



HÅLLBARHETSSTRATEGI

1. Miljöpolicy

1.1 Inledning

Denna policy gäller för Uplands nation i Uppsala och är utarbetad och fastställd av nationens styrelse. Bestämmelserna i denna policy omfattar alla verksamhet på nationen, och ska tjäna som bas för nationens hållbarhetsarbete. Vidare stipulerar policyn att nationen skall väga in verksamheternas miljö- och klimatpåverkan vid bedrivandet av nationens verksamheter.

1.2 Övergripande syfte

Uplands nation verkar genom all sin verksamhet till att förbättra tillvaron för de som kommer i kontakt med vår verksamhet. Eftersom nationen riktar sig till en stor grupp studenter vill vi att dessa ska känna en tilltro till nationen som en attraktiv mötesplats. Uplands nation skall därför sträva efter att minimera sin miljöpåverkan både på kort och på lång sikt, och att känna både som inspiration och förebild för andra.

Nationens verksamhet bygger i huvudsak på ideellt engagemang är det också av intresse för nationen att effektivisera sin resursanvändning för att kunna få ut så mycket som möjligt av de aktivas arbete.

1.3 Allmänna principer

- Uplands nation ska systematiskt arbeta för att minska verksamhetens negativa miljöpåverkan till förmån för en mer hållbar utveckling. Där så är möjligt skall nationen arbeta för högre krav än de rättsliga regler och minimikrav som ställs på verksamheten.
- Nationen ska sträva efter att använda produkter som är ekologiska, miljömärkta, energisnåla och närproducerade om så är möjligt.
- Nationen skall stäva efter att minska sitt resursslöseri genom att minska matsvinn, papperskonsumtion, energianvändning och användandet av städprodukter som är skadliga för miljö och hälsa. Arbetet med att minska resursanvändningen skall ske kontinuerligt. Nationen skall utarbeta tydliga och mätbara miljömål.
- Nationen skall ha utarbetade rutiner för resurshantering samt utbilda de som arbetar på nationen i hur de kan minska verksamhetens miljöpåverkan. Nationen skall se till att det finns källsorteringsutrustning med tillämplig skyltning, på både svenska och engelska.
- Nationen skall verka för att öka medvetandet bland studenter och de som arbetar på nationen om miljöfrågor.
- Nationen skall väga in miljöhänsyn i alla beslut där det är relevant.



1.4 Ansvar

Varje organ samt ämbetsinnehavare har ansvar för att tillämpa bestämmelserna i denna policy inom sitt verksamhetsområde. Det övergripande ansvaret för att utarbeta, implementera, underhålla och följa upp nationens miljöarbete. Förste kurator är ytterst ansvarig för miljöfrågor samt informationsspridning gällande bestämmelserna i den här policyn till klubbverk, medlemmar, funktionärer och ämbetsverk.

Tredje kurator, köksmästare och pubmästare ansvarar för:

- Att i möjligaste mån följa bestämmelserna i den här policyn vid inköp och planering av verksamheten. Vid leverans skall mottagaren kontrollera att varorna överensstämmer med beställningen samt rapportera avvikelser.
- Att personal i verksamheten utbildas i miljöfrågor samt rutiner för städning.
- Att förbrukningsmaterial och matvaror i största möjliga mån källsorteras.

Köksmästare ansvarar vidare för:

- Att det finns uppmärkta käl för källsortering i anslutning till verksamheten.
- Att matsvinn minskas och mängden avfall registreras.
- Att tillse att rengöringsprodukter i möjligaste mån är miljömärkta och att dessa används med försiktighet, samt att mängden miljö- och hälsoskadliga kemikalier minimeras.
- Att städrutiner, checklistor och instruktioner är uppdaterade och finns tillgängliga.

Andre kurator ansvarar för:

- Att inom fastighetsnämnden verkar för energieffektivitet i nationens lokaler.
- Att nationen ställer energikrav vid ny-, om- och tillbyggnader samt genomför energisparprojekt i befintliga lokaler på lång sikt.
- Att övervaka nationens energiförbrukning, samt verka för minskning av densamma.

Förste kurator ansvarar för:

- Att kontorsmaterial används på ett effektivt sätt, samt att försöka minska mängden kopieringspapper på lång sikt, samt att det kontorsmaterial som används i möjligaste mån är miljömärkt.
- Att minska nationens miljö och klimatpåverkan i form av utskick genom att verka för större mängd digitala utskick.

Styrelsen ansvarar för att kontrollera efterlevnaden av denna policy samt att bestämmelserna i handlingsplanen efterlevs.



2. Handlingsplan

Handlingsplanen är omarbetad utifrån Uppsala universitets miljömål och handlingsplan för miljöarbete 2016–2017

Förbrukningsvaror (glas, plats, kartong, papper)

Utskick

Uplands nation kommunicerar på flera olika sätt däribland i form av tryckta utskick. I dagsläget arbetar inte nationen med att minska sitt användande av papper, små initiativ har tagits för att övergå till digitala utskick istället för motsvarande i pappersform.

Miljömål 2017–2018

Uplands nation skall övergå till en högre grad av digitala utskick under perioden 2017–2018.

Nationen skall vid nyinskrivningar framhålla möjligheten att få utskick digitalt.

Nyckeltal

Antalet utskick i brevform (st.) per år.

Antalet digitala utskick (st.) per år.

Uppdrag

Arbetsutskottet skall se över möjligheterna för digitalt utskick.

Förste kurator skall se till att information sprids gällande möjligheten att få digitala utskick.

Förste kurator skall uppdatera inaktuella adresser genom att avlägsna dem från systemet för att undvika att minska mängden studsade utskick.

Energi

Uplands nation äger och förvaltar fastigheten Fjärdingen 6:2, ansvaret för den långsiktiga förvaltningen ligger på fastighetsnämnden, den löpande förvaltningen på andre kurator. Uplands nation har tecknade avtal med Uplands energi gällande el och Vattenfall gällande värme.

Miljömål 2017–2018

Nationen ska minska användningen av el i lokalerna under perioden 2017–2018.

Nationen skall minska användningen av energi för uppvärmning i lokalerna under perioden 2017–2018

Nyckeltal

Användningen av el (kWh) per kvadratmeter och år.

Användningen av värme (kWh) per kvadratmeter och år.

Total energiförbrukning (kWh) per år.

Uppdrag

Nationen skall byta ut glödlampor mot lågenergilampor/LED lampor.

Styrelsen skall fastställa riktlinjer för effektiv användning av energi i nationens lokaler.

Fastighetsnämnden skall överse vilka energibesparande förbättringar som kan vidtas i nationens lokaler.



Kuratelet skall tillse att riktlinjerna implementeras i verksamheten samt att ämbetsverket samt att dessa riktlinjer efterföljs.

Rengöringsprodukter (kemikalier)

Uplands nation använder sig av en rad olika rengöringsmedel i huset.

Miljömål 2017–2018

Nationen skall minska användningen av kemikalier, genom att minska överanvändningen av rengöringsmedel i samband med städning.

Nationen skall i möjligaste mån substituera miljöskadliga rengöringsmedel mot mer skonsammare alternativ.

Nyckeltal

Nyckeltal saknas.

Uppdrag

Köksmästare skall sammanställa en lista över de rengöringsmedel som används på nationen samt beskriva vilka kemikalier som finns där i.

Verksamhetsutskottet skall ta fram tydliga manualer för användning av rengöringsmedel för att minska risken att produkter överanvänds.

Återbruk och avfall

Uplands nation källsorterar och jobbar idag med att minimera mängden avfall. Nationen har riktlinjer för avfallshantering, gällande både hushållsavfall och farligt avfall.

Miljömål

Uplands nation skall arbeta utifrån EU:s avfallshierarki¹, nationen skall arbeta för att öka återbruket av möbler och elektronisk utrustning samt minska delen osorterat avfall.

Nyckeltal

Antal kilogram sorterat avfall (kg).

Antal kilogram elektroniskt avfall (kg).

Antal tömda kärl (st).

Uppdrag

Nationen skall uppdatera sina riktlinjer för avfallshantering.

Ta fram gemensamma skyltar för källsortering på svenska och på engelska.

Genomföra en informationsinsats gällande implementering av de nya riktlinjerna

Öka och synliggöra möjligheterna för källsortering genom att införskaffa källsorteringsbyråer till café och entréhall.

Upphandling och inköp

¹ Avfallshierarkin innebär att i första hand satsa på avfallsminimering, därefter återanvändning, materialåtervinning, energiåtervinning och slutligen deponering som det sista sättet att omhänderta avfallet.



Uplands skall arbeta med miljökrav vid upphandlingar där det är relevant. Idag finns ingen möjlighet att särskilja produkter med miljöprofil.

Miljömål

Uplands nation skall i större utsträckning ta miljöhänsyn vid inköp av varor under perioden 2017–2018.

Nyckeltal 2017–2018

Sammanställning över hur miljöhänsyn tagits vid inköp (uppskattning). Skriftlig rapport från inköpsansvariga till styrelsen i juni varje år.

Uppdrag

Nationen skall inkludera information om miljökrav i upphandlingar.

Styrelsen skall utarbeta rutiner för miljöanpassade inköp.²

Heltidare skall inkludera utbildning om miljöanpassade inköp vid överlämningar.

Uppföljning

Uplands nations styrelse ansvarar för att följa upp den här handlingsplanen under sommaren 2018 samt att en ny handlingsplan tas fram för perioden 2019–2021 senast i november 2018.

