



Miljömål och miljöplan för Miljövetarsektionen verksamhetsåret 19/20

1. Grundkrav - Organisation

1.1 Vi har utsett miljöansvariga vid sektionen (två miljöansvariga rekommenderas, en är krav för diplomering)

Åtgärd: MiP-styrelsen har tillsatt en huvudansvarig för Grön Sektion, Anton Sagström.

Tidsplan: Löpande under verksamhetsåret 19/20.

Ansvarig: MiP-styrelsen.

1.2 Våra miljöansvariga deltar aktivt i möten med "Miljögruppen för Gröna Sektioner" för att utbyta erfarenheter med andra sektioner och på så sätt utveckla sektionens eget arbete med miljöfrågor

Åtgärd: MiP-styrelsens ansvariga deltar regelbundet på mötena med andra gröna sektioner. Även utskottens GS-ansvariga uppmuntras delta i mån av plats.

Tidsplan: Löpande under verksamhetsåret 19/20.

Ansvarig: GS-ansvarig.

1.3 Vi har en miljöplan som beskriver miljöarbetet. Den beskriver vilka mål som ska uppnås, hur de ska uppnås och vem/vilka som är ansvariga

Åtgärd: Vid MiP-styrelsens skifte började arbetet med en ny miljöplan för verksamhetsåret 19/20. Miljöplanen gäller tills en ny är fastställd av MiP-styrelsen, vilket sker årligen i samband med skifte.

Tidsplan: Våren 2019, i samband med GS-diplomeringen med deadline 1 maj.

Ansvarig: GS-ansvarig.



1.4 Sektionen har åtagit sig att sprida miljöarbetet till medlemmarna. Miljöplanen och arbetet med miljöfrågor finns tillgänglig för sektionens medlemmar

Åtgärd:

Miljöplanen kommer att göras tillgänglig; på anslagstavlan i lokalerna i Kopparhammaren 2, på programmets hemsida, via länkar till hemsidan på styrelsens sociala medier

Tidsplan: Miljöplanen kommer att sättas upp samt delas digitalt senast den 31/5 - 2019 för att sedan finnas tillgänglig där tills en ny miljöplan antas.

Ansvarig: MiP-styrelsen.

1.5 Utskott och eventuella studentrepresentanter har tagit del av sektionens miljöplan och miljöfrågor finns med som en återkommande punkt i möten mellan styrelse, utskott och eventuella studentrepresentanter

Åtgärder:

1.5a Utskotten får ta del av miljöplanen vid utskottsmöten.

1.5b Utskotten blir inbjudna till GS-möten inom sektionen för att diskutera arbetet inom utskotten samt inom sektionen och är uppmuntrade till att följa med på de gemensamma GS-mötena med övriga sektioner i mån av plats.

Tidsplaner: Löpande under verksamhetsåret 19/20.

Ansvariga:

1.5a MiP-styrelsen.

1.5b GS-ansvarig.

1.6 Minst en av de miljöansvariga har under året deltagit i av LiU anordnad utbildning i miljöfrågor och miljöarbete vid LiU under den period denna blivit tillsatt.

Åtgärd: Detta krav anser vi vara undantagna för då studenterna vid MiP-sektionen går en utbildning kring miljövetenskap på heltid. Även tidigare verksamhetsår har MiP-sektionen varit undantagna från detta krav.



2. Grundkrav - Verksamhet

2.1 Kopiering och utskrift sker på båda sidorna i största möjliga utsträckning och sektionen strävar efter att se till att det är förinställt på de skrivare som används av MiP-sektionens medlemmar

Åtgärd: 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.

Tidsplan: Löpande under verksamhetsåret 19/20.

Ansvarig: MiP-styrelsen.

2.2 Vi använder endast KRAV-märkt kaffe, som dessutom gärna får vara Rättvisemärkt

Åtgärd: Vi köper endast KRAV & rättvisemärkt kaffe samt ekologiskt & rättvisemärkt te.

Tidsplan: Löpande under verksamhetsåret 19/20.

Ansvarig: MiP-styrelsen.

