



# Organisasjonsplan IF Trauma

## Innholdsfortegnelse

1. Innledning.....	3
2. Grunnlagsopplysninger for idrettslaget .....	3
4. IF Traumas formål.....	4
5. IF Traumas visjon .....	4
6. Verdigrunnlaget.....	4
Grunnverdiene i idrettslig aktivitet .....	4
Organisasjonsarbeidet skal preges av .....	4
7. IF Traumas hovedmål .....	5
8. Handlingsplan og sportsplan .....	5
9. Idrettslagets organisasjon .....	5
9.1. Organisasjonskart.....	5
9.2. Årsmøtet.....	5
9.3. Styrets funksjon og sammensetning .....	6
Hovedstyrets oppgaver .....	6
Arbeidsutvalget .....	7
Leder.....	7
Nestleder .....	7
Økonomiansvarlig/kasserer.....	8
Styremedlem .....	8
Sekretær .....	8
Styremedlemmer fra fotball, håndball, Hove Max og anleggskomite .....	9
Varamedlemmer.....	9
9.4. Revisorer.....	9
9.5 Anleggskomite .....	9
Hovebanen .....	10
Fotballbane Kjenna/Langhaven Kjenna.....	10
Klubbhus.....	10
Lysløype .....	10
Ski- og aktivitetsanlegg Kjenna .....	10

9.6. Valgkomité.....	10
9.7. IF Traumas undergrupper, aktivitet .....	10
10. Æresmedlemskap, hederpris og innsatspris.....	11
11. Inntektsbringende fellesarrangement – Hove Max .....	11
12. Informasjon .....	11
13. Økonomi .....	12
13.1. Regnskap .....	12
13.2. Medlemskontingent .....	12
13.3. Lønn og honorarer.....	12
13.4. Reiseregning .....	13
13.5. Merverdiavgift.....	13
Grense for merverdiavgiftsplikt .....	13
Pliktig virksomhet .....	13
Avgiftsfri virksomhet .....	13
14. Forsikring .....	14
14.1. Idrettsforsikring for barn .....	14
14.2. Klubbforsikring .....	14
14.3. Lagsforsikringer/Individuelle forsikringer .....	14
15. Reklame/andre sponsoravtaler .....	14
16. Klubbdrakter/profilering/Logo .....	14
17. Regler og retningslinjer for IF Trauma.....	15
17.1. Retningslinjer for bruk av sosiale medier.....	15
17.2. IF Traumas kriseplan.....	16
Beredskapsplan for krisehåndtering ved alvorlige ulykker .....	16
17.3. Kriseledelsesteam.....	16
17.3.1 Treners ansvar/lagleders ansvar ved alvorlig ulykkestilfelle:.....	16
17.3. 2 KLT oppgaver: .....	16
17.4. Mobbing i idrettslag Hva er mobbing? .....	17
Hvordan skal du som trener/leder forholde deg til mobbing? .....	17
IF Trauma skal ha nulltoleranse for mobbing.....	17
Hvordan gripe an en mobbesituasjon? .....	17
17.5. Regler for reiser .....	18
17.6. Seksuell trakassering .....	18

## 1. Innledning

Alle idrettslag er pålagt å ha en organisasjonsplan. Organisasjonsplanen fastsetter den interne organiseringen i IF Trauma. Organisasjonsplanen og budsjettet er det viktigste styringsdokumentet for idrettslaget i tiden mellom årsmøtene. Planen behandles på årsmøtet hvert år. Årsmøtet avholdes innen utgangen av mars måned.

Formålet er å samle alle vedtak, dokumenter og retningslinjer som regulerer virksomheten i IF Trauma, men som tidligere fantes mange ulike steder og var lite tilgjengelige for medlemmene og alle de frivillige som har verv i laget. Organisasjonsplanen skal vise hvordan idrettslaget er organisert, og hvem som har ansvar for de ulike oppgavene. I tillegg skal organisasjonsplanen vise hvilke fullmakter de ulike grupper, verv og personer i idrettslaget har, og hvilke rutiner som gjelder ved endel spesielle typer hendelser. Organisasjonsplanen skal anses som et levende dokument. Klubbens hovedstyret har ansvar for at planen blir revidert og deretter legges frem på årsmøtet.

