

# ORGANISASJONSPLAN FOR HAUGESUND HURRICANES 2017



Vedtatt på årsmøtet 27. februar 2017

## Innholdsliste

Innledning.....	3
Grunnlagsopplysninger.....	3
Historikk.....	3
Hurricanes's formål.....	4
Verdigrunnlaget.....	4
Virksomhetsidéen.....	4
Mål.....	5
Handlingsplan i styret.....	4-5
Idrettslagets organisasjon.....	7-10
Medlemmer.....	10-11
Anlegg.....	11
Informasjon.....	11
Økonomi.....	11-15
Regler.....	15-23
Fullmaktsmatrise.....	24

## Innledning

Meningen med organisasjonsplanen er at styret, spillere, medlemmer og foreldre skal vite hvordan Haugesund Hurricanes er organisert.

## Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

**Navn:** Haugesund Amerikanske Fotballklubb (Haugesund Hurricanes)

**Stiftet:** 24.10.2013

**Idrett:** Amerikansk fotball

**Postadresse:** Postboks 1535, 5505 Raglamyr

**E-postadresse:** post@hurricanes.no

**Bankkonto:** 3240 08 88956

**Bankforbindelse:** Haugesund Sparebank

**Internettadresse:** www.hurricanes.no

**Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret:** 912875601

**Anleggsadresse:** Hanne Hauglands veg 8, 5519 Haugesund

**Telefon:** Se hjemmeside for spørsmål knyttet til ulike ansvarsområder

**Årsmøtemåned:** Februar

Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF

**Registrert tilknytning til Rogaland idrettskrets**

**Registrert tilknytning til NAIF.**

## Historikk

Haugesund Hurricanes ble stiftet 24.10.2013, hvor vi hadde 70 personer på første trening. I november 2013 meldte vi på senior til nasjonalt seriespill i 2.divisjon.

I august 2014 ble det offisiell oppstart av damelag og U17-lag.

Pr. februar 2017 har vi sportslig tilbud i amerikansk fotball fra 13 år og oppover.

## Hurricanes' formål

Haugesund Hurricanes skal være en åpen og demokratisk organisasjon der formålet er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF)

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrat, lojalitet og likeverd. Alle idrettslige aktiviteter skal bygge på grunnverdier som samhold, trøkk og ærlighet.

Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

## Verdigrunnlaget

Haugesund Hurricanes' verdier er samhold, trøkk og ærlighet.

Hvorfor trenger en verdier?

- Skaper fellesskapsfølelse og harmoni,
- Skaper lojalitet og forpliktelse,
- Skaper mening og motivasjon
- Øker ansvarsfølelsen,
- Skaper stabilitet
- Gir kriterier og retning for fremtidig handling
- Skaper identitet
- Gir grunnlag for kommunikasjon og samhandling

Felles verdier danner utgangspunkt for felles:

- leveregler i styret
- leveregler for trenerteamet
- foreldrevettregler
- spilleregler i et lag

Verdiene til Hurricanes sier noe om fokuset vi ønsker å ha på og utenfor banen. Vi skal stå sammen i gode og tøffe tider, vi skal gi 100 prosent, og vi skal være ærlige med hverandre.

## Virksomhetsideen

Hurricanes ønsker å være en klubb som omfavner bredden av folket på Haugalandet. Vi sikter oss først og fremst inn mot inaktiv og aktiv ungdom som kan finne sin plass i en idrett som passer for alle.

## Hovedmål

Å ha en stor nok stall til å ha senior herre og damer i seriespill.

## Delmål

Sportslig tilbud til U17 og U15.

## Virkemiddel

Hovedmål

Å ha en stor nok stall til å ha senior herre og damer i seriespill

Delmål

Sportslig tilbud til U17 og U15 spillere

Virkemiddel:

Jobbe aktivt ut mot potensielle medlemmer

Kontinuerlig oppdatering på sosiale medier for å skape blest rundt klubben

Jobbe mot inaktive voksne og barn

Årlige skolebesøk i regionen

## Handlingsplanen i styret

De valgte styremedlemmene i klubben har vært sitt ansvarsområde, med hjelp fra vara. Disse jobber ut fra hvert sitt årshjul der oppgavene for hver måned er spesifisert med hva og hvordan det skal utføres.

