

# Klubbhåndbok for Nordsiden IL Askøy



## Klubbinformasjon

Klubbnavn:	Nordsiden IL Askøy	
Stiftet:	20.07.1994	
Idrett(er):	Fotball	
Postadresse:	Berlandsvegen 42, 5314 Kjerrgarden	(postboks 36)
E-postadresse:	<a href="mailto:leder@nordsiden.no">leder@nordsiden.no</a>	
Internettadresse:	<a href="http://www.nordsiden.no">www.nordsiden.no</a>	
Facebook side:	<a href="https://www.facebook.com/nordsidenil">https://www.facebook.com/nordsidenil</a>	
Organisasjonsnummer:	983370713	
Bankforbindelse:	Sparebanken Vest	
Bankkonto:	Kontakt økonomikoordinator eller leder for dette.	
Medlem av:	Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité	
Tilknyttet:	Norges fotballforbund, Vestland idrettskrets, Hordaland fotballkrets, Askøy idrettsråd.	

## Forord

Velkommen til Nordsiden IL Askøy sin Klubbhåndbok. Klubbhåndboka er først og fremst ment å være til hjelp for våre tillitsvalgte. Spesielt viktig er det for en nyvalgt i et verv å kunne sette seg inn i det klubben står for, men vi håper boken også vil være et oppslagsverk for alle medlemmer i Nordsiden IL Askøy. Her skal det finnes svar på det meste om rutiner, roller og drift i og rundt Nordsiden IL Askøy.

For det sportslige henvises det til Nordsiden IL Askøy sin Sportsplan. Lov for Nordsiden IL Askøy finner du på vår hjemmeside [Om Nordsiden IL Askøy – Nordsiden IL Askøy](#).

Klubbhåndboka er utarbeidet av styret i Nordsiden IL Askøy i 2021-2022 for å være i tråd med Norges Fotballforbunds normer og krav knyttet til NFFs Kvalitetsklubbkonsept.

Klubbhåndboka vedtas formelt på årsmøtet til Nordsiden IL Askøy. Klubbhåndboka er et levende dokument og skal oppdateres årlig og være ajourført foran hvert årsmøte. Styret i Nordsiden IL Askøy tar gjerne imot forslag til endringer.

Nordsiden IL Askøy søkte om å være samarbeidsklubb sammen med IL Apollo og Ramsøy IL, og intensjonsavtalen for samarbeidet finner du bakerst i klubbhåndboka. Signert samarbeidsavtale ligger på Office 365.

## Revisjonslogg

Påbegynt	16.02.2021
Godkjent i styret	14.10.2022
Revidert	20.02.2023
Godkjent årsmøtet	12.03.2023 med rettelser nevnt i årsmøteprotokoll

## Innhold

Klubbinformasjon .....	2
Forord .....	3
Revisjonslogg .....	3
Innledning.....	8
Visjon, mål og verdier.....	9
Visjon .....	9
Hovedmål.....	9
Grunnverdier .....	9
Verdier i Nordsiden IL Askøy .....	10
Organisering Nordsiden IL Askøy .....	11
Organisasjonskart – Styret (blå sirkel) og hjelpefunksjoner.....	11
Årsmøtet.....	11
Etter årsmøtet .....	12
Styret i Nordsiden IL Askøy .....	13
Styrets arbeid.....	14
Ansvar og oppgaver for styret .....	14
Sportslig utvalg .....	15
Hjelpe-funksjoner til styret.....	16
Klubbens lov .....	18
Medlemshåndtering.....	18
Medlemskap .....	18
Treningsavgift.....	19
Medlemssystemer .....	20
Klubbdrift.....	21
Årshjul.....	21
Klubbens aktivitetstilbud og arrangementer.....	21
Barne- og ungdomsidrett .....	21
Infoskriv til nye kull som skal begynne å trene fotball.....	21
Barneidrett .....	22
Retningslinjer og rutiner ved hjemmekamper .....	22
Fair Play.....	22

Fair Play møte.....	23
Kampverten .....	23
Spillformer, banestørrelse og spilletid .....	23
Bestemmelser i barneidretten.....	23
Ungdom i Nordsiden.....	24
Utdanning og rekruttering.....	24
Forelder/foresatt .....	24
Etiske retningslinjer for foreldre: .....	25
Foreldre/foresatte som tilskuer/supporter .....	25
Trener/oppmann/lagleder.....	25
Trener for Ungdom.....	26
Etisk veiviser for trenere .....	26
Kurs og utdanning .....	26
Dommer .....	27
Etisk veiviser for dommere.....	27
Arbeidsgiveransvar .....	27
Kommunikasjon .....	27
Dugnadsarbeid.....	28
KIOSKDRIFT .....	28
Politiattester .....	29
HMS .....	30
.....	30
Generelt om idrettsforsikring .....	31
Idrettens skadetelefon: Tlf 02233 .....	31
Rekrutteringstiltak og tiltak for å beholde medlemmer .....	31
Klubbavtale med UNISPORT - <a href="http://www.unisportstore.no">www.unisportstore.no</a> .....	32
Retningslinjer og informasjon ved reising.....	33
Retningslinjer norsk idrett .....	33
Informasjon: .....	34
Generelt om reiser.....	34
Retningslinjer.....	35
Tur i regi av Nordsiden IL.....	35

Trygge rammer .....	35
Krise- og Beredskapsplan.....	36
Arbeidsprinsipper .....	37
Beredskapsgruppe.....	37
Beredskapsorganisasjon.....	37
Antidopingarbeid .....	40
Generelt om alkohol, røyk og snus .....	40
Utmerkelser og æresbevisninger .....	40
Økonomi & administrasjon .....	41
Generelt om regnskapsplikt, revisjonsplikt, bokføringsplikt og regnskapsregler .....	41
Organisering økonomifunksjon i Nordsiden IL.....	41
Fullmakter i idrettslaget .....	42
Budsjettrutiner .....	42
Bokføringsbestemmelser .....	42
Lagskasse .....	43
Kontantbehandling.....	43
Skatt og arbeidsgiveravgift.....	43
Lønn og annen godtgjørelse.....	44
Andre forsikringer .....	44
Honorar el og klær til bidragsyttere i Nordsiden IL Askøy 2023.....	45
Grasrotandelen.....	46
SPONSORAVTALER .....	47
Retningslinjer for sponsoravtaler for Nordsiden IL Askøy.....	47
Anlegg og utstyr .....	48
Klubbhus (Klubbhus – Nordsiden IL Askøy).....	48
Utleie .....	48
Banelys .....	48
Vask .....	48
Heis.....	48
Varmeanlegg .....	48
Ventilasjon.....	48
Idrettens Office 365.....	49
Maler og eksempler.....	49

VEDLEGG.....	50
Vedlegg 1 – Innkalling til årsmøte .....	51
Vedlegg 2 – Medlemspriser og treningsavgift per 2023 .....	52
Vedlegg 4 - Kampvert .....	54
Vedlegg 5 – FairPlay spillerkontrakt.....	55
Vedlegg 6 – Beredskapsliste tur .....	56
Vedlegg 7A – Trenerkontrakter mal.....	57
Vedlegg 7B - Egenerklæring .....	60
Vedlegg 8 - Reiseregning .....	61
Vedlegg 9 - Dommer betaling.....	62
Vedlegg 10 – Invitasjon til fotballstart .....	63
Vedlegg 11. Kamp-vert oppgaver.....	64
Vedlegg 12 – Fullmaktmatrise.....	65
Vedlegg 12 – Sponsoravtale skilt.....	66
Vedlegg 13 – Hvordan logge inn i.....	68
Vedlegg 14 - Kioskinstruks.....	69
Vedlegg 15 - Intensjonsavtale med Apollo og Ramsøy .....	71

## Innledning

Nordsiden IL Askøy ble stiftet i 1994, og er en breddeklubb innen fotball. Lagene spenner fra 5 års alder og opp til seniorfotball/A-lag (som for tiden er et samarbeidslag med Apollo). Våre spillere kommer i hovedsak fra skolekretsene Fauskanger og Træet. Klubben er åpen for alle som ønsker å spille fotball i nærområdet, ut fra forhold omtalt og regulert i sportsplanen.

Nordsiden IL Askøy skal være en klubb med spillere, trenere og ledere som etterlever Fair Play programmet til fulle. Dette går foran all resultatfokusering og ambisjoner om idrettslige prestasjoner. Vi ser kun verdi i fotballmessige fremganger hvis vi bryr oss om hverandre, og bidrar til å utvikle gode holdninger blant våre spillere.

I den aldersbestemte fotballen skal det legges vekt på å være utviklingsorienterte for spillerne, fremfor resultatorienterte for laget. Dette betyr at vi ønsker at trenere og støtteapparat rundt lagene toner ned resultatting i enkeltkamper. Spillerutviklingen skal være vår styrke og legge grunnlaget for de gode resultatene i klubben.

Sommeren 2020 var endelig det nye klubbhuset på plass, og vi er stolt av å ha fått på plass et så flott klubbhus. Takk til alle som var med og bidro til dette. I klubbhuset har vi bla utstysrom/ballrom, flere garderober, kiosk og oppholdsrom nede, i overetasjen er det et flott oppholdsrom/utleielokale med kjøkken og toaletter. Det er også handicapheis og handicaptoalett i huset.

Høsten 2022 gikk Nordsiden IL Askøy ut av samarbeidsavtalen som klubben hadde med Vestsiden og inngikk en intensjonsavtale med Apollo og Ramsøy. Intensjonsavtalen er en avtale om å være samarbeidsklubber etter fotballforbundets rammer. Bakgrunnen for avtalen er at disse klubbene ønsker å bygge opp sin egen medlemsmasse og gi et godt tilbud til alle som ønsker det, uavhengig av ferdigheter, økonomi og ressurser.



Se hjemmesiden vår for flere bilder:

[https://nordsiden.no/wp\\_v2/klubbhus/](https://nordsiden.no/wp_v2/klubbhus/) og [https://nordsiden.no/wp\\_v2/klubbhus-utleie/](https://nordsiden.no/wp_v2/klubbhus-utleie/)




## Visjon, mål og verdier

Vi ønsker at klubben skal være en «sosial motor» i vårt nærmiljø. «Venner for livet»! er et begrep vi ønsker å strekke oss mot.

Klubben har over 200 aktive jenter og gutter i alle aldre pluss trenere, oppmenn/kvinner og foreldrekontakter. Nordsiden IL Askøy er definert som en breddeklubb. Vi skal dekke et stort spekter av sportslige ferdigheter og sosial tilknytning. Alle som har drevet barne- og ungdomsidrett vet at det finnes like mange forskjellige ferdighetsnivå og grunner til motivasjon, som det finnes spillere.

## Visjon

Nordsiden har lenge hatt et slagord som sier «Idrettsglede har et navn –  så vår visjon er selvsagt idrettsglede for alle. Dette er også et mål i seg selv.

Vi stiller oss selvsagt også bak NFF's visjon «Fotball for alle», hvor et helhetlig kamptilbud er et mål.

## Hovedmål

Flest mulig - lengst mulig - mest mulig.

Hvordan jobbe mot målet:

Skape sosial samhørighet, felles fotballtrening på tvers av alle alder og kjønn, lage til andre felles aktiviteter enn fotball, åpne klubbhuset for spillekvelder, «utdanne» trenerne og ledere.

## Grunnverdier



Fotballens verdigrunnlag i Barne- og ungdoms fotballen bygger på tre pilarer som sammen danner verdigrunnlaget for fotballen, på og utenfor banen. Fotballens verdigrunnlag er direkte avledet fra idrettens grunnverdier og gir retning for hvordan spillere, lag, trenere, lagledere, foreldre og klubb samhandler i hverdagen.

## Verdier i Nordsiden IL Askøy

Skal henge godt synlig i klubbhuset.

### Gi **Trygghet**

- Ansvarlige voksne
- Trenere og ledere skal ha politiattest
- Bruke godkjent utstyr
- Forutsigbarhet
- Et godt sted å være
- Nulltoleranse for mobbing / rasisme
- Rent idrettslag
- Tilstedeværende

### Ha **Idrettsglede**

- Gøy på trening
- Samhold
- Vennskap
- Fair Play
- Gode holdninger
- Inkludering
- Åpenhet



### Være **Inkluderende**

- Fotball er for alle, uansett bakgrunn.
- Alle skal føle seg sett og inkludert.
- Tilrettelegging for aktivitet for lengst mulig, flest mulig, mest mulig.
- Klubben skal være en samlingsplass og en sosial arena,
- I Nordsiden tar vi vare på hverandre og skaper trygghet.
- Vise respekt og toleranse

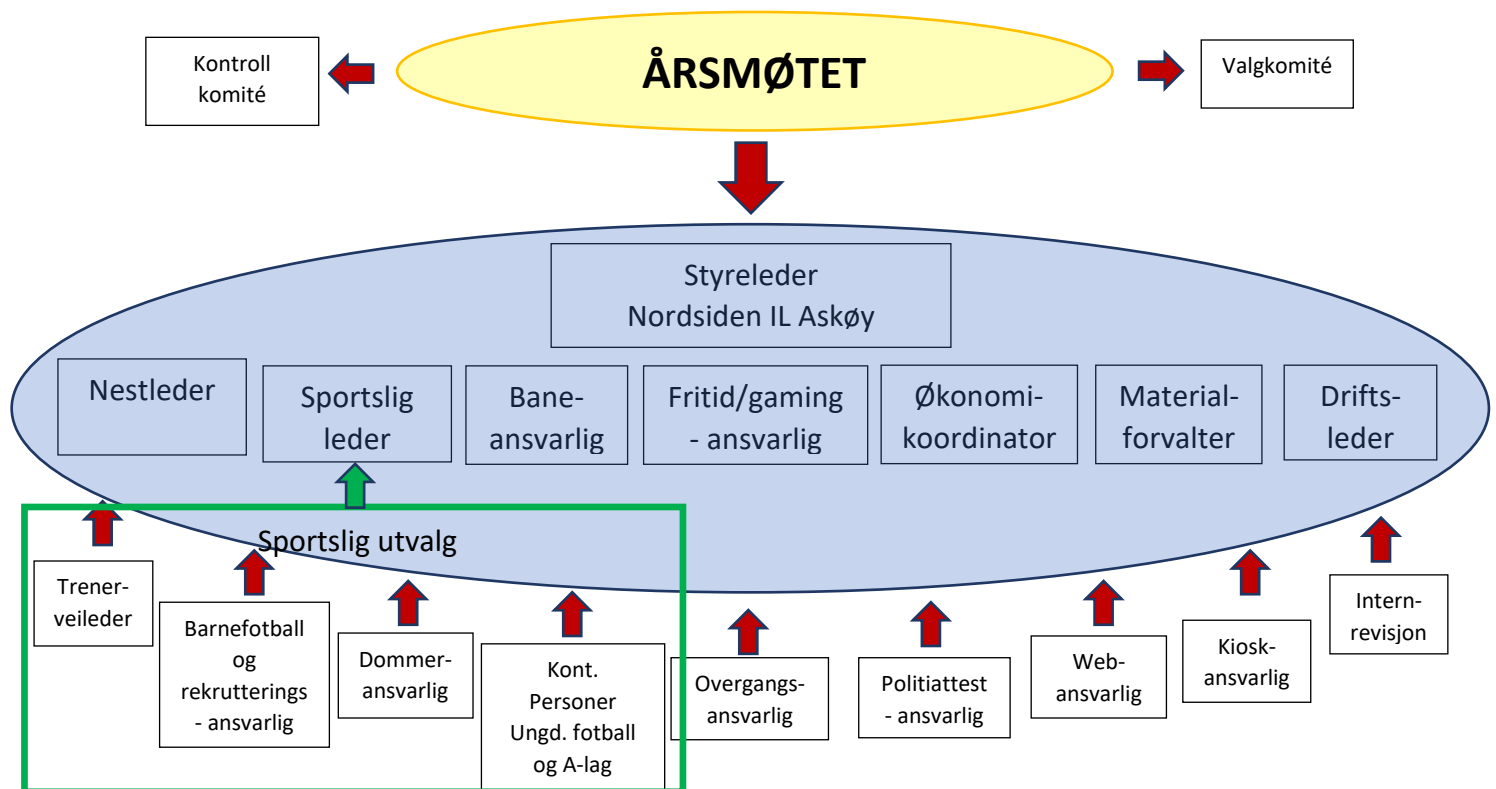
### Føle **Mestring**

- Å få til noe
- Å klare en oppgave
- Å ta en utfordring, beherske den og oppnå et mål.
- Å få tilrettelagte utfordringer ut fra eget ståsted, forkunnskaper og forutsetninger
- Kompetente trenere og ledere – (trenerkurs og lederkurs skal gjennomføres)
- Trenerveileder
- Skape trygghet

## **Sammen er vi et godt «TIIM»**

## Organisering Nordsiden IL Askøy

### Organisasjonskart – Styret (blå sirkel) og hjelpefunksjoner



### Årsmøtet

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år i februar/mars måned.

Årsmøtets oppgaver er nærmere beskrevet i klubbens lov.

Innkalling til årsmøtet skjer via SPOND og det legges ut informasjon om møtet på Facebook siden/hjemmesiden til klubben.

For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha fylt 15 år, vært medlem i klubben i minst én måned og ha betalt kontingent.

Årsmøtet legger grunnlaget for klubbens virksomhet og styrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva klubben skal gjøre, og hvordan den skal drives, bør delta på årsmøtet. Det skal skrives protokoll fra årsmøtet og denne bør være tilgjengelige for organisasjonsleddets medlemmer/tilsluttede organisasjonsledd for eksempel på klubbens hjemmeside. Før en publisering bør styret vurdere om det er personopplysninger i protokollen som er av en slik karakter at den ikke bør publiseres.

