

Οδηγός σύνταξης Εκθέσεων
με γνώμονα τον Κοινωνικό Αντίκτυπο

Ένα κοινό έργο των: Ashoka Γερμανίας gGmbH, Auridis GmbH, BonVenture Management GmbH, Phineo gAG, Schwab Foundation, gut.org, Τεχνικό Πανεπιστήμιο Μονάχου και Πανεπιστήμιο Αμβούργου.
Υποστηρίζεται από την PricewaterhouseCoopers AG, την Ομοσπονδιακή Κυβέρνηση της Γερμανίας και το Ίδρυμα Vodafone.

Η ελληνική μετάφραση έγινε από τον Μανώλη Τζουβελέκα.

Γιατί χρειαζόμαστε ένα πρότυπο κοινωνικής Έκθεσης;

Οι οργανώσεις που διοικούνται από κοινωνικούς επιχειρηματίες, μη κερδοσκοπικές οργανώσεις και άλλες οργανώσεις με κοινωνικό σκοπό (όπως οι κοινωνικές επιχειρήσεις) τεκμηριώνουν την εργασία τους σε τακτική βάση – για τους χρηματοδότες τους, τους επενδυτές, τους οργανισμούς-εταίρους, και το κοινό.

Λόγω της έλλειψης γενικά αποδεκτών προτύπων αναφοράς στον κοινωνικό τομέα, παρατηρείται στις μέρες μας μια ποικιλομορφία εκθέσεων. Αυτό δεν είναι μόνο χρονοβόρο και αναποτελεσματικό για την οργάνωση που αναφέρεται. Διακυβεύεται επίσης η ποιότητα και η συγκρισιμότητα των εκθέσεων είναι, επίσης, σε κίνδυνο.

Το SRS προτείνει ένα πλαίσιο αναφοράς. Επικεντρώνεται στην αποτύπωση της αλυσίδας του αντίκτυπου καλύπτοντας, επίσης, άλλες βασικές πτυχές της υποβολής εκθέσεων, όπως την οργανωτική δομή και τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση.

Μια έκθεση σύμφωνα με τα πρότυπα παρέχει αρκετά πλεονεκτήματα:

- Μπορείτε να αποδείξετε αποτελεσματικά τον αντίκτυπο της επιχείρησής σας στους χορηγούς και να υποβάλετε πιο πειστικά αίτηση για χρηματοδότηση.
- Η ακριβής τεκμηρίωση της αλυσίδας των επιπτώσεων της οργάνωσής σας, σας βοηθά να διαθέσετε τους πόρους σας σε αυτές τις δραστηριότητες που αποφέρουν το μέγιστο αντίκτυπο.
- Η δομή SRS προτυποποιεί την Έκθεση σας. Θα μπορείτε να συγκρίνετε την τεκμηρίωση και τα δεδομένα σας για διάφορα έτη. Έτσι η

Όλο και περισσότερα ιδρύματα, επενδυτές, κοινωνικοί φιλάνθρωποι, και μη κερδοσκοπικές οργανώσεις ήδη αποδέχονται το SRS ή ετοιμάζονται να εισάγουν Εκθέσεις βασισμένες στο SRS:

Ashoka	Η Ashoka απαιτεί από τους υποψήφιους fellows αντί αίτησης να συντάξουν μια Έκθεση βασισμένη στο SRS. Όλοι οι fellows της Ashoka αναφέρονται στην Ashoka με βάση το SRS. Οι εσωτερικές συζητήσεις για τη στρατηγική ακολουθούν επίσης τη δομή της αλυσίδας επίδρασης του SRS.
Auridis	Η Auridis υποστηρίζει τις συνεργαζόμενες οργανώσεις στη διαδικασία εισαγωγής του SRS για τις εξωτερικές και εσωτερικές εκθέσεις. Η Auridis έχει αναπτύξει ένα εργαλείο επιχειρησιακού σχεδιασμού βασισμένο στο πρότυπο SRS
BonVenture	Η Bonventure αποδέχεται την έκθεση που βασίζεται στο SRS, ως αίτηση για κεφάλαιο, δάνεια ή δωρεές οι οποίες θα πρέπει να συνοδεύονται από 3 χρηματοοικονομικές επισκοπήσεις. Οι δείκτες αντίκτυπου του SRS χρησιμοποιούνται για το σχεδιασμό και αξιολόγηση του κοινωνικού αντίκτυπου των συνεργαζόμενων οργανώσεων.
Phineo	Η Phineo συστήνει ότι μια Έκθεση με βάση το SRS υποβάλλεται ως ελεγκτική βάση για μια οργάνωση στην τελική φάση της διαδικασίας ανάλυσης της Phineo .
Schwab Foundation	Το Ίδρυμα Schwab αποδέχεται μια Έκθεση με βάση το SRS ως έγγραφο εφαρμογής για τον διαγωνισμό “Κοινωνικός Επιχειρηματίας της Χρονιάς” καθώς και για τις αιτήσεις μέλους στο δίκτυο του ιδρύματος. Για τα μέλη η βασισμένη στο SRS έκθεση γίνεται αποδεκτή ως ετήσια έκθεση.

Το αποτέλεσμα μιας έκθεσης που βασίζεται στο SRS παρέχει τη βάση για μια διαφανή παρουσίαση. Το SRS δεν αξιολογεί ή δεν προτείνει μια συγκεκριμένη δραστηριότητα ή οργάνωση.

εφαρμογή ή η έκθεση για διαφορετικές χρηματοδοτικές οργανώσεις γίνεται πολύ πιο αποτελεσματική.

Σημείωση: για τη Σύνταξη της Έκθεσής σας

Μπορείτε να επιλέξετε ελεύθερα διάφορα μέσα και μορφές για την έκθεσή σας σύμφωνα με το παρόν πρότυπο. Ορισμένα τμήματα της έκθεσής

σας, πίνακες, διαγράμματα, εικόνες, ή οργανογράμματα μπορεί να σας είναι χρήσιμα. Μπορείτε να μεταφορτώσετε ένα πρότυπο για τη σύνταξη της έκθεσής σας και να περιηγηθείτε σε παραδείγματα στο www.social-reporting-standard.de

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	4
Χρήση SRS τι μπορεί να αναφερθεί	4
Πώς δομείται η Έκθεση	4
Σημεία προσοχής κατά την συγγραφή της Έκθεσης	5
Αναγκαιότητα παράλειψης πληροφορίας	5
Μέρος Α΄	
1. Αντικείμενο της Έκθεσης	6
1.1 Έκταση Εφαρμογής	6
1.2 Χρονική περίοδος Έκθεσης	6
1.3 Συμμόρφωση με το SRS	6
1.4 Τύπος και Δομή της Έκθεσης	6
1.5 Υπεύθυνοι Επικοινωνίας	6
Μέρος Β	
2. Το κοινωνικό πρόβλημα και η προσέγγιση επίλυσης του	7
2.1 Θεματική περιοχή	7
2.2 Το κοινωνικό πρόβλημα	7
2.3 Επίλυση: Η προσέγγισή σας	8
2.4 Διάδοση της προσέγγισης	9
3. Κοινωνικός Αντίκτυπος	11
3.1 Χρησιμοποιούμενοι Πόροι (Εισροή)	11
3.2 Εργασίες που έγιναν (Εκροή)	11
3.3 Αντίκτυπος (Αποτέλεσμα)	12
3.4 Αξιολόγηση και Έλεγχος Ποιότητας	13
4. Σχεδιασμός & Προοπτικές	14
4.1 Σχεδιασμός και Στόχοι	14
4.2 Δυνατότητες Ανάπτυξης & Ευκαιρίες	14

Μέρος Γ΄

5. Οργανωτική Δομή & Ομάδα	16
5.1 Οργανωτική Δομή	16
5.2 Κατάσταση οργανωσιακής ανάπτυξης	16
5.3 Προσωπικό	16
5.4 Συνεργασίες & Δίκτυα	17

ΜΕΡΟΣ Δ΄

6. Προφίλ Οργανώσεων που συμμετέχουν	18
6.1 Προφίλ της Οργάνωσης	18
6.2 Εταιρική Διακυβέρνηση	18
6.3 (Συμ)μετοχική Δομή	20
6.4 Περιβαλλοντικό & Κοινωνικό Προφίλ	20

ΜΕΡΟΣ Ε΄

7. Οικονομικά	21
7.1 Λογιστική & Βιβλία	21
7.3 Έσοδα & Δαπάνες	22
7.4 Έκθεση Διαχείρισης	23

Σχετικά με τους ενάρκτες του SRS	24
--	----

Εισαγωγή

Χρήση SRS τι μπορεί να αναφερθεί

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτό το πρότυπο για να υποβάλετε έκθεση σχετικά με μία ή περισσότερες δραστηριότητες, καθώς και για ολόκληρες οργανώσεις.

Ορίζουμε ως "δραστηριότητες" ό, τιδήποτε κάνει η οργάνωση για να λύσει ένα κοινωνικό πρόβλημα. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει προγράμματα και έργα, συμπεριλαμβανομένων συμβουλευτικών υπηρεσιών, μαθημάτων, σεμιναρίων, υπηρεσιών, συνεδρίων, τεχνικών και άλλων προϊόντων, δημοσιεύσεων, βραβείων, δραστηριοτήτων των ομάδων συμφερόντων, online πλατφόρμες, κλπ.

Πώς δομείται η Έκθεση

Μια έκθεση, σύμφωνα με το πρότυπο αυτό αποτελείται από πέντε μέρη, δηλαδή Α έως Ε:

Μέρος Α: Αντικείμενο της έκθεσης

1. Σύνοψη και περιγραφή του πεδίου εφαρμογής της έκθεσης και των υπεύθυνων επικοινωνίας στην οργάνωση

Μέρος Β: Δραστηριότητες και επιπτώσεις

2. Το κοινωνικό πρόβλημα και η προσέγγιση επίλυσης. Περιγραφή της περιοχής του θέματος, το κοινωνικό πρόβλημα, οι αιτίες του, και η προσέγγιση επίλυσης.
3. Κοινωνικός αντίκτυπος: οι πόροι που χρησιμοποιούνται, η εργασία που εκτελείται και ο κοινωνικός αντίκτυπος.
4. Σχεδιασμός και Προοπτικές: Οι στόχοι για το εγγύς μέλλον, τις ευκαιρίες, τους κινδύνους και τη μελλοντική ανάπτυξη.

Μέρος Γ: Οργανωτική Δομή

5. Επισκόπηση των Οργανώσεων που συμμετέχουν και άνθρωποι κλειδιά.

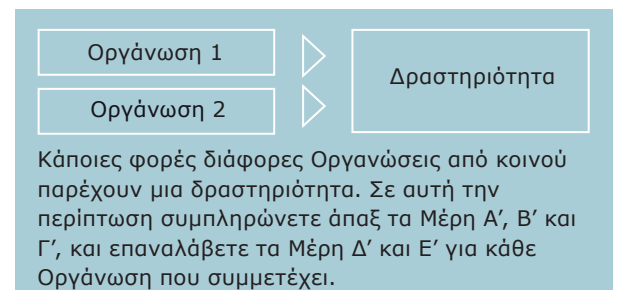
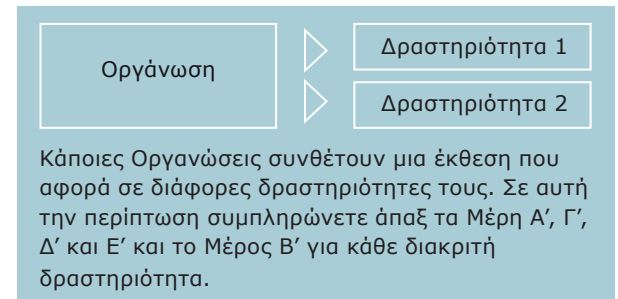
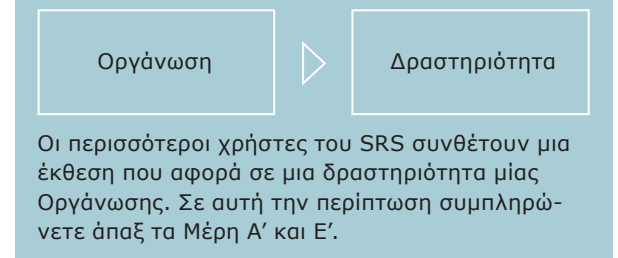
Μέρος Δ: Προφίλ των Οργανώσεων που συμμετέχουν

6. Αναλυτική περιγραφή οργανώσεων που συμμετέχουν, συμπεριλαμβανομένης της νομικής μορφής του προσωπικού κλπ

Μέρος Ε: Οικονομικά

7. Επισκόπηση του ενεργητικού και του παθητικού των εσόδων και των δαπανών. Μπορείτε να ενσωματώσετε τις υπάρχουσες οικονομικές αναφορές σας ή να χρησιμοποιήσετε τα παρεχόμενα υποδείγματα.

