



Donation af genanvendeligt udstyr

Rapport fra arbejdsgruppen

Indhold

1	Baggrund	3
1.1	Politisk behandling	3
1.2	Kommissorium	3
2	Arbejdsgruppens anbefalinger	4
3	Nuværende praksis og organisering	6
3.1	Hospitalerne og regionslageret	6
3.2	Medicoudstyr	6
3.3	It-udstyr	7
3.4	Hidtidige samarbejdspartnere	7
4	Overvejelser om fremtidig organisering	8
4.1	Udviklingsområdet	8
4.2	Fælles organisation for donation	10
4.3	Udstyr	11
4.3.1	Typer af udstyr	12
4.3.2	Udstyrets tilstand	14
4.3.3	Renoveringsværksted	16
4.4	Registrering	17
4.4.1	Møbler	17
4.4.2	Medicoudstyr	17
4.4.3	It-udstyr	17
4.5	Forsendelse	18
4.6	Samarbejdspartnere	18
4.7	Dokumentation	18
4.8	Erfaringer fra Region Midtjylland	19
5	Relation til affaldsområdet	20
6	Økonomi	20
7	Bilagsliste	22

1 Baggrund

1.1 Politisk behandling

Med regionsrådets vedtagelse af Region Hovedstadens budget for 2014-2017 er der på side 17 indeholdt en beslutning om, at "hospitalet skal systematisere indsamling, opbevaring og forsendelse af genanvendeligt udstyr, så udstyret i højere grad end tidligere kan doneres til udviklingslande på en etisk forsvarlig måde".

Emnet blev efterfølgende behandlet på regionsrådets møde den 4. februar 2014, hvor det blev besluttet at oversende sagen til It- og afbureaukratiseringsudvalget, som fik en orientering på møderne den 29. april og 30. september 2014.

1.2 Kommissorium

Arbejdsgruppen er nedsat af koncerndirektionen med et kommissorium, der fastlægger, at gruppens opgave er at

- Udarbejde en kort beskrivelse af den nuværende organisering på virksomhederne vedr. genanvendeligt udstyr, som kan doneres til udviklingslande, dels vedr. medicoteknisk udstyr, dels vedr. andet udstyr
- Opliste nuværende samarbejdspartnere på området
- Beskrive samarbejdet mellem Center for It, Medico og Telefoni (CIMT) og hospitalet vedr. medicoteknisk udstyr, som udfases, men fortsat er funktionsdueligt
- Udarbejde forslag til retningslinjer for hvilke former for udstyr som kan doneres, herunder også etiske retningslinjer
- Udarbejde forslag til fremtidig organisering af arbejdet (udvælgelse/registrering af udstyr, indsamling, opbevaring og overdragelse)
- Udarbejde forslag til retningslinjer for valg af samarbejdspartnere vedr. donationsprocessen, for valg af slutbrugere af udstyret og for dokumentation vedr. slutbrugernes modtagelse af donationen
- Beskrive hvordan donation kan bidrage til regionens målsætninger vedrørende genbrug på affaldsområdet
- Vurdere evt. behov for ekstra ressourcer og bemanning ved løsningen, herunder økonomiske spørgsmål.

Det er forudsætninger for opgaven at:

Den regionale vejledning på det medicotekniske område følges, hvorfor det er CIMT der er ansvarlig for processer for udfasning og registrering af udstyr.

Regionen informerer ved donation om udstyrets tilstand, herunder kendte fejl, men foretager ikke yderligere aftestning og funktionsprøve.

Regionen er ikke ansvarlig for support, reservedele, dokumentation mv. efter donation af udstyr.

Donation af genanvendeligt udstyr må ikke påføre regionen væsentlige merudgifter.

Arbejdsgruppen er nedsat med følgende deltagere:

Projektchef Erik Brouer, Amager og Hvidovre Hospitaler (formand)
Sekretariatschef Lars Tanderup, Herlev Hospital

Specialkonsulent Ole Gerner Jacobsen, Center for Regional Udvikling
Medicoingeniør Andrew Khoudi, Søren Jensen Rådgivende Ingeniørfirma (repræsentant for CIMT)
Specialkonsulent Jakob Asschenfeldt, Center for Økonomi (sekretær).

2 Arbejdsgruppens anbefalinger

Arbejdsgruppen har taget udgangspunkt i, at regionen i kraft af varetagelsen af sine opgaver på sundhedsområder naturligt og løbende udfaser udstyr, som i nogle tilfælde er genanvendeligt, og som - efter en forudgående vurdering af mulighed for intern genanvendelse eller salg - bliver vurderet egnet til donation.

Arbejdsgruppen har ligeledes taget udgangspunkt i, at regionen i henhold til regionsloven ikke fører udviklingspolitik (bortset fra regional udvikling), og på den baggrund fundet det velbegrundet at følge statens retningslinjer, herunder "Retten til et bedre liv – strategi for Danmarks udviklingssamarbejde" (maj, 2012) og "Politik for dansk støtte til civilsamfundet" (juni 2014) og de retningslinjer, der anvendes inden for Genbrug til Syd (GTS). GTS er Udenrigsministeriets puljeordning til reovering og forsendelse af brugt udstyr, som administreres af Dansk Missionsråds Udviklingsafdeling (DMRU) på vegne af Udenrigsministeriet.

Arbejdsgruppen vurderer, at der vil kunne opnås en højere grad af éntydighed og kvalitet ved at følge etablerede standarder og kriterier – dette også set i lyset af, at samarbejdsorganisationerne i forvejen kender og følger de etablerede standarder og kriterier for at kunne opnå økonomisk støtte fra GTS til transport.

På den baggrund anbefaler arbejdsgruppen, at regionen følger statens retningslinjer vedr. donationsområdet, jf. Udenrigsministeriet og GTS/DMRU.

For at løfte donationsopgaven systematisk og i henhold til statens retningslinjer og på en måde, der sikrer et frugtbart samspil mellem hospitalsverdenen og udviklings-/donationsverdenen, vurderer arbejdsgruppen, at der er behov for en faglighed og kompetencer, der bedst understøttes ved at samle donationsopgaven på ét sted i regionen. Det er samtidig arbejdsgruppens vurdering, at hospitalernes eksisterende opbevaringskapacitet er utilstrækkelig til at løfte en systematisk tilgang til donation.

På den baggrund anbefaler arbejdsgruppen, at regionen til håndtering af donationsopgaven etablerer en fælles organisation med eget lager, en normering på 2,0 årsværk og et nettodriftsbudget på 1,9 mio. kr.

Ovennævnte fælles organisation for donation omtales i det følgende som donationslageret.

Lige som regionslageret vil donationslageret være en tværgående organisation, der betjener hospitalerne, og produkterne er fysiske produkter, der indbefatter fysisk håndtering, transport og lager. Det er arbejdsgruppens vurdering, at der mellem de to lagre vil være et fagligt slægtskab, som umiddelbart synes at begrunde en organisatorisk placering af donationslageret. Der foregår desuden allerede i dag et vist omfang af returkørsel af genanvendeligt udstyr fra hospitalerne til regionslageret via regionslagerets varetransport.

Arbejdsgruppen anbefaler på den baggrund, at donationslageret etableres med organisatorisk reference til og fysisk i nærheden af regionslageret i Glostrup.

Forud for donation foretages en vurdering af mulighed for intern genanvendelse eller salg. Denne vurdering foretages i dag på det enkelte hospital og hos CIMT (sidstnævnte for så vidt angår medico- og it-udstyr). En fælles organisation til håndtering af donationsopgaven vil kunne få til opgave forud for donation at vurdere, om der kan ske intern genanvendelse på andre af regionens hospitaler, end dér hvor udstyret hidtil er blevet anvendt. Desuden vil den fælles organisation kunne foretage sikring af standard for udstyret forud for donation, indgåelse af aftale med samarbejdspartnere, evt. pakning af containere, overdragelse til samarbejdspartnere og opfølgning på donationen.

Arbejdsgruppen anbefaler, at donationslageret får til opgave at vurdere hospitalernes udfasede udstyr med henblik på mulighed for genanvendelse på regionens institutioner eller mulighed for donation. For medico- og it-udstyr dog først efter en forudgående vurdering af udstyret og godkendelse til donation hos CIMT.

Arbejdsgruppen anbefaler, at donationslageret står for sikring af standard for udstyret forud for donation, indgåelse af aftale med samarbejdspartnere, evt. pakning af containere, overdragelse til samarbejdspartnere og opfølgning på donationen.

Selv om hensigten med donation er at bidrage til gavn for modtageren af donation og at følge GTS/DMRU-retningslinjerne for udstyr, samarbejdsprocedurer m.m., vurderer arbejdsgruppen, at det også er naturligt og fornuftigt, at regionens ansvar for udstyret bortfalder, når det ikke længere er i regionens varetægt.

Arbejdsgruppen anbefaler på den baggrund, at regionen ikke tager ansvar for, om udstyr fungerer ved ankomsten til modtageren, og at regionen ikke påtager sig vedligeholdelse eller andet ansvar vedrørende bortdoneret udstyr.

I henhold til GTS/DMRU forudsætter donation af computere, at de er blevet reoveret af et reoveringsværksted. På reoveringsværkstedet foretages systematisk sletning af alle data på harddisk, så der ikke ligger fortrolige data, licenspligtige applikationer eller lignende. I lyset af de mængder it-udstyr, som udfases i Region Hovedstaden, vurderer arbejdsgruppen, at der i forbindelse med etablering af et donationslager i regionen vil være grundlag for, at regionen ansøger GTS/DMRU om, at donationslageret certificeres som reoveringsværksted.

Arbejdsgruppen anbefaler, at donationslageret certificeres som reoveringsværksted hos GTS/DMRU, så organisationen med tilskud herfra kan håndtere it-udstyr m.m. i henhold GTS/DMRU-retningslinjerne for dette.

I øjeblikket er der ikke et samlet overblik over, hvor stor en mængde hospitalsudstyr hospitalerne i Region Hovedstaden donerer.

Arbejdsgruppen anbefaler, at der fremadrettet i regionens årlige grønne regnskab foretages en opgørelse af, hvor stor en mængde der er doneret.

3 Nuværende praksis og organisering

3.1 Hospitalerne og regionslageret

Hospitalerne har besvaret et spørgeskema vedrørende den nuværende praksis og organisering for donation af genanvendeligt udstyr. Besvarelsene er vedlagt som bilag.

Besvarelsene giver et billede af en varierende organisering på de forskellige hospitaler. Ofte er serviceorganisationen involveret. Arbejdsgruppens indtryk er, at der arbejdes med donation som en sideeffekt af, at hospitalerne udfaser udstyr, og at det i varierende grad fungerer på ad hoc-basis, drevet af ild-sjæle og uden en egentlig fast og eksplicit forankring som opgave i hospitalets organisation. I det omfang der sker indsamling til lager, foretages dette af serviceorganisationen.

Det udstyr, der doneres, omfatter hospitalssenge, børnesenge, vugger, operationslejer, rulleborde, dyner, puder, madrasser, sengeborde, sengelamper, krykker, hjælpemidler, kontorstole, kontormøbler, computerskærme og uddaterede forbrugsvarer. Mængdemæssigt er der flere steder tale om mange hospitalssenge og kontormøbler. På Amager og Hvidovre Hospitaler er der fx inden for de seneste tre år doneret bl.a. 80 standardsenge, 80 børnesenge og 100 vugger.

Ifølge besvarelsene foretages der i et varierende omfang registrering af det udstyr, som samles sammen og opmagasineres til donation. Et almindeligt forekommende problem for hospitalerne er mangel på plads til opmagasinerings, og bortskaffelse og donation påvirkes ifølge besvarelsene i nogen grad af mangel på plads.

For så vidt angår kvalitets- og funktionskontrol af møbler, senge og hjælpemidler m.m. er det arbejdsgruppens indtryk, at hospitalerne er fokuseret på, at der doneres udstyr, som er funktionsdygtigt. Kontrollen synes at have varieret mellem hospitaler. I nogle tilfælde har donationen været således, at samarbejdspartneren eller modtageren foretog kvalitets- og funktionskontrol af udstyret.

Regionslageret foretager donation af forbrugsvarer, som ikke kan bruges på hospitalerne. Der er etableret en praksis, hvor forbrugsvarer – hovedsagelig sterilvarer – sendes retur til regionslageret i de transportbure, der ellers sendes tomme retur i regionslagerets varetransport. Der foretages konkret vurdering af forbrugsvarernes tilstand før donation.

3.2 Medicoudstyr

Donation af medicoteknisk udstyr har frem til efteråret 2013 på regionens hospitaler været håndteret forskelligt, da der har været forskellige ordninger på matriklerne. Dette har typisk været via CIMT som central organisation eller mellem en ekstern organisation og lokal hospitalsmedarbejder, herunder typisk læge, sygeplejerske og teknisk personale. Processen har ikke været standardiseret, og der foreligger begrænset dokumentation på tidligere donationer. Ultimo 2013 påbegyndte CIMT arbejdet omkring en fælles håndtering af donation af udstyr.

I forbindelse med en større standardiseringspulje blev CIMT ansvarlige for at gennemføre udskiftningen og samtidig standardiseringen af en række udstyrstyper på tværs af regionens hospitaler. Dette betød, at der samtidig opstod en større overkapacitet af udstyr på regionens hospitaler. I samarbejde med en ekstern organisation blev indgået en aftale ultimo 2013 for overdragelse af udstyret. CIMT har på tværs af

hospitalet et dokumenteret overblik over det medicoteknisk udstyr, der er doneret. Ovenstående metode for donation af medicoteknisk udstyr via CIMT's administration har siden udfoldet sig til at omfatte medicoteknisk udstyr generelt.

3.3 It-udstyr

It-udstyr indkøbes, håndteres og udfases i et samarbejde mellem hospitalet og CIMT. Grundlaget for samarbejdet er, at CIMT står for vurderingen af udstyrets tilstand og foretager udskiftning, når udstyret ikke længere er funktionsdueligt. Det sker enten på grund af nedbrud i udstyrets komponenter eller på grund af skift i kriterier for hardware, hvilket fx for computeres vedkommende ofte opstår som følge af ændret software m.m. Med overgangen fra Windows XP til Windows 7 i løbet af 2014-15 udfases mange computere, da de ikke kan køre Windows 7.

Mens CIMT betaler for reparation og genanskaffelser, er det hospitalet der betaler for nyanskaffelser i forbindelse med udvidelser i computerantallet.

På brugerniveau er proceduren, at hospitalspersonalet foretager elektronisk fejlmelding af udstyret til CIMT, hvorefter lokale CIMT-teknikere foretager vurdering af udstyrets tilstand og medtager udstyret til elektronisk afmelding og bortskaffelse, hvis det vurderes at skulle udskiftes. Fra et lokalt lager på hospitalet udleveres udstyret til et eksternt firma, COMM2IG, som mod betaling bortskaffer udstyret til skrotning.

I tilfælde, hvor der indleveres brugbare, brugte computere til de lokale CIMT-teknikere, sker der lokal opmagasinering med henblik på senere genbrug på hospitalet. Dette har ikke noget stort omfang set i forhold til omsætningen af computere.

Aktuelt foretages der i CIMT ikke donation af it-udstyr, og det er vurderingen, at der ikke doneres it-udstyr fra hospitalet i større omfang og ikke af udstyr, der vil kunne indeholde data.

