

Resebestämmelser

Gemensamma orienteringsresor

Rutiner vid deltagande i stafetter (lag Gotland) Som anmäls via GOF och betalas via GOF i Eventor

Uppdaterade 2024-12-11 av GOF:s styrelse

Reseledare

- Lämnar underlag till GOF:s handläggare i Eventor (Ronny Liljegren) på antalet lag, klass, antalet tält, boende mm som behöver förhandsbokas via Eventor.
- Efter att ha fått anmälningsbekräftelse kontrollera att det är OK och sparar kostnaderna för senare faktureringsunderlag som ska lämnas till GOF:s kassör.
- Senast 14 dagar efter hemkomst ska kostnaderna som bokats via GOF (Eventor beställningar) redovisas till GOF:s kassör, som sedan fakturerar deltagarnas klubbar.

Övrigt som behöver samordnas mellan klubbarna av reseledaren

- 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.
- Reseledaren bokar ev. gemensam stor buss eller minibuss efter avstämning med klubbledare – faktura till reseledarens klubb.
- Reseledaren 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 klubs kassör, samt till GOF:s kassör för de kostnader GOF tagit. Kassören fakturerar sedan klubbarna för de kostnader som reseledarens klubb betalat och GOF:s kassör för det GOF betalat.

GOF:s handläggare för anmälan i Eventor

- Anmäler lag mm i Eventor för att tävla för ”Gotland” på uppdrag av reseledaren.
- Lämnar underlag till GOF:s kassör för betalning (viktigt då större stafetter kräver inbetalning före arrangemanget genomförts).
- Lämnar kopia av anmälningsbekräftelse och kostnad till reseledaren, som ansvarar för faktureringsunderlag efter genomförd resa/arrangemang.

GOF:s kassör

- Betalar ev. anmälningsavgifter i förskott på uppdrag av GOF:s handläggare för anmälan i Eventor.
- Senast 30 dagar efter genomförd resa faktureras respektive klubb enligt underlag från reseledaren (gäller Eventor bokningar).

Deltagande klubbar

- Bokar båtbiljetter för personer och ev. Fordon efter avstämning med reseledare.
- Hämtar ut klubbens båtbiljetter och lämnar dem till respektive resenär.

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.