



Rapport for

# Bærekraftig forretningspraksis 2019

for Nordic Smart House AS

□





## Til lesere av rapporten

Næringslivet spiller en nøkkelrolle i å oppnå FNs bærekraftsmål. Et velfungerende og ansvarlig næringsliv bidrar til bærekraftig utvikling gjennom verdi- og jobbskaping, og med nye løsninger på globale utfordringer. Likevel kan virksomheter også medvirke til negativ påvirkning på mennesker, samfunn og miljø. Medlemmer i Etisk handel Norge har derfor forpliktet seg til å jobbe med aktsomhetsvurderinger for å jobbe for mer bærekraftig forretningspraksis.

Til grunn for dette arbeidet ligger Etisk handel Norges prinsipper som dekker områdene anstendig arbeid, menneskerettigheter, miljø/klima, antikorrupsjon og dyrevelferd. Medlemmene er forpliktet til hvert år å rapportere om hvilke utfordringer de står overfor og hvilke tiltak som gjennomføres for å håndtere utfordringene. Nå i 2020, er rapporteringsmalen ny og er bygget rundt OECDs modell for aktsomhetsvurderinger. Det er nytt for oss, og det er nytt for våre medlemmer. Det er denne rapporten du sitter med nå. Rapporten er offentlig tilgjengelig.

Malen for medlemsrapporteringen søker å svare på forventningene til arbeid med ansvarlig næringsliv og bærekraftig forretningspraksis som beskrevet i FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter og OECDs retningslinjer for flernasjonale selskaper. Rapporteringen til Etisk handel Norge dekker vesentlige elementer i rapporteringsrammeverket til Global Report Initiative (GRI) og kan benyttes som framdriftsrapport til Global Compact.

**Heidi Furustøl**

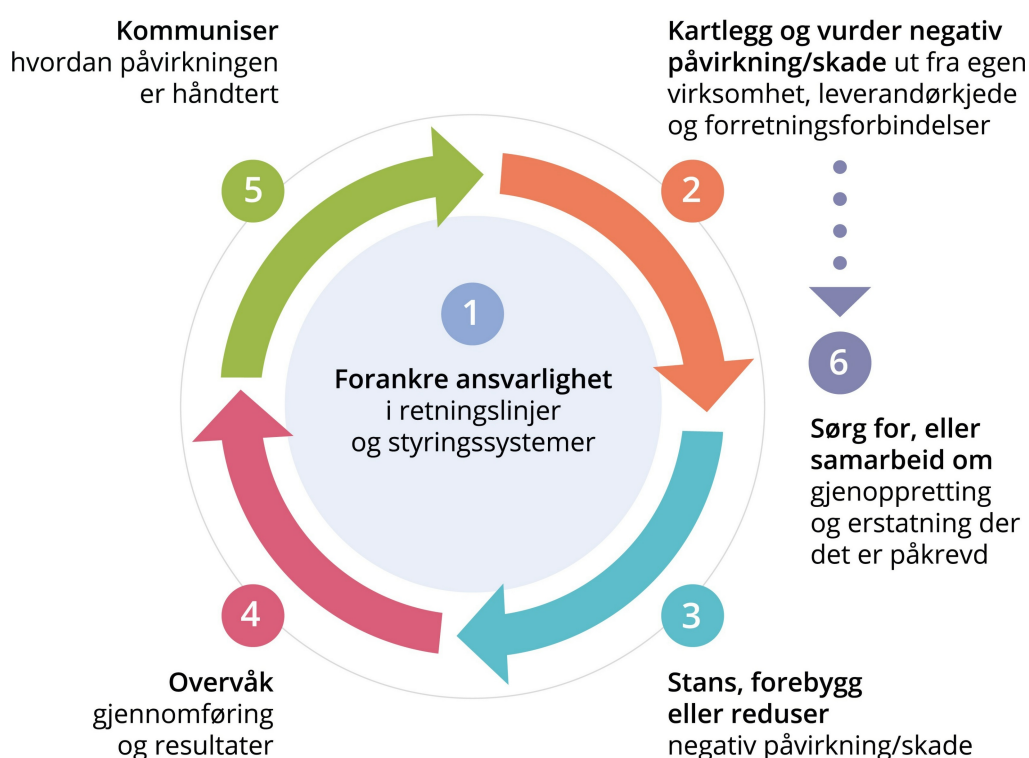
*Daglig leder*

Etisk handel Norge

# Aktsomhetsvurderinger

Denne rapporten er bygget rundt FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter og OECDs modell for aktsomhetsvurderinger for ansvarlig næringsliv.

