer im Rahmen der eingereichten Nachweise zu überprüfen. Vielmehr geht es bei dieser Plausibilitätsprüfung darum, weitestgehend Transparenz herzustellen und dadurch die Risiken von Mängeln zu verringern und einen Überblick über potentielle Risiken zu erhalten.

Zudem stellt die Verpflichtungserklärung als Vertragsbestandteil den Auftraggebern während der Vertragslaufzeit verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung, die Einhaltung der Forderungen zu überprüfen, welche ebenfalls im Folgenden dargestellt werden.

6.1 Für Beschaffende bzw. die mit dem Vertragsmanagement Beauftragten

Checkliste Plausibilitätsprüfung

Bei der Plausibilitätsprüfung zur Variante 1 (Dokumentenkatalog) sind zunächst die Unterlagen auf Vollständigkeit, Verständlichkeit und Relevanz zu prüfen (s.a. Nr. 1. - 3., S. 4):[24]

- Hersteller und Produktionsstätte: Adressen und Ansprechpartner mit Kontaktdaten
- Ansprechpartner für Mitarbeiterbelange: Name und Kontaktdaten
  (Hinweis: Bei Einbindung der 3. Stufe der Lieferkette auch die Adressen und Kontaktdaten der vier ausgewählten Zulieferbetriebe)
- Erklärung des Auftragnehmers, auf welchen Hauptleistungsgegenstand sich die Unterlagen beziehen
- Dokumentenkatalog:
  - Wurden die relevanten Punkte bei den jeweiligen ILO-Normen plausibel, nachvollziehbar und verständlich beantwortet (von 1.1 bis 6.3)? Dabei sind die aufgeführten Fragen als Leitfragen zu verstehen, welche der Auftragnehmer im Sinne des vorliegenden Auftragsgegenstands zu beantworten hat.
  - Es sollte jeweils eine kurze Beschreibung der jeweiligen Maßnahme und ihrer Umsetzung umfasst sein, sowie ein entsprechender Nachweis dargelegt werden. Auf S. 1 des Dokumentenkatalogs sind beispielhaft Dokumente und sonstige Formate aufgelistet, welche als Nachweis dienen können.
  - Es muss in der Benennung nachvollziehbar gemacht werden, worum es sich bei den Unterlagen handelt und auf welche ILO-Normen und Maßnahmen sie sich beziehen.

[22] Verpflichtungserklärung S. 3, Zeile 15ff.
[23] Verpflichtungserklärung S. 7, Zeile 14ff.
[24] Verpflichtungserklärung S. 4, Zeile 12ff.

Beispiel zu Antworten auf die Forderung „Arbeitsschutz (ILO 155) und Sicherheit bei der Verwendung chemischer Stoffe (ILO 170)“

Möglichkeiten einer Dokumentation sind zum Beispiel:

„Der Betrieb hat ein Arbeitssicherheitsmanagementsystem nach OHSAS 18001 oder ISO 45001 eingeführt und hält dieses aufrecht. Das System ist zertifiziert. Die Zertifizierung erfolgte im Jahr N durch die Zertifizierungsstelle X. Als Nachweis dient das Zertifikat.“

oder

„Der Betrieb hat ein Arbeitssicherheitsmanagementsystem eingeführt und überprüft dieses regelmäßig. Die Ergebnisse werden schriftlich festgehalten. Mit der Betriebsleitung und der Arbeitnehmervertretung werden die Ergebnisse bewertet und Maßnahmenpläne zur Verbesserung des Arbeitsschutzes erarbeitet. Die Umsetzung der Maßnahmen wird durch die Betriebsleitung kontrolliert. Als Nachweis dienen die Ergebnisse und die dokumentierten Maßnahmenpläne.“

oder auch

„Für Anforderung X besteht eine interne Richtlinie Y, die regelmäßige Überprüfungen vorsieht.“

„Die Anforderung Z wird regelmäßig überprüft, dies wird durch [Prüfungsprotokoll; entsprechende E-Mail-Kommunikation; Bestätigung der Behörde; oder …] nachgewiesen.“

Bei der **Plausibilitätsprüfung zu Variante 2 (Vorlage von Zertifikaten)** ist zunächst die Gültigkeit des Zertifikates zu überprüfen (max. 3 Jahre) und ob es sich auf die relevanten Auftragsgegenstände bzw. Produktionsstätten bezieht. Hierzu sind z.B. eine Abfrage bei der Standardorganisation oder der Zertifizierungsstelle möglich und sinnvoll (s. Kapitel 7). Insbesondere bei Amfori BSCI und RBA sind besondere Anforderungen zu beachten. Werden Zertifikate sonstiger, vergleichbarer Audit-Systeme vorgelegt, sind die entsprechenden Voraussetzungen zu prüfen. Siehe dazu bitte unten unter Kapitel 7.4.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Nachweise pro Zulieferer entsprechend der geforderten Lieferkettenstufe einzureichen sind.

Vereinfachtes Praxisbeispiel

Hauptleistungsbestandteile sind solche Leistungsbestandteile, die einen erheblichen Anteil am Auftragswert haben. Bei einer Ausschreibung „Laptops mit Peripheriegeräten (z.B. Maus, Tastatur, etc.)“ mit einem Gesamtvertragswert von 100 Mio. €, machen die Peripheriegeräte 500.000 € aus. Hier sind Laptops der Hauptleistungsbestandteil. Damit sind für die Laptops Nachweise für die erste Stufe der Lieferkette (Endmontage) einzureichen. Findet die Endmontage an unterschiedlichen Standorten statt, sind dafür ebenfalls Nachweise einzureichen. Da es sich um einen Großauftrag handelt, müssen auch die Nachweise für vier Zulieferer der Endmontage erbracht werden. Die Nachweise werden vom Bieterunternehmen gesammelt und eingereicht, nicht von den einzelnen Produktionsstandorten! Es ist nicht ausreichend, wenn nur das Bieterunternehmen einen Nachweis für sich selbst erbringt (außer es handelt sich gleichzeitig um den einzigen Standort, an dem die Endmontage des Hauptleistungsgegenstandes erfolgt).

- Kombinationen sind möglich, das heißt es kann für einen Zulieferer der beantwortete Dokumentenkatalog eingereicht werden, während für einen anderen Zulieferer ein Nachweis im Sinne eines akzeptierten Zertifikates erbracht wird.

- Wünschenswert ist, dass das Bieterunternehmen eine Übersicht zur Verfügung stellt, welche Produktionsstandorte und deren Anzahl pro Lieferkettenstufe überhaupt berücksichtigt werden müssen.

Checkliste während der Vertragslaufzeit

- Innerhalb von zwei Monaten nach Auftragserteilung (bzw. nach drei Monaten bei Großaufträgen) müssen die Auftragnehmer die geforderten Unterlagen zur Plausibilitätsprüfung vorlegen. Für jeden relevanten Produktionsstandort der jeweiligen Stufe der Lieferkette müssen gesonderte Unterlagen vorgelegt werden!

- Im Falle der Variante 1 (Dokumentenkatalog) muss mindestens jährlich geprüft werden, ob die Darstellungen dazu, welche Maßnahmen zur Einhaltung der Forderungen ergriffen wurden, noch aktuell sind.[25]

- Im Falle der Variante 2 sollte die Gültigkeit des Zertifikates geprüft werden und dass das Zertifikat nicht älter als drei Jahre ist.[26]

- Aus organisatorischen Gründen empfiehlt es sich, eine Vorlage zur Prüfung der Fristen zu erstellen, um diese im Blick zu haben und Unterlagen ggf. rechtzeitig bei den Auftragnehmern nachfordern zu können.

- Es empfiehlt sich, eine Übersicht zu erstellen, für welche und für wie viele Zulieferer Nachweise grundsätzlich erbracht werden müssen und welcher Stufe der Lieferkette diese zugeordnet werden. So kann später geprüft werden, ob für alle relevanten Zulieferer die Nachweise auch tatsächlich erbracht wurden. Dafür ist es sinnvoll, beim Auftragnehmer eine entsprechende Übersicht zu erbitten.

Während der Vertragslaufzeit, insbesondere bei Rahmenvereinbarungen über einen mehrjährigen Zeitraum, können die folgenden Prüfungsmöglichkeiten des Auftraggebers in Anspruch genommen werden.

- Die jederzeitige Anforderung aktueller Unterlagen bei begründeten Zweifeln. Begründete Zweifel können beispielsweise im Rahmen des eigenen Vertragsmanagements (eingereichte Nachweise) oder bei hinreichend konkreten Hinweisen sonstiger Beteiligter oder Dritter (Medienberichte) entstehen. Sie sollten einen deutlichen Verweis auf den konkreten Hersteller oder Betroffenen und konkrete Hinweise, welche im Rahmen der ILO-Normen relevant wären, beinhalten.
  - Im Falle der Variante 1: Die Vorlage des Namens und der Adresse der Produktionsstätte, bezogen auf eine Seriennummer eines produzierten oder geleisteten Hauptleistungsgegenstandes, einmal jährlich oder bei begründetem Zweifel. Dies gilt auch für die zweite Stufe der Lieferkette.
  - Die Überprüfung durch den Auftraggeber oder eines von ihm beauftragten Dritten vor Ort im Sinne von Inspektionen. Die Organisation dieser Maßnahmen obliegt dem Auftraggeber, dieser bestimmt auch Art und Umfang. In jedem Fall ist er aber von einem qualifizierten Sozialauditor zu begleiten. Der Auftragnehmer kann die Unterzeichnung einer Verschwiegenheitserklärung verlangen.[27] Überprüfungen im Sinne dieser Erklärung beziehen sich auf die Produktionsstätten der Beteiligten im Sinne dieser Erklärung.
    Zur Erläuterung: Beteiligte sind Unternehmen, die mit der Erbringung der Leistung in direktem Zusammenhang stehen oder die Produkthersteller sind. Neben den Endfertigern können dies auch Zulieferer und Unterauftragnehmer sein, die Teile/Leistungen für den Produktionsprozess des Endproduktes liefern.[28] Um die organisatorische Unterstützung des Auftragnehmers sicherzustellen, wird empfohlen rechtzeitig eine Absprache durchzuführen.

- Der qualifizierte Sozialauditor muss in dem Bereich der Überprüfung von ILO-Normen nachweislich ausgebildet worden sein oder einschlägige praktische Erfahrungen vorweisen können. Diese Pflicht besteht nicht, soweit der Auftraggeber oder der Dritte selbst entsprechende Erfahrung und Ausbildung vorweisen kann. Zur Definition von „Erfahrung“ ist an dieser Stelle auf das Glossar in der Verpflichtungserklärung zu verweisen. Der Auftraggeber muss beachten, dass wenn er Dritte einschaltet, der Auftragnehmer zuvor eine Verschwiegenheitserklärung vom Dritten verlangen kann.

---

[25] Verpflichtungserklärung S. 4, Zeile 31ff.
[26] Verpflichtungserklärung S. 5, Zeile 24f.
[27] Verpflichtungserklärung S. 6, Zeile 18ff.
[28] Glossar der Verpflichtungserklärung

Soweit Sie beabsichtigen, Überprüfungen auf Grundlage dieser Verpflichtungserklärung durchzuführen, würden wir uns freuen, wenn die KNB eingebunden würde.

6.2 Für Bieter

Checkliste während der Vertragslaufzeit

- Der Auftragnehmer ist verpflichtet in regelmäßigen Abständen, mindestens aber jährlich, eine Überprüfung der vorgelegten Nachweise vorzunehmen. In diesem Rahmen sind die Unterlagen zu korrigieren oder neu einzureichen, soweit der Erklärungsgehalt der bisher eingereichten Unterlagen auf Grund von Änderungen im Prozess der Leistungserbringung bei ihm oder einem anderen Beteiligten nicht mehr abgedeckt wird.[29]
  Dies bedeutet für den Auftragnehmer, während der Vertragslaufzeit sicherzustellen,
  - dass für die Vertragslaufzeit entsprechende Terminfristen eingerichtet werden und
  - dass er als Auftragnehmer die vertraglichen Regelungen mit seinen verbundenen Unternehmen/ Zulieferern so gestaltet, dass eine Überprüfung mindestens jährlich durchgeführt wird und ihm o.a. Änderungen im Leistungsprozess mitgeteilt und entsprechende Maßnahmen (ggf. Vorlage neuer Nachweise) durchgeführt werden,
  - dass ggf. eine Fristverlängerung unter Angabe des Sachgrundes bei der ausschreibenden Stelle beantragt wird, wenn absehbar die Fristen zur Vorlage der Unterlagen zur Plausibilitätsprüfung nicht eingehalten werden können.

- Bei Nutzung der Variante 1 kann der Auftraggeber nach Produktion oder Leistung der Hauptleistungsbestandteile jährlich einmal oder bei begründetem Zweifel auf eine Seriennummer bezogen Namen und Adressen der Produktionsstätten auch für die Stufe 2 der Lieferkette verlangen.[30]
  Dieses Recht des Auftraggebers erfordert, dass auf Seiten des Auftragnehmers sichergestellt ist, dass der Hauptleistungsbestandteil aufgrund der ihm verliehenen Seriennummer einer Produktionsstätte zugeordnet werden kann. Da die Auswahl der Seriennummer nach dem Zufalls-Prinzip erfolgt, müssen für alle Hauptleistungsgegenstände die entsprechenden Zuordnungen nach Produktionsprozess erfasst worden sein und dem Auftragnehmer zur Verfügung stehen bzw. nach Aufforderung des Auftraggebers zur Verfügung gestellt werden (z.B. müssen Systemhäuser besonders sicherstellen, dass ihnen die Informationen auf Rückfrage kurzfristig zur Verfügung gestellt werden).
  Hinweis: Der Schutz der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Auftragnehmers wird auch hier durch die zu berücksichtigenden gesetzlichen Verpflichtungen des öffentlichen Auftraggebers[31] sichergestellt.

