

## Guide för digital ansökan, mer omfattande förnyelseansökan, Fairtrade Region

*Denna guide fungerar som en lathund och är till för att ge er en överblick över hur ni fyller i den digitala ansökan.*

### Instruktioner vid ansökan:

- ✓ Följ guiden i detta dokument för när du ska lämna in en mer omfattande förnyelseansökan. Detta kan göras som förberedelse eller under tiden som ni fyller i den digitala ansökan. I guiden finns information och vägledning i hur ni ska fylla i det digitala ansökningsformuläret. Det ni behöver göra i den digitala ansökan finns specificerat vid kryssrutorna.
- ✓ Exceldokumentet kopplat till "2. Regional styrning" hittar ni, tillsammans med guiden på [Fairtrade Sveriges hemsida](#).
- ✓ Behöver ni vägledning kring kriterierna utgår ni ifrån det separata dokumentet "[Kriterier för Fairtrade Region](#)" som ger fördjupad information om varje kriterium.
- ✓ Uppgifter markerade med \* i den digitala ansökan är obligatoriska att fylla i.
- ✓ Filer ska helst laddas upp som word- eller PDF-filer, förutom foton som gärna får laddas upp som jpg-filer.
- ✓ Längre ner i den digitala ansökan finns det möjlighet att bifoga mer material eller kompletterande information under avsnittet "Övrig information och material för delning". Det kan vara material kopplat till ert arbete som inte ryms under något av kriterierna eller kompletterande information om ert arbete, till exempel en verksamhetsberättelse.
- ✓ Länk till det digitala ansökningsformuläret hittar ni på [Fairtrade Sveriges hemsida](#). Ni behöver inte slutföra ansökan vid ett tillfälle, ni kan påbörja att fylla i, spara ansökan så långt som ni kommit och fortsätta vid senare tillfälle.
- ✓ När ni fyllt i ansökan skickar ni in den online senast **sista februari 2024**.

Vid frågor, kontakta [fairtradecity@fairtrade.se](mailto:fairtradecity@fairtrade.se).

## 1. Ambition att främja en hållbar och etisk konsumtion

Regionen ska arbeta aktivt för en etisk konsumtion och hållbar handel. Ange övergripande program/strategi/riktlinjer eller annat/andra styrdokument för hållbar utveckling, regionens arbete med Agenda 2030, social hållbarhet eller liknande där det framgår hur regionen arbetar för en etisk konsumtion och hållbar handel. Här avses övergripande och befintliga program/strategier/riktlinjer eller annat/andra styrdokument där etisk konsumtion och hållbar handel kan, men inte behöver, nämnas explicit. Det är framför allt övergripande program och strategier för en hållbar och etisk konsumtion eller liknande benämning som ska redovisas.

Exempel på styrdokument kan vara riktlinjer för inköp och upphandling, måltidspolicy eller program för hållbar utveckling.

- Beskriv övergripande program och/eller strategier/riktlinjer i avsett fält i den digitala ansökan.
- Bifoga ett eller flera aktuella dokument (om sådant finns) i den digitala ansökan. Ange i beskrivningen i den digitala ansökan var i dokumenten kopplingen till en etisk konsumtion och hållbar handel finns.
- Namnge filen: 1. Strategi\_regionens namn i början av filnamnet. Numrera vid fler.

Exempelvis:

1. Strategi\_regionens namn \_1
1. Strategi\_regionens namn \_2

För mer information och vägledning i detta kriterium, se "Kriterier för Fairtrade Region", kapitel 3.1.

## 2. Regional styrning

Det ska finnas en styrgrupp som leder det regionala arbetet för en etisk konsumtion och hållbar handel. Styrgruppen ansvarar för planering, samordning och genomförande av arbetet med Fairtrade Region. Styrgruppen kan bestå av en befintlig ledningsgrupp, såsom regionstyrelsen, hållbarhetsutskott eller liknande.

- Bifoga den ifyllda excelmallen<sup>1</sup>, där samtliga medlemmar i styrgruppen finns med, i den digitala ansökan. Excelmallen hittar ni på [Fairtrade Sveriges hemsida](#).
- Namnge filen: 2. Styrgrupp\_regionens namn.

