

**HÅNDBOK  
FOR  
BJØRNDAL  
IDRETTSFORENING**

**”IDRETT FOR ALLE”**

## INNHOLDSFORTEGNELSE:

1.	INNLEDNING .....	5
2.	VEDTEKTER.....	6
3.	ØKONOMI OG ØKONOMISTYRING .....	20
	3.1. Økonomisk ansvar, myndighet.....	20
	3.2. Fullmakt .....	20
	3.3. Bankkonto .....	21
	3.4. Sponsor.....	21
	3.5. Lotteri .....	22
	3.6. Dugnad .....	22
	3.7. Inntektsfordeling og regnskapsførsel .....	22
	3.7.1. Sentrale tildelinger.....	22
	3.7.2. Sponsor, andre inntekter .....	23
	3.7.3. Sponsorinntekter i annen form enn penger .....	23
	3.7.4. Kiosksalg klubbhuset.....	23
	3.7.5. Fordeling av inntekter ved arrangementer.....	23
	3.7.6. Drift Bjørnholthallen .....	23
	3.7.7. Klubbavtale.....	24
	3.7.8. Lønn godtgjort i annet enn lønnsutbetaling .....	24
	3.7.9. Lønninger .....	24
	3.7.10. Anlegg .....	25
	3.7.11. Tilskudd til konkurransedrakter.....	25
	3.7.12. Treningsavgifter.....	25
	3.7.13. Kurs.....	25
	3.7.14. Egenandeler (kto 3760).....	25
	3.7.15. Egenandeler (kto 3760) betales av utøvere når klubben har hatt kostnader som helt eller delvis skal dekkes av utøvere. Egenandeler knytter seg som regel til kostnader ført konto 6003 Andre aktivitetskostnader eller 6004 Treningssamlinger. Periodiseringer.....	25
4.	BUDSJETT – sentralt og undergrupper.....	27

5.	REGNSKAP OG ÅRSBERETNING – sentralt og undergrupper.....	28
5.1	Regnskap – lag .....	28
6.	DRIFT AV FORENINGEN .....	29
6.1.	Styrereferater .....	29
6.2.	Nye medlemmer.....	29
6.3.	Medlemsavgifter.....	29
6.4.	Treningsavgifter .....	30
6.5.	Uteblivelse av betaling .....	31
6.6.	Mailadresser .....	31
6.7.	Publisering av bilder.....	32
7.	ANLEGG OG KLUBBHUS.....	33
7.1.	Klubbhus .....	33
7.2.	Anlegg og vedlikehold av anlegget på Meklenborg.....	34
7.3.	Drift og vedlikehold fellesarealer .....	35
7.4.	Drift og vedlikehold av fotballanlegg.....	35
7.4.1.	Vinterdrift av Kunstgressbanen.....	36
	Vinterdrift av Kunstgressbanen er Anleggsgruppens ansvar. Retningslinjer for vinterdriften er utarbeidet.....	36
7.5.	Drift og vedlikehold av skileikanlegg og rundløype .....	36
7.6.	Drift og vedlikehold av friidrettsarena .....	36
7.7.	Drift og vedlikehold av skøyteis, ishockey-, tennis og håndball/basketbane ..	37
7.8.	Bjørnholthallen .....	37
7.9.	DRAKTER.....	38
7.9.1.	Lagidretter .....	38
7.9.2.	Individuelle idretter .....	38
7.9.3.	Kompensasjon.....	38
8.	SKADER, FORSIKRING MV .....	40
8.1.	Generelt om skader og forsikring .....	40
8.2.	Når uhell/skade skjer.....	40
8.3.	Førstehjelp .....	41
8.4.	Hva gjør vi når en krise oppstår? .....	42
9.	ORGANISERINGER AV UNDERGRUPPER OG LAG.....	43

9.1. Ledelse av undergrupper og lag .....	43
9.2. Vandelsattest .....	44
9.3. Organisering av lag (for lagidrettene).....	44
9.4. Lagleder evt. forelderkontakt.....	45
9.5. Hovedtrener .....	46
9.6. Hjelpetrener .....	46
9.7. Organisering av grupper (for lagidretter med store grupper).....	47
9.8. Laguttak .....	47
9.9. Utvelgelse av spillere til kretslag, eller andre tilbud.....	49
9.10. Påmelding til serier og cuper.....	50
10. FORVENTINGER TIL FORELDRE OG FORESATTE.....	51
10.1. Forelderinnsats .....	51
10.2. Forventninger til utøvere .....	54
11. RETNINGSLINJER FOR DELTAKELSE PÅ CUPER .....	55
11.1. Retningslinjer for deltakelse på cuper i BIF's regi .....	55
11.2. Valg av turnering .....	55
11.3. Forutsetninger for deltakelse på cup .....	56
11.4. Transport.....	57
11.5. Støtteapparat .....	57
11.6. Rusmidler.....	58
12. Prosedyrebeskrivelse for konflikthåndtering .....	58

## 1. INNLEDNING

Denne håndboken gir en oversikt over rutiner, mål og virkemidler for Bjørndal Idrettsforening (BIF).

Det er et grunnleggende prinsipp at det kun er hovedstyret som kan binde idrettsforeningen om ikke annet er direkte avtalt.

Gjennom denne håndboken ønsker vi å oppnå en helhetlig og konsekvent handlingsplan i alle generelle spørsmål som angår idrettsforeningen.

Denne håndboken er en del av styringssystemet som beskriver måten idrettsforeningen skal drives på.

Håndboken må ses i sammenheng med lover og regler gitt av Norges Idrettsforbund, særkretser osv.

Boken oppdateres av styret sentralt og de ulike gruppestyrene etter behov. Håndboken vil alltid være Bjørndal Idrettsforenings eiendom.

Håndboken er laget for alle de ulike styrene, grupper og lag samt individuelle idretter tilknyttet Bjørndal Idrettsforening.

Bjørndal Idrettsforenings motto er "Idrett for alle", vi skal bidra til at alle trives i laget og i klubben samtidig som den enkelte utøver sikres en god sportslig utvikling. Det er viktig at trenere og ledere oppmuntrer utøverne og gir mye ros. Aktiviteten skal tilpasses barnas ferdighetsnivå og vi skal fokusere på at idrett er gøy!

## 2. VEDTEKTER

### VEDTEKTER FOR BJØRNDAL IDRETTSFORENING STIFTET 21. MARS 1996.

Vedtekter for Bjørndal Idrettsforening, (BIF) stiftet 21. mars 1996. Vedtatt den 13. mars 1997 med senere endringer 28. mai 2009 og 8. april 2013.

Godkjent av idrettsstyret første gang den 21.03.96, sist 15.04. 2013.

#### § 1 Formål

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

Lagets formål er å drive idrettsaktiviteter for barn og unge på Bjørndal. BIF ønsker å være en positiv bidragsyter til at barn og unge får sunne og positive oppvekstvilkår i sitt nærmiljø.

BIF ønsker både organisert og uorganisert idrett i nærmiljø. Foreningen har som mål å drive breddeidrett og gjennom dette gi muligheter til alle.

Den organiserte idretten vil være idrettsgrener organisert gjennom Norges Idrettsforbund.

For små barn ønsker Bjørndal Idrettsforening å drive idrettskole.

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

#### § 2 Organisasjon

(1) Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.<sup>1</sup>

(2) Idrettslaget er medlem av Norges fotballforbund, Norges håndballforbund, Norges skiforbund, Norges friidrettsforbund, Norges sykkelforbund, Norges

---

<sup>1</sup> Personlige medlemmer betyr at idrettslaget ikke kan operere med andre typer medlemskap, som for eksempel familiemedlemskap og firmamedlemskap. At det innføres familiekontingent er å anse som en rabattordning, og har ikke noe med selve medlemskapet å gjøre. Medlemmer må følgelig registreres enkeltvis.

bordtennisforbund, Norges klatreforbund, Norges innebandyforbund og Norges Triathlonforbund.

(3) Idrettslaget er medlem av NIF gjennom Oslo idrettskrets, hører hjemme i Oslo kommune, er medlem av Oslo Idrettsråd og er medlem av Idrettens samarbeidsutvalg i bydel Søndre Nordstrand.

(4) Idrettslaget skal følge NIFs og tilsluttede organisasjonsledds regelverk og vedtak. NIFs lov gjelder for idrettslaget uavhengig av hva som måtte stå i idrettslagets egen lov.

### **§ 3 Medlemmer**

(1) Alle som aksepterer idrettslagets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak kan bli tatt opp som medlem. En søker kan ikke tas opp som medlem uten å ha gjort opp de økonomiske forpliktelsene til idrettslaget og andre organisasjonsledd i NIF.

(2) Medlemskap kan nektes i særlige tilfeller. Idrettslagets avgjørelse kan påklages til idrettskretsen. Klagefristen er 3 uker etter at vedtaket er mottatt. Idrettskretsens avgjørelse kan påklages til Idrettsstyret innen 3 uker etter at rekommandert melding er mottatt.

(3) Medlemskap i idrettslaget er først gyldig og regnes fra den dag første kontingent er betalt.

(4) Medlemmet plikter å overholde NIFs, tilsluttede organisasjonsledds og idrettslagets regelverk og vedtak.

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

(6) Idrettslaget kan frata medlemskap fra medlem som etter purring ikke betaler fastsatt medlemskontingent. Medlem som skylder kontingent for to år taper automatisk sitt medlemskap i idrettslaget og skal strykes fra lagets medlemsliste. Medlem som har tapt sitt medlemskap kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt.

(7) Idrettslaget skal føre medlemslister.

(8) Idrettslaget plikter å føre elektroniske medlemslister i idrettens nasjonale medlemsregister i tråd med forskrift gitt av Idrettsstyret.<sup>2</sup>

#### **§ 4 Medlemskontingent og avgifter**

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

## **II. TILLITSVALGTE OG ANSATTE**

#### **§ 5 Kjønnfordeling**

(1) Ved valg/oppnevning av representanter til årsmøte/ting, samt medlemmer til styre, råd og utvalg mv. i idrettslaget skal det velges personer fra begge kjønn.

(2) Sammensetningen skal være forholdsmessig i forhold til kjønnfordelingen i medlemsmassen, dog slik at det skal være minst to representanter fra hvert kjønn der det velges eller oppnevnes mer enn 3 personer. Der det velges eller oppnevnes 3 personer eller færre skal begge kjønn være representert. Ansattes representant teller ikke med ved beregningen av kjønnfordelingen.

(3) Idrettskretsen kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra denne bestemmelsen.

(4) Idrettsstyret kan gi forskrift om nærmere vilkår for dispensasjon og konsekvensene av manglende oppfyllelse av bestemmelsen.<sup>3</sup>

#### **§ 6 Generelle regler om stemmerett, valgbarhet, forslagsrett m.v.**

---

<sup>2</sup> Bestemmelsen trer først i kraft når Idrettsstyret bestemmer det.

<sup>3</sup> Se forskrift til NIFs lov § 2-4.



(1) For å ha stemmerett og være valgbar må man være fylt 15 år, vært medlem av idrettslaget i minst én måned og ha oppfylt medlemsforpliktelsene<sup>4</sup>. Ingen kan møte eller avgi stemme ved fullmakt.

(2) En arbeidstaker i et idrettslag har ikke stemmerett på idrettslagets ordinære eller ekstraordinære årsmøte. Dette gjelder ikke for spiller/utøver med kontrakt og medlemskap i laget.

(3) En person kan ikke samtidig inneha mer enn ett av følgende verv i idrettslaget: medlem av styre, valgkomité, kontrollkomité, lovutvalg, revisor.

(4) En person kan ikke ha tillitsverv knyttet til samme idrett i flere idrettslag som deltar i samme konkurranse.

(5) Engasjert revisor har talerett på ordinært og ekstraordinært årsmøte i saker som ligger innenfor sitt arbeidsområde.

(6) Representant fra overordnet organisasjonsledd har talerett på ordinært og ekstraordinært årsmøte i idrettslaget.

(7) Med forslagsrett menes retten for medlem til å fremme forslag til idrettslagets årsmøte og til å fremme forslag under årsmøtet.

## **§ 7 Valgbarhet og representasjonsrett for arbeidstaker og oppdragstaker**

(1) En arbeidstaker i idrettslaget er ikke valgbar til verv i laget eller overordnede organisasjonsledd. Tillitsvalgt som får ansettelse i idrettslaget plikter å fratruke tillitsvervet, og gjeninntre når ansettelsesforholdet opphører.

(2) En arbeidstaker i idrettslaget kan ikke velges eller oppnevnes som representant til årsmøte/ting eller møte i overordnede organisasjonsledd.

---

<sup>4</sup> For eksempel skyldig kontingent.

(3) Første og andre ledd gjelder ikke for arbeidstaker som er spiller/utøver med kontrakt og medlemskap i idrettslaget.

(4) Bestemmelsen får tilsvarende anvendelse på person som har oppdragsavtale som i omfang kan sammenlignes med et ansettelsesforhold med idrettslaget.

(5) Denne bestemmelsen er ikke til hinder for at idrettslaget gir de ansatte rett til å utpeke et eller flere medlemmer blant de ansatte til idrettslagets styre.

(6) Idrettskretsen kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon.

(7) Idrettsstyret kan gi forskrift om nærmere vilkår for dispensasjon.<sup>5</sup>

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

(1) En person som har en avtale med idrettslaget som gir vedkommende en økonomisk interesse i driften av idrettslaget er ikke valgbar til verv innen idrettslaget eller overordnet ledd. Det samme gjelder styremedlem, ansatt i eller aksjonær med vesentlig innflytelse i en juridisk person med økonomiske interesse i driften av idrettslaget. Begrensningen gjelder ikke for styremedlem oppnevnt av idrettslaget. Tillitsvalgt som får en slik avtale, styreverv, ansettelse eller eierandel, plikter å fratruke tillitsvervet, og gjeninntretr når forholdet opphører.