Donation af en række it-udstyr vil forudsætte en forudgående behandling i form af sikker sletning af data og fysisk afrensning af mærkater, logoer og tyverisikring. For så vidt angår data er det helt essentielt, at der sker en fjernelse af alle fortrolige og personfølsomme data, der kan ligge på udstyret.

Der er ca. 37.000 computere i regionen. CIMT's generelle målsætning er en udskiftning hvert fjerde år, svarende til ca. 9.250 computere pr. år.

3.4 Hittidige samarbejdspartnere

Tilbagemeldingerne fra hospitalet viser, at der gennem de seneste tre år har været samarbejdet med en række samarbejdspartnere, herunder:

- Childrens Mission (Ukraine)
- Joy (Ukraine)
- Projekt Øst (Rumænien/Polen)
- Filipino Danish Centre
- Cykler til Senegal
- Guryasamo (Somaliland)
- Nordisk Ambulancetjeneste (Rumænien)
- Dansk Armensk Forening (Armenien)
- Kirkernes Integrationstjeneste (Rwanda)

- Global Medical Aid
- De Humanitære Hjerter (Syrien)
- Danish Muslim Aid (Syrien)
- Foreningen Børn i Rumænien
- Kofoeds Skole
- Johanniterordenen
- The Simple Living Committee (tidl. The Nadia Plesner Foundation) (Darfur)
- Al-Makassed Islamic Charitable Society Hospital (Palæstina)
- General Hospital Chilaw (Sri Lanka)

Ud over samarbejdet med eksterne organisationer er det også praksis, at hospitalerne samarbejder indbyrdes vedrørende bidrag til donation.

En udbredt praksis er også, at hospitalerne samarbejder om donation med eget personale eller studerende, der står over for at skulle opholde sig i udlandet i en periode og ønsker at medbringe forskelligt udstyr, som mangles der, hvor de skal hen.

4 Overvejelser om fremtidig organisering

4.1 Udviklingsområdet

Under Udenrigsministeriet står Danida for at planlægge, gennemføre og kvalitetssikre dansk udviklingssamarbejde i henhold til strategidokumentet "Retten til et bedre liv – Strategi for Danmarks udviklingssamarbejde" (maj 2012) og "Politik for dansk støtte til civilsamfundet" (juni 2014).

I dette arbejde har Udenrigsministeriet bl.a. GTS-programmet (Genbrug til Syd) som er Udenrigsministeriets puljeordning til renovering og forsendelse af brugt udstyr.

Genbrug til Syd beskriver sig selv således (www.genbrugtilsyd.dk):

Genbrug til Syd (GTS) finansieres af Udenrigsministeriet og har siden 1975 ydet økonomisk støtte til forsendelser af doneret, brugt udstyr til udviklingslandene. GTS er en del af den danske udviklingsbistand og den danske støtte til civilsamfundet i udviklingslande.

GTS's puljeordning giver en række muligheder for at søge støtte til det praktiske arbejde med at indsamle og sende brugt udstyr til lokale partnere i udviklingslandene. Det er også muligt at få tilskud til opfølgende arbejde såsom oplysningsaktiviteter i Danmark og partnerskabsrejser i modtagerlandet.

Det overordnede formål med GTS er at bidrage til udviklingen af et stærkt, uafhængigt og mangfoldigt civilsamfund i udviklingslandene. For at det udsendte udstyr kan blive til gavn for så mange som muligt, er det et krav, at man samarbejder med en lokal partner, der er folkeligt forankret og har opbakning i modtagerlandet.

De fire overordnede principper for GTS er:

Bekæmpe fattigdom: Dansk udviklingsbistand har som mål at bekæmpe fattigdom. Man har internationalt (gennem OECD) aftalt landeindkomstgrænser for, hvilke lande der kan modtage udviklingsbistand. GTS støtter kun aktiviteter i lande, der ligger under denne grænse.

Støtte civilsamfundet: Et projekt, der modtager støtte, skal have civilsamfundet som omdrejningspunkt. Målet er at styrke en mangfoldig, dynamisk og demokratisk udvikling i et givent land. Civilsamfundet skal forstås i bred forstand.

Skabe udvikling: Social udvikling er en hjørnesteen i dansk udviklingsbistand. Det udstyr, man søger renoverings- og forsendelsesstøtte til, skal derfor have en udviklingsfremmende effekt. Med udviklingsfremmende effekt menes, at man tænker fremad og i et bæredygtigt perspektiv, således at udstyret bidrager til at opbygge den lokale kapacitet.

Være baseret på partnerskaber: Fra dansk side vil man gerne støtte lokale planer og aktiviteter for at bekæmpe fattigdom. Det sikrer ejerskab og sikrer, at forskellige befolkningsgruppers behov og vilkår bliver tilgodeset. Man skal derfor samarbejde med en lokal partnerorganisation for at kunne få tildelt støtte. Udstyret bliver sendt fra Danmark, men det er den lokale partner, der har det daglige ansvar og sørger for den videre distribution.

Danida har lagt administrationen af GTS hos DMRU (Dansk Missionsråds Udviklingsafdeling).

Hos Danida og GTS/DMRU findes vejledninger og anbefalinger vedrørende forskellige aspekter af donation af genanvendeligt udstyr, herunder bl.a. kriterier for valg af udstyr til donation, udstyrets tilstand, valg af samarbejdspartnere, procedurer m.v.

De samarbejdspartnere, der godkendes hos GTS/DMRU til at få støtte til at formidle donation, skal opfylde nogle formelle kriterier, hvor ansøgningen skal omfatte både en dansk forening og en Syd-partner i modtagerlandet. Begge skal kunne dokumentere en folkelig forankring, en civilsamfundsinvolvering og en række øvrige forhold, der støtter en forventning om, at donationsformidlingen vil betyde at velbeskrevet udstyr kommer i anvendelse i en velbeskrevet funktion til gavn for en velbeskrevet målgruppe og i henhold til civilsamfundspolitikken.

Som hovedregel omfatter samarbejdspartnerne NGO'er/private ikke-kommercielle organisationer, humanitære organisationer og klubber og venskabsforeninger og lignende.

Desuden indgår Udenrigsministeriet rammeaftale med danske organisationer på udviklingsområdet.

For Region Hovedstaden er det således muligt at vælge samarbejdspartnere efter de samme faglige kriterier, som benyttes af Udenrigsministeriet og GTS/DMRU.

En række af de organisationer, som hospitalerne i Region Hovedstaden hidtil har samarbejdet med om donation, findes også på listen over modtagere af støtte fra GTS/DMRU.

Arbejdsgruppen vurderer, at der vil kunne opnås en højere grad af éntydighed og kvalitet ved at følge etablerede standarder og kriterier – dette også set i lyset af, at samarbejdsorganisationerne i forvejen kender og følger de etablerede standarder og kriterier for at kunne opnå økonomisk støtte fra GTS til transport.

På den baggrund anbefaler arbejdsgruppen, at regionen følger statens retningslinjer vedr. donationsområdet, jf. Udenrigsministeriet og GTS/DMRU.

4.2 Fælles organisation for donation

For at løfte donationsopgaven systematisk og i henhold til statens retningslinjer og på en måde, der sikrer et frugtbart samspil mellem hospitalsverdenen og udviklings-/donationsverdenen, vurderer arbejdsgruppen, at der er behov for en faglighed og kompetencer, som ikke findes i regionen i dag. Arbejdsgruppen vurderer, at tilvejebringelsen af dette bedst understøttes ved at samle donationsopgaven på ét sted i regionen, som således får et større donationsvolumen at arbejde med.

På tilbagemeldingerne fra hospitalerne og efter arbejdsgruppens generelle indtryk har omfanget af lokale lager- og opbevaringsarealer på hospitalerne hidtil været af en størrelse, som har medført en prioritering af mere driftsrettede opbevaringsbehov end opbevaring af brugt udstyr til mulig donation. Det er arbejdsgruppens indtryk, at lager- og opbevaringsforholdene har påvirket hospitalernes adfærd vedrørende donation.

En systematisk tilgang til donation må forudsætte, at der foreligger opbevaringsmuligheder for udstyret i et omfang, der muliggør en vurdering af udstyrets egnethed for donation og opbevaring indtil udstyret kan pakkes i container til donation eller sendes videre til et lager, hvor pakningen foretages.

For udstyr, hvor donation forudsætter et eftersyn udført af en specialist, er der desuden brug for et opbevaringssted indtil eftersynet kan finde sted.

Med etablering af en regional organisation for donation, der har lagerfaciliteter, vurderer arbejdsgruppen, at forudsætningerne for donation vil blive forbedret.

På baggrund af ovenstående anbefaler arbejdsgruppen, at regionen til håndtering af donationsopgaven etablerer en fælles organisation med eget lager.

Det er vanskeligt at vurdere, præcis hvor stort behovet for lagerkapacitet på donationslageret vil være. Arbejdsgruppens skøn er 1700 kvadratmeter og baseret på følgende: Hos Region Midtjyllands regionale organisation for donation, InterGen, har man en samlet lagerkapacitet på 1700 kvadratmeter, jf. punkt 4.8. Region Midtjylland er økonomisk og befolkningsmæssigt ca. ¼ mindre end Region Hovedstaden, men ud fra den betragtning at der i mange år er arbejdet systematisk med donation i Region Midtjylland, er der også opbygget en indsamlingsaktivitet, som endnu ikke har samme omfang i Region Hovedstaden. Arbejdsgruppen vurderer, at et donationslager vil kunne etableres med en bemanning på 2,0 årsværk og en nettodriftsudgift på 1,9 mio. kr., jf. punkt 6.

Transport af genanvendeligt udstyr til donation vil være en transport i retning fra hospitalerne til donationslageret. Denne transport er således i den modsatte retning af den transport, som i dag foregår med lastbil fra regionslageret i Glostrup til hospitalerne. Den nuværende returkørsel fra hospitalerne til regionslageret er hovedsagelig med tomme bure og transportkasser, men også i et vist omfang med forbrugsvarer, som hospitalerne ikke kan bruge, men som egner sig til genbrug. Ved at lægge donationslageret fysisk i nærheden af regionslageret i Glostrup vil den allerede eksisterende returkørsel fra hospitalerne til regionslageret kunne bruges til en del af transporten af genanvendeligt udstyr til

donationslageret. Hovedparten af transporten til donationslageret forventes dog at skulle gennemføres af donationslageret selv i egne køretøjer.

Lige som regionslageret vil donationslageret vil donationslageret være en tværgående organisation, der betjener hospitalerne, og produkterne er fysiske produkter, der indbefatter fysisk håndtering, transport og lager. Det er arbejdsgruppens vurdering, at der mellem de to lagre vil være et fagligt slægtskab, som umiddelbart synes at kunne begrunde en organisatorisk placering af donationslageret.

På den baggrund anbefaler arbejdsgruppen, at den fælles organisation til håndtering af donationsopgaven etableres med organisatorisk reference til og fysisk i nærheden af regionslageret i Glostrup.

Forud for donation foretages en vurdering af mulighed for intern genanvendelse eller salg. Denne vurdering foretages i dag på det enkelte hospital og hos CIMT (sidstnævnte for så vidt angår medico- og it-udstyr). Donationslageret vil kunne få til opgave forud for donation at vurdere, om der kan ske intern genanvendelse på andre af regionens hospitaler, end dér hvor udstyret hidtil er blevet anvendt. Desuden vil donationslageret kunne foretage sikring af standard for udstyret forud for donation, indgåelse af aftale med samarbejdspartnere, evt. pakning af containere, overdragelse til samarbejdspartnere og opfølgning på donationen.

Arbejdsgruppen anbefaler, at donationslageret får til opgave at vurdere hospitalernes udfasede udstyr med henblik på mulighed for genanvendelse på regionens institutioner eller mulighed for donation. For medico- og it-udstyr dog først efter en forudgående vurdering af udstyret og godkendelse til donation hos CIMT.

Hvis CIMT vurderer, at udstyret egner sig til donation, kontaktes donationslageret. Såfremt donationlageret er enig i, at udstyret egner sig til donation, overtager donationslageret udstyret som beset. Yderligere eftersyn på udstyret inden donation foretages herefter af donationslageret efter behov. I Region Midtjylland har man kontakt til pensionerede specialister, der bidrager med eftersyn, og arbejdsgruppen vurderer, at dette også vil være muligt i Region Hovedstaden.

For så vidt angår udstyr/forbrugsvarer fra hospitalerne og regionslageret sker donationslagerets overtagelse ligeledes som beset.

4.3 Udstyr

Generelt indkøber regionen udstyr med henblik på at bruge det til et formål og udnytte det bedst muligt og fagligt og økonomisk forsvarligt til at udføre de opgaver, som regionen er pålagt i henhold til regionsloven. En sideeffekt heraf er, at udstyr efter endt anvendelse bliver udfaset og i nogle tilfælde kan genanvendes.

Arbejdsgruppen har taget udgangspunkt i, at udstyr, der udfases fra sin hidtidige anvendelse, under visse betingelser kan bortdoneres.

Beslutningen om donation kan træffes efter overvejelse om

- Mulighed for genanvendelse i Region Hovedstaden
- Mulighed for salg af udstyret
- Typer af udstyr ift. egnethed for donation
- Udstyrets tilstand og funktion
- Behov hos modtager

Med udgangspunkt i at Region Hovedstaden anvender sine økonomiske midler så effektivt som muligt til at varetage sine opgaver, doneres der principielt ikke udstyr, der kan genanvendes andetsteds i Region Hovedstaden, eller som kan sælges og indbringe et provenu, der står i et rimeligt forhold til omkostningerne ved et salg.

For udstyr med lav eller ingen handelsværdi kan donation overvejes.

For så vidt angår det behov, som udstyret kan opfylde i forbindelse med donation forudsættes det hos GTS/DMRU, at samarbejdspartneren i Danmark har en partnerorganisation i modtagerlandet, og at det er sidstnævnte, der anmoder om donation af udstyret. Det sker ved, at partnerorganisationen i modtagerlandet sender en formel, skriftlig ansøgning, hvori det beskrives ret præcist hvilket udstyr, der er brug for, hvad det skal bruges til, og hvordan det ønskede udstyr kan støtte partnerorganisationens udviklingsarbejde.

4.3.1 Typer af udstyr

Arbejdsgruppen har sammensat nedenstående liste over udstyrstyper, der skønnes muligt at donere. Listen er blevet til på baggrund af vejledningen fra GTS/DMRU og ud fra den hidtidige praksis på hospitalerne og en vurdering af de udstyrstyper, der udfases fra hospitalerne, herunder den vurdering der lægges til grund for donation på Region Midtjyllands renoveringsværksted InterGen (se mere herom under punkt 4.3.3 og 4.8). Listen er ikke udtømmende:

It-udstyr:

- PC'er
- Servere
- Skærme
- Printere
- Mus
- Tastaturer
- Telefoner IP og DECT
- Mobiltelefoner
- Tablets
- Diktafoner
- Telefoncentraler
- Omstillingsanlæg
- Diverse tilbehør

Medicoudstyr:

- Anæstesiapparater
- Dialyseapparater
- EKG-apparater
- Infusionspumper
- Kuvøser
- Monitoreringsudstyr

- OP-lamper
- OP-lejer (mobil)
- POCT-udstyr
- Respiratorer
- Sprøjtepumper
- Standard, mindre laboratorieudstyr
- Ultralydsskannere
- Undersøgelseslamper
- Vandanlæg til dialyse (mobil)

Senge m.v.:

- Hospitalsenge med/uden elektriske funktioner
- Madrasser
- Dyner
- Puder
- Linned

Hjælpemidler:

- Kørestole
- Krykkestokke
- Toiletforhøjere
- Badetaburetter
- Diverse hjælpemidler

Tøj:

- Linned
- Patienttøj
- Uniformer
- Dyner
- Puder

Ubrugte éngangsartikler:

- Engangssprøjter
- Kanyler
- Handsker
- Katetre
- Vaskeservietter
- Afdækninger til OP
- Diverse éngangsartikler

Møbler og kontorinventar m.v.

