

1. Rammer for Turlederrollen
2. Planlægning af ture med tilmelding og betaling
3. Tilmeldingsfrister
4. Aflysning af ture
5. Tilmeldingsmuligheder
6. Opmærksomhedspunkter vedrørende Handelsbetingelserne
7. Refusion af turudgifter, transport og vaccination

1.

Rammer for Turlederrollen

1.1

Grunduddannelse som turleder

Kommende turledere kontakter formanden, turkoordinator eller næstformand. Der gennemføres et interview med medlemmer af intro-gruppen, formanden eller næstformanden, hvorefter der gennemføres 1-2 ture (endagsture) med en erfaren turleder, så aspiranten ved, hvad man går ind til som turleder.

Aspiranten oprettes som medlem af turledergruppen af formanden i afdelingens mailliste med turledere, og inviteres således med til turledermøderne.

Dernæst uddannes aspiranten gennem DVL's turlederkurser efter tilmelding via afdelingens bestyrelse.

Aspiranten deltager sideløbende i Kbh afd's indslusningsforløb hermed på 2-3 ture med en erfaren turleder/mentor, hvor det er aspiranten, der er hovedansvarlig for planlægning m.v. Når prøveturene er gennemført med tilfredsstillende resultat, inviteres turlederaspiranten til en evaluering af forløbet. Herefter beslutter mentor og formand eller næstformand om aspiranten kan udnævnes til turleder og hvornår.

Formanden informerer sekretariatet om, at afdelingen har fået en ny turlederaspirant, således at vedkommende bliver oprettet som Medarbejder/turleder i medlemsdatabasen.

1.2

Krav til turledernes årlige aktivitetsniveau

Den enkelte turleder skal gennemføre minimum 4 endagsture årligt. En tur/ferie med minimum 3 vandredage udgør det for 1 endagsture.

Den enkelte turleder skal deltage i minimum 2 turledermøder eller turlederture årligt.

Såfremt en turleder grundet alvorlig sygdom, arbejdspress eller lignende årsager ikke ser sig i stand til at opfylde kravet, skal turlederen kontakte formanden med henblik på at indgå en aftale om, hvornår turlederen igen forventes at være aktiv turleder.

Bestyrelsen gennemgår årligt turledernes aktivitetsniveau (forventeligt i 4. kvartal). Turledere, der ikke gennemfører minimum 4 årlige endagsture, kontaktes med henblik på afklaring af turlederens fortsatte virke som turleder.

Turledere, som har været aktive turledere i mange år (mere end 10 år), og som ikke længere er aktive som turledere, kan af bestyrelsen inviteres med til relevante aktiviteter.

1.3

Markering af turleder/frivillig-jubilæer (se bilag)

Som udgangspunkt markeres turledernes/frivilliges 10 års, 25 års, 40 års og 50 års jubilæer som turleder. Bestyrelsen fastlægger niveauet for markeringen under hensyntagen til afdelingens økonomiske situation, dog således at alle jubilæer af samme slags samme år markeres på samme måde.
<u>2</u> <u>Planlægning af endags- og flerdags ture/ferier med tilmelding og betaling</u>
<u>2.1.</u> <u>Budget</u>
<u>2.1.1</u> Forud for aftaleindgåelse med vandrehjem, hoteller, bus- og flyselskaber, m.fl. og offentliggørelse af en tur med tilmelding og betaling skal udarbejdes budget herfor, og budgettet samt foreløbigt program skal sendes til godkendelse hos formanden for DVL-KBH med kopi til kassereren. I formandens fravær, godkendes budgetter af kassereren.
<u>2.1.2</u> Formandens ture godkendes af kassereren.
<u>2.1.4 (se bilag)</u> Der skal tillægges et administrationsgebyr til DVL-KBH, før billetprisen beregnes. Derudover tillægges en lille buffer (diverse post), der kan anvendes til små uforudsete udgifter eller til at gøre godt med undervejs over for turdeltagerne. Såfremt der hersker usikkerhed om billetpriser/overnatningspriser på tidspunktet for annoncering, skal prisen indeholde et beløb, der dækker den anslåede usikkerhed.
<u>2.1.5 (se bilag)</u> Ved budgettering skal turen balancere økonomisk, således at den giver de ovenfor nævnte % i "overskud" ved et angivet minimumsdeltagerantal. Bestyrelsen fastlægger årligt prisen for endagsbusture i Danmark og Sverige for det efterfølgende år.
<u>2.2</u> <u>Oprettelse og annoncering af ture og vandreferier</u> Oprettelse og annoncering af ture/vandreferier i bookingsystemet, på DVL.dk, sker i henhold til de retningslinjer, der ligger under dvl.dk/koebenhavn/om-os/turleder Se punkt 3 angående frister for åbning af turtilmeldinger.
<u>3</u>
<u>3.1</u> <u>Tidligste åbningsdato</u> Turtilmelding på åbningsdagen er fra kl. 18:00 forudsat at turen har været annonceret i mindst 14 dage før. Ture med tilmelding men uden betaling (for medlemmer) kan dog åbnes fra annonceringsdatoen, dog tidligst 14 dage før.
<u>3.2</u> <u>Seneste tilmeldingsfrist</u> Seneste tilmeldingsfrist skal fastlægges under hensyntagen til de forpligtelser, som turlederen har indgået med 3. mand (busselskab, vandrehjem, flyselskab, m.fl), således at DVL-KBH ikke løber nogen økonomisk risiko ved for sen afmelding over for disse leverandører, såfremt deltagerantallet ikke er tilstrækkeligt til, at turen kan gennemføres.

