



GUIDE TIL Væsentlighedsværktøjet



Hvad er Væsentlighedsværktøjet?

Væsentlighedsværktøjet er et samlet dokument til hele jeres arbejde med at skabe overblik over alle de relevante bæredygtighedsrisici i og omkring jeres forretning, der kan være interessante for jer at forholde sig til. En vigtig pointe er, at I som virksomhed har ansvar for at kende risici i hele jeres leverandørkæde. Værktøjet er et hoveddokument, der kontinuerligt bør opdateres og videreudvikles, uanset hvor kort eller langt I er i jeres arbejde med bæredygtighed.

Værktøjet er todelt og indebærer både en skabelon til at komme i gang med jeres **væsentlighedsvurdering** samt en skabelon til at lave en **risikoanalyse**.

Det er en god ide at starte jeres proces med en brainstorm session, om hvilken påvirkning I har på omverden i forhold til bæredygtigheds hensyn.

Med en **væsentlighedsvurdering** samler I al jeres viden og information om de bæredygtighedsrisici, der kan forekomme i jeres organisation. Værktøjet følger princippet om 'dobbelt væsentlighed'. Det betyder, at I både skal vurdere, hvorvidt forskellige aktiviteter i en organisation har en væsentlig påvirkning på jeres egen virksomheds måde at drive forretning på, men også påvirkningen på jeres omverden; mennesker, samfund og miljø. Det er på baggrund af begge type vurderinger, at I kan lave en **risikoanalyse**.

Med **risikoanalysen** går I fra et overblik over alle væsentlige bæredygtige emner til at bedømme, hvor stor en samlet risiko hvert emne har. I dette værktøj gøres det på baggrund af en vurdering af **omfanget** af emnets risiko for forretningen og omverdenen og **sandsynligheden** for emnets risiko for forretning og omverden. Med disse vurderinger kan I begynde at prioritere og systematisere, hvor I bør fokusere jeres arbejde med bæredygtighed for at skabe mest mulig **positiv impact** ('påvirkning'). Det er herefter, at I kan tage de første spadestik med at bedømme, hvem (i jeres organisation) der har ansvar for at **genoprette** den eventuelle skade, I forårsager, og hvilke tiltag der kan være med til at støtte genopretningen.

Genopretning er processen, hvor I tager hånd om jeres negative påvirkning og laver tiltag for ikke bare at ophøre skaden men skabe ny positiv forandring.





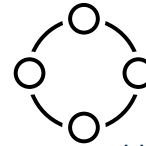
Hvilke værktøjer fra **Værktøjskassen** taler sammen med **Væsentlighedsværktøjet**?



Dialogværktøjet: For at kunne udfylde væsentlighedsværktøjet på et kvalificeret grundlag kræver det, at I indhenter en masse viden, information og data for at understøtte jeres vurderinger og bedømmelser. Dette kvalificerede grundlag kan I få ved at række ud til alle jeres interessenter i værdikæden; dvs. samarbejdspartnere, leverandører eller kunder. **Dialogværktøjet** er et essentielt redskab for at strukturere jeres samtaler med disse interessenter og få de nødvendige input, I har brug for til at begynde jeres væsentlighedsoverblik.



Bæredygtighedsrapporten: Arbejdet med at skabe overblik over alle relevante bæredygtighedsrisici i jeres organisation er et vigtigt skridt på vejen til at kunne kommunikere jeres bæredygtighedsprofil og dokumentere jeres indsatsområder. Med **Bæredygtighedsrapporten** kan al baggrundsarbejdet med at indhente viden fra organisationen, prioritere risici og beskrive ansvarsområder samles i både en **ESG-rapport** samt **Bæredygtighedspolitik**. **ESG-rapporten** er således en dokumentation af nøgletallene fra de største risikoområder, mens **Bæredygtighed-politikken** er en klar kommunikation af de indsatsområder, I har iværksat for at genoprette den negative påvirkning, risikoområderne har på forretning og omverden.



