



Lokale bestemmelser

for

For Herøya Industripark
Bedriftsidrettslag
(HIP-BIL)

1 Innledning

Bestemmelsene er retningsgivende for Herøya Industripark Bedriftsidrettslag. Bedriftsidrettslaget er tilsluttet Norsk Hydro Bedriftsidrettslag og disse bestemmelsene kommer under punkt 24, "Eget bedriftsidrettslag" i *Håndbok for Hydro Bedriftsidrettslag /1/*. Når ikke annet er spesifisert skal retningslinjene i *Håndbok for Hydro Bedriftsidrettslag* følges

Håndboken distribueres til lederne av alle gruppene i Herøya Industripark Bedriftsidrettslag.

Herøya Industripark Bedriftsidrettslag (HIP-BIL) er medlem av Norges Mosjons- og bedriftsidrettsforbund (NMBF) og plikter å rette seg etter de lover og regler som til enhver til gjøres gjeldende av Forbundet og dets lokale kretser og råd.

2 Formål

Formål til HIP-BIL er å aktivisere flest mulig av de ansatt i idretts- og fritidsaktiviteter som bidrar til å styrke fellesskapet, fremme mosjon og dermed trivsel og helse.

HIP-BIL ønsker å påvirke Selskapene til å se på bedriftsidrett som et personalpolitisk virkemiddel for å fremme helse og forebygge sykefravær, samt fremme samarbeidsforholdene mellom ansatte og ledelse.

Selskapene støtter bedriftsidretten gjennom årlige tilskudd til laget og til mesterskap i de respektive medlemsbedriftene i HIP-BIL. All aktivitet i bedriftsidrettslaget drives på frivillig basis og stort sett på fritiden. Forholdene bør legges til rette slik at noe administrativt arbeid kan legges innenfor arbeidstiden, etter avtale og forståelse med lokal ledelse.

Bedriftsidrettslaget ønsker til enhver tid å ha så rikt og mangfoldig tilbud som mulig.

Vår visjon er at alle ansatte skal være aktive i minst en av idrettslagets grupper.

3 Organisasjon

Bedriftsidrettslaget er medlem av Norges Idrettsforbund (NIF) gjennom medlemskapet i Norges Mosjons- og bedriftsidrettsforbund (NMBF) og Telemark mosjons- og bedriftsidrettskrets (TMBK). Organisasjonskart er beskrevet i *Håndbok i Hydro Bedriftsidrettslag*.

4 Hovedstyre

Hovedstyret leder bedriftsidrettslaget administrativt og økonomisk fra årsmøte til årsmøte.

Hovedstyret bør møtes hver tredje uke, eller oftere hvis det er nødvendig. For å være beslutningsdyktige må ett flertall av hovedstyrets medlemmer være tilstede. Gruppeledere kan innkalles til møtene, men de møter da med kun tale- og forlagsrett.

Hovedstyre skal bestå av:

- Leder
- Nestleder
- Kasserer
- Sekretær
- Fem styremedlemmer
- En representant fra Hydrohall komiteen

For sammensetning se vedlegg A

Bedriftsidrettslaget har kontor i bygg 25 hver onsdag. Kontoret, med PC og alt annet utstyr kan disponeres av alle gruppene etter nærmere avtale.

4.1 Leders oppgaver

Leder har ansvar for laget samlede virksomhet og utarbeider bla. disse bestemmelsene som instruks for hovedstyrets og gruppeledernes arbeids- og ansvarsområder.

- Lede styremøter og årsmøter og utarbeide sakslister. Sende nødvendig saksdokumenter til sekretær i god tid før møtet.
- Utarbeide årlig budsjettsøknad til samarbeidsselskapene.
- Påse at gruppene arbeider planmessig og innenfor lover og årsmøtevedtak.
- Holde kontakt og sørge for informasjonsflyt til/fra ledergruppen ved HIP.
- Fordele arbeid mellom styrets medlemmer.
- Påse at valgte tillitsmenn utfører sitt arbeid på en tilfredstillende måte.
- Distribuere og besvare post til/fra laget.
- Utarbeide målformulering for styrets arbeid, som inngår i Handlingsplanen.
- Sende årsberetning til AU - sekretær.
- Er lagets representant ved kretsmøter.
- Er medlem av sentralstyre.
- Har anvisningsrett og kan godkjenne utbetalinger

4.2 Nestleders oppgaver

Nestleders funksjon tilsvarer leders, når leder ikke er tilstede. I tillegg ilegges nestleder forskjellige oppgaver innenfor bedriftsidrettslaget.