Det er turlederens ansvar at sikre, at DVL-KBH ikke risikerer et tab ved for sen afbestilling.

Generelt har fastlæggelse af en seneste tilmeldingsfrist, som er afstemt efter afbestillingsfristerne hos leverandørerne, den fordel, at turlederen kan opnå et overblik over antal turdeeltagere så tidligt i processen, at en kvalificeret vurdering af, hvorvidt turen skal aflyses eller gennemføres, kan ske rettidigt i forhold til evt. afbestillingsfrister hos leverandørerne.

Udgangspunktet for endagsture og flerdages ture er, at seneste tilmeldingsfrist ligger 2 uger + 1-2 hverdage forud for turens afvikling, medmindre andet fremgår af "manuskriptet". Det er turlederens ansvar at vurdere og oplyse en evt. tidligere eller senere sidste tilmeldingsfrist i f.m. indsendelse af turskabelonen for oprettelse i bookingsystemet, på hjemmesiderne m.fl.

Tilmeldingsfristen kan evt. forlænges, således at der kan komme endnu flere deltagere med på turen, hvis turen ikke er udsolgt. I givet fald kontaktes supporten support@kbh-dvl.dk, således at datoen rettes både i bookingsystem og på DVL.dk

4

Aflysning af ture

4.1

Endagsture

Endagsbusture, hvor der er mere end 30 deltagere tilmeldt ved udløb af tilmeldingsfristen, gennemføres altid.

Hvor deltagerantallet er under 30 deltagere, kontaktes formanden for at aftale om turen gennemføres eller evt. aflyses – og i formandens fravær kontaktes kassereren.

Aflyses turen skal turlederen sørge for, at de tilmeldte får besked. Supporten support@kbh-dvl.dk kan være turlederen behjælpelig hermed.

4.2

Øvrige ture og ferier

For øvrige ture gælder, at formanden kontaktes, såfremt deltagerantallet ikke når minimumsantallet ved tilmeldingsfristens udløb, for at aftale, om turen skal gennemføres eller aflyses. I formandens fravær kontaktes kassereren.

5

Tilmeldingsmuligheder

5.1

For ture uden tilmelding kan såvel medlemmer som ikke-medlemmer deltage og skal blot møde op på startstedet. Pris for medlemmer er 0 kr. Ikke-medlemmer skal købe et DVL Dagspas på Mobilepay 19460.

5.2

For endagsture med tilmelding og betaling kan medlemmer deltage ved at tilmelde sig i bookingsystemet og betale ved tilmeldingen. Ikke-medlemmer kan ikke tilmelde sig – man skal være medlem for at kunne tilmelde sig. Et medlem kan tilmelde sig selv samt 3 yderligere personer (2 medlemmer og 1 ikke-medlem) til den type ture. Et ikke-medlem skal endvidere købe et DVL Dagspas og kan kun deltage ifølge med et medlem. Derudover kan tilmeldes børn u. 14 år.

Turlederen beslutter, hvorvidt ikke-medlemmer skal have adgang til endagsturen. Turlederen skal sikre, at det fremgår af annoncen, såfremt turen kun er for medlemmer, således at ikke-medlemmer hurtigt kan orientere sig om, hvilke ture de kan deltage i.

