

Byrdebesøg

Metoder til hvordan man kan kortlægge reglers omkostninger gennem virksomhedsbesøg

Indhold

Om metodeguiden

Projektets faser

1. Projektfokusering
2. Besøgsplanlægning
3. Virksomhedsbesøg 1
4. Virksomhedsbesøg 2
5. Byrdeberegning
6. Projektopsamling

Redskaber

1. Fokus for byrdebesøg
2. Byrdesamtaler
3. Visuel interviewguide
4. Procestegning
5. Byrdebeskrivelse

Intro



Om metodeguiden

Denne guide er til dig, som ønsker at blive klogere på, hvor et reguleringsområde pålægger erhvervslivet byrder. Byrdebesøg introducerer en systematisk og effektiv metode til at identificere reglers omkostninger ved at kombinere to kendte greb: erhvervsøkonomiske konsekvensvurderinger og virksomhedsbesøg. Med bare 10 virksomhedsbesøg er det muligt at skabe et overblik over regler, der er væsentligt fordyrende. Dermed præsenterer metoden et hurtigere og billigere alternativ til at gennemgå lovgivningen minutiøst krav for krav.

Byrdebesøg er udsprunget af et eksperimenterende møde mellem Erhvervsstyrelsens metode til erhvervsøkonomiske konsekvensvurderinger (EØK) og MindLabs design-antropologiske tilgang til udvikling.

Med designantropologien kan man både identificere virksomheders faktiske omkostninger og reglernes

forenklingspotentialer. Ved hjælp af samtaler og observation ude hos virksomhederne får man et nuanceret indblik i reglernes efterlevelse i praksis. Der afdækkes både små og store omkostninger som tidsforbrug, rådgivningsudgifter og indkøb. Samtidig får man indblik i hele efterlevelsprocessen, hvilket er nøglen til at finde muligheder for regeljusteringer, der kan måles og mærkes, uden at gå på kompromis med reglernes ønskede effekt.

EØK tilbyder til gengæld en systematisk måde at beregne virksomheders omkostninger forbundet med offentlige regler og krav. Omkostninger dækker alt fra tid brugt på administration og dokumentation, produktionsbegrænsninger (tab i eksempelvis produktivitet og omsætning som følge af regelefterlevelse) og direkte udgifter til indkøb af udstyr, uddannelse, med mere.

Byrdebesøg præsenterer metodens seks faser med tilhørende praktiske redskabskort. Metoden kan bruges i sin helhed til en fuldstændig undersøgelse af en branche/ reguleringsområde eller som redskab til samtaler med virksomheder, hvor der skal afdækkes regler og omkostninger. Desuden kan metoden anvise veje at gå, hvis man ønsker at forbedre vilkårene for en særlig branche.

Håbet er, at metoden kan inspirere til en smartere tilgang til kortlægning af omkostninger forbundet med regulering - hvad enten man selv eller i samarbejdet med eksterne rådgivere vil gennemføre byrdebesøg. Kontakt Erhvervsstyrelsens Team Effektiv Regulering eller MindLab, hvis I er interesserede i samarbejde eller har spørgsmål til guiden.

Metoden blev afprøvet og justeret i vejgodstransportbranchen. Guiden er udviklet på bagkant af et tre måneders langt samarbejde mellem Erhvervsministeriet, Erhvervsstyrelsen og MindLab foråret 2017. Uden den engagerede og gavmilde deltagelse af vognmænd og lastbilchauffører ville der dog ikke have været noget at skrive om.

Erhvervsstyrelsens vejledning om erhvervsøkonomiske konsekvensvurderinger kan findes på erhvervsstyrelsen.dk MindLabs designantropologiske metoder kan hentes på mind-lab.dk

Projektets faser

De følgende sider gennemgår *byrdebesøg* fase for fase, med fokus på faserne hovedaktiviteter og gode råd til gennemførelse. *Byrdebesøg* er afprøvet med et pilotprojekt i vejgodstransportbranchen, og undervejs vil tilgangen demonstreres med eksempler fra pilotprojektet. Sidst i vejledningen finder I seks redskaber, der blev udviklet i pilotprojektet. Forhåbentligt kan de inspirere og være til hjælp i jeres kommende arbejde med byrdelettelser.



