



# Riktlinje för Nyttjande av Bilpoolen Sunfleet

**Kemi- och  
Biotekniksektionen**

Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

2016-09-04

Senast redigerad 2017-11-15

# Innehållsförteckning

§1 Historik .....	2
§2 Syfte.....	2
§3 Användare .....	2
§4 Bokning och utlämning.....	2
§5 Ansvar .....	2
§6 Administrativa avgifter .....	3

## §1 Historik

Riktlinjen instiftades på Styrelsens sjunde protokollmöte 2016 och redigerades senast på Styrelsens nionde protokollmöte 2017.

## §2 Syfte

Riktlinjen instiftades med anledning av att Sektionen anslöt sig till bilpoolsföretaget Sunfleet. Syftet med Sektionens abonnemang är att främja och underlätta Sektionsrelaterad verksamhet. Abonnemanget ska endast användas för Sektionsrelaterad verksamhet.

## §3 Användare

Förare av bilarna måste vara godkända av Sunfleet samt ha skrivit på kontrakt utformat av Kemi- och Biotekniksektionen. Användare godkänns av Ordförande eller Sekreterare. Endast funktionärer får godkännas som användare.

## §4 Bokning och utlämning

Bokning av bil(ar) sker i följande ordning:

1. Boka i Sektionens kalender som tillhandahålls av Styrelsen. Kontaktperson i Styrelsen ansvarar för att bjuda in registrerade förare till Sektionens kalender.
2. Boka bil på Sunfleets hemsida.
3. Kvittera ut nyckelkort av Styrelseledamot. Styrelseledamot som lämnar ut kort ansvarar för att utlåningslistan blir ifylld.

## §5 Ansvar

Föraren ansvarar för att ha läst och tagit till sig av Sunfleets regler. Föraren ansvarar även för att betala eventuella parkeringsböter, självrisk, reparation med mera då händelsen kan anses bero på oaksamhet. Vid aktsamhet som bedöms vara normal betalas kostnader av Sektionen.

## **§6 Administrativa avgifter**

Styrelsen står för administrativa avgifter.  
Utskottet/projektgrupp står för avgifter vid användning.