

Ändringsdokument

Möbelfaktas kravspecifikation 2021-04-01

Instruktion

Denna instruktion gäller för Möbelfaktas uppdaterade kravspecifikation, i enlighet med förändringar av standarder per den 2021-04-01.

- **Gulmarkerad text** anger ny text
- ~~Genomstruken röd text~~ (och understruken asterix *****) utgår
- Kapitel som inte finns i detta dokument är oförändrade från 2020-09-15

Allmänt angående revisionen 2021-04-01

Ansvarsfulla leveranskedjor med avseende på socialt, miljömässigt och etiskt ansvarstagande (gäller från 1 april 2021)

Nya kriterier för del 3, socialt ansvarstagande, gäller från 1 april 2021. Del 3 blir härmed omgjort och heter framöver Ansvarsfulla leveranskedjor med avseende på socialt, miljömässigt och etiskt ansvarstagande.

Syftet med revideringen av Möbelfaktas krav i del 3 har varit att säkerställa att dessa fortsatt motsvarar de krav som ställs i nationell offentlig upphandling. Vid tidpunkten för formulering av Möbelfaktas krav (del 3) i aktuell version, är dessa i sin helhet harmoniserade med Upphandlingsmyndighetens krav om hållbara leveranskedjor på avancerad nivå samt Nationella kansliet för hållbar upphandling.

Korrigerig av kriterier inom del 1, Kvalitet, 1.5.1.1 Konstläder

Tryckfel under konstläder avseende rivstyrka SS-EN ISO 4671-1:2016, skall vara ISO 4674-1:2016 Gummi- eller plastbelagda tyger - Bestämning av rivhållfasthet - Del 1: Metoder med konstant hastighet

INNEHÅLL

INNEHÅLL	3
1 KVALITET	5
1.1 Säkerhet/funktion	5
1.1.1 Hemmiljö	5
1.1.2 Offentlig miljö	8
1.1.3 Kontorsmiljö	12
1.1.4 Skolmiljö	15
1.1.5 Utomhusmiljö	18
1.2 Mått	19
1.2.1 Kontorsmöbler	19
1.3 Ytors motståndskraft	20
1.3.1 Användarmiljöer - inomhus	20
1.3.2 Användarmiljöer - utomhus	22
1.4 Brand	24
1.4.1 Stoppade sittmöbler	24
1.4.2 Liggmöbler och madrasser	24
1.5 Klädsel	25
1.5.1 Skinn/läder	25
1.5.2 Textil (inomhusmöbler)	27
1.5.3 Textil (utomhusmöbler)	28
1.5.4 Begrepp	29
1.6 Akustik	30
1.7 Glas	30
2 MILJÖ	31
2.1 Obligatoriska materialkrav	31
2.1.1 SVHC/ECHA:s kandidatlista	31
2.1.2 Trä och träbaserade material	31
2.1.3 Textil och skinn/läder	32
2.1.4 Plast och gummi	35
2.1.5 Stoppningsmaterial	36
2.1.6 Ytbehandling av trä, plast & metall	37
2.1.7 Metall	39
2.1.8 Lim	39
2.2 Obligatoriska produktkrav	40
2.2.1 Återvinning: Märkning av plastdetaljer	40
2.2.2 Spårbarhet: Märkning	40
2.2.3 Reservdelar	40
2.2.4 Produktinformation	40
2.2.5 Förpackningar	40
3 ANSVARSFULLA LEVERANSKEDJOR MED AVSEENDE PÅ SOCIALT, MILJÖMÄSSIGT OCH ETISKT ANSVARSTAGANDE	41
3.1 Krav inom mänskliga rättigheter, arbetsrätt, miljö och anti-korruption	41
3.1.1 Mänskliga rättigheter	41
3.1.2 Arbetsrätt	41
3.1.3 Miljö	43
3.1.4 Anti-korruption	43
3.2 Policys och rutiner	43
3.2.1 Policyåtagande	44
3.2.2 Vidareförmedling av policyåtagande	44
3.2.3 Ansvarsfördelning	45
3.2.4 Riskanalys	45
3.2.5 Uppföljning	46

3.2.6 Avvikelsehantering	47
BILAGA 1 - Begreppsförklaringar	49
BILAGA 2 - Komponentlista	50
BILAGA 3 - Referenser	51

1.5.1.1 Konstläder

Denna specifikation lägger fast de krav som en möbelklädsel i konstläder ska uppfylla. Ett alternativ till nedanstående krav är att möbelklädseln uppfyller kraven i SS-EN 15618:2009+A1:2012 Nivå B (med undantag för Vidhäftning där nivå E gäller samt Rivstyrka där nivå C gäller) avseende nedanstående egenskaper.

Egenskap	Provningsmetod	Krav:
Färghärdighet mot gnidning Avfärgning och färgändring	SS-EN ISO 105-X12:2016	- torr ≥ 4 - våt ≥ 4
Ljushärdighet	SS-EN ISO 105 B02:2014	≥ 5
Vidhäftning – ytfinish	SS-EN ISO 2411:2017	- longitudinell ≥ 15 N - transversell ≥ 15 N
Dragbrottgräns	SS-EN ISO 1421:2017	- longitudinell ≥ 250 N/5cm - transversell ≥ 180 N/5cm
Rivstyrka	SS-EN ISO 4671-1:2016 ISO 4674-1:2016 Gummi- eller plastbelagda tyger - Bestämning av rivhållfasthet - Del 1: Metoder med konstant hastighet	- longitudinell ≥ 20 N - transversell ≥ 20 N *

* Gäller enbart konstläder med vävd baksida.

3 ANSVARSFULLA LEVERANSKEDJOR MED AVSEENDE PÅ SOCIALT, MILJÖMÄSSIGT OCH ETISKT ANSVARSTAGANDE

Möbelfaktas kravspecifikation, del 3, baseras på FN:s Global Compact, FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter samt OECD:s Due Diligence Guidance for Responsible Business Conduct.

