

h

# Klubbhåndbok

## 2021

Vedtatt på årsmøtet 08.06. 2021

Gjelder som klubbens organisasjonsplan, ref vedtektene



## Innholdsfortegnelse

1	Organisasjonsdata .....	3
2	Innledning.....	4
3	Vårt verdigrunnlag.....	5
3.1	Formål .....	5
3.2	Virksomhetsidè.....	5
3.3	Vår visjon og våre verdier .....	5
3.4	Våre hovedmål .....	5
3.5	Sportslige mål .....	6
3.6	Sosiale mål.....	6
3.7	Organisatoriske mål .....	6
4	Klubbens organisering .....	7
4.1	Vår historie .....	7
4.2	Organisasjonskart National-Klubb.....	7
4.3	Organisering fotball.....	8
4.4	Organisering håndball .....	8
4.5	Organisering anlegg.....	9
4.6	Organisering og oppgaver Støtte klubb .....	9
4.7	Årshjul og aktivitetskalender.....	9
4.8	Hvem har ansvar for hva? .....	10
4.9	Møteplasser og fellesarenaer .....	11
4.10	Rekruttering - slik starter vi opp nye lag .....	11
5.	Lagenes organisering .....	14
5.1	Lagets årsmelding.....	14
5.2	Foreldremøte og medvirkning.....	15
5.3	Forventninger til og fra foreldrene .....	15
6	Rollebeskrivelser på klubbnivå .....	16
6.1	Styrets medlemmer.....	16
6.2	Rollebeskrivelse for andre sentrale funksjoner .....	17
7.	Klubbdrift og rutiner.....	19
7.1	Medlemskap.....	19
7.2	Politiattest.....	19
7.3	Konflikthåndtering .....	20
7.4	Utmerkelser og hedersbevisninger .....	21
7.5	Hallset Ground/Hallset Kunstgress.....	22
7.6	Kiosken.....	22
8.	Økonomi .....	23
8.1	Økonomistyring: Stabilitet og forsiktighet .....	23
8.2	Lagenes økonomi .....	23
8.3	Dugnad/felles innsats.....	24
8.4	Arbeidsgiveransvar .....	24

8.5	Grasrotandelen .....	24
8.6	Sponsorer og samarbeidspartnere .....	25
8.7	Kostnader som medlem/spiller .....	26
9	Informasjon og kommunikasjon .....	29
9.1	Medie- og pressehåndtering .....	29
9.2	Klubbens webside: <a href="http://www.Nationalkameratene.no">www.Nationalkameratene.no</a> .....	29
9.3	Sosiale medier .....	30
9.4	Spond .....	30
9.5	Film og fotografi .....	30
10	Generell kursing .....	31
10.1	Førstehjelpskurs .....	31
10.2	Økonomikurs .....	31
11	Representasjon .....	32
12	Utstyr og materiell .....	33
12.1	Våre draktfarger .....	33
12.2	Avtaleverk og leverandører .....	33
12.3	Instruks for utstyr og materiell .....	33
	Detaljer rundt dette dekkes i sportsplan fotball og håndball. ....	33
13	Klubbens lover .....	34

# 1 Organisasjonsdata

<b>Klubbens offisielle navn</b>	<b>Sportsklubben Nationalkameratene</b>
<b>Besøksadresse</b>	<b>Pb. 3350 Hallset, 7027 Trondheim Nordre Hallset 13, 7027 Trondheim</b>
<b>Stiftet</b>	<b>21. Mai 1920</b>
<b>Organisasjonsnummer</b>	<b>975 698 130</b>
<b>Klubbnummer</b>	<b>1601 00433350</b>
<b>Bankforbindelse</b>	<b>Sparebank 1</b>
<b>Telefonnummer</b>	
<b>E-postadresse</b>	<b><a href="mailto:post@Nationalkameratene.no">post@Nationalkameratene.no</a></b>
<b>Webside</b>	<b><a href="http://www.Nationalkameratene.no">www.Nationalkameratene.no</a></b>
<b>Klubbfarger</b>	<b>Rød/hvit/blå spillertrøyer, blå shorts, blå strømper</b>
<b>Fargekoder</b>	<b>Samme som det norske flagget</b>
<b>Reservedrakt</b>	<b>Hvit/hvit</b>
<b>Utstyrsleverandør</b>	<b>Umbro</b>
<b>Klubbhus</b>	<b>Nationalhuset, Hallset Skole, 7027 Trondheim</b>
<b>Hjemmearena</b>	<b>Hallset Ground /Hallset Kunstgress</b>

## 2 Innledning

Denne klubbhåndboka er utviklet gjennom en omfattende prosess knyttet til NFFs Kvalitetsklubbkonsept 2014/2015, og er i tråd med Norges Idrettsforbund sine normer og krav. Den ble første gang vedtatt på årsmøtet i National 19.03.2020, sist revidert i til årsmøtet 08.06.2021.

Klubbhåndboka erstatter det som tidligere var kjent som National sin organisasjonsplan. Klubbhåndboka beskriver retningslinjer, roller og oppgaver for funksjonene i styret og en del felles funksjoner på tvers av idrettene i klubben. Det er henvisninger til andre sentrale dokumenter som sportsplan fotball og sportsplan håndball i Klubbhåndboka. Dokumentene er lagt ved som vedlegg. Detaljerte beskrivelser av funksjoner, oppgaver og rutiner for gruppene anlegg, støtte fotball og støtte håndball er beskrevet i egne dokumenter for den enkelte gruppe.

En målsetning med dette dokumentet er å samle sentral informasjon på ett sted. Klubbhåndboka er altså å regne som **klubbens nøkkeldokument** og vil sammen med de nye sportsplanene for Fotball og Håndball, samt klubbens lover (gjengitt bakerst i Klubbhåndboka) utgjøre et godt fundament for kvalitet i driften av Sportsklubben Nationalkameratene.

Vi håper Klubbhåndboka bidrar til at nye og gamle medlemmer, samt foreldre/foresatte, finner relevant informasjon om hvordan klubben fungerer og "alt" som er verdt å vite om klubbens rutiner, roller og drift.

National har hatt økende medlemstall mer eller mindre uavbrutt i perioden 2002-2021. Ved inngangen til 2021 er medlemstallet rundt 650 registrerte medlemmer.

Det er meningen at klubbhåndboka skal være et levende dokument som oppdateres årlig, og samtidig være en håndbok både nye medlemmer, foreldre/foresatte og tillitsvalgte/ansatte kan bruke som oppslagsverk. Styret forvalter dokumentet, og setter stor pris på skriftlige tilbakemeldinger om behov for oppdateringer/korreksjoner, og tar gjerne imot konkrete forslag til endringer som da vil foreslås på førstkommende årsmøte.

## 3 Vårt verdigrunnlag

### 3.1 Formål

Sportsklubben Nationalkameratene skal være en åpen og demokratisk organisasjon der formålet er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF). Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. Alle idrettslige aktiviteter skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, samhold, mestring og respekt. Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

### 3.2 Virksomhetsidè

Sportsklubben National skal være en breddeklubb med sterk forankring i nærmiljøet på Hallset.

### 3.3 Vår visjon og våre verdier

Vår visjon er:

**Mestring og drømmer – sammen!**

Dette skal vises i praksis gjennom følgende verdier:

- **Idrettsglede**
  - Vi ser alle
  - Vi verdsetter innsats, utvikling og engasjement
  - Vi skaper begeistring og trygghet, både på trening og i kamp
- **Samhold**
  - Vi står sammen i laget – og i klubben
  - Vi skaper et felleskap for livet
- **Mestring**
  - Vi prøver, feiler og lykkes sammen
  - Ved å gjøre andre gode utvikler vi oss selv
- **Respekt**
  - Vi kan være uenige, men aldri ufine
  - Vi verdsetter alle spillere, trenere, dommere og supportere

National skal gjennom **samhold** og **trivsel** gi gode **opplevelser** for barn og unge på Hallset. Klubben skal engasjere medlemmer og foresatte til å ta **ansvar** for klubbens drift og utvikling. Vi skal vise **respekt** for hverandre, motarbeide mobbing og bidra til toleranse og mangfold.

### 3.4 Våre hovedmål

- Vi skal være en foregangsklubb når det gjelder klubbutvikling og sportslig utvikling.
- Vi skal ha et godt baneanlegg tilpasset klubbens aktivitetsnivå.
- Vi skal stille jente- og guttelag i alle årsklasser.

### **3.5 Sportslige mål**

- Vi deler Norges Idrettsforbund sin målsetning om "Flest mulig - lengst mulig - best mulig".
- Vi skal tilby et differensiert tilbud som er tilpasset den enkeltes lyst og ambisjon.
- Vi skal ha særlig fokus på utvikling av trenere, dommere og ledere.
- På bakgrunn av klubbens formål, ønsker National å iverksette konkrete tiltak for å motvirke frafall i Barne- og Ungdomsårene.
- Det er ønskelig å etablere robuste lag også i de eldre klassene, og det er en målsetning at det skal skje uten at det går ut over klubbens satsing på yngre årskull og barneidrettene.

### **3.6 Sosiale mål**

- Vi skal skape en arena for sosialt fellesskap for spillere, foresatte og tillitsvalgte.
- Vi skal jobbe bevisst for å stimulere klubbfølelse, eierskap og tilhørighet.
- Vi skal jobbe aktivt for inkludering og motvirke mobbing, og gjennom dette bidra til toleranse og mangfold.

### **3.7 Organisatoriske mål**

- Vi skal involvere flest mulig foreldre i klubbens og lagenes drift.
- Vi skal arbeide på en måte som utnytter menneskelige og økonomiske ressurser best mulig.
- Vi skal legge til rette for at tillitsvalgte, trenere, dommere og ledere gis faglig utvikling.
- Vi skal sikre klare ansvarsforhold blant tillitsvalgte på alle nivåer.
- Vi skal drive målrettet og god intern og eksternt informasjon.
- Vi skal ha definert ansvarsforhold mellom klubb og spiller.
- Vi skal delta aktivt som pådriver i de idrettspolitiske organer der klubben er representert.
- Vi skal forvalte og utvikle klubbens eiendeler, anlegg og utstyr best mulig.

