

Organisationsbedömning (frågor)

1. Kapacitet att vara

1.1 I vilken utsträckning organisationen har en tydlig identitet, vision och värdegrund, baserad på de mänskliga rättigheterna och principerna för rättighetsbaserat arbetssätt.

Vägledande frågor

- Har organisationen formulerat en tydlig vision, syfte och riktning för sitt arbete?
- Vilka grundläggande styrdokument har organisationen (såsom vision, värdegrund, stadgar, strategier och policyer)? Bygger organisationens vision och värdegrund på alla människors lika värde och refererar till icke-diskriminering, jämställdhet, de mänskliga rättigheterna och demokratins principer?
- Hur har de styrande dokumenten tagits fram? Vilka har varit involverade?
- Vilken tematisk kompetens, identitet, riktning ger styrdokumentet uttryck för?
- Arbetar organisationen för en samhällsutveckling på demokratisk grund och utgår ifrån principerna för rättighetsbaserat arbetssätt, alla människors lika värde och rättigheter i enlighet med FN:s deklaration om de mänskliga rättigheterna?
- Är organisationens strategi, verksamhetsmål och verksamhetsplan formulerade i enlighet med värdegrunden och visionen?
- Känner personalen till och arbetar utifrån organisationens vision, värdegrund och mål?

1.2 I vilken utsträckning organisationen har en demokratisk uppbyggnad

Vägledande frågor

- Har organisationen en juridiskt giltig stadga?
- Hur väljs styrelsen?
- Har organisationen en policy för representation i styrelsen, t ex gällande kön, ålder, etnicitet mm. och följs den?
- Om representationen i styrelsen är homogen, finns det en motivering till det?
- Hur ofta möts styrelsen?
- Finns roller och ansvarsfördelning för styrelsen och dess ledamöter tydligt beskrivna?
- Har organisationen en tydligt definierad rekryteringsprocess för högsta ansvariga chefspositionen?
- Hur är roller och ansvarsfördelning mellan styrelsen och högsta ansvarig chef för organisationen definierad och uppdelad?

- Vilken kompetens har styrelsemedlemmarna?
- Finns protokoll från styrelsens möten tillgängliga för organisationens anställda?
- Informeras personalen om relevanta beslut som tagits av styrelsen?
- Om medlemsorganisation, hur ofta möts medlemsorganisationerna och vad har de rätt att fatta beslut om?
- Hur ofta möts medlemmarna i organisationen?
- Vilka möjligheter finns för medlemmar/målgrupp/intressenter att påverka organisationens verksamhet och inriktning?

1.3I vilken utsträckning organisationen har ett demokratiskt arbetssätt, jämlika och jämställda interna strukturer

Vägledande frågor

- Beskriver personal - och/eller rekryteringspolicy likabehandling och ett icke-diskriminerande arbetssätt?
- Finns det dokumenterade policyer och riktlinjer för personalhanteringen, till exempel vid rekrytering, som syftar till att säkerställa att processer är transparenta och beslut välgrundade och tydligt motiverade?
- Hur ser organisationens interna strukturer ut? Finns dokument som tydligt visar hur organisationen är uppbyggd, hur roller och ansvarsfördelning ser ut?
- Hur sker beslutsfattande och inflytande i organisationen?
- Upplever personalen att rutiner för beslutsfattande är transparenta?
- Upplever personalen att de beslut som fattas följer uppsatta riktlinjer/policyer?
- Hur tas verksamhetsplaner fram?
- Finns åtgärdsplaner för jämställdhet och/ eller likabehandling? Hur följs de upp?
- Hur arbetar organisationen med RBA-principerna om deltagande, icke-diskriminering, ansvarsutkrävande, öppenhet (transparens), kapacitetsstärkning och referens till ramverk för mänskliga rättigheter?
- Behandlas personalen rättvist och jämlikt, utifrån policyer och praxis? (CHS 8)
- I vilken utsträckning får personalen stöd och kompetensutveckling för att göra sitt arbete på ett effektivt sätt? (CHS 8)

1.4I vilken utsträckning organisationen är folkligt förankrad, representativ och legitim i förhållande till sin verksamhet och målgrupp.

