

Socialt Index

Arbetslivsinstitutet är ett nationellt kunskapscentrum för arbetslivsfrågor. På uppdrag av Näringsdepartementet bedriver institutet forskning, utbildning och utveckling. Arbetslivsinstitutets mål är att bidra till:

- Ett bra arbetsliv med väl fungerande arbetsvillkor
- En ökad kunskap om och i arbetslivet

Forskning och utveckling sker inom tre huvudområden: arbetsmarknad, arbetsorganisation och arbetsmiljö. Forskningen är mångvetenskaplig och utgår från problem och utvecklingstendenser i arbetslivet. En viktig del i verksamheten är kommunikation och kunskapsförmedling.

Det är i mötet mellan teori och praktik, mellan forskare och praktiker, det kan skapas nya tankar som leder till utveckling. En viktig uppgift för Arbetslivsinstitutet är att skapa förutsättningar för dessa möten. Institutet samarbetar med arbetsmarknadens parter, näringsliv, universitet och högskolor, internationella intressenter och andra aktörer.

Olika regioner i Sverige har sina unika förutsättningar för utveckling av arbetslivet. Arbetslivsinstitutet finns i Stockholm, Göteborg/Trollhättan, Malmö, Norrköping, Umeå och Östersund.

För mer information, besök vår webbplats www.niwl.se

"Socialt index" är en översättning av "Det Sociale Indeks" utvecklat av det danska Beskæftigelsesministeriet, Köpenhamn 2001, ISBN 87-7546-057-2.

**Materialet kan beställas från: Arbetslivsinstitutet, Förlagstjänst, 112 79 Stockholm
Tel: 08/619 69 00, fax: 0150-788 88, e-post: forlag@niwl.se**

© Arbetslivsinstitutet & författarna 2002

Arbetslivsinstitutet
112 79 Stockholm
Tel: 08-619 67 00

Grafisk design och produktion: lydeking.copenhagen

Tryck: Arco Grafisk
ISBN 91-7045-653-4

Innehåll

Introduktion till den svenska utgåvan av Det sociala indexet	4
Introduktionen till det danska sociala indexet	6
Bruksanvisning för Det sociala indexet	8
Arbetsgången för det sociala indexet	12
Socialt index: Översikt över arbetsschemat	13
Vad vi vill	15
Vad vi gör	21
Vad vi uppnår	37
Bilaga 1	
Utökad bruksanvisning till Det sociala indexet	46
Bilaga 2	
Socialt index i offentliga verksamheter	50
Blankett	
Bekräftelse på deltagande i bedömningen av verksamhetens sociala ansvar	52

Introduktion till den svenska utgåvan av Det sociala indexet

KRAVEN PÅ FÖRETAGS och verksamheters sociala ansvar ökar och kommer att öka framdeles. Många företag har också insett att ett företags sociala ansvarstagande kan spela en positiv roll för bilden av företaget och därmed bidra till det ekonomiska resultatet eller till att det blir attraktivt att arbeta vid eller söka arbete vid företaget. Det finns därför ett behov av värderingsinstrument för att mäta företags och verksamheters sociala ansvar. Ett sådant verktyg - Det sociala indexet - har utvecklats av det danska Socialministeriet (nuvarande Beskaeftigelsesministeriet) i samarbete med Socialforskningsinstitutet och KPMG och med stöd från et nätverk av danska företagsledare. Första utgåvan kom i februari 2000 och har använts av många olika privata och offentliga verksamheter. Fram till hösten 2002 hade sammanlagt 30 000 index beställts i Danmark.

Vi har bedömt att det danska sociala indexet håller sådan kvalitet att det är motiverat med en översättning till svenska för bruk i Sverige. Indexet är ett verktyg för såväl privata och offentliga verksamheter och organisationer som vill arbeta med sitt sociala ansvar. Syftet är att verksamheten ska kunna bedöma och diskutera sina sociala insatser, vilka som är verksamhetens starka sidor och vad som kan förbättras.

I Danmark är det från och med år 2001 möjligt för ett företag att få värdet på sitt sociala index kontrollerat av ett utomstående utvärderingsteam. Förutsatt att verksamheten uppnår en poäng över 60 av 100 möjliga får man under en treårsperiod rätten att använda en

symbol som betyder att verksamheten är socialt ansvarstagande. Utvärderingsteamet består av personer från ledningen inom privata och offentliga verksamheter. De har alla använt Det sociala indexet på sina egna arbetsplatser och därefter genomgått en utbildning till utvärderare. Mera härom finns att läsa på www.detsocialeindeks.dk. Av naturliga skäl finns ännu inte några sådana utvärderingsteam i Sverige.

Indexet har åtminstone olika fyra funktioner eller användningssätt. Det kan vara ett verktyg för eget lärande i organisationen. Genom användandet förvärvas kunskap om det sociala ansvaret och klarhet i vad man är bra på och vad som kan förbättras. Det kan också vara ett kommunikationsmedel gentemot anställda och potentiella nya medarbetare men också gentemot externa intressenter som kunder, leverantörer, myndigheter etc. Indexet kan därutöver vara ett verktyg för ledningen för att formulera sociala mål och uppföljning av dessa och ett verktyg för jämförelser såväl inom egna verksamheten som gentemot andra verksamheter. När upprepade mätningar görs kan resultaten värderas över tid. När indexet förhoppningsvis kommit till mera omfattande bruk i Sverige, data insamlats och oberoende utvärderingsteam skapats kan företagens egen situation och insatser bedömas i förhållande till andra verksamheter.

Huvudinriktningen på det danska sociala indexets innehåll stämmer väl för situationen i Sverige. Det handlar för det första om att genom en bra arbetsmiljö,

vidareutbildning och en bra personalpolitik som tar hänsyn till personalen förebygga att anställda slås ut från arbetslivet. Det handlar för det andra om aktiva insatser för att behålla anställda som t ex blivit sjuka och för det tredje om att visa öppenhet gentemot människor som står utanför arbetsmarknaden och skapa utrymme för dessa. För det fjärde handlar det om engagemang gentemot (lokal)samhället.

Sociala indexet är ett verktyg för förändring byggd på sociala överenskommelser mellan huvudaktörerna på arbetsplatsen. Det sista momentet i indexeringsprocessen är följaktligen ett planeringsmöte där de involverade diskuterar förbättringar och kommer överens om insatser under det kommande året.

Vi hoppas att det kommer att växa en rörelse av fack-

liga företrädare, personalvetare, arbetsgivarrepresentanter, konsulter, forskare och andra runt det sociala indexet.

Ett tack till det danska Beskaeftigelsesministeriet (f d Socialministeriet) för att Arbetslivsinstitutet fått tillgång till indexet och kan sprida det för bruk i Sverige. Särskilt vill vi tacka Berit Johannsen på Navigent för hjälp. Översättningen från danska har gjorts av Erica Nyström och den svenska fackgranskningen har gjorts av Margareta Dallner, Arbetslivsinstitutet.

Stockholm i november 2002.

Gunnar Aronsson

Professor, Enheten för arbetshälsa

Arbetslivsinstitutet

Introduktionen till det danska sociala indexet

DET SOCIALA INDEXET är ett verktyg som privata och offentliga verksamheter och organisationer kan använda för arbete med det sociala området. Syftet är att verksamheten ska kunna bedöma och diskutera sina sociala insatser, vilka som är verksamhetens starka sidor och vad som kan förbättras.

Det sociala indexet är utvecklat av det danska Socialministeriet (nuvarande Beskaeftigelsesministeriet) i samarbete med Socialforskningsinstituttet och KPMG och med stöd från et nätverk av danska företagsledare. Första utgåvan kom i februari 2000 och har använts av många olika privata och offentliga verksamheter. Man har fortlöpande samlat in erfarenheter och synpunkter från användare, intresseorganisationer mm. Med den bakgrunden har man utformat den andra utgåvan av Det sociala indexet.

DET SOCIALA INDEXET är en bred mätmetod för verksameters sociala ansvar och innehåller bland annat följande områden:

- Att verksamheten förebygger att anställda slås ut från arbetsmarknaden. Detta kan t ex uppnås genom en bra arbetsmiljö, en bra personalpolitik som tar olika hänsyn till personalen och vidareutbildning av de anställda.
- Att verksamheten gör en aktiv insats för att behålla anställda som t ex blivit sjuka.
- Att verksamheten visar en öppenhet gentemot människor som står utanför arbetsmarknaden och skapar utrymme för dessa.
- Att verksamheten visar ett engagemang gentemot (lokal)samhället.

DET SOCIALA INDEXET är ett verktyg för verksamheter som vill arbeta med sitt sociala ansvar.

I Danmark kan respektive verksamhet själv bestämma om den vill använda indexet som ett utvecklingsverktyg internt i organisationen eller om den också vill visa arbetet med det sociala ansvaret externt och få en oberoende utvärdering genomförd.

I Danmark finns sedan 2001 möjlighet att få poängen på sitt sociala index kontrollerat av ett utomstående utvärderingsteam. Detta består av personer från ledningen inom privata och offentliga verksamheter. De har alla använt Det sociala indexet på sina egna arbetsplatser och därefter genomgått en utbildning till utvärderare. Detta kan man läsa mera om i www.detsocialeindeks.dk.

DET SOCIALA INDEXET kan användas som:

Ett verktyg för eget lärande i organisationen.

Självutvärderingsmetoden innebär att verksamheten genom processen får kunskap om det sociala ansvaret och klarhet i vad man är bra på och vad som kan förbättras.

Kommunikationsmedel

Det sociala indexet är lätt att förmedla till de anställda och till externa intressenter som t ex kunder, leverantörer, investerare, myndigheter och potentiella nya medarbetare.

Verktyg för ledningen

Indexet kan användas som underlag för att formulera sociala mål och uppföljning av dessa. Därmed utvecklas och stärks verksamhetens sociala insats och ansvar.

Verktyg för jämförelser.

Upprepas processen kan verksamhetens insats och resultat värderas över tid. Om verksamheten senare får en oberoende utvärdering som är möjligt i Danmark, kan insatsen bedömas i förhållande till andra verksamheter.

INNEHÅLLET I DET SOCIALA INDEXET

Det sociala indexet består av en kort bruksanvisning, ett arbetsschema och ett poängschema, två bilagor och en blankett.

ARBETSSCHEMAT

Arbetsschemat innehåller flera påståenden om verksamhetens sociala ansvar. Varje påstående ska bedömas på en skala från det gör verksamheten "inte alls" till det gör verksamheten "nästan alltid".

POÄNGSCHEMAT

Svaren i arbetsschemat överförs till poängschemat. Här beräknas resultatet av arbetet med Det sociala indexet. Resultatet blir ett tal mellan 0 och 100.

