



# Klubbhåndbok

---

KLUBBHÅNDBOK FOR FLINT TØNSBERG HÅNDBALL

# Klubbhåndbok

## Dokumentkontroll

<b>Funksjon</b>	Styret	<b>Rev. nr.</b>	1
<b>Eier</b>	Styreleder	<b>Dokument nr.</b>	Klubbhåndbok
<b>Godkjent av</b>	Styret Flint Håndball	<b>Dato</b>	01.01.2021

## Siste Oppdateringer

Versjon	Dato	Forfatter	Endringer (Se også endringslogg siste side)
0.1	11.11.2020	PDY	Dokument opprettet
0.9	07.12.2020	PDY	Til gjennomsyn i styret. Første utgave.
0.99	29.12.2020	PDY	Første utgave til beslutning.
1.00	09.01.2021	PDY	Revidert utgave etter tilbakemeldinger

## Innholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>Innledning</b> .....	4
<b>2</b>	<b>Flint Håndballs formål, verdier og visjon</b> .....	5
<b>3</b>	<b>Handlingsplan</b> .....	5
<b>4</b>	<b>Sportsplanen</b> .....	5
<b>5</b>	<b>Flint AIL lover</b> .....	5
<b>6</b>	<b>Flint Håndballs målgruppe</b> .....	6
<b>7</b>	<b>Flints organisering</b> .....	6
7.1	Flint Håndballs organisering .....	7
7.2	Styrets sammensetning - ansvar og oppgaver .....	8
7.3	Rollebeskrivelser for styret.....	8
7.4	Andre roller.....	10
7.5	Organisering av laget.....	13
<b>8</b>	<b>Klubbdrift og rutiner</b> .....	13
8.1	Medlemskontingent og treningsavgift .....	13
8.2	Fritak for betaling av treningsavgift .....	14
8.3	Forsikringer.....	14
8.4	Arbeidsgiveransvar .....	14
8.5	Haller .....	14
8.5.1	Klubbhus .....	14
8.6	Årshjulet .....	15
8.7	Retningslinjer materiell .....	16
8.8	Varslingsrutiner .....	16
<b>9</b>	<b>Økonomi</b> .....	17
<b>10</b>	<b>Informasjon/kommunikasjon</b> .....	19
<b>11</b>	<b>Utdanning/kompetanse</b> .....	20
11.1	Trenere .....	20
<b>12</b>	<b>Utmerkelser</b> .....	20

## Klubbinformasjon

Klubbnavn	Flint Tønsberg Håndball
Stiftet	1917 (Som Vallø IF)
Postadresse	Postboks 159, 3166 Tolvsrød
Besøksadresse	Narverødveien 40 F, 3113 Tønsberg
e-post Styreleder	styreleder@flinthandball.no
e-post Daglig Leder	styreleder@flinthandball.no
Organisasjonsnummer	897 534 452
Bankforbindelse	Sparebank 1 BV – Nøtterøy
Bank konto	2470 25 20203
Medlem	Norges Idrettsforbund
Tilknyttet	Norges Håndballforbund og NHF Region Sør
Hjemmeside	www.flinthandball.no

## 1 Innledning

Klubbhåndboka er utarbeidet av styret etter innspill fra komiteer, utvalg, trenere, utøvere og foreldre i klubben. Håndboka er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styret, komiteer, utvalg, ansatte, trenere og dommere i vår klubb.

Klubbhåndboka skal svare på de viktigste spørsmålene om klubben og gjøre det enkelt å finne ut hva som gjelder internt i klubben. Den skal sikre kontinuitet i det som bestemmes og gjøres.

Den skal benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvem vi er og hvilke målgrupper vi er til for.

**Alle endringer i klubbhåndboka skal godkjennes av styret.**

## 2 Flint Håndballs formål, verdier og visjon

### Formål

Flint Håndball er en klubb for **gutter og jenter** i Søndre Slagen. Formålet er å være en klubb for alle.

Dette er uttrykt som: **FLINT FOR ALLE**

### Verdier

Verdiene vi ønsker å skape for hele klubben er uttrykt gjennom **SAMHOLD – STOLTHET - GLEDE**

## 3 Handlingsplan

Flint Håndball skal til enhver tid ha en handlingsplan som skal gjelde for sesongen. Handlingsplanen skal dekke hovedkategoriene Inntektsbringende tiltak, økonomisk styring, Organisasjon, styret, Sport og Arena. Ny handlingsplan skal legges fram på årsmøtet sammen med resultatet fra siste års handlingsplan.

## 4 Sportsplanen

Sportsplanen er klubbens styringsverktøy og hjelpemiddel for trenere og lagledere. Sportsplanen tar utgangspunkt i klubbens verdier og målsettinger. Denne planen skal være godt forankret hos alle i klubben, og skal praktiseres i all daglig aktivitet. Den skal gjennomføres som en naturlig del i klubbens fora for trenere og ledere.

