



Karlstads bilkooperativ

Mer än bara en bilpool! Det är en livsstil!

Regler för bokning och användning av våra bilar

Ansvar för nyckel och låsbricka

- Medlem är personligt ansvarig för utkvitterad nyckel och låsbricka.
- Förlust av nyckel och/eller låsbricka skall omedelbart anmälas till styrelsen.
- Vid förlust av nyckel och/eller låsbricka debiteras medlemmen kostnaden för ny nyckel / låsbricka.

Ansvar vid skada

- Alla bilar är helförsäkrade.
- Rutiner för skadeanmälan finns i bilens pärm
- Medlem som är inblandad i försäkringsskada samt anses vållande och därmed orsakar utbetalning från försäkringen är ersättningskyldig gentemot föreningen vad avser aktuell självrisk.
- Medlem som orsakar annan skada på föreningens bilar vilken medför reparation är ersättningskyldig gentemot föreningen för aktuella reparationskostnader.
- Föreningens ersättningskrav i samband med skada avgörs vid varje fall av styrelsen.

Bokning

- Bokning av bilar sker via medlemssidorna på vår hemsida www.karlstadsbilkooperativ.org. För att komma in på medlemssidorna behöver du dina personliga inloggningsuppgifter. Du är ansvarig för de bokningar som görs med dina inloggningsuppgifter. Var därför aktsam med dina inloggningsuppgifter och byt lösenord om du misstänker att de kommit i orätta händer.
- Minsta bokningstid är en timme och vi bokar endast på "hela" timmar. Det finns ingen max bokningstid.
- Man kan max boka tre tillfällen (+1 extra/familjemedlem), därefter måste man antingen avboka något tillfälle eller vänta tills tiden passerats innan en ny bokning kan utföras. Dock kan extra bokningar göras utöver de tre "ordinarie" om extra bokningen infaller inom 24 timmar. Dvs. även om du redan har tre aktiva bokningar så kan du boka en bil samma kväll bara en bil finns ledig utan att behöva släppa någon av dina andra bokningar.
- Avbokning kan göras ända tills bokningstidens början. Dock uttas en straffavgift vid sena avbokningar. Som sen avbokning räknas när man avbokar med mindre tidsmarginal än längden på bokningen, t.ex. avbokning med mindre än fyra timmars marginal av en bokning på fyra timmar. Denna straffavgift är hälften av den timkostnad man skulle betalt enligt gällande prislista. Straffavgiften tas ej ut om någon annan medlem kunnat utnyttja bilen under avbokad tid.
- Föreningen har ingen tillgänglighetsgaranti, först till kvarn gäller. Vill du vara säker på att få just den tid du önskar bör du vara ute ett par veckor i förväg. Är du lite flexibel brukar det gå att boka inom en vecka. Tänk på att veckoslut och helger är mer populära än vardagkvällar.
- Det finns inget kösystem ifall en bil avbokas. Är ingen bil tillgänglig då du vill får du besöka hemsidan igen vid senare tillfälle för att se om eventuell avbokning har skett.

Användning

- Endast medlem eller person med nyttjanderätt får köra föreningens bilar.
- Rökning är förbjuden i samtliga bilar.
- Pälsdjur får endast åka i ”pälsdjurstillåten” bil och då endast i bagagedelen eller i bur. Pälsdjurstillåten bil är den bil vi har helt själva. De bilar vi delar med KBAB får pälsdjur ej färdas i.
- Var aktsam med bilarna, transportera ej vassa eller smutsiga saker som kan skada klädseln. Kör vårdat för att spara drivmedel och bil.
- **När du hämtar bilen;**
 - Kontrollera bilens kondition och anmäl ev. skador till bilvården
 - Kontrollera att föregående anteckning i körjournalen stämmer med aktuell mätarställning. Om så inte är fallet notera då detta på körjournalen.
 - Fyll i körjournalens avfärdsrutor
- **Om bilen inte finns då du skall ha den;**

