

Procedure for rejser & stævner med egenbetaling:

Ansvarlig for proces: Kasserer

Overordnet politik:

- I udgangspunkt deltager de enkelte hold i de rejser og stævner, som klubben centralt arrangerer/planlægger
- U12 hold og yngre deltager i udgangspunkt kun i turneringer/stævner i Danmark.
- U13 hold og ældre kan deltage i turneringer/stævner i udlandet.
- Ture til udlandet skal planlægges 6 måneder i forvejen og kræver godkendelse fra kassereren, jf. nedenstående proces
- Hvert hold kan maksimalt have to ledere med på turen, hvor omkostningerne til deres rejser dækkes af medlemmerne.

Proces:

| Trin | Beskrivelse | Ansvarlig |
|------|---|-------------------------------|
| 1 | Kontakt sportslig ledelse: Før tilmelding til stævne eller rejse med egenbetaling skal den godkendes hos den sportslige ledelse (BUT, UUT) | Rejseansvarlig /Holdleder |
| 2 | Kontakt til Klubbens Kasserer: Hvis rejsen indeholder egenbetaling, skal den ansvarlig for rejsen kontakte klubbens kasserer for at lægge budget samt at få tilladelse | Rejseansvarlig /Holdleder |
| 3 | Udlevering af rejsedokument: For at klubben kan tage stilling til rejsen, har den behov for diverse informationer såsom: økonomi, vigtige datoer, minimum antal deltagere før turen bliver en realitet osv. | Kasserer |
| 4 | Udfyldelse og returnering af rejsedokument: Rejsedokumentet udfyldes og sendes retur til kassereren sammen med evt. andre oplysninger modtaget fra rejsearrangøren. | Rejseansvarlig /Holdleder |
| 5 | Gennemgang af økonomi for tur: Informationerne gennemgås og evt. spørgsmål eller tilretninger foretages | Kasserer og rejseansvarlig |
| 6 | Godkendelse af Økonomi: Når økonomien for turen er godkendt, oprettes et hold i KlubOffice. Dette tillader medlemmer at tilmelde sig og betale for rejsen. | Kasserer |

