



Metodhandbok

Metodhandboken är ett levande och internt dokument som anger hur Swedwatch lägger upp och utför sitt arbete. Grunden till dokumentet är "Policy för Swedwatchs arbete". Kanslichefen förfogar över metodhandboken; styrelsen informeras vid eventuella förändringar.

Om tveksamheter uppstår om tolkning över hur man ska göra olika saker är det alltid "Policy för Swedwatchs arbete" som går före metodhandboken.

Dokumentet är uppdelat i sex kapitel:

1. Kvalitetssäkring
2. Förstudier
3. Fallstudier
4. Uppföljningar
5. Riktlinjer för fältstudier
6. Lansering och efterarbete

1. Kvalitetssäkring

1.1 Planering och avstämningar

Kanslichef eller rapportansvarig lägger upp arbetet i samarbete med researchern. Eventuella svårigheter i den specifika researchen diskuteras för bästa lösning.

Viktiga metodval diskuteras internt på Swedwatch. Metoddiskussionen kan gälla valet av lokala konsulter, deras eventuella begränsningar och hur detta kan hanteras, intervjuunderlag och utförande av provtagningar, hur och när man väljer att ta kontakt med berörda företag med mera. I denna inledande planeringsfas diskuteras också vilka internationella konventioner som undersökningen kan tänkas referera till, alternativt nationell lagstiftning och företagets egna uppförandekoder. Diskussionen om metoden förs sedan löpande under arbetets gång.

I de fall en extern konsult anlitas för research eller fältstudie ska denna delges metodhandboken alternativt en metodchecklista på det språk researchern talar. Det ska stå inskrivet i uppdragsavtal att konsulten arbetar enligt Swedwatchs metodik.

Risker med metodval och publicering diskuteras med medlemsorganisation/erna/uppdragsgivaren och gemensamt beslut tas utifrån riskbedömningen.

Swedwatch ansvarar för framtagande av projektplanen och godkänner den tillsammans med medlemsorganisationen/erna (MO) innan researchen påbörjas.

MO ansvarar för framtagande av plan för lansering och efterarbete, som kan revideras i samråd med kansliet innan publicering.

Swedwatch sluter avtal med eventuella underkonsulter. Avtalen anger arbetets omfattning, avgränsningar, betalning och deadlines.

Löpande avstämningar genomförs med respektive researcher under undersökningens gång. Om projektplanen frångås av något skäl ska MO informeras.

1.2 Rapporternas form och innehåll

Texten ska vara faktabaserad. Tyckanden återfinns endast i slutsatsen och argumenten ska då vara väl strukturerade och underbyggda med empiriska fakta som presenterats i rapporten.

Researchern ska ha ett källkritiskt förhållningssätt till alla källor som studien baseras på. (Vilket läger tillhör forskaren? Vem och hur många representerar den lokala organisationen eller fackföreningen? Vilka källor bygger på förstahandsinformation, vilka på sekundära källor? Hur gedigna är vatten- och markanalyserna? Vem har utfört dem? osv.)

För fall gällande miljöproblem ska Swedwatch i den mån det är lämpligt och genomförbart låta göra vatten- och markanalyser. Dessa analyser ska genomföras av experter och metoden samt underlaget ska redovisas i slutrapporten. (Det är dock viktigt att poängtera att Swedwatch sällan har resurser att genomföra så omfattande mätningar att de lever upp till vetenskapliga krav. Swedwatches undersökningar blir mer av stickprovsnatur som kan ge indikationer på problem. En bra form kan till exempel vara att ta med enstaka vatten- eller markprov till ett svenskt labb och låta en expert i Sverige uttala sig om resultatet. Begränsningarna i denna metod ska redovisas tydligt.)

Swedwatch bör undersöka och jämföra uppgifter som inhämtas med existerande forskning. Vikt ska läggas vid observationer över tid.

Skribenten ska redogöra för de metoder som använts i rapporten.