Schemat på sidan tio visar en beräknad resursåtgång för hela processen.

BILAGA 1

"Utökad bruksanvisning till Det sociala Indexet" är en utveckling av den kortare bruksanvisning, som finns på nästföljande sidor och är främst relevant för den samordnare som ansvarar för arbetet med processen inom verksamheten.

BILAGA 2

"Kommentar för offentliga verksamheter" innehåller kompletterande kommentarer och inspiration till offentliga verksamheter om arbetsprocessen och tolkningen av påståendena.

BLANKETTEN

Blanketten längst bak ska undertecknas av de personer som genomgår processen med Det sociala indexet.

Bruksanvisning för Det sociala indexet

SYFTET MED DET SOCIALA INDEXET

VERKSAMHETEN SKA, INNAN arbetet påbörjas, ta ställning till vad som är syftet med det sociala indexet. Det är viktigt att den högsta ledningen är involverad i dessa ställningstaganden. För vissa verksamheter kan syftet vara att använda Det sociala indexet som ett internt utvecklingsverktyg, där medarbetarnas engagemang i det sociala ansvaret står i fokus. För andra verksamheter kan syftet också vara att man vill kunna förmedla en social profil gentemot omvärlden. I så fall ställs det några extra krav på den interna arbetsprocessen, då det måste utarbetas en mer utförlig dokumentation.

VILKA DELTAR I ARBETET MED DET SOCIALA INDEXET?

ARBETET MED DET sociala indexet bör vara en bred process i verksamheten. En grupp på 5-10 personer väljs ut. Dessa ska utgöra ett representativt urval av verksamhetens anställda och chefer och de skall representera olika arbetsområden och funktioner. Det är viktigt att minst en deltagare i gruppen har ingående kunskap om personalförhållandena. Det viktigaste är att gruppen utgör ett brett urval av personalen inom verksamheten. De olika uppfattningar och värderingar som därmed kan komma till uttryck ger förutsättning för en bredare bedömning av verksamhetens sociala ansvar. Samtidigt skapas bättre möjligheter att utveckla nya idéer och aktiviteter.

Det sociala indexet kan antingen användas för att mäta det sociala ansvaret för hela verksamheten, eller bara för en del av verksamheten. Om en verksamhet består av separata enheter är det naturligt att genomföra processen i var och en av de olika enheterna.

HUR GÅR ARBETET TILL?

ARBETET BÖRJAR MED ett inledande möte för den

utvalda gruppen. Den som samordnar projektet informerar om verktyget och om projektets syfte. Samordnaren bör här kunna tala om för gruppen att syftet har stöd hos den högsta ledningen.

Gruppen informeras redan här om att deltagarna kommer att få ta del av konfidentiella uppgifter.

Varje deltagare tilldelas ett exemplar av Det sociala indexet. Arbetsformatet fylls i individuellt inför konsensusmötet, dvs. det möte där gruppen utifrån de enskilda bedömningarna av verksamhetens sociala ansvar kommer överens om en gemensam bedömning. Gruppens resultat skrivs ner under mötet i ett gemensamt arbetsformat som utgör bakgrunden till ifyllandet av ett gemensamt poängschema. Arbetsgången för Det sociala indexet framgår av formatet på sidan 12.

Då konsensusmötet kan vara relativt tidskrävande kan gruppen välja att ha ett särskilt möte för att diskutera vilka av förslagen till förbättringar man vill rekommendera verksamheten att genomföra. Som avslutning på konsensusmötet skriver alla deltagare under blanketten längst bak i indexet som bekräftelse på deltagande och på att processen har genomförts i samförstånd (konsensus).

HUR FYLLER MAN I SCHEMAT?

ARBETSSCHEMAT BESTÅR AV en rad påståenden som deltagarna ska ta ställning till. Påståendena är uppdelade i huvudpåstående och påstående. Påståendena besvaras först och sammanfattas därefter i en bedömning av ett huvudpåstående. Huvudpåståendena fungerar därmed som ett paraply över var sin grupp av påståenden.

Varje enskilt påstående bedöms med hjälp av en skala i fem steg. Deltagaren tar ställning till påståendena och sätter ett kryss för det svar som bäst motsvarar hans eller hennes uppfattning.

Verksamhetens normala handlingsätt bedöms i för-

hållande till påståendet. När alla påståenden har besvarats ska man göra en sammanlagd bedömning av huvudpåståendet. Denna bedömning utgör ett genomsnitt av bedömningarna av påståendena. Observera att man bara kan ge poäng som är delbart med fem, dvs. 50, 55, 60, 65 osv.

Om det finns frågeställningar som är svåra att ta

ställning till därför att den relevanta informationen saknas ska man använda sin intuition och känsla. På konsensusmötet kan ytterligare information och diskussion leda till att bedömningen ändras.

Nedan är huvudpåstående 5 ifyllt och det samlade värdet beräknat.

VERKSAMHETEN TAR SOCIALA HÄNSYN VID NYANSTÄLLNINGAR

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid
5.1. Verksamheten arbetar på att få en bred sammansättning av medarbetare beträffande t ex kön, ålder, etnisk bakgrund, personer med funktionshinder eller nedsatt arbetsförmåga vid nyanställningar.			X		
5.2. Verksamheten överväger om lediga arbeten och nya arbetsuppgifter kan skötas av personer med nedsatt arbetsförmåga.				X	
5.3. Verksamheten samarbetar med kommunen och/eller Arbetsförmedlingen för att bedöma om verksamheten kan anställa personer med olika svårigheter på lediga arbeten.		X			
Sammanlagd bedömning	0	5 10 15 20 25 30 35 40 45	X	55 60 65 70 75 80 85 90 95	100

VAD BETYDER DE OLIKA SKALSTEGEN?

ALLA PÅSTÅENDEN BEDÖMS efter en skala i fem steg, från ”Inte alls” till ”Nästan alltid”. För att alla deltagare ska få ett enhetligt underlag för bedömningarna att

utgå ifrån kan nedanstående hjälpverktyg användas.

Den sammanlagda bedömningen av ett huvudpåstående bör utgå ifrån att de fem stegen i skalan motsvarar följande situationsbeskrivningar:

BEDÖMNING AV HUVUDPÅSTÅENDE 1-17 OCH PÅSTÅENDE 20

Skalsteg	Beskriver en situation som kan se ut så här:
Nästan alltid	Verksamheten kan klart påvisa användandet av väl genomtänkta systematiska metoder och/eller insatser som kan utgöra en förebild för andra verksamheter. Verksamhetens metoder och/eller insatser är spridda till alla relevanta områden.
Ofta:	Verksamheten kan klart påvisa användandet av väl genomtänkta systematiska metoder och/eller insatser. Verksamhetens metoder och/eller insatser är i hög grad spridda till de relevanta områdena.
Ibland:	Verksamheten kan påvisa användandet av väl genomtänkta systematiska metoder och/eller insatser. Verksamhetens metoder och/eller insatser är i viss mån spridda till de relevanta områdena.
Sällan:	Verksamheten kan påvisa användande av väl genomtänkta systematiska metoder och/eller insatser i några fall. Verksamhetens metoder och/eller insatser är i liten grad spridda till de relevanta områdena.
Inte alls:	Det finns inga exempel på metoder eller insatser.

BEDÖMNING AV HUVUDPÅSTÅENDE 18-19 OCH 21-24

Skalsteg	Beskriver en situation som kan se ut så här:
Nästan alltid	Verksamheten kan påvisa en starkt positiv utveckling och/eller höjd nivå inom alla områden under flera år. Resultaten omfattar alla relevanta områden och aktiviteter.
Ofta:	Verksamheten kan påvisa en starkt positiv utveckling och/eller höjd nivå inom de flesta områdena under flera år. Resultaten omfattar de flesta relevanta områden och aktiviteter.
Ibland:	Verksamheten kan påvisa en positiv utveckling och/eller höjd nivå inom vissa områden under flera år. Resultaten omfattar många relevanta områden och aktiviteter.
Sällan:	Verksamheten kan påvisa en positiv utveckling och/eller höjd nivå inom några områden. Resultaten omfattar några relevanta områden och aktiviteter.
Inte alls:	Verksamheten kan inte påvisa några resultat.

HUR FYLLER MAN I FÄLTEN FÖR "MOTIVERING" OCH "FÖRSLAG TILL FÖRBÄTTRINGAR"?

NÄR DELTAGAREN GÖR sin bedömning av ett påstående kan en motivering anges under "Motivering", på så sätt blir det lättare att komma ihåg hur och varför man gjort sina bedömningar på det efterföljande konsensusmötet.

Motiveringen kan t ex vara hänvisningar till krav inom ett styrningssystem , policy-föreskrifter inom

verksamheten mm, men det kan även vara konkreta exempel på personer eller situationer där verksamheten inte har levt upp till påståendet.

Deltagaren kan på samma sätt under "Förslag till förbättringar" skriva ner sina eventuella förslag till förbättringar inom verksamheten. Det kan vara lämpligt att vid de påståenden som får en låg poäng ge förslag till förbättringar.