Projektfokusering:

Valg af branche og reguleringsområde

Besøgsplanlægning:

Forberedelse af virksomhedsbesøg

Virksomhedsbesøg#1:

Første runde byrdebesøg og indledende byrdeanalyse

Virksomhedsbesøg #2:

Anden runde byrdebesøg og nuanceret byrdeanalyse

Byrdeberegning:

Konsolidering og kvalitetssikring af byrder og omkostninger

Projektopsamling:

Projektopsamling: Endelig udvælgelse og beskrivelse af identificerede byrder

Projektfokusering

FASE 1
(1 DAG)

VALG AF BRANCHE OG REGULERINGSFORMÅL

For at kunne kortlægge omkostningerne af et regelområde med byrdebesøg er det vigtigt at skære udforskningen skarpt til. Vælg et afgrænset fokusområde, der består af en branche og et eller flere afgrænsede regelområder (eksempelvis arbejdsmiljø). Alternativt kan I vælge et mindre regelområde, der går på tværs af brancher (eksempelvis arbejdspladsvurderinger). Med regelområde menes en række regler, der har et fælles overordnet formål, sådan som at sikre fødevarer sikkerheden, færdselssikkerheden eller arbejdsmiljøet.

Fokusområdet i pilotprojektet udgjorde vejgodstransportbranchen og regulering, som skal øge sikkerheden (se redskab #1). Denne branche blev valgt fordi den har en stor population med meget detailregulering, som skal sikre færdsels- og miljø sikkerheden samt chaufførens og godsets sikkerhed. Således kræver valg af fokusområde en vis kendskab til reglerne - I skal dels have den fornemmelse, at der er en væsentlig mængde regulering, og dels kende dets formål. Hvis man ikke kender reglerne på forhånd, kan det kræve, at I undersøger et muligt fokusområde nærmere, inden I vælger.

Gode råd

Redskaber

Valg af branche kræver ikke en struktureret analyse, men en kvalificeret mavefornemmelse. Vælg en branche og et reguleringsområde, der møder følgende tre kriterier:

- Politisk relevans
- Betydelig population og/eller omsætning i branchen
- Betydelig reguleringsmængde

#1

Besøgsplanlægning

FASE 2
(4 UGER)

FORBEREDELSE AF VIRKSOMHEDSBESØG

Få indblik i branchen, regelområdet og EØK: Det bliver nemmere at forberede besøg, hvis I danner jer et hurtigt overblik over branchen og relevante regler – via desk research, inddragelse af den relevante myndighed/lovskrivere og i samtale med brancheorganisationer. For at få omkostninger med hjem er det vigtigt at have en forståelse af EØK-metoderne. Læs EØK-vejledningen eller tag kontakt med Erhvervsstyrelsens Team Effektiv Regulering for at få en indføring.

Rekruttér virksomheder (3 uger): Sæt fokus på projektets ambition om at forenkle reglerne i samtaler med potentielle virksomheder og allier jer med brancheforeninger eller lignende. Vælg gerne virksomheder, der repræsenterer de vigtigste forskelle i branchen, sådan som ydelsesspecifikke regler eller virksomhedsstørrelser. Planlæg fra 6 til 12 besøg, alt efter hvor mange forskellige virksomhedstyper I vil dække.

Forbered besøgsguide: Sørg for, at projektgruppen har en fælles forståelse af, hvad I vil have ud af virksomhedsbesøgene, og hvordan I spørger ind til omkostninger. Lav eventuelt et overblik over, de regler I har identificeret, som I kan spørge ind til. Redskab #1 giver et indblik i læringsmålene og besøgsfokus i pilotprojektet. De overordnede læringsmål skal oversættes til en besøgsguide, der skitserer et besøgsforløb med både samtaler og observation.

Gode råd

Redskaber

Mulige ressourcer til rekruttering og brancheoverblik:

#1

- Branchemesser eller konferencer
- Brancheorganisationer
- Leverandører
- Brancherapporter
- Facebookgrupper

Virksomhedsbesøg 1

FASE 3
(2 UGER)

FØRSTE RUNDE BYRDEBESØG OG INDLEDENDE BYRDEANALYSE

Virksomhedsbesøgene kan med fordel deles i to runder. Den første runde omfatter 2-3 besøg og bruges til at afprøve besøgsguiden samt at få en foreløbig liste af byrdefulde regler.

