



MASKINTEKNOLOGSEKTIONEN

Protokoll 2015-03-30 #27

Maskinteknologsektionens styrelsemöte 2015-03-30

Plats: Konferensrummet
Tid: Måndagen den 30:e mars

Närvarande: Alexander Malmberg, Erik Kvarnström, Hedvig Olsson, Joel Renulf, Malin Settergren, Elin Andersson

- | | | |
|------|--------------------------------------|---|
| § 1 | Mötets öppnande | Joel Renulf förklarar mötet öppnat kl. 12.02 |
| § 2 | Val av mötesordförande | Malin Settergren väljs till mötesordförande |
| § 3 | Adjungeringar | Inga adjungeringar |
| § 4 | Val av sekreterare | Erik Kvarnström väljs till sekreterare. |
| § 5 | Val av justeringsmän | Elin Andersson och Joel Renulf väljs till justeringspersoner. |
| § 6 | Fastställande av föredragningslistan | Föredragningslistan fastställs |
| § 7 | Godkännande av föregående protokoll | Bordläggs till nästa möte. |
| § 8 | Uppföljning av föregående möte | Elin berättar om intervjuerna. Elin har haft möte med Scania och de andra sektioner som sponsoravtalet gäller. Erik har varit på InfU. Erik och Elin har träffat Lillian och pratat om företagsutskick i veckobrevet. Joel har haft bokföringsutbildning. |
| § 9 | Uppdatering av Windenregler | Styrelsen beslutar att: godkänna de från Rustmästeriet föreslagna uppdateringarna av Windenreglerna. |
| § 10 | Fastställande av kommittébudget | |
| | a. M.A.K. | Styrelsen beslutar att: besluta om §10.a-§10.c i klump. |
| | b. MnollK | |
| | c. MISS | Styrelsen beslutar att: bifalla budgetar för M.A.K. MnollK och MISS. |

Mötesordförande

Vid protokollet

Justeras

Malin Settergren

Erik Kvarnström

Elin Andersson

Joel Renulf

Postadress
Chalmers studentkår
Maskinteknologsektionen
412 96 Göteborg

Besöksadress
Hörsalsvägen 7

Telefon
031-202954

Plusgiro
466 52-4

e-mail
mstyret@mttek.chalmers.se



MASKINTEKNOLOGSEKTIONEN

Protokoll 2015-03-30 #27

- § 11 Sektionsaktivitas dag Erik och Malin ska skriva äskning till kåren idag.
- § 12 Tillfällig kommitté MIL **Styrelsen beslutar att:** upprätta den tillfälliga kommittén Maskins Ihärdiga Löpare.
- Styrelsen beslutar enhälligt att:** besluta om de sökande i klump.
- Styrelsen beslutar enhälligt att:** välja in David Löfgren som ordförande och Niklas Flöe, Erik Andersson, Alexander Björk, Alexander Olsson och Martin Gustavsson som ledamöter i MIL.
- § 13 Övriga punkter Veckobrevet: Information om datum för SM4, information om den uppstartade kommittén MIL och en glad påskönskning. Elin har arbetat på sin överlämning. Den gemensamma överlämningen och nomineringsplanschen diskuteras.
- § 14 Varvet
- Hedvig: Bokbyttardagen är nu ersatt med den digitala versionen Maskins bokbyttarbasar. Ska på utbildningsutskottet ikväll.
- Malin: Ska på SU idag och NU imorgon. Mikael Enelund har skickat ut enkät om psykosociala frågor. Ska skicka ut enkät om den fysiska arbetsmiljön. Ska ha möte med programansvarige och Mnollk imorgon.
- Joel: Har haft ekonomiutbildning och bokföringskväll.
- Erik: Har arbetat med propositionen tillsammans med Dennis. Har varit på InfU.
- Elin: Sponsringsutbildning ikväll, AMG-utbildning imorgonkväll och sponsringsråd på onsdag. Möte med Scania. Alumnienkät är klar.
- Alexander:

Mötesordförande

Vid protokollet

Justeras

Malin Settergren

Erik Kvarnström

Elin Andersson

Joel Renulf

Postadress

Chalmers studentkår
Maskinteknologsektionen
412 96 Göteborg

Besöksadress

Hörsalsvägen 7

Telefon

031-202954

Plusgiro

466 52-4

e-mail

mstyret@mtek.chalmers.se



CHALMERS
STUDENTKÅR



MASKINTEKNOLOGSEKTIONEN

Protokoll 2015-03-30 #27

§ 15 Under bordlagda frågor

Inga bordlagda frågor.

