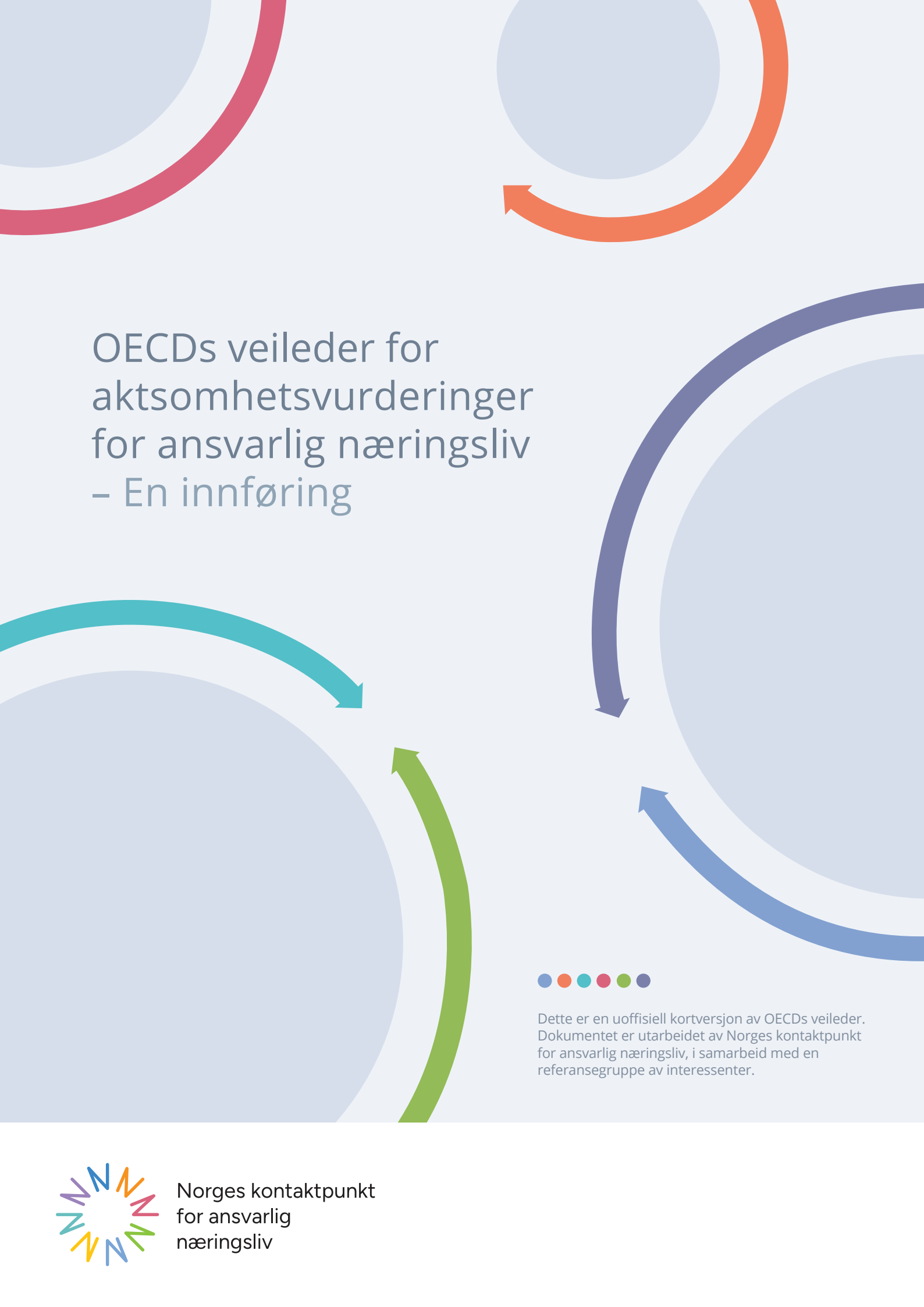




OECDs veileder for aktsomhetsvurderinger for ansvarlig næringsliv – En innføring



Dette er en uoffisiell kortversjon av OECDs veileder. Dokumentet er utarbeidet av Norges kontaktpunkt for ansvarlig næringsliv, i samarbeid med en referansegruppe av interessenter.



Norges kontaktpunkt
for ansvarlig
næringsliv

UTGITT AV:
Norges kontaktpunkt for ansvarlig næringsliv

Kontakt:
Norges kontaktpunkt for ansvarlig næringsliv

e-post: oeedncp@mfa.no
www.responsiblebusiness.no

Publikasjonskode: E-979 B
Design: Anagram Design
Trykk: Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon
01/2026 – opplag 50

Innhold

Hva og hvorfor aktsomhetsvurderinger?	4
Hvordan gjøre en aktsomhetsvurdering?	6
Sentrale prinsipper for aktsomhetsvurderinger	8
1 Forankre ansvarlighet i retningslinjer og styringssystemer	9
2 Kartlegg og vurder negative konsekvenser ut fra egen virksomhet, leverandørkjede og forretningsforbindelser	12
3 Stans, forebygg eller reduser negative konsekvenser	18
4 Overvåk gjennomføring og resultater	22
5 Kommuniser hvordan påvirkningen er håndtert	23
6 Sørg for, eller samarbeid om, gjenoppretting og erstatning der det er påkrevd.	24

Hva og hvorfor aktsomhetsvurderinger?

Kan din bedrift knyttes til skade på mennesker, samfunn og miljø i sitt virke? Hvordan skjer det? Hvem rammes? Hva kan gjøres for å hindre at det skjer? Hvordan kan din virksomhet opptre ansvarlig?

En bedrift kan ha positiv påvirkning på et samfunn, gjennom å skape verdier og arbeidsplasser og samfunnsnyttige varer og tjenester. Men en bedrift kan også bidra til negative konsekvenser på mennesker, samfunn og miljø.

Hvorfor denne innføringen i aktsomhetsvurderinger?

Selv om mange bedrifter ønsker å opptre ansvarlig, kan det være en utfordring å gjennomføre det i praksis.

Særlig er det utfordrende å vite hvilket ansvar man har overfor sine forretningsforbindelser, for eksempel bakover i leverandørkjeden.

Dette dokumentet gir deg en kort innføring i aktsomhetsvurderinger, og tydeliggjør hvordan virksomheter kan opptre ansvarlig.

Dokumentet er en innføring i *OECDs veileder for aktsomhetsvurderinger for ansvarlig næringsliv*. Hovedveilederen ble vedtatt av OECDs ministerråd våren 2018 etter konsultasjoner med næringsliv, fagbevegelse, sivilt samfunn, arbeidsgiversiden og myndigheter.

Ifølge OECDs retningslinjer skal bedrifter bidra til å:



**Bevare
miljøet**



**Respekt
menneske-
rettigheter**



**Ivareta
arbeidstaker-
rettigheter**



**Bekjempe
bestikkelser
og korrupsjon**

I tillegg har Retningslinjene kapitler om åpenhet, forbrukerinteresser, vitenskap, teknologi og innovasjon, konkurranse og beskatning.