Les mer om gjennomføring av årsmøte og se huskeliste her [Årsmøte \(idrettsforbundet.no\)](https://www.idrettsforbundet.no)  
Mal for innkalling til årsmøte er [Vedlegg 1](#). eller se [Fysisk årsmøte \(idrettsforbundet.no\)](https://www.idrettsforbundet.no)

## Etter årsmøtet

- **Utarbeidelse av protokoll**

NIF har utarbeidet et forslag til protokoll [her](#) [Mal protokoll årsmøtet](#)

Den underskrevne protokollen skal sendes til styret, som sørger for at den blir oversendt til medlemmene på SPOND. Dersom styret ønsker å legge ut protokollen på idrettslagets hjemmeside, eller distribuere denne elektronisk til medlemmene, må styret vurdere om protokollen inneholder informasjon som av personvern hensyn eller av andre grunner, ikke bør gjøres tilgjengelig på Internett. Idrettslaget kan kontakte idrettskretsen for bistand i denne vurderingen.

Dersom styret ikke får tak i de som skal underskrive protokollen eller de av ulike årsaker nekter å signere, kan idrettslaget kontakte idrettskretsen for bistand.

- **Hjemmesiden og andre informasjonskanaler oppdateres**

- **1.styremøte etter årsmøtet**

Gjennomgang av klubbstyrets ansvar og oppgaver

Forventningsavklaring og styrets oppgaver og eventuelle undergrupper

Utarbeidelse av møteplan

Avtale overtagelsesmøte(r)- hvor de som går ut av styret, setter de nye inn i sine oppgaver etc.

- **Registrering i Brønnøysundregistrene mm.**

Styret må sørge for å registrere endringer i styresammensetningen i Brønnøysundregistrene, og oppdatere opplysninger om tillitsverv mv. i sitt medlemsregister. [Etter årsmøtet \(idrettsforbundet.no\)](#)

- **Annet viktig**

- Oppdateringer av organisasjonsfakta - (ny leder, verv, roller og klubbens funksjoner)
- Registrere endringer av klubbens funksjoner i klubben online – **klubbadmin** [Medlemsadministrasjon - Forside \(nif.no\)](#)
- Innsending av eventuelle lovendringer til idrettskrets
- Oppdatere organisasjonsplan mm
- Sende inn til Regnskapsbyrået endringer i styret og hvem som skal ha tilgang i POWER OFFICE.
- Oppdatere hjemmesiden med navn og nr på styremedlemmer
- Oppdatere Klubbhåndbok med ny informasjon
- Legge til nye styremedlemmer i FB grupper, SPOND mm

## Styret i Nordsiden IL Askøy

Styret er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene. Noen saker kan ikke styrebehandles, men må behandles av årsmøtet. Det gjelder saker som fremgår av «Årsmøtets oppgaver», og disposisjoner av ekstraordinær karakter eller betydelig omfang i forhold til organisasjonsleddets størrelse eller virksomhet.

Dersom styret er i tvil, bør saken opp på årsmøtet.

Lovpålagte oppgaver for styret:

- Sette i verk årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak
- Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte, i samsvar med de vedtakene som er fattet på årsmøtet eller i et overordnet organisasjonsledd, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen og en forsvarlig økonomistyring
- Etter behov oppnevne komiteer, utvalg eller personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for deres funksjon
- Representere idrettslaget utad
- Oppnevne en som er ansvarlig for politiattester
- Oppnevne en ansvarlig for barneidretten

Andre viktige oppgaver:

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap
- Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i idrettslaget blir fulgt
- Stå for idrettslagets daglige ledelse
- Arbeidsgiveransvar for eventuelle ansatte
- Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité
- Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponere idrettslagets konti, og sørge for at de er dekket av underslagsforsikring
- Oppnevne eller engasjere regnskapsfører
- Lage årsberetning fra styret til årsmøtet
- Oppdatering av klubbhåndboken, sportsplan og SPOND (innstillinger – skjema)
- Prokura banken oppdateres
- Lage faktureringsgrunnlag, fakturere medlemskontingent i SPOND i februar.

Styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver som kasserer eller referent på årsmøtet, eller styret kan selv fordele oppgavene. Fordelingen av oppgaver bør beskrives, slik at medlemmene ser hvem de skal kontakte i ulike saker.

## Styrets arbeid

Styret i Nordsiden IL Askøy har styremøter ca. 4-5 ganger i halvåret. Møtene avholdes i klubbhusets 2.etasje.

Styret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende. Styremedlemmene plikter å respektere et styrevedtak, selv om det er fattet mot vedkommende sin egen stemme.

Styremøter kan avholdes skriftlig (for eksempel per. e-post) eller i fjernmøte (for eksempel per. telefon/videokonferanse) dersom et flertall av styre medlemmene gir sin tilslutning til dette. Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.

Hvert styremøte bør innledningsvis starte med spørsmål om det foreligger mulig inhabilitet i noen av sakene, og behandlingen av inhabilitet skal alltid protokolleres.

[Mal for innkalling til styremøte](#)

[Mal for protokoll fra styremøte](#)

## Ansvar og oppgaver for styret

Verv	Oppgaver	Navn – E-post - Tlf	Periode
Styreleder	Lede møter, sette agenda, sende innkalling til styremøter, Forvalte det overordnede ansvar for utarbeidelse og revisjon/ videreutvikling av gjeldende dokumenter og planer i klubben. Overordnet ansvar for budsjettering og økonomistyring. Svare på <a href="mailto:leder@nordsiden.no">leder@nordsiden.no</a> mail. Er SPOND og FB admin. Skal ha oversikt over aktiviteten i klubben og oppdatere Årshjul for klubb og styret. Ansvarlig for samarbeid med andre klubber sammen med sportslig leder. Kontrollere at FIKS, Spond og andre «systemer» er oppdatert. Godkjenner dommerregninger i FIKS.	Marianne Herfindal Haugland  <a href="mailto:Leder@nordsiden.no">Leder@nordsiden.no</a>  Tlf: 928 32 271	2020- 2024
Nestleder	Stedfortreder for styrets leder, bistå leder, referent i møter/føre protokoller. Kontaktperson for web-ansvarlig og for kioskansvarlig. Hjelper Fritidsansvarlig med booking av hus og bestilling av renhold.	Torill Sørensen Fauskanger <a href="mailto:tfauskanger@hotmail.com">tfauskanger@hotmail.com</a> 920 16 661	2020- 2024
Sportslig leder	Ansvar for påmelding til serien. Gi informasjon via FB og Spond. Ansvarlig for påmelding til trener/dommer kurs og sonefotball. Kontaktperson for overgangsansvarlig, dommeransvarlig og A-	Terje Berland  <a href="mailto:Sport@nordsiden.no">Sport@nordsiden.no</a>	2022- 2024

	lagsansvarlig. Sørge for at sportsplan er oppdatert. Årshjul aktiviteter. Bistå leder med samarbeid med andre klubber.		
Bane ansvarlig	Ansvar for banekalenderen, kontroll av banetilstand, garderobes og området rundt. Bistå sportslig leder og driftsansvarlig.	Simen Herfindal K <a href="mailto:Bane@nordsiden.no">Bane@nordsiden.no</a>	2022-2024
Fritids/ Gaming ansvarlig	Planlegge og organisere fritids arrangement. Ansvarlig «fritidsrom». Booking/utleie ansvarlig. Kontaktperson renhold. (trenger ikke delta på alle styremøter)	Lages komite utenfor styret <a href="mailto:booking@nordsiden.no">booking@nordsiden.no</a>	
Økonomi koordinator	Oversikt over budsjett/rekneskap. Oversikt over medlemskontingenten og inn/utbetalinger mm. Betale klubbdommere via VIPPS. Oversikt over honorar/utbetalinger til trenere el. Hente post. (trenger ikke delta på alle styremøter). Skal jobbe med å skaffe sponsorer og ha oversikt over utgående kontrakter mm. Oversikt over prosjekt.	Torleif Torsvik <a href="mailto:faktura@nordsiden.no">faktura@nordsiden.no</a>	2021-2025
Materialforvalter	Bestille utstyr til lag, trenere og styret. Holde utstyrslisten oppdatert, ha oversikt over Sponsor kontrakter sammen med økonomikoordinator. (trenger ikke delta på alle styremøter)	Therese Abbedissen <a href="mailto:sponsor@nordsiden.no">sponsor@nordsiden.no</a>	2022-2024
Driftsleder	Ansvarlig og kontaktperson vedr bygg og anlegg, internt og eksternt. Koordinere dugnader el. (trenger ikke delta på alle styremøter)	Daniel Træet <a href="mailto:Danieltr81@hotmail.com">Danieltr81@hotmail.com</a>	2023-2025

## Sportslig utvalg

Utvalget skal bestå av en kjernegruppe som ivaretar løpende beslutninger. I mer prinsipielle saker skal utvalget utvides med relevant kompetanse, evt trenere og/eller styreleder.

Utvalget sitt mandat blir å behandle sportslige saker som gjelder barne- og ungdomsidretten, samt seniorfotballen i klubben.

Sportsplanen er retningsgivende for hvordan Nordsiden skal tenke, jobbe og planlegge i arbeidet med alt fotballfaglig.

Sportslig Utvalg blir arbeidsgruppen som skal forvalte sportsplanen i det daglige, og som skal bidra når det oppstår spørsmål, uklarheter eller uenigheter om likt og ulikt. Med en god sportsplan, og et godt sportslig utvalg som kan veilede, rådgi og motivere, og gi god systematikk i alt vårt sportslige arbeid.

Utvalget skal sørge for at sportsplan og NFFs reglement og rammer implementeres i lagene.

Sportslig utvalg skal sørge for at det utpekes trenerveiledere for barne- og ungdomsfotballen og at det gjennomføres jevnlig trenerforum og faglig oppfølging av trenerne på alle nivå. Sportslig utvalg har også en sentral rolle i forhold til klubbens seniorlag.

Utvalget skal være representert i forbindelse med ansettelse av trenere og støtteapparat.

Ved utpeking av Trenerveileder, Trenere el, skal forslag fra utvalget tas opp i styret og det er styret som tar den endelige avgjørelse..

**Sportslig utvalg skal bestå av personer med følgende verv:**

Sportslig leder	Terje Berland	Trenerveileder/koordinator	Bård Ove Nordanger
Dommeransvarlig	Simen Herfindal K	Rekrutteringsansvarlig	Christian Berland
FairPlay ansvarlig	Simen Herfindal K	Spiller representant	

**Hjelpe-funksjoner til styret**

Politiattest-ansvarlig	Ansvar for utsending av vedlegg og registrering av politiattester for trenere og «tillitspersoner» i klubben.	Anne Lise Træet <a href="mailto:attest@nordsiden.no">attest@nordsiden.no</a> Tlf
Barnefotball & rekrutterings ansvarlig	Innkaller til, og holder møter for nye årskull/lag. Registrerer nye spillere og sender informasjon til Sportslig leder og FIKS ansvarlig.	Christian Berland
Dommar-ansvarlig	Ansvarlig for kontakt med alle dommerne, sette opp klubbdommere til seriekamper, gi trenere kontaktinformasjon til sesongens dommere. <a href="https://www.fotball.no/klubb-og-leder/kvalitetsklubb/kvalitetsklubb-niva-2/#105956">https://www.fotball.no/klubb-og-leder/kvalitetsklubb/kvalitetsklubb-niva-2/#105956</a>	Simen Herfindal K.
Overgangs-ansvarlig	Ansvar for spilleroverganger (FIKS). Skaffe seg oversikt over status på spillere og godkjenne/betale for overganger.	Christian Berland
FIKS- ansvarlig	Skal kontrollere at spillere som har sluttet settes som inaktive i FIKS og at spillere som er aktive, ligger som aktiv i FIKS. Holde klubb- og personinformasjon i FIKS oppdatert.	Simen Herfindal K.
Kiosk-ansvarlig	Sørge for at kiosken har nok varer. Vaske kiosk ved behov. Koste garderobes og fellesareal i 1.etg 1-2 ganger i uken. Ansvarlig for at kiosklister blir laget til kamper, og samarbeider med foreldrekontakter om kioskvakter.	Vivian Michelsen <a href="mailto:kiosk@nordsiden.no">kiosk@nordsiden.no</a>
Kontroll Komité/utvalg	Internrevisjon av klubben. Kontrollere styret og avgi en beretning til årsmøtet/tinget, og det skal dels gi uttalelser til forslag som fremmes for årsmøtet/tinget. Kontrollutvalget er regulert i NIFs lov § 2-12. Veileder for kontrollutvalg: <a href="#">veileder-kontrollutvalg-justert-1904-2022.docx (live.com)</a> Sjekkliste for kontrollutvalg: <a href="#">sjekkliste-kontrollutvalg-uten-engasjert-revisor.docx (live.com)</a>	Hans Magnus Lønøy og Anne Lise Træet
Valg komité	Ansvar for å finne gode kandidater til verv i klubben. Medlemmer som går ut av styret, sitter i neste års valg komite. Lovpålagt å ha. Arbeidet bør startes opp seinest i november.	Kim Ove Grenby



A-lags kontaktperson	Bindeledd mellom A-laget og styret (Sport) i Nordsiden IL	Torleif Torsvik, Eirik Jakobsen
Fair-Play ansvarlig	Sørge for at alle lag har Fair-play på agendaen og at foreldre og trenere også får informasjon og gjennomgang av dette kontinuerlig. Bistå trenerveileder på møter om nødvendig.	Simen Herfindal K
Trener veileder	Veilederens rolle er å være trenerens trener, i tillegg til å ha et ansvar for at klubbens verdigrunnlag og sportslige retning gjennomføres på forskjellige årganger og lag. Veilederen skal være en sparringspartner for den enkelte trener, være retningsgiver på feltet og i praksisen rundt lagene, og sørge for at det er samsvar mellom klubbens sportsplan og faktisk aktivitet og praksis. Hjelp til ved oppstart nye lag og hjelpe til ved andre behov over kortere perioder.	Bård Ove Nordanger 2022-2025
Samarbeids - klubb utvalg	Styringsutvalg for klubbene Nordsiden, Apollo og Ramsøy. 2 representanter fra hver klubb. En av representantene fra hver klubb skal sitte i styret.	Torill F. Sørensen, NIL Tore M. Mundheim, NIL  Fredrik Lygre, Apollo Hege A. Lyngbø, Apollo  Edmund Stillwell, RIL Veronica Henriksen, RIL
Kvalitetsklubb ansvarlig	Som kvalitetsklubb gjelder nye rutiner for oppfølging og klubben skal etterleve de nye malene, planene og drive aktivitet med kvalitet. Kvalitetsklubbansvarlig holder overordnet tak i konseptet og følger opp og kommuniserer konseptet med klubbens aktive, medlemmer og frivillige.  Kvalitetsklubbansvarlig skal: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha inngående kunnskap om konseptet og være pådriver for å kommunisere hva Norges Fotballforbund legger i god kvalitet i klubbens planverk i praksis.</li> <li>• Være klubbens overordnede kontaktperson mot krets og forbund på spørsmål knyttet til konseptet.</li> <li>• Følge opp de standarder som er satt i systemet med tanke på implementering og etterlevelse av klubbens verdierarbeid i praksis.</li> <li>• Sette kvalitetsklubbkonseptet på agendaen til styret slik at man etterlever de retningslinjene som er lagt</li> <li>• Følge opp og utbedre eventuelle avvik fra kriteriesettet.</li> <li>• Være ansvarlig og pådriver for gjennomføring av egenmelding</li> </ul> <p>Det vil være naturlig at personen med denne rollen sitter i styret</p>	Marianne Herfindal Haugland

## **Klubbens lov**

Klubben har en egen lov. Loven er basert på lovnorm for idrettslag, den er ufravikelig og inneholder et minimum av det idrettslaget må ha i sin egen lov. Lov for Nordsiden IL Askøy finner du på hjemmesiden [Loven – Nordsiden IL Askøy](#)

Klubben kan vedta tillegg til loven, men tilleggene må ikke være i strid med lovnormen. Alle lovendringer må vedtas av årsmøtet. og fremgå av protokollen. Dersom årsmøtet vedtar lovendringer, skal protokollen sendes til idrettskretsen. Ved endringer i NIFs regelverk, plikter styret i organisasjonsleddet å gjøre eventuelle nødvendige endringer i eget regelverk. Slike lovendringer skal ikke vedtas av årsmøtet. Endringer skal gjøres kjent i organisasjonen så snart de er vedtatt av styret.

## **Medlemshåndtering**

### **Medlemskap**

Ved innmelding skal medlemmene registreres med navn, fødselsdato, adresse, e-post og telefonnummer. Det er laget link på hjemmesiden vår til innmelding via SPOND: [Bli medlem – Nordsiden IL Askøy](#). Her finner dere også et velkomstbrev med mye nyttig informasjon.

Ved godkjenning av nytt medlem, skal den som godkjenner nye medlemmer i SPOND sende ut et velkomstbrev som sier noe om hvordan medlemskapet og innmelding mm fungere. Velkomstbrevet finner du også på hjemmesiden: [https://nordsiden.no/wp\\_v2/wp-content/uploads/2023/01/Velkommen-til-Nordsiden-IL-Askoy-23.pdf](https://nordsiden.no/wp_v2/wp-content/uploads/2023/01/Velkommen-til-Nordsiden-IL-Askoy-23.pdf)

Medlemmene skal også melde seg inn i NFF's medlemssystem «Min Idrett». Navn og kontaktinformasjon til foresatte må oppgis dersom medlemmet er under 15 år. Alle medlemmer har en egen personlig idrettsside på «Min Idrett». Denne personlige siden må hvert enkelt medlem aktivere før den kan brukes. Her kan du som medlem, utøver el, melde deg på arrangementer og kurs, endre dine egne personopplysninger, finne informasjon knyttet til lisensinnbetaling, dine kommende aktiviteter og andre funksjoner og tjenester som kan være aktuelle og interessante for deg.

Når man vil bli medlem i en klubb, kan man ikke ha uoppgjorte økonomiske forpliktelser til idrettslaget eller andre organisasjonsledd i NIF. Alle som har betalt medlemskontingent i klubben, er medlemmer. Medlemskapet regnes fra den dagen kontingenten er betalt.

