

# STADGAR för STENUNGSUNDS HOCKEYFÖRENING

Fastställd av årsmötet den 27 juni 2023 och upprättad enligt mall från Riksidrottsstyrelsen av den 11 okt 2013  
Ver 170612

## INNEHÅLL

<b>1 kap Allmänna bestämmelser</b> .....	3
<b>1 § Ändamål</b> .....	3
<b>2 § Föreningens namn m.m.</b> .....	3
<b>3 § Sammansättning, tillhörighet m.m.</b> .....	3
<b>4 § Beslutande organ</b> .....	3
<b>5 § Verksamhets- och räkenskapsår</b> .....	4
<b>6 § Firmateckning</b> .....	4
<b>7 § Stadgeändring</b> .....	4
<b>8 § Tvist/skiljeklausul</b> .....	4
<b>9 § Upplösning av föreningen</b> .....	4
<b>2 kap Föreningens medlemmar</b> .....	4
<b>1 § Medlemskap</b> .....	4
<b>2 § Medlems skyldigheter och rättigheter</b> .....	5
<b>3 § Medlems deltagande i tävlingsverksamhet</b> .....	5
<b>4 § Utträde</b> .....	5
<b>5 § Uteslutning m.m.</b> .....	5
<b>6 § Överklagande</b> .....	6
<b>7 § Medlemskapets upphörande</b> .....	6
<b>3 kap Årsmöte</b> .....	6
<b>2 § Förslag till ärenden att behandlas av årsmötet</b> .....	6
<b>3 § Sammansättning och beslutförhet</b> .....	6
<b>4 § Rösträtt samt yttrande- och förslagsrätt på årsmötet</b> .....	6
<b>5 § Ärenden vid årsmötet</b> .....	6
<b>6 § Valbarhet</b> .....	7
<b>7 § Extra årsmöte</b> .....	7
<b>8 § Beslut och omröstning</b> .....	7
<b>9 § Ikraftträdande</b> .....	8
<b>4 kap Valberedning</b> .....	8

5 kap Revision .....	8
6 kap Styrelsen .....	8
2 § Styrelsens åligganden .....	9
3 § Kallelse, beslutförhet och omröstning .....	9
4 § Överlåtelse av beslutanderätten .....	10
7 kap Föreningens organisation .....	10
2§ Föreningens sektioner .....	10
3§ Organisation .....	10
8 kap Föreningens resultatenheter .....	10
1 § Budget och verksamhetsplan .....	10
2 § Återrapportering .....	10
BILAGA A - RF:s STADGAR .....	11
BILAGA B - Föreningens Logotype .....	11
BILAGA C - Föreningens organisation med ansvar och befogenheter .....	11
1§ Senioransvarig .....	11
2§ Ungdomsansvarig .....	12
3§ Tränare Ungdom .....	12
4§ Lagledare ungdomsverksamhet .....	12
5§ Föräldrar .....	13
6§ Marknadsgrupp - Marknadsarbete och Sponsring .....	13
7§ Cafégrupp och entré .....	14
8§ Materialansvariga .....	14
9§ Särskilt ansvar för styrelsen .....	14

# 1 kap Allmänna bestämmelser

## 1 § Ändamål

Föreningen har som ändamål att bedriva idrottslig verksamhet i enlighet med "Idrottsrörelsens verksamhetsidé, vision och värdegrund" (1 kap RF:s stadgar, **bilaga A**). Föreningens mål är att ha en bred ungdomsverksamhet med utbildade tränare där alla skall få spela och utvecklas t.o.m. U16. Från U16 och uppåt skall föreningen genom utbildade tränare och ledare utveckla spelare med målet att nå spel i J18, J20 och A-lag.

I föreningens sportsliga policy "Den Gula vägen" preciseras verksamheten och de olika lagens övergripande mål.

I föreningens handlingsplan mot mobbing, kränkningar och diskriminering preciseras föreningens värdegrunder, uppträdande och handlingsplaner mot uppkomna situationer.

I "Den gula vägen" preciseras träning och spel från U16 och uppåt.

I verksamhetsplanen redovisas föreningens och lagens detaljerade mål för respektive säsong.

Föreningen ska arbeta efter styrdokumentet för att motverka all form av diskriminering samt aktivt verka för en dopingfri idrott.