## 4 Klubbens organisering

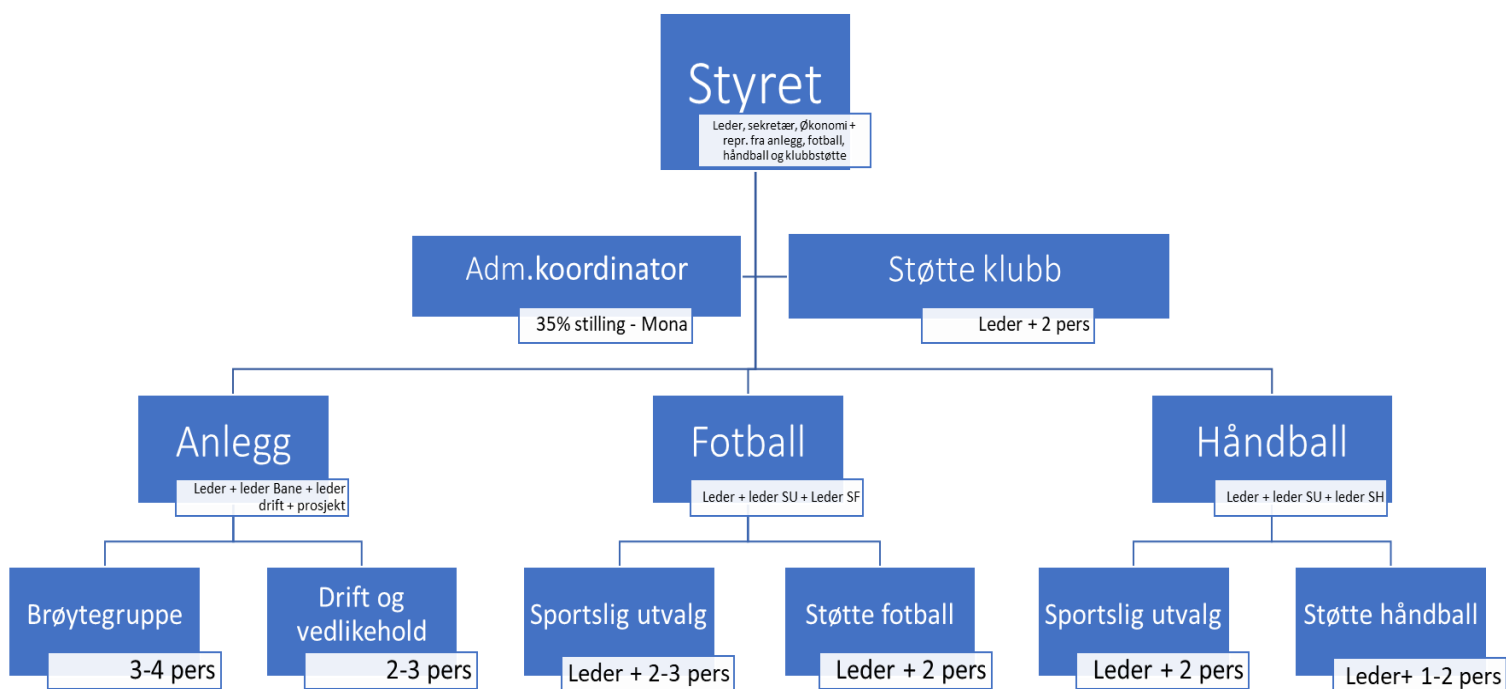
### 4.1 Vår historie

Sportsklubben National ble stiftet 21. mai 1920 på Reina ved Lademoen. Klubben ble i 1968 flyttet til Hallset.

Det har vært fotball og håndball som har vært selve ryggraden i National helt siden starten. Tidligere har det i en lengre periode også vært ski og friidrett i National, men de siste årene har det kun vært fotball og håndball. Klubben er kjent for sine nokså unike klubbfarver og spillertrøyer; rød/hvit/blå, som til forveksling kan minne om det norske flagg.

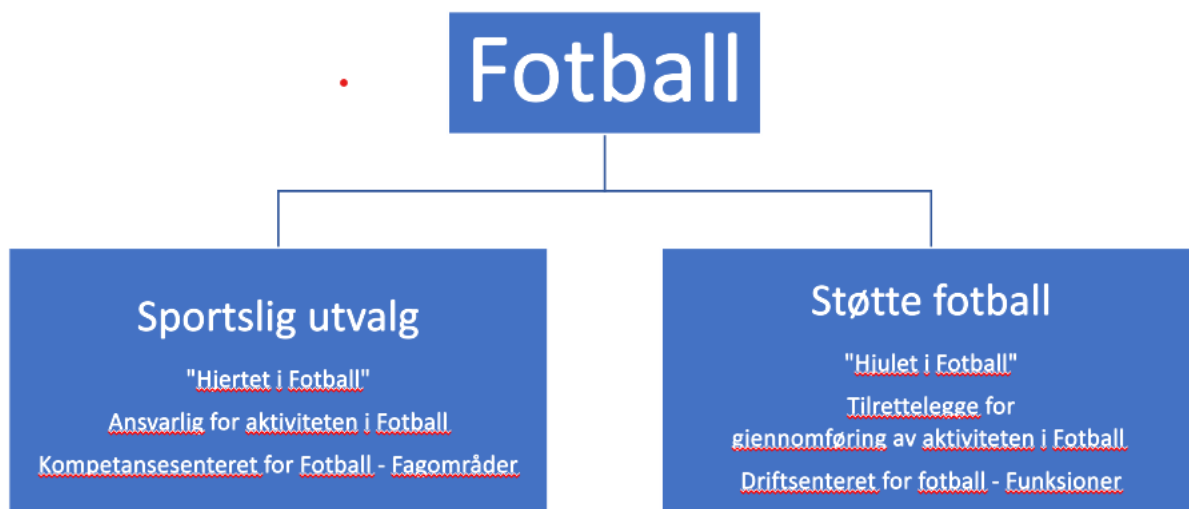
Vårt geografiske nedslagsfelt er på Byåsen, og anlegget til klubben ligger helt sentralt i bydelen. Våre naboklubber er Astor FK, Vestbyen IL, Sverresborg IF, Byåsen IL, Romolslia og Selsbakk IF.

### 4.2 Organisasjonskart National-Klubb

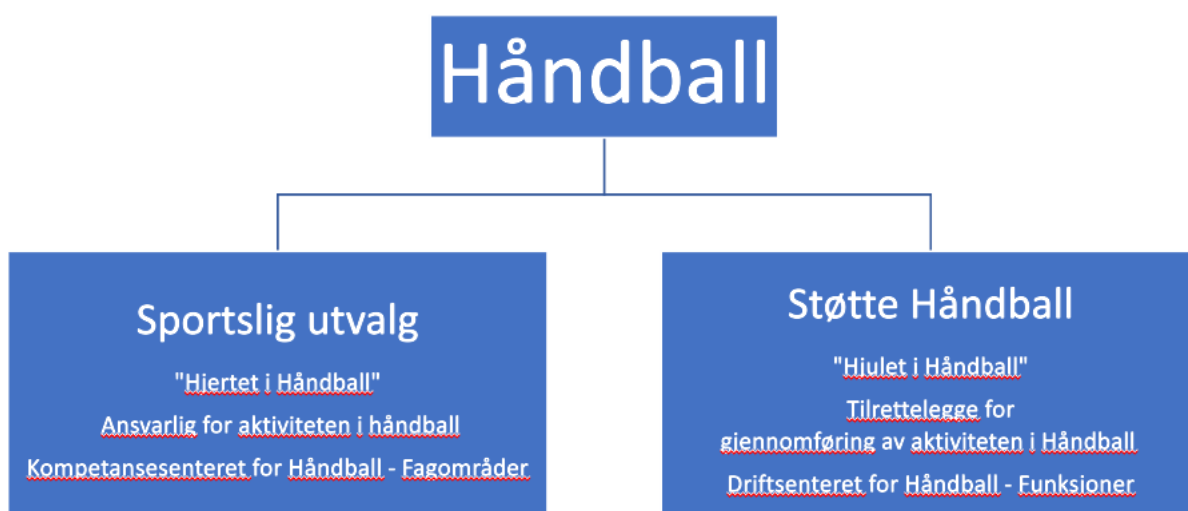




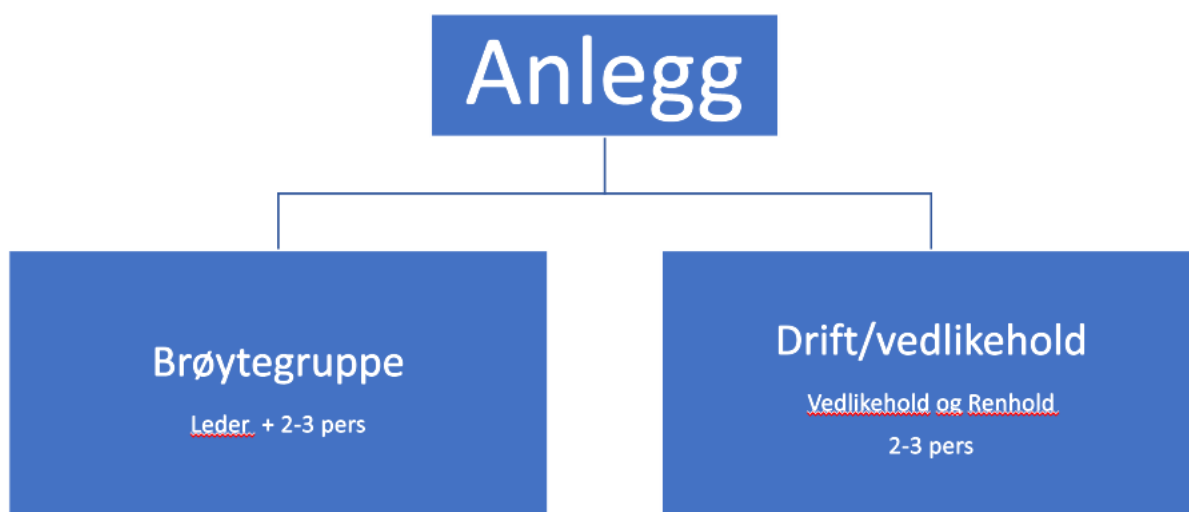
### 4.3 Organisering fotball



### 4.4 Organisering håndball



## 4.5 Organisering anlegg



## 4.6 Organisering og oppgaver Støtte klubb



## 4.7 Årshjul og aktivitetskalender

Ved inngangen til hvert år skal det foreligge en mest mulig oppdatert aktivitetskalender og datoplan for aktiviteter i National. Denne legges ut på websiden, og skal oppdateres ved behov. Kalenderen er en konkretisering av klubbens årshjul.

Det lages årshjul for følgende aktiviteter

- Klubben som helhet Styret
- Fotball Leder fotball
- Håndball Leder håndball

## 4.8 Hvem har ansvar for hva?

### 4.8.1 Styrets arbeid

Det framkommer av klubbens lover, § 18 ("Idrettslagets styre"), at National "ledes og forpliktes av styret, som er Idrettslagets høyeste myndighet mellom årsmøtene". Videre beskrives styrets rolle som følger:

Styret skal:

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i §1 NIFs lover, lovnorm for idrettslag. Styret har ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i klubben
- Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte, eller andre overordnede idrettsmyndigheter
- Stå for lagets daglige ledelse, og representere klubben utad
- Disponere klubbens inntekter (tilskudd, kontingent o.a.), og fordele disse etter plan og godkjent budsjett
- Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse
- Styret skal holde møter når lederen bestemmer det, eller et flertall av styremedlemmene forlanger det

Det gjennomføres normalt 10 styremøter i året, fortrinnsvis første tirsdag i hver måned, unntatt i juli og august. Øvrige møter berammes etter behov. Det nye styret enes om møteplan på sitt første møte etter årsmøtet.

Det er til enhver tid behov for at styret og administrasjonen i klubben (adm. koordinator) får avlastning og bistand fra ressurspersoner for å kunne utføre oppgaver. En rekke funksjoner kan dekkes gjennom delegering av ansvar og nedsettelse av utvalg. Instruks, arbeidsoppgaver etc. vil man finne på National sin nettside. Se nærmere om rollene til styrets medlemmer i kapittel 6.

### 4.8.2 Valgkomiteen

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

Valgkomiteen plikter:

- å utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode
- å vurdere styrets og komiteenes virksomhet
- se til at medlemmenes syn på styrets arbeid blir vurdert
- 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 deretter få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget
- å gjennomgå for styret og medlemmene hvilke forandringer/nomineringer som kommer til å bli foreslått
- ved behov foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdanning for påtenkte oppdrag
- før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet
- under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag, samt etter årsmøtet analysere eget nominasjonsarbeide

### 4.8.3 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 oversiktig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser.

Hvordan revisjonen utføres finnes i NIFs lov kapittel 4 eller på <http://www.lovddata.no/nif/hiff-20071128-0002.html#map004>

## **4.9 Møteplasser og fellesarenaer**

Gjennom året vil en rekke fellesaktiviteter i National finne sted. Her kan nye og gamle medlemmer diskutere idrettsaktiviteter og tilegne seg kompetanse, samt skape sosiale nettverk.

