

More than a digital questionnaire

A permanently usable information and communication system.

What the portal connects

Our supplier portal was developed to make cooperation with our suppliers simpler, more transparent and more efficient - and to preserve and use knowledge and market access more effectively.

Information, documents and supplementary details are brought together in one place and made available for long-term use. They are retained and can be updated and maintained at any time.

- Supplier qualification and approval
- Documentation and processing of quality-management requirements
- Central maintenance of documents and data
- Greater transparency down to the growing region and, where possible, the individual field



Screenshots show the German interface. The portal can also be used in English.

Why now? Increasing legal requirements, more extensive quality-management specifications and our customers' growing need for information require reliable, up-to-date supply-chain data. The portal creates a common basis for this.

For suppliers

- Fewer repeated requests
- Maintain documents and data centrally
- Make capabilities more visible
- Become part of the supplier network
- New business opportunities

For Dried Ingredients

- Structured supplier information
- Better preparation for Purchasing and Quality Management
- More efficient supplier assessment and approval

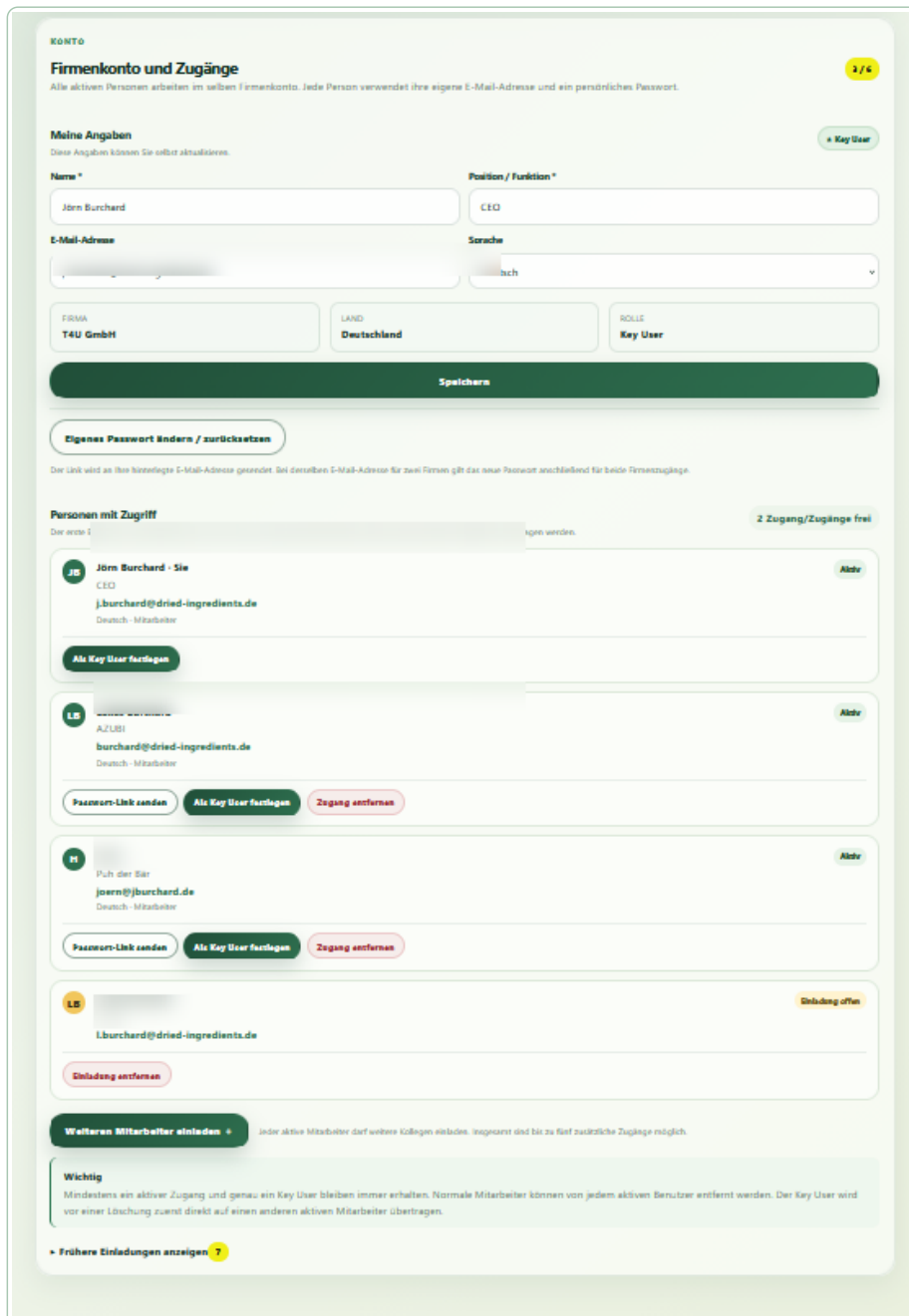
For customers

- Greater supply-chain transparency
- Better documentation and traceability
- More confidence in origin and quality

Enter once. Update easily. Use together.

One company account - maintained together

Up to five employees from one company can work with the same company data.



KONTO

Firmenkonto und Zugänge 3/4

Alle aktiven Personen arbeiten im selben Firmenkonto. Jede Person verwendet ihre eigene E-Mail-Adresse und ein persönliches Passwort.

Meine Angaben + Key User

Diese Angaben können Sie selbst aktualisieren.

Name * Position / Funktion *

E-Mail-Adresse Sprache

FIRMA LAND ROLLE

Speichern

Eigenes Passwort ändern / zurücksetzen

Der Link wird an Ihre hinterlegte E-Mail-Adresse geschickt. Bei derselben E-Mail-Adresse für zwei Firmen gilt das neue Passwort anschließend für beide Firmenzugänge.

Personen mit Zugriff 2 Zugang/Zugänge frei

Der erste ist Abbr.

