

Principer för fördelning och användning av träningstider på idrottsanläggningar

Hyses- och bokningsvillkoren träder i kraft efter att bokningsförfrågan behandlats och kunden erhållit bokningsbekräftelse från idrottsförvaltningen.

ALLMÄNNA VILLKOR OCH REGLER VID BOKNING

Alla bokningsärenden skickas till idrottsbokning@raseborg.fi, svar fås inom 3 vardagar.

1. Bokning kan endast göras av myndig person och anläggningar får endast användas för i bokningsbekräftelsen angiven tid och ändamål. Kunden är också skyldig att rätta sig efter kompletterande villkor samt anvisningar som lämnas av idrottsförvaltningens/-anläggningarnas personal. Tidsöverdrag debiteras enligt angiven taxa.
 2. I de fall uppgifter på bokningsbekräftelsen avviker från gjord beställning åligger det kunden att inom 3 dagar skriftligen informera detta till idrottsbokning@raseborg.fi.
 3. Föreningen ska utse en person med max två ersättare att sköta alla föreningens bokningsärenden.
 4. Anläggningar uthyres i befintligt skick och med den utrustning som finns tillhanda. Det är på kundens ansvar att bedöma att lokal eller anläggning lämpar sig för bokningens verksamhet. Om anläggning ej kunnat nyttjas av orsak som kunden ej kunnat påverka, skall detta skriftligen meddelas idrottsbokning@raseborg.fi inom 3 dagar efter det aktuella upplåtelse tillfället.
 5. Användarens innehavare har rätt att under sin tur använda lös egendom och utrustning som hör till lokalen och ägs av staden om inte användningen av dem har begränsats.
 6. Hyresgäster som inte följer bokningsreglerna, orsakar skada på lokalen, idrottsanläggningen eller utrustningen, utlöser brandlarm/inbrottslarm i onödan eller inte städar undan efter sig blir betalningsansvariga till staden för de kostnader som uppkommer i samband med detta, och/eller avstängda.
 7. Kunden ansvarar själv för skada på eller förlust av medförda tillhörigheter till anläggningen.
 8. Om tider ej nyttjats alt. vid upprepade avbokade tillfällen kan idrottsförvaltningen avboka resterande bokade tillfällen.
 9. Bokningar får inte överlåtas eller säljas till tredje part.
 10. Kunden ska själv söka om och följa eventuella myndighetstillstånd som behövs. Kunden ansvarar också själv för att det i anläggningar inte vistas fler personer än tillåtet enligt angivet max antal och att nödutgångar inte är blockerade eller låsta.
- II. Vid bokning ansvarar kunden för att tillfredsställande ordning och vakthållning upprätthålls i och i anslutning till anläggningen. Idrottsförvaltningen äger rätt att på kundens bekostnad tillkalla ytterligare personal eller vaktbolag om kunden inte kan upprätthålla ordningen.