<u>5.3</u> For 2-, 3- og flerdagsture/vandreferier kan alene medlemmer deltage (da vi ellers overgår til at blive betragtet som et professionelt rejsebureau med deraf følgende momsregistrering m.v.). Tilmelding sker gennem bookingsystemet. Et medlem kan tilmelde sig selv og én ledsager (medlem) til disse ture.
<u>5.4</u> Tilmelding til ture kan kun ske elektronisk via tilmeldingssystemet.
<u>5.5</u> Tilmelding til ture/vandreferier med tilmelding og betaling kan kun ske, såfremt deltageren har en oprettet en selvstændig e-mail-adresse hos DVL.
<u>5.6</u> For at deltagere skal kunne opnå et realistisk billede af, hvilken sværhedsgrad en tur/vandreferie indebærer, forud for tilmeldingen, er turlederen ansvarlig for at beskrive vandreturernes sværhedsgrad.
<u>5.7</u> Tilmelding skal ske efter 'først til mølle-princippet' via bookingsystemet.
6. <u>Opmærksomhedspunkter vedrørende Handelsbetingelserne</u> Turlederne skal være særlig opmærksomme på følgende punkter i Handelsbetingelserne:
<u>6.1</u> <u>Alle ture/ferier med overnatninger</u> er omfattet af punkt 3, uanset om turen/ferien foregår i Danmark eller i udlandet (inkl. de nordiske lande). Dette gælder uafhængig af, hvorvidt turen/ferien sker med bus eller andet transportmiddel.
<u>6.2</u> <u>Afbud på alle ture/ferier med overnatninger (se bilag)</u> Udgangspunktet er, at der ikke sker refusion af turprisen. Hvis erstatningsdeltager findes, refunderes beløbet dog minus et afbestillingsgebyr. Refusion sker først, når erstatningsdeltager er fundet, dvs. når turen er udsolgt og deltagerne har betalt. Ved afbud informerer turlederen supporten pr. mail, som afmelder deltageren og sørger for evt. kreditering i bookingsystemet og giver kassereren besked. Såfremt deltageren selv stiller en erstatningsdeltager sammen med afbuddet, skal erstatningsdeltagerens navn fremgå af mailen. Når afmelding er sket (umiddelbart efter konstatering af, at erstatningsdeltageren har tilmeldt sig og betalt), bekræfter supporten support@kbh-dvl.dk dette overfor deltageren og turlederen.
<u>6.3</u> <u>Afbud på øvrige ture – bagatelgrænse for refusion (se bilag)</u> Ved afbud for ture, hvor turprisen er mindre end bagatelgrænsen for refusion, refunderes turprisen ikke (jævnfør DVL Københavns handelsbetingelser), selv om afbuddet modtages 2 uger forud for turens gennemførelse. Der vil blive henvist til handelsbetingelserne i turannoncen i forbindelse med indtastningen/offentliggørelsen heraf af Supporten, således at deltagerne er bekendt hermed.
7. <u>Refusion af turudgifter, transport til mødeaktivitet og vaccination</u> Generelt gælder at bilag til refusion skal indsendes senest 1 md. efter at udgiften er afholdt. Bilag sendes til kassereren.

<u>7.1</u> Alle turledere (inkl. turlederaspiranter) har mulighed for at få refunderet sin transport og overnatnings udgifter til turplanlægning, turgennemgang og turgennemførelse. For turgennemgang med en udgift på mere end beløbet i bilag pkt. 7.1 pr turleder skal disse dog godkendes af formanden før aktiviteten sker. Anmodning herom sendes til formanden med cc til kassereren. Dette gælder for alle typer ture og ferier. Transportudgifter refunderes fra bopælsadresse inden for Movia zonerne 1-99. DVL-KBHs elektroniske afregningsblanket på hjemmesiden benyttes. På flerdagsture og gennemgangstur til flerdagsture kan turlederen få udbetalt diæter til dækning af fortæring efter statens takster (se bilag).
7.2 Ture skal afregnes inden for 1 måned efter turens afvikling.
7.3 Alle turledere og turlederaspiranter har mulighed for at få refunderet sine transportudgifter til mødeaktiviteter (arbejds møder og sociale arrangementer), som bestyrelsen har indkaldt til, fra bopælsadresse inden for Movia zonerne 1-99. DVL-KBHs afregningsblanket benyttes.
7.4 Alle turledere og turlederaspiranter har mulighed for at lade sig vaccinere mod flåter (TBE-vaccination) for DVL-KBHs regning. Turleder henvender sig til egen læge eller et vaccinationscenter. Regningen sendes efterfølgende til kassereren.
<u>7.5</u> Turlederen, turlederaspiranten og evt. med-turleder deltager ”gratis” i egne ture. Der dækkes udgifter svarende til de udgifter deltagerbetalingen dækker. Dette gælder for alle typer endagsture. På ferieture er der ydermere mulighed for, at turlederne kan få diæter til måltider, der ikke er inkluderet i deltagerbetalingen. Som udgangspunkt er der maksimum 2 turledere på en endagstur uden tilmelding, og to turledere på ture med tilmelding og betaling. Såfremt der er ønske om yderligere turledere, herunder aspirant, på tilmeldingsturer, kan dette kun ske efter accept fra formanden. Ved afregning indsendes 1 afregningsblanket pr turleder.
<u>7.6</u> Øvrige turledere, herunder aspiranter, samt frivillige kan deltage i endagsbusture og øvrige endagsture med tilmelding uden beregning, såfremt der efter tilmeldingsfristens udløb er ledige pladser. Dog skal disse turledere selv afholde deltagerafhængige udgifter, dvs. evt. ekstra udgifter ud over selve busturen, fx til entreer, ekstra færgeoverfart (fx Hallands Väderö), adgang til Hamam-bad, o.lign. Turlederen (gratisten) skal ikke tilmelde sig (for så afkræves turpris), men kan kontakte den ansvarlige turleder for at høre om der er ledig plads. Dagen før turen afholdes giver turlederen besked på om der er ledige pladser. Det deltagerafhængige beløb, som turlederen evt. skal betale, betales til den ansvarlige turleder, som medtager det i afregningen over for kassereren. Ønsker øvrige turledere forlods at sikre sig en plads på turen, skal vedkommende tilmelde sig via bookingsystemet og betale den normale turpris. Øvrige turlederes, herunder aspiranters og frivilliges, deltagelse i ture/ferier er for turlederernes egen regning, der ydes ingen rabat på disse ture.
<u>7.7</u> Afregningsblanket ligger på dvl.dk/koebenhavn/om-os/turleder.

