

**KLUBBHÅNDBOK**  
**FOR**  
**Bergsøy IL Handball**



Oppdatert 24.02.2025

## Klubbinformasjon

|                      |                                                                             |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Klubbnavn:           | Bergsøy Idrettslag Handball                                                 |
| Stiftet:             | 1944                                                                        |
| Idrett(er):          | Handball                                                                    |
| Postadresse:         | Lisjebøvegen 12, 6092 Fosnavåg                                              |
| E-postadresse:       | handball@bergsoy.no                                                         |
| Internettadresse:    | <a href="https://www.bergsoyhandball.no">https://www.bergsoyhandball.no</a> |
| Organisasjonsnummer: | 982 513 367                                                                 |
| Bankforbindelse:     | Sparebank 1 Søre Sunnmøre                                                   |
| Bankkonto:           | 3998.04.22589                                                               |
| Medlem av:           | Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité                   |
| Tilknyttet:          | Norges Håndballforbund, Herøy Idrettsråd.                                   |

## Innhold

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| Klubbinformasjon.....            | 2  |
| Innledning .....                 | 5  |
| Klubbens historie .....          | 5  |
| Verdier .....                    | 5  |
| Visjon.....                      | 6  |
| Organisasjon .....               | 7  |
| Organisasjonsplan.....           | 7  |
| Årsmøtet .....                   | 7  |
| Styret.....                      | 7  |
| Utvalg/komiteer .....            | 9  |
| Ansatte .....                    | 12 |
| Klubbens lov .....               | 12 |
| Medlemskap .....                 | 13 |
| Treningsavgifter .....           | 13 |
| Lisens.....                      | 14 |
| Klubbens aktivitetstilbud .....  | 14 |
| Barne- og ungdomsidrett.....     | 14 |
| Aktivitetsplan/terminliste ..... | 15 |
| Reise i regi klubben .....       | 15 |
| Opphold i garderobe .....        | 16 |
| Til deg som er ... ..            | 16 |
| Utøver .....                     | 16 |
| Forelder/foresatt .....          | 16 |
| Trener.....                      | 16 |
| Oppmann og lagleder .....        | 17 |
| Dommer .....                     | 18 |
| Klubbdrift .....                 | 18 |
| Årshjul .....                    | 18 |
| Kurs og utdanning .....          | 19 |

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| Medlemshåndtering.....                             | 19 |
| Dokumenthåndtering, epost, teams.....              | 19 |
| Dugnad og frivillig arbeid .....                   | 20 |
| Politiattester .....                               | 20 |
| Klubbens antidopingarbeid .....                    | 20 |
| Samarbeid med andre klubber .....                  | 20 |
| Kommunikasjon .....                                | 21 |
| Arbeidsgiveransvar .....                           | 21 |
| Sikkerhetsarbeid (HMS) .....                       | 22 |
| Økonomi.....                                       | 22 |
| Forsikringer .....                                 | 22 |
| Anlegg og utstyr .....                             | 23 |
| Inngang til kamper og Frikort.....                 | 23 |
| Bekledning ved representasjon av BIL Handball..... | 24 |
| Utmerkelser og æresbevisninger .....               | 24 |
| Lagskasser .....                                   | 24 |
| Varsling i klubben.....                            | 25 |
| Retningslinjer i klubben .....                     | 26 |
| Retningslinjer for kommunikasjon i Bergsøy IL..... | 26 |
| Endringer.....                                     | 27 |

## Innledning

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 at det er kontinuitet i det som bestemmes og gjøres.

Klubbhåndboka er laget 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 klubben vår.

Håndboka skal benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvilken klubb vi er, hva vi skal oppnå, hva vi tilbyr, og hvordan vi gjør ting.

Gjeldende versjon av klubbhåndboka vil til enhver tid være publisert på <https://www.bergsoyhandball.no> Alle plikter å følge med på endringer her.

## Klubbens historie

Bergsøy Turn og Atletklubb ble stiftet 4.oktober 1944. Det var flere navn før det enda med Bergsøy IL.

Handballgruppa vart stifta 30.10.1946, og bestod då kun av kvinner. 38 stk over 17 år og 15 under.

I mars 1947 vart klubben ein del av Norges Handballforbund. 1949 var det første året med seriehåndball for Bergsøy. I 1951 vart Bergsøy sine damer kretsmeister og rykte opp frå B serien til a serien. Kampene vart spela ute og det var denne sesongen dei tok i bruk grusbana i Huldalen då bana var betre og det var lettare for publikum å sjå kampene. I 1962/63 var det liten til ingen aktivitet i Bergsøy handball, som på Sunnmøre ellers men i 1964 prøver ein seg på nytt. I åra 1965-1967 blir det dessverre full stopp igjen. I 1968 startar ein opp aktivitet for handballen atter ein gong og i 1969 er det første gong ein melder inn eit herrelag i serien. I 1970 er det første året med innandørs handball, herrane spelar innandørs frå 1970 medan damene starta inne i 1972. aldersbestemte lag spelte ute til og med 1974.

*Fyll inn mer info når vi mottar dette.*

15 April 2023 vann Bergsøy Herrene mot Kolstad 2 (37-27) og rykte dermed opp i 1 divisjon og ble blant Norges 28 beste Herre håndballag.

13 April 2024 rykket Bergsøy ned til 2 divisjon etter en veldig jevn sesong. 4 Juni 2024 vart vi tildelt plass igjen i 1 divisjon etter at Nøtterøy mistet Elitelisensen.

## Verdier

BIL Handball baserer sin aktivitet på felles vedtatte verdier og veivalg for norsk idrett:

Ærlig, leken, ambisiøs og inkluderende. Klubbens arbeid skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd.

Ut fra fellesverdiene i norsk idrett, har BIL Handball tydeliggjort hva som skal prege oss og klubben vår.

