

INNHold

POLICY FOR BÆREKRAFTIGE INNKJØP	2
Om dokumentet	2
Roller og ansvar	2
Krav til innkjøpsprosesser	2
Generelle krav til innkjøp.....	2
Krav om Bærekraftige innkjøp.....	3
Spesielle avtaler, herunder utkontraktinger og iKT-avtaler	4
Utkontrakting	4
Personopplysninger og databehandleravtale	4
IKT	5
Anti-hvitvask	5
Oppfølging, kontroll og rapportering.....	5
Oppfølging og kontroll	5
Rapportering og oppfølging av mangelfulle leveranser	6

Policy for bærekraftige innkjøp

OM DOKUMENTET

Formålet med policyen er å tilrettelegge for og gjennomføre profesjonelle og uavhengige innkjøpssprosesser. Dette for å oppnå best mulige vilkår ved avtaleinngåelser og for å bruke ressurser i konsernet mest mulig hensiktsmessig med mål om god gevinstrealisering. Denne policyen oppstiller krav til fremgangsmåter og prosedyrer ved inngåelse av innkjøpsavtaler, og skal sikre at innkjøp i Jbf bank og forsikring skjer i overensstemmelse med norsk lovgivning og konsernets øvrige policyer og retningslinjer.

ROLLER OG ANSVAR

Ansvarlige for innkjøp i Jbf er per dags dato for skadeoppgjør forretningsutvikler og innkjøper i Skade, for kapitalforvaltere investerings- og bærekraftsansvarlig, for IT-kontrakter er hovedansvarlig Direktør for DigIT. Virksomhetsleder i bank og forsikring er ansvarlig for øvrige kontrakter i konsernet. Se for øvrig fullmaktsmatrise i bank og forsikring.

De ansvarlige er forpliktet til å holde konsernsjef, løpende orientert om pågående innkjøpssprosesser og fornyelser av selskapskritiske avtaler ved rapportering inn i Ledergruppe Forsikring og Ledergruppe Bank.

Utpekt ansvarlig skal sørge for at kravene til innkjøp etterleves, kravspesifikasjoner til leverandør, budsjett og oppfølging av blant annet KPIer (Key Performance Indicators) og SLAer (Service Level Agreement).

Alle involverte i en innkjøpsprosess er ansvarlige for at etiske retningslinjer – herunder kravene til habilitet, uavhengighet og profesjonell avstand til leverandør og interessekonflikter – blir fulgt.

KRAV TIL INNKJØSPROSESSE

Ved inngåelse og fornyelser av selskapskritiske avtaler skal vi følge nedenstående krav. Ved inngåelse av andre avtaler vurderes disse momentene avhengig av kontraktens størrelse eller verdi.

- Forberedelser, inkludert spesifisering/ verifisering av behov og krav
- Konkurransen, evaluering, forhandling og kontraktsinngåelse
- Implementering og oppfølging, inkludert bestilling
- Kvalitetskontroll, revisjon av leverandør, oppfølging og utvikling av tjeneste(r)
- Innkjøpsprosessen omfatter også reforhandlinger, der de samme krav skal etterleves

GENERELLE KRAV TIL INNKJØP

- Innkjøp skal så langt det er hensiktsmessig være basert på **konkurranse** i markedet.
- Prinsippene om **forutsigbarhet, gjennomsiktighet og etterprøvbarehet** skal hensyntas gjennom hele innkjøpsprosessen.
- Utvelgelse av kvalifiserte tilbydere og tildeling av avtaler skal skje på grunnlag av **objektive kriterier**.

- **Uavhengighet:** Innkjøpsansvarlig i en innkjøpsprosess skal ikke være personer med nær tilknytning til leveransen og leverandørene.
- Plikt til å melde ifra dersom det kan stilles spørsmålstegn ved **habiliteten** til en som deltar i en innkjøpsprosess.
- Med mindre det foreligger særskilte grunner, skal avtaler som hovedregel inngås med løpetid på 2, maksimalt 3 år, med mulighet for ett års forlengelse. Dersom særskilte grunner foreligger for ytterligere forlengelse, skal disse nedfelles særskilt og oppbevares sammen med avtalen.
- For IKT-avtaler foreligger normalt særskilte grunner for å ha lengre avtaleperioder.
- Alle innkjøpsavtaler skal legges inn og følges opp i Complete Control
- **Ved ellers like betingelser** skal eksisterende leverandører prioriteres som leverandør. Når flere leverandører er eksisterende leverandører, skal den leverandøren som anses som viktigst prioriteres.
- Ansvarlig for avtalen skal alltid være involvert i alle faser av innkjøpsprosessen.
- Det skal alltid signeres en skriftlig kontrakt mellom partene. Avtalen må definere selskapenes og leverandørens rettigheter og plikter, og leverandøren må tydelig anerkjenne kravene. Den skriftlige kontrakten skal også alltid inneholde klare og tydelige betingelser for oppsigelse og dertil tilhørende frister, samt en klar avviklings-klausul, samt en eventuell avtale om utenrettslig løsning ved tilfeller av tvist
- Kontrakten må inneholde klare og tydelige SLA-er og KPI-er, og tilstrekkelig regulering av **ansvar** og konsekvenser ved urettidig eller mangelfulle leveranser.
- Der selskapet benytter ekstern revisor, skal kontrakt med slik leverandør godkjennes av revisjonsutvalget (RRU).
- **Kostnadsfordeling:** kostnadsfordeling for ikke-standard tjenester skal alltid være definert i kontrakt, med mindre dette er tilstrekkelig definert i databehandleravtale (f.eks. kostnader for revisjoner, utlevering av data og ivaretagelse av de registrertes rettigheter etter GDPR, osv.).
- Underleverandører: Bruk og/eller endring av underleverandører skal kontraktsfestes og følges opp, herunder leverandørens plikt til å forhåndsinformere eller forhåndsgodkjenne underleverandører. Underleverandører i EU/EØS eller stater som er definert å ha tilstrekkelig sikkerhetsnivå i hht. GDPR er å foretrekke. Lenke til liste over land som er regnet å ha tilstrekkelig sikkerhetsnivå finnes [her](#).
- «Change of control»-klausul ved bytte av eierskap i selskapet vurderes ut ifra type leverandør og kontraktens størrelse og omfang.

KRAV OM BÆREKRAFTIGE INNKJØP

Jbf bank og forsikring må alltid opptre i overensstemmelse med gode etiske forretningsstandarder, og alltid sørge for at høye etiske standarder følges i innkjøpsprosesser. Innkjøp skal alltid følge konsernets Retningslinjer for bærekraftig virksomhet og samfunnsansvar, samt selskapets etiske retningslinjer.

Jbf bank og forsikring skal etterstrebe å bidra til sosial utvikling gjennom ansvarlig forretningspraksis med tanke på klima, etikk og sosiale forhold. Dette betyr at Jbf bank og forsikring ikke vil tilby produkter eller tjenester, eller autorisere eller støtte aktiviteter eller transaksjoner som bidrar til uetisk oppførsel, krenker menneskerettighetene eller arbeidstakeres rettigheter, korrupsjon eller miljødelegger. Dette er krav Jbf bank og forsikring også stiller til sine leverandører.

For å redusere innvirkningen på miljøet og av hensyn til fremtidige generasjoner, skal innkjøp skje så miljøvennlig som mulig. Dette innebærer å velge løsninger med størst mulig verdiskapning og minst mulig miljøavtrykk.

SPESIELLE AVTALER, HERUNDER UTKONTRAKTERINGER OG IKT-AVTALER

På noen områder stiller lovverket spesielle krav til utforming av avtale, risikovurderinger og oppfølging. Dette gjelder når avtalen innebærer en utkontraktering, ved behandling av personopplysninger, når avtalen gjelder IKT-systemer eller drift av disse, og når avtalen går ut på bistand for å etterleve reglene om antihvitvask. Hovedtrekkene presenteres her, sammen med andre forhold man bør være seg bevisst ved avtaleinngåelser.

- ✓ Sjekkliste: Innebærer avtalen en utkontraktering? Kreves en databehandleravtale? Omfatter avtalen IKT-systemer eller drift? Omfatter avtalen bistand til å etterleve reglene om anti-hvitvasking? Annet?

Utkontraktering

Utkontraktering innebærer at en tjeneste settes ut til eksterne, som utfører arbeidsoppgaver eller tilbyr eller utfører tjenester på vegne av konsernet. En utkontraktering innebærer at leverandør kan inngå bindende avtaler, eller eksempelvis tilby et fullt og endelig forsikringsoppgjør på selskapets vegne, uten å innhente forhåndsfullmakt fra selskapet. Som utkontraktering regnes ikke tjenestekjøp – typisk engangskjøp eller sporadiske kjøp, kjøp av juridisk bistand i enkeltsaker, bruk av innleide konsulenter som i stor grad arbeider som om vedkommende var ansatt i konsernet, og lignende.

Dette skal følges når kontrakten innebærer en utkontraktering:

- *Retningslinjer for utkontraktering*, herunder bl.a. krav til risikovurdering og oppfølging
- [Finanstilsynets rundskriv 3/2020](#) om veiledning om utkontraktering

Personopplysninger og databehandleravtale

Det skal inngås databehandleravtaler med alle leverandører som på konsernets vegne skal bruke, får utlevert eller utleverer, får tilgjengeliggjort personopplysninger, eller tilbyr lagring av personopplysninger på server eller i skyløsninger.

Dette skal følges når avtaleparten er en databehandler:

- Databehandleravtale skal inngås i hht. konsernets sjekkliste og/ eller mal.
- [Datatilsynets veileder](#) «Hvordan lage en databehandleravtale», som også tydeliggjør når databehandleravtaler skal inngås.

IKT

Når vi kjøper inn tjenester ifb. med konsernets IKT-virksomhet, stilles det ekstra strenge krav til risikovurderinger og oppfølging. Det er stor sannsynlighet for at slike avtaler også innebærer utkontraktering og at det må på plass en mer spesifikk databasehandleravtale enn for enklere avtaler

Disse punktene skal, i tillegg til ovennevnte forhold, følges når kontrakten innebærer leveranse av IKT-systemer, IKT-drift, ol.

- IKT-forskriften som bl.a. omhandler krav til planlegging og organisering, risikoanalyse, kvalitet, sikkerhet, systemvedlikehold og drift, avviks- og endringshåndtering, driftsavbrudd og kriseberedskap, samt egne krav ved utkontraktering av IKT-virksomhet.
- Retningslinje for informasjonssikkerhet og personvern

Anti-hvitvask

Leverandører som hjelper oss med oppfølging eller kundekontroll for å etterleve hvitvaskingsreglene er normalt ansett for å være en utkontraktering, og skal følge kravene over. Disse leverandørene skal i kontrakt være underlagt samme krav til oss ved etterlevelsen av hvitvaskingsregelverket, og må som minimum sende oss en årlig bekreftelse på at de etterlever regelverket.

OPPFØLGING, KONTROLL OG RAPPORTERING

Oppfølging og kontroll

Ansvarlig for oppfølging av den enkelte kontrakt har ansvaret for at leverandøren leverer kontraktsmessig, og opererer innenfor gitte rammer og gjeldende regelverk. Dette innebærer også å sørge for å avdekke gap mellom leveranse og konsernets policyer og retningslinjer. Oppfølging av leverandøren skal vurderes ut ifra kontraktens størrelse og omfang, og eventuell risikovurdering. En del av oppfølgingen kan innebære at det utføres kontroller med leverandøren. Kontroller kan eksempelvis innebære en kartlegging av at avtaleparten overholder krav til bærekraft og ansvar.

Mindre avtaler skal som minimum følges opp årlig, hvor leveranser gjennomgås.

Avtaler av et større omfang og utkontrakteringer som er meldepliktig til Finanstilsynet skal følges opp jevnlig, og minimum kvartalsvis. For disse avtalene skal ansvarlig også se til at leverandøren har et hensiktsmessig system for internkontroll, slik at uønskede hendelser avdekkes og rapporteres videre til Jbf bank og forsikring. Ved mistanker om grove kontraktsbrudd eller mulig brudd på lover og regler skal det alltid iverksettes nærmere undersøkelser. I tillegg skal det iverksettes tiltak, revisjoner eller overvåkning når undersøkelsene tilsier det.

Kontroll av etterlevelse av Jbf bank og forsikrings krav til innkjøp kan også utføres som en del av selskapets internkontroll, f.eks. gjennom internrevisjon eller compliancekontroll.

Rapportering og oppfølging av mangelfulle leveranser

Hvis oppfølging eller kontrollaktiviteter avdekker mangelfull overholdelse av kontrakten eller brudd med lover og regler, må det kreves at leverandøren forbedrer praksisen sin. Hvis bruddet er svært alvorlig kan det ende i avslutning av kontrakten.

Uønskede hendelser skal rapporteres inn til selskapets Hendelsesregistreringssystem. Kontraktsbrudd eller andre brudd med lover og regler som innebærer en middels-høy risiko for Jbf bank og forsikring skal rapporteres videre til styret.