Værktøjet til Due Diligence for Bæredygtighed: Det er en central del af Due-Diligence-metoden, at I som virksomhed skaber gennemsigtighed med, hvordan I identificerer og håndterer bæredygtighedsrisici. En nem måde at sikre denne transparens er ved at kunne vise (internt og eksternt), hvorfor I vælger at fokusere sit arbejde med bæredygtighed på nogle områder frem for andre. Vil I igangsætte en fuldstændig Due Diligence-proces, kan I bruge tilhørende **Due Diligence-værktøj** til at danne jer et overblik af de enkelte faser. Blandt disse faser er at kunne redegøre for de væsentligste risici i jeres virksomhed, og hvordan I håndterer dem, hertil kan I bruge væsentlighedsværktøjet.





Hvordan bruges Væsentlighedsværktøjet?

Væsentlighedsværktøjet kan bruges som et ESG organisationsoverblik, hvor der systematiseres, hvad som er vigtigt og mindre vigtigt i jeres arbejde med bæredygtighed. Her er det essentielt, at I først har haft en proces med brainstorm sessioner og møder, hvor I taler om, hvilken påvirkning I har på omverdenen, gennem jeres virke og værdikæder. Det er vigtigt både at kigge på negativ og positiv påvirkning, inden for miljø, klima, ressourcer, social bæredygtighed mm.

Bæredygtighed eller bæredygtighedsrapportering er ikke kun et produkt, rene data eller et tal som skal videreformidles, men en langsigtet tilgang til, hvordan I driver jeres forretning, tilbyder jeres service og påvirker omverdenen. Derfor skal økonomi, forretningsdrift, service og interesser tænkes sammen.

Det er vigtigt at tænke ud i alle krogene af jeres organisation og værdikæde. Start en brainstormsession i forhold til alle E, S og G hensyn.

1. Overblik over værktøjet

Til at skabe et godt overblik kan I som virksomhed bruge eksisterende systemer eller anvende dette excel-værktøj udviklet ud fra Erhvervsstyrelsens ESG-nøgletal samt branchespecifikke nøgletal. Væsentlighedsværktøjet kan bruges til at kortlægge både væsentlighed og risiko samt leverandører, underleverandører, samarbejdspartnere mv.

Excel-filen er inddelt i to, så I kan arbejde jer igennem væsentlighedsvurderingen og naturligt hen til risikoanalysen. Værktøjet udfyldes fra venstre mod højre, så hver bæredygtig aktivitet først beskrives ud fra princippet om **dobbelt væsentlighed** ('væsentlighedsvurderingen') og derefter bedømmes i omfang og sandsynlighed ('risikoanalyse'). Den yderste kolonne til venstre er sat op i **E, S og G**, så I kan strukturere jeres væsentlighedsarbejde på en måde, der er nemt overførbart, hvis I vil lave en **ESG-rapport** på baggrund af arbejdet.





2. Præ-væsentlighedsvurderingen

– kortlægning af væsentlige aktiviteter og inddragelse af aktører og interessenter

For at starte en **væsentlighedsvurdering** giver det mening først at skabe sig et overblik over alle forretningsområder og hele værdikæden i jeres organisation. Med et organisations- og værdikædeoverblik kan I begynde at skrive alle de mulige bæredygtige emner, aktiviteter og tematikker ned, I kan finde. Analysen er således en proces, I kontinuerligt må vende tilbage til, jo mere viden I indsamler om de potentielle bæredygtighedsrisici, der kan være indbygget i jeres måde at drive forretning på. På sin vis er hele **væsentlighedsværktøjet** blot en struktureret prioriteringsøvelse, som starter med, at I samler alle relevante eller ikke-relevante bæredygtighedsaktiviteter ét sted – og efter analysen

Overvej hvem I skal tale med for at få så helstøbt et billede af potentielle risici, der findes i virksomheden, og hvilke nuværende data og tal I allerede har.

ender med en kvalificeret liste af risikoområder, I bør prioritere at arbejde med fremover. At skabe dette overblik tager tid. Tag gerne fat i ansvarlige fra alle dele af organisationen for at få et grundigt indblik i, hvilke aktiviteter, der eksisterer i virksomheden. For at sørge for, at I får et overblik over, hvem der kan give jer viden om den enkelte aktivitet, I vil analysere, er der i nogle af de første kolonner af værktøjet gjort plads til, at I kan angive hvilke informationskilder der kan holde jer opdaterede på viden om aktiviteten. Når I efterhånden får indsamlet data eller anden information, der kan kvalificere jeres væsentlighedsvurdering, kan disse tal eller data skrives ind som jeres organisations **baseline** for denne aktivitet.

