

Diskussionsärende
4.2. Organisationsplan

Till kårstyrelsemöte nr 11
2024-04-02

Avsändare
Presidiet

4.2 Organisationsplan

Bakgrund

SUS organisationsplan beskriver hur de olika delarna av SUS organisation förhåller sig till varandra, för att det ska vara tydligt hur mandat för frågor fördelas i organisationen och varifrån ansvar kan utkrävas. Organisationsplanen beskriver även de olika delarna i organisationen och var deras arbete ytterligare regleras.

Med anledning av den stadgerevidering som kommer ligga på förslag i andra läsningen finns det nu även en beskrivning av hur det kommande fullmäktige kommer se ut, trots att detta inte är relevant förrän kårvalet efter detta.

Diskussionsärende
4.4. Arbetsordning för kårfullmäktige

Till kårstyrelsemöte nr 11
2024-04-02

Avsändare
Presidiet

4.2.4 Arbetsordning för kårfullmäktige

Bakgrund

På föregående styrelsemöte diskuterades upplevelsen av att bli filmad när man som ledamot går upp i talarstolen under ett fullmäktige. Styrelsen kom då fram till att det kan vara en god idé att skriva fram i fullmäktiges arbetsordning att filmning under fullmäktige bör ske med samtycke från den som blir filmad. Presidiet har därför tagit fram ett förslag på en skrivning i arbetsordningen för kårfullmäktige angående detta. Presidiet öppnar därmed upp för diskussion angående den skrivningen eller eventuella andra delar av arbetsordningen.

Arbetsordning för SUS kårfullmäktige

Antagen av kårfullmäktige

~~2023-05-24~~ 2024-05-23Handläggare
Kårstyrelsen

Arbetsordning för SUS kårfullmäktige

Bakgrund

Kårfullmäktige består av representanter från olika kårpartier, diverse studieinriktningar och med olika grader av erfarenhet av studentkåren och fullmäktige. Tidigare har det under perioder resulterat i en begränsad spridning bland de som går upp i talarstolen, otillgängligt språkbruk, och vid tillfällena dålig stämning.

Denna arbetsordning har tagits fram för att dels i enklare ord förklara och sammanställa de stadgade reglerna kring mötesordningen, samt för att sätta ytterligare regler kring talartid och talarlistor. Arbetsordningen ska även ses som ett vägledande dokument gällande mötesklimat och trivseregler. För detaljer och exakta formuleringar, se SUS stadgar.

Kårfullmäktige sammanträder vanligtvis fysiskt men i det fall när kårfullmäktige sammanträder digitalt via e-mötestjänst gäller också Bilaga 1 *Arbetsordning för digitala fullmäktigen*.

Ansvarsfördelning

Kårfullmäktige ska varje verksamhetsår ges möjlighet att efter kårfullmäktigesammanträde 4, VårFUM, utvärdera verksamhetsårets sammanträden. Denna utvärdering ska ligga till grund för revisioner i arbetsordningen och en sammanfattning av utvärderingen bör presenteras i samband med att arbetsordningen ska antas.

SUS presidium i dialog med kårstyrelsen ansvarar för denna utvärdering. Kårstyrelsen ansvarar för att om nödvändigt föreslå revision av arbetsordningen utifrån utvärderingens resultat. Om revision bedöms nödvändig ska detta ske som proposition till kårfullmäktigesammanträde nr 1, ValFUM. Arbetsordningen gäller till dess att fullmäktige beslutar om annat.

Mötesklimat

Kårfullmäktige i sin natur består av kårpartier som under olika tillfällen är i opposition. Detta får och bör inte skapa ett dåligt mötesklimat, där deltagare känner sig obekväma med att aktivt delta under sammanträden. Därför ska kårfullmäktige arbeta utefter vissa principer.

Ett respektfullt klimat

Ha respekt för övriga ledamöter och kårpartiers synpunkter, och förståelse för att trots olika utgångspunkter är samtliga delaktiga i arbetet för studerandes bästa.

Talman ansvarar för mötets ordning och det är även dennas ansvar att bedöma tonen i talarstolen och om nödvändigt påminna kårfullmäktige om denna arbetsordning.

