



Travel Policy and Procedures

Purpose

Joining a Marin FC team often includes significant travel requirements depending upon age and team level. This Travel Policy has three equally critical purposes:

- Enumerate specific requirements and restrictions for all traveling parties for legal, safety and fiscal certainty.
- Define procedures to promote player, team and club identity, performance and enjoyment.
- Guide team leaders and travel contributors in effective preparation and execution of travel events.

Definitions and Roles

For consistency across the club, the following roles and definitions exist:

Events: There are three types of events beyond individual game ('away game') travel:

- **Local Events** are those events requiring limited travel coordination such that players may arrange their own transport to and from and overnight accommodations are not necessary.
- **Regional Events** are those events that may or may not require organized overnight accommodations but would not require air travel.
- **National Events** are those events requiring both air travel and overnight accommodation.

Team Leaders: The team leaders provide critical travel organization and guidance for the team:

- The **Manager** is responsible for overall travel coordination including delegation of travel tasks.
- The **Treasurer** is responsible for financial planning of travel events.
- The **Coach** is responsible for the team during competition and training periods of travel.

Travel Leaders: The travel leaders are responsible for planning and supervision.

- The **Travel Coordinator** is responsible for various travel tasks such as group airfare, van or car rentals, and hotel arrangements prior to travel.
- The **Chaperone(s)** are designated traveling adults responsible for the team during non-competition periods of travel (note: the coach may serve in need as a chaperone, but it's preferable not to).

Travelers:

- **Player** is any rostered or guest player for the traveling team.
- **Parent/Guardian Internal** is any adult staying with the team or using team transport.
- **Parent/Guardian Parallel** is any adult associated with the team at a travel event but on an independent itinerary. Any Parallel person must notify their team in advance of travel events or their plans.

League or Event Regulations

Depending upon the governing body or event host, there may be specific requirements with which teams must abide. It is the responsibility of the team's Travel Coordinator to determine, communicate and comply with such restrictions and/or mechanisms.

Most commonly teams will be required to use a centralized hotel reservation system designated by the league or event. Penalties can be imposed upon a team or club for disregarding or violating the event parameters.





Política y Procedimientos de Viaje

Propósito

Unirse a un equipo de Marin FC a menudo incluye requisitos de viaje importantes según la edad y el nivel del equipo. Esta Política de viaje tiene tres propósitos igualmente críticos:

- Enumere los requisitos y restricciones específicos para todas las partes que viajan por motivos de seguridad jurídica, y fiscal.
- Definir procedimientos para promover la identidad, el rendimiento y el disfrute del jugador, el equipo y el club.
- Guíe a los líderes de equipo y colaboradores de viajes en la preparación y ejecución efectiva de eventos de viaje.

Definiciones y Roles

Para mantener la coherencia en todo el club, existen los siguientes roles y definiciones:

Eventos: Hay tres tipos de eventos más allá de los viajes de partidos individuales ("partidos fuera de casa"):

- **Los eventos locales** son aquellos eventos que requieren una coordinación de viaje limitada, de modo que los jugadores pueden organizar su propio transporte hacia y desde y no es necesario alojamiento durante la noche.
- **Los eventos regionales** son aquellos eventos que pueden o no requerir alojamiento durante la noche organizado, pero que no requieren viajes aéreos.
- **Los eventos nacionales** son aquellos eventos que requieren tanto viajes aéreos como alojamiento durante la noche.

Líderes de Equipo: Los líderes del equipo brindan una organización de viajes crítica y orientación para el equipo:

- El **Gerente** es responsable de la coordinación general de viajes, incluida la delegación de tareas de viaje.
- El **Tesorero** es responsable de la planificación financiera de los eventos de viaje.
- El **Entrenador** es responsable del equipo durante la competición y los períodos de entrenamiento de viaje.

Líderes de Viajes: Los líderes de viajes son responsables de la planificación y supervisión.

