



Red Hat Procurement Supplier information and requirements

This website contains information about Red Hat's (including its subsidiaries) Procurement and Accounts Payable policies and practices.

All suppliers are expected to review and comply with the information and guidelines provided on this website. If you have any questions, contact Red Hat at procurement@redhat.com unless otherwise noted below. Red Hat will not accept unsolicited forms.

1. Purchase order requirements

A [Purchase Order](#) ("PO") is required from Red Hat for all goods and services. Do NOT ship goods or perform any services until you have received a PO from the Red Hat Procurement office.

2. Shipping instructions

Red Hat requires its suppliers to comply with all legal and regulatory requirements, and certain Red Hat operational requirements, when shipping goods to Red Hat globally. If it is agreed by Red Hat's Procurement that Red Hat will be the Importer of Record for the goods, Supplier must accept and comply with all requirements described in Red Hat's specific [Supplier Shipping Instructions](#).

Whether Red Hat is the Importer of Record for the goods or not, an itemized packing list must accompany each shipment and include:

Red Hat-Einkauf – Lieferanteninformationen und Anforderungen

Diese Website enthält Informationen über die Richtlinien und Praktiken von Red Hat (einschließlich seiner Tochtergesellschaften) in den Bereichen Beschaffung und Kreditorenbuchhaltung.

Von allen Lieferanten wird erwartet, dass sie die auf dieser Website bereitgestellten Informationen und Richtlinien studieren und einhalten. Bei Fragen wenden Sie sich unter procurement@redhat.com an Red Hat, es sei denn, unten wird etwas anderes angegeben. Red hat nimmt keine unaufgefordert zugesandten Formulare an.

1. Bestellanforderungen

Für alle Waren und Dienstleistungen ist eine [Bestellung](#) („PO“ oder „Bestellung“) von Red Hat erforderlich. Versenden Sie KEINE Waren und erbringen Sie keine Dienstleistungen, ehe Sie nicht eine Bestellung vom Red Hat Einkauf erhalten haben.

2. Versandanweisungen

Red Hat verlangt von seinen Lieferanten, dass sie alle gesetzlichen und behördlichen Anforderungen sowie bestimmte betriebliche Anforderungen von Red Hat einhalten, wenn sie weltweit Waren an Red Hat liefern. Wenn der Red Hat Einkauf zustimmt, dass Red Hat der verantwortliche Importeur für die Waren ist, muss der Lieferant alle Anforderungen akzeptieren und erfüllen, die in den spezifischen [Lieferanweisungen \(„Supplier Shipping Instructions“\)](#) von Red Hat beschrieben sind.

Unabhängig davon, ob Red Hat der verantwortliche Importeur der Waren ist oder nicht, muss jeder Sendung eine detaillierte Packliste mit folgendem Inhalt beiliegen:



- A. An authorized Red Hat PO number;
- B. A description of goods in line item format with corresponding quantities and prices, or a detailed description of the services performed with corresponding service rates. An itemized description of goods with quantities, unit values, country of manufacturer, and harmonized tariff number and a detailed description of the services performed with corresponding service rates.

Shipper labels must also include the Red Hat PO number and the intended recipient's name at the ship to location.

3. Invoice and payment

Invoices should be submitted only for the goods and/or services/goods actually provided over the invoiced time period, regardless of the amount stated on the PO document. Authorized changes to a PO must be obtained in advance, in writing.

All invoices should:

- A. Be sent to the "Bill-to" address noted on the Red Hat PO;
- B. Have the Red Hat PO number on the invoice;
- C. Include a description of goods in line item format with corresponding quantities and prices and/or a detailed description of the services performed with corresponding service rates. Information and supplier name should match the information presented on the PO. Failure to provide invoices in this manner may delay payments;

- A. Eine autorisierte Red Hat-Bestellnummer;
- B. Eine Beschreibung der Waren im Einzelpostenformat mit entsprechenden Mengen und Preisen oder eine detaillierte Beschreibung der erbrachten Leistungen mit entsprechenden Leistungssätzen. Eine aufgeschlüsselte Beschreibung der Waren mit Mengen, Einheitswerten, Herstellerland und harmonisierter Zollnummer sowie eine detaillierte Beschreibung der erbrachten Dienstleistungen mit entsprechenden Leistungssätzen.

