

## Exempelmall för ansvarsrapport

Denna bilaga innehåller ett exempel på vad ansvarsrapporten för en organisation kan innehålla. Strukturen på exemplet och dess rubriker behövs inte användas som sådana i rapporten. Den slutliga rapporten behöver inte bestå av en traditionell textfil. Oavsett i vilken form rapporten publiceras borde den till sitt innehåll motsvara anvisningarna i denna bilaga.

De föreslagna rubrikerna kan användas nästan som sådana eller anpassas så att de bättre passar till den egna rapporten. Under rubrikerna finns en beskrivning av vad den aktuella delen av rapporten borde behandla och vilka frågor läsaren borde få svar på.

### 1 Ledningens bekräftelse av rapporten

Statskontoret rekommenderar att den rapporterande organisationens högsta ledning bekräftar i ansvarsrapporten att den förbinder sig att främja organisationens ansvarighetsarbete. Med tanke på rapportens trovärdighet är det viktigt att organisationens ledning är med och fastställer de av FN:s mål för hållbar utveckling som ska ingå i rapporten, åtminstone i egenskap av bekräftande part. Det är också viktigt att ledningen deltar i rapporteringsprocessens olika skeden. Det effektivaste sättet att underrätta rapportens läsare om detta är att uppge att ledningen bekräftar eller godkänner ansvarsrapporten. På samma sätt som organisationens ledning fastställer ett bokslut och en verksamhetsberättelse bör ledningen också fastställa en ansvarsrapport. Bekräftandet kan utföras på ett sätt som bäst passar den egna organisationen, till exempel som en benämning i rapportens text eller i ett separat förord eller ledningens översikt.

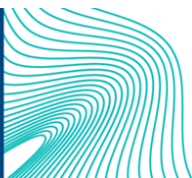
Förordet till rapporten eller ledningens översikt erbjuder också en värdefull möjlighet för ledningens representanter att informera om tyngdpunkterna och målen i organisationens ansvarighetsarbete samt om framtida planer, utmaningar och möjligheter.

### 2 Beskrivning av organisationen som avger rapporten

För att läsaren ska kunna bilda sig en uppfattning om rapportens innehåll, behövs det en beskrivning av den rapporterande organisationen samt om dess verksamhet och verksamhetsmiljö. Informationen hjälper läsaren att bilda sammanhang samt att förstå organisationens verksamhet och bakomliggande faktorer.

Följande information är viktigast:

- organisationens namn och uppdrag
- organisationens storlek och verksamhetsställen
- centrala verksamhetsområden



2.9.2021

- de viktigaste tjänsterna och produkterna samt information om huruvida utomstående leverantörer anlitas för att producera dem
- de mest betydande förändringarna i organisationens verksamhet under den senaste tiden eller den närmaste framtiden
- förändringar i rapporten och rapportens uppgifter
  - För vilken tidsperiod gäller rapporten?
  - När publicerades föregående rapport?
  - Hur ofta publiceras rapporten?
  - Kontaktuppgifter för mer information

Länkar till andra offentligt tillgängliga dokument eller webbplatser kan uppges i samband med informationen.

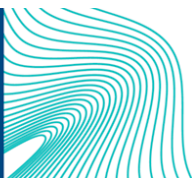
## 2.1 Ledning och administration av ansvarsfullhet

Syftet med denna del är att beskriva för läsaren vilken ställning ansvarsarbetet har i den rapporterade organisationen och vilken ledningens roll är i fråga om riktlinjerna eller strategierna för ansvarigheten samt i uppföljningen av resultaten. Trovärdigheten för organisationens ansvarighetsarbete växer av att ledningen bekräftar rapporten som utarbetats om arbetet.

Följande borde ingå i avsnittet:

- Finns det någon i ledningsgruppen som ansvarar för organisationens ansvarighetsfrågor? Finns det någon som rapporterar om ansvarighetsrelaterade frågor till ledningsgruppens medlemmar?
- Hur tas ansvarighetsfrågorna upp på ärendelistan för organisationens ledning?
- Vad grundar sig ansvarighetsstrategin på? Är den upplagd så att den riktas nerifrån upp eller uppifrån ner i organisationen?
- Vilken är ledningens roll i fråga om att identifiera och slå fast de viktigaste prioriteringarna för ansvarsfullheten med tillhörande rapportering, och att identifiera riskerna i samband med dem? Hur ofta behandlar ledningen frågor som gäller ansvarsfullhet?

När ansvarsrapporteringen inleds är det förståeligt att organisationens ledning inte nödvändigtvis har fäst vikt vid denna typ av frågor. Ledningens inställning till ansvarsfullhet är dock viktig information för den som läser rapporten, oberoende av nuläget. Därför är det inte ändamålsenligt att försköna situationen, utifall att ansvarighetsfrågorna inte har funnits på ledningens agenda. Denna



2.9.2021

punkt i rapporten lämpar sig också bra för att ställa upp mål för hur ledningen ska förhålla sig till ansvarsfullhet.