### **4.9.1 Nationaldagen**

Hvert år arrangeres Nationaldag andre lørdag i september på Hallset Ground. Det er 10-åringene som har ansvar gjennomføring av denne dagen hvert år.

### **4.9.2 Årsmøte**

I løpet av mars hvert år gjennomfører klubben sitt årsmøte, i henhold til klubbens lover. På årsmøtet er det kun folk som har vært medlem i minst en måned og har betalt kontingent som har stemmerett. Årsmøtet er vårt høyeste organ, som legger føringer for nær sagt all aktivitet i året som kommer, inkludert budsjett og aktivitetsplaner. En valgkomité legger fram forslag til styre og andre tillitsverv. Årsmøtet er den viktigste demokratiske arenaen i National og samtlige medlemmer oppfordres til å delta.

## **4.10 Rekruttering - slik starter vi opp nye lag**

### **4.10.1 Overordnet rammeverk**

National har som mål hvert år å rekruttere nye årskull med solid gruppestørrelse til å etablere bærekraftige jente- og guttelag fra barna er 6 år og fram til junior. Det er klubbens styre under ledelse av klubbens Ballskoleansvarlig som er ansvarlig for at rekrutteringsplanen blir implementert, gjennomført og evaluert/videreutviklet.

### **4.10.2 Rekrutteringsalder**

National ønsker å etablere nye lag fra det året barna fyller 6 år. Enkelte – ivrige – kan starte med fotball/håndball det året de fyller 5 år, og vil i så fall være på treningsgruppe med 6-åringene inntil det startes opp lag med barn født samme år. Når dette skjer skal barna flytte treningsgruppe til sitt eget alderstrinn. Unntatt fra dette kan være særtilfeller med spesielle behov; eksempelvis barn med framskutt/utsatt skolestart eller barn som på annet vis har særlige sterke knytninger til ett annet årskull enn sitt eget.

Vi ønsker ikke å starte opp egne lag for barn før det året de fyller 6 år da vi mener barns fysiske utfoldelse før skolealder ikke behøver å stimuleres med medlemskap og tilrettelagt aktivitet i idrettslag.

### 4.10.3 Rekrutteringsområde og nærklubbpolitikk

National rekrutterer aktivt fra nærområdet til Hallset skole, og vi har tilbud for jenter og gutter fra Hallset. Vi ønsker ikke å undergrave naboklubbens rekruttering, men har ønske om godt samarbeid og å bidra til fornuftsbasert rekrutteringspolitikk som gir b rekr ftige årskull i samtlige tilstøtende fotballklubber i Byåsen sone.

### 4.10.4 Rekrutteringsprosess

Første uken i september gjennomføres det foreldremøte der foresatte til alle 6-åringene som har lyst til å begynne på ballskolen i National deltar. Til stede er klubbens ledelse; hhv sportslig leder fotball og håndball og representant fra styret. Foreldrem tets hovedmålsetting er å orientere om klubbens verdigrunnlag samt å etablere robuste støtteapparat for både gutter 6 år og jenter 6 år. Støtteapparatet skal bestå av lagleder hovedtrener og trenerteam, samt økonomikontakt og sosialkontakt.

Foreldrem tet skal inneholde:

- Presentasjon av National sine visjoner og verdier samt klubbens rolle i nærmiljøet.
- Presentasjon av klubbens organisering.
- Kort gjennomgang av Klubbhåndboka.
- Kort innføring av klubbens sportsplaner.
- Presentasjon av lagsorganisering og den enkelte rolle i lagets lagledelse samt de viktigste kommunikasjonslinjene mellom lag og klubb. Presisering av viktigheten av ett solid foreldreengasjement i hele gruppa.
- Informasjon om de viktigste «komme i gang» funksjonene
- Medlemskap
- Treningstid
- Hjemmeside inklusive lagsside (web), booking av klubbhus etc
- Utstyr og materiell, herunder spillertrøyer, treningsdrakter o.a.
- Valg av støtteapparat for Jenter 6 år og Gutter 6  r.
- Konkret avtale om oppstartshjelp på treningsfeltet.

### 4.10.5 Oppfølging av de nye lagene

Ballskolesansvarlig skal tilby opptartshjelp på treningsfeltet. Gjerne i samarbeid med trenere fra forrige års ballskole.

Videre oppfølging - utover første dag på treningsfeltet - og opplæring av nytt trenerteam skal skje i regi av klubbens Sportslig Utvalg. Det skal minimum holdes et oppfølgingsmøte for de nye trenerteamene samme år innen utgangen av november. Fokus her skal være klubbens verdier og aktivitetsstyring med utgangspunkt i klubbens sportsplan.

Sportslig Utvalg skal kalle inn de nyetablerte st tteapparatene på 6-årslagene til et felles oppstartsmøte senest 14 dager etter foreldremøtet om ballskolen, og har ansvar for oppfølging av de respektive laglederne. Lagleder har en nøkkelfunksjon på de nyetablerte lagene, og det er således viktig at det allerede fra oppstarten av etableres solide forbindelser mellom lagledere og klubbens SU som er ansvarlig for oppfølging.

- SU kaller inn de nye st tteapparatene til oppstartsmøte kort tid etter foreldremøtet om ballskolen
- SU kaller (etter behov) inn klubbressurser med erfaring fra respektive roller i klubbens lagledelse.

- Oppstartsmøte skal sette dato for på kullenes første foreldremøte.
- Laglederne på de nyetablerte lagene settes raskt i direkte kontakt med materialansvarlig for avklaring av behov for utstyr.

## 5. Lagenes organisering

Grunnstammen i National er aldersbestemte lag med aktive spillere. Fram til spillerne er 14år (fotball) og 15 år (håndball) inndeles lagene i rene årsklasser/årskull som benevnes "Gutter 2009/Jenter 2008" (gutter født i 2009, jenter født i 2008 etc.). Med "lag" menes altså ofte årskull/årsklasse, selv om hvert årskull gjennom sesongen ofte deler seg inn i flere lag som deltar i cuper, miniserie etc.

Vår modell for de enkelte lag i barne- og ungdomsidretten er basert på engasjement og involvering fra foreldrenes side.

Uavhengig av størrelse skal støtteapparatet til hvert enkelt aldersbestemt lag i National til enhver tid ha på plass følgende funksjoner:

- Lagleder
- Trenerteam, inkludert hovedtrener
- Økonomiansvarlig
- Dugnadsansvarlig
- Kioskansvarlig
- Hallansvarlig

Det enkelte lag kan med fordel ha flere personer som deler på rollene. Det er også opp til det enkelte lag om man i tillegg til fastlagte roller ønsker å etablere andre funksjoner i støtteapparatet, som dugnadsansvarlig, sosialansvarlig, webansvarlig, sponsoransvarlig, spondansvarlig, cupansvarlig o.a. Ansvaret for dialog mellom det enkelte lag/årskull og klubben ligger hos lagleder.

I treningssituasjon er det en målsetning at det til enhver tid er minst en trener per tiende spiller.

For mer deltajerte beskrivelser av aktivitet, roller og ansvar i lagene henvises det til sportsplan fotball og håndball.

### 5.1 Lagets årsmelding

I løpet av februar skal hver årsklasse/lag utarbeide en årsberetning som skal samles i årsrapporten til National. Informasjonen fra samtlige lag er viktig for rapportering, som grunnlag for diskusjoner om klubbens utvikling, til informasjon ovenfor sponsorer/samarbeidspartnere etc.

Det er lagleder som er ansvarlig for å skrive og/eller sende inn lagets årsmelding til klubbens SU innen 15.januar påfølgende år. Nedenfor er en mal for hvordan klubben ønsker disse bidragene, som samlet sett gir et godt bilde av klubbens lagsaktivitet. Det er ønskelig at lagets årsmelding leveres i Word-format (ikke PDF). Det er fint om alle kan legge inn 1-3 bilder fra lagets aktiviteter i dokumentet. Teksten kan totalt være opptil 2-3 A4-sider.

Malen inneholder ønskede overskrifter og stikkord om forventet innhold:

#### Årsmelding for årskull/lag i National

<b>Spillergruppa</b>	<i>(navn og antall)</i>
<b>Støtteapparat/trenerteam</b>	<i>(navn/ansvar)</i>
<b>Trening</b>	<i>(treningsmengde etc.)</i>
<b>Cuper</b>	<i>(antall cuper, evt. erfaringer)</i>
<b>Seriespill</b>	<i>(om seriespillet i sesongen)</i>
<b>Sosialt</b>	<i>(sosiale tiltak i gruppa)</i>
<b>Dugnad/økonomi</b>	<i>(om evt. dugnadstiltak og lagets økonomi)</i>
<b>3-årsplan</b>	<i>(kort om lagets planer for neste tre år: antall spillere – trenere – cuper – treninger – sosiale samlinger)</i>
<b>Avsluttende kommentar</b>	<i>(evt. kommentar fra lagleder)</i>

## 5.2 Foreldremøte og medvirkning

Det anbefales at hvert lag avholder minst ett foreldremøte i løpet av året, men hvert enkelt lag må finne sin form på dette. Det kan være formålstjenlig å avholde foreldremøter på (minst) et av følgende tidspunkt:

- **Før sesongstart**
  - Diskutere kommende sesong, turer, antall cuper, terminliste, kriterier for lagoppsett, endringer i støtteapparat og inntektsbringende tiltak.
- **Etter sesongslutt**
  - Evaluering av sesongen og etablere støtteapparat for neste sesong.
- **Midt i sesongen**
  - Ved behov, når det er behov for å ta opp saker, omfattende planlegging, endringer eller veivalg som trenger involvering.

Foreldremøtene skal gjøres kjent for foreldrene i god tid, med innkalling senest en uke før møtet. Det er lagleder som skal innkalle til foreldremøte på laget. Man bør sørge for å bestille klubbhuset eller annet møtelokale i god tid. Det må tas sikte på bred deltakelse og en målsetning er at minst 50 % av spillerne er representert med en av sine foreldre/foresatte. Det bør skrives referat fra foreldremøtet som sendes hele foreldregruppa senest en uke etter gjennomført møte.

## 5.3 Forventninger til og fra foreldrene

Som foreldre/foresatte til spillere i National har man ingen formelle forpliktelser til aktivt å drive klubben. Samtidig er realiteten at medlemsstyrte bydelsklubber som dette er helt avhengig av engasjement fra foreldrene. Dersom flere tar medansvar, jo mindre tid og ressurser vil det kreve av hver enkelt. Derfor er det et sentralt mål for National å engasjere foreldre til innsats. De fleste vil erfare at det er givende å bli med i støtteapparatet til laget til egne barn på et eller annet tidspunkt. Mange velger også å ta ansvar for ett eller flere lag over lengre tid. Alle bidrag er sterkt ønsket.

Å ha god drift og oppnå varig idrettsglede er vesentlig enklere når hele foreldregruppa stiller opp om lagets aktiviteter på en sånn måte at **støtteapparatet** (lagleder, trenere, sosialkontakt etc...) føler positiv støtte og engasjement når de bruker av sin dyrebare fritid for å ivareta lagets, klubbens og alle barnas interesser. Lag med denne type foreldreengasjement har gode forutsetninger for å oppnå målsettingen «flest mulig, lengst mulig». Når mange engasjerer seg blir slitasjen på lagledelsen redusert til ett minimum og gruppa framstår så sammensveiset at det blir en fryd å delta.

De fleste foreldre vil oppleve det som meningsfylt å ta medansvar for oppvekst og utvikling hos egne og andres barn gjennom å delta som frivillig i støtteapparat på det lokale idrettslaget. Vi håper flest mulig har lyst til å være med å drive våre aldersbestemte lag. Foreldrene i National er en stor ressurs, og en forutsetning for at barn og unge får et godt tilbud.