5. VERKSAMHETEN TAR ETT SOCIALT ANSVAR VID NYANSTÄLLNINGAR

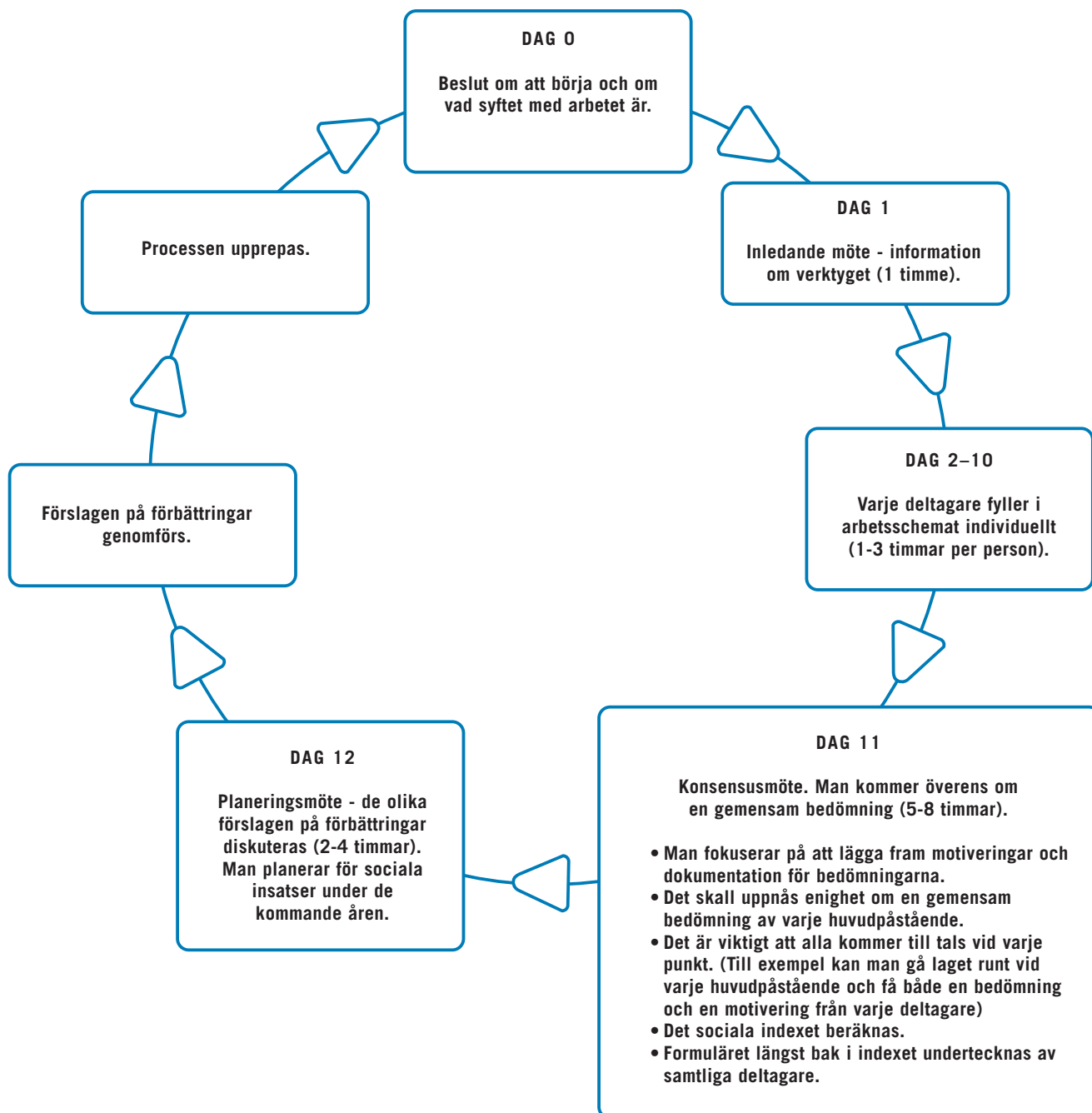
Motivering

1. Man har formulerat en policy på området.
2. Chefen har ett möte med Arbetsförmedlingen varje år i maj för att diskutera om det finns mer vi kan göra.
3. Då vi anställde Zahir var det bland annat för att få fler "nysvenskar" inom verksamheten.

Förslag till förbättringar

1. Göra något för att alla ska följa målsättningen om att andelen medarbetare med utländsk bakgrund ska vara minst lika hög som i samhället i övrigt. T ex krav på att ett visst antal av de sökande med utländsk bakgrund ska kallas till jobbintervju.
2. Göra något för att få en mer jämn könsfördelning. Se till att få en jämn könsfördelning vid nyanställningar.
3. Bli bättre på att mäta om vi lever upp till målen. Rapportera kvartalsvis och utvärdera måluppfyllelsen varje år.

Arbetsgången för det sociala indexet



Socialt index: översikt över arbetsschemat

I VISSA VERKSAMHETER är socialt ansvar en fråga om ett korrekt uppträdande. I andra formuleras det policy-föreskrifter och strategier. Vid bedömningen av påståendena i arbetsschemat skall de verksamheter som inte har en skriftligt formulerad policy och strategier

bedömas utifrån vad verksamheten faktiskt gör. Innehållet är viktigare än formalia, och därför kan det som man faktiskt försöker genomföra ha större betydelse än skriftliga deklARATIONER som kanske inte alltid efterlevs.

VAD VI VILL (20 POÄNG)

Det väsentliga i den första delen är att bedöma verksamhetens engagemang och vilja att ta ett socialt ansvar. Bedömningen ska utgå ifrån verksamhetens målsättningar och intentioner för arbetet med det sociala ansvaret. Man tittar på om verksamheten uppfyller följande förutsättningar:

Den högsta ledningen deltar aktivt i utvecklingsarbetet av det sociala ansvaret och föregår med gott exempel.

Den högsta ledningen avsätter både pengar och personalresurser för verksamhetens arbete med det sociala ansvaret.

Den högsta ledningen kommunicerar till omgivningen att verksamheten är villig att ta ett socialt ansvar och har därmed indirekt förbundit sig att göra detta.

Verksamheten har byggt upp en kunskap om de möjligheter som finns för att arbeta med det sociala ansvaret.

VAD VI GÖR (50 POÄNG)

Det viktiga i den här delen är att bedöma verksamhetens konkreta insats för att ta socialt ansvar. Bedömningen ska utgå ifrån verksamhetens faktiska handlingar.

VAD VI UPPNÅR (30 POÄNG)

Det viktiga i den här delen är att bedöma resultaten av verksamhetens arbete med det sociala ansvaret. Bedömningen ska utgå ifrån verksamhetens egna mål, och om möjligt jämföras med andra verksamheter.

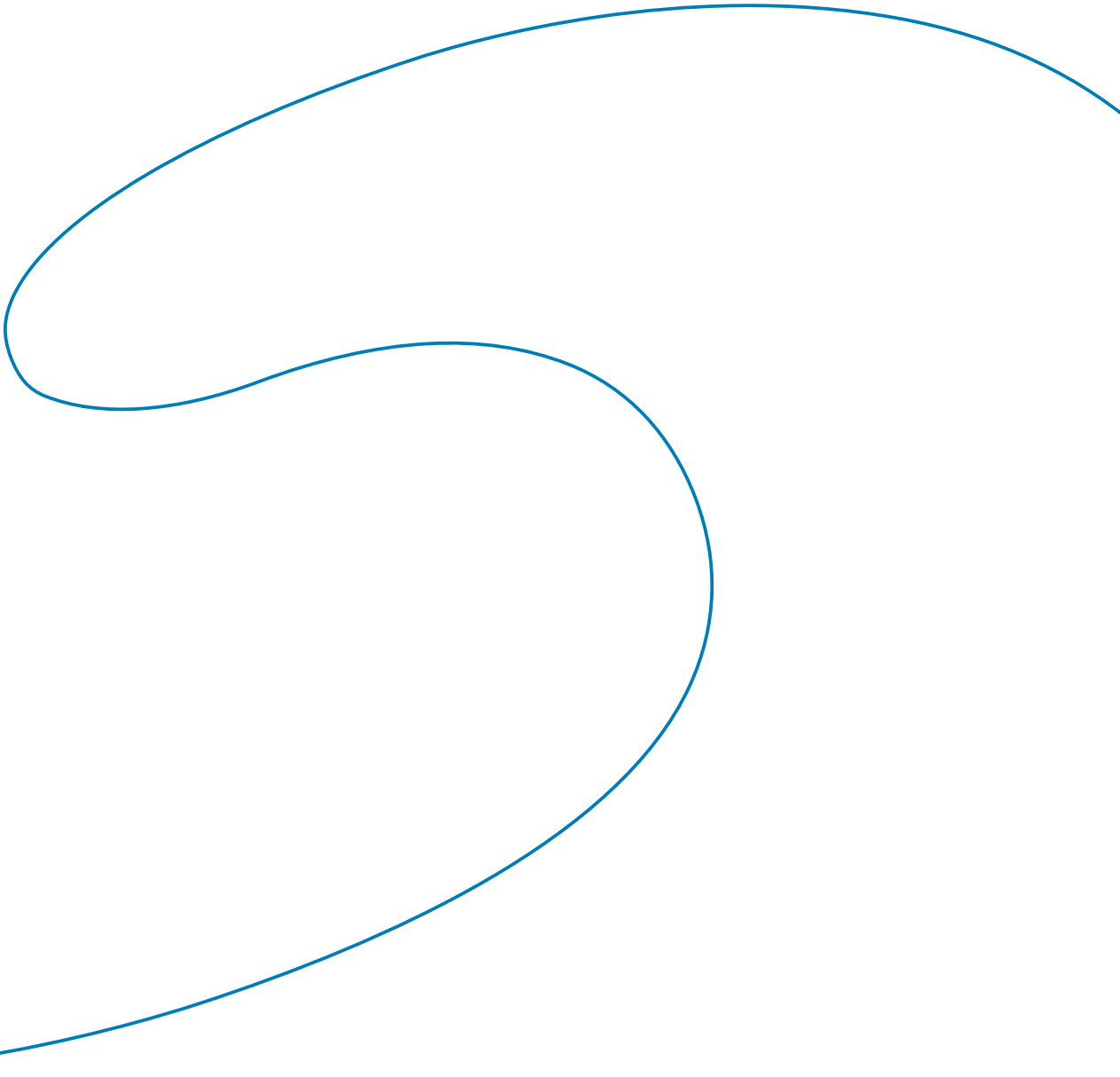
Om verksamheten har satt sina mål för det sociala ansvaret lågt kan det leda till en hög måluppfyllelse, trots att man egentligen inte gjort så mycket på området. Därför bör man även ta hänsyn till omfattningen och utbredningen av verksamhetens sociala ansvar då resultaten bedöms.

Sambandet mellan de tre ovanstående kategorierna är att påståendena i "Vad vi vill" handlar om huruvida verksamheten har förutsättningar för att ta ett socialt ansvar. I "Vad vi gör" handlar påståendena om hur verksamheten omsätter förutsättningarna i konkreta handlingar. Påståendena i "Vad vi uppnår" handlar om vilka resultat som verksamhetens konkreta handlingar har lett till.