Engagerat och öppet

Kårfullmäktige är ett organ där det alltid ska vara öppet för frågor om man inte förstår. Ingen ska känna sig dömd eller skämmas för att behöva, eller vilja, be om ett förtydligande. Allt engagemang välkomnas och inga frågor är dumma. De ledamöter som deltagit i kårfullmäktige längre bör anstränga sig för att tala tillgängligt, och samtliga kårfullmäktigeledamöter har ett ansvar att ta till sig av den information som finns tillgänglig och komma förberedda till mötena.

Filmning och fotografering under fullmäktige

För att klimatet i fullmäktige ska kännas öppet och alla ska vara bekväma med att yttra sig behöver deltagare på kårfullmäktige fråga om samtycke innan deltagaren filmar eller fotograferar personer som yttrar sig under fullmäktige.

Ordning på sammanträden

Öppnande av sammanträde

Då talman agerar mötesordförande öppnar denne mötet. Om talman inte är närvarande, eller inte är vald, öppnas mötet av kårordförande som sedan genomför val av talman för sammanträdet. Detta gäller även på verksamhetsårets första sammanträde, då talman inte hunnit väljas.

Nytt ärende

För att ta upp ett nytt ärende på ett kårfullmäktigesammanträde efter att de stadgade tidsfristerna gått ut, krävs tre fjärdedelars majoritet vid beslutet.

Ajournering av sammanträde

Efter klockan 22.30 kan ordinarie ledamot eller tjänstgörande suppleant begära att sammanträdet ska ajourneras. Innan ajourneringen verkställs ska det ärende som behandlas färdigbehandlas. Vid ajournering i enlighet med detta kan mötet ej återupptas tidigare än tolv timmar efter begärd ajournering.

Vid återupptagande av ajournerat sammanträde finns det möjlighet att ta upp nya ärenden, så länge som dessa faller inom de tidsfrister som är stadgade. Detta gäller alltså propositioner, motioner, interpellationer och enkla frågor. För en sammanställning av tidsfrister, se sida 4.

Närvaro-, röst-, förslags- och yttranderätt

Ordinarie ledamot och tjänstgörande suppleant har röst-, förslags- och yttranderätt. Icke-tjänstgörande suppleant har förslags- och yttranderätt, tillsammans med ledamöter från kårstyrelsen, auktoriserad revisor och kårrevisorerna, samt representant för en grupp med medlemmar som fått ärende lyft på kårfullmäktigesammanträde eller begärt fullmäktigesammanträde enligt SUS stadgar.

Yttranderätt vid kårfullmäktigesammanträden omfattar även SUS registrerade kårforeningar, fakultets-, student- och doktorandråd vid Stockholms universitet.

Omröstning

Omröstning sker öppet. Omröstning i personfrågor ska ske med slutna sedlar om ledamot eller tjänstgörande suppleant begär det.

Om annat inte stadgas så gäller den sida som fått högst antal röster. Vid lika röstetal avgör lotten.

Vid händelse att flera förslag ställs mot varandra ska omröstningen ske med hjälp av kontrapositionsvotering. Om två förslag uppkommit ställs dessa mot varandra, för att det vinnande förslaget sedan ställs mot avslag. Vid tillfälle av att fler än två förslag uppkommit är det förslag som har stöd från kårstyrelsen som anses som huvudförslag. För att ta fram ett motförslag ställs kvarvarande förslag mot varandra i en eller flera omgångar beroende på antal uppkomna förslag. Det vinnande motförslaget ställs sedan mot huvudförslaget. Det förslag som vinner stöd i denna omröstning ställs sedan mot avslag.

Talarlista

Talarlistan följer en prioriteringsordning i två steg, där den som talat 2 gånger tidigare under sammanträdet flyttas ner på talarlistan om någon som ännu inte talat skriver upp sig på talarlistan.

När ledamot eller suppleant går upp i talarstolen ska denna ange namn och parti, för att underlätta för mötesfunktionärerna att separera de viktade talarlistorna och kartlägga fördelningen av talare under sammanträdet.

Talartid

På studentkårens kårfullmäktigesammanträden används viktade talarlistor, och talartiden är uppdelad mellan inledningsanföranden; samt första och andra talarlistan. Talartiden är reglerad som följande:

- Inledningsanförande: 120 sekunder.
- Inledningsanförande proposition: 180 sekunder.
- Första talarlistan: 90 sekunder.
- Andra talarlistan: 60 sekunder.

Inledningsanföranden är den som presenterar ett ärende; detta gäller då motioner och propositioner och interpellationer. Där får interpellanten/motionären/kårstyrelsen längre tid att presentera sitt ärende. Propositioner har längre inledningsanförande då dessa vanligtvis kräver mer förklaring.