- Im Falle der Variante 1 hat der Auftragnehmer während der Vertragslaufzeit in regelmäßigen Abständen, mindestens aber jährlich, die Maßnahmen darzustellen, die er zur Einhaltung der Arbeits- und Sozialstandards nach dieser Vereinbarung ergriffen hat.[32] Im Sinne der Praktikabilität wird ein Vorgehen empfohlen, bei dem der Auftraggeber die Meldung des Auftragnehmers lediglich zu Änderungen der im Dokumentenkatalog dargestellten Maßnahmen als ausreichend anerkennt. Der Auftragnehmer soll damit zeigen, wie er sicherstellt, dass die Endfertigungsstätten bzw. die jeweiligen einzubeziehenden Zulieferer die Anforderungen erfüllen. Konkret bedeutet dies darzulegen, welche Maßnahmen (z.B. vertragliche Regelungen, Prüfungen vor Ort) er hierzu ergriffen hat.

---

29 Verpflichtungserklärung S. 3, Zeile 22-26.
30 Verpflichtungserklärung S. 4, Zeile 26-28.
31 Etwa § 5 VgV und § 31 VwVfG und die entsprechenden Normen.
32 Verpflichtungserklärung S. 4, Zeile 31-34.

- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Nachweise nach Variante 1, Ziffer 3 über einen Zeitraum von zwei Jahren nach Ende des Vertrages revisionssicher aufzubewahren und dem öffentlichen Auftraggeber oder einem von diesem beauftragten und zur Verschwiegenheit verpflichteten Dritten zur Überprüfung zu übersenden. Dabei versieht der Auftragnehmer die Nachweise zumindest mit übersichtlichen Überschriften oder Dateinamen in deutscher Sprache, um die korrekte Einordnung der vorgelegten Nachweise durch den öffentlichen Auftraggeber zu gewährleisten. Es empfiehlt sich dabei eine Bezeichnung analog der bei der Beantwortung des Dokumentenkatalogs angebotenen Nachweise.[33]
  Hierzu wird auf die folgenden Punkte hingewiesen:
  - Die Unterlagen müssen nicht übersetzt werden. Um eine Zuordnung der Unterlagen zu den jeweiligen Anforderungen leichter zu ermöglichen, ist eine deutsche Dokumenten- bzw. Dateibezeichnung zu verwenden, wie z.B. „Stundenzettel“, „Zahlung Sozialversicherungsbeiträge“, oder „Lohnzahlungen“.
    Nach Möglichkeit ist eindeutig zu kennzeichnen, auf welche ILO-Normen sich die jeweilige Unterlage bezieht und mit der Nummer entsprechend dem Dokumentenkatalog zu versehen (z.B. 1.1, 4.3, etc.)
  - Eine revisionssichere Aufbewahrung bedeutet nicht nur die Aufbewahrung in Papier, sondern kann auch mittels entsprechender Digitalisierungsmöglichkeiten („revisionssichere Archivierung“) vorgenommen werden.

- Während der Aufbewahrungsfrist hat der öffentliche Auftraggeber oder ein von ihm beauftragter und zur Verschwiegenheit verpflichteter Dritter zusätzlich ein Einsichtsrecht in die Originalunterlagen am Aufbewahrungsort.[34]
  Das hier aufgeführte Einsichtsrecht wurde geschaffen, um eine Überprüfung der Originalunterlagen zu ermöglichen und andererseits die Unternehmen nicht damit zu belasten, die Originalunterlagen nach Deutschland einführen zu müssen. Zudem sollen die Möglichkeiten einer Überprüfung i.S.d. Ziff. 4. Auftraggeberrechte unterstützt werden.

---

[33] Verpflichtungserklärung S. 4-5, Zeile 36 f.
[34] Verpflichtungserklärung S. 5, Zeile 4-6.

7. Standards, Zertifikate und Audits (Variante 2)

7.1 Allgemeine Funktionsweise von Standards und Audits

Auftragnehmer können mithilfe von Audits die Einhaltung geforderter Arbeitsbedingungen in der Produktion dem Auftraggeber plausibel darlegen, insbesondere bei einzelnen Produktionsstandorten und Zulieferern. Im nachfolgenden Abschnitt werden in aller Kürze die Systematik dieser Audits und die wichtigsten der damit im Zusammenhang stehenden Begriffe dargestellt.

Dazu eine Abgrenzung vorweg: Standards und Audits sind keine Gütezeichen im Sinne des Vergaberechtes (§ 34 VgV oder § 24 UVgO). Eine *direkte Forderung* als vergaberechtlicher Nachweis wird von uns als vergaberechtlich kritisch angesehen.

Es ist jedoch allgemein im Sinne der Auftragnehmer, welche mit Audits und Standards arbeiten, diese in Vergabeverfahren vorlegen zu können, um eine Plausibilitätsprüfung zu ermöglichen.

Was wird im Rahmen von Audits praktisch vor Ort überprüft?

Um ein systematisches Vorgehen und die Abdeckung aller relevanten Themen zu gewährleisten, wird nach Themen und Fragestellungen eines bestimmten Verhaltenskodex, auf Englisch Code of Conduct (CoC) genannt, vorgegangen. Ein solcher Verhaltenskodex wird von der standardgebenden Organisation veröffentlicht und bezieht sich in der Regel auf internationale Normen, wie die allgemeine Erklärung der Menschenrechte und die ILO-Normen. In der Verpflichtungserklärung werden Verhaltenskodizes akzeptiert, die von anerkannten Organisationen mit der entsprechenden Expertise entwickelt wurden, meist in einem mehrjährigen Verfahren unter Einbeziehung verschiedener Gruppen.

Von einzelnen Unternehmen für sich selbst oder nur für bestimmte Produktionsstandorte erstellte Verhaltenskodizes werden im Rahmen der Verpflichtungserklärung nicht akzeptiert.

Für die tatsächlichen Überprüfungen vor Ort werden die Verhaltenskodizes in der Regel in Handbücher für Auditoren oder ähnliche praxisrelevante Dokumente übertragen. Die relevanten Normen und Themen werden so in konkrete Fragestellungen überführt.

Wie ist der Ablauf des Audits vor Ort?

Audits umfassen z.B. Befragungen vor Ort von Mitarbeitenden und Führungskräften, Begutachtungen der Räumlichkeiten (z.B. Chemikalienlager und Notausgänge) und die Durchsicht der Unterlagen (z.B. Zeiterfassungssysteme, interne Anweisungen). Im Gegensatz zu internen Audits (First-Party-Audits), die z.B. sinnvoll sind, um Überprüfungen vorzubereiten, und Lieferanten-Audits (Second-Party-Audits), werden externe Audits von außenstehenden und von den Abläufen in der Organisation unabhängigen Personen mit entsprechender Expertise durchgeführt. Diese werden auch als unabhängige Dritte bezeichnet. „Unabhängige Dritte“ deshalb, weil die Person nicht direkt abhängig sein darf von der standardgebenden Organisation oder dem zu überprüfenden Produktionsstandort. Diese Art der Audits wird auch als Third-Party-Audits bezeichnet. Audits finden meist angekündigt statt mit kurzer bis mittelfristiger Vorlaufzeit, um beispielsweise die organisatorische Betreuung der Auditoren zu gewährleisten. Die meisten Standards umfassen aber für Ausnahmefälle auch unangekündigte Prüfungen, insbesondere bei vorliegenden Verdachtsfällen. Die Audits werden von anerkannten Auditoren durchgeführt, die entsprechende Expertise und Erfahrung nachweisen können. Auditoren sind in der Regel bei anerkannten akkreditierten Prüfinstituten angestellt.

Was passiert, wenn Verfehlungen festgestellt werden?

Wenn auf Basis des zuvor genannten Verhaltenskodex und Prüfungshandbuches festgestellt wird, dass bestimmte Normen nicht eingehalten werden und der Verdacht auf Verletzung von Menschenrechten vorliegt, werden diese, ebenso wie die Einhaltung der Normen, in einem Auditbericht entsprechend festgehalten. Dies wird auch als Mangel oder Abweichung bezeichnet; in der gängigen Sprache der Audits, englisch, auch als „finding“ oder „non-conformity“. Diese werden in der Regel nochmals bewertet im Hinblick auf Art, Schwere und Intensität und entsprechend priorisiert.

Für die Beseitigung der Mängel müssen entsprechende Maßnahmenpläne erstellt werden, die Teil der Auditsysteme sind, sogenannte Corrective Action Plans. Nur wenn die Mängel in der vereinbarten Zeit abgestellt werden, werden die Zertifikate ausgestellt. Hierfür ist in der Regel ein weiteres Abschlussaudit erforderlich (closure audit).

7.2 Nachweiserbringung mit der Variante 2 in der Verpflichtungserklärung

In der Verpflichtungserklärung heißt es hierzu:

> *Alternativ zur Variante 1 können im Fall der Auftragserteilung Bescheinigungen eines unabhängigen Dritten (externes Audit) eingereicht werden. Eine entsprechende Bescheinigung muss alle nachfolgenden Mindeststandards erfüllen:*
>
> *a) Die vereinbarten Arbeits- und Sozialstandards nach Ziffer 1 sind Bestandteil des genutzten Audit-Standards.*
>
> *b) Aus der Bescheinigung geht hervor, dass bei dem Audit keine erheblichen Mängel bei der Umsetzung dieser Arbeits- und Sozialstandards festgestellt wurden.*
>
> *c) Es muss transparent dargelegt werden, welcher Maßstab für die Audits angelegt wurde (bsp. durch einen öffentlich zugänglichen Code of Conduct).*
>
> *d) Die Formulierung des Audit-Standards und damit der Maßstab muss unabhängig vom zu prüfenden Unternehmen und Produktionsstandort festgelegt worden sein.*
>
> *e) Das Audit muss durch einen unabhängigen externen Experten bzw. unabhängige Organisation durchgeführt worden sein.*
>
> Verpflichtungserklärung, S. 5, Zeile 10-22

In der Verpflichtungserklärung auf Seite 5 und Seite 6 sind vier Standardsysteme gelistet, die im Sinne dieser Verpflichtungserklärung akzeptiert werden, da sie im Rahmen der Verhandlungen zur Verpflichtungserklärung genauer betrachtet und anhand der oben genannten, abstrakten Kriterien als akzeptabel eingestuft wurden. Konkreteres zu den vier Standards siehe im folgenden Kapitel 7.3.

Grundlage ist dabei, dass beispielsweise eine bloße Mitgliedschaft bei einer Initiative nicht ausreichend ist. Es muss jedenfalls die Durchführung von Audits und deren Bescheinigung im Sinne dieser Erklärung erfolgen. Legt ein Auftragnehmer eine alternative Bescheinigung vor, hat er eine Auflistung vorzulegen, anhand derer die Einhaltung der Punkte a) bis e) durch den Auftraggeber nachvollzogen werden kann. Fehlt die Auflistung, oder ist sie inhaltlich nicht ausreichend, ist dies durch den Auftraggeber nachzufordern.

Checkliste bei Vorlage anderer Bescheinigungen:

- Detaillierte Vorlage zur Einhaltung der Mindeststandards a) bis e)
- Benennung Ansprechpartner des gewählten Audit-Standards
- Erklärung des Auftragnehmers, auf welchen Hauptleistungsgegenstand (vertragsgegenständliche Leistung) sich die Unterlagen beziehen

Aufgrund ihrer Vertraulichkeit werden Auditberichte üblicherweise nicht dem Auftraggeber übermittelt. Dies kann vom Auftragnehmer üblicherweise auch nicht erwartet werden.

Hinsichtlich der Gültigkeit und entsprechenden Fristen sind folgende Vorgaben einzuhalten:

i. Das Audit, auf welches sich die Bescheinigung bezieht, darf bei Vorlage der Bescheinigung nicht älter als drei Jahre sein.

ii. Soweit das Alter des Audits während der Vertragslaufzeit einen Zeitraum von drei Jahren überschreitet, ist unverzüglich ein neues Audit durchzuführen und eine neue Bescheinigung vorzulegen.

iii. Soweit in einzelnen Bereichen erhebliche Mängel festgestellt wurden, ist darzulegen, dass ein Prozess zur Fehlerbehebung in Gang gesetzt wurde. In diesem Fall muss der Auftragnehmer innerhalb einer Frist von sechs Monaten eine Bescheinigung eines unabhängigen Dritten vorlegen, nachdem die erheblichen Mängel behoben wurden.

Kann der Auftragnehmer die Frist aus sachlichen Gründen nicht einhalten, so teilt er dies dem Auftraggeber unverzüglich mit. Der Auftraggeber entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen unter Berücksichtigung der vorgetragenen Gründe über eine Verlängerung der Frist.

Verpflichtungserklärung S. 5, Zeile 23-35

Praxishinweise zu i. und ii.)

- Jede Bescheinigung muss notwendigerweise ein Ausstellungsdatum enthalten. Dieses ist zu prüfen.
- Der Ablauf der dreijährigen Frist sollte unbedingt vermerkt und im Vertragsmanagement auf Wiedervorlage gelegt werden. Es könnte sein, dass ein Zertifikat während der Vertragslaufzeit nicht mehr die 3-Jahres-Frist erfüllt. In diesem Fall muss entsprechend nachgefordert werden, wenn der Auftragnehmer die Nachweise nicht selbstständig aktualisiert.
- Bei den Zertifizierungsstellen oder Standardorganisationen kann die Gültigkeit der Zertifikate verifiziert werden.

Praxishinweis zu iii.)