## 2 § Föreningens namn m.m.

Föreningens fullständiga namn är Stenungsund Hockeyförening (SHF).

Föreningens logotyp redovisas i bilaga B. Nuvarande version är beslutad i särskild omröstning bland föreningens medlemmar under våren 2015.

Föreningens organisationsnummer är 853300-3334 och föreningsnumret är 11567-22. Föreningen har sin hemort/säte i Stenungsund.

## 3 § Sammansättning, tillhörighet m.m.

Föreningen består av de fysiska personer som betalat sin medlemsavgift.

Föreningen är medlem i följande specialidrottsförbund (SF) - Svenska Ishockeyförbundet - och är därigenom även ansluten till Sveriges Riksidrottsförbund (RF).

Genom medlemskap i SF blir förening även medlem i det DF-(distriktsidrottsförbund) -Bohuslän-Dal - inom vars område föreningens hemort är belägen.

Föreningen är skyldig att följa nämnda organisationers stadgar, tävlingsregler och beslut fattade av dessa idrottsorgan.

På begäran av RF eller vederbörande SF- eller DF-styrelse är föreningen skyldig att ställa föreningens handlingar till förfogande samt lämna av dessa organ begärda uppgifter.

## 4 § Beslutande organ

Föreningens beslutande organ är årsmötet, extra årsmöte och styrelsen.

## 5 § Verksamhets- och räkenskapsår

Föreningens verksamhetsår och räkenskapsår omfattar tiden 1 maj - 30 april.

## 6 § Firmateckning

Föreningens firma tecknas av ordförande & kassör gemensamt.

Styrelsen har rätt att delegera firmateckningsrätten till två styrelseledamöter gemensamt eller till en eller flera särskilt utsedda personer.

Den som genom delegation fått fullmakt att företräda föreningen ska återrapportera till styrelsen.

## 7 § Stadgeändring

För ändring av dessa stadgar krävs beslut av årsmöte med minst 2/3 av antalet avgivna röster.

Förslag till ändring av stadgarna får skriftligen avges av såväl medlem som styrelsen.

## 8 § Tvist/skiljeklausul

Talan i tvist där parterna är enskild medlem, funktionär, förening, IdrottsAB, SDF, DF, SF eller RF får inte väckas vid allmän domstol. Sådan tvist ska, utom i fall då annan särskild ordning är föreskriven i RF:s stadgar eller SF:s stadgar, avgöras enligt fastställt reglemente för Idrottens skiljenämnd.

## 9 § Upplösning av föreningen

För upplösning av föreningen krävs beslut av årsmöte med minst 2/3 av antalet avgivna röster.

I beslut om upplösning av föreningen ska anges dels att föreningens tillgångar ska användas till ett bestämt idrottsfrämjande ändamål, dels var den upplösta föreningens handlingar m.m. ska arkiveras t.ex. i folkrörelsearkiv eller motsvarande.

Beslutet, tillsammans med kopior av styrelsens och årsmötets protokoll i ärendet, samt revisionsberättelse jämte balans- och resultaträkningar, ska omedelbart skickas till vederbörande SF.

# 2 kap Föreningens medlemmar

## 1 § Medlemskap

Alla personer som vill stödja föreningens ändamål har rätt att beviljas medlemskap. Ansökan om medlemskap får avslås endast om det kan antas att sökanden kommer att motarbeta föreningens ändamål eller på annat sätt skada föreningens intressen.

Medlem är den som betalat medlemsavgift eller träningsavgift

Beslut att avslå medlemsansökan ska fattas av styrelsen eller av den som styrelsen delegerat beslutanderätten till. Innan sådant beslut fattas ska personen i fråga ges tillfälle att inom viss tid, minst 14 dagar, yttra sig över de omständigheter som är anledningen till att medlemskap ifrågasätts.

I beslutet att avslå medlemsansökan ska skälen redovisas samt anges vad den medlemssökande ska iakttä för att överklaga beslutet. Beslutet ska inom tre dagar från dagen för beslutet skriftligen skickas till den som fått avslag på medlemsansökan.

Beslut att avslå medlemsansökan får överklagas av den berörde inom tre veckor till vederbörande SF.

