

ORGANISASJONSPLAN FOR Master Team Svømmeklubb



Vedtatt på årsmøtet 02.02. 2019
Oppdatert etter årsmøtet 13.02.2026

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	2
Innledning	3
Grunnlagsopplysninger for idrettslaget	3
Historikk	3
Idrettslagets formål	3
Visjon.....	4
Verdigrunnlaget.....	4
Virksomhetsideen.....	4
<i>Hovedmål-delmål og virkemidler.....</i>	<i>4</i>
Handlingsplan.....	4
Idrettslagets Organisasjon	5
<i>Årsmøtet.....</i>	<i>5</i>
<i>Styrets funksjon og sammensetning.....</i>	<i>6</i>
<i>Utvalg i Master Team Svømmeklubb</i>	<i>8</i>
<i>Dagligleder</i>	<i>8</i>
Medlemmer.....	8
Aktivitet	8
Anlegg	9
Arrangement	9
Informasjon.....	9
Økonomi	9
<i>Regnskap-Medlemskontingent.....</i>	<i>9</i>
<i>Treningsavgift og Startkontingent individuelt /Egenandeler</i>	<i>9</i>
<i>Reklame/sponsoravtaler.....</i>	<i>9</i>
<i>Lønn og honorar</i>	<i>10</i>
<i>Merverdiavgift</i>	<i>10</i>
Økonomisk utroskap/varslingsplikt.....	10
Klubbdrakter/profilering.....	10
Regler for Master Team svømmeklubb.....	11
<i>Retningslinjer for utøvere</i>	<i>11</i>
<i>Retningslinjer for trenere.....</i>	<i>11</i>
<i>trakassering</i>	<i>11</i>
<i>Alkohol</i>	<i>12</i>
<i>Dugnad.....</i>	<i>12</i>
<i>Skikk og bruk for e-post.....</i>	<i>12/13</i>
Utmerkelser og æresbevisninger	13
Årlige faste oppgaver	13
Fullmaktsmatrise.....	14

Innledning

Master Team Svømmeklubb, vanligvis kaldt ROMA, er en svømmeklubb for masters svømmere fra 25 år og oppover samt pre-masters 20-24 år. ROMA ble stiftet i 1992 av 3 trenere fra svømmemiljøet i Stavanger, og klubben har hatt 30-60 aktive medlemmer opp igjennom alle årene. Hovedaktivitetene til ROMA er svømmetreninger 3-4 ganger i uken og diverse svømmestevner i inn- og utland.

Organisasjonsplanen samler all relevant informasjon om ROMA og skal være ett styringsdokumentet, som kan forandres mellom klubbens årsmøter. Dokumentet kan også finnes på ROMAs hjemmeside <http://www.ro-ma.no>.

Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

Navn: Master Team Svømmeklubb

Stiftet: 1992

Idrett: Svømming

Postadresse: ROMA c/o Trine Aa. Sekkesæter

E-postadresse: info@roma.no

Bankkonto: 7333.10.15412

Bankforbindelse: DnB

Internettadresse: <http://www.ro-ma.no>

Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret: 991231064

Telefon: 47510048 - Styreleder

Svømmehaller som brukes:

Hetlandshallen, skolevollen15, 4017 Stavanger (Mariero)

Kvernevik Svømmehall, Traneveien 14, 4048 Hafrsfjord

Hundvåg Svømmehall, Austbøgeilen 35, 4085 Hundvåg

Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF:

Registrert tilknytning til Rogaland idrettskrets

Registrert tilknytning til Rogaland idrettsråd

Registrert tilknytning til Norges idrettsforbund

Registrert tilknytning til Rogaland svømmekrets

Registrert tilknytning til Norges svømmeforbund

Klubbnummer i NIFs medlemsregister: 24381

Årsmøtemåned: Vanligvis februar

Historikk

Siden oppstarten i 1992 har navnet ROMA vært brukt for Rogaland Masters som var klubbens opprinnelige navn. Klubben har siden 1992 deltatt i alle NM for masters og i de årlige masters stevner arrangert av Kastrup Svømmeklubb i København. Dessuten har flere av klubbens medlemmer også deltatt i internasjonale mesterskapsstevner som EM, VM og nordiske mesterskap. I 2003 og 2010 arrangerte ROMA NM i Stavanger. ROMA har i mange år vært, og er fremdeles, en av de største og mest vinnende klubbene for mastersvømming i Norge.