Μία από τις 3 ακόλουθες περιπτώσεις εφαρμόζεται για τους περισσότερους χρήστες αυτού του προτύπου:



Θα πρέπει πάντα να ακολουθείτε την σειρά από το Α' μέχρι το Ε'. Μπορείτε να προσθέσετε παραρτήματα και συνημμένα στην έκθεση.

Σημεία προσοχής κατά την συγγραφή της Έκθεσης

Σύμφωνα με αυτό το πρότυπο για την υποβολή της έκθεσης ισχύουν οι ακόλουθες αρχές:

- Σχετικότητα και Πληρότητα: Η έκθεση είναι πλήρης μόνο αν περιέχει όλες τις σχετικές πληροφορίες.
- Συγκρισιμότητα: Η έκθεσή σας, κατά το δυνατόν, θα πρέπει να αφορά στην ίδια περίοδο βάσης με την έκθεση του προηγούμενου έτους και να καλύπτει τις ίδιες οργανώσεις και δραστηριότητες. Με τον τρόπο αυτό, διασφαλίζεται η συγκρισιμότητα της πληροφορίας σε διάφορα έτη.
- Αξιοπιστία: Η Έκθεση θα πρέπει να παρέχει μια ακριβή εικόνα της κατάστασης (πιστότητα). Καθορίστε τυχόν πηγές δεδομένων και υποθέσεις στις οποίες βασίζονται τα στοιχεία που παρουσιάζονται (ακριβής παρουσίαση).
- Ισορροπία κόστους-οφέλους: Το όφελος που προκύπτει θα πρέπει να αντισταθμίζει το κόστος.

Αναγκαιότητα παράλειψης πληροφορίας

Γενικά, θα πρέπει να αναφερθείτε σε όλα τα θέματα που καλύπτονται από τις παρούσες κατευθυντήριες γραμμές.

Στην πράξη, ορισμένες από τις πληροφορίες ή τα στοιχεία που ζητούνται μπορεί να μην είναι διαθέσιμα. Μερικές φορές μπορεί να παρέχονται μόνο πρόχειρες εκτιμήσεις. Αυτό δεν πρέπει να σας αποτρέψει από τη χρήση του SRS. Σε τέτοιες περιπτώσεις, παρακαλείσθε να αναφέρετε τους περιορισμούς σας και να δηλώσετε αν τα σχετικά δεδομένα μπορούν να συλλεχθούν μελλοντικά. Θα πρέπει, επίσης, να εξετάσετε αν, τυχόν, υπάρχουν δείκτες που μπορούν να χρησιμεύσουν ως αποτελεσματικές προσεγγίσεις των δεδομένων που δεν υπάρχουν.

Αν δεν το κάνετε, παρακαλούμε να γίνει σχολιασμός αυτού του θέματος στην ενότητα 1.3. Η Έκθεσή σας θα πρέπει εξολοκλήρου και διαρκώς να ακολουθεί την αρχή «συμμόρφωση ή εξήγηση».

Μέρος Α'

1. Αντικείμενο της Έκθεσης

Στο πρώτο κεφάλαιο, παρακαλούμε να περιγράψετε το αντικείμενο της έκθεσής σας. Ένας πρόλογος ή / και εισαγωγή μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να συμπληρώσετε αυτό το τμήμα, αν και οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται σε αυτό δεν θα πρέπει να προεξοφλούν το περιεχόμενο της έκθεσης. Ωστόσο, μπορείτε, για παράδειγμα, να περιγράψετε το όραμα ή την αποστολή της δραστηριότητας ή της οργάνωσής σας στην αρχή της έκθεσης, ή να τονίσετε σημαντικά γεγονότα.

1.1 Έκταση Εφαρμογής

Στην ενότητα αυτή, περιγράψτε με συντομία ποιες δραστηριότητες καλύπτονται από την έκθεση και ποιες οργανώσεις τις υλοποιούν. Παρακαλούμε να αναφέρετε και να εξηγήσετε τυχόν αλλαγές στην έκταση εφαρμογής σε σχέση με το προηγούμενο έτος.

1.2 Χρονική περίοδος Έκθεσης

Η χρονική περίοδος που καλύπτει η Έκθεση είναι συνήθως το ημερολογιακό έτος και αφορά στην προηγούμενη χρήση. Παρακαλείσθε να εξηγήσετε, αν δεν συμμορφώνεστε με αυτήν την περίοδο αναφοράς. Συνιστάται να ολοκληρώσετε την έκθεση μέχρι το τέλος του πρώτου τριμήνου του οικονομικού έτους που ακολουθεί την περίοδο αναφοράς, παράλληλα με τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις σας.

1.3 Συμμόρφωση με το SRS

Στην ενότητα αυτή, παρακαλούμε να αναφέρετε ότι έχετε προετοιμάσει την έκθεσή σας με βάση την τρέχουσα έκδοση του SRS και την παρεχόμενη από το πρότυπο δομή. Παρακαλείσθε να εξηγήσετε και να δώσετε τους λόγους της όποιας μη συμμόρφωσης. Αυτό ισχύει και για την ελλιπή πληροφόρηση λόγω μη πρόσβασης ή μη αναφοράς για άλλους λόγους.

1.4 Τύπος και Δομή της Έκθεσης

Η έκθεση θα πρέπει να αποτελείται από ένα μόνο έγγραφο και να ακολουθεί την προκαθορισμένη δομή. Η έκθεση μπορεί να περιλαμβάνει παραρτήματα ή / και συμπληρωματικά έγγραφα ως συνημμένα. Σας συνιστούμε να προετοιμάσετε την έκθεση χρησιμοποιώντας το πρότυπο, το οποίο μπορείτε να ανακτήσετε από τον ιστοχώρο www.social-reporting-standard.de.

1.5 Υπεύθυνοι Επικοινωνίας

Παρακαλούμε να ορίσετε υπεύθυνους επικοινωνίας για τις οργανώσεις που καλύπτονται από την έκθεση. Οι πάροχοι υπηρεσιών που εμπλέκονται στην προετοιμασία της έκθεσης θα πρέπει, επίσης, να αναφέρονται.

2. Το κοινωνικό πρόβλημα και η προσέγγιση επίλυσης του

Αυτή είναι η πρώτη από τις τρεις ενότητες που σχετίζονται με τη δραστηριότητα (ή δραστηριότητες) που προσφέρονται από την οργάνωσή σας. Παρακαλούμε περιγράψτε το πλαίσιο του προβλήματος που σκοπεύετε να επιλύσετε και τη συγκεκριμένη προσέγγισή σας στην επίλυση του προβλήματος.

Ο αναγνώστης θα πρέπει να είναι σε θέση να κατανοήσει τα προβλήματα που έχουν εντοπιστεί, τις υποθέσεις σας για τις αιτίες τους και πώς προτίθεστε να τις αντιμετωπίσετε.

Ο προσδιορισμός του πραγματικού ή επικείμενου προβλήματος που πρέπει να αποκατασταθεί, αντιπροσωπεύει μια βασική πτυχή της έκθεσης με γνώμονα τον αντίκτυπο. Για το σκοπό αυτό, είναι σημαντικό να περιγράψετε το άμεσο κοινωνικό πρόβλημα («τα παιδιά στην Ελλάδα δεν ασκούνται επαρκώς»), αντί να αναφέρετε την κοινωνική ανησυχία ή τη ζήτηση («τα παιδιά στην Ελλάδα πρέπει να ασκούνται περισσότερο»).

Ορίζουμε ένα «κοινωνικό πρόβλημα», όπως κάθε κοινωνική ανάγκη που σκοπεύετε να αντιμετωπίσετε και για τα οποίες έχετε δημιουργήσει μια δραστηριότητα, ένα πρόγραμμα, ένα έργο ή ένα προϊόν. Στο πλαίσιο του συγκεκριμένου προτύπου τα «κοινωνικά προβλήματα» περιλαμβάνουν τα οικολογικά και περιβαλλοντικά προβλήματα.

2.1 Θεματική περιοχή

Για πολλούς επενδυτές είναι χρήσιμο να μπορούν να αναγνωρίζουν γρήγορα ένα συγκεκριμένο θέμα ή μια θεματική περιοχή. Κοινές και αναγνωρίσιμες θεματικές περιοχές είναι:

- Εκπαίδευση και Επιστήμη
- Κοινωνικές Υπηρεσίες και Ενσωμάτωση
- Οικονομική Ανάπτυξη και Απασχόληση
- Κλίμα, περιβαλλοντική προστασία και διατήρηση φυσικών πόρων
- Υγεία
- Πολιτισμός, Τέχνες και Μέσα Επικοινωνίας
- Πολιτική και Ομάδες Πίεσης

2.2 Το κοινωνικό πρόβλημα

2.2.1 Περιγραφή του προβλήματος

Για να μπορούν να κατανοήσουν την συγκεκριμένη προσέγγισή σας στην επίλυση του προβλήματος, οι αναγνώστες θα πρέπει να μπορούν να κατανοήσουν το πρόβλημα, το περιεχόμενό του και τις θεμελιακές αιτίες του. Παρακαλούμε επεκταθείτε στα παρακάτω σημεία:

- Ποιο είναι το συγκεκριμένο πρόβλημα που πρέπει να επιλυθεί; Το κοινωνικό πρόβλημα θα πρέπει να περιγραφεί όσο ειδικότερα γίνεται. Αν αναγνωρίζονται διαφορετικά προβλήματα θα πρέπει να προτεραιοποιηθούν με βάση τη σημαντικότητά τους.
- Ποιοι επηρεάζονται από το πρόβλημα; Παρακαλούμε περιγράψτε αναλυτικά ποιοι επηρεάζονται και πώς.
- Πως εξελίχθηκε το πρόβλημα διαχρονικά; Ποια

είναι η παρούσα κατάσταση; Πως θα εξελιχθεί το πρόβλημα μελλοντικά αν δεν αναληφθεί δράση;

- Ποιες είναι οι θεμελιώδεις αιτίες του προβλήματος; Παρακαλούμε περιγράψτε τις αλληλεξαρτήσεις των διαφορετικών αιτιών.

Η περιγραφή των αλληλεξαρτήσεων διαφορετικών αιτιών είναι σημαντική. Μόνο με αυτή τη γνώση οι αναγνώστες θα μπορούν να κατανοήσουν την συγκεκριμένη προσέγγισή σας στην επίλυση του προβλήματος.

2.2.2 Εύρος του προβλήματος

Οι αναγνώστες θα μπορούν ευκολότερα να αξιολογήσουν τη συνάφεια του προβλήματος και την αποτελεσματικότητα της προτεινόμενης λύσης αν παρασχεθούν πληροφορίες για την έκταση του προβλήματος:

- Πόσοι άνθρωποι επηρεάζονται από το πρόβλημα; Να δοθούν πληροφορίες για τη χώρα σας και αν είναι σχετικό και εφικτό και για άλλες χώρες. Ανάλογα με το πρόβλημα που ασχολείστε μπορεί να είναι χρήσιμο να παραθέσετε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την έκταση του προβλήματος (πχ. εύρος περιοχής, ποσοστό δέντρων ή αριθμός ζώων που επηρεάζονται σε περιπτώσεις δράσεων περιβαλλοντικής προστασίας).
- Πως μπορεί να ποσοτικοποιηθεί το πρόβλημα; Για παράδειγμα μπορείτε να παραθέσετε το ποσοστό προσώπων που επηρεάζονται σε σχέση με τον πληθυσμό βάσης, ή με τη σχετική ηλικιακή ομάδα. Αν είναι δυνατόν

δώστε εκτιμήσεις για την πιθανή μελλοντική ανάπτυξη.

- Ποιες κοινωνικές συνέπειες έχουν ήδη παρατηρηθεί και ποια κόστη αναλαμβάνονται από την κοινωνία ως αποτέλεσμα; Τι αναμένετε σχετικά με τις συνέπειες και τα κόστη αν το πρόβλημα παραμείνει άλυτο;

Όλες οι πληροφορίες πρέπει να είναι όσο το δυνατόν συγκεκριμένες και ποσοτικοποιημένες. Αριθμητήστε τις πηγές αναφοράς που χρησιμοποιήσατε.

2.2.3 Προηγούμενες προσεγγίσεις επίλυσης του προβλήματος

Ήδη είναι πιθανόν να έχουν γίνει άλλες προσπάθειες για την επίλυση του προβλήματος. Παρακαλούμε περιγράψτε πως και με ποια επιτυχία άλλοι προσπάθησαν προγενέστερα να λύσουν το πρόβλημα. Αυτό βοηθάει τον αναγνώστη να κατανοήσει και να αξιολογήσει την προτεινόμενη λύση σας. Μπορείτε, επίσης, να εξηγήσετε γιατί και σε ποιο βαθμό αυτές οι προσεγγίσεις δεν αρκούσαν να επιλύσουν το πρόβλημα. Αν δεν υπήρχαν προηγούμενες προσεγγίσεις επίλυσης του θα ήταν χρήσιμο να εξηγήσετε το λόγο.

