

Reglemente

Teknologsektionen Informationsteknik
Chalmers tekniska högskola



Antagen: 2003-01-27
Reviderad: 2018-11-11



Innehåll

§1 Sektionsmötet	4
§1.1 Kallelse	4
§1.2 Möteshandlingar	4
§1.3 Mötesordning	5
§1.3.1 Begärande av ordet	5
§1.3.2 Replik	5
§1.3.3 Ordningsfråga	5
§1.3.4 Streck i debatten	5
§1.3.5 Yrkande	5
§1.3.6 Reservation	5
§1.3.7 Ajournering	5
§1.3.8 Motion	6
§1.3.9 Sluten votering	6
§2 Valberedning	7
§2.1 Sammansättning	7
§3 Sektionsstyrelsen, styrIT	8
§3.1 Befogenheter	8
§3.2 Sammansättning	8
§3.3 Rättigheter	8
§3.4 Åligganden	8
§3.4.1 Det åligger styrIT	8
§3.4.2 Det åligger styrITs ordförande	9
§3.4.3 Det åligger styrITs vice ordförande	9
§3.4.4 Det åligger styrITs kassör	9
§3.4.5 Det åligger styrITs sekreterare	9
§3.4.6 Det åligger styrITs SAMO	9
§3.5 Mandatperiod	10
§4 Studienämnden, snIT	11
§4.1 Sammansättning	11
§4.2 Åligganden	11
§4.2.1 Det åligger snIT	11
§4.2.2 Det åligger snITs ordförande	11
§4.2.3 Det åligger snITs kassör	11
§4.2.4 Det åligger snITs vice ordförande	11
§4.2.5 Det åligger snITs sekreterare	11
§4.3 Befogenheter	12
§4.3.1 Det befogas snIT	12
§4.4 Mandatperiod	12



§5 Sektionskommittéer	13
§5.1 Förteckning	13
§5.2 Allmänna åligganden	13
§5.3 Sexmästeriet Informationsteknik, SEXIT	14
§5.3.1 Sammansättning	14
§5.3.2 Inval	14
§5.3.3 Det åligger SEXIT	14
§5.3.4 Det åligger SEXITs ordförande	14
§5.3.5 Det åligger SEXITs kassör	14
§5.3.6 Mandatperiod	14
§5.4 Mottagningskommittén Informationsteknik, NollKIT	15
§5.4.1 Sammansättning	15
§5.4.2 Inval	15
§5.4.3 Det åligger NollKIT	15
§5.4.4 Det åligger NollKITs ordförande	15
§5.4.5 Det åligger NollKITs kassör	15
§5.4.6 Mandatperiod	15
§5.5 PR-föreningen och Rustmästeriet Informationsteknik, P.R.I.T.	16
§5.5.1 Sammansättning	16
§5.5.2 Inval	16
§5.5.3 Det åligger P.R.I.T.	16
§5.5.4 Det åligger P.R.I.T.s ordförande	16
§5.5.5 Det åligger P.R.I.T.s kassör	16
§5.5.6 Mandatperiod	16
§5.6 Idrottsföreningen Informationsteknik, frITid	17
§5.6.1 Sammansättning	17
§5.6.2 Inval	17
§5.6.3 Det åligger frITid	17
§5.6.4 Det åligger frITids ordförande	17
§5.6.5 Det åligger frITids kassör	17
§5.6.6 Mandatperiod	17
§5.7 Arbetsmaknadsgruppen Informationsteknik, ArmIT	18
§5.7.1 Sammansättning	18
§5.7.2 Inval	18
§5.7.3 Det åligger ArmIT	18
§5.7.4 Det åligger ArmITs ordförande	18
§5.7.5 Det åligger ArmITs kassör	18
§5.7.6 Det åligger ArmITs sekreterare	18
§5.7.7 Mandatperiod	18
§5.8 Datorinformationsgruppen Informationsteknik, digIT	19
§5.8.1 Sammansättning	19
§5.8.2 Inval	19
§5.8.3 Det åligger digIT	19
§5.8.4 Det åligger digITs ordförande	19



