



Leverandør policy og rutiner for innkjøp



2022

Table of Contents

Leverandør policy og rutiner for innkjøp	1
1 Bakgrunn – miljø, etikk og samfunnsansvar i Sikri	4
1.1 Miljøkrav	4
1.2 Menneskerettigheter	4
1.3 Likestilling og mangfold	5
1.4 Anstendig arbeid og økonomisk vekst.....	5
1.5 Anti-korrupsjon.....	5
1.6 Arbeidstakerrettigheter og ansattvilkår	6
2 Innkjøpsrutine for Sikri ansatte med hensyn til miljø	6
2.1 Bestilling av reise	6
2.2 Vurderinger før innkjøp	6
2.3 Ansvar	7
3 Krav til leverandører ved innkjøp	7

Dokumentinformasjon

Dokumentnavn	Leverandør policy
Dato opprettet	07.09.2021
Ansvarlig avdeling	
Ansvarlig	CFO

Revisjonshistorikk

Revisjon nr.	Revisjonsdato	Endringer	Revidert av
0.1	04.06.2021	Dok opprettet	I.Opsahl, H. Indrekvam
0.7	02.09.2021	Versjon klar for QA og godkjenning	I.Opsahl, H.Indrekvam
1.0	07.09.2021	Versjon 1 ferdigstilt og godkjent	Camilla Aardal
1.1	22.08.2022	Rolle anonymisert	H.Indrekvam

1 Bakgrunn – miljø, etikk og samfunnsansvar i Sikri

Sikri har som formål å foreta sin virksomhet på ansvarlig vis som tar hensyn til ansatte, samfunn, interessenter og miljøet. Vi er ISO sertifiserte under ISO standardene 9001, 14001 and 27001.

I Sikri signerer de ansatte en Code of Conduct for å forplikte seg til bedriftens policy for miljø, etikk og samfunnsansvar.

Rutiner og prosesser for ISO sertifikatene etterleves og dokumenteres i Sikri sitt ledelsessystem for kvalitet, miljø og informasjonssikkerhet. Systemet legger til rette for forbedring og samsvar med hensyn til endringer og nye krav fra våre eksterne faktorer.

Vi har etablert en ekstern og uavhengig varslingskanal for alle våre ansatte, hvor de kan varsle om kritikkverdige forhold i bedriften, og eventuelle brudd på våre retningslinjer. Dette er et viktig ledd i å sikre at vi følger de krav og mål vi setter oss innenfor miljø, etikk og samfunnsansvar. Likeledes stiller vi høye krav til våre leverandører, som er et viktig ledd for at vi skal være et selskap som opererer med høy grad av ansvarlighet og på et bærekraftig vis.

1.1 Miljøkrav

Våre programvareløsninger retter seg mot kjernevirksomhet i offentlig sektor, med mål om å redusere bruk av papir og redusere fotavtrykket på miljøet i samfunnet vi opererer i. I Sikri har vi en «Cloud first» strategi som innebærer digitalisering hos våre kunder og egne prosesser. Vi forventer at våre leverandører samarbeider med oss i å nå våre ambisjoner innenfor miljø, og har dermed miljøkrav som et viktig element i alle våre avtaler. I våre innkjøp, i den grad det er økonomisk gjennomførbart, tar vi følgende hensyn:

- Prioritere miljøvennlige produkter i alle innkjøp
- Forvente at våre leverandører tar stilling til vår miljøpolicy
- Hensyntar miljø-fotavtrykk i evaluering av å ta i bruk nye produkter eller ny teknologi
- Engasjerer våre ansatte i å tenke «miljø først» i sine innkjøp og handlemønstre for øvrig

Videre bør våre leverandører ha etablert en policy med fokus på miljø, og ha systemer for å sikre etterlevelse. Det vurderes som fordelaktig at leverandører kan vise til en sertifisering som for eksempel til ISO 14001.

1.2 Menneskerettigheter

Sikri har fast ansatte i Norge. I tillegg har man leid inn arbeidskraft i India, Ukraina og Sri Lanka. Disse driver sin virksomhet i tråd med godt implementerte lover rundt menneskerettigheter. Vi gjennomfører aktsomhetsvurderinger ved tilnærming til mulige oppdrag/virksomhet i andre land.

Leverandører skal opprettholde høy etisk standard, god forretningsskikk og ikke handle i strid med gjeldende lover og regler¹, sentrale FN konvensjoner, og nasjonal arbeidslovgivning på

¹ Med lover og regler menes lovgivning i leveransens opprinnelses- og bearbeidingsland.

produksjonsstedet. FNs verdenserklæring om menneskerettigheter skal respekteres. Der hvor konvensjoner, nasjonal lovgivning og nasjonale reguleringer omhandler samme tema, skal alltid den høyeste standarden være den gjeldende.

