



# HÖSTTERMINSMÖTE 2018

## MÖTESHANDLINGAR

# INNEHÅLL

Mötesformalia

Valberedningens förslag

Föredragningslista

Resultatrapport för första halvåret 2018

Förslag till budget för verksamhetsåret 2019

Proposition till fyllnadsväl

- Proposition till entledigande av Ordförande
- Proposition till entledigande av Vice Ordförande
- Proposition till fyllnadsväl av Ordförande

Motioner samt motionsvar

- Motion angående årets nolla
- Motion angående sektionsklädsel

Propositioner

- Proposition angående Policy för miljöarbete
- Proposition angående kallelse till styrelsemöte

Bilagor

- Riktlinjer för A-sektionens hantering av personuppgifter
- Policy för miljöarbete



**Sektionen för Arkitektur och Industridesign**  
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

## Mötesformalia för A-sektionens sektionmöten

Denna sammanfattning av några mötestekniska begrepp som ofta används på A-sektionens sektionmöten är tänkt som en hjälp för att du bättre ska förstå vad som händer på mötet och varför. Mötesförfarandet går även igenom i början av mötet. Skulle något trots detta vara oklart, så kan man begära en närmare förklaring genom en ordningsfråga. Dessa regler ska följas för att mötet ska bli så effektivt och trevligt som möjligt.

### **Acklamation**

Det vanligaste sättet att ta ett beslut. Mötesordföranden frågar först vilka som till exempel vill bifalla en motion, och de som vill det svarar då ja. Därefter frågas vilka som vill avslå densamma, varefter de som vill det svarar ja. Du ska alltså aldrig svara nej. Om resultatet blir osäkert kan man gå vidare till votering.

### **Adjungera**

Att ge en person som inte är medlem i A-sektionen närvaro- yrkande- och yttranderätt. Personen får däremot ingen rösträtt.

### **Ajournera**

Att skjuta upp mötet till ett senare tillfälle, till exempel för att ta matpaus.

### **A- och B-talarlista**

Används ibland på sektionmöten för att alla som vill ska få komma till tals. Första gången du yttrar dig i en fråga hamnar du på A-talarlistan, och får då säga din mening efter de som är före dig på listan. Andra gången hamnar du på B-talarlistan, och får då vänta tills alla på A-talarlistan och de som är före dig på B-talarlistan har sagt sitt. Även personer som räckt upp handen senare än dig och blivit uppskrivna på A-talarlistan hamnar alltså före dig.

### **Avslag**

Att inte godkänna ett förslag.

### **Bifall**

Att godkänna ett förslag.

### **Bordläggning**

Att skjuta upp frågan till ett senare möte.

### **Justering av protokoll**

Innan protokollet är giltigt läses det igenom av justerarna, som, om allt är rätt och riktigt, skriver under detta. En punkt kan även, om den är viktig, justeras



**Sektionen för Arkitektur och Industridesign**  
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

direkt på mötet. Justeringen tas då som ett vanligt beslut efter att den exakta lydelsen lästs upp.

### **Justering av röstlängd**

I början av mötet ska röstlängden justeras. Det går till så att du tar med dig legitimation fram till justerarna, som prickar av dig från den lista där samtliga sektionens medlemmar finns uppskrivna.

### **Jäv**

Då någon är personligt berörd av ett beslut. Ska man besluta om något som kan ge privat vinning till vissa personer bör inte de personerna vara med och rösta.

### **Motion**

Ett förslag från en eller flera sektionsmedlemmar som skickas in skriftligt i förväg och ska tas upp på mötet. Mer information om hur detta går till finns på hemsidan ([asektionen.se](http://asektionen.se)).

Sektionen för Arkitektur och Industridesign inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

### **Ordningsfråga**

En fråga som bryter talarlistan. Används sparsamt och endast om du vill ha ett beslut om paus, tidsbegränsning av anförande, streck i debatten, eller om något i mötets förfarande är oklart.

### **Proposition**

Ett förslag från styrelsen.

### **Replik**

Om någon ställer en direkt fråga till dig eller angriper dig personligen kan mötesordföranden besluta om att du får en replik. Denna bryter då talarlistan.

### **Reservation**

Anmäls skriftligen med motivering till mötessekreteraren om du inte vill vara juridiskt ansvarig för ett beslut. En reservation är ett mycket starkt avståndstagande, och ska inte användas bara för att du inte fått som du vill.

### **Sakupplysning**

Används om någon säger något direkt felaktigt, eller då du har information som är viktig för debatten, till exempel om någon undrar något. Även sakupplysningar används sparsamt och ska inte missbrukas för att du inte hört din egen röst på länge.



**Sektionen för Arkitektur och Industridesign**  
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

### **Streck i debatten**

Begärs om du tycker att argumenten börjar ta slut och debatten går i cirklar, eller om en fråga har diskuterats länge nog. Mötet beslutar om streck i debatten. Om det blir bifall får alla som har något ytterligare att tillföra skriva upp sig på talarlistan. Därefter fortsätter debatten tills alla som då skrev upp sig fått säga sitt, men utan att någon ny får skriva upp sig i efterhand.

### **Votering**

Om röstsiffrorna verkar jämna efter en acklamation kan votering begäras. Votering innebär att man istället för att som vid acklamation svara ”ja” räcker upp handen, och rösträknarna räknar ihop rösterna. Vid exempelvis personval används sluten votering. Då skriver du namnet på den kandidat du röstar på på en lapp, som du ger till justerarna efter att ha blivit avprickad från röstlängden.

### **Yrkande**

Ett förslag till beslut. Yrkanden lämnas ibland med fördel skriftligen till mötessekreteraren.

Sektionsmötena är A-sektionens högsta beslutande organ. Här fattas de viktigaste besluten om sektionens arbete och framtid. Här väljs även funktionärer. Om man känner att man måste lämna mötet tidigare är det viktigt att skriva upp sig på justeringslistan.

**VALBEREDNINGENS FÖRSLAG**  
Höstterminsmöte 2018-11-21



**Sektionen för Arkitektur och Industridesign**  
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

**VALBEREDNINGEN PRESENTERAR HÄRMED SINA FÖRSLAG TILL POSTER INFÖR  
HÖSTTERMINSMÖTET 2018**

Revisorer: Carl Tengström & Henrietta Munter

Världsmästare: Vakantsätts

SRA-ordförande: Vakantsätts

Øverphøs: Laima Dalsjö

Ordförande: Mia Tjus

Kassör: Isaac Rescala

Vice Ordförande: Hannes Gärdenfors

Sekreterare: Alexia Pihl

AktU-ordförande: Olivia Kornfält

Sexmästare: Frej Östbrink

Suppleant till revisor: Sofia Peinert & Ludvig Werstam

Representant till TLTH:s Valnämnd: Vakantsätts

Det går att skicka in kandideringar/nomineringar till alla poster (oavsett valberedningens förslag) fram till 20:e november 17:30. Det skickas till [valberedningen@asektionen.se](mailto:valberedningen@asektionen.se)



Sektionen för Arkitektur och Industridesign  
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