BIL Handball sine verdier:

- Begeistring
- Engasjement
- Respekt
- Gøy
- Samhold
- Øving
- Yte

Verdiene skal hjelpe oss til

- å skape et godt klubbmiljø, der vi tar godt vare på hverandre
- å skape gode holdninger, som fører til et godt treningsklima
- å være en klubb som er kjent for godt samarbeid og god oppførsel
- å fremstå slik klubben ønsker i alle sammenhenger
- å bli tydelige, få frem det som skiller oss fra andre, og klargjøre vår spesielle identitet
- å være en klubb som er åpen for alle, og som speiler mangfoldet i samfunnet rundt oss

## Visjon

BIL Handball sin visjon er «Bergsøy IL Handball – mer enn en håndballklubb»

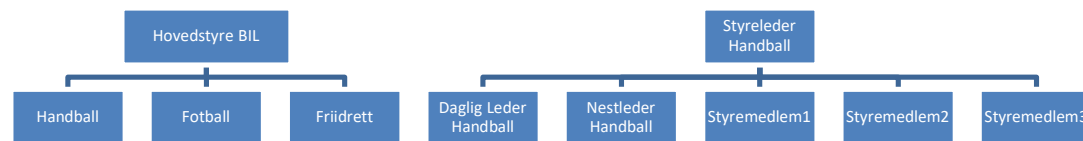
Målet vårt er å gjøre Herøy Kommune til en bedre plass å bu gjennom å bedre aktivitetstilbudet.

## Organisasjon

### Organisasjonsplan

Her viser organisasjonskartet til BIL Handball. Beskrivelse av kvar enkelt rolle er beskrevet lenger nede i dokumentet.

Oppdaterte styreroller samt ansvarlige for utvalg vil til enhver tid ligge på hjemmesiden til klubben.



### Årsmøtet

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år i april måned. Årsmøtets oppgaver er nærmere beskrevet i klubbens lov. Der fremgår det også hvordan årsmøtet skal innkalles.

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

Innkalling til årsmøtet annonseres på klubbens hjemmeside.

Årsmøtet legger grunnlaget for klubbens virksomhet og styrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva klubben skal gjøre, og hvordan den skal drives, bør delta på årsmøtet.

Protokollen fra årsmøtet bør legges ut på klubbens hjemmeside.

### Styret

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

Lovpålagte oppgaver for styret:

- Sette i verk årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak
- Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte, i samsvar med de vedtakene som er fattet på årsmøtet eller i et overordnet organisasjonsledd, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen og en forsvarlig økonomistyring

- Etter behov oppnevne komiteer, utvalg eller personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for deres funksjon
- Representere idrettslaget utad
- Oppnevne en som er ansvarlig for politiattester
- Oppnevne en ansvarlig for barneidretten

Andre viktige oppgaver:

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap
- Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i idrettslaget blir fulgt
- Stå for idrettslagets daglige ledelse
- Arbeidsgiveransvar for eventuelle ansatte
- Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité
- Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponere idrettslagets konti, og sørge for at de er dekket av underslagsforsikring
- Oppnevne eller engasjere regnskapsfører
- Lage årsberetning fra styret til årsmøtet
- Oppdatering av klubbhåndboka

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

Styreleder:

- Er ansvarlig for driften av BIL Handball.
- Er ansvarlig for innkalling til styremøter, årsmøter.
- Er ansvarlig for alle kontrakter, for eksempel ansattavtaler, spillerkontrakter, trenerkontrakter, sponsorkontrakter osv.
- Delegerer oppgaver og jobber som ikke er definerte til andre styremedlemmer, utvalg eller andre medlemmer i klubben
- Oppfølging av økonomi i samarbeid med regnskapsbyrå
- Sørge for at regnskap, årsrapporter, budsjett og innstillinger fra valgkomiteen er klar til årsmøtet.
- Føre protokoll for alle styremøter og sørge for at kontrollkomiteen mottar disse.
- Være BIL Handball representant på viktige møter i regi av forbund, eks Handballting, sonemøte og lignende. Kan delegere dette til andre ved behov
- Være BIL Handball representant i BIL IL hovedstyre.

Nestleder:

- Stedfortreder for lederen
- Bistå leder med utarbeidelse av budsjett og økonomi ved behov.
- Ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

Styremedlem:

- Møte på styremøter, årsmøter og andre møter som blir definerte.



- Være styrets kontakter inn i de forskjellige utvalg i klubben.
- Utføre oppgaver som blir tildelte, men ikke er definerte.

Varamedlem:

- Har møteplikt på styremøter og andre møter.
- Bistå med tildelte oppgaver fra styret.

Kasserer:

- Styret har ingen definert kasserer, men benytter seg av regnskapsbyrå og daglig leder.

## **Styrets arbeid**

BIL Handball har styremøte ca 1 gang pr måned eller når det er behov for det. Møtene holdes i Bergsøy IL lokaler eller andre lokaler alt etter kapasitet. Møter kan også avholdes på for eksempel Teams, telefoni eller lignende. Enkle saker kan også behandles via Teams/facebook chat om det haster, protokoll skal føres og lagres..

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

Styremøter kan avholdes fysisk, per telefon, per teams eller lignende se lovnorm § 10. Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.

Hvert styremøte bør innledningsvis starte med spørsmål om det foreligger mulig inhabilitet i noen av sakene, og behandlingen av inhabilitet skal alltid protokolleres. Om inhabilitet, se lovnorm § 9.

## **Utvalg/komiteer**

Mandat og oppgaver for utvalg/komiteer som er lovpålagte, går frem av klubbens lov. Det gjelder valgkomité og valgt revisor (ev. kontrollkomité der det er et krav).

For de styreoppnevnte utvalgene bør ansvar og hovedoppgaver for utvalgene beskrives av styret selv når styret vedtar å opprette utvalgene. Slik blir det lett å finne ut hva de tillitsvalgte i komiteer og utvalg kan og skal gjøre. Beskrivelsen bør inneholde hvordan utvalget/komiteen er bygd opp, og hvilket mandat og hvilke oppgaver utvalget/komiteen har.