De data och erfarenheter som bygger upp texten ska redogöras för på ett sådant sätt att läsaren kan följa processen.

Hänvisningar till källa ska sättas ut på vedertaget sätt. En modell ska väljas och användas konsekvent. Datum för intervjuer anges i referenslistan längst bak i rapporten.

Citaten ska vara markerade på vedertaget sätt, den person som uttalar sig ska vara klart identifierad.¹

Värdeladdade ord undviks helt.

1.3 Intern och extern läsning

Under arbetets gång ska rapporten läsas ett antal gånger innan publicering: dels internt av rapportchef och ansvarig utgivare, dels externt av MO, granskade företag samt expertläsare med särskild kompetens inom det ämnesområde som rapporten berör.

Rapportchefen har samma funktion som en redaktionschef på en tidning och har löpande och operativt ansvar för kvalitetssäkring och kontroll av att rapporten följer uppdragsbeskrivningen för den specifika granskningen. Kanslichefen motsvarar tidningsredaktionens chefredaktör och har utgivaransvar.

MO ges möjlighet att kommentera två på varandra följande utkast av studien. MO:s kommentarer på rapportutkast som inte är av rent faktamässig karaktär, har en rådgivande funktion. Frågor om disposition, skrivsätt, med mera, avgörs ytterst av Swedwatches kanslichef. Om oenighet uppstår har MO rätt att stoppa publiceringen av rapporten, men inte rätt att kräva vissa formuleringar.

¹ Förutom när informanterna av olika anledningar måste vara anonyma för sin säkerhets skull (se sid 9).

Rapportens rekommendationer ska baseras på resultaten i granskningen. Om MO vill ha rekommendationer som går utöver granskningens resultat ska de lyftas fram i MO:s egen kommunikation och efterföljande opinionsarbete.

Expertläsningen i slutet av rapportarbetet ska lägga vikt vid fakta och källkritik och i de fall det är nödvändigt presentera alternativ information eller brister i underlaget. Valet av expertläsare görs i samarbete med MO. Expertläsare som representerar en åsikt i den granskade frågan undviks. I första hand tillfrågas forskare inom området.

Företag som granskas i rapporten ges möjlighet att läsa de delar som berör dem i så god tid som förutsättningarna tillåter före publicering. Företagen får även läsa en slutlig version av hela rapporten strax innan publicering. De ges möjlighet att skriva en kommentar som publiceras som bilaga till rapporten på Swedwatchs hemsida.

Swedwatch tar hänsyn till eventuella faktafel som alltid korrigeras.

2. Förstudier

Researchern skriver en uppdragsbeskrivning som formulerar vilken typ av granskning som ska göras. Den görs i samråd med MO eller annan rapportpartner.² Därefter görs en förstudie, som undersöker om det finns bäring för en fallstudie. Förstudier läggs i vissa fall ut på extern konsult. Detta kan till exempel innebära att en lokal organisation får i uppgift att intervjua berörda organisationer, lokalbefolkningen, anställda vid en fabrik eller sammanställa miljöeffekter av ett projekt. Det kan också innebära en fördjupad deskstudie gjord på kansliet.

2.1 Frågor som förstudien ska besvara

- Hur allvarliga är missförhållandena utifrån ett rättighets- och miljöperspektiv?
- Alt: Hur intressant/relevant är fallet som best practice?
- Vilka konventioner/ramverk kan tillämpas?
- Hur stark är den svenska involveringen?
- Hur aktuellt är fallet? Passar det in i aktuella sakfrågor, debatt, konferenser etc?
- Finns komparativa förutsättningar? (Jämförelse över tid, med andra företag/branscher etc)
- Hur nytt är fallet? Är det redan bevakat? I vilka medier då?
- Vilka möjligheter finns det att hitta bra uppgifter på plats? Verkar källorna tillförlitliga?
- Finns en lokal efterfrågan av information om företagets aktiviteter?
- Riskerar lokalbefolkning/anställda/lokala NGO:s att drabbas av repressalier om vi uppmärksammar fallet?
- Vilka möjligheter finns att påverka det aktuella företaget/branschen på kort och lång sikt?
- Arbetar andra organisationer med samma fall?

