

# ORGANISASJONSPLAN FOR SKIEN ISHOCKEYKLUBB



For godkjenning på årsmøtet 12.03.2024

## Innholdsfortegnelse

.....	1
<b>Innledning</b> .....	<b>3</b>
<b>Historikk</b> .....	<b>4</b>
<b>Idrettslagets formål</b> .....	<b>4</b>
<b>Verdigrunnlaget</b> .....	<b>4</b>
<b>Idrettslagets organisering</b> .....	<b>6</b>
<b>Regler for Skien Ishockeyklubb</b> .....	<b>16</b>
<i>Retningslinjer for foreldre/foresatt</i> .....	16
<i>Retningslinjer for utøvere</i> .....	16
<i>Retningslinjer for trenere</i> .....	16
<b>Mobbing / Konflikthåndtering</b> .....	<b>17</b>
<b>Seksuell trakassering</b> .....	<b>18</b>
<b>Alkohol</b> .....	<b>19</b>
<b>Regler for reiser</b> .....	<b>19</b>
<b>Politiattest</b> .....	<b>20</b>
<b>Skikk og bruk for e-post</b> .....	<b>21</b>
<b>Publisering nett, sosiale medier, TV, radio og aviser</b> .....	<b>22</b>

## Innledning

Drift og utvikling av et idrettslag byr normalt på mange oppgaver:

- Hvordan skal idrettslaget organiseres
- Hvem skal ha ansvar for hva
- Ansatte eller frivillige

Spørsmålene kan bli mange og ting kan synes vanskelig.

Det er vår oppfatning at en god organisasjonsplan vil være et nyttig hjelpemiddel for nye styremedlemmer, medlemmer av utvalg, trenere, lagledere og ikke minst våre medlemmer.

Organisasjonsplanen skal være et styringsdokument for Skien Ishockeyklubbs styre, verv og medlemmer. Den skal vise retning for klubben, samt være en veiviser i utfordringer klubben står foran eller kan møte. Det er viktig at styret, verv og medlemmer forplikter seg til å tilstrebe sine gjerninger og beslutninger etter organisasjonsplanen.

*Derfor skal organisasjonsplanen godkjennes av årsmøte jmf. klubbens lov punkt 4.3.1 m.*

### Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

Navn:	Skien Ishockeyklubb
Stiftet:	29.11.1965
Idrett:	Ishockey
Postadresse:	Moflatvegen 38, 3733 Skien
E-postadresse:	post@skienhockey.no
Bankkonto:	2650.02.37839
Bankforbindelse:	Sparebank 1 Sørøst-Norge
Internettadresse:	<a href="http://www.skienishockey.no">www.skienishockey.no</a>
Organisasjonsnummer:	983 721 524

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

Registrert tilknytning til Vestfold og Telemark idrettskrets

Registrert tilknytning til Skien idrettsråd

Registrert tilknytning til Norges

Ishockeyforbund

Registrert tilknytning til Norges Ishockeyforbund Region Viken Vest

Klubbnummer i NIF:	KL08060026
Årsmøtemåned:	Mars
Budsjett måned:	Desember
Klubbens farger:	Blå, rød og hvit

## Historikk

Skien Ishockeyklubb ble stiftet 29. november 1965. 13. desember samme år ble Andreas Øvrum valgt til klubbens første leder. Ishockey var en ny idrett i Skien og Telemark, og klubben brukte noen år på å samle nok spillere til å spille seriespill. Den aller første offisielle ishockeykampen i Skien ble spilt 1. januar 1967 på Helges plass (Skidarbanen). Guttelaget spilte mot Horten og vant 9-2 (4-1, 2-1, 3-0). Målskårere i det første offisielle kampen for Skien Ishockeyklubb var Erik Engebretsen (3), Erik Holand (2), Oddvar Holmer (2), Jan Jørgensen og Tor Kristiansen.

Frem til 2005 spilte og trente Skien Ishockeyklubb utendørs. Først på Skidarbanen og så Fritidsparken. Fra 2005 har klubben hatt tilhold i Skien Ishall.

Fra 2010 og utover har klubben utviklet seg med spill i 1. divisjon og 2. divisjon herrer. Gjennom samarbeid med Telemark Toppidrettsgymnas har klubben også tilbudt elitespill for ungdom på U18 og U20 nivå. Tre spillere har representert spillere på aldersbestemtelandslag; Susanne Haug (U18), Håkon Bråthen (U16) og Christian Kåsastul (U16). Christian Kåsastul har videre spilt på A-landslaget og for klubber internasjonalt.

## Idrettslagets formål

Skien Ishockeyklubb 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 idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

## Verdigrunnlaget

Skien Ishockeyklubb ønsker et idrettslag der følgende verdier gir seg til kjenne i vårt arbeid:

- Fellesskap
- Glede
- Styrke
- Ansvar

Felles verdier er med på å:

- Øke ansvarsfølelsen
- Skape stabilitet
- Gi kriterier og retning for fremtidig handling
- Skape identitet
- Gi grunnlag for

kommunikasjon Dette blir visjonen:

## Skien Ishockeyklubb – Sammen skaper vi rå ishockeyopplevelser.

### Hovedmål

Skien Ishockeyklubb skal jobbe for å fremme gode holdninger til samarbeid på tvers av idrettslagene og kommunene i Telemark, og være det naturlige valget for andre idrettslag når samarbeid skal innledes.

