

Einkaufsrichtlinie der Volksbank Raiffeisenbank Nordoberpfalz eG

Die Einkaufsrichtlinie der Volksbank Raiffeisenbank Nordoberpfalz eG hat das Ziel, eine transparente und effiziente Beschaffungspraxis sicherzustellen. Dabei sollen Qualität, Wirtschaftlichkeit, Nachhaltigkeit und Integrität bei allen Beschaffungsaktivitäten gewährleistet werden. Die Einhaltung dieser Richtlinie ist verpflichtend für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie für Lieferanten und Dienstleister, die mit der Volksbank Raiffeisenbank Nordoberpfalz eG zusammenarbeiten.

1. Grundsätze der Beschaffung:

1.1 Wettbewerb: Die Volksbank Raiffeisenbank Nordoberpfalz eG strebt die Einbindung von Wettbewerb bei allen Beschaffungsaktivitäten an, um die besten Angebote zu erhalten und die Kosten zu optimieren.

1.2 Gleichbehandlung: Alle Lieferanten und Dienstleister werden fair und gleichberechtigt behandelt, ohne Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Herkunft, Religion oder anderen Merkmalen. Dem steht nicht entgegen, dass wir aus dem Genossenschaftsgedanken heraus regionale Angebote unserer Mitglieder und Kunden priorisieren.

1.3 Integrität: Korruption und Bestechung werden strikt abgelehnt. Die Auswahl von Lieferanten erfolgt aufgrund ihrer Leistung, Qualität und Reputation.

2. Verantwortlichkeiten:

2.1 Beteiligte: Die am Einkauf beteiligten Kollegen sind für die Planung, Steuerung und Durchführung der Beschaffungsprozesse verantwortlich. Sie stellen sicher, dass die Einkaufsrichtlinie eingehalten wird und informieren die Geschäftsleitung über wichtige Beschaffungsvorgänge.

2.2 Budgetverantwortliche: Die für die einzelnen Geschäftsbereiche zuständigen Budgetverantwortlichen sind für die rechtzeitige Anforderung von Einkäufen zuständig und achten darauf, dass die geplanten Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets bleiben.

2.3 Geschäftsleitung: Die Geschäftsleitung hat die Gesamtverantwortung für die Einhaltung der Einkaufsrichtlinie und sorgt dafür, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Richtlinie kennen und befolgen.

3. Beschaffungsprozess:

3.1 Bedarfsermittlung: Die an den Einkaufsprozessen Beteiligten arbeiten eng mit den verschiedenen Geschäftsbereichen zusammen, um den Bedarf rechtzeitig zu ermitteln und die Beschaffung zu planen.

3.2 Lieferantenauswahl: Die an den Einkaufsprozessen Beteiligten wählen Lieferanten auf Basis von Qualitätskriterien, Preis, Lieferfähigkeit und unter den Punkt 3.4 definierten Nachhaltigkeitsaspekten aus. Bei größeren Aufträgen

kann eine Ausschreibung durchgeführt werden, um den Wettbewerb zu fördern. Neue Lieferanten und Dienstleister sollen unsere Lieferantenrichtlinie unterzeichnen.

3.3 Vertragsabschluss: Alle Beschaffungen erfolgen auf Grundlage schriftlicher Verträge, die die vereinbarten Konditionen und Leistungen festhalten. Vertragsänderungen bedürfen einer angemessenen Begründung und Genehmigung.

3.4. Nachhaltigkeit: Die Volksbank Raiffeisenbank Nordoberpfalz eG bevorzugt Lieferanten und Dienstleister, die soziale und ökologische Verantwortung übernehmen und Nachhaltigkeitsaspekte berücksichtigen. Beispielhaft seien folgende Produkte aufgeführt:

- Milch – Bezug über regionale Molkereien im Großhandel
- Strom – Es wird ausschließlich Ökostrom bezogen
- Kaffee – Ausschließlich zertifiziert, bspw. mit dem Rainforest Alliance oder gleichwertigen Siegeln
- Briefe – Wir versenden klimaneutral mit der Deutschen Post und City Mail
- Papier – Kopierpapier ist mindestens nach TCF, ECF (chlorfrei gebleicht) zertifiziert.
- Klopapier / Papierhandtücher – Es werden ausschließlich recycelte Papierhandtücher und Klopapier genutzt
- Werbeartikel – Es werden lediglich mit Nachhaltigkeitssiegeln zertifizierte Artikel erworben

4. Budgetkontrolle:

4.1 Budgeteinhaltung: Die Budgetverantwortlichen haben sicherzustellen, dass die Beschaffungen innerhalb der vorgegebenen Budgets erfolgen und bei Bedarf die Genehmigung für Budgetabweichungen einholen.

4.2 Kostenoptimierung: Alle an den Einkaufsprozessen Beteiligten arbeiten kontinuierlich daran, Einsparpotenziale zu identifizieren und Kosten zu optimieren, ohne die Qualität zu beeinträchtigen.

5. Dokumentation und Berichterstattung:

5.1 Aufzeichnungen: Alle Beschaffungsaktivitäten werden sorgfältig dokumentiert (Verträge, Bestellungen und Zahlungsvorgänge).

Angebote werden bei der Anschaffung von Sachanlagen ab einer Investitionssumme von 25.000,-- € eingeholt – Hier sind grundsätzlich 2 Angebote vorzulegen.

Bei Onlinebestellungen werden dagegen keine Angebote eingeholt – Direktkauf.

5.2 Berichterstattung: Die Geschäftsleitung erhält regelmäßige Berichte über die Beschaffungsaktivitäten, um die Einhaltung der Einkaufsrichtlinie zu überwachen und Entscheidungen zu treffen.

6. Schulung und Kommunikation:

6.1 Schulung: Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit Beschaffungsaktivitäten betraut sind, erhalten regelmäßige Schulungen über die Einkaufsrichtlinie und die relevanten Prozesse.

6.2 Kommunikation: Die Einkaufsrichtlinie wird allen Beteiligten transparent gemacht und ist für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter leicht zugänglich.

Die Einkaufsrichtlinie ist ein wichtiges Instrument, um die Interessen der Volksbank Raiffeisenbank Nordoberpfalz eG zu schützen, die Effizienz zu steigern und die Nachhaltigkeitsziele zu fördern. Sie wird regelmäßig überprüft und bei Bedarf aktualisiert, um den sich ändernden Anforderungen gerecht zu werden.