

Styringsystem

for organisasjon og økonomi



Nidaros Ishockeyklubb Junior Elite

Innholdsfortegnelse

Innledning	4
Grunnlagsopplysninger	4
Organisatoriske mål	5
Organisasjonsmodell	5
Medlemmer	6
Klubblogo og klubbdrakt	6
Slipemaskin	7
Utstysavtale	7
Økonomiske mål	7
Økonomi og regnskap	7
Regnskapssystem	8
Økonomi-rapporteringssystem for lagene	8
Fullmaktmatrise	9
Bankkontoer	9
Bankkort	9
Lønn og honorar	9
Reklame, sponing og sponsoravtaler	10
Dugnader og dugnadsavtaler	10
Reisefordeling	10
Grasrotandel	11
Idrettsbingo	11
Momspliktig organisasjon	11
Merverdiavgift	12
Momsrefusjon	12
Økonomisk utroskap og underslag	13
Inkasso	13
Påmeldingsgebyr	13
Spillerlisens	13
Treningsavgift	13
Avgift for sommertreninger	13
Muligheter for refusjon av treningsavgift	14
Søskemoderasjon	14
Egenandeler	14
Forsikringer	14

Spillerforsikring	14
Klubbforsikring	15
Årsmøtet	15
Styrets funksjon og sammensetning	15
Kontrollutvalg	15
Valgkomitè	15
Utmerkelser og æresbevisninger	16
Styremøte	16
Årlige faste oppgaver	16
Lagledelse og støtteapparat	17
Arbeidsutvalg	17
Samarbeidsavtaler	18
Beredskapsplan	18
Andre forhold	18
Reiseinstruks for klubben	18
Politiattest	19
Andre dokumenter	19

Innledning

Dette dokumentet beskriver det økonomiske og organisatoriske styringssystemet for Nidaros Ishockeyklubb Junior Elite (NIJE). Nidaros Ishockeyklubb (NH) er allianseidrettslaget til NIJE. NH ble stiftet 14.07.2014 og NIJE ble stiftet 30.05.2016. Første utgave av styringssystemet for NIJE ble vedtatt før sesongen 2017-18. Dette er sjette utgave, oppdatert juli 2022.

Hensikten med styringssystemet er å beskrive de overordnede organisatoriske og økonomiske retningslinjene som klubbens styrende organer og lag skal arbeide etter, og er utarbeidet innenfor rammene av klubbens lovnorm. Styret eller andre organer i klubben som styret gir fullmakt kan vedta nærmere instruksjer/rutiner/retningslinjer innenfor rammen av det som er trukket opp i styringssystemet. Dette kalles «styrende dokumenter» og beskrives som egne dokumenter (se egen oversikt bakerst i dokumentet). Styret sørger for at styringssystemet underlegges tidsmessig revisjon.

Klubbens sportsplan finnes som et eget dokument. I sportsplanen er klubbens misjon, visjon og verdigrunnlag beskrevet.

Grunnlagsopplysninger

- Navn: Nidaros Ishockeyklubb Junior Elite
- Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret: 917 391 947
- Stiftet: 30.05.2016
- Idrett: Ishockey
- Postadresse: Postboks 1489, 7470 Trondheim
- E-postadresse; Junior@haraldsvvs.no
- Telefon:
- Bankforbindelse: Sparebank 1 SMN
- Hovedkonto: 4212.16.79544
- Grasrotandelkonto: 4112.21.44393
- Lagskontoer:
 - Kvinner Elite: 4212.20.01096
 - U20 Elite: 4212.16.90211
 - U18 Elite: 4212.16.90238
 - U16: 4212.16.90254
 - U15: 4212.16.90262
- Regnskapsforbindelse: Sparebank 1 Regnskapshuset
- Medlemsregister: klubbadmin
- Inkassoselskap: Justis Inkasso
- Forsikringselskap: IF Forsikring (SP1284518.1.1)

- Internettadresse: <http://nidaroshockey.no/nidarosjunior/>
- Dropbox: nidarosjrelite@gmail.com (digitalt klubbarkiv)
- Facebook: [Nidaros Ishockeyklubb Junior Elite](#)
- Anleggsadresse: Leangen ishall (primær) og Dalgård ishall (sekundær)
- Medlem i Norges Idrettsforbund og Olympiske og Paralympiske Komite/NIF
- Registrert tilknytning til Sør-Trøndelag Idrettskrets
- Registrert tilknytning til Trondheim Idrettsråd
- Registrert tilknytning til Norges Ishockeyforbund
- Registrert tilknytning til Sør-Trøndelag Ishockeykrets
- Klubbnummer i NIFs medlemsregister: 160 105 62
- Årsmøtemåned: Mars

