

Förutsättningar för värdskap för Avfall Sveriges årsmöte

Värdkommunens åtaganden

En intresseanmälan ska vara förankrad i ledningen för kommunen, den kommunala förvaltningen, kommunalförbundet eller kommunala bolag som vill stå som värd. Ett bra sätt att dokumentera att förankring skett är att man har en intresseanmälan som är underskriven av kommunstyrelsens ordförande, berörd nämnds ordförande, förvaltningschef eller VD. Det är möjligt att flera kommuner/kommunalförbund/kommunala bolag kan samverka kring värdskapet.

Värden åtar sig att planera, organisera och bekosta eventuella studiebesök (inklusive ev. transporter) dagen före årsmötet, samt årsmötesmiddag på kvällen mellan de två konferensdagarna (inklusive lokal, underhållning och eventuell transport mellan deltagarnas hotell och middagen). Värden ska också utse en kontaktperson för kontakter med Avfall Sverige.

Det är möjligt att engagera privata företag som sponsorer exempelvis för studiebesök eller årsmötesmiddagen. Sådan sponsring ska dock godkännas av Avfall Sverige. Vi förutsätter normalt sett att det sponsrande företaget är associerad medlem i Avfall Sverige.

Avfall Sveriges åtaganden

Avfall Sverige är huvudansvarig för årsmötet vilket innebär att Avfall Sverige ansvarar för all annan planering, utformning av program och utställning, måltidsarrangemang osv.

Praktiska förutsättningar

Värden ska säkerställa följande praktiska förutsättningar för att kunna hålla ett årsmöte på ett bra sätt:

Kongressanläggning:

Ska rymma 600–700 personer och är bokningsbar tisdag-onsdag sista veckan i maj/första veckan i juni (v. 22 om ej helgdagar). Anläggningen ska vara KRAN-märkt (<https://kranmarkt.se>) alternativt erbjuda konferenstjänst som klarar kriterier för KRAN-märkning samt ha någon typ av miljö- och/eller kvalitetsmärkning (ISO, KRAV, Geen Key eller annat). Engångsmaterial ska inte användas alls under konferensen, och att konferensanläggningen är medveten om detta och kan erbjuda sina tjänster med minsta möjliga miljöpåverkan.

Lokalen ska ha modern teknisk utrustning som är anpassad för antalet deltagare (WiFi, projektor, ljud och ljus). Det är en fördel om det även finns en hörselslinga.

Fri avbokningsfrist på minst 6 månader.

Årsmötesmiddag:

Lokal för 600–700 personer för årsmötesmiddag där transporter inte behövs (lokala kommunikationer ok). Tänk också på att val av råvaror till middagen bör ske med hänsyn till miljön och bör gärna vara lokalproducerade. Engångsmaterial ska inte användas alls under middagen, och att anläggningen är medveten om detta och kan erbjuda sina tjänster med minsta möjliga miljöpåverkan.

Hotell:

Hotellkapacitet om minst 600–700 rum (Avfall Sverige är ju säkert inte de enda gästerna som är tillresta på orten). Endast ett fåtal rum, ca. 100 rum får ligga utanför gångavstånd från konferensanläggningen. Undantag om antalet rum utan gångavstånd kan göras om det finns lokala kommunikationer, så att deltagarna kan ta sig på egen hand till konferensanläggningen.

Utställning:

Utställningsområde, i första hand inomhus men i undantagsfall utomhus, med plats för ca 30-40 utställare. Ytan måste ha uppställningsplats för ett 10-tal utställningsfordon utöver 30-40 utställningsmontrar. Om utställningsområdet ska vara i anslutning till kongressanläggningen. Det ska finnas tillgång till WiFi och el.

Övrigt:

Bra läge i staden är önskvärt så att deltagarna lätt kan ta sig mellan hotell, kongressanläggning och middagslokalen. Goda förbindelser med tåg och flyg är en förutsättning.

Malmö, februari 2024