För mer information och vägledning i detta kriterium, se "Kriterier för Fairtrade Region" kapitel, 3.2.

## 3. Verksamhetsplan för arbetet med Fairtrade Region

Det ska finnas en verksamhetsplan för arbetet med Fairtrade Region. Planeringen kan justeras och anpassas under året. Verksamhetsplanen ska innehålla:

- Övergripande syfte och mål med Fairtrade Region-arbetet.
- Planeringen av aktiviteter kopplat till information, engagemang och samarbeten kring etisk konsumtion och hållbar handel det kommande året.
- Planering av hur det ska synliggöras att regionen är en Fairtrade Region.

**Frivilligt:**

- Verksamhetsplanen kan även innehålla en beskrivning av hur aktiviteterna som planeras för det kommande året bidrar till att uppnå något av målen i Agenda 2030.

---

<sup>1</sup> Personuppgifterna används av Fairtrade Sverige för att kunna hålla kontakt med, och sprida information till, samverkansgruppen. Kontaktuppgifter till samverkansgruppens kontaktperson delas publikt på Fairtrade Sveriges hemsida. Kontaktuppgifter till övriga gruppmedlemmar delas inte vidare utan medgivande vid varje tillfälle.

- Bifoga framtagna verksamhetsplan i den digitala ansökan.
- Namnge filen 3. Verksamhetsplan\_regionens namn.

För mer information och vägledning om detta kriterium, se "Kriterier för Fairtrade Region", kapitel 3.3.

#### 4. Informations- och engagemangsarbete

##### **Aktiviteter för information, engagemang och samarbete.**

Det ska genomföras aktiviteter för information, utbildning, engagemang och samarbete kring etisk konsumtion och hållbar handel varje år. Aktiviteterna kan ske både inom kommunens verksamhet och/eller vara öppna och anordnas för allmänheten. Aktiviteter och samarbeten som genomförs kan gärna kombineras med andra hållbarhetsfrågor såsom Agenda 2030 och miljö/klimat, när så är relevant.

I ansökan redogör ni för aktiviteter de senaste två åren.

##### **Redovisning av aktiviteter för år 2022 innebär att:**

- Redovisa genomförda aktiviteter i den digitala ansökan. Fyll i:
  - Året som aktiviteterna gäller.
  - Beskriv aktiviteterna som genomförts.

##### **Redovisning av aktiviteter för år 2023 innebär att:**

- Redovisa genomförda aktiviteter i den digitala ansökan. Fyll i:
  - Året som aktiviteterna gäller.
  - Beskriv aktiviteterna som genomförts.

##### **Frivilligt:**

- Beskriv syfte, målgrupp och kommunikation för genomförda aktiviteter/samarbeten.
- Reflektera också över uppnådd effekt kring aktiviteterna. Beskriv hur aktiviteter och samarbeten har kopplats till andra hållbarhetsfrågor eller till målen i Agenda 2030.

- Inkludera gärna i beskrivningen av aktiviteterna, i den digitala ansökan, sådant som specificeras under "frivilligt".

*För exempel på hur aktiviteter kan redovisas, se bilaga 1 i slutet av dokumentet.*

##### **Kommunikation av Fairtrade Region**

Redogör för på vilket sätt ni under de senaste två åren synliggjort och kommunicerat att regionen är en Fairtrade Region. Kommunikationen kan exempelvis ha skett via regionens hemsida, informationsmaterial eller via sociala medier.

- Redogör i avsett fält, i den digitala ansökan, på vilket sätt ni har under de senaste två åren synliggjort och kommunicerat att regionen är en Fairtrade Region.

Vill ni bifoga ett dokument som relaterar till ert informations och engagemangsarbete kan ni göra detta under "Övrig information och material för delning" längre ner i den digitala ansökan.

För mer information om kriteriet och vad som behöver redovisas, se "Kriterier för Fairtrade Region", kapitel 3.4.

## 5. Upphandling och inköp av rättvist handlade produkter

Ett syfte med arbetet med Fairtrade Region är att andelen rättvist handlade produkter<sup>2</sup> kontinuerligt ska öka i den konsumtion som sker i regionens verksamheter<sup>3</sup>.