Vägledande frågor

- Har organisationen god representation av personer med olika kön, ålder, etnicitet osv. på beslutsfattande och ledande positioner, samt bland övriga medarbetare?
- Speglar sammansättningen av personer på beslutsfattande och ledande positioner sammansättningen av anställda i organisationen och verksamheten?
- Hur stort medlemsantal har organisationen?
- Betalar medlemmarna medlemsavgift till organisationen eller samlar organisationen in pengar från medlemmarna på annat sätt?
- Hur stort antal privata givare har organisationen?

- Finns medlemmar/målgrupp/intressenter representerade i organisationen? På vilket sätt?
- Finns det möjligheter för medlemmar/målgrupp/intressenter att ge input angående organisationens verksamhet och inriktning?
- Hur arbetar organisationen med att ta reda på vad medlemmar/målgrupp/intressenter tycker om organisationen? Tycker de att organisationen är legitim?
- Vilket verksamhetsområde och spetskompetens har organisationen? Antal år organisationen har jobbat med detta område/spetskompetens?

2. Kapacitet att organisera

2.1 I vilken utsträckning organisationen har interna system för ekonomihanteringen och administration som uppfyller juridiska och anslagets krav. (CHS 9)

a) Organisationens ekonomiska ställning

Vägledande frågor

- Har organisationen en hållbar ekonomi och kan uppvisa godkända årsredovisningar med rena revisionsrapporter?
- Framkommer något oroväckande i samband med granskning enligt SMR:s checklista för årsredovisning? Se bilaga. Denna granskning görs årsvis av SMR:s ekonomiavdelning.
- Samlar organisationen in egeninsatsen enligt Sidas riktlinjer? Alltså, kontant insamlade medel i Sverige såsom gåvor från allmänheten, företag, organisationer, samfund samt sponsring. Till insamlade medel räknas också medlemsavgifter, testamentsgåvor, donationer, lotteriintäkter samt intäkter från försäljning av varor och insamlade medel med gåvobevis.
- Hur stor andel av organisationens inkomster är från egeninsamlade medel?

b) Ekonomihantering och finansiell styrning

Vägledande frågor

- Finns det en beslutsordning där uppdelning av roller säkerställs när det gäller attest- och utanordningsrätt?
- Hur ser ansvarsfördelningen för bokföringen ut?
- Finns det några fullmakter kopplade till ekonomihanteringen (exempelvis teckna konto, hämta ut pengar)? Går det att få se dem?
- Finns det en arbetsordning, eller liknande, där regler och riktlinjer stipuleras när det gäller reseförskott, andra typer av förskott, handkassa, inventarier, traktamente nivåer, rutiner för kontokort och utbetalningar osv. och är dessa regler och riktlinjer rimliga för den aktuella typen av organisation?
- Hur hanteras valutaförändringar (vinster och förluster inom insatsen)? Finns det nedskrivna riktlinjer?

- Hur hanteras räntor? Finns det nedskrivna riktlinjer?
- Har organisationen ett bokföringssystem som är lämpligt för organisationens storlek och verksamhet? Vilket dataprogram används?
- Finns det ett bankkonto för varje insats?
- Är projektredovisningen möjlig i bokföringssystemet?
- Är bokföringen uppdaterad?
- Hur ofta görs bokslutet? T ex månadsvis, kvartalsvis, delårsvis eller en gång per år.
- Hur arbetar organisationen med budgetanalys och budgetuppföljning? Hur ser rutinerna ut?
- Har organisationen en upphandlingspolicy med tillräckliga regler och riktlinjer för att säkerställa att upphandling görs i enlighet med gällande regelverk och lagar? Gör stickprov på upphandlingar.
- När gjordes senaste systemrevisionen och vilka var de främsta slutsatserna?

