



RESERUTIN - Simklubben 1970

SK70's styrelse uppmanar alla myndiga aktiva, föräldrar, anställda och ledare inom SK70 att resor sker på ett trafiksäkert och miljöanpassat sätt. Vid de tillfällen klubben ansvarar och organiserar transporter vid gemensamma arrangemang, bistår SK70's administratör eller huvudtränare med planering och samordning av resor, nedan rekommendationer ska då följas. Gäller samtliga resor till och från tävlingar och andra träffar/sammankomster tex läger.

Syfte

Syftet är att göra alla resor, som gäller aktiviteter rörande SK70's verksamhet, trafiksäkra och miljöanpassade som sker inom föreningens ram samt att även arbeta förebyggande vad gäller trafiksäkerhet vid olika former av förenings resor se bilaga 1-2.

Mål

Alla medlemmar i föreningen delges information om resepolicy och uppmanas att också följa densamma. Alla aktiva såsom ledare/föräldrar/simmare/styrelseledamöter som genomför resor som förare informeras om och uppmanas följa *Regler och information*, se bilaga 1. Chefstränaren och/eller ansvarig tränare ansvarar för att reserutiner i bilaga 2 följs.

Egna transporter

SK70 rekommendera allmänna kommunikationsmedel såsom buss, tåg etc. alternativt samåkning med hänsyn till miljöaspekter såsom hållbar utveckling för Borås kommun med kranskommuner.

Biltransporter

Vid samtliga biltransporter som sker gäller aktiviteter rörande SK70's verksamhet skall SK70's reserutiner enligt bilaga 1 följas, säkerhetsutrustning ska vara i fullgott skick och säkerhetsbälten ska användas etc.

Busstransporter

I de fall buss/minibuss används för transporter skall SK70's reserutiner enligt bilaga 1 följas om föraren är en förälder/anhörig eller ledare, säkerhetsutrustning ska vara i fullgott skick och säkerhetsbälten ska användas etc.

Övrigt

Klubbens aktiva bör i övrigt medverka till att personer i deras omgivning följer dessa reserutiner.

Reserutin och bilagor är antagen av styrelsen för Simklubben 1970; 2019-11-15

Regler och information till förare

Simklubben 1970

- Fordonet som används för transporten ska vara i trafikdugligt skick med gällande försäkring.
- Fordonet skall vara godkänt av Svensk Bilprovning samt ha däck anpassade till aktuellt väglag.
- Bilbälten ska finnas till samtliga passagerare och det är förarens ansvar att bilbälten används av samtliga minderåriga passagerare.
- Föraren av fordonet ska vara i "trafikdugligt skick" (utvilad, total trafiknykterhet etc.)
- **Föraren av fordonet ska ha haft körkort i minst 2 år och god körvana.**
- Föraren ska följa gällande hastighetsbestämmelser och förnuftigt anpassa hastigheten efter rådande väderleksförhållande.
- Föraren får inte tala i mobiltelefon, om inte handsfree finns, får ej heller skriva eller läsa SMS under färd. (Lag 2019)
- Restiden ska anpassas med god marginal.
- Föraren skall kunna avbryta/inställa/senarelägga transporter om vädret och väglaget är riktigt dåligt.
- Föra deltagarlista på samtliga deltagare vid den aktuella transporten.
- Vid eventuell olycka så står klubben inte för självriskan av privatägd bil.

Reserutiner/arbetsuppgifter som åläggs ledare vid aktiviteter inom klubbens regi.

Vilket i normalfallet är ett chefstränaruppdrag.

Simklubben 1970

- Utse en ansvarig ledare som har mobiltelefon. Numret meddelas deltagarna och närstående via t.ex. PM av huvudtränaren.
- Utse hemansvarig, i normalfall SK70's administratör eller person i styrelsen – meddela inblandade telefon och mobiltelefon.
- Resplan – färdstätt, färdväg, övernattning och hela resans program via PM och till hemansvarig.
- Beräknad tid för avresa, ankomst och hemkomst via PM och till hemansvarig.
- Ange bussbolag, bussförare, privatbilar, privatförare (mobilnummer) till hemansvarig.
- Om minibussar används – tänk på att de som kör skall ha kompetens för dem!
- Skriv en deltagarförteckning (inkl. ledare) med adress, telefonnummer eventuella sjukdomar och svårare allergier samt uppgifter om hemmaansvarig; ge resenärerna två exemplar: ett att ta med och ett till anhöriga hemma samt en till hemansvarig.
- Minst ett exemplar av deltagarförteckning och reseprogrammet förvaras på en plats som är känd av styrelsen och personal, vilket i normalfallet är inne på SK70's kansli.
- Meddela alltid förändringar i program och deltagarförteckning till den hemansvarige.
- Idrottsgrupper inkvarteras ofta i skolsalar och idrottshallar, vilka inte är byggda för att fungera som hotell.
- Kontrollera att det finns två av varandra oberoende utrymningsvägar som utöver dörrar kan vara öppningsbara fönster och brandstegar.
- Finns brandsläckare och brandvarnare? Portabla brandvarnare finns att låna på SK70's kansli att användas vid all form av kollektiv inkvartering.
- Tillåt inte levande ljus. Fundera på om det finns risk för smygrökning.
- Gå igenom med gruppen vad som gäller vid en eventuell brand: utrymningsvägar och samlingsplats.