

Ändringsdokument

Möbelfaktas kravspecifikation 2021-07-01

Instruktion

Denna instruktion gäller för Möbelfaktas uppdaterade kravspecifikation, i enlighet med förändringar av standarder per den 2021-07-01.

- **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 2021-07-01

Korrigerig av kriterier inom del 1, Kvalitet,

- 1) Krav uppdaterade enligt ny utgåva EN 1335-1, ny metod och stolstyp introducerad.
- 2) Nya branschkrav avseende ytors tålighet; Kök och bad:
 - Vatten mot kant, 6 timmar istället för 1 timme
 - Insida bakstycke, endast krav på vatten 1 timme
 - Nytt krav avseende ånga mot lucka och bänkskiva introduceras
 - Nytt krav avseende slag mot yta och kant introduceras

Korrigerig inom del 2, Miljö

Inga ändringar - Nya kriterier på remiss i samband med Upphandlingsmyndighetens revidering av krav 2021.

Korrigerig inom del 3, Ansvarsfulla leveranskedjor med avseende på socialt, miljömässigt och etiskt ansvarstagande

Nya kriterier har förtydligats.

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	23
1.4 Brand	25
1.4.1 Stoppade sittmöbler	25
1.4.2 Liggmöbler och madrasser	25
1.5 Klädsel	26
1.5.1 Skinn/läder	26
1.5.2 Textil (inomhusmöbler)	28
1.5.3 Textil (utomhusmöbler)	29
1.5.4 Begrepp	30
1.6 Akustik	31
1.7 Glas	31
2 MILJÖ	32
2.1 Obligatoriska materialkrav	32
2.1.1 SVHC/ECHA:s kandidatlista	32
2.1.2 Trä och träbaserade material	32
2.1.3 Textil och skinn/läder	33
2.1.4 Plast och gummi	36
2.1.5 Stoppningsmaterial	37
2.1.6 Ytbehandling av trä, plast & metall	38
2.1.7 Metall	40
2.1.8 Lim	40
2.2 Obligatoriska produktkrav	41
2.2.1 Återvinning: Märkning av plastdetaljer	41
2.2.2 Spårbarhet: Märkning	41
2.2.3 Reservdelar	41
2.2.4 Produktinformation	41
2.2.5 Förpackningar	41
3 ANSVARSFULLA LEVERANSKEDJOR MED AVSEENDE PÅ SOCIALT, MILJÖMÄSSIGT OCH ETISKT ANSVARSTAGANDE. 42	42
3.1 Krav inom mänskliga rättigheter, arbetsrätt, miljö och anti-korruption	42
3.1.1 Mänskliga rättigheter	42
3.1.2 Arbetsrätt	42
3.1.3 Miljö	44
3.1.4 Anti-korruption	44
3.2 Policys och rutiner	44
3.2.1 Policyåtagande	45
3.2.2 Vidareförmedling av policyåtagande	45
3.2.3 Ansvarsfördelning	46
3.2.4 Riskanalys	46
3.2.5 Uppföljning	48

3.2.6 Avvikelsehantering	48
BILAGA 1 - Begreppsförklaringar	51
BILAGA 2 - Komponentlista	52
BILAGA 3 - Referenser	53

1.1.3 Kontorsmiljö

1.1.3.1 Arbetsstolar

Här redovisas de krav som en arbetsstol för kontorsmiljö ska uppfylla enligt de fastställda europeiska standarderna – SS-EN 1335 -2 och -3. SS-EN 1335-1 tas upp under avsnitt 1.2 Mått.

Arbetsstolar för kontorsmiljö definieras enligt följande: En sittmöbel för en person med ryggstöd och med eller utan armstöd. Stolen inkluderar en sits som är roterbar och inställbar i höjd.

Stolarna delas in i tre olika typer – **Ax, A, B och C**.

Typindelningen grundas på stolens inställningsmöjligheter som bestäms av måttkraven i SS-EN 1335-1:2020 (se även 1.2 Mått) ~~och CEN/TR 1335-4~~. Kraven är baserade på att stolen används åtta timmar/dag av person med en kroppsvikt på 110 kg. Vid deklaration av arbetsstol skall stolens typ enligt nedan anges.

