

Praktisk bærekraftsarbeid

Tavler AS

Juni 2022



En tid med endringer og usikkerhet

Et sterkt samfunnsbehov for å håndtere risiko og endring på grunn av stadig mer omfattende krav

Det grønne skiftet

PwC: Nesten ingen bedrifter kutter i trå Parisavtalen

Kun 4 av Norges 100 største selskap har klimakunnskap gjennomgang gjort av revisjonsselskapet PwC



ESG-rapportering: Det holder ikke lenger med de hyggelige historiene

Med EUs nye direktiv blir det ikke lenger mulig å bare rapportere om suksesshistorier, skriver BI-professor Caroline D. Ditlev-Simonsen.



Aftenposten

Debatt | Samfunnsaktør

Beredskapen er styrket

Monica Matland
Bredt og bredt

30. april 2021

Opposisjonen krever DNB-svar fra regjeringen - vil ha ekstern granskning

Ap ber næringsminister Iselin Nybø (V) vise full åpenhet om hva hennes departement har vist og gjort rundt funnene av gjentatte brudd på hvitvaskingsloven i Norges største bank siden 2016. SV vil ha en ekstern granskning.



© NTB/Scanpix

Av Kari Wig
Publisert: 7. mai

Nye kriterier i EUs taksonomi

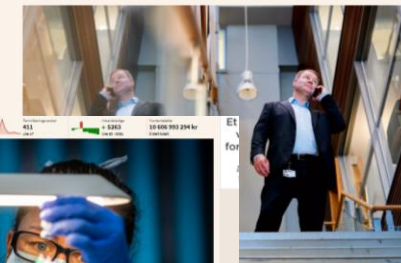
Nyhet, Energi, Klima og miljø | Publisert 30.04.2021



Med offentliggjringen av kriteriene for grønne skiftet i flere bransjer. Foto: Vid

Finanstilsynet refser Danske Bank for manglende etterlevelse av hvitvaskingsloven: - Vi har ikke lyktes

I en ny tilsynsrapport peker Finanstilsynet på en rekke kritikkverdige forhold hos Danske Bank. De mener banken ikke har gjort nok for å rette seg etter loven.



Covid-19: En katalysator for varig digital endring?

næringsliv trenger et krafttak på klimarapportering!

År på rad har PwC undersøkt hvordan de 50 største Vestlandet jobber med bærekraft og om de er i takt med forventningene som ligger i Parisavtalen. Resultatet er nedslående.



Enkle oppskrifter for å løse kompliserte oppgaver

Verktøy utarbeidet mot krav i lov, standard og forskrift



“

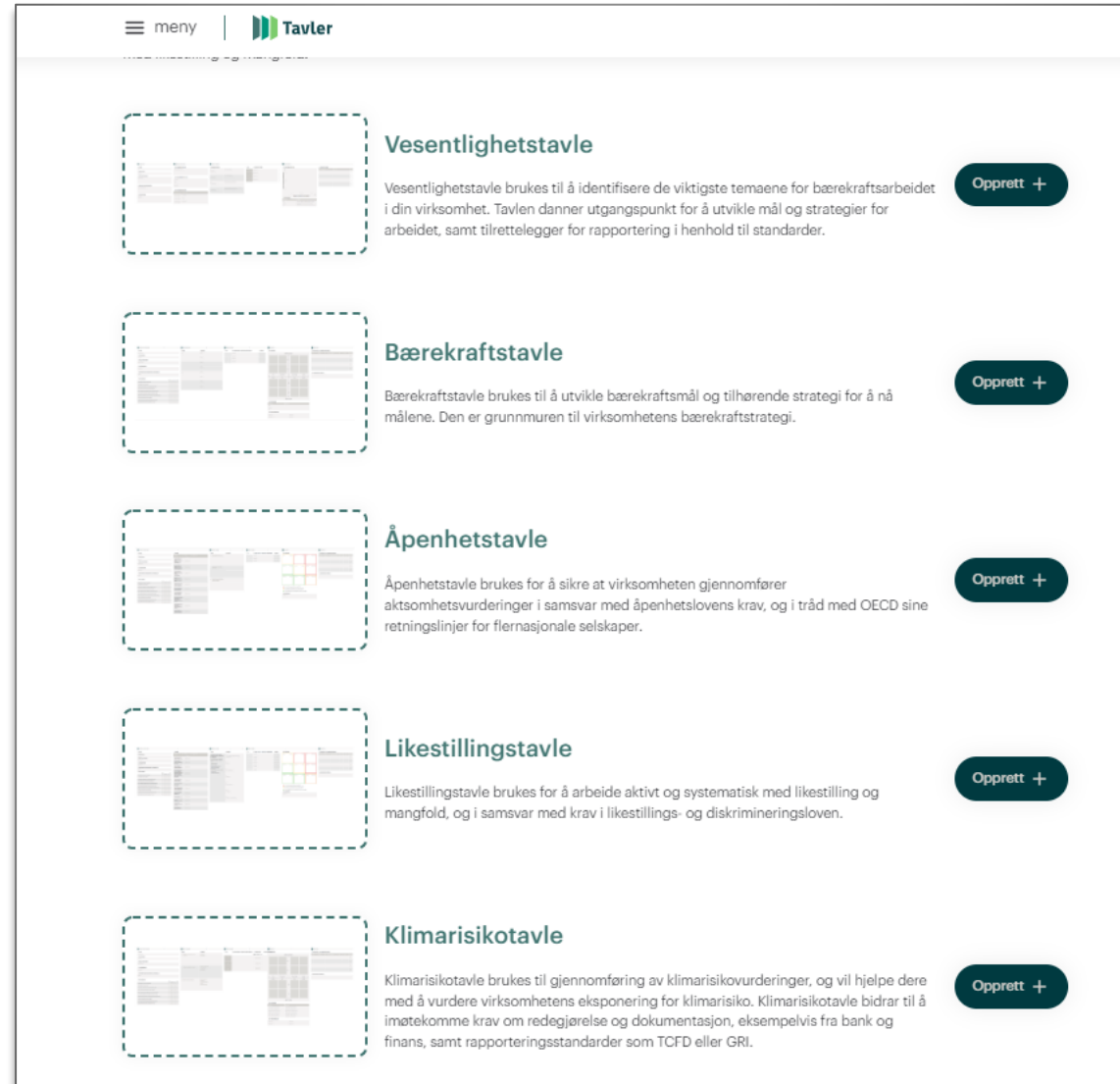
Vår forretningsidé:

Tavler tilbyr et enkelt, effektivt og engasjerende digitalt verktøy for å løse kompliserte oppgaver, der risikostyring gjennomstyrer alle arbeidsprosesser.

