

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ: LIFE ENVIRONMENT

ΕΡΓΟ: “GREEN DRACHMA II”

LIFE04ENV/GR/000145

**“Πρώθηση της Βιώσιμης Ανάπτυξης στο Νομό Χαλκιδικής μέσω
Συντονισμένων Πιλοτικών Δράσεων για την Εφαρμογή Εργαλείων της
Ολοκληρωμένης Πολιτικής Προϊόντων”**

Task 1: ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΡΓΟΥ

ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ:

ΟΔΗΓΟΣ ΒΕΛΤΙΣΤΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΤΑΙΡΟΣ:

QPLAN

ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ:

QPLAN, ΑΝ.ΕΤ.ΧΑ.Α.Ε., DRAXIS&N.A.X.

**ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ,
ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2006**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή.....σελ3
Καλές Πρακτικές Πιλοτικής Εφαρμογής Εργαλείων της Ολοκληρωμένης Πολιτικής Προϊόντων (ECO-LABEL,EUREPGAP,ISO14001/EMAS).....σελ4
Καλές Πρακτικές Περιβαλλοντικής συγκριτικής αξιολόγησης (benchmarking).....σελ17
Καλές Πρακτικές για τη δημιουργία σχήματος «Φιλικών Προμηθειών».....σελ23
Καλές Πρακτικές για την προώθηση των τοπικών προϊόντωνσελ30
Καλές Πρακτικές για τη διοργάνωση Περιβαλλοντικού Διαγωνισμού.....σελ34
Καλές Πρακτικές για τη διοργάνωση Διεθνούς Συνεδρίου.....σελ38
Καλές Πρακτικές Διαχείρισης Έργου.....σελ42

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το παρόν Παραδοτέο περιλαμβάνει τις Καλές Πρακτικές που καταγράφηκαν κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου LIFE ENVIRONMENT «Πράσινη Δραχμή II», το οποίο συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Οι πρακτικές αυτές μπορούν να ακολουθηθούν στο πλαίσιο άλλων έργων και να συμβάλλουν στην επιτυχημένη εφαρμογή παρόμοιων δράσεων.

Στη συνέχεια παρουσιάζονται οι καλές πρακτικές για κάθε μία από τις βασικές δράσεις του έργου ξεχωριστά. Επιπροσθέτως στο παραδοτέο περιλαμβάνονται και οι καλές πρακτικές που ακολουθήθηκαν σε διαχειριστικά θέματα του έργου.

ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Από την υλοποίηση της πιλοτικής εφαρμογής η ομάδα έργου επεσήμανε τις **Καλές Πρακτικές που πρέπει να εφαρμόζονται** για μία ολοκληρωμένη και επιτυχή πιλοτική εφαρμογή των εργαλείων ΟΠΠ (Eco-label, ISO 14001, EMAS) από:

- α) Τα ξενοδοχεία (εργαλείο Eco-label)
- β) Τις βιομηχανίες/βιοτεχνίες τροφίμων (εργαλείο ISO 14001)
- γ) Τους παραγωγούς (εργαλεία AGRO, EUREPGAP)

Τονίζεται ότι κατά τη σύνταξη του Οδηγού Βέλτιστων Πρακτικών υπήρξε μία κοινή προσέγγιση για την πιλοτική εφαρμογή και στα 3 εργαλεία ΟΠΠ.

Η εφαρμογή των Καλών Πρακτικών που προτείνονται για τη λειτουργία της Δράσης της πιλοτικής εφαρμογής αποσκοπεί στα εξής:

- “Γνωριμία” των επιχειρήσεων με τα εργαλεία ΟΠΠ και περιβαλλοντική ευαισθητοποίησή τους.
- Αναγνώριση των περιβαλλοντικών επιδόσεων των επιχειρήσεων/οργανισμών και των αδυναμιών τους.
- Βελτίωση των επιχειρήσεων σε θέματα προστασίας του περιβάλλοντος.
- Προώθηση της συνεργασίας μεταξύ των τριών κλάδων (ξενοδοχεία, βιομηχανίες τροφίμων, παραγωγοί) με στόχο την προστασία του περιβάλλοντος.
- Βιώσιμη ανάπτυξη του κλάδου και της περιοχής όπου ανήκει ο φορέας.

ΒΕΛΤΙΣΤΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ

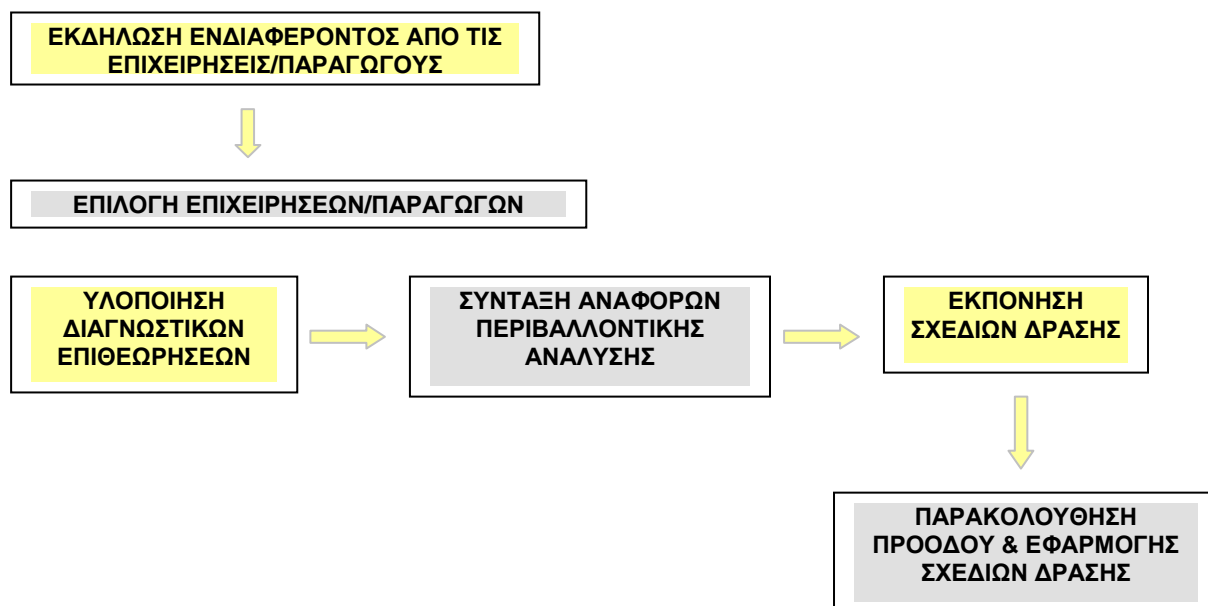
ΣΤΑΔΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΙΛΟΤΙΚΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ:

Μία ολοκληρωμένη και αποδοτική πιλοτική εφαρμογή πρέπει να περιλαμβάνει τις ακόλουθες ενότητες:



1. ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ/ΠΑΡΑΓΩΓΩΝ
2. ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ/ΠΑΡΑΓΩΓΩΝ
3. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ
4. ΣΥΝΤΑΞΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ
5. ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΣΧΕΔΙΩΝ ΔΡΑΣΗΣ
6. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΚΑΙ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΩΝ ΣΧΕΔΙΩΝ ΔΡΑΣΗΣ (σύνταξη αναφορών προόδου εφαρμογής των Σχεδίων Δράσης).

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑΣ ΠΙΛΟΤΙΚΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ



Βέλτιστες πρακτικές για την εκδήλωση ενδιαφέροντος και την επιλογή των επιχειρήσεων/παραγωγών.



Διαδικασία:

α) Σύνταξη λίστας των επιχειρήσεων των τριών κλάδων που βρίσκονται στα όρια της επιλεγμένης περιοχής.

β) Συμπλήρωση φόρμας εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Η φόρμα αυτή είναι τυποποιημένη και κοινή για τα 3 εργαλεία και αποστέλλεται μέσω email ή fax στις επιχειρήσεις.

γ) Συχνή παρακολούθηση της πορείας της Δράσης για το λόγο ότι πιθανή καθυστέρηση στην εκδήλωση ενδιαφέροντος επιφέρει καθυστέρηση και στις υπόλοιπες ενέργειες της

πιλοτικής εφαρμογής. Συνεπώς, σε περίπτωση που δεν συγκεντρώνεται άμεσα ο αριθμός των απαιτούμενων συμμετοχών, θα πρέπει να γίνουν είτε επιπλέον ενέργειες δημοσιοποίησης του έργου, είτε να υπάρχει τακτική τηλεφωνική επικοινωνία τουλάχιστον με τις επιχειρήσεις κάθε κλάδου που κρίνονται ως πιθανές για συμμετοχή στην πιλοτική εφαρμογή.

δ) Καθορισμός κριτηρίων επιλογής. Ενδεικτικά κριτήρια:

- Ομοιόμορφη αντιπροσώπευση (κλάδων & μεγεθών επιχειρήσεων / φορέων).
- Υφιστάμενη συνεργασία με άλλους τοπικούς φορείς.
- Ομοιόμορφη γεωγραφική κάλυψη
- Ωριμότητα (προστασίας περιβάλλοντος, μείωση της ρύπανσης & γενικά βιώσιμη ανάπτυξη).
- Βαθμός δέσμευσης για υλοποίηση ενεργειών & εφαρμογή εργαλείων

ε) Συγκέντρωση εντύπων εκδήλωσης ενδιαφέροντος και επιλογή των επιχειρήσεων/ παραγωγών σύμφωνα με τα κριτήρια.

στ) Επικοινωνία με τις επιχειρήσεις/ παραγωγούς που επιλέχθηκαν και ενημέρωσή τους για τη μετέπειτα πορεία της πιλοτικής εφαρμογής.

Βέλτιστες πρακτικές για την υλοποίηση διαγνωστικών επιθεωρήσεων, τη σύνταξη των περιβαλλοντικών αναλύσεων και των Σχεδίων Δράσης



➡ **Στοιχεία κατάλληλου επιθεωρητή (σύμβουλος ή υπεύθυνος επιχείρησης/ ομάδας παραγωγών)**

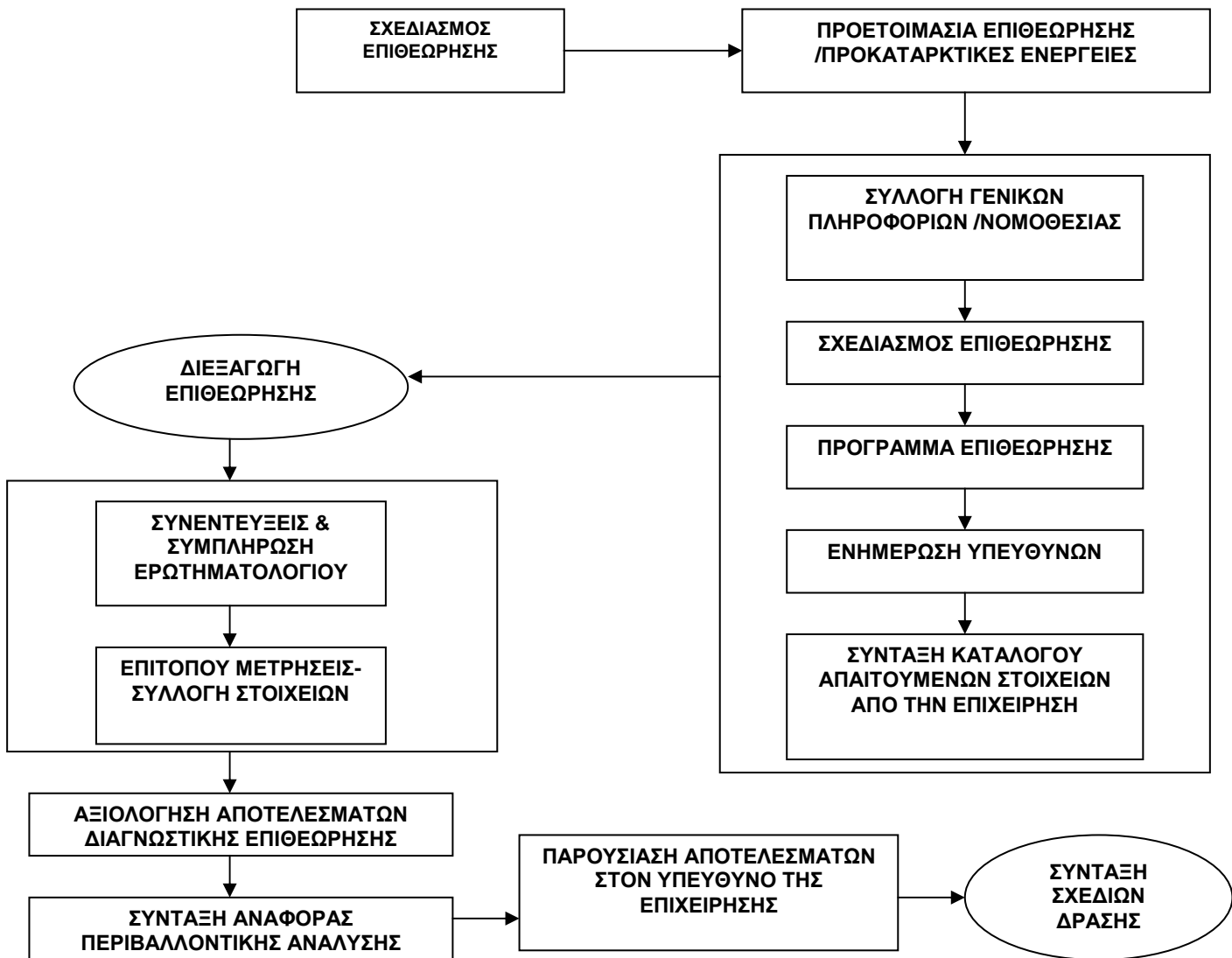
Το άτομο που θα διεξάγει την επιθεώρηση μπορεί είτε να προέρχεται από την επιχείρηση/ ομάδα παραγωγών, είτε να είναι εξωτερικός Σύμβουλος. Ωστόσο σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να συγκεντρώνει τα παρακάτω **χαρακτηριστικά-προσόντα**:

- Να έχει κατανοήσει πλήρως τις απαιτήσεις του εργαλείου.
- Να έχει εντοπίσει και μελετήσει τις νομοθεσίες που το αφορούν.
- Να έχει το ανάλογο υπόβαθρο σχετικά με τις τεχνολογικές επεμβάσεις που απαιτούνται.
- Να έχει σχετική εκπαίδευση ή/και εμπειρία στη διενέργεια επιθεωρήσεων.
- Να έχει γνώση περιβαλλοντικών θεμάτων.