Arbetschema för bedömning av socialt ansvar



Vad vi vill



1. DEN HÖGSTA LEDNINGEN HAR SOM MÅLSÄTTNING ATT VERKSAMHETEN SKALL TA SOCIALT ANSVAR

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

2. DEN HÖGSTA LEDNINGEN STÖDER ATT VERKSAMHETEN OCH DESS MEDARBETARE ANVÄNDER RESURSER TILL ATT TA ETT SOCIALT ANSVAR

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

1. DEN HÖGSTA LEDNINGEN HAR SOM MÅLSÄTTNING ATT VERKSAMHETEN SKALL TA ETT SOCIALT ANSVAR

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid																
1.1 Den högsta ledningen kommunicerar tydligt syftet med verksamhetens insats beträffande verksamhetens sociala ansvar.																					
1.2 Den högsta ledningen klargör värderingar och förväntningar för hela verksamhetens insats och engagemang beträffande verksamhetens sociala ansvar.																					
1.3 Den högsta ledningen föregår med gott exempel i verksamheten.																					
1.4 Den högsta ledningen inspirerar omvärlden till att arbeta med utveckling av det sociala ansvaret.																					
Sammanlagd bedömning	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100

2. DEN HÖGSTA LEDNINGEN STÖDER ATT VERKSAMHETEN OCH DESS MEDARBETARE ANVÄNDER RESURSER TILL ATT TA ETT SOCIALT ANSVAR

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid																
2.1 Den högsta ledningen avsätter resurser för initiativ på området.																					
2.2 Den högsta ledningen uppmuntrar att medarbetarna och verksamheten deltar i aktiviteter beträffande det sociala ansvaret.																					
Sammanlagd bedömning	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100

3. VERKSAMHETEN HAR SOM MÅLSÄTTNING ATT UTÅT VISA OCH TA SOCIALT ANSVAR

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

4. VERKSAMHETEN HAR SOM MÅLSÄTTNING ATT KÄNNA TILL MÖJLIGHETERNA FÖR ATT TA PÅ SIG ETT SOCIALT ANSVAR, SÅVÄL EMOT DE EGNA MEDARBETARNA SOM MOT OMVÄRLDEN

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

3. VERKSAMHETEN HAR SOM MÅLSÄTTNING ATT UTÅT VISA OCH TA ETT SOCIALT ANSVAR

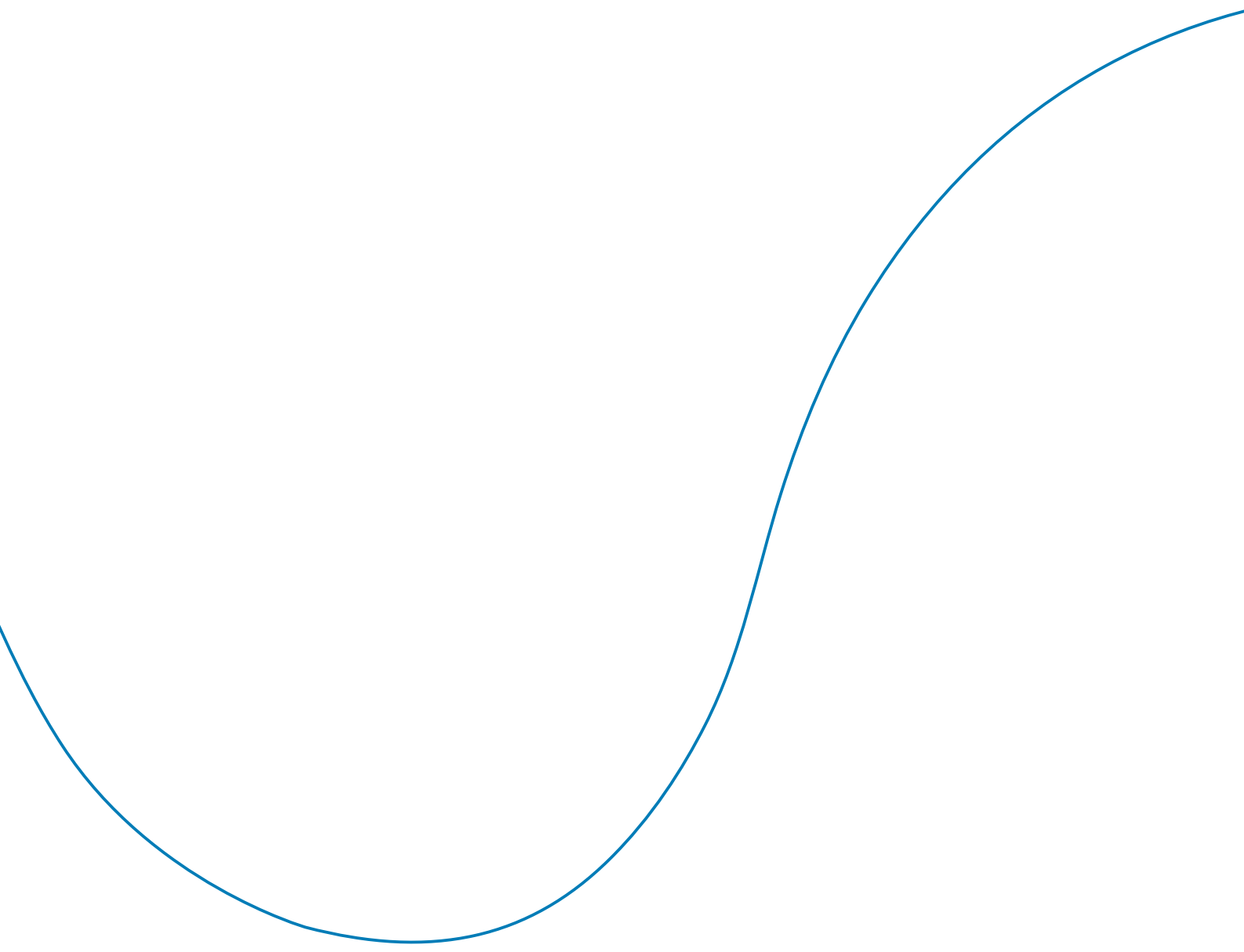
	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid
Besvaras av alla:					
3.1 Verksamheten har förbundit sig att ta ett socialt ansvar, t ex genom att ha ett nära samarbete med Socialförvaltningen, Arbetsförmedlingen och liknande.					
3.2 Verksamheten informerar omvärlden om sitt sociala ansvar, målsättningar, insats och/eller resultat (t ex i årsredovisningar, i en verksamhetsbeskrivning, via Internet eller på andra sätt).					
Besvaras endast av mellanstora och stora verksamheter (fler än 50 anställda):					
3.3 Verksamheten har offentliggjort konkreta målsättningar för det sociala ansvaret (t ex i en verksamhetsberättelse).					
Sammanlagd bedömning	0	5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 85 90 95	100		

4. VERKSAMHETEN HAR SOM MÅLSÄTTNING ATT KÄNNA TILL MÖJLIGHETERNA FÖR ATT TA PÅ SIG ETT SOCIALT ANSVAR, SÅVÄL EMOT DE EGNA MEDARBEETARNA SOM MOT OMVÄRLDEN

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid
4.1 Verksamheten har en utvecklad personalpolitik som syftar till att förebygga och motverka att anställda slås ut från arbetsmarknaden. Den kan t ex ha en policy vid sjukfrånvaro, en för äldre medarbetare, en mot utbrändhet och kompetensutveckling mm. Den kan också ha en personalpolitik som syftar till att hjälpa kroniskt sjuka, personer som riskerar avsked osv. För små verksamheter kan det vara verksamhetens praxis på området, och inte nödvändigtvis en nedskrivna policy, som bedöms.					
4.2 Verksamheten har kännedom om vilka möjligheter som finns för att hjälpa människor utanför verksamheten in på arbetsmarknaden. T ex möjligheter att anställa personer med nedsatt arbetsförmåga, personer med utländsk bakgrund eller funktionshindrade.					
4.3 Verksamheten har kunskap om möjligheter att hjälpa personer utanför verksamheten att komma in på arbetsmarknaden. T ex om möjligheter att upprätta arbetsutbildnings-, praktik- och lärlingsplatser, och att stödja aktiviteter för de unga inom lokalsamhället.					
Sammanlagd bedömning	0	5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 85 90 95	100		



Vad vi gör



5. VERKSAMHETEN TAR ETT SOCIALT ANSVAR VID NYANSTÄLLNINGAR

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

6. VERKSAMHETEN FÖREBYGGER ARBETSSKADOR OCH FÖRSLITNINGSSKADOR OCH DÄRMED SENARE UTSLAGNING FRÅN ARBETSMARKNADEN

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

5. VERKSAMHETEN TAR ETT SOCIALT ANSVAR VID NYANSTÄLLNINGAR

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid																
5.1 Verksamheten arbetar för att få en bred sammansättning av medarbetare beträffande t ex kön, ålder, etnisk bakgrund, personer med funktionshinder eller nedsatt arbetsförmåga vid nyanställningar.																					
5.2 Verksamheten överväger om lediga arbeten och nya arbetsuppgifter kan skötas av personer med nedsatt arbetsförmåga.																					
5.3 Verksamheten samarbetar med kommunen och/eller Arbetsförmedlingen för att bedöma om verksamheten kan anställa personer med olika svårigheter på lediga arbeten.																					
Sammanlagd bedömning	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100

6. VERKSAMHETEN FÖREBYGGER ARBETSSKADOR OCH FÖRSLITNINGSSKADOR OCH DÄRMED SENARE UTSLAGNING FRÅN ARBETSMARKNADEN

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid																
6.1 Verksamheten förebygger arbetsskador och förslitningsskador, och därmed senare utslagning från arbetsmarknaden, genom en mycket stor arbetsmiljöinsats.																					
6.2 Verksamheten går längre än vad lagen kräver för att förbättra arbetsmiljön.																					
Sammanlagd bedömning	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100

**7. VERKSAMHETEN UTBILDAR OCH VIDAREUTBILDAR MEDARBETARNA
FÖR ATT FÖREBYGGA SENARE UTSLAGNING FRÅN ARBETSMARKNADEN**

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

8. VERKSAMHETEN TAR SOCIALA HÄNSYN TILL MEDARBETARNAS FAMILJELIV OCH FRITIDSINTRESSEN

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

7. VERKSAMHETEN UTBILDAR OCH VIDAREUTBILDAR MEDARBETARNA FÖR ATT FÖREBYGGA SENARE UTSLAGNING FRÅN ARBETSMARKNADEN

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid																
7.1 Verksamheten planerar utbildningen av medarbetarna så att deras duglighet i förhållande till arbetsmarknaden som helhet bevaras.																					
7.2 Verksamheten för en dialog med medarbetarna om deras utbildningsbehov med avsikt att säkra medarbetarnas framtida kvalifikationer.																					
7.3 Verksamheten utbildar sina arbetsledare för att dessa ska kunna bidra till kompetensutveckling för de anställda.																					
Sammanlagd bedömning	0	 5	 10	 15	 20	 25	 30	 35	 40	 45	 50	 55	 60	 65	 70	 75	 80	 85	 90	 95	100

8. VERKSAMHETEN TAR SOCIALA HÄNSYN TILL MEDARBETARNAS FAMILJELIV OCH FRITIDSINTRESSEN

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid																
8.1 Medarbetarna har flexibla arbetsvillkor (beträffande t ex arbetstider, möjligheter till deltidsarbete eller distansarbete), som tillgodoser familjens behov.																					
8.2.2 Medarbetarna har möjlighet att få nedsatt arbetstid eller tjänstledigt i speciella situationer (t ex vid allvarlig sjukdom i den närmaste familjen).																					
8.3 Medarbetarna har verksamhetens stöd att utnyttja olika möjligheter till tjänstledighet.																					
8.4 Medarbetarna har verksamhetens stöd att ta olika samhällsuppdrag (som t ex valförrättare eller nämndeman).																					
8.5 Medarbetarna har möjlighet att ägna sig åt tidskrävande fritidsintressen (t ex elitidrott, lokalpolitik eller frivilligt arbete).																					
Sammanlagd bedömning	0	 5	 10	 15	 20	 25	 30	 35	 40	 45	 50	 55	 60	 65	 70	 75	 80	 85	 90	 95	100

