	ORGANISASJON	Kap. 2.24
		Side 1 av 5
	Retningslinjer for overnattingsturer	Rev. 23.5.2018
		Ans. styret

1. Definisjoner

All aktivitet i klubbregi skal betraktes som klubbtur, herunder:

- Invitasjon til tur er behandlet og godkjent i styret
- Invitasjon sendt ut fra klubbens e-post
- Invitasjon lagt ut på klubbens hjemmesider, Facebook-gruppe eller FB-side.
- Invitasjon sendt ut på klubbens SMS
- Klubbens utstyr er i bruk etter avtale med styret

Utenlandsturer er p.t. ikke regulert av denne instruks, da slike ofte vil være knyttet til en reisearrangør og da ofte gjort i deres regi.

Turer som ikke faller inn under definisjonen klubbtur i første avsnitt er en privat tur og vil falle utenfor klubbens regi og ansvarsområde.

2. Formål

Dette dokumentet gir retningslinjer for klubbtur. Denne skal tilrettelegge for turer i klubbens regi og med klubbens utstyr og ha som formål en ensartet behandling. Den skal underbygge gode tiltak og engasjement for å skape felles turer. Det bygges rundt fire grunnprinsipper:


- Turer skal være tilgjengelige for alle, primært klubbens medlemmer.
- Invitasjoner til klubbturen bør, gitt mulig, gjøres tilgjengelige for alle medlemmer og sendes så tidlig som mulig.
- Første mann til mølla gjelder, herunder at de som har vist tiltak for å arrangere kan bli den første til mølla.
- Godkjennelse skal foretas av alle klubbturen av styret eller av den/de personer som styret godkjenner.

Første deler er knyttet til godkjennelse og grunnlag for hva som skal være en klubbtur. Siste deler er retningslinjer for de deltagere som er med på turen, oppgjør og behandling av utstyr.

Instruksen gjelder den som leder, deltar i organisering og deltar på klubbturen i TDK regi.

3. Ansvar

Klubben er ansvarlig for turer godkjent av styret for alle økonomiske forpliktelser i forbindelse med klubbtur som den ansvarlige turlleder har hatt knyttet til turen. Dykkeleder, reise/turgruppe eller andre medlemmer i klubben kan ikke holdes ansvarlig dersom retningslinjer i denne instruks etterleves. Ansvarlig person for turen er ansvarlig for at denne instruks og klubbens regler (herunder klubbens lover § 3.pk 4) blir etterlevd. Den enkelte deltager er ansvarlig for å betale sin andel av turens direkte kostnader.

	ORGANISASJON	Kap. 2.24
		Side 2 av 5
	Retningslinjer for overnattingsturer	Rev. 23.5.2018
		Ans. styret

Klubben presiserer:

- Ansvaret er begrenset til utlegg, kostnader knyttet direkte til selve turen, og som ikke er dekket av depositum.
- Klubben er ikke ansvarlig for skader, uhell, på tredjemann, person, materiell eller utstyr, som ikke blir dekket av klubbens forsikring.
- Klubben er ikke ansvarlig for skader eller erstatningsmessige forhold som er forvoldt av enkelt personer.
- Klubben er ikke ansvarlig for personlig utstyr som tas med på tur.

Inntekts og kostnadsoversikt for turen:

Turansvarlig skal levere inn reiseoppgjør og kvitteringer for brukte penger. Man skal levere reiseregning/utleggskjema med originale kvitteringer for å få igjen det man har lagt ut.

Ved manglende turoppgjør kan et medlem nektes deltagelse på klubbturen.

Klubben vil føre dette inn i sitt regnskap, der turen vil inngå som et avdelingsregnskap for turarrangementer. Alle inn- og utbetalinger skal gå gjennom klubben sin konto.

