

Retningslinjer arbeids- og menneskerettigheter



Versjon	Dato	Dokument eier	Beslutning	Status
1.0	16.09.2022	Konsernstab	Konsernledelsen	Godkjent

INNHALDSFORTEGNELSE

1	INNLEDNING	2
2	MÅLGRUPPE	3
3	SOSIALE FORHOLD - ARBEIDS- OG MENNESKERETTIGHETER (ÅPENHETSLOVEN) .	3
3.1	Åpenhetsloven.....	3
3.2	Risikoområder	4
3.3	Innledende risikoanalyse.....	4
3.4	Grundig risikoanalyse	5
3.5	Tiltak – forebygge eller begrense negative konsekvenser	5
4	RAPPORTERING	6
5	INFORMASJON.....	6
5.1	Informasjon	6
5.2	Rett til informasjon	6
5.3	Behandling av informasjonskrav	7
6	OPPFØLGING AV RETNINGSLINJENE.....	7
6.1	Årlig gjennomgang	7
7	KLAGING	7
8	VARSLING.....	7
8.1	Ekstern varslings (Aktsomhetsloven).....	7
8.2	Intern varslings	7
9	HENDELSESDATABASE	7
10	ARKIV	7

1 INNLEDNING

Sparebanken Sørs har utarbeidet styringsdokumentet «Policy Arbeids- og menneskerettigheter». Policy Arbeids- og menneskerettigheter, handler om hvordan banken ivaretar arbeids- og menneskerettigheter i egen organisasjon. Ivaretagelse av Åpenhetsloven er sentralt i disse retningslinjene.

Disse retningslinjene beskriver hvordan policyen skal operasjonaliseres og følges opp i Sparebanken Sør.

2 MÅLGRUPPE

Retningslinjene Policen gjelder for konsernet Sparebanken Sør, og omfatter alle ledere og ansatte i Sparebanken Sør.

3 SOSIALE FORHOLD - ARBEIDS- OG MENNESKERETTIGHETER (ÅPENHETSLOVEN)

3.1 Åpenhesloven

Det er i dette punkt gitt en gjengivelse av sentrale bestemmelser i Åpenhetsloven.

Aktsomhetsvurderinger (Aktsomhetsloven § 4)

Det skal utføres aktsomhetsvurderinger av sine leverandører iht Åpenhetsloven og i tråd med OECDs retningslinjer for flernasjonale selskaper.

Aktsomhetsvurderinger omfatter:

1. Forankre ansvarlighet i virksomhetens retningslinjer.
2. Følge med på gjennomføring og resultater av tiltak etter punkt 3.
3. Iverksette tiltak for å stanse, forebygge eller begrense negative konsekvenser basert på virksomhetens prioriteringer og vurderinger etter punkt 2.
4. Kartlegge og vurdere faktiske og potensielle negative konsekvenser for grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold som konsernet enten har forårsaket eller bidratt til, eller som er direkte knyttet til virksomhetens forretningsvirksomhet, produkter eller tjenester gjennom leverandørkjeder eller forretningspartnere.
5. Kommunisere med berørte interessenter og rettighetshavere om hvordan negative konsekvenser er håndtert etter punkt 3 og 4.
6. Sørge for eller samarbeide om gjenoppretting eller erstatning der dette er påkrevd.

Aktsomhetsvurderingene skal utføres regelmessig og stå i forhold til virksomhetens størrelse, virksomhetens art, konteksten virksomheten finner sted innenfor, og alvorlighetsgraden av og sannsynligheten for negative konsekvenser for grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold.

Redegjøre for aktsomhetsvurderinger (Aktsomhetsloven § 5)

Det skal offentliggjøre ens redegjørelse for aktsomhetsvurderinger som skal omfatte:

1. En generell beskrivelse av virksomheten sin organisering, forretningsområder, retningslinjer og rutiner for å håndtere faktiske og potensielle negative konsekvenser for grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold.
2. Opplysninger om faktiske negative konsekvenser og vesentlig risiko for negative konsekvenser som virksomheten har avdekket gjennom sine aktsomhetsvurderinger.
3. Opplysninger om tiltak som virksomheten har iverksatt eller planlegger å iverksette for å stanse faktiske negative konsekvenser eller begrense vesentlig risiko for negative konsekvenser, samt resultat eller forventet resultat av tiltakene.