## 2.2 Ansvarighetsmål

Detta avsnitt i rapporten behandlar de mål för ansvarsfull verksamhet eller främjande av hållbar utveckling som specificerats i organisationens strategi eller i någon annan plan. Ett av rapportens viktigaste syften är att beskriva för läsaren hur organisationen har framskridit i sitt ansvarighetsarbete och om den kan uppnå sina uppställda mål.

Även det är viktig information i en rapport, om en organisation inte har några uppställda mål för ansvarsfull verksamhet eller främjande av hållbar utveckling eller om man först har för avsikt att fastställa sådana.

Ifall organisationen har en strategi för främjande av hållbar utveckling, kan det vara naturligast att berätta om den som sin egen helhet. I de delar av rapporten, där hand- och fotavtrycket av organisationens verksamhet beskrivs, lönar det sig att presentera läsaren den möjliga målnivån för ett visst delmål eller mätare en gång till. På det sättet kan läsaren granska verksamhetens utveckling.

## 3 Handavtrycket för FN:s mål för hållbar utveckling som identifierats som betydande

Kapitlen 3–7 i exempelmallen (siffrorna beror på hur många av FN:s mål för hållbar utveckling som identifierats som betydande) är den viktigaste delen av rapporten. De beskriver hurdan handavtryck organisationen kan lämna på de av FN:s mål för hållbar utveckling som den har identifierat som viktigast ur sin egen synvinkel. Kapitel 8 i exempelmallen fokuserar på fotavtrycket för organisationens verksamhet.

För att läsaren ska förstå kapitlens innehåll så tydligt som möjligt bör organisationens uppdrag och verksamhetsområde beskrivas tillräckligt tydligt i början av rapporten. Innehållet i dessa kapitel kan i annat fall bli svårt att bedöma.

Varje identifierat mål för hållbar utveckling (3–5 st.) bör tillägnas ett eget kapitel eller annan helhet, där man inte bara beskriver det identifierade målet, utan också grunderna för varför organisationen har möjlighet att bidra till att det identifierade målet uppnås. Det är viktigt att beskriva ur vilken synvinkel organisationen närmar sig ett omfattande mål och vilka tyngdpunkter den har identifierat för sina möjligheter att kunna påverka.

### 3.1 Delmål som har identifierats som de mest betydande för organisationens verksamhet

Det är inte ändamålsenligt att en organisation rapporterar om alla delmål som finns under ett fastställt enskilt mål. Däremot bör man välja sådana delmål som organisationen kan bidra till att uppnå. Till väsentlighetsgranskningen och valet av det väsentliga att rapporteras finns flera möjliga verktyg. På [Statskontorets](#)



[webbplats](#) finns instruktioner till användningen av tre olika verktyg som man kan utnyttja om så önskas.

Följande bör framgå av rapporten i fråga om de identifierade delmålen:

- Hur kan organisationen bidra till uppnåendet av ett visst mål?
- Vilka är organisationens aktiva insatser för detta delmål?
- Har man ställt upp mål för det egna arbetets framskridande under detta delmål och hur framskrider arbetet i förhållande till de uppställda målen? Hur mäts framstegen?
- Kan det i framtiden uppstå nya möjligheter att lämna sitt handavtryck på något av delmålen? Kan det på motsvarande sätt uppstå hot som kan bromsa upp ett arbete som kommit väl i gång? Hur har man förberett sig på sådana situationer?

Om organisationen identifierar påverkningsmöjligheter som inte på ett naturligt sätt passar under något delmål, kan de presenteras som en egen helhet vid sidan av de identifierade delmålen. För tydlighetens skull lönar det sig att nämna i rapporten att det inte är fråga om ett officiellt delmål.

Även om handlingsprogrammet Agenda 2030 är mycket omfattande innehåller det inte samtliga detaljer om de övergripande målen för hållbar utveckling. Inget väsentligt delmål får lämnas utanför rapporteringen bara för att det inte finns någon lämplig indikator eller mätare att mäta det med. I en sådan situation kan man konstatera i rapporten att delmålet i fråga har identifierats som betydelsefullt ur organisationens synvinkel, men att man tills vidare inte har hittat någon lämplig mätare för det. Läsaren bör få preciserande information om hur organisationen tänker agera för att hitta en lämplig mätare.

### 3.2 Mätning av framsteg

För varje delmål som identifierats som betydande vore det bra att identifiera åtminstone en mätare som beskriver framstegen. Hur många indikatorer som används beror på mängden tillgänglig information om det aktuella delmålet och hur arbetskrävande det är att sammanställa informationen. När man väljer indikator bör tonvikten ligga på de betydelsefullaste delmålen; det är viktigast att beskriva arbetet för att främja just dessa mål i rapporten. Mätare och indikatorer behandlas närmare i ansvarighetsrapporteringsanvisningens kapitel 4.2 Val av mätare.

### 3.3 Fallexempel

Fallexemplen, dvs. case, lämpar sig utmärkt för att beskriva organisationens ansvarighetsarbete i praktiken. Noggrant valda fallexempel konkretiserar i bästa fall för läsaren

- varför ansvarighetsarbetet inom något delområde har framskridit



2.9.2021

- varför något eventuellt har slutat framskrida
- vilka faktorer som påverkar utvecklingsförloppet
- hur ämbetsverket eller inrättningen har försökt påverka helheten.