Eksempel på et årshjul fra styremedlem i klubben:

### Januar

15.: påmeldingsfrist dameserie, U-15 serie og U-19 serie

30.: Serieavgift senior og U-17

Innkjøp lagsutstyr

### Februar

20.: Søknad om baner/garderober til kamp og innendørs treningstid til Haugesund kommune

14 dager før treningskamp: søknad til Serieutvalget

60 dager før seriestart: frist for samarbeidsavtale

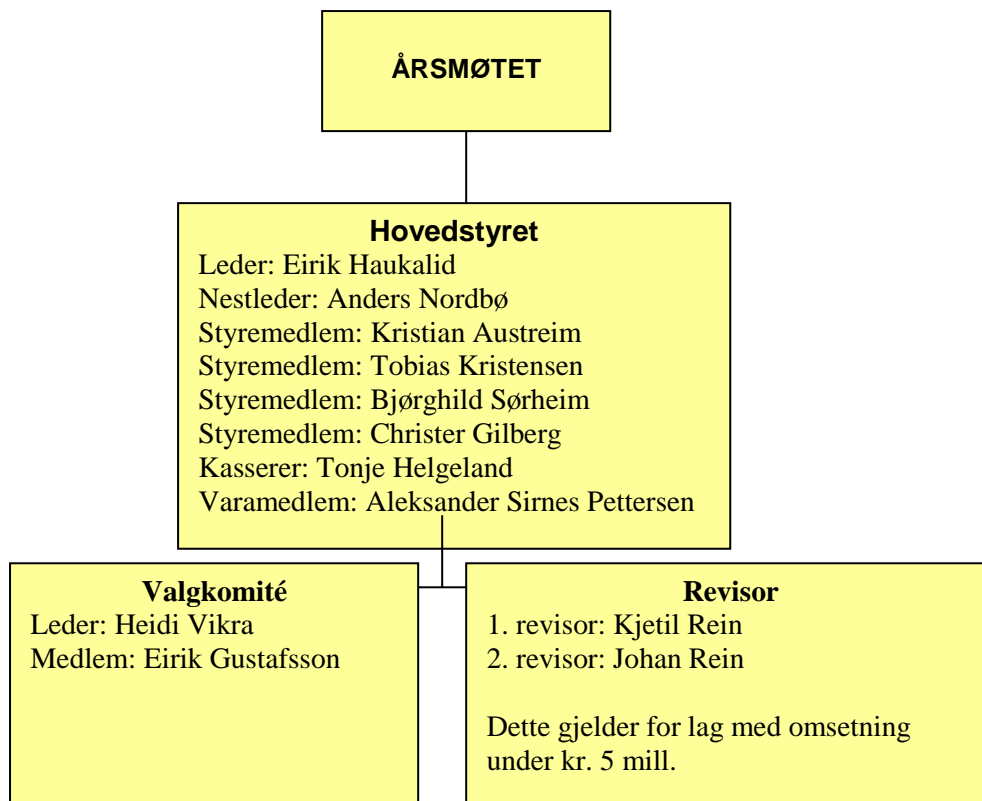
**Mars**

15.: serieoppsett dameserie, U-15 serie og U-19 serie

30 dager før U-17/seniorserie: bekrefte terminliste (bane og tidspunkt) til Serieutvalget

Banefordelingsmøte

## Idrettslagets organisasjon



Merknad:

Hovedstyret: Antall styremedlemmer og varamedlemmer fastsettes av årsmøtet.

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

## **Årsmøtet**

- ✓ Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet.
- ✓ Årsmøtet blir avholdt 1. gang i året i måneden som er fastsatt i loven.
- ✓ Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettrådet i kommune, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets internettsider.
- ✓ Innkalling til årsmøtet skal skje 1. måned før årsmøtet avholdes.
- ✓ Innkalling annonseres på nettet eller i avisen, eller sendes/legges ut til medlemmene.
- ✓ Innkomne forslag skal være styret i hende 2 uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut 1. uke før.
- ✓ Årsmøtet er for medlemmer i klubben, det vil si de som har betalt medlemskontingenten. Foreldre/foresatte har ikke fullmakt til å stemme for medlemmer under 15 år.
- ✓ Årsmøtet legger grunnlaget for styret sitt arbeid og alle som ønsker å bli med å bestemme hvordan klubben skal drives bør stille på årsmøtet.
- ✓ Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i lovens årsmøteparagraf §12

## **Styrets funksjon og sammensetning**

Styret skal

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i §1 NIFs lover, lovnorm for idrettslag. styret har ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i klubben
- Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter
- 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.

