



## KEMI- OCH BIOTEKNIKSEKTIONEN

---

### Inom Teknologkåren vid LTH

Kemi- och Biotekniksektionsstyrelsens sjätte protokollmöte.

Mötet äger rum klockan 15:15 söndagen den 3:e september 2017 i konferensrum Marie Curie på Kemicentrum.

#### Dagordning

	Ärende	Åtgärd
§ 1.	OFMÖ	Beslut
§ 2.	Tid och sätt	Beslut
§ 3.	Närvarande	Information
§ 4.	Frånvarande	Information
§ 5.	Adjungeringar	Beslut
§ 6.	Val av tvenne justerare	Beslut
§ 7.	Anmälan övriga frågor	Beslut
§ 8.	Fastställande av dagordning	Beslut
§ 9.	Föregående protokoll (Bilaga 1)	Beslut
§ 10.	Avsägelse	Beslut
§ 11.	Fyllnadsval	Beslut
§ 12.	Godkännande av utlägg/inköp	Beslut
§ 13.	Meddelanden	Information
§ 14.	Motion angående LinkedIn i Inforiktlinjen (Bilaga 2) <i>Föredragare: Emma Kihlberg</i>	Diskussion/Beslut
§ 15.	Motion angående uppdatering av Inforiktlinjen (Bilaga 3.1-3.2) <i>Föredragare: Emma Kihlberg</i>	Diskussion/Beslut
§ 16.	Rapport från (Bilaga 4)	Information
	a. Källarmästare	
	b. Sekreterare	
	c. Informationsmästare	
	d. IKG-Ordförande	
	e. SrBK-Ordförande	
	f. Skattmästare	

- g. Vice Ordförande
- h. Øverphøs
- i. Aktivitetsordförande
- j. Sexmästare
- k. Ordförande
- l. Inspector
- n. Valberedningen

§ 17.	Övriga frågor	Diskussion
§ 18.	Beslutsuppföljning (Bilaga 5.1)	Beslut
§ 19.	Nästa Styrelsemöte	Beslut
§ 20.	OFMA	Beslut

---

*Dennis Bogren*  
*Ordförande*

---

*Manfred Klug*  
*Sekreterare*



# KEMI- OCH BIOTEKNIKSEKTIONEN

---

## Inom Teknologkåren vid LTH

Kemi- och Biotekniksektionsstyrelsens sjätte protokollmöte.

Mötet ägde rum klockan 15:15 söndagen den 3:e september 2017 i konferensrum Marie Curie på Kemicentrum.

### Dagordning

	Ärende	Åtgärd
§ 1.	OFMÖ	Ordförande Dennis Bogren förklarade Kemi- och Biotekniksektionens sjätte protokollmöte öppnat klockan 15:18.
§ 2.	Tid och sätt	<b>Mötet godkände tid och sätt.</b>
§ 3.	Närvarande	Dennis Bogren, Malin Nilsson, Manfred Klug, Maria Ekerup, Frida Heskebeck, Erik Friberg, Hanna Josefsson, Julia Södergren, Emma Kihlberg och Daniel Espinoza.
§ 4.	Frånvarande	Emma Månsson.
§ 5.	Adjungeringar	Följande adjungeringar gjordes i klump med närvaro-, yttrande-, och yrkanderätt: Arvid Lillängen, Linnéa Tengvall, Viktor Persson och Linnéa Petersson.  <b>Mötet godkände adjungeringarna i klump.</b>
§ 6.	Val av tvenne justerare	Maria Ekerup och Malin Nilsson valdes till justerare.
§ 7.	Anmälan övriga frågor	Linnéa Peterson anmälde Information om redovisning av sångboksprojekt som övrig fråga.
§ 8.	Fastställande av dagordning	<b>Mötet godkände dagordningen som den låg.</b>
§ 9.	Föregående protokoll (Bilaga 1)	<b>Mötet lade protokollet från Styrelsens femte protokollmöte till handlingarna.</b>
§ 10.	Avsägelse	Linda Myhrman avsade sig sin post som Kulturförkvinna.  Daniel Rundström avsade sig sina poster som Kommandojon och Idrottsjon.  Albin Lindvall avsade sig sin post som Journalist.  Tim Djärf avsade sig sin post som Talman.  <b>Mötet entledigade samtliga funktionärer sina poster.</b>
§ 11.	Fyllnadsval	-
§ 12.	Godkännande av utlägg/inköp	-
§ 13.	Meddelanden	Daniel Espinoza meddelade att han hade tagit kontakt med majoriteten av de studiecirkelansvariga och uppmanade Styrelsen att kontakta sina utskott om det var någon som inte hade tagits kontakt med.