Sportsplan er til enhver tid oppdatert på Flint Håndballs hjemmesider

## 5 Flint AIL lover

Lov for Flint Tønsberg AIL, stiftet 28. april 1917, med senere endringer, senest 28. november 2011 godkjent av Vestfold idrettskrets den 22. april 2013.

AIL Lover finnes på Flint AIL hjemmesider:

<http://ilflint.idrettenonline.no/storage/Preview?id=0f58f2dd-5310-4a3c-89c4-dcfd30f1eea0>

## 6 Flint Håndballs målgruppe

Flint Håndballs hovedmålgruppe er barn, ungdom og voksne av begge kjønn i Søndre Slagen. Alderssegmentet vi opererer innenfor er fra skolestart og oppover.

Vi ønsker å tilby målgruppen en utviklingsarena innenfor Håndballen som favner alle, både de som har ambisjoner med idretten og de som bruker Håndballen som en sosial møteplass og treningssted.

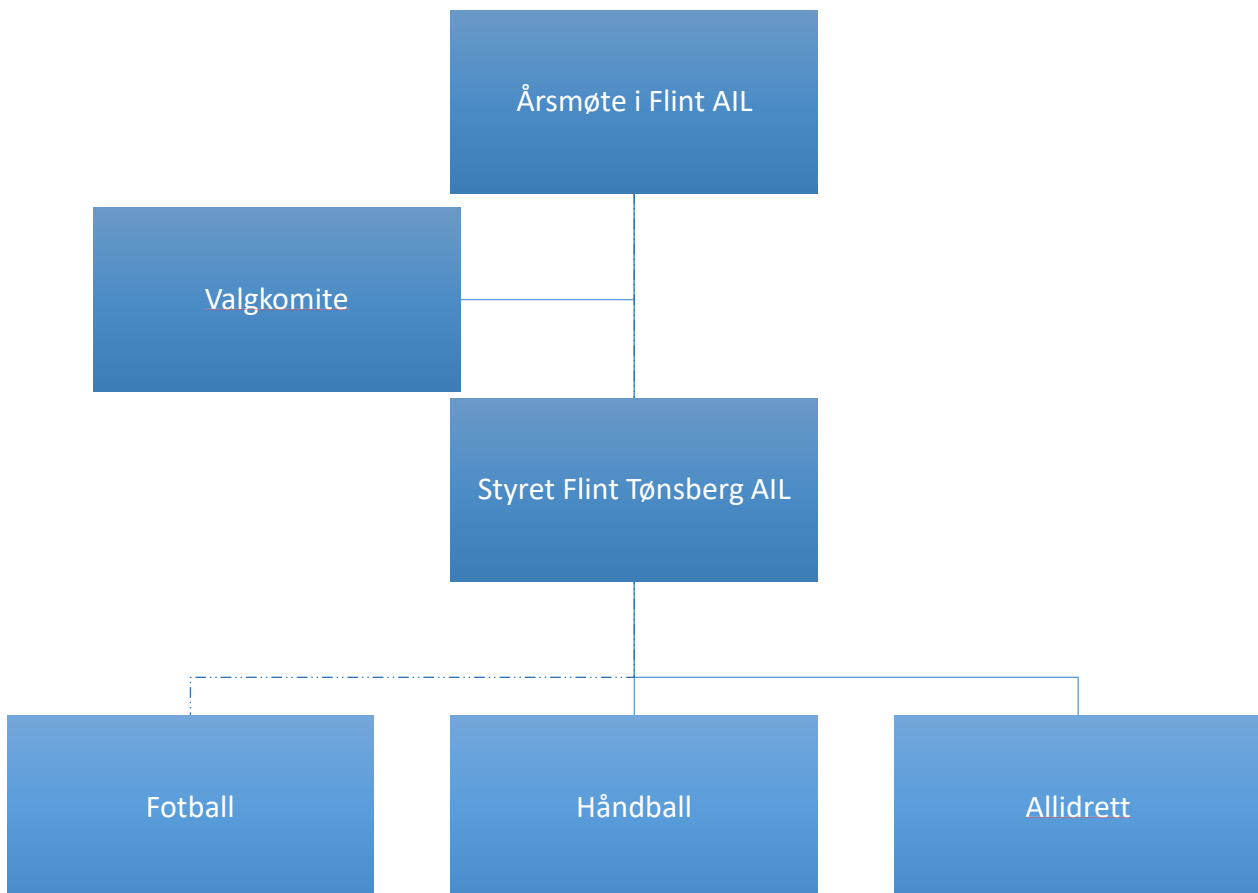
Vi vil også tilby en arena for foreldre der vi skaper et sosialt fellesskap i tråd med klubbens verdier.

Ut over klubbens naturlige nedslagsfelt når det gjelder spillere/ledere/trenere, gir vi som klubb også et tilbud til de som søker seg til klubben av ulike årsaker.

## 7 Flints organisering

Flint Tønsberg AIL er et allianseidrettslag der Flint Håndball er et eget idrettslag med eget organisasjonsnummer og styre.

