

**ORGANISASJONSPLAN  
FOR  
Haugesund Turnforening**



## Innholdsfortegnelse

Innledning.....	4
Historikk.....	4
Formål, visjon og verdier.....	4
Målsetting og strategiske planer.....	4
Organisasjonskart.....	5
Retningslinjer.....	5
Årsmøte.....	5
Styret.....	5
Valgkomite.....	6
Tekniske komiteer.....	7
Stevnekomite.....	7
Sponsorkomite.....	8
Hus komite.....	8
Byggekomite.....	8
Revisor.....	9
Arrangementskomite.....	9
Stillingsbeskrivelser.....	9
Daglig leder.....	9
Trenerkoordinator.....	10
Hovedtrenere Rytmik gymnastikk og Troppsgymnastikk.....	10
Trenere / instruktører.....	11
Utvalg.....	11
Komite for ærestegn.....	11
Æresmedlemmer.....	11
Råd.....	12
Damenes fortturnerskap.....	12
Politiattest.....	12
Medlemskap.....	12
Generelt.....	12
Retningslinjer for foreldre/foresatte.....	12
Retningslinjer for utøvere.....	13
Aktivitetsplaner.....	13
Bruk av haller og møterom.....	13
Økonomiske retningslinjer.....	13
Mobbing.....	14
Seksuell trakassering.....	15
Alkohol og Rusmidler.....	15
Vedlegg.....	16
1 Hovedplan – årsplan.....	16
2 Aktivitetsplan (under utarbeidelse).....	16
3 Medlemskontingenter og treningsavgift.....	16
4 Dugnad.....	16
5 Retningslinjer for reiser (inkl reiseregulativ).....	16
6 Diverse prislister på leie og sponsorpakker (under utarbeidelse).....	16
7 Sponsoroversikt.....	16
8 Markedsføring av våre sponsorer våre.....	16

## ORGANISASJONSPLAN HAUGESUND TURNFORENING – REVISJON 2018

9 Styresammensetning og komitémedlemmer .....	16
10 Bestemmelser om barneidrett .....	16
11 Lover .....	16

## Innledning

Dette dokument skal være styrende for alle medlemmer, ansatte og innleide i Foreningen.

Dokumentet presenteres, drøftes og revideres på Årsmøtet.

## Historikk

- Foreningen stiftet 28. september 1890.
- Første turnhall innviet i 1914.
- Ødelagt av brann i 1981.
- Dagens turnhall innviet i 1982.
- Trampetthall ferdigstilt i 2002.
- Foreningen arrangerte Landsturnstevner i 1970, 1990 og 2017.

## Formål, visjon og verdier

Foreningens formål er å skape trivsel, samhold og prestasjoner i breddeidrett og på .

Foreningen har en visjon om at gymnastikk og turn skal være en åpen og inkluderende idrett for alle.

Arbeidet i foreningen er basert på frivillig innsats fra mange i alle aldre og gjennom dette skal vi utvikle felleskap og idrettsglede.

Ærlighet, respekt, det å være inkluderende og nytenkende skal være bærebjelker/verdigrunnlag i vår forening.

Vi skal gjennom vår deltakelse sikre at våre visjoner og verdier også kommer fremtidige generasjoner til gode og at disse vil nyte godt av vår idrett i fremtiden.

## Målsetting og strategiske planer

Foreningen skal;

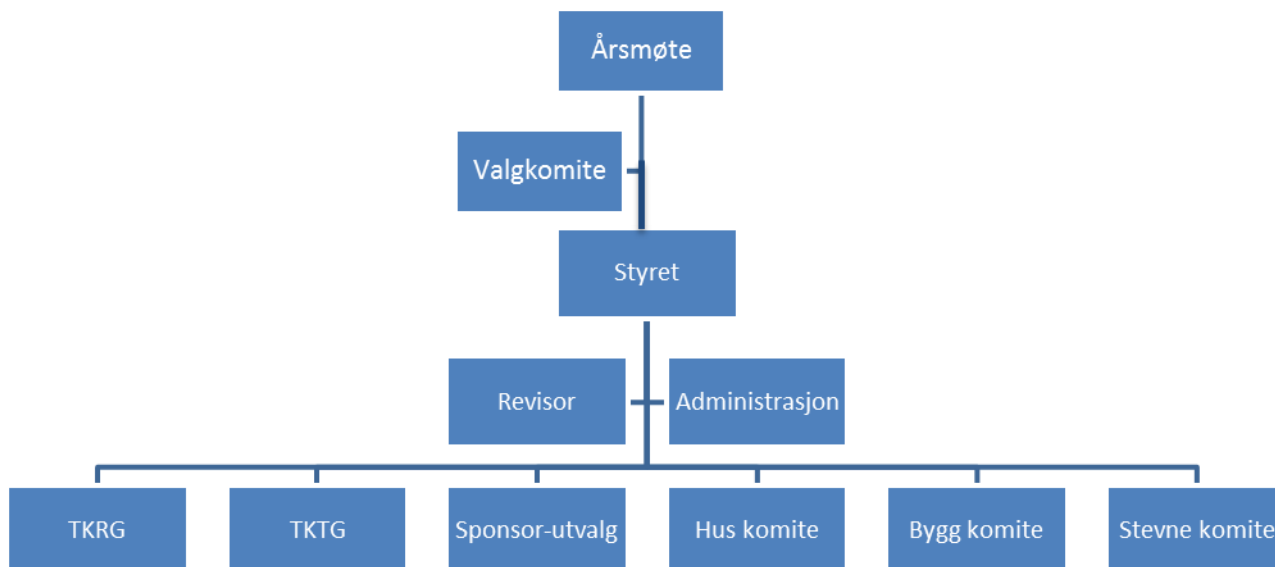
- være blant de 3 største og beste turnforeninger i landet totalt sett
- være blant topp 5 foreninger i Norge innen troppsgymnastikk
- være blant topp 3 innen rytmisk gymnastikk
- være den største idrettsforeningen i regionen
- sikre at både bredde og konkurransepartier blir gitt de beste treningsmuligheter og at foreningen utvikler seg til det beste for nye generasjoner
- tilrettelegge for alle nåværende og fremtidige generasjoner uansett, kjønn, rase og religion får et fristende og nyskapende tilbud innen fysisk aktivitet.

For å nå disse målene skal foreningen jobbe aktivt med å;

- sikre at aktiviteter og tilbud dekker fremtidige behov,
- sikre at anlegg og utstyr møter dagens og morgendagens behov,
- sikre nyrekruttering av gymnaster, trenere og støtteapparat,
- ta vare på eksisterende medlemsmasse,
- etablere aktivitetstilbud som bidrar til å inkludere flest mulig,

- lære opp og kurse våre nåværende og fremtidige trenere,
- markedsføre betydningen turn har for folkehelsen og som grunnlag for all idrett,
- synliggjøre og fremelske frivillighet og dugnadsånd,
- utvide vårt geografiske nedslagsfelt og aktiviteter ut over byens grenser,
- etablere interkommunalt fokus og interkommunalt samarbeid.

## Organisasjonskart



## Retningslinjer

### Årsmøte

Årsmøte er foreningens øverste organ.

Årsmøte avholdes innen utgangen av april hvert år.

Forslag som ønsket behandles på Årsmøte må være styret i hende senest 2 uker før Årsmøte.

Saksliste og dokumenter må være tilgjengelig for foreningens medlemmer senest 1 uke før Årsmøte.

Alle foreningens medlemmer har adgang til og er stemmeberettiget på Årsmøte.

### Styret

Styret består av;

- Leder valgt for 1 år.
- Nestleder valgt for 1 år.
- Styremedlemmer (3) valgt for 2 år
- Varamedlemmer (2) valgt for 1 år.

Styrets ansvar og oppgaver er som følger;

- Styret møtes månedlig for gjennomgang av status på aktiviteter og budsjett.
- Styret skal ha fokus på korrekt avvikrapportering.
- Styret innkaller til ekstraordinære styremøter ved behov.
- Styret skal innkalle representanter fra foreningens komiteer ved behov.
- Styret skal ivareta og sikre foreningens drift gjennom oppfølging av avtalte mål, planer, strategier og godkjent budsjett.
- Sikre at daglig og sikker drift blir gjennomført i hht målsettinger.
- Følge opp og støtte daglig leder.
- Nedsette komiteer og utvalg etter behov.
- Sikre effektivt samarbeid og kommunikasjon internt i foreningen og utad mot tredjepart.
- Sikre at tillitsvalgte, trenere og instruktører blir godt ivaretatt.
- Styret skal iverksette tiltak vedtatt av foreningens årsmøte.

Ansvar og oppgaver styrets medlemmer;

Leder;

- Er foreningens ansikt utad.
- Representerer foreningen i eksterne møter og forhandlinger.
- Ansvarlig for alle foreningens aktiviteter.
- Sikre at daglig leder har nødvendig støtte.
- Forbereder, innkaller og leder styremøtene.

Nestleder;

- Fast stedfortreder for styrets leder.
- Støtte styrets leder.

Styremedlemmer;

- Deltar i styremøter.
- Gis konkrete løpende oppgaver.

## Valgkomite

Valgkomiteen skal;

- utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode,
- vurdere styrets og komiteenes virksomhet,
- sikre at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling,
- diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning,
- 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,
- gjennomgå med styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli foreslått,
- ved behov foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdanning for påtenkte oppdrag,
- før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet,
- under årsmøtet presentere valgkomiteens forslag,
- etter årsmøtet analysere eget nominasjonsarbeidet,
- føre protokoll fra alle møter og loggbok fra alle arrangementer.

Komiteen velges av årsmøte etter forslag fra styre.

## Tekniske komiteer

Likelydende beskrivelse av oppgaver til tekniske komiteer, i henholdsvis Troppsgymnastikk (TG) og Rytmask gymnastikk (RG);

Komiteene skal hver bestå av;

- 4-5 medlemmer valgt for 2 år, helst slik at maks 3 er på valg hvert år.

Komiteen bør ideelt sett ha minst to representanter med kjennskap til respektive konkurranseaktiviteter, samt representanter som har tilknytning til ulike konkurransepartier. Det bør alltid tilstrebes at det rekrutteres en representant med tilknytning til de aller yngste/nyeste konkurranseutøverne/-partiene. Fordeling mellom kjønn må være i tråd med foreningens lover.

Komiteene konstituerer seg selv. Styret har anledning til å velge nytt medlem dersom ett medlem trer ut av sitt verv før nytt valg. Komiteen presenterer i slike tilfeller aktuelle kandidater. Komiteene rapporterer til styret minimum en gang pr semester.

Komiteene skal;

- Bestå av personer med kjennskap til respektive konkurranseaktiviteter.
- Ansvar for å utarbeide, revidere og gjennomføre handlingsplaner for de respektive konkurranseaktivitetene.
- I samarbeid med hovedtrener sikre riktig trenerkompetanse til konkurransegruppene.
- Sikre at trenere blir oppdatert på regelverk.
- Sikre at behov for trening og treningsfasiliteter blir ivaretatt.
- Hovedtrener skal, i samråd med TK, velge ut gymnaster til konkurransepartiene, og oppdatere daglig leder om gruppenes sammensetning.
- Hovedtrener skal, i samråd med TK, utarbeide årlige aktivitetsplaner og konkurranseoversikter som presenteres for gymnastene og deres foresatte før sesongstart. Teknisk komitee utarbeider sammen med hovedtrener, budsjetter som presenteres for styret og årsmøtet
- Være ansvarlig for avvikling av de konkurranser foreningen påtar seg innen respektive konkurranseaktiviteter.
- Ansvarlig for påmelding og deltakelse i planlagte konkurranser i samarbeid med daglig leder og hovedtrener.
- TKene utnevner én person, som skal være ansvarlig for mediameldinger og nyheter på foreningens facebook-side. Administratorrettigheter ordnes med daglig leder.
- Hovedtrener skal, i samråd med hovedtrener, budsjettere og presentere forslag til anskaffelser for styrets godkjenning.
- Sikre at utstyr vedlikeholdes / fornyes etter behov.
- Utnevne foreldrekontakter.

Komiteene velges av årsmøte etter forslag fra valgkomiteen. Komiteene innkalles til styremøte ved behov.

## Stevnekomite

Har ansvaret for organisering av reiser til alle turnstevner der foreningen skal delta med barn, ungdom eller voksne som ikke er tilknyttet konkurransepartier.

Komiteen består av:

- 5 medlemmer valgt for 2 år.
- 2 varamedlemmer valgt for 1 år.

Komiteen konstituerer seg selv.

Komiteen skal;

- I samarbeid med trenere og instruktører fremme forslag til stevner der foreningen bør delta.
- Fremlegge forslag til deltakelse med tilhørende budsjett.
- Være ansvarlig for påmeldinger til aktuelle stevner.
- Være ansvarlig for at foreldre / foresatte og gymnaster blir informert i god tid om stevnedeltakelse.
- I nært samarbeid med styret sikre gjennomføring av stevner i egen forening.

## Sponsorkomite

Sponsorkomiteen skal bestå av 2-4 medlemmer i tillegg til foreningens daglige leder, som alltid er leder av komiteen.

Sponsorkomiteen skal;

- Ha oversikt over alle eksisterende sponsorer og sikre god løpende kontakt med disse.
- Ha oversikt og søke på midler fra diverse fond og stiftelser.
- Utvikle ideer til forbedret markedsføring av disse.
- Invitere sponsorer til samlinger i Turnhall og som spesielle gjester under juleshow etc.
- Utarbeide oversikt over potensielle fremtidige lokale / nasjonale sponsorer og handlingsplan mot disse.
- Sikre at "alle" blir kontaktet før sponsorbudsjett er brukt.
- Rapportere status månedlig til styret.

Styret vurderer behov for komiteen og rekrutterer/utpeker medlemmer.

## Huskomite

Komiteen skal være ansvarlig for daglig drift av møterom og kjøkken.

Komiteen består av;

- 3 medlemmer valgt for 2 år.
- Varamedlem valgt for 1år.

Komiteen skal;

- Sikre at kjøkken og møterom kan benyttes til enhver tid.
- Ha årlig opptelling av kjøkkenutstyr og se til nyinnkjøp.
- Se til at mangler blir utbedret.
- Se til at tepper, møbler og gardiner blir vedlikeholdt, rensset etter behov.
- Skifte lyspærer og lysrør hvor nødvendig.
- Se til at pokalskap og pokaler blir holdt presentable.

## Byggekomite

Komiteen skal primært jobbe med foreningens planer om å bygge ny basishall samt sikre at foreningen beholder dagens treningsflater.

Komiteen har også ansvar for å sikre at eksisterende anlegg vedlikeholdes slik at aktivitetene i foreningen kan opprettholdes på et optimalt nivå.

Komiteen oppnevnes av styret og medlemmer rekrutteres etter behov. Komiteen konstituerer seg selv.



## Revisor

Revisor skal vurdere om årsregnskapet er utarbeidet og fastsatt i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser, og om organisasjonsleddets styre 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

<https://lovdata.no/dokument/NIFF/niffor/2007-11-28-2>

## Arrangementskomite

Komiteen opprettes ved behov. Komiteen er ansvarlig for gjennomføring av eksempelvis medlemsfester, årsfester etc.

Komiteen skal være hovedansvarlig for;

- Festarrangementer som vedtas av styret.
- All informasjon om disse til medlemmer og tredjepart.
- Menyvalg, priser og billettsalg.
- Sikre ambulerende skjenkebevilling om nødvendig.

## Stillingsbeskrivelser

### Daglig leder,

- Rapporterer til foreningens leder.
- Er styrets sekretær og referent.
- Er personalansvarlig for foreningens ansatte og innleide.
- Skal sikre at foreningens strategier og målsettinger etterleves og nås.
- Skal utarbeide og følge opp foreningens budsjetter og handlingsplaner.
- Skal sikre at foreningens medlemsregister oppdateres løpende og at status rapporteres til styret, krets og forbund.
- Er ansvarlig for daglig drift herunder innkreving av kontingenter, treningsavgifter, egenandeler og alle forhold rundt foreningens økonomi.
- Skal utarbeide årlig aktivitetsplan som dekker alle foreningens aktiviteter inkl. medieplan, sponsormøter etc.
- Skal sikre at sponsoravtaler etterleves og følges opp i nært samarbeid med våre sponsorer.
- Skal utvikle markedsføringsideer som bidrar til økt sponsorinteresse.
- Skal sikre fokus på foreningen i lokale media og ha ansvar for at foreningens hjemmeside og andre offisielle «kanaler» holdes oppdatert.
- Skal være foreningens kontaktperson med bl.a. kommunale myndigheter, andre foreninger, nye sponsorer og media.
- Skal bidra til at foreningens aktiviteter blir gjennomført på en sikker og god måte.
- Skal bistå foreningens komiteer i effektiv gjennomføring av konkurranser og arrangement.
- Er ansvarlig for løpende kontakt med kommunal driftsenhet vedr. drift av turnhall.
- Sikre optimal bruk av turn og trampett haller samt jobbe for å ha nok hallkapasitet ift foreningens ønskede aktivitetsnivå.
- Ansvar for utleie av foreningens lokaler.