Swedwatchs resurser ska användas effektivt. I den händelse förstudien visar brister eller hinder för vidare granskning görs ingen fallstudie. Researchen som gjorts bör då användas i kompetenshöjande syfte internt. Om förstudien håller görs en fallstudie (rapport). Beslut fattas av kansliet i samråd med MO snarast möjligt efter slutförd förstudie.

² I vissa rapporter är andra organisationer än MO uppdragsgivare/samarbetspartner. Vilka organisationer som står bakom rapporten framgår alltid på sid 2 i rapporten.

3. Fallstudier

3.1 Form och längd

Swedwatchs rapporter är nedladdningsbara och publiceras i Swedwatchs layoutmall. I vissa fall trycks rapporterna i fullängd alternativt som kortversioner. Rapporterna och översatta sammanfattningar i pdf-format läggs alltid ut på hemsidan.

3.2 Research

MO, den ansvariga researchern och rapportchefen kommer överens om en projektplan. Denna ska inkludera frågeställning, mål, indikatorer och syfte, kontaktpersoner, tidsplan, budget och lanseringsplan.

3.3 Språk

Rapporter skrivs på engelska eller svenska. Beslut om detta tas gemensamt av Swedwatch och berörd medlemsorganisation. I mån av möjlighet och relevans översätts rapport eller sammanfattning även till det lokala språk som talas i den region som rapporten behandlar.

3.4 Upplägg på rapporterna

Generellt upplägg för Swedwatchs rapporter är:

1. *Sammanfattning*
Ett referat av rapporten som gör att läsaren snabbt kan tillgodogöra sig det viktigaste.
2. *Inledning*
Ska leda läsaren in i ämnet.
3. *Metod*
Beskriver val av metod, eventuella begränsningar och svagheter i denna samt vad detta kan ha för implikationer för resultatet. Relevanta internationella konventioner och lagar nämns. Expertläsare ska med fördel stå med namn i metoddelen.
4. *Bakgrund*
Ger en bakgrund till ämnet, sätter resultaten av fallstudien i sitt sammanhang, redovisar forskning och andras rapporter.
5. *Fallstudie/deskstudie*
Beskriver själva undersökningen och dess resultat. Fallstudien bygger på egna observationer, intervjuer, mätningar med mera.
6. *Slutsats*
Författaren analyserar resultaten av hela undersökningen (bakgrund och fallstudie) och klargör vad som kommit fram. Analysen kopplar resultatet till relevanta internationella konventioner, nationell lagstiftning och etiska riktlinjer.
7. *Rekommendationer*
I rekommendationerna återkommer kopplingen till internationella avtal och konventioner då detta är möjligt och läsvänligt. I vissa fall är slutsatsen mer av resonerande natur där rekommendationer inkluderas i löpande text.

4. Uppföljningar

4.1 Beslut om uppföljning

Styrelsen och kansliet tar tillsammans fram förslag på vilka uppföljningar som preliminärt bör göras under ett år. Detta fastställs i verksamhetsplanen.

Swedwatch gör en bedömning av huruvida informationen är tillräckligt intressant för att utvecklas till en uppföljning. Intressant information kan både vara om något positivt inträffat, t ex att företagen vidtagit flera av de rekommendationer som Swedwatch framförde i anslutning till att rapporten publicerades, eller att företaget valt att inte göra någonting och missförhållanden kvarstår.

För att avgöra om det finns intressant information tar Swedwatch kontakt med berörda företag samt andra nyckelinformatörer (lokala organisationer eller fack, experter etc).

Uppföljningarna kan utgöras av rapporter och/eller uppföljningsmöten med berörda företag och andra inblandade aktörer (lokala representanter, experter, fack etc).

