

Veileder til klubbhåndbok finner du på [www.idrettsforbundet.no](http://www.idrettsforbundet.no) under temasiden «Klubbguiden».

# KLUBBHÅNDBOK FOR BKBIL



Klubbhåndboken ble opprettet i 2023, der våre gjeldende dokumenter, rutiner og årsmøtevedtak ble samlet på et sted. Revideres av styret etter nye årsmøte vedtak.

Sist redigert: 21.03.2024

## Klubbinformasjon

Klubbnavn	Bærum kommune bedriftsidrettslag
Postadresse	Postboks 700 – 1338 SANDVIKA
E-postadresse	<a href="mailto:bkbil@baerum.kommune.no">&lt;bkbil@baerum.kommune.no&gt;</a>
Internettadresse	<a href="http://bkbil.no">bkbil.no</a>
Organisasjonsnummer	982 730 686
Forsikringsselskap	IF - <a href="#">Forsikringsvilkår</a>
Medlem av	Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité
Bankforbindelse	DNB bank
Bankkonto	1503.35.72546
Tilknyttet	Oslo og Akershus Bedriftsidrettskrets og Bærum idrettsråd

## Innhold

Klubbinformasjon.....	2
Innledning .....	4
Idrettslagets vedtekter.....	4
Klubbens historie .....	4
Formål .....	4
Verdier .....	5
Organisasjon .....	5
Gruppeleder .....	6
Økonomi.....	6
Økonomi aktivitetsgrupper .....	7
Årsmøtet .....	7
Styret.....	8
Utvalg/komiteer .....	10
Ansatte .....	10
Medlemskap .....	10
Medlemskontingent.....	10
Dispensasjon .....	10
Klubbens aktivitetstilbud .....	11
Årshjul .....	12
Medlemshåndtering.....	12
Sikkerhetsarbeid (HMS) .....	12
Forsikringer .....	12
Utmerkelser og æresbevisninger .....	13

## Innledning

Klubbhåndboka skal svare på de viktigste spørsmålene og gjøre det enkelt å finne ut hva som gjelder for vårt idrettslag. Håndboka er utarbeidet av styret og samler våre gjeldende dokumenter, rutiner og årsmøtevedtak på et sted. I tillegg til vår klubbhåndbok, er også våre [vedtekter](#), retningsgivende for vårt idrettslag. Våre vedtekter er bygget på Norges idrettsforbunds (NIF) vedtekter.

## Idrettslagets vedtekter

Idrettslaget har vedtekter som er godkjent av idrettskretsen og er basert på NIF's lovnorm.

Idrettslag skal ha en egen lov (vedtekter). Loven skal være basert på lovnorm for idrettslag, som finnes på NIFs hjemmeside. Lovnormen er ufravikelig og inneholder et minimum av det idrettslaget må ha i sin egen lov. Klubben kan vedta tillegg til loven, men tilleggene må ikke være i strid med lovnormen. Alle lovendringer må vedtas av årsmøtet og godkjennes av idrettskretsen.

Les mer

[Vedtekter for Bærum kommune bedriftsidrettslag](#)

## Klubbens historie

Bærum kommunes bedriftsidrettslag ble stiftet 24. april 1951. Lovene og vedtektene ble vedtatt på ekstraordinært årsmøte 12.11.96. og gjort gjeldende for et prøveår, da de ble godkjent av Idrettsstyret.

De første idrettsgrenene var fotball, bandy og damehåndball. Med tiden har laget vokst og idrettslaget tilbyr i dag et bredt spekter med aktiviteter.

## Formål

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

Gjennom bedriftsidretten ønsker vi å aktivisere så mange som mulig av de ansatte i Bærum kommune for en bedret helse, økt trivsel, bedre arbeidsmiljø og redusert sykefravær.

Idrettslaget skal danne grunnlag for samarbeid og vennskap, og fremme idrett og trivsel i sunne former for alle som er ansatt i Bærum kommune. Idrettslaget skal styres i en demokratisk (rettferdig og medlemsstyrt) prosess nå og i fremtiden.

