Please fill out and send only electronically – not handwritten!



**Supplier Questionnaire**

***Lieferantenfragebogen***

*Bitte nur elektronisch ausfüllen u. schicken – nicht handschriftlich!*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 General data / *Allgemeine Daten* | | | | | | | | | |
| Address / *Adresse* | | | | | | | | | |
| Company Firma |  | | | | | Phone no.  *Telefon Nr.* | |  | |
| Street Straße |  | | | | | Fax no.  *Fax Nr.* | |  | |
| ZIP code, city PLZ, Ort |  | | | | | E-mail E-mail | |  | |
| Country Land |  | | | | | Internet | |  | |
| DUNS-No.  *DUNS-Nr.* |  | | | | |  | |  | |
| Company profile / *Firmenprofil* | | | | | | | | | |
| Legal form (e.g. Pte. Ltd.) Rechtsform | |  | | Year of foundation  *Gründungsjahr* |  | | | | |
| Ownership Eigentümer | | Public  Private | | | | | | | |
| Foreign  JV | | | | | | | |
| State-owned  Others | | | | | | | |
| The main shareholders Hauptgesellschafter | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Subsidiaries Tochtergesellschaften | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Contact Persons / *Ansprechpartner*** | | | | | | | | | |
| Function Funktion | | | Name Name | | | Direct phone Durchwahl | E-Mail E-Mail | | Languages Sprachen |
| Managing director Geschäftsführer | | |  | | |  |  | |  |
| Sales manager Vertriebsleiter | | |  | | |  |  | |  |
| Contact person for RFQ´s Ansprechpartner für Anfragen | | |  | | |  |  | |  |
| Contact person for R&D Ansprechpartner für Entwicklung | | |  | | |  |  | |  |
|  | | |  | | |  |  | |  |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2 Company data */ Unternehmensdaten* ( Please add year */ bitte Jahrezahlen ergänzen)*** | | | | | | | | | | | | |
| Sales trend company Unternehmensumsatz | Currency Währung  EUR  US$ | | | | Sales trend group Konzernumsatz | | | | | Currency Währung  EUR  US$ | | |
| Year Jahr |  | | | | Year Jahr | | | | |  | | |
| Year Jahr |  | | | | Year Jahr | | | | |  | | |
| Forecast current year  Prognose laufendes Jahr |  | | | | Forecast current year Prognose laufendes Jahr | | | | |  | | |
| By markets (in %)  *Nach Märkten (in %)* | Domestic Inland | |  | | Europe Europa |  | | Asia Asien | |  | America Amerika |  |
| Our own market shares/  Main competitors (name min. 3 comp.) Eigener Marktanteil / maßgebl. Wettbewerber (mind. 3 Wettbewerber angeben) | | | | Branch Branche | | | Market Shares in % Marktanteil in % | | | | | |
|  | | | |  | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | |  | | | | | |
| **3 Product range, production plants and R&D / *Produktpalette, Produktionsstandorte und Entwicklung*** | | | | | | | | | | | | |
| **Product survey** (with part in % of the whole volume of sales)/Produktübersicht ( mit Anteil in % am Gesamtumsatz) | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Production plants / *Produktionsstandorte*** | | | | | | | | | | | | |
| Product Produkt | | Manufacturing Plant Produktionsstandort | | | | | | | Location for R&D  *Entwicklungsstandort* | | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | |



|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Capacity / *Kapazität*** | | | | | | |
|  | | | **Relevant location of deliveries** **Relevanter Lieferstandort** | | **Total at whole group** **Gesamt im Konzern** | |
| Size of facilities (ft² or m²)  *Größe ( ft² or m²)* | | |  | |  | |
| What percent capacity is currently utilized Derzeitige Nutzung der Kapazität in % | | |  | |  | |
| What is this based on? Worauf basiert das? | | | People/  Space/  *Personen* R*aum*  Equipment*/*  Other*/*  *Anlagen Andere* | | People/  Space/  *Personen* *Raum*  *Equipment/* Other */*  *Anlagen Andere* | |
| What is the production bottleneck? Wo liegt der Produktionsengpaß? | | | People/  Space/  *Personen* *Raum*  *Equipment/*  Other*/*  *Anlagen Andere* | | People/  Space/  *Personen* *Raum*  *Equipment/*  Other */*  *Anlagen Andere* | |
| Work schedule Arbeitsplan | Shifts / Day Schichten/Tag | |  | |  | |
| Days / Week Tage / Woche | |  | |  | |
| Overtime per week / *Überstunden pro Woche* | |  | |  | |
|  | | | | **Relevant location of deliveries** Relevanter Lieferstandort | | **Total at whole group** Gesamt im Konzern |
| Number of employees (for this facility)/Anzahl Beschäftigte | | Total/Gesamt | |  | |  |
| Direct Production/Produktion | |  | |  |
| R&D/Technical / Entwicklung/Technik | |  | |  |
| Quality/ Qualitätswesen | |  | |  |
| Management/ Management | |  | |  |
| Sales/ Verkauf | |  | |  |
| Toolroom/ Werkzeugbau | |  | |  |
| Others/ Andere | |  | |  |
| Are management staff capable of communication in  *Beherrscht das Management eine der folgenden Fremdsprachen* | | | | English/ englisch  German/ *deutsch* | | English/ englisch  German/ *deutsch* |
| Plan for Expansion/Setting up new sites? Expansionspläne/Eröffnung neuer Standorte (If Yes, please specify location and capacity/*Wenn ja, Standort und Kapazität angeben)* | | | | Yes/Ja  No/Nein | | Yes/Ja  No/Nein |

**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Capacity stock per product range in mt or pcs./Kapazität-Lagermenge je Produktpalette in to oder Stück | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Which kind of manufacturing do you have? *Über welche Art der Fertigung verfügen Sie?* | | | | Large batch  Small Batch production  Piece production Großserien Kleinserien Einzelfertigung | | | | | | | | | | | | | |
| **Main R&D points */ Entwicklungsschwerpunkte*** | | | | | | | **Patent */ Patent*** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Production equipment /Fertigungsausrüstung | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| List of machines including make and age on separate sheet/ *Aufstellung der Maschinen inkl. Fabrikat und Alter auf Beiblatt* | | | | | | | | | | | | | | Yes */ ja* | | No */ nein* | |
| **4 Quality / *Qualtiät*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Quality Assurance /*Qualitätssicherung*** Please tick if applicable /*Bitte Zutreffendes ankreuzen.* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| QA handbook/  Failure Mode and Effects Analysis  *QS-Handbuch Fehler-, Möglichkeits- und Einfluss- Analyse*  Statistical Process Control  Process capability studies  *Prozessfähigkeitsuntersuchungen*  Material laboratory Materiallabor | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Quality Management Certifications / *Qualitätsmanagement- Zertifikate*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Please tick if applicable and add a copy of certificate. / *Bitte Zutreffendes ankreuzen und Kopie der Urkunde beifügen.* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Certificate  *Zertifikat* | | Issued  *ausgestelt* | | | Planned  *geplant* | Date of certification  *Zertifizierungsdatum* | | | | Certifying institute  *Zertifizierungsgeselschaft* | | | | | Certificate No.  *Zertifikat Nr.* | | |
| ISO 9001:2008 | |  | | |  |  | | | |  | | | | |  | | |
| ISO 9001:2000 | |  | | |  |  | | | |  | | | | |  | | |
| VDA 6.1 | |  | | |  |  | | | |  | | | | |  | | |
| QS 9000 | |  | | |  |  | | | |  | | | | |  | | |
| TS 16949 | |  | | |  |  | | | |  | | | | |  | | |
| ISO 14001 | |  | | |  |  | | | |  | | | | |  | | |
| KTA 1401 | |  | | |  |  | | | |  | | | | |  | | |
| DGRL – PED (pressure equipment directive) | |  | | |  |  | | | |  | | | | |  | | |
| AD 2000 | |  | | |  |  | | | |  | | | | |  | | |
| HACCP | |  | | |  |  | | | |  | | | | |  | | |
| Documentation & Qualtity Records/ *Dokumentation & Qualitätsaufzeichnung* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Is there a document control center to manage all the controlled documents? Gibt es eine Stelle an der die qualitätsrelevanten Dokumente verwaltet werden? | | | | | | | | | | | Yes/ *Ja*   No/ *Nein* | | | | | | |
| Are documents & Records Retention Period clearly *identified*? Sind Dokumente und Aufzeichnungensperioden gekennzeichnet? | | | | | | | | | | | Yes/ *Ja*   No/ *Nein* | | | | | | |
| Inspection and testing/ *Kontrolle und* *Prüfung* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Is there a inspection plan for incoming parts?Gibt es eine Wareneingangskontrolle? | | | | | | | | | | | | | Yes/ *Ja*   No/ *Nein* | | | | |
| Is a first piece approval system used?Gibt es Erstmusterprüfung? | | | | | | | | | | | | | Yes/ *Ja*   No/ *Nein* | | | | |
| Environmetal, Health and Safety/ *Umwelt, Gesundheit u. Sicherheit* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Are all employees of legal working age?Sind alle Beschäftigten im erwerbsfähigen Alter? | | | | | | | | | | | | | Yes/ *Ja*   No/ *Nein* | | | | |
| **5 Customer / *Kunden*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Main Customers** Haupftkunden 1)  2)  3)  4)  5) | | | | | Purchased Products Gekaufte Produkte | | | | | | | Percentage of sales Anteil am Umsatz | | | | | |
| Heatexchanger customer Wärmetauscher Kunden  1)  2)  3) | | | | | Purchased products Gekaufte Produkte | | | | | | | Percentage of sales Anteil am Umsatz | | | | | |
| **6 Supply Chain Management for Sustainability and Code of conduct** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Supplier complies with Guentner´s Sustainability Policy or equivalent Policy as attached Yes/Ja  No/Nein  *Der Lieferant erfüllt Guentners Richtlinie zur Nachhaltigkeit oder eine gleichwertige Richtlinie wie angefügt*  Supplier confirms Guentner´s Code of conduct as attached Yes/Ja  No/Nein  *Der Lieferant bestätigt Guentners „Code of condcut/ „Verhaltenskodex“ wie angefügt* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Supplier has a method to ensure that its own suppliers follow social, environmental and Yes/Ja  No/Nein  economics practices that support overall sustainability efforts, including on site audits as deemed appropriate  *Der Lieferant verfügt über eine etablierte Methode, u.a. Audits, um sicherzustellen, dass seine Lieferanten in ihrem wirtschaftlichen Handeln nach sozialer und Umwelt-Verträglichkeit streben und sich generell um Nachhaltigkeit bemühen* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7 Attached documents (please tick) / *Beiliegende Unterlagen (bitte ankreuzen)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Annual report  *Geschäftsbericht*  Company brochure Firmenbroschüre Organisation chart Organigramm |  | | Audit results Auditergebnisse QM certificate  *QM- Zertifikat*  List of references  *Referenzen* | | | | |  | List of machines Liste der Maschinen List of testing equipment Liste der Testeinrichtungen | | | | | | | |  |
| Remarks / explanations Bemerkungen / Erläuterungen | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Date / *Datum*  Name/ *Name*

