



# Leverantörshandbok Kobia AB

Handbok för blivande och befintliga leverantörer till Kobia AB

Senast reviderad: 2017-02-21



# Innehåll

<b>LEVERANTÖRSHANDBOK</b> .....	<b>1</b>
<b>KOBIA AB</b> .....	<b>1</b>
<b>1 INLEDNING</b> .....	<b>5</b>
<b>2 FÖRETAGET KOBIA AB</b> .....	<b>6</b>
2.1 AFFÄRSIDÉ .....	6
2.2 HISTORIA .....	6
2.3 KOBIA IDAG .....	6
<b>3 SÅ BLIR DU LEVERANTÖR TILL KOBIA AB</b> .....	<b>7</b>
3.1 INKÖPSORGANISATIONEN.....	7
3.2 STEG 1.....	7
3.3 STEG 2.....	9
<b>4 FÖR DIG SOM ÄR LEVERANTÖR</b> .....	<b>10</b>
4.1 PRODUKTFAKTABLAD .....	10
4.2 PRODUKTSAMMANSÄTTNING FÖR KOBIA RECEPTESERVICE .....	10
4.3 SPÅRBARHET AV PRODUKTER .....	11
4.4 MÄRKNING .....	11
4.5 REKLAMATIONER/AVVIKELSER.....	12
4.6 PRISER OCH RABATTER .....	12
4.7 ANBUDSSTÖD.....	12
4.8 REPA.....	12
4.9 PRISÄNDRINGAR .....	13
4.10 VARUFLÖDE .....	14
4.11 HÅLLBARHET .....	15
4.12 TEMPERATURKRAV OCH KYLKEDJAN .....	15
<b>5 MARKNADS- OCH FÖRSÄLJNINGSKOMMUNIKATION</b> .....	<b>17</b>
<b>6 KVALITET OCH MILJÖ</b> .....	<b>18</b>
6.1 KOBIAS MILJÖ- & KVALITETSPOLICY .....	18
6.2 EMV (EGNA MÄRKESVAROR).....	18
<b>7 KOBIAS UPPFÖRANDEKOD</b> .....	<b>19</b>
<b>8 FAKTURERING OCH BETALNINGSVILLKOR</b> .....	<b>20</b>
<b>9 KONTAKTLISTA</b> .....	<b>21</b>
<b>10 FULLSTÄNDIGA LEVERANSADRESSER SAMT ÖPPETTIDER</b> .....	<b>23</b>



## 1 Inledning

För att underlätta för dig som leverantör att komma i kontakt med och göra affärer med Kobia AB är vi glada över att kunna presentera vår Leverantörshandbok för Er som en guidning.

Våra kunders ökade krav på säkra livsmedel, produktkvalitet, sortimentsbredd, leveranssäkerhet och snabbhet ställer förväntningar på oss om ständiga förbättringar. Leverantörshandboken är en viktig del i detta arbete.

I handboken har vi preciserat våra behov och krav för att skapa bättre förutsättningar för ett effektivt samarbete med Er och våra gemensamma kunder. Handboken ska informera om och skapa förståelse för de villkor och rutiner som måste uppfyllas för att utveckla vår gemensamma affär.

## 2 Företaget Kobia AB

### 2.1 Affärsidé

*”Kobia AB utvecklar, tillverkar, marknadsför och säljer produkter och tjänster till företag inom bageri och konditori samt andra sektorer där bröd bakas och säljs”*

### 2.2 Historia

Kobia AB är sedan starten 1918 en ledande leverantör till små och stora företag inom bageri och konditori i Sverige. Kobia AB ingår i Abdon Mills, en familjeägd företagsgrupp som med bas i Helsingborg bedriver verksamhet över hela världen. Företagen i Abdon Mills omsätter tillsammans drygt 5 miljarder kronor och har drygt 500 anställda. I Sverige ingår Kobia i den svenska koncernen Abdon Finax AB

### 2.3 Kobia idag

Kobia är en fullsortimentsleverantör som leder utvecklingen inom konditori- och bagerimarknaden i norra Europa. Våra kunder är främst konditorier och bagerier, men även dagligvaruföretag, livsmedelsindustrier och restauranger vänder sig till oss.

Vi har tre försäljnings- och lagerenheter som är belägna i Hässleholm, Västra Frölunda-Göteborg och Tyresö-Stockholm. I Tyresö finns även vårt huvudkontor och vår produktionsenhet där vi tillverkar mandel- och bakmassor, marsipan och fyllningar.