Daglig leders månedlige status rapport til styret har følgende faste punkter:

- Status regnskap inklusiv avviksforklaringer ift budsjett.

- Medlemsstatus
- Sponsor status, eksisterende og kontaktplaner for nye.
- Vedlikehold bygg og utstyr / fornying.
- Møteplan.
- Utnyttelse turn- og trampetthaller / deltakelse på partier.
- Status- Kurser og opplæringsplaner for våre trenere.
- AOB

## Trenerkoordinator

Stillingen rapporterer til daglig leder.

Hovedmål for stillingen:

Sikre høy kvalitet på våre eksisterende aktiviteter, utvikle nye tilbud og gjøre våre partier attraktive.

Trenerkoordinator skal;

- Ha nært og godt samarbeid med hovedtrenere for Rytmask Gymnastikk og Tropps Gymnastikk.
- Bidra med støtte til trenere og instruktører.
- Sikre at trenere får nødvendig opplæring og kursing innen ansvarsområdet.
- Organisere trenermøter / -samlinger.
- Sikre at foreningen har god trenerdekning.
- Utarbeide treningsoppsett / planer for hvert semester.
- Bidra til et godt sosialt miljø gjennom god informasjon og kommunikasjon med trenere og gymnaster.
- Sikre optimal bruk / effektiv utnyttelse av Turn og Trampetthaller.
- Utarbeide månedlige / årlige aktivitetsplaner og hallbruks oversikter.
- Melde inn behov for vedlikehold og utskifting av utstyr og anlegg.
- Sikre at lagring av utstyr er optimalt.
- Ha løpende oversikt over hvilke trenere som til enhver tid er i hallene med ansvar for våre aktiviteter.
- Skaffe vikarer ved behov.
- Sikre at alle aktiviteter gjennomføres på en ryddig og sikker måte.
- Jobbe for at ingen gymnaster blir skadet under trening eller under konkurranser.
- Sette seg inn i og etterleve «Bestemmelser om barneidrett».

## Hovedtrenere Rytmask gymnastikk og Troppsgymnastikk

Hovedtrenere skal;

- Hovedtrener skal, i samråd med teknisk komité, utarbeide årlige aktivitetsplaner og konkurranseoversikter, inklusiv budsjetter, som presenteres for årsmøtet, styret, gymnaster og deres foresatte før sesongstart.
- Rapportere kvartalsvis status på planer.
- Hovedtrener skal, i samråd med Teknisk komité, velge ut/rekruttere gymnaster til konkurransegruppene, herunder oppdatere daglig leder på gruppens sammensetning.
- Støtte og veilede trenere og instruktører.
- Bidra til et godt sosialt miljø blant trenere og gymnaster.
- Sikre at kvaliteten på treningene er meget god.
- Bidra til god, løpende kommunikasjon med trenerkoordinator.

- Opptre i tråd med foreningens verdier.
- Sette seg inn i og etterleve «Bestemmelser om barneidrett»

## Trenere / instruktører

Rapporterer til Trenerkoordinator.

Hovedmål;

Trenere skal gjennom høy kvalitet på treningene sikre at våre partier er attraktive og at deltakerne ser frem til neste trening.

### Trener / instruktør skal;

- Bidra til mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøveren.
- Gi positive erfaringer med trening og konkurranse.
- Fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap.
- Bidra til at utøvere skal kunne drive idrett i andre avdelinger.
- Samarbeide og kommunisere godt med andre trenere, ledere og foreldre.
- Være et godt forbilde.
- Møte presis og godt forberedt til hver trening.
- Være bevisst at du som trener er veileder, inspirator og motivator.
- Bry deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine.
- Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelser av treningen.
- Søke og utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren.
- Vise god sportsånd og respekt for andre.
- Være bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet.
- Utfordres enhver utøver eller gruppe til å utvikle sine ferdigheter.