Årsmøtet i Flint Tønsberg AIL er klubbens øverste organ. Årsmøtet velger et styre som ivaretar driften av klubben. Årsmøtet i Flint håndball skal være gjennomført hvert år innen 31 mars.

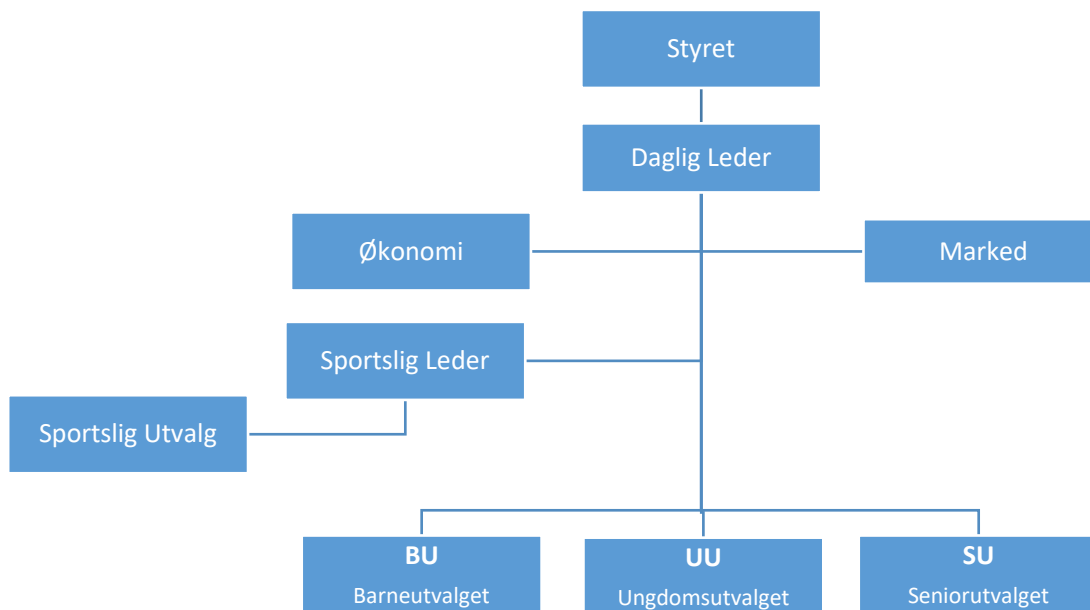


## 7.1 Flint Håndballs organisering

Flint Håndballs øverste organ er Årsmøtet. Årsmøtet velger et styre som ivaretar den daglige driften.

Flint Håndball er organisert i utvalg – utførende utvalg som skal levere det sportslige tilbudet og støtteutvalg skal ta seg av administrasjonen av klubben og støtte de utøvende utvalgene.

Klubben har en Daglig Leder som har det daglige ansvaret for driften. Dersom daglig leder ikke er ansatt, vil styrets leder inneha denne rollen og hvor ansvar fordeles ut i organisasjonens ledd.



### Definisjoner :

**BU** – Barne idretten fram til utøverne fyller (t.o.m.) 13 år

**UU** – Ungdomsidretten fra utøveren er (f.o.m.) 13 til (t.o.m.) 15 år

**SU** – Senioridretten fra utøverne er fylt 16 år.

Dersom klubben ikke har ansatt en sportslig leder så vil klubbens elite trener eller junior trener besitte denne rollen som en midlertidig løsning.

## 7.2 Styrets sammensetning - ansvar og oppgaver

Styret i Flint Håndball består av Styreleder og ledere for hvert utvalg. I tillegg kommer andre personer styret ønsker skal være med for å komplettere styre med tanke på kompetanse og /eller kapasitet. Styret har følgende overordnede rolle beskrivelse:

- Mål- og strategiarbeid /rammene for arbeidet i klubben.
- Visjon- og verdiarbeid.
- Økonomisk -/ og drifts kontroll.
- Organisering og styresammensetning – underutvalg og roller.
- Følge idrettens lover og representere klubben utad.
- Legge til rette for at man kan rekruttere flest mulig, beholde dem over tid, samt utvikle gode Håndballspillere.
- Oppnevne ansvarlig for politiattester.