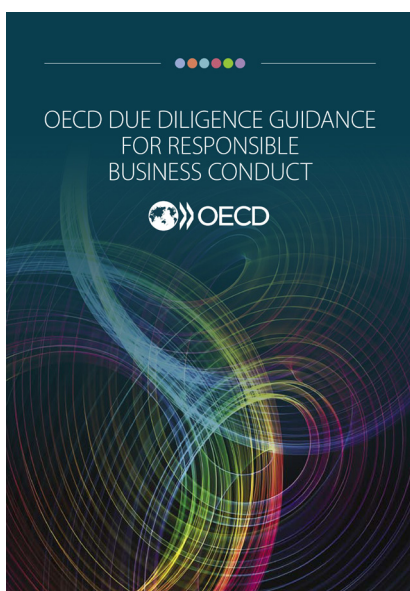
OECDs retningslinjer for flernasjonale selskaper om ansvarlig næringsliv¹

OECDs retningslinjer er anbefalinger fra myndigheter for å fremme ansvarlig næringsliv. De retter forventninger til bedrifter når det gjelder åpenhet, menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter, miljø, anti-korrupsjon, forbrukerinteresser, vitenskap, teknologi og innovasjon, konkurranse og skatt. Forhold som omfattes av retningslinjene kan være regulert i nasjonal lovgivning eller gjennom internasjonale forpliktelser.

Regjeringen forventer at norske bedrifter kjenner til og etterlever OECDs retningslinjer. Helt sentralt i retningslinjene er anbefalingen om at selskaper utfører aktsomhetsvurderinger (due diligence) for å kartlegge, forebygge, begrense og gjøre rede for hvordan de håndterer negative konsekvenser av egen virksomhet og forretningsforbindelser. Kontaktpunktene for ansvarlig næringsliv behandler klager der det er påstand om at et selskap ikke har fulgt anbefalingene i retningslinjene.

Norges kontaktpunkt for ansvarlig næringsliv

Alle land som har sluttet seg til retningslinjene er forpliktet til å opprette et nasjonalt kontaktpunkt. Det finnes 51 nasjonale kontaktpunkt. Norges kontaktpunkt er et uavhengig ekspertorgan. Kontaktpunktet skal bidra til å gjøre OECDs retningslinjer kjent og behandle klager ved påstand om at bedrifter ikke har etterlevd OECDs retningslinjer. Kontaktpunktet tilbyr dialog og mekling hvor målet er å oppnå enighet mellom partene. Medlemmene i Kontaktpunktet oppnevnes av Utenriksdepartementet og Nærings- og fiskeridepartementet, basert på forslag fra NHO, LO og sivilsamfunnet ved Forum for utvikling og miljø.



Målsettingen med OECDs veileder for aktsomhetsvurderinger for ansvarlig næringsliv er å gi bedrifter praktisk veiledning om aktsomhetsvurderinger i tråd med OECDs retningslinjer.

Hvordan bruke denne veilederen?

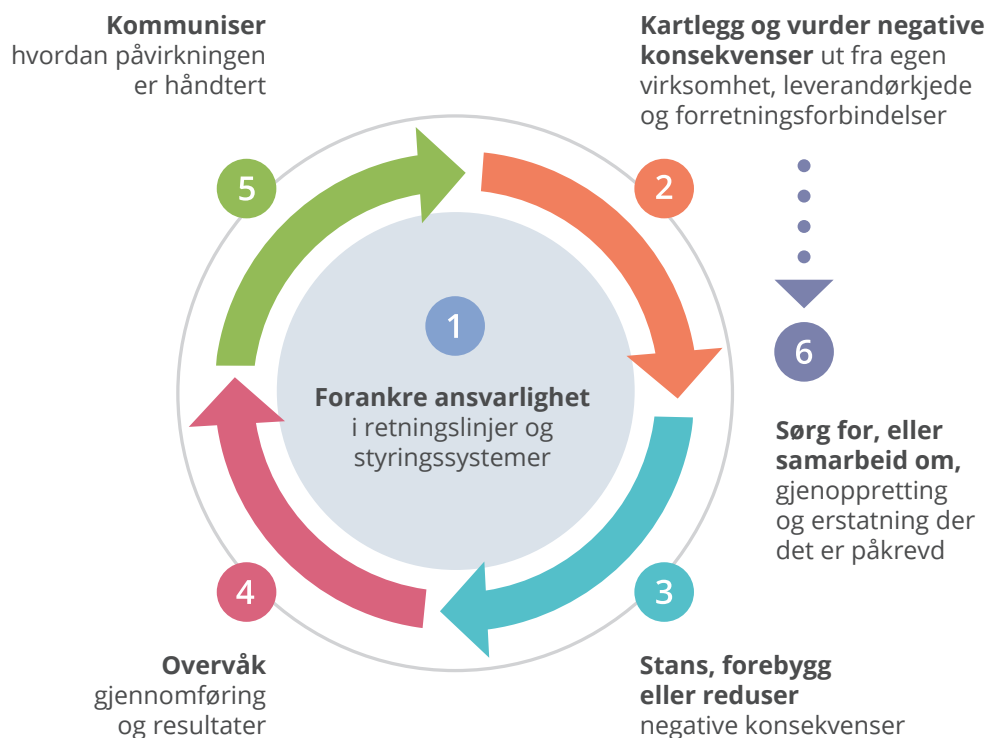
På neste side presenteres OECDs modell for aktsomhetsvurderinger, med forklaring av de ulike trinnene. Deretter gis en innføring i sentrale begreper som gjør det lettere å forstå hva en aktsomhetsvurdering for ansvarlig næringsliv er.

Videre følger en nærmere innføring i hvert trinn gjennom praktiske tiltak. De praktiske tiltakene er ikke ment å være en uttømmende sjekkliste for aktsomhetsvurderinger. Det vil ikke alltid være hensiktsmessig å gjennomføre alle tiltakene i enhver sammenheng, og bedrifter kan gjerne finne andre nyttige tiltak eller måter å gjennomføre aktsomhetsvurderinger.

Hovedveilederen har en rekke gode eksempler med spørsmål og svar til hvert trinn. Disse spørsmålene finner du en henvisning til i fotnotene. Dersom du ønsker utdypende informasjon og forklaringer, kan du oppsøke hovedveilederen. Du vil finne henvisninger til hvert trinn og tema i hovedveilederen i teksten.

¹ Med flernasjonale selskaper menes i denne sammenheng norske selskaper som opererer i og fra Norge.

Hvordan gjøre en aktsomhetsvurdering?



Grunnleggende prinsipper om næringslivets ansvar for å respektere menneskerettighetene

Når det gjelder menneskerettigheter, vises det til de internasjonalt anerkjente menneskerettighetene, som et minimum forstås som den internasjonale menneskerettighetskatalogen,² rettigheter fastsatt i Den internasjonale arbeidsorganisasjons (ILO) erklæring om grunnleggende prinsipper og rettigheter i arbeidslivet, og ILOs trepartserklæring om grunnleggende prinsipper for flernasjonale selskaper og sosiale forhold.

² «International Bill of Human Rights» består av Verdenserklæringen om menneskerettighetene og de viktigste instrumentene som denne er kodifisert gjennom: FNs konvensjon om sivile og politiske rettigheter og FNs konvensjon om økonomiske, sosiale og kulturelle rettigheter.