9. VERKSAMHETEN BEHÅLLER MEDARBETARE SOM RISKERAR ATT SLÅS UT FRÅN ARBETSMARKNADEN

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

10. VERKSAMHETEN TAR SOCIALA HÄNSYN DÅ MEDARBETARE ÄR SJUKA

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

9. VERKSAMHETEN BEHÅLLER MEDARBETARE SOM RISKERAR ATT SLÅS UT FRÅN ARBETSMARKNADEN

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid
9.1 Verksamheten tar hänsyn till medarbetare som av olika skäl inte kan arbeta fullt ut (t ex genom att erbjuda vidareutbildning, omskolning, eller omplacering).					
9.2 Verksamheten anpassar arbetsplatsen så att det finns arbete för medarbetare som är kroniskt sjuka eller har nedsatt arbetsförmåga.					
9.3 Verksamheten behåller medarbetare som har nedsatt arbetsförmåga.					
Sammanlagd bedömning	0	 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 	100		

10. VERKSAMHETEN TAR SOCIALA HÄNSYN DÅ MEDARBETARE ÄR SJUKA

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid
10.1 Verksamheten hjälper till aktivt då medarbetare blir allvarligt sjuka, har missbruksproblem, går igenom en personlig kris eller liknande.					
10.2 Verksamheten erbjuder rehabilitering, gradvis återgång till arbetet mm.					
10.3 Verksamheten betalar ut full lön till medarbetarna under sjukdomstiden, även om det inte finns avtal på detta.					
10.4 10.1 Verksamheten samarbetar aktivt med kommunen om långtidssjukskrivna medarbetare (verksamheten deltar i ett samarbete som sträcker sig utöver att skicka in de nödvändiga papperen till kommunen vid längre sjukdom).					
Sammanlagd bedömning	0	 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 	100		

**11. VERKSAMHETEN BEHÅLLER MEDARBETARE PÅ ARBETSPLATSEN
VID KONJUNKTURSVÄNGNINGAR OCH ANDRA FÖRÄNDRINGAR**

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

12. VERKSAMHETEN TAR SÄRSKILDA HÄNSYN TILL ÄLDRE MEDARBETARE

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

11. VERKSAMHETEN BEHÅLLER MEDARBETARE PÅ ARBETSPLATSEN VID KONJUNKTURSVÄNGNINGAR OCH ANDRA FÖRÄNDRINGAR

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid
11.1 Verksamheten erbjuder annan sysselsättning eller vidareutbildning till medarbetarna vid förändringar orsakade av ny teknologi, omorganisering eller liknande.					
11.2 Verksamheten behåller medarbetarna vid svängningar i verksamhetens sysselsättningsnivå (t ex genom att använda perioder av tillfällig nedgång till vidareutbildning).					
Sammanlagd bedömning	0	 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 	100		

12. VERKSAMHETEN TAR SÄRSKILDA HÄNSYN TILL ÄLDRE MEDARBETARE

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid
12.1 Verksamheten ger äldre medarbetare möjlighet till nedsatt arbetstid.					
12.2 Verksamheten ger äldre medarbetare möjlighet att bli omplacerade till andra arbetsuppgifter och ansvarsområden.					
12.3 Verksamheten ger äldre medarbetare möjlighet till vidareutbildning.					
Sammanlagd bedömning	0	 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 	100		

13. VERKSAMHETEN TAR SOCIALA HÄNSYN VID UPPSÄGNINGAR

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

14. VERKSAMHETEN DELTAR I LOKALA SOCIALA SAMARBETEN

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

13. VERKSAMHETEN TAR SOCIALA HÄNSYN VID UPSÄGNINGAR

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid																
13.1 Verksamheten erbjuder längre varsel än överenskommet vid uppsägningar.																					
13.2 Verksamheten erbjuder avgångsvederlag.																					
13.3 Verksamheten erbjuder återanställning.																					
13.4 Vid stora uppsägningar behåller verksamheten de medarbetare som skulle drabbas värst av en uppsägning (t ex ensamförsörjare eller personer som skulle ha svårt att finna ett nytt arbete).																					
13.5 Verksamheten hjälper de uppsagda att finna nya arbeten (t ex genom att förmedla kontakt med Arbetsförmedlingen eller andra förmedlingar).																					
Sammanlagd bedömning	0	 5	 10	 15	 20	 25	 30	 35	 40	 45	 50	 55	 60	 65	 70	 75	 80	 85	 90	 95	100

14. VERKSAMHETEN DELTAR I LOKALA SOCIALA SAMARBETEN

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid																
14.1 Verksamheten har kontakt med andra i lokalsamhället rörande personer med nedsatt arbetsförmåga eller dålig anknytning till arbetsmarknaden (t ex sociala myndigheter, Arbetsförmedlingen, fackliga organisationer, A-kassor och regionala AMU-centra).																					
14.2 Verksamheten deltar i ett samarbete med utbildningsinstitutioner (t ex AMU, yrkesskolor, folkhögskolor och gymnasier).																					
14.3 Verksamheten deltar i (lokala) nätverk/erfarenhetsutbyte med andra verksamheter om det sociala ansvaret.																					
Sammanlagd bedömning	0	 5	 10	 15	 20	 25	 30	 35	 40	 45	 50	 55	 60	 65	 70	 75	 80	 85	 90	 95	100

15. VERKSAMHETEN ANSTÄLLER PERSONER UTIFRÅN MED SÄRSKILDA BEHOV

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

16. VERKSAMHETEN ÄR ÖPPEN GENTEMOT SAMHÄLLET

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

15. VERKSAMHETEN ANSTÄLLER PERSONER UTIFRÅN MED SÄRSKILDA BEHOV

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid																
15.1 Verksamheten erbjuder sysselsättning på särskilda villkor till personer utifrån (t ex arbetsträning, lönebidrag etc.).																					
Sammanlagd bedömning	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100

16. VERKSAMHETEN ÄR ÖPPEN GENTEMOT SAMHÄLLET

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid																
16.1 Verksamheten tar emot besök, erbjuder rundturer och håller föredrag och presentationer om verksamheten.																					
16.2 Verksamheten erbjuder praktikplatser (t ex till skolelever, lärlingar, studerande och personer med nedsatt arbetsförmåga).																					
16.3 Verksamheten stöder aktiviteter i (lokal)samhället, (t ex fritidsaktiviteter, idrott, kultur mm).																					
Sammanlagd bedömning	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100

**17. VERKSAMHETEN STÄLLER KRAV PÅ SOCIALT ANSVARSTAGANDE HOS SINA DOTTERBOLAG
OCH LEVERANTÖRER OCH PÅVERKAR SINA KUNDER ATT AGERA SOCIALT ANSVARSFULLT**

Motivering

1.

2.

3.

Förslag till förbättringar

1.

2.

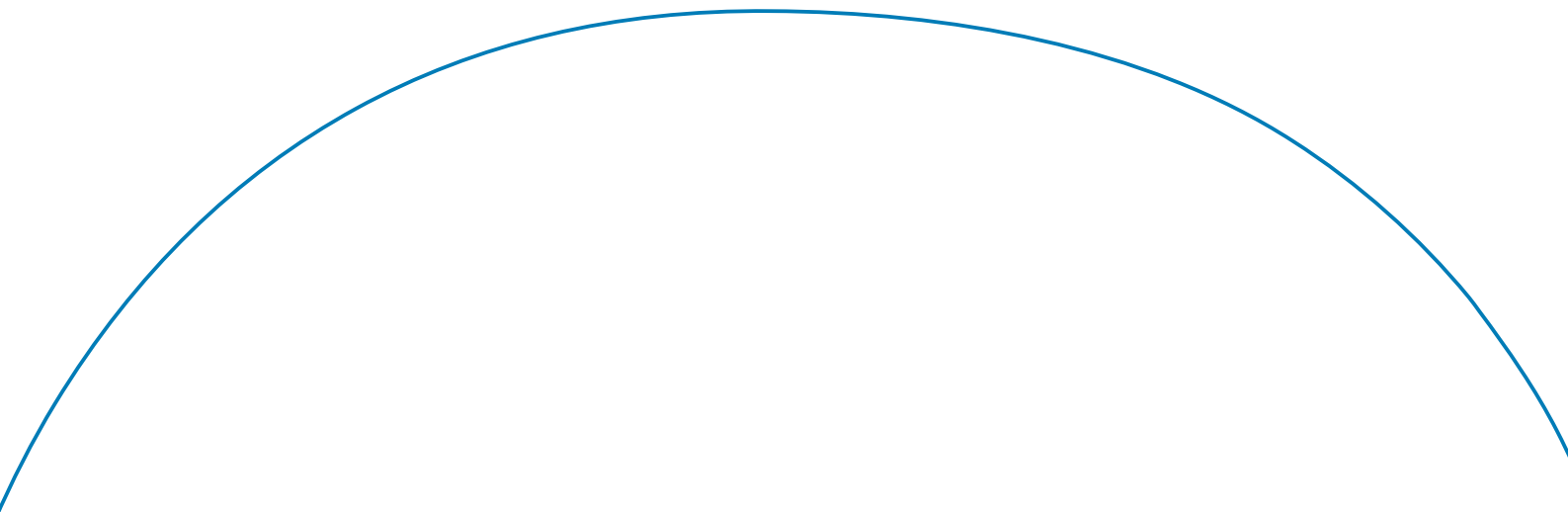
3.

17. VERKSAMHETEN STÄLLER KRAV PÅ SOCIALT ANSVARSTAGANDE HOS SINA DOTTERBOLAG OCH LEVERANTÖRER OCH PÅVERKAR SINA KUNDER ATT AGERA SOCIALT ANSVARSFULLT

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid
<p>17.1 Verksamheten <i>ställer sociala krav</i> på sina dotterbolag (t ex att de tar ett socialt ansvar och följer de internationella avtalen om mänskliga rättigheter gällande jämlikhet, barnarbete, arbetsmiljö etc.).</p>					
<p>17.2 Verksamheten <i>ställer sociala krav</i> på sina leverantörer (t ex att de tar ett socialt ansvar och följer de internationella avtalen om mänskliga rättigheter gällande jämlikhet, barnarbete, arbetsmiljö etc.).</p>					
<p>17.3 Verksamheten <i>påverkar</i> sina kunder till att t ex agera socialt ansvarsfullt och följa de internationella avtalen om mänskliga rättigheter gällande jämlikhet, barnarbete, arbetsmiljö etc. (t ex genom att själv vara en förebild, agera socialt ansvarsfullt, informera om sina insatser och resultat offentligt, stödja/ initiera sociala initiativ mm).</p>					
Sammanlagd bedömning	0	5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 85 90 95	100		



Vad vi uppnår



18. KVANTITATIVA INDIKATORER VISAR ATT VERKSAMHETENS INSATS GER ÖNSKADE RESULTAT

Motivering

1.

