

Håndbog for Grundfør Ungdoms- & Idrætsforening



www.guisport.dk

Udgave nr. 5, juli 2015.

Indholdsfortegnelse:

- 1. Forord**
- 2. Vedtægter – se www.guisport.dk**
- 3. Organisation**
- 4. Adfærd, holdninger og handlinger**
- 5. Kommunikation/Information/Sportslige samarbejder**
- 6. Samarbejde mellem udvalgene**
- 7. Økonomi/budgetter**
- 8. Medlemsregistrering/Håndtering**
- 9. Indkøb af rekvisitter**
- 10. Sponsorer**
- 11. Hjemmeside**
- 12. Klubhus/Medborgerhus**

Liste over udvalgsmedlemmer, personer i stabsfunktioner, trænere, holdledere og kampfordelere findes på www.guisport.dk.

Hvis der er spørgsmål, eller idéer, til Håndbogen for GUI, så kontakt venligst en fra Hovedbestyrelsen.

1. Forord

Hvis en forening skal fungere effektivt, er det vigtigt, at alle kender arbejdsgrundlaget, og dermed fællesskabets holdninger til både hinanden og konkrete situationer, hvorfor GUI har valgt at udfærdige denne Håndbog, som løbende vil blive revideret.

Håndbogen er et værktøj, du som leder/træner/aktiv/forældre i GUI, kan bruge som et opslagsværk, hvor du kan finde frem til beslutninger, der er truffet af generalforsamlingen, hovedbestyrelsen, udvalgene, eller Kommunen, samt hvilke forventninger/holdninger der forventes og er således vigtig i kommunikationen mellem beslutningstagere og brugere, samt dit daglige virke i GUI.

Samtidig er håndbogen en information om GUI's sammensætning og et udtryk for GUI's holdningsbearbejdning af skrevne og uskrevne regler i forbindelse med det at være leder, træner, medlem, forældre, udvalgsmedlem, eller bestyrelsesmedlem i vores idrætsforening.

I afsnittet "Adfærd, Holdninger og Handlinger", har vi forsøgt at opsætte et sæt "spilleregler" for hvordan Hovedbestyrelsen forventer at alle udvalg, medlemmer og alle andre der har tilknytning til GUI, optræder på, men også hvilke forventninger der kan stilles den anden vej igennem organisationen.

GUI er en af de ældste idrætsforeninger i Danmark, stiftet i 1866, som en skytteforening. GUI har igennem tiderne, altid haft ry for at være en hyggelig og åben idrætsforening, hvor der er plads til alle. Samtidig har GUI også altid været den forening i omegnen, der har kunnet samle mange mennesker, når der kaldes sammen til fest. Dette ry og den måde GUI omtales på, skal vi holde fast i, i årene fremover. Det håber vi denne Håndbog også kan bidrage lidt til, men det er jo selvfølgelig også op til dig, som leder/træner/aktiv/forældre i GUI, og dermed en slags "ambassadør" for GUI, at bidrage til, at GUI i fremtiden kan bestå og fastholde det gode ry og omdømme som vi har.

Rigtig god fornøjelse med læsningen af denne Håndbog. Hvis du har ris, ros, eller nye input, er du altid velkommen til at kontakte undertegnede, eller en anden person i Hovedbestyrelsen.

På Grundfør Ungdoms- & Idrætsforenings vegne
Leif Konradsen
Hovedformand

2. Vedtægter

Da vedtægterne kan ændres hvert år til Generalforsamlingen i februar, vil de gældende vedtægter kun kunne læses på vores hjemmeside www.guisport.dk

3. Organisation

Organisation i GUI pr. 1. juli 2015:

Hovedbestyrelsen driver klubben i dagligdagen og kan agere i henhold til vedtægterne, dog kan Bestyrelsen bemyndige Hovedbestyrelsen til at tage visse økonomiske beslutninger, op til et nærmere aftalt beløb.

Hovedformand:	Overordnet ledelse af klubben. Kontakt til Kommunen og idrætssamvirke. Medlem af "Formandsudvalget" i Gl. Hinnerup Kommune. Halfordeling. Ansvarlig for afholdelse/indkaldelse til Generalforsamling.
Næstformand:	Stedfortræder for formanden. Kontakt til DGI og DIF. Medlem af "Formandsudvalget" i Gl. Hinnerup Kommune. Tilsyn med baner, net, kridtning med mere. Revidering af Håndbog for GUI.
Hovedkasserer:	Overordnet økonomisk styring. Overordnet ansvarlig for indkøb af rekvisitter. Medlemsregistrering (sammen med IT) Spillercertifikater. Børneattester.
Sekretær:	Indkaldelse til bestyrelsesmøder i. h. t. planen. Tage referat af alle bestyrelsesmøder og Generalforsamlingen. Udsendelse af dagsordener og referater. Kontaktperson for fodbold ungdom Kontaktperson vedr. afvikling af evt. events.

Stabsfunktioner under Hovedbestyrelsen:

Sponsorer ☐ Fonde ☐ Medborgerhuset ☐
Medlemsregistrering ☐ Hjemmesiden/IT ☐ Øl/vandautomat ☐ Indkøb
Navne, telefonnumre og E-mailadresser på ovenstående findes på klubbens hjemmeside.

Bestyrelsen er sammensat af hele Hovedbestyrelsen, samt alle udvalgsformænd. Bestyrelsen afholder 4 – 6 møder, eller efter behov, om året og står for den overordnede drift af klubben.

Udvalgene:

Der arbejdes med 6 faste sportslige underudvalg, samt eventuelle ad hoc udvalg, som kan nedsættes af bestyrelsen.

Alle udvalg agerer i henhold til vedtægterne og Håndbog for GUI.