Aktuelle styreoppnevnte funksjoner/utvalg:

- Sportslig ansvarlig/utvalg senior
- Sportslig ansvarlig/utvalg bredde
- Kiosk ansvarlig/utvalg
- Hall ansvarlig/utvalg
- Arrangement ansvarlig/utvalg
- Oppmenn/lagledere

- Material forvalter
- Markedsutvalg

Beskrivelse av ansvar for utvalg:

Sportslig utvalg senior:

- Planlegge spillerstall, trener osv
- Planlegge treningstider og fordeling av treningstider i samarbeid med sportslig utvalg bredde.
- Planlegge og melde opp lag før kvar sesong i god tid før frist frå regionen, pt 1 mai.
- Planlegge og fordele trenere til lag.
- Planlegge reiser, kursing osv
- Andre ikke definerte oppgaver som faller naturlig under dette ansvar.
- Delta på sonemøter
- Viktige og større avgjersler som blir gjort i sportslig utvalg, som for eksempel kan skape «støy» skal avklares med/informeres styret omgående før spillere/trener blir informert. Også avgjersler som påvirker heile lag.
- Rapportere til styret fortløpende. Referat sendes etter hvert møte.
- Sørge for at all dokumentasjon er lagret i klubbens dokument system fortløpende.

Sportslig utvalg bredde:

- Sørge for at BIL Handball er en trygg og attraktiv klubb å for barn og ungdom å trenge og spille i.
- Sørge for at trenere på bredde er kurset og har kompetanse som trengs
- Planlegge og fordele trenere til lag.
- Planlegge treningstider og fordeling av treningstider i samarbeid med sportslig utvalg senior.
- Planlegge og melde opp lag før kvar sesong i god tid før frist frå regionen, pt 1 mai.
- Andre ikke definerte oppgaver som faller naturlig under dette ansvar.
- Delta på sonemøter
- Viktige og større avgjersler som blir gjort i sportslig utvalg, som for eksempel kan skape «støy» skal avklares med/informeres styret omgående før spillere/trener blir informert. Også avgjersler som påvirker heile lag.
- Rapportere til styret fortløpende. Referat sendes etter hvert møte.
- Sørge for at all dokumentasjon er lagret i klubbens dokument system fortløpende.

Kiosk ansvarlig:

- Leder er ansvarlig for utarbeide kiosklister/fordeling av kamper til alle lag
- Oppdatere dokumentasjon for rutiner i kiosk
- Planlegge innkjøp av varer til kiosk
- Andre ikke definerte oppgaver som faller naturlig under dette ansvar.
- Alle lag i klubben må definere 1 foreldre/medlem som har ansvaret for kiosk på sitt lag.
- Ansvarlig for kiosk og billettsystem

Hallansvarlig

- Sørge for at det er fordelt hallansvarlige til hver kamp, gjerne i samarbeid med Kiosk
- Utarbeide rutiner for kva som er forventet at den hallansvarlige utfører før, under og etter hver kamp.
- Alle lag i klubben må definere 1 foreldre/medlem som har hallansvar på sitt lag.

#### Hallansvarlig pr lag

- Sørge for at hall er klar til kamp etter gjeldene rutiner fra Hallansvarlig. Egent skriv på til enhver tid gjeldende oppgaver. Dette ligg tilgjengelig på hallansvarlig facebookgruppe.

#### Arrangement ansvarlig/utvalg:

- Planlegge og gjennomføre forskjellige arrangement som blir gjennomført gjennom året, dette er for eksempel REM Cup (September), Håndballens dag (Mai), Miniturneringer. Samt andre arrangement som blir planlagt. Samt andre oppgaver som blir pålagt av styret/klubb
- Alle lag i klubben må definere 1 foreldre/medlem som har 1 representant i arrangement utvalg.

#### Hovedtrener:

- Trener for lag i som beskrevet i arbeidskontrakt.
- Hovedansvar for sportslig satsning i klubben og planlegging av denne
- Ansvarlig for å utvikle overordnet sportslig strategi for alle nivå i klubben
- Ansvarlig for kursing og utvikling av trenere i klubben
- Planlegge og forbedrede handballskuler i høst og vinterferier i samarbeid med Daglig Leder
- Delta på Sonemøter og Regionsmøte sammen med Daglig leder og sportslig leder(er)
- Sammen med sportslig utvalg utvikle / koordinere eksisterende og nye samarbeidsavtaler med andre klubber
- Delta på møter med sportslig utvalg

#### Oppmenn/lagleder:

- Som oppmann er du en del av lagledelsen sammen med trenere. Du er ansvarlig for den ikke-sportslige driften av laget, men bør også bistå trener med den sportslige driften ved behov.
- Oppmann er lagets organisatoriske bindeledd til andre deler av klubben.
- Sørge for oppdaterte medlemslister til enhver tid og rapportere dette til daglig leder og eventuelt styreleder.
- Sørge for at spillere har betalt lisens
- Melde på lag til cup og sørge for at spillere blir rapportert
- Gjennomgang av terminlister når disse foreligger, samarbeid med trener og flytte kamper i god tid ved behov for å unngå gebyr.
- Være foreldre/medlemmers kontaktpunkt i BIL Handball.
- Andre oppgaver som naturlig faller under dette ansvar, men ikke er definert.
- Melde behov for drakter/utstyr til Materialforvalter.

Materialforvalter:

- Sørge for at alle lag har det som trengs av utstyr/drakter som til en hver tid er definert som behov.
- Bestille inn utstyr som klubben normalt har liggende som for eksempel medisinsk utstyr, klister osv
- Utstede eventuelt revisjoner for kjøp av utstyr hos Intersport Fosnavåg.
- Andre oppgaver som naturlig faller under dette ansvar, men ikke er definert.

Markedsutvalg:

- Kartlegge og innhente nye sponsorer.
- Sørge for at sponsoravtaler som går ut blir fornyet i god tid.
- Planlegge arrangement for sponsorer i samarbeid med arrangement utvalg og eller styret.
- Markedsutvalg har myndighet til å forhandle frem sponsoravtaler og andre avtaler, men disse skal godkjennes og signeres av styreleder eller styrets medlem i markedsutvalg.
- Sørge for at dokument område er oppdatert med sponsoravtaler og rapportere til styret om status på nye avtaler.
- Andre oppgaver som naturlig faller under dette ansvar, men ikke er definert.

