

Arbeid med åpenhetsloven

Hva åpenhetsloven krever kort forklart



Aktsomhetsvurderinger skal være et **kontinuerlig arbeid**. Det skal etableres rutiner for hvordan arbeidet utføres.



Man skal følge med på status i **eget selskap og leverandørkjede**. Og sette i gang forbedringstiltak når nødvendig.



Tiltakene skal **prioriteres basert på risiko** for negativ påvirkning på menneskerettigheter og arbeidsforhold.



Det skal rapporteres årlig, og med få unntak må man svare på spørsmål man mottar.

Maler og verktøy

Finn alle maler, verktøy og veiledning [her](#)

Maler utviklet i dette prosjektet

- **Etiske retningslinjer** – på norsk og engelsk
- **Verktøy for risikovurdering** og gjennomgang leverandører
- **Spørreskjema** til leverandører – på norsk og engelsk
- **Spørreskjema på nett** – «Forms» på norsk og engelsk
- **Hvordan** man bruker «**Forms**»-spørreskjema
- **Redegjørelse** – for større og mindre fartøy
- **Spørsmål og svar** – hvordan håndtere innsynsforespørsler og kundekrav

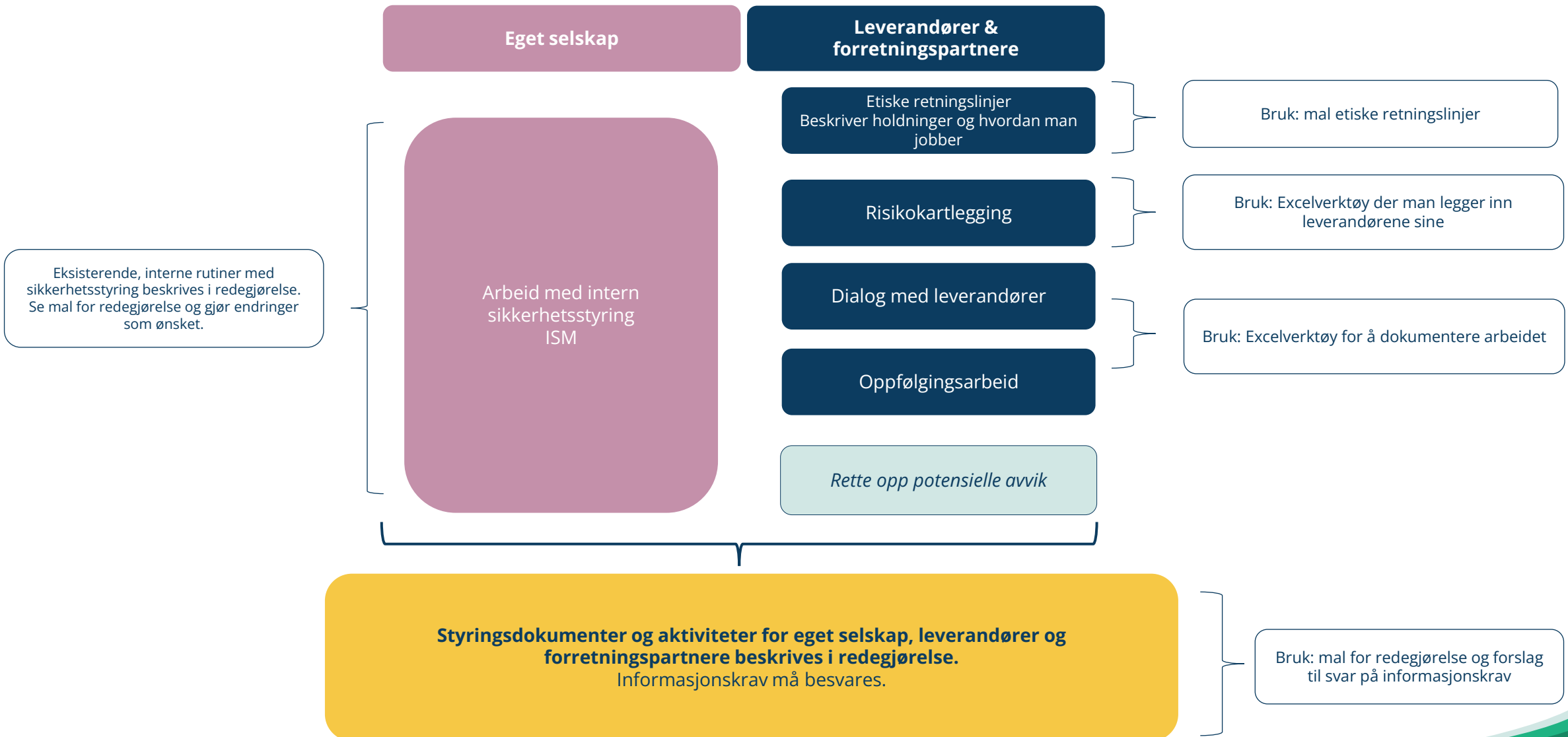
Eksterne verktøy og linker

- **Rapport** om [risikoforhold](#) i norsk fiskeflåte relatert til åbenhetsloven
- **Krav** til innhold i [redegjørelse](#) med eksempler
- **Forbrukertilsynets** [veiledning om aktsomhetsvurderinger](#)
- **Forbrukertilsynets plattform** «[Min side](#)» - for veiledningshenvendelser

Rutine for arbeid med åpenhetsloven

Flytskjema for aktsomhetsvurderinger

Åpenhetsloven krever at man jobber med risiko i **eget selskap** og **leverandørkjeden**



Gjelder åpenhetsloven for deg?

Det første du bør sjekke, er om du er regnskapspliktig – det er bare virksomheter som er regnskapspliktige som er omfattet.

Fyll ut for moder- og datterselskap som én enhet:

- Antall ansatte (mor- og datterselskaper til sammen):_____
- Balanse:_____
- Salgsinntekter:_____

Konsernet/selskapet overskrider **minst to av tre**:

- Salgsinntekt: 70 millioner kroner
- Balansesum: 35 millioner kroner