Kraven är uppdelade i två kapitel. Kapitel ett (3.1) omfattar specifika krav inom områdena: mänskliga rättigheter, arbetsrätt, miljö och anti-korruption. Kapitel två (3.2) innehåller krav på företagets arbete för att systematiskt identifiera och hantera risker för avvikelser från kraven angivna i del ett (3.1).

Kraven gäller hela leveranskedjan. Med leveranskedja avses både företagets egen verksamhet och leverantörskedja. Med leverantörskedja avses företagets leverantörer och underleverantörer som är direkt kopplade till utvinning av råvaror och produktion av märkta produkter

Vid tidpunkten för formulering av Möbelfaktas krav (del 3) i aktuell version, har det säkerställts att dessa i sin helhet är harmoniserade med Upphandlingsmyndighetens krav om hållbara leveranskedjor på avancerad nivå samt Nationella kansliet för hållbar upphandling, se vidare i Appendix.

Rutinkravens tillhörande vägledningsavsnitt är dels hämtade ur och baserade på FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter samt Nationella kansliet för Hållbar Upphandlings dokument "Hållbara leveranskedjor - Vägledning kontraktsvillkor".

3.1 Krav inom mänskliga rättigheter, arbetsrätt, miljö och anti-korruption

Kraven i kapitel ett är konkretiserade inom fyra områden där det för respektive område anges vad företaget som minst måste efterleva inom den egna verksamheten och i leveranskedjan.

Som företag måste nationell och lokal lagstiftning i de länder där verksamhet bedrivs uppfyllas. I de fall då internationella bestämmelser föreskriver ett starkare skydd för den enskilde än nationell lagstiftning ska företaget vidta skäliga åtgärder för att följa de internationella bestämmelserna.

Revision kan komma att utföras hos företaget såväl som hos dess leverantörer och underleverantörer. Full transparens förväntas från företaget avseende hur kraven efterlevs. I händelse av att ett företag eller dess leverantör bryter mot kraven ska korrigerande åtgärder vidtas. En korrigerande åtgärd innebär att ett företag säkerställer att det egna företaget, eller leverantören, så skyndsamt som möjligt åtgärdar avvikelserna.

3.1.1 Mänskliga rättigheter

Med mänskliga rättigheter avses efterlevnad av FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna (1948)* samt Internationella konventionen om medborgerliga och politiska rättigheter och Internationella konventionen om ekonomiska, sociala och kulturella rättigheter.

- Företaget ska stödja och respektera mänskliga rättigheter och har ett ansvar för att respektera och främja de mänskliga rättigheterna både inom den egna verksamheten och i leverantörskedjan,
- Företaget ska försäkra sig om att den inte medverkar, direkt eller indirekt, till kränkningar av mänskliga rättigheter. Detta inkluderar även då företaget underlåter att ställa frågor om kränkningar av de mänskliga rättigheterna eller drar nytta av kränkningar som begås av någon annan.

3.1.2 Arbetsrätt

Med arbetsrätt avses efterlevnad av Internationella arbetsorganisationens (ILO) åtta kärnkonventioner om grundläggande principer och rättigheter i arbetslivet*, FN:s barnkonvention, artikel 32*, den arbetsrättslagstiftning, inklusive

bestämmelser om lön, arbetstid, ledighet och socialförsäkringsskydd som gäller i landet där arbetet utförs* samt det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i landet där arbete utförs*.

Ingen förekomst av barnarbete (ILO 138 och 182*, FN:s barnkonvention artikel 32*)

- Ingen person får anställas under åldern för obligatorisk skolgång eller vara under 15 år eller yngre än minimiåldern för arbete, om denna ålder överstiger 15 år.
- Barn mellan 15 och 18 år får inte anställas för riskfyllt arbete eller arbete som strider mot individens personliga utveckling (fysisk, psykisk, mental, andlig, moralisk eller social utveckling). Barn mellan 15 och 18 år får endast anställas under förutsättning att de uppnått laglig ålder för att arbeta samt har fullgjort nationell skolplikt. Det ska finnas en policy för vilka typer av uppgifter en person mellan 15 och 18 år får utföra.
- Om barnarbete upptäcks ska företaget agera utifrån barnets bästa samt hitta lämpliga lösningar i samråd med barnet och barnets familj.

Ingen förekomst av tvångsarbete (ILO 29* och 105*)

Tvångsarbete, inklusive slavarbete, kontraktsarbete eller ofrivilligt fängelsearbete får inte förekomma och allt arbete ska vara frivilligt utan hot om straff eller liknande.

- Arbetstagaren ska ha rätt att sluta sitt arbete efter en rimlig uppsägningstid.
- Företaget får inte omhänderta id-handlingar i original.

Ingen förekomst av diskriminering och trakasserier (ILO 100* och 111*)

- Diskriminering på grundval av etnisk tillhörighet, kön, civilstånd, graviditet, religion, socialt eller etniskt ursprung, nationalitet, funktionsvariation, politiska åsikter, fackligt engagemang, könsöverskridande identitet eller uttryck, ålder, hälsotillstånd eller sexuell orientering eller annat karaktärsdrag som skyddas av tillämplig lagstiftning får inte förekomma. Med diskriminering avses åtskillnad av arbetstagare som inte grundar sig på meriter eller kvaliteter, utan innebär särbehandling på osakliga grunder.
- Företaget ska verka för mångfald och lika möjligheter i verksamheten.
- Det får inte förekomma trakasserier i verksamheten. Med trakasserier avses när arbetstagare utsätts för hård eller omänsklig behandling, däribland sexuella trakasserier eller någon form av psykisk eller fysisk bestraffning.

Föreningsfrihet och kollektiva förhandlingar (ILO 87* och 98*)

- Företaget ska erkänna och respektera arbetstagares (och arbetsgivarens) rätt att organisera sig, ansluta sig till organisationer de själva önskar delta i, samt rätten att förhandla kollektivt. Med kollektiva förhandlingar avses formaliserade och/eller icke formaliserade samarbeten för att främja och försvara egna intressen i arbetslivet och i förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare. I länder där föreningsfriheten är begränsad eller under utveckling, ska leverantören medverka till att anställda får möta företagsledningen för att diskutera löne- och arbetsvillkor utan negativa konsekvenser.