Första talarlistan, som det kallas ovan, är när du talar första gången under ett ärende, och andra talarlistan är när du redan talat under den punkten. Talarlistan nollställs mellan varje ärende. För att detta system ska fungera krävs det att närvarande på kårfullmäktige lyssnar på mötesfunktionärerna och följer ordningen. Ordningsfrågor och sakupplysningar inkluderas inte i de viktade talarlistorna.

Streck

Streck i debatten är att betrakta som en ordningsfråga och får förtur i talarlistan. När streck i debatten begärts finns det möjlighet att skriva upp sig på talarlistan tills sakdiskussionen återupptas. Streck i debatten fattas med två tredjedelars majoritet.

Ledamöter och suppleanter i kårfullmäktige samt talman har rätt att begära streck i debatten.

Talman ska övervaka ordningen i sammanträdeslokalen. Uppträder någon uppenbart olämpligt har fullmäktiges ordförande rätt att låta avlägsna vederbörande. Kan inte ordningen upprätthållas har talman rätt att avbryta sammanträdet.

Uttalanden

Kårfullmäktige kan besluta om uttalanden av Stockholms universitets studentkår. När SUS publicerar uttalanden är det viktigt att dessa är i linje med SUS verksamhet, uppdrag och vision. SUS vision är att de studerandes inflytande, medverkan och gemenskap under sin tid på universitetet skapar en studietid i världsklass. SUS uppdrag är att främja förutsättningarna för detta vid Stockholms universitet.

Om SUS gör uttalanden som rör frågor alltför indirekt kopplade till SUS verksamhet finns risk för att SUS kommunikation utåt sett uppfattas som generisk och irrelevant. Dessutom öppnar ett fåtal uttalanden rörande frågor som ligger mer eller mindre långt ifrån SUS verksamhet, uppdrag och vision dörren för en extern kommunikation som i praktiken skulle kunna innefatta vilka frågor som helst. Vilket så klart inte är praktiskt genomförbart. Därför ska uttalanden som SUS gör uppfylla följande krav: 1. Ämnet på vilket uttalandet baseras ska vara direkt kopplat till studenters situation lokalt, nationellt eller internationellt, och 2. Ämnet på vilket uttalandet baseras ska ha ett nyhetsvärde som grundas i generell aktualitet eller ha en direkt koppling till det innevarande verksamhetsårets påverkansfrågor.

Mellan kårfullmäktiges sammanträden fattar SUS presidium beslut om uttalanden. Ledamöter som har förslag på ämnen för uttalanden kan närsomhelst höra av sig till presidiet som tillsammans med SUS kansli avgör om och hur ämnet ska uppmärksammas, vilket kan ske genom ett uttalande eller på annat sätt.

Hålltider för fullmäktige

Kallelse och preliminär dagordning ska skickas ut till fullmäktiges ledamöter senast fyra veckor innan fullmäktige. Undantag är valfullmäktige där det är två veckor innan som gäller. Kallelse och preliminär dagordning tas fram av talman och presidiet.

Propositioner ska skickas ut till fullmäktiges ledamöter senast 20 dagar innan fullmäktige. Undantaget är valfullmäktige där det är 14 dagar innan som gäller. Propositioner tas fram av kårstyrelsen.

Motioner ska lämnas in till talman senast 14 dagar innan fullmäktige. Motioner kan lämnas in dels av ledamöter eller suppleanter i fullmäktige, dels av tio kårmedlemmar som ställer sig bakom motionen. Undantaget är valfullmäktige där det är 10 dagar innan som gäller.

Interpellationer ska lämnas in till talman senast tio dagar innan fullmäktige. Interpellationer kan lämnas in av ledamöter eller suppleanter i fullmäktige.

Enkla frågor ska lämnas in till den frågan riktar sig till senast två dagar innan fullmäktige. Frågorna kan ställas av ledamöter eller suppleanter i fullmäktige.

Bilagor

Arbetsordning för digitala fullmäktigen

[Bilaga 1]

Arbetsordning för digitala fullmäktigen

Instruktioner

Digitala fullmäktigesammanträden sker genom e-mötestjänsten Zoom och denna arbetsordning är ett komplement till den ordinarie arbetsordningen för digitala sammanträden. Kårfullmäktigesammanträden börjar 18:00 med en ställtid från 17:30 då deltagare har 30 minuter på sig att delta och testa att sin teknik fungerar.