§ 16 Mötets avslutande

Malin Settergren avslutar mötet kl. 13.02.

Mötesordförande

Vid protokollet

Justeras

Malin Settergren

Erik Kvarnström

Elin Andersson

Joel Renulf

Postadress

Chalmers studentkår
Maskinteknologsektionen
412 96 Göteborg

Besöksadress

Hörsalsvägen 7

Telefon

031-202954

Plusgiro

466 52-4

e-mail

mstyret@mtek.chalmers.se



CHALMERS
STUDENTKÅR



MASKINTEKNOLOGSEKTIONEN

Protokoll 2015-03-30 #27

Mötesordförande

*Malin Settergren
Renulf*

Vid protokollet

Erik Kvarnström

Justeras

Elin Andersson

Joel

Postadress mail

Chalmers studentkår

Maskinteknologsektionen
412 96 Göteborg

Besöksadress

Hörsalsvägen 7
mstyret@mtek.chalmers.se

Telefon

031-202954

Plusgiro

466 52-4

e-

Budget M.A.K.-15		Elin Gerdin 2015-03-29					
Läsuperiod	Arrangemang		Utgifter	Inkomster	Resultat	Kommentarer	
Mottagning	M.A.K. - EKAK-grillen		- kr	8 000 kr	8 000 kr		
LP1							
	Tisdagslunch		1 700 kr	2 000 kr	300 kr		
	Tentakäk		3 600 kr	4 500 kr	900 kr		
	Sektionspub		1 500 kr	1 500 kr	0 kr		
LP2							
	Tisdagslunch		1 700 kr	2 000 kr	300 kr		
	Tentakäk		3 600 kr	4 500 kr	900 kr		
	Sektionspub		1 500 kr	1 500 kr	0 kr		
	Galliskaspelein		75 000 kr	75 000 kr	0 kr		
	Aspning		3 000 kr	- kr	-3 000 kr		
	Maskinmästeskäp i häfv		1 500 kr	900 kr	-600 kr		
LP3							
	Tisdagslunch		1 700 kr	2 000 kr	300 kr		
	Tentakäk		3 600 kr	4 500 kr	900 kr		
	Överlämning		1 841 kr	- kr	-1 841 kr		
	Overaller		4 200 kr	- kr	-4 200 kr		
	Pre-ski-pub		3 600 kr	3 600 kr	0 kr		
	Sektionsmästerskap i häfv (anmälningsavgift)		300 kr	- kr	-300 kr		
LP4							
	Tisdagslunch		1 700 kr	2 000 kr	300 kr		
	Tentakäk		3 600 kr	4 500 kr	900 kr		
	Cortegästning		9 600 kr	11 000 kr	1 400 kr		
	Afterski-pub		3 600 kr	3 600 kr	0 kr		
	Inköp av maskinprodukter ex. tyg påse		10 000 kr	10 000 kr	0 kr		
	Medaljhäfv		700 kr	300 kr	-400 kr		
	SUS-utbildning		400 kr	- kr	-400 kr		
Övrigt							
	Silvertejp		500 kr	- kr	-500 kr		
	Vertkyg		200 kr	- kr	-200 kr		
	Färg till maskinmärke		200 kr	- kr	-200 kr		
	PQ		700 kr	- kr	-700 kr		
	Batteri till musikspelare		200 kr	- kr	-200 kr		
	Häfvöl		700 kr	- kr	-700 kr		
	Kontorsmaterial		100 kr	- kr	-100 kr		
			140 541 kr	141 400 kr	Åretsresultat: 859 kr		

