



Kommunikationspolicy

Maskinteknologsektionen

Göteborg, Sverige
Senast reviderad 3 april 2023

Förord

Denna kommunikationspolicy gäller för alla medlemmer som tillhör Maskinteknologi-sektionen. Policyn är framtagen och hålls uppdaterad av kommunikationsansvarig i M-Styret och ska användas av sektionens organ som grund vid utskick av information till sektionens medlemmar.

Det ligger i alla sektionsorgans intresse att sprida relevant information till medlemmar-na i Maskinteknologi-sektionen. På Chalmers är det kårobligatorium vilket innebär att det är vår skyldighet att nå ut med information om vad som händer på sektionen. Detta gäller även till våra medlemmar som är utbytesstudenter i vår masterprogram och even-tuellt behövs en engelsk översättning av informationen.

Våra masterprogram är följande:

- Applied mechanics
- Material engineering
- Mobility engineering
- Product development
- Production engineering
- Sustainable energy system

Syftet med detta dokument är att etablera riktlinjer för den interna kommunikationen på Maskinteknologi-sektionen vid Chalmers tekniska högskola. De olika forumen för kom-munikation som behandlas här är uppdelade i innehållsförteckningen.

Innehåll

1	Hantering av persondata	1
2	Maskinteknologsektionens anslagstavla	2
3	Maskinteknologsektionens månadsbrev	3
4	Maskinteknologsektionens TV	4
5	Facebookgruppen för Maskinteknologsektionen	5
6	Maskinteknologens hemsida	6
7	Appen ORBI	7
8	Ordning för annonsering av Maskinteknologsektionens arrangemang	8

Kapitel 1

Hantering av persondata

All persondata sparad i Chalmers studentkår Maskinteknologsektionen skall behandlas under kraven som beskrivs i detta kapitel. Dessa regler innefattar en förenkling av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679. Reglernas syfte är att klargöra vilka föreskrifter som direkt påverkar Maskinteknologsektionens verksamhet, men hela förordningen skall efterföljas.

1. Persondata innefattar all information som kan på något som helst sätt användas för att identifiera eller särskilja individer.
2. Vid insamling av persondata skall:
 - (a) Personen ifråga ge explicit tillstånd till Chalmers Studentkår Maskinteknologsektionen att lagra dennes persondata antingen i ett skriftligt eller muntligt avtal.
 - (b) Personen ifråga vara begripligt informerad om persondatans syfte, hur länge den skall användas, hur denne skall gå tillväga för att få sin persondata raderad och huruvida en tredje part kommer behandla persondatan.
 - (c) Informationen samlas in i Chalmers Studentkår Maskinteknologsektionens namn och inte av t.ex. enskilda föreningsaktiva eller privatpersoner.
 - (d) Informationens korrekthet upprätthållas under hela den angivna tidsperioden enligt punkt 1.2.b.
 - (e) Informationen vara relevant enligt syftet beskrivet enligt punkt 1.2.b.
3. Persondata ska endast lagras på företagets server tilldelad av M-Styret och ingen annanstans för att försäkra IT-säkerheten.
4. När en föreningsaktiv avgår måste denna lämna över all persondata som denna samlat under sitt verksamhetsår till sin efterträdare och under inga omständigheter ha tillgång till Maskinteknologsektionens företags servrar hädanefter.
5. Personer relaterade till insamlad persondata har alltid rätt att begära sin data raderad från Chalmers Studentkår Maskinteknologsektionens servrar, lokalt sparade dokument, utskrifter och handskrivna dokument.
6. All persondata sparad på företagets server skall inventeras och redovisas i ett gemensamt Excelark för hela Maskinteknologsektionen. I inventariet skall persondatans omfattning och syfte beskrivas enligt punkt 1.2.