Negative konsekvenser og risiko – rett blikket utover

For mange bedrifter handler risiko først og fremst om risiko for egen virksomhet: finansiell risiko, omdømmerisiko eller operasjonell risiko. Risiko i denne veilederen handler derimot om risiko for negativ påvirkning på mennesker, samfunn og miljø. Selv om det ofte vil være overlapp, er det i aktsomhetsvurderinger for ansvarlig næringsliv sentralt å rette fokus *utover*.

Nærmere bestemt vil aktsomhetsvurderinger håndtere faktiske og potensielle negative konsekvenser («risiko») knyttet til følgende temaer i OECDs retningslinjer: åpenhet, menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter, miljø, bestikkelser og korrupsjon, forbrukerinteresser, vitenskap, teknologi og innovasjon, konkurranse og beskatning.

1. Forankre ansvarlighet i retningslinjer og styringssystemer

Dette trinnet handler om å ha relevante retningslinjer og planer for aktsomhetsvurderinger vedtatt hos ledelsen. Retningslinjer og planer bør omfatte hele virksomheten, leverandørkjeden og forretningsforbindelser. Det er viktig at ansvar for å gjennomføre aktsomhetsvurderinger er tydelig plassert og at alle involverte vet hva de skal gjøre. Dette trinnet handler også om å bidra til ansvarlig forretningsdrift hos leverandører og forretningsforbindelser, blant annet gjennom avtaler og kontrakter.

2. Kartlegg og vurder negative konsekvenser ut fra egen virksomhet, leverandørkjede og forretningsforbindelser

Dette trinnet handler om å identifisere virksomhetens faktiske og potensielle negative konsekvenser, inkludert i leverandørkjeden, for å kunne prioritere den mest alvorlige risikoen for mennesker, samfunn og miljø. Det handler om å først danne seg et overordnet risikobilde, for så å prioritere risiko-områder for grundigere kartlegging og tiltak. Videre handler det om å vurdere hvordan bedriften er involvert i eventuell negativ påvirkning, for å fastslå riktig respons. Involvering av interessenter er sentralt.

3. Stans, forebygg eller reduser negative konsekvenser

Dette trinnet handler om å håndtere funn fra kartleggingen, ved både å stanse egen negativ påvirkning, og å utvikle og iverksette planer og rutiner for å forebygge framtidige negative konsekvenser.

4. Overvåk gjennomføring og resultater

Dette trinnet handler om å sikre at bedriften har nok informasjon til å vurdere om det som gjøres faktisk fungerer. Gode systemer for å registrere og håndtere informasjon danner også grunnlaget for at virksomheten kan kommunisere eksternt.

5. Kommuniser hvordan påvirkningen er håndtert

Dette trinnet handler om å kommunisere om hvordan virksomheten håndterer risiko, og om hvordan skade i egen virksomhet og i leverandørkjeden eller hos andre forretningsforbindelser er håndtert. Kommunikasjon med berørte rettighetshavere og interessenter er viktig.

6. Sørg for, eller samarbeid om, gjenoppretting og erstatning der det er påkrevd

Dette trinnet handler om å rette opp skade bedriften har forårsaket eller bidratt til. Det handler også om å sørge for, eller samarbeide om, at de som er skadelidende eller potensielt skadelidende har tilgang til en klageordning for å få sin sak hørt.



Sentrale prinsipper for aktsomhetsvurderinger

Aktsomhetsvurderinger er forebyggende – Formålet er å unngå å forårsake eller bidra til negative konsekvenser eller skade på mennesker, samfunn og miljø.

Aktsomhetsvurderinger er risikobaserte og innebærer prioritering – Det vil sjelden være mulig å ta tak i all potensiell og faktisk negativ påvirkning på en gang. Enhver virksomhet vil måtte prioritere. Prioritering av risiko for menneskerettighetene gjøres på bakgrunn av alvorlighetsgrad, omfang og sannsynlighet for potensielle negative konsekvenser.

Aktsomhetsvurderinger er dynamiske – Aktsomhetsvurderingsprosessen er en pågående, gjentakende prosess. Prosessen evalueres hele tiden slik at bedriften kan lære av hva som fungerte og ikke fungerte, og forbedre prosessene.

Aktsomhetsvurderinger blir styrket gjennom involvering av interessenter – Interessenter er personer eller grupper som kan påvirke eller påvirkes av bedriftens virksomhet («stakeholders»). Interessentdialog innebærer toveiskommunikasjon, ikke kun informasjon fra bedriften til interessentene. Meningsfull involvering av interessenter er nødvendig for å gjøre gode prioriteringer. Det handler om å snakke med og lytte til de det gjelder. Eksempel på interessenter er arbeidstakere, arbeidstakerrepresentanter, fagforeninger, represen-

tanter fra lokalsamfunn, sivilsamfunnsorganisasjoner, investorer og bransje- og handelssammenslutninger.³

Aktsomhetsvurderinger flytter ikke ansvar – Alle bedrifter i et forretningsforhold har sitt selvstendige ansvar for å kartlegge og håndtere negative konsekvenser. Aktsomhetsvurderinger er ikke ment å flytte ansvaret fra myndigheter til bedrifter, eller fra en bedrift som forårsaker skade til en annen bedrift som er forbundet til denne virksomheten.

Aktsomhetsvurderinger samsvarer med internasjonale standarder for ansvarlig næringsliv – Aktsomhetsvurderinger kan bistå næringslivet med å overholde nasjonale lover og internasjonale standarder for ansvarlig næringsliv.

Aktsomhetsvurderinger avhenger av omstendighetene – Alle bedrifter har ansvar for å identifisere og håndtere negativ påvirkning, men hvilke tiltak som gjøres og omfanget kan variere på bakgrunn av bedriftens størrelse, kontekst, forretningsmodell, posisjon i leverandørkjeden og type varer eller tjenester.

Aktsomhetsvurderinger inkluderer kontinuerlig kommunikasjon – Kommunikasjon rundt prosessen, funn og planer er del av en aktsomhetsvurdering i seg selv. Det er med på å bygge tillit til bedriften.



- Hvordan skal jeg få håndtert alle våre utfordringer knyttet til ansvarlighet på en gang?
- Vi må åpenbart prioritere, men hvordan?



- Hvem er interessentene våre?
- Hvem kan påvirkes av vår virksomhet?
- Vi må lage et interessentkart og en plan for hvordan vi skal snakke med dem!

³ Les mer om interessentdialog i hovedveilederen, Anneks Q8.

1. Forankre ansvarlighet i retningslinjer og styringssystemer

1.1 Utarbeid, godkjenn og kommuniser retningslinjer for ansvarlighet.⁴



- Er vår policy for ansvarlighet god nok?
- Kjenner alle til den, og vet alle hva de skal gjøre? Er den med i kontraktene våre?

Selskapets policy og retningslinjer bør som et minimum omfatte virksomhetens forpliktelser knyttet til OECDs retningslinjer, med særlig fokus på virksomhetens største risikoområder. Den bør beskrive hvordan virksomheten skal opptre ansvarlig, og uttrykke forventninger til ansvarlighet hos leverandører og andre forretningsforbindelser.