Redogör för en övergripande ambition för ökad andel och konsumtion av rättvist handlade produkter i den offentliga upphandlingen. Ange målsättning för en ökad andel per produkt/produktgrupp och/eller skrivningar i regionens riktlinjer för upphandling, kategoristrategi, beslut om att vara Fairtrade Region eller liknande. Skrivningarna behöver inte explicit använda begreppet rättvist handlade produkter, men det ska framgå att det är högre ställda krav som omfattar både principerna för rättvis handel och ILO:s kärnkonventioner som avses.

### Övergripande ambition:

- Redogör för en övergripande ambition för ökad andel och konsumtion av rättvist handlade produkter i det avsedda fältet i den digitala ansökan.
- Bifoga ett eller flera aktuella dokument i den digitala ansökan (om sådant finns). Ange då i beskrivningen, i den digitala ansökan, var i dokumenten som ni hänvisar till den övergripande ambitionen för ökad andel och konsumtion av rättvist handlade produkter.
- Namnge filen: 5. Upphandling\_regionens namn. Numrera vid fler.

Exempelvis:

5. Upphandling\_regionens namn \_1

5. Upphandling\_regionens namn \_2

### Produktredovisning:

- Ange produktredovisning i den digitala ansökan, en redovisning för varje produkt.

Produktkategori väljs i rullistan och är exempelvis, kaffe, banan, kalla drycker, te etc.

Underkategorierna är förslag på en specificering av den produkt som ni ska redovisa. Det är frivilligt att välja Underkategorier och använda fältet för specifikation. Dessa fält kan användas för att förtydliga information kring produkten, när så är aktuellt. Exempelvis om ni vill redovisa en specifik krydda eller förtydliga något kring en produkt, till exempel om ni använder löst té.

När ni redovisar totalt värde för kaffe och kakao väljer ni kaffe respektive kakao som Produktkategori, sedan total kaffe respektive total kakao som Underkategori men lämnar specifikation tom. Vill ni redovisa totalt värde för övriga produkter anger ni den produkten som Produktkategori men lämnar Underkategori tom.

*För exempel av produktredovisning, se bilaga 2 i slutet av dokumentet.*

- Redovisa inköpsstatistiken för de rättvist handlade produkterna:

### Ange året som produkterna ska redovisas, i årets ansökan blir det för 2023.

1) Syftar till inköpsstatistiken för 2023.

2) Ange framtida målsättning för produkten. Det kan vara för 2024 eller ett årtal längre fram. Om det inte finns någon målsättning för en viss produkt lämnas rutan tom.

<sup>2</sup> Rättvist handlade produkter avser produkter som följer principerna för rättvis handel och ILO:s kärnkonventioner.

<sup>3</sup> Hänsyn tas till rådande avtal och marknadstillgång.

**Mängd:** Ange endast siffra.

**Enhet:** Anges helst i kilogram, annars kronor.

**Andel: Anges i procent av totalt inköp av produkten.** Endast siffra ska anges. Exempelvis är det 80 % ska endast 80 anges.

Ange även eventuella framtida produktspecifika mål i andel procent och vilket år målen gäller för. Om dessa finns.

Tryck på **"add another response"** i den digitala ansökan för att lägga till fler produkter.

**Frivilligt:** Förutom den övergripande ambitionen för ökad andel rättvist handlade produkter i offentlig upphandling, beskriv gärna andra insatser för att öka medvetenheten om vikten av rättvis handlade produkter. Det kan exempelvis handla om utbildningsinsatser, ändrade beteenden vid inköp, utveckling av beställningsverktyg eller utveckling av inköpsstatistik.

Beskriv i avsett fält i den digitala ansökan andra insatser för att öka medvetenheten om vikten av rättvis handlade produkter

För mer information om kriteriet och vad som behöver redovisas, se "Kriterier för Fairtrade Region", kapitel 3.5.

## 6. Regional samverkan

Regionen har ett ansvar för den regionala utvecklingen, inte minst vad gäller hållbar utveckling och Agenda 2030.

