



Prosjektnavn/entreprise i prosjekt

Egenrapportering kontraktspart – Etiske krav for produksjon/fabrikasjon utenfor Norge.



Tittel

Prosjektnummer	
Prosjekt	Type rapport/ dokument

BEHANDLINGSPROSEDYRE			
Oversendt for behandling	Forventet dato for behandling	Instans	Dato for behandling
		Sendt til kontraktspart	
		Behandlet av kontraktspart	
		Behandlet av prosjektorganisasjonen	
		Svar sendt til kontraktspart	

Innhold

1	Veiledning	4
2	Leveransebeskrivelse (teknisk)	5
3	Leverandørkjede.....	5
4	Retningslinjer for etisk handel	5
5	Formidling av etiske retningslinjer i leverandørkjeden og leverandørkjedens forpliktelse til etiske retningslinjer	6
6	System for oppfølging av etiske retningslinjer	6
	Pliktige vedlegg:.....	7

1 Veiledning

Skjemaet skal besvares av tilbyder, og vil bli lagt til grunn som bekreftelse på at tilbyder har etablert et kvalitetssikringssystem for etisk handel.

Ved spørsmål til skjema så kan Sykehusbygg HF kontaktes ved Spesialrådgiver A-krim, Morten.Nordanger@sykehusbygg.no

Hensikten med skjemaet er å innhente informasjon om leverandørers prosesser og rutiner for leverandørkjedestyring knyttet til arbeidstaker- og menneskerettigheter og hvordan prosesser og rutiner anvendes i praksis for å påse at de produkter som leveres til oppdragsgiver er fremstilt i overensstemmelse med de etiske kontraktskravene for anskaffelsen.

Egenrapporteringsskjema er første trinn i kontraktsoppfølgingen. Avhengig av besvarelsen vil oppdragsgiver vurdere ytterligere tiltak, for eksempel møter for å avklare og utdype risikomomenter. Ved behov vil oppdragsgiver iverksette nærmere undersøkelser i leverandørkjeden. Oppfølging i leverandørkjeden er systematisk arbeid. Leverandørens besvarelse vil vise om de interne forutsetningene på plass (prosesser og rutiner) for å etterleve de etiske kravene. Svarene vil også vise den praktiske anvendelsen av prosessene og rutinene i leverandørkjeden.

Når egenrapporteringsskjemaet er besvart sendes det tilbake til kontaktperson hos oppdragsgiver, som gjør en vurdering. Om nødvendig blir leverandør kontaktet for møte og dokumentgjennomgang. Oppdragsgiver fortar en ny vurdering og, om nødvendig, vil det utarbeides en handlingsplan i enighet mellom oppdragsgiver, leverandør og eventuell revisor.

Hvis spørsmålene nedenfor krever at du oppgir informasjon dere anser som forretningshemmeligheter, er du velkommen til å ta kontakt med oppdragsgiver for å diskutere muligheten for å dele informasjon på andre måter. Dersom oppdragsgiver anser at det er rimelig at informasjonen holdes hemmelig, kan for eksempel et møte med leverandøren, hvor svarene presenteres, være aktuelt.

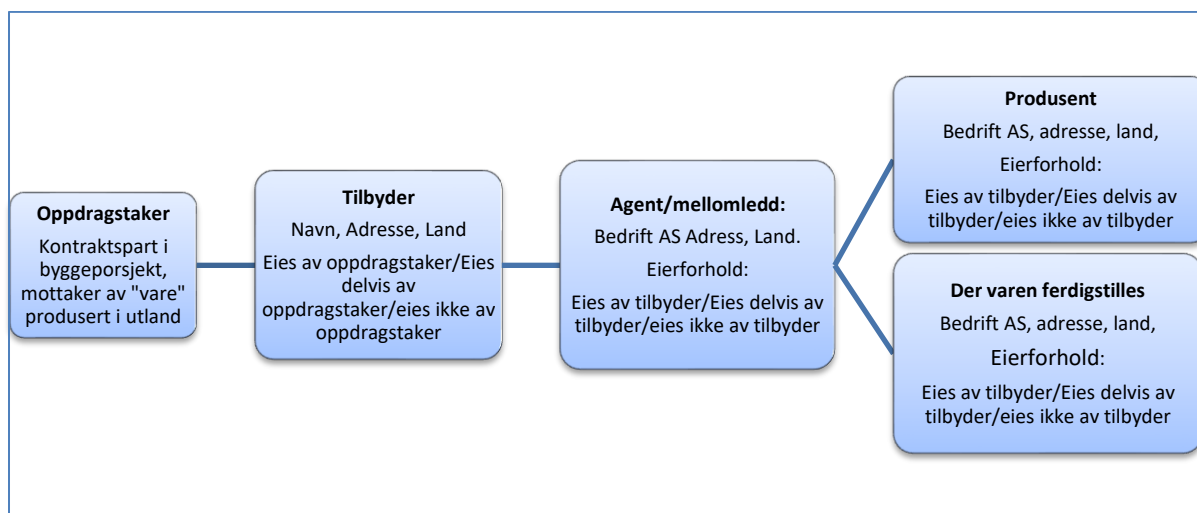
2 Leveransebeskrivelse (teknisk)

Kort beskrivelse av hva som skal leveres eller er levert, med tilhørende datablad mv.

3 Leverandørkjede

Leverandørkjeden skal som et minimum omfatte alle ledd fra og med kontraktspart i byggeprosjektet som mottar varen til og med det ledd der produksjonen av enkeltkomponenten finner sted. Eierforhold til produksjonsledd skal komme frem.

Eksempel på leverandørkjedekart:



4 Retningslinjer for etisk handel

	Tilbyder
Tilbyders retningslinjer for etisk handel (Code of Conduct/ Suppliers Code of Conduct (CoC)) eller tilsvarende ivaretar oppdragsgivers kontraktsvilkår. Legg ved dokumentasjon dersom dette ikke tidligere er levert for dette oppdraget.	Ja: <input type="checkbox"/>
Tilbyder baserer seg på kjøpers (oppdragstaker i byggeprosjektet) retningslinjer for etisk handel (CoC).	Nei: <input type="checkbox"/> Ja: <input type="checkbox"/> Signert forpliktelses-erklæring er lagt ved.
Retningslinjer for etisk handel (CoC) skal som et minimum inneholde de samme elementene som Oppdragsgivers kontraktsvilkår for etisk handel, jf. bilag til kontrakt:	
Forbud mot barnearbeid (i samsvar med FNs barnekonvensjon artikkel 32 og ILO-konvensjon nr. 138 og 182)	Ja: <input type="checkbox"/> Henvis til punkt/side) i CoC

Forbud mot tvangsarbeid/slavearbeid (i samsvar med ILO-konvensjon nr. 29 og 105)	Ja: <input type="checkbox"/> <i>Henvis til punkt/side i CoC</i>
Forbud mot diskriminering (i samsvar med ILO-konvensjon nr. 100 og 111)	Ja: <input type="checkbox"/> <i>Henvis til punkt/side i CoC</i>
Rett til organisasjonsfrihet og rett til kollektive forhandlinger (i samsvar med ILO-konvensjon nr. 87 og 98)	Ja: <input type="checkbox"/> <i>Henvis til punkt/side i CoC</i>
Etterlevelse av gjeldende lands arbeidsrett og arbeidslovgivning	Ja: <input type="checkbox"/> <i>Henvis til punkt/side i CoC</i>

5 Formidling av etiske retningslinjer i leverandørkjeden og leverandørkjedens forpliktelse til etiske retningslinjer

Det bekreftes at tilbyder <u>skriftlig</u> har kommunisert sine etiske retningslinjer (CoC) til neste ledd i leverandørkjeden for de viktigste komponentene i denne anskaffelsen.	Ja: <input type="checkbox"/>
Det bekreftes at aktører satt opp i punkt 3 Leverandørkjede, skriftlig har kommunisert etiske retningslinjer tilsvarende tilbyders til alle ledd i leverandørkjeden, inkludert sentrale produksjonssted.	Ja: <input type="checkbox"/>
Verifisert og datert dokumentasjon på at de etiske retningslinjene er forstått og godkjent av produksjonsstedene for de viktigste komponentene er vedlagt tilbudet/egenrapporteringen. (<i>Dokumentasjon kan være brev, e-post eller lignende fra aktører i punkt 3, som verifiserer at etiske retningslinjer er akseptert.</i>)	Ja: <input type="checkbox"/> Dokumentasjon er lagt ved.

6 System for oppfølging av etiske retningslinjer

a) Intern forankring og kompetanse hos tilbyder
Hvem har godkjent tilbyders etiske retningslinjene? Styret: <input type="checkbox"/> Daglig leder: <input type="checkbox"/> Andre: Beskriv:
Er de etiske retningslinjene gjort kjent hos relevant personell i organisasjonen og hvilken rutine har virksomheten for å sørge for at nyansatte, nye styremedlemmer og andre får denne informasjonen?
Kort besvarelse:

Hvem hos tilbyder er ansvarlig for oppfølging av de etiske retningslinjene i leverandørkjeden for produkter i anskaffelsen? Navn, stilling og kontaktinformasjon:
Hvem rapporterer stillingen til? Navn, stilling og kontaktinformasjon:
b) System for risikovurdering og oppfølging av etiske retningslinjer.
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Risikovurdering.</u> Beskriv hvordan tilbyder har vurdert risiko for brudd på etiske retningslinjer i leverandørkjeden for denne anskaffelsen. Beskrivelsen skal inneholde hvilke kilder analysen bygger på, for eksempel internasjonalt anerkjente risikokilder, andre rapporter om arbeidsforhold, egenrapporteringsskjemaer, etc. Det skal også fremgå om analysen gjelder hele eller deler av leverandørkjeden. • <u>Implementering.</u> Beskriv hvilke rutiner og handlingsplan tilbyder har for å tilrettelegge for implementering av de etiske retningslinjene i leverandørkjeden og bidra til kontinuerlig forbedring. • <u>Håndtering.</u> Beskriv hvordan brudd på etiske retningslinjer vil kunne avdekkes og håndteres i leverandørkjeden. <p>Kort besvarelse:</p>
Hvem følger opp avvikene med produksjonsstedet(ene) i denne anskaffelsen? Navn, stilling og kontaktinformasjon:
d) Evt. annen relevant informasjon
Beskriv:

Pliktige vedlegg:

Virksomhetens CoC/etiske retningslinjer

Datablad/teknisk beskrivelse av produkt

Bekreftelse på produksjonssted sin kunnskap om og etterlevelse av etiske krav, herunder lokale avtaler som er inngått for å sikre relevante lønns- og arbeidsvilkår.