



Dokumenttittel	Innkjøpsrutine	Dokument nr	05
Verifisert:	16.08.23	Revisjon:	02

1 Ansvar og oppgaver

Daglig leder

- Etterse at rutine for innkjøp følges i forbindelse med alle innkjøp av materiell og tjenester.

Ansatte

- Benytte innkjøpsrutine i forbindelse med innkjøp av materiell og tjenester

2 Referanser

- Hoved manual

3 Beskrivelse

Innkjøpsrutinen skal hjelpe selskapet å gjøre miljøvennlige innkjøp som betyr positiv miljøpåvirkning og holder forbruk, avfall og klimautslipp lave.

3.1 Innkjøpsprosess - materiell

Et innkjøp skal følge følgende prosess:

1. Det gjøres en behovsvurdering

- Er innkjøpet nødvendig?
- Er dette et «riktig produkt» eller finnes det bedre alternativer?

2. Leverandørens miljøprofil vurderes

- Er leverandør miljøsertifisert (Miljøfyrtårn, ISO 14001, EMAS etc)
- Kan det settes krav om bruk av mindre emballasje?
- Er det aktuelt å sette krav om at leverandøren skal være medlem av Grønt Punkt eller ha en returordning?

3. Produktene kontrolleres

- Miljømerkede produkter skal foretrekkes når krav til kvalitet, leveringstider og kostnader også kan tilfredsstilles. Se miljømerker nedenfor
- Følgende produkter kjøpes ikke:
 - Produkter som inneholder tilsatt mikroplast

- Produkter som inneholder farlige kjemikalier som står oppført på myndighetenes prioriteringsliste (REACH). Se <http://www.erdetfarlig.no/no/farlige-stoffer/>
- Produkter uten faremerking foretrekkes
- Når det ikke finnes miljømerkede produkter, søker vi etter substitutter
- Sjekker hva som finnes av miljødeklarete produkter på www.epd-norge.no
- God kvalitet, lang levetid, muligheten for å reparere, og gjenbruksmuligheter skal vektlegges
- Maskiner og utstyr med lavest mulig miljøbelastning skal foretrekkes, for eksempel lavt støynivå, høy energieffektivitet og lavt vannforbruk

3.2 Innkjøpsprosess – tjenester

Ved innkjøp av tjenester skal det settes krav til sine leverandører avhengig av tjenestens natur. Kravene kan avvikes/forenkles hvis tjenesten har et begrenset omfang som gjør at kravene ikke er relevant/rimelig

- Leverandør skal være miljøsertifisert
- Ut fra tjenestens natur trekkes ut eventuelle spesielle krav som leverandør skal følge
- Alle ansatte som er direkte involvert i arbeid på isbanene skal følge Isbanedrift sitt styringssystem (Hovedmanual m/prosedyrer og Driftsmanual)
- Skriftlig arbeidskontrakt for alle ansatte, følge norske regler for arbeidstid og lønnsbetingelser, og ha forsikring for alle ansatte

4 Miljømerker

4.1 Miljøsertifiseringer/miljøledelsessystem (virksomheter):



4.2 Miljømerkede produkter



4.3 Miljømerker innenfor mat og drikke



4.4 Tekstiler



4.5 Trevirke

