

SOTRA SPORTSKLUBB

Oppdatert
30.11.2018

Håndbok for Sotra Sportsklubb

Håndboken er et kombinert informasjons- og regelhefte for Sotra Sportsklubb, og er laget for alle med tillitsverv i klubben;

- Trenerne
- Lagledere/oppmenn
- Foreldrekontakter
- Styrerepresentanter



FORORD	3
DETTE ER SOTRA SPORTSKLUBB:	3
VISJON.....	3
MISJON	3
VERDIER	4
MÅL	5
SOTRA SPORTSKLUBB ORGANISASJONSKART	6
ÅRSMØTET	7
HOVEDSTYRET	7
Hovedoppgaver	7
Funksjon og sammensetning	8
Styreleder	8
Nestleder.....	8
Styremedlemmer.....	9
Generelt	9
REVISOR	9
KONTROLLKOMITEEN	9
VALGKOMITÉ	10
DAGLIG LEDER:	10
ROLLEBESKRIVELSER NØKKESTILLINGER/FUNKSJONER I KLUBBEN:	11
Klubbsekretær.....	11
Markedskordinator/arrangementsansvarlig	12
Kommunikasjonsansvarlig.....	13
Trenerkoordinator	13
Dommerkoordinator	14
FIKS - ansvarlig.....	14
Oppstartsansvarlig	15
Ansvarlig for politiattester.....	15
Kvalitetsklubb ansvarlig.....	16
FairPlay ansvarlig	16
ÅRLIG MØTE OM VERDIER ETC.	18
IDRETTSGRUPPENE	18
SPORTSLIG UTVALG	19
SPORTSPLANER	19
REKRUTTERINGSPLAN	20
PROSJEKTARBEID	23
Arrangementer.....	23
SLIK GJØR VI DET	24
Medlemskontingent/lisens.....	24

Dugnad.....	24
Sponsoravtaler på klubb- og lagnivå.....	25
Økonomiprosesser	26
Budsjettering.....	27
Ansettelser.....	27
Godtgjørelse	28
IDRETTENE	30
Trenere og lagledere	30
Trenerkoordinator	31
Hjemmekamper	31
Cuper – deltakelse og påmelding.....	32
Bruk av 123 klubb (klubbens web-system for medlemmer).....	32
Lagpenger	32
Regler for draktreklame	33
Bruk av kiosk/kafé.....	34
FOR FORELDRE OG FORELDREKONTAKTER.....	34
Foreldrekontakter.....	34
Foreldrevett	34
REISEREGNING OG KOSTNADSREFUSJON	36
Kostnadsrefusjon.....	36
Reiseregning / Kilometergodtgjørelse	37
TRYGGE RAMMER	38
Kosthold.....	38
Rus og doping	39
Trafikksikkerhet, skader og forsikring	40
Fair play, mobbing og rasisme.....	42
Kampfiksing og spilleavhengighet.....	43
Seksuelle overgrep og trakassering.....	44
I. INNLEDENDE BESTEMMELSER.....	45
II. TILLITSVALGTE OG ANSATTE	48
A) NÅR VEDKOMMENDE SELV ER PART I SAKEN,.....	50
C) NÅR VEDKOMMENDE ER ELLER HAR VÆRT GIFT MED ELLER ER FORLOVET ELLER SAMBOER MED EN PART,	50
III. ØKONOMI	52
IV. ÅRSMØTE, STYRE, UTVALG MV.....	53
V. ØVRIGE BESTEMMELSER	58

Sotra Sportsklubb

ET IDRETTSLAG I VEKST

FORORD

Denne håndboken beskriver Sotra SKs organisasjonsform, arbeidsoppgaver, regler, lover, forventninger og kultur, og er derfor et dokument som oppdateres i takt med klubbens utvikling.

Nye trenere, styrerepresentanter, lagledere etc. kan derfor gjennom håndboken gjøre seg kjent med dagens idrettslag. Samtidig er klubbens regelverk samlet på ett sted, noe som også gjør håndboken til et viktig oppslagsverk.

DETTE ER SOTRA SPORTSKLUBB:

VISJON

”En klubb for Alle med Idrett i et godt Miljø”

Sotra Sportsklubb skal være en ”breddeklubb” hvor hovedfokus er å kunne gi et bredt aktivitetstilbud til alle aldersklasser i flere idretter og aktiviteter.

For å ivareta alle typer barn og ungdom er det avgjørende at idretten og aktiviteten skjer i et godt miljø. Sotra Sportsklubb skal derfor i alle situasjoner jobbe for høyest mulig trivselsfaktor.

MISJON

Sotra Sportsklubb sin misjon er å drive et idrettsmiljø i Fjell Kommune basert på aktivitet og sunne verdier i tillegg til å tilrettelegge for økt fysisk aktivitet i alle aldersgrupper.

Vi skal ivareta barn og unge som ønske å bruke sin fritid på en aktiv og sunn måte, noe som gjenspeiles i klubbens tilbud. Det er også en forutsetning for klubben å tilrettelegge for fysisk aktivitet og holdningsskapende arbeid i alle aldersgrupper.

VERDIER

Sotra Sportsklubb sine verdier støtter klubbens arbeid med å virkeliggjøre vår visjon og misjon.

Samhold

Offensiv

Trygghet

Respekt

Ambisiøs

<p>S</p>	<p style="text-align: center;">Samhold</p> <p>Vi skal være positive i vårt samspill med hverandre på alle typer arena. Vi skal lytte til andre og ha forståelse for forskjellige synspunkter.</p>
<p>O</p>	<p style="text-align: center;">Offensiv</p> <p>Vi skal som klubb ta samfunnsansvar og være en offensiv bidragsyter for økt fysisk aktivitet</p>
<p>T</p>	<p style="text-align: center;">Trygghet</p> <p>Vi skal ta godt vare på våre medlemmer og støttespillere, og inkludere nye medlemmer på en god måte.</p>
<p>R</p>	<p style="text-align: center;">Respekt</p> <p>Vi skal være rause og behandle alle medlemmer, støttespillere og motstandere likt og med respekt, uavhengig av ferdigheter, kjønn, hudfarge, religion eller kultur</p>
<p>A</p>	<p style="text-align: center;">Ambisiøs</p> <p>Våre medlemmer, støttespillere og foreldre skal være med å bidra både sosialt og sportslig i klubben og i nærmiljøet.</p>

MÅL

Aktivitetstilbud til alle barn og unge i kommunen

Sotra Sportsklubb sin kjernevirksomhet er å gi barn og unge i kommunen et bredt og godt aktivitetstilbud.

Målsettingen er å utvikle Sotra Sportsklubb innen nye aktiviteter etter ønsker, men i takt med klubbens evner til vekst.

Den delen av aktivitetstilbudet som forbindes med organisert idrett skal være tilsluttet Norges Idrettsforbund/særforbund.

Være en klubb som tiltrekker seg ledere, trenere og medlemmer

Sotra Sportsklubb skal være en lærende organisasjon som er god til å skape, tilegne seg og overføre/formidle kunnskap. Ledere, trenere og medlemmer skal gis gode utviklingsmuligheter innen sine områder.

Klubben skal tilrettelegge for at alle medlemmer blir gitt mulighet til å kunne bidra til videre utvikling av klubben - deltagelse og involvering på alle nivåer i organisasjonen.

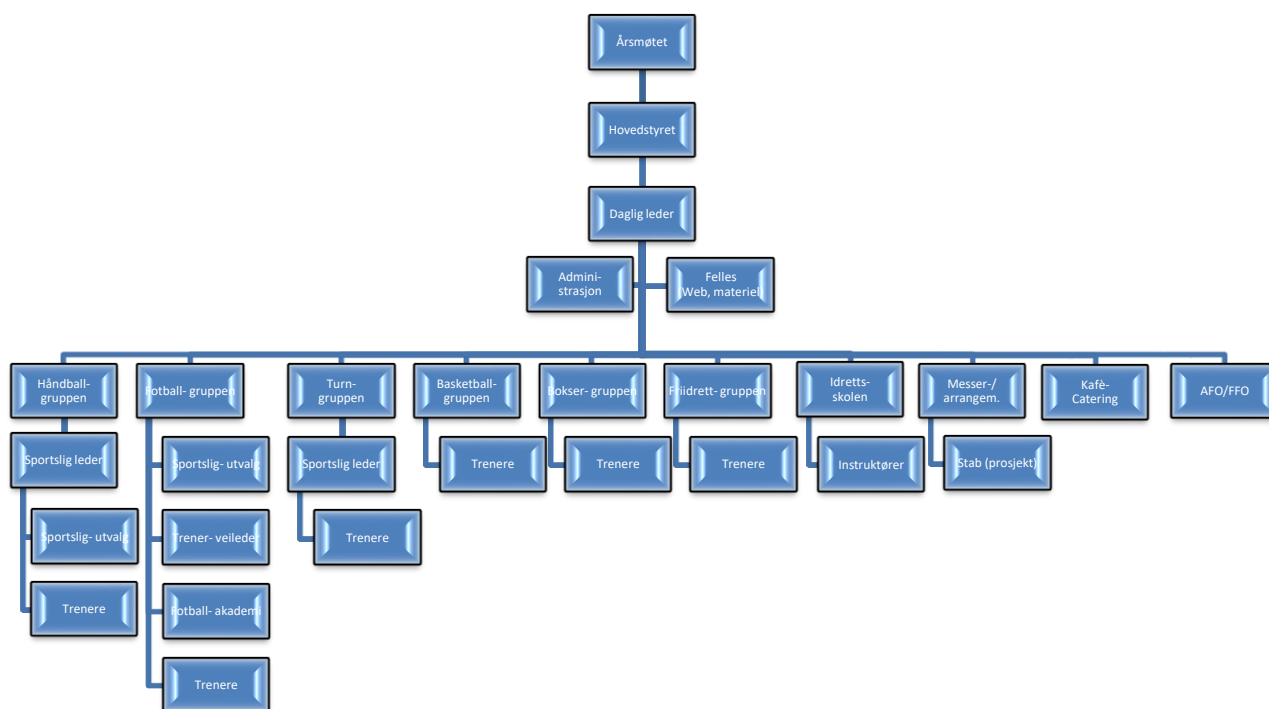
Tilrettelegge for generell økt fysisk aktivitet i alle aldersgrupper

Sotra Sportsklubb skal bidra med forebyggende tiltak både for ungdom og voksne/eldre. Vi skal være en drivkraft i vårt lokalsamfunn for økt fysisk aktivitet uavhengig av alder.

Høy trivsel og tilhørighet

Sotra Sportsklubb skal være en klubb hvor medlemmene føler tilhørighet og trives. Vi skal derfor organisere og tilrettelegge for gode miljøskapende tiltak.

SOTRA SPORTSKLUBB ORGANISASJONSKART

**Merknad:**

Hovedstyret: Antall styremedlemmer og varamedlemmer fastsettes av årsmøtet.

Kjønnsfordeling: Det skal være minst 2 representanter for hvert kjønn i styrer, råd og utvalg mv. med mer enn 3 medlemmer. I styrer, råd og utvalg som består av 2 eller 3 medlemmer, skal begge kjønn være representert”. Jf Idrettslagets lov §7.

ÅRSMØTET

Idrettslagets øverste organ er årsmøtet som holdes hvert år innen utgangen av mars måned.

Årsmøtet innkalles av hovedstyret med minst en måneds varsel, direkte til medlemmene og/eller ved kunngjøring i pressen, eventuelt på idrettslagets internettside. Forslag som skal behandles på årsmøtet må være sendt til hovedstyret senest 2 uker før årsmøtet. Fullstendig sakliste og andre nødvendige saksdokumenter med forslag må være tilgjengelig for medlemmene senest en uke før årsmøtet.

Alle idrettslagets medlemmer har adgang til årsmøtet. Årsmøtet kan invitere andre personer og/eller media til å være tilstede, eventuelt vedta at årsmøtet kun er åpent for medlemmer.

Lovlig innkalt årsmøte er vedtaksført dersom det møter et antall medlemmer som minst tilsvarer antallet styremedlemmer. Dersom årsmøtet ikke er vedtaksført kan det innkalles til årsmøte på nytt uten krav om minimumsdeltakelse.

På årsmøtet kan ikke behandles forslag om lovendring som ikke er oppført på utsendt/kunngjort sakliste. Andre saker kan behandles når 2/3 av de stemmeberettigede på årsmøtet vedtar det, ved godkjenning av saklisten.

HOVEDSTYRET

Hovedoppgaver

Hovedstyret skal holde en samlet oversikt over klubbens økonomi og fordele klubbens inntekter etter godkjent budsjett.

Hver idrettsgruppe skal selv følge opp gruppens budsjett og regnskap. Hovedstyret skal likevel veilede, følge med, og om nødvendig ta grep om de ulike idrettsgruppens økonomi dersom det er behov for det.

På grunn av at klubben har en årsomsetning på mer enn Kr. 5 mill. har klubben en statsautorisert revisor.

Klubben skal ha en egen kontrollkomité bestående av 2 medlemmer og 2 varamedlemmer, og en valgkomite bestående av minst 3 medlemmer hvorav minst en skal være et avtroppende eller tidligere hovedstyremedlem.

Hovedstyret skal planlegge og ivareta klubbens totale drift.

Hovedstyret skal følge opp klubbens verdidokument og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter. Styret skal sikre at daglig leder og alle gruppene følger dette. Hovedstyret skal også være koordinerende organ mellom de ulike idrettsgruppene.

Funksjon og sammensetning

Hovedstyrets sammensetning er styreleder, nestleder, ett styremedlem fra hver idrettsgruppe med mer enn 20% av medlemsmassen, ett styremedlem som skal representere alle de andre idrettsgruppene (De med mindre enn 20% av medlemsmassen) og tre andre styremedlemmer. Det skal i tillegg være to varamedlemmer.

Hovedstyret skal

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i §1 NIFs lover, lovnorm for idrettslag. Hovedstyret har ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i klubben
- Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter
- Være foresatt for daglig leder. Gjennom daglig leder stå for lagets daglige ledelse, og representere laget utad
- Disponere lagets inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter plan og godkjent budsjett
- Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse.

Det er viktig at alle tillitsvalgte har klart definerte oppgaver og ansvarsområder. Det anbefales at hovedstyret og eventuelle idrettsgrupper/utvalg diskuterer arbeidsfordelingen slik at medlemmenes spesielle kompetanse og/eller interesser utnyttes på en best mulig måte.

Styreleder

- er klubbens frontperson og ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- koordinerer hovedstyrets og klubbens totale aktivitet i tett samarbeid med daglig leder
- lager møteplan i samsvar med hovedstyret.
- innkaller til hovedstyremøter og Årsmøte, forbereder saker og leder møtene
- anviser rekvisisjoner/attesterer sammen med daglig leder og gruppeledere
- er foresatt for daglig leder

Nestleder

- fungere som styreleder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som styreleder på et senere tidspunkt.
- bistår styreleder og danner et lederteam med denne
- føre referat fra styremøter og medlemsmøter
- økonomioppfølging
- er ansvarlig for klubbens beredskapsplan
- anviser innkjøp/utbetalinger sammen med styreleder og/eller daglig leder i tilfeller hvor innkjøp/utbetaling ikke tilhører en av gruppene.

Styremedlemmer

- møter på hovedstyrets møter
- tildeles konkrete oppgaver i henhold til hovedstyrets vedtak
- kan være valgt til spesielle oppgaver, som f.eks dugnadsansvarlig, arrangementsansvarlig, økonomiansvarlig etc.

Generelt

- Det er viktig med en god arbeidsfordeling for å ivareta drift og utvikling. Tenk også hele tiden på om organisering av klubben er optimal. Spesielt er det viktig at hovedstyrets arbeid og prioriteringer ifm utvikling er godt forankret og at det er god kontakt med daglig leder og gruppestyrene. Alt må baseres på at medlemmene blir godt ivaretatt.
- Flertallet i klubbens styre skal ha NIF's Leder 1 kurs eller tilsvarende hos ett av særforbundene.
- Valgkomiteen har en viktig rolle for å sikre god drift av klubben gjennom å finne personer med riktig kompetanse til styrene. Ikke minst motivere til å ta ansvar.

REVISOR

- Revisor skal vurdere om årsregnskapet er utarbeidet og fastsatt i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser, og om klubben har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser.
- Hvordan revisjonen utføres finnes i NIFs lov kapittel 4 eller på <http://www.lovddata.no/nif/hiff-20071128-0002.html#map004>

KONTROLLKOMITEEN

Kontrollkomiteen velges av årsmøtet. Kontrollkomiteens oppgaver består ikke bare i granskning av regnskap. Den skal også granske hovedstyrets totale forvaltning, både den økonomiske og den virksomhetsmessige. Komiteen har rett til, når som helst, å utføre sin kontroll/revisjon. I den hensikt å lette deres arbeid skal hovedstyret sørge for at komiteen hele tiden blir holdt informert om hovedstyrets og komiteenes arbeid, gjennom å få tilsendt protokoller/møtereferater.

Kontrollkomiteen plikter:

- kontinuerlig å følge med i klubbens virksomhet og, ved behov, gi styret råd og anvisninger vedrørende forvaltningen,
- forlange at hovedstyret innkaller til ekstraordinært årsmøte eller selv innkalle til dette, om det oppdages noe som strider mot medlemmenes interesser,
- granske årsregnskapet iht. vedtektene, samt anbefale eller avgi anmerkninger vedrørende ansvarsfrihet for hovedstyret,
- senest på det tidspunkt vedtektene bestemmer avgi sin revisjonsberetning / komitérapport til hovedstyret, samt under årsmøte fremføre revisjonsberetningen/komitérapport.

VALGKOMITÉ

Valgkomiteen har en av klubbens viktigste oppgaver. Den skal sikre god drift av klubben gjennom å finne personer med riktig kompetanse til styrene og andre oppgaver i klubben etter nøye vurderinger av medlemsmassen. Komiteen skal jobbe aktivt gjennom hele året, og motivere til å ta ansvar.

Valgkomiteen skal innstille kandidater til hovedstyret og til alle idrettsstyrene.

Valgkomiteen plikter:

- å utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode,
- å vurdere styrene og komiteenes virksomhet,
- se til at medlemmenes syn på styrenes arbeid blir tatt opp til behandling,
- å diskutere med styrene om eventuelle endringer i styrenes sammensetning,
- å holde seg informert om, og diskutere med, medlemmene om ulike kandidater for styreoppdrag, og derigjennom få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget,
- å gjennomgå for styrene og medlemmene hvilke forandringer / innstillinger som kommer til å bli foreslått,
- ved behov å foreslå for styrene at passende kandidater får relevant utdanning for påtenkte oppdrag,
- senest ved fristen for å levere inn saker til årsmøtet skal valgkomiteen presentere sin innstilling skriftlig til hovedstyret slik at hovedstyret kan inkludere innstillingen i saksdokumentene som sendes ut før årsmøtet,
- under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag, samt
- etter årsmøtet å analysere eget nominasjonsarbeid

DAGLIG LEDER:

Mål for stillingen

Daglig leder har hovedansvaret for at hele idrettslaget forblir en trygg, innholdsrik og målrettet virksomhet.

Daglig leder skal lede Sotra SK i samsvar med Sotra SK og idrettens gjeldende vedtekter, lover og forskrifter, samt retningslinjer og gitte økonomiske rammer.

Daglig leder skal legge særlig vekt på å utvikle klubben i henhold til visjon, verdier og mål som er nedfelt i Håndbok for Sotra Sportsklubb.

Organisasjon og plassering

Daglig leder rapporterer til hovedstyrets leder / hovedstyret.

Daglig leder er leder for den operative ledergruppen bestående av lederne for gruppestyrene.

Daglig leder er foresatt for alle som er ansatt i administrative stillinger i klubben.

Ansvar og myndighet

Daglig leder har ansvar for den daglige forvaltningen av klubbens menneskelige og materielle ressurser.

Fullmakter

Daglig leder har fullmakt til å avgjøre alle saker knyttet til den daglige driften som ikke er av usedvanlig art og viktighet.

Dersom det er tvil om sakens art og viktighet kan hovedstyrets leder sammen med daglig leder avgjøre om beslutning kan fattes eller om saken skal bringes inn til hovedstyret.

Daglig leder skal i samråd med hovedstyret utarbeide en fullmaktsmatrise for klubben og påse at denne blir kunngjort og overholdt.

Møtestuktur

For å sikre en god koordinering og erfaringsoverføring mellom alle ledd i klubben skal daglig ledere avholde og lede regelmessige møter med hhv. ledergruppen for lederne av idrettsgruppene og avdelingslederne for de administrative avdelingene. I tillegg skal daglig leder påse at det regelmessig avholdes møter i faglige fora i klubben, slik som dommerforum, trenerforum etc., på tvers av idrettene.

Stillingsinstruks

Det vises for øvrig til detaljert stillingsinstruks utarbeidet for daglig leder.

ROLLEBESKRIVELSER NØKKELSTILLINGER/FUNKSJONER I KLUBBEN:

Klubbsekretær

Hovedoppgave:

Yte administrativ bistand til daglig leder og klubbens andre funksjoner.

Ansvarsområde:

Sørge for at Sotra Sportsklubb sin administrasjon blir organisert og strukturert slik at hovedstyret og gruppestyrene blir fritatt fra felles administrative oppgaver.

Klubbsekretærs rolle utover fellesoppgavene er i størst mulig grad å bistå til en effektiv drift av klubben sammen med de frivillige.

Viktige arbeidsoppgaver er;

- All ekspedisjon og håndtering inkl. kundeekspedisjon og sentralbordtjeneste.
- Post / Korrespondanse / mail / inkl. arkivtjeneste og videreformidling.
- Tilrettelegge regnskapsbilag (skanne og sende til attestering) for regnskapsfører.
- Være bindeledd mellom SSK og NHF, NBF, NFF, NIF og ent. Andre særforbund.
- Kontakt / bistå hver idrettsgren med kontakt mot Særforbund - *Administrativt*
- Bistå daglig leder og tillitsvalgte i de ulike idrettsgruppene i forhold til administrative oppgaver.

- Ansvar for klubbens vaktordningslister på skoler og haller.
- Være delaktig i forberedelser til dugnadssamlinger
- Ansvar for medlemsregister inkl. kontingentsendelse, purring og oppfølging, overganger og tilrettelegge lister for intern oppfølging.
- Ansvar for system og oppfølging av vandelsattester
- Bistå eksternt regnskapsfirma med lønns- og personalfunksjonen vedr. timelister, fraværslister og andre lister/skjemaer som skal til videre behandling i SSK.
- Bistå markedsansvarlig/daglig leder med oppgaver i forbindelse med fellesarrangementer i klubben.
- Foreta utbetaling til trenere, lagledere og andre tillitsvalgte for forskudd til dommere osv. Samt utbetale lønn og km godtgjørelse til de som har avtale om det.
- Delta i fora med andre klubber innen administrative oppgaver.
- Videreformidling av all relevant informasjon
- Være en synlig og troverdig representant for Sotra Sportsklubb i forhold til kontaktpunkt for våre medlemmer og andre som ønsker kontakt med SSK.

Rapportering:

Stillingene rapporterer til daglig leder. I dennes fravær til styreleder.

Markedskordinator/arrangementsansvarlig

Hovedoppgave

Koordinere alt sponsorarbeid og inntektsbringende arrangementer

Ansvarsområde:

Oppsøke nye sponsorer og følge opp eksisterende sponsorer på en slik måte at klubben får et langsiktig og godt forhold til alle våre bidragsyttere.

Alle arrangementer i regi av klubben skal koordineres gjennom stillingen. Daglig leder kan gjøre avvik i forhold til hovedansvar for arrangementene sett i forhold til den samlede arbeidsmengden til Markedskordinator.

- Oppsøkende sponsorsalg.
- Kontinuerlig sponsorpleie gjennom oppsøking, arrangementer eller tilsvarende.
- Plan for klubbens samlede sponsorarbeid
- Holde oversikt over alle reklame- og profilerings arenaer i klubben (draktreklame, areanreklame og lignende)
- Igangsette planlegging av arrangementer i regi av klubben. Oppstartstidspunkter m.m. står beskrevet i klubbens aktivitetskalender/årshjul.
- Hovedansvarlig for den kvalitative gjennomføringen av klubbens arrangementer

Rapportering:

Stillingene rapporterer til daglig leder. I dennes fravær til styreleder.

Kommunikasjonsansvarlig

Hovedoppgave

Ivareta klubbens eksterne og interne kommunikasjon, herunder ansvar for klubbens websider og klubbens bruk av sosiale medier. Bidra til at klubben fremstår profesjonelt i sitt kommunikasjons- og informasjonsarbeid og bidra til å synliggjøre klubbens visjon, misjon, verdier og mål.

Ansvarsområder:

- Ta initiativ til positiv profilering av klubben i media og bistå styreleder og daglig leder med kommunikasjon med media.
- Sørge for at det er gode rammer og verktøy for enhetlig informasjonsflyt i klubben, med spillere, trenere, dommere, foreldre etc. Bistå gruppestyrene med intern kommunikasjon.
- Sørge for at klubben fremstår enhetlig og profesjonell på web og i sosiale medier
- Sørge for at det avholdes et årlig møte for alle grupper (Felles eller gruppevis) som omhandler klubbens verdigrunnlag, retningslinjer for barne- og ungdomsidrett, Fair play samt et utvalgt tema om trygge rammer
- Etablere og vedlikeholde følgende dokumenter:
 - Kommunikasjonsstrategi for Sotra Sportsklubb
 - Profilmanual for Sotra Sportsklubb

Rapportering:

Stillingene rapporterer til styreleder.

Trenerkoordinator

Hovedoppgave

Være det synlige bindeleddet mellom klubbens gruppestyrer, daglig leder og klubbens trenere, og gjennom dette sørge for at klubbens retningslinjer blir fulgt.

Ansvarsområder

- Oppfølging av alle nye trener i klubben, og sørge for at disse blir informert om klubbens retningslinjer m.m. Oppfølgingen skal være individuell.
- Oppfølging av alle eksisterende trenere i klubben
 - Alle trenere i ungdomstrinnet skal ha individuell oppfølging
 - Trenere på barnetrinnet skal minimum følges opp 2 ganger pr. år i form av trenerforummøter
- Veilede trenere i barne- og ungdomsidretten i klubben
- Til enhver tid påse at klubbens retningslinjer blir fulgt blant klubbens lag, spillere og trenere.
- Være aktiv som konfliktløser ved uenighet mellom trenere eller trenere/klubb.
- Arrangere Trenerforum minimum 3 ganger pr. år
- Koordinere og informere om kurs og annen type oppfølging av trenerne i klubben.
- Ajourføre oversikt over trenere og hvilke type utdanning de har
- Gi statusrapport over klubbens trenersituasjon hver sesong (april og oktober)
 - Status utdanning
 - Status trenersituasjon på alle lag
 - Rapportere eventuelle konfliktområder.

Rapportering:

Stillingene rapporterer til daglig leder etter stillingsinstruks. I dennes fravær til styreleder. Stillingen rapporterer også til enhetens styre etter sportsplan og sportslig utvikling.

Dommerkoordinator

Formål/ bakgrunn:

Ha ansvaret for å sikre at Sotra Sportsklubb har rett antall dommere i forhold til klubbens størrelse, samt å påse at klubbens dommere er kjent med klubbens visjon og verdier.

Rollen skal dekkes av dedikert styremedlem eller annen frivillig ressursperson fra hver enkelt idrettsgruppe.

Ansvar og oppgaver

- Dommerkoordinatorens viktigste oppgave er å ha god kontakt og godt samarbeid med
 - Klubbens dommere
 - Klubbens styre og administrasjon
 - Lagledere og trenere
 - Særforbund
- Har sammen med styret hovedansvaret for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag.
- Legge til rette og tilby dommerkurs til de som ønsker det, følge opp og veilede disse i kamper.
- Ansvar for å tilby de som har ambisjoner og talent videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med kretsen/regionen.
- Ansvar for at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne.
- Ansvar for at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale.
- Tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag, herunder også deltakelse på treningsleir.
- Heve dommerens status i klubben!

FIKS - ansvarlig

Formål/ bakgrunn:

Har ansvaret for å påse at Sotra Sportsklubb til enhver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver. FIKS står for Fotballens informasjons- og kommunikasjonssystem og er et web-basert dataverktøy der ulike brukere etter hvert kan logge seg inn for å hente ut sentral informasjon.

Rollen dekkes av klubbsekretær og et styremedlem fra Fotballgruppen.

Ansvar og oppgaver

- Brukeradministrasjon
 - påse at klubben til enhver tid har personer i klubben med nødvendige "tilganger" til FIKS.
- Brukeropplæring
 - påse at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver. Dette gjøres i samarbeid med kretsen/regionen

Oppstartsansvarlig

Formål/ bakgrunn:

Sikre at alle Sotra Sportsklubb har gode rutiner for oppstart av nye lag. Sikre at potensielle nye medlemmer får informasjon om hvilke aktiviteter Sotra Sportsklubb kan tilby, samt sikre at alle nye medlemmer får mest mulig lik inngang til klubben.

Den oppstartsansvarlige skal kjenne til klubbens visjon, verdier, mål og handlingsplaner. Personen må gjennom sin væremåte opptre som en god ambassadør for klubben.

Den ansvarlige for oppstarten av nye lag bør være en fra Hovedstyret, men gjennomføringen av oppstartsmøter kan delegeres til de ulike idrettsgruppene.

Ansvar og oppgaver

- Sørge for at det er tilgjengelig informasjonsmaterieil til nye spillere som brosjyrer, nettartikler og evt. annonse i Vestnytt.
- Sørge for at det er tilgjengelig informasjonsmaterieil til nye trenere
- Ansvar for at det informeres om idrettskolen på alle førskoledagene på våren
- Har ansvar for at det planlegges og tilrettelegges for informasjonsmøter for alle idretter i august måned.
- Lage et opplegg for informasjonsmøtene og oppstarten som samsvarer med retningslinjene og strategien til Sotra Sportsklubb
- Etter at informasjonsmøtene er planlagt så overføres ansvaret for gjennom og oppstart av nye lag til gruppene. Men oppstartsansvarlig har ansvaret for innholdet på disse tiltakene for på den måten bidra til at alle får mest mulig lik inngang til klubben.
- Oppstartsansvarlig må også sikre at gruppene gjennomføre foreldremøter for de nye årskullene.
- Oppstartsansvarlig har ansvar for å evaluere og videreutvikle klubbens rekrutteringsplan.

Ansvarlig for politiattester

Formål/ bakgrunn:

Sikre at Sotra Sportsklubb følger regler for politiattest. Styret i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) vedtok 10. mars 2008 at alle som skal utføre oppgaver som i vesentlig grad innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige, skal ha politiattest.

Ordningen i korte trekk:

Alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige (under 18 år) eller mennesker med utviklingshemming, skal avkreves politiattest. Ny politiattest skal fremlegges hvert tredje år.

Det skal gjøres kjent når en stilling eller aktivitet krever fremvisning av politiattest.

Ansvar og oppgaver

- Hovedstyret i Sotra Sportsklubb har ansvar for at dette gjennomføres og klubbsekretæren fører kontroll over hvilke trenere som har fremvist attest. Informasjon om rutinen og reglene skjer ute i idrettsgruppene.

- Sotra Sportsklubb sender inn søknad om politiattest på vegne av de som skal utføre oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.
- Selve attesten sendes fra politiet hjem til den enkelte som selv må fremvise den for den styreopnevnte personen i idrettslaget. Politiattesten skal bare fremvises og aldri lagres hos Sotra Sportsklubb.
- Personer som ikke leverer politiattest eller har anmerkninger på attesten, skal ikke gis oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.
- Klubbsekretær har ansvaret for at det gjennomføres en årlig kontroll av at alle klubbens trenere har fremvist attest.

Kvalitetsklubb ansvarlig

Kvalitetsklubbansvarlig har ansvar for at Sotra Sportsklubb`s Kvalitetsklubbarbeid alltid er i tråd med de krav og plikter som følger av det å være en Kvalitetsklubb. Sportslig leder har kvalitetsklubbansvaret som del av sin stillingsbeskrivelse og ansvarsområde. På denne måten sikres kontinuitet i arbeidet.

I tillegg skal et styremedlem i Hovedstyret ha oppgaven for videre utvikling av kvalitetsklubbarbeidet. I dette ligger arbeid for oppgradering til neste nivå, samt utvikle forbedringer på eksisterende nivå sammen med kvalitetsklubbansvarlig.

Kvalitetsklubbansvarlig skal:

- Ha inngående kunnskap om konseptet og være pådriver for å kommunisere hva Norges Fotballforbund legger i god kvalitet i klubbens planverk i praksis.
- Være klubbens overordnede kontaktperson mot krets og forbund på spørsmål knyttet til konseptet.
- Følge opp de standarder som er satt i systemet med tanke på implementering og etterlevelse av klubbens verdierarbeid i praksis.
- Sette kvalitetsklubbkonseptet på agendaen til styret slik at man etterlever de retningslinjene som er lagt
- Følge opp og utbedre eventuelle avvik fra kriteriesettet.
- Være ansvarlig og pådriver for gjennomføring av egenmelding

FairPlay ansvarlig

Formål / bakgrunn

Overordnet ansvar for utvikling, planlegging og gjennomføring av Fair Play-aktiviteter i Sotra SK Fotball.

Det overordnede målet er å utvikle, forankre og synliggjøre fotballgruppens aktiviteter innen FairPlay mot egne medlemmer, lokalmiljø, samarbeidspartnere og sponsorer.

Ansvarsområder

- Sørge for at Fair Play-aktiviteter utvikles og implementeres i praksis.
- Rekruttering av Fair Play-ansvarlige på lagsnivå.
- Forankring av Fair Play i styret, Sportslig Utvalg, arrangementskomiteer, trenerne og ansatte.
- Fremme aktivt Fair Play-engasjement i lagene og årgangene
- Kontakt med forbund og krets i Fair Play-arbeidet

Oppgaver

- Produsere Fair Play-relaterte aktiviteter. .
- Delta på utvalgte foreldre- og trenermøter
- Sørge for opplæring innen Fair Play på lags- ,trener- ,lagleder- og spillernivå
- Utarbeide en årlig Fair-Play plan
- Synliggjøre Fair play i klubbens sportsplan, håndbok og verdidokumenter, og benytte disse som retningsgivende verktøy
- Sørge for at Trenerne og Lagledere forstår rollen «**kampvert**» som foreldre må ha under kamp
- Sørge for at alle lag har signert en holdningskontrakt, både trenere, lagledere og foreldrekontakter.
- Sørge for at Trenerne og Lagledere gir Klubbdommerne en positiv opplevelse under kamper
- Påse at anlegget har et Fair play-preg.
- Bestille Fair play-effekter.
- Bistå ved Fair play-kvelder i klubben for spillere/foreldre/trenere.
- Bistå lagledere og trenere ved konkrete episoder.
- Sørge for at rutiner for kampavvikling overholdes i alle klubbens kamper.
- Delta på styremøter hvis styret ønsker dette

ÅRLIG MØTE OM VERDIER ETC.

Sotra Sportsklubbs visjon er "En klubb for Alle med Idrett i et godt Miljø". Klubben skal være en "breddeklubb" hvor hovedfokus er å kunne gi et bredt aktivitetstilbud til alle aldersklasser i flere idretter og aktiviteter. For å ivareta alle typer barn og ungdom er det avgjørende at idretten og aktiviteten skjer i et godt miljø. Sotra Sportsklubb skal derfor i alle situasjoner jobbe for høyest mulig trivselsfaktor.

For å oppnå et best mulig miljø med høy trivselsfaktor er det viktig at alle medlemmene i klubben gjøres godt kjent med de grunnleggende verdiene og retningslinjene som vi ønsker at klubben skal baseres på, slik at alle kan bidra til å skape dette gode miljøet. Klubben skal derfor avholde felles eller gruppevise årlige møter på alle nivåer i klubben for å sikre dette, og målgruppene er trenere/ledere, spillere og foreldre. På denne måten vil man sikre at medlemmene er godt kjent med og støtter opp om klubbens virksomhet.

Det årlige møtet skal omhandle:

- Klubbens verdigrunnlag
- NIFs retningslinjer for barne- og ungdomsidrett
- Fair play
- Trygge rammer (Holdninger/tiltak ift. sikkerhet, kosthold, mobbing, rus osv.)

IDRETTSGRUPPENE

For tiden består Sotra Sportsklubb av følgende grupper;

- Fotball
- Friidrett
- Håndball
- Boksing
- Basketball
- IFO/FFO
- Idrettsskole

Hver enhet har eget gruppestyre, og følger opp egen økonomi innenfor budsjetterte rammer godkjent av hovedstyret.

Gruppestyrene i hver enhet har følgende ansvarsområder;

- Styre avdelingens økonomi innenfor de budsjetterte rammene, og avgi månedlige statusrapporter til daglig leder.
- Utarbeide årlige sportsplaner/revisjoner innen angitt frist (årshjulet). Sportsplanen skal godkjennes av hovedstyret for å sikre samsvar mellom satsing og budsjett.
- Styre aktiviteten i enheten i henhold til enhetens egen sportsplan.
- Egne aktiviteter som
 - Sportslig aktivitet (påmeldinger, cupdeltagelse, turneringer etc.)
 - Inntektsbringende arbeid innenfor enheten (kiosk, cup, dugnad etc.)

SPORTSLIG UTVALG

Hver enhet har et sportslig utvalg som skal bestå av inntil 5 medlemmer.

Ansvarsområder;

- Rådgivende organ for styret i sportslige spørsmål
 - Utarbeide sportsplan med 3 års rullerende horisont, og med årlig oppdatering av definerte aktiviteter. Innstilling til styret for godkjenning.
 - Utarbeide plan for trenerutdannelse sammen med trenerkoordinator for å sikre kontinuitet og utvikling av trenere i klubben.
 - Fordele trenere til lag i henhold til de kravene som ligger i sportsplan for å sikre at alle lag har tilstrekkelig kompetente trenere
 - Holde styret løpende oppdatert ifm SPU's arbeid. Status gis f.eks i styremøter hvor SPU's leder deltar.
- Rådgivende organ for trenere i sportslig spørsmål i samarbeid med koordinator
 - Bistå ved påmelding av lag til kretsserie og cuper for å sikre at lagene spiller på nivå i henhold til sportsplan.
 - Evaluere gjennomført sesong for oppnådde resultater
 - Utarbeide plan for hospitering og nominering av spillere til hospitering etter innstilling fra trenere på de ulike alderstrinnene.
- Overvåke at sportslige retningslinjer blir fulgt
 - Sikre at hospiteringsplan og spiller på hospitering blir etterlevd.
 - Se etter at sportsplan for talentutvikling blir etterlevd.
 - Se etter at plan for trenerutdannelse blir etterlevd.
 - Se etter at NFF sitt reglement overholdes.
- Avdømming der det er sportslige motsetninger og det som er i strid med NFFs reglement.
 - Være rådgivende og bemyndigende organ om hospiteringsordningen ikke fungerer som planlagt.
 - Være rådgivende og bemyndigende organ ved fordeling av treningstid.
 - Være rådgivende og bemyndigende organ uttak av trenere til trenerkurs der det måtte være interessekonflikter
 - Være rådgivende og bemyndigende organ ved sammenslåing av lag.

SPORTSPLANER

Hver idrettsgruppe skal hvert år revidere egen sportsplan. Sportsplanen skal som et minimum inneholde;

- Visjon, verdisett og målsetninger
- Gruppens retningslinjer for
 - "Fair Play"
 - Barne- og ungdomsidrett
 - Differensiering
 - Jevnbyrdighet
 - Hospitering
 - Nivåpåmelding og inndeling av lag
 - Turneringsbestemmelser
- Utviklingsplaner/øktplaner
- Konkrete tiltak for å implementere sportsplanen for kommende sesong (Se sportsplanene til idrettsgruppene)

REKRUTTERINGSPLAN

Klubbens visjon - "En klubb for Alle med Idrett i et godt Miljø", samt klubbens mål om å være en "breddeklubb" fordrer at klubben driver et aktivt rekrutteringsarbeid.

For å være en attraktiv klubb for rekruttering av alle typer barn og ungdom er det avgjørende at idretten og aktiviteten skjer i et godt miljø. Sotra Sportsklubb skal derfor i alle situasjoner jobbe for høyest mulig trivselsfaktor.

Rollen som oppstartsansvarlig er beskrevet i organisasjonsplanen til Sotra Sportsklubb, og rollen dekkes av en tillitsvalgt i Hovedstyret. Formålet er å sikre at Sotra Sportsklubb har gode rutiner for oppstart av nye lag. Oppstartsansvarlig har ansvaret for å sikre at potensielle nye medlemmer får informasjon om hvilke aktiviteter Sotra Sportsklubb kan tilby, samt sikre at alle nye medlemmer får mest mulig lik inngang til klubben.

Oppstartsansvarlig må samarbeide tett med administrasjonen og gruppene under forberedelser og gjennomføring av oppstartstrening/oppstartsmøte og opplæring og oppfølging av trenere, lagledere, foreldre og spillere.

Det skal utarbeides et fast opplegg for rekruttering og oppstart av nye lag, med tydelige oppgaver og oppgave og rollefordeling.

Rekrutteringsområder

Sotra Sportsklubb rekrutterer primært medlemmer tilhørende Fjell kommune, og jobber aktivt med alle barne- og ungdomsskolene i kommunen for å rekruttere nye medlemmer. Barn fra andre områder er også velkommen til å bli medlemmer, men aktiv rekruttering mot disse skolene vil ikke bli prioritert.

Mål med rekrutteringen i Sotra Sportsklubb

- Tilrettelegge for at alle gutter og jenter i 1. klasse får tilbud om å delta på idrettsskole med mulighet for å utvide til egne lag for fotball- og håndball.
- Tilrettelegge for at alle gutter og jenter fra 2. klasse får tilbud om å drive med fotball, håndball og basket.
- Tilrettelegge for andre idrettsmiljøet i klubben, f. eks boksing og mosjonsidrett
- Pilotprosjekt høsten 2015 – Tilrettelegge for tilbudet «lek med ball» for barn i alderen 4-5 år
- Tilrettelegge for at alle barn og unge kan få tilbud om å drive idrett i klubben tilpasset aldersgruppe og nivå, dette inklusiv tilbud til flerkulturelle og utviklingshemmede.

Prosess for rekruttering – oppstart nye lag

I hovedsak består rekrutteringsprosessen og oppstart nye lag av følgende aktiviteter:

1. Planlegging av informasjonsmøte med ball-lek inkl. fastsetting av datoer

Oppstartsansvarlig fastsetter dag for gjennomføring av oppstartstrening / oppfølgingsmøte før sommeren, samt hvem som er ansvarlig for gjennomføring av de ulike aktivitetene. Se rollebeskrivelse for Oppstartsansvarlig for detaljer

Ansvarlig: Oppstartsansvarlig

2. Informasjon til aktuelle nye medlemmer

Informasjon om informasjonsmøter/ oppstartsmøter blir formidlet via hjemmesiden og utlevert på de aktuelle skolene. Standard invitasjon benyttes, kontrolleres i forkant av oppstartsansvarlig

Ansvarlig: Administrasjonen

3. Gjennomføring av informasjonsmøte/ oppstartsmøte

Møtene ledes av oppstartsansvarlig eller av gruppene etter avtale, «lek med ball» gjennomføres ved hjelp av spillere på A-lag fotball/ håndball.

Det gis det informasjon om klubben med verdier, organisasjon og retningslinjer. Det foretas også en inndeling i lag fordelt pr skole, samt at støtteapparat som trener og lagleder for hvert enkelt lag settes. Treningstid tildeles på de ulike skolene/ banene. Det informeres om hvordan prosessen med å få registrert data på trenere og spillere er i klubben, og det tilbys hjelp til å få dette på plass

Det vil være egne møter/ treninger for håndball, fotball, basket og idrettsskole. Hovedmålsettingen er å ta godt imot alle nye medlemmer, både foreldre og spillere – og at alle skal oppleve at idrett er gøy.

Ansvarlig: Oppstartsansvarlig sammen med gruppene

4. Foreldremøte med informasjon

Foreldremøte holdes ca. 1 måneds tid etter oppstartsmøte/trening. Her gis det informasjon om klubben med verdier, organisasjon, retningslinjer på ulike hold med mer.

Ansvar: Gruppestyrene

5. Oppfølgingsmøte med støtteapparat for lagene

Oppfølgingsmøte må gjennomføres kort tid eller informasjonsmøte/oppstartsmøte for å gi de som har meldt seg som trenere/lagledere ekstra informasjon i forhold til både klubben og den oppgavene de har tatt på seg. Informasjon gis både om administrative og sportslige ting.

Møte kan også gjennomføres sammen med møte for utlevering av utstyr til lag/ spillere

Ansvarlig: Oppstartsansvarlig, sportsligleder for barneidrett i gruppene samt trenerkoordinator

Rekruttering av flerkulturelle medlemmer

Sotra Sportsklubb ønsker å være en positiv samfunnsaktør og bidra i inkluderingsarbeidet i Fjell kommune. Oppstartsansvarlig vil følge opp og koordinere informasjon med kommunen for å sikre god informasjon til flerkulturelle grupperinger.

Rekruttering av utviklingshemmede medlemmer

Sotra Sportsklubb ønsker å være en positiv samfunnsaktør og bidra i inkluderingsarbeidet i Fjell kommune. Oppstartsansvarlig vil følge opp og koordinere informasjon med kommunen for å sikre god informasjon.

Rekruttering av trenere for oppstartslag

Tradisjonelt rekrutteres trenere fra foreldregruppene. Oppstartsansvarlig må følge opp foreldre og identifisere potensielle trenerkandidater og koordinere videre oppfølging og formell utdanning med gruppe/ trenerkoordinator/ trenerveileder. Det skal orienteres om hvilke utdanningsmuligheter som tilbys og forventes at disse gjennomfører.

Rekruttering av dommere

Sotra Sportsklubb har egne dommeransvarlige i gruppene som har ansvar for rekruttering og oppfølging av dommere.

Rekruttering av styremedlemmer og andre frivillige

Sotra Sportsklubb har valgkomite i henhold til vedtekter, men det er viktig at Oppstartsansvarlig i forbindelse med informasjonsmøter informerer om at det er behov for tillitsvalgte på mange områder det være seg styre, arrangement, salg/ markedsføring og/ eller vedlikehold. Slike henvendelser kan alltid rettes til administrasjonen som vil sørge for at det kommer til riktig gruppe/ person.

PROSJEKTARBEID

Sotra Sportsklubb har mye prosjektarbeid gjennom et år. De mest typiske prosjektjobbene våre er arrangementer av typen Sommerfest, Sartor Cup og lignende.

I perioder er det byggeprosjekter og vedlikeholdsarbeid som går over lengre tid, og tilsvarende i den sportslige delen hvor det er behov for periodevis fokus på talentutvikling, Fair play og trenerutdanning.

Felles for alle disse elementene er at det kreves en prosjektorganisering;

Det er hovedstyret, daglig leder eller enhetenes styre som igangsetter et prosjekt. Alle typer prosjekter skal defineres i klubbens organisasjonsplan slik at rapporteringsveien er godt kjent. En prosjektgruppe skal minimum bestå av prosjektleder og 1 medlem.

Dersom det er forventet inntekter/kostnader i forbindelse med prosjektgjennomføringen skal prosjektet tildeles et prosjektnummer fra økonomiansvarlig. Prosjektleder har ansvar for å utarbeide budsjett som skal godkjennes av styret før oppstart. Alle bilag og kvitteringer skal merkes tydelig med prosjektnummeret.

Dersom prosjektet er en fast hendelse (for eksempel årlig arrangement) skal prosjektet være definert i klubbens årskalender.

Arrangementer

Alle de største arrangementene som gjennomføres av klubben har egne manualer/håndbøker som er basert på de erfaringer som gjøres fra år til år.

Det er viktig at disse manualene oppdateres i etterkant av hvert arrangement slik at vi blir stadig bedre på gjennomføringen.

Klubbens største arrangementer er;

- OTD, oljemessen
- Bilmessen
- Båtmessen
- SartorCup

Alle disse arrangementene krever en større prosjektgruppe med oppstart 5-6 måneder før arrangementet.

SLIK GJØR VI DET

Medlemskontingent/lisens

Klubbens medlemskontingent er en av de største inntektskildene til klubben. Samtidig er det en klar målsetting at kontingenten skal være på et så lavt nivå som mulig.

Sett i forhold til private aktører innen trening vil medlemskontingenten normalt være 60-70% lavere.

Kontingenten deles inn i 3 deler;

- MEDLEMSAVGIFT
Støttemedlemmer (betaler kun medlemsavgift)
- AKTIVITETSAVGIFT
Medlemmer som kun vil bruke anlegget for å trene (Medlemsavgift + aktivitetsavgift)
- SERIE- / LAGAVGIFT
Medlemmer som spiller på et organisert lag (alle tre elementene sammenlagt)

Dugnad

Det er flere typer dugnadsformer i klubben;

- Dugnad i forbindelse med klubbens egne arrangementer (for eksempel sommerfesten, cuper)
- Betalt dugnadsarbeid som er gjort avtale med eller initiert av klubben (f.eks. messer og konserter)
- Betalt dugnadsarbeid som er initiert av det enkelte lag

Gjennomføring av dugnadene;

- Alle medlemmer/foreldre (hvis medlemmet er under 18 år) plikter å delta i klubbens dugnadsarbeid.
- Medlemmer/foreldre kan selv velge og melde på til aktuell dugnad via egen dugnadsapp (se faktaboks under)
- Klubben kan kalle inn medlemmer/foreldre som ikke registrerer seg via dugnadsappen.
- Alle medlemmer i Sotra Sportsklubb forplikter seg til å delta på minimum 2 dugnadsøkter pr. år/ anbefalt timetall er 15 timer. i tillegg til vakthold på skoler eller hall og dugnader i forbindelse med seriespill/cuper.
- For medlemmer under 18 år er det medlemmets foreldre som forplikter seg på vegne av sønn/datter.

Klubben vil alltid bestrebe seg på å benytte medlemmer/foreldre som ikke har kommet opp i sine anbefalte 15 timer pr. år.

I de tilfellene der klubben også må benytte medlemmer/foreldre som har utført sine 15 veiledende timer kan klubben inngå avtale om betaling enten direkte til medlemmet eller til laget.

All dugnad som skal utføres mot betaling skal være avtalt i forkant.

Alle lag har anledning til selv å ta initiativ til dugnadsarbeid under følgende betingelser;

- Dugnad som utføres på vegne av laget skal være frivillig og kommer **ikke** til fratrukk på de 2 pliktige dugnadene for klubben/veiledende 15 timer. Dette må kommuniseres tydelig til lagets medlemmer/foreldre.
- Klubben skal alltid varsles om dugnader som laget selv initierer. Varsling sendes til post@sotrask.no, og skal inneholde beskrivelse av dugnaden, dato for gjennomføring og forventet inntekt til laget.
- Det er ikke lov (i henhold til NIF sine lovverk) å opprette egne «(lagkasser)». All økonomi og pengetransaksjoner skal gjøres via klubben. Laget gir i forkant en beskrivelse til klubbkontoret om hvem som skal faktureres for dugnaden. Beløpet blir deretter godskrevet lagets konto i klubben, og pengene står til fri disposisjon for laget mot innlevert kvittering for kostnadene. Forskudd kan utbetales til trener/lagleder.

Dette er i hovedsak dugnader som enten gir klubben nødvendige inntekter eller sparte kostnader, og er følgelig med på å holde medlemskontingenten på et så lavt nivå som mulig.

Det er i hovedsak lagets foreldrekontakt som setter opp dugnadsliste for laget basert på forespørsel fra klubben. Dersom tidspunktet ikke passer er det i hovedregel den som skal utføre dugnaden som selv sørger for å bytte innbyrdes på listen. Husk i tilfelle å melde fra om byttet til foreldrekontakten.

Vi vet alle av erfaring at dugnad ikke er det man gleder seg mest til, men vi vet også av god erfaring at det **å bry seg om miljøet som dine barn oppholder seg i betyr mye** for både foreldrene og barna. I tillegg vet vi også at når dugnaden er i gang så er det mange gode kontakter som skapes i et hyggelig og inspirerende miljø.

Sponsoravtaler på klubb- og lagnivå

En av klubbens viktigste inntektskilder er sponsormidler. Dette er midler som krever en gjenytelse i form av for eksempel draktreklame, arenareklame, web-profilering osv. Noen av ytelsene som klubben kan gi sine sponsorer er det knapphet på. Vi har for eksempel et begrenset antall drakter og antall meter med arenareklame.

Det er derfor klubbens Markedskordinator som har ansvar for absolutt alt sponsorarbeid i klubben for å sikre at klubben har den nødvendige oversikten til enhver tid.

Markedskordinator har oppsøkende sponsorarbeid som en del av stillingen. Trenere eller foreldre som ønsker å skaffe sponsormidler direkte til eget lag (for eksempel fra egen arbeidsplass) skal alltid først kontakte klubbens markedsordinator for tillatelse. Det må også avtales i forkant med markedsordinator hvilke gjenytelser som kan selges.

Sotra SK ønsker å fremstå profesjonelt i sitt sponsorarbeid, og ønsker gjennom disse retningslinjene å unngå situasjoner der bedrifter får spørsmål om sponsorbidrag fra flere aktører i klubben. For mer informasjon – les klubbens egne retningslinjer for sponsor/lagpenger.

Økonomiprosesser

Hovedstyret er klubbens øverste økonomiske myndighet mellom årsmøtene og skal forestå nødvendig kontroll av klubbens totale økonomi i henhold til idrettens til enhver tid gjeldende instruksjer og bestemmelser.

I forkant av hvert regnskapsår setter hovedstyret og gruppestyrene opp budsjetter for kommende år som beskriver de inntekter og utgifter som forventes for kommende år. Budsjettene skal godkjennes av hovedstyret og fremlegges for endelig vedtak på klubbens årsmøte. Et budsjett er et forsøk på å beskrive en fremtidig økonomisk situasjon basert på de strategiske beslutninger som foreligger bl.a. i form av idrettens sportsplaner. Budsjettet skal være et økonomisk styringsverktøy for styret og administrasjonens arbeid mellom årsmøtene. Skjer det endringer i klubbens inntekter og utgifter i forhold til budsjett, er det spesielt viktig at man i tilfeller med reduserte inntekter ikke forbruker mer enn de inntekter man har til disposisjon. Målet er å ha et tilnærmet "nullresultat" ved årets slutt.

Basert på de vedtatte budsjettene skal hovedstyret, sammen med daglig leder og gruppestyrene, gjennomføre inntektsgivende aktiviteter, foreta betaling av løpende utgifter, foreta betaling av vedtatte og gjennomførte investeringer, samt betale andre utgifter knyttet til klubbens sportslige aktiviteter.

Prokura innehas av styreleder og daglig leder hver for seg. Ingen andre enn disse to kan forplikte klubben økonomisk. Alle saker av økonomisk betydning skal avklares i hovedstyret og vedtas der. Styreformann og daglig leder kan i spesielle situasjoner godkjenne "hastesaker". Saker som medfører økonomisk binding for Sotra SK skal godkjennes i klubbens hovedstyre. Dette betyr at idrettsstyrene ikke kan gjennomføre økonomisk bindende tiltak for Sotra SK uten at disse er godkjent i hovedstyret.

De viktigste inntektskildene til klubben er:

- Medlemsavgiften
- Sponsormidler
- Offentlige støtteordninger
- Messer og arrangementer
- Vakthold skole
- Kiosksalg

Hver idrettsgruppe har egne budsjetter og regnskap. Gjennom året følges økonomien opp i den enkelte idrettsgruppen med et eget grupperegnskap. Hovedstyret har til enhver tid kontrollansvaret for at økonomien i idrettsgruppene styres på en fornuftig måte. For gruppens økonomiske forpliktelser hefter hele laget, og gruppene kan ikke inngå avtaler eller representere klubben utad uten hovedstyrets godkjennelse.

MVA

Sotra SK v/hovedstyret er MVA pliktig. Dette betyr at idrettslaget fakturerer alle sine sponsorer med tillegg av merverdiavgift. Med en slik plikt kommer også muligheten for å trekke fra merverdiavgift på en god del av de fakturaene som kommer til klubben.

Følgende områder gir klubben fradrag for MVA og tilsvarende MVA plikt på omsetning;

- Kiosk/Kafe
- Arrangement
- Klubbutikk

For resterende omsetning søker klubben hvert år om MVA refusjon i henhold til refusjonsordning for idrettslag.

Budsjettering

Klubben og alle enhetene skal hver høst utarbeide budsjett for kommende år. Budsjettprosessen er basert på følgende;

- ⊙ Alle inntekter som berører hele klubben eller initieres av hovedstyret fordeles ut fra en brøk som er lik antall medlemmer – fratrukket hovedstyrets andel som bestemmes ut fra budsjettert kostnadsnivå
- ⊙ Inntekter som skapes av enhetene (f.eks. medlemskontingent, cuper, salgsaktiviteter o.l.) føres uavkortet direkte på enheten.
- ⊙ Hovedstyret dekker alle felleskostnader og drift/vedlikehold av anlegg.

Budsjettprosessen i tid;

	Tidsfrister
Oppstart Ledermøte – felles inntektsgrunnlag defineres	Medio oktober
Avdelingene sender ferdig forslag til inntektsbudsjett	01.nov
Avdelingene sender forslag til kostnadsrammer (hovedposter)	15.nov
Budsjettforslag for hele klubben sendes enheter og hovedstyre	01.des
Ledermøte – drøfte budsjettforslag og prioriteringer	05.des
Hovedstyret behandler endelig budsjett	15.des
Frist for periodisert budsjett	10.jan

Månedlig oppfølging av regnskap mot budsjett;

- ⊙ Regnskap ferdig senest 3.onsdag i påfølgende måned (prøver 2.onsdagen)
- ⊙ Enhetene gjennomgår regnskap mot budsjett min. én gang pr. måned.
- ⊙ Overskridelser må begrunnes til hovedstyret sammen med tiltak / omposteringer.
- ⊙ Hovedstyret kan kreve kostnadsstopp ved overskridelser som antas å true årsresultatet.

Ansettelseser

Alle ansettelseser i klubben gjøres gjennom Hovedstyret, som er eneste juridisk bindende instans for klubben.

Som ansatt regnes alle som mottar fast lønn eller godtgjørelse.

Ansettelseser skal alltid godkjennes av hovedstyret siden dette medfører en langvarig binding mot klubbens økonomi. Planer om nye stillinger skal også godkjennes i hovedstyret med et mandat til den/de som får oppgaven med rekruttering.

Forhandlinger / reforhandlinger kan delegeres men alltid med et helt klart og utvetydig mandat og grenseverdier.

Ansatte skal ha signert kontrakt før arbeidet starter opp. Kontrakten skal bygge på klubbens standardkontrakter for ansettelseser.

Godtgjørelse

Treningsklær

Dekning av treningsklær gjelder kun klubbens A-lag, og er kun klær som er godkjent og kjøpt inn av klubben (spiller/trener får ikke dekket kostnader med treningsklær som spiller/trener har kjøpt selv)

Kostnader ved kamper

Kostnader ved kamp er f.eks. fergekostnader, parkering o.l. og skal være forhåndsgodkjent av gruppeleder eller klubbens styreleder.

Dersom foreldre tar med flere spillere til kamp (fyller bilen opp) kan de få dekket kjørte kilometer etter «lav» sats (pr. 2015 kr. 1,50). Dette skal også være forhåndsgodkjent.

Krav om dekning av kostnader ved kamp skal leveres på standard refusjonsskjema, og være signert av mottaker av pengene i tillegg til attestering fra den som har godkjent turen.

Dekning av kostnader til/fra trening og kamp for A-lag

Dekning av kilometer for A-lagspillere skal være godkjent gjennom spillerens kontrakt med klubben, og gjelder utelukkende til/fra trening og kamp. Kilometerskjema skal være ført på en slik måte at etterkontroll er enkelt. Dvs at den skal inneholde nøyaktig antall kilometer fra hjem til trening/kamp, adresser skal være påført, og ved kamp skal sted og bortelag være med i beskrivelsen av turen. Max beløp pr. år er kr. 45.000,-

Ved passasjerer skal navn på passasjerene oppgis.

Alle kilometerskjema skal attesteres av trener/lagleder før de leveres til kontoret.

Skjema skal leveres senest den 10. i påfølgende måned.

Krav om månedlig levering er for å gi klubben en forutsigbarhet og kontrollmulighet utover i året og for å unngå at noen leverer inn hele kravet siste spillemåned.

Spiller/trener kan motta inntil kr. 10.000,- pr år som gave. Klubben velger å knytte dette opp mot udokumenterte kostnader som vi vet alle spillere/trenere har gjennom et år.

OBS; Gavebeløpet gjelder KUN spillere/trenere som ikke mottar lønn eller annen godtgjørelse fra klubben.

Alle andre ytelser utover det som er spesifisert her blir å regne som ordinær lønn.

Se også mer detaljert beskrivelse i eget rutineskriv for dekning av kostnader til klubbens A-lag

Betalinger

Alle betalinger skal i henhold til NIF sine bestemmelser attesteres og kvitteres ut av 2 personer.

Sotra Sportsklubb er underlagt revisjonsplikt av statsautorisert revisor og følger derfor prinsipper om godkjenning og betaling som omfavner både god regnskapsskikk og NIF sitt lovverk.

1. Alle investeringer over kr. 5.000,- skal godkjennes av daglig leder eller styreleder.
2. Alle innkjøp av utstyr til lag skal godkjennes av enhetsleder og bestilles via klubbens rekvisisjonssystem.
3. Alle innkomne faktura under kr. 5.000,- skal attesteres av min. 1 person. Alle innkomne faktura over kr. 5.000,- skal attesteres av min. 2 personer.

NIF sitt regelverk tilsier at også selve utbetalingen skal utføres av 2 personer i fellesskap. Dette er en praksis som er svært tungvint, men som også klubben mener å etterleve gjennom

Rutiner for innkjøp

- All fakturering/innkjøp på vegne av lag merkes med;
 - A-lag merkes med PROSJEKT
 - Alle andre lag merkes med DIMENSJON1
- Alle innkjøp som skal viderefaktureres merkes på varelinje med sponsor
 - Ordre skal opprettes på sponsor før innkjøpet lages (trenger ikke være fakturert)
- Alle innkjøp som skal belastes lagkonto merkes på varelinje med lagnummer
 - Internbilag skal være laget og lagt i Arkiv/innboks
 -

IDRETTENE

For all sportsaktivitet er det klubbens til enhver tid gjeldende sportsplaner som styrer den sportslige satsingen og retningen.

Sportsplanene utarbeides av sportslig utvalg i hver idrettsgruppe, og fremlegges for revidering og godkjenning til gruppestyret og hovedstyret hvert år (se klubbens aktivitetskalender).

Sportsplanene beskriver de retningslinjene som gjelder i klubben for barne- og ungdomsidrett, hospitering, sammenslåing av lag etc.

For både trenere og lagledere er det utarbeidet egne rutinebeskrivelser med oppgaver og plikter for både utøvere og klubb.

De vesentligste oppgavene er;

- Utføre lagets treninger i henhold til klubbens sportsplan
- Holde god kontakt med klubbens trenerkoordinator og trenermiljøet for øvrig
- Delta på minimum 2 trenerforum pr. år
- Gjennomføre både kamper og treninger i henhold til FairPlay
- Holde lagets medlemsliste oppdatert til enhver tid

Trenere og lagledere

Sotra SK ønsker å bli oppfattet som er Fair Play klubb både på hjemme- og bortebane. Dette er faktisk viktigere enn å vinne en kamp!!

Trenere og lagledere påvirker i stor grad både spillere og lagets holdning. Aggressiv oppførsel på sidelinjen og på banen har også en lei tendens til å smitte over på foreldre og tilskuere – som også omfattes av Fair Play reglene.

Sotra SK sine trenere og lagledere skal derfor alltid være et godt forbilde for både spillere og foreldre!

Fordeling av arbeidsoppgaver mellom trener og lagleder avtales som regel individuelt, og i den grad det ønskes veiledning kan det leses mer om dette i hver enhet sin sportsplan. Under kamp ivaretar trener/lagleder også rollen som kampvert – se retningslinjer for kampvert nedenfor.

For klubben i sin helhet er det imidlertid viktig å oppfordre trenere og lagledere til å følge godt med på terminlister/kampoppsett og følge regler for frammøte og eventuelt flytting av kamp. For hvert lag som uteblir fra en kamp for Sotra SK en bot fra Idrettskretsen/regionen. Det er også klubben som straffes med bøter dersom forholdene ikke er lagt til rette for kamp i god tid før kampstart.

Vi oppfordrer derfor samtlige trenere og lagledere til å lage gode rutiner for denne typen oppfølging – gjerne ved å lage egne ukeplaner på 123Klubb.

Trenerkoordinator

Klubbens trenere kan søke hjelp av Trenerkoordinator for tilrettelegging av lagets treningsopplegg, kurs- og opplæringsplaner, rådgiving ved ulike situasjoner og eventuell konflikthåndtering.

Trenerkoordinatoren skal sammen med trener utarbeide planer for utvikling av enkeltspillernes individuelle ferdigheter (talentutvikling). Det er trenerne som må ta det nødvendige initiativet overfor trenerkoordinator, og de står deretter begge ansvarlig for å gjennomføre et godt oppfølgingsarbeid overfor spilleren(e). Se også rollebeskrivelse for trenerkoordinator ovenfor.

Hjemmekamper

Formål

Det skal skapes gode rammer rundt alle barne- og ungdomskamper i Sotra Sportsklubbs regi, dette gjelder både seriekamper og turneringer. Alle hjemmekamper gjennomføres etter NIFS retningslinjer, det enkelte særforbunds retningslinjer og Fair play-kriterier.

- Tilrettelegging av bane/ anlegg
- Kampvert
- Fairplaymøte

Oppgaver for kampvert

Generelt: "Fair Play Kampvert" skal bidra til at fotballkampene i de yngre aldersklassene fore går i trygge rammer hvor mestring og trivsel står i fokus. "Fair Play Kampvert" skal være en godt synlig person som bidrar til at kamp en gjennomføres i rette Fair Play-ånd, både på og utenfor banen.

Kampvertordningen:

- En person (foreldre) fra hjemmelaget oppnevnes som Kampvert
- Kampverten ifører seg Kampvertvest
- Ideelt sett bør det rulleres på oppgaven som kampvert slik at mange får et forhold til denne rollen

Kampvertens oppgaver:

- Ta imot gjestende lag og ønske de velkommen
- Ta imot dommeren
- Bidra til at det gjennomføres et kort Kampmøte før kampen sammen med trenerne og dommeren
- Bidra til at det gjennomføres Fair Play hilsen og se til at en voksen (trener/lagleder) er med på Fair Play hilsen
- Ha positiv oppmerksomhet på begge foreldregrupper og lagledelsen, og ha med seg noen Foreldrevettregler-kort
- Takke gjestende lag for kampen og ønske velkommen tilbake

Sotra Sportsklubb sin trener tar initiativ til et Fair play-møte/ samtale mellom trenerne og dommeren før kampen. Gå gjennom disse noen aktuelle punkter/ retningslinjer på møtet og gjør tydelige avtaler om spillet og rammen rundt kampen.

Trenerne avslutter Fair play-møtet med «Handshake for Peace».

I Sotra Sportsklubb dekkes kampverten sin rolle av trener/ lagleder. I tillegg har Sotra Sportsklubb egne parkverter som sørger for at gjestende lag får tilgang til anlegg og garderober, og fungerer som ressurspersoner på anlegget.

Klubben har egne retningslinjer for hjemmekamper i høyere divisjoner iht. retningslinjer fra hhv. NHF og NFF. Alle trenere/lagledere i disse divisjonene skal være godt orientert om disse retningslinjene.

Cuper – deltakelse og påmelding

Alle lag i klubben kan delta i inntil 2 cuper pr. år hvor klubben dekker påmeldingsavgift (2xpåmeldingsavgift pr. registrert lag)

Mange av cupinvitasjonene som klubben mottar legges ut på våre nettsider. Her kan trenere/lagledere lese om cupene, påmeldingsfrister osv.

Klubben vil også så langt det lar seg gjøre oppdatere lister på de samme sidene over hvilke lag som skal delta på de forskjellige cupene.

ALLE lag som ønsker å melde seg på en cup, eller har planer om å melde seg på de store nasjonale cupene (Fotball; NorwayCup, DanaCup, GøtaCup – Håndball; Stord Cup) plikter å melde laget på via kontoret

Bruk av 123 klubb (klubbens web-system for medlemmer)

Alle klubbens trenere plikter å benytte klubbens nettbaserte system for oppdatering av laglister. Dette gjelder både ut- og innmelding i klubben.

123 klubb er også et verktøy for planlegging av treningsøkter, loggføring av den enkelte spiller belastning, målscore, røde/gule kort etc.

Det er opp til den enkelte trener å bruke denne delen av systemet, men det oppfordres på det sterkeste å benytte mest mulig av systemets muligheter. Dette gir for eksempel trener en unik mulighet til å følge opp enkeltspillere selv om de også hospiterer på andre lag.

All kommunikasjon med lagets spillere bør gå via klubbsystemet. Her kan det sendes ut mail til hele laget eller enkeltspillere. Tilsvarende kan det sendes ut SMS varsling dersom det er en melding som haster. Laget for tildelt penger på sin egen SMS konto når tjenesten tas i bruk.

Det kjøres minimum 2 kurs pr. år i bruk av systemet. Kursdatoer legges ut på våre nettsider med direkte link for påmelding.

Lagpenger

Alle lag i Sotra Sportsklubb kan tjene egne penger ved for eksempel å jobbe dugnad eller selge varer på provisjon (se eget avsnitt for dugnad)

Pengene som tjenes opp av laget kan benyttes fritt, og laget trenger følgelig ikke å søke om tillatelse for bruk.

Dersom det skal sendes faktura for utført dugnad, skal denne sendes fra Sotra Sportsklubb. Laget melder fra til kontoret (helst via mail) om fakturamottaker og beløp.

Ved kontant betaling av jobben/salget/eller lignende skal lagleder sette pengene inn på konto til Sotra

Sportsklubb. **Innskuddet merkes med lagets navn og type inntekt (dugnad/salg/eller lignende).**

Sotra Sportsklubb regnskapsfører i begge tilfellene inntektene på det aktuelle laget på en slik måte at laget kan få oversikt over sin "saldo" når som helst.

Når laget ønsker å bruke hele eller deler av sitt beløp gjøres dette fortrinnsvis ved at det sendes faktura til Sotra Sportsklubb (tydelig merket med lagets summer og navn), eller ved at lagleder forskutterer beløpet, og i etterkant leverer inn kvitteringer for refusjon.

Dersom lagleder ikke ønsker å forskutterer beløpet, kan lagleder be om forskudd. Forskuddet overføres til lagleders konto. I etterkant avstemmes forskuddet mot kvitteringer ved at restbeløp utbetales/innbetales.

Den som får utbetalt forskuddet står personlig ansvarlig for at oppgjør/kvitteringer blir levert til klubben.

Regler for draktreklame

Alle lag, bortsett fra klubbens A-lag, har anledning til å skaffe egne sponsorer. Som motytelse til den summen som sponsor bidrar med kan laget tilby reklameplass på følgende antrekk;

- Zipgenser
- Overtreksdrakt/windbreaker
- T-skjorte

Alle typer sponsorer skal avklares i forkant med klubben. Vi har hatt tilfeller der klubben har forhandlet med bedriftens ledelse som klubbsponsor samtidig som foreldre/trenere har spurt om sponsorpenger for sitt lag. Dette ønsker vi å unngå ved at det avklares i forkant av kontakt med sponsor.

I klubbbutikken er det laget egne SPONSORPAKKER som laget kan benytte overfor egne sponsorer.

Lag som selger reklameplass må forholde seg til følgende klubbregler;

- All kontakt med potensiell sponsor skal avklares i forkant med Markedskordinator (dette gjelder også om det er på egen arbeidsplass)
- Inntekter for reklameplass som selges av laget fordeles med 80/20 (laget beholder 80% av inntektene). **Faktura sendes fra Sotra SK.**
- Trykking av logo kan besørges av Sotra SKs leverandør, men betales av sponsor.
- Dersom sponsormidlene består i at sponsor kjøper draktsett (bortedrakter) til hele laget, skal dette likevel avklares i forkant med Markedskordinator, og innkjøpet av draktene gjøres gjennom Sotra SK. Det er ikke lov å benytte andre draktmerker enn klubbens offisielle draktleverandør.

Bruk av kiosk/kafé

Kafeen er lokalisert i Sotra Arena, og driftes av Sotra Sportsklubb. Den er åpen for alle, og hvor klubben ønsker et størst mulig sortiment av sunne produkter.

Klubbens trenere og tillitspersoner har egne rabatter i kafeen. Mer informasjon om dette finner du på klubbens hjemmesider under overskriften Sotrask | Info for trenere/lagledere.

FOR FORELDRE OG FORELDREKONTAKTER

Sotra Sportsklubb drives som et privat, foreldredrevet idrettslag hvor inntektskildene i hovedsak er medlemskontingent, offentlige støtteordninger, sponsorer og dugnad (Les mer om klubbens inntekter og utgifter på www.sotrask.no)

For at klubben i det hele tatt skal kunne eksistere er vi avhengig av engasjerte foreldre på mange forskjellige arenaer. Det er i hovedsak medlemmenes foreldre som er styremedlemmer, trenere, lagledere, foreldrekontakter og andre tillitsverv.

Vi kan ikke forvente at alle foreldre har anledning til å være like engasjert hele tiden, men for å gi et best mulig tilbud til en lavest mulig kontingent må klubben kunne forvente et minimumsengasjement.

I alle aldersbestemte lag er det foreldrenes plikt til selv å skaffe laget trener, lagleder og foreldrekontakt.

Når disse tillitsvervene er på plass vil Sotra SK sørge for nødvendig opplæring og oppfølging slik at laget drives innenfor klubbens normer og regler – men også slik at trener, lagleder og foreldrekontakt blir inkludert i klubben på en god måte. Dette er det i hovedsak klubbens trenerkoordinator som har ansvar for.

Foreldrekontakter

Foreldrekontakter er bindeleddet mellom lagets medlemmer/foreldre og klubbkontoret. All kommunikasjon fra klubbkontoret går fortrinnsvis gjennom lagleder. De viktigste oppgavene til lagleder er derfor;

- Holde lagets medlemmer og foreldre oppdatert med informasjon fra klubben
- Sørge for vaktlister i forbindelse med dugnader
- Melde fra til klubbkontoret dersom det trengs oppfølging fra klubben

Foreldrevett

Sotra Sportsklubb har som målsetning at alle skal trives og ha det gøy. Vi vil at alle - spillere, trenere, ledere, dommere, foresatte og publikum - skal fokusere på miljøet ved å ha gode holdninger og skape respekt, toleranse og likeverd.

VISJON

”En klubb for Alle med Idrett i et godt Miljø”

Sotra Sportsklubb skal være en "breddeklubb" hvor hovedfokus er å kunne gi et bredt aktivitetstilbud til alle aldersklasser i flere idretter og aktiviteter. For å ivareta alle typer barn og ungdom er det avgjørende at idretten og aktiviteten skjer i et godt miljø. Sotra Sportsklubb skal derfor i alle situasjoner jobbe for høyest mulig trivselsfaktor.

Gruppene har ansvar for at alle tillitsvalgte og spillere er kjent med retningslinjene for fairplay og retningslinjer for oppførsel – dette tas opp flere ganger årlig i ulike møteforma som trenermøter, foreldremøter og spillermøter. I tillegg er det tilgjengelig brosjyrer og materiell som henviser til Foreldrevettreglene og våre verdier.

Foreldrevettregler

Som foresatte og foreldre kan du bidra til å gjøre barneidretten til en god opplevelse for barna.

Her er noen huskereglar:

- Støtt opp om klubben sitt arbeid – gjennom foreldremøter forankres idrettens og Sotra Sportsklubb sitt verdisyn.
- Møt fram til kamper og treninger – du er viktig både for spillerne og miljøet.
- Gi oppmuntring til alle spillerne i med- og motgang – dette gir trygghet, trivsel og motivasjon for å bli i idretten lenge.
- Vi har alle ansvar for kampmiljøet – gi ros til begge lag for gode prestasjoner og Fair Play.
- Respekter trenerens kampløedelse – konstruktiv dialog om gjennomføring tas med trener og klubb i etterkant.
- Respekter dommerens avgjørelser – selv om du av og til er uenig!
- Det er ditt barn som spiller. Opptre positivt og støttende – da er du en god medspiller

REISEREGNING OG KOSTNADSREFUSJON

Vi ønsker å ha en så effektiv og rask rutine som mulig for refundering av de utlegg som både spillere, foreldrekontakter, trenere og laglederne har gjennom en sesong. For å få dette til har klubben noen enkle "kjøreregler" for refundering.

De vanligste utleggene er;

- Dommerregninger
- Mat/frukt i forbindelse med kamper (A-lagene)
- Reisekostnader (krever forhåndsgodkjenning)
- Kjøp av utstyr (krever forhåndsgodkjenning)

I tillegg refunderes det i noen tilfeller kjøregodtgjørelse (kilometer). Disse skal være forhåndsgodkjent av avdelingens styreleder.

I alle tilfeller av refusjon av utlegg skal ett av følgende skjema være fylt ut og sendt inn sammen med originale kvitteringer:

- Refusjonsskjema for utlegg
- Reiseregning og kilometerskjema.

Skjemaene kan de lastes ned fra våre nettsider:
www.sotrask.no

NB: Refusjon av kjøregodtgjørelse krever innlevert skattekort.

Kostnadsrefusjon

- Kostnader som refunderes uten forhåndsgodkjenning er;
 - Dommerutgifter
 - Kostnader ved skade på kamp og trening.
 - Spesifikke utgifter som er godkjent gjennom budsjett, og som skal kjøpes inn over et lengre tidsrom (for eksempel mat)
- Kopi av kvittering/faktura skal være heftet på skjema
- Skjema kan mailes (post@sotrask.no), eller leveres på klubbkontoret. Husk vedlegg (kvitteringer)
- Utfylling av skjema (felder som MÅ fylles ut);
 - Navn og adresse på den som skal ha tilbakebetaling
 - Hvilket lag kostnadene relaterer seg til
 - Tidsrom kostnadene gjelder
 - Beskrivelse av kostnadstype og beløp
 - Ved dommerutgifter MÅ kampnummer og dato fylles ut
 - Dato og signatur.
 - Dersom utgiftene relaterer seg til forhåndsbudsjetterte kostnader, skal trener eller lagleder også attestere skjema.

Reiseregning / Kilometergodtgjørelse

- Direkte reiseutgifter til kamper, treningsleirer og kurs dekkes etter faktiske kostnader når dette er avtalt på forhånd.
- Det skal leveres ett reiseoppgjør pr. reise/kamp
- Kvitteringer heftes enten bakpå reiseskjema, eller på et eget a-4 ark som igjen heftes på skjema (for å gjøre mottak enklest mulig)
- Kilometergodtgjørelse ved reise MÅ forhåndsgodkjennes, og kan kun gjelde denne aktuelle reisen.
- Skjema leveres i original til kontoret.
- Utfylling av skjema (felter som MÅ fylles ut);
 - Navn og adresse på den som skal ha tilbakebetaling
 - Hvilket lag og kamp (evt. treningsleir eller lignende) kostnadene relaterer seg til.
 - Tidsrom kostnadene gjelder
 - Beskrivelse av kostnadstype og beløp
 - Dato og signatur.

KILOMETERGODTGJØRELSE (Skattekort må være innlevert)

- Kjøring til/fra kamper dekkes kun for klubbens trenere og tillitspersoner. Det forutsettes at det er flere med i bilen. Sats pr. kilometer; kr. 1,50
- Godtgjørelse dekkes etter statens satser kun når dette er forhåndsavtalt
- All kjøring til/fra kamper og til/fra trening pluss annen relevant kjøring i forbindelse med Sotra SK godkjennes som kjøring for de som har dette avtalt i kontrakt (gjelder i hovedsak A-lags trenerne)
- Skjema for kjørte kilometer skal leveres inn for hver måned, og skal være innlevert senest 2 uker i påfølgende måned. Refusjonskrav som er eldre enn 2 måneder kan bli avvist av klubben.
- Utfylling av skjema (felter som MÅ fylles ut);
 - Måned/År
 - Navn og adresse på den som skal ha tilbakebetaling
 - Hvilket lag kilometerne/kostnadene relaterer seg til.
 - For hver enkelt reise;
 - Dato
 - Antall kilometer
 - Eventuelle bompenger (trenger ikke kvittering)
 - Detaljert reiserute (Sotra-Stord er ikke godt nok)
 - Årsak til reisen (trening, kamp etc.)
 - Ved månedsslutt leveres skjema inn med SUM km og kr
 - Dato og signatur.

TRYGGE RAMMER

Sotra Sportsklubbs visjon og verdier forplikter klubben til å jobbe aktivt for å skape trygge rammer rundt klubbens virksomhet. Klubben skal jobbe med dette kontinuerlig på alle nivåer og skal i tillegg hvert år sette spesielt fokus på temaet 'trygge rammer' på et årlige møte som omhandler:

- Klubbens verdigrunnlag
- NIFs retningslinjer for barne- og ungdomsidrett
- Fair play
- Trygge rammer

I Sotra Sportsklubb vil vi ha fokus på forebygging og tiltak innenfor følgende områder for å skape et best mulig miljø med høy trivsel og trygge rammer:

- Kosthold
- Rus og doping
- Trafikksikkerhet, skader og forsikring
- Fair play, mobbing og rasisme
- Kampfiksing og spilleavhengighet
- Seksuelle overgrep og trakassering

Alle ledere i klubben skal sette seg inn i våre prinsipper for trygge rammer og bidra til å motivere alle medlemmene i klubben til å følge disse prinsippene.

Kosthold

(Kilde: Olympiatoppen – Faktaark Idrettsernæring)

For at kroppen skal fungere bra og at man opprettholder en optimal prestasjon gjennom turneringen, er det viktig å ta de gode valgene når det kommer til mat og drikke i løpet av idrettsarrangementet. Fokus bør derfor være på å spise godt før første konkurranse, i tillegg til at man inntar riktig mat og drikke både under, mellom og etter konkurransene. Det er i denne sammenheng viktig at utøvere får måltider som tilfredsstillende både ernæringsmessige behov og preferanser.

