

Praktiske opplysninger til årsmøte 2025

Hotell

Scandic Oslo Airport, Ravinevegen 15, 2060 Gardermoen.
Vi skal ha årsmøte i salen «Zeppelin 1».

Parkering

Hotellet har utendørs parkering tilgjengelig, følg skilter ved ankomst. Betales selv.
Husk at du må fremvise kvittering for parkering for at dette skal dekkes på reiseregning.

Adkomst til hotellet via fly / tog

Hotellet ligger noen minutter unna Oslo Lufthavn Gardermoen. Så ankommer du med tog, gå av på Gardermoen. Ta shuttlebuss til hotellet, fra nedre plan på Oslo Lufthavn.

Shuttlebuss går fra plattform 39. Vy shuttle S55. Kjører hvert 15./30. minutt.

Pris for buss er 80kr en vei. Billetten kjøpes i Vy-appen, eller på bussen. Er dere mange som ankommer samtidig kan taxi være et alternativ (for å redusere kostnader).
Husk at du må framvise togbillett/bussbillett/kvittering (begge veier) for at dette skal dekkes på reiseregning.

Innsjekk

Gjøres ved ankomst i hotellets resepsjon. Ankommer du mandag etter kl.15 skal rommet være klart med en gang. For de som ankommer tirsdag vil ikke alle rom være tilgjengelige fra morgenen, men senest til kl.15. Bagasje kan settes igjen i hotellets bagasjerom inntil rommet er klart. Spør gjerne når du kommer om rommet ditt er klart, for å unngå kø ved innsjekk.
Hotellet ønsker å registrere et bankkort/kredittkort når du sjekker inn som garanti, men Geno dekker kostnaden for selve overnattingen og måltidene.

Utsjekk

Alle må senest være sjekket ut innen fredag kl.12. Det legges opp til pause i årsmøtet slik at man rekker utsjekk. Også fint hvis man sjekker ut før møtestart fredag.
Det er ikke tillatt å sette ting på rommet under middagen, det må betales der og da. Eventuelt ting fra minibar, må betales selv. Geno dekker overnatting og mat.

Årsmøtemiddag

Tirsdag kveld er det årsmøtemiddag. Antrekk er pent. Prisutdelinger skjer under årsmøtemiddagen.

Reiseregningskjema

Ligger i årsmøtemappene, og fylles inn i etterkant av møte. Husk å fylle ut alle nødvendige felter. Hvis du kjører bil må du skrive fra adressen du kjører fra, til adressen til hotellet.
Husk kvitteringer fra aktuelle ting til å legge ved reiseregningen for å få tilbake for dette.
Autopass-passeringer oppføres i utleggsfeltet med summer.
Reiseregningskjemaet må være innsendt til Geno så fort som mulig, og senest 3 måneder etter årsmøtet.