Denne organisasjonsplanen erstatter alle tidligere styringsdokumenter og fastsatte rutiner og/eller innarbeidede praksiser i IF Trauma. Ingen enkeltpersoner, lag eller grupper kan gjøre vedtak som går på tvers av organisasjonsplanen. Planen forplikter alle som har verv i klubben.

## 2. Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

Navn: IF Trauma

Stiftet: 1896

Idretter: Barneidrett, fotball, håndball, orientering, sykkel

Postadresse: Det skal opprettes postboksadresse

E-postadresse: [post@trauma.no](mailto:post@trauma.no)

Internettadresse: [www.trauma.no](http://www.trauma.no)

Årsmøte: Avholdes innen utgangen av mars måned

Medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite (NIF), samt medlem av særforbund der klubben har undergrupper.

Registrert tilknytning til Aust-Agder idrettskrets

Registrert tilknytning til Arendal idrettsråd

## 4. IF Traumas formål

IF Traumas formål er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF). Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

## 5. IF Traumas visjon

Flest mulig, lengst mulig!

Å utdanne dagens barn og unge gjennom idrettens trening og konkurranser, slik at de er forberedt på å takle livets skole med hensyn til psykiske, fysiske, tekniske, taktiske og sosiale utfordringer.

Lære barn og ungdom til å ta ansvar og følelsen av å oppnå resultater gjennom samarbeid. Trauma skal ha et sterkt breddeidrettsfokus og det kan ikke igangsettes satsing mot divisjonsspill på seniornivå med mål om toppidrett, utover undergruppens tilhørende krets/region, uten årsmøtets godkjenning.

## 6. Verdigrunnlaget

Grunnverdiene i idrettslig aktivitet

idrettsglede

felleskap

helse

ærlighet

Organisasjonsarbeidet skal preges av

frivillighet

demokrati

lojalitet

likeverd

## 7. IF Traumas hovedmål

- Arbeide for å få barn og ungdom til å drive aktiv idrett.
- Gjennom aktiv idrett fremme vennskap og skape et godt miljø for alle medlemmer
- Stimulere barn og ungdom til å høyne sitt idrettslige prestasjonsnivå og tilpasse seg de regler og normer, som gjelder innenfor et fellesskap.
- Skape forståelse for begrepene ærlighet, respekt, glede, fellesskap, moral og etikk.
- Forme dagens barn og ungdom til morgendagens ledere, trenere, utøvere og foreldre.
- Legge til rette for en positiv overgang til nye miljøer m.h.t å skape nye venner i nye seriøse klubber, gi økonomiske muligheter, forberede idrettslige prestasjoner og fortsatt idrettslig aktivitet innenfor konkurranse eller mosjon i voksen alder.
- Legge til rette for at barn, unge og voksne kan drive med flere idretter gjennom året
- Sikre kontinuerlig arbeid for å øke antall aktive medlemmer i klubben

## 8. Handlingsplan og sportsplan

Klubbens sportsplan og delmålsplan (Trauma i 2020) skal oppdateres jevnlig. Klubbens hovedstyre har ansvar.

## 9. Idrettslagets organisasjon

### 9.1. Organisasjonskart

Se vedlegg 1.

### 9.2. Årsmøtet

- Årsmøtet er IF Traumas øverste myndighet.
- Årsmøtet blir avholdt i mars måned hvert år.
- Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettsrådet i kommunen, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen skal legges ut på idrettslagets internettsider.
- Årsmøtet innkalles av hovedstyret med minst én måneds varsel.
- Innkalling sendes medlemmene direkte eller varsles på annen forsvarlig måte
- Forslag som skal behandles på årsmøtet må være sendt til styret senest tre uker før årsmøtet. Fullstendig sakliste og andre nødvendige saksdokumenter med forslag må være gjort tilgjengelig for medlemmene senest to uker før årsmøtet.

- Årsmøtet er for medlemmene i klubben, det vil si de som har betalt medlemskontingenten. Ingen kan møte eller avgi stemme ved fullmakt.
- Alle som har fylt 15 år har stemmerett på årsmøtet.
- Årsmøtet legger grunnlaget for styret sitt arbeid, og alle som ønsker å bli med å bestemme hvordan klubben skal drives bør stille på årsmøtet.
- Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i klubbens vedtatte lovverk, etter NIFs retningslinjer.

### 9.3. Styrets funksjon og sammensetning

#### **Styret består av følgende medlemmer:**

Styret velges på årsmøtet i IF Trauma og er øverste organ i klubben mellom årsmøter. Hvert styremedlem velges for 2 år, hvis ikke annet er bestemt i valgvedtaket. Varamedlemmer har møterett på alle styremøter.

- Leder
- Nestleder
- Økonomiansvarlig
- Sekretær
- Styremedlem
- En representant fra anleggsgruppa
- En representant fra håndballgruppa
- En representant fra fotballgruppa
- En representant fra Hove Max
- 2 varamedlemmer

Representanter fra orienteringsgruppe, sykkelgruppe og barneidrett kalles inn halvårlig eller ved behov til praktiske og prinsipielle saker.

Eventuelt andre, øvrige komitemedlemmer innkalles ved behov, men har kun forslagsrett og ikke stemmerett.

#### Hovedstyrets oppgaver

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i § 1 i NIFs lover og Lov for IF Trauma.
- Styret har ansvar for at det finnes retningslinjer og felles forståelse for aktivitetene i klubben, især oppfølging av barneidrettsbestemmelsene.
- Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte i samsvar med de vedtak som er fattet på årsmøtet eller i overordnet organisasjonsledd, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen samt en forsvarlig økonomistyring.
- Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter.

- Sikre alle forhold og gjennomføring av årsmøte i mars.
- Sikre klubbens arkiv, analogt og digitalt
- Stå for lagets daglige ledelse, og representere laget utad.
- Disponere lagets inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter plan og godkjent budsjett.
- Oppnevne komitéer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks i samarbeid med disse.
- Oppnevne ansvarlig for politiattestordningen.
- Vedlikeholde klubbens overordnede årshjul
- Innføre en kultur om hverdagsheder i klubben
- Det skal utarbeides dagsorden og føres referat. Referatene sendes hele hovedstyret og undergrupper.

### Arbeidsutvalget

Arbeidsutvalget består av leder, nestleder og økonomiansvarlig, sekretær og styremedlem. Utvalget skal forberede saker til HS og drifte saker som ikke er av prinsipiell karakter. Nærmere instruks for arbeidsutvalget fastsettes av styret. Arbeidsutvalget skal forberede saker i forkant av hovedstyremøter og skal minimum samles inntil 6 ganger hvert år, eller ved behov.

Referatene sendes hele hovedstyret og undergrupper.

### Leder

- Er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger.
- Koordinerer styrets og klubbens arbeid
- Innkaller til 6 hovedstyremøter og inntil 6 AU-møter hvert kalenderår
- Leder møter i hovedstyre (HS) og arbeidsutvalg (AU).
- Har ansvar for saksliste samarbeid med sekretær
- Er ansvarlig for at saksliste blir sendt ut til HS og AU i forkant av oppsatte møter.
- Mottak av analog og digital post og videreformidle disse
- Drifte klubbens offisielle e-post-adresse
- Har ansvar for å implementere org.plan, sportsplan og Traumas vedtatte delmål frem mot 2020
- Ha ansvar for å sikre halvårlig møteplan

### Nestleder

- Fungerer som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- Bistår leder.
- Facebook-ansvarlig

- Har ansvar for å følge opp nødvendige søknader til ulike tilskudd overfor NIF, kommune og andre instanser.
- Koordinere klubbens samlede dugnadsinnsats til Hove Max

#### Økonomiansvarlig/kasserer

- Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer. Lagets midler disponeres i tråd med vedtatt budsjett.
- Har ansvar for nødvendig samarbeid med undergruppens kasserer/økonomiansvarlige
- Har kjennskap til Norsk Standard Kontoplan for organisasjonsledd tilsluttet NIF og påser at regnskap føres i henhold til denne.
- Har et overordnet ansvar over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne.
- Påser at regnskap ajourholdes og settes opp i henhold til regnskaps- og revisjonsbestemmelser for små organisasjonsledd tilsluttet NIF, i samarbeid med eksternt regnskapsbyrå
- Ordinær fakturahåndtering
- Hente posten i postboks
- Levere regnskap til lotteri- og stiftelsestilsynet innen 1. juni
- Delta på obligatoriske bingomøter (september)
- Levere bilag til regnskapsfører halvårlig, eller ved behov
- Søke driftstilskudd Arendal kommune (innen 1.9)
- Søke mva-komp gjennom klubbadmin (medio april)
- Sy sammen regnskapene for hele klubben til årsrapport og gjennomgang
- Levere regnskapet til revisjon innen 1. februar