Dies könnte beispielsweise zutreffen, wenn bei der Durchführung entsprechender Audits in einem Bereich erhebliche Mängel festgestellt wurden und daher die Bescheinigung nicht ausgestellt wird. Ein Prozess zur Fehlerbehebung kann die Erstellung eines Maßnahmenplans zur Beseitigung sein (Corrective Action Plan). Ein solcher Plan muss in Zusammenarbeit mit der überprüfenden Audit-Organisation erstellt werden, gegenüber dem Auftraggeber offen gelegt werden und innerhalb von sechs Monaten die Beseitigung der Mängel vorsehen. Die Erfüllung der Maßnahmen muss nachwiesen werden. Handelt es sich um punktuelle Mängel, bspw. fehlende Feuerlöscher oder verschlossene Notausgänge, muss dargelegt werden, dass strukturelle Maßnahmen ergriffen werden, um die Wahrscheinlichkeit eines Mangels in Zukunft zu minimieren. (Bsp.: Zusätzlich zur Behebung muss dargelegt werden, wie man grundsätzlich vorgeht, um diesen kritischen Aspekt in Zukunft zu vermeiden).

Bei der Entscheidung zur Verlängerung der Frist müssen die Komplexität und die Auswirkungen der Mängel und der damit verbundenen Abhilfemaßnahme in Betracht gezogen werden. Es können daher beispielsweise folgende Parameter herangezogen werden:

- Schwere des Mangels: Häufigkeit, Intensität und Auswirkungen auf die Arbeitnehmenden;
- Notwendiger Zeitbedarf und verbundener Aufwand zur Umsetzung der Abhilfemaßnahmen;
- Wie weit ist die Umsetzung der Maßnahmen vorangeschritten?

Es ist nicht zu erwarten, dass die Ergebnisse von Audits absolut mängelfrei sind. Dies liegt in der Natur der Sache – zumal mit Audits und Zertifizierungen gearbeitet wird, um dafür Sorge zu tragen, dass die Mängel Schritt für Schritt abgestellt werden. Der besondere Wert der Verpflichtungserklärung besteht nicht darin, Probleme in einer Fabrik zu identifizieren, sondern Probleme abzustellen. Hierauf sollten Auftraggeber und Auftragnehmer ein besonderes Augenmerk richten. Im Mittelpunkt stehen hierbei die „erheblichen Mängel". Geringere Mängel sind nichtsdestotrotz abzustellen.

Standards arbeiten mit Begrifflichkeiten, um einzelne Mängel bewerten zu können (z.B. schwer, mittel, leicht). Diese Bewertungen und Begrifflichkeiten unterscheiden sich aber von Standard zu Standard. Bewusst wurde hier mit dem Begriff „erheblicher Mangel" eine Bezeichnung verwendet, die sich nicht auf einen bestimmten Standard bezieht. Zur Einschätzung kann die Definition entsprechend dem Glossar herangezogen werden. Die Beurteilung obliegt aber schlussendlich den Vertragsparteien, das heißt dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer.

7.3 Umgang mit einzelnen Standards[35]

Nachfolgend werden die in der Handreichung erwähnten Standards kurz vorgestellt, mit Hinweisen zur praktischen Anwendung. Die Informationen stammen überwiegend aus intensiven direkten Gesprächen mit den Organisationen und den öffentlich zugänglichen Informationen auf deren Webseiten. Bei Interesse empfehlen wir die vertiefende Lektüre, in denen die Standards umfangreicher dargestellt und besprochen werden.

7.3.1 SA8000

Name: SA8000 Standard
Verfügbar seit: 1997
Aktuelle Version: SA8000:2014
Herausgeber: Social Accountability International (SAI)
Wird unterstützt durch SAAS (z.B. bei der Datenerhebung)
Art der Organisation/Initiative: Nichtregierungsorganisation (NRO), Beteiligung unterschiedlicher Akteure
Sitz: New York, USA

SA8000 ist ein internationaler Standard, der erstmals 1997 von Social Accountability International (SAI) veröffentlicht wurde. SAI ist eine Nichtregierungsorganisation mit Sitz in New York, USA. SAI bezeichnet den Standard SA8000 als eine Multi-Stakeholder Initiative, da Akteure aus verschiedenen Bereichen in den Entwicklungsprozess und in die nachfolgenden Überarbeitungsprozesse eingebunden waren (vor allem Nichtregierungsorganisationen, Unternehmen und Forschung). Die aktuelle Version des Standards ist seit 2014 verfügbar und trägt daher die Bezeichnung SA8000:2014.

[35] Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die nachfolgenden Informationen überwiegend auf Basis direkter Auskünfte der Standards erstellt wurden. Sonstige Quellen sind entsprechend kenntlich gekennzeichnet.

Inhalte und Umfang der Kriterien

Die Inhalte des Standards basieren vorrangig auf den Normen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) und der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte. SA8000 umfasst Kriterien in acht Themenbereichen, die im Rahmen eines Managementsystems kontinuierlich überwacht und verbessert werden.[36]

Die ILO-Normen, die im Rahmen der Verpflichtungserklärung gefordert werden, sind von diesen Themenbereichen umfasst.

Die offizielle Version ist in englischer Sprache verfügbar, SA8000 stellt aber auch eine deutsche Übersetzung zur Verfügung.[37]

Zertifizierung

SA8000 ist ein Standard, der zertifiziert werden kann. Der Zertifizierungsprozess selbst erfolgt durch akkreditierte Zertifizierer. Eine Übersicht der Zertifzierungsorganisationen ist auf der Webseite von SA8000 abrufbar.[38] Weitere Angaben zu Dauer[39], Umfang und Kosten[40] der Zertifizierung findet man ebenfalls auf der Webseite.

Verbreitung des Standards

Eine Übersicht über zertifizierte Organisationen kann im Internet abgerufen werden. Ein eingereichtes Zertifikat kann beispielsweise hier nochmals im Hinblick auf die Gültigkeit und weiterführende Informationen gegengeprüft werden. Darüber hinaus ist hier eine Übersicht nach Branchen und Ländern abrufbar.[41]

Bzgl. des Status einzelner Organisationen kann auch SAAS direkt kontaktiert werden.[42] Wenn es um die Validierung eines einzelnen Zertifikates geht, sollte die Organisation kontaktiert werden, die entsprechend zertifiziert hat. Die Zertifizierungsorganisationen sind von SAAS angehalten, entsprechende Informationen öffentlich darzulegen.

Checkliste Vergabestelle

- Übersicht zu Anzahl und Art der Standorte (welche Lieferkettenstufen), für die Nachweise vorgelegt werden müssen (gesammelt vom Bieterunternehmen)
- Aus der Übersicht muss hervorgehen, für welche Standorte SA8000-Nachweise erbracht werden
- Gültigkeit der Zertifikate prüfen und Ablauf nachhalten (s. oben)

---

36 https://sa-intl.org/programs/sa8000/
37 https://sa-intl.org/resources/sa8000-standard/sa8000-translations/
38 http://www.saasaccreditation.org/accredcertbodies.htm
39 http://www.saasaccreditation.org/sites/default/files/u4/SAAS_Procedure_200_v%204.2_March.2020.pdf
40 https://sa-intl.org/resources/sa8000-certification-costs/
41 http://www.saasaccreditation.org/certfacilitieslist
42 http://www.saasaccreditation.org/contact

7.3.2 TCO certified

Name: TCO Certified
Verfügbar seit: 2009 (Schwerpunkt soziale Kriterien)
Aktuelle Version: TCO certified, generation 8
Herausgeber: TCO Development, gehört zu TCO (schwedischer Arbeitnehmerverband)
Art der Organisation/Initiative: gemeinnützige Organisation
Hauptsitz: Stockholm, Schweden

TCO Certified ist eine Zertifizierung, die von TCO Development herausgegeben wird, einer Organisation, die zum schwedischen Arbeitnehmerverband TCO gehört. TCO-Zertifizierungen sind seit 1992 verfügbar, ursprünglich mit einem Schwerpunkt im Bereich Arbeitssicherheit und Umweltaspekte. Seit 2009 ist die Zertifizierung als *TCO Certified* bekannt und umfasst zusätzlich soziale Aspekte, mit Schwerpunkt Arbeitnehmerrechte. Nach eigenen Angaben werden die Kriterien von TCO Certified in einem offenen Prozess mit Stakeholdern aus unterschiedlichen Bereichen, z.B. Herstellern, Marken, Forschung, NGOs, entwickelt. Die Kriterien werden alle drei Jahre überarbeitet, aktuell entsprechen die Kriterien der Version „generation 8“.

Inhalte und Umfang der Kriterien

TCO Certified formuliert Kriterien, die sich auf ein bestimmtes Produkt beziehen. Die Kriterien umfassen sowohl Umwelt-, als auch Arbeitssicherheits- und Sozialaspekte, sowohl in der Herstellung, wie auch bei Nutzung und Entsorgung. Eine allgemeine Kriterienübersicht findet man im Internet[43], wobei die Kriterien je nach Produktkategorie im Detail unterschiedlich definiert sind.[44] Ein Produkt muss immer alle entsprechenden Kriterien erfüllen, um zertifiziert zu werden. TCO Certified ist ein Umweltzeichen Typ 1[45], da es den Anforderungen der ISO 14024 entspricht.[46] Erkennbar ist es daran, dass die Produkte mit einem entsprechenden Label sichtbar gekennzeichnet sind. Dies unterscheidet TCO Certified von den anderen in der Erklärung genannten Standards.

Im Hinblick auf soziale Aspekte i.S.d. Verpflichtungserklärung beziehen sich die Kriterien vor allem auf die ILO-Kernarbeitsnormen, Arbeitszeiten, Umgang mit gefährlichen Chemikalien und die UN-Kinderrechtskonvention. Zusätzlich sind Vorgaben im Bereich Antikorruption und Konfliktmineralien enthalten.[47]

Zertifizierung

Externe Audits, wie in der Verpflichtungserklärung gefordert, sind ein Teil des Zertifizierungsprozesses der Produkte. Um das Zertifikat zu erhalten, müssen Markeninhaber nachweisen, dass in allen Endmontagewerken, die zertifizierte Produkte herstellen, mindestens alle drei Jahre Sozialaudits durchgeführt werden.[48] Für die Durchführung und den Umfang der Audits werden andere Standards, wie RBA und SA8000 akzeptiert, und nach eigenen Aussagen von TCO Certified nachgeprüft, insbesondere im Hinblick auf die Umsetzung des Corrective Action Plans. Ein Zertifikat ist zwei Jahre ab Ausstellungsdatum gültig, mit der Möglichkeit, es jeweils um ein Jahr zu verlängern.

Verbreitung des Standards

Die Zertifizierung ist in elf Produktkategorien erhältlich: Monitore, Notebooks, Tablets, Smartphones, Desktop-PCs, All-in-One-PCs, Projektoren, Headsets, Netzwerkgeräte, Datenspeicherprodukte und Server. Alle Produktgruppen zusammengenommen sind derzeit ca. 3.500 Produkte von 20 Marken zertifiziert.

---

43 https://tcocertified.de/kriterienubersicht/
44 https://tcocertified.de/zertifizierungsdokumente/
45 BMU (2019). https://www.bmu.de/publikation/umweltinformationen-fuer-produkte-und-dienstleistungen/, S. 22 ff.
46 https://tcocertified.de/tco-certified/
47 https://tcocertified.com/files/materials/summary-criteria-tco-certified.pdf, S. 4
48 https://tcocertified.de/uberprufung-der-einhaltung/

Praxishinweis: Eine vollständige, durchsuchbare Liste findet man im Product Finder.[49] Hier kann die Modellbezeichnung eingegeben werden und nach der Marke sowie nach der Produktkategorie gefiltert werden. Zusätzlich sind das Datum der Zertifizierung und das Datum eingetragen, mit dem die Gültigkeit abläuft.

Checkliste Vergabestelle

- Ist das Zeichen tatsächlich an den Produkten gemäß Hauptleistungsgegenstand angebracht?
- Dauer der Gültigkeit der Zertifikate und entsprechende Nachforderung bei Ablauf der Gültigkeit
- Gültigkeit des Zertifikates bei Änderung des Produktes
- Bei Großaufträgen müssen zusätzlich für die 2. Stufe der Lieferkette Nachweise erbracht werden (Dokumentenkatalog oder anderer Standard), auch wenn das Produkt TCO-Certified zertifiziert ist

7.3.3 VAP Recognition Program der Responsible Business Alliance (RBA)

Name des Standards: VAP (Validated Assessment Program) Recognition Program
Verfügbar seit: 2014
Aktuelle Version des zugrundeliegenden Verhaltensstandards: Version 6.0., seit 2018
Herausgeber: Responsible Business Alliance (RBA), ehemals Electronic Industry Citizenship Coalition (EICC)
Art der Organisation/Initiative: Mitgliederinitiative aus dem Unternehmensbereich
Sitz: Alexandria, USA

Die Electronic Industry Citizenship Coalition (EICC) wurde 2004 als Unternehmenskoalition gegründet und später in Responsible Business Alliance (RBA) umbenannt. Die Mitgliedsunternehmen kommen vorrangig aus der Elektronik-, Zulieferer-, Fahrzeug- und Spielwarenbranche. RBA umfasst inkl. aller assoziierten Initiativen aktuell ca. 380 Mitglieder.[50]

Inhalte und Umfang der Kriterien

Die Mitglieder von RBA bekennen sich zur Einhaltung eines gemeinsamen Code of Conducts (CoC). Der Code of Conduct umfasst u.a. Umwelt- und Sozialkriterien und bezieht sich auf internationale Normen wie die allgemeine Erklärung der Menschenrechte, der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO), den OECD Richtlinien für multinationale Unternehmen, ISO-Standards und SAI-Standards.[51] Eine Mitgliedschaft setzt jedoch nicht zwingend voraus, dass jedenfalls externe Audits im Sinne der Erklärung durchgeführt wurden.[52]

VAP (Validated Assessment Program) Recognition Program

Im Rahmen des VAP-Programms können Unternehmen veranlassen, dass Audits am Standort der Produktionsstätten durchgeführt werden, entsprechend dem RBA-Code of Conduct und der darin enthaltenen Normen. Zusätzlich schließt VAP mit ein, dass die Ergebnisse in einem Auditbericht dokumentiert werden. Abweichungen werden in einem Plan zur Mängelbehebung (Corrective Action Plan) festgehalten. Werden die Abweichungen korrigiert, kann mithilfe eines weiteren „VAP Closure Assessment“ die nachweisliche Behebung der Mängel dokumentiert werden.

