



Miljöpolicy

Bakgrund och syfte

Amnesty Sverige vill bidra till en hållbar utveckling beträffande miljö, klimat, och hållbarhet. Målet är därför att vår verksamhet ska genomsyras av miljömässig och social medvetenhet och att vi ständigt ska förbättra vårt sätt att arbeta.

Vi ser kopplingen mellan miljö och mänskliga rättigheter. När naturresurser exploateras utan hänsyn till de som är beroende av den omgivande naturen kränks också mänskliga rättigheter. En försämrad miljö förstärker exempelvis missförhållandena genom negativ påverkan på redan missgynnade människor. Klimatförändringar som leder till olika former av naturkatastrofer som i sin tur leder till att ett stort antal människor tvingas lämna sina hem och ibland sina länder. Därför eftersträvar vi att göra de, utifrån de aktuella förutsättningarna, bästa miljömässiga och etiska valen i den dagliga verksamheten.

Denna policy omfattar hela sektionen inklusive sekretariatet och berör miljöfrågor relaterade till avfallshantering, energianvändning, resor, produktval och placering av våra pengar. För vårt etiska och sociala hänsynstagande, se vår inköspolicy ("Policy för etisk upphandling"). Utgångspunkten i denna policy är att respekten för mänskliga rättigheter och miljöhänsyn ska gå hand i hand.

Avfallshantering

Materialanvändning och avfallshantering sker med god resurshushållning och genom ett livscykel tänkande. Sektionen minimerar uppkomsten av avfall, genom att inte använda ej nedbrytbara engångsprodukter samt genom att källsortera papper, kartong, hårdplast, glas, metall och matavfall. Avfall i form av elektroniska produkter och batterier returneras till företag som hanterar dessa på ett miljöriktigt sätt.

Energianvändning

Sekretariatet ska ha 100% förnybar elförsörjning och eftersträvar en låg energianvändning. Vid inköp av elkrävande utrustning väljer vi modeller med låg energianvändning.

Resor

Sektionen ska, som en huvudregel, välja det ur ett miljö- och klimatsynpunkt bästa transportmedlet vid resor. Sekretariatet uppmuntrar till detta även vid resor till och från jobbet. Anställda har tillgång till cykelställ och duschrum.

Vid tjänsteresor väljer vi således det mest miljövänliga alternativet och vi väljer alltid tåg om restiden är under sex timmar enkel väg.

Dokumenttyp: Policy

Faställd (av vem/datum): Styrelsen, 2018-12-12

Omfattar: Sekretariatet, medlemmar

Dokumentansvarig: Generalsekreteraren

Tillgänglig via: Intranät, medlemssidor

Senast reviderad (datum): 2018-12-12



Sekretariatet bedömer i varje enskilt fall om fysisk närvaro vid såväl svenska som internationella möten är nödvändig, och hur stor delegationen behöver vara. Vid beslut om att resa eller inte utgår vi ifrån verksamhetens behov, kostnader för resan samt restid och restidsersättning. Sekretariatet och styrelsen

använder sig av videokonferenssystem för icke-fysiska möten vilket minskar behovet av resor i tjänsten, såväl mellan kontoren som internationellt.

I de fall då bud anlitas, väljer vi företag som använder cykelbud och miljöbilar. Vid resor med taxi väljer vi resor i miljöbil. Utsläppen för varje flygresor vi gör ska beräknas och sammanställas varje år.

Produktval

Alla varor och tjänster som köps av sekretariatet ska, när sådana alternativ finns, vara miljömärkta och ekologiska samt Fairtrade. Detta gäller i möjligaste mån för hela sektionen. Sektionen väljer vid större möten och sammankomster vegetarisk och kravmärkt mat samt köper inte vatten på flaska.

Kapitalförvaltning

Våra kapitalplaceringar görs på ett sätt som tar hänsyn till människa och miljö, se Amnestys placeringspolicy för detaljer.

Information och utbildning

Vår miljöpolicy ingår alltid som en beståndsdel vid sektionens årsmöten samt när nyanställda introduceras på sekretariatet

Uppföljning

Amnestys miljöarbete och efterlevnad av miljöpolicy redovisas i årsberättelsen genom att sätta upp mål-och nyckeltal, med avsikt att ständigt förbättra miljöarbetet och minimera negativ påverkan på miljö och klimat. Policyn gäller tills vidare.

Dokumenttyp: Policy

Faställd (av vem/datum): Styrelsen, 2018-12-12

Omfattar: Sekretariatet, medlemmar

Dokumentansvarig: Generalsekreteraren

Tillgänglig via: Intranät, medlemssidor

Senast reviderad (datum): 2018-12-12