1 **Jörn Burchard - Sie** Abbr.

CEO
j.burchard@dried-ingredients.de
Deutsch - Mitarbeiter

Alle Key User festlegen

2 **...** Abbr.

AZUBI
burchard@dried-ingredients.de
Deutsch - Mitarbeiter

Passwort-Link senden **Als Key User festlegen** **Zugang entfernen**

3 **...** Abbr.

Publ. der Bier
joern@burchard.de
Deutsch - Mitarbeiter

Passwort-Link senden **Als Key User festlegen** **Zugang entfernen**

4 **...** Abbr.

l.burchard@dried-ingredients.de

Einladung entfernen

Weitere Mitarbeiter einladen + Jeder aktive Mitarbeiter darf weitere Kollegen einladen, insgesamt sind bis zu fünf zusätzliche Zugänge möglich.

Wichtig

Mindestens ein aktiver Zugang und genau ein Key User bleiben immer erhalten. Normale Mitarbeiter können von jedem aktiven Benutzer entfernt werden. Der Key User wird vor einer Löschung zuerst direkt auf einen anderen aktiven Mitarbeiter übertragen.

• Frühere Einladungen anzeigen 7

1 Personal access

Each person uses their own email address and personal password.

2 Shared data basis

All authorized employees work with the same company details and documents. Employees can be invited and access requests can be approved.

3 Roles and permissions

Key users can manage employees. All users can invite employees or approve access requests.

Benefits for suppliers

- Work can be shared between management, Quality Management, Sales or other functions
- Everyone works with one shared, up-to-date information basis

One account. Several responsible people. One shared information basis.

The questionnaire guides you through qualification

Relevant questions, visible progress and binding completion.



← Zurück zum Menü

LIEFERANTENQUALIFIZIERUNG

Lieferantenqualifizierung & Compliance-Selbstauskunft

Ausführliche Anleitung: Starten Sie mit Kapitel A: Einführung GFSI und beantworten Sie anschließend jede Frage. Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet. Sie können jederzeit zwischenspeichern und den Fragebogen nach einer erneuten Anmeldung weiterbearbeiten. Der Bereich „Offene Angaben“ vor Punkt 15 zeigt fehlende Pflichtfelder, weitere offene Fragen und den aktuellen Fortschritt. Dokumente, Zertifikate, Fotos und die unterschriebene Benennung des Supplier Code of Conduct laden Sie im Bereich „Datei Upload“ hoch. Die Anerkennung des Code of Conduct ist Voraussetzung für eine Belieferung von Dried Ingredients.