**Frivilligt:**

Beskriv i avsett fält i den digitala ansökan om, och i så fall hur, regionen samverkar eller har planer för att samverka med Fairtrade City-diplomerade kommuner i regionen.

För mer information och vägledning om detta kriterium, se "Kriterier för Fairtrade Region", kapitel 3.6.

## Övrig information och material för delning

**Frivilligt:** Här kan ni dela med er av mer material kopplat till ert arbete.

Fairtrade Sverige tar gärna emot övrig information så som goda exempel, bilder och övrigt material från er att dela inom nätverket för Fairtrade City och Fairtrade Region.

Ett gott exempel kan vara: Pressklipp, aktiviteter, event, inlägg på sociala medier, inbjudningar eller övriga initiativ kopplade till Fairtrade Region-arbetet. Övrigt material kan vara information om ert arbete som inte ryms under något av kriterierna eller kompletterande information om ert arbete, till exempel en verksamhetsberättelse.

Namnge filen: Övrig info\_ regionens namn. Numrera vid fler.

Exempelvis:

Ovrig info\_ regionens namn \_1

Ovrig info\_ regionens namn \_2

Bifoga gärna bilder, och glöm ej att ange fotograf.

Namnge filerna: Bild\_ regionens namn\_fotograf. Numrera vid fler.

Exempelvis:

Bild\_ regionens namn\_fotograf \_1  
Bild\_ regionens namn\_fotograf \_2

### **Godkännande av material för delning**

Sektionen nedan hänvisar till att ge godkännande till att information som ni har lämnat in i denna digitala ansökan får delas vidare. Följ instruktionerna i den digitala ansökan för att ge godkännande till att Fairtrade Sverige kan dela information vidare. Godkännandet kan närsomhelst tas tillbaka eller ändras.

Godkännande till delning av filer och information som ni lämnat in i denna digitala ansökan.

Klicka i kryssrutan för godkännande i den digitala ansökan om: Ni godkänner att de filer och information som ni lämnat in i denna digitala ansökan får delas vidare inom nätverket för Fairtrade City och Fairtrade Region. Detta betyder att filerna och informationen, som ni delat, kan delas som goda exempel genom intranätet för Fairtrade City och Fairtrade Region, samt kan visas vid presentationer som goda exempel inom nätverket för Fairtrade City och Fairtrade Region.

Godkännande till delning av bilder som ni lämnat in i denna digitala ansökan.

Klicka i kryssrutan för godkännande i den digitala ansökan om: Ni godkänner att de bilder som ni lämnat in i denna digitala ansökan får delas vidare inom nätverket för Fairtrade City och Fairtrade Region. Detta betyder att bilderna, som ni delat, kan delas som goda exempel genom intranätet för Fairtrade City och Fairtrade Region, samt kan visas vid presentationer som goda exempel inom nätverket för Fairtrade City och Fairtrade Region.

Om ni har kommentarer kring godkännandet ovan, exempelvis vill ange undantag på sådant som inte får delas eller riktlinjer kring något av materialet, kommentera i avsett fält i den digitala ansökan.

### **Faktureringsinformation**

Vänligen fyll i den information som är nödvändig för fakturering av diplomeringsavgiften.

För diplomeringsavgiften: Välj rätt alternativ i listan för Region.  
 Fyll i faktureringsuppgifter för diplomeringsavgiften i de fält som är relevanta. Dessa är alltså de uppgifter som krävs för aktuell fakturering.

## Bilaga 1:

Exempel på hur det kan se ut när ni redovisar aktiviteter:

År \*

Beskrivning av aktiviteterna: \*

Aktivitet: Utbildning av nya miljöombud i samband med årlig miljöutbildning.

- Syfte: Öka kännedom om Fairtrade Region-diplomeringen och dess innebörd.
- Målgrupp: Nya miljöombud.
- Kommunikation: Text i programmet, inbjudan till nya miljöombud och att miljöombuden får tillgång till kursmaterial efter utbildningen.

År \*

Beskrivning av aktiviteterna: \*

Aktivitet: Deltagande i Fairtrades kampanjvecka, Fairtrade Challenge.

