

Udfyldt af elna.madvig@brk.dk for Bornholm Kommune 2013-09-16 15:27

## Indberetning vedrørende ligestilling til Ministeriet for Ligestilling og Kirke

### Lovgrundlag

Alle kommuner skal efter ligestillingslovens § 5 indberette ligestillingsredegørelser i ulige år. Der skal derfor indberettes ligestillingsredegørelse i 2013. Ligestillingsredegørelsen følger op på ligestillingslovens § 4 om, at alle offentlige myndigheder inden for deres område skal arbejde for ligestilling og indarbejde ligestilling i al planlægning og forvaltning. I ligestillingsredegørelsen skal der udelukkende redegøres for ligestilling af kvinder og mænd.

### Formål

Formålet med de kommunale ligestillingsredegørelser 2013 er at gøre status for ligestillingsindsatsen og indsamle god praksis som inspiration til det videre arbejde med ligestilling, både inden for personaleområdet og kerneopgaverne. Ligestillingsredegørelserne på det kommunale område skal beskrive perioden 1. september 2011 til 31. august 2013.

### Opbygningen af indberetningsskemaet

Indberetningen til ligestillingsredegørelsen 2013 indeholder i alt 15 spørgsmål, heraf 7 spørgsmål vedrørende personaleområdet og 6 spørgsmål vedrørende ressortområdet/kerneydelse og 2 spørgsmål vedrørende kønssammensætning af råd, nævn og udvalg. Indenfor hvert af de 2 hovedområder er spørgsmålene opdelt i tre kategorier:

- Politikker
- Handlinger
- Resultater

Der er endvidere i indberetningsskemaet indsat **tal vedrørende kønsfordelingen** blandt ledere og kønsfordelingen blandt personale. Tallene er trukket fra Kommunernes og Regionernes Løndatakontor i april måned 2013. De nærmere udtrækskriterier fremgår i indberetningsskemaet. Hvis organisationen ønsker at korrigere tallene, kan det ske ved at skrive egne tal til sidst i indberetningsskemaet – hvor der er afsat plads til fritekst.

### Om funktionaliteten

Det forudsættes, at der er én person i organisationen, som er ansvarlig tovholder for indberetningen. Tovholderen kan indhente bidrag til redegørelsen fra andre i organisationen, og klippe disse bidrag ind i tovholderens indberetningsskema.

De enkelte spørgsmål kan besvares i vilkårlig rækkefølge. Piletasterne øverst på skærmen kan kun bruges til at bladre gennem indberetningsskemaet. Besvarelsen **gemmes kun** ved at klikke på den blå knap nederst på siden. Det er muligt at gemme indberetningen løbende, og besvarelsen kan foretages i flere omgange. Det er endvidere muligt at se og gemme besvarelsen som pdf-fil, som kan downloades og printes.

### Fritekst til egne bemærkninger til sidst i indberetningsskemaet

Når alle spørgsmål er besvaret, kan det udfyldte indberetningsskema ses ved at trykke på "Se besvarelse". Der er herefter mulighed for i fritekst at beskrive organisationens arbejde med ligestilling på maks. 5 sider. Det kan være organisationens egen analyse af de sidste to års arbejde - eventuelle barrierer og/eller beskrivelse af, hvad der fremadrettet vil blive arbejdet med.

### Organisationens godkendelse og endelig indsendelse af indberetningsskemaet

Tovholderen er ansvarlig for indberetningen og dermed også for, at det indberettede er godkendt af kommunalbestyrelsen, når det indsendes til Ministeriet for Ligestilling og Kirke. Når organisationen har udfyldt indberetningsskemaet og evt. tilføjet sin egne bemærkninger, trykkes der til sidst på "Godkend". Herefter modtager tovholderen en kvittering for, at ligestillingsredegørelsen er indberettet. Kravet om at indberette ligestillingsredegørelse til minister for ligestilling – jf. ligestillingslovens § 5 – er hermed opfyldt.