- § 14. Motion angående LinkedIn i Inforiktlinjen (Bilaga 2)  
*Föredragare: Emma Kihlberg*
- Emma Kihlberg föredrog motionen enligt bilaga 2.
- Mötet biföll motionen i dess helhet.**
- § 15. Motion angående uppdatering av Inforiktlinjen (Bilaga 3.1-3.2)  
*Föredragare: Emma Kihlberg*
- Emma Kihlberg föredrog motionen enligt bilaga 3.1-3.2.
- Mötet biföll motionen i dess helhet.**
- § 16. Rapport från (Bilaga 4)
- a. Källarmästare
- b. Sekreterare
- c. Informationsmästare
- Informationsutskottet  
InfU har haft sommarlov, men med terminsstarten och nollningen drar allting igång igen.
- Informationsmästare  
Även Informationsmästaren har haft sommarlov, vilket var mycket välbehövligt. Under sommaren har bilderna till funktionärssystemet beställts och kommit, och förhoppningsvis kommer detta upp så snart som möjligt. Informationsspridningsenkäten som gjordes före sommaren har nu sammanfattats och resultatet ska försöka användas för att utveckla informationsspridningen och informationsutskottets verksamhet.
- Kollegiet  
Sista kollegiemötet på våren skickades en representant för valberedningen på, eftersom mötet skulle handla om marknadsförande av funktionärsposter. Informationsansvarig på Kåren har därefter meddelat att detta blev årets sista informationskollegiemöte och att fortsättningsvis kommer vi vid behov utbyta information med varandra via Facebookgruppen där alla i kollegiet är medlemmar.
- d. IKG-Ordförande
- e. SrBK-Ordförande
- f. Skattmästare
- g. Vice Ordförande
- h. Øverphos
- Phøset  
Phøset har under sommaren bland annat köpt in uppdragströjor och cheeroutfits till sektionen, som ska återanvändas varje år.
- Phøset har utfört de två första veckorna av en strålande nollning.
- Øverphos  
Julia har under sommaren framförallt samordnat nollningens aktiviteter och planering med andra utskottsordföranden.
- Kollegiet  
Kollegiet har funkade precis som det brukar.
-

i. Aktivitetsordförande

j. Sexmästare

k. Ordförande

l. Inspector

n. Valberedningen

- § 17. Övriga frågor
- Linnéa Petersson redovisade resultatet av sångboksrevideringen för Mötet och tackade speciellt Sångboksgruppen bestående av Ingrid Isacsson, K16, Julia Thomasson, B16, Jerry Guan, K16, Peter Holmquist, K16, Robert Hansen Jagrelius, B16, Arvid Lillängen, K16, Erik Vu, K13 och Roman Lord, K14.
- § 18. Beslutsuppföljning (Bilaga 5.1-5.2)
- Dennis Bogren yrkade på
- att* styrka punkt 4 då den ansågs avklarad.
- och
- att* stryka punkt 7 då den ansågs avklarad.
- Mötet valde att ta alla yrkanden i klump.**
- Mötet valde att bifalla Dennis Bogrens yrkande.**
- § 19. Nästa Styrelsemöte
- Dennis Bogren yrkade på
- att* nästa protokollmöte hålls den 19:e och 20:e september klockan 17:15 i Marie Curie på Kemicentrum. Den 20:e endast vid behov.
- Mötet valde att bifalla Dennis Bogrens yrkande**
- § 20. OFMA
- Ordförande Dennis Bogren förklarade Kemi- och Biotekniksektionens sjätte protokollmöte avslutat klockan 15:36.

---

*Dennis Bogren*  
Ordförande

---

*Manfred Klug*  
Sekreterare

---



## Motion angående LinkedIn i Riktlinjen för informationspridning

---

Protokollmöte 6 2017

### Bakgrund

Motionärerna blev på protokollmöte 5 uppdragna att fundera kring Sektionens nyskapade företagskonto på LinkedIn. Detta har skett.

### Yrkande

Med ovanstående bakgrund yrkar motionärerna

*Att* I Riktlinjen för Informationspridning ändra §2:5 LinkedIn enligt följande, där överstruken text är det som stod förut, gulmarkerad text är det nya förslaget:

”Sektionens företagsida på LinkedIn heter ’Kemi- och Bioteknikssektionen inom TLTH’. Denna företagsida skall fungera som en möjlig länk mellan Sektionen och företag, samt för att bygga upp nätverk mellan Sektionens alumner, nuvarande medlemmar, blivande medlemmar och företag. Företagssidan skapar även möjligheten för funktionärer på Sektionen att bland sina erfarenheter ange Sektionen som en ideell organisation de varit eller är aktiva inom.

På LinkedIn publiceras lämpligen uppdateringar om vad som händer på Sektionen, exempelvis när ett företag har en lunchföreläsning eller i samband med Sektionens arbetsmarknadsmässa.

Sidan är skapad för att underlätta informationspridning av professionell karaktär inom Sektionen och för att underlätta medlemmars skapande av referenser inom den digitala plattformen. När material läggs upp bör man reflektera huruvida det är lämpligt att lägga upp.”

---

Emma Kihlberg, Informationsmästare 2017

Lund, 2017-08-01

---

Emma Månsson, IKG-ordförande 2017

Lund, 2017-08-01

---



## Motion angående uppdatering av Riktlinjen för informationsspridning

---

Protokollmöte 6 2017

### Sammanfattning

Riktlinjen för informationspridning innehåller onödigt mycket text och är krångligt formulerad vilket ofta skapar komplikationer vid exempelvis skapandet av nya konton på sociala medier. Dessutom är den inte anpassad efter att Sektionsverksamheten fungerar på lite olika sätt olika verksamhetsår. Därför efterföljs idag inte allt som står i riktlinjen och därför behöver den uppdateras.

### Bakgrund

Mycket av den överstrukna texten anser motionären är saker som kan stå i testamenten istället. En del stycken har bytt plats men ser i övrigt likadana ut.

