



STATSRÅDETS KANSLI



Arrangera möten ansvarsfullt

Ett redskap för förberedelser under Finlands EU-ordförandeskap

Arrangera möten ansvarsfullt

Ett redskap för förberedelser under Finlands EU-ordförandeskap

Utgivare:
STATSRÅDETS KANSLI

PRESENTATIONSBLAD
3.3.2006

Författare:

Taina Nikula/MM, Maria Kekki/MM, Salla Koivusalo/TKK Dipoli,
Hanna Gorschnik/Sekretariatet för EU-ordförandeskapet.
Sakkunnigutlåtanden Hanna Onwen/SHM, jämställdhetsenheten
och Niina Kokko-Siro/SHM, det riksomfattande handikapprådet

Typ av publikation:

Rapport

Uppdragsgivare:

Statsrådets kansli

Datum då organet tillsattes:

Publikationens namn:

Arrangera möten ansvarsfullt. Ett redskap för förberedelser under Finlands EU-ordförandeskap

Referat:

När det gäller möteslokaler, relaterade evenemang, traktering och mötesmaterial är det viktigt att vid planeringen beakta miljökonsekvenserna, tillgängligheten samt främjandet av jämställdhetsintegrering (gender mainstreaming). I mötesarrangemangen kan man föregå med gott exempel och visa att Finland har förbundit sig att värna om miljön, livskvaliteten och välfärden. De direktiv om offentlig upphandling som godkändes år 2004 gör det möjligt för upphandlaren att ställa miljökrav på produkterna eller tjänsterna. Upphandlaren kan således i anbudsbegäran meddela att produktens eller tjänstens energiförbrukning, buller eller utsläpp bedöms som en del av den totala resurshållningen för upphandlingen.

I minneslistan för hur man arrangerar möten ansvarsfullt finns det viktigaste med tanke på hållbar utveckling som bör beaktas när man arrangerar möten samt länkar till ytterligare information.

Nyckelord:

Seriens namn och nummer:

Statsrådets kanslis rapportserie 8/2006

ISSN:

ISBN:

Sidantal:

20

Språk:

Sv

Sekretessgrad:

Offentlig

Distribution:

På webbsidor i pdf-format: www.vnk.fi/julkaisut/sv.jsp
Beställningar: julkaisut@vnk.fi

Förläggare:

Statsrådets kansli, 2006

Tryckort:

Statsrådets kansli

INNEHÅLL

INLEDNING	7
1 UPPHANDLING.....	8
2 HOTELL, MÖTESPLATSER OCH MEDIECENTRUM	10
3 MINDRE AVFALL.....	11
4 ARRANGEMANG GÄLLANDE FÄRDSÄTT OCH TRANSPORTER	12
5 MÅLTIDER	13
6 GÅVOR OCH ÖVRIGA ANSKAFFNINGAR	14
7 RELATERADE EVENEMANG	14
8 INTEGRERING AV JÄMSTÄLLDHETEN MELLAN KÖNEN	15
9 TILLGÄNGLIGHET	16

INLEDNING

Mötesarrangören spelar en viktig roll för att ett möte skall utfalla väl. Mötets atmosfär och förlopp är resultatet av många komponenter där estetiken och kvaliteten bidrar till att skapa en uppfattning om arrangörerna.

För en lyckad planering av ett möte med tanke på möteslokaler, relaterade evenemang, traktering och mötesmaterial är det viktigt att beakta miljökonsekvenserna, tillgängligheten samt främjandet av jämställdhetsintegrering (gender mainstreaming). I mötesarrangemangen kan man föregå med gott exempel och visa att Finland har förbundit sig att värna om miljön, livskvaliteten och välfärden. På det hela taget lönar det sig i många hänseenden att ta miljön i beaktande vid planeringen – miljöns tillstånd förbättras, ekoeffektiva företag kommer in på marknaden och i många fall sparar man även pengar.

