



# Riktlinje för Uthyrning av K-sektionens Inventarier

**Kemi- och  
Biotekniksektionen**

# Innehållsförteckning

§1 Historik.....	2
§2 Syfte .....	2
§3 Allmänt .....	2
§4 Förhållningsregler .....	2
§4:1 BigBoss och Elaggregat.....	2
§4:2 Hoppborgen .....	3
§4:3 Grill.....	3
§4:4 Värmeskåp .....	4
§4:5 Musikutrustning .....	4
§4:6 Sektionsdatorn.....	5
§4:7 Övrigt.....	6
§5 Om något går sönder .....	6

## §1 Historik

Denna Riktlinje antogs på Styrelsens nionde protokollmöte 2017, redigerades på Styrelsens fjärde protokollmöte 2018, Styrelsens sjunde protokollmöte 2019, Styrelsens andra protokollmöte 2020 och redigerades senast på Styrelsens fjärde protokollmöte 2022.

## §2 Syfte

Denna Riktlinje finns för att underlätta för Prylmästeriet när Sektionens utskott eller utomstående organisationer vill hyra Sektionens inventarier.

## §3 Allmänt

K-sektionen förfogar över ett antal inventarier som finns tillgängliga för uthyrning. Inventarierna är i första hand införskaffade för att bidra till Sektionens verksamhet men kan även uthyras till andra organisationer.

Då förfrågan om uthyrning inkommer ska denna behandlas av Prylmästeriet som fattar beslut om uthyrning ska ske eller inte. Sektionens utskott lånar inventarier gratis om de används för Sektionens verksamhet. Då en utomstående organisation eller privatperson önskar hyra en inventarie ska kontrakt skrivas. Kostnad för uthyrning bestäms av Prylmästeriet, förslagsvis i samråd med föregående verksamhetsårs Prylmästare.

Om två instanser vill hyra en inventarier vid samma tillfälle gäller principen om först till kvarn. Det åligger Prylmästaren att se till så att ingen dubbelbokning sker, och att inventarierna används för Sektionens bästa.

## §4 Förhållningsregler

Följande förhållningsregler gäller då ett utskott eller utomstående organisation önskar hyra Sektionens inventarier.

### §4:1 BigBoss och Elaggregat

BigBoss är Sektionens mobila högtalarsystem som består av två högtalare fastspända på en kärra. Vid

behov kan högtalarna plockas bort från källan och användas som ett stationärt ljudsystem. Högtalarna får ström via ett elaggregat som står på källan. Om möjligheten finns ska ström från alternativa källor, till exempel vägguttag i hus via förlängningsladd, användas i första hand innan elaggregatet används.

Vid uthyrning av BigBoss ska den ansvarige ha grundligt läst igenom Lathunden för BigBoss samt Lathund för Elaggregatet som alltid ska finnas tillgänglig på källan. Prylmästaren ansvarar för att den ansvarige har fått en grundlig genomgång av systemet.

BigBoss och Elaggregatet ska returneras i samma skick som när den utlånades, vilket även innefattar att aggregatet ska vara fulltankat samt att högtalarna och aggregatet är korrekt fastspända på källan samt att aggregatet är fulltankat.

Om dessa förhållningsregler inte följs kan den ansvarige förlora möjligheten att låna BigBoss och Elaggregatet igen. Om eventuella skador uppstått ska Prylmästeriet besluta om hur ersättning ska gå till väga.

Om ett utskott lånar BigBoss och Elaggregatet ansvarar Utskottsledaren för att allt returneras i samma skick som när det utlånades.

## §4:2 Hoppborgen

K-Sektionen hade en hoppborg. Denna är slängd.

## §4:3 Grill

Sektionen har en stor grill med tillhörande galler och enkla grillbestick. Vid uthyrning ansvarar den ansvariga själv för grillkol och tändvätska.

Grillen ska returneras i samma skick som när den utlånades. Detta innefattar även rengöring av gallren. Om grillen fortfarande är varma vid returneringen ska det ställas utomhus tills den svalnat. Prylmästeriet ansvarar för att grillen tas in efter att den är sval nog.

Om dessa förhållningsregler inte följs kan den ansvarige förlora möjligheten att låna grillen. Om eventuella skador uppstått ska Prylmästeriet besluta om hur ersättning ska gå till väga.

Om ett utskott lånar grillen ansvarar Utskottsledaren för att allt returneras i samma skick som när det utlånades.

Vid uthyrning av grillen är den ansvarige skyldig att läsa och följa Riktlinje för Användande av grill, paellapanna och gasol.

#### §4:4 Värmeskåp

Sektionen har fyra värmeskåp med tillhörande bleck.

Värmeskåpen ska returneras i samma skick som när de utlånades. Detta innefattar även rengöring av blecken.