- Skriveborde
- Kontorstole
- Diverse møbler og kontorinventar

Ud over ovennævnte udstyrstyper, kan der være andet udstyr, som efter en konkret vurdering kan doneres, herunder fx udfaset maskineri, ambulancer, hele operationsstuer o.a.

GTS/DMRU arbejder med kriterier om, at udstyr til donation skal være udviklingsfremmende og fattigdomsorienteret. Det skal være med til at forbedre lokalbefolkningens levevilkår og muligheder for indflydelse. Derudover nævnes der følgende kriterier hos GTS/DMRU:

- Udstyret er nemt at vedligeholde. Det må ikke være så gammelt, at det er for svært for modtagerne selv at reparere og vedligeholde det, og det må ikke være så avanceret, at det ikke er muligt at skaffe reservedele lokalt.
- Udstyret må ikke være konkurrenceforvridende og/eller fortrænge en lokal produktion i området.
- Udstyret skal have en vis værdi. Overordnet anbefales det at overveje, om der er et rimeligt forhold mellem udstyrets værdi og udgifter til donationen.

Ifølge retningslinjer fra GTS/DMRU sendes der ikke:

- Kopimaskiner
- Fjernsyn
- Varmtvandsbeholdere
- Personbiler
- Tøj, sko, tekstiler (med undtagelse af hospitalstøj/kitler/uniformer, sengetøj og sportstøj til hospitaler og skoler).

4.3.2 Udstyrets tilstand

Hos GTS/DMRU lægges det til grund, at udstyret er af en god kvalitet, og at der redegøres for:

- at udstyret er tilpasset de lokale forhold
- at udstyret ikke kan produceres eller købes lokalt
- ansvar, drift og vedligeholdelse (bæredygtighed)
- miljøhensyn og lokale miljøkrav (herunder bortskaffelse af udstyret)

For Region Hovedstaden må donation af genanvendeligt udstyr forudsætte, at udstyret – selv om det er brugt – fortsat har en funktionsduelighed inden for det område, som udstyret oprindeligt er produceret og indkøbt til. Som hovedregel doneres der således kun udstyr, der funktionelt set er i orden, dvs. som med baggrund i udstyrets hidtidige funktion har en fuld eller delvis funktionalitet og en forventet restlevetid, og at det skønnes samlet set at være meningsfuldt for modtageren at modtage udstyret.

GTS/DMRU arbejder med kriterier for det, de kalder særligt udstyr. Det omfatter grundlæggende enhver form for motor- eller batteridrevet udstyr, herunder printere og andet elektronisk kontorudstyr, avanceret

hospitalsudstyr så som scannere, røntgenapparater, anæstesiapparater m.v., redningskøretøjer og lignende udstyr:

It-udstyr:

- Computere kan kun doneres, hvis de er blevet renoveret og certificeret af et renoveringsværksted,
- Printere: Modellerne skal kunne fremskaffes i det pågældende land af hensyn til vedligeholdelse og påfyldning af toner. Printere tilsluttes en computer og testes. Til hver printer medsendes et sæt uåbnede farvepatroner.

Teknisk avanceret hospitalsudstyr:

GTS/DMRU forudsætter, at alt teknisk avanceret hospitalsudstyr skal kunne betjenes og vedligeholdes af modtageren i modtagerlandet. Der skal være skriftlig dokumentation for, at udstyret er funktionsdygtigt, og alle manualer til drift og opsætning skal følge med. Såfremt udstyret ikke er leveret af et renoveringsværksted, skal en dansk sagkyndig gennemgå udstyret og indsende en kvalitetserklæring til DMRU. For følgende hospitalsudstyr er der ifølge GTS/DMRU's retningslinjer behov for en kvalitetserklæring:

- Store scannere: Forsendelse af CT-scannere og MR-scanner forudsætter særskilt aftale i hvert tilfælde,
- Ultrafyldsscannere: Der skal være garanti for at 'hovederne' er intakte,
- Anæstesiapparater: Apparatet skal være efterset og erklæret funktionsdygtigt af fagfolk,
- Røntgenapparatur med tilbehør som fx blyforklæder m.m. Apparatet skal være efterset og erklæret funktionsdygtigt af fagfolk. Det er en betingelse, at der i forvejen er etableret velegnede lokaler med afløb, strøm samt blyvægge ved installering af røntgenudstyr,
- Senge med motor er ikke defineret som særligt udstyr.

For Region Hovedstaden kan der i nogle tilfælde være mening i at donere funktionsdueligt medicoudstyr sammen med medicoudstyr af samme type, der kan bruges som reservedele, idet reservedele til medicoudstyr kan være dyre eller vanskelige at skaffe.

Donationslageret oplyser udstyrets grad af fuld eller delvis funktionsduelighed ved overdragelsen til den eksterne samarbejdspartner.

I nogle tilfælde efterspørger organisationer at kunne overtage éngangsartikler og sterilvarer, hvis sidste anvendelsesdato er overskredet eller som på anden måde er i en tilstand, som ikke svarer til regionens hospitalers kvalitetskriterier.

Éngangsartikler, som fra producentens side har påstemplet en sidste anvendelsesdato, har i kraft af datostemplet producentens garanti om at opfylde nogle kvalitetskriterier i perioden frem til udløbsdatoen under visse forudsætninger om opbevaring og håndtering. Som hovedregel anvender hospitalerne i Region Hovedstaden ikke uddaterede éngangsartikler eller éngangsartikler, der ikke er blevet opbevaret eller håndteret forskriftsmæssigt. Uddaterede éngangsartikler eller anderledes opbevarede eller håndterede artikler er ikke omfattet af denne producentgaranti, og producenterne vil almindeligvis fraråde, at disse artikler anvendes.

Alligevel er der organisationer, som på baggrund af efterspørgsel i Syd ønsker at få doneret disse artikler, selv om artiklerne ikke er i en tilstand, hvor de til fulde overholder producentforskrifterne i forhold til dato, opbevaring eller håndtering.

Arbejdsgruppen finder, at det generelt må gælde, at der ikke sker donation af artikler, der har en tilstand, som gør dem farlige at anvende. Samtidig synes det dog mest rimeligt, at en konkret efterspørgsel fra Syd mødes med en konkret stillingtagen til spørgsmålet om donation af disse artikler, beroende på en konkret vurdering af artiklernes/emballagens tilstand, herunder datooverskridelsens længde og afvigelsen fra den forskriftsmæssige opbevaring og håndtering. I tilfælde af beslutning om donation må det sikres, at der formidles fyldestgørende information til samarbejdspartner om artiklernes tilstandsmæssige afvigelse, og at regionen fraskriver sig ansvar for artiklernes anvendelse.

Udstyr, der doneres, står over for transport, før det ankommer til modtageren. Transporten vil udsætte udstyret for påvirkninger, der kan influere på funktionaliteten ved ankomsten til modtageren – dette i særlig grad for it- og medicoudstyr. Det betyder, at det under alle omstændigheder må forudsættes, at modtageren foretager funktionskontrol inden ibrugtagning af udstyret.

Arbejdsgruppen anbefaler, at regionen ikke tager ansvar for, om udstyr fungerer ved ankomsten til modtageren, og at regionen ikke påtager sig vedligeholdelse eller andet ansvar vedrørende bortdoneret udstyr.

4.3.3 Renoveringsværksted

I henhold til GTS/DMRU forudsætter donation af computere, at de er blevet renoveret af et renoveringsværksted. På renoveringsværkstedet foretages systematisk sletning af alle data på harddisk, så der ikke ligger fortrolige data, licenspligtige applikationer eller lignende. Computerne får installeret det gratis styresystem Ubuntu i nyeste version. Der doneres kun computere, der overholder en fastlagt hardwarestandard, der gør dem anvendelige for modtagerne. Renoveringsværkstedet kontrollerer også skærme, printere, tastaturer, mus og øvrigt it-udstyr og sikrer, at udstyret doneres med de nødvendige kabler.

GTS/DMRU certificerer renoveringsværksteder i Danmark. Der findes renoveringsværksteder i Nykøbing Falster, Herlufmagle, Holbæk, Grenå, Viborg, Aalborg og Randers. Regionsværkstederne er etableret i forskelligt regi – såvel privat som kommunalt eller regionalt – og samarbejder med hinanden og med andre samarbejdspartnere til støtte for donationsarbejdet.

Region Midtjylland har et certificeret renoveringsværksted i Viborg, som håndterer Region Midtjyllands udfasede it-udstyr til donation, jf. punkt 4.8.

Hos GTS/DMRU lægges der vægt på, at renoveringsværkstederne har personale med en faglig viden, til sikring af at arbejdet bliver udført professionelt, og at værkstederne samarbejder indbyrdes og hjælper hinanden med at opfylde de ønsker til donation, der kommer fra samarbejdspartnerne Syd-partnere.

Renoveringsværkstederne modtager økonomisk støtte fra GTS/DMRU. Der gives støtte til bl.a. materiale og reservedele til renovering af udstyr, udgifter til kørsel, emballage og pakning og udgifter til bortskaffelse af miljøaffald.

I lyset af de mængder it-udstyr, som udfases i Region Hovedstaden, vurderer arbejdsgruppen, at der i forbindelse med etablering af et donationslager i regionen vil være grundlag for, at regionen ansøger GTS/DMRU om, at donationslageret certificeres som renoveringsværksted.

Arbejdsgruppen anbefaler, at den fælles organisation certificeres som renoveringsværksted hos GTS/DMRU, så organisationen med tilskud herfra kan håndtere it-udstyr m.m. i henhold GTS/DMRU-retningslinjerne for dette.

4.4 Registrering

4.4.1 Møbler

For møbler foretages der i dag bl.a. på Amager og Hvidovre Hospitaler registrering pr. stregkode. I det omfang det enkelte hospital har en sådan eller lignende registrering, kan denne overvejes brugt til at understøtte registrering af møblets tilstand.

4.4.2 Medicoudstyr

Som apparaturregistreringssystem på Region Hovedstadens hospitaler anvendes systemet Medusa. Medusa er en avanceret database med information omkring alt medicoteknisk udstyr på serienummer-niveau. For hvert medicoteknisk udstyr er oprettet en "profil", hvor en række oplysninger er tilknyttet, herunder oplysninger om producent, leverandør, nuværende lokalitet, dato for næste vedligeholdelse, logbog med historik over udførte vedligeholdelser og reparationer, omkostninger osv.

Medusa har overordnet to grænseflader til brugerne. Som udgangspunkt understøtter Medusa det medicotekniske personale i forbindelse med den daglige drift af udstyret. På den ene side kan brugerne af udstyret i klinikken, herunder primært sygeplejersker, via Medusa kommunikere forskellige oplysninger omkring udstyret til det medicotekniske personale. Eksempelvis bliver opdagede fejl i klinikken på et udstyr rapporteret i Medusa af en kliniker. Efterfølgende bliver det medicotekniske personale orienteret om fejlen via Medusa, osv.

Medusa er udvidet med ekstra moduler til håndtering af bortskaffelse af udstyr. Dette betyder, at det fremadrettet vil være muligt for den lokale medarbejder at registrere udstyr til bortskaffelse. Udstyr til bortskaffelse kan indgå i kategorierne *skrot*, *salg* eller *donation*. Således er det muligt at danne et centralt overblik over udstyr der kan bortskaffes til forskellige formål. I forhold til donation af udstyr bliver processen standardiseret og dokumenteret.

4.4.3 It-udstyr

It-udstyr på hospitalerne i Region Hovedstaden registreres i CIMT Service (tidligere Remedy). CIMT Service indeholder data for størstedelen af regionens computere, skærme og printere. CIMT Service bruges til at registrere it-udstyrets eksistens, type m.m. og organisatoriske placering. Det bruges ligeledes i en driftsmæssig funktion til at foretage fejlmelding på udstyret.

Ud over computere, skærme og printere er kopimaskiner også registreret i CIMT Service. Udstyr som fastnettelefoner, mus, tastatur, kabler o.a. registreres ikke i systemet. Mobiltelefoner og tablets er heller ikke registreret i systemet, men registreres via teleudbyderen.

4.5 Forsendelse

I henhold til GTS/DMRU står den danske samarbejdspartner og sydpartneren for ansøgningen, og ansøgningen er grundlaget for udbetaling af støtte fra GTS/DMRU til forsendelse. Opgaven med at sørge for forsendelse til Syd, herunder udgiften og papirarbejdet til denne, ligger således hos samarbejdspartneren.

Der vil kunne være situationer, hvor det er relevant, at donationslageret påtager sig transport til samarbejdspartners lager inden for Region Hovedstadens område.

Forud for forsendelse vil der være foregået en pakning af udstyret. Pakning af containere vil være en opgave, der kan ligge både hos donationslageret eller hos samarbejdspartneren. Donationslageret sikrer, at der sker den relevante mærkning af udstyr, samsending med kabler o.a. og medsendelse af følgeseddel/oversigt over batch.

4.6 Samarbejdspartnere

Hidtil har hospitalerne i Region Hovedstaden haft samarbejde med en række forskellige organisationer og enkeltpersoner om donation af genanvendeligt udstyr.

Hidtidige erfaringer med samarbejde omkring donation af medicoudstyr har afdækket et behov for klarhed omkring snitfladen mellem regionen og samarbejdsorganisationen og for kompetence og organisatorisk kapacitet hos samarbejdsorganisationen.

Grundlæggende kan der skelnes mellem to typer samarbejde: Dels samarbejde med eksterne organisationer, der arbejder med donation og nødhjælp, og hvor der lejlighedsvis doneres større mængder udstyr. Og dels samarbejde med medarbejdere på hospitalet eller studerende, som på eget initiativ for en periode tager på arbejdsophold i et område af verden, hvor brugt, genanvendeligt udstyr har værdi og derfor overdrages til de pågældende personer til medtagelse og donation på stedet.

For så vidt angår samarbejdet med eksterne organisationer har regionen mulighed for at lægge sig op ad Danida og GTS vedrørende udvælgelse af samarbejdspartnere. Dette vil også understøtte, at regionen følger Udenrigsministeriets linje for så vidt angår den officielle danske udviklingspolitik.

I henhold til Udenrigsministeriets civilsamfundspolitik vil det påhvile den danske samarbejdspartner at knytte kontakt til en lokal partnerorganisation i Syd i et setup, hvor Syd-partneren er ansvarlig for anmodningen om donation af udstyr. Hos GTS arbejdes der ud fra konkrete og detaljerede ansøgningskriterier for godkendelse for såvel danske samarbejdspartnere, som Syd-partnere, og for donationsansøgninger.