2.

3.

Förslag till förbättringar

1.

2.

3.

18. KVANTITATIVA INDIKATORER VISAR ATT VERKSAMHETENS INSATS GER ÖNSKADE RESULTAT

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid																
18.1 Den procentuella sjukfrånvaron ligger under genomsnittet för branschen.																					
18.2 Personalomsättningen motsvarar verksamhetens målsättningar.																					
18.3 Personalsammansättningen motsvarar verksamhetens målsättningar (beträffande t ex utbildning, ålder, kön och tjänsteår).																					
18.4 Antalet arbetsplatsolyckor ligger under genomsnittet för branschen.																					
18.5 Utbildningsinsatsen motsvarar verksamhetens målsättningar för alla medarbetare och alla personalkategorier.																					
18.6 Det ekonomiska stödet till olika interna föreningar, som t ex konstföreningar och föreningar för pensionerade medarbetare (seniorföreningar), är rimligt i förhållande till verksamhetens ekonomi.																					
18.7 Det ekonomiska stödet till externa föreningar av olika slag, projekt, donationer och gåvor mm är rimligt i förhållande till verksamhetens lönsamhet.																					
Sammanlagd bedömning	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100

19. KVALITATIVA INDIKATORER VISAR ATT VERKSAMHETENS INSATS GER ÖNSKADE RESULTAT

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

19. KVALITATIVA INDIKATORER VISAR ATT VERKSAMHETENS INSATS GER ÖNSKADE RESULTAT

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid																
19.1 Verksamheten tar ett socialt ansvar vid nyanställningar.																					
19.2 Verksamheten tar sociala hänsyn till medarbetarnas privatliv.																					
19.3 Verksamheten tar sociala hänsyn genom att behålla medarbetare vid sjukdom, olyckor, förslitningsskador, arbetsskador mm.																					
19.4 Verksamheten ser till att äldre medarbetare får en gradvis övergång till pensionen.																					
19.5 Verksamheten tar sociala hänsyn vid uppsägningar.																					
19.6 Verksamheten tar sociala hänsyn vid förändringar på arbetsplatsen, t ex organisatoriska förändringar.																					
19.7 Verksamheten tar sociala hänsyn vid tillfälliga nedgångar, t ex konjunktur- eller säsongsvängningar.																					
19.8 Verksamheten anställer personer som ingår i rehabiliteringsprogram, t ex genom lönebidrag, arbetsträning, i personalpool mm.																					
19.9 Omfattningen på verksamhetens deltagande i olika sociala projekt motsvarar verksamhetens egna målsättningar.																					
19.10 Verksamhetens sociala samhälls-engagemang motsvarar de egna målsättningarna.																					
Sammanlagd bedömning	0	 5	 10	 15	 20	 25	 30	 35	 40	 45	 50	 55	 60	 65	 70	 75	 80	 85	 90	 95	 100

20. DET SOCIALA ANSVARET ÄR FÖRANKRAT I HELA VERKSAMHETEN

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

21. MEDARBETARNA ÄR NÖJDA MED VERKSAMHETENS SÄTT ATT SKÖTA DET SOCIALA ANSVARET

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

20. DET SOCIALA ANSVARET ÄR FÖRANKRAT I HELA VERKSAMHETEN

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid																
Besvaras av alla:																					
20.1 Verksamhetens sociala ansvar ingår i verksamhetens framgångskriterier.																					
20.2 Det råder klarhet om vilka personer som har ansvaret för olika aspekter av verksamhetens sociala ansvar.																					
20.3 Verksamheten samlar in och förmedlar information om hur den uppfyller sitt sociala ansvar (t ex genom möten, nyhetsbrev eller Internet).																					
20.4 Att ta socialt ansvar har blivit en del av verksamhetens vardag och kultur.																					
Besvaras endast av medelstora och stora verksamheter (fler än 50 anställda):																					
20.5 Verksamheten har satt upp konkreta mål för uppfyllandet av det sociala ansvaret, och målen diskuteras i relevanta fora, t ex i styrelsen, bland mellanchefer eller i samarbetsgrupper.																					
Sammanlagd bedömning	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100

21. MEDARBETARNA ÄR NÖJDA MED VERKSAMHETENS SÄTT ATT SKÖTA DET SOCIALA ANSVARET

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid																
21.1 Verksamheten får positiv respons från medarbetarna på sitt arbete med det sociala ansvaret (t ex genom enkäter, utvecklingssamtal eller vid dagliga samtal).																					
Sammanlagd bedömning	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100

22. KUNDER OCH LEVERANTÖRER ÄR NÖJDA MED VERKSAMHETENS SÄTT ATT SKÖTA DET SOCIALA ANSVARET

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

23. I LOKALSAMHÄLLET ÄR MAN NÖJD MED VERKSAMHETENS SÄTT ATT SKÖTA DET SOCIALA ANSVARET

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

24. DET SAMMANLAGDA INTRYCKET ÄR ATT VERKSAMHETEN SKÖTER DET SOCIALA ANSVARET PÅ ETT BRA SÄTT

Motivering	Förslag till förbättringar
1.	1.
2.	2.
3.	3.

22. KUNDER OCH LEVERANTÖRER ÄR NÖJDA MED VERKSAMHETENS SÄTT ATT SKÖTA DET SOCIALA ANSVARET

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid																
22.1 Kunder och leverantörer uppfattar verksamhetens arbete med det sociala ansvaret som positivt (t ex genom enkätsvar mm).																					
Sammanlagd bedömning	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100

23. I LOKALSAMHÄLLET ÄR MAN NÖJD MED VERKSAMHETENS SÄTT ATT SKÖTA DET SOCIALA ANSVARET

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid																
23.1 Organisationer i lokalsamhället (fackliga organisationer, Arbetsförmedlingen, sociala myndigheter, A-kassor, länsarbetsnämnder, idrottsföreningar, skolor etc.) uppfattar verksamhetens arbete med det sociala ansvaret positivt (t ex gensvar vid undersökningar, dialog mm).																					
Sammanlagd bedömning	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100

24. DET SAMMANLAGDA INTRYCKET ÄR ATT VERKSAMHETEN SKÖTER DET SOCIALA ANSVARET PÅ ETT BRA SÄTT

	Inte alls	Sällan	Ibland	Ofta	Nästan alltid																
24.1 Det finns en bra överensstämmelse mellan verksamhetens visioner/målsättningar (vad verksamheten vill), handlingar (vad verksamheten gör) och verksamhetens resultat (vad verksamheten uppnår).																					
24.2 Verksamheten tar sitt sociala ansvar på ett bra sätt. Jämför eventuellt med andra liknande verksamheter eller med andra verksamheter generellt.																					
Sammanlagd bedömning	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100

Utökad bruksanvisning till det sociala indexet

DEN HÄR BRUKSANVISNINGEN vänder sig till personer inom verksamheten eller andra som önskar en mer ingående bruksanvisning till Det sociala indexet. Syftet är att inspirera och vägleda verksamheten till att påbörja en konstruktiv process i arbetet med Det sociala indexet. Det är en förutsättning att man har läst den tidigare introduktionen och instruktionen för indexet eftersom den här utökade instruktionen bygger på och fördjupar sig i flera av ämnena i indexet.

I följande text behandlas centrala frågeställningar som kan uppstå under arbetets gång, och det ges rekommendationer för att nå ett bra resultat.

Eftersom arbetet med Det sociala indexet är en process finns inget facit för hur förloppet ska genomföras. Arbetsprocessen varierar från verksamhet till verksamhet beroende på sådana faktorer som verksamhetens kultur, organisation, erfarenhet av liknande projekt och praktiska förhållanden. Bruksanvisningen kan läsas från början till slut eller användas som ett uppslagsverk efter behov.

Bruksanvisningen tar upp följande ämnen:

- Definition av verksamhet eller enhet, 46
- Ledningens roll och ansvar, 46
- Individuellt ifyllande av arbetsschemat, 47
- Konsensusmötet, 47
- Uppföljning, 49

DEFINITION AV VERKSAMHET ELLER ENHET

ALLA SVENSKA VERKSAMHETER kan använda Det sociala indexet som ett verktyg för självutvärdering och utveckling. Det gäller för både privata verksamheter och alla offentliga verksamheter i stat, kommun eller landsting.

Verksamheter som utgör en del av en multinationell koncern kan bara använda Det sociala indexet på den

svenska delen av koncernen eftersom en del av det konkreta innehållet syftar på svenska förhållanden. Det sociala indexet kan dock mycket väl användas som ett inspirationsverktyg för de utländska avdelningarna (en engelsk version av indexet finns på www.detsocialeindeks.dk).

Det går att använda Det sociala indexet för alla små och stora verksamheter. För mycket små eller nystartade verksamheter kan det dock finnas flera påståenden som inte är relevanta eftersom verksamheten saknar erfarenhet av det som påståendet berör. Detta har bara betydelse i de fall då verksamheten önskar en oberoende utvärdering, eftersom poängbedömningen då inte kan ge en rättvisande bild av verksamhetens sociala ansvar.

Om verksamheten endast använder Det sociala indexet som ett verktyg för intern utveckling kan verksamheten själv bestämma vilken enhet som ska genomföra processen, om det är hela verksamheten, en avdelning, enhet eller liknande. Kriteriet är:

att verksamheten har en självständig ledning. Med självständig menas ett självständigt personalansvar, budgetansvar och resultatansvar.

Det vill säga att en fabrik som är en del av en koncern, en bankfilial, ett polisområde, ett postkontor, en tull- och skatteregion, en kommunal förvaltning, ett vårdhem och andra institutioner uppfyller kriteriet.

LEDNINGENS ROLL OCH ANSVAR

NÄR MAN SÄTTER upp mål för det sociala ansvaret är det viktigt att både ledningen och medarbetarna har en gemensam uppfattning om vilket målet är och hur man ska nå dit. Därför är det viktigt att man skapar en gemensam värdegrund som definierar vilka värderingar man finner önskvärda och vad dessa värderingar betyder i praktiken.

För att få ett bra utbyte av processen är det mycket viktigt att arbetet med Det sociala indexet genomförs som en integrerad del av de övriga aktiviteterna och initiativen, och inte som en isolerad aktivitet. Därför är det fördelaktigt om Det sociala indexet ingår i verksamhetsplanen.