I Kobia arbetar närmare 90 personer och vi har ca 900 kunder i Sverige. Vi har affärsrelationer med i stort sett alla våra grannländer runt Östersjön.

Aktuell information om Kobias verksamhet finns på Kobias hemsida, [www.kobia.se](http://www.kobia.se)

## 3 *Så blir du leverantör till Kobia AB*

### 3.1 Inköpsorganisationen

Inköpsorganisationen inom Kobia AB finner du i Tyresö för både den egna produktionen och grossistverksamheten. Kontaktpersoner finner du i bilaga nr 1.

#### **Inköps - och sortimentsarbetet**

Vårt sortiment är uppdelat på följande områden:

- Kylvaror
- Kolonialvaror
- Djupfrysta varor
- Utrustning/engångsmaterial/förpackningsmaterial/kemiskt tekniska varor
- Insatsråvaror till vår produktion

Sortimentet baseras på våra kunders krav och behov. Det innefattar såväl kvalitetsaspekter, prisnivåer som tillgänglighet.

### 3.2 Steg 1

#### **Kobia AB utför alltid en kvalitativ – och kommersiell bedömning av sina leverantörer.**

Då Kobia AB idag är BRC certifierade i sin transport - och lagerverksamhet måste vi bedöma våra samarbetspartners utifrån standardens ställda krav. I de flesta fall är det inga problem men ibland kan det ta lite längre tid att uppfylla dessa krav. En gemensam målsättning är av största vikt och kanske också en handlingsplan för att nå målet.

Priser och kvaliteter på produkterna är också avgörande för valet av produkt där kundernas önskemål och krav har en många gånger avgörande betydelse. Kobia strävar efter långsiktiga relationer där en uthållig lönsamhet är vår ledstjärna.

En leverantörsbedömning görs varje gång en ny varuleverantör anlitas. Syftet är att undersöka och bedöma en tilltänkt leverantörs förmåga att genomföra sina åtaganden. Leverantören får skriftligen svara på ett antal frågor i ett kvalitetsdokument som Kobia tillhandahåller. Kobia strävar efter att bygga upp och utveckla nära relationer med sina leverantörer och vi vill tillsammans lägga grunden för gemensamma samarbetsformer.

#### **Utökade kravställningar för leverantörer till produktionen:**

För att bli godkänd leverantör av **insatsvaror till produktionen måste** följande krav uppfyllas:

- Verksamheten skall vara godkänd av behörig kontrollmyndighet.

- Verksamheten skall ha dokumenterade och fungerande rutiner för grundförutsättningarna.
- Verksamheten skall ha ett dokumenterat och fungerande HACCP -system.
- Verksamheten skall ha ett dokumenterat och fungerande spårbarhetssystem.
- Verksamheten skall ha ett fungerande system för incidenter, tillbakadragande och återkallelse av produkt.
- Verksamheten skall ha ett system för att hålla sig uppdaterad på gällande lagstiftning i de länder där produkter produceras och i Sverige.

För att bli godkänd leverantör av **tjänster till produktionen måste** följande krav uppfyllas:

- Verksamheten skall vara godkänd av behörig kontrollmyndighet.
- Verksamheten skall ha genomfört en riskanalys avseende hur deras verksamhet påverkar livsmedelssäkerheten.
- Verksamheten skall ha ett system för att hålla sig uppdaterad på gällande lagstiftning i de länder där produkter produceras och i Sverige.

Leverantören kan visa detta genom att redovisa ovanstående system till oss eller i det fall leverantören är certifierad enligt någon GFSI godkänd standard eller FSSC 22000 eller motsvarande standard blir leverantören godkänd. Vi ser gärna att våra leverantörer väljer att certifiera sig enligt någon av dessa standarder.

Är leverantören certifierad och godkänd enligt BRC, IFS, FSSC 22000, är detta tillräckligt utifrån ett kvalitativt och matsäkerhets perspektiv. Leverantören skall löpande meddela Kobia AB när förnyelse och uppdatering sker av kvalitetscertifikat.



### 3.3 Steg 2

#### **Samarbets- och leveransavtal skall alltid upprättas.**

Dokumenterade avtal som reglerar leveranser, priser, betalningsvillkor etc. skall upprättas. Dessa kan vara varierande detaljerade beroende av behovet för uppgörelsen. Omfattningen av innehållet i ett avtal är beroende av affärens art.

- Löpande avrop av en leverantörs ordinarie sortiment.
- Exklusivitet på en speciellt för Kobia framtagen produkt.
- En Kobia märkt produkt(EMV) med specifikationer och kvalitativa krav, volymåtaganden, avtalsperiod etc.