Budget Miss 15		
LP 4		
mm i minigolf	200 kr	
LP 1		
mm i gokart	2 500 kr	
fotbollsnatta	600 kr	
Hyra kårhallen	1 000 kr	
LP 2		
CM anmälninga	700 kr	
Aspar	2 000 kr	
LP 3		
Hyra kårhallen	1 000 kr	
cm i spökboll	2 000 kr	
Övrigt		
Profilkläder	3 000 kr	
Totalt	13 000 kr	
Överskott:	2 000 kr	Används till subventionering av misspass

Inkomster					
				Kommentarer	
	Nollavgift	45 000,00 kr		2013 betalade 156 pers nollavgiften, 2014: 147 pers. (Preliminärt med 300kr, (sänka hö	
	TD-Bidrag	12 000,00 kr			
	M-Bidrag	12 000,00 kr			
	Nollan-bidrag	51 120,00 kr		2014: 240 totalt, varav 165 M, 48 TD	
	Åskningar	9 500,00 kr			
	Spons	9 600,00 kr			
	Glamour	5 540,00 kr			
	Okänd aktivitet	8 000,00 kr		I nuläget verkar det inte bli något Bastukalas, kanske blir ett extra Nollkollo?	
	Biljett Nollkollo	2 200,00 kr			
	Biljett Nollfinalen	74 500,00 kr			
	Biljett MI	7 280,00 kr			
	Totalt:	236 740,00 kr			

Utgifter

			Kommentarer				
	Götaplatsen	1 902,00 kr					
	Overaller	5 400,00 kr					
	Phadderasp	1 081,19 kr					
	Nollfinalen	119 360,00 kr					
	Rundvandring	10 500,00 kr					
	Okänd aktivitet	11 400,00 kr					
	Okänd aktivitet (MI)	5 520,00 kr					
	Subventioner	17 200,00 kr					
	Modulen	17 950,00 kr					
	Övrigt	31 650,00 kr					
	Nolluppdagsfinalen	2 700,00 kr					
	Okänd aktivitet (Nollkollo)	6 800,00 kr					
	Avgifter Gem. Arr.	613,00 kr					
	Finphadder lokaler	3 000,00 kr					
	Nollekollen – app	2 700,00 kr					
	Nollbrickor	3 300,00 kr					
	Glamour	5 300,00 kr					
	Spårvagnsrundvandring	4 200,00 kr					
	Armeringshallen	500,00 kr					
	OFÖR. KOST. :	10 000,00 kr	Denna summan är en buffert ifall något skulle försvinna eller gå sönder. 2012 spenderades ca 7000 på oföutsedda utgifter.				
	Utöver mottagningen	3000					
	Total kostnad:	264 076,19 kr					

Budget MnollK15 - ett anspråkslöst förslag av Jacob Landelius

	Total inkomst:	236 740,00 kr	
	Total utgift:	264 076,19 kr	
	Netto: -	27 336,19 kr	
	Gålet pessimistiska kostnader:	15 500,00 kr	
	Netto:	- 11 836,19 kr	Förhoppningsvis får vi in mer spons. Storspons är förhoppningsvis på g

Subject: Ansökan om att starta föreningen MIL

From: David Löfgren - To: mstyret@mtek.chalmers.se - Date: 26 mars 2015 16:12

Hej Styret!

Vi är ett riktigt taggat gäng på 6 personer som vill starta en löparförening på sektionen. Dels för Göteborgsvarvet men också kontinuerligt under året.

Namn:

MIL (Maskinteknologsektionens Ihärdiga Löpare)

Syfte:

Samla sektionens löpare och styra upp träningspass två gånger i veckan, just nu tisdag och torsdag. Alla är välkomna! Samt verka för att Maskinare ska stötta varandra vid Göteborgsvarvet där vi satsar på att hitta spons till tröjor med Maskintryck i funktionsmaterial. Om inte MARM fixar kontinuerligt avtal dvs. Tillhandaha lättare förtäring efter passen i form av mackor samt frukt.

