

**Arbeitsanweisung**

# **Verhaltenskodex für Lieferanten**

**KAP-Gruppe**

**Juni 2024**

## **Inhaltsverzeichnis**

A. Einleitung .....	1
B. Verteilen des KAP-Lieferantenkodex in der Lieferkette und Aufnahme von zusätzlichen Vertragsklauseln in Einkaufsbedingungen .....	1
C. Umgang mit Lieferanten, die den KAP-Lieferantenkodex noch nicht unterschrieben haben .....	2
D. Umgang mit Lieferanten, die auf ihren eigenen Verhaltenskodex oder einen gleichwertigen Schutz verweisen.....	2
E. Umgang mit Lieferanten, die die Unterzeichnung des KAP-Lieferantenkodex und/oder eine gegenseitige Anerkennung verweigern .....	3

# Arbeitsanweisung I KAP Verhaltenskodex für Lieferanten

## A. Einleitung

1. Ab dem 1. Januar 2024 findet das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) für die KAP AG („KAP“) und ihre Beteiligungen Anwendung.
2. Wesentliche Vorgaben des LkSG werden mit einem ergänzten Verhaltenskodex für Lieferanten (siehe **Anlage 1**, nachfolgend auch „**KAP-Lieferantenkodex**“) und zusätzlichen Vertragsklauseln für Lieferantenverträge / Einkaufsbedingungen (siehe **Anlage 2**) sichergestellt.
3. Der ergänzte KAP-Lieferantenkodex präzisiert die Grundsätze und Anforderungen der KAP an eine verantwortungsvolle und nachhaltige Geschäftstätigkeit und wird allen produktbezogenen Lieferanten der KAP-Gruppe zur Kenntnisnahme und zur Unterzeichnung zur Verfügung gestellt. Der Lieferant verpflichtet sich mit der Unterzeichnung verantwortungsvoll zu handeln und sich an die aufgeführten Regelungen zu halten.
4. Die zusätzlichen Vertragsklauseln für Lieferantenverträge (bspw. in den Einkaufsbedingungen) formalisieren die wesentlichen Vorgaben des LkSG.
5. Die KAP hat diese Arbeitsanweisung für die Beschaffungsteams und Compliance Manager der KAP-Konzerngesellschaften entwickelt, um eine einheitliche Vorgehensweise hinsichtlich des Umgangs mit den Vorgaben des LkSG zu gewährleisten.

## B. Verteilen des KAP-Lieferantenkodex in der Lieferkette und Aufnahme von zusätzlichen Vertragsklauseln in Einkaufsbedingungen

1. Die Regional Compliance Manager verteilen den KAP-Lieferantenkodex in ihrer Organisation (insbesondere: Einkaufsabteilung) und stellen sicher, dass dieser an sämtliche produktbezogene Lieferanten (bspw. Chemie- oder Rohstofflieferanten) mit der Bitte um Unterzeichnung versendet wird.
2. Des Weiteren werden die Lieferantenverträge um die zusätzlichen Vertragsklauseln vor dem Hintergrund des LkSG ergänzt. Die Regional Compliance Manager verteilen die Vertragsklauseln in ihrer Organisation (insbesondere: Einkaufsabteilung) mit der Bitte, diese in die Einkaufsbedingungen oder Bestellungen/Bestellformulare zu integrieren.
3. Frist: 1. Januar 2024

### **C. Umgang mit Lieferanten, die den KAP-Lieferantenkodex noch nicht unterschrieben haben**

1. Der Lieferant, der den KAP-Lieferantenkodex noch nicht unterschrieben zur Verfügung gestellt hat, wird durch die Einkaufsabteilungen der jeweiligen Einheiten in regelmäßigen Abständen schriftlich erinnert / gemahnt (bspw. einmal pro Monat).
2. Frist: Es ist eine interne Frist von maximal einem Jahr vorgesehen (bis 31. Dezember 2024). Diese Frist wird den Lieferanten nicht kommuniziert.

### **D. Umgang mit Lieferanten, die auf ihren eigenen Verhaltenskodex oder einen gleichwertigen Schutz verweisen**

1. **Der Lieferant untersteht dem LksG oder gibt vor, einen vergleichbaren Schutz herzustellen und begründet damit, dass er unseren Verhaltenskodex nicht unterschreiben müsse:**
  - i. Stellt die Einkaufsabteilung fest (durch Review des Verhaltenskodex des Lieferanten, eigene Recherche oder direkte Abfrage beim Lieferanten), dass der Lieferant im Anwendungsbereich des LkSG steht und auch identische Anforderungen erfüllen muss und Systeme eingerichtet hat (bspw. einen aktualisierten Verhaltenskodex, Hinweisgebersystem etc.), kommt eine gegenseitige Anerkennung der relevanten Unterlagen (bspw. KAP-Konzerngesellschaft bekennt sich zu Werten und Rechten aus dem Verhaltenskodex [des Lieferanten] und der Lieferant zu unserem KAP-Lieferantenkodex) in Betracht.
  - ii. Diese Vereinbarung bzw. gegenseitige Anerkennung wird von der Konzerngesellschaft dokumentiert (E-Mail ausreichend).
2. **Wenn der Lieferant nicht unter das LkSG fällt und/oder auch sonst keinen gleichwertigen Schutz vorhält:**
  - i. Stellt die Einkaufsabteilung fest (durch Review des Verhaltenskodex des Lieferanten, eigene Recherche oder direkte Abfrage beim Lieferanten), dass der Lieferant nicht im Anwendungsbereich des LkSG steht und/oder auch sonst keinen gleichwertigen Schutz vorhält, wird (mit Einbeziehen der KAP-Compliance-Funktion) ein Review-Prozess aufgesetzt, um zu analysieren, inwieweit Inhalte des KAP-Lieferantenkodex und die Compliance-Regelungen des jeweiligen Lieferanten voneinander abweichen.
  - ii. Sollten wesentliche Werte (unter Berücksichtigung der LksG) nicht übereinstimmen, wird der Lieferant unter Hinweis auf das LkSG nochmals angefordert, den KAP-Lieferantenkodex zu unterschreiben (zum Mahnprozess siehe oben).

- iii. Sollten die wesentlichen Werte (unter Berücksichtigung des LkSG) überwiegend übereinstimmen, kommt eine gegenseitige Anerkennung der Werte und Pflichten bzw. relevanten Dokumente in Betracht.
- iv. Diese Vereinbarung bzw. gegenseitige Anerkennung wird von der Konzerngesellschaft dokumentiert (E-Mail ausreichend).

## **E. Umgang mit Lieferanten, die die Unterzeichnung des KAP-Lieferantenkodex und/oder eine gegenseitige Anerkennung verweigern**

### **1. Lieferant ist mit bestimmten Punkten aus dem KAP-Lieferantenkodex nicht einverstanden:**

- i. Wenn der Lieferant mit bestimmten Punkten nicht einverstanden ist (z.B. Audit Recht der KAP-Konzerngesellschaft) wird durch die Einkaufsabteilung (unter Einbindung der KAP-Compliance-Funktion) ein konstruktiver Verhandlungsprozess zu den vom Lieferanten beanstandeten Punkten gestartet.
- ii. Die beanstandeten Punkte werden in enger Zusammenarbeit mit der KAP-Compliance-Funktion im Einzelfall ausgewertet und entschieden, ob und inwieweit eine Abweichung vom KAP-Lieferantenkodex zulässig und akzeptabel ist. Die erarbeiteten Lösungsmöglichkeiten (Ausräumen von Missverständnissen, Anpassungen von Textpassagen, Streichungen von Textpassagen etc.) werden erarbeitet und sollen im Diskurs mit Ansprechpartnern des Lieferanten einer Lösung zugeführt werden, an deren Ende die Unterzeichnung des angepassten KAP-Lieferantenkodex stehen soll (nachfolgend: „Verhandlungslösung“).

### **2. Scheitern der Verhandlungslösung:**

- i. Sollte eine Verhandlungslösung scheitern, sollte die Sache „eskaliert“ werden (an Ansprechpartner wie Einkaufsleiter oder Geschäftsführer des Lieferanten).
- ii. Sollte die Eskalation nicht weiterführen, sollte dem Lieferanten mit dem Abbruch der Zusammenarbeit gedroht werden.
- iii. Sollte diese Androhung ergebnislos bleiben, sollte nach Rücksprache mit der Geschäftsführung der betreffenden Einheit, der Lieferant gesperrt bzw. die Zusammenarbeit beendet werden.

**Anlage 1: KAP AG Verhaltenskodex für Lieferanten**

**Anlage 2: Zusätzliche Vertragsklauseln für Lieferantenverträge anlässlich des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes**

**KAP AG**