I fråga om offentliga upphandlingar skall lagstiftningen om offentlig upphandling efterföljas. De direktiv som godkändes år 2004 ger upphandlaren en möjlighet att ställa miljökrav på produkterna eller tjänsterna. I praktiken betyder det att upphandlaren i anbudsbegäran kan meddela att produktens eller tjänstens energiförbrukning, buller eller utsläpp bedöms som en del av den totala resurshållningen för upphandlingen. Vid upphandlingen kan man således beakta att t.ex. maskiner och apparatur är energisnåla, att produkter framställts av återvunnet material eller att produkterna innehåller mindre halter av miljöskadliga ämnen, även om dessa inte är de förmånligaste.

För att underlätta arrangemangen finns här nedan en s.k. minneslista för hållbar utveckling. På listan finns samlat det viktigaste som bör beaktas vid förberedelserna samt länkar till ytterligare information.

1 UPPHANDLING

Upphandling är ett viktigt element i förberedelserna av ordförandeskapet och ingår i beredningens samtliga faser. Då man gör upphandlingar är det också viktigt att komma ihåg miljökonsekvenserna.

Tänk på att

- ställa miljökrav på produkten eller tjänsten redan vid planeringen av upphandlingen,
- göra en förteckning över kriterierna vid ett eventuellt anbudsförfarande, så att alla parter är medvetna om vilka kriterier upphandlaren ställer på produkten eller tjänsten,
- skriva in miljökrav och övriga kriterier i eventuella tjänste- och köpeavtal,
- sammanställa en lista över de alternativ för de aktuella upphandlingarna som minst belastar miljön.

PRINCIP	ÅTGÄRD	YTTERLIGARE INFORMATION & LÄNKAR
Beakta principerna för miljövänlig upphandling.	• Köp endast det du faktiskt behöver. • Överväg det verkliga behovet tillsammans med upphandlaren och användaren. • Utred möjligheterna att hyra, leasa och låna. • Undvik engångsprodukter.	Miljöguide för offentlig upphandling www.ymparisto.fi/download.asp?contentid=15765&lan=fi (på finska) Konsumentverkets köpguide www.kuluttajavirasto.fi/ostajanoppaat/ (på finska) MOTIVA:s hushållsansaffningar www.motiva.fi/sv/konsumenterna/ansaffningar/ Bra upphandling www.hyvathankinnat.fi/ (på finska) Ekoeffektivitetsbanken www.sll.fi/toiminta/kestava/ekotehokkuus/tietopankki/ (på finska) Databas för produkter och miljö (avgiftsbelagd) www.hymonet.com

