

Einkaufsrichtlinie der

meine Volksbank Raiffeisenbank

1. ALLGEMEINES:

Nachhaltigkeit hat in der meine Volksbank Raiffeisenbank einen hohen Stellenwert. Wir verstehen nachhaltige Entwicklung als das gleichwertige Zusammenspiel von ökonomischen, ökologischen und sozialen Faktoren. Diese Aspekte fließen gleichberechtigt in unsere Entscheidungen ein – ein gutes Beispiel dafür ist die vorliegende Einkaufsrichtlinie.

Wir handeln verantwortungsvoll gegenüber unseren Mitarbeitenden, Lieferanten, Dienstleistern und Mitgliedern. Unser Ziel ist es, Produkte und Dienstleistungen zu bevorzugen, die vorausschauend produziert sind, aus unserem Geschäftsgebiet stammen, soziale Standards berücksichtigen und Kriterien zukunftsorientierter Unternehmensführung erfüllen.

Dazu zählt auch unternehmerisches Handeln im Sinne eines wirtschaftlichen, effizienten und sparsamen Umgangs mit unseren finanziellen und materiellen Ressourcen. Wir achten darauf, dass beschaffte Produkte die Gesundheit unserer Mitarbeitenden nicht beeinträchtigen, unter menschenwürdigen Bedingungen hergestellt und recycelbar sind. Insbesondere bei der Auswahl von Büromaterialien ist auf Zukunftsorientierung zu achten: bevorzugt werden Produkte aus Recyclingmaterial oder nachwachsenden Rohstoffen mit entsprechenden Umweltzertifikaten. Gleiches gilt für die Anschaffung von Bürogeräten.

Wo immer möglich, beziehen wir Produkte und Dienstleistungen von Anbietern aus der Region. Dabei streben wir langfristige und vertrauensvolle Partnerschaften an, um Qualität, Termintreue und stabile Konditionen zu sichern.

Unternehmen mit einem Energieverbrauch von mehr als 7,5 GWh p.a. sind dazu verpflichtet ein Energiemanagementsystem nach DIN ISO 50001 einzuführen. Diese Schwelle haben wir im Jahr 2023 erstmals überschritten und infolgedessen ein entsprechendes System etabliert. Dies beinhaltet insbesondere Vorgaben bei der Beschaffung von z.B. Energieanlagen aber auch Bezug von Wärme, Strom etc.

Alle Lieferanten und Dienstleister werden in regelmäßigen Abständen hinsichtlich der Regelungen des Lieferkettensorgfaltspflichtgesetz sorgfältig überprüft. Wir verweisen in diesem Kontext auf unsere interne Arbeitsanweisung und Prozessbeschreibung zum Lieferkettensorgfalts-pflichtengesetz.

Unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern steht für Büromaterial, Bewirtung, etc. ein eigener Onlineshop zur Verfügung, den die Firma Bensegger für uns betreibt. Das komplette bestellbare Sortiment ist bewusst durch uns ausgewählt und entspricht unseren Vorstellungen einer verantwortungsvollen Beschaffung bestmöglich. Es wurde dabei insbesondere darauf geachtet möglichst viel regional zu beziehen (z.B. Milch von der Genossenschaft Berchtesgadener Land Milchwerke, Kaffee von der Kaffeerösterei Baruli aus Stein an der Traun, etc.)
Wir haben in diesem Kontext auch eine schriftlich fixierte Ordnung zum Thema „Materialmanagement und Fachliteratur“ sowie „Bewirtung und Veranstaltungen“.

Die Einhaltung dieser Einkaufsrichtlinie liegt in der Verantwortung aller Mitarbeitenden, die mit Beschaffungen betraut sind. Diese Mitarbeitenden sollen auf diese Einkaufsrichtlinie und ihren Inhalt dahingehend hingewiesen werden, sodass sie eigenständig bei der Auswahl von Produkten agieren und „Warnzeichen“ wahrnehmen bzw. positiv wirkende Produktalternativen erkennen können. Erwünscht ist, dass unsere Bank revolvierend zahlreiche zukunftsorientierte Produkte mit Nachhaltigkeitssiegel in verschiedenen Kategorien beschafft.

2. EINKAUFSPRAKTIKEN IM DETAIL (ALPHABETISCH GEGLIEDERT)

Die folgenden Unterpunkte regeln spezifische Beschaffungsprozesse nach Themengebiet (alphabetisch gegliedert). Sie dienen der Klarheit, Transparenz und einheitlichen Umsetzung unserer Einkaufsstrategie.