§5.8.5	Det åligger digITs kassör	19
§5.8.6	Mandatperiod	19
§5.9	Fanbärarna Informationsteknik, FanbärerIT	20
§5.9.1	Sammanläggning	20
§5.9.2	Inval	20
§5.9.3	Det åligger FanbärerIT	20
§5.9.4	Det åligger FanbärerITs ordförande	20
§5.9.5	Det åligger FanbärerITs kassör	20
§5.9.6	Mandatperiod	21
§5.10	Master Reception Committee Information Technology, MRCIT	22
§5.10.1	Sammanläggning	22
§5.10.2	Inval	22
§5.10.3	Det åligger MRCIT	22
§5.10.4	Det åligger MRCITs ordförande	22
§5.10.5	Det åligger MRCITs kassör	22
§5.10.6	Mandatperiod	22
§6	Sektionsfunktionärer	23
§6.1	Talman	23
§6.1.1	Inval	23
§6.1.2	Det åligger Talman	23
§6.2	Alumnimiddagsansvariga	24
§6.2.1	Inval	24
§6.2.2	Det åligger Alumnimiddagsansvariga	24
§6.3	Kandidatmiddagsansvariga	25
§6.3.1	Inval	25
§6.3.2	Det åligger Kandidatmiddagsansvariga	25
§7	Intresseföreningar	26
§7.1	Förteckning	26
§8	Datahantering	27
§8.1	Definitioner	27
§8.2	Personuppgiftsansvarig	27
§8.2.1	Uppdrag	27
§8.2.2	Sammanläggning	27
§8.2.3	Inval	27
§8.2.4	Rättigheter	27
§8.2.5	Åligganden	27
§8.2.6	Befogenhet	28
§8.3	Personuppgiftsombud	28
§8.3.1	Uppdrag	28
§8.3.2	Sammanläggning	28
§8.3.3	Inval	28



§1 Sektionsmötet

§1.1 Kallelse

Kallelse till sektionsmöte består av datum, tid och plats för mötet och skall publiceras väl synligt för sektionens medlemmar på sektionens anslagstavla, webbsida och sektionslokal. Kallelsen skall anslås korrekt enligt stadgan.

§1.2 Möteshandlingar

Förslag till dagordningen skall anslås fem dagar innan sektionsmötet och förslaget skall innehålla:

- Datum, plats och tid för mötet
- Mötets öppnande
- Val av mötets ordförande
- Val av mötets sekreterare
- Val av mötets justerare tillika rösträknare
- Mötets behöriga utlysande
- Fastställande av mötets dagordning
- Adjungeringar
- Föregående mötesprotokoll
- Meddelanden
- Verksamhetsrapporter
- Eventuella års- och revisionsberättelser
- Eventuella personval
- Propositioner
- Motioner
- Interpellationer
- Övriga frågor
- Mötets avslutande



§1.3 Mötesordning

§1.3.1 Begärande av ordet

Ordet begärs genom handuppräckning och delas i tur och ordning ut av mötesordförande.

§1.3.2 Replik

Om ett anförande berör en speciell person, har denne rätt till replik om högst en minut. Replik skall hållas i direkt anslutning till anförandet. En kontrareplik om högst en minut kan beviljas. Kontra-kontra-replik beviljas ej.

§1.3.3 Ordningsfråga

Debatt i ordningsfråga bryter debatt i sakfråga och skall avgöras innan debatt i sakfråga fortsätter.

§1.3.4 Streck i debatten

Streck i debatten behandlas som ordningsfråga. Bifalls yrkandet om streck i debatten, av mötesordföranden, skall mötesordföranden justera talarlistan. Därefter får endast de som står på listan yttra sig i frågan och inga nya yrkanden i sakfrågan får framställas. Upphävande av streck i debatten behandlas även det som ordningsfråga.

§1.3.5 Yrkande

Yrkande framställs muntligt och/eller skriftligt till mötesordförande.

§1.3.6 Reservation

Reservation mot beslut av sektionens möte skall anmälas skriftligen senast 24 timmar efter mötet.

§1.3.7 Ajournering

Bifalls yrkandet om ajournering skall tidslängden av ajourneringen fastställas.



§1.3.8 Motion

Motion som är upptagen på dagordningen måste lyftas och föredragas av motionären eller någon annan på mötet med förslagsrätt, annars faller motionen. Vidare kan sektionstyrelsen lämna sitt utlåtande om motionen och därefter följer allmän debatt.