4. Info til Styret på kommende og ferdig planlagte klubbturen


En klubbturensøknad til Styret skal inneholde mest mulig av følgende informasjon og skal komme Styret i hende iht. oppsatt plan:

Klubbturen (kategori 1-2)	Frist til styret	Anbefalt frist for utsendelse til medlemmer
1. Dagstur som benytter klubbens utstyr	Styrets medlemmer varsles pr. SMS av det styremedlemmet som godkjenner utlån.	24 timer
2. Overnattingstur	Settes på agendaen for førstkommende Styremøte. Søknad sendt til klubbens e-post videresendes styrets medlemmer på e-post av den første som mottar klubbens e-post.	14 dager

Det er krav til minimum to-2 deltagere før en klubbturen kan gjennomføres. Dette er for å hindre at kostnader for klubben overstiger dekning fra deltagere.

Klubbturen skal være annonsert enten på SMS, FB, FB' event eller e-post. Styret eller den som er utpekt av styret skal legge ut invitasjonen ordinært på Facebook og helst sende E-post, slik at deltagere kan skille mellom turer i klubbens regi og privatturer, f. eks lagt ut på Facebook. Båtfører lager FB' event og sender ut SMS, det skal da stå klubbturen. Dette sendes ut av denne for praktisk å tilrettelegge svar til den som organiserer turen.

En overnattingstur skal i tillegg annonseres på klubbens hjemmeside og godkjent invitasjon sendes ut via klubbens e-post. Styremedlem som godkjenner dagstur må sende ut e-post til klubbens medlemmer.

	ORGANISASJON	Kap. 2.24
	Retningslinjer for overnattingsturer	Side 3 av 5 Rev. 23.5.2018 Ans. styret

Ved "impulstur" der turen skjer innen de nærmeste 24 timer, legger styrerepresentant ut melding på Facebook og hvem de skal kontakte hvis de vil være med.

Følgende informasjon skal opplyses i søknad om dagstur:

- Hvem er båtfører / ansvarlig turlleder
- Hvor går turen, antatt antall deltagere
- Planlagte aktiviteter/dykkemål

Dagsturer skal primært varsles medlemmer så tidlig som mulig. Det er tillatt med "impulstur" etter styrets / den styre utpeker sin tillatelse. Søknaden på "impulstur" kan da gjøres på tlf. eller SMS til den person i styret som er utpekt til å godkjenne. Søknad er ikke innvilget før søker får tilbakemelding fra styrerepresentant.

Følgende informasjon skal følge søknad om klubbtur med overnatting:

- Navn på søker, turlleder
- Dato for søknad
- Tidsrom
- Hvor går turen
- Hvor mange kan delta
- Krav om ferdighetsnivå på deltagere (dersom turen krever spesielle sertifikater, dybder osv.)
- Planlagte aktiviteter/dykkemål
- Ferdig utarbeidet invitasjon til turen
- Kostnadsramme
- Transport
- Ansvarlig dykkeleder og båtfører

Mal for søknad og invitasjon ligger på klubbens nettside.


5. Godkjenning av Styret for klubbtur med overnatting

Styret skal etter skriftlig søknad om klubbtur behandle innkommet søknad etter oppsatt plan i punkt 5 over. En klubbtur skal være godkjent av TDK's styre eller den /de personer som styret godkjenner. Styret avgjør søknad med simpelt flertall. Innsender av søknad skal få tilbakemelding om utfallet av søknad, tilbakemelding bør helst skje på mail, SMS eller brev.

Ved positiv tilbakemelding skal Styret eller representant for Styret sende ut invitasjon etter punkt 4. Skriftlig godkjenning av TDK Styret legges ved som dokumentasjon for eventuelle forhåndsbookinger/avtaler som kreves for gjennomføringen av turen.

6. Påmelding til klubbtur

Klubbens medlemmer har prioritet på deltagelse på Klubbturen med begrenset antall plasser.

	ORGANISASJON	Kap. 2.24
		Side 4 av 5
	Retningslinjer for overnattingsturer	Rev. 23.5.2018
		Ans. styret

Klubben kan ved ledige plasser tilrettelegge for at ikke-medlemmer kan delta. Ikke-medlemmer vil i denne sammenheng stille med prioritet etter medlemmer før påmeldingsfristen går ut.