Metodikken tar utgangspunkt i ulike lover, forskrifter og standarder, og hjelper virksomheter med å oppfylle de krav de er omfattet av.

Vi hjelper virksomheter med å løse kompliserte oppgaver med enkle oppskrifter.

Digitale verktøy gjør bærekraftsarbeidet effektivt



meny | Tavler

Vesentlighetstavle
Vesentlighetstavle brukes til å identifisere de viktigste temaene for bærekraftsarbeidet i din virksomhet. Tavlen danner utgangspunkt for å utvikle mål og strategier for arbeidet, samt tilrettelegger for rapportering i henhold til standarder.

Bærekraftstavle
Bærekraftstavle brukes til å utvikle bærekraftsmål og tilhørende strategi for å nå målene. Den er grunnmuren til virksomhetens bærekraftstrategi.

Åpenhetstavle
Åpenhetstavle brukes for å sikre at virksomheten gjennomfører aktsomhetsvurderinger i samsvar med åpenhetslovens krav, og i tråd med OECD sine retningslinjer for flernasjonale selskaper.

Likestillingstavle
Likestillingstavle brukes for å arbeide aktivt og systematisk med likestilling og mangfold, og i samsvar med krav i likestillings- og diskrimineringsloven.

Klimarisikotavle
Klimarisikotavle brukes til gjennomføring av klimarisikovurderinger, og vil hjelpe dere med å vurdere virksomhetens eksponering for klimarisiko. Klimarisikotavle bidrar til å imøtekomme krav om redegjørelse og dokumentasjon, eksempelvis fra bank og finans, samt rapporteringsstandarder som TCFD eller GRI.

a) Hva betyr bærekraft for virksomheten?

meny | Tavler

1 ETABLERE → 2 EGENEVALUERING → 3 IDENTIFISERE → 4 PRIORITERE → 5 REPETERE

1.1 TITTEL

Skriv inn tittel på vesentlighetsanalysen.

Webinar

1.2 TID OG STED...

Når og hvor? Skriv inn tid og sted for analysearbeid.

Tid og sted...

1.3 ROLLER OG ANSVAR...

Hvem deltar? Skriv inn navn, roller og ansvar på de som deltar i analysearbeidet.

Roller og ansvar...

1.4 OMFANG OG AVGRENSNINGER...

Hva skal analyseres? Skriv inn omfanget av analysearbeidet og beskriv analysens avgrensninger.

Omfang og avgrensninger...

1.5 INTERESSENER

Hvem bryr seg? Skriv inn interessenter til analysen og ranger dem gjerne etter viktighet, som er kombinasjonen av deres påvirkningskraft og grad av interesse for det vi gjør.

Interessenter...

Opprettet 31.5.2022 Sist lagret for 49 sekunder siden

< Forrige steg Egenevaluering Neste steg >

meny | Tavler

1 ETABLERE → 2 EGENEVALUERING → 3 IDENTIFISERE → 4 PRIORITERE → 5 REPETERE

2.1 VÅR KJERNEVIRKSOMHET

Beskriv selskapets kjernevirksomhet.

Selskapets kjernevirksomhet...

2.2 HVA ER BÆREKRAFT FOR OSS

Bærekraftig utvikling er utvikling som imøtekommer dagens behov uten å ødelegge muligheter for kommende generasjoner. Skriv inn hva virksomheten gjør for å bidra til bærekraftig utvikling innen (E, S og G) per i dag. Miljø-, sosiale- og forretningssetiske forhold.

Environment...

Social...

Governance...

2.3 ANTATT MODENHETSnivå

Skriv inn hvordan dere oppfatter graden av modenhet i virksomheten når det gjelder bærekraft som tema.

LAV	MIDDEL	HØY	ARGUMENTASJON
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Environment...
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Social...
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Governance...

Opprettet 31.5.2022 Sist lagret for noen sekunder siden

< Forrige steg Etablere Neste steg Identifisere >

b) Identifisere mulige vesentlige tema

meny | Tavler

ETABLERE → 2 EGENEVALUERING → 3 IDENTIFISERE → 4 PRIORITERE → 5 REPE

3.1 BÆREKRAFTSTEMA

Her skal dere analysere megatrender, egen bransje, egne interesser og egne verdikjeder. Dette gjør dere for å skape forståelse for hva de rundt dere bryr seg om når det gjelder tema for bærekraftig utvikling.

1 Megatrender...	Hva er verden opptatt av?...
2 Bransjeanalyse...	Hva er bransjen opptatt av?...
3 Interessentanalyse...	Hvem bryr seg og hva bryr de seg om?...
4 Verdikjedefor analyse...	Hvordan ser verdikjeden vår ut? Hvordan påvirker verdikjede-aktivitetene miljø, mennesker og samfunn?...

3.2 ID

3.3 VESENTLIGE TEMA

Med utgangspunkt i analysearbeidet i 3.1, så skal dere her liste opp vesentlige bærekraftstema for deres egen virksomhet. De fire områdene under er knyttet til de fire områdene i 3.1.