Idrettslagets formål

Idrettslagets formål er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF).

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Visjon

ROMA skal kunne tilby optimale rammer for Masters svømmere. ROMA skal til enhver tid være en klubb som legger til rette for trening og konkurranser for Master svømmere i Stavanger området.

Verdigrunnlaget

FELLES VERDIER, NÅR DE ER GODT FORANKRET OG SYNLIGGJORT:

- Gi tidligere aktive svømmere ett trenings og konkurranse tilbud.
- Fremme livskvalitet, trivsel og sunn konkurranse for våre medlemmer
- Sosialisering før, under og etter trening

Virksomhetsideen

ROMA er en Masters svømmeklubb for voksne svømmere i alderen fra 20 år og oppover, og medlemmene har som oftest bakgrunn som konkurransesvømmere. ROMA er til for at medlemmene kan dyrke Masters svømming og ha gode treningsmuligheter og evt. delta i Masters svømmestevner i inn- og utland. Klubben er både et tilbud for tidligere konkurransesvømmere, men også for raske mosjonister, som kan svømme alle stilarter og som kan følge treningspassene. Programmene som svømmes er av samme type som aktive konkurransesvømmere bruker, og øktene er av ca. 1 1/2 times varighet og varierer mellom 2500-4000 meter.

Hovedmål

- 1) Medlemstall på 50-60 med jevn aldersfordeling
- 2) Fast trener og faste treningstider
- 3) ROMA må være representert på nasjonale og internasjonale stevner hvert år
- 4) ROMA følger til enhver tid NSF sine lover
- 5) ROMA arrangerer Masters NM i 2026