Tänk på vilka miljökonsekvenser produkten har under hela sin livscykel. Beakta varje produkts totala livscykel – det är då lättare att spåra miljökonsekvenserna av tillverkningen, användningen (bl.a. energi), eventuell fortsatt användning och förstörandet av produkten.	• Bedöm vilka egenskaper produkten har. • Utnyttja hjälpmedel, t.ex. upphandlingskriterier med miljöaspekter, t.ex. miljömärken och deras kriterier. • Ställ vid behov kriterier på produkten som anskaffas. • Köp hållbara produkter och produkter som kan repareras och till vilka det finns reservdelar. • Ta produktens livslängd i beaktande.	IT-ANORDNINGAR Energy Star www.energystar.gov TCO-märkning www.tcodevelopment.com/ PAPPERSPRODUKTER, KONTORS MATERIAL OCH KONTORSAPPARATER, RENGÖRINGS-KEMIKALIER, TEXTILIER, MÖBLER MM. Europeiska miljömärkningskatalogen www.eco-label.com/swedish/ Det nordiska miljömärket Svanen www.ymparistomerkki.fi/www/tuotteet?jta=search&pg=15 (på finska) och http://www.svanen.nu/produkter/ IT-miljödeklaration www.ict-suomi.fi/index.php?node_id=1887 (på finska) EKOLOGISKT PRODUCERAD MAT Information om ekologisk produktion och ekoprodukter www.finfood.fi/luomu/index.html PERSONBILAR Bränsleförbrukning och klimatförändringen: www.motiva.fi/fi/autotietokanta/ (på finska) TRANSPORTTJÄNSTER Miljöhanteringsförfaranden när det gäller att minska miljökonsekvenserna av transporter, t.ex. ekonomiskt körsätt och underhåll av bilar, som påvisas med ett miljösystemscertifikat eller ett motsvarande eget certifikat.
Tänk på att produkten skall vara lämplig för arbetsmiljön och ge användarna handledning i hur produkten skall användas så att den i minsta möjliga mån belastar omgivningen.	• Utbilda personalen. • Undvik produkter som innehåller ämnen som är skadliga för hälsan och miljön. • Ställ standardinställningen på tvåsidig utskrivning/kopiering.	
Undvik engångsprodukter!		
Köp produkter där de delar som tillverkats av icke-förnybart råmaterial har ersatts med råvaror som är förnybara eller kan återvinnas.		
Överväg olika förpackningssätt och transporter och kontrollera att det finns ett återvinningssystem för förpackningsmateriale.	• Undvik onödiga transporter. • Undvik onödiga förpackningar. • Förutsätt att varuleverantören för bort förpackningarna.	
Köp sådana produkter för vilka det finns ett återvinningssystem.	• Läskdryckerna i returflaskor. • Undvik plast i alla produkter, eftersom det är svårt att återvinna.	

2 HOTELL, MÖTESPLATSER OCH MEDIECENTRUM

PRINCIP	ÅTGÄRD	TILLÄGGIG INFORMATION & LÄNKAR	ANSVARIG
Sträva efter att anlita miljömärkta hotell och mötesplatser eller sådana tjänsteleverantörer eller lokaler som tillämpar ett miljösystem.	Gå igenom miljökonsekvenserna med den som tillhandahåller möteslokalen/hotellet. Framför önskemål om eventuella förbättringar: • Hotellets frukostbord innehåller rättvisemärkt kaffe, ekologiska produkter. • Frukostbordet innehåller inga engångsförpackningar. • Gynna inhemska säsongvaror i menyer och mellanmål. • Undvik individuellt förpackade produkter. • Handdukarna byts inte varje dag (om inte kunden önskar det), de kosmetiska produkterna i badrummet är trygga med tanke på hälsan och miljön, och finns i doserare.	Miljömärkta hotell www.ymparistomerkki.fi/www/tuotteet?jta=search&pg=72 (på finska) Miljösystem och miljöstyrning www.ymparisto.fi/default.asp?node=181&lan=sv	
	Om du gör upp ett elkontrakt för lokalerna gynna i så fall energi som kommer från förnybara källor.	Ekologisk energi är ett val www.ekoenergia.info/svenska/	
	Välj inhemska eller närproducerade blommor och växter eller andra prydnader som är lämpliga med tanke på årstiden.		
	Håll en temperatur på högst +21 ° C i möteslokalerna och rummen.		
	Välj bl.a. sådant tryckpapper och sådan mötesutrustning som belastar miljön minst.	Miljömärkta produkter www.ymparistomerkki.fi/ (på finska)	
	Välj energieffektiva kopieringsmaskiner och energieffektiv ADB-utrustning till möteslokalerna.	Energy Star www.energystar.gov TCO-märkning www.tcodevelopment.com/ Det nordiska miljömärket Svanen www.ymparistomerkki.fi/www/tuotteet?jta=search&pg=15 (på finska) www.ict-suomi.fi/index.php?node_id=1887 IT-miljödeklaration www.ict-suomi.fi/index.php?node_id=1887 http://www.itecodeclaration.org/adfinity.aspx?pageid=307 (på svenska)	
	Läskedrycker endast i kanna eller i returflaskor. • Inga aluminiumburkar!		
	Arrangera mötena i sådana lokaler där det är lätt för rörelsehindrade att röra sig.		