- Syfte: Att öka kännedomen om Fairtrade och vikten av en hållbar och etisk konsumtion bland regionens medarbetare.
- Målgrupp: Medarbetare via miljöombud i regionen.
- Kommunikation: Miljöombuden får via mail information om material och möjligheten att ordna "Fairtrade-fika" med exempelvis quiz.

## Bilaga 2:

Exempel på hur ni redovisar produkter under "5. Upphandling och inköp av rättvist handlade produkter."

Exempel 1: Vill ni redovisa totalen på en produkt, exempelvis bananer och det inte är aktuellt med någon ytterligare specificering väljer ni bananer som **produktkategori** och lämnar övriga fält tomma, se exempel nedan. Fyll sedan i inköpsstatistiken.

Produktkategori \*

Underkategori

Specifikation

Exempel 2: För att redovisa den totala konsumtionen av kaffe eller kakao väljer ni "kaffe" respektive "kakao" som **produktkategori**. Sedan väljer ni "total kaffe" respektive "total kakao" som **underkategori** och lämnar **specifikation** tom. Se exempel nedan. Fyll sedan i inköpsstatistiken.

|                   |  |                   |  |
|-------------------|--|-------------------|--|
| Produktkategori * | <input type="text" value="Kaffe"/>       | Produktkategori * | <input type="text" value="Kakao/choklad"/> |
| Underkategori     | <input type="text" value="Total Kaffe"/> | Underkategori     | <input type="text" value="Total Kakao"/>   |
| Specifikation     | <input type="text"/>                     | Specifikation     | <input type="text"/>                       |

Exempel 3: Vill ni redovisa både den totala konsumtionen av kaffe och även konsumtionen av kaffe i automater? Då väljer ni först "kaffe" som **produktkategori** och "total kaffe" som **underkategori** och lämnar **specifikation** tomt (som ovan exempel visar). Fyll sedan i inköpsstatistiken.

Välj sedan kaffe igen, men som ny **produktkategori**, sedan automatkaffe vid **underkategori** och lämna **specifikation** tom. Se exempel nedan. Fyll sedan i inköpsstatistiken för kaffe i automater.

|                   |  |
|-------------------|--|
| Produktkategori * | <input type="text" value="Kaffe"/>         |
| Underkategori     | <input type="text" value="Automat Kaffe"/> |
| Specifikation     | <input type="text"/>                       |

Exempel 4: Vill ni till exempel redovisa en produkt som har en **underkategori**, som kryddan svartpeppar? Då väljer ni kryddor som **produktkategori**. Sedan väljer ni svartpeppar som **underkategori** och lämnar **specifikation** tom. Se exempel nedan. Fyll sedan i inköpsstatistiken.

|                   |  |
|-------------------|--|
| Produktkategori * | <input type="text" value="Kryddor"/>     |
| Underkategori     | <input type="text" value="Svartpeppar"/> |
| Specifikation     | <input type="text"/>                     |

Exempel 5: Vill ni redovisa något som inte finns specificerat som **produktkategori**? Då väljer ni **övrigt** som **produktkategori**, lämnar **underkategori** tom och fyller i vilken produkt ni vill redovisa i **specifikation**. Exempelvis, Huj eller lime. Se exempel nedan. Fyll sedan i inköpsstatistiken.

|                   |  |
|-------------------|--|
| Produktkategori * | <input type="text" value="Övrigt"/>        |
| Underkategori     | <input type="text" value="Välj ett ämne"/> |
| Specifikation     | <input type="text" value="Huj"/>           |



Exempel 6: Vill ni redovisa något som har en **produktkategori**, men saknar en passande **underkategori**? Då kan ni skriva önskad formulering på **specifikation**, se exempel nedan. Fyll sedan i inköpsstatistiken.

|                   |  |                   |  |
|-------------------|--|-------------------|--|
| Produktkategori * | <input type="text" value="Kakao/choklad"/> | Produktkategori * | <input type="text" value="Te"/>            |
| Underkategori     | <input type="text" value="Övriga"/>        | Underkategori     | <input type="text" value="Välj ett ämne"/> |
| Specifikation     | <input type="text" value="Chokladboll"/>   | Specifikation     | <input type="text" value="Löst té"/>       |