

ORGANISASJONSPLAN FOR HAMMERFEST ALPINKLUBB



Forslag til årsmøte 2020

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	2
Grunnlagsopplysninger for idrettslaget.....	3
Historikk	4
Idrettslagets formål	4
Visjon	4
Virksomhetsideen.....	4
<i>Hovedmål</i>	<i>5</i>
Handlingsplan	6
Idrettslagets Organisasjon	6
<i>Årsmøtet</i>	<i>7</i>
<i>Styrets funksjon og sammensetning.....</i>	<i>7</i>
Medlemmer	9
Aktivitet.....	10
Anlegg.....	10
Informasjon	10
Økonomi	10
<i>Regnskap</i>	<i>11</i>
<i>Medlemskontingent</i>	<i>11</i>
<i>Reklame/sponsoravtaler.....</i>	<i>11</i>
<i>Utleie.....</i>	<i>11</i>
<i>Kiosk</i>	<i>11</i>
<i>Lønn og honorar</i>	<i>11</i>
<i>Reiseregning.....</i>	<i>12</i>
<i>Mobbing</i>	<i>12</i>
<i>Sikkerhet og oppførsels i bakke og heis.....</i>	<i>12</i>
<i>Seksuell trakassering.....</i>	<i>13</i>
<i>Alkohol</i>	<i>13</i>
<i>Politiattest.....</i>	<i>13</i>
<i>Skikk og bruk for e-post.....</i>	<i>14</i>
<i>Skikk og bruk for Facebook.....</i>	<i>15</i>
<i>Bruk av den åpne siden</i>	<i>15</i>
<i>Bruk av dugnadgjengsiden</i>	<i>15</i>

Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

Navn:	Hammerfest Alpinklubb
Stiftet:	26.10.1989
Idrett:	Alpine grener og Snowboard
Postadresse:	Postboks 1024, 9616 Hammerfest
E-postadresse:	post@hammerfest-alklubb.no
Bankkonto:	
Bankforbindelse:	DNB
Internettadresse:	www.hammerfest-alklubb.no
Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret:	970919260
Anleggsadresse:	Finmarksveien 92, 9600 Hammerfest

Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF:
Registrert tilknytning til Troms – og Finnmark idrettskrets
Registrert tilknytning til Hammerfest idrettsråd

Klubbnummer i NIFs medlemsregister:
Årsmøtemåned: mars

Historikk

Hammerfest alpinklubb var opprinnelig en gruppe i Hammerfest skiklubb, men ble etter hvert skilt ut som egen klubb.

Alpinklubben drev sin virksomhet i tilknytning til Reindalen alpinsenter. Dette anlegget gikk konkurs og alpinklubben overtok da driften. Driften av bakken foregår nå utelukkende på dugnadsbasis.

Det har vært stor sportslig aktivitet i klubben med deltakelse i lokale, regionale og nasjonale renn. Hammerfest Alpinklubb har også vært arrangementsklubb for nord-norsk mesterskap i Alpine grener ved 2 anledninger.

Dessverre har den sportslige delen av klubbens virksomhet vært redusert i de senere årene og i all hovedsak kun omfattet skiskole og fritidstilbud.

Det er et ønske om å få økt sportslig fokus i de kommende årene. Men dette forutsetter at driften av anlegget ikke tar for mye ressurser.

Idrettslagets formål

Hammerfest Alpinklubb skal være en åpen og demokratisk organisasjon der ett lavterskel fritidstilbud innen alpine grener og snowboard gjennom drift av alpinbakken i Hammerfest herigjennom også ha ett mer sportslig tilbud for idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) i den utstrekning det er interesse og kapasitet for det.

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrat, lojalitet og likeverd. Alle idrettslige aktiviteter skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

Visjon

Idrettslaget har en visjon om å få opp interessen for alpine grener, og også få opp interessen for å drive med konkurranser innen alpine grener.

Virksomhetsideen

Hammerfest Alpinklubb har som hovedmål å gi barn, unge og voksne i Hammerfest ett trygt og sunt fritidstilbud gjennom drift av alpinbakken i Hammerfest.

Gjennom denne skal virksomheten ønsker klubben å gi spesielt barn og unge mestringsfølelse og mulighet til å utvikle ferdigheter innen alpine grener og snowboard.

