

Samboendeavtal 2019



Datum

Detta dokument är senast uppdaterat 2019-01-21.

Giltighetstid

Detta kontrakt är giltigt från 2019-01-31 till 2019-12-31 eller tills dess att ett nytt avtal tecknats. Avtalet bör revideras av båda sektionernas styrelser samt båda lokalansvariga vid förnyelse.

Bakgrund

För att stärka samarbetet mellan sektionerna samt klargöra vilka regler som gäller har detta samboendeavtal upprättats.

Parter

Detta är ett tvåpartsavtal mellan Sektionen för Medieteknik (org. nr. 802411-5647), nedan Media, och Konglig Datasektionen (org. nr. 802412-7709), nedan Data. Media och Data benämns gemensamt som Sektionerna.

Definitioner

- Sektionernas sektionslokal heter META och ligger på Osquars Backe 21, Stockholm.
- Med lunchtid menas tiden 11:30-13:30 under vardag.
- En funktionär på endera sektion är en på sektionsmöte eller styrelsemöte förtroendevald medlem från endera sektion samt från sektionerna vald ledamot eller suppleant i Kårfullmäktige.
- Ett sektionsorgan är en grupp med en förtroendevald ordförande eller projektledare.
- Sektionslokalsgruppen är den grupp vars uppgift är att sköta lokalen, och benämns nedan METAdorerna.
- Lokalansvariga på vardera sektion leder METAdorerna tillsammans. Ansvariga för vardera sektion samt deras mandatperiod väljs separat enligt sektionernas styrdokument.
- Ytterst ansvariga för lokalen är valda ordföranden för METAdorerna, nedan lokalansvariga, från båda sektionerna samt sektionsordförande från båda sektionerna. Vid händelse att posten som lokalansvarig på någon sektion är vakant så har ordförande för berörd sektion beslutsrätt i de frågor som vanligtvis hanteras av lokalansvarig.
- D-rektoratet är Datas styrelse.
- Sektionsaktivitet är en aktivitet inom ramarna för endera sektion.

Innehållsförteckning med länkar

[Datum](#)

[Giltighetstid](#)

[Bakgrund](#)

[Parter](#)

[Definitioner](#)

[Innehållsförteckning med länkar](#)

[METAdorerna](#)

Ändamål

Organisation

Ansvarsområden

Budget

[Inventarier](#)

Införskaffande

Vem äger vad?

Vad händer om något går sönder som är gemensamt?

Vad händer om något går sönder som inte är gemensamt?

Övriga fall

[Städning](#)

[Förbrukningsvaror](#)

Vad är förbrukningsvaror?

Hur ska förbrukningsvaror betalas?

[Affischering](#)

[Förrådsutrymmen](#)

Ritning av META och lokalens utrymmen

Vilka ytor är vems?

[Mötesrummet](#)

Får bokas av vem?

Bokningsvillkor

Hur bokas mötesrummet?

Prioritering

Regler för användning av mötesrummet

[Köket](#)

[META-TV](#)

[Bokning av sektionslokalen](#)

Bokningsvillkor

Hur det bokas

Prioritering

[Alkohol](#)

[Stängning](#)

[Övriga regler](#)

METAdorerna

Ändamål

METAdorernas syfte är att sköta, underhålla och utveckla sektionslokalen.

Organisation

METAdorerna leds av lokalansvariga, en från Media och en från Data, som väljs av respektive sektion. Beslut som fattas av de lokalansvariga måste vara enhälligt, och i de fall som lokalansvariga är oense åligger det respektive sektionsordföranden att komma överens om och besluta i frågan.