Book brainstorm møder med relevante aktører i organisationen. Det er en god ide at have ledelsen indover.

Aktivitet		
Rød = Erhvervsstyrelsens ESG-nøgletal Blå = branchespecifikke nøgletal	Baseline (data og tal)	Informationskilder
Madspild	25kg madaffald på matrikel/dagligt, en stor del er usorteret.	Køkken, rengøringspersonale, indkøbsafdeling, gæster





Informationskilder er både interne og eksterne. I væsentlighedsværktøjet vil der være en fane, hvor der er indsat et skema til at samle al den nyttige information, I har fået ved at have rakt ud til jeres leverandører, der ofte vil have vigtig viden om de bæredygtige emner, som I med **væsentlighedsvurderingen** vil have analyseret (se punkt 6. Bilag i væsentlighedsværktøjet).

De bæredygtige aktiviteter, der kommer ud af denne indledende proces indsættes i de venstre kolonner. Gruppér aktiviteterne i **hovedkategorier** som vist her til venstre, alt efter om de er af Miljømæssig (E), Social (S) eller Ledelsesmæssig (G) karakter. Fx, kan aktiviteter under Miljø grupperes under 'Klima og Co2', men også 'Vand', 'Forurening', 'Cirkularitet' og 'Biodiversitet' eller helt andre, I selv finder på.

I værktøjet er der allerede skrevet eksempler på **hovedkategorier** og specifikke **aktiviteter**, som I kan bruge som udgangspunkt. Formålet er at øve jer i at organisere alle aktiviteter i og omkring jeres organisation sådan, at I ender med nogle brugbare bæredygtige områder, som I kan dykke ned i ved at lave den efterfølgende væsentlighedsvurdering.

Giv jeres specifikke aktiviteter nogle passende overskrifter. Dette værktøj har eksempler som kan inspirere; røde aktiviteter er hentet fra Erhvervsstyrelsens ESG-nøgletal, blå er branchespecifikke aktiviteter.

Hovedkategori	Aktivitet
	Rød = Erhvervsstyrelsens ESG-nøgletal Blå = branchespecifikke nøgletal
E ("Miljø")	
Klima og Co2	Samlede Co2-udledninger Co2e-udledning (scope 1): matrikel Co2e-udledning (scope 2): indirekte emissioner Co2e-udledning (scope 3): up- & downstream El-forbrug
Vand	Vandforbrug Vandkvalitet
Forurening	Affaldshåndtering Luftkvalitet Pesticider i jord og arealanvendelse Kemikalier i rengøring og vask Økologi
Cirkularitet	Madspild Genanvendelighed af service Genanvendelighed af interiør
Biodiversitet	Biodiversitet på grunden Biodiversitet i relation til indkøb/finned/vask Dyrevelfærd
S ("Social")	
Medarbejdere og arbejdsvilkår	Sygefravær Medarbejdertilfredshed Arbejdsulykkesrisikering Medarbejderomsætning Medarbejderudvikling - efteruddannelse Overarbejde (interessesetimer) Medarbejderhelbred
Diversitet	Kønsdiversitet Inklusion Diversitet på tværs af organisationen Handicapvenlighed
Lokalsamfund og leverandører	Lokal indkøb / lokale samarbejder Arbejdsvilkår i leverandørkæde Menneskeretligheder i leverandørkæde Støtteordninger af sociale formål
G ("Governance")	
Ledelse og bestyrelse	Lønforskelle mellem medarbejderlag og ledelse Diversitet i ledelse og bestyrelse
Involveringsprocesser	Involvering af medarbejdere Medarbejderhåndbøger Involvering af gæster og kunder Whistleblowerordning & klagesystemer
Leverandører	Auditering af leverandører Code of Conduct Certificeringer generelt Blacklistingkriterier for leverandører