Alle styremedlemmer har definerte arbeidsoppgaver.

- Styreleder med ansvar for det administrative i klubben
- Nestleder med ansvar for å overta styreleders oppgaver med fravær o.l.



- Styremedlem med ansvar for det sportslige
- Styremedlem med ansvar for sponsorinntekter
- Styremedlem med ansvar for dommere og kamper
- Styremedlem med ansvar for dugnad og dugnadsinntekter
- Styremedlem med ansvar for medlemsregistrering

Styremedlemmene tildeles konkrete oppgaver innen den rollen de har i styre. Alle styremedlemmer plikter til å møte på styremøter som arrangeres en gang i måneden.

I tillegg har vi en vara som hjelper styremedlemmer i enkelte arbeidsoppgaver.

Kasserer i klubben har ansvar for klubbens økonomi.

#### Revisorer

- 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 finne si NIFs lov kapittel 4 eller på <http://www.lovdatab.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 styrets 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 styret sørge for at komiteen hele tiden blir holdt informert om styrets 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,
- å forlange at styret 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 styret,
- senest på det tidspunkt vedtektene bestemmer avgi sin revisjonsberetning / komitérapport til styret, samt
- under årsmøte fremføre revisjonsberetningen/komitérapport.

### Valgkomité

Valgkomiteen har en av klubbens viktigste oppgaver. Den har ansvaret for personalmessig og funksjonell utvikling av klubben ved å rekruttere nye styremedlemmer/-medarbeidere etter nøye vurderinger av medlemsmassen.

### Valgkomiteen plikter:

- å utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode,
- å vurdere styrets og komiteenes virksomhet,
- se til at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling,
- å diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets 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 styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli foreslått,
- ved behov å 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 å presentere valgkomiteens forslag, samt etter årsmøtet å analysere eget nominasjonsarbeid.

## Medlemmer

Medlemskap i Haugesund Hurricanes er først gyldig og regnes 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.

Medlemskap i Haugesund Hurricanes kan opphøre ved utmelding, stryking eller eksklusjon.

Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

En ansatt kan være medlem i klubben men har ikke stemmerett på årsmøtet og den ansatte kan ikke velges til verv i klubben eller overordnede organisasjonsledd.

Strykning 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 fra idrettslagets side

Medlemskontingent blir sendt ut fra klubben sin hovedkasserer, ingen undergrupper sender ut egne regninger.

NIF ut fra lov som ble vedtatt på forrige ting vil i løpet av 2010 lansere et felles medlemsarkiv som alle klubber tilsluttet NIF skal bruke.

## Anlegg

Klubben har ikke eget anlegg. Kampene spilles på Gymnasbane 7 i Haugesund. Treningene ute foregår også her. Klubben disponerer Turnhallen og Haugarhallen til treningene inne på vinterstid.

## Informasjon

Idrettslaget informerer medlemmene via nettsiden som har adresse [www.hurricanes.no](http://www.hurricanes.no). Det vil også komme informasjon fra vår Facebookside «Haugesund Hurricanes». På Facebook har vi også en egen lukket gruppe for medlemmer av klubben.

## Økonomi

- ✓ Hovedstyret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- ✓ Hovedstyret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
- ✓ Alle innkjøp skal godkjennes av styret.
- ✓ Alle betalte fakturaer blir attestert av 2 personer, den som har bestilt varen og styreleder.
- ✓ Klubben har klubbforsikring gjennom IF som inkluderer underslagforsikring for de som disponerer kontoene.

## **Regnskap**

Klubben fører et regnskap der hver gruppe er en avdeling i regnskapet, dette i henhold til regnskapsloven.