	Tänk på att det skall finnas både män och kvinnor som ordförande, aktörer och biträdande personal, målsättningen är kvotbestämmelsen om 40 % enligt jämställdhetslagen.		
	Temporärt byggande: • Då du bygger, använd redan existerande konstruktioner och material eller hyr det som behövs. Om du köper, överväg noga hur materialet kan vidareanvändas.		

3 MINDRE AVFALL

PRINCIP	ÅTGÄRD	YTTERLIGARE INFORMATION & LÄNKAR	ANSVARIG
Undvik att producera avfall och minska på den avfallsmängd som uppkommer.	Mötesdokument: • Skriv ut och kopiera mötesdokumenten tvåsidigt. • Dela ut så lite papperskopior av mötesdokumenten som möjligt (ställ standardinställningen på tvåsidig utskrift/kopiering). • Leverera mötesdokumenten också i elektronisk form.	Avfallshantering för fastigheter www.ytv.fi/SWE/avfall/avfallshantering/hemsida.htm Smart med mindre avfall http://www.fiksu.net/2004/index2.php?main_alue= Miljömärkta produkter www.ymparistomerkki.fi/ (på finska)	
	Hygien (hotell): • Använd helst handdukar av tyg eller ett system med handduksrullar. • Välj sådana kemikalier i städningen som belastar miljön lite och som eventuellt är miljömärkta.	Miljömärkta produkter www.ymparistomerkki.fi/ (på finska)	
Återvinn avfallet.	• Förse mötesutrymmena med återvinningskärl som är klart märkta. • Personalen instruerar.		

4 ARRANGEMANG GÄLLANDE FÄRDSÄTT OCH TRANSPORTER

ARRANGEMANG GÄLLANDE FÄRDSÄTT			
PRINCIP	ÅTGÄRD	YTTERLIGARE INFORMATION & LÄNKAR	ANSVARIG
Den inverkan energiförbrukningen under ordförandeskapet har på klimatet bör vara så liten som möjlig.	Gynna allmänna fortskaffningsmedel och informera mötesdeltagarna aktivt om dessa. - Erbjud ett kort/seriebiljetter till allmänna fortskaffningsmedel. - Informera på mötesplatsen om möjligheterna att använda allmänna fortskaffningsmedel.		
	Ordna transporten till flygfältet i form av skytteltransport. Ställ kriterier på transportutrustningen som gynnar utsläppssnåla bussar och bilar (naturgasbussar, hybridbilar) samt framför önskemål om att alla chaufförer har genomgått en kurs i Eco-driving.		
	Bedöm transportbehovet. Korta sträckor kan man gå (t.ex. under 2 kilometer).		
	Kompensera uppkomna utsläpp. De koldioxidutsläpp som uppkommer genom en mötesdeltagares flygresor kan kompenseras genom betalning till t.ex. CarbonNeutral Company.	The CarbonNeutral Company www.carbonneutral.com/ En flygresor London-Helsingfors-London producerar 0,64 ton koldioxid och kan kompenseras genom en avgift på 15 euro, med vilken man antingen planterar ett träd eller donerar en energisparande lampa till ett utvecklingsland	
	Ge information om vilka möjligheter det finns att kompensera de koldioxidutsläpp som uppkommit genom en mötesdeltagares flygresor.	Av alla de växthusgaser som ger upphov till klimatförändringen utgörs 80 % av koldioxidutsläpp. Med hjälp av en klimatkalkylator kan man bedöma vilken inverkan energiförbrukningen och annan verksamhet har på koldioxidutsläppen. www.ilmastolaskuri.fi (på finska)	
TRANSPORTER			
PRINCIP	ÅTGÄRD	YTTERLIGARE INFORMATION & LÄNKAR	ANSVARIG
De miljökonsekvenser som uppkommer p.g.a. transporter av människor och gods bör vara så ringa som möjligt.	Undvik onödiga transporter: Använd närproducerade produkter och tjänster.		
	- Ställ kriterier på transportutrustningen som gynnar utsläppssnåla bussar och bilar (naturgasbussar, hybridbilar). - Framför önskemål om att chaufförerna har genomgått en kurs i Eco-driving.	MOTIVA:s bildatabas www.motiva.fi/fi/autotietokanta/ (på finska) Ekonomiskt körsätt www.ecodriving.com/swe	

