# Rutin ansvarsfulla leveranskedjor – Leverantörskedjan

**Datum för rutinen**

20xx-xx-xx

**Syfte**

Säkerställa goda arbetsvillkor i vår leverantörskedja och uppfylla nationella upphandlingskrav samt europeiska krav, till exempel den tyska lagstiftningen *Act on Corporate Due Diligence Obligations in Supply Chains Of July 16 2021*.

**Ansvar**

Operativt ansvarig för att efterfölja denna rutin är (ange funktion, t ex inköpschef).

Ytterst ansvarig för att uppförandekoden efterlevs i leverantörskedjan är (ange funktion, t ex VD *(ska vara person på ledningsnivå)).*

**Resurser och kompetensutveckling**

Den personal som arbetar med innehållet i denna rutin ska tilldelas den tid och kompetensutveckling som krävs för uppgifterna. Kompetensutveckling kan ske genom Möbelfaktas utbildning i riskanalys av leverantörer.

**Uppförandekod**

Dokumentet ”Uppförandekod för leverantörer” ska skickas till samtliga leverantörer som levererar komponenter, material eller kemiska produkter till möbler som är eller planeras att bli Möbelfaktamärkta. Leverantören ska acceptera, signera och returnera dokumentet.

Signerade uppförandekoder ska sparas.

**Självutvärdering**

Dokumentet ”Självutvärdering för leverantörer” ska skickas till samtliga leverantörer som levererar komponenter, material eller kemiska produkter till möbler som är eller planeras att bli Möbelfaktamärkta. Leverantören ska fylla i, signera och returnera dokumentet.

Självutvärderingen sparas och används som underlag till riskanalysen.

**Kartläggning av leverantörskedjan, riskanalys och uppföljning**

Görs i dokumentet ”Mall för kartläggning, riskidentifiering, prioritering och uppföljning - Leverantörskedjan” enligt instruktionerna i det dokumentet.

Riskanalysen ska årligen ses över huruvida den är fortsatt aktuell eller om uppdatering behövs pga förändrade förutsättningar hos leverantören som förändrar riskerna.

Effektiviteten av vidtagna förebyggande åtgärder ska följas upp minst 1 gång/år.

Arbetets fortskridande ska kommuniceras till ledningsgruppen minst 1 gång/år, till exempel vid ledningens genomgång.

**Avvikelsehantering**

Uppkomna avvikelser gentemot uppförandekoden ska omgående rapporteras till (ange funktion, t ex inköpschef) som skyndsamt ska registrera avvikelsen i dokument Avvikelselogg enligt instruktionerna i dokumentet.

Avvikelsen bedöms med hänsyn till avvikelsens orsak, art och allvarlighetsgrad.

Åtgärd och uppföljning genomförs enligt instruktionerna i dokument Avvikelselogg. Åtgärd ska vidtas utan dröjsmål. Avhjälpande åtgärder ska ses över och vid behov uppdateras varje år samt oftare vid förändrad risksituation.

Avvikelse som relaterar till kränkning av mänskliga rättigheter eller miljö som leverantören inte kan åtgärda inom överskådlig tid, ska leverantören utarbeta och implementera ett koncept för att avsluta eller minimera kränkningen utan onödigt dröjsmål. Konceptet ska innehålla en konkret tidsplan. Följande åtgärder måste beaktas:

* Gemensam utveckling och genomförande av en plan för att avsluta eller minimera kränkningen med leverantören som orsakar kränkningen.
* Gå samman med andra företag i branschinitiativ och branschstandarder för att öka förmågan att påverka leverantören som orsakar eller kan orsaka skada.
* Ett tillfälligt avbrytande av affärsrelationen samtidigt som ansträngningar görs för att minimera risken.

**Visselblåsning**

***För företag >50 anställda*** *rekommenderar TMF följande skrivning och att visselblåsarfunktion införs.*

Anställda, intressenter och allmänhet kan rapportera missförhållanden i vår visselblåsarfunktion som tillhandahålls av tredje part. Tredje part kontaktar och diskuterar ärendet med den person som har rapporterat missförhållandet. Tredje part ska agera opartiskt och behandlar information om uppgiftslämnaren konfidentiellt. Visselblåsarfunktionen är tillgänglig genom vår hemsida.

Visselblåsarfunktionen och dess effektivitet ses över minst en gång per år, samt vid väsentligt förändrad risksituation.

***För företag <50 anställda*** *rekommenderar TMF följande skrivning och att man ansluter sig till sin större kunds visselblåsarfunktion.*

Kund som begär efterlevnad av tyska lagen *Act on Corporate Due Diligence Obligations in Supply Chains Of July 16 2021* ska ge oss tillgång till deras visselblåsarfunktion. Vi ska kommunicera denna tillgång till visselblåsarfunktion till våra anställda och leverantörer.

**Avsluta samarbete med leverantör**

Om riskanalysen visar risker som leverantören ej kan/vill åtgärda ska det noga övervägas om samarbetet med leverantören kan fortsätta.

Affärsrelationen med leverantören måste upphöra om:

* Kränkning av en position skyddad enligt lag eller en miljörelaterad skyldighet bedöms som mycket allvarlig.
* Genomförandet av de åtgärder som utvecklats i konceptet inte avhjälper situationen efter det att tidsplanen som anges i konceptet har förflutit.
* Företaget har inga andra mindre stränga medel till sitt förfogande och att öka förmågan att utöva inflytande har inga utsikter till framgång.

**Rapportering**

Om vi omfattas av krav på hållbarhetsredovisning enligt svensk lagstiftning, ska denna redovisning innehålla information om:

* Identifierade risker och avvikelser inom mänskliga rättigheter och miljö.
* Vilka åtgärder som har vidtagits.

Om inga risker har identifierats ska detta beskrivas i redovisningen.

Redovisningen ska finnas tillgänglig på vår hemsida senast fyra månader efter avslutat verksamhetsår. Den ska finnas tillgänglig i minst sju år.

**Tillgänglighet**

Denna rutin innehållandes avvikelsehantering och visselblåsning är allmänt tillgänglig och lämnas ut på begäran.

**Arkivering**

Dokumentation som härrör till denna rutin ska sparas i minst sju år.