## 2 § Medlems skyldigheter och rättigheter

Medlem

- ska följa föreningens stadgar och beslut som fattats av föreningsorgan samt följa de i 1 kap, 3§ nämnda organisationerna , deras stadgar, tävlingsregler och beslut,
- ska betala de avgifter som beslutats av föreningen,
- har rätt att delta i sammankomster som anordnas för medlemmarna,
- har rätt till information om föreningens angelägenheter i som följer av 6 kap 2 §,
- har inte rätt att ta del av föreningens behållning eller egendom vid upplösning av föreningen.

## 3 § Medlems deltagande i tävlingsverksamhet

Medlem har rätt att delta i föreningens idrottsliga verksamhet under de former som är vedertagna inom idrotten och på samma villkor som gäller för övriga medlemmar. Föreningen har därvid rätt att uppställa särskilda villkor för utövande av vissa uppdrag.

Vid deltagande i tävling eller uppvisning representerar medlem sin förening.

Föreningen bestämmer förutsättningarna för medlems deltagande i tävling eller uppvisning. För deltagande i tävling eller uppvisning utanför Sverige krävs vederbörande SF:s godkännande.

Är arrangören av tävlingen eller uppvisningen inte ansluten till det SF som administrerar ifrågakvarande idrottsgren, får medlemmen delta endast om detta SF godkänt tävlingen eller uppvisningen.

## 4 § Utträde

Medlem, som önskar utträda ur förening, ska skriftligen anmäla detta. Har medlem vid sådant utträde inte betalat föreskrivna avgifter till föreningen, bestämmer föreningsstyrelsen om de ska betalas eller inte.

## 5 § Uteslutning m.m.

Medlem får, utan iakttagande av 4 § andra stycket, uteslutas om medlemmen, trots påminnelser, har försummat att betala av föreningen beslutade avgifter. Medlem får också uteslutas om medlemmen motarbetat föreningens verksamhet eller ändamål, brutit mot föreningens stadgar eller på annat sätt skadat föreningens intressen.

Uteslutning gäller tills vidare. Beslut om uteslutning får dock begränsas till att omfatta viss tid. Sådan tidsbegränsad uteslutning får som mest omfatta sex månader från beslutsdagen.

Om tillräckliga skäl för uteslutning inte föreligger får föreningen i stället meddela medlemmen varning.

Beslut om uteslutning eller varning får inte fattas utan att medlemmen inom viss av föreningsstyrelsen angiven tid, minst 14 dagar, fått tillfälle att yttra sig över de omständigheter som föranlett att medlemskapet ifrågasätts.

I beslut om uteslutning eller varning ska skälen redovisas samt anges vad medlemmen ska iakttä för överklagande av beslutet. Beslutet ska inom tre dagar från dagen för beslutet skickas till medlemmen.

## 6 § Överklagande

Beslut om att vägra medlemskap, medlemskapets upphörande eller varning får överklagas till vederbörande SF enligt reglerna i 15 kap. RF:s stadgar.

## 7 § Medlemskapets upphörande

Beslut om upphörande av enskilds medlemskap gäller inte förrän klagotiden utgått, eller då beslut överklagats, ärendet blivit slutligt avgjort.

# 3 kap Årsmöte

## 1 § Tidpunkt och kallelse

Årsmötet, som är föreningens högsta beslutande organ, hålls före utgången av juni månad på tid och plats som styrelsen bestämmer.

Kallelse till årsmötet och förslag till föredragningslista ska av styrelsen senast tre veckor före mötet tillhandahållas medlemmarna på sätt styrelsen bestämt. Vidare ska kallelse och förslag till föredragningslista publiceras på föreningens hemsida och anslås i klubblokal eller på annan lämplig plats. Har förslag väckts om stadgeändring, nedläggning eller sammanslagning av föreningen med annan förening eller annan fråga av väsentlig betydelse för föreningen eller dess medlemmar ska det anges i kallelsen.

Verksamhetsberättelse, årsredovisning/årsbokslut, revisorernas berättelser, verksamhetsplan med budget samt styrelsens förslag och inkomna motioner med styrelsens yttrande ska finnas tillgängliga för medlemmarna senast en vecka före årsmötet. I kallelsen ska anges var dessa handlingar finns tillgängliga.

## 2 § Förslag till ärenden att behandlas av årsmötet

Såväl medlem som styrelsen får avge förslag att behandlas av årsmötet.

