



SANDEFJORD TURN &
IDRETTSFORENING

KLUBBHÅNDBOK



Friidrett



Volleyball



Turn



Orientering



Allidrett



Basket



Håndball

INNHold

1.0. KLUBBINFORMASJON SIDE 4

- 1.1. Innledning
- 1.2. Klubbens historie
- 1.3. Verdier
- 1.4. Visjon
- 1.5. Virksomhetsidé
- 1.6. Hovedmål

2.0. ORGANISASJON SIDE 6

- 2.1. Organisasjonsplan
- 2.2. Årsmøtet
- 2.3. Styret
- 2.4. Utvalg/komitéeer
 - 2.4.1. Valgkomitéen
 - 2.4.2. Turnhallfondet
 - 2.4.3. Hedersmerkekomitéen
- 2.5. Ansatte
- 2.6. Klubbens lov

3.0. MEDLEMSSKAP SIDE 9

- 3.1. Medlemskontingent
- 3.2. Treningsavgift
- 3.3. Startkontingent - deltakeravgifter
- 3.4. Lisenser
- 3.5. Min idrett
- 3.6. utfordringer med betaling?

4.0. KLUBBENS AKTIVITETSTILBUD SIDE 10

- 4.1. Barne- og ungdomsidrett
- 4.2. Aktivitetsplan/terminliste
- 4.3. Klubbens arrangementer
- 4.4. Reiser i regi av klubben

5.0. RETNINGSLINJER FOR: SIDE 11

- 5.1. Utøver
- 5.2. Foresatt
- 5.3. Foreldrekontakt
- 5.4. Trener
- 5.5. Oppmann og lagleder
- 5.6. Dommer
- 5.7. Reiseleder
- 5.8. Leder - gruppestyre
- 5.9. Nestleder/kasserer - gruppestyre

- 5.10. Sportslig leder - gruppestyre
- 5.11. Andre funksjoner - gruppestyre
- 5.12. Valgkomité
- 5.13. Mobbing
- 5.14. Alkohol/rus

6.0. KLUBBDRIFT

SIDE 18

- 6.1. Året rundt
- 6.2. Kurs og utdanning
- 6.3. Medlemshåndtering
- 6.4. Dugnad og frivillig arbeid
- 6.5. Politiattester
- 6.6. Klubbens antidopingarbeid
- 6.7. Kommunikasjon
 - 6.7.1. Sosiale medier
 - 6.7.2. Digitalt kontor
- 6.8. Arbeidsgiveransvar
- 6.9. Sikkerhetsarbeid (HMS)
 - 6.9.1. Smittevern
- 6.10. Økonomi
 - 6.10.1. Fullmaktsmatrise
 - 6.10.2. Revisjon
- 6.11. Forsikringer
- 6.12. Hvis det oppstår skade
- 6.14. Anlegg og utstyr
- 6.14. Utmerkelser og æresbevisninger

1.0. KLUBBINFORMASJON

Klubbnavn:	Sandefjord Turn & Idrettsforening
Stiftet:	30.11.1900
Idretter:	Allidrett, basketball, friidrett, håndball, orientering, turn, volleyball
Postadresse:	Stadionveien 5 – 3214 Sandefjord
E-postadresse:	post@stif.no
Internettadresse:	www.stif.no
Organisasjonsnummer:	940 417 538
Medlem av:	Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité
Tilknyttet:	Vestfold og Telemark idrettskrets, Sandefjord idrettsråd, ulike særforbund.

1.1. Innledning

Med "klubben" menes alle medlemmer, foresatte og andre med tilknytning til Sandefjord Turn & Idrettsforening, heretter benevnt som STIF.

Hva er målet med en klubbhåndbok?

Klubbhåndboka skal svare på de viktigste spørsmålene om klubben og gjøre et enkelt å finne ut hva som gjelder internt i klubben, slik at det ikke er tvil om hvilke føringer klubben gir på de ulike områdene innenfor drift og administrasjon. Den skal sikre at det er kontinuitet i det som bestemmes og gjøres.

Målgrupper for klubbhåndboka: Den et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foresatte, styret, komitéer, utvalg, ansatte, trenere og dommere i klubben vår. Håndboka skal benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvilken klubb vi er, hva vi skal oppnå og hvordan vi gjør ting.

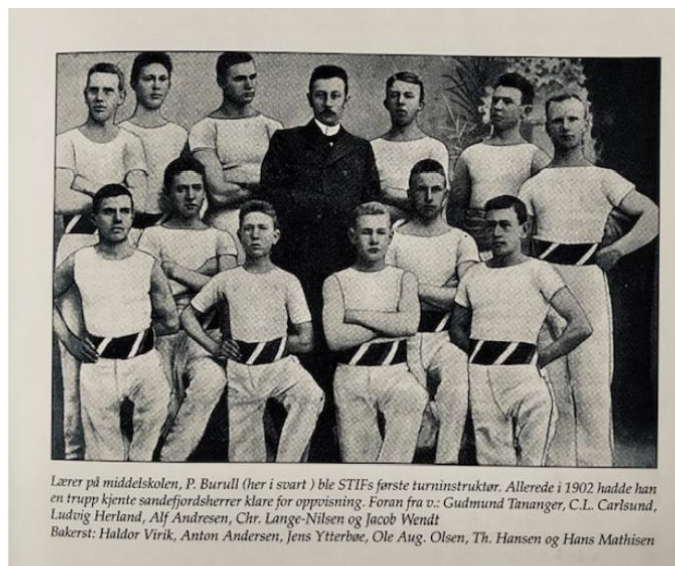
Klubbhåndboka skal vedtas av styret slik at den kan oppdateres fortløpende. Den bør revideres minimum årlig. Håndboka skal være tilgjengelig for alle via klubbens hjemmeside. Klubbhåndboka berører alle, og alle må forholde seg til det som står her. Klubbhåndboka er overordnet evt. inngåtte avtaler, kontrakter mm. om det skulle avtales noe som strider mot bestemmelsene i klubbhåndboka.

1.2. Klubbens historie

Sandefjord Turn & Idrettsforening ble stiftet 30. november 1900, og foreningens første formann var tannlege Anton Andersen. Kontingenten var den gang 2 kroner i året.



Stif sin første OL deltaker, Kåre Vefling. Friidrett i 1948 i London



Lærer på middelskolen, P. Burull (her i svart) ble STIFs første turninstruktør. Allerede i 1902 hadde han en trupp kjente sandefjordsherrer klare for oppvisning. Foran fra v.: Gudmund Tananger, C.L. Carlsund, Ludvig Herland, Alf Andresen, Chr. Lange-Nilsen og Jacob Wendt
Bakerst: Haldor Virik, Anton Andersen, Jens Ytterbøe, Ole Aug. Olsen, Th. Hansen og Hans Mathisen

Her ser du Stif's første herretrupp klare til oppvisning. Dette var i 1902 og under ledelse av middelskolelærer P. Burull.



Fra 1916

1.3. Verdier

STIF baserer sin aktivitet på felles vedtatte aktivitetsverdier for norsk idrett:

Idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet. Klubben vår drives etter idrettens organisasjonsverdier: Frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. Ut fra fellesverdiene i norsk idrett, har STIF tydeliggjort hva som skal prege oss og klubben vår. Verdiene beskriver hvordan vi er og hvordan vi vil bli.

Verdigrunnlag: samhold – tillit – idrettsglede – fellesskap

Verdiene skal hjelpe oss til

- å skape et godt klubbmiljø, der vi tar godt vare på hverandre
- å skape gode holdninger, som fører til et godt treningsklima
- å være en klubb som er kjent for godt samarbeid og god oppførsel
- å fremstå slik klubben ønsker i alle sammenhenger
- å bli tydelige, få frem det som skiller oss fra andre, og klargjøre vår spesielle identitet

1.4. Visjon

STIF FOR ALLE – ALLE FOR STIF

1.5. Virksomhetsidé

Vår virksomhetsidé bygger på visjonen: **Vi ønsker å beholde flest mulig lengst mulig.**

Det er denne idéen klubben vår i all hovedsak skal arbeide med. Visjonen, verdiene og virksomhetsidéen er rettleidende for alle medlemmer, tillitsvalgte, trenere og støtteapparatet.

Dette er utgangspunktet for det vi skal skape sammen, hvordan vi skal fremstå, og hva vi skal drive på med og ha fokus på av oppgaver.

1.6. Hovedmål

Hovedmålet vårt er å etterleve vår virksomhetsplan og våre verdier på best mulig måte; ved klubbtilhørighet, frivillighet, gode holdninger, samarbeid på tvers av idrettsgrener, fellesskap og sunn økonomi. Vi er en breddeklubb som også tar vare på og tilrettelegger for de som vil nå ekstra langt i sin idrett.

Virksomhetsplanen finner du her:

<https://www.stif.no/Hovedlaget/Vertical-menu/Virksomhetsplan.html>

2.0. ORGANISASJON

2.1. Organisasjonsplan

<https://www.stif.no/Hovedlaget/Vertical-menu/Klubbhandboka/Organisasjonsplan.html>

Her er det en oversikt over arbeidsoppgaver og ansvarsfordeling mellom hovedforeningens styre –som er klubbens myndighet mellom årsmøtene- og de enkelte idrettsgruppene sine styrer. I tillegg til gruppestyret med 3 representanter, står gruppene fritt til å opprette undergrupper som har egne ansvar. Dette kan være opp mot enkeltstående eller gjentakende arrangement, dugnad, kioskansvar, materialforvaltning osv.

Disse gruppene rapporterer til gruppestyret. En oversikt over funksjoner, ansvar og forventninger knyttet til disse, se under punkt 5. Funksjonsbeskrivelsen for de lovpålagte vervene fremgår av klubbens lov. For de styreopnevnte vervene er det vedtatt egne funksjonsbeskrivelser som finnes her i klubbhåndbok.

Et organisasjonskart for den enkelte idrettsgren er under utarbeidelse, og vil bli tilgjengelig her.

2.2. Årsmøtet

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år i mars måned. Årsmøtets oppgaver er nærmere beskrevet i klubbens lov. Innkalling til årsmøtet annonseres på klubbens hjemmeside. Årsmøtet legger grunnlaget for klubbens virksomhet og styrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva klubben skal gjøre, og hvordan den skal drives, bør delta på årsmøtet. For å ha møte- og stemmerett og være valgbar må et medlem ha fylt 15 år, vært medlem i klubben i minst én måned og ha betalt kontingent. Ingen kan møte eller avgi stemme ved fullmakt.

2.3. Styret

Styret velges av årsmøtet etter innstilling fra valgkomitéen. Klubben skal ha et styre som jobber med å gjennomføre strategien basert på klubbens verdier, og med fokus på måloppnåelse. Dette inkluderer blant annet langsiktige planer, budsjett og økonomisk kontroll, påse at idrettens lover blir fulgt, kontroll av daglig virksomhet og representasjon av klubben utad. Forvalte klubben på en forsvarlig måte, og sette i verk årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak.

Styret er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene. Noen saker kan ikke styrebehandles, men må behandles av årsmøtet. Det gjelder saker som fremgår av «Årsmøtets oppgaver», og saker som er av ekstraordinær karakter eller av betydelig omfang i forhold til klubbens størrelse og virksomhet. Dersom styret er i tvil, bør saken opp på årsmøtet. Styret skal bestå av: Leder, nestleder, samt lederne for gruppestyrene. Leder velges for 1 år, nestleder for 2 år. Øvrige styremedlemmer som gruppeledere for 2 år. Allidretten og skigruppa ligger under styrets administrasjon.

Andre viktige oppgaver:

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap
- Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i idrettslaget blir fulgt
- Stå for idrettslagets daglige ledelse
- Arbeidsgiveransvar for eventuelle ansatte
- Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité
- Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponere idrettslagets konti, og sørge for at de er dekket av underslagsforsikring
- Oppnevne eller engasjere regnskapsfører
- Lage årsberetning fra styret til årsmøtet
- Oppdatering av klubbhåndboka
- Styret har normalt ca. 8 styremøter hvert år, samt ekstra møter etter behov.

- Møtene avholdes på Idrettens Hus, Stadionveien 5 i Sandefjord.
- Møtene gjennomføres etter utsendt agenda fra styreleder i samarbeid med daglig leder.

Styret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende. Styremedlemmene plikter å respektere et styrevedtak, selv om det er fattet mot vedkommende sin egen stemme.

Styremøter kan avholdes digitalt, per e-post eller per telefon, når et flertall av styremedlemmene samtykker til det. Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.

2.4. Utvalg/komitéeer

2.4.1. Valgkomitéen

Årsmøtet velger årlig en valgkomité bestående av 3 medlemmer: Valgkomitéen konstituerer seg selv, hvor en av komitémedlemmene velges til leder. Valgkomitéen innstiller på styremedlemmer og revisorer, og rapporterer direkte til årsmøtet.

2.4.2. Turnhallfondet

Turnhallfondet ble opprettet i 1989 og forvaltes av et styre bestående av leder av styret, leder turngruppen samt 3 valgte representanter. De tre valgte representantene skal velges på turngruppens årlige møte.

2.4.3. Hedersmerkekomitéen og STIF sitt råd

Her er det informasjon:

<https://www.stif.no/Hovedlaget/Vertical-menu/Lover-og-Statutter.html>

2.4.4. Dugnadsgjengen

Vi har en utrettelig dugnadsgjeng i klubben, bestående av våre pensjonister. Kontaktinformasjon finnes her: <https://www.stif.no/Hovedlaget/Vertical-menu/Dugnadsgjengen.html>

2.5. Daglig leder

Daglig leder er ansvarlig for den daglige driften av klubben og rapporterer til styret på hvert styremøte. Alle ledere for de ulike områdene i klubben er underlagt daglig leder og skal rapportere jevnlig status for sine områder til daglig leder. Alle kontrakter vedr. ansettelse skal signeres av daglig leder.

2.6. Klubbens lov

STIF følger Norges Idrettsforbunds Lover, og har i tillegg egne statutter. Disse finner du her: <https://www.stif.no/Hovedlaget/Vertical-menu/Lover-og-Statutter.html>

3.0. MEDLEMSSKAP

Alle utøvere må være medlemmer i klubben. Dette gjelder også alle som har verv eller er trenere. Innmelding gjøres via vår nettside www.stif.no. Gå gjerne direkte til innlogging: www.stif.no/login

Navn og kontaktinformasjon til foresatte bør oppgis. Alle medlemmer har ellers en egen personlig idrettside på Min Idrett. Denne personlige siden må hvert enkelt medlem aktivere før den kan brukes. Her kan du som medlem, utøver, tillitsvalgt eller administrativt ansatt melde deg på arrangementer og kurs, endre dine egne personopplysninger, finne informasjon knyttet til lisensinnbetaling, dine kommende aktiviteter og andre funksjoner og tjenester som kan være aktuelle og interessante for deg.

Når man vil bli medlem i en klubb, kan man ikke ha uoppgjorte regninger hos en annen klubb. Alle som har betalt medlemskontingent i klubben, er medlemmer. Medlemskapet regnes fra den dagen kontingenten er betalt.

En ansatt kan være medlem i idrettslaget, men har ikke stemmerett på årsmøtet og kan heller ikke inneha årsmøtevalgte verv i idrettslaget. Unntak gjelder for personer som kun innehar noen få betalte trenertimer i uken, og som ikke har dette som hoved gjeskjeft.

Medlemskapet i idrettslaget kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon. En utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt. Et medlem som skylder kontingent for mer enn ett år, kan strykes, og da kan ikke medlemmet tas opp igjen før den skyldige kontingenten er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side. Dersom idrettslaget vurderer ekskludering av et medlem, må det ta kontakt med idrettskretsen. Der finnes egne prosedyrer for ekskludering.

3.1. Medlemskontingent

Kontingent vedtatt på årsmøtet 30. Mars 2018, er Kr. 350,- pr. år for medlemmer fra fylte 9 år, og Kr. 100,- pr. år for medlemmer til og med fylte 8 år.

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet og betales forskuddsvis. Kontingenten skal betales for hvert enkelt medlem. Man må være medlem for å kunne melde seg inn i en gruppe, og for å delta på årsmøtet.

Det er treningsavgifter for de ulike aktivitetene, inngangspenger ved arrangementer eller egenandeler i forbindelse med deltakelse i konkurranser og på kurs (for eksempel håndballskole eller friidrettskole). Slike avgifter trenger ikke årsmøtevedtak. Vedtas av gruppestyrene i samråd med hovedforeningens styre.

3.2. Treningsavgift

Nærmere informasjon om treningsavgifter finnes på våre hjemmesider.

Treningsavgiftene fastsettes av gruppene på bakgrunn av faktiske kostnader med aktivitetene.

3.3. Startkontingent - deltakeravgifter

Deltakelse i konkurranser krever startkontingent. I individuelle idretter er det som oftest slik at startkontingenten påløper for hver konkurranse. Det er varierende praksis for hvordan slike avgifter blir betalt.

Det enkelte gruppestyret bestemmer for sin idrett. Ved deltakelse i lagidretter kreves det lagsavgifter. Den enkelte utøvers avgifter i lagidretter er vanligvis dekket inn gjennom treningsavgiften.

3.4. Lisenser

Det er forskjellige lisensregler for ulike idretter. I de aller fleste idretter vil man måtte registrere lisens for å kunne konkurrere. Dette gjelder i hovedsak de over 13 år som ikke lenger dekkes av barneforsikringen vi har i idretten. Det skal også løses lisens for trenere og dommere. Nærmere opplysninger fås ved henvendelse til styret innenfor den enkelte idrettsgruppe i klubben eller tilhørende særforbund.

3.5. Min idrett

Alle utøvere -i de aller fleste idretter- registrerer en bruker i Norges Idrettsforbunds system Min Idrett. Her administreres også for mange lisensbetaling/håndtering. For detaljert informasjon kontaktes styret i den enkelte idrettsgruppe i STIF. I ballidretter får man ikke delta i konkurranser dersom lisens ikke er betalt.

3.6. Utfordringer med betaling?

Det finnes mange støtteordninger innenfor idrett. Ta kontakt med administrasjonen for informasjon om det er utfordringer knyttet til dette.

4.0. KLUBBENS AKTIVITETSTILBUD

Oppdatert oversikt finner du her: <https://www.stif.no>

Vi har følgende grener representert: Allidrett barn, basket, bordtennis, friidrett, håndball, orientering, petanque, rugby, ski, turn og volleyball.

4.1. Barne- og ungdomsidrett

Klubben arbeider aktivt for å sikre gode aktiviteter for barna og ungdommene i klubben, på alle nivå og innenfor alle idretter. Klubben ønsker å beholde flest mulig barn og unge lengst mulig!

Les mer om barneidrett: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/barneidrett/>

Les mer om ungdomsidrett: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/ungdomsidrett/>

Utøvere med funksjonsnedsettelse skal ha en naturlig plass i klubben.

Les mer: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/funksionshemmede/>

4.2. Aktivitetsplan/terminliste

Dette finner du på vår hjemmeside, innenfor kalenderen for den enkelte idrett.

4.3. Klubbens arrangementer

Idrettens regelverk følges i forbindelse med egne arrangement. Vi har ansvaret for bl.a. Sandefjordsløpet(friidrett), friidrettskole på sommeren (friidrett), håndballskole(håndballen), aktivitetsturneringer(håndball), romjulsturnering(volleyball) og turnskole(turngruppen).

Sandefjordsløpet har en egen komité som står for planlegging og gjennomføring. Dersom klubben har store arrangementer, bør det lages en egen manual som kan benyttes av de som jobber med de aktuelle arrangementene. For arrangementet åpne for deltakelse fra personer som ikke er medlem av en klubb i NIF, gjelder fortsatt at deltakerne er underlagt idrettens regelverk, herunder idrettens dopingbestemmelser.

4.4. Reiser i regi av klubben

Se under punkt 5.7.