Typ Ax: Sits – roterbar, större inställbar höjd och inställbart sittdjup än Typ A samt inställbar lutning.

Typ A: Sits – roterbar, inställbar höjd, inställbart sittdjup och inställbar lutning.

Typ B: Sits – roterbar, inställbar höjd, fast/inställbart sittdjup och fast/inställbar lutning.

Typ C: Sits – roterbar, inställbar höjd, fast/inställbart sittdjup och fast/inställbar lutning. Ryggstöd – fast höjd.

SS-EN 1335-2:2018*

Kontorsmöbler – arbetsstolar – Del 2: Säkerhetskrav

*Provningar utförda enligt SS-EN 1335-2:2009 + SS-EN 1335-3:2009 accepteras till 2021-12-31

1.1.3.2 Arbetsbord

Här redovisas de krav som arbetsbord och skrivbord för kontorsmiljö ska uppfylla enligt den fastställda europeiska standarden – SS-EN 527-2. SS-EN 527-1 tas upp under avsnitt 1.2 Mått. För bord försedda med motor för justering av bordshöjd gäller krav på CE-märkning.

Vid deklaration av arbetsbord för kontor skall man ange vilken typ av bord deklarationen avser, bord för **sittande, stående eller sitta/stå**. Dessutom skall man ange graden av justerbarhet enligt någon av de fyra klasserna **A, B, C och D** som finns angivna i SS-EN 527-1:2011.

Typ A: Fullt justerbar

Typ B: Fullt valbar

Typ C: Fast höjd

Typ D: Begränsat justerbar eller begränsat valbar

Arbetsbord och skrivbord definieras enl. följande:

- Bord avsedda för kontorsarbete som utförs av en person.
- Förvaringsenheter, som ingår och är kopplade/fästade till bordet, ska också provas för berörda delar efter relevanta standarder för förvaringsmöbler för kontor.

SS-EN 527-2:2016+
A1:2019*

Kontorsmöbler – Arbetsbord och skrivbord – Mekaniska säkerhetskrav

*Provningar utförda enligt SS-EN 527-2:2016 accepteras till 2022-12-31

1.2 Mått

Mått kan relateras till två grupper av standarder; säkerhet/funktion och ergonomi. De standarder som är relaterade till säkerhet/funktion ryms under rubriken 1.1 Säkerhet/funktion och finns med under testning till respektive möbelkategori.

1.2.1 Kontorsmöbler

Under detta avsnitt redovisas de möbelkategorier som har separata standarder för ergonomiska krav; arbetsstolar, arbetsbord samt skärmväggar - samtliga inom kontorsmiljö.

1.2.1.1 Arbetsstolar för kontor

Här redovisas de krav som arbetsstolar för kontorsmiljö ska uppfylla beträffande mått.

Arbetsstolar för kontor delas in i tre olika typer – **Ax, A, B och C**.

Typindelningen grundas på stolens inställningsmöjligheter som bestäms av måttkraven i SS-EN 1335-1:2020 och CEN/TR 1335-4. Kraven är baserade på att stolen används åtta timmar/dag av person med en kroppsvikt på 110 kg. Vid deklaration av arbetsstol skall stolens typ enligt nedan anges.

Typ Ax: Sits – roterbar, större inställbar höjd och inställbart sittedjup än Typ A samt inställbar lutning.

Typ A: Sits – roterbar, inställbar höjd, inställbart sittedjup och inställbar lutning.

Typ B: Sits – roterbar, inställbar höjd, fast/inställbart sittedjup och fast/inställbar lutning.

Typ C: Sits – roterbar, inställbar höjd, fast/inställbart sittedjup och fast/inställbar lutning. Ryggstöd – fast höjd.

SS-EN 1335-1:2020

Kontorsmöbler – Arbetsstolar – Del 1: Bestämning av dimensioner.

~~CEN/TR 1335-4:2010~~

~~Office work chair – Part 4: Clarifications to EN 1335-1. (Dimensions)~~

*Provningar utförda enligt SS-EN 1335-1:2000 accepteras till 2023-12-31

1.2.1.2 Arbetsbord för kontor

Här redovisas de krav som arbetsbord för kontorsmiljö ska uppfylla beträffande mått.