### Resultatet af indberetningen

Resultaterne fra årets ligestillingsredegørelser vil blive offentliggjort på hjemmesiden [www.ligestillingidanmark.dk](http://www.ligestillingidanmark.dk) i foråret 2014. Når resultaterne fra indberetningerne foreligger, vil kommunen få en "status-ligestillingsredegørelse", der indeholder organisationens indberetning, og som derudover sammenligner kommunens indsats med samtlige andre kommuner bl.a. gennem et ligestillingsindeks. Kommunen vil endvidere få mulighed for selv at foretage udtræk fra en database, som indeholder samtlige indtastede informationer fra de indberettende kommuner. Alle respondenter vil modtage en e-mail om offentliggørelsen, og om hvornår der kan trækkes data fra databasen.

## Politikker på personaleområdet



### *Eksempel*

En politik for ligestilling på personaleområdet kan fx være, at kommunen arbejder for at mænd og kvinder får lige muligheder i forhold til uddannelse, løn, orlov og karrieremuligheder.

### *Bemærkning*

Den kan være nedskrevet som en del af personalepolitikken, være et element i en politik vedr. mangfoldighed eller stå som en selvstændig politik.

"Ja" indikerer, at kommunen har en overordnet politik for arbejdet med ligestilling i kommunen som helhed.

### **1. Har I en politik for arbejdet med ligestilling af mænd og kvinder på personaleområdet?**

---

- Ja
- Nej

## Politikker på personaleområdet



### Eksempel

En målsætning på personaleområdet kan fx være, at kommunen arbejder for at kvalificere og rekruttere kandidater af begge køn til lederposter.

Et måltal på personaleområdet kan fx være, at andelen af mandlige sosu-assistenters skal stige med 5 procentpoint over 2 år, så de herefter udgør 10 procent.

## 2. Har I målsætninger eller måltal for ligestilling af mænd og kvinder på personaleområdet?

- Ja, vi har målsætninger
- Nej, vi har ingen målsætninger
- Ja, vi har måltal
- Nej, vi har ingen måltal

Hvis ja, angiv de vigtigste målsætninger og/eller måltal indenfor områderne:

### Medarbejdersammensætning i forhold til køn (maks 200 tegn pr. felt):

Bornholms Regionskommune (BRK) tilstræber ligelig fordeling på mænd og kvinder generelt.

Alle ansatte i BRK skal opfattes som ligeværdige og gives lige muligheder i ansættelses- og udviklingsmulighed

### Ledersammensætning i forhold til køn (maks 200 tegn pr. felt):

Bornholms Regionskommune (BRK) tilstræber ligelig fordeling på mænd og kvinder generelt.

Alle ansatte i BRK skal opfattes som ligeværdige og gives lige muligheder i ansættelses- og udviklingsmulighed

### Andet (maks 200 tegn pr. felt):

## Handlinger på personaleområdet



### Eksempel

En aktivitet i forhold til rekruttering af personalegrupper kan fx være, at det i annonseringen imødegås, at stillingen traditionelt appellerer mest til det ene køn.

En aktivitet i forhold til ansættelsesprocessen til lederstillinger kan fx være at opfordre både mænd og kvinder til at ansøge.

Brug af kønsopdelte data kan fx være begrundet i et ønske om at følge, om der er skævheder, der ikke kan forklares med medarbejdernes jobfunktion, uddannelse, erfaring mv.

Inddragelse af kønsaspektet ved udarbejdelse af interne evalueringer mv. kan være begrundet i et ønske om at afdække om mænd og kvinder fx oplever tiltag i organisationen forskelligt på en måde, der bør imødegås.

### Bemærkning

Såfremt kommunen har konkrete initiativer på udvalgte områder, beskrives et eller flere eksempler i feltet nedenunder hvert spørgsmål.

