

Formål

Denne rutinen har som formål å sikre at Tinn Energi Eier AS og dets datterselskaper etterlever kravene i den norske åpenhetsloven, som fremmer respekt for grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold.

Omfang

Rutinen retter seg mot alle i selskapene, hvorav daglig leder/CFO har det overordnede ansvaret for at kravene etterleves og eventuell oppfølging.

Henvisning til lovkrav

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2021-06-18-99>

Om åpenhetsloven

Åpenhetsloven skal fremme virksomheters respekt for grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold i forbindelse med produksjon av varer og levering av tjenester.

Med grunnleggende menneskerettigheter menes de internasjonalt anerkjente menneskerettighetene som følger av blant annet FNs konvensjon om økonomiske, sosiale og kulturelle rettigheter fra 1966, FNs konvensjon om sivile og politiske rettigheter fra 1966 og ILOs kjernekonvensjoner om grunnleggende rettigheter og prinsipper i arbeidslivet.

Med anstendige arbeidsforhold menes arbeid som ivaretar grunnleggende menneskerettigheter og helse, miljø og sikkerhet på arbeidsplassen, og som gir en lønn å leve av.

Brudd på åpenhetsloven

Et faktisk eller potensielt brudd på åpenhetsloven er brudd på de ovennevnte forholdene.

Hvis det oppdages brudd på åpenhetsloven skal dette registreres som et avvik i kvalitetssystemet vårt.

Brudd på åpenhetsloven kan oppdages av egne ansatte eller eksterne aktører. Hvis en ekstern aktør melder fra om et brudd på åpenhetsloven til en ansatt, skal den ansatte registrere bruddet som et avvik.

Kartlegging av leverandørkjeden

I første omgang skal det gjennomføres aktsomhetsvurderinger på alle direkte leverandører og forretningsforbindelser.

Aktsomhetsvurderinger

Daglig leder/CFO skal sikre at regelmessige aktsomhetsvurderinger gjennomføres og tilhørende redegjørelse offentliggjøres iht. Åpenhetsloven § 4 og § 5.

Gjennomføringen av aktsomhetsvurderinger starter med en årlig kartlegging av alle direkte leverandører. Leverandørene sorteres etter handelsvolum, og de som overstiger 250. 000 kroner, vurderes videre. Leverandører innen bransjer med lav iboende risiko, som forsikring, programvare og revisjon, utelates fra videre vurdering. De gjenværende leverandørene vurderes ut fra bransjerisiko basert på DFØs høyrisikoliste.

Utvalgte leverandører mottar et egenrapporteringskjema via Factlines, som dekker temaer som styringssystemer, arbeidsforhold, leverandørkjeder og miljøpåvirkning. Svarene analyseres og klassifiseres etter risiko. Manglende svar eller indikasjon på høy risiko følges opp manuelt. Vurderingene dokumenteres og oppdateres årlig, og funn benyttes som grunnlag for forbedringstiltak, herunder dialog med leverandører og krav til endringer i praksis.

Risikovurderinger

Sannsynligheten og alvorlighetsgraden for negative hendelser skal vurderes. Det skal utarbeides og dokumenteres en risikovurdering for konsernets mest vesentlige leverandører.

Tiltak

Tiltak skal implementeres for å stanse, forebygge eller begrense negative forhold. Disse tiltakene skal følges opp og deres effektivitet skal evalueres.

Redegjørelse

Redegjørelse skal oppdateres årlig, som del av arbeidet med styreberetningene, og publiseres på Tinn Energi sin nettside. Frist for publisering er 30. juni hvert år. Informasjon om hvor redegjørelsen er publisert skal stå i styreberetningene. Den årlige

redegjørelsen skal godkjennes av styret hvert år. I redegjørelsen må det presiseres at den gjelder for alle selskaper i Tinn Energi Eier konsernet.

Gjenoppretting ved faktiske brudd

Dersom aktsomhetsvurderingene avdekker faktiske negative konsekvenser for grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold, skal daglig leder/CFO sørge for eller samarbeide om gjenoppretting og erstatning der dette er påkrevd.

Oppfølging

Rutine for oppfølging av åpenhetsloven skal godkjennes av styret i Tinn Energi Eier AS

Rutinen gjennomgås årlig i prosessen med behandling av åpenhetsloven.

Forespørsel om informasjon

Alle skriftlige forespørsler iht. Åpenhetsloven §6 skal behandles av daglig leder/CFO. Svarfrist på en forespørsel er tre uker.

Signatur styreleder

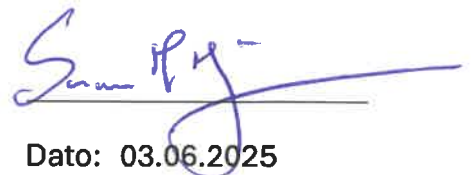
Andres Sætre



Dato: 03.06.2025

Signatur daglig leder

Snorre Mossing



Dato: 03.06.2025