Matvarevalg

En idrettsutøver har et høyt aktivitetsnivå, og trenger dermed et kosthold med høy andel karbohydrater, og en moderat mengde proteiner og fett for å dekke sine energi- og næringsstoffbehov. Et godt tips for å dekke karbohydratbehovet, er å basere kostholdet på grove brød- og kornprodukter, pasta, ris og poteter. Fukt, bær og grønnsaker burde man også spise rikelig av, ettersom de i tillegg til karbohydrater har et høyt innhold av vitaminer og antioksidanter. Bruken av magre proteinkilder som kylling, kalkun, fisk, skalldyr og egg vil gi et gunstig inntak av både proteiner og fett. Magre meieriprodukter som melk og yoghurt vil gi en god tilførsel av både kalsium og proteiner, og bør være tilgjengelig i ulike varianter. Nøtter inneholder sunne fettsyrer og kan sammen med tørket frukt være et lett mellommåltid og et godt energitilskudd når turneringsdagene blir lange. Det er viktig å være klar over at idrettsutøvere bruker mye energi på en turneringshelg, slik at de bør passe på å få i seg tilstrekkelig med mat og drikke.

Drikke

Avhengig av hvilken type idrett man holder på med, vil en utøver ha et stort væskebehov. Dette gjelder spesielt under trening innendørs eller ute i et varmt klima. På arrangementene bør det derfor være rikelig med vann tilgjengelig. Man bør ta hensyn til hygiene på idrettsarrangementer, slik at hvis vannkvaliteten er dårlig bør flaskevann serveres for å unngå bakterieeksponering. Annen type drikke som melk, juice og smoothie bør være tilgjengelig til måltidene. Svakt blandet saft eller sportsdrikk anbefales ved treningsøkter og konkurranser med moderat til høy intensitet og med varighet over 1 time.

Spiseforstyrrelser

(Kilde: www.sunnjenteidrett.no)

Idrett kan være en utløsende faktor for å utvikle en spiseforstyrrelse. For de som allerede har en spiseforstyrrelse kan det å drive idrett bidra til å opprettholde spiseforstyrrelsen.

En spiseforstyrrelse arter seg ulikt fra person til person. Nedenfor har vi beskrevet tegn og endringer du kan se etter dersom du er bekymret for om noen har en spiseforstyrrelse.

- Endringer i treningsammenheng
- Endringer på kroppen
- Endringer i forhold til mat
- Følelsesmessige endringer

Mer detaljer om hva man kan se etter finnes på disse websidene:

<http://www.sunnjenteidrett.no/spiseforstyrrelser/spiseforstyrrelser/hva-kan-man-se-etter.aspx>

Ser man på disse isolert sett, behøver det ikke å bety at man har en spiseforstyrrelse, men ser man flere tegn som opptrer samtidig kan det være grunn til å følge nøye med. Mange er flinke til å skjule problemene, både overfor seg selv og omverdenen, noe som kan gjøre det vanskelig å fange opp.

Dersom noen i klubben fatter mistanke om at et medlem lider av spiseforstyrrelser skal man varsle lederen for vedkommende idrettsgruppe som så vil foreta en nærmere vurdering om man skal forfølge saken, evt. søke faglig råd før man går videre.

Rus og doping

Sotra Sportsklubb har nulltoleranse for bruk av dopingmidler og rusmidler i forbindelse med idrett.

Rus

(Kilde: Idrettens holdning til alkohol - Vedtatt av Idrettsstyret 16. mars 2004)

Sotra Sportsklubb har samme holdning til alkohol og andre rusmidler som Norges Idrettsforbund og stiller seg bak disse punktene:

1. Norges Idrettsforbund og Olympiske Komité skal fremstå som en organisasjon som arbeider mot bruk av alkohol i idrettslig sammenheng. (NIFs lov §11-4 i)

2. Barn og unge som deltar i aldersbestemte klasser (under 18 år) skal møte et trygt og alkoholfritt idrettsmiljø. Trenerne, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder for barn og unge og ikke nyte alkohol i samvær med utøvere i denne alder.
3. Medlemmene i organisasjonen skal informeres om de skadevirkninger alkohol har på prestasjonsevnen, sikkerheten og det sosiale miljø.
4. Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunen skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurranseaktiviteter. I lokaler tilknyttet idrettsanlegg gjelder de kommunale skjenkebestemmelser dersom lokalet leies ut til private. (NIFS lov §11-4 i)
5. Idretten skal ha en restriktiv holdning til samarbeidsavtaler med bedrifter som har en vesentlig del av sin virksomhet knyttet til salg av alkoholholdige drikke/ produkter. Alle organisasjonsledd pålegges å følge norsk alkohollov med forskrifter og retningslinjer. Arenareklame og utstyrsreklame utføres iht. gjeldende lovverk.

Doping

(Kilde: Tiltaksplan mot doping i Norsk idrett, 2013)

Idrettsstyret i Norges Idrettsforbund har uttalt at doping er manipulering av idrettsresultater og et onde som griper direkte inn i kjernen ved selve idrettsutøvelsen og konkurransene, og at det er en ren destruksjon av idrettens egenverdi, dens omdømme og i ytterste forstand dens sjel og Fair Play-prinsippet. Det er viktig å bygge en gjennomgripende kultur som har null-toleranse for doping.

Idrettslagene spiller en viktig rolle i verdi- og antidopingarbeidet. Her skapes utøverens verdier og holdninger for år fremover. Doping er en utfordring i ungdoms- og treningsmiljøer i Norge, og ikke bare i internasjonal toppidrett. Idrettslaget skal være en tydelig verdiformidler for en ren idrett, og skape et trygt oppvekstmiljø for unge.

I tråd med dette har Sotra Sportsklubb også null-toleranse for doping.

Dersom noen i klubben fatter mistanke til at det foregår doping blant noen av klubbens medlemmer eller blant andre som klubben er involvert med skal man varsle lederen for gruppestyret eller et medlem av hovedstyret som så vil foreta en nærmere vurdering om man skal forfølge saken, evt. søke faglig råd før man går videre.

Beredskapsplan for Sotra Sportsklubb inneholder mer detaljer om hvordan man skal forholde seg hvis man oppdager en dopingsak i forbindelse med klubben.

Trafikksikkerhet, skader og forsikring

Sotra Sportsklubb legger stor vekt på trafikksikkerhet og begrensning av alle typer skader i forbindelse med klubbens aktiviteter.

Trafikksikkerhet

Under alle arrangementer i regi av klubben vil vi tilstrebe en sikker og effektiv trafikkavvikling ved å legge til rette for slusing av trafikken, trafikkdirigering osv. Ved store

arrangementer vil vi samordne våre tiltak med Politiet, evt. be om assistanse og/eller råd fra Politiet. Ved alle arrangementer skal det være førstehjelpsutstyr lett tilgjengelig. Ved store arrangementer vil vi alltid vurdere behovet for å ha hjelpekorps personell/ambulanse tilstede.

Ved felles transport til og fra kamper/idrettsarrangement vil klubben alltid tilstrebe at transporten legges opp på en mest mulig sikker måte, blant annet ved å ta hensyn til følgende retningslinjer: (Kilde: NFF)

Generelt

- Ved all transport til kamper og turneringer skal avreisetidspunkt planlegges med god tidsmargin for trygg og sikker transport.
- Erfarne sjåfører skal foretrekkes.
- Før transport skal sjåføren gjennomføre sikkerhetskontroll på bilen med fokus på lys, bremses og dekk.
- Passasjerene plikter å si i fra, og stille krav til fører dersom han/hun opplever utrygghet underveis i transporten.

Alltid bilbelte

- Vi husker alltid bilbelte som sjåfør eller passasjerer, enten vi sitter i for- eller baksetet i bilen.
- Sjåføren har ansvar for at alle er sikret.
- Ved felles transport til kamper og andre arrangementer benytter vi buss med monterte setebelter til alle passasjerer. Alle plikter å nytte setebeltet.

Uthvilt og våken sjåfør

- Våre sjåfører er uthvilt når de kjører. På lengre turer har vi hvilepauser eller har sjåfører som bytter på å kjøre.

Riktig fart

- Våre sjåfører er alltid på riktig side av fartsgrensen og velger alltid riktig fart etter forholdene.

Myk trafikant

- Vi skal være synlig – bruke lys, refleks og synlige klær - og glemmer ikke hjelmen når vi sykler.

Parkering

- Ved parkering plasseres bilen alltid med fronten mot neste ønsket kjøreretning.

Førstehjelp

- Klubben vår har tilbud om førstehjelpskurs til alle medlemmer og foreldre (sjåfører).
- Førstehjelpsutstyr (pute) og refleksvester er på plass i bilen.

Forsikring

Alle barn under 13 år som er medlem av lag tilsluttet Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) eller som deltar i organisert aktivitet i klubbens/lagets regi er forsikret gjennom Gjensidige barneidrettsforsikring. Forsikringen gjelder følgende:

1. Idrettsskade er skade på legemet som oppstår plutselig og uforutsett og som inntreffer i forsikringstiden i forbindelse med organisert idrettsutøvelse.
2. Ulykkesskade er skade på legemet forårsaket ved en plutselig ytre fysisk begivenhet - ulykkestilfelle - som inntreffer i forsikringstiden ved reise og opphold i forbindelse med organisert idrettsutøvelse.

Tilsvarende så plikter klubbene tilsluttet NIF å påse at alle andre spillere, trenere og ledere i klubben er forsikret i forbindelse med skader som oppstår i forbindelse idrettsutøvelsen eller reise og opphold i forbindelse med organisert idrettsutøvelse. I Sotra Sportsklubb er dette organisert ved at alle medlemmer som er registrert i klubbens medlemsregister og som har betalt kontingent er forsikret gjennom idrettens skadeforsikringer, med tilsvarende ytelser/dekning som barneidrettsforsikringen.

Informasjon om skademelding og vilkår ligger tilgjengelig på klubbens websider.

Beredskap

Sotra Sportsklubb har en egen beredskapsplan som er tilgjengelig via klubbens websider. Det henvises til beredskapsplanen for opplysninger om hvordan man skal varsle og forholde seg ved ulykker og skader som oppstår i forbindelse med klubbens aktiviteter.

Fair play, mobbing og rasisme

Sotra Sportsklubb har som målsetting å være en klubb som legger vekt på Fair Play i alle sammenhenger, noe som også er reflektert i verdiene til klubben. For oss handler Fair Play først og fremst om å opptre ærlig, rettferdig og inkluderende, med respekt for alle aktørene, det være seg med- eller motspillere, dommere, publikum eller andre som deltar i eller omkring idretten.

Fair Play er mer en væremåte enn en sjekklister og det er derfor vanskelig å lage en komplett liste over ting man må passe på. Som eksempler har vi likevel listet opp et utvalg av momenter som kan være med på å illustrere hva vi i Sotra Sportsklubb mener med Fair Play.

(Kilde: NFF)

- Ta godt vare på dine medspillere og inkluder nye lagkamerater
- Unngå stygt spill og filming
- Behandle motstanderne med respekt
- Hjelp skadet spiller uansett lag
- Respekter at dommerne må ta hurtige valg – og dermed umulig kan være feilfrie
- Det er dommerens avgjørelse som teller, og det er bortkastet å pådra seg straff for kjefthet
- Foreldrenes interesse og oppfølging betyr mye for barn og unge
- Som foreldre/publikum - respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser

- Som foreldre/publikum - verdsett opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- Som Foreldre/publikum - det viktigste er tross alt å støtte laget sitt, uansett resultat

Mobbing og rasisme

Det følger selvfølgelig av Fair Play prinsippene og klubbens verdier, ikke minst verdiene respekt, trygghet og rettferdighet at vi behandle alle medlemmer, støttespillere og motstandere likt, uavhengig av ferdigheter, kjønn, hudfarge, religion eller kultur. All form for mobbing er uforenlig med disse prinsippene og klubben tar derfor avstand fra mobbing.

Rasisme kan på mange måter betraktes som en spesiell form for mobbing; dvs. mobbing eller annen diskriminering på grunn av rase, hudfarge, kultur eller religion. På samme måte som for mobbing så tar Sotra sportsklubb avstand fra enhver form for rasisme.

Ved mistanke om mobbing eller rasisme skal man varsle lederen for gruppestyret eller et medlem av hovedstyret som så vil foreta en nærmere vurdering om man skal forfølge saken, evt. søke faglig råd før man går videre.

For å sette fokus på temaet Fair Play vil Sotra Sportsklubb jevnlig ta opp dette som tema på møter og samlinger på alle nivåer i klubben. Det skal alltid være tema på større samlinger.

Kampfiksing og spilleavhengighet

Kampfiksing og spilleavhengighet hører ingen sted hjemme i idretten, og er noe Sotra Sportsklubb tar avstand fra.

Kampfiksing

Kampfiksing er ulovlig og er heldigvis svært sjelden i Norge. Hvis det skjer så er det gjerne på høyere nivåer hvor det også veddes (spilles) på utfallet av kampene. Alle ledere og trenere i klubben skal være obs på problemstillingen og stimulere alle medlemmene til å ta avstand fra slike handlinger. Temaet kampfiksing er også en del av Fair Play temaet og er også naturlig å ta opp i forbindelse med Fair Play satsingen. Hvis noen i klubben får mistanke eller informasjon om kampfiksing skal man varsle lederen for gruppestyret eller et medlem av hovedstyret som igjen straks skal kontakte vedkommende idrettsforbund.

Spilleavhengighet

Spilleavhengighet er noe som kan ramme alle og for å forebygge spilleavhengighet vil Sotra Sportsklubb sørge for at temaet tas opp på spiller møter og i trenerfora, og at støtteapparatet rundt lagene har kunnskap og en fokusert oppmerksomhet i forhold til spillerne på dette temaet.

Dersom noen har grunn til å tro at et medlem i klubben lider av spilleavhengighet er det viktig å varsle lederen for gruppestyret eller et medlem av hovedstyret som så vil foreta en nærmere vurdering om man skal forfølge saken, evt. bidra til at vedkommende får hjelp av Idrettens Helsesenter eller et annet profesjonelt støtteapparat.

Seksuelle overgrep og trakassering

Seksuelle overgrep bryter med idrettens og klubbens mest sentrale verdier, og er på lik linje med mobbing og rasisme helt uakseptabel adferd.

Gjennom å opprettholde et åpent, godt og trygt idrettsmiljø vil Sotra Sportsklubb bidra til å hindre trakassering og overgrep. Kunnskap om trakassering og overgrep skal inngå i utdanning av alle ledere, trenere og aktive i klubben. I tillegg skal det alltid innhentes politiattest for alle personer som skal utføre oppgaver for laget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.

I Sotra Sportsklubb har vi følgende kjøreregler for å redusere risikoen for seksuelle overgrep og trakassering:

(Kilde: NFF)

I Sotra Sportsklubb:

- skal det alltid være begge kjønn i støtteapparatet
- skal ikke trenerne ha spillersamtaler på spillernes rom, men i møterom eller andre mer "offentlige" steder
- sover vi sammen på sovesal når vi er på cuper – ingen voksne sover alene sammen med noen av medlemmene
- dusjer ikke trenere alene sammen med enkeltutøvere
- er det minimum 2 utøvere på hver trening sammen med treneren
- inviterer ikke trenere/tillitsvalgte utøvere hjem til seg uten at flere er til stede

Ved mistanke om seksuell trakassering eller overgrep skal man varsle lederen for gruppestyret eller et medlem av hovedstyret som så vil foreta en nærmere vurdering om man skal forfølge saken, evt. søke faglig råd før man går videre.

Lov for Sotra Sportsklubb, stiftet 7. juni 1945

Vedtatt den 23. februar 2005 med senere endringer senest av 26.11.2015

Godkjent av Idrettsstyret den 11. januar 2016.- 1)

I. INNLEDENDE BESTEMMELSER

§ 1 Formål

Idrettslagets formål er å drive idrett organisert i Norges Idrettsforbund og olympiske paralympiske komité (NIF).

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

§ 2 Organisasjon

- (1) Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.
- (2) Idrettslaget er medlem av de(t) særforbund som lagets årsmøte bestemmer.¹
- (3) Idrettslaget er medlem av NIF gjennom Hordaland idrettskrets, hører hjemme i Fjell kommune, og er medlem av Fjell idrettsråd².
- (4) Idrettslaget skal følge NIFs og tilsluttede organisasjonsledds regelverk og vedtak. NIFs regelverk gjelder for idrettslaget uavhengig av hva som måtte stå i idrettslagets egen lov.