Det är rimligt att det ska kunna variera från år till år vem som ska ha tillgång till sociala medier eller hemsidan, eftersom man har olika visioner och tankar olika år. Därför bör detta inte vara specificerat i riktlinjen utan istället vara upp till Informationsmästaren, övriga Styrelsen och berörda funktionärer att bestämma.

Texterna angående publicering på både svenska och engelska är onödigt krånglig och dubbeltydig och har därför formulerats om i nya förslaget. Dessutom ligger kravet om dubbelspråkig information nu enbart på Sektionens Facebook-konto, då exempelvis antalet tecken på twitter är begränsat vilket gör det väldigt krångligt om alla tweets måste vara på båda språken. Motionären anser att informationen inte behöver publiceras på båda språken överallt, så länge den publiceras på engelska någonstans.

I §3 Mailutskick har alla mailadresser strukits för att dessa ska kunna förändras. Dessutom är det onödigt att det finns en bestämd tid i en riktlinje för när Redacteurerna ska skicka veckobladet till Ordförande och Informationsmästare, detta är någonting som de gemensamt bör få ta beslut om vad som funkar bäst under deras verksamhetsår.

Tidigare år har både Photographer och Krabbofixer haft tillgång till hemsidans lösenord, men i år finns en överenskommelse som gör att Photographerna inte behöver ha tillgång till hemsidans lösenord. Därför anser motionären att det är onödigt att det står specificerat i riktlinjen vilka som ska ha tillgång till hemsidan, utan det är bättre att Informationsmästaren och Krabbofixerna, kanske i samråd med övriga Styrelsen, bestämmer vad som fungerar bäst under deras verksamhetsår.

Motionären anser att §6 Deadlines är helt onödig och föreslår därför att denna byts ut mot §6 Lösenord.

### Yrkande

Med ovanstående bakgrund yrkar motionären

*Att*

Ändra i §2 **Sociala medier**, överstrukna text tas bort och gulmarkerad text läggs till.

---

”Endast styrelsemedlemmar samt medlemmar ur Sektionens Informationsutskott skall ha tillgång till Sektionens sociala medier. Sektionens sociala medier innefattar Facebook, Instagram, Twitter, Youtube samt LinkedIn. Informationsmästaren i samråd med övriga Styrelsen avgör vilka som ska ha tillgång till respektive konto för att verksamheten ska fungera under pågående verksamhetsår.

All information som önskas publiceras i något av Sektionens sociala medier ska skrivas på både svenska och engelska, vilket den som skriver texten ansvarar för. Informationsmästaren ansvarar för att detta efterföljs.

Allt material som publiceras i Sektionens sociala medier representerar Kemi-och Biotekniksektionen samt TLTH och bör därför vara väl genomtänkt ur en lämplighetssynpunkt och vara i enighet med Sektionens policy för likabehandling.

Sociala medier eller funktioner i sociala medier där innehållet är tidsbegränsat får inte användas i Sektionens namn utan diskussion och tillåtelse från sittande Sektionsstyrelse. Exempel på sådana medier/funktioner är, men inte begränsade till, Snapchat och Instagram Stories.

I de fall inlägg sker i samarbete med företag ska detta tydligt framgå i inlägget genom att skriva ”Detta inlägg är i samarbete med X.” där X är namnet på företaget. Alla lösenord till de olika sociala medierna skall bytas vid verksamhetsårets början.”

*Att*

Ändra i §2:1 Facebook, överstruken text tas bort och gulmarkerad text läggs till.

”K-sektionen har en Facebook-sida, K-sektionen inom TLTH, där all information som kan vara relevant för sektionsmedlemmarna läggs upp. För att inlägg inte ska försvinna i sektionsmedlemmarnas Facebook-flöde är det fördelaktigt om sidan uppdateras med större mellanrum, att exempelvis lägga upp tre inlägg på två timmar kan vara ofördelaktigt. Det går också att schemalägga inlägg vilket rekommenderas att göra i fall där det inte är lika brådskande att informationen går ut.

Alla evenemang som skapas av Sektionens utskott skall skapas via Sektionens Facebooksida. Detta för att alla medlemmar enkelt skall hitta Sektionens evenemang. Det är tillåtet att göra andra utskottsmedlemmar till medvärdar då evenemang skapas i Sektionens sida, och även alla informativa inlägg skall vara på både svenska och engelska.

Information som publiceras på Sektionens Facebook skall skrivas på både svenska och engelska förutsatt att informationen anses vara relevant för både svenska och internationella studenter. Om texten enbart är relevant för ena målgruppen bör detta anslås i början av inlägget, t.ex. genom att skriva ”This information is only relevant to Swedish students”. Den som skrivit texten ansvarar för att den finns på båda språken vid behov.

För att underlätta för internationella studenter bör Sektionens evenemang som är anpassade för icke-svensktalande ha namn och beskrivning på både svenska och engelska, alternativt enbart på engelska. Om ett evenemang endast är riktat mot svensktalande studenter, t.ex. en lunchföreläsning på svenska, bör detta framgå tydligt i evenemangets beskrivning, t.ex. genom att skriva ”This event will be held in Swedish”.