Skien Ishockeyklubb skal være et attraktivt idrettslag å være medlem i.

Det er idrettslagets oppfatning at dersom en skal fremme gode resultater og utvikling blant idrettslagene, gruppene, lagene og medlemmene, må det samarbeides på flere plan.

### Delmål

- Skape gode tilbud for alle grupper og lag i idrettslaget.
- Skape gode tilbud i samarbeid med andre idrettslag når det kreves.
- Være en pådriver for felles talentutvikling i kommunen, region og fylket.

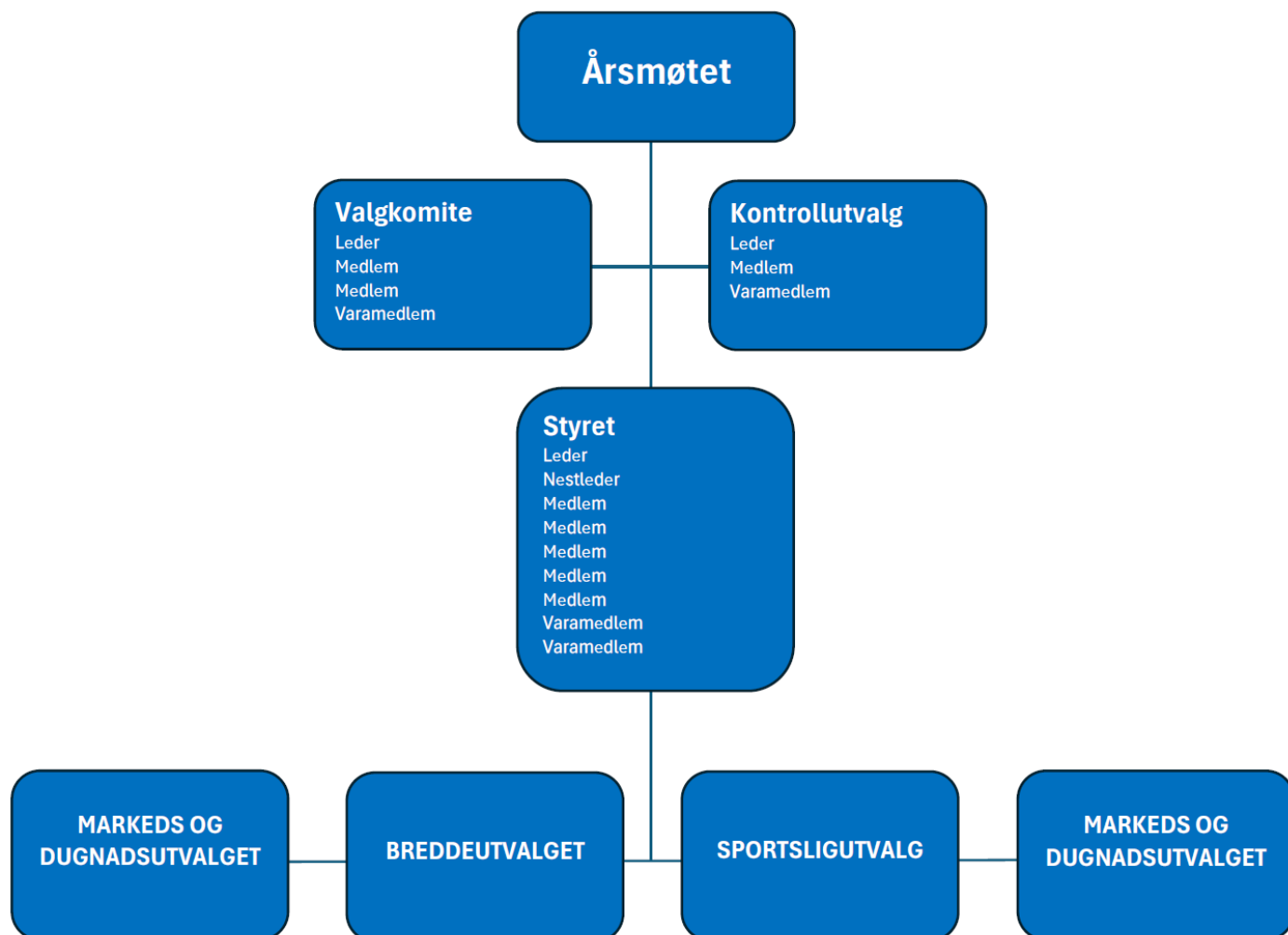
### Virkemiddel

- For å skape gode tilbud er vi avhengig av gode anlegg samt tilstrekkelig med egnet utstyr. Skien Ishockeyklubb skal jobbe kontinuerlig med rekruttering av nøkkelpersoner i alle ledd i organisasjonen. Idrettslaget skal være til stede på samtlige møter og forum for sentrale samarbeidspartnere og overliggende organisasjoner hvor idrettslaget har møterett.

### Handlingsplan

Hva	Hvordan	Hvem	Tidsfrist	Resultat
Klubbhus	Oversikt / regler	Styret/klubbhus-komite	2025	
Dommer-ansvarlig	Etablere rutiner og kontrakt	Styret/dommere	2025	
Anleggs-utvikling	Etableres	Styret/anleggs-utvalg	2025	
Skien kommune	Jobbe med politikere i Skien kommune slik at forholdene for ishockey-utvikling legges	Styret	2025	
Kulturbygging – Øke samhold/samarbeid	Plan etableres	Styret	2025	
U18 1.div	Utvikle strategi	Styret / TTG	2025	

## Idrettslagets organisering



Styret: Antall styremedlemmer og varamedlemmer fastsettes av årsmøtet

Kjønnsfordeling: «Det skal være minst to representanter for hvert kjønn i styret, råd, utvalg mv. med mer enn 3 medlemmer. I styret, råd og utvalg som består av to eller tre medlemmer, skal begge kjønn være representert». Jmf. Idrettslagets lov punkt 2.1.

### Årsmøtet

- Årsmøtet er idrettslagets høyeste myndighet.
- Årsmøtet blir avholdt en gang i året innen utgangen av mars.
- Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettsrådet i kommune, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets hjemmeside.
- Innkalling til årsmøtet skal skje minimum en måned før årsmøtet avholdes.
- Innkalling annonseres på idrettslagets hjemmeside og SoMe-kanaler eller sendes/legges ut til medlemmene.
- Innkomne forslag skal være styret i hende to uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut en uke før.
- Årsmøtet er for medlemmer i idrettslaget, 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 idrettslaget skal drives bør stille på årsmøtet.
- Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i lovens punkt 4.

## Styrets funksjon og sammensetning

### Styret

1. Styret skal:
  - a) være en overordnet myndighet i forhold til administrasjonen og behandle administrative saker som går ut over administrasjonens myndighetsområde.
  - b) stå som øverste administrative og økonomiske leder av SIHKs aktivitet.
  - c) utarbeide planer og strategier for SIHK.
  - d) utarbeide årlige rapporter til SIHKs handlingsplan.
  - e) sørge for at vedtak fra styremøter, SIHKs årsmøte og NIHF's forbundsting blir iverksatt, fulgt opp og gjennomført.
  - f) sørge for at vedtak fra styremøter blir offentliggjort senest 2 uker etter møtet. Dette gjelder vedtak som ikke er unntatt offentligheten.
  - g) sørge for at vedtak fra SIHKs årsmøte blir offentliggjort i form av underskrevet protokoll senest 2 måneder etter årsmøtet.
  - h) påse at lover og bestemmelser i henhold til NIFs, NIHF's og SIHKs lov blir overholdt og respektert i hele SIHK.
  - i) oppnevne utvalg, råd og komiteer etter oppdrag fra årsmøtet eller styret finner påkrevd, samt utarbeide mandat/instruks for disse.
  - j) ta avgjørelser i saker som SIHKs utvalg, råd og komiteer ber Styret ta stilling til og/eller som har prinsipiell betydning for SIHK.
  - k) være et ideskapende forum og skape grobunn for positiv vekst i SIHK ved å drive åpen og utadrettet virksomhet.
  - l) finne løsninger og ta avgjørelser i konfliktsaker mellom utvalg, råd og komiteer.
  - m) påse at nødvendig arkiv og kartotek vedlikeholdes.
  - n) oppnevne representant/-er som skal representere SIHK utad både nasjonalt og internasjonalt.
  - o) gjøre vedtak i saker som ikke hører hjemme i noen av SIHKs utvalg, råd og komiteer, og som går ut over administrasjonens myndighetsområde.
2. Styret skal forberede, innkalle til og gjennomføre årsmøte, og evt. ekstraordinært årsmøte, innen fastsatte retningslinjer og frister. I den forbindelse skal Styret:
  - a) utarbeide årsberetning for årsmøteperioden, som behandles jf. punkt 4.3. Årsberetningen skal inneholde:
    - styrets, administrasjonens, komiteenes og utvalgenes sammensetning.
    - generelle fakta og informasjon om Styrets og administrasjonens arbeid i perioden.
    - styrets årlige rapporter til de prioriterte hovedmålene i vedtatt handlingsplan for perioden.
    - oversikt over resultater og deltakelse i seriespill og aktivitet til hvert lag, samt evt. rekorder.
    - oversikt over idrettslig- og organisatoriskrepresentasjon på landslag og møter med overstående organisasjonsledd.
  - b) utarbeide styrets beretning for årsmøteperioden.
  - c) presentere revidert og godkjent regnskap for hvert kalenderår i tingperioden.
  - d) utarbeide forslag til handlingsprogram for neste årsmøteperiode.
  - e) utarbeide forslag til budsjett for neste årsmøteperiode.

Under følger et eksempel på fordeling av arbeidsoppgaver:

#### Leder

- Er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- Står for idrettslagets daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- Innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- Anviser utbetalinger sammen med kasserer
- Skal påse at valg, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer o.a. som har interesse for/skal sendes inn til krets- og forbund, meldes til overordnede instanser innen gitte frister

#### Nestleder

- Fungere som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt
- Bistår leder og danner et lederteam med denne
- Har ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært

#### Styremedlem Sekretær

- Føre referat over alle styremøter og medlemsmøter
- Tar seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering
- Lage møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer
- Lage oversikt over styrets medlemmer, og sende det ut til alle

#### Medlemmene Kasserer

- Disponerer lagets midler og har fullmakt til idrettslagets bankkontoer
- Har kjennskap til kontoplan og fører regnskap i henhold til denne (<http://www.idrett.no/ftp/Lover/doc/kontoplan.htm>).
- Anviser utbetalinger sammen med leder.
- Har til enhver tid oversikt over idrettslagets økonomiske situasjon og følger opp denne
- Sette opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.

#### Styremedlemmer

- Møter på styrets møter
- Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak
- Kan være valgt til spesielle oppgaver, som f.eks informasjon/web, sosialt-ansvarlig, materialforvalter o.l.

#### Varamedlemmer

- Har møterett på styrets møter
- Kan tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak



Opggavene nedenfor fordeles ved konstituering av styret:

- Ansvar for medlemsregister o.l.
- Ansvar for hjemmeside
- Ansvar for politiattester
- Ansvar for sponsorkontrakter
- Ansvar for kontakt mot Skien kommune og Skien Idrettsråd
- Ansvar for kontakt mot Vestfold og Telemark Idrettskrets og Norges Ishockeyforbund
- Ansvar for istider og kontakt med Skien Fritidspark vedrørende tider til treninger og kamper/turneringer
- Ansvar for sportsligutvikling
- Oppfølging av idrettslagets tilsynsoppgaver
- Sekretær
- Kasserer
- Ansvar for jentehockey

Generelt for

Styremedlemmene:

- Når styret finner det hensiktsmessig, kan arbeidsfordelingen forandres eller justeres etter behov. Dette kan f.eks. være relatert til hver enkelt styremedlems spesielle interesser, styrets sammensetning, hvilke andre verv styrets medlemmer har i idrettslaget m.m.
- Alle styremedlemmer kan bli gitt spesialoppgaver i tillegg til oppgavene i punktene foran.
- Når nytt styre trer sammen bør det opprettes en arbeidsfordeling som i detalj viser og fordeler alle arbeidsoppgavene til styret.

### **Kontrollutvalget**

Kontrollutvalget velges av årsmøtet. Kontrollutvalgets oppgaver består ikke bare i granskning av regnskap. Den skal også granske styrets totale forvaltning, både den økonomiske og den virksomhetsmessige. Utvalget har rett til, når som helst, å utføre sin kontroll/revisjon. I den hensikt å lette deres arbeid skal styret sørge for at utvalget hele tiden blir holdt informert om styrets og utvalgenes arbeid, gjennom å få tilsendt protokoller/møtereferater.

Kontrollutvalgets oppgaver:

1. Kontrollutvalgets oppgaver følger av SIHKs lov punkt 4.8:
  - a) Påse at SIHKs virksomhet drives i samsvar med SIHKs og overordnet organisasjonsledds regelverk og vedtak.
  - b) Ha et særlig fokus på at SIHK har forsvarlig forvaltning og økonomistyring, at dets midler benyttes i samsvar med lover, vedtak, bevilgninger og økonomiske rammer.
  - c) Forelegges alle forslag til vedtak som skal behandles på årsmøtet, og avgi en uttalelse til de saker som ligger innenfor sitt arbeidsområde.
  - d) Føre protokoll over sine møter, avgi en beretning til SIHKs årsmøte, og foreta regnskapsrevisjon, med mindre SIHK har engasjert revisor. I så fall skal utvalget minst ha et årlig møte med revisor, og kan ved behov engasjere revisor for å utføre de revisjonsoppgaver utvalget finner nødvendig.
  - e) Utføre de oppgaver som fremgår i denne instruksjonen og mandatet.

2. Kontrollutvalget skal ha tilgang til alle opplysninger, redegjørelser og dokumenter som utvalget anser nødvendig for å utføre sine oppgaver.
3. Dersom det oppdages rapportverdig mislighold tilsvarende brudd på punkt 3.1, 3.2 og 3.3 fra SIHKs styre og/eller revisors side, må Kontrollutvalget straks informere øvrige organisasjonsledd om dette.
4. Kontrollutvalget skal utarbeide en egen rapport til SIHKs årsmøte, som behandler jf. punkt 4.8. Rapporten skal inneholde:
  - a) Generelle fakta og informasjon om utvalgets sammensetning og arbeid i perioden.
  - b) En kort oversikt over saker som har vært til behandling.
  - c) Problemstillinger og betraktninger utvalget har gjort seg, og som både kan være av generell interesse og evt. aktuelle for SIHKs årsmøte å ta stilling til.
5. Gjennomfører ikke idrettslaget årsmøter hvert kalenderår skal Kontrollutvalget utarbeide en årsrapport som legges frem når det avholdes medlemsmøte det år det ikke gjennomføres årsmøte. Rapporten skal inneholde:
  - a) Generelle fakta og informasjon om utvalgets sammensetning og arbeid i perioden.
  - b) En kort oversikt over saker som har vært til behandling.