Mer runt dessa olika krav och behov längre fram i denna handbok.

## 4 För dig som är leverantör

### 4.1 Produktfaktablad

Produktfaktabladsunderlag samt tillhörande instruktion som finns tillgängligt på Kobias hemsida skall alltid användas om inte annat överenskommit. **Det åligger alltid Kobias leverantörer att hålla Kobia uppdaterade med aktuella produktfaktablad.**

Då uppdateringar sker löpande av detta dokument (nya krav från myndigheter och Kobias krav) är det **av största vikt att den senaste versionen används.**

Nyheter samt förändringar av sortiment ska meddelas central kontaktperson **senast 7 veckor innan förändringen genomförs.**

Produktfaktabladet skall användas vid nedanstående tillfällen:

- Ny produkt: som produktinformation om nya produkter från ditt företag.
- Som ny produkt räknas också förpackningsändringar
- Förändring av produkt: all information om ändring/uppdatering av produktinformation på befintliga produkter som Kobia köper från Ditt företag.

### 4.2 Produktsammansättning för Kobia Receptservice

I Kobia Receptservice kan Kobias kunder inspireras av och söka bland Kobias och Kobia Akademiens recept. De kan även skapa sina egna recept. Receptservice är även en avancerad kalkylator som genererar produktkalkyler, innehållsförteckningar och näringsvärden. I princip alla produkter som lagerförs av Kobia ska läggas upp i Kobia Receptservice.

För att Kobias kunder ska få ut korrekta och lättöverskådliga näringsvärden och innehållsförteckningar till sina recept **kräver Receptservice inmatning av alla ingående artiklars produktsammansättning i procentform.** Kobia AB kräver inte en 100% återdeklaration, ett intervall mellan 5-10% per råvara i QUID-ordning samt < 5% är fullt godtagbart. OBS! Detta gäller återdeklaration till slutförbrukare. Dvs. Leverantör ska på denna punkt inte ta med så kallade "carry over"-produkter i sammansättningen utan här ska det endast anges rena råvaror som ska återdeklarerat ut mot konsument. Dessa behövs i procent för Receptservice kalkylators skull. Dessa handlingar är konfidentiella och hanteras med största möjliga sekretess av Kobia.

Dokumentet "Produktsammansättning för Receptservice" finns tillgänglig på vår hemsida under fliken "För våra leverantörer". Anledningen till detta arbete är att Kobia i största möjliga mån arbetar efter Livsmedelsverkets lagstiftning avseende märkning av livsmedel. Kontakta Produktchef Bageri för mer information.

### 4.3 Spårbarhet av produkter

Kobia spårar idag utifrån batch och bäst före datum på livsmedel. Spårbarhet innebär att en produkt går att spåra ett steg framåt och ett steg bakåt i en varukedja av händelser. En god spårbarhet krävs för att i efterhand spåra ingredienser och ingående komponenter genom alla led i tillverkningen, fram till de slutprodukter den kan finnas i eller vara förpackad i.

Då Kobia idag använder sig av truckdatorer och scannar av alla produkter vid ankomstkontrollen är det av största vikt att förpackningarna är märkta med GS1 128. För ytterligare information hänvisar vi till [www.GS1.se](http://www.GS1.se).

Fördjupad information om Kobias önskemål och krav avseende dessa frågor finns i leverantörsbedömningsdokumentet. Respektive leverantör av non-food produkter, ex. förpackningsmaterial, engångstallrikar/bestick och kemikalier ansvarar för och meddelar Kobia på vilket sätt spårbarhet på dessa produkter skall utföras, om inte annat meddelats av Kobia AB.

### 4.4 Märkning

Kobia kräver att alla produkter ska märkas enligt de föreskrifter som finns i gällande lagstiftning. Vi kontrollerar löpande att varor har korrekt märkning. Märkningen ska vara synlig, lätt att förstå och får inte vara vilseledande. I normalfallet är språket svenska. En norsk/dansk märkning kan kompletteras av en svensk översättning av de ord som är svåra att förstå.

De uppgifter som skall finnas med är:

- Varans/produktens namn. Information om vad för slags livsmedel/produkt förpackningen innehåller.
- Innehållsförteckning i fallande skala (QUID).
- Nettovikt/volym.
- Förvaringsanvisning.
- Bäst före datum/sista förbrukningsdag.
- Batch nr. eller ID kod för spårbarhet.
- Ursprung.
- Bruks- hanteringsanvisning.
- Allergener.