2.3 Vi premierar porslin, glas och flergångsbestick vid möten och evenemang. Om materialen ej finns eller räcker till hör vi av oss till utskotten. Använder vi engångsartiklar väljer vi så långt det är möjligt de som är gjorda i stärkelse eller papper i stället för plast.

Åtgärd: MiP-styrelsen uppmanar utskotten till att minska användandet av engångsartiklar. Med hjälp av ett sektions-gemensamt dokument kommer vi underlätta för utskott att låna av varandra

Tidsplan: Löpande under verksamhetsåret 19/20.

Ansvarig: MiP-styrelsen.



2.4 Vid aktiviteter samlas skräp in i säckar. Vi ser helst att skräpet källsorteras på plats och slängs av en ansvarig för aktiviteten. Vi

källsorterar vårt avfall i fraktionerna: farligt avfall, elektronikskrot, glasförpackningar, papper, glödlampor, metallförpackningar, plastförpackningar, pappersförpackningar, wellpapp samt kompost. Vi uppmuntrar medlemmarna till att göra likadant.

Åtgärder:

2.4a MiP-styrelsen ska använda återanvändningsbara källsorteringspåsar vid alla tänkbara aktiviteter.

2.4b. Vid aktiviteter i skolans lokaler sorteras *brännbart, kontorspapper, plast och metall*. Om hantering av *farligt avfall, elektronikskrot, glödlampor* och *glas* krävs ser ansvariga av evenemanget till att det hamnar i MiP-styrelsens källsorteringspåsar.

2.4c. Vid inomhusaktiviteter på annan plats (t.ex. fester) ska *brännbart, metall, plast, glas, farligt avfall, glödlampor* och *elektronikskrot* sorteras i MiP-styrelsens källsorteringspåsar.

2.4d. Vid utomhusaktivitet samlas farligt avfall, elektronikskrot, glasförpackningar, papper, glödlampor, metallförpackningar, plastförpackningar, pappersförpackningar och wellpapp ihop och sorteras i MiP-styrelsens källsorteringspåsar.

2.4e. Vi källsorterar vårt avfall i fraktionerna: farligt avfall, elektronikskrot, glasförpackningar, papper, glödlampor, metallförpackningar, plastförpackningar, pappersförpackningar, wellpapp, kompost och gör det tillgängligt för medlemmarna att göra likadant

Tidsplan: Löpande under verksamhetsåret 19/20.

Ansvarig: Ansvariga för aktiviteten.



3. MiP-styrelsens interna arbete

3.1 Involvera utskotten. Varje utskott ska ha minst ett nytt mål och en till två GS-ansvariga

Åtgärder:

3.1a Be utskotten att tillsätta en till två ansvariga för Grön Sektion samt att de ska sätta minst ett nytt miljömål. Från och med verksamhetsåret 14/15 har det föreslagits att utskotten ska utgå från föregående verksamhetsårs mål och antingen behålla eller utveckla dessa samt även tillägga minst ett nytt mål.

MAX – Clara Fors

MFG – Rebecka Stenmark

MiPh0 – Elin Svärd

3.1b Sammankalla utskotten till mindre GS-utskottsmöten för att diskutera målen och eventuella projekt. För verksamhetsåret 19/20 kommer dessa möten att hållas vid behov. Uppmuntra att Grön Sektion ofta finns på dagordningen på utskottsmöten. Uppmuntra att åtminstone en representant från varje utskott att följa med på GS-möten sammankallade av LiUs Miljösamordnare Anna Gustafsson i mån av plats. Uppmuntra GS-ansvariga att följa med på diplomeringen våren 2019.

3.1c Utskotten ska rapportera in sina nya miljömål till GS-ansvarig i MiP-styrelsen senast 24 april 2019.

Tidsplan: Löpande under verksamhetsåret 18/19.

Ansvarig: GS-ansvarig.

3.2 Öka användandet av hållbara alternativ vid inköp av produkter inom sektionsstyrelsen

3.2.1 Miljömärkta, ekologiska, KRAV-märkta och rättvisemärkta produkter inom sektionsstyrelsen

Vi strävar efter att 70 % av den mat och dryck vi inhandlar ska vara ekologiska och/eller rättvisemärkta produkter. Nedan har vi valt att definiera vilka varor som ska vara miljömärkta. På detta sätt tror vi att vi kan öka användandet av dessa märkta varor. Utöver dessa produkter som krav ska MiP-styrelsen sträva efter att resterande produkter i största möjliga mån ska vara ekologiska, KRAV-märkta eller rättvisemärkta alternativ. Om varan ej finns som ekologisk/rättvisemärkt eftersträvas närodlade eller närproducerade produkter i största möjliga utsträckning.



