



Bilpolicy

Denna policy innehåller riktlinjer om StuFFs bilar och utlåning av dessa. Vidare innehåller den riktlinjer för ersättning vid användning av privat bil i StuFFs ärende.

Regler

StuFFs bilar får nyttjas av kårstyrelserna vid Linköpings universitet, StuFFs fullmäktige, sektioner, och andra LUST-godkända föreningar. Även enskilda StuFF-medlemmar kan låna bilarna i samband med universitetsrelaterade resor. Om styrelsen i nödfall eller med kort varsel måste använda sig av StuFFs bilar och dessa redan är utlånade eller bokade för utlåning, skall styrelsen i möjligaste mån tillse att låntagaren som drabbas får hjälp med att hitta alternativt färdmedel.

För att ha bättre ordning, tydligare dokumentation och smidigare fakturering har följande regler upprättats:

- StuFFs bilar kan utlånas av de i styrelsen ansvariga för utlåning av StuFFs bilar.
- Bokning och avtalsupprättning skall ske innan nyckeln lämnas ut.
- Körjournalen skall fyllas i tydligt med namn/organisation, datum och mätarställning före och efter färd, resans längd i kilometer, samt namnunderskrift. Körjournalen skall lämnas in tillsammans med bilnyckeln och eventuellt bensinkvitto.
- Trafiköverträdelser som resulterar i böter, samt självrisk vid materialskador, betalas alltid av låntagaren själv.
- Vid händelser där assistans måste användas betalar låntagaren avgiften själv om inte omständigheterna är utanför låntagarens kontroll.
- Övriga avgifter, som t.ex. trängselskatt betalar låntagaren själv.
- StuFF-bilarna lånas med drivmedel. Tankning skall ske om mätaren visar under kvarts tank. Vid tankning skall respektive tankkort användas. Det åligger låntagaren att redovisa tankning för styrelsen, annars kan låntagaren personligen bli ersättningsskyldig för drivmedlet.

För att StuFFs bilar skall ha en lång hållbarhet har regler kring nyttjande upprättats.

- Rökning och förtäring av alkohol samt frakt av djur är förbjudet i StuFFs bilar.
- Bilarna skall återlämnas i gott skick: de skall städas och skräp skall kastas efter användning.



- Vid överträdelse mot de två ovanstående paragraferna står låntagarna för de kostnader som uppkommer i och med överträdelsen. Vid upprepade överträdelser och/eller upprepat olämpligt beteende kan styrelsen neka person/organisation utlåning av StuFFs bilar.

Hyreskostnad vid utlåning

- Kostnaden är 40 kronor/mil och den faktureras till den på kontraktet angivna fakturaadressen.
- En startavgift om 30kr tillkommer för varje halvår låntagaren nyttjar någon av StuFFs bilar.
- Vid uthyrning till enskild person som innehar ett uppdrag inom StuFF, så som styrelse, fullmäktige, valberedning eller andra utskott, är kostnaden 30 kronor/mil. I övrigt gäller samma bestämmelser som för övriga låntagare.

Utlåning och tillbakalämning

Det åligger styrelsen att ombesörja för att fasta rutiner kring utlåning och tillbakalämning av StuFFs bilar finns. Vidare ombesörjer styrelsen för att lämpligt låneavtal och körjournal finns och brukas.

Körjournalen

Körjournalen skall innehålla det som specificeras under avsnittet ”Regler” i denna policy. I körjournalen skall det finnas möjlighet att anteckna resor som skall debiteras på StuFFs olika organ. Vidare skall den innehålla ett tankkort.

Låneavtal

Låneavtal skall tecknas varje gång någon lånar StuFFs bilar. Låneavtalet skall innehålla aktuella regler gällande StuFFs bilar, vilken tid utlåningen avser, samt när återlämning skall ske. Vidare skall låneavtalet innehålla kontaktuppgifter på låntagaren samt underskrifter från både låntagare och StuFFs representant.

Kontraktet upprättas i en upplaga, vilken sparas hos StuFF. Om låntagaren specifikt ber om det, upprättas avtalet i två upplagor, en till vardera part.



Sidnummer
3(3)

Rev
2015-12-08

Bilpolicy

Dokumenttyp
Policydokument

Dokumentansvarig
Styrelsen

Fastställs av
Fullmäktige

Ersättning för bruk av privat bil

I första hand bör de bilar som StuFF förfogar över användas. Om omständigheterna kräver att en privat bil används i StuFFs ärende ska milersättning ges enligt Skatteverkets schablonvärden för skat- tefri milersättning vid tjänstekörning. För att milersättning skall betalas ut skall ett godkännande in- hämtats från presidiet innan resan, samt körjournal fyllas i och lämnas till styrelsen efter genomförd resa.

Övergripande ansvar

Styrelsen skall utse ansvariga ur styrelsen som ansvarar för alla övergripande bilrelaterade dokument och underhåll av StuFFs bilar. Vidare skall styrelsen utse ansvariga för bilutlåning.

Ansvarsfullt nyttjande av StuFFs bilar

StuFF strävar efter att vara en miljömedveten och ekonomisk kår. Därför bör, i möjligaste mån, StuFFs bilar inte nyttjas om det finns ett mer miljövänligt alternativ. Dock skall hänsyn tas till eko- nomiska och/eller tidsmässiga aspekter.

Representanter för kåren och övriga låntagare skall ta i beaktning att de representerar kåren vid användande av StuFFs bilar; detta betyder att omdömeslöst och oansvarigt trafikbeteende kan skada StuFFs anseende, och kommer att få påföljder i de fall styrelsen anser det vara nödvändigt.

Fakturering

Styrelsen ansvarar för goda faktureringsrutiner. Detta för att bokföringen inte skall bli lidande. Fak- turering skall ske minst en gång i halvåret, vid undantag kan andra överenskommelser ske.

Då en låntagare önskar påskyndad behandling av faktureringen, vilken påverkar faktureringsrutiner- na negativt, påförs en expeditionsavgift om 30kr.