Praktiske tiltak:

- Oppdatere bedriftens policy og retningslinjer for ansvarlighet, med særlig fokus på arbeidsforhold, menneskerettigheter, miljøvern, anti-bestikkelser og korrupsjon.
- Lage spesifikke retningslinjer (policy) for håndtering av bedriftens viktigste risikoområder, basert på virksomhetens risikokartlegging.
- Gjøre bedriftens retningslinjer for ansvarlighet offentlig tilgjengelig, oversett om nødvendig til lokalt språk.
- Kommunisere retningslinjer til bedriftens arbeidstakere.
- Oppdatere policy og retningslinjer ved endringer i risikobildet, for eksempel om man går inn i nye markeder eller ved nye forretningsforbindelser.

⁴ Spørsmål 14 og 15 i vedlegget til hovedveilederen har gode forklaringer på *hva som inngår i retningslinjer for ansvarlighet* (spm 14) og *hva slags ekspertise som kan innhentes i utviklingen av retningslinjer for ansvarlighet* (spm 15).

1.2 Forankre bedriftens policy/retningslinjer for ansvarlighet i ledelse og styringssystemer slik at det blir en del av ordinær forretningsdrift.⁵

Hvilke deler av bedriften bør involveres?

- De som tar strategiske beslutninger (styret og toppledelsen).
- De som har ansvar for compliance (juridisk, HR, miljø).
- De som tar beslutninger om nye forretningsforbindelser (sourcing, innkjøp, salgsavdeling og forvaltere av investeringsfond).
- De som er ansvarlig for utvikling av varer og operasjoner som kan innebære risiko (produktutviklere, operative eller tekniske ansvarlige).
- De som er ansvarlig for salg eller markedsføring av varer og tjenester.

Praktiske tiltak:

- a) Gi relevant toppledelse ansvar for aktsomhetsvurderinger og tilsyn av disse, og tildel styret det overordnede ansvaret.
- b) Gi relevante avdelinger ansvar for å iverksette retningslinjene (policy), med særlig fokus på ansvarsområder som kan påvirke risiko.
- c) Utvikle eller tilpasse rapporteringssystemer for å samle informasjon om bedriftens arbeid med aktsomhetsvurderinger.
- d) Utarbeide gode kommunikasjonskanaler mellom øverste ledelse og operative avdelinger for informasjonsdeling.
- e) Oppfordre alle team og forretningsenheter til å tilpasse sitt arbeid til bedriftens retningslinjer for ansvarlig næringsliv.
- f) Gi opplæring og tilstrekkelige ressurser til arbeidstakere slik at de kan gjennomføre aktsomhetsvurderinger.
- g) Utvikle insentiver knyttet til ansvarlig næringsliv for arbeidstakere og forretningsenheter.
- h) Utvikle eller tilpasse klageordninger for arbeidstakere til også å omfatte spørsmål og klager knyttet til ansvarlig næringsliv.
- i) Utarbeide tiltak for å forbedre systemer der bedriftens policy for ansvarlig næringsliv ikke gjennomføres.

⁵ Spørsmål 16 og 17 i vedlegget til hovedveilederen har gode forklaringer på *hvilke team eller forretningsenheter det er relevant å involvere* (spm 16) og *hva som er forskjellene på styrets og ledelsens rolle i å sikre at ansvarlig næringsliv er ivaretatt* (spm 17).

1.3 Innarbeid forventninger og retningslinjer for ansvarlig næringsliv i avtaler med leverandører og forretningsforbindelser.⁶

Dette er forventninger til ansvarlighet som kan inkluderes i skriftlig avtaleverk med forretningsforbindelser:

- Retningslinjer for ansvarlighet skal overholdes.
- Det forventes åpenhet, oppfølging og rapportering.
- Det kan spesifiseres hvordan ansvarlighet formidles videre i leverandør- og verdikjeden.
- Manglende overholdelse av retningslinjer for ansvarlighet er grunnlag for å avslutte kontrakt.

Praktiske tiltak:

- a) Kommunisere bedriftens policy og retningslinjer for ansvarlighet til leverandører og andre relevante forretningsforbindelser.
- b) Inkludere betingelser og forventninger rundt ansvarlig næringsliv i kontrakter med leverandører og andre forretningsforbindelser, eller i andre former for skriftlige avtaler.
- c) Gjøre en prekvalifisering av leverandører og andre forretningsforbindelser på bakgrunn av deres arbeid med aktsomhetsvurderinger, med særlig fokus på relevant risiko.
- d) Sørge for tilstrekkelig ressurser og opplæring av leverandører og andre forretningsforbindelser, for at de skal forstå og utøve relevant policy og gjennomføre egne aktsomhetsvurderinger.
- e) Forsøke å hindre at bedriften gjør det vanskelig for leverandører og andre forretningsforbindelser å opptre ansvarlig – for eksempel gjennom bedriftens innkjøpspraksis og kommersielle insentivordninger.

⁶ Spørsmål 18 i vedlegget til hovedveilederen har gode eksempler på hvordan forventninger om ansvarlig næringsliv kan bygges inn i forretningshold.



2. Kartlegg og vurder negative konsekvenser ut fra egen virksomhet, leverandørkjede og forretningsforbindelser

2.1 Gjør en overordnet analyse⁷ av egne operasjoner og forretningsforbindelser – inkludert leverandørkjeden – for å kartlegge virksomhetens risikoområder og gjør en første prioritering.⁸



- Hvilke risikoområder skal jeg prioritere for videre kartlegging?
- Hvordan finner jeg dem?

Hvordan passer leverandørkjedekartlegging inn i risikokartlegging?

I første omgang er det viktig å få en generell oversikt over hva virksomheten driver med, og hvor den opererer, for å danne seg et overordnet risikobilde. Ettersom man går grundigere til verks på enkelte risikoområder, vil kartlegging av de ulike leddene i risikofylte leverandørkjeder være viktig.

Praktiske tiltak:

- a) Skaffe grunnleggende oversikt over bedriftens virksomhetsområder og forretningsforbindelser, for å forstå hvilken informasjon som bør innhentes.
- b) Samle informasjon om risiko knyttet til bransje, land, produksjonsprosesser og innsatsfaktorer for å forstå overordnet risiko. Relevante informasjonskilder kan være rapporter fra myndigheter, fagbevegelse, sivilsamfunn, bedriftsforeninger, nasjonale menneskerettighetsinstitusjoner og nyhetsoppslag.
- c) Der det mangler informasjon, ta kontakt med relevante interessenter og eksperter.
- d) Inkludere informasjon fra varslingskanaler og klagemekanismer.
- e) Kartlegge de viktigste risikoområdene og prioritere disse for videre innsats.
- f) Gjennomgå regelmessig funnene fra denne overordnede risikoanalysen.
- g) Oppdatere analysen ved endringer i bedriftens aktiviteter, varer eller tjenester.

⁷ For små og mellomstore bedrifter eller andre som ikke har så stor spredning i virkeområdet, er det kanskje ikke nødvendig med en overordnet analyse før de går over til trinnet med å kartlegge og prioritere spesifikk påvirkning.

⁸ Spørsmål 19-22 i vedlegget til hovedveilederen gir mer utdypende informasjon om *hva som menes med overordnet analyse*, og *hvor bred denne skal være* (spm 19), *hva som menes med bransjespesifikk, geografisk, produkt- og virksomhetsspesifikk risiko* (spm 20), *eksempler på informasjonskilder for skrivebordskartleggingen* (spm 21) og *på hvordan man håndterer mangel på informasjon* (spm 22).