Åtgärd: Dessa produkter ska vara ekologiska/miljömärkta:

Kaffe: KRAV- och rättvisemärkt

Te: Ekologiskt och rättvisemärkt

Mjölk: KRAV-märkt och/eller miljövänligare alternativ såsom havremjölk

Smör: KRAV-märkt

Pasta: KRAV-märkt

Kakor/kex: Ekologiska

Frukt/Grönsaker: Närodlade och/eller ekologiska

Saft: Ekologisk och/eller rättvisemärkt

Diskmedel: Bra miljöval

Kaffefilter: Svanenmärkta

Bröd: Ekologiskt och/eller närproducerat

Detta kan kräva någorlunda god planering så sista-minuten köp undviks. Gåvor/tackpresenter uppmuntras inköpas med en miljövänlig och rättvisemärkt baktanke. Vegetariska och/eller Veganska alternativ eftersträvas även de vid de tillfällen då styrelsen köper in matvaror. Dessa kommer även de räknas in i målet att minst 70 % ska vara miljövänligare produkter.

Tidsplan: Löpande under verksamhetsåret 19/20.

Ansvarig: MiP-Styrelsen

3.2.2 Arv av MiP-styrelsens tröjor

Åtgärder:

3.2.2a MiP-styrelsen 13/14 köpte nya ekologiska och rättvisemärkta t-tröjor. Dessa har gått i arv till MiP-styrelsen 14, 15, 16, 17, 18 & 19 och skulle fortsätta att göra det tills de blev för slitna. Då skulle det istället införskaffas huvtröjor, vilka bedömdes bättre för styrelsen ur marknadsföringssynpunkt. Styrelsen 18/19 bedömde att t-tröjorna var för slitna och inhandlade istället rättvisemärkta samt ekologiska huvtröjor i enlighet med tidigare miljöhandlingsplan.

3.2.2b MiP-Styrelsen 19/20 blir den första att ärva huvtröjorna. Dessa kommer att hanteras på samma sätt som t-tröjorna hanterades tidigare. Det vill säga att de ska gå i arv till nästkommande styrelser tills de anses för slitna.

3.2.2c Styrelsen 19/20 bestämde att tröjorna endast får bäras på dagar då styrelserelaterade aktiviteter sker, till exempel tisdagar då vi har möten. Detta för att tröjorna ska kunna användas så länge som möjligt.

Tidsplaner:

3.2.2a 2013 - 2018.

3.2.2b, c Löpande under verksamhetsåret.



Ansvariga:

3.2.2a Tidigare MiP-Styrelser

3.2.2b, c MiP-Styrelsen



3.2.3 Miljövänlig färg till märkesbacken

Åtgärd: Färg och rengöringsfärg ska i största utsträckning vara miljömärkt, exempelvis Svanen.

Tidsplan: Löpande under verksamhetsåret.

Ansvarig: MiP-Styrelsen

3.2.4 Låna eller inhandla second hand-produkter till MiP-styrelsen

Åtgärd: Material och inventarier uppmuntras att köpas second hand. Om det går att låna uppmuntras detta först och främst.

Tidsplan: Löpande under verksamhetsåret.

Ansvarig: GS-ansvarig.

3.2.5 Utskottens inköp av matvaror och material uppmuntras av styrelsen att i största mån vara ekologiska, KRAV-märkta eller rättvisemärkta, på något sätt miljömärkta och/eller second hand.

Åtgärd: Styrelsen uppmanar utskotten att se över sina inköp och sätta sina egna mål gällande detta.

Tidsplan: Löpande under verksamhetsåret

Ansvarig: MiP-Styrelsen

3.3 Miljövetarsektionens miljöplan ska innehålla en sammanfattande tabell i slutet av dokumentet. Detta ska göra det lättare delvis för andra sektioner att granska planen, delvis för oss själva att lättare kunna sammanfatta målen.

Åtgärd: Detta ska genomföras av Grön Sektions-ansvarige för verksamhetsåret 19/20 och sedan behållas i planen för nästkommande år.

Tidsplan: Våren 2019, i samband med GS-diplomeringen med deadline 1 maj

Ansvarig: GS-ansvarig.



3.4 Vid aktivitet ska styrelsen sträva efter att färdas på ett så miljömässigt sätt som möjligt

Åtgärd:

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.

Tidsplan: Löpande under verksamhetsåret 19/20.

Ansvarig: MiP-Styrelsen.

3.5 Sektionsgemensamt dokument för att låna av varandra inom sektionen. Alla utskott kommer att kunna ta del av dokumentet, samt lista saker de anser att övriga utskott också kan ha nytta av. Detta för att minska nya inköp inom sektionen.

Åtgärd: Skapa ett dokument samt dela med utskotten. GS ansvarig i varje utskott kommer ha möjlighet att redigera dokumentet.

Tidsplan: Löpande under verksamhetsåret.

Ansvariga: MiP-styrelsens GS-ansvarig skapar och har ansvar över dokumentet. GS ansvarig i varje utskott kommer sedan vara behöriga att redigera det.



4. Utskotten

4.1 Max 19/20

4.1.1 Vi strävar efter att köpa kläder av ekologiskt material för vår outfit (hoodie, t-shirt, skor o s v).

4.1.2 Vi strävar efter att hjälpa nästa års Primus MAX att inhandla en miljövänlig outfit i största möjliga mån.

4.1.3 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 mån det finns tillgängligt).

4.1.4 Vi strävar att köpa 70 % av all mat ekologiskt, fair-trade, växtbaserat och/eller närproducerat (sträva efter att undvika sista-minuten köp). Allt inköpt socker ska vara ekologiskt.

4.1.5 Vi strävar efter fortsatt och utökad försäljning av ekologiska och närproducerade drycker på våra sittningar, fester, pubar och andra arrangemang (KRAV-märkt öl (Spendrups Bistro Lager)) och närproducerad cider från Vikbolaget (Vikbo cider).

4.1.6 Vi strävar efter att försöka få Trappan att utöka sitt ekologiska och närproducerade utbud av vinsorter.

4.1.7 Vi strävar efter att ta oss mellan olika aktiviteter till 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.

4.1.8 Vi strävar efter att arbeta med källsortering under alla våra aktiviteter, vi planerar att ha en portabel källsorteringsstation under alla våra aktiviteter.

4.1.9 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 nästa års Phesteri ska slippa köpa nytt i den mån det går. Kronorna ska gå i arv. Även primus-skjortorna ska gå i arv.

4.1.10 Vi strävar i tillverkning av fulvin att använda så mycket miljö vänliga ingredienser som möjligt, och att det ska jäsa så länge som möjligt så att det går åt så lite fulvin som möjligt i fyllprocessen.

4.1.11 Under skiftesveckan samt ovveinvigningen ska vi icke inhandla onödigt material, utan sträva efter att låna material i största möjliga mån.

4.1.12 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.

4.1.13 Vi strävar efter att få sponsorer som vars miljö mål är lika MAX miljö mål.



4.2 MFG – Marknadsföringsgruppen

4.2.1 Transport

MFG har som målsättning att vid transport till externa aktiviteter i första hand färdas med transportmedel enligt nivåförklaring nedan. Nivå 4 innefattar all transport som inte tidigare specificerats. Varje användning av nivå 4 ska alltid preciseras. Målen är angivna inom gränser för vad som anses överkomligt avståndsmässigt.

Nivå på transportmedel:

1. Gång eller cykel (0–3,5 km, utan risk för egen hälsa).
2. Pendeltåg, spårvagn eller buss (sträckor över 3,5km).
3. Samåkning med bil (om nivå 2 skulle innebära komplikationer).
4. Alternativ nivå.

4.2.2 Mat/fika

MFG har som mål att de matvaror som köps in ska vara veganska. Om matvaran uppfyller kraven för närodlad, ekologiskt, kravmärkt, fairtrade, vegetariskt eller andra miljömärkningar anses den uppfylla kraven för vår målsättning.