---

49 https://tcocertified.de/product-finder/
50 http://www.responsiblebusiness.org/about/rba/
51 http://www.responsiblebusiness.org/code-of-conduct/
52 Code of Conduct (deutsche Version) S. 12, http://www.responsiblebusiness.org/media/docs/RBACodeofConduct6.0_German.pdf , „Regelmäßige Selbstbewertungen zur Gewährleistung der Einhaltung […] des Inhalts dieses Kodex“ Es gibt verschiedene Mitgliedsstufen, die dann ab einer bestimmten Stufe externe Audits verlangen (VAP), http://www.responsiblebusiness.org/join-us//

Werden die Normen eingehalten, können drei verschiedene Anerkennungsstufen für ein Audit vergeben werden: Platin, Gold und Silber. Im Rahmen der Verpflichtungserklärung werden Platinum und Gold akzeptiert, da hier sichergestellt ist, dass keine prioritären und schweren Mängel bzgl. der geforderten Normen in der Verpflichtungserklärung festgestellt wurden. Durch die Vorgabe einer Gesamtbewertung von mindestens 180 (Gold) bzw. 200 (Platinum) Punkten wird verhindert, dass die entsprechende Anerkennungsstufe trotz vieler kleinerer Abweichungen vergeben wurde.[53]

Muster eines RBA Zertifikats mit Gold Status

Responsible Business Alliance
Formerly the Electronic Industry Citizenship Coalition
Advancing Sustainability Globally
Recognition that
Electronic Modules Ltd.
1234 Modulstreet, City, *Land*
Completed the RBA Validated Audit Process achieving GOLD Status
Without any Priority and Major findings achieving a score of 190.5/200
Validated Audit Report: VAR-20200204-1-01A01
Audit date: February 04, 2020
Certificate issue date: March 27, 2020
Expiration date: February 05, 2022
Robert F. Lederer
Executive Director, RBA
v1.2 - Oct 2018

Im Falle der Anerkennungsstufe „Silber“ kann anhand des RBA-VAP-Systems nicht vollständig ausgeschlossen werden, dass schwere („major“) Mängel im Bereich der geforderten ILO-Normen vorliegen. Kann der Auftragnehmer nachweislich darlegen, dass kein erheblicher Mangel in Bezug auf die gegenständlichen ILO-Normen vorliegt, wird auch der Nachweis silber akzeptiert. Hierfür kann der Auftragnehmer bspw. die detaillierte Bewertung der Audit-Ergebnisse dem Auftraggeber unter Einhaltung der Verschwiegenheit offenlegen und ihm damit bestätigen, dass keine geforderten ILO-Normen mit major oder priority findings belastet waren.

Soweit diese Aspekte seitens des Auftraggebers geprüft werden sollen, sind im Einzelnen folgende Angaben dem Auftraggeber darzulegen:

- Abweichungen (non-conformances) von den RBA-Bestimmungen, die für die geforderten ILO-Normen relevant sind;
- Grad der Abweichungen (minor, major, priority);
- Abweichungskommentare (finding statements).

[53] http://www.responsiblebusiness.org/vap/about-vap/

*Soweit im Rahmen des Audits bestätigt wird, dass **keine erheblichen Mängel** bezogen auf die i.S.d. Erklärung geforderten ILO-Normen vorhanden sind, wird auch der Audit-Standard RBA VAP Audit **Recognition Program silver anerkannt**. Die nachweisliche Erfüllung dieser Voraussetzung kann beispielsweise durch die **Offenlegung der detaillierten Bewertung der Audit-Ergebnisse** bezogen auf die i.S.d. Erklärung geforderten ILO-Normen gegenüber dem Auftraggeber dargelegt werden.*

Verpflichtungserklärung, S. 6, Zeile 1-5

Ein Zertifikat von RBA ist zwei Jahre lang nach dem Abschluss-Audit gültig. RBA-Mitglieder haben die Möglichkeit, über eine Anfrage an VAP@responsiblebusiness.org[54] und eine Mitgliederplattform alle RBA-zertifizierten Standorte einzusehen.[55]

Verbreitung des Standards

Es gibt insgesamt zwölf Zertifizierungsunternehmen, die Audits durchführen. Eine Übersicht der Unternehmen findet man unter dem nachfolgenden Link.[56] Weitere Ausführungen zu den Zertifizierungskosten und Ablauf der Zertifizierungen findet man auf der Webseite von RBA[57].

Checkliste Vergabestelle

- Übersicht zu Anzahl und Art der Standorte (welche Lieferkettenstufen), für die Nachweise vorgelegt werden müssen (gesammelt vom Bieterunternehmen)
- Aus der Übersicht muss hervorgehen, für welche Standorte RBA-Nachweise erbracht werden
- Jedes Zertifikat muss nach VAP das Anerkennungsniveau Platinum oder Gold umfassen
- Im Falle von Silber müssen weitere Angaben vorliegen oder nachgefordert werden (s. oben)
- Gültigkeit des Zertifikates muss geprüft und nachgehalten werden

7.3.4 Amfori BSCI

Name des Programms: Amfori BSCI (Business Social Compliance Initiative)
Verfügbar seit: 2003
Aktuelle Version: seit 2017 (aktueller Verhaltenskodex)
Herausgeber: Amfori, ehemals FTA (Foreign Trade Association)
Art der Organisation/Initiative: Mitgliederinitiative aus dem Unternehmensbereich

Amfori BSCI ist eine Initiative von Mitgliedsunternehmen des Verbandes Amfori.

54 http://www.responsiblebusiness.org/media/docs/VAPRecFAQs.pdf
55 https://www.rba-online.org/portal/sign-on.jsp
56 http://www.responsiblebusiness.org/media/docs/ApprovedAuditFirms.pdf
57 http://www.responsiblebusiness.org/vap/about-vap/

Inhalte und Umfang der Kriterien

Der amfori BSCI-Verhaltenskodex (Code of Conduct)[58] umfasst eine Reihe von Grundsätzen und Werten sozial verantwortlichen Wirtschaftens. Der Verhaltenskodex stützt sich auf internationale Übereinkommen wie die Allgemeine Erklärung der Menschenrechte, die Leitlinien der Kinderrechte und Unternehmerisches Handeln, die Leitlinien der Vereinten Nationen „Wirtschaft und Menschenrechte", die OECD-Leitsätze sowie den UN Global Compact und die Übereinkommen und Empfehlungen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO).

Die Berichte zu den auf der Grundlage des amfori BSCI Verhaltenskodex durchgeführten Audits werden in einer zentralen Plattform, auf die alle Mitglieder und alle Produktionsstätten Zugriff haben, verwaltet. Der Auditbericht der einzelnen Produktionsstätte kann nur von dem von amfori BSCI akkreditierten Auditierungsunternehmen hochgeladen werden, welches auch das Audit durchgeführt hat. Auditergebnisse und -berichte der Produktionsstätten können über die Plattform anderen Mitgliedern zur Verfügung gestellt werden. Amfori BSCI Audits dürfen und können nur von amfori BSCI akkreditierten Auditierungsunternehmen und gesondert geschulten Auditoren durchgeführt werden.

Bescheinigung i.S.d. Verpflichtungserklärung

Eine Mitgliedschaft bei amfori BSCI umfasst jedoch nicht zwingendermaßen, dass externe Audits im Sinne der Erklärung durchgeführt wurden. Wenn der Bieter den Nachweis zur Einhaltung der i.S.d. Erklärung geforderten ILO-Normen für eine relevante Produktionsstätte durch ein amfori BSCI Audit erbringen möchte, ist durch den Bieter, innerhalb der entsprechenden Frist, ein „Statement for amfori members in the context of the Declaration of Commitment to Compliance with Labour and Social in German Public ICT procurement" vorzulegen (s. Abbildung 11).

> *Soweit im Rahmen des Audits bestätigt wird, dass zum Zeitpunkt des Audits keine erheblichen Verbesserungsfelder (Mängel) bezogen auf die i.S.d. Erklärung geforderten ILO-Normen vorhanden sind, wird auch ein Audit gemäß dem amfori BSCI Standard anerkannt. Dies kann durch eine Bestätigung von amfori BSCI dargelegt werden.*
>
> Verpflichtungserklärung S. 6, Zeile 6-9

Eine solche Bescheinigung kann nur dann vorgelegt werden, wenn alle in der Erklärung geforderten ILO-Normen eingehalten sind.

Checkliste für die Vergabestelle

- Bescheinigung des Amfori-Mitglieds, entsprechend der Vorlage (s. Abbildung 11)
- Auf der Bescheinigung muss jedenfalls zu finden sein
  - für welchen Zulieferer die Bescheinigung vom Amfori-Mitglied ausgestellt wird
  - Datum des Audits (darf maximal zwei Jahre alt sein) und Ablauf der Gültigkeit
  - im Falle einer Gesamtbewertung C kann dies beispielsweise durch die Offenlegung der detaillierten Bewertung der Audit-Ergebnisse der relevanten Fragestellungen dargestellt werden
- Übersicht zu Anzahl und Art der Standorte (welche Lieferkettenstufen), für die Nachweise vorgelegt werden müssen (gesammelt vom Bieterunternehmen)

[58] https://www.amfori.org/sites/default/files/amfori-2020-03-05-amfori-BSCI-code-of-conduct.pdf

- Aus der Übersicht muss hervorgehen, für welche Standorte amfori BSCI-Nachweise erbracht werden
- Bei Fragen kann man sich direkt an amfori BSCI wenden unter der Adresse info@amfori.org oder die Auditorganisation, die das Audit durchgeführt hat

Die entsprechende Bestätigung wird vom Network Representative Germany ausgestellt und vom Auftragnehmer jeweils für alle relevanten Zulieferer eingereicht.

amfori
Trade with purpose

Statement for amfori BSCI members

in the context of the Declaration of Commitment to Compliance with Labour and Social Standards in German Public ICT procurement

This statement is issued with regards to the Declaration of Commitment to Compliance with Labour and Social Standards in Public ICT procurement in Germany. This document can be submitted for ICT procurement tender processes at any authority level in Germany, including federal, regional and municipal levels. It lays the basis for tender processes in which amfori BSCI participants need to demonstrate that the product they offer in a tender process has been produced under socially compliant conditions.

amfori herewith confirms that the producer <Name>
<Adress>
<amfori BSCI DBID>

has been audited by <Name of the auditing company> on <Date>

in the course of an amfori BSCI audit,

has received an overall rating <Overall audit rating>

and at the time of this audit no significant findings with regard to ILO norms mentioned in the Declaration of Commitment with Labour and Social Standards in Public ICT procurement have been found during this audit.

Notwithstanding any useability and validity timeframes in the context of the mentioned Declaration of Commitment, the validity of the above mentioned amfori BSCI audit expires on <Date of end of validity>.

<Place, date, signature of amfori Network Representative Germany>

Abb. 10: Bestätigung durch Mitglied von amfori BSCI für die jeweilige Produktionsstätte

Quellenverzeichnis

amfori (Hrsg.) (2020): amfori BSCI platform. Online verfügbar unter https://www.amfori.org/content/amfori-bsci-platform [05.2020]

Auswärtiges Amt (Hrsg.) (2020): Nationaler Aktionsplan „Wirtschaft und Menschenrechte“. Online verfügbar unter https://www.auswaertiges-amt.de/de/aussenpolitik/themen/aussenwirtschaft/wirtschaft-und-menschenrechte [05.2020]

Beschaffungsamt des Bundesministeriums des Innern; Kompetenzstelle für nachhaltige Beschaffung; Bitkom e.V. (Hrsg.) (2019): Gemeinsame Erklärung zu soziales Nachhaltigkeit im IT-Einkauf der öffentlichen Hand (Verpflichtungserklärung), Berlin.

Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und nukleare Sicherheit (BMU) (Hrsg.) (2019): Umweltinformationen für Produkte und Dienstleistungen: Anforderungen – Instrumente – Beispiele, Berlin. Online verfügbar unter https://www.bmu.de/publikation/umweltinformationen-fuer-produkte-und-dienstleistungen/ [05.2020]

Die VERBRAUCHER INITIATIVE e. V. (Hrsg.) (2020): Label online – Das Portal mit Informationen und Bewertungen zu Labels in Deutschland. Online verfügbar unter https://label-online.de/ [05.2020]

Electronics Watch (Hrsg.) (2020): Organisation für faire Arbeitsbedingungen in der globalen Computerproduktion. Online verfügbar unter https://electronicswatch.org/de [05.2020]

ENGAGEMENT GLOBAL GmbH (Hrsg.) (2020): Gütezeichen als Wegweiser für nachhaltige Kaufentscheidungen. Online verfügbar unter https://www.kompass-nachhaltigkeit.de/guetezeichen/ [05.2020]

Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB): vom 26. Juni 2013 (BGBl. I S. 1750, 3245), idF. vom 25. März 2020 (BGBl. I S. 674).