När en överenskommelse skett om att en produkt skall vara Kobiamärkt (EMV) hänvisar vi till vår märkningsguide som finns att finna på vår hemsida.

#### **Ekologiska produkter**

För att en vara ska få marknadsföras som ekologisk i EU-länderna måste den produceras enligt EU:s regler och kontrolleras av en godkänd kontrollorganisation. Dokumentation som verifierar detta är ett måste.

## 4.5 Reklamationer/avvikelser

Kobia kommunicerar reklamationer (kund och ankomstavvikelser) elektroniskt till berörd leverantör om inget annat överenskommits.

## 4.6 Priser och Rabatter

Kobia vill tillsammans med sina leverantörer verka för en långsiktig, stabil och återhållsam prisutveckling. Fakturahanteringen ska kunna matchas med de priser som vårdas in i vårt datasystem och då är det av största vikt att korrekta priser och rabatter anges på inkommande fakturor.

Avvikelser innebärande högre fakturerat pris på produkt kommer ej godkännas av Kobia om prisaviseringar inte skett enligt överenskommelse. Kobia kommer då använda sig av det tidigare priset.

## 4.7 Anbudsstöd

Anbudsstöd är en riktad rabatt till en specifik kund eller kedja. Anbudsstöd förekommer för centrala och regionala avtalskunder. Alla uppgörelser skall bekräftas skriftligen till inköpsorganisationen på Kobia där nedanstående skall framgå:

- Kundnamn
- Giltighetstid
- Produktnamn
- Art. Nr.
- Rabattens storlek

## 4.8 REPA

Kobia kräver att våra leverantörer är anslutna till REPA om inte annat är överenskommet. Särskilda fält finns att besvara för ändamålet i Kobia produktspecifikation.

## 4.9 Prisändringar

Kobia kan av praktiska skäl endast genomföra prisändringar första måndagen i kalendermånaden. Prisjusteringar ska företrädesvis läggas i någon av tidsperioderna februari, maj, september och november.

Orsaker till prishöjningar ska alltid redovisas så detaljerat som möjligt per produkt och/eller produktområde tillsammans med prisaviseringen. Underlagen ska märkas med leverantörens logo och namn på handläggare samt vara i sådant skick att de kan distribueras vidare direkt till Kobias kunder.

För att administrera och avisera sina kunder vill Kobia ha tillhanda prisaviseringen **minimum sju veckor innan det datum då prisändringen träder i kraft**. Kobia förbehåller sig rätten att avvisa en för sent aviserad prishöjning och hänvisa till nästkommande tidsperiod enligt ovan. Kobia accepterar inga prisändringar per automatik. En aviserad prisändring är accepterad först efter godkännande av Kobias inköpschef.

## 4.10 Varuflöde

Kobias leveransorter är lagren i Tyresö/Stockholm, Västra Frölunda/Göteborg samt Hässleholm/Skåne.

### **Följesedlar, handelsdokument och sundhetsintyg**

Kobia kräver att följesedlar, handelsdokument och sundhetsintyg bifogas med den fysiska leveransen. Följesedeln ska överensstämma med orderbekräftelse och faktura. Skulle handelsdokument och/eller sundhetsintyg saknas med leverans är Kobia skyldig att göra en anmälan till övervakande miljöförvaltning.

### **Pallstandard**

För leverans på EUR pall accepterar Kobia antingen pallbyte eller pallreglering genom pallpool (PÖS). Endast godkända EUR pallar enligt gällande SIS standard accepteras. Kobia förbehåller sig rätten att stryka ej godkända EUR pall från fraktsedeln. Engångspallar skall alltid hålla EUR pallmått. I dagsläget accepteras inte inleverans med och på sjö pall, SRS pallar eller backar om inte överenskommelse om undantag skett. Vårt pallpoolsnummer är: 813014

### **Skyddspapper/fliskydd på pallarna**

För att förebygga och eliminera fysikalisk kontamineringsrisk i samband med hantering av varor som distribueras på pall vid ankomst till våra lagerenheter, kräver vi att skyddspapper läggs mellan pallen och varan/kartongen. Den bakomliggande anledningen till detta krav är att vi noterat detta som en risk i vårt HACCP arbete. Risker är att smuts, stenar och träflisor kan följa med varan ut till kunden och i värsta fall även in i deras produktion.

### **Bäst före/batch hantering**

Kobia kräver att produkterna ligger i batch samt bäst före ordning där kortast datum skall ligga överst. Blandade pallar ska märkas så att det tydligt framgår att pallen är blandad.