12. Om planen- eller klimatförhållandena kräver underhållsarbete mellan träningsturer, måste området vara fritt från användare under den tiden. Underlåtenhet att följa anvisningarna om att lämna området, leder till att underhållsarbetet inte utförs.
13. Av idrottsförvaltningen utställd faktura ska vara betald senast på förfallodagen. Vid dröjsmål utgår ränta enligt räntelagen. Efterdebitering av kunden kan förekomma med anledning av extra tillsyn, extra städkrävande verksamhet, reparationer eller i övrigt då idrottsförvaltningen förorsakats extra kostnader. Ingen ny- eller ombokning kan ske om kunden har fakturor som förfallit till betalning. Ny- eller ombokning är dock möjlig ifall föreningen har en av staden godkänd betalningsplan.
14. Idrottsförvaltningen äger rätt att vid behov kräva förskottsbetalning för bokningstillfället. Detta kan vara aktuellt i fall där hyresgästen har ett förflutet med obetalda fakturor.
15. Vid avtalsbrott kan idrottsförvaltningen besluta om att hyresavtalet omedelbart upphör.
16. Hyresgästen ska utse en ansvarig, myndig, ledare som ansvarar för den avsedda verksamheten. Deltagare får uppehålla sig i lokalerna endast då ledaren är närvarande och ledaren ansvarar för att deltagarna följer givna anvisningar. Vid varje bokningstillfälle ansvarar ledaren för att kontrollera lokaler och utrustning före användning och för att inga obehöriga vistas i lokalen. Ledaren ansvarar för att material, redskap och dylikt återställs till anvisad plats, ljuset släcks och att samtliga fönster är stängda och låsta vid bokningens slut. Hyresgästen ansvarar för att anläggningen lämnas i ursprungligt skick. Avsiktlig oordning faktureras i enlighet med den gällande arbetsprislistan och staden har rätt att inhibera beviljad träningstur.
17. Angränsande lokaler som dusch och omklädningsrum får maximalt disponeras 15 minuter före respektive 30 minuter efter hyrestiden i sådana fall då gruppen/föreningen inte delar angränsande lokaler med andra. Gällande Karis idrottspark så hör omklädningsrum 1, 2, 6, 7 till hallens användning och 3, 4, 5 till uteanläggningarnas användning.
18. Ansvarig tjänsteman fattar beslut om att medge alkoholservering i samband med evenemang och/eller VIP aktiviteter i samband med matcher. Det åligger arrangören/föreningen att säkerställa att kraven i serveringstillstånd och övriga tillämpliga myndighetskontakter är uppfyllda.
19. Generellt rök- och drogförbud gäller på och vid idrottsanläggningarna, dock kan rökning ske på särskilt anvisad plats.
20. Strejk, lockout eller annan arbetsmarknadskonflikt, brand, strömavbrott, tekniska fel, otjänlig väderlek, beslut av myndighet eller annan omständighet, som inte parterna kan råda över och som innebär att anläggningar inte användas enligt bokningsbekräftelsen, medför ej skadeståndsskyldighet för parterna.
21. Staden äger rätt att vägra uthyrning om det på sannolika grunder kan antas att uthyrningen kan komma att orsaka allvarigare ordningsstörningar eller olagligheter. Om bokningen redan ingåtts, har staden rätt att när som helst, av samma orsaker, avbryta/häva uthyrningen. Kunden har inte rätt till ersättning i sådana fall.
22. Hyrestagaren ska skriftligen (elektroniskt) säga upp avtalet eller meddela annullering inom utsatt tid för lokal/anläggning till idrottsbokning@raseborg.fi. Görs annullering inom utsatt tid uppbärs ingen kostnad för bokningen ifråga.
23. Idrottsförvaltningen äger rätt att avboka hyrestid vid evenemang, match eller dylikt i och med att dessa prioriteras före regelbunden träningstur och detta medför ej skadeståndsskyldighet för idrottsförvaltningen. Vid inställt evenemang kan hyrestid återbokas. Storevenemang meddelas i samband med utdelning av träningsturerna. Förändringar under pågående säsong meddelas senast en vecka innan aktuell tidpunkt via bokningskalendern. Gällande fotbollsmatcher som automatiskt bokas in via TASO så kan förändringar i bokningskalendern ske med kortare varsel.
24. Arrangören ansvarar för installationer och transporter – såsom scen, skyddsmattor, dansmattor, ramper mm – liksom hens övriga åtgärder i, och på området utanför anläggningen.

25. Klister/vax för handbollsspel får endast användas i de hallar som är godkända av idrottsförvaltningen. Användning av kemikalier och silikon är förbjudet.
26. Utrustning som används inomhus ska vara avsedd och godkänd för inomhusbruk.
27. Vid innebandy-/futsalspel där sarg används ska kunden ansvara för upp- och nedmontering av sarg på avsedd plats inom bokad tid. Vid bokning av tid ska detta beaktas.
28. Hyresgästen får inte sätta upp någon reklam, marknadsföring, affischer eller liknande utan hyresvärdens tillstånd i eller utanför bokad anläggning.
29. Hyran för en anläggning omfattar inte personalkostnader och om personal behövs, ska det tydligt framgå ur bokningsansökan och kostnaderna debiteras utöver hyreskostnaderna. Kostnader för scen, skyddsmattor, dansmattor mm ingår inte heller i hyreskostnaden.

I. ANSÖKAN OM TRÄNINGSTIDER

I.1 ALLMÄNT

Fördelningsprinciperna som gäller på stadens idrottsanläggningar, finns för att hela fördelningsprocessen av tider ska bli transparent och tydlig.

Anläggning används i det följande för alla typer av utomhusanläggningar, idrottshallar och andra lokaler för idrott och all användning ska bokas.

