FORMULÄR FÖR EGENRAPPORTERING

TILLBÖRLIG AKTSAMHET FÖR HÅLLBARHET

AVTALSSINFORMATION

**\* Fält som ska fyllas i av den upphandlande organisationen**

|  |
| --- |
| **\* Avtal:** Skriv text här |
| **\* Följande produkt(er)/tjänst(er) är föremål för uppföljningen:**Skriv text här |

LEVERANTÖRSINFORMATION

|  |
| --- |
| **Företagsnamn:** |
| Skriv text här. |
| **Organisationsnummer:**  |
| Skriv text här |
| **Adress:**  |
| Skriv text här |
| **Kontaktperson hos leverantören för frågor angående detta frågeformulär:** |
| Skriv text här |
| **Antal anställda Sverige:** [ ]  > 250 (stort företag)[ ]  < 250 (medelstort företag)[ ]  < 50 (litet företag)[ ]  < 10 (mikroföretag) |
| **Antal anställda totalt:**  |
| [ ]  > 250 (stort företag) |
| [ ]  < 250 (medelstort företag) |
| [ ]  < 50 (litet företag) |
| [ ]  < 10 (mikroföretag) |
| **Moder- och koncernbolag:** Skriv text här |
| **Typ av företag** |
| [ ]  Tillverkning |
| [ ]  Grossist |
| [ ]  Annat, vänligen beskriv: Skriv text här. |
| **Om ni tror att det skulle underlätta för den upphandlande organisationen att förstå ert arbetssätt avseende tillbörlig aktsamhet för hållbarhet, vänligen beskriv er organisationsstruktur:** |
| Skriv text här. |
| **Har företaget något certifikat som är relevant för kontraktets utförande och tillbörlig aktsamhet för hållbarhet? Om ja, bifoga relevanta certifikat.**  |
| [ ]  ISO 9001 ledningssystem för kvalitet eller FR2000 |
| [ ]  ISO 14001 miljöledningssystem, FR2000, Svensk Miljöbas eller EMAS |
| [ ]  ISO 20400 hållbar upphandling – endast vägledning |
| [ ]  ISO 26000 organisationers samhällsansvar – endast vägledning |
| [ ]  ISO 37001 ledningssystem för antikorruption |
| [ ]  ISO 45001 ledningssystem för arbetsmiljö |
| [ ]  SA8000 socialt ansvarstagande  |
| [ ]  Annat, vänligen beskriv:  |
| Skriv text här. |
| **Är företaget medlem i en organisation eller delaktig i något initiativ som syftar till att hantera hållbarhetsrisker (såsom Ethical Trading Initiative eller amfori BSCI)?** |
| [ ]  Ja, vänligen beskriv.  |
| [ ]  Nej. |
| Skriv text här. |

KARTLÄGGNING AV LÄNDER

|  |
| --- |
| **I vilka länder sluttillverkas varorna?** |
| Skriv text här. |
| **I vilka länder tillverkas komponenterna?** |
| Skriv text här |
| **I vilka länder utvinns råvarorna?**  |
| Skriv text här |

FÖRVÄNTNINGAR

Som en del av ert kontrakt med den upphandlande organisationen ska ert företag uppfylla villkor som syftar till tillbörlig aktsamhet för hållbarhet. Detta frågeformulär syftar till att granska hur ert företag säkerställer att dessa kontraktsvillkor efterlevs, genom policyer och processer för den egna verksamheten och för leveranskedjan.

Genom processerna ska ert företag identifiera, förhindra, begränsa och redogöra för hur det hanterar faktisk och potentiell negativ påverkan relaterat till åtagandena i den egna verksamheten och i leveranskedjan. När formuläret besvaras är det ert ansvar som företag att visa att tillräckligt omfattande processer har upprättats.

Olika företag har olika förutsättningar att identifiera, förhindra, begränsa och redogöra för hur det hanterar risker. När ni besvarar frågeformuläret uppmanar vi er att vara transparenta med de eventuella utmaningar ni har.

Se vägledning [länk till vägledning på UHM:s webbplats].

DEFINITIONER

**Leveranskedja:** Sekvens av aktiviteter eller parter som tillhandahåller varor eller tjänster till företaget (källa: ISO 26000).