En ansatt kan være medlem i idrettslaget, men har ikke stemmerett på årsmøtet og kan heller ikke inneha årsmøtevalgte verv i idrettslaget.

### **Utmelding**

Medlemskapet i idrettslaget kan opphøre ved utmelding, manglende betalt medlemskontingent eller eksklusjon. En utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt. Når et medlem velger å slutte, skal man sende melding i SPOND til trener at man

hat sluttet. Trener melder deretter medlem ut av gruppen sin. Ansvarlig for SPOND i Nordsiden får automatisk melding om at et medlem er fjernet fra en gruppe, og kan da deaktivere medlem, som betyr at det er utmeldt fra Nordsiden.

Et medlem som skylder kontingent for mer enn ett år, kan strykes, og da kan ikke medlemmet tas opp igjen før den skyldige kontingenten er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side. Dersom idrettslaget vurderer ekskludering av et medlem, må det ta kontakt med idrettskretsen. Beslutning om eksklusjon ilegges av NIFs domsutvalg.

### **Medlemskontingent**

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet og betales forskuddsvis. Kontingenten skal betales for hvert enkelt medlem. Klubben kan vedta ulike typer kontingenter, for eksempel for barn, ungdom og voksne. Man kan også vedta en rabattordning for eksempel for familier. Det er ikke et felles medlemskap for hele familien, men et eget medlemskap for hvert enkelt familiemedlem. Alle skal registreres med navn, fødselsdato, adresse og e-postadresse, siden revisoren skal kontrollere medlemslistene mot regnskapet.

Andre avgifter/egenandeler kan kreves for deltakelse i lagets aktivitetstilbud. Det kan være treningsavgifter for de ulike aktivitetene, inngangspenger ved arrangementer eller egenandeler i forbindelse med deltakelse i konkurranser og på kurs. Treningsavgiften skal vedtas av årsmøtet. Medlemsavgiften kreves inn via SPOND. Ansvarlig for utsendelser må huske å sende oppgjørsrapporter til Regnskapsbyrået.

### **Støttemedlemskap**

Dersom du ikke er aktivt medlem, men likevel ønsker å støtte arbeidet i Nordsiden IL, kan du bli støttemedlem. Som støttemedlem får du også stemmerett ved årsmøtet i idrettslaget og du får dermed mulighet til å påvirke den videre utviklingen av klubben. Nordsiden IL oppfordrer alle foreldre og foresatte til å tegne støttemedlemskap i klubben.

Se priser for medlemskap i [vedlegg 2](#) eller i Velkomstbrevet på [https://nordsiden.no/wp\\_v2/bli-medlem/](https://nordsiden.no/wp_v2/bli-medlem/)

### **Treningsavgift**

Treningsavgiftene skal fastsettes av årsmøtet. Treningsavgiften bør fastsettes på bakgrunn av faktiske kostnader med aktivitetene. Dersom medlemskontingenten kreves inn sammen med treningsavgiften, skal begge være spesifisert på fakturaen.

Det er vedtatt at det kun er herre og damelag spillere som skal betale treningsavgift. Treningsavgiften til herrelaget sendes ut i september. Damelaget har ikke lønnet trener, og har dermed ikke treningsavgift i tillegg til medlemskontingenten.

## Medlemssystemer



### Kort forklaring av systemene i idretten

- Klubbadmin er idrettens løsning for medlemsadministrasjon. Nordsiden IL bruker ikke denne løsningen som medlemsadministrasjon. Nordsiden IL bruker SPOND til medlemsadministrasjon.

KlubbAdmin er gratis for idrettslagene - det betales kun for transaksjonskostnader via Online betalingsløsning. Klubbadmin er et internt system til bruk for tillitsvalgte i klubben.

- SportsAdmin er et nasjonalt idrettsadministrativt system utarbeidet av og for norsk idrett for å støtte alle organisatoriske og administrative nivåer i norsk idrett.

Alle idrettslag er registrert i SportsAdmin, og er tildelt hver sin organisasjonskode (unik id) som følger klubben.

SportsAdmin er også kjernen/navet for andre løsninger og sikrer en enhetlig og sikker behandling av person- og organisasjonsopplysninger. I tillegg fungerer SportsAdmin også som integrasjonsrammeverk for andre idrettsfaglige systemer, som for eksempel fotballforbundets system FIKS.

Enten du er leder, arrangementsansvarlig eller medlemsansvarlig i klubben din, administrativt ansatt i en idrettskrets eller særforbund vil du kunne benytte SportsAdmin.

Internt system for tillitsvalgte i klubben.

- Minidrett er din personlige portal til idrettens løsninger på internett. Her kan medlemmer, utøvere, tillitsvalgte eller administrativt ansatte melde deg på arrangementer og kurs, endre sine personopplysninger, finne informasjon knyttet til lisensinnbetaling, se kommende aktiviteter og andre funksjoner og tjenester som kan være aktuelle og interessante.

Alle personer som har en tilknytning til idretten på et eller annet nivå skal ha tilgang til Min idrett. Det er derfor viktig for alle at opplysningene som er registrert er så oppdatert og korrekt som mulig. Dette for at vi alle ønsker å gi best mulig service til medlemmet.

Min idrett er derfor på mange måter hjertet i idrettens systemer.

Eksternt system for både medlemmer og tillitsvalgte i klubben.

**SPOND** er Nordsiden sitt interne medlemssystem. Se kapittel [Medlemskap](#)

Link for brukerhjelp <https://get.spond.help//no/category/jfhgl5vsg8-bruke-spond>

## **Klubbdrift**

Styret i Nordsiden har jevnlige møter, mellom 10-12 møter i året. Det skal også holdes trenermøter før sesongstart og etter sesongslutt. Det er et mål at minst en trener per årskull skal ta trenerkurs og at klubben skal få til et godt dommermiljø og holde jevnlig kurs.

## **Årshjul**

Klubben skal utarbeide et Årshjul før sesongstart som sier noe om frister og aktiviteter. Det skal være et Årshjul for frister innad i styret og et Aktivitets-Årshjul som legges ut på hjemmesiden. [Årshjul – Nordsiden IL Askøy](#). Mal finner du også som [Vedlegg 3](#)

## **Klubbens aktivitetstilbud og arrangementer**

Hovedaktiviteten i Nordsiden er fotball, men det arrangeres også ulike aktivitetsdager og LAN/Spillekvelder mm. Informasjon om aktivitetene legges ut på FB siden vår: [\(1\) Nordsiden IL Askøy | Facebook](#) og i vårt aktivitets-Årshjul på hjemmesiden [Årshjul – Nordsiden IL Askøy](#)

Andre aktiviteter og treningsoversikt finner du i banekalenderen:

[https://nordsiden.no/wp\\_v2/?page\\_id=49](https://nordsiden.no/wp_v2/?page_id=49) og i vårt Årshjul på [https://nordsiden.no/wp\\_v2/arshjul/](https://nordsiden.no/wp_v2/arshjul/).

## **Barne- og ungdomsidrett**

Alle trenere i Nordsiden skal signere en trenerkontrakt før hver sesong. Se [vedlegg 7A](#). Standard kontrakter utøver fotball. [Trenerkontrakter - fotballtreneren.no](#)

Spiller over 15 år skal også ha kontrakter foran hver sesong

[https://www.fotball.no/globalassets/overgang/standardkontrakt\\_amatorspillere\\_23012013\\_web.pdf](https://www.fotball.no/globalassets/overgang/standardkontrakt_amatorspillere_23012013_web.pdf)

Spillere over 13 år, eller yngre spiller som spiller i ungdomsserien, må registreres i FIKS.

Fiksansvarlig i klubben gir tilgang til trenere. Veiledning i Fiks finner du her:

<https://www.fotball.no/kretser/hordaland/aktivitet/konkurransen/kamptilbud/innforing-i-fiks/>

## **Infoskriv til nye kull som skal begynne å trene fotball**

Hvert år, i slutten av august, skal det sendes ut invitasjon til siste års barnehagebarn, om å komme på en aktivitetsdag. Her skal barna få leke litt på banen og foreldre skal ha et lite foreldremøte med barnefotball ansvarlig. Her skal man prøve å finne trenere og treningstider for det nye kullet. Sportsplanen skal presenteres, og alle skal i etterkant få tilsendt et velkomstbrev etter innmelding i SPOND. Se [vedlegg 5](#) for mal til skjema.

## Barneidrett

Alle som har ansvar for barn eller er trenere for barn, skal kjenne til idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett. All aktivitet for barn skal legges opp slik at klubben følger intensjonene i retningslinjene og bestemmelsene. Styret må i denne forbindelse oppnevne en ansvarlig (tillitsvalgt eller ansatt) for barneidretten (Lovnorm - § 18 *Idrettslagets styre* (2) f).

Dette innebærer at:

- aktiviteten skjer på barnas premisser
- barna har det trygt
- barna har venner og trives
- barna opplever mestring
- barna får påvirke egen aktivitet
- barna kan velge om og hvor mye de vil konkurrere

Les mer: [Idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett](#)

## Retningslinjer og rutiner ved hjemmekamper

For å skape gode rammer rundt alle barne- og ungdomskamper i klubbens regi, både seriekamper og turneringer, skal alle klubbens kamper gjennomføres etter NFFs retningslinjer og Fair play-kriterier. Se i SPORTSPLANEN for hva som er kampvertens oppgaver i Nordsiden IL Askøy, [Sportsplan – Nordsiden IL Askøy](#) eller se [vedlegg 11](#).

Nordsiden IL Askøy skal ha som mål at motstanderne synes det er gøy å komme til våre anlegg for å spille fotball. For å styrke klubbens omdømme skal vi jobbe hardt for å ha gode rammer rundt kampene.

For mer informasjon se [Retningslinjer for barne- og ungdomsfotball - Norges Fotballforbund](#) og [Fair play i klubb - Norges Fotballforbund](#)

## Fair Play

Klubben skal hvert år søke om Fair Play klubbserifikat. Les meir om dette i SPORTSPLANEN. Du kan også lese om dette på

[https://www.fotball.no/kretser/hordaland/samfunn-og-verdier/fair-play\\_ny/innhold/fair-play-klubbserifikat/](https://www.fotball.no/kretser/hordaland/samfunn-og-verdier/fair-play_ny/innhold/fair-play-klubbserifikat/)

Nordsiden IL Askøy ønsker at alle spillere under 18 år skal signere en FairPlay kontrakt med klubben. Kontrakten finner du her som [vedlegg 5](#), og kontrakten er hentet fra:

[https://www.fotball.no/globalassets/samfunnsansvar-og-verdier/fair-play/fp\\_holdningskontrakt.pdf](https://www.fotball.no/globalassets/samfunnsansvar-og-verdier/fair-play/fp_holdningskontrakt.pdf).

Spillere i årsklasser fra ungdomsfotballen og eldre skal gjennomføre kurset Fotballens FairPlay kurs. Send ut link til spillerne via SPOND.

Link her: [NIF e-læring: Logg inn på portalen](#)

Se også <https://www.fotball.no/fotballens-verdier/fair-play/fair-play-skolen/> for mer informasjon om FairPlay.

## Fair Play møte

I forkant av kamp er det viktig at det gjennomføres et Fair Play møte mellom dommer, lagleder og trener. Dette gjør at de involverte blir litt kjent og man kan bli enig om fortolkning av regler og rammer for kamp.

Det kan også medføre at terskelen for munnbruk og ufinheter heves, som igjen medfører til en bedre opplevelse for alle involverte.

Mal for Fair Play møte kan man finne her [Fair Play i forkant av kamp](#)

Etter kamp gjennomføres fair play hilsen igjen. Man takker for denne gang, ønsker motstanderlaget velkommen tilbake og vel hjem.



## Kampverten

Kampverten har en viktig rolle i gjennomføring av kamparrangementet og er klubbens ansikt utad. Kampvert skal ha på gul kampvertvest. Kampvertrollen gjøres på omgang blant foresatte.

Se egen beskrivelse for kampvertrollen <https://www.fotball.no/fotballens-verdier/fair-play/fair-play-tiltak-i-klubb/#183128>. eller se [vedlegg 11](#).

Beskrivelse for kampvertrollen finnes også i Sportsplanen og skal henge i ballboden i klubbhuset sammen med kampvertvestene og hjertestarteren.

I turneringer arrangert av klubben skal det være flere kampverter og alle besøkende skal føle seg ivaretatt.

## Spillformer, banestørrelse og spilletid

Se info om dette her [Info om spillformer, banestørrelse og spilletid - Norges Fotballforbund](#)

## Bestemmelser i barneidretten

For konkurranser i barneidretten gjelder følgende:

- Fra året barnet fyller 6 år, kan det delta i lokale konkurranser og idrettsarrangementer, først og fremst i eget idrettslag
- Fra året barnet fyller 11 år, kan det delta i regionale konkurranser og idrettsarrangementer og det kan delta i åpne idrettsarrangement uten krav til kvalifisering
- Fra året barnet fyller 11 år, kan det benyttes resultatlister, tabeller og rangeringer i konkurranser, dersom dette er formålstjenlig
- Fra året barnet fyller 13 år, kan det delta i mesterskap som NM, nordiske mesterskap, EM og VM. Dette inkluderer også norgescuper, nordiske cuper, verdenscuper og tilsvarende mesterskap
- Alle barn skal få premie i et idrettsarrangement dersom premiering skjer.



## Ungdom i Nordsiden.

Ungdomsidrett er idrettsaktiviteter for ungdommer fra og med fylte 13 år. Retningslinjer for ungdomsidrett ble vedtatt av Idrettsstyret i 2011.

Ungdom har rett til et trygt, variert og inkluderende idretts- og konkurransetilbud. Ungdom skal selv bestemme på hvilket nivå og i hvilket omfang de ønsker å drive idrett.

Ungdom skal aktivt bidra til å skape et positivt og godt idrettsmiljø for seg selv og andre.

All ungdom som er medlem i Nordsiden IL har rett til å ta del i de fordeler som fremforhandles for klubbens medlemmer, så som rabatt hos sportsleverandør, sosiale arrangement osv.

Videre plikter ungdom som er medlem i Nordsiden Idrettslag å delta på pålagt dugnad, rette seg etter nedfelte regler og retningslinjer osv.

## Utdanning og rekruttering

Utdanning i norsk idrett skal tilrettelegges slik at ungdom kan delta. Ungdom har rett til å delta på alle utdanningstilbud ut fra sine kvalifikasjoner. Dette betyr:

- Ungdommer skal få tilbud om trener, leder og/eller dommerkurs når de er aktive utøvere
- Utdanningstilbudet må gi økt kompetanse og engasjement blant ungdom, slik at grunnlaget for deltakelse som utøver, dommer, trener og tillitsvalgt er best mulig
- Utdanningen må tilrettelegges slik at ungdom kan delta
- Utdanningen skal gi allsidig tilbud og tilfredsstillende ungdommens behov. Særforbundene må tilpasse utdanningen og sette fokus på:  
Ungdom som gruppe, Hva som trengs for å skape gode miljøer på treningen og i idrettslaget, Hvordan trenerrollen for ungdomsgruppen kan løses, Hva som stimulerer og motiverer unge mennesker til å trene.
- Idrettsleden er det viktigste både for deg og andre
- Gjør alltid ditt beste og oppfør deg med respekt
- Overhold idrettens regler og normer for fair play i din idrett
- Delta i idretten fordi det er gøy – ikke fordi du skal behage f.eks. foreldre eller treneren.
- Vis respekt for alle utøvere, både «medspiller og motspillere».
- Unnlatt hånende eller nedlatende tilrop og uttalelser overfor andre utøvere, konkurrenter, dommere, trenere og ledere.
- Oppfør deg overfor andre slik du vil at de skal være overfor deg!
- Være særlig bevisst din rolle som verdibærer og rollemodell for de som er yngre enn deg.

## Forelder/foresatt

Som forelder/foresatt til barn i Nordsiden IL er du en viktig ressurs, og har høy grad av evne til å påvirke ditt barns opplevelse. Foresatte skal vise respekt for klubbens og dens tillitsvalgte. Delta på foreldremøter for å avklare holdninger og ambisjoner.



## **Etiske retningslinjer for foreldre:**

- Husk at ditt barn deltar for å glede seg selv – ikke deg!
- Motiver barn til deltakelse, ikke tving dem!
- Barn trenger voksenkontakt og setter pris på at du er sammen med dem
- Fortell ditt barn at aktivitet og idrett skal skje etter regler/ene og fortell dem hvordan de skal løse og takle konflikter
- Støtt og oppmuntre alle barna som deltar – ikke bare egne barn
- Være positiv i både medgang og motgang
- Barn lærer best gjennom praksis og eksempler. Verdsett barnas mestring. Mestringsbehovet til barna er grenseløst!
- Respekter dommere og funksjonærer sine avgjørelser. Si fra til den det gjelder, dersom du mener andre foreldre/foresatte går over streken.
- Ha respekt for barnas rettigheter, integritet og menneskeverd - hvert barn er unikt og fortjener din respekt.
- Sørg for at barnet ditt har riktig og fornuftig utstyr. Vær kritisk til aktører som driver unødig kjøpepress på barna.
- Si fra dersom du opplever mobbing og trakassering.

## **Foreldre/foresatte som tilskuer/supporter**

Å være tilskuer innebærer et ansvar.

- Gode tilskuere kjenner idrettens idealer og verdier og anerkjenner og støtter opp om gode prestasjoner, uavhengig av hvem som presterer.
- Gode supportere støtter med positiv patriotisme og stolthet, og viser respekt for andre.
- Gode prestasjoner og fair-play skal alltid bifalles for alle utøvere
- Støtt dine utøvere og lag både i motgang og medgang
- Uttrykk din støtte på en positiv og motiverende måte
- Vis respekt for ditt lags eller utøveres konkurrenter
- Vis respekt for dommerens avgjørelser
- Ikke bruk hån eller skjellsord i forhold til utøvere, dommere, trenere eller publikum
- Aksepter aldri truende eller voldelig atferd
- Behandle alle idrettens aktører likeverdig uavhengig av kjønn, seksuelle orientering, etnisk tilhørighet, politisk og religiøs tilhørighet.