#### Styremedlem

- Har ansvar for klubbens medlemsregister, utsendelse av medlemskontingent hvert kalenderår etter årsmøtets vedtatte satser
- Har ansvar for innhenting og oversikt over politiattester i klubben
- Har ansvar for kontakt med Hove Max-komite
- Attesterte – digitalt – hovedstyrets fakturaer etter «4-øyne-prinsippet»

#### Sekretær

- Sende ut dagsorden til minimum 6 styremøter i året i samarbeid med leder
- Sende ut dagsorden til minimum 6 arbeidsutvalgsmøter i året i samarbeid med leder
- Samordne produksjon av årsrapport fra
- Skrive referater fra hovedstyrets og arbeidsutvalgets møter samt sende disse ut til et samlet hovedstyre minimum en (1) uke etter avholdt møte. Dagsorden og referat
- Ha oversikt over klubbens analoge og digitale arkiv og ajourføre disse
- Være tilgjengelig for å være sekretær under årsmøtet og å følge protokoller



#### Styremedlemmer fra fotball, håndball, Hove Max og anleggskomite

- Leder fotball, leder håndball, leder Hove Max og leder anleggskomite deltar på 6 årlige HS-styremøter.
- Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak.

#### Varamedlemmer

- Har møte- og uttalerett på alle styremøter, men ikke stemmerett.
- Har først stemmerett når medlemmet representerer et fast medlem i HS.
- Innkalles ved forfall fra ordinære styremedlemmer.

Styret kan mellom årsmøter omorganisere rolleforventninger internt.

#### 9.4. Revisorer

- Revisor skal vurdere om årsregnskapet er utarbeidet og fastsatt i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser, og om organisasjonsleddets styre har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser.
- Revisjonen utføres etter gjeldende NIFs lov

#### 9.5 Anleggskomite

Klubben skal ha en egen anleggskomite med formål om å drifte og ha oversikt over klubbens anlegg. Komiteen skal ha en leder. De øvrige medlemmene består av arbeidsgruppene rundt Traumas ulike anlegg: Hovebanen, Lysløypa ved Kjenna, hopp- og akeanlegget ved Kjenna, Trauma-banen/Langhaven og klubbhusene.

Komiteen har følgende ansvar:

- Holde oversikt over klubbens anlegg
- Anslå behovet for årlige driftskostnader knyttet til anleggene og bringe disse videre til HS og budsjettarbeidet
- Lage vedlikeholdsplan for klubbens anlegg
- Være representert i styret 6 ganger hvert år.
- Utarbeide rollebeskrivelser for komiteen og drift av anleggene

For å sikre forsvarlig vedlikehold og drift av klubbens anlegg skal klubben bemanne følgende ansvarsområder:

#### Hovebanen

Komiteen skal bestå av minimum to personer som har ansvar for drift, vedlikehold og utleie av Hovebanen med tilhørende fasiliteter i klubbens eie.

#### Fotballbane Kjenna/Langhaven Kjenna

Komiteen skal bestå av minimum to personer som har ansvar for drift, vedlikehold og utleie av Kjenna fotballstadion og Langhaven treningsarena.

#### Klubbhus

Komiteen skal bestå av minimum to personer som har ansvar for drift, vedlikehold og utleie av klubbens to klubbhus.

#### Lysløype

Komiteen skal bestå av minimum to personer som har ansvar for vedlikehold av klubbens lysløype.

#### Ski- og aktivitetsanlegg Kjenna

Drift og vedlikehold av klubbens ski- og aktivitetsanlegg ved Kjenna.

### 9.6. Valgkomité

Valgkomiteen har en av klubbens viktigste oppgaver. Den har ansvaret for personalmessig og funksjonell utvikling av klubben ved å rekruttere nye styremedlemmer/-medarbeidere etter nøye vurderinger av medlemsmassen. Valgkomiteen skal bestå av tre personer og konstituerer seg selv. Valgkomiteen kan og skal bistå og samarbeide med undergruppens valgkomiteer.