Ansvarsområden

METAdorerna ansvarar för:

- Administration av bokning och uthyrning av sektionslokalen samt dess olika rum.
- Tekniken, möbler/inredning, samt påfyllning av förbrukningsmaterial i sektionslokalen.
- Utveckling av sektionslokalen.
- Organisering av såväl måndagsstäd som annan städning av sektionslokalen.
- Att upprätta och underhålla ett dokument med gällande regler för sektionslokalen.
- Att en uppdaterad lista över alla inventarier av värde samt dess ägandeskap skall finnas. För respektive spritförråd är det dock klubbmästare från respektive sektion som bär ansvar för att underhålla en motsvarande lista.

Budget

METAdorerna har en budget från Media samt en budget från Data, tillsammans utgör dessa METAdorernas totala budget. Kostnader som faller utanför denna budget eller övertrasserar budgetposterna i budgeten skall delas lika mellan sektionerna. Sektionernas kassörer tillsammans med lokalansvariga skall sträva efter att stämma av denna budget minst en gång per termin.

Inventarier

Införskaffande

- Vid inköp eller på annat sätt införskaffande av större inventarier till sektionens lokalen krävs lokalansvarigas godkännande.

Vem äger vad?

- Lösa inventarier som betalats av en sektion är den sektionens privata egendom. Sektionens privata egendom kan förvaras i sektionens förråd eller, enligt överenskommelse mellan sektionerna, på gemensamma ytor.
- Alla inventarier som införskaffats för gemensamt bruk eller förväntas förvaras på gemensam yta måste först godkännas av lokalansvarig för vardera sektion.
- Samtliga större inventarier eller förändringar i lokalen skall bekostas gemensamt om inte annat fastslagits av båda sektionernas lokalansvariga eller styrelser. I fall där beloppet inte delats lika äger sektionerna andelar motsvarande sin del av insatsen. Undantag om ägandeskap kan fattas av styrelse för den sektion med högst insats i köpet, dock alltid till fördel för den andra sektionen.
- Inventarier som införskaffas i samarbete med parter utanför sektionerna ska behandlas separat med eget avtal, om sådant inte existerar gäller detta dokument.

Vad händer om något går sönder som är gemensamt?

- Om gemensam inventarie sätts ur brukbart tillstånd under normalt slitage och/eller behöver ersättas, skall båda sektionerna bekosta lika delar om inte annat fastslagits av båda sektionernas lokalansvariga eller styrelser. Lokalansvariga eller styrelserna, i samråd mellan sektionerna, har vid ersättande inköp möjlighet att besluta om ändrat ägandeskap av inventarien.
- Om gemensam inventarie sätts ur brukbart tillstånd under medvetna omständigheter eller genom försummande beteende från en **funktionär från enskild sektion** i officiell kapacitet eller från sektionsorgan hörande till enskild sektion, skall kostnaden helt ersättas av skyldig sektion.
- Om gemensam inventarie sätts ur brukbart tillstånd under medvetna omständigheter eller genom försummande beteende från **valda representanter eller sektionsorgan på båda sektioner** skall kostnaden för reparationer eller ersättning delas lika mellan sektionerna.
- Om gemensam inventarie sätts ur brukbart tillstånd under medvetna omständigheter eller genom försummande beteende från **separat medlem** eller medlemmar i endera av eller båda sektionerna skall hel eller delvis ersättning krävas av de separata individerna. Vid delvis ersättning från privatperson skall övrig kostnad utgå från tillhörande sektion.
- Om gemensam inventarie skadas under medvetna omständigheter eller försummande beteende från **privatperson ej tillhörande någondera sektion** skall hel eller delvis ersättning utkrävas av privatperson enligt beslut av båda lokalansvariga eller styrelser.

- Undantag för samtliga dessa regler gäller endast då båda styrelser så beslutar. Detta kan endast ske då lokalansvariga från båda sektioner har rådfrågats.

Vad händer om något går sönder som inte är gemensamt?