Vi krever derfor at våre leverandører kan bekrefte at de ikke har vært i brudd med disse reglene, og at det er etablert interne rutiner for å motvirke og eventuelt avdekke slike forhold.

1.3 Likestilling og mangfold

Sikri arbeider aktivt for å være en arbeidsplass der det ikke skal forekomme diskriminering knyttet til forhold som blant annet rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår, alder, forfremmelse og utviklingsmuligheter. Vårt mål er å være en arbeidsgiver med like muligheter for alle, uavhengig av kjønn, kjønnsidentifisering eller -uttrykk, etnisk identitet, religion eller annen tro, seksuell orientering eller alder. Vi har en nulltoleranse overfor diskriminering og jobber aktivt for å fremme mangfold i alle våre fagdisipliner. Vi streber etter å slå IT -bransjens gjennomsnitt når det gjelder kjønnsfordeling, som er omtrent 30%, og er over dette nivået. FNs bærekraftsmål nr 5 om likestilling mellom kjønnene er dermed et viktig prinsipp for Sikri. Vi forventer at våre leverandører kan dokumentere et aktivt forhold til likestilling og mangfold.

1.4 Anstendig arbeid og økonomisk vekst

FNs bærekraftsmål nr 8 Anstendig arbeid og økonomisk vekst: For å utrydde fattigdom og bekjempe ulikhet i verden må alle ha jobber. For at det skal kunne skje må vi skape en rettferdig økonomisk vekst og nye arbeidsplasser. Det betyr at vi må inkludere de unge i arbeidsmarkedet, sørge for fast og trygt arbeidsliv, legge til rette å få flere kvinner i arbeid og redusere uformelt og svart arbeid. Sikri ansatte i 2021 gjennom Sureway en kvinnelig lærling som hadde gjennomgått lærlingeprogram. Vi har fått innvilget status som lærlingebedrift også i Sikri AS lokasjon Bergen i 2021 og planlegger å ta inn ytterlig 2-3 lærlinger. I tillegg har vi et samarbeid med Høgskolen i Agder hvor vi vurderer ansettelse av studentene løpende.

1.5 Anti-korrupsjon

Sikri står for god forretningsskikk og rettferdig praksis, og i tillegg til finansielle indikatorer, anser vi persepsjon av våre interessenter som en viktig parameter for å måle vår suksess som selskap. Vårt rykte forvalter vi med omhu, og vi praktiserer nulltoleranse for korrupsjon og uetisk måte å foreta forretning. Vi skal være et ansvarlig selskap, og praktiserer en åpenhetskultur. Vi har ingen skjulte pengestrømmer/plassering av midler i «skatteparadiser» eller lignende. Vi har videre strenge interne retningslinjer ifm. innkjøp, og setter likeledes høye krav til våre leverandører. Våre leverandører skal ha tiltak eller systemer i sin virksomhet for å forebygge korrupsjon og påvirkningshandel. Eksempler på dette kan være; internkontrollregime, etiske retningslinjer for alle ansatte, opprettelse av varslingskanal eller lignende.

1.6 Arbeidstakerrettigheter og ansattvilkår

Våre ansatte er vår viktigste ressurs; gjennom høy kompetanse og tett dialog med våre kunder skaper vi innovasjon. I Sikri verdsetter vi tett oppfølging og kommunikasjon med våre ansatte og vi søker å involvere dem i daglig virke. Gjennom faste allmøter sikrer vi at alle ansatte er informert om vår strategi og våre retningslinjer, og vesentlige elementer som påvirker vår kultur og vår organisasjon. Vi har et tett og godt samarbeid med våre fagforeningsrepresentanter, samt med lokale plassansvarlige. Disse er et viktig ledd i vårt arbeid med helse, miljø og sikkerhetsarbeid (HMS). Våre leverandører skal vektlegge å ha en sikker og trygg arbeidsplass som sikrer rettighetene til de ansatte og gode ansattvilkår, og vi stiller krav om at bestemmelsene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen etterleves. Videre skal ansatte hos leverandører som direkte medvirker i å oppfylle kontrakter med Sikri kunne dokumentere at de har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av landsomfattende tariffavtaler, eller det som er praksis innenfor sted og yrke. Dette gjelder også for arbeid som utføres i utlandet.

2 Innkjøpsrutine for Sikri ansatte med hensyn til miljø

I miljøspørsmål skal kommunikasjonen bygge på fakta og helhetssyn og gjennomføres av åpenhet og tydelighet.