Ved påmeldingsfristens utløp stiller medlemmer og ikke-medlemmer med lik prioritert. Man benytter "førstemann til mølla" prinsippet etter innbetalt depositum iht. invitasjon.

Ved klubbturen med bindende-påmelding skal det innbetales et depositum ihht. invitasjon som bekreftelse for påmelding.

Avbestilling av tur fra en påmeldt deltager

Ved avbestilling etter at påmeldingsfrist er utløpt og depositum er innbetalt, tilfaller depositumet TDK for dekning av påløpte utgifter.

Deltager kan i spesielle tilfeller søke TDK's styret om refusjon, men det er ingen automatikk i at innbetalt depositum tilbakeføres.

Deltager har anledning til å selge sin påmelding videre til ny deltager på venteliste, inkludert evt. endringsgebyr.

Man plikter å informere turansvarlig som holder oversikt over påmeldte deltagere.

7. Bestemmelse av depositum

Depositum skal være av en slik størrelse at det dekker alle faste kostnader, forpliktelser som TDK og Styret inntar for ved forhåndsbestilling, utgifter underveis og etter hjemkomst.

Styret plikter å sette seg inn i kostnadsramme før godkjenning av turforslag. Eventuelt setter opp en økonomisk risikomatrix for turen for å belyse økonomiske forpliktelser.

8. Før avreise overnattingstur

Før avreise kan det avholdes informasjonsmøte for deltakerne og eventuelt deres foresatte, eller på annen måte sørge for at tilstrekkelig informasjon blir gitt.


Sørge for at oppdatert deltakerliste med adresse og mobil/hjemme telefon nr. på alle deltakerne er informert til Styret på e-post før avreise.

9. Under klubbturen

All dykking skal skje etter Norges Dykkeforbunds lover og regler og klubbens sikkerhetsregler.

Tips.

- ✓ Lag en Alarmplan
- ✓ Skaff deg informasjon om nærmeste lege og politi
- ✓ Transportmulighet og behandling av trykkfallsyke mm.
- ✓ Tlf. ved dykkerulykke (AMK) **55 32 30 03**
- ✓ "Buddysjekken"

	ORGANISASJON	Kap. 2.24
	Retningslinjer for overnattingsturer	Side 5 av 5 Rev. 23.5.2018 Ans. styret

- ✓ Ikke nøl med å droppe blybeltet! Du må ikke betale for det!

Dykking skal skje etter hver enkelt deltagers ferdigheter. Dykkeleder skal på forhånd avklare dette med den enkelte.

Dykkeklassen skal planlegges slik at alle føler seg trygge og komfortable, det skal tas spesielt hensyn til de med minst erfaring. Dykkeleder er suveren i sin avgjørelse om dykkested.

På klubbture er det viktig å styrke fellesskapet og fremme klubbens omdømme.

Derfor gjøres det oppmerksom på, at mobbing og andre nedsettende bemerkninger ikke aksepteres, samt at deltagere utviser gjensidig respekt overfor hverandre.

10. Avslutning av tur

Etter endt tur skal deltagere og Dykkeleder påse at følgende blir fulgt opp:

- ✓ Tilbakelevering av klubbens utstyr.
- ✓ Eventuelle skader på klubbens utstyr meldes til Styret eller dens aktivitetsgruppe
- ✓ Be deltagerne om evaluering av turen - frivillig.
- ✓ Førstehjelpsutstyr gjøres i stand til neste gangs bruk.
- ✓ Levere dykkelogg og turskjema for båtturer til Styret.

For evaluering og forbedringer, er styret takknemlig om det lages en liten rapport eller evaluering av turen.

11. Håndtering av presse og presseomtale

Alle henvendelser skal gå igjennom styret eller styrets representant for den aktuelle saken.

12. Klubbforsikring

Sammen med If-forsikring har NIF utviklet en egen klubbforsikring som er tilpasset klubbens forsikringsbehov. Ved klubbture gjelder klubbens forsikringer, se link.

<http://www.idrett.no/tema/klubbguiden/Sider/Klubbforsikring.aspx>

13. Henvisninger

Se klubbens hjemmesider for innspill til turer og linker.