4.2.3 Produkter

MFG har som mål att enbart köpa och sälja miljö- och rättvisemärkta produkter, exempelvis KRAV och Fairtrade. De hoodies och skjortor som utskottet innehar för sin verksamhet ska fortsätta gå i arv till nästkommande generation.

4.2.4 Priser och gåvor för evenemang

I enlighet med den för 2018 nya sektionsöverskridande femte punkten i MiP-sektionens miljöplan ska MFG undvika produkter som priser och gåvor i största möjliga mån, detta ska ersättas med en insättning till lämplig miljöorganisation och ett gåvobevis för denna insättning ges istället för en produkt. Om en produkt ändå ska användas som pris eller gåva ska denna vara miljömärkt.

4.2.5 Nolle-P

MFG har som mål att under Nolle-P enbart låna befintligt material inom sektionen. Vid behov köps produkter i andra hand. Om fallet är att rätt material ej finns ska MFG endast införskaffa miljömärkta produkter i största möjliga mån.

4.2.6 Sopsortering

MFG har som mål att i största möjliga mån källsortera efter varje extern aktivitet samt att allt som kan pantas blir pantat.

4.2.7 Engångsartiklar

MFG har som mål att undvika användningen av engångsartiklar och bruka material som går att återanvända vid aktiviteter. För att främja detta kan personer uppmanas att ta med egna muggar till evenemang och vi kommer att



återanvända och låna bestick, tallrikar och liknande vid våra aktiviteter. Om engångsartiklar används ska vi bruka sådana som är miljömärkta och är gjorda på förnybart material.



4.3 Phadderiet MiPh0

4.3.1 Inköp av livsmedel

MiPh0 19/20 ska i största möjliga mån av tillgångar och budget köpa matvaror och livsmedel som bidrar till en hållbar utveckling. Detta innefattar ekologiska, närproducerade, rättvisemärkta, kravmärkta, vegetariska och veganska produkter. Minst 70 % av det som köps under den här kategorin ska falla in under kraven. Om möjligheten finns prioriterar vi närodlat mat. 100% av inköpen ska vara vegetariska eller veganska. Kassören mottager kvittot och ska sedan fota samt skicka en kopia på kvittot till GS-ansvarig från varje inköp av livsmedel, för att kunna dokumentera hur många miljövänliga produkter som har inhandlats. Om det ekologiska alternativet är slut på en specifik mataffär ska utskottet istället vända sig till andra närliggande butiker. Vi låser oss därmed inte enbart till en affär, för att efter bästa förmåga sträva efter att nå Grön Sektions-målen. Överbliven mat från aktiviteter ska inte slängas utan i största möjliga mån delas ut för konsumtion. Om viss mat blir över, fryser det ner ifall det går. För att möjliggöra detta mål ska matinköp planeras med god framförhållning.

4.3.2 Användning och inköp av material

MiPh0 19/20 ska sträva efter att använda material som gått i arv från tidigare år samt materialtillgångar som finns gemensamt inom hela MiP-sektionen. Vid behov av material ska utskottet införskaffa dessa ifrån second hand, eller om möjligt låna det som behövs. I annat fall ska produkterna vara ekologiska eller komma ifrån en miljöstödande verksamhet. Vid inhandling av fleranvändningsmaterial ska detta fyllas i på sektionens inventeringslista. Engångsartiklar ska användas i minsta möjliga mån. Ifall engångsartiklar trots allt blir aktuellt att köpa in ska dessa bestå av stärkelse eller papper och inte plast. För att möjliggöra detta mål ska inköp av material planeras i god tid. Majoriteten av materialet som används vid aktiviteter av MiPh0 19/20 ska ha gått i arv från tidigare år alternativt bestå av materialtillgångar som finns gemensamt inom MiP-sektionen.

4.3.3 Källsortering

MiPh0 19/20 har återanvändningsbara källsorteringspåsar och kärl för glasförpackningar, metallförpackningar, pappersförpackningar, plastförpackningar och pant (flaskor samt aluminiumburkar) som ska nyttjas vid



varje aktivitet vid behov. Ansvarig person för aktivitet sorterar dessa vid en källsorteringsstation efter varje avslutad aktivitet, med hjälp av antalet medlemmar som krävs för att transportera avfallet. Matrester tas om hand i kompostpåsen, som sedans sorteras som kompost.