- Om inventarie tillhörande enskild sektion sätts ur brukbart tillstånd under normalt slitage och/eller behöver ersättas för att regelbunden verksamhet ska kunna fortgå, skall berörda sektionsorgan uppmärksammas om detta. Beslut om vidare kostnader och ägandeskap beslutas av lokalansvariga i samråd med sektionernas styrelser och berörda funktionärer.
- Om inventarie tillhörande enskild sektion sätts ur brukbart tillstånd under medvetna omständigheter eller genom försummande beteende från en **funktionär eller sektionsorgan från enskild sektion** i officiell kapacitet, skall kostnaden helt ersättas av skyldig sektion. Ägandeskap kvarstår hos den ursprungliga ägande parten.
- Om inventarie tillhörande enskild sektion sätts ur brukbart tillstånd under medvetna omständigheter eller genom försummande beteende från **funktionär eller sektionsorgan på båda sektioner** skall kostnaden för reparationer eller ersättning delas lika mellan sektionerna. Ägandeskap kvarstår hos den ursprungliga ägande parten.
- Om inventarie tillhörande enskild sektion sätts ur brukbart tillstånd under medvetna omständigheter eller genom försummande beteende från **separat medlem** eller medlemmar i endera av eller båda sektionerna skall hel eller delvis ersättning krävas av de separata individerna. Vid delvis ersättning från privatperson skall övrig kostnad utgå från tillhörande sektion. Ägandeskap kvarstår hos den ursprungliga ägande parten.
- Om inventarie tillhörande enskild sektion skadas under medvetna omständigheter eller genom försummande beteende från **privatperson ej tillhörande någondera sektion** skall hel eller delvis ersättning utkrävas av privatpersonen enligt beslut av båda styrelser. Ägandeskap kvarstår hos den ursprungliga ägande parten.
- Undantag för samtliga dessa regler gäller endast då båda styrelser så beslutar. Detta kan endast ske då sektionslokalansvariga från båda sektioner har rådfrågats.

Övriga fall

- Om gemensam inventarie eller inventarie tillhörande enskild sektion skadas vid utlåning av lokalen till **THS-organ, kårforening** eller **annan sektion** skall full ersättning utkrävas av denna tredje part.
- Undantag för denna regel gäller endast då båda styrelser så beslutar. Detta kan endast ske då sektionslokalansvariga från båda sektioner har rådfrågats.

Städning

- METAdorerna har ansvar för att samtliga **gemensamma ytor** kontinuerligt återställs till presentabelt tillstånd. Det åligger METAdorerna att upprätthålla tydliga instruktioner gällande vad som skall städas och hur det ska städas, samt att hålla dessa instruktioner lättillgängliga.
- **Spritförråd och förvaringsutrymmen hörande till enskild sektion** skall hållas städade. Ansvar för att detta sköts ligger på den sektion som förrådet tillhör.
- Vid lokalbokning skall samtliga gemensamma ytor städas enligt METAdorernas instruktioner. Ansvaret för att detta görs läggs på den som har bokningen.

Förbrukningsvaror

Vad är förbrukningsvaror?

- Samtliga varor av slitbar karaktär, såsom handdukar, moppar, rengöringsmedel och andra mindre kostsamma produkter, som är av vikt för sektionslokalens underhåll räknas som förbrukningsvaror.

