



# **Socialinio ir aplinkosauginio atsakingumo ataskaitos gairės valstybės institucijoms**

UAB „Ekonominės konsultacijos ir tyrimai“

2012 m. balandžio mėn. 20 d.

## Turinys

Santrumpų sąrašas .....	3
Ižanga .....	4
1. Kodėl verta atsiskaityti? .....	6
2. Kaip pateikti informaciją? .....	7
3. Pagrindiniai reikalavimai SAA veiklos ataskaitai .....	8
4. SAA veiklos ataskaitos rengimo etapai .....	9
5. SAA veiklos ataskaitos turinys.....	11
A.Įvadinis, vadovo žodis .....	11
B.Organizacijos pristatymas .....	12
C.Informacija apie įvykdytą SAA veiklą .....	12
D.Apibendrinimas, ateities planai .....	16
Priedai .....	17
Papildomi informacijos šaltiniai .....	24

## Santrumpų sąrašas

- ES – Europos Sąjunga
- EK – Europos Komisija
- GRI – Global Reporting Initiative (Pasaulinė atskaitingumo iniciatyva)
- GS – OSA diegimo valstybės institucijose galimybių studija
- ĮSA – įmonių socialinė atsakomybė
- JT – Jungtinės Tautos
- JTVP – Jungtinių Tautų vystymo programa
- LR – Lietuvos Respublika
- NAVJT – Nacionalinis atsakingo verslo įmonių tinklas
- NDVS – Nacionalinė darnaus vystymosi strategija
- NVO – nevyriausybines organizacijos
- MVĮ – mažos ir vidutinės įmonės
- OSA – organizacijos socialinė atsakomybė
- Planas – Pavyzdinis OSA diegimo planas valstybinėse institucijose
- SAA – socialinis ir aplinkosauginis atsakingumas

## Ižanga

Europoje bei pasaulyje socialinė atsakomybės iniciatyvos yra vertinamos ir pripažįstamos kaip organizacijos valdymą bei atskaitomybę gerinantys veiksniai, kurie kartu didina organizacijų patikimumą, gerina reputaciją, didina patrauklumą klientams. Daugelyje šalių socialinės atsakomybės ataskaitos pateikiamos savanoriškai ir laisva forma. Tačiau kai kurios Europos Sąjungos valstybės narės jau įstatymais apibrėžė socialiai atsakingos veiklos atskaitomybę. Vieša atskaitomybė apie organizacijos socialinę ir aplinkosauginę veiklą pagal įstatymus privaloma Danijoje, Švedijoje, Norvegijoje, Olandijoje, Prancūzijoje, Didžiojoje Britanijoje. Organizacijų socialinės atsakomybės koncepcijos pagrindas yra priimta atsakomybė už veiklą kuri daro įtaką visuomenei ir aplinkai, bei apima žmogaus teises, korupcijos prevenciją, darbuotojų teises, sveikatą ir saugą, darbo aplinką bei aplinkosaugą.

Lietuvoje verslo sektoriui sukurta ir adaptuota įvairių ĮSA ataskaitų formų. Iš jų populiariausia – pažangos ataskaitas pagal Pasaulinio susitarimo 10 principų. Įmonių pavyzdžiai: AB „Swedbank“, AB „Ūkio bankas“, UAB „Medicinos bankas“, UAB Koncernas "MG Baltic“, UAB „Lietuva Statoil“ ir kitos didžiosios Lietuvos bendrovės. GRI (Pasaulinė atskaitingumo iniciatyva, angl. Global Reporting Initiative), apimanti principus bei rodiklius, yra labiausiai tarptautiniu mastu paplitusi iniciatyva, kurios pagrindu įmonės, organizacijos gali įsivertinti ir atskleisti savo finansinę, aplinkosauginę bei socialinę veiklą. GRI metodika nėra itin paplitusi Lietuvoje. Ją naudoja AB „TEO LT“, AB „SEB bankas“.

Atlikus SAA diegimo valstybės institucijų galimybių studiją, nustatyta, kad organizacijos dažniausiai viešina joms privalomą informaciją, pavyzdžiui - tarnautojų ir darbuotojų bruto darbo užmokesčiai su priedais ir priemokomis, veiklos, biudžeto vykdymo, finansinės ataskaitos, bendrą viešųjų pirkimų informaciją ir pan. Informacija apie socialiai atsakingą veiklą, iniciatyvas pateikiama fragmentiškai tik tiek kiek ji susijusi su tiesiogine institucijos veikla, pavyzdžiui, informuojant apie organizuojamus renginius, akcijas, vykdomus projektus ir pan.

Mūsų turimais duomenimis, Lietuvoje valstybiniam sektoriui nėra parengta socialiai atsakingos veiklos ataskaitos gairių, SAA veiklos ataskaitos formos, nėra pagrindinių aiškių nuostatų, reikalavimų, pasiūlymų dėl SAA veiklos atskaitingumo valstybės institucijose. Užsienio šalyse dalis viešojo sektoriaus organizacijų atsiskaitinėdamas apie SAA veiklą naudojami GRI iniciatyva pritaikyta viešajam sektoriui. Rengiant SAA veiklos ataskaitas gaires valstybinėms institucijoms, buvo atsižvelgta į GRI iniciatyvos viešajam sektoriui pagrindinius aspektus.

SAA ataskaitos gairių **tikslas** – parengti pavyzdinę atsakingos veiklos ataskaitos formą valstybės institucijoms, kuri padėtų organizacijų veikloje taikyti socialinius ir aplinkosauginius reikalavimus, suteiktų metodines priemones ir kompetenciją valstybės institucijoms viešinti socialiniai atsakingą veiklą, pagerintų SAA ataskaitų kokybę ir padidintų organizacijų skaidrumą.

Atsakingos veiklos ataskaitos gairės yra metodinė priemonė, kuria siekiama:

- suteikti metodinę pagalbą valstybės institucijoms dėl socialinės atsakomybės nuostatų vykdymo savo veikloje ir atskaitomybės didinimo;
- pagerinti valstybės institucijų metinių ataskaitų kokybę SAA aspektais;
- didinti valstybės institucijų valdymo ir veiklos skaidrumą bei patrauklumą visuomenėje.

SAA veiklos ataskaitos gairėse glaustai pateikiamos rekomendacijos dėl OSA atskleidimo aspektų (kas, kur, kaip turėtų būti atskleidžiama) bei ataskaitų paruošimo, pateikiami paaiškinimai apie socialinius, aplinkosauginius ir organizacijos valdymo reikalavimus valstybės institucijoms, pateikiant konkrečius įvairių reikalavimų aprašymus. Rengiant SAA ataskaitas gaires buvo atsižvelgta į geriausių užsienio valstybių

panašaus pobūdžio praktiką, kuri buvo pritaikyta Lietuvos kontekstui. Nors atsakingos veiklos ataskaitos gairės visų pirma yra skirtos valstybės institucijoms, tačiau gali būti naudojamos ir kitose organizacijose.

Pavyzdinės SAA ataskaitos gairės valstybės institucijoms yra parengtos pagal Europos Socialinio fondo finansuojamą projektą "VARTAI: įmonių socialines ir aplinkosaugines inovacijas", kurį įgyvendina Jungtinių Tautų vystymo programa Lietuvoje (toliau JTVP). Šis projektas įgyvendina Nacionalinės ĮSA programos 3.2. uždavinį: Sukurti formaliojo ir neformaliojo švietimo, tyrimų ir savišvietos ĮSA klausimais sąlygas; 3.2.5 priemonę: parengti galimybių diegti ĮSA valstybės institucijose, studiją, pavyzdinį jos diegimo valstybės institucijose veiksmų planą ir diegimo ataskaitą, atsižvelgiant į užsienio valstybių patirtį ir galimybę ją taikyti Lietuvoje.

## 1. Kodėl verta atsiskaityti?

Bendravimas ir skaidrumas yra labai svarbūs ypač valstybės institucijoms. Atsiskaitydamos apie savo su tiesioginėmis funkcijomis susijusią veiklą, pasiektus rezultatus, organizacijos taip pat gali ir turėtų atsiskaityti apie vykdomą socialiai atsakingos veiklos praktiką. Pagrindinės interesų grupės vis labiau tikisi iš viešųjų subjektų teigiamos socialinės ir aplinkosauginės veiklos įtakos, jos nori būti informuotos apie tai, kaip organizacija veikia SAA srityje. Šiuo atveju, valstybės institucijų teisinis statusas įpareigoja siekti maksimalaus viešumo ir glaudaus ryšio su vartotojais.



**SAA veiklos ataskaita** – organizacijos dokumentas, kuriame pateikiama informacija apie vykdomą ir planuojamą socialinę bei aplinkosaugos veiklą, įvertinant jau pasiektus rezultatus ir tokiu būdu informuojant organizacijos suinteresuotąsias šalis (klientus, rinkėjus, darbuotojus, partnerius, tiekėjus, investuotojus, nevyriausybinės organizacijas, pilietinę visuomenę) apie SAA veiklos praktiką.

Vienas svarbiausių atsakingos veiklos ataskaitos tikslų – sukurti organizacijos suinteresuotųjų šalių pasitikėjimą, viešai informuojant apie organizacijos SAA veiklos rezultatus ir jų poveikį. Viešai pateikiama informacija apie organizacijos socialinę atsakomybę padeda suformuoti tikslinių auditorijų – visuomenės, įvairių įtakos grupių ir nevyriausybinių organizacijų bei darbuotojų pasitikėjimą bei palankumą.