### 3. Har I taget initiativ til at fremme ligestillingen af mænd og kvinder på personaleområdet?

Vælg i hvilken grad I har iværksat initiativer og beskriv jeres gode eksempler.

Besvarelsen af dette spørgsmål skal præcisere i hvilken udstrækning, I har iværksat konkrete initiativer for at fremme ligestilling på personaleområdet.

#### I forbindelse med rekruttering af personale.

Slet ikke    I ringe grad    I nogen grad    I høj grad    I meget høj grad



Vi overvejer ikke fordelingen af mænd og kvinder i vores personale-grupper, når vi rekrutterer.

Det er fast procedure at tage højde for fordelingen af mænd og kvinder i vores personale-grupper, når vi rekrutterer.

Aktivitet (maks 400 tegn):

#### I forbindelse med rekruttering til lederstillinger.

Slet ikke    I ringe grad    I nogen grad    I høj grad    I meget høj grad



Vi overvejer ikke kønsfordelingen ved rekruttering til lederstillinger.

Det er fast procedure at tage højde for køns-fordelingen ved rekruttering til lederstillinger.

Aktivitet (maks 400 tegn):

# Ligestilling på personaleområdet

(spm. 3 fortsat)

**Ved at bruge kønsopdelte data på personaleområdet fx i forhold til løn, tillæg og orlovsordninger.**

Slet ikke    I ringe grad    I nogen grad    I høj grad    I meget høj grad



Vi bruger ikke kønsopdelte data på personale-området.

Det er fast procedure at bruge kønsopdelte data på personale-området.

Aktivitet (maks 400 tegn):

**Ved at inddrage kønsaspektet i forbindelse med bevilling og/eller tildeling af kursus- og uddannelsestilbud.**

Slet ikke    I ringe grad    I nogen grad    I høj grad    I meget høj grad



Vi tager ikke højde for ligestilling af mænd og kvinder, når vi bevilger kursus- og uddannelses-tilbud.

Det er fast procedure at tage højde for ligestilling af mænd og kvinder, når vi bevilger kursus- og uddannelses-tilbud.

Aktivitet (maks 400 tegn):

**Ved at inddrage kønsaspektet i forbindelse med udarbejdelse af interne evalueringer og medarbejderundersøgelser.**

Slet ikke    I ringe grad    I nogen grad    I høj grad    I meget høj grad



Vi inddrager ikke kønsaspektet, når vi udarbejder interne evalueringer og medarbejderundersøgelser.

Det er fast procedure at inddrage kønsaspektet, når vi udarbejder interne evalueringer og medarbejderundersøgelser.

Aktivitet (maks 400 tegn):

## Resultater på personaleområdet



### Bemærkning

Personaletallene er opgjort april 2013 af Kommunernes og Regionernes Løndatakontor. Opdelingen er foretaget på overenskomstniveau. Kategorier med under 50 personer i alt er slået sammen i kategorien "Øvrige under 50 total".

Ledere indgår ikke i tallene for øvrige personale.

Alle ansættelsestyper er medtaget herunder månedslønnede, timelønnede, ansatte på ordinære vilkår, elever, ansatte i fleksjob og i andre arbejdsmarkedsordninger.

### Note:

Tallene er trukket i april 2013, under lærerkonflikten. Tallene for lærere kan derfor afvige fra det forventede.

Ledelseskategorierne er:

Niveau 1. Topchefer

For eksempel kommunaldirektør, forvaltningschefer, administrerende direktører og direktionsmedlemmer.

Niveau 2. Chefer

For eksempel afdelingschefer, vicedirektører, kontorchefer og ledere af større enheder såsom distriktsledere.

Niveau 3. Øvrige ledere

For eksempel institutions- og gruppeledere, formænd og daglige ledere.

Angivet i antal årsværk.

Tallene skal ikke kontrolleres eller rettes.