International Trade Center (Hrsg.) (2020): Sustainability map. Online verfügbar unter https://www.sustainabilitymap.org/standards [05.2020]

Kompetenzstelle für nachhaltige Beschaffung; Beschaffungsamt des BMI (Hrsg.) (2020): Das zentrale Portal für nachhaltige Beschaffung öffentlicher Auftraggeber. Online verfügbar unter https://www.nachhaltige-beschaffung.info [05.2020]

Presse- und Informationsamt der Bundesregierung (Hrsg.) (2020): Die glorreichen 17 Ziele nachhaltiger Entwicklung. Online verfügbar unter https://www.dieglorreichen17.de/ [05.2020]

Responsible Business Alliance (Hrsg.) (2020): About the RBA. http://www.responsiblebusiness.org/about/rba/ [05.2020]

Social Accountability Accreditation Services (Hrsg.) (2020): SA8000 Accredited Certification Bodies. Online verfügbar unter http://www.saasaccreditation.org/accredcertbodies [05.2020]

Social Accountability International (Hrsg.) (2020): SA8000 Standard. Online verfügbar unter http://www.sa-intl.org/index.cfm?fuseaction=Page.ViewPage&pageId=1689

TCO Development (Hrsg.) (2020): Über TCO Certified. Online verfügbar unter https://tcocertified.de/tco-certified/ [05.2020]

Unterschwellenvergabeverordnung (UVgO): vom 02. Februar 2017, (BAnz AT 07.02.2017 B1).

Vereinte Nationen (Hrsg.) (2015): Resolution der Generalversammlung der Vereinten Nationen 70/1, Transformation unserer Welt: die Agenda 2030 für nachhaltige Entwicklung, 25. September 2015.

Vergabeverordnung (VgV): vom 12. April 2016, (BGBl. I S. 624), idF. vom 25. März 2020, (BGBl. I S. 674).

Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG): vom 23. Januar 2003 (BGBl. I S. 102), idF. vom 21. Juni 2019 (BGBl. I S. 846).

Anhang

Anhang 1: VE mit Dokumentenkatalog 49

Anhang 2: Glossar 61

Anhang 3: FAQ – Frequently Asked Questions 65

Beschaffungsamt
des Bundesministeriums
des Innern

bitkom

Anhang 1:
VE mit Dokumentenkatalog

Verpflichtungserklärung
zur Einhaltung von Arbeits- und Sozialstandards in der öffentlichen ITK-Beschaffung

1. Umfang

Hiermit verpflichtet sich der Bieter[59] im Falle der Auftragserteilung (im Folgenden „Auftragnehmer“) bei Ausführung des Auftrags die Vorschriften einzuhalten, mit denen die Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) sowie die ILO-Normen 1, 102, 131, 155, und 170 in das nationale Recht am jeweiligen Produktionsstandort oder am sonstigen Ort der individuellen Arbeitsleistung umgesetzt worden sind.

Der Wesensgehalt der von dieser Erklärung umfassten Arbeits- und Sozialstandards ist auch dann einzuhalten, wenn nationales Recht eines Landes gilt, in dem eine oder mehrere ILO-Normen nicht ratifiziert oder nicht in nationales Recht umgesetzt worden sind.

Dies bedeutet, dass bei der Auftragsausführung

keine Zwangsarbeit einschließlich Sklaven- und Gefängnisarbeit entgegen dem *Übereinkommen Nr. 29* über Zwangs- oder Pflichtarbeit von 1930 und dem *Übereinkommen Nr. 105* über die Abschaffung der Zwangsarbeit von 1957 geleistet wird;

allen Arbeitnehmern/-innen das Recht, Gewerkschaften zu gründen und ihnen beizutreten sowie das Recht auf Tarifverhandlungen entsprechend dem *Übereinkommen Nr. 87* über die Vereinigungsfreiheit und den Schutz des Vereinigungsrechtes von 1948 und dem *Übereinkommen Nr. 98* über die Anwendung der Grundsätze des Vereinigungsrechtes und des Rechtes zu Kollektivverhandlungen von 1949 gewährt wird;

keine Unterscheidung, Ausschließung oder Bevorzugung, die auf Grund der Rasse, der Hautfarbe, des Geschlechts, des Glaubensbekenntnisses, der politischen Meinung, der nationalen Abstammung oder der sozialen Herkunft entgegen dem *Übereinkommen Nr. 111* über die Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf von 1958 vorgenommen wird, die dazu führt, dass die Gleichheit der Gelegenheiten oder der Behandlung in Beschäftigung oder Beruf aufgehoben oder beeinträchtigt wird;

männlichen und weiblichen Arbeitskräften entsprechend dem *Übereinkommen Nr. 100* über die Gleichheit des Entgelts männlicher und weiblicher Arbeitskräfte für gleichwertige Arbeit von 1951 das gleiche Entgelt gezahlt wird;

keine Kinderarbeit in ihren schlimmsten Formen entgegen dem *Übereinkommen Nr. 182* über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit von 1999 und dem *Übereinkommen Nr. 138* über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung von 1976 geleistet wird;

[59] Als Bieter im Sinne dieser Verpflichtungserklärung gilt auch eine Bietergemeinschaft.

keine Arbeiten entgegen dem *Übereinkommen Nr. 155* über Arbeitsschutz und Arbeitsumwelt von 1981 und entgegen dem *Übereinkommen Nr. 170* die Sicherheit bei der Verwendung chemischer Stoffe bei der Arbeit von 1990;

Löhne unter Berücksichtigung des *Übereinkommens Nr. 131* über die Festsetzung von Mindestlöhnen, besonders unter Berücksichtigung der Entwicklungsländer von 1970 gezahlt werden;

entsprechend des *Übereinkommens Nr. 1* von 1919 über die Begrenzung der Arbeitszeit der eingesetzten Arbeitnehmer die nach lokalem Recht geltende maximale Stundenanzahl nicht überschritten wird und mindestens ein wöchentlicher Ruhetag gewährt wird und

entsprechend des *Übereinkommens Nr. 102* über die soziale Sicherheit von 1952 für die in der Produktion eingesetzten Arbeitnehmer die gesetzlich festgelegten Sozialleistungen erbracht werden.[60]

Des Weiteren hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass die Mitarbeitenden an der jeweiligen Produktionsstätte über die einzuhaltenden Arbeits- und Sozialstandards durch Aushang oder in vergleichbarer Form in Sprachen und in einer Art und Weise informiert werden, die allen Mitarbeitenden ein Verstehen ermöglicht.

Darüber hinaus muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass diese Verpflichtungen auch von den weiteren an der Auftragsausführung Beteiligten eingehalten werden.

Beteiligte im Sinne dieser Erklärung sind:

- **Für ITK-Hardware/Software:**
  Produkthersteller und die Zulieferer des Produktherstellers (ohne ausschließliche Händlerfunktion) entsprechend der jeweils einbezogenen Stufen der Lieferkette[61]

- **Für ITK-Dienstleistungen[62]:**
  Auftragnehmer sowie Unterauftragnehmer entsprechend der jeweils einbezogenen Stufen der Lieferkette.

Diese Verpflichtung erstreckt sich auf die Hauptleistungsbestandteile des Auftrages.
Hauptleistungsbestandteile sind solche Leistungsbestandteile, die einen erheblichen Anteil am Auftragswert haben.

Diese Verpflichtung erstreckt sich auf die erste und zweite Stufe der Lieferkette.
Bei Aufträgen mit erheblichem Auftragswert (über 50 Mio. € brutto bzw. bei losweiser Vergabe über 25 Mio. € brutto pro Los) erstreckt sich diese Verpflichtung zusätzlich auf die dritte Stufe der Lieferkette.

Dabei sind die einzelnen Stufen der Lieferketten wie folgt definiert:

- Stufe 1: die Endproduktionsstätte und für den Fall, dass in der Endproduktionsstätte lediglich eine Produktveredlung stattfindet, auch auf deren direkte Zulieferbetriebe;

- Stufe 2: alle direkten Zulieferbetriebe der Produktionsstätten der Stufe 1;

- Stufe 3: alle direkten Zulieferbetriebe der Produktionsstätten der Stufe 2.

Die Einhaltung der dieser Erklärung unterliegenden Arbeits- und Sozialstandards ist eine wesentliche Anforderung bei der Auftragsausführung. Auf die mögliche Rechtsfolge des § 124 Abs. 1 Nr. 7 GWB wird hingewiesen.

---

60 Die Normen sind online abrufbar unter http://www.ilo.org.

61 Die direkte Zuliefereigenschaft eines Unternehmens entfällt nicht dadurch, dass ein Unternehmen mit ausschließlicher Händlerfunktion zwischengeschaltet wird.

62 Soweit diese Erklärung auf Dienstleistungen im konkreten Fall nicht vollständig anwendbar ist, sollen die Pflichten des Auftragnehmers entsprechend dem jeweiligen Sinn und Zweck der Regelung eingehalten werden.

2. Auftragnehmerpflichten

Der Auftragnehmer hat die Einhaltung der unter Ziffer 1 aufgeführten Anforderungen wie folgt zu gewährleisten:

Er überprüft selbstständig die Einhaltung der Anforderungen nach Ziffer 1. bei allen Beteiligten.

Nach der Auftragserteilung legt der Auftragnehmer alle Unterlagen zur Glaubhaftmachung der Einhaltung der Anforderungen durch die Beteiligten dem öffentlichen Auftraggeber spätestens zwei Monate nach Auftragserteilung vor. Erstreckt sich die Verpflichtung auch auf die dritte Stufe der Lieferkette, verlängert sich die Frist auf drei Monate. Kann der Auftragnehmer die Frist aus sachlichen Gründen nicht einhalten, so teilt er dies dem Auftraggeber unverzüglich mit. Der Auftraggeber entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen unter Berücksichtigung der vorgetragenen Gründe über eine Verlängerung der Frist.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, in regelmäßigen Abständen, mindestens aber jährlich, eine Revision der vorgelegten Nachweise vorzunehmen und die Unterlagen in diesem Rahmen zu korrigieren oder neu einzureichen, soweit der Erklärungsgehalt der bisher eingereichten Unterlagen auf Grund von Änderungen im Prozess der Leistungserbringung bei ihm oder einem anderen Beteiligten nicht mehr abgedeckt wird.

3. Plausibilitätsprüfung

Die vorzulegenden Unterlagen dienen dazu, eine Plausibilitätsprüfung hinsichtlich der Einhaltung der dieser Erklärung unterliegenden Arbeits- und Sozialstandards durch den Auftraggeber zu ermöglichen. Soweit es sich um einen Auftrag mit einem Auftragswert handelt, aufgrund dessen sich die Einhaltung der vereinbarten Arbeits- und Sozialstandards auch auf die Stufe 3 erstreckt, so sind die Unterlagen zur Glaubhaftmachung für die Stufe 3 nur für die Zulieferbetriebe von vier vom Auftragnehmer ausgewählten Betrieben der Stufe 2 zu erbringen.

Für die Stufe 1 der Lieferkette sind die Unterlagen zur Glaubhaftmachung gemäß der folgenden Varianten 1 und 2 direkt zu erbringen. Für die Stufe 2 ist es ausreichend, wenn die Einhaltung der vereinbarten Arbeits- und Sozialstandards durch vertragliche Verpflichtungen zwischen einem Betrieb der Stufe 1 und einem Betrieb der Stufe 2 sichergestellt wird. Soweit es sich um einen Auftrag mit einem Auftragswert handelt, aufgrund dessen sich die Einhaltung der vereinbarten Arbeits- und Sozialstandards auch auf die Stufe 3 erstreckt, so sind die Unterlagen zur Glaubhaftmachung für die ausgewählten Betriebe der Stufe 2 direkt zu erbringen. Für die Stufe 3 ist es dann ausreichend, wenn die Einhaltung der vereinbarten Arbeits- und Sozialstandards durch vertragliche Verpflichtungen zwischen diesen Betrieben und ihren direkten Zulieferbetrieben sichergestellt wird.

Der Auftragnehmer übersendet dazu nach seiner Wahl Unterlagen in den nachfolgend dargestellten Varianten 1 und 2. In beiden Fällen hat der Auftragnehmer eine Erklärung beizufügen, auf welchen Hauptleistungsbestandteil sich die Unterlagen beziehen.

Variante 1

Bei Vorlage der Unterlagen zur Glaubhaftmachung hat der Auftragnehmer darzustellen, wie er sicherstellt, dass die dieser Erklärung unterfallenden Arbeits- und Sozialstandards bei Auftragsausführung durch die Beteiligten eingehalten werden

1. indem er pro jeweiligem Hauptleistungsbestandteil die folgenden Informationen für Stufe 1 der Lieferkette benennt:
   a. Adresse des Herstellers im Sinne des Markennamens inkl. des gesetzlichen Vertreters und eines verantwortlichen Ansprechpartners, letzterer inklusive Kontaktdaten;
   b. Adressen der Produktionsstätten inkl. des gesetzlichen Vertreters und eines verantwortlichen Ansprechpartners, letzterer inklusive Kontaktdaten;
   c. Name und Kontaktdaten des Ansprechpartners für die Mitarbeiterbelange im Sinne eines Mitarbeitervertreters in der Produktionsstätte.

   Im Falle einer Nachweispflicht für die Stufe 3 der Lieferkette die entsprechenden Adressen und Kontaktdaten für die vier ausgewählten Zulieferbetriebe der Stufe 2 der Lieferkette.

2. indem er darlegt, wie er die Umsetzung der vereinbarten Arbeits- und Sozialstandards bei den Beteiligten entsprechend des Dokumentenkatalogs (beigefügt) sicherstellen wird und

3. mit welchen Nachweisen i.S.d. Dokumentenkatalogs er belegen wird, dass die vereinbarten Verpflichtungen bei Ausführung des Auftrages eingehalten wurden.