## 7.3 Rollebeskrivelser for styret

	Rolle	Beskrivelse
<b>Styremedlemmer og deres funksjoner</b>	Styreleder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overordnet ansvarlig for drift, utvikling og ledelse av Flint Håndball</li> <li>• Utvikling og implementering av overordnet strategi</li> <li>• Gjennomføre årsmøte og styremøter</li> <li>• Fastsette agenda for styremøter og lede møtene.</li> <li>• Klubbens pressekontakt sammen med Daglig Leder og Sportslig leder.</li> </ul>
	Nestleder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delta på styremøter og utføre oppgaver fordelt fra styret.</li> <li>• Være styreleders stedfortreder.</li> <li>• Ha et overordnet ansvar for tilganger og datakvalitet i våre systemer</li> <li>• Medlemsansvarlig ift inn og utmeldinger samt avgifter.</li> <li>• Bistå lagene i eventuelle konflikter med spillere eller foreldre</li> </ul>
	Leder SU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablere og lede et støtteteam rundt A-laget som grunnlag for at A-laget skal prestere best mulig.</li> <li>• Planlegge og implementere gode administrative støttesystemer for A-laget.</li> <li>• Overordnet ansvar for arrangement av A-lagets hjemmekamper.</li> <li>• Beholde flest mulig lengst mulig</li> <li>• Budsjettsansvar for senior avdelingen.</li> </ul>
	Leder BU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvarlig for å drifte å utvikle bredde Håndballen i Flint med fokus på de yngste.</li> <li>• Effektiv organisering med hensyn på kompetanse og kapasitet</li> <li>• Rekruttering av nye årskull</li> <li>• Beholde flest mulig lengst mulig</li> <li>• Være leder for frivillige ledere i bredde Håndballen</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Budsjettansvar for sin del av organisasjonen</li> </ul>
	Leder UU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvarlig for å drifte å utvikle bredde Håndballen i Flint med fokus på ungdomstrinnet..</li> <li>• Effektiv organisering med hensyn på kompetanse og kapasitet</li> <li>• Sørge for at vi beholder utøvere lengst mulig</li> <li>• Være leder for frivillige ledere i bredde Håndballen</li> <li>• Budsjettansvar for sin del av organisasjonen</li> </ul>
	Økonomiansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lede og koordinere økonomiarbeidet - og økonomiutvalget</li> <li>• Sørge for gode økonomiske systemer og rutiner.</li> <li>• Koordinere budsjettarbeidet, gjennomføre i tråd med styre- og årsmøtevedtak.</li> <li>• Rapportere på styremøter, foreslå tiltak hvis det er vesentlige avvik fra budsjettet.</li> <li>• Følge opp regnskapsfører</li> <li>• Ansvarlig for fakturering, betaling og innkreving.</li> </ul>

## 7.4 Andre roller

Dette er en liste over de nødvendige rollene som skal besittes og utnevnes innen de ulike enhetene. Dette skjer på årlig basis etter årsmøtet.