§1.3.9 Sluten votering

När sluten votering begärs skall det digitala röstsystemet VoteIT användas om inte manuell sluten votering begärs av sektionsmötet via votering, som kan krävas av en sektionmötesdeltagare. Det är rösträknarnas ansvar att tillhandahålla systemet så att deltagarna kan rösta därigenom. Den senast godkända commiten är:

0697e6b688871c7a550bc2a856f72040dd2ed91b



§2 Valberedning

§2.1 Sammansättning

Valberedningen består av:

- Ordförande
- 2-4 ledamöter



§3 Sektionsstyrelsen, styrIT

§3.1 Befogenheter

styrIT handhar i överrensstämmelse med sektionens stadga, reglemente och styrdokument samt av sektionensmötet fattade beslut den verkställande ledningen av sektionens verksamhet.

§3.2 Sammansättning

Sektionsstyrelsen består av:

- Ordförande
- Vice Ordförande
- Kassör
- Sekreterare
- SAMO (Socialt Ansvarig)
- 0-3 ledamöter

§3.3 Rättigheter

styrIT har full insyn i sektionens alla organ och äger rätt att delta i deras möten med yttranderätt.

§3.4 Åligganden

§3.4.1 Det åligger styrIT

- att** Verka för sammanhållningen mellan sektionsmedlemmarna och verka för deras gemensamma intressen.
- att** Leda sektionens arbete.
- att** Övervaka genomförandet av sektionensmötes beslut och se till att de verkställs.
- att** Lämna förslag, till sektionens valberedning, på representanter till nästkommande styrIT.
- att** Utse representanter till kårens utskott



§3.4.2 Det åligger styrITs ordförande

- att Leda styrITs verksamhet.
- att Föra sektionens talan då annat ej stadgats eller beslutats.
- att Teckna sektionens firma.

§3.4.3 Det åligger styrITs vice ordförande

- att Överta ordförandens åligganden i ordförandes frånvaro.
- att Kalla till möte med alla ordföranden i sektionens organ varje läsperiod.

§3.4.4 Det åligger styrITs kassör

- att Fortlöpande kontrollera sektionens räkenskaper och bokföring.
- att Teckna sektionens firma.
- att Upprätta budgetförslag till de i stadgan berörda sektionensmötena.
- att Till varje sektionensmöte kunna redogöra för sektionens ekonomiska ställning.
- att Informera nya revisorer och kassörer i kommittéer och studienämnd om sektionens bokförings och redovisningssystem.

§3.4.5 Det åligger styrITs sekreterare

- att Föra protokoll vid styrelsemöte.
- att Tillse att protokoll från såväl styrelsemöte som sektionensmöte anslås i enlighet med stadga.
- att Tillse att material som inkommer till sektionen anslås eller på annat sätt förmedlas den/dem det berör.
- att Handha styrITs handlingar.

§3.4.6 Det åligger styrITs SAMO

- att Utse jämställdhetsansvarig i styrIT



§3.5 Mandatperiod

Invalda till styrIT betraktas som en del av styrIT och sektionen från tillträdet, 1:a juli, till avträdet, 1:a juli ett år efter tillträdet.

Det yttersta ansvaret för styrITs verksamhet och ekonomi övergår till de nyinvalda den 1:a juli.



§4 Studienämnden, snIT

§4.1 Sammansättning

snIT består av ordförande, vice ordförande, sekreterare och ledamöter.

§4.2 Åligganden

§4.2.1 Det åligger snIT

- att Administrera bevakning och utvärdering av utbildningskvalitén på kurser som ingår i IT-programmet.
- att Årligen administrera nominering, omröstning och utdelning av sektionens pedagogiska pris.
- att Lämna förslag, till sektionens valberedning, på representanter till nästkommande snIT.

§4.2.2 Det åligger snITs ordförande

- att Leda snITs verksamhet.
- att I studiefrågor representera sektionen och föra dess talan.

§4.2.3 Det åligger snITs kassör

- att Handha snITs ekonomi.

§4.2.4 Det åligger snITs vice ordförande

- att Överta ordförandens åligganden i ordförandes frånvaro.

