

Aktsomhetsvurderinger

Aktsomhetsvurderinger foretas etter OECDs modell for aktsomhetsvurderinger for ansvarlig næringsliv, se figuren under:



Gjennomføring av aktsomhetsvurderinger

Aktsomhetsvurderinger skal gjennomføres etter følgende arbeidsmetodikk:

Gjennomfør arbeidsmøte om aktsomhetsvurderinger minst 1 gang årlig med følgende oppgaver:

1. I arbeidsmøtet foretas risikokartlegging knyttet til våre innkjøp av varer og tjenester
2. Vi skal søke tilgjengelig informasjon om leverandørkjeder og kartlegging av risiko fra bransjeforeninger som vi er tilknyttet og fra andre aktører
3. Basert på risikokartlegging og prioritering/vesentlighetsvurdering skal områder for forbedring og tiltak prioriteres
4. Resultatet av risikokartlegging dokumenteres i en skriftlig redegjørelse
5. Den skriftlige redegjørelsen fra våre aktsomhetsvurderinger legges ut på vår nettside

6. Vi opplyser i årsberetningen om hvor redegjørelsen er tilgjengelig
7. Vi oppdaterer og offentliggjør redegjørelsen innen 30. juni hvert år

Kartlegge

Kartlegging gjelder alle sider av virksomheten. Første kartlegging prioriteres for kjernevirksomheten. Kartleggingsarbeidet kan stoppe ved første leverandørledd når det er grunnlag for å bygge videre på kartlegging som leverandøren har utført.

Stanse, forebygge og redusere negativ påvirkning/skade

Basert på risikokartlegging og prioritering av mulige virkninger skal konkrete tiltak vurderes og besluttes av fagansvarlige.

Tiltak kan gjennomføres direkte ovenfor leverandører fra vår virksomhet eller ved en felles henvendelse fra bransjen gjennom bransjeforening eller andre samarbeidspartnere.

Endringer

Dersom vår virksomhet innen et innkjøpsområde blir kjent med at det kan være vesentlige endringer i leverandørkjeder skal fagansvarlige følge opp dette og eventuelt sørge for revidering av aktsomhetsvurderinger og dokumentere dette i en skriftlig redegjørelse.

Oppfølging av tiltak og deres effekt

I arbeidsmøtet (ref. punktet om aktsomhetsvurderinger over) skal fagansvarlige/innkjøpere, sørge for oppfølging og evaluering av tiltak.

Avvik

Ved mistanke om brudd på kontraktsforpliktelser knyttet til åpenhetsloven skal avvik meldes fagansvarlig. Fagansvarlig vil følge opp ovenfor innkjøp og respektive leverandør til vår virksomhet. Avviksbehandling dokumenteres i en skriftlig redegjørelse.

Behandling av informasjonskrav

Åpenhetsloven gir enhver, ved skriftlig forespørsel, rett på informasjon om hvordan vår virksomhet håndterer faktiske og potensielle negative konsekvenser knyttet menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold i våre leverandørkjeder. Dette omfatter både generell informasjon og informasjon knyttet til en særskilt vare eller tjeneste som virksomheten tilbyr.

Dersom vi mottar krav om informasjon, skal fagansvarlig/ innkjøper kontaktes for besvarelse og håndtering av informasjonskravet. Virksomhetens redegjørelse med frist om offentliggjøring 30.juni skal omfatte arbeid med åpenhetsloven i det foregående kalenderåret, altså frem til 31.12.