



Officiellt Ztyretmöte 2018-02-06

**Firmatecknare:**

Emelie Vikingsson 951017-3504

Emil Raudberget 960419-8599

**Närvarande**

Emelie Vikingsson, Ordförande

August Tenfält, Vice Ordförande

Emil Raudberget, Kassör

Jens Rehn, Informationsansvarig

Max Vahlström, SAMO

**§1 Mötets öppnande**

Mötet öppnas klocka 19:53.

**§2 Val av mötesordförande**

Emelie Vikingsson föreslås och godkännes.

**§3 Val av mötessekreterare**

Jens Rehn föreslås och godkännes.

**§4 Val av justeringsmän**

Emil Raudberget och Max Vahlström föreslås och godkännes.

**§5 Avhopp från ZNollK**

Vi har fått in ett avhopp från ZNollK, se bilaga, och denna ska fastställas på kommande sektionsmöte.

**§6 Fyllnadsval av ledamot i ZNollK**

Valberedningen har lagt fram en nominering, se bilaga, med Carl Folkesson. Enligt Valberedningen är han en bra kandidat och enligt redan invalda ZNollK anses han vara schysst. Mötet väljer in Carl Folkesson som ledamot i ZNollK. Den invalda notifieras av Emelie Vikingsson.

---

Mötesordförande

Mötessekreterare

Justerare

Justerare

---

Emelie Vikingsson

Jens Rehn

Max Vahlström

Emil Raudberget



## §7 Fastställande av instruktioner

### 7.1 Instruktioner ArgZ

De uppdaterade instruktionerna speglar bättre sektionens reglemente och stadga samt även hur andra kommittéers instruktioner är skrivna. De är även uppdaterade för att stämma överrens med nyligen genomförda beslut kring sammansättningen av Ztyret. Det har även skett mindre redaktionella ändringar av språk. De nya instruktionerna för ArgZ, se bilaga, godkänns av mötet.

### 7.2 Instruktioner Ztyret

Ändringarna, som kan ses som bilaga, är uppdaterade för att stämma överrens med den verksamhet som styrelsen bedriver samt även spegla de nyligen genomförda beslut nämligen bortfallet av ledamöterna näringslivsansvarig och utbildningsansvarig. Mötet beslutar att godkänna ändringarna av instruktionerna för Ztyret.

### 7.3 Instruktioner Valberedningen

De ändringar som gjorts är för att spegla dagens verksamhet bättre än vad de tidiagre gjort, samt även för stämma mer överens om hur instruktioner för andra sektionsorgan är skrivna. De nya instruktionerna för Valberedningen, se bilaga, godkänns av mötet.

### 7.4 Instruktioner ZEXET

Ändringarna, som kan ses som bilaga, är uppdaterade för att stämma överrens med den verksamhet som ZEXET bedriver samt även spegla de nyligen genomförda besluten. Mötet beslutar att godkänna ändringarna av instruktionerna för ZEXET.

## §8 Teknologäskning

Den inkomna teknologäsningen berör sektionens kommitté ZKK utan att detta organ blivit notifierade. Under mötet tas det kontakt med Alexander Åstrand som kommenterar att äskningen är bra. Styrelsen uppfattning är att det är synd att inte hela bryggaren är trasig men att det kommer mycket sektionsnytta från en välfungerande kaffebryggare. Mötet godkänner teknologäskningen på 4190 SEK.

## §9 Övriga frågor

Inga övriga frågor finns.

## §10 Nästa möte

Nästa möte hålls preliminärt 2018-02-13.

---

Mötesordförande

Mötessekreterare

Justerare

Justerare

---

Emelie Vikingsson

Jens Rehn

Max Vahlström

Emil Raudberget

## **§11 Mötets avslutande**

Mötet avslutas klockan 20:34.



Teknologsektionen för Automation och Mekatronik  
vid Chalmers Studentkår

# Instruktioner ArgZ

Första giltighetsdatum 2006-11-17  
Senast ändrad **skriv in datum**

Z-teknologsektionen, Chalmers Tekniska Högskola  
Hörsalsvägen 7  
412 96 Göteborg

## 1 Sammansättning

- 1.1 Medlemmar är av sektionsmötet vald ordförande och kassör för varje verksamhetsår.
- 1.2 Övriga ledamöter är av sektionsmötet valda, till antalet vilket förtecknas enligt §9.3.3 i sektionens reglemente. Dessa väljs till de specifika befattningarna: Evenemangsansvarig, Mässarrangör, PR-ansvarig, Webbansvarig, Företagsansvarig.
- 1.3 Inval av kommitténs medlemmar sker på vårmötet.

