

Typ dokumentu: Polityka  
Oznaczenie dokumentu: COPP-004  
Wersja nr: 1  
Liczba załączników: -  
Strony: 1 (5)



Osoba odpowiedzialna za dokument: Ewa Straczyńska  
Właściciel dokumentu: Dział zakupów Grupy Vattenfall  
Obowiązuje od: 2011-01-24

Kategoria bezpieczeństwa: -  
Organizacja: Obowiązuje we wszystkich spółkach Vattenfall w Polsce

---

## SPIS TREŚCI

I. WPROWADZENIE .....	2
II. DEFINICJE .....	2
III. MISJA .....	3
IV. WIZJA .....	3
V. CELE POLITYKI ZAKUPÓW .....	3
VI. ZASADY POSTĘPOWANIA W PROCESIE ZAKUPÓW .....	3
VII. CSR W ZAKUPACH .....	4
VIII. ETYKA W ZAKUPACH .....	4
IX. POZOSTAŁE KWESTIE .....	5



## I. WPROWADZENIE

Polityka Zakupów określa zasady stosowane przy realizacji zakupów i dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych w Polsce.

Stosowanie Polityki Zakupów dotyczy także zakupów dokonywanych w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (tekst jednolity: Dz. U. 2007 r. nr 223 poz. 1655, wraz z późniejszymi zmianami) lub innej ustawy, która zastąpi powyższą ustawę.

Niniejsza Polityka Zakupów oraz Kodeks Postępowania, jak również instrukcja wprowadzona na bazie Instrukcji Grupowej GI08 (lub innej, która zastąpi Instrukcję Grupową GI08) stanowią dokumenty nadrzędne w stosunku do obowiązujących w jednostkach organizacyjnych procedur, instrukcji i wytycznych oraz innych dokumentów określających obowiązki osób uczestniczących w procesie zakupów.

Za aktualizację Polityki Zakupów oraz nadzór nad przestrzeganiem zasad w niej podanych odpowiedzialny jest właściciel procesu zakupów.

Za wdrożenie i przestrzeganie Polityki Zakupów odpowiedzialni są Dyrektorzy/Wicedyrektorzy i Kierownicy jednostek organizacyjnych.

## II. DEFINICJE

Polityka Zakupów – niniejszy dokument

Zakupy – dział/wydział w spółce Grupy Vattenfall odpowiedzialny za realizację procesu zakupów

Właściciel procesu zakupów – Dyrektor Zakupów lub osoby odpowiedzialne za obszar zakupów w poszczególnych jednostkach biznesowych

Jednostka organizacyjna – spółka lub oddział Grupy Vattenfall w Polsce

Grupa Vattenfall – podmioty z grupy kapitałowej Vattenfall AB w rozumieniu ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (tekst jednolity: Dz. U. 2009 r. Nr 152 poz. 1223, wraz z późniejszymi zmianami) lub innej ustawy, która zastąpi powyższą ustawę

CSR – Corporate Social Responsibility – odpowiedzialność społeczna Grupy Vattenfall



### III. MISJA

Efektywnie i profesjonalnie dokonujemy zakupów, wspierając realizację celów Grupy Vattenfall zarówno w Polsce jak i w Grupie Vattenfall.

### IV. WIZJA

Jako aktywny uczestnik rynku i strategiczny partner dla klienta wewnętrznego tworzymy wartość dodaną dla Vattenfall w Polsce.

W ramach organizacji zakupowej w Vattenfall wymieniamy się doświadczeniami i efektywnie korzystamy z synergii w Grupie, z zachowaniem zasad poufności wynikających z przepisów prawa oraz zawartych umów.

### V. CELE POLITYKI ZAKUPÓW

- 1) Zaspokojenie potrzeb klientów wewnętrznych w zakresie zakupów w terminach zgodnych z ich wymaganiami przy zachowaniu odpowiedniej jakości i ceny.
- 2) Zapewnienie sprawnej realizacji zakupów na potrzeby jednostek organizacyjnych poprzez optymalizację, standaryzację i informatyzację procesu zakupów, monitorowanie wykonania zamówień i realizacji umów, egzekwowanie zapisów umownych, oraz eliminowanie dostawców niespełniających oczekiwań klientów wewnętrznych,
- 3) Spełnienie wymogów ustawy Prawo zamówień publicznych przy wyborze dostawców dla zamówień wchodzących w zakres objęty zamówieniami sektorowymi tejże ustawy.
- 4) Zapewnienie pozytywnego wizerunku jednostek organizacyjnych, jako rzetelnych nabywców wśród dostawców i w szeroko rozumianym otoczeniu gospodarczym, dzięki zastosowaniu przejrzystych i czytelnych kryteriów, w opraciu o które podejmowane są decyzje w procesie zakupów.
- 5) Zapewnienie dostępności, niskich cen i odpowiedniej jakości materiałów poprzez prowadzenie gospodarki magazynowej materiałów przeznaczonych do sprzedaży, optymalizację zapasów magazynowych i zapewnienie ciągłości dostaw.
- 6) Budowanie dobrych relacji z dostawcami.

