

Resebestämmelser

Gemensamma orienteringsresor

Uppdaterade 2024-12-11 av GOF:s styrelse

Rutiner vid individuella tävlingar och läger

Reseledare

- Reseledaren skriver en intresseanmälan och skickar ut till löparna eller via klubbledarna senast 1 månad innan, i vissa fall ännu tidigare. Varje klubb tar in sina intresseanmälningar och meddelar antal deltagare till reseledaren.
- Bokar ev. gemensam buss eller minibuss efter avstämning med klubbledare - faktura till reseledarens klubb.
- Bokar ev. gemensamt boende efter avstämning med klubbledare - faktura till reseledarens klubb.
- Reseledaren ansvarar för att slutgiltig information lämnas ut till deltagarna senast 1 vecka innan avresa, ett så kallat Rese PM. Informationen ska lämnas till deltagarna direkt eller via ansvarig ledare i klubbarna.
- Reseledaren redovisar kostnaderna per klubb och gör fakturaunderlag till sin egen klubbs kassör. Kassören fakturerar sedan klubbarna för de kostnader som reseledarens klubb betalat.

Deltagande klubbar

- Bokar båtbiljetter för klubbens deltagare.
- Hämtar ut klubbens båtbiljetter och lämnar dem till respektive deltagare.
- Varje klubbledare ser till att deltagarna anmäler sig till tävlingarna och bokar eventuella tjänster i Eventor så som måltider, aktiviteter mm. Det görs enligt överenskommelse med reseledare.

Rutiner utöver ovan

- Viktigt att föreningarna vid gemensamma resor är överens om gemensamma kostnader innan resan, som t.ex. antal ledare som behövs för målgruppen och därefter fördela ledarkostnaderna på alla deltagare. Beroende på hur många deltagarna är behöver föreningarna bestämma innan om ansvarig klubb står för ledare eller om respektive klubb ska ha med ledare.
- Vid barn- och ungdomsresor är det lämpligt att vara 1 vuxen ledare vid 5 deltagande barn/ungdomar.
- När ledaren själv är chaufför av minibuss eller bil är det viktigt att det går att byta av med en annan chaufför.
- Chauffören ska ha haft körkort i minst 2 år.