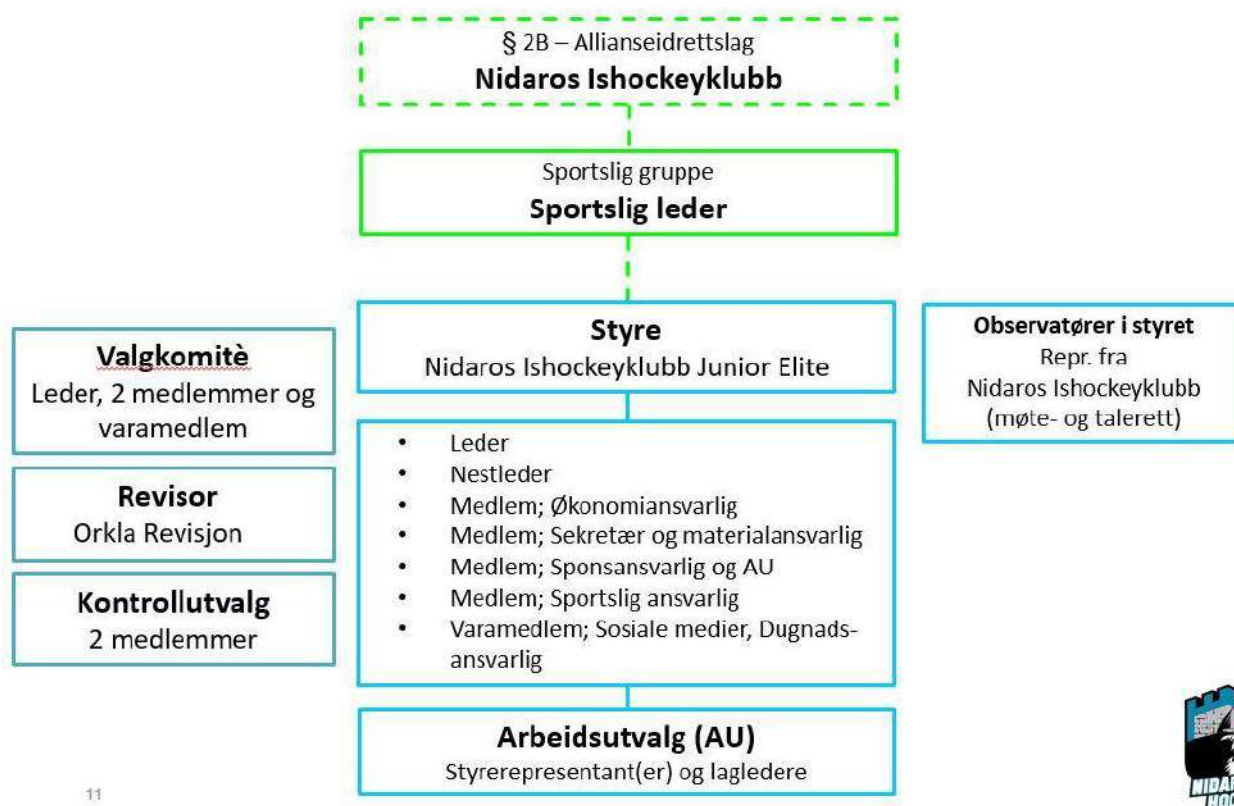
Organisatoriske mål

NIJE ønsker å utvikle prosesser som legger til rette for og organiserer det frivillige støtteapparatet rundt lagene på en mest mulig effektiv måte. Klubben vil etterstrebe at rutiner og prosesser forbedres på løpende basis.

Organisasjonsmodell

Figuren under viser klubbens organisasjonsmodell, revidert 11.06.24:

Organisasjonsmodell



11



Medlemmer

Ref. klubbens lovnorm §3.

Klubben har utelukkende personlige medlemmer.

Medlemskontingenten er personlig og fastsettes på årsmøtet som egen sak ref. klubbens lovnorm §4. For kalenderårene 2016-2017-2018-2019-2020 -2021-2022 2022-2023 var medlemsavgiften 300,- Medlemskap i NIJE gir automatisk medlemskap i NH ved at allianseidrettslaget mottar 100,- per betalende medlem i NIJE som avregning hvert årsskifte.

Lagledere og trenere får frivillig tilbud om å få dekket medlemsavgiften i klubben. Lagledere og trenere må med andre ord betale medlemsavgiften, men vil få dette tilbakebetalt av klubben. Sponset medlemskapet for støtteapparatet gjelder for kalenderåret som hører til vårsesongen. Dvs. dersom en lagleder eller trener får sponset medlemskapet for sesongen 2022-23 så gjelder medlemskapet for kalenderåret 2023.

Pr. 1.1.2022 hadde klubben 105 medlemmer hvor 80 var aktive spillere og 25 ikke-aktive medlemmer.

Innmelding:

- Spillere registreres automatisk i klubbens medlemsregister
- Ikke-aktive medlemmer registreres via klubbadmin

Innkrevingsrutiner:

- Faktura sendes ut innen utgangen av januar måned, nye medlemmer i løpet av kalenderåret faktureres fortløpende.
- Første purring 14 dager etter forfall
- Aktive medlemmer (spillere) som ikke har betalt medlemsavgiften er ikke spilleberettiget
- 1. juni kan ikke-aktive medlemmer som ikke har betalt strykes

Klubblogo og klubbdrakt

Klubblogoen (se under til venstre) tilhører Nidaros Ishockeyklubb og er også klubblogoen til Nidaros Ishockeyklubb Junior Elite. Merk at all bruk av klubblogoen skal godkjennes av styret i Nidaros Ishockeyklubb. Det er ikke tillatt å endre eller modifisere klubblogoen. Klubbdrakten (se bilde på neste side; hjemmedrakt vises i midten og bortedrakt vises til høyre) er likedan for NH og NIJE. Begge klubbene spiller med svarte buksetrekk. Av praktiske årsaker spiller NIJE med sorte hjelmer og NH med hvite hjelmer. På sikt ønsker vi at begge klubbene spiller med samme hjelmfarge, men dette betinger en kostnadsdekning som kan forsvares.

Fom. sesongen 2023/24 har NIJE ansvaret for innkjøp av kampdrakter borte/hjemme som kjøpes ut av den enkelte spiller.