5 MÅLTIDER

PRINCIP	ÅTGÄRD	YTTERLIGARE INFORMATION & LÄNKAR	ANSVARIG
Gynna närproducerade ekologiska födoämnen.	• Sträva efter att använda inhemsk mat och närproducerad mat som är lämplig med tanke på årstiden. • Använd så mycket ekologiska produkter och rättvisemärkt kaffe och te som möjligt.	Ekologiska produkter www.finfood.fi/luomu/index.html www.luomuliitto.fi/ (på finska) Rättvisemärkta produkter www.reilukauppa.fi/ (på finska) Finfood och JSM har tillsammans med sina samarbetsnätverk utarbetat broschyren "Den finska matkulturen", som kan användas vid planeringen av måltider. Broschyren tar upp det viktigaste som man vill förmedla om den finländska matkulturen och ger praktiska tips för måltidsplaneringen. www.finfood.fi (på finska) (Broschyren utkommer i mars)	
	• Undvik dryckesflaskor, bjud på vatten i kannor och förfriskningarna i returflaskor. • Undvik engångstallrikar, -muggar, -borddukar, -servetter och -bestick. • Använd inte aluminiumburkar. • Informera mötesdeltagarna om att Finland har ett gott dricksvatten.		
Välj en sådan cateringsamarbetspartner som har ett miljöprogram eller som följer ekologiska principer.			
Om du inte har möjlighet att välja mötesplatsens cateringföretag, kräv att företaget följer ekologiska principer.	• Undvik miniförpackningar och servera mjölken till kaffet i kannor, sockret i skålar och smöret i stora förpackningar i stället för i engångsförpackningar.		

6 GÅVOR OCH ÖVRIGA ANSKAFFNINGAR

PRINCIP	ÅTGÄRD	YTTERLIGARE INFORMATION & LÄNKAR	ANSVARIG
Gåvorna bör främja hållbar konsumtion, vara användbara, och producerade på ett miljövänligt sätt och så nära som möjligt.	• Välj lokala produkter som har producerats nära mötesorten och som är lämpliga med tanke på årstiden. • Använd hållbara material. • En praktisk gåva: en minnessticka.		
	• Kom även ihåg immateriella gåvor.	Ersätt de koldioxidutsläpp som uppkommer genom mötesdeltagares flygresor t.ex. genom CarbonNeutral Company. www.carbonneutral.com/ • En flygresor London-Helsingfors-London producerar 0,64 ton koldioxid och kan kompenseras genom en avgift på 15 euro, med vilken man antingen planterar ett träd eller donerar en energisparande lampa till ett utvecklingsland.	

7 RELATERADE EVENEMANG

PRINCIP	ÅTGÄRD	YTTERLIGARE INFORMATION & LÄNKAR	ANSVARIG
Även relaterade evenemang (t.ex. för makor och makar eller medieprogram) bör vara ekologiskt godtagbara.	• Gynna allmänna fortskaffningsmedel eller ordna gemensamma transporter eller skytteltransporter.	Kom ihåg de olika punkterna i denna minneslista då du planerar relaterade evenemang (t.ex. program för makor och makor, exkursioner för medierna).	
	• Presentera lokalt utbud och lokala (ekologiskt och socialt hållbara) projekt. • Ta hänsyn till de lokala invånarna när du planerar programmet: inga extra föroreningar eller buller (glöm fyrverkerier, helikopterturer).		