(2) Person som i henhold til første ledd ikke er valgbar, kan heller ikke velges eller oppnevnes som representant til årsmøte/ting eller møte i overordnede organisasjonsledd.

(3) Idrettskretsen kan når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon.

(4) Idrettsstyret kan gi forskrift om nærmere vilkår for dispensasjon.<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Se forskrift til NIFs lov §§ 2-6 og 2-7.

<sup>6</sup> Se forskrift til NIFs lov §§ 2-6 og 2-7.

## § 9 Inhabilitet

(1) En tillitsvalgt, oppnevnt representant eller ansatt i idrettslaget er inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse:

a) når vedkommende selv er part i saken

b) når vedkommende er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken

c) når vedkommende er eller har vært gift med eller er forlovet eller samboer med en part

d) når vedkommende leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret i et organisasjonsledd eller annen juridisk person som er part i saken.

(2) Likeså er vedkommende inhabil når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til vedkommendes upartiskhet; blant annet skal det legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for vedkommende selv eller noen som vedkommende har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om inhabilitetsinnsigelse er reist av en part.

(3) Er en overordnet inhabil, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av direkte underordnet i idrettslaget.

(4) Inhabilitetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at den tillitsvalgte, oppnevnte representanten eller ansattes tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke vedkommendes standpunkt og idrettslige interesser ikke tilsier at vedkommende viker sete.

(5) Med part menes i denne bestemmelsen person, herunder juridisk person som en avgjørelse retter seg mot eller som saken ellers direkte gjelder.

(6) I styrer, komiteer og utvalg treffes avgjørelsen av organet selv, uten at vedkommende medlem deltar. Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av sin egen eller et annet medlems habilitet, med mindre organet ellers ikke ville være vedtaksført i spørsmålet. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende medlemmer delta. Medlemmet skal i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Før spørsmålet avgjøres, bør varamedlem eller annen stedfortreder innkalles til å møte og delta ved avgjørelsen dersom det kan gjøres uten vesentlig tidsspille eller kostnad.

(7) I øvrige tilfeller avgjør vedkommende selv om vedkommende er inhabil. Dersom en part krever det og det kan gjøres uten vesentlig tidsspille, eller vedkommende ellers finner grunn til det, skal vedkommende selv forelegge spørsmålet for sin nærmeste overordnede til avgjørelse.

(8) Bestemmelsen gjelder ikke på årsmøtet i idrettslaget.

## **§ 10 Vedtaksførhet, flertallskrav og protokoll**

(1) Når ikke annet er bestemt, er styrer, komiteer og utvalg i idrettslaget vedtaksføre når et flertall av medlemmene er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.

(2) Vedtak kan fattes ved skriftlig saksbehandling<sup>7</sup> eller ved fjernmøte<sup>8</sup>. Ved skriftlig saksbehandling sendes kopier av sakens dokumenter samtidig til alle medlemmer med forslag til vedtak. For gyldig vedtak kreves at flertallet av medlemmene gir sin tilslutning til det fremlagte forslaget, og til at dette treffes etter skriftlig saksbehandling. Ved fjernmøte skal alle møtedeltakerne kunne høre og kommunisere med hverandre.

(3) Det skal føres protokoll fra styremøter.

## **§ 11 Tillitsvalgtes refusjon av utgifter og tapt arbeidsfortjeneste. Godtgjørelse**

Tillitsvalgt kan motta refusjon for nødvendige, faktiske utgifter inkludert tapt arbeidsfortjeneste, som påføres vedkommende i utførelsen av vervet. Tillitsvalgt kan motta en rimelig godtgjørelse for sitt arbeid. Refusjon for tapt arbeidsfortjeneste skal fremgå av vedtatt budsjett og regnskap. Styrehonorar skal fremkomme av årsberetningen.

## **III. ØKONOMI**

---

<sup>7</sup> For eksempel møte per e-post.

<sup>8</sup> For eksempel møte per telefon/videokonferanse.

## **§ 12 Regnskap, revisjon, budsjett mv.**

(1) Idrettslaget er regnskaps- og revisjonspliktig.

(2) Idrettslag med en årlig omsetning på under kr 5 millioner skal følge NIFs regnskaps- og revisjonsbestemmelser. Øvrige idrettslag skal følge regnskapsbestemmelsene i regnskapsloven og revisjonsbestemmelsene i revisorloven, og skal engasjere revisor og velge kontrollkomité. Kontrollkomiteens oppgaver følger av NIFs lov § 2-12.

(3) Bankkonti skal være knyttet til idrettslaget og skal disponeres av to personer i fellesskap. Underslagforsikring skal være tegnet for dem som disponerer.

(4) På årsmøtet skal det fastsettes et budsjett som inneholder alle hovedposter i resultatregnskapet. Regnskap og budsjett for idrettslag som er organisert med grupper/avdelinger, skal også omfatte regnskapene og budsjettene for gruppene/avdelingene, og skal følge oppsettet i Norsk Standard kontoplan.

(5) Budsjettet skal være realistisk, og resultatet skal ikke vise underskudd med mindre det dekkes av positiv egenkapital.

(6) Idrettslaget kan ikke gi lån eller stille garantier for lån hvis ikke lånet eller garantien er sikret med betryggende pant eller annen betryggende sikkerhet. Sikkerheten for lån og garantier skal opplyses i note til årsoppgjøret.

(7) Disposisjoner av ekstraordinær karakter eller betydelig omfang i forhold til idrettslagets størrelse og virksomhet, herunder låneopptak, skal vedtas av årsmøtet. Årsmøtet bør vedta et særskilt fullmaksreglement knyttet til slike disposisjoner.

## **IV. ÅRSMØTE, STYRE, UTVALG MV.**

### **§ 13 Årsmøtet**

(1) Årsmøtet er idrettslagets øverste myndighet, og avholdes hvert år i mars/april<sup>9</sup> måned.

(2) Årsmøtet innkalles av styret med minst én måneds varsel direkte til medlemmene eventuelt på annen forsvarlig måte, herunder ved kunngjøring i pressen, eventuelt på idrettslagets internettside. Innkalling kan henvise til at saksdokumentene gjøres tilgjengelig på internett eller på annen forsvarlig måte. Forslag som skal behandles på årsmøtet må være sendt til styret senest 2 uker før årsmøtet. Fullstendig sakliste og andre nødvendige saksdokumenter med forslag må være gjort tilgjengelig for medlemmene senest en uke før årsmøtet.

(3) Ved innkalling i strid med bestemmelsen, avgjør årsmøtet hhv. under godkjenning av innkalling og godkjenning av saklisten, om årsmøtet er lovlig innkalt og om det er saker som ikke kan behandles.

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

(5) Årsmøtet er vedtaksført dersom det møter et antall stemmeberettigete medlemmer som minst tilsvarer antallet styremedlemmer iht. idrettslagets lov. Dersom årsmøtet ikke er vedtaksført, kan det innkalles til årsmøte på nytt uten krav til minimumsdeltakelse.

(6) På årsmøtet kan ikke behandles forslag om endring i lov eller bestemmelser som ikke er oppført på utsendt/kunngjort sakliste. Andre saker kan behandles når 2/3 av de fremmøtte stemmeberettigete på årsmøtet vedtar det, ved godkjenning av saklisten.

## **§ 14 Ledelse av årsmøtet**

Årsmøtet ledes av valgt(e) dirigent(er). Dirigenten(e) behøver ikke å være medlem av idrettslaget.

## **§ 15 Årsmøtets oppgaver**

---

<sup>9</sup> Idrettslaget må avholde årsmøte for behandling av foregående års regnskap innen utløpet av juni det påfølgende år.

(1) Årsmøtet skal<sup>10</sup>:

1. Godkjenne de stemmeberettigede.
2. Godkjenne innkallingen, sakliste og forretningsorden.
3. Velge dirigent(er), referent (er)<sup>11</sup> samt 2 medlemmer til å underskrive protokollen.
4. Behandle idrettslagets årsmelding, herunder eventuelle gruppeårsmeldinger.
5. Behandle idrettslagets regnskap i revidert stand.
6. Behandle forslag og saker.<sup>12</sup>
7. Fastsette medlemskontingent.
8. Vedta idrettslagets budsjett
9. Behandle idrettslagets organisasjonsplan.<sup>13</sup>
10. Engasjere statsautorisert/registrert revisor til å revidere idrettslagets regnskap
11. Foreta følgende valg:<sup>14</sup>
  - a) Leder og nestleder for ett år
  - b) 5 styremedlemmer<sup>15</sup> og 2 varamedlemmer for 2 år
  - c) Øvrige valg i henhold til årsmøtevedtatt organisasjonsplan, jf. pkt. 9.
  - d) Kontrollkomité med 2 medlemmer og 2 varamedlemmer<sup>16</sup>
  - e) Representanter til ting og møter i de organisasjonsledd idrettslaget har representasjonsrett.
  - f) Valgkomité med leder og 2 medlemmer og 1 varamedlem for neste årsmøte.

---

<sup>10</sup> Dersom saklisten ikke fullføres, kan det innkalles til fortsettende årsmøte. Slik innkalling skjer på tilsvarende måte som for ordinært årsmøte, men eventuelt med kortere frist godkjent av årsmøtet. Fortsettende årsmøte kan bare behandle saker som var med i godkjent sakliste for årsmøtet.

<sup>11</sup> Verken dirigent eller referent behøver å være medlem i idrettslaget, se også § 14.

<sup>12</sup> Forslag i saklisten samt eventuelle forslag som årsmøtet, ved godkjenning av saklisten, har vedtatt å behandle etter et vedtak av 2/3 av de stemmeberettigede på årsmøtet.

<sup>13</sup> Organisasjonsplanen skal regulere idrettslagets interne organisering og aktivitet. .

<sup>14</sup> Dette er minimum av de tillitspersoner som skal velges på årsmøtet. Årsmøtet kan i tillegg velge andre tillitspersoner det er behov for.

<sup>15</sup> Antall styremedlemmer og varamedlemmer må fylles ut ved vedtakelse av loven, minimum 1 styremedlem og 1 varamedlem. Styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver.

<sup>16</sup> Idrettslag med årlig omsetning på mer enn kr 5 millioner plikter å ha engasjert revisor, jf. NIFs lov § 2-11, og må innta følgende som nytt punkt 10 i § 15: «Engasjere statsautorisert/registrert revisor til å revidere idrettslagets regnskap.» Punkt 10 forskyves til nytt punkt 11 og punkt 11 bokstav d) endres til: «Kontrollkomité med 2 medlemmer og 2 varamedlemmer.»

(2) Leder og nestleder velges enkeltvis. De øvrige medlemmer til styret velges samlet. Deretter velges varamedlemmene samlet, og ved skriftlig valg avgjøres rekkefølgen i forhold til stemmetall.

(3) Valgkomiteen velges på fritt grunnlag, etter innstilling fra styret.

## **§ 16 Stemmegivning på årsmøtet**

(1) Med mindre annet er bestemt i denne lov, skal et vedtak, for å være gyldig, være truffet med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ingen representant har mer enn én stemme. Ingen kan møte eller avgi stemme ved fullmakt. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

(2) Valg foregår skriftlig hvis det foreligger mer enn ett forslag eller det fremmes krav om det. Hvis det skal være skriftlige valg, kan bare foreslåtte kandidater føres opp på stemmeseddelen. Stemmesedler som er blanke, eller som inneholder ikke foreslåtte kandidater, eller ikke inneholder det antall det skal stemmes over, teller ikke, og stemmene anses som ikke avgitt.

(3) Når et valg foregår enkeltvis og ingen kandidat oppnår mer enn halvparten av de avgitte stemmer, foretas omvalg mellom de to kandidater som har oppnådd flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

(4) Når det ved valg skal velges flere ved en avstemning, må alle, for å anses valgt, ha mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Dette gjelder ikke ved valg av vararepresentant. Hvis ikke tilstrekkelig mange kandidater har oppnådd dette i første omgang, anses de valgt som har fått mer enn halvparten av stemmene. Det foretas så omvalg mellom de øvrige kandidater og etter denne avstemning anses de valgt som har fått flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

(5) For å være gyldig må valg være gjennomført i henhold til §§ 5 til 8.

## **§ 17 Ekstraordinært årsmøte**



(1) Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget innkalles av idrettslagets styre med minst 14 dagers varsel etter:

- a) Vedtak av årsmøtet i idrettslaget.
- b) Vedtak av styret i idrettslaget.
- c) Vedtak av styret i overordnet organisasjonsledd.
- d) Skriftlig krav fra 1/3 av idrettslagets stemmeberettigete medlemmer.

(2) Ekstraordinært årsmøte innkalles direkte til medlemmene eventuelt på annen forsvarlig måte, herunder ved kunngjøring i pressen, eventuelt på idrettslagets internettside. Innkalling kan henvise til at saksdokumentene gjøres tilgjengelig på internett eller på annen forsvarlig måte.

(3) Ekstraordinært årsmøte er vedtaksført dersom det møter et antall stemmeberettigete medlemmer som minst tilsvarer antallet styremedlemmer iht. idrettslagets lov. Dersom det ekstraordinære årsmøtet ikke er vedtaksført, kan det innkalles til årsmøte på nytt uten krav til minimumsdeltakelse.

(4) Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget skal bare behandle de saker som er angitt i vedtaket eller i kravet om innkalling av årsmøtet. Sakliste og nødvendige saksdokumenter skal følge innkallingen.