4.7 Dokumentation

For så vidt angår indgåelse af aftale om donation med dansk samarbejdspartner og udenlandsk Syd-partner vil regionen kunne følge de samme kriterier for dokumentation, som Danida og GTS/DMRU lægger til grund for deres aftaler.

Det samme gør sig gældende for så vidt angår spørgsmålet om den danske samarbejdspartners og Syd-partnerens donation til modtageren.

4.8 Erfaringer fra Region Midtjylland

Arbejdsgruppen har hentet inspiration til arbejdet fra Region Midtjylland, som vurderes at være den region, der arbejder mest systematisk med donation af genanvendeligt udstyr.

I Region Midtjylland er donationsarbejdet organiseret med en central organisation til varetagelse af opgaven.

Den centrale organisation har navnet InterGen (en forkortelse for Internationalt Genbrug) og er forankret i driftsafdelingen på Regionshospitalet i Viborg. InterGen indsamler brugt genanvendeligt udstyr fra institutionerne i Region Midtjylland og videreformidler enten til anden anvendelse inden for regionen eller til donation.

Gennem InterGen opnår Region Midtjylland blandt andet, at der rådes over kompetencer til at håndtere donationsområdet i henhold til retningslinjer m.m. fra Udenrigsministeriet og GTS/DMRU, og at der er samlet en praktisk viden om donationsarbejde og samarbejde med organisationer i Danmark og i Syd.

Med InterGen opnår Region Midtjylland en samlet tilgang til donation og et overblik over regionens samlede mængde af genanvendeligt udstyr og donationsaktivitet. Hos Region Midtjylland fremføres det også, at der er én indgang for NGO'er og andre folkelige organisationer, som efterspørger udstyr til samarbejdspartnere i Syd, hvilket sparer ressourcer på hospitaler og institutioner i forhold til besvarelse af forespørgsler m.v.

Da InterGen også har til opgave at videreformidle genanvendeligt udstyr til anvendelse inden for Region Midtjylland, opnår regionen ved den centrale organisering, at der er overblik over det anvendelige udstyr, så det er let og tidsbesparende for regionens institutioner at finde relevant udstyr – bl.a. gennem besøg på InterGens lager og ved kontakt til InterGens medarbejdere, og at brugbart udstyr genanvendes i regionens institutioner og hospitaler, med mulighed for besparelser i forhold til indkøb af nyt udstyr.

Med InterGen har Region Midtjylland en formaliseret kontakt til GTS/DMRU vedrørende donationsarbejdet, og man har status af certificeret renoveringsværksted i henhold til GTS/DMRU's retningslinjer. I denne egenskab foretages renovering af især it-udstyr, således at det overholder GTS/DMRU's kriterier for donation af it-udstyr.

InterGen har en bemanning på tre ansatte, heraf to på deltid, i alt 2,2 årsværk, eksklusive frivillig arbejdskraft. Organisationen har en 6 tons-lastbil og en stor varevogn og en lagerkapacitet på 1400 kvm. i Viborg og 300 kvm. i Aarhus.

InterGens aktiviteter understøttes af frivillige på forskellige områder, bl.a. udføres eftersyn af medicoudstyr af en pensioneret specialist.

InterGen står også for indsamling af batterier og kabler m.m. til metalskrot.

InterGens for Budget 2013:

Bruttodriftsudgift	1,8 mio. kr.
Indtægt fra GTS/DMRU	0,3 mio. kr.
Indtægter vedrørende salg af udstyr og skrot	0,1 mio. kr.

Nettodriftsudgift 1,4 mio. kr.

Driftsudgiften til leje af lokaler var i Viborg 350.000 kr. og i Aarhus 50.000 kr.

5 Relation til affaldsområdet

Strategi og handlingsplan for bæredygtig udvikling 2012–2015 indeholder mål om at øge andelen af affald til genanvendelse og reducere andelen af affald til specialbehandling.

En gennemførelse af anbefalingerne i denne rapport vedrørende donationer og internt genbrug, vil bidrage positivt til indfrielse af målene i strategi- og handlingsplanen.

Forebyggelse af affald er defineret som aktiviteter, der medfører, at der dannes mindre mængder affald og/eller aktiviteter som reducerer de negative konsekvenser af affaldets håndtering for mennesker og miljø, jf. Dansk Kompetencecenter for Affald (Dakofa).

Internt genbrug og donation af udtjent hospitalsudstyr hører ind under forebyggelse af affald, idet det udtjente hospitalsudstyr, hvis det ikke blev genbrugt internt eller doneret, ville indgå i affaldshåndteringskæden.

Der er åbenlyse humanitære og medmenneskelige grunde til at donere brugt, genanvendeligt hospitalsudstyr til fattigere lande. Derudover kan donation have positive effekter på klimaet, miljøet og økonomien.

Internt genbrug vil overflødig gøre indkøb af nyt udstyr. Dermed vil klima- og miljøbelastningen, som følger med produktion af nyt udstyr undgås. I de tilfælde, hvor en donation erstatter indkøb af nyt udstyr i modtagerlandet, vil donationen også bidrage til en reduceret klima- og miljøbelastning. Udover miljø- og klima-gevinsterne vil udgifterne til bortskaffelse af affald ofte falde.

I øjeblikket er der ikke et samlet overblik over, hvor stor en mængde hospitalsudstyr hospitalerne i Region Hovedstaden donerer. Arbejdsgruppen anbefaler, at der fremadrettet i regionens årlige grønne regnskab foretages en opgørelse af, hvor stor en mængde der er doneret. Derved sættes politisk fokus på, at Region Hovedstaden påtager sig et socialt ansvar i globalt perspektiv, som desuden har en positiv klima- og miljøeffekt.

I 2015 vil Region Hovedstadens koncernstrategiske indsatsområde "Grøn drift og udvikling" (GDU) erstatte bæredygtighedsstrategi- og handlingsplanen. Affald som ressource vil indgå som en del af GDU. Region hovedstaden vil fortsat sætte fokus på genanvendelse og forebyggelse. Intern genanvendelse og donationer vil understøtte de kommende mål i GDU.

6 Økonomi

Arbejdsgruppen har taget udgangspunkt i, at donationsopgaven fremadrettet løftes mest effektivt af en regional organisation for donation i form af et donationslager som beskrevet ovenfor.

Da et sådant donationslager i dag findes i Region Midtjylland, har arbejdsgruppen baseret sin vurdering af økonomien på erfaringerne fra Region Midtjylland.

Arbejdsgruppen vurderer, at to væsentlige forhold adskiller Region Hovedstaden og Region Midtjylland i forhold til dimensionering af et donationslager: Region Midtjylland er økonomisk og befolkningsmæssigt ca. ¼ mindre end Region Hovedstaden, men Region Midtjylland har gennem mange år arbejdet systematisk med donation og har derfor en indsamlingsaktivitet, som endnu ikke har samme omfang i Region Hovedstaden.

Disse to forhold trækker i hver sin retning i forhold til dimensionering, og arbejdsgruppen finder på den baggrund, at etablering af et donationslager i Region Hovedstaden kan ske med samme lagerkapacitet som i Region Midtjylland.

Det lægges samtidig til grund, at udgiften til lagerkvadratmeter er højere i Glostrup end i Viborg/Aarhus:

1700 kvadratmeter lager i Viborg/Aarhus:	400.000 kr.
1700 kvadratmeter lager i Glostrup:	ca. 850.000 kr.

Udgiften til lagerkvadratmeter i Glostrup er baseret på et skøn.

Ligeledes lægges det til grund, at udstyret fragtes over kortere afstande i Region Hovedstaden, og at der i en vis udstrækning kan ske en samkørsel med regionslagerets varetransport for en lille merudgift for regionslageret. Erfaringen fra Region Midtjylland er, at udstyr fra hospitalerne skal vurderes inden transport fra hospital til InterGens lager, idet man på hospitalerne kan være tilbøjelig til at sende udstyr til InterGen, som i realiteten skal sendes til affald. InterGen har en 6 tons-lastbil og en stor varevogn. Behovet for transportmateriel vurderes som udgangspunkt at være det samme i Region Hovedstaden, idet der er taget udgangspunkt i, at regionslagerets varetransport i et vist omfang vil kunne medtage overskydende forbrugsvarer fra hospitalerne til donationslageret, som det sker i dag.

Det har været overvejet, om der kan ske en samkørsel af større udstyr, fx hospitalsenge, i lastbiler med regionslagerets varetransport. Det er ikke afklaret, om det vil kunne kombineres med den SAP-understøttede planlægning, der foregår på regionslageret i forhold til kørselslogistikken. Det er heller ikke afklaret, om det vil kunne forenes med regionslagerets returkørsel af transportbure.

På grundlag af ovenstående og forudsat at der i sammenligning med InterGen vil skulle bruges 0,2 årsværk mindre til transport, og at det vil være muligt at trække på frivillig arbejdskraft fra specialister, vurderer arbejdsgruppen, at organisationen kan etableres med 2,0 årsværk og følgende budget:

Bruttodriftsudgift	2,2 mio. kr.
Indtægt fra GTS/DMRU	0,2 mio. kr.
Indtægt fra salg af udstyr og skrot	0,1 mio. kr.
Nettodriftsudgift	1,9 mio. kr.

Der foreligger ikke et datagrundlag vedrørende hospitalernes hidtidige udgifter til bortskaffelse af affald. Arbejdsgruppen vurderer, at der er grundlag for, at regionens hospitaler med denne organisering og bemanning af donationslageret vil kunne opnå en besparelse vedrørende udgifter til bortskaffelse af udstyr og forbrugsvarer som affald, hvor der fremadrettet kan ske genbrug eller donation, og at organiseringen derudover i et vist omfang vil kunne bidrage til reducerede indkøbsudgifter ved forøget internt genbrug i regionen.

7 Bilagsliste

Bilag 1: *Vejledning, Genbrug til Syd*, juli 2014

Bilag 2: *Donation af genanvendeligt udstyr – hidtidig praksis*, november 2014

Vejledning

Genbrug til Syd

Udenrigsministeriets puljeordning til renovering og forsendelse af brugt udstyr

Genbrug til Syd
Att: DMRU
Peter Bangs Vej 1, Bygning 5
2000 Frederiksberg
genbrugtilsyd@dmr.org
www.genbrugtilsyd.dk

Juli 2014

Indhold

Forord	3
1. Overordnede rammer og mål	4
2. Ansøgningskriterier	4
3. Hvem kan søge og modtage bevillinger?	6
4. Hvem kan modtage udstyr?	6
5. Hvordan søger man?	7
6. Renoveringsværkstederne	8
7. Hvad kan man sende og hvilke krav er der?	8
8. Udstyr, hvor der gælder særlige regler	9
9. Fragt, spedition og transport	11
10. Containere og emballage	12
11. Told og afgifter	13
12. Hvordan sendes udstyret?	13
13. Hvis noget går galt	14
14. Udbetaling af tilskud og betaling af regninger	15
15. Partnerskabsrejser	15
16. Oplysningsarbejde	16
17. Afrapportering	17
18. Hvem har ansvar for hvad?	18

Forord

Genbrug til Syd (GTS) er en puljeordning, der kan søges for at få dækket de omkostninger, der er i forbindelse med forsendelse af brugt udstyr til udviklingslande. Størrelsen af tilskuddet afhænger af udgifter til indsamling, emballage, supplerende udstyr og reservedele i Danmark, og transportomkostningerne til det land, som udstyret skal sendes til. Der kan også søges om tilskud til oplysningsaktiviteter i Danmark, partnerskabsrejser samt ekspertrejser i modtagerlandet.

Formålet med vejledningen er at beskrive ansøgningsprocessen og kriterierne for at opnå en bevilling gennem GTS. Vejledningen beskriver også en række formelle krav til ansøgningen, praktiske forhold vedrørende udstyr og forsendelsen samt udbetaling af tilskud og afrapportering til DMRU.

Vejledningen er til brug for de danske foreninger, der ansøger om tilskud fra GTS. De danske foreninger opfordres til, at Syd-partneren inddrages så meget som muligt, når forsendelsen skal planlægges og ansøgningen skal forberedes.

GTS-ansøgere skal opfylde målsætningerne i Danidas Civilsamfundspolitik. De danske foreninger har mulighed for at få rådgivning fra DMRU om Civilsamfundspolitikken, og deltage i kurser om kapacitetsopbygning og partnerskabsudvikling. Kurserne skal medvirke til udvikling af stærke partnerskaber som ramme for forsendelsen af udstyr fra Danmark. De danske foreninger, der modtager bevillinger fra GTS, forventes at deltage i kurserne, eller på anden vis sikre sig den fornødne viden til at støtte op om partnerskabet og Syd-partnerens udviklingsarbejde.

Vi håber, at vejledningen kan være til støtte for ansøgningsprocessen og samarbejdet med jeres partner i Syd samt i forbindelse med afrapportering af bevillingerne. I er altid velkommen til at henvende jer til DMRU for yderligere information og rådgivning.

1. Overordnede rammer og mål

Det overordnede formål med GTS er at bidrage til udviklingen af et stærkt, uafhængigt og mangfoldigt civilsamfund i udviklingslandene. GTS er en del af den danske udviklingsbistand og den danske støtte til civilsamfundet i udviklingslande.

De fire overordnede principper for GTS er:

- Bekæmpe fattigdom
Dansk udviklingsbistand har som mål at bekæmpe fattigdom. Man har internationalt (gennem OECD) aftalt grænser for, hvilke lande der kan modtage udviklingsbistand, og GTS støtter kun aktiviteter i lande, der ligger under en grænse, som udenrigsministeriet reviderer årligt.
- Støtte civilsamfundet
Et projekt, der modtager støtte, skal basere sig på, at lokale foreninger eller andre kræfter i civilsamfundet er direkte involveret. Målet er at styrke en mangfoldig, dynamisk og demokratisk udvikling i et givet land. Civilsamfundet skal forstås i bred forstand.
- Skabe udvikling
Udstyret skal have en udviklingsfremmende effekt og I skal derfor tænke fremad og i et bæredygtigt perspektiv, således at udstyret bidrager til at opbygge lokal kapacitet.
- Baseret på partnerskaber
Fra dansk side støttes lokalt forankrede strategier og planer for at bekæmpe fattigdom. Det sikrer ejerskab og sikrer, at forskellige befolkningsgruppers behov og vilkår bliver tilgodeset. I skal derfor samarbejde med en lokal partnerorganisation for at kunne få tildelt støtte. Udstyret bliver sendt fra Danmark, men det er den lokale partner, der har det daglige ansvar og sørger for den videre distribution.

2. Ansøgningskriterier

DMRU lægger i behandlingen af ansøgningerne vægt på flg. kriterier:

- Folkelig forankring
Den danske forening og Syd-partneren skal begge være folkelig forankret i hhv. Danmark og modtagerlandet
- Partnerskabet
Forsendelsen skal være en del af et partnerskab, og forsendelsen skal være med til at styrke partnerskabet mellem den danske forening og partneren i Syd.
- Civilsamfundets involvering
GTS er et tilbud om støtte til folkelige foreninger i udviklingslande. Hvis modtageren er en offentlig institution (f.eks. en skole, en sundhedsklinik eller et hospital), skal ansøgerne redegøre for civilsamfundets muligheder for at kontrollere og samarbejde med den offentlige institution.