Vidare är leverantören ansvarig för att transportören lämnar varorna i samma skick som de hade när de lämnade leverantören.

### **Lastning och lossning**

Av största vikt för att lastning och lossning av varor vid våra regioner skall kunna ske så friktionsfritt som möjligt är det viktigt att avisering sker från leverantör/transportör till respektive region. Detta för att undvika väntetider men framförallt att det finns personal på plats för att kunna ta emot.

Leverantören ska regionalt överenskomma om tidspassning med en precision på +/- 1 timme under överenskommen leveransdag. För ytterligare information och överenskommelse **kontakta respektive lagers regionchef**. Se även bilaga 2 för adresser och öppettider.

## Leveranssäkerhet och Servicegrad

Det är leverantörens ansvar att kvalitetssäkra leveransen även om den utförs av en extern/inhyrd transportör. Kobia mäter fr.o.m. hösten 2009 samtliga leverantörers leveranser och vid återkommande avvikelser kommer Kobia att debitera leverantören för uppkomna merkostnader.

För att Kobias kunder ska få bästa tänkbara service är leveranssäkerheten oerhört viktig. Kobia förväntar sig en servicegrad på minst 98% av sina leverantörer. Denna mäts i antalet levererade orderrader, avvikelse i tid (både för tidig och för sen leveransdag).

## 4.11 Hållbarhet

För att Kobias kunder ska få en så hög och jämn kvalitet som möjligt är det viktigt att varor har korrekta hållbarhetstider.

Kobia tillämpar huvudregeln att hållbarheten fördelas enligt ”tredjedelsprincipen” mellan leverantör, grossist och kund. Det innebär att antalet dagar av hållbarhetstiden som löpt ut inte får överstiga en tredjedel av den totala hållbarhetstiden vid inleverans till Kobia.

För färskvaror, till exempel mejerivaror, där hållbarhetstiden understiger sju dagar accepteras endast att en dag av den totala hållbarhetstiden är förbrukad.

Undantag förekommer vid exempelvis helger då tre dagar kan vara förbrukade.

### Undantag från den generella principen

Typ av produkt	Angiven hållbarhetstid av producenten	Antal dagar från förpackningsdag som accepteras vid inleverans
Frysta produkter generellt	Generellt max 2 år	Tredjedelsprincipen, dock maximalt 4 månader
Frysta skördeprodukter	Generellt max 2 år	Maximalt 14 månader
Kolonial/torra produkter	Generellt max 3 år	Tredjedelsprincipen, dock maximalt 2 år

## 4.12 Temperaturkrav och kylkedjan

För att säkra kvalitet och produktsäkerhet är det av stor vikt att alla livsmedel förvaras i korrekt temperatur. Kobia lägger stor vikt på att kylkedjan inte får brytas. Kobia utgår från gällande lagkrav och branschpraxis. Vi kräver att våra leverantörer är uppdaterade på och följer Livsmedelsverkets ”*Branschriktlinjer för temperaturdisciplin i hantering av kylda och djupfrysta livsmedel*” som branschen gemensamt utformat under 2006. Dokumentet finns att tillgå på Livsmedelsverkets hemsida, [www.slv.se](http://www.slv.se).

Kylvara ska transporteras och förvaras på sådant sätt att livsmedlets temperatur inte överstiger den på förpackningen angivna temperaturen.

Djupfrysta livsmedel ska förvaras så att temperaturen aldrig överstiger  $-18^{\circ}\text{C}$ . Vid kortvarig transport och vid avfrostning av aggregat kan livsmedlets temperatur tillfälligt vara högre, dock högst  $-15^{\circ}\text{C}$ . Djupfrysta livsmedel vars temperatur överstiger  $-15^{\circ}\text{C}$  kommer omgående att returneras. Glass och liknande produkter returneras om temperaturen överstiger  $-18^{\circ}\text{C}$ .

Vid varje ankommande leverans av kyl- och frysvaror till Kobia mäts produkttemperaturen. Vid avvikelser tas detta upp med leverantören i syfte att utreda orsaken samt förebygga framtida avvikelser.



## 5 Marknads- och försäljningskommunikation

Kobia erbjuder en mängd olika marknads och kommunikationsmöjligheter. Potentialen i kommunikationsmöjligheterna är stor och tillsammans kan vi nå större volymer och högre lönsamhet.

**Frestelser:** Kampanjbladet *Frestelser* förmedlar produktnyheter och kampanjprodukter på ett för våra kunder tilltalande sätt. Våra leverantörer är välkomna att delta i Frestelser och kan mot en avgift boka in sina produkter. Produkterna presenteras med text och bild samt eventuellt kampanjpris. *Frestelser* utkommer 5ggr/år och skickas per post till ca 900 av våra kunder. För utgivningsplan och prisuppgift kontakta marknadsansvarig.

**Produktkatalog:** Produktkatalogen är en sammanställning av samtliga lagerförda produkter. Våra leverantörer är välkomna att delta i Katalogen mot en avgift. Katalogen utkommer vart annat år. För utgivningsplan och prisuppgift kontakta försäljningschef.

**Kobia Akademin:** Kursverksamhet som syftar till att utbilda och inspirera Kobias kunder inom en mängd områden. Kurserna hålls både av egna provbagare och av gästföreläsare. Kursinnehållet behandlar både områden som bageri, konditori och kallskänk men även försäljning och personalutbildningar. Workshops där vi presenterar en utvald leverantörs produkter och användningsområden förekommer även ofta. Kursverksamheten sker på våra tre regionkontor eller på plats hos aktuell leverantör. Kontakta ansvarig för Kobia Akademin för information.

### Webbhandel

Kobias webbshop är mer än bara en shop. I webbshopen kan kunderna både handla, inventera, skriva ut beställningsunderlag och söka produktinformation.

**Kobia Receptservice:** I Kobia Receptservice kan Kobias kunder inspireras av och söka bland Kobias och Kobia Akademin's recept. De kan även skapa sina egna recept. Receptservice är även en avancerad kalkylator som genererar kalkyler, innehållsförteckningar och näringsvärden.

**Kundträffar:** Kundträffar anordnas lokalt i Tyresö, Göteborg och Hässleholm vanligtvis 2ggr om året. För aktuella kundträffar kontakta resp. regionchef.

*Övriga kampanjer bokas centralt med inköpsorganisationen samt marknad. Rabatter, tidsperioder och fasta kostnader görs även upp med dem. Avtalat kampanjpris kan inte ändras innan kampanjperiodens slut. Kobias förväntan är att servicegraden är extra hög under kampanjperioden.*

## 6 Kvalitet och miljö

Kvalitet och miljö genomsyrar hela Kobias verksamhet och vi har implementerat ett kvalitetsledningssystem. Ledningssystemet innefattar hela Kobia och omfattar samtliga krav i standarderna BRC Global Standard for Food Safety samt Storage & Distribution.

För att hanteringen av livsmedel ska bli så säker som möjligt används HACCP i hela vårt varuflöde. HACCP är ett verktyg för riskanalys och hantering av risker. Målet är att säkra livsmedlets kvalitet genom hela tillverknings- och distributionsflödet.

Inga varor med brister får vidarebefordras till Kobias kunder. Alla fel och avvikelser ska identifieras och rapporteras. Arbetet med avvikelserapportering är avgörande för att vi ska nå uppsatta mål och ständiga förbättringar. Alla avvikelser utreds och dokumenteras, dels för att våra leverantörer ska få nödvändig information för att förbättra sina egna rutiner dels för att vi själva kontinuerligt ska förbättra vårt eget miljö- och kvalitetsarbete.

### 6.1 Kobias Miljö- & kvalitetspolicy

Kobia ska tillhandahålla varor och tjänster som väl motsvarar våra kunders förväntningar med avseende på lagenlighet, produktsäkerhet och kvalitet. Kobia ska också verka för att åtgärder vidtas som minskar de negativa konsekvenserna på miljön, i synnerhet transporterarnas miljöpåverkan.

Detta arbete ska vi klara med affärsmässig helhetssyn, känd teknik och lägst på den nivå som lagstiftningen kräver. Tillsammans med våra kunder, ägare, medarbetare och leverantörer ska vi verka för ett aktivt miljö- och kvalitetsarbete. Genom ständiga förbättringar ska vi ligga i täten i vår roll som livsmedelsgrossist inom bageri- och konditoribranchen.

### 6.2 EMV (Egna märkesvaror)

Speciella krav beroende på typ och art av livsmedel ställs. Förutom att sedvanlig leverantörsbedömning genomförs skall en audit genomföras där vi tillsammans går igenom Kobias checklista och säkerställer kraven på produkt, livsmedelssäkerhet och kvalitet.

Vid frågor kontakta inköps- eller kvalitetschef.