Ansvar	Rolle	Beskrivelse
Styret	Daglig Leder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvar for daglig drift, herunder oppfølging av administrative rutiner</li> <li>• Ajourhold av medlemsregister</li> <li>• Ansvarlig for å lede ansatte og frivillige</li> <li>• Sørge for planlegging og implementering av aktiviteter innenfor vedtatte økonomiske rammer</li> <li>• Hovedansvarlig for kontakt med Håndballkrets, NHF, idrettskrets og NIF.</li> <li>• Klubbens pressekontakt sammen med styrets leder</li> <li>• I tilfelle Daglig Leder ikke er ansatt så vil styrets leder fungere i rollen.</li> </ul>
Styret	Leder Markedsutvalget	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifisere, etablere og følge opp sponsorer</li> <li>• Etablere og lede et sponsesteam</li> <li>• Identifisere og sette i verk andre inntektsskapende aktiviteter</li> <li>• Sørge for at alle markedsavtaler inngås iht avtalte vilkår og at de lagres på en forsvarlig måte hvor alle i styret har tilgang.</li> <li>• Bidra med materiale til sosiale medier.</li> </ul>
Styret	Sportslig leder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørge for at klubben til enhver tid har et godt sportslig tilbud til målgruppen</li> <li>• Overordnet ansvarlig for trenerne i klubben</li> <li>• Etablere og lede Sportslig Utvalg</li> <li>• Utvikle og gjennomføre det sportslige tilbudet</li> <li>• Utvikle trenere</li> <li>• Ansvarlig for innhold og oppfølging av sportsplanen</li> </ul>
UU	Flinthallen Ansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Påse at klubbens ledelse til enhver tid kjenner til alle påkrevde Flinthallen-oppgaver. Oppgavene bør legges inn i funksjons/rollebeskrivelser som klubben jobber etter, slik at Flinthallen blir en naturlig del av det daglige arbeidet i klubben.</li> <li>• Påse at klubben til enhver tid har personer i klubben med nødvendige tilganger til Flinthallen.</li> <li>• Planlegge og gjennomføre brukeropplæring i Flinthallen.</li> <li>• Organisere nødvendige dugnadstiltak i hallen</li> <li>• Inneha god kunnskap om hallens drift.</li> </ul> <p><b><u>Danne en gruppe med ansvar:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha ansvar for organisering av vakter og dugnader i Flinthallen</li> <li>• Vedlikeholde ordensreglement</li> <li>• Oversikt over fasilitetene og dennes innretninger</li> <li>• Tilkallingsvakt ved akutte hendelser.</li> <li>• Ha oversikt over tilganger til hallen og dennes lås system</li> <li>• Kiosk holdes åpen så mye som mulig</li> <li>• Gjennomføre opplæring av hallen til nye personer</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisering av senior treff en gang per uke i hallens kantine</li> </ul>
<b>SU</b>	Trenerveileder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for gjennomføring av aktivitetene i klubben sammen med sportslig leder.</li> <li>• Trenerforum: Ansvarlig for etablering av et Trenerforum og sørge for at dette fungerer effektivt</li> <li>• Følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål</li> <li>• Kartlegge kompetanse og bidra til at alle trenere har nødvendig utdanning.</li> </ul>
BU	Oppstarts- /rekrutterings ansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvarlig for å planlegge klubbens faste aktiviteter for rekruttering og informasjon til skolene i nærområdet.</li> <li>• Kartlegge og rekruttere trenere og støtteapparat til de nye årskullene.</li> <li>• Ansvar for å planlegge og gjennomføre foreldremøter for de nye årskullene.</li> <li>• Ansvar for å avholde informasjonsmøte i august samt sørge for at kontakt informasjon innhentes ved innrulling i klubben.</li> <li>• Ansvar for å evaluere og videreutvikle klubbens rekrutteringsplan.</li> </ul>
BU	FTH Cup ansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørge for at arrangementet skjer iht NHF regler</li> <li>• Organisering og ledelse av gruppen som administrerer aktivitetene rundt arrangementet</li> <li>• Budsjettsansvar</li> </ul> <p><b><u>Danne en gruppe med ansvar:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikasjon med deltakende lag</li> <li>• Plan og gjennomføring av Flint Tønsberg Cup</li> <li>• Bestille haller og overnattingssteder</li> <li>• Gjøre avtaler med dommere</li> <li>• Gjøre avtale og organisere servering</li> <li>• Organisere alle administrative oppgaver og vakter.</li> <li>• Økonomisk ansvar for kostnader og inntekter</li> </ul>
<b>UU</b>	Dommeransvarlig	<ul style="list-style-type: none"> <li>• God kontakt og godt samarbeid med: Klubbens dommere, Klubbens styre og administrasjon, Lagledere og trenere og Håndballkretsen</li> <li>• Har sammen med sportslig utvalg hovedansvaret for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag.</li> <li>• Legge til rette og tilby dommerkurs til de som ønsker det.</li> <li>• Ansvar for å tilby de som har ambisjoner og talent videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med regionen.</li> <li>• Ansvar for at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne.</li> <li>• Ansvar for at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstysavtale.</li> <li>• Tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen</li> </ul>
<b>BU</b>	Barneidrettsansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikre at klubben har gode rutiner for å spre informasjon om bestemmelser og rettigheter til trenere, frivillige og foreldre.</li> <li>• Sikre forankring av rettigheter og bestemmelser i klubbens styre og undergrupper.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørge for at klubben gjennomfører foreldremøter etter oppstart av aktivitet, bli kjent med foreldrene og sikre at det blir gitt nødvendig informasjonen om hva det innebærer å være medlem i klubben.</li> <li>• Sørge for at idretter og grupper samarbeider, koordinerer og videreutvikler et mangfoldig aktivitetstilbud for barna i idrettslaget – ref. utviklingsplanen..</li> <li>• Arbeide for at klubbens kostnader blir holdt på et rimelig nivå for å sikre bred deltakelse, også fra grupper med lav betalingsevne.</li> <li>• Bidra til at alle barn blir inkludert i idretten uavhengig av bakgrunn.</li> </ul>
<b>BU</b>	Ansvarlig politiattester	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørge for at liste over innlevert politiattest til enhver tid er ajourført</li> <li>• Bistå trenere og andre med tillitsverv med å søke om attest</li> <li>• Kjenne til og praktisere reglene for hvem som skal avkreves politiattest.</li> <li>• Sammen med Daglig Leder og Styret sørge for at personer som ikke leverer politiattest eller har anmerkninger på attesten ikke gis oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.</li> <li>• Sørge for at e-post sendt til <a href="mailto:post@flintHandball.no">post@flintHandball.no</a> ang politi attest behandles innen rimelig tid.</li> </ul>
<b>SU</b>	Media ansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvar for klubbens HTV utstyr og gjennomføring av media dekning av elite eller første divisjonskamper.</li> <li>• Kunne foreta opplæring til nye personer ift klubbens streaming utstyr</li> <li>• Påse at streaming/video virksomhet tilfredsstillende personvernet.</li> </ul> <p><b><u>Danne en gruppe med ansvar:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunne håndtere alle funksjoner ifm elite kamper, HTV eller andre kamper vi ønsker å publisere:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kamera 1</li> <li>○ Kamera 2</li> <li>○ Regissør</li> <li>○ Teknisk ansvarlig</li> <li>○ Kommentator / Intervjuer</li> <li>○ Person til å hente lyd under timeout.</li> </ul> </li> </ul>
<b>BU</b>	Kioskansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sette opp vaktlister for betjening av kiosken (Åpen mest mulig)</li> <li>• Sørge for at alle automater er fulle</li> <li>• Organisere vedlikeholde kaffemaskinen en gang om dagen</li> <li>• Bestilling av varer</li> <li>• Administrere nøkler og tilganger</li> </ul>
<b>BU</b>	Dugnadsansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvarlig for å organisere klubbens dugnader</li> <li>• Gjennomføring av dugnader.</li> <li>• Per 01.01.2021 er det ikke salgsdugnader i klubben</li> </ul>

## 7.5 Organisering av laget

Hvert lag for gutter og jenter skal ha en sportslig og en administrativ ledelse og disse ledes av hhv. Hovedtrener og Hovedlagleder. Hovedlagleder vil ha det administrative ansvaret for laget, kommunikasjon med klubbens utvalg og daglig leder.