7.8

For en-dags vandreture for turlederne, der afholdes med jævnlige mellemrum, kan der ydes tilskud til forfriskninger (kaffe & kage eller andet). Se beløb i bilag pkt. 7.8. Dokumentation for udgifterne sendes til dvl.kbh.ekonomi@gmail.com.

7.9

For familieture med børn, hvor der er indlagt skattejagt eller anden underholdning, kan der til børn uddeles plastboxe med klistermærker 'DVL for de seje' og indkøbes forplejning. Se beløb i bilag pkt. 7.9. Dokumentation for udgifter sendes til dvl.kbh.ekonomi@gmail.com.

Godkendt af bestyrelsen på bestyrelsesmødet den 14-05-2025

Bilag til "Rammer for turlederne og registrerede frivillige i afdelingen"

1.3

Markering af turleder/frivillig-jubilæer

10 års jubilæum	250 kr.
25 års jubilæum	500 kr.
40 års / 50 års jubilæum	750 kr.

Takster vedtaget af
bestyrelsen 16-01-2025.

2.1.4

Administrationsgebyr til DVL København: 3% af turens samlede udgifter.

Diverse post på ca. 10 kr. pr. dag pr. deltager.

2.1.5

Endagsbusture i Danmark*	300 kr.
Endagsbusture i Sverige*	400 kr.

Takster vedtaget af
bestyrelsen 16-01-2025.

*plus evt. entreer/færge (ud over færge Helsingør/Øresundsbroen, som er inkluderet i busprisen

De anførte priser er for medlemmer. Ikke medlemmer skal endvidere købe DVL's Dagspas. Børn under 14 år deltager til halv pris.

6.2

Afbud på alle ture/ferier med overnatninger

Afbestillingsgebyr: min. 500 kr. Gebyret kan være højere, såfremt DVL-KBH har ekstra udgifter til 3. part fx ved ændring af navn på flybillet.

6.3

Afbud på øvrige ture – bagatelgrænse for refusion

Bagatelgrænse for refusion: 400 kr.

7.1

Beløb over 500 kr. skal godkendes af formanden før aktiviteten sker. Anmodning herom sendes til formanden med cc til kassereren. Dette gælder for alle typer ture og ferier.

Statens diæt takster. I 2025 er taksterne således:

morgenmad: 89,55 kr. frokost 179,10 kr. aftensmad: 179,10 kr.

Beregningen er baseret på beløbet **Kost og småfornødenheder**, hvor morgenmad svarer til 15%, frokost 30% og aftensmad 30% af dette beløb.

Bemærk! Hvis der stilles fri fortæring til rådighed, skal satserne per døgn reduceres tilsvarende.

7.8

Tilskud til forfriskninger (kaffe & kage eller andet): ca. 75 – 90 kr. pr. deltager.

7.9

Forplejning: 15 kr. pr. deltagende barn.

Godkendt af bestyrelsen på bestyrelsesmødet den 14-05-2025