Die Versandetiketten müssen außerdem die Red Hat-Bestellnummer und den Namen des vorgesehenen Empfängers am Bestimmungsort enthalten.

3. Rechnung und Bezahlung

Rechnungen dürfen unabhängig von dem auf dem Bestelldokument angegebenen Betrag nur für die Waren und/oder Dienstleistungen/Waren eingereicht werden, die über den abgerechneten Zeitraum tatsächlich geliefert/erbracht wurden. Für Änderungen an einer Bestellung muss im Voraus eine schriftliche Genehmigung von Red Hat eingeholt werden.

Für alle Rechnungen gilt Folgendes:

- A. Sie müssen an die auf der Red Hat-Bestellung vermerkte „Versand“-Adresse geschickt werden;
- B. Sie müssen die Red Hat-Bestellnummer auf der Rechnung enthalten;
- C. Sie müssen eine Beschreibung der Waren im Einzelpostenformat mit entsprechenden Mengen und Preisen und/oder eine detaillierte Beschreibung der erbrachten Leistungen mit entsprechenden Leistungssätzen enthalten. Die Informationen zum Lieferanten und dessen Name müssen mit den Informationen auf

D. List any specific taxes with a proper breakdown between taxable and non-taxables goods and/or services;

E. Have the supplier tax ID number (e.g. VAT number) on the invoice;

F. Be for goods or services that have already been delivered; any other invoices will not be considered to be valid invoices;

G. Be sent to the allocated email address in Section 4 hereof.

der Bestellung übereinstimmen. Wenn Rechnungen diesen Anforderungen nicht entsprechen, verzögert sich möglicherweise ihre Bezahlung;

D. Sie müssen alle spezifischen Steuern mit einer korrekten Aufschlüsselung zwischen steuerpflichtigen und nicht steuerpflichtigen Waren und/oder Dienstleistungen enthalten;

E. Sie weisen die Steuernummer des Lieferanten (z. B. Umsatzsteueridentifikationsnummer) auf der Rechnung aus;

F. Sie müssen für bereits gelieferte Waren oder Dienstleistungen ausgestellt worden sein; andere Rechnungen gelten als ungültig;

G. Sie müssen an die in Abschnitt 4 angegebene E-Mail-Adresse gesendet werden.

4. Accounts payable contact information

All invoices and any questions concerning Red Hat accounts payable procedures should be submitted to Accounts Payable at:

- Korea: ap-kr@redhat.com
- China and Hong Kong: gcg-ap@redhat.com
- Japan: japan-ap@redhat.com
- Mexico: mexico-ap@redhat.com
- Colombia: colombia-ap@redhat.com
- Chile: chile-ap@redhat.com
- Argentina: argentina-ap@redhat.com
- Brazil: brasil-ap@redhat.com
- All other countries: ap@redhat.com

5. Supplier Diversity

The mission of Red Hat Procurement is to purchase the highest quality, most cost-effective materials and services using the concept of total cost of ownership. Total cost of ownership consists of

4. Kontaktinformationen für die Kreditorenbuchhaltung

Alle Rechnungen und Fragen bezüglich der Kreditorenbuchhaltung von Red Hat sind an die Kreditorenbuchhaltung zu senden

- Korea: ap-kr@redhat.com
- China und Hongkong: gcg-ap@redhat.com
- Japan: japan-ap@redhat.com
- Mexiko: mexico-ap@redhat.com
- Kolumbien: colombia-ap@redhat.com
- Chile: chile-ap@redhat.com
- Argentinien: argentina-ap@redhat.com
- Brasilien: brasil-ap@redhat.com
- Alle anderen Länder: ap@redhat.com

5. Vielfalt bei Lieferanten

Die Aufgabe des Red Hat-Einlaufs besteht darin, die unter Berücksichtigung des Konzepts der Gesamtbetriebskosten hochwertigsten und kostengünstigsten Materialien und



quality, price, service, cost flexibility, responsiveness, reliability, lead time, and technology.