2.3 Επίλυση: Η προσέγγισή σας

2.3.1 Όραμα – τι σκοπεύετε να επιτύχετε;

Το Όραμα είναι μια συγκεκριμένη εικόνα του μέλλοντος που αναζητείτε και δεν υπάρχει ακόμη. Το Όραμα είναι ο μακροχρόνιος στόχος σας που σας δίνει το βασικό κίνητρο για τη δραστηριότητά σας. Παρακαλούμε περιγράψτε την ιδεατή κατάσταση της κοινωνίας που σκοπεύετε να επιτύχετε.

2.3.2 Στρατηγική-Σημείο έναρξης;

Παρακαλούμε περιγράψτε συνοπτικά τη βασική σας προσέγγιση. Στην ενότητα 2.2.1 εξηγήσατε τις αιτίες του προβλήματος. Αυτή η ενότητα σας ζητά να αναλύσετε ποιο σημείο της δράσης σας στην αλυσίδα αιτίων οδηγεί στη λύση του προβλήματος και γενικότερα τι προσπαθείτε να επιτύχετε.

Αυτή η σύντομη περιγραφή της αλυσίδας αντίκτυπου επιτρέπει στον αναγνώστη να κατανοήσει πως η δραστηριότητά σας οδηγεί στην επίλυση του προβλήματος. Θα περιγράψετε την αλυσίδα αντίκτυπου πιο αναλυτικά στην ενότητα 3.

2.3.3 Ομάδες Στόχοι

Εδώ περιγράψετε την ομάδα στόχο που σκοπεύετε να προσεγγίσετε με τη δραστηριότητά σας. Η ομάδα στόχος του άμεσου ενδιαφέροντός σας αποτελείται από αυτά τα πρόσωπα που η προτεινόμενη λύση σας απευθύνεται άμεσα, όπως οι συμμετέχοντες σε ένα

εργαστήριο (workshop). Επιπρόσθετα, μπορεί να υπάρχουν πρόσωπα που ωφελούνται έμμεσα από τη δραστηριότητά σας όπως παιδιά οικογενειών που συμμετέχουν σε πρόγραμμα γονέων. Η ομάδα στόχος σας μπορεί, επίσης, να περιλαμβάνει πρόσωπα με επιρροή ή ενδιαμέσους όπως δημοσιογράφους ή δασκάλους με σκοπό τη διασφάλιση ότι η ιδέα σας θα διαδοθεί και οι στόχοι σας θα υλοποιηθούν.

Μπορεί να υπάρχουν διαφορετικές ομάδες στόχοι προσώπων ή θεσμών στα τρία προηγούμενα επίπεδα. Παρακαλούμε επικεντρωθείτε στις ομάδες ή τα πρόσωπα που είναι πιο σημαντικά.

Παρακαλούμε να παράσχετε την ακόλουθη πληροφόρηση για τις ομάδες στόχους σας:

- Ποιοι ανήκουν στις αντίστοιχες ομάδες στόχους;
- Πόσο μεγάλη είναι η αντίστοιχη ομάδα στόχος;
- Ποιες είναι οι ανησυχίες και οι στόχοι των μελών της ομάδας στόχου; Ποιες από αυτές τις ανησυχίες, στόχους πραγματοποιούνται ή επιτυγχάνονται από τη δραστηριότητά σας;

Μπορείτε να παρέχετε λεπτομέρειες των οργανώσεων ή των ομάδων που επηρεάζονται αρνητικά από τη δραστηριότητά σας ή μπορεί να αποτελούν κίνδυνο για την επιτυχία των προσπαθειών σας και που αναφέρονται στην ενότητα 4.3.

2.3.4 Δραστηριότητες – αναμενόμενα αποτελέσματα

Παρακαλείστε να περιγράψετε τις συγκεκριμένες δραστηριότητες που σας απασχολούν, προκειμένου να εφαρμόσετε τη στρατηγική σας. Θα πρέπει να αντιμετωπιστούν οι ακόλουθες περιπτώσεις:

- Ποιες συγκεκριμένες δραστηριότητες προσφέρετε με τις αντίστοιχες ομάδες- στόχους; Κατά περίπτωση, ποια προϊόντα ή/και υπηρεσίες προσφέρετε; Παρακαλούμε να παραθέσετε λεπτομέρειες σχετικά με το πώς η δραστηριότητά σας διαφέρει από τις δραστηριότητες των άλλων οργανώσεων.
- Μήπως χρεώνετε μια αμοιβή για τις δραστηριότητές σας, τα προϊόντα ή τις υπηρεσίες; Αν ναι, παρακαλείσθε να προσδιορίσετε το ποσό που χρεώνετε. Οι πληροφορίες πρέπει να παρέχονται μόνο σε σχέση με τα τέλη που καταβάλλονται από τους χρήστες ή τους πελάτες για μια συγκεκριμένη δραστηριότητα, προϊόν ή υπηρεσία. Θα σας ζητηθεί να παράσχετε μια ολοκληρωμένη οικονομική επισκόπηση στο Μέρος "Ε".
- Ποιόν κοινωνικό αντίκτυπο προβλέπετε για τις επιμέρους ομάδες στόχους, ως αποτέλεσμα των δραστηριοτήτων σας; Στο πλαίσιο του προτύπου SRS ο «κοινωνικός αντίκτυπος» περιλαμβάνει οικολογικές και περιβαλλοντικές επιδράσεις/επιπτώσεις.

2.4 Διάδοση της προσέγγισης

Παρακαλούμε περιγράψτε αν και πώς σκοπεύετε να διαδώσετε τη λύση σας. Επικεντρωθείτε στους μηχανισμούς διάδοσης της προσέγγισής σας. Αυτό μπορεί να σημαίνει την ανάπτυξη της οργάνωσής σας. Ωστόσο, σε αρκετές περιπτώσεις, δεν θα είστε σε θέση να εφαρμόσετε τη λύση σας σε άλλες περιοχές μόνοι σας. Αντίθετα, θα μπορείτε να συνεργαστείτε με τους τοπικούς ή περιφερειακούς εταίρους και να τους ζητήσετε να εφαρμόσουν ανεξάρτητα την προσέγγισή σας.

2.4.1 Τι δημοσιοποιείτε;

Κάποιες οργανώσεις δημοσιοποιούν συγκεκριμένες δραστηριότητες ή υπηρεσίες τους. Άλλες ενδυναμώνουν, μορφώνουν ή ενεργοποιούν τρίτα μέρη στη χρήση μιας μεθόδου. Ή κοινοποιούν μια στάση ή μια ιδέα. Παρακαλούμε περιγράψτε, όσο πιο αναλυτικά μπορείτε, τι δημοσιοποιείτε ακριβώς.

2.4.2 Πώς δημοσιοποιείτε τη λύση σας;

Υπάρχει μια ευρεία γκάμα δυνατοτήτων για τη διάδοση λύσεων – από την έκδοση γνώσεων και εμπειρογνωμοσύνης μέχρι την αδειοδότηση και επέκταση της δραστηριότητάς σας με την ανάπτυξη της οργάνωσής σας. Μπορείτε να κάνετε χρήση των ακόλουθων παραδειγμάτων για την περιγραφή σας (λήψη από το Nachmachen erwünscht“, Gütersloh, 2009 της Julia Meuter):

- **Ανοικτή διανομή:** Παρέχετε εμπειρία και τεχνογνωσία σε τρίτα μέρη, είτε με, είτε χωρίς, αμοιβή, αλλά δεν επηρεάζετε την τοπική εφαρμογή (εκτός μέσω συμβουλών ή/και βοήθειας). Ακολουθούν τρεις στρατηγικές που χρησιμοποιούνται πιο συχνά στην ανοικτή διανομή:
 - Έκδοση των αποτελεσμάτων μέσω εγχειριδίων, φυλλαδίων, ιστοσελίδων ή δημόσιων παρουσιάσεων.
 - Εκπαίδευση και Συμβουλευτική
 - Ορισμοί προτύπων, και πιθανής διαπίστευσης
- **Άδειες ή/και μοντέλα κοινωνικού franchise:** Συνεργάζεστε με ανεξάρτητους συνεργάτες που έχουν την ευθύνη τοπικής εφαρμογής της δραστηριότητάς σας, αλλά δεσμεύονται με συμβόλαιο/ γραπτή συμφωνία. Για παράδειγμα οι συνεργάτες επιτρέπεται να κάνουν χρήση της τεχνογνωσίας σας, της φήμης σας και άλλης πνευματικής ιδιοκτησίας. Ταυτόχρονα μπορεί να απαιτείται να συμμετέχουν σε εκπαιδεύσεις ή να πιστοποιούνται για να συμμορφώνονται με πρότυπα ποιότητας ή να πληρώνουν αμοιβή ή χρεώσεις για υπηρεσίες που τους παρέχετε.
- **Προσέγγιση Δικτύου:** Η δραστηριότητά σας μπορεί να διαδοθεί με τη σύσταση ή τη συμμετοχή σε δίκτυο ή με την συνεργασία σας με άλλες οργανώσεις.
- **Μοντέλα Καταστημάτων (εσωτερικά ή άμεσης ανάπτυξης):** Η ανάπτυξή σας βασίζεται στο άνοιγμα υποκαταστημάτων με το υπάρχον προσωπικό σας. Αναπτύσσετε τοπικά ή επεκτείνετε τις δραστηριότητές σας από την έδρα σας.

2.4.3 Ποια είναι η κατάσταση των προσπαθειών διάδοσης;

Παρακαλείσθε να περιγράψετε τις επιτυχίες των προσπαθειών διάδοσης ή σε ποιο βαθμό η προσέγγισή σας έχει υιοθετηθεί από άλλους.

Παρακαλείσθε να απευθύνετε τα ακόλουθα ερωτήματα: Έχετε σκοπό να διαδώσετε την προσέγγισή σας σε τοπικό, περιφερειακό, δια- περιφερειακό, εθνικό ή διεθνές επίπεδο; Σκοπεύετε να εντείνετε τη δραστηριότητά σας και τις σχετικές επιπτώσεις, ή μήπως προτεραιότητα σας αποτελεί η διάδοση της προσέγγισής σας σε νέες περιφέρειες; Παρακαλούμε να δηλώσετε τις περιφέρειες ή περιοχές, όπου δραστηριοποιείστε ήδη και, επίσης, να καθορίσετε τις περιφέρειες ή περιοχές που ήδη σχεδιάζετε να επεκταθείτε.

Η προτεινόμενη λύση σας μπορεί να διαδίδεται μέσω μιμητών που αναλαμβάνουν ή προσαρμόζουν την προτεινόμενη λύση σας χωρίς την ενεργή συμμετοχή σας (αντιγραφή). Αυτό μπορεί να αποτελεί ένδειξη για την επεκτασιμότητα και την ελκυστικότητα της προσέγγισης και μπορεί, επίσης, να ενισχύσει τον κοινωνικό της αντίκτυπο.

Παρακαλούμε να απευθύνετε τα ακόλουθα ερωτήματα: Η ιδέα ή η προσέγγισή σας μιμείται ή αντιγράφεται; Πώς και από ποιούς; Πώς αξιολογείτε τη μέθοδο και την εφαρμογή από τους μιμητές σας; Έχει αναληφθεί η προσέγγισή σας από πρόσωπα επιρροής ή σε κύκλους πολιτικής;

Αν ναι, ποιο είναι το αποτέλεσμα;

3. Κοινωνικός Αντίκτυπος

Η παρουσίαση του κοινωνικού αντίκτυπου που δημιουργείται από τη δραστηριότητά σας είναι ένα βασικό κομμάτι της έκθεσής σας. Δείχνει το βαθμό επιτυχίας των στόχων σας, ποια μέσα χρησιμοποιείτε για το σκοπό σας και τι αποτελέσματα επιτυγχάνονται μέσω των προσπαθειών σας.

Για την παρουσίαση αυτή, η διάκριση μεταξύ των πόρων που χρησιμοποιούνται, των εκτελούμενων εργασιών και του αντίκτυπου έχει αποδειχθεί χρήσιμη. Το SRS βασίζεται στο κοινό σχήμα «Εισροή-Εκροή- Αποτελέσματα - Επιπτώσεις» και συνδυάζει τις κατηγορίες «Αποτελέσματα» και «Αντίκτυπος» υπό τον τίτλο «Αντίκτυπος» για λόγους απλότητας.

Όλοι οι πόροι που χρησιμοποιούνται, οι εργασίες που εκτελούνται και οι επιπτώσεις θα πρέπει να ποσοτικοποιηθούν με κατάλληλους δείκτες, όπου είναι (θεωρητικά, πρακτικά και οικονομικά) εφικτό. Όσον αφορά σε όλους τους δείκτες, πρέπει να γίνουν εκτιμήσεις αν δεν είναι γνωστά ή δεν μπορούν να τεκμηριωθούν με ακριβή στοιχεία. Θα πρέπει να αιτιολογήσετε τις εκτιμήσεις σας, να αναφέρετε τις υποθέσεις στις οποίες βασίζονται, αναφέροντας τυχόν πηγές δεδομένων που χρησιμοποιήθηκαν.