This is an electronic document and valid without signature / *Dieses Dokument ist elektronisch erstellt und ohne Unterschrift gültig.*

**Güntner   
Nachhaltigkeitspolitik in der Lieferkette**

Wir bei Güntner möchten uns nicht nur auf den Verkauf unserer Geräte beschränken, sondern berücksichtigen auch den Lebenszyklus unserer Produkte und Dienstleistungen. Unsere Nachhaltigkeitspolitik in der Lieferkette unterstützt in vollem Umfang den Global Compact der Vereinten Nationen und basiert auf den Neun Prinzipien.

Güntner ist überzeugt, dass jene Lieferanten, die zu unseren Geschäftspartnern zählen, dieselben Prinzipien einhalten sollen. Daher wird es Güntner ablehnen, Geschäfte mit jenen zu tätigen, die diese Prinzipien – in Worten und Taten – nicht teilen. Da Handlungen unserer Geschäftspartner mit Güntner in Verbindung gebracht werden und sich auf unser Ansehen auswirken können, erwarten wir von unseren Geschäftspartnern dasselbe Maß an Integrität und Rechtschaffenheit.

Die Lieferanten von Güntner müssen sicherstellen, dass deren Zulieferer diese Prinzipien ebenso befolgen.

***Menschenrechte***

* Prinzip 1: Lieferanten sollen den Schutz der internationalen Menschenrechte unterstützen und achten; und
* Prinzip 2: sicherstellen, dass sie sich nicht an Menschenrechtsverletzungen mitschuldig machen.