Kapitel 2

Maskinteknologsektionens anslagstavla

1. Endast nålar och häftstift, ingen tejp eller häftklamrar, får användas på tavlan.
2. Affisivering i maskinhuset får endast ske på anvisade anslagstavlor. EJ på fönster.
3. Anslagen skall vara informativa och rikta sig till medlemmar av Maskinteknologsektionen.
4. Anslagen får inte bryta mot Maskinteknologsektionens eller Chalmers Studentkårs policys om likabehandling och diskriminering.
5. Anslagen skall innehålla datum för period då annonsen är aktuell.
6. Endast ett av samma anslag per tavla.
7. Affischer skall tas ned senast två dagar efter utsatt datum.
8. Tidigare anslag får ej täckas över.
9. Det skall tydligt framkomma vem anslaget är ifrån, vilket endast får vara Maskinteknologsektionen och dess aktiva.
10. Undantag kan beviljas efter överenskommelse med kommunikationsansvarig i M-Styret. Kontakt sker via mejladressen info@mtek.chalmers.se.
11. Externa organisationer, såsom företag, kan kontakta sektionens arbetsmarknadsutskott MARM om möjligheter för marknadsföring på kontakt@marm.se.

Kapitel 3

Maskinteknologsektionens månadsbrev

1. Bidrag till månadsbrevet skall skickas in till kommunikationsansvarig på info@mtek.chalmers.se senast 25e varje månad.
2. Inlägg i månadsbrevet skall vara informativa och relevanta för medlemmar av Maskinteknologsektionen.
3. Inlägg på svenska skall även ha en engelsk översättning. Om informationen ej anses vara relevant för en icke-svensktalande publik skall det finnas en kort text om vem som skriver inlägget och varför den inte är relevant för en icke-svensktalande. Exempelvis: "Hi, M-Styret will this thursday arrange an evening with crosswords in Swedish".
4. Om det är ett inlägg med information för ett event var då tydlig med tid och plats. Dessa inlägg samlas i månadsbrevet i form av ett månadsschema.
5. Bilder till inlägget skall vara relevanta och är menade för att väcka intresse.
6. Bidrag till segment som "Månadens X", ex Månadens Bild" eller Månadens Göteborgsskämt", ska inte på något sätt diskriminera eller smutskasta. Detta regleras av kommunikationsansvarig enligt kårens policyer.
7. Externa organisationer, såsom företag, kan kontakta sektionens arbetsmarknadsutskott MARM om möjligheter för marknadsföring på kontakt@marm.se.
8. Annonser av något slag får ej förekomma, ex jobbmöjligheter eller sommarjobb utan att kontaktat MARM för godkännande
9. Ordning på inlägg sker enligt följande:
 - (a) Information från M-Styret, programmet och kåren
 - (b) Månadsschema
 - (c) Bidrag från föreningar eller GMT
 - (d) Kallelse till sektionsmöte

När inlägget inkommit till M-Styret så förbehåller sig kommunikationsansvarig rätten att modifiera eller neka inläggen förutsatt att de involverade meddelas.

Kapitel 4

Maskinteknologsektionens TV

1. Inlägg skall vara informativa och relevanta för medlemmar av Maskinteknologsektionen.
2. Det skall tydligt framkomma vem anslaget är ifrån, vilket endast får vara Maskinteknologsektionen och dess aktiva.
3. Undantag kan beviljas efter överenskommelse med kommunikationsansvarig i M-Styret . Kontakt sker via mejladressen info@mtek.chalmers.se.
4. Externa organisationer, såsom företag, kan kontakta sektionens arbetsmarknadsutskott MARM om möjligheter för marknadsföring på kontakt@marm.se.
5. Kommersiella inlägg för ej göras utan tillåtelse från MARM. Detta innefattar jobbmöjligheter och sponsoring. Vid frågor kontaktas MARM på kontakt@marm.se
6. Personen som är ansvarig för informationen ska själv se till så att det kommer upp på i tid samt lägga till ett tidsintervall så informationen tas bort efter utsatt tid.
7. Max uppspelningstid för inlägg är 30 sekunder.
8. Det som visas får inte bryta mot Maskinteknologsektionens eller Chalmers Studentkårs policys om likabehandling och diskriminering.
9. Information på svenska skall även ha en engelsk översättning. Om informationen ej anses vara relevant för en icke-svensktalande publik skall det finnas en kort text om vem som skriver inlägget och varför den inte är relevant för en icke-svensktalande. Exempelvis: "Hi, M-Styret will this thursday arrange an evening with crosswords in Swedish "
10. Maskinteknologsektionens TV benämns även MTV. För bästa resultat på skärmarna vad gäller uppspelning och storlek bör följande riktlinjer följas.
 - Inlägget bör en upplösning på minst 1180x 1130 pixlar.
 - Filtypen bör vara i filmformatet mp4, alternativt bildformatet .jpeg, .png eller liknande.