Redegjørelsen gjøres lett tilgjengelig på virksomheten sine nettsider, og sentral informasjon vil inngå i bærekraftsrapporten.

Redegjørelsen skal oppdateres og offentliggjøres innen 30. juni hvert år og ellers ved vesentlige endringer i virksomhetens risikovurderinger.

Informasjonsplikt (Åpenhetsloven § 6 og § 7)

Enhver har ved skriftlig forespørsel rett på informasjon om hvordan virksomheten håndterer faktiske og potensielle negative konsekvenser mht gjennomføring av aktsomhetsloven. Dette omfatter både generell informasjon og informasjon knyttet til en særskilt vare eller tjeneste som virksomheten tilbyr.

Informasjon skal gis skriftlig og være dekkende og forståelig. Informasjonen skal gis innen rimelig tid og senest innen tre uker etter at informasjonskravet er mottatt. Dersom omfanget av informasjon som etterspørres, gjør det uforholdsmessig arbeidskrevende å besvare informasjonskravet innen tre uker, skal informasjonen gis inne to måneder etter at kravet er mottatt.

3.2 Risikoområder

Med utgangspunkt i:

- Åpenhetsloven herunder:
 - OECD retningslinjer for multinasjonale selskaper
 - FNs konvensjon økonomiske, sosiale og kulturelle rettigheter
 - FNs konvensjon om sivile og politiske rettigheter
 - ILOs kjernekonvensjoner

skal risikoanalysen sammen med nasjonale forhold og bankens vurderinger, danne grunnlag hvilke arbeids- og menneskerettigheter som utgjør størst risiko og skal prioriteres mht aktsomhetsvurderinger og oppfølging av leverandører.

Basert på erfaring og kunnskap om egen organisasjon, bransjen og geografien vi arbeider innenfor, i tillegg til konkrete risikobetraktninger, er følgende risiko- og fokusområder identifisert som de mest vesentlige:

Menneskerettigheter:

- Likestilling mellom kjønnene, herunder lik lønn for likt arbeid av lik verdi.
- Ingen diskriminering uansett grunnlag.
- Rett til sosial sikkerhet.
- Øke andel kvinnelige ledere.

Arbeidsrettigheter

- Rett til foreningsfrihet og å organisere seg.
- Gode muligheter for faglig og personlig utvikling.
- Gode og trygge arbeidsforhold, helse, miljø og sikkerhet på arbeidsplassen.
- Rimelige begrensninger i arbeidstid.
- Arbeide for å øke mangfoldet i banken.

Relevante konvensjoner og lover for de ulike rettighetene legges til grunn for vurderingene.

Det er etablert KPI for noen av de prioriterte risiko- og fokusområdene. Det er en målsetning å etablere KPI alle relevante risiko- og fokusområder.

Prioriterte arbeids- og menneskerettigheter vil være gjenstand for løpende evaluering og revidering ved endringer i risikobildet.

3.3 Innledende risikoanalyse

Det foretas en innledende risikoanalyse av hvert risiko- og fokusområde basert på bankens system for risikoanalyse.

Det skal gjøres en risikoanalyse for å kartlegge de vesentligste risikoer for utvalgte risiko- fokusområder. Kartleggingen av risiko baseres på kvantitative og kvalitative vurderinger. Forhold som vektlegges ift vesentlig risiko er:

- hvor mange ansatte kan være omfattet av risikoområdet
- hvilke risiko og konsekvenser er forbundet med risikoområdet internt i egen organisasjon
- hvilke risiko og konsekvenser er forbundet med risikoområdet ift samfunnet generelt
- er risikoområdet et område det er forbedringspotensiale på, også i forhold til bransjen og nasjonale forhold
- hvor lett/vanskelig er det å iverksette forbedringer på risikoområdet.

Risikoanalysen og aktsomhetsvurderingene vil bli utført med utgangspunkt i risikobasert prioritering. Det betyr at omfanget av kartlegging og oppfølging tilpasses vurderte risiko samt bankens mulighet for påvirkning.