### SAA veiklos ataskaitos nauda organizacijoms:

- ✓ Informacijos mainai – suteikia valstybinėms institucijoms galimybę dalintis patirtimi, planuoti SAA veiklas ir stebėti SAA principų įgyvendinimo pažangą kitose organizacijose.
- ✓ Viešai pateikiama informacija apie organizacijos SAA padeda suformuoti tikslinių auditorijų - visuomenės, įvairių įtakos grupių, nevyriausybinių organizacijų ir darbuotojų pasitikėjimą bei palankumą.
- ✓ Vieningos formos organizacijų atsakingos veiklos ataskaitų duomenų bazė suteikia galimybę informuoti partnerius, visuomenę ir suinteresuotas grupes apie pažangą diegiant socialinės atsakomybės principus organizacijose, skatinti organizacijų socialinės atsakomybės plėtrą Lietuvoje bei teikti informaciją šalies SAA pažangos stebėsenai.
- ✓ Skatina vidinę (organizacijos viduje) ir išorinę komunikaciją (dialogas su suinteresuotom grupėmis) įgyvendinant darnaus vystymosi tikslus.
- ✓ Didina organizacijų veiklos skaidrumą ir skatina atskaitomybę.
- ✓ Didina organizacijos darbuotojų pasitenkinimą, gerina teikiamų viešųjų paslaugų kokybę ir kelia bendrą pasitikėjimą organizacija.
- ✓ Gerina organizacijos įvaizdį ir reputaciją.
- ✓ Rodo tinkamą pavyzdį privačiam sektoriui.
- ✓ SAA veiklos ataskaita - galimybė atskleisti kaip įgyvendinamos tam tikrų politinių grupių nuostatos, įsipareigojimai, tokiu būdu didinama atsakomybė ir veiklos skaidrumas rinkėjų atžvilgiu.

Atsiskaitymas apie vykdomą SAA veiklą yra ne tik komunikavimo priemonė, skirta vidinėms bei išorinėms organizacijos interesų grupėms, bet tai gali veikti, kaip valdymo įrankis, leidžiantis sistemingai diegti SAA veiklos principus, numatant organizacijos veiklos ateities gaires.

## 2. Kaip pateikti informaciją?

Šiuo metu yra sukurtų standartų, gairių, rekomendacijų ir iniciatyvų, padedančių organizacijoms tinkamai atskleisti socialinės atsakomybės veiklas, todėl patartina jau sukurtas metodikas, pagrindinius principus inovatyviai pritaikyti savo veikloje. Pateikiame labiausiai paplitusias socialinės atsakomybės viešinimo metodikas Lietuvoje ir užsienio šalyse.

➤ **Jungtinių Tautų Pasaulinio Susitarimo Pažangos ataskaitos** (angl. Communications on Progress for UN Global Compact)<sup>1</sup>.

Pasaulinis susitarimas (angl. Global Compact) yra Jungtinių Tautų pasaulinė JSA savanoriška iniciatyva - tinklas, jungiantis organizacijas, kurios prisiima įsipareigojimą laikytis 10 Pasaulinio susitarimo principų, apimančių žmogaus ir darbuotojų teises, aplinkos apsaugą, antikorupciją. Šis susitarimas apima 10 JSA principų diegimą ir skatina įmones nedaryti žalos aplinkai, bendruomenei, kitiems verslams ir bendromis pastangomis su JT, valdžios institucijomis bei NVO dalyvauti socialinių ir aplinkos apsaugos problemų sprendime, prisidėti prie visuomenės raidos ir ekonomikos augimo.

Įmonės, organizacijos tapusios Pasaulinio Susitarimo tinklo narėmis, įsipareigoja kasmet rengti Pažangos ataskaitas (angl. Communications on Progress) apie 10 principų įgyvendinimą ir taikymą savo veikloje. Nacionaliniu lygiu Lietuvoje veikia pasaulinio tinklo dalis - Nacionalinis atsakingo verslo įmonių tinklas<sup>2</sup>, kuris Lietuvoje jungia ne tik verslo įmones, bet ir organizacijas, akademinę bendruomenę.

Sukurta Pažangos ataskaitų rengimo priemonė lietuvių kalba ir patalpinta į elektroninę erdvę. Tinklapyje pateikiama ataskaitos forma<sup>3</sup>, kuria gali naudotis Lietuvos įmonės, organizacijos - Nacionalinio atsakingo verslo įmonių tinklo ir JT Pasaulinio susitarimo narės, rengdamos ir skelbdamos savo JSA ataskaitas pagal JT Pasaulinio susitarimo reikalavimus. Nors forma sukurta verslo įmonėms, ji galėtų būti kaip metodinė priemonė naudojama ir valstybės įstaigų. Vieninga JSA ataskaitos forma skirta padėti Lietuvos įmonėms, organizacijoms sistemingai pateikti JT pasaulinio susitarimo reikalavimais apibrėžtą JSA informaciją. Taip pat suteikiama galimybė įmonėms ir organizacijoms dalintis patirtimi, planuoti JSA veiklas ir stebėti JSA principų įgyvendinimo pažangą. Vieningos formos JSA ataskaitų duomenų bazė suteikia galimybę informuoti visuomenę ir suinteresuotas grupes apie pažangą diegiant JSA principus įmonėse ir organizacijose, skatinti JSA plėtrą Lietuvoje bei teikti informaciją šalies socialinės atsakomybės pažangos stebėsenai.

➤ **Pasaulinė atskaitingumo iniciatyva viešajam sektoriui** (angl. Global Reporting Initiative. Sector supplement for public agencies)

Ši pasaulinė atskaitingumo iniciatyva, vadovaujantis pagrindiniais **Pasaulinės atskaitingumo iniciatyvos** (angl. Global Reporting Initiative arba GRI)<sup>4</sup> principais, parengta viešojo sektoriaus organizacijoms ir įmonėms, kuri skatina organizacijų atskaitomybę darnaus vystymosi požiūriu. Šis papildymas viešajam sektoriui nustatė tris skirtingas SAA informacijos pateikimo sritis: 1. Organizacinės veiklos, 2. Viešosios politikos ir įgyvendinimo priemonės, ir 3. Aplinkos būklė.

<sup>1</sup> JT Pasaulinio Susitarimo interneto tinklalapyje pateikiama informacija ir metodinės priemonės apie Pažangos ataskaitų ruošimą.

Šaltinis: <http://www.unglobalcompact.org/>

<sup>2</sup> Daugiau informacijos apie nacionalinį tinklą.

Šaltinis: [http://www.globalcompact.lt/lt/pasaulinis\\_susitarimas\\_lietuvoje/](http://www.globalcompact.lt/lt/pasaulinis_susitarimas_lietuvoje/)

<sup>3</sup> NAVJT ataskaitų forma.

Šaltinis: [http://www.globalcompact.lt/lt/pazangos\\_ataskaitos/](http://www.globalcompact.lt/lt/pazangos_ataskaitos/)

<sup>4</sup> Pasaulinės atskaitingumo iniciatyvos interneto tinklalapyje pateikiama informacija ir metodinės priemonės apie socialinės atsakomybės ataskaitų ruošimą.

Šaltinis: <http://www.globalreporting.org>

Gairėse pateikiami tiek bendrieji atskaitomybės principai, kuriais remiantis turėtų būti rengiama ataskaita, tiek ir specifiniai veiklos rodikliai, sugrupuoti pagal sritis į ekonominius, aplinkosauginius, darbo praktikos bei etikos, žmogaus teisių ir visuomenės. Viešajam sektoriui sukurti specifiniai veiklos matavimo rodikliai: Principai, kuriais viešojo sektoriaus organizacija, įmonė pateikdama informaciją savo ataskaitose vadovaujasi yra šie: skaidrumas, įtraukiamumas, užbaigiamumas, tinkamumas, darna, tikslumas, bešališkumas, palyginamumas, aiškumas.

**Pavyzdys:**

2009 m. GRI mokslinių tyrimų ir plėtros agentūra atliko tyrimą dėl GRI atskaitingumo gairių taikymo viešajame sektoriuje. SAA veiklos atskaitomybė vadovaujantis GRI viešajame sektoriuje dar ankstyvojoje stadijoje, palyginti su kitais sektoriais (tik 1,7% palyginti su visų listinguojamų GRI ataskaitų 2009 metais). Tyrimais nustatyta, kad viešojo sektoriaus atskaitomybė nėra tolygiai paplitusi visuose regionuose - Europa, Okeanija ir Azija yra regionai, teikiantys daugiausiai šio sektoriaus SAA veiklos ataskaitų.<sup>5</sup>

### 3. Pagrindiniai reikalavimai SAA veiklos ataskaitai

Organizacija, siekdama išsamiai pateikti informaciją apie savo vykdomą socialiai atsakingą veiklą, turėtų apimti šiuos pagrindinius aspektus:

- ✓ **Strateginės nuostatos** – organizacijos vadovo pareiškimas apie OSA strategiją ir svarbą, taikomus su socialine atsakomybe susijusius standartus, gaires ar principus.
- ✓ **Tiksiai** – pateikti pagrindinius SAA veiklos tikslus aplinkosauginėje, socialinėje ir organizacijos valdymo srityje.
- ✓ **Veiksmai** – pristatyti kaip per atskaitinį laikotarpį organizacijoje buvo įgyvendinama socialinės atsakomybės politika, aprašyti veiksmų planus ar procedūras, kurios pagrįstų kaip valdomas, kontroliuojamas bei įvertinamas OSA iniciatyvų įgyvendinimas.
- ✓ **Veiklos rezultatų įvertinimas** – organizacijos turėtų pateikti statistinę informaciją bei savo poziciją dėl atskaitinio laikotarpio veiklos rezultatų ir pasiekimų, susijusių su SAA.
- ✓ **Ateities perspektyvos** – organizacijoms tikslinga ir naudinga atskleisti tikslus, planus, numatomas SAA iniciatyvas artimiausiais metais.

SAA veiklos ataskaita gali būti pateikiama:

- ✓ Kaip dalis metinės veiklos ataskaitos, finansinės ataskaitos ar kitos organizacijos rengiamos ataskaitos: informaciją pateikiant metiniame pranešime arba atskirame priede;
- ✓ Atskiroje SAA atsakomybės arba darnaus vystymosi ataskaitoje.

Informacija turėtų būti atskleidžiama reguliariai: rengiant metines ataskaitas bei naujienlaiškiuose informuojant suinteresuotąsias šalis apie esminius įvykius bei pasikeitimus. Organizacijos metiniame pranešime turėtų būti pateikta nuoroda, kur organizacija pateikia informaciją apie savo veiklą SAA srityje.