Lagets ledelse har et samlet ansvar for at aktivitetene planlegges og gjennomføres på en god måte og i henhold til Flint Håndballs normer og regler.



Oppgavene til de ulike rollene er spesifisert i sportsplan.

## 8 Klubbdrift og rutiner

### 8.1 Medlemskontingent og treningsavgift

Alle spillere må betale medlemskontingent, medlemskontingenten er lik for alle som favner under Flint AIL. Medlemsavgift gir medlemmene tilgang til de forsikringer klubben innehar via forbundet.

- Det er halv treningsavgift for årskullet som er 6 år det året de innrulleres i Flint
- Nye spillere som ønsker å prøve håndball vil kunne delta 1 måned før treningsavgift avkreves.
- Innbetalt treningsavgift refunderes ikke

**Betalt medlemskontingent** er helt avgjørende for å være med på organisert aktivitet i Flint Håndball, det gjelder også i forhold til grunnleggende forsikringer. Har man ikke betalt denne, har man heller ikke lov til å spille kamper – [NIF paragraf 2-1](#) man er først medlem når medlemskontingent fysisk er betalt – [Lov for Flint AIL paragraf 3 – punkt 3](#)

**Medlemskontingenten** fastsettes av styret i Flint AIL. **Treningsavgiften** fastsettes av styret i Flint Håndball.

Søskenmoderasjon ytes til alle søsken som er medlem i Flint Håndball frem til og med fylte 19 år. Søskenmoderasjonen trekkes fra treningsavgiften. Når det kun er ett medlem som er under 20 år så frafaller søskenmoderasjonen for alle. Søsken moderasjonen er 50% av treningsavgiften på den rimeligste avgiften.

*Eksempel : Hans født 2007 ( 2.500,- i treningsavgift ) , Grete født 2013 - ( 1.350,- i treningsavgift ) får da 50% av den laveste treningsavgiften som utgjør 50% av 1.350,- = 675,- i rabatt. I dette tilfelle så betales da 2.500 + 675 = 3.125,- for Hans og Grete. Prinsippet om halv treningsavgift gjelder for søsken 2,3,4 osv.*

## 8.2 Fritak for betaling av treningsavgift

Hovedtrenerne og assistent trenere får fritak for betaling av treningsavgift for utøver/barn forutsatt at både den voksne og barnet har betalt medlemskontingent til klubben. Ordningen gjelder for de av barna som spiller for laget man trener. Personer som er ansatt og som mottar lønn fra klubben (f.eks. som trener), kvalifiserer ikke for fritak for egne barns treningsavgift.

For styremedlemmer gis fritak for alle egne barn.

## 8.3 Forsikringer

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.

F.o.m. fylte 13 år så må utøveren selv påse at betalt lisens er utført innen de frister og regler som til enhver tid gjelder. En slik lisens innebærer at utøveren er forsikret på trening og kamp via Norges Håndballforbund.

Klubben er ansvarlig for at nødvendige forsikringer for klubbens virksomhet er ivaretatt. **(Dugnad, Ansvarsforsikring , Rettshjelpsforsikring, Ansvar for styre og Kriminalitet )**

## 8.4 Arbeidsgiveransvar

Flint Håndball har arbeidsgiveransvar for personer som er lønnet gjennom avtaler som spiller, trener eller andre funksjoner. Dette innebærer bl.a. krav til pensjonsforsikring og yrkesskadeforsikring.

## 8.5 Haller

- Flint Håndball holder til i Flinthallen og dette er vår hjemmebane.
- Slagenhallen som ligger vegg-i-vegg med Flinthallen leies gjennom kommunen.
- Diverse gymsaler i området leies for de yngste årgangene.

### 8.5.1 Klubbhus

- Klubbens klubbhus vil være Flinthallen. Her vil vi ha samlinger i kantinen eller i hallens aktivitetsrom. Blir vi riktig mange vil vi bruke hallen og dennes tribune fasiliteter som kan ta inntil 1.000 personer.
- Klubben har mulighet til å benytte Flint sitt klubbhus på Esso Arena