Alle inn og utbetalinger skal gå gjennom klubben sin konto, det er ikke lov å sette penger som tilhører klubben medlemmer inn på personlige kontoer.

Alle egenandeler og startavgifter skal betales gjennom klubben.

Når en reiser med et lag kan det betales ut forskudd til lagleder, han skal da levere inn reiseoppgjør og kvitteringer for brukte penger.

En skal levere reiseregning/utleggskjema med kvitteringer for å få igjen det en har lagt ut.

Eksempel.

Trener eller noen fra styret kan ikke samle inn egenandeler og betale turneringsdeltakelse fra egen konto, laget kan være en underavdeling i klubben med eget regnskap men all inn og utbetaling skal gå gjennom kasserer/daglig leder. Blir det brukt personlige kontoer og vedkommende ikke kan gjøre rede for penger som er kommet inn kan det regnes som underslag av medlemmer sine penger.

## **Medlemskontingent**

Barn	kr. 200	Passiv	kr. 200
Ungdom	kr. 200		
Voksne	kr. 200		

### **Innkrevningsrutiner:**

Betalingspåminnelse sendes ut

31.12 kan medlemmer som ikke har betalt strykes.

## **Reklame/sponsoravtaler**

Alle sponsoravtaler skal godkjennes av hovedstyret, en gruppe kan ikke inngå egne avtaler uten godkjenning fra hovedstyret.

## **Kiosk**

Kiosken på kampdager drives av spillere eller medlemmer i klubben. Før hver kamp blir det satt opp en liste med de som skal stå i kiosken. Om du ikke kan stille på oppsatt dag, er det ditt ansvar å skaffe en erstatter.

### *Ved bruk av kassaapparat:*

Enhetene skal registrere kontantsalg fortløpende på kassaapparat, terminal eller annet likeverdig system og dokumentere kontantsalget ved daterte, nummererte summeringsstrimler (kassaruller) eller tilsvarende rapport.

Kassaapparatet skal kunne skrive salgsdokumentasjon (kvittering) til kunden for hvert salg og beløpet som registreres skal være lett synlig for kunden med mindre det er vanskelig gjennomførbart. Kvittering skal alltid skrives ut når beløpet som registreres på kassaapparatet ikke er lett synlig.

Det skal daglig utarbeides daterte nummererte summeringsstrimler (« z-rapporter ») eller tilsvarende rapporter over opplysninger som er registrert på kassaapparat, terminal eller likeverdig system.

Dokumentasjon av kontantsalg sammenholdt med daglig opptelling av kassabeholdning skal dateres og det skal fremgå hvem som har foretatt opptelling av kassabeholdningen. Eventuelle differanser skal forklares.

### *Ved bruk av innbundet bok eller forhåndsnummererte salgsbilag:*

Enheter kan dokumentere kontantsalg fortløpende i innbundet bok, der sidene er forhåndsnummerert, eller ved gjenpart av daterte forhåndsnummererte salgsbilag.

Som daterte, forhåndsnummererte salgsbilag regnes også forhåndsnummererte billetter. Det skal fremgå av salgsbilaget i hvilken grad det er gitt rabatt eller fribillett.

Dokumentasjonen av kontantsalget må vise ut- og innleverte kontanter. Oppgjørene skal telles og signeres av to personer.

## **Lønn og honorar**

Info om lov.

En kan betale ut kr. 4000,- til en person i løpet av et år uten å trekke skatt.

Kjøregodtgjørelse: betales det ut kjøregodtgjørelse og andre godtgjørelser skal det leveres kjøreliste og kvittering for utgifter. Når beløpet samlet kommer over kr. 10 000,- skal det innberettes til skatteetaten.

Telefongodtgjørelse: inntil kr. 1000,- er skattefritt. Betaler en ut mer skal det skattes for kr. 4000,-.

Arbeidsgiveravgift: En er fritatt for arbeidsgiver avgift opp til kr. 45 000,- pr person pr år. Men en kan ikke overstige et samlet beløp på kr. 450 000,-

Det vil si at en kan ha 10 ansatte som en betaler inntil kr. 45 000,- pr. år.