Η παρουσίαση θα πρέπει να επιτρέπει στον αναγνώστη να συγκρίνει την ανάπτυξη σας διαχρονικά. Ως εκ τούτου, θα πρέπει, αν είναι δυνατόν, να γίνει χρήση των ίδιων δεικτών με το προηγούμενο έτος. Αν εισάγετε νέους δείκτες ή αν αλλάξετε τον ορισμό των δεικτών που χρησιμοποιήθηκαν στο παρελθόν, θα πρέπει να παράσχετε μια εξήγηση. Τα παρελθοντικά δεδομένα πρέπει να υπολογιστούν εκ νέου και

να αναφέρονται σύμφωνα με τον τροποποιημένο ορισμό για να καταστεί δυνατή η διαχρονική σύγκριση.

3.1 Χρησιμοποιούμενοι Πόροι (Εισροή)

Οι Εισροές (inputs) περιλαμβάνουν τους οικονομικούς, υλικούς πόρους που χρησιμοποιούνται, δωρεάν υπηρεσίες από τους εταίρους, καθώς και την εργασία των εργαζομένων και των εθελοντών.

Αν η αναφερόμενη δραστηριότητα προσφέρεται από κοινού από διάφορες οργανώσεις, θα πρέπει να αναφέρετε μόνο τους πόρους που αφορούν ειδικά σε αυτή τη δραστηριότητα. Ταυτόχρονα, θα πρέπει να καθορίσετε ποιοι συνεργάτες παρέχουν ή είναι υπεύθυνοι για συγκεκριμένα μέρη της δραστηριότητας.

Παρακαλείσθε να παρέχετε την ακόλουθη πληροφόρηση:

- Οικονομικοί πόροι: κόστος εργασίας και υλικών, συμπεριλαμβανομένων (αναλογούντα) των διοικητικών δαπανών, χορηγούμενες εγγυήσεις και δάνεια
- Ενσώματες Ακίνητοποιήσεις: υλικό πόρο, εγκαταστάσεις, δικαιώματα και άδειες
- Χρονικοί πόροι: ώρες εργασίας εθελοντών και δωρεάν χρόνος που παρέχεται από εταίρους

Δεν υπάρχει ομοφωνία ως προς το αν (και με ποιο ωρομίσθιο) θα πρέπει να αποτιμηθεί χρηματικά η εθελοντική εργασία. Εάν το κάνετε αυτό, παρακαλούμε να αναφέρετε τη βάση ποσοτικοποίησης (πχ, ωριαία αποτίμηση για δωρεάν συμβουλευτική).

3.2 Εργασίες που έγιναν (Εκροή)

Η εργασία που καταβλήθηκε (ή εκροή) ορίζεται ως το άθροισμα των άμεσων αποτελεσμάτων της δραστηριότητάς σας. Συνήθως, τα αποτελέσματα αυτά μετριούνται/υπολογίζονται εύκολα. Κατάλληλοι δείκτες συνήθως αφορούν σε ομάδες, ιδρύματα ή δραστηριότητες. Εξαρτώνται από την αντίστοιχη θεματική περιοχή και τις ομάδες- στόχους στις οποίες απευθύνεται η οργάνωση ή η δραστηριότητα και πρέπει να προσδιορίζονται στο πλαίσιο της συγκεκριμένης προσέγγισης σας.

Παραδείγματα δεικτών εκροής (output):

- Εκροές σχετιζόμενες με πρόσωπα: Αριθμός προσώπων που είχαν φτάσει από τη δραστηριότητά σας (για παράδειγμα, τον αριθμό των φοιτητών, ο αριθμός των συμμετεχόντων σε ένα πρόγραμμα)
- Εκροές σχετιζόμενες με θεσμούς: Αριθμός θεσμών που προσεγγίστηκαν από τη δραστηριότητά σας (πχ αριθμός σχολείων, αριθμός συνεργαζόμενων εταίρων)
- Εκροές σχετιζόμενες με δραστηριότητα: Αριθμός δραστηριοτήτων που υλοποιούνται (πχ. αριθμός εργαστηρίων, εκπαιδευτικά σεμινάρια, εκδηλώσεις, mentoring, δέντρα που φυτεύτηκαν)

Αν είναι εφικτό, θα πρέπει επίσης να παρέχετε την ακόλουθη πληροφόρηση:

- Κόστος ανά μονάδα οικονομικής δραστηριότητας (πχ, κόστος ενός σχολείου, κόστος θέσης εργασίας)
- Απαιτούμενος χρόνος ανά μονάδα οικονομικής δραστηριότητας (πχ, χρόνος για ένα

εργαστήριο που υλοποιήθηκε, χρόνος για ανάληψη εργασίας)

Η συσχέτιση των δεικτών με την αντίστοιχη περίοδο αναφοράς αποτελεί σημαντικό γεγονός. Σε ορισμένες περιπτώσεις, αυτό μπορεί να απαιτεί επεξήγηση των υποθέσεων σας. Αν, πχ. ένα τρίμηνο μάθημα ή ένα έργο ξεκινά κατά τη διάρκεια της περιόδου αναφοράς, αλλά τελειώνει στην επόμενη περίοδο, θα κληθείτε να καθορίσετε και να εξηγήσετε τα αποτελέσματα στις δύο περιόδους. Για παράδειγμα, μπορείτε να καθορίσετε πόσοι από τους συμμετέχοντες έλαβαν μέρος στο μάθημα ή στο έργο κατά τη διάρκεια του τρέχοντος έτους, αλλά και πόσοι από αυτούς το ολοκλήρωσαν με επιτυχία.

3.3 Αντίκτυπος (Αποτέλεσμα)

Ο αντίκτυπος ορίζεται ως οι κοινωνικές αλλαγές που μπορούν να παρατηρηθούν ως συνέπεια των δραστηριοτήτων σας. Οι οικολογικές επιπτώσεις σε αυτό το πλαίσιο θεωρούνται, επίσης, κοινωνικός αντίκτυπος.

Στο τμήμα 2.3 έχετε ήδη περιγράψει τον αναμενόμενο αντίκτυπο. Εδώ, θα καθορίσετε σε ποιο βαθμό οι αναμενόμενες επιδράσεις έχουν, παρατηρηθεί στην πραγματικότητα και ποιοι δείκτες χρησιμοποιήθηκαν για την αξιολόγηση σας.

Οι αλλαγές (αντίκτυπος) μπορούν να επηρεάσουν άμεσα τα πρόσωπα στα οποία αναφέρονται. Για παράδειγμα, οι αλλαγές στη συμπεριφορά των γονέων που παρακολουθούν σεμινάρια γονικής εκπαίδευσης.

Αλλαγές (αντίκτυπος) μπορούν, επίσης, να

επηρεάσουν έμμεσα κάποιες ομάδες, όπως τα παιδιά των συμμετεχόντων γονέων σε γονική εκπαίδευση. Σε ορισμένες περιπτώσεις, είναι επίσης δυνατό να προσδιορίζετε σχετικά αποτελέσματα σε επίπεδο της κοινωνίας. Για παράδειγμα, μπορεί να είναι δυνατόν να ποσοτικοποιηθεί η μείωση κόστους ενός προγράμματος επανακοινωνικοποίησης για το σύνολο της οικονομίας, λόγω ιδιαίτερα χαμηλού ποσοστού υποτροπής, ή της μείωσης εκπομπών διοξειδίου του άνθρακα λόγω μιας εκστρατείας εξοικονόμησης ενέργειας.

Συνήθως, η περιγραφή του κοινωνικού αντίκτυπου είναι δύσκολη, ειδικά αν ο απώτερος στόχος είναι η αλλαγή νοοτροπίας για ένα συγκεκριμένο θέμα που αφορά στον πληθυσμό. Η συγκέντρωση αυτών των δεδομένων θα απαιτούσε εκτεταμένες έρευνες, το κόστος των οποίων είναι συχνά δυσανάλογα υψηλό σε σχέση με το πληροφοριακό κέρδος ή/και το εύρος των δραστηριοτήτων.

Το κρίσιμο σημείο είναι, ωστόσο, εντοπίσετε και να επιλέξετε τους κατάλληλους δείκτες. Σε πολλές περιπτώσεις, δεν θα είναι δυνατόν να μετρήσετε άμεσα τον αντίκτυπο των δραστηριοτήτων σας. Ωστόσο, κατάλληλοι δείκτες που είναι γνωστό ότι συνδέονται στενά με τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα σας θα σας επιτρέψει να κάνετε δηλώσεις σχετικά με την αποτελεσματικότητα των δραστηριοτήτων σας. Ακόμη κι αν δεν είστε σε θέση να αποδείξετε την αιτιότητα, είναι χρήσιμο να εξηγήσετε από πού αντλείτε την αποτελεσματικότητα των δραστηριοτήτων σας από συγκεκριμένους δείκτες.

Παραδείγματα δεικτών επιπτώσεων:

- Πληροφορίες σχετικά με τους συμμετέχοντες μαθημάτων κατάρτισης σχετικά με το τι έχουν μάθει και πώς θα εφαρμόσουν τις γνώσεις που απέκτησαν
- Πληροφορίες σχετικά με τις οργανώσεις-εταίρους που έχουν αλλάξει τη δραστηριότητά τους μετά από εκπαίδευση ή ως αποτέλεσμα συνεργασίας μαζί σας
- Αριθμός συμμετεχόντων σε πρόγραμμα για τους επιχειρηματίες που έγιναν στη συνέχεια αυτοαπασχολούμενοι
- Αλλαγές στην ακαδημαϊκή επίδοση (πχ, μέσος όρος βαθμολογίας, ποσοστό εξόδου από την εκπαίδευση) φοιτητών που παρακολουθούν συνεδρίες mentoring ή coaching.
- Εξοικονομήσεις (εφόσον η εξοικονόμηση μπορεί να επιμετρηθεί αξιόπιστα ή κατ'εκτίμηση) λόγω χαμηλότερου ποσοστού υποτροπής μεταξύ των πρώην κρατουμένων μετά τη συμμετοχή σε ένα πρόγραμμα επανένταξης
- Αλλαγή στάσης έναντι των μειονοτήτων, ως αποτέλεσμα μιας εκπαιδευτικής εκστρατείας
- Αριθμός πρώην ανέργων που απασχολούνται, ένα χρόνο μετά λήψη βοήθειας για εύρεση εργασίας

Για να αξιολογήσετε τον αντίκτυπο της δραστηριότητάς σας είναι συνήθως χρήσιμο να παρέχετε πληροφόρηση σχετικά με τις ομάδες ελέγχου ή αναφοράς (για παράδειγμα, το εθνικό ποσοστό υποτροπής πρώην τροφίμων φυλακών). Βεβαιωθείτε ότι οι ομάδες αναφοράς σας είναι

συγκρίσιμες (για παράδειγμα, εθελοντική συμμετοχή και στις δύο ομάδες, παρόμοιες ηλικίας, κλπ.).

Μια τέτοια σύγκριση μπορεί να σας επιτρέψει να καθορίσετε ή να εκτιμήσετε αν οι παρατηρούμενες αλλαγές, στην πραγματικότητα, οφείλονται στη δραστηριότητά σας. Με άλλα λόγια: Ποια από τις επιπτώσεις θα είχε συμβεί ακόμη και αν δεν είχατε πράξει κάτι; Αυτές οι πληροφορίες σας δίνουν τη δυνατότητα να αξιολογήσετε την αποτελεσματικότητα των ενεργειών σας.

Αν δεν είστε (ακόμη) σε θέση να αποτυπώσετε και να χρησιμοποιήσετε τυχόν δείκτες αντίκτυπου, θα πρέπει τουλάχιστον να μπορείτε να περιγράψετε τις επιδράσεις των δραστηριοτήτων σας ποιοτικά. (πχ χρήση περιπτώσιολογικών μελετών, εκθέσεις πεδίου ή γνωμοδοτήσεις εμπειρογνομώνων). Κατόπιν θα πρέπει να καθορίσετε με βάση ποιες υποθέσεις στηρίζετε την αξιολόγηση της δραστηριότητάς σας.

Σε ορισμένες περιπτώσεις, η δραστηριότητά σας θα οδηγήσει σε ακούσιες (θετικές ή αρνητικές) παρενέργειες. Για παράδειγμα, μια δραστηριότητα που παρέχεται δωρεάν μπορεί να καταστήσει, σε εμπόρους, πιο δύσκολη την είσοδο στην αγορά. Οι εθελοντές μπορούν να αποσύρουν νωρίτερα τη δέσμευσή τους επειδή τους προσφέρθηκε αμειβόμενη εργασία βάσει των προσόντων και των κινήτρων τους. Μερικές φορές, επιπτώσεις που αρχικά φαίνονταν άσχετες για την ανάπτυξη της δραστηριότητάς σας προέκυψαν μόνο μετά από ένα μεγάλο χρονικό διάστημα. Αν παρατηρήσετε τις επιδράσεις αυτές, απαριθμήστε τις σε αυτή την ενότητα

για να δώσετε μια πλήρη περιγραφή του κοινωνικού σας αντίκτυπου. Μπορεί να θέλετε να συμπεριλάβετε μερικά από αυτά τα αποτελέσματα στη μελλοντική στρατηγική σας.