Poster:

3-6 personer, 1-4 ledamöter

Ordförande	- David Löfgren M3
Kassör	- Niklas Flöe M2

Överste/Vise/Guru	- Erik Andersson M5
PR/Spons	- Alexander Olsson M2 (kontakt med MARM)
Passansvarig	- Alexander Björk M3
Springpojke	- Martin Gustafsson M1

Det är bra att vara typ 5-6 personer för att kunna hålla två pass i veckan. Vi vill gärna dela upp passen i åtminstone två tempogrupper. Det funkar med 3 personer i föreningen.

Budget:

2015 fick Göteborgsvarvetsgruppen 8 000 kr att göra av med. Nåt i denna stil? Föreningskläder? Teambuilding?

Mvh,
MIL-aspar via David

Regler för lån av Winden

Fastställt av:

Maskinteknologssektionens styrelse

30 mars 2015





Innehåll

Regler för disponering av Winden.....	3
Allmänna regler	3
Regler för alkoholrelaterade arrangemang.....	5
Föreskrifter för användning av Winden.....	6
Förberedelser inför arrangemang	6
Arrangemang med serveringstillstånd	6
Under arrangemang.....	6
Efter arrangemang	6
Städlista.....	8
Huvudlokal.....	8
Sittningslokal	8
Baren	8
Toaletter	8
Till Winden kringliggande ytor	9
Köket	9
Avfall	10
Övrigt	10
Depositionsavdrag	11
Dåligt utförd städning.....	11
Övriga regelöverträdelser	11
Om något går fel	12
Planskiss	13



Regler för disponering av Winden

Låntagaren skall ha läst igenom och förstått hela detta dokument innan tillträde till lokalen sker.

Allmänna regler

1. Bokning av Winden sker genom sektionens hemsida, www.mtek.chalmers.se, under "Bokning" som sedan godkänns av Rustmästeriets Windschef. Bokningen ska ske senast en vecka innan arrangemanget om inget annat bestäms med Rustmästeriet. Rustmästeriet förbehåller sig rätten att neka bokningar.
2. Kontrakt skall skrivas innan tillträde sker då expeditionsavgift på 500 kr samt deposition på 3000 kr erläggs.
3. Winden får brukas av föreningar och kommittéer tillhörande Maskinteknologsektionen, anställda på Chalmers med relevant anknytning till Maskinteknologsektionen, övriga teknologer på Maskinteknologsektionen samt övriga föreningar och kommittéer tillhörande Chalmers.
4. Föreningar på Maskinteknologer samt övriga teknologer på Maskinteknologsektionen lånar Winden gratis vid arrangemang som är öppna för- och gynnar gemene maskinteknolog eller då det gynnar Maskinteknologsektionen i allmänhet. För att räknas som ett öppet arrangemang skall arrangemanget marknadsföras så att gemene Maskinteknolog i god tid kunnat tillgodose sig information om arrangemanget (t.ex. via veckobrev, infar, affischer och Facebookevenemang). Rustmästeriet bedömer vad som räknas som arrangemang som gynnar gemene Maskinteknolog och/eller Maskinteknologsektionen.
5. Windschef har rätten att annullera en bokning en månad innan lokalen skall brukas.
6. Två veckor innan ett privat arrangemang kan Rustmästeriet gå in och annullera bokningen ifall det skulle krocka med ett arrangemang som skulle vara öppet för gemene Maskinteknolog och/eller Maskinteknologsektionen.
7. Avbokning kan ske kostnadsfritt fram till en vecka innan bokat datum. Sker avbokningen senare erläggs en avgift på 300 kr.
8. Endast föreningar och kommittéer på Maskinteknologsektionen har rätt att anordna fester med så kallat eftersläpp.



9. Nyckeln lämnas ut mellan kl. 12.00 och 13.00 vid Rustmästeriets föreningsrum på uthyrningsdagen om inget annat bestämts med Rustmästeriet. Efter nyckelutlämning skall eventuella fel på lokalen anmälas till Windschef inom 30 minuter.
10. På vardagar får den som brukar lokalen disponera den från kl. 17.00 på utlåningsdagen fram till kl. 05.00 dagen efter om inte Rustmästeriet meddelat något annat. Lokalen skall vara städad och upplåst (ej köket) kl. 05.00. Köket får brukas från det att nyckeln har erhållits till dess att den lämnas tillbaka.

