**Udstyrs tjekliste EDON trailer \_\_\_\_\_\_ (skriv nr. på trailer)**

Ved overdragelse af traileren gennemgås denne udstyrsliste, og den der modtager traileren tjekker af (med kryds), at hver enkel genstand på traileren enten er i orden ELLER har en skade, fejl eller mangler.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hvad?** | **I orden** | **Skade/fejl/**  **mangler** | **Bemærkninger** |
| **EDON både** | | | |
| Nordea-fonden \_\_\_\_ (skriv nr. på båd) |  |  |  |
| Nordea-fonden \_\_\_\_ |  |  |  |
| Nordea-fonden \_\_\_\_ |  |  |  |
| Nordea-fonden \_\_\_\_ |  |  |  |
| Nordea-fonden \_\_\_\_ |  |  |  |
| Nordea-fonden \_\_\_\_ |  |  |  |
| **Årer (Wintech kinder skulls)** | | | |
| 12 stk årer |  |  |  |
| **Fuldautomatiske oppustelige redningsveste af modellen Mullion Compact 150** | | | |
| DFfR \_\_\_\_ (skriv nr. på redningsvest) |  |  |  |
| DFfR \_\_\_\_ |  |  |  |
| DFfR \_\_\_\_ |  |  |  |
| DFfR \_\_\_\_ |  |  |  |
| DFfR \_\_\_\_ |  |  |  |
| DFfR \_\_\_\_ |  |  |  |
| **Trailer** | | | |
| Stålwire |  |  |  |
| Reservehjul |  |  |  |
| 3 Ruko hængelåse inkl. én nøgle |  |  |  |
| Næsehjul |  |  |  |
| 1 stk. låsebeslag til kuglekobling |  |  |  |
| **Værktøjskasse med låsebeslag på trailer, indeholdende** | | | |
| 1 stk. krydsnøgle |  |  |  |
| 1 stk. 2 tons donkraft |  |  |  |
| 2 stopklodser |  |  |  |
| Gummistropper til surring af årer |  |  |  |
| 1 sæt arbejdshandsker |  |  |  |
| 1 stk. miniadapter |  |  |  |
| Gul vest |  |  |  |
| **EDON trailer mappe** | | | |
| Betingelser for lån af trailer |  |  |  |
| Registreringsattest på traileren |  |  |  |
| Vejledning til eftersyn af veste |  |  |  |
| Vejledning til at pakke traileren |  |  |  |
| Vejledning til at tømme bådene for vand |  |  |  |
| Udstyrstjekliste til brug ved overdragelse |  |  |  |

To dage før bookingen finder sted, udsendes en påmindelses e-mail med denne udstyrsliste samt et link til online tjeklisten. Ved overdragelse af traileren, skal den gennemgås. Den, der henter traileren (modtageren), har ansvaret for at udfylde og returnere tjeklisten på en af følgende to måder:

* Udfylde og underskrive denne papirtjekliste, som returneres scannet ind til [mso@roning.dk](mailto:mso@roning.dk)
* Udfylde den online tjekliste på [www.roning.dk](http://www.roning.dk) under ”EDON”.

Det er den person, der har gennemført bookingen, og som står som kontaktperson i bookingsystemet, der har ansvaret for at tjeklisten udfyldes.

**Hvis dette ikke sker, så bliver modtagerklubben stillet til ansvar for eventuelle fejl og skader, som næste klub måtte registrere og indsende.**

Hvis der på udstyrs tjeklisten er angivet skader, fejl eller mangler på traileren og dens indhold, vil den klub, der afleverer traileren, blive faktureret for dette. Dette gælder ikke almindelig slitage.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (dato)

**Afleverer trailer:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (navn) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (klub)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (underskrift)

**Modtager trailer:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (navn) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (klub)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (underskrift)

Hvis en klub ved uforsvarlig håndtering af traileren og dens indhold forvolder skader eller forårsager mangler, skal klubben indberette dette til DFfR ([mso@roning.dk](mailto:mso@roning.dk)). Klubben vil blive faktureret for disse skader og/eller mangler.