➡ **Σχεδιασμός & Στάδια επιθεώρησης**

Ως διαγνωστική επιθεώρηση δεν θεωρείται μόνο η επιτόπου καταγραφή της κατάστασης μίας επιχείρησης/ οργανισμού/ ομάδας παραγωγών. Αντιθέτως, στο στάδιο αυτό περιλαμβάνονται και η προετοιμασία και σχεδιασμός της, ενώ η επιθεώρηση ολοκληρώνεται με την αξιολόγηση των ευρημάτων της μέσω της Αναφοράς Περιβαλλοντικής Ανάλυσης.

ΣΧΗΜΑΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑΣ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ



ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑΣ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ

➔ Προετοιμασία Επιθεώρησης μέσω της συλλογής των απαραίτητων στοιχείων και διεξαγωγή των απαιτούμενων προκαταρκτικών ενεργειών

■ **Σύνταξη αναλυτικού ερωτηματολογίου** επιθεώρησης. Το ερωτηματολόγιο είναι χωρισμένο σε ενότητες ανάλογα με τα τμήματα που θα επιθεωρηθούν στην επιχείρηση (για το Eco-label), ανά κατηγορία αποβλήτων, διαχείρισης φυσικών πόρων (για το ISO 14001), ανά θεματικές ενότητες του EurepGap.

■ **Επικοινωνία** με τον υπεύθυνο της επιχείρησης/ οργανισμού/ ομάδας παραγωγών & **συλλογή γενικών πληροφοριών** (πχ. χώροι, δραστηριότητες, αδειοδοτήσεις κλπ.). Τα στοιχεία μπορούν να συλλεχθούν μέσω τηλεφώνου, φαξ, email αλλά και από το website που πιθανά έχει η επιχείρηση/ οργανισμός/ ομάδα παραγωγών.

- **Εύρεση και ανάλυση των απαιτήσεων της νομοθεσίας** που αναφέρεται στο εργαλείο και ισχύει για την περιοχή στην οποία βρίσκεται η επιχείρηση/ οργανισμός/ ομάδα παραγωγών .
- **Σχεδιασμός της επιτόπιας διαγνωστικής επιθεώρησης-αυτοψίας, αξιολόγηση των πληροφοριών από τον επιθεωρητή και προσαρμογή του αναλυτικού ερωτηματολογίου** σύμφωνα με αυτές.
- **Ορισμός της ημερομηνίας επιθεώρησης-αυτοψίας.**
- **Προετοιμασία Προγράμματος Επιθεώρησης (agenda)** το οποίο περιλαμβάνει τον προσδιορισμό της πιθανής διάρκειας της επιθεώρησης-αυτοψίας ανά τμήμα και τους τομείς επιθεώρησης.
- **Αποστολή προγράμματος** στον υπεύθυνο της επιχείρησης/οργανισμού και ενημέρωση των υπευθύνων που θα εμπλακούν άμεσα στη διαγνωστική επιθεώρηση.
- **Αποστολή λίστας** στον υπεύθυνο, σχετικά με ορισμένες πρόσθετες πληροφορίες που απαιτούνται να συλλεχθούν και αφορούν ποσοτικά κυρίως στοιχεία (πχ. τιμολόγια από λογιστήρια, πληροφορίες από τμήματα προμηθειών, καταναλώσεις καυσίμων, ενέργειας κλπ.).



Διεξαγωγή επιθεώρησης

Η επιτόπια διαγνωστική επιθεώρηση γίνεται σύμφωνα με το πρόγραμμα που έχει οριστεί και περιλαμβάνει:

- **Συμπλήρωση του ερωτηματολογίου** μέσω συνεντεύξεων και επιτόπου συλλογή στοιχείων. (Για το Eco-label ορισμένες ερωτήσεις του ερωτηματολογίου επαναλαμβάνονται σε διάφορα τμήματα κυρίως για τη διασταύρωση και εξακρίβωση της αξιοπιστίας των πληροφοριών που συλλέγονται).
- **Επιτόπου μετρήσεις** για να διευκρινιστεί η ικανοποίηση των απαιτήσεων του εργαλείου.
- **Εντοπισμό αποδεικτικών στοιχείων.**

Επιπλέον, μεταξύ των επισκέψεων-συνεντεύξεων στα διάφορα τμήματα/ σημεία της γεωργικής εκμετάλλευσης αφιερώνεται ένα μικρό χρονικό διάστημα για να ελεγχθεί αν από την επιθεώρηση του προηγούμενου τμήματος/ σημείου της γεωργικής εκμετάλλευσης συλλέχθηκαν οι απαιτούμενες πληροφορίες. Σε περίπτωση που προκύψουν χρήσιμα-ενδιαφέροντα θέματα και στοιχεία που δεν είχαν προβλεφθεί κατά τη διάρκεια προετοιμασίας της επιθεώρησης, αυτά καταγράφονται ώστε να αξιολογηθούν αργότερα.

Η επιθεώρηση τελειώνει αφού κριθεί ότι υπάρχουν όλες οι πληροφορίες που ήταν δυνατόν να συλλεχθούν και διεξαχθεί ένας συνοπτικός τελικός έλεγχος. Ο υπεύθυνος της επιχείρησης/ οργανισμού/ ομάδας παραγωγών ενημερώνεται για την εκτιμώμενη ημερομηνία αποστολής των αποτελεσμάτων της επιθεώρησης.

Απαραίτητο εργαλείο: Ερωτηματολόγιο-check list

➔ *Αξιολόγηση των ευρημάτων της διαγνωστικής επιθεώρησης και ολοκλήρωση της συλλογής στοιχείων*

Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της διαγνωστικής επιθεώρησης οδηγεί στη ρεαλιστική εξακρίβωση για τη δυνατότητα (βαθμός ευκολίας ή δυσκολίας) πλήρους προσαρμογής της επιχείρησης/οργανισμού στις απαιτήσεις του εργαλείου.

Συγκεκριμένα τα στάδιά της είναι τα εξής:

- Αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της επιθεώρησης με σκοπό να διευκρινιστεί για ποιες απαιτήσεις έχουν συλλεχθεί επαρκείς πληροφορίες.
- Σύνοψη των πληροφοριών που υπολείπονται (για τις απαιτήσεις όπου δεν ήταν δυνατή η επιτόπια απόκτηση του συνόλου της αναγκαίας πληροφορίας και προσδιορισμός των πιθανών συνεργατών της επιχείρησης/ οργανισμού/ ομάδας παραγωγών (προμηθευτές, μελετητές, μηχανικοί) που θα μπορούσαν να συμβάλουν στη συλλογή τους.
- Γραπτή ενημέρωση του υπεύθυνου της επιχείρησης/ οργανισμού/ ομάδας παραγωγών σχετικά με τα σημεία όπου διαπιστώνονται ελλείψεις ή αναμένεται η αποστολή διευκρινήσεων-πρόσθετων στοιχείων.
- Ορισμός ημερομηνίας τελικής συλλογής στοιχείων από τον υπεύθυνο. Πριν τη λήξη της ημερομηνίας αυτής ο επιθεωρητής παρακολουθεί τηλεφωνικά την πορεία συλλογής των στοιχείων.

ΣΥΝΤΑΞΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ

Η σύνταξη της Αναφοράς ξεκινάει το συντομότερο δυνατό. Μετά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας για τη συλλογή των πληροφοριών, ο επιθεωρητής προχωρά στην σύνταξη της αναφοράς περιβαλλοντικής ανάλυσης με όποια στοιχεία έχει στη διάθεσή του και επικοινωνεί τακτικά με την επιχείρηση για τη συλλογή και αυτών που υπολείπονται

➔ **1. Η αναφορά περιβαλλοντικής ανάλυσης για το Eco-label περιλαμβάνει:**



α) Την αναλυτική καταγραφή και β) τη συνοπτική παρουσίαση των αποτελεσμάτων της διαγνωστικής επιθεώρησης. Έχει ως σκοπό να βοηθήσει τον ξενοδόχο να αποκτήσει πλήρη εικόνα για την υφιστάμενη κατάσταση του καταλύματος σε σχέση με τις απαιτήσεις του ECO-LABEL, καθώς και να διαπιστώσει την ευκολία ή όχι απόκτησής του .

α) Η αναλυτική καταγραφή γίνεται με βάση την κατανομή των κριτηρίων και την κατηγοριοποίησή τους σύμφωνα με την αντίστοιχη Απόφαση της ΕΕ και περιλαμβάνει τα εξής:

➤ **Την καταγραφή (ανά κριτήριο) των εξής:**

- Τις απαιτήσεις του κάθε κριτηρίου και της αντίστοιχης νομοθεσίας (αν υπάρχει).
- Την ικανοποίηση ή μη του κριτηρίου,
- Τη διάγνωση-ανάλυση της παρούσας κατάστασης του καταλύματος σε σχέση με τις απαιτήσεις του κριτηρίου και τις αντίστοιχες νομοθεσίες.

- Τις προτεινόμενες ανάλογες παρεμβάσεις σύμφωνα με την έρευνα αγοράς που έχει γίνει, την εκτίμηση κόστους και τις ιδιαιτερότητες του κάθε καταλύματος.
- Την αντίστοιχη βαθμολογία (στα προαιρετικά κριτήρια).

* **Επίσημανση:** Όποιες απαιτήσεις που δεν αφορούν κριτήρια (πχ. αδειοδοτήσεις, νομοθεσίες), αναφέρονται μόνο στη συνοπτική αναφορά και όχι στην αναλυτική καταγραφή.

β) Η συνοπτική αναφορά περιλαμβάνει:

- **SWOT ANALYSIS** όπου συνοψίζονται τα δυνατά και αδύνατα σημεία του καταλύματος, οι δυνατότητες και οι απειλές που αφορούν την απονομή του Ευρωπαϊκού Eco-label.
- Τα υποχρεωτικά κριτήρια που δεν τηρούνται και τις προτεινόμενες αντίστοιχες παρεμβάσεις- ενέργειες.
- Το είδος της παρέμβασης που απαιτείται (οργανωτική, τεχνολογική, οικονομική) καθώς και το αντίστοιχο εκτιμώμενο/προσεγγιστικό κόστος.
- Το βαθμό δυσκολίας και τη δυνατότητα ικανοποίησης των κριτηρίων που δεν πληρούνται (με βάση την ιδιαιτερότητα του κάθε καταλύματος)
- Την ελάχιστη βαθμολογία που απαιτείται στα προαιρετικά κριτήρια για το συγκεκριμένο κατάλυμα (ανάλογα με τις δραστηριότητές του).
- Τη βαθμολογία που συγκεντρώνει το κατάλυμα ανά προαιρετικό κριτήριο που ικανοποιεί, καθώς και τη βαθμολογία που πρέπει επιπλέον να συγκεντρώσει για την ικανοποίηση του προτύπου.
- Τα προτεινόμενα προαιρετικά κριτήρια που ανάλογα με το κάθε κατάλυμα, θα μπορούσαν με τον πιο εύκολο τρόπο και με το χαμηλότερο κόστος να ικανοποιηθούν, ώστε να αποκτηθεί η ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία. Ανά προαιρετικό κριτήριο που προτείνεται, ο επιθεωρητής καθορίζει τις απαιτούμενες ενέργειες, την αντίστοιχη βαθμολογία, το βαθμό ευκολίας ή δυσκολίας ικανοποίησης του κριτηρίου καθώς και το αντίστοιχο κόστος.
- Οποιοσδήποτε άλλες παρεμβάσεις που ενώ δεν αφορούν κριτήρια, ωστόσο θεωρούνται ως απαιτήσεις για την απονομή του Ευρωπαϊκού Eco-label (πχ. νομοθεσίες και αδειοδοτήσεις).
- Εκτίμηση του ολικού κόστους απόκτησης του ευρωπαϊκού οικολογικού σήματος (δαπάνες για την ικανοποίηση των κριτηρίων αλλά και για όλα τα υπόλοιπα κόστη που πρέπει να καταβάλει ο υπεύθυνος του καταλύματος) .

2. Αναφορά περιβαλλοντικής ανάλυσης για το ISO 14001:

Η Περιβαλλοντική Ανάλυση έχει ως σκοπό την αποτύπωση της παρούσας κατάστασης της επιχείρησης σε σχέση με τις απαιτήσεις του ISO 14001/EMAS, αλλά συγχρόνως και την υπόδειξη των απαιτούμενων ενεργειών/επεμβάσεων για την ικανοποίηση αυτών των απαιτήσεων.

Περιλαμβάνει τις ακόλουθες ενότητες:

- **1^η ΕΝΟΤΗΤΑ:** Εισαγωγή
- **2^η ΕΝΟΤΗΤΑ** η οποία αποτελείται από:
 - **Συμπεράσματα** όπου συνοψίζονται τα αποτελέσματα της αποτύπωσης της παρούσας κατάστασης και διεξάγεται μία **SWOT ANALYSIS**. Στη **SWOT ANALYSIS** παρουσιάζονται οι αδυναμίες, τα δυνατά σημεία και τα πιθανά προβλήματα για την πιστοποίηση της επιχείρησης με ISO 14001/EMAS.