1.1	Definer tema...	🗑️
+ Legg til nytt tema		
2.1	Definer tema...	🗑️
+ Legg til nytt tema		
3.1	Definer tema...	🗑️
+ Legg til nytt tema		

Opprettet 31.5.2022 | Sist lagret for noen sekunder siden

c) Prioritere temaene i henhold til vesentlighet for virksomheten og vesentlighet for virksomhetens interessenter

meny | Tavler

1 TABLERE → 2 EGNEVALUERING → 3 IDENTIFISERE → 4 PRIORITERE → 5 REPETERE

4.1 PRIORITERINGSMATRISE

Her skal dere prioritere temaene fra 3.3 VESENTLIGE TEMA etter grad av viktighet for interessentene deres, og grad av viktighet for deres egen virksomhet. Bruk ID-merkingen fra 3.2 når dere fyller ut prioriteringsmatrisen.

4.2 DEFINISJONER

STØRRELSER	KRITERIER
Lav...	Tema av lav viktighet for virksomheten og/eller interessenter...
Middels...	Tema med medium viktighet for virksomheten og/eller interessenter...
Høy...	Tema med høy viktighet for virksomheten og/eller interessenter...

4.3 VESENTLIGE TEMA

Her lister dere opp vesentlige tema i prioritert rekkefølge fra 4.1. Bruk ID som er plottet i prioriteringsmatrisen.

ID	VESENTLIGE	ANSVARLIG	
			🗑️
			🗑️
			🗑️
			🗑️
			🗑️
			🗑️
			🗑️
			🗑️

+ Legg til nytt initiativ

< Førrige steg Identifisere Neste steg Repetere >

Opprettet 31.5.2022 Sist lagret for 1 minutter siden

Bærekraftstavle

Setter fart på bærekraftsarbeidet og øker resultatgraden



1.1 TITTEL

Tavler AS - Bærekraftsplan 2023 (Bærekraftsplan)

1.2 TID OG STED

01.01.2023 - Lørdag

1.3 ROLLER OG ANSVAR

Henriette Skjott (prosjektleder/bærekraftsplan)
Magnus Eide (ansvar for innholdsplan og analyse / bærekraftsplan)
Pål Høy (ansvar for rapportering / bærekraftsplan)
Ansgar Sjø (ansvar for kommunikasjon og utbredelse / bærekraftsplan)
Mette Fossum (ansvar for utbredelse / bærekraftsplan)
Sindre Høy (ansvar for rapportering)

1.4 INTERESSENTER

Kunder
Eiere
Stake
Ansatte
Opplysningsvesen
Media
Mandagener

1.5 OMFANG MED AVGRENSINGER OG OMGIVELSER

Bærekraftsplan for Tavler AS, som er utgitt og godkjent i henhold til Tavler AS sin bærekraftsplan.

1.6 KULTURSJEKK

	Ikke satt	Satt
Vi har tydelige mål og planer i dette teamet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vi har tydelige roller i dette teamet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vi kan stole på at medlemmene i dette teamet gjør det de skal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeg finner personlig mening i arbeidet i dette teamet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeg ser at arbeidet i dette teamet gir påvirkning i virksomheten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hvis noen går fer i dette teamet, så blir det ikke brukt noen dager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medlemmene på dette teamet kan ta opp prosjekter og utfordringer uten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Det er trygt å ta personlig ansvar i dette teamet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Det er lett å spørre andre medlemmer på dette teamet om hjelp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hver på dette teamet vil ta ansvar uten å bli pålagt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.1 MÅL

1

1.1 Gjennomføre 10 av de viktigste tiltakene som er beskrevet i bærekraftsplanen for 2023.

2

2.1 Gjennomføre 10 av de viktigste tiltakene som er beskrevet i bærekraftsplanen for 2023.

3

3.1 Gjennomføre 10 av de viktigste tiltakene som er beskrevet i bærekraftsplanen for 2023.

4

4.1 Gjennomføre 10 av de viktigste tiltakene som er beskrevet i bærekraftsplanen for 2023.

5

5.1 Gjennomføre 10 av de viktigste tiltakene som er beskrevet i bærekraftsplanen for 2023.

6

6.1 Gjennomføre 10 av de viktigste tiltakene som er beskrevet i bærekraftsplanen for 2023.

7

7.1 Gjennomføre 10 av de viktigste tiltakene som er beskrevet i bærekraftsplanen for 2023.

2.2 DELMÅL

Delmål 1.1 Gjennomføre 10 av de viktigste tiltakene som er beskrevet i bærekraftsplanen for 2023.

Delmål 2.1 Gjennomføre 10 av de viktigste tiltakene som er beskrevet i bærekraftsplanen for 2023.

Delmål 3.1 Gjennomføre 10 av de viktigste tiltakene som er beskrevet i bærekraftsplanen for 2023.

Delmål 4.1 Gjennomføre 10 av de viktigste tiltakene som er beskrevet i bærekraftsplanen for 2023.

Delmål 5.1 Gjennomføre 10 av de viktigste tiltakene som er beskrevet i bærekraftsplanen for 2023.

Delmål 6.1 Gjennomføre 10 av de viktigste tiltakene som er beskrevet i bærekraftsplanen for 2023.

Delmål 7.1 Gjennomføre 10 av de viktigste tiltakene som er beskrevet i bærekraftsplanen for 2023.

3.1 ID

1.1

1.2

1.3

1.4

1.5

2.1

2.2

2.3

2.4

2.5

3.1

3.2

3.3

4.1

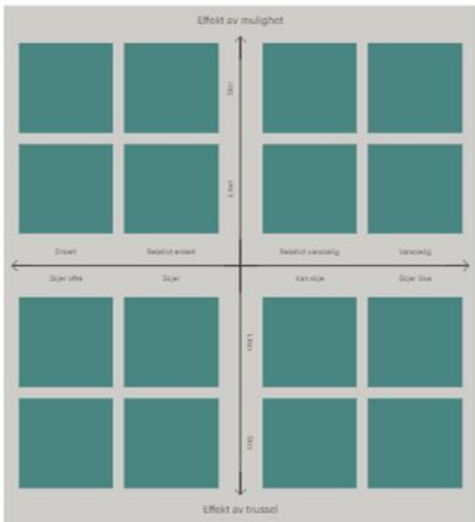
4.2

3.2 USIKKERHETER, TRUSLER OG MULIGHETER

ID	USIKKERHETER, TRUSLER OG MULIGHETER	3.3 BEVIS
1.1	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>
1.2	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>
1.3	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>
1.4	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>
1.5	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>
2.1	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>
2.2	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>
2.3	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>
2.4	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>
2.5	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>
3.1	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>
3.2	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>
3.3	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>
4.1	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>
4.2	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>

3.3 BEVIS

4.1 RISIKOBILDE



4.2 DEFINISJONER

FORBUDS	FORBUDS
...	...
...	...
...	...