- Gjennomsnittlig antall ansatte: 50 årsverk

Dersom et morselskap ikke møter kravene, men mor- og datterselskaper **til sammen** møter kravene, er disse sett **som én enhet** som er omfattet av loven. Dermed må hele konsernet imøtekomme loven. Dette gjelder uavhengig hvilken bransje de ulike datterselskapene er i. Det er praktisk å samarbeide om styringsdokumenter, rutiner og rapportering (redegjørelsen).

Flere detaljer og eksempler på Forbrukertilsynets [nettsider](#).

Antall ansatte:

Det skal beregnes gjennomsnittlig antall ansatte, der *en* ansatt regnes som *ett* årsverk. Ett årsverk er 230 arbeidsdager eller 1695 arbeidstimer i løpet av et år. Har du flere deltidsansatte, bør du derfor beregne antall ansatte ut i fra hvor mange dager eller timer disse jobber i løpet av året.

Fyll ut informasjon i [verktøyet](#) for å beregne om du er omfattet

Trinn 1

Etiske retningslinjer

Handler om å vise hva man selv gjør, og hva man forventer av samarbeids-partnerne sine



[Trykk her og last ned](#) etiske retningslinjer på norsk



[Trykk her og last ned](#) etiske retningslinjer på engelsk

1. Fyll inn **kontaktinformasjon**
2. Daglig leder og styreleder **signerer** dokumentet
3. Sørg for at den/de som gjør innkjøp er kjent med dokumentet
4. Lag en rutine for å legge ved dokumentet med fremtidige kontrakter når det gjøres innkjøp
5. Publiser styringsdokumentet på selskapets nettside (hvis dere har nettside)

Du kan ta notater på neste side



Notater til trinn 1 – Etiske retningslinjer

Oversikt over hvilke leverandører som har fått de etiske retningslinjene

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Andre notater:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Trinn 2

Risikokartlegging

Forstå risiko i eget selskap og leverandørkjede

Risiko i egen bransje - hva er typiske utfordringer for et selskap i vår bransje?

Jo bedre forståelse man har for risiko i egen bransje, jo flere tiltak kan man iverksette for å unngå at det påvirker egne ansatte negativt.