K2 (02) AZ Venen 3.0 (04736) [Drucken](#) [Löschen](#) [PDF](#)

Vielen Dank, Sie haben

100% komplett

Ihr Fortschritt
2026-06-07 00:35:01

VERBINDLICHE VORAUSSETZUNG
Supplier Code of Conduct

Die Anerkennung ist Voraussetzung für eine Belieferung. Bitte laden Sie die englische Standardformung herunter. Sie muss von der Geschäftsführung oder einem entsprechend befugten leitenden Angestellten unterschrieben und anschließend im Bereich „Datei Upload“ als unterschriebene Lösung hinterlegt werden.

[PDF herunterladen \(130\)](#)
Zur unmittelbaren Freigabe im Uploadbereich →

ANLEITUNG
Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Lieferantenfragebogen

A Einstufung GFSI 4/6

Ist Ihr Unternehmen nach einem von der GFSI anerkannten Standard zertifiziert (z. B. BRCGS, IFS, FSSC 22000, SQF, Canada GAP, Global G.A.P., GRMA, JFSM, Primus GFS Standard, Freshcare)? Ja **Nein** In Vorbereitung
[Ggf. Kommentar](#)

Ist eine dokumentierte HACCP-Gefahrenanalyse, ein Food Defense System oder ein Fließdiagramm mit ausgewiesenen CPs und CCPs vorhanden/einschbar? Ja **Nein** In Vorbereitung
[Ggf. Kommentar](#)

Ist eine Food-Defense-Gefahrenanalyse oder ein aussagekräftiger Auszug daraus vorhanden/einschbar? Ja **Nein** In Vorbereitung
[Ggf. Kommentar](#)

Ist eine Food-Fraud-/Verunreinigungsanalyse oder ein aussagekräftiger Auszug daraus vorhanden/einschbar? Ja **Nein** In Vorbereitung
[Ggf. Kommentar](#)

note: Bei einer Zertifizierung nach einem GFSI-erkannten Standard ist nur der Hauptfragebogen auszufüllen. Wenn keine GFSI-Zertifizierung vorhanden ist, bitte den erweiterten Fragebogen ab Abschnitt 11 ebenfalls ausfüllen.

1 Allgemeine Angaben 12/14

2 Betriebsorganisation 3/3

3 Ansprechpartner im Notfall 3/3

4 Unternehmensfunktion / Betriebsart 7/7
Wahlmöglichkeiten möglich

letzter Schritt: 2026-06-07 00:35:01

[PDF erstellen / drucken](#) [Zwischenstand speichern](#)

How it works

1 Only relevant questions
The displayed content is based on the company's function.

2 Save and continue later
The current status can be saved, remains available and can be completed later.

3 Identify mandatory fields
Mandatory fields are marked with an * and must be answered. Progress and outstanding information are shown clearly.