Förslag från medlem (motion) ska vara styrelsen tillhanda senast fyra veckor före årsmötet. Styrelsen ska till årsmötet avge skriftligt yttrande över motionerna.

## 3 § Sammansättning och beslutförhet

Årsmöte består av närvarande röstberättigade medlemmar. Vid förfall får medlemmen företrädas av ombud. Ombud får enbart företräda en medlem. Vårdnadshavare har dock rätt att företräda sina omyndiga barn.

Mötet är beslutsmässigt med de röstberättigade medlemmar och ombud som är närvarande på mötet.

## 4 § Rösträtt samt yttrande- och förslagsrätt på årsmötet

För att vara röstberättigad på årsmöte krävs att medlemsavgifter har betalats före årsmötet. Medlem som inte har rösträtt har yttrande- och förslagsrätt på mötet.

## 5 § Ärenden vid årsmötet

Vid årsmötet ska följande behandlas och protokollföras: 1. Val av ordförande och sekreterare för mötet.

3. Val av protokolljusterare och rösträknare.
  4. Fråga om mötet har utlysts på rätt sätt.
  5. Fastställande av föredragningslista.
  6. Styrelsens verksamhetsberättelse med årsredovisning/årsbokslut för det senaste verksamhets-/räkenskapsåret.
  7. Revisorernas berättelse över styrelsens förvaltning under det senaste verksamhets-/räkenskapsåret.
  8. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen för den tid revisionen avser.
  9. Fastställande av medlemsavgifter och övriga avgifter.
- 
10. Fastställande av verksamhetsplan samt preliminär budget för kommande verksamhets-/räkenskapsår.
  11. Behandling av styrelsens förslag och i rätt tid inkomna motioner.
  12. Redovisning av styrelsens och föreningens organisation för de viktigaste funktionärerna för den kommande säsongen.
  13. Val av
    - a) föreningens ordförande för en tid av två år;
    - b) föreningens kassör för en tid av 2 år
    - c) minst 3 ledamöter, där ca hälften av ledamöterna skall vara valda på 2 år och resten på ett år.
    - d) en revisor för en tid av ett år. I detta val får inte styrelsens ledamöter delta.
  14. Eventuella övriga frågor som anmälts under punkt 5. Beslut i fråga av större ekonomisk eller annan avgörande betydelse för föreningen eller medlemmarna får inte fattas om den inte varit med i kallelsen till mötet.

## 6 § Valbarhet

Valbar till styrelsen är röstberättigad medlem av föreningen. Arbetstagare inom föreningen får dock inte väljas till ledamot eller suppleant i styrelsen eller till revisor eller revisorssuppleant i föreningen.

## 7 § Extra årsmöte

Styrelsen kan kalla medlemmarna till extra årsmöte.

Styrelsen är skyldig att kalla till extra årsmöte när en revisor eller minst en tiondel av föreningens röstberättigade medlemmar begär det. Sådan framställning ska avfattas skriftligen och innehålla skälen för begäran.

När styrelsen mottagit en begäran om extra årsmöte ska den inom 14 dagar utlysa sådant möte att hållas inom två månader från erhållen begäran. Kallelse med förslag till föredragningslista för extra årsmöte ska senast sju dagar före mötet tillställas medlemmarna på sätt styrelsen bestämt. Vidare ska kallelse och förslag till föredragningslista publiceras på föreningens hemsida och anslås i klubblokal eller på annan lämplig plats.

Underlåter styrelsen att utlysa eller kalla till extra årsmöte får de som gjort framställningen vidta åtgärder enligt föregående stycke.

Vid extra årsmöte får endast den eller de frågor som angetts i förslaget till föredragningslista behandlas.

## 8 § Beslut och omröstning

Beslut fattas med bifallsrop (acklamation) eller om så begärs efter omröstning (votering).

Med undantag för de i 1 kap. 7 § första stycket och 1 kap. 9 § nämnda fallen avgörs vid omröstning alla frågor genom enkel majoritet. Enkel majoritet kan vara antingen absolut eller relativ.

Val avgörs genom relativ majoritet. Med relativ majoritet menas att den (de) som erhållit högsta antalet röster är vald (valda) oberoende av hur dessa röster förhåller sig till antalet avgivna röster.

För beslut i andra frågor än val krävs absolut majoritet, vilket innebär mer än hälften av antalet avgivna röster.