Kapitel 5

Facebookgruppen för Maskinteknologsektionen

1. Postade inlägg får endast förekomma i antingen gruppen “Maskinteknologsektionen Chalmers” eller de enskilda klassgrupperna. Om det berör alla medlemmar läggs det med fördel upp på Maskinteknologsektionens, annars skall det vara i klassgrupperna.
2. Inläggen får inte på något sätt diskriminera eller smutskasta. Administratörer och moderatörer för gruppen reglerar detta efter uppskattningar baserade på kårens policys.
3. Annonser för Maskinteknologsektionens evenemang måste skrivas på både engelska och svenska. Om eventet inte är relevant för icke svensk talande ska detta förklaras. Exempelvis "Hi, M-Styret will this thursday arrange an evening with crosswords in Swedish".
4. Inläggen skall vara informativa och relevanta för Maskinteknologsektionens medlemmar.
5. Annonser om kurslitteratur och andra böcker och skolmaterial hänvisas till gruppen “Maskins Bokbytarbasar”.
6. Externa organisationer, såsom företag, kan kontakta sektionens arbetsmarknadsutskott MARM om möjligheter för marknadsföring på kontakt@marm.se.
7. Kommersiella inlägg för ej göras utan tillåtelse från MARM. Detta innefattar jobb­möjligheter och sponsoring. Vid frågor kontaktas MARM på kontakt@marm.se

Kapitel 6

Maskinteknologens hemsida

1. Kommunikationsansvarig i M-Styret ansvarar för att uppdatera och underhålla Maskinteknologsektionens hemsida.
2. Ansatta PR-ansvariga i kommittéer, utskott, medlemsföreningar och övriga aktiva inom Maskinteknologsektionen ansvarar för deras organs sida och att dess innehåll hålls uppdaterat.
3. Utnyttjandet av hemsidan skall göras för att informera sektionsmedlemmar om sektionsstrukturen och Maskinteknologsektionens evenemang samt ge ansökande till Maskinprogrammet en inblick i sektionsarbetet.

Kapitel 7

Appen ORBI

1. Alla kommittéer, utskott och medlemsföreningar ska tillhandahålla ett konto i appen ORBI under ett administrativt konto hos kommunikationsansvarig.
2. Evenemang ska helst anslås i appen ORBI så fort datumet är satt och senast en vecka innan eventet.
3. Support och utbildning för användandet av appen ORBI finns att tillgå från kommunikationsansvarig.
4. Sektionsmedlemmar som önskar annonsera sina event eller göra informationsutskick i appen ORBI kan göra det genom kontakt med kommunikationsansvarig via mejladressen info@mtek.chalmers.se.

Kapitel 8

Ordning för annonsering av Maskinteknologsektionens arrangemang

1. På Maskinteknologsektionen finns följande kommunikationskanaler för att meddela sektionens medlemmar om evenemang:
 - Facebooksidor
 - Appen ORBI
 - Maskinteknologsektionens TV
 - Månadsbrevet
 - Anslagstavlor
2. Maskinteknologsektionens kommunikationspolicy ska efterföljas i användandet av kommunikationskanalerna.
3. För att hindra att flera organ annonserar samtidigt bör marknadsföringen samt marknadsundersökningar i form av enkäter och liknande schemaläggas i samarbete med PR- ansvariga, kommunikationsansvarig och ordförandet.
4. Alla planerade evenemang ska meddelas via mejl till M-Styret eller på ordförandet så fort datumet är bestämt.
5. För att ett arrangemang ska räknas som ett öppet arrangemang ska arrangemanget marknadsföras så att gemene Maskinteknolog i god tid kunnat tillgodose sig information om arrangemanget. Praxis för god tid är senast 1 vecka innan arrangemang.
6. Arrangemangen ska skrivas på både engelska och svenska. Det ska tydligt framgå att arrangemanget är öppet för alla fem årskurser. Om eventet inte är relevant för icke svensk talande ska detta förklaras. Exempelvis "Hi, M-Styret will this thursday arrange an evening with crosswords in Swedish".