■ **Απαιτούμενα μέτρα & προτάσεις**, όπου καταγράφεται το πού υστερεί η επιχείρηση σε σχέση με τις απαιτήσεις του ISO 14001/EMAS και προτείνονται οι αντίστοιχες ενέργειες. Τα μέτρα αυτά αφορούν: **α)** Απαιτήσεις Νομοθεσίας, **β)** Συγγραφή και τήρηση διαδικασιών, **γ)** Τήρηση αρχείων, **δ)** Λοιπές ενέργειες.

■ **3^η ΕΝΟΤΗΤΑ**, όπου περιγράφονται οι δραστηριότητες της επιχείρησης και **συγκεκριμένα:**

■ Το πεδίο και ο χώρος δραστηριοτήτων της επιχείρησης,

■ Η οργανωτική δομή,

■ Τα παρεχόμενα προϊόντα/υπηρεσίες,

■ Η παραγωγική διαδικασία,

■ Ο εξοπλισμός (βασικός & βοηθητικός)

■ Οι πρώτες και βοηθητικές ύλες καθώς και οι χημικές ουσίες που χρησιμοποιούνται.

■ **4^η ΕΝΟΤΗΤΑ:** Καταγραφή και αξιολόγηση των περιβαλλοντικών πλευρών και επιπτώσεων της βιομηχανίας και **συγκεκριμένα:**

■ Θέματα αδειοδοτήσεων και τήρηση της νομοθεσίας.

■ Περιβαλλοντικές πλευρές και επιπτώσεις για: **α)** Στερεά απόβλητα, **β)** Υγρά απόβλητα, **γ)** Αέριους ρύπους, **δ)** Ενέργεια-νερό-καύσιμα κλπ.

■ Συνοπτική παρουσίαση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων ανά δραστηριότητα της επιχείρησης (πχ. παραγωγική διαδικασία, μεταφορές, γραφεία κλπ.).



3. Η αναφορά περιβαλλοντικής ανάλυσης για το EurepGap περιλαμβάνει:

α) Την αναλυτική καταγραφή και **β)** τη συνοπτική παρουσίαση των αποτελεσμάτων της διαγνωστικής επιθεώρησης. Έχει ως σκοπό να βοηθήσει τον παραγωγό να αποκτήσει πλήρη εικόνα για την υφιστάμενη κατάσταση της γεωργικής εκμετάλλευσης σε σχέση με τις απαιτήσεις του EurepGap, καθώς και να διαπιστώσει την ευκολία ή όχι απόκτησής του .

α) Η αναλυτική καταγραφή γίνεται με βάση την κατανομή των κριτηρίων και την κατηγοριοποίησή τους σύμφωνα με το Πρωτόκολλο του EurepGap και περιλαμβάνει τα εξής:

➤ **Την καταγραφή (ανά κριτήριο) των εξής:**

● Τις απαιτήσεις του κάθε κριτηρίου.

● Την ικανοποίηση ή μη του κριτηρίου,

● Τη διάγνωση-ανάλυση της παρούσας κατάστασης της γεωργικής εκμετάλλευσης σε σχέση με τις απαιτήσεις του κριτηρίου και τις αντίστοιχες νομοθεσίες.

● Τις προτεινόμενες ανάλογες παρεμβάσεις σύμφωνα με την έρευνα αγοράς που έχει γίνει, την εκτίμηση κόστους και τις ιδιαιτερότητες της κάθε γεωργικής εκμετάλλευσης.

β) Η συνοπτική αναφορά περιλαμβάνει:

- Καταγραφή των δυνατών και αδύνατων σημείων της γεωργικής εκμετάλλευσης.
- Τα συμπεράσματα/ απαίτηση του Πρωτοκόλλου.
- Την κάλυψη των κύριων και δευτερεύουσων απαιτήσεων καθώς και των συστάσεων.
- Το δυνατότητα προσαρμογής της γεωργικής εκμετάλλευσης και το κόστος της προτεινόμενης ενέργειας

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΣΧΕΔΙΩΝ ΔΡΑΣΗΣ.

Με την ολοκλήρωση της περιβαλλοντικής ανάλυσης συντάσσονται τα Σχέδια Δράσης τα οποία είναι τυποποιημένα έντυπα προσαρμοσμένα στις απαιτήσεις του εργαλείου. **Στα Σχέδια Δράσης αναλύονται οι επιμέρους ενέργειες, χρονοδιαγράμματα και τα απαιτούμενα μέσα για την υλοποίηση των παρεμβάσεων.**


Τα δεδομένα που κυρίως απαιτούνται για τη σύνταξη των Σχεδίων Δράσης είναι τα εξής:

- Τα κριτήρια που ορίζει το Πρωτόκολλο
- Τα αποτελέσματα της διαγνωστικής επιθεώρησης και της περιβαλλοντικής ανάλυσης/αναφοράς.
- Οι τεχνολογίες και ο εξοπλισμός που είναι διαθέσιμα στην αγορά και πιθανόν να εγκατασταθούν στην εν λόγω επιχείρηση/γεωργική εκμετάλλευση.
- Οι διαθέσιμοι πόροι.

Τα σχέδια Δράσης περιλαμβάνουν:

- Τη σύνοψή τους και
- Την ανάλυση-παρακολούθησή τους, όπου περιγράφονται οι ενέργειες που πρέπει να γίνουν ανά σχέδιο δράσης.

Συνεπώς για κάθε παραγωγό/ ομάδα παραγωγών υλοποιείται ένα Σχέδιο Δράσης. Το συνοπτικό Σχέδιο Δράσης περιλαμβάνει πολλά σχέδια δράσης όπου το κάθε ένα από αυτά περιέχει επιμέρους ενέργειες.

 Παρουσίαση των αποτελεσμάτων

Με τη σύνταξη των Σχεδίων Δράσης γίνεται η παρουσίαση των αποτελεσμάτων (Περιβαλλοντικής Ανάλυσης & Σχεδίων Δράσης) στον Υπεύθυνο της επιχείρησης/ οργανισμού/ ομάδας παραγωγών, η οριστικοποίηση των απαιτούμενων – προτεινόμενων ενεργειών και ο ορισμός ενδεικτικού χρονοδιαγράμματος για την υλοποίηση των παρεμβάσεων.

➔ Εμπιστευτικότητα δεδομένων

Διευκρινίζεται ότι όλα τα δεδομένα/στοιχεία που συλλέγονται κατά τη διάρκεια της διαγνωστικής επιθεώρησης και της σύνταξης περιβαλλοντικής ανάλυσης είναι άκρως εμπιστευτικά. Συνεπώς, απαγορεύεται οποιαδήποτε «διαρροή» ή χρησιμοποίησή τους χωρίς την έγκριση της Διοίκησης της επιχείρησης/οργανισμού.

Βέλτιστες Πρακτικές για την υλοποίηση Σχεδίων Δράσης -παρακολούθησης προόδου και εφαρμογής τους.



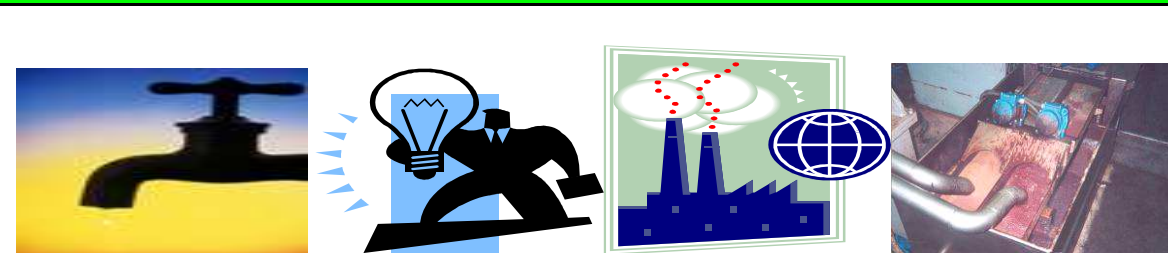
- 🌐 Σε κάθε σχέδιο δράσης ορίζεται και ο υπεύθυνος υλοποίησής του.
 - 🌐 Υπεύθυνος για τη συνολική παρακολούθηση της υλοποίησης και τον έλεγχο της αποτελεσματικότητας των Σχεδίων Δράσης είναι Εξωτερικός Σύμβουλος
 - 🌐 Οι όποιες ενέργειες πριν την υλοποίησή τους εγκρίνονται και από τη Διοίκηση της εκάστοτε επιχείρησης-γεωργικής εκμετάλλευσης.
 - 🌐 Ο Εξωτερικός Σύμβουλος, σε ενδιάμεσες περιόδους επικοινωνεί τηλεφωνικά με τους υπεύθυνους υλοποίησης των Σχεδίων Δράσης και ενημερώνεται τόσο για την πορεία υλοποίησής τους όσο και για τυχόν προβλήματα που θα εμφανιστούν.
 - 🌐 Ένας επιτόπιος προγραμματισμένος έλεγχος για την παρακολούθηση της προόδου των Σχεδίων Δράσης διεξάγεται από τον Εξωτερικό Σύμβουλο. **α)** Αφού υλοποιηθεί το 50% όλων των ενεργειών/παρεμβάσεων ή **β)** Όταν υλοποιηθεί το σύνολο των Σχεδίων Δράσης.
- Εφόσον** υλοποιηθεί < 50% των Σχεδίων Δράσης σύμφωνα με τα χρονοδιαγράμματα που έχουν οριστεί, διεξάγεται συνολικός τελικός έλεγχος και όχι ενδιάμεσος.
- 🌐 Με το πέρας του ελέγχου για την πρόοδο της υλοποίησης των Σχεδίων Δράσης, ο Σύμβουλος συντάσσει **αναλυτική έκθεση αναφοράς** των ευρημάτων του (σύμφωνα με τυποποιημένο αρχείο) και την αποστέλλει στη Διεύθυνση της επιχείρησης ή στον επικεφαλής της γεωργικής εκμετάλλευσης. Σε περίπτωση που έχει υλοποιηθεί < 50% των Σχεδίων Δράσης συντάσσεται **συνοπτική έκθεση προόδου** όπου αναφέρονται οι ενέργειες που ολοκληρώθηκαν.

Ενδεικτικά Παραδείγματα Βέλτιστων πρακτικών για την απονομή του Eco-label στα τουριστικά καταλύματα



- Εγκατάσταση λαμπτήρων ενεργειακής απόδοσης A.
- Χρήση Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας (πχ. ηλιακά)
- Εφαρμογή κομποστοποίησης στα απορρίμματα κήπου και κουζίνας (λαχανικά & φρούτα)
- Επεξεργασία υγρών αποβλήτων από αυτόνομο σύστημα ή τοπικό δίκτυο.
- Εγκατάσταση window switch για αυτόματο σβήσιμο του κλιματισμού/θέρμανσης με το άνοιγμα του παραθύρου.
- Αυτόματο σβήσιμο φωτισμού σε δωμάτια (κάρτες-κλειδιά)
- Εγκατάσταση ακροφυσίων οικονομίας σε βρύσες και ντους.
- Εγκατάσταση λεβήτων ενεργειακής απόδοσης $\geq 90\%$.
- Κοινόχρηστοι χώροι απαγόρευσης καπνίσματος
- Εγκατάσταση χρονοδιακόπτη σάουνας
- Διαχωρισμός απορριμμάτων
- Συνεργασία με τοπικούς παραγωγούς
- Εκπαίδευση προσωπικού για χρήση απολυμαντικών
- Απαγόρευση προϊόντων σε συσκευασίες μίας χρήσης

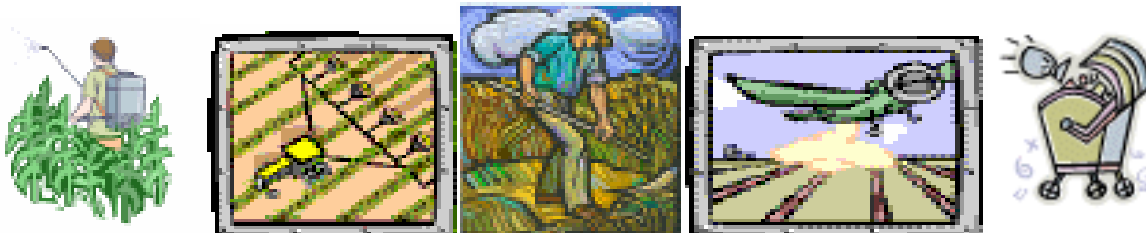
Ενδεικτικά Παραδείγματα Βέλτιστων Περιβαλλοντικών Πρακτικών στις βιομηχανίες τροφίμων.



- Καθαρισμός σωληνώσεων με πλαστικά γουρουνάκια (pigging)
- Χρήση μεμβρανών για την ανάκτηση παραπροϊόντων
- Ελάττωση αποβλήτων υλικών συσκευασίας μέσω της εφαρμογής πρακτικών καλής λειτουργίας.
- Βελτιστοποίηση συστήματος έκπλυσης εξοπλισμού και χώρων παραγωγής.
- Τροποποίηση διεργασιών για την μείωση των εκπομπών αμμωνίας (πχ. σε γαλακτοβιομηχανία).
- Εγκατάσταση ηλιακών συστημάτων
- Επαναχρησιμοποίηση οργανικών αποβλήτων ως πρώτες ύλες σε άλλες βιομηχανίες (πχ. προώθηση ελαιοπυρήνα από ελαιοτριβεία σε πυρηνελαιουργεία)
- Ανακύκλωση συσκευασιών
- Αξιοποίηση της θερμικής ενέργειας (χαμηλής αξίας) που παράγεται από διεργασίες

- Χρήση οργάνων ρύθμισης για την βελτιστοποίηση της χρήσης νερού
- Επαναχρησιμοποίηση του θερμού νερού που προκύπτει από την ψύξη, ως μέσο καθαρισμού
- Εγκατάσταση πλήρως αυτοματοποιημένων συστημάτων επιτόπιου χημικού καθαρισμού CIP (Clean In Place)

Ενδεικτικά Παραδείγματα Βέλτιστων Περιβαλλοντικών Πρακτικών στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις.



