

HM Group – Rutine for aktsomhetsvurderinger

Formål

Formålet med denne rutinen er å sikre at HM Group identifiserer, forebygger, begrenser og håndterer risiko for brudd på menneskerettigheter, arbeidsforhold, miljøstandarder, etikk og anti-korrupsjon i egen virksomhet og leverandørkjeden i tråd med Åpenhetsloven.

Forankring og ansvar

- Rutinen er vedtatt av styret og offentliggjort på HM Groups nettsider.
- Daglig leder er ansvarlig for gjennomføring, rapportering og etterlevelse.
- Alle ansatte informeres regelmessig om rutinen.

Omfang

Denne rutinen gjelder HM Groups egen virksomhet, samt samtlige leverandører og samarbeidspartnere i leverandørkjeden.

Utførelse av risikoanalyser

- Risikoanalyser gjennomføres minst årlig eller ved vesentlige endringer i virksomheten eller leverandørkjeden.
- Risikoanalysene skal identifisere områder med størst risiko, inkludert potensielle brudd på:
 - o Menneskerettigheter og arbeidstakerrettigheter
 - o Miljø- og klimastandarder
 - o Etikk og anti-korrupsjon
- Analysene gjennomføres i tråd med anerkjente rammeverk, som OECD Due Diligence Guidance, FNs veiledende prinsipper (UNGP) eller ved bruk av risiko-matrise.
- Analysene gjennomføres ved systematisk involvering av relevante interessenter, for å sikre at vesentlige perspektiver, bekymringer og risikoområder blir identifisert og håndtert på en hensiktsmessig måte.

Forebygging og tiltak

- På grunnlag av risikoanalysen utarbeides og iverksettes tiltak for å forebygge og begrense negativ påvirkning.

- Ved avdekkede risikoer skal tiltakene iverksettes umiddelbart eller innen en rimelig tidsfrist.
- Alvorlig risiko skal alltid gis høyeste prioritet.

Overvåking og rapportering

- Daglig leder eller ansvarlig leder skal kontinuerlig overvåke effekten av tiltakene.
- Resultatene skal dokumenteres skriftlig og rapporteres årlig til styret og gjøres offentlig tilgjengelig på HM Groups nettside.
- Relevante kunder skal informeres umiddelbart om eventuelle avvik eller risikoer som angår avtaler med dem.

Håndtering av avvik og erstatning

Når et avvik identifiseres, skal følgende rutine følges:

1. **Registrering og vurdering:** Avviket registreres umiddelbart, vurderes etter alvorlighetsgrad, og alvorlige saker prioriteres.
2. **Tiltaksplan:** Innen fire uker skal det utarbeides en tiltaksplan som beskriver hva avviket gjelder, konkrete tiltak for å rette opp avviket, frister og ansvarlige personer.
3. **Oppfølging:** Daglig leder sikrer at tiltakene gjennomføres og dokumenteres innen fristen, og vurderer effekten senest tre måneder etter implementering.
4. **Varsling til relevante kunder:** Dersom avviket angår leveranser til eller avtaler med kunder, skal disse varsles umiddelbart.
5. **Erstatning:** Hvis HM Group har forårsaket eller medvirket til skade, vurderer daglig leder behovet for erstatning basert på alvorlighetsgrad og omfang av skaden. Beslutningen dokumenteres skriftlig.

Involvering av leverandørkjeden

- HM Group skal kreve tilsvarende aktsomhetsvurderinger av sine leverandører og underleverandører.
- Leverandører skal jevnlig dokumentere etterlevelse av disse kravene.

Revisjon og kontroll

- HM Group forbeholder seg retten til å gjennomføre revisjoner og kontroller av leverandører og underleverandører.
- Leverandører skal på forespørsel fremvise vedtatte policyer og rutiner, resultater fra risikoanalyser, tiltak og oppfølging av avvik.