De inomhusanläggningar för idrott och motion som administreras av Raseborgs idrottsförvaltning är stadens simhall, bollhall, idrottshall, skolornas gymnastiksalor och gymnastiksalen på Raseborgsvägen 5. Förfarandet med ansökan om träningstider tillämpas dessutom på Karis centralidrottsplan, konstgräsplan, träningsplan, grusplan, Flyet, Österby fotbollsplan, Västerby fotbollsplan, Tenala plan, Bromarv sportplan, marknadsplan och Ekenäs centrumplan.

Föreningar, sammanslutningar, skolor och privatpersoner kan reservera träningstider vid dessa anläggningar. Anläggningarna hyrs huvudsakligen ut för idrottsrelaterade ändamål, men det är möjligt att ordna även andra slags aktiviteter och evenemang enligt prövning.

Föreningens bokningsärenden bör skötas av en person som samtidigt är föreningens kontaktperson till idrottsförvaltningen. Det primära syftet med ersättararrangemanget är att ifall den ansvariga personen för föreningens bokningsärenden är förhindrad att sköta sin uppgift så finns det max två ersättare som kan och har rätt att sköta uppgiften. Hur processen sköts och vem av dessa två personer sköter ärenden styr man upp inom föreningen. Föreningar med flera sektioner kan ha bokningsansvariga/sektion.

Tider delas ut både som tillfälliga och som regelbundna träningstider. De regelbundna tiderna är i regel träningstider som bokas för en hel säsong. Med tillfälligt bruk avses till exempel enstaka evenemang eller matcher, som inte utgör regelbunden verksamhet. Ansökan om evenemang sker på blankett för bokning av utrymme.

Ansökan om evenemang kan göras när som helst under året, men ska vara idrottsförvaltningen tillhanda senast fyra (4) veckor innan evenemanget ska äga rum och personal på anläggningen ska senast två (2) veckor innan evenemanget kontaktas för genomgång av praktiska frågor. Om det inkommit flera ansökningar om evenemang under samma tidsperiod, beviljas dessa i ansökningsordning. Ansökan om matcher kan göras när som helst under året och ska vara idrottsförvaltningen tillhanda så snabbt som möjligt. Enskilda bokningar i skolans gymnastiksalor beviljas av skolans rektor. I övriga idrottsutrymmen beviljas tiderna av idrottsförvaltningen.

Ansökan om träningstider görs via en länk som är tillgänglig på stadens webbplats www.raseborg.fi -> fritid -> idrott -> bokningar.

För varje träningsutrymme (hall, sal, plan) görs en separat ansökan per lag. Schema över samtliga bokningar skickas till alla som ansökt om träningsturer. Vid ansökan med flera lag, kan en sammanställning/schema per anläggning bifogas en ifylld ansökningsblankett.

Från ansökan bör följande framgå:

- sökande (registrerad idrottsförening/organisation/privatperson)
- sökandens FO-nummer/ registreringsnummer / personsignum
- turens användningsändamål (gren) och åldersgrupp
- till vilken plan eller idrottsanläggning turen söks
- vilken veckodag, klockslag och period (verksamhetsperiod) för vilken turen söks
- kontakt- och faktureringsuppgifter till föreningen/organisationen/privatpersonen.

Tiderna beviljas enligt ansökan och för dem tas ut avgifter enligt gällande prislista.

2. GRUNDERNA OCH PRAXIS FÖR UTDELNING AV TRÄNINGSTIDER

2.1 REGULJÄRA TIDER

Ansökan om reguljära träningstider kan göras två gånger om året, och tiderna beviljas för en säsong åt gången. Ansökningstiderna publiceras på idrottens webbplats.

Ansökan görs skilt för inne- och uteträningstider, som har skilda ansökningstider. För sommarsäsongen inomhus 1.5.–31.7. finns ingen ansökningstid, utan ansökningar behandlas och avgörs i den ordning de kommer in. Under sommaren kan det ske underhållsarbeten i idrotts- och bollhallen, då är det inte möjligt att göra bokningar.