Les om risiko i egen virksomhet fra side 5 i rapporten:
«[Utredning om risikoforhold i den norske fiskeflåten relatert til åpenhetsloven](#)»

Tenk og vurder:

- Finnes disse utfordringene i deres selskap?
- Håndteres utfordringene gjennom sikkerhetssystemet?
- Ser dere at det trengs flere risikoreduserende tiltak?

Se oppsummering av identifisert risiko på [neste side](#)

Handler om å forstå risikobildet i eget selskap og leverandørkjede

Risiko i leverandørkjeden – hva er typiske utfordringer knyttet til produkter og tjenester som vi kjøper inn?

Jo bedre forståelse man har for risiko i leverandørkjeden, jo mer bevisst kan man være når man gjør innkjøp og følger opp leverandører.

Les om risiko i leverandørkjeden fra side 21 i rapporten:
«[Utredning om risikoforhold i den norske fiskeflåten relatert til åpenhetsloven](#)»

Tenk og vurder:

- Hvilke produkter og tjenester kjøper vi inn?
- Hvilke utfordringer er knyttet til de ulike produktene/tjenestene?
- Hvilke land vet vi at våre produkter kommer fra?
- Hvilke risikoområder er beskrevet for disse landene?

Se oppsummering av identifisert risiko på [side 11](#)

Oppsummering av hovedfunnene i Stakeholders rapport fra 2024

En overordnet beskrivelse av risikobildet for bransjen – egen virksomhet

Analysen identifiserer risiko tilknyttet disse områdene for fiskeflåten i Norge

Helse miljø og sikkerhet

Røft arbeidsklima og forekomst av mobbing

Selskapets økonomi, drift og tilstedeværelse og holdninger blant ledere og eiere påvirker psykososialt miljø

Lav økonomisk inntjening påvirker risikobildet negativt

Alternative former for organisering og sosiale rettigheter

En bransjerisiko betyr ikke at alle virksomheter møter disse utfordringene. Bildet vil sannsynligvis være annerledes på virksomhetsnivå.



Oppsummering av hovedfunnene i Stakeholders rapport fra 2024

En overordnet beskrivelse av risikobildet for bransjens leverandørkjede.

Risikobildet varierer med type råvarer, produkter og tjenester, samt hvilke land det kjøpes fra.

En oppsummering av type risiko tilknyttet produkter og tjenester i leverandørkjeden

Fangstredskaper og emballasje: risiko tilknyttet utvinning av olje i plastprodukter og metallkomponenter

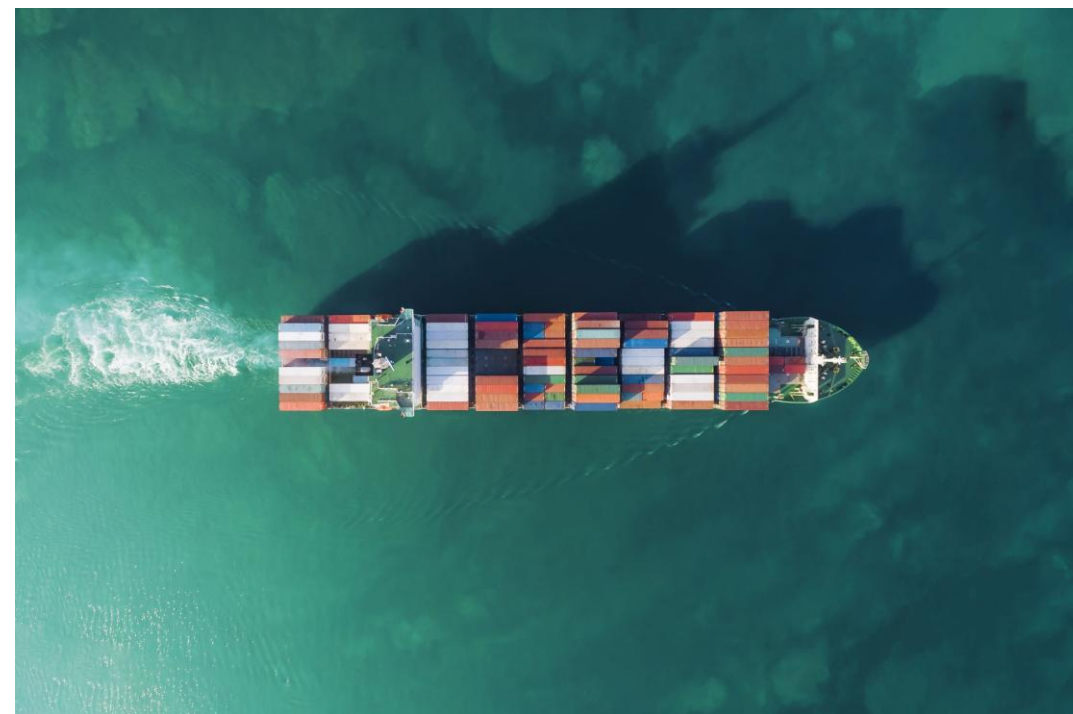
Risiko tilknyttet **agn:** spesielt høy risiko knyttet til innkjøp av agn fra utlandet.

