

# Veileder for gjennomføring av aktsomhetsvurderinger i Delta

## Om veiledningen

For at Delta skal arbeide strukturert med pliktene som følger av åpenhetsloven, er det behov for verktøy og metoder. Denne veilederen vil beskrive hvordan Delta utfører og strukturerer arbeidet med aktsomhetsvurderinger på våre prioriterte områder.

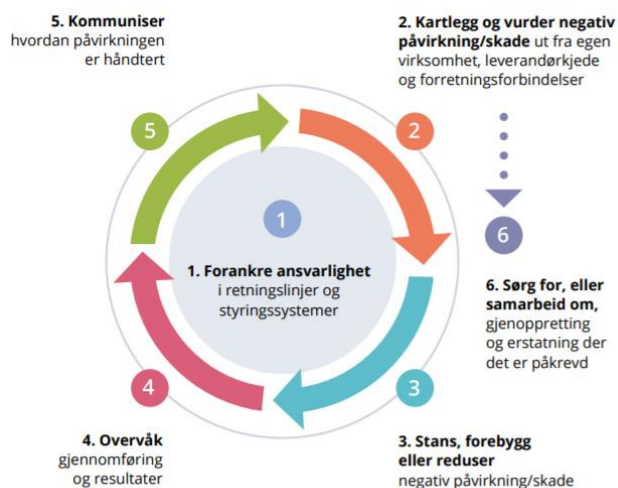
## Hensikt

Hensikten med å gjøre aktsomhetsvurderinger er å forutse, forebygge og/eller begrense den negative påvirkningen Delta har som virksomhet på mennesker, samfunn og miljø.

## Hvordan gjøre aktsomhetsvurderinger i Delta?

Delta følger OECD sin veileder for aktsomhetsvurderinger. Det innebærer seks trinn;

1. Forankre ansvarlighet
2. Kartlegge og vurdere negativ påvirkning/skade
3. Stans, reduser eller forebygg
4. Overvåk
5. Kommuniser
6. Gjenoppretting og erstatning



Delta har utarbeidet en faseplan for arbeidet med aktsomhetsvurderinger frem til første rapportering 30.06.2023.

## Omfang

Delta har sett det nødvendig å begrense omfanget av aktsomhetsvurderingene frem til første rapportering 30. juni 2023. Delta vil derfor i første omgang undersøke prioriterte leverandører innenfor innkjøp av varer og tjenester. Prosessen med aktsomhetsvurderinger

er pågående, gjentakende og ikke nødvendigvis en sekvensiell prosess, fordi flere trinn kan utføres samtidig og resultatet fra ett trinn tas gjerne med over i andre trinn. Hvert trinn beskriver overordnede områder med tilhørende praktisk tilnærming.

## **Gjennomføring av aktsomhetsvurderinger i Delta**

### **Trinn 1 - Forankre ansvarlighet**

Dette trinnet handler om å ha relevante policyer og retningslinjer, samt planer for aktsomhetsvurderinger. Retningslinjene og planene skal omfatte Delta og relevante leverandører. Ansvar for å gjennomføre aktsomhetsvurderingene bør være tydelig plassert, og at alle involverte vet hva de skal gjøre.

*Revidere, utarbeide, godkjenne og kommunisere retningslinjer for ansvarlighet*

1. Oppdatere Deltas policy og retningslinjer for innkjøp av varer og tjenester.
2. Vurdere behovet for spesifikke retningslinjer for håndtering av Deltas viktigste risikoområder, basert på risikokartleggingen.
3. Gjøre Deltas policy og retningslinjer for ansvarlighet offentlig.
4. Kommunisere Deltas policy og retningslinjer til Deltas medarbeidere.

*Forankre Deltas policy og retningslinjer i øverste ledelse og styringssystemer, slik at det blir en del av ordinær drift*

1. Forankre Deltas policy og retningslinjer i administrasjonen.
2. Gi relevante avdelinger ansvar for å iverksette Deltas policy og retningslinjer.
3. Oppfordre alle avdelinger og regioner å tilpasse sitt arbeid til Deltas policy og retningslinjer.
4. Sette relevante ressurser i stand til å gjennomføre aktsomhetsvurderinger.

*Innarbeide Deltas policy og retningslinjer i alle relevante eksisterende avtaler for å bidra til ansvarlighet gjennom innkjøpspraksis*

1. Kommunisere Deltas policy og retningslinjer til forretningsforbindelser og andre relevante leverandører.
2. Lage en oversikt over Deltas leverandører og forretningspartnere.

