

## Anmodning om assistance fra TO-MU

### Information om arrangør

Arrangørnavn		
CVR-nummer		
Adresse		
Postnummer		
By		
Kontaktperson		
Mobil		
e-mail-adresse		
<b>Information om arrangement</b>		
Arrangementets navn / type:		Type:
Dato og Tid for arrangement:	Start tidspunkt:	Slut tidspunkt:
Afregning:	Time / fast pris:	Sats:
	Forventet afregnings dato:	
Mødested - adresse:		
Antal trafikofficials:		Er der forplejning under vagten:
Er der kørselsgodtgørelse:		Kørsels takst:
Politi tilstede:		Er PO-hjemmeværnet tilstede:
Skal trafikofficials administrerer flagposter på deres post:		
<b>Andre relevante informationer</b>		
Er der tegnet ansvarsforsikring:		
Forsikrings selskab:		Police nummer:
Evt. link til GPS track af ruten:		
Eventuelt kommentar:		

# Sådan udfyldes formularen.

**Information om arrangør.....:** Her anføres jeres forening / virksomheds informationer.

## Information om arrangement

Arrangementets navn.....: Hvad hedder arrangementet.

Arrangement type.....: Hvilke type arrangement der afholdes.

Dato og Tid for arrangement.....: Dato for arrangementet fx 10-10-2020

Start tidspunkt.....: Mødetidspunktet for trafikofficial (vagt start) fx 08:00

Slut tidspunkt.....: Vagt slut fx 15:00

Afregning.....: Enten betales der ved bank overførsel, eller der betales igennem løn kontor.

Time / fast pris.....: Enten betales der en timepris, eller en fast pris for hele arrangementet.

Sats.....: Her anføres enten timeprisen eller den faste pris.

Forventet afregnings dato.....: Hvornår forventes afregningen at falde.

Mødested - adresse.....: Hvor skal trafikofficials mødes for briefing.

Antal trafikofficials.....: Hvor mange trafikofficials er der behov for.

Er der forplejning under vagten.....: Her er 3 muligheder, fuld forplejning, delvis forplejning, ingen forplejning.

Er der kørselsgodtgørelse.....: Betales der kørselsgodtgørelse til trafikofficial, hvis der er mere end 20km. Fra bopæl til arrangementet.

Kørsels takst.....: Anfør taksten her.

Er der kørselsgodtgørelse.....: Er der politi assistance ved arrangementet

Kørsels takst.....: Er PO-Hjemmeværnet tilstede ved arrangementet.

Anvendes der flagposter.....: Anvendes der flagposter, som kan assisterer trafikofficials.

## Andre relevante informationer

Lovpligtig ansvarsforsikring.....: Hvis arrangøren er medlem af DIF, er der tegnet en ansvarsforsikring.

Forsikrings selskab.....: Hvis arrangøren ikke er medlem af DIF, da anføres forsikringselskabets navn her.

Police nummer.....: Her anføres police nummeret på forsikringen.

GPS track af ruten.....: Hvis der foreligger en GPS aftegning af ruten, da kan der linkes til en internetadresse her.

Eventuelt kommentar.....: Her kan der suppleres med yderlige informationer.

Når vi har modtaget anmodningen, gennemgår vi den, det kan tage op til 14 dage. I de 14 dage kan der forekomme en dialog med arrangørens for at finde den bedste løsning.

Efterfølgende overgår denne anmodning til enten en aftale eller et afslag.

Inden formularen udfyldes, venligst gennemlæs vores regler & vedtægter.

# Regler & Vedtægter

## 1. Vederlaget:

Under normale omstændigheder ligger prisen fra 95,00 / timen, alt efter arrangement type tidspunkt  
Der er dog forhold der kan gøres sig gældende for at vederlaget kan være lavere eller helt bortfalder, det kan være:

- Et ikke økonomisk bæredygtigt arrangement " NON PROFIT ", hvor arrangøren tydeliggør bæredygtigheden og ansøger om assistance med enten nedsat vederlag eller at vederlaget helt bortfalder.
- Der er aftalt en konkret fast pris med arrangøren.

