

- Prioriter nettmøter eller fysiske møter på tidspunkter når flest mulig er på jobb
- Arbeid offline når det er mulig.
- Prioriter kommunikasjon og deling av ressurser innenfor på en plattform (f.eks. Teams) i stedet for muntlig kommunikasjon eller bruk av ulike verktøy.
- Bruk skytjenester for å dele ressurser i stedet for å sende vedlegg.
- Bruk samtalekanaler for korte meldinger, og e-post for offisielle eller lengre meldinger.
- Skriv kun ut de mest viktigste dokumentene.
- Bruk resirkulert eller økologisk papir.
- Unngå fly ved deltagelse på eksterne møter når det er logistisk og økonomisk mulig.
- Velg miljøvennlig overnatting i nærheten av arrangementet.
- Ta med din egen vannflaske for påfyll, og prioriter økologiske og nedbrytbare kopper.



Bærekraft

Emner behandlet:
digitalt arbeid, transport,
utskrift



- Sikre deltakelse fra alle personer, uavhengig av deres funksjonsevne, gjennom hele prosjektet.
- Implementer språk som setter personen først når det refereres til personer med funksjonshemninger. For eksempel, 'person som er blind' eller 'person med autisme'.
- Bruk Verdana- eller Arial-skrifter med en minimumsstørrelse på 12 for brødtekst.
- Lag digitale ressurser som kan tilpasses ulike tekststørrelser.
- Lag presentasjoner i PowerPoint eller enkle formater, med én idé per lysbilde og prioritering av bilder og symboler.
- Lag videoer med undertekst eller transkripsjon.
- Tilby elektroniske versjoner av presentasjoner, gjerne på forhånd dersom det er mulig.
- Bruk digitale registreringsskjema som er tilgjengelige for alle, og sikre at tilgjengelighetskrav ved arrangementer er oppfylt.
- Anvend prinsippene for Universell Utforming for Læring (DUA) når du utformer læringsmiljøer: Likeverdig bruk, fleksibilitet i bruk, enkel og intuitiv bruk, oppfattbar informasjon, toleranse for feil, lav fysisk innsats, og størrelse og plass for tilnærming og bruk.
- Sørg for mangfold i tema for prosjektene dine, og for personer som involveres. For eksempel når det gjelder kjønn, alder, kultur, rase, personer med funksjonsmangfold, erfaring og bakgrunn.
- Inkluder stemmene til de med mindre representasjon i aktivitetene du utvikler.
- Roter rollene, ledelsen og funksjonene innenfor teamene.
- Sørg for å arkivere ytringer som framkommer gjennom digitale medier, for eksempel samtaler i videokonferanser eller kommentarer i delte eller offentlige digitale rom.
- Oversett og publiser ressurser som er et resultat av arbeidet gjort i prosjektet til språkene i ditt land, for å gjøre dem tilgjengelige for alle.



Inkludering

Emner behandlet:
funksjonshemninger,
tilgjengelighet, språk

- Bruk tiltaleformer og pronomen som er i samsvar med opplevd kjønnsidentitet.
- Bruk uttrykk som ikke forsterker kjønnsstereotyper.
- Bruk fullt navn og etternavn til alle forfattere i publikasjoner eller offentlige dokumenter.
- Sørg for at referanser som brukes i publikasjoner inkluderer kvinnelige forfattere.
- Sørg for at kvinner likestilles med menn når de signerer i akademiske publikasjoner eller offentlige dokumenter.
- Ha mangfold innen kjønnsidentitet i tankene, for eksempel når du kommuniserer med ulike personer eller legger til et kjønnelement i spørreskjemaer.
- Eksempler som presenteres i faglige ressurser bør ikke reprodusere kjønnsstereotyper. For eksempel bør ikke ledende roller alltid knyttes til menn eller omsorgsroller til kvinner.
- Eksempler som presenteres i faglige ressurser bør fremme kjønnsdiversitet. La for eksempel ikke alle eksempler handle om heterofile par.
- Sørg for representasjon og mangfold i kjønn under pilotprosjekter og datainnsamling.
- Gjør kjønn synlig kun når det er direkte relevant. Eksempel: «Resultatene indikerer at kvinner presterer bedre».
- Roter rekkefølgen på kjønnstermer. Eksempel: «Jenter, gutter og ikke-binære deltakere».
- Kommuniser med prosjektmedlemmer mellom kl. 08 og 18, mandag til fredag.
- Etabler faste start- og sluttider for møter.
- Sikre fleksibilitet i interne møter og krav som støtter arbeid-livsbalanse.
- Informer i forkant om eventuelle endringer i tidsplanen, slik at teammedlemmer kan omorganisere arbeidet og timeplanen sin.



Kjønnslikhet

Emner behandlet:
livsrekonstruksjon, kjønn

- Unngå diskriminering, forskjellsbehandling, eksklusjon eller begrensning, inkludert de som er relatert til kjønn, funksjonshemming, alder, seksuell orientering og/eller kulturell/politisk/geografisk tilhørighet.
- Informer prosjektteamene og samarbeidspartnere om behovet for å overholde Humanity & Inclusion's institusjonelle retningslinjer og direktiver.
- Omfavn og respekter europeiske verdier (menneskelig verdighet, frihet, demokrati, likhet, menneskerettigheter og rettssikkerhet). Følg anerkjente normer for medforfatterskap og samarbeid.
- Distribuer og få signert samtykkeskjemaer (frivillige, informerte og utvetydige) i forkant, i henhold til artikkel 13 i EUs generelle personvernforordning 2016/679 (GDPR).
- Sikre anonymiteten til deltakere i pilotprosjekter.
- Behandle data konfidensielt, unngå ikke-autorisert tilgang og tap av data.
- Lagre data og materialer på sikre og delt tilgjengelige steder.
- Rapportert resultater tydelig og ansvarlig til deltakerne.
- Beskytte utsatte og sårbare grupper med hensyn til integritet og interesser.
- Omfavn kulturelle forskjeller og ta hensyn til disse i team og i samarbeid.
- Beskriv finansiering og interesser på en ikke-diskriminerende måte.
- Prioriter åpen forskning og andre former for offentlig formidling og tilgjengeliggjøring.
- Del og diskuter mål og resultater blant teammedlemmene.
- Dokumenter roller, ansvar og planer, og få disse akseptert av teammedlemmene.
- Del ressurser for møter på forhånd.
- Definer dagsorden med konkrete temaer for møter.
- Godkjenn felles opptak av interne møter.



Etisk forsikring

Emner behandlet:
informert samtykke,
databeskyttelse, ikke-
diskriminering