

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?** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |