

Bilaga 1

Bra i idrott och bra idrott

Vi vill på alla nivåer bedriva vår idrott så att den utvecklar människor positivt såväl fysiskt och psykiskt som socialt och kulturellt

Fysisk utveckling

Idrott är fysisk aktivitet. Kroppen är skapad för aktivitet. Därför är idrott bra och utvecklande för oss människor. Genom idrottsverksamheten tränar vi och utvecklar kroppen så att vi mår bra och kan prestera mera såväl på idrottsbanan som i vardagen. Detta gäller inte minst dem som har fysiska handikapp. Genom att vara kontinuerligt aktiva vidmakthåller vi vitala funktioner även när vi blir äldre. Idrotten har på så sätt stor betydelse för folkhälsan.

Psykisk utveckling

Idrott svarar mot djupt liggande mänskliga behov. I idrotten får vi utlopp för glädje och spontanitet, vi trivs och mår bra.

Människan behöver utmaningar och mål att sträva efter. Idrott är utmanande och spännande. I idrotten finns ett inbyggt tävlingsmoment som inspirerar oss att testa våra gränser, att uppnå bättre resultat och att prestera mer. Att nå ett uppsatt mål skänker tillfredsställelse oavsett nivå. Att kämpa tillsammans med andra för att nå detta mål ger erfarenheter som är värdefulla på livets alla områden.

Idrott rätt bedriven är bra för barn. Forskningsresultat visar att idrottsaktiviteter medverkar till barns allsidiga utveckling. Därför bör alla barn ha möjlighet att idrotta varje dag - i skolan, i föreningen eller spontant i bostadsområdet.

Social utveckling

Idrott ger gemenskap. För många är kamratskapen i föreningen ett avgörande skäl att engagera sig. Många barn och ungdomar får i föreningen en trygg social gemenskap. De lär sig att respektera och umgås med andra människor, också över generationsgränser, kulturella och etniska gränser. Genom ledarna får de positiva vuxna förebilder. Samhörigheten i föreningen motverkar människors isolering. Idrott i förening ger därmed, rätt bedriven, ett mervärde som ska vara tillgängligt för alla som vill.

Kulturell utveckling

Elitidrotten har genom sin oregerade dramatik och utövarnas skicklighet en stark attraktionskraft på människor i alla samhällskikt och i alla åldrar. Som förebilder är utövarna av stort värde för barn och ungdomar.

På de flesta orter i landet finns en eller flera idrottsföreningar. Genom sin verksamhet bidrar de till bygdens utveckling och skapar en värdefull identifikation med orten.

Idrotten är en central och folkkär del av vårt svenska kulturarv.

Det finns således mycket som är bra med idrotten...

Men eftersom idrott betyder så mycket i så många människors liv är det också viktigt att den bedrivs på ett bra sätt. Idrottsrörelsen strävar därför efter att kontinuerligt utveckla och förbättra verksamheten och anpassa den efter de aktivas behov och önskemål.

Demokrati

Varje deltagare ska, inom de ramar som är tillgängliga, få möjlighet att utvecklas efter sina och den egna gruppens önskemål. Detta uppnås genom att alla medlemmar, oavsett ålder och kön, är delaktiga i de beslut som formar verksamheten. En viktig del av idrottsrörelsens demokratiska fostran är att varje människa kan påverka genom att ta ansvar för sig själv och sin grupp, såväl genom en demokratiskt uppbyggd mötesverksamhet som i den vardagliga träningen och tävlingen.

Fostran

Idrottens föreningsliv är en viktig uppfostringsmiljö för många barn och ungdomar. Vi ska med en genomtänkt verksamhet påverka attityder och värderingar på ett positivt sätt. Särskilt viktigt är det att verksamheten är utformad så att barn lär sig respektera varandra som kamrater och medtävlare. Att glädjas åt varandras framgångar och stötta varandra vid motgångar är viktiga delar i idrottsgemenskapen. Inom idrotten lär vi oss hur kroppen fungerar och tar ställning mot sådant som är skadligt och nedbrytande, t ex användandet av droger.

Jämställdhet

Idrotten är lika viktig för kvinnor som för män, för flickor som för pojkar. Och alla är lika viktiga för idrotten. Därför ska det inom idrottsrörelsen finnas jämställdhet mellan könen. Med det menar vi att det ska finnas lika möjligheter för alla, oavsett kön, att utöva idrott vilket kräver att kvinnlig och manlig idrott värderas och prioriteras på ett likvärdigt sätt. Vi delar på ansvaret för utvecklingen genom att på alla nivåer inom idrottsrörelsen ta tillvara såväl kvinnors som mäns olika erfarenheter och värderingar som ledare. Vi fördelar och utformar också uppdragen så att både kvinnor och män kan medverka.

Rent spel

En känsla för ärlighet och rent spel ligger i idrottens natur. Det är meningslöst att tävla om inte alla följer gemensamt uppsatta regler. Därför arbetar vi för en konsekvent regel efterlevnad och uppmuntrar gott uppträdande såväl på som vid sidan av idrottsarenan. Därför tar svensk idrott också avstånd från och arbetar aktivt mot användandet av förbjudna preparat - doping - för att uppnå bättre resultat.

Förebygga skador

När idrott utövas uppkommer ibland skador av olika slag. Genom utbildning och rätt bedriven träning försöker vi förebygga skador. Vi strävar även efter att lära utövare och ledare handskas med lättare skador utan inblandning av sjukvården.

Sund ekonomi

Inom idrotten hanterar vi mycket pengar. Detta är särskilt aktuellt i elitsammanhang och inom vissa massmedialt exponerade idrotter. All hantering ska ske efter sunda principer med hänsyn tagen till vår folkrörelsens etiska krav.

Respekt för andra

Idrotten är till hela sin idé internationell. Idrottsligt utbyte mellan olika nationer och etniska grupper på alla nivåer breddar våra kontaktytor. Den ökar vår förståelse för andra kulturer, och stärker samverkan mellan människor över nationsgränserna. Genom att idrotten är gränslös kan den via föreningarna bidra till att integrera nykomlingar i det svenska samhället. Människor av olika nationalitet, ras och religion kan med idrottsgemenskapen som utgångspunkt lära känna varandra, respektera och förstå varandras olika värderingar, vilket motverkar främlingsfientlighet och rasism.

Ideellt engagemang

I idrottsrörelsen är medlemmarna med av egen fri vilja. De utformar och leder själva verksamheten. Att vara delaktig och ta gemensamt ansvar ger verksamheten ett mervärde. Hundratusentals ledare satsar oavlönat tid och kraft på att leda och fostra barn och ungdomar. De medverkar härigenom till en positiv utveckling i samhället. Det ideella engagemanget utgör i sig en kraft att värna om. Det är idrottens kännemärke. De ideella ledarna ska kontinuerligt erkännas, uppmuntras och ges möjlighet till utveckling.

Miljömedvetenhet

Alla är vi beroende av och vill ha en ren och frisk miljö att överlämna till våra barn. Medvetenhet om miljöns krav och människans påverkan är en viktig del av barns och ungdomars fostran. Idrottsrörelsen tar sitt ansvar genom att så långt det är möjligt anpassa sin verksamhet så att den inte påverkar miljön negativt. Många idrotter använder dessutom naturen som sin "idrottsplats". Här har vi mot bakgrund av bl a allemansrätten ett särskilt ansvar förenat med såväl rättigheter som skyldigheter.

(Lydelsen antagen av Riksidrottsmötet i november 1995)

Bilaga 2

Styrelsens ansvar

- Verkställa av årsmötet fattade beslut
- Leda, fördela och planera arbetet inom föreningen
- Förvalta föreningens medel
- Tillställa revisorerna räkenskaper mm enligt § 24
- Förbereda årsmötet
- Tillse att fattade beslut följs upp
- Tillse att attestinstruktion, vidimeringsinstruktioner samt inköps- och upphandlingsinstruktioner utarbetas
- Arbetsgivaransvar för föreningens anställda
- Arbetsmiljöansvar för föreningens anställda
- Verksamhetsutveckling .Kort- och långsiktiga mål.
- Medlemsvård / personalvård
- Delegeringsansvar och instruktioner till sektionerna
- Gemensamma projekt som berör styrelse och sektioner och upprätta fördelningsnyckel för dessa.
- Ansvara för webbplats och hemsida .
- Ansvara för klubbens huvudsponsor.
- Miljöansvar. Yttre och inre.

Ordförandens ansvar

- Vara föreningens främste representant och talesman.
- Leda styrelsens arbeten
- Förbereda styrelsens sammanträden och föreningens möten och tillse så att dagordning upprättas
- Årligen upprätta förslag till verksamhetsberättelse för föreningens huvudstyrelse

Sekreterarens ansvar

- Tillse tillsammans med föreningskonsulenten att föreningens handlingar hålls ordnade och förvaras på ett betryggande sätt samt ansvara för att föreningens historia dokumenteras
 - Följa upp att sektionerna skriver protokoll och i övrigt dokumenterar sin verksamhet
 - Tillse tillsammans med föreningskonsulenten att IT-säkerheten är betryggande och att rutiner för detta finns.
- Ansvara tillsammans med föreningskonsulenten för föreningens arkiv.

Ekonomiansvarigs ansvar

- Tillse att såväl föreningens medlemmar i föreningens verksamhet som föreningens byggnader, fastigheter, anläggningar , fordon ,maskiner, idrottsmaterial, priser och övriga tillhörigheter är försäkrade på ett betryggande sätt.
- Göra budgetuppföljning för föreningen och vid varje styrelsesammanträde redovisa den ekonomiska ställningen såväl den totala ställningen som för sektionerna.
- Utarbeta tillsammans med föreningskonsulenten underlag för budget som redovisas för styrelsen.
- Utarbeta tillsammans med föreningskonsulenten den årliga balans- samt resultaträkningen.
- Ansvara i samverkan med sektionerna för uppföljning och förslag till förändringar av föreningens ekonomiska principer och rutiner, såsom fördelningsnyckel och ev. attestnivåer mm.

Anläggningsansvarig - Byggnader

- Ansvara för föreningens fastigheter.
- Säkerhetsansvar
- Utarbeta långsiktiga underhålls- och investeringsplaner
- Följa upp underhåll

Anläggningsansvarig – Konstsnöanläggning, spår, backe och leder

- Ansvara för konstsnöanläggning, spår, backe och leder
- Ansvara för att maskiner och fordon är i sin ordning.
- Säkerhetsansvar

Bilaga 3

Attestinstruktion

Allmänt

Instruktionen kan inte göras heltäckande på alla nivåer och i alla sammanhang. Det åligger därför varje ansvarig att verka i denna instruktionsanda i fall skriftliga regler saknas. Det är tex inte tillåtet att dela upp en kostnad på flera fakturor för att därigenom kringgå denna instruktion.

Styrelse och sektion svara för att attestinstruktion hålls aktuell. Styrelse / sektionens ansvar för att aktuella och kompletta attesträts- och signatur/namn förteckningar för sitt ansvarsområde finns på kansliet , Kanslist tillser att tilldelad attesträtt kvitteras med namnteckning och signatur samt arkiveras.

Attest får ske med signatur .För vissa transaktioner gäller även elektronisk attest. Avtal och kontrakt ska undertecknas med namnteckning.

Attesträttens innebörd

Attesträkten anger den övre gränsen för befogenheten att belasta klubben med utgifter/kostnader och / eller påverkan på bokförd fordran / skuld.

Denna befogenhet begränsas av vederbörandes uppgifter.

Med attest avser alla former av godkännande av handlingar , som på ett eller annat sätt utgör allegat/verifikation i redovisningen, vilket innebär ansvar för den förväntade eller uppkomna utgiften/kostnaden eller inkomsten/intäkten och att i förekommande fall varan / tjänsten kommit klubben tillhanda.

Förutom attest skall även vidimering ske , vilket innebär att den som vidimerar intyga att utgiften överensstämmer med inköpsanmodan, beställning, order erkännande, kontrakt eller annan likvärdig handling eller överens kommelse, att varan tjänsten kommit klubben tillhanda , att utgiften ej tidigare påförts klubben samt att handlingarna konterats rätt.

Vidimering ska alltid ske vid köp av varor och tjänster.

Attest bör utföras vid den tidpunkt där den har en **meningsfylld funktion**, dvs normalt vid beställningstillfället (t ex vid beställning av vara / tjänst).

Attest regler

Allt räkenskapsmaterial som förr eller senare medför bokförning skall attesteras enligt denna instruktion . Med räkenskapsmaterial avses här alla direkta underlag för bokförning. Vidare skall underlag för personanställning/upphörande, löner , inköpsanmodan , inköpsbeställningar , fakturerings – krediterings- underlag och liknande handlingar attesteras. Kontrakt, avtal och liknande handlingar ska anses vara attesterade i och med att de undertecknats av firmatecknare eller av sådan befullmäktigad.

Alla belopp är exklusive moms.

Ansvarig för attestkontroll är den som behandlar attesterade handlingar , tex den som utfärdar inköpsbeställning eller faktura/kreditfaktura, verkställer utbetalning etc.

Attest ska ske före bokföring och eventuell betalning.

Överordnad attestberättigad får alltid attestera handling som underordnad har attesträtt för.

Endast klubbordförande kan delegera delar av sin attesträtt efter styrelsebeslut. Tillfällig attesträtt kan erhållas efter skriftlig begäran till klubb ordförande(styrelsen),.

Kostnader som berör vederbörande personligen (t ex resor, representation, kurser , mobiltelefon) ska alltid attesteras av överordnad attestberättigad.

Ändringar av uppgiften i klubben innebär att attesträtten upphör.

Kostnadsställe ansvarig innebär inte per automatik att man har attesträtt för kostnadsstället.

Rätt att attestera utgifter för särskilda projekt tillkommer de personer , som vid projektets uppläggning skriftligen utsetts ansvarig för visst projekt och attestera dess kostnader inom skriftlig specificerade kostnads ock konto ramar.

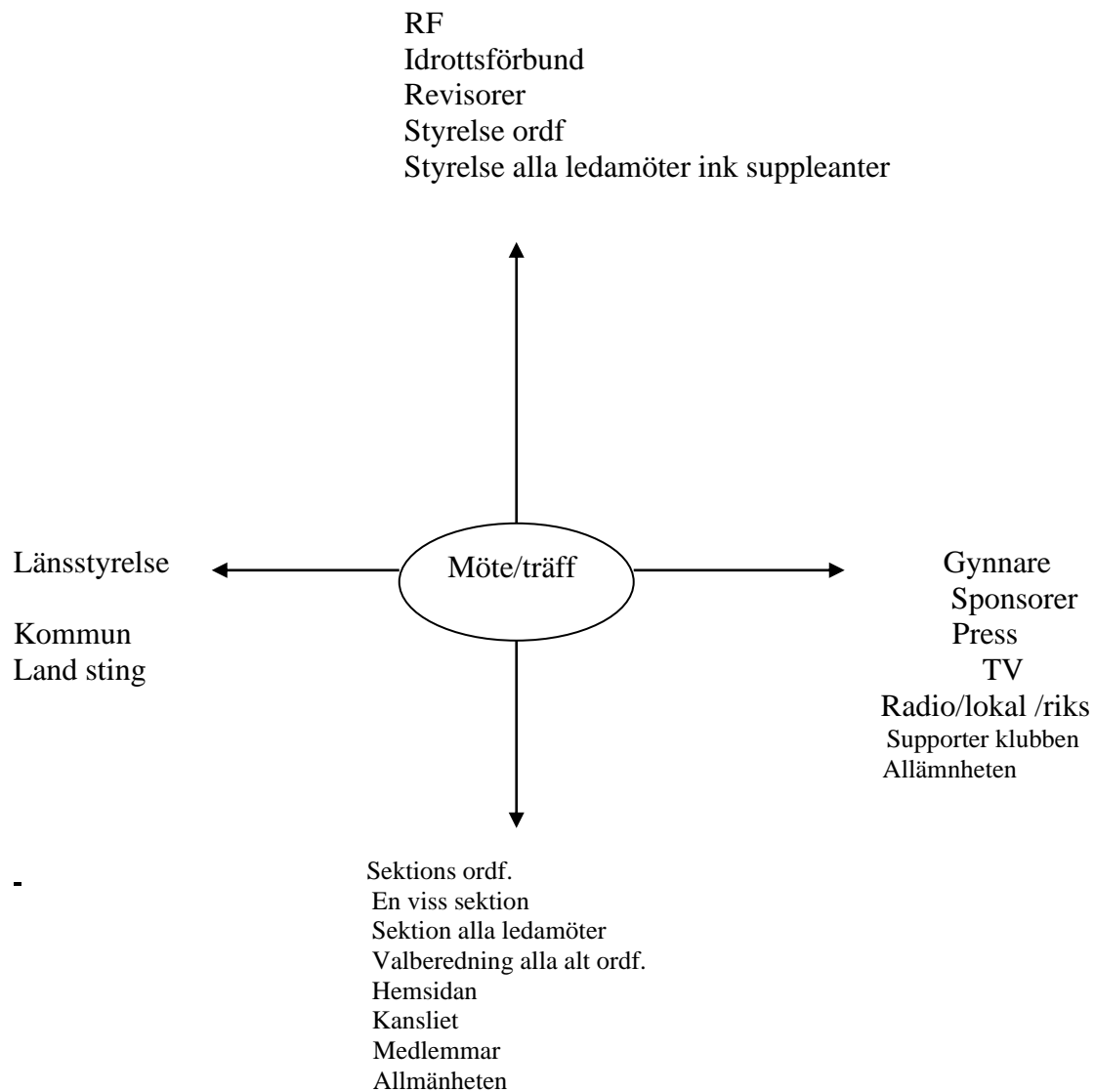
Ekonomiansvarig inom I K Hakarpspojarna.