En kan betale ut kjøregodtgjørelse og utgiftrefusjon ved dokumenterte utgifter men når beløpet overstiger kr. 10 000,- skal det meldes inn til Skatteetaten.

## **Reiseregning**

### **Krav til reiseregning:**

- Alt fylles ut på reiseregningen:
  - ⇒ navn, adresse, fødselsdato, bankkonto.
  - ⇒ til og fra og dato for hver enkelt reise
  - ⇒ formål med hver enkelt reise
  - ⇒ ved diett må klokkeslett (avreise/ankomst) oppgis
  
- Vedlegg til reiseregningen (kvitteringer):
  - ⇒ Originalkvitteringer skal alltid vedlegges.
  - ⇒ Kopier/skanning av kvitteringer godkjennes IKKE

## **Merverdiavgift**

- Grense for merverdiavgiftsplikt:
  - Merverdiavgiftspliktig omsetning på over kr 140 000 på 12 måneder
  - I fleridrettslag vil hver selvstendig gruppe kunne søke fylkesskattekontoret om å få bli selvstendig avgiftssubjekt. Gruppen må da ha eget årsmøte og styre.
- Pliktig virksomhet
  - Kioskvirksomhet hvor man har faste, daglige åpningstider
  - Serveringsvirksomhet ved regelmessig avholdte offentlige dansetilstelninger, bingovirksomhet mm.
  - Omsetning som er av profesjonelt preg
  - Tilstelninger/dugnader som varer mer enn 3 dager
  - Sponsor, arenareklame og annonser (dersom tidsskriftet/-ene utkommer mer enn 4 ganger pr år)
- Fri virksomhet

- Billetinntekter
- Vanlige medlems- og startkontingenter
- Offentlige tilskudd
- Lotteriinntekter
- Bingoinntekter
- Gaver
- Kiosk salg på egne arrangement.
- Salg av programmer/kataloger ifb. med arrangementer

## **Økonomisk utroskap/varslingsplikt**

Klubben forvalter medlemmenes penger. Om det er mistanke om økonomisk utroskap har klubben varslingsplikt.

## **Regler for Haugesund Hurricanes**

### ***Retningslinjer for foreldre/foresatt***

- Respekter klubbens arbeid. Det er frivillig å være medlem av Hurricanes men er du med følger du 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
- Lær barna folkeskikk. Gå foran som et godt eksempel
- 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 snakker du 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
- Løjalitet mot klubb og trenere
- Hjelp hverandre
- Følge klubbens regler og verdier

- Stille opp for hverandre
- Ærlig overfor trener og andre utøvere.
- Godt samhold
- Stå sammen
- 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**

### ***Retningslinjer for trenere***

Som trener skal du bidra til:

- Mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøveren
- Positive erfaringer med trening og konkurranse
- Å fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap
- At utøvere skal kunne drive idrett i andre avdelinger
- Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, ledere og foreldre
- Vær et godt forbilde
- Møt presis og godt forberedt til hver trening
- Som trener er du veileder, inspirator og motivator
- Bry deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine
- Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelser av treningen
- Søk å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren
- Vis god sportsånd og respekt for andre
- Vær bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet
- Enhver utøver eller gruppe skal utfordres 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

## ***Mobbing***

Haugesund Hurricanes aksepterer ikke mobbing. Vi ber spillere og medlemmer gi beskjed til styrets leder om det er mistanke om mobbing. Styret vil deretter innkalle de involverte til en samtale for å løse problemet. Om problemet vedvarer blir mobberen kastet ut av klubben.