2.2 Start med de viktigste risikoområdene som er identifisert ovenfor, gjennomfør gjentagende og stadig grundigere vurderinger av prioriterte operasjoner, leverandører og andre forretningsforbindelser.⁹



- Har jeg nok informasjon for å finne ut om vi bidrar til lave lønninger, tvangsarbeid, barnearbeid eller miljødeleggelser?
- Henter vi informasjon fra riktige kanaler for å finne ut om vår virksomhet kan ha negative påvirkning på sårbare grupper som kvinner, barn, urfolk eller lokale bønder og fiskere?

Hvilke operasjoner eller forretningsforbindelser bør vurderes først?

- Er de i risikoland (land med konflikt, sårbare grupper, svakt styresett, høy korrupsjon)?
- Er det en særlig risikofylt aktivitet eller produksjonsprosess (arbeidsintensiv, bruk av uformell arbeidskraft, kjemikalier og eller tungt maskineri)?
- Er det tidligere identifisert risiko der?

Eksempler på menneskerettigheter der næringslivet kan ha negativ påvirkning:

- Tvangsarbeid
- Lønnsdiskriminering
- Kjønnbasert vold eller trakassering
- Manglende involvering av berørte urfolkgrupper
- Represalier mot kritiske stemmer fra sivilsamfunn og menneskerettighetsforvarere
- Tilgang til rent vann
- Rett til privatliv

Hvordan integrere kjønnsperspektiv i aktsomhetsvurderingen?

- Innhente kjønnsspesifikk informasjon om hvordan virksomheten påvirker kvinner og menn.
- Utarbeide retningslinjer for å unngå kjønnsdiskriminering i bedriften og brudd på kvinners menneskerettigheter som følge av virksomheten.
- Være særlig oppmerksom på tilleggsrisiko for kvinner som tilhører særlig sårbare grupper, for eksempel urfolk eller analfabeter.
- Sørge for at varslingsmekanismer er tilgjengelig, tilrettelagt og kjent for kvinner, enten de er ansatte i bedriften, hos partnere, fra lokalsamfunnet eller berørt av virksomheten på annen måte.
- Legge til rette for kvinners deltakelse i konsultasjon og forhandlinger.
- Konsultere berørte kvinner på deres eget språk, uten menn tilstede.
- Ha særlig fokus på kvinner i områder i konflikt og post-konflikt.

⁹ Spørsmål 23-24 i vedlegget til hovedveilederen har gode svar og eksempler på hvordan en bedrift kan vurdere risiko for negative konsekvenser fra egne aktiviteter (spm 23), hvordan en bedrift kan prioritere hvilke egne operasjoner eller forretningsforhold de skal vurdere først (spm 24). Videre finner du forklaring på hvordan en bedrift kan gjøre en vurdering av forretningsforbindelser – for eksempel leverandører (spm 25), hva en vurdering av forretningsforbindelser kan dekke og hvem som skal gjennomføre vurderingene (spm 26) og eksempler på når forretningsforbindelser skal vurderes (spm 27). Spørsmål 28 gir eksempler på hvordan bedrifter kan vurdere forretningsforbindelser de ikke har kontraktsforhold med.



Praktiske tiltak:

- a) Kartlegge bedriftens operasjoner, forretningsforbindelser – herunder leverandører, som er knyttet til de prioriterte risikoområdene.
- b) Skaffe oversikt over internasjonale og bransjespesifikke standarder, lover og rammeverk for risikoene som vurderes.
- c) Søke informasjon om forretningsforhold utover kontraktspartnere (for eksempel underleverandører utover første ledd). Utarbeide rutiner alene eller i samarbeid med andre, for å vurdere risiko i leverandørledd lenger ned i kjeden.
- d) Kartlegge og vurdere faktiske og potensielle negative konsekvenser som er knyttet til prioriterte operasjoner, leverandører og forretningsforbindelser. Bruk gjerne tilgjengelig informasjon fra egne eller tredjeparts revisjoner, konsekvensanalyser og kartlegginger.
- e) Identifisere aktiviteter som gjennomføres der lovverk og praksis ikke er tilstrekkelig for å beskytte rettighetene til mennesker og bedrifter som er involvert.
- f) Vurdere risiko i forkant av nye aktiviteter, varer eller tjenester.
- g) Oppdatere risikovurderingen jevnlig, og alltid ved endringer i aktiviteter (for eksempel ved lansering av nye varer eller tjenester, eller når man går inn i nye markeder), eller ved endringer i områder hvor virksomheten opererer (for eksempel økte sosiale spenninger).
- h) Der det er risiko for påvirkning på menneskerettighetene,¹⁰ konsultere og involvere de det gjelder, herunder arbeidstakere, arbeidstakerrepresentanter og fagforeninger. Når det ikke er mulig å konsultere rettighetshavere direkte, forsøk å konsultere troverdige uavhengige eksperter, for eksempel fagforeninger og sivilsamfunnsorganisasjoner.¹¹
- i) I vurderingen av mulige menneskerettighetsbrudd, være særlig oppmerksom på sårbare og marginaliserte grupper, og på hvordan risiko kan være ulik for kvinner og menn.¹²
- j) For bedrifter med flere lokale enheter: støtte disse enhetenes arbeid med egne kartlegginger.

¹⁰ For eksempler på hvordan virksomheter kan påvirke menneskerettighetene, se listen i UNGP reporting network: <https://www.ungpreporting.org/resources/how-businesses-impact-human-rights/>

¹¹ Spørsmål 8-11 i vedlegget til hovedveilederen har gode svar og eksempler på *hvem som er bedriftens interessenter* (spm 8), *hva «meningsfylt interessentdialog» innebærer* (spm 9), *når i aktsomhetsvurderingen interessentdialog er viktig* (spm 10) og *hvordan en bedrift kan ha dialog med sårbare interessenter* (spm 11).

¹² Spørsmål 2 i vedlegget til hovedveilederen har gode eksempler på hvordan bedrifter kan integrere kjønnsperspektiv i aktsomhetsvurderinger.

2.3 Vurder hvordan bedriften er involvert i negative konsekvenser for å fastslå riktig oppfølging. Vurder om bedriften forårsaker, bidrar til, eller er direkte forbundet (gjennom varer eller tjenester fra forretningsforbindelser) med den negative påvirkningen.¹³



- Forårsaker vi barnearbeid?
- Bidrar vi?
- Eller er vi direkte forbundet med det gjennom agenten vår?
- Hvor langt går vårt ansvar når vi er forbundet med skaden som konsulent, investor eller minoritetsaksjonær?

Tre ulike ansvarsforhold:

- *Forårsake*: Når virksomhetens aktiviteter alene skaper den negative konsekvensen.
- *Bidra til*: Når virksomhetens aktiviteter i kombinasjon med andre skaper den negative konsekvensen, eller om virksomheten tilrettelegger for at andre skaper negative konsekvenser.
- *Direkte knyttet til*: Når virksomheten er forbundet med negative konsekvenser gjennom en annen enhet.

Hva innebærer meningsfull interessentdialog?

I arbeid med aktsomhetsvurderinger handler meningsfull interessentdialog om å involvere de det faktisk gjelder: de som er eller kan bli negativt påvirket av virksomhetens aktiviteter. Dette kan være arbeidstakere og fagforeninger, også i leverandørkjeden, lokalsamfunn og forbrukere. Andre interessenter kan være sivilsamfunnsorganisasjoner, lokalsamfunn, menneskerettighetsforkjempere, konkurrenter, myndigheter, forretningspartnere og aksjonærer. Disse kan enten både være berørte parter, men de kan også bidra med nyttig informasjon om lokale forhold.