På helger får lokalen disponeras från kl. 15.00 på utlåningsdagen fram till kl. 11.00 dagen efter, med tillägget att lokalen måste vara låst om inte städning utförts samma kväll.
11. Om låntagaren ej kommer utnyttja ett utrymme skall detta anmälas till Windschef, innan eller i samband med nyckelutlämningen, och då efter överenskommelse ej behöva städa utrymmet. Om det efter arrangemanget hittas spår från arrangemanget kommer dock deposition dras enligt sida 11.
12. Inom hela fastigheten gäller rökförbud. Användning av rökmaskiner är ej tillåtet.
13. Om vakt och/eller utryckningspersonal tillkallas så ska de ansvariga se till att Windschef och M-styrelsens vice ordförande underrättas, annars kommer deposition dras enligt lista på sida 11.
14. Brandvägarna ut från lokalen måste alltid hållas fria, för att underlätta utrymning om det skulle vara nödvändigt.
15. Vid öppna arrangemang gäller Chalmers studentkårs interna arbetsordning för "Fest och alkoholpolicy". Den finns på www.chs.chalmers.se, sök på "Fest och alkoholpolicy".
16. Man får ej stå på Windens bord då dessa ej håller för detta. Skulle detta ske dras deposition enligt lista på sida 11.
17. Tillbakalämnande av nycklar och avsyning av lokalen skall ske i enlighet med var Rustmästeriet har beslutat med låntagaren. Vid missad tid dras deposition enligt sida 11.
18. Vid dålig städning får låntagaren en ny chans att städa, dock kommer deposition dras enligt lista på sida 11. Städningen skall utföras med kort varsel i enlighet med vad Rustmästeriet beslutar om tills tillfredsställande resultat uppnås. Om städning ej utförs dras hela depositionen (3000 kr).



19. M-styrelsen i samråd med Windschef kan besluta att städfirma anlitas för städning efter arrangemang. Faktura betalas då av låntagaren.
20. Låntagaren kan utöver erlagt deposition bli ansvarig för att ersätta eventuell skadegörelse eller dylikt.

Regler för alkoholrelaterade arrangemang

21. Vid alla alkoholrelaterade arrangemang skall två arrangemangsansvariga utses. De är ytterst ansvariga för arrangemanget, alla som jobbar samt brandsäkerheten. Dessa två personer måste vara helt nyktra och närvarande under hela arrangemanget. De ska även presentera sig för de medverkande för att underlätta för vakt och/eller utryckningspersonal att hitta dem ifall något skulle inträffa.

Vid alla alkoholrelaterade arrangemang skall Winden festanmälas senast tre dagar innan arrangemanget. Detta görs genom att fylla i ett formulär via länken

<https://student.portal.chalmers.se/sv/studentliv/anmalanavarrangemang/Sidor/default.aspx>. Observera att både arrangemangsansvarig samt medansvarig måste vara helt nyktra!

Vid ändringar gällande tid, datum eller arrangemangsansvarig kontakta:

1. chalmersvakten.aos@chalmers.se
2. tord.hansson@chalmers.se
3. vso@chs.chalmers.se

Vid akuta ändringar ring även:

Chalmersvakten: 031-772 44 99

22. Ingen alkohol får förtäras i någon annan del av maskinhuset än just Winden-lokalen. Uthyrningen gäller endast denna lokal och ingen annan. Den anslutande korridoren innefattar exempelvis inte i uthyrningen. Låntagaren måste aktivt jobba för att gäster ej ska ta med sig alkohol ut ur lokalen. Detta kan exempelvis innefatta att sätta upp lappar, ha någon i korridoren som håller koll och att informera sina gäster om vad som gäller.
23. Ingen alkohol får förvaras i huvudlokalen efter arrangemangets arrangemangsansvariga lämnat.
24. Vid ett arrangemang som kräver serveringstillstånd skall detta finnas och alla arrangörer måste vara helt nyktra under hela arrangemanget.