## 8.6 Årshjulet

Måned	Aktivitet
<b>Jan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informere om dato for årsmøte</li> </ul>
<b>Feb</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sende ut innkalling til årsmøte</li> <li>• 15/2 - Frist for Elite lisens</li> <li>• Håndballskole "Vinterferie"</li> </ul>
<b>Mar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avholde årsmøte</li> <li>• Rekruttering av neste sesongs trenere</li> </ul>
<b>Apr</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppmelding av lag til seriespill</li> <li>• Endelig Elitestall for neste sesong</li> </ul>
<b>Mai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Flintdagen</li> </ul>
<b>Jun</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Håndballskole "Sommer"</li> <li>• Informere til barnehager ang Flint Håndball som aktivitetstilbud.</li> </ul>
<b>Jul</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sommerferie og hallene holdes stengt</li> </ul>
<b>Aug</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Starte opp med nye lag fra skolestart for på gutte og jentesiden</li> <li>• Oppstartsmøte for alle trenere og lagledere</li> <li>• Gjennomgang av serieoppsett og foreta endringer iht regionens frister</li> <li>• Flint Tønsberg Cup</li> </ul>
<b>Sep</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajourhold av alle politi attester</li> </ul>
<b>Okt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Håndballskole "Høstferie"</li> </ul>
<b>Nov</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppstart budsjettarbeid</li> <li>• Vurdere nivå endringer for lag og eventuelt melde dette inn til regionen.</li> </ul>
<b>Des</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fastsette neste års budsjett</li> <li>• Påbegynne kontraktsarbeid for Elite spillerne</li> <li>• Gjennomgang av serieoppsett for vårsesongen for de med nytt oppsett og foreta endringer iht regionens frister.</li> </ul>

## 8.7 Retningslinjer materiell

Draktfarge (Trøye | Shorts | Sokker): Hvit | Svart | Svart

Bortedrakt (Trøye | Shorts | Sokker): Rød | Svart | Svart

Hummel er utstyrsleverandør til Flint Håndball gjennom Sport 1 på Revetal.

Flint Tønsberg har egen Materialforvalter som tar seg av bestillinger og leveranse av utstyr til alle våre lag fra Barne Håndball til Seniorlag. Det er hovedlagleders ansvar å sende ønsker/behov om utstyr, dette kan gjøres gjennom hele året. Dette sendes på e-post til [post@flinthandball.no](mailto:post@flinthandball.no)

Klubben holder: Spillertrøyer/medisinveske/vester/kjegler til alle lag i barneHåndballen.

I ungdom/senior Håndballen har vi utstyrsrom der lagene låner utstyr til trening og kamper.

Lagene organiserer selv eventuelle felles innkjøp av treningsdresser, men bestilling skal via Materialforvalter. Dette må bekostes av enkeltspillere/lag. Enkeltspillere kan handle hos Sport 1 på Revetal med rabatterte priser.

## 8.8 Varslingsrutiner

Hva gjør jeg når noe ikke fungerer på trenernivå?

- Jeg henvender meg til lagleder eller miljøkontakt på laget, som eventuelt tar dette videre med daglig leder/styret

Hva gjør jeg når noe ikke fungerer på årgangsnivå?

- Henvender seg til leder av Utvalget (SU/UU/BU)

Hva gjør jeg om jeg ikke får noe informasjon fra trener eller lagleder?

- Sjekker på hjemmesiden til Flint Håndball om hvem som er ansvarlig trener og går direkte til vedkommende trener/lagleder..

Hvem henvender jeg meg til om jeg ønsker å varsle om uakseptabel oppførsel?

- Du sender en mail eller tar kontakt med Daglig Leder/Styreleder i Flinthåndball som vil ta dette videre med de som er ansvarlige.

Hvem varsler jeg om det skulle skje noe på en kamp som ikke er akseptabelt?

- Du snakker med lagleder/trener. Om dette ikke hjelper, ta kontakt med Daglig Leder/Styreleder som vil ta det videre med de som er ansvarlig.
- Klubben vurderer om dette skal innrapporteres til regionen.



## 9 Økonomi

### Økonomiske prinsipper

Det overordnede prinsippet er at drift og investeringer skal være selvfinansiert gjennom inntektsbringende tiltak og egenandeler.

### Budsjett

Klubben skal hvert år utarbeide budsjett for kommende år. Det budsjetteres på kontonivå, dvs. på et detaljert nivå tilsvarende som i regnskapet slik at avvik lett kan følges opp. Budsjettet bør alltid baseres på forsiktighetsprinsippet, dvs. at man tar med kun sikre inntekter og tar høyde for alle kjente utgifter.

### Frivillig innsats

Frivillig innsats ligger til grunn for driften av Flint. Det er likevel helt nødvendig med pengeinnsats for å betale for driften og investeringer. Det er derfor viktig – og det forventes - at alle lag og frivillige gjør en innsats for å skaffe penger til driften av Flint og sikre et best mulig tilbud til medlemmene.

### Dugnader

Dugnader er en viktig del av Flints og lagenes inntekter. I norsk idrett kan ingen tvinges til å delta på dugnad, men uten dugnadsinnsats vil det være vanskelig å skaffe nødvendige midler til driften av klubben. Se også laglederplanen for mer informasjon.

*Når det gjelder salgsdugnader så er disse erstattet med en dugnadsavgift som kreves inn sammen med treningsavgiften.*

### Regnskap

Alle idrettslag er regnskaps- og revisjonspliktige. Regnskapet følger i utgangspunktet kontantprinsippet, dvs. at inntekter og kostnader bokføres i den regnskapsperiode (år) der posten har oppstått. Ved større beløp kan det likevel foretas avsetning/periodisering slik at bokføring skjer på "rett år".

