**Checklista för hållbarhet vid evenemang**

Karlstads universitet, Enheten för konferens & evenemang

Evenemang: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Inför detta evenemang har Enheten för konferens och evenemang och konferensarrangör:*

**Planering**

* Informerat leverantörer och andra relevanta intressenter om hållbarhetsarbetet i god tid

**Varor och tjänster**

* Ställt hållbarhetskrav på leverantörer (de leverantörer som universitetet har upphandlade ramavtal med är informerade om hållbarhetsarbetet, t.ex. inom catering, transport, tryckeri)
* Kontrollerat att skrivpapper, pennor och annat konferensmaterial är miljömärkt i största möjliga utsträckning.
* Bedömt om profilmaterial/informationsmaterial behövs, och om det behövs har hållbarhetsanpassade alternativ förespråkats (kan vara t.ex. turistbroschyrer, kartor, abstract proceedings)
* Undvikit engångsartiklar och valt nedbrytningsbart material framför plast och metall
* Förespråkat miljömärkt boende för deltagare som övernattar (de hotell som Karlstads universitet har avtal med i Karlstad har eller kommer att få miljömärkning)

**Mat och dryck**

* Kontrollerat att vald cateringfirma har en miljöprofil. (de cateringleverantörer Karlstads universitet har ramavtal med har informerats om hållbarhetsarbetet och vilka kriterier som ska uppnås)
* I så stor utsträckning som möjligt valt KRAV-märkta, rättvisemärkta, närproducerade eller ekologiska varor.
* Sett över vegetariska alternativ.
* Kontrollerat att kranvatten serveras om så är möjligt och undvikt PET-flaskor.

**Avfall och nedskräpning**

* Tänkt igenom hur det går att minska avfallsmängden.

**El och värme**

* Kontrollerat att det släcks efteråt i lokaler som inte styrs automatiskt.

**Transporter**

* Uppmuntrat deltagare och talare att resa hållbart.
* Sett över möjligheten att ordna transport till och från Karlstads universitet.

**Vatten och hygien**

Frågor redan hanterade

**Sociala aspekter**

* Sett över tillgänglighet så att talare och deltagare kan delta på konferensen om de är rullstolsburna, synskadade, hörselskadade och eller har andra funktionshinder.
* Sett över och fört en dialog kring könsfördelning, etnicitet bland talare
* Tagit hänsyn till mångkulturella aspekter så att alla känner sig välkomna
* Varit öppna och transparenta med vårt hållbarhetsarbete.

**Kommunikation**

* Informerat t.ex. ansvariga och funktionärer om hållbarhetsarbetet
* Kommunicerat hållbarhetsarbetet till deltagare, t.ex. i inbjudan, på webbplats, via sociala medier, i offert eller infoblad.
* Informerat leverantörer och andra relevanta intressenter om hållbarhetsarbetet.
* Förespråkat att talargåvor kommunicerar hållbarhet.
* Föreslagit att moderator eller annan frontfigur lyfter hållbarhetsarbetet.