Klubben ønsker å gjennomføre skiskole og annen kursaktivitet for å øke brukernes ferdigheter.

Det er også ett ønske å gjennomføre mer direkte sportslige aktiviteter som klubbmesterskap og evt deltakelse på regionale konkurranser.

For å kunne gjøre dette er drift av bakken herunder skiheisen, tråkkemaskin, bygningsmasse mv. de viktigste aktivitetene. All virksomhet skal være dugnadsdrevet, men innkjøpe av tjenester må selvsagt finne sted der det er påkrevd.

Klubben ønsker ikke å ha noen lønnede ansatte.

Hovedmål

Som målsetning for de kommende årene ser klubben for seg gjennomføring av:

- Ferdigstillelse av ny heisprosjektet, herunder heiskortsystem
- Vedlikehold av bygningsmasse
- Fortløpende vedlikehold av anlegget forøvrig
- Forbedring av terrenget i alpinbakken gjennom planering/fjerning av steiner

Innenfor de mer sportslige områdene har klubben som målsetning å

- Gjennomføre årlige skiskoler / kurs
- Utvikle kompetanse innen etablering og vedlikehold av parkelementer som hopp, rails mv.
- Gjennomføre klubbmesterskap innen alpine grener
- Gjennomføre klubbmesterskap i rails/park/hopp

Delmål:

Jobbe aktivt ut mot potensielle medlemmer

Få hjemmesiden opp og gå

Jobbe mot inaktive voksne, barn og innvandrere

Melde klubben inn i idrettskolen for å få et variert tilbud.