Klubben har engasjert regnskapsfører som fører regnskapet for klubben. Klubben får regnskapsrapporter kvartalsvis eller etter forespørsel fra styreleder. Regnskapsåret følger kalenderåret.

### Økonomistyring og kontanthåndtering

Klubben har gode rutiner for økonomistyring inkludert kontrollrutiner. Kritiske punkter er håndtering av kontanter og lagskontoer

Kontantinntekter fra kiosksalg, loddsalg mv. skal alltid telles opp av to personer og oppgjørsskjema fylles ut og signeres av to personer før pengene settes inn på konto (innleveres til banken).

### **Bruk av bankkonto**

Iht. NIFs lov § 2-11(7) skal bankkonti disponeres av to personer i fellesskap, f.eks. styreleder og økonomiansvarlig. Ved utbetalinger skal regnskapsbilaget alltid signeres av mottaker.

### **Lagkasse**

Håndtering av lagkassene/lagskonto og lagenes egne inntekter skal følge gjeldende retningslinjene fra NHF og NIF.

Det er ikke lov med private bankkonti til lagkasse i idrettslag. Alle konti skal være i Flints navn.

All økonomi skal bokføres i klubbens regnskap. Å bruke prosjektregnskap er en hensiktsmessig løsning for å styre pengeflyten til de ulike lagene.

Det anbefales minst mulig kontanthåndtering. Bilag skal sendes økonomiansvarlig så snart som mulig. Se ellers lagledepermen for informasjon om lagskonto og fullmakter.

### **Regningsbetaling**

Klubben sine inngående fakturaer skal attesteres av styreleder før levering til økonomiansvarlig for anvisning og betaling. Dvs. at alle regninger skal signeres av to personer før betaling. Ved refusjoner av kontantutlegg skal det også signeres av to personer før betaling.

### **Bilgodtgjørelse/reiseregning**

Trenere, lagledere, styremedlemmer eller andre som har avtale om å få dekket utgifter til kjøring i forbindelse med oppgaver utført for klubben, plikter å levere godkjente bilgodtgjørelsesskjema før godtgjørelsen utbetales.

### **Økonomisk ansvar**

NIFs basislovnorm sier følgende: «For avdelinger og gruppers økonomiske forpliktelser hefter hele laget, og avdelinger/grupper kan ikke inngå avtaler eller representere laget utad uten styrets godkjennelse.»

Dette innebærer blant annet at det bare er Flint AILs styre som kan foreta ansettelse og inngå sponsorkontrakter. Oppgaven kan delegeres til en funksjon i særgruppen.

### **Innkrevning**

Innkrevning skal alltid gjøres til klubbens bankkonti, fortrinnsvis hovedkonto. (Unntak dersom økonomiansvarlig har gitt beskjed om annen konto til spesielle formål.)

Det skal aldri brukes private bankkonti tilhørende styremedlemmer, lagledere, mv.

## 10 Informasjon/kommunikasjon

Flint Håndball har en rekke arenaer for informasjon og kommunikasjon med sine medlemmer, ansatte og besøkende. Den viktigste portalen for informasjon er hjemmesiden vår [www.flintHandball.no](http://www.flintHandball.no). Her finner du totalbildet av klubben, dens struktur og både generell informasjon og informasjon om laget.

Sosiale medier er i økende grad en viktig arena for klubben. Flint Håndball har egne

Facebookside og klubbens nettside ( [www.flinthandball.no](http://www.flinthandball.no) ) benyttes til informasjon og nyheter om klubben.

Mange av våre lag har også egne lukkede grupper på Facebook der lagsinformasjon blir lagt ut. Det kan være lurt med en egen gruppe for foreldre da det ikke er all informasjon som utøverne trenger å ta del i.

Videre har klubben flere arenaer der man kan kommunisere om sportslige aktiviteter, dugnader, bane/kampprogram osv.

## 11 Utdanning/kompetanse

### 11.1 Trenerne

Flint håndball har en generell policy om at flest mulig av trenerne skal ha en trener utdanning. Klubben skal være villig til å sponse utdannelsen på de som ønsker dette samt holde de med basispakke ift treningstøy som gjør at man er uniformert som Flint trener.

## 12 Utmerkelser

Flint Håndball er en del av Flint Tønsberg ALL, der hovedforeningen er administrator av de for tiden gjeldende utmerkelser :

Klubben har 3 nivåer på utmerkelser:

1. Æresmedlem
2. Æresmedlem i sølv
3. Æresmedlem i gull

Håndballen deler ut følgende utmerkelser ifm Flintdagen hvor forslag på kandidater hentes inn fra de ulike lagene til vurdering i styret:

- Flintprisen
- Årets Fair Play pris for hvert enkelt lag.
- Årets spiller – Senior
- Årets Ildsjel
- Årets foresatt