

Inköp

Upprättad av [namn]

[20xx-xx-xx]

|  |
| --- |
| Riktlinjer för miljöanpassade inköp i verksamheten |
| [skriv er rutin här] |
| Handledning för vad rutinen kan beskriva **Redovisa hur riktlinjerna för miljöanpassade inköp används**   * Vilka huvudsakliga varor och tjänster köps in i verksamheten * Ange vilka era största inköp är. * För vilka varor och tjänster tillämpas riktlinjerna? (t.ex. transporter, kemikalier, energi, livsmedel) * Vilka krav ställs på dessa varor? (t.ex. miljömärkt, förnybar råvara, närproducerat, energisnålt) * Vem fattar beslut om avsteg från riktlinjerna och hur dokumenterar du detta? * Vem i verksamheten som köper in varor. * Ange hur de som köper in varor informeras om riktlinjerna.   **Saknar verksamheten riktlinjer ska du upprätta sådana**   * Sätt upp mål för detta i miljöplanen. |
| Exempel på mall för inköpsriktlinjer  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Miljömäkta/miljöanpassade produkter som köps in** | **Varumärke** | **Miljömärkning/ miljöanpassning** | **Vem köper in** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  Exempel på mall för avsteg från inköpsriktlinjer  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Avsteg från inköpsriktlinjer och utvärdering** (Utvärdera om inköpta produkter ska vara kvar i ert sortiment) | | | | | **Varför avsteg gjordes (ekonomi/tillgång)** | **Produkt** | **Utvärdering** | **Finns behov av att utvärdera leverantörskedjan?** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |