

Prosjektdirektiv

Etisk handel i helseforetakene i Norge

Dokumentkontroll		
Saksbehandler	Gjennomgang	Godkjent av
Grete Solli		Prosjektgruppe "Miljø- og klimatiltak i spesialisthelsetjenesten" 30.03.11

Distribusjonsliste	
Navn	Institusjon
Styringsgruppen Prosjektgruppe "miljø- og klimatiltak i spesialisthelsetjenesten"	Helse Vest (leder)
Prosjektgruppen: Grete Solli, leder Bjørn-Tony Myrmellom Geir Håheim Bård Skage Jonny Jensen Mette Westlie (Fra 01.06.11)	Helse Sør-Øst RHF Helse Vest RHF Helse Vest RHF Helse Midt-Norge RHF Helse Nord RHF Hinas

Endringslogg		
Versjon	Dato	Endring
1.0	14.03.11	
1.1	21.03.11	Etter prosjektmøte 14.03.11
1.2	30.03.11	Til gjennomgang og vedtak i styringsgruppen
1.3	15.03.11	Etter gjennomgang og vedtak i styringsgruppen

Innhold

1. BAKGRUNN	3
2. MÅL	3
3. OPPGAVER OG AVGRENSNINGER	3
4. BUDSJETTRAMMER	4
5. PROSJEKTPLAN	4
6. PROSJEKTORGANISERING OG ANSVARFORDELING	4
7. PLANLEGGING, OPPFØLGING OG STATUSRAPPORTERING.....	6
8. ENDRINGSKONTROLL OG VERSJONSSTYRING	6
9. PROSJEKTADMINISTRATIVE RUTINER.....	6
10. AKSEPTANSEKRITERIER.....	6
11. SIGNATUR.....	7

1. BAKGRUNN

Etisk handel i offentlige anskaffelser er et forholdsvis nytt tema i Norge. Miljø- og samfunnsansvar i anskaffelser lå inne som eget delprosjekt i hovedprosjektet "Miljø- og klimatiltak i spesialisthelsetjenesten" i 2010. Rapport fra prosjektet ble avlevert styringsgruppen juni 2010 og samtidig sendt ut til alle landets helseforetak med anbefaling om å ta i bruk de anbefalinger som lå i rapporten. Helse- og omsorgsdepartementet har fulgt opp med å legge samme anbefalinger inn i foretaksprotokollen til landets helseregioner i 2011. De fire regionenes innkjøpsorganisasjoner har høsten 2010 drøftet emnet og samlede vurderinger gjør at man ønsker å sette i gang et prosjekt hvor regionene samlet tar et grep om etisk handel.

2. MÅL

Det vil ligge både langsiktige og kortsiktige mål i prosjektet.

Langsiktige mål:

- Følge opp anbefalte tiltak angående etisk handel i delrapport innkjøp¹ jf. foretaksprotokoll fra Helse- og omsorgsdepartementet 2011²
- Samordne arbeidet med etiske krav og leverandøroppfølging mellom foretakene
- Søke samarbeid med også andre offentlige innkjøpere som f.eks de svenske länenene om oppfølging av felles leverandører
- Kommunisere vårt arbeid internt og eksternt

Kortsiktige mål:

- Inngå felles medlemskap i organisasjonen Initiativ for etisk handel
- Oppnå enighet om felles kontraktskrav
- Utvikle kompetanse i alle fire regioner innen etisk handel
- Arrangere felles leverandørseminar med tema etisk handel
- Gjøre risikovurderinger i regionale og nasjonale anskaffelser og sette etiske krav i minst tre anskaffelser i alle fire regioner i løpet av 2011
- Følge opp krav i minst ti anskaffelser i 2011 og dele erfaringer på oppfølging
- Starte drøfting av hvordan man kan utvikle gode kvalifikasjonskrav i stedet for kontraktskrav for å sikre etiske leverandørkjeder
- Utvikle en kommunikasjonsplan for prosjektet

3. OPPGAVER OG AVGRENSNINGER

Prosjektgruppens hovedoppgave vil være å få implementert etisk handel som en integrert del av regionenes anskaffelser. Dette vil innebære opplæring, skape eierskap, legge det inn i maler og lignende. Hver enkelt region må i tillegg til dette prosjektet følge opp anbefalingene fra delprosjekt innkjøp³ angående miljøkrav i anskaffelser. Prosjektgruppen vil vurdere å ta inn miljøkrav og samarbeid rundt dette i løpet av 2012. Definisjon på etisk handel i dette prosjektet vil være: Oppfølging av etiske leverandørkjeder i kjøp av varer. Tjenestekjøp er ikke inkludert i prosjektet. Prosjektet vil jobbe med oppfølging av anskaffelser med etiske krav med bl.a revisjoner og forbedringsarbeid i samarbeid med leverandør hvis revisjoner avdekker uheldige forhold og brudd på de etiske krav.

Det er kun store fellesanskaffelser i regionene og nasjonalt som vil bli omfattet av prosjektet. Mindre anskaffelser på de enkelte helseforetak vil ikke bli medregnet, men kompetansen om tema skal også heves ut på alle helseforetak.

¹ Rapport utarbeidet av delprosjekt i "Miljø- og klimatiltak i spesialisthelsetjenesten", våren 2010. Den finnes på www.grontsykehus.no

² <http://www.regjeringen.no/upload/HOD/EIA/foretaksmoter/2011/Protokoll31011HHSO.pdf>

³ Rapport utarbeidet av delprosjekt i "Miljø- og klimatiltak i spesialisthelsetjenesten", våren 2010. Den finnes på www.grontsykehus.no

4. BUDSJETTRAMMER

Prosjektet har oppstart i mars 2011 og vil slutføres våren 2013. Hver region og Hinas budsjetterer på egenhånd med personalkostnader ut i fra en antagelse om at hver region og Hinas stiller med 1-2 personer som årlig har 4-5 heldagsmøter inkludert reisevirksomhet, 4-5 telefonmøter på 1-2 timer samt forberedelse og etterarbeid. Hver region må også ta høyde for praktisk arbeid som å sende ut skjemaer, møte leverandører, opplæring og kommunikasjonsarbeid i egen region. Til leverandørseminarer og utarbeidelse og opptrykk av informasjonsmaterieil budsjetteres det årlig med kr. 50 000,-. Til revisjoner i utlandet budsjetteres det samlet kroner 100 000 årlig. Medlemskap i organisasjonen "Initiativ for etisk handel" som årlig utgjør 220 000 kroner, deles mellom partene med ut i fra størrelse. Hinas er selvstendig medlem av IEH.

5. PROSJEKTPLAN

Vår 2011 – kortsiktige mål	
Oppstartsmøte prosjekt	14.03.11
Innmelding Initiativ for etisk handel	Mars 2011
Heldagsmøte prosjekt	29.04.11
Leverandørseminar	20.05.11
Tlf. møte	16.05.11
Utarbeide kommunikasjonsplan	Vår 2011 utkast 16.05
Gjøre felles risikovurderinger	Vår 2011
Sette felles etiske krav	Vår 2011
Opplæring i etisk handel - prosjektdeltagere	Vår 2011

Høst 2011 – vår 2013	
Oppfølging av anskaffelser – revisjoner	Høst 2011 – vår 2013
Implementering av etisk handel i regionenes anskaffelsesstrategier inkludert malverk	2012-2013
Forsøk på etisk handel som kvalifikasjonskrav i anskaffelser	Vår 2012
Implementering av etisk handel i miljøstyringssystemer etter ISO 14001-standard	Høst 2012
Leverandørseminar 2	Vår 2012 –høst 2011
Utvikling av gode rutiner for felles oppfølging av anskaffelser med etiske krav	2012

6. PROSJEKTORGANISERING OG ANSVARSFORDELING

Prosjektet organiseres med:

- Prosjekteier og styringsgruppe. Dette er prosjektgruppen i "Miljø- og klimatiltak i spesialisthelsetjenesten",
- Prosjektgruppe. Hver region stiller med 1-2 personer fra innkjøpsmiljø i sitt RHF.
- Et sekretariat. En person fra Helse Sør-Øst RHF.

Prosjekteier har ansvar for

- Godkjenning av prosjektets direktiv og omfang.
- Behandling og godkjenning av endringer i prosjektets omfang.

Styringsgruppen har ansvar for

- At prosjektets leveranse er i samsvar med mandat, målsettinger og oppgaver.
- Overordnet ansvar for prosjektets rammer

- Beslutningspunkt ved passering av milepæler
- Avklare strategiske spørsmålsstillinger og grensesnitt med andre prosjekter og aktiviteter
- Ledelsestøtte for prosjektleder
- Behandle endringer i oppdragsbeskrivelsen (vesentlige avvik)

Styringsgruppens viktigste oppgaver ved prosjektoppstart:

- Vedta prosjektdirektivet som blant annet skal inneholde:
 - prosjektplaner / aktivitetsplaner
 - eventuelle konkrete resultatmål

Ved å vedta prosjektdirektivet gir styringsgruppen fullmakter til prosjektlederen som får prosjektdirektivet som styringsdokument.