Tilpas jeres væsentlighedsanalyse med aktiviteter som bliver fremhævet af omverdenen. Når I skal brainstorme **hovedkategorier** og **aktiviteter** er det en god ide at gøre det i forhold til de **krav** og **opfordringer** som omverdenen har til jer. Er der eksempelvis **lovmæssige krav** for jeres virksomhed, er der krav eller opfordringer fra **offentlige myndigheder** som Udenrigsministeriets Trade Council, **offentlige myndigheder i produktionslande**, eller **brancheorganisationer** som HORESTA, Dansk Industri og Dansk Erhverv eller fra **fagforeninger**? Tilpas jeres væsentlighedsanalyse med aktiviteter som bliver fremhævet af disse interessenter.

Har jeres virksomhed særlige mærker eller certificeringer, eller ønsker I at have dem, så kig på kravene her og skriv dem ind i **væsentlighedsværktøjet**.

Hvad er kravene eksempelvis til Green Key-, Cradle to Cradle- eller B-corp-certificering?

I kan videre holde jer opdateret på hvad **NGO'er**, **aktivister**, **universiteter**, **erhvervsskoler** (som HRS, ZBC og SESG) og **tænketaanke** siger om de bæredygtighedsområder I arbejder med. I forhold til klima kan I eksempelvis finde information og inspiration hos Danmarks Grønne Tænketaanke CONCITO, Den Grønne Ungdoms Bevægelse mfl.

Bæredygtighed-benchmarking med ambitiøse brancheaktører er en rigtig god ide til at være med til at rykke jeres erhverv.

Der er også mulighed for at blive markedsleder på forskellige bæredygtighedstiltag, hvis I er kritiske over for jeres egen forretningsgang og finder et område, hvor I kan skabe en hel ny tilgang til social bæredygtighed eller ressourceforbrug i værdikæden.

Det er en god ide at have kontinuerlig dialog og sparring med diverse interessenter, blandt andet brancheforeninger og NGO'er. Både for at få indblik i væsentlige områder og for inspiration til genopretning på essentielle områder.





Undersøg hjemmesider hos stærke bæredygtighedsaktører og offentlige hjemmesider. Der er meget information at hente om potentielle risici. Derudover er der også offentligt tilgængelige værktøjer som kan hjælpe jeres arbejde. Hold gerne øje med, hvad som bliver lagt ud af offentligt godkendte beregningsmetoder eller værktøjer. [Som det ser ud i dag, kan I hente inspiration eller hjælp fra steder som:](#)

[Klimakompasset](#)

Klimakompasset er et værktøj, som I kan bruge til at få overblik over jeres virksomheds udledning af drivhusgasser opgjort i CO2-ækvivalenter samt scope 1, 2 og 3. Derudover kan I få ideer til tiltag, som kan mindske virksomhedens klimaaftryk.

[MVO CSR Risk Checker](#)

Med dette værktøj kan I få overblik over de bæredygtigheds- og virksomhedsrisici, som er en del af jeres virksomheds internationale handels- og produktionsaktiviteter. Det kunne inkludere risikable forhold som arbejdsforhold, miljø og korrupsion. På hjemmesiden finder I også en guide til, hvordan jeres virksomhed kan håndtere disse risici.

[Denstoreklimadatabase.dk](#)

På denne hjemmeside finder I en livscyklusanalyse på klimabelastningen fra 500 af de mest almindelige fødevarer på det danske marked. Databasen er udarbejdet af Danmarks grønne tænketank CONCITO og 2.-0 LCA consultants.