## 6 Rollebeskrivelser på klubbnivå

### 6.1 Styrets medlemmer

Styret består av opp til seks årsmøtevalgte medlemmer. Hvert styremedlem har et eller flere definerte ansvarsområder.

#### 6.1.1 Leder

- Koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet.
- Klubbens ansikt utad, og klubbens representant i eksterne møter og forhandlinger.
- Klubbens kontaktperson mot kommune og idrettens organer.
- Følger opp at planer og vedtak blir iverksatt.
- Hovedansvarlig for utvikling av klubbens organisasjon.
- Sørger for at det innkalles til styremøter, forbereder saker og leder møtene.
- Ansvarlig for Klubbhåndbok
- Ansvarlig for å sy sammen og utarbeide årsmelding/styreberetning.
- Anviser utbetalinger sammen med økonomiansvarlig og har fullmakt på klubbens bankkonti

#### 6.1.2 Nestleder

- Fungere som leder under leders fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- Bistår leder og danner et lederteam med denne.
- Er fortrinnsvis leder i «Støtte klubb»

#### 6.1.3 Økonomiansvarlig i styret

- Påser at klubben og lagenes økonomi forvaltes i tråd med reglene i NIF.
- Disponerer klubbens midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer.
- Har kjennskap til kontoplan og sikrer at regnskap føres i henhold til denne.
- Sende søknader om støtte og refusjoner fra kommune, forbund og andre organisasjoner
- Koordinere budsjettarbeidet
- I samarbeid med adm. koordinator ansvarlig for økonomikontaktene i klubben
- Har til enhver tid oversikt over klubbens økonomiske situasjon, herunder likviditet
- Skaffe økonomisk rapporter fra regnskapsførere, og presenterer dette i styret minimum 3 ganger pr år
- Ansvar for årsregnskap sammen med styreleder, og sørge for at det blir revidert.
- Anvise utbetalinger sammen med leder

#### 6.1.4 Sekretær i styret

- Kommunikasjonsansvarlig herunder utvikle og vedlikeholde kommunikasjonsplan for National
- Innkaller til styremøter og årsmøter, og fører referat for disse
- Lager møteplan i samsvar med hele styret og distribuerer denne til styrets medlemmer
- Ansvar for årshjul for National

#### 6.1.5 Leder støtte klubb

- Nestleder i klubben
- Koordinere og delegere ivaretagelsen av felles oppgaver i National
- IKT
- Politiattester
- Fellesdugnader på klubbnivå (tilsynsvakter, dopapirdugnad o.a.)
- Kiosk
- Arrangement – ta initiative til og koordinere større felles arrangement i klubben
- Nationaldagen
- Sponsoraktivitet – ta initiativ til inntektsbringende sponsoraktivitet
- Ansvar for å inngå kontrakter med samarbeidspartnere for sponing

- Påse at klubbens regler for reklameplass på drakter etterleves
- Sammen med styreleder ha ansvar for utredning av nye prosjekter
- Samfunnsansvar/verdigrunnlag (fleest mulig – lengst mulig) – National som en verdibasert aktør i lokalmiljøet
- Integrering – ansvar for fordeling av integreringsmidler, samt igangsette aktiviteter som bidrar til at flere kan integreres i aktiviteter i klubben
- Skape engasjement internt i klubben, og synliggjøre National i bydelen vår

### 6.1.6 Leder Fotball

- Overordnet ansvar (trekker i trådene)
- Rollebeskrivelser
- Prosedyrer og rutiner
- Årshjul / Årsplan
- Budsjett/Regnskap
- Kommunikasjon med lagledere og trenere sammen med Sportslig utvalg og Støtte fotball

### 6.1.7 Leder Håndball

- Overordnet ansvar (trekker i trådene)
- Rollebeskrivelser
- Prosedyrer og rutiner
- Årshjul / Årsplan
- Budsjett/Regnskap
- Kommunikasjon med lagledere og trenere sammen med Sportslig utvalg og Støtte håndball

## 6.2 Rollebeskrivelse for andre sentrale funksjoner

### 6.2.1 Sportslig leder

Sportslig leder har ansvar for å lede sportslig utvalg (SU) og for at de oppgavene som er på SU sitt årshjul bemannes og gjennomføres i henhold til tidsperspektivet som settes av årshjulet. Sportslig ledelse forvalter klubbens sportsplan og skal ha inngående kjennskap til hvordan denne er oppbygd. Ansvar for at sportsplanen forankres, vedlikeholdes og videreutvikles ligger hos sportslig leder. Sportslig leder har sammen med SU ansvar for å følge opp klubbens dommerkoordinator og klubbens trener- ansvarlige.

Sportslig utvalg i fotball og håndball jobber med sportsplan, dette er egne selvstendige dokumenter.

### 6.2.2 Administrasjonskoordinator

Det er viktig for en klubb som National at man har tilstrekkelig administrativ kapasitet for å sikre daglig drift. Adm. koordinator er ansatt i 35 % stilling, og har ansvar for den daglige drift av klubben. Adm. koordinator er ansatt av styret og rapporterer til styrets leder. Adm. koordinator skal ha signert arbeidsavtale, og skal følge de retningslinjer og pålegg styret gir. Arbeidsoppgaver og ansvarsområde gis av styret gjennom styreleder.

#### Adm. koordinator har følgende ansvarsoppgaver:

- Daglig oppfølging av regnskap/økonomi, herunder inn- og utbetalinger.
- Har i samarbeid med økonomiansvarig ansvar for opplæring og støtte til lagenes økonomiansvarlige

- Følge opp innbetaling av medlemskontingent og aktivitetsavgift og sikre utsending samt purring i henhold til vedtatte retningslinjer.
- Oppdatering av klubbens medlemsregister og registrering av nye medlemmer.
- Oppdatere oversikten over klubbens tillitsvalgte på hjemmeside, og melde inn endringer til NIF, NFF, NHF, Trøndelag Fotballkrets, Brønnøysundregisteret etc.
- Ta imot henvendelser per post og på mail, besvare dem, og sende videre til styret og andre ved behov. Ivareta nødvendig arkivering.
- Løpende dialog med klubbens regnskapsfører og styrets økonomiansvarlige.
- Kontakt med klubbens viktigste økonomiske samarbeidspartnere, inkludert oppfølging og fornyelse av avtaler med disse, i samspill med styreleder.
- Løpende oppdatering av websiden sammen med kommunikasjonsansvarlig.
- Administrere dagnadsaktivitet i regi av klubben i samarbeid med gruppa "klubbstøtte".
- Ansvar for politiattester
- Ansvar for å følge opp integrering og oppfølging av integreringsmidler sammen med integreringsansvarlig.

### 6.2.3 Fair Play-ansvarlig

- Sportslig leder for hhv fotball og håndball innehar denne rollen.
- Skal være oppdatert på fotballen og håndballens gjeldende regelverk knyttet til Fair Play.
- Sprer informasjon om viktigheten av god sportsånd og etterlevelse av klubbens verdsett.
- Holder dialogen med fotballkretsen/håndballkretsen ift. verdispørsmål og Fair Play-relaterte problemstillinger.
- Sørger for at National til enhver tid har det som finnes av skriftlig materiale fra NIF, NFF og NHF knyttet til toleranse, mangfold, verdier, integrering, arbeid mot mobbing o.l., samt gjøre dette tilgjengelig for klubbens medlemmer og andre besøkende.
- Medvirker aktivt til å bygge en positiv klubbkultur der Fair Play står sentralt, og motvirker eventuelle brudd på god sportsånd blant spillere og foresatte.

### 6.2.4 Politiattestansvarlig

- Administrasjonskoordinator innehar denne rollen sammen med egen utnevnt person..
- Ansvarlig for at 100 % av klubbens trenere, lagledere og sosialkontakter, samt styret, har dokumentert godkjent, gyldig politiattest.
- Løpende oppdatere klubbens politiattest-database (Excel), og sikre at den er forsvarlig lagret med back-up i tilfelle datakrasj
- Sørge for fokus på politiattest-ordningen på klubbens sesongstartmøter
- Sikre at klubbens webside til enhver tid er oppdatert med korrekt informasjon og linker om politiets/NIFs ordninger mht. politiattest
- Bidra til å gjøre prosessen med innhenting og framvisning av politiattest enklest mulig
- Jevnlige rapportere til styret om utviklingen mht. politiattester.
- Kontakte nystartede lag (6-årslag) i National kort tid etter etablering med sikte på at alle nye trenere raskt kan framvise gyldig politiattest.

### 6.2.5 Integreringsansvarlig

- Delta i gruppa for "felleskap"
- Ansvar for Nationals rutiner på integrering herunder oppfølging av klubbambassadører
- Påse at klubben søker og mottar evt stønadsbeløp i forbindelse med integrering
- Ansvar for fordeling av integreringsmidler
- Igangsette aktiviteter som bidrar til at flere kan integreres i aktiviteter i klubben

## 7. Klubbdrift og rutiner

### 7.1 Medlemskap

Et helt sentralt prinsipp er at alle som skal spille fotball og håndball i National må være medlem i klubben. Nye medlemmer registrerer seg via websiden.

Spillere som ikke har betalt medlemsavgift og/eller aktivitetsavgift kan ikke spille kamper for klubben. Dersom en ny spiller kommer fra en annen klubb, må innmeldingsskjema leveres samtidig med skjema for overgang. Lagleder er ansvarlig for oversikt over spillerne på sitt lag og å holde klubben orientert om endringer. Når spillere slutter må lagleder på det aktuelle lag gi skriftlig beskjed til Administrasjonskoordinator om utmelding.

Oppdatering av medlemslister for spillere, trenere og lagledere er svært viktig. Medlemslistene brukes blant annet til utsendelse av kontingent, treningsavgift og rapporter til NIF, NFF og NHF, i tillegg til annen kommunikasjon med spillere og trenere fra klubben. Det er også viktig i forhold til forsikringer og overganger. Alle endringer må sendes fra det enkelte lag til Admin.koordinator i National umiddelbart de måtte inntreffe.

Normalt kan nye spillere/interesserte trene med National en stund (opptil 2 måneder) før vedkommende må bestemme seg for om han/hun vil melde seg inn og bli aktivt med på kamper etc., eller ikke. Klubben ønsker ikke "gratispassasjerer" som ikke er organisert i klubben, og kan ilegge trenings- og kamp-nekt på spillere som ikke gjør opp for seg i rimelig tid, etter to purringer.

Andre viktige retningslinjer for medlemskap er:

- Det kreves ingen registrering i Fotballkretsen eller NFF ved klubbskifte av spillere til og med året de fyller 11 år.
- Det kreves at alle spillere registreres i NHF sine register i turneringsadmin (TA) fra J/G 9 år og oppover. Det anbefales og legges inn spillerne i TA allerede fra miniserien av for å bli kjent med systemet og hvordan dette fungerer.
- Medlemskap i National er gyldig fra den dag kontingent er betalt.
- Det kreves minst 12 dagers medlemskap i klubben før spiller kan delta i obligatoriske kamper.
- Lagleder skal sørge for at de til enhver tid gjeldende overgangsbestemmelsene hos NFF og NHF følges ved overgang til/fra andre klubber, og at spillere ikke benyttes før dette er i orden. Adm. Koordinator i klubben sørger for korrekt utfylling av overgangsskjema.
- For å ha stemmerett på årsmøtet og/eller være valgbar til klubbens styrende organer må man i følge klubbens lover ha vært medlem av National i minst 1 måned, fylt 15 år og ha oppfylt medlemsforpliktelsene (dvs. betalt medlemskontingent).