c) Revision

Vägledande frågor

- Har organisationen ett revisionssystem som använder vedertagen revisionsstandard?
- Revideras organisationen av extern auktoriserad revisor som är oberoende?
- Granskar revisorerna både organisationens ekonomi och verksamhet (insatsrevisioner)?
- När bytte organisationen revisor senast?

d) Antikorrupsionsarbete

Vägledande frågor

- Har organisationen en anti-korrupsionspolicy och ett regelverk/system för att motverka korruption, till exempel en handlingsplan?
- Definierar antikorrupsionspolicyn ansvarsområden för ledningen och personal?
- Vilken kapacitet har organisationen att jobba med korrupsionsbekämpning? Har organisationen erfarenhet och kompetens att hantera avvikelseärenden?
- Har organisationen ett system för att rapportera avvikelseärenden och hur ser det ut? I vilken utsträckning används det?
- Finns det information om både avslutade och pågående avvikelseärenden tillgängligt?

2.2I vilken utsträckning organisationen har fungerande rutiner för att arbeta med insatser, inklusive styrning och kontroll utifrån policyer och principer om biståndseffektivitet (harmonisering och samordning, anpassning, lokalt ägarskap, förutsägbarhet mm) (CHS 1, 2, 3, 4, 6, 7)

a) System och rutiner för bedömning av samarbetspartner

Vägledande frågor

- Hur ofta genomförs organisationsbedömningar av samarbetsorganisationer?
- Vilka system och rutiner har organisationen för att bedöma samarbetsorganisationens kapacitet och interna risker?
- Vilka områden inkluderas i medlemsorganisationens system och rutiner för bedömning av samarbetspartner? Inkluderar de alla relevanta områden i relation till berört anslag?
- Inkluderas bedömningsfrågor om principer för RBA, jämställdhet, antikorrupktion, konfliktkänslighet, miljö och klimat, påverkan, utvecklingseffektivitet, samt andra av organisationen valda tematiska områden, såsom child protection, SRHR, religiös läskunnighet, religions- och övertygelsefrihet?
- Hur dokumenterar och följer organisationen upp dessa bedömningar?
- När uppdaterades mallar och riktlinjer för bedömning senast?

b) System och rutiner för kvalitetssäkring av insatser

Vägledande frågor

- Har organisationen en tydlig plan för ansökningsprocessen, som finns tillgänglig för samarbetspartner?
- Vad har organisationen för system och rutiner vad gäller planering av insatser?
- Hur deltar samarbetspartner i planeringen och utformning av insatser, så att insatserna utgår från partners egna prioriteringar, blir relevanta och lämpliga? (CHS 1)
- Hur görs kontext- och aktörsanalyser? (CHS 1) Hur inkluderas tematiska perspektiv i dessa, såsom genus, RBA-principer, miljö och klimat, konfliktkänslighet?
- Hur jobbar organisationen med riskanalyser och att motverka möjliga oavsedda negativa effekter av insatser (t ex när det gäller kultur, genus och jämställdhet, sociala och politiska situationer) (CHS 3)
- Gör organisationen kopplingar till Agenda 2030 i sina insatser och på vilket sätt?
- Hur jobbar organisationen för att arbeta effektivt och förhindra förseningar i insatshanteringen? (CHS 2)
- Hur följer organisationen löpande upp genomförandet av insatser? T ex tematiska perspektiv, metoder, strategier, resultatramverk, budget?
- Vad använder organisationen för metod/er för resultatinhämtning, analys och redovisning? T.ex. enkäter, intervjuer, externa utvärderingar och analysverktyg och rapporteringsmallar.