Anställningsvillkor, löner och arbetstider

- Alla arbetstagare ska ha ett skriftligt anställningsavtal där uppgifter som arbetets art, arbetstid, lön och semester ingår.
- Arbetsgivaren ska säkerställa att alla arbetstagare förstår sina anställningsvillkor, till exempel med hjälp av medarbetarhandbok och utbildning.
- Lön ska betalas direkt till arbetstagaren på överenskommen tid och till fullo.
- Företaget ska verka för att levnadslöner betalas till arbetstagare och får i inget fall betala mindre än den nationellt/lokalt lagstadgade minimilönen.
- Övertid ska vara frivillig och övertidsersättning ska betalas ut enligt nationell lagstiftning och tydligt specificeras i lönebeskedet.
- Veckoarbetstiden får inte överstiga de lagliga gränserna eller 60 timmar i veckan, inklusive övertid.
- Arbetstagarna ska ha minst en ledig dag per vecka.
- Företaget ska säkerställa att arbetstagarna har raster under arbetsdagen.
- Ledighet, inklusive semester, helgdagar, sjukledighet och föräldraledighet ska godkännas och ersättas i enlighet med nationell lagstiftning.
- Alla arbetstagare ska omfattas av socialförsäkringar i enlighet med nationell lag.

Arbetsmiljön ska vara säker och hygienisk (ILO 155 och 170)

- Arbetstagaren som arbetar i företagets verksamhet ska erbjudas en säker och hälsosam arbetsmiljö där förebyggande åtgärder som minimerar skador och hälsorisker ska vidtas. Med säker och hygienisk arbetsmiljö avses att arbetstagaren ska, då den befinner sig på en plats som arbetsgivaren har direkt eller indirekt kontroll över, garanteras att vara fri från eller skyddas mot förhållanden som kan utgöra en fara för arbetstagarens fysiska och/eller psykiska hälsa.
- Det ska finnas ett register över olyckor och incidenter. Med incidenter menas sådana händelser som kunde lett till en olycka.
- Arbetstagare ska få utbildning om de eventuella hälsorisker som arbetet kan medföra, inklusive farliga arbetsmoment och allmän säkerhetsinformation. Arbetstagare ska regelbundet få relevant utbildning och instruktioner för att kunna manövrera maskiner och annan utrustning.
- Arbetstagare ska ha tillgång till all behövlig skyddsutrustning utan att själva behöva bekosta den.
- Temperatur, luftkvalitet och ljudnivå ska regleras i enlighet med lokal lagstiftning. Där arbetsmiljön inte kan ändras ska den avhjälpas med skyddsutrustning.
- Kemikalier ska hanteras säkert och säkerhetsdatablad ska finnas tillgängliga.
- Brandövningar ska hållas regelbundet. Brandutrustning, utrymningsplaner och nödutgångar ska finnas tillgängliga och väl synliga i alla utrymmen.
- Arbetsplatsen ska vara ren, fräsch och säker. Hygieniska faciliteter ska finnas tillgängliga. Detta gäller också för boenden för de anställda.

3.1.3 Miljö

Med miljö avses efterlevnad av den miljöskyddslagstiftning som gäller i landet där arbetet utförs* samt att verksamheten ska bedrivas med hänsyn till den för företaget omgivande miljön.

- Företaget ska bedriva sin verksamhet med hänsyn till miljön och följa lokal och nationell miljöskyddslagstiftning. Ett system för lagefterlevnadskontroll med laglistor ska finnas.
- Företaget ska identifiera, mäta och följa upp sin miljöpåverkan och för att säkerställa ständig förbättring ska lång- och kortsiktiga miljömål med tillhörande handlingsplan upprättas.
- Vid materialval och tillverkning av möbelen och dess ingående delar ska hänsyn tas till försiktighetsprincipen vad gäller miljörisiker.
- Alla arbetstagare ska tillhandahållas miljöutbildning och företaget ska ta lämpliga initiativ för att stärka ett större miljömedvetande.
- Företaget ska uppmuntra utvecklandet av miljövänlig teknik.

3.1.4 Anti-korruption

Med anti-korruption avses efterlevnad av FN:s konvention mot korruption* samt den mutbrottslagstiftning som gäller i Sverige, i landet där hela eller delar av produkten framställs och sådant annat lands lag som i övrigt omfattar företagets verksamhet.

- Företaget ska motarbeta alla former av korruption, inklusive utpressning och bestickning
- Företaget ska inte direkt eller indirekt erbjuda eller ge otillbörlig betalning eller annan ersättning till någon person eller organisation i syfte att erhålla, behålla eller styra affärer eller få annan otillbörlig fördel inom ramen för sin verksamhet.
- Företaget ska inte direkt eller indirekt begära eller acceptera någon form av otillbörlig betalning eller annan ersättning från tredje part som kan påverka objektiviteten vid affärsbeslut.

3.2 Polycys och rutiner

För att säkerställa efterlevnad av kraven beskrivna i 3.1 ska företaget ha ett systematiskt arbetssätt för att förebygga och hantera eventuella avvikelser från kraven och för att säkerställa ständig förbättring.

Nedan angivna rutinkrav tydliggör vad företaget ska ha på plats inom ramen för sitt systematiska arbete. Det systematiska arbetet och dess rutiner ska vara dokumenterade och tillämpas löpande i den egna verksamheten och i leverantörskedjan. Rutinerna ska vara proportionerliga i förhållande till de risker företaget har i den egna verksamheten och i leverantörskedjan.

Till respektive rutinkrav finns vägledning med syfte att ytterligare tydliggöra kravens innebörd och vad man som företag behöver ha i åtanke för att efterleva kraven.

3.2.1 Policyåtagande

Företaget ska ha antagit en eller flera policy(-er) som:

- minst omfattar kraven beskrivna i kapitel 3.1,
- är fastställd(-a) på högsta nivå i företaget,

3.2.1.1 Syfte och vägledning

Syftet med policyåtagandet är att säkerställa att företaget är medveten om sitt ansvar och att det agerar för att respektera kraven beskrivna i 3.1. Policyåtagandet ska också säkerställa att ansvaret är förankrat i verksamheten. Vidare ska det finnas tillgängligt för affärspartners och andra intressenter som har anknytning till företagets verksamhet.