### Innholdet i treningen skal være preget av:

- En målrettet plan.
- Progresjon i opplevelser og ferdigheter.
- Stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser.
- Effektiv organisering.
- Saklig og presis informasjon.
- Kreative løsninger.
- Fleksibilitet ved problemløsning.
- God og tydelig kommunikasjon
- Respekt for og etterlevelse av «Bestemmelser om barneidrett»

## Utvalg

### Komite for ærestegn

Styret og æresmedlemmer kan foreslå kandidater til ærestegn.

Ærestegn kan tildeles medlemmer etter lang og tro tjeneste i styret eller andre verv, eventuelt etter lang og tro tjeneste og innsats for turnsaken.

### Æresmedlemmer

Styret sammen med nåværende æresmedlemmer utnevner nye æresmedlemmer.

Æresmedlemskap utdeles på årsmøtet eller andre passende anledninger.

Æresmedlemmene har fritt medlemskap og gratis adgang til alle turnforeningens arrangementer.

### Råd

Medlemmer som har foreningens ærestegn danner foreningens råd. Rådet har ingen besluttsende myndighet men kan fungere som støttespillere i kompliserte saker.

### Damenes forturnerskap

Endring i forskrifter skal godkjennes av styret.

## Politiattest

Politiattest skal avkreves både av ansatte og frivillige som utfører oppgaver for foreningen. Dette gjelder oppgaver som innebærer nær kontakt med og/eller som har et tillitsforhold til mindreårige og personer med utviklingshemming.

Ordningen omfatter bare personer over 15 år.

Hovedstyret har utnevnt trenerkoordinator, samt én fra styret, til å være ansvarlig for innhenting og oppfølging av politiattester. For mer detaljert inf.:

<https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/politiattest/>

## Medlemskap

### Generelt

Medlemskap i foreningen er først gyldig fra den dag kontingent er betalt.

For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha vært tilsluttet idrettslaget i minst 1 måned og ha betalt kontingent.

Ved innmelding skal medlemmene registrere seg i foreningens medlemssystem, tilgang via [haugesundturn.no](http://haugesundturn.no).

Medlemskap i foreningen kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon.

Utmelding skal skje i hht Lov for foreningen, paragraf 3.

Fratakelse av medlemskap kan finne sted av medlem som skylder kontingent for mer enn ett år. Medlem som strykes kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning.

Medlemskontingent innkreves ved at faktura sendes ut til medlemmets epostadresse. Alternativt kan man betale i Turnhallen.

Instruktører samt foreningens styre skal ha gratis treningsavgift i Foreningen.

”Kontingentgjengen” har fri treningsavgift. Barn til instruktører og styret har ½ treningsavgift.

### Retningslinjer for foreldre/foresatte

- Respekter foreningens arbeid.
- Det er frivillig å være medlem av foreningen, men er du med er det viktig at du følger våre regler.

- Engasjer deg, men husk at det er barna som driver idrett – ikke du.
- Respekter treneren, hans/hennes arbeid og anerkjenn ham/henne overfor barna dine.
- Foreldre skal ikke oppholde seg i treningshall under trening eller forstyrre trener/utøver i det tidsrommet treningen foregår.
- Gå foran som et godt eksempel med hensyn til god folkeskikk.
- Lær barna å tåle både medgang og motgang.
- Motiver barna til å være positive på trening.
- Vis god sportsånd og respekt for andre.
- Ved uenighet er det en god ting å snakke med den det gjelder – ikke om.
- Husk at det viktigste av alt er at barna trives og har det gøy!

### Retningslinjer for utøvere

- Gode holdninger.
- Respektere hverandre.
- Lojalitet mot klubb og trenere.
- Hjelp hverandre.
- Følge klubbens regler.
- Still opp for hverandre.
- Ærlig overfor trener og andre utøvere.
- Godt samhold.
- Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til.
- Vise engasjement.
- Gode arbeidsholdninger.
- Stolthet av sin egen innsats.
- Objektivt ansvar for miljø og trivsel.
- MOBBING ER IKKE AKSEPTERT.

### Aktivitetsplaner

Planlagte aktiviteter og endringer publiseres på foreningens hjemmesider og andre offisielle kanaler. Se [www.haugesundturn.no](http://www.haugesundturn.no)

### Bruk av haller og møterom

I henhold til avtale mellom foreningen og Haugesund Kommune er det kommunen som har råderetten over turnhall og bestemmer brukstider, leier ut etc.

Foreningen har gjennom samme avtale sikret seg fortrinnsrett på bruk av turnhallen mellom kl 15 og 20.