***Arbeitsnormen***

* Prinzip 3: Lieferanten sollen die Vereinigungsfreiheit und die wirksame Anerkennung des Rechts auf Kollektivverhandlungen wahren;
* Prinzip 4: sie sollen sich für die Beseitigung aller Formen der Zwangsarbeit einsetzen;
* Prinzip 5: sie sollen sich sollen sich für die Abschaffung von Kinderarbeit einsetzen; und
  + - * 1. Prinzip 6: sich für die Beseitigung von Diskriminierung bei Anstellung und Erwerbstätigkeit einsetzen.

Die Lieferanten haben die Verantwortung, Menschenrechte zu respektieren. Die grundlegende Pflicht besteht darin, die Rechte anderer nicht zu verletzen.

Die Arbeitsbedingungen in Büros und Fabriken, auf Farmen sowie in Bergwerken und anderen Einrichtungen, in denen Rohstoffe abgebaut werden, dürfen nicht deutlich unter internationale Standards und nationale gesetzliche Anforderungen fallen; sonst kann es zu erheblichen Menschenrechtsverletzungen kommen. Unsere Lieferanten müssen deshalb dafür Sorge tragen, dass die internationalen Arbeitsnormen innerhalb ihrer Lieferketten eingehalten werden. Dies gilt besonders für das Recht der freien Arbeitsplatzwahl, das Verbot von Kinderarbeit und Diskriminierung sowie Vereinigungs- und Tariffreiheit.

Arbeitnehmer dürfen nicht unter anderen Verstößen gegen die Arbeitsnormen, wie etwa zu lange Arbeitszeiten, erniedrigende Behandlung durch den Arbeitgeber und eingeschränkte Bewegungsfreiheit, leiden. Um sich nicht an derartigen Rechtsverstößen mitschuldig zu machen, müssen Lieferanten sicherstellen, dass sie durch ihre Tätigkeit nicht gegen die Rechte von Arbeitnehmern und anderen Beteiligten der Lieferkette verstoßen, insbesondere das Recht auf Bewegungsfreiheit, das Verbot unmenschlicher Behandlung, das Recht auf gleiche Bezahlung für gleiche Arbeit und das Recht auf Pausen und Freizeit. Das Rechtaller Menschen, in einer sicheren und gesundheitsunschädlichen Arbeitsumgebung zu arbeiten, ist ebenfalls von großer Bedeutung.

Lieferanten müssen die Verwirklichung der Menschenrechte, zum Beispiel die Gleichbehandlung von Männern und Frauen oder den Zugang zu Bildung und Gesundheitsleistungen, vorantreiben.

***Umweltschutz***

* Prinzip 7: Lieferanten sollen im Umgang mit Umweltproblemen dem Vorsorgeprinzip folgen;
* Prinzip 8: sie sollen Initiativen ergreifen, um größeres Umweltbewusstsein zu fördern; und
* Prinzip 9: sie sollen die Entwicklung und Verbreitung umweltfreundlicher Technologien beschleunigen.

Lieferketten haben häufig schwerwiegende Auswirkungen auf die Umwelt, insbesondere in Ländern mit laxer Umweltschutzgesetzgebung, hohem Preisdruck und (scheinbar) reichlich vorhandenen natürlichen Ressourcen. Dazu gehören die nicht fachgerechte Entsorgung von Giftmüll, Wasserverschmutzung, der Verlust der Biodiversität, Entwaldung, die langfristige Schädigung von Ökosystemen, schädliche Emissionen in die Atmosphäre, ein hoher Ausstoß an Treibhausgasen und Energieverbrauch. Unsere Lieferanten müssen bestrebt sein, Folgendes zu vermeiden:

* Verlust der Biodiversität und die langfristige Schädigung von Ökosystemen
* Belastung der Atmosphäre und die Folgen des Klimawandels
* Schädigung aquatischer Ökosysteme
* Bodendegradation
* Folgen des Einsatzes von Chemikalien und deren Entsorgung
* Abfallerzeugung
* Verbrauch nicht erneuerbarer Energien

**Bestätigung**

Akzeptiert und anerkannt im Namen von

Unterschrift Name in Druckschrift Datum

Anrede Tel. E-Mail

Firmenanschrift

**Verhaltenskodex für Auftragnehmer**

**1. April 2014**

Die Güntner GmbH & Co. KG (sowie deren unmittelbare und mittelbare Tochtergesellschaften, zusammenfassend „**Güntner**“ genannt) hat den Anspruch, in allen geschäftlichen Belangen nach gesetzlichen und ethischen Grundsätzen zu handeln. Unser Schwerpunkt liegt auf der Führungsrolle bei Kosten, Technologie und Innovation und nicht auf widerrechtlichem oder ethisch fragwürdigem Geschäftsgebaren. Wir dulden kein rechtswidriges Verhalten und keine Korruption.