Deltagare ska under mötet alltid ha mikrofonen avstängd om deltagare fått ordet tilldelat av mötespresidiet. Kamera ska förslagsvist vara påslagen.

Röst-, förslags- och yttranderätt

Ordinarie ledamot och tjänstgörande suppleanter har röst-, förslags och yttranderätt. Icke-tjänstgörande suppleanter har förslags- och yttranderätt tillsammans med ledamöter från kårstyrelsen, auktoriserad revisor och kårrevisorerna.

Endast en grupp kårmedlemmar, student- och doktorandråd som fått ett ärende lyft på kårfullmäktigesammanträde har förslags- och yttranderätt vid ärendet som lyfts. Dessa får endast delta under den behandlade punkten i frågan.

Om en ledamot eller suppleant vill begära ordet görs detta via handuppräkning via Zoom. Gäller det ordningsfrågor eller sakupplysning kan mötesdeltagare skriva detta i chatttrutan på Zoom.

Talman ansvarar för mötets ordning och det är även dennas ansvar att bedöma tonen när en deltagare får ordet och om nödvändigt påminna kårfullmäktige.



Talarlista och talartid

Deltagare begär ordet genom att trycka på  (Raise hand) och hamnar på talarlistan, talman fördelar sedan ordet.

- Inledande anförande: 120 sekunder
- Första talarlista 90 sekunder
- Andra talarlista: 60 sekunder

(se arbetsordning för SUS kårfullmäktige.)

Beslut

När talarlistan är tom frågar talman om mötet är redo att gå till beslut. Ledamöter och tjänstgörande suppleanter röstar genom att trycka på  **yes** eller  **no** i Zoom där Yes innebär att ledamoten röstar bifall och No att ledamoten röstar avslag. Om

kårfullmäktige finner sig redo att gå till beslut sker omröstning om beslutspunkten genom Yes eller No som beskrivet ovan.

Val

Val till kårstyrelsen görs via listor och förrättas via d'Honts metod. Mer om detta kan läsas i SUS stadga tillika valordning. Listor skickas in till talman@sus.su.se.

Vid slutet omröstning kommer endast talman tillsammans med ledamöter och tjänstgörande suppleanter finnas i rummet. Övriga kommer att placeras i ett breakoutroom under omröstningen. Talman tar fram en anonym omröstning (poll) där ledamöter och tjänstgörande suppleanter har möjlighet att rösta.

Ordningsfrågor

Ordningsfrågor begärs genom att skriva till kårfullmäktiges talman i direktchatten. Ordningsfrågor går före talarlistan.

Om *Streck i debatten* lyfts pausas förhandlingarna och kårfullmäktige ska istället diskutera ordningsfrågan. Om beslut om streck i debatten fattas har alla deltagare rätt att ställa sig på talarlistan en sista gång innan den stängs. När talarlistan sedan är tom är kårfullmäktige direkt i beslut.

Om en deltagare misstänker att rösterna har räknats fel eller att tekniska problem har hindrat ledamöter från att rösta kan deltagaren begära *Votering*. Röstning sker då på nytt.

Replik, det vill säga svar på ett yttrande, kan begäras till talman om personen i fråga känt sig missförstådd eller blivit direkt tilltalad. Talman beslutar om replik tillåts eller inte.

Yrkanden, reservationer och protokollsanteckningar

Om kårfullmäktigeledamot vill lägga fram ett förslag görs detta via yrkanden. Dessa skickas in till talman (via talman@sus.su.se).

Kårfullmäktigeledamöter som inte kan tolerera ett fattat beslut av kårfullmäktige kan lämna in en reservation. Reservationer ska inkomma skriftligt till talman (via talman@sus.su.se) innan kårfullmäktigesammanträdets avslutande och förs till protokollet.

Kårfullmäktigeledamöter kan också markera för eller mot ett beslut genom en protokollsanteckning, för att redovisa exempelvis argument för eller mot beslutet. Protokollsanteckning ska inkomma skriftligt till talman (via talman@sus.su.se) innan kårfullmäktigesammanträdets avslutande.

