

## 12. INKÖP

### 12.1 Inköps & Leverantörspolicy



Dokumentansvarig: Stefan Enander	Signatur:	Godkänd av: Clein Ullenvik	Signatur:	Skapat / Ändrat: 2018-03-14	Sidan: 1 av 3
Distribueras till: Samtliga medarbetare inom		Giltig för Division			
		<input checked="" type="checkbox"/> Kläder & Skydd <input checked="" type="checkbox"/> Verktyg & Förnödenheter <input checked="" type="checkbox"/> Stödfunktioner			
Distributionsplats:					
<input checked="" type="checkbox"/> Kvalitetshandboken <input type="checkbox"/> Hemsida <input checked="" type="checkbox"/> Intranet					
Spärrat dokument. Revision pågår.					
Dokumentet godkänt. Kvalitetschef ansvarar för information till berörda + uppdatering av originalpärm.					

## 1. Omfattning

Denna policy innefattar Swedolkoncernens köp av handelsvaror, insatsvaror för produktion och produktionstjänster. Policyn skall även tillämpas på förbrukningsvaror samt upphandling av tjänster och projekt. Inköpsarbetet sker främst inom kategoriorganisationerna, men också varor som köps in på andra avdelningar/enheter omfattas av policyn, i tillämpliga delar.

## 2. Målsättning

Inköp av våra kommersiella varor är strategiskt mycket viktiga för företaget. Vid inköp av dessa varor skall fyra nyckel-parametrar alltid vägas ihop, men med olika vikt beroende på varans art och köptillfälle – ledd, kvalitet, pris och minimikvantitet, MOQ, som är viktig för att kunna beakta Swedols övergripande mål på kapitalbindning och lageromsättningshastighet (LOH)

CSR och miljöpåverkan är områden som alltid skall vägas in vid inköp. Leverantörers miljöarbete skall beaktas och leverantörer med ett aktivt miljöarbete skall premieras. Swedol skall vara ett genuint hållbart företag, detta gäller självklart de produkter som vi köper in och tillhandahåller. Swedols 2.2 Kvalitets och Miljöpolicy beskriver ytterligare bolagets målsättningar.

Huvudmålet för inköpsverksamheten är att till rätt kostnad och rätt kvalitet, erhålla pålitliga leveranser som möjliggör hög lagertillgänglighet, kombinerat med en god lageromsättningshastighet, Koncernens övergripande mål är att nå en LOH på minst 4,5ggr/år. (R12 fsg./lagervärdet)

Swedols Inköpare skall vara väl insatta i inköpstekniker och hur systemstödet bäst kan utnyttjas. De skall vara duktiga på inköpsvillkor och förhandlingsteknik. De skall också vara väl förtrodda med sortimentet och produkternas certifieringar samt ha en mycket god kunskap om leverantörerna för att kunna matcha inköpsbehovet på ett effektivt sätt.

Swedols uppförandekod (2.4) skall alltid beaktas vid val av leverantör och i den löpande leverantörskontakten.

## 3. Val av leverantör

### 3.1 Allmänt

Vi skall sträva efter att ha en balanserad leverantörsstock och fokusera samarbetet och utveckling med prioriterade leverantörer. Endast i undantagsfall får det finnas en leverantör som bara levererar en eller ett fåtal artiklar till vårt sortiment, gäller även för skaff.varor. För våra viktiga artiklar gäller dock att antalet leverantörsalternativ skall vara tillräckligt för att ha tillgång till alternativ vid bristande produktionsresurser och prisdiskussioner med målet att få flexibilitet och förhandlingsstyrka. Vid upphandling av volymprodukter skall alltid minst två offerter jämföras.

I alla leverantörsrelationer av större betydelse, skall "samarbetsanda" prägla vårt förhållande, och inte "leverantör/kund"-förhållande. Det är då viktigt att vi har en balans i storleksrelationerna, d.v.s. att vi inte arbetar med alltför små leverantörer som är helt beroende av oss, eller leverantörer som är så stora att våra inköpsvolymerna är ointressanta. Ett riktmärke är att vi skall stå för ca 5-30% av en producents kapacitet/omsättning, gäller EVM och EMV. Vid avsteg från detta skall dialog föras med inköpschef och

Signerat dokument återfinns i kvalitetssystemets originalpärm, vilken fungerar som dokumentförteckning.