Vid deklaration av arbetsbord för kontor skall man ange vilken typ av bord deklarationen avser, bord för **sittande, stående eller sitta/stå**. Dessutom skall man ange graden av justerbarhet enligt någon av de fyra klasserna **A, B, C och D** som finns angivna i SS-EN 527-1:2011.

Typ A: Fullt justerbar

Typ B: Fullt valbar

Typ C: Fast höjd

Typ D: Begränsat justerbar eller begränsat valbar

SS-EN 527-1:2011

Kontorsmöbler – Bord och skrivbord – Del 1: Dimensioner.

1.2.1.3 Skärmväggar för kontor

Här redovisas de krav som en skärmvägg för kontorsmiljö ska uppfylla beträffande mått. Kraven omfattar fristående skärmväggar. Det är även valfritt att deklarerat ekvivalent ljudabsorberande area samt skärmdämpning enligt avsnitt 1.6 Akustik.

SS-EN 1023-1:1996

Kontorsmöbler – Skärmväggar – Del 1: Mått.

1.3 Ytors motståndskraft

Kraven avseende ytors motståndskraft gäller för alla lackerade, folie- och laminatbelagda hårda ytor. Kraven gäller inte för ytor behandlade med olja, vax eller motsvarande för vilka information om skötsel, efterbehandling och ev. reparation skall åtfölja möbelen. Kromade och obehandlade ytor omfattas inte. Kraven gäller för samtliga användarmiljöer.

1.3.1 Användarmiljöer - inomhus

Denna specifikation behandlar vilka krav som ska ställas på möbelytors motståndskraft, i användarmiljöer inomhus.

Tillämpning

Användarmiljö	Möbelyta		Krav
Hemmiljö	Sittmöbler Bord Liggmöbler Förvaringsmöbler	Underreden - ben och sargar Underreden - ben och sargar Underreden - ben och sargar Invändiga ytor inkl. lådbottnar	Kravkategori 1
	Sittmöbler Liggmöbler Förvaringsmöbler	Sitsar, ryggstöd och armlidare Övriga ytor exkl. underreden Utvändiga ytor	Kravkategori 2
	Bord	Bordsskivor	Kravkategori 4
Offentlig miljö/ kontor	Sittmöbler Bord Liggmöbler Förvaringsmöbler	Underreden - ben och sargar Underreden - ben och sargar Underreden - ben och sargar Invändiga ytor inkl. lådbottnar	Kravkategori 1
	Sittmöbler Liggmöbler Förvaringsmöbler	Sitsar, ryggstöd och armlidare Övriga ytor exkl. underreden Utvändiga ytor	Kravkategori 2
	Bordsskivor		Kravkategori 4
	Bordsskivor	Avsedda för restauranger, kaféer, utbildningsmiljö etc.	Kravkategori 5
Köks- och badrumsinredningar		Invändiga ytor och lådbottnar, exkl. hyllskivor och bottenar	Kravkategori 1
		Utvändiga ytor, hyllskivor och bottenar	Kravkategori 3
	Bänkskivor		Kravkategori 6

		Kravkategori					
		1	2	3	4	5	6
Provning	Referenser						
Vatten 1)	SS-EN 12720:2009+A1:2013	6 tim. ^{a)}	16 tim.	16 tim.	24 tim.	24 tim.	24 tim.
Fett 1)	SS-EN 12720:2009+A1:2013	24 tim. ^{b)}	24 tim.	24 tim.	24 tim.	24 tim.	24 tim.
Fett + repning 1)	SS 83 91 22: 2017	-	-	-	24 tim. + 3 N	24 tim. + 5 N	24 tim. + 5 N
Repning	SIS 83 91 17 2)* ^{d)} alt. EN 15186 3)	-	3 N 1,5 N	3 N 1,5 N	3 N 1,5 N	5 N 3 N	5 N 3 N
Alkohol 1)	SS-EN 12720:2009+A1:2013	-	-	-	1 tim.	1 tim.	1 tim.
Kaffe 1)	SS-EN 12720:2009+A1:2013	-	1 tim. ^{d)} **	1 tim.	1 tim.	1 tim.	1 tim.
Värme, torr 1)	SS-EN 12722:2009+A1:2013	-	-	-	70° C	70° C	180°C
Värme, fuktig 1)	SS-EN 12721:2009+A1:2013	-	-	-	-	-	85°C
Värme mot kant 1)	NS 8061:1983	-	-	-	-	-	85°C
Vatten mot kant 1)	SS 83 91 20 :2017	-	-	6 ± 1 tim ^{e)} ***	-	-	1 tim.
Svett – sur och basisk 1) Enligt SS-EN 105- E04:2013	SS-EN 12720:2009+A1:2013	-	1 tim ^{f)} ****	-	-	-	-
Slag mot yta och kant 1)	SS 83 91 23			25 mm ^{e)}			25 mm
Ånga mot kant – Luckor 1)	SS 83 91 25:2021			55° (±5) ^{e)}			
Ånga mot kant – Bänkskivor 1)	SS 83 91 24:2021						55° (±5)