**Pavyzdys:**

Atsižvelgiant į Jungtinės Karalystės vyriausybės nutarimą 10% per metus (2010) sumažinti vyriausybinių institucijų taršos emisijas, visos susijusios organizacijos privalo teikti ataskaitas apie energijos sąnaudas ir vartojimo kaštus. **Aplinkos departamentas** taip pat įsipareigoja teikti visapusišką informaciją apie savo veiklos rezultatus, atitinkančią viešųjų paslaugų skaidrumo programos normatyvus. Be to, departamentas teiks daugiau informacijos apie institucijos

<sup>5</sup> GRI Reporting in Government Agencies, 2010.

Šaltinis: <https://www.globalreporting.org/resource/library/GRI-Reporting-in-Government-Agencies.pdf>



tiekimo grandinę (tiekėjus ir jų daromą poveikį aplinkai). Ši vieša ir skaidri informacija sudarys sąlygas reikalauti iš tiekėjų, kad šie siūlytų ir teiktų aukštesnius aplinkosaugos standartus atitinkančius produktus bei paslaugas.<sup>6</sup>

#### 4. SAA veiklos ataskaitos rengimo etapai

Toliau pateikiamos SAA veiklos ataskaitos pagrindiniai rengimo aspektai, rekomendacijos ir išskiriami ataskaitos ruošimo etapai:

##### ➤ 1 etapas: pasiruošimas ataskaitos rengimui.

Svarbu atsakyti į strateginius ir bendruosius klausimus, todėl šiame etape organizacijos aukščiausio lygio vadovai vaidina svarbų vaidmenį, nustatant strategines kryptis ir struktūrą.

- ✓ **Tiksiai.** Organizacijos vadovybė nustato pagrindinius OSA veiklos tikslus, parodydama, kad socialinė atsakomybė yra organizacijos strategijos dalis, o ne papildoma ar nuo bendros veiklos atskirta iniciatyva.
- ✓ **Turinys ir struktūra.** Organizacija turi pasirinkti labiausiai poreikius atitinkančią informacijos pateikimo formą ir pritaikyti savo veiklos specifikai. Turėtų būti pateikiama informacija apie pagrindinę organizacijos veiklą, vykdomą viešąją politiką, svarbiausias sritis.
- ✓ **Ištekliai.** Pakankamų resursų skyrimas OSA atskleidimui yra itin svarbus elementas, nuo kurio priklauso keliamo tikslo pasiekimas. Tikslinga paskirti asmenį ar asmenų grupę, kuri ne tik būtų atsakinga, bet ir turėtų pakankamai įgaliojimų. Organizacijos vadovybė turėtų sudaryti SAA veiklos koordinavimo komandą, komitetą, grupę ir paskirstyti užduotis atskiroms darbo grupėms ar atskiroms pareigybėms.
- ✓ **Tikslinė grupė.** SAA ataskaita yra vienas iš komunikacijos su suinteresuotosiomis šalimis būdų. Ataskaitos sėkmė priklauso nuo pateikiamos informacijos aktualumo suinteresuotosioms šalims, todėl organizacija turėtų nustatyti svarbiausias suinteresuotąsias šalis, kam ši ataskaita bus tiesiogiai ir netiesiogiai adresuota.

Tiek ruošiantis OSA ataskaitos rengimui, tiek rengiant ataskaitą gali padėti klausimai, kuriuos apima JT Pasaulinio susitarimo ataskaitų rengimo forma.<sup>7</sup>



**Rekomendacija:** Atsižvelgiant į atliktus tyrimus, nusistovėjusią praktiką, rekomenduotina, jog SAA koordinavimo klausimai būtų priskirti darbuotojams, kurie yra iš viešųjų ryšių ar komunikacijos, personalo, ūkio tvarkymo, viešųjų pirkimų, kokybės, vidaus audito, veiklos planavimo ir organizavimo padalinių. Būtinai bent vieno ar kelių organizacijai vadovaujančių asmenų įtraukimas į SAA veiklos koordinavimo komandą, t.y. asmenys vadovaujantys valstybės ar savivaldybės institucijai, jų pavaduotojai, viceministrai ar patarėjai klausimais, susijusiais su organizacijos vidaus valdymu, strateginiu planavimu, viešaisiais pirkimais ar net darnios aplinkos (aplinkos apsaugos) vystymosi klausimais. Dažnu atveju šie asmenys ir jų kuriojama sritis priklausys nuo organizacijos pobūdžio ir jose esančių pareigybių. Klaidų suburiant SAA koordinavimo komandą išvengti labai nesunku, nes socialinė atsakomybė bendrąja prasme apima visą organizaciją ir jos veiklą, tad kiekvienas darbuotojas yra susijęs su šia sritimi.

<sup>6</sup> <http://sd.defra.gov.uk/documents/ap-driving-sustain-ops.pdf>

<sup>7</sup> Prieiga per internetą: <http://www.globalcompact.lt/undp/login.php>

### **Pavyzdys:**

Daugelis **Jungtinės Karalystės** valstybės institucijų, kaip ir **Mokesčių inspekcija** kasmet teikia ataskaitas pagal trigubos atskaitomybės principus, t.y. nuo 2007 m. viešai teikia Socialinės atsakomybės ataskaitą orientuojantis į 4 pagrindines sritis: mūsų klientai, mūsų žmonės, mūsų aplinka ir mūsų bendruomenė<sup>8</sup>.

#### ➤ **2 etapas: ataskaitos rengimas.**

Šiame etape svarbu įtraukti tiek vidines, tiek išorines suinteresuotąsias šalis bei suderinti aktualiausias rodiklius. Šiam tikslui įgyvendinti, gali būti atliekamos darbuotojų, tiekėjų, klientų ir kitų suinteresuotų grupių apklausos, taip pat suorganizuoti susitikimai su suinteresuotų grupių atstovais. Šiame SAA veiklos ataskaitos rengimo etape turėtų būti identifikuojami su institucijos veikla susiję subjektai, jų pozicijos, įtaka/poveikis. Valstybės organizacijų atveju bendradarbiavimas, partnerystė reikalinga (kartais net privaloma) su visomis suinteresuotomis šalimis, t.y. nėra galimybės ignoravimui, nes valstybės institucijos yra viešojo valdymo subjektai. Turi būti žymiai didesnis atskaitingumas prieš suinteresuotas šalis. Ruošiant ataskaitą reikia būti konkretiems – atskleisti stipriąsias ir silpnąsias organizacijos socialinės atsakomybės puses bei neventgi atskleisti padarytų klaidų.



**Rekomendacija:** Rengiant pirmąją organizacijos SAA veiklos ataskaitą, pravartu pasinaudoti viešoje erdvėje esančiais gerosios praktikos Lietuvos bei užsienio šalių pavyzdžiais ir adaptuoti juos savo organizacijai.

### **Pavyzdys:**

Aplinkos apsaugos departamentas (EPD), Honkonge, paruošė aplinkosauginio veiksmingumo ataskaitą. Ataskaitoje pateikta informacija: aplinkos kokybės, organizacijos poveikio aplinkai vertinimas ir valdymo programų aprašymas, pavyzdžiui, vandens ir atliekų tvarkymo, oro/triukšmo kokybės. Ataskaitoje taip pat pateikiama informacija apie EPD partnersčių iniciatyvas su nacionaliniais ir vietos partneriais tiek privačiame, tiek ir viešajame sektoriuose. EPD laikosi nuostatos, kad SAA veiklos atskaitomybė yra naudinga valdymo priemonė, ir pagrindinis tikslas – teikiant SAA veiklos ataskaitą - parodyti pavyzdį kitoms viešojo sektoriaus organizacijoms ir privačiam sektoriui.<sup>9</sup>

#### ➤ **3 etapas: ataskaitos viešinimas.**

Organizacija turėtų parinkti tokias išorės ir vidaus komunikacijos priemones, kurios garantuotų atsakingos veiklos ataskaitos efektyvų viešinimą, t.y. organizacijos viešinima SAA veiklos ataskaita pasiektų visas suinteresuotas grupes:

- ✓ *Išorinės komunikacijos kanalų pavyzdžiai:* metiniai ir tarpiniai pranešimai, metinės veiklos ataskaitos, atskiros ataskaitos, interneto tinklalapis, bukletai.
- ✓ *Vidinės komunikacijos kanalų pavyzdžiai:* intranetas, naujienlaiškiai, vidiniai organizacijos laikraščiai, vidiniai mokymai, susirinkimai, informavimo lentos.

<sup>8</sup> Jungtinės Karalystės HM Revenue and Customs tinklalapis: <http://www.hmrc.gov.uk/about/corporate-responsibility/>

<sup>9</sup> Public Agency Sustainability Reporting. A GRI Resource Document In Support of the Public Agency Sector Supplement Project, 2004. Šaltinis: [http://rsuniversitaria.org/web/images/stories/Documentos\\_antiguos/grip.pdf](http://rsuniversitaria.org/web/images/stories/Documentos_antiguos/grip.pdf)

**Pastaba.** Siekiant tausoti gamtos išteklius, reikėtų pagalvoti apie atsakingą SAA ataskaitos platinimo būdą, t.y. vengti didelių kiekių popierinės SAA ataskaitos spausdinimo. SAA ataskaita gali būti pateikiama intranete, platinama elektroninėse laikmenose, gali būti išleidžiama tik ataskaitos santrauka, kuri būtų dalijama suinteresuotų grupių atstovams. Jeigu vis dėlto nusprendėte spausdinti ataskaitą, darykite tai, pavyzdžiui, ant perdirbto popieriaus, spausdindami ant dvipusio popieriaus ir pan.



**Rekomendacija:** Organizacijos neturėtų vengti eksperimentuoti, ieškoti joms labiausiai tinkamų ir efektyvių SAA veiklos ataskaitos viešinimo būdų. Rekomenduotina valstybės institucijų internetiniuose puslapiuose sukurti atskirą skiltį apie vykdomą SAA politiką, kur būtų viešinama informacija apie organizacijos vykdomas išorines ir vidines SAA iniciatyvas bei būtų skelbiamos SAA veiklos ataskaitos, kas padidintų organizacijos skaidrumą, paskatintų gerosios praktikos sklaidą, formuotų teigiamą institucijos įvaizdį visuomenės, verslo atžvilgiu.