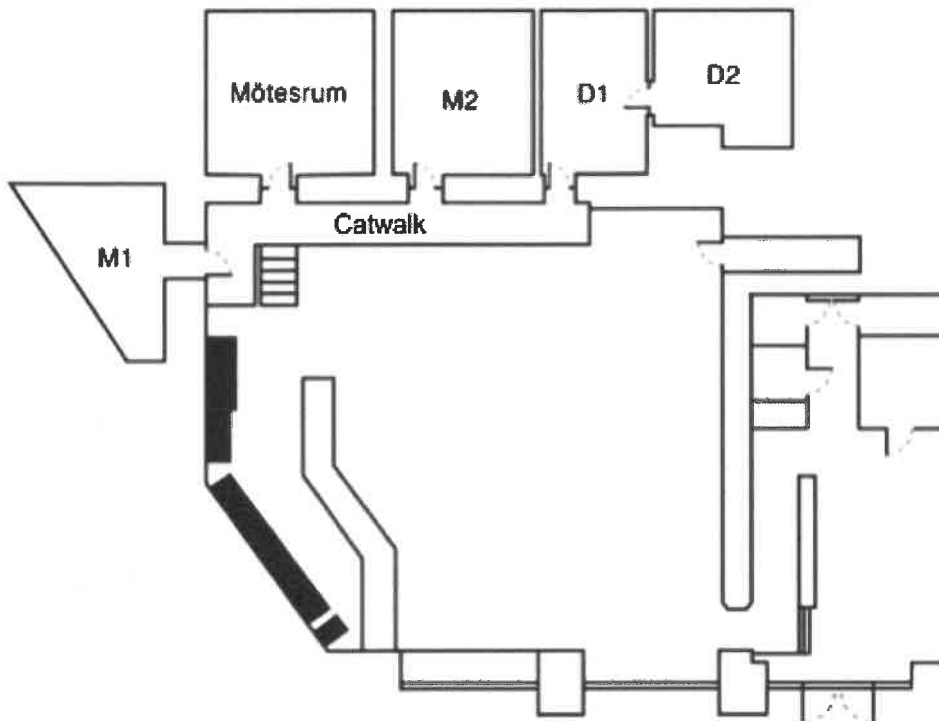
Hur ska förbrukningsvaror betalas?

- Kostnader för förbrukningsvaror skall kontinuerligt utjämnas mellan sektionerna. Ansvar för dokumentering av utlagda kostnader och redovisning därav ligger hos sektionerna internt.

Affisivering

- Affisivering är endast tillåten på anslagstavlan, undantag kan ges genom godkännande från lokalansvariga.
- De gällande reglerna för affisivering skall finnas tillgängliga vid anslagstavlan.
- METAdorerna är ansvariga för att anslagstavlan ser prydlig ut.
- Vid otillåten affisivering har METAdorerna rätten att ta bort denna affisivering.

Förrådsutrymmen



Ritning av META och lokalens utrymmen

Vilka ytor är vems?

- Det triangelformade rummet bredvid trappan upp till catwalken, ovan benämnt M1, tillhör Media. Fortsättningsvis längs catwalken efter Mötesrummet har vi ett rum som agerar förråd för sektionsorgan och funktionärer inom Media, ovan benämnt M2. Sista rummet på catwalken, D1, är Datas förråd. Detta agerar förråd åt alla sektionsorgan inom Data. Via detta rum kan en nå ett till rum, i skissen D2, vilket tillhör Data.
- Media får cirka 3kvm mer utrymme än Data i denna uppdelning, och därför kompenseras Data med 3kvm mer utrymme än Media under catwalken.
- Ytor där ägarskap ej nämnts tillhör båda sektionerna och beslutas om av lokalansvariga.

Mötesrummet

Får bokas av vem?

- Mötesrummet kan bokas av sektionernas styrelser, sektionsorgan och enskilda medlemmar.
- Vid bokning gjord av organ inom THS krävs tillåtelse från båda sektionernas respektive ordförande samt KTH:s lokalgrupp i enlighet med KTH:s festregler.

Bokningsvillkor

- Fler än tre (3) återkommande bokningar för en tid i veckan får inte förekomma, detta för att undvika överbokning av mötesrummet. Undantag gäller för respektive sektionsstyrelse, som får ha en återkommande tid i veckan.
- En medlem eller grupp får inte boka mer än 6 timmar i veckan.
- Mötesrummet får endast bokas för sektionsaktivitet eller aktivitet enligt överenskommelse med lokalansvariga.
- Lokalansvariga förbehålles rätten att ta bort bokningar som strider mot detta avtal.