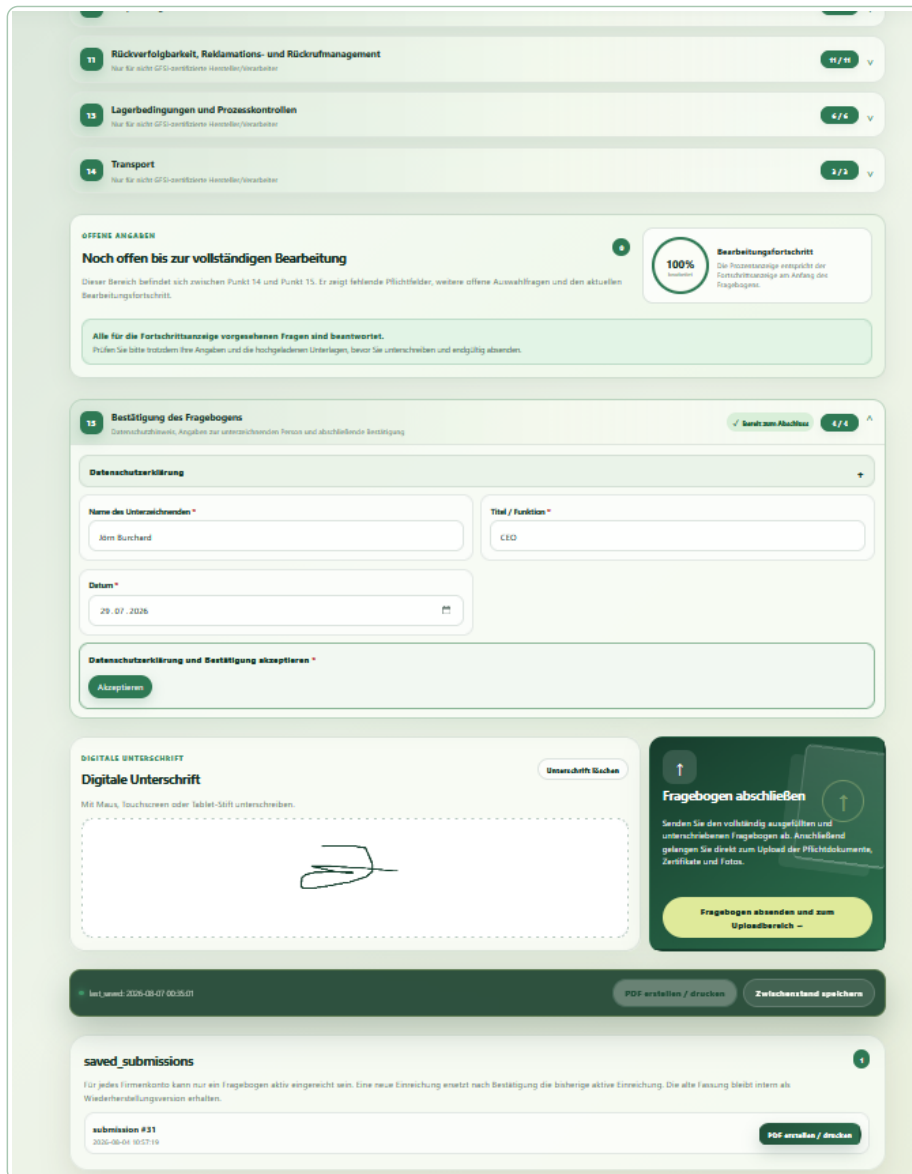
The key benefit

The questionnaire is not filed away. It remains an up-to-date working basis, makes existing and potential suppliers more visible and opens up new business opportunities.

The questionnaire remains an up-to-date working basis.

Confirm, sign and submit

Binding completion of the supplier questionnaire.



11 Rückverfolgbarkeit, Reklamations- und Rückrufmanagement 11/11

13 Lagerbedingungen und Prozesskontrollen 4/6

14 Transport 3/3

OFFENE ANGABEN

Noch offen bis zur vollständigen Bearbeitung

Dieser Bereich befindet sich zwischen Punkt 14 und Punkt 15. Er zeigt fehlende Pflichtfelder, weitere offene Auswahlfragen und den aktuellen Bearbeitungsfortschritt.

100% bearbeitet

Die Prozentsangabe entspricht der Fortschrittsangabe am Anfang des Fragebogens.

Alle für die Fortschrittsangabe vorgesehenen Fragen sind beantwortet.

Prüfen Sie bitte trotzdem Ihre Angaben und die hochgeladenen Unterlagen, bevor Sie unterschreiben und endgültig absenden.

15 Bestätigung des Fragebogens 4/4

Datenschutzerklärung, Angaben zur unterschreibenden Person und abschließende Bestätigung

Datenschutzerklärung

Name des Unterzeichnenden *

Jörn Burchard

Titel / Funktion *

CEO

Datum *

29.07.2026

Datenschutzerklärung und Bestätigung akzeptieren *

Akzeptieren

DIGITALE UNTERSCHRIFT

Digitale Unterschrift

Mit Maus, Touchscreen oder Tablet-Stift unterschreiben.

Unterschrift löschen

Fragebogen abschließen

Senden Sie den vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Fragebogen ab. Anschließend gelangen Sie direkt zum Upload der Pflichtdokumente, Zertifikate und Fotos.

Fragebogen absenden und zum Uploadbereich →

last saved: 2025-08-07 00:26:01

PDF erstellen / drucken Zwischenstand speichern

saved_submissions

Für jedes Firmenkonto kann nur ein Fragebogen aktiv eingereicht sein. Eine neue Einreichung ersetzt nach Bestätigung die bisherige aktive Einreichung. Die alte Fassung bleibt intern als Wiederherstellungsversion erhalten.

submission #31

2025-06-04 10:57:19

PDF aufrufen / drucken

4 Confirm and submit
Data protection, name, position and digital signature complete the questionnaire.

Saved processing status
The information remains available and can be checked or supplemented before final submission.