Modellen har seks trinn som beskriver hvordan virksomheter kan jobbe for mer ansvarlig og bærekraftig forretningspraksis. Å være god på aktsomhetsvurderinger betyr ikke at en virksomhet ikke har negativ påvirkning på mennesker, samfunn og miljø, men heller at virksomheten er åpen og ærlig om utfordringer og håndterer dette på best mulig måte i samråd med sine interessenter. Denne rapporten er delt inn i kapitler basert på denne modellen.



# Forord av daglig leder

Nordic Smart House AS jobber for å fremme til gode arbeids- og miljøforhold i våre leverandørkjeder. Dette ønsker vi å gjøre i nært samarbeid med våre leverandører og samarbeidspartnere. For å tydeliggjøre hva vi forventer av våre leverandører, har Orient Import AS utarbeidet retningslinjer for etisk handel. Retningslinjene dekker grunnleggende krav til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og miljø.

**" Nordic Smart House AS jobber for å fremme til gode arbeids- og miljøforhold i våre leverandørkjeder "**

STEPHEN FU  
*STYRELEDER*

# Nøkkelinformasjon om bedriften og leverandørkjeden

## Nøkkelinformasjon om bedriften

### Navn på bedriften

Nordic Smart House AS

---

### Adresse hovedkontor

Storgata 27/29

---

### Viktigste merker, produkter og tjenester

Produksjon og import av boligmoduler

---

### Beskrivelse bedriftens struktur

Importselskap med kontor i Kina

---

### Omsetning i rapporteringsåret (NOK)

25

---

### Antall ansatte

5

---

### Vesentlige organisatoriske endringer siden forrige rapportering (fusjoner, oppkjøp eller lignende)

---

### Navn, tittel for kontaktperson for rapporten

Svenn-Inge Laastad

---

### E-post adresse for kontaktperson for rapporten

svenn@nordicsmarthouse.no

---

## Informasjon om leverandørkjeden

### Generell beskrivelse av bedriftens innkjøpsmodell og leverandørkjeden

Vi har en leverandør og det er Yaghee.  
Vi sender alt av teknisk materiell fra Norge.  
Ventilasjon: Swegon as  
VVS:Br Dahl as  
El materiell: Otra Norge as  
Byggemateriell:Julius Jakhelln AS

### Antall leverandører som bedriften har hatt kommersielle relasjoner med i rapporteringsåret

1

### Kommentar til antall leverandører

1

### Type innkjøp/ leverandørforhold



Helt/delvis egneid  
produksjon



Innkjøp direkte fra  
produsent



Innkjøp via  
agent/mellomledd/in



Annet

### Liste over førsteleddsprodusenter per land

Kina : 1

Oppgi antall arbeidere hos førsteleddsprodusenter som bedriften har oversikt over, og hvor mange produsenter er dette basert på.

### Antall arbeidere

200

### Antall produsenter dette er basert på

3

**Kommentar til antall arbeidere**

10 stk elektrikere,10 stk malere,10 stk rørleggere

---

**Viktigste innsatsfaktorer/råvarer og geografi**

|             |      |
|-------------|------|
| <b>stål</b> | Kina |
|-------------|------|

---

**Er virksomheten leverandør til offentlig sektor?**

Nei

---





# 1

## Forankring av bærekraft i virksomheten

Forankring av bærekraft i virksomheten handler om å ha relevante policyer og retningslinjer på plass, og effektive styringssystemer for implementering av disse. Sentralt i dette er virksomhetens arbeid med aktsomhetsvurderinger. Det vil blant annet si å ha strategier og planer for hvordan virksomheten identifiserer og håndterer virksomhetens negative påvirkning/skade på mennesker, samfunn og miljø, også gjennom forretningsforbindelser og i leverandørkjeden. Gjennom å håndtere dette på en god måte bidrar virksomheten til oppnåelse av bærekraftsmålene. Tydelig forventning fra toppledelsen, samt tydelig plassering av ansvar for implementering av de ulike delene av aktsomhetsvurderinger er viktig. Alle involverte må vite hva de skal gjøre. Arbeid med bærekraft bør være en integrert del forretningsdriften. Åpenhet om forpliktelser virksomheten har til seg selv, utfordringer og hvordan dette håndteres, er vesentlig.



## 1.A Policy for egen virksomhet

### 1.A.1 Hva sier bedriften offentlig om sine forpliktelser til å respektere mennesker, samfunn og miljø?

vi er i tråd med Etisk handel Norge sin prinsipperklæring og inkludere en forpliktelse til å gjøre aktsomhetsvurderinger for bærekraftig forretningspraksis.