Undantag kan också beviljas av lokalansvariga eller utfärdas när mötesrummet bokas i samband med bokning av hela lokalen. Bokning av mötesrummet regleras också av reglerna för att boka META, se avsnitt [Bokning av sektionslokalen](#). Vid stängning av META tas eventuella bokningar av mötesrummet bort, se avsnitt [Stängning](#).

Hur bokas mötesrummet?

- Bokning av mötesrummet administreras av lokalansvariga från båda sektionerna.
- Om META bokats ska den som bokat META tillfrågas innan mötesrummet får bokas separat.

Prioritering

- Vid bokningar gäller först till kvarn. I enlighet med följande prioriteringslista kan bokningar övertas om synnerliga skäl föreligger och detta godkänns av lokalansvariga. Detta gäller även inom prioritetsnivåer. Dock kan ingen till följd utav prioriteringsordningen tvingas att ändra sin bokning med mindre än fem (5) studiedagars varsel.
 - 1. Sektionsorgan eller funktionär
 - 2. Enskild sektionsmedlem
 - 3. THS-organ

Regler för användning av mötesrummet

- Mötesrummet får ej användas som förråd då det innehåller en nödutgång. Undantag får göras med båda lokalansvarigas godkännande, dock med förutsättningen att nödutgången aldrig blockeras.
- Mötesrummet ska städas efter användning, se avsnitt [Städning](#). Vid upprepade fall av dålig städning eller vårdslöst beteende har lokalansvariga rätt att ta bort en kommande bokning tills en överenskommelse mellan personen ansvarig för bokningen och lokalansvariga har nåtts.

Köket

- Alla som vistas i lokalen ska följa de av KTH uppsatta regler för tillredning och uppvärmning av mat som gäller i sektionslokalen.
- Porslin eller matvara som förvaras i de gemensamma skåpen eller lämnas framme omärkt skall behandlas som gemensamt ägd.
- Sektionerna har i mån av behov rätt till lika förvaringsutrymmen i de gemensamt ägda delarna av köket.
- Var och en bär själv ansvar för att märka sina matvaror och matlådor med namn och datum. Detta för att underlätta identifiering och/eller rensning av köket. Omärkta matvaror eller matlådor som lämnats i sektionslokalen får slängas eller ätas upp. Även märkta matlådor eller varor får slängas av META-dorerna då dessa gått ut eller efter skälig tid.
- Vid planerad storstädning i köket ska information om detta gå ut via sektionernas officiella informationskanaler i skälig tid.

META-TV

- META-TV är den hård- och mjukvara inklusive TV-apparater som finns i sektionslokalen och styr TV-apparaterna.
- Hårdvaran ägs av Data och underhåll av hårdvaran åläggs Data.
- Programvaran som styr vad som visas på skärmarna sköts och underhålls av Datas Informationsorgan.
- Medlem från respektive sektion har rätt att posta saker på META-TV förutsatt att det inte bryter mot uppsatta riktlinjer för vad som får och inte får postas.
- Vad som får visas på skärmarna styrs av Kommunikatörerna från vardera sektion, Kommunikatörerna har därför rätt att ta bort material som anses olämpligt.

Bokning av sektionslokalen

Bokningsvillkor

- Sektionslokalen kan bokas av sektionsorgan och funktionärer för sektionsaktivitet eller aktivitet enligt överenskommelse med sektionernas styrelser. Vid bokning gjord av organ inom THS, kårföreningar och andra sektioner krävs tillåtelse från båda sektionernas respektive ordförande samt KTHs lokalgrupp i enlighet med KTHs festregler.
- Sektionslokalen kan ej bokas klockan 06-17 under tentamens- eller omtentamensperiod. Datum som berörs definieras av KTH under [Läsårsindelning för undervisning och examination](#). Undantag görs för tentapub, då lokalen får bokas från och med 14:00.
- Under eget arbete-period får lokalen bokas från och med klockan 16:00. Datum som berörs definieras av KTH under [Läsårsindelning för undervisning och examination](#).
- Vid upprepade fall av dålig städning eller vårdslöst beteende har lokalansvariga rätt att ta bort en kommande bokning tills en överenskommelse mellan personen ansvarig för bokningen och lokalansvariga har nåtts.