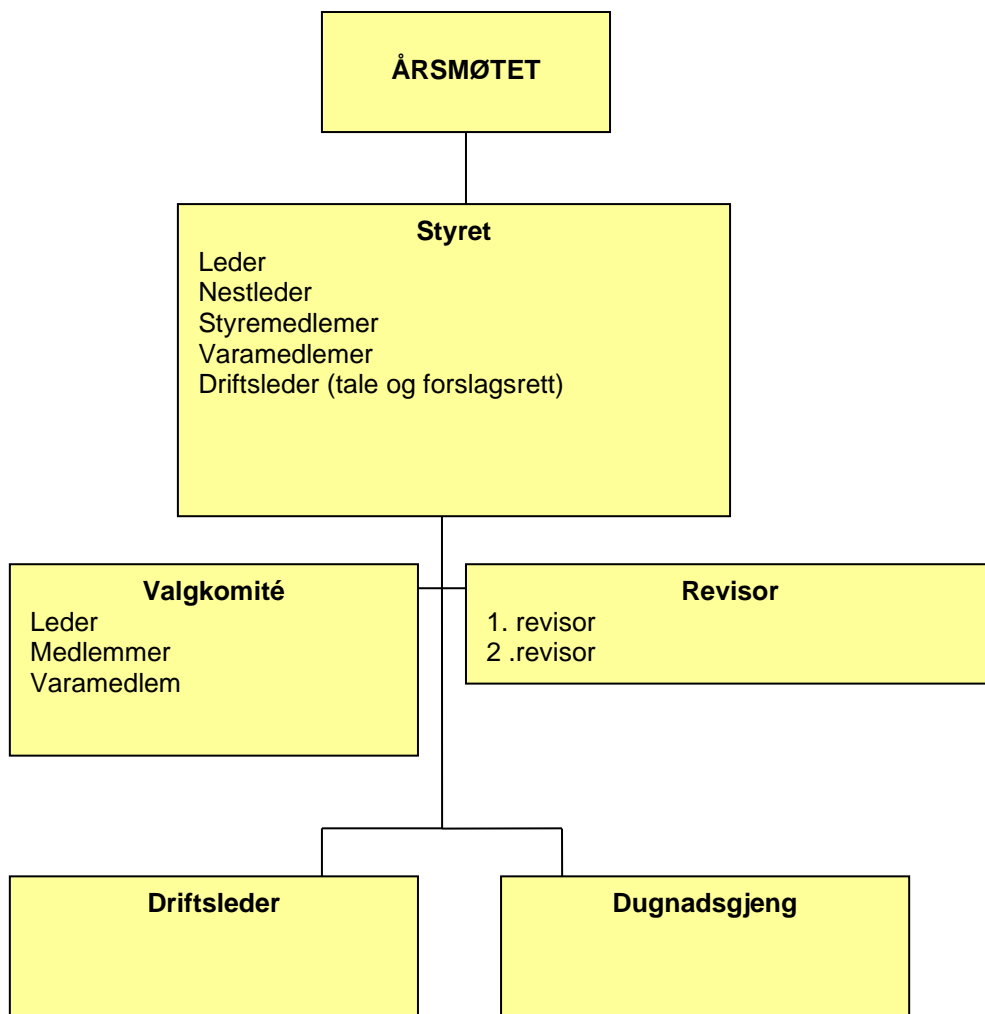
Handlingsplan

Styret skal lage en handlingsplan for virksomheten i klubben. Denne skal revideres forut for hver sesong og skal inneholde minimum følgende punkter:

- Plan for vedlikehold av anlegget, herunder både heis, bygning og maskinpark.
- Plan for utvikling av parkelementer i bakken
- Plan for skiskole og lignende tiltak
- Plan for sportslig aktivitet

Status på tiltak vil være en naturlig del av årsberetningen.

Idrettslagets Organisasjon



Årsmøtet

- ✓ Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet.
- ✓ Årsmøtet blir avholdt 1. gang i året i måneden som er fastsatt i loven.
- ✓ Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettrådet i kommune, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets internetsider/facebookside.
- ✓ Innkalling til årsmøtet skal skje 1. måned før årsmøtet avholdes.
- ✓ Innkalling annonseres på nettsiden, facebook og med oppslag i kafeen
- ✓ Innkomne forslag skal være styret i hende 2 uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut 1. uke før.
- ✓ Årsmøtet er for medlemmer i klubben, det vil si de som har betalt medlemskontingenten. Foreldre/foresatte har ikke fullmakt til å stemme for medlemmer under 15 år.
- ✓ Årsmøtet legger grunnlaget for styret sitt arbeid og alle som ønsker å bli med å bestemme hvordan klubben skal drives bør stille på årsmøtet.
- ✓ Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i lovens årsmøteparagraf §12

Styrets funksjon og sammensetning

I hht klubbens lov skal styret bestå av

- Leder
- Nestleder
- 4 styremedlemmer
- 3 varamedlemmer

Styret skal

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

Det er viktig at alle tillitsvalgte har klart definerte oppgaver og ansvarsområder. Det anbefales at styret og eventuelle grupper/utvalg, diskuterer arbeidsfordeling, og at spesiell kompetanse og/eller interesse ivaretas.

Under følger et eksempel på fordeling av arbeidsoppgaver, en person kan dekke flere oppgaver der lovverket ikke er til hinder for dette:

Leder

- er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- står for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- anviser utbetalinger sammen med kasserer
- skal påse at valg, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer o.a. som har interesse for/skal sendes inn til krets- og forbund, meldes til overordnede instanser innen gitte frister.

Nestleder

- fungere som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- bistår leder og danner et lederteam med denne.
- har ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

Sekretær

- føre referat over alle styremøter og medlemsmøter
- tar seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering
- lage møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer.
- lage oversikt over styrets medlemmer, og sende det ut til alle medlemmene.

Kasserer

- Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer
- har kjennskap til kontoplan og fører regnskap i henhold til denne (<http://www.idrett.no/ftp/Lover/doc/kontoplan.htm>).
- anviser utbetalinger sammen med leder.
- har til enhver tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne
- sette opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.
- Styret kan sett bort oppgave til andre regnskapskyndige. Vedkommende har da møterett, talerett og forslagsrett på styremøter når saker som omhandler økonomi skal behandles.

Styremedlemmer

- møter på styrets møter
- tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak
- kan være valgt til spesielle oppgaver, som f.eks informasjon/web, sosialt-ansvarlig, materialforvalter o.l.

Sportslig ansvarlig

- Blandt styrets medlemmer kan det utpekes en sportslig ansvarlig. Denne har ansvar for gjennomføringen av sportslige aktiviteter som skiskole, kurs, konkurranser o.l.
- Den sportslige ansvarlige skal være kontaktperson for i slike forhold opp mot overordnede organisasjonsledd og andre klubber der det er naturlig.