3.4 Αξιολόγηση και Έλεγχος Ποιότητας

Η ενότητα αυτή σας ζητά να περιγράψετε όλες τις προσπάθειες που θα αναλάβετε για να αξιολογήσετε τον αντίκτυπο των δραστηριοτήτων σας.

Παρακαλείσθε επίσης να περιγράψετε ποια συστήματα και μηχανισμούς ελέγχου ποιότητας χρησιμοποιείτε. Τα συστήματα αυτά μπορούν να εφαρμοστούν σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα όπως το ISO 9001. Παραδείγματα συστημάτων ελέγχου ποιότητας που αναπτύσσονται εσωτερικά είναι η εποπτεία του προσωπικού και των συνεργατών ή η πιστοποίηση των εκπαιδευτών. Παρακαλούμε περιγράψτε τα χρησιμοποιούμενα συστήματα καθώς και τα αποτελέσματα του ποιοτικού ελέγχου.

Αν είναι δυνατόν, χρησιμοποιείστε ειδικούς δείκτες για την ποιότητα των δραστηριοτήτων σας. Επιπλέον, παρακαλείσθε να προσδιορίσετε όλους τους παράγοντες που θα μπορούσαν να έχουν αρνητική επίδραση στην ποιότητα των δραστηριοτήτων σας.

Αν η δραστηριότητά σας (ή η οργάνωσή σας) είναι πιστοποιημένοι, διευκρινίστε τον φορέα πιστοποίησης, την ημερομηνία πιστοποίησης, τη διάρκεια ισχύος (ή την ημερομηνία κατά την οποία οφειλόμενης επαναπιστοποίησης). Μια σύντομη περιγραφή θα πρέπει να παρέχεται αν η πιστοποίηση σας δεν είναι συνήθως γνωστή. Μπορεί

να θέλετε να αναφέρετε πληροφορίες (π.χ. διαδίκτυο) σχετικά με το περιεχόμενο και την έκταση της πιστοποίησης.

Παρακαλείσθε να προσδιορίσετε, επίσης, το πώς τα ευρήματα του εσωτερικού ελέγχου ποιότητας ή εξωτερικής πιστοποίησης έχουν ήδη ενσωματωθεί στην εργασία σας ή/και θα ενσωματωθούν μελλοντικά.

4. Σχεδιασμός & Προοπτικές

Στο τμήμα αυτό μπορείτε να περιγράψετε τους μελλοντικούς στόχους σας και την προοπτική σας για την περαιτέρω ανάπτυξη των δραστηριοτήτων σας.

4.1 Σχεδιασμός και Στόχοι

Παρακαλείστε να αναφέρετε συγκεκριμένους στόχους για τα επόμενα χρόνια. Συνήθως, οι στόχοι σας προέρχονται από το όραμα και την αλυσίδα των επιπτώσεων σας. Οι στόχοι θα πρέπει να είναι συγκεκριμένοι, μετρήσιμοι και θετικά διατυπωμένοι και πρέπει να αντιστοιχούν στους δείκτες που χρησιμοποιείτε για την παρουσίαση του κοινωνικού αντίκτυπού σας (όπως περιγράφεται στο τμήμα 3).

Μπορείτε, επίσης, να περιγράψετε τους στόχους οργανωσιακής ανάπτυξης αν είναι σχετικοί με τη δραστηριότητά σας. Παραδείγματα είναι η ανάπτυξη και η εισαγωγή νέων διαδικασιών, μια αλλαγή στη νομική δομή, ή αλλαγές στη σύνθεση του προσωπικού σας. Ιδεατά, οι εν λόγω στόχοι περιγράφουν το επιδιωκόμενο αποτέλεσμα (π.χ. «Μέχρι το τέλος του έτους, έχουμε την πρόθεση να προβούμε σε ανασχεδιασμό των διαδικασιών «η υποστήριξη των δωρητών» και «επικοινωνία» και εφαρμόσουμε τις αλλαγές σε ολόκληρο τον οργανισμό»).

Οι οικονομικοί σας στόχοι αναφέρονται στην ενότητα 7. Παρ' όλα αυτά, μια συνοπτική δήλωση μπορεί να είναι χρήσιμη σε αυτό το τμήμα (π.χ.

«Έχουμε την πρόθεση επίτευξης νεκρού σημείου στα λειτουργικά αποτελέσματα κατά το επόμενο έτος. Για το σκοπό αυτό, έχουμε ως στόχο να

αυξήσουμε τα έσοδά μας από δωρεές κατά 30%»).

Αν σε προηγούμενη έκθεση είχατε δηλώσει στόχους για την τρέχουσα περίοδο, θα πρέπει επίσης να περιγράψετε, ως μέρος αυτού του τμήματος, σε ποιο βαθμό οι στόχοι αυτοί έχουν επιτευχθεί, τους λόγους οποιασδήποτε απόκλισης και την τρέχουσα ή προβλεπόμενη μελλοντική αντίδρασή σας.

4.2 Δυνατότητες Ανάπτυξης & Ευκαιρίες

Μερικές φορές είναι δυνατό να παρατηρείτε τις κοινωνικές τάσεις, τις νομοθετικές διαδικασίες, ή άλλες εξωτερικές αλλαγές που θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε πρόσθετες ευκαιρίες για τη μελλοντική δραστηριότητά σας. Ο στόχος αυτής της ενότητας είναι να περιγράψει τις τάσεις που έχετε παρατηρήσει, πώς και υπό ποιες προϋποθέσεις μπορεί να προκύψουν ευκαιρίες για σας, ως αποτέλεσμα αυτών των εξελίξεων και πώς η οργάνωσή σας έχει ως στόχο να επωφεληθεί από αυτές.

4.3 Κίνδυνοι

Οι εξωτερικές αλλαγές μπορούν, επίσης, να έχουν αρνητική επίδραση στην επιτυχία σας. Σε αυτό το τμήμα της έκθεσης, παρακαλείσθε να περιγράψετε πιθανούς κινδύνους που απειλούν την επιτυχή έκβαση της δραστηριότητάς σας. Οι κίνδυνοι αυτοί περιλαμβάνουν εξωτερικούς παράγοντες, τους οποίους δεν μπορείτε να επηρεάσετε παρά περιορισμένα ή καθόλου.

Παραδείγματα πιθανών κινδύνων:

- Πολιτικοί κίνδυνοι: αλλαγές πολιτικής που σχετίζονται με το επιχειρηματικό μοντέλο σας (π.χ. κατευθυντήριες γραμμές δημόσιας χρηματοδότησης και ποσοστά χρηματοδότησης, ρύθμιση της καταπολέμησης των διακρίσεων, κλπ.), Αντίσταση μεταξύ των φορέων χάραξης πολιτικής, αν το επιχειρηματικό μοντέλο σας αμφισβητεί τα υπάρχοντα παραδείγματα
- Νομικοί κίνδυνοι: Επικείμενες ή συνεχιζόμενες δικαστικές διαφορές ή/και γραφειοκρατικές διαδικασίες
- Κίνδυνοι της αγοράς: ανταγωνιστές που απειλούν την οργάνωσή σας & δεν ενδιαφέρονται για τη διάδοση της λύσης σας, Αλλαγές στην αγορά ζήτηση ή στη διαμόρφωση των τιμών
- Κοινωνικές αλλαγές που θα καθιστούσαν την αποτελεσματικότητα της προσέγγισής σας αδύνατη
- Χρηματοοικονομικοί κίνδυνοι: κίνδυνοι που προκύπτουν από την οικονομική σας κατάσταση (πχ ευκολία δανεισμού), Κίνδυνος πτώχευσης σε περίπτωση έλλειψης ρευστότητας, Οικονομικοί κίνδυνοι, Κίνδυνοι που προκύπτουν από αλλαγές στη δομή της χρηματοδότησης του δημόσιου τομέα (π.χ. λήξη χρηματοδότησης του έργου)

μπορείτε να εξηγήσετε όλες τις σχετικές λεπτομέρειες στο τμήμα 7.4

- Εσωτερικοί Κίνδυνοι (κίνδυνοι που οφείλονται στην οργανωτική δομή, τους χορηγούς, ή στελέχη): οι κίνδυνοι που σχετίζονται με το ανθρώπινο δυναμικό (απώλεια βασικών εργαζομένων, πρόσληψη εξειδικευμένων υπαλλήλων, προσόντα εργατικού δυναμικού), Εξάρτηση από τεχνική υποδομή (όπως η έλλειψη εφεδρικού συστήματος διακομιστή), δυσκολίες με την οργανωσιακή ανάπτυξη.

Παρακαλούμε αξιολογήστε κάθε κίνδυνο όσον αφορά στη σχετικότητά του για την επίτευξη των στόχων σας και την πιθανότητα ότι θα υλοποιηθούν. Παρακαλείστε να προσδιορίσετε όλα τα μέτρα που υλοποιούνται ή σχεδιάζονται για την πρόληψη των κινδύνων που αναφέρονται.

Μέρος Γ'

5. Οργανωτική Δομή & Ομάδα

Η ενότητα αυτή έχει ως στόχο να αποτυπώσει μια σύντομη περιγραφή της οργανωτικής δομής, δηλαδή τις οργανώσεις, τα πρόσωπα και τις συνεργασίες που σχετίζονται με τη δραστηριότητά σας.

Συνήθως, πρέπει να απεικονίζεται μόνο μια οργάνωση. Ωστόσο, αν εμπλέκονται διάφορες οργανώσεις παρακαλούμε να επαναλάβετε τα Μέρη "Α" και "Ε" για κάθε συμμετέχουσα οργάνωση. Για παράδειγμα, αυτό απαιτείται, αν μια μη κερδοσκοπική οργάνωση και η εμπορική θυγατρική της ή περισσότεροι εταίροι της προσφέρουν από κοινού μια δραστηριότητα/ υπηρεσία.

5.1 Οργανωτική Δομή

Στην ενότητα αυτή, παρακαλείσθε να περιγράψετε, τη δομή των επιμέρους εμπλεκόμενων οργανώσεων, ποιες εργασίες αναλαμβάνει κάθε οργάνωση ως μέρος της συνολικής της δραστηριότητας, τις σχέσεις μεταξύ των οργανώσεων. Παρακαλείσθε να προσδιορίσετε πόσα πρόσωπα εμπλέκονται στη δραστηριότητα και να αναφέρετε αν πρόκειται για μόνιμους υπαλλήλους, ελεύθερους επαγγελματίες ή εθελοντές.

Αν υπάρχουν πολλές οργανώσεις που συμμετέχουν στη δραστηριότητά σας, καθορίστε τον αριθμό των προσώπων που ανήκουν σε κάθε μία από τις οργανώσεις (προσωπικό καθώς και τα ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης). Παρακαλείσθε να αναφέρετε, επίσης, τις σχετικές αλλαγές στην οργανωτική δομή που πραγματοποιήθηκαν κατά την περίοδο αναφοράς.

5.2 Κατάσταση οργανωσιακής ανάπτυξης

Είναι χρήσιμο για τους αναγνώστες της έκθεσης να κατανοήσουν την κατάσταση της οργανωσιακής σας ανάπτυξης π.χ αναφερόμενοι στις ακόλουθες φάσεις. Είναι πιθανόν διαφορετικές περιοχές δράσεών σας να βρίσκονται σε διαφορετικά επίπεδα ανάπτυξης:

- **Ιδέα/αρχική φάση:** Καμία λύση δεν έχει εφαρμοστεί ακόμη.
- **Πιλοτική φάση:** Φάση κατά την οποία διάφορες προτεινόμενες λύσεις δοκιμάζονται.
- **Φάση Ανάπτυξης:** Η προτεινόμενη λύση έχει εφαρμοστεί από την οργάνωση αρχικά σε τοπικό ή περιφερειακό επίπεδο. Έμφαση δίνεται στη διάδοση της προτεινόμενης λύσης είτε μέσω ίδιας ανάπτυξης είτε μέσω συνεργασιών.
- **Φάση Ωριμότητας:** Η οργάνωση είναι γνωστή για την προτεινόμενη λύση και έχει επιτύχει οικονομική βιωσιμότητα. Η επικοινωνία με τις ομάδες στόχους γίνεται σε τακτική βάση.
- **Φάση επέκτασης/ανανέωσης:** Η οργάνωση στρέφεται σε καινούργιους ή και διαφορετικούς στόχους. Αυτό μπορεί να οφείλεται στο ότι η προσέγγιση για την επίλυση του κοινωνικού προβλήματος δεν είναι πια ή κατέστη ανεπαρκής. (πχ συγκεκριμένες υπηρεσίες παρέχονται από κρατικούς/δημόσιους φορείς ή λόγω αλλαγής του προβλήματος καθ' αυτού).