I noen tilfeller er interessentinvolvering eller konsultasjon en rettighet i seg selv.

Urfolk har rett til konsultasjoner med formål om å oppnå berørte parters frie og informerte forhåndssamtykke,¹⁴ såkalt FPIC-konsultasjoner (FPIC – Free, Prior and Informed Consent) i prosjekter som berører eller kan berøre deres interesser.

Retten til å danne og bli med i fagforeninger, samt retten til å delta i kollektive forhandlinger, er også menneskerettigheter. Derfor er det viktig å involvere fagforeninger eller arbeidstakerrepresentanter i arbeidet med aktsomhetsvurderinger. Samarbeid mellom partene i arbeidslivet er en konkret form for interessentinvolvering.

¹³ En grundigere forklaring og eksempler på forskjellen mellom det å «forårsake», «bidra til», eller være «direkte knyttet til» negativ påvirkning finner du i spørsmål 29 i vedlegget til hovedveilederen. Mer om *hvorfor det har noen betydning på hvilken måte en bedrift er involvert i negativ påvirkning* i spørsmål 30.

¹⁴ ILO konvensjon 169 og FNs erklæring om urfolks rettigheter.

Praktiske tiltak:

- a) Rådføre deg med forretningsforbindelser, andre bedrifter og interessenter.
- b) Rådføre deg med berørte interessenter og rettighetshavere, eller deres rettmessige representanter.
- a) Søke relevant intern eller ekstern kompetanse etter behov.
- d) Hvis berørte interessenter eller rettighetshavere er uenige med bedriftens vurdering av involvering i faktisk eller potensiell negativ påvirkning/skade, samarbeid med legitime mekanismer for å løse saken.¹⁵

2.4 Prioriter tiltak der risiko for negative konsekvenser er størst, basert på alvorlighetsgrad og sannsynlighet. Fortsett deretter med å håndtere andre negative konsekvenser.¹⁶



- Hvor alvorlig er påvirkningen vår? (skala)
- Hvor mange gjelder det? (omfang)
- Kan skaden rettes opp? (mulighet for gjenoppretting)

Hvordan prioritere?

Prioritering skal baseres på sannsynlighet og alvorlighetsgrad – hvor sannsynlig er det at skaden inntreffer, og alvorlighetsgrad av den negative påvirkningen/skaden er for mennesker, samfunn eller miljø, kombinert med sannsynlighet. Tre faktorer er førende:

- Skala (scale) – hvor alvorlig er den negative konsekvensen?
- Omfang (scope) – hvor mange gjelder det, eller hvor omfattende er de negative konsekvensene?
- Mulighet for gjenoppretting (remediability) – kan det rettes opp igjen?

Ved risiko for menneskerettighetsbrudd skal risiko som representerer størst alvorlighetsgrad (severity) prioriteres først, for eksempel tap av liv ved store miljøødeleggelser, der forsinket håndtering kan føre til uopprettelig skade.

¹⁵ Spørsmål 51 i vedlegget til hovedveilederen gir utdypende informasjon og eksempler på hva som menes med «legitime klageordninger». I spørsmål 52 finner du mer om *hva det betyr å samarbeide med legitime klageordninger*.

¹⁶ Spørsmål 3-5 i vedlegget til hovedveilederen gir mer forklaring og eksempler på *hvilke kriterier en bedrift bør basere sin prioritering på* (spm 3), *hvilke stadier i aktsomhetsvurderingen hvor prioritering er relevant* (spm 4) og *hvordan prioritering er forskjellig for menneskerettighetsrisiko enn for annen negativ påvirkning* (spm 5). Spørsmål 31 gir nærmere svar på *hvilke tiltak en bedrift bør prioritere å iverksette først*.

Praktiske tiltak:

- a) Kartlegge potensiell eller faktisk påvirkning som kan håndteres umiddelbart, for eksempel oppdatere kontraktbetingelser med leverandører, endre revisjonsrutiner for å fokusere på risiko som tidligere har blitt utelatt i revisjoner.
- b) For videre tiltak, prioritere de aktivitetene der bedriften forårsaker eller bidrar til negativ påvirkning (ref. punkt 2.3).
- c) For negativ påvirkning knyttet til forretningsforbindelser, herunder leverandører, vurdere om disse har egne retningslinjer og prosesser for å kartlegge, forebygge og redusere risiko.
- d) Når det ikke er mulig å adressere alle faktiske og potensielle negative konsekvenser bedriften er direkte knyttet til, prioritere tiltak basert på sannsynlighet og alvorlighetsgrad.
- e) Rådføre deg med forretningsforbindelser, andre bedrifter, interessenter og rettighetshaverne om prioriteringen er fornuftig.
- f) Søke relevant intern eller ekstern ekspertise ved behov.

3. Stans, forebygg eller reduser negative konsekvenser

3.1 Stans aktiviteter hvor din virksomhet forårsaker eller bidrar til negative konsekvenser. Utarbeid planer for å forebygge fremtidig negativ påvirkning.¹⁷



- Forårsaker eller bidrar vi til systematisk diskriminering av kvinner?
- Vi må ha bedre retningslinjer mot diskriminering og opplæring om hvordan vi unngår det.
- Vi bør høre med kvinnene selv om hva de tror kan stanse diskrimineringen.

Hvordan forebygge og redusere negative konsekvenser? Eksempler:

- Endre aktiviteter: legge oljeledning lenger unna lokalsamfunn eller bruk produksjonsprosesser som krever mindre bruk av kjemikalier.
- Oppgradere produksjonsforhold: bedre lys, ventilasjon, tilgang til nødutganger, ny maskinpark.
- Policy: oppdatere retningslinjer mot diskriminering under ansettelser.
- Opplæring: god opplæring av ansatte og ledelsen kan hindre at negative konsekvenser oppstår.
- Røde-flagg: identifisere «røde flagg» som synliggjør risiko, og etablere prosesser for å håndtere risiko.
- Adressere systemiske svakheter: gjennom sektorsamarbeid, søke å påvirke lokale myndigheter, delta i eksisterende initiativer.

¹⁷ Spørsmål 32 og 33 i vedlegget til hovedveilederen har gode forklaringer på hva forskjellen mellom å forebygge negativ påvirkning og redusere negativ påvirkning er (spm 32) og hvordan en bedrift bør forebygge og avbøte faktisk eller potensiell skade som den kan forårsake eller bidra til (spm 33).

Praktiske tiltak:

- a) Gi toppledelsen ansvar for å stanse aktiviteter som forårsaker eller bidrar til negativ påvirkning, og ansvar for å unngå dette i fremtiden.
- b) Der aktiviteter er spesielt komplekse eller vanskelige å stanse, utarbeide en plan for å stanse dem. Involvere intern juridisk kompetanse, interessenter og rettighetshavere.
- c) Oppdatere bedriftens policy for å gi veiledning om hvordan fremtidige negative konsekvenser kan unngås og håndteres, og sørge for at de blir fulgt.
- d) Gi tilpasset opplæring til arbeidstakere og ledere.
- e) Inkludere resultatene fra risikovurderingen i strategier og handlingsplaner.
- f) Rådføre deg med berørte og potensielt berørte interessenter og rettighetshavere, for å utvikle og iverksette tiltak tilpasset dem.
- g) Der flere bidrar til den negative påvirkningen, bør de andre involveres, for å stanse påvirkningen og hindre gjentakelse. Dette kan for eksempel gjøres gjennom bransjeinitiativ eller samarbeid med myndigheter.
- h) Der bedriften bidrar til negative konsekvenser eller risiko som forårsakes av andre, bør bidraget stanse. Bedriften bør også etterstrebe å bruke sin innflytelse for å redusere negativ påvirkning.



