# Bilag 3 - Ansvarlig forretningspraksis (verdi over 2 mill, varighet over 3 mnd)

BERGEN
KOMMUNE

# Table of contents

1 Grunnleggende vilkår
1.1 Grunnleggende krav om åpenhet
2 Forankre ansvarlighet i retningslinjer og styringssystemer
2.1 Krav til grunnleggende nivå
2.2 Krav til forventet nivå
3 Videre forpliktelser i kontraktsperioden
4 Konsekvenser ved brudd
Vedlegg: Trinnvis forbedringsstige
Trinn 1: Forankre ansvarlighet i retningslinjer og styringssystemer (innen 3 mnd etter oppstart av kontrakt, med mindre annet er avtalt))
Trinn 2: Rutiner for gjennomføring av aktsomhetsvurderinger (innen 1 år etter oppstart av kontrakt, med mindre annet er avtalt)
Trinn 3: Risikovurdering (bør være igangsatt innen 1- 1,5 år etter oppstart av kontrakt)
Trinn 4: Kartlegging av nye leverandørkjeder (kan ikke allerede være kartlagt av leverandør) (bør være igangsatt innen 1- 1,5 år etter oppstart av kontrakt)
Trinn 5: Kommunikasjon og intern forbedring (bør være igangsatt innen 1,5 år etter oppstart av kontrakt)
Trinn 6: Gjennomføre kontroll (bør være igangsatt innen 2-4 år etter oppstart av kontrakt)
Trinn 7: Stanse, forebygge og redusere negativ påvirkning/skade

# 1 Grunnleggende vilkår

Leverandøren skal gjennom sin forretningspraksis respektere internasjonale standarder for menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter, miljø, dyrevern og antikorrupsjon i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Leverandøren skal aktivt arbeide for at varer og tjenester som leveres etter denne kontrakten skal være fremstilt og distribuert under forhold som er forenlig med disse standardene.

Lovgivningen på produksjonsstedet skal respekteres. Der hvor nasjonale lover og reguleringer dekker samme tema som disse retningslinjene, skal den høyeste standarden gjelde.

Prinsippene er basert på FN- og ILO-konvensjoner og lokal lovgivning i det land der hele eller deler av varene/tjenestene produseres og angir minimums- og ikke maksimumsstandarder. Følgende lover og regler skal overholdes:

- FNs allmenne menneskerettigheter
- ILOs åtte kjernekonvensjoner om tvangsarbeid, barnearbeid, diskriminering, foreningsfrihet og organisasjonsrett (nr 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 og 182)
- FNs barnekonvensjon, artikkel 32
- FNs konvensjon mot korrupsjon
- Arbeidstakervern, arbeidsmiljølovgivning og sosiale ordninger
- Nasjonal og internasjonal miljølovgivning
- Nasjonal og internasjonal dyrevelferdslovgivning
- Nasjonal og internasjonal lovgivning mot menneskehandel

## 1.1 Grunnleggende krav om åpenhet

Leverandøren forplikter seg til å arbeide aktivt for åpenhet om forretningsadresser/virksomheter i leverandørkjeden for produktene, helt ned til råvarenivå.

Leverandøren forplikter seg til åpenhet om brudd på kontraktsvilkårene "ansvarlig forretningspraksis" i leverandørkjeden.

Leverandøren er innforstått med at informasjon om underleverandører og eventuelle brudd i leverandørkjeden som en klar hovedregel ikke anses som forretningssensitiv informasjon. Det betyr at slik informasjon ikke uten videre kan unntas fra offentlighet etter offentleglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13 2) verken for leverandøren selv eller for underleverandøren(e).

Dersom leverandør eller underleverandør(er) hevder unntak fra vilkåret om åpenhet, skal det fremlegges en detaljert og konkret begrunnelse for unntaket. Det er oppdragsgiver som vurderer om det foreligger grunnlag for unntak etter offentleglovas bestemmelser.

# 2 Forankre ansvarlighet i retningslinjer og styringssystemer

## 2.1 Krav til grunnleggende nivå

Følgende krav gjelder for grunnleggende nivå:

1. Øverste ledelse hos leverandør har vedtatt en eller flere retningslinjer som forplikter selskapet til å respektere de grunnleggende vilkårene som gjengitt over.

2. Leverandør har offentliggjort sin(e) forpliktelse(r) til å respektere de grunnleggende vilkårene på egen nettside eller tilsvarende.



3. Leverandør har som et minimum videreformidlet sin(e) forpliktelse(r) til underleverandører som leverandør handler direkte fra, og til eventuelle agenter/importører som varene/tjenestene formidles gjennom. Dette gjelder for varer/tjenester som er omfattet av denne kontrakten.

4. Leverandør har utarbeidet organisasjonskart som viser intern ansvarsfordeling for å etterleve de grunnleggende vilkårene.

Dersom leverandør ikke allerede har måttet oppfylle punktene 1 - 4 ved kvalifiseringen i konkurransen, skal leverandør, med mindre annet er avtalt, uoppfordret dokumentere at alle punktene er oppfylt innen tre måneder etter oppstart av kontrakten.

## 2.2 Krav til forventet nivå

Dersom leverandør ikke allerede har måttet oppfylle punkt 1 til 6 nedenfor ved kvalifiseringen eller gjennom tildelingskriterier i konkurransen, skal leverandør uoppfordret innen 1 år, med mindre annet er avtalt, dokumentere at det er utarbeidet interne rutiner eller prosedyrer som beskriver hvordan aktsomhetsvurderinger gjennomføres i selskapet. De interne rutinene for aktsomhetsvurderinger skal minst inneholde og beskrive trinnene i OECDs veileder for aktsomhetsvurderinger for ansvarlig næringsliv:

1. Forankre ansvarlighet i retningslinjer og styringssystemer (jf. punkter listet under "Krav til grunnleggende nivå" over).

2. Kartlegge og vurdere negativ påvirkning/skade ut fra egen virksomhet, leverandørkjede og forretningsforbindelser (dette trinnet handler om å identifisere virksomhetens mulige og faktiske negative påvirkning eller skade, inkludert i leverandørkjeden, for å kunne prioritere den mest alvorlige risikoen for mennesker, samfunn og miljø. Det omhandler også å vurdere hvordan egen innkjøpspraksis praktiseres og om den sikrer ansvarlig forretningsførsel)

3. Stanse, forbygge eller redusere negativ påvirkning/skade

4. Overvåke gjennomføring og resultater

5. Kommunisere hvordan påvirkningen er håndtert

6. Sørge for, eller samarbeide om, gjenoppretting og erstatning der det er påkrevd

# 3 Videre forpliktelser i kontraktsperioden

Leverandør plikter å arbeide for at risikoen for brudd på de grunnleggende vilkårene i pkt 1 reduseres i kontraktsperioden. Leverandørs ansvar omfatter å iverksette tiltak for å forebygge og håndtere eventuelle avvik fra vilkårene i pkt 1 og pkt 2 i hele leverandørkjeden. Mest alvorlig brudd eller risiko for brudd skal prioriteres først, i samsvar med FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter.

Leverandør plikter å besvare egenrapportering på forespørsel og skal forbedre praksis gjennom konkrete gjøremål i kontraktsperioden (se vedlagte dokument «forbedringsstige»).

Oppdragsgiver skal på forespørsel få tilsendt relevant dokumentasjon, herunder revisjonsrapporter, forbedringsplaner, risikokartlegginger, aktsomhetsvurderinger og prioriteringer som omhandler leverandør eller underleverandører nedover i kjeden.

Oppdragsgiver eller den som oppdragsgiver utpeker skal få tilgang til og innsyn i leverandørs virksomhet i den utstrekning som kreves for å kontrollere at leverandøren lever opp til

forpliktelsene i pkt 1 og 2. Om produksjonen skjer hos underleverandør(er), skal leverandøren sikre tilgang til produksjonsanlegg nedover i kjeden.

Som hovedregel vil informasjon om leverandørkjeder eller brudd på de grunnleggende vilkårene anses som offentlig informasjon.

# 4 Konsekvenser ved brudd

Dersom leverandøren ikke overholder sine forpliktelser etter dette bilagets pkt 1 til 3, vil oppdragsgiver kunne iverksette en eller flere av følgende konsekvenser:

1. *Tids- og handlingsplan*: Dersom det foreligger mistanke om, eller er avdekket brudd, på pkt 1, kan oppdragsgiver kreve at leverandøren innen fire uker, eller annen tid som oppdragsgiver angir, utarbeider en tids- og handlingsplan som skal stå i forhold til avvikenes art og klart beskriver hvordan de løses innen angitt tid.

2. *Dagbot*: Dersom leverandøren ikke legger frem tids- og handlingsplan som beskrevet i punkt ovenfor om "Tids- og handlingsplan" innen angitt tid, eller ikke følger den fremlagte tids- og handlingsplanen, eller ikke bytter ut underleverandør når dette er påkrevd, har oppdragsgiver rett til å kreve at leverandøren betaler en bot på 1000 kr per påbegynte hverdag som avtalebruddet varer, begrenset til tjue hverdager. Oppdragsgiver har i tillegg rett til å kreve tilsvarende bot dersom leverandøren ikke oppfyller sine forpliktelser etter dette bilagets pkt 2 og 3.

3. *Bestillingsstopp*: Ved iverksettelse av første punkt ovenfor, kan oppdragsgiver sette avtalen i bero og unnlate å bestille fra leverandør inntil oppdragsgiver har godkjent at leverandøren har rettet kontraktsbruddet eller det er klart for partene at brudd på kontrakten er avsluttet. Under kanselleringsperioden har oppdragsgiver rett til å anskaffe varen/tjenesten fra en annen leverandør. Oppdragsgiver kan også kreve å få byttet ut aktuell vare med en annen vare hos leverandør som medfører mindre risiko, inntil leverandøren har rettet kontraktsbruddet eller det er klart for partene at brudd på kontrakten er avsluttet.

4. *Bytte ut underleverandør*: Dersom underleverandør ikke vil dele informasjon om leverandørkjeden eller ikke viser vilje til å overholde de grunnleggende vilkårene, kan oppdragsgiver kreve at underleverandør byttes ut.

5. *Hevingsrett*: Dersom Leverandøren gjentatte ganger ikke overholder oppdragsgivers frister eller iverksetter nødvendige forbedringstiltak, har oppdragsgiver rett til å heve kontrakten.

6. *Særlig hevingsgrunn*: Oppdragsgiver kan med umiddelbar virkning helt eller delvis heve kontrakten om det framkommer at det i produksjonen av varene eller utførelsen av tjenestene er begått alvorlige overtredelser av de grunnleggende vilkårene i direkte tilknytning til avtalens gjenstand/leveranse. Hevingsretten begrenses til de tilfeller hvor leverandøren visste eller burde vite om de alvorlige overtredelsene.

7. Brudd på bestemmelsene ovenfor vil bli nedtegnet og kan få betydning i senere konkurranser i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser.

# Vedlegg: Trinnvis forbedringsstige

En forbedringsstige er et verktøy som benyttes av oppdragsgiver i kontraktsoppfølgingen av kravet om ansvarlig forretningspraksis i leverandørkjedene. Hensikten med forbedringsstigen er å konkretisere hva som menes med å «*kontinuerlig forbedre praksis*» og sikre at leverandør forplikter seg til konkrete gjøremål i kontraktsperioden. Tiltakene og tidsfristene skal godkjennes

av oppdragsgiver.

De viktigste tiltakene er satt først på trinn 1 og 2, deretter følger de øvrige tiltak som er viktigst i trinn 3 og 4, og så videre. Det er anledning til å gjennomføre tiltak lenger oppe på stigen parallelt med det som er lengre nede, men det er ikke anledning til å kun gjennomføre tiltak på for eksempel trinn 7, men ikke trinn 1 og 2.

Tiltak i forbedringsstigen kan eksempelvis være at leverandør på basis av egne risikovurderinger gjennomfører kontrolltiltak og rapporterer på konkret oppfølging av underleverandører, i hele leverandørkjeden. Tiltak kan også være å kartlegge egne leverandørkjeder og framlegge en oversikt over produksjonsenheter og opprinnelsesland (leverandørkjedekart).

De tiltak som gjennomføres for å oppfylle forpliktelsene i denne forbedringsstigen skal dokumenteres innen avtalte frister.
Trinnene nedenfor er beskrevet uten detaljbeskrivelse og avtalte frister. Dette vil bli oppdatert i oppfølgingen av kontrakten.

## Trinn 1: Forankre ansvarlighet i retningslinjer og styringssystemer (innen 3 mnd etter oppstart av kontrakt, med mindre annet er avtalt))

| Liste over fastsatte tiltak | |
|---|---|
| a) | Øverste ledelse hos leverandør har vedtatt en eller flere retningslinjer som forplikter selskapet til å respektere de grunnleggende vilkårene som gjengitt i kontraktens punkt 1, "Grunnleggende vilkår" |
| b) | Leverandør har offentliggjort sin(e) forpliktelse(r) til å respektere de grunnleggende vilkårene på egen nettside eller tilsvarende. |
| c) | Leverandør har som et minimum videreformidlet sin(e) forpliktelse(r) til underleverandører som leverandør handler direkte fra, og til eventuelle agenter/importører som varene/tjenestene formidles gjennom. Dette gjelder for varer/tjenester som er omfattet av denne kontrakten. |
| d) | Leverandør har utarbeidet organisasjonskart som viser intern ansvarsfordeling for å etterleve de grunnleggende vilkårene. |

## Trinn 2: Rutiner for gjennomføring av aktsomhetsvurderinger (innen 1 år etter oppstart av kontrakt, med mindre annet er avtalt)

| Liste over fastsatte tiltak |
|---|
| Leverandør har interne rutiner eller prosedyrer som beskriver hvordan aktsomhetsvurderinger gjennomføres i selskapet. De interne rutinene for aktsomhetsvurderinger skal minst inneholde og beskrive trinnene i OECDs veileder for aktsomhetsvurderinger for ansvarlig næringsliv:<br><br>1. Forankre ansvarlighet i retningslinjer og styringssystemer (jf. trinn 1 punkt a-d).<br><br>2. Kartlegge og vurdere negativ påvirkning/skade ut fra egen virksomhet, leverandørkjede og forretningsforbindelser (dette trinnet handler om å identifisere virksomhetens mulige og faktiske negative påvirkning eller skade, inkludert i leverandørkjeden, for å kunne prioritere |



den mest alvorlige risikoen for mennesker, samfunn og miljø. Det omhandler også å vurdere hvordan egen innkjøpspraksis praktiseres og om den sikrer ansvarlig forretningsførsel)

3. Stanse, forbygge eller redusere negativ påvirkning/skade

4. Overvåke gjennomføring og resultater

5. Kommunisere hvordan påvirkningen er håndtert

6. Sørge for, eller samarbeide om, gjenoppretting og erstatning der det er påkrevd

## Trinn 3: Risikovurdering (bør være igangsatt innen 1- 1,5 år etter oppstart av kontrakt)

| Mulige tiltak |
|---|
| Leverandør definerer og kartlegger virksomhetens nåværende mulige og faktiske negative påvirkning og skade, inkludert i leverandørkjeden, ut fra det som pt. er kjent. Risikovurdering framlegges, hvor det framgår hva som er *mest alvorlig risiko.* |
| Leverandør utarbeider en analyse av hvordan egen innkjøpspraksis praktiseres og definerer forbedringsområder for ansvarlig forretningsførsel |

## Trinn 4: Kartlegging av nye leverandørkjeder (kan ikke allerede være kartlagt av leverandør) (bør være igangsatt innen 1- 1,5 år etter oppstart av kontrakt)

Mest alvorlig risiko prioriteres (jf. trinn 3).

| Mulige tiltak |
|---|
| Leverandør utarbeider leverandørkjedekart for definerte produkter i2 ledd eller ned til råvarenivå |
| Leverandørkjedene risikovurderes på land/fabrikknivå |
| Egenrapportering innhentes fra angitte underleverandører. |
| Undersøke hvorvidt oppdragsgivers grunnleggende vilkår kontraktsfestes nedover i leverandørkjeden |
| Eventuelle revisjonsrapporter, tredjepartssertifiseringer eller lignende innhentes og gjennomgås. |
| Annet |

## Trinn 5: Kommunikasjon og intern forbedring (bør være igangsatt innen 1,5 år etter oppstart av kontrakt)

| Mulige tiltak |
|---|
| Opplæring/kursing av egne ansatte om ansvarlig forretningspraksis og bedriftens policy og arbeid på området. |



| |
|---|
| Kursing av underleverandører og deres ansatte om ansvarlig forretningspraksis og bedriftens policy og arbeid på området. |
| Leverandørkjedekart, revisjonsrapporter, egenrapporteringer eller lignende er gjort offentlig tilgjengelig på egen nettside. |
| Etablert et klage/varslingssystem som gjøres kjent for egne og underleverandørers ansatte. |
| Etablert kontakt med relevante lokale fagorganisasjoner eller frivillige organisasjoner i angitte risikoområder. |
| Samlet bransjen om å utvikle en felles Code of Conduct e.l., samarbeidet om leverandøroppfølging, eller samarbeidet om å gjennomføre revisjoner og opplæring. |
| Etablert sosial dialog i risikoområder, eller bidratt til å få i stand to/trepartssamarbeid etter nordisk modell. |
| Optimalisert eller redusert leverandørkjeden slik at denne ikke er større/mer omfattende enn ønskelig. |

## Trinn 6: Gjennomføre kontroll (bør være igangsatt innen 2-4 år etter oppstart av kontrakt)

| Hvem, hva, hvor? |
|---|
| Når skal det gjennomføres? |
| Hvor skal det gjennomføres? |
| Hvorfor er det riktig å prioritere dette? |
| Hvem er ansvarlig for utførelsen? |
| Hva skal sjekkes? |
| Hvilken metode skal benyttes? |
| Hvilke forholdsregler skal tas for å sikre pålitelige data? |
| Hvilke forholdsregler skal tas for å sikre arbeidernes konfidensialitet og anonymitet ovenfor ledelsen? |

## Trinn 7: Stanse, forebygge og redusere negativ påvirkning/skade

| Hvem, hva, hvor? |
|---|
| Hvilke negative forhold er funnet? |

| |
|---|
| Hvordan skal det stanses, forebygges, reduseres? |
| Hvordan skal dere sørge for eller samarbeide om gjenoppretting og erstatning? |
| Hvem er ansvarlig i selskapet for oppfølgingen? |
| Hva er konsekvensene ved manglende retting for evt underleverandør? |
| Hvordan overvåkes gjennomføring og resultater? |
| Hvilke forholdsregler skal tas for å sikre valid informasjon om faktisk gjenoppretting? |
| Hvordan skal selskapet kommunisere hvordan påvirkningen er håndtert? |