5.0. RETNINGSLINJER

5.1. Utøver

Utøverne bør være kjent med hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé), aktivitetstilbudet, medlemskap, dugnad, klubbens retningslinjer og forventninger til utøverne.

Dette forventes av deg som er utøver:

Utøvere i klubben skal:

- Vise gode holdninger
- Respekttere hverandre
- Vise lojalitet mot klubb og trenere
- Hjelpe hverandre og stille opp for hverandre
- Følge klubbens regler
- Være ærlig overfor trener og andre utøvere
- Ta ansvar for godt samhold
- Stille på trening og stevner en har forpliktet seg til
- Vise engasjement
- Være stolt av sin egen innsats
- Anerkjenne andre sin innsats
- Ta ansvar for miljø og trivsel
- Reagere på mobbing eller annen adferd som ikke er i tråd med klubbens verdier

Disse retningslinjene er felles forventninger til alle utøvere i klubben. Retningslinjene er forventninger til hvordan utøvere skal oppføre seg på trening og når de representerer klubben.

5.2. Foresatt

Følg med på klubbens hjemmesider, og Facebook sider (både vår åpne side for hele idrettslaget, og dersom det er en lukket side hvor ditt barn hører til (eks. et håndballag)). Kommunikasjon foregår ellers ofte i form av e-post eller direkte kontakt med trener eller foreldrekontakt. Det er viktig med god og tydelig kommunikasjon. Foresatte bør være kjent med hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé), aktivitetstilbudet, medlemskap, forsikringer, politiattest, dugnad, klubbens retningslinjer og forventninger til foreldrene.

Dette forventes av foresatte:

Les her:

[Råd til idrettsforeldre](#)

Det er mange foreldre som ikke selv er medlemmer. Det er kun foreldre som har gyldig medlemskap, som kan stemme på årsmøtet.

5.3. Foreldrekontakt

Vi setter stor pris på at du påtar deg arbeidet som foreldrekontakt. Med godt samarbeid og god støtte fra foreldregruppa, er det lettere å holde på med idretten vår. Klubbens foreldrekontakter er den ekstra hjelperen alle trenger for å få til et velfungerende lag eller gruppe. Foreldrekontakten er et viktig forbilde, og også en inspirasjon til andre foresatte i klubben, ved at du engasjerer deg og stiller opp. Du gjør deg kjent med foreldrevettreglene, og formidler disse videre til øvrige foresatte.

Foreldrekontakten er bindeleddet mellom gruppa (f.eks. STIF Håndball) og laget med foresatte, og mellom trener og foreldregruppa. Det er foreldrekontakten som skal ha den fulle oversikt omkring laget man representerer, samtidig som man involverer, engasjerer og delegerer oppgaver videre.

Hvert lag skal ha to foreldrekontakter. For samarbeidslag er det foretrukket at det er en foreldrekontakt fra hver av samarbeidskubbene. Foreldrekontakt velges for to år, «forskjøvet», slik at nå en byttes ut er den andre midt i sin periode. Slik sikrer vi kontinuitet. Om du fratrer din rolle som foreldrekontakt, har du ansvar inntil ny foreldrekontakt er på plass.

Vi ønsker å opptre på en lojal og ryddig måte, noe vi oppnår ved at alle involverte er lojale til vedtatte retningslinjer. Forslag til endringer/forbedringer formidles til styret i den aktuelle idrettsgren. Foreldrekontakten opptre ikke på vegne av gruppa medmindre dette er avklart med gruppestyret.

I praksis vil foreldrekontaktens arbeid variere noe ettersom hvilken idrett man representerer. Vi anbefaler at man setter seg inn i virksomhetsplan og sportsplanen for den aktuelle idrett/gruppe, slik at man er kjent med klubbens verdier, ambisjoner og retningslinjer. Det er flott om det også avsettes noe tid til å informere om dette i foreldremøte i regi av gruppa, foreldrekontaktutvalget og for laget.

Som foreldrekontakt innkaller du til foreldremøte minst en gang hver sesong (altså vår og høst). Her videreformidles informasjon til foresatte, sammen med trenerne. Vi anbefaler at foreldrevettreglene gjennomgås på disse møtene.

Det forventes at du holder oversikt over lagets økonomi. Lagkonto finnes i regi av hovedforeningen, og ved utbetalinger skal begge foreldrene signere/godkjenne i bank, evt. én, sammen med kasserer for gruppa. Utfakturerings gjøres via klubbens administrasjon. Alle sponsoravtaler/dugnadsavtaler MÅ avklares med klubbens administrasjon.

5.4. Trener

Treneren er den viktigste personen for utøverens sportslige utvikling og sosiale trygghet på trening og i konkurranser. Alle trenere plikter å være medlem i klubben, levere politiattest og skal ha inngått årlig treneravtale med klubben som følges opp med gruppens sportslige leder. Dette omfatter også hjelpetrener og de som evt. har treneroppgaver ulønnet. Alle trenere har møteplikt på trenermøter, og skal følge gruppens sportsplan, og være godt kjent med klubbens virksomhetsplan. Trener skal ha tett dialog med sportslig leder i forbindelse med uttak. Trener har siste ordet i uttak av utøvere.

Trenerne er ansvarlige for oppfølging av sine respektive tildelte utøvere/grupper/lag. Trenerne rapporterer til sportslig leder. I lagidretter samarbeider trenerne med laglederen om organiseringen av aktivitetene som laget deltar i. Treneren skal:

- Planlegge trening i samsvar med aktivitetsplan/terminliste og klubbens sportslige plan.
- Lede treningene i samarbeid med eventuelt andre trenere/hjelpetrener.
- Møte i god tid til trening og konkurranser/kamp.
- Ha dialog og samarbeid med foresatte.
- Lede laget/gruppen/utøverne under kamper, turneringer eller løp.
- Bidra i trenergruppen.

Treneren skal følge gjeldende regelverk. Sette seg inn i klubbens verdigrunnlag og retningslinjer for utøvere/spillere og trenere. Se til at både egen og utøvernes/lagets opptreden er i samsvar med klubbens verdier og retningslinjer. Alle trenere i STIF skal ha signert en avtale og instruks for trenere, som sikrer at gjeldende regler og rutiner er forstått og blir fulgt.