**ONSDAGEN 21 NOVEMBER 2018 KLOCKAN 17.30**

**STORA HÖRSALEN, IKDC**

- §1. SOFMÖ
- §2. Val av mötesordförande
- §3. Val av mötessekreterare
- §4. Val av två justeringspersoner tillika rösträknare
- §5. Fråga angående mötets behöriga utlysande
- §6. Fastställande av föredragningslistan
- §7. Information angående hantering av personuppgifter
- §8. Information från TLTH om fullmäktigevalet
- §9. Resultatrapport för första halvåret 2018
- §10. Fastställande av budget för verksamhetsåret 2019
- §11. Entledigande av Ordförande
- §12. Entledigande av Vice Ordförande
- §13. Fyllnadsval av Ordförande
- §14. Motioner
- §15. Propositioner
- §16. Val av funktionärer
  - Ordförande
  - Kassör
  - Vice Ordförande
  - Sekreterare
  - Två (2) ordinarie Revisorer
  - Två (2) suppleanter till Revisorererna
  - Representant till TLTH:s valnämnd för fullmäktigevalet
  - Världsmästare
  - SRA-ordförande
  - AktU-ordförande
  - Sexmästare
  - Øverphøs
- §17. MOFMA

# A-SEKTIONENS RESULTATRAPPORT

## 2018-01-01 - 2018-06-30

Organisationsnummer: 802433-7175  
Förening grundad: 651111





# A-SEKTIONENS RESULTATRAPPORT

2018-01-01 - 2018-06-30

## Resultat VT18

	<b>Budgeterad (hela året)</b>	<b>Resultat VT2017</b>	<b>Resultat VT2018</b>
1 Sektionsstyrelsen	-62,350	-15,358	10,022
2 Aktivitetsutskottet	-10,000	20	-2,247
3 Näringslivsutskottet	96,000	83,959	124,625
4 Ceremoniutskottet	-23,500	-964	-17,132
5 Informationsutskottet	-9,400	-3,550	-2,705
6 Phøset	-500	34,088	-16,395
7 Sexmästeriet	31,500	11,956	7,040
8 Studierådet för A	600	-1,697	-1,227
9 Studierådet för ID	-4,100	-155	-1,553
10 Världsmästeriet	-13,800	-2,641	-4,838
11 Valberedningen	-1,800	-386	-858
12 Jämlikhetsgruppen	-2,400	-1,360	0
<b>Resultat</b>	<b>250</b>	<b>103,912</b>	<b>94,732</b>

1 Sektionsstyrelsen		
Intäkter	Budgeterad	Faktisk
Medlemsavgift från TLTH	35,000	34,980
Uthyrning av ljudsystem	1,500	1,200
Uthyrning av scenelement	1,000	250
<b>Totalt</b>	<b>37,500</b>	<b>36,430</b>
Utgifter	Budgeterad	Faktisk
Administration	1,500	401
Reserv	4,000	0
Inköp	12,000	6,395
Representation	2,000	583
Bankavgifter	1,300	1,265
Kortavgifter iZettle	4,200	718
Transport	1,000	60
Kläder	3,600	2,411
Terminsmöte	10,000	1,040
Funktionärstack	15,000	8,221
Lokaler	0	0
Ljudsystem	0	0
Fondering	34,750	0
Glädje	3,000	773
Tack	3,000	520
Oväntade utgifter	4,000	4,021
Övrigt	500	0
<b>Totalt</b>	<b>99,850</b>	<b>26,408</b>
<b>Resultat</b>	<b>-62,350</b>	<b>10,022</b>
Skyttgrupp		4417

2 Aktivitetsutskottet		
Intäkter	Budgeterad	Faktisk
Arrangemang	500	0
Tandem	0	0
<b>Totalt</b>	<b>500</b>	<b>0</b>
Utgifter	Budgeterad	Faktisk
Sångarstriden	3,000	0
Arrangemang	2,000	678
Uncasual	0	0
Tandem	0	0
Glädje	1,000	0
Tack	2,000	0
Karneval	2,000	1,569
Övrigt	500	0
<b>Totalt</b>	<b>10,500</b>	<b>2,247</b>
<b>Resultat</b>	<b>-10,000</b>	<b>-2,247</b>

3 Näringslivsutskottet		
Intäkter	Budgeterad	Faktisk
Annons	2,000	0
Arkipelago	155,000	155,200
Lunchföredrag	2,500	0
<b>Totalt</b>	<b>159,500</b>	<b>155,200</b>
Utgifter	Budgeterad	Faktisk
Arkipelago	40,000	25,790
Resor	500	0
Lunchföredrag	7,000	1,150
Mentorskap	0	0
Riksmöten	2,000	0
Studiebesök	6,000	0
Administration	1,000	179
Alumni Talks	0	0
Glädje	2,500	996
Tack	4,000	2,460
Övrigt	500	0
<b>Totalt</b>	<b>63,500</b>	<b>30,575</b>
<b>Resultat</b>	<b>96,000</b>	<b>124,625</b>

4 Ceremoniutskottet		
Intäkter	Budgeterad	Faktisk
Sångböcker	7,000	100
Ordensband	0	0
Märken	13,000	0
Event	0	0
Övrig försäljning	2,000	0
<b>Totalt</b>	<b>22,000</b>	<b>100</b>
Utgifter	Budgeterad	Faktisk
Ryggmärken	9,000	0
Tygmärken	13,000	8,647
Sångböcker	10,000	0
Diplom	100	0
Event	2,000	2,500
Övriga Inköp	2,000	3,619
Glädje	1,800	396
Tack	3,600	1,000
Övrigt	2,500	0
Kläder	1,500	1,070
<b>Totalt</b>	<b>45,500</b>	<b>17,232</b>
<b>Resultat</b>	<b>-23,500</b>	<b>-17,132</b>

5 Informationsutskottet		
Intäkter	Budgeterad	Faktisk
<b>Totalt</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Utgifter	Budgeterad	Faktisk
Marknadsföring	3,000	1,035
Hemsida	400	0
Glädje	1,500	90
Tack	4,000	1,580
Övrigt	500	0
<b>Totalt</b>	<b>9,400</b>	<b>2,705</b>
<b>Resultat</b>	<b>-9,400</b>	<b>-2,705</b>

6 Phøset		
<b>Intäkter</b>	<b>Budgeterad</b>	<b>Faktisk</b>
Företagsspons	30,000	0
Lunchföredrag	33,000	0
Mat vecka noll	0	0
Sponsring SVL	6,000	0
Studiecirklar	0	0
Nollningsmärken	7,000	0
Biljetter TLTH-evenemang	35,000	0
Phadderkickoff	2,500	2,350
<b>Totalt</b>	<b>113,500</b>	<b>2350</b>
<b>Utgifter</b>	<b>Budgeterad</b>	<b>Faktisk</b>
Lunchföredrag	13,500	0
Nollningsmärken	7,000	0
Nolleguiden	5,500	0
T-shirts	8,000	0
Phøsbiljetter	1,000	0
Biljetter TLTH-evenemang	35,000	0
Arrangemang	8,000	670
Vindsurfing	9,000	0
Transport	1,500	0
Kläder	12,000	10,805
Lunch dag ett	0	0
Reserv	1,500	0
Phadderkickoff TLTH	1,000	0
Phadderkickoff	3,500	1,232
Glädje	3,000	415
Tack	1,000	0
Oväntade utgifter	3,000	5,006
Övrigt	500	
<b>Totalt</b>	<b>114,000</b>	<b>18745</b>
<b>Resultat</b>	<b>-500</b>	<b>-16395</b>

7 Sexmästeriet		
Intäkter	Budgeterad	Faktisk
Bar	55,000	9,512
Arkipelago	19,000	6,607
Vårfårfiolsqasque	30,000	31,202
Nollning	55,000	0
Nollegasque	30,000	0
<b>Totalt</b>	<b>189,000</b>	<b>47,321</b>
Utgifter	Budgeterad	Faktisk
Bar	38,000	8,285
Arkipelago	14,000	8,538
Vårfårfiol	15,000	19,266
Nollning	45,000	0
Nolleqasque	15,000	0
Nolletack	6,000	0
Nolleglädje	3,000	0
Administration	500	0
Transport	1,500	180
Inköp	8,000	795
Kläder	3,000	1,615
Glädje	3,000	662
Tack	4,500	940
Övrigt	1,000	0
<b>Totalt</b>	<b>157,500</b>	<b>40,281</b>
<b>Resultat</b>	<b>31,500</b>	<b>7,040</b>



8 Studierådet för A		
Intäkter	Budgeterad	Faktisk
CEQ	6,000	0
<b>Totalt</b>	<b>6,000</b>	<b>0</b>
Utgifter	Budgeterad	Faktisk
Arrangemang	2,000	313
Administration	200	0
Glädje	1,000	389
Tack	2,000	525
Övrig	200	0
<b>Totalt</b>	<b>5,400</b>	<b>1,227</b>
<b>Resultat</b>	<b>600</b>	<b>-1,227</b>

9 Studierådet för ID		
Intäkter	Budgeterad	Faktisk
CEQ	4,000	0
<b>Totalt</b>	<b>4,000</b>	<b>0</b>
Utgifter	Budgeterad	Faktisk
Workshop och event	4,000	323
Public Relations	0	0
Glädje	1,200	180
Tack	2,400	1,050
Övrig	500	0
<b>Totalt</b>	<b>8,100</b>	<b>1,553</b>
<b>Resultat</b>	<b>-4,100</b>	<b>-1,553</b>

10 Världsmästeriet		
Intäkter	Budgeterad	Faktisk
CEQ	0	0
<b>Totalt</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Utgifter	Budgeterad	Faktisk
Arrangemang	9,000	3,244
Glädje	1,600	331
Tack	3,200	1,264
<b>Totalt</b>	<b>13,800</b>	<b>4,838</b>
<b>Resultat</b>	<b>-13,800</b>	<b>-4,838</b>

11 Valberedningen		
Intäkter	Budgeterad	Faktisk
<b>Totalt</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Utgifter	Budgeterad	Faktisk
Intervju	300	118
Glädje	500	260
Tack	1,000	480
<b>Totalt</b>	<b>1,800</b>	<b>858</b>
<b>Resultat</b>	<b>-1,800</b>	<b>-858</b>

12 Jämlikhetsgruppen		
Intäkter	Budgeterad	Faktisk
Projektbidrag	2,000	0
<b>Totalt</b>	<b>2,000</b>	<b>0</b>
Utgifter	Budgeterad	Faktisk
Projekt	2,500	0
Internutbildning	1,000	0
Glädje	300	0
Tack	600	0
<b>Totalt</b>	<b>4,400</b>	<b>0</b>
<b>Resultat</b>	<b>-2,400</b>	<b>0</b>

# BUDGET 2019

## FÖR SEKTIONEN FÖR ARKITEKTUR OCH INDUSTRIDESIGN INOM TEKNOLOGKÅREN VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA, A-SEKTIONEN

Organisationsnummer: 802433-7175  
Förening grundad: 651111



## Budgetförslag för A-sektionen 2019

		<b>2019</b>	<b>Skillnad från 2018</b>
1 Sektionsstyrelsen		-55 700	6 650
2 Aktivitetsutskottet		-8 500	1 500
3 Näringslivsutskottet		99 500	3 500
4 Ceremoniutskottet		-9 200	14 300
5 Informationsutskottet		-9 900	-500
6 Phøset		-4 500	-4 000
7 Sexmästeriet		10 000	-21 500
8 Studierådet för A		0	-600
9 Studierådet för ID		-3 600	500
10 Världsmästeriet		-12 800	1 000
11 Valberedningen		-1 800	0
12 Jämlikhetsgruppen		-3 800	-1 400
<b>Resultat</b>		<b>-300</b>	<b>-300</b>

1 Sektionsstyrelsen		
<b>Intäkter</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Medlemsavgift från TLTH	35 000	35 000
Uthyrning av ljudsystem	1 500	1 500
Uthyrning av scenelement	1 000	1 000
<b>Totalt</b>	<b>37 500</b>	<b>37 500</b>
<b>Utgifter</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Administration	1 500	1 000
Reserv	4 000	2 000
Inköp	12 000	11 000
Representation	2 000	2 000
Bankavgifter	1 300	1 300
Kortavgifter iZettle	4 200	4 000
Avgift Bonsai	-	1 400
Lokaler	0	0
Ljudsystem	0	-
Transport	1 000	1 000
Kläder	3 600	4 000
Terminsmöte	10 000	10 000
Funktionärstack	15 000	15 000
Fondering	34 750	30 000
Glädje	3 000	2 000
Tack	3 000	4 000
Oväntade utgifter	4 000	4 000
Övrigt	500	500
<b>Totalt</b>	<b>99 850</b>	<b>93 200</b>
<b>Resultat</b>	<b>-62 350</b>	<b>-55 700</b>



## 2 Aktivitetsutskottet

<b>Intäkter</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Tandem	0	9 000
Arrangemang	500	4 000
<b>Totalt</b>	<b>500</b>	<b>13 000</b>
<b>Utgifter</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Tandem	0	9 000
Arrangemang	2 000	4 000
Sångarstriden	3 000	3 000
Uncasual	0	-
Glädje	1 000	1 500
Tack	2 000	3 500
Karneval	2000	-
Övrigt	500	500
<b>Totalt</b>	<b>10 500</b>	<b>21 500</b>
<b>Resultat</b>	<b>-10 000</b>	<b>-8 500</b>

### 3 Näringslivsutskottet

<b>Intäkter</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Annons	2 000	2 000
Arkipelago	155 000	155 000
Lunchföredrag	2 500	3 500
<b>Totalt</b>	<b>159 500</b>	<b>160 500</b>

  

<b>Utgifter</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Arkipelago	40 000	40 000
Resor	500	500
Lunchföredrag	7 000	4 500
Mentorskap	0	0
Riksmöten	2 000	2 000
Studiebesök	6 000	6 000
Administration	1 000	1 000
Alumni Talks	0	-
Glädje	2 500	2 500
Tack	4 000	4 000
Övrigt	500	500
<b>Totalt</b>	<b>63 500</b>	<b>61 000</b>

  

<b>Resultat</b>	<b>96 000</b>	<b>99 500</b>
-----------------	---------------	---------------

4 Ceremoniutskottet		
<b>Intäkter</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Sångböcker	7 000	7 000
Ordensband	0	0
Märken	13 000	15 000
Event	0	0
Övrig försäljning	2 000	7 000
<b>Totalt</b>	<b>22 000</b>	<b>29 000</b>
<b>Utgifter</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Ryggmärken	9 000	0
Tygmärken	13 000	14 000
Sångböcker	10 000	0
Diplom	100	100
Event	2 000	3 000
Kläder	1 500	1 000
Medaljer	-	8 000
Övriga Inköp	2 000	7 000
Glädje	1 800	1 000
Tack	3 600	3 600
Övrigt	2 500	500
<b>Totalt</b>	<b>45 500</b>	<b>38 200</b>
<b>Resultat</b>	<b>-23 500</b>	<b>-9 200</b>

5 Informationsutskottet		
<b>Intäkter</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Merchandise	-	11 000
Sponsring	-	6 000
<b>Totalt</b>	<b>0</b>	<b>17 000</b>
<b>Utgifter</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Marknadsföring	3 000	2 000
Hemsida	400	400
Tidning	-	8 000
InfU-sessions	-	500
Merchandise	-	10 000
Glädje	1 500	1 500
Tack	4 000	4 000
Övrigt	500	500
<b>Totalt</b>	<b>9 400</b>	<b>26 900</b>
<b>Resultat</b>	<b>-9 400</b>	<b>-9 900</b>

6 Phøset		
Intäkter	2018	2019
Företagsspons	30 000	20 000
Lunchföredrag	33 000	30 000
Mat vecka noll	0	-
Sponsring SVL	6 000	6 000
Studiecirklar	0	0
Nollningsmärken	7 000	7 500
Biljetter TLTH-evenemang	35 000	35 000
Phadderkickoff	2 500	3 000
<b>Totalt</b>	<b>113 500</b>	<b>101 500</b>
Utgifter	2018	2019
Lunchföredrag	13 500	10 000
Nollningsmärken	7 000	7 000
Nolleguiden	5 500	5 500
T-shirts	8 000	-
Phøsbiljetter	1 000	1 000
Biljetter TLTH-evenemang	35 000	35 000
Arrangemang	8 000	8 000
Nollningsfilm	-	3 000
Material	-	2 000
Vindsurfing	9 000	8 000
Transport	1 500	1 500
Kläder	12 000	12 000
Lunch dag ett	0	-
Reserv	1 500	-
Phadderkickoff TLTH	1 000	-
Phadderkickoff	3 500	3 000
Glädje	3 000	3 000
Tack	1 000	1 000
Oväntade utgifter	3 000	4 000
Övrigt	500	2 000
<b>Totalt</b>	<b>114 000</b>	<b>106 000</b>
<b>Resultat</b>	<b>-500</b>	<b>-4 500</b>

7 Sexmästeriet		
Intäkter	2018	2019
Bar	55 000	35 000
Arkipelago	19 000	12 000
Vårfåfiolsqasque	30 000	30 000
Nollning	55 000	43 000
Nollegasque	30 000	30 000
<b>Totalt</b>	<b>189 000</b>	<b>150 000</b>
Utgifter	2018	2019
Bar	38 000	30 000
Arkipelago	14 000	9 000
Vårfåfiol	15 000	17 000
Nollning	45 000	40 000
Nolleqasque	15 000	17 000
Nolletack	6 000	4 000
Nolleglädje	3 000	2 000
Administration	500	500
Transport	1 500	1 500
Inköp	8 000	8 000
Kläder	3 000	3 000
Glädje	3 000	2 500
Tack	4 500	5 000
Övrigt	1 000	500
<b>Totalt</b>	<b>157 500</b>	<b>140 000</b>
<b>Resultat</b>	<b>31 500</b>	<b>10 000</b>

8 Studierådet för A		
Intäkter	2018	2019
CEQ	6 000	6 000
<b>Totalt</b>	<b>6 000</b>	<b>6 000</b>
Utgifter	2018	2019
Arrangemang	2 000	2 500
Administration	200	0
Glädje	1 000	1 000
Tack	2 000	2 000
Övrig	200	500
<b>Totalt</b>	<b>5 400</b>	<b>6 000</b>
<b>Resultat</b>	<b>600</b>	<b>0</b>

9 Studierådet för ID		
<b>Intäkter</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
CEQ	4 000	4 000
<b>Totalt</b>	<b>4 000</b>	<b>4 000</b>
<b>Utgifter</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Workshop och event	4 000	3 500
Public Relations	0	0
Glädje	1 200	1 200
Tack	2 400	2 400
Övrig	500	500
<b>Totalt</b>	<b>8 100</b>	<b>7 600</b>
<b>Resultat</b>	<b>-4 100</b>	<b>-3 600</b>



## 10 Världsmästeriet

<b>Intäkter</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
CEQ	0	0
<b>Totalt</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Utgifter</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Arrangemang	9 000	8 000
Glädje	1 600	1 600
Tack	3 200	3 200
<b>Totalt</b>	<b>13 800</b>	<b>12 800</b>
<b>Resultat</b>	<b>-13 800</b>	<b>-12 800</b>

11 Valberedningen		
Intäkter	2018	2019
Totalt	0	0
Utgifter	2018	2019
Intervju	300	300
Glädje	500	500
Tack	1 000	1 000
Totalt	1 800	1 800
Resultat	-1 800	-1 800

## 12 Jämlikhetsgruppen

<b>Intäkter</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Projektbidrag	2 000	2 000
<b>Totalt</b>	<b>2 000</b>	<b>2 000</b>
<b>Utgifter</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Projekt	2 500	2 500
Internutbildning	1 000	1 000
Glädje	300	800
Tack	600	1 500
<b>Totalt</b>	<b>4 400</b>	<b>5 800</b>
<b>Resultat</b>	<b>-2 400</b>	<b>-3 800</b>



Sektionen för Arkitektur och Industridesign  
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

## ENTLEDIGANDE AV ORDFÖRANDE

Bakgrund:

I september 2018 bad Henrietta Munter att entledigas från posten som Ordförande för den resterande mandatperioden (till och med 31 december 2018) på grund av personliga anledningar. Henrietta entledigades den 22 september 2018 i enlighet med stadgan Kap 11 *Sektionsstyrelsen* §11 *Entledigande* vilken säger att en styrelseledamot kan entledigas i väntan på terminsmöte genom enhälligt beslut av revisorerna. Således:

Sektionsstyrelsen yrkar

*att* mötet beslutar att bifalla revisorernas entledigande av Henrietta Munter som Ordförande för tiden 22 september 2018 - 31 december 2018.

Sektionsstyrelsen genom

Isaac Rescala  
Styrelseordförande sept-dec 2018

Henrietta Munter  
Styrelseordförande jan-sept 2018



Sektionen för Arkitektur och Industridesign  
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

## ENTLEDIGANDE AV VICE ORDFÖRANDE

Bakgrund:

I september 2018 bad Isaac Rescala att entledigas från posten som Vice Ordförande för den resterande mandatperioden (till och med 31 december 2018) på grund av hans önskan om att fylla posten som Ordförande. Isaac entledigades den 22 september 2018 i enlighet med stadgan Kap 11 *Sektionsstyrelsen* §11 *Entledigande* vilken säger att en styrelseledamot kan entledigas i väntan på terminsmöte genom enhälligt beslut av revisorerna. Således:

Sektionsstyrelsen yrkar

*att* mötet beslutar att bifalla revisorernas entledigande av Isaac Rescala som Vice Ordförande för tiden 22 september 2018 - 31 december 2018.

Sektionsstyrelsen genom

Isaac Rescala

Styrelseordförande sept-dec 2018

Henrietta Munter

Styrelseordförande sept-dec 2018



Sektionen för Arkitektur och Industridesign  
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

## FYLLNADSVÄL AV ORDFÖRANDE

Bakgrund:

Då Ordförande Henrietta Munter entledigades av revisorerna den 22 september 2018 i enlighet med stadgan Kap 11 *Sektionsstyrelsen* §11 *Entledigande* återutlystes posten. När en lämplig kandidat hittats förrättade sektionsstyrelsen fyllnadsval för Isaac Rescala som Ordförande för den resterande mandatperioden (till och med 31 december 2018) i väntan på sektionsmöte. Stadgan Kapitel 7 §3 säger att fyllnadsval av styrelseledamöter kan förrättas av styrelsen men måste bifallas av nästkommande sektionsmöte. Således:

Sektionsstyrelsen yrkar

att mötet beslutar att bifalla sektionsstyrelsens fyllnadsval av Isaac Rescala som Ordförande för tiden 22 september 2018 - 31 december 2018.

Sektionsstyrelsen genom

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Isaac Rescala'.

Isaac Rescala  
Styrelseordförande sept-dec 2018

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Henrietta Munter'.

Henrietta Munter  
Styrelseordförande jan-sept 2018



Sektionen för Arkitektur och Industridesign  
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

## Motion till A-sektionens Höstterminsmöte 2018

**Angående:** Utnämmande av årets nolla till phøs.

**Motionärer:** Frej Östbrink & Mia Tjus

### Bakgrund

Tidigare har ”årets nolla” haft en närmast garanterad plats i phøset under nästkommande mandatperiod. Detta har nu fallit ur praxis då ”årets nolla” inte är en titel som längre utses, men lever kvar i reglementet.

Yrkande: Vi föreslår därför sektionens möte besluta;

*att ta bort formuleringen "att i Phøset helst inkludera åtminstone en av de medlemmar som senast blivit utsedd till "årets nolla".”Ur §17.2 i reglementet.*

**Frej Östbrink**

**Mia Tjus**



Sektionen för Arkitektur och Industridesign  
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

## MOTIONSSVAR TILL MOTION ANGÅENDE ÅRETS NOLLA

Styrelsen håller med om motionärernas syn på att detta är en förlegad formulering och tycker det är på tiden att det korrigeras.

Sektionsstyrelsen yrkar

*att* sektionsmötet bifaller motionen i sin helhet,

Sektionsstyrelsen genom

Isaac Rescala  
Styrelseordförande sept-dec 2018

Henrietta Munter  
Styrelseordförande jan-sept 2018





Sektionen för Arkitektur och Industridesign  
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

## Motion till A-sektionens Höstterminsmöte 2018

### Angående: Sektionsklädsel

Motionärer: Hannes Gärdenfors, Lovisa Eriksson och Alexia Pihl

Vi vill lyfta problematiken kring valfrihet av sektionens klädsel på A-sektionen. Vi har under årets Nollning sett användande av både A-kavaj och lila ouverall, i kombination samt var för sig. Ett test som bemötts positivt. Tanken om ouveraller har tidigare år mötts med negativitet som delvis baserats på tron om att det skulle splittra sektionen. Efter årets Nollning kunde vi se att så inte blev fallet. Istället har vår sektion fått ett tydligare samband till de andra sektionerna vid LTH.

Paragrafen om sektionens klädsel i vårt reglemente leder till flertal frågetecken och problem. Ingen av de övriga sektionerna på LTH har specifika formuleringar så varför behöver vi det? Det känns till viss del onödigt och vad som står där idag följs inte heller. Enligt reglemente ska alla A-kavajer ha "klassiskt snitt" men när alla köper sina på egen hand blir det alla möjliga olika sorters snitt. Men det huvudsakliga problemet med formuleringen av paragrafen idag är att den gör ouverallen oberättigad och "fel" att bära av A-sektionens medlemmar. Det är 2018 och det finns en tydlig önskan från flera av medlemmarna om att få köpa och bära ouveraller. A-kavajen har under en längre period varit en del av vår sektion men flertalet evenemang kräver oömma kläder, i dessa lägen är ouverall lämpligare. Vi är inte alla ingenjörer men vi är ändå teknologer och som student på en Teknisk Högskola borde det vara en självklarhet att få möjligheten att köpa en ouverall från sin sektion. Det första Nollorna frågar när de får höra att vi har kavajer istället för ouveraller är "varför?" och vi ställer oss samma fråga. Vi vill inte ta bort det ena eller det andra, det finns en plats för båda.

I reglementet under CeremUs åliggande står det att dem skall se till att det finns ett lager av A-kavajer samt ryggmärken. Dock finns det varken budgetpost eller lager av kavajer. Följaktligen är A-kavajernas ryggmärken enbart en utgift för sektionen eftersom de inte säljs. I nuläget har införskaffandet av kavaj legat på Nollans egna ansvar vilket medför oklarhet, stress samt skillnader i inköpspris. Vissa hittar en kavaj billigt på Second hand, andra måste köpa en för nypris. Om klädseln kunde säljas smidigt som färdig produkt via sektionen skulle

detta kunna undvikas. Om Ceremoniutskottet och/eller Phøset kunde få förutsättningar att vara ansvariga för all typ av inköp och försäljning av sektionsskjorta skulle det även leda till att det som tidigare enbart varit en utgift istället blir en inkomst för sektionen.

Gällande ouverall brukar det göras en gemensam beställning på våren via Teknologkåren. Denna samordning sköts genom Øverphøskollegiet som i sin tur brukar utse en ouverallansvarig på sin sektion. För A-sektionen är det bara att specificera våra önskemål på färg, tryck och antal. Minimum att köpa in är 30 st. Inköpspris för ouveraller är ca 340 kr styck inkl. moms. De flesta sektioner säljer sina för 365 kr. Vi har inget förslag för hur inköp av A-kavajer skulle gå till, det hade behövts undersökas vidare.

Vi vill avsluta med att säga att detta är en fråga om valfrihet och inte för eller emot.

*Yrkande:*

Vi kräver en sluten omröstning i samtliga yrkanden.

att ändra i reglementet §1.8 Sektionsklädsel i Kapitel 1:

*Från: "A-sektionens officiella klädsel är en svart kavaj av klassiskt snitt med A-sektionens utökade emblem tryckt på ryggen. A-sektionens officiella klädsel får användas av alla sektionens medlemmar närhelst dessa så önskar."*

*Till: "A sektionens officiella klädsel är en svart kavaj och eller lila Ouverall. Båda med tryck på ryggen. För Ouverall gäller A-sektionens utökade emblem med enbart de vita konturerna. För kavajen gäller A-sektionens utökade emblem. A-sektionens officiella klädsel får användas av alla sektionens medlemmar närhelst dessa så önskar."*

Samt:

att ändra i reglementet Kapitel 17 Ceremu §2 Åligganden:

*Från: "Att ansvara för A-sektionens lager av A-kavajer och tygmärken och tillsammans med Phøset ansvara för inköp samt försäljning av dessa."*

*Till: "Att ansvara för A-sektionens lager av ryggmärken och eller ouveraller samt tygmärken och tillsammans med Phøset ansvara för inköp och försäljning av ryggmärken och eller ouveraller."*

**Alexia Pihl**  
**Hannes Gärdenfors**  
**Lovisa Eriksson**



Sektionen för Arkitektur och Industridesign  
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

## MOTIONSSVAR TILL MOTION ANGÅENDE SEKTIONSKLÄDSEL

Styrelsen har i diskussion kring frågan om att införa ouverall varit kluven. Styrelsen anser att motionen i sig är väldigt subjektiv, men känns relevant då det är en fråga som kommit upp flera gånger sedan A-kavajen infördes. Då det är en så polariserande fråga vill styrelsen inte färga sektionen och tar en neutral ställning, vi yrkar på att den slutna omröstningen genomförs och styrelsen ställer sig bakom det sektionsmötet beslutar.

Sektionsstyrelsen yrkar

att mötet genomför en sluten omröstning om motionen i sin helhet

Sektionsstyrelsen genom

Isaac Rescala  
Styrelseordförande sept-dec 2018

Henrietta Munter  
Styrelseordförande jan-sept 2018



Sektionen för Arkitektur och Industridesign  
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

## PROPOSITION ANGÅENDE POLICY FÖR MILJÖARBETE

Bakgrund:

I och med de ökade påfrestningarna på den globala miljön behöver A-sektionen nu ta nästa steg i sitt miljöarbete för att kunna möta framtidens utmaningar på ett hållbart sätt. Detta arbete ska vara genomgående i alla sektionens verksamheter, och därmed vara tillgänglig för alla dess medlemmar och funktionärer. LSE (Lund Sustainable Engineers) har släppt en miljömärkning för sektionerna på LTH, och i och med detta ämnar A-sektionen att bli mer miljövänlig i strävan att uppnå Sektionsgradan vilket är den miljömärkning som LSE infört. Genom införandet av en policy för miljöarbete ställs krav på sektionen att aktivt arbeta för att bli mer miljömässigt hållbar.

Sektionsstyrelsen yrkar

att i reglementet lägga till *Policydokument för miljöarbete* (se bilaga)

Sektionsstyrelsen genom

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Isaac Rescala'.

Isaac Rescala  
Styrelseordförande sept-dec 2018

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Henrietta Munter'.

Henrietta Munter  
Styrelseordförande jan-sept 2018



Sektionen för Arkitektur och Industridesign  
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

## PROPOSITION ANGÅENDE KALLELSE TILL STYRELSEMÖTE

Bakgrund:

Sektionsstyrelsen håller idag styrelsemöten en gång i veckan. Till dessa möten åligger det Sektionsordförande att kalla A-sektionens styrelseledamöter, inspektor och medlemmar samt gå ut med förslag på föredragningslista till dessa. Handlingarna ska även tillställas de ständigt adjungerade till Sektionsstyrelsens möten. Hur ordförande kallar sektionens medlemmar regleras av stadgarna som säger att handlingarna ska anslås på sektionens anslagstavla senast tre läsdagar innan styrelsemöte. Detta innebär att det varje vecka ska skrivas ut två kopior av kallelse samt förslag till föredragningslista som är ämnade att sitta uppe på sektionens anslagstavlor i tre läsdagar.

I dagsläget publiceras sektionensstyrelsens kallelse och förslag till dagordning även på sektionens hemsida liksom protokoll från styrelsemöten, detta är dock inte reglerat i något av sektionens styrdokument.

Styrelsen anser inte att det finns ett behov av att anslå kallelse samt förslag på föredragningslista på sektionens anslagstavlor, utan att det istället borde åligga Sektionsordförande att publicera dessa på sektionens hemsida. Dels då det kostar pengar och innebär en negativ effekt på miljön att skriva ut två kopior av handlingarna, dels då det innebär ett extra administrativt arbete då handlingarna tillställs övriga som ska få handlingarna enligt stadgarna digitalt och IKDC inte nödvändigtvis är tillgängligt för sektionens ordförande. Under det senaste verksamhetsåret har inte kallelse och förslag till föredragningslista anslagits på sektionens anslagstavlor i tid och oftast inte alls utan att någon sektionsmedlem har påpekat eller klagat över detta vilket tyder på att de inte läses på anslagstavlan. Skulle dock hemsidan av någon anledning ligga nere borde stadgarna formuleras så att sektionen garderar sig mot detta, för att handlingarna alltid ska finnas tillgängliga för de medlemmar som önskar ta del av dessa.

Sektionsstyrelsen yrkar

*att i stadgarna kap 11 Sektionsstyrelsen §11.8 Kallelse ändra "Kallelse till styrelsesammanträde samt förslag till föredragningslista skall, senast tre läsdagar före sammanträde, tillställas styrelsens ledamöter och A-sektionens inspektor samt anslås på sektionensstyrelsens anslagstavla. Kallelse samt förslag på föredragningslista skall även tillställas ständigt adjungerade." till "Kallelse till styrelsesammanträde samt förslag till förslag till föredragningslista skall, senast tre läsdagar före sammanträde, tillställas styrelsens ledamöter och A-sektionens inspektor samt publiceras på sektionens hemsida. I händelse av att sektionens hemsida på något sätt inte skulle vara tillgänglig för sektionens medlemmar ska kallelse samt förslag till föredragningslista istället anslås på sektionensstyrelsens anslagstavor. Kallelse samt förslag på föredragningslista skall även tillställas ständigt adjungerade."*

Sektionsstyrelsen genom



**Isaac Rescala**

Styrelseordförande sept-dec 2018



**Henrietta Munter**

Styrelseordförande jan-sept 2018



Sektionen för Arkitektur och Industridesign  
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

## PROPOSITION ANGÅENDE HEDERSMEDALJ

Bakgrund:

Enligt Reglementets policy för medaljer och insignier åligger det CeremU att ta emot nomineringar till hedersmedalj, förbereda valet och framföra dessa till nästkommande terminsmöte. Dock är proceduren öppen för tolkning och det är oklart huruvida CeremU har frihet att självt rensa bland eventuella nomineringar, något som uppdagades inte minst under vårterminen 2018. Därför önskar vi att förtydliga hur utskottet faktiskt ska gå tillväga.

Sektionsstyrelsen yrkar

att i reglementets *POLICYDOKUMENT FÖR SEKTIONENS MEDALJER OCH INSIGNIER* under rubriken *A-sektionens Hedersmedalj* ändra formuleringen "Ceremoniutskottet mottager nomineringen, förbereder valet och presenterar lämplig kandidat vid nästkommande sektionsmöte" till "Ceremoniutskottet mottager nomineringen och presenterar nominerad kandidat som uppfyller kravet gällande representantmedaljer till nästkommande sektionsmöte. Då ska även framgå att Ceremoniutskottet framför en anonym persons nominering".

Sektionsstyrelsen genom

Isaac Rescala

Styrelseordförande sept-dec 2018

Henrietta Munter

Styrelseordförande jan-sept 2018



Sektionen för Arkitektur och Industridesign inom  
Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

## Riktlinjer för A-sektionens hantering av personuppgifter

*Upprättat 2018-10-26 HM*

### I. Syfte och bakgrund

Detta dokument innefattar riktlinjer som beskriver hur A-sektionen inom TLTH hanterar personuppgifter för olika delar av verksamheten. Syftet med dessa riktlinjer är att säkerställa vilka rutiner A-sektionen ska följa för att hantera personuppgifter för olika sorters verksamhet. Riktlinjerna ska också vara en tydlig arbetsbeskrivning på hur A-sektionen ska hantera personuppgifter i olika situationer.

Dessa riktlinjer har tagits fram under 2018 som en del av sektionens arbete för att säkerställa en säker hantering av personuppgifter. Detta med grund i den nya dataskyddsförordningen GDPR som trädde i kraft 25 maj 2018, för att öka säkerheten i hantering av personuppgifter inom branscher och organisationer.

Utöver dessa riktlinjer arbetar A-sektionen även efter Teknologkårens policy "Policy för användande och hantering av medlemmars personuppgifter" som går att finna under [tlth.se/documents](http://tlth.se/documents). A-sektionen har även ett register över vilka personuppgifter som lagras, var de lagras och vilka som har tillgång till dessa.

### II. Funktionärslistor

#### a. Medaljlistan

A-sektionen har en lista över samtliga invalda funktionärer på sektionen. Syftet med listan är för att sektionen ska hålla koll på antalet aktiva



medlemmar inom de olika utskotten och hur länge de har engagerat sig inom sektionen för att kunna belöna dem för sitt arbete genom medaljer. I listan samlas personuppgifter i form av för- och efternamn på de invalda funktionärerna samt hur många terminer de engagerat sig inom sektionen och inom vilket/vilka utskott de varit aktiva.

Medaljlistan hanteras av sektionens Vice Ordförande och ligger under styrelsens gemensamma drive, vilket innebär att samtliga styrelseledamöter har tillgång till uppgifterna. Inför gasquer kan Ceremoniutskottets funktionärer få tillgång till listan under uppsyn av utskottsordförande, för att planera anmodan, bordsplacering och medaljutdelning.

#### **b. Ansvarig**

Sektionens styrelse är ytterst ansvarig för hantering av informationen i sektionens medaljlista. Vill man ta reda på om ens uppgifter finns med i listan eller önskar att dessa tas bort ska man kontakta sektionens Vice Ordförande ([yordforande@asektionen.se](mailto:yordforande@asektionen.se)) eller Sektionsordförande ([ordforande@asektionen.se](mailto:ordforande@asektionen.se)). Personuppgifter från medaljlistan kan endast begäras ut av personen i fråga under förutsättningen att den kan identifiera sig med godkänd id-handling. Ber man att ens personuppgifter ska plockas bort ur listan ska Vice eller Ordförande se till att de raderas.

### **III. Mail**

#### **a. Maillistor**

A-sektionen samlar själv inga uppgifter om mailadresser för medlemmar. Vid utskick av sektionens veckobrev får Informationsutskottets Ordförande tillgång till maillistor från Teknologkåren via mailapplikation Mailchimp. Önskar man att ens uppgifter plockas bort från dessa listor ska man kontakta Generalsekreteraren inom TLTH.

#### **b. Hantering av mail**

Mail är en stor del av verksamheten för alla funktionärer inom kåren. Då mail utgör en stor del av verksamheten så innehåller dessa ibland personuppgifter. Det är svårt att förutse vilka personuppgifter som mail innehåller. Därför behöver rutinerna för dess hantering vara generellt formulerade. De primära rutinerna som ska appliceras är:

- *Använd mail primärt som transportör av information, dvs. ej för lagring eller hantering av information.*

- *Använd främst den mailadress du fått som funktionär (om du har en sådan) detta gör det lättare att söka fram ev. information som sparats och ger en tydlig avsändare.*
- *Undvik att hantera mer än ett ärende per mail-konversation.*
- *Undvik massutskick, d.v.s. mail med många mottagare.*
- *Undvik att skicka listor/personuppgifter i innehållet i ett mail.*
- *När ett mail uppnått sitt syfte gallra.*
- *Om ett mail måste lagras så lagra dem så att de går att söka fram enkelt.*

#### IV. Insamling av tillfälliga personuppgifter

##### a. Insamling

A-sektionens utskott kan inför evenemang eller i andra fall behöva samla in och förvara uppgifter internt. Exempel på tillfällen kan vara:

- *Sittning eller annan fest anordnad av Sexmästeriet*
- *Lunchföreläsning, alumni talks eller liknande evenemang anordnade av Näringslivsutskottet*
- *Phadderkickoff, temasläpp eller andra evenemang enbart anordnade av Phøset*
- *Idrottsevenemang eller annan aktivitet anordnad av Aktivitetsutskottet*
- *Annan sektionsrelaterad händelse där personuppgifter krävs för att evenemanget ska kunna genomföras på ett smidigt sätt.*
  
- *Enkät angående studiemiljö*

Syftet med att samla in personuppgifter inför ett evenemang ska tydliggöras i sektionens registerförteckning. Syftet ska även tydligt framgå för den medlem som ska lämna sina uppgifter.

*Exempel på uppgifter som kan sparas tillfälligt:*

- *Namn*
- *Efternamn*
- *Årskurs*
- *Matpreferens*
- *E-postadress*
- *Telefonnummer*
- *Personnummer*

Insamlingen av uppgifter sker genom utskick av formulär eller i samband med att betalningslänk/anmälninglänk släpps.

**b. Samtycke**

I samband med att personuppgifterna hämtas skall godkännande från personen i fråga också hämtas. Samtycke måste lämnas aktivt och skall sparas till dess att uppgifterna raderas. Samtycke kan ej lämnas muntligt. Om personen inte godkänner att hens personuppgifter sparas ska sektionen ej spara dessa. Funktionären som samlar in uppgifterna har som uppgift att också begära in samtycke i samband med att hen samlar in personuppgifter.

**c. Lagring**

Personuppgifter som tillfälligt samlas in lagras på sektionens drive samt i betalsystemet som sektionen använder. Uppgifterna lagras till dess att evenemanget är genomfört och det inte längre finns något syfte att spara dem. Efter genomfört evenemang skall personuppgifterna som samlats in raderas. Om radering ej är möjlig ska uppgifterna anonymiseras. Funktionären som samlat in personuppgifterna är ansvarig för radering/anonymisering.

Vid behov kan andra förtroendevalda poster ges tillgång till de insamlade personuppgifterna i ställföreträdande syfte eller som extra bemanning. Vid dessa tillfällen skall den ansvariga funktionären dokumentera vem som haft tillgång till systemet, i vilket syfte och under vilken tidsperiod.

**d. Ansvarig**

A-sektionens styrelse är ytterst ansvarig för att insamlingen av tillfälliga personuppgifter sker på ett korrekt sätt enligt lag. Respektive utskottsordförande är ansvarig för att medlemmarna inom utskottet sköter insamlingen på rätt sätt och följer riktlinjerna.

Personuppgifter från det tillfälliga registret kan endast begäras ut av personen i fråga under förutsättningen att den kan identifiera sig med godkänd id handling.

**V. Uthyrning och kontrakt**

**a. Uthyrningskontrakt**

Uthyrningskontrakt är ett av de främsta medlen sektionen använder som dokumentation och juridiskt underlag för verksamhet med externa parter

vid uthyrning av sektionens ljudsystem, högtalare och scenelement samt eventuella övriga inventarier. För att garantera att sektionens uthyrningskunder (personer, organisationer) är införstådda med vilken data som kommer hanteras respektive lagras måste uthyrningskontrakt tydligt informera om detta.

