

Riktlinjer för F-älgen

§ 1 Bakgrund

Detta är riktlinjerna för F-sektionens bil. Bilen heter F-älgen och kommer att kallas för detta i resten av dokumentet. Alla som ämnar hyra F-älgen måste inför varje körning godkänna riktlinjerna.

§ 2 Ändamål och användare

F-älgen är en automatväxlad Chevrolet Orlando med plats för upp till 7 personer inklusive föraren.

F-älgen är i första hand till för F-sektionens verksamhet. När bilen inte används i verksamheten kan även medlemmar i F-sektionen hyra bilen för privata ändamål. Alla medlemmar på sektionen får köra F-älgen, förutsatt att man har ett giltigt B-körkort.

§ 3 Bokning

F-älgen bokas på F-sektionens hemsida. Medlem i F-sektionen bokar bilen direkt på lediga tider genom att logga in med sin användare.

Bilförman samt styrelse- och nämndledamöter, vice sexmästare, köksmästare, hofmästare, pubmästare, cofös, cofös med bokföringsansvar och reisemeister äger rätt att överboka bokningar gjorda av medlemmar för privat bruk, dock senast fem (5) dagar innan hyrningstillfället. Detta får ej missbrukas för privata ändamål. Vid överbokning skall alltid den överbokade meddelas så snart som möjligt.

Nycklar som ej kvitterats ut senast en (1) timma efter bokningens början innebär att annan part har rätt att överta bokningen. Detta gäller ej bokningar gjorda i F-sektionens verksamhet.

Bokning får ej överstiga 48 timmar. Detta gäller ej bokning gjord av Bilförman, styrelse- eller nämndledamot. Ansökan om dispens för längre bokningar görs hos Bilförmannen. Avslagen dispens kan överklagas hos styrelsen som kontaktas via styrelse@fsektionen.se. Styrelsens beslut kan ej överklagas.

§ 4 Nycklar

Nyckeln till F-älgen förvaras i Ledningscentralen (MH:139), i mattehuset. Nyckeln kvitteras ut av Bilförman, styrelse- eller nämndledamot, vice sexmästare, köksmästare, hofmästare, pubmästare, cofös, cofös med bokföringsansvar eller reisemeister. Den som mottager kvitterad nyckel skall alltid kunna uppvisa giltigt körkort.

Nyckeln får inte under några omständigheter lämnas vidare till annan part utan att först kvitterats in av Bilförman, styrelse- eller nämndledamot, vice sexmästare, köksmästare, hofmästare, pubmästare, cofös, cofös med bokföringsansvar eller reisemeister. Misslyckas man med detta hålls den som senast mottagit kvitterad nyckel som ansvarig. Detta gäller ej om annat är överenskommet med Bilförman, styrelse- eller nämndledamot.

§ 5 Ansvar

Den som mottager utkvitterad nyckel är ansvarig för F-älgen tills nyckeln åter igen är inkvitterad av Bilförman, styrelse- eller nämndledamot.

Om skada uppstår vid privata körningar av F-sektionens medlemmar betalar den ansvarige självriskan för F-älgen.

Om skada uppstår då F-älgen används i F-sektionens verksamhet med normal aktsamhet ansvarar F-sektionen för att betala självriskan. Det är F-sektionens styrelse som avgör vad som är normal aktsamhet och om körningen gjordes i sektionens verksamhet.

Kostnader för felparkering, trängselskatt etc. ställs mot den som mottagit utkvitterad nyckel.

F-sektionen ersätter aldrig böter för brott mot trafikregler oavsett om F-älgen användes i F-sektionens verksamhet eller ej.

§ 6 Tankning

Tankning sköts normalt av Bilförmannen. Skulle mängden drivmedel inte räcka för ändamålet så tankas bilen på valfri bensinstation och kvittot sparas. Vid inkvittering av nycklarna fyller den som hyr F-älgen i en utläggsblankett. Ersättning betalas sedan ut till det angivna kontot.

Bilen tankas med diesel. Tanklocket sitter på bilens högra sida precis bakom passagerardörren och öppnas genom att trycka lätt på den.

§ 7 Lastning och säten

Bilens maximalt tillåtna lastvikt är 550 kilogram inklusive passagerare (ej förare). Bilens bakre säten kan fällas för att få större lastutrymme.

§ 8 Parkering, hämtning och återlämning

F-älgen hämtas och återlämnas på parkeringen söder om matematikhuset om ej annat är överenskommet med Bilförmannen, styrelse- eller nämndledamot. Ingen parkeringsbiljett behöver lösas vid denna parkeringsplats.