5.3 Προσωπικό

Ο σκοπός αυτής της ενότητας είναι να παρέχει στον αναγνώστη μια επισκόπηση των βασικών εμπλεκόμενων προσώπων. Παρακαλούμε αποφασίστε ελεύθερα ποια και πόσα άτομα είναι σχετικά. Σας προτείνουμε να μην απεικονίσετε περισσότερα από τρία πρόσωπα. Μπορεί να θέλετε να επικεντρωθείτε κυρίως στους ιδρυτές και τα βασικά μέλη της ηγεσίας της οργάνωσης σας. Επιπρόσθετα της καταγραφής βιογραφικών σημειωμάτων και πληροφοριών για τις θέσεις τους στο εσωτερικό της οργάνωσης, παρακαλούμε να λάβετε υπόψη τις ακόλουθες πτυχές:

- Υποκίνηση
- Σχετική εμπειρία και δεξιότητες, για παράδειγμα σε σχέση με την έναρξη των δραστηριοτήτων ή την ίδρυση επιχειρήσεων / οργανώσεων
- Ηγετική εμπειρία
- Εξειδικευμένη γνώση του συγκεκριμένου τομέα, εμπειρία σε σχέση με τις ομάδες-στόχους
- Ειδικά προσόντα σχετικά με την προσέγγιση επίλυσης του προβλήματος

5.4 Συνεργασίες & Δίκτυα

Οι συμπράξεις και συνεργασίες στις οποίες συμμετέχει η οργάνωσή σας αποτελούν βασικούς άξονες για τη θέση σας στην κοινωνική αγορά και την αποτελεσματικότητά σας. Παρακαλείσθε να παραθέσετε πληροφορίες σχετικά με τις ακόλουθες πτυχές:

- Συνεργάτες (ιδιώτες, οργανισμοί και δημόσιες αρχές)
- Θέμα και στόχος της εταιρικής σχέσης
- Συμβατική βάση της εταιρικής σχέσης (π.χ. συμβατική συμφωνία, μνημόνιο κατανόησης και συνεργασίας, προφορική συμφωνία)
- Στρατηγική σημασία της εταιρικής σχέσης

Οι εταιρικές σχέσεις μπορούν επίσης να περιλαμβάνουν συμμετοχές σε δίκτυα, στην κυβέρνηση, σε ομάδες εργασίας της ΕΕ, και σε επαγγελματικές ενώσεις. Παρακαλούμε αναφέρετε τα στοιχεία που αφορούν στις σχετικές αλλαγές που πραγματοποιήθηκαν κατά την περίοδο αναφοράς.

ΜΕΡΟΣ Δ'

6. Προφίλ Οργανώσεων που συμμετέχουν

Στο τμήμα αυτό, οι οργανώσεις που συμμετέχουν παρουσιάζονται ξεχωριστά. Αν θέλετε να αναφερθείτε σε διαφορετικές οργανώσεις, παρακαλούμε να επαναλάβετε από το Μέρος "Α" για κάθε οργάνωση.

Μια οργάνωση ορίζεται ως ξεχωριστή νομική οντότητα. Για παράδειγμα, αν μια ένωση και ένα ίδρυμα προσφέρουν μια δραστηριότητα, πρόγραμμα ή προϊόν από κοινού, παρακαλείσθε να συμπληρώσετε την ενότητα 6, δύο φορές, παράγοντας ένα προφίλ για την ένωση & ένα για το ίδρυμα. Αυτό ισχύει και στην περίπτωση που οι δύο οργανώσεις είναι αμοιβαία συμμετοχοί. Σημειώστε ότι θα πρέπει να έχει ήδη αναφερθεί σχετικά στην ενότητα 5.1.

6.1 Προφίλ της Οργάνωσης

Παρακαλείσθε να παρέχετε τις ακόλουθες πληροφορίες για την οργάνωσή σας:

- Ποιο είναι το όνομα της οργάνωσης, και πού εδρεύει;
- Υπάρχουν επιπλέον υποκαταστήματα; Παρακαλούμε να μην περιληφθούν πληροφορίες αν τα υποκαταστήματα είναι ξεχωριστές οργανώσεις για τις οποίες έχετε παρουσιάσει ένα ξεχωριστό προφίλ.
- Ποια είναι η νομική μορφή της οργάνωσης;
- Παρέχετε στοιχεία επικοινωνίας, ιδίως: ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμό τηλεφώνου, fax, e-mail και ιστοσελίδα.
- Πότε ιδρύθηκε η οργάνωση; Ποιοι είναι οι ιδρυτές;
- Υπάρχει πλάνο διαδοχής;
- Τα έγγραφα της έναρξης δραστηριότητας (ή συγκρίσιμα ιδρυτικά έγγραφα) πρέπει να είναι προσβάσιμα από το κοινό. Αν τα έγγραφα της έναρξης δραστηριότητας σας είναι διαθέσιμα στο διαδίκτυο, παρακαλούμε να αναφέρετε τη διεύθυνση στο Διαδίκτυο.
- Εάν είστε καταχωρισμένοι στο εμπορικό ή άλλο μητρώο ή αν είστε εγγεγραμμένοι σε κάποια ένωση, δώστε το όνομα του μητρώου και την ημερομηνία εγγραφής.
- Είναι η οργάνωσή σας αναγνωρισμένο φιλανθρωπικό ίδρυμα ή (μη φορολογητέα) μη κερδοσκοπική οργάνωση σύμφωνα με τους νόμους της χώρας στην οποία η οργάνωσή σας έχει την έδρα της; Αν αυτή είναι η περίπτωση, παρακαλούμε να δώσετε λεπτομέρειες σχετικά με το φιλανθρωπικό ή μη κερδοσκοπικό σκοπό της οργάνωσης και της επιβεβαίωσης του εν λόγω καθεστώτος από την αρμόδια αρχή (όπως η φορολογική αρχή).
- Αν η οργάνωσή σας έχει συμβούλιο εργαζομένων, δώστε λεπτομέρειες για την οργανωτική δομή και, ειδικότερα, τον αριθμό των μελών, τις αντίστοιχες αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις εξουσίες λήψης αποφάσεων.
- Καθορίστε τον αριθμό των εργαζομένων που απασχολούνται στην οργάνωσή σας, διαχωρίστε, σε μόνιμους υπαλλήλους, ελεύθερους επαγγελματίες και εθελοντές για το τρέχον έτος και τουλάχιστον για τα δύο προηγούμενα έτη. Εκτός από τον αριθμό προσωπικού, προσδιορίστε επίσης τον αντίστοιχο αριθμό του ισοδύναμου πλήρους απασχόλησης (ΕΜΕ).

Αν άλλες οργανώσεις σχετίζονται με τις δραστηριότητές σας, παρακαλούμε να παρασχεθούν επίσης επιπρόσθετες πληροφορίες σχετικά με τα ακόλουθα θέματα:

- Πώς σχετίζεται η οργάνωση με τη δραστηριότητα;
- Ποια είναι τα αντίστοιχα καθήκοντα της οργάνωσης που περιγράφεται;

6.2 Εταιρική Διακυβέρνηση

Η Εταιρική διακυβέρνηση περιγράφει το πλαίσιο στο οποίο οι οργανώσεις διοικούνται και ελέγχονται.

6.2.1 Εκτελεστικό Όργανο

- Καθορίστε τη νομική ονομασία του σώματος που είναι το κύριο εκτελεστικό όργανο της οργάνωσής σας (πχ το «διοικητικό συμβούλιο του σωματείου», ή «διοικητικό συμβούλιο» της εταιρείας). Παρακαλείσθε να εξηγήσετε τις αρμοδιότητες και τη λειτουργία του στο πλαίσιο της οργάνωσής σας.
- Απαριθμείστε τα ονόματα των μελών του εκτελεστικού οργάνου, καθώς και τις αντίστοιχες περιγραφές των θέσεων εργασίας τους εντός της οργάνωσης, όπως π.χ «μέλος του διοικητικού συμβουλίου». Είναι τα μέλη του εκτελεστικού οργάνου εργαζόμενοι, ή εθελοντές;
- Για κάθε μέλος του εκτελεστικού οργάνου, καθορίστε αν το μέλος έχει το δικαίωμα εκπροσώπησης της οργάνωσης και επίσης

προσδιορίστε τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις ευθύνες του μέλους στο πλαίσιο της διαχείρισης της οργάνωσης. Καθορίστε αν η πληροφορία αυτή προέρχεται από το καταστατικό ή τις διαδικασίες, ή από το νομικό πλαίσιο της οργάνωσης.

- Περιγράψτε αν το εκτελεστικό όργανο συνεδριάζει σε τακτική βάση.
- Αν θέλετε να δημοσιοποιήσετε τις αποζημιώσεις των μελών του εκτελεστικού οργάνου, παρακαλούμε να γίνει σε αυτή την ενότητα. Σας συνιστούμε να δημοσιοποιείτε τις αμοιβές των μελών του οργάνου διοίκησης. Θα πρέπει να γνωστοποιείται η αποζημίωση του κάθε μέλους του εκτελεστικού οργάνου (προτιμάται) ή το συνολικό ποσό της αποζημίωσης όλων των μελών του εκτελεστικού οργάνου. Η αποζημίωση περιλαμβάνει μισθούς, επιδόματα και παροχές σε είδος (π.χ. τα αυτοκίνητα της εταιρείας).

Αν η οργάνωσή σας έχει και διευθυντικό εκτός από το εκτελεστικό όργανο, δώστε τις παραπάνω πληροφορίες ξεχωριστά για τη διαχείριση του οργάνου αυτού.

6.2.2 Εποπτικό Όργανο

- Καθορίστε τη νομική ονομασία του εποπτικού οργάνου (παραδείγματα: «γενική συνέλευση» οργάνωσης, «εποπτικό συμβούλιο» ή «συνάντηση των μετόχων» σε εταιρεία περιορισμένης ευθύνης, ή «συμβούλιο» σε μια οργάνωση με επίπεδη δομή διακυβέρνησης). Παρακαλείστε να εξηγήσετε τις λειτουργίες του οργάνου αυτού.

- Απαριθμείστε τα μέλη του εποπτικού οργάνου, και δώστε λεπτομέρειες για τυχόν θέσεις που κατέχουν, καθώς και τις αντίστοιχες περιγραφές των θέσεων εργασίας τους εντός της οργάνωσής σας (πχ «μέλος του εποπτικού συμβουλίου»). Τα μέλη του εποπτικού οργάνου απασχολούνται ή είναι εθελοντές; Ποιος έχει το δικαίωμα του εκλέγειν; Εάν ο αριθμός των μελών είναι πολύ μεγάλος (πχ, στην περίπτωση γενικής συνέλευσης μεγάλης οργάνωσης, όπως ένας σύλλογος), μπορείτε να περιορίσετε τις πληροφορίες αυτές στα πρόσωπα-κλειδιά. Σε αυτή την περίπτωση, παρακαλούμε να δώσετε το συνολικό αριθμό των μελών του εποπτικού οργάνου.
- Για κάθε μέλος του εποπτικού οργάνου, να απαριθμηθούν οι ειδικές λειτουργίες, τα καθήκοντα και οι ευθύνες. Καθορίστε αν η πληροφορία αυτή προέρχεται από το καταστατικό ή τις διαδικασίες, είτε από το νομικό πλαίσιο της οργάνωσης.
- Περιγράψτε αν το εποπτικό όργανο συνεδριάζει σε τακτική βάση.
- Αν θέλετε να κοινοποιήσετε την αποζημίωση των μελών του εποπτικού οργάνου, παρακαλούμε να γίνει σε αυτή την ενότητα. Σας συνιστούμε να γνωστοποιείτε την πληροφορία σχετικά με την αποζημίωση του εποπτικού οργάνου. Θα πρέπει να γνωστοποιείται η αποζημίωση του κάθε μέλους του εποπτικού οργάνου (προτιμάται) ή το συνολικό ποσό της αποζημίωσης όλων των μελών του εποπτικού οργάνου. Η αποζημίωση περιλαμβάνει μισθούς, επιδόματα και παροχές σε είδος (όπως τα αυτοκίνητα της εταιρείας).

Αν υπάρχει ένα επιπλέον «ειδικό» εποπτικό όργανο, όπως μια συμβουλευτική επιτροπή, ή επιτροπή εμπειρογνομόνων, δώστε τις παραπάνω πληροφορίες ξεχωριστά για αυτό το εξειδικευμένο ελεγκτικό όργανο.

Αν η οργάνωσή σας έχει κάποια επιπλέον όργανα για τη διαχείριση ή/και εποπτικούς σκοπούς, επαναλάβετε την παραπάνω πληροφορία ξεχωριστά για τα επιπλέον αυτά όργανα.