## 2 Verksamhet

- 2.1 Arbetsmarknadsgruppen skall arbeta med att marknadsföra Z-teknologerna och knyta kontakter på arbetsmarknaden. De ekonomiska resurserna som finns bör främst användas till att främja kontakten mellan teknologer och företag.

## 3 Åliggande

- 3.1 Det åligger sektionens arbetsmarknadsgrupp att:

- inom sektionen övervaka tillståndet och utvecklingen av kontakterna med näringslivet.
- delta i arrangerandet av minst en arbetsmarknadsdag eller mässa per verksamhetsår.
- sträva efter att hålla i ett ordinarie arrangemang i samband med kommitténs rekrytering av nya medlemmar.
- laga lunch och sälja denna till Z-teknologer i sektionslokalen vid de tillfällen som Ztyret ålägger dem att göra detta.
- främja sammanhållningen på sektionen.
- utse en ledamot till Vice ordförande.
- representera Z-teknologsektionen.
- ha minst en representant på sektionsmötet som informerar mötet vad man gjort sedan föregående sektionsmöte.

- 3.2 Ordförande åligger att:

- leda och inför Z-teknologsektionen ansvara för ArgZ:s arbete.
- representera ArgZ i Ordföranderådet.
- tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig.
- ansvara för att ArgZ och dess medlemmar sköter sig på ett oklanderligt sätt.
- skriva verksamhetsplan vid verksamhetsårets början och verksamhetsberättelse vid dess slut.
- tillsammans med kassören lägga upp en budget för verksamhetsåret.
- se till att övriga kommittémedlemmar är korrekt informerade.

- 3.3 Kassör åligger att:

- tillsammans med ordföranden vara ekonomiskt ansvarig.

- inför Ztyret besvara frågor angående ArgZ:s ekonomi.
- sköta ArgZ:s bokföring.
- tillsammans med ordföranden lägga upp en budget för verksamhetsåret.
- skriva kvartals-, halvårs- och helårsbokslut.
- representera ArgZ i ekonomigruppen.
- vara ekonomiskt ansvarig för ArgZ:s räkning under arrangerandet av arbetsmarknadsdagar och mässor.
- vara ordföranden behjälplig då övriga åligganden inte är aktuella.

**3.4** Övriga ledamöter åligger att:

- hjälpa ordförande i dennes arbetsuppgifter.

**3.5** Evenemangsansvarig åligger att:

- ansvara för ArgZ:s evenemang, vilket involverar bl.a. lokalbokning och logistik.

**3.6** Mässarrangör åligger att:

- för ArgZ:s räkning sitta som projektledare på arbetsmarknadsdagar och mässor.

**3.7** PR-ansvarig åligger att:

- ansvara för att information når övriga teknologer om ArgZ:s arrangemang, lämpligtvis via affischer, banderoller, tidsskrifter, sociala- och digitala medier.

**3.8** Webbansvarig åligger att:

- ansvara för och kontinuerligt uppdatera ArgZ:s hemsida.

**3.9** Företagsansvarig åligger att:

- kontinuerligt hålla kontakt och föra dialog med företag.
- upprätta och kontinuerligt uppdatera en kontaktlista med företagsinformation.
- sträva efter att utöka kommitténs kontaktnät på arbetsmarknaden.
- förmedla ArgZ:s tjänster mot näringslivet.

## **4 Mötesförfarade**

**4.1** Det rekommenderas att möten hålls minst en gång per vecka.

## **5 Beslutsförfarade**

**5.1** Majoritetsbeslut råder i kommittén. Ordföranden har utslagsröst.

## **6 Överklagande**

**6.1** ArgZ:s beslut kan i första hand överklagas genom Ztyret och i andra hand genom ett sektionsmöte.

## 7 Övrigt

### 7.1 ArgZ är ansvariga:

- att planera och utföra en aspning.
- att informera övriga medlemmar av Z-teknologsektionen om denna.