- Vilka rapporteringskrav; finansiella och narrativa inklusive revisionskrav har medlemsorganisationen på samarbetspartnern? Följs eventuella iakttagelser i revisionsrapportering från efterföljande led upp av medlemsorganisationen på ett systematiserat och dokumenterat sätt?
- Vilka system och rutiner finns för utvärdering av insatser? Hur tas lärdomar från tidigare erfarenheter, utvärdering av insatser mm. tillvara inom organisationen, genom t ex erfarenhetsutbyte, åtgärdsplaner och kapacitetsstärkande aktiviteter? (CHS 7)
- Finns rutinerna kopplade till insatshanteringen dokumenterade på något sätt, till exempel i en projekt- eller rutinhandbok? I vilken utsträckning används den?

c) System och rutiner för ansökan och rapportering till SMR

Vägledande frågor

- På vilket sätt bidrar organisationen med att ta fram ansökningar och rapporter till SMR?
- Vilka system och rutiner har organisationen för att fånga upp, sammanställa, analysera och rapportera resultat och lärdomar från insatser?
- Hur ser organisationens rapportering ut och går den att härleda från insatsrapporteringen från samarbetspartner?
- Vem inom organisationen har ansvar för att skriva under ansökningar och rapporter till SMR? Har den personen skrivit under de senaste dokumenten till SMR? På vilket sätt är den personen involverad i att säkerställa dokumentens kvalitet?

d) System och rutiner för kvalitetssäkring vad gäller biståndseffektivitet, inklusive lokalt ägarskap, anpassning och koordinering

Vägledande frågor

- Vilka metoder använder organisationen för att säkerställa lokalt ägarskap, deltagande och inkludering i insatserna både utifrån prioriteringar hos lokal organisation och rättighetsinnehavare? (CHS 4)
- På vilket sätt jobbar organisationen för att insatserna ska utgå från och stärka samarbetspartners kapacitet? (CHS 3)
- Har organisationens samarbetspartner möjlighet att använda egna mallar och system vid ansökan och rapportering?
- Hur jobbar organisationen med att säkerställa att insatserna är koordinerade och kompletterande i relation till andra biståndsorganisationer, liksom till andra aktörer (såsom myndigheter på olika nivåer)? (CHS 6)
- Har organisationen system som möjliggör för samarbetspartner att anpassa insatserna till förändringar i kontexten?
- Hur stor andel kärnstöd respektive programstöd finns i befintlig partnerportfölj?
- Har organisationen kapacitet att söka finansieringsformer som program- och kärnstöd?

e) Avtal och finansiering

Vägledande frågor

- Hur länge har organisationen mottagit Sida-medel?
- Hur många samarbetspartner ger organisationen ekonomiskt stöd till? Hur många samarbetspartner finansieras av Sida-medel via organisationen?
- Hur är avtalskedjan mellan organisationen och dess samarbetspartner upplagd?
- Finns det undertecknade avtal mellan medlemsorganisationen och samarbetspartner i efterföljande led? Stipulerar dessa avtal samarbetspartnerns förpliktelser och skyldigheter? Är avtalskraven i enlighet med vad som stipuleras i avtal mellan SMR och medlemsorganisationen?
- Hur går överföringen av projektmedel till? Hur ser processen ut? Vilka underlag krävs och vilka personer är inblandade i processen?

2.3I vilken utsträckning organisationen har interna system för kontinuerligt lärande och utveckling av sin verksamhet. (CHS 7)

Vägledande frågor

- Har organisationen en policy eller plan för lärande? Inkluderar den tematiska perspektiv?
- Hur ser organisationens system för lärande ut? På vilket sätt tas lärdomar om hand inom organisationen? T ex erfarenhetsutbyte, åtgärdsplaner, och kapacitetsstärkande aktiviteter.
- Har avslutade insatser utvärderats enligt SMR:s policy för lärande och utvärdering?
- Har organisationen tagit fram management response på utvärderingar som gjorts och följs de upp regelbundet?
- Identifierar organisationen prioriteringar och metoder för uppföljning och lärande i sin verksamhetsplan?
- Finns kontinuerligt lärande för tematiska perspektiv och annan för anslagen relevant kompetensutveckling?