Elektroniske komponenter og produkter har høy risiko i alle ledd, men særlig knyttet til råvareutvinning.

For **arbeidstøy og fottøy** er det risiko på grunn av høyt prispress, komplekse leverandørkjeder, produksjon i land med svak beskyttelse av arbeiderrettigheter.

For reparasjon og bygging av nye fartøy er det risiko tilknyttet **verft**, blant annet i Tyrkia og spesielt knyttet til HMS.

Risiko tilknyttet **transportleddet**, spesielt varebilsegmentet, som er mindre regulert. Generell risiko knyttet til trafiksikkerhet og lønn for utenlandske sjåfører.



Dette er et overordnet bilde av risikoforhold tilknyttet leverandørkjeden til bransjen. Funnene representerer potensiell negativ påvirkning, ikke faktiske forhold hos leverandører eller underleverandører.

Notater til trinn 2 – Risikokartlegging av leverandører

Er det utfordringer som trekkes frem i rapportens «Del 1 – Risikoforhold i egen virksomhet» som bør jobbes mer med i ditt selskap?

Hvilke temaer vil dere i så fall prioritere å jobbe med fremover?

Hvilke produkter og tjenester i rapportens «Del 2 – Risikoforhold i leverandørkjeden» er relevante for dere?

Er det noen produktgrupper eller tjenester dere vil prioritere å følge opp fremover?

Trinn 2

Risikokartlegging

av leverandører og forretningspartnere

1. Åpne [risikokartleggingsverktøyet](#)

2. Svar ut følgende per leverandør:

- Leverandørnavn
- Type produkt/tjeneste
- Du får automatisk opp et «ja» dersom produktet/tjenesten er skrevet om i [Stakeholders rapport fra 2024 om risiko](#).
- Velg **hovedproduksjonsland** (om du vet hvor det produseres)
- Du får automatisk opp om det er dokumentert barnearbeid eller tvangsarbeid i landet

Du får opp en **automatisk risikovurdering for iboende risiko** – avhengig av hvilket land produktet lages, eller tjenesten utføres

3. Undersøk om selskapet er omfattet av åpenhetsloven

Svar ut videre:

- Om leverandøren er omfattet av åpenhetsloven
- Om leverandøren har offentlig redegjørelse
- Om de beskriver rutiner for å følge opp sine leverandører / aktsomhetsvurderinger
- Om de har skrevet om varslingskanal

Du får opp en **automatisk selskapsrisiko** – avhengig av leverandørens egne rutiner

Handler om å kartlegge og prioritere.

4. Skriv en kommentar per leverandør

- Bruk din kunnskap og kjennskap til leverandøren:

For eksempel: Er det noe som gjør selskapet mer eller mindre utsatt for dårlige arbeidsforhold? Var det lite informasjon i redegjørelsen deres? Har du annen informasjon som påvirker din vurdering av dem?

5. Bestem om du vil følge opp leverandøren basert på om de representerer høy, medium eller lav risiko, gitt den informasjonen du har funnet:

- Type produkt/tjeneste
- Om de har offentlig informasjon om arbeid med åpenhetsloven
 - Om informasjonen er oppdatert, og har beskrivelser av arbeidet de gjør
- Din personlige kjennskap til selskapets arbeidsforhold og rutiner

Hvis du synes leverandøren har gode rutiner for å håndtere den iboende risikoen som er knyttet til produktet og tjenestene de selger, har de lav risiko.

