

Sorø Kommunes information til kontraktholder om CSR-opfølgning – henvisning til bilag A11 i Kasse- og regnskabsregulativet.

CSR=Corporate social responsibility (social ansvarlighed)

Rolle-/ansvarsfordeling ved CSR-opfølgning

For udbud/kontrakter, der på et tidspunkt har været udtaget til CSR-opfølgning på det politiske niveau, er der følgende rolle-/ansvarsfordeling:

- Kontraktholder (center/institution) har ansvaret for selve CSR-opfølgningen.
- Kontraktholder skal oplyse Team Indkøb (indkob@soroe.dk), hvem der er kontaktperson for kontrakterne ift. CSR-opfølgningen.
- Team Indkøb har ansvaret for indhentning af dokumentationen for CSR-opfølgningen hos kontraktholder og samlet præsentation for Byrådet.

Bemærk, opfølgning sker på alle kontrakter, som er udpeget til CSR-opfølgning både i seneste udbudsplan, samt for tidligere år.

Hvad skal tjekkes ift. CSR-opfølgningen?

Det er forskelligt fra kontrakt til kontrakt. Nedenstående er, på et overordnet niveau, nogle ting, der bør tjekkes:

- Tjek hvad der står i kontrakten omkring CSR-relevante ting.
- Tjek hvad der står om CSR i Udbud- og Indkøbspolitikken, med bilag.
- Tjek hvad der er skrevet i tidligere Årskrifter om CSR.
- Kan tjek-skemaet vedr. "kontrol af arbejdsklausuler" bruges i jeres tilfælde?

Nedenstående er nogle stikord eller eksempler på hvad CSR kan omhandle

Dialog med leverandør, uddannelsesinstitutioner og fagforbund ift. oprettelse af praktikpladser

Tjek af dokumentation for oprettelse/evt. ikke oprettelse af praktikplads

ILO-konvention nr. 94 om løn og arbejdsvilkår.

ILO-konvention nr. 111 og 100 om diskrimination og ligeløn.

ILO-konvention nr. 138 og 182 om børnearbejde og afskaffelse heraf.

ILO-konvention nr. 87, 98 og 135 om organisationsfrihed, kollektive forhandlinger og beskyttelse af arbejdsrepræsentanter.

ILO-konvention nr. 155 om retten til sikkert og sundt arbejde.

Tjek af gyldig opholds- og arbejdstilladelse, samt billedlegitimation.

Tjek af overholdelse af RUT-register.

Tjek af lønsedler.

Tjek af ansættelseskontrakter.

Tjek af evt. "øvrige relevante" dokumenter.

Evt. dialog med Arbejdstilsynet og Skat ved behov.

Tjek af miljømæssige aspekter.

Sorø Kommune d.

12/8 20


Kommunaldirektør Søren S. Kjær