2.4I vilken utsträckning organisationen har fungerande system för ansvarsutkrävande och klagomålshantering. (CHS 5)

Vägledande frågor

- Har organisationen en relevant uppförandekod för sin verksamhet (inklusive uppförandekod och handlingsplan för sexuella övergrepp och trakasserier)?
- Finns rutiner för att introducera uppförandekoder till alla nyanställda och följa upp innehållet för all personal?
- När uppdaterades uppförandekoden/-erna senast?
- Har organisationen ett system för klagomålshantering?
- Har partner och målgrupp konsulterats i utformningen av klagomålshanteringssystemet? Har organisationen fått någon feedback om hur systemet fungerar?

- Har utvärderingar av klagomålshanteringen gjorts och vilka lärdomar har dragits?
- På vilket sätt arbetar organisationen med ansvarsutkrävande och klagomålshanteringssystem gentemot samarbetsparter?

3. Kapacitet att relatera

3.1 I vilken utsträckning organisationen samverkar och samarbetar med andra organisationer och aktörer.

Vägledande frågor

- Finns det en strategi bakom organisationens urval av nätverk? Hur har urvalet gjorts?
- Vilka nätverk är organisationen med i, hur länge har de varit med och vilken roll har de i dessa nätverk?
- Vilka organisationer inom SMR:s nätverk samarbetar organisationen med?
- Ingår organisationen i nätverk eller Communities of Practice kring specifika tematiska frågor, i så fall vilka?
- Hur bidrar nätverken till organisationens strategier och verksamhet?

3.2 I vilken utsträckning organisationens relationer med samarbetspartner präglas av ömsesidighet.

Vägledande frågor

- Hur ofta gör organisationen en översyn av sin partnerportfölj, sina nätverk och övriga samarbeten och relationer med andra organisationer?
- Hur går valet av samarbetspartner till?
- Hur ser samarbetet och relationen mellan organisationen och dess lokala samarbetspartner ut?
- På vilket sätt lyssnar organisationen in och tar emot synpunkter från samarbetspartner kring verksamhet och samarbete?
- Hur ofta har organisationen dialog med samarbetspartner om strategiska och /eller insatsspecifika frågor, samt frågor som rör ett ömsesidigt, tillitsfullt och effektivt partnerskap?
- Har organisationen ett system för att regelbundet träffa sina samarbetspartner?
- Hur ofta utför organisationen fältbesök tillsammans med samarbetspartner?

3.3 I vilken utsträckning organisationen för en dialog med och utkräver ansvar av skyldighetsbärare

Vägledande frågor

- Deltar organisationen i påverkansnätverk (nationellt, regionalt, globalt)? Vilka?

- Faciliterar organisationen kontakter mellan samarbetspartner och nationella, regionala och internationella aktörer (myndigheter, ambassader etc.)? På vilket sätt?
- Driver organisationen påverkansfrågor gentemot beslutsfattare och andra relevanta aktörer? På vilket sätt?

4. Kapacitet att göra

4.1 I vilken utsträckning organisationen har kapacitet och kompetens kring utvecklingsfrågor.

Vägledande frågor

- Vilken kunskap och engagemang finns hos organisationen när det gäller globala utvecklings- och hållbarhetsfrågor? Hur tar sig detta uttryck?
- Vilken kunskap och engagemang finns hos organisationen att arbeta med tvärsektionell analys av tematiska frågor såsom antikorruption, genus och jämställdhet, konfliktkänslighet, miljö och klimat, religiös läskunnighet, civic space och religions- och övertygelsefrihet?
- Vilken kunskap och engagemang finns hos organisationen för att arbeta i enlighet med FN:s ramverk för mänskliga rättigheter, den internationella humanitära rätten och beslut av FN:s säkerhetsråd?
- Vilken kunskap och engagemang finns hos organisationen att arbeta i enlighet med Istanbulprinciperna om civilsamhällets utvecklingseffektivitet, och principerna för RBA?