#### b. Ansvar

Signerade hyreskontrakt ska i största möjliga mån sparas analogt i en pärm som Hustomte och Kassör använder sig av, denna ska stå inlåst i Styrelserummet. Om kontrakt måste lagras digitalt ska dessa göra så på sektionens drive i den team drive som endast styrelsen har tillgång till. Hustomten ansvarar för detta och styrelsen är ytterst ansvarig för att detta sköts korrekt.

Hustomten är ansvarig för att kontraktet tydligt informerar om lagring och hantering av personuppgifter, styrelsen är ytterst ansvarig för att detta genomförs.

### VI. Näringslivsverksamhet

#### a. Kontaktlistor

Näringslivsutskottet samlar in kontaktuppgifter från eventuella samarbetspartners inför Arkipelago och Lunchföreläsningar. Den information som lagras är:

- *Namn*
- *Efternamn*
- *Företag*
- *Mailadress*
- *Telefonnummer*
- *Ev. företagsadress*

Dessa ska finnas samlade i en lista som ligger lagrad i Näringslivsutskottets team drive och listan ska revideras och gallras från överflödiga uppgifter mellan varje års arbetsmarknadsmässa. De som har tillgång till listan är Näringslivsutskottets medlemmar samt medlemmar i presidiet.

Önskar man utdrag på sina personuppgifter från listan måste man kunna styrka sin identitet med godkänd ID-handling. Man bör i sådana fall kontakta Näringslivsutskottets Ordförande ([näru@asektionen.se](mailto:näru@asektionen.se)) eller sektionens Ordförande ([ordforande@asektionen.se](mailto:ordforande@asektionen.se)). Vill man att ens uppgifter tas bort från listan ska man kontakta samma personer och dessa ska genomföra detta omedelbart mot uppvisande av giltigt ID.

Sektionens styrelse har ytterst ansvar för att näringslivsutskottet och utskottsordförande följer dessa riktlinjer vid hantering av dessa kontaktuppgifter.

#### **b. Samarbetsavtal**

Samarbetsavtal är ett av de främsta medlen A-sektionen använder som dokumentation och juridiskt underlag för verksamhet med externa parter så som företag. För att garantera att de organisationer/företag är införstådda med vilken data som kommer hanteras respektive lagras måste samarbetsavtalet tydligt informera detta. Nedan finns ett exempel som är en bra utgångspunkt för personuppgiftshantering i alla samarbetsavtal.

Exempel:

[Costumer], ersätts med benämning för företaget och organisationen, [Seller] ersätts med benämning för A-sektionen.

*“The [Costumer] agrees that the [Seller] will treat the [Costumer]’s customer and personal data provided by the initial application in connection with these terms and conditions. The [Costumer] understands and agrees that such customer and personal data is saved as grounds for agreement and administration. The [Seller] may complement customer and personal data by obtaining information from private and public records. The [Costumer] agrees that the [Seller] saves customer and personal data in its customer database for five years to contact the [Costumer] for future collaborations. Regarding personal data provided such as representatives and food preferences/allergies, this information will be saved by the [Seller] until the event has ended and may be disclosed to external parties to comply with these terms and conditions. The [Costumer] is entitled to access, update and correct customer and personal data registered in accordance with these terms and conditions and may also withdraw consent. In that case, the [Costumer] shall inform the [Seller] in writing to the [Seller]’s contact person in accordance with these terms and conditions.”*

Styrelsen är ytterst ansvarig för att se till att utskottsmedlemmar får in skriftligt samtycke till lagring av personuppgifter vid samarbetsavtal samt att utskottet lagrar samarbetsavtalen på ett säkert och korrekt sätt. Dessa ska i största möjliga mån lagras analogt i en pärm som berörd utskottsordförande och kassör har tillgång till, med fördel förvaras denna pärm inlåst i Styrelserummet.

### **VII. Personuppgiftsincidenter**

Funktionären som samlar in personuppgifterna är ansvarig för att uppgifterna inte sprids eller missbrukas på något sätt. Vid dataintrång eller annat missbruk skall personen vars uppgifter utnyttjats underrättas om situationen direkt. Styrelsen är ansvarig för att underrätta berörda parter vid dataintrång/spridning/missbruk.

Alla personer har rätt till begära ut vilka personuppgifter A-sektionen har rörande denne. För att A-sektionen ska lämna ut uppgifter om en individ måste denna kunna identifiera sig själv med godkänd ID-handling. Ordförande och Vice Ordförande har ansvar från sektionens sida att lämna ut personuppgifter. Registerutdrag får ej lämnas utan godkännande av dessa eller styrelsen. Om Sektionen lämnar ut registerutdrag ska detta dokumenteras.



Sektionen för Arkitektur och Industridesign inom  
Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

# Policy för miljöarbete

*Upprättat 2018-10-28 DZ*

## I. Historik

Denna policy läggs fram som förslag på Höstterminsmötet 2018

## II. Formalia

### 1. Syfte och Bakgrund

Att ge stöd och riktlinjer samt uppmuntra miljöarbetet inom A-sektionens dagliga verksamhet, och att genom följandet av denna policy ha möjligheten att förmedla en positiv bild av organisationen och fungera som ett föredöme för studenter, andra sektioner och utomstående kontakter.

### 2. Omfattning

Denna policy berör hela A-sektionen, inklusive alla dess utskott, arbetsgrupper, kommittéer och föreningar.

### III. Grundläggande principer

#### 1. Inköp

Sektionens inköp och investeringar skall ta hänsyn till miljön när så är ekonomiskt och praktiskt möjligt. Eventuell miljöpåverkan från såväl varor som tjänster som inhandlas, samt leverantörernas miljöarbete bör tas i beaktning.

a.

b. **a. Mat**

c.

d. Vid inköp av livsmedel väljs ekologiska, lokalproducerade och säsongsanpassade alternativ i högsta möjliga grad.

e.

f. **b. Förbrukningsartiklar**

g.

h. Sektionen strävar efter ett minskat användande av engångsartiklar, genom att istället använda befintliga artiklar, så som exempelvis muggar, bestick och porslin.

i.

#### 2. Återvinning och Avfallshantering

Alla de varor som passerar sektionens verksamhet skall i största möjliga mån hanteras på ett ur miljösynpunkt ansvarsfullt sätt, oavsett lokal. Sektionen ska bidra till ett hållbart resursanvändande, minimera mängden avfall och eftersträva minimalt användande av engångsartiklar. Korrekt återvinning skall vara möjlig och lättillgänglig för sektionens funktionärer och medlemmar i sektionens lokaler.

#### 3. Resor och Transport

Vid alla resor som görs av funktionärer i samband med sektionsrelaterat arbete, av medlemmar vid av sektionen tillhandahållna aktiviteter eller som på något sätt bekostas av sektionen bör miljöpåverkan vägas in mot tidsåtgång och monetär kostnad, så att resor sker så miljövänligt som möjligt.



#### **4. Informationsarbete**

Den inställning och information som sektionen och i synnerhet styrelsen förmedlar till medlemmarna i miljöfrågorna är av stor betydelse, detta bör tas i beaktning och sektionens ledning bör agera föredömligt för medlemmarna. Sektionens engagerade skall vara införstådda med sektionens miljöhandlingsplan angående miljöarbete och målsättning.

#### **5. Miljöhandlingsplan**

Det åligger sektionens medlemmar att efterfölja sektionens Miljöhandlingsplan.