Teknologsektionen för Automation och Mekatronik  
vid Chalmers Studentkår

# Instruktioner Valberedning

Första giltighetsdatum 2007-05-09  
Senast ändrad 2018-02-06

Z-teknologsektionen, Chalmers Tekniska Högskola  
Hörsalsvägen 7  
412 96 Göteborg



## 1 Sammansättning

**1.1** Medlemmar är av sektionsmötet valda, till antalet vilket förtecknas enligt §5.1.2 i sektionens stadga, varav en sammankallande för varje verksamhetsår.

**1.2** Inval av Valberedningens medlemmar sker på årsmötet.

## 2 Verksamhet

**2.1** Valberedningens uppgift är att ta fram ett förslag på Sektionsstyrelse och övriga sektionsaktiva. Detta inkluderar sektionens kommittéer, studienämnd, revisorer och utskott.

**2.2** Valberedningen skall se till att alla intervjuer förfärs på ett rättvist sätt och att ingen person involverad i dessa känner sig kränkt innan, under eller efter en intervju.

**2.3** Valberedningen skall tillse att det finns minst en ledamot närvarande vid varje intervju i samband med nominering till sektionsorgan, undantaget Valberedningen självt.

## 3 Åliggande

**3.1** Det åligger Valberedningen att:

- informera sektionen om öppnande av ansökningsperiod.
- informera sökande och aktiva om hur nomineringsprocessen kommer att gå till.
- vid behov kalla till, och leda, ett stängt möte med berörda parter i samband med nomineringsprocessen för att kunna ta del av dessas åsikter.
- samla in ansökningar för aktuell ansökningsperiod.
- sammanställa de sökande och kalla dessa till intervju vid vilken berört sektionsorgan skall närvara vid.
- ha minst en representant på sektionsmötet som föredrar nomineringar inför sektionsmötet.
- anslå nomineringar i sektionslokalen senast 7 dagar innan sektionsmötet.
- ansvara för att sökande blir informerad om utfallet av Valberedningens nomineringsprocess.
- ålägga alla berörda parter vid intervju med tystnadsplikt.
- vid intervju sträva efter att utse två ledamöter för deltagande vid denna.
- vid verksamhet å Valberedningens räkning alltid arbeta opartiskt för sektionens bästa, även om detta motsätter sig mot andra åtaganden eller intressen.
- ansvara för att efter nomineringsprocessens gång makulera all känslig information.
- föra anonym statistik över ansökningsperioden.

**3.2** Det åligger inte Valberedningen att:

- bistå med lokal för intervjun, detta skall berört sektionsorgan stå för.
- bedriva rekryteringsverksamhet för kommittéer i deras namn.

**3.3** Det åligger Sammankallande att:

- skriva verksamhetsplan vid verksamhetsårets början och verksamhetsberättelse vid dess slut.
- representera Valberedningen i Ordföranderådet då denne blir kallad.

## 4 Mötesförfarade

4.1 Möten hålls vid behov.

## 5 Beslutsförfarade

5.1 Nomineringar lämnas till sektionstyrelsen för att presenteras och tas till beslut på sektionens möte.

## 6 Övrigt

6.1 Valberedningen är ansvariga:

- att informera Z-teknologsektionen att man kan söka Valberedningen.
- att vara Sektionstyrelsen behjälplig under intervjuer av sökande till Valberedningen.



Teknologsektionen för Automation och Mekatronik  
vid Chalmers Studentkår

## Instruktioner ZEXET

Första giltighetsdatum 2006-11-21  
Senast ändrad 2018-02-06

Z-teknologsektionen, Chalmers Tekniska Högskola  
Hörsalsvägen 7  
412 96 Göteborg

## 1 Sammansättning

- 1.1 Medlemmar är av sektionsmötet vald ordförande och kassör för varje verksamhetsår. Dessa poster benämns som Zexmästare respektive Kazzör.
- 1.2 Övriga ledamöter är av sektionsmötet valda, till antalet vilket förtecknas enligt §9.8.5 i sektionens reglemente. Dessa väljs till de specifika befattningarna: Kalazchef, Øhlchef, Ztallchef, Gourmetchef, PR-chef, Phixchef.
- 1.3 Inval av kommitténs medlemmar sker på vintermötet.