2.1. Ausschreibungen:

- Geltungsbereich:
    - Neu- und Umbauten
    - Sanierungs- und Modernisierungsmaßnahmen
    - Reparatur- und Instandhaltungsmaßnahmen
    - Planungs- und Ingenieurleistungen

- Bei Ausschreibungen sind folgende Grundsätze zu beachten:
    - Wirtschaftlichkeit
    - Transparenz
    - Gleichbehandlung aller Bieter
    - Nachvollziehbarkeit von Entscheidungen
    - Einhaltung gesetzl. Vorgaben
    - Regionalität, Langfristigkeit und Zukunftsorientierung

- Ab einem gewissen Auftragswert werden i.d.R. mehrere Angebote eingeholt bzw. Ausschreibungen mit geeigneten Bietern erforderlich.

- Auswahl der Bieter erfolgt anhand objektiver Kriterien:
    - Fachliche Qualifikation
    - Wirtschaftliche Leistungsfähigkeit
    - Regionalität
    - Geschäftsbeziehung
    - Termintreue
    - Ggf. weitere

- Angebotswertung und Vergabe
    - Vergabeentscheidungen erfolgen bei Bedarf in Abstimmung mit weiteren Marktabteilungen
    - Vollständigkeit des Angebotes
    - Techn. Qualität
    - Ausführungszeiten
    - Service- und Betreuung

- Compliance
  Alle Mitarbeitenden handeln unabhängig und vermeiden Interessenskonflikte. Geschenke, Einladungen oder sonstige Vorteile dürfen nur im Rahmen der geltenden Compliance-Regeln angenommen werden.

2.2. Bewirtung:

Bewirtung Bankveranstaltungen:
Bei der Bewirtung von Mitgliedern, Partnern und bei anderen Gelegenheiten verzichten wir, soweit es hygienische Gründe zulassen, auf Lebensmittel in Umverpackung aus Plastik. Getränke beschaffen wir idealerweise in Mehrwegflaschen. Darüber hinaus setzen wir verstärkt auf Lebensmittel aus der Region, um Transportemissionen bewusst zu reduzieren.
Im Sinne einer bewussten Ernährungsgestaltung berücksichtigen wir vegetarische und vegane Speisen. Dabei achten wir auf ein ausgewogenes, vielfältiges Angebot, das den unterschiedlichen Bedürfnissen gerecht wird. Lebensmittelverschwendung vermeiden wir durch bedarfsgerechte Planung.

Bewirtung durch Casino Rosenheim:
Bei der Bewirtung von Mitgliedern, Partnern sowie bei der täglichen Mitarbeiterverpflegung im Casino verzichten wir, soweit es hygienische und logistische Vorgaben zulassen, auf Lebensmittel in Plastik-Umverpackungen. Getränke werden vorzugsweise in Mehrweggebinden beschafft.
Im Sinne einer zeitgemäßen Ernährungsgestaltung beinhaltet unser tägliches Speisenangebot stets attraktive vegetarische Optionen. Vegane Gerichte werden flexibel auf Nachfrage frisch zubereitet, um passgenau auf die jeweiligen Bedürfnisse einzugehen.
Um höchste Frische zu garantieren, werden die Lebensmittel täglich bedarfsgerecht und saisonal im lokalen Handel beschafft. Dabei achten wir im Rahmen der wirtschaftlichen Möglichkeiten und der gegebenen Preiskalkulation gezielt auf regionale Produkte, um Transportwege kurz zu halten. Lebensmittelverschwendung vermeiden wir durch diese tagaktuelle Planung sowie ein flexibles Reste-Management.

2.3. Büromaterial:

Vor jeder Bestellung ist die Notwendigkeit und der bereichsübergreifende Materialbestand zu prüfen. Alle Führungskräfte verfügen über einen Zugang zu unserem hauseigenen Onlineshop der Firma Bensegger und können hier notwendige Materialien sowie Bewirtungsartikel bestellen. Grundsätzlich obliegt der Einkauf von Artikeln, die nicht über den Webshop bestellbar sind, immer der Abteilung Gebäudemanagement / Infrastruktur. Zum Thema existieren unsere schriftlich fixierten Ordnungen „Materialmanagement und Fachliteratur“ sowie „Bewirtung und Veranstaltungen“, über die unsere Mitarbeiter Kenntnis besitzen.