## Valgkomiteen

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

Valgkomiteens oppgaver:

1. Valgkomiteens oppgave er å fremme forslag til SIHKs årsmøte på kandidater til idrettslagets styre og de komiteer og utvalg idrettslagets lover jf. punkt 4.3 tillegger årsmøtet å velge. Valgkomiteen skal ikke fremme forslag til ny valgkomitee.
2. Valgkomiteen skal:
  - a) Holde seg godt orientert om SIHKs virksomhet gjennom hele årsmøteperioden.
  - b) Skaffe seg kunnskap om hvordan de tillitsvalgte fungerer i de oppgavene de er valgt til.
  - c) Begynne arbeidet med å skaffe kandidater til styret, komiteer og utvalg minst 4 måneder før SIHKs årsmøte.
  - d) Valgkomiteens innstilling skal være klar minimum 2 uker før SIHKs årsmøte.
  - e) Valgkomiteens innstilling skal følge sakspapirene til SIHKs årsmøte.
3. Medlem av Valgkomiteen som selv blir kandidat til verv, plikter å tre ut av Valgkomiteen. Fratrer et medlem i løpet av valgperioden, går varamedlemmet inn som fast medlem av Valgkomiteen. SIHKs styre kan i så fall vurdere å oppnevne nytt varamedlem til komiteen.
4. Varamedlemmet deltar i arbeidet etter innkalling, eller nærmere avtale fra komiteelederen. Varamedlemmet skal fortløpende underrettes om arbeidet og motta all skriftlig dokumentasjon.
5. Valgkomiteen skal på forhånd ha avklart med de innstilte kandidatene, at de er forberedt på å ta det aktuelle vervet.
6. Valgkomiteen skal tilstrebe å komme med enstemmig innstilling. Om det ikke lykkes, må delt innstilling aksepteres.
7. På SIHKs årsmøte skal Valgkomiteen selv legge frem sin innstilling på kandidater

til vervene i SIHKs styre, komiteer og utvalg jf. punkt 4.3.

8. I forbindelse med at Valgkomiteen legger frem sin innstilling:

- a) Skal de først gi SIHKs styre en orientering med generelle fakta og informasjon om komiteens sammensetning og arbeid i perioden.
- b) Kan de eventuelle fremme problemstillinger og betraktninger komiteen har gjort seg, som både kan være generell interesse og evt. aktuelle for SIHKs årsmøte å ta stilling til.

## Utvalg

Et idrettslag kan ha flere utvalg, de mest vanlige er økonomiutvalg, markedsutvalg, sportsligutvalg og foreldreutvalg.

Hva hvert enkelt utvalg skal gjøre er opp til klubben å utarbeide arbeidsinstrukser. Under er det grunnleggende for utvalgene:

### Markeds- og dugnadsutvalget

Har som regel ansvar for sponsoravtaler, annonser, reklameskilt og innhente dugnader.

### Sportsligutvalg

Ansvar for idrettslagets helhetlige sportslige utvikling.

### Breddeutvalget

Ansvar idrettslagets arrangementer og tiltak for medlemmer. Få tak i foreldre til dugnader. Avholde foreldremøter. Rekruttering av spillere, trenere og lagledere.

### Kommunikasjonsutvalget

Ansvar for idrettslagets kommunikasjonsstrategi.

## Lagledere

Lagenes lagledere utnevnes av styret for en sesong om gangen. Lagleder er lagets administrative leder og lagets kontaktperson for styret, foreldre og andre idrettslag og lag.

Når et lag trenger ny trener, skal laglederen være aktiv medspiller til styret for å forsøke å finne nye trener til laget.

Når en lagleder ikke ønsker å fortsette en ny sesong, bør han/hun forsøke å finne sin etterfølger og foreslå vedkommende ovenfor styret.

Lagleder skal være aktive og imøtekommende, motiverende og skape engasjement i og rundt lagene i idrettslaget. Som lagleder skal man representere idrettslaget på en god måte.

Lagleder skal for øvrig:

- Sammen med trener og evt. foreldrekontakt være ansvarlig for det sportslige og sosiale miljøet rundt laget.
- Være kontaktperson mot styret. Påse at styrets vedtak iverksettes i eget lag.

- Kontaktperson mot forbund/region i forbindelse med kampavvikling (registrere kamptropp og resultat i Turneringsadmin, søke om omberamming ved behov).
- Koordinere transport ved bortekamper.
- Overordnet ansvar og delegering av oppgaver ved hjemmekamper.
- Være bindeledd mellom foreldre og klubben.
- Avholde foreldremøter 2 ganger per sesong (tidlig og sent i sesongen).
- Kommunikasjon med trener(e) om forhold som angår spillergruppa og det sportslige.
- Rekruttere en forelder til å ha ansvar for å fremme sitt eget lag på sosiale medier.
- Være ansvarlig for lagets materiell og melde evt. nye behov til styret.
- Sørge for nødvendige dommere/funksjonærer til kamper/arrangement og evt. betaling av disse.
- Skrive lagrapport som leveres styrets leder etter endt sesong.
- Være ansvarlig for at alle i laget har gyldig forsikring.

## Trenere

Trenere i idrettslaget skal planlegge treninger og kamper ut ifra de treningsprinsipper som klubben bestemmer. Treneren skal administrere og planlegge for de lagene denne er involvert i. Trenerrollen i idrettslaget krever at man har kunnskap om, og forståelse for utviklingen av spillere i de ulike aldersgruppene. Treneren skal se utøverne fra et helhetsperspektiv, og ikke kun det fysiske. Denne skal også gå foran som et eksempel til etterfølgelse for utøverne sine.

Utover dette skal trenere i idrettslaget kjenne og følge sportsligplan.