1) = Vid bedömning godtas resultat 4.

2) = Max repbredd 0,5 mm. Genombrott av lackskikt accepteras inte.

3) = Max repbredd 0,3 mm.

För laminat accepteras även krav och provning enligt SS-EN 438-2, -3, ska då omfatta klausul 10, 16, 20, 25 och 26 med samma vätskor enligt tabellen ovan samt fuktig värme enligt SS-EN 12721:2009. För kravkategori 1–5 accepteras nivå VGS och för kravkategori 6 krävs nivå HGS samt provning av kant på färdig skiva.

För melaminbelagda skivor accepteras även krav och provning enligt SS-EN 14322:2017 med vätskor som tabell ovan.

* Provning enligt SS 83 91 17 accepteras tills vidare

** Gäller förvaringsmöbler – utvändiga horisontella ytor

*** Gäller dörrar och lådförstycken i kök och bad

**** Gäller armledare

^{a)} För insida bakstycke på köksinredning gäller 1 tim.

^{b)} För insida bakstycke på köksinredning utgår Fett 24 h

c) Provning enligt SS 83 91 17 accepteras tills vidare

d) Gäller förvaringsmöbler - utvändiga horisontella ytor

e) Gäller dörrar och lådförstycken i kök och bad

f) Gäller armländare

g) Gäller dörrar i kök och bad

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 **(det vill säga krav om mänskliga rättigheter, arbetsrätt, miljö och anti-korruption)**. 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 **(policyåtagandet)** beskrivna i 3.1 **(policyåtagandet)** **(det vill säga krav om mänskliga rättigheter, arbetsrätt, miljö och anti-korruption)** 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 leverantörskedjor. 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 **[det vill säga krav om mänskliga rättigheter, arbetsrätt, miljö och anti-korruption]**.

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.

* Avseende komponenter bör de komponenter som anges i Bilaga 2 ingå i företagets riskanalys om de är relevanta för den märkta möbelen. Listan gör dock inte anspråk på att vara komplett för varje enskild möbel, utan ytterligare komponenter kan i förekommande fall vara föremål för riskanalys.

3.2.4.1 Syfte och vägledning

Kraven kopplat till spårbarhet är tvådelade, dels (1) att redogöra för en kartläggning (med adresser) till leverantörer där tillverkning av möbel/delar sker, dels (2) att kontinuerligt öka graden av spårbarhet i resten av leverantörskedjan (med fokus på huvudsakliga råvaror).

Syftet med att begära att företaget genomför riskanalyser är att säkerställa att företaget regelbundet identifierar risker för avvikelser från kraven beskrivna i 3.1 **[det vill säga kopplat till mänskliga rättigheter, arbetsrätt, miljö och anti-korruption]**.

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

Att som företag kontinuerligt öka sin kunskap ~~kännedom~~ om leverantörskedjan är avgörande för att kunna identifiera och hantera relevanta risker för avvikelser från kraven beskrivna i 3.1 (det vill säga kopplat till mänskliga rättigheter, arbetsrätt, miljö och anti-korruption). Hur lång och komplex leverantörskedjan är påverkar också risken för avvikelser. Det är därför viktigt att företaget har en bild av, och kontinuerligt ökar sin kunskap om, ~~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 (faktisk) 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 (det vill säga kopplat till mänskliga rättigheter, arbetsrätt, miljö och anti-korruption) 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.