4.3 HANDLINGSREGLER

...	...
...	...

5.1 INITIATIVER TIL Å ENDRE RISIKOBILDET

ID	INITIATIV	EFFEKT AV INITIATIV	RISIKO	FRIST	STATUS
1.1	<input type="checkbox"/>
1.2	<input type="checkbox"/>
1.3	<input type="checkbox"/>
1.4	<input type="checkbox"/>
1.5	<input type="checkbox"/>
2.1	<input type="checkbox"/>
2.2	<input type="checkbox"/>
2.3	<input type="checkbox"/>
2.4	<input type="checkbox"/>
2.5	<input type="checkbox"/>
3.1	<input type="checkbox"/>
3.2	<input type="checkbox"/>
3.3	<input type="checkbox"/>
4.1	<input type="checkbox"/>
4.2	<input type="checkbox"/>

5.2 ENDRINGER OG INNSPILL

...

a) Sette er relevante, realistiske, ambisiøse og målbare bærekraftsmål

meny | Tavler

2 AMBISJONER — gir → 3 VIRKNINGER — for → 4 LÆRING — til → 5 ENDRING → 6 REPETERE

1.1 TITTEL

Skriv inn tittel på- og formål med analysearbeidet.

Webinar

1.2 TID OG STED

Når og hvor? Skriv inn dato for analysearbeidet. Oppdater ved hver endring.

Tid og sted...

1.3 ROLLER OG ANSVAR

Hvem deltar? Skriv inn navn, roller og ansvar på de som deltar i analysearbeidet.

Roller og ansvar...

1.4 INTERESSETER

Hvem bryr seg? Skriv inn interessenter til analysen og ranger dem gjerne etter viktighet, som er kombinasjonen av deres påvirkningskraft og grad av interesse for det vi gjør.

Interessenter...

1.5 OMFANG MED AVGRENSINGER OG OMGIVELSER

Hva skal analyseres? Skriv inn objektet, prosessen, beslutningen eller aktiviteten som skal analyseres. Skriv inn avgrensninger til omfanget og hvilke omgivelser som omgir det som skal analyseres.

Omfang...

meny | Tavler

2 AMBISJONER — gir → 3 VIRKNINGER — for → 4 LÆRING — til → 5 ENDRING → 6 REPETERE

2.1 MÅL

Hva skal vi oppnå? Beskriv mål knyttet til hvert av de prioriterte bærekraftemaene fra vesentlighetsanalysen.

1		Delmål...
		Delmål...
2		Delmål...
		Delmål...
3		Delmål...
		Delmål...
4		Delmål...
		Delmål...

2.2 DELMÅL

Del opp mål fra 2.1 i SMARTE delmål. S- spesifikt, M- målbar, A- akseptabelt, R- realistisk, T- tidfestet og E- Evaluerbare.

Opprettet 31.5.2022 | Slet lagret for 1 minutter siden

b) Definere og vurdere trusler og muligheter relatert til målene

meny | Tavler

1 2 3 4 5 6

3.1 ID 3.2 USIKKERHETER, TRUSLER OG MULIGHETER 3.3 BEVIS

Her skal dere identifisere usikkerheter forbundet med å nå ambisjonene deres. Usikkerheter er knyttet til interne og eksterne forhold som kan påvirke dere, og kan både hindre og fremme dere i arbeidet mot målene. Det som kan hindre dere, kaller vi trusler. Det som kan fremme dere, kaller vi muligheter.

Sterke eller svake bevis for 3.2

	sterk	svak	
1.1 Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Ny usikkerhet			
2.1 Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Ny usikkerhet			
3.1 Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Ny usikkerhet			
4.1 Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Ny usikkerhet			

Opprettet 31.5.2022 Slett lagret for noen sekunder siden

Forrige steg Ambisjoner Neste steg Læring

meny | Tavler

1 2 3 4 5 6

4.1 RISIKOBILDE

Her skal dere utforske usikkerhetene fra 3.2. Usikkerheter er interne og eksterne forhold som kan hindre dere eller fremme dere i arbeidet mot målene. Trusler analyseres etter hvor alvorlige de er (negativ effekt), og sannsynligheter for at de oppstår hos dere. Muligheter analyseres etter hvor viktige de er (positiv effekt), og hvor vanskelige de er å gripe. Skriv inn ID og en kort beskrivelse av trussel eller mulighet på riktig sted i risikomatriksen.

4.2 DEFINISJONER

STØRRELSER	KRITERIER
liten...	
medium...	
stor...	

4.3 HANDLINGSREGLER

Venstre topp...	Høyre topp...
Venstre bunn...	Høyre bunn...

c) Definere tiltak som redusere trusler og maksimere muligheter

meny | Tavler

AMBISJONER — gir → 3 VIRKNINGER — for → 4 LÆRING — til → 5 ENDRING —> 6 REPETERE

5.1 INITIATIVER TIL Å ENDRERISIKOBILDET

Initiativene deres skal ideelt sett redusere sannsynligheter for at trusler oppstår og treffer dere, og øke sannsynligheter for at muligheter oppstår og gripes. Initiativer skal beskrives spesifikt, knyttes til riktig usikkerhet i 4.1 RISIKOBILDE, og vurderes for sin effekt når initiativet er gjennomført.

ID	INITIATIV	EFFEKT AV INITIATIV	EIER	FRIST	UTFØRT	
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	

+ Legg til nytt initiativ

5.2 ENDRINGER OG INNSPILL

Skriv inn endringer i for eksempel roller og ansvar, omfang, kultursjekk, mål, usikkerheter eller initiativer. Forslag til endringer og innspill tas med i neste analyse møte.