§4.2.5 Det åligger snITs sekreterare

- att Föra protokoll vid studienämndsmöte.
- att Tillse att protokoll från studienämndsmöte anslås i enlighet med stadga.
- att Tillse att material som inkommer till studienämnden anslås eller på annat sätt förmedlas den/dem det berör.
- att Handha snITs handlingar.



§4.3 Befogenheter

§4.3.1 Det befogas snIT

att Utse studentrepresentanter ifrån olika studentgrupper inom utbildningsprogrammet Informationsteknik vid Chalmers, så som årskurser eller mastersprogram, vars uppgift är att representera snIT samt framför nämndens åsikter i studiefrågor.

§4.4 Mandatperiod

Invalda till snIT betraktas som en del av snIT och sektionen från tillträdet, 1:a juli, till avträdet, 1:a juli ett år efter tillträdet.

Det yttersta ansvaret för snITs verksamhet och ekonomi övergår till de nyinvalda den 1:a juli.



§5 Sektionskommittéer

§5.1 Förteckning

Teknologsektionen har följande sektionskommittéer:

- Sexmästeriet Informationsteknik, SEXIT
- Mottagningskommittén Informationsteknik, NollKIT
- PR-föreningen och Rustmästeriet Informationsteknik, P.R.I.T.
 - Beslut togs sektionsmötet 2003-10-01
- Idrottsföreningen Informationsteknik, frITid
 - Beslut togs sektionsmötet 2003-11-26
- Arbetsmagnadsgruppen Informationsteknik, ArmIT
 - Beslut togs sektionsmötet 2003-11-26
- Datorinformationsgruppen Informationsteknik, digIT
 - Beslut togs sektionsmötet 2007-12-04
- Fanbärarna Informationsteknik, FanbärerIT
 - Beslut togs sektionsmötet 2013-12-05
- Master Reception Committee Information Technology, MRCIT
 - Beslut togs sektionsmötet 2016-12-08

§5.2 Allmänna åligganden

Det åligger samtliga sektionskommittéer att framlägga förslag till valberedningen på efterträdare till respektive sektionskommittéer. Valbar till sektionskommittéer behöver ej vara föreslagna av sittande kommitté.



§5.3 Sexmästeriet Informationsteknik, sexIT

§5.3.1 Sammansättning

SEXIT består av ordförande, kassör samt 3-6 övriga ledamöter.

§5.3.2 Inval

SEXITs medlemmar skall varje år väljas på det andra ordinarie höstmötet.

§5.3.3 Det åligger sexIT

- att En gång om året anordna en finsittning för utdelning av pedagogiska priset.
- att En gång per läsperiod arrangera i Gasquen.
- att Underhålla sektionens sångbok.

§5.3.4 Det åligger sexITs ordförande

- att Leda SEXITs verksamhet.
- att Handha SEXITs handlingar.

§5.3.5 Det åligger sexITs kassör

- att Handha SEXITs ekonomi.

§5.3.6 Mandatperiod

Invalda till SEXIT betraktas som en del av SEXIT och sektionen från tillträdet, 1:a januari, till avträdet, 1:a januari ett år efter tillträdet.

Det yttersta ansvaret för SEXITs verksamhet och ekonomi övergår till de nyinvalda den 1:a januari.



§5.4 Mottagningskommittén Informationsteknik, NollKIT

§5.4.1 Sammansättning

NollKIT består av ordförande, kassör samt 2-5 övriga ledamöter.

§5.4.2 Inval

NollKITs medlemmar skall varje år väljas på det andra ordinarie höstmötet.

§5.4.3 Det åligger NollKIT

att Planera och leda sektionens mottagning för de nyantagna IT-teknologerna.

§5.4.4 Det åligger NollKITs ordförande

att Leda NollKITs verksamhet.

att Handha NollKITs handlingar.

§5.4.5 Det åligger NollKITs kassör

att Handha NollKITs ekonomi.

§5.4.6 Mandatperiod

Invalda till NollKIT betraktas som en del av NollKIT och sektionen från tillträdet, 1:a januari, till avträdet, 1:a januari ett år efter tillträdet.

Det yttersta ansvaret för NollKIT s verksamhet och ekonomi övergår till de nyinvalda den 1:a januari.



§5.5 PR-föreningen och Rustmästeriet Informationsteknik, P.R.I.T.