5.5. Oppmann og lagleder

Laglederen er lagets/treningsgruppas administrative leder og har ansvaret for at alt praktisk fungerer rundt laget/treningsgruppa. Laglederen skal overlate alt det sportslige til treneren/trenerne som har ansvar for organisering av treninger, lagoppsett til kamper/stevner, gjennomføring av kamper osv. Oppmann/lagleder skal:

- Ajourføre og sende inn navnelister på spillere/utøvere og lag.
- Gjøre seg kjent med klubbens sportslige plan.
- Arrangere møter for foreldre og spillere/utøvere.
- Gå igjennom fair play-regler, foreldrevettregler og sportslig plan med alle spillere og foresatte.
- Møte på lagleder- og allmannamøter.
- Gi informasjon til spillere/utøvere, trenere og foresatte.
- Oppdatere lagets hjemmeside.
- Ansvar for lagets bankkonto i samarbeid med en foreldrekontakt (dobbel signatur).
- Melde på til cuper, stevner og turneringer.
- Innkalle til dugnader.
- Arrangere hjemmekamper, ta imot gjestende lag og dommere, fyller ut kamprapport.
- Administrere reiser til/fra kamper eller stevner.
- Skaffe dommere.
- Sikre at alle utøvere/spillere har lisens.

-Ha korrekt utstyr/medisinbag sammen med treneren.

5.6. Dommer

Klubben er avhengig av dommere for å kunne delta i seriespill og ønsket konkurranseaktivitet. Dommerne har ansvar for å sikre en god gjennomføring av kamper/konkurranser.

Dommerne bør være kjent med:

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- krav til dommere på ulike nivåer
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- klubbens retningslinjer og forventninger til dommere

Relevante konkurranseregler for de respektive idrettsgrener finnes i særforbundets hjemmeside, og skal naturligvis følges. Utdanning i klubb/krets/forbund: Se respektive hjemmesider.

5.7. Reiseleder

Alle som representerer klubben må opptre i tråd med klubbens verdier. Retningslinjene skal benyttes ved alle treningssamlinger og konkurranser der klubben er representert. Alle skal være kjent med –og følge– denne instruksjonen. Vanligvis må det innhentes politiattest for foresatte som er med en gruppe mindreårige på et utenlandsopphold eller andre trenings-/konkurranseopphold i regi av STIF.

Foruten det sportslige, er det et mål for alle turer i klubbens regi at alle utøverne kommer hjem med en positiv totalopplevelse. Reiselederne kan i stor grad bidra til dette ved å tilrettelegge for nok mat, nok søvn, og gode sosiale forhold. Trenerne har først og fremst et sportslig ansvar, så en god dialog mellom reiseledere og trenere er viktig. Dersom en trener er reiseleder, må han/hun dekkes opp med støtte på oppgaver som er utenomsportslige.

På alle reiser i regi av klubben, skal det utpekes en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst. Gruppestyret bestemmer i samarbeid med trenere hvem som skal være reiseledere. Om det settes opp flere reiseledere, blir disse enige seg imellom om evt. fordeling av arbeidsoppgaver. Det velges ut én som er hovedansvarlig reiseleder.

Alle barn under 10 år skal ha følge av foresatte eller annen foresatt dersom reisen innebærer overnatting. Det kan settes avtaler med annen forelder/foresatt om å overdra dette ansvaret. Dette skal være skriftlig inngått på forhånd.

Alle foreldre/foresatte som deltar på reisen skal bistå reiseledere om dette er nødvendig.

På reiser til utlandet skal alle barn under 12 år ha med en foresatt. Er det første gang en utøver mellom 12-13 år deltar i utlandet skal foresatt være med, selv om barnet er over 12 år.

Reiseleder har det overordnede ansvaret for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med trenerne bidra til trivsel for alle deltakerne.

Reiseleder rapporterer til styreleder (hovedstyret) i følgende saker: Overgrepssaker, Ulykke med personskader, dødsfall blant klubbens medlemmer, økonomisk utroskap, og andre klare brudd på det klubben står for (se klubbhåndboka). Ellers andre saker som kan medføre spesielle medieoppslag eller oppmerksomhet fra det offentlige.

Reiseleder har ansvar for at alle utøverne er med til enhver tid.

Reiseleder påser at nødvendig informasjon blir gitt til deltagerne underveis.

Reiseleder påser at all bagasje er med. De yngste deltagerne kan trenge bærehjelp av noen eldre.

Reiseleder skaffer seg oversikt over stedet og gir beskjed om hvor deltakerne skal sove, sanitærforhold og hvor man skal spise. Tidspunkt for måltider avtales med trenere i forhold til konkurranse/arrangement.

Reiseleder legger best mulig til rette for måltidene ut fra hvilke informasjon som er gitt på forhånd og de kjøkkenmuligheter som er tilgjengelige. For enkelte turer må tørrmat, saft, engangskopper, banan, rosiner etc. kjøpes inn på forhånd. Dette er reiseleders ansvar.

Reiseleder(e) er også heiagjeng og oppmuntrer. Trener har full konsentrasjon om de som konkurrerer. Reiseleder bør håndtere alle utenomspørslige spørsmål underveis. Oppmøte til kamper/øvelser er den enkelte utøvers og treners ansvar. Tilstrekkelig søvn er viktig. Reiseleder i samarbeid med trenere er ansvarlig for at leggetider og "stille-tider" formidles. Ved hjemkomst må reiseleder sjekke at hver enkelt blir hentet.

Reiseleder i samarbeid med kommunikasjonsansvarlig koordinerer reiserapport med bilder og tekst som kan legges ut på hjemmesiden. NB! Samtykke til fotografering/mangfoldiggjøring må være gitt. Krav om utlegg til reiseutgifter og evt. innkjøp man har lagt ut for sendes kasserer senest en uke etter turen, men originale kvitteringer og et enkelt regnskap. (Skjema for kjøre- og reisegodtgjørelse finner du på hjemmesiden). **Forutsetter at dette er avtalt på forhånd.** Foreldre/foresatte er ansvarlig for å informere reiseleder dersom det er medisinerings utøvere trenger hjelp til.

Reiseleder må være litt ekstra oppmerksom på barn som reiser for første gang uten foreldre/foresatte, eller om det er nye utøvere som ikke har mange kjente i gjengen. Reiseleder bør ha enkelt førstehjelpsutstyr. Under konkurranser/cuper er det hallen/stevnearrangør som har hovedansvar for medisinsk hjelp. All bruk av rusmidler er forbudt.

5.8. Leder – gruppestyre

Lederen for det enkelte gruppestyre er den øverste ansvarlige for gruppa, og har overordnet oversikt med den daglige driften i gruppa. Funksjonen vil ha litt ulikt innhold fra gruppe til gruppe. Gruppeleder deltar også som styremedlem i klubbens hovedforenings styre. Leder har ansvar for håndtering av hjemmeside, samt oppsyn med sosiale medier gruppa benytter internt.

5.9. Nestleder/kasserer – gruppestyre

Nestleder/kasserer er stedfortreder for leder ved behov, og er ellers den i gruppa som har ansvar for økonomi. Kasserer sørger for å benytte vårt digitale verktøy, og se til at alt av bilag registreres der. Alt som skal faktureres ut ordnes av daglig leder, så det tas kontakt der ved behov. Holder oversikt over medlemmer og innbetalinger i samråd med daglig leder. Det er automatiske påminnelser i systemet, men viktig å holde øye med dette.