Opprettet 31.5.2022 | Sist lagret for 1 minutter siden siden

< Forrige steg Læring | Neste steg Repetere >

Utarbeid en bærekraftstrategi

En god bærekraftstrategi **oppsummerer en plan for å nå bærekraftmålene**. Dette gjør vi med utgangspunkt i tavlene som er fylt ut underveis i prosessen.

Resultatet av bærekraftstrategien er en **konkret plan med mål og tiltak som gjør det enkelt å kommunisere og implementere strategien i virksomheten**.

Lov om likestilling og forbud mot diskriminering (likestillings- og diskrimineringsloven)

LOV-2017-06-16-51

§ 1.Lovens formål

Lovens formål er å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel eller adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet, kjønnsuttrykk, alder og andre vesentlige forhold ved en person.

Med likestilling menes likeverd, like muligheter og like rettigheter. Likestilling forutsetter tilgjengelighet og tilrettelegging.

Loven tar særlig sikte på å bedre kvinners og minoriteters stilling. Loven skal bidra til å bygge ned samfunnsskapte funksjonshemmende barrierer, og hindre at nye skapes.

Likestillingstavle, likestillings- og diskrimineringsloven

En spesifikk tilnærming til oppgaven



1.3 TITTEL

Likestillingstavle

1.2 TID OG STED

Tid og sted...

1.3 ROLLER OG ANSVAR

Rolle og ansvar...

1.4 INTERESSENER

Interessenter...

1.5 OMFANG MED AVGRENSINGER OG OMGIVELSER

Omfang...

1.6 KULTURSJEK

	helt uenig	u-enig	u-entw	entw	u-enig	helt enig
Vi har holdt mål og planer i dette teamet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vi har holdt mål i dette teamet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vi kan stole på at medlemmene i dette teamet gjør det de skal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeg tror personlig mening iarbeidet dette teamet gjør	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeg ser at arbeidet dette teamet gjør påvirker virksomheten positivt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hva man gjør for på dette teamet, så blir det ikke brukt mot deg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medlemmene på dette teamet kan ta opp problemer og utfordrende saker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Det er trygt å ta personlig ansvar i dette teamet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Det er lett å spørre andre medlemmer på dette teamet om hjelp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ingen på dette teamet vil beklagt undergrave min innsats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.7 STATUS

AMBISJONER	STATUS	AMBISJONER
	0 1 2 3 4	
Har vi virksomheten mål og planer for arbeid for likestilling og diskriminering?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har vi virksomheten et likestillings- / mangfoldsmål og/eller for rekruttering og forfremmelse?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har vi virksomheten mål og planer for likestilling, tilrettelegging og opplæring og kompetanseutvikling?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har vi virksomheten et mål og planer for tilrettelegging for personer med nedsatte funksjonsenergi? (over mål dette skal være en del av opplæring, ikke en del av opplæring, og ikke en del av opplæring)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har vi virksomheten mål og planer for likestilling, tilrettelegging og opplæring, rekruttering, forfremmelse?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har vi virksomheten et mål og planer for opplæring tilrettelegging?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har vi virksomheten et mål og planer for tilrettelegging, vedtatte tiltak, opplæring eller andre tiltakspakker?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har vi virksomheten mål og planer for å utarbeide for kultur/helse/engasjement/rolle?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har vi virksomheten en rekrutterings mål og planer?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har vi virksomheten mål og planer for arbeid for likestilling og diskriminering?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har vi virksomheten som mål et mål og planer om å gjøre arbeid?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har vi virksomheten et likestillings- og planer om å gjøre arbeid?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sjanger etne for et gitt mål og planer for å utarbeide for dette mål og planer med opplæring og kompetanseutvikling og/eller opplæring og/eller opplæring og/eller opplæring § 20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Skaber arbeidsmiljøet organisasjon på arbeidsplassen positivt miljø og planer for å fremme likestilling og diskriminering eller likestillingsloven § 20?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har vi virksomheten gjort en tilrettelegging av arbeidsmiljøet slik det gjelder lønn og utbetaling?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.1 MÅL

Vi skal bidra til økt likestilling og mangfold og redusere diskriminering og trakassering.

Som arbeidsgiver skal dere bruke følgende diskrimineringsgrunnlag i vurderingene.

- Kjøn
- Nedsatt funksjonsenergi
- Sexuell orientering
- Kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk
- Religion og livssyn (både kristne og andre)
- Graviditet, foreldrepermisjon og adopsjon
- Kjønnsbasert vold
- Sammensatt diskriminering

2.2 DELMÅL

1. Arbeid med trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold...
2. Rekruttering...
3. Lønn og arbeidsvilkår...
4. Kultur/helse...
5. Utvikling og opplæring...
6. Tilrettelegging...
7. Samarbeid med arbeid og beredelse...

3.1 ID

1.1	Løst/et...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1	Løst/et...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1	Løst/et...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1	Løst/et...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.1	Løst/et...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.1	Løst/et...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.1	Løst/et...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2 USIKKERHETER - TRUSLER OG MULIGHETER

3.3 BEVIS

4.1 RISIKOBILDE

Sjår	Lite alvorlig	Sjår	Alvorlig	Sjår	Veldig alvorlig
Kan skjå	Lite alvorlig	Kan skjå	Alvorlig	Kan skjå	Veldig alvorlig
Sjår lite	Lite alvorlig	Sjår lite	Alvorlig	Sjår lite	Veldig alvorlig

■ Tittel må identifiseres og gjennomføres om det gir effekt
■ Tittel må identifiseres og gjennomføres om det gir positiv kosteffekt
■ Tittel identifiseres og gjennomføres om det gir positiv kosteffekt
■ Tittel er ikke nødvendig, men kan gjennomføres om det gir positiv kosteffekt

4.2 MULIGHETER

Mulighet...