§ 3 Medlemmer

(1) For at en person skal opptas i idrettslaget må vedkommende:

- a) akseptere å overholde idrettslagets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak.
-

-
- b) ha gjort opp eventuelle økonomiske forpliktelser til idrettslaget og andre organisasjonsledd i NIF.
- (2) Styret i idrettslaget kan i særlige tilfeller nekte en person medlemskap. Før vedtak treffes, skal personen gjøres kjent med bakgrunnen for saken og gis en frist på to uker til å uttale seg. Vedtaket skal være skriftlig og begrunnet samt informere om klageadgang. Vedtaket kan påklages til idrettskretsen innen tre uker etter at det er mottatt. Klagen skal sendes til idrettslagets styre, som eventuelt kan omgjøre vedtaket. Dersom vedtaket opprettholdes, sendes klagen til idrettskretsen innen to uker.
- (3) Medlemskap i idrettslaget er først gyldig fra den dag kontingent er betalt.
- (4) Medlemmet plikter å overholde NIFs, tilsluttede organisasjonsledds og idrettslagets regelverk og vedtak.
- (5) Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.
- (6) Idrettslaget kan frata medlemskap fra medlem som etter purring ikke betaler fastsatt medlemskontingent. Medlem som skylder kontingent for to år, taper automatisk sitt medlemskap i idrettslaget og skal strykes fra lagetts medlemsliste.
- (7) Styret i idrettslaget kan i særlige tilfeller frata et medlem medlemskapet for en periode på inntil ett år. Før vedtak treffes, skal vedkommende gjøres kjent med bakgrunnen for saken og gis en frist på to uker til å uttale seg. Vedtaket skal være skriftlig og begrunnet samt informere om klageadgang.
- (8) Ved fratakelse av medlemskap kan den saken gjelder kreve at vedtaket behandles av ordinært/ekstraordinært årsmøte, og har rett til å være til stede ved årsmøtets behandling av saken. Kravet må fremsettes innen én uke etter at vedtaket er mottatt, og årsmøtet må deretter avholdes innen én måned.
- (9) Ved fratakelse av medlemskap kan idrettslagets vedtak påklages til idrettskretsen innen tre uker etter at vedtaket er mottatt. Klagen skal sendes til idrettslagets styre, som eventuelt kan omgjøre vedtaket dersom det er fattet av styret selv. Dersom vedtaket opprettholdes, sendes
-

klagen til idrettskretsen innen to uker. Idrettslagets vedtak trer ikke i kraft før klagefristen er utløpt, eventuelt når klagesaken er avgjort.

- (10) Idrettslaget skal føre elektroniske medlemslister i idrettens nasjonale medlemsregister i tråd med forskrift gitt av Idrettsstyret.

§ 4 Medlemskontingent og avgifter

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet.³ Andre avgifter/egenandeler kan kreves for deltakelse i idrettslagets aktivitetstilbud.

³ Idrettslaget kan innføre forskjellige kontingentkategorier (f.eks. for familier, pensjonister, studenter). Kontingenten må være på minst kr 100 per medlem. Årsmøtet kan vedta at æresmedlemmer skal være fritatt for betaling av kontingent.

II. TILLITSVALGTE OG ANSATTE

§ 5 Kjønnfordeling

- (1) Ved valg/oppnevning av styre, råd, utvalg/komiteé mv. og ved representasjon til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd, skal begge kjønn være representert. Sammensetningen skal være forholdsmessig i forhold til kjønnfordelingen i medlemsmassen, dog slik at ved valg/oppnevning av mer enn tre personer, skal det velges/oppnevnes minst to personer fra hvert kjønn. Bestemmelsen gjelder også der det velges mer enn ett varamedlem. Ansattes representant teller ikke med ved beregningen av kjønnfordelingen.
- (2) Ved valg/oppnevning til styre, råd, utvalg/komiteé mv. i strid med bestemmelsen, skal styret innen én måned etter årsmøtet sende ut innkalling til ekstraordinært årsmøte der nytt valg foretas. Eksisterende medlemmer i det aktuelle styret, komiteen mv. blir sittende til nytt styre, komiteé mv. er valgt/oppnevnt.
- (3) Idrettskretsen kan pålegge idrettslaget å oppfylle bestemmelsen, herunder innkalle til nytt årsmøte eller foreta ny oppnevning.
- (4) Idrettskretsen kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra denne bestemmelsen. Det skal så langt mulig søkes om dispensasjon i forkant. Søknad om dispensasjon må være sendt til idrettskretsen innen 14 dager etter årsmøtet. Dispensasjon kan kun gis for én valgperiode/oppnevning av gangen.

§ 6 Generelle regler om stemmerett, valgbarhet, forslagsrett mv.

- (1) For å ha stemmerett og være valgbar må man ha fylt 15 år, vært medlem av idrettslaget i minst én måned og ha oppfylt medlemsforpliktelsene, jf. § 3 (1). Det samme gjelder der en person skal oppnevnes som representant til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd. Ingen kan møte eller avgi stemme ved fullmakt, jf. § 16.
- (2) Et medlem som er arbeidstaker i eller har oppdragsavtale med idrettslaget, jf. § 7 (3), har ikke stemmerett på idrettslagets årsmøte. Dette gjelder ikke for spiller/utøver med kontrakt og medlemskap i laget.
- (3) Et medlem kan ikke samtidig inneha mer enn ett av følgende verv i idrettslaget: medlem av styret, valgkomiteé, kontrollkomiteé, lovutvalg, revisor.
- (4) Et medlem kan ikke ha tillitsverv knyttet til samme idrett i flere idrettslag som deltar i samme konkurranse.

- (5) Forslagsrett:
- a) Et medlem har forslagsrett til og på årsmøtet i idrettslaget.
 - b) Styret i idrettslaget har forslagsrett til og på årsmøtet i idrettslaget
 - c) Et idrettslag har forslagsrett til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd, og dets representant(er) har forslagsrett på dette årsmøtet/tinget.
 - d) Møteberettiget komité/utvalg har forslagsrett til årsmøtet i saker som ligger innenfor komiteens/utvalgets arbeidsområde, og dets representant(er) har forslagsrett på årsmøtet innenfor komiteens/utvalgets arbeidsområde.
 - e) Et medlem under 15 år har forslagsrett til og på årsmøtet.

- (6) Talerett:⁴

Representant fra overordnet organisasjonsledd har talerett på årsmøtet i idrettslaget.

§ 7 Valgbarhet og representasjonsrett for arbeidstaker og oppdragstaker

- (1) En arbeidstaker i idrettslaget er ikke valgbar til styre, råd, utvalg/komité mv. i idrettslaget eller overordnede organisasjonsledd. Tillitsvalgt som får relevant ansettelse, plikter å fratruke tillitsvervet ved tiltredelse av stillingen, og kan ikke gjeninntre før ansettelsesforholdet er opphørt.
- (2) En arbeidstaker i idrettslaget kan ikke velges eller oppnevnes som representant til årsmøte/ting eller ledermøte i overordnede organisasjonsledd. Det kan heller ikke velges eller oppnevnes representant som er arbeidstaker i det organisasjonsledd representasjonen skjer.
- (3) Bestemmelsen får tilsvarende anvendelse på et medlem som har oppdragsavtale som kan sammenlignes med et ansettelsesforhold.
- (4) Bestemmelsen gjelder ikke for arbeidstaker som er spiller/utøver med kontrakt og medlemskap i idrettslaget, og er ikke til hinder for at idrettslaget gir de ansatte rett til å utpeke ansattrepresentant(er) til idrettslagets styre.
- (5) En person som er valgt eller oppnevnt i strid med bestemmelsen anses ikke som valgt eller oppnevnt.
- (6) Idrettskretsen kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra denne bestemmelsen. Det skal så langt det er mulig søkes om dispensasjon i forkant. Det kan bare gis dispensasjon for én valgperiode/oppnevning av gangen.

⁴ Årsmøtet kan også beslutte å gi talerett til andre personer. Dersom idrettslaget har engasjert revisor, må følgende punkt legges inn i (6): «Engasjert revisor har talerett på årsmøtet i saker som ligger innenfor sitt arbeidsområde.»

§ 8 Valgbarhet og representasjonsrett for andre personer med tilknytning til idrettslaget

- (1) Et medlem som har en avtale med idrettslaget som gir vedkommende en økonomisk interesse i driften av idrettslaget, er ikke valgbar til styre, råd, utvalg/komité mv. innen idrettslaget eller overordnet organisasjonsledd. Det samme gjelder styremedlem, ansatt, eller aksjonær med vesentlig innflytelse i en juridisk person som har slik avtale som nevnt i første setning. Begrensningen gjelder ikke for styremedlem oppnevnt av idrettslaget. Tillitsvalgt som får en slik avtale, styreverv, ansettelse eller eierandel, plikter å fratse tillitsvervet, og kan ikke gjeninntre før ansettelsesforholdet mv. er opphørt.
- (2) Person som i henhold til første ledd ikke er valgbar, kan heller ikke velges eller oppnevnes som representant til årsmøte/ting eller ledermøte i overordnede organisasjonsledd. Det kan heller ikke velges eller oppnevnes representant med tilsvarende tilknytning til det organisasjonsledd representasjonen skjer.
- (3) En person som er valgt eller oppnevnt i strid med bestemmelsen anses som ikke valgt eller oppnevnt.
- (4) Idrettskretsen kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra denne bestemmelsen. Det skal så langt det er mulig søkes om dispensasjon i forkant. Det kan bare gis dispensasjon for én valgperiode/oppnevning av gangen.

§ 9 Inhabilitet

- (1) En tillitsvalgt, oppnevnt representant eller ansatt i idrettslaget er inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse:
 - a) når vedkommende selv er part i saken,
 - b) når vedkommende er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken,
 - c) når vedkommende er eller har vært gift med eller er forlovet eller samboer med en part,
 - d) når vedkommende leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret i et organisasjonsledd eller annen juridisk person som er part i saken.
- (2) Likeså er vedkommende inhabil når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til vedkommendes upartiskhet; blant annet skal det legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for vedkommende selv eller noen som vedkommende har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om inhabilitetsinnsigelse er reist av en part.
- (3) Er en overordnet inhabil, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av direkte underordnet i idrettslaget.

- (4) Inhabilitetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at den tillitsvalgte, oppnevnte representanten eller ansattes tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke vedkommendes standpunkt og idrettslige interesser ikke tilsier at vedkommende viker sete.
- (5) Med part menes i denne bestemmelsen person, herunder juridisk person som en avgjørelse retter seg mot eller som saken ellers direkte gjelder.
- (6) I styrer, komiteer og utvalg treffes avgjørelsen av organet selv, uten at vedkommende medlem deltar. Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av sin egen eller et annet medlems habilitet, med mindre organet ellers ikke ville være vedtaksført i spørsmålet. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende medlemmer delta. Medlemmet skal i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Før spørsmålet avgjøres, bør varamedlem eller annen stedfortreder innkalles til å møte og delta ved avgjørelsen dersom det kan gjøres uten vesentlig tidsspille eller kostnad.
- (7) I øvrige tilfeller avgjør vedkommende selv om vedkommende er inhabil. Dersom en part krever det og det kan gjøres uten vesentlig tidsspille, eller vedkommende ellers finner grunn til det, skal vedkommende selv forelegge spørsmålet for sin nærmeste overordnede til avgjørelse.
- (8) Bestemmelsen gjelder ikke på årsmøtet i idrettslaget.

§ 10 Vedtaksførhet, flertallskrav og protokoll

- (1) Når ikke annet er bestemt, er styrer, komiteer og utvalg i idrettslaget vedtaksføre når et flertall av medlemmene er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.
- (2) Vedtak kan fattes ved skriftlig saksbehandling⁵ eller ved fjernmøte⁶. Ved skriftlig saksbehandling sendes kopier av sakens dokumenter samtidig til alle medlemmer med forslag til vedtak. For gyldig vedtak kreves at flertallet av medlemmene gir sin tilslutning til det fremlagte forslaget, og til at dette treffes etter skriftlig saksbehandling. Ved fjernmøte skal alle møtedeltakerne kunne høre og kommunisere med hverandre.
- (3) Det skal føres protokoll fra styremøter.

§ 11 Tillitsvalgtes refusjon av utgifter. Godtgjørelse

- (1) Tillitsvalgt kan motta refusjon for nødvendige, faktiske utgifter som påføres vedkommende i forbindelse med utførelsen av vervet.
- (2) Tillitsvalgt kan motta en rimelig godtgjørelse for sitt arbeid.
- (3) Godtgjørelse til styret og daglig leder skal klart fremgå av vedtatt budsjett og regnskap.

⁵ For eksempel per e-post.

⁶ For eksempel møte per telefon/videokonferanse.

III. ØKONOMI

§ 12 Regnskap, revisjon, budsjett mv.

- (1) Idrettslaget er regnskaps- og revisjonspliktig. Regnskapsåret skal følge kalenderåret.⁷
- (2) Dersom idrettslaget har en årlig omsetning på mindre enn kr 5 millioner, skal laget følge NIFs regnskaps- og revisjonsbestemmelser, men kan, etter beslutning av styret, velge å følge regnskapsloven. Dersom idrettslaget har en årlig omsetning på kr 5 millioner eller mer, skal laget følge regnskapsloven og revisorloven, og skal alltid engasjere statsautorisert/registrert revisor uavhengig av hva som følger av disse lovene. Alle organisasjonsledd som har engasjert revisor skal velge en kontrollkomité med minst to medlemmer. Kontrollkomiteens oppgaver følger av NIFs lov § 2-12.
- (3) Bankkonti skal være knyttet til idrettslaget og skal disponeres av to personer i fellesskap. Underslagforsikring skal være tegnet for dem som disponerer.
- (4) På årsmøtet skal det fastsettes et budsjett som inneholder alle hovedposter i resultatregnskapet. Regnskap og budsjett for idrettslag som er organisert med grupper/avdelinger, skal også omfatte regnskapene og budsjettene for gruppene/avdelingene. Budsjettet skal være realistisk, og resultatet skal ikke vise underskudd med mindre det dekkes av positiv egenkapital. Det vedtatte budsjettet bør fremkomme i en egen kolonne når årsregnskapet fremlegges.
- (5) Årsregnskap og årsberetning skal underskrives av samtlige styremedlemmer. Dersom idrettslaget har daglig leder skal også vedkommende signere.
- (6) Idrettslaget kan ikke gi lån eller stille garantier for lån hvis ikke lånet eller garantien er sikret med betryggende pant eller annen betryggende sikkerhet. Sikkerheten for lån og garantier skal opplyses i note til årsoppgjøret.
- (7) Disposisjoner, herunder låneopptak, av ekstraordinær karakter eller betydelig omfang i forhold til idrettslagets størrelse eller virksomhet, kan kun vedtas av årsmøtet.
- (8) Disposisjoner, herunder låneopptak, av ekstraordinær karakter eller betydelig omfang i Sotra Sportsklubb kan som organisasjon ta opp lån for finansiering av anlegg. Lån kan sikres i fast eiendom. Årsmøtet skal ved ethvert låneopptak gjøre godkjenning av lån, formål med lånet og pant i klubbens verdier.

⁷ Idrettsstyret kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon til å benytte avvikende regnskapsår.

IV. ÅRSMØTE, STYRE, UTVALG MV.

§ 13 Årsmøtet

- (1) Årsmøtet er idrettslagets høyeste myndighet, og avholdes hvert år innen utgangen av mars måned⁸.
- (2) Årsmøtet innkalles av styret med minst én måneds varsel direkte til medlemmene eventuelt på annen forsvarlig måte, herunder ved kunngjøring i pressen, eventuelt på idrettslagets internettside. Innkallingen kan henvise til at saksdokumentene gjøres tilgjengelig på idrettslagets internettside eller på annen forsvarlig måte. I så fall skal det fremgå at dokumentene vil bli gjort tilgjengelige senest én uke før årsmøtet. Forslag som skal behandles på årsmøtet, må være sendt til styret senest to uker før årsmøtet. Fullstendig sakliste og andre nødvendige saksdokumenter med forslag til årsmøtet må være gjort tilgjengelig senest én uke før årsmøtet.
- (3) Ved innkalling i strid med bestemmelsen, avgjør årsmøtet hhv. under godkjenning av innkalling og godkjenning av saklisten, om årsmøtet er lovlig innkalt og om det er saker som ikke kan behandles.
- (4) Alle idrettslagets medlemmer har adgang til årsmøtet. Årsmøtet kan invitere andre personer og/eller media til å være tilstede, eventuelt vedta at årsmøtet kun er åpent for medlemmer.
- (5) Årsmøtet er vedtaksført dersom det møter et antall stemmeberettigete medlemmer som minst tilsvarer antallet medlemmer i styret iht. idrettslagets lov. Dersom årsmøtet ikke er vedtaksført, kan det innkalles til årsmøte på nytt uten krav til minimumsdeltakelse.
- (6) På årsmøtet kan ikke behandles forslag om endring i lov eller bestemmelser som ikke er oppført på den saklisten som er gjort tilgjengelig eller sendt ut. Andre saker kan behandles når 2/3 av de fremmøtte stemmeberettigete vedtar det ved godkjenning av saklisten.

§ 14 Ledelse av årsmøtet

Årsmøtet ledes av valgt dirigent. Verken dirigent eller valgt referent behøver å være medlem. Det kan velges flere dirigenter og referenter.

⁸ Vedtak om årsmøte innen mars måned er fastsatt av Idrettsstyret, jf. NIFs lov § 2-11 (8) siste setning.