#### **Pavyzdys:**

**Jungtinės Karalystės Mokesčių inspekcija socialiai atsakingos veiklos plane<sup>10</sup> nusimato įsipareigojimas steigėjams ir susijusioms organizacijoms** – mes turime atsižvelgti į nuomonę tų, kurie sprendžia apie mūsų veiklą. Informacijos sklaida ir žinomumo apie socialinės atsakomybės strategijos įgyvendinimą didinimas bus užtikrinamas tokiomis priemonėmis, kaip dvišaliai vadovų susitikimai, susitikimai su savanorių grupėmis, nevyriausybinėmis organizacijomis, visuomenės atstovais; informacijos sklaidai pasitelkiant internetą, straipsnius spaudoje, spaudos konferencijų ir prezentacijų metu. Socialinės atsakomybės ir darnaus vystymosi strategija bus įtraukta į naujų darbuotojų įvedimo, apmokymų bei talentų paieškos programas. Tokios savanoriystės ir žinomumo didinimo programos, kaip „Pamatyti-patikėti“ taps dar efektyvesnės, kai jų pajėgas papildys patyrę ir profesionalūs specialistai.

**Atskaitomybė** – mes pateiksime Socialiai atsakingos veiklos ataskaitą kiekvienų finansinių metų pabaigoje. Ataskaita bus prieinama mūsų steigėjams, visoms su mūsų veikla susijusioms organizacijoms ir kitoms suinteresuotoms šalims.

## **5. SAA veiklos ataskaitos turinys.**

Valstybės institucijoms siūlomos atsakingos veiklos ataskaitos formą gali sudaryti šios dalys<sup>11</sup>:

- A. Įvadinis, vadovo žodis;
- B. Organizacijos pristatymas;
- C. Informacija apie įvykdytą SAA veiklą;
- D. Apibendrinimas, ateities planai.

Toliau pateikiama atskirų atsakingos veiklos ataskaitos dalių aprašymas ir pavyzdžiai.

### **A. Įvadinis, vadovo žodis**

Įžanginė SAA veiklos ataskaitos dalis – dažniausiai aukštas pareigas einančio organizacijos vadovo (valstybės institucijų mastu turima omenyje valstybės tarnautojus, kuries priimti vadovauti valstybės ar savivaldybės institucijai) pareiškimas apie socialinės atsakomybės svarbą ir strategiją, esminių įtakų, rizikų ir galimybių apibūdinimas. Pasirašytas organizacijos vadovo pranešimas patvirtina, kad SAA veiklos principų diegimas organizacijoje yra vertinamas ir susilaukia palaikymo bei dėmesio iš aukščiausio lygio vadovybės.

<sup>10</sup> Jungtinės karalystės, Mokesčių inspekcijos tinklalapyje pateikiamas planas:

Šaltinis: <http://www.hmrc.gov.uk/about/corporate-responsibility/cr-strategy-plans.pdf>

<sup>11</sup> Priede Nr. 1 ir 2 pateikiamos pavyzdinės SAA ataskaitos formos.

## B. Organizacijos pristatymas

Neišsiplėskite aprašdami organizaciją, svarbiausią bei aktualiausią informaciją pateikite konstruktyviai ir aiškiai. Rekomenduotina naudoti schemas, lenteles, paveikslukus, fotografijas, kurie ataskaitą padarytų patrauklesnę skaitytojui. Šioje SAA veiklos ataskaitos dalyje reikėtų pristatyti pagrindines temas:

- ✓ **Organizacijos socialinės atsakomybės politika** – pagrindinis SAA politikos tikslas (pvz.: apibrėžti svarbiausias organizacijos nuostatas, diegiant socialiai atsakingos ir darnios veiklos kultūrą bei praktiką organizacijoje ir jos aplinkoje); nustatyti socialinės atsakomybės įgyvendinimo sritis ir trumpai pristatyti pagrindines nuostatas/įsipareigojimus kiekvienoje SAA srityje;
- ✓ **Veiklos filosofija** – organizacijos vizija, misija ir vertybės;
- ✓ **Organizacijos apibūdinimas** – pvz.: pavadinimas, teisinė forma, pagrindinės teikiamos viešosios paslaugos, struktūra, pagrindinės buveinės adresas; veiklos sritys, kuriose organizacija veikia; dydis, nurodant darbuotojų skaičių; pavaldžios įstaigos; ryšys su kitomis valstybinėmis institucijomis; svarbūs struktūriniai, valdymo pasikeitimai; gauti apdovanojimai atskaitomybės laikotarpiu; organizacijos narystė įvairiose asociacijose, nacionalinėse ir tarptautinėse organizacijose, socialinė partnerystė; pagrindiniai viešųjų paslaugų vartotojai, naudos gavėjai; suinteresuotųjų šalių sąrašas; pagrindiniai reikalavimai suinteresuotųjų šalių identifikavimui ir jų atrankai; Taip pat siūloma aiškiai aprašyti ir išdėstyti informaciją apie organizacijos valdymo aspektus: organizacijos vadovas (-ai), jų kaita, sąsajos ar atstovavimas tam tikroms interesų grupėms, politinėms partijoms; viešosios politikos prioritetai, įgyvendinimo priemonės; veiklos valdymo sistemos, programos; sprendimų priėmimo procesas organizacijoje; suinteresuotųjų šalių dalyvavimas organizacijos veikloje ir pan.;
- ✓ **Atskaitomybės pagrindiniai aspektai** - atskaitomybės laikotarpis; ankstesnės SAA veiklos ataskaitos teikimo data; atskaitomybės dažnumas; kontaktinis asmuo OSA klausimams; ataskaitos turinio nustatymo procesas (prioritetai, tikslinės grupės); ataskaitos apribojimai (ar ataskaita apima visas svarbiausias įtakas organizacijos valdymo, socialinėje, aplinkos apsaugos srityje); paaiškinimai dėl ankstesnės ataskaitos duomenų pasikeitimo (pvz. reorganizacija); politika ir praktika dėl išorinio ataskaitos įvertinimo.

## C. Informacija apie įvykdytą SAA veiklą

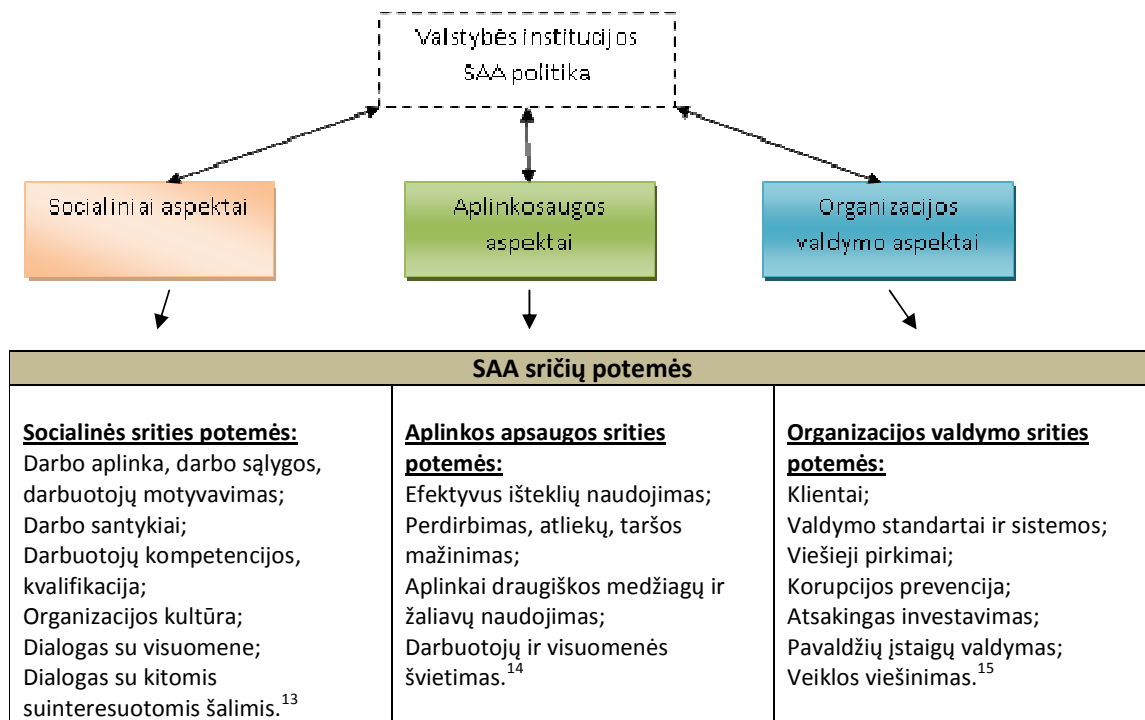
Ši, valstybės institucijoms siūloma SAA ataskaitos forma apjungia GRI gairių pagrindinius aspektus ir Pasaulinio susitarimo 10 principų, apimančių žmogaus ir darbuotojų teises, aplinkos apsaugą, antikorupciją. GRI gairės pateikia rekomendacijas, kokią informaciją apie savo aplinkosauginę, socialinę ir ekonominę veiklą organizacijos turėtų pateikti savo ataskaitose vadovaujantis darnaus vystymosi požiūriu. Pagal GRI siūlomų sričių turinį, joms sąlyginai galima priskirti ir 10 Pasaulinio susitarimo principų (žr. žemiau pateiktą lentelę).

Pagrindinės sritys pagal GRI gaires	10 Pasaulinio susitarimo principų
Socialinė sritis	<b>1 principas:</b> Siekiama, kad organizacijos remtų ir gerbtų tarptautinę žmogaus teisių apsaugą savo įtakos sferoje.
	<b>2 principas:</b> Užtikrintų, kad organizacijos neprisidėtų prie žmogaus teisių pažeidimų.
	<b>3 principas:</b> Siekiama, kad organizacijos remtų asociacijų laisvę ir pripažintų teisę į veiksmingas bendras derybas.
	<b>4 principas:</b> Siekiama panaikinti bet kokį privalomąjį ar priverstinį darbą.
	<b>5 principas:</b> Siekiama panaikinti vaikų darbą.
	<b>6 principas:</b> Siekiama panaikinti diskriminaciją, susijusią su įdarbinimu ir profesija.