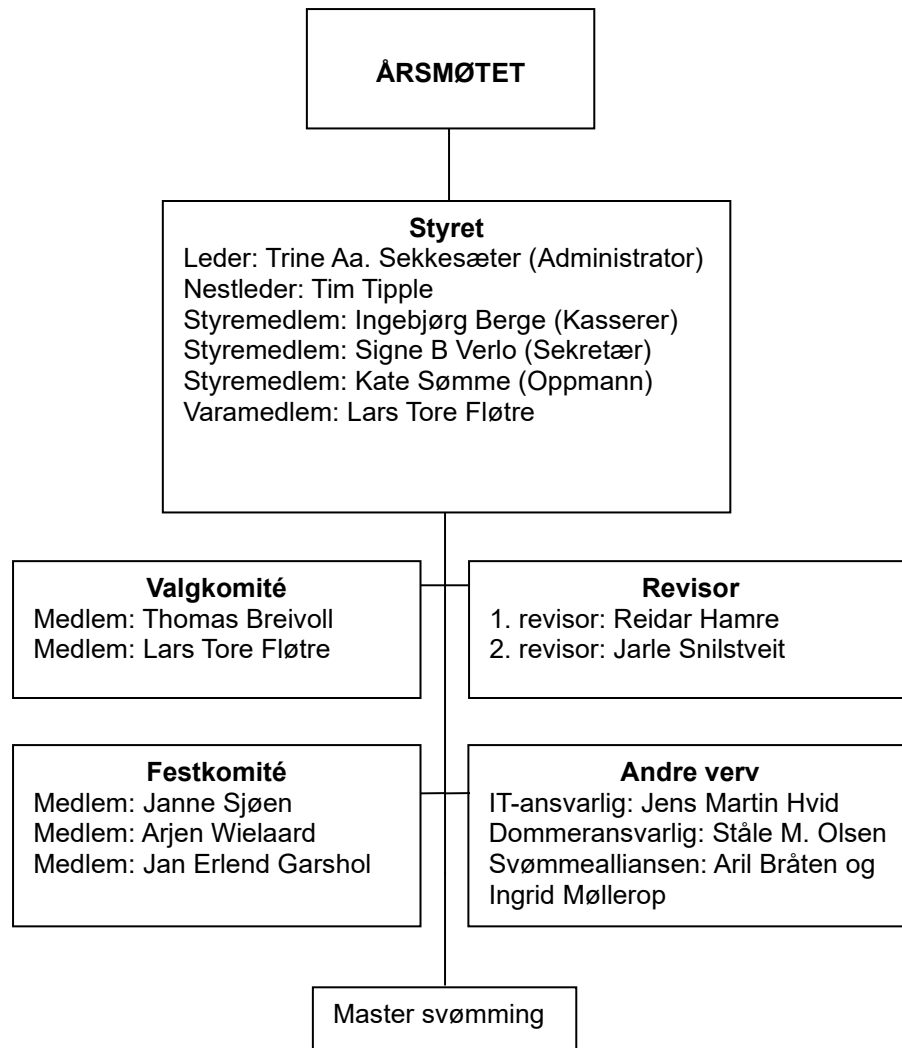
Virkemiddel

- 1) Rekruttering av yngre, tidligere konkurransesvømmere
- 2) Styret finner trener og fastsetter treningstider
- 3) Styre/Årsmøte fastsetter stevner og beløp for medlem sponning til stevner/konkurranser
- 4) Det er nedsatt en komite som planlegger å arrangere NM, og det er mobilisert dugnadsarbeid for alle medlemmer i hele ROMA

Handlingsplan

Hva	Hvordan	Hvem	Tidsfrist	Resultat
Planlegge NM 2026	Erfaring fra NM planlegging i 2026	Styret (utvalg)	Pågår frem til mars 2026	
Sikre styremedlemmer	Forespørsler til ROMAs medlemmer	Styret	Etter behov	Styret er besatt
Sikre trener(e)	Forespørsler til mulige trenere	Styret	Etter behov	Trenere er sikret
Rekruttere aktive medlemmer	Forespørsler til tidligere aktive	Styret (utvalg)	Kontinuerlig	Plass til flere aktive

Master Team Svømmeklubbs Organisasjon



Kjønnsfordeling: *Det skal være minst 2 representanter for hvert kjønn i styret, råd, utvalg mv. med mer enn 3 medlemmer. I styret, råd og utvalg som består av 2 eller 3 medlemmer, skal begge kjønn være representert*" Jf. Idrettslagets lov §

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 idrettsrådet i kommune, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets nettsider.
- ✓ Innkalling til årsmøtet skal skje 1. måned før årsmøtet avholdes.
- ✓ Innkalling annonseres på nettet eller i avisen, eller sendes/legges ut til medlemmene.
- ✓ 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 tillegg til minimums krav (leder, nestleder, 1 styremedlem og 1 varamedlem) har styret i ROMA i 2018 1 kasserer, 1 sekretær og 2 ekstra styremedlemmer. Styret samles til styremøter 5-6 ganger om året

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:

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 lede 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

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.

Generelt

- Det er viktig med en riktig arbeidsfordeling som skal ivareta drift og utvikling. Tenk også hele tiden på om organisering av klubben er maksimal operativ. Spesielt er det viktig at styrets arbeid og prioriteringer ifm. utvikling er forankret og at det er kontaktpunkt fra styret og ned til trenere/medlemmer. 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 motiverer 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.lovdato.no/nif/hiff-20071128-0002.html#map004>

Valgkomité

Valgkomiteen har en av klubbens viktigste oppgaver. Den har ansvaret for personalmessig og funksjonell utvikling av klubben ved å rekruttere nye styremedlemmer/-medarbeidere etter nøye vurderinger av medlemsmassen.

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 utdannelse 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 nominasjonsarbeid.

Utvalg i Master Team Svømmeklubb

ROMA har et utvalg som kalles festkomitéen. Den består vanligvis av 4 personer som har til ansvar å arrangere sosiale sammenkomster i klubben. De siste årene har det vanligvis vært avholdt årsmøte med fest, sommerfest, høstfest og julefest. Jubileumsfester som for eksempel i 2012 og 2017 er blitt avholdt i stedet for et av de vanlige arrangementene.

Andre utvalg vil bli etablert av styret etter behov. Dette vil bli et utvalg som skal arrangere NM i 2026.

Daglig leder

Master Team Svømmeklubb har ikke en daglig leder. Ansvar for den daglige drift av klubben ligger hos styret og spesielt hos styrelederen. Det er hovedstyret som har juridisk ansvar for driften av klubben.

Medlemmer

Medlemskap i Master Team Svømmeklubb 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 Master Team Svømmeklubb kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

En ansatt kan være medlem i klubben men har ikke stemmerett på årsmøtet og den ansatte kan ikke velges til verv i klubben eller overordnede organisasjonsledd.

Strykning kan finne sted av medlem som skylder kontingent for mer enn 2 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

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

Medlemskontingent blir sendt ut fra klubben sin hovedkasserer.

NIF ut fra lov som ble vedtatt på forrige ting vil i løpet av 2010 lansere et felles medlemsarkiv som alle klubber tilsluttet NIF skal bruke.

Æresmedlemmer:

- Statuetter
- Utdeling
- Betaling av medlemskap (Det må vise i regnskap at æresmedlemmer har betalt medlemskap, hvordan dette ordnes er opp til årsmøtet/styre å bestemme)

Aktivitet

Hovedaktiviteten i ROMA er svømmetrening. Det svømmes etter program skrevet av trener eller en av medlemmer. Programmet blir ofte delt på Facebook/romlingene før trening. En svømmetrening varer vanligvis 1,5 timer og består av intervalltrening med korte og mellomlange distanser avbrutt av pauser. Det svømmes 2500 - 4000 meter på en trening. Trenere eller medlemmer har arrangert basis trening på land i forkant av svømmetrening.

Enkelte ganger i året deltar noen medlemmer på stevner i inn- og utland for å konkurrere med andre og får offisielle tider på utvalgte distanser og disipliner. Reiser og opphold betales av medlemmene selv og stevneavgifter betales som regel av klubben.

Anlegg

Et medlem utnevnt av ROMAs styre er også styremedlem i Svømmealliansen i Stavanger, som står for fordeling av treningstider i svømmehaller i Stavangerområdet. De svømmehallene som ROMA har benyttet mest er Hetlands hallen (Mariero), Kvernevik Svømmehall og Hundvåg Svømmehall. ROMA har ingen utgifter til leie av svømmehaller.

Arrangement

ROMA skal arrangere NM i Stavanger våren 2026.

Informasjon

Idrettslaget informerer medlemmene via nettsiden som har adresse: <http://www.ro-ma.no>

To medlemmer utnevnt av styret i ROMA administrerer Facebook gruppen Romlingene. Gruppen benyttes til informasjon mellom medlemmene og også mellom styre og medlemmer. Noe informasjon kommer også på e-post. Dette gjelder især informasjon fra styret eller styrelederen.

Økonomi

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

Regnskap

Kasserer har ansvar for å føre årlig regnskap og sette opp budsjett med inntekter og utgifter og dette i henhold til regnskapsloven. Kasserer rapporterer til Revisor og styreleder for å få dette godkjent ved hvert års slutt.

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

Alle egenandeler og startavgifter skal betales gjennom klubben og til klubbens konto..

Utgifter ett medlem har ifm. arrangementer eller reiser for klubben skal det leveres inn ett reiseoppgjør og kvitteringer for brukte penger.

En skal levere reiseregning/utleggskjema med kvitteringer for å få igjen det en har lagt ut.

Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak. jf. egenbestemmelse i idrettslagets lov.§4 Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem. Kassereren sender ut varsling om betaling av kontingent kort tid etter årsmøtet. Medlemmer som ikke har betalt kontingent 31/12 samme år kan strykes. Årsmøtet fastsatte kontingent for 2018 til 1500 NOK.

Reklame/sponsoravtaler

Alle sponsoravtaler skal godkjennes av hovedstyret, en gruppe kan ikke inngå egne avtaler uten godkjennelse fra hovedstyret.

Lønn og honorar

En kan betale ut kr. 4000,- til en person i løpet av et år uten å trekke skatt.

Kjøregodtgjørelse: betales det ut kjøregodtgjørelse og andre godtgjørelser skal det leveres kjøreliste og kvittering for utgifter. Når beløpet samlet kommer over kr. 10 000,- skal det innberettes til skatteetaten.

Telefongodtgjørelse: inntil kr. 1000,- er skattefritt. Betaler en ut mer skal det skattes for kr. 4000,-.

Arbeidsgiveravgift: en er fritatt for arbeidsgiver avgift opp til kr. 45 000,- pr person pr år. Men en kan ikke overstige et samlet beløp på kr. 450 000,-

Det vil si at en kan ha 10 ansatte som en betaler inntil kr. 45 000,- pr. år.

En kan betale ut kjøregodtgjørelse og utgiftrefusjon ved dokumenterte utgifter, men når beløpet overstiger kr. 10 000,- skal det meldes inn til skatteetaten. Ta kontakt med ditt lokale kemnerkontor for hjelp.