Nach Produktion oder Leistung der Hauptleistungsbestandteile, kann der Auftraggeber jährlich einmal oder bei begründetem Zweifel auf eine Seriennummer bezogen Namen und Adressen der Produktionsstätten auch für die Stufe 2 der Lieferkette verlangen.

Zum Schutz der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Auftragnehmers wird auf die gesetzlichen Verpflichtungen des öffentlichen Auftraggebers[63] verwiesen.

Während der Vertragslaufzeit stellt der Auftragnehmer in regelmäßigen Abständen, mindestens aber jährlich, die Maßnahmen dar, die er zur Einhaltung der Arbeits- und Sozialstandards nach dieser Vereinbarung ergriffen hat. Die Verpflichtungen aus Ziffer 2 Auftragnehmerpflichten, Absatz 4 bleiben hiervon unberührt.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Nachweise nach Variante 1, Ziffer 3 über einen Zeitraum von zwei Jahren nach Ende des Vertrages revisionssicher aufzubewahren und dem öffentlichen Auftraggeber oder einem von ihm beauftragten und zur Verschwiegenheit verpflichteten Dritten zur Überprüfung zu übersenden. Dabei versieht der Auftragnehmer die Nachweise zumindest mit übersichtlichen Überschriften oder Dateinamen in deutscher Sprache um die korrekte Einordnung der vorgelegten Nachweise durch den öffentlichen Auftraggeber zu gewährleisten. Es empfiehlt sich dabei eine Bezeichnung analog der bei der Beantwortung des Dokumentenkatalogs angebotenen Nachweise. Nach Anforderung der Nachweise durch den öffentlichen Auftraggeber erfolgt die Vorlage innerhalb von zwei Monaten. Während der Aufbewahrungsfrist hat der öffentliche Auftraggeber, oder ein von ihm beauftragter und zur Verschwiegenheit verpflichteter Dritter zusätzlich ein Einsichtsrecht in die Originalunterlagen am Aufbewahrungsort.

Mit Einreichung der Unterlagen nach Variante 1 erklärt der Auftragnehmer, dass sich diese auch tatsächlich auf die vertragsgegenständliche Leistung beziehen.

---

[63] Etwa § 5 VgV und § 31 VwVfG und die entsprechenden Normen.

Variante 2

Alternativ zur Variante 1 können im Fall der Auftragserteilung Bescheinigungen eines unabhängigen Dritten (externes Audit) eingereicht werden. Eine entsprechende Bescheinigung muss alle nachfolgenden Mindeststandards erfüllen:

a) Die vereinbarten Arbeits- und Sozialstandards nach Ziffer 1 sind Bestandteil des genutzten Audit-Standards.

b) Aus der Bescheinigung geht hervor, dass bei dem Audit keine erheblichen Mängel bei der Umsetzung dieser Arbeits- und Sozialstandards festgestellt wurden.

c) Es muss transparent dargelegt werden, welcher Maßstab für die Audits angelegt wurde (bsp. durch einen öffentlich zugänglichen Code of Conduct).

d) Die Formulierung des Audit-Standards und damit der Maßstab muss unabhängig vom zu prüfenden Unternehmen und Produktionsstandort festgelegt worden sein.

e) Das Audit muss durch einen unabhängigen externen Experten bzw. eine unabhängige Organisation durchgeführt worden sein.

Hinsichtlich der Gültigkeit und entsprechenden Fristen sind folgende Vorgaben einzuhalten:

i. Das Audit, auf welches sich die Bescheinigung bezieht, darf bei Vorlage der Bescheinigung nicht älter als drei Jahre sein.

ii. Soweit das Alter des Audits während der Vertragslaufzeit einen Zeitraum von drei Jahren überschreitet, ist unverzüglich ein neues Audit durchzuführen und eine neue Bescheinigung vorzulegen.

iii. Soweit in einzelnen Bereichen erhebliche Mängel festgestellt wurden, ist darzulegen, dass ein Prozess zur Fehlerbehebung in Gang gesetzt wurde. In diesem Fall muss der Auftragnehmer innerhalb einer Frist von sechs Monaten eine Bescheinigung eines unabhängigen Dritten vorlegen, nachdem die erheblichen Mängel behoben wurden.

Kann der Auftragnehmer die Frist aus sachlichen Gründen nicht einhalten, so teilt er dies dem Auftraggeber unverzüglich mit. Der Auftraggeber entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen unter Berücksichtigung der vorgetragenen Gründe über eine Verlängerung der Frist.

Anerkannt werden vom Auftraggeber jedenfalls die Audit-Standards SA 8000, RBA VAP Audit Recognition Program platinum/gold und TCO certified. Auf die Vorlage von Bescheinigungen zur Fehlerbehebung wird bei diesen Audit-Standards verzichtet, da die unter Absatz 1 aufgezählten Mindeststandards a) bis e) bei diesen Audit-Standards als erfüllt angesehen werden.

Soweit im Rahmen des Audits bestätigt wird, dass keine erheblichen Mängel bezogen auf die i.S.d. Erklärung geforderten ILO-Normen vorhanden sind, wird auch der Audit-Standard RBA VAP Audit Recognition Program silver anerkannt. Die nachweisliche Erfüllung dieser Voraussetzung kann beispielsweise durch die Offenlegung der detaillierten Bewertung der Audit-Ergebnisse bezogen auf die i.S.d. Erklärung geforderten ILO-Normen gegenüber dem Auftraggeber dargelegt werden.

Soweit im Rahmen des Audits bestätigt wird, dass zum Zeitpunkt des Audits keine erheblichen Verbesserungsfelder (Mängel) bezogen auf die i.S.d. Erklärung geforderten ILO-Normen vorhanden sind, wird auch ein Audit gemäß dem amfori BSCI Standard anerkannt. Dies kann durch eine Bestätigung von amfori BSCI dargelegt werden[64].

Soweit die Überprüfung nach einem sonstigen vergleichbaren Audit-System dargelegt wird, sind neben einer Bescheinigung die Einhaltung der Mindeststandards a) bis e) unter Absatz 1 eindeutig darzulegen. Zusätzlich ist ein Ansprechpartner des gewählten Audit-Standards zu benennen.

Mit Einreichung der Unterlagen nach Variante 2 erklärt der Auftragnehmer, dass sich diese auch tatsächlich auf die vertragsgegenständliche Leistung beziehen.

4. Auftraggeberrechte

Der öffentliche Auftraggeber hat das Recht, bei begründeten Zweifeln jederzeit aktuelle Unterlagen zur Glaubhaftmachung anzufordern.

Der Auftraggeber hat das Recht, jederzeit selbst oder durch von ihm beauftragte und zur Verschwiegenheit verpflichtete Dritte Überprüfungen der Einhaltung der in dieser Erklärung vereinbarten Arbeits- und Sozialstandards in den Produktionsstätten der Beteiligten im Sinne dieser Erklärung durchzuführen. Hierbei unterstützt ihn der Auftragnehmer organisatorisch.

Der Auftraggeber oder der Dritte ist dabei von einem qualifizierten Sozialauditor zu begleiten. Der qualifizierte Sozialauditor muss in dem Bereich der Überprüfung von ILO-Normen nachweislich ausgebildet worden sein (z.B. entsprechend dem Standard der IRCA im Bereich der Sozialaudits oder vergleichbar), oder einschlägige praktische Erfahrungen vorweisen können. Diese Pflicht besteht nicht, soweit der Auftraggeber oder der Dritte selbst entsprechende Erfahrung oder Ausbildung vorweisen kann.

Der Auftragnehmer hat die weiteren Beteiligten in der Lieferkette hinsichtlich einer solchen Überprüfung entsprechend zu verpflichten. Sofern der Auftraggeber Dritte einschaltet, kann der Auftragnehmer zuvor eine Verschwiegenheitserklärung verlangen.

5. Sanktionen

Der öffentliche Auftraggeber kann vom Auftragnehmer unter Setzung einer angemessenen Frist Abhilfe für den Fall verlangen, dass bei der Ausführung des Auftrages der Auftragnehmer selbst oder die weiteren Beteiligten nachweislich, also im Rahmen einer staatlichen Kontrolle, einem gerichtlichen Verfahren oder einer privatrechtlich vereinbarten Überprüfung festgestellt, gegen die von dieser Erklärung umfassten Arbeits- und Sozialstandards verstoßen, die Unterlagen im Sinne von Ziffer 3 dieser Verpflichtungserklärung nicht oder nicht vollständig vorlegen oder die Überprüfung der Arbeitsbedingungen im Sinne dieser Verpflichtungserklärung verhindern.

Hilft der Auftragnehmer nicht innerhalb der gesetzten Frist ab, kann der öffentliche Auftraggeber den vergebenen Vertrag außerordentlich kündigen. Dies gilt nicht, soweit der Auftragnehmer nachweislich den Verzug nicht zu vertreten hat. Im Falle des Verstoßes gegen die von dieser Erklärung umfassten Arbeits- und Sozialstandards ist eine außerordentliche Kündigung nicht möglich, soweit der Verstoß unerheblich ist und sich nach der erfolgten Abmahnung nicht wiederholt hat.

---

[64] Diese Bestätigung stellt amfori BSCI in Vereinbarung mit BeschA/KNB für die Verwendung im Rahmen der vorliegenden Vereinbarung aus. Amfori BSCI bestätigt damit, dass im Rahmen eines Audits durch einen unabhängigen Dritten zum Zeitpunkt des Audits keine erheblichen Verbesserungsfelder (Mängel) bezogen auf die i.S.d. Erklärung geforderten ILO-Normen vorhanden sind. Es handelt sich hierbei nicht um ein öffentlich zugängliches und überprüfbares Zertifikat. Eine reine Mitgliedschaft bei amfori BSCI ist nicht ausreichend.

Unbeschadet dessen ist der öffentliche Auftraggeber berechtigt, eine Vertragsstrafe zu verlangen, wenn der Auftragnehmer gegen seine in dieser Erklärung vereinbarten Verpflichtungen verstößt.

In den Fällen, in denen der Pflichtverstoß in der Nichterbringung der Unterlagen zur Glaubhaftmachung oder in der Verhinderung der Überprüfung der Arbeitsbedingungen liegt, beträgt die Vertragsstrafe für jeden Kalendertag, an dem sich der Auftragnehmer mit der Einhaltung der gesetzten Frist in Verzug befindet, 0,2 % des Auftragswertes, wobei höchstens ein Betrag von täglich 10.000 Euro als Vertragsstrafe ausbedungen wird.

Die Vertragsstrafe bei einem nachweislichen Verstoß gegen die vereinbarten Arbeits- und Sozialstandards wird im Einzelfall nach pflichtgemäßem Ermessen durch den Auftraggeber festgelegt und richtet sich nach der Schwere und der Dauer des Verstoßes, wobei höchstens ein Betrag von 250.000 Euro ausbedungen wird.

Insgesamt darf die Summe aller aufgrund dieser Regelung zu zahlenden Vertragsstrafen aber nicht mehr als 5 % des Auftragswertes betragen.

§ 341 Abs. 3 BGB wird dahingehend abgeändert, dass die Strafe bis zur Schlusszahlung geltend gemacht werden kann. Dies gilt nicht, wenn sich der Auftraggeber bei der Abnahme die Vertragsstrafe trotz Aufforderung durch den Auftragnehmer nicht vorbehalten hat. Die Vertragsstrafen werden auf Schadensersatzansprüche aus dem gleichen Pflichtverstoß angerechnet.

6. Auswahl der Varianten zu Unterlagen zur Plausibilitätsprüfung

Bei Angebotsabgabe ist die beabsichtigte Auswahl der nachfolgenden Varianten zu erklären (Ziff. 6). Will der Auftragnehmer von der getroffenen Auswahl nach Angebotsabgabe abweichen, so hat er dies unter Angabe eines Sachgrundes mitzuteilen.

- Variante 1 (Dokumentenkatalog)
- Variante 2 (Zertifikate)
- Kombination aus Variante 1 und Variante 2 (bei Aufträgen >50/25 Mio. Euro)

Beschaffungsamt
des Bundesministeriums
des Innern

bitkom

Dokumentenkatalog für die Erklärung zur sozialen Nachhaltigkeit für IT (Anlage 1)

Bitte stellen Sie bezüglich jeder der aufgeführten ILO-Normen die folgenden Aspekte dar (die Antwort darf einen Gesamtumfang von 13 Seiten nicht überschreiten):

1. Mit welchen Maßnahmen werden Sie bei sich und den weiteren Beteiligten gewährleisten, dass bei Auftragsausführung keine Arbeiten unter Verletzung der jeweiligen ILO-Norm durchgeführt werden?

2. Mit welchem Nachweis werden Sie dies nach Auftragsausführung belegen?
   Geeignete Nachweise im Sinne von Nr. 3, Variante 1, Ziffer 3 der Erklärung sind Protokolle, Audit-Berichte, Verfahrensanweisungen, vertragliche Vereinbarungen, E-Mail-Verkehr, amtliche Dokumente, Urkunden, Zeugnisse, Bild- und Tonaufzeichnungen oder vergleichbar.

Mit Einreichung der Unterlagen erklärt der Auftragnehmer, dass sich diese auch tatsächlich auf die vertragsgegenständliche Leistung beziehen.

Bei den unten aufgeführten Forderungen ist das nationale Recht am jeweiligen Produktionsstandort oder am sonstigen Ort der individuellen Arbeitsleistung zu berücksichtigen.

1. ILO 29/105 (Zwangsarbeit)

Bei der Auftragsausführung dürfen keine Arbeiten unter Ausnutzung von Zwangsarbeit, Leibeigenschaft (einschließlich Schuldknechtschaft) bzw. Pflichtarbeit, Gefängnisarbeit oder Sklaverei bzw. Menschenhandel durchgeführt werden.