Virksomhedsbesøg varer mellem 2-3 timer og bør bestå af en kombination af samtale og observation (se redskab #2-5 for samtalegreb). Tal gerne med forskellige aktører i hver virksomhed eksempelvis ledelse, administrativt personale og medarbejdere.

Hurtigst mulig efter besøgene arrangeres en byrdeworkshop med projektgruppen, hvor I gennemgår besøgene i fællesskab. Brug billeder og historier fra besøgene til at skabe en fælles forståelse for det samlede materiale. Notér mulige byrder og deres omkostninger undervejs. Gennemgå byrderne og vurder, hvilke aspekter I ønsker at få valideret eller uddybet i anden runde byrdebesøg. Reflekter også over besøgsguiden og samtaleværktøjerne – er der noget der bør justeres til næste runde?

Gode råd

Redskaber

I redskab #2-4 finder I gode råd til byrdeafdækning. Her er nogle generelle råd til samtalen:

#2-4

- Forsøg at få deltageren til at vise dig ting i stedet for at tale om dem
- Undgå ledende spørgsmål, men brug åbne spørgsmål: "Hvad tænker du om...?" i stedet for "Kan du lide...?". Få deltageren til at fortælle en historie om "sidste gang de...".
- Brug byrdekortet til at grave dybt i omkostningerne (se redskab #2)
- Afbryd ikke deltageren. Og undgå at korrigere, hvis hendes forståelse er teknisk forkert eller anderledes end din egen
- Vær forsigtig med at antage noget: Sørg for at du ikke går til samtalen med en fornemmelse af, at du ved bedre om emnet end deltageren

Virksomhedsbesøg 2

FASE 4
(2 UGER)

ANDEN RUNDE BYRDEBESØG OG NUANCERET BYRDEANALYSE

Anden gang I tager på virksomhedsbesøg er fokus at identificere og yderligere validere byrdefulde regler og deres omkostninger. Alt efter hvor mange besøg I har planlagt, består denne runde af 3-9 besøg. Når indholdet begynder at gentage sig selv, og I ikke længere lærer noget nyt, har I haft besøg nok.

Når alle besøg er gennemført inviteres projektgruppen til endnu en byrdeworkshop, hvor I gennemgår de nyeste virksomhedsbesøg. Sådan kan I gøre:

1. Start workshoppen med at repetere byrderne fra forrige runde, og supplér undervejs med den nye viden, I har fået fra anden runde. Giv hver byrde et nummer og en A4-side, hvor noter kan samles på post-its
2. Gennemgå de nye virksomhedsbesøg, med fokus på at fortælle om mulige byrdefulde regler og deres omkostninger – notér nye byrder undervejs. Tilføj byrdenumre og A4-sider, så er alle potentielle byrder fysisk repræsenteret
3. Kig på alle byrderne og kassér dem, hvor byrdestørrelsen er meget lille, hvor det er uklart hvad byrden er, eller hvor byrden stammer fra regler, der ikke er offentlige
4. Vurdér hvilken slags viden, byrderne mangler før de er velbeskrevne, og læg en plan for, hvordan I kan anskaffe den. Brug redskab #5 for byrdebeskrivelser som et pejlemærke for, hvilken slags viden I har brug for

Gode råd

Redskaber

Her er nogle tips til hvordan projektholdet kan håndtere virksomhedsbesøgene:

#2-5

- Sørg for at alle projektdeltagere kommer med på minimum ét virksomhedsbesøg i løbet af de to besøgsrunder
- Gennemfør besøgene i par, så bliver det nemmere at tage noter, observere og diskutere, hvad der var spændende
- Undgå at være flere end to besøgende. Det kan gøre det svært at skabe en fortrolig og afslappet atmosfære
- Optag lyd og tag billeder, men spørg først! Forklar at du bruger materialet som huskereddskab, når du skal dele det du lærer med projektgruppen
- Notér mulige byrder og deres omkostninger samt den vigtigste læring fra besøget så hurtigt som muligt.

Byrdeberegning

FASE 5
(1 UGE)

KONSOLIDERING OG KVALITETSSIKRING AF BYRDER OG OMKOSTNINGER

Med en bruttoliste af byrdefulde regler og omkostninger er næste skridt at kvalitetssikre og blive skarpere på, hvad byrden og omkostningerne er.