- El **Coordinador de Viajes** es responsable de diversas tareas de viaje, como pasajes aéreos grupales, alquiler de camionetas o automóviles, y arreglos de hotel antes del viaje.
- Los **Acompañantes** son adultos que viajan y son responsables del equipo durante los períodos de viaje que no son de competición (nota: el entrenador puede servir como acompañante si lo necesita, pero es preferible no hacerlo).

Viajeros/as:

- **Jugador** es cualquier jugador inscrito o invitado del equipo itinerante.
- **Padre / tutor interno** es cualquier adulto que se quede con el equipo o utilice el transporte del equipo.
- **Parent / Guardian Parallel** es cualquier adulto asociado con el equipo en un evento de viaje pero en un itinerario independiente. Cualquier persona de Paralelo debe notificar a su equipo con anticipación sobre los eventos de viaje o sus planes.

Regulaciones de la Liga o del Evento

Dependiendo del organismo rector o anfitrión del evento, puede haber requisitos específicos que los equipos deben cumplir. Es responsabilidad del Coordinador de viajes del equipo determinar, comunicar y cumplir con dichas restricciones y / o mecanismos.

Por lo general, los equipos deberán utilizar un sistema de reserva de hotel centralizado designado por la liga o el evento. Se pueden imponer sanciones a un equipo o club por ignorar o violar los parámetros del evento.





Equally important, the team or travel leaders are responsible for all Internal or Parallel persons and their adherence to event rules and regulations such as spectator requirements.

In complying with league or event regulations, the team Travel Coordinator is expected to consult with club officials as appropriate, eg. Technical Director, DoCs, ECNL Director, DA Director, Volunteer Coordinator, or others. When required, cost-effective, or otherwise appropriate, and teams are traveling to the same event, coordination between teams is the responsibility of the teams' Travel Coordinators in conjunction with appropriate club officials.

Costs and Commitment

Travel costs will be projected 4-6 weeks prior to each travel event if possible. Payment for the projected amount will be due approximately 3-4 weeks prior to each event or as required by third parties (airlines, hotels, car rentals) if different. A summary of expenses will be recapped at the conclusion of each event by the team Treasurer and Travel Coordinator.

By joining a Marin FC team, players are committing to all travel events for the team and the costs associated with those events. Apart from exclusion for an event due to roster size restrictions (determined by the coach if it arises), there are three exceptions to the travel commitment:

- **Injury** : If a player is physically prohibited from participating, they may elect not to attend a travel event.
- **Unavoidable Significant Conflict** : In the event a significant and immovable conflict arises a player may elect not to attend a travel event. Examples of a significant, immovable conflict are a family wedding or funeral, unchangeable religious observance, or academic requirements such as a standardized test. Examples of conflicts that do **not** qualify are birthday celebrations, academic events which can be reasonably rescheduled, or other entity travel such as a school trip.
- **Sudden Illness** : Should a player be taken ill unexpectedly, they may elect to withdraw from a travel event.

The costs associated with travel are of three types:

- **Team Costs** include anything the team budget pays for collectively such as entry fees, coaching costs, a van rental, or block of hotel rooms.
- **Individual Costs** include those expenses attributed directly to each traveler such as airfare (even if booked as a group), meals not included with hotel and incidentals.
- **Guest Costs** are any portion of the team costs attributable to guest players as determined by the Travel Coordinator and team Treasurer.

Airfare costs are the responsibility of the Travel Coordinator and Treasurer to be sourced as group travel for the best combination of schedule and cost. Hotel costs are to be based upon four players sharing a room and two adults sharing a room. Transport costs are to be on van or other higher capacity vehicle rentals. Whenever possible, players, chaperones, coaches and Internal travelers are expected to fly, stay and transport as a team group. Should a player not attend a travel event for any reason other than the exceptions listed above, they are responsible for their share of team costs and any non-refundable costs attributable to them such as an unused airfare portion.