5.1 INITIATIVER TIL Å ENDRER RISIKOBILDET

ID	INITIATIV	EFFEKT AV INITIATIV	RISIKO	PRIS	UTSETT
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

5.2 ENDRINGER OG INNSPILL

§ 26. Arbeidsgivers aktivitetsplikt

Alle arbeidsgivere skal, innenfor sin virksomhet, arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling, hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel eller adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet, kjønnsuttrykk, eller kombinasjoner av disse grunnlagene, og søke å hindre trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold.

Arbeidet skal blant annet omfatte områdene rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår, forfremmelse, utviklingsmuligheter, tilrettelegging og mulighet for å kombinere arbeid og familieliv.

§ 26. Arbeidsgivers aktivitetsplikt

I alle offentlige virksomheter, uavhengig av størrelse, og i private virksomheter som jevnlig sysselsetter mer enn 50 ansatte, skal arbeidsgiver innenfor sin virksomhet

- a) undersøke om det finnes risiko for diskriminering eller andre hindre for likestilling, herunder annethvert år kartlegge lønnsforhold fordelt etter kjønn og bruken av ufrivillig deltidsarbeid,
- b) analysere årsakene til identifiserte risikoer,
- c) iverksette tiltak som er egnet til å motvirke diskriminering, og bidra til økt likestilling og mangfold i virksomheten og
- d) vurdere resultater av arbeidet etter bokstav a til c.

Alle arbeidsgivere i Norge har en plikt til å jobbe aktivt, målrettet og planmessig for å skape mer likestilling og hindre diskriminering på arbeidsplassen. Start med å kartlegge status.

TILRETTELLEGGING — for → ➊ ANBISJONER — 07 → ➋ VIRKSOMHETER — for → ➌ LØSING — til — |

1.1 TITTEL

Skriv inn tittel på- og formål med analysearbeidet.

Likestillingskurs

1.2 TID OG STED

Når og hvor? Skriv inn dato for analysearbeidet. Oppdater ved hver endring.

Tid og sted...

1.3 ROLLER OG ANSVAR

Hvem deltar? Skriv inn navn, roller og ansvar på de som deltar i analysearbeidet. Arbeidet med å fremme likestilling og hindre diskriminering skal skje i samarbeid med representanter for de ansatte/tillitsvalgte.

Roller og ansvar...

1.4 INTERESSETER

Hvem bryr seg? Skriv inn interessester til analysen og ranger dem gjerne etter viktighet, som er kombinasjonen av deres påvirkningskraft og grad av interesse for det vi gjør.

Interessester...

1.5 OMFANG MED AVGRENSINGER OG OMGIVELSER

Skriv inn omfanget av analysen og beskriv avgrensinger.

Omfang...

1.6 KULTURSJEKK

Legger kulturen til rette for effektiv måloppnåelse? Hver og en besvarer utsagnene. Skriv gjerne inn gjennomsnittscore eller score som gruppa blir enige om.

	helt særlig	særlig	neutral	enig	helt enig
Vi har tydelige mål og planer i dette teamet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vi har tydelige roller i dette teamet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vi kan stole på at medlemmene i dette teamet gjør det de skal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeg finner personlig mening i arbeidet dette teamet gjør	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeg ser at arbeidet dette teamet gjør, påvirker virksomheten positivt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hvis man gjør feil på dette teamet, så blir det ikke brukt mot deg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medlemmene på dette teamet kan ta opp problemer og utfordrende saker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Det er trygt å ta personlig risiko i dette teamet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Det er lett å spørre andre medlemmer på dette teamet om hjelp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ingen på dette teamet vil bevisst undergrave min innsats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.7 STATUS

Sjekklisten inneholder punkter som virksomheten skal rapportere på i henhold til aktivtets- og redigeringsplikten. Her skal dere vurdere status på det som skal være på plass i virksomhetens systemer, og arbeidet med likestilling, ikke diskriminering og mangfold per i dag. Argumenter for svaret.

SJEKKLISTE	STATUS			ARGUMENTASJON
	Ja	Vel ikke	Nei	
Har virksomheten mål og tiltak for arbeidet for likestilling og diskriminering?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Har virksomheten et likestillings-/ mangfoldsmål og tiltak for rekruttering og forfremmelser?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Har virksomheten mål og tiltak for likestilling i tilknytning til opplæring og kompetanseutvikling?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Har virksomheten et mål og tiltak for tilrettelegging for personer med nedbakt funksjonsevne? (Her må dere sjekke om dere oppfyller blant annet likestillingslovens §17, §18 og §22 om krav til universell utforming, ICT og individuell tilrettelegging).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Har virksomheten mål og tiltak for likestilling i tilknytning til tilgang til institusjonens ressurser?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Har virksomheten et mål og tiltak for spåkig tilrettelegging?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Har virksomheten et mål og tiltak for tilrettelegging ved foreldrefravær, graviditet eller andre omsorgsoppgaver?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Har virksomheten mål og tiltak for å tilrettelegge for kulturelle/religiøse minoriteter?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Har virksomheten seniorpolitiske mål og tiltak?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Har bedriften mål og tiltak for arbeidet med trakassering/diskriminering?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Har virksomheten konkretisert et mål og tiltak om likeledd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Har virksomheten et likestillingsmål og tiltak når det gjelder arbeidstid?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sørger styret for at plikten til aktivt likestillingsarbeid og plikten til å redigere for dette oppfylles i samarbeid med likestillings- og diskrimineringsloven §§ 26 og 29 a og regnskapsloven § 3-3 e?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Jobber arbeidslivets organisasjoner på arbeidsplassen aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering etter likestillingslovens § 25?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Har virksomheten gjort en kartlegging av kjønnsforskjeller når det gjelder lønn og ufrivillig dødd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

a) Undersøke om det finnes risiko for diskriminering eller andre hindre for likestilling, herunder annethvert år kartlegge lønnsforhold fordelt etter kjønn og bruken av ufrivillig deltidsarbeid

b) Analysere årsakene til identifiserte risikoer

← RISIKONER — GJØR → 3 VIRKNINGER — FOR → 4 LÆRING — TIL → 5 ENDRING — TIL → 6 REPETERE →

2.1 MÅL
Hva skal vi oppnå? Her finner dere beskrivelser av det dere skal arbeide for å oppnå. Skriv gjerne inn presiserende tekst i forlengelse av det som står i målområdene under.