4.3 Sekretærens oppgaver

- Innkalle til styremøter i god tid og sørge for at nødvendige saksdokumenter vedlegges.
- Være møterefereent.
- Fylle ut rapportskjema til rapportering til NMBF.
- Andre jobber som faller naturlig inn under informasjonsflyt.
- Holde orden på arkiv, og sørge for arkivering av dokumenter osv.
- Sørge for å fremheve styrevedtak i møteprotokollen.
- Innkalle til årsmøte i henhold til punkt 6.1
- Skrive årsmeldingen.
- Holde medlemsoversikt og håndtere innmelding av nye medlemmer samt koordinere trykking/utdeling av medlemskort.

4.4 Kasserers oppgaver

Kassere fører regnskap iht. NIFs ”Instruks for kasserer og regnskapsførere” og legger det frem for revisjon.

Leder i hovedstyre følger opp dette og holder hovedstyret og gruppene orientert om lagets økonomiske tilstand til enhver tid.

Leder og nestleder disponerer lagets konti etter gjeldende vedtak.

4.5 Styremedlemmenes oppgaver

- Være hovedstyrets kontaktpersoner mot gruppene.
- Møte på styremøter og årsmøter til sine respektive grupper.
- Holde utstyr/varebeholdningsoversikt i gruppene.
- Gjøre løpende oppgaver som styret skal håndtere.

4.6 Valgkomiteens oppgaver

Valgkomiteens oppgaver er å fremskaffe interesserte og dyktige kandidater til tillitsverv i bedriftsidrettslaget for de påfølgende år.

Kandidater i det sittende styret skal forespørres om gjenvalg før evt. nye kandidater forespørres.

Valgkomiteen skal oversende sin innstilling til hovedstyrets leder senest 4 uker før årsmøtet.

Valgkomiteen skal selv presentere sin innstilling på årsmøtet.

5 Gruppestyre

Gruppestyret skal minimum bestå av

- Gruppeleder
- Sekretær
- Kasserer

De enkelte gruppers laglederne bør inngå som styremedlemmer.

Gruppeleder er ansvarlig/kontaktperson overfor hovedstyret. Gruppeleder er ansvarlig for å holde gruppens medlemsliste oppdatert til en hver tid.

Gruppestyrene er økonomisk underlagt hovedstyret som avgjør i hvilken utstrekning gruppestyrene kan forplikte laget. Gruppestyrene setter opp eget budsjett og sørger for at dette ikke overskrides.

Gruppestyrene skal behandle alle idrettsfaglige saker som gjelder gruppenes idrettsgren.

Gruppene kan ta initiativ til arrangementer og skal da stå teknisk og økonomisk ansvarlig.

Gruppestyret skal på årsmøtet legge frem årsberetningen for gruppens aktivitet. Årsberetningen skal bla. inneholde følgende: deltakelse, plasseringer, erfaringer, handlingsplan for neste år, oppdatert medlemsliste osv.

Gruppestyrene skal levere regnskap for det foregående år (01.01-31.12) innen 15.02. etter gjeldene regler beskrevet for hovedstyrets kasserer, se vedlegg B.

Hovedstyret har rett til å oppløse gruppestyret og overta driften ved grove brudd på gjeldene regler for økonomi og drift av gruppen.

6 Møter

6.1 Årsmøter

Årsmøtet arrangeres i løpet av mars hvert år. Årsmøtet innkalles med minimum tre ukers varsel ved oppslag på alle oppslagtavler ved HIP.

Saker som medlemmene ønsker behandlet på årsmøtet må være hovedstyret i hende senest 14 dager før årsmøtet.

Hovedstyret, leder av Hydrohallen og gruppelederne har møteplikt på årsmøtet.

Årsmøtet behandler:

- Årsmelding fra hovedstyret, Hydrohallen og gruppene.
- Lagets, Hydrohallen og gruppens regnskap i revidert stand.
- Fastsetter kontingenten.
- Neste års budsjett for hovedstyret, Hydrohallen og gruppene.
- Innkommende forslag.
- Valg av hovedstyret og Hydrohallkomiteen.

Hovedstyre, Hydrohallen og de enkelte gruppene skriver en årsberetning til årsmøtet. Håndboken for Hydros bedriftsidrettslag har et forslag til hvordan dette kan gjøres, se kapittel 19.

6.2 Ekstraordinære årsmøter

Ekstraordinære årsmøter holdes når hovedstyret bestemmer det eller 1/3 av de stemmeførende medlemmene krever det. Innkalling kunngjøres på samme måte som for ordinære årsmøter, og kalles inn med minst to ukers varsel. Ekstraordinære årsmøter kan bare behandle den eller de saker kravet om årsmøte omfatter og som kunngjort i innkalling.

6.3 Medlemsmøter

Medlemsmøter avholdes etter behov, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det. Innkalling sendes ut minst 14 dager før møtet.

7 Økonomi

7.1 Budsjett

Gruppestyrene skal innen midten av september levere sitt budsjettforslag for neste driftsår. Budsjettet leveres leder av hovedstyret. Hovedstyret samler da alle gruppebudsjettene til ett og videregiver dette til Sentralstyret ved AU og til kontaktpersoner mot HIP-BIL i enhetene ved HIP.

7.2 Egenandeler

Daglig drift ved lagene dekkes av gruppene selv, og de fastsetter selv størrelsen på egenandelen.

Hovedstyret dekker 90% av gruppens utgifter ved deltakelse i kretsserier. Resten dekkes av egenandel pr. utøver.

7.3 Medlemsliste og medlemskontingent

Det føres kontinuerlig medlemsliste for bedriftsidrettslaget, som forelegges årsmøtet for innsyn. Medlemskontingenten er pr. dags dato kr. 200,- pr. medlem og trekkes i februar enten over IK, innbetaling med giro eller kontant ved IK (Konto nr. 998026-01).

Alle ansatte på Herøya Industripark kan bli medlemmer. Ektefeller/samboer eller barn over 16 år kan bli medlem dersom det ikke er bedriftsidrettslag der disse arbeider, ref. NMBF's lover. Medlemskontingenten for ektefelle/samboer og barn er kr. 200,-.

Konsulenter og innleide kan delta i aktiviteter på lik linje med HIP's ansatte, når disse har betalt medlemskontingent og en treningsavgift på kr. 200,- pr. sesong.

Medlemmer med dispensasjon (gjelder kun lagidrett) fra TMBK, og konsulenter/innleide bør ha en så høy kontingent at den dekker medlemsavgift og treningsavgiften. Gruppelederne har ansvaret for fastsetting og innkreving av denne kontingenten.

Medlemskontingent og treningsavgift fastsettes på bedriftsidrettslagets årsmøte.

8 Handlingsplan og Aktivitetsplan

Hovedstyret setter opp en handlingsplan ved årets start som gjøres kjent for alle medlemmene. Denne inneholder en oversikt over alle årets planlagte aktiviteter, med dato, påmeldingsfrist osv.

Hovedstyret setter også opp en aktivitetsplan som er en oversikt over hva bedriftsidrettslaget kan tilby medlemmene med oversikt over diverse arrangementer.

9 Forsikringsordninger

Alle ansatte i Norsk Hydro er dekket av felles ulykkesforsikring i Industriforsikring som også omfatter idrettsskader. Det er viktig at alle utøvere er kjent med betingelsene i denne forsikringsavtalen (vedlegg H). Gruppelederne skal sørge for å ha nødvendig informasjon.

Ektefeller/samboere og evt. barn, konsulenter, innleide og utøvere med dispensasjon fra TMBK må sørge for *egen* forsikring. Denne må være tegnet før deltakelse i bedriftsidrettslaget er tillatt.

10 Hydrohallen

Hydrohallen har en egen hallkomité som består av:

- Leder
- 2 styremedlemmer fra HIP-BIL
- 2 styremedlemmer fra RA-BIL
- 1 ansvarlig for utleie/regnskap

Hallkomiteen har i tillegg ansatt en egen vaktmester som i det daglige vedlikeholder hallen og utearealet. Vaktmesteren påser også at renholdet er tilfredstillende. Vaktmesterens funksjon tilsvare lederens, når leder ikke er tilstede på styremøtet.

Hydrohallen eier en del utstyr selv, mens gruppene leier plass til opplagring av sitt utstyr.

En representant fra hallkomiteen møter på hovedstyremøtene. Leder for hallkomiteen leverer inn eget regnskap og budsjett til årsmøtet.

Hydrohallen har egen PC og er koblet til Internett. Her styres halleie og utsending av regninger til alle som leier hallen.

For leie, kontakt Hans Jan Johnsen på hydro-hallen@online.no

11 Referanser

- /1/ Håndbok for Hydro Bedriftsidrettslag Rev.:08/2004
- /2/ Bedriftsidrettens Håndbok, Vedtatt på Norges Mosjons og Bedriftsidrettsforbunds 19. ordinære Forbundsting i 2003

12 Vedlegg

- A. Hovedstyrets og gruppeledere samt valgkomité.
- B. Revisjonsbestemmelser.
- C. Skatteregler for frivillige og ideelle organisasjoner.
- D. Retningslinjer for utgifter i forbindelse med reiser.
- E. Retningslinjer for kontoer på Interessekontoret og bruk av dugnadsinntekter.
- F. Permisjonsbestemmelser ved Idrettsarrangement.
- G. Diverse gjeldene avtaler, rammebetingelser og annen informasjon.
- H. Forsikringsavtale Hydro - Pensjonskassen