Trenerveileder:

I Bergsøy håndball har vi få, men gode trenere. Trenerveilederne vil jobbe for å beholde alle sammen, for å få enda flere, og at alle skal blir enda bedre, gladere og tryggere i trener jobben sin.

Trenerveilederen skal bidra til:

- Skape klare koblinger til trenerattesten (grunnforståelse)
- Utvikling og forsterkning av god trenerpraksis og en kvalitetsheving av aktiviteten. Dette innebærer en forståelse av klubbens verdier og holdninger.
- Å gjøre oss mer reflekterte og selvbevisste på hvordan det føles å bli trent av oss.
- Hjelp oss å blir enda mer selvstyrte til å forbedre kunnskap og ferdigheter som kreves.
- Å gjøre oss tryggere og gladere i trenergjerningen vår
- Individuell kompetanseforsterkning etter behov

## Ansatte

Bergsøy Handball har pr i dag 1 daglig leder ansatt i 60% stilling, i tillegg vil hovedtrener og eventuelt andre trenere inneha en viss stillingsprosent.

## Klubbens lov

BIL Handball er underlagt Bergsøy Idrettslag's lov.

Bergsøy Idrettslag's lov vil til enhver tid være publisert på hjemmesiden.

## Medlemskap

Alle som vil være medlem i BIL Handball må melde seg inn, bli registrert medlem og betale medlemskap i Bergsøy IL.

Medlemskontingent er pr i dag 100kr pr år.

BIL Handball benytter seg av Klubbadmin for registrering, medlems håndtering og fakturering av medlemskontingent.

Ved innmelding skal medlemmene registreres med navn, fødselsdato, adresse, epostadresse og telefonnummer. Navn og kontaktinformasjon til foresatte bør oppgis. Alle medlemmer har en egen personlig idrettsside på Min Idrett. Denne personlige siden må hvert enkelt medlem aktivere før den kan brukes. Her kan du som medlem, utøver, tillitsvalgt eller ansatt melde deg på arrangementer og kurs, endre dine egne personopplysninger, finne informasjon knyttet til lisensinnbetaling, dine kommende aktiviteter og andre funksjoner og tjenester som kan være aktuelle og interessante for deg.

Når man vil bli medlem i en klubb, kan man ikke ha uoppgjorte regninger hos en annen klubb. Alle som har betalt medlemskontingent i klubben, er medlemmer. Medlemskapet regnes fra den dagen kontingenten er betalt.

En ansatt kan være medlem i idrettslaget, men har ikke stemmerett på årsmøtet og kan heller ikke inneha årsmøtevalgte verv i idrettslaget. Unntak gjelder for personer som kun innehar noen få betalte trenertimer i uken.

Medlemskapet i idrettslaget kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon. En utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt. Et medlem som skylder kontingent for mer enn ett år, kan strykes, og da kan ikke medlemmet tas opp igjen før den skyldige kontingenten er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side. Dersom idrettslaget vurderer ekskludering av et medlem, må det ta kontakt med idrettskretsen. Der finnes egne prosedyrer for ekskludering.

## Treningsavgifter

BIL Handball vedtar på årsmøte treningsavgifter. Treningsavgiften vil bli delt i 2 med fakturering høst og vår.

BIL Handball ønsker å inkludere flest mulig i handballen og vil kunne være behjelpelige om noen har utfordringer med betaling. Det finnes flere ordninger for dette. Ta kontakt med lagleder eller styret for hjelp. Alle henvendelser vil bli behandlet konfidensielt.

Treningsavgifter for alle lag 2024/2025:

| Lag/alder | Sum pr år |
|-----------|-----------|
| Mini      | 0         |
| J/G 9     | 0         |
| J/G 10    | 2000      |
| J/G 11    | 2200      |
| J/G 12    | 2200      |
| J/G 13    | 2600      |
| J/G 14    | 3000      |

|        |      |
|--------|------|
| J/G 15 | 3000 |
| J/G 16 | 3200 |
| J/G 18 | 3200 |
| J/G 20 | 3200 |
| Senior | 3200 |

Spillende trenere som motta trenerkompensasjon har ikkje fritak fra treningsavgiften.  
Fri treningsavgift følger fødselsår, dvs det året en fyller 10år må spiller betale treningsavgift.

## Lisens

Alle spillere og dommere må det året de fyller 13 år betale lisens til NHF.

Spillere og dommere som deltar på kamper og ikke har betalt lisens vil kunne bøtelegges fra NHF og spiller må i dette tilfellet betale dette selv.

Lagleder må til enhver tid sørge for at spillere har betalt lisens.

Det er mulig å søke NHF om støtte til lisens. Søknadsfrist 15 oktober:

<https://www.handball.no/nyheter/2024/08/okonomisk-stotte-til-lisens-viderefores/>

## Klubbens aktivitetstilbud

### Barne- og ungdomsidrett

Alle som trener barn og ungdom må gjennomføre trenerattesten. Trenerattesten er en elektronisk løsning og alle trenere må gjennomgå dette.

#### Barneidrett

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

Dette innebærer at

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

Bergsøy Handball prøver å stille lag i alle årstrinn, men styret/sportsligutvalg kan slå sammen 2-3 årstrinn til felles lag ved få spillere. En kan då risikere at et år spiller man ilag med et trinn og neste år ilag med et annet. Ved slik sammenslåing gjelder normalt følgende klasser: Mini,J/G8,J/G10, J/G12, J/G14,J/G16

Les mer

[Bestemmelser om barneidrett](#)

[Idrettens barnerettigheter](#)

## Ungdomsidrett

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

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

Bergsøy Handball prøver å stille lag i alle årstrinn, men styret/sportsligutvalg kan slå sammen 2-3 årstrinn til felles lag ved få spillere. En kan da risikere at et år spiller man ilag med et trinn og neste år ilag med et annet. Ved slik sammenslåing gjelder normalt følgende klasser: J/G10, J/G12, J/G14, J/G16

Les mer

[Retningslinjer for ungdomsidrett](#) fra Norges Idrettsforbund

## Aktivitetsplan/terminliste

BIL Handball arrangerer hvert år REM-Cup i september, minihåndballturnering. I tillegg vil klubben dekke 1 cup pr år pr lag. For eksempel Storhamarcup, RoseCup, Nordfjordcup, Ørstacup eller lignende cuper.

