



Återbruks- och inköbspolicy

Vi ska föregå med gott exempel och visa andra aktörer att man genom ett miljömedvetet inköpsbeteende av varor och tjänster kan ta ett steg närmare ett hållbart samhälle och främja hållbar konsumtion.

Principer

- Överväg om inköp överhuvudtaget ska göras. Utgångspunkten är att inte köpa mer än nödvändigt och återanvända så mycket som möjligt.
- Miljö- och social påverkan ska vara avgörande för inköpsarbetet. Vid upphandlingen ska priset väga tungt, men miljö- och sociala hållbarhetsfaktorer går före.
- Välj alltid de mest resurseffektiva produkterna och tjänsterna.
- Köp alltid miljö- och rättvisemärkta produkter när sådan är tillgänglig.
- De varor och tjänster som riksföreningen köper ska, i möjligaste mån, inte innehålla kemikalier som kan skada miljö eller människors hälsa. Detta omfattar produktionssätt, distribution, användning och avfallshantering.
- Givet ovan, ska kostnaderna för de inköpta varorna och tjänsterna, med hänsyn till den kvalitet som krävs, genom affärsmässighet vid inköp och utnyttjande av konkurrens mellan leverantörer, hållas så låga som möjlig.

Tillämpningsområde

Policyn ska tillämpas vid alla inköp som bekostas av riksföreningen.

Ansvar för tillämpningen

- Det vilar på den som utför inköpet att ansvara för att policyn tillämpas. Respektive chef ska godkänna inköpet i enlighet med gällande attestordning.

Särskilda tillämpningar ur miljöperspektiv

Här följer allmänna tillämpningar vid upphandling och inköp. För råd gällande olika kategorier av varuinköp se: "Vägledning vid återbruk och inköp av varor".

I prioriteringsordning:

1. Uppgradera eller reparera

I första hand undersöker vi om det går att uppgradera eller reparera befintlig vara, i stället för att byta ut/köpa annan.

2. Begagnade varor eller återvunnet material

I andra hand ska vi välja funktionella begagnade varor, eller varor av återvunnet material.

Det gäller dock inte för elektronik och vitvaror (äldre än 7 år) och liknande som på grund av energianvändningsskäl och lagstiftning generellt inte bör köpas begagnade. Regeln ska inte heller tillämpas om lagstiftningen hunnit skärpas på ett sådant vis att nya produkter innehåller avsevärt mindre farliga kemiska ämnen än begagnade. Det gäller inte heller om det återvunna materialet genererar mer farliga ämnen än att köpa en ny produkt.

Kontrollera med respektive handläggare/sakkunnig.

3. Bra Miljöval-märkta och andra miljömärkningar

När reparation/återbruk/begagnat inte är möjligt välj i första hand Bra Miljöval-märkta produkter och tjänster, i andra hand andra miljömärkningar, se Märkesguiden.

4. Ej miljömärkta varor

Vid upphandling och inköp, förutom av miljömärkta varor eller secondhand, ska vi alltid begära in uppgifter om produktens innehåll för att se om den innehåller ämnen upptagna på REACHs¹ kandidatförteckning.

Skicka "Intyg från leverantör av icke-miljömärkta produkter" (Återbruks- och inköspolicy – bilaga 1) till leverantören för att kontrollera om produkten innehåller ämnen som finns med på REACHs kandidatlista eller andra hälsofarliga ämnen. Ifyllt och godkänt exemplar av intygen arkiveras hos ansvarig för det interna miljöarbetet (och finns på intranätet under Administrativa avdelningen).

Den produkt som utifrån företagets uppgifter bedöms ha minst negativ inverkan på miljö och hälsa ska väljas. Detta gäller för inköp över 5 000 kr. Vid kontinuerliga inköp av likadan produkt där beloppet understiger 5 000 kr gäller ej beloppsgränsen. Vid inköp över 150 000 ska [Upphandlingsmyndighetens kravspecifikation](#) för produkttypen användas vid utvärderingen av alternativen.

Kontakta produktansvarig eller sakkunnig för hjälp och guidning.

Övrigt

- Engångsartiklar får som regel inte användas. Undantag kan endast göras för mycket viktig produkt där inga alternativ finns och efter godkännande av avdelningschef.
- Ovanstående punkter gäller även presenter till personal.

Särskilda tillämpningar – objektivitet, affärsmässighet och konkurrens

Objektivitet

Med objektivitet menas att ingen leverantör får särbehandlas, samt att eventuella anbud och anbudsgivare ska behandlas sakligt och opartiskt. Alla som sysslar med inköp ska uppträda på ett affärsetiskt sätt, bidra till att arbeta för ärlighet och trovärdighet genom att till exempel avvisa mutor, se vidare antikorrupsionspolicy. Om jävssituation kan befaras i inköps- eller upphandlings- ärende ska aktuell person ersättas.

¹ Vad är REACH?

<http://www.kemi.se/sv/Innehall/Lagar-och-andra-regler/Reach/Reach-for-nyborjare/>

<http://echa.europa.eu/sv/web/guest/regulations/reach/understanding-reach>

Affärsmässighet

Med affärsmässighet menas bland annat att hänsyn till ovidkommande faktorer inte får tas med, att konkurrensmöjligheter ska tillvaratas, att alla inköp och upphandlingar planeras i god tid för att erhålla bästa villkor och att samverkan sker med andra på kansliet för att bäst tillvarata föreningens intresse.

Konkurrens

Med konkurrens menas att flera leverantörer ska tillfrågas, se nedan, och att leverantörer eller anbudsgivare deltar i upphandlingen på lika villkor. Konkurrens ska alltid eftersträvas.

Redogöra för skäl till beslut

Vid alla inköps- och upphandlingsärenden ska man kunna redogöra för skälen till sina beslut och vad som i övrigt förekommit av betydelse vid upphandlingsförfarandet.

Om inköpskostnaden överstiger 150 000 kr inklusive moms per tillfälle eller sett över ett år, ska minst tre leverantörer tillfrågas. Prisjämförelse ska göras, bedömningskriterier tas fram och processen dokumenteras (som dokumentation räknas även e-post).

Sekretess

Inköpare och andra som är engagerade i inköp och/eller har kontakt med leverantörer får inte upplysa tredje part om konkurrerande priser och andra förhållanden.

Uppföljning av policyn

De leverantörer med vilka vi har löpande avtal, vars inköp årligen överstiger 100 000 kr inklusive moms, ska följas upp årligen och utvärderas med avseende på leverantören, leverantörens sortiment, produkter eller andra förhållanden. Har vi t.ex. avtal med, eller köper in från, en leverantör där miljömärkning inte varit tillgänglig, och en konkurrent under avtalstiden eller leveransperioden erhåller sådan märkning, ska vi undersöka möjligheterna till byte till den senare.

Relaterade dokument

- Vägledning vid återbruk och inköp av varor
- Miljöpolicy
- Märkesguide
- Personalhandboken
- Rutiner för upphandling i den globala verksamheten