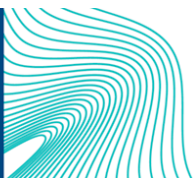
Det finns inte enbart ett korrekt sätt att utarbeta fallexempel på, och det lönar sig att i mån av möjlighet utnyttja till exempel texter som organisationen har sammanställt tidigare under året. Om lämpliga färdiga texter inte finns att tillgå kan man till exempel be avdelningarnas chefer eller andra nyckelpersoner om förslag på exempel eller personer som har varit med och utvecklat något nytt under året.

När det gäller fallexempel vore det bra att skildra huruvida det förekom problem i fallet som kunde lösas eller om arbetet fortsätter, om arbetet gick lätt eller om man stötte på problem och vad organisationen lärt sig av fallet i fråga. Vid valet av fallexempel är det bra att koncentrera sig endast på sådan verksamhet som anknyter till de ur organisationens synvinkel mest väsentliga målen för hållbar utveckling.

- 4 Handavtrycket för FN:s mål för hållbar utveckling som identifierats som betydande**
- 5 Handavtrycket för FN:s mål för hållbar utveckling som identifierats som betydande**
- 6 [Handavtrycket för FN:s mål för hållbar utveckling som identifierats som betydande]**
- 7 [Handavtrycket för FN:s mål för hållbar utveckling som identifierats som betydande]**
- 8 Fotavtryck, det vill säga verksamhetens negativa inverkan på verksamhetsmiljön**

Rapporten bör beskriva hur organisationen har beaktat verksamhetens negativa ekologiska, sociala och ekonomiska konsekvenser på verksamhetsmiljön. Beskrivningen bör utöver den nuvarande situationen fästa vikt vid hur organisationen i framtiden ämnar minska de direkta negativa konsekvenserna av sin verksamhet, dvs. minska sitt fotavtryck. Läsaren kan bättre tolka den nuvarande situationen om det är möjligt att rapportera om utvecklingen under de senaste åren med hjälp av en tidsserie på till exempel 3–5 år. Rapporteringen ska dock utföras enligt de data man har tillgängligt, och vid behov rapportera om endast ett år.

Rapporten kan till exempel kompletteras med rapportering om eventuellt [Green Office](#)-arbete eller personalens välbefinnande. Rapporterna behöver inte slås



2.9.2021

samman. Kompletteringen kan genomföras genom att länka andra rapporter till ansvarsrapporten.

Statskontoret bygger upp en till statsförvaltningen gemensam, offentlig informationsplattform för uppgifter om fotavtryck som koncernaktörer ansvarar för. Till banken kommer att samlas för år 2021 uppgifter gällande statsförvaltningens koldioxidfotavtryck från Hansel, reseservice av Palkeet samt Senat-fastigheter. Den rapporterande organisationen kan i sin rapport med avseende för denna information hänvisa till databanken. Statskontoret ger ytterligare information om helheten inom 2021.

Statskontoret utreder möjligheter att utvidga databanken stegvis till att innehålla också uppgifter gällande socialt och ekonomiskt fotavtryck samt ytterligare ekologiska aspekter utöver koldioxidfotavtrycket. I databanken kunde man i det mån som möjligt utnyttja uppgifter av koncernaktörer samt de som ministerier, ämbetsverk och inrättningar har samlat om sin egenverksamhet. Statskontoret informerar separat om arbetets framskridande och uppdaterar anvisningarna vid behov.

## 9 Utformningsätt för rapporten

Syftet med detta avsnitt är att beskriva för läsaren hur rapporten har utarbetats och utifrån vilken process innehållet till den har valts. I en rapport är det varken möjligt eller ändamålsenligt att i detalj redogöra för allt ansvarighetsarbete inom organisationen. Därför är det viktigt att den som läser rapporten får en uppfattning om varför rapporten har den form som den har.

Man kan till exempel reflektera över följande infallsvinklar i samband med avsnittet:

- Hur man bestämt vad som är relevant i rapporten: via vilka arbetsskeden har organisationen kommit fram till sina mål för hållbar utveckling?
  - I beskrivningen kan man använda tabellen i bilaga 2 i Statskontorets anvisning [Förberedelse till statsförvaltningens enhetliga ansvarsrapportering](#) i förenklad form eller till exempel utarbeta en väsentlighetsmatris om man så önskar. Gå till [Statskontorets webbplats](#) för mer information om verktyg som kan användas i väsentlighetsanalys om så önskas.
  - Det centrala är att beskriva för läsaren hur de väsentliga målen för hållbar utveckling har identifierats och vilka som har deltagit i arbetet. Ansvarsrapporten är en trovärdig beskrivning av organisationens ansvarighetsarbete, om även andra än ansvarspersonen deltar i utarbetandet av rapporten.
- Hur omfattande är den granskade helheten i rapporten? Motsvarar den rapporterade helheten till exempel bokföringsenhetens bokslut (eventuellt flera ämbetsverk) eller tar den ställning till exempelvis de skeden i processen som varuleverantörerna ansvarar för?