6.2.3 Σύγκρουση Συμφερόντων

- Παρακαλούμε περιγράψτε τους όποιους εγκαταστημένους μηχανισμούς εσωτερικού ελέγχου στην οργάνωσή σας και εξηγήστε επιπλέον ποιος είναι υπεύθυνος για τους ελέγχους, πχ έλεγχος ταμείου, εσωτερικός έλεγχος, διαχείριση κινδύνων, αρχή “τεσσάρων ματιών”, καθώς και δραστηριότητες πρόληψης της διαφθοράς.
- Αν κάποια πρόσωπα συμπεριλαμβάνονται στο εκτελεστικό και στο εποπτικό όργανο, παρακαλούμε να επισημάνετε τις επικαλύψεις και να σχολιάσετε τυχόν επιπτώσεις στις δραστηριότητές σας.
- Αν υπάρχουν άλλες οικονομικές, προσωπικές, ή νομικές εξαρτήσεις μεταξύ των μελών των εκτελεστικών και εποπτικών οργάνων ή με άλλες εμπλεκόμενες οργάνώσεις, δώστε μια σύντομη περιγραφή των εξαρτήσεων και των επιπτώσεων τους στη δραστηριότητά σας. Αυτό περιλαμβάνει οικογενειακές σχέσεις μέσα στο αναφερόμενο όργανο ή σε ολόκληρη την οργανωσιακή δομή.

- Περιγράψτε αν τα μέλη του εκτελεστικού ή ελεγκτικού οργάνου έχουν οποιεσδήποτε επιχειρηματικές σχέσεις με σχετιζόμενα πρόσωπα ή τρίτα μέρη.

6.3 (Συμ)μετοχική Δομή

6.3.1 Ιδιοκτησία

Η ενότητα αυτή έχει ως στόχο να περιγράψει τα φυσικά και νομικά πρόσωπα που κατέχουν μετοχές στην οργάνωσή σας. Παρακαλούμε παραλείψτε αυτό το τμήμα, αν η οργάνωσή σας δεν έχει ιδιοκτήτες ή μετόχους, όπως ισχύει σε ορισμένες μορφές οργανώσεων (πχ ενώσεις), ή ιδρύματα που διέπονται από τη σχετική νομοθεσία.

- Προσδιορίστε το συνολικό ύψος του μετοχικού κεφαλαίου, συμπεριλαμβανομένων των κοινών και προνομιούχων μετοχών, τον αριθμό των μετοχών χωρίς ονομαστική αξία, ή άλλα είδη ιδιοκτησίας στην οργάνωση, όπως συμφέροντα εταιρικής σχέσης, κοινό κεφάλαιο ή κεφάλαιο περιορισμένης ευθύνης (όλα αναφέρονται ως “κεφάλαιο” παρακάτω)
- Αναφέρετε τον αριθμό των ιδιοκτητών, εταίρων ή μετόχων που επενδύουν στην οργάνωση (εφεξής «ιδιοκτήτες»).
- Απαριθμείστε κατ’ ελάχιστο, εκείνους τους ιδιοκτήτες που κατέχουν τουλάχιστον το 10% ή πλέον του κεφαλαίου ή/και των δικαιωμάτων ψήφου, και καθορίστε το ποσό του μετοχικού κεφαλαίου που κατέχουν. Αν μια οργάνωση έχει πολύ μεγάλο αριθμό ιδιοκτητών με ίσα δικαιώματα, δεν είναι απαραίτητη μια διακριτή λίστα.

- Εξηγήστε τυχόν υπάρχοντα δικαιώματα ψήφου που αποκλίνουν από τις συνήθεις νομικές απαιτήσεις, όπως διάκριση μετοχών, με ή χωρίς δικαίωμα ψήφου ή την ύπαρξη ψήφου με δικαίωμα αρνησικυρίας, ή δικαιώματα προαίρεσης.

6.3.2 Θυγατρικές και Συνδεδεμένες Επιχειρήσεις

Στην ενότητα αυτή, περιγράψτε αν η οργάνωσή σας είναι μέτοχος σε άλλες οργανώσεις. Αυτές περιλαμβάνουν τις θυγατρικές, συνδεδεμένες και συναφείς επιχειρήσεις/οργανώσεις, καθώς και κοινοπραξίες. Αν η οργάνωσή σας έχει επενδύσει σε άλλες οργανώσεις, παρακαλείσθε να παράσχετε την ακόλουθη πληροφόρηση:

- Λίστα όλων των οργανώσεων στις οποίες η οργάνωσή σας μετέχει στο μετοχικό κεφάλαιο.
- Καθορίστε το μετοχικό σας κεφάλαιο (σε τοπικό νόμισμα και ως ποσοστό), τα δικαιώματα ψήφου σας (ποσοστό) για κάθε οργάνωση στην οποία η οργάνωσή σας είναι μέτοχος.
- Αν η οργάνωσή σας συμμετέχει σε συμφωνία ελέγχου ή σε συμφωνία μεταφοράς κερδών με άλλον φορέα, παρακαλούμε να αναφερθείτε στους βασικούς όρους της συμφωνίας.

6.4 Περιβαλλοντικό & Κοινωνικό Προφίλ

Το περιβαλλοντικό και κοινωνικό προφίλ μιας οργάνωσης, περιέχει λεπτομέρειες σχετικά με πιθανές αρνητικές επιπτώσεις της δραστηριότη-

τάς της.

Ενδεικτικά, το κοινωνικό προφίλ της οργάνωσης αναλύει το πώς μια οργάνωση ασχολείται με θέματα ισότητας των φύλων και κατανομής εισοδήματος, την ποικιλομορφία των εργαζομένων, την εργασιακή/οικογενειακή ισορροπία, την ισορροπία εργασίας-προσωπικής ζωής, και την πρόληψη εργασιακής εξουθένωσης. Αναφορικά με το περιβάλλον, οι σχετικές πτυχές περιλαμβάνουν την κατανάλωση ενέργειας, τις πολιτικές επιχειρηματικών ταξιδιών, την αποφυγή δημιουργίας αποβλήτων ή τη διαχείριση τοξικών ουσιών.

Θα πρέπει να χρησιμοποιούνται κατάλληλοι δείκτες για την παροχή στοιχείων σχετικών με τα θέματα που αφορούν στην οργάνωσή σας. Οι προβλεπόμενες κατευθυντήριες γραμμές των προτύπων Global Reporting Initiative (www.globalreporting.org) ή AA 1000 (www.accountability.org) συνιστώνται σε αυτό το πλαίσιο.

7. Οικονομικά

Η οικονομική κατάσταση της οργάνωσης είναι ζωτικής σημασίας για τη μακροπρόθεσμη ύπαρξή της. Λεπτομέρειες σχετικά με το ενεργητικό και το παθητικό, καθώς και τα έσοδα και τα έξοδα αποτελούν βασικά στοιχεία πληροφόρησης.

Αν έχετε ήδη συντάξει μια πλήρη οικονομική έκθεση (όπως οικονομικές καταστάσεις που καταρτίζονται σύμφωνα με το εμπορικό δίκαιο, μια δήλωση των εσόδων και δαπανών, ή/και του ισολογισμού), τα υπάρχοντα έγγραφα μπορούν να επισυνάπτονται στην παρούσα έκθεση ως παράρτημα, εφόσον πληρούν τα κριτήρια που ορίζονται στις ενότητες 7.2 και 7.3.

7.1 Λογιστική & Βιβλία

Η ενότητα αυτή σας ζητά να παρέχετε γενικές πληροφορίες σχετικά με το σύστημα λογιστικής, επιτρέποντας στον αναγνώστη να κατανοήσει τα στοιχεία που θα αναφερθούν στις ενότητες 7.2 και 7.3.

7.1.1 Λογιστικά Βιβλία

Αν έχετε ένα σύστημα χρηματοοικονομικής πληροφόρησης που εκπληρώνει τα κριτήρια που ορίζονται στις ενότητες 7.2 και 7.3, να εξηγηθεί ο τρόπος τήρησης των βιβλίων σας, για παράδειγμα, χρήση διπλογραφικού λογιστικού συστήματος.

7.1.2 Λογιστική

- Αν διατηρείτε σύστημα χρηματοοικονομικής πληροφόρησης που συμμορφώνεται με τα κριτήρια της ενότητας 7.2 και 7.3, να

εξηγήσετε το νομικό πλαίσιο σύμφωνα με το οποίο οι οικονομικές καταστάσεις έχουν συνταχθεί. Παραδείγματα είναι ο εμπορικός κώδικας, τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα, και άλλα πρότυπα.

- Καθορίστε το όνομα του υπεύθυνου προσώπου για την τήρηση των βιβλίων και την προετοιμασία των οικονομικών καταστάσεων και αν απασχολείται ή είναι εξωτερικός συνεργάτης της οργάνωσης σας.
- Ανάλογα με την περίπτωση, να αναφέρετε αν και κατά πόσο και από ποιον, ελέγχονται οι οικονομικές καταστάσεις (όνομα, θέση, επιχείρηση, και τη θέση του ελεγκτή) και να δηλώσετε αν ο ελεγκτής είναι εσωτερικός ή εξωτερικός στην οργάνωσή σας.

7.1.3 Έλεγχος

- Αν η οργάνωσή σας έχει εσωτερικό έλεγχο, δώστε λεπτομέρειες σχετικά με το πεδίο εφαρμογής και τις βασικές διαδικασίες της ελεγκτικής λειτουργίας.
- Επίσης, αναφέρετε το όνομα του αρμόδιου προσώπου για την ελεγκτική λειτουργία στην οργάνωσή σας.

7.2 Ενεργητικό & Παθητικό

7.2.1 Ισολογισμός

Αν έχετε ήδη ετοιμάσει ένα ισολογισμό ή αντίστοιχη δήλωση ενεργητικού παθητικού, μπορείτε να ανατρέξετε στο έγγραφο αυτό, εφόσον πληρούνται τα κριτήρια που ορίζονται παρακάτω.

Εάν δεν έχετε προηγουμένως συντάξει ισολογισμό ή αντίστοιχη δήλωση των στοιχείων του ενεργητικού και του παθητικού ή αν δεν εκπληρώνετε τα ακόλουθα κριτήρια, παρακαλούμε να προετοιμάσετε μια δήλωση, σύμφωνα με τα παρακάτω κριτήρια. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πρότυπο από το www.social-reporting-standard.de. Εκεί, επίσης, θα βρείτε, πρόσθετες λεπτομέρειες σχετικά με τα κριτήρια. Σύμφωνα με αυτό το πρότυπο, τα κριτήρια για έναν ισολογισμό ή αντίστοιχη δήλωση των στοιχείων ενεργητικού παθητικού έχουν ως εξής:

- Καταγραφή και εξήγηση της σύνθεσης των στοιχείων του ενεργητικού και του παθητικού μιας οργάνωσης με λεπτομερή και λογικό τρόπο.
- Για όλα τα στοιχεία, δίνονται αριθμοί για το τρέχον έτος και τουλάχιστον για τα δύο προηγούμενα έτη και αναλύονται οι σημαντικές αλλαγές σε σύγκριση με το προηγούμενο έτος. Τυχόν αλλαγές στη μέθοδο της συλλογής δεδομένων αναλύονται και τα στοιχεία του προηγούμενου έτους προσαρμόζονται σύμφωνα με τη νέα μέθοδο.
- Ο Ισολογισμός σας ή η αντίστοιχη δήλωση των στοιχείων ενεργητικού και παθητικού, παραθέτουν διακριτά τους ακόλουθους λογαριασμούς ενεργητικού: άυλα περιουσιακά στοιχεία, ακίνητα, εγκαταστάσεις και εξοπλισμός, χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία, λογαριασμοί εισπρακτέοι, καθώς και τα ταμειακά διαθέσιμα και ισοδύναμα ρευστότητας. Η ακίνητη περιουσία αναφέρεται ως

ξεχωριστό υπο-στοιχείο των ενσώματων παγίων. Αν τα εισπρακτέα εισπράττονται από τα μέλη ή τους μετόχους της οργάνωσης αναφέρονται & εξηγούνται ξεχωριστά.

- Ο Ισολογισμός σας ή αντίστοιχο έγγραφο με τα στοιχεία ενεργητικού και παθητικού παραθέτουν διακριτά κατ' ελάχιστο τους ακόλουθους λογαριασμούς παθητικού: Δάνεια, πληρωτέοι λογαριασμοί και άλλες υποχρεώσεις. Τα δάνεια που παρέχονται από τα μέλη / μετόχους εμφανίζονται χωριστά, με επεξήγηση.
- Ο Ισολογισμός σας ή αντίστοιχο έγγραφο με τα στοιχεία ενεργητικού και παθητικού αποτυπώνουν την ισορροπία των στοιχείων του ενεργητικού και του παθητικού. Τα κεφάλαια που προορίζονται για συγκεκριμένους σκοπούς αναγράφονται ως διακριτή ενότητα κάτω από τον Ισολογισμό.
- Αναφέρετε ρητά αν έχετε κηρύξει πτώχευση πριν από τη δημοσίευση της ετήσιας έκθεσής σας, αν υπάρχει αυτή η περίπτωση.