- Syd-partnerens kapacitet
Syd-partneren skal være engageret i udviklingsarbejde til gavn for fattige og marginaliserede befolkningsgrupper, og forsendelsen skal medvirke til at styrke Syd-partnerens kapacitet og legitimitet.
- Målgruppen
Målgruppen og Syd-partnerens relation til målgruppen skal være klart beskrevet i ansøgningen, herunder hvordan udstyret vil medføre en forbedring af målgruppens levevilkår og handlemuligheder.
- Udstyret
Udstyret skal være af en god kvalitet, og ansøgerne skal redegøre for:
 - at udstyret er tilpasset de lokale forhold
 - at udstyret ikke kan produceres eller købes lokalt
 - ansvar, drift og vedligeholdelse (bæredygtighed).
 - miljøhensyn og lokale miljøkrav (herunder bortskaffelse af udstyret)
- Opfølgning
Udstyret skal gøre en forskel på lang sigt, og skal ikke blot dække umiddelbare behov. Ansøgerne skal redegøre for de forventede resultater, og hvordan den danske forening og Syd-partneren vil monitorere og følge op på forsendelsen
- Samarbejde med renoveringsværkstederne
Den danske forening bør enten samarbejde med et eller flere af renoveringsværkstederne, eller på anden måde sikre sig, at udstyret har en god kvalitet, og at pakningen af udstyret foregår forsvarligt og professionelt.
- Oplysningsarbejde
Den danske forening bør så vidt muligt stå for oplysningsaktiviteter i Danmark, hvilket bl.a. kan indebære besøg fra jeres partner i Syd.
- Partnerskabsrejser
Partnerskabsrejser kan medvirke til at styrke partnerskabet og følge op på forsendelsen.

Ansøgningskriterierne er vejledende, og det vil altid være en konkret og samlet vurdering, som ligger til grund for, om I kan modtage en bevilling eller ej. Det vigtigste er, at I har forholdt jer til kriterierne, og at der er en vilje og mulighed for at udvikle partnerskabet og Syd-partnerens kapacitet gennem fortsat dialog og samarbejde. Hvis I ikke umiddelbart kan leve op til alle kriterierne, kan I redegøre for planer og målsætninger, som I har aftalt med jeres Syd-partner.

Den danske forening og Syd-partneren skal arbejde sammen om ansøgningen og forsendelsen. Det er dog den danske organisation, som bærer det endelige økonomiske og juridiske ansvar for forsendelsen.

På www.genbrugtilsyd.dk er der et link til Civilsamfundspolitikken, som nærmere beskriver emner som partnerskab, folkelig forankring og kapacitetsopbygning. Hjemmesiden opdateres løbende med materialer, som er relevante for de danske foreninger, der modtager bevillinger fra GTS.

I de følgende afsnit beskrives en række formelle krav til ansøgningen, praktiske forhold vedrørende udstyr og forsendelsen samt udbetaling af tilskud og afrapportering til DMRU.

3. Hvem kan søge og modtage bevillinger?

For at I kan modtage en bevilling fra GTS, skal I have fast adresse i Danmark. I skal desuden vedlægge foreningens vedtægter og beskrive bestyrelsens sammensætning, antal medlemmer, frivillige, ansatte etc. I skal have opbakning fra en bred kreds af medlemmer eller frivillige, som er involveret i foreningens arbejde.

Som hovedregel er følgende foreninger berettiget til at modtage en bevilling:

- NGO'er/private ikke-kommercielle organisationer
- Humanitære organisationer og klubber
- Venskabsforeninger o.lign.

Uddannelsesinstitutioner kan også modtage bevillinger, men her er det ekstra vigtigt at beskrive det oplysningsarbejde og andre former for arbejde, som udføres i Danmark for at støtte op om partnerskabet.

Følgende kan ikke modtage bevillinger:

- Private virksomheder
- Foreninger uden fast tilhørsforhold i Danmark
- Enkeltpersoner og familier i Danmark

4. Hvem kan modtage udstyr?

De danske foreninger kan søge om støtte gennem GTS til lande, der falder ind under BNI-landeindkomstgrænser, der baseres på den landeklassifikation, der foretages af OECD's udviklingskomité, DAC. Indkomstgrænsen for bistand justeres hvert år. Der kan ikke bevilliges støtte til nye forsendelser til et udviklingsland, som i to på hinanden følgende år har ligget over den gældende BNI-grænse. På GTS hjemmesiden findes en oversigt over, hvilke lande der kan modtage støtte. En oversigt over samtlige landes BNI-tal (GNI per capita) er desuden at finde på Verdensbankens hjemmeside (<http://data.worldbank.org/indicator/NY.GNP.PCAP.CD>).

Det er et krav, at I samarbejder med en Syd-partner, der er folkeligt forankret og har opbakning i civilsamfundet. Syd-partneren skal arbejde for at skabe varige forbedringer – økonomisk, politisk og socialt – for fattige mennesker i samarbejdslandet. Syd-partneren skal kunne dokumentere behovet for udstyr fra Danmark og skal endvidere have myndighedernes tilladelse til at modtage doneret udstyr. Det vil som regel sige, at forsendelsen er fritaget for told og andre afgifter. Jeres Syd-partner vil derfor som oftest være en NGO eller CBO (Community Based Organisation), som f.eks. kan have fokus på uddannelse, sundhed, beskæftigelse, håndværk eller landbrug.

Modtagere af udstyret kan fx være:

- Offentlige institutioner som f.eks. lokale hospitaler, sundhedsklinikker, skoler, børnehjem etc., såfremt det kan dokumenteres, at de har et aktivt samarbejde med jeres Syd-partner
- Landsbyer, lokalområder og konkrete befolkningsgrupper, såfremt det er klart, hvem der påtager sig ansvaret for udstyret

Følgende kan ikke modtage udstyr:

- Enkeltpersoner
- Private virksomheder
- Regeringer
- Centrale / landsdækkende offentlige myndigheder, ministerier mv.

GTS er underlagt Udenrigsministeriets korruptionsklausul:

" No offer, payment, consideration or benefit of any kind, which could be regarded as an illegal or corrupt practice, shall be made – neither directly nor indirectly – as an inducement or reward in relation to tendering, award of the contract, or execution of the contract. Any such practice will be grounds for the immediate cancellation of this contract and for such action, civil and/or criminal, as may be appropriate. At the discretion of the Danish Ministry of Foreign Affairs, a further consequence of any such practice can be definite exclusion from any tendering for projects, funded by the Danish Ministry of Foreign Affairs."

Derudover skal I sikre jer, at jeres partnerorganisation ikke står opført på FN's eller EU's terrorliste.

5. Hvordan søger man?

Der skal en del forarbejde til, før I kan sende en ansøgning om tilskud fra GTS. I skal selv fremskaffe den nødvendige dokumentation i samarbejde med Syd-partneren. Når I søger, er det vigtigt, at I beskriver jeres forsendelse så præcist og uddybende som muligt i henhold til kriterierne i punkt 2.

I kan godt søge om støtte til flere forsendelser inden for et år. Alle tidligere bevillinger skal dog være afsluttet og afrapporteret, før I kan søge om en ny bevilling. Eventuelle midler til oplysningsaktiviteter behøver dog ikke være afrapporteret, før penge til en ny bevilling kan udbetales.

Hvis I sender udstyr til flere lande, skal I søge separat for hvert land, men hvis det er til samme partner, men forskellige slutmodtagere, skal det være en ansøgning.

Hvis det er første gang I søger om en container gennem Genbrug til Syd, kan I i udgangspunktet kun få bevilget 1 container. Hvis I tidligere har modtaget bevillinger og søger om flere containere, kan vi se os nødsaget til at skære i antallet af containere – enten af økonomiske årsager eller grundet en vurdering af kapaciteten af ansøgeren.

Ansøgningsskemaet skal udfyldes og sendes elektronisk. Linket til ansøgningsskemaet findes på www.genbrugtilsyd.dk i menuen "Vejledning og ansøgningsskema". Ansøgningsskemaet skal vedhæftes en række obligatoriske bilag, og det er ikke muligt at indsende ansøgningen uden de obligatoriske bilag. Bilagene skal uploades som pdf.

Nedenfor finder I en liste over de obligatoriske bilag:

Bilag fra den danske forening:

- Beskrivelse af jeres forening samt en redegørelse for, hvordan I efterlever ansøgningskriterierne (bilag 1). Afsnittet om ansøgningskriterierne bør besvares i samarbejde med Syd-partneren, og er derfor på både dansk og engelsk.
- Vedtægter for den danske forening
- En foreløbig liste over det udstyr I forventer at sende og evt. køb af containere. Ved behov for supplerende udstyr og/eller reservedele skal I tilføje en liste med et prisoverslag over de forskellige genstande samt en beskrivelse af, hvorfor disse er nødvendige
- 2 fragttilbud på transporten fra Danmark til modtagerlandet
- Såfremt fragttilbud er dør til havn og ikke dør til dør skal der indhentes et tilbud på spedition og lokalfragt i modtagerlandet

Bilag fra Syd-partneren:

- Beskrivelse af Syd-partneren og hvem der i sidste ende har gavn af udstyret (målgruppen) (bilag 2). Bilaget bør udfyldes af Syd-partneren, og er derfor på engelsk.
- Partnerens anmodning om udstyr: hvilket udstyr der er brug for, hvad det skal bruges til, og hvordan det ønskede udstyr kan støtte partnerorganisationens udviklingsarbejde. Hvis Syd-partneren ønsker at beholde containeren, skal de tilføje en beskrivelse af, hvad containeren skal bruges til. Brugen af containeren skal have et mere langsigtet formål end fx midlertidig opbevaring af udstyr.
- Dokumentation af, at partnerorganisationen er berettiget til toldfritagelse i modtagerlandet (Exemption Certificate), f.eks. i kraft af registrering hos myndighederne. Hvis ansøgningen ikke er vedlagt toldfritagelse, skal der forklares hvorfor.

DMRUs arbejdssprog er dansk og engelsk. Dokumenter på andre sprog skal derfor oversættes.

6. Renoveringsværkstederne

Renoveringsværkstederne er et tilbud til de danske foreninger om professionel hjælp og støtte. Renoveringsværkstederne har store lagre med renoveret udstyr til udviklingslande og har mange års erfaring med pakning, renovering og kvalitetssikring. Renoveringsværkstederne kan desuden rådgive om udstyr og forsendelse. En liste over renoveringsværkstederne findes på <http://www.genbrugtilsyd.dk/renoveringsvaerksteder>.

Renoveringsværkstederne arbejder med at renovere alle former for brugt udstyr. Hvis Syd-partneren har særlige ønsker til udstyr, kan det ofte leveres af renoveringsværkstederne. De fleste værksteder er etableret som led i aktiveringen af ledige eller som uddannelsesforberedende projekter for unge; typisk i kommunalt eller regionalt regi eller i tilknytning til en produktionsskole. Værkstederne bliver ledet af fagfolk med stor viden på området. Det sikrer, at arbejdet bliver udført professionelt. Nogle værksteder har særlige specialer, f.eks. renovering af computere, hospitalsudstyr eller landbrugsudstyr. Når I kontakter et renoveringsværksted, bør I gøre det klart, hvilket udstyr I har brug for.

I kan også selv stå for indsamling og pakning. I opfordres dog til at søge rådgivning fra et af de renoveringsværksteder, som er tilknyttet GTS.

I ansøgningsskemaet skal I angive, om I ønsker at samarbejde med et eller flere af renoveringsværkstederne. Hvis I ikke ønsker at samarbejde med et af renoveringsværkstederne skal I beskrive hvorfor, og hvordan I vil sikre udstyrets kvalitet og at pakningen af udstyret kommer til at foregå forsvarligt og professionelt. Vær dog opmærksom på regler i forbindelse med særligt udstyr (se punkt 8).

7. Hvad kan man sende og hvilke krav er der?

Det er jeres Syd-partner, der skal anmode om udstyr. Anmodningen skal være skriftlig og skal sendes elektronisk til jer i Danmark, da den efterfølgende skal vedhæftes ansøgningsskemaet. I anmodningen skal Syd-partneren beskrive hvilket udstyr der er brug for, hvad det skal bruges til og hvordan det ønskede udstyr kan støtte partnerorganisationens udviklingsarbejde. Det er vigtigt, at det tydeligt fremgår, hvem anmodningen kommer fra. Hvis jeres Syd-partner skal fordele til flere forskellige grupper/organisationer, skal der enten sendes en anmodning fra hver organisation eller Syd-partner skal samle disse i en fælles anmodning.

Når I søger om en bevilling, skal I lave en foreløbig liste over det udstyr, I forventer at sende på baggrund af anmodningen fra Syd-partneren. Det er meget vigtigt, at GTS får denne liste, da listen viser, om der er sammenhæng mellem jeres forsendelse og den lokale partners behov. Listen er i første omgang vejledende.

Det brugte udstyr, som I donerer til jeres Syd-partner skal være udviklingsfremmende og fattigdomsorienteret. Det skal være med til at forbedre lokalbefolkningens levevilkår og muligheder for indflydelse. Definitionen på, hvad der er udviklingsfremmende afhænger af konteksten og alle ansøgninger vurderes derfor individuelt.

Ud over at udstyret skal være udviklingsfremmende, er det et krav, at:

- Udstyret er nemt at vedligeholde. Det må ikke være så gammelt, at det er for svært for modtagerne selv at reparere og vedligeholde; og det må ikke være så avanceret, at det ikke er muligt at skaffe reservedele lokalt.
- Udstyret må ikke være konkurrenceforvridende og/eller fortrænge en lokal produktion i området.
- Udstyret skal have en vis værdi. Overordnet er det en god idé, at I gør jer nogle tanker om, hvorvidt det overhovedet kan svare sig at sende det brugte udstyr over meget store afstande. Der skal være et rimeligt forhold mellem de udgifter, I og GTS har i forbindelse med reovering og forsendelse, og den værdi, udstyret repræsenterer.

8. Udstyr, hvor der gælder særlige regler

Det er afgørende, at det udstyr, I sender, ikke påfører fattige lande unødvendigt besvær, belaster miljøet, eller på anden måde er ressourcekrævende for modtageren. Der er derfor særlige regler for visse typer af brugt udstyr. Reglerne er tænkt som en beskyttelse af befolkningen og miljøet i udviklingslandene.

Der gælder en række kravspecifikationer til forsendelse af særligt udstyr. Særligt udstyr omfatter grundlæggende enhver form for motor- eller batteridrevet udstyr. Det gælder således computere, printere og andet elektronisk kontorudstyr, avanceret hospitalsudstyr så som scannere, røntgenapparater, anæstesianlæg mv., samt redningskøretøjer, traktorer og lignende udstyr.

Vil I sende udstyr, der hører under kategorien "særligt udstyr", skal I udfylde og sende en "Kvalitetserklæring", inden udstyret bliver pakket og sendt. Blanketten kan downloades på <http://genbrugtilsyd.dk/retningslinjer-og-skemaer/saerligt-udstyr-erklaring> Erklæringen underskrives af en lokal sagkyndig efter eget valg. Erklæringen er ikke påkrævet såfremt et renoveringsværksted pakker jeres container. Derimod skal I sende en erklæring fra renoveringsværkstedet såfremt I selv pakker, men får leveret særligt udstyr fra et renoveringsværksted. Vi anbefaler, at forsendelsen sker gennem et af renoveringsværkstederne, hvis I sender større mængder af særligt udstyr.