## ***Seksuell trakassering***

**Følgende retningslinjer gjelder i hele norsk idrett:**

1. Behandle alle med respekt, og avstå fra alle former for kommunikasjon, handling eller behandling som kan oppleves som krenkende.
2. Unngå berøringer som kan oppleves som uønsket.
3. Unngå alle former for verbal intimitet som kan oppleves som seksuelt ladet.
4. Unngå uttrykk, vitser og meninger som omhandler utøveres kjønn eller seksuelle orientering på en negativ måte.
5. Tilstrebe å ha begge kjønn representert i støtteapparatet.
6. Unngå kontakt med utøvere i private rom uten at det er flere til stede eller det er avtalt med foresatte eller idrettsledelsen.
7. Vise respekt for utøverens, trenerens og lederens privatliv.
8. Unngå doble relasjoner. Dersom et gjensidig forhold etableres bør situasjonen tas opp og avklares åpent i miljøet.
9. Ikke tilby noe form for motytelse i den hensikt å forlange eller forvente seksuelle tjenester i retur.
10. Gripe inn og varsle dersom man opplever brudd på disse retningslinjene. Støtteapparatet (trenere, ledere, tillitsvalgte, funksjonærer, dommere, foreldre mfl.) har hovedansvar for at retningslinjene gjøres kjent og overholdes i organisasjonen/idrettsmiljøet.

## **Alkohol**

Her er klubbens sine holdninger til alkohol, med utgangspunkt i de samme holdningene som idrettsforbundet har.

### **IDRETTENS HOLDNING TIL ALKOHOL**

Vedtatt av Idrettstyret 16. mars 2004, sak 54

1. Norges Idrettsforbund og Olympiske Komité skal fremstå som en organisasjon som arbeider mot bruk av alkohol i idrettslig sammenheng. (NIFs lov §11-2 g)
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 tribunene 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 §11-2 g)
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 alkohol-lov med forskrifter og retningslinjer. Arenareklame og utstysreklame utføres iht gjeldende lovverk. Særforbund og kretser informerer underliggende ledd, herunder klubber og lag. Norsk alkohollov gjelder for alle som deltar på idrettsarrangement i Norge. Det vil si at også internasjonale aktører må forholde seg til den norske lovgivningen når de deltar på idrettsarrangement i Norge.

***Forbudet mot reklame for alkoholholdig drikk finner vi i alkoholovens § 9-2. All reklame for alkoholholdig drikk er forbudt. Alkoholholdig drikk er definert som drikk med alkoholinnhold over 2,50 volumprosent alkohol. I utgangspunktet rammes ikke reklame for lettøl av forbudet. Det er***

*imidlertid forbudt å reklamere for andre varer med samme varemerke eller kjennetegn som alkoholholdig drikk. Dette stiller særskilte krav til lettølreklame.*

## **Regler for reiser**

### REISEINSTRUKS FOR HAUGESUND HURRICANES

#### **1. Formål**

- 1.1 Å gjøre reise og opphold ved kamper, turneringer og treningsleirer til en trygg, god og minnerik opplevelse for aktive og ledere.
- 1.2 Skape trygghet for foresatte som overlater barn og unge i klubbens varetekt.
- 1.3 Gi trygghet for våre ledere om hva som forventes av dem.

#### **2. Omfang og forutsetninger.**

- 2.1 Disse regler gjelder for alle reiser i forbindelse med kamper, turneringer og treningsleirer med overnatting der aktive under myndighetsalder deltar.
- 2.2 Reiser som omfattes av disse regler er å betrakte som alkoholfri sone for aktive og ledere fra avreise til hjemkomst.
- 2.3 På alle reiser i regi av Haugesund Hurricanes skal det utpekes en ansvarlig hovedleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst.
- 2.4 Der hvor flere lag deltar skal hvert lag ha med seg min. 2 ledere inkl. trener / lagleder. Min. 1 av lederne skal være av samme kjønn som lagets deltakere. Disse lederne har ansvar for sitt lag eller gruppe. Reise og opphold for disse lederne skal dekkes reisekasse eller gruppen.

#### **3. Hovedleder**

- 3.1 Før avreise skal det avholdes informasjonsmøte for deltakerne og deres foresatte, eller på annen måte sørge for at tilstrekkelig informasjon blir gitt.
- 3.2 Sørger for at oppdatert deltakerliste med hjemme telefon nr. på alle deltakerne sendes til styret.
- 3.3 Sørger for at det avholdes orienteringsmøter for alle lederne før og under oppholdet, og sørge for at lederne er kjent med denne instruks.
- 3.4 Har overordnet ansvar for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med de øvrige leder bidra til trivsel for alle deltakerne.
- 3.5 Sørge for at det etter reisen blir levert regnskap med bilag for turen til gruppens kasserer. Dette skal være signert av 2 personer.

