

**Kalmar K-standard för leverantörer****Kalmar K-standard for suppliers****Withdrawn - Replaced by KGS 10205****1 SYFTE**

1.1 Syftet med denna rutin är att klargöra hur en samling av K-standarder hanteras och delges Kalmars leverantörer.

**2 OMFATTNING**

2.1 Rutinen gäller en samling av Kalmars K-standarder som är tillämpliga för flera typer av leverantörer.

2.2 Kalmar K-standard för leverantörer finns på internet. Adressen till sidan är:

<http://services.infoserviceab.se/cargotec/KiStandard>  
Användarnamn: K-standard  
Lösenord: Supplier

**3 ANSVAR**

3.1 Product Safety/Standard ansvarar för urvalet av K-standard i samarbete med andra avdelningar.

3.2 Product Safety/Standard ansvar för att uppdatera sidans innehåll.

3.2 Inköpsavdelningen ansvarar för att hålla register över vilka leverantörer som har informerats om sidan.

3.3 Inköpsavdelningen ansvarar för att bedöma behovet av K-standard hos leverantörerna.

3.4 Leverantörerna ansvarar för att sidan med K-standarder efterlevs och att rätt utgåva av K-standard används.

3.5 Före användandet av en utskriftskopia, kontrollera alltid dess giltighet på sidan med K-standarderna.

3.6 Leverantörerna ansvarar för att K-standarderna inte sprids utanför leverantörens organisation.

**4 DISTRIBUTION**

4.1 Inköpsavdelningen distribuerar löpande information om sidan till nya leverantörer vid behov.

4.2 Inköpsavdelningen informerar leverantörerna om innehåll, hantering och ansvar.

**1 PURPOSE**

1.1 The purpose with this document is to clarify how a collection of K-standards is handled and informed to Kalmars suppliers.

**2 SCOPE**

2.1 This document is valid for a collection of Kalmar K-standards that are applicable for several types of suppliers.

2.2 Kalmar K-standard for supplier is found on internet. The address to the site is:

<http://services.infoserviceab.se/cargotec/KiStandard>  
Username: K-standard  
Password: Supplier

**3 RESPONSIBILITY**

3.1 Product Safety/Standard are in co-operation with other departments responsible for the selection of K-standards.

3.2 Product Safety/Standard are responsible to update the contents of the site.

3.3 The Sourcing/Purchase department is responsible to keep a register of which suppliers who has been informed about the site.

3.3 The Sourcing/Purchase department is responsible to estimate the suppliers need of K-standard.

3.4 The suppliers are responsible for following the K-standards and that right edition of K-standard is used.

3.5 Before using a printed copy, always check its validity through the site with the K-standards.

3.6 The suppliers are responsible that the K-standards are not distributed outside their own organisation.

**4 DISTRIBUTION**

4.1 The Sourcing/Purchase department distributes information about the site to new suppliers when so is needed.

**Kalmar K-standard för leverantörer****Kalmar K-standard for suppliers**

- 4.2 The Sourcing/Purchase department informed the suppliers about content, handling and responsibility.

**5 UPPDATERINGAR**

- 5.1 Sidans innehåll och K-standarderna uppdateras kontinuerligt.
- 5.2 De senaste uppdateringarna av K-standarderna visas på sidan med datum och länk.

**5 UPDATES**

- 5.1 The contents of the site and the K-standards are continually updated.
- 5.2 The latest updates of the K-standards are shown on the site with date and link.