4.2 I vilken utsträckning organisationen har system på plats för kontext- och riskanalys som informerar organisationens planerings- och uppföljningsprocesser.

Vägledande frågor

- Hur ofta gör organisationen systematiska kontext- och/eller omvärldsanalyser? Hur dokumenteras och följs upp dessa upp?
- Hur ofta gör organisationen riskanalyser? Hur dokumenteras och följs upp dessa upp?
- Relaterar riskanalysen tydligt till kontext- eller omvärldsanalysen, genom att exempelvis inkludera risker kopplade till specifika tematiska frågor?

4.3 I vilken utsträckning organisationen har kapacitet att arbeta med och styr verksamheten utifrån principerna för ett rättighetsbaserat arbetssätt (RBA).

Vägledande frågor

- Har organisationen styrdokument (policy, riktlinjer) för rättighetsbaserat arbetssätt, som håller god kvalitet och är kända och används i organisationen?

- Vilka system och rutiner har organisationen för att arbeta rättighetsbaserat i alla delar av verksamheten?
- Har organisationen personal med kompetens och tjänsteutrymme inom området rättighetsbaserat arbetssätt?
- Hur analyserar organisationen insatser, samarbetspartners kapacitet och/eller på övergripande nivå, utifrån principerna för ett rättighetsbaserat arbetssätt?
- Gör organisationen aktörs-, kontext- och riskanalyser som täcker in rättighetsinnehavare, juridiska och moraliska skyldighetsbärare, religiösa aktörer, och andra intressenter i planeringen av insatser?
- Inkluderas frågor om makt och genus i analyser som rör rättigheter och rättighetsbaserat arbetssätt?
- Är alla principer för ett rättighetsbaserat arbetssätt inkluderade i organisationens arbete: deltagande, ickediskriminering, transparens, ansvarsutkrävande, kapacitetsstärkande (empowerment) och referens/länkande till ramverk för mänskliga rättigheter?
- Hur arbetar organisationen med samarbetspartner för att säkra kvalitet och stärka deras kapacitet att arbeta rättighetsbaserat?

4.4I vilken utsträckning organisationen har kapacitet att arbeta med och styr verksamheten utifrån ett integrerat miljö- och klimatperspektiv.

Vägledande frågor

- Har organisationen styrdokument (policy, riktlinjer) om miljö- och klimat, som håller god kvalitet och är kända och används i organisationen?
- Vilka system och rutiner har organisationen för att arbeta med miljö och klimat i alla delar av verksamheten?
- Har organisationen personal med kompetens och tjänsteutrymme inom området miljö och klimat?
- På vilket sätt gör organisationen analyser utifrån ett miljö- och klimatperspektiv, av insatser, av samarbetsorganisationers kapacitet och/eller på aggregerad nivå, inklusive kontext- och aktörsanalys?
- Hur arbetar organisationen med samarbetspartner för att säkra kvalitet och stärka deras kapacitet kring ett miljö- och klimatperspektiv?

4.5I vilken utsträckning organisationen har kapacitet att arbeta med och styr verksamheten utifrån ett integrerat genus- och jämställdhetsperspektiv.

Vägledande frågor

- Har organisationen styrdokument (policy, riktlinjer) om genus och jämställdhet i verksamheten, som håller god kvalitet och är kända och används i organisationen?
- Vilka system och rutiner har organisationen för att arbeta med genusanalys, jämställdhet och likabehandling i alla delar av verksamheten?
- Vilka verktyg använder organisationen för genusanalys och jämställdhetsintegrering? Text egen bedömningsmall, Sidas Gender Tool Box, eller Diakonias Gender Mainstreaming Toolbox.