Med utgangspunkt i risikoanalysen skal risikoområder med vesentlig risiko kartlegges i forhold til videre oppfølging av arbeids- og menneskerettigheter.

Med vesentlig risiko i denne rutinen, forstås høy risiko.

Med utgangspunkt i risikoanalysen skal risiko- og fokusområder med vesentlig risiko, kartlegges i forhold til videre oppfølging av arbeids- og menneskerettigheter.

Risiko- og fokusområder som er definert å utgjøre vesentlig risiko, skal følges opp gjennom en grundig risikoanalyse og dokumentasjon. Risiko- og fokusområder som er definert å ikke utgjøre vesentlig risiko, skal følges opp gjennom overvåking, eventuelle tiltak for forbedringer og årlige risikoanalyser.

3.4 Grundig risikoanalyse

Det skal gjøres en grundigere analyse av risiko- og fokusområder som er definert å utgjøre en vesentlig risiko.

Risiko- og fokusområder som er vurdert å utgjøre vesentlig risiko for potensielle negative konsekvenser eller brudd på arbeids- og menneskerettigheter, skal føles tett opp og tiltak skal iverksettes. Risiko- og fokusområder som er vurdert å ikke utgjøre vesentlig risiko for potensielle negative konsekvenser eller brudd på arbeids- og menneskerettigheter, skal følges opp gjennom overvåking og årlige risikoanalyser.

3.5 Tiltak – forebygge eller begrense negative konsekvenser

Risikoområder som er vurdert å utgjøre vesentlig risiko for potensielle negative konsekvenser eller brudd på arbeids- og menneskerettigheter, skal føles tett opp mht å reparere, redusere eller eliminere risiko.

Sparebanken Sør skal når slike forhold er avdekket:

- Iverksette egnede tiltak for å stanse, forebygge eller begrense negative konsekvenser.
- Følge med på gjennomføring og resultater av tiltak.
- Kommunisere med berørte interessenter og rettighetshavere hvordan negative konsekvenser er håndtert.
- Sørge for eller samarbeide om gjenoppretting og erstatning der dette er påkrevd.

Sparebanken Sør gjennomfører en rekke forbedringstiltak innenfor arbeids- og menneskerettigheter, herunder også på utvalgte risiko- fokusområder, selv om det ikke foreligger risiko for negative konsekvenser eller brudd på arbeids- og menneskerettigheter. Hensikten med dette er å ha kontinuerlig fokus på forbedringer.

Tiltak og oppfølging av tiltak ift arbeids- og menneskerettigheter vil koordineres sammen med Aktivitet- og redegjøringsplikten, (ARP).

4 RAPPORTERING

Det utarbeides en årlig rapport som ivaretar krav til «Redegjørelse av aktsomhetsvurderinger» iht § 5 i Åpenhetsloven.

Basert på innledende og grundig risikoanalyse vil ansvarlig for arbeidet, foreta en vurdering og gi anbefalinger. Anbefalingene kan gå ut på at det må foretas ytterligere kvalitetssikring, at forholdene er tilfredsstillende, eller at selskapet må vurdere å iverksette adekvate tiltak. Hvilke tiltak som kan være aktuelle vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle. I tilfeller med høy alvorlighetsgrad må det i tillegg vurderes om det skal meldes ifra til relevante offentlige myndigheter.

Rapporten behandles og besluttes i konsernledelsen, og sendes til styret til orientering

5 INFORMASJON

5.1 Informasjon

Informasjon knyttet til Åpenhetsloven skal gis på bankens hjemmeside og omfatte bla:

- Generell informasjon om åpenhetsloven og arbeid med åpenhetsloven.
- Organisering.
- Forretningsområder.
- Oversikt styringsdokumenter.
- Relevant overordnet informasjon om redegjørelse av aktsomhetsvurderinger iht § 5.
- Informasjonskanal.
- Årlig rapport.

Informasjonen på hjemmesidene oppdateres minimum årlig og løpende ved vesentlige endringer i risikobilde.

5.2 Rett til informasjon

Enhver har ved skriftlig forespørsel rett på informasjon fra en virksomhet om hvordan virksomheten håndterer faktiske og potensielle negative konsekvenser etter § 4. Dette omfatter både generell informasjon og informasjon knyttet til en særskilt vare eller tjeneste som virksomheten tilbyr.