Alle Auftragnehmer/Lieferanten (im Folgenden „**Auftragnehmer**“ genannt) einschließlich ihrer Mitarbeiter, die Lieferungen und Leistungen an Güntner erbringen oder im Auftrag von Güntner geschäftlichen Tätigkeiten nachgehen, sind verpflichtet, diese Korruptionsbekämpfungsrichtlinie für Auftragnehmer (in der jeweils geltenden Fassung) (die „**Richtlinie**“) einzuhalten. Bei einem Verstoß gegen diese Richtlinie ist Güntner berechtigt, die Geschäftsbeziehungen zum Auftragnehmer umgehend einzustellen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet,

* diese Richtlinie aufmerksam durchzulesen und zu befolgen,
* seine Mitarbeiter über diese Richtlinie in Kenntnis zu setzen und
* die Richtlinie durch seine Unterschrift zu bestätigen.

**Anforderungen**

1. **Begriffsbestimmungen und Auslegung**
   1. „**Geltende Korruptionsbekämpfungsgesetze**“ sind Gesetze über Bestechung, Korruption, Betrug, Kick-back, Geldwäsche, Interessenkonflikte oder ähnliche Korruptionsbekämpfungs-gesetze oder -vorschriften des betreffenden Landes.
   2. „**Vertrag**“ ist jeder Vertrag zwischen dem Auftragnehmer und Güntner, einschließlich vor oder nach dem Datum dieser Richtlinie abgeschlossener Verträge.
   3. „**Mitarbeiter**“ sind alle bei dem Auftragnehmer beschäftigten oder in seinem Auftrag tätigen Personen, insbesondere die Beschäftigten, verbundenen Unternehmen, Tochtergesellschaften, Vertreter, Beauftragten und Unterauftragnehmer des Auftragnehmers.
   4. „**A+M**“ sind der Auftragnehmer und dessen Mitarbeiter.
   5. „**Zuwendung**“ oder „**Bestechung**“ schließt folgendes ein:
      1. Geld oder Geschenke, Darlehen, Trinkgelder, Belohnungen, geldwerte Sicherheiten oder andere Güter oder das Eigentum an beweglichen oder unbeweglichen Gütern;
      2. Ämter, Anstellungsverhältnisse oder Verträge;
      3. Zahlung, Erlass, Befreiung oder Tilgung von Schulden, Verpflichtungen oder sonstigen Verbindlichkeiten ganz oder in Teilen;
      4. Dienstleistungen, Gefälligkeiten oder Vorteile gleich welcher Art, einschließlich Schutz vor verhängten oder befürchteten Strafen, vor Klagen oder Verfahren disziplinarischer oder strafrechtlicher Art, unabhängig davon, ob diese bereits eingeleitet wurden oder nicht, einschließlich Schutz vor oder Verzicht auf die Ausübung von Rechten oder amtlichen Befugnissen oder Pflichten; und
      5. jedes Anbieten, Zusichern oder Versprechen von Zuwendungen im Sinne von [Buchstabe (a)](http://statutes.agc.gov.sg/aol/search/display/view.w3p;page=0;query=Id:&quot;a00d1ce8-ad14-48a0-9702-773b65a58778&quot;%20Status:inforce;rec=0#pr2-pdgratification-p1a-.), [(b)](http://statutes.agc.gov.sg/aol/search/display/view.w3p;page=0;query=Id:&quot;8dfcb385-d548-4e03-ad72-46401589fcc5&quot;%20Status:inforce;rec=0#pr2-pdgratification-p1b-.), [(c)](http://statutes.agc.gov.sg/aol/search/display/view.w3p;page=0;query=Id:&quot;1f38dacc-a19a-452c-b251-fb51cc556e88&quot;%20Status:inforce;rec=0#pr2-pdgratification-p1c-.) und [(d)](http://statutes.agc.gov.sg/aol/search/display/view.w3p;page=0;query=Id:&quot;fba168e8-c296-4265-b424-1c09d8b1a19f&quot;%20Status:inforce;rec=0#pr2-pdgratification-p1d-.) oben.
   6. Sofern der Zusammenhang nicht etwas anderes verlangt, beziehen Wörter im Singular die Pluralform ein und umgekehrt, und Wörter mit einem Genus beziehen die gleichen Wörter mit einem anderen Genus ein. Sofern der Zusammenhang nicht etwas anderes verlangt, beziehen Verweise auf „Personen“ Kapitalgesellschaften, Verbände oder Körperschaften (juristische Personen und nicht rechtsfähige Vereinigungen) ein.
2. **Einhaltung der Korruptionsbekämpfungsgesetze**
   1. Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, dass A+M:
      1. alle geltenden Korruptionsbekämpfungsgesetze einhalten;
      2. keine Handlungen oder Unterlassungen vornehmen, die zu einem Verstoß geltender Korruptionsbekämpfungsgesetze durch Güntner führen, und
      3. stets über eigene Richtlinien und Verfahren verfügen, um die Einhaltung geltender Korruptionsbekämpfungsgesetze sicherzustellen.
   2. Unbeschadet von Ziffer 2.1 oben trägt der Auftragnehmer dafür Sorge, dass A+M
      1. weder unmittelbar noch mittelbar
         1. folgendes auf unlautere Weise für sich oder für andere einfordern, entgegennehmen oder entgegenzunehmen vereinbaren, oder
         2. einer anderen Person auf unlautere Weise geben, versprechen oder anbieten, sei es zugunsten der betreffenden oder einer anderen Person:

Zuwendungen als Beweggrund oder Belohnung dafür, bestimmte Handlungen oder Unterlassungen in Bezug auf irgendwelche Angelegenheiten oder (tatsächlich durchgeführte oder vorgeschlagene) Rechtsgeschäfte vorzunehmen, sei es für sich oder für andere.

* + 1. keine ungerechtfertigten Zahlungen an Dritte leisten, auch wenn solche Zahlungen üblich sind oder aufgrund „branchenüblicher Gepflogenheiten“ erfolgen. Solche ungerechtfertigten Zahlungen beinhalten Schmiergeldzahlungen (d. h. Zahlungen zur Sicherstellung oder Beschleunigung routinemäßiger Tätigkeiten, in der Regel durch Beamte, wie etwa Ausstellung von Genehmigungen, Einreisekontrollen, Erbringung von Diensten oder Auslösen von Waren aus dem Zoll);
    2. nicht auf unlautere oder rechtswidrige Weise Bewirtung (beispielsweise in Form von Einladungen in Restaurants oder zu Sportveranstaltungen, Verpflegung, Übernahme von persönlichen Reisekosten), Geschenke und Unterhaltung anbieten („**Bewirtung**“). Bevor eine Bewirtung angeboten wird, müssen A+M sicherstellen, dass der Empfänger ein Anrecht auf Annahme der Bewirtung hat, auch wenn diese geringwertig ist. In den meisten Ländern ist eine Bewirtung anlässlich von Besprechungen ausnahmsweise gestattet. Der Gesamtwert und die genauen Umstände, unter denen die Bewirtung erfolgt, dürfen jedoch nicht den Eindruck erwecken, dass als Gegenleistung irgendwelche Dienste oder Zahlungen erwartet werden können;
    3. von vorhandenen oder potenziellen Geschäftspartnern oder Dritten für sich oder für nahestehende Personen (z. B. Ehegatten, Verwandte, Freunde) keinerlei Vorteile verlangen oder annehmen, auch wenn solche Vorteile keinen Einfluss auf den eigentlichen Geschäftsabschluss haben.