Strømpeleie per sesong: Spillere faktureres kr. 400,- per sesong



Slipemaskin

NIJE eier egne slipemaskiner som NH låner av oss i henhold til samarbeidsavtalen.

Utstyrsavtale

Klubben har inngått en 4-årige 3-parts avtale med CCM Hockey AB og Trondheim Hockeyshop AS som gjelder i 3 sesonger: 2019-20, 2020-21, 2021-22 og 2022-23. Detaljer i avtalen er fortrolig mellom partene.

Økonomiske mål

NIJE som klubb – inkludert alle lagdeler innad i klubben – ønsker å drive sin virksomhet etter økonomiske, etiske og moralske prinsipper med tilstrekkelig høy standard. Klubben skal gå i balanse hvert år. Hver lagdel er selvdrevet og selvfinansiert. Hver lagdel er pliktig til å bruke klubbens samarbeidspartnere innen regnskap og bank, og etterleve klubbens interne økonomistyringsrutiner.

Ved sesongslutt skal lagene ha kr 10.000,- igjen på lagskonto pr påmeldte lag i årsklassen. Dette tilsvarer saldo ved overtagelse av konto ved sesongstart. Evt overskudd fra lagene kan etter godkjenning av styret utbetales til spillere som retur av egenandel betalt gjennom sesongen.

Eventuelt klubboverskudd vil benyttes til aktiviteter og investeringer i NIJE for å fremme klubbens fremtidige virksomhet.

Økonomi og regnskap

Ref. klubbens lovnorm §12.

Klubben skal føre et offisielt årsregnskap i henhold til regnskapsloven der hvert lag er en avdeling i regnskapet. Årsmøte godkjenner regnskapet revidert av 2 valgte revisorer. Ved årsmøte fremlegges også klubbens og lagenes sesongregnskap til informasjon.

Regnskapsåret følger kalenderåret. Ansvarsområder for styret:

- Styret er juridisk ansvarlig for klubbens økonomi
- Styret er ansvarlig for å sette opp budsjett til årsmøtet for klubb og lagene
- Styret er ansvarlig for å sette opp og godkjenne sesongbudsjett for lagene før sesongstart. Utarbeides sammen med lagdelen.

Regnskapssystem

Klubben har avtale med Regnskapshuset for alle regnskapstjenester og bruker «Xledger» (www.xledger.no) til å fakturere regninger og betale fakturaer. Xledger er direkte koblet opp mot regnskapssystemet som benyttes av Regnskapshuset.

Lagene og klubben skal benytte Xledger til å fakturere treningsavgifter, egenandeler, spons, dugnad, istidskostnader til lagene (intern eller system fakturering), administrative utgifter til lagene (intern eller system fakturering) osv. Alle fakturaer skal attesteres av 2 personer (automatisk i regnskapssystemet). Merk at det alltid skal brukes fakturaer for inn-/utbetalinger til/fra klubbens og lagenes kontoer, og at kontanter aldri skal benyttes.

Hovedbrukere av Xledger vil være økonomiansvarlige på lagene. Disse skal på vegne av lagene sørge for fakturering til spillere, ut/-innbetaling av fakturaer fra/til samarbeidspartnere, økonomirapporteringen til styret, og sørge for at oversendelse av bilag til Regnskapshuset skjer i samsvar med etablerte rutiner og gjennomføres innen avtalte tidsfrister. Økonomiansvarlig i styret kvalitetssikrer at lagene følger standarden for utfakturering, betaling av innkomne fakturaer, økonomirapportering og sikrer at lagene er ajour og kan gi fortløpende status på økonomi til styret.

Økonomi-rapporteringssystem for lagene

Klubben har etablert et Excel-basert økonomi-rapporteringssystem for lagene som kalles «påNIJEn». Dette systemet skal være et verktøy som lagledere og økonomiansvarlige bruker i det «daglige» for å ha oversikt på lagets økonomi og følge opp lagets budsjett. påNIJEn vil til en viss grad være dupliserende i forhold til Xledger, men fører til et enda større eierskap til tallene og økonomien ved at lagene selv må punse tall og status inn i dette systemet. Samtidig kan man sammenligne Xledger mot påNIJEn for å kvalitetssikre tallene.

Lagene får ved sesongstart hver sin mal påNIJEn som er blank. Malen lagres og jobbes med lokalt på private PC-er. Oppdatert versjon sendes økonomiansvarlig ved forespørsel – dette kan være aktuelt før styremøter hvor lagenes økonomiske status er på agendaen.

Styret vil regelmessig gå gjennom status i økonomi-rapporteringssystemet og sikre at klubben totalt sett – og at alle lagene isolert sett – har tilfredsstillende kontroll på økonomien gjennom sesongen. påNIJEn vil være å betrakte som lagenes uoffisielle sesongregnskap.

Lagets økonomiansvarlig skal forløpende oversende fakturaer og bilag i forbindelse med alle typer aktiviteter som inkluderer økonomi, og sørge for å oversende bilag for hjemme- og bortekamper innen et par dager etter gjennomført kamphelg.

Lagets økonomiansvarlig følger også opp den enkelte spillers opptjente dugnadsmidler, og bruker disse primært til redusert egenandeler ifbm. reiser.

Utlegg på reiser betales med Visakort som er knyttet til lagskonto. Det er ønskelig å unngå private utlegg. Dersom man allikevel har hatt private utlegg knyttet til drift av laget, blir beløpet refundert mot kvittering. Det samme gjelder ved innkjøp til kioskdrift og matservering.