Bilaga 4

Kommunikation

- Vem skall få information , efter ett möte / träff etc.

Hur , när, var , bestäms efter varje möte / träff ,ansvariga utses och tidpunktfäställes när informationen skall vara genomförd. (skall alltid framgå av protokoll/handling etc)



Föreningskonsulentens ansvar (Arbetsbeskrivning)

- Att vara klubbens ansikte utåt och vara navet i föreningens verksamhet.
- Föra protokoll över styrelsens sammanträden. Distribution av dessa.
- Tillse att föreningens handlingar hålls ordnade och förvaras på ett betryggande sätt samt ansvara för att föreningens historia dokumenteras.

Föra medlemsförteckning och se till att medlemmarna betalar beslutade avgifter till föreningen. Redovisa aktuell medlemstatistik 2 gånger per år.

Ansvara att föreningen söker bidrag från stat, landsting, kommun, RF och idrottsorganisationer m.fl. Redovisa aktivitetsbidrag 2 gånger per år och per sektion/totalt.

Svara för föreningens bokföring vilket innebär skyldighet att föra bok över föreningens räkenskaper.

Kvartalsvis upprätta balansräkning. Resultaträkning upprättas månadsvis.

Utarbeta underlag för budget där sektionerna medverkar.

Tillse att föreningens skatter, avgifter och skulder betalas i rätt tid.

Fakturera hyror, avgifter, sponsorer m.m.

Upprätta och avge allmän självdeklaration, särskild uppgift, kontrolluppgifter, skattedeclarationer och övriga föreskrivna uppgifter inom skatte- och avgiftsområdet

Föra inventarieförteckning

Föra prisleförteckning

Avläsa mätare för el, vatten, olja och värmepump varje månadsskifte och journalföra avlästa värden samt redovisa driftskostnader, el(kWh).

Redovisa och administrera uthyrning av anläggning etc. Statistik.

Försäljning av biljetter (bad och skidspår) etc. Statistik.

Svara för tillsyn av byggnader och anläggningar och rapportera behov av åtgärder för anläggningsansvarig i styrelsen.

Inköp av förbrukningsmaterial

Personaladministration

Arbetsledaransvar