Dette betyr at endringer og avvik som måtte oppstå underveis i prosjektet i forhold til innholdet i prosjektdirektivet (som vil medføre endringer/korrigeringer i prosjektdirektivet mht for eksempel mål/delmål, milepælsplaner, budsjett, kost/nytte) må behandles av styringsgruppen.

Styringsgruppens viktigste oppgaver ved prosjektgjennomføring:

- Behandle overordnede statusrapporter
- Vedta korrigerende tiltak etter forslag fra prosjektleder

Styringsgruppens viktigste oppgaver ved prosjektavslutning:

- Godkjenne sluttleveransen
- Godkjenne evaluering

Prosjektleders ansvar:

Prosjektgruppen skal ledes av Helse Sør-Øst RHF ved spesialrådgiver Grete Solli

Prosjektleder skal gjennomføre prosjektet i henhold til prosjektdirektivet og rapportere iht. styringsprinsippene definert i dette. Hovedoppgavene er:

- At prosjektets leveranse er i samsvar med bestillingen
- At prosjektets rammer holdes
- At avvik avdekkes og avklares

Prosjektleders viktigste oppgaver ved prosjektoppstart:

Sammen med prosjektgruppen skal prosjektleder:

- Utarbeide forslag til endelige prosjektplaner / aktivitetsplaner basert på prosjektdirektivet.
- Utarbeide forslag til endelige konkrete mål og delmål (resultatmål/effekt mål ved behov)
- Utarbeide forslag til endelig prosjektbudsjett
- Utarbeide møteplaner og kommunikasjonsplan (hvilke målgrupper/interessenter har prosjektet, hvordan skal disse informeres, hvem har ansvaret for informasjonen).

Prosjektleders viktigste oppgaver ved prosjektgjennomføring:

- Sikre at overordnet og detaljert prosjektplan gjennomføres slik at leveransene kommer til riktig tid med riktig ressursbruk
- Håndtere avvik
- Rapportere til styringsgruppen

Prosjektleder viktigste oppgaver ved prosjektavslutning:

- Forberede og gjennomføre sluttleveranse i hht mandat og plan
- Gjennomføre evaluering

Prosjektgruppen

Det opprettes en prosjektgruppe som består av 1-2 representanter fra hver av de fire regionale helseforetakene. .

Prosjektgruppen skal sammen med prosjektleder bidra til at prosjektet leverer iht. prosjektoppdrag og aktivitetsplan. Medlemmene skal sikre at:

- At alle relevante fakta blir innhentet
- At faglige utredninger og vurderinger blir utført
- At aktiviteter blir gjennomført iht. aktivitetsplan
- At avtalte rapporter blir utarbeidet og gitt til styringsgruppen
- At eventuelle veivalg underveis blir belyst og fremsatt for styringsgruppen i en slik form at beslutning kan tas
- At avvik blir meldt
- At problemer og uforutsette komplikasjoner blir tatt opp og håndtert
- At avtalt leveranse blir overlevert styringsgruppen

Sekretariatet

Sekretariatet skal bestå av en person utpekt av Helse Sør-Øst RHF.

Sekretariatet skal:

- Være sekretær for prosjektgruppen
- Følge opp saker mellom møtene i prosjektgruppen
- Yte fagkompetanse til prosjektgruppen og til hfene
- Være kontaktperson for IEH
- Arrangere kurs, leverandørseminar og møter i prosjektgruppen
- Skrive rapporter og utredninger i henhold til prosjektplan

7. PLANLEGGING, OPPFØLGING OG STATUSRAPPORTERING

Statusrapporter leveres styringsgruppen senest en uke før styringsgruppens møter

8. ENDRINGSKONTROLL OG VERSJONSSTYRING

Følgende dokumenter skal underlegges formell endringskontroll og versjonsstyring

- Mandat
- Prosjektdirektiv
- Budsjett
- Prosjektrapport

9. PROSJEKTADMINISTRATIVE RUTINER

Prosjektets administrative rutiner utover prosjektoppfølgning skal generelt holdes på et minimum. Prosjektet skal ha et manuelt og maskinelt arkiv under kontroll av prosjektleder. Arkivene skal omfatte:

- *Prosjektdirektiv (alle versjoner)*
- *prosjektmandat*
- *Møteinnkallinger og –referater*
- *Statusrapporter til styringsgruppen*
- *Referater fra styringsgruppens møter*
- *Sluttrapport*

10. AKSEPTANSEKRITERIER

Etisk handel skal være implementert i alle regioner og i Hinas som en naturlig del av anskaffelsene og koordinering av oppfølging på tvers av regionene og nasjonalt skal være etablert og fungere.

11. SIGNATUR

Prosjektdirektivet er gjennomgått og godkjent av prosjekteier v /prosjektleder Ivar Eriksen 30.03.11