I arbetet med det sociala indexet ska den högsta ledningen därför:

- Informera hela verksamheten om syftet och de förväntade resultaten av arbetet med Det sociala indexet. På så sätt skapas förutsättningar för att medarbetarna engagerar sig och tar ansvar för processen.
- Utse en intern samordnare och bestämma en tidsram för processen (och eventuellt resursåtgång).
- Se till att man utser 5-10 personer, såväl chefer som medarbetare, som ska genomföra processen, och att dessa personer utgör ett representativt urval av verksamhetens personalkategorier.
- Se till att resultatet av processen, dvs. starka sidor, förbättringsförslag och den poäng man får förmedlas ut till alla medarbetare inom verksamheten.
- Se till att de förbättringsförslag som kommer fram under arbetet behandlas seriöst av de relevanta instanser som finns inom verksamheten.
- Se till att arbetet med Det sociala indexet blir förankrat i verksamheten och därmed sörja för att arbetet med det sociala ansvaret blir en fortlöpande process.

INDIVIDUELLT IFYLLANDE AV ARBETSSCHEMAT

DET SOCIALA INDEXET är anpassat så att det kan användas av verksamheter av alla slag och av alla storlekar. Det betyder att påståendena är brett formulerade. Vid de olika påståendena finns ofta exempel angivna. Dessa ska fungera som en inspiration, och det kan

mycket väl finnas andra initiativ eller handlingar än de i exemplen som kan ge poäng. Det kan därför vara en god idé att samordnaren på introduktionsmötet gör deltagarna uppmärksamma på att påståendena ska tolkas i förhållande till den egna verksamheten.

Med andra ord ska påståendena relateras till den egna verksamhetens förhållanden, bransch, kultur mm.

Det är meningen att deltagaren ska besvara samtliga 24 påståenden i indexet. Det finns dock påståenden där den enskilde deltagaren inte alltid har den information som behövs för att bedöma vad verksamheten gör, det är bl a därför som det ska finnas en person i gruppen som känner till personalförhållanden. Alla deltagare ska ändå besvara alla frågor och om den relevanta informationen saknas ska man använda sin känsla och intuition. Då verksamhetens förmåga till socialt ansvar kan upplevas olika beroende på arbetsområde- och funktion är det viktigt att alla personalkategorier är representerade och bidrar. Allas synpunkter är lika viktiga och just gruppens blandade sammansättning kan betyda att det kommer nya och intressanta infallsvinklar på vissa ämnen. På konsensusmötet kan ytterligare information och diskussioner leda till att vissa deltagare ändrar sina bedömningar.

KONSENSUSMÖTE

SAMORDNAREN BÖR SE till att alla deltagare vet om att arbetet med Det sociala indexet innebär att deltagarna får kännedom om konfidentiella uppgifter.

KONSENSUSMÖTE OCH IFYLLANDE AV ETT GEMENSAMT SCHEMA

KONSENSUSMÖTET ÄR ETT mycket viktigt led i processen. Det är på detta möte som diskussionen om de olika aspekterna på verksamhetens sociala ansvar

äger rum, och mötet kan skapa en grogrund för att verksamheten utvecklar sitt sociala ansvar.

På konsensusmötet ska deltagarna utifrån sina egna bedömningar av verksamhetens sociala ansvar diskutera sig fram till en gemensam bedömning. Ett gemensamt arbetsschema, som alla kan enas om ifylls. Erfarenheten har visat att det är viktigt att någon ansvarar för att anteckna under diskussionerna och notera bedömningarna av påståenden och huvudpåståenden, samt motiveringar och förslag till förbättringar. Den här funktionen bör skötas av en sekreterare eller liknande och inte av någon som själv deltar i processen.

För att få en bra mötesdisciplin är det en fördel om en person fungerar som ordförande och anger ramarna för diskussionen. På så sätt ser man till att alla deltagare kommer till tals och att man inte använder för lång tid på varje påstående.

HUR GENOMFÖRS KONSSENSUSMÖTET – DIALOGPROCESSEN?

DET FINNS INGET facit till hur ett konsensusmöte ska genomföras, det kan ske på flera olika sätt. Här finns flera förslag skisserade. Tillvägagångssättet kan naturligtvis anpassas efter behov under arbetets gång.

Diskussionen kan t ex utgå ifrån varje påstående eller huvudpåstående på följande sätt:

- Varje deltagare presenterar sina poäng och argumenterar för dem, eller också presenterar man sin motivering först och därefter poängen för påståendet eller huvudpåståendet. Därefter diskuterar gruppen sig fram till en gemensam nivå.
- Påståendena eller huvudpåståendena diskuteras innan poängen överhuvudtaget nämns. Det vill säga att konkreta exempel och motiveringar och en gemensam uppfattning om verksamhetens praxis uppnås innan deltagarna redovisar sina poängbedöm-

ningar och gruppen kommer fram till en gemensam nivå. På så sätt får själva poängen en mindre framträdande roll i diskussionerna.

- Deltagarna redovisar endast sina poängbedömningar för påståendet eller huvudpåståendet, därefter får de personer som har satt den högsta och den lägsta poängen redovisa sina motiveringar. Andra deltagare som vill invända eller tillföra något ger därefter sina kommentarer. Detta är ett relativt snabbt sätt att gå igenom påståendena på.
- Man utarbetar overheads för varje huvudpåstående eller sida i Det sociala indexet. Varje deltagare redovisar sin poäng, som markeras på overheaden med ett kryss. Därefter argumenterar varje deltagare för sin poängbedömning. Om diskussionen leder till att man flyttar sitt kryss så markerar man med en pil vilken riktning deltagarna ändrar sina bedömningar i syfte att uppnå en gemensam poängbedömning. Deltagarna kan turas om att sköta overhead-apparaten och leda diskussionen, och man kan använda olika färger för respektive deltagare. Den här metoden ger en bra överblick över själva arbetsprocessen och av resultatet av konsensusmötet.

DET KAN VARA en skillnad i tidsförbrukning beroende på den valda metoden och på antalet deltagare. Metoden där varje deltagare anger sin bedömning och motivering för varje påstående är naturligtvis mer tidskrävande, men ger i gengäld en mer djupgående diskussion och därmed ett bättre underlag för att generera förbättringsförslag och nya insatsområden.

HUR KOMMER MAN FRAM TILL EN GEMENSAM BEDÖMNING AV ETT HUVUDPÅSTÅENDE?

NÄR MAN HAR kommit överens om poängbedömningen av en grupp påståenden fyller man i poängen som ska vara ett tal som är delbart med fem. Den enskilda deltagarens bedömning av ett påstående kan ändras då ny information presenteras.

Vid konsensusmötet får deltagarna nya insikter från de andra deltagarna om verksamhetens sociala ansvar. Det är naturligt att diskussionen och presentationen av de olika synpunkterna på konsensusmötet leder till att vissa deltagare ändrar uppfattning beträffande poängsättningen på vissa påståenden. Deltagaren har möjlighet att ompröva sin poängbedömning om ny information framkommit t ex om åtgärder eller händelser inom verksamheten.

Det viktigaste vid konsensusmötet är att alla får möjlighet att komma till tals så att alla deltagares syn på verksamhetens praxis framkommer, och att man uppnår samförstånd.

Konsensusmötet avslutas med att alla deltagare skriver under blanketten längst bak i det gemensamma arbetsschemat. Deltagarna skriver under på att konsensusmötet har genomförts som en dialog där alla fick komma till tals, och att poängbedömningarna har gjorts i samförstånd (konsensus).

UPPFÖLJNING - FÖRBÄTTRINGSFÖRSLAGEN

DISKUTERAS PÅ ETT SÄRSKILT MÖTE

AV HÄNSYN TILL gruppens dynamik, överskådlighet och omfattning är det en fördel att bara koncentrera sig på en sak under konsensusmötet, nämligen att nå fram till enighet om en gemensam poängbedömning av varje huvudpåstående. Förslag till förbättringar som deltagarna skrivit ner tidigare eller som kommit fram under arbetets gång, diskuteras på ett uppföljande möte, där förslagen förs in i det gemensamma arbetsschemat. Gruppen ska här genom dialog komma fram till vilka förslag till förbättringar man ska rekommendera ledningen att genomföra.

Därefter ska samordnaren eller en annan medlem av gruppen informera ledningen om resultatet av arbetet med Det sociala indexet. Dvs. informera om vad gruppen anser är verksamhetens starka sidor och vilka förslag till förbättringar man kommit fram till genom arbetet. Slutligen informerar man om verksamhetens sammanlagda poäng.

Ledningen ska därefter se till att medarbetarna i den övriga verksamheten informeras och att förbättringsförslagen behandlas i för verksamheten relevanta fora.

Socialt index i offentliga verksamheter

DET ÄR LIKA viktigt för offentliga som för privata arbetsplatser att diskutera det sociala ansvaret. Därför är avsikten med Det sociala indexet att det ska spridas i båda sektorerna. Det finns dock vissa förhållanden för arbetsplatser i den offentliga sektorn som skiljer sig från privata verksamheter. Den här bilagan innehåller några kompletterande kommentarer som vänder sig till arbetsplatser inom kommun, stat eller landsting och är tänkt som en inspiration till hur processen kan genomföras och hur påståendena kan tolkas i förhållande till offentliga arbetsplatser.

ORGANISATIONER OCH INSTITUTIONER

INOM KOMMUN OCH LANDSTING

DET KAN VARA en fördel om kommunen eller landstinget centralt beslutar att man ska arbeta med Det sociala indexet på ett antal institutioner eller organisationer. Man har då möjlighet att utse en eller flera personer från förvaltningen som kan fungera som samordnare för de arbetsplatser som genomgår processen.

De offentliga arbetsplatserna kan med fördel t ex göra följande:

1. På många institutioner sköts personalärenden från kommunen eller landstinget. Det betyder att en del av den kunskap som behövs för att bedöma flera av påståendena i indexet ofta finns hos personalavdelningen. Därför är det bra om en representant därifrån deltar i arbetet med Det sociala indexet. Detta kan dessutom ge en ömsesidig förståelse för arbetsförhållandena på institutionen och inom personaladministrationen.
2. Samordnaren kan hålla introduktionsmöten på arbetsplatserna och gå igenom hur processen ska genomföras och vad indexet handlar om. Före detta möte kan samordnaren gå igenom med institutionen hur processen ska genomföras mest effektivt för just deras verksamhet. Samordnaren kan också hålla introduktionsmöte för flera arbetsplatser på en gång.

3. Några kommunala arbetsplatser har haft framgång med att låta den grupp som ska genomgå indexprocessen sitta tillsammans när de ska fylla i indexet individuellt. Samordnaren har då varit på plats för att kunna svara på de frågor som dyker upp.