## 2 Verksamhet

- 2.1 ZEXET bör anordna minst en gasque per läsperiod.
- 2.2 ZEXET ska anordna en pubbrunda den dag i varje läsperiod vilken är av Chalmers Studentkår beslutad.

## 3 Åliggande

- 3.1 Det åligger sektionens sexmästeri att:

- laga lunch och sälja denna till Z-teknologer i sektionslokalen vid de tillfällen som Ztyret ålägger dem att göra detta.
- främja sammanhållningen på sektionen.
- utse en ledamot till Vice ordförande.
- representera Z-teknologsektionen.
- ha minst en representant på sektionsmötet som informerar mötet vad man gjort sedan föregående sektionmöte.
- tillse så att minst två medlemmar innehar ansvarsfull alkoholutbildning och restaurangutbildning, varav två av dessa bör vara ordföranden och Øhlchefen.

- 3.2 Zexmästare åligger:

- att leda och inför Z-teknologsektionen ansvara för ZEXETs arbete.
- att representera ZEXET i Ordföranderådet.
- att tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig.
- att vara Z-teknologsektionen representant i Gasquerådet.
- att ansvara för att serveringsansvarig finns vid ZEXETs arrangemang, då lämpligtvis Øhlchefen eller ordföranden.
- att skriva verksamhetsplan vid verksamhetsårets början och verksamhetsberättelse vid dess slut.
- att tillsammans med kassören lägga upp en budget för verksamhetsåret.
- att se till att övriga kommittémedlemmar är korrekt informerade.
- att ansvara för att ZEXETs arrangemang genomförs på ett korrekt sätt.
- att hålla sig informerad om relevant information från sektionen, Chalmers Studentkår och andra yttre instanser.

- att städa toaletter vid arrangemang.
- att ansvara för att ZEXET med dess medlemmar sköter sig på ett oklanderligt sätt.

### **3.3 Kazzör åligger:**

- att tillsammans med ordföranden vara ekonomiskt ansvarig.
- att inför Ztyret besvara frågor angående ZEXETs ekonomi.
- att sköta ZEXETs bokföring.
- att representera ZEXET i ekonomigruppen.
- att skriva kvartals-, halvårs- och helårsbokslut.
- att tillsammans med ordföranden lägga upp en budget för verksamhetsåret.
- att vara ordföranden behjälplig då övriga åligganden inte är aktuella.

### **3.4 Övriga ledamöter åligger:**

- att hjälpa ordförande i dennes arbetsuppgifter.

### **3.5 Kalazchef åligger:**

- att sköta kontakten med andra föreningar och kommittéer på Chalmers angående kalas.
- att ordna toastmaster till sittningar.
- att ansvara för att puffar finns att tillgå till de arrangemang vid vilka detta krävs.
- att ansvara för kommunikation mellan toastmaster och övriga arrangörer vid sittningar.
- att tillsammans med Gourmetchefen vara sittingsansvarig.
- att vara den främsta kontakten mellan ZEXET och pateter dvs. tidigare medlemmar i ZEXET.

### **3.6 Øhlchef åligger:**

- att ansvara för dryck under ZEXETs arrangemang, alkoholhaltiga samt alkoholfria drycker.
- att ansvara för att efterträdande ZEXET får möjlighet till deltagande i ansvarsfull alkoholhantering och restaurangutbildning.
- att ansvara för inventering av ZEXETs drycker innan och efter arrangemang.
- att ansöka om serveringstillstånd vid arrangemang där alkoholhaltiga drycker hanteras.
- att vara baransvarig.
- att vara ZEXETs representant i AB Ölbruket.

### **3.7 Ztallchef åligger:**

- att sköta alla frågor angående logistik för kommittén.

### **3.8 Gourmetchef åligger:**

- att ansvara för att mat blir lagad till sittningar och gasquer.

- att ansvara för inköp av mat till sittningar samt byggmat för övriga ZEXET-medlemmar.
- att tillsammans med Kalazchefen vara sittingsansvarig.

### **3.9 PR-chef åligger:**

- att ansvara för att information når övriga teknologer om ZEXETs arrangemang, lämpligtvis via affischer, banderoller, sociala- och digitala medier.
- att ansvara för materiell, såsom drinklistor, sånghäften och biljetter.

### **3.10 Phixchef åligger:**

- att ansvara för ljud och ljus.
- att ansvara för dekor och pynt.