## **§ 18 Idrettslagets styre**

(1) Idrettslaget ledes og forpliktes av styret, som er idrettslagets høyeste myndighet<sup>17</sup> mellom årsmøtene.

(2) Styret skal:<sup>18</sup>

- a) Iverksette årsmøtets og overordnede organisasjonsleddsregelverk og vedtak.
- b) Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte i samsvar med de vedtak som er fattet på årsmøtet eller i overordnet organisasjonsledd,

---

<sup>17</sup> Dersom laget har flere gruppestyrer, er det kun idrettslagets hovedstyre som leder og forplikter laget. Denne høyeste myndighet kan ikke, verken helt eller delvis, delegeres til andre organer/personer innen laget. Dette innebærer blant annet at det bare er idrettslagets hovedstyre (der laget har grupper/avdelinger med egne styrer) som kan foreta ansettelser, inngå markedsavtaler, evt. andre avtaler som forplikter idrettslaget juridisk.

<sup>18</sup> Dette er et minimum av hvilke oppgaver som skal tilligge styret. Idrettslaget står fritt til å legge til andre styreoppgaver i bestemmelsen.

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

- c) Etter behov oppnevne komiteer/utvalg/personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for disse.
- d) Representere idrettslaget utad.
- e) Oppnevne ansvarlig for politiattestordningen.<sup>19</sup>

(3) Styret skal holde møte når lederen bestemmer det eller et flertall av styremedlemmene forlanger det.

## **§ 19 Grupper/avdelinger/komiteer**

(1) Valgkomiteen skal legge frem innstilling på kandidater til alle tillitsverv som skal velges på årsmøtet, med unntak av valgkomité. Medlem av valgkomité som selv blir kandidat til verv, plikter å tre ut av valgkomiteen.

(2) Idrettslaget kan organiseres med grupper og/eller avdelinger. Idrettslagets årsmøte bestemmer opprettelse av grupper/avdelinger, og hvordan disse skal organiseres og ledes. Dette vedtas i forbindelse med årlig behandling av idrettslagets organisasjonsplan, jf. § 15 pkt. 9.

(3) For grupper/avdelingers økonomiske forpliktelser hefter hele idrettslaget, og grupper/avdelinger kan ikke inngå avtaler eller representere idrettslaget utad uten styrets godkjenning jf. § 18.

(4) Gruppens årsmøter avholdes før hovedlagets årsmøte, så langt dette lar seg gjøre. Samme regler vedr. innkalling og saksdokumenter gjelder for undergruppene som for hovedlaget. I de tilfeller hvor gruppene er små må det ikke avholdes offisielle årsmøter.

## **V. ØVRIGE BESTEMMELSER**

---

<sup>19</sup> Ansvarlig for politiattestordningen er påkrevd for alle idrettslag som organiserer aktivitet for mindreårige og/eller mennesker med utviklingshemning.

## **§ 20 Alminnelige disiplinærforføyninger, sanksjoner etter kamp- og konkurranseregler, straffesaker og dopingsaker**

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

## **§ 21 Lovendring**

(1) Lovendring kan bare foretas på ordinært eller ekstraordinært årsmøte i idrettslaget etter å ha vært oppført på saklisten, og krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

(2) Lovendringer som følge av endringer i NIFs lov, trer i kraft straks. Lovendringer vedtatt av idrettslaget selv trer ikke i kraft før de er godkjent av idrettskretsen. Godkjenningen er begrenset til de bestemmelser som NIFs lov omfatter.

(3) I forbindelse med godkjenningen kan idrettskretsen pålegge nødvendig endring for å unngå motstrid med NIFs regelverk.

(4) Endringer i §§ 21 og 22 kan ikke vedtas av idrettslaget selv.

## **§ 22 Oppløsning - Sammenslutning - Konkurs**

(1) Forslag om oppløsning av idrettslaget må først behandles på ordinært årsmøte. Bli oppløsning vedtatt med minst 2/3 flertall, innkalles ekstraordinært årsmøte 3 måneder senere. For at oppløsning skal skje må vedtaket her gjentas med 2/3 flertall.

(2) Sammenslutning med andre idrettslag anses ikke som oppløsning av laget.<sup>20</sup> Vedtak om sammenslutning og nødvendige lovendringer i tilknytning til dette treffes i samsvar med bestemmelsene om lovendring, jf. § 21.

(3) Ved oppløsning eller annet opphør av idrettslaget tilfaller lagets overskytende midler etter avvikling et formål godkjent av idrettskretsen. Underretning om at idrettslaget skal oppløses, skal sendes til idrettskretsen 14 dager før idrettslaget holder sitt ordinære årsmøte til behandling av saken.

---

<sup>20</sup> Ved sammenslåing skal eldste stiftelsesdato og klubbnummer for dette idrettslaget benyttes.

(4) Ved konkurs anses organisasjonsleddet som oppløst når konkurs er avsluttet og det mister således sitt medlemskap i NIF.

### **3. ØKONOMI OG ØKONOMISTYRING**

#### **3.1. Økonomisk ansvar, myndighet**

Det er kun hovedstyret som kan hefte idrettsforeningen og inngå forpliktende avtaler på vegne av den.

Idrettsforeningens økonomi skal styres etter regler for bokføring og regnskapsplikt og i henhold til regler om god regnskapsskikk. Foreningen skal drives etter forsiktighetsprinsippet.

For øvrig skal foreningen holde seg innenfor rammen av lover og regler gitt for idrettsforeninger.

#### **3.2. Fullmakt**

To medlemmer fra hovedstyret kan sammen utover budsjett foreta innkjøp til verdi inntil kr 10.000,-. Styret informeres i etterhånd.

Andre økonomiske beslutninger utover budsjett skal behandles av hovedstyret.

Undergrupper og lag kan gis fullmakt av hovedstyret til følgende disponeringer:

- påmelding til cup
- kjøp av idrettsutstyr iht avtale/budsjett
- førstegangsbehandling hos lege/tannlege ved skader
- Innkjøp til arrangementer

Dette under forutsetning av at undergrupper og lag har dekning innenfor eget budsjett.

Avtale om godtgjørelse til trenere og andre skal godkjennes av hovedstyret i forkant.

Egenandeler skal så langt det er praktisk mulig innbetales til BIFs bankkonto. Eventuell kontantinnbetalinger skal legitimeres ved gjenpart av paragon og avgiver skal motta kvittering fra nummerert kvitteringsblokk.

For øvrig skal undergrupper og lag informere hovedstyret om planlagt bruk av midler vedrørende cuper, arrangementer o.a.

Det er kun hovedstyret i BIF samt daglig leder etter avtale med hovedstyret, som kan tegne/inngå innkjøpsavtaler på vegne av idrettsforeningen.

Daglig leder har fullmakt til innkjøp av nødvendige artikler for daglig drift av klubbhuset med inntil kr. 5.000.- pr innkjøp. Dette rapporteres hovedstyret i etterkant.

### **3.3. Bankkonto**

Ingen lag eller undergrupper kan opprette egne konti for egenandeler eller egne lagkasser.

BIF har opprettet en egen bankkonto nr 7874 05 36361. Det er kun denne som skal benyttes for alle økonomiske disponeringer for foreningen.

Belastning av denne kontoen krever underskrift av leder eller kasserer i gruppen, samt registrering via nettbank av daglig leder og godkjenning av kasserer i BIF.

### **3.4. Sponsor**

Bjørndal Idrettsforening ved hovedstyret inngår avtale om hovedsponsor til laget. Normalt vil hovedsponsor gis rett til draktreklame på spillertrøyene.

Sponsoravtaler er en måte å skaffe idrettsforeningen midler for å kunne drive aktivitet. Alle undergrupper og lag kan kontakte andre sponsorer ut fra følgende retningslinjer:

- Sponsoren må ikke gis rettigheter til å bryte med idrettsforeningens generelle målsettinger (eks ølreklame/spilleautomater)
- Den som inngår avtalen kan ikke hefte andre i foreningen enn sin undergruppe/sitt lag (for eksempel i form av gjenytelser som arbeid etc.)
- Avtalens varighet må ikke gjelde for mer enn to år. Unntak er dersom hovedstyret har godkjent avtalen i forkant
- Gis sponsorstøtten i form av utstyr som normalt kjøpes inn til laget, kan verdien settes lik innkjøpsverdi for foreningen

- Før avtale om draktreklame inngås, skal dette forelegges hovedstyret
- Lagsponsor skal ikke konkurrere med hovedsponsor

### **3.5. Lotteri**

Undergrupper og lag kan arrangere kakelotterier ol. Slik aktivitet skal rapporteres til hovedstyret/hovedgruppe slik at aktiviteten kan tilpasses de ulike lag/undergrupper og slik at vi unngår "kollisjoner".

Det må ikke igangsettes lotterier som kan stride mot lotteriloven.

Inntekter fordeles iht. generelle regler for BIF, jf pkt 3.6.

Bjørndal idrettsforening tillater ikke spilleautomater i sine lokaler eller på området tilknyttet sportslig aktivitet. Dette strider mot vår formålsparagraf om gode oppvekstvilkår.

En endring av denne formålsparagrafen må vedtas av årsmøtet, jf BIF's vedtekter.

### **3.6. Dugnad**

Undergrupper og lag oppfordres til å finne aktuelle inntektskilder via ulik dugnadsaktivitet. Inntektene fordeles på samme måte som lotteri- og sponsorinntekter, se retningslinjer i pkt 3.7.

BIF har ingen forsikring på person eller gjenstander ifm. dugnader. Dette må undergrupper /lag eventuelt selv besørge.

Dugnadsarbeid av større omfang skal rapporteres til styret slik at forsikringsregler og merverdiavgiftsbestemmelser kan overholdes.

Ved større dugnadsarbeid der flere lag er involvert skal fordelingsnøkkel mellom lagene fastsettes på forhånd.

Inntekter fra dugnader skaffet via hovedstyret går inn til hovedstyret om ikke annet er avtalt.

### **3.7. Inntektsfordeling og regnskapsførsel**

#### ***3.7.1. Sentrale tildelinger***

Hovedstyret foretar utdelinger av sentrale midler til gruppene. Disse ordningene er omtalt nedenfor, men omfatter:

- Tilskudd til dekning av lønnskostnader
- Kompensasjon for treningsavgifter

- Tilskudd for tilsynsvakter i Bjørnholthallen
- Tilskudd for kioskvakter på klubbhuset
- Tilskudd til konkurransedrakter
- Tilskudd til kurs

### **3.7.2. Sponsor, andre inntekter**

En undergruppe/lag som selv skaffer seg sponsorer eller andre inntekter gjennom for eksempel dugnad, disponerer selv disse inntektene.

### **3.7.3. Sponsorinntekter i annen form enn penger**

Ved sponsorinntekter i annen form enn penger skal inntekten settes lik innkjøpsvedien for foreningen med en tilhørende like stor kostnad. Ytelsens art er bestemmene for hvilken kostnadskonto som benyttes. Mottar man f.eks. drakter føres en kostnad tilsvarende sponsorinntekten på konto for utstyr.

### **3.7.4. Kiosksalg klubbhuset**

Foreldre/foresatte til alle som er med på fotball og sykkel/ski i Bjørndal Idrettsforening må ta sin vakt på kiosken på klubbhuset. Utbetaling fra hovedstyret(kto 6601) på kr 1 200,- pr ordinær uke til gruppen eller laget (kto 3940 Dugnad) som dekker innvaktene. Utbetaling avkortes dersom disse punktene ikke overholdes.

### **3.7.5. Fordeling av inntekter ved arrangementer**

Ved arrangement der gruppen/laget bærer alle kostnader tilfaller alle inntekter gruppen/laget.

Arrangementer som også innebærer salg fra kiosken på klubbhuset: 10 % av omsetningen til gruppen (kto 3100) og 90 % til hovedstyret (kto 3100). Hovedstyret dekker innkjøp av kioskvarer (kto 4200)

### **3.7.6. Drift Bjørnholthallen**

Kiosken i Bjørnholthallen driftes av håndballgruppa i BIF.

Omsetning fra kiosken fordeles slik: 30% av inntektene går til utførende lag/gruppe (kto 3150). Øvrig salgsinntekt går til til håndballstyret (kto 3150 ,som dekker innkjøp til kiosken (kto 4102).

*Inngangspenger* tilfaller den gruppe som har arrangementsansvar (kto 3200). I de tilfeller det er flere parallelle aktiviteter slik at flere grupper samarbeider om arrangement skal prinsipper for inntektsfordeling avtales på forhånd slik at det står i forhold til innsats.

Tilskudd fra Oslo Kommune brukes på følgende måte;

Tilsynsvakter er et dugnadstilbud som gis til alle grupper:

På årsbasis fordeles kr 140 000 (for 2013) på de lag/grupper (kto 3941) som utfører tilsynsvaktene. Utbetaling skjer etter lister fra hallansvarlig, og skjer to ganger pr år i juni og desember. 600/vakt (3.000/uken). Hovedstyret deler ut midlene over kto 6600.

Kr 20 000 (for 2013) tilfaller Klatregruppa (kto 3941) for tilsyn av Klatreveggen.

Resterende tilskudd fra kommunen brukes til drift av hallen og administreres av hovedstyret.

Tilsynsvaktordning ved *større arrangementer/utleie*: Håndball tar ansvar for å organisere - andre grupper skal oppfordres til å jobbe dugnad/gis mulighet til inntekt.

Unntatt fra dette er Futsal, der Fotballgruppa har ansvaret og inntektene.

### **3.7.7. Klubbavtale**

BIF har inngått klubbavtale med Nike og Torshov sport. Avtalen gir XX % rabatt på drakter og andre effekter. Avtalen forplikter alle BIF sine undergrupper til å gjøre sine innkjøp her dersom de leverer det produktet som etterspørres. Avtalen varer til 31.12. 202X.