**Kontraktets utförande:** Flera frågor hänvisar till ”kontraktets utförande”. Detta innebär att frågan avser de produkter eller tjänster som levereras enligt kontraktet.

**Risk:** Potentiell negativ påverkan på mänskliga rättigheter, arbetares rättigheter, miljön och/eller affärsetik i den egna verksamheten och i leveranskedjan.

PROCESS FÖR TILLBÖRLIG AKTSAMHET

Processkrav 1: Integrera åtagandena i policyer och ledningssystem

|  |
| --- |
| Egen verksamhet |
| 1. **Har ni säkerställt att relevanta policyer, fastställda på högsta ledningsnivå, har antagits eller reviderats så att de överensstämmer med åtagandena?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ]  | Om ja, bifoga er(a) policy(er) för den egna verksamheten (eventuellt kollektivavtal, arbetsmiljöpolicy, diskrimineringspolicy, miljöpolicy, korruptionspolicy, , informationssäkerhetspolicy etc.) och ange nedan på vilken nivå respektive policy har fastställts, datum för fastställandena samt bevis för fastställandena, exempelvis signatur från företagets VD.Om nej, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Har ni offentliggjort policyerna?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni har offentliggjort respektive policy, via företagets webbplats eller via andra medel/kanaler. Ange eventuella webblänkar.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Har ni säkerställt att styrelsen tar hänsyn till åtagandena när den fattar beslut?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni säkerställer att styrelsen tar hänsyn till åtagandena när den fattar beslut. Bifoga eventuellt processdokument såsom checklista. Om nej, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Har ni utsett ansvarig(a) person(er) i ledningsfunktion för säkerställande av åtagandenas efterlevnad?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, ange namn, titel, kontaktuppgifter och ansvarsområde. Bifoga eventuella processdokument, organisationskartor och arbetsbeskrivningar.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Har ni tilldelat ansvar för implementeringen av policyerna till anställda vars beslut mest sannolikt ökar eller minskar riskerna för negativ påverkan?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan vilka anställda (HR, chefer, jurister etc.) som har ansvar för implementeringen av policyerna. Bifoga eventuella processdokument, organisationskartor och arbetsbeskrivningar.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Har ni kommunicerat policyerna till berörda rättighetshavare i den egna verksamheten?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni kommunicerar policyerna till berörda rättighetshavare i den egna verksamheten. Bifoga eventuella processdokument och personalhandböcker etc.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |

|  |
| --- |
| Leveranskedjan  |
| 1. **Har ni säkerställt att relevanta policyer, fastställda på högsta ledningsnivå, har antagits eller reviderats så att de överensstämmer med åtagandena?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ]  | Om ja, bifoga er(a) policy(er) för leveranskedjan (uppförandekoder etc.) och ange nedan på vilken nivå respektive policy har fastställts, datum för fastställandena samt bevis för fastställandena, exempelvis signatur från företagets VD.Om nej, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Har ni offentliggjort policyerna?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni har offentliggjort respektive policy, via företagets webbplats eller via andra medel/kanaler. Ange eventuella webblänkar.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Har ni säkerställt att styrelsen tar hänsyn till åtagandena när den fattar beslut?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni säkerställer att styrelsen tar hänsyn till åtagandena när den fattar beslut. Bifoga eventuellt processdokument såsom checklista. Om nej, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Har ni utsett ansvarig(a) person(er) i ledningsfunktion för säkerställande av åtagandenas efterlevnad?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, ange namn, titel, kontaktuppgifter och ansvarsområde. Bifoga eventuella processdokument, organisationskartor och arbetsbeskrivningar.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Har ni tilldelat ansvar för implementeringen av policyerna till anställda vars beslut mest sannolikt ökar eller minskar riskerna för negativ påverkan?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan vilka anställa (inköpare, hållbarhetsspecialister, jurister etc.) som har ansvar för implementeringen av policyerna. Bifoga eventuella processdokument, organisationskartor och arbetsbeskrivningar.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |

Processkrav 2: Identifiera och bedöma negativ påverkan

|  |
| --- |
| Egen verksamhet |
| 1. **Undersöker ni regelbundet riskerna för negativ påverkan i den egna verksamheten, med stöd av den information som samlas in genom klagomålsmekanismen i punkt 6?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni regelbundet, inklusive hur ofta, undersöker riskerna och hur ni inkluderar eventuell information från klagomålsmekanismen. Bifoga eventuella processdokument och bedömningar av arbetsmiljörisker, diskrimineringsrisker, lönekartläggningar, miljökonsekvensanalyser, bedömningar av korruptionsrisker etc.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Samråder ni med rättighetshavare som berörs av den egna verksamheten, eller deras representanter?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur samrådet ser ut (med vilka, frekvens osv.). Bifoga eventuella processdokument, medarbetarenkäter, anteckningar från möten med fackliga ombud och skyddsombud eller från samråd enligt miljöbalken etc.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Uppmärksammar ni särskilt negativ påverkan på individer från grupper och befolkningar som har en ökad risk för sårbarhet eller marginalisering? T.ex. kvinnor, unga arbetstagare, personer med funktionsvariationer.**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni gör detta och vilka grupper ni har identifierat som särskilt sårbara i er verksamhet. Bifoga eventuella processdokument och riskbedömningar av arbetsmiljön/diskriminering/miljön där detta framgår. Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Prioriterar ni de mest betydande riskerna utifrån sannolikhet och allvarlighet?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni prioriterar de mest betydande riskerna utifrån sannolikhet och allvarlighet. Bifoga eventuella processdokument och åtgärdsplaner för arbetsmiljön, antidiskriminering, miljön etc. där detta framgår.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |

|  |
| --- |
| Leveranskedjan |
| 1. **Kartlägger ni leveranskedjorna för betydande leverantörer?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni kartlägger leveranskedjan och vilka eventuella utmaningar ni har. Bifoga eventuella processdokument och kartläggningar av leveranskedjan för de varor/tjänster som säljs på kontraktet.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Undersöker ni regelbundet riskerna för negativ påverkan i leveranskedjorna för betydande leverantörer med fokus på geografiska risker, branschrisker och produktrisker samt med stöd av den information som samlas in genom klagomålsmekanismen i punkt 6?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni regelbundet, inklusive hur ofta, undersöker riskerna med fokus på geografiska risker, branschrisker och produktrisker samt med stöd av information från klagomålsmekanismen. Bifoga eventuella processdokument och exempel på riskbedömningar för de varor/tjänster som säljs på kontraktet.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Samråder ni med rättighetshavare, eller deras representanter, i leveranskedjorna för betydande leverantörer? Hämtar ni information från trovärdiga och oberoende källor om det inte är möjligt att samråda med rättighetshavare, eller deras representanter, i leveranskedjorna för betydande leverantörer?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur samrådet ser ut (med vilka, under vilka omständigheter, frekvens osv.) och/eller vilka trovärdiga och oberoende källor ni hämtar information från. Bifoga eventuella processdokument, anteckningar från samråd, revisioner, oberoende rapporter etc. för de varor/tjänster som säljs på kontraktet. Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Uppmärksammar ni särskilt negativ påverkan på individer från grupper och befolkningar som har en ökad risk för sårbarhet eller marginalisering? T.ex. kvinnor, barn, personer med funktionsvariationer, minoriteter, ursprungsbefolkningar, migrantarbetare. Uppmärksammar ni negativ påverkan på miljö- och människorättsförsvarare?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni gör detta och vilka grupper ni har identifierat som särskilt sårbara i era leveranskedjor. Bifoga eventuella processdokument och riskbedömningar för de varor/tjänster som säljs på kontraktet, där detta framgår. Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Prioriterar ni de mest betydande riskerna utifrån sannolikhet och allvarlighet?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni prioriterar de mest betydande riskerna utifrån sannolikhet och allvarlighet. Bifoga eventuella processdokument och åtgärdsplaner för de varor/tjänster som säljs på kontraktet, där detta framgår. Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |

Processkrav 3: Förhindra och begränsa negativ påverkan som ni orsakar eller bidrar till

Ni "orsakar" negativ påverkan om era aktiviteter i sig är tillräckliga för att resultera i den negativa påverkan. Det är mest sannolikt att ni orsakar negativ påverkan i eller genom er egna verksamhet, t.ex. om ni brister i arbetsmiljöarbetet.