4.2 Format

Uppföljningarna kan göras på olika sätt.

Rapporter och artiklar

En längre genomgång eller en kortare artikel som undersöka förändringar i företagens policier och strategier och/eller bedömer förändringar som skett lokalt. Swedwatch utgår från den föregående rapportens rekommendationer.

Då anledning och resurser finns, görs även mindre stickprovsundersökningar lokalt. Om det inte finns resurser till detta söks information från källor lokalt. Även företaget intervjuas.

Uppföljningsmöten

Rundabordsmöten med granskade företag och andra intressenter är en form för uppföljning som ger ömsesidigt lärande. Det är eftersträvandsvärt att ha med en lokal representant som kan vittna om situationen i fält. Vanligtvis, men inte alltid, används Chatham House. En sammanfattning publiceras.

5. Riktlinjer för fältstudier

5.1 Lokala samarbetspartners och informanter

Swedwatch försöker alltid kontakta lokala intressenter som har stor kunskap om den problemställning som ska undersökas. Dessa kan nås genom Swedwatches eller MO:s nätverk, eller på annat sätt.

Swedwatch ska i första hand använda sig av forskare, oberoende journalister och konsulter med dokumenterad erfarenhet av dylika jobb, och researchbaserade organisationer. Dessa samarbetspartners är dock svåra att finna i många regioner där Swedwatch genomför undersökningar.

Swedwatch ska i andra hand använda sig av NGO:s för att genomföra förstudier eller för att hjälpa till under fältbesök. Lokala NGO:s som är intressepart i ämnet som undersöks ska undvikas. Däremot ska lokala NGO:s med kunskap om undersökningsämnet givetvis intervjuas. De fakta organisationerna presenterar ska dubbelkollas med andra parter som är oberoende av organisationen. Om Swedwatch

av olika anledningar är tvungen att använda sig av lokala NGO:s som är intressepart i ämnet under researchen ska detta förklaras och redogöras för i rapportens metoddel.

5.2 Försiktighetsprincip

Swedwatch försöker alltid få information direkt från dem som är utsatta för missförhållanden, samt verifiera känsliga uppgifter med flera källor. Det är viktigt att förklara syftet med Swedwatch och dess arbetsmetoder för intressenterna. Swedwatch frågar alltid de drabbade hur de själva önskar lösa sina problem och om/hur de tror att Swedwatch bäst kan bidra till förbättringar.

Källor ges anonymitet om de riskerar att utsättas för repressalier på grund av sina uttalanden eller sitt samarbete i stort. Här används en försiktighetsprincip som innebär att kansliet anonymiserar källor om man befärar att uppgifterna kan drabba informanterna negativt, även om detta inte efterfrågats.

Det är inte tillåtet att betala en intervjuperson för den information denne lämnar.

Swedwatches anställda och underkonsulter får inte betala eller ta emot mutor. Swedwatch tar även avstånd från så kallade *facilitation payments* som ofta efterfrågas av tjänstemän på myndigheter i länder där korruption är ett utbrett fenomen.

5.3 Allmänt om besök på fabriker/plantager/anläggningar

Om tolk används ska denne anlitas direkt av Swedwatch.

Där så är möjligt ska en lokal fixer följa med Swedwatches personal under fältstudien.

Swedwatch ska sträva efter att få fram skriftlig dokumentation som styrker påståenden om olika förhållanden (löneslippar, tidrapporter, läkarutlåtanden, myndighetstillstånd etc).

Swedwatch ska alltid försöka filma eller ta stillbilder där så är tillåtet. Inga ansikten ska dock publiceras på personer som av olika anledningar måste få sin identitet skyddad i rapporten.

Swedwatch ska, där så är relevant, be att få inspektera avfallshanteringen. I de fall där extern expert behöver anlitas ska så ske.