Evenemang som skapas i K-sektionens namn ska ha namn och beskrivning på både svenska och engelska. Evenemang som äger rum enbart på svenska skall ha ett evenemangsnamn på svenska. Evenemang som äger rum enbart på engelska skall ha ett evenemangsnamn på engelska. I de fall då språket inte spelar någon roll, exempelvis pubar, skall evenemangstiteln vara på engelska. Detta för att Sektionens internationella studenter enkelt skall kunna ta reda på vilka evenemang som är anpassade för icke-svensktalande.



Alla evenemang som skapas av Sektionens utskott skall skapas via Sektionens Facebooksida. Detta för att alla medlemmar enkelt skall hitta Sektionens evenemang. Det är tillåtet att göra andra utskottsmedlemmar till medvärdar då evenemang skapas i Sektionens sida och även alla informativa inlägg skall vara på både svenska och engelska.

Phøset bör skapa en separat sida inför Nollningen där Nollningsrelaterad information läggs upp. Detta då alla sektionsmedlemmar inte nödvändigtvis är intresserade av nollningen samt att event under Nollningen inte är riktade till alla medlemmar på Sektionen. Denna sida skapas i samband med att de nya studenterna får sina antagningsbesked och tas bort när Nollningen är över. **Phøset i samråd med Styrelsen avgör vilka som ska ha tillgång till Nollningssidan.**”

*Att* Ändra §2:2 **Instagram**, överstruken text tas bort och gulmarkerad text läggs till.

”Sektionens Instagram-konto heter @ksektionentlth. När material läggs upp bör man reflektera över huruvida det är lämpligt att lägga upp. Detta då det representerar K-sektionen och TLTH.

Phøset bör skapa ett separat Instagram-konto inför Nollningen där **enbart** Nollningsrelaterade bilder laddas upp. Detta då alla medlemmar inte nödvändigtvis är intresserade av Nollningen samt för att kunna dölja Phøsets identitet inför Nollningen om så önskas. Detta konto skapas i samband med att de nya studenterna får sina antagningsbesked och skall tas bort innan årets slut. Bilderna skall sparas ned och därefter laddas upp på Sektionens hemsida. **Till detta konto skall Styrelsen, Phøset och Informationsutskottet ha access. Phøset i samråd med Styrelsen avgör vilka som ska ha tillgång till Nollningskontot.** Phøset ansvarar för att detta efterföljs.

Inlägg på Instagram bör publiceras med jämna mellanrum. Detta för att undvika spam.”

*Att* Ändra §2:3 **Twitter**, överstruken text tas bort.

”Sektionens Twitter-konto heter @k\_sektionen\_tlth. När material läggs upp bör man reflektera över huruvida det är lämpligt att lägga upp. Detta då det representerar K-sektionen och TLTH. Twitter kan, med fördel, användas för att uppdatera under sektionsmöten.”

*Att* Ändra §2:4 **Youtube**, överstruken text tas bort och gulmarkerad text läggs till.

”Sektionens Youtube-kanal heter ”K-sektionen inom TLTH”. På kanalen bör de filmer som är producerade av eller för Sektionen laddas upp, exempelvis temasläppfilmer eller filmer från evenemang. Regisseuren ansvarar för att filmerna laddas upp.

Sektionens har en Youtube-kanal kallad ”K-sektionen inom TLTH” där filmer från olika evenemang med fördel kan läggas upp. När materialet läggs upp bör man reflektera över huruvida det är lämpligt att lägga upp. Regisseuren ansvarar för att det här efterföljs.”

*Att* Ändra §3 **Mail** till §3 **Mailutskick** samt stryka ”Notiser skickas in på svenska och engelska till k-notiser@tlth.se.”

*Att* Ändra §3:1 **Veckobladen**, överstruken text tas bort och gulmarkerad text läggs till.

”Det skapas ett veckoblad på svenska för de svenska studenterna och ett på engelska för de internationella studenterna. **Redacteurerna ansvarar för att skriva en krönika till den svenska versionen och Världsmästarna till den engelska. Redacteurerna ansvarar för att sätta ihop veckobladen. Världsmästarna är med fördel inblandade i det internationella veckobladet.**

Veckobladen skickas ut på söndagskvällar **med möjligt undantag för tentaveckor och lov.** Artiklar **Notiser till** som önskas vara med i veckobladen ska skickas in till k-notiser@tlth.se

Redacteurerna senast klockan 15:00 på lördagen för att komma med i veckobladet på söndagen samma vecka. ~~lördagen innan veckobladen skickas ut. De färdigskrivna veckobladen~~ Ett färdigskrivet nummer av veckobladen skickas till Informationsmästaren (~~k-inform@lth.se~~) och Ordförande i god tid för möjlighet till granskning samt eventuell redigering. Informationsmästaren ansvarar för att veckobladen skickas ut till Sektionen så att medlemmarna har den kommande veckans information i rimlig tid. Informationsmästaren, Ordförande och Redacturer bör tillsammans avgöra vad "god" och "rimlig" tid innebär. (~~k-ordf@lth.se~~). Detta görs senast 18:00 söndagen det ska skickas ut.

Information som är relevant för både svenska och internationella studenter skall finnas i både det svenska och det internationella veckobladet. Om så är fallet ansvarar den som skickar in notisen för att informationen finns skriven på både svenska och engelska. Den som skickar in en notis ansvarar för att innehållet finns på både svenska och engelska, i de fall informationen är relevant även för internationella studenter. Om så är fallet skall det tydligt framgå i ämnesfältet att notisen även finns på engelska. Informationsmästaren tillsammans med Redacteurerna ansvarar för att detta efterföljs."