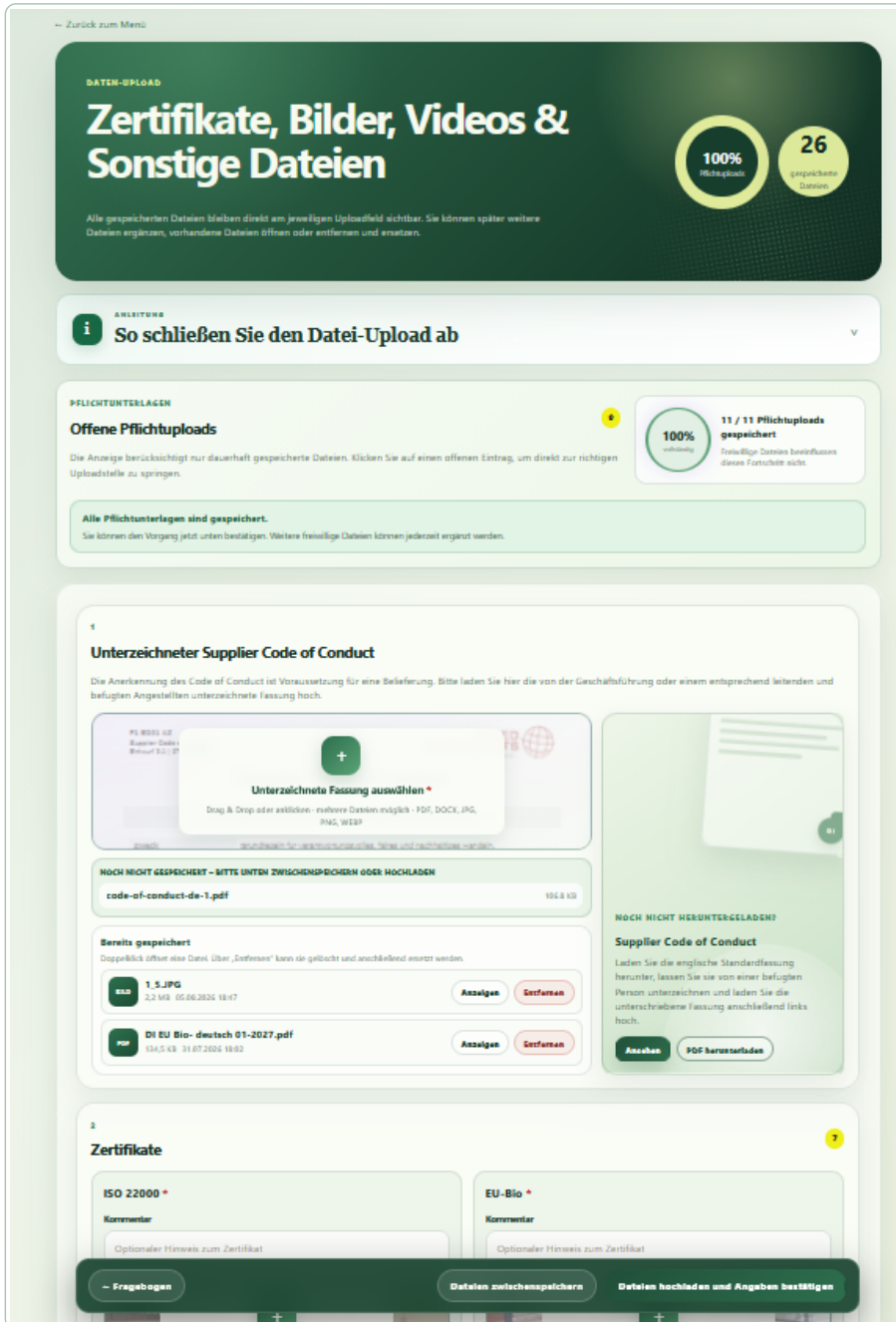
After submission
The portal leads directly to the upload area for mandatory documents, certificates and further evidence.