1. **Erklärungen und Zusicherungen** 
   1. Der Auftragnehmer erklärt und sichert zu, dass seinerseits bzw. durch seine Mitarbeiter oder in seinem Auftrag keine unlauteren finanziellen oder sonstigen Vorteile oder unlauteren Zuwendungen an (für Güntner oder Dritte tätige) Personen erfolgt sind bzw. erfolgen oder erfolgen werden.
   2. Der Auftragnehmer erklärt ferner und sichert zu, dass A+M:
      1. nie wegen Straftaten in Verbindung mit Bestechung, Korruption, Betrug oder Untreue verurteilt wurden;
      2. bei keiner staatlichen Stelle als gesperrt oder suspendiert geführt werden und eine solche Sperre oder Suspendierung nicht beabsichtigt ist, oder dass sie anderweitig nicht für die Teilnahme an öffentlichen Beschaffungsprogrammen oder -verträgen qualifiziert sind, und
      3. dass sie nicht von tatsächlichen oder drohenden polizeilichen, gerichtlichen oder aufsichtsrechtlichen Untersuchungen oder Verfahren in Verbindung mit mutmaßlichen Verstößen gegen geltende Korruptionsbekämpfungsgesetze betroffen sind oder waren.
   3. Der Auftragnehmer benachrichtigt Güntner umgehend schriftlich nach Kenntnisnahme darüber, dass er, seine Mitarbeiter oder für den Vertrag maßgebliche Dritte:
      1. einen tatsächlichen oder mutmaßlichen Verstoß gegen diese Richtlinie oder geltende Korruptionsbekämpfungsgesetze begangen haben,
      2. im Hinblick auf öffentliche Beschaffungsprogramme oder -verträge für eine Sperre oder Suspendierung vorgesehen bzw. nicht zur Teilnahme daran qualifiziert sind,
      3. von tatsächlichen oder drohenden polizeilichen, gerichtlichen oder aufsichtsrechtlichen Untersuchungen oder Verfahren in Verbindung mit mutmaßlichen Verstößen gegen geltende Korruptionsbekämpfungsgesetze betroffen sind oder
      4. in Verbindung mit der Erfüllung des Vertrages Anfragen über oder Forderungen auf unzulässige finanzielle oder sonstige Vorteile erhalten haben.
2. **Compliance-Aufzeichnungen**
   1. Der Auftragnehmer führt detaillierte, aktuelle Bücher, Berichte und Aufzeichnungen, die seine Rechtsgeschäfte (einschließlich solche mit seinen Mitarbeitern und Dritten) in Bezug auf oder in Verbindung mit dem Vertrag und seinen Pflichten gegenüber Güntner, einschließlich aller geleisteten Zahlungen und entstandenen Kosten, getreu wiederspiegeln. Solche Bücher, Berichte und Aufzeichnungen sind ab ihrer Erstellung mindestens sechs Jahre oder länger, sofern nach den geltenden Korruptionsbekämpfungsgesetzen vorgeschrieben, aufzubewahren.
   2. Der Auftragnehmer wird auf begründetes Verlangen von Güntner von Zeit zu Zeit:
      1. die ab dem Datum dieser Richtlinie von ihm und seinen Mitarbeitern zur Einhaltung der geltenden Korruptionsbekämpfungsgesetze ergriffenen Schritte erläutern;
      2. schriftlich bestätigen, dass der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter die hierin aufgeführten Pflichten einhalten, und auf begründetes Verlangen von Güntner die entsprechenden Belege vorlegen, und
      3. Güntner und externen Vertretern Zugang zu den Büchern, Berichten und Aufzeichnungen gewähren (und ihnen das Anfertigen von Kopien davon erlauben), insoweit dies billig und notwendig ist, um die Einhaltung der Richtlinie zu überprüfen, und ihnen zu diesem Zweck erlauben, die für die Richtlinie relevanten Mitarbeiter zu treffen. Der Auftragnehmer leistet die für die Durchführung der Prüfung notwendige Unterstützung.
3. **Mitwirkung an der Untersuchung**
   1. Der Auftragnehmer unterstützt Güntner in angemessenem Umfang hinsichtlich polizeilicher, gerichtlicher oder aufsichtsrechtlicher Untersuchungen oder Anfragen in einem betroffenen Land bei Verdacht von Bestechung, Korruption oder Verstoß gegen die geltenden Korruptionsbekämpfungsgesetze.
4. **Schadloshaltung**
   1. Der Auftragnehmer entschädigt Güntner für alle Schäden, Verbindlichkeiten und/oder Ansprüche (einschließlich amtlicher Geldbußen und Strafgelder), die Günter entstehen oder gegen Güntner verhängt werden und auf einer Verletzung dieser Richtlinie beruhen, insofern diese dem Auftragnehmer und/oder seinen Mitarbeitern zuzuschreiben ist.
5. **Kündigung** 
   1. Der Auftragnehmer bestätigt, dass diese Klausel ungeachtet ggf. anderslautender Bestimmungen des Vertrages Gültigkeit behält.
   2. Der Verstoß gegen eine der Bestimmungen der Richtlinie gilt als unheilbare wesentliche Vertragsverletzung und berechtigt Güntner, den Vertrag fristlos schriftlich zu kündigen; andere Rechte und Ansprüche bleiben hiervon unberührt.[[1]](#footnote-1)
   3. Wenn Güntner den Vertrag wegen Verletzung der Richtlinie kündigt, hat der Auftragnehmer keinen Anspruch auf Entschädigung oder Entgelt, ungeachtet irgendwelcher Aktivitäten oder Vereinbarungen mit Dritten, die der Auftragnehmer vor der Kündigung getroffen hat.
6. **Fortbestehende Bestimmungen**
   1. Bei Kündigung des Vertrages und/oder der Geschäftsbeziehungen bleiben Ziffern 4, 5 und 6 über die Kündigung hinaus uneingeschränkt in Kraft.
7. **Allgemeine Bedingungen**
   1. Die Richtlinie ist für die Rechtsnachfolger bzw. Nachlassverwalter des Auftragnehmers und seiner Mitarbeiter bindend.
   2. In keinem Fall begründet eine Verzögerung, Unterlassung oder der Verzicht seitens Güntner in Bezug auf die Durchsetzung der Richtlinie oder Teilen davon einen Verzicht auf Güntners gesetzliche Rechte und Ansprüche oder Rechte und Ansprüche im Rahmen der Richtlinie.
   3. Ungeachtet der vertraglichen Bestimmungen ist Güntner nicht zu Handlungen oder Unterlassungen verpflichtet, die nach seinem begründeten Ermessen gegen die geltenden Korruptionsbekämpfungsgesetze verstoßen.
   4. Falls eine Bestimmung oder Bedingung dieser Richtlinie und/oder des Vertrages aus irgendeinem Grund sich als rechtswidrig, ungültig oder undurchsetzbar erweist bzw. dafür erklärt wird, so wird eine solche Bestimmung oder Bedingung aus der Richtlinie oder dem Vertrag gelöscht; wird jedoch durch eine solche Löschung die wirtschaftliche Grundlage der Richtlinie wesentlich beeinträchtigt oder verändert, so ändert und ergänzt Güntner die Bestimmung und die Bedingungen der Richtlinie und/oder des Vertrages dahingehend, dass weitestgehend dieselbe Wirkung erzielt wird, ohne dass die geänderte oder ergänzte Richtlinie bzw. der geänderte oder ergänzte Vertrag rechtswidrig, ungültig oder undurchsetzbar wird.

**BESTÄTIGUNG DES AUFTRAGNEHMERS**

An: Güntner GmbH & Co. KG („**Güntner**“)

Wir, der Auftragnehmer, haben Güntners Korruptionsbekämpfungsrichtlinie für Auftragnehmer erhalten, gelesen und verstanden.

Wir haben alle bei uns beschäftigten oder für uns tätigen Personen, die mit Güntner zu tun haben oder geschäftlichen Tätigkeiten für Güntner nachgehen, über die Bestimmungen dieser Richtlinie (in der jeweils geltenden Fassung) in Kenntnis gesetzt bzw. werden diese Personen informieren.

Wir werden die Richtlinie einhalten. Uns ist bekannt und wir bestätigen hiermit, dass jeder Verstoß gegen die Richtlinie (auch durch unsere Mitarbeiter) zu einer Kündigung unserer Geschäftsbeziehungen durch Güntner führen kann, einschließlich der Kündigung aller zwischen Güntner und uns geschlossenen Verträge, ungeachtet der vertraglichen Bestimmungen.

|  |  |
| --- | --- |
| Gezeichnet: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[Name und Titel des bevollmächtigten Vertreters des Auftragnehmers]* |
|  |  |
| Für und im Auftrag von: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[Name des Auftragnehmers]* |
| Datum: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

1. *Hinweis: Bestehende Verträge mit Auftragnehmern sollten nach einschlägigem geltendem Recht auf die Wirksamkeit dieser Klausel überprüft werden. Beispielsweise enthalten manche Verträge eine Rangfolgeklausel, wonach bestimmte Dokumente Vorrang gegenüber allen anderen Dokumenten haben, oder eine Klausel über die Gesamtvereinbarung und die Unzulässigkeit von Änderungen, wonach das gesamte Vertragsverhältnis auf dem schriftlichen Vertrag gründet und dieser nicht geändert werden darf. In solchen Fällen müssen die bestehenden Verträge ergänzt werden.* [↑](#footnote-ref-1)