Kontantsalg i forbindelse med hjemmekamper o.l. (kake- og kaffesalg, loddsalg, loppemarked osv.) skal dokumenteres og signeres av 2 personer i klubbens kontantoppgjørsskjema (mal finnes i påNIJEn). Lagene skal bruke «iZettle» for å selge varer på hjemmekamper (kasseapparat for kontantsalg og kortsalg).

Lagene har mulighet gjennom klubbens avtale med Sparebank 1 å bruke Vipps i forbindelse med kaffe- og kakesalg på hjemmekamper.

Fullmaktmatrise

Klubben har etablert fullmaktmatrise som revideres årlig av styret. Styreleder signerer på vegne av styret.

Bankkontoer

- Lagskontoer for sesongen 2024-25

Økonomiansvarlig på lagene har tilgang til lagets konto. Lagleder har Visakort knyttet til konto. Styreleder og klubbens økonomiansvarlig gir tilganger. Tilgangsrettigheter til lagskontoer skal opprettes ved sesongstart og avsluttes ved sesongslutt.

Alle inn- og utbetalinger skal gå gjennom klubben sine kontoer. Det er ikke tillatt å overføre penger som tilhører klubbens medlemmer inn på personlige kontoer. Alle egenandeler på bortekamper etc. skal betales via fakturering gjort av lagenes økonomiansvarlig til lagskonto. Maksimalt beløp for transaksjon er i utgangspunktet satt til 50.000,- (defineres i fullmaktmatrisen).

Bankkort

Klubben kan bestille Visa-kort til lagene som er direkte koblet til lagskontoen. Visa-kort må tilordnes navngitt person. Klubben anbefaler at lagene ber klubben om å ordne Visa-kort da dette gjør betaling på reisene ryddig og effektivt.

Lønn og honorar

NIJE har ansvar for å skrive avtaler med trenere. Klubben skriver enten avtale med enkeltpersonsforetak, dvs kjøp av tjeneste, (typisk for trenere som tjener >80.000,- og som har flere oppdragsgivere) eller som midlertidig ansatt (trenere <80.000,- pr. trener for å unngå arbeidsgiveravgift – totalt <800.000,- i klubben).



NIJE utbetaler ikke lønn eller økonomisk kompensasjon for utført arbeid til styremedlemmer, støtteapparat osv.

Reklame, sponing og sponsoravtaler

Alle sponsoravtaler skal forankres hos styreleder (eller styremedlem som dette ansvaret er delegert til) i NIJE og skal godkjennes av styreleder (eller styremedlem som dette ansvaret er delegert til) i allianseidrettslaget. Sponsoravtaler skal alltid inngås skriftlig. Ingen lag kan inngå slike avtaler uten skriftlig godkjenning fra styreleder. Styret har utarbeidet maler for sponsoravtaler. Det må fremgå av sponsoravtalen hvilken sum som er å betrakte som sponing og hvilken sum som er å betrakte som gave (relevans for grense for merverdiavgift – se under).

Styret har vedtatt prinsipper og betingelser for personlige sponsorer.

Styret har vedtatt prinsipper og betingelser for lagsponsorer over kroner 50.000,-.

Dugnader og dugnadsavtaler

Lagspesifikke dugnadsavtaler skal inngås skriftlig med oppdragsgiver (tredjepart). Styret har utarbeidet maler for dugnadsavtaler. Alle lagspesifikke dugnader (med tredjepart) skal på forhånd godkjennes av styret i NIJE, og ingen lag kan inngå slike avtaler uten skriftlig godkjenning fra styreleder. Dette er viktig for at klubben skal ha kontroll med dugnader som kan medføre MVA (se «Merverdiavgift – under) – dersom dugnaden er MVA-pliktig skal MVA inkluderes i avtalt sum.

Styret kan vedta klubbspesifikke dugnader. Dette gjelder også dugnader som er en del av samarbeidsavtalen med allianseidrettslaget (f.eks. dugnader i forbindelse med deres hjemmekamper).

Ingen i klubben har særskilte fritak fra lags- og klubbdugnader. Alle foresatte, styremedlemmer og støtteapparat er med andre ord likestilt til å delta på klubb- og lagspesifikke dugnader. Det samme gjelder foresatte til langtidsskadde spillere. Dersom noen ønsker å bytte fra seg oppsatte dugnadsvakter må dette håndteres på egenhånd og ansvarlig dugnadsperson må varsles ved eventuelle inngåtte avtaler om bytting.

Alle spillere skal bidra på lagspesifikke dugnader på den lagdelen de aldersmessig tilhører og hvor de betaler treningsavgift. Kampavvikling regnes ikke som dugnad, aktiviteter knyttet til gjennomføring av kamper gjøres for det laget hvor spilleren faktisk spiller den aktuelle kamphelgen.

Klubbdugnad kun for klubb

2 x toalettpapir – salg av 12 stk tørkerull eller toalettpapir, minstekrav går til lagdel. Fortjeneste av alt som selges ut over minstekrav går til spiller.

Utkjøp går til lagdel.

Utkjøpspris settes til samme sum som dugnaden netto ville generert til lagskassen.

Betalte dugnader f. eks konsertdugnader, telledugnader osv her fordeles det 50 % på spiller og 50 % på lagdel.

Salg av mat og varer fra kiosk på kamper går til lagdel

Dugnader i egen regi på lagdeler avklares i forkant med styret, bl.a. for å unngå kolliderende aktiviteter med videre.

Aktivitet knyttet til SMNs innsamlingstjeneste "Spleis" skal godkjennes av styret og skje i klubbens regi.

Reisefordeling

Forbundet utbetaler reisefordeling i 3 terminer. Første termin utbetales ca. januar, andre termin ca. april og siste termin ca. august. Utbetalingstidspunktet er avhengig av at klubbene skyter inn det de skal til forbundet som deretter viderefordeler til klubbene som skal motta støtte. Reisefordelingen kan variere fra sesong til sesong avhengig av reisebelastning, antall bortekamper og reiseavstander. Reisefordelingen tilfaller laget. Her er en oversikt for de 6 siste sesongene:

Lag	Reisefordeling
-----	----------------

	2017-18	2018-19	2019/2020	2021/2022	2022/2023	2023/2024
2. div / U20 E / U21 E	56 784,-	125 778,-	124 218,-	107 889,-	86876,-	128692,-
U18 E	67 088,-	-10 853,-	59 661,-	6 612,-	90076,-	17562,-
U18 1. div	17 705,-	-		72 309,-	86398,-	61960,-
U16	-15 322,-	67 173,-		66 126,-	17983,-	86135,-
U15A					102617,-	
U15B					19731,-	
Kvinner Elite					60263,-	42320,-
Netto sum	126 255,-	182 098,-	183 879,-	252 936,-	463944,-	336669,-

Grasrotandel

NIJE og NH har separate kontoer for grasrotandel.

Idrettsbingo

NIJE måtte eksistere minst ett år som idrettslag før vi kunne søke om å få idrettsbingomidler. Første mulighet til å søke om å få idrettsbingomidler var 1. september 2017. Klubben ble godkjent av lotteritilsynet høsten 2017, og har søkt om å motta idrettsbingomidler.

Momspliktig organisasjon

Klubben ble en momspliktig organisasjon høsten 2018. Dette innebærer at klubben må fakturere/betale merverdiavgift for alle dugnader hvor vi tilbyr utleie av arbeidskraft, og for all sponing som ikke gis som gave.

Dugnad:

Eksempel på momspliktig dugnad:

Utleie av arbeidskraft i forbindelse med

- Musikkfestivaler
- Varetelling
- Kioskdugnad for Nidaros Ishockeyklubb (A-laget)

Eksempel på dugnad som **ikke** er momspliktig:

- Kiosksalg ved egne arrangementer
- Lotteri
- Mat til bortelag ved egne arrangementer
- Loppemarked
- Flaskeinnsamling
- Sporadisk salg av varer

NB! Momsfri dugnad er en dugnad som ikke varer lengre en maksimalt 4 dager. Dersom dugnaden ikke er gjentakende (dvs. skjer sporadisk slik at den ikke får et profesjonelt preg) så er dugnaden også momsfri.

Sponsing:

- Spons er momspliktig, der det er en gjenytelse. F.eks. logo på drakt, vant etc.
- Spons er ikke momspliktig, der den er gitt som gave, dvs. ingen gjenytelse.

Følgende produkter kan benyttes ved fakturering av dugnad og sponsorinntekter:

Momspliktig dugnad og spons:

- Produkt 3020 - Sponsorinntekter avgiftspliktig
- Produkt 3050 - Dugnadsinntekter avgiftspliktige

Momsfri dugnad og spons:

- Produkt 3240 - Dugnadsinntekter avgiftsfrie
- Produkt 3900 - Gaveoverføringer

Merverdiavgift

Se følgende retningslinjer fra Skatteetaten for grense for merverdiavgiftsplikt:

- [LINK 1 \(slik fungerer MVA\)](#)
- [LINK 2 \(MVA satser\)](#)

Fortolkninger av dette:

- Merverdiavgiftspliktig (MVA-pliktig) omsetning på over 140.000,- innen kalenderår fører til MVA
 - Det er viktig at dugnader og sponsorer som kommer inn etter at denne grensen begynner å nærme faktureres med MVA inkludert som en del av dugnads- og sponsoravtalen
- Pliktig virksomhet
 - Kioskvirksomhet hvor man har faste, daglige åpningstider
 - Serveringsvirksomhet ved regelmessig avholdte offentlige arrangementer
 - Omsetning som er av profesjonelt preg
 - Tilstelninger/dugnader som varer mer enn 3 dager
 - Sponsor og arenareklame
 - Annonser (dersom tidsskriftet/-ene utkommer mer enn 4 ganger pr. år)
 - Dugnadsarbeid i stor-kiosken i Leangen ishall kan medføre momsplikt – ikke relevant så lenge NIJE jobber vederlagsfritt på vegne av NH
- Fri virksomhet
 - Billettinntekter
 - Kake- og kaffesalg på hjemmekamper (lagsdugnad)
 - Vanlige medlems- og startkontingenter

Momsrefusjon

Frist for å søke om momsrefusjon er 15. august hvert år. Klubbens økonomiansvarlig vil sende søknad på vegne av klubben. Selve utbetalingen skjer i slutten av uke 51. Prinsippet er at momsen tilfaller klubben, og styret vedtar hvordan momsrefusjonen skal brukes.

Økonomisk utroskap og underslag

Økonomisk utroskap vil bli anmeldt. Lagskontoer som misbrukes uten samtykke fra klubben er å betrakte som økonomisk underslag og vil også bli anmeldt.

Manglende betaling fra medlemmer

Dersom utsendt faktura til spiller/foresatte har forfalt med 30 dager kan spilleren nektes deltakelse på trening og/eller kamper inntil betaling av faktura er avklart. Styret beslutter i denne sammenheng.

Styret kan, i ytterste konsekvens, sende krav til inkasso. Det er viktig at inkassokrav utføres på en riktig måte. Klubben har utarbeidet et styrende dokument som beskriver dette nærmere.

Påmeldingsgebyr

Klubben betaler påmeldingsgebyret til forbundet.

Spillerlisens

Spillere må betale forbundet utsendt spillerlisens innen 31 august for å være forsikret og spilleberettiget. Det er lagleders ansvar å sørge for at spillerne har gyldig spillerlisens. Styret utnevner en person for å følge opp dette mot lagene.

Treningsavgift

Treningsavgiften per spiller per lag per sesong vedtas av styret. For sesongen 24-25 er treningsavgiften følgende:

- Kvinner Elite: 13.000,-
- U20: 16.000,-
- U18: 16.000,-
- U16: 13.000,-
- U15: 13.000,-

Avgift sommertrening (begrenset oppad til kr. 1000,-) tillegges ordinær treningsavgift som fordeles over 4 terminer.

Styret vedtar antall terminer for treningsavgiften per sesong – fortrinnsvis 4 terminer. Styret kan ved behov endre beløp på siste termin eller legge til en termin slik at klubben kommer i mål i forhold til økonomisk målsetting beskrevet tidligere.

Terminene deles i betaling tidlig juli, midt i september, sent i november og tidlig i februar.

Alle spillere skal ha betalt treningsavgift for å kunne trene og spille kamper. Spillere som ikke har betalt treningsavgift kan bli nektet av klubben å trene og spille kamper.

Muligheter for refusjon av treningsavgift

Det finnes 2 muligheter for å få redusert treningsavgiften. Disse mulighetene er beskrevet nedenfor:

1 – Langtidsskade

Definisjon på langtidsskade i denne sammenheng er en spiller som har erklæring fra lege om at han/hun har vært skadet og uten evne til å trene med laget lengre enn 8 sammenhengende treningsuker i sesong (august-april). Spiller som er langtidsskadet kan søke klubben om å få refundert deler av treningsavgiften. Skriftlig søknad må sendes klubben senest 15. april gjeldende sesong, og gyldig legeerklæring må legges ved søknaden.

2 – Slutter

Spillere som slutter i løpet av 1. termin (dvs kun er med på sommertreningen) kan få refundert det overskytende av treningsavgiften for 1. termin (Avgiften for sommertreningen er satt til kr. 1000,-).

Spiller som slutter i sesong får ikke refundert deler av treningsavgiften.

Optjente dugnadsmidler til en spiller som slutter tilfaller lagdelen.

Spillere som har sluttet og som ønsker å få endret treningsavgiften må søke klubben skriftlig innen 15. april gjeldende sesong.

Søskenmoderasjon

Spillere som har eldre søsken i klubben får 10% redusert treningsavgift. Dvs. eldste søsken betaler full avgift, mens yngre søsken får 10% reduksjon på sine treningsavgifter. Søskenmoderasjonen «finansieres» av klubben i forbindelse med siste termin.

Egenandeler

Egenandeler på bortekamper per spiller per lag vedtas av styret ved sesongstart. For sesongen 2024/25 er egenandelen 2200,- per spiller for samtlige lag.

Keepere som er med på bortekamper, men som ikke spiller, skal ikke betale egenandel.

Forsikringer

Spillerforsikring

Spillere som har betalt lisens er forsikret gjennom Norges Ishockeyforbund som har avtale med If Forsikring. Klubbens trenere og lagleder er også forsikret av den samme ordningen. Klubben må protokollføre i styrereferat trenere og lagledelse som skal omfattes av forsikringsordningen.

Alle skader skal meldes via elektroniske skademeldingsskjema ([LINK](#)) av den som er skadet eller av foresatte. For mer informasjon kontakt Norges Ishockeyforbund.

Klubbforsikring

Klubben er forsikret i If Forsikring gjennom forsikringsordning for ideelle organisasjoner. Vårt polisenummer er: SP1284518.1.1.

Ansvar:

- Bedriftsansvar
- Kriminalitetsforsikring
- Styreansvar
- Produktansvar

Personforsikring (for alle medlemmer):

- Kollektiv ulykke standard

Årsmøtet

Ref. klubbens lovnorm §13.

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet, og avholdes hvert år innen utgangen av mars måned.

Styrets funksjon og sammensetning

Ref. klubbens lovnorm §18.

Klubben ledes og forpliktes av styret, som er idrettslagets høyeste myndighet mellom årsmøtene. For detaljer – inklusive oppgaver til styremedlemmene – se klubbens organisasjonsplan.

Kontrollutvalg

Dersom klubben har en årlig omsetning på mindre enn 5 millioner kroner skal idrettslagets årsmøte, i henhold til NIFs regnskaps- og revisjonsbestemmelser, velge 2 revisorer på fritt grunnlag etter innstilling fra valgkomitè.

Med årlig omsetning større enn 5 millioner kroner er det krav om statsautorisert revisor.

Valgkomitè

Valgkomiteen velges på årsmøtet på fritt grunnlag, etter innstilling fra styret, og skal legge frem innstilling på kandidater til alle øvrige tillitsverv som skal velges på årsmøtet. Eventuelt medlem av valgkomitè som selv blir kandidat til verv, plikter å tre ut av valgkomiteen. Valgkomiteen består av 1 leder, 2 medlemmer og 1 varamedlem. Klubben ønsker en valgkomite som er satt sammen med bakgrunn fra alle breddeklubber i NIHF Region Midt.