- Μείωση των εντομοκτόνων στις γεωργικές καλλιέργειες
- Περιορισμός της διάβρωσης του εδάφους
- Προστασία βιοποικιλότητας.
- Προστασία των εργατών από τα χημικά.
- Κομποστοποίηση κλαδεμάτων.
- Ανακύκλωση απορριμμάτων
- Χρησιμοποίηση φαρμάκων που επιτρέπονται από την κείμενη νομοθεσία
- Ανακύκλωση συσκευασιών
- Τήρηση κανόνων υγιεινής και ασφάλειας για το προϊόν και το προσωπικό κατά τη συγκομιδή, επεξεργασία, αποθήκευση
- Πότισμα με σταλακτίτες
- Αντιμετώπιση παρασίτων χωρίς χημικά
- Εργαστηριακές αναλύσεις για έδαφος, νερό και προϊόν

ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ (BENCHMARKING)

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Από την εμπειρία της ομάδας έργου που υλοποίησε την Πρωτοβουλία της Περιβαλλοντικής Συγκριτικής Αξιολόγησης (Benchmarking), προέκυψε μία σειρά από Καλές Πρακτικές που αφορούν τόσο στον σχεδιασμό της μεθοδολογίας Benchmarking (Πακέτο Εργασίας 5), όσο και την εφαρμογή του σε επιχειρήσεις μιας περιοχής με τα χαρακτηριστικά της Χαλκιδικής (Πακέτο Εργασίας 8).

Το παρόν λοιπόν στοχεύει στην παρουσίαση των Καλών Πρακτικών για την ορθό και αποδοτικό σχεδιασμό, εφαρμογή και διαχείριση μιας πρωτοβουλίας Benchmarking.

Γενικά, ως βέλτιστος τρόπος υλοποίησης και διαχείρισης μιας τέτοιας πρωτοβουλίας θεωρείται η **πραγματοποίησή της μέσω ενός ηλεκτρονικού εργαλείου (πλατφόρμας) που υποβοηθά την συλλογή των δεδομένων, τον καθορισμό του benchmark, την ποιοτική και ποσοτική ανάλυση και την παραγωγή των τελικών αναφορών.**

Η πλατφόρμα αυτή πρέπει να περιλαμβάνει:

1. Υποσύστημα συλλογής δεδομένων, δηλαδή ηλεκτρονικά ερωτηματολόγια αυτό-αξιολόγησης που να είναι διαθέσιμα σε κάθε αξιολογούμενο φορέα.
2. Υποσύστημα ανάλυσης και διαχείρισης των δεδομένων, που να περιλαμβάνει τον μηχανισμό καθορισμού του benchmark, σύγκρισης των αποτελεσμάτων, παραγωγής των αναφορών και αξιολόγησης των απαντήσεων. Το υποσύστημα αυτό πρέπει να είναι περιορισμένης προσβασιμότητας και να διαχειρίζεται από προκαθορισμένους χρήστες (διαχειριστές), οι οποίοι θα πραγματοποιήσουν την ανάλυση / αξιολόγηση.

Για τον προσδιορισμό των προδιαγραφών της Συγκριτικής Αξιολόγησης (Benchmarking) πρέπει να λαμβάνεται υπόψη η υλοποίηση των εξής στόχων:

- ✓ Περιβαλλοντική βελτίωση του οργανισμού μέσω της ανάδειξης των αδυναμιών του.
- ✓ Περιβαλλοντική συγκριτική αξιολόγηση των φορέων με τον αμεσότερο και εγκυρότερο δυνατό τρόπο, ώστε να ενημερωθούν για την υφιστάμενη περιβαλλοντική τους κατάσταση, σε σχέση με την «βέλτιστη πρακτική».
- ✓ Βιώσιμη ανάπτυξη του κλάδου και της περιοχής που ανήκει ο φορέας.

Βέλτιστη πρακτική για τον σχεδιασμό ποιοτικών και ποσοτικών δεικτών

Η μεθοδολογία του Benchmarking περιλαμβάνει καταρχήν τον καθορισμό και σχεδιασμό μετρίσιμων δεικτών που αποτελούν το μέσω της συγκριτικής αξιολόγησης.

- ✓ Οι δείκτες πρέπει να αντιστοιχούν στις σημαντικές περιβαλλοντικές πλευρές του κάθε φορέα, όπως η ενεργειακή κατανάλωση, η κατανάλωση υδατικών πόρων, η παραγωγή απορριμμάτων, η χρήση χημικών προϊόντων κλπ. Χρήσιμη βάση για τον προσδιορισμό των περιβαλλοντικών πλευρών είναι τα εργαλεία Ολοκληρωμένης Πολιτικής Προϊόντων (ΟΠΠ), όπως το EcoLabel για τα τουριστικά καταλύματα, το ISO 14001 και το EMAS για τις Βιοτεχνίες/Βιομηχανίες μεταποίησης τροφίμων, το EUREPGAP για τους Παραγωγούς αγροτικών προϊόντων.
- ✓ Οι δείκτες πρέπει να είναι σχεδιασμένοι ώστε να αντικατοπτρίζουν την περιβαλλοντική επίδοση των εξεταζόμενων φορέων,
 - συγκριτικά με τον ανταγωνιστή που παρουσιάζει την Βέλτιστη Περιβαλλοντική Επίδοση και
 - ανεξάρτητα με την δυναμικότητα του καθενός.
- ✓ Οι δείκτες πρέπει να ποσοτικοποιούν την περιβαλλοντική επίδοση του εξεταζόμενου φορέα. Για τον λόγο αυτό απαιτείται μελέτη και δημιουργία αλγορίθμων που να μετατρέπουν την ποιοτική πληροφορία σε μετρίσιμο και συγκρίσιμο αποτέλεσμα.
- ✓ Οι δείκτες πρέπει να υπολογίζονται αυτόματα, αμέσως μετά την διάθεση και αξιολόγηση των απαιτούμενων δεδομένων. Ο αυτόματος υπολογισμός και παρουσίαση (γραφική και σε πίνακες) των αποτελεσμάτων αποτελεί μέρος του **ηλεκτρονικού εργαλείου του Benchmarking** και συγκεκριμένα του υποσυστήματος το διαχειριστή / μελετητή.

Βέλτιστη πρακτική για την συλλογή δεδομένων

Για τον υπολογισμό των δεικτών ο φορέας διαθέτει πληροφορίες και δεδομένα. Ως βέλτιστος τρόπος συλλογής δεδομένων θεωρείτε η χρήση προσχεδιασμένων, ειδικών ερωτηματολογίων αυτό-αξιολόγησης, τα οποία διατίθενται στο διαδίκτυο και αποτελούν μέρος του

ηλεκτρονικού εργαλείου **Benchmarking** και συγκεκριμένα του υποσυστήματος που είναι προσβάσιμο από όλους τους φορείς/ χρήστες.

- ✓ Τα ερωτηματολόγια πρέπει:
 - να είναι βασισμένα στις απαιτήσεις των ποιοτικών και ποσοτικών δεικτών,
 - να αποσκοπούν στην συλλογή πληροφορίας που μπορεί να ποσοτικοποιηθεί,
 - να ενσωματώνουν μηχανισμούς διασταύρωσης δεδομένων και ελέγχου της αξιοπιστίας τους,
 - να έχουν φιλικό γραφικό περιβάλλον εργασίας,
 - να εξασφαλίζουν την πλήρη διάθεση των δεδομένων,
 - να είναι εύκολα προσβάσιμα μέσω του διαδικτύου,
 - να μην απαιτούν εξειδικευμένες γνώσεις νέων τεχνολογιών, ώστε να συμπληρωθούν.

- ✓ Προϋπόθεση για την επιτυχημένη συλλογή δεδομένων είναι:
 - η οργάνωση του φορέα, όσον αφορά την καταγραφή και παρακολούθηση στοιχείων που σχετίζονται με την περιβαλλοντική τους επίδοση (καταναλώσεις ενέργειας κ.α),
 - η μετριοπάθεια του φορέα και διάθεση αξιόπιστων δεδομένων,
 - η συνεργασία όσον αφορά την διάθεση των δεδομένων και την συμπληρωματική επεξήγηση όταν αυτό απαιτείται.
 - η κατανόηση της μεθοδολογίας του Benchmarking και του οφέλους που έχουν από την εφαρμογή του.

- ✓ Το ηλεκτρονικό εργαλείο που διαχειρίζεται τα δεδομένα των ερωτηματολογίων πρέπει να:
 - είναι ασφαλές και να εξασφαλίζει την προστασία των δεδομένων,
 - είναι διαθέτει φιλικό γραφικό περιβάλλον εργασίας,
 - έχει δυνατότητα προσωρινής αποθήκευσης των δεδομένων.

Βέλτιστη πρακτική για την αξιολόγηση των απαντήσεων των ερωτηματολογίων

Πριν την ανάλυση των δεδομένων και των δεικτών απαιτείται η αξιολόγηση της ποιότητας των απαντήσεων και πληροφοριών που διέθεσε ο αξιολογούμενος φορέας. Για τον λόγο αυτό:

- ✓ Πρέπει να έχει προβλεφθεί διαδικασία ελέγχου των απαντήσεων και όταν απαιτείται να εξασφαλίζεται η συνεργασία με τον φορέα για περαιτέρω διευκρινίσεις.
- ✓ Η τελική αξιολόγηση πρέπει να πραγματοποιείται από κάποιον ειδικό επιστήμονα με εμπειρία στην Περιβαλλοντική Διαχείριση και Συμβουλευτική.
- ✓ Πρέπει να υπολογίζονται διάφορα στατιστικά μεγέθη που να περιγράφουν την δυνατότητα και ευκολία διάθεσης των δεδομένων από την πλευρά του φορέα. Αυτό επιτυγχάνεται με τον υπολογισμό του ποσοστού των ερωτήσεων που απαντήθηκαν και πραγματοποιείται αυτόματα, μέσω του **ηλεκτρονικού εργαλείου benchmarking**, και συγκεκριμένα του υποσυστήματος του διαχειριστή.

Βέλτιστη Πρακτική καθορισμού benchmark

Καθοριστικό ρόλο στην Συγκριτική Αξιολόγηση παίζει ο ορθός καθορισμός σημείου αναφοράς (benchmark) που αποτελεί τον στόχο της περιβαλλοντικής επίδοσης του αξιολογούμενου φορέα. Για τον επιτυχή καθορισμό του:

- ✓ Πρέπει να εξασφαλίζεται ότι η σύγκριση δεν γίνεται με κάποιο θεωρητικό ιδεατό παράδειγμα αλλά με μια ήδη εφαρμοσμένη πρακτική από κάποια επιχείρηση του ίδιου κλάδου και μάλιστα εν λειτουργία από την ίδια περιοχή. Έτσι, ο βέλτιστος τρόπος προσδιορισμού του benchmark, πρέπει να συνδυάζει:
 - τις ιδιαιτερότητες της περιοχής και του κλάδου που ανήκει ο φορέας
 - την περιβαλλοντική νομοθεσία,
 - τα περιβαλλοντικά πρότυπα (εργαλεία ΟΠΠ)
 - τα χαρακτηριστικά του φορέα που παρουσιάζει την βέλτιστη περιβαλλοντική επίδοση

Βέλτιστη Πρακτική για την ανάλυση των δεδομένων

- ✓ Η ανάλυση πρέπει να περιλαμβάνει αρχικά των υπολογισμό των ποιοτικών και ποσοτικών δεικτών, σύμφωνα με τον σχεδιασμό τους.
- ✓ Ο καθορισμός των ποσοτικών περιβαλλοντικών δεικτών πρέπει να βασίζεται στην κανονικοποίηση των ποσοτικών δεδομένων ως προς μία παράμετρο ενδεικτική της δυναμικότητας – φορτίου της δραστηριότητας που συγκρίνεται, ώστε η σύγκριση να μην επηρεάζεται από το μέγεθος της επιχείρησης, π.χ
 - οι δείκτες των τουριστικών καταλυμάτων κανονικοποιούνται ως προς τον ετήσιο αριθμό διανυκτερεύσεων,
 - οι δείκτες των παραγωγών αγροτικών προϊόντων ως προς την καλλιεργήσιμη έκταση και
 - οι δείκτες των βιομηχανιών/ βιοτεχνιών μεταποίησης, ως προς την ετήσια παραγωγή.
- ✓ Η βέλτιστος τρόπος ανάλυσης benchmarking συνίσταται στον συνδυασμό:
 - των αποτελεσμάτων που υπολογίζονται αυτόματα από το **ηλεκτρονικό εργαλείο benchmarking**
 - της ανάλυσης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων από τους μελετητές συγκριτικά με τις Βέλτιστες Πρακτικές
- ✓ Οι δείκτες πρέπει να αξιολογούνται τόσο συγκριτικά με το benchmark, όσο και συγκριτικά με την μέση τιμή του δείκτη, η οποία απεικονίζει την τυπική πρακτική που εφαρμόζεται μεταξύ των φορέων που αξιολογούνται. Η τυπική πρακτική μπορεί να αποτελέσει ενδιάμεσο στόχο για εκείνους τους φορείς που έχουν πολύ χαμηλή περιβαλλοντική επίδοση.
- ✓ Για την καλύτερη κατανόηση των συγκριτικών αποτελεσμάτων, πρέπει να απεικονίζονται με ραβδογράμματα των τιμών των δεικτών, συγκριτικά με τους στόχους και την τυπική πρακτική. Για την ταχύτερη και ευκολότερη απεικόνιση τα

γραφήματα παράγονται αυτόματα μέσω του ηλεκτρονικού εργαλείου **benchmarking**.

Βέλτιστη Πρακτική παραγωγής των τελικών αναφορών

Το αποτέλεσμα της Συγκριτικής Αξιολόγησης είναι η τελική αναφορά προς τον φορέα, η οποία περιλαμβάνει την ποιοτική και ποσοτική ανάλυση.