Vederlaget vil som udgangspunkt altid modsvare min. 6 timers vagt pr. deltager, selvom en vagt kun er aftalt til 4 timer. Der er forhold der kan gøre sig gældende for at, vederlaget modsvare en lavere takst:

- Grov misligholdelse af en trafikoffical.
- Der er på forhånd lavet en konkret aftale om vagtens længde samt vederlagets størrelse.
- Politiet stopper arrangementet – dog vil der i dette tilfælde blive udbetalt kørselsgodtgørelse.

## 2. Udbetaling af vederlag:

Vederlag fra opgaverne tilfalder, den forening som den enkelte Trafikoffical repræsenterer.

- Der udbetales IKKE personlig vederlag til enkeltpersoner.

## 3. Forplejning

TO-MU sørger for at aftale hvilken form for forplejning der er under arrangementet, Vi arbejder ud fra 3 typer.

### Fuld forplejning

I ca. 80% af alle arrangementer er der fuld forplejning, det betyder at man typisk ved vagt start får udleveret en " madpakke" som indeholder din frokost, lidt frugt og et par flasker vand eller sodavand. Typisk kommer der en " service vogn " rundt med en kop kaffe eller te.

### Delvis forplejning

I ca. 15% af tilfældene er der kun delvis forplejning, det betyder at man ved vagtstart får udleveret en post med en madpakke og et par flasker vand, herefter må man klare sig selv og selv have kaffe mm med på posten.

### Ingen forplejning

I ca. 5 % af tilfældene er der ingen forplejning under arrangementet, det vil typisk blive udleveret et par flasker vand, men resten skal man selv sørge for. Det er typisk også en arrangement type hvor vagten er på 4 timer eller mindre.

## 4. Vagtens længde

En vagt vare typisk imellem 6 – 8 timer ved små eller mellemstore arrangementer, Ved større eller flerdays arrangementer kan en vagt strække sig op til 12 timer.

- Vagten starter når informationsmødet starter.
- Vagten er slut når indsatslederen melder at vagten er slut.
- Man forlader ikke sin post, medmindre der er en konkret aftale med indsatslederen.
- En vagt skal være minimum 6 timer, medmindre andet er aftalt.

## 5. Kørselsgodtgørelse

Der er ingen regler om at kørselsgodtgørelse skal forelægges, men det er god praksis.

Kørselsgodtgørelse aftales fra gang til gang med den enkelte arrangør, TO-MU bestræber sig på at der altid er aftalt kørselsgodtgørelse fra bopæl til arrangement sted og tilbage igen.

Der er forhold der kan gøre sig gældende for at der ikke udbetales kørselsgodtgørelse:

- Der er under 20 km fra bopæl til arrangementet
- Kørselsgodtgørelse er indregnet i vederlaget.
- Arrangøren vil ikke betale kørselsgodtgørelse.

Der tilstræbes til enhver tid at lave samkørsel.

## Forpligtelser / forventninger:

Som trafikofficials under TO-MU forventes der at:

- At man møder mindst 20 min før aftalt tid.
- At man er frisk og udhvilet når man møder.
- At man ikke forlader sin post før der er givet grønt lys fra indsatslederen.
- At man ryder opefter dig selv og andre når man forlader sin post.
- Der indtages / benyttes IKKE alkohol eller stoffer før og under vagten.
- Man skal leve op til og overholde TO-MU regler & vedtægter, som er beskrevet i TO-MU håndbogen.
- Man møder i reglementer påklædning, som er beskrevet i TO-MU håndbogen.
- Overholder regler & vedtægter i TO-MU håndbogen.

Som arrangør forventes der:

- Arrangøren lever op til samarbejdsaftalen med TO-MU.
- Arrangøren holder trafikofficials opdateret under arrangementet.

# Aftale

Eventuelt specielle forhold:

TO-MU bestræber sig på at finde det ønskede antal trafikofficials til opgaven, der er ingen garantier for at alle trafikofficials bliver fundet til opgaven.

Hvis der specielle forhold der gør sig glædende, fremgår det af listen øverst på denne side.

Aftalen er kun gældende med underskrift fra arrangement lederen, den økonomiske ansvarlig fra arrangementet samt TO-MU.

\_\_\_\_\_  
Dato      Arrangement leder

\_\_\_\_\_  
Dato      Arrangement økonomi ansvarlige

\_\_\_\_\_  
Dato      TO-MU ansvarlig