Parkeras F-älgen på parkeringsplats tillhörande Lunds universitet krävs ingen parkeringsbiljett förutsatt att parkeringen är märkt zon:A. I annat fall måste parkeringsbiljett lösas.

§ 9 Städning

Den som är ansvarig för F-älgen ansvarar för att allt skräp som medtagits in i bilen också medtages ut. Misslyckas man med detta debiteras en städavgift på 200 kronor.

Är man inte nöjd med föregående användares städning, kontakta omedelbart Bilförmannen innan körning.

§ 10 Pris

Medlemmar i F-sektionen betalar en startavgift på 150 kronor. I startavgiften ingår 20 kilometer därefter kostar det 5 kronor per påbörjad kilometer.

§ 11 Betalning

Efter hyrningstillfället debiteras den ansvarige för F-älgen om ej annat är överenskommet med Bilförman. Kostnaden skickas med faktura till mejladressen associerad till det angivna student-IDt. För personer utan student-ID skickas fakturan till överenskommen (mejl)adress.

§ 12 Körjournal

Körjournalen finns i F-älgen och är den full meddelar man Bilförmannen. Journalen ifylles enligt instruktionerna nedan.

- Datum** - Datum vid körningens början på formatet ÅÅÅÅ-MM-DD.
Namn - Förarens för- och efternamn.
Telefonnummer - Förarens telefonnummer.
Student-ID - Förarens Student-ID (ex. bi1337il). Innehas inget Student-ID ifylles förarens mailadress.
Grupp - Det utskott eller den grupp körningen görs i egenskap av. Koderna i tabell 1 skall användas för att beteckna gruppen/utskottet. Fritextsvar får tillämpas endast då ingen av grupperna/utskotten passar.
Start - Mätarställningen vid körningens början.
Stopp - Mätarställningen vid körningens slut.
Signatur - Förarens signatur.

Kod	Grupp/utskott
BOK	Bokförlaget
CAF	Cafémästeriet
FAR	FARAD
FNU	Näringslivsutskottet
FREJA	FREJA
JUB	Jubileumskommittén
KRET	Sekret Service
KUL	Kulturministeriet
NOL	Föset
PROC	Processionen
PRY	Prylmästeriet
REV	Revisionen
SAMV	Samvetet
SAN	Sanningsministeriet
SEX	Sexmästeriet
STUD	Studierådet
STY	Styrelsen
VAL	Valberedningen
PRIV	Privat körning av medlem i F-sektionen

Tabell 1: Koder för grupper/utskott

§ 13 Spärrning av bokning

Om en medlem har kört bilen i privat ärende, och sen inte har betalt fakturan för detta innan den förfallit, så spärras möjligheten för att hyra bilen till dess att den eller de tidigare obetalda fakturorna blivit betalda. Har medlemmen ett speciellt skäl till varför denne ändå ska få hyra bilen trots spärrning så ska styrelsen kontaktas.

§ 14 Olyckor och skador

Om du råkar ut för en olycka eller skadar F-älgen på något sätt skall detta, oavsett hur liten skadan är, omedelbart anmälas till Bilförmannen. Likadant om du upptäcker fel på F-älgen. Misslyckas man med detta debiteras en avgift på 200 kronor till den ansvarige.

Vid olycka, tag aldrig på dig skulden utan låt polisen avgöra ansvarsfrågan. Kör inte vidare förrän Bilförmannen gett klartecken till detta.

Om en okänd varningslampa lyser i F-älgen. Stanna omedelbart om bilen är i rullning och kontrollera innebörden i instruktionsboken i handskfacket. Om det står att bilen ska till verkstaden, kontakta då omedelbart Bilförmannen för vidare instruktioner. Oaktsamhet som leder till skador på F-älgen kommer att debiteras den ansvarige för F-älgen.

§ 15 Insamling och hantering av personuppgifter

Genom att fylla i körjournalen accepterar föraren att prylmästeriet samlar in de angivna personuppgifterna och hanterar dem enligt GDPR. Syftet är ansvarsutkrävning vid skador, eventuell fakturering, och kontakt. Uppgifterna skall inte spridas och de skall raderas inom ett år. För att begära ut uppgifter eller ställa eventuella frågor, kontakta prylm@fsektionen.se.

§ 16 Kontakt

Vid frågor kring F-älgen kontakta Bilförmannen i första hand via mejl, kontaktuppgifter finnes i tabell 2.

Post	Mailadress
Bilförman	bil@fsektionen.se
Prylmästare	prylm@fsektionen.se
Ordförande	ordf@fsektionen.se

Tabell 2: Kontaktuppgifter till ansvariga för F-bilen.