## **Trinn 2 - Kartlegge og vurdere negativ påvirkning/skade**

I dette trinnet skal Delta identifisere mulig og faktisk negativ påvirkning eller skade. Målet er å danne et overordnet risikobilde, deretter prioritere risikoområder for grundigere kartlegging og tiltak. Videre skal Delta vurdere hvordan organisasjonen er involvert i eventuell negativ påvirkning, for å finne rett respons og/eller tiltak.

### *Kartlegge forretningsforbindelser, risikoområder og gjør en første prioritering*

1. Skaffe grunnleggende oversikt over Deltas forretningsforbindelser og leverandører
2. Samle informasjon om risiko knyttet til bransje, land, produksjonsprosesser og innsatsfaktorer for å forstå overordnet risiko.
3. Der det mangler informasjon, ta kontakt med relevant aktør.
4. Kartlegge de viktigste risikoområdene og prioritere disse for videre innsats.

### *Gjennomføre vurderinger av prioriterte forretningsforbindelser og relevante leverandører*

1. Kartlegge Deltas leverandører som er knyttet til de prioriterte risikoområdene.
2. Vurdere mulig negativ påvirkning/skade som er knyttet til prioriterte områdene.
3. Vurdere leverandørers egne kartlegginger og aktsomhetsvurderinger der dette foreligger.

## **Trinn 3 - Stanse, forebygge eller redusere negativ påvirkning**

Stanse, forebygge eller redusere handler om å håndtere funn fra kartleggingen på en god måte. Virksomhetens mest vesentlige negative påvirkning på mennesker, samfunn og miljø prioriteres først.

1. Delta skal gjøre leverandører oppmerksomme på hvilke forventninger organisasjonen har med tanke på menneskerettsbrudd påvirkning. Leverandører av en viss størrelse og der det kartlagt risiko eller negativ påvirkning skal motta Deltas retningslinjer for leverandører dersom de ikke tidligere har mottatt dette.
2. Oppdages negativ påvirkning av stort omfang eller høy alvorlighetsgrad vil Delta søke å løse dette gjennom samarbeid med leverandør.
3. Der det er naturlig vil Delta bruke den innflytelsen organisasjonen har til å oppfordre forretningsforbindelser og relevante leverandører til å forebygge eller redusere risiko og negativ påvirkning.
4. Delta skal gi tilpasset opplæring til relevante ressurser i organisasjonen.

## **Trinn 4 - Overvåke**

Overvåkning av gjennomføring og resultater handler om å se på effekten av arbeid med aktsomhetsvurderingene.

Fungerer rutiner og systemer Delta har for arbeidet med dette? Videre kritisk vurdere egne konklusjoner, prioriteringer og tiltak som er gjort som en del av aktsomhetsvurderinger.

1. Delta vil jevnlig evaluere arbeidet med aktsomhetsvurderingene og systemer og retningslinjer knyttet til dette.
2. Delta vil jevnlig følge opp leverandører med tanke på menneskerettighetsbrudd som Delta har forårsaket eller bidratt til.
3. Delta vil når behov foreta vurderinger av forretningsforbindelser for å påse at de iverksetter tiltak for å forebygge og redusere risiko.
4. Ta med erfaringer Delta har gjort i arbeidet med aktsomhetsvurderinger, for å forbedre prosessen og resultatene i fremtiden.

## **Trinn 5 - Kommunisere**

Dette trinnet handler om å kommunisere eksternt hvordan Delta håndterer risiko og jobber med aktsomhetsvurderinger og hvordan potensiell negativ påvirkning og skade håndteres.

Rapportere eksternt om arbeidet med aktsomhetsvurderinger, inkludert;

- informasjon om forankring, Deltas retningslinjer og policy
- prioriterte risikoområder og grunnlaget for prioritering
- tiltak for å håndtere risiko og rette opp skade
- plan for videre arbeid
- resultat av arbeid som er gjort

Publisere ovennevnte informasjon på en måte som er lett tilgjengelig for offentligheten.

## **Trinn 6 - Gjenoppretting og erstatning**

Dette trinnet handler om å rette opp skaden Delta har forårsaket eller bidratt til. Det er ønskelig å legge til rette for at de som er skadelidende eller mulig skadelidende har tilgang til en klageordning for å få sin sak hørt.

1. Delta skal legge til rette for gjenoppretting som står i forhold til skadens art og omfang.
2. Delta skal overholde loven og følge internasjonale retningslinjer for gjenoppretting der det er tilgjengelig. Der slike standarder eller retningslinjer ikke er tilgjengelige, vurdere gjenopprettingen som er gitt i lignende tilfeller.
3. Etablere klageordninger fra berørte interessenter

Vedlegg:

Deltas Retningslinjer for leverandører

Intern rutine for innkjøpspraksis i Delta