3.2 Der din bedrift er direkte knyttet til negative konsekvenser, utarbeid og iverksett planer for å forebygge eller redusere påvirkningen.¹⁸



- Jeg ser at min leverandør ikke snakket med lokalbefolkningen før fabrikken ble bygget og de ble tvangsflyttet. Nå må jeg bidra alt jeg kan for å løse situasjonen.
- Hvordan kan jeg best bruke min innflytelse?
- Vi må også vurdere om vi kan fortsette å ha denne leverandøren i fremtiden, hvis situasjonen ikke blir løst, eller slike ting skjer igjen.

Hvordan styrke egen påvirkningsmulighet?

- Innarbeid forventninger om ansvarlighet og aktsomhetsvurderinger i kontrakter.
- Prioriter samarbeid med ansvarlige partnere.
- Etabler langvarige relasjoner med leverandører og andre forretningsforbindelser.
- Gå sammen med andre kunder om å stille forventninger til ansvarlighet og aktsomhetsvurderinger overfor felles leverandører.
- Delta i bransjeinitiativer.
- Minoritetsaksjonærer og investorer kan skrive felles brev til virksomheter de investerer i for å signalisere forventninger om ansvarlig næringsliv.

¹⁸ Spørsmål 34 til 40 i vedlegget til hovedveilederen har gode forklaringer på hvordan en bedrift kan forsøke å forebygge og redusere faktisk eller potensiell negativ påvirkning som er direkte forbundet med egen virksomhet, varer eller tjenester fra forretningsforbindelser (spm 34), hvordan en bedrift kan endre sine operasjoner eller aktiviteter for å forebygge og avbøte negativ påvirkning knyttet til forretningsforbindelser (spm 35), hvordan en bedrift kan bruke sin innflytelse (spm 36), hvordan mangel på innflytelse kan håndteres (spm 37), hvordan en bedrift kan støtte en forretningsforbindelse i forebygging eller avbøting av skade (spm 38), hvordan en bedrift kan tilnærme seg å avslutte en kontrakt (spm 39) og hvordan en bedrift kan forebygge og avbøte negativ påvirkning knyttet til forretningsforbindelser den ikke har et kontraktsforhold med (spm 40).

Praktiske tiltak:

- a) Plassere ansvar for å utarbeide, gjennomføre og følge opp disse planene.
- b) Samarbeide med forretningsforbindelser om planer for å forebygge eller redusere skade. Bruke kvalitative og kvantitative indikatorer for å måle forbedring.
- c) Bruke den innflytelse du har for å oppfordre forretningsforbindelser til å forebygge eller redusere risiko og negativ påvirkning.
- d) Hvis bedriften ikke har nok innflytelse over forretningsforbindelsen, forsøke å styrke innflytelsen. Dette kan gjøres ved at ledelsen tar direkte kontakt; gjennom bruk av kommersielle incentiver som langsiktige kontrakter; gjennom samarbeid med andre aktører som bransjeforeninger; eller gjennom å involvere myndigheter.
- e) For å forhindre og håndtere faktisk og potensiell skade, forsøke å styrke innflytelse i både nye og eksisterende forretningsforbindelser, for eksempel gjennom policy eller etiske retningslinjer (Codes of Conduct), kontrakter, skriftlige avtaler eller bruk av markedsrett.
- f) Dersom det gjelder påvirkning på menneskerettighetene, involvere rettighetshavere eller deres representanter i å utarbeide og gjennomføre tiltaksplaner.
- g) Støtte leverandører og andre forretningsforbindelser i å forebygge og redusere negativ påvirkning eller risiko, for eksempel gjennom opplæring, oppgradering av fasiliteter, eller forbedring av deres styrings-systemer. Målet er kontinuerlig forbedring.
- h) Som en siste utvei, vurdere å bryte forbindelsen med leverandør eller forretningsforbindelse. Det kan være etter mislykkede forsøk på å forhindre eller redusere skade, når det ikke er mulig å rette opp, eller når det ikke er rimelig håp om endring. Det kan også være når man finner skade eller risiko og den enheten som forårsaker den ikke iverksetter tiltak for å forebygge eller redusere den. Før man bryter forbindelsen, bør man også vurdere om dette kan ha andre negative følger for mennesker, samfunn og miljø.
- i) Hvis en bedrift bestemmer seg for å forbli i et forretningsforhold, bør den være forberedt på å redegjøre for hvilke risikoreduerende tiltak som er igangsatt, og være klar over at forholdet kan innebære omdømmemessig, økonomisk eller juridisk risiko.

4. Overvåk gjennomføring og resultater

4.1 Følg opp hvordan aktsomhetsvurderingene er gjennomført i bedriften og om de er effektive nok. Bruk erfaringen til å forbedre prosessene.¹⁹



- Hvordan fungerer egentlig aktsomhetsvurderingene våre?
- Er det noe som må endres for at de skal bli bedre, mer effektive i å faktisk finne vår negative påvirkning?

Praktiske tiltak:

- a) Følge opp gjennomføringen og resultatene av bedriftens egne tiltak og måloppnåelse for aktsomhetsvurderinger.
- b) Gjøre jevnlige vurderinger av forretningsforbindelser for å påse at de iverksetter tiltak for å forebygge og redusere risiko.
- c) For menneskerettighetsbrudd som bedriften har forårsaket eller bidratt til, involvere rettighetshavere og de som er påvirket, inkludert arbeidstakere, arbeidstakerrepresentanter og fagforeninger.
- d) Oppfordre til periodiske vurderinger av flerparts- og bransjeinitiativ som bedriften er medlem av, inkludert om det de gjør er i tråd med denne veilederen. Vurdere også deres verdi for bedriftens arbeid med aktsomhetsvurderinger.
- e) Identifisere negativ påvirkning eller risiko som kan ha blitt oversett i tidligere aktsomhetsvurderinger og sørge for å inkludere disse i fremtiden.
- f) Ta med tilbakemeldinger og erfaringer bedriften har gjort i arbeidet med aktsomhetsvurderinger, for å forbedre prosessen og resultatene i fremtiden.

¹⁹ Spørsmål 41 til 45 i vedlegget til hovedveilederen har gode forklaringer på *hvilken informasjon som spores under aktsomhetsvurderingen* (spm 41), *hvorfor en bedrift kan spore gjennomføring og resultater* (spm 42), *hvem som er involvert i sporing av implementering og resultater innen en bedrift* (spm 43), *hvorfor en bedrift kan respondere på resultatene av sporingen* (spm 44) og *hvorfor prioritere sporingstiltak* (spm 45).