4.3.4 Kläder

Eftersom det finns vissa restriktioner om utstyrsel som kan försvåra inköp av miljövänliga produkter har MiPh0 19/20 som avsikt att i största möjliga mån köpa in samt använda miljömärkta och ekologiska kläder. Kläderna ska därutöver helst vara KRAV-märkta eller rättvisemärkta.

4.3.5 Färg till märkesbacken

Om det blir aktuellt att inhandla färg, utöver den som MiP-styrelsen köper in för målning av märkesbacken, ska MiPh0 19/20 köpa miljömärkt målarfärg. Förslagsvis Svanen-märkt.

4.3.6 Information till nya studenter

Innan varje aktivitet ska nollan få information om vart källsortering finns att tillgå. MiPh0 19/20 ska även utdela Panta Mera-påsar till de nya studenterna och förklara vikten av återvinning, för att främja en hållbar utveckling. Vid tillfällen då enbart veganskt, vegetarisk eller ekologisk kost serveras ska MiPh0 19/20 berätta kort om anledningen. 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 19/20 kommer informera de nya studenterna om att det finns tallrikar, muggar samt bestick till förfogande vid aktuella aktiviteter för att minska antalet engångsartiklar.

4.3.7 Transport

MiPh0 19/20 har för avsikt att planera samtliga aktiviteter under mottagningsperioden inom gångavstånd från skolan. Således bidrar utskottet inte till transportutsläpp vid aktiviteter. Vid transport till Linköping skall Campus buss eller pendel användas. För transport inom Norrköping kommer MiPh0 19/20 rekommendera att använda cykel till de nya studenterna



5. Sektionens externa arbete

5.1 Anordna minst två Gröna event under verksamhetsåret

Åtgärd: MiP-Styrelsen ska under sitt verksamhetsår anordna minst två stycken Gröna Event. Med detta menas att styrelsen ska anordna eller vara med och anordna aktiviteter där miljö eller hållbarhet spelar en central roll. Om styrelsen väljer att involvera flera studenter från programmet och på så sätt hjälpa ett Grönt Event anordnat av andra räknas även de med här.

Exempel på aktiviteter som skulle kunna räknas som Gröna Event är; Anordnandet av bytardagar med sitt eget eller andra program. Anordnandet av klädbytardagar eller liknande för allmänheten. Involverandet av programmets studenter på större event med miljötema, såsom att skapa ett eget event för programmets studenter att delta på en skräpplockardag anordnad av andra.

Tidsplan: Löpande under verksamhetsåret.

Ansvarig: MiP-Styrelsen

5.2 Uppmuntra till källsortering på campus

Åtgärd: Målet skapades av MiP-styrelsen 13/14 och nya kärll sattes då upp enligt tidigare miljöplan. MiP-styrelsen 17/18 satte tillsammans med de andra utskotten upp pant-lådor i lokalerna Kopparhammaren 2 som kontinuerligt kommer tömmas av främst GS-ansvariga i hela sektionen. MiP-Styrelsen 19/20 kommer fortsatt att uppmuntra till bra källsortering och sophantering på hela campus Norrköping, samt ha ansvar för att tömma lådorna med pant för att donera vinsten till musikhjälpen.

Tidsplan: Löpande under verksamhetsåret 19/20.

Ansvarig: MiP-styrelsen.

5.3 Resfria möten

Åtgärd: MiP-Styrelsen 19/20 uppmuntrar, inspirerade av LiU:s nya miljömål, till resfria möten. Främst påtänktes detta i ljuset av styrelsens sektionsutvecklande projekt, där vi ska sammankoppla Mastersprogrammet i Linköping med sektionen. Detta kommer att betyda att styrelsen vid kommunikation med studenterna i Linköping till stora delar kommer att minimera resandet mellan städerna, och istället uppmuntra till att mötena samt kommunikationen sker på distans. Detta kommer ske antingen via text eller via video- och telefonmöten.

Tidsplan: Löpande under verksamhetsåret.

Ansvarig: MiP-styrelsen.