

ABC der guten Beziehungen zwischen der Schmitt Gruppe und ihren Lieferanten



A wie... „Wirtschaftliche **Abhängigkeit** unserer Lieferanten“

Wir achten auf die wirtschaftliche Abhängigkeit, die für unsere Lieferanten aus dem Anteil unserer Geschäftstätigkeit bei ihnen entsteht. Oberhalb einer Schwelle von 20% wird der für die Beziehung zuständige Einkäufer informiert. Oberhalb einer Schwelle von 30% wird mit den betroffenen Lieferanten systematisch ein Aktionsplan eingeleitet. Um diese Abhängigkeit einschätzen zu können, benötigen wir Angaben zu Ihrem letzten Umsatz. Bitte teilen Sie uns diesen mit, wenn wir Sie darum bitten.

A wie... „**Achtung** der Gesetze“

Die Schmidt Gruppe achtet die geltenden Gesetze. Dasselbe erwarten wir von unseren Lieferanten. Bei Bedarf können Ihre üblichen Ansprechpartner von Ihnen die Vorlage sämtlicher Nachweise über die ordnungsgemäße Anwendung der Gesetze verlangen, natürlich im gesetzlich zulässigen Rahmen. Erwiesene schwere Verstöße oder die Weigerung zur Vorlage dieser Nachweise führen automatisch zum endgültigen Ausschluss des Lieferanten von jeder Geschäftsbeziehung.



A wie... „**Ansprechpartner**“

Die Zentraleinkäufer und die stellvertretenden Einkäufer sind Ansprechpartner für alle mit den Lieferanten ausgehandelten Vertragsaspekte. Sie greifen gelegentlich ein, um eventuelle Streitigkeiten - auch mit den übrigen Supportabteilungen der Schmidt Gruppe - auszuräumen.

Die auf einer Bestellung vermerkten Beschaffungsplaner sind die bevorzugten Ansprechpartner für die Verwaltung und Bearbeitung dieser Bestellung.

Die Lieferantenbuchhaltung ist der bevorzugte Ansprechpartner für die Verwaltung und Bearbeitung der Lieferantenrechnungen.

A wie... „**Automatisches Auslesen von Dokumenten**“

Die Abteilung Lieferantenbuchhaltung hat eine Funktion „Automatisches Auslesen von Dokumenten“ eingerichtet, mit der Ihre Rechnungen automatisch gelesen werden können, unabhängig davon, ob wir sie in Papier- oder digitalem Format (siehe Kapitel D wie... Dematerialisierung

Ihrer Rechnungen) erhalten. Das erleichtert die Berücksichtigung und Bearbeitung Ihrer Forderungen. Wesentliche Bedingung für das effiziente Auslesen Ihrer Rechnungen: Berechnen Sie jede Bestellung der Schmidt Gruppe mit einer separaten Rechnung!

A large, bold, red letter 'B' with a soft shadow underneath it, positioned on the left side of the slide.

B wie... „**Bestellungen**“

Unsere Bestellungen sollen möglichst vollständig sein: Art der bestellten Produkte oder Leistungen, Tarifbedingungen, vereinbarte Zahlungs- und Rabattbedingungen sowie auf der mit Ihnen vereinbarten Incoterm-Regel beruhende Fristen. Bei Zweifeln wenden Sie sich bitte an den Beschaffungsplaner, dessen Kontaktdaten auf dem Bestellformular vermerkt sind.



C wie... „**Charta** für verantwortungsvolle Lieferantenbeziehungen“

Im Oktober 2014 unterzeichnete die Schmidt Gruppe die Charta über «Verantwortungsvolle Lieferantenbeziehungen». Vor diesem Hintergrund garantieren wir unseren Lieferanten langfristige und ausgewogene Beziehungen.