Ett policyåtagande är en allmänt tillgänglig avsiktsförklaring (dvs. tillgänglig för såväl interna som externa aktörer) som beskriver företagets ansvar, åtaganden och förväntningar när det gäller kraven beskrivna i 3.1. Åtagandet gäller såväl i den egna verksamheten som i leverantörskedjan samt i övriga affärsrelationer. Företagets åtagande när det gäller kraven beskrivna i 3.1 kan uttryckas i en enda policy eller i flera fristående policyer. Det kan även med fördel integreras i något eller några av företagets styrdokument, till exempel i egen uppförandekod och i uppförandekod för leverantörer. För att policyåtagandet ska vara verkningfullt inom företagets organisation ska den vara antagen av högsta ledningen.

3.2.2 Vidareförmedling av policyåtagande

Företaget ska ha rutiner för vidareförmedling av policyåtagandet i egen verksamhet och i leverantörskedjan, som säkerställer att företaget:

- delger policyåtagandet till anställda inom företaget samt att åtagandet är allmänt tillgängligt, till exempel på arbetsplatsen eller företagets webbplats,
- skriftligen vidareförmedlar kraven beskrivna i 3.1 till de leverantörer som företaget har kontraktsförhållande med (leverantörer i 1:a led),
- säkerställer att kraven beskrivna i 3.1 vidareförmedlas från leverantörer som den har kontraktsförhållande med (1:a ledet), vidare i leverantörskedjan

3.2.2.1 Syfte och vägledning

Syftet med att kräva att företaget vidareförmedlar kraven beskrivna i 3.1 (policyåtagandet) är att åtagandet ska delges relevanta aktörer. Det avser såväl aktörer som själva förväntas införa motsvarande åtagande i sin verksamhet (till exempel leverantörer och underleverantörer), som intressenter som har intresse i dess implementering (till exempel affärsförbindelser, investerare, konsumenter och intresseorganisationer).

Vidareförmedling av kraven ska säkerställa att medarbetare, intressenter, leverantörer och underleverantörer i olika led i leverantörskedjan blir medvetna om företagets policyåtagande om att respektera kraven. Dessutom förväntas de att agera i enlighet med kraven.

Policyåtagandet ska även förankras hela vägen från högsta nivån till berörda medarbetare i företaget, som annars kan agera utan att vara medvetna om kraven eller utan att ta hänsyn till dem. Policyåtagandet kan vidareförmedlas genom relativt enkla metoder, såsom att publicera det på företagets webbplats eller intranät. Dessutom kan företaget genomföra utbildningar internt för att öka kunskapen om policyåtagandets innebörd inom den egna verksamheten.

Verksamheter som företaget har kontraktsförhållanden med ska ta del av kraven. Det räcker inte med att en policy finns tillgänglig för leverantörer, utan kraven ska skriftligen accepteras. Vid behov ska de också översättas till lokala språk. Dessutom kan företaget genomföra utbildningar för leverantörer för att främja kapacitetsbyggnad i leverantörskedjan i syfte att öka kunskapen om kraven i olika led i leverantörskedjan.

Ofta finns det större risker i underleverantörsleden. Det är därför viktigt att företaget vidareförmedlar ansvaret, dvs. ställer krav även i dessa led. Ett företag kan genom avtal kräva att leverantörer i sin tur vidareförmedlar motsvarande krav i sina leveranskedjor. Möbelfakta - Förslag reviderade krav del 3, 2020-09-07. Sida 7 av 15

3.2.3 Ansvarsfördelning

Företaget ska:

- ha utsett en eller flera personer på ledningsnivå som är ytterst ansvariga för kraven beskrivna i 3.1,
- Utsett en eller flera personer som är operativt ansvariga för efterlevnad av kraven beskrivna i 3.1 inom den egna verksamheten och i leverantörskedjan
- ha tydliggjort vad ansvaret innebär.

3.2.3.1 Syfte och vägledning

Syftet med att efterfråga en tydlig ansvarsfördelning är att se till att företaget har utsett ansvariga på ledningsnivå för efterlevnad av kraven beskrivna i 3.1.

För att ett policyåtagande ska vara effektivt och kunna efterlevas behövs en intern ansvarsfördelning. Ytterst är det ledningen som har ansvar för att åtagandet efterlevs och därför behöver någon inom ledningsgruppen utses som ansvarig. Det är också viktigt att företaget säkerställer att operativt ansvariga personer har relevant kompetens inom de respektive ansvarsområdena. Ansvarsfördelningen kan givetvis se olika ut beroende på företagets storlek och struktur, men någon eller några personer i ledande befattning ska ha det yttersta ansvaret. Det dagliga ansvaret kan sedan delegeras inom organisationen.

3.2.4 Riskanalys

Företaget ska ha rutiner för att löpande genomföra riskanalyser i egen verksamhet och i leverantörskedjan, som säkerställer att företaget kan:

- redogöra för en kartläggning av leverantörskedjan som minst inkluderar de leverantörer där faktisk tillverkning av möbel och ingående delar sker i en uppdaterad lista med namn och adresser till dessa anläggningar,
- redovisa en handlingsplan för att öka spårbarheten i leverantörskedjan i de fall där spårbarheten är låg,
- redogöra för att den personal som arbetar med riskanalyser tilldelas den tid och den kompetensutveckling som krävs för uppgiften,
- redogöra för hur den identifierar aktuella och potentiella risker i egen verksamhet och i leverantörskedjan avseende efterlevnad av kraven beskrivna i 3.1 utifrån bekräftad information och uppdaterad information från trovärdiga källor,
- redogöra för de identifierade riskerna i egen verksamhet och i leverantörskedjan (avseende de produkter som ingår i märkningen),
- redogöra för hur den prioriterar sina identifierade risker i egen verksamhet och i leverantörskedjan utifrån allvarlighetsgrad.