- ✓ Η αναφορά πρέπει να περιέχει γραφικές απεικονίσεις των αποτελεσμάτων και του σημείου αναφοράς, ώστε να είναι κατανοητή και σαφείς η υφιστάμενη περιβαλλοντική του επίδοση και οι στόχοι που θέτονται.
- ✓ Η αναφορά πρέπει να περιλαμβάνει στοιχεία και προτάσεις που θα βοηθήσουν τον ενδιαφερόμενο φορέα ή επιχείρηση στη βελτίωση των περιβαλλοντικών τους επιδόσεων.
- ✓ Η αναφορά πρέπει να είναι σχετικά σύντομη, χωρίς όμως να στερείται επαγγελματισμού και επιστημονικότητας.
- ✓ Η αναφορά πρέπει να διατίθεται στον φορέα τόσο με ηλεκτρονικό, όσο και με συμβατικό τρόπο.

ΦΙΛΙΚΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του σχήματος των «φιλικών προμηθειών» στο πλαίσιο του έργου εντοπίστηκαν οι **Καλές Πρακτικές** που πρέπει να ακολουθούνται στο στάδιο του σχεδιασμού και της εφαρμογής της πρωτοβουλίας προκειμένου να ολοκληρωθεί με επιτυχία η δράση.

Οι Καλές Πρακτικές που προτείνονται για την υλοποίηση του σχήματος των «φιλικών προμηθειών» αποτελούν τον καλύτερο δυνατό τρόπο εφαρμογής της πρωτοβουλίας προκειμένου να επιτευχθούν οι εξής στόχοι:

- Εντοπισμός, αξιολόγηση και καταγραφή φιλικών προς το περιβάλλον προμηθευτών, που είναι σε θέση να παρέχουν την απαιτούμενη ποιότητα και ποσότητα των προϊόντων / υπηρεσιών που ζητούν οι πελάτες.
- Προβολή και προώθηση των «φιλικών προμηθευτών».
- Ενθάρρυνση των φορέων-επιχειρήσεων να προτιμούν τους «φιλικούς προμηθευτές»
- Ενθάρρυνση των επιχειρήσεων να βελτιώσουν τις περιβαλλοντικές τους επιδόσεις προκειμένου να ενταχθούν στο σχήμα των «φιλικών προμηθειών».

ΒΕΛΤΙΣΤΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ

Γενικά, ως βέλτιστος τρόπος υλοποίησης μιας τέτοιας πρωτοβουλίας θεωρείται η πραγματοποίησή της μέσω ενός ηλεκτρονικού εργαλείου (πλατφόρμας) που περιλαμβάνει τη λίστα των «φιλικών προμηθευτών» και παρέχει τη δυνατότητα συμμετοχής στη δράση για κάθε ενδιαφερόμενο προμηθευτή. Επιπρόσθετα στο στάδιο της αξιολόγησης των υποψηφίων προμηθευτών θεωρήθηκε πως ο βέλτιστος τρόπος για τη συγκέντρωση στοιχείων είναι η συμπλήρωση ερωτηματολογίων αξιολόγησης από τους υποψήφιους προμηθευτές.

ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑΣ:

Η υλοποίηση του σχήματος των «φιλικών προμηθειών» περιλαμβάνει τις εξής ενότητες:



1. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΡΓΑΛΕΙΟΥ
2. ΕΠΙΜΕΛΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΦΙΛΙΚΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ
3. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΡΓΑΛΕΙΟΥ
4. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΕΡΓΑΛΕΙΟΥ-ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Βέλτιστες πρακτικές για τον σχεδιασμό εργαλείου «φιλικών προμηθειών»



Διαδικασία:

α) Επιλογή περιοχής εφαρμογής του εργαλείου. Αρχικά θα πρέπει να αποφασισθεί αν οι προμηθευτές που θα ενταχθούν στο σχήμα θα πρέπει να δραστηριοποιούνται σε κάποια συγκεκριμένη περιοχή (π.χ. «φιλικό προμηθευτές Β. Ελλάδος»)

β) Επιλογή κατηγοριών του σχήματος. Θα πρέπει επίσης να αποφασισθεί εάν το σχήμα θα περιλαμβάνει προμηθευτές συγκεκριμένων κλάδων (π.χ. Προμηθευτές Ξενοδοχείων, Γεωργών κτλ).

Προτείνεται τα εργαλεία να περιλαμβάνουν και λίστες για πιστοποιημένα προϊόντα (π.χ. βιολογικά προϊόντα), για τις οποίες η διαδικασία ένταξης είναι πιο απλή.

γ) Επαφή των οργανωτών της πρωτοβουλίας με εκπροσώπους των κλάδων αυτών (Ξενοδόχοι, Γεωργοί κτλ) προκειμένου να συγκεντρώσουν πληροφορίες σχετικά με τις ανάγκες σε είδη προμηθειών και σε επίπεδα ποιότητας και ποσότητας των προϊόντων/υπηρεσιών που ζητούν οι επαγγελματίες αυτών των κλάδων.

δ) Σύνταξη των ερωτηματολογίων αξιολόγησης. Τα ερωτηματολόγια θα πρέπει να περιλαμβάνουν ερωτήσεις/κριτήρια που η καθεμία έχει ένα βαθμό βαρύτητας και βάσει της συνολικής βαθμολογίας που συγκεντρώνει ο υποψήφιος προμηθευτής εντάσσεται ή όχι στο σχήμα. Ενδεικτικά αναφέρονται κάποια κριτήρια αξιολόγησης για τους υποψήφιους προμηθευτές:

- 1.1 Παράγει / εμπορεύεται προϊόντα από ανακυκλωμένα υλικά (πχ. χαρτί, συσκευασίες, κτλ.).

- 1.2 Χρησιμοποιεί βιολογικές μεθόδους για την παραγωγή των προϊόντων του; (πχ. βιολογική γεωργία)
- 1.3 Χρησιμοποιεί Ανανεώσιμες Πηγές Ενέργειας (πχ. ηλιακούς συλλέκτες, βιοαέριο, βιομάζα, κ.α.) για να καλύψει μέρος των ενεργειακών του αναγκών.
- 1.4 Ακολουθεί διεργασίες για την εξοικονόμηση νερού ή καυσίμων.
- 1.5 Τηρούνται οι κανόνες υγιεινής στην επιχείρηση.
- 1.6

Επιπρόσθετα στα ερωτηματολόγια πρέπει να περιλαμβάνονται και ερωτήσεις χωρίς βαθμολογία που αφορούν στην ποιότητα των προϊόντων και των υπηρεσιών του προμηθευτή. Οι συντάκτες των ερωτηματολογίων αξιολόγησης θα πρέπει να έχουν εμπειρία σε θέματα του κλάδου στον οποίο απευθύνονται οι υποψήφιοι προμηθευτές που θα αξιολογηθούν (π.χ. σε θέματα γεωργίας για τους «φιλικούς προμηθευτές» γεωργών) αλλά και σε θέματα βιώσιμης ανάπτυξης. Τα ερωτηματολόγια θα πρέπει να έχουν απλή δομή, κατανοητές ερωτήσεις και να συνοδεύονται από οδηγίες συμπλήρωσης. Για κάθε κατηγορία προμηθευτών θα πρέπει να δημιουργηθεί ξεχωριστό ερωτηματολόγιο (πχ ερωτηματολόγιο για προμηθευτές αναλωσίμων, εξοπλισμού, τροφίμων κτλ)

Προτείνεται να διαμορφωθούν 3 κατηγορίες (1 αστέρι, 2 αστέρια, 3 αστέρια) «φιλικών προμηθευτών» βάσει της βαθμολογίας που συγκεντρώνει ο προμηθευτής. Η διαβάθμιση αυτή δίνει ευκαιρία από την μία σε μικρότερες επιχειρήσεις που δεν εφαρμόζουν κάποια αυστηρή περιβαλλοντική πολιτική αλλά παράγουν αγνά και ποιοτικά προϊόντα να ενταχθούν στο σχήμα και από την άλλη σε επιχειρήσεις που προμηθεύουν πιστοποιημένα προϊόντα ή που παρέχουν τις υπηρεσίες τους στο πλαίσιο της βιώσιμης ανάπτυξης να ξεχωρίσουν.

ε) Σύσταση Επιτροπής Αξιολόγησης. Στην Επιτροπή Αξιολόγησης των υποψηφίων «φιλικών προμηθευτών» θα πρέπει να συμμετέχουν επιστήμονες ειδικευμένοι σε θέματα περιβάλλοντος

Βέλτιστες πρακτικές για την επιλογή διαδικασίας ένταξης υποψηφίων φιλικών προμηθευτών

Η διαδικασία ένταξης θα πρέπει να περιλαμβάνει συνοπτικά τα εξής στάδια:

1. Εκδήλωση ενδιαφέροντος – αποστολή στοιχείων: Αποστολή του συμπληρωμένου ερωτηματολογίου αξιολόγησης και του απαραίτητου υλικού τεκμηρίωσης (πχ. αντίγραφα πιστοποιητικών, κλπ.) στον αρμόδιο φορέα.

Α' φάση αξιολόγησης: Το ερωτηματολόγιο και οι συνοδευτικές πληροφορίες αξιολογούνται από την επιτροπή, η οποία αποφασίζει εάν ο προμηθευτής μπορεί να τεθεί υπό έγκριση, αν αυτό είναι δυνατό βάσει των πληροφοριών που έχει δώσει ο προμηθευτής. Εφόσον κριθεί σκόπιμο, ζητούνται και κάποια επιπλέον τεκμήρια.

Β' φάση αξιολόγησης: Ο υποψήφιος προμηθευτής στέλνει τα πρόσθετα τεκμήρια που του ζητήθηκαν στην επιτροπή, η οποία βαθμολογεί στην συνέχεια τον προμηθευτή.

2. Ένταξη στην λίστα των 'φιλικών προμηθευτών': Εφόσον η επιτροπή αποφασίσει πως ο προμηθευτής συγκεντρώνει την απαιτούμενη βαθμολογία, ανακοινώνει στον

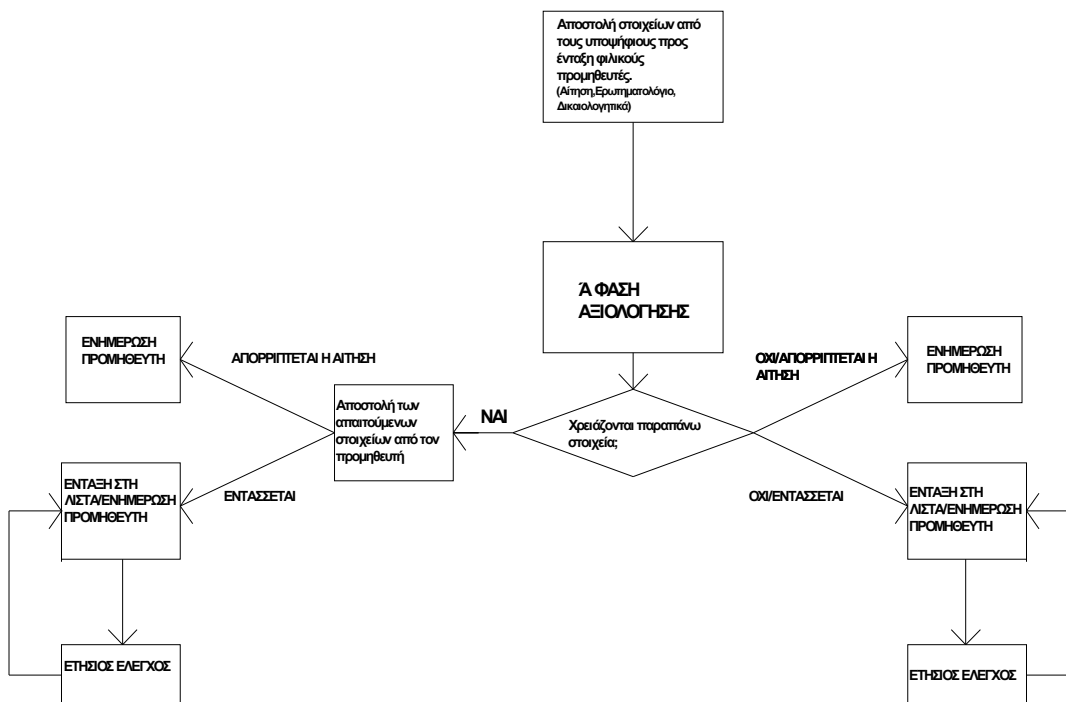
υποψήφιο τα αποτελέσματα, και τον εντάσσει στην κατάλληλη κατηγορία του εργαλείου σύμφωνα με τη βαθμολογία που συγκέντρωσε.

3.Ετήσιος έλεγχος: Ο αρμόδιος φορέας θα πρέπει να ελέγχει ανά χρονικά διαστήματα (π.χ. ετησίως) κατά πόσο πληρούνται τα κριτήρια ένταξης των «φιλικών προμηθευτών».

Η παραπάνω διαδικασία απλοποιείται όταν οι προμηθευτές κατέχουν πιστοποιημένο σύστημα διαχείρισης (κατά ISO 14001, EMAS, AGRO ή EUREP GAP) ή όταν αξιολογούνται πιστοποιημένα προϊόντα (π.χ. βιολογικά προϊόντα). Σε αυτές τις περιπτώσεις ο έλεγχος των σχετικών πιστοποιητικών είναι αρκετός για να ενταχθούν οι κάτοχοι των πιστοποιημένων συστημάτων διαχείρισης στις λίστες των «φιλικών προμηθευτών» και τα πιστοποιημένα προϊόντα στις αντίστοιχες λίστες για πιστοποιημένα προϊόντα που περιλαμβάνονται στο εργαλείο.