5.4 Intervjuer med anställda och/eller lokalbefolkning

I den mån intervjuer genomförs med anställda och/eller lokalbefolkning ska ett minsta antal intervjupersoner per anläggning/plantage/projekt bestämmas. Exakt antal diskuteras med internet på Swedwatch innan studien genomförs och skrivs också in i uppdragsbeskrivningen med extern konsult då sådan anlitas. Val av intervjupersoner ska göras i syfte att ge en representativ och ovinklad bild av situationen.

Gruppvintervjuer ska i möjligaste mål kombineras med enskilda intervjuer. Antalet intervjuade och hur de valts ut ska också anges i slutrapportens metoddel, liksom eventuella brister i urvalet. För anställda är t ex uppgifter om kön, ålder, arbetsuppgifter, avdelning, befattning, hur länge de varit anställda samt anställningsform av intresse. Var och i vilken kontext är personerna intervjuade? Hur reagerade de på frågorna?

Om bara vissa arbetare är fackligt anslutna intervjuas både anslutna och icke-anslutna – ger de samma bild? Varför väljer vissa att inte vara med i facket?

Swedwatch använder öppna, icke-ledande frågor i sina intervjuer. Berörda personer ska själva definiera sina problem och formulera lösningsförslag. Swedwatch är lika intresserad av positiv som

negativ information. Vi är ute efter en nyanserad helhetsbild. Skillnader i anställdas berättelser och synpunkter redogörs för i rapporten. Swedwatch utvecklar modeller för olika former av intervjuer. Vissa mallar utarbetas. Både enkäter, snabba kortintervjuer samt djupintervjuer kan användas.

5.5 Intervjuer med fabriksledning

Swedwatch har ett standardfrågebatteri till fabriksledning eller motsvarande. Intervjuerna ska spelas in när så är möjligt.

Fabrikledningens uppgifter ska, så långt det är möjligt, verifieras med till exempel dokumentation eller synbara uppgifter på plats.

5.6 Kontroll av information

Swedwatch ska försöka få ut dokumentation om förhållandena på de undersökta fabrikena/ plantagerna/anläggningarna (anställningsavtal, bokföring över arbetstider och/eller löner, miljökontroller av myndigheter och dylikt). Samtidigt ska man vara observant på att dylik dokumentation ofta förfalskas.

6. Lansering och efterarbete

6.1 Kommunikation & media

Lansering och efterarbete sker enligt den plan för efterarbete som tas fram av MO i samråd med kansliet. Det ska i all kommunikation tydligt framgå att rapporten är en Swedwatch-rapport. Swedwatch är faktabas och svarar i egenskap som sådan på frågor kring rapporten.

Färdiga rapporter offentliggörs och presenteras på Swedwatches hemsida och genom nyhetsbrev och pressmeddelanden.

I PM härrör citat och kontaktuppgifter både till MO och Swedwatch.

På Swedwatch besvarar vanligen ansvarig researcher frågor från journalister. I vissa fall kan det vara rapportchefen, i andra fall kanslichefen i egenskap av ansvarig utgivare.

Seminarier kan arrangeras i anslutning till rapportsläppet.

Swedwatch och MO kan föreslå ett möte med de berörda företagen en tid efter att en rapport publicerats. På dessa möten diskuteras rapportens slutsatser och rekommendationer. Syftet är att få företagets syn på föreslagna rekommendationer, och dess vilja/möjlighet att genomföra dem.

6.2 Spridning och genomslag

Swedwatch fyller en i huvudsak granskande funktion vars kärnverksamhet är framtagande av rapporter. Tyngdpunkten i efterarbetet ligger hos MO men Swedwatch deltar i företagsdialoger och kan även arrangera seminarier etc i rollen som faktabärare och kunskapsbaserad brygga mellan företagen och medlemsorganisationerna.

Efterarbetet (spridning av rapporten samt andra aktiviteter) diskuteras dels när projektplanen skrivs, dels innan rapporten publiceras.