3.2.4.1 Syfte och vägledning

Syftet med att begära att företaget genomför riskanalyser är att säkerställa att företaget regelbundet identifierar risker för avvikelser från kraven beskrivna i 3.1.

Då risker ständigt förändras till följd av nya affärsrelationer, förändringar i produktionen, nya lagar med mera, bör en riskanalys som minst genomföras i anslutning till sådana förändringar. Med risk avses både faktisk och potentiell negativ påverkan utifrån angivna krav.

Processen för riskanalyser innefattar både identifiering och prioritering av risker. För identifiering av risker i leverantörskedjan är det avgörande att företaget även har rutiner på plats för kartläggning av denna. Riskanalyser behöver genomföras regelbundet och ska vara relevanta för den del av företagets verksamhet som omfattar de Möbelfaktamärkta produkterna.

Det är viktigt att poängtera att identifieringen av en risk i sig inte innebär en avvikelse från kraven. Det är viktigt att presentera de risker som faktiskt finns. Vad som sedan är avgörande är att företaget i nästa steg visar på hur dessa risker hanteras och motverkas. Rutiner för riskanalys kan med fördel ingå i företagets bredare riskhanteringssystem.

Kartläggning av leverantörskedjan

Kännedom om leverantörskedjan är avgörande för att kunna identifiera och hantera relevanta risker för avvikelser från kraven beskrivna i 3.1. Hur lång och komplex leverantörskedjan är påverkar också risken för avvikelser. Det är därför viktigt att företaget känner till kedjan för att kunna avgöra vilka åtgärder som behöver införas. Det är även viktigt att känna till

vilken typ av verksamhet företagen i leverantörskedjan bedriver, till exempel huruvida de är grossister eller producenter, och på vilken ort som verksamheterna bedrivs.

Hur företaget genomför kartläggningen av leverantörskedjan kan variera med hänsyn till vilken information det har tillgång till. Om företaget har full insyn i var produktionen sker kan det göra en detaljerad kartläggning med specificerad information. Om företaget har begränsad insyn i var produktionen sker kan kartläggningen göras dels med specificerad information, dels med allmänt tillgänglig information och antaganden om var produktionen kan tänkas ske. Om företaget har mycket begränsad information om leverantörskedjan, såsom vanligen är fallet avseende råvaruutvinningen, kan kartläggningen helt baseras på allmänt tillgänglig information och antaganden om var produktionen eller råvaruutvinningen antas ske. Om företaget har begränsad insyn i kedjan ska den vidta nödvändiga åtgärder för att öka insynen i syfte att kontinuerligt kartlägga leverantörskedjan för att kunna bekräfta riskbilden. En process för att öka spårbarheten i leverantörskedjan utgör därför en naturlig del av rutinen för riskanalys.

Avseende råvaror bör företaget som minst fokusera sin kartläggning på de, för de märkta möblerna, huvudsakliga råmaterialen såsom träråvara, textila råvaror samt stålråvara.

Identifiering av risker

Det är viktigt att säkerställa att alla typer av risker kopplade till kraven beskrivna i 3.1 fångas in i riskanalysen, både avseende egen verksamhet och i leverantörskedjan. En riskanalys för korruptionsrisker kommer exempelvis att kräva andra informationskällor än en riskanalys över miljörisker. För att kunna identifiera risker för avvikelser från kraven beskrivna i 3.1 är det även viktigt att företaget har god kännedom om nationell lagstiftning som rör dessa.

Identifiering av risker i den egna verksamheten bör ske inom ramen för det systematiska riskhanteringsarbetet för respektive sakområde såsom kopplat till arbetsmiljöarbetet, personalområdet, miljöarbetet och systematiskt anti-korruptionsarbete. Riskanalysen bör baseras på faktisk kunskap om företaget och de förhållanden som råder inom verksamheten.

Identifiering av risker i leveranskedjan bör baseras både på företagets egen kunskap om verksamheten och leverantörskedjan samt på rapporter och analyser från etablerade organisationer och expertorgan. Som exempel kan nämnas FN-organ och organisationer som ICC (International Chamber of Commerce), Amnesty International, International Trade Union Confederation, Freedom House och Transparency International. Informationsinsamling är central för riskanalysen och processen bör bygga på intern och oberoende extern expertis samt kan innefatta samråd om konkreta risker med personer, deras ställföreträdare och grupper som kan komma att drabbas. Företaget bör ta särskild hänsyn till sårbara grupper och ett brett spann av rättighetsinnehavare i leveranskedjan.

Prioritering av risker

Efter att en riskanalys har genomförts behöver företaget, när det är nödvändigt, prioritera vilka risker som måste hanteras först. Prioriteringen ska göras utifrån allvarlighetsgraden för den potentiella negativa påverkan i enlighet med OECD Due Diligence Guidance for Responsible Business Conduct. Ju allvarligare den negativa påverkan kan anses vara, desto högre prioritet bör företaget ge frågan. För bedömningen av vad som är en allvarlig negativ påverkan ska företaget beakta skala (hur pass allvarlig effekten är), omfattning (antalet individer som drabbas), om den är av oåterkallelig karaktär (möjligheten att återställa situationen och kompensera de drabbade) och hur sannolik risken för förekomst av negativ påverkan är.

Det vill säga, en påverkan som är tillfällig, drabbar få, och enkelt kan återställas är inte lika allvarlig som en påverkan som drabbar människor eller miljö permanent, drabbar fler människor eller inte går att återställa, till exempel dödsfall eller permanent skada.

Avseende prioritering av risker i leveranskedjan bör företaget ta hänsyn till särskilt sårbara grupper såsom barn, kvinnor, etniska grupper eller ursprungsbefolkningar. Denna process bör bygga på intern och/eller oberoende extern expertis och kan innefatta samråd med grupper och andra relevanta personer som kan komma att drabbas.