Προτείνεται η Επιτροπή να αξιολογεί κάθε φορά μια ομάδα υποψήφιων προμηθευτών (3-5 υποψήφιοι) και να μη συνεδριάζει για κάθε περίπτωση χωριστά.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΤΗΝ ΛΙΣΤΑ ΤΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ



Βέλτιστες πρακτικές για τη δημιουργία ηλεκτρονικού εργαλείου

Δημιουργία ξεχωριστής ιστοσελίδας για το σχήμα. Για την καλύτερη λειτουργία της πρωτοβουλίας θα πρέπει να κατασκευαστεί μια ειδική ιστοσελίδα που θα φιλοξενεί το σχήμα των «φιλικών προμηθευτών». Η ιστοσελίδα θα πρέπει να έχει απλή και κατανοητή δομή για τους χρήστες και να επικεντρώνεται στην παρουσίαση των «φιλικών προμηθευτών».

Προτεινόμενα πεδία της ιστοσελίδας είναι τα εξής:

▶ Ποιοι μπορούν να ενταχθούν & πως – τομείς που θα καλύπτονται
▶ Πώς ωφελούνται
▶ Κατηγορίες (και υποκατηγορίες) φιλικών προμηθευτών (τι περιλαμβάνει η κάθε μία)
▶ Αναλυτικές οδηγίες – στάδια για την ένταξη στη λίστα εγκεκριμένων προμηθευτών
▶ Περιγραφή κριτηρίων
▶ Φόρμα – ερωτηματολόγιο (δυνατότητα συνόλου στοιχείων εισαγωγής από internet ή συμπλήρωση συνοπτικής φόρμας και τηλεφωνικό interview)
▶ Λίστα εγκεκριμένων προμηθευτών (link με web pages προμηθευτών)-δημοσίευση κριτηρίων (και γενικά περιβαλλοντικών τους επιδόσεων) σύμφωνα με τα οποία

εντάχθηκαν στην λίστα

- ▶ Επιμέρους ιστοσελίδα του κάθε προμηθευτή (ποιος είναι ο προμηθευτής & ποια είναι τα εγκεκριμένα προϊόντα, συνοπτική παρουσίασή τους & των προϊόντων – υπηρεσιών τους για τα οποία είναι εγκεκριμένοι)

Προτείνεται στην αρχική σελίδα να γίνεται παρουσίαση των «φιλικών προμηθευτών» δηλαδή εκτός από το link για τις λίστες των «φιλικών προμηθευτών» που θα υπάρχει στην αρχική σελίδα, είναι καλό να δημιουργηθεί και ένα παράθυρο που θα παρουσιάζει άμεσα τους προμηθευτές (π.χ. θα παρουσιάζεται ο προμηθευτής του μήνα και κάθε μήνα θα προβάλλεται διαφορετικός προμηθευτής)

Προτείνεται να υπάρχει η δυνατότητα αναζήτησης εγκεκριμένων προμηθευτών ανά προϊόν – υπηρεσία στην ιστοσελίδα.

➊ Προσθήκη υποκατηγοριών στο εργαλείο. Όταν προστεθούν αρκετοί «φιλικό προμηθευτές» στο εργαλείο θα πρέπει να δημιουργηθούν για πρακτικούς λόγους και υποκατηγορίες (π.χ. για την κατηγορία «Προμηθευτές Ξενοδοχείων» να προστεθούν οι υποκατηγορίες Προμηθευτές εξοπλισμού, τροφίμων, αναλωσίμων κτλ).

Προτείνεται οι πιθανές υποκατηγορίες να ενεργοποιούνται όταν αυξάνει ο αριθμός των ενταγμένων προμηθευτών. Στην αρχή της λειτουργίας του σχήματος, όταν υπάρχουν λίγες ενταγμένες επιχειρήσεις, δεν κρίνεται χρήσιμος και πρακτικός ο διαχωρισμός των επιχειρήσεων σε πολλές κατηγορίες.

Βέλτιστες Πρακτικές για τη δημοσιοποίηση του εργαλείου και την προσέγγιση υποψήφιων προς ένταξη προμηθευτών

➋ Η διαδικασία της δημοσιοποίησης του εργαλείου θα πρέπει να ξεκινήσει αρκετό καιρό πριν τη λειτουργία του ηλεκτρονικού εργαλείου προκειμένου να έχει ήδη σχηματιστεί μια αρχική λίστα εγκεκριμένων προμηθευτών, όταν αρχίσει να λειτουργεί το σχήμα.

➌ Θα πρέπει να καταγραφούν αρχικά οι προμηθευτές που κατέχουν πιστοποιημένο σύστημα διαχείρισης ή παράγουν /εμπορεύονται πιστοποιημένα προϊόντα.

➍ Στη συνέχεια θα προσεγγιστούν οι παραπάνω προμηθευτές με την αποστολή ενημερωτικού υλικού για την πρωτοβουλία και με τηλεφωνική επικοινωνία

➎ Σε δεύτερη φάση θα πρέπει να γίνει διάχυση του εργαλείου και σε επιχειρήσεις που δεν κατέχουν κάποιο πιστοποιητικό αλλά ενδεχομένως ακολουθούν κάποια εσωτερική περιβαλλοντική πολιτική.

➏ Παράλληλα με την αποστολή ενημερωτικού υλικού και τις τηλεφωνικές κλήσεις σε επιχειρήσεις θα πρέπει να γίνουν και άλλες ενέργειες δημοσιοποίησης. Προτείνεται να προωθηθούν Δελτία Τύπου, ραδιοφωνικά σποτ και ενημερωτικές αφίσες και να γίνουν δημοσιεύσεις σε περιοδικά και εφημερίδες στην περιοχή εφαρμογής του εργαλείου.

➐ Η προσέγγιση νέων «φιλικών προμηθευτών» και οι ενέργειες διάχυσης θα πρέπει να συνεχίζονται καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας της πρωτοβουλίας.

➑ Σημαντικό ρόλο για την επιτυχία του σχήματος παίζει και η προσέλκυση χρηστών των καταλογών των «φιλικών προμηθευτών». Κατά συνέπεια θα πρέπει να προωθηθούν οι λίστες των «φιλικών προμηθευτών» σε πιθανούς «πελάτες» μέσω ταχυδρομείου ή μέσω e-mail, να γίνει δημοσίευση των «φιλικών προμηθευτών» σε περιοδικά/εφημερίδες αλλά και να

προβληθούν σε εκδηλώσεις που θα επιμεληθούν οι οργανωτές της πρωτοβουλίας (π.χ. παρουσίαση του εργαλείου σε ημερίδες, παρουσίαση των «φιλικών προμηθευτών» σε banners ή αφίσες).

ΠΡΩΨΘΗΣΗ ΤΟΠΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Κατά τη διάρκεια της υλοποίησης της δράσης για την προώθηση των τοπικών προϊόντων της Χαλκιδικής στο πλαίσιο του έργου εντοπίστηκαν οι **Καλές Πρακτικές** που πρέπει να ακολουθούνται στο στάδιο του σχεδιασμού και της εφαρμογής της πρωτοβουλίας προκειμένου να ολοκληρωθεί με επιτυχία η δράση.

Οι Καλές Πρακτικές που προτείνονται για την υλοποίηση της συγκεκριμένης δράσης αποτελούν τον καλύτερο δυνατό τρόπο εφαρμογής της πρωτοβουλίας προκειμένου να επιτευχθούν οι εξής στόχοι:

- Προώθηση των τοπικών προϊόντων, των προμηθευτών αυτών των προϊόντων και προβολή του Νομού γενικότερα.
- Ενθάρρυνση της συνεργασίας μεταξύ των επιχειρήσεων διαφορετικών κλάδων (ξενοδόχοι, βιοτέχνες τροφίμων και παραγωγοί αγροτικών προϊόντων)
- Ενίσχυση της τοπικής οικονομίας μέσα από την προβολή των τοπικών προϊόντων αλλά και του Νομού γενικότερα.

ΒΕΛΤΙΣΤΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ

Γενικά, ως βέλτιστος τρόπος υλοποίησης μιας τέτοιας πρωτοβουλίας θεωρείται η οργάνωση events για την προώθηση των τοπικών προϊόντων αλλά και η παράλληλη δημιουργία μιας ξεχωριστής ιστοσελίδας που περιλαμβάνει πληροφορίες για τα σημαντικότερα τοπικά προϊόντα αλλά και λίστες τοπικών προμηθευτών των προϊόντων αυτών.

ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑΣ:

Η υλοποίηση της δράσης για την προώθηση των τοπικών προϊόντων περιλαμβάνει τις εξής ενότητες:



1. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΔΡΑΣΗΣ
2. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ
3. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ-ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗ ΤΟΠΙΚΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ
4. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ EVENTS

Βέλτιστες πρακτικές για τον σχεδιασμό της δράσης



Διαδικασία:

α) Οργάνωση event για ην προβολή των τοπικών προϊόντων. Αρχικά θα πρέπει να επιλεγεί το είδος των events για την προώθηση των τοπικών προϊόντων, ο χρόνος και ο τόπος που θα οργανωθούν και οι φορείς που θα συμμετέχουν σε αυτά.

Προτείνεται να οργανώνονται events εντός και εκτός των ορίων του Νομού.

Το είδος των εκδηλώσεων αυτών προτείνεται να περιλαμβάνει στήσιμο ενός stand στο πλαίσιο άλλων εκδηλώσεων που θα προσελκύουν σημαντικό αριθμό συμμετεχόντων (π.χ. σε επαναλαμβανόμενες τοπικές γιορτές, σε πανελλαδικές εκθέσεις τροφίμων κτλ) ή ακόμη και υποστήριξη άλλων τοπικών εκδηλώσεων που αποσκοπούν στην προώθηση των τοπικών προϊόντων. Ιδιαίτερα αποδοτικές ενέργειες για την προβολή των τοπικών προϊόντων είναι η οργάνωση μιας αγροτουριστικής εκδήλωσης (πχ στήσιμο ενός stand σε χώρο ενός ξενοδοχείου, εκδρομή σε εργαστήρια παραγωγής τω τοπικών προϊόντων, βραδιά γευσιγνωσίας κτλ) αλλά και η οργάνωση επαγγελματικών συναντήσεων μεταξύ των τοπικών προμηθευτών και ξενοδόχων.

Η καλύτερη χρονική περίοδος για την οργάνωση τέτοιου είδους εκδηλώσεων είναι το Καλοκαίρι, γιατί αυτή την εποχή οργανώνονται οι περισσότερες τοπικές γιορτές και αυξάνει ο αριθμός των επισκεπτών.

Επιπρόσθετα στην οργάνωση αυτών των εκδηλώσεων είναι ωφέλιμο να συμμετέχουν φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, φορείς-εκπρόσωποι των τοπικών προμηθευτών (Επιμελητήρια-Συνεταιρισμοί) αλλά και εκπρόσωποι των Ξενοδοχείων (Ενώσεις Ξενοδοχείων).

β) Επιλογή χαρακτηριστικότερων τοπικών προϊόντων. Στην ιστοσελίδα των τοπικών προϊόντων δεν είναι εφικτό να παρουσιαστούν όλα τα τοπικά προϊόντα. Κατά συνέπεια θα πρέπει να επιλεγούν τα χαρακτηριστικότερα προϊόντα της περιοχής.

Προτείνεται να οι υπεύθυνοι για τη δημιουργία της ιστοσελίδας να συμβουλευτούν τοπικούς φορείς που είναι γνώστες της τοπικής παραγωγής (Επιμελητήρια-Συνεταιρισμοί)

Βέλτιστες πρακτικές για τη δημιουργία της ιστοσελίδας των τοπικών προϊόντων



Διαδικασία:

α) Επιλογή περιεχομένων ιστοσελίδας. Αρχικά θα πρέπει να αποφασισθούν τα περιεχόμενα της ιστοσελίδας. Προτεινόμενα περιεχόμενα είναι τα εξής:

1. ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ, ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΩΝ ΒΑΣΙΚΩΝ ΤΟΠΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ & ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	
2. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟ ΤΟΠΙΚΟ ΠΡΟΪΟΝ	2.1 ΕΛΙΑ
	2.2 ΛΑΔΙ
	2.3 ΚΡΑΣΙ
	2.4 ΜΕΛΙ
	2.5 ΤΥΡΙ
	2.6 ΑΜΠΕΛΟΦΥΛΛΑ
	2.7

1.ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ:

- ▶ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟ ΚΕΙΜΕΝΟ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ(1/2 σελίδα)
- ▶ ΑΝΑΦΟΡΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΩΝ ΒΑΣΙΚΩΝ ΤΟΠΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ (π.χ. ΕΛΙΑ, ΛΑΔΙ, ΚΡΑΣΙ, ΜΕΛΙ, ΤΥΡΙ, ΑΜΠΕΛΟΦΥΛΛΑ.....), ΓΙΑ ΤΑ ΟΠΟΙΑ ΘΑ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΕ ΠΑΡΑΘΥΡΑ ΠΟΥ ΘΑ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ ΣΕ ΔΕΥΤΕΡΟ ΕΠΙΠΕΔΟ.
- ▶ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
- ▶ ΦΟΡΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΓΙΑ ΟΠΟΙΟΝ ΕΝΔΙΑΦΕΡΕΤΑΙ ΝΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΘΕΙ ΣΤΟΥΣ ΠΑΡΑΓΩΓΟΥΣ ΑΝΑ ΠΡΟΪΟΝ
- ▶ ΠΑΡΑΘΥΡΟ ΜΕ ΝΕΑ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ / EVENTS, ΟΠΟΥ ΘΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΖΟΝΤΑΙ ΟΙ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΕΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΗΝ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΔΡΑΣΗ

2.. ΠΑΡΑΘΥΡΑ ΤΟΠΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΤΟΠΙΚΟ ΠΡΟΪΟΝ (1/2 σελίδας/προϊόν)

- ▶ ΓΕΝΙΚΑ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ
- ▶ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΙΔΙΑΙΤΕΡΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ ΣΤΗΝ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ▶ ΛΙΣΤΑ ΠΑΡΑΓΩΓΩΝ

Προτείνεται να σχεδιαστεί μια εύχρηστη και κατανοητή σε δομή ιστοσελίδα, η οποία είναι καλό να έχει και αγγλική έκδοση για την προβολή των προϊόντων και στο εξωτερικό.

