

FÜR UNSERE LIEFERANTEN

# RICHTLINIEN FÜR LIEFERANTEN VON JM

Das Ziel und die Verpflichtung von Johns Manville (JM) und seinen Mitarbeitern besteht darin, die höchsten Standards ethischen Verhaltens bei unseren Geschäftspraktiken, Handlungen und Beziehungen einzuhalten. Das ethische Verhalten hat jederzeit und in allen Situationen Vorrang vor allen anderen Erwägungen. JM erwartet von Ihnen als Lieferant, dass Sie diese Standards verstehen, respektieren und einhalten. Bei einer Verletzung dieser Standards beendet JM die Geschäftsbeziehung.

## BESCHAFFUNGSRICHTLINIEN

JM verfolgt kontinuierlich das Ziel, seine Produktivität und Prozesse zu verbessern und die Gesamtkosten für das Endprodukt möglichst zu reduzieren. Nur so kann JM seine Position als ein „erstklassiger“ Lieferant halten. JM erwartet von all seinen Lieferanten, ähnlich verantwortungsvolle Maßnahmen zu ergreifen, um eine wettbewerbsfähige Preisgestaltung der Produkte sicherzustellen. Durch die wettbewerbsorientierte Angebotserstellung kann JM oft ein besseres Produkt oder eine bessere Dienstleistung mit den niedrigsten Gesamtkosten erhalten. Daher fördern die Mitarbeiter von JM stets den Wettbewerb und arbeiten gleichzeitig gewissenhaft am Aufbau langfristiger Beziehungen zu qualifizierten, branchenführenden Lieferanten. Lieferanten werden bewertet, um den Umfang ihrer wettbewerbsbezogenen Potenziale und Qualifikationen festzustellen, bevor sie ein Angebot für Großeinkäufe durch JM abgeben können. Dazu zählt die Einhaltung von Standards für Umweltschutz, Gesundheit und Sicherheit sowie von geltendem Arbeitsrecht. JM erwartet, dass seine Lieferanten keine Kinder beschäftigen. JM beauftragt wissentlich keinen Lieferanten, der direkt oder indirekt über eine Drittpartei illegale Kinderarbeit auf irgendeine Weise unterstützt. JM verlangt von allen Lieferanten eine Garantie, dass ihre Produkte keine Konfliktmineralien (wie in Abschnitt 1502(e)(4) des „Dodd-Frank Wall Street Reform and Consumer Protection Act“ definiert) enthalten. Sollten die Produkte Konfliktmineralien enthalten, muss der Lieferant JM informieren und auch Nachweise über die Herkunft der Konfliktmineralien zur Verfügung stellen.

Lieferanten, deren Leistung, Qualität und technische Kompetenz nicht mit dem Bedarf von JM Schritt halten, werden von der Lieferantenliste gestrichen, bis sie JM nachweisen können, dass sie die erforderlichen Verbesserungen vorgenommen haben, um in der Zukunft wieder als Lieferant in Betracht zu kommen. Beim Umgang mit potenziellen Lieferanten halten sich die Mitarbeiter von JM an die Geheimhaltungspflichten gemäß dem „Code of Conduct“ von JM und der geltenden Vertraulichkeits-/Geheimhaltungsvereinbarung. Die Mitarbeiter von JM legen potenziellen Lieferanten daher keine nichtöffentlichen Informationen über JM vor, es sei denn, diese Informationen werden durch eine vollständige Geheimhaltungsvereinbarung geschützt.

## ANFORDERUNGEN AN BESCHAFFUNG BIS BEZAHLUNG

Es muss eine genehmigte Bestellung von JM vorliegen, bevor die Arbeit aufgenommen oder eine Bestellung geliefert werden kann.

Alle Rechnungen oder Gutschriften (auch bei Frachtlieferungen von Drittparteien) müssen eine gültige Bestellnummer von JM aufweisen, damit sie bearbeitet werden können.

Alle Rechnungen müssen an die auf der Bestellung von JM genannten Rechnungsanschrift gesendet werden.

Das Format einer Rechnung oder Gutschrift muss in Bezug auf die Einzelposten, Mengen und Preise das gleiche Format wie die Bestellung aufweisen. Johns Manville berechnet die Steuern mit Software von SAP, welches sich in der Bestellung von JM widerspiegelt. Bitte überprüfen Sie alle Angaben und sprechen Sie mit Ihrer Kontaktperson, um Abweichungen zu vermeiden. Für Bestellungen gelten die der Bestellung von JM beigefügten Allgemeinen Geschäftsbedingungen von Johns Manville, es sei denn, Sie haben einen speziellen Vertrag mit Johns Manville ausgehandelt. Für Nordamerika finden Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen unter [www.jm.com/supplierterms](http://www.jm.com/supplierterms). Für andere Regionen fragen Sie bitte Ihre lokale Kontaktperson.

#### AUSZÜGE DES CODE OF CONDUCT VON JM

**Geschenke und Einladungen:** Kein Mitarbeiter darf Geschenke oder Einladungen von einer Firma oder Person annehmen, die Geschäftsbeziehungen zu JM unterhält, es sei denn, die Geschenke oder Einladungen haben geringen oder symbolischen Wert ...

**Persönliche Gebühren, Provisionen und Kommissionen:** Kein Mitarbeiter darf in Verbindung mit Transaktionen unseres Unternehmens persönliche Gebühren, Provisionen oder Kommissionen von externen Parteien annehmen ...