Inneträningstider

Deadline: 30.4

Beslut: början av juni,

ändringar i den lagvisa fördelningen är möjlig att göra till 30.6

Inneträningstider vid anläggningarna kan sökas enligt följande:

Idrottshallen, Bollhallen augusti-juni	mån–fre	kl. 8.00–22.00
	lör–sön	kl. 8.00–22.00

Simhallen augusti-juni	mån, tors	kl. 6.00–20.45
	tis, fre	kl. 8.00–20.45
	ons	kl. 9.00–20.45
	lör–sön	kl. 11–17.45

Skolors gymnastiksal 1.9-5.12 & 7.1-30.4	mån–fre	kl. 16–21.30
	lör–sön	kl. 8.00–21.30

Observera att under skollov och ev. studentskrivningar kan gymnastiksal inte användas (specifika skolor)

Raseborgsvägen 5 september-maj	mån–fre	kl. 8.00–22.00
	lör–sön	kl. 8.00–22.00

Uteträningstider 1.3–30.9

Deadline: januari

Beslut: februari

Uteträningstider vid anläggningarna kan sökas enligt följande:

Ekenäs centrumplan	1.3-30.11	
Karis konstgräsplan	mån-sön	kl. 8.00-22.00
Karis centralidrottsplan	2.5-30.9 med väderförbehåll	
Karis träningsplan	mån-sön	kl. 8.00-22.00
Flyet		
Österby plan		
Västerby plan		
Tenala sportplan		
Bromarv sportplan		
Karis sandplan	1.3-31.10 med väderförbehåll	
Marknadsplan	mån-sön	kl. 8.00-22.00

Tränings tiderna delas ut på basis av fullständiga ansökningar som kommit in inom ansökningstiden i den turordning som anges nedan. Man kan ansöka om lediga tider som finns kvar och bli beviljad reguljära tränings tider under hela året. De regelbundna tränings tiderna är inte i bruk då avvikande öppettider tillämpas. Om det meddelas separat.

Kultur- och fritidsnämnden kan efter prövning ersätta kostnader för juniortider i föreningsägda faciliteter.

2.2 RIKTLINJER VID HELGÖPPETHÅLLANDE

Riktlinjerna gäller tills vidare. Om inget annat nämns är anläggningarna öppna som vanligt.

Bokning för evenemang utöver ordinarie öppethållande kan ske efter särskild, skriftlig överenskommelse med idrottsförvaltningen. Idrottsförvaltningen kan även, med minst två veckors varsel, meddela begränsade öppettider även vid andra tider på året.

OBS! I simhallen stänger kassan 60 minuter innan simhallen stänger.

Nyårsdagen

Alla anläggningar har stängt.

Trettondagen

Simhallen har öppet kl. 11.00-18.00.

Skärtorsdag

Simhallen stänger kl. 18.00.

Långfredag

Simhallen har stängt.

Påskafton, Påskdagen och Annandag påsk

Simhallen har öppet kl. 11.00-18.00.

Valborgsmässoafton

Simhallen stänger kl. 16.00.

Första maj

Simhallen har stängt.

Kristi Himmelsfärd

Simhallen har öppet kl. 11.00-18.00.

Midsommarafton och Midsommardagen

Alla anläggningar har stängt.

Dag före Självständighetsdagen

Simhallen stänger kl. 16.00.

Självständighetsdagen

Simhallen har stängt.

Dag före julafton

Simhallen stänger kl. 16.00.

Julafton

Alla anläggningar har stängt.

Juldagen och Annandag jul

Simhallen har stängt.

Nyårsafton

Simhallen stänger kl. 16.00.

2.3 PRIORITERING FÖR BEVILJANDE AV TRÄNINGSTIDER

Då träningstiderna beviljas, tillämpas nedanstående riktgivande turordning:

- Idrottens ledda verksamhet
- Stadens övriga enheters verksamhet på vardagar fram till kl. 16.00
- Registrerade föreningar i Raseborg vars verksamhet är riktad till barn och ungdomar (till och med 19 år)
- Registrerade föreningar i Raseborg vars verksamhet är riktad till vuxna (tävlingsverksamhet prioriteras framom motionsverksamhet)
- Lokala företag, andra sammanslutningar, samt privatpersoner/kamratgrupper
- Invånare och sammanslutningar från andra kommuner/städer

Avsteg från prioriteringsordningen kan göras om särskilda skäl föreligger.

Turer beviljas inte sökanden som har oskötta förpliktelser mot Raseborgs stad och saknar en av staden godkänd betalningsplan.