## **4 Mötesförfarade**

**4.1** Det rekommenderas att möten hålls minst en gång per vecka.

## **5 Överklagande**

**5.1** ZEXETs beslut kan i första hand överklagas genom Ztyret och i andra hand genom ett sektionsmöte.

## **6 Övrigt**

**6.1** ZEXET är ansvariga:

- att planera och utföra en aspning.
- att informera övriga medlemmar av Z-teknologsektionen om denna.



## Valberedningen nominerar till ZØK

<b>Ordförande</b>	Alexander Åstrand	Z16
<b>Kassör</b>	Therese Dahlberg	Z17
<b>Ledamot</b>	Anna Skötte	Z17
<b>Ledamot</b>	Fredrik Lindén	Z17
<b>Ledamot</b>	Carl Folkesson	Z17
<b>Ledamot</b>	Valter Strömberg	Z17
<b>Ledamot</b>	Viktoria Wikmark	Z17
<b>Ledamot</b>	Johannes Persson	Z17



Teknologsektionen för Automation och Mekatronik  
vid Chalmers Studentkår

## Instruktioner Ztyret

Första giltighetsdatum    2007-01-31  
Senast ändrad                **2018-02-06**

Z-teknologsektionen, Chalmers Tekniska Högskola  
Hörsalsvägen 7  
412 96 Göteborg



## 1 Sammansättning

- 1.1 För varje verksamhetsår väljs av sektionsmötet Sektionsordförande, Vice sektionsordförande, Sektionskassör, StuderandeArbetsMiljöOmbud (SAMO) och Informationsansvarig.

## 2 Verksamhet

- 2.1 Att bevaka Z-teknologernas intressen gällande utbildning och studentliv.
- 2.2 Förvalta Z-teknologsektionens ekonomi och dokument.

## 3 Åliggande

- 3.1 Det åligger Ztyret att:

- ta fram förslag på personer lämpliga att nominera till valberedning.
- tillsätta institutionsrådsplatser i de institutionsråd de för närvarande har plats i.
- tillsätta en plats i Kårutskottet, KU.
- tillsätta en plats i Sociala utskottet, SU.
- tillsätta en plats i Zätas utbildningstankar, ZUT.
- tillsätta en plats i Programrådet Z samt se till att de resterande studentrepresentantplatserna tillsätts.
- tillsätta en plats i Nöjesutskottet, NU.
- tillsätta en plats i Arbetsmarknadsutskottet, ArmU.
- tillsätta en plats i Utbildningsutskottet, UU.
- årligen arrangera "tack-för-att-ni-varitföreningsaktiva-kalas". Ett tack-kalas till de som ställer upp i organisationer inom Z-teknologsektionen.
- arbeta för att den sociala miljön ska vara trivsamt.
- föra protokoll på de möten som Ztyret anser vara lämpligt.
- informera sektionsmedlemmar om större händelser på sektionen.
- arbeta för en effektiv spridning av relevant information från och till Chalmers tekniska högskola och Chalmers Studentkår.
- delgiva innehavare av sektionens förtroendeposter kännedom om sektionens styrdokument.
- handha arkivet över sektionsstyrelsens protokoll.
- se till att frågor rörande lokaler, nycklar och access sköts tillfredsställande.
- lägga ett förslag på verksamhetsplan till höstmötet.
- lägga ett förslag på budget till höstmötet.
- lägga ett förslag på preliminär verksamhetsplan till årsmötet.
- lägga ett förslag på preliminär budget till årsmötet.

- 3.2 Det åligger Sektionsordförande att:

- hålla sektionens medlemmar informerade och värna om relationen med dessa.

- tillsammans med kassören sköta och ansvara för Z-teknologsektionens ekonomi.
- leda sektionsstyrelsens arbete.
- fördela arbetsuppgifterna på sektionsstyrelsens ledamöter.
- tillse verkställandet av sektionens beslut.
- delta i Chalmers Studentkårs fullmäktiges beslutsmöten.

**3.3** Det åligger Vice sektionsordförande att:

- ersätta ordföranden när denne inte är närvarande.
- assistera ordföranden i dess uppgifter.
- vara ansvarig för sektionens interna kontakter.
- kalla till Ordföranderåd.