Sådan gør I:

- Anskaf manglende information omkring reglernes proces og omkostninger med opfølgende opkald til deltagende virksomheder
- Validér regelforståelsen og virksomhedernes bud på omkostninger hos relevante myndigheder og/eller brancheorganisationer
- Undersøg populationens størrelse for eksempel hos Danmarks Statistik, brancheorganisationer eller relevant myndighed

Bemærk denne proces kan være ressourcekrævende og er vigtig for at sikre, at de identificerede byrder og omkostninger har et bredt og væsentligt perspektiv, der dækker mere end én virksomheds forståelse. Se Erhvervsstyrelsens EØK-vejledning og redskab #5 for råd til beregning af omkostninger.

Gode råd

Udover at validere regelforståelse og omkostninger med relevante myndigheder og brancheorganisationer bør man validere omkostningerne hos yderligere virksomheder – især hvis tallene kun stammer fra 1-2 virksomheder. Lav hurtige opkald til et par nye virksomheder og spørg målrettet ind til den specifikke regelefterlevelse og medfølgende omkostninger. Hvad er deres proces, tidsforbrug og omkostninger? Hvordan sammenligner deres omkostninger med det, I fik vide i virksomhedsbesøgene? Hvis variationen mellem virksomheder er stor, så undgå at lave beregninger af omkostninger på samfundsniveau og lav hellere et par beregninger på virksomhedsniveau, hvor I viser årlige omkostninger for forskellige virksomheder, der illustrerer variationen. Hvis variationen er lille, så gå videre med at lave beregninger på samfundsniveau.

Projektopsamling

FASE 6
(1 UGE)

ENDELIG UDVÆLGELSE OG BESKRIVELSE AF IDENTIFICEREDE BYRDER

For at de udvalgte byrdefulde regler kan tages videre i arbejdet med byrdelettelse, skal de beskrives på en måde, der både sandsynliggør byrdens størrelse og gør det klart, hvorfor reglen opleves som byrdefuld (se redskab #5 for råd til hvordan en byrde effektivt kan beskrives).

Beskrivelsen skal sandsynliggøre at reglen er omkostningstung og behøver ikke kortlægge den endelige byrdelettelse. Hvis den identificerede byrde vækker interesse, kan man herefter specificere den mulige byrdelettelse: hvor meget den vil lette, og hvordan løsningen skal ses ud.

Gode råd

- Beskriv hvor reglen stammer fra og om den stammer fra EU-regulering
- Beskriv hvad reglen kræver af virksomheden skridt for skridt og lad omkostningerne snakke for sig selv - undgå normative og emotionelle konklusioner
- Differentier mellem virksomheders oplevelse og faktiske forhold – en regel er ikke nødvendigvis urimelig, men kan opleves som urimelig af virksomhederne
- Inkludér nuancer omkring hvordan reglens formål og effekt opleves af virksomheder – hvad ser virksomhederne mening i og ikke?
- Inkluder omkostninger både på samfundsniveau og virksomhedsniveau hvor muligt, men med klart formulerede forbehold

Redskaber

#5

Redskaber

#1

Fokus for
byrdebesøg

#2

Byrdesamtaler

#3

Visuel
interviewguide

#4

Procestegning

#5

Byrdebeskrivelse

Fokus for byrdebesøg

Dette redskab giver et overblik over hvilke overvejelser, I skal have gjort jer, inden I tager på virksomhedsbesøg. Hvad vil I undersøge? Hvad vil I forstå? Og hvordan vil I forstå det?

HVAD ER VORES FOKUSOMRÅDE?

Definér fokusområdet, som skal undersøges. I pilotprojektet var fokusområdet sikkerhedsregulering i vejgodstransportbranchen. Afklar områdets afgrænsning. I pilotprojektet drøftede vi om sikkerhed også omfattede miljø sikkerhed og godsets sikkerhed.

HVAD VIL VI FORSTÅ?