Deltagarnummer

Alla röstberättigade deltagare blir tilldelat ett deltagarnummer. Ordinarie ledamöter erhåller ett deltagarnummer och suppleanter träder in som tjänstgörande suppleant, i



turordning enligt partilista, vid frånvaro av ordinarie ledamot. Placera ditt deltagarnummer framför ditt namn och om du har deltagarnummer 1-9 ska du sätta en 0 innan din siffra. Det är endast de med deltagarnummer som har rösträtt. Är du icke-tjänstgörande suppleant skriver du "SUP" innan ditt namn. Lämnar en ledamot mötet ska denne meddela detta i chatten för att den tjänstgörande suppleanten ska placera rätt röstsiffra framför sitt namn i zoom. Detsamma gäller om ledamot eller högre uppsatt suppleant träder in i mötet.

Diskussionsärende
4.5. Utvärdering av extrafum

Till kårstyrelsemöte nr 11
2024-04-02

Avsändare
Presidiet

4.5. Utvärdering av extrafum

Bakgrund

I slutet av extrafum den 14 mars fick ledamöter, suppleanter och övriga närvarande möjlighet att utvärdera sammanträdet genom en enkät som förmedlades via en QR-kod. 14 svar har inkommit.

Den generella upplevelsen av extrafum var extremt positiv. Alla respondenterna satte en 5:a på samtliga frågor.

De fritextsvar som inkommit var ”gött möte”, ”kort och gott” samt ”bra jobbar allihop”.

Presidiet öppnar med anledning av detta upp för diskussion om extrafum.

Diskussionsärende
4.6. Val av seniorer

Till kårstyrelsemöte nr 11
2024-04-02

Avsändare
Presidiet

4.6. Val av seniorer

Bakgrund

Till valfullmäktige 2023 inkom det en motion som rörde SUS hedersbetygelser. En del av den motionen innebar att SUS skulle välja in nya seniorer vid valfullmäktige 2024. I stadgan står följande om seniorna:

”2 § Senior

mom 1 Till senior av SUS kan av kårfullmäktige väljas före detta kårstyrelsemedlem eller före detta kårfullmäktigeledamot som visat synnerligt intresse för SUS verksamhet. Förslag om val av senior ställs av kårstyrelsen om den föreslagna erhållit en kvalificerad majoritet av kårstyrelsens röster. För val av senior erfordras att den föreslagna av kårfullmäktige erhållit en kvalificerad majoritet av de avgivna rösterna.”

Med anledning av detta vill vi att varje parti nominerar de personer som de anser borde upptas som seniorer till nästkommande styrelsemöte tillsammans med en motivering om varför dessa bör upptas som seniorer. På nästkommande möte föreslås sedan styrelsen diskutera dessa och komma fram till vilka som styrelsen önskar lägga fram som förslag till fullmäktige.

Presidiet förslår att dessa handlingar fortsatt är känsliga både i styrelsen och fullmäktige eftersom det kan vara en känslig fråga för de som eventuellt inte blir valda till senior.

Beslutsärende
5.1. SUS miljöpolicy

Till kårstyrelsemöte nr 11
2024-04-02

Avsändare
Presidiet

5.1. SUS miljöpolicy

Bakgrund

På styrelsemöte 9 hade styrelsen en diskussion om hur vi såg på vår miljöpolicy och vad vi anser att den borde innehålla. En sak som lyftes då var frågan om hur man som student kan påverka SU:s miljöarbete på olika nivåer. Med anledning av detta har presidiet haft ett möte med representanter från SU som arbetar med deras miljö och hållbarhetsarbete. Deras input har resulterat i att en punkt i miljöpolicyen föreslås bytas ut mot två nya punkter. Detta eftersom de menar att det främst är två sätt som studenter kan påverka det arbete som SU bedriver. Det första är att aktivt driva frågor i miljørådet kopplat till revideringarna av de styrdokument som SU har på central nivå främst miljöpolicyen och klimatfärdplanen. Den andra punkten handlade om att de gärna skulle vilja se att studenter som sitter i olika miljöorgan samordnar sig bättre för att på så sätt bättre kunna driva frågor.

Annat som framkom i mötet som inte har resulterat i några förslag på revideringar är att SU ska ge en tydligare introduktion till de representanter som blir valda till miljørådet samt att de kan hjälpa till med föreläsare och kompetensutveckling i hållbarhetsfrågor för både SUS kansli och studenter vid Stockholms universitet.