Utmerkelser og æresbevisninger

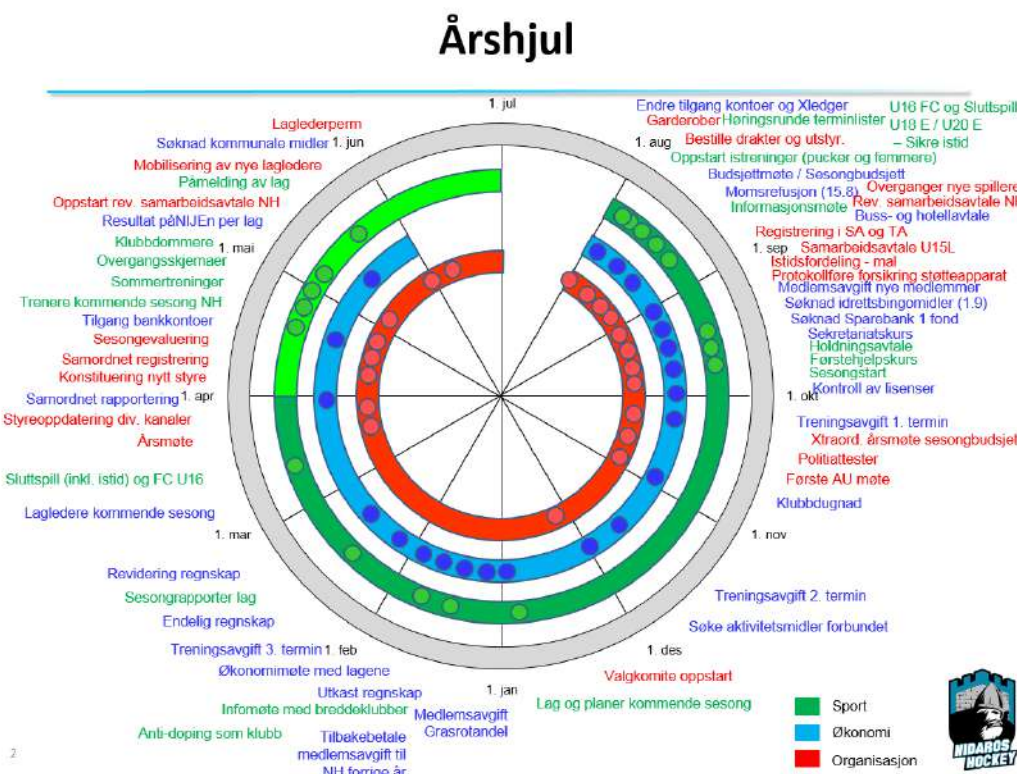
Årsmøte vedtar regler for utdeling av utmerkelser/diplomer/pokaler for sportslige og andre innsatser. For eksempel statuetter for hederstegn og æresmedlemskap.

Styremøte

Styret skal avholde møter når lederen bestemmer det eller minst to av styrets medlemmer forlanger det. I sesongen avholdes det styremøter ca. månedlig.

Årlige faste oppgaver

Se figur under av årshjul for detaljerte oppgaver fordelt mellom sport, organisasjon og økonomi:



Oppsummering av viktige oppgaver:

- Januar: Få på plass første utkast årsregnskap
- Januar: Utsende medlemsavgift
- Februar: Diskutere antall lag kommende sesong
- Mars: Starte jobben med å få på plass trenerkabalene kommende sesong
- Mars: Gjennomføre årsmøtet i henhold til idrettslagets lov (innen 31. mars)
- April: Få på plass lagledelse kommende sesong
- April: Gjennomføre den årlige lovpålagte idrettsregistreringen (samordnet rapportering)
- April: Oppdatere nytt styre på samme sted som idrettsregistreringen
- April: Rapportere endringer av e-postadresser til krets, forbund og Brønnøysundregister
- April: Flagge istid til STIHK som arrangør til FCU16 og /eller U18 E sluttspill og/eller U21 E sluttspill
- Mai: Melde på lag
- Mai: Delta på kretsting
- Mai: Bestille drakter og utstyr kommende sesong
- Mai: Skrive avtaler med trenere kommende sesong
- Juni: Delta på Forbundstinget og seriemøter U18 og U21 kommende sesong
- August: Søke som arrangør til FCU16 og /eller U18 E sluttspill og/eller U21 E sluttspill
- August: Kommentere høringsoppsatt kamper
- August: Søknad om momsrefusjon
- August: Utarbeide og forankre detaljerte lagsbudsjett
- August: Få på plass informasjon om styret, trenere og lagledere i SportsAdmin og TurneringsAdmin
- August: Få på plass samarbeidsavtaler med allianseidrettslag og andre klubber
- September: Fordele istid
- September: Få på plass spillerlisenser
- September: Søke økonomisk støtte fra Sparebank 1
- September: Søke om idrettsbingomidler
- September: Gjennomføre eventuelt ekstraordinært årsmøte for å vedta sesongbudsjett for lagene
- Desember: Diskutere og forankre lagledelse kommende sesong
- Desember: Mobilisere valgkomite
- Desember: Søke Forbundet om aktivitetsmidler

Lagledelse og støtteapparat

Trenere og lagledere får klubbekledning (jakke) ved sesongstart og skal benyttes ved treninger og kamper. Klubben dekker klubb-bekledning til trenere, lagdelen dekker til støtteapparat (inntil 3 stk pr lag)

Foreldremøter

Lagledere har ansvar for å avholde minimum 2 foreldremøter pr sesong for lagdelene U15/U16/JU16/U18. Trenere og Leder Sport skal delta på møtene.