## **Trener/oppmann/lagleder**

Trenere, lagledere el har en svært viktig rolle innenfor idrettslaget både i form av de ressurser som legges ned i klubben, samt i kraft av den påvirkningskraft de har for å skape et positivt idrettsmiljø for barn og ungdom i idrettslaget.

Trenere og lagledere plikter å sette seg inn i klubbens sportsplan.

[https://nordsiden.no/wp\\_v2/sportsplan/](https://nordsiden.no/wp_v2/sportsplan/)

Alle trenere skal ha en trenerkontrakt . Se [vedlegg 7A](#) for mal til kontrakt.

## Trener for Ungdom

Alle som er trenere for ungdom i klubben, skal kjenne til retningslinjene for ungdomsidrett. Klubben og trenerne skal sørge for at

- ungdom kan bli så gode som de selv vil
- å legge til rette både for dem som vil konkurrere, og dem som ikke ønsker å konkurrere
- at ungdom får være med på å bestemme over egen aktivitet
- at ungdom får bidra med det de kan
- at ungdom får utdanning eller kurs for å utvikle seg
- at treningsavgiften er overkommelig for ungdom

Les mer: [Retningslinjer for ungdomsidrett](#) fra Norges Idrettsforbund

## Etisk veiviser for trenere

- Vær et godt eksempel for dine utøvere
- Skap muligheter for og motiver utøverne til å utvikle sitt individuelle talent og mestringsbehov
- Tilpass trening og konkurranse etter utøvernes alder og utviklingstrinn
- Overhold og respekter idrettens regler og prosedyrer og sørg for at utøverne gjør det samme.
- Lær dine utøvere å opptre med respekt overfor dommere og konkurrenter
- Gi positiv respons ut fra individuelle behov og alder
- Fordøm usportslig og nedlatende opptreden
- Hold mer fokus på mestring enn prestasjon
- Behandle alle utøvere likeverdig
- Misbruk ikke din makt og autoritet. Det er nulltoleranse for seksuell tilnærming og intim kontakt med utøvere
- Hold deg oppdatert kunnskapsmessig
- Bidra til et godt fellesskap og sosialt miljø
- Vis omsorg og interesse for utøvere som er skadet eller syke

## Kurs og utdanning

- Klubben krever at minst en trener per lag i barnefotballen har delkurs 1. Helst alle.
- Klubben krever at minst en trener per lag i ungdomsfotballen har flere delkurs. Helst alle.
- Klubben ønsker at halvparten av styret skal ha Fotball leder kurs 1.
- Trenere for herre og damefotball bør ha tilsvarende kurs for det nivået laget man trener.

Kurskalender: [Kurs og utviklingsarbeid - Norges Fotballforbund](#)

## Dommer

Klubben er avhengig av dommere for å kunne delta i seriespill og ønsket konkurranseaktivitet. Dommerne har ansvar for å sikre en god gjennomføring av kamper/konkurranser.

Betaling av klubbdommere gjøres via VIPPS av økonomikoordinator, mens betaling av rekrutt- og kretsdommere gjøres via FIKS. Veiledning [Dommerhonorar i FIKS \(fotball.no\)](https://www.fiks.no/om-fiks/veiledning-dommerhonorar)

Les mer om dommer i Sportsplanen. [Sportsplan – Nordsiden IL Askøy](#)

Se [vedlegg 9](#) for betaling av klubbdommere, og betaling for alle ved intern- og treningskamp.

## **Etisk veiviser for dommere**

- Vær upartisk
- Ha alltid som mål å realisere de idealer som er i din idrett
- Prioriter utøverens sikkerhet og helse over alt annet
- Vis respekt for utøvere, trenere og støtteapparat og vær åpen for å begrunne dine beslutninger
- Ta alltid ansvar for dine beslutninger
- Søk kunnskap og vær alltid oppdatert om din idretts utvikling
- Unngå bruk av nedsettende språk og skjellsord i forhold til alle idrettens aktører
- Behandle alle utøvere likeverdig uavhengig av kjønn, seksuelle orientering, etnisk tilhørighet, politisk og religiøs tilhørighet.
- Utnytt aldri din virksomhet som dommer til å fremme egne interesser på bekostning av utøvernes og/eller idrettens interesse.

## Arbeidsgiveransvar

Styret har arbeidsgiveransvar for eventuelle ansatte i klubben. Styrets leder har ansvaret for oppfølging av eventuelle ansatte. Ansatte trenere er underlagt styrets leder.

Alle som har påtatt seg tillitsverv i klubben, må være medlemmer i klubben.

### Trenerkontrakt:

Utøvere som mottar godtgjørelse fra klubben plikter å benytte standard kontrakter fra aktuelle særforbund. Se utgangspunkt for honorar her [Forslag til Honorar el 2023 og videre \(punkt ang styret må det stemmes over på Årsmøtet i 2023\)](#)

## Kommunikasjon

Nordsiden skal være en åpen og inkluderende klubb. God, riktig og troverdig informasjon både internt og eksternt er et viktig «redskap» for å få dette til

Det overordnede informasjonsansvaret ligger hos styret – normalt hos det styremedlem som er informasjonsansvarlig. Informasjonsoppgavene er tillagt flere personer – både ansatte og frivillige – alt etter hvilke(t) ansvar de har i klubben.

Nordsiden har to personer (web administratorer) som har hovedansvar for å publisere og oppdatere informasjon på websiden: [www.nordsiden.no](http://www.nordsiden.no). Styreleder, nestleder, sportslig leder og baneansvarlig har admin tilgang og kan publisere på Nordsiden sin offisielle s Facebook side [Nordsiden IL Askøy | Askøy | Facebook](#).

Informasjon som ønskes publisert sendes til: [web@nordsiden.no](mailto:web@nordsiden.no) eller [leder@nordsiden.no](mailto:leder@nordsiden.no)

Kontakt med media skal alltid avklares med styreleder. I kontakt med media er det viktig å være godt forberedt. Dette gjelder ikke minst i det man kan betegne som «konfliktsaker». Media skal ikke brukes for å fremme egne synspunkter i mulige interne «konfliktsaker». Slike saker skal tas opp og løses internt før man eventuelt går ut med felles uttalelser til media

## Dugnadsarbeid

I norsk idrett er det ikke lov å tvinge noen til å delta på dugnad. Idrettslagene kan oppfordre medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltakelsen må være basert på frivillighet.

Medlemmene bør vite hva klubben har tenkt å gjennomføre ved hjelp av dugnad. For å få dugnadsordninger til å fungere er det viktig at medlemmene får en forståelse av hvorfor det er viktig at dugnaden blir gjennomført.

Idrettslaget drives i hovedsak av frivillige. Det vil si at foreldre og foresatte, søsken og andre stiller opp uten å motta lønn. Denne ubetalte innsatsen bidrar til at idrettslaget har gode aktivitetstilbud og blir et godt sted å være. Det er mange oppgaver som skal løses i idrettslaget, blant annet rydding i og rundt klubbhuset og kiosksalg. Dette frivillige arbeidet som kommer idrettslaget og medlemmene til gode, kalles «dugnad». Dugnadsarbeid gir mange gode opplevelser og en følelse av å bidra til fellesskapet.

*Din innsats blir satt stor pris på!*

Informasjon om [idrettens kjøreregler for dugnad](#) fra Norges Idrettsforbund

### **Dugnad for lag**

De lag som ønsker å ha dugnad for å skaffe penger til turneringer eller sosialt mm, står fritt til å gjøre dette, men styret skal informeres om hvilken dugnad og hvilket lag det gjelder. Se lagskasse for informasjon om hvordan håndtere inntekt.

## KIOSKDRIFT

Styret har utarbeidet en egen retningslinje for kioskdrift som sier noen om hvordan kiosken skal fungere, og en instruks som sier hvilke oppgaver de som skal stå i kiosken skal ha. Nordsiden har per tid en kioskansvarlig som er ansvarlig for oppdatering av kiosk dokumentene. Kioskansvarlig samarbeider med foreldrekontaktene om kioskvakter, og har bl.a. ansvaret for innkjøp til kiosken og noe renhold. Kioskansvarlig signerer egen avtale, og får honorar for jobben i desember. Se hjemmesiden for kioskinstruks eller [vedlegg 14](#)

## Politiattester

Nordsiden krever politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for klubben som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Det er to viktige overordnede grunner til at norsk idrett har innført en ordning med politiattest:

1. Seksuelle overgrep mot barn er totalt uforenlig med idrettens verdigrunnlag.
2. Norsk idrett skal være et trygt sted å være for barn, og et trygt sted for foreldre å sende sine barn.

Informasjon om [politiattest](#) for idrettslag fra Norges Idrettsforbund. Her finnes skjemaer og beskrivelse av prosedyren for håndteringen av ordningen med politiattest.

Nordsiden har en egen politiattest ansvarlig, og loggfører hvilke trenere som har politiattest. Ansvarlig kontakter sportslig leder om det er noen som ikke leverer dette inn. Ansvarlig for politiattester kan kontaktes på [attest@nordsiden.no](mailto:attest@nordsiden.no).

Det er viktig at ansvarlig for politiattester og sportslig leder har tett dialog. Sportslig leder skal informere politiattest ansvarlig om nye trenere i klubben. Politiattest ansvarlig skal være medlem av trenergruppen på Facebook.

Søker fyller ut søknad i henhold til fremgangsmåte beskrevet under.

- Godkjent politiattest forevises ansvarlig for politiattester i Nordsiden IL.

Fremgangsmåte:

1. Fyll ut skjema, «Bekreftelse på formål med politiattest».
2. Gå til følgende internettside: <https://attest.politi.no/>
3. Logg inn med Bank ID, MinID eller lignende
  - a. Legg inn Kontaktinformasjon
  - b. Velg Formål med attesten:
    - i. Kategori: "Frivillige organisasjoner"
    - ii. Formål: "Frivillige organisasjoner"
  - c. Bekreftelse som du har fått i retur fra Nordsiden IL legges ved som fil.
  - d. Send søknad
4. Mottatt politiattest forevises ansvarlig for politiattester i Nordsiden IL.

De personer som omfattes av rutinen og som ikke har levert godkjent politiattest, skal ikke ha oppgaver med mindreårige utøvere i Nordsiden IL før godkjent politiattest foreligger. Attester må fornyes hvert 3.år.

Se også skjema under [Handlingsalternativ ved bekymring og mistanke om trakassering/overgrep](#). Dette skjema skal også signeres ved oppstart som trener.

Ansvarlig for politiattester skal være medlem av trenersiden på FB og på SPOND. Ansvarlig skal sende rapport på status ved politirapporter i april og september til leder i styret.

## HMS

Klubben har ansvar for sikkerhet for medlemmer og andre som kommer i kontakt med klubben på arrangementer, dugnader, under reiser og under opphold i klubbens lokaler og anlegg.

Nordsiden IL tilstreber en god sikkerhetskultur gjennom direkte kommunikasjon, løpende vedlikehold av anlegget, gjensidig tillit mellom grupper, ledere, trenere, utøvere og foresatte. Sikkerhet skal være en kritisk del av Nordsiden IL og et personlig ansvar for hver og en av oss.

### En god sikkerhetskultur er:

- Respektfull årvåkenhet for å hindre ulykker
- Positiv samarbeidsvilje
- Fleksibilitet



## Generelt om idrettsforsikring

Alle barn som er medlem av lag tilsluttet Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) eller som deltar i organisert aktivitet i klubbens/lagets regi er forsikret gjennom Gjensidige barneidrettsforsikring. For forsikringsavtalen gjelder vilkår for Idrettsforsikring og de generelle vilkår, så fremt disse ikke er fraveket i bestemmelsene nedenfor. Forsikringen omfatter barn til den dato de fyller 13 år. Forsikringspremien betales av NIF. Se alle vilkår og forsikringsbevis/erstatningsskjema Se her for mer info om idrett forsikring 8.7.1. Hvordan melde fra om en idrettsskade Alle skader må meldes elektronisk.

Skadeskjema: <http://www.idrettshelse.no/skadeskjema>

## **Idrettens skadetelefon: Tlf 02233**

All diagnostisering og behandling utover akuttbehandling skal bestilles av Idrettens Skadetelefon, uten dette bortfaller retten til erstatning:

Les mer om Gjensidige barneidrettsforsikring:

<https://www.gjensidige.no/privat/meld-skade/barneidrettsforsikring>.

Det er tegnet en klubbforsikring, og klubben har forsikret andre eiendeler og anlegg.

Les mer om forsikringer: [Idrettsavtaler](#) (Gjensidiges lag- og klubbforsikring ).

Prøv også «forsikringsrådgiveren»: <http://www.gjensidige.no/klubbforsikring>

## Rekrutteringstiltak og tiltak for å beholde medlemmer

- Startet i 2021 opp med ballaktivitet for siste års barnehagebarn.
- Arrangerer aktivitetsdag i august/september (første gang i 2021, over 60 barn deltok)
- Oppgradert hjemmeside og holdes fortløpende oppdatert
- Facebook brukes mye mer til informasjon og å spre «det glade budskap»
- Kampaktiviteter på banene legges ut hver mandag på Facebook.
- Bygger tribune – Åpen kiosk – Flagg til kamp – Nordsiden sang (ferdig okt 22)
- Fair Play sertifisering
- Kvalitetsklubb 2 mål
- Trenerveileder – på plass før sesongen 2022 er ferdig
- Fritidsaktivitetsansvarlig -) Gaming/LAN i skoleferier etc., og fredagstreff for alle – kiosk og klubbhus åpent for rolige aktiviteter (Kort- og Brettspill, Play Station el)
- Arrangerer Fotball lederkurs 1 for alle trenere/lagledere/styremedlem
- Arrangere Dommerkurs – 14 nye dommere i 2022
- Arrangert hjertestarterkurs for foreldrekontakter og trenere/lagledere/styremedlem.
- God kontakt med Apollo, Ramsøy (og Vestsiden) med felles kursing.
- Har lave medlemskontingenter og ingen treningsavgift i barne- og ungd. fotballen
- Inngått støtteavtale med Askøy kommune ang «Barnefattigdom»
- Samarbeidsklubb med Apollo og Ramsøy.

## Klubbavtale med UNISPORT ~ [www.unisportstore.no](http://www.unisportstore.no)

Avtalen er inngått med hensikt å sikre Nordsiden adgang til rabattavtale ved kjøp av sportsutstyr av merket Nike. Avtalen inneholder bl.a.

- Eksklusiv rettighet for Unisport og Nike som offisiell produktsponsor ved alle kamper og andre arrangement som Nordsiden arrangerer og/eller deltar i.
- All bekledning som Nordsiden kjøper til spillere, trenere og ledere skal være av merket Nike og kjøpes fra Unisport. Spillere, ledere og trenere skal gå i dette.
- Avtalen løper fra 1/1-2023 til 31/12-2026. Partene bestreber seg på å innlede drøftelser om eventuell forlengelse 6 måneder før utløp. Om mulig, trer avtalen i kraft tidligere. Dette avtales mellom partene.
- Unisport tilbyr Klubbens medlemmer en rabattkode på 10% på den veil. pris, som kan brukes på alle varer på unisportstore.no. Koden fornyes to ganger i året og kan ikke brukes i kombinasjon med andre rabattkoder. Rabattkoden må brukes for å registrere Klubbens medlemmer kjøp på Unisportstore.no.
- Minimum 2 ganger per år mottar klubben en rabattkode som er eksklusiv for Klubbens medlemmer med 20-25% rabatt på hele butikken. Tidspunkt for rabattkoden avtales mellom partene.
- Unisport oppretter på hjemmesiden Nike produkter med Klubbens logo, til salg for medlemmer og supportere. Se mer utfyllende avtale Office 365 (kun for styrets medlemmer)

## [Nordsiden IL Askøy \(unisportstore.no\)](http://www.unisportstore.no)





## Retningslinjer og informasjon ved reising

### Retningslinjer norsk idrett

Følgende retningslinjer gjelder i hele norsk idrett:

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

### Vi ber også om at disse retningslinjene følges i Nordsiden IL Askøy.

Trenere skal alltid være to til stede når det er spillersamtaler med spillere. Samtalene utføres om det er mulig på et offentlig sted.

- Sover vi sammen på sovesal når vi er på cuper, skal ingen voksne sove alene sammen med noen av medlemmene.
- Trenere eller andre i støtteapparatet skal ikke dusje alene sammen med enkeltutøvere. Det skal minimum være 2 utøvere på hver trening sammen med treneren.
- Man skal ikke som trener/tillitsvalgt invitere utøvere hjem til seg uten at flere er til stede.
- Man skal ikke opprette f. eks egne Facebook-grupper for utøvere uten at foreldre eller øvrige inviteres i gruppen.
- Det anbefales at man som voksenperson, trener eller annet verv i klubben ikke legger til utøvere som venn på Facebook eller andre sosiale medier. Benytt heller Facebook-grupper / andre sosiale medier innad i lag for informasjon som gjøres tilgjengelig for alle, og de det gjelder.
- Som voksenperson skal det ikke være nødvendig med kontakt mot enkeltutøvere utenom det som gjelder i sin trenergjerning / annen funksjon i et verv. Bruk foreldre som kontaktpunkter ved behov.

## **Informasjon:**

Det er viktig med god intern informasjon.

På cuper/ turer eller andre arrangementer må idrettslaget til enhver tid ha en liste med telefonnummer til medlemmers foreldre og foresatte.

Dersom det er en svært alvorlig ulykke, vil dette skape medieinteresse. Det er da viktig å utvide beredskapsgruppen med en ekstra person som kan håndtere ekstern informasjon. Det er viktig at all informasjon til medier går gjennom den samme personen. Dette må gjøres for å sikre riktig informasjon gis ut.