§5.5.1 Sammansättning

P.R.I.T. består av ordförande, kassör samt 2-6 övriga ledamöter.

§5.5.2 Inval

P.R.I.T.s medlemmar skall varje år väljas på det andra ordinarie höstmötet.

§5.5.3 Det åligger P.R.I.T.

- att** Ansvara för att det anordnas arrangemang för medlemmar som främjar sammanhållningen på sektionen.
- att** Arrangera en pub under pubrundan varje läsperiod.
- att** Driva representationen av IT:s skyddshelgon i form av att utse representant för maskot till större centrala arrangemang där det anses passande.
- att** Underhålla IT:s märke ovanför Olgas trappor.
- att** Tillhandahålla sektionens tygmärke.
- att** Organisera arbetet med städning, underhåll och nybyggnation av sektionslokalen.
- att** Ansvara för sektionslokalens inventarier.

§5.5.4 Det åligger P.R.I.T.s ordförande

- att** Leda P.R.I.T.s verksamhet.
- att** Handha P.R.I.T.s handlingar.

§5.5.5 Det åligger P.R.I.T.s kassör

- att** Handha P.R.I.T.s ekonomi.

§5.5.6 Mandatperiod

Invalda till P.R.I.T. betraktas som en del av P.R.I.T. och sektionen från tillträdet, 1:a januari, till avträdet, 1:a januari ett år efter tillträdet.

Det yttersta ansvaret för P.R.I.T.s verksamhet och ekonomi övergår till de nyinvalda den 1:a januari.



§5.6 Idrottsföreningen Informationsteknik, frITid

§5.6.1 Sammansättning

frITid består av ordförande, kassör samt 1-4 övriga ledamöter.

§5.6.2 Inval

frITids medlemmar skall varje år väljas på det andra ordinarie vårmötet.

§5.6.3 Det åligger frITid

- att Ta ut lag till Chalmersmästerskap i olika idrotter.
- att Varje läsperiod arrangera ett evenemang av idrottslig anda.
- att Främja fysiska aktiviteter som speglar sektionens medlemmars intresse.

§5.6.4 Det åligger frITids ordförande

- att Leda frITids verksamhet.
- att Handha frITids handlingar.

§5.6.5 Det åligger frITids kassör

- att Handha frITids ekonomi.

§5.6.6 Mandatperiod

Invalda till frITid betraktas som en del av frITid och sektionen från tillträdet, 1:a juli, till avträdet, 1:a juli ett år efter tillträdet.

Det yttersta ansvaret för frITids verksamhet och ekonomi övergår till de nyinvalda den 1:a juli.



§5.7 Arbetsmarknadsgruppen Informationsteknik, ArmIT

§5.7.1 Sammansättning

ArmIT består av ordförande, kassör, sekreterare samt 1-5 övriga ledamöter.

§5.7.2 Inval

ArmITs medlemmar skall varje år väljas på det första ordinarie vårmötet.

§5.7.3 Det åligger ArmIT

- att Förmedla information rörande arbetsmarknadsfrågor till studenter.
- att Förmedla en bred och representativ bild av arbetsmarknaden till studenter.
- att Främja relationer mellan näringslivet och sektionen samt dess medlemmar.

§5.7.4 Det åligger ArmITs ordförande

- att Leda ArmITs verksamhet.

§5.7.5 Det åligger ArmITs kassör

- att Handha ArmITs ekonomi.

§5.7.6 Det åligger ArmITs sekreterare

- att Föra protokoll vid ArmITs möten.
- att Handha ArmITs handlingar.

§5.7.7 Mandatperiod

Invalda till ArmIT betraktas som en del av ArmIT och sektionen från tillträdet, en (1) dag efter inval, till avträdet, 1:a maj ett år efter tillträdet.

Det yttersta ansvaret för ArmITs verksamhet och ekonomi övergår till de nyinvalda den 1:a maj.



§5.8 Datorinformationsgruppen Informationsteknik, digIT

§5.8.1 Sammansättning

digIT består av ordförande, kassör samt 3-6 övriga ledamöter.

§5.8.2 Inval

digITs medlemmar skall varje år väljas på det första ordinarie vårmötet.