### **3.7.8. Lønn godtgjort i annet enn lønnsutbetaling**

Trenere som har opparbeidet et krav på klubben kan få dette godtgjort i form av kostnadsdekning for deltakelse på f.eks. treningssamling, etc. F.eks. skal da kostnaden krediteres kto 6004 Treningssamling og debeteres kto. 5990 Annen personalkostnad.

### **3.7.9. Lønninger**

Lønn og andre personalkostnader belastes i sin helhet gruppen som mottar ytelsene. Dersom gruppen ikke har dekning for alle lønnskostnader kan det søkes om støtte fra hovedstyret. Det skal gjøres i god tid før man pådrar seg forpliktelser. Sentral kompensasjon føres som en inntekt for gruppen og en kostnad for hovedstyret på kto. 5999 Tilskudd personal sentralt. For foreningen totalt sett skal kontoen 5999

gå i null.



### **3.7.10. Anlegg**

Kostnader til drift av anlegg budsjetteres av anleggsgruppa som får tildelt midler av hovedstyret i henhold til fremlagt budsjett. Se kapittelet "Anlegg og Klubbhus" i foreningens håndbok for mer informasjon.

### **3.7.11. Tilskudd til konkurransedrakter**

Alle lag/grupper/individuelle idretter kan få dekket drakttrøye med inntil kr 200,- pr aktiv utøver til bruk i konkurranser. Draktinnkjøp skal bruttoføres av gruppene som mottar tilskudd fra hovedstyret etter søknad som kostnadsreduksjon. (Kto 6150 Konkurransedrakter)

### **3.7.12. Treningsavgifter**

Gruppen får godskrevet 80% av treningsavgiften (kto 3600) for alle sine medlemmer. De resterende 20% går til hovedstyret (kto 3600) for fordeling til gruppene for å kompensere for fritak grunnet tillitsverv eller for barn under 14. år som driver flere idretter (kto 3601). Treningsavgifter for barn som driver flere idretter avregnes og fordeles i november.

Periodisering: Fakturering av treningsavgifter i mars, for uten allidrett som faktureres i september.

### **3.7.13. Kurs**

Kursutgifter føres gruppene (kto 6000) som refunderes etter søknad av hovedstyret (over konto 6030).


### **3.7.14. Egenandeler (kto 3760)**

**3.7.15. Egenandeler (kto 3760) betales av utøvere når klubben har hatt kostnader som helt eller delvis skal dekkes av utøvere. Egenandeler knytter seg som regel til kostnader ført konto 6003 Andre aktivitetskostnader eller 6004 Treningssamlinger. Periodiseringer**

(Tabellen er foreløpig)

Inntektsart	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
Medlemsavgifter		X										
Treningsinntekt			X									
Treningsinntekt - Allidrett									X			
Treningsinntekt - sentral fordeling/tilskudd fra HS											X	
Tilskudd fra bydelen												
Driftstilskudd fra kommunen												
Storbyprosjekt. (Refusjon av kostn. etter regnskap)				X		X				X		X
Kiosksalg	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Hall leie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Dugnader												
Tilsynsvakter i Bj.hallen - fordeling til gruppene						X						X

X = faktureringstidspunkt

 = innbetalinger (til klubben)

#### **4. BUDSJETT – sentralt og undergrupper**

Styret i Bjørndal idrettsforening skal hvert år utarbeide forslag til et budsjett som omfatter hele idrettsforeningen inkludert alle undergrupper. Budsjettforslaget skal være utarbeidet senest innen utgangen av februar i budsjettåret, slik at dette kan legges frem for årsmøtet som avholdes innen midten av april måned. Det er årsmøtet som formelt vedtar budsjettet for det kommende år.

I tillegg til budsjettforslaget som omfatter hele idrettsforeningen, skal styret i hver undergruppe utarbeide et budsjettforslag som omfatter de forventede aktiviteter (inntekter og kostnader) i respektive undergruppe for det kommende år. Egen mal for hvordan dette budsjettet skal settes opp, samt hvilke forutsetninger som må legges til grunn for budsjetteringen blir laget av hovedstyret.

Undergruppene skal sammen med budsjett utarbeide en spesifisert oversikt over behov for halleie og kostnader til drift av anlegg som ikke dekkes av offentlige myndigheter (for eksempel løypekjøring, brøyting av baner og skøyteis med mer). Denne typen kostnader budsjetteres og belastes sentralt for barn/ungdom t.o.m. det kalenderår de fyller 18 år. Halleie for voksne (f.o.m. det kalenderår de fyller 19 år) skal belastes og budsjetteres av den enkelte undergruppe. Undergruppene skal videre redegjøre for eventuelle investeringer/kostnader på anlegg i Bjørndal Idrettspark som vedrører den enkelte gruppe. Det er styret i den enkelte undergruppe som har ansvar for å utarbeide budsjettet for undergruppen. Budsjettforslaget skal være overlevert til hovedstyret innen 20. januar hvert år.

## **5. REGNSKAP OG ÅRSBERETNING – sentralt og undergrupper**

For hvert kalenderår skal det utarbeides et årsregnskap for idrettsforeningen som omfatter alle undergrupper. Årsregnskapet skal være utarbeidet og godkjent av hovedstyret, og overlevert for revisjon innen 20. februar

Hovedstyret har også ansvar for å utarbeide grupperegnskaper for det enkelte regnskapsår for alle undergrupper i foreningen. Disse grupperegnskapene skal være overlevert til det enkelte gruppestyre innen 1. februar.

Hovedstyret skal videre utarbeide perioderegnskaper for hvert kvartal gjennom regnskapsåret. Disse skal omfatte hele idrettsforeningen inkludert alle undergrupper. Videre skal det utarbeides særskilte grupperegnskaper for hver måned gjennom regnskapsåret som blir distribuert til gruppestyrene.

For hvert regnskapsår skal hovedstyret utarbeide en årsberetning som i hovedtrekk angir aktiviteter i regnskapsåret. Hovedstyret skal i årsberetningen også bekrefte regnskapsårets resultat og balanse ved regnskapsårets slutt (pr. 31.12.).

Årsberetningen er å anse som en del av det offisielle årsoppgjøret for idrettsforeningen og skal forelegges for revisjonen sammen med årsregnskapet innen 20. februar hvert år.

Hver undergruppe skal utarbeide en årsberetning. Disse beretningene skal angi de aktiviteter som gruppene har gjennomført i det forløpne regnskapsår og skal ikke bekrefte eller angi regnskapsresultat eller balanse. En slik bekreftelse skal kun angis i årsberetningen fra hovedstyret.

Årsberetningene fra undergruppene skal være overlevert til hovedstyret innen 1. februar i det påfølgende år.

### **5.1 Regnskap – lag**

For eventuelle lagenheter i gruppene skal det utarbeides særskilte regnskapsrapporter for hvert regnskapsår som viser økonomisk status på den enkelte lagenhet ved regnskapsårets utløp. Det vil bli utarbeidet periodiske regnskapsrapporter for lagenheter.

Pr. i dag vil utarbeidelse av regnskaper for lagenheter være aktuelt for fotballgruppa, håndballgruppa, skigruppa, sykkelgruppa, bordtennisgruppa og klatregruppa. De

Øvrige grupper i idrettsforeningen er pr. i dag ikke organisert på en slik måte at det er praktisk og gjennomførbart å utarbeide eventuelle regnskapsrapporter for lagenheter.

Innbetaling av egenandeler til cuper og utstyr skal foretas via BIF's bankkonto. Jf punkt 3.3. Kostnader skal dokumenteres. Det skal utarbeides et forenklet regnskap for hvert enkelt arrangement som viser hvordan egenandeler og kostnader er benyttet.

## **6. DRIFT AV FORENINGEN**

### **6.1. Styrereferater**

Referat fra hovedstyremøter distribueres til medlemmene i styret og ledere i gruppestyrene. Referat fra gruppestyrene distribueres til gruppestyrenes medlemmer samt til medlemmer av hovedstyret.

Hovedstyret anbefaler at gruppestyrene distribuerer styrereferatene til lagledere/foreldrekontakter og trenere i gruppene.

### **6.2. Nye medlemmer**

Innmeldingsskjema skal forefinnes i siste versjon på klubbhuset, samt på vår hjemmeside.

### **6.3. Medlemsavgifter**

Det er årsmøtet i BIF som fastsetter medlemsavgift for det påfølgende året. Årsmøtet avholdes vanligvis i løpet av mars/april måned. BIF sender ut medlemsavgiftene til medlemmene i februar måned, slik at medlemmer er stemmeberettigede før årsmøtet.

Alle medlemmer er pliktig til å betale medlemsavgift. Medlemmer er definert som alle som utøver organisert aktivitet gjennom grupper tilknyttet Bjørndal Idrettsforening, samt alle tillitsvalgte i foreningen. Tillitsvalgte er definert som lagledere, trenere, aktivitetsledere og medlemmer av hovedstyret eller styrer i undergrupper. Unntak kan gis for eksterne trenere.

Medlemsavgiften er som følger:

Medlemskap:                      100 kr

## 6.4. Treningsavgifter

Det er årsmøtet som vedtar treningsavgiftene for det enkelte år.

Det innkreves kun en treningsavgift t.o.m. det kalenderår barnet fyller 14 år, uavhengig av om barnet er aktiv i flere undergrupper. Treningsavgift for de eldre årskullene fastsettes av undergruppene individuelt.

Personer som har verv i klubben (trenere, lagledere, medlemmer av styrer) får fritak for treningsavgift for en utøver per tillitsverv. Når det gjelder antall fritak pr lag så beregnes antall fritak ut fra hvor mange lag det aktuelle årskull har påmeldt i seriespill. 1 lag påmeldt i seriespill gir fritak for inntil 3 treningsavgifter for trenere /lagledere. Max antall fritak for et årskull innenfor lagidrettene er 30% av totalt antall utøvere, uavhengig av antall påmeldte lag og uansett gruppe.

For aktive som blir tatt opp i gruppene etter halv sesong kan det kreves inn halv treningsavgift.

Treningsavgiften følger kalenderåret og skal innbetales så tidlig som mulig hvert år. Det skal være betalt treningsavgift før påmelding til evt. seriespill.

Hovedstyret godskriver de enkelte undergruppene for treningsavgifter dersom et medlem er med i flere undergrupper, men kun betaler en treningsavgift. Tilsvarende godskriver Bjørndal IF de enkelte undergrupper for fritak som følge av tillitsverv.

Treningsavgiften danner hovedbasis for aktivitet i de ulike gruppene. Gruppen får godskrevet 80% av treningsavgiften for alle sine medlemmer. De resterende 20% brukes av hovedstyret for godskrivning av treningsavgift som en følge av fritak mm.

Treningsavgiften er som følger:

- |                                   |         |
|-----------------------------------|---------|
| • Årskull 2012, 2011:             | 1100 kr |
| • Årskull 2010, 2009, 2008, 2007: | 1600 kr |
| • Årskull 2006, 2005:             | 2000 kr |
| • Årskull 2004 og eldre:          | 2200 kr |

## 6.5. Uteblivelse av betaling

BIF er avhengig av at foreldre betaler medlemskaps- og treningsavgift. Medlemsavgift gir også barnet (opp til 12 år) en forsikring dersom uhell eller skader skulle oppstå. Det er derfor viktig at alle bidrar og at manglende betaling følges opp.

Daglig leder sender ut medlemsavgift og treningsavgifter samt purringer ved eventuell manglende betaling. Imidlertid har hver undergruppe ansvar for å ha ajoure medlemslister med nødvendig informasjon for registrering i medlemsregisteret. Videre har hver undergruppe ansvaret for å følge opp med påminnelser og purring ved eventuell manglende betaling av treningsavgift. Dette er et krav for å delta i aktiviteter i BIF sin regi.

Har foreldre betalingsvansker kan betalingsordninger avtales. Det er hovedstyret som håndterer eventuelle betalingsordninger.

Et medlem kan ikke delta i konkurranser, i serier eller cuper dersom medlemsavgift og treningsavgift ikke er betalt. Et medlem kan ikke melde overgang til andre idrettsforeninger før ubetalte avgifter er gjort opp. Dette er i samsvar med NIF's retningslinjer.

## 6.6. Mailadresser

BIF benytter e-mail og internett som primære kontaktkanaler med medlemmene. Alle skal oppfordres til å anskaffe seg epost-adresse, alternativt sørge for å få tilgang til all relevant informasjon via et annet medlem/foresattes epost-adresse og internett-tilgang. Alle skal også oppfordres til å holde BIF orientert om eventuelle endringer i epost-adresse.

Epost-adresser eller andre kontaktopplysninger til medlemmer i BIF kan distribueres til personer med tillitsverv (trenere, lagledere og andre definerte verv) i BIF.

Epost-adresser til personer med tillitsverv (trenere, lagledere og andre definerte verv), kan distribueres fritt, med mindre den enkelte tillitsvalgte skriftlig har reservert seg mot dette.

Epost-adresser til andre medlemmer/foresatte enn de med tillitsverv, kan distribueres til andre medlemmer/foresatte/trenere, med mindre vedkommende har reservert seg mot dette. Bruk i så fall blindkopi ved sending av epost. Epostene skal kun brukes internt i idrettslaget og ikke selges til eksterne.

## **6.7. Publisering av bilder**

Bilder av personer kan normalt publiseres i brosjyrer, på internett og liknende så lenge disse er tatt i det offentlige rom (ref Kai Albertsen i OIK). Dersom disse bildene er av en slik karakter, eller det av andre årsaker kan forventes at den avbildede eller dennes nærmeste familie vil kunne reagere negativt på publisitet, skal det innhentes tillatelse fra denne, og hovedstyret skal forespørres før publisering.