<b>Aplinkosauginė sritis</b>	<b>7 principas:</b> Siekiama, kad organizacijos remtų prevencines programas, užtikrinančias aplinkos apsaugą.
	<b>8 principas:</b> Imtųsi iniciatyvų aplinkosauginei atsakomybei didinti.
	<b>9 principas:</b> Skatintų aplinkai palankių technologijų vystimąsi ir paplitimą.
<b>Organizacijos valdymas (Ekonominė sritis)</b>	<b>10 principas:</b> Organizacijos turi kovoti prieš visas korupcijos formas (tame tarpe papirkinėjimą ir kyšininkavimą).

Galime matyti, jog pagal nusistovėjusią OSA praktiką, taip pat ir pagal Pasaulinės atsiskaitymo iniciatyvos siūlomas gaires, pagrindinės atsakingos veiklos įgyvendinimo sritys yra trys – ekonominė sritis, aplinkosaugos sritis ir socialinė sritis. Išanalizavus ir apjungus įvairių standartų, praktiškai vykdomų veiklų pavyzdžius buvo parengtas valstybės institucijos pritaikytas galimų OSA sričių vykdymo modelis, remiantis OSA standartais, gairėmis – Pasauline atsiskaitymo iniciatyva ir ISO 26000<sup>12</sup>. Dvi pagrindinės sritys – socialinė ir aplinkosaugos, iš esmės nesiskiria nuo siūlomų privačiam sektoriui, tačiau ekonominė sritis, kalbant apie valstybės organizacijas, šiek tiek modifikuojasi, t.y. valstybės institucijos pagal savo teisinį statusą, veikimo tikslą (viešųjų, visuomenės interesų tenkinimas) nevykdo pagrindinės veiklos ekonominėje srityje, t.y. jos pagrindinis tikslas nėra finansinės sėkmės siekimas, tad trečioji sritis, kuri geriau atspindėtų vykdomų socialiai atsakingų veiksmų specifiką, buvo pavadinta – organizacijos valdymo sritis. Pagal tai, atitinkamai numatytos ir smulkesnės šios srities potėmės, kuriose valstybės institucijos gali vykdyti socialiai atsakingą veiklą.

Kiekvienoje srityje yra identifikuojamos smulkesnės, detalesnės socialinės atsakomybės vykdymo sritys (potėmės), kuriose galima planuoti konkrečius veiksmus, priemones. Toliau pateikiamas OSA sričių (socialinės, aplinkosauginės ir organizacijos valdymo) potėmės, galimų tikslų ir veiksmų pavyzdžiai.



<sup>12</sup> ISO 26000 - socialinės atsakomybės gairių standartas (angl. ISO 26000 Guidance on social responsibility)  
[http://www.iso.org/iso/social\\_responsibility](http://www.iso.org/iso/social_responsibility)

<sup>13</sup> Daugiau informacijos apie socialinės srities potėmes pateikta Plane 20-21 psl.

<sup>14</sup> Daugiau informacijos apie aplinkos apsaugos srities potėmes pateikta Plane 27 psl.

<sup>15</sup> Daugiau informacijos apie organizacijos valdymo srities potėmes pateikta Plane 36-37 psl.

Organizacijos SAA politikos pavyzdiniai tikslai		
<p><b>Pavyzdiniai tikslai:</b> Gerinti ryšį su darbuotojais, užtikrinti jiems grįžtamojo ryšio galimybę; Investuoti į darbuotojų kompetencijų ugdymą; Padidinti įgyvendinamų iniciatyvų, programų, mažinančių socialinę atskirtį skaičių.<sup>16</sup></p>	<p><b>Pavyzdiniai tikslai:</b> X proc. sumažinti sunaudojamą vandens kiekį organizacijoje; Sumažinti sunaudojamo popieriaus kiekius organizacijoje; Pasiekti, kad X proc., administracinėse patalpose susidarančių, atliekų būtų išrūšiuotos.<sup>17</sup></p>	<p><b>Pavyzdiniai tikslai:</b> Didinti vartotojų, visuomenės pasitikėjimą organizacija; Didinti veiklos efektyvumą; Tapti skaidria, atvira valstybine institucija; Pasiekti, jog daugiau negu X proc. visų vykdomų pirkimų, būtų „žalieji“, socialiniai pirkimai.<sup>18</sup></p>
Organizacijos SAA politikos pavyzdiniai veiksmai		
<p><b>Pavyzdiniai veiksmai:</b> Darbuotojų apklausų vykdymas; Vidinės komunikacijos organizacijoje gerinimas; Naujai priimamų darbuotojų adaptacinės programos sukūrimas, įgyvendinimas; Renginių, apskritų stalų su suinteresuotomis grupėmis organizavimas.<sup>19</sup></p>	<p><b>Pavyzdiniai veiksmai:</b> Popierinių dokumentų, prezentacijų atsisakymas, perkelti juos į elektronines laikmenas; Spausdinant dokumentams naudoti dvipusį spaudos būdą; Rūšiavimo konteinerių, dėžių įrengimas organizacijoje; Mokymai, akcijos, iniciatyvos apie aplinkai draugiškas technologijas, atsinaujinančią energiją.<sup>20</sup></p>	<p><b>Pavyzdiniai veiksmai:</b> Klientų aptarnavimo standartų diegimas; Prekių ar paslaugų pirkimo būtinumo procedūros sukūrimas, t.y. įsigijimų pagrindimas; Antikorupcinių programų diegimas ir įgyvendinimas; Periodinės, specifinės informacijos SAA tematika visuomenei skelbimas įvairiais informacijos kanalais.<sup>21</sup></p>



**Rekomendacija:** Nepakanka tik perfrazuoti priimtas taisykles, vidaus tvarką – tai dar neparodo kaip organizacija jas paverčia praktine veikla. Rekomenduotina aprašyti, kaip tam tikra nuostata, išsikeltas tikslas SAA srityje yra įgyvendinamas ir išmatuojamas. Ruošiant pirmas SAA ataskaitas galima ir laisva forma pateikti informaciją, nepriskiriant konkrečiai sričiai, tiesiog aprašant įgyvendintas iniciatyvas, pasiektus rezultatus, kurie vėliau gali virsti metiniais matavimo rodikliais.

#### Pavyzdys:

**Jungtinės Karalystės Mokesčių inspekcijos socialiai atsakingos veiklos plane<sup>22</sup> nusimato šias pagrindines SAA veiklos sritis ir uždavinius:**

- **Klientai**, pagrindiniai uždaviniai: biudžeto deficito sumažinimas; suteikti reikalingus kreditus ir atlikti kt. paskirtus mokėjimus; gerinti paslaugų kokybę; užtikrinti valstybės saugumą.
- **Darbuotojai** - didinti darbo našumą ir efektyvumą; vystyti į klientus orientuotą veiklą; skatinti bendradarbiavimą.
- **Bendruomenės** - stiprinti savanoriščių principų laikymąsi bei socialinius įsipareigojimus; bendradarbiauti, remti ir skatinti atsilikusių regionų bendruomenes; mažinti neigiamą įtaką, kurią gali bendruomenei sukelti vykdoma padalinių siaurinio programa; mažinti nelegalaus importo srautus; skatinti tarptautinį verslą.

**Aplinka** - įgyvendinti Jungtinės Karalystės darnaus vystymosi strategiją.

<sup>16</sup> Daugiau informacijos apie socialinės srities SAA politikos tikslus pateikta Plane 21 psl.

<sup>17</sup> Daugiau informacijos apie aplinkos apsaugos srities SAA politikos tikslus pateikta Plane 28 psl.

<sup>18</sup> Daugiau informacijos apie organizacijos valdymo srities SAA politikos tikslus pateikta Plane 37 psl.

<sup>19</sup> Daugiau informacijos apie socialinės srities SAA politikos įgyvendinimo veiksmus pateikta Plane 22-24 psl.

<sup>20</sup> Daugiau informacijos apie aplinkos apsaugos srities SAA politikos įgyvendinimo veiksmus pateikta Plane 28-30 psl.

<sup>21</sup> Daugiau informacijos apie organizacijos valdymo srities SAA politikos įgyvendinimo veiksmus pateikta Plane 38-39 psl.

<sup>22</sup> Jungtinės karalystės, Mokesčių inspekcijos tinklalapyje pateikiamas planas:

Šaltinis: <http://www.hmrc.gov.uk/about/corporate-responsibility/cr-strategy-plans.pdf>

SAA veiklos įvertinimas – sistemų, programų, standartų, diegtų organizacijoje, ir pasiektų rezultatų aprašymas ir/ar įvertinimas, kuris logiškai susietų organizacijos įsipareigojimą pasiekti išsikeltus tikslus SAA srityje, su atliktais veiksmais ir pagerintomis sąlygomis. Tam, kad būtų galima nustatyti, jog organizacija ėmėsi sisteminių veiksmų, o ne vienkartinį ir trumpalaikį priemonių įgyvendinimą išsikeltus tikslus SAA srityje, svarbu susieti kiekvieną programą ar veiksmą su atskaitos tašku SAA veiklos rodikliu/indikatoriumi nusakančiu situaciją ar būseną, kuomet veiksmai ar programos buvo pradėtos diegti.