## Medlemmer

Medlemskap i Skien Ishockeyklubb 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 Skien Ishockeyklubb kan opphøre ved utmelding, stryking eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

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

Stryking 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 stryking fra idrettslagets side

Ved innmelding bør medlemmene fylle ut et skjema med navn, fødselsdato, adresse, e-post, mobilnummer og navn på foresatte. Dette for å få et bra og oversiktlig medlemskartotek.

Medlemskontingent blir sendt ut fra idrettslaget sin hovedkasserer, ingen undergrupper eller utvalg 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.

Æresmedlemmer betaler ikke medlemskontingent. Dette betales av styret.

## **Anlegg**

Skien kommune er eier av følgende anlegg som Skien Ishockeyklubb benytter seg av:

- Skien Ishall
- Skien Is stadion

Bruk av disse anleggene for idrettslaget reguleres av avtale med Skien kommune og Skien Fritidspark. Gjennom avtalen reguleres eierskap av klubbhuset, garderober, depotet og aktivitetsflatene.

## **Arrangement og aktivitet**

Treningsaktivitet tilpasses etter alder, konkurransenivå og kapasitet på anlegg.

Alle lag i idrettslaget meldes opp i sine respektive aldersklasser i Norges Ishockeyforbund.

Videre kan idrettslaget inngå sponsoravtaler/inntektsavtaler som skaper aktivitet i form av dugnad.

Hvert aktivt medlem i idrettslaget forplikter seg til å delta i dugnad. Dugnad kan være salg av lodd og/eller annet salgsmateriell, funksjon rundt kampavvikling U18 1.div og A-lag. Rekrutteringsdugnad.

For aktive medlemmer under 18 år forplikter foresatte seg til å bidra på dugnad.

Dersom idrettslaget skulle komme i en situasjon der vi ikke klarer å opprettholde samme aktivitet på dugnad, kan idrettslaget se seg nødvendig til å foreslå en høyere treningsavgift til årsmøtet.

Idrettslagets styre kan vurdere om reduksjon inntil 25 % av årsmøtevedtatt treningsavgift skal innføres for å skape mer engasjement rundt dugnad.

Idrettslaget følger barneidrettsbestemmelsene og den til enhver tids gjelde lov for gjennomføring av aktivitet for barn og unge.

## **Informasjon**

Idrettslaget informerer medlemmene vi hjemmeside og SoMe-kanaler.

Styret og utvalg bruker e-post som et viktig verktøy i den daglige drifte. Alle lag skal ha en lagleder som kontaktperson som mottar informasjon og videresender/fordeler ved behov.

## **Økonomi**

- Styret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- Styret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
- Alle innkjøp skal godkjennes av styret.

- Alle betalte faktura skal attesteres av to personer, den som har bestilt varen og styreleder.
- Det skal tegnes underslagforsikring for de som disponerer kontoene.

## **Regnskap**

Styret fører et regnskap med tre avdelinger i regnskapet (Bredde, U18, og A-lag).

Styret forplikter seg til å sette opp et budsjett. Budsjettet skal være godkjent på siste styremøte før årsmøtet. Budsjettet legges deretter frem på årsmøtet for godkjenning.

Alle inn og utbetalinger skal gå gjennom idrettslagets konto, det er ikke lov å sette penger som tilhører idrettslagets 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/hun 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:

En trener/lagleder for et lag kan ikke samle inn egenandeler og betale turneringsdeltagelse fra egen konto, laget kan være en underavdeling i idrettslaget med eget regnskap, men all inn og utbetaling skal gå gjennom kasserer. 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**

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak jmf. punkt 4 i loven.

Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem.

## **Reklame/sponsoravtaler**

I Skien Ishockeyklubb jobber vi for fellesskapet, og markedsinntekter skal komme alle medlemmer til gode.

Støtten hver enkel avdeling får baseres på budsjett vedtatt av årsmøtet.

Skien Ishockeyklubb er en merkevare som eies av Skien Ishockeyklubb, og kan kun benyttes etter fullmakt fra styret. Det vil i at lag i Skien Ishockeyklubb ikke har en anledning til å selge sponsorpakker for idrettslaget uten at dette er godkjent av styret. Lagene har ansvaret for at reklametrykket på draktene til enhver tid er i orden.

Skien Ishockeyklubb sin logo kan heller ikke trykkes på andre produkter enn klubbens offisielle produkter.

Hvert enkelt lag kan selv skaffe seg dugnader og egne sponsorer, så lenge dette ikke er i konflikt med idrettslagets sponsoravtaler. Det ligger imidlertid en del forutsetninger til grunn før lag kan gjøre dette:

- Alt sponsorsamarbeid skal fremlegges og godkjennes av styret.
- Alle forpliktelser overfor idrettslaget skal oppfylles. Med dette menes betaling av kontingent og gjennomføring av vedtatte dugnader.
- Ved nye sponsorforbindelser skal eventuelle innkjøp av utstyr skje vi idrettslagets hovedleverandør(er). Idrettslagets offisielle overtrekks drakter og spilledrakter skal brukes, og ikke erstattes med nye produkter.
- Dugnad:
  - 85 % av dugnadsinntekter disponeres av laget, mens 15 % går til klubben.
  - I spesielle tilfeller kan det være aktuelt at laget disponerer 100 % av dugnadsinntektene. Dette må i så fall godkjennes av styret i forkant av dugnaden.

### **Utleie**

Skien Ishockeyklubb kan leie ut klubbhuset.