*Att* Ändra andra stycket i §3:2 **Massutskick via mail**, överstruken text tas bort och gulmarkerad text läggs till.

"Informationsmästaren ~~har rätt att~~ avgöra vad som skickas ut samt när det ska skickas ut. Informationsmästaren ~~har också rätt att~~ kan även vidarebefordra informationen till andra informationskanaler, om denne anser att informationen är mer lämplig för någon annan informationskanal."

*Att* Ändra §4 **Affischer**, överstruken text tas bort och gulmarkerad text läggs till.

"Enbart Styrelsen får sätta upp affischer på Sektionens anslagstavlor. Affischer skall markeras som godkända genom att Styrelsemedlemmen signerar med initialer och datum, samt sätter en stämpel på lämplig plats på affischens framsida. Detta gäller både Sektionens egna affischer samt affischer som inte rör Sektionens evenemang.

Informationsmästaren ansvarar för att enbart godkända affischer sitter på Sektionens anslagstavlor.

Varje styrelseledamot har rätt att sätta upp affischer som kommer från dennes egna utskott. Informationsmästaren ansvarar för att sätta upp affischer från Kåren och övrigt. Den som sätter upp affischen ansvarar för att plocka ner den när eventet är över.

Styrelseledamoten som sätter upp affischen ska signera med initialer och datum samt stämpla på lämplig plats på framsidan, fördelaktigen i nedre kanten.

Affischer som rör samtliga sektionsmedlemmar skall vara på engelska eller finnas på både svenska och engelska. Om affischen inte är relevant för internationella studenter behöver den inte finnas på engelska. Om affischerna endast rör en viss grupp studenter och denna grupp inte innefattar internationella studenter behöver de inte vara på engelska."

*Att* Ändra §5 **Hemsidan**, överstruken text tas bort och gulmarkerad text läggs till.

"Webbadressen till Sektionens hemsida är Sektionens hemsida hittas på [www.ksek.se](http://www.ksek.se).

Informationsmästaren i samråd med Krabboxfixerna samt övriga Styrelsen avgör vilka som skall ha tillgång till lösenordet för att kunna redigera på hemsidan.

Krabboxfixerna ansvarar för att hemsidan uppdateras och motsvarar Sektionsmedlemmarnas behov.

~~Styrelsens utskottsrapporter bör publiceras på hemsidan. Lösenordet till hemsidan ska bytas vid början av verksamhetsåret och endast Krabbifixerna, Fotograferna och Informationsmästaren för det aktuella verksamhetsåret får veta lösenordet.~~

Ingen information rörande Sektionens ekonomiska läge får publiceras på hemsidan eller i dokument, såsom protokoll som publiceras på hemsidan. Exempel på information som säger något om hur Sektionens ekonomi ser ut och inte får publiceras offentligt är rambudget, internbudgetar, attesträtt, godkännande av utlägg och inköp, resultatdisposition samt summan pengar på olika konton och fonder. Varje Sektionsmedlem har dock rätt att begära ut ovan nämnd information.”

*Att* Stryka ”§6 ~~Deadlines~~

*Att* Lägga till ”§6 **Lösenord**

Informationsmästaren ansvarar för att hålla reda på lösenorden till Sektionens Sociala medier samt hemsidan. Informationsmästaren ska se till att alla lösenord ändras direkt i början av verksamhetsåret, samt att de som ska ha tillgång till lösenorden får det. Om obehöriga får tillgång till lösenorden ansvarar Informationsmästaren för att dessa byts omgående.”

---

Emma Kihlberg, Informationsmästare 2017

Lund, 2017-08-01



# KEMI- OCH BIOTEKNIKSEKTIONEN

---

Inom Teknologkåren vid LTH

## Riktlinje för informations spridning

### §1 Syfte

Riktlinjen instiftades den 29e april 2015 med avsikten att effektivisera och göra informations spridningen mer tillgänglig för alla studenter på Kemi- och Biotekniksektionen.

### §2 Sociala medier

Sektionens sociala medier innefattar Facebook, Instagram, Twitter, Youtube samt LinkedIn. Informationsmästaren i samråd med övriga Styrelsen avgör vilka som ska ha tillgång till respektive konto för att verksamheten ska fungera under pågående verksamhetsår.

Allt material som publiceras i Sektionens sociala medier representerar Kemi-och Biotekniksektionen samt TLTH och bör därför vara väl genomtänkt ur en lämplighetssynpunkt och vara i enighet med Sektionens policy för likabehandling.

Sociala medier eller funktioner i sociala medier där innehållet är tidsbegränsat får inte användas i Sektionens namn utan diskussion och tillåtelse från sittande Sektionsstyrelse. Exempel på sådana medier/funktioner är, men inte begränsade till, Snapchat och Instagram Stories.

I de fall inlägg sker i samarbete med företag ska detta tydligt framgå i inlägget genom att skriva "Detta inlägg är i samarbete med X." där X är namnet på företaget.

#### §2:1 Facebook

K-sektionen har en Facebook-sida, K-sektionen inom TLTH, där all information som kan vara relevant för sektionsmedlemmarna läggs upp.

Alla evenemang som skapas av Sektionens utskott skall skapas via Sektionens Facebooksida. Detta för att alla medlemmar enkelt skall hitta Sektionens evenemang. Det är tillåtet att göra andra utskottsmedlemmar till medvärdar då evenemang skapas i Sektionens sida.

Information som publiceras på Sektionens Facebook skall skrivas på både svenska och engelska förutsatt att informationen anses vara relevant för både svenska och internationella studenter. Om texten enbart är relevant för ena målgruppen bör detta anslås i början av inlägget, t.ex. genom att skriva "This information is only relevant to Swedish students". Den som skrivit texten ansvarar för att den finns på båda språken vid behov.

För att underlätta för internationella studenter bör Sektionens evenemang som är anpassade för icke-svensktalande ha namn och beskrivning på både svenska och engelska, alternativt enbart på engelska. Om ett evenemang endast är riktat mot svensktalande studenter, t.ex. en

lunchföreläsning på svenska, bör detta framgå tydligt i evenemangets beskrivning, t.ex. genom att skriva ”This event will be held in Swedish”.

Phøset bör skapa en separat sida inför Nollningen där Nollningsrelaterad information läggs upp. Detta då alla event under Nollningen inte är riktade till alla medlemmar på Sektionen. Denna sida skapas i samband med att de nya studenterna får sina antagningsbesked och tas bort när Nollningen är över. Phøset i samråd med Styrelsen avgör vilka som ska ha tillgång till Nollningssidan.

### **§2:2 Instagram**

Sektionen Instagram-konto heter @ksektionentlth.

Phøset bör skapa ett separat Instagram-konto inför Nollningen där enbart Nollningsrelaterade bilder laddas upp. Detta konto skapas i samband med att de nya studenterna får sina antagningsbesked och skall tas bort innan årets slut. Bilderna skall sparas ned och därefter laddas upp på Sektionens hemsida. i samråd med Styrelsen avgör vilka som ska ha tillgång till Nollningskontot. Phøset ansvarar för att detta efterföljs.

Inlägg på Instagram bör publiceras med jämna mellanrum. Detta för att undvika spam.

### **§2:3 Twitter**

Sektionen Twitter-konto heter @k\_sektionen\_tlth. Twitter kan, med fördel, användas för att uppdatera under sektionsmöten.

### **§2:4 Youtube**

Sektionen Youtube-kanal heter ”K-sektionen inom TLTH”. På kanalen bör de filmer som är producerade av eller för Sektionen laddas upp, exempelvis temasläppsfilmerna eller filmer från evenemang. Regisseuren ansvarar för att filmerna laddas upp.

### **§2:5 LinkedIn**

Sektionen företagssida på LinkedIn heter ’Kemi- och Bioteknikssektionen inom TLTH’. Denna företagssida skall fungera som en möjlig länk mellan Sektionen och företag, samt för att bygga upp nätverk mellan Sektionens alumner, nuvarande medlemmar, blivande medlemmar och företag. Företagssidan skapar även möjligheten för funktionärer på Sektionen att bland sina erfarenheter ange Sektionen som en ideell organisation de varit eller är aktiva inom.

På LinkedIn publiceras lämpligen uppdateringar om vad som händer på Sektionen, exempelvis när ett företag har en lunchföreläsning eller i samband med Sektionens arbetsmarknadsmässa.

## **§3 Mailutskick**

### **§3:1 Veckobladen**

Det skapas ett veckoblad på svenska för de svenska studenterna och ett på engelska för de internationella studenterna. Redacteurerna ansvarar för att sätta ihop veckobladen. Världsmästarna är med fördel inblandade i det internationella veckobladet.

Veckobladen skickas ut på söndagskvällar med möjligt undantag för tentaveckor och lov. Notiser till veckobladen ska skickas till Redacteurerna senast klockan 15:00 på lördagen för att komma med i veckobladet på söndagen samma vecka. De färdigskrivna veckobladen skickas till Informationsmästaren och Ordförande i god tid för möjlighet till granskning samt eventuell

redigering. Informationsmästaren ansvarar för att veckobladen skickas ut till Sektionen så att medlemmarna har den kommande veckans information i rimlig tid. Informationsmästaren, Ordförande och Redacteurer bör tillsammans avgöra vad ”god” och ”rimlig” tid innebär.

Information som är relevant för både svenska och internationella studenter skall finnas i både det svenska och det internationella veckobladet. Om så är fallet ansvarar den som skickar in notisen för att informationen finns skriven på både svenska och engelska.

### **§3:2 Massutskick via mail**

Informationsmästaren ansvarar för att godkänna massutskick. Vill man få ett mail utskickat till hela Sektionen eller delar av den (exempelvis en årskurs) kontaktar man Informationsmästaren för att få tillgång till de mailadresser som gäller.

Informationsmästaren avgör vad som skickas ut samt när det ska skickas ut. Informationsmästaren kan även vidarebefordra informationen till andra informationskanaler, om denne anser att informationen är mer lämplig för någon annan informationskanal.

