

Miljövetarsektionen, MvSek:s Miljöhandlingsplan Grön sektion 24/25

Kriterier	MÅL	ÅTGÄRD	KLART DATUM/ TIDSPLAN	ANSVARIG	RESURS	RESULTAT/ UPPFÖLJNING/ KOMMENTARER
<i>Organisation, Verksamhet, Styrelsen, MAX, MiPh0</i>	<i>Vad vill vi uppnå?</i>	<i>Hur uppnår vi det?</i>	<i>När ska vi ha uppnått det?</i>	<i>Vem är ansvarig för att det blir uppnått?</i>	<i>Ange om det finns en resurs man kan använda t ex webmaster</i>	<i>Vad blev resultatet, nådde vi ända fram? Förslag till nästa år?</i>
Organisation 1.1	Minst en utsedd miljöansvarig vid sektionen. Denna fungerar också som sektionens representant till grön sektion.	Sektionsstyrelsen utser minst en miljöansvarig i styrelsen. Utsedd miljöansvarig 2022/23: Elina Palokoski 2023/24: Josefine Asp 2024/25: Tony Söder	Vid första mötet med den nya styrelsen (jan).	Styrelsen	-	Uppnådd
Organisation 1.2	Meddela miljöansvariges namn och e-post adress till miljöstrateg eller motsvarande vid miljö-och säkerhetsenheten.	I början av MvSek styrelsens verksamhetsår mejlar den nya miljöansvarige till miljöstrategen eller motsvarande och presenterar sig.	Första kvartalet. Gärna så tidigt som möjligt.	Miljöansvarig	Använd gronsektion@mvsek.se mejlen. Få mailadress till miljöstrateg från föregångare.	Uppnådd
Organisation 1.3	Minst en av de miljöansvariga har under den period den varit tillsatt deltagit i LiU anordnad utbildning i miljöfrågor och miljöarbete vid LiU.	Miljöansvarig går utbildningen under året och bjuder i mån av plats in utskottens miljöombud för att delta.	Löpande under verksamhetsåret, medverka gärna vid VT tillfället.	Miljöansvarig	Inbjudan vid Grön Sektions teams-kanalen och via mail.	Uppnådd. Miljöansvarig gick på utbildningen VT 24
Organisation 1.4	Sektionens miljöansvariga deltar aktivt i Grön sektionsmöten för att	Styrelsens Grön Sektions ansvarig deltar regelbundet på	Löpande under	Miljöansvarig	Inbjudan vid Grön	Delvis Uppnådd. Aktivt deltagit på en av två

	utbyta erfarenheter med andra sektioner och på så sätt utveckla sektionens eget arbete med miljöfrågor.	mötena med andra gröna sektioner. Även utskottens miljöombud uppmuntras delta i mån av plats.	verksamhetsåret		Sektions teamskanalen och/eller via mail.	obligatoriska möten. Utskottens miljöombud har även deltagit.
<p>Organisation 1.5</p>	<p>Utöver miljöansvarige (punkt 1), utses även ett miljöombud i sektionens respektive utskott. Det för att förankra miljöarbetet inom sektion. Miljöombuden är också utskottens GS-ansvariga. Miljöansvarige har regelbunden kontakt med miljöombuden och stämmer av frågor som rör miljö och återkopplar vid behov efter Grön Sektionsmöten.</p>	<p>1.5.a. Be utskotten att tillsätta ett miljöombud/ansvarig för Grön Sektion.</p> <p>Verksamhetsåret 24/25 är det: MAX: Pontus Nossberg MiPh0: Matilda Lennartsson</p> <p>1.5.b. Sammankalla miljöombud till mindre interna GS-möten för att diskutera målen och eventuella projekt. Dessa möten kommer att hållas vid behov. Förslagsvis i början av VT, inför mottagningen och innan årsmötet för uppföljning.</p> <p>1.5.c. Uppmuntra att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grön Sektion ofta finns på dagordningen på utskottsmöten. • Utskottens miljöombud att följa med på GS-möten i mån av plats. • Uppmuntra GS-ansvariga att följa med på diplomeringen våren 2024/2025 	<p>Löpande under verksamhetsåret. Nya miljömål in till miljöansvarig senast 30 april.</p>	<p>Miljöansvarig, miljöombud och utskotten</p>	<p>-</p>	<p>Uppnådd, målet och samtliga åtgärder genomförda.</p> <p>a) Miljöombud/ansvarig för Grön Sektion 24/25 är: MAX: Pontus Nossberg MiPh0: Matilda Lennartsson</p> <p>b) Uppnådd.</p> <p>c) Uppnådd, båda utskotten satte och uppdaterade sina mål.</p> <p>d) Delvis uppnådd. Under verksamhetsåret 2024/2025 kommer utskotten att arbeta för att istället uppnå målen MAX 4.17 och MiPh0 5.11 från föregående år som ej fullt uppnått. Nya miljömål om SKAm:s material har satts av GS-ansvarige i Styrelsen. Nya miljömål i utskotten tas alternativt upp under året.</p>

		1.5.d. Be utskotten sätta minst ett nytt miljömål. Utskotten uppmanas utgå från föregående verksamhetsårs mål och antingen behålla eller utveckla dessa samt lägga till minst ett nytt mål. Utskotten ska rapportera in sina nya miljömål till miljöansvarig senast 30 april varje år.				
Organisation 1.6	Vi har en miljöhandlingsplan som beskriver miljöarbetet. Den beskriver vilka mål som ska uppnås, hur det ska uppnås och vem/vilka som är ansvariga. Målen är tidsbestämda och revideras varje år genom miljöförbättrande åtgärder.	Miljöansvarig, med stöd av styrelsen och miljöombud, framtar en miljöhandlingsplan (detta dokument) varje VT. Denna handlingsplan granskas av LiU:s miljöstrateg för certifiering som Grön sektion. Miljöhandlingsplanen utvärderas av miljöansvarig och miljöombud innan årsmötet. Miljöplanen gäller tills en ny är fastställd av MvSek-styrelsen.	Miljöhandlingsplanen skrivs under våren. Med den deadline som LiU:s miljöstrateg sätter för GS-diplomeringen (vanligtvis runt 1 maj). Innan årsmötet följs planen upp och utvärderas.	Miljöansvarig	Mallen för handlingsplan finns på LiU och andra sektioners historiska handlingsplaner finns på GS teamsytan.	<p>Delvis Uppnådd. Målet har uppnåtts, den satta åtgärden att dokumentet ska revideras innan årsmötet är delvis uppnådd då deadline istället har satts till verksamhetsårets slut vilket faller senare för miljöombuden.</p> <p>Förslag: Revidera detta mål så att det ska uppnås till verksamhetens slut eller ha möte med miljöombuden som en påminnelse av detta i god tid innan årsmötet. Fördelen med att fasthålla målet som det är att det möjliggör för miljöansvarig det gällande verksamhetsåret att kontrollera och sammanställa. Fördelen med att förändra målet är att</p>