Undersøgelsen kan tage udgangspunkt i følgende tre læringsmål:

1. *Reguleringsformålet i praksis:* Hvad er de forskellige tiltag en virksomhed sætter i gang for at opnå reguleringens formål? Hvad kræver de af virksomheden? Dette giver indblik i reglernes omkostninger – også de omkostninger, som forekommer som småting eller naturlige for den enkelte virksomhed, men som er omkostningstunge på samfundsplan.
2. *Motivationsfaktorer:* Hvorfor gennemfører virksomhederne de forskellige tiltag? Hvilken rolle spiller regler og hvilke rolle spiller effekten? Dette giver indblik i reglernes oplevede effekt og formål.
3. *Forenklingspotentiale:* Hvordan kunne tiltagene gøres enklere? Kan man opnå formålet på en bedre måde? Dette giver inspiration og indblik i mulige byrdelettelser.

HVORDAN VIL VI FORSTÅ DET?

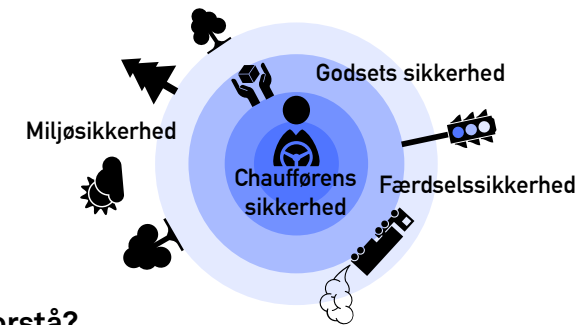
De tre læringsmål udforskes ved at kigge på virksomhedernes tiltag, der relaterer sig til reguleringsformålet og regler. Tiltag kan eksempelvis bestå af dokumentation, adfærd og udstyr.

1. *Adgangsgivende:* Tiltag, der skal gennemføres, for at virksomheden skal kunne operere på markedet
2. *Dagligt:* Tiltag, der er en integreret del af det daglige arbejde
3. *Ad hoc:* Tiltag, der skal gennemføres periodisk f.eks. årligt, 5-årligt, ved behov, osv.

For at blotlægge omkostninger af regler er det essentielt at få belyst ”hvad?”, ”hvorfor?”, ”hvem?” og ”hvornår?” i samtalen med virksomhederne om hvordan regler håndteres i praksis.

Hvad er vores fokusområde?

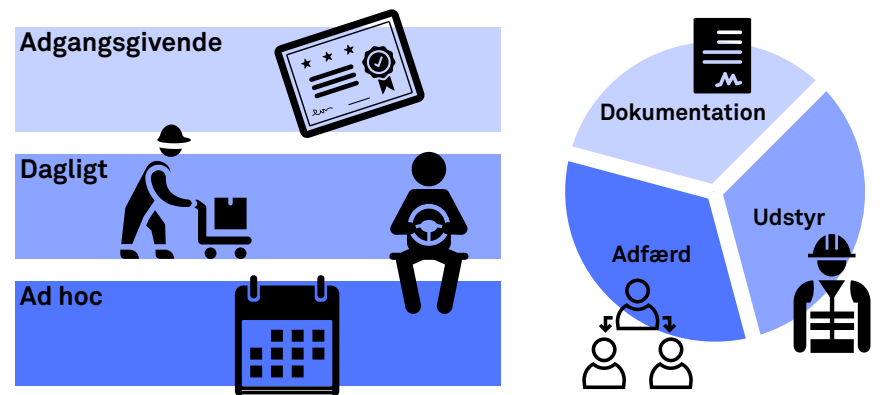
Sikkerhed i vejgodstransportbranchen



Hvad vil vi forstå?

- 1 **Reguleringsformålet i praksis**
Hvordan sikrer virksomheden sikkerhed?
- 2 **Motivationsfaktorer**
Hvorfor sådan?
- 3 **Forenklingspotentiale**
Hvordan kunne det gøres enklere?

Hvordan vil vi forstå det?



Hvad?

Hvorfor?

Hvem?

Hvornår?