Trenerlønn til hovedtrener avtales etter avtale med styret og trener, utbetales ved timelønn, og i tillegg får hovedtrener tilbud om å få dekket en reise til en konkurranse hvor deltakere fra Master Team Svømmeklubb deltar pr år.

Styregodtgjørelse vedtatt av årsmøtet i 2018 kan styret og de som har offisielle verv i klubben får en godtgjørelse for sitt verv, ved å arrangere en sosial kveld sammen, hvor klubben dekker utgifter til bespisning. Andre utgifter dekkes selv.

Merverdiavgift

- Grense for merverdiavgiftsplikt:
 - Merverdiavgiftspliktig omsetning på over kr 140 000 på 12 måneder
 - I flere idrettslag vil hver selvstendig gruppe kunne søke fylkesskattekontoret om å få bli selvstendig avgifts subjekt. Gruppen må da ha eget årsmøte og styre.
- Pliktig virksomhet
 - Kioskvirksomhet hvor man har faste, daglige åpningstider
 - Serveringsvirksomhet ved regelmessig avholdte offentlige dansetilstelninger, bingovirksomhet mm.
 - Omsetning som er av profesjonelt preg
 - Tilstelninger/dugnader som varer mer enn 3 dager
 - Sponsor, arenareklame og annonser (dersom tidsskriftet/-ene utkommer mer enn 4 ganger pr år)
- Fri virksomhet
 - Billettinntekter
 - Vanlige medlems- og startkontingenter
 - Offentlige tilskudd
 - Lotteriinntekter
 - Bingoinntekter
 - Gaver
 - Kiosk salg på egne arrangement.
 - Salg av programmer/kataloger ifb.. arrangementer

Økonomisk utroskap/varslingsplikt

Begrunnet mistanke om økonomisk utroskap skal varsles til styreleder eller nestleder.

Klubbdrakter/profilering

Logo

Klubbens logo er navnet Roma skrevet med svarte, spesielt designede bokstaver på en turkis bakgrunn. Over a i Roma er 2 bølgede streker.

Flagg

Klubben har et stort banner med logoen, som kan brukes på sosiale sammenkomster og på stevner.

Drakter

Drakter og badehetter med logo kan kjøpes gjennom styret.

Regler for Master Team Svømmeklubb

Retningslinjer for utøvere

Regler for utøverne, hvordan de skal oppføre seg på trening og når de er ute og representere klubben.

- Respektere og hjelpe hverandre
- Ærlig overfor trener og andre utøvere
- Lojalitet mot klubb og trenere
- Følge klubbens vedtekter
- Godt samhold
- Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til
- Vise engasjement
- Objektivt ansvar for miljø og trivsel
- Følge regler og forskrifter i svømmehaller
- Trakassering er ikke akseptert

Retningslinjer for trenere

SOM TRENER I SKAL DU BIDRA TIL:

- Mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøveren
- Positive erfaringer med trening og konkurranse
- Å fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap
- At utøvere skal kunne drive idrett i andre avdelinger
- Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere og ledere.
- Vær et godt forbilde
- Møt presis og godt forberedt til hver trening
- Som trener er du veileder, inspirator og motivator
- Bry deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine
- Bliv kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelser av treningen
- Søk å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren
- Vis god sportsånd og respekt for andre
- Vær bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet
- Enhver utøver eller gruppe skal utfordres til å utvikle sine ferdigheter

INNHALDET I TRENINGEN SKAL VÆRE PREGET AV:

- En målrettet plan
- Progresjon i opplevelser og ferdigheter
- Stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser
- Effektiv organisering
- Saklig og presis informasjon
- Kreative løsninger
- Fleksibilitet ved problemløsning

Som trener er du ansvarlig for god kommunikasjon

Trakassering

Trakassering/mobbing av enhver art innberettes til styrelederen eller nestlederen (hvis styrelederen er problemet) som tar saken opp med styret snarest.

Alkohol, tobakk og dop

Master Team Svømmeklubb aksepterer ikke at personer er påvirkede eller bruker alkohol, tobakk eller dop under trening og konkurranser. Skjer dette kan styret gi advarsel eller ekskludere den det gjelder fra klubben.

Dugnad

En kan ikke gi medlemmene anledning til å kjøpe deg fri fra dugnad.