### På krisestedet bør følgende aktiviteter gjennomføres:

- Dersom det er mulig, opprettes et informasjonssenter hvor telefonhenvendelser fra medier kan besvares og øvrige informasjonsarbeidet organiseres. Telefonen i informasjonssenteret skal være kontinuerlig bemannet.
- Så raskt som mulig produseres en enkel faktaorientert pressemelding om hva som har skjedd, hvor og når, og eventuelt hvor mange som er involvert.
- Informasjon om navn og status på forulykkede påligger det offentlige, likeså informasjon om årsaksforhold.
- Informere lag, spillere og tilstedeværende om faren ved bruk av sosiale medium ved en ulykke. Det kan medføre at foresatte til alvorlig skadet/ døde blir varslet via omveier.

### Oppfølging videre:

- Kontakt med familie.
- Avklare lokalt/ sentralt.
- Oppfølging og kontakt med medspillere/ trenere som var til stede.
- Avklare kort-/ evnt. langsiktig behov.
- Til stede ved eventuell minnehøytid.
- Hva gjør vi med andre arrangement i vår regi?
- Markeringer?
- Forsikringsordninger.
- Oppfølging de nærmeste 6 måneder

## Generelt om reiser

Nordsiden IL har laget noen viktige punkter ved reiser i forbindelse med turneringer, treningsleirer og lignende med overnatting der aktive under myndighetsalder deltar

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

## Retningslinjer

- Reiser som omfattes av disse reglene er å oppfatte som alkoholfri sone for aktive og ledere fra avreise til hjemkomst
- På alle reiser i regi av Nordsiden IL skal det utpekes en ansvarlig hovedleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst
- Hovedleder har før avreise ansvar for at det avholdes informasjonsmøte for deltakerne og deres foresatte, eller på annen måte gis tilstrekkelig informasjon
- Hovedleder har ansvar for at det etableres deltakerliste med telefonnummer til foresatt
- Hovedleder skal sørge for at øvrige ledere som deltar på reisen er kjent med denne instruks, og sammen med øvrige ledere bidra til trivsel for alle deltakerne

[Eksempel på funksjonsbeskrivelse for reiseleder](#)

## Tur i regi av Nordsiden IL

Det kan utnevnes egen beredskapsleder for en aktuell tur i regi av Nordsiden, når leder ikke er med på turen. Det skal også alltid utnevnes en stedfortreder for beredskapsleder.

Skjema til utfylling ved turer finner du i [vedlegg 6](#).

## Trygge rammer

Idrettsforbundets aktiviteter bygger på verdiane trygghet, glede, respekt og likeverd. Aktivitetene skal foregå innenfor rammer der alle opplever trygghet. Det innebærer klare holdninger og bekjempelse av og praksisnære retningslinjer for rusmidler, doping, mobbing, vold, rasisme, trafiksikkerhet, diskriminering og bekjempelse av seksuelle overgrep og trakassering.

Seksuell trakassering og overgrep bryter med idrettens mest grunnleggende verdier. Norsk idrett har vedtatt at alle idrettslag fra 1. januar 2009 plikter å innhente politiattest for personer som skal utføre oppgaver for laget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.

Les mer om trygge rammer på: [Kvalitetsklubb nivå 2 - Norges Fotballforbund](#)

Les om Retningslinjer mot seksuelle overgrep:

<https://www.fotball.no/barn-og-ungdom/2016/retningslinjer-mot-seksuell-overgrep/#Toppen>

**Nordsiden IL Askøy har nulltoleranse for overskridelse av akseptabel oppførsel!**

## Krise- og Beredskapsplan

Formål er følgende:

- Å avlaste involverte ledere og medlemmer i en krisesituasjon
- Å sørge for konkret og skikkelig informasjon om det som har hendt
- Å sørge for at klubbens deltakelse og oppfølging skjer på en ryddig måte.

### Hva er en krise:

Med krise menes en uventet hendelse som rammer mennesker eller verdier på en uønsket, skadelig måte. En krise kan oppstå på grunn av uhell, ulykker eller den kan oppstå på grunn av bevisste, planlagte handlinger som for eksempel sabotasje.

### Saker som faller inn under en kriseplan

Saker av følgende karakter skal rapporteres direkte til beredskapsgruppen ved leder av Styret:

- Overgrepssaker
- Ulykke med personskader
- Dødsfall blant klubbens medlemmer
- Økonomisk utroskap
- Klare brudd for det klubben står for
- Andre saker som kan medføre spesielle medieoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige

### Viktige telefonnumre



**Dette skal du opplyse om:**

- 1. Hvem ringer.**
- 2. Telefonnummer du ringer fra.**
- 3. Hva har skjedd.**
- 4. Når skjedde det.**
- 5. Har du varslet andre.**
- 6. Aktuelle telefonnumre**

## Arbeidsprinsipper

Dersom en krise oppstår, skal klubben tilstrebe å jobbe etter følgende arbeidsprinsipper:

- Åpenhet – For å unngå rykter og antakelser, skal det gis konkret og skikkelig informasjon om det som har hendt i den grad dette er hensiktsmessig
- Handling – Det skal handles straks man har tilstrekkelig kjennskap til saken
- Respekt – Ulike situasjoner oppleves ulikt og må håndteres deretter. Ta hensyn til involvertes ønsker, reaksjoner og behov
- Beskyttelse – I en krisesituasjon har de involverte parter ikke alltid samme evne til å beskytte seg. Påtrykk fra blant annet media kan være hensynsløst

## Beredskapsgruppe.

Nordsiden IL sin beredskapsgruppe består av følgende personer:

- Leder av Styret
- Nestleder
- Sportslig leder
- Hoved-reiseleder om hendelsen skjer i forbindelse med reiser
- Gruppen kan suppleres med fagpersonell når den finner det hensiktsmessig.

Beredskapsleder er leder i idrettslaget eller leder for det aktuelle arrangement. Leder (eventuelt nestleder) i idrettslaget skal alltid informeres om en eventuell krise selv om leder ikke er til stede på arrangementet.

Beredskapsleder har ansvar for å varsle politi/ myndigheter og se til at nødvendig eksternt hjelp- og redningspersonell er innkalt. Dersom omfang og situasjonen tillater det, bør beredskapsleder delta i en eventuell førstegangsvarsling av pårørende.

Det er kun beredskapsgruppens leder, eller den vedkommende utpeker, som skal ha kontakt utad. Beredskapsleder eller stedfortreder vurderer om en representant fra NFF Hordaland skal kontaktes for å reise til et eventuelt krisested i den grad det er behov for støtte av involverte/ pårørende på stedet.

Telefonnummeret til NFF Hordaland er 55 59 58 20

Det skal også vurderes å åpne egne lokaler for pårørende som ønsker å oppholde seg i nærheten av beredskapsorganisasjonen/ krisested.

## Beredskapsorganisasjon

Leder Nordsiden IL Askøy	Marianne Herfindal Haugland	Tlf 928 32 271
Sportslig leder	Terje Berland	Tlf 911 22 138
Nestleder	Torill Fauskanger Sørensen	Tlf 920 16 661

## **Så snart man oppdager / opplever usømmelig oppførsel – varsle!**

Du som varsler er viktig i det forebyggende arbeidet vi til enhver tid jobber med i klubben. Ta ditt ansvar for dette – uansett. Kontaktperson for varsling er styrets leder i Nordsiden.

Rykter er ødeleggende for alle involverte og klubben må tenke gjennom hvordan man vil informere og kommunisere hvis en sak skulle dukke opp.

Det viktigste er at klubben tar kontakt med involverte parter for å få fram fakta i saken, noe som er avgjørende for videre håndtering av saken. Det må gjøres kjent blant alle trenere og øvrig støtteapparat hvordan kommunikasjonslinjene er, og at man har plikt til å informere – også om rykter som går i miljøet.

Hver sak er spesiell, og det er en vanskelig balansegang å holde en åpen kommunikasjon og samtidig ivareta de involverte.

Saker – enten reelle eller feilaktige rykter blir et tema i klubb- og nærmiljøet og kommunikasjon utover de involverte til alle tillitsvalgte, foreldre og spillere som lurer på hva som skjer er helt nødvendig.

For ledelsen i klubben må vi ikke være spesifikk eller detaljert, men AT det arbeides med saken må være tydelig. Videre saksgang kommuniseres; primært til de involverte og sekundært til alle andre i klubben.

Se alle retningslinjer for norsk idrett her: [Retningslinjer \(idrettsforbundet.no\)](https://www.idrettsforbundet.no)

## **Handlingsalternativ ved bekymring og mistanke om trakassering/overgrep.**

Dersom noen har mistanke om seksuell trakassering eller seksuelle overgrep, ta kontakt med leder i klubben. Ikke involver andre før etter avtale. Om du etter drøfting med ressursteamet (leder, nestleder og økonomikoordinator) fremdeles er bekymret og de ansvarlige ikke varsler, har du selvstendig varslingsplikt.

Plikt til å varsle barneverntjenesten har man når «det er grunn til å tro at et barn blir mishandlet i hjemmet eller det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt» (barnevernloven § 6-4).

En magefølelse som kan støtte seg på en enkeltuttalelse, enkelthandling el. er tilstrekkelig for at man har «grunn til å tro.» Bekymringsmeldinger skal meldes til barnevernet. Disse kan også meldes anonymt. Politiet skal varsles umiddelbart i akutte situasjoner.

### **Alle har en generell avvergeplikt.**

Hvis man mener at det er fare for at barnet mest sannsynlig vil kunne utsettes for (nye) overgrep ved å ikke gripe inn, kan det være straffbart å unnlate å gripe inne eller å unnlate å varsle politiet. Meld fra til representant for ressursteamet når bekymring meldes til barnevernet eller politi.

### Samtale med utøver som melder fra om forholdet

Lytt til medlemmet og vis at du tar det på alvor. Unngå å styre samtalen. Gjenta utsagn som kommer, slik at medlemmet evt. kan korrigere om du har forstått feil. Noter ned uttalelser og annen relevant informasjon etter samtalen. Lov aldri noe du ikke kan holde. En må aldri love taushet om det en får vite. Forbered deg mentalt og følelsesmessig på at betroelser kan komme.

### Samtale med foresatte til den berørte

Dersom mistanken gjelder overgrep mot mindreårige, skal det vurderes om de foresatte skal informeres før en har konsultert med barneverntjeneste og/eller politi. Er overgriper en av medlemmets foresatte eller annen i nær relasjon utenfor idrettslaget skal barnevernet/politiet informeres før foresatte.

### Trakassering

Ressursteamet avholder separate møter med begge parter. Avhengig av utfallet av samtaler må gruppen vurdere om den skal iverksette eventuelle reaksjoner mot vedkommende som har trakassert, for eksempel oppsigelse, fritak av oppgaver, idrettslige sanksjoner eller politianmeldelse.

### Overgrep

Dersom mistanken gjelder overgrep mot mindreårige, skal det vurderes om de foresatte bør informeres før en har konsultert med barneverntjeneste og/eller politi. Klubbledelsen har et selvstendig ansvar for politianmeldelse, men kan også sammen med foresatte anmelde forholdet til politiet. Klubben må også vurdere om saken skal anmeldes for idrettens egne domsorganer.

### Samarbeidspartnere

Ressursteamet skal ha kontakt med en eller flere samarbeidspartnere som har kompetanse på seksuelle overgrep mot barn og unge. Det er viktig å søke råd tidlig. Gode samarbeidspartnere bør etableres før en hendelse oppstår. Barnevern og politi tilbyr veiledning uten plikt til å oppgi barnets personalia.

### Ettervern øvrige utøvere og foresatte i klubben

Snakk åpent og konkret om det som har skjedd. Hemmelighold og uklare meldinger medfører risiko for rykter og oppkonstruerte historier. Unngå å dele intime detaljer. Gi rom til å snakke om hendelsen, tanker og følelser. Vær oppmerksom på mulige etterreaksjoner. Reaksjonsmønstre vil kunne variere fra utøver til utøver.

Eget skjema for signering av trenere/lagledere el som vedlegg 9.

Vedlegg 9- til utskrift og signering.

## Antidopingarbeid

Klubben og medlemmene er omfattet av idrettens bestemmelser om doping. Klubben bør ta aktivt avstand fra all bruk av dopingmidler. Klubben kan bruke Antidoping Norge i arbeidet mot doping. Det anbefales at klubben registrerer seg som «Rent idrettslag». Informasjon om [rent idrettslag](#) fra Antidoping Norge.

## Generelt om alkohol, røyk og snus

Nordsiden IL skal, i tråd med Norges Idrettsforbund og Paralympiske Komité, fremstå som en organisasjon som arbeider mot bruk av alkohol, røyk og snus i idrettslig sammenheng. Barn og unge skal møte et trygt alkoholfritt, og røyk- og snusfritt idrettsmiljø. Trenere, ledere og utøvere skal opptre som gode rollemodeller for barn og unge, og ikke nyte alkohol i samvær med barn og unge. Nordsiden IL skal ha en alkoholfri og røyk- og snusfri tribunekultur.

## Utmerkelser og æresbevisninger

Dersom klubben utnevner æresmedlemmer eller har andre utmerkelser som tildeles i klubben, bør det beskrives her.

Nordsiden IL Askøy har ingen æresmedlemmer per dato, og det er ikke satt noen kriterier for dette. Forslag til dette kan mottas.



## Økonomi & administrasjon

### Generelt om regnskapsplikt, revisjonsplikt, bokføringsplikt og regnskapsregler

Nordsiden IL er et organisasjonsledd organisert under Norges Idrettsforbund som er regnskaps- og revisjonspliktig. Nordsiden IL defineres som lite etter NIF's lov.

Regnskapssystemet Nordsiden IL bruker i dag er Power Office Og, som er et sky basert regnskapssystem.

[Tveit Regnskap AS | Din regnskapsfører på Vestlandet og i Oslo](#) er idrettslagets revisor.

E-post adressen er: [Post@tveit.no](mailto:Post@tveit.no). Nordsiden IL sin kontaktperson er henrik.bakke@tveit.no.

Se også Norges Idrettsforbunds hjelpesider om Klubbøkonomi.

[Klubbøkonomi \(idrettsforbundet.no\)](http://idrettsforbundet.no)

[økonomihandbok-2022.docx \(live.com\)](#)

[Retningslinjer økonomi - Norges Fotballforbund](#)

[Kontrollutvalg \(idrettsforbundet.no\)](http://idrettsforbundet.no)

## Organisering økonomifunksjon i Nordsiden IL

Styret har det overordnede ansvaret for økonomistyringen. Det er styrets ansvar at det fremlegges et revidert årsregnskap på idrettslagets årsmøte det påfølgende året.

Økonomikoordinator er en styrefunksjon, og er den personen i styret som har et særskilt oppfølgingsansvar på vegne av styret for at styrets ansvar blir oppfylt.

Regnskapsansvarlig innehar arbeidsoppgaver som er vesentlige for økonomistyringen, fordi korrekt regnskapsinformasjon er en forutsetning for gode beslutninger i styret.

Regnskapsansvarlig i idrettslaget kan ikke ha styreverv.

NIFs basislovnorm sier følgende: «For avdelinger og grupper økonomiske forpliktelser hefter hele laget, og avdelinger/grupper kan ikke inngå avtaler eller representere laget utad uten styrets godkjenning. Dette innebærer blant annet at det bare er lagets hovedstyre som kan foreta ansettelse og inngå sponsorkontrakter».

Ved inngåelse av forpliktende kontrakter med samarbeidspartnere, trenere eller utøvere kan oppgaven delegeres til en funksjon i særgruppen. Når oppgaver er delegert, skal alle avtaler og kontrakter forløpende distribueres til og arkiveres av styreleder.

Idrettslaget har en ekstern valgt revisor.

## Fullmakter i idrettslaget

Hovedstyret i idrettslaget har delegert myndighet til enkelte personer/roller i idrettslaget. En oversikt over denne fullmakts fordelingen finnes i idrettslagets fullmakts matrise,

Klubben skal ha en signert fullmakts matrise for styret. Denne skal signeres på første styremøte etter Årsmøtet hvor nytt styre er satt.

Mal av skjema i [vedlegg 12.](#)

FULLMAKTMATRISSE FOR NORDSIDEN-ASKØY IDRETTSLAG.										
Denne fullmaktsmatrisen ble vedtatt og signert på styremøte den 20.05.2021. Matrisen blir effektivt frå og med 21.05.2021										
FULLMAKTMATRISSE	Styret	Styreleder	Økonomi-ansvarlig	Sportslig Leder	Materialforvalter	Nestleder / Dugnad	Kiosk / Arrangement	Klubbutvikler	Trenere	Kommentar
Signere avtaler på vegne av idrettslaget	Ja	50 000	50 000	30 000				50 000		
Kjøpe/selge anlegg og utstyr	Ja	10 000			30 000	10 000	10 000			
Gjennomføre betalinger	-	Ja	Ja							Økonomiansvarlig sender kopi av betalinger til styreleder.
Godkjenne fakturaer	Ja	50 000	50 000	30 000	30 000	10 000	10 000	50 000		Alle fakturaer/utlegg over 5.000 kr skal signeres av minimum to personer. Faktura/utlegg under 5.000 kr bør signeres av minimum 2 personer.
Opprette, endre eller slette bankkonto	-	Ja	Ja							
Gi tilgang til betalingsfullmakt i bank	Ja	Ja	Ja							
Godkjenne regnskap	Ja									
Godkjenne budsjett	Innstill forslag til årsmøte									

Træet, .....

## Budsjettrutiner

Budsjettet er et viktig styringsverktøy for å følge med på hvordan den økonomiske situasjonen i laget utvikler seg gjennom året. Budsjettet skal gjennomgå regelmessig og sammenlignes mot regnskap for å oppdage avvik og foreta nødvendige tiltak eller iverksette handlinger som sikrer en sunn økonomi i idrettslaget gjennom året.