## 4. Antal kvinder og mænd fordelt på stillingskategorier.

### Ledere

Ledergruppe	M	K	Total	M (%)	K (%)	M Alle (%)	K Alle (%)
Topchefer	6	1	7	86	14	76	24
Chefer	16	8	24	67	33	56	44
Ledere	86	142	228	38	62	40	60
I alt	108	151	259	42	58	42	58

### Personale

Overenskomstområde	M	K	Total	M (%)	K (%)
Akademikere	47	54	101	47	53
Dagplejere	1	56	57	2	98
Hjemmevejledere og pæd.pers., døgninst.	56	148	203	27	73
Kontor- og It-personale	74	267	341	22	78
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.	70	106	176	40	60
Omsorgs- og pæd.medhj. samt pæd. ass.	34	75	109	31	69
Pgu-elever/Pau-elever	20	33	53	38	62
Pædagogmedhj. og pædagogiske assistenter	22	110	133	17	83
Pæd. pers., daginst./klub/skolefr.	37	183	220	17	83
Rengøringsassistenter	4	83	87	5	95
Social- og sundhedspersonale	80	886	966	8	92
Socialrådg./socialformidlere	14	61	75	19	82
Specialarbejdere mv.	133	16	149	89	11
Syge- og sundhedspersonale - basis	11	195	206	5	95
Teknisk Service	82	7	88	92	8
Øvrige under 50 total	100	136	235	42	58
I alt	783	2416	3199	25	76

# Ligestilling på personaleområdet

## Resultater på personaleområdet



### Eksempel

I forhold til drøftelse af ligestillingsarbejdet i formelle fora, så har forskellige typer møder forskellig frekvens. Her gives en samlet overordnet vurdering.

### 5. I hvilket omfang er jeres arbejde med ligestilling på personaleområdet forankret i kommunen?

Læs udsagnene og vurder i hvilken grad I gør det.

**Kommunens konkrete mål, initiativer og handlinger for ligestillingsarbejdet drøftes i formelle fora fx byrådet, direktion, mellemedelse og samarbejdsudvalg mv.**

Aldrig      Sjældent      Af og til      Ofte      Altid



Fordi vi ikke drøfter vores mål for ligestillings-arbejdet på personale-området.

Fordi vores mål er et fast punkt på dagsordenen i formelle fora flere gange årligt.

**Vi indsamler information om ligestilling på personaleområdet fx i form af statistikker. Det kan eksempelvis omhandle tildeling af tillæg, orlov, uddannelser mv. fordelt på køn og personalegrupper.**

Aldrig      Sjældent      Af og til      Ofte      Altid



Vi er ikke opmærksomme på ligestillings-perspektivet, når vi indsamler information.

Vi har faste procedurer for indarbejdelse af ligestillings-perspektivet, når vi udarbejder statistik eller andre materialer.

**Vi formidler information om ligestilling på personaleområdet fx på møder, i nyhedsbreve, på intranet eller lignende. Det kan omhandle fordelingen af mænds og kvinders barselsorlov, oplevelse af sammenhængen mellem fritids- og arbejdsliv i kommunen.**

Aldrig      Sjældent      Af og til      Ofte      Altid



Vi formidler ikke information om ligestilling på personale-området.

Vi formidler rutinemæssigt information om ligestilling på personaleområdet ud i hele kommunen.

## Resultater på personaleområdet



### Bemærkning

Sæt kryds ved den eller de kategorier, der bedst afspejler den effekt, som I forventer, der kommer ud af arbejdet med ligestilling på personaleområdet. Der må sættes op til tre krydser.

## 6. Hvilke effekter forventer I af jeres arbejde med ligestilling på personaleområdet?

Sæt op til tre krydser ved de effekter, som I mest forventer.