3.6 Hovedleder rapporterer til styreleder, og i saker av følgende karakter skal her som ellers øyeblikkelig og direkte rapporteres til styreleder.

- ✓ · Overgrepssaker.
- ✓ · Ulykke med personskader.
- ✓ · Dødsfall blant klubbens medlemmer.
- ✓ · Økonomisk utroskap.
- ✓ · Klare brudd på det klubben ønsker å stå for.
- ✓ · Andre saker som kan medføre spesielle mediaoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige.

Aktuelle telefonnummer:

Styreleder: 970 96 724

Nestleder: 980 39 224

Sportslig leder: 906 55 269

Klubbens grunnverdier Samhold, Trøkk og Ærlighet skal alltid være i fokus på turer i klubbens regi.

## ***Politiattest***

Politiattest skal avkreves av personer som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år.

Personer under 18 år skal også avkreves politiattest. Den nedre grense er 15 år.

Hvem skal vi ha attest fra. Trenere, oppmenn, foreldre som er med på turneringer som ledere. De som ofte kjører andre sine barn. Det er bedre å ha for mange attester en for lite.

### **Haugesund Hurricanes sine oppgaver:**

- Styret skal avkreve politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.
- Styret skal oppnevne en person som er ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget. Det skal også oppnevnes en vararepresentant.

- Styret må informere om ordningen på idrettslagets hjemmeside. Der skal også navn og kontaktinfo på personene som skal håndtere ordningen i idrettslaget, fremgå.
- Idrettslaget må fastsette hvilke oppgaver og hvilke personer som er omfattet av ordningen.
- Den styreoppnevnte skal informere de(n) aktuell(e) personen(e) om at de(n) må ha politiattest.
- Den styreoppnevnte skal sende inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må undertegnes av søkeren og av den styreoppnevnte. Attesten sendes fra politiet til den enkelte søker.
- Alle som skal ha politiattest må fremvise attesten for den styreoppnevnte.
- Den styreoppnevnte skal lagre opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.
- Idrettslaget skal ikke gi oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming til personer som ikke fremviser politiattest eller som har anmerkninger på attesten.
- Idrettslaget kan når som helst kontakte NIF for råd og veiledning i disse sakene på telefon 800 30 630 eller på e-post til [politiattest@idrettsforbundet.no](mailto:politiattest@idrettsforbundet.no).

## ***Fair Play***

Som spiller har du et ansvar for at du oppfører deg i den rette Fair Play-ånd. Det er kanskje enkelt å si, men hva betyr det?

Fair Play betyr at du som spiller må:

- Ta godt vare på dine medspillere og inkluder nye lagkamerater
- Unngå stygt spill og filming
- Skape trygghet og god lagånd på banen

Fair Play-ånden skal vokse fram ved:

- Å trene og spille kamper med godt humør
- Å behandle motstanderne med respekt
- Å hjelpe skadet spiller uansett lag
- Å takke motstanderen etter kampen
- Å ikke kjeft på andre spillere eller dommeren

### **For trenere og ledere**

Som trener og leder har du ansvar for at spillet utøves i den rette Fair Play-ånd. Du skal sørge for at spillerne har god kjennskap til regler og retningslinjer, og at disse blir fulgt. Du kan invitere spillere og dommere til temamøter, der situasjoner tas opp til vurdering og bevisstgjøring.

Det er ditt ansvar som trener eller leder at spillerne forstår:

- Betydningen av dommerens situasjon og funksjon
- At dommerne må ta hurtige valg – og dermed umulig kan være feilfrie
- Betydningen av å ikke over reagere på dommeravgjørelser
- At det er dommerens avgjørelse som teller, og at det er bortkastet å pådra seg straff for kjeftbruk
- Betydningen av å følge regelverket - det tjener alle parter, og dermed også spillet

### **For foresatte og foreldre**

Foresatte, foreldre og besteforeldre er en viktig ressurs for Haugesund Hurricanes. Det er fint om også dere bidrar til trivsel og fair play.