### VI. ZASADY POSTĘPOWANIA W PROCESIE ZAKUPÓW

- 1) Osobą odpowiedzialną za realizację wszystkich działań w procesie zakupów jest właściciel procesu zakupów w danej jednostce organizacyjnej.
- 2) Jednostki organizacyjne realizują wszystkie rodzaje potrzeb zakupowych za pośrednictwem Zakupów.

Poza Zakupami mogą być dokonywane zakupy określone w procedurach i instrukcjach poszczególnych jednostek organizacyjnych.

- 3) W trakcie prowadzenia procedury wynikającej z ustawy Prawo zamówień publicznych kontakt z dostawcami prowadzony jest przez Zakupy.



- 4) Wszystkie czynności podejmowane przez osoby uczestniczące w procesie zakupów powinny być zgodne z obowiązującym prawem, wytycznymi, procedurami i instrukcjami obowiązującymi w Grupie Vattenfall.
- 5) Dla uzyskania efektu ekonomicznego należy dążyć do łączenia zakupów oraz poszerzania współpracy z pozostałymi podmiotami Grupy Vattenfall

## VII. CSR W ZAKUPACH

- 1) Działania Zakupów oparte są na filozofii oraz kluczowych wartościach zawartych w Kodeksie Postępowania Vattenfall.
- 2) Kodeks Postępowania dla Dostawców stanowi integralną część Kodeksu Postępowania Vattenfall i oparty jest na 10 zasadach zawartych w Global Compact ONZ. Kodeks określa minimalne standardy, których powinni przestrzegać wszyscy dostawcy Vattenfall. Kodeks Postępowania dla Dostawców Vattenfall ma na celu:
  - stworzenie wzoru właściwego postępowania, służącego utrzymaniu trwałych i pełnych wzajemnego zaufania relacji z dostawcami,
  - budowanie wśród naszych dostawców świadomości w zakresie społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstwa.
- 3) Wszystkie umowy powinny zawierać klauzulę dotyczącą obowiązku stosowania przez dostawców Kodeksu Postępowania Vattenfall.

## VIII. ETYKA W ZAKUPACH

- 1) Proces zakupów opiera się na pełnym poszanowaniu praw dostawców, ich równorzędnym traktowaniu oraz przejrzystości stosowanych procedur.
- 2) Pracownicy, biorący udział w procesie zakupów, zobowiązani są do zachowania bezstronności i niezależności, a także do zapobiegania sytuacjom, w których powstać może konflikt pomiędzy interesem pracownika i interesem jednostek organizacyjnych.
- 3) Pracownicy, biorący udział w procesie zakupów, muszą postępować zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi przepisami dotyczącymi korupcji i niezgodnych z prawem korzyści, nie mogą akceptować żadnych przejawów przesadnej gościnności oraz ani bezpośrednio, ani pośrednio przyjmować pożyczek, prezentów, usług lub innych korzyści od faktycznego lub potencjalnego dostawcy, jeżeli nie jest to zgodne ze zwyczajem i nie odbywa się w ramach normalnego prowadzenia działalności. Pracownicy nie powinni przyjmować lub dawać do zrozumienia, że są zainteresowani przyjęciem prezentów lub pożyczek od faktycznych lub potencjalnych dostawców, które mogą zostać racjonalnie uznane za mające wpływ na zawarcie transakcji, lub które nie mieszczą się w granicach zwyczajowo przyjętej w biznesie gościnności.
- 4) Wszelkie informacje nabyte przez pracowników uczestniczących w procesie zakupów, w szczególności dotyczące treści złożonych ofert, prowadzonych

negocjacji, zawartych umów handlowych, know-how, praw autorskich, danych osobowych stanowią informację poufną również po zakończeniu stosunku pracy danego pracownika. Wykorzystywanie tej informacji w celu osiągnięcia osobistych korzyści lub ujawnianie jej osobom trzecim bez zgody właściciela procesu jest zabronione.

- 5) Ogólne zasady dotyczące etyki prawnej i etyki w biznesie zawiera instrukcja GI14.

## **IX. POZOSTAŁE KWESTIE**

- 1) Szczegółowe zasady dokonywania zakupów określone są w procedurach i instrukcjach zakupowych poszczególnych jednostek organizacyjnych.
- 2) Zasady zawarte w Polityce Zakupów podlegają corocznej aktualizacji przez Dział Zakupów Grupy Vattenfall.
- 3) Zabezpieczenie korespondencji, archiwizowanie i niszczenie dokumentacji związanej z procesem zakupów uregulowane jest zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi w poszczególnych spółkach.