Omröstning sker öppet. Om röstberättigad medlem begär det ska dock val ske slutet.

Vid omröstning som inte avser val gäller vid lika röstetal det förslag som biträds av ordföranden vid mötet, om ordföranden är röstberättigad. Är mötesordföranden inte röstberättigad avgör lotten. Vid val ska i händelse av lika röstetal lotten avgöra.

## 9 § Ikraftträdande

Beslut fattade av årsmöte gäller från årsmötets avslutande om inte annat sägs.

## 4 kap Valberedning

Valberedning utgörs av respektive verksamhetsdel/sektion som skall bemanna styrelsen för den kommande säsongen enligt föreningens organisation för kommande säsong som förelagts årsmötet. Varje sådan sektion utser ordinarie ledamot till styrelsen eller sitt förslag till adjungerad ledamot.

Avgående styrelse samt sektionerna för kommande säsong enligt till årsmötet förelagd organisation, ansvarar för att föreslå ordförande och kassör för nästkommande säsong vid nyval.

## 5 kap Revision

### 1 § Revisorer och revision

Föreningens räkenskaper och förvaltning ska årligen granskas av den av årsmötet utsedda revisorn. Revisor ska vara oberoende av dem som de har att granska.

Revisor har rätt att fortlöpande ta del av föreningens räkenskaper, årsmötes- och styrelseprotokoll och övriga handlingar.

Föreningens räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret ska vara revisor tillhanda senast en månad före årsmötet.

Revisor ska granska styrelsens förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret samt till styrelsen överlämna revisionsberättelse senast 14 dagar före årsmötet.

## 6 kap Styrelsen

### 1 § Sammansättning

Styrelsen ska bestå av ordförande och kassör samt minst 3 övriga ledamöter som representerar senior- och ungdomsverksamhet. Ytterligare ledamöter kan väljas som kan representera viktiga föreningsfunktioner eller av styrelsen valda sektioner redovisade i organisationen för den kommande säsongen, se Bilaga C. Styrelsen ska eftersträva att representeras av både kvinnor och män.

Styrelsen ska inom sig utse vice ordförande.



Ombud till möten där föreningen har rätt att vara representerad genom ombud utses inom den valda styrelsen.

Styrelsen får utse adjungerad ledamot. Sådan ledamot har yttrande- och förslagsrätt men inte rösträtt. Adjungerad ledamot får utses till befattning inom styrelsen.

## 2 § Styrelsens åligganden

När årsmöte inte är samlat är styrelsen föreningens beslutande organ och ansvarar för föreningens angelägenheter.

Styrelsen ska – inom ramen för RF:s, vederbörande SF:s och förevarande stadgar – svara för föreningens verksamhet samt tillvarata medlemmarnas intressen.

Det åligger styrelsen särskilt att:

- utveckla föreningens organisation samt ansvara för att istidsansvarig, domaransvarig och matchansvariga funktionärer tillsätts – ett måste för att kunna bedriva verksamheten, se § 10
- utveckla föreningens och lagens ledare
- se till att föreningen följer gällande författningar och andra bindande regler,
- verkställa av årsmötet fattade beslut,
- planera, leda och fördela arbetet inom föreningen och för detta utarbeta arbetsordning samt instruktioner för sektioner och resultatheter,
- ansvara för och förvalta föreningens medel,
- fortlöpande informera medlemmarna om föreningens angelägenheter i den utsträckning detta inte kan skada föreningens intressen,
- tillställa revisor räkenskaper m.m. enligt 5 kap. 1 §, och
- förbereda årsmöte.

Ordföranden ska leda styrelsens arbete och bevaka att styrelsen fullgör sina uppgifter enligt föreningens stadgar och övriga för föreningen bindande regler och beslut. Har ordföranden förhinder ska vice ordföranden träda in i ordförandens ställe.

Styrelsen ska besluta om fördelning av arbetsuppgifterna i övrigt genom en vid varje beslut om arbetsuppgift i styrelsens protokoll ange ansvarig och dennes befogenheter.

## 3 § Kallelse, beslutförhet och omröstning

Styrelsen ska sammanträda på kallelse av ordföranden. Ordföranden är skyldig att kalla till sammanträde då minst två ledamöter har begärt det. Underlåter ordföranden att utfärda kallelse får de som gjort framställningen kalla till sammanträde.