Om dessa förhållningsregler inte följs kan den ansvarige förlora möjligheten att låna värmeskåpen. Om eventuella skador uppstått ska Prylmästeriet besluta om hur ersättning ska gå till väga.

Om ett utskott lånar värmeskåpen ansvarar Utskottsledaren för att allt returneras i samma skick som när det utlånades.

#### §4:5 Musikutrustning

Sektionen har ett digitalt trumset, ett mixerbord, mikrofoner och tillhörande kablar som finns tillgängliga för uthyrning.

När Sångarstriden närmar sig har bandet som ska spela under detta evenemang förtur till musikutrustningen vid sina repetitioner. Kommandomästaren tillsammans med Sångarstridsgeneralen ansvarar för musikutrustningen under denna period.

Om nedanstående förhållningsregler inte följs kan den ansvarige förlora möjligheten att låna samtlig musikutrustning. Om eventuella skador uppstått ska Prylmästeriet besluta om hur ersättning ska gå till väga.

Om ett utskott lånar musikutrustningen ansvarar utskottsledaren för att allt returneras i samma skick som när det lånades.

#### §4:5:1 Mixerbord

Vid hyrning av mixerbordet medföljer de kablar som kan behövas, och får man även möjlighet att hyra BigBoss för förstärkning, samt mikrofoner om så önskas.

Vid uthyrning av Mixerbordet ska den ansvarige ha läst igenom Lathund för Mixerbord. Om BigBoss är del av paketet ska även Lathund för BigBoss läsas. Prylmästaren ansvarar för att samtliga lathundar är den ansvarige tillhanda vid uthyrning.

#### §4:5:2 Trumset

Vid hyrning av trumsetet medföljer de kablar som behövs för förstärkning samt även trumpinnar. Man får även möjligheten att hyra mixerbordet och BigBoss. Om så är fallet gäller ovanstående regler enligt §4:1 samt §4:5:1.

#### §4:6 Sektionsdatorn

Sektionsdatorn kan användas av alla funktionärer på K-sektionen som vill använda sig av verktygen som finns installerade på den. Förtur gäller för poster vars arbetsuppgifter kräver dessa verktyg såsom Redacteur, DaVinci, Photograph och Regisseur. Styrelseledamot med PR-ansvar är avgörande i tvister om vem som ska få prioritet till datorn. Datorn skall återlämnas så snart som möjligt. Styrelseledamot med PR-ansvar kan kräva att datorn återlämnas. Detta för att ge alla tillgång samt för att hålla bra koll på var datorn är. Vid utlåning ska funktionärens utskottsledare fylla i dokumentet ”Utlåning av Sektionsdatorn” i nämnddriven med tänkt utlåningstid. I det fall att en projektfunktionär lånar sektionsdatorn skall Cybermästaren informeras.

Datorn kvitteras ut av en utskottsledare eller medlem i Styrelsen. Detta gäller dock inte Redacteur, DaVinci, Photograph, eller Regisseur. Vid utlåning ska kvittenslapp för datorn fyllas i. Lösenord till datorn fås i samband med utlåning och står på kvittenslappen

Sektionsdatorn får ej användas för privat bruk. Datorn ska lämnas tillbaka i utlånat skick och inställningarna ska vara som vid utlåningstillfället. Det är tillåtet att ta med datorn hem under utlåningstiden. Ytterligare program får ej laddas ner utan godkännande av Cybermästaren. Adobe

ska alltid vara inloggat på datorn. Innan utlåning ska dokumentet "Lathund Sektionsdatorn" som medföljer datorn noga läsas. Om lathunden saknas, meddela Cybermästaren. Sektionsdatorn har GPS påsatt för att kunna hittas om den tappas bort. Denna funktion ska ständigt vara påslagen.

Vid arbete med Sektionsdatorn ska filer sparas enligt filsorteringen: utskotts filer > år > utskott. Sektionsdatorn ska en gång om året rensas av Cyberutskottet och innehållet arkiveras till Sektionens hårddiskar

#### §4:7 Övrigt

Sektionen äger även andra inventarier som möjligtvis kan uthyras om intresse finns. Prylmästeriet ansvarar för att den ansvarige får tillräcklig utbildning i hur prylarna fungerar, samt vilka förhållningsregler som ska gälla.

Om dessa förhållningsregler inte följs kan den ansvarige förlora möjligheten att låna inventarierna. Om eventuella skador uppstått ska Prylmästeriet besluta om hur ersättning ska gå till väga.

Om ett utskott lånar inventarierna ansvarar Utskottsledaren för att allt returernas i samma skick som det utlånades.

#### §5 Om något går sönder

Om inventarier skulle gå sönder under användandet ska Prylmästaren kontaktas omgående och skadan ska dokumenteras. Är skadan orsakad på grund av oaktsamhet är den ansvarige personligt återbetalningsskyldig för ersättning. Anses skadan bero på normalt slitage står Sektionen för ersättningskostnaderna.