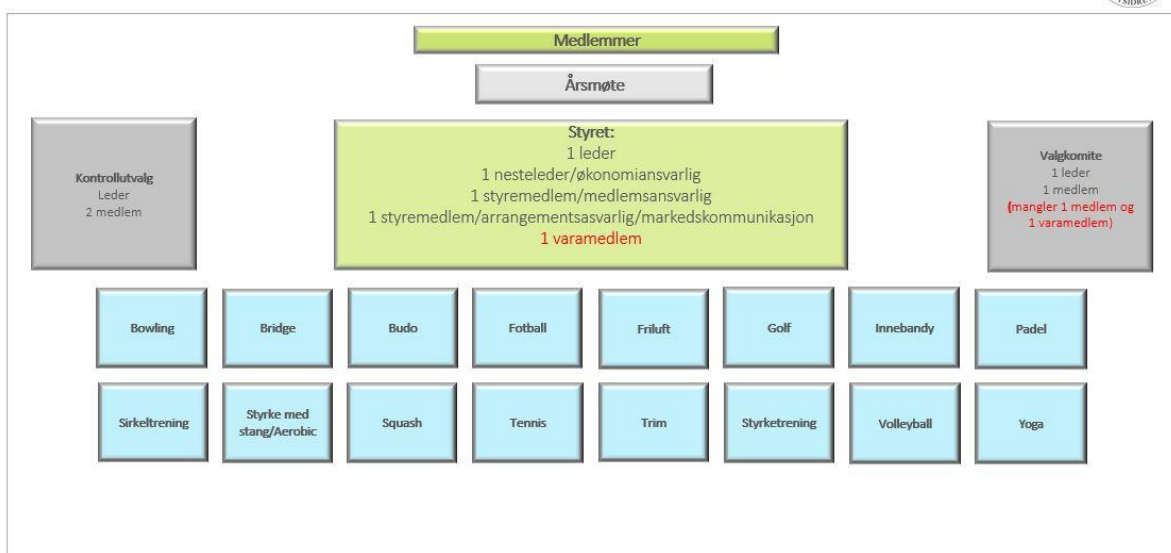
## Verdier

Bærum kommune bedriftsidrettslag baserer sin aktivitet på felles vedtatte verdier og veivalg for norsk idrett: Ærlig, leken, ambisiøs og inkluderende. Idrettslagets arbeid skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd.

All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

## Organisasjon

### BKBIL: Organisasjon



21.03.2024

## Gruppeleder

Treningsgruppas administrative leder har ansvaret for at alt det praktiske fungerer rundt treningsgruppa.

## Gruppeleders oppgaver

- Lede gruppen i samsvar med lov, vedtekter, klubbhåndboka og bestemmelser
- Kontrollere og attestere mottatte fakturaer og sende disse med nødvendige bilag til kasserer. Sammen med faktura skal det ligge dokumentasjon som viser hva fakturaen dekker og hvilke personer utgiftene gjelder for
- Sørge for påmelding til stevner, arrangementer og seriespill
- Innkalle til møter ved behov. Gruppene kan ikke ha egne årsmøter
- Ha ansvar for gruppens økonomi og utstyr, herunder lage årsmelding med oppdatert materialister og forslag til budsjett innen angitt frist
- Utvikle gruppens plass i Bærum kommune bedriftsidrettslag
- Sørge for at gruppen er representert i styrets møter med gruppelederne
- Referat fra gruppens møter skal sendes styret
- Gruppeleder eller gruppestyrene kan ikke forplikte idrettslaget uten fullmakt, ved for eksempel å inngå avtaler, ansettelse som forplikter idrettslaget juridisk eller økonomisk

## 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 økonomiansvarlig/regnskapsfører/kasserer

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

## Økonomi aktivitetsgrupper

All økonomisk virksomhet i gruppene skal vises i idrettslagets regnskap. Hver gruppe skal ha et eget regnskap som føres av kasserer i samsvar med kontoplan. Budsjett foreslås av gruppeleder og levers styret innen utgangen av året, eller etter avtale med styret. Regnskapene, sammen med hovedregnskapet skal revideres før årsmøtet.