Kontakta någon i bokningsgruppen för att höra om annan bil finns tillgänglig eller om tidigare användare anmält förhinder. Finns ingen annan bil tillgänglig kan du få ersättning mot kvitto för extrakostnader inom rimliga gränser. Vad som är rimligt avgörs av styrelsen, kontakta någon styrelsemedlem innan för att få besked om kostnaderna ersätts av bilkooperativet.
- **När du lämnar bilen;**
 - Lämna alltid minst halv tank till nästa användare
 - Fyll i körjournalens övriga rutor.
Om du precis fyllt i sista rutan på körjournalen ska den lämnas i brevlådan i förrådet.
 - Kontrollera bilens kondition och anmäl ev. skador eller onormalt beteende till bilvården
 - Städa ur bilen vid behov, regeln ”lämna bilen som du själv vill finna den” gäller
 - Stäng samtliga fönster och lås dörrar samt lägg tillbaka bilnyckeln i nyckelröret
- **Vid förhinder att lämna bilen inom bokad tid;**

Kontakta omedelbart någon i bokningsgruppen om du misstänker att du inte hinner lämna tillbaka bilen i tid. För sent återlämnad bil utan giltigt skäl kan innebära att du blir betalningsskyldig för extra kostnader som du orsakat nästa användare. Giltigt skäl och rimliga ersättningskostnader avgörs av styrelsen.

Betalning

- Bilhyra för föreningens bilar betalas i efterskott mot faktura.
- Underlag för faktura är bokningsuppgifter och körjournaler.
- För tim och milkostnader se aktuell prislista på www.karlstadsbilkooperativ.org.

Utträde ur föreningen

- Utträde ur föreningen skall göras i enlighet med stadgarna.
- Vid utträde skall nyckel och låsbricka återlämnas till föreningen, bensinkortet klipper du.
- Insatsen betalas åter till medlemmen i enlighet med stadgarna och efter reglering av eventuella utstående skulder.



Karlstads bilkooperativ

Mer än bara en bilpool! Det är en livsstil!

Regler för användning av förar- och fordonskort på OKQ8

Allmänt

- Det finns två typer av kort: **Fordonskort** och **Förarkort**. Det ligger ett Fordonskort i varje bil medan varje medlem har ett eget Förarkort. För att kunna tanka eller handla måste båda korten uppvisas. Det går alltså inte att tanka med bara det ena kortet. **Lämna därför aldrig ett Förarkort i bilen!**
- För fysisk medlem är kortet personligt och får endast användas av medlemmen. För juridisk person gäller att kortet får användas av de personer som förtecknats som förare på medlemsansökan.
- Varje medlem får en personlig kod till sitt Förarkort. Koden är alltså känd endast av medlemmen som ansvarar för att koden inte kommer i orätta händer. Koden används för att bekräfta köpet.
- Kortet gäller på samtliga OKQ8-stationer i Sverige.
- Medlem är ansvarig gentemot föreningen för gjorda inköp på sitt kort. Föreningen är ansvarig gentemot OKQ8 för gjorda inköp på samtliga kort.
- Föreningen har ett gemensamt kredittak för korten. Detta tak skall normalt räcka till för löpande användning i normal omfattning.
- Kortet får endast användas i samband med hyra av föreningens bilar, och endast för inköp av drivmedel, automattvätt, spolarvätska, K-sprit, påfyllnadsglykol, glödlampor och torkarblad till den aktuella bilen.
- När kortet används ansvarar medlemmen för att ett läsligt kvitto alltid sparas. Skriv även ditt namn på kvittot. Vid tankning på obemannad automat där kvittoremsa saknas skall medlemmen skriva ett eget manuellt kvitto med samtliga uppgifter.
- Förlorat förarkort skall anmälas till OKQ8 kundtjänst tfn 020-85 86 87, efter kl. 18 tfn 08-506 811 11. För att beställa nytt förarkort behöver du vårt kundnummer: 4 040 444. Förlorat fordonskort skall anmälas till servicegruppen, se kontaktuppgifter i bilens pärm.

Användning

- **Vid kassaköp:**
 1. Tanka
 2. Kassören registrerar fordonskortet
 3. Kassören registrerar förarkortet
 4. Slå din personliga kod
 5. Tryck på Klar-knappen
 6. Se till att kvittot är läsligt – be annars om ett nytt!
 7. Anteckna ditt namn på kvittot
 8. Spara kvittot i den mapp som finns i bilens pärm
- **Vid kortautomat:**
 1. Stick in fordonskortet
 2. När fordonskortet kommit ut igen, stick in förarkortet
 3. Slå din personliga kod
 4. Tryck på Klar-knappen
 5. Tanka
 6. Stick in fordonskortet på nytt för att få kvitto
 7. Anteckna ditt namn på kvittot
 8. Om kvittoremsa saknas, skriv manuellt kvitto med samtliga uppgifter
 9. Spara kvittot i den mapp som finns i bilens pärm