2.2 DELMÅL
Del opp mål fra 2.1 i SMARTE delmål. S- spesifikt, M- målbart, A- akseptabelt, R- realistisk, T- tidfestet og E- Evaluerbare.

Vi skal bidra til økt likestilling og mangfold og motvirke diskriminering og trakassering.

Som arbeidsgiver skal dere bruke følgende diskrimineringsgrunnlag i vurderingene:

- Kjønn
- Nedsatt funksjonsevne
- Seksuell orientering
- Kjønnssidentitet og kjønnsuttrykk
- Religion og livssyn Etnisitet Omsorgsoppgaver
- Gravidditet, foreldrepermisjon og adopsjon
- Kjønnbasert vold
- S sammensatt diskriminering

1 Arbeid mot trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold...

2 Rekruttering...

3 Lønns- og arbeidsvilkår...

4 Fortjennelse...

5 Utvikling og opplæring...

6 Tilrettelegging...

7 Kombinasjon av arbeid og familielev...

← RISIKONER — GJØR → 3 VIRKNINGER — FOR → 4 LÆRING — TIL → 5 ENDRING — TIL → 6 REPETERE →

3.1 ID

3.2 USIKKERHETER - TRUSLER OG MULIGHETER
Her skal dere identifisere usikkerheter forbundet med å nå ambisjonene deres. Usikkerheter er knyttet til interne og eksterne forhold som kan påvirke dere, og kan både hindre og fremme dere i arbeidet mot målene. Det som kan hindre dere, kaller vi trusler. Det som kan fremme dere, kaller vi muligheter.

3.3 BEVIS
Sterke eller svake bevis for 3.2

		sterk	svak	
1.1	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Ny usikkerhet				
2.1	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Ny usikkerhet				
3.1	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Ny usikkerhet				
4.1	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Ny usikkerhet				

← RISIKONER — GJØR → 3 VIRKNINGER — FOR → 4 LÆRING — TIL → 5 ENDRING — TIL → 6 REPETERE →

4.1 RISIKOBILDE
Her skal dere utforske usikkerhetene fra 3.2. Usikkerheter er interne og eksterne forhold som kan hindre dere eller fremme dere i arbeidet mot målene. Trusler analyseres etter hvor alvorlige de er (negativ effekt), og sannsynligheter for at de oppstår hos dere. Muligheter analyseres etter hvor viktige de er (positiv effekt), og hvor vanskelige de er å gripe. Skriv inn ID og en kort beskrivelse av trussel på riktig sted i risikomatriksen i 4.1. Skriv inn ID og en kort beskrivelse av mulighet i 4.2.

Skjer	Lite alvorlig	Skjer	Alvorlig	Skjer	Veldig Alvorlig
Kan Skje	Lite alvorlig	Kan Skje	Alvorlig	Kan Skje	Veldig Alvorlig
Skjer ikke	Lite alvorlig	Skjer ikke	Alvorlig	Skjer ikke	Veldig Alvorlig

- Tiltak må identifiseres og gjennomføres om det gir effekt
- Tiltak må identifiseres og gjennomføres om det gir positiv kost/effekt
- Tiltak identifiseres og gjennomføres om det gir positiv kost/effekt
- Tiltak er ikke nødvendig, men kan gjennomføres om det gir positiv kost/effekt

4.2 MULIGHETER
Her skrives positive usikkerheter inn. Dette er forhold som kan øke evne til å nå målene våre. Positive usikkerheter skal analyseres og eventuelt tilknyttes tiltak ved første anledning.

Muligheter...

a) Undersøke om det finnes risiko for diskriminering eller andre hindre for likestilling, herunder annethvert år kartlegge lønnsforhold fordelt etter kjønn og bruken av ufrivillig deltidsarbeid

b) Analysere årsakene til identifiserte risikoer

2 AMBISJONER gir **3 VIRKNINGER**

2.1 MÅL

Vi skal bidra til økt likestilling og mangfold og motvirke diskriminering og trakassering.

Som arbeidsgiver skal dere bruke følgende diskrimineringsgrunnlag i vurderingene:

- Kjønn
- Nedsett funksjonsevne
- Seksuell orientering
- Kjønsidentitet og kjønnsuttrykk
- Religion og livssyn/Østetiske Uttrykk/uttrykk
- Gravide, foreldrepermisjon og adopsjon
- Kjønsbæret vold
- Sammenheng diskriminering

2.2 DELMÅL

- 1 Arbeid med trakassering, seksuell trakassering og kjønsbæret vold...
- 2 Rekruttering...
- 3 Lønn- og arbeidsvilkår...
- 4 Forfremmelse...
- 5 Utvikling og opplæring...
- 6 Tiltaksoppfølging...
- 7 Kombinering av arbeid og familie...

3.1 ID	3.2 USIKKERHETER - TRUSLER OG MULIGHETER	3.3 BEVIS
1.1	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.1	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.1	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.1	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.1	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6.1	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7.1	Usikkerhet...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

4.1 RISIKOBILDE

Sjker Lite alvorlig	Sjker Alvorlig	Sjker Veldig Alvorlig
Kan Sjke Lite alvorlig	Kan Sjke Alvorlig	Kan Sjke Veldig Alvorlig
Sjker ikke Lite alvorlig	Sjker ikke Alvorlig	Sjker ikke Veldig Alvorlig

■ Tittel må identifiseres og gjennomføres om det gir effekt
■ Tittel må identifiseres og gjennomføres om det gir positiv kosteffekt
■ Tittel identifiseres og gjennomføres om det gir positiv kosteffekt
■ Tittel er lite nødvendig, men kan gjennomføres om det gir positiv kosteffekt

4.2 MULIGHETER

Muligheter...

c) Iverksette tiltak som er egnet til å motvirke diskriminering, og bidra til økt likestilling og mangfold i virksomheten

< | SISSJONER — gir → 3 VIRKNINGER — for → 4 LÆRING — til → 5 ENDRING —> 6 REPETERE >

5.1 INITIATIVER TIL Å ENDRERISIKOBILDET

Initiativene deres skal ideelt sett redusere sannsynligheter for at trusler oppstår og treffer dere, og øke sannsynligheter for at muligheter oppstår og gripes. Initiativer skal beskrives spesifikt, knyttes til riktig usikkerhet i 4.1 og 4.2, og vurderes for sin effekt når initiativet er gjennomført.