Stellen Sie mindestens dar, wie Sie verhindern werden, dass

1.1. Mitarbeitende keinerlei Geldzahlungen für ihr Beschäftigungsverhältnis zu leisten haben.

1.2. Arbeitskräften während ihres Einstellungsverfahrens keine Einstellungs- oder Vermittlungsgebühren berechnet werden, sowie dass den Arbeitskräften ggf. berechnete Gebühren zurückgezahlt werden.

1.3. Arbeit freiwillig zu leisten ist und dass im Falle einer Kündigung den Mitarbeitenden für die im Abrechnungszeitraum bis zum Wirksamwerden der Kündigung geleistete Arbeit entsprechend entlohnt wird.

1.4. Mitarbeitende beschäftigt werden, ohne einen Arbeitsvertrag, welcher alle notwendigen Bestimmungen in Bezug auf das Beschäftigungsverhältnis – in der Muttersprache des jeweiligen Mitarbeitenden – enthält.

1.5. Pässe, Visa, Personalausweise oder sonstige amtliche Ausweispapiere von der Produktionsstätte eingezogen und aufbewahrt werden.

1.6. mit Schülern/Werkstudenten/Praktikanten nicht ordnungsgemäß umgegangen wird, sondern dass deren Aufzeichnungen ordnungsgemäß verwaltet werden, Ausbildungspartner sorgfältig geprüft werden sowie ihnen strenge Sorgfaltspflichten auferlegt werden, um die Rechte der Schüler/Studenten/Praktikanten gemäß den geltenden Gesetzen und Vorschriften zu schützen.

2. ILO 87, 98 (Vereinigungsfreiheit, Tarifverhandlungen)

Bei der Auftragsausführung darf das Recht aller Arbeitskräfte auf die Bildung von und den Beitritt zu Gewerkschaften ihrer Wahl, auf Tarifverhandlungen sowie auf Durchführung friedlicher Versammlungen sowie das Recht der Arbeitskräfte, von solchen Maßnahmen Abstand zu nehmen, nicht beschränkt werden.

Stellen Sie mindestens dar, wie Sie verhindern werden, dass

2.1. sich das Unternehmen in die Belange der Gewerkschaft/des Betriebsrates weder einmischt noch diese finanziell unterstützt.

2.2. das Unternehmen Mitarbeitende weder diszipliniert noch bedroht, um diese in der Bildung oder dem Beitritt zu einer Gewerkschaft zu unterstützen oder von diesen Aktivitäten abzuhalten.

2.3. Gewerkschaftsmitglieder/Betriebsratsmitglieder anders behandelt werden, als jeder andere Mitarbeitende auch.

3. ILO 100 (Gleichheit des Entgelts) und ILO 111 (Keine Diskriminierung)

Bei der Auftragsausführung ist sicher zu stellen, dass die Belegschaft keine rechtswidrige Diskriminierung erfährt, z.B. dass keine Mitarbeitenden im Rahmen von Einstellungsverfahren und Beschäftigungsverhältnissen (etwa bei Fragen der Entlohnung, Beförderungen, Prämienvergabe sowie dem Zugang zu Fortbildungsmaßnahmen) Diskriminierung aufgrund von Rasse, Hautfarbe, Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität und Ausdruck der Geschlechtlichkeit, ethnischer Zugehörigkeit oder nationaler Herkunft, Behinderung, Schwangerschaft, Religionszugehörigkeit, politischer Ausrichtung, Gewerkschaftszugehörigkeit, nachgewiesenem Veteranenstatus, geschützten Erbinformationen oder Familienstand erfährt.

Stellen Sie mindestens dar, wie Sie gewährleisten werden, dass

3.1. die generellen Gehaltbestandteile sowie weitere Kompensationen definiert und der Belegschaft zugänglich gemacht werden.

3.2. die Mitarbeitenden in Ihrem Unternehmen am Ende einer Abrechnungsperiode über die Bestandteile des ausgezahlten Lohns/Gehalts informiert werden.

3.3. Beförderungen sowie Zugang zu Fortbildungsmaßnahmen, basierend auf Leistungskennzahlen bzw. Notwendigkeit einer Fortbildung erfolgen werden.

3.4. die Mitarbeitenden schriftlich definierte Arbeitsplatzbeschreibungen haben, die sich ausschließlich auf notwendige Kenntnisse/Fähigkeiten zur Ausübung des Arbeitsplatzes fokussieren und nicht irgendwelche notwendigen persönlicher Merkmale definieren.

3.5. Tests, medizinische Gutachten usw. nicht in diskriminierender Art und Weise genutzt werden.

3.6. lokal vorgeschriebene Bestimmungen zum Schutz der Mitarbeitenden während der Schwangerschaft sowie während der Elternzeit eingehalten werden.

4. ILO 138/182 (Keine Kinderarbeit)

Bei der Auftragsausführung ist sicherzustellen, dass Kinderarbeit in der schlimmsten Form während der Produktion der Hauptleistungsbestandteile ausgeschlossen ist und dass das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung berücksichtigt wird.

Stellen Sie mindestens dar,

4.1. welches Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung in dem Land in dem sich die Produktionsstätte befindet, gilt.

Stellen Sie weiterhin mindestens dar, wie Sie sicherstellen werden, dass

4.2. Kinderarbeit weder während der Fertigung noch bei der Erbringung von Dienstleistungen oder Lieferungen vorkommt.

4.3. zugelassene Ausbildungsprogramme am Arbeitsplatz alle Gesetze und Regelungen erfüllen.

4.4. Arbeitskräfte unter 18 Jahren keine Arbeiten durchführen, die sich negativ auf ihre Gesundheit oder Sicherheit auswirken könnten, wie z.B. Nachtschichten und Überstunden.

4.5. mit Schülern/Werkstudenten ordnungsgemäß umgegangen wird, indem deren Aufzeichnungen ordnungsgemäß verwaltet werden, Ausbildungspartner sorgfältig geprüft werden sowie ihnen strenge Sorgfaltspflichten auferlegt werden, um die Rechte der Schüler/Studenten gemäß den geltenden Gesetzen und Vorschriften zu schützen.

4.6. die Produktionsstätte einen zuverlässigen Mechanismus zur Altersprüfung als Teil des Einstellungsverfahrens eingerichtet hat.

5. ILO 155 (Arbeitsschutz) und ILO 170 (Sicherheit bei der Verwendung chemischer Stoffe)

Es ist sicherzustellen, dass der Arbeitsschutz bei der Produktion der Hauptleistungsbestandteile berücksichtigt wird.

Stellen Sie mindestens dar, wie Sie sicherstellen werden, dass

5.1. Arbeitsplatzrisiken der Mitarbeitenden durch eine geeignete Arbeitsplatzgestaltung, durch technische und administrative Kontrollen, vorbeugende Wartung sowie sichere Arbeitsverfahren (inklusive Wartungssicherungen) und durch regelmäßige Sicherheitsschulungen eingeschränkt sind. Können Gefahren so nicht angemessen eingeschränkt werden, ist darzustellen, wie den Mitarbeitenden geeignete, einwandfrei gewartete, persönliche Schutzausrüstung sowie Lehrmaterial zu Risiken, denen sie im Zusammenhang mit diesen Gefahren ausgesetzt sind, zur Verfügung gestellt wird.

5.2. das Trinkwasser in der Produktionsstätte überprüft wird.

5.3. für den Fall, dass in Ihrem Unternehmen geschweißt oder hartgelötet werden muss, eine Schweißerlaubnis vor Aufnahme der Tätigkeiten vorliegt.

5.4. die gesamte elektrische Installation im Unternehmen überprüft und gewartet ist.

5.5. im Falle der Reparatur oder Wartung jeglicher Art von Maschinen diese zur Benutzung gesperrt und die Stromzufuhr unterbrochen ist.

5.6. jeder gewerbliche Arbeitsplatz einer Risikoanalyse unterzogen wird, um zu definieren, ob an diesem Arbeitsplatz persönliche Schutzausrüstungen für die Mitarbeitenden notwendig sind.

5.7. jeder Mitarbeitende seine evtl. notwendige persönliche Schutzausrüstung erhält und in der Nutzung dieser regelmäßig unterwiesen wird.

5.8. die chemische Zusammensetzung von Produkten geprüft, gemessen und dokumentiert wird.

5.9. Ihre Produkte gesetzlichen Materialrestriktionen (z.B. RoHS, REACH) entsprechen.

5.10. Stoffe, für welche die gesetzlichen Materialrestriktionen gelten, nicht in der Produktion eingesetzt werden.

5.11. Gefahrstoffe/Chemikalien mit Warnhinweisen (in verständlicher Form) gekennzeichnet sind.

6. ILO 131 (Mindestlohn) und ILO 102 (soziale Sicherheit)

Es ist sicherzustellen, dass während der Auftragsausführung die den Arbeitskräften gezahlte Vergütung allen geltenden Lohngesetzen entspricht – auch solchen in Bezug auf Mindestlöhne, Überstunden und gesetzlich vorgeschriebenen Sozialleistungen. Weiterhin ist sicherzustellen, dass jeglicher Einsatz von Zeitarbeit, die Entsendung von Arbeitskräften und die Ausgliederung von Arbeit den jeweils lokalen Rechtsvorschriften entsprechen.

Stellen Sie mindestens dar,

6.1. wie hoch der anwendbare gesetzliche Mindestlohn im Land (bzw. in der Region/im Industriesektor) der Produktionsstätte ist und welcher Mindestlohn bei der Auftragsausführung tatsächlich gezahlt wird.

6.2. welche Sozialleistungen gesetzlich vorgeschrieben sind und welche Sozialleistungen bei der Auftragsausführung tatsächlich an die Sozialversicherungsträger abgeführt werden.

6.3. wie Sie verhindern werden, dass Gehaltskürzungen als disziplinare Maßnahme eingesetzt werden.

7. ILO 1 (Begrenzung der Arbeitszeit)

Es ist sicherzustellen, dass bei der Auftragsausführung die Wochenarbeitszeit das anhand lokaler Gesetze festgelegte Maximum nicht übersteigt, sowie dass den Mitarbeitenden die gesetzlich vorgeschriebene Arbeitsunterbrechung (Pausen, arbeitsfreie Zeit, Wochenende) während der Auftragsausführung gewährt wird.

Stellen Sie mindestens dar,

7.1. welche gesetzlichen Anforderungen hinsichtlich der maximal erlaubten regulären Arbeitszeit pro Woche sowie hinsichtlich der maximal erlaubten Überstunden pro Tag/pro Woche/pro Monat in dem Land bestehen, in dem sich die Produktionsstätte befindet und

7.2. mit welchem Zeiterfassungs- und Zeitmanagementsystem Sie sicherstellen werden, dass die gesetzlich vorgeschriebenen Arbeits- und Arbeitsunterbrechungszeiten eingehalten werden.

Allgemeine Anforderungen

Informationen an Mitarbeitende

Es ist sicherzustellen, dass die Mitarbeitenden in den Produktionsstätten klare und exakte Informationen über ihre Rechte während der Auftragsausführung erhalten.

Stellen Sie dafür mindestens dar,

a) wie Sie sicherstellen werden, dass die Mitarbeitenden Informationen zu Richtlinien, Vorgehensweisen, Erwartungen und Leistungen in einer Art und Weise erhalten, die allen Mitarbeitenden ein Verstehen ermöglichen.

Verantwortung in der Lieferkette

Bitte stellen Sie abschließend dar,

a) dass Sie die Einhaltung der vereinbarten Arbeits- und Sozialstandards durch vertragliche Verpflichtungen zwischen einem Betrieb der Stufe 1 und einem Betrieb der Stufe 2 sicherstellen,

b) wie Sie die Normen der ILO (International Labour Organisation) den Zulieferern bekannt machen werden und

c) wie Sie die Einhaltung der vereinbarten ILO-Normen überwachen werden.

Beschaffungsamt
des Bundesministeriums
des Innern

bitkom

Anhang 2:
Glossar

Glossar zur ILO-Erklärung 2019

Begriff	Erläuterung
Auftragserteilung	Auftragserteilung ist die Mitteilung des Auftraggebers an einen Bieter, dessen Angebot anzunehmen. Die Auftragserteilung entspricht dem vergaberechtlichen Zuschlag. Sie ist fristauslösendes Ereignis im Hinblick auf die Nachweise.
Bescheinigung	Bescheinigungen sind z.B. Nachweise in Form von Zertifikaten oder Erklärungen eines unabhängigen Dritten, keine vollständigen Audit-Reports.
Beteiligte	Beteiligte sind Unternehmen, die mit der Erbringung der Leistung in direktem Zusammenhang stehen oder die Produkthersteller sind. Neben den Endfertigern können dies auch Zulieferer und Unterauftragnehmer sein, die Teile/Leistungen für den Produktionsprozess des Endproduktes liefern.
IT-Dienstleistung	IT-Dienstleistung ist jede Dienstleistung, die auf dem Einsatz von Informationstechnologie basiert (IT-Service) oder eine Unterstützungsleistung zur Nutzung oder Einführung eines IT-Produktes (z.B. Schulungs-, Beratungs- oder sonstigen Unterstützungsleistungen, Integration oder Customizing).
Ende des Vertrags	Das Ende eines Vertrages/einer Rahmenvereinbarung ist in der Regel dann erreicht, wenn das im Vertrag datumsmäßig bestimmte Laufzeitende erreicht ist. Eine vorzeitige Vertragsbeendigung kann durch eine wirksam erklärte Kündigung/durch einen wirksam erklärten Rücktritt herbeigeführt werden. Bei Rahmenvereinbarungen ist es zudem möglich, dass das Ende der Vereinbarung bereits vor Ablauf der datumsmäßig bestimmten Laufzeit durch Ausschöpfung des geschätzten Auftragsvolumens erreicht wird. Bei Verträgen mit lediglich punktuellem Leistungsaustausch (insbes. Kaufvertrag) ist das Ende des Vertrages mit dem vollständigen Austausch der gegenseitigen Hauptleistungspflichten (Erbringung der vertraglich geschuldeten Leistung sowie Zahlung der geschuldeten Vergütung als Gegenleistung) erreicht.