Travel cost assistance is available from the club in the form of travel grants for any traveling player who is a financial aid recipient. Players must apply for travel grants and if approved the club will route appropriate funding to the team treasurer on behalf of the player.



Igualmente importante, el equipo o los líderes de viaje son responsables de todas las personas internas o paralelas y de su cumplimiento de las reglas y regulaciones del evento, como los requisitos de los espectadores.

Para cumplir con las regulaciones de la liga o del evento, se espera que el coordinador de viajes del equipo consulte con los oficiales del club según corresponda, por ejemplo. Director técnico, DoC, Director ECNL, Director de DA, Coordinador de voluntarios u otros. Cuando sea necesario, rentable o apropiado, y los equipos viajen al mismo evento, la coordinación entre los equipos es responsabilidad de los coordinadores de viajes de los equipos junto con los oficiales de club correspondientes.

Costos y Compromiso

Los costos de viaje se proyectarán de 4 a 6 semanas antes de cada evento de viaje, si es posible. El pago de la cantidad proyectada se realizará aproximadamente entre 3 y 4 semanas antes de cada evento o según lo requieran terceros (aerolíneas, hoteles, alquiler de automóviles) si es diferente. El Tesorero y el Coordinador de viajes del equipo harán un resumen de los gastos al final de cada evento.

Al unirse a un equipo de Marin FC, los jugadores se comprometen con todos los eventos de viaje del equipo y los costos asociados con esos eventos. Aparte de la exclusión de un evento debido a restricciones de tamaño de la lista (determinadas por el entrenador si surge), hay tres excepciones al compromiso de viaje:

- **Lesión** : Si un jugador tiene prohibido físicamente participar, puede optar por no asistir a un evento de viaje.
- **Conflicto Significativo Inevitable** : En el caso de que surja un conflicto significativo e inamovible, un jugador puede optar por no asistir a un evento de viaje. Ejemplos de un conflicto importante e inamovible son una boda o un funeral familiar, la observancia religiosa inmutable o los requisitos académicos, como una prueba estandarizada. Ejemplos de conflictos que no califican son celebraciones de cumpleaños, eventos académicos que pueden reprogramarse razonablemente u otros viajes de entidades, como un viaje escolar.
- **Enfermedad Repentina** : Si un jugador se enferma inesperadamente, puede optar por retirarse de un evento de viaje.

Los costos asociados con el viaje son de tres tipos:

- **Los costos de equipo** incluyen todo lo que el presupuesto del equipo paga colectivamente, como tarifas de entrada, costos de entrenamiento, alquiler de una camioneta o bloque de habitaciones de hotel.
- **Los costos individuales** incluyen aquellos gastos atribuidos directamente a cada viajero, como pasaje aéreo (incluso si se reserva como grupo), comidas no incluidas en el hotel y gastos imprevistos.
- **Los costos de invitados** son cualquier parte de los costos del equipo atribuibles a los jugadores invitados según lo determinado por el coordinador de viajes y el tesorero del equipo.

Los costos del pasaje aéreo son responsabilidad del coordinador de viajes y del tesorero y se obtienen como viajes grupales para obtener la mejor combinación de horario y costo. Los costos del hotel se basarán en cuatro jugadores compartiendo una habitación y dos adultos compartiendo una habitación. Los costos de transporte serán en furgonetas u otros vehículos de alquiler de mayor capacidad. Siempre que sea posible, se espera que los jugadores, acompañantes, entrenadores y viajeros internos vuelen, se queden y se transporten como un grupo de equipo. Si un jugador no asiste a un evento de viaje por cualquier motivo que no sea las excepciones enumeradas anteriormente, será responsable de su parte de los costos del equipo y de cualquier costo no reembolsable que se le pueda atribuir, como una parte del pasaje aéreo no utilizado.

El club ofrece asistencia para los gastos de viaje en forma de subvenciones de viaje para cualquier jugador viajero que reciba ayuda económica. Los jugadores deben solicitar subvenciones para viajes y, si se aprueban, el club enviará los fondos correspondientes al tesorero del equipo en nombre del jugador.