Hur det bokas

- Bokningsbegäran riktas i passande format till lokalansvarig. Beslut om att bevilja eller avslå bokningsbegäran fattas av lokalansvariga från fall till fall och ska kommuniceras till den som ansökt om bokningen.
- Om mötesrummet bokats och META bokas av någon med samma prioriteringsnivå står bokningen av mötesrummet kvar. Undantag kan beviljas av lokalansvariga om synnerliga skäl finns. Om alkoholservice ska förekomma har de som bokat META företräde.
- Det ska alltid finnas en person som är ansvarig för bokningen vid utlåning av lokalen till THS-organ, kårförening eller annan sektion.

Prioritering

- Vid bokningar gäller först till kvarn. I enlighet med följande prioriteringslista kan bokningar övertas om synnerliga skäl föreligger och detta godkänns av lokalansvariga. Detta gäller även inom prioritetsnivåer. Dock kan ingen till följd utav prioriteringsordningen tvingas att ändra sin bokning med mindre än två (2) veckors varsel.
 1. Sektionsorgan eller funktionär
 2. THS-organ, kårförening eller annan sektion vid THS.

Alkohol

Det är inte tillåtet att medföra egen alkoholdryck till lokalen, vare sig för försäljning eller enskilt bruk. Varje firmatecknare från vardera sektion har alltid rätt att neka alkoholservice. I övrigt gäller KTH:s regler för alkoholservice, alkohollagen samt Datas alkoholpolicy.

Stängning

Sektionslokalen får stängas under en bestämd tidsperiod efter likalydande överenskommelse av respektive sektionsstyrelse och ska då prövas på nästföljande styrelsemöten. Stängning kan även ske efter beslut av sektionslokalens upplåtare. Information om stängning måste dock annonseras i sektionernas officiella informationskanaler senast 4 (fyra) läsdagar i förväg.

Bokning av sektionslokalen som sträcker sig över lunchtid räknas som en stängning.

Vid aktivitet eller bokning på lunchtid, som ej förhindrar studenternas tillgång till lokalen, behöver den inte stängas. Dock skall godkännande från båda lokalansvariga eller båda sektionernas styrelser erhållas. Dessutom ska information om aktivitet eller bokning annonseras i sektionernas officiella informationskanaler senast 4 (fyra) läsdagar i förväg.

Vid stängning avbokas eventuella krockande bokningar till förmån för den eventuella bokningen som är anledningen till stängningen.


Övriga regler

Det får maximalt befinna sig 150 personer i lokalen. Undantag för detta är under lunchtid, då vi i enlighet med upplåtelseavtalet från KTH inte ansvarar för säkerhetsgränsen för antalet personer i lokalen. Förutsatt att maxantalet i lokalen inte har nåtts kan ingen sektionsmedlem vägras tillträde till lokalen, även om den är bokad. Under pågående alkoholserving har dock serveringspersonal rätt att neka medlem tillträde enligt de skäl som specificeras i alkohollagen. Vid stängning av lokalen kan medlem även nekas tillträde till lokalen. Medlem ska alltid visa största möjliga hänsyn mot den/de som bokat lokalen.

Den person som bokat sektionslokalen och/eller mötesrummet är personligen ansvarig för de aktiviteter som förekommer under bokningen. I övrigt gäller KTH-handbokens regler för fester och sammankomster i KTH:s lokaler.

Ordförande Konglig Datasektionen

Ävelin Pantigoso Velasquez



Datum/Ort: 2019-01-31 Stockholm

Ordförande Sektionen för Medieteknik

Jesper Lundqvist



Datum/Ort: Stockholm 2019-01-31