**3.4** Det åligger Sektionskassör att:

- tillsammans med ordföranden sköta och ansvara för Z-teknologsektionens ekonomi.
- kontinuerligt föra en granskningsbar redovisning gällande Ztyrets ekonomi.
- sköta ekonomin enligt god bokföringssed.
- kalla till ekonomigruppsmöten.
- skriva kvartals-, halvårs- och helårsbokslut.
- assistera ordföranden i dess uppgifter.

**3.5** Det åligger SAMO att:

- vara sektionens skyddsombud.
- verka för en säker och trivsam miljö på sektionen.
- tillsammans med ordförande i SNZ, svara inför Z-teknologsektionen för att Z-teknologernas intressen inom studiemiljö bevakas på ett tillfredsställande sätt.
- assistera ordföranden i dess uppgifter.

**3.6** Det åligger Informationsansvarig att:

- ansvara för kommunikation med sektionens medlemmar.
- vara sammankallande i Webbgruppen och ansvara för att Webbgruppen fungerar tillfredsställande.
- ansvara för ZTV i Zaloonen.
- assistera ordföranden i dess uppgifter.

## 4 Mötesförfarade

**4.1** Möten bör hållas regelbundet och vid behov.

**4.2** Mötesförfarande bestäms enligt 6.5 i sektionens stadga.

## 5 Överklagande

**5.1** Beslut fattat av sektionsstyrelsen kan av sektionens medlemmar överklagas till sektionsmötet.

## 6 Övrigt

**6.1** Ztyret är ansvariga att:

- planera och utföra en aspning.
- informera övriga medlemmar av Z-teknologsektionen om denna.

# Teknologäskning

Ansvarig för äskandet:	Tel. nr:
<b>Gustav Andersson &amp; Oscar Almér</b>	<b>0730933341</b>
Email: <b>GustavAndersson1994@gmail.com</b>	Äskar följande belopp:
<b>Almer.Oscar@gmail.com</b>	<b>4190:-</b>

Projektbeskrivning:  
(skall innehålla målgrupp, målgruppens storlek, ändamål och hur pengarna skall användas/fördelas)

Inköp av ny kaffebryggare av samma modell till Zaloonen.

Bakgrund: Sedan nyår har den ena av de två bryggarna varit sönder. Detta är något som skapat långa köer och onödigt frustration hos z-teknologerna. Nu vill vi ta saken i egna händer och köpa en ny kaffebryggare till Zaloonen för att ersätta den söndriga.

Vi vill köpa exakt samma modell som vi redan har och enligt pricerunner är detta det billigaste alternativet:

[https://www.elgiganten.se/product/hem-och-hushall/kaffemaskin-och-espresso/kaffebryggare/KBG744AO/moccamaster-kaffebryggare-kbg-744-ao?scid=3\\_PRICECOMP\\_PRICERUNNERSE](https://www.elgiganten.se/product/hem-och-hushall/kaffemaskin-och-espresso/kaffebryggare/KBG744AO/moccamaster-kaffebryggare-kbg-744-ao?scid=3_PRICECOMP_PRICERUNNERSE)

Denna modell har fungerat bra och efter inspektion av kvittot för den gamla bryggaren, så har garantin gått ut. Således tycker undertecknade att ett inköp av en ny bryggare är på sin plats.

Målgruppen är samtliga kaffedrickande z-teknologer uppskattas av undertecknade till ca 350 stycken.

Samtliga pengar ska gå till inköp av en ny kaffebryggare enligt länken.

Vi vet att ZKK håller på att kolla på det sedan den gick sönder. Men undertecknade tycker att processen är onödigt långsam och hjälper därför gärna till att lösa z-teknologernas stora problem.

# Budget

## Intäkter:

Källa:	Summa:
<b>Äskning Ztyret</b>	<b>4190:-</b>
Totalt:	<b>4190:-</b>

## Utgifter:

Källa:	Summa:
<b>Kaffebyggare, elgiganten</b>	<b>4190:-</b>
Totalt:	<b>4190:-</b>

**Totalresultat:** 0:-      **Önskad äskning:** 4190:-

---

**Från:** ria raj  
**Skickat:** den 25 januari 2018 21:34  
**Till:** ztyret@ztek.se  
**Ämne:** Avhopp ZOK

Hej!:)

Ska hoppa av NollK, posten infoChef.  
25/01-2017  
Ria Raj