						utvärdering kan göras av hela verksamhetsåret ink. inskiftningen.
Organisation 1.7	Sektionen har åtagit sig engagemanget att sprida miljöarbetet till medlemmarna. Miljöhandlingsplan och arbetet med miljöfrågor finns tillgänglig för sektionens medlemmar.	Miljöplanen kommer att göras tillgänglig; på anslagstavlan i lokalerna i Kopparhammaren 2 samt på programmets hemsida, miljovetarprogrammet.se. Ny hemsida: Mvsek.se	Miljöplanen kommer att sättas upp samt delas digitalt senast den 1/6 för att sedan finnas tillgänglig där tills en ny miljöplan antas.	MvSek Styrelsen		Uppnådd. Miljöhandlingsplanen finns upphängd i Kopparköket i Kopparhammaren 2 på anslagstavlan. Miljöhandlingsplanen finns nu också på hemsidan men det planeras att förenkla detta. Förslag är att lägga upp som separat dokument utan att behöva skickas till lisam via länk, samt tydliggöra miljöhandlingsplanen på webbsidan.
Organisation 1.8	Utskott och studentrepresentanter har tagit del av sektionens miljöhandlingsplan och miljöfrågor finns med som en återkommande punkt i möten mellan styrelse, utskott och studentrepresentanter.	1.8.a. Utskotten får tillgång till och uppmanas att läsa miljöplanen vid tillträde för att följa den från början och kunna utveckla sin del av handlingsplanen till den årliga uppdateringen. Miljöombud uppmanas också att ta upp miljöfrågor och handlingsplanen vid utskottsmöten och blir inbjudna på vissa externa och interna GS-möten se 1.5. 1.8.b. Miljöansvarig redogör	Löpande under verksamhetsåret 1.8.b. specifikt vid vårmötet varje år.	1.8.a Miljöombuden och miljöansvarig. 1.8.b. Miljöansvarig. 1.8.c. AMO, UB och miljöansvarig.	-	2024/2025: Mvsek saknar studentrepresentanter på grund av lågt engagemang. a) Uppnådd b) Uppnådd c) Inga studentrepresentanter för detta år.

		<p>för den uppdaterade handlingsplanen på vårmötet och uppmanar sektionerna att läsa handlingsplanen igen.</p> <p>1.8.c. AMO och UB introducerar miljöhandlingsplanen vid första möte med nya studentrepresentanter och ser till att det är en återkommande punkt.</p>				
<p>Organisation 1.9</p>	<p>Vi informerar fadderister, festerister mm. inför Mottagningen och Nollan under Mottagningen om att vi är en Grön sektion och att det innebär att vi arbetar konkret och löpnade med miljöfrågor i vår sektion.</p>	<p>1.9.a. MvSek styrelsen informerar sektionens utskott på vårmötet om Sektionens miljöplan, se 1.8.b.</p> <p>1.9.b. Styrelsen påminner också utskotten att under mottagningsperioden informera de nya studenterna om att MvSek är en Grön Sektion samt vad det innebär.</p>	<p>På vårmötet och under mottagningen.</p>	<p>1.9.a. Miljöansvarig.</p> <p>1.9.b. Miljöombud och miljöansvarig.</p>	-	<p>Uppnådd.</p> <p>Vi fortsatte påminna både utskott samt informerade nollan och masternollan om vad Grön sektion är.</p>
<p>Verksamhet 2.1</p>	<p>Sektionen marknadsför och genomför varje läsår två ”gröna event”, en aktivitet där miljö finns med som en framträdande del, antingen i egen regi eller tillsammans med en eller flera andra Gröna sektioner.</p>	<p>MvSek styrelsen anordnar eller är med och anordnar minst två Gröna Event under sitt verksamhetsår. Eventen ska ha en tydlig koppling till miljö och/eller hållbarhet. Exempel på Gröna Event är; arrangerandet av en bytardag, loppis och/eller</p>	<p>Löpande under verksamhetsåret</p>	<p>Styrelsen.</p>	<p>GS teamskanalen för samarbeten med andra GS.</p>	<p>Uppnådd:</p> <p>1) Klädbytdag med SKA och Glo sektionerna 21/02/2024</p> <p>2) Bokloppis planerad under Nolle-P 2024</p>

		skräpplockardag.				
Verksamhet 2.2	Sektionen erbjuder alltid minst ett veganskt kostalternativ när vi arrangerar event/aktiviteter. Utöver det eftersträvas det att det finnas ett eller flera ekologiska och/eller fairtrade alternativ. Inköp anpassas efter efterfrågan för att minimera svinn.	Sektionens alla utskott inklusive styrelsen ska alltid se till att det finns ett veganskt kostalternativ samt gärna ekologiskt och/eller fairtrade vid arrangemang av event/aktiviteter.	Löpande under verksamhetsåret.	Styrelsen och miljöansvarig eller utskottets miljöombud.	-	Uppnådd.
Verksamhet 2.3	Sektionen undviker engångsartiklar och använder i stället porslin, glas, hårdplast och flergångsbestick vid möten och event. Om materialen ej finns eller räcker till hör vi i första hand av oss till utskotten/styrelsen. Måste engångsartiklar användas väljs så långt som möjligt Svanenmärkta artiklar gjorda av förnyelsebara råvaror som till exempel stärkelse eller papper i stället för plast.	Styrelsen har flergångs; bestick, muggar, tallrikar och koppar, som utskotten kan, och uppmanas att, låna vid evenemang och aktiviteter. Detta uppmanar till att minska användandet av engångsartiklar.	Löpande under verksamhetsåret.	Styrelsens ansvar att det finns flergångsartiklar tillgängligt. Miljöombudens ansvar att möjligheten tas tillvara på.	Styrelsens inventeringsdokument som är delat med sektionens utskott, se 3.4.	Delvis Uppnådd. Även positivt utvecklad av styrelsens nya mål 2023 där vi erbjudit lån av bestick som därav minskar behov av engångsbestick även utanför möten/event. Ett av utskotten har haft problem med tillgång till återanvändningsbara artiklar och har därför behövt köpa in engångsartiklar.
Verksamhet 2.4	Sektionen samlar in och källsorterar allt eget avfall och allt avfall efter aktivitet. Sektionen uppmanar medlemmarna till att göra likadant. Vid aktivitet källsorteras avfallet på plats av aktivitetens deltagare. Sektionen källsorterar avfall i fraktionerna: <ul style="list-style-type: none"> • farligt avfall • elektronikskrot 	2.4.a. Sektionen (styrelsen och utskott) tar ansvar för att allt avfall som produceras under den egna verksamheten och dess event så långt det är möjligt skall återvinnas. Vi vill också göra det tillgängligt för medlemmarna att göra likadant. 2.4.b. Det ska alltid vara	Löpande under verksamhetsåret.	2.4.a. Styrelsen och utskotten. 2.4.b. Event/dagsansvarig. 2.4.c. Event/dagsansvarig.	Styrelsens återanvändningsbara källsorteringspåsar.	Delvis uppnådd. Styrelsen och utskotten kan känna att det är svårt att kommunicera mängden av källsorteringsmöjligheter som finns även om både utskotten och styrelsen vid förfrågan har haft möjligheterna att hantera allt avfall korrekt. Förslag är att prioritera

	<ul style="list-style-type: none"> glödlampor glasförpackningar metallförpackningar plastförpackningar papper pappersförpackningar wellpapp returflaskor/burkar kompost brännbart <p>Farligt avfall, elektronikskrot och glödlampor ska alltid vara möjliga att källsortera och utöver dessa ska det finnas möjlighet att källsortera ytterligare fem fraktioner.</p>	<p>möjligt att källsortera farligt avfall, elektronikskrot och glödlampor. Utöver dessa ska det alltid finnas möjlighet att källsortera minst fem ytterligare fraktioner. Förslagsvis brännbart, kompost, returflaskor/burkar, glas, metall, plast och pappersförpackning.</p> <p>2.4.c. Styrelsen, och gärna utskotten, ska använda återanvändningsbara källsorteringspåsar i den mån som är möjlig.</p>				<p>speciellt under Nolle-p att sprida information till studenterna om de möjligheter till källsortering som finns och ska alltid finnas under event.</p> <p>Använda återanvändningsbara påsar eller kärl för källsortering, skriva på varje för respektive avfall.</p>
Verksamhet 2.5	Eventuella datorer eller annan elektronisk utrustning (t ex högtalare) sätts i energisparläge eller stängs av helt när de inte används.	Styrelsen och samtliga utskott ser till att all elektrisk utrustning stängs av eller sätts på energisparläge när de ej används.	Löpande under verksamhetsåret.	Styrelsen och utskotten.	-	Uppnådd.
Verksamhet 2.6	Vid kopiering och utskrift sker de på båda sidorna i största möjliga utsträckning och sektionen strävar efter att se till att det är förinställt på de skrivare som används av sektionens medlemmar.	Vi strävar efter att använda så lite papper som möjligt och att skriva ut dubbelsidigt när det är möjligt. Dokumentation och delning sker främst digitalt.	Löpande under verksamhetsåret.	Styrelsen och utskotten.	-	Uppnådd. Vi skriver sällan ut papper utan prioriterar att nyttja online-dokument.
Verksamhet 2.7	A) Sektionen behåller sina egna miljömål i miljöhandlingsplanen och bygger varje år på med minst ett nytt eget miljömål. Detta gäller inte egna miljömål som uppenbart är ettåriga.	Sektionen behåller sina egna miljömål och GS reviderar samt bygger alltid på miljöhandlingsplanen under verksamhetsåren. Minst ett	Löpande under verksamhetsåret.	Styrelsen och utskotten.	Tidigare års miljöhandlingsplaner inom Styrelsen. GS	Uppnådd.

	<p>Skulle förutsättningarna att genomföra ett eget miljömål förändras, motiverar vi varför vi väljer att avsluta det.</p> <p>B) Sektionen har möjlighet att införa ett nytt eget miljömål som en testverksamhet under ett verksamhetsår, utan krav på behålla detta som miljömål under kommande år. Testverksamheten ska utvärderas och därefter ska sektionen ta beslut om det ska bli ett nytt eget miljömål för kommande år.</p>	<p>nytt miljömål tas fram antingen mellan GS ansvariga i sektionen eller GS ensam i samråd med resterande representanter i Gröna Sektioner.</p>			<p>teams-kanalen för samarbeten med andra GS.</p>	
<p>Styrelsen 3.1</p>	<p>Inom sektionsstyrelsen strävar vi efter att 100% av alla produkter vi inhandlar ska vara ekologiska, KRAV-märkt och/eller rättvisemärkta produkter.</p>	<p>Styrelsen strävar efter att alla produkter i största möjliga mån ska vara ekologiska, KRAV-märkta och/eller rättvisemärkta. Styrelsen har utöver denna ambition valt ut särskilda varor som måste var det, dessa följer nedan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kaffe: KRAV- och rättvisemärkt • Te: Ekologiskt och rättvisemärkt • Mjök: KRAV-märkt och/eller miljövänligare alternativ såsom havremjök • Smör: KRAV-märkt • Pasta: KRAV-märkt 	<p>Löpande under verksamhetsåret.</p>	<p>Styrelsen.</p>	<p>-</p>	<p>Delvis uppnått 2024/2025: Till stor del har alla våra val av inhandlade produkter varit krav, ekologisk eller rättvisemärkta dock kan vi se att produkter som kakor och kex är otroligt svårt att hitta. Vi funderar även på ifall vi bör prioritera närodlat över vissa importerade produkter.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Frukt/Grönsaker: Närodlade och/eller ekologiska • Saft: Ekologisk och/eller rättvisemärkt • Diskmedel: Bra miljöval • Kaffefilter: Svanenmärkt • Bröd: Ekologiskt och/eller närproducerat • Chips/popcorn: Ekologiskt och/eller kravmärkt 				
Styrelsen 3.2	När styrelsen gör inköp till event eller andra aktiviteter skall alla matvaror och all dryck som serveras vara veganska och/eller vegetariska.	Styrelsen ser till att samtliga inköp av matvaror och/eller dryck är veganska och/eller vegetariska.	Löpande under verksamhetsåret.	Styrelse.	-	Uppnådd.
Styrelsen 3.3	Om styrelsen behöver material eller produkter ska styrelsen i första hand låna eller inhandla second hand-varor.	Material och inventarier uppmuntras att köpas second hand. Om det går att låna uppmuntras detta först och främst.	Löpande under verksamhetsåret.	Styrelse.	-	Uppnådd.
Styrelsen 3.4	Det ska finnas ett sektionsgemensamt dokument över styrelsens material för att underlätta lån för utskotten inom sektionen. Alla utskott kommer att kunna ta del av dokumentet. Detta för att minska onödiga inköp inom sektionen.	Styrelsen inventerar allt material och skapar ett dokument över samtligt material på Google Drive vilket sedan delas med miljöombuden.	Löpande under verksamhetsåret.	Styrelse och GS.	-	Uppnådd. Men utvecklas ännu mer. Förenkla tillvägagångssätt och kontinuerlig inventering.
Styrelsen 3.5	Styrelsen ska använda miljövänlig färg till märkesbacken.	Färg och rengöringsfärg ska vara miljömärkt, exempelvis Svanen.	Löpande under verksamhetsåret.	Styrelse.	-	Uppnådd.

<p>Styrelsen 3.6</p>	<p>Styrelsens t-shirt och munkjacka ska gå i arv.</p>	<p>3.6.a. Tröjor ska gå i arv tills de blir slitna. 3.6.b. För att förlänga livstiden på styrelsetröjorna får de bara användas de dagar då det är styrelseaktiviteter (t.ex. möte).</p>	<p>Löpande under verksamhetsåret.</p>	<p>Styrelse.</p>	<p>-</p>	<p>Uppnådd.</p>
<p>Styrelsen 3.7</p>	<p>Vid aktivitet ska styrelsen sträva efter att färdas på ett så miljömässigt sätt som möjligt.</p>	<p>Om styrelsen färdas inom en radie på 3 km ska styrelsen gå eller cykla. Om styrelsen ska färdas längre än 3 km ska styrelsen åka med kollektivtrafik om möjligt annars samåka i bil.</p>	<p>Löpande under verksamhetsåret.</p>	<p>Styrelse.</p>	<p>-</p>	<p>Uppnådd. Alla färdmedel har varit kollektivtrafik alternativt gå.</p>
<p>Styrelsen 3.8</p>	<p>Resefria möten.</p>	<p>Styrelsen eftersträvar och uppmuntrar till resefria möten. Framför allt när det gäller möten på annan ort som i stället kan genomföras digitalt. T.ex. bör majoriteten av kommunikationen med mastersstudenterna i Linköping ske digitalt.</p>	<p>Löpande under verksamhetsåret.</p>	<p>Styrelse.</p>	<p>-</p>	<p>Uppnådd.</p>
<p>Styrelsen 3.9</p>	<p>Styrelsen stödjer och promotar lokala och hållbara företag.</p>	<p>Styrelsen promotar, marknadsför och i samband med tävlingar erbjuder priser från lokala och hållbara aktörer för att stödja dessa företag samtidigt som fler får upp ögonen för dem och väljer mer hållbara varor än vad man kanske skulle hitta på en</p>	<p>Löpande under verksamhetsåret.</p>	<p>Styrelse.</p>	<p>-</p>	<p>Uppnådd.</p>

		vardaglig matvaruhandel.				
Styrelsen 3.10	Styrelsen köper in second-hand bestick som ska finnas tillgängliga i kopparköket i kopparhammaren 2 för samtliga studenter. Samt utvecklar ett hållbart utlåningssystem.	Detta för att minska onödiga inköp av engångsbestick. För att utlåningssystemet ska fungera kommer studenter få skriva upp sig att de har lånat bestick för att minska svinn. Besticken kommer markeras med lapp där de står att de tillhör MvSek styrelsen och förväntas återlämnas i skicket de hämtades. Utöver detta diskas Styrelsen dem minst en gång i månaden.	Löpande under verksamhetsåret	Styrelsen Utser månadsansvarig.	-	Delvis Uppnådd. Bestick handlades in. Detta mål är möjligtvis ohållbart då redan efter 2 månader försvann flertalet bestick. Planerar att fortsätta med målet 2024, köpa in nya bestick och lägga ut. Samt planerar ett mer hållbart sätt att låna ut besticken så de inte försvinner.
Styrelsen 3.11 Nytt mål	Styrelsen köper in second-hand muggar/koppar som ska finnas tillgängliga i kopparköket i kopparhammaren 2 för samtliga studenter. För plats för muggarna ordnas ett litet utrymme i form av en låda som ställs ut i Kopparköket.	Detta för att tillgodose tillgängligheten av muggar för att dricka vatten under lunch eller övriga tider på studiedagarna. Samt uppmuntra studenter att låna istället för att köpa nya läskflaskor eller liknande. Studenter som har glömt vattenflaskor hemma kan därav låna dessa muggar, med förväntan på att de lämnar tillbaka dem rena i lådan.	Löpande under verksamhetsåret	Styrelsen och GS-ansvarig.	-	Ej Uppnådd. Påbörjas våren 2024.
MAX 4.1	Vi strävar efter att köpa kläder av ekologiskt material för vår stass (hoodie, t-shirt, skor osv.).	Att hålla en överlämning och att hjälpa till med inhandlingen	Inför inskiftningen	Miljöombud och kassör i MAX Phesteri.	-	Delvis Uppnådd: Tshirt och Hoodie är införskaffade med 100% ekologiskt material. Men en stor fråga är hängselbyxorna,

						<p>där ett bättre alternativ av aktör skulle behövas kollas närmre på. Tittar närmare på en ny aktör som vänt sig till LiU 2024.</p>
MAX 4.2	<p>Vi strävar efter att hjälpa nästa års Primus MAX att inhandla en miljövänlig stass i största möjliga mån.</p>	<p>Att hålla en överlämning och att hjälpa till med inhandlingen</p>	<p>Inför inskiftningen</p>	<p>Miljöombud och kassör i MAX Phesteri.</p>	-	<p>Uppnådd.</p>
MAX 4.3	<p>Vi strävar efter att låna så mycket material som möjligt; om detta inte går ska vi köpa second hand och som sista utväg ska vi köpa nyproducerade material (ekologisk om det finns tillgängligt).</p>	<p>Här kommer dokumentet som nämns i 4.16 kommer att bli till stor hjälp</p>	<p>Löpande under verksamhetsåret</p>	<p>MAX Phesteri</p>	-	<p>Delvis Uppnådd 23/24: Vi har strävat efter att återanvända det material i den mån det går samt att vi har införskaffat material/dekoration från second hand.</p>
MAX 4.4	<p>Vi strävar att köpa 70 % av all mat ekologiskt, fair-trade, växtbaserat och/eller närproducerat (sträva efter att undvika sista-minuten köp). Vi strävar efter att köpa ekologiskt socker i en i mån av ekonomiska resurser.</p>	<p>Genom att sträva efter att undvika sista-minuten köp och på så sätt kunna söka upp produkter som är ekologiskt, fair-trade, växtbaserat och/eller närproducerat</p>	<p>Löpande under verksamhetsåret</p>	<p>MAX Phesteri</p>	-	<p>Ej Uppnådd 23/24: Det har varit svårt att uppnå detta mål då det beror på vilka produkter som finns att ta del av i matbutikerna. Det mesta som behövs till eventen finns inte av ekologisk sort eller fair-trade. Ekologiskt socker har varit för dyrt att köpa in 23/24.</p>
MAX 4.5	<p>Vi strävar efter fortsatt och utökad försäljning av ekologiska och närproducerade drycker på våra sittningar, fester, pubar och andra arrangemang.</p>	<p>Vi fortsätter att efterfråga det till våra sittningar, fester, pubar och andra arrangemang. T.ex. KRAV-märkt öl (Spendrups Bistro Lager) och</p>	<p>Löpande under verksamhetsåret</p>	<p>Festensvarig och sittingsansvarig</p>	-	<p>Ej Uppnådd 23/24: Beroende på vad Trappan i de flesta fall har för samarbeten med företag, går det inte att styra vilken dryck</p>

		närproducerad cider (från Vikbolaget (Vikbo cider)).				som säljs.
MAX 4.6	Vi strävar efter att försöka få Trappan att utöka sitt ekologiska och närproducerade utbud av vinsorter.	Genom att efterfråga det till våra sittningar, fester, pubar och andra arrangemang	Löpande under verksamhetsåret	MAX Phesteri	-	Delvis Uppnådd 23/24: Några tips inför nästkommande generation att lyfta fram 4.5 och 4.6 vid möten med Trappan eller annan arrangör, för att öppna en konversation med Trappan om att se om det finns fler ekologiska/närproducerade alternativ till dryck.
MAX 4.7	Vi strävar efter att ta oss mellan olika aktiviteter och fots så långt det går. Upp till 3,5 km gäller gång eller cykel. I den mån det inte är uppnåbart t.ex. på grund av att tunga saker som ska förflyttas, strävar vi efter att använda oss av så miljövänliga transporter som möjligt till alla aktiviteter.	Genom att använda oss av vagnar och liknande för att kunna få med oss våra saker. Vi har också vårt förråd centralt för att minska sträckorna.	Löpande under verksamhetsåret	MAX Phesteri	-	Uppnådd 23/24: Under verksamhetsåret så har vi i MAX hållit i aktiviteter som är i nära anslutning till campus.
MAX 4.8	Vi strävar efter att arbeta med källsortering under alla våra aktiviteter, vi planerar att ha en portabel källsorteringsstation under alla våra aktiviteter.	Genom att tillhandahålla möjlighet till källsortering.	Löpande under verksamhetsåret	MAX Phesteri	-	Delvis uppnådd 23/24: Vi har källsorterat vid våra olika aktiviteter och event så gott det går. 24/25: Behöver utvecklas mer. Återanvändbara påsar ska delas mellan utskotten.
MAX 4.9	Vi strävar efter att föra vidare så mycket material som möjligt till nästa års Phesteri så att det kan gå i arv, och därmed återanvändas. Detta för att	Här kommer dokumentet som nämns i 4.16 kommer att bli till stor hjälp	Årligen	MAX Phesteri	-	Delvis Uppnådd 24/25: Ett påbörjat inventeringsdokument finns som stöd för att veta vilket

	nästa års Phesteri ska slippa köpa nytt i den mån det går. Kronorna ska gå i arv. Även primus-skjortorna ska gå i arv.					material vi tillhandahåller i vårt MAX förråd som kan gå vidare till nästa generation. Men en årlig uppdatering av nästkommande generationer skulle behövas för att se vilket material som skicket kan behövas ses över eller uppdateras.
MAX 4.10	Vi strävar i tillverkning av fulvin att använda så mycket miljövänliga ingredienser som möjligt, och att det ska jäsa så länge som möjligt så att det går åt så lite fulvin som möjligt i fyllprocessen.	Genom att använda en längre jäsnings tid	Löpande under verksamhetsåret	Miljöombud och bryggmästare	-	Uppnådd 24/25: Under verksamhetsåret så har vi använt oss av miljövänliga ingredienser i tillverkning av fulvin samt att jäsningstiden har varit lång vid alla tillfällen.
MAX 4.11	Under skiftesveckan samt ovveinvigningen ska vi icke inhandla onödigt material, utan sträva efter att låna material i största möjliga mån.	Genom att planera vad vi behöver och att återanvända det som går. Text utklädningsstraff under skiftesveckan.	Löpande under verksamhetsåret	MAX Phesteri	-	Uppnådd 23/24: Under skiftesveckan så återanvänder vi det material och utklädnader som vi har i vårt MAX förråd.
MAX 4.12	Maten som serveras på våra programsittningar ska vara helt växtbaserad, om mjölk- och äggprodukter önskas måste detta specificeras. Växtbaserad kost ska vara en norm. Vi strävar efter att uppmuntra andra program att också vilja servera växtbaserad mat under sittningar då samarbeten sker och då främst under Nolle-P.	Genom att bara planera mat till sittningar som är växtbaserade	Löpande under verksamhetsåret	MAX Phesteri	-	Uppnådd 23/24: Vi har under verksamhetsåret under våra sittningar använt oss av en bas av växtbaserad mat på menyn, med förtydliganden om önskan av ägg- och mjölkprodukter önskas.
MAX	Vi strävar efter att få sponsorer vars	Genom att välja sponsorer	Årligen	MAX Phesteri	-	Delvis Uppnådd 23/24:

<p>4.13</p>	<p>miljömål är lika MAX miljömål.</p>	<p>med miljömål som liknar vårt</p>				<p>Vissa av sponsorerna går i generationer vilket kan göra detta mål lite komplicerat då alla sponsorer inte alltid går i linje med MAX miljömål. Men att utifrån bästa förmåga så har vi i MAX strävat efter att välja de sponsorer som har liknande miljömål.</p>
<p>MAX 4.14</p>	<p>Vi strävar efter att i största möjliga mån använda så miljövänliga städartiklar som möjligt.</p>	<p>Genom att sträva efter att undvika sista-minuten köp</p>	<p>Löpande under verksamhetsåret</p>	<p>MAX Phesteri</p>	<p>-</p>	<p>Uppnådd 23/24: Inköp av städartiklar såsom tvål och desinfektionsmedel har gjorts under verksamhetsåret. Köpta produkter har varit miljömärkta. Inga sista-minuten köp har gjorts då behovet av sädprodukter har varit väldigt lågt.</p>
<p>MAX 4.15</p>	<p>Vi strävar efter att minimera tryckt material i den mån det går, för att spara in på material och energi.</p>	<p>Genom att använda digitala dokument och digital marknadsföring.</p>	<p>Löpande under verksamhetsåret</p>	<p>MAX Phesteri</p>	<p>-</p>	<p>Delvis uppnådd 23/24: marknadsföringsprocessen av storfester och delade fester blir som mest effektivt av att använda sig av planscher och tryckt material för att få maximal försäljning av biljetter.</p>
<p>MAX 4.16</p>	<p>Vi ska införa ett inventeringsdokument som kan delas till andra festerier. Vi ska även uppmuntra andra festerier att göra</p>	<p>Genom att inventera och göra ett delningsbart dokument (text excel dokument på google drive).</p>	<p>Fram till Nolle-P</p>	<p>Miljöombud</p>	<p>-</p>	<p>Delvis uppnådd 23/24: Vi har ett påbörjat dokument samt att vi har uppmuntrat</p>

	liknade dokument för att underlätta och uppmuntra till att låna dekorationer och liknande av varandra.					andra festerier till att låna pynt och diverse dekoration men ett färdigställt delningsbart dokument har inte uppnåtts. Ett steg som kan vara bra att ta innan är att ett fungerande utlåningssystem och dokumentation finns inom sektionen innan det delas med andra festerier.
MAX 4.17	Vi ska införa ett utlåningssystem gemensamt för hela sektionen	<p>4.17 a) Genom att skapa exempelvis ett exceldokument, utse utlåningsansvarig med ansvar för nycklar och uppdatering av dokument samt utlåningsperiod.</p> <p>4.17 b) Detta för att minska materialsvinn och öka samarbete inom sektionen.</p> <p>4.17 c) Samtliga utskott kommer utföra årliga inventeringar.</p>	Löpande under verksamhetsåret	MAX Phesteri (miljöombudet)	Kommer få ta del av Grön Sektions Utlåningsdokument	<p>Påbörjad men ej uppnådd 23/24:</p> <p>Det fanns svårigheter i att ha systematiskt utlåningssystem då beroende på förråd och brist på tillgång till nycklar samt att vi i MAX hade flera förråd på olika platser vilket gjorde att utlåning av material blev svårt. Ett sätt att utveckla utlåningssystemet är att fortsätta utveckla styrdokument med mer uppstyra regler kring utlåning och andra dokument som underlag för att få ett effektivare utlåningssystem inom sektionen.</p>

<p>MAX 4.18 Nytt mål</p>	<p>Ett inventeringsdokument kommer att skapas för materialet från SKAm:s mästeri från SKA-sektionen, så att det underlättar en eventuell överlämning till mästeriet i fall att SKA programmet lyckas med rekryteringen till 25/26. Samt att materialet kommer att hanteras på ett hållbart sätt, så att den ej borttappas eller förstörs.</p>	<p>4.18 a) Skapa ett inventeringsdokument, t.ex. exceldokument.</p> <p>4.18 b) Utse materialansvarig över SKAm:s material. Detta för att minimera risken för att material tappas bort.</p>	<p>Löpande under verksamhetsåret 2024/2025</p>	<p>MAX Phesteri</p>	<p>-</p>	<p>Ej Uppnådd: Ska påbörjas.</p>
<p>MiPh0 5.1</p>	<p>Vid inköp av kläder skall våra tjocktröjor samt t-shirts vara miljövänliga. MiPh0 23/24 har som avsikt att 100 % av inköpen av t-shirts och tjocktröjor ska vara antingen kravmärkta, rättvisemärkta och/eller gjorda i ekologiskt material.</p>	<p>Genom att leta reda på leverantör som har detta i sitt sortiment i god tid samt informera för framtida generation vart man kan börja leta efter detta.</p>	<p>Innan mottaningsperioden börjar.</p>	<p>Miljöombud</p>	<p>Tidigare generation av MiPh0</p>	<p>Uppnådd 23/24. Inköpen av hoodie och t-shirt var fairtrade samt 100% ekologiska. Utöver det försökte vi göra så bra val som möjligt. Exempelvis tillverkades masken av tyg som var över från mantlarna. För kommande år kan det vara bra att formulera mål för resterande del av stassen.</p>
<p>MiPh0 5.2</p>	<p>MiPh0 23/24 ska vid inköp av matvaror och livsmedel i största</p>	<p>För att uppnå detta mål krävs eventuellt inköp från olika</p>	<p>Löpande under</p>	<p>Kassören ska efter varje</p>	<p>-</p>	<p>Uppnådd 23/24. 100% av livsmedelsinköpen</p>