Les mer på [Budsjett \(idrettsforbundet.no\)](http://Budsjett(idrettsforbundet.no))

## Bokføringsbestemmelser

Nordsiden IL kommer inn under bokføringsbestemmelser for små idrettslag.

Her fremgår blant annet bestemmelser om bokføringsprinsipper, spesifikasjoner, ajourhold, dokumentasjon og oppbevaring av regnskapsmateriell.

[veileder-for-idrettslag-med-mindre-enn-5-millioner-i-omsetning-versjon-mai-2020.pdf \(idrettsforbundet.no\)](#)

## Lagskasse

En av de største utfordringene i de fleste fotballgrupper er oppblomstringen av de såkalte lagskassene. Ofte er det gode tanker bak. Foreldre og driftige trenere skal på cup eller treningsleir, og forslaget om å opprette en lagskonto tas opp på foreldremøtet.

Selv om tankene er gode, reiser lagskassene mange spørsmål for klubbledelsen. Prinsipielt bør det diskuteres om det er riktig at noen lag i klubben skal kunne vokse seg sterkere og rikere enn andre.

Det viktigste å fortelle de ivrige foreldrene er følgende: Det er ikke lov med private bankkonti til lagskasse i idrettslag. Ingen skal ha lagskasse i Nordsiden IL Askøy. All økonomi skal bokføres i klubbens regnskap. Å bruke prosjektregnskap er en hensiktsmessig løsning for å styre pengeflyten til de ulike lagene. Ta kontakt med økonomikoordinator ([faktura@nordsiden.no](mailto:faktura@nordsiden.no)) for å få tildelt et prosjektnr. Økonomiansvarlig skal føre oversikt på det som kommer inn og går ut fra prosjektet.

Andre utlegg sendes [faktura@nordsiden](mailto:faktura@nordsiden.no) sammen med kvittering og kontoeier, og beløpet overføres fra Nordsidens regnskapskontor, Tveit Regnskap.

## Kontantbehandling

All betaling i Nordsiden foregår via SPOND, VIPPS, faktura eller kontooverføring ved fremlegg av kvittering til regnskap. Nordsiden har ingen kontantbehandling.

## Skatt og arbeidsgiveravgift

Nordsiden IL er en skattefri organisasjon som i utgangspunktet har samme plikter som andre arbeidsgivere. Utbetaling av styrehonorar og utgiftsgodtgjørelser til styremedlemmer, andre tillitsvalgte og aktive medlemmer, skal i utgangspunktet behandles etter samme regler som utbetaling av lønn mv. til ansatte.

Nordsiden IL skal foreta og innbetale forskuddstrekk, og betale arbeidsgiveravgift av lønnsutbetalinger. Den skal også sende inn terminoppgaver for arbeidsgiveravgift og forskuddstrekk og lønns- og trekkoppgaver. Som arbeidsgiver skal organisasjonen trekke skatt i lønn, styrehonorar og annen godtgjørelse for arbeid eller oppdrag for organisasjonen. Det skal ikke gjennomføres forskuddstrekk iblant annet, følgende tilfeller:

- av lønn når samlet utbetaling ikke overstiger 10 000 kroner til en person i løpet av året

Hovedregelen er at det skal betales arbeidsgiveravgift av all lønn eller annen godtgjørelse for arbeid eller oppdrag, herunder også av lønnsutbetalinger under 10 000 kroner pr. lønnsinntaker i inntektsåret.

Det er unntak for organisasjoner til å beregne arbeidsgiveravgift når totale lønnsutgifter i organisasjonen ikke overstiger 700 000 kroner per år, og bare for lønnsutbetalinger som ikke overstiger 70 000 kroner per ansatt per år. For ytterligere informasjon om, se

[Arbeidsgiveravgift - Skatteetaten](#)

[Miniguide: Skatt for idrettslag og ideelle organisasjoner \(idrettsforbundet.no\)](#)

## Lønn og annen godtgjørelse

Organisasjoner som har betalt lønn og annen godtgjøring for arbeid eller oppdrag, skal sende inn lønns- og trekkoppgaver.

Det er imidlertid begrensninger i lønnsoppgaveplikten blant annet når:

- Samlet utbetaling av lønn til en person i løpet av inntektsåret ikke overstiger 10 000 kroner
- Trekkfri utgiftsgodtgjørelse til dekning av utgifter ved et medlems innsats eller opptreden for organisasjonen, som ikke overstiger 10 000 kroner i løpet av inntektsåret
- Trekkfri utgiftsgodtgjørelse utbetalt til en person i lønnet stilling i organisasjonen, til dekning av kostnader til transport til og fra arrangementer mv. hvor organisasjonen medvirker, som ikke overstiger 10 000 kroner i løpet av inntektsåret
- Godtgjørelse etter statens reiseregulativ, til dekning av kostnader til overnatting og kost, utbetalt til en person som ikke har lønnet stilling i organisasjonen, når mottakeren ikke har flere enn 50 reisedøgn eller reisedager i innberetningsåret
- Naturalytelse i form av fri transport til og fra arrangementer (gjelder ikke fri bil), fri kost og losji ved slike tjenestereiser, fritt utstyr mv. når slikt ytes i organisasjonens interesse.

### Følgende særregler gjelder for idrettslag:

Reglene gir adgang til skattefri dekning av arbeidsreise når medlemmet/ den ansattes øvrige lønn fra idrettslaget/organisasjonen ikke overstiger kr 70 000. Det vil si at laget kan dekke transport mellom hjem og arbeid/treningssted for f.eks. trener, forutsatt at øvrig lønn ikke overstiger kr 70 000.

Trekkfri utgiftsgodtgjørelse inntil kr 10 000 til dekning av kostnader til et medlems/en ansatts innsats eller opptreden for idrettslaget/ organisasjonen, er også fritatt for innberetningsplikt. Skattedirektoratets trekk-/skattefrie satser for 2018 for Bilgodtgjørelse er (idrettslaget skal bruke de til enhver tid gjeldende skattefrie satser, se link [Bil - sats for skattefri godtgjørelse \(kilometergodtgjørelse\) - Skatteetaten](#))

- Inntil 10.000 km kr 3,50 per km.

VIKTIG! Utbetaling av disse satsene gjelder kun når legitimasjons og dokumentasjonskrav er oppfylt. Det vil si at reiseregning er korrekt utfylt. Se [Vedlegg 8](#) for eksempel på kjørebok, evt. Reiseregning. Ovennevnte satser oppdateres årlig.

## Andre forsikringer

Klubben har underslagsforsikring for de to personene som disponerer klubbens konto. Trenere som lønnes over 10.000 kr forsikres i Gjensidige.

## Honorar el og klær til bidragsyttere i Nordsiden IL Askøy 2023

- ✓ Alle trenere og andre nevnte må betale 50kr i medlemskontingent (ny lov).
- ✓ Alle trenere og andre nevnte\* betaler 500kr per barn i medl.kontingent (maks 2800kr)
- ✓ Egenandel på 300 kr betales for en Nordsiden «klespakke/startpakke»
- ✓ Satser i forslaget er anbefalt norm. Styret kan fravike norm ved særskilte behov.
  
- A-lags trener herrer
  - Egen kontrakt med avtale om lønn, forsikring og feriepenger.
    - Får «klespakke»
    - Forsikring
    - Max 80000kr inkl feriepenger.
    - Kjøregodtgjørelse til bortekamper el inntil 10.000kr
  
- Ungdomstrenere og A-lag damer (maks 2 trenere per lag, hovedtrener og lagleder. Er det flere trenere, fordeles summene)
  - 2000kr i honorar hver, utbetales i desember.
  - 2000kr hver, til kjøp av klær og utstyr.
  - Startpakke ny trener
  - A-kort hoved cup dekkes,
  - innlevert regnskap på kjøreutgifter dekkes, inntil 10.000kr per lag.
  - Trenerkurs og FLK kurs dekkes av klubben (andre relevante kurs ved forespørsel).
  - Alle lag får 50kr per spiller til avslutning per sesong.
  
- Barnetrenere
  - Startpakke for ny trener
  - Eksisterende barnelag
    - Hvert år får trenerteamet kr 2000 kr til kjøp av klær (overtrekk, jakker el.).  
Sum til klær må fordeles innad i trenerteamet.
  - Trenere får dekket A-kort på hoved cup.
  - Trenerkurs og FLK kurs dekkes av klubben (andre relevante kurs ved forespørsel).
  - Alle lag får 50kr per spiller til avslutning per sesong.
  - Klubben dekker påmelding til 4 cuper pluss hoved cup, Voss cup.
  
- Trenerveileder
  - Avtalens varighet er på 3 år.
  - Får en «klespakke» 1.året
  - 2000kr i året i honorar og 2000kr i året til kjøpe klær/utstyr for.
  - Får dekket relevante kurs av klubben.
  
- Kioskansvarlig
  - 5000kr for div oppgaver i kiosk og oppholdsrom (se egen avtale).
  - Betaler 50kr i medlemskontingent.
  - Får en Nordsiden genser (får ny ved endring av kolleksjon).

- Internrevisor, Dommeransvarlig, Fritidsansvarlig og evt andre hjelpere som styret ønsker å gi honorar (som ikke sitter i styret)
  - 1000kr i klær/utstyr fra Unisport per år
- Styremedlemmer
  - Leder 5000kr + genser og jakke
  - Nestleder 3500kr + genser
  - Sportslig leder 3500kr + klær og jakke
  - Øvrige 2500kr + genser
  - \*Styremedlemmer betaler 50kr per barn i medlemskontingent
- Klubbdommer
  - Får fløyte, stoppeklokke og dommervest og klubbdommerkurs.
  - Får tilbud om, og dekket kretsdommerkurs, om dette er anbefalt av dommeransvarlig.
- Kretsdommer (og rekrutteringsdommer)
  - Får 2 dommerdrakter, dommershorts og strømper første året
  - Får deretter rundt 600kr hvert år til å kjøpe seg klær/utstyr ved behov.

All av utstyr og klær skal førest på liste av Materialforvalter i klubben. Ved kjøp av Startpakke, skal sum på 300kr VIPPSES til nr 691837 og merkes med navn og lag. Vippskvittering sendes til materialforvalter som bestiller inn klær. Det blir ikke bestilt klær før kvittering av betalt sum er mottatt. Behov må meldes inn til [sponsor@nordsiden.no](mailto:sponsor@nordsiden.no).

## Grasrotandelen

Grasrotandelen gir deg som spiller mulighet til å bestemme hvem som skal motta noe av overskuddet til Norsk Tipping. Hver gang du spiller kan du velge å støtte det laget, eller foreningen du mener fortjener det mest. Vi oppfordrer deg til å støtte Nordsiden IL. For å være grasrotgiver må du være kunde hos Norsk Tipping. Gjennom å være grasrotgiver er du med på å oppfylle små og store drømmer for din grasrotmottaker.

Ved spill hos Norsk Tipping vil inntil 5 prosent\* av spill innsatsen gå direkte til grasrotmottaker, og best av alt, hverken innsats, premie eller vinnnersjansje reduseres. Utbetaling av grasrotmidler skjer tre ganger per år:

1. januar, 1.mai og 1. september

For å få utbetalt grasrotmidler, må mottakeren ha opptjent minimum kr. 300. Dersom andelen er lavere avventes utbetaling til neste utbetalingsdato (hvis da over 300kr).

**Vil du støtte oss med din grasrotandel?**

NORDSIDEN IL ASKØY

  
Grasrotandelen



Org.nr: 983370713

  
Norsk Tipping

## SPONSORAVTALER

### Sponsorer lag

Det enkelte lag har mulighet for å inngå egne sponsoravtaler, forutsatt at de ikke er i konkurranse med klubben sine sponsorer. Før avtale inngås, skal detaljene sjekkes ut med Styret. Hvis en sponsor finansierer kampdrakter, kan kun drakter fra fabrikant godkjent av Styret benyttes.

### Sponsorer klubb

Klubben har også en inntektskilde knyttet til reklame på arenaen. Alle slike avtaler, samt øvrige sponsoravtaler utover de som er nevnt i første avsnitt, skal godkjennes av Styret.

Ta kontakt med [sponsor@nordsiden.no](mailto:sponsor@nordsiden.no) for spørsmål rundt sponsorer og avtaler. Alle klubbens sponsorer finner du på [www.nordsiden.no](http://www.nordsiden.no). Mal til sponsorkontrakt [vedlegg 12](#).

Mal av kontrakter og inneværende kontrakter finner du som egne dokumenter i Office365. Der er også retningslinjer for sponsorer og bilder av hvor og hvordan sponsorer kan ha sine logoer på draktene.

Skiltavtale og retningslinjer finner du også på hjemmesiden vår under fanene Sponsor.

Sponsoravtalene er fra 01.01.XX til 31.01.XX og faktura skal sendes ut i februar-mars.

## Retningslinjer for sponsoravtaler for Nordsiden IL Askøy

### 1. Felles regler for Sponsoravtaler

- Avtaler skal godkjennes og signeres av styreleder.
- Det skal ikke bestilles noe fra noen, før kontrakt er underskrevet av begge parter.
- Innbetaling skal være årlig i februar/mars måned.
- Utgifter til skilt, trykk og logo etc., skal deles mellom sponsor og Nordsiden.
- Priser på klær gjelder for alle barnelag, ungdomslag eller seniorer.
- Sum som skal gjelde for reklame på drakter, skilt etc., skal være fastsatt av styret.
- Sponsorlogo på klær skal ikke ha mindre varighet enn 3 år.
- Sponsorlogo skal være på NIKE klær.

### 2. Sponsoravtaler med idrettslaget Nordsiden

- Sponsorplass på drakt og/eller overtrekks genser og bukse.

### 3. Sponsoravtaler med ett lag fra Nordsiden

- Det er kun mulig med trykk på shorts og t-skjorter for egne sponsorer.
- Klubben skal ha 10% av sponsorsum.
- Sponsormidlene skal gå til overtrekkstøy og sosialt samvær for laget.

## Anlegg og utstyr

Nordsiden benytter idrettsanleggene på Træet og Fauskanger (pluss Davanger, IL Apollo). Hovedanlegget er på Træet, hvor det kan spilles 5er, 7er og 11er fotball. På Fauskanger kan det spilles 5er, 7er og liten 9er. På Davanger er det en 11er bane som kan brukes av ved kapasitetsproblemer på egne baner. Ramsøy har også en liten 9er bane som kan benyttes.

Oversikt over aktivitetene finner du i banekalender: [Banekalender – Nordsiden IL Askøy](#).

Kontaktadresse er [bane@nordsiden.no](mailto:bane@nordsiden.no)

### Personlig utstyr:

Treningstøy, fotballsko eller andre egnede sko og leggbeskyttere.

Har noen barn ikke råd til eget utstyr kan klubben hjelpe til med finansiering av dette.

Nordsiden IL Askøy er med i «Sammen mot barnefattigdom» og kan søke støtte derfra.

Spillerne skal stille i rett drakt og tilbehør ved kamper og arrangement i klubbens regi.

### Klubbens utstyr:

Drakter (skjorte/shorts/sokker), baller og alt av treningsutstyr brukt i treningene.

## Klubbhus (Klubbhus – Nordsiden IL Askøy)

### Utleie

Se hjemmesiden [Klubbhus utleie – Nordsiden IL Askøy](#) for utleie, priser og vilkår.

### Banelys

På vaskerom i 1.etg (må ha nøkkel) er bryter til lys. Skal stå på auto, men kan manuelt slås av og på. Driftsansvarlig kan styre timer for når lys skal gå på og av.

### Vask

En gang i uken vasker [Renhold | Flash Renhold | Bergen \(flash-renhold.com\)](#) 1.etg (ikke kiosk) i klubbhuset, samt vasker 2.etg etter utleie eller ved behov.

Kioskansvarlig vasker kjøkken og koster garderobes og felles rom 1.etg, 1-2ganger i uken.

For mer informasjon om klubbhuset se vedlegg 11

### Heis

Type heis og bruksanvisning, kontakt driftsansvarlig

### Varmeanlegg

Hvordan stiller man temperaturen, kontakt driftsansvarlig

### Ventilasjon

Skifte av filter og kontroll, kontakt driftsansvarlig



## **Idrettens Office 365**

Her er alle dokumenter som tilhører Nordsiden IL Askøy. Avtaler, sportsplaner, kontrakter, referater, budsjett, regnskap mm.

Hvordan logge inn i idrettens Office? [Se vedlegg 13](#) for veiledning til innlogging.

## **Maler og eksempler**

Følgende maler og eksempler finnes nederst på:

<https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/klubbhandboka/>

Maler for klubb

*Innkalling til styremøte*

*Protokoll fra styremøte*

*Årshjul med faste oppgaver i klubben*

*Kommunikasjonsstrategi for idrettslag*

*Økonomihåndbok*

*Sjekkliste årsmøter*

*Forslag til innkalling til årsmøte i idrettslag*

*Forslagsskjema sak til årsmøtet*

*Årsberetning til årsmøte*

*Protokoll fra årsmøte*

Eksempler på retningslinjer i klubb

*Retningslinjer foreldre/foresatte*

*Retningslinjer mobbing*

*Retningslinjer for reiseleder ved representasjon*

*Retningslinjer skikk og bruk e-post*

*Retningslinjer trenere*

*Retningslinjer for utdanningsansvarlig*

*Retningslinjer utøvere*

*Retningslinjer valgkomité*

*Retningslinjer alkohol*

## VEDLEGG

1. [Inkalling til årsmøte - mal](#)
2. [Medlemsspriser 2023](#)
3. [Årshjul - mal](#)
4. [Kampvert](#)
5. [FairPlay spillerkontrakt](#)
6. [Beredskapsliste tur](#)
7. [A: Trenerkontrakter mal – barne, undoms- og seniorkontrakt \(ulønnet\).](#)  
[B: Egenerklæring](#)
8. [Reiseregning](#)
9. [Dommerbetaling - klubbdommere](#)
10. [Invitasjonsmal til nye kull «Fotball er gøy»](#)
11. [Fullmaktmatrise](#)
12. [Sponsorkontrakt skilt - mal](#)
13. [Hvordan logge inn i Min idrett](#)
14. [Kioskinstruks](#)
15. [Intensjonsavtale](#)

## Vedlegg 1 – Innkalling til årsmøte

### Innkalling til årsmøte i Nordsiden IL Askøy 20\_\_\_\_\_

Styret innkaller herved til årsmøte i Nordsiden IL Askøy. (Innkalling minimum 1 mnd før møtet)

Årsmøtet avholdes \_\_\_\_\_ kl \_\_\_\_\_ i klubbhuset på Træet.