## **7. ANLEGG OG KLUBBHUS**

### **7.1. Klubbhus**

Klubbhuset skal benyttes til beste for hele Bjørndals befolkning. Hovedstyret i BIF har det overordnede ansvar og utarbeider retningslinjer for den daglige drift.

Klubbhuslokalene kan leies ut til enkle tilstelninger som for eksempel barnebursdager eller møter etter avtale med daglig leder. Av hensyn til naboer og miljøet for øvrig er utleiemulighetene begrenset til følgende aktiviteter:

Lokalene i 1. etg. kan lånes av medlemmer i Bjørndal Idrettsforening over 20 år og foreninger med tilknytning til Bjørndal. Lokalene kan benyttes fredag og lørdag kveld fra kl. 1700 til kl. 2200. Lokalene må være ryddet og rengjort før kl. 1100 den påfølgende dag.

Lokalene i 2. etg. benyttes til møter av lag og grupper i idrettsforeningen. I mindre utstrekning vil også disse lokalene kunne utleies til andre foreninger.

Det er ikke tillatt å servere eller nyte alkohol i idrettsparken, dette følger av retningslinjer gitt av eier som er Oslo kommune.

#### **1. etg.**

Klubbhuset skal være et tilbud for alle på Bjørndal og være åpent og tilgjengelig for bruk både på dag- og kveldstid. Oppholdsrom i 1 etg. skal kunne benyttes av barn og unge til varmetue, til inneaktivitet som spill, TV-titting, hvilerom etc. I tillegg skal barn og unge kunne låne utstyr som ski, skøyter, tennisutstyr mv for uteaktivitet. Vi skal ha et enkelt kiosksalg med et rimelig og sunt tilbud.

På dagtid er det daglig leder som har ansvar for at klubblokalene er tilgjengelige. På ettermiddag og kveldstid er det klubbens lag og grupper som gjennom dugnadsinnsats har ansvar for at klubbhuset og kiosken er åpen og at utstyr kan lånes ut.

For å få til dette er vi avhengige av at alle stiller som klubbhusvakter. Alle grupper og lag plikter å organisere klubbhusvaktene. Foresatte må stille som klubbhusvakt 1 – 2 ganger pr. år for hvert barn pr. aktivitet som barnet deltar i.

Klubbhusvaktene skal bidra til å skape et trygt og godt miljø for barn og unge som benytter idrettsanlegget, både til organisert og uorganisert aktivitet. Dersom det oppstår skader og lignende skal det være voksne tilstede som kan hjelpe til med bl.a. førstehjelpsutstyr og evt. kunne tilkalle lege og annen hjelp etter behov.

I ski- og skøytesesongen skal klubbhusets åpningstid tilpasses vær- og føreforhold, slik at åpningstiden økes når det er stor aktivitet på idrettsanlegget. Det er allidrett og skigruppa som har ansvar for klubbhuset i ski- og skøytesesongen. Tilsvarende skal klubbhuset være åpent i fotballsesongen slik at alle gjestende og egne lag har tilgang på garderober. Det er fotballgruppa som har ansvaret for utvidet åpningstid i fotballsesongen.

Det skal til enhver tid forefinnes førstehjelpsutstyr med engangshansker i klubbhuset.

Det er også viktig at garderober og toaletter er tilgjengelig for benyttelse for alle som benytter idrettsanlegget

Hovedstyret har utarbeidet egen instruks for denne dugnadsaktiviteten. Instruksjonen følger som vedlegg til håndboken, og den finnes på klubbhuset.

Nøkkel til bommen i idrettsparken skal alltid finnes i nøkkelskapet på kontoret i klubbhuset.

## **2. etg.**

Alle grupper i BIF skal ha adgang til 2. etg. Her vil grupper og lag kunne ha sine møter.

Lokalene i 2. etg. bestilles ved å skrive seg inn i møteboka. Tilgang til møteboka fås ved henvendelse til daglig leder. Møteboka oppbevares på kontoret. Adgang til lokalene i 2. etg. fås via klubbhusvaktene, daglig leder eller via hovedstyret. Møterommet skal ryddes etter bruk av de som har benyttet lokalene.

Søppel må medbringes og kastes i søppelstativ utenfor klubbhus.

## **7.2. Anlegg og vedlikehold av anlegget på Meklenborg**

Idrettsanlegget er et kommunalt anlegg og all bruk, utvikling og drift må derfor skje i forhold til retningslinjer, prioriteringer og beslutninger for øvrig, gitt av de ulike

forvaltningsorganer i Oslo kommune. Det er Oslo kommune som har hovedansvaret for ferdigstilling, vedlikehold og drift av idrettsanlegget. Imidlertid er det opp til BIF å fremskaffe midler for utvikling, drift og vedlikehold som ikke prioriteres av eller blir utført i kommunal regi.

Hovedstyret har oppnevnt en anleggsgruppe som kommer med innspill til styret om utviklingsideer og vedlikeholdsbehov.

Planlegging, prioritering og iverksetting av tiltak må skje i et tett samarbeid mellom hovedstyret og anleggsgruppen. Hovedstyret har avgjørende myndighet.

Det opprettes en driftsgruppe under hovedstyret med representanter fra hver av gruppene i BIF, med ansvar for dugnad og vedlikehold av idrettsparken.

### **7.3. Drift og vedlikehold fellesarealer**

Hovedstyret har hovedansvaret for idrettsparken. Dette innebærer ansvar for klubbhus som drift, vedlikehold, nyanskaffelser og nybygg. Videre har hovedstyret ansvar for kontakt med offentlige myndigheter knyttet til ferdigstilling av idrettsparken og utviklingsbehov.

Ansvaret omfatter også vedlikehold og utbedring av fellesarealer og friområder, herunder gressklipping, brøyting av parkeringsplasser og adkomstveier, mv utover ansvar i regi av Oslo kommune.

Hovedstyret har ansvar for å dekke større vedlikeholdskostnader for undergruppene samt administrere ekstern innleid arbeidskraft for å utføre større og mer kostnadskrevenne vedlikeholdsoppgaver.

### **7.4. Drift og vedlikehold av fotballanlegg**

Det er fotballgruppa som har ansvaret for drift og vedlikehold av fotballanlegget utover ansvar i regi av Oslo kommune. Dette innebærer ansvar for utstyr og baner som naturlig hører til fotballanleggene, samt kontakt med Kultur og Idrettsetaten i Oslo kommune i forhold til bestillinger av kritt, maling, sand, nett, mål mv til bruk på fotballbanene.

Arbeidsoppgaver som skal utføres av fotballgruppa:

- Krittning og banemerking (hovedmerking utføres av Oslo kommune)
- Sjøppeplukking på idrettsanlegget inkludert friarealer
- Vedlikehold av utstyrsbod (innvendig og utvendig)
- Vedlikehold av kritt-kasser
- Vedlikehold av spillerboder og annet utstyr for fotballen
- Klargjøring av baner før sesongstart (utover merking, tromling, klipping)
- Bruk og disponering av fotballbaner (utover kretsens disponeringer)
- Oversikt og fordeling av nøkler til mål, kritt-kasser og utstyrsboder

A/B banen benyttes ikke de periodene det kan være mulig å legge is.

Arbeidet utføres av lagene gjennom dugnad.

#### **7.4.1. Vinterdrift av Kunstgressbanen**

*Vinterdrift av Kunstgressbanen er Anleggsgruppens ansvar. Retningslinjer for vinterdriften er utarbeidet.*

Det er viktig at kommunale retningslinjer for bruk av kunstgressbanen i vintersesongen overholdes slik at det unngås bøter, tilbakeholdelse av driftstilskudd og andre reaksjoner som følge av uberettiget bruk.

#### **7.5. Drift og vedlikehold av skileikanlegg og rundløype**

Det er skigruppa som har ansvar for drift og vedlikehold av skileikanlegg og rundløype utover ansvar i regi av Oslo kommune. Arbeidet utføres av gruppen gjennom dugnad.

#### **7.6. Drift og vedlikehold av friidrettsarena**

Det er friidrettsgruppa som har ansvar for drift og vedlikehold av løpebane, hoppegrop og utstyr for friidrettsgruppa utover ansvar i regi av Oslo kommune. Arbeidet utføres av gruppen gjennom dugnad.

### **7.7. Drift og vedlikehold av skøyteis, ishockey-, tennis og håndball/basketbane**

Det er allidretten som har ansvar for drift og vedlikehold disse anleggene utover ansvar i regi av Oslo kommune. Dette innebærer også ansvar for islegging og brøyting av banene.

Arbeidet utføres av gruppene gjennom dugnad.

### **7.8. Bjørnholthallen**

Idrettshallen er et kommunalt anlegg og all bruk og drift må derfor skje i forhold til retningslinjer, prioriteringer og beslutninger for øvrig, gitt av de ulike forvaltningsorganer i Oslo kommune. Det er Oslo kommune som har hovedansvaret vedlikehold og drift av hallen.

Det er tilsatt en driftsansvarlig i Bjørnholthallen i 40% stilling som er underlagt hovedstyret.

BIF har inngått driftsavtale med Oslo kommune. Dette innebærer at BIF har ansvar for tilsyn i hallen på kveld og helg. På hverdager skal det være tilsynsvakter tilstede i hallen fra kl 16 til kl 23. Tilsynsvaktene forutsettes dekket av foreldre på dugnadsbasis. Driftsansvarlig har ansvaret for å sette opp tilsynsvaktlistene. Det gis økonomisk kompensasjon for tilsynsvaktene. Alle lag og grupper i BIF skal derfor prioriteres likt etter uttrykt ønske om å utføre slik dugnad. Totalt fordeles det kr 140 000 pr år for tilsynsvakter på hverdager. Utbetaling skjer 2 ganger i året.

Det er opprettet et driftsstyre hvor kommunen, Bjørnholt skole og BIF ved hovedstyret og håndballstyret er representert.

Kiosk i Bjørnholthallen driftes av håndball på dugnad.

Omsetning fra kiosken fordeles slik:

30% av inntektene går til utførende lag/gruppe, 20% går til håndballstyret mens 50% dekker innkjøp.

*Inngangspenger* tilfaller den gruppe som har arrangementsansvar. I de tilfeller det er flere parallelle aktiviteter slik at flere grupper samarbeider om arrangement skal prinsipper for inntektsfordeling avtales på forhånd.

## **7.9. DRAKTER**

Bjørndal idrettsforening har valgt drakter for alle undergrupper og lag. Anskaffelser skal skje i samsvar med retningslinjer vedtatt av hovedstyret.

### **7.9.1. Lagidretter**

Følgende lagsdrakter er besluttet benyttet av BIF's håndball- og fotballgruppe:

- Trøye er blå med hvit vrangbord hals og arm
- Shorts er rød
- Strømper der det er nødvendig er blå med hvite striper

Shorts og strømper betales av spilleren selv og kan kjøpes på klubbhuset eller hos Torshov Sport. Spillertrøyen kjøpes inn av klubben. Spilleren er selv ansvarlig for spillertrøyen og spilleren må dekke kostnadene dersom trøyen går tapt eller blir ødelagt. Pris for spillertrøyen er kr. 200,-

Spillertrøyen skal kun benyttes i forbindelse med kamper. Unntak fra dette kan gjøres av ett lags ledelse dersom det er behov for dette, for eksempel ved fotografering osv.

Noen lag har behov for to draktsett (bortedrakter). Draktsett nr 2 skal være hvitt. Draktsett nr. 2 skal ikke benyttes i hjemmekamper. Det er den enkelte gruppe/lag som må finansiere bortedrakter via egenandeler eller dugnader.

Det er lagleders ansvar å ha oversikt over drakter og draktsett.

### **7.9.2. Individuelle idretter**

For individuelle idretter skal BIF's farger blå, rød og hvit benyttes, så sant særvidrettsgruppen ikke har krav om annet, særskilt utstyr.

### **7.9.3. Kompensasjon**

Alle lag/grupper/individuelle idretter kan få dekket drakttrøye med inntil kr 200,- pr aktiv utøver, til bruk i konkurranser.

Innkjøp av drakter: klubben dekker innkjøp av spillertrøyer / drakt inntil kr 200,- pr. trøye/drakt. Gruppene (håndball, fotball etc) budsjetterer totalt antall drakter som

ønskes kjøp inn i løpet av året. Dersom enkelte laget har behov for bortedrakter, dekkes disse av laget gjennom egenandel / dugnad.

## **8. SKADER, FORSIKRING MV**

### **8.1. Generelt om skader og forsikring**

Dessverre kan det forekomme skader/ulykker i forbindelse med idrettsaktivitet. Alle våre medlemmer til og med det året de fyller 12 år er forsikret. Barn over 12 år betaler egen lisens som bl.a dekker forsikring (ofte lagforsikring).

For at barn og unge som utøver aktivitet i BIF sin regi skal ha et godt treningsutbytte og godt tilrettelagt opplegg, skal det være minst to voksne til stede ved gjennomføring av treninger, kamper, turneringer mv. Ved at det er flere voksne til stede kan disse avlaste hverandre. Hovedtrener kan gjennomføre treningene mens hjelpetrener kan ta seg av barn som trenger ekstra veiledning, eller som trenger tilsnakk fordi utøveren ikke følger de anbefalinger og instruksjoner som blir gitt. Det er også en fordel med flere voksne til stede som kan ta seg av spesielle hendelser som for øvrig kan oppstå, for eksempel uoverensstemmelser mellom barna, konflikter, spesielle situasjoner under kamper mv.

### **8.2. Når uhell/skade skjer**

Om skader oppstår, må det gis nødvendig førstehjelp, og om nødvendig tilkalles kyndig hjelp, eller den tilskadekomne må fraktes til slik hjelp. Foresatte må varsles så raskt som mulig etter en skade, og hovedstyret skal varsles senest dagen etter, fortrinnsvis via utfylt skademeldingsskjema (finnes i alle førstehjelpsskrin, på klubbhuset og i hallen). Alle som har betalt påkrevet medlems- og treningsavgift er forsikret gjennom BIF.

Typiske idrettsskader er blåmerker og forstuvninger. Disse behandles med RICE; Rest (hvile), Ice (nedkjøling), Compression (trykkbandasje), Elevation (heving av skadestedet over hjertehøyde). Det kan være avgjørende at denne behandlingen gis umiddelbart.

Husk - de fleste skader på idrettsbanen behandles best med god trøst, og tilstedeværende og trygge voksne!



### 8.3. Førstehjelp

Ved behov for førstehjelp må dette ivaretas og eventuelt ambulanse/lege tilkalles (telefon 113). Det er trener/lagleder som selv må vurdere hvilke tiltak som bør iverksettes.

Andre barn skal alltid holdes unna den skadde. Dersom det er blodsøl anbefaler vi bruk av plasthansker, slik at smitte unngås.

1. Sjekk bevissthetsnivå, snakk med, klyp, rist forsiktig (ikke ved nakke/rygg-skade). Skaff deg informasjon om hva som har skjedd.
2. Sjekk pust; se brystkasse, hør, kjenn pust mot eget kinn, sjekk puls; kjenn på hals, håndledd.
3. Om ikke pust/puls, gi pustehjelp og hjertemassasje; kontroller/skaff fri luftvei, så 2 innblåsninger, deretter 30 passe harde press med håndbakene mellom brystvortene (frekvens ca 100/ minutt), etterfulgt av 2 innblåsninger, deretter 30 nye press osv, gjentas til pasienten puster selv eller kyndig hjelp overtar.
4. Om pasienten puster, men er ubevisst, legg forsiktig i stabilt sideleie.
5. Stopp større pågående blødninger, bruk om nødvendig press direkte i såret eller press mot tryktpunkt, legg på bandasje.
6. Varsle om nødvendig kyndig hjelp (**113**), andre voksne og foresatte.
7. Vurder situasjonen fortløpende; puster pasienten, tenk varme/kulde, bør pasienten flyttes/skjermes fra skuelystne, gi trøst.

Skademeldingsskjema skal fylles ut av trener eller lagleder som er tilstede når uhellet inntreffer. Skjema skal ligge i alle førstehjelpsgrin og på klubbhuset.

Senest dagen etter at skaden er inntrådt skal en representant fra hovedstyret underrettes. Dette kan gjøres ved at kopi av skademelding leveres representanten.

Dersom en skade først oppdages etter at barnet er kommet hjem, skal allikevel trener/lagleder underrettes slik at skademelding kan fylles ut.

#### 8.4. Hva gjør vi når en krise oppstår?

Noen ganger kan svært alvorlige hendelser (krise) oppstå som krever særskilt håndtering. Det kan være f.eks svært alvorlige ulykker, dødsfall, overgrep, ran, store materielle skader som f.eks ved brann. Dersom en alvorlig hendelse oppstår skal du som tillitsvalgt gjøre følgende:

- 1) Varsle aktuelle nødetater
- 2) Førstehjelp og annen skadebegrensning på stedet
- 3) Varsle foreldre/foresatte/pårørende
- 4) Varsle leder (nestleder eller daglig leder) i klubben og i undergruppen før videre handling
- 5) Varsle øvrige ledere/lagledere

Avhengig av hendelsens alvorlighetsgrad eller kompleksitet vil klubbens ledelse etablere et kriseteam som har videre kontakt med f.eks politi, de pårørende og som sørger for informasjon både internt i klubben og eksternt. Leder i klubben er talsmann overfor mediene, med mindre en annen person er spesifikt utpekt til å ha denne rollen.

**Overgrep:** dersom du som tillitsvalgt blir informert om at overgrep har funnet sted eller det er rykter om dette skal du be den fornærmede anmelde saken til politiet. Deretter skal ledelsen i klubben (leder, nestleder eller daglig leder) varsles. Utøvere/tillitsvalgte som er anmeldt for overgrep vil bli utestengt mens saken undersøkes av politiet.

Det viktigste vi kan gjøre i hverdagen er å følge rutiner for å unngå at slike hendelser oppstår, være kjent med gjeldende rutiner og heller varsle en gang for mye enn en gang for lite.

## 9. ORGANISERINGER AV UNDERGRUPPER OG LAG

### 9.1. Ledelse av undergrupper og lag

Undergrupper og lag organiseres i samsvar med BIF sine vedtekter § 15.

Undergruppe eller lag i BIF ledes av et styre som velges på årsmøtet. Funksjonene som skal fylles er: styreleder, sekretær, kasserer, sportslig leder, dugnadsansvarlig og evt. materialforvalter.

Styret skal fungere som en støttefunksjon for gruppene/lagene og bidrar med funksjoner som:

- Økonomistyring
- Innkjøp og fordeling av materiell
- Fordeling av treningstider/baner.
- Påmelding til serier og cup'er
- Engasjere trenere
- Påmelding til trenerkurs
- Treningskoordinering
- Spillerutvikling
- Dommerutvikling
- Retningslinjer for aktiviteter
- Retningslinjer for spilleruttak evt laguttak
- Vedlikehold og nyanskaffelser vedrørende utstyr for gruppen
- Utføre pålagte oppgaver fordelt fra BIF's hovedstyre
- Være bindeledd til hovedstyret
- Kontakt med andre klubber evt. eksterne samarbeidspartnere

Styret fordeler arbeidsoppgavene seg imellom og avholder jevnlig styremøter etter behov. Styret kan fordele arbeidsoppgaver til lagene etter behov.

NB! Viktig at gruppene samordner treningstiden slik at barna kan følge treningsopplegget til mer enn en gruppe. Det samme gjelder ved påmelding til cuper.

## 9.2. Vandelsattest

Styret i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) vedtok februar 2008 å kreve politiattest fra alle som skal arbeide med barn innen idretten for å hindre seksuelle overgrep mot barn. Ordningen gjelder for alle som skal utføre oppgaver som i vesentlig grad innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige. Ordningen trådte i kraft 1. januar 2009.

## 9.3. Organisering av lag (for lagidrettene)

Bjørndal Idrettsforenings motto er "Idrett for alle", vi skal bidra til at alle trives i laget og i klubben samtidig som den enkelte utøver sikres en god sportslig utvikling. Det er viktig at trenere og ledere oppmuntrer utøverne og gir mye ros. Aktiviteten skal tilpasses barnas ferdighetsnivå og vi skal fokusere på at idrett er gøy!

Vi minner om at alle tillitsvalgte og støtteapparat har et ansvar for at det opprettholdes en normal taushetsplikt omkring episoder eller forhold som ikke angår andre enn de involverte.

Tillitsvalgte, trenere og eventuelt andre har alle et ansvar for å informere gruppens styre, alternativt hovedstyret, om alvorlige hendelser, for eksempel disiplinære forhold, alvorlig skader, med mer. Det er også et ansvar å informere foreldre og foresatte hvis barn/ungdom har unormal atferd eller det oppstår spesielle hendelser eller episoder.

Hvert lag skal ha en hovedtrener, en hjelpetrener, en lagleder og en foreldrekontakt. I tillegg anbefales det at lagene involverer foreldre og foresatte i lagenes aktivitet slik at vi får en god lagånd og god klubbånd. Foresatte bør involveres i sosiale arrangementer, oppmøte på kamper, sørge for transport til/fra kamper, dugnadsarbeid og tilrettelegging av baner, utstyr, arrangementer for spillerne mv. Lagleder kan delegere arbeidsoppgaver til foreldre/foresatte etter behov.

Det er viktig at aktivitet rundt utøver og laget er organisert slik at foreldre og foresatte får anledning til å delta og å ta ansvar for aktivitet og arbeid som må utføres.

Følgende retningslinjer gjelder for trenere, hjelpetrenere, lagledere og foreldrekontakter i vår forening:

- Vi må besørge likebehandling
- Trenere og lagledere skal se til at barna de har ansvaret for oppfører seg på en akseptabel måte. Barna skal kjenne til retningslinjene
- Ved overtramp skal barnet tas ut av trening/kamp og forklares at slik oppførsel er uakseptabel. Gjentar det seg skal barnet tas ut av resten av treninga/kampen. Trener/lagleder skal gi barnet tilbakemelding etter at kampen/treningen er over
- En tillitsvalgt kan gi barnet en kamps karantene
- Ønsker lagleder/trener straff ut over dette skal hovedstyrets disiplinærgruppe kontaktes. Barnet og barnets foreldre skal kontaktes
- Straff ut over 3 uker skal rapporteres skriftlig til Oslo Idrettskrets

#### **9.4. Lagleder evt. forelderkontakt**

Lagledere evt. forelderkontakter har det administrative ansvar for laget og skal sørge for at laget har det støtteapparat rundt laget som er nødvendig. Lagleder evt. forelderkontakt har ansvar for kommunikasjon mellom trenere, spillere og spilleres foresatte. Dette innebærer følgende funksjoner:

- Ansvar for kommunikasjon trenere/spillere/foresatte/den aktuelle gruppe
- Ansvar for informasjon til spillere
- Ansvar for informasjon til foreldre/foresatte, herunder å sørge for gjennomføring av foreldermøter
- Ansvar for å avtale treningskamper
- Ansvar for å skaffe dommere
- Ansvar for å fordele dugnadsarbeider
- Ansvar for å involvere foreldre/foresatte i aktivitet rundt laget og lagets aktivitet
- Ansvar for at det blir utarbeidet planer for reiseopplegg i forbindelse med kamper, treninger, cuper mv
- Ansvar for tilrettelegging for sosiale aktiviteter
- Oppfølging av betaling av medlemskontingent og treningsavgifter

Hvert lag, evt hvert årskull skal ha minst ett foreldermøte i løpet av sesongen. På dette foreldermøtet avklares og fordeles arbeidsoppgaver samt lagets eller årskullets satsinger, treningsopplegg mv.

## 9.5. Hovedtrener

**Hovedtrenerne har ansvar for det sportslige opplegget rundt laget. Dette innebærer** bl.a. utvikling av treningsopplegg, sportslig tilrettelegging, individuell spillerutvikling og lagutvikling, laguttak og kampoppsett. Hovedtrener har ansvar for at laget følger BIFs retningslinjer både når det gjelder treningsopplegg, spillerutvikling og policy forøvrig. Hovedtrener har ansvar for følgende funksjoner:

- Delta i evt. trenerforum
- Bidra til utvikling av treningsopplegg
- Utarbeide treningsopplegg
- Gjennomføre treninger
- Spillerutvikling og spillersamtaler
- Kampoppsett og laguttak
- Koordinere treningene med øvrige lag på samme årskull
- Uttak av spillere til evt. spillerutvikling internt i BIF, keepertreninger og dommerkurs.
- Foreslå deltakelse i cuper, treningskamper mv for laget

Det skal gjennomføres spillersamtaler med utøverne. For barneidretten kan dette gjøres i smågrupper eller med hele laget under ett, ved utdeling av spørreskjema mv. For ungdomsidretten skal det gjennomføres en spillersamtale i løpet av sesongen slik at spiller og trener avklarer spillerens motivasjon, treningsinnsats, spillerferdigheter og utviklingspotensialet. Spilleren skal og gjøres kjent med regler for laguttak og spillerutviklingsprosjekter i slike spillersamtaler.

Alle trenere, interne og eksterne, skal inngå treneravtale. Hovedstyret har ansvaret for å utarbeide maler for alle treneravtaler i klubben.

## 9.6. Hjelpetrener

Hjelpetrener har ansvar for gjennomføring av treninger, bistand til hovedtrener og tilrettelegging av baneforhold og utstyrsbehov. Dette innebærer følgende funksjoner:

- Delta i evt. trenerforum
- Bidra til utvikling av treningsopplegg
- Gjennomføre treninger
- Organisere kampoppsett og laguttak sammen med hovedtrener
- Utstyr til kampene som baller, ballpumpe, drakter, keeperdrakter, vester, førstehjelpsutstyr mv

Både lagleder evt. forelderkontakt, hovedtrener og hjelpetrener har ansvar for å sikre en god kommunikasjon innad i forhold til det enkelte lag, gruppen og med gruppens styre. Dersom det oppstår situasjoner mellom lagledere evt. forelderkontakt/trenere evt. foresatte/spillere som man ikke finner løsninger på plikter den enkelte på et tidlig stadium å søke råd hos gruppens styre. Gruppens styre kan på eget initiativ gripe inn i situasjoner og overstyre lagenes beslutninger, dog innenfor rammen av Bjørndal I.F's vedtatte retningslinjer.

### **9.7. Organisering av grupper (for lagidretter med store grupper)**

Alle grupper innenfor hvert årskull må utnevne en hovedlagleder. Hovedlagleder har ansvar for kommunikasjon mellom gruppens styre og det enkelte lag i sin gruppe. Hovedlagleder skal sørge for at gruppene organiserer lag og laginndeling i samsvar med BIF sine retningslinjer. Dette innebærer bl.a. at alle spillere og lag blir vurdert til spillerutvikling og til deltakelse i cuper og treningskamper etter de samme kriterier.

Det anbefales at de enkelte undergrupper og lag tilpasser sin organisering av grupper og lag til den aktuelle idrettsaktiviteten og antall medlemmer innenfor hvert lag eller gruppering, dog i tråd med retningslinjene nedenfor.