### **Kiosk**

Dokumentasjon av kontantsalg må vise ut- og innleverte kontanter. Oppgjørene skal telles og signeres av to personer. Kasserer i idrettslaget skal ikke være en av disse to.

### **Lønn og honorar**

Det skal brukes eget skjema for lønn, dommerutlegg, honorar etc. utarbeidet av styret.

### **Reiseregning**

Reiseutgifter kan dekkes etter avtale med styret.

### **Økonomisk utroskap/varslingsplikt**

Styret forplikter seg til å følge de regnskapsregler som gjelder for idretten for å sikre at medlemmenes penger blir forvaltet på riktig måte. Ved mistanke om økonomisk utroskap skal dette varsles styret, som da har plikt til å undersøke saken og rapportere dette dersom nødvendig.

### **Klubbdrakter/profilering**

Skien Ishockeyklubb har en logo. Logoen kan bare benyttes på idrettslagets offisielle produkter.

All bruk av logo ved f.eks. materiell som sendes ut skal være avklart med styret.

Klubbtøy som overtrekksdrakter og spilledrakter m.m. utformes av styret i samarbeid med hovedleverandør. Det er ikke tillatt for noen lag å avvike fra idrettslagets leverandør.

# Regler for Skien Ishockeyklubb

## Retningslinjer for foreldre/foresatt

- Respekter idrettslagets arbeid. Det er frivillig å være medlem av Skien Ishockeyklubb, 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

Som medlem i Skien Ishockeyklubb forplikter du deg til:

- Gode holdninger
- Respektere hverandre
- Lojalitet mot klubb og trenere
- Hjelp hverandre
- Følge klubbens regler
- 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 AKSEPTER**

## 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 Du skal også:

- Være et godt forbilde
- Møte presis og godt forberedt til hver trening
- Være veileder, inspirator og motivator
- Bry deg litt ekstra og involvere deg i utøverne dine
- Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelser av treningen
- Søk å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren
- Vise gode sportsånd og respekt for andre
- Være bevisst på at du gir alle utøverne

oppmerksomhet Innholdet i treningene 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

Som trener er du ansvarlig for god kommunikasjon.

## **Mobbing / Konflikthåndtering**

Mobbing har blitt et problem i det norske samfunnet, også SoMe-kanaler. Dette er noe idretten ikke akseptere.

### *På lag mot mobbing*

Vi tar avstand fra mobbing, både i og utenfor ishockeyhallene. Ishockey skal være en positiv og trivselsfremmende aktivitet for alle.

### *Fargerik idrett – mot vold og rasisme*

Vi tolererer ingen form for rasisme eller vold i idretten. Idretten skal være åpen og inkluderende for alle.

## Spill fair!

Vi skal sammen sørge for at idretten preges av fairspillende aktører, både på og utenfor ishockeyhallen. Trenerne og spillernes holdninger til medspillere, motspillere og ikke minst dommere, må preges av respekt og forståelse i alle sammenhenger. Alle tilknyttet ishockeyen må være seg sitt ansvar bevist som forbilder. Negativ atferd sprer uheldige signaler til alle.

## Våre regler

1. **Alltid** prøve å opptre positivt
2. **Aldri** snakke negativt til medspillere, motspillere eller dommere
3. **Aldri** klage på avgjørelser fra trenere eller dommere
4. **Aldri** banne eller true andre
5. **Aldri** stjele fra andre

## Seksuell trakassering

Idretten tiltrekker seg dessverre personer som ikke kommer til oss pga. idretten vi utfører, men for å finne lette offer for sine egne laster. Skien Ishockeyklubb følger idrettens anbefalinger for hvordan dette skal håndteres:

<http://www.idrett.no/ftp/pdf/brosjyreseksuelltrakassering.pdf>

### *Tiltak ved mistanke om brudd på retningslinjene*

Dersom du har mistanke om brudd på retningslinjene, konfronter personene det angår direkte, eller gå til lagledelsen. Behandle problemet varsomt til det er sikker på at et brudd har funnet sted. Usanne rykter og falske anklager kan være svært skadelig både for deg selv, der personen du anklager, idrettslaget ditt og idrettsmiljøet generelt.

### *Hva støtteapparatet kan gjøre når de oppdager brudd på retningslinjene*

Støtteapparatet må forstå at de er forventet å gå foran som et eksempel. Når uakseptabel oppførsel blir observert, må støtteapparatet sørge for å gjennomføre de nødvendige tiltak. Slike tiltak kan være:

- Snakke med personene det berører direkte
- Informere/søke råd hos idrettslagets ledelse, særforbund eller idrettsforbund
- Innrapportere bruddet/oppførselen til idrettslagets ledelse, særforbund og idrettsforbund
- I samråd med offeret rapportere kriminell handling til politiet

*Dersom du blir utsatt for seksuell trakassering, kan du ta kontakt med/søke hjelp hos:*

- En du stoler på
- Ditt lokale helsekontor (helsekontoret har taushetsplikt)
- Røde Kors: Barn, og unges kontaktelefon; 800 33 321

- Kirkes SOS, 815 33 300
- Idrettslagets ledelse, særforbund eller idrettsforbund
- Du kan også konfrontere trakassereren, eventuelt med støtte fra en venn eller voksen du stoler på.

## Alkohol

Skien Ishockeyklubb følger idrettens anbefalinger/holdninger til alkohol:

### 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. Trenere, 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 §11-2 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 utstyrsreklame 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 Skien Ishockeyklubb:

## 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 idrettslagets 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 Skien Ishockeyklubb, 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 finnes ved avreise.
- 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 idrettslaget 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 kasserer. Dette skal være signert av 2 personer.
- 3.6 Hovedleder rapporterer til overordnet leder, men i saker av følgende karakter skal her som ellers øyeblikkelig og direkte rapporteres til idrettslagets ledelse.
  - Overgrepssaker.
  - Ulykke med personskader.
  - Dødsfall blant idrettslagets medlemmer.
  - Økonomisk utroskap.
  - Klare brudd på det idrettslaget ønsker å stå for.
  - Andre saker som kan medføre spesielle medieoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige.

## 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.

Trenere, lagledere, verv og foreldre som er med på turneringer som ledere.

### Hva skal idrettslaget gjøre?

- 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).

## Skikk og bruk for e-post

1. Vurder hvem du setter som hovedmottaker. Hovedmottakeren(e) skal svare på innholdet hvis det ikke er ren informasjon. Medlemmer plikter å motta informasjon på epost fra ledelsen. Slik epost skal sendes ut med adressene i blindkopifeltet.
2. Vurder hvem du informerer i «KOPI». Styresaker skal bare til det styret som behandler saken til beslutning er tatt eller til styreleder gir tillatelse til annet. Kopifeltet er en mulighet til å informere mottakere uten krav om aksjon. Ha respekt for andres tid.

3. Vær kritisk ved bruk av e-post for sending av meldinger til mange. Ved massedistribusjon av informasjon bør link til hjemmesiden brukes.
4. Bruk feltet «emne/tittel» til å gi meldingen en kort, men informativ overskrift. På denne måten kan mottakeren prioritere riktig. Du bør ikke blande flere tema i samme e-postmelding.
5. Presenter den viktigste informasjonen først i e-postmeldingen. Vær kort og konsis. Forestill deg hvordan mottakeren vil oppfatte innholdet.
6. Tenk på hvordan teksten i e-postmeldingen vil virke for mottakeren. Unngå unødig bruk av store bokstaver, utropstegn og spørsmålstegn. Dette kan oppfattes som SKRIKING. DIN HENSIKT med dette kan feiltolkes av leseren!
7. Det er viktig at du bruker enkelt språk, korte avsnitt, og blanke linjer mellom avsnitt («enter/linjeskift»). På denne måten blir din mening oversiktlig og lett å forstå for mottakeren.
8. Vær forsiktig med bruk av farger og andre formateringer. Ved slike behov er vedlegg til e-post velegnet.
9. Vær spesielt varsom med å sende e-post hvis du er opprørt eller irritert. E-postmeldinger er «evige» og bør tåle dagens lys uansett sammenheng. Tenk deg om.
10. Gjør det til en vane alltid å lese gjennom hele innholdet. Sjekk spesielt adressatene, og at alle vedlegg som det refereres til, er med før du sender.
11. Besvar e-post når du er i tvil så raskt du kan. Fremfor alt – svar!

## Publisering nett, sosiale medier, TV, radio og aviser

Skien Ishockey har definert hvilke saker som publiseres på egen hjemmeside og SoMe-kanaler. På hjemmeside skal alle saker som dekker allmenhetens behov for informasjon publiseres. Dette gjelder for eksempel hvem som er trenere og lagledere for de enkelte lagene, hvem som sitter i styret, treningstider, alle dokumenter, saker og arrangement som er av allmenn interesse. Hjemmeside er idrettslagets viktigste informasjonskanal. Hjemmeside oppdateres av leder, nestleder og kommunikasjonsansvarlig.

Skien Ishockey bruker SoMe effektivt, og er til stede på:

- Facebook
- Instagram
- Hjemmeside
- Spond

Saker som legges ut på hjemmeside kan linkes til disse. Videoer av fellesarrangement etc. kan først publiseres på Facebook og Instagram.

Lag kan ikke opprette egne sider på SoMe-kanaler. All kommunikasjon fra trener/lagleder skal foregå på Spond.

*Vær-varsom-regler for bruk av sosiale medier:*

1. Unngå å kommentere saker knytter til spillere, trenere, lagledere, dommere og interne klubbsaker, for eksempel laguttak.
2. Vær forsiktig med å legge inn kommentarer umiddelbart. Det kan være smart å tenke seg om.

3. Spør deg selv; «vil jeg si det samme til personen ansikt til ansikt», eller i avisspaltene?
4. Husk at media og sponsorer jevnlig sjekker idrettslag og idrettsutøvere på sosiale medier og nettsider, og kan publisere kommentarer eller sitere deg uten ditt samtykke.
5. Forsikre deg om at alt du skriver er riktig.
6. Hvis du er usikker på om innlegget er kontroversielt, ikke legg det ut!
7. Ikke legg ut bilder som er beskyttet av opphavsretten. Dette gjelder bilder fra nettaviser, bildebyråer, publikasjoner etc.
8. Hvis du skal legge ut bilder av andre, må du ha fått vedkommendes samtykke til det.
9. Bruk sunn fornuft, og vær klar over at din opptreden på sosiale medier kan få konsekvenser – både for deg selv, andre og idrettslaget.