Hvis du er usikker, eller synes du trenger mer informasjon – er de medium eller høy. Prioriter å følge opp disse.

6. Fyll ut «Informasjon om leverandør og oppfølging» - hold informasjonen oppdatert.

Notater til trinn 2 – Risikokartlegging av leverandører

Hvilke produkter og tjenester er forbundet med høyest risiko i leverandørlisten din?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Skriv en oppsummering av hva du har funnet ut under risikokartleggingen.

Du kan for eksempel svare på: Er det mange leverandører som mangler rutiner for arbeid med åpenhetsloven? Er det noen produkt- eller tjenestekategorier som skiller seg ut?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Trinn 3 – Dialog med leverandører

1. Åpne risikokartleggingsverktøyet

2. Se på hvilke leverandører du markerte for oppfølging.
3. Ta kontakt med leverandørene som i kartleggingen ble **prioritert** for oppfølging
 - Åpne [skjemaet](#) du kan sende ut
4. Fyll ut dato for utsending av skjemaet i risikokartleggingsverktøyet
5. Fyll ut en dato for når du skal følge opp forespørselen
6. Når du får svar på det du ber om, kan du oppdatere informasjonen om leverandøren i risikokartleggingsverktøyet. Da holder du oversikt over oppfølgingen. Du må selv vurdere om du synes svarene er gode nok, eller om du vil stille oppfølgingsspørsmål.
7. Ta notater i verktøyet for å dokumentere oppfølgingen.

Handler om å bli bedre kjent med leverandøren

For de som vil bruke et online spørreskjema:

- [Norsk](#)
- [Engelsk](#)

Spørreskjema i word finnes her:

- [Norsk](#)
- [Engelsk](#)

Vi anbefaler å legge ved ditt eget selskap sine etiske retningslinjer:

- [Norsk](#)
- [Engelsk](#)

Lurer du på hvordan du bruker online spørreskjema?
[Les her](#)

Notater til trinn 3 – Dialog med leverandører

Hvilke type leverandører har du prioritert for å følge opp?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Hva har de svart?

.....

.....

.....

.....

Er det behov for oppfølging? Hvordan vil du følge opp?

.....

.....

.....

Trinn 4 – Oppfølging

1. Åpne risikokartleggingsverktøyet

2. For de leverandørene som ikke har svart: Ta kontakt med dem igjen.
3. Sett en ny frist for videre oppfølging.
4. Om leverandøren etter flere forsøk fortsatt ikke kan svare, og du har et bestemt inntrykk av at de har dårlige arbeidsforhold, bør du vurdere å bytte leverandør.

Handler om å drive arbeidet videre og sikre at man samarbeider med ansvarlige selskaper



Gi selskapet tid til å få på plass det du spør om.
Men vær tydelig på at de må ha dette i orden for å fortsette å ha dere som kunde.

Notater til trinn 4 – Oppfølging

Hvilken type leverandører har du fulgt opp og hvorfor?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Hva er resultatene av oppfølgingen?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Trinn 5 – Kommunikasjon, varsling og redegjørelse

Du skal kunne varsles om kritikkverdige forhold. Du skal gi offentlig informasjon om arbeidet med åpenhetsloven.

Kontaktinformasjon

1. Sjekk at dere har offentlig tilgjengelig kontaktinformasjon

- Dette kan være på nettsider, Brønnøysundregistrene, eller andre lett tilgjengelige steder.
- Leverandører, forretningspartnere og ansatte hos disse skal ha mulighet til å varsle dere om negative forhold
- «Alle» skal kunne kontakte dere med spørsmål om åpenhetsloven

2. Sørg for at kontaktinformasjonen i Etiske retningslinjer er fylt ut (se steg 1. Etiske retningslinjer).

3. Svare på spørsmål

- Finn forslag til svar på noen utvalgte spørsmål, tips og triks [her](#)

Husk! Dere har 3 uker på å svare dersom noen spør om noe relatert til åpenhetsloven.