Ni "bidrar till" negativ påverkan om era aktiviteter, i kombination med andra aktörers aktiviteter, orsakar negativ påverkan, eller om era aktiviteter orsakar, underlättar eller uppmuntrar en annan aktör att orsaka negativ påverkan. Bidraget måste vara stort, dvs. ansvaret aktualiseras inte för mindre eller triviala bidrag. Bidrag kan uppstå i eller genom er egen verksamhet, t.ex. klimatpåverkan, eller i en leverantörs verksamhet – om ni till exempel begär kort ledtid som leder till oskälig arbetstid i fabriken.

|  |
| --- |
| Egen verksamhet och leveranskedjan |
| 1. **Har ni processer för att upphöra med aktiviteter som orsakar eller bidrar till negativ påverkan i den egna verksamheten och i leveranskedjorna för betydande leverantörer?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur processerna ser ut, t.ex. avvikelsehanteringssystem där negativ påverkan i den egna verksamheten och leveranskedjan ingår. Bifoga eventuella processdokument och eventuella styrelsebeslut där ni har beslutat att upphöra med aktiviteter som orsakar eller bidrar till negativ påverkan.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Upprättar ni åtgärdsplaner i samråd med berörda rättighetshavare eller deras representanter, med särskilt fokus på de mest betydande riskerna som har identifierats, för att förhindra och begränsa framtida negativ påverkan?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni upprättar åtgärdsplaner i samråd med berörda rättighetshavare, eller deras representanter, samt hur ni säkerställer att ni har ett särskilt fokus på de mest betydande riskerna som har identifierats. Bifoga eventuella processdokument, anteckningar från samråd och exempel på åtgärdsplaner för de varor/tjänster som säljs på kontraktet. Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Har ni upprättat en åtgärdsplan för att begränsa den globala uppvärmningen i linje med 1,5 °C-målet?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ert arbete för att begränsa klimatpåverkan ser ut. Bifoga eventuella åtgärdsplaner för de varor/tjänster som säljs på kontraktet. Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Säkerställer ni att inköpsmetoder inte försvårar för leverantörer att efterleva åtagandena?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni säkerställer att era inköpsmetoder inte försvårar för leverantörer. Bifoga eventuella processdokument och om möjligt exempel på bedömningar/beslut där detta framgår, t.ex. beslut om längre ledtider. Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |

Processkrav 4: Förhindra och begränsa negativ påverkan kopplad till er verksamhet

Ni är ”kopplade till” negativ påverkan som orsakas av leverantör eller underleverantör oavsett var i leveranskedjan den uppstår. Kopplingen definieras av förhållandet mellan era produkter, tjänster eller verksamhet och den negativa påverkan.

|  |
| --- |
| Leveranskedjan |
| 1. **Bedömer ni betydande leverantörer utifrån åtagandena med särskilt fokus på de mest betydande riskerna som har identifierats?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni definierar betydande leverantörer och hur ni bedömer era betydande leverantörer utifrån åtagandena, med särskilt fokus på de mest betydande riskerna som har identifierats. Bifoga eventuella processdokument och exempel på leverantörsbedömningar för de varor/tjänster som säljs på kontraktet.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Upprättar ni åtgärdsplaner innan avtal ingås med betydande leverantörer, med särskilt fokus på de mest betydande riskerna som har identifierats, för att förhindra och begränsa framtida negativ påverkan?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni upprättar åtgärdsplaner innan avtal ingås med betydande leverantörer och hur ni säkerställer att fokus är på de mest betydande riskerna som har identifierats. Bifoga eventuella processdokument och exempel på åtgärdsplaner för de varor/tjänster som säljs på kontraktet.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Vidareförmedlar ni skriftligen åtagandena (punkt 1) och säkerställandet av efterlevnad (punkt 2) till betydande leverantörer?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni vidareförmedlar åtagandena och säkerställandet av efterlevnad. Bifoga eventuella processdokument och exempel på kontraktsvillkor och/eller undertecknade uppförandekoder för de varor/tjänster som säljs på kontraktet.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Ålägger ni betydande leverantörer att redogöra för leveranskedjorna [åtminstone i enlighet med kravet på spårbarhet i leveranskedjan (punkt 4)/så långt det går,] [inklusive kedjorna för volfram, tantal och guld (3TG), kobolt och glimmer till smältverk/raffinaderier]?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni ålägger leverantörer att redogöra för leveranskedjorna. Bifoga eventuella processdokument och exempel på kontraktsvillkor och spårning av leveranskedjorna för de varor/tjänster som säljs på kontraktet.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Säkerställer ni möjligheten att tillfälligt stoppa en avtalsrelation medan förhindrande och begränsande åtgärder vidtas samt möjligheten att säga upp en avtalsrelation?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni säkerställer möjligheten att tillfälligt stoppa en avtalsrelation medan förhindrande och begränsande åtgärder vidtas samt möjligheten att säga upp en avtalsrelation. Bifoga eventuella processdokument och exempel på kontraktsvillkor etc. för de varor/tjänster som säljs på kontraktet.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |

Processkrav 5: Följa upp åtgärderna för att förhindra och begränsa negativ påverkan

|  |
| --- |
| Egen verksamhet |
| 1. **Följer ni regelbundet upp upprättade åtgärdsplaner och hanterar avvikelser i den egna verksamheten?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni regelbundet följer upp de upprättade åtgärdsplanerna och hanterar avvikelser, inklusive vilka aktiviteter som utförs, hur ofta etc. Bifoga eventuella processdokument och uppföljningar av negativ påverkan i den egna verksamheten. Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Samråder ni med rättighetshavare som berörs av den egna verksamheten, eller deras representanter, i uppföljningen?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni samråder med rättighetshavare som berörs av den egna verksamheten, eller deras representanter, i uppföljningen. Bifoga eventuella processdokument och anteckningar från samråd etc. Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Uppmärksammar ni särskilt negativ påverkan på individer från grupper och befolkningar som har en ökad risk för sårbarhet eller marginalisering, i uppföljningen? T.ex. kvinnor, unga arbetstagare, personer med funktionsvariationer.**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni i uppföljningen uppmärksammar negativ påverkan på individer från grupper och befolkningar som har en ökad risk för sårbarhet eller marginalisering inklusive vilka grupper ni har identifierat. Bifoga eventuella processdokument, riskbedömningar etc. där detta framgår. Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Har ni ett särskilt fokus i uppföljningen på de mest betydande riskerna som har identifierats?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni i uppföljningen säkerställer att ni har ett särskilt fokus på de mest betydande riskerna som har identifierats. Bifoga eventuella processdokument, åtgärdsplaner och uppföljningar där detta framgår. Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |

|  |
| --- |
| Leveranskedjan |
| 1. **Följer ni regelbundet upp åtgärdsplaner och hanterar avvikelser i leveranskedjorna för betydande leverantörer?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni regelbundet följer upp åtgärdsplaner och hanterar avvikelser, inklusive vilka aktiviteter som utförs, hur ofta etc. Bifoga eventuella processdokument, revisionsrapporter etc.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Samråder ni i den mån det går med rättighetshavare i leveranskedjorna för betydande leverantörer, eller deras representanter, i uppföljningen?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni i uppföljningen samråder med rättighetshavare i leveranskedjorna för betydande leverantörer, eller deras representanter. Om ni inte kan samråda med rättighetshavare i leveranskedjan, beskriv eventuella samråd som har utförts av andra vid t.ex. revisioner. Bifoga eventuella processdokument, anteckningar från samråd, revisionsrapporter ni har hämtat in etc. där detta framgår. Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Uppmärksammar ni särskilt negativ påverkan på individer från grupper och befolkningar som har en ökad risk för sårbarhet eller marginalisering i uppföljningen? T.ex. kvinnor, barn, personer med funktionsvariationer, minoriteter, ursprungsbefolkningar, migrantarbetare. Uppmärksammar ni negativ påverkan på miljö- och människorättsförsvarare?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni särskilt uppmärksammar negativ påverkan på särskilt sårbara grupper och/eller miljö- och människorättsförsvarare i era leveranskedjor samt vilka grupper ni har identifierat. Bifoga eventuella processdokument, revisionsrapporter etc. där detta framgår. Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Har ni ett särskilt fokus i uppföljningen på de mest betydande riskerna som har identifierats?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur ni i uppföljningen säkerställer att ni har ett särskilt fokus på de mest betydande riskerna som har identifierats. Bifoga eventuella processdokument, åtgärdsplaner och revisionsrapporter där detta framgår. Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |

Processkrav 6: Möjliggöra klagomål

|  |
| --- |
| Egen verksamhet |
| 1. **Möjliggör gör ni för rättighetshavare, deras representanter och civilsamhällesorganisationer att framföra klagomål om de har berättigade farhågor om faktisk och potentiell negativ påverkan i er egen verksamhet?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur er klagomålsmekanism fungerar inklusive information om vilka som har möjlighet att framföra klagomål inom ramarna för den och eventuell anonymitet. Bifoga eventuella processdokument och framförda klagomål om den egna verksamheten.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |

|  |
| --- |
| Leveranskedjan |
| 1. **Möjliggör ni för rättighetshavare, deras representanter och civilsamhällesorganisationer att framföra klagomål om de har berättigade farhågor om faktisk och potentiell negativ påverkan i leveranskedjorna?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur er klagomålsmekanism fungerar inklsuive vilka som har möjlighet att framföra klagomål inom ramarna för den och eventuell anonymitet. Bifoga eventuella processdokument och framförda klagomål om leveranskedjan.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |

Processkrav 7: Tillhandahålla gottgörelse

Gottgörelse är endast ett krav om ni orsakar eller bidrar till negativ påverkan.

|  |
| --- |
| Egen verksamhet och leveranskedjan |
| 1. **Har ni processer för att i den mån det går återställa drabbade rättighetshavare till den situation de skulle ha befunnit sig i om den negativa påverkan inte hade inträffat och möjliggöra gottgörelse som står i proportion till betydelsen och omfattningen av den negativa påverkan, om ni har orsakat eller bidragit till den negativa påverkan?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur era processer ser ut för att tillhandahålla gottgörelse för negativ påverkan som ni har orsakat eller bidragit till i den egna verksamheten och i leveranskedjan – i Sverige är en del inskrivet i lagstiftning och kollektivavtal. Bifoga eventuella processdokument och exempel på genomförda gottgörelser.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |

|  |
| --- |
| Skriv text här. |

|  |
| --- |
| 1. Samråder ni med drabbade rättighetshavare eller deras representanter om lämpliga former för gottgörelse?
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur era processer ser ut för att samråda med drabbade rättighetshavare, eller deras representanter, om lämpliga former för gottgörelse – i Sverige är det delvis inskrivet i lagstiftning och kollektivavtal. Bifoga eventuella processdokument, anteckningar från samråd etc. Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |
| 1. **Har ni processer för att utvärdera om de som har framfört klagomål är tillfredsställda med processen och resultatet?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, beskriv nedan hur era processer ser ut för att utvärdera om de som har framfört klagomål är tillfredsställda med processen och resultatet. Bifoga eventuella processdokument och exempel på utvärderingar.Om nej/delvis, ange er föreslagna åtgärd för att uppfylla kravet, den tidsram som behövs för att genomföra åtgärden och den person som är ansvarig för åtgärden. |
| Skriv text här. |

MÖJLIGGÖRA REVISIONER

Upphandlande organisationers rätt till revision finns under villkoret om uppföljning.

|  |
| --- |
| Egen verksamhet  |
| 1. **Kan ni möjliggöra revisioner i den egna verksamheten med anknytning till det som anskaffas, om den upphandlande organisationen beslutar att genomföra en revision?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, ange eventuell information som kan vara relevant för den upphandlande myndigheten.Om nej/delvis, ange vilka delar av leverantörens verksamhet med anknytning till kontraktets utförande som ni *kan* och *inte kan* möjliggöra revisioner i. |
| Skriv text här. |
| [ ]  | Markera denna ruta om ni inte har egna tillverkningsanläggningar med anknytning till kontraktets utförande. |

|  |
| --- |
| Leveranskedjan |
| 1. **Kan ni möjliggöra revisioner i leverantörers verksamhet med anknytning till det som anskaffas, om den upphandlande organisationen beslutar att genomföra en revision?**
 |
| **Ja** [ ] **Nej** [ ] **Delvis** [ ]  | Om ja, ange eventuell information som kan vara relevant för den upphandlande myndigheten. Bifoga eventuella processdokument och exempel på kontraktsvillkor om revision i leveranskedjorna för de varor/tjänster som säljs på kontraktet.Om nej/delvis, ange vilka delar av leverantörens verksamhet med anknytning till kontraktets utförande som ni *kan* och *inte kan* möjliggöra revisioner i. |
| Skriv text här. |