5.10. Sportslig leder - gruppestyre

Sportslig leder holder oversikt over -og er den med daglig ansvar for - trenere, lisenser, dommere mm. Sportslig leder er også sentral ved revisjon av sportsplan.

Sportslig leder sitter også i et «tverr-sportslig» utvalg bestående av samtlige sportslige ledere i klubben. Årlig samling og erfaringsutveksling. Bistår daglig leder med hallfordeling.

5.11. Andre funksjoner - gruppestyre

De ulike styrene vil ha forskjellige behov for tilleggsfunksjoner. Det kan være dugnadsgjeng, kioskgruppe eller arrangementsansvarlig. Her utarbeider gruppen selv nødvendige retningslinjer. Disse skal legges tilgjengelig i det digitale kontoret. Retningslinjene skal være i tråd med bestemmelsene i klubbhåndboka.

5.12. Valgkomité

Valgkomitéen består av en 3 personer og velges for et år. Komiteen konstituerer seg selv, og utnevner en av representantene som leder.

Valgkomiteen er en uavhengig og selvstendig komite. Dette er klubbens viktigste komité for å sikre at riktige personer velges til å styre klubben. Det anbefales å ha dialog med styret under prosessen. Det er viktig at valgkomitéens medlemmer setter seg inn i idrettslagets lover (*basert på lovnorm for idrettslag*). Viktige prinsipper er at valgkomiteen må starte i god tid slik at ikke arbeidet preges av hast. Og alle kandidater skal være forespurt og sagt JA.

Komiteens innstilling skal foreligge med andre saksdokumenter 1 uke før. Ref. Lovnorm for idrettslag § 13. Forarbeid:

- Start med arbeidet i god tid – minst 6 måneder før årsmøte.
- Vær orientert og oppdatert.
- Sørg for å ha kunnskap om klubbens verdier, visjon og mål.
- Sørg for å bli holdt orientert gjennom året. Ha dialog med klubben/styret for å finne ut hvordan styret har fungert i perioden.

Lag en fremdriftsplan:

- Lag en tidsplan med oppstart av arbeidet min.3-6 måneder før årsmøte
- Hva og hvordan skal arbeidet utføres. Lag en oversikt over hvilke funksjoner som skal velges på årsmøte. Dette finnes det en oversikt over i klubbens lover. Finn ut hvem som er på valg av disse
- Deleger oppgaver til alle i komiteen.

Kartlegging:

- Ta kontakt med alle som er på valg
- Lag et spørreskjema med spørsmål om personen ønsker gjenvalg eller ikke. Se forslag
- Send ut et spørreskjema til de som er på valg
- Dersom en velger å ikke sende ut skjema bør spørsmålene stilles i en samtale med personen. Men for best mulig kontinuitet anbefales det å få skriftlig svar slik at neste valgkomite har med seg historikken
- Forsøk å danne et bilde av hvilken kompetanse klubben har behov for i sitt arbeid.

Rekruttering:

- Avtal et personlig møte med aktuelle kandidater. Personlig kontakt er viktig, og øker statusen. Det viser seg at flere sier ja av de som det gjennomføres et møte med.
- Valgkomiteens medlemmer må vise engasjement og være motivert når de er i samtale med kandidater.
- Gi en så nøyaktig beskrivelse av styrearbeidet som mulig.
- Legg vekt på at det gir glede og er sosialt.
- Fortell av vedkommende er viktig for klubben p.g.a sin kompetanse, engasjement osv.

Ikke si” det er ikke noe å gjøre”

Presentasjon på årsmøte:

- Innstillingen skal vise en totaloversikt over styret, komitéer og utvalg; både de som skal velges på årsmøte (regulert i klubbens lover), og de som skal fortsette.
- Presenter hvem som har sittet i valgkomiteen og hvordan arbeidet har foregått.
- Valgkomiteen legger frem sin innstilling på klubbens årsmøte med begrunnelse for hvorfor disse kandidatene blir foreslått.
- Valg skjer etter retningslinjer gitt i loven.
- Ved benkeforslag må valgkomiteen være forberedt på å fortelle om de foreslåtte kandidatene

Ny valgkomite:

- Ny valgkomite skal foreslås av styret (ikke valgkomiteen selv)
- Finn alltid motiverte personer. Dersom personer som går ut av styret er lei og lite positive er ikke klubben tjent med at disse går inn i valgkomiteen.

5.13. Mobbing

Idretten skal være et trygt sted å være. Vår klubb har nulltoleranse for mobbing, trakassering og hets.

Trenere og ledere i klubben skal alltid reagere på slik oppførsel.

Mobbing er dessverre vanlig blant barn. Du som trener og leder må være bevisst på dette, slik at du er i stand til å oppdage mobbing blant barn i klubben. Når du ser eller oppdager mobbing, skal du alltid reagere. Det er avgjørende at barna ser at du som voksenperson reagerer – hvis ikke kommuniserer du at mobbing er akseptert.

Slik gjør du dersom du oppdager mobbing:

- 1.Ta tak i mobbesituasjonen så snart du blir oppmerksom på den.
- 2.Snakk med den som blir plaget, for å skaffe informasjon og gi støtte. Husk at den som blir mobbet, som regel underdriver mobbingen.
- 3.Snakk med foreldre/foresatte til barnet som blir plaget.
- 4.Snakk med den som mobber. Om det er flere som mobber, snakk med dem en om gangen. Gi klar beskjed om at mobbing er uakseptabelt og må stoppes. Følg gjerne opp med en ny samtale etter en stund.
- 5.Mobbesituasjoner må følges opp til de stopper helt.

Det er vanlig å bruke skjellsord og tilnavn som del av mobbing og trakassering. Du som trener og leder skal også her være tydelig på at trakassering ikke er akseptert. Om du ikke reagerer, oppfatter barna at du godtar trakasseringen. Trakassering kan skje gjennom bruk av ord som refererer til etnisitet/hudfarge (neger, svarting), seksuell orientering (homo, homse) eller kjønn («Du kaster som ei jente!»). Selv om dette ikke trenger å ha diskriminerende motiv, vil det oftest fungere diskriminerende/hetsende, og det er i strid med idrettens verdigrunnlag. Som trener og leder har du ansvar for å følge opp idrettens nulltoleranse overfor hets og trakassering.

Klubbens retningslinjer er i tråd med idrettens retningslinjer mot seksuell trakassering og overgrep.

Lenke: <http://www.idrett.no/tema/lover/retningslinjer/Sider/Seksuelltrakasseringogovergrep.aspx>

5.14. Alkohol/rus

Alle ansatte, tillitsvalgte, medlemmer og representanter for klubben skal følge klubbens retningslinjer for alkohol.