For U20 og Kvinner Elite avholdes foreldremøter etter behov.

Arbeidsutvalg

Lagledere er medlemmer av arbeidsutvalget (AU). AU-møter avholdes 3-4 ganger per sesong, og ledes av ett av styremedlemmene. Nestleder i styret deltar også og det samme bør lagenes økonomiansvarlige gjøre. Formålet til AU er å koordinere informasjon og aktiviteter på tvers av lagene, sikre læring og erfaringsdeling, sørge for at trivselen og økonomien ivaretas, og være en effektiv kommunikasjonskanal fra og til styret.

Lagledere har ansvar for å innkalle til foreldremøte 2 ganger per sesong for lagdeler U15, U16, og U18, representant fra styret og lagdelens trenere skal delta på disse møtene.

For lagdeler U20 og Kvinner Elite avholdes møter etter behov, trener kommuniserer med spillere direkte.

Møtene avholdes før kampsesong(august) og etter jul (Januar).

Samarbeidsavtaler

Styret har fullmakt til å inngå samarbeidsavtaler på vegne av klubben.

NIJE har samarbeidsavtale med Nidaros Hockey som omfatter bl.a. dugnader, draktsponsing, arenasponsing m.m. Innholdet i denne samarbeidsavtalen revideres årlig etter at årsmøtene er gjennomført.

Samarbeidsavtaler med andre klubber må formelt forankres med forbundet i forhold til deltagelse på våre lag (må være på plass innen 1. september hver sesong).

Beredskapsplan

Dersom en alvorlig ulykke oppstår i forbindelse med aktiviteter organisert av NIJE skal klubbens beredskapsgruppe mobiliseres. Gruppen ledes av styreleder og medlemmer av gruppen er styrets nestleder og ett styremedlem. En alvorlig ulykke defineres som:

- Dødsfall grunnet tilfeller som oppstår i forbindelse med trening/konkurranser/reiser i regi av NIJE
- Hendelser med alvorlig skade i forbindelse med trening/konkurranser/reiser i regi av NIJE
- Dopingsaker

Det er politiets oppgave å svare på spørsmål om eventuell tilstand og skadeomfang, navn på berørte, omstendigheter rundt ulykken, årsak til ulykken og redningsarbeid.

For informasjon i de første timene etter at en ulykke har skjedd, bør man henvise media og andre eksterne henvendelser til politiet. Politiet har ansvar for å varsle pårørende (direkte eller via prest) ved dødsfall.

Koordinering av øvrig informasjon til de pårørende og andre parter som er direkte eller indirekte berørt av ulykken utføres av et medlem av beredskapsgruppen. Beredskapsgruppen skal føres logg over de aktiviteter og handlinger som gjøres. All øvrig kontakt med media på vegne av klubben skal skje gjennom beredskapsleder.

Andre forhold

Reiseinstruks for klubben

- Formål
 - Å gjøre reise og opphold ved kamper, turneringer og treningsleirer til en trygg, god og minnerik opplevelse for aktive og ledere
 - Gi trygghet for våre ledere om hva som forventes av dem
- Omfang og forutsetninger
 - Disse regler gjelder for alle reiser i forbindelse med kamper, turneringer og treningsleirer med overnatting der aktive under myndighetsalder deltar
 - Reiser som omfattes av disse regler er å betrakte som alkoholfri sone for aktive og ledere fra avreise til hjemkomst
 - På alle reiser i regi av NIJE, skal det utpekes en ansvarlig hovedleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst
- Hovedleder
 - Før avreise skal tilstrekkelig informasjon gis til deltakerne og deres foresatte.
 - Sørge for at oppdatert deltakerliste på alle deltakerne er dokumentert på lagets Facebook-side og oversendt hotellet i forkant
 - Har overordnet ansvar for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med de øvrige leder bidra til trivsel for alle deltakerne
 - Sørge for at kvitteringer og bilag for borteturen sendes lagets økonomiansvarlig innen påfølgende onsdag.
 - Hovedleder rapporterer til overordnet leder, men i saker av følgende karakter skal øyeblikkelig og direkte rapporteres til styrets leder eller nestleder
 - Alvorlig ulykke med personskader (se beredskapsplan)
 - Overgrepssaker
 - Dødsfall blant klubbens medlemmer
 - Økonomisk utroskap
 - Klare brudd på det klubben ønsker å stå for
 - Andre saker som kan medføre medieoppslag, eller oppmerksomhet fra andre

Politiattest

Politiattest skal avkreves av personer som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år.

Personer under 18 år skal også avkreves politiattest. Den nedre grense er 15 år.

Følgende skal ha godkjent politiattest: Trenere, lagledere og foresatte som er med på treninger, hjemmekamper, bortekamper og turneringer som ledere.

Idrettslaget kan kontakte NIF for råd og veiledning i disse sakene på telefon 800 30 630 eller på e-post til politiattest@idrettsforbundet.no.

Varslingssaker

Idrettsforbundet har utarbeidet egen veileder for håndtering av rasisme og diskriminering. NIJE støtter seg til denne.

Andre dokumenter

- Sportsplan – [LINK](#)
- Organisasjonsmodell – [LINK](#)
- Diverse styrende dokumenter og rutiner ligger her:
<https://www.dropbox.com/sh/sv3dg5gock4wn19/AABNNXVe21uzK7AUhnXoB9a-a?dl=0>: