

## Prosedyre for oppfyllelse av plikter etter åpenhetsloven for Mesta AS

### 1. Formål

Rutinen skal bidra til at vår virksomhet og vårt samarbeid med leverandører fremmer åpenhetslovens formål. Det innebærer respekt for grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold i forbindelse med produksjon av varer og levering av tjenester, og å sikre allmennheten tilgang til informasjon om hvordan virksomheter håndterer negative konsekvenser for grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold.

Rutinen skal sikre at vår virksomhet oppfyller krav til å utføre og redegjøre for aktsomhetsvurderinger, samt ivareta informasjonsplikten i åpenhetsloven.

### 2. Roller og ansvar

	Oppgave	Ansvarlig i Mesta	Utførende i Mesta
Plikt til å utføre aktsomhetsvurderinger	Forankre ansvarlighet i virksomhetens retningslinjer	Styret/Adm dir	Kommunikasjon & innkjøp
	Aktsomhetsvurdering: Kartlegge og vurdere faktiske og potensielle negative konsekvenser	Innkjøp: leverandørleddet HMS/Kvalitet/Bærekraft/HR; Egen virksomhet	Samme som ansvarlig
	Iverksette egnede tiltak for å stanse og forebygge negative konsekvenser	Innkjøp: leverandørleddet HMS/Kvalitet/Bærekraft/HR; Egen virksomhet	Samme som ansvarlig
Plikt til å redegjøre for aktsomhetsvurderinger	Gi en generell beskrivelse av virksomhetens organisering og driftsområde	Kommunikasjon	Samme som ansvarlig
	Opplyse om faktiske negative konsekvenser og risiko for konsekvenser	Kommunikasjon	Innkjøp: leverandørleddet HMS/Kvalitet/Bærekraft /HR; Egen virksomhet
	opplyse om tiltak bedriften har iverkesatt	Kommunikasjon	Innkjøp: leverandørleddet HMS/Kvalitet/Bærekraft /HR; Egen virksomhet
Sikre rett til informasjon - Informasjonsplikten	Enhver har rett til å stille Mesta spørsmål om punkt 1 og 2	Kommunikasjon	Fagansvarlige
	Svar skal gis innen rimelig tid	Kommunikasjon	Fagansvarlige

### 3. Omfang

Rutinen omfatter aktsomhetsvurderinger knyttet til direkte og indirekte innkjøp i vår virksomhet, samt risikovurdering av egen virksomhet. Aktsomhetsvurderingen skjer etter en risikobasert tilnærming.

ID: 138142	Versjon: 3	Revisjonsdato: 05.03.2024	Dokumenteier: Camilla Wangberg Lundblad	Godkjent dato: 01.03.2024	Godkjent av: Rolf Dale
------------	------------	---------------------------	---	---------------------------	------------------------

## 4. Beskrivelse

Gjennomføring av aktsomhetsvurderinger skal baseres på OECDs modell for aktsomhetsvurderinger for ansvarlig næringsliv:



## 5. Gjennomføring av aktsomhetsvurderinger

Aktsomhetsvurderinger skal gjennomføres etter følgende arbeidsmetodikk:

- Det skal avholdes arbeidsmøte for gjennomføring av aktsomhetsvurderinger hvert år i Q1.
- I arbeidsmøtet foretas risikokartlegging knyttet til våre innkjøp av varer og tjenester
- Fagansvarlige innen innkjøp, KHMS, HR, Kommunikasjon og miljø skal delta i arbeidsmøtet og sammen gjennomføre aktsomhetsvurderingene
- Vi benytter systemstøtte for å sikre objektive risikovurderinger av leverandørleddet
- Risikovurdering av egen virksomhet skal også dekkes i det årlige arbeidsmøtet
- Basert på risikokartlegging og prioritering/vesentlighetsvurdering skal områder for forbedring og tiltak prioriteres
- Resultatet av risikokartlegging dokumenteres i en skriftlig redegjørelse. Den skriftlige redegjørelsen fra våre aktsomhetsvurderinger legges i tråd med åpenhetsloven ut lett tilgjengelig på vår virksomhets nettside
- Vi opplyser, i tråd med åpenhetsloven, i årsberetningen om hvor redegjørelsen er tilgjengelig og oppdaterer og offentliggjør redegjørelsen innen 30. juni hvert år

ID: 138142	Versjon: 3	Revisjonsdato: 05.03.2024	Dokumenteier: Camilla Wangberg Lundblad	Godkjent dato: 01.03.2024	Godkjent av: Rolf Dale
------------	------------	---------------------------	---	---------------------------	------------------------

Tiltak for å stanse, forebygge og redusere negativ påvirkning/skade

- Basert på risikokartlegging og prioritering/vesentlighetsvurdering skal konkrete tiltak vurderes og besluttes av fagansvarlige
- Tiltak kan gjennomføres direkte ovenfor leverandører/grossister fra vår virksomhet eller ved en felleshenvendelse fra bransjen gjennom bransjeforening eller andre samarbeidspartnere
- Ansvarlige delegeres for gjennomføring og oppfølging av eventuelle tiltak i egen virksomhet

Endringer:

- Dersom vår virksomhet 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

**6. Oppfølging av tiltak og deres effekt**

- I arbeidsmøtet (ref. punktet om aktsomhetsvurderinger over) skal fagansvarlige, sørge for oppfølging og evaluering av tiltak. Oppfølgingsmøte hvor man ser på status for tiltakene avholdes minimum en gang i året.

**7. Avvik**

- Ved mistanke om brudd på kontraktsforpliktelser knyttet til åpenhetsloven skal avvik meldes innkjøp
- Innkjøp vil følge opp respektive leverandør
- Avviksbehandling dokumenteres i en skriftlig redegjørelse

**8. Behandling av informasjonskrav**

- Enhver har ihht. åpenhetsloven rett på informasjon, om hvordan vår virksomhet håndterer faktiske og potensielle negative konsekvenser knyttet til menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold i våre leverandørkjeder, gjennom en skriftlig forespørsel. Dette omfatter både generell informasjon og informasjon knyttet til en særskilt vare eller tjeneste som virksomheten tilbyr
- Dersom vi mottar krav om informasjon, skal fagansvarlige kontaktes for besvarelse og håndtering av informasjonskravet

ID: 138142	Versjon: 3	Revisjonsdato: 05.03.2024	Dokumenteier: Camilla Wangberg Lundblad	Godkjent dato: 01.03.2024	Godkjent av: Rolf Dale
------------	---------------	------------------------------	---	------------------------------	---------------------------

## 9. Referanser og tilknyttede dokumenter

- Lov om virksomheters åpenhet og arbeid med grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold (åpenhetsloven, LOV-2021-06-18-99)
- BNLS veileder for valg av seriøse aktører med henvisning til åpenhetsloven og relevante maldokumenter (mal for avklaringsmøte, samt spesielle kontraktsbestemmelser mv.)

ID: 138142	Versjon: 3	Revisjonsdato: 05.03.2024	Dokumenteier: Camilla Wangberg Lundblad	Godkjent dato: 01.03.2024	Godkjent av: Rolf Dale
------------	---------------	------------------------------	---	------------------------------	---------------------------