## 7 Kobias uppförandekod

Frågor avseende ansvarsfullt företagande, etik och socialt ansvar får allt större betydelse för företag och organisationer. Det ställs tydliga krav på att företag agerar ansvarsfullt mot sina medarbetare, leverantörer, kunder, ägare, allmänhet och kommande generationer.

Ansvarsfullt företagande grundar sig på många olika aspekter. Det handlar om ekonomi, t.ex. resultaträkning, balansräkning, investeringar, skatter. Det handlar om socialt engagemang, t.ex. medbestämmande, jämställdhet och mänskliga rättigheter. Det handlar om miljöfrågorna, t.ex. utsläpp, klimatpåverkan, kemikaliehantering, avfall, energi och transporter.

Hösten 2009 införde Kobia en uppförandekod för att tillvarata mänskliga rättigheter, minska miljöbelastningen, identifiera de största branschproblemen samt naturligtvis ställa krav på producenter, leverantörer och underleverantörer. Uppförandekoden gäller samtliga leverantörer, såväl svenska som utländska. Den är uppbyggd för att Kobia på bästa sätt ska kunna företräda sina kunder och för att samtliga involverade ska kunna känna trygghet och tillit i sina affärer.

### **Genom uppförandekoden vill Kobia**

- På ett aktivt sätt bidra till att tillvarata mänskliga rättigheter, goda arbetsförhållanden, god hälsa, säkerhet och social rättvisa.
- Aktivt bidra till att minska negativa konsekvenser på den yttre miljön.
- Identifiera de största problemen genom riskanalys i syfte att successivt sätta in resurser där de ger störst effekt.
- Ställa krav på leverantör, underleverantör och producent för att genom dialog och samarbete finna former för att nå de uppsatta målen.

Det långsiktiga målet är att Kobias leverantörer ska leva upp till punkterna i Kobias uppförandekod.

## 8 Fakturering och Betalningsvillkor

Kobia strävar kontinuerligt efter att effektivisera affärsprocesser. Fakturor konverteras med hjälp av optiskt läsning till elektroniskt format och för att hanteringen ska ske med största effektivitet krävs att korrekt information är angiven på fakturan. För effektiv hantering önskar Kobia att en order ger upphov till en faktura. Felaktigheter orsakar bägge parter merarbete och extrakostnader. Fakturor skall skickas till [faktura@kobia.se](mailto:faktura@kobia.se)

### **Följande fem uppgifter måste finnas angivna på fakturan:**

- Fakturadatum
- Fakturanummer
- VAT-nummer
- Totalt momsbelopp
- Fakturans totalbelopp
- Inköpsordernummer (Kobias interna inköpsordernr)

### **Följande uppgifter identifierar leverantören och minst ett fält måste återfinnas på fakturan.**

- Bankgironummer
- Plusgironummer
- Organisationsnummer

Kobias ordernummer skall ovillkorligen anges på samtliga handelsdokument. Vid fakturering i Euro från svensk leverantör ska momssatsen anges i SEK alternativt gällande valutakurs som fakturan bokförts till.

Fakturor som ej innehåller angiven information eller är ofullständiga kommer ovillkorligen att returneras.

Kobia godtar inga faktureringsavgifter.

För redovisningstekniska frågor kontakta ekonomiavdelningen och för kommersiella frågor kontakta inköpschef.

Betalningsvillkor anges i gällande avtal. Leverantören ska i god tid meddela förändringar av bankgiro/postgiro till Kobia. Vidare ska leverantörer meddela om de använder sig av ett factoringbolag.