- Ingen ansatt, tillitsvalgt, nettverk, representant eller engasjert leder eller trener skal komme påvirket til trening, konkurranse, seminar.
- Ansvarlige for reise i regi klubben skal alltid være edru.
- Trenere, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder og skal ikke drikke alkohol i samvær med barn og unge.
- Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunen skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurranseaktiviteter.

Klubben og medlemmene i klubben skal ha tydelige holdninger til alkohol og annen rus. Klubben er klare på at barn og unge under 18 år som deltar i organisert aktivitet i regi klubben skal møte et trygt idrettsmiljø der det ikke skjer misbruk av alkohol/rusmidler.

Barn og unge skal ta med seg gode holdninger og sunne verdier fra miljøet de møter i klubben. At folk overleverer ansvaret for barna sine til idretten, er en tillitserklæring som må behandles med respekt. Ansvarspersoner i klubben er forbilder og rollemodeller som påvirker barn og unges veivalg, også når det gjelder alkohol. Dette stiller krav til klubbens medlemmer, involverte og engasjerte, for vi er alle med på å skape den kulturen vi ønsker hos oss.

Retningslinjene innebærer ingen forbud for styret, tillitsvalgte, trenere, dommere, ansatte eller representanter over 18 år mot å drikke alkohol. I sin rolle eller ved representasjon er man dog en representant for klubben, og skal opptre deretter.

Klubbens retningslinjer er i tråd med forhold til alkohol, vedtatt av Idrettsstyret.

Lenke: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/folkehelse-og-skole/alkohol-og-tobakk/>

6.0. KLUBBDRIFT

STIF arbeider for å ha en velfungerende drift av klubben. Daglig leder er fellesnevner for administrative funksjoner (økonomi, sponsorater, informasjon, etterutdanning/kurs, organisering av medlemsregistre, hallfordeling), og generelt forholdet til våre samarbeidspartnere. Er referent for hovedforeningens styre.

6.1. Året rundt

Det enkelte gruppestyret holder oversikt over egne arrangement (planlegging, gjennomføring, evaluering), og deltagelser på stevner, cuper og arrangement i regi av andre. Internt for grupper og hovedforening ligger det årshjul i vårt digitale kontor Teams. Tilpasset den enkelte idrettsgren. Prinsippene er illustrert her: (Kilde: NIF)



6.2. Kurs og utdanning

Det er muligheter for å ta kurs eller utdanning gjennom klubben. Det er viktig at klubben kan bidra til kompetanse for trenere, ledere og andre tillitsvalgte, slik at de kan utvikle seg i den jobben de skal gjøre. For trenerutdanning er vi avhengige av arrangement i regi av idrettskrets eller særforbund, og kan sende kandidater til adekvate kurs etter nærmere avtale og vedtak i det enkelte gruppestyre. Daglig leder er utdanningsansvarlig i klubben – i samarbeid med de enkelte gruppene.

I egen regi arrangeres trenersamlinger på tvers av idrettene, som et ledd i arbeidet med virksomhetsplanen. Målet er at disse samlingene kan avholdes to ganger pr. år. Det vil også arrangeres kurs i styrearbeid for alle som er engasjert i gruppestyrer, og etter behov førstehjelpskurs for alle. Alt som ellers tilbys fra idrettskretsen blir gruppestyrenes ledere informert om. Det kan også skreddersys kurs – daglig leder er rett "adresse" for dette.

6.3. Medlemshåndtering

Vi benytter Wiborg sitt system for håndtering av medlemmer. Man melder seg inn selv, over nettet: <https://www.stif.no/login>
Her betales klubbkontingent (årlig avgift) og treningsavgift for aktuell idrett (hvert halvår). Lisensene håndteres noe ulikt i de forskjellige idrettene - ta kontakt med leder for aktuell idrett for detaljer. For utmelding tas kontakt med administrasjonen.

6.4. Dugnad og frivillig arbeid

I norsk idrett er det ikke lov å tvinge noen til å delta på dugnad. Vi oppfordrer imidlertid medlemmer og foresatte om å stille opp på dugnad. Idrettslaget drives i hovedsak av frivillige. Det vil si at foreldre og foresatte, søsken og andre stiller opp uten å motta lønn. Denne ubetalte innsatsen bidrar til at idrettslaget har gode aktivitetstilbud og blir et godt sted å være. Det er mange oppgaver som skal løses i idrettslaget, alt fra kjøring til og fra kamper og kiosksalg, til funksjonær oppgaver under Sandefjordsløpet.

Dette frivillige arbeidet som kommer idrettslaget og medlemmene til gode, kalles «dugnad». Dugnadsarbeid gir mange gode opplevelser og en følelse av å bidra til fellesskapet. Din innsats blir satt stor pris på!

6.5. Politiattester

Klubben krever politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for klubben som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Norsk idrett skal være et trygt sted å være for barn, og et trygt sted for foreldre å sende sine barn. Attesten må fremvises for daglig leder, som lagrer opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist, og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.

6.6. Klubbens antidopingarbeid

Klubben og medlemmene er omfattet av idrettens bestemmelser om doping. Klubben tar aktivt avstand fra all bruk av dopingmidler.

6.7. Kommunikasjon

For at klubbdriften skal bli så god som mulig, er klubben avhengig av god kommunikasjon med alle medlemmene og andre som klubben har en relasjon til. All formell informasjon finnes på klubbens hjemmeside, <https://www.stif.no>. Her vil også påmelding til de fleste arrangement i STIF sin regi finnes.

Sandefjordsløpet har egen hjemmeside <http://www.sandefjordslopet.no/>

Vi har ellers en åpen Facebook side for klubben <https://www.facebook.com/sandefjordtif/?ref=bookmarks> hvor alle grupper er velkommen til å dele. I tillegg er det vanlig at de forskjellige grupper og lag har egne, lukkede sider, hvor kjappe meldinger deles fortløpende.

Restriksjoner ved bruk av sosiale medier: Det er en forutsetning at alt av bildemateriell som deles, er gitt tillatelse til: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer/retningslinjer-for-publisering-av-bilder-og-film-av-barn/>

Vi har egne logo-maler. Disse er tilgjengelig for gruppestyrene i det digitale kontoret. Er det spørsmål om plassering av logo eller annet i denne forbindelse, ta kontakt med administrasjonen.

6.7.1. Sosiale medier

Råd fra Medietilsynet finner du her: <https://medietilsynet.no/barn-og-medier/sosiale-medier/>

6.7.2. Digitalt kontor

STIF har digitalt klubbkontor (Microsoft 365 Teams).