3.2.5 Uppföljning

Företaget ska ha rutiner för att systematiskt följa upp efterlevnad av kraven beskrivna i 3.1 i egen verksamhet och i leverantörskedjan, som säkerställer att företaget kan:

- redogöra för urvalet av de identifierade risker som följs upp inom den egna verksamheten,
- redogöra för urvalet av vilka leverantörer och underleverantörer som följs upp med hänsyn till de identifierade riskerna,
- redogöra för när, var och hur ofta uppföljningsaktiviteter genomförs,

- redogöra för vilka uppföljningsaktiviteter som har genomförts för att hantera identifierade risker i den egna verksamheten och i leverantörskedjan (avseende de produkter som ingår i märkningen).

3.2.5.1 Syfte och vägledning

Syftet med att begära att företaget har rutiner för uppföljning är att säkerställa att företaget, som en del i sitt riskhanteringsarbete, kontrollerar att kraven faktiskt efterlevs i egen verksamhet och i leverantörskedjan. Genom uppföljning säkerställs att företaget hanterar sina identifierade risker för avvikelser från kraven på ett effektivt sätt, och vidtar eventuella åtgärder för att kunna arbeta mot ständiga förbättringar. Uppföljningen bör utgå från riskanalyser och särskilt rikta in sig på prioriterade risker (identifierade och prioriterade i enlighet med 3.2.4).

Avseende uppföljning av risker i leverantörskedjan kan det i vissa fall vara svårt för företaget att utvärdera underleverantörer i kedjan på grund av bristande insyn och inflytande. Detta minskar dock inte företagets ansvar för att hantera risker i olika led i kedjan. Företaget ska i dessa situationer vidta lämpliga åtgärder för att utifrån sina förutsättningar övervaka och hantera riskerna. Samverkan med andra organisationer och gemensamma branschinitiativ är ett sätt att åstadkomma detta, och är allt vanligare för att hantera gemensamma utmaningar i leverantörskedjan.

Metod för uppföljning

Uppföljningen kan ske på olika sätt. Inom egen verksamhet bör uppföljning ske genom skyddsronder, internrevisioner, medarbetarundersökningar och uppföljning av relevanta nyckeltal.

Uppföljning i leverantörskedjan bör ske genom leverantörsutvärdering och/eller informationsinsamling genom självskattningsenkäter, egna eller tredjepartsrevisioner, och/eller klagomålsmekanismer. Även insatser som bygger upp underleverantörernas kapacitet kan vara en del av uppföljningen, till exempel genom utbildning. Om delar av leverantörskedjan har granskats inom ramen för någon gällande social standard, till exempel SA8000, RBA, EICC eller Fair Wear Foundation, kan dessa också utgöra del av uppföljningen. Metoden för uppföljning kan variera beroende på risken och det är samtidigt avgörande att uppföljningsåtgärder kopplas direkt till den identifierade risken.

Revisioner är en vanlig metod för uppföljning som kan ge företaget resultat som är jämförbara över tid eller med land- och branschgenomsnitt. Revisionerna kan vara utförda av företaget i egen regi eller genom en tredje part. Beroende på vilket led i leverantörskedjan som revideras kan revisionen se olika ut. När en underleverantör revideras som är grossist i ett land med låg risk för avvikelser från kraven, är det mer relevant att granska grossistens rutiner och processer för vidareförmedling av kraven och kontroll av efterlevnad. Om det däremot är en revision av fabriken där hela eller delar av produkter tillverkas behöver en på plats-revision genomföras. En revisionsrapport presenterar sedan resultatet och redogör för avvikelser samt förslag till åtgärder.

Ett mindre företag kan ha mer begränsade möjligheter att genomföra egna revisioner, men de kanske har ett större företag som underleverantör som genomför egna revisioner. Företaget kan då till exempel granska deras revisionsrapporter som ett led i sin egen uppföljning.

Utöver uppföljning i form av självskattningsenkäter och revisioner är klagomålsmekanismer en viktig kanal för inhämtande av information om hur kraven efterlevs. Valfungerande klagomålsmekanismer kan ge företaget kontinuerlig information om potentiella avvikelser som ibland kan vara svåra att upptäcka vid revisioner.

3.2.6 Avvikelsehantering

Företaget ska ha tillämpliga rutiner för avvikelsehantering kopplat till efterlevnad av kraven beskrivna i 3.1, som säkerställer att företaget kan:

- redogöra för hur systematisk avvikelsehantering sker i den egna verksamheten och i leverantörskedjan med hänsyn till avvikelsernas orsak, art och allvarlighetsgrad.
- redogöra för om några avvikelser avseende kravens efterlevnad har inträffat i den egna verksamheten och i leverantörskedjan,
- redogöra för vilka lämpliga åtgärder som omedelbart vidtagits för rättelse vid identifierade brister i egen verksamhet och i leverantörskedjan

3.2.6.1 Syfte och vägledning

Syftet med att begära att företaget har rutiner för avvikelsehantering är att säkerställa att interna processer finns på plats för att omedelbart kunna hantera avvikelser från kraven som verksamheten orsakat eller bidragit till. Om det kan fastställas

att företaget har orsakat avvikelser ska rutinerna ska även säkerställa att företaget medverkar till att gottgöra de personer som har drabbats negativt av avvikelserna.

Om hela eller delar av produktionen sker i högriskländer och inom högriskbranscher är det sannolikt att uppföljning kommer att leda till att avvikelser upptäcks. Att avvikelser upptäcks innebär emellertid också att de kan åtgärdas. Företaget ska kunna redogöra för konkreta åtgärder kopplade till den upptäckta avvikelserna och en tidplan för åtgärderna.

Det är viktigt att poängtera att i vissa länder kommer avvikelser att ske till följd av nationell lagstiftning. I Kina är exempelvis fackföreningarna kontrollerade av staten, vilket innebär att ILO:s kärnkonventioner 87 och 98 inte respekteras där. Det är inte rimligt att kräva att leverantörer ska bryta mot nationell lagstiftning, utan i stället krävs det särskilda insatser i sådana situationer. Trots förbud mot fria fackföreningar i Kina så är det exempelvis möjligt för anställda på en fabrik att välja lokala representanter. Det är också möjligt att föra en dialog mellan anställda och ledning. I en sådan situation krävs det att företaget arbetar mer aktivt med dessa frågor i sin leverantörskedja, som ett led i avvikelshantering.