§5.8.3 Det åligger digIT

- att Underhålla och utveckla sektionens digitala system.
- att Underhålla och utveckla sektionens digitala kommunikationsplattformar.
- att Tillsammans med sektionens rustmästeri underhålla och utveckla de digitala system som finns i sektionslokalen.

§5.8.4 Det åligger digITs ordförande

- att Leda digITs verksamhet.
- att Handha digITs handlingar.

§5.8.5 Det åligger digITs kassör

- att Handha digITs ekonomi.

§5.8.6 Mandatperiod

Invalda till digIT betraktas som en del av digIT och sektionen från tillträdet, måndagen efter invalet, till avträdet, 1:a maj ett år efter tillträdet.

Det yttersta ansvaret för digITs verksamhet och ekonomi övergår till de nyinvalda den 1:a maj.



§5.9 Fanbärarna Informationsteknik, FanbärerIT

§5.9.1 Sammansättning

FanbärerIT består av ordförande, kassör samt 0-1 övriga ledamöter.

§5.9.2 Inval

FanbärerITs medlemmar skall varje år väljas på det andra ordinarie vårmötet.

§5.9.3 Det åligger FanbärerIT

att tillse att sektionens fana är representerad på

- samtliga ordinarie sektionensmöten.
- vårens och höstens mösspåtagningar.
- Chalmerscortègen.
- första mottagningsdagen.
- av sektionen anordnade finare tillställningar.
- övriga av Chalmers Studentkårs Marskalksämets kallade tillställningar.

att vid de ovanstående tillställningar, som sektionens fana är representerad, iträda

- högtidsdräkt.
- vit Chalmersmössa.
- minst Chalmers Studentkårs samt sektionens frackband.

att En gång per termin arrangera ett finare arrangemang av mindre storlek som främjar kultur.

att Tillhandaha sektionens frackband & pin.

§5.9.4 Det åligger FanbärerITs ordförande

att Leda FanbärerITs verksamhet.

att Handha FanbärerITs handlingar.

§5.9.5 Det åligger FanbärerITs kassör

att Handha FanbärerITs ekonomi.



§5.9.6 Mandatperiod

Invalda till FanbärerIT betraktas som en del av FanbärerIT och sektionen från tillträdet, 1:a juni, till avträdet, 1:a juni ett år efter tillträdet.

Det yttersta ansvaret för FanbärerITs verksamhet och ekonomi övergår till de nyinvalda den 1:a juni.



§5.10 Master Reception Committee Information Technology, MRCIT

§5.10.1 Sammansättning

MRCIT består av ordförande, kassör samt 2-5 övriga ledamöter.

§5.10.2 Inval

MRCITs medlemmar skall varje år väljas på det första ordinarie vårmötet.

§5.10.3 Det åligger MRCIT

att Planera och leda mottagningsaktiviteter för studenterna som börjar på masterprogrammen Interaction Design and Technologies och Software Engineering and Technology.

§5.10.4 Det åligger MRCITs ordförande

att Leda MRCITs verksamhet.

att Handha MRCITs handlingar.

§5.10.5 Det åligger MRCITs kassör

att Handha MRCITs ekonomi.

§5.10.6 Mandatperiod

Invalda till MRCIT betraktas som en del av MRCIT och sektionen från tillträdet, 1:a mars, till avträdet, 1:a mars ett år efter tillträdet.

Det yttersta ansvaret för MRCITs verksamhet och ekonomi övergår till de nyinvalda den 1:a mars.



§6 Sektionsfunktionärer

§6.1 Talman

Talman är en eller flera, av sektionen, förtroendevalda personer vars syfte är att säkerställa att sektionsmötet är demokratiskt lett.

§6.1.1 Inval

Talman väljs in på halvårsmandat på andra ordinarie vårmötet samt andra ordinarie höstmötet.

§6.1.2 Det åligger Talman

- att** vid punkten “Val av mötets ordförande” under sektionsmötet nominera sig själv.
- att** vid sektionsmötets sammanträde ha god vetskap kring handlingarna och dess innehåll.
- att** om talman inte kan närvara på ett sektionsmöte skall denne meddela detta till sektionsstyrelsen 20 läsdagar innan mötet.