Barneidrettsansvarlig

- Det skal være en barneidrettsansvarlig i klubben.
- Klubben har i hovedsak kun sportslig aktivitet rettet mot barn. Denne funksjonen ivaretas av sportslig ansvarlig.

Politiattestansvarlig

- Det skal være en ansvarlig for håndtering av krav til politiattest for de som driver aktiviteter direkte knyttet opp mot barn.
- Styret tildeler denne oppgaven til ett av styremedlemmene

Generelt

- Det er viktig med en riktig arbeidsfordeling som skal ivareta drift og utvikling. Tenk også hele tiden på om organisering av klubben er maksimalt operativ. Spesielt er det viktig at styrets arbeid og prioriteringer ifm utvikling er forankret og at det er kontaktpunkt fra styret og ned til de operative trenerne. Alt må baseres på at medlemmene blir ivaretatt.

- Valgkomiteen har en viktig rolle for å sikre drift av klubben gjennom å finne personer med riktig kompetanse til styret. Ikke minst motivere til å ta ansvar.

Revisorer

- Revisor skal vurdere om årsregnskapet er utarbeidet og fastsatt i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser, og om organisasjonsleddets styre har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser.
- Hvordan revisjonen utføres finne si NIFs lov kapittel 4 eller på <http://www.lovdatab.no/nif/hiff-20071128-0002.html#map004>

Punktet foreslås strøket i hht ny lovnorm

Kontrollkomite

Kontrollkomiteens oppgaver følger av lov for Hammerfest alpinklubb
Nytt punkt i hht lovnorm

Valgkomité

Valgkomiteen har en av klubbens viktigste oppgaver. Valgkomiteen skal fremme forslag til årsmøte i hht lov for Hammerfest alpin klubb.

Valgkomiteen plikter:

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

Medlemmer

Medlemskap i Hammerfest Alpinklubb er først gyldig og regnes fra den dag kontingent er betalt. For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha vært tilsluttet idrettslaget i minst 1 måned og ha betalt kontingent.

Medlemskap i Hammerfest Alpinklubb kan opphøre ved utmelding, stryking eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

Strykning kan finne sted av medlem som skylder kontingent for mer enn ett år. Medlem som strykes kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side.

Medlemsregister føres i Klubbadmin

Ved innmelding bør medlemmene fylle ut et skjema med navn, fødselsdato, adresse, e-post, mobilnr. Navn på foresatte. Dette for å få et bra og oversiktlig medlemskartotek..

Medlemskontingent blir sendt ut fra klubben sin kasserer, evt gjennom Klubbadmin.

Aktivitet

Av aktiviteter som gjennomføres årlig, er i hovedsak skikurs, beregnet på nybegynnere. I tillegg er det høy grad av egenaktivitet i klubben, spesielt på hopp og andre utfordrende elementer i anlegget.

Anlegg

Skiheis

Merke: LST
Modell: J
Byggeår: 2017-2018
Norsk leverandør: Skiheis Service AS
Eierforhold: Eid av Hammerfest Alpinklubb

Tråkkemaskin

Merke: PistenBully
Modell: 400 Park
Årsmodell: 2012
Eierforhold: Eid av Hammerfest kommune
Drift: Hammerfest alpinklubb har ansvar for all drift

Klubbhus:

Garasje:

Snøscootter: 2 stk

Tomt:

Festetomt 2004-21/1/4

Informasjon

Idrettslaget informerer medlemmene hovedsaklig via vår facebookside. Mer statisk informasjon finnes på nettsiden www.hammerfest-alpinklubb.no

Økonomi

- ✓ Styret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- ✓ Styret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
- ✓ Alle innkjøp utover fullmaktsmatrise skal godkjennes av styret.
- ✓ Alle betalte faktura skal attesteres av 2 personer, den som har bestilt varen og styreleder.
- ✓ Det skal tegnes underslagforsikring for de som disponerer kontoene.

Regnskap

Klubben skal føre et regnskap. Alle inn og utbetalinger skal gå gjennom klubben sin konto, det er ikke lov å sette penger som tilhører klubben inn på personlige kontoer.

Alle egenandeler skal betales gjennom klubben.

En skal levere reiseregning/utleggskjema med kvitteringer for å få igjen det en har lagt ut dersom man foretar reiser i klubbens regi.

Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak. jf. egenbestemmelse i idrettslagets lov.§4 Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem. Kontingenten er pt kr. 100 pr år.

Reklame/sponsoravtaler

Alle reklame- og sponsoravtaler skal godkjennes av styret.

Utleie

Klubben har ett fast utleie av egne lokaler til Round Table i 2. etg. Lokalene leies 2 onsdager pr måned når Round Table har møter. I tillegg inkluder kontrakten lån av klubbens lokaler to helger pr år.

Klubbens kan lokaler leies ut til andre når slik utleie ikke er til hinder for klubbens egen virksomhet. Det leies ikke ut til ungdomsfester, men kan gjøres unntak i særskilte tilfeller.

Klubbens dugnadsgjeng har fortrinnsrett til lokalet i forbindelse med f.eks. konfirmasjoner, men kan ikke overstyre ett allerede inngått leieforhold.

Styret bestemmer prisene for utleievirksomheten.

Kiosk

Klubben driver kiosk i egne lokaler, når anlegget er i drift. Dette drives som resten av anlegget på dugnad.

Enhetene skal registrere kontantsalg fortløpende på kassaapparat, terminal eller annet likeverdig system og dokumentere kontantsalget ved daterte, nummererte summeringsstrimler (kassaruller) eller tilsvarende rapport. Kassaapparat skal tilfredsstillende krav i lover og forskrifter.

Lønn og honorar

Klubben har ingen ansatte og betaler ingen honorarer til styre eller andre bidragsytere.

Klubben yter ren utgiftsrefusjon dersom styrets medlemmer eller andre deltar på kurs, møter e.l. i regi av klubben når slik deltakelse er godkjent av styres leder eller styret.

Det utbetales ikke telefongodtgjørelse eller annen fast utgiftsrefusjon til styrets medlemmer eller andre.

Reiseregning

Ved reiser på vegne av klubben, så skal det leveres godkjent reiseregning.

Krav til reiseregning:

- Alt fylles ut på reiseregningen:
 - ⇒ navn, adresse, fødselsdato, bankkonto.
 - ⇒ til og fra og dato for hver enkelt reise
 - ⇒ formål med hver enkelt reise
 - ⇒ ved diett må klokkeslett (avreise/ankomst) oppgis

- Vedlegg til reiseregningen (kvitteringer):
 - ⇒ Originalkvitteringer skal alltid vedlegges.
 - ⇒ Kopier/skanning av kvitteringer godkjennes IKKE

Mobbing

Mobbing har blitt et problem i det norske samfunnet både på sms og mail. Dette er noe idretten ikke akseptere.

Alpinklubben ønsker at alle skal ha ett hyggelig opphold i bakken. For at det skal være mulig må alle oppføre seg skikkelig og behandle både andre besøkende og de som jobber her med respekt.

Ser vi tegn på mobbing så vil mobberne bli utvist fra bakken. Sesongkort kan bli inndratt for en kortere eller lengre periode, evt for hele sesongen.

Alle som jobber i bakke gjør det gratis. Vi håper alle som er her setter pris på innsatsen med å bidra til ett trygt sted å vær både inne og ute.

Sikkerhet og oppførsels i bakke og heis

Vi tar sikkerhet i bakken alvorlig. Snowbord og alpint er svært aktive idretter med tildels høy fart, hopp og andre utfordrende elementer. Det er viktig at de som benytter elementene selv føler at de kan beherske dem og at de ikke gjør det fordi de føler seg presset av vennene.

Hjelm er det viktigste sikkerhetsutstyret man kan ha. For å være gode forbilder bør hjelm også brukes av voksne som ikke i like stor grad utfolder seg som barn og unge. Ett annet viktig sikkerhetsutstyr for de som er litt mer aktive kan være ryggplater.

Uhell kan likevel alltid skje. Alpinklubben har ett godt samarbeid med Hammerfest Røde Kors Hjelpekorps som gir oss opplæring i førstehjelp og bidrar med tips og råd om behandling av skader.

Frykter vi alvorlige skader ønsker vi i så liten grad som mulig å flytte på pasienter men venter helst til ambulanspersonell har kommet, men vi har eget utstyr for å få pasienter ned på en trygg og effektiv måte skulle det være nødvendig.