Föreskrifter för användning av Winden

Följande är en checklista för vad som bör göras i och i anslutning till Winden före, under och efter arrangemang.

Förberedelser inför arrangemang

- Se till att samtliga arrangörer är införstådda i hur de ska agera i en nödsituation. Se nästa punkt "Under ett arrangemang".
- Se till att brandredskapen i baren och köket inte blockeras.
- Vidtag lämpliga åtgärder för att lokalen och tillhörande utrustning (bord etc.) ej utsätts för onödigt slitage. Detta kan exempelvis innefatta att placera dukar på bord.

Arrangemang med serveringstillstånd

- Kontrollera att trapporna i trapphuset samt hiss ej kan utnyttjas av gäster.
- Tillse att enda möjliga entré till Winden är huvudentrén i gamla M-huset och/eller norra gaveln (ingångar som skall stängas av för inträde till Winden är då via Bulten, från källaren samt ingången vid trappan ned till källaren).

Under arrangemang

- Skulle något hända, lotsa folk till nödutgångarna. Brandsläckare finns placerade i köket, vid ingången från korridoren belägen framför baren samt vid nödutgången. Vid brand kan utryckningen snabbas på genom att trycka på "Brand" på brandcentralen som sitter vid huvudentrén.
- Tillse att personer inte använder nödutgången i Winden annat än i nödfall. Nödutgången är larmad och låntagaren är ersättningsskyldig vid missbruk av nödutgång.
- Se till så att ingen alkohol finns i någon anslutande lokal till Winden. Enda stället alkohol får finnas är i köket och huvudlokalen, alltså får inte alkohol finnas i exempelvis korridor och toaletter.

Efter arrangemang

- Tillse att ingen alkohol finns kvar i huvudlokalen efter att arrangemangets arrangemangsansvariga lämnat lokalen.



- Efter lånetiden skall det ej finnas spår från arrangemanget. Alla punkter på städlistan på sida 8 skall vara städade. Vid ej godkänd städning dras deposition enligt lista på sida 11.



Städlista

Huvudlokal

Sittningslokal

- Torka av bord och stolar.
- Kontrollera att väggar, element, fönsterbrädor, fläktutblås mm är rent.
- Sopa av, svabba samt **skrapa** golven noggrant.
- Töm papperskorgar och sätt i nya påsar.
- Ställ tillbaka bord och stolar på avsedd plats i lokalen, se planskiss på sida 13. Stolar ska placeras fyra per bord och övriga på platsen markerad "staplade stolar". Se till att soffgruppen inte blockerar någon del av nödutgången!

Baren

- Töm och torka ur kylarna om dessa använts.
- Stäng av ölkylarna och lägg klossarna vid dörrarna så de lämnas öppna.
- Plocka bort uppsatta prislistor och övriga papper.
- Torka av bardisk, bänkskivor och hyllor.
- Torka ur mikrovågsugnar om dessa använts.
- Sopa och moppa golvet.
- Töm papperskorgarna och sätt i nya soppåsar.

Toaletter

- Städa toaletter **noga**, glöm ej urinoaren och ytan utanför toaletterna.
- Töm papperskorgar vid behov och sätt i nya påsar.
- Moppa golven.
- Slå avslutningsvis två hinkar med vatten i urinoaren samt i golvbrunnen vid den.



Till Winden kringliggande ytor

- Svabba korridoren utanför Winden, från norra gaveln till dörren mot Bulten. Missa ej utanför toaletterna.
- Kontrollera att trapphuset ser fint ut.
- Kontrollera att trappan till Bulten ser fin ut.
- Kontrollera att föreningskorridoren (korridoren under Winden) ser fin ut.
- Kontrollera att hissen ser fin ut.
- Kontrollera övriga våningsplan. Den som hyr Winden ansvarar för hela gamla M-huset.
- Kontrollera att ytan utanför entrén ser fin ut. Plocka bort eventuella burkar som ligger och skräpar och se till att papperskorgen inte är överfull. Kontrollera trapporna, räcker och väggarna vid entrén.
- Kontrollera området kring M-huset. Hela Hörsalsvägen samt vägen ned till Olgas trappor skall vara fri från glas och dylikt.