Der gælder særlige regler for nedenstående typer af udstyr:

IT-udstyr

- Computere kan kun doneres hvis de er blevet renoveret og certificeret af et af renoveringsværkstederne. Overtrædelse heraf kan medføre karantæne, idet foreningen kan blive udelukket fra at modtage nye bevillinger fra GTS i en afgrænset periode. Læs mere om kravspecifikationer til computere på <http://genbrugtilsyd.dk/retningslinjer-og-skemaer/saerligt-udstyr-erklaring>
- Printere skal være modeller som i forvejen findes i det pågældende land og skal være forsynet med en ny farvepatroner eller tonerkassette. Printere må kun sendes, såfremt man lokalt kan skaffe patroner og andre reservedele.

Teknisk avanceret hospitalsudstyr (f.eks. røntgenanlæg).

Alt teknisk avanceret hospitalsudstyr skal kunne betjenes og vedligeholdes af modtageren i modtagerlandet. Der skal være skriftlig dokumentation for, at udstyret er funktionsdygtigt, og alle manualer til drift og opsætning skal følge med. Det er et krav, at lade en dansk sagkyndig gennemgå udstyret og indsende en kvalitetserklæring til DMRU, hvis udstyret ikke er leveret af et af renoveringsværkstederne. Det er en betingelse, at der i forvejen er etableret velegnede lokaler med afløb, strøm samt blyvægge ved installering af røntgenudstyr.

Motorkøretøjer

Som udgangspunkt støtter GTS ikke renovering og forsendelse af motorkøretøjer, og der gives aldrig tilskud til forsendelse af personbiler. Der kan dog være særtilfælde, f.eks. hvis køretøjerne er et led i opbygningen af et katastrofeberedskab. For at I kan få støtte, skal I levere dokumentation for, at der er lokal kapacitet til drift og vedligeholdelse i modtagerlandet.

- Ambulancer og slukningskøretøjer: Der kan gives dispensation ved dokumentation, når ambulancerne er et led i opbygningen af et katastrofeberedskab. I skal selv undersøge hvilke forældelsesfrister, der gør sig gældende i det pågældende land. I Ghana er der f.eks. for ambulancer en forældelsesfrist på max. otte år. Generelt gælder det, at køretøjerne max. må være 10 år gamle. Motor og andre vitale dele skal være eftersat, og batterier og dæk skal være nye.
- Traktorer: Der kan gives dispensation ved dokumentation for at modtageren er f.eks. en landbrugsskole, et landbrugsprojekt etc. Motor og andre vitale dele skal være eftersat, batterier og dæk skal være nye.

Andet elektronisk udstyr

Der gives ikke støtte til forsendelse af kopimaskiner, fjernsyn og varmtvandsbeholdere. For at overholde diverse miljøkrav og for at undgå elektronisk affald i modtagerlandene kan I som udgangspunkt ikke få støtte til at sende andet elektronisk udstyr. Kommer der en anmodning fra jeres lokale partner, kan I dog i visse tilfælde få en dispensation. Anmodningen vil blive vurderet individuelt, og dispensationen vil afhænge af den sammenhæng, ønsket indgår i.

Elektronisk udstyr, hvor I kan få dispensation:

- Generatorer: hvis der er et særligt behov relateret til det udstyr I ønsker at sende, f.eks. kuvøser, hvortil strøm er livsvigtig.
- Vaskemaskiner: Kan i nogle tilfælde sendes til børnehjem, hospitaler og lignede, hvis jeres lokale partner har anmodet om det. En dispensation forudsætter, at der er et vandtryk på minimum 2 atmosfære på stedet.

Tøj, sko og tekstiler

Mange udviklingslande har deres egen produktion af tøj, tekstiler og sko. Der vil derfor ikke kunne ydes støtte til forsendelse af tøj, sko og tekstiler. Hospitalstøj/kitler/uniformer, sengetøj og sportstøj er dog tilladt til hospitaler og skoler.

Reserve dele og supplerende udstyr

Det udstyr, I donerer, skal altid være i god og brugbar stand. Det kan dog til tider være nødvendigt at renovere udstyret eller sende supplerende udstyr eller reservedele med som en del af donationen. I visse tilfælde er det et krav.

Når I søger tilskud, skal I beskrive jeres behov for renovering plus eventuelle tilskud til indkøb af supplerende udstyr eller reservedele. For at I kan få tilskud til indkøb af supplerende udstyr og reservedele, skal I lave en liste over det og et prisoverslag for de forskellige genstande. Listen skal tilføjes den foreløbige liste over det udstyr, I vil sende som skal vedhæftes i ansøgningskemaet.

Supplerende udstyr og reservedele kan f.eks. være madrasser til hospitalssenge; mus og tastatur til computere, tonere og printere, dæk og slanger til cykler, transformere, generatorer, værktøj etc. For at sikre at I køber udstyr til de mest fordelagtige priser, anbefales det at kontakte renoveringsværkstedet MultiCenter Syd, da de fungerer som formidlere af handicapudstyr, madrasser, dæk og slanger mv. Bemærk at indkøb af nye reservedele er momsfrataget i Danmark, når det sendes ud af EU.

Ekspertrejse

Sender I teknisk avanceret udstyr, kan I søge om at få tilskud til, at en ekspert følger med og står for opstilling, indkøring og evt. oplæring af lokalt personale i modtagerlandet. I ansøgningsskemaet skal I beskrive formålet med ekspertrejsen samt deltageren/deltagerne på rejsen. Der kan søges om max. 15.000 kr. til en ekspertrejse og følgende udgifter kan dækkes: billet, visum, vaccinationer, forsikring, overnatning, lokal transport. Forplejning og arbejds løn dækkes ikke.

9. Fragt, spedition og transport

Når I søger om støtte, skal I vedhæfte to tilbud på fragt og spedition. I skal selv indhente tilbuddene fra mindst to forskellige danske speditører. Tilbuddene skal være direkte sammenlignelige og skal så vidt muligt være tilbud på dør-til-dør transport, dvs. fra et afhentningssted i Danmark frem til den endelige destination i modtagerlandet.

Har I indgået en dør-til-dør aftale, er det den danske speditørs opgave at følge forsendelsen med det brugte udstyr helt frem til bestemmelsesstedet. Sker der ændringer i fragtruten, underretter speditøren både jer og jeres partnerorganisation. Det samme gælder, hvis den forventede transporttid afviger med mere end 10 dage fra den dato, der står i fragtbrevet.

Det er ikke altid muligt at få en aftale om levering dør-til-dør. Det skyldes som regel, at speditøren ikke har lokale fragtagenter i modtagerlandet. I stedet må I indgå en dør-til-havn aftale. Det indebærer, at speditøren kun har ansvar for levering frem til en havn i modtagerlandet. Fra havnen og videre ud til bestemmelsesstedet er det en lokal fragtagent, der tager over og har ansvaret for, at udstyret når frem til den endelige destination.

Er det ikke muligt at få en dør-til-dør aftale, skal I indhente et dør-til-havn tilbud og et tilbud på selve indklareringen i modtagerhavnen. Indklarering er processen efter ankomsten, fra containeren lodeses, over det videre papirarbejde gennem told mv. til frigivelsen af containeren. Herudover skal I have et tilbud fra en lokal fragtagent i modtagerlandet på transport fra havnen til bestemmelsesstedet.

Det er vigtigt, at I på forhånd giver så mange oplysninger til speditørerne som muligt. F.eks. om containerne skal læsses af med kran og om forholdene i det land, I vil sende udstyret til, tillader det. Jo mere speditørerne ved, desto bedre service kan de levere.

Det endelige valg af speditør og transportform sker i samråd med GTS. Som hovedregel vil man vælge det billigste og/eller mest hensigtsmæssige tilbud. Oplysninger om speditører kan fås ved henvendelse til GTS.

Bemærk, at som dansk organisation skal være eksportør registeret for at kunne sende containere. Dette sker ved henvendelse til SKAT.

Sørg for at indhente fragttilbud i god tid inden ansøgningsfristen for at have tid til at sikre, at tilbuddet indeholder dækning af de nødvendige udgifter. På hjemmesiden finder I gode råd til,

hvordan I sikrer et gennemskueligt fragttilbud: <http://genbrugtilsyd.dk/retningslinjer-og-skemaer/fragttilbud>

GTS giver støtte til:

- Fragt og spedition, herunder også afhentning af en container fra en lokal adresse i Danmark.
- Kørselsomkostninger i forbindelse med indsamling af brugt udstyr til f.eks. leje af trailer, brændstof efter km-takst, broafgift (se max beløb i ansøgningskema)
- Vejning af container med udstyr.
- Eventuel fumigation af containeren.
- Kurere med forsendelsesdokumenter til modtageren i modtagerlandet.
- Indklarering og lokaltransport til partnerorganisationen i modtagerlandet.
- Lokal distribution af udstyret fra den lokale partner og videre ud til organisationer, hospitaler og skoler i partnerens opland. Tilskud afhænger af destinationer og de lokale fragttakster.

GTS giver ikke støtte til:

- Arbejds løn: Aktiviteter, der kan få støtte fra GTS forventes at bygge på en frivillig arbejdsindsats. I kan derfor ikke få støtte til arbejds løn, hvis I f.eks. lader en privat virksomhed stå for indsamling og pakning.
- Lokale leje: I kan ikke få støtte til at dække udgifter til leje af værksteder, lagerlokaler og depoter
- Forsikring: I kan ikke få støtte til forsikring af udstyr. Det gælder hverken under indsamling, opbevaring og reovering i Danmark eller i forbindelse med transporten af udstyret frem til bestemmelsesstedet i modtagerlandet
- Told og afgifter: Se afsnit 11
- Forplejning: I kan ikke få støtte til forplejning (mad og drikke) i forbindelse med partnerskabsrejser, pakning af containere eller indsamling af udstyr i Danmark.

10. *Containere og emballage*

Leje og brug af container er en del af speditørens tilbud, og speditøren sørger for, at containeren returneres eller sendes videre ud i verden. Mange Syd-partnere vil dog gerne beholde den container, som det brugte udstyr er ankommet i. De bruger den f.eks. til depot eller værksted. Hvis Syd-partneren ønsker at beholde containeren, skal de tilføje en beskrivelse af, hvad containeren skal bruges til i deres anmodning om udstyr.

GTS giver tilskud til:

- Køb af container inkl. containerkørsel
- Leje af container i en kortere periode i forbindelse med, at udstyret bliver pakket i Danmark

I skal være opmærksomme på, at værdien af containeren skal inkluderes i den samlede værdi af det udstyr, I sender. Tilskuddet og fakturaen på den købte container skal være uden moms, da en container beregnet til transport ud af Danmark er moms fritaget.

Det er et krav fra nogle lande, at træ, der bliver brugt som emballage, skal være certificeret. På næsten alle landes statslige hjemmesider findes regulativer herom. Det samme gælder miljømæssige foranstaltninger, f.eks. om det er tilladt at importere brugte computere og andet brugt elektronisk udstyr. Det er vigtigt at I tjekker de nationale retningslinjer for at undgå at containeren afvises, eller at der indkommer ekstra udgifter. I kan søge vejledning hos enten speditøren eller reoveringsværkstederne.

11. Told og afgifter

Donationer, der betragtes som en velgørende aktivitet, er normalt fritaget for told og afgifter. Derfor giver GTS ikke tilskud til at dække udgifter til told og afgifter. Når I ansøger om støtte, skal I bekræfte, at jeres modtager er berettiget til at blive fritaget for told og afgifter (Exemption Certificate). Det er jeres Syd-partner, der skal søge om fritagelse hos relevante myndigheder, og I skal sørge for, at det sker. Det er vigtigt, at modtageren får lavet et "Exemption certificate" hos de lokale myndigheder inden forsendelsen sendes fra Danmark.

For at kunne få told- og afgiftsfritagelse er det i de fleste lande et krav, at jeres lokale partner er registreret som NGO eller modtageren er registreret som en uddannelsesinstitution, sundhedsinstitution eller lignende. Reglerne for registrering som NGO/institution varierer fra land til land. Derfor skal både Syd-partneren og den danske forening sætte jer grundigt ind i reglerne i det pågældende modtagerland.

Afgiftsfritagelsen kan være generel, men for det meste er det nødvendigt, at Syd-partneren ansøger om fritagelse fra sag til sag. Det er vigtigt, at jeres lokale partner allerede tidligt i forløbet er med til at skaffe de nødvendige tilladelser (Exemption Certificate). Det sikrer den mest smidige indklareringsproces. Vær opmærksom på, at toldfritaget gods tager ekstra tid i indklareringsprocessen. Hold en åben dialog med jeres Syd-partner, myndighederne og speditøren.

I nogle lande er det ikke muligt at opnå toldfritagelse, før containeren er afsendt fra Danmark. Toldfritagelsen skal dog sendes til GTS så hurtigt som muligt, og GTS skal informeres, hvis der opstår problemer med at opnå toldfritagelse.

Alle ansøgere er forpligtet til at dække udgifter til told og afgifter i modtagerlandet, såfremt partnerorganisationen ikke opnår toldfritagelse (Exemption Certificate).

12. Hvordan sendes udstyret?

Hvis I har modtaget en bevilling, udsteder DMRU et bevillingsbrev, som I skal underskrive og returnere til DMRU. Hermed bekræfter I de vilkår bevillingen er underlagt. I kan gå i gang med at pakke og sende udstyret, så snart I har returneret bevillingsbrevet til DMRU. Som bevillingshaver har I selv ansvaret for aftaler med speditøren og renoveringsværkstederne.

Afsendelsen af udstyret fra Danmark skal ske senest tre måneder efter udstedelse af bevillingsbrevet. I skal informere DMRU, hvis forsendelsen bliver forsinket.

I forbindelse med forsendelsen af udstyret skal der udarbejdes en række dokumenter. Nogle er I selv ansvarlige for, mens andre er speditørens og renoveringsværkstedernes ansvar. Er der helt særlige krav i det pågældende land, kan speditøren vejlede om betingelserne og hjælpe med at udfærdige de nødvendige forsendelsesdokumenter.

Dokumenter I er ansvarlige for:

- Gavebrev/proformafaktura er et brev på engelsk, hvor det bekræftes, at udstyret er en donation til Syd-partneren. Brevet bekræfter, at udstyret ikke har nogen kommerciel værdi, og at udstyret og evt. container ikke må sælges eller lejes ud. Gavebrevet er i mange udviklingslande en forudsætning for, at I kan få told- og afgiftsfritagelse.
- Pakkeliste er en oversigt på engelsk, der beskriver antal og betegnelse på det udstyr, der er pakket til forsendelse. Den endelige pakkeliste erstatter den foreløbige liste over det udstyr I ville sende. Det er vigtigt, at det pakkede udstyr er beskrevet så udførligt som muligt. Pakkelisten skal indeholde den anslåede værdi af det sendte udstyr. I kan få hjælp til at anslå

værdien af udstyret fra renoveringsværkstederne eller ved hjælp af oversigten over vejledende priser på udstyr på www.genbrugtilsyd.dk under menupunktet "Afrapportering"

Dokumenter speditøren er ansvarlig for:

- Fragtbrev/Bill of Lading beskriver destination mv. og er det officielle forsendelsesdokument. Så snart det er udfærdiget, sender speditøren det i original med kurerpost til partnerorganisationen på slutdestinationen. Der bliver desuden faxet en kopi til Syd-partnerens lokale agent. Vær opmærksom på, at det er vigtigt, at I aftaler med speditøren, hvordan de originale fragtbreve fordeles mellem jer, speditøren og Syd-partneren.
- Udførelsesattest/Fortoldningspapirer er standardformularer, der dokumenterer, at udstyret er sendt ud af landet.