Gode råd til samtalen: Undersøg bredt ved at tage udgangspunkt i virksomhedens praksis

Mens målet med besøgene er at identificere omkostninger forbundet med regler, er specifikke regler og omkostninger dog ikke det bedste udgangspunkt for en samtale. Tag hellere udgangspunkt i virksomhedernes praksis og vær nysgerrig på, hvordan regler og krav ser ud i virkeligheden:

- Start besøget med at få en kort introduktion til virksomheden og dagligt arbejde
- Få en rundvisning på virksomheden og spørg ind til ting, du lægger mærke til undervejs
- Observer en daglig arbejdsproces eller bed om at få den gennemgået mundtligt – hvordan håndteres reglerne?
- Brug forskellige indgangsvinkler til at tale om regler:
 - *Hvorfor er virksomhedens rum og udstyr indrettet, som de er?*
 - *Hvad slags rådgivere bruger virksomheden penge på?*
 - *Hvilke barrierer oplever virksomheden med at afprøve nye ting eller udvide virksomheden?*
 - *Hvilke forskelle ser virksomheden mellem reglerne i Danmark og andre lande?*
- Vær åben over for regler og praksis, der ikke er del af jeres valgte reguleringsformål, men der fremstår byrdefulde – måske er der noget at hente et sted, som I ikke havde forventet!

Byrdekort: Grav dybt i omkostninger, når en byrdefuld regel er identificeret

For at sikre, at du får spurgt tilpas meget ind til alle potentielle byrdefulde regler, kan du støtte dig til et byrdekort under samtalen. Kortet skitserer hvilke elementer, som er essentielle at få afdækket, hvis omkostningerne ved regelefterlevelsen skal kunne opgøres.

Sådan gør du:

- Hav en stak blanke byrdekort liggende fremme under samtalen
- Når din samtalepartner kommer ind på noget, som lyder som en byrdefuld regel, tager du et byrdekort og noterer informationen ned
- Spørg ind til de elementer, som din samtalepartner ikke kommer ind på af sig selv
- Gennemgå de udfyldte byrdekort på vej hjem og nuancér dine beskrivelser, mens du har samtalen frisk i erindring

Byrde: _____

Hvilke aktiviteter kræver det?

Hvornår? Hvor tit? Hvor lang tid?

Hvor dyrt? Udgifter? Skaber det begrænsninger?

Hvem bruger tid/penge på dette? Direkte/indirekte?

Hvorfor? Hvor kommer reglen fra? Hvorfor giver det ikke mening?

Redskab #3 Visuel interviewguide

Som interviewer er du interesseret i at nå omkring alle relevante aspekter af virksomhedens arbejdsgange og processer, før din besøgstid er slut. Derfor er det en fordel at have en visuel ramme, der repræsenterer de forskellige områder I vil tale om. I pilotprojektet medbragte vi fire store fotos, som viste de forskellige scener fra en typisk transportvirksomhed: en lastbil på vejen, en chauffør i førerhuset, et vognmandskontor og pålæsning af gods. Vi lod samtalen begynde i én af scenerne og gennemgik virksomhedens praktiske arbejdsgange relateret til denne specifikke scene. Herefter ledte vi samtalen videre til næste scene. Scenerne åbner desuden op for, at din samtalepartner forbinder arbejdsgange, som krydser forskellige scener, eller påpeger aspekter af virksomhedens arbejdsgange, som ikke er repræsenteret på bordet. Hvis du efter det første besøg opdager, at du mangler et væsentligt kapitel, så lav et ekstra kort og tag det med på næste besøg.

Som et alternativ til fotos, kan man inden besøgene tegne et landskab over virksomhedstypens typiske arbejdsgange og processer for eksempel en værdikæde. Dette landskab kan på samme måde bruges som visuel interviewguide og sikre at samtalen når rundt om alle processer. Fordelen ved landskabet kan være, at sammenhængen mellem forskellige processer er nemmere at drage – og processer, som ikke fremgår af landskabet, kan tegnes ind. Interviewpersonen får mulighed for at prioritere hvilke processer, der er mest byrdefulde, og der sikres, at der tales om det samme. Når indsigter fra besøget senere skal drøftes i arbejdsgruppen, hjælper landskabet til at formidle data til resten af arbejdsgruppen.

Sådan gør du:

- Hav fotos eller landskab liggende klar under den indledende snak
- Når du fornemmer, at I kan begynde samtalen om de forberedte 'kapitler', præsenter dine fotos eller dit landskab og læg materialet, så I begge kan se det
- Start med at tage udgangspunkt i ét af billederne eller én del af landskabet - men lad din samtalepartner lede dig videre, hvis emnet er udtømt
- Sørg for at komme omkring alle fotos eller alle processer i landskabet



Procestegning

Det kan være en udfordring at få alle detaljerne med, når en fagnørd fortæller om arbejdsprocesser, som vedkommende foretager ofte, og som du ikke kender i detaljen. Du kan sikre en bedre forståelse af regelefterlevelsen i praksis ved at tegne processen fra start til slut.