C wie... „**CSR**“

Corporate Social Responsibility (unternehmerische Gesellschaftsverantwortung) gehört zu den Alltagsanliegen der Schmidt Gruppe. Unsere Einkaufsverfahren tragen den gesellschaftlichen oder ökologischen Folgen unserer Entscheidungen Rechnung, ebenso sind diese Teil unserer Ausschreibungsverfahren.

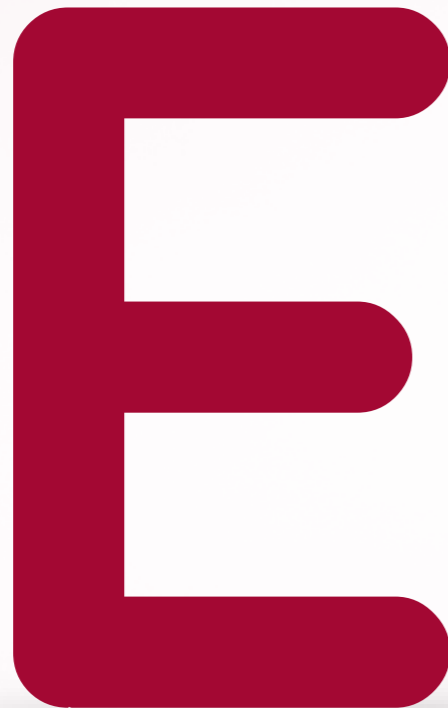


D wie... „**Dematerialisierung** Ihrer Rechnungen“

Nach Unterzeichnung einer von unserer Abteilung Lieferantenbuchhaltung vorgeschlagenen Vereinbarung haben Sie die Möglichkeit, uns Ihre Rechnungen im „PDF“-Format zuzusenden. Für die Zusendung Ihrer Rechnung reservieren wir Ihnen einen Zugang über eine spezielle Mailbox. Mehr denn je strebt die Schmidt Gruppe den völligen Verzicht auf Papier und die bedingungslose Einhaltung der vertraglichen Zahlungsfristen an. Weitere Informationen erhalten Sie jederzeit unter folgender E-Mail-Adresse: compta-frs@groupe.schmidt

D wie... „**Direktlieferungen**“

Bei sämtlichen Direktlieferungen von Lieferanten an unsere Händlerkunden erfolgt die Bezahlung der Rechnung auf der Grundlage eines Liefernachweises. Je nach Bearbeitungsvolumen schlagen wir den Lieferanten automatisierte Lösungen vor.



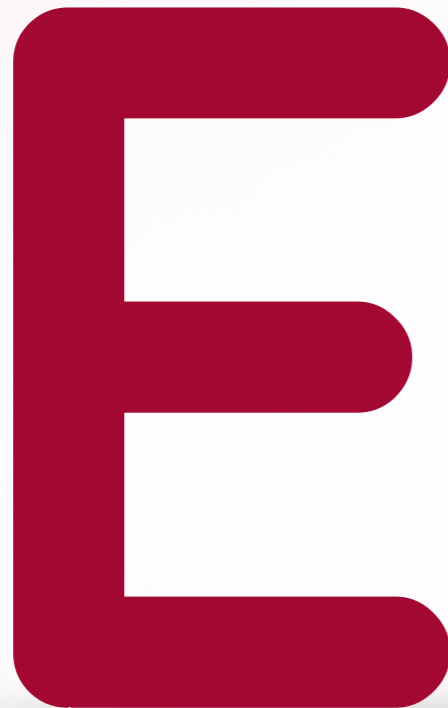
E wie... „Geistiges **Eigentum**“

Die Schmidt Gruppe verpflichtet sich zur Achtung des Geistigen Eigentums und des Markenrechts ihrer Lieferanten. Bei unseren Geschäften betrifft dies vor allem: Gebrauchsmuster, Patente, Urheberrechte, Know-how und Produktgeheimnisse, Pflichtenhefte, technische Merkmale, Pläne, Ideen...

Wir erwarten dasselbe von unseren Lieferanten.