Styrelsen är beslutsmässig när samtliga ledamöter kallats och då minst halva antalet ledamöter är närvarande. För alla beslut krävs att minst hälften av styrelsens samtliga ledamöter är ense om beslutet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Röstning får inte ske genom ombud.

Ordföranden får besluta att ärende ska avgöras genom skriftlig omröstning (beslut per capsulam) eller vid telefonsammanträde eller med hjälp av annan teknisk utrustning.

Vid sammanträde eller beslutsfattande enligt föregående stycke ska protokoll upprättas. Protokoll ska undertecknas av mötesordföranden och utsedd protokolljusterare. Avvikande mening ska antecknas i protokollet.

## 4 § Överlåtelse av beslutanderätten

Styrelsen får överlåta sin beslutanderätt i enskilda ärenden eller i vissa grupper av ärenden till kommitté eller annat organ eller till enskild medlem, anställd eller annan utsedd person.

Den som fattat beslut med stöd av bemyndigande enligt föregående stycke ska fortlöpande underrätta styrelsen härom.

## 7 kap Föreningens organisation

### 1§ Föreningens verksamhetsdelar med ansvar och befogenheter

Föreningens verksamhet omfattar lagledare, tränare, materialare, föräldrar, marknadsverksamhet, caféverksamhet etc. Varje sådan verksamhetsdel som tillkommer skall beskrivas i ansvar och befogenheter och förtecknas löpande i Bilaga C till föreningens stadgar.

### 2§ Föreningens sektioner

Föreningen skall för sin verksamhet inrätta sektioner omfattande minst den idrottsliga verksamheten för senior och ungdom. Dessa skall vara representerade i styrelsen genom ordinarie ledamot och suppleant.

Övriga sektioner som utgör kommande organisation, skall vara representerade i styrelsen genom ordinarie ledamot och suppleant eller som adjungerad ledamot.

### 3§ Organisation

Aktuellt förslag till organisation med sektioner för kommande verksamhetsår/säsong redovisas vid årsmötet.

## 8 kap Föreningens resultatenheter

Styrelsen beslutar vilka resultatenheter som kan inrättas. Varje sådan resultatenhet skall upprätta budget, verksamhetsplan samt löpande föra bok över intäkter och utgifter genom föreningens kassör eller i egen bokföring.

### 1 § Budget och verksamhetsplan

Resultatenhet ska upprätta förslag till budget och plan att gälla under nästföljande verksamhetsår. Budget och planen inges till styrelsen för godkännande senast 15 april varje år.

Styrelsen gör de ändringar i budgeten och planen som bedöms vara nödvändiga med hänsyn till föreningens skyldigheter i olika hänseenden, idrottslig utveckling, sponsring, etc.

### 2 § Åtterrapporering

Den som fått bemyndigande av styrelsen enligt 8 kap. 1 § att använda egen bokföring ska fortlöpande underrätta styrelsen genom månatlig åtterrapporering av den ekonomiska ställningen.

## BILAGA A- RF:s STADGAR

## BILAGA B- Föreningens Logotype



## BILAGA C- Föreningens organisation med ansvar och befogenheter

I denna bilaga redovisas de olika delarna av föreningens verksamhet med ansvar och befogenheter som kan sättas samma i en organisation med sektioner som representerar verksamheten. Föreningen har också en handbok som löpande uppdateras för de arbetsuppgifter som verksamheten och dess olika delar kräver.

### 1§ Senioransvarig

Senioransvarig leder samordning och utveckling av den idrottsliga seniora verksamheten, juniorverksamhet samt U16, föreslår utveckling av "Gula vägen" samt samordnar tränare och lagledare för respektive lag.

Senioransvarig fördelar inom sig de olika arbetsuppgifter som verksamheten kräver. Vad senioransvarig utvecklat eller föreslår, föredras för styrelsen som sedan fattar beslut.

Senioransvarig utser inom sig sammankallande och som också är ledamot av styrelsen. Alternativt kan en adjungering väljas så att ärenden kan föras upp vid behov till styrelsen utan att kontinuerlig bemanning av den behöver tillgripas.