	<p>möjliga mån köpa miljövänliga produkter. Detta innebär i phadderiets fall en hel-vegansk kost där ekologiska, närproducerade, rättvisemärkta och/eller kravmärkta produkter bör väljas. 100% av maten ska vara vegansk och minst 80 % av det som köps under den här kategorin ska falla in under kraven att vara ekologisk, rättvisemärkt, kravmärkt och/eller närodlat. Vi skall återanvända överbliven mat som förekommer vid evenemang eller aktiviteter genom att antingen frysa in överbliven mat eller dela ut det för konsumtion.</p>	<p>butiker då det kan vara antingen brister på miljövänliga produkter eller slut i butiken. Planering i god tid av inköp krävs också.</p>	<p>verksamhetsåret</p>	<p>inköp av livsmedel och matvaror skicka en kopia av kvittot till miljöombud för att dokumentera antal miljövänliga produkter som inhandlats.</p>		<p>var veganska. Mestadels av maten var även antingen/eller ekologiskt, rättvisemärkt, kravmärkt och/eller närodlat. Efterbliven mat från event delades ut till studenterna i den utsträckningen det var möjligt. Det kan vara fördelaktigt i framtiden att precisera hur målet beräknas konkret och dela det med alla inom utskotten, speciellt matansvarige och inköpsansvariga.</p>
<p>MiPh0 5.3</p>	<p>MiPh0 23/24 kommer försöka hålla samtliga aktiviteter relativt nära skolområdet, så att det ska finnas möjligheter till att cykla eller gå till aktivitetsområdet under mottagningsperioden för att förhindra transportutsläpp vid aktivitetstillfällen. Vid transport från/till Linköping så kommer antingen campusbussen eller pendeln användas.</p>	<p>Planera det individuella logistiskschemat utefter detta samt anpassa/flytta på platserna för aktiviteter.</p>	<p>När mottagningsperioden är slut</p>	<p>Miljöombud</p>	<p>-</p>	<p>Uppnådd 23/24: Aktiviteter hålles i närområdet till campus eller med gång/cykelavstånd. Målet uppnåddes utan problem.</p>
<p>MiPh0 5.4</p>	<p>MiPh0 23/24 kommer använda sig av källsortering vid samtliga aktiviteter där vi kommer ha återanvändningsbara källsorteringspåsar och kärl för</p>	<p>Utse någon varje dag som har det yttersta ansvaret för källsortering</p>	<p>Löpande under verksamhetsåret</p>	<p>Miljöombud och den dagsansvarige</p>	<p>Källsortering på campus?</p>	<p>Uppnådd 23/24: Källsorteringsmöjligheter för pant, blandat avfall och matrester fanns tillgängliga vid aktiviteterna som</p>

	<p>glasflaskor, plastförpackningar, pant, metallförpackningar och pappersförpackningar. Matrester kommer samlas in i kompostpåsar och sorteras som kompost. Detta kommer tas med vid samtliga aktiviteter när behovet finns. Den som är ansvarig för källsortering den dagen enligt logistikschema kommer vid avslutad aktivitet ta sig till en källsorteringsstation.</p>					<p>bedömdes att behovet fanns. Blandavfall vidare källsorterades efter aktiviteterna. Utöver det fanns det alltid möjlighet för deltagarna att lämna avfall till oss och det källsorterades i efterhand. Något som skulle underlätta för källsortering av mat är ett separat kärl som kan fyllas på och sedan diskas för att därefter återanvändas.</p>
<p>MiPh0 5.5</p>	<p>MiPh0 23/24 kommer i största möjliga mån använda befintligt material och minimera sina inköp. Om inte det är möjligt ska följande prioriteringslista efterföljas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Låna inom Sektionen • Handla på secondhandbutiker • Ekologiskt material eller material från miljöstödande verksamheter väljas • Engångsartiklar i papp/trä eller annat förnybart material. <p><u>Majoriteten</u> av materialet som används vid aktiviteter av MiPh0 23/24 ska redan finnas inom sektionen.</p> <p>Maskoten för MiPh0 23/24 kommer</p>	<p>Samarbete med Styrelsen och MAX samt inventera materialtillgångar och planera inköp i god tid så att det som måste köpas kan handlas secondhand. För att möjliggöra detta mål ska inköp av material planeras i god tid. För att minimera framtida inköp av återanvändningsbara produkter/material kommer det inlämnas till sektionens förråd och gå i arv. Till exempel kan Fadderbanden om möjligt tillverkas av material köpt secondhand eller återvunnet material och sedan märkas med enbart "Phadder MvSek"</p>	<p>Löpande under verksamhetsåret</p>	<p>Miljöombud, materialansvarig och maskotansvarig</p>	<p>Styrelsen och MAX (sektionsgemensamt dokument)</p>	<p>Uppnådd 23/24: Vi använde i största möjliga mån det material vi redan hade tillgängligt. Majoriteten av materialet som användes fanns inom sektionen (t.ex. Bestick från styrelsen), och om något saknades följdes prioriteringslistan. Maskoten är av återvunnet material och material som inhandlats second-hand och fanan tillverkades utifrån föregående års fanor i förrådet. Det kan vara bra framöver om man kopplar detta mål med målet 5.11</p>

	vara av återvunnet material eller material som inhandlats secondhand.	utan årtal. Detta för att phadderbanden skall kunna återanvändas.				
MiPh0 5.6	Om det blir aktuellt att inhandla färg, utöver den som MvSek-styrelsen köper in för målning av märkesbacken, ska MiPh0 23/24 köpa miljömärkt målarfärg och målartvätt (penseltvätt m.m.). Förslagsvis Svanen-märkt.	Planera inköp i god tid och ha en tydlig kommunikation med styrelsen.	Inför mottagningsperioden	Miljöombud och materialansvarig	Styrelsen	Uppnådd 23/24: Det fanns inte behovet i år att inhandla färg till målning av märkesbacke. Miljömärkt färg lånades istället av styrelsen.
MiPh0 5.7	Innan varje aktivitet ska nollan få information om vart källsortering finns att tillgå. Vid tillfällen då mat serveras ska MiPh0 23/24 berätta kort om anledningen till varför vegansk kost och/eller ekologiskt, rättvisemärkt och/eller kravmärkt mat serveras. Tanken är att utskottet ska förklara om att vi följer en miljöplan och förklarar verksamhetsårets mål, för en ökad förståelse för den bakomliggande anledningen till utskottets miljövänliga val. MiPh0 23/24 kommer informera de nya studenterna om att det finns tallrikar, muggar samt bestick till förfogande vid aktuella aktiviteter för att minska antalet engångsartiklar.	Ha en presentation eller annat stötningsverktyg förberett så att information alltid kan ges vid de tillfällen det ska ges. Ha det som en del i det interna schemat/planeringen.	Under mottagningsperioden	Miljöombud	Miljöansvarig	Delvis Uppnådd 23/24: På grund av avhopp av GS-ansvarig kunde information om Grönsektion och arbetet som ingår i detta ej spridas till studenterna i den detalj och utsträckningen som ingår i målet. Vi informerade om vart man kunde källsortera, och gav information om att maten var veganskt, samt nämnde till studenterna löpande om att vi är en grön sektion och kortfattat vad det innebär. För att öka förståelsen kring grön sektion ytterligare skulle kunna vara att göra en informationssida på sektionens hemsida. Samt skulle det vara bra att ha en vice GS i fall att avhopp upprepar sig kommande år,