För att undvika spam ansvarar Informationsmästaren för att planera när mailutskick görs. Mailutskick från övriga håll får inte förhindra att Sektionens nyhetsbrev skickas ut. Företags- och organisationsrelaterade mail från IKG ska alltid skickas ut via massutskick då detta ingår i avtal. Mail ska skickas in till Informationsmästaren senast 3 läsdagar innan önskad tidigaste dag för utskick. Detta för att Informationsmästaren ska kunna planera utskicken.

## **§4 Affischer**

Enbart Styrelsen får sätta upp affischer på Sektionens anslagstavlor. Affischer skall markeras som godkända genom att Styrelsemedlemmen signerar med initialer och datum, samt sätter en stämpel på lämplig plats på affischens framsida. Detta gäller både Sektionens egna affischer samt affischer som inte rör Sektionens evenemang.

Informationsmästaren ansvarar för att enbart godkända affischer sitter på Sektionens anslagstavlor.

Affischer som rör samtliga sektionsmedlemmar skall vara på engelska eller finnas på både svenska och engelska. Om affischen inte är relevant för internationella studenter behöver den inte finnas på engelska.

## **§5 Hemsidan**

Webbadressen till Sektionens hemsida är [www.ksek.se](http://www.ksek.se).

Informationsmästaren i samråd med Krabbofixerna samt övriga Styrelsen avgör vilka som skall ha tillgång till lösenordet för att kunna redigera på hemsidan.

Krabbofixerna ansvarar för att hemsidan uppdateras och motsvarar Sektionsmedlemmarnas behov.

Ingen information rörande Sektionens ekonomiska läge får publiceras på hemsidan eller i dokument, såsom protokoll som publiceras på hemsidan. Exempel på information som säger något om hur Sektionens ekonomi ser ut och inte får publiceras offentligt är rambudget, internbudgetar, attesträtt, godkännande av utlägg och inköp, resultatdisposition samt summan

pengar på olika konton och fonder. Varje Sektionsmedlem har dock rätt att begära ut ovan nämnd information.

## **§6 Lösenord**

Informationsmästaren ansvarar för att hålla reda på lösenorden till Sektionens Sociala medier samt hemsidan. Informationsmästaren ska se till att alla lösenord ändras direkt i början av verksamhetsåret, samt att de som ska ha tillgång till lösenorden får det. Om obehöriga får tillgång till lösenorden ansvarar Informationsmästaren för att dessa byts omgående.



## Utskottsrapporter

---

### Protokollmöte 6 2017

#### **Källarmästare**

##### Utskottet

Under sommaren har det inte hänt mycket inom utskottet. Men nu när nollningen närmar sig har planeringen börjat komma igång. Hoppborgen ska fram, mat ska lagas och ouvar ska säljas! Källarmästaren Hanna har även beställt massa nya saker som ska provas att säljas, så som nya sångböcker och hoodies. Hösten börjar bra!

##### Styrelsen

Styrelsearbetet har stått still sedan sist. Förhoppningsvis kommer arbetet med Sektionsgodan snart igång.

##### Kollegiet

Hanna har ännu inte haft kollegiemöten.

#### **Sekreterare**

##### Styrelsen

Under sommaren har sekreterarjobbet mest inneburit ordnande av småsaker som behövde fixas. Maillistor har uppdaterats, mappar har organiserats och Sektionens Riktlinjer har börjats läsas igenom för att få dig en omskrivning.

#### **Informationsmästare**

Ingen rapport inkommen.

#### **IKG-Ordförande**

##### Utskottet

Mycket är planerat inför hösten för IKG. Under nollningen kommer tre företagsföreläsningar hållas och labbrockar och labbglasögon kommer att delas ut.

IKG ska även hålla i sin första Casekväll i september med hjälp av institutionerna på KC och ett studiebesök hos företaget Sobi i Stockholm är planerat till i november. I november är det även planerat på en sittning för både studenter och företagsrepresentanter. Ytterligare ett event med är Unionen planerat, men allt är inte till 100% färdigt med det.

Datum för KULA 2018 är satt till den 31 januari och det första avtalet för mässan är även påskrivet och klart!

##### Styrelsen

IKG-Ordförande har tillsammans med Ordförande gjort de sista justeringarna på sektionens egna reklamtidning som kommer delas ut till nyantagna studenter, och eventuellt blivande studenter. IKG-Ordförande har även mottagit en massa paket inför nollningen och lyckats få tag i ytterligare några burkar färg till nollningen. Huvudsamarbetsavtalet med Akzo Nobel för 2017 är även underskrivet av båda parter.

##### Kollegiet

Inget kollegiemöte har hållits sen sist men en ny Näringslivansvarig har tillsatts på Kåren, så det förväntas vara ett möte inom en snar framtid.



## **SrBK-Ordförande**

### Utskottet

Studieråddet har tagit ett välbehövt sommarlov. Insamling av böcker och planering inför evenemang under nollningen har gjorts.

Studierådsordförande har letat nya studentrepresentanter som kan sitta i diverse institutionsstyrelser

### Styrelsen

Studierådsordförande har haft sommarlov och inte gjort något i styrelsen.

### Kollegiet

De kollegier som berör Studierådet har fått nya ansvariga på Kåren.

## **Skattmästare**

### Utskottet

Skattmästaren har under sommaren lagt sitt arbete lite på hyllan. Men helt sysslös har hon inte varit, hon har betalat en del fakturor och pillat lite med sitt testamente.