Senioransvarig har särskilt ansvar för att:

- Kontinuerligt träffa lagens ledare, tränare och funktionärer för en dialog om vad som fungerar bra och vad som kan förbättras
- Bygga upp en bra ledarstruktur med utbildade tränare som följer ishockeyns och föreningens ledarskaps-, tränings-, utvecklings- och utbildningsplaner

- Vara länken mellan lagfunktionärer, lagledare samt tränare och styrelse

Senioransvarig skall i övrigt organisera och ansvara för:

Tränare

Lagledare för seniorer (A-lag, J20 och J18)

## 2§ Ungdomsansvarig

Ungdomsansvarig för Stenungsund HF senioransvarig rapporterar till styrelsen antingen som ledamot av styrelsen, eller som adjungerad så att ärenden kan föras upp vid behov till styrelsen utan att kontinuerlig bemanning av den behöver tillgripas.

Ungdomsansvarig har särskilt ansvar för att:

- ledarna i ungdomssektionen samt U16 följer de riktlinjer som finns enligt "Den Gula vägen" vad gäller träning och matcher
- kontinuerligt träffa lagens ledare/representanter för en dialog om vad som fungerar bra och vad som kan förbättras
- bygga upp en bra ledarstruktur med utbildade tränare som följer ishockeyns och föreningens ledarskaps-, tränings-, utvecklings- och utbildningsplaner
- vara länken mellan vår barn- och ungdomsverksamhet och vår seniorverksamhet för att öka möjligheten att flera av våra spelare stannar och spelar i våra J-20, J-18 och seniorlag.
- vara länken mellan tränare och styrelse
- omvärldsbevakning i aktuell idrott/er dvs. ha koll på föreningar samt konkurrerande föreningar som i regionen. etc.

## 3§ Tränare Ungdom

Tränaren för ett ungdomslag har särskilt ansvar för: Säsongspanering tillsammans med övriga ledarteamet

- Planera träningsupplägget (antal träningar, tider, etc.)
- Planera deltagande i cuper etc i samråd med lagledare

Planera och leda träningarna enligt föreningens sportsliga policy "Den Gula vägen" Sköta laguttagningar till matcher och cuper enligt SHF "Den Gula vägen"

Delta på av föreningen arrangerade vidareutbildningar, tränarträffar, etc.

Sköta kontakten och samarbetet mellan de olika åldersgrupperna

Planera och utföra träningar i enlighet med föreningens policy och riktlinjer. Se till individens behov och utveckling

Planera och delta i utbildningar som krävs för tränare. Utbildning anmäls till styrelsen via sportrådsrepresentant eller direkt till styrelsen. Föreningens förteckning över genomgångna utbildningar för tränare skall uppdateras.

Ha en dialog med ungdomsansvarig för sportråd och Lagledare Ungdomsverksamhet

## 4§ Lagledare ungdomsverksamhet

Varje lag leds av lagledare som har att utse och samverka med de lagfunktionärer som krävs samt samverka med tränare. Särskilt viktigt är att utse de som skall bemanna sekretariatet, materialansvarig och kaféansvarig för varje lag.

Lagen sätter själva sin egen målsättning, men skall i övrigt följa föreningens styrdokument. Ledare och tränare har en skyldighet att värna om en god kommunikation med spelare och föräldrar.

Lagledarna, funktionärerna och föräldrarna för resp lag utser innan innevarande säsongens slut, den kommande säsongens lagledning och funktionärer samt den som skall representera sektionen i styrelsen som ordinarie ledamot och som suppleant.

Varje lagledare skall tillsammans med ledarteamet:

Upprätta plan och mål för verksamheten

Upprätta budget för kostnader som föreningen skall finansiera. Budget inlämnas senast 15 april till styrelsen för nästkommande säsong

Upprätta budget för all annan lagverksamhet som skall finansieras och hanteras inom laget

Själva upprätta och inom laget redovisa löpande bokföring för sådant som finansieras och hanteras inom laget – lagkassa

Skall regelbundet informera och kommunicera med föräldrar rörande den verksamhet och de mål som lagen planerar för eller innehar

Lagledare skall tillsammans med tränare tillse att samtliga spelare utvecklas på olika positioner och i olika lagdelar enligt föreningens röda tråd

Lagledarna skall, med kunskap om alla kommande arrangemang, samverka med istidsansvarig för samordning mellan kommunen och SteKK.

