

MILJÖ- OCH HÅLLBERHETSPOLICY

Clowner utan Gränser strävar vi efter att skapa en verksamhet som tar ansvar för människor och miljö och aktivt arbetar för att minska vår negativa påverkan på dessa.

Inom ramen för denna policy ska anställda och volontärer

- Se miljöförbättrande åtgärder som investeringar.
- Förebygga föroreningar i luft, mark och vatten genom att beakta miljöpåverkan av det vi gör.
- Öka kunskapen och höja medvetandet kring miljöfrågor hos anställda och volontärer
- Påverka, ställa krav på och samarbeta med andra företag, leverantörer, myndigheter och organisationer.

Riktlinjer för resor

Stora delar av Clowner utan Gränser verksamhet är beroende av internationella resor som vi i dagsläget inte kan ersätta med något alternativ än flyg. Då vi inte kan undvika flyg i denna del av verksamheten är vi noggranna med att kompensera våra övriga delar av verksamheten.

- Vid planering av verksamhet som innebär resor ska det undersökas och utvärderas om alternativ till resor finns. Exempelvis är digitala möten att föredra och organisationen ska tillhandahålla bra verktyg för det. Projektbesök som kräver internationella resor ska enbart göras när fysiska besök är nödvändiga utifrån verksamhetens kvalitet och uppföljning.
- Längre inrikesresor ska i första hand ske med spårbunden trafik, endast om det inte är möjligt är flyg ett alternativ. Giltiga skäl till att välja flyg är när annat resealternativ skulle ta för lång tid i förhållande till aktiviteten eller när flyg innebär en avsevärt lägre resekostnad.
- Transport till möten i närområdet ska som regel ske med kollektivtrafik.
- Resor till flygplats skall i möjligaste mån ske med kollektivtrafik/flygbuss. Om flyget avgår/landar vid tidpunkt då det inte går att åka med kollektiva medel eller om mängden packning kräver annan transport bekostar Clowner utan Gränser taxi. Om flera reser tillsammans bör resa ske i gemensam taxi.
- Clowner utan Gränser arbetar med kunskapsöverföring till samarbetspartners, vilket har en hållbarhetsaspekt då det i förlängningen kan leda till att behovet av Clowner utan Gränser verksamhet/kunskap minskar och därmed begränsas/upphör även resor till och i områden.

Riktlinjer för förtäring

- När Clowner utan Gränser bekostar mat på möten, konferenser eller dylikt ska den vara vegetarisk eller vegansk och i den mån det är möjligt ekologisk och/eller närproducerad.
- Vid restaurangbesök ska restauranger med kollektivavtal i första hand väljas, för detta används t.ex. Hotell och restaurangfackets app.
- Vid inköp av kaffe, te, mjölk och dylikt till kansliet och event skall ekologiska och fairtrade alternativ väljas.

Riktlinjer vid inköp av produkter och tjänster

- Vid inköp av varor, tex elektronik, förbrukningsmaterial ska hänsyn tas till alternativ som är märkta utifrån kriterier för miljömässig hållbarhet och rättvisa arbetsförhållanden i

Skratt och hopp hos barn i utsatthet idag, bidrar till fred imorgon.

produktionen. Om budget tillåter ska detta alltid väljas även om det är ett dyrare alternativ.

- Inköp av möbler, köksutrustning och dylikt sker i första hand begagnat eller genom gåvor.
- Vi inköp av tjänster såsom tryckeritjänster, leveranser och andra tjänster ska samma princip som ovan gälla.
- Vid inköp av produkter för vidareförsäljning ska Clowner utan Gränser alltid välja miljömärkta och rättvisemärkta alternativ. Detta ska tydligt redogöras för köparen.

Riktlinjer för förbrukning av material

- Clowner utan Gränser ska alltid sträva efter att minska förbrukning av material. I första hand ska alltid digitala lösningar väljas, såsom skicka fakturor, dokument etc. med mail istället för post, projicera handlingar istället för att skriva ut.
- Standardutskrift på kontoret ska vara svart/vitt och dubbelsidigt.

Riktlinjer för avfallshantering och källsortering

- Clowner utan Gränser källsorterar papper, kartong, glas, metall, plast och miljöfarligt avfall såsom batterier och glödlampor.
- Kassetter och patroner till skrivare och kopiatorer returneras till företag som hanterar dessa på ett miljöriktigt sätt.

Utbildning

Genomgång av hållbarhetspolicyn ingår i introduktionen av nyanställda. Policyn skickas även ut till nya styrelsemedlemmar.

Ansvar

Det är Clowner utan Gränser styrelse som ansvarar för att fastställa och uppdatera de policys som organisationen behöver. Styrelsen ger i uppdrag till generalsekreteraren att säkerställa verkställandet av dessa policys i det dagliga arbetet inom organisationen genom att ta fram riktlinjer och rutiner.

Policyn revideras minst vartannat år och antas av styrelsen.