Begriff	Erläuterung
Erfahrung (i.S.d. Ziff. 4 „Auftraggeberrechte“ der ILO-Erklärung)	Erfahrung bei der Überwachung, bzw. beim Monitoring der Arbeitsrechte in Fertigungsbetrieben der Elektronikversorgungskette umfasst: <u>Arbeits- und Vertrauensbeziehungen zu Beschäftigten</u> - mehrjährige Tätigkeit für lokale zivilgesellschaftliche Organisationen, die sich auf Arbeitsrechte konzentrieren und direkt mit Beschäftigten in der Region zusammenarbeiten - Durchführung von Schulungen zu Arbeitnehmerrechten Beschwerdemanagement für Beschäftigte, und/oder Rechtsbeistand für Beschäftigte UND <u>Rechtliche und andere Rahmenbedingungen</u> - Anwendung inländischer Arbeitsrechtsstandards und –normen auf Bedingungen an bestimmten Arbeitsplätzen - Anwendung internationaler Arbeitsrechtsstandards einschließlich der ILO-Übereinkommen, auf Bedingungen an bestimmten Arbeitsplätzen - Verständnis des gesellschaftspolitischen Kontextes der Elektronikindustrie an bestimmten Standorten UND <u>Forschungs- und Berichterstattungsmethoden</u> - Anwendung von Methoden und Techniken zum Sammeln und Auswerten von Nachweisen – durch z.B. Interviews oder durch Dokumenten- und Datenanalyse - Durchführung von Beschäftigtenbefragungen - Durchführung von Interviews mit den Beschäftigen und dem Management, insb. halbstrukturierter Tiefeninterviews mit Sensibilität für Geschlecht, Alter, Nationalität und Beschäftigungsstatus - Analyse von Daten in Bezug auf relevante Standards, Konventionen und Normen - Entwicklung von Erkenntnissen und Schlussfolgerungen UND <u>Branchenspezifischer Kontext</u> - Analyse von Arbeitsplatzdynamiken in der Elektronikindustrie durch Beobachtungen der Arbeits- und Lebensumgebungen - Verständnis branchenweiter Entwicklungen Erfahrung im Sinn dieser Erklärung ist eine mindestens 5-jährige Tätigkeit mit den o.g. Erfahrungen.
Erheblicher Mangel/Verstoß	Die Erheblichkeit eines Mangels/Verstoßes ist im Einzelfall unter Abwägung aller Umstände zu beurteilen. Maßgeblich sind insbesondere die Schutzwürdigkeit des beeinträchtigten Rechtsguts und die Intensität des Verstoßes (z.B. hinsichtlich Häufigkeit und Dauer).

Begriff	Erläuterung
Hauptleistungsbestandteil	Hauptleistungsbestandteile sind solche Leistungsbestandteile, die einen erheblichen Anteil am Auftragswert haben. Beispiel: 1) Laptop mit Peripheriegeräten (z.B. Maus, Tastatur, etc.) mit Gesamtvertragswert von 100 Mio. €, davon Peripheriegeräte i.H.v. 500 TSD €. Hier sind Laptops der Hauptleistungsbestandteil. 2) Laptop mit Docking-Station, Wert Docking-Station bei 50% Prozent des Auftragswertes. Hier sind beide Geräte Hauptleistungsbestandteil.
IRCA	International Register of Certificated Auditors https://en.wikipedia.org/wiki/International_Register_of_Certificated_Auditors
Nachweise	Nachweise i.S.d. Erklärung sind die im Rahmen von Variante 1 zur Plausibilitätsprüfung genannten Unterlagen. I.d.S. geeignete Nachweise sind Protokolle, Audit-Berichte, Verfahrensanweisungen, vertragliche Vereinbarungen, E-Mail-Verkehr, amtliche Dokumente, Urkunden, Zeugnisse, Bild- und Tonaufzeichnungen oder vergleichbar.
Nationales Recht	Nationales Recht im Sinne der Erklärung ist das geltende Recht des Landes, dem die jeweilige Produktionsstätte unterliegt. Im Falle einer Dienstleistung ist dies das geltende Recht, welchem die zu Grunde liegenden Arbeitsverhältnisse unterworfen sind, ungeachtet dessen, ob es sich um Angestelltenverhältnisse oder um freiberufliche Tätigkeiten handelt.
Produkt	Produkt im Sinne dieser Erklärung ist jede bewegliche Sache, auch wenn sie einen Teil einer anderen beweglichen Sache oder einer unbeweglichen Sache bildet, sowie jede verkörperte geistige Leistung. Software ist ein Produkt i.S.d. Erklärung. Auch soweit eine Individualsoftware geschuldet ist, handelt es sich in der Regel um einen Werkvertrag, so dass ebenfalls die Lieferung eines „Produkts“ und keine Dienstleistung geschuldet ist.
Produkthersteller	Produkthersteller ist, wer das Endprodukt hergestellt hat. Als Produkthersteller gilt auch jeder, der sich durch das Anbringen seines Namens, seiner Marke oder eines anderen unterscheidungskräftigen Kennzeichens als Hersteller ausgibt.
Produktionsstätte	Produktionsstätten sind Orte, an denen das Endprodukt, ein Grundstoff oder ein Teilprodukt hergestellt wird.
unabhängige Dritte	Unabhängige Dritte sind Personen auf die weder der Auftragnehmer noch der Auftraggeber einen wirtschaftlichen, finanziellen oder persönlichen Einfluss haben, die für die gestellte Aufgabe zertifiziert sind.

Begriff	Erläuterung
EICC - RBA	http://www.responsiblebusiness.org/
BSCI - Amfori	http://www.bsci-intl.org/ https://de.wikipedia.org/wiki/Business_Social_Compliance_Initiative
SA 8000	http://www.sa-intl.org/ https://www.nachhaltigkeit.info/artikel/sozialstandards_sa_8000_1564.htm https://de.wikipedia.org/wiki/SA8000
TCO certified	http://tcocertified.de/

Anhang 3:
FAQ – Frequently Asked Questions

1. ***Kann man KNB oder Bitkom e.V. bestätigen lassen, dass ein Zertifikat angenommen wird, bevor man einen anderen Zertifikatsgeber als die vier genannten engagiert?***
   Die KNB und Bitkom e.V. befinden sich noch in der Prozessentwicklung zur Betrachtung eines neuen Zertifikats mit dem zugrunde liegenden Standard. Bis dahin:
   Gern können Unternehmen sich beim Bitkom e.V. dazu informieren, ob ein bestimmter Zertifikatsgeber bekannt ist und schon einmal bewertet wurde. Ist dies jedoch nicht der Fall, wird durch KNB oder Bitkom e.V. keine entsprechende Prüfung durchgeführt. Leider kann auch keine „Vorab"-Prüfung erfolgen. Sollten Sie als Bieter einen anderen, als den in der Verpflichtungserklärung aufgeführten Zertifikatsgeber nutzen wollen, gleichen Sie bitte selbstständig ab, ob die Mindeststandards für andere Nachweise erfüllt werden.
   Hinzuweisen ist auf die folgende Aussage in der Verpflichtungserklärung:
   „Soweit die Überprüfung nach einem sonstigen vergleichbaren Audit-System dargelegt wird, sind neben einer Bescheinigung die Einhaltung der Mindeststandards a) bis e) unter Absatz 1 eindeutig darzulegen. Zusätzlich ist ein Ansprechpartner des gewählten Audit-Standards zu benennen."

2. ***Wer trägt die Kosten der Audits?***
   Die Kosten für die Zertifizierung werden vom Bieter, dem Hersteller, oder der Produktionsstätte übernommen.

3. ***In der Erklärung ist nicht vermerkt, wie genau die Audits erfolgen müssen. Wo finde ich dazu Informationen?***
   Die Audits werden aufgrund der von den Zertifikatsgebern herausgegebenen Standards durchgeführt. Den Verhandelnden war und ist bekannt, dass kleinere Unterschiede in den Verfahrensweisen zwischen den Standardgebern bestehen. Dies wird zugunsten der Unternehmen, welche mit den Standards arbeiten, akzeptiert und hingenommen.

4. ***In welcher Sprache muss die Beantwortung des Dokumentenkatalogs erfolgen?***
   Der Auftraggeber gibt zumeist in den Bewerbungsbedingungen vor, in welcher Sprache die Dokumente vorgelegt werden müssen. Üblicher Weise sind sie in deutscher Sprache einzureichen. Es kann jedoch nicht ausgeschlossen werden, dass eine Stelle auch fremdsprachliche Angebote zulässt.
   Ausnahmen können für die ggf. durch den Auftraggeber anzufordernden Nachweise gelten.

   > Verpflichtungserklärung – Variante 1 vorletzter Absatz:
   >
   > „Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Nachweise nach Variante 1, Ziffer 3 über einen Zeitraum von zwei Jahren nach Ende des Vertrages revisionssicher aufzubewahren und dem öffentlichen Auftraggeber oder einem von ihm beauftragten und zur Verschwiegenheit verpflichteten Dritten zur Überprüfung zu übersenden. Dabei versieht der Auftragnehmer die Nachweise zumindest mit übersichtlichen Überschriften oder Dateinamen in deutscher Sprache um die korrekte Einordnung der vorgelegten Nachweise durch den öffentlichen Auftraggeber zu gewährleisten. Es empfiehlt sich dabei eine Bezeichnung analog der bei der Beantwortung des Dokumentenkatalogs angebotenen Nachweise."

   Hier wurde zwischen Bitkom e.V. und KNB vereinbart, dass bei einer etwaigen, zu erwartenden elektronischen Übersendung zumindest der Dateiname auf das dort enthaltene Dokument hinweisen muss. Bei Übersendungen von Schriftstücken sind diese ebenso zu benennen.

5. ***Muss nur die Endfertigungsstufe 1 das Zertifikat haben oder auch die Stufe 2 (bei Aufträgen <50 Mio. €)***
   Es wird nur das Zertifikat der Stufe 1 der Lieferkette benötigt, da das Zertifikat die vertragliche Berücksichtigung der 2. Stufe der Lieferkette beinhaltet.

6. ***Eine notwendige Software wird auf einen Server gespielt. Der Server wird vermietet. Welches ist die Stufe 1 und 2 der Lieferkette?***
   Unabhängig davon ob der Server vermietet oder gekauft ist: Das Aufspielen von Software ist keine Produkterstellung i.S.d. der Lieferkettendefinition der Verpflichtungserklärung, soweit der Auftraggeber die Software nicht als Hauptbestandteil der Leistung ansieht und hierzu die Verpflichtungserklärung nutzen will. Um Irritationen zu vermeiden, ist es daher sinnvoll, dass der Auftraggeber in der Ausschreibung angibt, welcher der von der Verpflichtungserklärung betroffene Bestandteil Hauptleistungsbestandteil ist.

7. ***Wenn es um Dokumentenmanagementsysteme (DMS) geht, muss ich das zertifizieren lassen?***
   Die Verpflichtungserklärung erstreckt sich auf Software, Hardware und Dienstleistungen. Auch hier muss eine eindeutige Entscheidung des Auftraggebers getroffen werden, was der betroffene Hauptleistungsbestandteil ist. Dieses sollte in der Ausschreibung ersichtlich sein. Andernfalls wird empfohlen, dies durch eine Bieterfrage im Vorhinein des Angebots zu klären.

8. ***Was ist, wenn der Bieter erst nach zwölf Monaten den Nachweis einreicht und der Auftrag schon erfüllt wurde?***
   Nur für die Anfangsphase wurden zwölf Monate für die Einreichung der Nachweise empfohlen. Abhängig von der Höhe des Auftragswertes gibt es unterschiedliche Fristen (zwei bis drei Monate). Mit Sachgrund kann die Vergabestelle nach pflichtgemäßem Ermessen über Änderungen dieser Fristen entscheiden. Andere Fristen müssen bei Direktlieferungen berücksichtigt werden. Da die Zahlung innerhalb einer gewissen Frist getätigt werden muss, muss diese Frist auch für die Nachweise gelten, da ansonsten keine Vertragspflichten mehr greifen. Nur innerhalb dieser Zeit hat der Auftraggeber die Möglichkeit, Sanktionen einzufordern.

9. ***Sind die Zertifikate marktbeengend?***
   Nein. Die Zertifikate sind nicht marktbeengend. Die Erhöhung von Ansprüchen führt grundsätzlich, wie auch im Bereich der Qualitätssteigerung, zu einem entsprechenden Angebot des Marktes.

10. ***Die Zertifikate kosten Geld!***
    Ja, aber es geht beim Einsatz der Verpflichtungserklärung um Einhaltung der ILO-Normen, die Gegenstand der Erklärung sind und deren Einhaltung im Interesse und in der Verantwortung des öffentlichen Auftraggebers liegt.

11. ***Wie ist mit Open-Source Software im Sinne dieser Erklärung umzugehen?***
    Systemisch steht Open Source Software in Gänze und auch in Bausteinen der Öffentlichkeit legal zur freien Weiterverwendung und Veränderung zur Verfügung. Daraus ergibt sich, dass Lieferant und Produzent häufig keine Kenntnisse voneinander und keine vertraglichen Abreden haben. Dem Lieferanten ist der Zeitpunkt der Produktion der Software (oder eines Teils) vor dem Hintergrund der Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen nicht ermittelbar. Insofern besteht keine Lieferkette i.S. dieser Erklärung.