2.4 ANNAT ATT OBSERVERA

Verksamhet för barn och ungdomar till och med 19 år förläggs på vardagar i första hand till den tidiga kvällen (kl. 16-20) med betoning på äldre juniorer (C-A), medan verksamhet för vuxna förläggs till slutet av kvällen. Ålderskategorin 7 år och yngre hänvisas måndag-fredag i första hand till gymnastiksalarna.

Den viktigaste faktorn är användarnas önskemål om turer och målsättningen är att varje sökande ska få minst en tur och helhetsantalet träningsturer / grupp / vecka evalueras även efter behovet av träningsmängd enligt lagets nivå. Om det finns ett underskott på lämpliga tider att fördela, har idrottsförvaltningen rätt att dela på tider i idrottsanläggningar mellan flera grupper och föreningar.

Syftet med fördelningsprinciperna är att säkerställa att idrottsanläggningarna används korrekt och effektivt. Träningsturerna ska hållas så komprimerade som möjligt och ändamålsenliga för grenarna. Turernas tider ska hållas och anläggningen ska vara tom när följande tur börjar. Om grenens utrustning kräver tid (t.ex. upp- och nedmontering av sarg för innebandy), strävar man till att i mån av möjlighet placera sådana grenar efter varandra. I jämförbara idrotter prioriteras grupper med många idrottare framom få.

Då träningstiderna delas ut, beaktas karaktären och omfattningen av de sökandes verksamhet samt kvaliteten på och omfattningen av tävlings- och fritidsverksamheten för såväl barn och ungdomar som vuxna. Olika sport- och idrottsgrenars krav på utövningsplatsen beaktas också. Dessutom beaktas idrotts- och motionsutövarnas behov som helhet med avseende på idrottsanläggningarna.

Föreningar har under ordinarie tävlingsäsong förtur till säsongspräglad anläggning, så att föreningar med verksamhet i inomhusidrott prioriteras vid fördelning av träningstider inomhus och föreningar med verksamhet i utomhusidrott prioriteras vid fördelning av träningstider utomhus.

Nya idrottsformer ska ges lika goda förutsättningar att etablera sig som befintliga.

Tiderna beviljas det lag/den grupp som uppgetts i ansökan och tider beviljade till barn eller ungdomar får inte utan tillstånd överlåtas inom föreningen till vuxnas tävlingslag eller motionsgrupper. Föreningen kan internt byta tider mellan lag inom samma priskategori.

För evenemang som t.ex. matcher bör tillräckligt med tid reserveras. Regelbundna träningstider kan ställas in på grund av viktiga matcher, tävlingar eller andra evenemang. Dock så att matcher och evenemang i första hand ska förläggas till lediga tider eller föreningens egna tider. Bokade evenemang har företräde och match-, tävlings- & träningsverksamhet måste vid bokningstillfället anpassa sig till redan bokade evenemang.

2.5 MEDDELANDE OM BEVILJADE TRÄNINGSTIDER

Alla ansökningar som kommit in i tid behandlas efter att ansökningstiden har gått ut. Försenade ansökningar kan behandlas om det har blivit lediga tider kvar. Ansökningarna behandlas av idrottsförvaltningen.

Idrottsförvaltningen gör ett förslag på fördelning av träningstider som skickas ut till samtliga sökande som har möjlighet att lämna synpunkter på förslaget inom en utsatt tid. De sökande meddelas om de träningstider som har beviljats med en bokningsbekräftelse eller en lista över bokningar (uteträningsturer inom februari och inomhusträningsturer i juni). En sökande som inte vill ta emot den tid som har beviljats ska meddela om detta senast en månad innan säsongen börjar.

2.6 AVBOKNING AV BEVILJAD TID

Om föreningen internt fördelar om en enskild träningstid, kan det göras utan kostnader. Men om inget lag inom föreningen kan nyttja träningstider gäller nedanstående tidtabell. Avbokning skall alltid ske skriftligt till idrottsbokning@raseborg.fi.

Vid avbokning av regelbundna/engångs bokningar. Avgifterna gäller alla användare (enligt fritidsnämnden beslut 14.3.2013).

- Senast 3 dygn innan bokning; avgiftsfritt
- 0–3 dygn innan bokning; 50% av listpris (dvs. icke subventionerat)
- Onyttjade och icke-avbokade tider; 100% av listpris (dvs icke subventionerat)

Vid arrangörens avbokning av cup/evenemang och turneringar.