13. Hvis noget går galt

Det meste udstyr når frem til destinationen til tiden. Men der kan opstå problemer i form af forsinkelser, fejl og lignende.

I de senere år er der stadig flere tilfælde, hvor indklareringen af en forsendelse er blevet forsinket ved ankomsten til modtagerlandet. Ofte skyldes det komplicerede lokale regler. Sådanne forsinkelser kan være meget arbejdskrævende og kan fordyre en transport betragteligt. Bl.a. fordi udstyret ofte skal opmagasineres hos havnemyndighederne (storage). Desuden opkræver containerselskabet containerleje (demurrage), som er et gebyr pr. dag for den forlængede leje af en container.

Er udstyret ikke indklareret 15 dage efter ankomsten, skal den danske speditør, forudsat at I har en dør til dør aftale, orientere jer om forsinkelsen. Herefter skal I kontakte jeres lokale partner, så de kan undersøge, hvad forsinkelsen skyldes. Derefter skal I straks henvende jer til GTS.

Vær opmærksom på, at GTS ikke betaler merudgifterne til forlænget havneleje og containerleje.

Er der risiko for forsinkelser, er det den lokale agent, der skal forhandle med havnemyndighederne, og den danske speditør skal forhandle med containerselskabet om ekstra tid til indklarerung uden beregning af containerleje.

Hvad kan mindske risikoen?

- Tæt samarbejde med Syd-partneren
Det er afgørende, at I sikrer jer, at Syd-partneren modtager den endelige pakkedliste, og at de selv sørger for toldfritagelse i modtagerlandet. I skal sikre jer, at Syd-partneren har alle de nødvendige papirer, så de kan få en toldfritagelse, før I sender udstyret. Er I usikre på, om det kan lade sig gøre hurtigt, bør I vente med at sende udstyret, til alt er afklaret.
- Dør til dør aftale
Når I indhenter tilbud fra speditøren anbefaler GTS, at I, så vidt det er muligt, får en aftale om dør til dør transport. Det sikrer transporten helt frem til modtagernes adresse. Når I indhenter tilbud fra en speditør, skal I sikre jer, at aftalen inkluderer indfortoldning i modtagerlandet.
- Dokumentation for toldfritagelse
Der kan være tilfælde, hvor I har afsendt det brugte udstyr, selv om Syd-partneren ikke har fået toldfritagelse. Resultatet kan være, at containeren strandes, og I dermed må betale container- og havneleje.

Har I ikke fået den toldfritagelse I forventede, skal den lokale clearing agent i modtagerlandet underrette den danske speditør. Speditøren skal herefter orientere jer, så I kan kontakte jeres Syd-partner for at høre, hvad problemet er, og om I kan hjælpe toldfritagelsen på vej.

Force majeure

Det kan ske, at der opstår situationer, der går under begrebet force majeure, dvs. tvingende omstændigheder, man ikke kan forhindre, og som gør, at det ikke er muligt at handle. Det kan f.eks. være oversvømmelser, jordskælv eller et oprør, der pludselig bryder ud.

I kan søge om delvis dækning af de merudgifter, I får i forbindelse med force majeure. I nogle tilfælde kan udgifterne dog blive så store, at det ikke er muligt at indløse containeren. I de tilfælde kan I overlade indholdet til kreditorerne, så de kan bortauktionere det. Vælger I denne mulighed, skal I dog først søge om en tilladelse fra GTS.

GTS dækker ikke ekstra udgifter i de tilfælde, hvor Syd-partneren ikke lever op til sine forpligtelser i forbindelse med indklarerung og toldfritagelse. Det er jeres ansvar, at Syd-partneren er klar over processen og overholder deres del af aftalen.

14. Udbetaling af tilskud og betaling af regninger

Omkostninger til speditør, transport, emballage, containere og det øvrige, som I kan få tilskud til, varierer fra gang til gang. GTS udbetaler derfor ikke faste beløb. I stedet er der tale om tre forskellige former for betaling:

- *Faktura*
Regningen for fragt og eventuelle købe-containere skal sendes til GTS, som betaler udgifterne direkte til speditøren.
- *Refusion*
De udgifter, I har haft i Danmark til emballage, transport, forsendelse mv. kan I få refunderet inden for rammerne af det bevilgede beløb. For at kunne få refusion, skal I sende en anmodning og alle originale bilag til GTS. I anmodningen skal I henvise til jeres bevillingsnummer og oplyse GTS om jeres bank, registreringsnummer og kontonummer.
- *A conto beløb*
Har I fået bevilget tilskud til renovering, lokaltransport i modtagerlandet, projektbesøg mv. kan I få udbetalt et acontobeløb, der svarer til 90% af jeres budgetterede udgifter. Vil I have udbetalt et acontobeløb, skal I sende en skriftlig anmodning til genbrugtilsyd@dmr.org. I anmodningen skal I henvise til jeres bevillingsnummer og oplyse GTS om jeres bank, registreringsnummer og kontonummer.

I skal være opmærksomme på, at I selv hæfter for acontobeløbet, og at I skal medtage dette i det endelige regnskab.

15. Partnerskabsrejser

GTS kan give støtte til, at I kan besøge jeres partner i forbindelse med forsendelsen. Partnerskabsrejsen anvendes til at styrke partnerskabet mellem den danske forening og Syd-partneren, og Syd-partnerens kapacitet til at udføre udviklingsarbejde.

Partnerskabsrejser er således en del af partnerskabet med Syd-partneren, og bør have høj prioritet i samarbejdet. Der vil ofte kunne hentes inspiration til arbejdet ved at deltage i kurserne under GTS.

Formålene med partnerskabsrejser kan f.eks. være, at:

- I kan vurdere effekten af det udstyr, I har doneret og danne jer et overblik over, om der er behov for flere donationer
- I kan opnå kendskab til det bredere udviklingsarbejde, som udføres af Syd-partneren samt deres forhold til andre aktører i området.
- I kan engagere jeres forening i arbejdet med at støtte Syd-partnerens generelle kapacitet til at udføre udviklingsarbejde og afsøge andre muligheder for støtte.

En partnerskabsrejse bør, bortset fra tilsyn med forsendelsen, omfatte en bredere dialog med partneren om fremtidigt samarbejde og partnerskab. Partnerskabsrejsen kan f.eks. omfatte en undersøgelse af partnerens kapacitet og behov for støtte via privat indsamlede midler eller offentlige midler, som er tilgængelige i Danmark. Dialogen bør dokumenteres og kan typisk relatere sig til kriterierne og/eller kurserne under GTS om støtte til civilsamfundsorganisationer i udviklingslandene.

Følgende udgifter kan dækkes: billet, visum, vaccinationer, forsikring, overnatning, lokal transport. Forplejning dækkes ikke.

16. Oplysningsarbejde

I forbindelse med en forsendelsesansøgning kan I søge støtte til en oplysningsaktivitet.

Formålet med oplysningsarbejdet er at udbrede kendskabet til jeres Syd-partner og forholdene i modtagerlandet. Aktiviteten behøver altså ikke at være snævert knyttet til selve forsendelsen og til udstyret, men snarere gå på det arbejde, jeres Syd-partner udfører, og den bredere sammenhæng, som forsendelsen indgår i.

Oplysningsarbejdet kan f.eks. bestå af tryksager, billedpræsentationer, artikler og arrangementer. Som en del af oplysningsarbejdet kan I få støtte til, at en repræsentant fra jeres partnerorganisation kommer til Danmark for at deltage i jeres oplysningsaktiviteter.

Når I søger om støtte til oplysningsarbejde skal I lave en beskrivelse af formålet med oplysningsarbejdet og en beskrivelse af de planlagte oplysningsaktiviteter i Danmark.

I 2013 gennemførte DMRU et review af oplysningsarbejdet i GTS, som lancerer en række konkrete idéer til oplysningsarbejde. Rapporten fra reviewet og diskussionen af rapporten på årsmødet for GTS brugere i 2013 kan downloades fra www.genbrugtilsyd.dk under menupunktet "Årsmøde".

Følgende udgifter kan dækkes:

- Udvikling og produktion af oplysningsmaterialer
- Direkte omkostninger til events, udstillinger, offentlige møder etc.;
- Transportudgifter i forbindelse med oplysningsaktiviteter.
- Rejser og ophold for besøgende fra Syd som led i fx foredragsturne eller andre aktiviteter.

Følgende udgifter kan ikke dækkes:

- Indsamlinger og aktiviteter der primært sigter mod fundraising.
- Foreningens almindelige kommunikation med baglandet.
- Honorarer til medlemmer/aktive/frivillige/ansatte i den ansøgende organisation.
- Aktiviteter der alene har karakter af kulturel udveksling, mellemfolkelig kontakt eller integration.

17. Afrapportering

Når Syd-partneren melder tilbage, at udstyret er nået frem, skal I afrapportere bevillingen og aflægge et regnskab til DMRU. Afrapportering og regnskab beskriver og dokumenterer, hvordan I har brugt den støtte, I har fået bevilget.

En afrapportering skal indeholde følgende:

- Afrapportering af forsendelsen
En rapport, der beskriver og vurderer, hvordan aktiviteten og forsendelsen er forløbet. Rapporten skal beskrive opfølgningen, såfremt dér har været betingelser knyttet til bevillingen, og give en beskrivelse af samarbejdet med jeres Syd-partner i relation til ansøgningen og ansøgningskriterierne. En del af rapporten kan erstattes af rapporten fra partnerskabsrejsen, hvis I har fået støtte til en partnerskabsrejse. Afsendelsen af udstyret fra Danmark skal ske senest tre måneder efter udstedelse af bevillingsbrevet medmindre DMRU har givet tilsagn om en anden tidsramme. Forsendelsen skal afrapporteres senest tre måneder efter, at udstyret er ankommet til den endelige destination i modtagerlandet.
- Bekræftelse af modtagelse af udstyr og evt. købecontainer fra partnerorganisationen (Letter of Acknowledgement)
Når Syd-partneren har modtaget det donerede udstyr, skal de sende en skriftlig bekræftelse på, at udstyret er nået frem, og at det er i god stand, dvs. uden fejl og mangler. Syd-partneren skal desuden sende en oversigt over, hvordan de har fordelt udstyret til modtagerne, f.eks. hospitaler eller skoler. Bekræftelsen skal vedlægges afrapporteringen af forsendelsen.
- Kopi af gavebrev
Jf. pkt. 12. Gavebrevet skal vedlægges afrapporteringen af forsendelsen.
- Kopi af den endelige pakkedliste
Jf. pkt. 12. Pakkelisten skal vedlægges afrapporteringen af forsendelsen.
- Evt. rapport fra partnerskabsrejse
En rapport, der beskriver og vurderer partnerskabsrejsen i relation til ansøgningen, hvis I har fået støtte til en partnerskabsrejse. Partnerskabsrejsen skal være afsluttet senest 6 måneder efter udstedelse af bevillingsbrevet med mindre DMRU har givet tilsagn om en anden tidsramme. Partnerskabsrejsen skal afrapporteres senest en måned efter afholdelse.
- Evt. rapport fra oplysningsaktivitet
En rapport, der beskriver og vurderer oplysningsaktiviteten i relation til ansøgningen, hvis I har fået støtte til en oplysningsaktivitet. Oplysningsaktiviteten skal være afsluttet senest 6 måneder efter udstedelse af bevillingsbrevet med mindre DMRU har givet tilsagn om en anden tidsramme. Oplysningsaktiviteten skal afrapporteres senest en måned efter afholdelse.
- Regnskab
Regnskabet er en del af afrapporteringen, og I skal selv stå for det samlede regnskab. Det er jeres ansvar, at I har dokumentation for samtlige udgifter, som I skal have refunderet, dvs. alle originale kvitteringer mv. Det gælder såvel udgifter, der er betalt i Danmark som i modtagerlandet. Kvitteringerne skal være nummererede, og numrene skal svare til det nummer og den beskrivelse af udgiften, som I angiver i jeres regnskab. Regnskabet kan med fordel vedhæftes i en mail, men de originale kvitteringer skal sendes med almindelig post til DMRU.

Husk at dokumentere den valutakurs, der var gældende på det tidspunkt, I betalte for noget i modtagerlandet. Hvis det ikke er muligt, anvender GTS den kurs, der angives af www.oanda.com for den pågældende dag.

Det kan ske, at der, når alt er gjort op, er afvigelser fra det budget, I oprindeligt havde lavet. I de tilfælde skal I orientere GTS. Er udgifterne steget væsentligt mere, end I havde regnet med, kan I søge om en tillægsbevilling. Har I betalt mindre, end I oprindeligt regnede med, skal for meget udbetalt acontobeløb betales tilbage til GTS.

Formaterne for de forskellige rapporter ligger på www.genbrugtilsyd.dk under menuen "Afrapportering". I kan også medsende anden dokumentation såsom fotos, udklip fra danske og udenlandske aviser, oplysningsmaterialer etc., som beskriver de forskellige former for aktiviteter.

I skal være opmærksomme på, at en bevilling først er endeligt afregnet, når DMRU har godkendt afrapporteringen og regnskabet, og I har modtaget et lukkebrev.

Overtræder I bestemmelserne i denne vejledning kan sagen blive overdraget til en advokat, som så vil stå for at inddrive det beløb, I skylder. Forsømmer I at afrapportere, indsende regnskaber eller på andre måder misligholder betingelserne for at få tilskud, kan I ikke få nye bevillinger, før misforholdet er bragt i orden, og regnskab er godkendt af GTS.

Vi underretter Udenrigsministeriet, så snart der er mistanke om misbrug af midlerne.

18. *Hvem har ansvar for hvad?*

Det kan være en omfattende proces, at sende brugt udstyr til Syd-partneren. Der er mange aktører involveret, både når man går i gang med det indledende arbejde og også undervejs i forløbet. Der kan opstå forsinkelser i modtagerlandenes havne, være udfordringer i forhold til myndigheder mv. Det er dog ikke noget, man skal lade sig afskrække af. Det brugte udstyr nytter og er et væsentligt bidrag til udviklingen af kapaciteten og samarbejdet med jeres partnerorganisation i Syd.

Nedenstående skema giver en oversigt over de forskellige aktører og deres ansvar i forbindelse med en forsendelse støttet af GTS.

Aktører i Danmark:	Beskrivelse	Funktion	Ansvar
Ansøger / Bevillingshaver	Foreninger, organisationer mv.	Projektleder gennem hele processen og står for samarbejdet med partnerorganisationen	Har det overordnede ansvar fra start til slut. Dvs. overfor partnerorganisationen, GTS, den danske speditør, evt. et reoveringsværksted
Reoveringsværksteder	Modtager og reoverer brugt udstyr	Reoverer og vejleder om indsamling og pakning af udstyr. Ved de fleste forsendelser også ansvarlig for selve pakningen.	Er ansvarlige for at støtte ansøgerne/bevillingsmodtagerne
Den danske speditør	Vælges i samarbejde med GTS	Står for transport af udstyret	Har det overordnede ansvar for forsendelse af containere – fra afhentningen i Danmark frem til den aftalte destination.
GTS	Godkender og bevilger støtte til forsendelse og reovering af brugt udstyr	Skal sikre, at alle ansøgere får en god service, og at de forskellige aktører kender deres rolle	Er overordnet ansvarlig for at formålet med bevillingerne bliver opfyldt
Udenrigsministeriet	Bevilger puljemidler til GTS.	Godkender regnskaber, årsberetninger, retningslinjer etc. Vejleder desuden GTS, hvis der er tvivl om fremgangsmåder og i tilfælde af mistanke om korrupsion eller svindel	Overordnet ansvarlig for at administrationen af bevillingerne bliver varetaget effektivt og sikkert af GTS, bl.a. gennem regelmæssige tilsynsbesøg.