Valgkomiteens arbeid:

- Å utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode til hovedstyrets ordinære medlemmer og anleggskomite
- Å diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning.
- Å holde seg informert om, og diskutere med, medlemmene om ulike kandidater for styreoppdrag, og derigjennom få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget.
- Å gjennomgå for styret og medlemmene hvilke forandringer/nomineringer som kommer til å bli foreslått.
- I god tid før årsmøtet avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet.
- Presentere valgkomiteens forslag på årsmøtet.

### 9.7. IF Traumas undergrupper, aktivitet

#### 9.7.1. Fellesbestemmelser for gruppene

IF Trauma tilbyr aktiviteter i 4 ulike særvidretter og i en barnevidrettsgruppe. Disse er organisert med egne gruppestyrer og skal alle ha en egen organisasjonsplan med tilhørende rollebeskrivelser.

Gruppene plikter å sammen finne løsninger på organiseringen av den jevnligge treningsaktiviteten for å sikre medlemmers muligheter til å utøve flere idretter frem til fylte 19 år

Gruppene er ikke egne juridiske enheter (rettssubjekter), men en del av den interne organiseringen av idrettslaget. Utad er det bare idrettsforeningen som kan pådra seg forpliktelser og opparbeide rettigheter. HS kan delegere myndighet og ansvar til undergrupper.

Alle gruppene er derfor underlagt årsmøtet og styret i IF Trauma i henhold til Lov for IF Trauma og bestemmelsene i denne organisasjonsplanen med tilhørende retningslinjer. Aktivitetene gjennomføres etter pålegg, rammer, fullmakter og godkjente budsjetter fra årsmøtet og hovedstyret.

Klubben tilbyr i dag orientering, barnevidrett, håndball, fotball og sykkel.

## 10. Æresmedlemskap, hederpris og innsatspris

Hovedstyret er ansvarlig for at det foreligger klare kriterier for utdeling av æresmedlemskap, hederspriser og innsatspriser.

## 11. Inntektsbringende fellesarrangement – Hove Max

Hovedstyret er ansvarlig for gjennomføring av felles, inntektsbringende arrangement, der medlemmer og undergruppe stiller opp. Inntekter fra slike arrangement går i sin helhet inn til hovedstyrets konto. Hove Max er p.t klubbens felles arrangement.

Andre, faste arrangementer, konkurranser og kamper i IF Trauma for øvrig gjennomføres i regi av de enkelte gruppene.

## 12. Informasjon

Hovedstyret har ansvar for all kommunikasjon eksternt og internt i Trauma som ikke angår aktiviteter i undergruppene direkte. Hovedstyret skal drifte og vedlikeholde datasystemer, egen Facebook-gruppe og hjemmesiden. Undergruppene har et særlig ansvar for å flytte informasjon inn i de offisielle kommunikasjonskanalene.

## 13. Økonomi

Hovedstyret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi, inkludert gruppens økonomi.

- Hovedstyret er ansvarlig for å sette opp budsjett, inkludert godkjenning av gruppene sine budsjetter, før årsmøtet.
- Dersom innkjøp i undergruppene går vesentlig utover vedtatt budsjett, skal disse godkjennes av hovedstyret.
- Alle fakturaer skal attesteres av 2 personer, den som har bestilt varen og gruppeleder.
- Det skal tegnes underslagforsikring for de som disponerer kontoene.
- Bankkonti skal disponeres av 2 personer i fellesskap. Styrets leder eller annet medlem i HS og økonomiansvarlig attesterer hovedstyrets utbetalinger.