## 12. INKÖP

### 12.1 Inköps & Leverantörspolicy



Dokumentansvarig: Stefan Enander	Signatur:	Godkänd av: Clein Ullenvik	Signatur:	Skapat / Ändrat: 2018-03-14	Sidan: 2 av 3
Distribueras till: Samtliga medarbetare inom		Giltig för Division			
		<input checked="" type="checkbox"/> Kläder & Skydd <input checked="" type="checkbox"/> Verktyg & Förnödenheter <input checked="" type="checkbox"/> Stödfunktioner			
Distributionsplats:					
<input checked="" type="checkbox"/> Kvalitetshandboken <input type="checkbox"/> Hemsida <input checked="" type="checkbox"/> Intranet					
Spärrat dokument. Revision pågår.					
Dokumentet godkänt. Kvalitetschef ansvarar för information till berörda + uppdatering av originalpärm.					

Divisionschef. Vidare skall vi värda våra leverantörer väl, och förstå oss på deras kultur så att vi alltid kan möta dem med erforderlig respekt.

Vi skall ha långsiktighet i våra relationer – att byta leverantör är ofta dyrt, och därför skall vi alltid vara noggranna i valet av leverantör. Nya leverantörer skall genomgå formell bedömning innan de godkänns. Kontinuerligt skall också leverantörernas prestanda följas upp och redovisas/diskuteras med leverantören enligt instruktion 12.11. Vårt förhållande måste alltid bygga på affärsmässiga grunder.

För viktiga artiklar strävar vi alltid efter kortast möjliga handelskedja, d.v.s. vi föredrar att köpa direkt från producent eller varumärke.

#### 3.2 Ledtider

Ledtider skall vara en högt prioriterad fråga i leverantörskontakterna. ledtiderna stå som en av första punkterna på agendan för att tydligt markera dess vikt.

Vi bör kontrollera möjligheten för leverantören att hålla ett buffertlager för vår räkning på varor med hög omsättning, för att minimera ledtider. Ledtider bör alltid kartläggas noggrant och uppdateras i affärssystemet för alla artiklar/leverantörer. Varje inköpsorder skall löpande uppdateras med aktuellt leveransdatum i affärssystemet. Detta är av stor vikt för att kunna hålla våra kundlöften och vara en trovärdig affärspartner.

#### 3.3 Priser

Vi har en mycket bred artikelstruktur, och är olika känsliga i olika delar av sortimentet. Det gör att vi kan arbeta med leverantörer med både låg-, mellan- och högrepris-profil. Det viktigaste för oss är "value for money", d.v.s. att leverantörens totala erbjudande är bättre än dess konkurrenters, då man ställer priset i relation till kvalitet, hållbarhet, servicenivå och/eller varumärke. För produkter med lägre volymer skall om möjligt alternativt pris för extra låga MOQ efterfrågas.

#### 3.4 Kvalitet

Strävan är att alltid arbeta med leverantörer som kan garantera kvaliteten, fördelaktigt via något slag av kvalitetssystem. Vi skall ställa kvalitetskrav mot leverantörerna avseende både produkter, tjänster och service/information. För EVM (egna varumärken) skall Swedolkoncernens kvalitetskrav alltid gälla och egentester skall genomföras för att säkerställa kvalitet före leverans. För EMV (egna märkesvaror) skall kvaliteten vara minst lika hög som Swedols egna kvalitetskrav.

#### 3.5 Miljö

Våra leverantörer skall delge en skriftlig miljöpolicy. Denna skall vara ett avgörande skäl för leverantörsvalet i de fall flera leverantörer i övrigt väger lika. Vi kan också acceptera en något högre inköpskostnad om hållbarhetsarbetet skiljer sig från konkurrenterna. Swedols kemikalielista samt uppförandekod skall alltid var påskriven före order placeras hos leverantör.