[Getting it Right Dansk Mode & Textil](#)

Med denne due diligence guide får I hjælp til at få et overblik over risici i jeres værdikæde med særlig fokus på menneskerettigheder. Guiden kunne være særligt relevant for jeres brug af tekstiler.

[The Climate Label](#)

Værktøjet her kan hjælpe jeres virksomhed til at beregne klimaaftrykket på forbrug af fødevarer og give tips til at reducere det.

[My Climate](#)

På denne hjemmeside kan I beregne klimaaftrykket af forskellige aktiviteter, herunder klimaaftrykket på jeres events. Herfra er det også muligt at lave et kompensationsbidrag, men vær opmærksom og undersøg altid om kompensationsbidrag giver mening før I gør det. Hertil kan der være bedre alternativer.





3. Væsentlighedsvurderingen

For at udfylde en væsentlighedsvurdering må princippet om dobbelt væsentlighed medtages. Det vil sige, at I for hver aktivitet både må forholde jer til, hvilken påvirkning aktiviteten har på jeres mulighed for at drive forretning, men også hvilken påvirkning aktiviteten har på samfund, miljø og jeres mest relevante interessenter.

Beskriv hvilken risiko aktiviteten kan have for jeres forretning. Overvej, hvis aktiviteten fortsætter, hvordan udfordres jeres forretningsdrift og økonomi?

Nøgletal	Betydning for forretningen		
	Beskriv påvirkning på forretning	Beskriv årsag	Angiv relevante forretningsområder
E ('Miljø')			
Affaldshåndtering	Akkumulering af madaffald, storforbrug af plasticservice	Mangel på sorteringsmetoder samt håndteringspolitik i organisationen	Restaurant, Forplejning, Rengøring, Event-management

Betydning for forretning: Når I vurderer aktiviteter påvirkning på jeres forretning, så er formålet at gøre jer klar over, hvilke aktiviteter i jeres organisation, der har finansielle eller driftsmæssige risici for jeres måde at drive forretning på. At håndtere bæredygtighedsrisici er også at skabe en mere sund forretningsdrift. Husk, at risici der opstår i jeres værdikæde, er lige så vigtige, selvom de først indirekte påvirker jeres forretning.

Beskriv årsagen til, at denne risiko forekommer. Overvej, hvad I allerede ved om denne risiko, og hvorfor opstår den?

Beskriv de forretningsområder, der berøres af risiciene ved aktiviteten. Overvej, hvor opstår påvirkningen på jeres forretning?





Aktiviteters påvirkning på interessenter og omverden: En bæredygtig aktivitets betydning for jeres forretning skal kombineres med et blik for, hvilken reel eller potentiel skade den er med til at forårsage på mennesker, samfund og natur i og omkring en organisation. Alle aktiviteter berører en eller flere interessenter i og omkring jeres organisation; det kan være jeres medarbejdere internt, men naturligvis også naturen, klimaet, lokalsamfundet osv.

Nøgletal	Betydning for interessenter		
	Beskriv risiko for omverden	Angiv interessenter	Beskriv betydning for interessenter
E ('Miljø')			
Affaldshåndtering	Mangel på håndtering og sortering af affald har konsekvenser for muligheden for genbrug og effektiv materialeanvendelse	Offentlige og private udbud af events	Flere og flere udbud indeholder krav om dokumentation på omfattende genbrugspolitikker

Beskriv den skade aktiviteten forårsager; overvej, hvis alle gjorde som os, hvad ville der så ske?

Angiv, hvilke interessenter der enten direkte berøres af denne risiko eller som har en interesse i at risikoen bliver håndteret.

Beskriv så, hvilken betydning aktiviteten har for interessenter; overvej, hvordan vil det hjælpe dem, hvis risikoen blev håndteret?





4. Risikoanalyse

Har I udfyldt jeres væsentlighedsvurdering, er I i stand til at gå videre til at lave en bedømmelse af hvert emnes *væsentlighed*. Med *risikoanalysen* bruger I inputtet fra jeres *væsentlighedsvurdering* til at prioritere, hvilke risici der er vigtigst som organisation at forholde sig til, arbejde med og i sidste ende genoprette.