### 13.1. Regnskap

- Hovedstyret er ansvarlig for klubbens økonomi
- Klubben skal føre et regnskap der hver gruppe er en avdeling i regnskapet
- Hovedstyrets og samtlige undergruppers regnskaper skal føres av en felles regnskapsfører
- Alle inn- og utbetalinger skal gå gjennom klubben sin(e) konto(er). Lagskontoer skal avtales og godkjennes av de ulike gruppestyrene. Ingen kontoer skal driftes i regi av privatpersoner

### 13.2. Medlemskontingent

- Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak
- Medlemskontingenten er for 2018 kr. 300/900 enkeltmedlem/familiemedlem
- Medlemskontingenten sendes ut innen utgangen av mai måned. Undergruppene sender enten høst eller tidlig vinter. Utsendingen skjer elektronisk via Min Idrett.
- Første purring 30 dager etter forfall.
- Medlemmer som ikke betaler fastsatt medlemskontingent etter purring kan fratras medlemskapet (strykes som medlem).

### 13.3. Lønn og honorarer

- Eventuell ansettelse av personell i fast, lønnet stilling i idrettslaget skal besluttes av hovedstyret. Midlertidige engasjement (trenere med kontrakter frem til og med tre år) kan engasjeres av gruppestyrene innenfor angitte, godkjente budsjett for budsjettåret. Hovedstyret kan dispensere fra dette i særlige tilfeller.
- Ansettelse/engasjement av trenere og ledere i ulønnede stillinger/verv har gruppene fullmakt til å foreta selv. Godtgjørelse for denne type verv må ikke overstige kr. 10.000,- (den til enhver tid gjeldende grense for skattefritak).

- Gruppene kan betale ut kjøregodtgjørelse og andre godtgjørelser for dokumenterte utgifter.

#### 13.4. Reiseregning

- Reiseregning/utlegg – standardskjema:
- Standard skjema for dokumentasjon av utlegg/kostnadsdekning på reise må fylles ut før dette utbetales. Skjemaet skal fylles ut etter statens til enhver tids gjeldende krav for reiseregninger. Originalkvitteringer skal alltid vedlegges.

#### 13.5. Merverdiavgift

IF Trauma er pr dags dato ikke registrert i avgiftsmanntallet. Det må fortløpende vurderes om idrettslaget har en plikt til å registreres seg fordi grenser for avgiftspliktig omsetning passeres.

##### Grense for merverdiavgiftsplikt

- Merverdiavgiftspliktig omsetning på over kr 140 000 på 12 mnd.
- I fleridrettslag vil hver selvstendig gruppe kunne søke fylkesskattekontoret om å få bli selvstendig avgiftssubjekt. Gruppen må da ha eget årsmøte og styre.

##### Pliktig virksomhet

- Kioskvirksomhet hvor man har faste, daglige åpningstider
- Serveringsvirksomhet ved regelmessig avholdte offentlige dansetilstelninger, bingovirksomhet mm.
- Omsetning som er av profesjonelt preg
- Tilstelninger/dugnader som varer mer enn 3 dager
- Sponsor, arenareklame og annonser (dersom tidsskriftet/-ene utkommer mer enn 4 ganger pr år)

##### Avgiftsfri virksomhet

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

Alle lotteri i regi av klubben skal forhåndsgodkjennes til undergruppe og hovedstyre. Regnskap skal innrapporteres til aktuell undergruppe og hovedstyre.

## 14. Forsikring

### 14.1. Idrettsforsikring for barn

Alle barn 0-13 år som er innmeldt og medlem av Trauma og som deltar i organisert aktivitet i klubbens/lagets regi, er forsikret gjennom Gjensidige barneidrettsforsikring. Denne dekker Norges idrettsforbund (NIF).

Det er derfor svært viktig at alle barn som deltar i organisert aktivitet i klubbens regi er meldt inn i Trauma. Barn over 13 år må tegne egen lisens for å være forsikret

### 14.2. Klubbforsikring

Trauma har i tillegg forsikring gjennom Tryg, som er uavhengig av lisens. Den dekker ved frivillig arbeid/dugnad i klubbens regi:

Død: 200 000

Invaliditet: 1 MNOK (fra 1%)

### 14.3. Lagsforsikringer/Individuelle forsikringer

Gruppene har i tillegg egne forsikringsordninger for medlemmer over 12/13 år, gjennom sine respektive særforbunds lisensordninger. Lisensordningene betales av medlemmene.

## 15. Reklame/andre sponsoravtaler

Gruppene har fullmakt til å inngå sponsoravtaler innenfor sitt ansvarsområde. Alle sponsoravtaler inngås i IF Traumas navn og på idrettslagets vegne.