### 7.2 Politiattest

Alle trenere og lagledere i National skal ha gyldig politiattest. Det er et krav fra Norges Idrettsforbund at alle som utfører oppgaver innen barneidrett og som «*i vesentlig grad har et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige*» skal framvise politiattest. Reglene om politiattester er beskrevet på NIF sine hjemmesider: <https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/politiattest/>

Politiattesten inneholder kun opplysninger om personen for tiden er siktet/tiltalt eller tidligere ilagt forelegg/dømt for brudd på bestemmelser i straffeloven om seksualforbrytelser overfor barn. Idrettslaget har ikke anledning til å be personen om å innhente politiattest for andre straffbare forhold. Innhenting av politiattest er gratis.

Klubbens Administrasjonskoordinator er oppnevnt av styret til å håndtere registrering av politiattester, og samarbeider med leder for Klubb Støtte ved behov for å utnevne andre med ansvar for dette på

vegne av klubben. Politiattest og ID- bevis skal framvises for vedkommende, som registrerer og lagre opplysninger om hvem som har forevist politiattest, samt når den ble forevist. Politiattestene vil bli destruert/slettet når de er registrert i klubbens politiattest-database.

Politiattest på 1-2-3:

- Skaff bekreftelse fra National om at du trenger gyldig politiattest
- Søk elektronisk om politiattest
- Framvis skriftlig politiattest til klubbens politiattestansvarlige når mottatt i posten fra politiet

### **Slik går man fram om du HAR politiattest fra før:**

De som har gyldig politiattest fra jobb/skole eller andre klubber må søke om ny politiattest når de skal ha nytt verv i National.

### **Slik går man fram om du IKKE HAR politiattest fra før:**

Fra 1. juli 2014 bortfalt det særskilte søknadsskjemaet for de som skal ha verv eller oppgaver for frivillige organisasjoner. Man kan nå derfor søke elektronisk, ved å fylle ut søknadsskjema her: <https://attest.politi.no/> Her er bruksanvisningen: <https://www.politi.no/tjenester/politiattest/>

Man må legge ved bekreftelse på formålet for å få politiattest. Derfor må man før en søker elektronisk sende mail til politiattest-ansvarlig for å få tilsendt skriftlig bekreftelse fra klubben, som deretter legges som vedlegg til din elektroniske søknad.

Regn med noen ukers behandlingstid hos politiet, før en mottar politiattesten i posten. Når man har mottatt politiattesten fra politiet, må den forevises klubben for å bli registrert.

Det kan gjøres på følgende måter:

- *Sende politiattest og ID-bevis (kopi av pass/førerkort med signatur) som PDF-kopi på mail direkte til politiattestansvarlige.*
- *Sende papirkopi av politiattest og ID-bevis (kopi av pass/førerkort med signatur) til nestlederens postadresse.*
- *Kontakte klubbens nestleder og finn tidspunkt for fysisk møte for fremvisning av gyldig politiattest.*

## **7.3 Konfliktåndtering**

I følge Norges Idrettsforbund (NIF) er det "registrert økt konfliktnivå i idrettslagene" her til lands. NIF sin definisjon av konflikt er "*Saker som er så betente at partene ikke klarer å komme frem til en løsning på egenhånd (...) Eksempelvis kan dette være en langvarig konflikt mellom enkeltmedlemmer eller grupperinger i idrettslaget.*"

I enhver organisasjon vil det være det potensiale for konflikter. National med sine mange lag og frivillige er ikke noe unntak. Det vil fra tid til annen forekomme faglige, sportslige, organisasjonsmessige og/eller personlige motsetninger også i National. Disse kan være tidsavgrenset eller langvarig, og av ulik alvorlighetsgrad. For klubben er det viktig å behandle eventuelle konflikter på en ryddig måte. Det er viktig at tillitsvalgte på alle nivå får en rettfærdig behandling, og opplever arbeid i og for klubben som meningsfylt og berikende. Det er en målsetning å legge til rette for god samarbeidsånd på alle nivå i klubben.

I tilfeller der konflikter måtte oppstå i foreldregrupper, trenerteam/støtteapparat eller spillergrupper skal disse behandles på en forsvarlig måte, og i henhold til retningslinjene i Klubbhåndboka. Det er ønskelig at konflikter løses på "riktig nivå", det vil si i størst mulig grad gjennom dialog mellom partene på det aktuelle lag. Det er viktig at konflikter ikke rammer spillerne på laget og det tilbud de får.

I tilfeller der konflikter oppstår, ønsker vi i National å løse dem på følgende måte:

- Lagleder på det relevante lag kontakter sportslig leder. Henvendelsen bør skje på en objektiv og nøktern måte.
- Sportslig ledelse i klubben gjør seg kjent med saken og deltar om ønskelig på møte(r) i tilknytning til laget, der det legges vekt på at begge/alle syn på saken blir presentert.
- Klubbens ledelse ved styreleder holdes orientert om konflikten fra sportslig ledelse, og aktiviseres ved behov.
- I tilfeller med dyptgripende konflikt i lag i klubben bør styret orienteres uten å trekke raske konklusjoner.
- Sportslig ledelse gjennomfører møter med partene, og sikrer at disse får mulighet til å framlegge sine synspunkter.
- Det tilstrebes konstruktiv dialog og vilje til å se framover.
- Ettersom klubben råder over begrensede konfliktløsningsmekanismer, tar klubben i tilfeller der intervensjon fra Sportslig ledelse og klubbens ledelse ikke fører fram, kontakt med *Konfliktrådet i Trondheim* med sikte på nøytral meglings i regi av Konfliktrådet. Dette krever godkjenning fra alle parter om at Konfliktrådet får tilsendt kontaktinformasjon og deretter kan gjennomføre en profesjonell og nøytral konfliktløsningsprosess.
- Eksklusjon av medlemmer fra National i betente personkonflikter er ingen løsning, og vil være i strid med Norges Idrettsforbund sine gjeldende retningslinjer og lover.

I tilfelle det skulle oppstå konflikt mellom National og andre klubber, eller konfliktsituasjoner mellom et av våre lag og lag fra andre klubber ifbm. kamp, overgang el.l. skal regionale avdelinger for hhv fotball og håndball kontaktes med sikte på mellomkomst.

## 7.4 Utmerkelser og hedersbevisninger

Gjennom årene har en rekke kontinuitetsbærere i klubben tildelt utmerkelser, og enkelte er utnevnt til æresmedlemmer i klubben. Styret kan foreslå for årsmøtet utmerkelser til enkeltpersoner som har gjort seg fortjent til spesiell heder for arbeid i/for klubben. Det er viktig at dette skjer basert på klare kriterier.

### 7.4.1 Generelt

- Alle medlemmer og tillitsvalgte kan fremme forslag på kandidater til hedersbevisninger.
- Begrunnet forslag skal sendes skriftlig til styret eller, som e-post til idrettslagets leder.
- Beslutning om tildeling gjøres av styret, og protokollføres etter at saken har vært forberedt og behandlet fortrolig.
- Hedersbevisningene kan deles ut på foreningens årsmøte, eller på annet arrangement i regi av idrettslaget eller spesialklubbene der vedkommende får invitasjon.
- Styret kan ved jubileer oppnevne en komite som foreslår kandidater til hedersbevisninger.

### 7.4.2 Æresmedlemskap

- Æresmedlemskap er Nationals høyeste utmerkelse.
- Utmerkelsen skal henge svært høyt og kan bare tildeles tillitsvalgte som har vært aktive og gjort et særlig fortjenestefullt og langsiktig arbeid for National
- Slik langsiktig arbeid kan være styremedlemskap, lagleder, trener, dommergjerningen, arbeid med anlegg, deltagelse i aktiviteter eller tiltak som gir økonomiske fordeler for klubben. Utmerkelsen kan også tildeles personer som har betydd spesielt mye for miljø, samhold og trivsel i klubben
- Med langsiktig arbeid menes en periode på minimum 10 år
- Styret i National skal til enhver tid kunne vurdere kandidater som skal utnemnes til æresmedlemmer på eget grunnlag eller basert på forslag fra styrets medlemmer
- En beslutning om æresmedlemskap må ha minimum 2/3 stemmeflertall i styret

- Æresmedlemmer får et livslangt og gratis medlemskap
- Markering av utnemninga bør skje på årsmøtet eller i et annet større arrangement som f.eks jubileumsfest
- Den som mottar et æresmedlemskap skal motta et synlig bevis på utnemninga i form av et diplom og en gave

## 7.5 Hallset Ground/Hallset Kunstgress

Vedlikehold av anlegget er en prioritert oppgave for klubben. Gjennom dugnad ved sesongstart og sesongslutt gis alle klubbens medlemmer mulighet til å bidra aktivt i dette. Det er ønskelig at mest mulig av vedlikeholdsarbeidet skjer på frivillig basis, samtidig som det vil være nødvendig å betale for utførelse av noe arbeid.

## 7.6 Kiosken

Kiosken er en viktig del av vår virksomhet, og har på mange måter blitt hjertet i klubben vår. Den har blitt et naturlig samlingspunkt. Det er her bortelagene blir tatt i mot og henvender seg til ved spørsmål. Det er også her dommerne har garderobe og oppmøte. Den bidrar til store inntekter hvert år, og er samtidig med på å sikre aktivitet på anlegget vårt i forbindelse med kamper, cup og andre arrangementer gjennom året.

Det er lagene som sørger for drift av kiosken gjennom å stille med kioskvakter i hver sine uker gjennom sesongen. Kiosken skal være åpen hver kampdag i sesongen (april-oktober, bortsett fra i sommerferien), og skal være åpen 30 minutter før kamp og 15 minutter etter kampslutt.

Kiosken skal være bemannet og holdes åpen under miniserien, fotballskole og andre større arrangementer på Hallset Ground.

Styret har en kioskkordinator som koordinerer innsatsen, i samarbeid med lagenes kioskansvarlig/dugnadsansvarlig. Det foreligger ved inngangen til sesongen oversikt over hvilken uke de enkelte lag har ansvar for kiosken, og det er viktig at man fra lagenes side sørger for å fordele kioskvakter, og sikrer at kioskvaktene utfører sitt oppdrag i tråd med retningslinjene.

Hensikten med innsats som kioskvakt er

- ansvar for garderobe/renhold etter endt kampdag
- tilbud til publikum og spillere før, under og etter kamp
- bidra med gode inntekter som sikrer drift av klubben

Alle foreldre i National må påregne en ettermiddag/kveld som kioskvakt i løpet av sesongen. Hvert lag tildeles ansvar for kioskvakt i en uke fra mandag til søndag. Praktisk informasjon vil bli formidlet fra Klubbens kioskkordinator til lagenes kioskansvarlig via Spond og via Nationalkioskens Facebookside..

## 8. Økonomi

### 8.1 Økonomistyring: Stabilitet og forsiktighet

Stabil og trygg økonomi i så vel klubben som de enkelte lag har vært og er en forutsetning for god drift i National. Klubben baserer sitt budsjett/regnskap etter forsiktighetsprinsippet, der vi kun tar hensyn til sikre inntekter og tar høyde for alle kjente kostnader. Klubben skal hvert år budsjettere med et overskudd på minimum kroner 100.000 for å sikre avsetninger til forventet framtidig fornyelse av kunstgressdekket. Budsjettet inneholder alle hovedposter i resultatregnskapet og fastsettes på årsmøtet. Ved årsmøtet fastsettes klubbens medlemsavgift for inneværende år. Aktivitetsavgiften blir også fastsatt av årsmøtet-

Klubben benytter ekstern regnskapsfører og mottar regnskapsrapport fire ganger i året og regnskapsåret følger kalenderåret.

Bankkonti skal være knyttet til klubben og skal disponeres av to personer i fellesskap.

Underslagsforsikring skal være tegnet for de som disponerer konto. I National er det styreleder og økonomileder som håndterer klubbens kontier (drift, klubbhus, kiosk og cup), mens lagenes egne konti håndteres av lagleder og økonomikontakt på hvert lag.

### 8.2 Lagenes økonomi

Hvert lag i National har sin egen lagskonto. Lagskontiene er organisert under klubbens overordnede økonomi. Dette innebærer at samtlige lagskontoer er organisert med klubben som kontohaver, mens lagleder og økonomikontakt for hvert enkelt lag er disponert. Dette er gjennomført for å forhindre krevende situasjoner som kan oppstå hvis lagskonti er registrert på privatkonto, med fare for uheldig sammenblanding.

For enklest mulig håndtering av lagskonto har Administrasjonskoordinator utarbeidet en standard mal for bilagshåndtering alle økonomikontakter skal overholde. Regnskapspermene leveres to ganger i året til Administrasjonskoordinator for bokføring – i juli og januar. Lagskontiene føres som prosjektrengskap for å styre pengeflyten til de ulike lagene.

Det er opp til hvert enkelt lag om man ønsker å innkreve egenandeler, dugnad/cup-avgift eller lignende, i tillegg til treningsavgiften som går til klubben. Lagene bør imidlertid holde kostnadsnivået på et relativt nøkternt nivå, for å sikre at National er en klubb der alle har mulighet til å være med.

Eventuell kompensasjon og godtgjørelse til trenere og andre i støtteapparatet til de enkelte lag skal være godkjent av styret. Det gjelder også inngåelse av kontrakter og avtaler med trenere. National sin standard trenerkontrakt skal benyttes, og samtlige trenere fra og med ungdoms fotballen/-håndball skal ha signert kontrakt, uavhengig av avlønning og kompensasjon. Utgifter som godtgjøres skal dokumenteres, og all kompensasjon skal være i tråd med gjeldende regelverk.

I samarbeid med lagets økonomiansvarlig må lagleder kontrollere at alle har betalt aktivitetsavgift. Det skal ilegges trenings/kamp-nekt til spillere som over tid og etter 2 purringer ikke betaler aktivitetsavgift og medlemsavgift, det vises til retningslinjer vedtatt i styret som er presentert på klubbens webside. Administrasjonskoordinator har ansvar for å gi beskjed til lagleder om dette.



## 8.3 Dugnad/felles innsats

I løpet av året er det flere former for dugnad i National. Med dugnad mener vi felles innsats.

### 8.3.1 Lagsdugnad

Hvert enkelt lag kan om man ønsker gjennomføre målrettede dugnadsaktiviteter for å samle inn penger til treningsleir, turnering eller annet. Det kan være alt fra flytteoppdrag til salg av sjokolade på Lerkendal, parkeringvakt i Bymarka vinterstid, salg av dopapir eller lignende. Slike aktiviteter er egnet til å fylle opp lagskassene, og gjør lag i stand til å gi spillerne et bedre og bredere tilbud ift. reiser, turneringer, cageballøkter eller annet.

Andre lag velger å samle inn penger direkte fra foreldre/foresatte (f.eks. 500 kroner i året), som et alternativ til dugnadsarbeid. Det anbefales at man i et foreldremøte diskuterer seg fram til en måte å gjøre dette på, og et ambisjonsnivå for inntektssiden i lagskassen.

### 8.3.2 Klubbdugnad

Hver vår og høst arrangerer Styret dugnad i regi av klubben. Denne har i flere år vært gjennomført som salg av do-/tørkepapir supplert med andre varer.

National har i 2020 inngått avtale om tilsynsvakt i Åsveihallen og dette er nå klubbens hoveddugnad. Denne avtalen inngås for to år av gangen. Salg av do-/tørkepapir vil foregå som vanlig to ganger i året og klubben oppfordrer medlemmer som ønsker å bidra her om og gjøre det. Det utarbeides egen rutine for tilsynsvaktordningen i Åsveihallen og lagene må velge hallansvarlig som kan koordinere dette arbeidet.

## 8.4 Arbeidsgiveransvar

National skal opptre ryddig som arbeidsgiver, med gyldige kontrakter og utbetalinger i tråd med gjeldende regelverk. Det er Styrets leder som er ansvarlig for å ha oversikt over kontraktene.

## 8.5 Grasrotandelen

Grasrotandelen er blant National sine viktigste inntektskilder. Grasrotandelen er en ordning fra Norsk Tipping, hvor registrerte spillere kan velge et lag eller én forening som man ønsker å støtte – en såkalt "Grasrotmottaker". For både klubb og registrerte spillere er dette en uhyre gunstig ordning. Kort innehaver blir ikke belastet for å være grasrotgiver, samtidig som 7 % av det som tippes går til klubben.

Vi oppfordrer alle til å knytte seg opp til ordningen og det gjøres på følgende måter:

- **Hos Kommissjonær:** Ta med spillekort til en av Norsk Tippings mange kommissjonærer og si du vil støtte **National** (Organisasjonsnr.975 698 130).
- **SMS:** Send "GRASROTANDELEN 975 698 130 " til tlf.nr. 2020 (tjenesten er gratis).
- **Internett:** <https://www.norsk-tipping.no/grasrotandelen>

## 8.6 Sponsorer og samarbeidspartnere

For klubben er det viktig å ha gode, gjerne langsiktige samarbeidspartnere og sponsorer. Vi samarbeider med næringslivet på flere måter, både gjennom hovedsamarbeidspartnere og større samarbeidsavtaler som strekker seg over flere år, til drakt/bane-reklame og samarbeid om enkeltprosjekter. Det bør være en prioritert oppgave både for klubben og for de enkelte lag å etablere gode relasjoner til samarbeidspartnere/sponsorer. Det er både viktig økonomisk inntektskilde, og viktig for å gjøre National bedre kjent. En målsetning er at de som velger å være samarbeidspartnere med National føler de får mye igjen for det, og at samarbeidet er av gjensidig verdi. Det er også en viktig målsetning at vi hvert år får inn nye, mindre samarbeidspartnere.

Når det gjelder hovedsamarbeidspartner og større avtaler vil pris avhenge av omfang på den totale avtalen og hva som ligger i den. I samarbeid med større samarbeidspartnere kan National skreddersy løsninger med god synlighet feks. ift logo på selve kunstgressmatte og/eller reklameskilt på eventuell redskapsbod, tribune og den slags.

Det er Administrasjonskoordinator og styrets leder som har hovedansvar for klubbens sponsorarbeid, og som svarer på spørsmål om samarbeidsavtaler o.l. All reklame skal godkjennes av Administrasjonskoordinator, grunnet eventuelle krav om bransjeuavhengighet.

Det er ikke aktuelt for National å ha samarbeidspartnere som bryter med klubbens målsetninger eller verdier. Dersom det er tvil om hvorvidt et sponsorat eller en samarbeidspartner er problematisk i forhold til våre verdier, skal styret orienteres før inngåelse av avtale og eventuelt klargjøre klubbens linje i vedtaks form.

### 8.6.1 Skiltreklame

Det vil være gunstig for samarbeidspartnere å profilere sin bedrift gjennom reklameskilt ved vårt anlegg. På langsiden av Hallset Ground er det plass til reklameskilt som klubbens samarbeidspartnere kan bruke til profilering. Områdene bak de to målene er i utgangspunktet satt av til klubbens hovedsamarbeidspartnere.

Hvert enkelt lag kan selv selge reklameplakater til egne samarbeidspartnere, der 75 % av inntektene går til det respektive lag. Skiltreklame ved Hallset Ground (3x1 meters skilt) koster 10.000,- per år (klubben sender faktura). I tillegg kommer utgift første år til produksjon av skiltet. Økonomikontakten sørger for at slike avtaler inngås på klubbens standardkontrakter og at signert kontrakt skannes og oversendes Administrasjonskoordinator så snart som mulig etter inngåelse. Basert på kontrakten vil klubbens kasserer fakturere de respektive bedrifter (5.000,- inkludert mva), og godskrive det enkelte lag sin konto 75 % av avtalebeløpet (3.000,-) så snart fakturaen er betalt.

Reklameskilt ved Hallset Ground skal være i format 3x1 meter, og av en robust type som tåler snø og vind. Den enkelte samarbeidspartner har ansvar for å produsere skiltet. Samarbeidspartner har selv ansvar for å få levert skiltet til Hallset Ground, mens klubben sørger for å sette opp skiltet på anvist plass. Økonomikontakt på det ansvarlige lag koordinerer dette og informerer Administrasjonskoordinator når skiltet er ankommet banen.

Det er viktig at økonomikontaktene på laget har oversikt over skilt ved bane som "eies" av det enkelte lag, og om mulig sørger for forlengelse av avtalen og/eller mersalg. Dette kan eventuelt skje i samarbeid med Administrasjonskoordinator og styrets økonomiansvarlige. Gi beskjed til Administrasjonskoordinator dersom en avtale ikke lenger skal forlenges, slik at reklameskilt da kan demonteres.

## 8.6.2 Draktreklame

For aldersbestemte årsklasser er spillertrøye reservert for klubbens hovedsamarbeidspartnere, og administreres på klubbnivå. Hvert enkelt lag i klubben har imidlertid mulighet til å skaffe seg egne inntekter gjennom å selge reklame- plass på shorts, strømper, bag og evt. overtrekks/ treningsdrakt. Slik reklame faktureres fra klubben, og 75 % av avtalt sum tilbakeføres fra klubbkasse til lagskasse. Det er viktig at lagene priser slik reklame i henhold til retningslinjer fra klubben. Ta derfor kontakt med Administrasjonskoordinator i forkant av signert avtale om draktreklame.

Junior- og seniorlag i National tillates å skaffe egen sponsor der reklame kan trykkes på drakt og shorts. Det er vesentlig mer kostbart å drifte et lag på dette nivået der både utstyr og reising er en større kostnas. Framside drakt, herunder mage og bryst, holdes fri/ledig til hovedsponsor, mens skuldre (også framside), rygg, ermer og shorts fritt kan benyttes etter det enkeltes lag sitt behov og ønsker. Sponsorer skal godkjennes av styret. Styret kan ikke nekte godkjenning av sponsor med mindre den aktuelle kandidaten bryter mot klubbens kjerneverdier, har et politisk ståsted/agenda som er uforenelig med de vanlige normer i samfunnet, og/eller diskriminerer ulike grupper i samfunnet. Styret kan nekte godkjenning av sponsorer der den aktuelle sponsoren er en direkt konkurrent til klubbens hovedsponsor, eller på annen måte har interesser som str i motstrid til klubbens hovedsponor.

## 8.7 Kostnader som medlem/spiller

Det er en målsetning at National skal være for alle, og at kostnader ved å være aktiv i vår klubb relativt sett skal holdes på et lavest mulig nivå. Samtidig er det slik at det å drifte et stort idrettsanlegg med begrenset praktisk og økonomisk støtte fra kommunen er krevende. Det er klubbens årsmøte som i mars hvert år fastsetter medlemsavgift og treningsavgift for året som kommer.

### 8.7.1 Medlemsavgift

Medlemskap i National koster 200 kroner i året for enkeltmedlem, 350 kroner for familiemedlemskap og 100 kroner for lagets støtteapparat og styremedlemmer. Det er årsmøtet som fastsetter medlemsavgiften. Prisen er den samme for aktive medlemmer og passive medlemmer. Kontingentskrav sendes ut i løpet av våren. Dersom medlemsavgift ikke blir betalt, risikerer man som spiller å få trenings- og kamp-nekt.