---

### 1.A.2 Hvordan er policy for egen virksomhet blitt utviklet og forankret?

Etisk handel er definert i strategiplanen. Det jobbes med handlingsplaner ved kontoret i Kina med løpende oppfølging

---

## 1.B Organisering og internkommunikasjon

### 1.B.1 Hvordan er arbeidet med bærekraftig forretningspraksis organisert i bedriften, og hvorfor?

Daglig leder har operativt ansvar for bærekraftig forretningspraksis i virksomheten.

---

### 1.B.2 Hvordan blir ansatte gjort klar over at virksomheten skal være bærekraftig, og betydningen det har for de ansattes stilling og arbeidsoppgaver?

Vi har jevnlig dialog med ansatte.

---

### 1.B.3 Hvordan sikres det at relevante ansatte har tilstrekkelig kompetanse til å gjennomføre arbeidet med aktsomhetsvurderinger?

Med jevnlige møter med ledelsen.

---

## 1.C. Planer og ressurser

### 1.C.1 Hvordan er virksomhetens forpliktelser om å respektere mennesker, samfunn og miljø forankret i virksomhetens strategier og handlingsplaner?

Henviser til ILO konvensjon :nr 100-111-155-164

---

### 1.C.2 Hvordan følges virksomhetens strategier og planer for å være ansvarlig og bærekraftig opp i ledelse og styret?

---



## 1.D Partnerskap og samarbeid med forretningsforbindelser, spesielt leverandører

### 1.D.1 Hvordan tydeliggjør virksomheten viktigheten av ansvarlighet og bærekraft i møte med forretningspartnere, spesielt i leverandørkjeden?

Ledelsessystem er sentralt for implementering av etiske retningslinjer. Nordic Smart House AS understreker viktigheten av at leverandør har systemer som støtter implementeringen av disse. Forventningene er tydeliggjort ved at:

- Leverandøren bør utpeke en ansvarlig, sentralt i organisasjonen, for implementering av de etiske retningslinjene i egen virksomhet
  - Leverandøren skal gjøre retningslinjene kjent i alle relevante deler av sin organisasjon
  - Leverandøren skal innhente samtykke fra Nordic Smart House AS før produksjon eller deler av produksjon settes ut til en underleverandør/kontraktør der dette ikke er avtalt på forhånd
  -
-

## 1.E Erfaringer og endringer

**1.E.1** Hvilke erfaringer har virksomheten gjort seg om arbeidet med bærekraft i rapporteringsåret, og hva har endret seg som et resultat av dette?

2

Fastsette fokus for rapporten

## Kartlegging av virksomhetens påvirkning på mennesker, samfunn og miljø

Kartlegging handler om å identifisere virksomhetens risiko for, og faktiske negative påvirkning eller skade på mennesker, samfunn og miljø, inkludert i leverandørkjeden og gjennom forretningsforbindelser. Det handler om å først danne seg et overordnet risikobilde, for så å prioritere mest vesentlige risikoområder for grundigere kartlegging og håndtering av funn. Hvordan virksomheten er involvert i eventuell negativ påvirkning på mennesker, samfunn og miljø, er sentralt for å avgjøre riktig respons og tiltak. Involvering av interessenter, spesielt påvirkede parter, er sentralt i kartleggingsarbeidet, så vel som i tiltak for å håndtere utfordringene på en god måte.

## 2.A Kartlegging og prioritering

### PRIORITERT NEGATIV PÅVIRKNING/SKADE FOR MENNESKER, SAMFUNN OG MILJØ

*Å prioritere en eller flere risikoområder på bakgrunn av alvorlighetsgrad, betyr ikke at noen risiko er viktigere enn andre, eller at virksomheter ikke gjør noen med annen risiko, men at det som har størst negativ påvirkning prioriteres først. Kartlegging og prioritering er en kontinuerlig prosess.*

#### 2.A.1 List opp virksomhetens prioritert risiko for negativ påvirkning/ skade for mennesker, samfunn og miljø.

| Prioritert negativ påvirkning / skade | Relatert tema | Geografi |
|---------------------------------------|---------------|----------|
|                                       |               |          |

### BEGRUNNELSE FOR HVORFOR DISSE UTFORDRINGENE ER PRIORITERT SOM MEST VESENTLIGE FOR MENNESKER, SAMFUNN OG MILJØ

2.A.2 Beskriv kort virksomhetens rutiner for kartlegging og identifisering av risiko og spesifikt hvordan den negative påvirkningen/skaden ble identifisert og prioritert i denne perioden. Beskriv hvordan informasjon ble hentet inn, hvilke kilder som er benyttet og hvilke interessenter som er involvert/ dere har snakket med.

### ANNEN NEGATIV PÅVIRKNING/SKADE

2.A.3 Beskriv annen negativ påvirkning/skade for mennesker, samfunn og miljø som ble identifisert i kartleggingen i egen virksomhet, leverandørkjeden eller hos forretningsforbindelser i rapporteringsåret og hvordan disse er håndtert.



3

## Håndtering av prioritert påvirkning

## Stanse, forebygge eller redusere negativ påvirkning

Stanse, forebygge eller redusere handler om å håndtere funn fra kartleggingen på en god måte. Virksomhetens mest vesentlige negative påvirkning på mennesker, samfunn og miljø prioriteres først. Dette betyr ikke at annen risiko er mindre viktig eller at det ikke håndteres. Hvordan virksomheten er involvert, er sentralt for å treffe riktige tiltak. Faktisk negativ påvirkning/skade som virksomheten forårsaker eller bidrar til må stanses, forebygges og reduseres. Virksomheter som er direkte forbundet med negativ påvirkning må bruke sin innflytelse til å få forretningsforbindelser (f.eks. leverandører) til å stanse, forebygge og redusere dette. Dette innebærer å utvikle og iverksettes planer og rutiner for å håndtere risiko, og kan kreve endringer i egne policyer og styringssystemer. Virksomheters vellykkede håndtering av negativ påvirkning på mennesker, samfunn og miljø er et avgjørende bidrag til FNs bærekraftsmål.

### 3.A Stanse, forebygge eller redusere

**3.A.1 Legg til mål, status på fremdrift, og beskriv tiltak dere har iverksatt for å håndtere virksomhetens prioriterte negative påvirkning/skade på mennesker, samfunn og miljø**

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prioritert negativ påvirkning/skade</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Overordnet mål :</b>                    | <p>11.1 Miljøtiltak vurderes i hele produksjons- og distribusjonskjeden, fra råvareproduksjon til utsalg. Både lokale, regionale og globale miljøaspekter skal søkes ivaretatt. Lokalmiljøet på produksjonsstedet skal ikke bli drevet rovdrift på, eller skadet av forurensning.</p> <p>11.2 Nasjonal og internasjonal miljølovgivning og -reguleringer skal overholdes.</p> <p>11.3 Relevante utslippstillatelser er innhentet der det er nødvendig.</p> <p>11.4 Skadelige kjemikalier og andre stoffer skal forvaltes på en forsvarlig måte.</p> |
| <b>Status :</b>                            | Vi følger retningslinjene                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Mål i rapporteringsåret :</b>           | 11.2 Nasjonal og internasjonal miljølovgivning og -reguleringer skal overholdes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Utforte tiltak og begrunnelse :

## ANDRE TILTAK FOR Å HÅNDTERE NEGATIV PÅVIRKNING/SKADE:

Beskriv virksomhetens gjennomgripende tiltak for å stanse, forebygge eller redusere negativ påvirkning/ skade på mennesker, samfunn og miljø i leverandørkjeden

### 3.B.1 Reduksjon av miljø- og klimafotavtrykk

Vi vil redusere frakt av materiell fra Norge til Kina til det minimale

---

### 3.B.2 Tilpassing av egen innkjøpspraksis (sourcing)

---

### 3.B.3 Valg av produkter og sertifiseringer

Vi har FDV fra leverandørene på råvare, produksjonsprosess, sporbarhet, miljø o.l. kan være gode verktøy for å ta mer.

---

### 3.B.4 Støtte aktivt opp om fri fagorganisering og kollektive forhandlinger, eller der lovverket ikke tillater dette, støtte aktivt opp om andre former for demokratisk valgt arbeiderrepresentasjon

---

### 3.B.5 Bidrag til utvikling, kompetanseheving og opplæring av leverandører og arbeidere i leverandørkjeden

---

### 3.B.6 Andre planer og utførte tiltak for å håndtere negativ påvirkning/skade

---





## 4

# Overvåking av gjennomføring og resultater

Overvåkning av gjennomføring og resultater handler om hvorvidt virksomheten gjør gode aktsomhetsvurderinger. Er kartlegging og prioritering av mest negativ påvirkning gjort på en faglig god og troverdig måte, og som reflekterer de faktiske forholdene? Virker tiltakene for å stanse, forebygge og redusere virksomhetens negative påvirkning/ skade etter hensikten? Er skade gjenopprettet der det er relevant? Dette kan gjelde tiltak virksomheten gjør selv og som utføres av eller i samarbeid med andre. Virksomhetene må ha rutiner og systemer for å overvåke gjennomføringen og resultatene for å kunne vurdere disse. Erfaringene virksomheten gjør seg med arbeidet med aktsomhetsvurderinger, brukes for å forbedre prosesser og resultater i fremtiden.

## 4.A. Overvåke og evaluere

**4.A.1 Beskriv hvem som har ansvar for å overvåke effekten av tiltak iverksatt for å håndtere virksomhetens vesentlige negative konsekvenser for mennesker, samfunn og miljø, og hvordan overvåkingen gjennomføres i praksis**

Ansvar: daglig leder

---

**4.A.2 Beskriv hvordan dere sannsynliggjør at virksomhetens og forretningsforbindelsers (f.eks. leverandørers) tiltak for å identifisere, forebygge og redusere negativ påvirkning faktisk fungerer.**



A woman with dark hair tied back, wearing a light blue button-down shirt and a brown leather apron, is looking down at a large, industrial-style metal pot or pan on a stove. The background is a blurred kitchen setting.

## 5

# Kommunikasjon av hvordan negativ påvirkning/skade er håndtert

Forutsetningen for god ekstern kommunikasjon om arbeidet knyttet til virksomheters aktsomhetsvurderinger for bærekraftig forretningspraksis er at den bygger på konkrete aktiviteter og resultater. Det vil si ekstern kommunikasjon av policyer og retningslinjer, prosesser og aktiviteter knyttet til å identifisere og håndtere bedriftens faktiske og potensielle negativ påvirkning på mennesker, samfunn og miljø, inkludert funn og effekt og resultater av tiltakene/aktivitetene.

## 5.A. Kommunisere eksternt

### 5.A.1 Beskriv hvordan virksomheten kommuniserer med berørte interessenter om håndteringen av negativ påvirkning/skade

Retningslinjene er basert på internasjonalt anerkjente FN- og ILO-konvensjoner og angir minimumsstandarder. Arbeidslovgivningen på produksjonsstedet skal respekteres. Der hvor nasjonale lover og reguleringer dekker samme tema som disse retningslinjene, skal den høyeste standarden alltid gjelde.

---

### 5.A.2 Beskriv hvordan virksomheten kommuniserer offentlig rundt eget arbeid med kartlegging og håndtering av negativ påvirkning/skade

Ved brudd på de etiske retningslinjene vil Nordic Smart House AS i samarbeid med leverandør lage en plan for utbedring av manglene. Utbedring skal skje innen rimelig tid. Heving av kontrakt vil kun forekomme dersom leverandør, etter gjentagende henvendelser, ikke viser vilje til å rette opp i forholdene.





## 6

### Gjenoppretting der dette er påkrevd

Når en virksomhet har identifisert at den har forårsaket, eller bidratt til skade, på mennesker eller samfunn, håndteres den skaden gjennom å sørge for gjenoppretting, eller samarbeide om gjenoppretting. Gjenoppretting kan innebære økonomisk erstatning eller kompensasjon, en offentlig beklagelse, eller at en skade på annet vis rettes opp. Det handler også om å sørge for tilgang til klageordninger for arbeidere og/eller lokalsamfunn slik at de kan få sin sak hørt og håndtert.



## 6.A Gjenoppretting

### 6.A.1 Beskriv virksomhetens policy for gjenoppretting ved negative konsekvenser for mennesker, samfunn og miljø

Ved brudd på de etiske retningslinjene vil Nordic Smart House AS i samarbeid med leverandør lage en plan for utbedring av manglene. Utbedring skal skje innen rimelig tid. Heving av kontrakt vil kun forekomme dersom leverandør, etter gjentagende henvendelser, ikke viser vilje til å rette opp i forholdene.

---

**Beskriv eventuelle tilfeller av gjenoppretting i rapporteringsperioden**

---



## 6.B Tilgang til mekanismer for gjenoppretting

**6.B.1 Beskriv hva selskapet gjør for å sikre at påvirkede arbeidere og lokalsamfunn har tilgang til effektive mekanismer for gjenoppretting, når det er aktuelt**

Kontaktinformasjon:

Nordic Smart House AS  
Svenn-Inge Laastad  
[svenn@nordicsmarthouse.no](mailto:svenn@nordicsmarthouse.no)