Ta ansvaret og tenk over følgende:

- Din interesse og oppfølging betyr mye for barn og unge
- Likeverd, aksept og inkludering bør gjelde alle i fotballmiljøet
- Verdsett opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Dommeren prøver også å gjøre sitt beste – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Resultatet må ikke bli for viktig - den enkelte spillers mestring har også stor betydning
- Gi oppmuntring til alle spillerne - ikke bare dine kjente
- Stimuler til deltakelse - uten noen form for press
- Ta gjerne initiativ til å bidra på foreldremøter for å avklare holdninger og ambisjoner

## **For publikum og supportere**

Din interesse som publikummer og supporter er viktig for Haugesund Hurricanes.

Har du tenkt over at du som publikummer er med på å bidra til hvilken stemning og atmosfære kampen skal ha. Publikum og supporterne spiller en viktig rolle i forhold til stemningen.

Tenk over følgende:

- Verdsatt opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- Det viktigste er tross alt å støtte laget sitt, uansett resultat
- Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Dommerne gjør sitt beste
- Dommerne må ta mange og hurtige valg – og dommerne kan dermed umulig være feilfri
- Respekter dommernes valg - ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Ikke overreager på dommeravgjørelser

## ***Dugnad***

Klubben arrangerer kamper for senior-, dame- og U17 lag. I tillegg til kamper blir det også arrangert ulike samlinger for spillere og medlemmer i klubben. For at klubben skal kunne drives økonomisk, innebærer det innsats fra spillere. Sponsorinntekter er i seg selv (pr dags dato) ikke nok til å drive klubben. Klubben har derfor dugnadsarbeid for å få inntekter til klubbkassen. Dugnadsarbeid innebærer salg av tørkerull og dopapir to ganger i året. Det er en forutsetning at spillerne er med på denne dugnaden for å kunne spille i klubben. Disse inntektene er svært viktige for at klubben kan drives.

Årsmøtet i klubben kan derfor i særlige tilfeller pålegge medlemmer å stille på dugnad der dette er en forutsetning for at aktiviteten skal kunne gjennomføres og der alternativet er at aktiviteten må legges ned. I så fall vil pålegget måtte gjelde medlemmene.

Styret kan ikke vedta bøter for at medlemmer ikke stiller og eller ikke kan stille på dugnad.

En kan ikke gi medlemmene anledning til å kjøpe deg fri fra dugnad.

## Fullmaktsmatrise for klubben

Fullmakt	Innhold	Avgrensning	Fullmaktshaver	Delegering
Signatur		I fellesskap	Styret	Signaturretten er registrert i foretaksregisteret.
Prokura		Alene	Styreleder	Prokura er registrert i foretaksregisteret.
Inngå avtaler	Fullmakt til å inngå avtaler på vegne av idrettslaget	100.000 kr	Styreleder	Kan delegeres til økonomiansvarlig
Inngå avtaler innen visse områder	Fullmakt til å inngå avtaler, som vedrører egen gruppe, på vegne av idrettslaget	25.000 kr	Sponsoransvarlig	Kan delegeres til økonomiansvarlig
Godkjenne fakturaer/andre økonomiske krav generelt	Fullmakt til å anvisse fakturaer eller andre økonomiske krav til betaling.	Ingen beløpsgrense	Styreleder	
Godkjenne fakturaer/andre økonomiske krav generelt	Fullmakt til å anvisse fakturaer eller andre økonomiske krav til betaling.	50.000kr	Styreleder	Kan delegeres til økonomiansvarlig
Godkjenne fakturaer/andre økonomiske krav innen visse områder	Fullmakt til å anvisse fakturaer eller andre økonomiske krav til betaling innenfor egen gruppe.	Innenfor budsjett og maks 25.000 kr	Styreleder	Kan delegeres til økonomiansvarlig
Opprette bankkonto	Fullmakt til å opprette bankkonto i Idrettslagets navn		Økonomiansvarlig	
Vedta budsjett	Fullmakt til å fastsette detaljert årsbudsjett ut fra styrets budsjettvedtak		Økonomiansvarlig	
Anskaffelser	Fullmakt til å anskaffe inventar og utstyr.	200.000 kr	Styreleder	Kan delegeres til økonomiansvarlig
Anskaffelser	Fullmakt til å anskaffe inventar og utstyr innenfor egen gruppe.	50.000 kr	Styreleder	Kan delegeres til økonomiansvarlig