Dersom et medlem ønsker en sak behandlet på årsmøtet, må denne sendes styret senest den \_\_\_\_\_ (frist 2 uker før møtet).

til: leder@nordsiden.no

Fullstendig sakliste med alle saksdokumenter vil bli gjort tilgjengelig for medlemmene senest én uke før årsmøtet. Dokumenter vil bli lagt ut på Spond, og Nordsiden sin hjemmeside.

For å ha stemmerett og kunne velges til verv må man ha vært medlem av Nordsiden IL i minst én måned, fylle minst 15 år i det kalenderåret årsmøtet avholdes, og ha gjort opp sine økonomiske forpliktelser til Nordsiden IL.

Foreldre som står som betalingskontakt for barn under 15 år, vil blir registrert som passive medlemmer i klubben. Dermed vil de inneha stemmerett ved klubbens årsmøte.

Familiemedlemskap – Begge foreldre er passive medlemmer, og kan dermed ha en stemme hver.

Enkelt medlemskap – En stemme

Barn over 15 år med gyldig medlemskap – En stemme"

Alle medlemmer har uansett møterett, talerett og forslagsrett.

Ved spørsmål som gjelder årsmøtet, kan Marianne Herfindal Haugland kontaktes på

leder@nordsiden.no

Velkommen til årsmøte!

Med vennlig hilsen

Styret

## Vedlegg 2 – Medlemspriser og treningsavgift per 2023

Medlemsskap	Pris	Kommentar
Junior medlem	1800kr	
Senior damer	1800kr	
Senior herrer	2000kr	
Familiemedlemsskap	2800kr	må ha lik adresse og betalingskontakt i SPOND
Dommere	300kr	
Støttemedlem	300kr	Forslag om halvering av sum
Trenere	50kr	
Styremedlemmer	50kr	
<b>Treningsavgift</b>		
Senior damer		
Senior herrer	800kr	

### MEDLEMSPRISER OG TRENINGSAVGIFT FORSLAG FOR 2024

Medlemsskap	Pris	Kommentar
Junior medlem	1800kr	Skal ned i 2025 for de minste
Senior damer	1800kr	Skal opp i 2025
Senior herrer	2000kr	Skal opp i 2025
Familiemedlemsskap	2800kr	må ha lik adresse og betalingskontakt i SPOND
Dommere	300kr	
Støttemedlem	200kr	
Trener	50kr	
Barn av trener	500kr	Per barn, maks 2800kr
Styremedlem	50kr	
Barn av styremedlem	50kr	Per barn
<b>Treningsavgift</b>		
Barn og unge	200kr	Innførest for alder 12-19 år
Senior damer	200kr	
Senior herrer	800kr	

For å få familiekontingent, må medlemmene stå med samme betalingskontakt og ha samme adresse registrert i SPOND.

## Vedlegg 3 – Årshjul

Klubben skal utarbeide et årshjul før sesongstart som sier noe om frister og aktiviteter.  
 Klubbens årshjul skal legges ut til medlemmene på [www.nordsiden.no](http://www.nordsiden.no)

Måned	Aktivitet
Januar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sende ut melding til trenere/lag om årsberetning til styret</li> <li>• Oppstartsmøte Herrelaget og damelaget</li> <li>• Påmeldingsfrist 5.div kvinner og 7.div menn</li> <li>• Rekneskap- og Budsjettmøte 31.januar</li> </ul>
Februar	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Medlemskontingenten sendes ut ila de to første ukene</li> <li>▪ Dommersamling</li> <li>▪ Innkalling til årsmøte sendes ut</li> <li>▪ BYTTEDAG</li> <li>▪ Påmeldingsfrist seriespill 10-19 år</li> <li>▪ Trenermøte (trenere, lagledere, foreldrekontakter)</li> <li>▪ Påmeldingsfrist Soltvedt maskin cup,</li> <li>▪ Åpen dag i klubbhuset m spill, gaming mm og LAN ungdom i vinterferien</li> <li>▪ Frist for å sende inn saker til årsmøtet</li> <li>▪ Styremøte – forberedelse til årsmøte</li> </ul>
Mars	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Påmeldingsfrist seriespill lag opp til</li> <li>▪ Årsmøte 12.mars</li> <li>▪ Soltvedt maskin cup, Varegg cup og Lerøy cup</li> <li>▪ Purring medlemsavgift</li> <li>▪ Grasrottrener 2 kurs i klubbhuset</li> </ul>
April	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Foreldremøte (Fair Play/Kampvert) for lagene?</li> <li>▪ Dugnadsarbeid og åpent klubbhus 15-16.april</li> <li>▪ Møte med kioskansvarlig og foreldrekontakter (fordeling av kioskvakter)</li> </ul>
Mai	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Påmeldingsfrist Voss cup, Norway cup og Lerum cup</li> </ul>
Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Voss Cup</li> <li>▪ Lerum Cup</li> </ul>
August	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Norway cup</li> </ul>
September	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul>
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Starte arbeidet med oppdatering av håndbok og årshjul for 2024.</li> <li>▪ Foreldremøter for lagene begynner etter høstferien</li> </ul>
November	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ BINGO i klubbhuset.</li> <li>▪ Felles Cupfinale kvinner</li> <li>▪ Trener og leder samling samarbeidsklubbene</li> <li>▪ Valgkomiteen starter sitt arbeid.</li> </ul>
Desember	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cupfinale menn</li> <li>▪ NOBI julecup</li> </ul>

## Vedlegg 4 - Kampvert

### KAMPVERT

For å bidra til et godt og trygt kamparrangement skal det være minst en Kampvert tilstede. Kampverten har på KAMPVERTVEST og er synlig for alle i og rundt kampen.

- ❖ Kampvertens oppgaver før kampen:
  - Låse opp bortegarderoben og evt dommergarderoben
  - Henge opp Nordsiden flagg på terrassen (4 flagg ligger i kiosken).
  - Sett ut benker til tilskuere.
  - Ønske begge lag, dommer(e) og tilskuere velkommen og oppfordre til positivitet under kampen.
  - Se til at tilskuere står på motsatt side av lagene og godt utenfor sidelinjen
  - Delta på Fair play-møtet sammen med dommer(e) og begge lags trenere
  - Ha kjennskap til hvor klubbens hjertestarter er og ha telefon for å ringe 113
- ❖ Under kampen:
  - Oppfordre til positivitet blant tilskuerne.
  - Bortvise hunder og syklende fra banen
  - Være tilgjengelig for dommeren underveis i kampen og i pausen.
  - Gi beskjed til personer som roper (negativt) på dommer, at dette ikke er greit.
  - Håndtere eventuelle uønskede hendelser i henhold til klubbens retningslinjer.
- ❖ Etter kampen:
  - Takke begge lag og dommer(e) for kampen
  - Melde ifra til Fair play-ansvarlig eller annen kontaktperson i klubben hvis det oppstod uønskede hendelser før, under eller etter kamp
  - Sjekke søppeldunker etter kamp. Er dunken full, skal den tømmes.
  - Ta ned Nordsiden flagg fra terrassen og sett de inn i kiosken.

## TURNERINGER



**Det er et krav i breddereglementet om kampvert for å få godkjent turneringen.**

En turneringsarrangør må følgelig gjøre seg kjent med kampvertordningen og implementere den i turneringen for å få den godkjent.

#### Før turneringen:

- Arrangør utnevner en kampvertansvarlig som setter opp et passende antall kampverter i forhold til antall baner og antall kamper. 2-3 timers vakter kan være passende
- Kampvertvester bestilles i god tid fra NFFs nettbutikk
- Kampvertene samles i forkant av turneringen der ansvar og oppgaver gjøres tydelige - jfr. kampvertinstruksen
- Arrangør må informere om kampvertens rolle og betydning tydelig i invitasjonen og i all senere info til påmeldte lag

#### Under turneringen:

- Kampvertansvarlig samler alle kampverter til et møte i god tid før første kamp i turneringen. Vester og kort deles ut og vaktliste gjennomgås
- Kampvertene utfører sine gjøremål jfr. kampvertinstruksen
- Arrangør kan bruke høytaleranlegget til å gjøre alle oppmerksomme på kampvertene
- Kampvertene kan utgjøre juryen til kåring av Fair play-priser der det er aktuelt

#### Etter turneringen:

- Kampvertansvarlig samler alle til et evalueringsmøte
- Et notat fra møtet leveres arrangør

## Vedlegg 5 – FairPlay spillerkontrakt



# FAIR PLAY - KONTRAKT

Denne kontrakten gjelder for alle fotballspillere under 18 år, og er en del av Fair play-programmet. Fair play er mye mer enn gule og røde kort. Fair play handler om hvordan vi oppfører oss mot hverandre, både på og utenfor banen!

### Dette er Fair play-regler som undertegnede lover å følge:

- Vis respekt for treneren, dommeren og spillets regler
- Vis respekt for laget og medspillerne dine
- Vis respekt for dine motspillere
- Møt presis til trening, kamper eller andre avtaler
- Ikke vær med på mobbing, rasisme eller annen dårlig oppførsel
- Bidra til at alle trives og har det gøy med fotballen
- Tap og vinn med samme sinn

Klubben lover å legge til rette for at alle kan ha det gøy med fotballen, og at sporten preges av respekt, rettferdighet og positive holdninger.

*Det handler om respekt, ikke sant?*

Dato

Spiller

Foresatt  
(når spilleren er under 13 år)

Trener/lagleder

## Vedlegg 6 – Beredskapsliste tur

Følgende oversikt fylles derfor ALLTID ut ved alle turer, og oversikt skal være med på turen. I tillegg skal navneliste med kontaktopplysninger til foresatte være med. Alle ledere på turen forplikter seg til å sette seg inn i beredskapsplanen.

Arrangement/ Tur	Tidspunkt/ periode

Personell	Navn	Telefon
Turleder 1 Beredskapsleder		
Turleder 2 Stedfortredende Beredskapsleder		
Turleder 3		
Turleder 4		
Turleder 5		

Viktige telefonnummer	Telefon
Brann	110
Politi	112
Ambulanse	113
NFF- Hordaland Fotballkrets	55 59 58 20

Jeg bekrefter at jeg har lest og gjort meg kjent beredskapsplanen og jeg har også forevist politiattest.

Sted/dato: Signatur: \_\_\_\_\_



## Vedlegg 7A – Trenerkontrakter mal

### OM DUGNADSTRENERENGASJEMENT

#### 1. Avtalepartene

**Dugnadstrener:**

Navn:

Adresse:

Nasjonalitet(er):

(heretter benevnt som Dugnadstreneren)

**Klubb:**

Navn: Nordsiden IL Askøy

Org.nr.: 983370713

Kontoradresse:

Berlandsvegen 42, 5314 Kjerrgarden

Klubbrepresentants navn og adresse:

---

---

(heretter benevnt som Klubben)

har inngått avtale om ulønnet, frivillig dugnadstrenerengasjement på vilkår som følger av punktene nedenfor.

**Denne kontrakten stifter ikke et ansettelsesforhold som er underlagt arbeidsmiljøloven eller tilhørende lover og forskrifter. Kontrakten er i to originale eksemplarer hvorav partene beholder ett hver.**

#### 2. Stilling og tittel

Dugnadstreneren er på bakgrunn av treneroppdrag tilknyttet Klubben på et ulønnet, frivillig dugnadstrenerengasjement. Dugnadstreneren skal i avtaleperioden trene følgende lag i klubben:

---

### 3. Avtalens varighet og opphør

Denne avtalen gjelder fra 01.01.202\_\_ til 31.12.202\_\_. Dersom partene blir enige om å forlenge engasjementet, inngås en ny avtale.

Denne avtale opphører ved utløp uten at noen av partene trenger å varsle opphøret. Alle eiendeler som tilhører den annen part, skal leveres tilbake senest ved avtaleutløp.

Partene kan gjensidig skriftlig si opp avtaleforholdet med én – 1 - måneds varsel.

Ved oppsigelse eller omforent opphør i avtaleperioden, skal eiendeler leveres tilbake og utestående økonomiske fordringer gjøres opp senest den dagen avtalen opphører.

### 4. Arbeidsoppgaver og forpliktelser

Dugnadstreneren ansvar er å trene laget, herunder blant annet:

- Kampledelse og kampforberedelser på dets serie- og cupkamper
- Treningsopplegg, (antall treninger ut fra gjeldende sportsplan)
- Sette seg inn i klubbens sportsplan
- Foreldremøte
- Spillermøte med fokus på Fair Play før sesongstart
- Avslutning med fokus på det sosiale
- Delta på trenerkurs el ved behov

Dugnadstrenerarbeidet skal utføres på den arena hvor den enkelte kamp eller trening avvikles. Dette kan være Klubbens eller andre arrangørers bane, hall eller annet sted.

Dugnadstreneren svarer til Klubbens fotballstyre og står fritt til å planlegge lagets sportslige aktiviteter med det formål å oppnå best mulige resultater innenfor de gitte rammer. Dette innebærer normalt å planlegge treninger, treningsleirer, deltakelse i cuper/turnering o.l. innenfor de økonomiske rammer laget/lagene er blitt tildelt.

Treneren har ikke anledning til å ta på seg treneroppdrag for andre lag uten skriftlig tillatelse fra fotballstyret.

Trenere el for lag, skal bruke klubbens klær når man opptrer som representant for klubben.

### 5. Kostnadsdekning

Klubben dekker godkjente utlegg som Dugnadstreneren har hatt knyttet direkte til hans/hennes gjennomføring av trening og kamper for laget/lagene mot innlevering av originalkvitteringer og utleggsskjema.

Nye trenere får kjøpe startpakke med klær (t-skjorte, genser, bukse, regnjakke) for kr 300.

Trenerteam får hvert år totalt 2000kr per årskull til kjøp av klær til trener/lagleder/hjelpere.

Trener betaler \_\_\_\_kr i medlemskontingent, og betaler \_\_\_\_kr per barn i klubben.

Resten dekker klubben.

## 6. Behandling av personopplysninger

Dugnadstreneren er informert om at Klubben behandler personopplysninger, herunder såkalte særlige kategorier av personopplysninger (sensitive personopplysninger) om Dugnadstreneren knyttet til hans arbeidsforhold og som ledd i personaladministrasjon og oppfyllelse av arbeidsavtalen. For øvrig vises til den til enhver tid gjeldende personvernerklæring for Klubbens behandling av personopplysninger om ansatte.

## 7. Fair Play. Forholdet til idrettens bestemmelser

Klubben plikter å rette seg etter regler, retningslinjer og avgjørelser utarbeidet og fattet av FIFA, UEFA, NIF og NFF.

Dugnadstreneren kan verken direkte eller indirekte delta i veddemål eller pengespill i tilknytning til kamper der Klubbens egne lag er involvert, eller på noe vis medvirke til eller forsøke å medvirke til bestiktelser, eller forsøke å påvirke resultatet eller enkelthendelser i en kamp gjennom usportslig adferd.

Dersom Dugnadstreneren er i kontakt med personer som forsøker å få Dugnadstreneren til å påvirke resultatet eller enkelthendelser i en kamp gjennom usportslig adferd, plikter Dugnadstreneren omgående å informere Norges Fotballforbund om dette.

Dersom Dugnadstreneren blir kjent med at spillere tilknyttet Klubben kan være involvert i ulovlig pengespillvirksomhet, skal Dugnadstreneren umiddelbart rapportere dette til Klubben ved daglig leder.

I henhold til NFFs og NIFs lover § 11-3 (2) (likelydende bestemmelser), aksepterer Dugnadstreneren bestemmelsene i NFFs og NIFs lover kapittel 11 som gjeldende for seg.

## 8. Politiattest

Treneren må før tiltredelse fremlegge politiattest som nevnt i politiregisterloven § 39 første ledd dersom Treneren skal trene barn og ungdom under 18 år eller personer med utviklingshemming.

## 9. Taushetsplikt

Dugnadstreneren er forpliktet til å bevare absolutt taushet overfor uvedkommende om Klubbens virksomhet, forretningsanliggende eller personopplysninger som vedkommende får kunnskap om eller rådighet over i forbindelse med ansettelsesforholdet, i den grad opplysningene ikke er offentlige eller allment kjent. Herunder også forhold som gjelder ansatte, styremedlemmer, utøvere, sponsorer/samarbeidspartnere eller andre forbindelser.

Dugnadstreneren har ikke adgang til å benytte interne eller fortrolige forretnings- eller virksomhetsopplysninger/-materiale til annet formål enn for å utføre sitt arbeid for klubben.

Forpliktelsene etter denne bestemmelsen gjelder både under det frivillige engasjementet og etter opphør.

Partene skal etter beste evne forsøker å løse eventuelle tvister i minnelighet og eventuelt i samarbeid med sine overordnede organisasjonsledd.

## 10. Signaturer

Dato:

.....  
Klubbens signatur

.....  
Dugnadstrenerens signatur

Arbeidsavtalen er i to originale eksemplarer som begge partene har signert. Klubben og Dugnadstreneren beholder ett eksemplar hver.

## Vedlegg 7B - Egenerklæring

Jeg bekrefter å ha lest og satt meg inn i følgende:

- Nordsidens lov
- Retningslinjer ved reising
- Krise-og beredskapsplanen
- Retningslinjer for Varsling
- Handlingsalternativ ved bekymring og mistanke om trakassering/overgrep
  
- Jeg har også levert Politiattest til Nordsiden IL Askøy.