### **Idrettslaget dekker ikke (årsmøtevedtak 18.04.2023)**

- Startkontigenter: BKBIL dekker ikke individuelle startkontigenter for medlemmer.
- Personlig utstyr som: hjelm, sko, klær, beskyttelse etc.
- Transportutgifter: I forbindelse med deltakelse i sportslige aktiviteter, turneringer etc.
- Bevertning: Bevertning dekkes ikke for medlemmer, gruppens møter etc. Styret kan gå utover det beløp som er fastsatt

## Faktura og utlegg

- Alle krav om dekning av utgifter skal inneholde informasjon om hva utlegget gjelder og signeres av gruppens leder. Faktura sendes til idrettslagets styre.
- Den som benytter klubbens bankkort til innkjøp av varer og tjenester skal snarest, og innen belastningsmånedens utløp, levere bilag attester av gruppeleder og eventuelt leder av BKBIL. Bilag skal deretter leveres til økonomiansvarlig/kasserer.
- Det skal budsjetteres på kontonivå. Alt forbruk som ikke er budsjettet, skal godkjennes av styret før bilaget sendes til kasserer. Ved behov for budsjettendringer eller omdisponeringer innen budsjettet, skal det søkes styret.
- Gruppene skal ikke ha egne bankkonti.

## Årsmøtet

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år innen 30 mars. Årsmøtets oppgaver er nærmere beskrevet i våre vedtekter.

### [Gjennomføring av årsmøte](#)

Innkalling til årsmøtet annonseres på klubbens hjemmeside. Innkalling til årsmøte sendes også til alle medlemmer via mail, senes 4 uker før.

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. Eksempler på saker som må vedtas i årsmøte:

- Behandle idrettslagets årsberetning
- Behandle idrettslagets regnskap i revidert stand
- Behandle forslag og saker
- Fastsette medlemskontingent

- Fastsette treningsavgift eller gi fullmakt til å fastsette treningsavgifter
- Vedta idrettslagets budsjett
- Behandle idrettslagets organisasjonsplan (foruten arbeidsfordeling i styret)
- Valg
- Protokollen fra årsmøtet skal publiseres på vår hjemmeside.

## Styret

Styret er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene. Noen saker kan behandles av styret, mens andre saker må behandles i årsmøtet, der medlemmer vedtar. Dersom styret er i tvil, blir saken sendt videre til årsmøte for behandling.

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

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 og vedtekter

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.



## Styrets arbeid

Styret har et felles ansvar, det vil si at ingen har større myndighet enn øvrige styremedlemmer. Møteleder har dobbeltstemme ved stemmelikhet.

Styremøter avholdes når leder bestemmer eller minst to styremedlemmer forlanger dette. Rutinen er 14 dagers frist for innkalling og utsendelse av agenda, men dersom det er behov for kortere frist og styret godkjenner det, så kan det også gjennomføres.

Styremøter skal avholdes minst en gang hver fjerde måned og oftere ved behov. Styremøter avholdes i kommunegården (fysisk oppmøte), men det gjennomføres også via Teams. Styremøter kan avholdes per e-post eller per telefon, se lovnorm § 10.

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 vedkommendes egen stemme.

Dersom man er grunnleggende uenig i noe som er vedtatt, eller med måten man har gått frem på i en sak, kan man kreve protokolltilførsel. Kravet må fremmes i samme møte. Dersom et medlem i ettertid har merknader til det protokollerte, uten at vedkommende har fremmet krav om protokolltilførsel, kan det fremmes på styrets førstkommande møte.

Styret må da diskutere om protokollen er i overensstemmelse med det som faktisk fant sted på styremøtet, evt. beslutte at saken skal behandles på nytt.

Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene. Protokollen skal ta hensyn til personvern, da protokollen skal tilgjengeliggjøres for medlemmer. Protokoll sendes til styret for godkjenning så raskt som mulig etter styremøter. Når protokollen er godkjent tilgjengeliggjøres den for gruppeledere og medlemmer.

### **Krav til skriftlig styreprotokoll jf.LN§ 10 (3)**

[Mal for innkalling til styremøte](#)

[Mal for protokoll fra styremøte](#)

## Utvalg/komiteer

### Valgkomité

Bærum kommune bedriftsidrettslag skal velge et kontrollutvalg bestående av minst:

- 1 leder
- 2 medlemmer
- 1 varamedlem

Les mer om valgkomitéens oppgaver [her](#)

### Kontrollorgan

Bærum kommune bedriftsidrettslag skal velge et kontrollutvalg bestående av minst:

- leder
- ett medlem

Kontrollutvalget skal kontrollere at styret utfører de oppgaver styret er tillagt etter organisasjonsleddets lov. Les mer [her](#)

### Ansatte

Pr 2022 har idrettslaget ingen ansatte og organisasjonen drives på frivillig basis.