ID	INITIATIV	EFFEKT AV INITIATIV	EIER	FRIST	UTFØRT	
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	

+ Legg til nytt initiativ

5.2 ENDRINGER OG INNSPILL


Skriv inn endringer i for eksempel roller og ansvar, omfang, kultursjekk, mål, usikkerheter eller initiativer. Forslag til endringer og innspill tas med i neste analyseområde.

d) vurdere resultater av arbeidet etter bokstav a til c og repeter

< | SISSJONER — gir → 3 VIRKNINGER — for → 4 LÆRING — til → 5 ENDRING —> 6 REPETERE >

6.1 REPETERE

Revider analysen ved endringer og/eller ved bestemte tidsintervaller.



§ 26b. Arbeidsgivers redegjørelsesplikt

Arbeidsgivere som har plikter etter § 26 andre ledd, skal redegjøre for den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling i virksomheten og hva de gjør for å oppfylle aktivitetsplikten etter § 26.


Redegjørelsen etter første ledd skal gis i årsberetningen eller i annet offentlig tilgjengelig dokument. Dersom redegjørelsen gis i annet offentlig tilgjengelig dokument, og foretaket har en plikt til å levere årsberetning, skal det i årsberetningen opplyses hvor dokumentet finnes offentlig tilgjengelig. Arbeidsgivere i offentlige virksomheter som ikke er pålagt å utarbeide årsberetning, skal ta redegjørelsen etter første ledd inn i sin årsrapport eller i et annet offentlig tilgjengelig dokument.


Likestilling

Hvordan jobbe med likestilling

Noen har mye på plass, andre har mye å gjøre.
Viktig å bygge kompetanse i eget hus.
Sett i gang selv eller be om hjelp hvis du trenger det.

Vi hjelper dere i gang med bærekraftsarbeidet

Tjenesteområder Tavlesystem Kurs og demo Om oss [Ta kontakt](#)



Digitalt bærekraftsystem


Det digitale bærekraftsystemet består av ulike bærekraftstavler satt i system. Tavlene er bygget på en standardisert metodikk som hjelper deg med å håndtere krav virksomheten er omfattet, og lage en god bærekraftstrategi. Ved hjelp av det digitale systemet samles all informasjonen på ett sted, og det er enkelt å oppdatere bærekraftstrategien.

Vi hjelper dere med å:


- Etablere gode mål og strategier for bærekraftsarbeidet.
- Tilfredsstille krav i lov, forskrift og standarder for bærekraft.
- Sikre effektive prosesser, og god risikostyring av bærekraftsarbeidet.
- Sorge for involvering, gjennomføringsevne og måloppnåelse.

Pris for lisens kr 490 per måned, per bruker*

[Ta kontakt for tilbud](#)



Våre bærekraftstavler fungerer sammen og gir virksomheter et helhetlig system for bærekraftsarbeidet

Tjenesteområder Tavlesystem Kurs og demo Om oss [Ta kontakt](#)

Våre implementeringspakker

Noen bedrifter har mye på plass og behøver lite hjelp, mens andre trenger bistand for å komme i gang med bærekraftsarbeidet. Vi tilpasser oss din bedrift enten du er liten eller stor, har mye eller lite på plass, eller rett og slett trenger gode bærekraftsråd.

<h3>Litt hjelp</h3> <p>Kr 50.000</p> <p>Anbefales virksomheter som har egne ressurser til å drive implementeringen av bærekraftsarbeidet, men som trenger hjelp til å komme i gang eller komme i mål.</p> <p>Her ender man opp med en ferdig bærekraftstrategi, tydelige mål og tiltak, og et godt grunnlag til å jobbe videre på egenhånd med de temabaserte bærekraftstavlene for klimarisiko, åpenhet og likestilling.</p> <p>Inkluderer:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inntil 3 arbeidsmøter• Inntil 20 timer rådgivingshjelp• Mal for bærekraftstrategi	<h3>Litt mer hjelp</h3> <p>Kr 150.000</p> <p>Anbefales virksomheter som ønsker mer bistand til koordinering og innhenting av informasjon, eller har mange avdelinger som bør involveres.</p> <p>Her ender man opp med en ferdig bærekraftstrategi, tydelige mål og tiltak, og egne arbeidsmøter for å jobbe de temabaserte bærekraftstavlene for klimarisiko, åpenhet og likestilling.</p> <p>Inkluderer:</p> <ul style="list-style-type: none">• inntil 5 arbeidsmøter• Inntil 40 timer rådgivingshjelp• Bistand til en ferdigstilt bærekraftstrategi.	<h3>Mye hjelp</h3> <p>Fra kr 250.000</p> <p>Anbefales virksomheter som har mer komplekse selskapsstrukturer, eller begrensede ressurser til å gjennomføre bærekraftsarbeidet.</p> <p>Her ender man opp med en ferdig bærekraftstrategi, tydelige mål og tiltak innenfor alle fagområdene, og rådgivere som bistår underveis i prosessen både med faglige råd, produksjon og rapportering.</p> <p>Inkluderer:</p> <ul style="list-style-type: none">• inntil 5 arbeidsmøter• Inntil 80 timer rådgivingshjelp• Bistand til en ferdigstilt bærekraftstrategi.
--	---	--

[Ta kontakt for tilbud](#)

