

Vår resepolicy, SPF Seniorerna Gästriklandsdistriktet

SPF Seniorerna Gästrikland omsluter medlemmar med en åldersspridning på ungefär 40 år. Det innebär olika behov, önskemål och förutsättningar. Det innebär att vi bör eftersträva ett varierat program under året och mellan åren.

Mål

Att samordna resor inom SPF Seniorerna Gästrikland på ett effektivt sätt för att medlemmarna i distriktets alla föreningar ska ha tillgång till ett större reseutbud än om varje förening var för sig arrangerar resor. Alla föreningar kan självklart arrangera resor som vänder sig till den egna föreningen.

Syfte

Medlemmarna ska genom att delta i resorna ha trevligt både genom själva resan och i mötet med andra medlemmar. SPF:s resor ska därför alltid vara mer prisvärda och enklare att delta i än de flesta andra resor.

Arbetsätt

Resesamordnarna, som utses av respektive förening, träffas 6-8 gånger per år. Förslag till dagordning skickas ut ungefär en vecka innan mötet via mail. Vid mötet förs minnesanteckningar, som delges gruppen och respektive föreningsordförande via mail. Den av SPF-distriktet utsedde samordnaren ansvarar för mötena och skriver en årlig rapport som bifogas SPF Gästriklands årsberättelse. Alla distriktets föreningar bör vara representerade i gruppens arbete.

Anmälan till resa

När en resa presenterats på hemsidan och gruppmail gått ut, kan anmälan göras till resan och principen först till kvarn gäller. Personer som inte tillhör en SPF-förening i Gästrikland kan delta i resan i mån av plats. Observera att anmälan inte kan göras som svar på gruppmail.

Resesamordnare

När man som resesamordnare är ansvarig för en resa gäller följande:

- Ta kontakt med en eller flera researrangörer för att ta fram innehåll, upplägg och pris på resan. Det är viktigt att ta vara på marknadens möjligheter. Om flera arrangörer har tillfrågats kan resesamordnaren själv besluta vilken som av dessa ska väljas. För ett researrangemang, som omfattar minst två resetjänster (exempelvis buss och boende), är det viktigt att välja en reseaktör som har ordnat med garanti för sin verksamhet hos Kammarkollegiet (resegaranti). Det innebär att resenären har ett ekonomiskt skydd om resan blir inställd eller avbruten på grund av att reseaktören fått betalningssvårigheter.
- Se till att beskrivning av resan görs på en A4-sida för publicering på distriktets hemsida samt att ett mail till alla medlemmar med e-post via SPF:s medlemsregister

I beskrivningen ska klart framgå vem som är ansvarig för resan. Det ska anges med både telefonnummer och e-postadress. Vid vissa resor måste sista datum för deltagaranmälan finnas med. Anmälan, via mail, ska vara bindande. Eventuella frågor via telefon.

- Gruppen utser ansvarig för att publicera alla resor på hemsidan och vem som ansvarar för att skicka ut gruppmail.
- Det är viktigt att ha löpande kontakt med researrangören med avseende på anmälningar etc. Vid resor med färja och övriga utlandsresor gäller speciella villkor som måste beaktas.
- Se till att någon från resesamordnargruppen i möjligaste mån deltar som färdledare. Som färdledare behöver man i regel inte betala för resan. Olika arrangörer har olika avtal med SPF. För längre resor utomlands, där arrangörens egen guide, gör man upp i förväg, då särskilda avtal saknas. Villkor för dylika resor görs upp vid varje tillfälle.
- Vid nästa samordningsmöte rapporteras till gruppen om resans genomförande, både vad som varit bra och mindre bra.
- Resesamordnaren ansvarar för den administration som är nödvändig vid den resa man har ansvar för. Den egna administrationen bör vara så liten som möjligt och i största möjligaste mån läggas på researrangören.

Ansvar som färdledare vid endagsresor

- Se till att aktuell namnlista med telefonnummer på alla deltagare inklusive chaufför finns med. Listan fås från researrangören, där även ett journummer till researrangören bör finnas med på listan.
- Från det ställe man själv stiger på, pricka av alla deltagare.
- Presentera sig och hälsa alla välkommen ombord. Även informera om vad som gäller på resan, exempelvis tider för mat och raster.
- Vid raster se till att alla kommer ombord igen.
- Se till att alla deltagare finns med på väg till teatern eller annat mål. Ibland måste man gå sist eller be någon annan göra det för att se till att alla är med.
- På hemvägen tacka för dagen och göra reklam för våra resor. Att vara färdledare är helt frivilligt och punkterna ovan är tänkt som ett stöd för ett lyckat arrangemang.

* När det gäller färdledare vid resa med färja gäller andra regler såsom att hämta ut biljetter m.m.

Att resor är bra i rekryteringssammanhang får vi klara bevis för bland annat vid mässor. Därför kan det vara bra att som "prova på SPF" kunna följa med på en resa innan man blir medlem.

Dokumentet är internt dokument och är gemensamt utarbetat av distriktets alla resesamordnare för att underlätta vårt samarbete och ha en gemensam syn på arbetet med att arrangera resor. Viktigt är att resornas kvalitet är likvärdiga, så att medlemmarna vet att oavsett vem som är ansvarig för resan kommer det att fungera bra.

Samarbetet under ordnande former gör också att vi kan ha en bättre diskussion med våra olika researrangörer angående pris och innehåll.

Revidering av dokumentet sker återkommande inom gruppen efter årsmötena. Policyn fastställs därefter av distriktsstyrelsen.