E wie... „Allgemeine **Einkaufsbedingungen**“

In der Schmidt Gruppe gibt es keine allgemeinen Einkaufsbedingungen. Die in unseren Bestellungen oder Verträgen aufgeführten Vertragsbedingungen sind das Ergebnis von Verhandlungen.



E wie... „**Einkaufspolitik** der Gruppe“

Auszug aus der Einkaufspolitik «Wir möchten eine feste Bindung zu unseren Lieferanten aufbauen, deren Ziel ständige Verbesserungen in Bezug auf Qualität, Kosten, Fristen und Innovationen sind, im gemeinsamen Interesse beider Parteien. Zur Unterstützung unserer Entwicklung gründen wir die Partnerschaft mit unseren Lieferanten auf 3 Achsen:

- Finanzielle Stabilität, Innovationsvermögen und Ideenreichtum
- Ständiges Streben nach Fortschritten bei Qualität, Kosten und Fristen
- Nachhaltige Entwicklung, Achtung vor Mensch und Umwelt

E wie... „**Ethik**“

Die Einhaltung der Zusagen der Schmidt Gruppe in den Bereichen Einkaufspolitik, Ethik- und Unparteilichkeitsregeln und gute Praktiken wird durch die Unterzeichnung einer Charta durch jeden einzelnen Einkäufer der Gruppe gewährleistet.

A large, bold, red letter 'G' is centered on the left side of the slide. It has a slight shadow underneath it, giving it a 3D appearance.

G wie... „**Geschenke**“

Zur Vermeidung von Interessenskonflikten lehnen wir alle Geschenke von Lieferanten ab und beschränken Einladungen ins Restaurant auf ein Minimum. Bei Ihren Besuchen bei uns übernehmen wir die Kosten für as Mittagessen in unserem Unternehmensrestaurant.



I wie... „Incoterm“

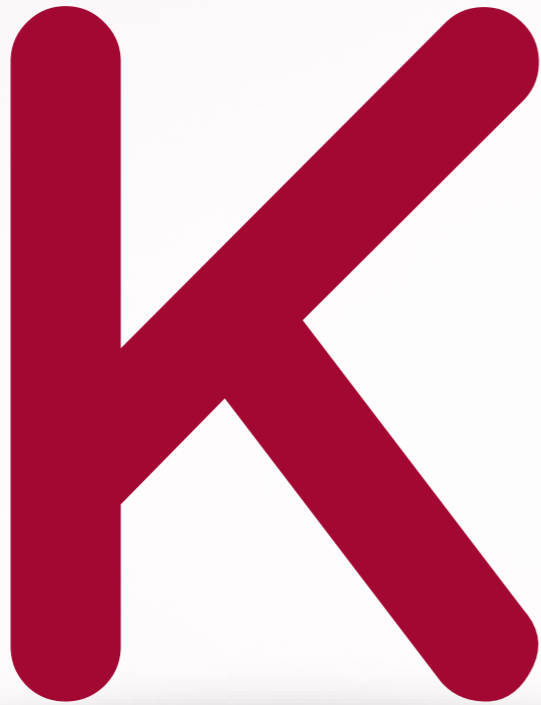
Die in unseren Bestellungen angegebene Lieferfrist berücksichtigt die mit dem Lieferanten ausgehandelte und bestätigte Incoterm-Regel.

Beispiel:

- Bei Incoterm «FCA»: Die Frist endet am Tag der Verladung der Ware in den Räumen des Lieferanten.
- Bei Incoterm «DDP»: Die Frist endet am Tag der Zustellung der Ware in unsere Räume oder an den benannten Zustellort.

I wie... „ISO 20400“

Die Norm ISO 20400 (2017) ist die erste freiwillige internationale Norm, die Leitlinien für einen verantwortungsvollen Einkauf festlegt. Die Kanzlei ASEAungs (www.ecoachats.com), die zu diesen Normungsarbeiten beigetragen hat, bewertete unsere Umsetzung der Empfehlungen der Norm mit dem Urteil „Überzeugend“.