						eller att ansvaret delas upp under mottagningen.
MiPh0 5.8	MiPh0 23/24 ska använda sig av en digital Nolle-p bok, för att minska pappersanvändning. Den kommer skickas på de nya studenternas mail, men även läggas upp på våra sociala medier för att göra den så tillgänglig som möjligt. Om det förekommer några typer av reklamblad kommer de länkas i nolle-p boken för smidig åtkomst. Om rabattkuponger skickas ut kommer vi skapa en QR kod eller på annat vis lösa så man med enkelhet kan lösa in den.	Förbereda för att den ska vara digital och därmed anpassa exempelvis reklamband och annan information utefter det (så att det passa det digitala formatet)	Inför mottagningsperioden	Miljöombud och Nolle-boksansvarig	LiUs datorprogram ?	Uppnådd 23/24: Vi delade en digital mottagningsbok till nya studenterna. Framöver skulle man kunna dela den på sociala medier i ett tidigt skede och möjligtvis även be webbansvarig i styrelsen att lägga in den på sektionens hemsida.
MiPh0 5.9	Sponsring till verksamhetsåret söks av MiPh0 23/24 i första hand hos företag/organisationer med miljökoppling eller som på annat sätt bidrar positivt till miljön eller ett mer hållbart samhälle. Detta för att ge dessa företag/organisationer en större möjlighet att synas utåt mot studenter och dels för att nya studenter ska ha en möjlighet att köpa/ta del av produkter/tjänster från dessa företag/organisationer.	Vara ute i god tid och leta sponsorer samt nämna varför just de företaget/organisationen som sponsor.	Inför mottagningsperioden och under verksamhetsåret	Miljöombud och Sponsoransvarig	-	Uppnådd 23/24: Sponsring söktes hos företag med koppling till hållbarhetsarbete och miljökoppling för att marknadsföra dem och ge studenterna tips på produkter/tjänster att ta del av. Målet uppnåddes, men flera bra företag tackade nej. Det som kan göras i framtiden är att t.ex. erbjuda alternativa paket till mindre företag som kanske inte har råd att sponsra med stora summor, så att man fortfarande kan samarbeta och bygga en relation med dem för kommande år, med hoppet att de kan sponsra i

						framtiden.
MiPh0 5.10	Vid inventering av material kommer MiPh0 23/24 skapa ett dokument som sedan delas med både MvSek-styrelsen och Phesteriet MAX, så att möjligheten för att låna av varandras material ökar.	Ha en enskild inventering för MiPh0s material och föra in detta i ett inventariedokument som sedan delas med MAX och Styrelsen.	Inför mottagningsperioden och inför överlämning till MiPh0 23/24	Materialansvarig och Miljöombud	-	<p>Delvis Uppnådd 23/24:</p> <p>Ett dokument skapades och delades med MAX och med styrelsen. Medlemmarna försökte ändå att ha kontakt med de andra utskotten och erbjuda om att låna material vid behov och be om att få låna material av varandra.</p> <p>För 2023/2024: Nytt mål formuleras med fokus på utlåningssystem. Se mål 5.11</p>
MiPh0 5.11	Vi ska införa ett utlåningssystem gemensamt för hela sektionen	<p>5.11 a) Genom att skapa exempelvis ett exceldokument, utse utlåningsansvarig med ansvar för nycklar och uppdatering av dokument samt utlåningsperiod.</p> <p>5.11 b) Detta för att minska materialsvinn och öka samarbete inom sektionen.</p> <p>5.11 c) Samtliga utskott kommer utföra årliga inventeringar.</p>	Löpande under verksamhetsåret	MiPh0 (miljöombudet)	Kommer få ta del av Grön Sektions Utlåningsdokument	<p>Delvis Uppnådd 23/24:</p> <p>MiPh0 har gjort inventering och delat med MAX samt förklarat hur inventeringen utfördes så att MAX kan forma den på samma sätt. MAX har även tillgång till MiPh0's förråd. Styrelsen har indirekt tillgång till MiPh0's förråd då en medlem av MiPh0 är även medlem i Styrelsen och har tillgång till materiallistan.</p> <p>För att uppnå målet nästa år borde materialansvarige och GS ha möte om detta så att</p>

						samarbetet kan ske på smidigast sätt.
MiPh0 5.12 Nytt mål	Ett inventeringsdokument kommer skapas för materialet från SKAm mästeriet, så att det underlättar överlämningen tillbaka till mästeriet i fall att SKA programmet lyckas med rekryteringen till 25/26. Samt materialet kommer hanteras på ett hållbart sätt, så att den ej borttappas eller förstörs.	<p>5.12 a) Genom att skapa exempelvis ett Excel dokument, utse utlåningsansvarig med ansvar för nycklar och uppdatering av dokument samt utlåningsperiod.</p> <p>5.12 b) detta för att minska materialsvinn</p> <p>5.12 c) Samtliga utskott kommer utföra årliga inventeringar.</p>	Löpande under verksamhetsåret	MiPh0 materialansvarig	Kommer få ta del av Grön Sektions Utlåningsdokument	Ej Uppnådd: Ska påbörjas.

Miljöhandlingsplan uppdaterad av Tony Söder, 2024.