### Medlemskap

Alle ansatte i Bærum kommune kan tas opp som medlem i idrettslaget, I tillegg kan partner av medlem tas opp som medlem, dersom vedkommende ikke har bedriftsidrettslag på sin arbeidsplass. Pensjonister i Bærum kommune kan tas opp som medlem.

### Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet og betales forskuddsvis, i januar hvert år. Medlemskontingent vedtatt i årsmøtet 2023 er likt for alle medlemmer: kr. 400,- pr år.

Andre avgifter/egenandeler kan kreves for deltakelse i vårt aktivitetstilbud. Det kan være treningsavgifter for de ulike aktivitetene, inngangspenger ved arrangementer eller egenandeler i forbindelse med deltakelse i konkurranser og på kurs. Slike avgifter trenger ikke årsmøtevedtak.

### Dispensasjon

Dersom en gruppe ikke klarer å stille lag i seriespill, så kan gruppen søke styret om at gruppen kan ha spillere på dispensasjon. Det er ikke lenger lovfestet et fast antall spillere på dispensasjon, men de kan ikke søke om medlemskap i bedriftsidrettslaget. Etter

godkjenning fra styret i BKBIL, søker personen selv om dispensasjon og betaler aktivitetsavgift til bedriftsidrettslaget.

[Søknad om dispensasjon](#)

## **Klubbens aktivitetstilbud**

I dag tilbyr idrettslaget 21 forskjellige gruppe aktiviteter i tillegg til felles arrangementer. Det vil ligge oppdatert informasjon på våre nettsider:

[bkbil.no/aktivitetsgrupper](http://bkbil.no/aktivitetsgrupper)

## **Nye grupper**

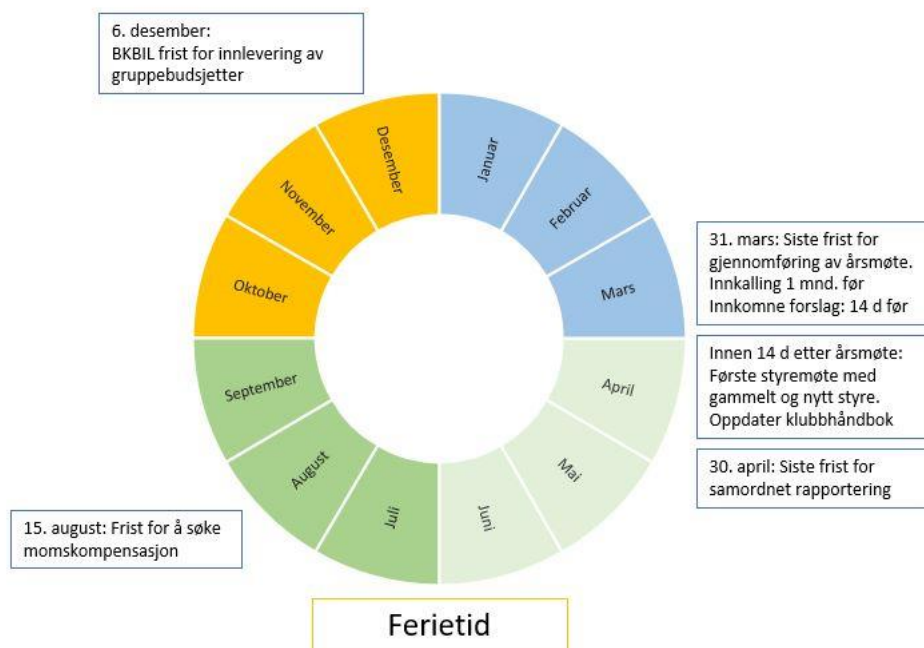
Dersom noen ønsker å starte opp en ny gruppe, så ta kontakt med styret. De kan da presentere gruppen i nærmeste styremøte med følgende agenda:

- Aktivitetsplan
- Budsjett – Inntekter og utgifter
- Lokaler

Det er ikke krav til antall medlemmer, da gruppen kan bruke det første året til å arbeide gruppen frem.

Dersom styret godkjenner prøveår, vil gruppen bestå frem til årsmøte som vedtar om gruppen skal være en del av idrettslagets aktiviteter.

## Årshjul



### Medlemshåndtering

Idrettslaget benytter KlubbAdmin (NIF), som er et elektronisk medlemssystem. Vi sender elektroniske betalingskrav til medlemmene, noe som gir enklere oversikt over utsendelser og mindre administrasjon for styret ifht innkreving av kontingenter.