### Styrelsen

Skattis har tillsammans med styrelsen spela in styrelsefilmen inför nollningen. De har även börjat tagga inför nollningen.

### Kollegiet

Skattis har inte varit på kollegiemöte sen förra PMet.

## **Vice Ordförande**

### Utskottet

UKG har haft sommaruppehåll och därför har inget nytt hänt sen senast.

## **Øverphøs**

Ingen rapport inkommen.

## **AktivitetsOrdförande**

### KulturUtskottet

Utskottet har tagit sommarlov och laddat inför arbetet med Sy- och Spelkvällen som kommer att äga rum under nollningsvecka 2.

### Kommando Gul

Marknadsföring för Shakes 'n' Burgers-puben har diskuterats, och olika ansvarsgrupper har jobbat inom sina områden.

### IdrottsUtskottet

Dialog har förts med Sexmästeriet inför det gemensamma eventet under nollningen.

### Styrelsen

Studiecirkelarna har avslutats och Folkuniversitetets bidrag lär trilla in när som!

### Kollegiet

Inget möte har hållits sedan senaste protokollmötet.

## **Sexmästare**

### Utskottet

Vi ställde in Vårsittningen innan sommaren pga. att det var för få anmälda. Det var skönt på ett sätt att ha mer tid över till att plugga tyckte alla i utskottet, ändå ville vi ju gärna ha ett evenemang med lite finare klädsel och mat, då vi inte riktigt fått känna på det tidigare.

Under sommaren har planeringen av nollningen varit i full gång och alla har varit i kontakt med de andra sektionerna vi har event med för att samordna.

Vi gjorde även en resa tillsammans till Gdansk, 5/5 toasters.

### Styrelsen

Ett utkast för en motion angående den nya sektionsstrukturen har utformats med hjälp av Johan och Gustav. Med vår gemensamma erfarenhet av pubar, sittningar och eftersläpp kommer sexmästeriet i den nya strukturen vara en väloljad maskin som kommer leverera storslagna fester!

### Kollegiet

Vi planerade färgfesten och nollningen innan sommaren. A-sektionen har fått en ny sexmästare. Vi har haft en Tour de Sexförråd. Under de kommande veckorna kommer vi nog att ha möten lite oftare för att kunna samordna eftersläpp mm.

## **Ordförande**

### Styrelsen

Sen senaste mötet har det inte hänt överdrivet mycket i posten som ordförande. Det som har hänt är att det var tentavecka så då skrevs det tentor sen har så har det även fixats med en katalog som har tagits fram i samarbete med JS Sverige. Utöver det så har det mest varit en massa småpill med att skriva på avtal, alkoholtillstånd och massa liknande.

### Kollegiet

I kollegiet har det inte hänt särskilt mycket sen sist. Det vi har gjort är att vi har bestämt vilket tema OK ska ha på nollningen i år samt att outfit till temat är beställt. Vi har även haft ett första möte där vi pratade mest om nollningen.

## **Medaljkommittén**

Ingen rapport inkommen.

## **Inspector**

Ingen rapport inkommen.

## **Kåren**

Ingen rapport inkommen.

## **Valberedningen**

Ingen rapport inkommen.



## KEMI- OCH BIOTEKNIKSEKTIONEN

---

Inom Teknologkåren vid LTH

### Beslutsuppföljning – Protokollmöte 6

Punkt	Vad beslutades?	När beslutades det?	Vem/vilka uppdrogs att utföra beslutet?	När ska det rapporteras?
1.	Utvärdera sponssökning på Sektionen vidare	Styrelsemöte 9	Emma Månsson, IKG-ordförande 2017	Styrelsemöte närmast HT1 2017.
2.	Utvärdering av Sociala medier under Nollningen	Styrelsemöte 12	Emma Kihlberg, Informationsmästare 2017	Sista Styrelsemötet för 2017
4.	Redovisa Sångboksrevidering	Protokollmöte 1	Linnéa Petersson, Troubadix 2017	Första protokollmötet efter sommaren 2017
7.	Se över Riktlinje för Informationsspridning med avseende på LinkedIn	Protokollmöte 5	Emma Månsson, IKG-Ordförande 2017 och Emma Kihlberg, Informationsmästare 2017	Protokollmöte 6



## KEMI- OCH BIOTEKNIKSEKTIONEN

---

Inom Teknologkåren vid LTH

### Beslutsuppföljning – Protokollmöte 6

Punkt	Vad beslutades?	När beslutades det?	Vem/vilka uppdrogs att utföra beslutet?	När ska det rapporteras?
1.	Utvärdera sponssökning på Sektionen vidare	Styrelsemöte 9	Emma Månsson, IKG-ordförande 2017	Styrelsemöte närmast HT1 2017.
2.	Utvärdering av Sociala medier under Nollningen	Styrelsemöte 12	Emma Kihlberg, Informationsmästare 2017	Sista Styrelsemötet för 2017
4.	Redovisa Sångboksrevidering	Protokollmöte 1	Linnéa Petersson, Troubadix 2017	Första protokollmötet efter sommaren 2017
7.	Se över Riktlinje för Informationsspridning med avseende på LinkedIn	Protokollmöte 5	Emma Månsson, IKG-Ordförande 2017 och Emma Kihlberg, Informationsmästare 2017	Protokollmöte 6