§6.2 Alumnimiddagsansvariga

Alumnimiddagsansvariga är två till fem, av sektionen, förtroendevalda personer vars syfte är att säkerställa att en alumnimiddag arrangeras.

§6.2.1 Inval

Alumnimiddagsansvariga väljs in vart tredje år ($n \bmod 3 = 0$, där n är nuvarande år) första ordinarie höstmöte.

§6.2.2 Det åligger Alumnimiddagsansvariga

att planera och leda arbetet med anordnandet av en alumnimiddag.



§6.3 Kandidatmiddagsansvariga

Kandidatmiddagsansvariga är två till fem, av sektionen, förtroendevalda personer vars syfte är att säkerställa att en kandidatmiddag arrangeras.

§6.3.1 Inval

Kandidatmiddagsansvariga skall varje år väljas på det första ordinarie höstmötet.

§6.3.2 Det åligger Kandidatmiddagsansvariga

att planera och leda arbetet med anordnandet av en kandidatmiddag.



§7 Intresseföreningar

§7.1 Förteckning

Teknologsektionen har följande intresseföreningar:

- TV-spelsföreningen, 8-bit
 - Beslut togs sektionensmötet 2006-11-29
- Analog spelföreningen, DrawIT
 - Beslut togs sektionensmötet 2007-10-10
- Häfv- och odygdskommittén på IT-sektionen, HookIT
 - Beslut togs sektionensmötet 2007-10-10
- Film- och fotoföreningen Informationsteknik, FlashIT
 - Beslut togs sektionensmötet 2007-12-04
- Digitala spel och e-sportsföreningen, LaggIT
 - Beslut togs sektionensmötet 2016-12-08
- Fika- och bakföreningen, FikIT
 - Beslut togs sektionensmötet 2017-02-23
- Jämlikhetsföreningen, EqualIT
 - Beslut togs sektionensmötet 2018-02-22



§8 Datahantering

§8.1 Definitioner

Med dataägare anses den person vars personuppgifter hanteras av organisationen.

Hantering av data inkluderar men är ej begränsat till: lagring, beräkning, användning, visning, distribution och insamling av data.

§8.2 Personuppgiftsansvarig

§8.2.1 Uppdrag

Personuppgiftsansvarig har ansvar för att datainsamling och datahantering sker i enlighet med allmänna dataskyddsförordningen. Personuppgiftsansvarig bestämmer hur, och med vilket syfte data får samlas in samt behandlas.

§8.2.2 Sammansättning

Består utav 1-5 personer. Om ingen annan väljes blir sektionens ordförande personuppgiftsansvarig.

§8.2.3 Inval

Personuppgiftsansvariga skall varje år väljas på det andra ordinarie vårmötet.

§8.2.4 Rättigheter

Sektionsstyrelsen äger rätt att i namn och emblem använda sektionens namn och dess symboler.

§8.2.5 Åligganden

- att** Utefter bästa förmåga säkerställa att persondata hanteras efter rådande bestämmelser och riktlinje
- att** Ansvara för att datahanterare utbildas.
- att** Ha kunskap om hur data hanteras och lagras.
- att** På uppdrag av en person, lista eller ta bort alla personuppgifter om denne.



§8.2.6 Befogenhet

det bifogas personuppgiftsansvarig

att utse Datahanterare. Datahanterare uppgift är att hantera och samla in data å personuppgiftsansvarigens vägnar. Det krävs ett skriftligt avtal från personuppgiftsansvarig för att agera som datahanterare.

§8.3 Personuppgiftsombud

§8.3.1 Uppdrag

Personuppgiftsombudet skall fungera som dataägarnas representant inom organisationen och i sin roll kontrollera att rådande bestämmelser samt riktlinjer kring personuppgifter efterföljs.

Personuppgiftsombudet skall även agera som en kontaktperson för dataägarna gentemot sektionen.

§8.3.2 Sammansättning

1-4 personer kan utses till personuppgiftsombud för sektionen utav sektionsmötet.

Personuppgiftsombud utses för en tid på ett år.

Det är nödvändigt att personuppgiftsombudet kan anses som oberoende och inte har intressen som befinner sig i konflikt till personuppgiftsombudets åligganden.

§8.3.3 Inval

Personuppgiftsansvariga skall varje år väljas på det första ordinarie höstmötet.