RIKSFÖRBUNDET SVENSK TRÄDGÅRD

RST009/1.0
Antagen: 2021-02-15

Miljö- och klimatpolicy

Innehållsförteckning

1. Syfte 1
2. Definition 1
3. Övergripande mål 2
4. Resor 2
4.1 Resor till och från arbetet samt kortare tjänsteresor 2
4.2 Längre tjänsteresor 2
5. Val av boende och möteslokaler 3
6. Hållbarhetsarbete inom kansliet 3
6.1 Förbrukningsmateriel 3
6.2 Elavtal och elektriskutrustning 3
6.3 Post och frakt 3
6.4 Mat och fika 3
6.5 Tryck av tidning och andra trycksaker 3

1. Syfte

Syftet med denna policy är att beskriva Riksförbundet Svensk Trädgårds (RST) hållbarhetspolicy.

2. Definition

Social hållbarhet : att långsiktigt ta vara på grundläggande mänskliga rättigheter**.**

Ekologisk hållbarhet: att hushålla med resurserna så att de räcker till kommande generationer.

Ekonomisk hållbarhet : att motverka fattigdom utan att påverka social eller ekologisk hållbarhet negativt.

Miljö- och klimatpolicy

3. Övergripande mål

RSTs verksamhet ska bedrivas på ett hållbart sätt så att man i möjligaste mån inte påverkar miljö och klimat negativt. Miljö- och klimathänsyn ska integreras som en naturlig del i all verksamhet med fokus på ständiga förbättringar där vi arbetar för en hållbar utveckling. Medarbetarnas miljö och klimattänkande ska uppmuntras, det gäller såväl anställda som förtroendevalda och ideellt arbetande. RST ska följa miljölagstiftningen samt sträva efter att uppfylla de globala målen för en hållbar utveckling. RSTs miljö- och klimatpolicy ska utvärderas och uppdateras löpande, minst vartannat år.

4. Resor

Resepolicyn gäller alla resor som ersätts av RST. Syftet med resepolicyn är att vara ett styrinstrument för ett miljövänligt, effektivt och säkert resande. God planering minskar behovet av resor.

4.1 Resor till och från arbetet samt kortare tjänsteresor

Riksförbundet Svensk Trädgård har sitt kansli i Täby och de flesta medarbetare behöver använda bil till och från arbetet för att inom rimlighetens gränser kunna ta sig till sin arbetsplats och för att nå samhällets service. Förbundet uppmuntrar till användande av kollektiva färdmedel där dessa finns och där detta är möjligt. Det är också privata bilar som används för de kortare tjänsteresorna, t ex för att hämta och lämna kunder och förtroendevalda vid tåg eller ta sig till en förening som inte kan nås via kollektivtransport eller buss. Här finns en länk till trafikverkets sida om sparsam körning.

https://www.trafikverket.se/resa-och-trafik/Dina-val-gor-skillnad/Sparsam-korning/

Utrikes resor sker oftast med flyg. Dock ska det alltid undersökas om det finns möjlighet till miljövänligare alternativ, speciellt i de fall där motsvarande resa med tåg tar mindre än 6 timmar enkel väg.

4.2 Längre tjänsteresor

Om möjligt ska konferenser och möten ersättas av digitala möten eller telefonmöten.
Vid val av fysisk konferens- eller mötes-ort ska reseavstånd och tillgänglighet med kollektiva färdmedel vägas in. Vid resa till annan ort ska grundprincipen vara att försöka göra flera besök inom ramen för samma resa.

RSTs policy är att alltid välja det mest miljövänliga alternativet för våra resor med minsta möjliga klimatpåverkan. Klimatkompensation ska ske med metoder, som tar hänsyn till såväl ekologiska som sociala aspekter.

I första hand ska tåg och buss användas. Inrikes flygresa kan göras om motsvarande resa med tåg tar mer än 5 timmar enkel väg. Övriga avvikelser från policyn kan ske med hänsyn till hälsoskäl och andra privata aspekter och avgörs av förbundsdirektören avseende kansliets personal. Tjänsteresa med bil kan bli aktuellt när resmålet inte rimligtvis kan nås med allmänna kommunikationer. Den bil

företaget hyr bör ha låg bränsleförbrukning, hög miljöprestanda bl.a. med avseende på utsläpp av giftiga ämnen, samt ha goda trafiksäkerhetsegenskaper. Vid taxiresor bör alltid miljötaxi beställas.

5. Val av boende och möteslokaler

Vid val av boende och möteslokaler ska hänsyn tas till bästa miljöprestanda, lokala initiativ och ekonomi, samt närhet till kollektiva färdmedel, tåg eller buss.

6. Hållbarhetsarbete inom kansliet

6.1 Förbrukningsmateriel

Vi inköp av förbrukningsmateriel ska miljömärkta produkter väljas. Kansliet ska arbeta mot en hållbar förbrukning och undvika onödiga pappersutskrifter och kopiering. I möjligaste mån ska dokument scannas och arkiveras elektroniskt. Som standard ska alla utskrifter ske dubbelsidigt om inte annat är nödvändigt.

6.2 Elavtal och elektriskutrustning

Skärmar, datorer och belysning ska stängas av om inte arbetsplatsen är i bruk och vid nyköp av elektrisk utrustning bör energisnåla alternativ väljas. Vid val av el-leverantör bolag, som levererar fossilfri och förnybar el, väljas.

6.3 Post och frakt

Post och frakt av paket bör skickas så miljövänligt som möjligt om inte starka skäl medför en annan bedömning.

6.4 Mat och fika

Vid alla inköp inom förbundets olika verksamheter ska ett miljövänligt och ekologiskt val prioriteras när kostnaderna för detta är skäliga.

6.5 Tryck av tidning och andra trycksaker

Vid val av tryckeri och papper skall hänsyn tas till bästa miljöprestanda, transport och användning av miljövänliga tryckteknikер och material. Vi har som mål att välja leverantörer i Sverige som håller en hög miljöprofil genom sin tillverkning av tryckta produkter. Vi ska samarbeta med företag som genom förebyggande åtgärder och genom aktivt miljöarbete ständigt förbättrar företagets miljö genom certifierade miljöledningssystem som ISO 14001 eller motsvarande som i möjligaste mån kan leva upp till krav enligt Svanen och FSC.