## 16. Klubbdrakter/profilering/Logo

IF Traumas offisielle logo skal brukes korrekt og etter avtale med hovedstyret og/eller undergruppene. Hovedstyret sitter på korrekt logo- og profilmateriale.

IF Trauma tillater ikke at andre enn idrettslaget bruker logoen på konkurransedrakter, treningsdrakter, supportertøy m.v.

Klubben skal ha felles utstyrsavtale for hele klubben.

Undergruppene skal alle ha hver sin utstyrsansvarlig som koordinerer det praktiske i avtalen.

Hovedstyret er ansvarlig for å inngå, vedlikeholde den til enhver tid beste avtale for klubben.

## 17. Regler og retningslinjer for IF Trauma

### 17.1. Retningslinjer for bruk av sosiale medier

Følgende retningslinjer gjelder for bruk av sosiale medier for klubbens trenere, ledere, foreldrekontakter, styret og administrasjon:

- Alle personer med et engasjement i IF Trauma skal utvise aktsomhet ved deltagelse på/ i sosiale medier på nett. Dette gjelder også bruk av bilder.
- Eventuelle grupper/sider opprettet i/på sosiale medier som benytter IF Traumas navn, eller sider som har til hensikt å brukes i forbindelse med virke/dialog knyttet til medlemskap i klubben eller lag, skal være opplyst til klubben og gruppestyrene.
- Det gis ikke anledning til å opprette grupper på sosiale medier, rettet mot barn, for lag som er under lovlig alder for bruk av sosiale medier.
- IF Trauma har egen side på Facebook. Denne administreres av hovedstyret. Undergruppene kan opprette egne sider på Facebook. Hele klubbens skal bestrebe å bruke de offisielle FB-sidene til eksternt informasjon og nyheter. Klubbens aktivitet i sosiale medier skal fremstå som samlende uavhengig av idrettsgren og gruppe.
- Klubbens hovedstyre vurderer eventuell reaksjon ved brudd på disse retningslinjer.

## 17.2. IF Traumas kriseplan

Beredskapsplan for krisehåndtering ved alvorlige ulykker

En alvorlig ulykke defineres slik:

- Hendelse med en eller flere alvorlig skadede
- Dødsfall grunnet tilfelle som oppstår i forbindelse med aktiviteter i regi av IF Trauma.

## 17.3 Kriseledelsesteam

I det tilfelle at en alvorlig ulykke rammer IF Trauma skal lagets ”kriseledelsesteam” (KLT) tre i funksjon. KLT består av følgende:

- Leder hovedstyret
- Gruppeleder for den involverte gruppe

Ved fravær skal andre tilgjengelige personer utnevnes/utkommanderes til å være med i KLT.

### 17.3.1 Treners ansvar/lagleders ansvar ved alvorlig ulykkestilfelle:

Hvis en alvorlig ulykke rammer under trening/ kamp / aktiviteter i regi IF Trauma er det trener/lagleders ansvar å organisere følgende:

- Varsle ambulanse, legevakt evt. Politi
- Delta i, evt. lede førstehjelps innsats
- Være ”skadestedsleder” inntil politi kan overta ansvar
- Varsle leder i hovedstyret i henhold til varslingsinstruks
- Holde løpende kontakt med KLT

### 17.3. 2 KLT oppgaver:

KLT ledes av lagets styreleder med lagets nestleder som NK stedfortreder. Når det er varslet om en alvorlig ulykke skal KLT foreta en kritisk vurdering av alvorlighetsgrad av ulykken og deretter vurderer nødvendighet/hensikt av følgende punkter:

- Kontrollere at varsling av politi/redningstjenester er foretatt
- Skaffe oversikt over involverte og pårørende
- Skaffe oversikt over hendelsen
- Opprette logg og fortløpende registrere alle hendelser
- Opprette kontakt med politi
- Opprette kontakt med kommunens kriseteam
- Opprette kontakt med prest, evt. andre livssynsledere



- Utnevne mediekontaktperson
- Bemanne og opprette krisekontor i klubbens klubbhus i Tromøyhallen
- Påse at politiet har varslet pårørende
- Oppdatere offisielle kanaler i klubbens regi om ulykken
- Opprette møtested og servering for pårørende og klubbens medlemmer
- Påse at klubben ordner blomster til pårørende og eventuell videre oppfølging ved behov

#### 17.4. Mobbing i idrettslag

##### Hva er mobbing?

Mobbing er en negativ handling fra en eller flere, rettet mot en annen person. Denne negative handlingen blir gjentatt, foregår over tid, og kan på denne måten bli en systematisk krenking. Det er den som blir mobba som har rett til å definere om enn har blitt utsatt foren krenkelse, og det er trenere og ledere sitt ansvar å ta denne opplevelsene på alvor.