Åtgärdsplaner

Åtgärdsplaner bör upprättas utifrån en analys av avvikelsernas orsak och ska ange lämpliga åtgärder och tidsram för genomförande. För att förhindra att avvikelser upprepas är det viktigt att genomföra så kallade grundorsaksanalyser. Det innebär att ta reda på vad som är orsaken till att en avvikelse sker för att kunna sätta in effektiva åtgärder. Som exempel kan nämnas olaglig övertid. För att åtgärda en sådan avvikelse räcker det inte enbart med att konstatera att anställda arbetar övertid som överstiger nationella eller internationella bestämmelser och att kräva att detta upphör. Det är också nödvändigt att ta reda på vad som är orsaken till att anställda gör detta. Är de tvingade av ledningen? Väljer de själva att arbeta övertid på grund av låga löner? Eller kan det finnas andra orsaker? På så sätt kan roten till problemet angripas för att få en långsiktig lösning. Annars är risken att samma avvikelser identifieras år efter år utan att någon verklig förbättring sker.

Åtgärder för att komma till rätta med en avvikelse ska ha en tidplan för när de senast ska vara genomförda samt för när en uppföljning kommer att ske för att verifiera detta. Allvarlighetsgraden på avvikelserna är avgörande för tidsramarna för genomförandet av åtgärderna och måste avgöras från fall till fall. Åtgärder och tidplan ska vara tydligt dokumenterade och kommunicerade med leverantören. Möbelfakta - Förslag reviderade krav del 3, 2020-09-07. Sida 11 av 15

Lämpliga åtgärder

FN:s vägledande principer skiljer på företags möjligheter att åtgärda avvikelser beroende på om företaget orsakar, bidrar till en negativ påverkan eller om det är inblandat enbart på grund att påverkan är direkt kopplad till verksamheten, produkterna eller tjänsterna genom en affärsförbindelse. Vilka åtgärder som är lämpliga kommer även att variera beroende på i vilken utsträckning företaget har tillräckligt inflytande för att kunna hantera den negativa påverkan.

När ett företag orsakar eller kan orsaka avvikelser mot kraven bör företaget vidta nödvändiga åtgärder för att upphöra med eller förhindra denna samt medverka till att gottgöra de personer som har drabbats negativt av avvikelserna.

När ett företag bidrar eller kan bidra till avvikelser mot kraven bör det vidta nödvändiga åtgärder för att upphöra med eller förhindra detta och använda sitt inflytande till att i största möjliga utsträckning begränsa ytterligare påverkan. Det anses föreligga ett inflytande om företaget har möjlighet att åstadkomma en förändring av den verksamhet som orsakar skadan.

Om ett företag inte har bidragit till avvikelser mot kraven, men då denna trots det är direkt kopplad till verksamheten, produkterna eller tjänsterna genom en affärsförbindelse med annan verksamhet är situationen mer invecklad. Bland de faktorer som kan komma i fråga vid bedömning av lämplig åtgärd i sådana situationer är företagets inflytande över berörd verksamhet, hur viktig förbindelsen är för företaget, kränkningens allvarlighetsgrad och om upphörandet av förbindelsen med verksamheten i sig skulle få en negativ påverkan på mänskliga rättigheter.

Ju mer invecklad situationen och dess inverkan på mänskliga rättigheter är, desto större anledning är det för företaget att be oberoende experter om råd för att bestämma hur man ska bemöta detta.

Om företaget genom sitt inflytande kan förhindra eller begränsa den negativa påverkan ska företaget använda sitt inflytande till det. Om det inte har något inflytande kan det finnas sätt för företaget att öka det. Inflytandet kan ökas genom att, till exempel, erbjuda kunskapsutbildning eller andra incitament till berörd verksamhet eller att samarbeta med andra aktörer.

När företag upptäcker avvikelser i leverantörskedjan bör de i första hand försöka åtgärda avvikelserna i samarbete med leverantörer och underleverantörer. Att säga upp avtal med leverantörer eller att kräva att leverantörer säger upp avtal med underleverantörer gynnar sällan de som påverkats av avvikelserna, eftersom inflytandet minskar utan ett kontraktsförhållande. Att bryta ett kontrakt kan ändå i vissa fall vara nödvändigt, till exempel när leverantörer eller underleverantörer inte agerar i enlighet med åtgärdsplanen och de överenskomna tidsramarna.

BILAGA 1 - Begreppsförklaringar

Bidra till	Ett företag kan bidra till negativ påverkan på samhälle, människor och miljö genom sin verksamhet eller indirekt som ett resultat av sina affärsförbindelser. Företaget bör i dessa fall använda sitt inflytande över leverantörer för att i största möjliga mån begränsa eventuell återstående påverkan.
Direkt kopplad till	Kopplad till definieras av förhållandet mellan den negativa påverkan och företagets produkter, tjänster eller verksamhet genom en annan aktörs verksamhet (dvs. affärsförhållande). Direkt kopplad till definieras därmed inte av direkta avtalsförhållanden utan avser samtliga affärsförbindelser i leverantörskedjan för en märkt produkt.
Trovärdiga källor	Rapporter och analyser som inhämtas från etablerade organisationer och expertorgan. Som exempel kan nämnas FN-organ och organisationer som ICC (International Chamber of Commerce), Amnesty International, International Trade Union Confederation, Freedom House och Transparency International.
Inflytande	Inflytande anses existera där företaget har förmågan att åstadkomma förändringar av den verksamhet som har orsakat en negativ påverkan på människor, miljön och samhället.
Komponent	Den märkta möbelns olika delar som minst behöver beaktas vid kartläggning och riskanalys. Se vidare i Bilaga 2.
Leveranskedja	Avser ett företags egen verksamhet och dess leverantörskedja.
Leverantörskedja	Avser ett företags leverantörer och dess underleverantörer i hela kedjan.
Orsaka	Ett företag orsakar en negativ påverkan på människor, miljö och samhälle om företagets aktiviteter på egen hand är tillräckliga för att leda till den negativa effekten. Företaget har i dessa fall ett stort inflytande och möjlighet att åstadkomma en förändring och bör vidta nödvändiga åtgärder för att upphöra eller förhindra denna negativa påverkan samt medverka till att gottgöra personer som har drabbats negativt av effekten.
Riskanalys	Avser en analys av den negativa påverkan på människor, miljö och samhälle (utifrån angivna krav) som företaget kan orsaka, bidra till eller vara direkt kopplad till.
Råvara	Avseende riskanalys och kartläggning av råvaror bör företaget som minst fokusera på de, för de märkta möblerna och dess komponenter, huvudsakliga råmaterial såsom träråvara, textila råvaror samt stålråvara.
Rättighetsinnehavare	I leveranskedjan förekommer olika typer av rättighetsinnehavare som kan drabbas av en negativ påverkan genom ett företags verksamhet och som företaget bör ta hänsyn till. Exempel på rättighetsinnehavare är arbetare, markägare, ursprungsbefolkningar och outsource/informella arbetare.
Sårbara grupper	I leveranskedjan förekommer sårbara grupper som i högre grad riskerar att drabbas av en negativ påverkan genom ett företags verksamhet och som företaget bör ta hänsyn till. Exempel på sårbara grupper är kvinnor, barn, personer med funktionsvariationer, migrantarbetare och deras familjer samt minoritetsgrupper.