## Reise i regi klubben

Alle medlemmer skal i sammenheng med reise være kledd Bergsøy klede.

Det blir forventet at medlemmer til enhver tid fremmer klubben og har oppførsel deretter.

Ved reise i klubben er det 0 toleranse for bruk av alkohol og andre rusmidler i henhold til Norges Idrettsforbund sin lov (§ 11-4 bokstav h).

**Ved overnatting for eksempel i sammenhenger med cuper der foreldre eller andre overnatter i lag med barn/ungdom må det innhentes politiattest for disse i god tid på forhånd.**

**Når aldersbestemte lag er på reiser og overnatting på skuler/hotell eller lignende skal det til enhver tid være voksne vakter fra laget på plass, også gjennom hele natten. Brudd på dette kan resultere i at laget ikke får reise på flere cuper.**

### **Opphold i garderobe**

Når barn/ungdom er i garderoben for å skifte skal det kun oppholde seg personer med samme kjønn som spillerene. Trenere/oppmenn av annet kjønn kan komme inn i garderoben når skifte er gjennomført.

Andre personer t.d føresette skal i alle tilfelle ikke oppholde seg i garderoben uten særskilte behov.

**Det presiseres at alle som skal oppholde seg i garderoben under skifte skal ha godkjent politiattest.**

### **Til deg som er ...**

#### **Utøver**

Utøverne bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til utøverne
- Innberette seg til haldningskontrakt som blir utlevert i starten av hver sesong

#### **Forelder/foresatt**

Foreldre bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- forsikringer
- politiattest
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldrene

#### **Trener**

Alle trenere må ha en skriftlig avtale/kontrakt med klubben. Trenerne har ansvar for å sikre at medlemmene som deltar i klubbens aktiviteter, får et godt tilbud og ivaretas på en god måte. Som trener er man en representant for klubben. Trenerne bør derfor være kjent med



- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest
- trenerattesten
- kompetansetilbud for trenere
- klubbens retningslinjer og forventninger til trenerne
- hva klubben tilbyr sine trenere (honorar, utstyr, bekledning, kurs ...)

## Oppmann og lagleder

Laglederen er lagets/treningsgruppas administrative leder og har ansvaret for at alt praktisk fungerer rundt laget/treningsgruppa. Laglederen skal overlate alt det sportslige til treneren/trenerne som har ansvar for organisering av treninger, lagoppsett til kamper/stevner, gjennomføring av kamper osv.

Oppmenn/lagledere bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- klubbens aktivitetstilbud
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldre
- hva tilbyr klubben sine oppmenn/lagledere (utstyr, bekledning, kurs ...)

## Oppgaver

- Ajourføre og sende inn navnelister på spillere/utøvere og lag
- Gjøre seg kjent med klubbens sportslige plan
- Arrangere møter for foreldre og spillere/utøvere
- Gå igjennom fair play-regler, foreldrevettregler og sportslig plan med alle spillere og foresatte
- Møte på lagleder- og allmannamøter
- Gi informasjon til spillere/utøvere, trenere og foresatte
- Send inn bilder og kampreferat til daglig leder for publisering
- Melde på til cuper, stevner og turneringer
- Innkalle til dugnader
- Arrangere hjemmekamper, ta imot gjestende lag og dommere, fyller ut kamprapport
- Administrere reiser til/fra kamper eller stevner
- Skaffe dommere
- Sikre at alle utøvere/spillere har lisens
- Ha korrekt utstyr/medisinbag sammen med treneren

## Dommer

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

BIL Handball skal sørge for å utdanne dommere og tilby alle medlemmer fra det året de fyller 14 år dommerkurs.

Alle dommere under 18 bør benytte grønn fløyte for å vise at dei er under 18 år. «Er fløyta grønn – Vis ekstra skjønn!»

## Klubbdrift

### Årshjul

Klubben bør ha en oversikt som viser de viktigste tingene som skjer i klubben hvert år. Noen klubber velger å lage et årshjul, mens andre setter oppgavene inn i en kalender som viser når ting skal gjøres.

- Januar
  - Starte planlegging av Rem-Cup
- Februar
  - Elitelisens rapportering 15 februar (pr 31.12)
    - Foreløpig styrebehandlet årsregnskap, budsjett og likviditetsbudsjett.
    - Status Handlingsplan foregående år.
    - Handlingsplan gjeldende år
    - Beskrivelse av eventuelle endringer vedr styring, ledelse, organisering mv.
- Mars
  - Dugnad/salg alle lag
- April:
  - Årsmøte
  - Starte planlegging av Handballens dag
  - Lag deltar på cup
  - Planlegge kommende sesong og melde opp lag i god tid før frist pt 1 mai.
  - Planlegge og søke om klubbssamarbeid i god tid før frist pt 1 mai.
  - Elitelisen rapportering 20 april (pr 31.12)
    - Revidert, årsmøtegodkjent årsregnskap og årsmøte godkjent budsjett
    - Revisjonsberetning og evt. Nummererte brev.
    - Rapport fra kontrollutvalg
    - Valg av styre, kontrollutvalg og valgkomite + evt. Ny revisor
- Mai:
  - Handballens dag
  - Lag deltar på cup
- Juni-August:

- Fordele treningstider
- August:
  - Elitelisens rapportering 20 august (pr 30.06)
  - Status for områder ref. tildelingsbrev
  - Regnskap pr 30.06 mot budsjett med kommentarer til avvik
  - Oppdatert likviditetsbudsjett pr 30.06
  - % sponsorbudsjett signert
  - Oppdatert handlingsplan
  - Bekreftelse Ren Utøver og Rent Idrettslag
- September:
  - Arrangere Rem-Cup
  - Foreldremøte alle lag
  - Seniorlag gjennomfører dugnad/salg
  - Seriekamper senior lag starter
- Oktober/November
  - Seriekamper for aldersbestemte lag starter.
- November/Desember
  - Eventuelt ekstra dugnad basert på klubbens økonomi.