- Ingen effekter
- Flere talenter i spil
- Mere kvalitet i opgaveløsningen
- Bedre arbejdsmiljø
- Øget innovation
- Større effektivitet/produktivitet
- Bedre branding af kommunen
- Bedre spejling af det omgivende samfund
- Et bredere rekrutteringsgrundlag
- Mere ligestilling
- Andet



## Resultater på personaleområdet



### Bemærkning

Der gives en samlet vurdering af kommunens indsats i perioden. Indsats, der er gennemført i en tidligere periode, men hvor resultaterne er fremkommet i de seneste to år, kan ligeledes indgå i vurderingen.

## 7. I hvilken grad har jeres arbejde med ligestilling på personaleområdet samlet set givet resultater?

Vurdér spørgsmålet og vælg den kategori, der passer bedst på jer.

### Arbejdet med ligestilling har samlet set givet resultater.

Slet ikke

I ringe grad

I nogen grad

I høj grad

I meget høj grad



Vi har ikke oplevet synlige resultater af vores indsats.

Vi har set betydelige ændringer som følge af vores indsats.

## Politikker for ligestilling i kerneydelser



### Eksempel

En politik kan være, at kommunen vil arbejde for at mænd og kvinder, drenge og piger har reelt lige muligheder i forhold til de kommunale serviceydelser og de rammer kommunen sætter for borgerens liv.

En målsætning kan være, at piger og drenge, kvinder og mænd i lige omfang skal benytte kommunens kultur og fritidstilbud.

## 8. Har I en politik eller målsætninger for kønsligestilling for jeres ressortområde/kerneydelser?

---

- Ja, vi har en politik
- Ja, vi har en politik på udvalgte områder
- Nej, vi har ingen politik
- Ja, vi har målsætninger
- Ja, vi har målsætninger på udvalgte områder
- Nej, vi har ingen målsætninger

## Handlinger i kerneydelser



### Bemærkning

Begrebet "ligestillingsvurdering" afløser det tidligere begreb "kønsmainstreaming". Ligestillingsvurdering er en metode, der handler om at indarbejde kønsligestillingsaspektet i kerneydelserne i den offentlige forvaltning. Dvs. at bruge køn som markør, som ved andre typer benchmarking, der kan identificere potentielle forbedringsmuligheder.

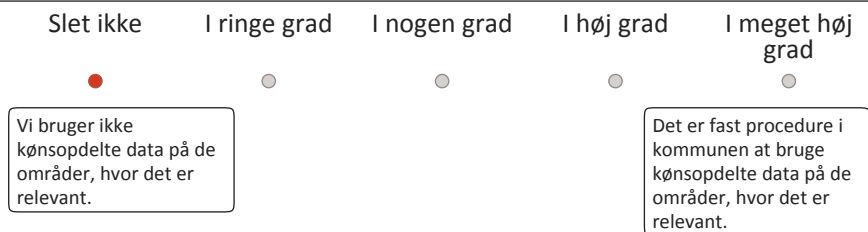
## 9. Har I interne rutiner, der hjælper jer med at fremme ligestilling i kerneydelserne?

Vælg nedenfor i hvilket omfang I har interne rutiner.

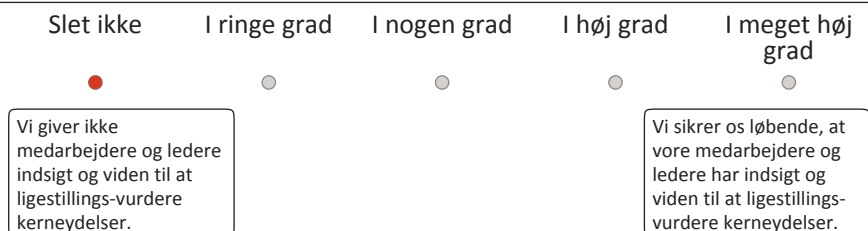
**Vi indtænker kønsperspektivet i vores kerneydelser, når der udarbejdes evalueringer, brugerundersøgelser og lignende. På den måde identificeres, om der er særlige forhold, der gør sig gældende for henholdsvis mænd og kvinder, piger og drenge.**