Atliekant SAA veiklos įvertinimą, siūlomas kiekybinis veiklos įvertinimas, tačiau ir kokybinis rezultatų aprašymas yra tinkamas ir vertingas, nes ne visas atliktas veiklas galima išmatuoti ir įvertinti kiekybiniais rodikliais. Pateikiant kiekybinį SAA veiklos įvertinimą yra pateikiami pavyzdiniai rodikliai, kurie atspindi tam tikrus pasiekimus kiekvienoje srityje, pavyzdžiui:

	Rodiklio pavadinimas
Socialinė sritis	Darbuotojų kvalifikacijos tyrimai ir jų rezultatai
	Personalo kaita
	Vadovaujančias pareigas užimančių darbuotojų sudėtis
	Vyrų ir moterų santykis
	Neįgalųjų darbuotojų skaičius
	Nelaimingų atsitikimų darbo vietoje skaičius
	Renginių <sup>23</sup> .....
Aplinkosaugos sritis	Vanduo
	Elektros energija
	Įdiegtų elektros energiją, vandenį taupančių priemonių skaičius
	Popierius
	Įsigyjamas perdirbtas popierius
	Surūšiuotos atliekos
	Kuro sąnaudos
	Dviračių parkavimo vietos
	Renginiai <sup>24</sup> .....
Organizacijos valdymo sritis	Klientų nuomonės tyrimai
	Klientų skundų skaičius
	Įdiegtų/diegiamų valdymo standartų ir sistemų skaičius
	Žalieji pirkimai
	Socialiniai pirkimai
	Korupcijos prevencijos programos
	Korupcijos atvejai <sup>25</sup> .....

Ne mažiau svarbūs ir naudingi socialiai atsakingos veiklos indikatoriai – gerosios praktikos aprašymai (ypač efektyvaus dialogo su visuomene pavyzdžiai, vidinės darbuotojų novatoriškos iniciatyvos), atvejų analizės, atsiliepimai iš suinteresuotų šalių, savo pagrindinių nuostatų, procedūrų ir kitų mechanizmų aprašymas tam tikroje srityje (pvz. organizacijos procedūrų, susijusių su kyšininkavimu ir korupcija parašymas; organizacijos apibūdinimas apie taikomas politikas/procedūras/programas, kurios užkerta kelią bet kokiai diskriminacijai, įskaitant mechanizmus, naudojamus sekti ir vertinti, kaip šių procedūrų ir taisyklių yra laikomasi; politikų ar procedūrų, kurios numato darbuotojų įtraukimą, informavimą aprašymas ir t.t.). SAA ataskaitoje, pateikiama informacija apie įvykdytą SAA praktiką ir suprantama, kad dalis veiksmų ne visada galės būti išmatuojama kiekybiniais rodikliais.

<sup>23</sup> Daugiau informacijos apie socialinės srities rodiklius pateikta Plane 24-25 psl.

<sup>24</sup> Daugiau informacijos apie aplinkosaugos srities rodiklius pateikta Plane 30-31 psl.

<sup>25</sup> Daugiau informacijos apie organizacijos valdymo srities rodiklius pateikta Plane 39-40 psl.



**Rekomendacija:** Organizacijos neturėtų siekti vien tik parodyti kuo geresnį SAA veiklos vertinimo rezultatą, o sąžiningai įvertinti esamą situaciją, atliktus veiksmus ir pasiektus rezultatus, tokiu būdu bus gautas tikroviškas vaizdas, kuris bus tinkamas atskaitos taškas tolimesnei OSA veiklai. Jei organizacija atvirai deklaruoja SAA veiklos vertybes, tačiau praktiškai nieko nedaro ir toliau vykdo įprastą nesąžiningą veiklą, tuomet organizacija rizikuoja savo reputacija, nes atviras deklaravimas lengviau pritraukia žiniasklaidos ir visuomenės dėmesį.

#### D. Apibendrinimas, ateities planai

Atsiskaitymas apie vykdomą socialiai atsakingą veiklą yra ne tik komunikavimo priemonė, skirta vidinėms bei išorinėms organizacijos interesų grupėms, bet tai gali veikti, kaip valdymo įrankis, leidžiantis sistemingai diegti SAA veiklos principus, numatant organizacijos veiklos ateities gaires. Parengus ataskaitą, reikia galvoti į priekį, kurias vietas organizacijoje būtina stiprinti, kokius naujus tikslus galima iškelti. Ataskaita rengiama ne tik SAA veiklos viešinimui, bet ir organizacijos įsivertinimui, ne tik gerųjų, bet ir silpnųjų vietų nustatymui, ne tik išorinei komunikacijai plėtoti, bet ir vidinėms reikmėms – organizacijos darbuotojams. Organizacijoms SAA veiklos ataskaitoje tikslinga ir naudinga atskleisti tikslus, planus, numatomas SAA atsakomybės iniciatyvas artimiausiais metais.



**Rekomendacija:** Jeigu paruošus SAA veiklos ataskaitą nustatoma, ką ir kokiose SAA srityse organizacijoje reikėtų tobulinti, rekomenduotina tuos aspektus įtraukti į organizacijos dokumentus, diegti atitinkamus SAA veiklos principus į kasdieninę organizacijos veiklą.



**SAA ataskaitos forma valstybinėms institucijoms**

Valstybės institucijoms siūlomos atsakingos veiklos ataskaitos formą gali sudaryti šios dalys:

- I. Įvadinis, vadovo žodis;
- II. Organizacijos pristatymas;
- III. Informacija apie įvykdytą SAA veiklą;
- IV. Apibendrinimas, ateities planai.

**I dalis. Įvadinis žodis.**

*Įžanginė atsakingos veiklos ataskaitos dalis – dažniausiai aukštas pareigas einančio organizacijos vadovo (valstybės institucijų mastu turima omenyje valstybės tarnautojus, kuries priimti vadovauti valstybės ar savivaldybės institucijai) pareiškimas apie socialinės atsakomybės svarbą ir strategiją, esminių įtakų, rizikų ir galimybių apibūdinimas. Pasirašytas organizacijos vadovo pranešimas patvirtina, kad socialiai atsakingos veiklos principų diegimas organizacijoje yra vertinamas ir susilaukia palaikymo bei dėmesio iš aukščiausio lygio vadovybės.*

**II dalis. Organizacijos pristatymas.**

*Neišsiplėskite aprašdami organizaciją, svarbiausių bei aktualiausių informaciją pateikite konstruktyviai ir aiškiai. Rekomenduotina naudoti schemas, lenteles, paveikslėlius, fotografijas, kurie ataskaitą padarytų patrauklesnę skaitytojui. Šioje SAA veiklos ataskaitos dalyje reikėtų pristatyti pagrindines temas:*

- ✓ Organizacijos socialinės atsakomybės politika;
- ✓ Veiklos filosofija;
- ✓ Organizacijos apibūdinimas;
- ✓ Atskaitomybės pagrindiniai aspektai.

**III dalis. Informacija apie įvykdytą SAA veiklą.**

*Organizacija turi pasirinkti labiausiai poreikius atitinkančią informacijos pateikimo formą ir pritaikyti savo veiklos specifikai. Turėtų būti pateikiama informacija apie pagrindinę organizacijos SAA veiklą, vykdomą viešąją politiką, svarbiausias sritis. Rekomenduotina aprašyti, kaip tam tikra nuostata SAA srityje, išsikeltas tikslas yra įgyvendintas per ataskaitinį laikotarpį. Atliekant SAA veiklos įvertinimą, siūlomas kiekybinis veiklos įvertinimas, tačiau ir kokybinis rezultatų aprašymas yra tinkamas ir vertingas, nes ne visas atliktas veiklas galima išmatuoti ir įvertinti kiekybiniais rodikliais. Ruošiant pirmas SAA ataskaitas galima ir laisva forma pateikti informaciją, nepriskiriant konkrečiai sričiai, tiesiog aprašant įgyvendintas iniciatyvas, pasiektus rezultatus, kurie vėliau gali virsti metiniais matavimo rodikliais.*

	Tikslai	Atlikti veiksmai	Pasiektų tikslų įvertinimas kiekybiniais ir/ar kokybiniais rodikliais	Pastabos, komentarai
1				
2				
3				

#### **IV dalis. Gerosios praktikos aprašymas.**

*Šioje ataskaitos dalyje rekomenduotina atskirai aprašyti geriausias metų iniciatyvas, sukelti suinteresuotų grupių atsiliepimus apie vykdytas veiklas, sudėti straipsnių kopijas iš spaudos, interneto ir pan. Pateikiant informaciją reikėtų naudoti kuo daugiau vaizdinių priemonių: schemų, lentelių, paveikslukų, fotografijų, tokiu būdu pateikta informacija ataskaitą padarytų patrauklesne ir aiškesne.*

#### **V dalis. Apibendrinimas, ateities planai.**

*Parengus ataskaitą, reikia galvoti į priekį, kurias vietas organizacijoje būtina stiprinti, kokius naujus tikslus galima iškelti. Jeigu paruošus SAA veiklos ataskaitą nustatoma, ką ir kur organizacijoje reikėtų tobulinti, rekomenduotina tuos aspektus įtraukti į organizacijos dokumentus, diegti atitinkamus veiklos principus į kasdieninę organizacijos veiklą. Organizacijoms SAA veiklos ataskaitoje tikslinga ir naudinga atskleisti tikslus, planus, numatomas SAA atsakomybės iniciatyvas artimiausiais metais.*

SAA sritis	Tobulintinos potemės	Būtinai nauji veiksmai
Socialinė		
Aplinkosauginė		
Organizacijos valdymo		

**Pavyzdinė, dalinai užpildyta SAA veiklos ataskaitos forma valstybinėms institucijoms**

**I dalis. Įvadinis žodis.**

**ORGANIZACIJOS VADOVO ŽODIS**



*Pristatau antrąją Organizacijos **SAA veiklos ataskaitą**, kuri Jus supažindins su pažanga darnios bei socialiai atsakingos veiklos srityje, kurią mūsų Organizacija pasiekė per 2011 metus. Pernai Organizacija liko ištikima savo credo būti viena pilietiškai aktyviausių ir skaidriausių Lietuvos valstybės institucijų.*

*Žvelgiant į Organizacijos veiklos procesus ir jų pasekmes gamtinei ir socialinei aplinkai, svarbu pastebėti, kad pernai mums pavyko pasiekti pažangą požiūryje į Organizacijos veiklos ekologinius aspektus. Tai bene pirmi metai mūsų Organizacijos istorijoje, kada mes pradėjome aktyviai domėtis technologiniais bei kasdieninio funkcionavimo procesais išteklių taupymo ir ekologinės elgsenos požiūriu. Pernai pradėję nuo ekologijos problemų apibrėžimo, šiemet imsime konkrečių sprendimų ir veiksmų jas spręsdami.*