² Se Uppsala universitets ”Miljötips vid inköp”



Bilaga A

CHECKLISTA FÖR MILJÖARBETET

Mallen för checklistan senast uppdaterad 2017-05-10 av Markus Sjölen Gustafson

| | Ja, kraven uppfylls | Nej/Delvis åtgärder behövs | Ej aktuellt | Vilka åtgärder kan vidtas |
|--|--------------------------|----------------------------|--------------------------|---|
| 1. Information/ kommunikation | | | | |
| Ges regelbunden miljöinformation med information om policy/handlingsplan och riktlinjer till ämbetsverket? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Informera alltid på kickoff och vid utfrågningar; skriv ett informationsblad, skapa en informationstavla. Försök i möjligaste mån använda dig av etablerade kanaler |
| Är nationens miljöarbete känt bland de aktiva? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Lyft fram arbetet på central nivå. Det visar att miljöarbetet sker systematiskt på olika nivåer. |
| Stämmer styrelsen av regelbundet hur miljöarbetet på nationen fortlöper? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Genomför regelbundna avstämningar på utskottsmötena. |
| Känner ämbetsverket till var de kan få veta mer om nationens miljöarbete och hur de kan påverka densamma? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Visa dem handlingsplanen; få intresserade att skapa en grupp; hänvisa till miljögruppen i KK. |
| Ges miljöinformation till ämbetsverket vid utfrågningar/ överlämningar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Visa vart riktlinjerna finns; visa var personen kan få tillgång informationen |
| Sker informationsinsatserna ovan på engelska? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Sker arbetet med att ge ut information digitalt istället för i pappersform? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Kommentarer: | | | | |



| | <i>Ja, kraven uppfylls</i> | <i>Nej/Delvis åtgärder behövs</i> | <i>Ej aktuellt</i> | <i>Vilka åtgärder kan vidtas</i> |
|---|----------------------------|-----------------------------------|--------------------------|---|
| 2. Avfall | | | | |
| Har vi fraktioner för källsortering av: kompost, brännbart, returpapper och olika typer av förpackningar (glas, metall, kartong och plast)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Prata med KM om att beställa de fraktioner som saknas. |
| Vet de aktiva på nationen hur de ska källsortera/fungerar källsorteringen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Sprid information, se till att möjligheten att källsortera finns, vid tveksamhet använd Uppsala vattens sorteringsguide |
| Har vi rutiner för att hantera vårt farliga avfall: batterier, lysrör, toners ³ och elektronik | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Kontakta köksmästare för att utarbeta rutiner. |
| Känner ämbetsverket till hur de ska hantera sitt farliga avfall: batterier, lysrör, toners? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Genomför informationsinsats så att de alla vet hur de ska göra. |
| Kommentarer: | | | | |

³ Alla toners klassas inte som miljöfarliga



| | Ja, kraven uppfylls | Nej/Delvis åtgärder behövs | Ej aktuellt | Vilka åtgärder kan vidtas |
|---|----------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--|
| 3. Inköp | | | | |
| Har vi rutiner för att göra miljöanpassade inköp? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Skapa rutiner för miljöanpassade inköp. |
| Genomförs miljöanpassade inköp av t.ex. te/kaffe/mjölk/kontorsmaterial/profilprodukter etc.? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Ta hjälp av dokumentet miljötips vid inköp (Uppsala universitet) |
| Väljs miljövänliga produkter (energisnåla och utan bromerande flamskyddsmedel el. dyl.) vid inköp av ny teknik? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Ta hjälp av dokumentet miljötips vid inköp (Uppsala universitet) |
| Kommentarer: | | | | |
| | <i>Ja, kraven uppfylls</i> | <i>Nej/Delvis åtgärder behövs</i> | <i>Ej aktuellt</i> | <i>Vilka åtgärder kan vidtas</i> |
| 4. Energi | | | | |
| Är kopiantererna inställda på energisparläge på natten? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Genomför en genomgång för att se till så att maskiner inte drar energi i onödan. |
| Släcker personer lampan när de lämnar ett rum? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Genomför informationsinsats |
| Stängs datorer och skärmar av vid dagens sluts. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Genomför informationsinsats, koppla in grenutag med strömbrytare så |



| | | | | |
|---|-----------------------------------|--|---------------------------|--|
| <p>Har datorerna energisparläge på?</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <p>det blir enkelt att stänga av all utrustning vid dagens slut.</p> <p>Prata med IT ansvarig om genomgång av datorerna för att optimera energiåtgången.</p> |
| <p>Kommentarer:</p> | | | | |
| | <p><i>Ja, kraven uppfylls</i></p> | <p><i>Nej/Delvis åtgärder behövs</i></p> | <p><i>Ej aktuellt</i></p> | <p><i>Vilka åtgärder kan vidtas</i></p> |
| <p>5. Kemikalier</p> | | | | |
| <p>Genomförs genomgångar av kemikalier och rengöringsmedel regelbundet?</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <p>Prata med KM om rutiner.</p> |
| <p>Rensas produkter inte används bort?</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <p>Vet ämbetsverket hur de ska använda rengöringsprodukterna?</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <p>Genomför informationsinsats.</p> |
| <p>Kommentarer:</p> | | | | |



| | <i>Ja, kraven uppfylls</i> | <i>Nej/Delvis åtgärder behövs</i> | <i>Ej aktuellt</i> | <i>Vilka åtgärder kan vidtas</i> |
|---|----------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--|
| 6. Utskick | | | | |
| Har nationen ett system för att skicka ut digitala utskick? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Ta hjälp av andra nationer. |
| Frågas det vid inskrivning om personen vill ha digitala utskick istället? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Informera inskrivarna om möjligheten, utbilda dem hur. |
| Kommentarer: | | | | |