#### 3.6 Kemikalier

Swedolkoncernens kemikalielista innehåller kemikalier som inte får förekomma i våra produkter. Denna skall signeras av leverantören som i och med det förbinder sig att också vara uppdaterad på REACH, den

Signerat dokument återfinns i kvalitetssystemets originalpärm, vilken fungerar som dokumentförteckning.

## 12. INKÖP

### 12.1 Inköps & Leverantörspolicy



Dokumentansvarig: Stefan Enander	Signatur:	Godkänd av: Clein Ullenvik	Signatur:	Skapat / Ändrat: 2018-03-14	Sidan: 3 av 3
Distribueras till: Samtliga medarbetare inom		Giltig för Division			
		<input checked="" type="checkbox"/> Kläder & Skydd <input checked="" type="checkbox"/> Verktyg & Förnödenheter <input checked="" type="checkbox"/> Stödfunktioner			
Distributionsplats:					
<input checked="" type="checkbox"/> Kvalitetshandboken <input type="checkbox"/> Hemsida <input checked="" type="checkbox"/> Intranet					
<i>Spärrat dokument. Revision pågår.</i>					
<i>Dokumentet godkänt. Kvalitetschef ansvarar för information till berörda + uppdatering av originalpärm.</i>					

europiska kemikalielagstiftningen. Alla elektroniska produkter skall klara RoHS krav som begränsar användningen av vissa tungmetaller och flamskyddsmedel i elektriska och elektroniska produkter. För kemikalier skall säkerhetsdatablad finnas på plats och bedömas kring risker och farlighet.

#### CE märkning

För produkter som enligt EU:s regerverk skall vara CE märkta skall all dokumentation som krävs enligt regelverket finnas tillgängligt för kund, DoC declaration of conformity, bruksanvisning och märkning skall finnas på korrekt sätt.

#### 3.7 Etik och moral

Vi ställer krav på våra leverantörer att produkterna skall produceras under goda sociala förhållanden. Vi har därför valt att gå med som medlem i BSCI, Business Social Compliance Initiative, som arbetar med socialt ansvarstagande. Grolls gick med som medlem under 2008. Leverantörer till div. Kläder & Skydd skall vara informerade och ha signerat koden från BSCI. Varumärkesleverantörer kan godkännas om de kan uppvisa egen CoC med motsvarande innehåll

Uppförandekoden bygger på ILO:s konventioner för skydd av arbetares rättigheter, FN:s deklARATIONER om mänskliga rättigheter och OECD:s riktlinjer för multinationella företag. Följande huvudområden ingår:

- Rätt till facklig anslutning och till kollektiv förhandling
- Förbud mot diskriminering
- Förbud mot barnarbete
- Förbud mot tvångsarbete
- Lön och ersättning
- Arbetstid
- Hälsa och säkerhet på arbetsplatsen
- Miljö och säkerhet
- Införande av socialt ansvarstagande
- Motverka mutor och korruption

Se koden i rutin 12.12, där beskrivs även processen närmare.

Divisionen Verktyg & Förnödenheter utgår tillsvidare från en egen uppförandekod "Code of Conduct" som alla leverantörer skall skriva samt följa. Utvärdering av BSCI för denna division skall genomföras med målet att få ett enhetligt tillvägagångssätt för hela koncernen.

Producenter av EVM och EMV skall även leverera en "self assessment" före samarbete kan inledas och fabrik skall vanligtvis besökas och utvärderas före produktionsstart.

Våra leverantörer skall vara ärliga – de som ljuger eller medvetet undanhåller fakta skall inte finnas kvar som leverantörer till Swedol. Detta gäller också leverantörer som försöker muta sig in. Etiska regler skall följas av våra inköpare – mer betydande gåvor accepteras inte, och gåvor skall alltid nekats då förhandlingar av något slag pågår. Mer information återfinns i Swedols egen uppförandekod som alla anställda skall följa.

Signerat dokument återfinns i kvalitetssystemets originalpärm, vilken fungerar som dokumentförteckning.