KlubbAdmin er integrert med idrettens øvrige systemer. Via Min idrett kan medlemmene selv utføre innmelding/utmelding på en enkel måte.

### Sikkerhetsarbeid (HMS)

Idrettslaget har ansvar for sikkerhet for medlemmer og andre som kommer i kontakt med laget på arrangementer, på dugnader, under reiser og under opphold i klubbens lokaler og anlegg. Alle medlemmer er forsikret under aktivitet i regi av bedriftsidrettslaget.

### Forsikringer

Idrettslaget har tegnet forsikring for alle aktive medlemmer, i tillegg til underslagsforsikring for de to personene som disponerer klubbens konto og utstyr styrketreningsrom

## Utmerkelser og æresbevisninger

### Revisjon vedtas i årsmøtet

#### 1. Revisjon: .....

BKBIL har 3 æresbevisninger

- **Æresmedlemskap**
- **Hedersmerket**
- **Trimkruset**

På årsmøtet 24. februar 1987 ble følgende retningslinjer enstemmig vedtatt:

#### Statuetter for æresmedlemskap

- Æresmedlemskap kan tildeles for særlig stor innsats både administrativt og idrettslig
  - Æresmedlemskap kan kun i utgangspunktet tildeles medlem som har mottatt hedersmerket
1. Forslag til kandidat som æresmedlem sendes bedriftsidrettslagets styre ved lederen
  2. Æresmedlemskap tildeles av årsmøtet etter innstilling fra styret
  3. Æresmedlem skal få diplom og blomster
  4. Æresmedlem får livsvarig medlemskap og betaler ikke kontingent
  5. Æresmedlem tildeles på BKBIL tilstelning, årsmøtet eller ved annen passende anledning

Æresmedlemmer skal innføres i protokoll som beror i bedriftsidrettslagets sekretariat. Hedersmerket ble innstiftet i forbindelse med 25-års jubileet i 1976. Tildeling av merket skulle være et bevis for at medlemmet har gjort en stor innsats for bedriftsidrettslaget

#### Statuetter for hedersmerket

- Hedersmerket kan tildeles medlem som har administrativt verv i bedriftsidrettslagets styre eller utvalg i en periode på 10 år. Idrettslig aktivitet anses som en fordel.
- Hedersmerket kan tildeles medlem som har deltatt aktivt som utøver i en eller flere idrettsgrener i 10 år, samt vist stor villighet med hjelp til bedriftsidrettslagets arrangementer. Administrativt verv i tillegg ansees som en fordel.

1. Forslaget til kandidat må inneholde tidsrom for aktivitetene nevnt i de to punktene ovenfor og være godt begrunnet.
2. Forslaget sendes bedriftsidrettslagets styre ved lederen.
3. Alle medlemmer av BKBIL har forslagsrett på kandidater til hedersmerket. Forslaget sendes bedriftsidrettslagets styre ved lederen.
4. Styret har den endelige myndighet til å avgjøre hvem som skal tildeles hedersmerket.
5. Hedersmerket utleveres på BKBIL tilstelning, årsmøtet eller ved annen passende anledning.
6. De medlemmer som er tildelt hedersmerket skal innføres i en protokoll som beror i bedriftsidrettslagets sekretariat.

### Statuetter for trimkruset

Trimpokalen ble innstiftet av tidligere medlem Kåre Trætteberg i 1978 til fremme av friidretten for ansatte i Bærum kommune. Pokalen er et krus med inngravert stor «T» (TRIM).

#### Trimkruset kan tildeles medlem som har:

- deltatt med heder og i minst en idrettsgren (individuell og eller/lagidrett)
  - målbevisst innsats for oppnåelse av ferdighetsmerker/- statuetter o.l.
  - deltatt i mangeårig og kontinuerlig mosjons- og trim-aktiviteter
  - Kruset er årvisst og kan bare vinnes en gang av samme person.
  - Forslaget til kandidat må inneholde tidsrom for aktiviteten og være godt begrunnet.
1. Forslaget sendes bedriftsidrettslagets styre ved lederen.
  2. Styret avgjør hvem som skal tildeles trimkruset
  3. Vinneren får sitt navn med årstall gravert på kruset

Trimkruset utdeles på BKBIL tilstelning, eller ved annen passende anledning.

Vinnerens navn skal innføres i protokoll som beror i bedriftsidrettslagets sekretariat