##### Hvordan skal du som trener/leder forholde deg til mobbing?

- Mobbing kan skje over alt, også i vår klubb, også når du ikke legg merke til det.
- Når du ser eller får vite om mobbing, skal du reagere.
- Du kan ikke være nøytral til mobbing: Om du ikke reagerer når du ser det, så bidrar du til mobbingen.
- Si tydelig til utøverne dine at mobbing ikke er akseptert i idretten.
- Utøverne dine skal kjenne seg trygge på at de kan ta opp mobbing med deg som trener/leder.
- Trenere og ledere kan også mobbe utøvere og hverandre
- Diskuter med de andre trenerne lederne i laget/klubben om hvordan de kan forebygge mobbing

##### IF Trauma skal ha nulltoleranse for mobbing.

Det betyr at du som trener/leder skal reagere med en gang du ser eller får vite om mobbing.

##### Hvordan gripe an en mobbesituasjon?

Det følgende er rådgivende for hvordan du kan ta opp konkrete tilfeller av mobbing i laget/klubben

- Ta tak i mobbesituasjonen med en gang du blir gjort oppmerksom på slike handlinger

- Snakk med den som er plaget, for å skaffe informasjon og gi støtte. Husk at den som er mobbet som regel underdriver.
- Om det gjelder barn: Snakk med foreldrene til den som er plaget. Snakk med den som mobber. Om det er flere som mobber, snakk med en om gangen. Vær tydelig på at mobbing er uakseptabelt og må opphøre umiddelbart. Si fra at du kommer til å ta en ny samtale om 2 uker for å følge opp saken.
- Oppfølging. Mobbesituasjonen må følges opp til den stopper opp helt.
- Søk råd og hjelp om du kjenner behov for dette.
- Snakk gjerne med lærere eller rektor på skolen utøverne går på.

## 17.5 Regler for reiser

Det forventes at ledere og medlemmer som representerer IF Trauma har en atferd i tråd med klubbens verdier.

## 17.6 Seksuell trakassering

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

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

Seksuelle overgrep og seksuell trakassering er totalt uforenlig med idrettens verdier. Det er nulltoleranse for diskriminering og trakassering uansett kjønn, etnisk bakgrunn, livssyn, seksuell orientering og funksjonshemming i norsk idrett. Det er et viktig mål å utvikle toleranse og forståelse og å skape erkjennelse av menneskers likeverd for å unngå diskriminering, trakassering og hets.

Alle i idretten bør jobbe for å etablere trygge miljøer og en trygg atmosfære for både barn, unge og voksne. Voksne må respektere utøvernes personlige rom og aldri overskride grensene for akseptabel oppførsel.

Følgende retningslinjer gjelder i IF Trauma og hele norsk idrett:

- Behandle alle med respekt, og avstå fra alle former for kommunikasjon, handling eller behandling som kan oppleves som krenkende.
- Unngå berøringer som kan oppleves som uønsket.
- Unngå alle former for verbal intimitet som kan oppleves som seksuelt ladet.
- Unngå uttrykk, vitser og meninger som omhandler utøvers kjønn eller seksuell orientering på en negativ måte.
- Tilstrebe å ha begge kjønn representert i støtteapparatet
- Unngå kontakt med utøvere i private rom uten at det er flere til stede eller det er avtalt med foresatte eller idrettsledelsen.
- Vis respekt for utøverens, trenerens og lederens privatliv.

- Unngå doble relasjoner. Dersom et gjensidig forhold etableres bør situasjonen tas opp og avklares åpent i miljøet.
- Ikke tilby noe form for motytelse i den hensikt å forlange eller forvente seksuelle tjenester i retur.
- Gripe inn og varsle dersom man opplever brudd på disse retningslinjene.