7.2.2 Οφειλόμενα Δάνεια

- Όλα τα δάνεια καταχωρίζονται ξεχωριστά.
- Παρέχετε τις ακόλουθες πληροφορίες για κάθε δάνειο: Δανειστής, συνολικό ποσό οφειλής, επιτόκιο, διάρκεια, δοσολόγιο, παρεχόμενες εξασφαλίσεις/διασφαλίσεις, πληροφορίες σχετικά με την φύση του δανείου, και η τρέχουσα κατάσταση της αποπληρωμής.

7.3 Έσοδα & Δαπάνες

Αν έχετε ήδη ετοιμάσει μια κατάσταση εσόδων/δαπανών ή τα αποτελέσματα χρήσης, μπορείτε να ανατρέξετε σε αυτή τη δήλωση, εάν εκπληρώνει τα κριτήρια που ορίζονται παρακάτω.

Εάν δεν έχετε προηγουμένως συντάξει κατάσταση εσόδων/δαπανών ή τα αποτελέσματα χρήσης, ή αν δεν πληρούνται τα ακόλουθα κριτήρια, παρακαλούμε να προετοιμάσετε μια κατάσταση, σύμφωνα με τα παρακάτω κριτήρια. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πρότυπο από το www.social-reporting-standard.de.

Σύμφωνα με αυτό το πρότυπο, τα κριτήρια για την κατάσταση εσόδων/δαπανών ή για τα αποτελέσματα χρήσης έχουν ως εξής:

- Καταγραφή και εξήγηση της σύνθεσης των εσόδων και δαπανών της οργάνωσης με λεπτομερή και λογικό τρόπο.
- Για όλους τους λογαριασμούς, δίνονται αριθμητικά στοιχεία για το τρέχον έτος και για τα προηγούμενα δύο, τουλάχιστον, έτη και αιτιολογούνται οι σημαντικές αλλαγές σε σύγκριση με το προηγούμενο έτος. Αν υπάρχουν αλλαγές στη μέθοδο συλλογής δεδομένων αυτές αιτιολογούνται και τα στοιχεία του προηγούμενου έτους προσαρμόζονται σύμφωνα με τη νέα μέθοδο.
- Τα έσοδα διακρίνονται κατ' ελάχιστο στα ακόλουθα στοιχεία: έσοδα, επιχορηγήσεις, αμοιβές και λοιπά έσοδα. Εντός των εσόδων και των επιχορηγήσεων, τα έσοδα από δημόσιες συμβάσεις αναφέρονται και αιτιολογούνται ξεχωριστά. Στοιχεία εσόδων που αντιστοιχούν σε λιγότερο από το 5% των

συνολικών εσόδων περιλαμβάνονται στα «λοιπά έσοδα».

- Οι δαπάνες κατανομούνται κατ' ελάχιστο στα ακόλουθα στοιχεία:
 - Για τις οργανώσεις με συνολικό ετήσιο εισόδημα κάτω των € 500.000: Οι κατηγορίες δαπανών, δαπάνες προσωπικού, κόστος των υλικών, κόστος χρηματοδότησης, φόροι και λοιπές δαπάνες.
 - Για τις οργανώσεις με συνολικό ετήσιο εισόδημα άνω των € 500.000: Το κέντρα κόστους των projects, διαφήμιση και κόστος fundraising, γενικά και διοικητικά έξοδα, κόστος χρηματοδότησης, φόροι και λοιπές δαπάνες. Για κάθε κέντρο κόστους, καθορίστε αν οι δαπάνες συνδέονται άμεσα ή έμμεσα με την κύρια δραστηριότητα. Οι δαπάνες του/των έργου/έργων θα πρέπει να χωριστούν τουλάχιστον για τις δαπάνες προσωπικού και το κόστος υλικών ανά έργο.
- Εξηγήστε τις διαφορές του κόστους του έργου που περιγράφονται σε αυτή την ενότητα και τις πληροφορίες σχετικά με τους πόρους που χρησιμοποιούνται στο τμήμα 3.1 του παρόντος οδηγού, αν η πληροφορία αυτή δεν μπορεί να προέρχεται απευθείας από τη συμμετοχή άλλων οργανισμών.
- Αποτυπώνεται το υπόλοιπο των εσόδων και των δαπανών.

7.4 Έκθεση Διαχείρισης

Η έκθεση διαχείρισης αφορά στα στοιχεία που αναφέρονται στην ενότητα 7.2 και ενότητα 7.3 στο πλαίσιο της δραστηριότητάς σας.

- Παρακαλείσθε να εξηγήσετε και να αξιολογήσετε, εν συντομία, την ανάπτυξη των δραστηριοτήτων του οργανισμού σας, με έμφαση στην οικονομική αποτύπωση κατά τη διάρκεια του υπό εξέταση οικονομικού έτους.
- Δώστε λεπτομέρειες των γεγονότων που συνέβησαν μεταξύ της ημερομηνίας του ισολογισμού και της ημερομηνίας ολοκλήρωσης της έκθεσης σε περίπτωση που έχουν σημαντικό αντίκτυπο για την ανάπτυξη του οργανισμού σας κατά το επόμενο έτος.
- Εξηγήστε συνοπτικά τους οικονομικούς στόχους σας. Επιπλέον, δώστε μια εικόνα για το ενεργητικό και παθητικό της οργάνωσης, καθώς και τα έσοδα και έξοδα για το επόμενο έτος. Ειδικότερα, δώστε λεπτομέρειες για τις χρηματοδοτικές δεσμεύσεις που έχει ήδη λάβει ή συμβάσεις που έχουν ήδη υπογραφεί. Επίσης, δώστε πληροφορίες για τα έργα που έχετε προγραμματίσει, καθώς και τυχόν σχέδια για τα οποία έχετε δεσμευτεί συμπεριλαμβανομένων και των συναφών δαπανών.
- Εξηγήστε και αξιολογήστε τις ευκαιρίες και τους κινδύνους για την κατάσταση του ενεργητικού και του παθητικού, καθώς και την κατάσταση των εσόδων και των δαπανών του οργανισμού σας.

Σχετικά με τους ενάρκτες του SRS

Αυτό το πρότυπο σύνταξης Έκθεσης έχει αναπτυχθεί για να καταστεί δυνατή η τεκμηρίωση των επιπτώσεων των δράσεων των κοινωνικών επιχειρηματιών, άλλων κοινωνικών προγραμμάτων & οργανώσεων και η παροχή στους δωρητές, στους επενδυτές και στα άλλα ενδιαφερόμενα μέρη ολοκληρωμένων εκθέσεων σχετικά με την πρόοδο τους.

Το πρότυπο αυτό βασίζεται σε έρευνα που διεξήχθη από το Πανεπιστήμιο του Αμβούργου και το Πολυτεχνείο του Μονάχου και, ιδίως, η διατριβή της Dr Barbara Roder (Barbara Roder: «reporting im Social Entrepreneurship», Gabler 2010). Το Ίδρυμα Heinz Nixdorf έχει παράσχει γενναιοδωρη υποστήριξη για αυτή την έρευνα. Είμαστε πολύ ευγνώμονες για όλα αυτά.

Το πρότυπο Έκθεσης είναι ένα ανοικτό έργο και καλούμε όλους τους επαγγελματίες, επιστήμονες, μη-κερδοσκοπικές οργανώσεις, χρηματοδότες, κοινωνικούς επενδυτές, εκπρόσωπους της κυβέρνησης, καθώς και ιδιώτες που ενδιαφέρονται για Εκθέσεις με γνώμονα τον κοινωνικό αντίκτυπο να παρέχουν ανατροφοδότηση, κοινές προτάσεις & να προτείνουν βελτιώσεις οποτεδήποτε. Έχουμε την πρόθεση να επανεξετάσουμε, να βελτιώσουμε & να επικαιροποιήσουμε τις κατευθυντήριες γραμμές του SRS σε τακτική βάση και επιθυμούμε να ενθαρρύνουμε τον διάλογο σχετικά με την επιχειρηματική σκέψη και τις δράσεις με γνώμονα τον κοινωνικό αντίκτυπο προς όφελος της κοινωνίας και γενικότερα.

Περισσότερες πληροφορίες στο www.social-reporting-standard.de.



Η Ashoka υποστηρίζει σχεδόν 3.000 κορυφαίους κοινωνικούς επιχειρηματίες σε όλο τον κόσμο και αναπτύσσει κοινωνικές καινοτομίες σε 60 χώρες.



Η BonVenture υποστηρίζει κοινωνικές επιχειρήσεις με δωρεές, δάνεια, ίδια κεφάλαια, συμβουλές και υποστήριξη δικτύου.



Το Ίδρυμα Schwab συνδέει εξαιρετικούς κοινωνικούς επιχειρηματίες με τους λήπτες αποφάσεων από τις επιχειρήσεις και την πολιτική.



Το Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο του Μονάχου διεξάγει έρευνα στους τομείς της χρηματοοικονομικής & του management, της κοινωνικής επιχειρηματικότητας & της επιχειρηματικής φιλανθρωπίας.



Η PricewaterhouseCoopers είναι μια ηγετική συμβουλευτική και ελεγκτική εταιρεία παγκοσμίως.



Η Auridis είναι μια μη-κερδοσκοπική οργάνωση που υποστηρίζει την επέκταση των αποτελεσματικών προγραμμάτων για κοινωνικά μειονεκτούσες οικογένειες με μικρά παιδιά.



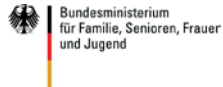
Η PHINEO γεφυρώνει τους κοινωνικούς επενδυτές με τους μη κερδοσκοπικούς οργανισμούς, παρέχοντας εις βάθος οργανωσιακή ανάλυση.



Η gut.org λειτουργεί το betterplace.org, επιτρέποντας σε φιλανθρωπικά ιδρύματα να αναζητούν υποστήριξη για τις πρωτοβουλίες τους και βοηθώντας τους χρηματοδότες να βρουν & να στηρίξουν κατάλληλα έργα.



Ο Καθηγητής Dr Alexander Bassen διδάσκει διοίκηση επιχειρήσεων με έμφαση στις κεφαλαιαγορές και την εταιρική διακυβέρνηση.



Το Ομοσπονδιακό Υπουργείο Οικογενειακών Υποθέσεων, Ηλικιωμένων, Γυναικών και Νεότητας (BMFSFJ) προωθεί τα συμφέροντα των οικογενειών, των ηλικιωμένων, των γυναικών και των εφήβων που ζουν στη Γερμανία. Το υπουργείο υποστηρίζει ενεργά την ανάπτυξη και τη διανομή του SRS.



Το Ίδρυμα Vodafone είναι ένας ανεξάρτητος, μη κερδοσκοπικός οργανισμός που υποστηρίζει και ξεκινά προγράμματα με στόχο την παροχή ώθηση για την κοινωνική πρόοδο. Το Ίδρυμα υποστηρίζει ενεργά την ανάπτυξη και τη διανομή του SRS.



Η Ένωση Αναλυτών Κοινωνικού Αντίκτυπου (SIAA). Η SIAA είναι ένα διεθνές επαγγελματικό σώμα που υποστηρίζει και συνδέει όλα τα πρόσωπα με επαγγελματικό ενδιαφέρον για την ανάλυση των κοινωνικών επιδράσεων. Η SIAA υποστήριξε τη μετάφραση του SRS από τα γερμανικά στα αγγλικά.

Το Πρότυπο Κοινωνικής Έκθεσης (SRS) δημοσιεύεται από την Social Reporting Initiative eV (SRI) υπό την Creative Commons Attribution-NoDerivs 3.0 άδεια Γερμανίας (CC BY-ND 3.0, cf. [Http://creativecommons.org/licenses/by-nd/3.0/de / deed.en](http://creativecommons.org/licenses/by-nd/3.0/de/deed.en)). Αυτό σημαίνει ότι είστε ελεύθεροι να αντιγράψετε, να διανείμετε, επιδείξετε και να κάνετε εμπορική χρήση του προτύπου SRS σε όλες τις νομοθεσίες, υπό τον όρο να αναφέρετε το SRI. Αυτή η γενική άδεια επιτρέπει προσαρμογές και τροποποιήσεις της διάταξης και κάθε μορφή ηλεκτρονικών εκδόσεων (όπως wikis ή mobile apps). Ωστόσο, αν σκοπεύετε να αλλάξετε, τροποποιήσετε ή να δημιουργήσετε με βάση το SRS, θα πρέπει να ζητηθεί πρωτίστως η άδεια. Ειδικότερα, οι τροποποιήσεις των κατευθυντήριων γραμμών του SRS απαιτεί τη ρητή συγκατάθεση του SRI. Σε αυτή την περίπτωση, παρακαλούμε να μην διστάσετε να επικοινωνήσετε μαζί μας.