Köket

- Töm diskmaskinen och diskställ.
- Rensa silarna i botten av diskmaskinen.
- Ställ tillbaka all använd utrustning på avsedd plats då det torkat eller torkats av.
- Töm diskhoarna på gamla matrester och dylikt.
- Torka av spisarna. Använd skrapa till spishällen.
- Torka ur ugnar, mikrovågsugnar, kylskåp och värmeskåp.
- Häng upp matlagningsknivarna på magnetremsan över spisarna.
- Öppna luckorna till värmeskåpet.
- Töm kaffefiltren och diska dessa samt kaffekannan.
- Torka av alla bänkar, kakel, utanpå lådor och övriga ytor.



- Töm papperskorgar och sätt i nya soppåsar.
- Sopa och svabba golvet.
- Ställ all städutrustning i ordning på avsedd plats.
- Redovisa eventuella materiella förluster.

Avfall

- Knyt ihop de gamla soppåsarna och bär ned dem till soprummet som finns i källaren till höger när man kommer ut ur hissen.
- Återvinningsglas (ej pantbara flaskor) slängs i glasåtervinningen vid Gibraltargatan. Ta hänsyn till allmänna regler för tider!
- Metallföremål slängs i metallåtervinningen vid Gibraltargatan.
- Stora avfall slängs i avfallscontainer på Rännvägen 2.

Övrigt

- Se till att dörren till köket är låst. Alla dörrar in till huvudlokalen skall vara öppna.

Depositionsavdrag

Om städningen inte fullgott enligt checklista dras nedanstående avgift från depositionen. Maxavdrag är 3000:-, det vill säga hela depositionen. Rustmästeriet bedömer vad som inte är tillräckligt städad eller i sin ordning. Eventuella klagomål skickas till omstad@mtek.chalmers.se mailet går till M-styrelsen och Rustmästeriet och frågan behandlas av M-styrelsen.

Dåligt utförd städning

- 300:- Köksgolv
- 200:- Arbetsytor/diskbänk
- 200:- Skåpsluckor
- 500:- Spis och ugn
- 400:- Värmeskåp
- 300:- Ej avtorkade kylar inuti och utanpå
- 100:- Ej tömda och diskade kaffefilter
- 100:- Ej tömt diskmaskinsfilter
- 400:- Windengolv
- 100:- Windenväggar och/eller tak
- 500:- Korridorer, toaletter och/eller utomhus
- 300:- Bordsytor
- 300:- Stolar
- 200:- Ej rengjord städutrustning

Övriga regelöverträdelser

- 200:- Köksknivar ej på magnetremsan
- 100:- Sopor kvar i köket
- 200:- Bord och stolar ej på avsedd plats
- 200:- Städutrustning ej på avsedd plats
- 200:- Köksutrustning ej på avsedd plats
- 300:- Sen återlämning av nyckel
- 500:- Stå på bord
- 500:- Ej kontaktad Windschef och M-styrelsens vice ordförande vid tillkallning av vakt och/eller utryckningspersonal
- 500:- Alkohol utanför huvudlokal samt kök.
- Minst 500:- Övriga regelöverträdelser



Om något går fel

Vid problem kontakta:

Windschef: Emma Sundell, 0737-78 52 65

Rustmästare: Elin Johansson, 0763-19 43 81

M-styrelsens VO: Malin Settergren, 0733-65 04 37

Cubsec: 031-761 90 00

Ring 112 vid akutsituationer.

Svarar inte någon av de första tre på telefon, ring då:

M-styrelsens ordförande: Dennis Norman, 0761-63 66 85

Eller endast vid materiella skador:

M-styrelsens intendent: Alexander Malmberg 0706-44 90 42

Planskiss