Tegningen kan belyse følgende aspekter af en arbejdsproces:

- Hvad gøres hvor, hvornår?
- Hvem er involveret i hvilke handlinger og skridt? Både aktive aktører og modtagere.
- Hvor lang tid tager de forskellige handlinger?
- Hvad kræver de forskellige handlinger af udstyr?
- Hvad er formålet med de forskellige handlinger og skridt i processen?

Tegningen kan enten tegnes af samtalepartneren eller af dig mens processen gennemgås. Vis den til samtalepartneren og spørg, om det er rigtig forstået. Processen kan senere vises til andre virksomheder for at undersøge, om ting er anderledes der, og tegningen kan rettes til løbende i mellem besøgene. Procestegningen er et godt kompliment til byrdekortet (se redskab #2) og er en effektiv måde til at indsamle alle detaljer om regelefterlevelse og omkostninger i praksis – især for regler, der strækker sig på tværs af tid og aktører. Desuden skaber tegningen de nødvendige betingelser for, at processer holdes fast og bliver sårbare for udforskning: Kan dette element gøres nemmere? Er der elementer, som kan udelukkes?

I pilotprojektet var det særligt hjælpsomt at få tegnet arbejdsgangene bag affaldskørsler, hvor mange aktører er involveret i at indberette detailoplysninger om affaldskørsler til Miljøstyrelsen. Tegningen gav klarhed omkring hvordan en typisk affaldskørsel ser ud og hvilken information der indsamles og indberettes hvor.



Byrdebeskrivelse

Et forslag til hvordan man klart og effektivt kan beskrive byrderne. Den foreslåede byrdebeskrivelse består af fire elementer:

Hvad vil vi opnå med reglen?

Beskriv reglen, hvor den stammer fra, og hvad den ønskede effekt er.

Hvordan virker reglen i praksis?

Beskriv hvad det kræves af virksomheder at leve op til reglen, både i tid og udgifter. Hvad ser virksomhederne værdi i, og hvor hopper kæden af?

Indikation på byrdens størrelse

Giv et overslag på omkostningerne på samfundsniveau hvor muligt, eller alternativt på virksomhedsniveau. Byrdens størrelse beregnes ved brug af virksomhedernes estimater på tidsforbrug og udgifter per år, samt information om populationens størrelse (f. eks. antal virksomheder, der omfattes af reglen).

Sådan gør du:

- Med udgifter menes virksomheders oplevede produktionsbegrænsninger (tab i produktivitet, omsætning etc. som følge af regelefterlevelse) og omkostninger til særligt udstyr eller rådgivning, dog ikke gebyrer og bøder eller andre udgifter forbundet med regelovertrædelse
- Tidsforbrug omregnes også til udgifter: multiplicér virksomhedens tidsforbrug (i timer) med timelønnen til den relevante aktør
- Summér alle udgifterne og multiplicér med den relevante populationsstørrelse (husk at alle udgifter skal være udregnet på årsbasis)
- Skriv forbeholdene med beregningen – for eksempel en mulig over/undervurdering af populationens størrelse eller at beregningerne bruger input fra en, to, eller tre virksomheder etc.
- Vis mellemregningerne i tekst eller som fodnoter

Se Erhvervsstyrelsens EØK-vejledning for mere information om beregning af omkostninger (og/eller kontakt Erhvervsstyrelsens Team Effektiv Regulering).

Virksomhedsfortælling

Virksomhedsfortællinger er et meget effektivt greb til at formidle byrder. En detalrig beskrivelse af en virksomheds oplevelse, proces og omkostninger forbundet med en regelefterlevelse kan sikre, at fremtidige læsere forstår byrden og bliver inspireret til mulige løsninger.

Fortæl en enkelt virksomheds oplevelse af den praktiske efterlevelse af kravene, hvad det kræver af dem i frustration, tid og udgifter, samt eventuelt deres perspektiv på, hvordan det kan gøres bedre. Brug gerne et citat for at give virksomheden mulighed for at tale for sig selv. Husk at anonymisere virksomheden, hvis andet ikke er aftalt.