Chaperones

As a not-for-profit and volunteer reliant entity, Marin FC teams should expect parent volunteers to act as chaperones inclusive of various associated costs such as their own airfare and hotel accommodations, which it is foreseen would be overlapping costs anyway for parents attending travel events. For any National Event, Regional Event including overnight team accommodations, or travel outside of California including overnight team accommodations, teams will use chaperoned travel. A minimum of two chaperones will be present during these events.

Prior to each travel event, the team's coach, manager, and treasurer will designate the two chaperones from the team's pool of possible chaperones.

To be in the team's pool of possible chaperones, persons must:

- Complete a club background check
- Obtain a SafeSport certification
- Possess a Marin FC staff card
- Possess a valid drivers' license
- Possess valid auto insurance

During travel chaperones are required to:

- Drive a large SUV or van type vehicle.
- Remain onsite with players at all times; chaperones must be available to assist with player needs at any time during the travel event.
- Refrain entirely from smoking, use of illicit drugs, consumption of alcohol, or becoming impaired at any time.
- Never occupy a private space with a player (unless their own child) at any time (applies to all adult travelers).
- Support the coach in any disciplinary issues or actions, eg. monitoring/enforcing room assignments and curfews, confiscating prohibited materials, parental notification(s), transport/travel arrangements for expelled player(s).

Player Expectations

Travel with Marin FC requires each player to behave in a professional manner. The player code of conduct applies at all times.

Inappropriate, offensive, or disrespectful behavior will NOT be tolerated, whether on a plane, bus, field, bench, residence, excursions, or other location. While traveling, players are representing their team, club, family, and themselves. Inappropriate behavior will result in loss of privileges for a proportional duration as determined by the coach(es) including suspension from play. Additionally, if the offense is severe enough, players may be sent home at the expense of the players' family.



Chaperones

Como una entidad sin fines de lucro y dependiente de voluntarios, los equipos de Marin FC deben esperar que los padres voluntarios actúen como acompañantes, incluidos varios costos asociados, como su propio pasaje aéreo y alojamiento en el hotel, que se prevé que serán costos superpuestos de todos modos para los padres que asisten al viaje. eventos. Para cualquier Evento Nacional, Evento Regional, incluido el alojamiento del equipo durante la noche, o viajes fuera de California, incluido el alojamiento del equipo durante la noche, los equipos utilizarán viajes con acompañante. Un mínimo de dos acompañantes estarán presentes durante estos eventos.

Antes de cada evento de viaje, el entrenador, el gerente y el tesorero del equipo designarán a los dos acompañantes del grupo de posibles acompañantes del equipo.

Para estar en el grupo de posibles acompañantes del equipo, las personas deben:

- Completa una verificación de antecedentes del club
- Obtenga una certificación SafeSport
- Poseer una tarjeta de personal de Marin FC
- Poseer una licencia de conducir válida
- Poseer un seguro de auto válido

Durante el viaje, los acompañantes deben:

- Conduce un vehículo tipo camioneta o suv grande.
- Permanezca en el lugar con los jugadores en todo momento; Los acompañantes deben estar disponibles para ayudar con las necesidades de los jugadores en cualquier momento durante el evento de viaje.
- Abstenerse por completo de fumar, el uso de drogas ilícitas, el consumo de alcohol o de deteriorarse en cualquier momento.
- Nunca ocupes un espacio privado con un jugador (a menos que sea su propio hijo) en ningún momento (se aplica a todos los viajeros adultos).
- Apoyar al entrenador en cualquier problema o acción disciplinaria, por ejemplo. monitorear / hacer cumplir las asignaciones de habitaciones y los toques de queda, confiscar materiales prohibidos, notificación (es) a los padres, arreglos de transporte / viaje para los jugadores expulsados.

Expectativas del Jugador

Viajar con Marin FC requiere que cada jugador se comporte de manera profesional. El código de conducta del jugador se aplica en todo momento.