Et krav om informasjon kan avslås dersom:

- kravet ikke gir tilstrekkelig grunnlag for å identifisere hva kravet gjelder
- kravet er åpenbart urimelig
- den etterspurte informasjonen gjelder opplysninger om noens personlige forhold
- den etterspurte informasjonen gjelder opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller andre drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår.

Retten til informasjon om faktiske negative konsekvenser for grunnleggende menneskerettigheter som virksomheten er kjent med, gjelder uavhengig av begrensningene i annet ledd.

Retten til informasjon omfatter ikke informasjon som er gradert etter sikkerhetsloven eller beskyttet etter åndsverkloven.

Banken plikter å gi Forbrukertilsynet og Markedsrådet de opplysningene disse myndighetene krever for å kunne utføre sine gjøremål etter loven. Mer detaljer om dette finnes i Åpenhetsloven § 10 og § 11.

5.3 Behandling av informasjonskrav

Informasjon etter § 6 skal gis skriftlig og være dekkende og forståelig.

Informasjon skal gis innen rimelig tid og senest innen tre uker etter at informasjonskravet er mottatt.

Dersom mengden eller typen informasjon som etterspørres, gjør det uforholdsmessig byrdefullt å besvare informasjonskravet innen tre uker, skal informasjonen gis innen to måneder etter at kravet er mottatt.

Banken skal da senest innen tre uker etter at informasjonskravet er mottatt, opplyse informasjonssøkeren skriftlig om forlengelsen av fristen, grunnene til forlengelsen, og når informasjonen kan ventes.

Dersom banken avslår et informasjonskrav, skal det informeres om det rettslige grunnlaget for avslaget, adgangen og fristen for å kreve nærmere begrunnelse for avslaget og om Forbrukertilsynet som tilsyns- og veiledningsorgan.

Den som får avslag på et informasjonskrav, kan innen tre uker fra avslaget ble mottatt, kreve å få en nærmere begrunnelse for avslaget. Begrunnelsen skal gis skriftlig, snarest mulig og senest innen tre uker etter at kravet om nærmere begrunnelse ble mottatt.

6 OPPFØLGING AV RETNINGSLINJENE

6.1 Årlig gjennomgang

Rutiner iht disse retningslinjene skal utføres minimum hvert år, og ellers ved vesentlige endringer i risikobildet.

7 KLAGING

Klager vedrørende arbeids- og menneskerettigheter skal skje iht Sparebanken Sør sin ordinære klagerutine, <https://www.sor.no/globalassets/organisasjon/barekraft/rutine-kundeklager-sparebanken-sor.pdf>

8 VARSLING

8.1 Ekstern varslingsrutine (Aktsohmetsloven)

Ekstern varslingsrutine vedrørende arbeids- og menneskerettigheter skal skje iht til Sparebanken Sør sin ordinære varslingsrutine, <https://www.sor.no/globalassets/organisasjon/barekraft/varslingsrutine-ekstern-sparebanken-sor.pdf>

8.2 Intern varslingsrutine

Intern varslingsrutine vedrørende arbeids- og menneskerettigheter skal skje iht til Sparebanken Sør sin ordinære varslingsrutine, <https://www.sor.no/globalassets/organisasjon/barekraft/varslingsrutine-intern-sparebanken-sor.pdf>

9 HENDELSESDATABASE

Alle hendelser iht brudd på lover og retningslinjer når det gjelder arbeids- og menneskerettigheter, virksomhetsstyring og klima og natur, skal registreres i bankens hendelsesdatabase. Alle klager for de samme forhold, skal også registreres i hendelsesdatabasen.

10 ARKIV

Det skal etableres et felles arkiv hvor all informasjon og dokumentasjon av innledende og grundige risikoanalyser, leverandørreskontro, dokumentasjon fra leverandører og underleverandører og all annen

relevant informasjon og dokumentasjon lagres. En samlet oversikt over alle leverandørers mht risikoklassifisering mht arbeids- og menneskerettigheter, virksomhetsstyring og klima og natur skal etableres og løpende ajourføres.