NÄR SAMORDNAREN INVOLVERAS i indexarbetet på flera olika kommunala arbetsplatser uppnås en omfattande kunskap om processen med indexet. Detta betyder bland annat att samordnaren kan föreslå arbetssätt som passar bäst för den enskilda arbetsplatsen. På samma sätt är det effektivt att samordnaren deltar i de möten där förbättringsförslagen diskuteras.

STATLIGA ARBETSPLATSER

FÖR STATLIGA ARBETSPLATSER finns det speciella krav för personaladministrationen som troligtvis ofta har striktare regler än verksamheter inom den privata sektorn. Dessa grundregler är inarbetade på alla statliga arbetsplatser. Statliga arbetsplatser ska här jämföra sig med den privata sektorn. Det betyder att om grundreglerna för staten är striktare så får de statliga arbetsplatserna, under förutsättning att alla andra förhållanden är likartade, högre poäng på de påståenden som besvaras.

FÖRKLARINGAR

FLERA ORD OCH uttryck som används i Det sociala indexet är lätta att förstå för anställda inom en privat verksamhet men kan tolkas på olika sätt av personal inom den offentliga sektorn, beroende på vilken sorts offentlig organisation der rör sig om. Här förklaras några av de uttryck som kan vara svåra att förstå.

1. "Den högsta ledningen": här avses den högsta ledningen på själva institutionen, organisationen eller enheten som genomgår processen.

2. "Verksamhet": med verksamhet menas den fysiska enhet som genomgår processen med indexet, t ex institutionen, skolan, sjukhuset, rådhuset, socialförvaltningen osv.
3. "Insats på det sociala området": den insats som avses i indexet handlar inte om den sociala insats som är själva innehållet i arbetet på många offentliga arbetsplatser (vårdhem, institutioner för utvecklingsstörda osv.). Det rör sig endast om den sociala insatsen på arbetsplatsen gentemot de anställda och mot det omgivande samhället (det interna och externa sociala ansvaret).
4. De påståenden som handlar om att stödja aktiviteter i (lokal)samhället (16.3 och 18.7), är inte relevanta för vissa offentliga verksamheter. Då offentliga verksamheter är skattefinansierade har de oftast inte möjlighet att stödja externa aktiviteter. I sådana fall kan det vid en certifiering vara motiverat att hoppa över dessa punkter.
5. Påstående nr 17 att "Verksamheten ställer krav på socialt ansvarstagande hos sina dotterbolag och leverantörer och påverkar sina kunder att agera

socialt ansvarsfullt" kan vara svårt att ta ställning till för en del offentliga arbetsplatser.

- Påståendet om sociala krav ska inte besvaras såvida man inte har några enheter under sig som kan liknas vid dotterbolag.
 - En offentlig arbetsplats, t ex en institution kan sakna direkt inflytande över vilka leverantörer man har därför att huvudkontoret, landstinget eller kommunen har ingått centrala inköpsavtal. I sådana fall kommer poängbedömningen att bero på vad huvudkontoret eller liknande gör. Om resultatet blir en låg poäng bör den aktuella arbetsplatsen försöka påverka förhållandena så att det framöver ställs sociala krav på leverantörerna.
6. I påstående nr 18 används ordet "branschen". För institutioner ska detta förstås som liknande institutioner. Vårdhem jämför sig med vårdhem, skolor med skolor, förvaltningar med förvaltningar, styrelser med styrelser osv.
 7. I påstående nr 24 ska "liknande verksamheter" förstås som branschen såsom beskrivits under punkt 6. Med "verksamheter generellt" menas alla offentliga och privata arbetsplatser.

SOCIALT INDEX

Materialet kan beställas från: **ARBETSLIVSINSTITUTET**, Förlagstjänst, 112 79 Stockholm
TEL: 08/619 69 00 **FAX:** 0150-788 88 **E-POST:** forlag@niwl.se

Socialt Index poängschema

Beräkning av Det sociala indexet

POÄNGEN FÖR HUVUDPÅSTÄENDENA sätter man in i kolumnen ”Sammanlagd bedömning”. När detta är gjort beräknas poängtalen genom att multiplicera den införda poängen med det tal (faktorn), som är satt för de olika huvudpåståendena. Faktorn anger värdet för huvudpåståendet. Faktorn 0,30 betyder att detta huvudpåstående är värt 30 % inom temat ”Vad verksamheten vill” osv.

Exempel:

20 VAD VI VILL

	Sammanlagd bedömning	Faktor	Poäng
1. Den högsta ledningen har som målsättning att verksamheten ska vara socialt ansvarstagande	50	0.30	15

I EXEMPLET HAR verksamheten fått 50 poäng för huvudpåståendet ”Den högsta ledningens målsättning är...” under temat ”Vad vi vill”. Poängen multipliceras med faktorn 0,30 vilket ger 15.

När man har beräknat poängtalen för alla huvudpåståenden inom ett tema lägger man ihop summan. Räkna med två decimaler. Summan anger var verksamheten befinner sig på en skala från 0- 100 inom det aktuella temat.

Exempel:

20 VAD VI VILL

	Sammanlagd bedömning	Faktor	Poäng
1. Den högsta ledningen har som målsättning att verksamheten ska vara socialt ansvarstagande	50	0.30	15
2. Den högsta ledningen stödjer att verksamheten och dess medarbetare använder resurser till att ta ett socialt ansvar	45	0.30	13.5
3. Verksamheten har som målsättning att utåt förpliktiga sig till socialt ansvarstagande.	55	0.20	11
4. Verksamheten har som målsättning att känna till möjligheterna för att ta på sig ett socialt ansvar, både gentemot de egna medarbetarna och mot omvärlden.	60	0.20	12
	Totalt		= 51.5

Summa poäng för ”Vad vi vill” är 51.5 poäng.

Summa poäng för varje tema förs in längst ner i schemat. Därefter beräknas den sammanlagda poängen för Det sociala indexet.

Det gör man som visat i exemplet här nedanför. Poängen för vart och ett av de tre temana multipliceras med det värde som temat har i Det sociala indexet. ”Vad vi vill” värderas till 0,20, vilket motsvarar 20%. ”Vad vi gör” värderas till 0,50, och motsvarar 50%. ”Vad vi uppnår” har värdet 0,30 och motsvarar 30%.

Summan avrundas till närmaste heltal, 0,5 avrundas uppåt.

SOCIALT INDEX

$$51.5 \times 0.20 + 58 \times 0.50 + 60 \times 0.30 = 57.3 = 57$$

20 VAD VI VILL

	Sammanlagd bedömning	Faktor	Poäng
1. Den högsta ledningen har som målsättning att verksamheten ska vara socialt ansvarstagande		x 0.30	
2. Den högsta ledningen stödjer att verksamheten och dess medarbetare använder resurser på att ta ett socialt ansvar		x 0.30	
3. Verksamheten har som målsättning att utåt visa och ta socialt ansvar		x 0.20	
4. Verksamheten har som målsättning att känna till möjligheterna för att ta på sig ett socialt ansvar, både gentemot de egna medarbetarna och mot omvärlden.		x 0.20	

SUMMA POÄNG FÖR "VAD VI VILL" _____

50 VAD VI GÖR

5. Verksamheten tar ett socialt ansvar vid nyanställningar		x 0.10	
6. Verksamheten förebygger arbetsskador och försämringskador och därmed senare utslagning från arbetsmarknaden		x 0.10	
7. Verksamheten utbildar och vidareutbildar medarbetarna för att förebygga senare utslagning från arbetsmarknaden		x 0.10	
8. Verksamheten tar sociala hänsyn till medarbetarnas familjeliv och fritidsintressen		x 0.05	
9. Verksamheten behåller medarbetare som riskerar att slås ut från arbetsmarknaden		x 0.10	
10. Verksamheten tar sociala hänsyn då medarbetare är sjuka		x 0.10	
11. Verksamheten behåller medarbetare på arbetsplatsen vid konjunktursvängningar och andra förändringar		x 0.05	
12. Verksamheten tar särskilda hänsyn till äldre medarbetare		x 0.05	
13. Verksamheten tar sociala hänsyn vid uppsägningar		x 0.05	
14. Verksamheten har kontakt med lokala sociala myndigheter och organisationer		x 0.05	
15. Verksamheten anställer personer utifrån med särskilda behov		x 0.10	
16. Verksamheten är öppen gentemot samhället		x 0.05	
17. Verksamheten ställer krav på socialt ansvarstagande hos sina dotterbolag och leverantörer och påverkar sina kunder att agera socialt ansvarsfullt.		x 0.10	

SUMMA POÄNG FÖR "VAD VI GÖR" _____

30 VAD VI UPPNÅR

18. Kvantitativa indikatorer visar att verksamhetens insats ger önskade resultat		x 0.20	
19. Kvalitativa indikatorer visar att verksamhetens insats ger önskade resultat		x 0.20	
20. Det sociala ansvaret är förankrat i hela verksamheten		x 0.20	
21. Medarbetarna är nöjda med verksamhetens sätt att sköta det sociala ansvaret		x 0.10	
22. Kunder och leverantörer är nöjda med verksamhetens sätt att sköta det sociala ansvaret		x 0.10	
23. Lokalsamhället visar belåtenhet med verksamhetens sätt att sköta det sociala ansvaret		x 0.10	
24. Det sammanlagda intrycket är att verksamheten sköter det sociala ansvaret på ett bra sätt		x 0.10	

SUMMA POÄNG FÖR "VAD VI UPPNÅR" _____

Poängsumma
"Vad vi vill"

Poängsumma
"Vad vi gör"

Poängsumma
"Vad vi uppnår"

SOCIALT INDEX

$$\boxed{} \times 0.20 + \boxed{} \times 0.50 + \boxed{} \times 0.30 =$$

SOCIALT INDEX

Bedömning av resultatet

POÄNGBERÄKNINGEN GER EN summa för vart och ett av de tre temana. Verksamheten får därmed en överblick dels över de enskilda temana och dels över sambandet mellan vad man önskar och vilka insatser som görs ("Vad vi vill" och "Vad vi gör"), och vad man faktiskt lyckas uppnå ("Vad vi uppnår") på det sociala området.

Detta schema ger en bedömning av den sammanlagda summan.

Summa	Bedömning
0-20	Verksamheten tar inget socialt ansvar.
21-40	Verksamheten tar ett mycket litet socialt ansvar.
44-60	Verksamheten tar ett socialt ansvar.
61-80	Verksamheten tar ett stort socialt ansvar.
81-100	Verksamheten är ett föredöme för andra verksamheter.

SOCIALT INDEX

Materialet kan beställas från: **ARBETSLIVSINSTITUTET**, Förlagstjänst, 112 79 Stockholm
TEL: 08/619 69 00 FAX: 0150-788 88 E-POST: forlag@niwl.se