## Bilaga 1.

### 9 Kontaktlista

Ansvarsområde	Namn	Telefon	E-post
<b>Inköp</b>			
Inköpschef	Jonas Huss	08-682 72 14	<a href="mailto:jonas.huss@kobia.se">jonas.huss@kobia.se</a>
Inköp	Mikael Franzén	0451-77953	<a href="mailto:mikael.franzen@kobia.se">mikael.franzen@kobia.se</a>
Inköp	Katarina Gustavsson	08-682 72 16	<a href="mailto:katarina.gustavsson@kobia.se">katarina.gustavsson@kobia.se</a>
Inköp	Jimmy Mattsson	08-682 72 66	<a href="mailto:jimmy.mattson@kobia.se">jimmy.mattson@kobia.se</a>
Produktchef Emballage	Magnus Henrysson	0451-779543	<a href="mailto:magnus.henrysson@kobia.se">magnus.henrysson@kobia.se</a>
<b>Registervård</b>			
Registervårdsansvarig, Löpande registervård, prisändringar, VCD,	Anita Levin	08-682 72 21	<a href="mailto:anita.levin@kobia.se">anita.levin@kobia.se</a>
<b>Försäljning</b>			
Försäljningschef Industri	Dennis Lindberg	08-682 72 24	<a href="mailto:dennis.lindberg@kobia.se">dennis.lindberg@kobia.se</a>
Provbagare	Johan Sjöstrand	0451-77 95 47	<a href="mailto:johan.sjostrand@kobia.se">johan.sjostrand@kobia.se</a>
Produktchef Fabriken	Christian Berglund	08-682 72 42	<a href="mailto:christian.berglund@kobia.se">christian.berglund@kobia.se</a>
Produktchef Bageri	Kim Engström	0451-779 545	<a href="mailto:kim.engstrom@kobia.se">kim.engstrom@kobia.se</a>
Produktutvecklare Kobia Akademin	Carina Ahlin	08-682 72 13	<a href="mailto:carina.ahlin@kobia.se">carina.ahlin@kobia.se</a>
<b>Marknad säljstöd</b>			
Marknadsansvarig	Björn Julin	08-682 72 60	<a href="mailto:bjorn.julin@kobia.se">bjorn.julin@kobia.se</a>
<b>E-handel/Web-ansvarig</b>			
Marknadsassistent	Elsa Romare	08-682 72 23	<a href="mailto:elsa.romare@kobia.se">elsa.romare@kobia.se</a>
<b>Region</b>			
Regionchef Öst/Nord	Tommy Holmberg	08-682 72 15	<a href="mailto:tommy.holmberg@kobia.se">tommy.holmberg@kobia.se</a>
Regionchef Väst	Hans-Olof Malmberg	031-709 28 81	<a href="mailto:hans.olof.malmberg@kobia.se">hans.olof.malmberg@kobia.se</a>
Regionchef Syd	Lars Malm	0451-77 95 44	<a href="mailto:lars.malm@kobia.se">lars.malm@kobia.se</a>
<b>KAM/DVH</b>			
Key Account Manager/DVH	Robert Skoglund	08-682 72 61	<a href="mailto:robert.skoglund@kobia.se">robert.skoglund@kobia.se</a>
<b>Fakturering</b>			
Reskontra	Marie Falström	08-682 72 18	<a href="mailto:marie.falstrom@kobia.se">marie.falstrom@kobia.se</a>
<b>Produktion</b>			
Produktionschef	Christian Berglund	08-682 72 42	<a href="mailto:christian.berglund@kobia.se">christian.berglund@kobia.se</a>
Teknisk chef	Marcus Sjöström	08- 682 72 30	<a href="mailto:marcus.sjostrom@kobia.se">marcus.sjostrom@kobia.se</a>
<b>Kvalitet &amp; Miljö</b>			
Kvalitetschef	Tommy Holmberg	08-682 72 15	<a href="mailto:tommy.holmberg@kobia.se">tommy.holmberg@kobia.se</a>
<b>Lager</b>			
Lagerchef Öst/Nord	Daniel Eklund	08-682 72 69	<a href="mailto:daniel eklund@kobia.se">daniel eklund@kobia.se</a>
Lagerchef Väst	Robin Helgesson	031-709 28 95	<a href="mailto:robin.helgesson@kobia.se">robin.helgesson@kobia.se</a>
Lagerchef Syd	Tomas Johansson	0451-77 95 52	<a href="mailto:tomas.johansson@kobia.se">tomas.johansson@kobia.se</a>



## Bilaga 2.

### 10 Fullständiga leveransadresser samt öppettider

Företag	Region	Adress	Postadress	Öppettider
Kobia AB	Öst / Nord	Mediavägen 2	Box 322, 135 29 Tyresö,	Vardagar 07.00-17.00 Lunchstängt 12.00-12.30
Kobia AB	Väst	Gustaf Melins Gata 2	421 31 Västra Frölunda	Vardagar 07.00-17.00 Lunchstängt 12.00-12.30
Kobia AB	Syd	Stjärnfallsvägen 2	281 43 Hässleholm	Vardagar 07.00-17.00 Lunchstängt 12.00-12.30

#### Öppettider Kobia växeltelefon

08-682 72 00

Måndag – torsdag 08.15 - 16.30

Fredag 08.15 - 16.00

Juni, juli, aug. Alla dagar 08.15 - 16.00  
(Mån. – Fre.)

Lunchstängt 11.45 - 12.30

Dag före röd dag 08.15 - 15.00

Leveranstider enligt överenskommelse per region.