8 INTEGRERING AV JÄMSTÄLLDHETEN MELLAN KÖNEN

I regeringsprogrammet för Matti Vanhanens regering konstateras att regeringen integrerar principen om jämställdhet mellan könen i hela statsförvaltningen.

Integrering innebär att de politiska och administrativa processerna omorganiseras, förbättras, utvecklas och bedöms så, att principen om jämställdhet mellan könen inlemmas på alla nivåer och i alla faser av all politik och förvaltningsverksamhet. De personer som i normala fall bedriver dessa funktioner genomför denna integrering. Integreringen är regeringens metod att främja jämställdheten, och den har omfattande verkningar på hela samhället. I alla ministerier och underlydande ämbetsverk och institutioner fattas beslut som kan ha olika konsekvenser för män och kvinnor samt för jämställdheten mellan könen över lag.

Syftet med integreringen är att utveckla sådan förvaltning och sådana tillvägagångssätt som stöder främjandet av jämställdheten som en del av ministeriernas och myndigheternas verksamhet. Syftet med integreringen är att avskaffa könsneutrala, delvis t.o.m. könsblinda procedurer och kutymer.

Med hjälp av integreringen anammar tjänstemännen könsperspektivet som en aspekt i beredningen av ärenden. Avsikten är att öka tjänstemännens medvetenhet om konsekvenserna av deras beslut för jämställdheten mellan könen. Jämställdhetsfrågorna varierar mycket inom de olika ministeriernas förvaltningsområden. Därför är det viktigt att sakkunniga inom varje förvaltningsområde känner igen och tar i beaktande jämställdhetsfrågorna inom sitt eget ämnesområde. Jämställdheten är inte ett krav på likstälighet utan innebär tryggnad av lika möjligheter för alla. Olikhet betyder inte alltid ojämställdhet.

PRINCIP	ÅTGÄRD	YTTERLIGARE INFORMATION & LÄNKAR	ANSVARIG
	Välj talare och panelmedlemmar så att minst 40 % är män och minst 40 % kvinnor.		
	Be talarna presentera resultat och statistik gällande människor fördelade enligt kön.		
	Kom ihåg att beakta bägge könen både i tal och skrift, t.ex. på engelska: skriv "s/he" och "chairperson" eller "chair".		

9 TILLGÄNGLIGHET

Med tillgänglighet avses inte enbart att en ramp för rullstolsburna personer installeras utan att man skapar en sådan omgivning där alla har lätt att röra sig. Det här gäller personer med olika handikapp, såsom döva, dövblinda och personer med nedsatt hörsel, personer med inlärningssvårigheter, rörelsehämmade personer, rullstolsburna, blinda och synsvaga, epileptiker och dyslektiker.

PRINCIP	ÅTGÄRD	YTTERLIGARE INFORMATION & LÄNKAR	ANSVARIG
Hinderfritt tillträde och deltagande.	• Tillträde till byggnader och fortskaffningsmedel samt möjlighet att använda dem. • Möjlighet att kommunicera med andra människor likvärdigt. • Möjlighet att få information och förstå den.	Riksomfattande handikapprådet VANE www.vane.to/ Guiden "Upp med dörren" (Ovet auki) som är avsedd för dem som arrangerar möten och evenemang kan beställas hos Riksomfattande handikapprådet VANE. p. (09) 160 74319	
	Planeringen av tillgängligheten skall gälla evenemangets alla områden: • konstruktioner • byggnaden • publicitet • utbildning av personalen • budget • myndigheternas verksamhet, t.ex. brandbekämpning, hälso- och sjukvård och säkerhetsåtgärder.		



STATSRÅDETS KANSLI

SNELLMANGATAN 1, HELSINGFORS
PB 23, 00023 STASTRÅDET
tfn (09) 16001 | (09) 57811
fax (09) 1602 2165
julkaisut@vnk.fi
www.vnk.fi/publikationer