Aktører i udviklingslandet:	Beskrivelse	Funktion	Ansvar
Den lokale partner	Lokale NGO'er	Anmoder om udstyr og står for fordelingen i lokalområdet	Overordnet ansvarlig for at sikre toldfritagelse, og at udstyret bliver brugt, som det er tænkt
Den lokale fragtagent	Vælges i samarbejde med partnerorganisationen	Står for den lokale transport fra havnen til lokal partner og/ eller endelige modtagere	Ansvarlig for at sikre, at den rette dokumentation gives til den lokale offentlige myndighed og havnemyndighederne
De lokale myndigheder	Told, distriktsledelse mv.	Godkender og udsteder dokumenter til toldfritagelse og lignende	
De lokale havnemyndigheder		Står for oplagring af containeren, til det er afklaret om importen af udstyret er toldfritaget. Frigiver herefter forsendelsen til modtageren eller den lokale fragtagent	

7. november 2014

Bilag 2

Hospitalet i Region Hovedstaden

Donation af genanvendeligt udstyr – hidtidig praksis.

Hospitalet i Region Hovedstaden har besvaret en række spørgsmål om deres hidtidige praksis for donation af genanvendeligt udstyr og organisering af opgaven på hospitalet. Hospitalernes besvarelse af spørgsmålene er anført nedenfor.

1. Hvordan er arbejdet med donation organiseret på hospitalet?

AMH-HVH

AMH: Generelt henvender hjælpeorganisationer sig til Serviceafdelingen, og er der inventar og udstyr mm. som ikke er tidsvarende anvendeligt på henvendelsestidspunktet, doneres disse efter først til "mølle" princippet.

HVH: Der har hidtil været et velfungerende samarbejde mellem Teknisk Central og Hjælpemiddelcentret, hvor Hjælpemiddelcentret og Hjulværkstedet i fællesskab har samlet ind, klappet sammen og kørt udstyret i varegården til videre foranstaltning.

Der er frem til 2014 foretaget donation via Global Medical Aid (GMA).

BBH-FRH

Ikke besvaret.

BOH

Via direktionen og fortrinsvis med portørerne som udførende part.

GEH

Arbejdet er organiseret under afdelingen Drift og Teknik. Der har frem til 2014 været et samarbejde med Global Medical Aid repræsenteret ved Hans Frederik Dydensborg.

GLO

Det har ikke været specielt organiseret før. Det er blevet håndteret af de personer der fik en forespørgsel.

HEH

Intern Service og Logistik har en medarbejder der igennem flere år har benyttet dele af sin arbejdstid på indsamling af udstyr til donation. Afdelingerne kontakter normalt denne medarbejder direkte, ligesom ISL typisk videresender evt. henvendelser til hospitalet til ham. Han har kontakten til de forskellige organisationer, hospitalet donerer til.

NOH

Donationsarbejdet er ikke struktureret, men "kurant udstyr", der ikke bruges mere, sættes til side. Der tages kontakt til forskellige frivillige organisationer – typisk når udstyret optager for meget plads.

RH

Transportafdelingen indsamler og modtager stort set alt brugbart, som Rigshospitalet ellers ville have smidt ud. Tingene opbevares på møbeldepotet.

2. Hvilke typer udstyr er der hidtil blevet doneret inden for de seneste tre år? Og i hvilke mængder?

AMH-HVH

AMH: Et enkelt gammelt operationsleje, stål-rulleborde, gammelt møbel inventar, hospitalssenge mm., som ikke kan leve op til de hygiejniske principper.

HVH: 800 Standardsenge, 80 børnesenge, 100 vugger, 100 diverse hjælpemidler, 1000 dyner, alverdens medikoudustyr, kontorstole og møbler i store mængder.

BBH-FRH

Det har været kasserede senge, kasserede sengeborde, kasserede dyner og puder samt madrasser, i mindre grad stole, skriveborde uden elektronik.

Antal senge ca. 200 sengeborde ca. 150 dyner og puder 1500 sæt, madrasser 300-400 stk. det er hvad jeg tal på.

BOH

Senge, sengeborde og andet ikke-medico udstyr.

GEH

Udtjent medicoteknisk udstyr (sengeborde, lamper, krykker, hjælpemidler, forbrugsvarer hvor sidste salgsdato er overskredet) samt møbler. I varierende mængder. Mængder er ikke opgjort/vejet.

GLO

Mængden er ukendt da der har været flere af hinanden uafhængige der har taget sig af opgaverne.

Men primært er det udstyr der er udskiftet af nyere modeller, eller udstyr vi ikke mere har brug for. Fra Sterilcentral var/er det primært udstyr der f.eks. har overskredet en udløbsdato eller som stod til kassation.

HEH

Langt størstedelen af det, hospitalet har doneret er møbler og hospitalssenge. Der er herudover doneret en del PC, skærme samt enkelte sterilvarer. Hospitalet har i gennemsnit doneret ca. 0,5 ton om ugen, vurderer den medarbejder som gennem nu 10 år har forestået indsatsen.

NOH

Der har primært været tale om aflagte senge, formentlig i størrelsesordenen 100-150 stk.

RH

Møbler, udstyr, apparatur, senge, sterilvarer og depotvarer etc. i store mængder.

3. Hvordan er udstyret almindeligvis blevet registreret, indsamlet og opbevaret inden donationen?

AMH-HVH

AMH: Når div. udstyr har udtjent deres "værnepligt", opbevares dette i depot. Det indsamlede udstyr/inventar registreres ikke.

HVH: Senge er klappet sammen og stablet tre ovenpå hinanden i ingeniørgangen, indtil de senere er kørt ud til varegården.

Alt andet er ligeledes blevet placeret i ingeniørgangen.
Registrering, se ovenfor.

BBH-FRH

Opbevaring af disse effekter oftest i kælder/gangarealer eller i rum hvor det nu er muligt.

Sengene er registreret, alt andet er ved selv syn og hvor såvel diverse klinikker, håndværkere vurdere om emnet er anvendeligt eller ej.

BOH

Udstyret er indsamlet af vores portører fra lagerrum

GEH

Ikke sket systematisk. Almindeligvis nedtaget og lagt i depot eller umiddelbart i nærheden af det tidligere anvendelsessted (på afdelingen) samt oprydning i depoter.

GLO

Personer der har været involveret er primært blevet kontaktet af de afdelinger der havde udstyret i overskud.

HEH

Typisk samles udstyr til donation ind løbende og opbevares i et lager på hospitalet mens det afventer den videre proces (transport). Ved enkelte lejligheder har hospitalet haft containere stående med donationer. Dette kunne f. eks. være i fm. Operation Dagsværk, hvor hospitalet har haft et antal "dagsværkere" som har indsamlet møbler. Der foregår ingen registrering af møbler eller andre donationer.

NOH

Det udleverede udstyr er ikke blevet registreret og indsamlingen har været tilfældig, f.eks i forbindelse med fusion og interne flytninger.

RH

Som alt andet udstyr, som indgår i driften.

4. Hvordan er udstyret blevet kvalitets- og funktionskontrolleret inden donationen?

AMH-HVH

AMH: Udstyret er ikke blevet kvalitets- og funktionskontrolleret inden donationen.

HVH: Alt er kontrolleret af Hjulværkstedet og Hjælpemiddelcentret. Udelukkende funktionsdygtigt udstyr er formidlet videre.

BBH-FRH

Ikke besvaret

BOH

Intet udstyr er blevet specielt funktionskontrolleret

GEH

Det udstyr, der er blevet tilbudt til eksterne har været funktionsdygtigt ved nedtagningen. Alternativt delvis funktionsdygtigt, så dele kunne anvendes som reservedele. Ansvar for at det virkede senere har vi ikke påtaget os, men overladt til modtagerne.

GLO

Alt udstyr har været funktionelt, og vi har aldrig ønsket at sende defekt udstyr ud. Som regel er teknisk udstyr og senge blevet gennemgået af relevante teknikere/portører.

HEH

Hospitalet donerer kun funktionelle møbler og udstyr. Som anført ovenfor har hospitalet kun sjældent doneret medicoteknisk udstyr. Tidligere nævnte medarbejder er herunder i dialog med afdelingerne mhp at sikre, at det donerede udstyr er funktionelt.

NOH

Udstyr der er sat til side til donationer, er visuelt kontrolleret og eventuelt funktionstestet – ellers kasseret.

RH

Det er overvejende fagfolk der vurderer. Fx mht. apparatur har medikoteknikerne vurderet det. Målsætningen er, at der ikke går noget over rampen, som ikke er brugbart.

5. Hvilke organisationer er der blevet samarbejdet med omkring donationen?

AMH-HVH

AMH: Spørgsmålet kan ikke besvares da man pt. desværre ikke navne på hjælpeorganisationer

HVH: Global Medical Aid

BBH-FRH

Indenfor de 3 sidste år har vi udelukkende doneret til Rumænienshjælpen samt en filippinsk organisation.

BOH

Indsamling til Syrien og en international organisation via Hvidovre Hospital

GEH

Global Medical Aid, Nadia Plesner Foundation (Dafur-samarbejde), AL-Makassed-hospital i Palæstina, General Hospital Chilaw (Sri Lanka), Tanzania, Uganda

GLO

Kan ikke svare for alle donationer, men vi har samarbejdet med personer fra Herlev Hospital som var dedikeret nødhjælp, og som havde en bred vifte af troværdige modtage af udstyr. F.eks. Dansk Muslimsk Ais, Joy-Aid(primært Ukraine), samt diverse forespørgsler til os fra vores Direktion på personer der skulle rejse ud og hjælpe nødlidende. Disse personer er primært henvist til vores Sterilcentral som så har været behjælpelige med primært engangsudstyr, som handsker, bandager og lignende.

HEH

Nedenfor dem vi gennem tiden har doneret til og fortsat gør:

- Childrens mission (Ukraine)
- Joy Ukraine
- Projekt Øst (Rumænien/Polen)
- Filipino Danish Centre
- Cykler til Senegal
- Guryasmo (Somaliland)
- Nordisk Ambulancetjeneste (Rumænien)
- Dansk Armensk Forening (Armenien)
- Kirkens Integrationstjeneste (Rwanda)
- Global Medical Aid (Burundi)
- Det humanitære hjerte (Syrien)

Vi bliver endvidere jævnligt kontaktet af studerende som skal opholde sig i udlandet en periode. Inden afrejse forsøger de at medbringe forskellige ting som mangles der, hvor de skal hen. Disse håndteres case by case.

NOH

Vi har ikke benyttet os af en fast/foretrukken organisation. Vi bliver af og til kontaktet af "tilfældige", senest nødhjælpsorganisationen DM-Aid (Syrien), der har modtaget 20 senge.

RH

Et par eksempler på hvem som har modtaget humanitære ting. Foreningen børn i Rumænien, Kofoed skole, lægestuderende som tager ophold i Afrika på et hospital i junglen, Joanitter orden.

6. Er der yderligere erfaringer med donation, som hospitalet ønsker skal indgå i arbejdsgruppens videre arbejde?

AMH-HVH

AMH: Nej

HVH: Der bør skabes plads til opbevaring af udstyr, og der bør være en fast gruppe af medarbejdere til at køre udstyret til varegården når det skal afhentes – det er et kæmpe stort arbejde

BBH-FRH

Jeg vil anbefale et såkaldt opbevarings hotel for regionhovedstaden, da pladsen er meget trang på hospitalet.

BOH

Ikke besvaret.

GEH

Ansvar for funktion, transport samt evt. følgeskader ved fremtidig anvendelse skal ligge hos modtageren (herunder brugbarhed og tilstand som beset). Evt. også nedtagningen/nedpakning. Desuden vil det være formålstjenligt, at modtageren oplyser vægt og mængder af det modtagne (af hensyn til vores genbrugsprocent på affaldssiden).

GLO

Man skal sikre sig at donation ikke bliver omsat i rede penge og at organisationer kan dokumentere deres nødhjælpsarbejde. (Nogen må kende til dem!)Evt. dokumentere med billeder eller lignende når vores udstyr er nået frem til slutbruger.

En centralfunktion i Region Hovedstaden til håndtering og opsamling fra de enkelte hospitaler og institutioner vil være at foretrække.

Funktionen kan hermed også sikre data til Regionens grønne regnskaber.

HEH

En af hospitalets store udfordringer i relation til donationer er plads. Vi har i perioder haft mere stående opmagasineret end vi kan donere indenfor en rimelig tid. Dette skal ses i lyset af, at det som oftest er modtageren af donationen som sørger for transport væk fra hospitalet. Og da der som regel er tale om små organisationer uden midler, er det ikke altid så styret som man kunne ønske sig. Det ville være en stor effektivisering af området, hvis man i RegionH havde et centralt depot som påtænkte donationer kunne opbevares i. Det ville frigøre plads på hospitalet og medvirke til, at vi vitterligt får tingene doneret i stedet for smidt ud.

Hospitalet har gode erfaringer med at bede om billeder eller andet fra det område, der doneres til. Det er med til at sikre, at udstyret ender det rigtige sted.

NOH

Nødhjælpsorganisationerne kan være svære at lave aftaler med. De har f.eks. svært ved at overholde en aftalte afhentningsdag eller det kan være vanskeligt at holde dialogen i gang.

RH

Intet oplyst.

7. Hvilken person på hospitalet må arbejdsgruppen kontakte for at få uddybende informationer om hospitalets donationspraksis?

AMH-HVH

AMH: Serviceleder Jørgen S. Thomsen, AMH, Serviceafdelingen

HVH: Afdelingssygeplejerske Lillian Enebakk, HVH, Serviceafdelingen

Enhedschef Christian Johansen, HVH, Teknisk Central

BBH-FRH

Miljø & projektkoordinator Lars Kofoed-Hansen, FM-enheden | FM administration

Lars.Johan.Kofoed-Hansen@regionh.dk

BOH

Kurt Espersen.

GEH

Driftschef Erik Brown Frandsen Tlf.: 2035 3846

GLO

Dennis Friedel

HEH

Logistikchef Lars Sønderskov, 3868 9818 – Lars.Soenderskov@regionh.dk som ved behov også kan videreformidle kontakt til nævnte medarbejder.

NOH

Driftsleder Preben Regel, FM Intern forsyning eller

Henrik Engberg, afd.chef FM

RH

Jan Krogshede.

8. Hvis hospitalet har skriftlige retningslinjer for arbejdet med donation, må disse gerne medsendes i besvarelsen.

AMH-HVH

AMH: Ingen

HVH: Ingen

BBH-FRH

Intet oplyst.

BOH

Intet oplyst.

GEH

Intet oplyst.

GLO

Det har vi ikke

HEH

Det har vi ikke.

NOH

Intet oplyst.

RH

Intet oplyst.