

## Code of Conduct – Erklärung des Lieferanten

Hiermit bestätigen wir:

1. Wir haben den „Code of Conduct für Lieferanten der diwa Personalservice GmbH“ erhalten und verpflichten uns hiermit, zusätzlich zu unseren Verpflichtungen aus den Lieferantenverträgen und -vereinbarungen mit der diwa Personalservice GmbH, die Grundsätze und Anforderungen dieses Code of Conduct einzuhalten.
2. Wir sind damit einverstanden, dass die diwa Personalservice GmbH jederzeit die Einhaltung des Code of Conduct überprüfen oder durch von diwa Personalservice GmbH beauftragte unabhängige Dritte überprüfen lassen kann.
3. Wir werden unser Bestmögliches tun, die Inhalte des Code of Conduct an unsere Lieferanten weiterzugeben und sie zur Einhaltung der Grundsätze und Anforderungen des Code of Conduct zu überzeugen.
4. Wir sind einverstanden, dass diese Erklärung demjenigen materiellen Recht unterfällt, unter dem die Lieferverträge und -vereinbarungen zwischen der diwa Personalservice GmbH und uns geschlossen werden.
5. Wird nach Unterzeichnung der Erklärung im Zuge einer Zusammenarbeit eine Verletzung des geltenden Rechts oder der im Code of Conduct festgelegten Verhaltensrichtlinien festgestellt, muss die diwa Personalservice GmbH davon unverzüglich in Kenntnis gesetzt werden.
6. Sollten Lieferanten gegen diesen Verhaltenskodex verstoßen, behält diwa Personalservice GmbH sich vor, die Geschäftsverbindung aufzulösen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Name (in Druckschrift) Funktion

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel

\* Dieses Dokument muss von einem ordnungsgemäß bevollmächtigten Stellvertreter der Firma unterzeichnet und innerhalb von zwei Wochen an die diwa Personalservice GmbH zurückgeschickt werden.