**Vi bruger kønsopdelte data på relevante områder. På den måde identificeres fx målgruppens fordeling på mænd og kvinder, piger og drenge indenfor et givent felt.**



**Vi giver medarbejdere og ledere indsigt og viden til at ligestillingsvurdere kerneydelser fx ved at have nedskrevne procedurer og værktøjer eller ved at tilbyde temadage og kurser herom.**



## Handlinger i kerneydelser



### Bemærkning

Med ligestillingsvurdering af andre faglige initiativer, menes fortrinsvis nye initiativer, men det kan også være eksisterende ydelser, man beslutter at ligestillingsvurdere.

Såfremt kommunen har konkrete initiativer på udvalgte områder, beskrives et eller flere eksempler i feltet nedenunder hvert spørgsmål.

## 10. I hvilket omfang arbejder I med ligestillingsvurdering af jeres kerneydelser?

Vælg i hvilket grad I arbejder med ligestillingsvurdering af jeres kerneydelser og beskriv jeres gode eksempler.

**Vi medtager overvejelser om målgruppens køn (ligestillingsvurdering) i vores vurdering af kommunikationsmaterialer fx kampagner, nye hjemmesider og oplysningsmaterialer, så indhold og form når hele den ønskede målgruppe.**

Aldrig      Sjældent      Af og til      Ofte      Altid



Vi ligestillings-vurderer ikke vores kommunikations-indsatser.

Der er retningslinjer for ligestillings-vurdering af vores forskellige kommunikations-indsatser, som efterleveres i praksis.

Aktivitet (maks 400 tegn):

Ligestilling skal indgå sammen med de øvrige værdier i al planlægning og forvaltning.

**Vi medtager overvejelser om målgruppens køn (ligestillingsvurdering), når der fordeles midler til aktiviteter på vores ressortområde fx i forbindelse med udarbejdelse af aktivitetsbudgetter, fordeling af tilskud og udmøntning af puljer.**

Aldrig      Sjældent      Af og til      Ofte      Altid



Vi ligestillings-vurderer ikke vores aktivitets-budgetter mv.

Der er retningslinjer for ligestillings-vurdering af aktivitets-budgetter mv., som efterleveres i praksis.

Aktivitet (maks 400 tegn):

**Vi medtager overvejelser om målgruppens køn (ligestillingsvurdering) i forbindelse med andre faglige initiativer, så tilrettelæggelse og udmøntning tager højde for kønsaspektet.**

Aldrig      Sjældent      Af og til      Ofte      Altid



Vi ligestillings-vurderer ikke initiativer indenfor vores kerneydelser.

Der er retningslinjer til ligestillings-vurdering af initiativer indenfor vores kerneydelser, som efterleveres i praksis.

Aktivitet (maks 400 tegn):

(spm. 10 fortsat)

## Handlinger i kerneydelser



### Bemærkning

Beskriv en ligestillingsvurdering, som I synes havde interessante eller overraskende ligestillingsmæssige konsekvenser.

## 11. Beskriv et eller flere eksempler på en ligestillingsvurderinger med positive eller negative ligestillingsmæssige konsekvenser.

### Beskæftigelse og integration

Hvilket initiativ? (maks 100 tegn)

Hvilke ligestillingsmæssige konsekvenser vurderede I? (maks 400 tegn)

### Børn og Unge

Hvilket initiativ? (maks 100 tegn)

Hvilke ligestillingsmæssige konsekvenser vurderede I? (maks 400 tegn)

### Uddannelse, herunder folkeskole

Hvilket initiativ? (maks 100 tegn)

Hvilke ligestillingsmæssige konsekvenser vurderede I? (maks 400 tegn)

### Kultur, fritid og turisme

Hvilket initiativ? (maks 100 tegn)

Hvilke ligestillingsmæssige konsekvenser vurderede I? (maks 400 tegn)