*Kalbant apie Organizacijos pasiekimus SAA veiklos srityje, negalima nepaminėti sparčių pokyčių, kuriuos stebime mūsų veiklos aplinkoje. Socialinė atsakomybė šiuo metu yra viena dinamiškiausiai besivystančių disciplinų Lietuvos ekonomikoje. Viešojo sektoriaus gyvenime socialinės atsakomybės tema taip pat tampa vis reikšmingesnė, organizacijos vis aktyviau keičiasi patirtimi, savo veikloje diegia socialinės atsakomybės procesus.*

*Pokyčiai, paskatinę atidžiai ir rūpestingai peržvelgti mums patiems keliamus reikalavimus ir vertybes, nesustabdė pradėtų reikšmingų darbų. Ir pirmiausia tai padėjo išlaikyti vertybės, kurios atspindi mūsų socialinės atsakomybės esmę, link kurios mūsų Organizacija, siekdama būti skaidria, atsakinga ir draugiška, šiuos metus kryptingai ėjo per savo veiklą su darbuotojais, klientais, visuomene ir aplinka.*

**Organizacijos vadovo vardas, pavardė ir parašas.**

**II dalis. Organizacijos pristatymas.**

**Organizacijos apibūdinimas**

*Būdami viena iš didžiausių šalies valstybinių institucijų, kurioje dirba 1000 darbuotojų ir yra valdomas didžiulis nekilnojamas turtas, esame tvirtai įsipareigoję savo personalui, klientams ir steigėjams, o taip pat jaučiame didžiulę atsakomybę už bendruomenę ir aplinką, kurioje gyvename ir dirbame. Mūsų vykdoma socialinės atsakomybės politika įrodo, kad mes dirbame pagal etiškos ir atsakingos veiklos standartus ir laikomės darnaus vystymosi principų. Socialiai atsakinga veikla reiškia, kad **būdami atsakingi savo steigėjams ir visoms susijusioms organizacijoms, mes sieksime gerinti savo veiklos rezultatus.** Tam užtikrinti, būtinas mūsų darbuotojų, klientų ir steigėjų palaikymas. Tai leis mums efektyviau vykdyti savo veiklą, atskleisti vertybes, siekti vizijos ir svarbiausio tikslo – stiprinti šalies vientisumą ir gerovę, įgyvendinimo.*

Mūsų viešųjų paslaugų teikimo vizija:

- ✓ Sudaryti sąlygas žmonėms greitai ir paprastai sumokėti mokesčius ir deklaruoti įsiskolinimus;
- ✓ Kuo efektyviau surinkti mokesčius skiriamus visuomenės socialinėms reikmėms patenkinti;
- ✓ Užtikrinti, kad kiekvienas pilietis atsiskaitytų su Organizacija taip, kaip jam priklauso;
- ✓ Užtikrinti valstybės saugumą.

Mūsų bazinės vertybės:

- ✓ Profesionali ir visuomenei reikalingą pagalbą teikianti organizacija;
- ✓ Dorai ir sąžiningai dirbanti organizacija;
- ✓ Paslaugų kokybę visuomenei gerinanti organizacija;
- ✓ Ypatumus ir skirtumus pripažįstanti ir bendradarbiaujanti organizacija.



Socialinės atsakomybės politika įgyvendinama visose mūsų veiklos srityse. Tai leidžia mums:

- ✓ Sukurti ir palaikyti tamprus tiesioginius ryšius su klientais ir steigėjais, siekiant užtikrinti savitarpio supratimą;
- ✓ Susieti mūsų, kaip organizacijos, sėkmę su bendruomenės, kuriai mes tarnaujame, sėkme;
- ✓ Didinti visuomenės pritarimą mokesčių politikai ir kitoms mūsų organizacijos funkcijoms;
- ✓ Pritraukti, motyvuoti ir išsaugoti kuo daugiau pačių perspektyviausių ir gabiausių mūsų sistemos darbuotojų;
- ✓ Skatinti darbuotojus imtis tokios profesinės veiklos, kuri padeda tobulėti; padėti jiems geriau suprasti problemas, kylančias dirbant su tam tikrais visuomenės sluoksniais;
- ✓ Nuolat gerinti paslaugų kokybę visoms klientų grupėms tam, kad būtų užtikrintas mūsų vertybių ir tikslų įgyvendinimas;
- ✓ Stiprinti darbuotojų savigarbą, pasitikėjimą, moralę, didinti jų motyvaciją ir gerinti darbo našumą;
- ✓ Dirbti su sąžiningais tiekėjais;
- ✓ Stiprinti ir saugoti mūsų organizacijos - patikimos viešųjų paslaugų įmonės, reputaciją;
- ✓ Keisti organizacijos narių požiūrį į aplinkos problemas ir skatinti teisingus veiksmus;
- ✓ Mažinti veiklos riziką ir kaštus;
- ✓ Skatinti inovatyvią veiklą ir racionalizaciją.

**III dalis. Informacija apie įvykdytą SAA veiklą.**

Tikslai	Atlikti veiksmai	Rodikliai	Pastabos, komentarai
Gerinti ryšį su darbuotojais, užtikrinti jiems grįžtamojo ryšio galimybę	Norint užtikrinti nuolatinį grįžtamąjį ryšį su darbuotojais, organizuojami vidinės komunikacijos renginiai, atliekami tyrimai, vyksta metiniai darbuotojų veiklos vertinimo pokalbiai Organizacijoje kasmet rengiami „Metų darbuotojo“ rinkimai. 2011 m. geriausiais buvo pripažinti 15 organizacijos darbuotojų skirtingose kategorijose. Jiems įteikti specialiai šiam apdovanojimui sukurti originalūs	2011 m. Organizacijoje atlikti 2 darbuotojų pasitenkinimo darbu tyrimai, kurių rezultatai parodė ...	

	suvenyrai, sertifikatai.		
Skatinti Organizacijos darbuotojus gilinti profesinę ir socialinę kompetenciją	2011 m. buvo rengti mokymai įvairių pareigybių darbuotojams – nuo vadovų iki techninių darbuotojų. Darbuotojai dalyvavo profesinėse konferencijose, vyko jų atestacija (virš 100 darbuotojų). 2011 m. organizacijoje didelis dėmesys buvo skiriamas ir vadybinę bei profesinę kompetenciją ugdantiems mokymams. Be to, 2011 metais vyko universalus ugdymo programa, kurioje dalyvavo 91 darbuotojas.	Atlikta daugiau nei 100 darbuotojų atestacija;  Universalus ugdymo programoje dalyvavo 91 darbuotojas;	Profesinių ir socialinių kompetencijų plėtros srityje 2011 m. buvo siekiama efektyviau naudoti vidinius resursus: įvairių sričių ekspertai įsitraukė į kolegų ugdymo procesą, rengė pristatymus, kad perduoti kolegoms mokymuose, seminaruose įgautą patirtį, žinias.
Sumažinti sunaudojamo popieriaus kiekius organizacijoje	Organizacijoje įdiegtas vidinio naudojimo el. parašas. Dauguma vidinių dokumentų: įsakymai, įgaliojimai, protokolai, vidiniai užsakymai, potvarkiai, nurodymai, atostogų prašymai ir kiti dokumentai dažniausiai pasirašomi tik elektroniniu būdu. Metų pabaigoje el. parašu buvo pasirašinėjama daugiau nei 50 proc. organizacijos vidaus dokumentų. Taip pat dauguma organizuojamų susitikimų, seminarų medžiagų yra ne spausdinamos, o įrašomos į kompiuterinę laikmeną, bei jų (dokumentų) analizė vykdoma naudojant IT priemones (projektorius). Spausdinant dokumentus naudojamas tik dvipusis spausdinimo būdas.	Iš viso 2011 m. organizacija biuro reikmėms sunaudojo 30 proc. mažiau popieriaus nei 2010 m.	Jau nuo ankstesnių metų, didžioji dalis organizacijos vidaus reikmėms naudojamo popieriaus yra perdirbtas.
Pasiekti, kad 20 proc. visų, organizacijos administracinėse patalpose susidarančių, atliekų būtų išrūšiuotos	Organizacijos darbuotojai buvo skatinami rūšiuoti atliekas. Tam buvo pasitelktos vidaus komunikacijos priemonės: laikraštis, intranetas, video reportažai, susitikimai. Visose organizacijos patalpų virtuvėse sumontuotos specialios, rūšiavimui skirtos šiukšlinės.	Organizacijos duomenimis, 2011 metais apie 25 proc. visų biuro atliekų buvo išrūšiuota (ankstesniais metais – apie 10 proc.).	Didžiąją dalį sudarė atiduota perdirbti makulatūra bei kitos popieriaus atliekos, mažesniąją – plastikas.
Didinti viešųjų paslaugų efektyvumą	Norint įvertinti organizacijos aptarnavimo, viešųjų paslaugų kokybę bei klientų nuomonę, reguliariai atliekami tyrimai: kartą per metus – išsamus organizacijos klientų pasitenkinimo tyrimas; kas ketvirtį – klientų nuomonės apie paslaugų kokybę ir klientų aptarnavimą tyrimas.	2011 m. atliktas 1 organizacijos klientų pasitenkinimo tyrimas;  2011 m. atlikti 4 klientų nuomonės apie viešųjų paslaugų kokybę ir	Vertinant organizacijos aptarnavimo procesą, geriausi balai skiriami už darbuotojų mandagumą ir paslaugumą.

		klientų aptarnavimą tyrimai.	
Tapti skaidria, atvira valstybine institucija	<p>Organizacija užkerta kelią korupcijai, skatindama sąžiningą viešąją politiką ir skaidrų bendravimą su visuomene, verslo sektoriumi ir kitomis suinteresuotomis šalimis.</p> <p>Organizacija tapo viena pirmųjų Lietuvos valstybės institucijų, prisidėjusių prie iniciatyvos „Korupcijai NE“ įgyvendinimo. Šio projekto tikslai – skatinti skaidrią šalies viešosios politikos praktiką, atkreipti visuomenės, verslo sektoriaus dėmesį į pažangią ir atsakingą Lietuvos valstybės institucijų veiklą, siekiantį kurti tinkamas darbo sąlygas savo darbuotojams.</p> <p>Darbuotojams aktualios organizacijos kovos su korupcija nuostatos įtvirtintos ir organizacijos kovos su korupcija programoje bei Etikos kodekse.</p>	2011 m. organizacijai jokių kaltinimų dėl korupcinės veiklos nebuvo išsakyta, neužfiksuotas nei vienas neskaidrios veiklos atvejis.	