NO se tolerará el comportamiento inapropiado, ofensivo o irrespetuoso, ya sea en un avión, autobús, campo, banco, residencia, excursiones u otro lugar. Mientras viajan, los jugadores representan a su equipo, club, familia y a ellos mismos. El comportamiento inapropiado resultará en la pérdida de privilegios por una duración proporcional según lo determine el entrenador (es), incluida la suspensión del juego. Además, si la infracción es lo suficientemente grave, los jugadores pueden ser enviados a casa a expensas de la familia de los jugadores.



Player room assignments will be determined by the Coach.

Any damage to/or loss of property will be the financial responsibility of the player/player's family. If damage or loss cannot be attributed to an individual player, the players rooming together or otherwise associated at the time/location of the loss shall equally share the responsibility. Repercussions (if any) for property damage or loss will be determined by coaches.

Curfew will be set by the Coach, and honored by all players and supported by all parents, guardians, and chaperones.

Each team's leaders will develop their own Electronic Device Policy that reflects the maturity of their age group. This will include appropriate usage times and curfew expectations. At no time are external speakers allowed. All devices shall be stowed, unused, and unchecked from 45 minutes before kickoff times until 15 minutes after final whistles, or at any times declared by team or travel leaders.

All itinerary items associated with team travel are mandatory, up to and including: meals, trainings, warm-ups, matches, watching other club teams play, team bonding activities, etc. Players are expected to be punctual; unexcused tardiness or absences will result in appropriate consequences as determined by the Coach(es).

Travel Apparel

All players will travel in designated travel apparel when traveling to and from events. Players are required to travel with their travel apparel and game gear (cleats, shinguards, uniform kits) separate from any travel baggage and as carry-on. Commonly this is accomplished by using the player's backpack for travel apparel and gear. The purpose of this is to ensure that in the event of lost luggage, players will have all the irreplaceable items they need to participate in competition.

There are no requirements for parent/guardian or chaperone apparel, however it is encouraged that they wear spirit wear from the club line of branded apparel available on soccer.com.

For players, the required travel apparel consists of three parts as enumerated:

Pants

- Standard : Nike Academy20 Pant KPZ in Navy Blue or Black
- Acceptable alternatives:
 - Black Jeans or Slacks (full length, no holes nor markings)
 - Black "Yoga" leggings (full length, no patterns, holes, nor see-thru segments)

Shirt

- Standard : Nike Legend Training/Warmup Jersey in Red
- Acceptable alternatives:
 - Game jersey, blue or white
 - Marin FC branded polo or other top
 - Coordinated team travel top (if created for fundraising or other purposes)

Jacket

- Standard : Nike Academy19 Rain Jacket in Blue with Club Crest and Player Initials or Name
- Acceptable alternatives:
 - MFC Hoodie





Las asignaciones de sala de jugadores serán determinadas por el/la entrenadora).

Cualquier daño o pérdida de propiedad será responsabilidad financiera de la familia del jugador / jugador. Si el daño o la pérdida no pueden atribuirse a un jugador individual, los jugadores que viven juntos o asociados de alguna otra manera en el momento / lugar de la pérdida deberán. Los entrenadores determinarán las repercusiones (si las hubiera) por daños o pérdidas a la propiedad.

El entrenador establecerá el toque de queda, todos los jugadores lo respetarán y lo apoyarán todos los padres, tutores y acompañantes.

Los líderes de cada equipo desarrollarán su propia Política de dispositivos electrónicos que refleje la madurez de su grupo de edad. Esto incluirá tiempos de uso apropiados y expectativas de toque de queda. En ningún momento se permiten altavoces externos. Todos los dispositivos se guardarán, no se usarán y no se controlarán desde 45 minutos antes de la hora de inicio hasta 15 minutos después de los pitidos finales, o en cualquier momento declarado por el equipo o los líderes de viaje.

