

Primärs uppförandekod för leverantörer

Primärs organisation kännetecknas av eget och gemensamt ansvarstagande i alla led.

Vår framgång är avhängd vår relation till varandra, våra kunder, samarbetspartners, styrelse och den miljö vi verkar i. Vi förväntar oss att alla som har med oss att göra arbetar på ett sätt som överensstämmer med våra etiska principer.

Vi är övertygade om att framgång nås när människor går samman med gemensamma värderingar, principer och en strävan mot gemensamma mål.

Som företag har vi ett ansvar för att marknaden ska fungera väl och på ett sunt sätt. Ansvarstagande ska genomsyra vår inställning, hantering av med- och motgångar och vår påverkan på både kort och lång sikt.

Primärs uppförandekod ger våra leverantörer riktlinjer för beslut och hur de ska agera. Uppförandekoden grundar sig på våra värderingar och på initiativ som vi har antagit såsom FN:s Global Compact. Dessa initiativ anger principer för mänskliga rättigheter, arbetsmetoder, miljö och korruption.

Primärs uppförandekod gäller för alla organisationer som förser Primär med produkter, personal eller tjänster, inklusive direkta och indirekta leverantörer, tjänsteleverantörer och underleverantörer.

Primärs leverantörer måste agera utifrån de rutiner och principer som anges i Primärs Uppförandekod för leverantörer och visa att de följs i verksamheten.

Primär är ett företag med starka värderingar och eftersom våra leverantörer har en viktig roll i vår verksamhet förväntar vi oss att även de ska respekteras och leva upp till våra värderingar.

VÅRA VÄRDERINGAR - BILD

En hållbar värdekedja innebär ansvarsfulla inköp som följer våra värderingar.

- Hållbara och effektiva inköp är en central del av vårt arbete för att stärka konkurrenskraften. Vi ska välja att arbeta med de mest konkurrenskraftiga och hållbara leverantörerna för att på så sätt skapa mervärde för koncernen och i förlängningen för våra kunder.
- Som ett led i arbetet för en hållbar utveckling har vi tagit fram ett antal baskrav för våra leverantörer. Kraven bygger på riktlinjer från FN och OECD. Syftet är att säkerställa att vi arbetar med leverantörer som delar våra värderingar gällande hållbarhet och som har ambitionen att ligga i framkant avseende dessa frågor.
- Det ska finnas rutiner som säkerställer att tillämpliga lagar och förordningar för verksamheten efterlevs. Detta innefattar alla delar av denna uppförandekod gällande baskrav för leverantör.

Dokumentnamn: Uppförandekod för leverantörer	Sökväg:
Dokumentägare: Inköpschef	Revideringskrav: 1 ggr/år
Framtaget av: Inköps-chef	Datum: 2021-05-17
Godkänt av: VD	Datum: 2021-05-17
Reviderat av:	Datum:
	Giltigt till: Nästa godkända utgåva

- Genom ett ständigt förbättringsarbete tillsammans med våra leverantörer bidrar vi till utveckling inom social, ekonomisk och miljömässig hållbarhet för både oss, våra leverantörer och kunder.

Baskrav för leverantörer

Primär strävar mot att uppnå långsiktiga affärsrelationer som en grund för att skapa mervärde för kunder och ägare samt trygga och utvecklande arbetsplatser.

- Lagkrav - Det ska finnas rutiner som säkerställer att tillämpliga lagar och förordningar för verksamheten efterlevs. Detta innefattar alla delar av denna uppförandekod gällande baskrav för leverantör.
- Tvångs- och skuldarbete - Alla former av tvångs- och skuldarbete är oacceptabelt. Arbete ska ske på frivillig bas och personliga dokument och ägodelar får inte beslagtas i syfte att tvinga till arbete.
- Barnarbete - Alla former av barnarbete är oacceptabelt. Alla former av arbete som negativt kan påverka barnets rätt till en sund uppväxt och utveckling eller hindrar barnets utbildning är barnarbete. Alla former av våld, tvång och utnyttjande av barn är oacceptabelt. En person som är yngre än 15 år betraktas som barn om inte den lokala lagstiftningen har definierat en högre ålder för att få arbeta eller för obligatorisk skolgång. Dokument som intygar alla medarbetares ålder ska finnas tillgängliga.
- Lön och arbetstider - Som ett minimum ska lagstadgade löner betalas och gällande arbetstidslagstiftning ska följas. Utbetalda löner och arbetad tid ska dokumenteras i ett transparent system och omfatta alla medarbetare.
- Arbetarskydd - Verksamheten ska bedrivas på ett sådant sätt att allvarliga skador eller incidenter förebyggs på ett systematiskt sätt.
- Olycksfallsförsäkring - Samtliga medarbetare ska ha en olycksfallsförsäkring som täcker sjukvård för arbetsrelaterade skador och kompensation vid invaliditet orsakad av arbetsrelaterad olycka.
- Miljö - Verksamheten ska bedrivas på ett sådant sätt att allvarliga utsläpp till mark, vatten eller luft förebyggs på ett systematiskt sätt. Leverantörerna ska sträva efter att ständigt minska sin miljöpåverkan och bedriva sin verksamhet på ett miljömässigt och hållbart sätt. Leverantörerna ska undvika material och metoder som medför fara för miljön när det finns andra tillgängliga och lämpliga alternativ.
- Affärsetik - Korruption och mutor i alla former är oacceptabelt. Dokument får inte manipuleras. Lagstadgade skatter ska betalas. Eventuella skatteskulder gentemot myndighet ska vara reglerade.

Dokumentnamn: Uppförandekod för leverantörer	Sökväg:
Dokumentägare: Inköpschef	Revideringskrav: 1 ggr/år
Framtaget av: Inköps-chef	Datum: 2021-05-17
Godkänt av: VD	Datum: 2021-05-17
Reviderat av:	Datum:
	Giltigt till: Nästa godkända utgåva

Efterlevnad och rapportering

Primärs strategi är att uppmuntra förbättringar. Om leverantören gör sig skyldig till allvarliga avvikelser eller vid upprepade tillfällen visar ovilja att göra förbättringar kan detta äventyra leverantörens affärsrelation med Primär.

Primär har rätt att genomföra revisioner hos leverantören. Leverantören ska då bistå Primär i att fastställa att Primärs uppförandekod och alla tillämpliga regler och föreskrifter följs. Primär kommer att vidta åtgärder mot leverantörer som bryter mot våra riktlinjer och vid upprepade eller allvarliga brott kommer antingen affärsrelationen att avslutas eller andra åtgärder att vidtas.

Dokumentnamn: Uppförandekod för leverantörer	Sökväg:
Dokumentägare: Inköpschef	Revideringskrav: 1 ggr/år
Framtaget av: Inköps-chef	Datum: 2021-05-17
Godkänt av: VD	Datum: 2021-05-17
Reviderat av:	Datum:
	Giltigt till: Nästa godkända utgåva