Faste sportslige udvalg:

Seniorudvalg Fodbold – Ungdomsudvalg Fodbold – Petanqueudvalg – Badmintonudvalg – Håndboldudvalg – Yogaudvalg.

Ad hoc udvalg:

Kan nedsættes af bestyrelsen.

Håndboldudvalget er ansvarligt for rapportering til bestyrelsen vedr. holdsamarbejdet TFH. Bestyrelsens ”forlængede arm” til TFH styregruppe. Udvalget kan bestå af 1 – 3 personer.

Udvalget består af:

Formand: Overordnet ledelse af afdelingen.
Medlem af bestyrelsen i GUI.
Udvalgsmedlemmer: Ad hoc opgaver i udvalget og stedfortræder for formanden.

Seniorudvalg Fodbold er ansvarligt for alle aktiviteter i fodbold for seniorer/oldboys. Udvalget kan bestå af 4 – 6 personer.

Udvalget består af:

Formand: Overordnet ledelse af seniorafdelingen.
Medlem af bestyrelsen.
Medlemsregistrering.
Næstformand: Stedfortræder for formanden.
Ansvarlig 11-mandsbaner/kridtning.
Ansvarlig for alle seniorturneringer og kampfordeling.
(Kampfordeling kan uddelegeres i samråd med ungdomsudvalget).
Økonomi/indkøb: Budgetansvarlig.
Attestering af bilag og aflevering af disse til hovedkassereren.
Sekretær: Ansvarlig for indkøb af rekvisitter i. h. t. budget.
Indkaldelse til udvalgs møder i. h. t. udarbejdet plan.
Tage referat fra møder.
Udsendelse af dagsordener og referater inkl. kontaktperson i HB.
Udvalgsmedlem 1: Ad hoc opgaver i udvalget.
Udvalgsmedlem 2: Do.

**Ungdomsudvalg Fodbold er ansvarligt for alle aktiviteter i fodbold for ungdom.
Udvalget kan bestå af 2 – 5 personer.**

Udvalget består af:

Formand:	Overordnet ledelse af afdelingen. Medlem af bestyrelsen. Ansvarlig for holdsamarbejder i samarbejde med Bestyrelsen Medlemsregistrering.
Næstformand:	Stedfortræder for formanden. Ansvarlig for 5 og 7-mandsbaner/kridtning. Ansvarlig for alle ungdomsturneringer og kampfordeling. (Kampfordeling kan uddelegeres i samråd med seniorudvalget).
Økonomi/indkøb:	Budgetansvarlig. Attestering af bilag og aflevering af disse til Hovedkassereren. Indkøb af rekvisitter i. h. t. budget. Kontakt vedr. sponsorer.
Sekretær:	Indkaldelse til udvalgs møder i. h. t. udarbejdet plan. Tage referat fra møder. Udsendelse af dagsordener og referater inkl. kontaktperson i HB

**Badmintonudvalget er ansvarligt for alle aktiviteter i afdelingen.
Udvalget kan bestå af 1 – 2 personer.**

Udvalget består af:

Formand:	Overordnet ledelse af afdelingen. Medlem af bestyrelsen. Medlemsregistrering.
Turneringer/økonomi:	Budgetansvarlig. Turneringsansvarlig.

**Petanqueudvalget er ansvarligt for alle aktiviteter i afdelingen.
Udvalget kan bestå af 4 – 7 personer.**

Udvalget består af:

Formand:	Overordnet ledelse af afdelingen. Medlem af bestyrelsen. Medlemsregistrering.
Næstformand:	Stedfortræder for formanden. Turneringsansvarlig. Udarbejdelse af vagtplaner.
Økonomi/indkøb:	Budgetansvarlig. Attestering af bilag og aflevering af disse til Hovedkassereren. Ansvarlig for øl(automat) salg i afdelingen. Indkøb, i. h. t. budget.
Sekretær:	Indkaldelse til udvalgs møder i. h. t. udarbejdet plan. Tage referat fra møder Udsendelse af dagsordener og referater, inkl. kontaktperson i HB
Materiel/baner:	Ansvarlig for området ved Petanque, inkl. affaldsstativer.
Aktiviteter:	Ansvarlig for rejser og andre arrangementer/fester.
Udvalgsmedlem:	Ad hoc opgaver i udvalget.

Yogaudvalget er ansvarligt for alle aktiviteter i afdelingen.
Udvalget kan bestå af 1 – 3 personer.