Redegjørelse

1. Hent mal for redegjørelse [her](#)

- Mal for mindre fartøy [her](#)

2. Fyll ut redegjørelse som anbefalt i malen

3. Se på notatene dere har tatt i denne veilederen – er det noe dere kan legge inn i redegjørelsen, som vil forbedre beskrivelsen av risiko eller tiltak dere har gjort?

4. Sørg for at redegjørelsen signeres av **daglig leder og samtlige styremedlemmer**

5. Beskriv årsberetningen hvor redegjørelsen ligger

6. Eller: legg redegjørelsen inn i årsberetningen

7. Publisert redegjørelsen på selskapets nettside

- Dersom dere ikke har hjemmeside bør hele redegjørelsen legges inn i årsberetningen slik at den er tilgjengelig i Brønnøysundregistrene.

Notater til trinn 5 – Kommunikasjon og varsling

Har dere mottatt spørsmål om hvordan dere jobber med åpenhetsloven i løpet av året? Hva ble dere spurt om?

Har dere mottatt varslinger i løpet av året? Hvordan har dere håndtert disse?

Trinn 6 – Å rette opp

Du skal rette opp egne feil, samarbeide om, eller påvirke dine leverandører til å rette opp skader

Dersom noe skulle skje

1. Dersom du skulle få vite at det er brudd på arbeidsrettigheter eller andre kritikkverdige forhold som skjer eller har skjedd hos en leverandør eller samarbeidspartner, vurder:
 - Har du forårsaket skaden?
 - Er du indirekte involvert som kunde?
2. **Har du forårsaket** en skade, bør du rette den opp. For eksempel kan erstatning være en gjenoppretting, avhengig av hva skaden er.
3. **Er du indirekte involvert**, bør du vurdere om noen av dine rutiner har negativ påvirkning. Oppdager du at det har vært en hendelse hos en leverandør, bør du påvirke de til å rette opp skaden, men du er ikke ansvarlig for å rette den opp selv.

Eksempler

- **Direkte involvert:** En innleid arbeider skader seg under arbeid på ditt fartøy fordi det er manglende HMS-rutiner på fartøyet ditt.
- Tiltak: Du sikrer at det innføres bedre HMS-rutiner. Du sørger for at den ansatte får helsehjelp.
- **Indirekte involvert:** Du har leid inn tjenester fra en leverandør og krevet at de gjør jobben på veldig kort tid. Noen skader seg fordi de har hastverk mens de jobber.
- Tiltak: Du sørger for at det gis lengre frister i fremtiden. Du kontrollerer at den ansatte har fått helsehjelp og at HMS-rutinene skjerpes.

Notater til trinn 6 – Å rette opp

Har dere vært ansvarlige for negativ påvirkning på ansatte eller arbeidere hos leverandører?

Hvordan har dere gjenopprettet det negative forholdet?

Har dere vært indirekte involvert i negative påvirkninger på ansatte hos leverandører?

Hvordan har dere påvirket leverandøren til å gjenopprette det negative forholdet?

Lag plass i rutinene dine

Sett av tid i kalenderen slik at du har tid til å få alt på plass **før redegjørelsesfristen hvert år.**

Husk:

- Noen steg tar litt lenger tid enn andre (*for eksempel risikokartlegging og oppfølging*)
- Tilpass arbeidet etter deres egne rutiner – dere vet selv når det er hektiske perioder
- Bruk allerede eksisterende systemer og rutiner der det er mulig
- Unngå å spare alt til siste liten
- Redegjørelsen skal handle om året som har gått. Det som publiseres i 2025 skal altså handle om det som ble gjort i 2024.
- Man kan derfor skrive redegjørelsen når som helst etter årsslutt og **før publiseringsfrist 30. juni**





Rådgivning, analyse og strategier for bærekraftige løsninger

www.stakeholder.no



Kristin Holter

Senior partner

www.stakeholder.no

Spørsmål?

Send e-post til kristin@stakeholder.no

Tlf: +47 47 64 97 83



Linnea Holter Thompson

Seniorrådgiver

www.stakeholder.no

Spørsmål?

Send e-post til linnea@stakeholder.no

Tlf: +47 41 64 01 31