Red Hat is committed to purchasing goods and services from MBE (Minority Business Enterprise), WBE (Women Business Enterprise), PWD (People With Disabilities), LGBT (Lesbian, Gay Bisexual or Transgendered), HubZone (US Historically Underutilized Business Zone Small Business), HBCU (US Historically Black Colleges and Universities and Minority Institutions) suppliers. Red Hat believes strategic sourcing that includes diverse suppliers is essential for the economic success of Red Hat and the community. It is our intention to offer these businesses the opportunity to compete on an equal basis.

6. Supplier Code of Conduct

Red Hat strives to obtain lower costs in all business operation areas while requiring the highest level of business integrity in its dealing with suppliers. This standard requires that all suppliers, and the Red Hat employees who work with them, should endeavor to deal honestly, ethically, and fairly in these relationships. Compliance with our Supplier Code of Conduct is critical to our company.

To ensure the integrity of our supplier relationships, all Red Hat suppliers are expected to acknowledge their agreement with our Supplier Code of Conduct and to apply this Code in all dealings with Red Hat.

Dienstleistungen einzukaufen. Die Gesamtbetriebskosten werden von Qualität, Preis, Service, Kostenflexibilität, Reaktionsfähigkeit, Zuverlässigkeit, Vorlaufzeit und Technologie bestimmt.

Red Hat fühlt sich verpflichtet, Waren und Dienstleistungen von Lieferanten zu kaufen, die zu einer der folgenden Gruppen zuzurechnen ist: MBE (von Personen aus einer Minderheit betriebene Unternehmen), WBE (von Frauen betriebene Unternehmen), PWD (von behinderten Menschen betriebene Unternehmen), LGBT (von lesbischen, homosexuellen, bisexuellen oder von Transgender-Menschen betriebene Unternehmen), HubZone (in den USA in der Vergangenheit übergangene Bereiche und Kleinunternehmen), HBCU (in den USA in der Vergangenheit schwarze Colleges und Universitäten sowie Einrichtungen für Minderheiten). Red Hat ist davon überzeugt, dass eine strategische Beschaffung, die auch vielfältige Lieferanten berücksichtigt, für den wirtschaftlichen Erfolg von Red Hat und der Gemeinschaft unerlässlich ist. Es ist unsere Absicht, diesen Unternehmen die Möglichkeit zu bieten, auf gleichberechtigter Grundlage zu konkurrieren.

6. Verhaltenskodex für Lieferanten

Red Hat ist bestrebt, in allen Bereichen des Geschäftsbetriebs niedrigere Kosten zu erzielen, und verlangt gleichzeitig ein Höchstmaß an geschäftlicher Integrität im Umgang mit seinen Lieferanten. Dieser Standard verlangt, dass alle Lieferanten und die Red Hat-Mitarbeiter, die mit ihnen zusammenarbeiten, sich bemühen, in diesen Beziehungen ehrlich, ethisch und fair zu handeln. Die Einhaltung unseres Verhaltenskodex für Lieferanten ist für unser Unternehmen von entscheidender Bedeutung.

Um die Integrität unserer Lieferantenbeziehungen zu gewährleisten, wird von allen Red Hat-Lieferanten erwartet, dass sie ihre Zustimmung zu unserem Verhaltenskodex für Lieferanten bestätigen und diesen Kodex bei



Failure to sign and return the Supplier Code of Conduct certification may result in the supplier's disqualification from providing future goods or services.

"Supplier" means any company, corporation, or other entity that sells or seeks to sell goods or services to Red Hat.

- [Supplier Code of Conduct](#)

allen Geschäftsbeziehungen mit Red Hat anwenden.

Die Nichtunterzeichnung und/oder Nichtrücksendung der Zertifizierung des Verhaltenskodex für Lieferanten kann zum Ausschluss des Lieferanten von zukünftigen Lieferungen oder Leistungen führen.

„Lieferant“ bezeichnet jedes Unternehmen, jede Gesellschaft und jede andere juristische Person, die Waren oder Dienstleistungen an Red Hat verkauft oder zu verkaufen versucht.

- [Verhaltenskodex für Lieferanten](#)