Jo flere kilder I har brugt til at udføre væsentlighedsvurderingen, jo mere kvalificeret kan I gøre jeres risikoanalyse.

Bedøm omfanget af risikoen. Overvej, hvor gennemgribende og omfangsrig er den for forretning og omverden?
Jo flere data (se: baseline) I har, jo nemmere kan denne vurdering være.

Bedøm sandsynligheden af risikoen. Overvej, hvor sikkert er det, at risikoen får den påvirkning, I har bedømt i 'omfang'-felterne inden for en kort tidsramme?

Plus scorerne for at få en samlet bedømmelse, som I kan bruge som pejling til en endelig prioritering. Husk, jo mere datanære I er, jo mere retvisende bliver scorerne for jeres risici.

Nøgletal	Bedøm omfang af risiko for forretning (1=lille, 5=stor)	Beskriv omfang af risiko for omverden (1=lille, 5=stor)	Beskriv sandsynlighed for risiko for forretning (1=lille, 5=stor)	Beskriv sandsynlighed for risiko for omverden (1=lille, 5=stor)	Samlet score for risiko (forretning)	Samlet score (omverden)
E ('Miljø')						
Affaldshåndtering	2	3	3 (vi kan ikke dokumentere til udbudskrav)	4 (kommune har allerede affaldshåndtering med i offentlige udbud)	5	7





I anden del af jeres **risikoanalyse** kan I forholde jer til aktiviteterne og begynde på det vigtige efterfølgende arbejde med at vurdere, hvordan virksomhedens negative påvirkninger kan håndteres. **Dette er grundlæggende trin i Due Diligence-processen og afgørende for, at I troværdigt kan begynde at kommunikere og rapportere på de indsatsområder, I igangsætter.**

Bemærk at eksemplerne på at udfylde væsentlighedsværktøjet ovenfor og i selve væsentlighedsværktøjet ikke er fyldestgørende. Beskriv i detaljer i det omfang som passer jeres virksomhed, virke og tiltag.

Nøgletal	Mulighed for genopretning	Ansvarlig for genopretning	Tidslinje for genopretning	Specifikke tiltag
E ('Miljø')				
Affaldshåndtering	Vi minimerer indkøb af engangsprodukter og finder alternativer. Ny plan for menuplanlægning som reducerer madaffald.	Facility management, procurement ansvarlig og køkkenchef	Vi har nedsat arbejdsgrupper som laver en plan for genopretning på de forskellige punkter. Disse planer skal præsenteres om 4 måneder i januar 2024	Kortlægning af kritiske affaldsområder. Rollefordeling og udpege ansvarlige for genopretning på hvert område. Implementeringsplaner præsenteres i 2024.

Bedøm hvorvidt og hvordan I har mulighed for at håndtere de negative påvirkninger. Overvej, hvad der er for at udligne risiciene for både forretning og interesser – noget galt med sidste sætning

Angiv, hvem i organisationen, der bør være ansvarlig for at stå for genopretningen. Overvej, hvem der kan få jeres mulige tiltag til venstre til at ske.

Vurdér tidslinjen for, at I i organisationen kan udligne de negative påvirkninger ved at igangsætte indsatsområderne til venstre. Disse kan altid beskrives nærmere i jeres rapportering.






5. Kontinuerligt arbejde og proces

Det er et stort arbejde at lave jeres væsentlighedsvurdering og risikoanalyse, og det stopper aldrig medmindre I selv sætter rammer for jeres proces. **Vurder hvordan det giver mening for jer, også i forhold til krav til jeres virksomhed.** Det kræver meget tid og ressourcer, men sæt velovervejede mål og rammer op for hvornår I mener det er fyldestgørende for hver rapportering.

Overvej eksempelvis:

- Hvor meget tid vil I sætte af? (Tænk at dette ikke kun er essentiel rapportering/dokumentering men også potentiel strategisk indsigt for jeres forretning.)
- Hvem og hvor mange skal inddrages i processen? (Alt efter størrelsen på jeres virksomhed og værdikæde, er det et stort arbejde for en person)
- Hvor mange led i værdikæden vil I have indsigt i? Vil I kun kigge på leverandører, eller også underleverandører og måske videre deres underleverandører? Det samme gælder samarbejdspartnere og kunder. (Det kan være vigtigt at kigge flere led ud i værdikæden for at opdage essentielle problematikker)
- Hvilke kriterier sætter I for hvem som er relevante? Hvor mange eller hvilken type leverandører, underleverandører, samarbejdspartnere og kunder vil I samle data fra?



Disse rammer bør
kommunikeres tydeligt,
potentielt i jeres
bæredygtighedsrapport, så
I er transparente og kan stå
inden for jeres tilgang.





I kan overveje jeres ambitionsniveau alt efter hvor I er i jeres bæredygtighedsrejse. Hvis I lige er startet, er det vigtigere at kortlægge overordnede risici, I kan arbejde længere ud i værdikæderne og mere i dybden når disse risici først er analyseret. **Det essentielle er at tage ansvar og være transparent omkring, hvor I er i processen.**

Disse steps er de basale uanset ambitionsniveau:

- Kortlæg primære leverandører, underleverandører, samarbejdspartnere og kunder i værdikæden.
- Få et generelt overblik over risici i jeres branche, baseret på tilgængelig viden og research, indenfor: miljø og klima, menneskerettigheder og arbejdstagerrettigheder
- Vurder risici ift. sektor, materialer og produktionsprocesser
- Prioriterer kortlagte risici på baggrund af alvorlighed defineret ved: karakter, omfang og mulighed for genopretning
- Ledelsen og beslutningstagere skal være orienteret om, og enige i, prioritering af risiko og væsentlighed.

Derefter kan I kigge på:

(Ved næste gennemgang, næste fase, næste afrapportering, ved næste kvartal eller årlige vurdering)

- At skabe gennemsigtighed flere led ud i jeres værdikæder blandt jeres leverandører og andre interessenter med det formål at kortlægge omfanget af risici. (Dette kan I gøre vha. leverandørdialog, interviews med leverandørers ansatte, auditrapporter)
- Tag stilling til leverandører I områder der kan have særlige risici, i forhold til menneskerettigheder eller brug af sparsomme eller krævende ressourcer. Dette kan være geografiske områder men også sektor-områder som at sætte krav til bygninger, og engros samt medarbejderforhold hos rengøringsvirksomheder, vaskeri mv.





6. Bilag i væsentlighedsværktøjet

I væsentlighedsværktøjet er der en fane med et eksempel på udfyldelse samt en fane med leverandøroverblik. Denne fane for leverandøroverblikket (leverandørers impact) kan bruges til at samle alle leverandører i et ark og nedskrive deres individuelle påvirkning, samt noter til dialogen med leverandørerne.

Det er også muligt at samle kontaktinformationerne på leverandørkontakten her. I tabellen er der allerede et forslag til, hvordan I kan dele leverandørerne op under kategorier, disse kan tilpasses de kategorier som giver jer det bedste overblik for dialogen og dataindsamlingen fra leverandørerne.

Hvis I tilføjer kontaktinformationer, så tjek GDPR-regler.

Leverandører (navn)	Hovedaktivitet (fra væsentlighedsværktøjet)	Påvirkning (Dette skal tilføjes i tallene)	Leverandørdialog	evt. Kontakt i leverandørvirksomheden		Generel kommentar
FoB	Fx. Kategorier under Udlædning, planteprocant, arbejdsforhold etc.			Evt. navn på kontakt - Tjek GDPR i forhold til hvordan I opbevarer dette dokument	Kontakt info (mail eller tit) på kontakt, men hold øje med GDPR regler her	
Rengøring	Fx. Kategorier under Udlædning, kemikalier, arbejdsforhold etc.					
Vaskeri						
Planter, møbler og andet inventar						
Personale						
Fx Afleser virksomhed						
Fx Udliciteret HR og undervisning/kurser						