More than a one-off request
The information remains available in the company account and can be updated later. This creates a permanently usable information basis.

Complete formally - continue using permanently.

Manage certificates, images, videos and other files centrally

Clearly identify mandatory documents, upload them and update them later.



The screenshot displays the 'Daten-Upload' section of the supplier portal. At the top, a green header bar contains the title 'Zertifikate, Bilder, Videos & Sonstige Dateien' and two circular progress indicators: '100% Pflichtupload' and '26 gespeicherte Dateien'. Below this, a section titled 'ANLEITUNG' provides instructions on how to complete the file upload. The main area is divided into two tabs: 'PFLICHTUNTERLAGEN' (Mandatory Documents) and 'ZERTIFIKATE' (Certificates). The 'PFLICHTUNTERLAGEN' tab shows a list of documents, including 'code-of-conduct-de-1.pdf' and 'DI EU Bio- deutsch 01-2027.pdf', with buttons to 'Anzeigen' (View) or 'Entfernen' (Remove). The 'ZERTIFIKATE' tab shows a list of certificates, including 'ISO 22000' and 'EU-Bio', with buttons to 'Anzeigen' or 'Entfernen'. A bottom bar contains buttons for 'Fragebogen' (Questionnaire), 'Dateien zwischenspeichern' (Save files), and 'Dateien hochladen und Angaben bestätigen' (Upload files and confirm details).

1 Mandatory uploads

The portal shows which quality-management documents are still missing and which have already been saved.

2 Code of Conduct

The current version can be downloaded, signed and uploaded again.

3 Files remain visible

Existing files can be opened, supplemented, replaced or removed.

What can be provided?

- Certificates, documents and evidence
- Quality Management, HACCP and allergen documentation
- Photos, videos and further evidence

Upload at the click of a button or add by drag & drop.

Documents are where they are needed - current, traceable and centralized.

The article list connects ERP data with supplier knowledge

Qualified and assessed suppliers become part of our supplier network.

Suppliers can see which articles are of interest to us and add information that is important for planning, Quality Management and Purchasing.

← Zurück zum Menü

ARTIKELAUSWAHL AUS UNSEREM ERP-SYSTEM

Artikelliste

Artikelnummer und englische Artikelbezeichnung werden von Dried Ingredients vorgegeben. Preis, Verpackung und Gebirgsgröße werden je Schnittart ergänzt. Ernte-, Mengen-, Lieferzeit- und Qualitätsangaben werden nur einmal je Artikelfamilie erfasst.

6 Artikel 6 Familien

Artikel durchsuchen

Artikelnummer oder Bezeichnung

Artikelgruppen 0 / 6 Familienangaben 0 / 6

ARTIKELFAMILIE - 0

Apfelstücke

Familienangaben 0 %

ART. NR.	ARTIKELBEZEICHNUNG (ENGLISCH)	ARTIKELBEZEICHNUNG IN DEUTSCH	CA. PREIS/KG AB 1 T	VERPACKUNG	KG/GERÜNDE	HINWEIS
—	Apfelstücke	Apfel sauer Feinschnitt	1,85	EUR	Karton	20
—				Sonstige Verpackung		0/0

Gemeinsame Angaben für die gesamte Artikelfamilie

Nur einmal ausfüllen - gilt für alle oben aufgeführten Schnittarten.

Ernte, Mengen und Lieferzeiten

Erntezentrum 1: August - September

Erntezentrum 2:

Erntezentrum 3:

ca. mögliche Menge/je: 120 to 1

Ernte bis versandfähig: 8 Wochen

Versandfähig bis Verschiffung: 2 Wochen

Verschiffung bis Hamburg: 3 Wochen

Beste Zeitpunkt für Kontrakte: September

Langfristige Anbauverträge möglich? Ja

Qualität und Feldkontrollen

PA/DA-Feldpflege und Ernteprüfung: Kein Risiko

Pestizide unter Kontrolle: Ja

Mikrobiologie unter Kontrolle: Ja

Kontaminanten unter Kontrolle: Ja

Ergänzende Qualitätsangaben

Hier können Kommentare zur Qualität abgegeben werden. Reines Textfeld, unendlich lang.

Weitere Hinweise zur Artikelfamilie

Hier können weitere Informationen zur Artikelfamilie hinterlegt werden. Reines Textfeld, unendlich lang.