## Kurs og utdanning

- Klubben oppfordrer alle medlemmer å delta på dommerkurs fra det året de fyller 14år. Klubben dekker kursutgifter.
- Klubben oppfordrer alle trenere å ta Trener 1 utdanning. Klubben dekker kursutgifter.
- Klubben oppfordrer alle trenere å fortsette trener utdanning etter gjennomført Trener1. Klubben dekker kursutgifter
- Klubben oppfordrer alle dommere å fortsette dommerutdanning etter gjennomført første dommerkurs

## Medlemshåndtering

Klubben benytter KlubbAdmin, som er et elektronisk medlemssystem. Vi sender elektroniske betalingskrav til medlemmene, noe som gir enklere oversikt over utsendelser og rimeligere innkreving av kontingenter.

## Dokumenthåndtering, epost, teams

Klubben benytter M365 som arbeidsverktøy. Alle med verv og som har behov for dokumenter skal få tilgang til dette området i tillegg til mail og teams konto. Ingen dokumenter skal lagres på private pcer eller skylagringstjenester. Alle kontoer skal sikres med 2 faktor.

## Dugnad og frivillig arbeid

Siden klubben er basert på frivillig arbeid er vi avhengig av både dugnader og inntekter som for eksempel lotteri, salg av klubbprodukter eller andre salg for å øke inntekter. Alle medlemmer vil i løpet av hvert år få tildelt 1stk loddok pr husstand eller et vist produkt som må selges. Det blir forventet alle at alle medlemmer deltar i dette arbeidet og uten dette kan klubben måtte øke treningskontigenten.

## Politiattester

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

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

## Klubbens antidopingarbeid

Klubben og medlemmene er omfattet av idrettens bestemmelser om doping. Klubben bør ta aktivt avstand fra all bruk av dopingmidler. Klubben kan bruke Antidoping Norge i arbeidet mot doping.

Alle spillere over 16 år skal gjennomføre kurset Ren Utøver: <https://renutover.no/>

Styret skal gjennomføre kurset Rent Idrettslag: <https://www.rentidrettslag.no/> Samt fremme antidoping.

## Samarbeid med andre klubber

Fra år til år endrer behovet seg for samarbeid med andre klubber. For eksempel ved et alderstrinn har få spiller i begge klubber men ønsker å stille et felles lag, eller at spiller kan spille på tvers av klubber.

Et slikt samarbeid må det søkes NHF om før 1 mai. Det er ikke mulig å inngå klubbssamarbeid etter denne dato.

Rutine for å etablere klubbssamarbeid:

- Lagleder/trener informerer sportsligutvalg om dette ønsket og grunn til dette.

- Lagleder/trener og sportslig utvalg kontakter ønsket samarbeidsklubb for å etablere samarbeid og lager en skriftlig avtale på kva dette samarbeidet skal gjelde. Denne avtalen skal inneholde kva lag det søkes om, kva klubb som er ansvarlig/hovedklubb, hvor skal trening og kamper avholdes, samt kva klubb er ansvarlig for trener.
- Avtalen sendes i god tid før 1 mai til styret i Bergsøy Handball for godkjenning.
- Søknad om klubbsamarbeid opprettes i TA
- Styreleder må godkjenne avtalen i TA før 1 mai.
- Spillere på lag i klubbsamarbeid skal betale treningsavgift til den klubben en er registrert i om ikke annet er avtalt i avtalen og godkjent av styret.

## Kommunikasjon

For at klubbdriften skal bli så god som mulig, er klubben avhengig av god kommunikasjon med alle medlemmene og andre som klubben har en relasjon til. BIL Handball benytter seg av følgende plattformer for kommunikasjon:

- Web: <https://bergsøyhandball.no>
- Facebook side Bergsøy Handball
- Facebook grupper for hvert enkelt lag
- Facebook Messenger grupper for hvert enkelt lag/utvalg etter behov
- Epost
- Snapchat og instagram for bilder/info om kamper
- Annen kommunikasjonsplattformer skal godkjennes av styret
- Elles gjelder Bergsøy IL's regler, Sjå vedlegg: [Retningslinjer for kommunikasjon i Bergsøy IL](#)

Følgende personer/roller kan uttale seg på vegne av BIL Handball:

- Styreleder og nestleder på vegne av klubben
- Sportsleg leder for informasjon rundt det sportslige.
- Trenere for informasjon rundt det sportslige.
- Lagledere/oppmenn kan uttale seg offentlig om det lag som en er ansvarlig for.
- Markedsutvalg kan uttale seg om sponsorsamarbeid etc når avtalen er godkjent av styret.

## Arbeidsgiveransvar

Dersom klubben har ansatte, er det styret som har arbeidsgiveransvar. Ansvaret for å følge opp klubbens ansatte kan delegeres til et av styremedlemmene. Dersom det er flere ansatte, er det vanligvis den daglige lederen som har oppfølgingsansvar for de øvrige ansatte.

Alle som har påtatt seg tillitsverv i klubben, må være medlemmer av klubben eller være underlagt idrettens regelverk gjennom en avtale.

## Sikkerhetsarbeid (HMS)

Klubben har ansvar for sikkerhet for medlemmer og andre som kommer i kontakt med klubben på arrangementer, på dugnader, under reiser og under opphold i klubbens lokaler og anlegg. Det bør beskrives rutiner for arrangementer, reiser, dugnader m.m. Det kan gjøres skriftlig i en internkontrollhåndbok eller på et elektronisk internkontrollsystem. Andre beskrivelser kan være kontrollrutine for anlegg og utstyr eller sikkerhetsprosedyre for trening.

Dersom klubben har ansatte, foreligger det et spesielt ansvar for arbeidsmiljøet i klubben. Arbeidet skal være systematisk og forebygge skader. Dette ansvaret er hjemlet i arbeidsmiljøloven og i «Forskrift om systematisk HMS-arbeid i virksomheter» («internkontrollforskriften»). Den daglige lederen har plikt til å gjennomgå nødvendig opplæring.

## Økonomi

Det er styret som har det overordnede økonomiske ansvaret for klubbens økonomi. Det innebærer at styret har ansvar for at

- klubbens midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte
- klubben har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen
- klubben har en forsvarlig økonomistyring

Styret kan delegere oppgaver knyttet til den daglige oppfølgingen av økonomien til klubbens daglige leder. Den daglige lederen kan delegere arbeidsoppgaver knyttet til den løpende bilagsføringen og ajourhold av regnskapet til regnskapsføreren/kassereren.

Styrets oppgaver knyttet til regnskap og økonomi:

- Styret skal sikre at det er en forsvarlig ansvarsdeling knyttet til regnskap og økonomistyring. Det skal utarbeides en fullmakts matrise og en tydelig rolleavklaring.
- Styret skal utarbeide et realistisk budsjett.
- Styret skal sikre at regnskapet føres fortløpende.
- Styret skal sikre at klubben har en egen bankkonto.
- Styret skal påse at det kreves to signaturer i banken.
- Styret skal påse at klubben har tegnet underslagsforsikring.
- Styret skal påse at klubben har valgt kontrollutvalg.

## Forsikringer

Alle barn som er medlemmer av lag tilsluttet NIF, er forsikret gjennom Norges Idrettsforbund frem til den dato de fyller 13 år. Særforbund kan ha ulike ordninger for dem som er over 13 år. Klubben må undersøke hva som gjelder i de forbundene den er tilknyttet og beskrive hva som er forsikret gjennom medlemskontingenten.

Klubben må tegne en underslagsforsikring for de to personene som disponerer klubbens konto.

## Anlegg og utstyr

BIL Handball har 2 haller tilgjengelige. Herøyhallen og Einehallen.

Begge haller er eid av Herøy Kommune. BIL Handball betaler ikke hall leie ved treningstider, men må betale hall leie ved arrangementer som kamper, cuper osv.

Einehallen er i utgangspunktet klisterfri og det kan kun benyttes klister i hallen etter nærmere avtale med Herøy Kommune.

Hallansvarlig er ansvarlig for utarbeidelse av rutiner som må følges ved bruk av all aktivitet. Brudd på disse vil kunne påføre klubben kostnader.

## Inngang til kamper og Frikort

BIL Handball må kreve inngangsbillett på alle kamper, priser vil til enhver tid være publisert i hallene.

**På aldersbestemte (mini til J/G16) kamper vil BIL Handball spillere, trenere og oppmenn som møter i BIL Handball bekledning slippe gratis inn. På senior/H1 kamper er det billettpriser som gjelder.**

Frikort gies til følgende:

- Styret
- Sportslig Utvalg
- Markedsutvalg
- Materialforvalter
- Æresmedlemmer

Styret kan i visse tilfeller tildele andre personer frikort.

Billettpriser sesongen 2024/2025

- Bredde kamper (mini – J/G16, J20)
  - Voksen: 60kr
  - Ungdom (16-18år): 30kr
  - Barn (0-15år): Gratis
- Senior kamper (H3, D5)
  - Voksen: 100kr
  - Ungdom (16-18år): 60kr
  - Barn (0-15år): Gratis
- 1 divisjon kamper:
  - Voksen: 150kr
  - Ungdom (16-18år): 60kr
  - Barn (0-15år): Gratis

Sesongkort 2024/2025

- Sesongkort for alle hjemmekamper til Bergsøy Handball (Bredde, Senior og H1) 2500kr
- Sesongkort for alle 1 divisjon hjemmekamper til Bergsøy Handball: 1500kr
- Sesongkort for ungdom(16-18år), alle hjemmekamper: 1000kr

## Bekledning ved representasjon av BIL Handball

Ved all representasjon av BIL Handball skal alle ha på seg BIL Handball bekledning i henhold til klubbkolleksjon.

Dette gjelder også ved reise til og fra kamp.

Offisiell klubbkolleksjon skal være publisert, men på generelt basis er dette «rød bekledning», «sort bekledning» er for trenere.

## Utmerkelser og æresbevisninger

Hvert år under handballens dag vil spillere kunne få tildelt utmerkelser basert på arbeid utført i og for klubben, antall spilte kamper osv.

Styret kan også utnevne æresmedlemmer av klubben basert på forskjellig arbeid vedkommende har utført for BIL Handball

## Lagskasser

Hvert lag kan få opprettet en egen lagskonto med tilknyttet Vipps nummer. **Private lagskasser er forbudt i henhold til NIF's regler og Bergsøy IL Handball.**

Hvert lag må utnevne 2 ansvarlige for lagskassen, disse vil kunne disponere konto/godkjenne betalinger.

Ansvarlige for lagskassen er pliktig til å føre regnskap i henhold til rutiner fra regnskapskontor og innen gitte frister, pr trykk 10 januar.

Lag som ikke leverer lagregnskapet i rett tid, og i riktig utfylt stand, vil medføre til at Bergsøy IL Handball får ekstra regnskapskostnader.

De ekstra kostnader dette vil medføre, vil bli belastet gjeldende lag sin konto.

Laget disponerer pengene ved at de har en valgt disponent. Penger som er kommet i hende relatert til aktiviteter i Bergsøy IL Handball, skal brukes til lagrelaterte kostnader for laget. Dersom spillere slutter, vil pengene de har vært med å inntjene tilfalle resten av laget.

Om laget skal slå seg sammen med andre aldersbestemte lag, kan summen av penger som er igjen etter sesongslutt følge med de spillerne som fortsetter opp i de sammenslåtte laga, men skal vurderes sammen med administrasjonen i klubben.

Dersom et lag blir oppløst, vil pengene som er på konto tilfalle Bergsøy IL Handball, også eiendeler som laget har kjøpt som for eksempel høytalere osv.

### For opprettelse av konto og vipps nummer:

Laget velger 2 økonomiansvarlige/disponenter

Følgende informasjon om disse 2 personene sendes til styreleiar

Fornavn Etternavn

Personnr (5 siste siffer sendes pr sms)

Telefonnr

Epost



Når konto er opprettet vil vippsnr bli opprettet og økonomiansvarlige får tilsendt informasjon om konto og retningslinjer føring av regnskap.

Spørsmål rundt lagskasser, føring av regnskap og annet rundt dette sendes til [styreleiar@bergsoyhandball.no](mailto:styreleiar@bergsoyhandball.no)

### **Varsling i klubben.**

BIL Handball har egen rutine for varsling. Oppdatert versjon skal til enhver tid være lett tilgjengelig for alle i klubben.

### **Sei ifrå!**

Bergsøy Handball skal være en trygg handball klubb. Sei ifrå om du eller nokre andre opplever mobbing, diskriminering, trakassering, overgrep eller andre ting du eller andre meiner ikke er greit.

### **Korleis seier du ifrå?**

Du kan sei ifrå enten skriftlig eller muntlig til en person med ansvar i klubben. For eksempel lagleder, trener, styret. Om varselet gjelder styret i handball kan du sei ifra til hovedstyret i Bergsøy IL.

Du kan også be andre om å sei ifrå på vegne av deg.

Kontaktinfo, navn og telefonnummer til handballstyret og hovedstyret vil til enhver tid ligge oppdatert på handball og idrettslagets hjemmeside.

Epost til handball: [styreleiar@bergsoyhandball.no](mailto:styreleiar@bergsoyhandball.no)

Epost til hovedstyre: [hovedstyret@bergsoy.no](mailto:hovedstyret@bergsoy.no)

### **Om varselet omhandler mistanke om lovbrudd bør du kontakte politiet.**

### **Kva skjer når du seier ifra?**

Vi følger opp alle saker, og det er styret i Bergsøy Handball sin oppgave å håndtere varselet. Vi vil gi deg beskjed når varselet er mottatt og holde deg oppdatert om kva som skjer videre.

Om du ønsker mer informasjon eller raskere tilbakemelding, ta kontakt med den personen du har meldt fra til og etterspør mer informasjon. Ta også kontakt om du føler deg utrygg eller er usikker på kva som skjer. **Som varsler er det viktig at du føler deg ivaretatt og møtt på en god måte.**

## Retningslinjer i klubben

BIL Handball og styret kan til enhver tid utforme andre retningslinjer enn det som er beskrevet i dette dokumentet. Disse retningslinjene skal til enhver tid være tilgjengelig på en enkel måte for den det måtte gjelde.

## Retningslinjer for kommunikasjon i Bergsøy IL

### Retningslinjer for kommunikasjon i Bergsøy IL

**Gjelder for trenere, lagledere, og andre personer med verv i klubb eller lag, og som har tilknytning til utøver under 18 år**

- Behandle alle med respekt, og avstå fra alle former for kommunikasjon, handling eller behandling som kan oppleves som krenkende.
- Unngå uttrykk, vitser og meninger som omhandler spillerens kjønn, etnisitet, eller seksuelle orientering på en negativ måte.
- Unngå å være alene sammen med utøvere, som i «en-til-en kontakt». (Private rom, bil, klubblokale og lignende)
- DIGITAL «en-til-en-kontakt» med utøvere bør unngås. Bruk åpne kommunikasjonskanaler, som Spond, Spoortz, eller Facebookgruppe/messengergruppe.F.eks. Snapchat, og Discord er ikke kommunikasjonskanaler som støttes av klubben, og skal ikke brukes.
- Det må tilrettelegges for digital kontakt som er tilgjengelig for klubben ved behov.
- Digital kontakt må avgrenses til aktiviteter relatert til idrett.
- Dersom det er særlige grunner til å kommunisere en-til-en med utøver digitalt eller fysisk. For eksempel at utøvertrenger trøst/hjelp, skal man informere en ansvarsperson i klubben om at dette skjer, eller har skjedd.
- Som trener og frivillig har du ansvar for å ikke videreformidle privat informasjon. All informasjon som blir gitt av barn og ungdommer i fortrolighet skal behandles konfidensielt. Informasjon skal ikke videreformidles uten at utøvere er informert om dette. Dersom du tror at utøvere utsettes for vold eller overgrep eller kommer til å bli utsatt for det, har du avvergeplikt. Avvergeplikten går alltid foran taushetsplikten.
- Du skal være ærlig og tydelig i kommunikasjon med utøvere – om hensikt og ansvar, og om mulighet og begrensninger. Gi aldri løfter som du ikke kan holde.

Bergsøy IL skal være en åpen klubb med en god dialog mellom interessentene, enten det er klubbens ansatte, tillitsvalgte, frivillige, utøvere, foresatte, trenere, sponsorer m.m. Klubben

skal sammen med trenere, lagledere, utøvere og foresatte jobbe for å etablere trygge miljøer, og en trygg atmosfære for både barn, unge og voksne.

*Retningslinjene er satt for å ivareta sikkerhet for utøver, men også for å gi trygghet for trenere, og de andre med roller som har tilknytning til utøvere under 18 år.*

***Bergsøy IL vil ha trygge rammer!***

## Endringer

| Versjon | Dato       | Endringer                                                                                                                                                                                   |
|---------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.0     | 28.04.2023 | Utarbeidelse av klubbhåndbok                                                                                                                                                                |
| 1.1     | 15.09.2023 | Oppdatering av roller, Bekledning, Inngang/Frikort                                                                                                                                          |
| 1.2     | 19.10.2023 | Vedlegg Retningslinjer for kommunikasjon i Bergsøy IL                                                                                                                                       |
| 1.3     | 14.02.2024 | Punkt om trenerveileder, oppdatert antidoping                                                                                                                                               |
| 1.4     | 04.06.2024 | Oppdatering av mange punkt, styrets oppgaver, oppgaver til personer i verv, reise i klubbsammenheng, årshjul, klubbens historie                                                             |
| 1.5     | 17.09.2024 | Oppdatert treningsavgift, punkt for klubbsamarbeid, billettpriser og sesongkort, årshjul, barne og ungdomsidrett. Styrets arbeid, sportslig utvalg, Lisens, hovedtrener, dokumenthåndtering |
| 1.6     | 21.11.2024 | Lisens, Billettpriser, inngang og frikort, opphold i garderobe                                                                                                                              |
| 1.7     | 24.02.2025 | Informasjon om lagskasser, fjernet lagskasse fra oppmann                                                                                                                                    |
|         |            |                                                                                                                                                                                             |