K wie.. „**Kommunikationssprachen**“

Die Lieferanten können bezüglich der Sprache in Bestellungen und Verträgen unter diesen drei Sprachen wählen: Französisch, Deutsch und Englisch. Bei der Erstellung des Lieferanten wird eine Sprache als Standard eingestellt. Soll sie geändert werden, reicht es aus, den Einkäufer oder Beschaffungsplaner zu kontaktieren.

K wie.... „**Kontakt**“

Jeder neue Lieferant kann sich unter nachfolgender E-Mail-Adresse an die Einkaufsleitung der Gruppe wenden und dort seine Dienste anbieten:

contact.achats@groupe.schmidt

Bereits im Panel eingelistete Lieferanten tauschen sich über die üblichen Kommunikationskanäle mit den Ansprechpartnern der Schmidt Gruppe aus.

K wie.... „**Korruption**“

Jede versuchte Bestechung eines Mitarbeiters der Schmidt Gruppe durch einen Lieferanten führt automatisch zum endgültigen Ausschluss des Lieferanten von jeder Geschäftsbeziehung.



K wie.... „**Korruption** und risikoreiche Länder,,

Im Rahmen unserer Einkaufspolitik und zur Begrenzung der Risiken privilegieren wir Einkäufe in Herstellerländern, in denen das Maß an Korruption bekanntermaßen besonders niedrig ist. Hierbei stützen wir uns auf die jährlich von der NRO „Transparency International“ veröffentlichte Klassifizierung. Wir erwarten von unseren Lieferanten, dass sie sich ebenso verhalten. Weitere Informationen finden Sie auf den Websites der NRO:

www.transparency-france.org oder www.transparency.org

K wie....„**Kosten des Lebenszyklus**“

Die Lieferantenangebote werden analysiert und auf faire und gerechte Weise miteinander verglichen.

Den Einkäufern liegt eine detaillierte Liste der zu berücksichtigenden Punkte vor. Wir bevorzugen immer häufiger Angebote, die sich positiv auf Umwelt und Gesellschaft auswirken. Wir analysieren die Angebote unter Berücksichtigung der darin enthaltenen Risiken (z.B. Arbeitsplatzverlust) und Chancen (z.B. Kreislaufwirtschaft).

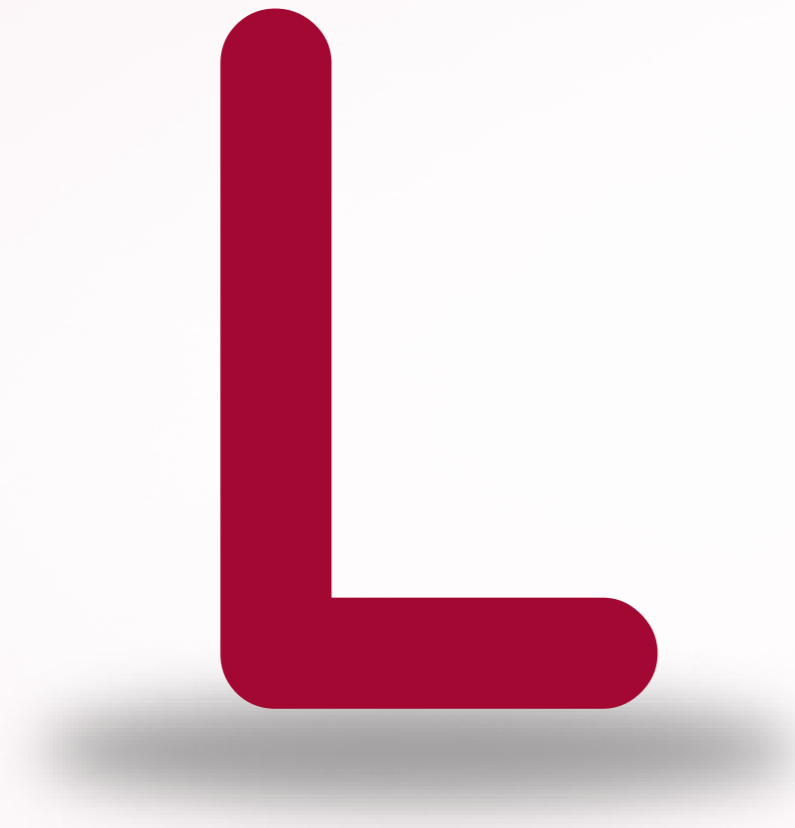


L wie... „**Label** für verantwortungsvolle Lieferantenbeziehungen und Einkäufe“

Die Schmidt Groupe ist das erste Elsässer und eines der ersten französischen Unternehmen, die dieses Label erhalten haben. Es wird vom Ministerium für Wirtschaft, Industrie und Digitales verliehen und ist Garant eines verantwortungsvollen Verhaltens in der Lieferantenbeziehung. Dieses Label ist an die internationale Norm ISO 20400 angelehnt, die Leitlinien für einen verantwortungsvollen Einkauf vorgibt. Weitere Informationen finden Sie auf der Spezial-Website zu diesem Thema: www.rfar.fr

L wie „**Lieferantenbetreuung**“

Die Einkaufsleitung hat immer ein offenes Ohr für ihre Lieferanten. Sie steht ihren Partnerlieferanten bei den verschiedenen Fortschrittsaktionen zur Seite und ermutigt sie, sich auf dem Weg der ständigen Verbesserung zu engagieren. Die Schmidt Groupe kann ihre Lieferanten auch in schwierigen Zeiten unterstützen, wenn diese darum bitten.



L wie... „Lieferantenrechnungen“

Die Schmidt Groupe führt täglich Lieferantenzahlungen durch, außer in Urlaubszeiten. Jeder Rechnung muss eine Bestellung vorausgehen, und sie muss die Nummer dieser Bestellung tragen. Sofern nicht im Vorfeld etwas anderes vereinbart wurde, müssen die Originalrechnungen per Post an die auf der Bestellung genannte Fakturierungsadresse geschickt werden.

In Ausnahmefällen senden wir nicht konforme Unterlagen an den Lieferanten zurück.

Zur Vereinfachung der Rechnungsbearbeitung bitten wir die Lieferanten, für jede Bestellung eine gesonderte Rechnung zu erstellen (außer bei Teilzahlungen).

Im Zweifelsfall können Sie Ihre üblichen Ansprechpartner in der Lieferantenbuchhaltung oder im Einkauf kontaktieren.

Der Zahlungsplan für Lieferanten ist über folgenden Link einsehbar: [Zahlungsplan 2019](#)

A large, bold, red letter 'N' with rounded ends, positioned on the left side of the slide. It has a soft, grey shadow cast beneath it.

N wie... „**NPS** (Net Promoter Score) der Beziehung zu unseren Lieferanten“

Unsere Lieferanten bewerteten unser offenes Ohr für sie mit einem NPS von +46. Wir bedanken uns dafür. Und wir bitten Sie, uns Ihre Vorschläge zu einer weiteren Verbesserung unserer Beziehungen zu unterbreiten! Siehe Kapitel „Offenes Ohr für unsere Lieferanten“ für weitere Erläuterungen.



Q wie... „**Qualifizierung** der Lieferanten“

Für die meisten unserer Einkäufe ergibt sich die Eignung eines von der Direktion Einkauf der Schmidt Gruppe einzulistenden Lieferanten aus einem Qualifizierungsprozess. Wenn Sie potenzieller Lieferant werden möchten, füllen Sie bitte das in der Rubrik „[Lieferant werden](#)“ zu findende Dokument aus.

A large, bold, red letter 'R' is centered on the left side of the slide. It has a soft, grey shadow cast beneath it, giving it a three-dimensional appearance as if it's floating slightly above the surface.