### Socialområdet

Hvilket initiativ? (maks 100 tegn)

Hvilke ligestillingsmæssige konsekvenser vurderede I? (maks 400 tegn)

### Sundhed, forebyggelse og ældreområdet

Hvilket initiativ? (maks 100 tegn)

Hvilke ligestillingsmæssige konsekvenser vurderede I? (maks 400 tegn)

### Teknik og miljø

Hvilket initiativ? (maks 100 tegn)

(spm. 11 fortsat)

Hvilke ligestillingsmæssige konsekvenser vurderede I? (maks 400 tegn)

Administration og digitalisering

Hvilket initiativ? (maks 100 tegn)

Hvilke ligestillingsmæssige konsekvenser vurderede I? (maks 400 tegn)

## Resultater i kerneydelser



### Bemærkning

Sæt kryds ved den eller de kategorier, der bedst afspejler den effekt, I forventer, der kommer ud af arbejdet med ligestillingsvurdering af kerneydelser. Der må sættes op til tre krydser.

## 12. Hvilke effekter forventer I af arbejdet med ligestillingsvurdering af initiativer i forhold til jeres kerneydelser?

---

Sæt op til tre krydser ved de effekter, som I mest forventer.

- Ingen effekter
- Mere målrettede og borgernære kerneydelser
- Større brugertilfredshed
- Højere oplevet kvalitet i kerneydelserne
- Øget innovation
- Øget effektivitet/produktivitet
- Et bedre oplyst beslutningsgrundlag
- Øget reel ligestilling og lige muligheder for borgerne
- Andet



## Resultater i kerneydelser



### Bemærkning

Der gives en samlet vurdering af kommunens indsats i perioden.

### 13. I hvilket omfang har I generelt set opnået resultater med ligestillingsvurdering af jeres initiativer?

Vurdér spørgsmålet og vælg den kategori, der passer bedst.

#### Arbejdet med ligestilling har samlet set givet resultater.



## Kønssammensætning i råd, nævn og udvalg



### *Bemærkning*

I loven står bl.a.: Efter §5a i ligestillingsloven er kommuner forpligtet til at indberette kønssammensætningen af udvalg mv. (efter §10a) i ligestillingsredegørelsen. §10a, stk.1: For at fremme ligestilling af kvinder og mænd skal myndigheder eller organisationer, der stiller forslag om et medlem af udvalg m.v., der skal udpeges af kommunalbestyrelsen, foreslå både en kvinde og en mand.

### **14. Anfør råd, nævn og udvalg i henhold til ligestillingslovens paragraf 10a, stk. 1 nedsat i perioden 1. september 2011 til 31. august 2013.**

---

Anfør navn, samt antal kvinder og antal mænd

Navn

Kvinder Mænd

## Kønssammensætning i råd, nævn og udvalg



### Bemærkning

I §10a, stk. 3 står bl.a.: Hvis myndigheder og organisationer ikke udpeger eller indstiller medlemmer i overensstemmelse med stk. 1, kan en enig kommunalbestyrelse beslutte, at et udvalg m.v., som er nedsat af kommunalbestyrelsen, og som er anført på den liste, som ministeren for ligestilling fastsætter i medfør af stk. 4, kan fungere uden de pågældende medlemmer.

### **15. Har kommunalbestyrelsen besluttet at lade pladser stå tomme i råd, nævn og udvalg i perioden 1. september 2011 til 31. august 2013, i henhold til ligestillingslovens paragraf 10a, stk.3?**

---

- Ja, vi har ladet pladser stå tomme
- Nej, vi har ikke ladet pladser stå tomme

# Afsluttende fritekst

**Afsluttende fritekst om jeres ligestillingsindsats.**

Det er her muligt at tilføje en afsluttende fritekst på op til 5 sider á 1500 karakterer.

**Indtastning af indberetningen er afsluttet og gemt**

Det er muligt at rette i besvarelsen frem til 1. november 2013.