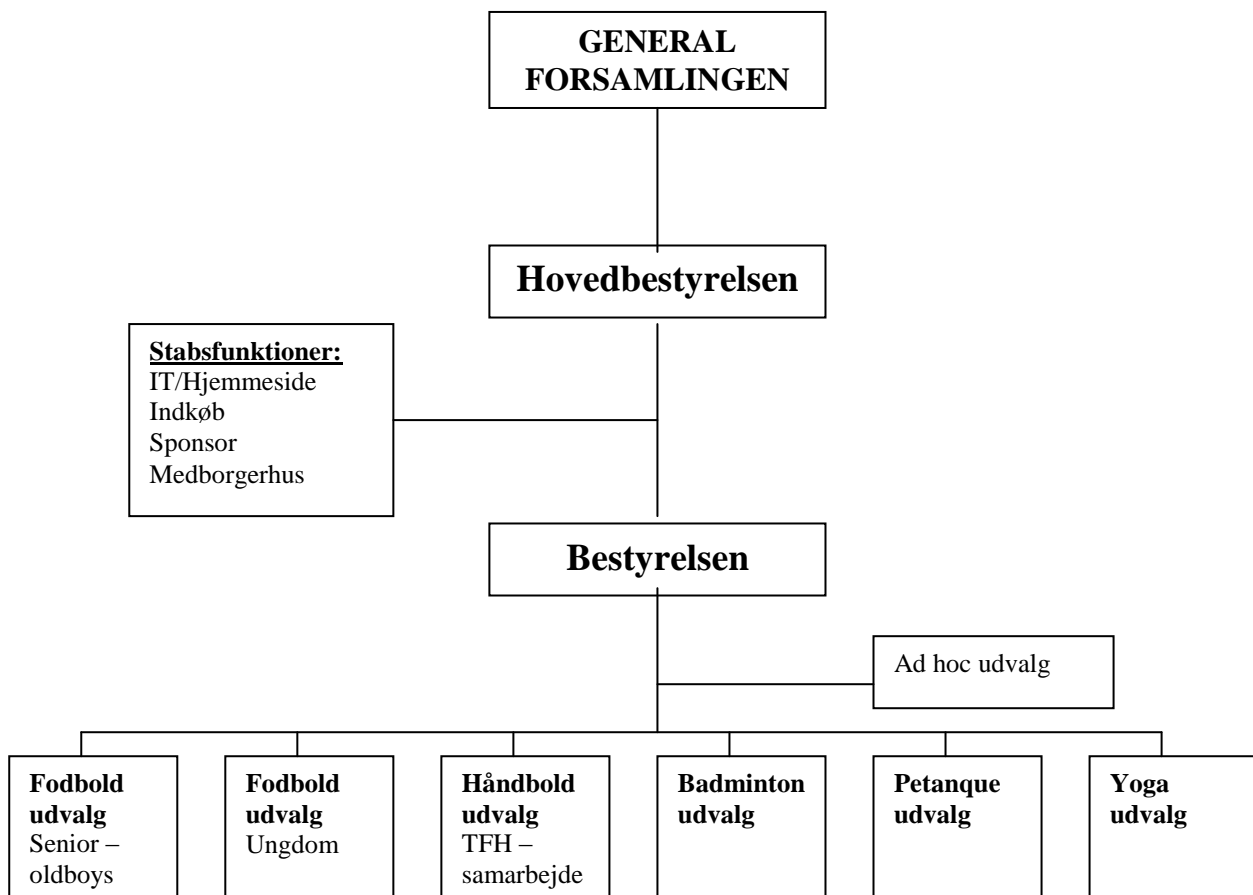
Udvalget består af:

Formand: Overordnet ledelse af afdelingen.
Medlem af bestyrelsen.
Medlemsregistrering.

Udvalgsmedlem 1: Stedfortræder for formanden.
Ad hoc opgaver i udvalget.

Udvalgsmedlem 2: Ad hoc opgaver i udvalget.

Organisationsplan for GUI:



4. Holdninger, adfærd og handlinger

I nærværende afsnit er beskrevet klubbens holdninger til adfærd og handlinger såvel internt i GUI som eksternt til øvrige klubber, organisationer, sponsorer og det omgivne samfund.

Klub & medlemmer

1) Forventninger til klubben

- a) At GUI til enhver tid søger at etablere de bedst mulige fysiske forhold for udfoldelse af idræt for børn, unge og voksne, såvel både motionister som konkurrenceudøvere.
- b) At GUI giver mulighed for relevant uddannelse af såvel ledere som trænere.
- c) At GUI i alle sammenhæng handler økonomisk forsvarligt.
- d) At GUI sikrer et højt informationsniveau mellem hovedbestyrelse og udvalgene, udvalgene indbyrdes og mellem udvalgene og medlemmerne.
- e) At GUI medvirker til et positivt og godt socialt miljø blandt alle i klubben.
- f) At udvalgene indkalder til spiller-/forældremøder, hvor hovedpunkterne kunne være:
 - Transport til kampe
 - Kontingentbetalingen
 - Betingelse for at spille kampe
 - Træningslejre/-stævner m.v. (betaling)
 - Orientering fra bestyrelsen om klubben
 - Klubdragt
 - Disciplinære regler
 - Udveksling af telefonnumre/mailadresser
- h) At nye medlemmer bydes velkommen i klubben – procedure udarbejdes.

2) Forventninger til medlemmer

- a) At alle medlemmer medvirker til at fremme et godt kammeratskab både inden for afdelingen og på tværs af disse, hvilket bl.a. vil indebære:
 - At omgangstonen altid er positiv,
 - At ingen moppes på grund af fysiske, psykiske eller sociale særpræg, herunder anden etnisk oprindelse,
 - At regler for mødetid og afbud overholdes,
 - At der alene gives konstruktiv kritik.

- b) At ethvert medlem overholder og sætter sig ind i klubbens love
- c) At det enkelte medlem gennem sin adfærd undgår at friste til lovovertrædelser
- d) At medlemmer, der konstaterer lovovertrædelser, medvirker til, at de ansvarlige drages til ansvar
- e) At ordensregler for anlæg og rekvisitter efterleves både i eget klubregi og ved kampe i fremmede klubber.
- f) At anvisninger fra ledere og trænere følges/respekteres
- g) At Klubbens medlemmer ikke optræder på en måde, der nedvurderer klubben i almindeligt omdømme.
- h) At betale kontingent til tiden.