R wie... „**Respekt** vor den Lieferanten“

«Respekt» gehört zu unseren Unternehmenswerten.

Ihn schulden wir auch unseren Lieferanten. Umgekehrt erwarten wir auch von ihnen Respekt.



S wie... **Sachbearbeiter** der Lieferantenbuchhaltung“

Außer im Fall eventueller Abweichungen auf Ihren Rechnungen bearbeiten unsere Sachbearbeiter der Abteilung Lieferantenbuchhaltung Ihre Rechnungen bis zu deren kompletter Bezahlung. Jeder Sachbearbeiter ist für eine exakt umrissene Lieferantengruppe zuständig. Seine Kontaktdaten finden Sie auf den Überweisungsmitteilungen, die wir Ihnen zusenden. Für weitere Informationen senden Sie uns bitte eine E-Mail an folgende Adresse:

compta-frs@groupe.schmidt



S wie „SAPIN 2“

Als Reaktion auf die Anforderungen des SAPIN 2 Gesetzes haben wir Maßnahmen getroffen, auf die wir in folgenden Kapiteln verweisen:

G wie.... „Geschenke“

K wie.... „Korruption“

E wie... „Ethik“

Außerdem wurde die Rolle unseres internen Mediators erweitert. Sie können ihm nun jeden Korruptionsversuch melden, mit dem Sie es möglicherweise im Rahmen Ihrer Arbeit mit unserer Gruppe zu tun haben. Wir werden die erforderlichen Maßnahmen einleiten, bei gleichzeitigem Schutz unserer jeweiligen Geschäftsinteressen.



S wie... "**Schließungszeiten**"

Außer in den Zeiten von Wartungsarbeiten in den Werkstätten ist die Schmidt Groupe generell 3 Wochen im Sommer und 1 Woche am Jahresende geschlossen. Die exakten Schließungszeiten finden Sie rechtzeitig auf unseren Bestellscheinen. Lieferantenrechnungen werden bearbeitet, sofern:

- die Produkte tatsächlich geliefert bzw. die Leistungen tatsächlich erbracht wurden. Keine Vorabrechnung,
- Die Rechnungsoriginale mindestens 1 Tag vor der tatsächlichen Schließung in der Lieferantenbuchhaltung vorliegen.

S wie... "**Skonto**"

Wurde mit dem Lieferanten ein Skonto vereinbart und ausgehandelt, wird dieser aus technischen Gründen von der Schmidt Groupe abgezogen. Er wird jedoch nach Prüfung zurückerstattet, wenn die Zahlungsfrist der betroffenen Rechnung nicht eingehalten wurde.

Wird eine Rechnung aufgrund eines Fälligkeitstermins, der in eine lange Schließungsphase des Unternehmens (Sommer- oder Weihnachtsurlaub) fällt, verspätet bezahlt, erstatten wir den Rabatt nicht zurück, es sei denn, die Zahlung wird nicht in der ersten neuen Arbeitswoche vorgenommen.



S wie... „Die **Stimme** unserer Lieferanten“

Seit vielen Jahren ist es unser Wunsch, dauerhafte Partnerschaften zu entwickeln und bevorzugt auf einen ausgewogenen und kollaborativen Austausch zu setzen. Vor diesem Hintergrund beantwortete 2018 ein Teil des Panels der Befragten unsere Zufriedenheitsumfrage zu unseren Beziehungen. Nachstehend präsentieren wir Ihnen einige Elemente der Antworten unserer Lieferanten. Link zur Unterlage

[Mehr Details hier](#)



Ü wie... „**Überwachung** der Bezahlung der Lieferantenrechnungen“

Der Einkäufer ist der erste Ansprechpartner, wenn es um die Bezahlung Ihrer Rechnungen innerhalb der vertraglich vereinbarten Fristen geht. Wenden Sie sich jederzeit mit Fragen an ihn. Eine spezielle Übersicht für jeden Lieferanten ist als Grundlage für diesen Austausch verfügbar.