Slutligen lyftes att de gärna ser att vi hänvisar till deras policy eller på andra sätt tar rygg på den i vår. Jag bifogar därför även den med halningarna för diskussion om vi vill hänvisa till den i vårt dokument alternativt skriva in delar av den i vår policy.

Den sista förslaget på revidering som gjorts är att stryka vårt miljöledningssystem och ersätta det med vår verksamhet eftersom vi idag inte har något miljöledningssystem. Med anledning av detta öppnar presidiet upp för diskussion om miljöpolicyen.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen med anledning av ovanstående

att anta SUS Miljöpolicy enligt bilaga

Datum
~~2023-06-13~~ 2024-04-02

Handläggare
Presidiet

Antagen av
Kårstyrelsen

SUS miljöpolicy

Bakgrund

Stockholms universitets studentkår (SUS) är Sveriges största studentkår. Vi arbetar för bra utbildning och studievillkor, god studiesocial situation, nära kontakt med arbetslivet och att studenter på Stockholms universitet bidrar till en hållbar utveckling. Vi arbetar också för att kontinuerligt minska negativ miljöpåverkan från vår egen verksamhet, samt att bidra till en positiv hållbar utveckling genom förmedling av kunskap och inspiration till våra medlemmar.

Syfte

*Miljöpolicy*n syftar till att tydliggöra SUS målsättning och arbete inom miljö- och hållbarhet.

En hållbar verksamhet

Alla beslut som fattas berör anställda, förtroendevalda, studenter och aktiva medlemmar på olika sätt. I vår strävan efter en hållbar verksamhet krävs det att vi arbetar aktivt för att ständigt förbättra vårt miljöarbete.

Våra betydande miljöaspekter är energianvändning och användning av elektrisk och elektronisk utrustning. Övriga miljöaspekter som är prioriterade att arbeta med i **vårt miljöledningssystem i vår verksamhet** är leverantörs- och entreprenörstjänster, inköp och förbrukning av varor och produkter, samt hantering av avfall.

För att minimera vår negativa miljöpåverkan ska SUS:

- Identifiera och följa miljölagstiftning och andra krav som berör oss.
- Utifrån ekonomiska förutsättningar välja bästa möjliga miljömässiga alternativ vid inköp och val av leverantörer. Vid större upphandlingar ska en eller flera kravpunkter specificeras rörande miljö- och hållbarhetsmässiga krav. SUS ska även verka för att ha ett stort utbud av vegetariska och veganska alternativ vid alla evenemang.
- Säkerställa att miljöarbetet tilldelas tillräckliga resurser och att ansvarsfördelningen är klar, så att miljöarbetets prestanda kan hållas på en konstant hög nivå.
- **Samverka med studenter på Stockholms universitet i syfte att öka kunskapen om hur studenter kan minska sin negativa miljöpåverkan och bidra till hållbar utveckling.**

- Aktivt delta i revideringen av Stockholms universitetets arbete med sin miljöpolicy och klimatfärdplan
- Samordna det påverkansarbete som görs jämt mot universitet och säkerställa att studentrepresentanterna ger möjlighet till utbildning och bättre förutsättningar att bedriva miljöpåverkan jämt mot SU.
- Genom att vara aktiva ägare i de bolag som SUS har inflytande över att säkerställa, genom ägardirektiv eller annat adekvat styrsätt, att verksamheterna ligger i framkant samt tar en ledande roll gällande miljö- och hållbarhetsarbete.
- Välja miljövänligare transportalternativ framför flygresor inrikes.
- Vid intern samt extern representation i största möjliga mån välja vegetariska och veganska alternativ.

Ansvar och implementering

För att säkerställa kontinuitet i miljöarbetet så måste ledningen åta sig att driva verksamheten utifrån ett hållbarhetsperspektiv.

Det kräver också att alla förtroendevalda, studentrepresentanter och tjänstepersoner får kontinuerlig och adekvat utbildning. Hållbarhetsarbetet ska genomsyra hela verksamheten. Det kräver rutiner och utrymme att arbeta aktivt inom alla enheter, samt att hållbarhetsperspektivet finns med i samtliga beslutsprocesser.

Uppföljning

Detta dokument ska ses över av kårstyrelsen en gång per verksamhetsår. Om dokumentet bedöms aktuell av kårstyrelsen och ej i behov av revision ska det noteras nederst i dokumentet när senaste översikt skedde. Detta sker även i samband med revision. Detta dokument översågs av kårstyrelsen senast ~~2023-06-13~~2014-04-02.