

Rutiner för utlåning

Antaget av V Malmös Abetsutskott, 200407

1. Ansvarig för utlåning avgör från fall till fall till vem eller vilka vi lånar ut till, samt hur länge. Partimedlemmar har som utgångspunkt rätt att låna materiel för partiaktivitet.
2. Ansvarig för utlåning avgör om de som lånar får täcka över Vänsterpartiets logga på den lånade utrustningen.
3. När något bokas ska det antecknas så att information om vad som ska lånas ut och mellan vilka datum finns gemensamt tillgängligt på Vänsterns hus för arbetslag, styrelse och andra som behöver veta.
4. Vänsterpartiets stora ljudsystem och bil, och annat som ansvarig bedömer inte bör lånas ut, lånas inte ut till icke-medlemmar.
5. Vänsterpartiets aktiviteter har företräde före extern utlåning. Avsteg från detta bestäms av AU eller arbetslag.
6. När något lånas ut skrivs en kvittens som sätts i utlåningspärm. På kvittensen anges bland annat att eventuella skador betalas av de som lånat utrustningen. Kvittensen undertecknas av den som lånar och den som lånar ut.
7. När utlånade saker återlämnas går de igenom tillsammans med den som lånat. Om inga problem uppstått stryks hela kvittensen över. Sedan tas en kopia på kvittensen och de som lånat får originalet. Kopian sätts sedan i pärm. Om en utlåning missköts meddelas AU för vidare hantering.