Årsmøtet i National har vedtatt at samtlige trenere og styremedlemmer i National skal være medlem i klubben, mens øvrige tillitsvalgte og foreldre oppfordres til å tegne medlemskap. Det er en målsetning å ha mange medlemmer også blant voksne, da dette er viktig både for å styrke klubbens økonomi, fordi det styrker våre bånd til nærområdet og fordi det gjør at det er mange som kan ta tillitsverv i klubben og/eller kan delta på årsmøtene.

Medlemstallet i National har økt radikalt de siste årene, og ved inngangen til 2021 har klubben rundt 640 medlemmer. Det er en målsetning å ha øke medlemstallet i årene som kommer.

### 8.7.2 Aktivitetsavgift

I tillegg til medlemsavgiften må aktive medlemmer betale en årlig sesongbasert aktivitetsavgift til National, også kalt treningsavgift. Avgiften utgjør klubbens viktigste økonomiske fundament. Aktivitetsavgiften er kjønnsnøytral, og gradert ut fra hvilket årskull man deltar i.

National har tradisjon for å ha forholdsvis lav aktivitetsavgift sammenlignet med mange andre klubber. I National opererer vi med søskenmoderasjon ved at familier med tre eller flere spillere betaler bare for to spillere. Det er anledning til skriftlig å søke Styret om refusjon av hele eller deler av

aktivitetsavgiften, dersom tungtveiende grunner tilsier dette. En slik grunn kan være integrering.

Årsmøtet i mars hvert år vedtar treningsavgift pr år og finnes på [www.nationalkameratene.no](http://www.nationalkameratene.no).

### 8.7.3 Drakter og annet utstyr

Det er en målsetning at alle skal ha mulighet til å spille fotball eller håndball i National. Derfor ønsker klubben å gi våre medlemmer tilbud om utstyr til en forholdsvis lav kostnad. Det innebærer gunstige rabatter på kjøp av sportsutstyr hos vår leverandør, Intersport Munkegaten i Trondheim. Vi ønsker samtidig å tilby drakter og treningsklær av høy kvalitet, og vår nåværende leverandør Umbro er i stand til å tilby dette. Det er opp til den enkelte å gå til anskaffelse av fotballsko, leggbeskyttere og den slags. Det samme gjelder fotballstrømper og shorts, men dette finnes også i Umbro sin National-kolleksjon.

Spillertrøyene skal være kjøpt gjennom klubben, mens hver enkelt ved behov kan skaffe National sitt treningstøy eller fritidsklær. For mer informasjon om hvilke ordninger som gjelder, og hva som er praksis mht. innkjøp av drakter o.a., se kapittel 12 ("Utstyr og materiell").

### 8.7.4 Innkrevingsrutiner aktivitets- og medlemsavgift

Aktivitets- og medlemsavgiften er helt nødvendig for å finansiere sportslig aktivitet, påmeldingsavgifter, administrasjon og drift av idrettsanlegg. Videre er betaling av aktivitets- og medlemsavgift avgjørende for at den enkelte spiller har gyldig lisens (fotball) og spillerforsikring.

Hovedstyret har besluttet følgende rutiner for påmelding, fakturering og innkreving av aktivitets- og medlemsavgiften.

#### Påmelding

Lagleder har ansvar for å vedlikeholde oversikten over aktive spillere på sitt lag i klubbens meldingsregister via lagets gruppe i Spond Club til enhver tid. Ved følgende frister skal medlemsnett være oppdatert:

- Fotball: 1. mars og 1. august
- Håndball: 1. september og 1. januar

Spillere som ikke har betalt medlems- og aktivitetsavgift for foregående termin eller skylder avgift fra tidligere år, skal ikke gis adgang til å delta på obligatoriske kamper eller cup før dette er betalt eller annen avtale innvilget etter gyldig vedtak i klubbens Styre. Det vises til eget avsnitt under om fritak.

#### Betalingsterminer aktivitets- og medlemsavgiften

Styret har besluttet å redusere antall betalingsterminer for aktivitetsavgiften. Bakgrunnen for dette er at det er administrativt krevende for klubben å følge opp utfakturering og innkreving av mange betalingsterminer og at frafall av spillere gjennom sesongen påfører klubben et for stort inntektstap til å dekke påmeldingsavgiftene til idrettskretsene som fastsettes ved sesongstart.

Aktivitetsavgift forfaller i to terminer.

- For fotball forfaller første termin 15.03 og andre termin forfaller 15.08 for alle lag.
- For håndball forfaller første termin 15.09 og andre termin forfaller 15.02 for alle lag.
- Medlemsavgift forfaller 15.01 for begge idretter.
- Spillere som slutter får ikke refundert noe av aktivitetsavgiften.

#### Fritak for aktivitets- og medlemsavgiften

Dersom tre eller flere familiemedlemmer er aktive i National, betaler familien bare for de to med høyest avgift. Medlemmene må selv melde fra om dette til klubbens styre. (Send epost til [post@nationalkameratene.no](mailto:post@nationalkameratene.no)). Klubben ønsker å legge til rette for at spillere i familier med redusert betalingsevne skal kunne delta på trening og kamp. Spillere kan derfor søke Inkluderingsansvarlig for helt eller delvis fritak fra aktivitets- og medlemsavgiften, utgifter til utstyr eller dekning i forbindelse med turneringer. Søknaden skal være begrunnet. (Send epost til [gryb@nationalkameratene.no](mailto:gryb@nationalkameratene.no)). Alle henvendelser vil bli behandlet konfidensielt.

Styret ønsker å strekke seg langt for å inkludere alle som vil være med å spille håndball og/eller fotball og Styret kan på bakgrunn av innvilgede søknader søke støtteordninger som helt eller delvis finansierer inntektsbortfallet som følger av innvilget fritak.

Personer med verv i klubben og deres barn, unntas ikke for medlems- og aktivitetsavgift, men dette kan innvilges ved spesielle tilfeller etter søknad til klubbens styre. Personer med verv som misligholder aktivitets- eller medlemsavgift kan bli ekskludert fra verv i klubben.

### **Mislighold**

Spillere som ikke har betalt aktivitets- eller medlemsavgiften for foregående termin eller skylder avgift fra tidligere år, skal ikke gis adgang til å delta på obligatoriske kamper eller cup før dette er betalt eller annen avtale innvilget etter gyldig vedtak i klubbens Styre. Spillere som er registrert i FIKS (Fotball) eller TA (håndball fra J/G 9 år og oppover) skal settes som inaktiv frem til avgift er betalt eller til det foreligger gyldig vedtak i Styret at annen avtale er innvilget.

Administrasjonskoordinator må i slike tilfeller gi snarlig beskjed til lagleder og økonomikontakt som deretter oppfordres til å ta kontakt med foreldrene til de som ikke kan påmeldes på grunn av manglende betaling av tidligere terminer. Man kan først og fremst vise til klubbens retningslinjer og avklare om dette er en forglemmelse som kan gjøres opp med engangsinnbetaling. Alternativt bør man informere om mulighetene til foreldrene å søke fritak iht til retningslinjene ovenfor f.eks gjennom epost til Styreleder. Lagleder kan i spesielle tilfeller selv sende en begrunnet søknad til Styret på vegne av foreldrene og/eller spilleren.

## 9 Informasjon og kommunikasjon

Klubben er opptatt av god kommunikasjon ut til medlemmene. Derfor er det viktig at alle som er en del av National som foresatt, spiller, trenere, lagleder, og andre roller forstår og bruker de kanaler National benytter seg av. Uten det blir informasjon og kommunikasjon mangelfull og vil oppfattes som dårlig.

I National gjelder følgende:

- Klubbens nettside inneholder informasjon med nyheter på klubbnivå og generell informasjon som kan brukes som oppslagsverk.
- Spond brukes for intern kommunikasjon i klubben. Fra klubb til lag, innad i laget og til foresatte og foreldre. Den vil også brukes til varsling av endringer på klubbens nettside. Dette er hovedkanalen for kommunikasjon i National.
- National har også en privat gruppe på Facebook som også brukes for å spre informasjon. Dette er en mer uformell kanal, og vil være et tillegg til klubbens nettside og spond.

### 9.1 Medie- og pressehåndtering

For National er medieoppmerksomhet, pressedekning og redaksjonell omtale i forbindelse med vårt arbeid i utgangspunktet ønskelig. Papir- og nettaviser, radio og TV er sentrale informasjonskanaler til omverden. Det er viktig at de som kommuniserer på vegne av klubben formidler klubbens verdsett, og er positive i sin kommunikasjon. Man må huske at man som intervjuobjekt har rett til å lese gjennom sitater før publisering. Alt proaktivt mediearbeid fra klubbens side skal ta utgangspunkt i tre kjente nyhetskriterier: En sak skal være aktuell, vesentlig eller overraskende.

Når det gjelder kontakt fra media knyttet til spørsmål som handler om klubben og ikke de enkelte lag, er det styreleder som skal uttale seg på vegne av National og være kontaktpunkt for pressen. I tilfeller der enkeltpersoner og/eller lag blir kontaktet av media om saker som handler om klubben eller kan anses som viktig for klubbens omdømme, er det viktig å orientere klubbledelsen før man uttaler seg.

### 9.2 Klubbens webside: [www.Nationalkameratene.no](http://www.Nationalkameratene.no)

Generell informasjon om klubben og nyhetsmeldinger som gjelder alle medlemmer legges ut på klubbens nettside. Her finnes kontaktpersoner, organisering, regler og rutiner for klubben.

<b>Ansvarlig redaktør:</b>	Styreleder
<b>Webmaster:</b>	Administrasjonskoordinator
<b>Ansvarlig for å levere innhold:</b>	Sportslig ledelse / styret / Administrasjonskoordinator / lagene

I tillegg har hvert lag sine områder på nettsiden. Det er ulikt i hvor stor grad lagene bruker disse sidene aktivt, eller om de bruker Spond eller private grupper på Facebook. Dersom denne kanalen benyttes for lagsinformasjon er det viktig at den oppdateres ofte.

Lagene står relativt fritt i å velge hvilken informasjon som skal legges ut og hvordan laget vil bruke dette. Alle må imidlertid være bevisste på at alt som legges ut på hjemmesiden, er tilgjengelig for allmennheten. Informasjon på Internett må være i henhold til normer og retningslinjer som er gjeldende. Dette gjelder normer og retningslinjer fra Norges Idrettsforbund så vel som Datatilsynet.

Lagleder får brukernavn og passord av Administrasjonskoordinator, som også gir opplæring ved behov og kan bistå dersom det skulle oppstå praktiske problemer.

### 9.3 Sosiale medier

For National er Facebook en viktig kommunikasjonskanal. Det at mer enn 500 personer følger sidene, gjør det mulig for klubben å raskt og gratis spre mye informasjon til mange hundre interesserte mottakerne. Det er klubbledelsen og administrasjonskoordinator som fungerer som "redaktør" for klubbens Facebook-profil. Det er en prioritert oppgave å få flest mulig til å følge/like siden. På lagsnivå oppfordres støtteapparatene på hvert enkelt lag til å benytte spondgruppene sine til kommunikasjon og organisering av sosiale aktiviteter med laget. Dette kan gjøres ved å opprette egne undergrupper til hovedgruppen til ulike formål som feks sosiale arrangement.

### 9.4 Spond

Spond Club (heretter kalt Spond) er klubbens nye medlemsregister. Spond ivaretar kravene til et medlemsregister slik at klubben kan ha oversikt og kontroll. Spond er også en god og effektiv kanal for administrasjon og kommunikasjon på lagsnivå. Spond er også kanalen for kommunikasjon fra klubb til støtteapparat i lagene, samt direkte til spillere og foreldre. Det betyr at Spond er den foretrukne interne kommunikasjonskanalen i klubben, og vi vil jobbe videre med å utvikle dette til hovedkanalen for kommunikasjon.

