



Resplan

Resplan ska fyllas i för att föreningen ska kunna hjälpa till om något händer som exempelvis en olycka. Ett exemplar av detta dokument ska skickas till kansliet och förvaras på en plats som är känd av krisgruppen. Ett exempel av denna resplan ska även förvaras hos en kontaktperson som är hemmaansvarig.

Medlemmar som följer med på resan ska vara informerad om föreningens Rese/trafiksäkerhetspolicy.

Om resan

När ska ni resa?

Ange när ni åker och när ni är tillbaka

Vad är orsaken till resan?

Exempel cup, läger, match (bara match där vi färdas i gemensam transport)

Vart ska ni resa?

Hur ska ni resa?

Exempel flyg, buss. Ange även vilket företag som står för färdsättet.

Kontaktperson som är med på resan

Namn och mobilnummer

Kontaktperson som finns på hemmaplan

Namn och mobilnummer



Vem följer med på resan?

Namn på person som är med på resan måste fyllas i. Om ni har lämnat in en laguppställning till kansliet med kontaktuppgifter till anhöriga, så behöver ni inte fylla i namn och telefonnummer till anhöriga.

Namn på person som är med på resan	Namn på anhörig	Telefonnummer till anhörig



Namn på person som är med på resan	Namn på anhörig	Telefonnummer till anhörig

Har du frågor?

Kontakta Agnetha på kansliet tele 371 70.

Du kan välja att skicka in dokumentet genom knappen Skicka eller att du skriver ut dokumentet och skickar med post till kansliet eller e-post genom att du sparar dokumentet och sedan bifogar i ett e-post till info@mssk.se. Dokumentet ska vara hos kansliet senast vardagen innan resan.