

# POLICY FÖR UTHYRNING AV SEKTIONENS PRYLAR

V-SEKTIONEN, SEKTIONEN FÖR SAMHÄLLSBYGGNAD, TLTH



## INFORMATION

---

V-sektionen förfogar över ett antal prylar som studenter inom sektionen kan hyra. Prylarna är främst införskaffade för att användas vid sektionens verksamhet men kan även hyras för privat bruk av sektionens medlemmar. Vid sektionsrelaterad uthyrning gäller först till kvarn med vissa undantag. Betalning sker alltid via swish till sektionens nummer i samband med överlämning. Priserna på hemsidan är alltid det som gäller. Lokaler ingår inte i denna policy.

## BOKNING

---

Bokning av prylar sker via sektionens hemsida vsek.se, där en bokningsförfrågan görs. Om soundboks önskas bokas fylls ett formulär i. Önskas annat än soundboks hyras ska ArkiVarna kontaktas via mail. Om ArkiVarna godkänt förfrågan erhålls en bokningsbekräftelse samt ett kontrakt. Innan dess är prylen inte bokad. En bokning gäller från 12:00 aktuell dag till 12:00 dagen därefter om inte annat överenskommit med ArkiVarna. Avbokning av prylar sker genom att kontakta ArkiVarna senast 4 timmar innan bokningen börjar.

Bokningen sker för maximalt 24 timmar åt gången och en person får som mest ha två bokningar samtidigt. Undantag kan ges av ArkiVarna. Prylarna är endast bokningsbara under terminens läsveckor men undantag kan ges av ArkiVarna. Soundboks är inte bokningsbara under nollningen. ArkiVarna ansvarar för uthyrningen men om de inte är kontaktbara eller tillgängliga kan man vända sig till Aktivitetsutskottordförande.

Överlämning av prylen ansvarar ArkiVarna för och sker i Arkivet i V-husets källare om inte annat bestämts. I samband med överlämningen skrivs kontrakt och betalning sker via swish till sektionens nummer. Ingen uthyrning av laddare till soundboks görs. Inte heller enbart batterier. Ryggsäck och pirra ingår i uthyrning av soundboks.

Vid bokning av prylar som inte finns på prislistan på hemsidan, eller vid förfrågan från en annan sektion tas beslut av Styrelsen. Prylar hyrs i första hand ut till utskott, i andra hand till sektionsmedlemmar som privatperson och i tredje hand till personer/sektioner utanför V-sektionen. Om du som icke-sektionsmedlem vill hyra prylar av V-sektionen kontaktas Aktivitetsutskottsordförande via mail och Styrelsen tar ett individuellt beslut för detta.

Fram till 48 timmar innan uthyrningstillfället är en privat bokning preliminär och kan avbokas av ArkiVarna om prylen behövs för sektionsrelaterad verksamhet. Även inom 48 timmar innan uthyrningstillfället har ArkiVarna efter samråd med Styrelsen rätt att neka en uthyrning med hjälp av rimlig anledning.

## ANSVAR

---

Personen som skickar bokningsförfrågan står alltid som ansvarig för bokningen från det att uthyrningstiden börjar tills dess att prylen är återlämnad och ArkiVarna är informerade om det. Om skada sker av oaktsamhet gäller full ersättningsskyldighet oavsett om uthyrningen är privat eller sektionsrelaterad. Slitskador och annat som uppstår naturligt av att prylen används står sektionen ansvarig för. Kontakta alltid ArkiVarna vid upptäckt skada på en av sektionens prylar. Den ansvarige ansvarar för att kunna visa upp hur prylen såg ut innan uthyrningen om skada upptäcks. Det görs förslagsvis genom att fotografera prylen innan användning.

Vid privatuthyrning gäller att om prylen lämnas tillbaka efter utsatt tid utan att ha fått godkänt för detta från ArkiVarna blir ansvarig betalningsskyldig med 150% av hyrpriset för varje påbörjad dag med start 12:00. Om prylen inte lämnas tillbaka blir ansvarig fullt ersättningsskyldig.

POLICY FÖR UTHYRNING AV SEKTIONENS PRYLAR FÖR V-SEKTIONEN, SEKTIONEN FÖR SAMHÄLLSBYGGNAD, TLTH  
Vid försenade avbokningar av privatpersoner debiteras ansvarig 50 kr som betalas via swish. Om inte betalning sker kommer en faktura skickas på fullt pris. Om ingen kontakt med ArkiVarna sker debiteras ansvarig också fullt pris.