2.4. Büromobiliar sowie IT-Geräte

Die Anschaffung von Büromobiliar obliegt ausschließlich der Abteilung Gebäudemanagement.
Unsere Bank betreibt ein strukturiertes Lebenszyklusmanagement für IT-Systeme. Hard- und Software werden über ihren gesamten Lebenszyklus überwacht und erst bei technischem oder sicherheitsrelevantem Ersatzbedarf erneuert.

Bei der Beschaffung von IT-Geräten wird auf standardisierte Gerätekonzepte geachtet, um Ressourcen effizient einzusetzen und die Nutzungsdauer der eingesetzten Systeme zu optimieren.

Ausgemusterte IT-Geräte werden zentral durch die IT-Abteilung verwaltet und nach Möglichkeit weiterverwendet. Nicht mehr nutzbare Geräte und Datenträger werden datenschutzkonform und fachgerecht entsorgt.

2.5. Drucksachen

Unsere Bank ist bemüht, die Menge an Printerzeugnissen aus dem laufenden Geschäftsbetrieb zu reduzieren. Deshalb bauen wir das Digitalisierungsangebot fortlaufend aus und begleiten unsere Mitarbeitenden und Mitglieder auf dem Weg der digitalen Transformation. Die Digitalisierung der Geschäftsprozesse schreitet voran und wird auch zukünftig aktiv begleitet.

2.6. Druck- & Kopiermaschinen

IT-Beschaffungen erfolgen bedarfsorientiert und im Rahmen eines definierten Genehmigungsprozesses unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit und langfristiger Nutzbarkeit.

2.7. Fuhrpark und Ladeinfrastruktur:

Bei der Beschaffung neuer Dienstwägen und Poolfahrzeuge obliegt ausschließlich der Abteilung Gebäudemanagement. Es werden nur noch vollelektrische oder hybride Dienstwägen beschafft. Zu diesem Thema besitzen wir eine interne Car Policy. Poolfahrzeuge (außer Kurier- und Hausmeisterfahrzeuge) werden nur noch als vollelektrische Modelle beschafft.

Je nach Standort stehen teilweise Wallboxen und E-Ladesäulen für Mitarbeitende und Mieter zur Verfügung.

2.8. Gebäudereinigung

Die Gebäudereinigung erfolgt zum Großteil durch externe Reinigungsdienstleister. Diese sind angewiesen sparsam mit Reinigungsmitteln umzugehen und ausschließlich verantwortungsvolle Produkte zu verwenden.

Für die verbleibenden festangestellten Reinigungskräfte wird ein ausgewähltes Sortiment von Reinigungsmitteln über unseren Webshop bereitgestellt.

2.9. Geschenke:

Bevorzugt werden Geschenke, die aus langfristig verwertbaren Materialien gefertigt sind, regional hergestellt oder fair gehandelt werden. Zudem achten wir auf Langlebigkeit, Recyclingfähigkeit und eine möglichst plastikfreie Verpackung. Wir bevorzugen deutsche Anbieter, da unser Fokus auf kurzen Transportwegen, Regionalität und Kunden unserer Bank liegt. Ebenfalls bevorzugen wir Lagerware, um Neuproduktionen zum Schutz von Ressourcen zu vermeiden.

2.10. Strom:

Die Verträge für Strom werden für zwei oder drei Jahre abgeschlossen. Danach wird geprüft, ob ein Tarifwechsel o.ä. sinnvoll sein könnte. Dabei wird ausschließlich zertifizierter Ökostrom bezogen.

2.11. Visitenkarten:

Visitenkarten werden ebenfalls über unseren Webshop bezogen.

2.12. Veranstaltungen:

Bei der Planung achten wir darauf, Veranstaltungen möglichst vorausschauend zu gestalten. Dazu gehört, dass bei der Verpflegung vegetarische und vegane Optionen berücksichtigt werden – idealerweise mit regionalen Zutaten. Auch bei Material und Kommunikation setzen wir auf zukunftsorientierte Lösungen, indem wir weitgehend auf Einwegprodukte verzichten und digitale Formate nutzen. Veranstaltungsorte sollen gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein. Auch die Event-Logistik wird soweit möglich bewusst gestaltet (Routenplanung, Lieferungen zusammenlegen, Anschaffung E-Fahrzeug).

Rosenheim, August 2026

Geschäftsleitung
meine Volksbank Raiffeisenbank eG