V wie.... „**Verantwortungsbewusster Einkauf**“

Die Direktion Einkauf der Schmidt Gruppe verpflichtet sich zu einer verantwortungsbewussten Einkaufsstrategie, die im Einklang steht mit der Gesamtstrategie und den Interessen der Gruppe. Wir stützen unseren verantwortungsbewussten Einkauf auf die 3 Säulen des CSR: ökologisch, sozial und ökonomisch. Wir arbeiten vorzugsweise mit Lieferanten, die unsere Werte teilen.

V wie.... „**Verhaltenskodex**“

Wir erwarten von unseren Partnerlieferanten die Verpflichtung zur Einhaltung eines Verhaltenskodex'. Dieser Kodex umfasst die Grundprinzipien, die die Lieferanten bezüglich der Menschenrechte, der Sicherheit und Gesundheit, der ökologischen Nachhaltigkeit und der Integrität umsetzen müssen.

[Mehr Details hier](#)

V wie... „**Allgemeine Verkaufsbedingungen**“

Da Ihre Verkaufsbedingungen für uns mit Risiken verbunden sein können, werden sie von Fall zu Fall verhandelt. Für sämtliche heiklen Punkte erarbeiten wir Sonderbedingungen, die wir gemeinsam bestätigen.

Diese haben Vorrang vor den Bedingungen in Ihren ursprünglichen Vertragsunterlagen.



V wie... „**Vermittler**“

Die Schmidt Gruppe hat den Posten eines Vermittlers eingerichtet, an diesen kann sich jeder Lieferant wenden.

Bei dem Vermittler handelt es sich um eine von der Funktion Einkauf unabhängige Person, die jedoch Mitglied des Direktionsausschusses ist. Bei Rechtsstreits in Zusammenhang mit der Nichteinhaltung einer Zusage oder eines unangemessenen oder folgenschweren Verhaltens wendet sich der Lieferant an seine üblichen Ansprechpartner. Kann der Streit nicht gütlich beigelegt werden, können Sie den Vermittler anrufen. Mit einer einfachen E-Mail an die Adresse mediation@groupe.schmidt kann die rasche Berücksichtigung des Streitfalls sichergestellt werden.

V wie... „**Verpflichtung** des Direktionsausschusses“

Die Mitglieder des Direktionsausschusses der Schmidt Gruppe haben sich persönlich zur Einhaltung der Grundsätze der Charta und des Labels „Verantwortungsbewusste Lieferantenbeziehungen und Einkäufe“ und zu ihrer Durchsetzung bei ihren Teams verpflichtet.

V wie... „**Vertraulichkeit**“

Wir garantieren die absolute Vertraulichkeit unseres Austauschs mit unseren Lieferanten. Von diesen erwarten wir umgekehrt dasselbe.

[Mehr Details hier](#)



Z wie... „**Zahlungsfristen**“

Unsere vertraglichen Zahlungsfristen halten sich streng an die geltenden französischen Gesetze. In über 90% der Fälle liegen sie unter der gesetzlich zulässigen Höchstdauer. Wir verpflichten uns, alles zu ihrer Einhaltung zu tun.

Z wie... „**Zahlungstermine der Rechnungen**“

Sofern im Vorfeld nichts anderes ausgehandelt wurde, wird die Fälligkeit einer Rechnung zur Zahlung ausgehend vom Rechnungsdatum ermittelt. Daher bitten wir Sie, uns Ihre Originalrechnungen innerhalb einer mit diesem Zahlungstermin kompatiblen Frist zuzusenden.

Fällt der errechnete Zahlungstermin auf einen Tag, an dem die Buchhaltung der Schmidt Groupe nicht arbeitet, wird er automatisch auf den nächsten Arbeitstag verschoben. Bitte informieren Sie sich im Zahlungsplan für Lieferantenrechnungen. Sie finden ihn im Kapitel: L wie... «Lieferantenrechnungen»

contact.achats@ groupe.schmidt