Spond er vårt verktøy for registrering av aktive spillere. Det være seg trening eller kamp. Dette er spesielt viktig hvis smitte (covid-19) skulle oppdages og smittesporing må settes i gang. Spond kan også brukes til dugnader, mm.

Spond gir oss mange muligheter. Men i bunn og grunn er den arbeidsbesparende for den frivillige aktiviteten og høyner kvaliteten på informasjonsflyt og kommunikasjon. For fler detaljer om Spond se her:

[www.spond.com](http://www.spond.com)

### 9.5 Film og fotografi

En fin måte å kommunisere idretts glede på er gjennom fotografi og film. Det er viktig at klubben til enhver tid har gode bilder tilgjengelig av lag og spillere. Det oppfordres til at alle lag foreviger viktige øyeblikk. Dersom nærbilder av spillere skal brukes utad på noe vis må man sørge for samtykke. En målsetning er at alle lagene sender flere bilder til årsberetning for lagene ved utgangen av hvert enkelt år.

I National følger vi idrettsforbundets retningslinjer for publisering av bilder og film av barn og samtykke rudnt dette. Disse er nærmere beskrevet her:

<https://www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer/retningslinjer-for-publisering-av-bilder-og-film-av-barn/>

## **10 Generell kursing**

### **10.1 Førstehjelpskurs**

Det er et mål at alle trenere i National skal ha grunnleggende kjennskap til førstehjelp rettet mot barn og unge i idretten. Dette krever fokus på førstehjelp fra klubbens side, og det bør gjennomføres en årlig samling/kurs rettet mot klubbens trenere. Ideelt sett bør det gjennomføres av foreldre i klubben med kompetanse fra slikt arbeid, f.eks. leger og/eller sykepleiere som har spesialisering innen førstehjelp/idrettsskader. Styret og sportslig utvalg vil bistå i planlegging og gjennomføring av en slik samling, og det kan gjerne være lagt til et av de årlige felles trenerforum, med både praksis og teori.

### **10.2 Økonomikurs**

En viktig rolle på de enkelte lag er tilstrekkelig oversikt og kompetanse innen økonomistyring på lagsnivå. En gang i året bør det inviteres til en samling med de økonomiansvarlige i lagene, der de får innblikk i klubbens regler og praksis, og det ansvar de har for lagskasse, lagskonto etc. Dette kan legges til sesongstartmøtene i april (fotball) og september (håndball), der 1 time bør settes av til basis økonomikurs for de økonomiansvarlige. Økonomiansvarlig i styret bør også stimulere til deltakelse på økonomikurs i regi av Idrettsrådet i Trondheim eller Norges Idrettsforbund (NIF).



# 11 Representasjon

National ser det som naturlig og viktig å ta aktivt del i idrettens organer, og har representasjon følgende steder:

<b>Trøndelag Fotballkrets</b>	Kretsting, primo mars
<b>Norges fotballforbund (NFF)</b>	Forbundsting/kongress, primo mars
<b>Idrettsrådet i Trondheim</b>	Årsmøte, medio mars
<b>Sør-Trøndelag Idrettskrets</b>	Som klubb tilknyttet NIF er man indirekte involvert her. STIK gjennomfører Idrettskretsting i april hvert annet år, der klubbnivået ikke er direkte representert.
<b>NHF Region Nord, sone Trondheim</b>	Sonemøter og årlig håndballforumsmøte (august)
<b>Norges Håndballforbund (NHF)</b>	Regionsting avd Region Nord

Det er klubbens styre som velger representanter til de fleste av idrettens organer. Normalt er det styreleder og et styremedlem av det motsatte kjønn som deltar der National kan stille med to representanter.

Det bør etterstrebes at klubben deltar på det årlige Forbundstinget/Regionsting med en representant med stemme- og talerett, da vedtak her har avgjørende innvirkning på rammevilkårene for klubbens drift. Dette er fortrinnsvis styrets leder. Klubben kan også sende observatører til Forbundstinget/Regionsting, skjønt disse har verken stemme- eller talerett. Styreleder har ansvar for å sende inn fullmaktsskjema og påmeldinger før fristene går ut.

## 12 Utstyr og materiell

### 12.1 Våre draktfarger

National er kjent for sin unike fargekombinasjon på draktene. Korrekte koder for draktfargene våre er rød, hvit og blå trøye, blå bukse og blå strømper, fargekoden er lik det norske flagget. Treningstøy i rødt og sort.

### 12.2 Avtaleverk og leverandører

Materialansvarlig er den som har ansvar for klubbens innkjøp av klubbens materiell og utstyr. Det er et felles ansvar og bruke, forvalte og ta vare på utstyret på en forsvarlig måte. Klubb-/lagsutstyr skal være av merket Umbro som er klubbens nåværende avtalefestede utstyrsleverandør.

Tillitsvalgte som har mottatt utstyr fra klubben plikter å ikke bruke utstyr fra konkurrerende merker når de representerer klubben. Det gjelder både treninger, møter, kamper og samlinger og lignende.

Alt utstyr som klubben skal betale bestilles/forhåndsgodkjentes av materialansvarlige. På klubbens nettsider ligger kontaktinfo til materialansvarlig.

Klubben har avtale med Intersport som er klubbens sportsbutikk. Medlemmer i National oppnår 10-20 % rabatt på ordinære varer ved framvisning av fordelskort eller ved å oppgi klubbtilhørighet ved betaling.

Ved innkjøp av materiell og utstyr som betales av det enkelte års trinn/lag, bør en påse at det oppnås priser i henhold til klubbens avtaler fra riktig leverandør. Innkjøp av utstyr fra andre leverandører skal ikke forekomme.

Det er kun anledning til å benytte klubbens logo og navn på utstyr som omfattes av avtalen med Umbro. Oversikt over bestilling, klubbens kolleksjon og priser finnes på klubbens nettsider.

Materialansvarlig kan være behjelpelig med innkjøp av utstyr til lagene, og skal etter sesongslutt sette opp oversikt over eksisterende materiell og utstyr. Materialansvarlig lager også årlig innkjøpsbudsjett og oppsett for uttak av sponsorpakken fra Umbro.

### 12.3 Instruks for utstyr og materiell

Detaljer rundt dette dekkes i sportsplan fotball og håndball.

## LOV FOR SPORTSKLUBBEN NATIONALKAMERATENE

Stiftet 21. mai 1920 med senere endringer, senest av 24. juni 2020.

Godkjent av Sør-Trøndelag idrettskrets.

### I. INNLEDENDE BESTEMMELSER

#### § 1 Formål

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

(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 de(t) særforbund som lagets årsmøte bestemmer.<sup>2</sup>

(3) Idrettslaget er medlem av NIF gjennom Sør-Trøndelag idrettskrets, hører hjemme i Trondheim kommune, og er medlem av Trondheim idrettsråd<sup>3</sup>.

(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.

---

<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.

<sup>2</sup> Idrettslaget må være medlem i de(t) særforbund som lagets idrettsgrener omfatter, med mindre laget utelukkende driver mosjonsidrett som ikke tilrettelegges av et særforbund i NIF, jf. NIFs lov § 10-1. Dette skal fremkomme av idrettslagets organisasjonsplan. Det er årsmøtet i idrettslaget som vedtar hvilke idretter idrettslaget skal organisere, og vedtar innmelding/utmelding i de(t) aktuelle særforbund.

<sup>3</sup> Idrettslag kan bare være medlem av ett idrettsråd. Hvis et idrettslags naturlige område strekker seg over mer enn én kommune, avgjør idrettslagets årsmøte ved lovendringsvedtak hvilket idrettsråd det tilhører.

### **§ 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>4</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>5</sup>

---

<sup>4</sup> Bestemmelsen trer først i kraft når Idrettsstyret bestemmer det.

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

- (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>6</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 fratre 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.
- (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>7</sup>

---

<sup>6</sup> For eksempel skyldig kontingent.

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

## **§ 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>8</sup>

---

<sup>8</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>9</sup> eller ved fjernmøte<sup>10</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.

---

<sup>9</sup> For eksempel møte per e-post.

<sup>10</sup> For eksempel møte per telefon/videokonferanse.

### **III. ØKONOMI**

#### **§ 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 fullmaktsreglement knyttet til slike disposisjoner.

### **IV. ÅRSMØTE, STYRE, UTVALG MV.**

#### **§ 13 Årsmøtet**

- (1) Årsmøtet er idrettslagets øverste myndighet, og avholdes hvert år i mars <sup>11</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

(1) Årsmøtet skal<sup>12</sup>:

1. Godkjenne de stemmeberettigede.
2. Godkjenne innkallingen, sakliste og forretningsorden.
3. Velge dirigent(er), referent (er)<sup>13</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>14</sup>
7. Fastsette medlemskontingent.
8. Vedta idrettslagets budsjett
9. Behandle idrettslagets organisasjonsplan.<sup>15</sup>
10. Foreta følgende valg:<sup>16</sup>
  - a) Leder og nestleder
  - b) 2 styremedlem, som også er avdelingsledere<sup>17</sup>
  - c) Øvrige valg i henhold til årsmøtevedtatt organisasjonsplan, jf. pkt. 9.
  - d) Revisor<sup>18</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.

(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.

---

12 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.

13 Verken dirigent eller referent behøver å være medlem i idrettslaget, se også § 14.

14 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.

15 Organisasjonsplanen skal regulere idrettslagets interne organisering og aktivitet. .

16 Dette er minimum av de tillitspersoner som skal velges på årsmøtet. Årsmøtet kan i tillegg velge andre tillitspersoner det er behov for.

17 Antall styremedlemmer og varamedlemmer må fylles ut ved vedtakelse av loven, minimum 1 styremedlem og 1 varamedlem. Styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver.

18 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.»

## **§ 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>19</sup> mellom årsmøtene.

(2) Styret skal:<sup>20</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, 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>21</sup>

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

(4) Styrets leder og minst et annet styremedlem kan iverksette vedtak fra styre- og årsmøter og binde idrettslaget utad.

## **§ 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. § 19.(4) Avdelingenes årsmøter kan vedta aktivitetsavgift til særformål innen avdelingen. Disse midlene disponeres av avdelingsstyret.

## **§ 20 Fond**

Klubbens fond er en selvstendig institusjon og eget rettssubjekt. Det forvaltes av et styre på 3 medlemmer valgt av årsmøtet for to år. Innskyterne skal være representert i styret. Styret forplikter å rette seg etter de vedtekter/regler som årsmøtet til enhver tid vedtar for fondet.

For fondet gjelder egne vedtekter.

Fondet er Sportsklubben Nationalkameratenes eiendom og kan ikke oppløses før etter vedtak med 2/3 flertall på to påfølgende årsmøter med ett års mellomrom.

---

19 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 ansettelse, inngå markedsavtaler, evt. andre avtaler som forplikter idrettslaget juridisk.

20 Dette er et minimum av hvilke oppgaver som skal tilligge styret. Idrettslaget står fritt til å legge til andre styreoppgaver i bestemmelsen.

21 Ansvarlig for politiattestordningen er påkrevd for alle idrettslag som organiserer aktivitet for mindreårige og/eller mennesker med utviklingshemming.

## **V. ØVRIGE BESTEMMELSER**

### **§ 21 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.

### **§ 22 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.

### **§ 23 Oppløsning - Sammenslutning - Konkurs**

(1) Forslag om oppløsning av idrettslaget må først behandles på ordinært årsmøte. Blir 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. 22 Vedtak om sammenslutning og nødvendige lovendringer i tilknytning til dette treffes i samsvar med bestemmelsene om lovendring, jf. § 21.

22 Ved sammenslåing skal eldste stiftelsesdato og klubbnummer for dette idrettslaget benyttes.

(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.

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