β) Συγκέντρωση στοιχείων για τα τοπικά προϊόντα. Θα πρέπει να συγκεντρωθούν έγκυρα στοιχεία για τα χαρακτηριστικότερα τοπικά προϊόντα καθώς και φωτογραφικό υλικό των προϊόντων και της περιοχής.

Βέλτιστες πρακτικές για τη δημοσιοποίηση της ιστοσελίδας-προσέλκυση προμηθευτών

- Θα πρέπει αρχικά να σχεδιαστεί μια απλή φόρμα ένταξης στις λίστες προμηθευτών των χαρακτηριστικότερων τοπικών προϊόντων. Στη συνέχεια πρέπει να προωθηθούν Δελτία Τύπου στα τοπικά ΜΜΕ για τη λειτουργία της ιστοσελίδας και για τη δυνατότητα προβολής των τοπικών προμηθευτών, να γίνουν δημοσιεύσεις σε τοπικά άρθρα και εφημερίδες, να δοθούν συνεντεύξεις στα τοπικά τηλεοπτικά κανάλια και ραδιόφωνα και να σταλεί ενημερωτικό υλικό στους Δήμους και στους Συνεταιρισμούς. Στη συνέχεια οι ενδιαφερόμενοι θα μπορούν με την απλή συμπλήρωση της φόρμας να ενταχθούν στις αντίστοιχες λίστες.
- Αφού ενταχθούν αρκετοί προμηθευτές στις λίστες μπορούν να γίνουν και άλλες ενέργειες προβολής των τοπικών προϊόντων/προμηθευτών. Μπορεί να σχεδιαστεί ένα ενημερωτικό έντυπο για τα τοπικά που θα περιλαμβάνει και τις λίστες των τοπικών προμηθευτών που είναι ενταγμένοι στην ιστοσελίδα και να διανεμηθεί σε ξενοδοχεία/εμπόρους της περιοχής και της Ελλάδας γενικότερα. Επιπρόσθετα αυτά τα έντυπα μπορούν να διανεμηθούν και στα events για την προώθηση των τοπικών προϊόντων. Θα πρέπει επίσης να επιδιωχθεί και η δημοσίευση άρθρου για τα τοπικά προϊόντα και την ιστοσελίδα και σε περιοδικά/εφημερίδες που διανέμονται σε όλη την Ελλάδα.

Βέλτιστες πρακτικές για την υλοποίηση των events

- Τα events θα πρέπει να οργανώνονται έγκαιρα και να δημοσιοποιούνται με διάφορες ενέργειες διάχυσης (αποστολή προσκλήσεων, Δελτία Τύπου, αφίσες, δημοσιεύσεις κτλ).
- Κατά τη διάρκεια των εκδηλώσεων αυτών είναι καλό να γίνονται κάποιες ενέργειες για την προσέλκυση του ενδιαφέροντος των παρευρισκομένων (π.χ. μαγείρεμα ντόπιων παραδοσιακών φαγητών κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης με τη συμμετοχή και των επισκεπτών, διανομή στους επισκέπτες εντύπων με παραδοσιακές συνταγές που θα βασίζονται στα τοπικά προϊόντα που προβάλλονται, διανομή δειγμάτων τοπικών προϊόντων στους επισκέπτες.)

ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Κατά τη διάρκεια του σχεδιασμού και της υλοποίησης του Περιβαλλοντικού Διαγωνισμού του έργου εντοπίστηκαν οι **Καλές Πρακτικές** που πρέπει να ακολουθούνται προκειμένου να υλοποιηθεί με επιτυχία η διοργάνωση μιας τέτοιας πρωτοβουλίας.

Οι Καλές Πρακτικές που προτείνονται για τη διοργάνωση του Περιβαλλοντικού Διαγωνισμού αποτελούν τον καλύτερο δυνατό τρόπο σχεδιασμού και υλοποίησης της δράσης προκειμένου να επιτευχθούν οι εξής στόχοι:

- Βράβευση επιχειρήσεων που επιδεικνύουν αξιόλογες περιβαλλοντικές επιδόσεις.
- Ενθάρρυνση συνεργασίας μεταξύ επιχειρήσεων με τη βράβευση επιχειρήσεων που συνεργάζονται με άλλες επιχειρήσεις στο πλαίσιο της βιώσιμης ανάπτυξης.
- Ενθάρρυνση των επιχειρήσεων για βελτίωση των περιβαλλοντικών τους επιδόσεων.

ΒΕΛΤΙΣΤΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ

ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑΣ:

Η υλοποίηση του Περιβαλλοντικού Διαγωνισμού περιλαμβάνει τις εξής ενότητες:



1. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΡΓΑΛΕΙΟΥ
2. ΕΠΙΜΕΛΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
3. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑΣ-ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ
4. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

Βέλτιστες πρακτικές για τον σχεδιασμό της δράσης

Διαδικασία:

α) Επιλογή κατηγοριών βράβευσης. Αρχικά θα πρέπει να αποφασισθεί εάν θα πρέπει οι υποψήφιες επιχειρήσεις να δραστηριοποιούνται σε συγκεκριμένους κλάδους (π.χ. Μεταποιητικός, Αγροτικός κτλ). Στη συνέχεια θα πρέπει να οριστούν οι κατηγορίες βράβευσης.

Προτείνεται να οριστούν ξεχωριστές κατηγορίες βράβευσης για κάθε κλάδο επιχειρήσεων έτσι ώστε να είναι πιο εύκολη η σύγκριση μεταξύ των υποψήφιων επιχειρήσεων (πχ Βραβείο της πιο περιβαλλοντικά υπεύθυνης επιχείρησης του κλάδου της αγροτικής παραγωγής, του κλάδου της μεταποίησης τροφίμων και ποτών κτλ) και να υπάρχουν ειδικές κατηγορίες βράβευσης για τις ατομικές/οικογενειακές επιχειρήσεις αλλά και για τις καλές συνεργασίες μεταξύ επιχειρήσεων στο πνεύμα της βιώσιμη ανάπτυξης.

β) Εύρεση χορηγών. Οι οργανωτές της πρωτοβουλίας θα πρέπει να μεριμνήσουν για την υποστήριξη της δράσης από χορηγούς που θα προσφέρουν δώρα για τους νικητές του Διαγωνισμού προκειμένου να υπάρχει ακόμη ένα κίνητρο για τους διαγωνιζομένους.

Βέλτιστες πρακτικές για την επιμέλεια της διαδικασίας αξιολόγησης των υποψηφίων επιχειρήσεων

Διαδικασία:

α) Σχεδιασμός ερωτηματολογίων αξιολόγησης (ένα για κάθε κλάδο), τα οποία αρχικά θα περιλαμβάνουν γενικές ερωτήσεις - κριτήρια και ακολούθως θα εξειδικεύονται στις κατάλληλες ερωτήσεις – περιβαλλοντικά κριτήρια αξιολόγησης ανά κλάδο. (Ενδεικτικά: 10 γενικές ερωτήσεις – 10 εξειδικευμένες ερωτήσεις). Στην κατηγορία βράβευσης της πιο περιβαλλοντικά αποδοτικής συνεργασίας μεταξύ επιχειρήσεων θα μπορούσε να ζητηθεί μια συνοπτική περιγραφή του τρόπου συνεργασίας σε κάθε περίπτωση και η προσκόμιση μερικών αποδεικτικών στοιχείων.

Προτείνεται οι συντάκτες των ερωτηματολογίων να συμβουλευονται εκπροσώπους των κλάδων στους οποίους απευθύνεται η δράση (π.χ. Επιμελητήρια, Συνεταιρισμούς) αλλά και εξειδικευμένους επιστήμονες σε θέματα προστασίας περιβάλλοντος και βιώσιμης ανάπτυξης. Επιπρόσθετα τα ερωτηματολόγια θα πρέπει να είναι απλά και κατανοητά και να μη απαιτούν πολύ χρόνο για τη συμπλήρωσή τους. (Οι απαντήσεις να δίνονται με Ναι/ Όχι και με παραδείγματα στις προκαθορισμένες ερωτήσεις)

β) Διανομή ερωτηματολογίων. Τα ερωτηματολόγια θα πρέπει στη συνέχεια να προωθηθούν στις ενδιαφερόμενες επιχειρήσεις.

γ) Σύσταση Επιτροπής Αξιολόγησης. Θα πρέπει να συσταθεί μια Επιτροπή για να αξιολογήσει τα ερωτηματολόγια. Η επιτροπή θα πρέπει επίσης να αποτελείται από εκπροσώπους των κλάδων στους οποίους απευθύνεται η δράση (π.χ. Επιμελητήρια, Συνεταιρισμούς) αλλά και εξειδικευμένους επιστήμονες σε θέματα προστασίας περιβάλλοντος και βιώσιμης ανάπτυξης.

δ)Επιλογή επικρατέστερων επιχειρήσεων. Προτείνεται σε πρώτη φάση να επιλέγονται οι επικρατέστερες επιχειρήσεις (π.χ 10 πρώτες) βάσει των ερωτηματολογίων αξιολόγησης. Η επιλογή θα γίνεται βάσει πίνακα αξιολόγησης με βαρύτητα κριτηρίων, δηλαδή θα πρέπει να στηρίζεται στην αξιολόγηση κάποιων κριτηρίων (π.χ. κατοχή πιστοποιητικών, εφαρμογή περιβαλλοντικής πολιτικής, συνεργασία με άλλες τοπικές επιχειρήσεις κτλ), τα οποία θα βαθμολογούνται. Η βαθμολογία για κάθε κριτήριο θα προκύπτει από τις απαντήσεις στα ερωτηματολόγια.

ε) Προσκόμιση τεκμηρίων. Οι επικρατέστερες επιχειρήσεις θα πρέπει στη συνέχεια να προσκομίσουν αποδεικτικό υλικό (π.χ. έντυπα, δημοσιεύσεις, επιχειρησιακά εγχειρίδια, τιμολόγια «πράσινων» προμηθειών κ.ο.κ.), με το οποίο αποδεικνύεται η εφαρμογή όλων όσων δηλώθηκαν στο σχετικό ερωτηματολόγιο.

στ)Τελική Επιλογή Νικητών. Κατόπιν η επιτροπή αποφασίζει για τους τελικούς νικητές τεκμηριώνοντας την απόφασή της. Η Επιτροπή Αξιολόγησης θα πρέπει να αξιολογήσει το αποδεικτικό υλικό, να κρίνει εάν είναι απαραίτητο να πραγματοποιήσει επί τόπου επισκέψεις στις παραπάνω επιχειρήσεις και στο τέλος συντάσσει εκ νέου τον πίνακα αξιολόγησης με βαρύτητα κριτηρίων.

Προτείνεται να βραβευτούν από κάθε κατηγορία οι 3 πρώτοι νικητές προκειμένου να υπάρξει μεγαλύτερο κίνητρο για συμμετοχή από τις επιχειρήσεις

Βέλτιστες πρακτικές για τη δημοσιοποίηση της πρωτοβουλίας και την προσέγγιση ενδιαφερομένων

- Θα πρέπει να προωθηθούν Δελτία Τύπου στα τοπικά ΜΜΕ για την εκδήλωση, να γίνουν δημοσιεύσεις σε τοπικά άρθρα και εφημερίδες, να δοθούν συνεντεύξεις στα τοπικά τηλεοπτικά κανάλια και ραδιόφωνα, να γίνουν δημοσιεύσεις σε ιστοσελίδες τοπικών φορέων και κυρίως στις ιστοσελίδες φορέων/εκπροσώπων των κλάδων στους οποίους αφορά ο διαγωνισμός και να σταλεί ενημερωτικό υλικό/ερωτηματολόγιο σε πολλές επιχειρήσεις στις οποίες αφορά ο Διαγωνισμός. Επιπρόσθετα οι διοργανωτές θα πρέπει να ενημερώσουν τους παραπάνω φορείς/εκπροσώπους των κλάδων και να

τους προμηθεύσουν με ενημερωτικό υλικό/ερωτηματολόγια προκειμένου να ενημερώσουν τα μέλη τους.

Προτείνεται το ενημερωτικό υλικό που θα διανεμηθεί στους ενδιαφερόμενους να είναι σε μορφή φυλλαδίου για να προσελκυσθούν περισσότεροι υποψήφιοι και να εκτυπωθεί σε ανακυκλώσιμο χαρτί για να τονιστεί ο περιβαλλοντικός χαρακτήρας της δράσης.

- Αφού σταλεί το ενημερωτικό υλικό στις ενδιαφερόμενες επιχειρήσεις θα πρέπει να ακολουθήσει τηλεφωνική επικοινωνία με τις επιχειρήσεις για καλύτερη ενημέρωση επί του θέματος και για ενθάρρυνση των επιχειρήσεων να συμμετάσχουν στη διαδικασία του διαγωνισμού. Επιπρόσθετα οι διοργανωτές της πρωτοβουλίας θα ήταν χρήσιμο να επισκεφθούν κάποιες επιχειρήσεις που χρειάζονται υποστήριξη στη συμπλήρωση του ερωτηματολογίου.

Βέλτιστες πρακτικές για τη δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων της πρωτοβουλίας

- Η ανακοίνωση των αποτελεσμάτων θα πρέπει να γίνει στο πλαίσιο μιας τελετής βράβευσης που θα εξασφαλίσει δημοσιοποίηση στη δράση. Προτείνεται οι βραβεύσεις να γίνουν από εκπροσώπους της Τοπικής Αυτοδιοίκησης για να δοθεί περαιτέρω κύρος στην εκδήλωση.
- Μετά το τέλος του Διαγωνισμού θα πρέπει να προωθηθούν Δελτία Τύπου στα τοπικά ΜΜΕ αλλά και σε ΜΜΕ της ευρύτερης περιοχής τα αποτελέσματα της πρωτοβουλίας. Οι διοργανωτές θα πρέπει να φροντίσουν να δοθεί δημοσιότητα στους νικητές και να γίνουν δημοσιεύσεις σε τοπικά άρθρα και εφημερίδες, σε δημοσιεύματα της ευρύτερης περιοχής και να δοθούν συνεντεύξεις σε τηλεοπτικά κανάλια και ραδιόφωνα.

ΔΙΕΘΝΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΟ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Κατά τη διάρκεια του σχεδιασμού και της υλοποίησης του Διεθνούς Συνεδρίου με θέμα "Βιώσιμη Ανάπτυξη σε Περιοχές Μαζικού Τουρισμού της Μεσογείου" στο πλαίσιο του έργου εντοπίστηκαν οι **Καλές Πρακτικές** που πρέπει να ακολουθούνται προκειμένου να υλοποιηθεί με επιτυχία η διοργάνωση μιας τέτοιας σημαντικής εκδήλωσης.

Οι Καλές Πρακτικές που προτείνονται για τη διοργάνωση ενός διεθνούς Συνεδρίου με θεματολογία σχετική με τη βιώσιμη ανάπτυξη αποτελούν τον καλύτερο δυνατό τρόπο υλοποίησης της εκδήλωσης προκειμένου να επιτευχθούν οι εξής στόχοι:

- ✓ Παρουσίαση καλών πρακτικών και παραδείγματα εφαρμογών σε θέματα βιώσιμης ανάπτυξης.
- ✓ Πραγματοποίηση επαφών και διερεύνηση αξιοποίησης της εμπειρίας που θα έχει αποκτηθεί από τις πρακτικές αυτές και σε άλλες περιοχές.

Βέλτιστες πρακτικές για τον σχεδιασμό του Διεθνούς Συνεδρίου



Διαδικασία:

α) Επιλογή θεματολογίας. Αρχικά θα πρέπει να αποφασισθούν οι θεματολογίες ενότητες που θα αναπτυχθούν κατά τη διάρκεια του Συνεδρίου. Σε ένα συνέδριο για τη Βιώσιμη Ανάπτυξη σε Περιοχές Μαζικού Τουρισμού προτεινόμενη θεματολογία είναι η εξής :

☞ *Οικολογικές Σημάνσεις και εργαλεία στο χώρο του τουρισμού*

- › Ευρωπαϊκό Οικολογικό Σήμα για υπηρεσίες τουριστικού καταλύματος και camping: Εφαρμογή, σκοπιμότητα και οφέλη
- › Συστήματα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης κατά ISO 14001 / EMAS: Τάσεις και περιπτώσεις καινοτόμων εφαρμογών ΣΠΔ

☞ *Φιλικές προς το περιβάλλον προμήθειες*

- › Παραδείγματα εφαρμογής 'Πράσινων Προμηθειών' στον τομέα του τουρισμού, της αγροτικής παραγωγής και των τροφίμων

☞ *Συγκριτική Αξιολόγηση (benchmarking) στο χώρο του τουρισμού*

- › Παραδείγματα Συγκριτικής Περιβαλλοντικής Αξιολόγησης
- › Παραδείγματα Διαγωνισμών Περιβαλλοντικής Επίδοσης

☞ *Συνεργασίες για βιώσιμη ανάπτυξη στο χώρο του τουρισμού*

- › Η σπουδαιότητα / σημασία του αγροτικού τομέα και του τομέα παραγωγής τροφίμων
- › Ο κρίσιμος ρόλος της τοπικής αυτοδιοίκησης

☞ *Πρωτοβουλίες Εναλλακτικού Τουρισμού*

- › Αγροτουρισμός / Οικοτουρισμός
- › Εναλλακτικός θαλάσσιος τουρισμός

☞ *Περιβαλλοντικό Marketing*

- › Επιχειρηματικά οφέλη και ευκαιρίες από τον φιλικό προς το περιβάλλον τουρισμό
- › Τι σημαίνει επενδύω στο περιβάλλον

β) Επιλογή χρόνου, τόπου, διάρκειας συνεδρίου. Θα πρέπει να επιλεγεί το καταλληλότερο μέρος και η καλύτερη εποχή για τη διεξαγωγή του Συνεδρίου προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι της εκδήλωσης και να διασφαλιστεί σημαντικός αριθμός συμμετεχόντων. Επίσης θα πρέπει να αποφασιστεί πόσες μέρες θα διαρκέσει το Συνέδριο.

γ) Κατασκευή ιστοσελίδας συνεδρίου. Σημαντικό ρόλο στην επιτυχία του Συνεδρίου παίζει ο σχεδιασμός μιας ενημερωτικής για τη δράση ιστοσελίδας που θα πρέπει να διατίθεται και σε αγγλική έκδοση. Η ιστοσελίδα θα πρέπει να ενημερώνεται διαρκώς με οτιδήποτε νεότερο που αφορά στην οργάνωση του συνεδρίου. Η δομή της ιστοσελίδας θα πρέπει να είναι απλή και κατανοητή, προτεινόμενα περιεχόμενα για το website είναι τα εξής:

- **Καλωσόρισμα:** σύντομο καλωσόρισμα συνοδευόμενο από γενικές πληροφορίες σχετικά με τον τίτλο, τον τόπο, την ημερομηνία του συνεδρίου. Επίσης, θα

πρέπει να περιέχει την «Πρόσκληση» για την συμμετοχή στο συνέδριο (είτε ως εισηγητής, είτε ως ακροατής).

- **Θεματικές Ενότητες:** Λίστα των θεματικών ενοτήτων του συνεδρίου.
- **Πρόγραμμα Συνεδρίου:** Ωρολόγιο πρόγραμμα του συνεδρίου.
- **Εγγραφή:** Φόρμα συμμετοχής στο συνέδριο.
- **Κατάθεση Περίληψης Εισήγησης:** Φόρμα της «Περίληψης της Εισήγησης» και οδηγίες για την συγγραφή της.
- **Τόπος Συνεδρίου:** Σχετικές πληροφορίες για τον τόπο διεξαγωγής του συνεδρίου.
- **Πρόσβαση – Διαμονή:** Πληροφορίες για την πρόσβαση στον τόπο του συνεδρίου (χάρτη κ.α) καθώς και λύσεις για την διαμονή των συμμετεχόντων.
- **Επαφές:** Στοιχεία επικοινωνίας με την γραμματεία και τους υπευθύνους του συνεδρίου (mail, τηλέφωνα, διεύθυνση κ.α).

δ) Προσέγγιση Εισηγητών. Οι οργανωτές του συνεδρίου θα πρέπει να στείλουν ενημερωτικό υλικό για το συνέδριο και για την υποβολή abstract σε σχετικούς με το αντικείμενο του συνεδρίου φορείς (Υπουργείο Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων και Υπουργείο Τουριστικής Ανάπτυξης, ευρωβουλευτές, βουλευτές και Περιφερειάρχες, Πανεπιστήμια της Ελλάδας και του εξωτερικού, Ευρωπαϊκοί και Διεθνείς Φορείς, Αναπτυξιακές Εταιρείες και στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις της Ελλάδας, εκπρόσωποι ξενοδοχειακών μονάδων της Ελλάδας και του εξωτερικού, Φορείς Αγροτουρισμού και Τουρισμού, Περιβαλλοντικές Οργανώσεις, και εκπρόσωποι της Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Νομού στον οποίο θα διοργανωθεί το συνέδριο). Οι οργανωτές θα πρέπει επιπρόσθετα να προσεγγίσουν προσωπικά κάποιους έμπειρους εισηγητές που ειδικεύονται σε θέματα βιώσιμης ανάπτυξης και θεωρούν πως θα παρουσιάσουν σημαντικές πληροφορίες στους παρευρισκομένους.

Προτείνεται οι οργανωτές να μεριμνήσουν για την κάλυψη των εξόδων των περισσότερων (αν όχι όλων) εισηγητών και για τα αναμνηστικά δώρα των εισηγητών, να ενημερώνουν τακτικά τους εισηγητές για οτιδήποτε αφορά στη συμμετοχή τους στο συνέδριο και να ξεκινήσουν τουλάχιστον 6 μήνες πριν τη διαδικασία προσέγγισης των εισηγητών.

ε) Συγκρότηση Επιστημονικής Επιτροπής. Θα πρέπει να συγκροτηθεί επιστημονική επιτροπή που θα αναλάβει να εξετάσει τα abstracts των υποψήφιων εισηγητών, να επιλέξει τους τελικούς εισηγητές του συνεδρίου και να τους δώσει τις κατάλληλες υποδείξεις για τη συγγραφή των τελικών εισηγήσεων.

στ) Οργάνωση Παράλληλων Εκδηλώσεων. Στο πλαίσιο του Συνεδρίου μπορούν να διοργανωθούν παράλληλες εκδηλώσεις που θα προσελκύσουν περισσότερους συμμετέχοντες (π.χ. εκπαιδευτικά σεμινάρια, επίσκεψη σε αγροτουριστικά καταλύματα, ξενάγηση στα αξιοθέατα της πόλης κτλ). Επιπρόσθετα θα πρέπει να διοργανωθεί τουλάχιστον ένα γεύμα στο πλαίσιο του συνεδρίου και θεωρείται σκόπιμο να οργανωθεί και ένα γεύμα για τους εισηγητές του συνεδρίου και τους επίσημους καλεσμένους (πολιτικά πρόσωπα, εκπρόσωποι φορέων κτλ).

ζ) Δημοσιοποίηση Συνεδρίου. Θα πρέπει να γίνουν πολλές ενέργειες δημοσιοποίησης σε όλη την χώρα αλλά και στο εξωτερικό. Θα πρέπει να σταλούν Δελτία Τύπου, να γίνουν

δημοσιεύσεις σε περιοδικά και εφημερίδες, να γίνουν καταχωρίσεις σε ιστοσελίδες με σχετικό αντικείμενο και με μεγάλη επισκεψιμότητα, να μεταδοθούν ραδιοφωνικά σποτ, να σταλούν προσκλήσεις, να γίνει διάχυση ενημερωτικού υλικού για το συνέδριο σε εκδηλώσεις (συνέδρια, εκθέσεις, ημερίδες).

η) Διάχυση Αποτελεσμάτων Διεθνούς Συνεδρίου. Μετά το τέλος του Συνεδρίου θα πρέπει να συνταχθούν τα πρακτικά του Συνεδρίου και να γίνουν ενέργειες δημοσιοποίησης στο εσωτερικό και στο εξωτερικό. Θα πρέπει να σταλούν Δελτία Τύπου με τα αποτελέσματα του Συνεδρίου, να γίνουν δημοσιεύσεις σε περιοδικά και εφημερίδες, να γίνουν καταχωρίσεις σε ιστοσελίδες με σχετικό αντικείμενο και να ενημερωθεί και η ιστοσελίδα του συνεδρίου. Τα πρακτικά θα πρέπει επίσης να σταλούν σε ενδιαφερόμενους αποδέκτες του εσωτερικού και του εξωτερικού (Φορείς Τουρισμού, Περιβαλλοντικές Οργανώσεις κτλ).

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Για την υλοποίηση του έργου «Πράσινη Δραχμή II» συνεργάστηκαν 8 εταίροι, πρόκειται για φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, για Ιδιωτικούς φορείς και για φορείς που εκπροσωπούν τους κλάδους στους οποίους απευθύνεται το έργο (Αγρότες, Τουριστικά Καταλύματα, Βιοτέχνες τροφίμων και ποτών). Κατά τη διάρκεια εφαρμογής του έργου υπήρχε πολύ καλή συνεργασία και επικοινωνία μεταξύ των εταίρων που συνετέλεσε σημαντικά στην επιτυχημένη ολοκλήρωση όλων των δράσεων. Στη συνέχεια παρουσιάζονται οι **Καλές Πρακτικές** που ακολουθήθηκαν σε θέματα διαχείρισης του έργου.

Βέλτιστες πρακτικές διαχείρισης έργου

α) Επιλογή εταίρων. Οι εταίροι που συμμετείχαν στο έργο επιλέχθηκαν προσεχτικά προκειμένου να συνεισφέρει ο καθένας με την εμπειρία του στην επιτυχημένη υλοποίηση του έργου. Οι εταίροι ήταν φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης με εμπειρία στη διαχείριση προγραμμάτων που συνέβαλαν σημαντικά στην επίλυση των προβλημάτων και στην επιτυχή υλοποίηση των δράσεων του έργου, Ιδιωτικές εταιρείες με εξειδίκευση σε περιβαλλοντικά και τεχνολογικά θέματα, η οποία ήταν απαραίτητη για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση των καινοτόμων δράσεων του έργου και φορείς/εκπρόσωποι των 3 κλάδων που μετέφεραν την οπτική των μελών τους προκειμένου να σχεδιαστούν σωστά οι δράσεις και προώθησαν τις δράσεις του έργου σε επιχειρήσεις/ μέλη τους που ήταν και οι αποδέκτες/οφελούμενοι των ενεργειών των δράσεων.

β) Καταμερισμός Εργασίας. Από την έναρξη του έργου οι εταίροι ενημερώθηκαν για τις υποχρεώσεις τους και για τους στόχους του έργου. Ο ρόλος του κάθε φορέα στο έργο ήταν ξεκάθαρος χωρίς όμως αυτό να αποκλείει τη συνεργασία μεταξύ των εταίρων για την υλοποίηση των δράσεων.

γ) Τακτική Παρακολούθηση του οικονομικού και φυσικού αντικειμένου του Έργου. Οι εταίροι παρέδιδαν κάθε τρίμηνο μια εσωτερική οικονομική και τεχνική έκθεση στον δικαιούχο του για την καλύτερη παρακολούθηση της πορείας του έργου.

δ) Συχνές Συναντήσεις Εργασίας. Πέρα από τις καθορισμένες συναντήσεις εργασίας του έργου, οι εταίροι συναντήθηκαν πολλές φορές για την καλύτερη οργάνωση των δράσεων του έργου και για την επίλυση των δυσκολιών που προέκυπταν κατά τη διάρκεια υλοποίησής του.