### **9.8. Laguttak**

For barneidretten skal det ikke tas ut 1. og 2. lag. Alle barn skal ha lik spilletid på kamper uavhengig av individuelt nivå og ferdigheter. For barneidretten skal det fokuseres på idrettsglede, glede ved deltakelse og ikke individuelle prestasjoner.

Der det er store barnekull innenfor hver årsklasse skal lagene ikke inndeles etter ferdighetsnivå. Samtidig skal alle tilbys et treningsopplegg hvor utøverne får muligheter til å utvikle seg innenfor sitt nivå, dvs. de skal trene og spille kamp mot "jevnbrydige". Bjørndal I.F. anbefaler at store årsklasser ikke inndeles i faste lag, men at lagene settes sammen på nytt en til to ganger i løpet av sesongen, dvs. en

form for rulling av spillere. På denne måten sikrer vi også en god overgang dersom mange faller fra samtidig slik at vi må redusere antall lag neste sesong. Vi sikrer at barn på samme årskull blir godt kjent med hverandre, og at vi unngår "klikkdannelser".

Det er små barnekull innenfor hver årsklasse anbefales det samarbeid med årsklassen over eller årsklassen under. Ved å ha felles treninger og å sette sammen lag med spillere fra flere årskull (dog i samsvar med retningslinjene fra sær-idrettsforbundene) kan vi tilby aktivitet til alle og få til gode treningsopplegg tilpasset det individuelle ferdighetsnivå. Barn skal imidlertid så langt som mulig delta i aktivitet innenfor sin egen årsklasse.

Bjørndal I.F. vil unngå å skape konkurranse mellom forskjellige lag fra samme årskull, vi vil ikke at lagene skal "konkurrere" mot hverandre så sant vi kan unngå dette.

Følgende kriterier bør påvirke laginndelingen i barneidretten:

- Trenerbarn (trene egne barn eller ikke?)
- Ferdighetsnivå (jevn fordeling av de "gode" utøverne, men helst minst to "gode" på hvert lag)
- Venner/kjente (alle skal ha minst en "kompis" på laget)
- Bosted, skole, klasse (gjærne splitte opp "gjenger")

Fra og med det året spillerne fyller 13 år kan spillere fordeles på 1. lag og 2. lag, såfremt det er tilstrekkelig med spillere til å gjøre dette.

Bakgrunnen for en slik inndeling er at noen ønsker å satse mer på å bli gode utøvere mens andre ønsker å spille fordi det er gøy. Bjørndal I.F. har som målsetting å gi et godt tilbud til alle.

For å gi alle spillerne et godt tilbud har Bjørndal I.F. som målsetning å ansette eksterne trenere med erfaring og utdanning fra og med det året spillerne fyller 14 år. Slike trenere vil kunne gi 1. laget et utvidet treningstilbud i forhold til 2. laget.

### **Særskilte kriterier for uttak av 1. lagspillere (for ungdomsidretten):**



Generelt er det viktig at både spillere og foreldre må være motivert til denne "satsingen". Spesielt viktig er det at foreldre sørger for transport til/fra kamper og treninger.

- **Treningsoppmøte:**
  - Spillerne plikter å møte opp i tide til alle treninger. Eventuelle forfall meldes til trener/lagleder evt foreldrekontakt.
  - For spillere som vil kombinere flere idretter skal trener vurdere et fleksibelt treningsopplegg, eventuelt i samråd med undergruppens styre
- **Innsats på trening og kamp:**
  - Vurderes av trener
- **Individuelle ferdigheter:**
  - Vurderes av trener
- **Ferdigheter som fremmer lagets styrke:**
  - Vurderes av trener
- **Moral og oppførsel:**
  - Følge retningslinjer fra trener og lagledere, inspirere og støtte sine medspillere

Trener i samråd med hjelpetrener/lagleder vurderer kriteriene ovenfor, og tar ut en 1. lags gruppe. De spillere i denne gruppen som får begrenset spilletid på 1. laget, kan få tilbud om å spille på 2. laget.

Spillernes ønsker i forhold til 1. lags spill og 2. lags spill leveres skriftlig. Det er lagledernes evt. foreldrekontaktens ansvar å innhente spillernes ønsker samt å få foresattes godkjenning på dette i forhold til retningslinjene.

Hvis en spiller ønsker å skifte nivå i løpet av sesongen, må det søkes om dette.

## **9.9. Utvelgelse av spillere til kretslag, eller andre tilbud**

Ved utvelgelse av spillere til kretslag, eller andre tilbud hvor prestasjoner og/eller individuell innsats er uttakskriterier, skal følgende regler gjelde:

For lag som har innleid trener eller objektiv faglig veileder skal denne foreta utvelgelse i prioritert rekkefølge - evt i samråd med foreldertrenere.

For lag som trenes utelukkende av foreldertrenere skal det nedsettes en gruppe hvor minst tre personer - i tillegg til foreldertrenere - deltar. Dette bør være personer med god kjennskap til lagene og spillerne på de aktuelle lag. Deltakerne i gruppen som ikke er trenere skal ikke ha "familiære interesser" i en utvelgelse (dette kan for eksempel være trenere på tilstøtende lag, styrerrepresentanter eller foreldre med barn som er uaktuelle i utvelgelsen).

Trenere på alle lag hvor det er aktuelt å velge spillere fra, skal være med i prosessen. Styret i de enkelte grupper skal ha den formelle godkjenning av uttaket (dette for å sikre at riktige prosesser er fulgt).

### **9.10. Påmelding til serier og cuper**

Lagene skal meldes på til serie og cuper i den årsklassen de tilhører. Dersom det av ulike årsaker vurderes å melde på et lag i overårig klasse skal dette godkjennes av hovedstyret. Begrunnelse for å melde på lag i en overårig årsklasse skal tydeliggjøres og det skal lages kriterier for spilletid, laguttak mv som er i samsvar med Bjørndal idrettsforenings policy.

Barn deltar normalt i den årsklassen de tilhører dersom det eksisterer et tilbud i denne årsklassen. Ønsker en spiller av ulike årsaker å delta på aktivitet i en annen årsgruppe enn den man tilhører kan gruppestyrene godkjenne dette etter søknad.

## 10. FORVENTINGER TIL FORELDRE OG FORESATTE

Hovedinnsats for trening og støtteapparat rundt lagene er utelukkende basert på "forelderengasjement". De voksne som hver uke stiller opp på treninger, enten som trenere eller lagledere gjør dette uten noen form for godtgjørelse eller belønning utover å oppleve ungenes "idretts glede". Uten at foreldre og foresatte stiller opp som trenere, hjelpetrenerer eller lagledere har vi ingen tilbud å gi til barna våre.

Selv om du ikke er trenerutdannet eller føler deg kompetent til å være trener for barna våre, er det mange andre oppgaver som må utføres for at våre barn og unge skal få utøvet aktiviteten. Slike aktiviteter er å være kafevakt på klubbhuset, foreta småreparasjoner og vedlikehold av utstyr, sørge for transport av barna til/fra kamper, være dommer på kamper, være banemannskap eller sørge for sosiale aktiviteter for barna og barnas foresatte. Innkjøp til, administrering og drift av klubbhuset er andre aktiviteter som utføres på frivillig basis. All denne aktiviteten rundt barna våre er både hyggelig og sosial, og du blir kjent med mange andre voksne på Bjørndal.

Medlemskap i Bjørndal Idrettsforening gir deg gjennom vår aktivitet mulighet for å bli kjent med andre her på Bjørndal, delta i et sosialt fellesskap der idretts gleden står i fokus. Du treffer alltid andre voksne på Meklenborg, og vi vil at klubbhuset og idrettsparken vår skal være et hyggelig treffpunkt for alle som er bosatt på Bjørndal.

Det er foreldre/foresatte til medlemmer i idrettsforeningen som har ansvaret for å holde klubbhuset åpent. Dette fordeles på alle lag og grupper, og alle foresatte skal gjennomføre minst en klubbhusvakt for hver idrett hvert av barna er med i. Klubbhuset har en liten kiosk med salg av vafler, smågodt og kaffe. I tillegg kan de besøkende låne utstyr som ski og skøyter i vinterhalvåret, diverse spill mv.

Et viktig formål med å ha et åpent klubbhus er at det alltid er tilstede voksne på Meklenborg. Dette vil skape trygghet for barna våre, dersom noen skulle skade seg, eller det oppstår uheldige episoder vet barna at det er voksne i nærheten som kan hjelpe til eller sørge for trygghet.

### 10.1. Forelderinnsats

Arbeidsmengden skal fordeles mellom foreldre, trener/lagleder og annet administrativt personell. Alle skal gjøre en innsats for foreningen. Det er eksempelvis ikke trenere mm som skal stå for eller organisere kioskvakten eller annet dugnadsarbeid. Dette skal være et forelderansvar.

Foreldre og/eller foresatte har ansvar for følgende oppgaver:

- Ansvar for at barn stiller på treninger/kamper i riktig utstyr til avtalt tid
- Organisering av kjøring til og fra kamper/treninger mm
- Holde seg informert om aktiviteter
- Melde fravær vedrørende treninger/kamper mm
- Ta ansvar for organisering av ulikt arbeid, f.eks klubbhusvakter for laget, dugnader for foreningen, merking av bane før kamper, dømming osv
- Gjøre oppgaver gitt av lagledelse og/eller forelderansvarlig
- Opptre som positive støttespillere rundt laget/gruppa
- Bruke positive utsagn, dvs. heie på alle, (det er trenere/lagledere som skal korrigere enkeltspillere, diskutere med motstandere evt. dommer)
- Ved uenighet i treningsmetoder, kamper, spillerens mistrivsel skal dette tas opp med lagledelsen

Nedenfor gjengis NFF's foreldrevettregler, som vi i BIF mener er relevante for alle lagidretter og kanskje også for individuelle idretter:

**1. Møt fram til kamp og trening**

- barna ønsker det

**2. Gi oppmuntring til alle spillerne under konkurransen**

- ikke bare dine kjente

**3. Oppmuntre i medgang og motgang**

- ikke gi kritikk

**4. Respekter lagleders bruk av spillere**

- ikke forsøk å påvirke han/henne under kampen

**5. Se på dommeren som en veileder**

- ikke kritiser hans/hennes avgjørelser

**6. Stimuler og oppmuntre ditt barn til å delta**

- ikke press det

**7. Spør om konkurransen var morsom og spennende**

- ikke bare om resultatet

**8. Sørg for riktig og fornuftig utstyr**

- ikke overdriv

**9. Vis respekt for arbeidet klubben gjør**

- ta initiativ til årlig foreldremøte for å avklare holdninger og ambisjoner

**10. Tenk på at det er ditt barn som driver idrett**

**11. Vis respekt for andre – ikke røyk på sidelinja**

**12. Husk at barna gjør som du gjør – ikke som du sier**

## 10.2. Forventninger til utøvere

Bjørndal idrettsforening er til for alle. For at vi skal fremstå som en god klubb med positiv omtale er det viktig at alle i foreningen viser en god oppførsel og god sportsånd.

Vi skal møte våre motstandere på en positiv og konstruktiv måte og fremstå som en sportslig god motstander.

Dette er treners ansvar at barn, trenere, lagledere og andre vet hvilke regler og retningslinjer som gjelder i Bjørndal idrettsforening.

For å skape en god lagånd og positiv klubbånd er det viktig at utøvere føler seg forpliktet til å stille opp for klubben. Særlig for lagidretter er dette viktig. Unnlater en spiller å møte på en kamp eller unnlater å gi beskjed om at vedkommende ikke kan komme, kan laget risikere å spille med for få spillere eller mangle innbyttere. Dette vil kunne påvirke resultatet for hele laget - ikke bare for den enkelte utøver som ikke stilte.

Det er også viktig å møte til fastsatte tider til treninger, dugnader og annen aktivitet i regi av klubben. På denne måten vil vi fremstå som en ryddig og strukturert klubb hvor vi tar hensyn til hverandre.

Mange barn ønsker å delta i flere idretter. BIF forholder seg til Norges Idrettsforbunds anbefaling om at forholdene skal legges til rette slik at dette i praksis blir mulig. BIF skal tilstrebe at ulike grupper, samme årskull, samarbeider om oppsett av treningstider. Dersom treningstider for flere idretter av praktiske årsaker likevel må legges til samme tidspunkt, skal trening, uansett om det er i den aktuelle grenen, telle med ved vurdering til laguttak, innsats osv.

Den enkelte utøver skal følge trener og lagleders beskjeder. Manglende innordning av treners beskjeder kan få konsekvenser for utøverens deltakelse på trening og i kamper.

Følgende retningslinjer gjelder for utøvere i vår forening:

- Vi må besørge likebehandling

- Trenerne og lagledere skal se til at barna de har ansvaret for oppfører seg på en akseptabel måte. Barna skal kjenne til retningslinjene
- Ved overtramp skal barnet tas ut av trening/kamp og forklares at slik oppførsel er uakseptabel. Gjentar det seg skal barnet tas ut av resten av treninga/kampen. Trener/lagleder skal gi barnet tilbakemelding etter at kampen/treningen er over
- En tillitsvalgt kan gi barnet en kamps karantene
- Ønsker lagleder/trener straff ut over dette skal hovedstyrets disiplinærgruppe kontaktes. Barnet og barnets foreldre skal kontaktes
- Straff ut over 3 uker skal rapporteres skriftlig til Oslo Idrettskrets

## **11. RETNINGSLINJER FOR DELTAKELSE PÅ CUPER**

### **11.1. Retningslinjer for deltakelse på cuper i BIF's regi**

For å styrke miljøet og samholdet i laget og samtidig gi et godt sportslig tilbud som er med på å utvikle både lag og spillere anbefaler BIF alle lag å delta på cuper. Imidlertid er det enkelte forhold lagene bør være oppmerksomme på i forbindelse med cuper, spesielt i tilknytning til overnattingscuper.