HUSK: Det er alltid den som kommer bakfra som har vikeplikt og må ha oversikt over hvordan den som skal passere har tenkt å svinge/kjøre.

I heisen er det noen spesielle sikkerhetsregler som gjelder.

Ett av de viktigste er forbudet mot sikk-sakk kjøring. Sikk-sakk kjøring i heisen sliter veldig på utstyret og kan føre til at wiren sporer av. I værte fall kan den da lande på bakken.

Når man skal slippe en medbringer for å gå av heisen skal det alltid slippes rett fram. Man skal ikke svinge ut til siden for så å slippe medbringeren. Dette er det samme som sikk-sakk kjøring.

Nedfart i heistraseen er også strengt forbudt.

Kryssing av traseen kan gjøres, men bare der det er veldig god oversikt og aldri rett foran en som er på tur oppover.

Bukseseler som henger ned og andre løse plagg kan sette seg fast i medbringerene. Bukseseler skal derfor ære på eller i det minste godt festet inn under jakka. Med andre løse plagg må man også vise forsiktighet.

Seksuell trakassering

Idretten tiltrekker seg dessverre personer som ikke kommer til oss pga idretten vi utfører, men for å finne lette offer for sine egne laster. En bør ha regler for dette i klubben på hvordan er skal håndtere dette. Siden under er retningslinjer som kan være til hjelp.

<http://www.idrett.no/ftp/pdf/brosjyreseksuelltrakassering.pdf>

Alkohol

IDRETTENS HOLDNING TIL ALKOHOL

Vedtatt av Idrettstyret 16. mars 2004, sak 54

1. Norges Idrettsforbund og Olympiske Komité skal fremstå som en organisasjon som arbeider mot bruk av alkohol i idrettslig sammenheng. (NIFs lov §11-2 g)
2. Barn og unge som deltar i aldersbestemte klasser (under 18 år) skal møte et trygt og alkoholfritt idrettsmiljø. Trenerne, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder for barn og unge og ikke nyte alkohol i samvær med utøvere i denne alder.
3. Medlemmene i organisasjonen skal informeres om de skadevirkninger alkohol har på prestasjonsevnen, sikkerheten og det sosiale miljø.
4. Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunene skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurranseaktiviteter. I lokaler tilknyttet idrettsanlegg gjelder de kommunale skjenkebestemmelser dersom lokalet leies ut til private. (NIFS lov §11-2 g)
5. Idretten skal ha en restriktiv holdning til samarbeidsavtaler med bedrifter som har en vesentlig del av sin virksomhet knyttet til salg av alkoholholdige drikke/ produkter. Alle organisasjonsledd pålegges å følge norsk alkohol-lov med forskrifter og retningslinjer. Arenareklame og utstysreklame utføres iht gjeldende lovverk. Særforbund og kretser informerer underliggende ledd, herunder klubber og lag. Norsk alkohollov gjelder for alle som deltar på idrettsarrangement i Norge. Det vil si at også internasjonale aktører må forholde seg til den norske lovgivningen når de deltar på idrettsarrangement i Norge.

Forbudet mot reklame for alkoholholdig drikk finner vi i alkoholovens § 9-2. All reklame for alkoholholdig drikk er forbudt. Alkoholholdig drikk er definert som drikk med alkoholinnhold over 2,50 volumprosent alkohol. I utgangspunktet rammes ikke reklame for lettøl av forbudet. Det er imidlertid forbudt å reklamere for andre varer med samme varemerke eller kjennetegn som alkoholholdig drikk. Dette stiller særskilte krav til lettølreklame.

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.

Hvem skal vi ha attest fra. Trenere, oppmenn, foreldre som er med på turneringer som ledere. De som ofte kjører andre sine barn. Det er bedre å ha for mange attester en for lite.

Hva skal idrettslaget gjøre?

- Styret skal avkreve politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.
- Styret skal oppnevne en person som er ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget. Det skal også oppnevnes en vararepresentant.
- Styret må informere om ordningen på idrettslagets hjemmeside. Der skal også navn og kontaktinfo på personene som skal håndtere ordningen i idrettslaget, fremgå.
- Idrettslaget må fastsette hvilke oppgaver og hvilke personer som er omfattet av ordningen.
- Den styreoppnevnte skal informere de(n) aktuell(e) personen(e) om at de(n) må ha politiattest.
- Den styreoppnevnte skal sende inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må undertegnes av søkeren og av den styreoppnevnte. Attesten sendes fra politiet til den enkelte søker.
- Alle som skal ha politiattest må fremvise attesten for den styreoppnevnte.
- Den styreoppnevnte skal lagre opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.
- Idrettslaget skal ikke gi oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming til personer som ikke fremviser politiattest eller som har anmerkninger på attesten.
- Idrettslaget kan når som helst kontakte NIF for råd og veiledning i disse sakene på telefon 800 30 630 eller på e-post til politiattest@idrettsforbundet.no.

Skikk og bruk for e-post

Under er regler ved utsending av e- post til medlemmer og andre.

1. Vurder hvem du setter som hovedmottaker. Hovedmottakeren(e) skal svare på innholdet hvis det ikke er ren informasjon. Medlemmer plikter å motta informasjon på epost fra ledelsen. Slik epost skal sendes ut med adressene i blindkopifeltet.
2. Vurder hvem du informerer i " KOPI " - feltet. Styresaker skal bare til det styret som behandler saken til beslutning er tatt eller til styreleder gir tillatelse til annet. Kopifeltet er en mulighet til å informere mottakere uten krav om aksjon. Ha respekt for andres tid.
3. Vær kritisk ved bruk av e-post for sending av meldinger til mange. Ved massedistribusjon av informasjon bør link til hjemmesiden brukes.
4. Bruk feltet "emne/tittel" til å gi meldingen en kort, men informativ overskrift. På denne måten kan mottakeren prioritere riktig. Du bør ikke blande flere tema i samme e-postmelding.

5. Presenter den viktigste informasjonen først i e-postmeldingen. Vær kort og konsis. Forestill deg hvordan mottakeren vil oppfatte innholdet.
6. Tenk på hvordan teksten i e-postmeldingen vil virke for mottakeren. Unngå unødig bruk av store bokstaver, utropstegn og spørsmålstegn. Dette kan oppfattes som SKRIKING. DIN HENSIKT med dette kan feiltolkes av leseren!
7. Det er viktig at du bruker enkelt språk, korte avsnitt, og blanke linjer mellom avsnitt ("enter/linjeskift"). På denne måten blir din mening oversiktlig og lett å forstå for mottakeren.
8. Vær forsiktig med bruk av farger og andre formateringer. Ved slike behov er vedlegg til e-post velegnet.
9. Vær spesielt varsom med å sende e-post hvis du er opprørt eller irritert. E-postmeldinger er "evige" og bør tåle dagens lys uansett sammenheng. Tenk deg om.
10. Gjør det til en vane alltid å lese gjennom hele innholdet. Sjekk spesielt adressatene, og at alle vedlegg som det refereres til, er med før du sender.
11. Besvar e-post når du er i tvil så raskt du kan. Fremfor alt – svar!

Skikk og bruk for Facebook

Alpinklubben har to facebooksider. En åpen side for alle medlemmer av klubben og andre som ønsker informasjon om bakken og de aktiviteter som foregår der. I tillegg er det en lukket gruppe som benyttes av deltakerne i dugnadagjengen.

Bruk av begge sidene må skje på en konstruktiv måte og det må ikke legges opp til noen større diskusjon om saker på den åpne siden. Den lukkede siden kan i større grad også brukes til diskusjoner.

Bruk av den åpne siden

Denne siden skal brukes for å orientere brukerne av bakken om ting som foregår. Det kan være åpningstider og priser. Eller status om bakken blir åpen eller ikke en dag med dårlig vær. Siden brukes aktivt for å svare på spørsmål fra besøkende.

Hvem som kan svare på vegne av bakken - dvs har rettigheter til å legge ut info og svare på meldinger bestemmes av styrets leder.

Bruk av dugnadgjengensiden

Denne gruppen brukes for å orientere alle som driver bakken om planer og aktiviteter, status på vedlikeholdsarbeid og feil som oppstår.

Den brukes også for å holde vaktlister ajour og få folk til å stille på jobb i både kafee og heis samt når noe spesielt skal gjøres.

Alle som er med i dugnadsgjengen kan legge inn og besvare meldinger her.