Det en kan gjøre er å ha en høy medlemsavgift der en kan får rabatt for utførte dugnadsjobber.

En kan også bruke dugnad til å gi medlemmer anledning til å jobbe inn utgifter til treningsleirer, turneringer og andre reiser.

Et idrettslag er avhengig av at medlemmene stiller opp på dugnad.

DUGNADSVETT - NOEN ENKLE KJØREREGLER:

1. Dugnad skal i utgangspunktet være frivillig. Idrettslagene kan selvsagt henstille medlemmer om å stille opp på dugnad, men deltagelse må baseres på frivillighetsprinsippet.
2. Et idrettslag kan heller ikke på å pålegge de som ikke er medlemmer å stille på dugnader og gi dem bøter for uteblivelse fra dugnader.
3. Styret kan heller ikke på prinsipielt grunnlag vedta "bøter" for at medlemmer ikke stiller og eller ikke kan stille på dugnad.
4. Årsmøtet i klubben kan i særlige tilfeller pålegge medlemmer å stille på dugnad der dette er en forutsetning for at aktiviteten skal kunne gjennomføres og der alternativet er at aktiviteten må legges ned. I så fall vil pålegget måtte gjelde medlemmene.
5. Klubben kan fastsette en treningsavgift for aktive medlemmer i tillegg til årskontingent. Treningsavgiften skal i så fall gjenspeiles i det konkrete tilbudet som gis dem. Medlemmer kan selvsagt tilbys å betale denne avgiften i form av frivillig innsats/dugnad og få dette fratrasket fra avgiften. Men da gis dette som tilbud og deltagelsen vil være frivillig.

Skikk og bruk for e-post

1. Hovedmottakeren(e) skal svare på innholdet hvis det ikke er ren informasjon. Medlemmer plikter å motta informasjon på e-post fra ledelsen. Slik e-post skal sendes ut med adressene i blindkopifeltet.
2. 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

Utmerkelser og æresbevisninger

Hvert år under årsmøtet utnevner styret en kandidat som fortjener utmerkelsen Årets Romling. Denne kandidaten har utmerket seg ved å bidra positivt sosialt og medvirket i aktiviteter som styrker klubben.

Æresmedlemskapet tildeles ved ett av klubbens jubileum og på grunnlag av:

- Medlemmet har vært medvirkende til å styrke klubben
- Medlemmet har lang fartstid i Roma
- Medlemmet Hedres for sitt dugnadsarbeid
- Medlemmet hedres for sitt styre arbeid eller annet arbeid som styrker klubben

Tidligere utnevnte æresmedlemmer er:

John Inge Eklund
Greger Engseth
Ingrid Møllerup
Geir Andersen
Jeanette Aasland

Årlige Fast Oppgaver

Dato/Måned

Januar	Årsmøtedokumenter forberedes og utsendes til medlemmer før årsmøtet
Januar	Revisor godkjenner regnskap før årsmøtet
Februar	Gjennomføre årsmøtet i henhold til idrettslagets lov (innen 31/3)
31. Mars	Frist for innbetaling av kontingent
30. april	Frist for å gjennomføre den årlige lovpålagte idrettsregistreringen
30. april	Frist for å søke om momskompensasjon (Altinn)
31. desember	Elektronisk medlemsregistrering i et system godkjent av NIF (KlubbAdmin)

Fullmakts matrise (vedtatt på styremøte den 21-05-2019)

FULLMAKTSMATRISSE	Styret	Styreleder	Nestleder	Økonomi-ansvarlig	Kommentar
Signere avtaler på vegne av idrettslaget	Ja	Inntil 100.000		-	Signaturrett er registrert i foretaksregisteret
Kjøpe/selge utstyr	Ja	Inntil 50.000		-	
Gjennomføre betalinger	-	Signatur i fellesskap		Signatur i fellesskap	Minimum to må signere hver betaling
Godkjenne fakturaer	Ja	Inntil 35.000		Inntil 35.000	Alle fakturaer må signeres av minimum to personer
Opprette, endre eller slette bankkonto	-	-		Ja	-
Gi tilgang til betalingsfullmakt i bank	Ja	-		Ja	-
Godkjenne regnskap	Ja	-		-	-
Godkjenne budsjett	Instiller forslag til årsmøte	-		-	-