Forholdet mellem klub og udvalg/træner/leder

1) Forventninger til klubben

- a) At alle nye trænere/ledere orienteres om klubben og hilser på udvalgsformand/ medlemmer og evt. kontaktpersonen fra Hovedbestyrelsen.
- b) At udvalgene som minimum hvert år før hhv. efter sæsonen afholder trænermøde
- c) At udvalgene har kendskab til aktuelle uddannelses tilbud
- d) At udvalgene til enhver tid tilskynder egnede personer til uddannelse og til deltagelse i klubbens arbejde som træner og/eller leder
- e) At Håndbog for GUI udleveres til alle trænere/ledere

2) Forventninger til trænere og ledere

- a) At trænere/holdledere ajourfører medlemslister for sit hold og rapporterer tilbage til udvalget, således alle aktive har betalt kontingent i henhold til punkt 8. Medlemsregistrering/kontingentopkrævning.
- b) At trænere/ledere altid foregår medlemmerne med et godt eksempel
- c) At trænere/ledere på rejse med børn og unge under 16 år ikke drikker spiritus i disses påsyn
- d) At trænere/ledere kender klubbens regler såvel de skrevne som uskrevne bl.a. ved gennemgang af denne håndbog
- e) At trænere/ledere kender reglerne i egne idrætsgrene

- f) At trænere/ledere møder sportsligt omklædt til træning/kamp
- g) At trænere/ledere er parate til at undskylde mindre heldig opførsel over for dommer hhv. modstander
- h) At trænere/ledere holder et højt informationsniveau over for medlemmer/forældre samt udvalget.
- i) At udvalg/trænere/holdledere bidrager med artikler og billeder til hjemmesiden.
- j) At alle trænere og holdledere, der har med børn under 18 år at gøre, underskriver en attest, der berettiger hovedbestyrelsen at fremskaffe en pletfri børneattest.

Forholdet til modspillere og dommere

1) Forventninger til GUI medlemmer

Som værter ved kamp:

- a) At træner, holdleder, anfører eller anden ansvarlig altid modtager de gæstende hold/dommere og viser til rette med omklædning, opvarmning og besvarer evt. spørgsmål
- b) At spillere, ledere og trænere altid siger tak for kampen til modstandere og dommere

Som gæster ved kamp/stævne:

- a) At vore medlemmer altid retter sig efter værternes anvisninger
- b) At vore medlemmer undgår fornærmende kommentarer
- c) At vore medlemmer uden tøven følger dommerafgørelser
- d) At kun den der er berettiget hertil fremfører klager over arrangementer og dommerafgørelser i samråd med udvalget og evt. Hovedbestyrelsen
- e) At vore medlemmer i forbindelse med kampe altid optræder i tøj med GUI-logo
- f) At vi altid behandler faciliteterne ordentlig
- g) At vi altid forlader faciliteterne i rimelig rengjort stand

Forholdet mellem klub og forældre

1) Forventninger til klubben

- a) At klubben altid tilstræber et positivt forhold til det enkelte ungdomsmedlems forældre
- b) At forældre hurtigst muligt kontaktes ved skader eller sygdom
- c) At forældre informeres ved disciplinære afgørelser
- d) At GUI inddrager forældre så meget som muligt i konkrete opgaver
- e) At der lyttes til forældres ideer og kritik, samt gives respons derpå

2) Forventninger til forældre

- a) At forældrene i så vid udstrækning som muligt følger deres børns deltagelse i idræt
- b) At forældre påtager sig opgaver i klubben og bakker børnenes interesser klubbens trænere og ledere op
- c) At forældre fremkommer med ideer og eventuel kritik
- d) At kontingentet indbetales rettidigt
- e) At forældre bidrager til at deres børn overholder klubbens love og regler samt såvel skrevne som uskrevne
- f) At forældre i videst muligt omfang deltager i GUI's Generalforsamling hvor de har stemmeret
- g) At bidrage med artikler og billeder til hjemmesiden.

Forholdet mellem klub, hovedorganisationer og Kommunen

1) Forventninger til klubben

- a) At GUI gennem tilbud, arrangementer og faciliteter altid fremstår som en integreret del af lokalsamfundet
- b) At GUI med udgangspunkt i idrætten og medlemmernes behov indgår i samarbejde med andre organisationer om aktiviteter, der kan gavne lokalsamfundet
- c) At GUI altid overholder gældende regler og frister over for såvel kommune som over for idrættens hovedorganisationer
- d) At GUI i økonomiske spørgsmål overholder gældende lovgivning (moms, skat m.v.)

2) Forventninger til hovedorganisationer og kommune

- a) GUI forventer et højt informationsniveau angående sager, der har indflydelse på GUI's aktiviteter
- b) GUI forventer at blive taget med på råd i disse sager

Forholdet mellem klub og sponsorer

1) Forventninger til klubben

- a) At GUI indgår i et konstruktivt og troværdigt samarbejde med sine sponsorer og sørger herunder specielt for at sponsorerne får den ydelse som er aftalt.
- b) At GUI holder et højt informationsniveau til sponsorerne, bl.a. via klubbens hjemmeside.

2) Forventninger til sponsorerne

- a) At sponsorerne overholder de indgåede aftaler

Forholdet mellem klub, tilskuere og andre besøgende

1) Forventninger til klubben

- a) At GUI sikrer tilrejsende aktører tilskuere og dommere de får "fair play" når de gæster Grundfør.
- b) At der forefindes og er adgang til rimelige faciliteter.
- c) At der forefindes et antal renovationsstativer på pladsen

2) Forventninger til tilskuere og andre besøgende

- a) At disse giver aktører og dommere "fair play"
- b) At alle faciliteter bruges med respekt og omtanke
- c) At pladsen forlades i rimelig rengjort stand

5. Kommunikation/Information/Sportslige samarbejder

I GUI er det nødvendigt at have bestemmelser omkring bl.a. kommunikation og information, hvorfor der igennem tiden er opnået enighed og ikke mindst erfaringsmæssige fordele, vedrørende nedennævnte emner.

- Presse
- Sponsorer
- Reklame
- Logo/spilletøj
- Kommunale og andre myndigheder
- Referater
- Fælles arrangementer

- Sportslige samarbejder
- Funktionsbeskrivelser

Presse

Al kontakt til pressen foretages af eller via hovedformanden.

Henvendelse til pressen vedrørende det enkelte udvalgs sportslige aktiviteter og resultater kan foretages af udvalgsformanden, uden at komme ind på "politiske" spørgsmål.

Sponsorer

Der henvises til afsnittet "Sponsorer".

Reklame

Faste reklamer i GUI's klubhus og på idrætsanlægget i Grundfør skal overholde kommunens til enhver tid gældende reklameregulativ, og godkendes af Hovedbestyrelsen. Indtægt af sådanne reklamer tilgår hovedkassen.

Logo/Spillertøj/klubdragt

GUI's logo må ikke ændres og skal bruges af alle udvalg som profilering af GUI. Logoet skal påtrykkes på alt spillertøj og alle klubdragter.

Spilledragten er rød/hvid stribet trøje, røde bukser og røde strømper.

Alle spilledragter er GUI's ejendom og der må IKKE trykkes eget navn på spilledragterne.

Klubdragten (træningsdragten) kan variere fra sæson til sæson efter beslutning i bestyrelsen.

Kommunale og andre myndigheder

Kontakten til Favrskov Kommune og andre myndigheder foretages altid af eller via hovedformanden.

Ansøgning om lokaler foretages af Hovedbestyrelsen i samarbejde med de enkelte udvalg.

Ansøgning til halfordeling og deltagelse i halfordelingsmøder foretages af Hovedbestyrelsen i samarbejde med de enkelte udvalg.

Referater

Bestyrelsesreferater fordeles til alle udvalgsformænd, og de enkelte udvalgsformænd skal formidle beslutningerne videre, til eget udvalg, samt eventuelt til trænere/holdledere.

Der skal udfærdiges referater af de enkelte udvalgsmøder og disse fordeles til alle udvalgsmedlemmer, samt til kontaktpersonen i Hovedbestyrelsen.

Fælles arrangementer

De enkelte udvalg, i fællesskab, tilstræber årligt, at afholde en Sports - & festdag i Grundfør.

Sportslige samarbejder

GUI tilstræber et positivt samarbejde med andre klubber i Favrskov kommune.

Håndboldafdelingen indgår i holdsamarbejdet Team Favrskov Håndbold, indtil anden beslutning tages af bestyrelsen.

Et holdsamarbejde kan kun indgås ved forudgående beslutning i bestyrelsen og på grundlag af en skriftlig aftale klubberne i mellem. Der kan IKKE indgås holdsamarbejde udenom GUI's bestyrelse af nogen art – se vedtægterne.

Et udkast til aftalegrundlag forefindes – kontakt Hovedbestyrelsen.

Funktionsbeskrivelser

Det tilstræbes, at alle udvalg udfærdiger funktionsbeskrivelser for hvert udvalgsmedlem, samt for trænere og holdledere, hvoraf fremgår opgaver og ansvar for den enkelte. Der henvises desuden til punkt 3 i denne håndbog, samt til vedtægterne for GUI.

6. Samarbejde mellem Hovedbestyrelse, bestyrelse og udvalgene

For at opnå den højeste effektivitet og synergi, herunder også økonomisk ansvarlighed, bør der samarbejdes i mellem Ungdomsudvalget og Seniorudvalget på følgende områder:

- Indkøb af rekvisitter
- Vedligeholdelse af sportsanlæg (Mål/Net) i Grundfør
- Vedligeholdelse, rengøring af boldskur indvendigt i Grundfør
- Vedligeholdelse af skabe i Rønbækhallen/HH-hallen
- Opmåling/kridning af alle baner i Grundfør før sæsonstart forår og efterår
- Aftale med kridtmand indgås af Seniorudvalget og Ungdomsudvalget. Hovedbestyrelsen udstikker de økonomiske retningslinjer og indgår endelig kontrakt
- Flytning af målene med mellemrum således at klipning af græs er muligt og således at der ikke gror højt græs i målene og andre steder
- Holdtilmeldinger
- Kampfordelere til 3 – 5 – 7 og 11-mandsholdene

For at opretholde en rimelig standard på anlægget i Grundfør bør der samarbejdes udvalgene imellem på følgende opgaver:

- Tømning af renovationsstativer som er opstillet i nødvendigt omfang på anlægget

- Almindelig renholdelse af området/Medborgerhuset
- Klipning af græs i mål og andre steder hvor kommunal klipning ikke er mulig
- Information til Hovedbestyrelsen såfremt der konstateres fejl eller mangler i bygningerne med mere
- Information om andre uregelmæssigheder til udvalg/bestyrelse eller Hovedbestyrelse

Aftaler med trænere og holdledere:

- Aftale med trænere og holdledere til ungdom foretages af udvalgene i henhold til de regler der er udstukket fra bestyrelsen og i øvrigt i henhold til lovgivningen
- Aftale om ansættelse af trænere og holdledere til senior foretages af Seniorudvalget.
- Hovedbestyrelsen udstikker de økonomiske retningslinjer i henhold til lovgivningen.

7. Økonomi

Hovedbestyrelsen er ansvarlig for den samlede økonomi i GUI i henhold til vedtægterne. Udvalgene er ansvarlige for overholdelse af de udarbejdede budgetter.

Budgetter:

- Alle udvalg udarbejder og afleverer budgetforslag til hovedkassereren senest den 15. januar hvert år.
- Bestyrelsen gennemgår og eventuelt godkender budgetforslag, inden Generalforsamlingen i februar måned og meddeler beslutningen til udvalgene.

Budgetgennemgang:

- Budgetgennemgang foretages af Hovedkassereren med hvert enkelt udvalg, efter behov, men minimum 2 gange på en sæson, således at udvalget kan følge omkostningsniveauet i forhold til budget og agere derefter således at budgetterne altid overholdes.

Regnskab:

- Udvalgene skal aflevere alle fakturaer, udlægssbilag med mere til Hovedkassereren løbende og ved årets afslutning inden udgangen af december måned hvert år.
- Der foreligger endeligt regnskab til godkendelse på sidste bestyrelsesmøde inden Generalforsamlingen.

Indkøb:

- Indkøb i GUI's navn, kan kun foretages af den person der er udpeget til dette og udstyret med rekvisitionsblokke.

- Der skal **ALTID** udfyldes en rekvisition på købet, kopi afleveres til Hovedkassereren, straks efter købet.

Fakturaer, udlag med mere:

- Alle udgifter afholdes af hovedkassen – se i øvrigt afsnittet Indkøb.
- Fakturaer, udlægsbilag med mere afleveres til den økonomisk ansvarlige i udvalget, som attesterer og påfører hvad det hidrører og afleverer til hovedkassereren i så god tid at betalingsfristen kan overholdes.
- Ved udlægsbilag med mere påføres der navn på modtageren samt registreringsnummer og kontonummer hvor overførsel kan ske til
- Det er ikke hovedkassererens ansvar hvis der påføres forkert kontonummer.

Aktivitetstilskud, kontingentindtægter og andre indtægter:

- Alle indtægter skal tilgå hovedkassen.
- Kontingentindtægter bogføres på det enkelte udvalgs konto.

Økonomiske dispositioner:

- Udvalgene kan udelukkende disponere i henhold til de godkendte budgetter.
- Ved behov for investeringer udover budgettet skal dette godkendes af Hovedbestyrelsen og/eller bestyrelsen.
- Hovedbestyrelsen kan disponere i henhold til budgettet, men kan dog også beslutte større økonomiske dispositioner.

Deltagelse i stævner og turneringer:

- GUI giver **ikke** tilskud til medlemmerne til deltagelse i stævner/turneringer i andre klubber. Der er egenbetaling til såvel stævner som til transport.
- Trænere og holdledere holdes skadesløse ved deltagelse i maksimalt 2 stævner/turneringer i andre klubber sammen med holdet i hvert kalenderår.
- GUI dækker hele udgiften til holdgebyrer til maksimalt 2 stævner pr. kalenderår pr. hold.
- Egenbetaling fra medlemmet skal ske ved tilmelding på hjemmesiden, hvor hver enkelt event/stævne oprettes.

8. Medlemsregistrering/kontingentopkrævning

Alle medlemmerne opretter en profil på hjemmesiden www.guisport.dk og tilmelder sig selv på hjemmesiden og betaler omgående kontingentet, ellers kan der ikke deltages i aktiviteterne i GUI af nogen art.

Efter maks. 2 træningspas skal medlemmet oprettes på hjemmesiden. Ingen der ikke har betalt kontingent, kan optræde på et hold under GUI.

Hovedbestyrelsen kan udpege en central hovedadministrator der i samråd med hovedkassereren administrerer medlemsregistrering af samtlige aktive medlemmer, alle udvalgsmedlemmer, trænere og holdledere, samt eventuelle æresmedlemmer og passive medlemmer.

Hovedadministratoren og hovedkassereren er ansvarlige for indberetninger til Kommunen, med flere.

Navn, telefonnummer og E-mailadresse på hovedadministrator/hovedkasserer fremgår af oversigt på klubbens hjemmeside.

Hvert udvalg udpeger en person der er ansvarlig for kontrol af at de retningslinjer der er udstukket af bestyrelsen og beskrevet i denne håndbog overholdes.

Denne er eneste kontaktperson i udvalget til hovedadministratoren/hovedkassereren.

Alle medlemslister skal indeholde navn, adresse, telefonnummer, E-mailadresse samt fødselsdato og år.

Plan for tilmelding og betaling af kontingent:

Der betales kontingent straks ved tilmeldingen på hjemmesiden.

Oldboys fodbold og Petanque senest i april for 1 hel sæson = et helt kalenderår.

Håndbold (iht. regler under TFH)

Badminton senest i september for 1 hel sæson = et helt år – fra sommerferie til sommerferie.

Seniorfodbold og ungdomsfodbold senest i april og august for ½ sæson pr. gang.

Der kan opkræves ½ kontingent for spillere der starter midt i en sæson.

Terminer Oldboys fodbold, Petanque, Seniorfodbold og Ungdomsfodbold:

Primo april/august: Medlemslister trækkes fra hjemmesiden af træner/holdleder, eller udvalgsformanden, for kontrol af at alle har betalt kontingent.

Ved manglende betaling efter 4 træningspas skal medlemmet bortvises fra træning og kan ikke spille kampe, indtil betaling har fundet sted. Spillercertifikat kan ikke udleveres til anden klub, såfremt der ikke er betalt fuldt kontingent.

Der kan eventuelt tages kontakt til Hovedformanden, eller Hovedkassereren.

Termin for Badminton:

Primo september: Medlemslister trækkes fra hjemmesiden af træner/holdleder eller udvalgsformand, for gennemgang og kontrol af at alle har betalt kontingent.

Spillercertifikater

Disse udarbejdes/afhentes hos hovedkassereren, eller udvalgsformanden.

9. Indkøb af rekvisitter med mere

Indkøb af rekvisitter, spillertøj og klubdragter foretages for fodbold af den af Hovedbestyrelsen udpegede person. Petanque og Badminton foretager selv indkøb. Der udfærdiges altid en rekvisition i hvert enkelt tilfælde, hvor kopien tilgår Hovedkassereren, så denne kan sammenligne, op mod faktura. Nummererede rekvisitionsblokke udleveres af Hovedkassereren.

Indkøbene foretages udelukkende hos en af Bestyrelsen valgt leverandør.

Indkøb af mål, net, og andre store rekvisitter foretages i samråd med Hovedformanden og/eller Hovedkassereren, idet der eventuelt kan opnås tilskud.

Medlemmers køb af klubdragt/træningsdragt

Bestyrelsen fastsætter prisen for klubdragter i samråd med tøjleverandøren. Bestilling og indkøb foretages af medlemmet selv i den udpegede sportsforretning. Medlemmets egenbetaling skal ske ved bestilling af klubdragten, eller efter aftale med sportsforretningen.. Eget navn kan trykkes på klubdragten, der betales ekstra for dette ved bestilling af klubdragten.

Sponsorlogo på klubdragt

Dette kan kun aftales med Hovedbestyrelsen.

Spillertøj

Alt spillertøj er GUI's ejendom og der må IKKE trykkes eget navn på dette.

10. Sponsorer

Sponsoraftaler kan kun indgås af Hovedbestyrelsen hvorfor alle henvendelser vedr. sponsorater skal gå her igennem.

Hovedbestyrelsen indgår aftale med hovedleverandør af rekvisitter, spillertøj, klubdragter, automatvarer med mere.

Hovedbestyrelsen tilstræber desuden at sælge bandereklamer på stadion i Grundfør.

Sponsoraftalerne indgås for en tidsbestemt årrække indtil en af parterne eventuelt opsiger aftalen skriftligt i henhold til kontrakten.

Hovedbestyrelsen har udarbejdet et Sponsorprospekt som skal udleveres til alle potentielle sponsorer og som er grundlaget for sponsoraftaler i GUI. Dette samt kontrakter kan hentes på hjemmesiden.

Der er udarbejdet prisliste for sponsorater i GUI.

Se også punktet "Forholdet mellem klub og sponsorer" under hovedpunktet "Adfærd, holdninger og handlinger".

11. Hjemmeside

GUI tilstræber altid at have en tidssvarende hjemmeside med alle relevante oplysninger om klubben.

Hjemmesidens adresse er www.guisport.dk

Forretningsbetingelser for GUI's website www.guisport.dk

GENERELLE OPLYSNINGER OM KLUBBEN

Klubbens juridiske navn: Grundfør Ungdoms- og Idrætsforening

Selskabsform: Forening

CVR-nummer: 29 87 21 55

Adresse:

GUI

Algade 6

Grundfør

8382 Hinnerup

Officiel e-mail adresse: info@guisport.dk

Officiel web-adresse: www.guisport.dk

PRISER

Alle priser er i danske kroner (DKK) og er ikke tillagt moms, da vi er en forening.

GUI kan opkræve et gebyr på 1,45 kr. pr. transaktion + 0,10 % ved køb over 100,- og 0,70 kr. pr. transaktion for beløb op til 50,-

Kunden afholder selv eventuelle gebyrer m.v. til egen kortudsteder.

BETALING

På www.guisport.dk kan du betale med Dankort, Visa/Dankort eller eDankort (Netbank)

Betaling sker forud.

Vi bruger quickpay.dk som betalingsgateway til dankort. Læs mere på deres side om sikkerheden ved online betaling.

ABONNEMENTSVILKÅR

Det er en forudsætning for medlemskabet af Grundfør Ungdoms- og Idrætsforenings fodboldafdeling, at du tilmelder dig betaling via Dankort eller andet betalingskort, som er godkendt af Grundfør Ungdoms- og Idrætsforening og Nets.

I forbindelse med din første betaling godkender du, at Grundfør Ungdoms- og Idrætsforenings fodboldafdeling fremover må trække pengene via dit betalingskort, indtil du enten ændrer dit medlemskab eller melder dig ud af Grundfør Ungdoms- og Idrætsforenings fodboldafdeling. Beløbet du skal betale for medlemskabet af Grundfør Ungdoms- og Idrætsforenings fodboldafdeling trækkes automatisk via dit betalingskort.

Du vil senest 5 dage inden hver betaling modtage en email/sms, som fortæller dig hvor meget, du skal betale.

Grundfør Ungdoms- og Idrætsforenings fodboldafdeling benytter Quickpay, som er godkendt af Nets som betalingsløsning.

Ved automatisk træk på betalingskort gemmes dine kortinformationer hos Quickpay – ikke hos Grundfør Ungdoms- og Idrætsforening.

Kvittering for betaling sendes pr email. Du skal være opmærksom på at den automatiske betaling først stopper, når du formelt melder dig ud af klubben. Du kan melde dig ud ved at kontakte medlemsadministrationen på info@guisport.dk

Inden betalingskortets udløbsdato eller ved ændringer i kortdata fremsender Grundfør Ungdoms- og Idrætsforenings fodboldafdeling påmindelse pr. mail herom, og du må herefter foretage en tilmelding med et nyt betalingskort. Når du har modtaget det nye Dankort kan du opdatere din betalingskort-information ved at logge ind på din profil på Grundfør Ungdoms- og Idrætsforenings fodboldafdelings medlemsregistreringssystem. Klik på "Dine tilmeldinger", og klik hér på "Ret Dankort info". Læg derefter oplysninger om dit nye betalingskort ind. "Ret Dankort info" kommer først frem, når du har modtaget dit nye betalingskort.

Ved spærring af dit betalingskort er du selv ansvarlig for at foretage en ny tilmelding med et nyt betalingskort. Dette gøres ligeledes på Grundfør Ungdoms- og Idrætsforenings fodboldafdelings medlemsregistreringssystem som beskrevet ovenfor.

FORTRYDELSERET

Der er ikke fortrydelsesret og der refunderes ikke penge efter tilmelding til et hold eller venteliste.

PERSONOPLYSNINGER

Når brugeren klikker rundt på hjemmesiden, indsamles statistiske data. Disse data er helt anonyme, hvilket betyder, at de ikke indeholder oplysninger, der kan identificere brugeren, selv om denne måtte være logget ind. Følsomme data, der sendes via nettet, er sikret ved brug af SSL kryptering ("Secure Socket Layer"). De servere, der opbevarer data om vores brugere, er placeret sikkert bag en firewall. Oplysninger opbevares ikke krypteret på serveren. De oplysninger, du giver, behandles i fuld fortrolighed og bliver udelukkende brugt i forbindelse med fakturering af indkøb hos GUI samt til udsendelse af nyhedsbreve, som brugeren har tilmeldt sig.

Som registreret bruger hos GUI har du altid mulighed for indsigt, og du kan gøre indsigelse mod en registrering i henhold til reglerne i Persondataloven.

Personoplysningerne opbevares i 5 år efter sidste transaktion med kunden. Ingen registrerede personoplysninger videregives til tredjemand i nogen form på noget tidspunkt, medmindre det sker efter krav i lovgivning eller i øvrigt kræves af offentlige myndigheder.

BRUGERNAVN OG ADGANGSKODE

Kunder, der ønsker at tilmelde sig hold hos GUI, tildeles et brugernavn og en adgangskode. Det er kundens ansvar at opbevare disse informationer betryggende.

NYHEDSBREVE

Nyhedsbreve sendes via e-mail til den e-mailadresse, kunden har oplyst. Kunden kan til enhver tid framelde sig nyhedsbreve igen ved at slette sin profil.

COOKIES

I forbindelse med login installeres en midlertidig cookie på den computer kunden benytter. I Internet Explorer (version 5.x) kan pågældende cookies om ønsket slettes under menuen "Funktioner" - "Internetindstillinger" - "Slet cookies".

TEKNISKE KRAV TIL KUNDENS COMPUTERUDSTYR

Det forsøges at optimere teknikken på websitet, således at det fungerer i alle de mest udbredte browsere (Internet Explorer, Netscape, Mozilla, Opera, Chrome) og operativsystemer (Windows, Mac OS, Linux).

ÆNDRING AF PRISER OG HANDELSBETINGELSER

De til enhver tid gældende priser og handelsbetingelser fremgår af hjemmesiden.

FORBEHOLD

GUI tager forbehold for tryk- og prisfejl.

GUI er ikke ansvarlig for nedbrud af eller svigtende adgang til hjemmesiden, nedbrud i strømforsyning eller internetforbindelse, hærværk på systemet (både fysisk såvel som computervirus og hacking), misbrug af personoplysninger eller andre forhold og omstændigheder, som er uden for deres kontrol.

ANSVARSRFRASKRIVELSE

GUI og dets indholdsleverandører kan i intet tilfælde gøres erstatningsansvarlig for anvendelsen af www.guisport.dk, herunder garanterer man ikke og indestår i intet tilfælde for

- at et hold ikke opfylder brugerens forventninger og behov.
- at www.guisport.dk og de herpå tilgængeliggjorte annoncer af enhver art er fejlfrie, tilgængelige, rigtige, nøjagtige, pålidelige, opdaterede, sikre, leveres rettidigt eller kan anvendes til det angivne formål.

GUI og dets indholdsleverandører er således ikke erstatningsansvarlig for direkte tab, følgeskader, herunder driftstab, mistet avance og indirekte tab, som kunden, kundens aftagere/klienter/kunder eller tredjemand lider på grund af fejl ved en annoncetekst eller billede. Brugere, som ikke kan acceptere det anførte, bedes ophøre med enhver anvendelse af GUI ydelser samt forlade hjemmesiden. Ethvert link til tredjemands hjemmeside er uden ansvar for GUI. GUI påtager sig intet ansvar for eventuelle skader hos brugeren som følge af brug af GUI ydelser på www.guisport.dk

KLAGER OG REKLAMATIONER

Hvis du ønsker at reklamere, kan du henvende dig til GUI

12. Klubhus/Medborgerhus og andre bygninger

Klubhus/Medborgerhus er beliggende Algade 6, Grundfør, 8382 Hinnerup.

Klubhus/Medborgerhus styres i dagligdagen af GUI.

GUI's hovedbestyrelse udpeger en husansvarlig, kaldet husdirektøren.
Huset er ejet af Favrskov Kommune.

Vedtægter for huset

Der er udarbejdet vedtægter for huset som er godkendt af Favrskov Kommune.
Vedtægterne er ophængt i huset og skal følges.

Brug af klubhus/Medborgerhus

Huset må kun benyttes til/af foreninger med tilknytning til Grundfør Sogn.
Huset må ikke bruges til private arrangementer af nogen art, ej heller børnefødselsdage.
Huset/lokalet skal forlades i ryddet stand.

Se i øvrigt vedtægterne i huset.

Bookning af lokaler

Lokaler bookes på kalenderen i forgangen. Skriv formål og initialer på den dato hvor lokalet skal benyttes.

Nøgler

Hovedbestyrelsen administrerer alle nøgler til klubhus/medborgerhus, boldskur, boldrum, kridtskur og Petanque-huset.

Udlevering af nøgler sker ved henvendelse til Hovedbestyrelsen.

Der kvitteres for nøglerne.

Lån af Petanque-anlægget

Lån af Petanque-anlægget til afslutninger/sammenkomster for et hold eller en afdeling skal ske ved henvendelse til Petanque-udvalget

GUI Håndbog

Udarbejdet maj 2009.

Revideret juli 2015