Ved innkjøp skal vi favorisere god kvalitet og lang levetid. Lang levetid på produkter gir høyere utnyttelse av ressurser og er god økonomi. Ved å ha fokus på livsløpskostnader vil de økonomisk mest fordelaktige produktene kunne velges.

Sikri ønsker å tilrettelegge for sirkulær økonomi for et mer bærekraftig forbruk, der fokuset skal flyttes fra å kjøpe nytt til i større grad å ta vare på tingene man har; dele, leie, oppgradere og reparere. Policyen inkluderer viktigheten av å redusere materielt forbruk gjennom anskaffelser, ved bl.a. å fremme behovsvurderinger, og å prioritere produkter som har komponenter av gjenvunnet materiale, lang levetid, garantiordninger, reparasjonsmuligheter, returordninger og gjenvinnbarhet.

Sikri skal gjennom informasjon, holdningskapende arbeid og inkludering bidra til å styrke miljøbevisstheten blant de ansatte.

2.1 Bestilling av reise

- Alle ansatte skal bestille sine reiser via valgt reiseleverandør.
- Hvis man må bestille utenom valgt reiseleverandør bør man velge overnattingstjenester fra miljømerkede hotell eller andre overnattingsmuligheter hvis det finnes i nærheten.
- Hvis man må bestille utenom valgt reiseleverandør forventes det at fremkomstmetode velges med hensyn til miljø.

2.2 Vurderinger før innkjøp

- Reduser og vær bevisst mengden av innkjøp:
 - o Ta stilling til om det er nødvendig å kjøpe noe i det hele tatt
 - o Alle innkjøp skal forhåndsgodkjennes av nærmeste leder

- Det vurderes ombruk der det er mulig (for eksempel PC til ansatte som har sluttet kan gjenbrukes dersom den er i god stand)
 - Det ikke kjøpes mer enn nødvendig
 - Undersøk om mulig flere alternativ, slik at riktig produkt blir kjøpt inn
- I den grad det er økonomisk forsvarlig, prioritere miljømerkede eller miljøtilpassede produkter ved innkjøp.
- Ta hensyn til ytre miljø ved vurdering av nye produkter, teknikker eller teknologier:
- Undersøk om innkjøpet er økonomisk gunstig i et livsløpsperspektiv
 - Undersøk om innkjøpet er egnet for gjenbruk og sluttbehandling
 - Undersøk om innkjøpet inneholder mindre miljøskadelige stoffer
 - Undersøk om innkjøpet er produsert under etisk forsvarlige forhold
 - Undersøk innkjøpet slik at det ikke ødelegger økosystemer eller reduserer biologisk mangfold
 - Undersøk om innkjøpet har kort reisevei og støtter lokalt næringsliv

2.3 Ansvar

En person bør ha ansvaret for alt innkjøp. Pr dags dato er omfanget av innkjøp ikke vesentlig, og styres av linjeleder i forhold til innkjøpets natur/hensikt. Vi vil vurdere å sentralisere ansvaret når skalafordeler tilsier at det er mest effektivt. Linjeledere er i dag ansvarlige for å følge Sikri sitt regelverk når de foretar innkjøp.

Innkjøp styres i henhold til autorisasjonsmatrisen i forhold til pris på innkjøpet. Avdeling for økonomi fungerer som en kontrollinstans for alt innkjøp.

3 Krav til leverandører ved innkjøp

Det er utarbeidet et dokument som beskriver Sikri sine krav og forventninger til leverandører, gjeldende fra august 2021. Dette gjelder innkjøp av en viss størrelse. Dokumentet tar utgangspunkt i denne policy og ber leverandørene ta stilling til Sikri sin policy og etiske krav og etterlevelse av FNs menneskerettigheter og FNs bærekraftsmål. Dokumentet skal signeres av leverandør før avtaleinngåelse.

Etterlevelse formulert til Leverandørene:

Sikris krav til leverandører skal gjelde for alle kontrakter Sikri er part i. Manglende etterlevelse kan danne grunnlag for misligholdsanksjoner. Ved vesentlige brudd på bestemmelsene i disse forventningene til leverandørene og/eller Sikris etiske regler, kan Sikri heve kontrakten. I vurderingen av om et brudd er vesentlig, vil Sikris fare for alvorlig skade på mennesker/tap av menneskeliv og alvorlig miljøskade stå sentralt, samt økonomiske tap og/eller tap av omdømme, eller risiko for slikt tap av omdømme stå sentralt.



Dokumentet «Sikri sine krav til leverandører» er tilgjengelig i ledelsessystemet på Sikri samhandling -
Prosess og rutiner - 02 Strategi og planer.