### **11.2. Valg av turnering**

Spillere, ledere og foresatte/foreldre bør involveres i prosessen med valg av turnering. Det er viktig at deltakelse på de ulike turneringer planlegges i god tid slik at de passer inn i familiens planer for øvrig. Det må gjøres en vurdering av hvilken turnering som gir det beste sportslige og sosiale tilbudet. Valg av turnering må tilpasses alderstrinnet laget befinner seg på, det er viktig at alle spillerne sitter igjen med en positiv opplevelse etter deltakelse på en turnering.

BIF skal følge tilrådninger Idrettsforbundet har gitt mht deltakelse i turneringer. Særlig er dette viktig for barneidretten og for turneringer eller deltakelse på arrangementer i utlandet.

Alle påmeldinger skal gå via styret i særvidretten, som skal godkjenne deltakelse i turneringer. Alle turneringer skal ha en felles påmeldingsavgift som dekker alle utgifter i forbindelse med det sportslige og kampavviklingen. For deltakende lag som belaster spillerne med egenandeler, må det tas individuelle forbehold og hensyn, slik at alle spillere får anledning til å bli med.

For overnattingscuper – både i inn - og utland er det undergruppens styre som beslutter hvorvidt et lag eller utøver får anledning til å delta i en turnering eller treningsopphold. BIF sitt gruppestyre har myndighet til å godkjenne eller forkaste søknaden. Forutsetning for godkjenning av deltakelse på turneringer er at reglene i denne instruksjonen følges.

### **11.3. Forutsetninger for deltakelse på cup**

I forkant av deltakelse på en turnering skal deltakelsen i god tid diskuteres med utøvere, ledere og foreldre/foresatte. På cuper og turneringer representerer alle spillere, trenere, ledere og foreldre/foresatte klubben. Dette bør derfor gjøres på en positiv måte, både på og utenfor idrettsbanen. La turneringen bli en måte å stifte bekjentskap med nye mennesker, samtidig som det skal være med på å skape et enda bedre miljø i laget/for idretten.

For deltakelse på overnattingscuper og turneringer er det særlig viktig med gode forberedelser. Før avreise skal det være avholdt møte mellom utøvere, trenere, ledere og foreldre/foresatte der man blir enige om felles retningslinjer under overnattingscupen.

Følgende forhold skal diskuteres og skapes enighet om:

- Når man skal gå til ro (tilpasses aldersgruppen, og besluttes før avreise)
- Totalt alkoholforbud – brudd er grunn for hjemsendelse for egen regning og risiko
- Alltid møte presis, til frokost, til trening, til kamper, til alle andre avtalte tidspunkt (dersom man kommer for seint medfører dette straffeoppgaver, som f. eks ekstra trening, rydding o.a.)
- Om spillere kan forlate området på egen hånd, i så fall skal det lages egne avtaler om dette som inneholder:
- Gi alltid beskjed om hvor du skal og avtal når du skal vende tilbake
- Gå aldri alene, ikke under noen omstendigheter (dere skal alltid være minst to og to sammen)
- Mobiltelefon skal alltid være på
- Lovbrudd aksepteres ikke og er hjemsendelsesgrunn (tyveri, slåssing, andre ordensforstyrrelser)



- (Diskutere hendelser som kan oppstå, for eksempel fare for vold, overfall, ran etc, spillernes sikkerhet er motivet for reglene)

Etter at utøvere, ledere, foreldre/foresatte er blitt enige om felles regler for deltakelse på turneringen skal reglene skrives ned. Den enkelte utøver og utøverens foresatte underskriver på at de aksepterer reglene. Det er viktig at reglene er realistiske og ikke for strenge, men så strenge som behovet tilsier at de må være. Det er og viktig at lederne ansvar er definert og at det klargjøres hva lederne ikke kan stilles til ansvar for.

#### **11.4. Transport**

Lederne har ansvaret for at transport av deltakere foregår under trygge forhold. Dette gjelder reiseopplegg, tidspunkt og informasjon til sjåfør og andre trafikanter. Det skal være en kjøreleder som organiserer turen. Dersom transporten foregår med privatbiler gjelder følgende:

- Sørg for at det er nok biler
- Ha fast klokkeslett for frammøte og avreise
- Beregn tilstrekkelig tid – legg inn stopp under lengre reiser
- Vær positive sjåfører som forbilder for barn og unge, overhold fartsgrenser med mer

***Sørg for at alle benytter sikkerhetsutstyret i bilen, husk at løse gjenstander i bilen er farlig***

#### **11.5. Støtteapparat**

Det er viktig med et godt fungerende støtteapparat ved deltakelse på turneringer. Det skal legges til rette for trivsel, trygghet og mestring!

Ved deltakelse på lokale turneringer bør det være tilstede trener og lagleder samt andre, voksne ressurspersoner som kan bistå og støtte opp under lagets innsats.

Ved deltakelse på overnattingscuper skal det være minimum 1 voksen person for hvert femte barn som deltar. Dette gjelder alle aldersgrupper inntil barna fyller 15 år. For juniorspillere avtales det egne regler – avhengig av den enkelte turnering og hvor denne turneringen foregår.

For deltakelse på overnattingscuper skal alle foreldre/foresatte ha deltatt på et foreldermøte der retningslinjer og regler for deltakelse er gjennomgått. Alle foreldre/foresatte må underskrive de regler som settes for deltakelse på den enkelte turnering før barna og laget får tillatelse til deltakelse i turneringen.

På overnattingscuper er det viktig at det deltar voksne ressurspersoner av begge kjønn. Nattevaktene som sover i samme sal som barna skal imidlertid være av samme kjønn som barna de er vakter for.

## **11.6. Rusmidler**

Alle lag skal før deltakelse i en turnering bruke tid på å skape forståelse for klubbens holdninger til spørsmål om alkohol og tobakk/snus. Ledere skal gå foran med et godt eksempel. Bruk av rusmidler under en turnering aksepteres ikke og er grunnlag for hjemsendelse for egen regning.

## **12. Prosedyrebeskrivelse for konflikthåndtering**

### **1. Hensikt**

I BIF skal det skapes et trivelig og sikkert arbeidsmiljø for alle medarbeidere. BIF ønsker et arbeidsmiljø som er fritt for mobbing og trakassering, på tvers av alder, kjønn, seksuell legning, funksjonsevne og religion. Dette følger arbeidsmiljøloven (AML) § 4-3, hvor det blant annet framgår at arbeidet skal legges til rette slik at arbeidstakernes integritet og verdighet ivaretas. Arbeidstaker skal ikke utsettes for trakassering eller annen utilbørlig opptreden, og arbeidstaker skal så langt som mulig beskyttes mot vold, trusler og uheldige belastninger som følge av kontakt med andre.

### **2. Forutsetninger**

Alle ansatte er med på å skape et godt arbeidsmiljø, ved at man melder fra til leder/arbeidsgiver dersom man selv blir utsatt for eller har blitt kjent med at arbeidskolleger blir utsatt for trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen, ref. AML § 2-3d. Alle ansatte som er involvert i en konflikt har et generelt ansvar for å medvirke til å løse konflikten.

### **3. Ansvar**

Arbeidsgiver har ansvar for at arbeidet organiseres og ledes slik at ansatte ikke utsettes for uheldig fysiske eller psykiske belastninger, jmf AML § 2-1.

Videre skal arbeidsgiver sette ledere og eventuelle tillitsvalgte og vernetjeneste i stand til å utføre HMS og til å kunne gjennomføre "den vanskelige samtalen". Prosessbeskrivelsen gjøres kjent for alle medarbeidere håndboka som er tilgjengelig bl.a på våre nettsider.

Ledere har ansvar for å forbygge, håndtere, og for å stanse eventuell trakassering/mobbing. Videre har ledere ansvar for å ta tak i konflikter som oppstår, for å forsøke å finne en løsning, samt hindre gjentakelse. Det er viktig at leder i alle slike saker vurderer sin egen rolle, og overlater til nærmeste overordnede å håndtere saken videre dersom han/hun selv er part i saken eller saken ikke kan løses på lavere nivå. Dette må dog sees i sammenheng med at BIF er en liten organisasjon med små ressurser. Leder skal dokumentere alle vurderinger og tiltak skriftlig. Ved behov kan leder søke bistand.

Eventuelle tillitsvalgte skal ivareta de han/hun representerer og er en viktig samarbeidspartner for å forbygge og håndtere mobbing.

Eventuelt verneombud skal ivareta arbeidstakernes interesser i saker som angår arbeidsmiljøet. Videre skal verneombudet tas med på råd og planlegging av tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet jmf AML § 6-2. Verneombudet skal eventuelt være orientert ved konfliktsituasjoner, og kan etter vurdering fra leder eller ansatt ha en aktiv rolle i konfliktsaker.

Ansatte har lov og rett til å si i fra om mobbing og trakassering. Alle medarbeidere skal medvirke til å skape et godt arbeidsmiljø, ved å melde fra til nærmeste leder så tidlig som mulig dersom man selv blir utsatt for eller blir kjent med at andre blir utsatt for mobbing/trakassering. Ansatte skal medvirke ved gjennomføring av tiltak som blir iverksatt for å skape et godt og sikkert arbeidsmiljø, AML § 2 - 3 (1). Dette betyr blant annet at ansatte skal medvirke i en konstruktiv prosess for å finne løsninger på en konflikt.

Eventuelt arbeidsmiljøutvalg skal følge opp idrettslagets målsetning vedrørende trivsel på arbeidsplassen, bidra til ivaretagelse av et godt arbeidsmiljø og følge opp meldinger om mobbing/ trakassering.

Eventuell bedriftshelsetjenesten har en fri og uavhengig rolle, og kan bistå ansatt, leder, tillitsvalgte og verneombud i konfliktsaker.

#### 4. Beskrivelse

Føler en seg mobbet og trakassert, skal dette tas opp med nærmeste leder, dersom leder ikke er part i saken. Leder plikter å undersøke, og innkalle de impliserte til en samtale. Alle parter må få anledning til å uttale seg. Den ansatte har mulighet til å få bistand av eventuelle tillitsvalgte eller verneombud, eller andre.

Det skal skrives møtereferat fra avholdte møter. Møtereferatet skal kort beskrive problemstillingen, hva som ble diskutert, tiltak og videre oppfølging. Eventuelle uenigheter påføres referatet. Referatet skal undertegnes av alle parter.

Er nærmeste leder part i saken, skal saken tas opp med styrets leder.

Referatene fra møtene arkiveres sikkert. Alle involverte parter har taushetsplikt, slik at personvernet ivaretas.

Viser det seg at saken dreier seg om et arbeidsmiljøproblem som involverer flere ansatte, tas saken opp med styrets leder direkte.

## 5. Definisjoner

### Konflikt

Med konflikt menes når det oppstår uoverensstemmelser mellom enkeltpersoner eller grupper på en arbeidsplass, og hvor dette utvikler seg til et følelsesmessig motsetningsforhold. En konflikt kan være åpen eller skjult.

En åpen konflikt kjennetegnes ofte av krangling og involvering av andre i arbeidsmiljøet, og medfører at partene arbeider aktivt mot hverandre. En skjult og passiv konflikt kjennetegnes ved at eksempelvis en eller begge parter unngår samarbeid og kommunikasjon.

### Mobbing og trakassering

I følge Arbeidstilsynets forståelse av mobbing og trakassering foreligger dette når "en eller flere personer gjentatte ganger over tid blir utsatt for negative handlinger. Det kan være uønsket seksuell oppmerksomhet, plaging, utfrysing, fratakelse av arbeidsoppgaver, eller sårende fleiping og erting som personen som rammes har vanskelig for å forsvare seg mot."

Trakassering er i NOU-2003-2 definert som "uønsket adferd som finner sted med den hensikt eller virkning å krenke en annens verdighet". Dersom en eller flere medarbeidere er i ferd med å bli påført en uheldig psykisk belastning som følge av denne adferden, har arbeidsgiver plikt til å gripe inn.

Dvs at følgende handlinger kan betraktes som mobbing/trakassering dersom de foregår systematisk over tid:

- sårende erting/fleiping, ironiske kommentarer, latterliggjøring,

baksnakking og/eller rykter

- sosial utestenging
- organisatorisk utstøtelse
- urettmessig beskyldt for dårlig utførelse av arbeid, nedvurdering av faglig dyktighet, fratatt oppgaver og ansvar
- personlig angrep
- trakassering og/eller nedvurdering på bakgrunn av kjønn, alder, rase, gudsrelasjon/tro, utseende, seksuell legning eller utdanning
- angrep på faglig ståsted utover akseptabel faglig diskusjon

Listen over er ikke nødvendigvis uttømmende.

Bruk av humor og ironi anses ikke å være mobbing når det er gjensidighet i fleipingen, eller hvor det er balanse i relasjonen. En saklig begrunnet korreksjon fra leder eller arbeidskollega er heller ikke mobbing.

Om enkelthandlinger har en slik alvorlighetsgrad at enkelthendelsen har vært dypt krenkende, kan dette i seg selv være grunnlag for en arbeidsmiljøsak.

Hvorvidt en slik hendelse bør føre til en disiplinærsak omfattes ikke av denne prosedyren, men ivaretas av gjeldende regelverk for personalsaker.

## 6. Henvisninger, referanser

Arbeidsmiljøloven § 2-1, § 2-3d, § 4-1 (1), § 4-3(3), § 6-2 og 7-2(1) mm.