Varje lag ansvarar för rapportering och information om sin egen verksamhet via hemsida och sociala medier. Lagen skall i varje rapportering följa god sed. Dessutom skall lagledare efter varje säsong, senast den 15 april månad, sammanfatta sin verksamhet och tillställa den styrelsen. Styrelsen sammanställer en samlad verksamhetsbeskrivning av säsongens sportsliga verksamhet och formulerar till denna säsongens övriga föreningsverksamheter i en årlig verksamhetsrapport.

## 5§ Föräldrar

Föräldrarna till spelare i lagen bildar en föräldrasektion där varje lag skall ha representation. De:

- medverkar till att utser lagledare och funktionärer i resp lag
- samverkar med lagledare och tränare

## 6§ Marknadsgrupp- Marknadsarbete och Sponsring

Föreningens Marknadsgrupp ansvarar för föreningens sponsorarbete, reklam i ishall samt på matchställ. Arbetet leds av en ordförande och samtliga lag skall utse en funktionär i marknadsgruppen.

Inom marknadsgruppen skall all sponsring av föreningen och föreningens lag samordnas.

När enskilt lag skaffar sponsor till föreningen, skall 25% av beloppet tillfalla laget första året.

Marknadsgruppen samordnar via en Materialansvarig för föreningen all sponsring av matchställ och de loggor och det tryck som där skall förekomma. Ingen logga får tryckas på något matchställ utan att marknadsgruppen givit sitt tillstånd till detta.

Marknadsgruppen skall:

- formulera, planera och genomföra aktiviteter under säsongen
- upprätta budget för kostnader som föreningen skall finansiera. Budget inlämnas senast 15 april till styrelsen för nästkommande säsong
- upprätta budget för all annan verksamhet som skall finansieras och hanteras inom sektionen
- själva upprätta och inom sektionen redovisa löpande bokföring för sådant som finansieras och hanteras inom den

## 7§ Cafégrupp och entré

Föreningen kan driva egen kaféverksamhet. Varje lag utser en kaféansvarig. Gruppen utser inom sig föreningens kaféansvarige och vem som adjungeras styrelsen, samt de som skall ansvara för nödvändiga arbetsuppgifter och upprättar bemanningslista för de veckor/dagar då de olika lagen ansvarar för och skall bemanna café och i förekommande fall entré vid A-lagets hemmamatcher.

Grupp ansvarar för att:

- upprätta budget för kostnader som föreningen skall finansiera. Budget skall inlämnas till styrelsen senast 15 april varje år.
- upprätta budget för all annan verksamhet som skall finansieras och hanteras inom kaféverksamheten
- själva svara för nödvändiga inköp och kontanthantering i samverkan med föreningens kassör
- upprätta och redovisa löpande bokföring om Café-verksamheten av styrelsen tillåtit vara en egen resultatenhet.

## 8§ Materialansvariga

Materialansvariga för föreningen samordnar och ansvarar för att:

- samverka med alla lags materialansvariga för att säkerställa föreningens intressen och åtaganden avseende material, logotyper, sponsorlogos etc.
- slipare med utbildning finns i varje lag.
- samtliga inköp i föreningen avseende material skall samordnas och genomföras via materialansvarig enligt föreningens inköpsregler som beslutas av styrelsen.
- utse föreningens materialansvarige och dennes representant som ingår i styrelsen alternativt utse adjungerad

## 9§ Särskilt ansvar för styrelsen

Styrelsen skall rekrytera nedanstående funktioner. Utan dessa kan verksamheten EJ bedrivas:

Istidsansvarig för föreningen

DAIF-Domaransvarig för föreningen

MAIF-Matchansvarig för föreningen

Istidsansvarig för föreningen skall:

Tillsammans med lagen planera och upprätta schema för träning, matcher och cuper/motsvarande

I planeringen samverka med STEKK

Årligen upprätta istidsschema som i block av tider läggs in i kommunens bokningssystem så att föreningen har fasta tider inom vilka detaljplanering kan ske

Domaransvarig för föreningen skall

Organisera och utveckla föreningens egna domare

I övrigt representera föreningen i för domare gemensamma aktiviteter i förbund, etc.

Matchansvarig för föreningen skall:

Utbilda sig så att de som ska bemanna sekretariatet kan utbildas i sin tur Utbilda de som skall bemanna sekretariatet

Följa det regelverk som förbundet centralt och lokalt upprättar och förmedla detta till sekretariat, lagledare och tränare