5. Kommuniser hvordan påvirkningen er håndtert

5.1 Kommuniser eksternt relevant informasjon om bedriftens arbeid med aktsomhetsvurderinger.²⁰



- Vi må skrive om hva vi har gjort! I alle fall i årsrapport og på nettsiden. Kanskje vi skulle hatt en egen rapport på samfunnsansvar og bærekraft? Vi bør kanskje oversette den til flere språk?
- Vi er nødt til å skrive om den miljøgiftsaken, og hva vi gjorde for å forbedre situasjonen for de forbrukerne som ble rammet, og for å unngå det i fremtiden. Vi må også skrive om den bestikkelsessaken, selv om vi bare var forbundet med den gjennom vår agent, og hva vi gjorde der.

Hvordan kommunisere med ulike interessenter?

Følgende kan være nyttig å vurdere:

- Hvem er målgruppen?
- Hvordan kan målgruppen få tilgang til informasjonen?
- Hva kan hindre sårbare gruppers tilgang til informasjon?
- Er informasjonen tilgjengelig for målgruppen (språk, analfabetisme, sted, tidssone, kunnskapsnivå mm)?

Praktiske tiltak:

- Rapportere eksternt om arbeidet med aktsomhetsvurderinger, gjennom bedriftens årsrapport om bærekraft, samfunnsansvar eller tilsvarende. Inkludere informasjon om forankring, policy og systemer, prioriterte risikoområder og grunnlaget for prioritering. Omtale tiltak for å håndtere risiko og rette opp skade, hvordan det følges opp og resultatene av arbeidet som er gjort.
- Publisere ovennevnte informasjon på en måte som er lett tilgjengelig og hensiktsmessig, for eksempel på bedriftens nettsider, i bedriftens lokaler og på lokale språk.
- Der det gjelder påvirkning på menneskerettighetene som bedriften forårsaker eller bidrar til, inkludere de berørte rettighetshaverne i formidlingen av informasjonen som angår dem.²¹

²⁰ Spørsmål 46 i vedlegget til hovedveilederen gir nærmere forklaring og eksempler på *hensiktsmessige måter å kommunisere eksternt og til påvirkede interessenter på*. Spørsmål 47 gir eksempler på *hvordan relevant informasjon kan kommuniseres, når informasjonen er kommersielt sensitiv*.

²¹ Se Seksjon II, 2.4 og Seksjon II, 2.12 i hovedveilederen.

6. Sørg for, eller samarbeid om, gjenoppretting og erstatning der det er påkrevd

6.1 Når bedriften finner ut at den har forårsaket eller medvirket til faktisk skade, skal skaden håndteres ved å sørge for, eller samarbeide om, gjenoppretting og erstatning.²²



- Vi har funnet ut at det er dårlige HMS-forhold på fabrikken, så vi må gjøre noe for å forbedre dette! Fabrikken til vår underleverandør slapp ut kjemikalier i elven, og førte til tvangsflytting av lokalbefolkningen. Dette må vi få rettet opp i!

Hva innebærer gjenoppretting?

Gjenoppretting kan innebære økonomisk erstatning eller kompensasjon, en offentlig beklagelse, eller at en skade på annet vis rettes opp.

Eksempelvis kan det å rette opp miljøskade etter kjemikalieutslipp fra en fabrikk til lokal vannkilde innebære å rense vannkilden, eller også bidra med økonomisk kompensasjon til lokale bønder som har fått sine avlinger ødelagt av forurensingen.

For arbeidstakere som urettmessig har mistet stillingen sin, vil gjenoppretting kunne innebære at de får tilbake jobben, eller blir kompensert for tapte inntekter som følge av mistet stilling.

For ofre for seksuell trakassering kan gjenoppretting blant annet innebære beklagelse og tiltak som ivaretar ofrene og forebygger framtidige overgrep.

Praktiske tiltak:

- a) Forsøke å gjenopprette situasjonen den berørte personen eller personene ville vært i uten skaden (hvis mulig), og tilrettelegge for gjenoppretting som står i forhold til skadens art og omfang.
- b) 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.
- c) Ved menneskerettighetsbrudd, konsultere og involvere berørte rettighetshavere og deres representanter når det skal avgjøres hvordan menneskerettighetsbruddet skal gjenoprettes.
- d) Undersøke om de som har reist klager er fornøyd med prosessen og resultatene.

²² Spørsmål 48-50 gir nærmere forklaring på sammenhengen mellom gjenoppretting og aktsomhetsvurdering (spm 48), hva som menes med «gjenoppretting» og «rette opp» (spm 49) og på hvordan en bedrift kan identifisere passende former for gjenoppretting (spm 50).

6.2 Sørg for at klager fra berørte interessenter og rettighetshavere blir håndtert av bedriften. Der det trengs, etabler eller samarbeid om ordninger som kan behandle klager.²³



- Hvordan kan en ansatt klage dersom hun oppdager brudd på våre retningslinjer for ansvarlighet?
- Hvordan kan våre kunder eller arbeidstakere hos våre leverandørene klage, dersom de ser brudd på våre retningslinjer?
- Hvordan følger vi opp klagene? Er det noen vi kan samarbeide med, slik at klagene faktisk fører til forbedringer?

Hva er en klagemekanisme?

Formålet med en klagemekanisme er at klager skal kunne fremmes og behandles, og at skade blir gjenopprettet.

Klagemekanismer kan være statlige og ikke-statlige, og omfatter blant annet:

- Rettsprosesser, tilsyn og ombudsordninger
- Bedriftsinterne klageordninger hvor bedriften selv håndterer klager og sørger for gjenoppretting direkte med berørte parter
- Klageordningen til nasjonale OECD-kontaktpunkt
- Globale rammeavtaler mellom bedrifter og internasjonal fagbevegelse

Praktiske tiltak:

- a) Samarbeide med juridiske eller ikke-juridiske klageordninger, for eksempel der det er klaget til et nasjonalt kontaktpunkt for OECDs retningslinjer for flernasjonale selskaper.
- b) Etablere klageordninger i virksomheten, for eksempel interne klagemekanismer for arbeidstakere eller klagemekanismer via en tredjepart. Dette kan innebære å sette opp en prosess for håndtering av klager, veikart for gjenoppretting, tidsplan for å løse klager, oppfølgingsprosesser for klager dersom man ikke kommer til enighet eller ved svært alvorlige klager. Det innebærer også å involvere relevante interessenter med å utarbeide mandatet for klageordningen og følge opp at den faktisk fungerer.
- c) Konsultere arbeidstakerrepresentanter og fagforeninger for å etablere prosesser der de kan klage til bedriften, for eksempel gjennom klageordninger som del av en kollektiv avtale eller gjennom globale rammeavtaler.

²³ Spørsmål 51 til 54, samt seksjon II, 2.3 i hovedveilederen har gode svar og eksempler på hva «legitime klageordninger» er (spm 51), hva det betyr å «samarbeide med legitime klageordninger» (spm 52), hvilke prosesser for gjenoppretting som er passende for ulike omstendigheter (spm 53) og hva som er forskjellen mellom systemer for tidlig varsling og en prosess for å muliggjøre gjenoppretting (spm 54).

KONTAKT OSS

Norges kontaktpunkt for ansvarlig næringsliv
www.responsiblebusiness.no
E-post: OECDncp@mfa.no



Norges kontaktpunkt
for ansvarlig
næringsliv