BILAGA 2 - Komponentlista

Nedan angivna komponenter ska inkluderas den riskanalys som ska utföras enligt angivna krav. Listan gör inte anspråk på att vara komplett utan ytterligare komponenter kan i förekommande fall vara föremål för riskanalys.

Ben	Folie (Japanpapper, melaminfilm, impregnerat papper etc.)
Lim	Stora plastdetaljer såsom armstöd, sittskal etc.
Bordsskivor och bänkskivor	Formpressade komponenter och detaljer
Läder, skinn, klädselmaterial, konstläder etc.	Textil
Elektriska komponenter (större delar såsom motorer till höj-/sänkbara bord)	Glas
Pressad papp, pressade textilier, nålfilt etc.	Träbaserade skivor (PB, MDF, HDF, Plywood, EGP etc.)
Fanér	Isolerskivor till ljudabsorbenter
Stoppning	Träkomponenter
Fjäderpaket för resårbottnen	Lack, olja, bets och färg
Stora metalldetaljer såsom armstöd, underreden, stativ etc.	Underreden såsom bordsunderreden, stolskryss etc.

BILAGA 3 - Referenser

Upphandlingsmyndigheten

Upphandlingsmyndighetens föreslagna villkor på avancerad nivå om hållbara leveranskedjor bygger på Global Compacts tio principer. Villkoren har delats in i huvudområdena mänskliga rättigheter, arbetares rättigheter, miljöskydd och anti-korruption, som tillsammans utgör hållbara leveranskedjor. Villkoren omfattar:

- FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna,
- FN:s barnkonvention, artikel 32,
- ILO:s åtta kärnkonventioner om tvångsarbete, barnarbete, diskriminering samt föreningsfrihet och organisationsrätt (nr. 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 och 182),
- den arbetsrättslagstiftning som gäller i landet där arbetet utförs, inklusive bestämmelser om lön, arbetstid, ledighet och arbetsmiljö,
- den miljöskyddslagstiftning som gäller i landet där arbetet utförs, och
- FN:s konvention mot korruption.

Information hämtad från hemsida, per 3 juli 2020, länk [här](#).

Nationella kansliet för hållbar upphandling (NKHU)

NKHU:s föreslagna villkor om hållbara leveranskedjor utgår från Upphandlingsmyndighetens villkor med ett tillägg kopplat till socialförsäkringsskydd samt konkretisering i form av en uppförandekod för leverantörer: De grundläggande villkoren omfattar:

- FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna;
- ILO:s åtta kärnkonventioner om tvångsarbete, barnarbete, diskriminering och föreningsfrihet samt organisationsrätt (nr. 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 och 182);
- FN:s barnkonvention, artikel 32;
- den arbetsrättslagstiftning, inklusive bestämmelser om lön, arbetstid, ledighet och socialförsäkringsskydd som gäller i landet där arbetet utförs;
- det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i landet där arbete utförs;
- den miljöskyddslagstiftning som gäller i landet där arbetet utförs; och
- FN:s konvention mot korruption.

Uppförandekod för leverantörer, länk [här](#).

Vägledningsdokument: "HÅLLBARA LEVERANSKEDJOR - Vägledning kontraktsvillkor", länk [här](#).

Information hämtat från hemsida, per 3 juli 2020, länk [här](#).

FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter

Gällande version (engelska), länk [här](#).

Svensk översättning, länk [här](#).

FN:S GLOBAL COMPACT

FN:s Global Compacts tio principer:

Mänskliga rättigheter

PRINCIP 1: Stödja och respektera internationella mänskliga rättigheter inom sfären för företagens inflytande

PRINCIP 2: Försäkra att deras egna företag inte är inblandade i kränkningar av mänskliga rättigheter

Arbetsrätt

PRINCIP 3: Upprätthålla föreningsfrihet och erkänna rätten till kollektiva förhandlingar

PRINCIP 4: Eliminera alla former av tvångsarbete

PRINCIP 5: Avskaffa barnarbete

PRINCIP 6: Avskaffa diskriminering vad gäller rekrytering och arbetsuppgifter

*Miljö**PRINCIP 7: Stödja försiktighetsprincipen vad gäller miljörisker**PRINCIP 8: Ta initiativ för att stärka ett större miljömedvetande**PRINCIP 9: Uppmuntra utvecklandet av miljövänlig teknik**Antikorruption**PRINCIP 10: Motarbeta alla former av korruption, inklusive utpressning och bestickning**Information hämtad från hemsida, per 3 juli 2020, länk [här](#).***OECD:s Due Diligence Guidance for Responsible Business Conduct**OECD:s Due Diligence Guidance for Responsible Business Conduct, länk [här](#).