

Inköspolicy

Denna inköspolicy syftar till att skapa förutsättningar för kostnadseffektiva, miljövänliga och trygga inköp för Cedergrenska.

Respektive chef har en delegerad befogenhet att utföra lokala inköp så länge värdet på inköpet/avtalet inte överstiger vad som är specificerat i attestinstruktionen. För inköp som överstiger attesträttens befogenhet krävs godkännande och bekräftelse i enlighet med attestinstruktionen. Attestinstruktionens regler och nivåer gäller även vid tecknande av inköpsavtal.

Samtliga krav i inköspolicyn är obligatoriska, även för lokala inköp och avtal.

Inköpsavtal

Samtliga inköpsavtal liksom de konkurrerande offerterna ska sparas och arkiveras i original centralt av ekonomiavdelningen på Cedergrenska i 7 år efter avtalstiden löper ut. Avtalet ska sparas i den form som det sammanställdes. Om man väljer att överföra pappersinformation till ett digitalt arkiv ska originalpappret sparas i tre år. Om avtalet upprättas digitalt behöver det inte skrivas ut och ingen papperskopia behöver sparas.

Alla inköpsavtal ska minst innehålla följande:

- Avtalets parter (inkl. organisationsnummer)
- Typ av avtal (t.ex. inköpsavtal)
- Avtalets omfattning (produkt, tjänster, o.s.v.)
- Orderförhållanden
- Leveransvillkor
- Garantiansvar
- Priser och betalningsvillkor
- Tillsättning och avtalets varaktighet
- Underskrifter i enlighet med attestinstruktion

Granskning av inköpsavtal

Ett urval av inköpsavtalen ska med jämna mellanrum granskas, av den som hanterar relationen till motparten. Den som ingår avtalet ska övervaka avtalens uppsägningstid, utgång och förnyelsedatum, samt vid lämplig tidpunkt initiera nya upphandlingar eller avslut.

Syn på leverantörer

Cedergrenska behandlar alla sina leverantörer och affärskontakter rättvist och opartiskt. Cedergrenska vill arbeta med leverantörer som har en sund och långsiktig ekonomi och söker stabila och långsiktiga relationer med leverantörer med vilka koncernen kan utveckla produkter och tjänster genom ömsesidigt samarbete.

Hållbara inköp

Leverantörer som stödjer och själva efterlever Cedergrenskas långsiktiga behov vad gäller kvalitet, service, ekonomi, etik och miljömässigt synsätt ska alltid prioriteras.

Frakt med båt eller tåg väljs före flyg- eller lastbilstransporter om möjligt.

Etik

Alla affärsrelationer ska kännetecknas av en etisk och moralisk grund och ska överensstämma med aktuell lagstiftning och standard.

Förbud mot att ta emot gåvor

Cedergrenskas medarbetare och/eller deras anhöriga får inte ta emot någon typ av gåva eller ersättning vars värde överstiger 300 kronor, eller lagstadgad summa om lägre, från en nuvarande eller potentiell leverantör.

Intressekonflikt

Cedergrenskas medarbetare och/eller deras anhöriga ska inte på något sätt vara inblandade eller ha personliga intressen i koncernens leverantörer. Ingen medarbetare får personligen dra nytta av Cedergrenskas transaktioner med sina leverantörer, d.v.s. släktskap, vänskap, personliga affärskontakter eller andra privata relationer får inte påverka inköp av varor eller tjänster och/eller beslutsfattande.

Representation och inbjudningar med mera

All närvaro vid leverantörsrelaterade evenemang innefattar, oavsett evenemangets tidpunkt, representation. Vid representation måste Cedergrenskas intressen alltid beaktas och ett professionellt uppförande krävas. Du bör alltid konsultera din chef om huruvida det är lämpligt att delta i ett evenemang, oavsett om det sker under eller utanför arbetstid. Inbjudningar till jubileum, invigningar och så vidare accepteras oftast om representationen står i proportion till affären. Det är därmed inte normalt tillåtet att delta i evenemang som innefattar utlandsresa, helgvistelse på hotell, skidresor eller andra resor med fritidsaktiviteter, särskilt påkostade måltider och liknande om eventet bekostats av leverantören eller motsvarande. Om du är osäker, konsultera din närmaste chef.

Motköpsaffärer

Cedergrenska ger inte företräde till någon leverantör utan varje avtal ska bygga på den enskilda varans eller tjänstens efterlevnad av berörd kravspecifikation exempelvis vad gäller kvalitet, prestanda, pris eller andra villkor. Att ingå avtal med en leverantör där villkoret för att affären ska gå igenom är ömsesidiga inköp är inte tillåtet.

Konfidentialitet

Reklam, artiklar, pressreleaser eller andra meddelanden från leverantören som riktas till tredje part och som innehåller Cedergrenskas namn i dess helhet, i förkortad form eller dess logga ska godkännas i förväg av Cedergrenskas kommunikations- och marknadsavdelning.

Minimikrav för inköpsprocess

1. Insamling av offerter från minst tre (3) olika leverantörer
2. Förhandla
3. Välj leverantör och formulera avtal
4. Avtal signeras av den som enligt attestlistan har befogenhet
5. Avtal samt jämförda offerter arkiveras i minst sju (7) år på huvudkontorets ekonomiavdelning. Maila eller posta underlag till din redovisningsekonom.