För cuper och evenemang gäller för alla användare följande avgifter vid avbokning. Vid avbokning av del av evenemanget gäller avbokningsavgift för den tid som inte utnyttjas.

- Senast 14 dygn innan den reserverade tiden; avgiftsfritt
- 7-13 dygn innan den reserverade tiden; 50% av listpris
- 0-6 dygn innan bokad tid för evenemang; 100% av listpris.

Om motståndarlaget får förhinder och matchen därmed inte blir av, medför avbokningen inte kostnader för arrangören.

En reguljär träningstid kan avbokas mitt i säsongen om det visar sig att den inte behövs.

Idrottsförvaltningen kan annullera turen för en användare som har oskötta förpliktelser gentemot staden eller som orsakar upprepade eller betydande skador på lokaler eller lös egendom, använder lokalen mot givna instruktioner eller vägrar följa givna instruktioner.

Idrottsförvaltningen har även rätt att tillfälligt ställa in en reguljär träningstid på grund av något enskilt evenemang (turnering, match, skolans egen tillställning, stadens eget behov mm.). De som på detta sätt förlorar sin tid har inte rätt till ersättning eller en ny tid som skulle ersätta den tränings- eller tävlingstid som de har gått miste om. Målet är att meddela användarna om inställda träningstider minst en vecka i förväg via stadens bokningskalender. Skolan meddelar om annullering genom meddelande vid gymnastiksalens dörr minst 7 dagar före annulleringen. För inställda tider, debiteras ingen avgift.

Nedanstående förutsättningar gäller vid avbokning av match, tävlings- och träningstider till följd av evenemang när bokningsläget så kräver:

- Avbokning av bokade matchtider till förmån för publika evenemang sker endast i yttersta undantagsfall och alltid efter dialog med berörda föreningar.

- Avbokning av träningstider med anledning av publika evenemang kan ske upp till två (2) veckor innan verksamhetstillfället.

2.7 NYCKEL

För tillträde till gymnastiksal, idrottshall och bollhall samt uteanläggningarnas omklädningsrum behövs nyckel. För nyckel till en skolas gymnastiksal bör skolans rektor kontaktas, för nyckel till bollhallen kontaktas hallmästaren och nyckel till idrottshallen och omklädningsrum vid Karis idrottspark fås av idrottsanläggningsskötare. Nyckel till övriga utrymmen fås från idrottskansliet. En myndig ansvarsperson sköter träningsturen och ansvarar för att skaffa en nyckel, tagg eller kod samt ansvarar för att de används enligt givna instruktioner och regler. Nyckeln, taggen eller koden får inte överlämnas till utomstående.

Nyckeln eller taggen ska återlämnas till samma ställe där den kvitterades ut när turen upphör, enligt avtal eller vid begäran, senast tre veckor efter avslutad säsong.

Användaren av turen ansvarar för den överlämnade nyckeln eller taggen samt användningen av denna. Utgifter som förorsakas av att nyckeln eller taggen har tappats bort (inkl. utgifter för eventuell serieläggande av lås) betalas av användarturens innehavare. För nycklar som inte returneras, returneras för sent eller är förstörda debiteras en avgift på 70 euro.

Raseborgs stad äger den överlåtna nyckeln eller taggen och det är inte tillåtet att bl.a. kopiera, ändra eller skada den.

2.8 FAKTURERING AV TRÄNINGSTIDERNÄ

En regelbunden tur och en enskild tur anses vara emottagen om den inte har annullerats. Även träningsturer som infaller på helgdagar ska avbokas, annars faktureras de. Regelbundna turer faktureras kvartalsvis, räkningen skickas till adress sökanden har angett.

Faktureringen grundar sig på uppgifter som har angetts vid ansökningsen om användarturer. Sökanden ansvarar för att staden har rätt och uppdaterad information för fakturering. Användargrupper för lokaler och avgifter för olika användargrupper har kultur- och fritidsnämnden fastställt i en separat prislsta.

Fakturans anmärkningstid är (8) dagar från fakturans datering. Anmärkning och krediteringsbegäran ska göras skriftligt till fritidschefen. Från anmärkningen bör det med motiveringar framgå vilken träningstur anmärkningen gäller. Krediteringarna behandlas från fall till fall och beslutet delges kunden samtidigt som nödvändiga åtgärder görs till fakturan.