#### IV dalis. Gerosios praktikos aprašymas.

##### **Darbuotojų sąmoningumo skatinimas**

Būdama viena didžiausių valstybės įstaigų ir jungianti daugiau nei 1000 darbuotojų organizacija mano, kad gali padaryti pokytį šalyje ir sumažinti aplinkosaugos problemas – visų pirma skatindama savo darbuotojus daugiau rūpintis aplinka tiek darbe, tiek namuose. Siekdama įgyvendinti šį tikslą, organizacija atliko darbuotojų apklausą, kuria norėta išsiaiškinti jų požiūrį į aplinkosaugą. Apklausoje dalyvavo 623 organizacijos darbuotojai. Apklausoje rezultatai parodė, kad beveik pusė apklaustųjų pritaria, kad aplinkosaugai reikia skirti daugiau dėmesio. O tam, kad daugiau rūpintųsi aplinka, pirmiausia reikia informacijos, kaip tai galima padaryti, bendraminčių bei tinkamų sąlygų – pavyzdžiui, konteinerių šiukšlėms rūšiuoti. 2011 m. pabaigoje organizacija pradėjo vykdyti ekologinio elgesio skatinimo projektą „Tausok ir keiskis“. Tai organizacijos darbuotojams skirta programa, kuri bus vykdoma visus 2012 m. Projektas „Tausok ir keiskis“ skatins kiekvieną darbuotoją per metus įgyti bent vieną naują aplinką tausojantį įprotį.





### Apdovanojimas

Už 2011 m. vykdytą organizacijos socialinės atsakomybės veiklą nacionaliniuose apdovanojimuose organizacija buvo nominuotos „Skaidriausia metų valstybės institucija 2011“ apdovanojimui ir pelnė specialųjį „Metų debiuto“ apdovanojimą. Šiuose apdovanojimuose įvertinamos pažangiausios, prie socialinės gerovės kūrimo ir neigiamo poveikio aplinkai mažinimo prisidedančios organizacijos. Apdovanojimų konkursą inicijuoja Socialinės apsaugos ir darbo ministerija kartu su Jungtinių Tautų vystymo programa Lietuvoje bei Ūkio ir Aplinkos ministerijomis

### Vaikai skatinami sportuoti

Bendradarbiaudama su miestų savivaldybėmis organizacija pradėjo įgyvendinti vaikų ir jaunimo užimtumo skatinimo projektą, kurio metu įvairiuose Lietuvos miestuose bus atnaujintos lauko krepšinio aikštelės – pakeistos ar renovuotos dangos, stovai, įrengtos lentos ir lankai. 2011 m. spalio mėn. moksleiviai Panevėžyje, Anykščiuose, Kelmėje, Tauragėje, Klaipėdoje, Druskininkuose, Joniškėje ir Marijampolėje jau turėjo galimybę žaisti atnaujintose aikštelėse. Pasirinktos tos lauko krepšinio aikštelės, kurios gali būti naudojamos intensyviai – daugelyje jų dienos metu žaidžia mokyklų moksleiviai, o po pamokų – aplinkinių gyvenamųjų namų gyventojai. Iš viso bus atnaujintos 25 aikštelės. Krepšinio aikštelių renovacijos projektu organizacija siekia prisidėti prie vietos bendruomenių gyvenimo, aktyvios ir sveikos gyvensenos ir ypač – vaikų užimtumo - skatinimo. Įdomu paminėti, jog krepšinio aikštelių dangos pagamintos iš akrilo, kuriam gaminti naudojamos gumos granulės iš perdirbtų senų automobilių padangų.



### V dalis. Apibendrinimas, ateities planai.

SAA sritis	Tobulintinos potėmės	Būtinai nauji veiksmai
<b>Socialinė</b>	Darbuotojų kompetencijos, kvalifikacija	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atlikti darbuotojų kompetencijų tyrimus;</li> <li>• Organizuoti kvalifikacijos kėlimo kursus kompiuterinio raštingumo srityje;</li> <li>• Sudaryti galimybę darbuotojams dalyvauti viešuose seminaruose, konferencijose.</li> </ul>
<b>Aplinkos apsaugos</b>	Efektyvus išteklių naudojimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atlikti nepriklausomą vertinimą/skaičiavimą dėl energijos taupymo;</li> <li>• Perkelti kuo daugiau popierinių dokumentų, prezentacijų į elektronines laikmenas;</li> <li>• Kiek įmanoma atsisakyti fakso, naudoti skanuotus dokumentus;</li> <li>• Siųsti informaciją elektroniniu paštu;</li> <li>• Pakeisti apšvietimo lemputes į energiją taupančias lemputes.</li> </ul>
<b>Organizacijos valdymo</b>	Korupcijos prevencija	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diegti ir įgyvendinti antikorporcinių programų;</li> <li>• Darbuotojų mokymai apie kyšininkavimo, korupcijos identifikavimą, dovanojimo politiką ir pan.;</li> <li>• Viešųjų ir privačiųjų interesų paisymas, atskyrimas - parengti interesų konfliktų nustatymo procedūras.</li> </ul>

## Papildomi informacijos šaltiniai

SAA veiklos ataskaitų užsienio šalių pavyzdžiai:

<http://www.hefce.ac.uk/aboutus/envirom/CSRreport2011.pdf>

[http://www.sd-commission.org.uk/data/files/publications/SDiG\\_REPORT\\_08.pdf](http://www.sd-commission.org.uk/data/files/publications/SDiG_REPORT_08.pdf)

[http://webarchive.nationalarchives.gov.uk/+http://www.cabinetoffice.gov.uk/media/cabinetoffice/corp/assets/publications/reports/sustainable\\_development/govt\\_response\\_sdc\\_180308.pdf](http://webarchive.nationalarchives.gov.uk/+http://www.cabinetoffice.gov.uk/media/cabinetoffice/corp/assets/publications/reports/sustainable_development/govt_response_sdc_180308.pdf)

ISO 26000 - socialinės atsakomybės gairių standartas (angl. ISO 26000 Guidance on social responsibility)

[http://www.iso.org/iso/social\\_responsibility](http://www.iso.org/iso/social_responsibility)

JT Pasaulinis Susitarimas. Pažangos ataskaitų ruošimas.

<http://www.unglobalcompact.org/>

Jungtinės Karalystės aplinkos, maisto ir kaimo reikalų ministerijos (departamento) geroji praktika.

<http://www.defra.gov.uk/>

Jungtinės Karalystės HM Revenue and Customs.

<http://www.hmrc.gov.uk/about/corporate-responsibility/>

Jungtinės karalystės, Mokesčių inspekcija.

<http://www.hmrc.gov.uk/about/corporate-responsibility/cr-strategy-plans.pdf>

Nacionalinio atsakingo verslo įmonių tinklas Lietuvoje

<http://www.globalcompact.lt/lt/>

ISO 26000 - socialinės atsakomybės gairių standartas (angl. ISO 26000 Guidance on social responsibility)

[http://www.iso.org/iso/social\\_responsibility](http://www.iso.org/iso/social_responsibility)

JSA ataskaitų rengimo elektroninė forma

[http://www.globalcompact.lt/lt/pazangos\\_ataskaitos/](http://www.globalcompact.lt/lt/pazangos_ataskaitos/)

Pasaulinis susitarimas (angl. Global Compact)

<http://www.unglobalcompact.org/>

Pasaulinė atskaitingumo iniciatyva (angl. Global Reporting Initiative - GRI).

<https://www.globalreporting.org/Pages/default.aspx>

Pasaulinė atskaitingumo iniciatyva. Socialinės atsakomybės ataskaitų ruošimas.

<http://www.globalreporting.org>

Pasaulinė atskaitingumo iniciatyva viešajam sektoriui ( angl. GRI Reporting in Government Agencies) 2010.

<https://www.globalreporting.org/resourcelibrary/GRI-Reporting-in-Government-Agencies.pdf>

Pavyzdinis OSA diegimo planas valstybės institucijose, 2012 metai.



Socialinės atsakomybės įsivertinimo vadovas įmonėms (2011 m.)

[http://www.undp.lt/uploads/Publications%20LT/CSR%20Self-assessment%20Handbook%20for%20companies\\_Lithuania.pdf](http://www.undp.lt/uploads/Publications%20LT/CSR%20Self-assessment%20Handbook%20for%20companies_Lithuania.pdf)

Sustainable Development in Government

[http://www.sd-commission.org.uk/data/files/publications/SDiG\\_REPORT\\_08.pdf](http://www.sd-commission.org.uk/data/files/publications/SDiG_REPORT_08.pdf)

The KPMG International Corporate Responsibility Reporting Survey 2011.

Šaltinis: <http://www.kpmg.com/cn/en/IssuesAndInsights/ArticlesPublications/Documents/Corporate-Responsibility-Reporting-O-201111.pdf>

Vandens tiekėjo „Southern water“ tinklalapis:

<http://www.southernwater.co.uk/Environment/WaterResourcesLatest/FlushFilm.asp>

Vystymosi politika UK valstybiniame sektoriuje.

<http://webarchive.nationalarchives.gov.uk/20110223093550/http://sd.defra.gov.uk/>

Žaliasis raktas – tarptautinė Aplinkosauginio švietimo fondo (Foundation for Environmental Education - FEE) programa skirta viešbučiams svečių namams, konferencijų ir poilsio centrams, kempingams, vasarnamiams:

<http://www.zalieji.lt/lt/aplinkosauginissvietimas/zaliojoraktoprograma?format=pdf>