Todos los elementos del itinerario asociados con el viaje del equipo son obligatorios, hasta e incluyendo: comidas, entrenamientos, calentamientos, partidos, ver jugar a otros equipos del club, actividades de vinculación del equipo, etc. Se espera que los jugadores sean puntuales; Las tardanzas o ausencias injustificadas resultarán en consecuencias apropiadas según lo determinado por el entrenador (es).

Ropa de Viaje

Todos los jugadores viajarán con ropa de viaje designada cuando viajen hacia y desde los eventos. Los jugadores deben viajar con su ropa de viaje y equipo de juego (tacos, espinilleras, kits de uniforme) separados de cualquier equipaje de viaje y como equipaje de mano. Por lo general, esto se logra utilizando la mochila del jugador como ropa y equipo de viaje. El propósito de esto es garantizar que, en caso de pérdida de equipaje, los jugadores tengan todos los artículos insustituibles que necesitan para participar en la competencia.

No hay requisitos para la vestimenta de los padres / tutores o acompañantes, sin embargo, se recomienda que usen ropa de espíritu de la línea de ropa de marca del club disponible en soccer.com.

Para los jugadores, la indumentaria de viaje requerida consta de tres partes que se enumeran:

Pantalones

- Estándar: Nike Academy20 Pant KPZ en azul marino o negro
- Alternativas aceptables:
 - Jeans o pantalones negros (largos, sin agujeros ni marcas)
 - Leggings negros de "yoga" (largos, sin patrones, agujeros ni segmentos transparentes)

Camisa

- Estándar: Nike Legend Training / Warmup Jersey en rojo
- Alternativas aceptables:
 - Camiseta de juego, azul o blanca
 - Polo con la marca Marin FC u otra camiseta
 - Parte superior de viaje del equipo coordinado (si se crea para recaudación de fondos u otros fines)

Chaqueta

- Estándar: Chaqueta impermeable Nike Academy19 en azul con el escudo del club y las iniciales o el nombre del jugador
- Alternativas aceptables:
 - Sudadera con capucha MFC





All standard items are available on the Marin FC 'store' at soccer.com. Nike updates its apparel line frequently, so the intent of the standards listed above is to align with the most currently available version of each item.

Travel apparel is to be worn at all times during travel except when determined by the travel leaders to be unnecessary. All times includes during flight, transit, team meals and team excursions.

Resources

Airfare (most common):

United Airlines - <https://www.united.com/ual/en/us/grouptravel/bidrequest/submit>

American Airlines - <https://www.aa.com/contact/forms?topic=GMT#/>

Delta Airlines - <https://www.delta.com/contactus/groupTravel>

Jetblue Airways - <https://www.jetblue.com/traveling-together/group-travel/>

Southwest Airlines - <https://www.southwest.com/html/air/business-groups/group-travel.html>

Van Rentals:

Bandago Van Rentals - <https://www.bandago.com>

Costco





Todos los artículos estándar están disponibles en la "tienda" del Marin FC en soccer.com. Nike actualiza su línea de ropa con frecuencia, por lo que la intención de los estándares enumerados anteriormente es alinearse con la versión más disponible actualmente de cada artículo.

La ropa de viaje debe usarse en todo momento durante el viaje, excepto cuando los líderes de viajes lo determinen como innecesario. Todos los horarios incluyen durante el vuelo, el tránsito, las comidas del equipo y las excursiones del equipo.

Recursos

Tarifa aérea (más común):

United Airlines - <https://www.united.com/ual/en/us/grouptravel/bidrequest/submit>

American Airlines - <https://www.aa.com/contact/forms?topic=GMT#/>

Delta Airlines - <https://www.delta.com/contactus/groupTravel>

Jetblue Airways - <https://www.jetblue.com/traveling-together/group-travel/>

Southwest Airlines - <https://www.southwest.com/html/air/business-groups/group-travel.html>

Alquiler de furgonetas:

Bandago Van Rentals - <https://www.bandago.com>

Costco