Trampehall, spinningssalen, møterom og kjøkken disponeres av foreningen og kan leies ut til andre. All utleie og lån av haller og møterom koordineres av daglig leder.

### Økonomiske retningslinjer

Styret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi, og skal styre etter kapittel III økonomi i foreningens lov. Alle innkjøp gjøres i henhold til øk. Retningslinjer.

Alle betalte faktura skal attesteres av 2 personer, ett styremedlem og daglig leder.

Foreningen er budsjettstyrt. Dette vil si at alle kostnader vedrørende drift og investering i foreningen skal budsjetteres og fremlegges for årsmøtet. Styret er ansvarlig for drift av foreningen innenfor

budsjettets rammer. Arrangement og investeringer som vil gå ut over budsjettets rammer for innværende år vil kunne kreve ekstraordinært årsmøte.

Alle større arrangement krever detaljerte budsjetter som skal styrebehandles og implementeres i ordinære budsjetter, før dette fremlegges årsmøtet.

Innenfor innværende budsjettperiode gjelder følgende regler:

- Alle innkjøp i Foreningens navn gjøres av daglig leder eller styreleder. Småkjøp kan delegeres.
- Enkeltkjøp ut over kr 5.000,- skal styrebehandles. I fremlegget til styret skal det redegjøres for budsjettdekning.
- Alle kjøp over kr 5.000,- bestilles skriftlig. I bestilling skal alle kostnader som frakt og mva spesifiseres.
- Alle kjøp uten budsjettdekning skal forelegges styret for godkjenning.

## Mobbing

Foreningen skal være et trygt sted å være. Vår forening har nulltoleranse for mobbing, trakassering og hets. Trenere og ledere i klubben skal alltid reagere på slik oppførsel.

Mobbing er dessverre et vanlig problem i det norske samfunnet og foregår i alle miljøer. Ledere og trenere i foreningen skal være bevisst på dette, slik at de er i stand til å oppdage mobbing i klubben. Det er den som blir mobbet som har rett til å definere om en har blitt utsett for krenking.

Dersom noen opplever mobbing i foreningen er det trenerer og ledere sitt ansvar å ta denne opplevelsen på alvor. Det skal være lav terskel for å melde fra om mobbesaker. Dersom man (ansatt, trener, tillitsvalgt, medlemmer for øvrig, foreldre/foresatte) opplever mobbing eller kjenner til at det foregår mobbing i foreningen, skal man reagere og melde fra. Det er avgjørende at barn og ungdom ser at man som voksenperson reagerer – hvis ikke kommuniserer du at mobbing er akseptert.

Mobbesaker skal meldes til ansvarlig trener i de ulike partiene. Ansvarlig trener skal varsle daglig leder/eller styrets leder. Trenere og ledere har taushetsplikt.

Slik skal mobbing håndteres:

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

## Seksuell trakassering

Med seksuell trakassering menes uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer.

Med seksuelle overgrep menes å lure eller påtvinge et annet menneske seksualitet som det ikke ønsker, eller er utviklingsmessig i stand til å gi sitt samtykke til.

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

Lenke: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer/seksuell-trakassering-og-overgrep/>

## Alkohol og Rusmidler

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

Retningslinjer:

- Ingen ansatt, tillitsvalgt, leder eller trener skal komme påvirket til trening, konkurranse, møter og seminar.
- Ansvarlige for reise i regi av klubben skal alltid være edru.
- Trenere, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder og skal ikke drikke alkohol i samvær med barn og unge under 18 år.
- Treningskulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. Det skal derfor ikke nytes alkohol i tilknytning trening, konkurranser, stevner og andre arrangement i regi av foreningen.

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

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

<https://www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer/>

## **Vedlegg**

- 1 Hovedplan – årsplan**
- 2 Aktivitetsplan (under utarbeidelse)**
- 3 Medlemskontingenter og treningsavgift**
- 4 Dugnad**
- 5 Retningslinjer for reiser (inkl reiseregulativ)**
- 6 Diverse prislister på leie og sponsorpakker (under utarbeidelse)**
- 7 Sponsoroversikt**
- 8 Markedsføring av våre sponsorer våre sponsorer**
- 9 Styresammensetning og komitémedlemmer**
- 10 Bestemmelser om barneidrett**
- 11 Lover**