Dato og Signatur

\_\_\_\_\_

## Vedlegg 8 - Reiseregning

### REISEREGNING BILGODTGJØRELSE

Til:	Nordsiden IL Askøy
Fra trener:	
Periode:	

<https://www.skatteetaten.no/satser/bilgodtgjorelse-kilometergodtgjorelse/>

Dato	Reiserute (fra – til), eventuelt omveger	Formål med reisen	Antall km	
			Ord. sats	ant km
			kr 3,50	
			kr 3,50	
			kr 3,50	
			kr 3,50	
			kr 3,50	
			kr 3,50	
			kr 3,50	
			kr 3,50	
			kr 3,50	
			kr 3,50	
			kr 3,50	
			kr 3,50	
			kr 3,50	
			kr 3,50	
<b>Km totalt</b>				0
<b>Sats</b>			kr 3,50	
<b>TOTALT</b>			kr	-

Totalt kr \_\_\_\_\_ bes utbetalt.

Reisene er utført i kampsammenheng for Nordsiden IL Askøy. Reise av privat karakter er ikke inkludert.

Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift:

\_\_\_\_\_

Attesteres: \_\_\_\_\_



## Vedlegg 10 – Invitasjon til fotballstart

# Nordsiden - Askøy IL

Nordsiden IL ønsker å gi barn og unge på nordre Askøy et godt fritidstilbud innen idrett og aktivitet.



## FOTBALL ER GØY



Er det noen som har lyst til å spille fotball?

Nå ønsker vi at DU som er født i 2015 skal få være med.

## Nordsiden IL inviterer til foreldremøte på Træet i klubbhuset onsdag 01.09 kl. 18:00

I møtet vil vi fortelle litt om Nordsiden IL, diskutere treningsoppstart, finne trenere, foreldrekontakter etc.

Vi ønsker at informasjon under fylles ut for de barna som ønsker å starte med fotball, og at lappen leveres inn på foreldremøtet.

Navn på barn: \_\_\_\_\_

Fødselsdato: \_\_\_\_\_

Navn på Mor: \_\_\_\_\_ Mobil: \_\_\_\_\_

E- post: \_\_\_\_\_

Navn på Far: \_\_\_\_\_ Mobil: \_\_\_\_\_

E- post: \_\_\_\_\_

Navn på søsken og når de er født:

Ta kontakt ved spørsmål

## Vedlegg 11. Kamp-vert oppgaver

For å bidra til et godt og trygt kamparrangement skal det være minst en kamp-vert tilstede. Kampverten har på KAMPVERTVEST og er synlig for alle i og rundt kampen.

### ❖ Kamp-vertens oppgaver før kampen:

- Låse opp bortegarderoben og evt dommergarderoben
- Henge opp Nordsiden flagg på terrassen (4 flagg ligger i kiosken).
- Sett ut benker til tilskuere.
- Ønske begge lag, dommer(e) og tilskuere velkommen og oppfordre til positivitet under kampen.
- Se til at tilskuere står på motsatt side av lagene og godt utenfor sidelinjen
- Delta på Fair play-møtet sammen med dommer(e) og begge lags trenere
- Ha kjennskap til hvor klubbens hjertestarter er og ha telefon for å ringe 113



### ❖ Under kampen:

- Oppfordre til positivitet blant tilskuerne.
- Bortvise hunder og syklende fra banen
- Være tilgjengelig for dommeren underveis i kampen og i pausen.
- Gi beskjed til personer som roper (negativt) på dommer, at dette ikke er greit.
- Håndtere eventuelle uønskede hendelser i henhold til klubbens retningslinjer.

### ❖ Etter kampen:

- Takke begge lag og dommer(e) for kampen
- Melde ifra til Fair play-ansvarlig eller annen kontaktperson i klubben hvis det oppstod uønskede hendelser før, under eller etter kamp
- Sjekke søppeldunker etter kamp. Er dunken full, skal den tømmes.
- Ta ned Nordsiden flagg fra terrassen og sett de inn i kiosken.

## TURNERINGER



Det er et krav i breddereglementet om kampvert for å få godkjent turneringen.

En turneringsarrangør må følgelig gjøre seg kjent med kampvertordningen og implementere den i turneringen for å få den godkjent.

#### Før turneringen:

- Arrangør utnevner en kampvertansvarlig som setter opp et passende antall kampverter i forhold til antall baner og antall kamper. 2-3 timers vakter kan være passende
- Kampvertvester bestilles i god tid fra NFFs nettbutikk
- Kampvertene samles i forkant av turneringen der ansvar og oppgaver gjøres tydelige - jfr. kampvertinstruksen
- Arrangør må informere om kampvertens rolle og betydning tydelig i invitasjonen og i all senere info til påmeldte lag

#### Under turneringen:

- Kampvertansvarlig samler alle kampverter til et møte i god tid før første kamp i turneringen. Vester og kort deles ut og vaktliste gjennomgås
- Kampvertene utfører sine gjøremål jfr. kampvertinstruksen
- Arrangør kan bruke høytaleranlegget til å gjøre alle oppmerksomme på kampvertene
- Kampvertene kan utgjøre juryen til kåring av Fair play-priser der det er aktuelt

#### Etter turneringen:

- Kampvertansvarlig samler alle til et evalueringsmøte
- Et notat fra møtet leveres arrangør



## Vedlegg 12 – Fullmaktmatrise

### FULLMAKTMATRISE FOR NORDSIDEN-ASKØY IDRETTSLAG.

Denne fullmaktmatriksen ble vedtatt og signert på styremøte den 20.05.2021. Matriksen blir effektivisert fra og med 21.05.2021



FULLMAKTMATRISE	Styret	Styreleder	Økonomi-ansvarlig	Sportslig Leder	Materiålførter	Nestleder / Dugnad	Kiosk / Arrangement	Klubbutvikler	Trenere	Kommentar
Signere avtaler på vegne av idrettslaget	Ja	50 000	50 000	30 000				50 000		
Kjøpe/selge anlegg og utstyr	Ja	10 000			30 000	10 000	10 000			
Gjennomføre betalinger	-	Ja	Ja							Økonomiansvarlig sender kopi av betalinger til styreleder.
Godkjenne fakturaer	Ja	50 000	50 000	30 000	30 000	10 000	10 000	50 000		Alle fakturaer/utlegg over 5.000 kr skal signeres av minimum to personer. Faktura/utlegg under 5.000 kr bør signeres av minimum 2 personer
Opprette, endre eller slette bankkonto	-	Ja	Ja							
Gi tilgang til betalingsfullmakt i bank	Ja	Ja	Ja							
Godkjenne regnskap	Ja									
Godkjenne budsjett	Instiller forslag til årsmøte									

Trætt, .....

## Vedlegg 12 – Sponsoravtale skilt

### Sponsoravtale



### Nordsiden IL Askøy

#### Innledning

Nordsiden IL Askøy ble stiftet i 1994. Lagene spenner fra 6 års alder og opp til seniorfotball (A-lag). Våre spillere kommer fra skolekretsene Fauskanger og Træet.

Vår hovedbane er Træet kunstgress, og det er der de fleste treningene og kampene finner sted.

På Træet har Nordsiden en 11'er bane nyåpnet i august 2011. På Fauskanger ble det åpnet en 7'er kunstgressbane høsten 2015.

Et par av lagene er samarbeidslag med Apollo, så det hender også at banen på Davanger blir brukt til trening og kamp.

I august 2020 sto det nye klubbhuset til Nordsiden IL Askøy ferdig ved Træet kunstgressbane. I klubbhuset finner du bl.a utleielokaler med fibertilknytning, kiosk og flotte garderober til dommer, hjemme-og bortelag.

#### 1. Avtaleparter

Denne avtalen inngås mellom Nordsiden IL Askøy og .....,heretter kalt Sponsor.

#### 2. Sponsoravtalen gjelder:

Hva avtalen gjelder	Pris pr år	Sett kryss
Sponsor skilt på Træet (1 x 3 meter)	6000,-	
Sponsing skilt på Træet og Fauskanger	8500,-	

#### 3. Økonomi

a) Skilt utgifter deles likt mellom Sponsor og Nordsiden IL Askøy. (Gjelder kun for nye sponsorer).

b) Beløp betales inn forskuddsvis en gang i året. Annen avtale kan gjøres. Faktura sendes ut fra Nordsiden IL Askøy.

Faktura sendes til sponsors adresse: .....

#### 4. Avtalens omfang og varighet.

a) For nye sponsorer:

a. Skilt reklame skal ha varighet på minst 3 år.

b) For eksisterende sponsorer

a. Sponsoravtale kan forlenges ett år om gangen

Avtalen gjelder fra \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_\_\_, og varer til \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_\_\_

## Sponsoravtale



## Nordsiden IL Askøy

### 5. Heving av avtalen før avtalens utløp

Dersom en av partene skulle misligholde sine forpliktelser i forhold til denne avtale, kan avtalen sies opp med øyeblikkelig virkning.

### 7.) Underskrift av partene

Avtalen utstedes i 2 eksemplarer, signeres av partene og fordeles med ett eksemplar til hver av partene.

#### For Sponsor

Kontaktperson:

Telefonnummer:

e-post:

Dato:.....

Sted:.....

#### Signatur sponsor

.....

#### For Nordsiden IL Askøy

Kontaktperson:

Telefonnummer:

e-post:

Dato:.....

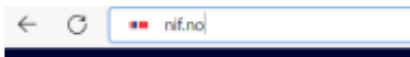
Sted:.....

#### Signatur Nordsiden IL Askøy

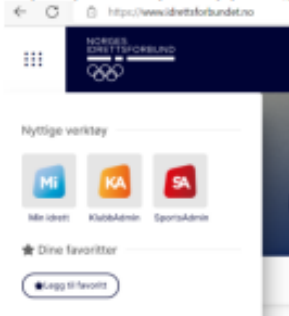
.....

## Vedlegg 13 – Hvordan logge inn i

1. Skriv inn adressen nif.no



2. Trykk på meny knappen (prikkene) og velg KlubbAdmin



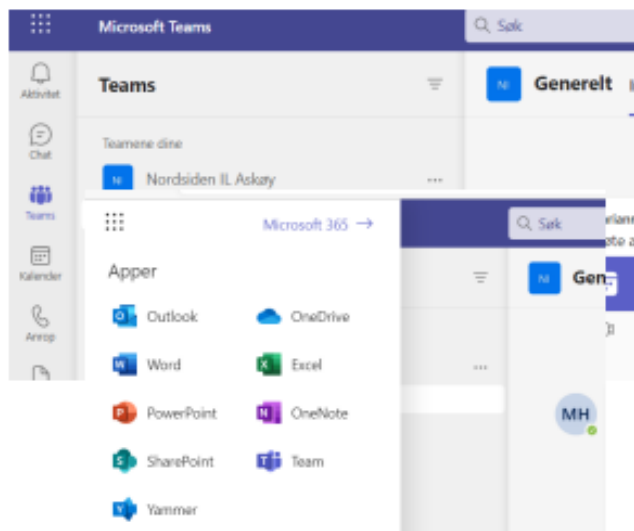
4. Trykk på Idrettend office 365



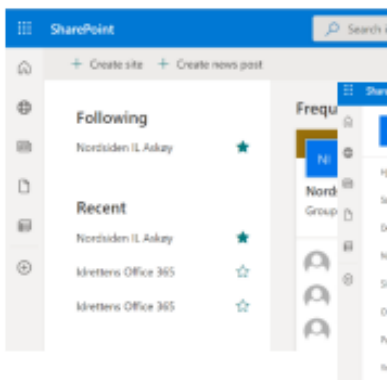
5. Logg inn eller opprett ny bruker



6. Du kommer inn i Teams først og så trykk på menyknappen (prikkene) for å velge SharePoint

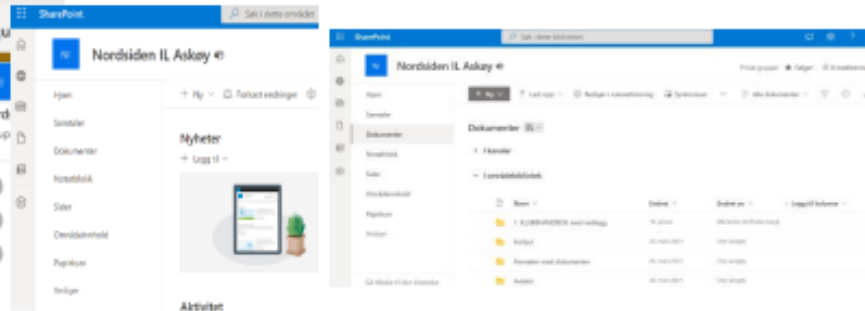


7. Velg Nordsiden



8. Velg dokumenter

9. Her finner du alle dokumenter



## Vedlegg 14 - Kioskinstruks

# KIOSKINSTRUKS FOR NORDSIDEN IL ASKØY

### Åpning av kiosk

1. Tøm oppvaskmaskinen hvis den er ren
2. Sett på kaffe, 5 gode skjeer kaffe på full kanne.
3. Lag vaffelrøre, bruk blå bolle til røren, og kakeboks til ferdig stekte vafler. Bruk hansker. Vafler stekes i det innerste lokalet i kiosken. 1 kamp = 1stor og 1 liten røre.
4. Sett ut bosskurv utenfor kioskvindu, med bossekk i.
5. **KUN betaling via VIPPS**
  - Nordsiden IL 122994
    - Kiosk 691835
    - Annet (klær ol) 691837
    - Lotteri 693374
  - Kontroller at betaling går igjennom.
  - Kryss av hva som ble solgt. Totalsum skal skrives på oppgjørsskjema ved vaktslutt.

### Tilberedning av diverse kioskvarer:

#### Vafler:

Lag vaffelrøre i henhold til oppskrift på posen.

- Bruk flytende margarin som står i kjøleskapet/bruskskapet.
- Husk å spraye vaffeljernet med formfett før steking av hver vaffelplate.
- Formfett skal stå i hyllen under disken, ikke i kjøleskapet.
- Vaffelrøre som blir til overs, skal settes i kjøleskapet til neste dag, hvis det er kampdag. Husk lokk/plast over bollen!

#### Kaffe:

Lag kaffe på trakter. Kaffe og kaffefilter skal ligge i hyllen under disken. 7-8 spise skjeer til full kanne kaffe eller en porsjonspose. Det er lurt å trakte et par kanner med en gang. Det går ALLTID mye kaffe!

### Nordsiden trenere får gratis kaffe i kiosken

Koke vann:

Kakao og Nudler

Pølser?: - noen ganger

Varm pølser i stor panne.

### Stenging av kiosk

1. Skyll av brukt utstyr og sett på oppvaskmaskinen (eller vask det opp).  
Husk å tømme ut rester i kaffekanne og skyll den godt.
2. Signer salgsskjema og legg i plastmappen.
3. Sjekk om det er søppel rundt kiosken utenfor.
4. Tørk av vaffeljern med fuktig klut.
5. Vask av disker i kiosken.
6. Se over varebeholdningen, sett evt brus i kjøleskap.
- 7. Sjekk at trakter, vaffeljern, plater mm, er slått av.**
- 8. Sjekk at lukene til kiosken er låst på begge sider i begge rom.**
9. Kost over gulvet.
10. Ta med bosset ut i søppelspannet. Nøkkel henger over dispensen.

Send melding til kioskansvarlig om det er noe som mangler.

Melding til nr: 48193819 eller mail: [kiosk@nordsiden.no](mailto:kiosk@nordsiden.no)

Vi minner om at vi alle har et ansvar for at kiosken fremstår som ryddig og ren på en tilfredsstillende måte. Husk at mattilsynet kan dukke opp for inspeksjon!

**Du skal forlate kiosken i den stand du selv ønsker å finne den i når du skal starte!**



**Aktivitet på banen = aktivitet i kiosken!**

**«Tusen takk for din innsats til fellesskapet for klubben i vårt hjerte»**



## Vedlegg 15 - Intensjonsavtale med Apollo og Ramsøy

### Intensjonsavtale

#### Bakgrunn:

NFFs visjon «Fotball for alle» og et helhetlig kamptilbud skal være grunnlaget for samarbeidet.

Flest mulig – lengst mulig – mest mulig

Alle 3 klubber har utfordringer med å gi sine spillere et kamp- og treningstilbud i de ulike årsklassene.

Vi ønsker å utvikle et trenermiljø som ivaretar og utvikler gode trenere for alle klubbene.

- Felles dommer opplæring/kurs
- Felles styreopplæring
- Felles trenerkurs og trenersamlinger

#### Målsetting:

Bygge egen klubb gjennom samarbeid med andre klubber.

Gi tilbud til alle i alle årsklasser

Rendyrke årsklasser for å beholde spillere lengst mulig

Skape en god treningsarena for alle spillere, uavhengig om de meldes på som samarbeidslag eller ikke.

Felles sosiale aktiviteter/arrangement på tvers av klubbene

#### Tidsplan:

Godkjenning av mandat fra alle klubbene – 10.11.22

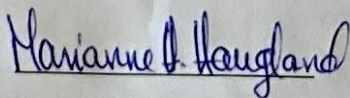
Felles møte med alle trenere/styrerepresentanter i torsdag 24.11.22:

- Få oversikt over antall spillere pr. kull
- Informere om intensjonen med samarbeidet
- Nøkkelord for felles avtale
- «Trener-mingling»

Innen 24.11 sender alle klubber v/representanter i styringsgruppen inn forslag til nøkkelord de ønsker skal med i en avtale mellom klubbene.

November/desember/januar – detaljere innholdet i samarbeidet. Skal bunne ut i en avtale mellom klubbene. Frist 15.januar

Søknadsfrist 31.januar – samarbeidsklubber



For Nordsiden

For Ramsøy

For Apollo