

## 5.25 Prosedyre for ivaretagelse av våre plikter etter åpenhetsloven

Versjon: 2.1.0 / Revidert: 11.06.2024

Sport og Grøntanlegg AS		Prosedyre for ivaretagelse av våre plikter etter åpenhetsloven	
Revisjonsnummer:	1	Revidert dato:	11/6/24
Utarbeidet av:	MBA	Godkjent av:	AA
Godkjent dato:	11/6/24		

### FORMÅL

Formålet med denne prosedyren er å sikre at vår bedrift og våre leverandører av varer og tjenester bidrar med å:



Bevare  
miljøet



Respekt  
menneske-  
rettigheter



Ivareta  
arbeidstaker-  
rettigheter



Unngå  
korrupsjon  
og smøring

At vi fremmer åpenhetslovens formål ved å:

- oppfylle vår informasjonsplikt
- utføre og dokumentere aktsomhetsvurderinger basert på risikoforhold knyttet til grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold
- iverksette tiltak for å stanse og begrense negativ påvirkning.

### ANSVAR

Styret har overordnet ansvar. Ledelsen har ansvar for å utføre aktsomhetsvurderinger, iverksette tiltak og sørge for informasjon.

### OMFANG OG MÅLGRUPPE

Prosedyren gjelder hele bedriften, alle våre arbeidsprosesser, leverandører og forretningsforbindelser og vårt styre.

### BESKRIVELSE

Dersom vi er usikre på gjennomføring av noen av punktene i prosedyren kan vi hente inspirasjon og kompetanse fra [OECDs veileder for aktsomhetsvurderinger for ansvarlig næringsliv - en innføring](#).

Vi benytter Ansvarlighetskompasset som er et verktøy basert på OECDs retningslinjer og [OECDs veileder for aktsomhetsvurderinger](#). På denne måten får vi en innføring i retningslinjenes krav. Forventningene i retningslinjene presenteres i et Excel-dokument som påstander vi kan ta stilling til og se i et grafisk strålediagram. På denne måten kan også ledelsen og styret raskt få oversikt over hvor det eventuelt mangler etterlevelse.

### Aktsomhetsvurdering

Vi gjennomfører aktsomhetsvurderinger i tråd med OECDs retningslinjer for flernasjonale selskaper, slik Åpenhetsloven krever.



#### 1. Styret og ledergruppe sørger for å forankre ansvarlighet i hele virksomheter ved å:

- utarbeide policy/etiske retningslinjer for ansvarlighet og implementere i styringssystemet
- følge opp policyen og denne prosedyren og gjøre de kjent for alle ansatte
- påvirke til ansvarlig forretningsdrift hos leverandører gjennom avtaler og kontrakter.
- oppdatere policy og denne prosedyren årlig eller ved endringer i risikobildet. F.eks om man går inn i nye markeder eller får nye forretningsforbindelser.

#### 2. Vi kartlegger og vurderer negativ påvirkning/skade ved å:

- se på hvor stor risiko det foreligger for brudd på grunnleggende menneskerettigheter, anstendige arbeidsforhold og miljøutfordringer i de ulike delene av virksomheten internt, hos våre leverandører og i leverandørkjedene.

- samarbeide med andre i bransjen og eventuelt aktuelle bransjeforeninger og andre aktuelle aktører om informasjonsinnhenting og vurdering.
- velge ut de områder der vi anser risikoen som størst og prioritere hva som må vurderes og i hvilken rekkefølge. Start kartlegging.
- se på det vi har kartlagt av faktisk og potensiell negativ påvirkning. Dette danner grunnlag for våre tiltak.

Dette utfører vi minimum årlig i årsmøte eller ved endringer i risikoforhold, vår egen drift og/eller ved avtaler med nye leverandører eller ved vesentlige endringer i leverandørkjeder.

Alt arbeidet dokumenteres og i dokumentsenterert i SmartDok .

### 3. Vi arbeider for å stanse, forebygge eller redusere negativ påvirkning ved å:

- se på kartleggingene og lage handlingsplan for å stanse arbeid som forårsaker eller bidrar til negativ påvirkning på ansvarlig næringsliv, dersom det er aktuelt.
- Sette opp tiltak for å forebygge eller redusere negativ påvirkning i fremtiden. Dette kan f.eks være endring av våre retningslinjer for innkjøp og kontraktsinngåelser og kompetanseheving internt.
- samarbeide med bransjeforeninger eller andre aktører som kan bistå oss.

### 4. Vi overvåker gjennomføring og resultater ved å:

- jevnlig se til at tiltak følges opp både internt og i våre leverandørkjeder.
- skrive kvalitetsavvik i SmartDok der vi ser manglende oppfølging
- ta med oss erfaringene vi gjør inn i nye aktsomhetsvurderinger

### 5. Vi kommuniserer hvordan påvirkningene er håndtert ved å:

- lage redegjørelse for våre aktsomhetsvurderinger
- legge informasjon ut på vår hjemmeside under samfunnsansvar og vedlikeholder denne informasjonen minimum årlig innen 30.juni hvert år, (første gang innen 30.juni 2023) og ellers ved vesentlig endringer. Den skal minimum inneholde det som er beskrevet i [Åpenhetsloven §5](#)

Vi opplyser i årsberetningen om hvor redegjørelsen er tilgjengelig.

### 6. Vi sørger for, eller samarbeider om, gjenoppretting og klageordninger dersom våre aktsomhetsvurderinger viser at dette er påkrevd.

**Vi overholder vår informasjonsplikt**

Fra 1. juli 2022 har vi plikt til å besvare forespørsler om hvordan vår bedrift håndterer negative konsekvenser på grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold. Dette kalles informasjonskrav. Disse kravene må komme skriftlig og vi må besvare skriftlig så raskt som mulig og innen 3 uker. Vi håndterer dette slik:

- HMS ansvarlig besvarer henvendelsene med et dekkende og forståelig svar på det som faktisk etterspørres.
- Dersom informasjonen som ligger på vår hjemmeside, under samfunnsansvar, er dekkende vises det til denne i svaret.
- Om kravet er uklart går vi i dialog med den som ber om informasjon.
- Vi skal ikke oppgi personlig eller konkurransesensitiv informasjon i svaret.

## **REGELVERK**

[Lov om virksomheters åpenhet og arbeid med grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold \(Åpenhetsloven\)](#)