- Har organisationen personal med kompetens och tjänsteutrymme inom området genus- och jämställdhet?
- På vilket sätt gör organisationen analyser av genus och jämställdhet inom insatser, samarbetspartners kapacitet och/eller på aggregerad nivå, inklusive kontext- och aktörsanalys?
- Har organisationen genomfört en genusanalys eller extern jämställdhetsutvärdering över sin egen organisation?
- Hur arbetar organisationen med samarbetspartner för att säkra kvalitet och stärka deras kapacitet inom jämställdhet?
- Utgår organisationens styrdokument, system, rutiner och verktyg ifrån en intersektionell ansats? Alltså: inkluderar den även hur kön och genus relaterar till andra identitetsaspekter och diskrimineringsgrunder såsom ålder, sexuell läggning, etnicitet, hudfärg, funktionsnedsättning och religion?

4.6I vilken utsträckning organisationen har kapacitet att arbeta med och styr verksamheten utifrån konfliktkänslighet.

Vägledande frågor

- Har organisationen styrdokument (policy, riktlinjer) för konfliktkänslighet, som håller god kvalitet och är kända och används i organisationen?
- Till vilken grad och på vilket sätt har organisationen integrerat konfliktkänslighet i sina system och rutiner?
- Har organisationen personal med kompetens och tjänsteutrymme inom området konfliktkänslighet?
- På vilket sätt utför organisationen analyser utifrån konfliktkänslighet av insatskontexter och samarbetsorganisationer? Till vilken grad integreras resultaten av konfliktkänslighetsanalysen för en given kontext i insatsens utformande och/eller i samarbetet med samarbetsorganisationer?
- Hur arbetar organisationen med samarbetspartner för att säkra kvalitet och stärka deras kapacitet kring konfliktkänslighet?

4.7I vilken utsträckning organisationen har kompetens att arbeta med och tillämpa a) religiös läskunnighet och b) religions- och övertygelsefrihet i verksamheten?

a) Religiös läskunnighet

Vägledande frågor

- Har organisationen en grundförståelse för vad religiös läskunnighet är och varför det är en viktig kompetens inom utvecklingssamarbete på generell, kontextuell och praktisk nivå?
- Vilka policyer/riktlinjer, system och rutiner har organisationen för att arbeta med religiös läskunnighet på generell och kontextuell nivå? Är dessa kända och används de i organisationen?
- Har organisationen personal med kompetens och tjänsteutrymme inom området religiös läskunnighet?

- Hur påverkar organisationens analyser kring religiös läskunnighet valet av strategier och språk/ordval (religiöst eller sekulärt) i olika insatskontexter? Hur arbetar organisationen med samarbetspartner för att säkra kvalitet och stärka deras kapacitet kring religiös läskunnighet?

b) Religions- och övertygelsefrihet

Vägledande frågor

- I vilken mån finns en intersektionell analys kring religions och övertygelsefrihet med i organisationens kontextanalyser och insatshantering? Med intersektionell menas att tillgång till eller kränkningar av religions- och övertygelsefriheten inte bara analyseras utifrån religiös/icke-religiös grupptillhörighet utan också utifrån etnicitet, nationell/social härkomst, könsidentitet eller sexuell identitet.
- Har organisationen en grundförståelse för vad religions och övertygelsefrihet är och hur kränkningar av den påverkar rättighetsbärare, oavsett religion eller övertygelse, i de kontexter där insatser utförs?
- Har organisationen en grundförståelse för hur kopplingarna mellan civic space och religions och övertygelsefrihet påverkar samarbetspartner och andra rättighetsinnehavare i de kontexter där organisationen har insatser?
- Har organisationen personal med kompetens kring religions- och övertygelsefrihet?
- Hur arbetar organisationen med samarbetspartner för att säkra kvalitet och stärka deras kapacitet kring religions och övertygelsefrihet för alla?