Familienangaben zuletzt gespeichert: 2025-08-08 22:43:53

ARTIKELFAMILIE - 0

Ingwer

Familienangaben 0 %

ART. NR.	ARTIKELBEZEICHNUNG (ENGLISCH)	ARTIKELBEZEICHNUNG IN DEUTSCH	CA. PREIS/KG AB 1 T	VERPACKUNG	KG/GERÜNDE	HINWEIS
—	Ingwer	Ingwer Feinschnitt Bio	4,65	EUR	Sack	25
—				Sonstige Verpackung		0/0

Alle Eingaben werden gemeinsam im Firmenkonto gespeichert.

Die gewissamen Familienangaben gelten automatisch für sämtliche Schnittarten der Familie.

Artikelliste speichern

1 Predefined articles
Article numbers and descriptions are provided from our ERP system.

2 Supplementary information
Packaging type, weight per package, harvest periods, indicative prices, suitable times for discussions and contracts, and delivery options can be added.

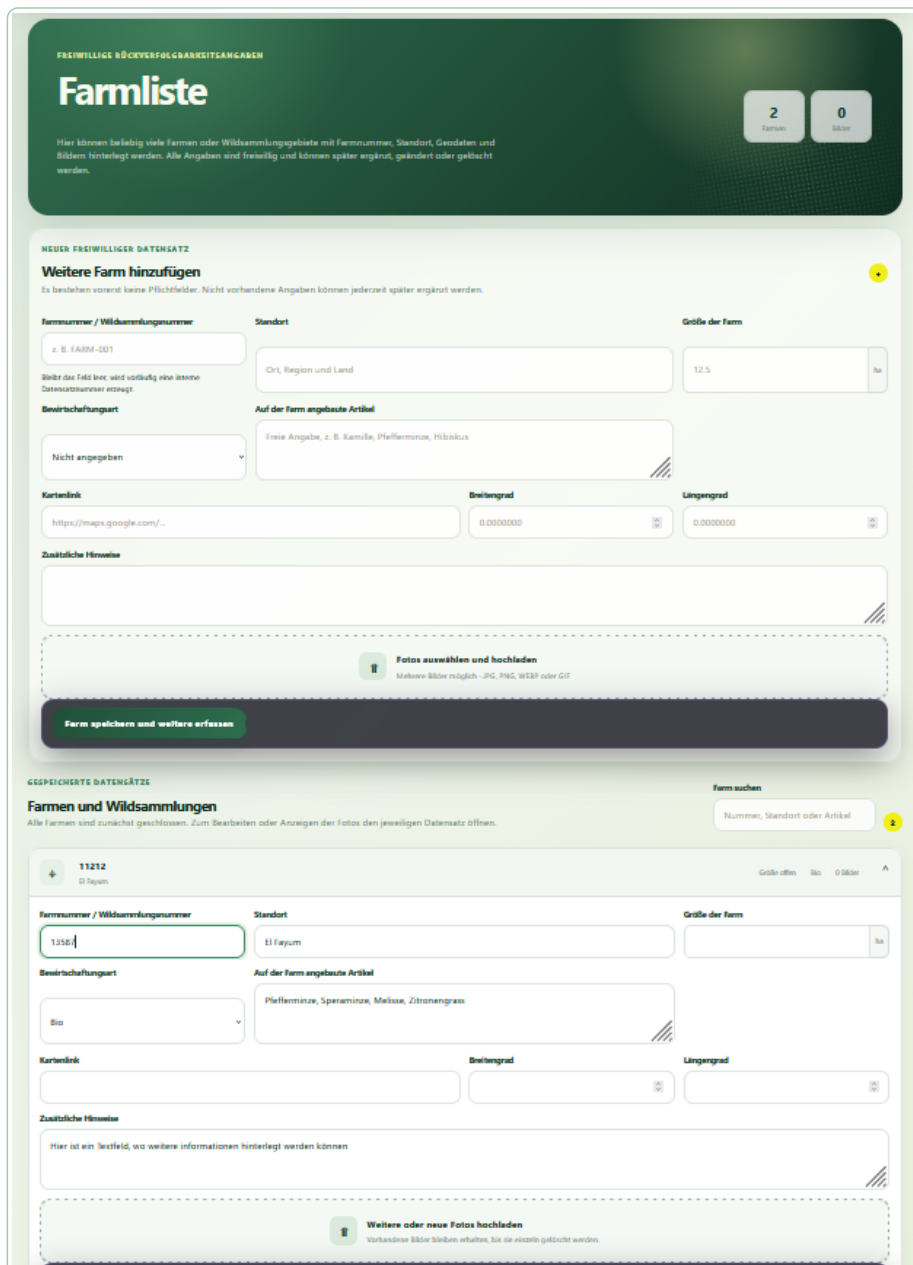
3 Article families
Shared information for different cuts of the same plant species only needs to be entered once.