Alle klubbens styrer har tilgang til egne avdelinger her, hvor alt av dokumenter, møtereferat, skjemaer, logoer, avtaler osv. oppbevares digitalt. Her er det også rollebestemte epostadresser, slik at styrefunksjoner ikke benytter privat epostadresse. Dette for å sikre kontinuitet og åpenhet.

Det forutsettes at alle styremedlemmer i gruppene benytter det digitale kontoret og den rollebestemte epostadressen. Opplæring vil bli gitt via administrasjonen.

6.8. Arbeidsgiveransvar

Klubben har ansatte. Styret har arbeidsgiveransvar og oppfølging med daglig leder. Øvrige administrativt ansatte følges opp av daglig leder. Trenerne følges opp av sportslig leder i den enkelte idrettsgren i samarbeid med daglig leder. Alle som har påtatt seg tillitsverv i klubben, må være medlemmer av klubben eller være underlagt idrettens regelverk gjennom en avtale.

6.9. Sikkerhetsarbeid/HMS

Klubben har ansvar for sikkerhet for medlemmer og andre som kommer i kontakt med klubben på arrangementer, på dugnader, under reiser og under opphold i klubbens lokaler og anlegg. Det bør beskrives rutiner for arrangementer, reiser, dugnader m.m. Det foreligger et spesielt ansvar for arbeidsmiljøet i klubben. Arbeidet skal være systematisk og forebygge skader. Dette ansvaret er hjemlet i arbeidsmiljøloven og i «Forskrift om systematisk HMS-arbeid i virksomheter» («internkontrollforskriften»). Den daglige lederen har plikt til å gjennomgå nødvendig opplæring.

6.9.1. Smittevern

Styret har ansvar for oppfølging i tider med smittevernrestriksjoner.

Idrettsgruppene følger råd fra NIF og sær-idrettsforbundet og lager smittevernplan for gjennomføring av aktivitet i forhold til de regler som gjelder til enhver tid. Hva som er tenkt gjennomført sendes styret for godkjenning. Her blir planen vurdert opp mot kommunens retningslinjer for smittevern.

6.10. Økonomi

Det er styret som har det overordnede økonomiske ansvaret for klubbens økonomi.

Det innebærer at styret har ansvar for at klubbens midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte, at klubben har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen og en forsvarlig økonomistyring.

Styret kan delegerer oppgaver knyttet til den daglige oppfølgingen av økonomien til klubbens daglige leder. Den daglige lederen kan delegerer arbeidsoppgaver knyttet til den løpende bilagsføringen og ajourhold av regnskapet til regnskapsføreren/kassereren.

Vi benytter PowerOffice løsning for enkel bilagshåndtering (egen applikasjon). Det forutsettes at kasserere benytter ordningen. Opplæring gis av daglig leder. All utfakturering fra klubben skal foretas via daglig leder.

Alle grupper skal utarbeide budsjett. Dette skal forelegges hovedforeningen før årets begynnelse. Hovedforeningens budsjett legges fram for årsmøtet.

Samtlige konti knyttet til klubben skal være etablert i den banken vi benytter, og i regi av hovedforeningen. Dette gjelder også lagkonti. Av hensyn til underslagsforsikring er det dobbeltsignatur i bank. Se punkt 6.10.1

6.10.1. Fullmaktsmatrise

Vedtatt av hovedstyret den 18.10.2017/endret 28.11.19

FULLMAKTS MATRISE	Styret	Styreleder	Daglig leder	Gruppe styre	Gruppe leder	Nestleder/kass- erer gruppe	Trener	Foreldre kontakt
Signere avtaler på vegne av idrettslaget	Ja	Inntil 100.000	Inntil 50.000 samt arbeids avtaler	Inntil 30.000 Sponsorater totalt max 140.000/år	-	-	-	-
Selge/kjøpe anlegg og utstyr	Ja	Inntil 100.000	Inntil 50.000	Inntil 30.000	-	-	-	-
Gjennomføre betalinger	-	Signatur i Felleskap)	Signatur i Felleskap)	-	Signatur i Felleskap)	Signatur i felleskap *)	-	Lagkonto 2 i felles- skap *)
Godkjenne fakturaer	Ja	Inntil 75.000	Inntil 50.000	Inntil 30.000	Inntil 30.000	Inntil 30.000	Inntil 5.000	Inntil 20.000
Administrator bank	-	-	-	-	-	-	-	-
Godkjenne regnskap	Ja	-	-	Gruppe regnskap	-	-	-	-
Godkjenne budsjett	Innstiller forslag til årsmøtet	-	-	Fastsette gruppe budsjett	-	-	-	-

*) Signatur i fellesskap:

For gruppekonti: Nestleder/økonomi sammen med enten gruppeleder, daglig leder eller styreleder.

For hoved foreningen: Daglig leder og styreleder i fellesskap.

For lagkonti: Enten to foreldrekontakter i fellesskap, eller en foreldre kontakt og hhv. nestleder/kasserer for gruppa, daglig leder eller styreleder.

6.10.2. Revisjon

Klubben har ekstern revisor og i tillegg en kontrollkomité bestående av to personer valgt på årsmøtet.

6.11. Forsikringer

Alle barn som er medlemmer av lag tilsluttet NIF, er forsikret gjennom Norges Idrettsforbund frem til den datoen de fyller 13 år. Særforbund kan ha ulike ordninger for dem som er over 13 år.

6.12. Hvis det oppstår skade

Dersom det oppstår en skade under trening eller konkurranse, vil trenerne besørge førstehjelp, kontakte foresatte og sørge for medisinsk hjelp (ambulans, legetilsyn). Som rutine skal også klubbens administrasjon kontaktes. Vi bistår foresatte/utøver i forhold til forsikringssaker.

6.13. Anlegg og utstyr

Klubben benytter følgende anlegg: Kommunale gymsaler (hovedsakelig Bugården ungdomsskole), kommunale idrettshaller (Bugårdshallen, Jotunhallen, Store Bergan Hallen, Andebuhallen, Helgerødhallen og Storstadion/utendørsanlegg) og Fylkeskommunale anlegg (Sandefjord Videregående Skole). Videre foregår det trening på Komplett Arena, hvor vi har løpebane under tribune (friidrett).

Trenerne er ansvarlig for å følge det til enhver tid gjeldende reglement for de respektive anlegg. Utstyr som eies eller er tilgjengelig for bruk i anleggene skal behandles med forsiktighet. Der treningsanlegg benyttes i samarbeid med andre klubber, skal det utvises positiv vilje til samarbeid med andre klubbers trenere om benyttelse av anlegget.

6.14. Utmerkelser og hedersbevisninger

Klubben har forskjellige utmerkelser. Disse er beskrevet i våre statutter. Disse finner du sist i dette dokumentet:

<https://www.stif.no/Hovedlaget/Vertical-menu/Lover-og-Statutter.html>