§ 15 Årsmøtets oppgaver

Årsmøtet skal⁹:

1. Godkjenne de stemmeberettigete.
2. Godkjenne innkallingen, saklisten og forretningsorden.
3. Velge dirigent, referent, samt to medlemmer til å underskrive protokollen.
4. Behandle idrettslagets årsberetning, herunder eventuelle gruppeårsmeldinger.
5. Behandle idrettslagets regnskap i revidert stand.
6. Behandle forslag og saker.¹⁰
7. Fastsette medlemskontingent på minst kr 100, og treningsavgift, eller gi gruppestyrene fullmakt til å fastsette treningsavgift for gruppens aktivitet.¹¹
8. Vedta idrettslagets budsjett.
9. Behandle idrettslagets organisasjonsplan.¹²
10. Foreta følgende valg:¹³

Hovedstyret består av 8 personer i tillegg til 2 vararepresentanter fordelt slik det fremkommer i a) – e).

- a) Leder og nestleder
- b) 3 styremedlem og 2 varamedlem¹⁴
- c) Ett styremedlem fra hver idrettsgruppe som har mer enn 20% av medlemmene i klubben, og som dermed gjelder Fotball- og Håndballgruppen.
- d) Dette styremedlemmet skal være lederen for vedkommende idrettsgruppe.
- e) Ett styremedlem som skal representere alle de andre idrettsgruppene.
- f) Øvrige valg i henhold til vedtatt organisasjonsplan, jf. pkt. 9.

⁹ Dersom saklisten ikke fullføres, kan det innkalles til fortsettende årsmøte. Slik innkalling skjer på tilsvarende måte som for ordinært årsmøte, men eventuelt med kortere frist godkjent av årsmøtet. Fortsettende årsmøte kan bare behandle saker som var med i godkjent sakliste for årsmøtet.

¹⁰ Årsmøtet bør gi styret fullmakt til å oppdatere loven i samsvar med fremtidige endringer i NIFs regelverk og lovnorm for idrettslag.

¹¹ Årsmøtet kan fastsette en øvre grense for treningsavgiftens størrelse.

¹² Organisasjonsplanen skal regulere idrettslagets interne organisering og aktivitet.

¹³ Dette er minimum av de tillitsvalgte som skal velges på årsmøtet. Årsmøtet kan i tillegg velge andre tillitsvalgte det er behov for.

¹⁴ Idrettslaget kan velge om styremedlemmer skal velges for ett eller to år av gangen. Antall styremedlemmer og varamedlemmer må fylles ut ved vedtakelse av loven, minimum ett styremedlem og ett varamedlem. Styremedlemmer kan velges til spesifikke oppgaver.

- g) *To revisorer.¹⁵*
- h) *Representanter til ting og møter i de organisasjonsledd idrettslaget har representasjonsrett eller gi styret fullmakt til å oppnevne representantene.*
- i) *Valgkomité med leder, to medlemmer og ett varamedlem.*

Leder, nestleder og styremedlemmene fra idrettsgruppene med mer enn 20% av medlemsmassen velges enkeltvis. De øvrige medlemmer til styret velges samlet. Deretter velges varamedlemmene samlet, og ved skriftlig valg avgjøres rekkefølgen i forhold til stemmetall.

Valg av øvrige medlemmer til gruppestyrene, ut over leder, kan foretas på årsmøtet eller på egne møter innenfor hver idrettsgruppe.

Lederen for hver idrettsgruppe bestemmer hvorvidt gruppen skal foreta valget på årsmøtet eller i et eget møte.

§ 16 Stemmegivning på årsmøtet

- (1) Med mindre annet er bestemt i denne lov, skal et vedtak, for å være gyldig, være truffet med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ingen representant har mer enn én stemme. Ingen kan møte eller avgi stemme ved fullmakt. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.
- (2) Valg foregår skriftlig hvis det foreligger mer enn ett forslag eller det fremmes krav om det. Hvis det skal være skriftlige valg, kan bare foreslåtte kandidater føres opp på stemmeseddelen. Stemmesedler som er blanke, eller som inneholder ikke foreslåtte kandidater, eller ikke inneholder det antall det skal stemmes over, teller ikke, og stemmene anses som ikke avgitt.
- (3) Når et valg foregår enkeltvis og ingen kandidat oppnår mer enn halvparten av de avgitte stemmer, foretas omvalg mellom de to kandidater som har oppnådd flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.
- (4) Når det ved valg skal velges flere ved en avstemning, må alle, for å anses valgt, ha mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Dette gjelder ikke ved valg av vararepresentant. Hvis ikke tilstrekkelig mange kandidater har oppnådd dette i første omgang, anses de valgt som har fått mer enn halvparten av stemmene. Det foretas så omvalg mellom de øvrige kandidater og etter denne avstemning anses de valgt som har fått flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

¹⁵ Idrettslag med årlig omsetning på kr 5 millioner eller mer plikter å ha engasjert revisor, og må innta følgende som nytt punkt 10: «Engasjere statsautorisert/registrert revisor til å revidere idrettslagets regnskap.» Punkt 10 forskyves til nytt punkt 11 og nytt punkt 11 bokstav d) endres til: «Kontrollkomité med minst to medlemmer.»

§ 17 Ekstraordinært årsmøte

- (1) Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget innkalles av idrettslagets styre med minst 14 dagers varsel etter:
 - a) Vedtak av årsmøtet i idrettslaget.
 - b) Vedtak av styret i idrettslaget.
 - c) Vedtak av styre eller årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd.
 - d) Skriftlig krav fra 1/3 av idrettslagets stemmeberettigete medlemmer.
- (2) Ekstraordinært årsmøte innkalles direkte til medlemmene eventuelt på annen forsvarlig måte, herunder ved kunngjøring i pressen, eventuelt på idrettslagets internettside. Saklisten og andre nødvendige dokumenter skal enten følge vedlagt innkallingen eller være gjort tilgjengelig på idrettslagets internettside eller annen forsvarlig måte. I sistnevnte tilfeller skal det fremgå av innkallingen at saksdokumentene er gjort tilgjengelig på annen måte, og dokumentene skal være gjort tilgjengelige på innkallingstidspunktet.
- (3) Ekstraordinært årsmøte er vedtaksført dersom det møter et antall stemmeberettigete medlemmer som minst tilsvarer antall medlemmer av styret iht. denne lov. Dersom det ekstraordinære årsmøtet ikke er vedtaksført, kan det innkalles til årsmøte på nytt uten krav til minimumsdeltakelse.
- (4) Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget skal bare behandle de saker som er angitt i vedtaket eller i kravet om innkalling av det ekstraordinære årsmøtet.
- (5) Ved innkalling i strid med bestemmelsen, avgjør det ekstraordinære årsmøtet hhv. under godkjenning av innkalling og godkjenning av saklisten, om det ekstraordinære årsmøtet er lovlig innkalt og om det er saker som ikke kan behandles.

§ 18 Idrettslagets styre

- (1) Idrettslaget ledes og forpliktes av styret, som er idrettslagets høyeste myndighet¹⁶ mellom årsmøtene.
- (2) Styret skal bl.a.:
 - a) Iverksette årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak.
 - b) Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte i samsvar med de vedtak som er fattet på årsmøtet eller i overordnet organisasjonsledd, og sørge for at

¹⁶ Hovedstyret leder og forplikter laget. Dette innebærer at det er hovedstyret som kan foreta ansettelse og inngå evt. andre avtaler som forplikter idrettslaget juridisk. Hovedstyret kan imidlertid gjennom særskilt instruks eller vedtak gi idrettslagets gren-/gruppestyrer fullmakt til å forplikte laget innenfor instruksens/vedtakets rammer.

idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen samt en forsvarlig økonomistyring.

- c) Etter behov oppnevne komiteer/utvalg/personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for disse.
 - d) Representere idrettslaget utad.
 - e) Oppnevne ansvarlig for politiattestordningen.¹⁷
 - f) Oppnevne en ansvarlig (tillitsvalgt eller ansatt) for barneidretten¹⁸.
- (3) Styret skal avholde møter når lederen bestemmer det eller minst to av styrets medlemmer forlanger det.

§ 19 Grupper og komiteer

- (1) Valgkomiteen velges på årsmøtet på fritt grunnlag, etter innstilling fra styret, og skal legge frem innstilling på kandidater til alle øvrige tillitsverv som skal velges på årsmøtet. Medlem av valgkomité som selv blir kandidat til verv, plikter å tre ut av valgkomiteen.
- (2) Idrettslagets årsmøte kan beslutte å opprette og nedlegge grupper, og hvordan disse skal organiseres og ledes. Dette vedtas i forbindelse med årlig behandling av idrettslagets organisasjonsplan, jf. § 15 pkt. 9.
- (3) Dersom lagets årsmøte ved behandlingen av organisasjonsplanen har vedtatt å opprette grupper med gruppestyrer, gjelder følgende:
 - a) Hver gruppe skal ha et gruppestyre på minst tre medlemmer. Gruppestyret velges på årsmøtet. Gruppen foreslår kandidater til gruppestyret til valgkomiteen. Eventuelt kan årsmøtet gi hovedstyret fullmakt til å oppnevne gruppestyrer etter forslag på kandidater fra gruppen.
 - b) Gruppen avholder et årlig møte før årsmøtet i idrettslaget. Hovedstyret fastsetter en siste frist for avholdelse av det årlige møtet. Møtet innkalles av gruppestyret med minst én ukes frist.
 - c) Det årlige møtet skal:
 - i. Behandle regnskap.
 - ii. Behandle gruppens årsberetning.
 - iii. Fastsette budsjett.
 - iv. Fastsette eventuell årlig treningsavgift, jf. § 15 nr. 7.
 - v. Fremme innspill til årsplan for gruppens aktiviteter til hovedstyret.
 - d) Gruppestyret konstituerer seg selv, med mindre annet er besluttet av årsmøtet.
 - e) Grupper kan ikke inngå avtaler eller representere idrettslaget utad uten hovedstyrets godkjenning, jf. § 18.

¹⁷ Gjelder for idrettslag som organiserer aktivitet for mindreårige og/eller personer med utviklingshemming.

¹⁸ Gjelder for idrettslag som organiserer aktivitet for barn til og med fylte 12 år.

V. ØVRIGE BESTEMMELSER

§ 20 Almennelige disiplinærforføyninger, sanksjoner etter kamp- og konkurranseregler, straffesaker og dopingsaker

For almennelige disiplinærforføyninger, sanksjoner etter kamp- og konkurranseregler, straffesaker og dopingsaker gjelder NIFs lov kapittel 11 og 12.

§ 21 Lovendring

- (1) Lovendring kan bare foretas på ordinært eller ekstraordinært årsmøte i idrettslaget etter å ha vært oppført på saklisten, og krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.
- (2) Lovendringer som følge av endringer i NIFs lov, trer i kraft straks. Lovendringer vedtatt av idrettslaget selv trer ikke i kraft før de er godkjent av idrettskretsen. Godkjenningen er begrenset til de bestemmelser som NIFs lov omfatter.
- (3) I forbindelse med godkjenningen kan idrettskretsen pålegge nødvendig endring for å unngå motstrid med NIFs regelverk.
- (4) Endringer i §§ 21 og 22 kan ikke vedtas av idrettslaget selv med mindre endringene følger av NIFs regelverk eller lovnorm.

§ 22 Oppløsning. Sammenslutning. Annet opphør

- (1) Forslag om oppløsning av idrettslaget må først behandles på ordinært årsmøte. Blir oppløsning vedtatt med minst 2/3 flertall, innkalles ekstraordinært årsmøte tre måneder senere. For at oppløsning skal skje må vedtaket her gjentas med 2/3 flertall.
- (2) Sammenslutning med andre idrettslag anses ikke som oppløsning av laget. Vedtak om sammenslutning og nødvendige lovendringer i tilknytning til dette treffes i samsvar med bestemmelsene om lovendring, jf. § 21.
- (3) Ved oppløsning eller annet opphør av idrettslaget tilfaller lagets overskytende midler etter avvikling et formål godkjent av idrettskretsen. Underretning om at idrettslaget skal oppløses, skal sendes til idrettskretsen 14 dager før idrettslaget holder sitt ordinære årsmøte for behandling av saken.

Fotnoter:

- (1) Jfr. NIFs lov §§ 2-2, 2-15 og 10-5.
- (2) Idrettslag kan bare være medlem av ett idrettsråd. Hvis et idrettslags naturlige område strekker seg over mer enn en kommune, avgjør lagets årsmøte ved lovvedtak hvilket idrettsråd det tilhører.
- (3) Personlige medlemmer betyr at idrettslaget ikke har anledning til å operere med andre typer medlemskap, som for eksempel familiemedlemskap og firmamedlemskap. Enten er man personlig medlem eller så er man ikke medlem. At det innføres familiekontingent er å anse som en rabattordning, og har ikke noe med selve medlemskapet å gjøre.
- (4) Når det står "kan bli tatt opp som medlem" innebærer dette at ingen har krav på å bli medlem. Lovutvalget har uttalt at på bakgrunn av bestemmelsens tilblivelse, har et idrettslag rett til å avslå en opptakssøknad i helt spesielle tilfeller. I tilfelle tvist avgjør idrettskretsen om søkeren kan tas opp. Kretsens avgjørelse kan innankes for Idrettsstyret innen 14 dager etter at rekommandert melding er sendt berørte parter.
- (5) Skyldig kontingent må forstås å være manglende innbetaling i forhold til den betalingsfrist som styret har satt ved utsending av kontingentkrav. Skyldig kontingent for mer enn ett år må forstås slik at det kan foretas strykning etter ordinært årsmøte og når det er vedtatt kontingent for nytt driftsår. Lagene oppfordres til å innarbeide gode rutiner i forhold til strykning.
- (6) Teksten i denne § kan erstattes med: *"For inhabilitet gjelder NIFs lov § 2-7."*
- (7) Inhabilitetsreglene gjelder ikke på årsmøtet.
- (8) Minimumsfrist i forhold til NIFs lov § 2-8.
- (9) Dersom saklisten ikke fullføres, kan det innkalles til fortsettende årsmøte. Slik innkalling skjer på tilsvarende måte som for ordinært årsmøte, men eventuelt med kortere frist godkjent av årsmøtet. Fortsettende årsmøte kan bare behandle saker som var med i godkjent sakliste for årsmøtet.
- (10) Sekretæren(e) behøver ikke å være medlem i idrettslaget.
- (11) Regnskap og budsjett for idrettslag som er organisert med grupper/avdelinger, skal omfatte henholdsvis regnskapene og budsjettene for disse, og skal følge oppsettet i Idrettens kontoplan. Dette følger av at grupper/avdelinger i et idrettslag aldri kan være egne juridiske og økonomiske selvstendige enheter, da laget ellers ikke lenger ville vært ett idrettslag. Henviser for øvrig til § 15 i lagets lov.
- (12) Organisasjonsplanen skal regulere idrettslagets interne organisering. Minimumsinholdet i en organisasjonsplan er oversikt over tillitsvalgte i tillegg til styret og de andre lovfestede tillitsverv.
- (13) Antall styremedlemmer og varamedlemmer fastsettes ved vedtakelse av loven, minimum 1 styremedlem og 1 varamedlem. Det er ikke noe i veien for at styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver.
- (14) Idrettslag med årlig omsetning på mer enn kr. 5.000.000,- plikter å ha engasjert revisor, jfr. NIFs Regnskaps- og revisjonsbestemmelser § 5-1. Idrettslag som kommer inn under denne bestemmelsen må ta inn nytt punkt 10 i § 11: *"Engasjere statsautorisert/registrert revisor til å revidere idrettslagets regnskap."* – og med tilsvarende forskyvning av neste punkt. Videre må § 11 (nytt) pkt 11 litra e) endres til: *"Kontrollkomite på 2 medlemmer med 2 varamedlemmer."*

- (15) Denne høyeste myndighet kan ikke, verken helt eller delvis, delegeres til andre organer/personer innen laget (det kan således ikke lovfestes at et "representantskap" eller lignende skal kunne overprøve styrets vedtak)
- (16) Dette er et minimum av hvilke oppgaver som skal tillegges styret. Det er ikke noe i veien for at det kan bestemmes at styret skal ha andre oppgaver i tillegg.
- (17) Jfr. NIFs Regnskaps- og revisjonsbestemmelser.
- (18) Dette innebærer bl.a. at det bare er idrettslagets styre (hovedstyre der laget har grupper/avdelinger med egne styrer) som kan foreta ansettelse, inngå sponsoravtaler, evt. andre avtaler som binder idrettslaget rent juridisk/økonomisk.
- (19) Jfr. NIFs lov § 2-15, 2. ledd.
- (20) Jfr. NIFs lov § 2-16.
- (21) Ved sammenslåing skal eldste stiftelsesdato og klubbnummer for dette idrettslaget benyttes.

Sotra Sportsklubb

En klubb for Alle

Med Idrett i et Godt Miljø