4 Planning basis
The information supports Purchasing, Sales, Quality Management and planning.

An article list becomes a shared planning and communication tool.

Make farms and wild-collection areas visible

Voluntary additional information creates more transparency - where possible, down to the field.



Farmliste

Hier können beliebig viele Farmen oder Wildsammlungsgebiete mit Farmnummer, Standort, Geodaten und Bildern hinterlegt werden. Alle Angaben sind freiwillig und können später ergänzt, geändert oder gelöscht werden.

2 Farmen 0 Bilder

NEUER FREIWILLIGER DATENSATZ

Weitere Farm hinzufügen

Es bestehen vorerst keine Pflichtfelder. Nicht vorhandene Angaben können jederzeit später ergänzt werden.

Farmnummer / Wildsammlungsnummer: z. B. FA00M-001

Standort: Ort, Region und Land

Größe der Farm: 12.5 ha

Bewirtschaftungsart: Nicht angegeben

Auf der Farm angebaute Artikel: Freie Angabe, z. B. Kamille, Pfefferminze, Hibiskus

Kartenlink: https://maps.google.com/...

Breitengrad: 0.0000000

Längengrad: 0.0000000

Zusätzliche Hinweise

Fotos auswählen und hochladen

Mehrere Bilder möglich - JPG, PNG, WEBP oder GIF

Farm speichern und weiter erfassen

GESPEICHERTE DATENSÄTZE

Farmen und Wildsammlungen

Alle Farmen sind zunächst geschlossen. Zum Bearbeiten oder Anzeigen der Fotos den jeweiligen Datensatz öffnen.

Farm suchen: Nummer, Standort oder Artikel

11212

Größe öffnen Bio 0 Bilder

Farmnummer / Wildsammlungsnummer: 1350

Standort: El Fayum

Größe der Farm

Bewirtschaftungsart: Bio

Auf der Farm angebaute Artikel: Pfefferminze, Sperminze, Melisse, Zitronengras

Kartenlink

Breitengrad

Längengrad

Zusätzliche Hinweise

Hier ist ein Textfeld, wo weitere Informationen hinterlegt werden können

Weitere oder neue Fotos hochladen

Vorhandene Bilder löschen: erhalten, bis sie einzeln gelöscht werden.

Voluntary

Farm data, photos and geodata are voluntary additional information and are not required to complete the questionnaire.

1 Any number of records

A supplier can document individual farms or extensive farm structures.

2 Location and geodata

Farm number, location or area, size, cultivation method, map links and geodata can be shared.

3 Photos and updates

Photos provide a better impression of local conditions and supplier capabilities. Information can be added, updated, edited or deleted.

Greater transparency without unnecessary hurdles for suppliers.

What becomes of the data entered

The information is reviewed, assessed and made usable for collaboration.

1	Supplier enters and updates Questionnaire, evidence, article list - and, where applicable, voluntary photos and documents.
2	Dried Ingredients reviews Supplier qualification, assessment and approval.
3	Data becomes operationally usable Connection with Purchasing, requirements lists, Quality Management and ERP.
4	Customers gain transparency Traceable documentation, origin information and reliable decision-making foundations.
Benefits for all parties	

For suppliers • Fewer repeated requests • Maintain documents and data centrally • Make capabilities more visible • Become part of the supplier network • New business opportunities	For Dried Ingredients • Structured supplier information • Better preparation for Purchasing and Quality Management • More efficient assessment and approval	For customers • Greater supply-chain transparency • Better documentation and traceability • More confidence in origin and quality
--	--	--

Transparency creates trust - and trust creates long-term partnerships.