



Riktlinje för Sektionsbilens användning

1 Formalia

1.1 Sammanfattning

Riktlinjen beskriver hur bilen som antingen är inhyrd eller ägd av sektionen bokas, och regler vid utlåning samt uthyrning. Sektionens bil är för tillfället en Renault Espace med registreringsnummer EXH 521.

1.2 Syfte

Syftet med denna riktlinje är att specificera hur Sektionsbilen får och kan användas. Detta dokument ska återspegla hur bilen tillhandahålls sektionens medlemmar i praktiken.

1.3 Omfattning

Sektionen i sin helhet.

1.4 Historik

Utkast färdigställt av Julia Karlsson, Källarmästare 2023. Riktlinjen antogs på VTM-extra 2023.

Uppdaterad för att återspegla formalia enl. Policy för styrdokument på styrelsemöte S20 2023.

Uppdaterad på styrelsemöte S28 2023, för att kassaskåpet har flyttats.

Uppdaterad på styrelsemöte S28 2024, för att vi har ny bil

2 Bokning

Bokningssystemet sköts via hemsidan (<https://www.dsek.se/booking>) och tillhandahålls av Källarmästaren. I fall där bokning inte kan ske via hemsidan så kan det även göras i direkt samverkan med Källarmästaren via exempelvis personligt meddelande eller mejl.

Om bilen används utan Källarmästarens tillåtelse så kan det vara underlag för entledigande då det bryter mot Policy för Sektionsbil.

Endast funktionärer med, i Sverige, giltigt körkort får använda bilen i syfte av sektionsverksamhet. Längden på en bokning ska vara rimlig för det syfte bilen ska användas till, vilket ska specificeras i bokningen. Källarmästaren beslutar om en bokning är godtagbar enligt dessa krav.

3 Nycklar

Nycklarna till bilen förvaras på en säker plats och lämnas ut på passande sätt. För tillfället är de i Källarmästarens skåp i styrelserummet och access till detta ges ut till berörda funktionärer vid bokning.



4 Parkering

Då bilen inte är bokad ska den vara på parkeringen på baksidan av E-huset. Parkering utanför E-huset samt Navet betalas av sektionen.

En funktionär kan göra privat utlägg för parkering utanför LTH:s område.

5 Diesel

Om det är under en kvarts tank kvar i bilen *måste* Källarmästaren eller Bilansvariga meddelas om detta. Om du har möjlighet, tanka bilen, spara kvittot och gör ett privat utlägg.

6 Att köra bilen

Bilen har en körjournal som måste fyllas i en gång för varje bokning. Den finns fysiskt i bilen, samt elektroniskt via Källarmästeriets Linktree (linktr.ee/kallarm) om det inte finns plats på de fysiska papprena. Låt Källarmästaren eller Bilansvariga veta om den fysiska körjournalen börjar bli fylld så att den kan ersättas.

Du ska endast anteckna mätarställningen då bilen ska lämna parkeringen för första gången, samt när bilen dit för sista gången under din bokning.

När du är klar med bilen, parkera på E-husets parkering igen, fyll i körjournalen. Nycklarna ska låsas in i samma kassaskåp igen, och med det så är din bokning klar.

7 Frågor?

Vid frågor eller oklarheter i riktlinjen eller med bilen i övrigt, hör av dig till Källarmästaren via mejl (kallarm@dsek.se), eller till Bilansvariga.