



Klubhåndbog

Indhold

Vision:	2
Mission:	3
Værdigrundlag:	4
Funktionsbeskrivelser:	5
Formand	5
Bane & Rekvisit udvalg	6
Holdleder	7
Klubhus udvalg	8
Kvinde/Ungdoms formand.....	9
Kvinde/Ungdomsudvalg	10
Næstformand.....	11
Presseudvalg.....	12
Sekretær	13
Seniorformand	14
Seniorudvalg.....	15
Sponsor udvalg.....	16
Træner	17
Kasserer.....	18
Presse politik	19
Økonomisk direktiv	21
Sponsorpolitik	22

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Vision:

Inden 2016 vil vi:

- Være "en klub for livet" ved at kunne tilbyde aktiviteter til alle typer medlemmer og til alle aldersgrupper.
- Have skabt en klubledelse bestående af ikke spillende medlemmer.
- Have afholdt mindst en årlig sportsligbegivenhed.
- Afholde mindst to familie arrangementer årligt med primær fokus på det sociale samvær.
- Have skabt en kompetent trænerstab for både ungdom, og senior, bestående af ikke spillende medlemmer.
- Vinde DM turneringen for 15 mandsrugby, herrer senior.
- Vil vi kunne tilbyde organiseret seniorrygby på alle niveauer.
- Have etableret kvindehold med trænerstab.
- Have et U-13 hold.
- Have et U-18 hold i samarbejde med en anden klub.
- Have mindst en dommer der kan dømme i den række som vi har seniorhold i.
- Have en stabil og konjunktur uafhængig økonomi.

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Mission:

Vores mission er, i overensstemmelse med EGIF's vedtægter og rugbyafdelingens værdier, at kontinuerligt udvikle foreningen på alle niveauer, samt tilpasse den til omverdens normer og krav.

Sportsligt:

Vi skal kunne tilbyde rugbyhold til alle aldersklasser og køn.

Vi vil arbejde for konstant at præge toppen af dansk rugby. Dette være sig både sportsligt som administrativt.

Vi vil støtte personlige ambitioner og personlig udvikling. Dette være sig både på og udenfor rugbybanerne.

Vi vil arbejde for altid at have trygge rammer til at dyrke rugbysporten i.

Socialt:

Vi vil skabe et klubmiljø der stimulerer vores medlemmer uanset hvilket livs stadie de befinder sig på.

Vi vil kontinuerligt arbejde på at være en foretrukket forening at gæste både i og udenfor rugbysporten.

Økonomisk:

Vi vil arbejde på at skabe et stabilt økonomisk grundlag så lidt konjunktur afhængig som muligt.

Vi skal skabe en økonomi der forsvarligt kan understøtte vores aktiviteter og ambitioner.

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Værdigrundlag:

- Med udgangspunkt i mottoet "Venskab uden kendskab" skaber vi en forening for alle, og har dermed stor social tolerance.
- Vi dømmes ud fra mottoet "Venskab uden kendskab" ikke mennesker ud fra deres nationalitet, religion, seksualitet eller politiske holdninger, men glæder os over den fælles glæde ved rugbysporten.
- Vi løfter i flok ud fra devisen "Den der har evnen, har pligten"
- Ligeværdighed for alle medlemmer af foreningen skaber de bedst tænkelige rammer for sammenhold.

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Funktionsbeskrivelser:

Funktionsnavn	Formand
Nærmeste fortsatte	Generalforsamlingen
Hjælpere underlagt	Bestyrelsen
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Bestyrelsesmøder 10 gange/årligt. • Repræsentere Rugby afdelingen i EGIF's hovedbestyrelse ved 8-10 møder om året. • Møder i SIF • Generalforsamling • Budget ansvarlig • Repræsentere EGIF Rugby i DRU regi • Støtte og motivere alle lederne. • Aflægge bestyrelsesberetning for generalforsamlingen.
Sekundære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Hjemmeside / Nyhedsbrev • Søge fonde • Årets skulderklap
Ad hoc opgaver	Div. arrangementer
Særlige opgaver	
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	10-15 timer om ugen
Særlige ansvarsområder	
Økonomi	Der skal arbejdes indenfor budgetternes rammer.
Bemærkninger	

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Funktionsnavn	Bane & Rekvisit udvalg
Nærmeste fortsatte	Bestyrelsen
Hjælpere underlagt	
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Deltage i møde med Entreprenørgården.• Opstille og nedtage bane på kampdage.• Tilsyn med rekvisitter.• Indkøb af rekvisitter.
Sekundære opgaver	
Ad hoc opgaver	Div. Arrangementer
Særlige opgaver	
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	1 time/uge.
Særlige ansvarsområder	
Økonomi	Indkøb godkendes af bestyrelsen.
Bemærkninger	

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Funktionsnavn	Holdleder for Kvinder, Ungdom og Seniorhold.
Nærmeste fortsatte	Kvinde/Ungdomsudvalg & Seniorudvalg.
Hjælper underlagt	
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Tøjtøjsvask.• Klargøre spillertøj.• Sørge for forplejning under kampe.• Ansvarlig for medicintasker.• Sørge for kampbolde.• Deltage i udvalgmøder.
Sekundære opgaver	
Ad hoc opgaver	
Særlige opgaver	
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	1-2 timer/uge
Særlige ansvarsområder	
Økonomi	Driftsindkøb uden godkendelse
Bemærkninger	

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Funktionsnavn	Klubhus udvalg
Nærmeste fortsatte	Bestyrelsen
Hjælpere underlagt	Udvalget består af 2-4 medlemmer.
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Sørge for indkøb.• Sørge for forplejning til arrangementer.• Rengøring.• Hovedrengøring to gange årligt.• Vedligehold af klubhuset og udendørsarealer.• Bemanning af klubhuset ved kampe/træning.• Bemanning af klubhuset ved arrangementer.
Sekundære opgaver	
Ad hoc opgaver	
Særlige opgaver	
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	1-2 timer/ugen
Særlige ansvarsområder	
Økonomi	Indkøb over nærmere aftalt beløb skal godkendes af bestyrelsen.
Bemærkninger	

Medlem af:



Funktionsnavn	Kvinde/Ungdoms formand
Nærmeste fortsatte	Generalforsamlingen
Hjælpere underlagt	Kvinde/ungdoms udvalg
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Bestyrelsesmøder 10 gange/årligt.• Kontakt til kvinde/ungdoms udvalget.• Budget ansvarlig.• Indhente børneattester.
Sekundære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Hjemmeside / Nyhedsbrev• Søge fonde• Årets skulderklap
Særlige opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Kontaktperson Idrætslærer.
Ad hoc opgaver	
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	2-5 timer/uge
Særlige ansvarsområder	Ungdoms arbejde
Økonomi	Der skal arbejdes indenfor budgetternes rammer.
Bemærkninger	

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Funktionsnavn	Kvinde/Ungdomsudvalg
Nærmeste fortsatte	Kvinde/Ungdomsformanden
Hjælpere underlagt	Træner og holdleder for alle ungdoms hold
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Flytte kampe. • Arrangere transport. • Bestille omklædningsrum. • Indkøb af spillertøj. • Spillermøder. • Udvalgsmøder. • Skole kontakt. • Ferie sjov. • Sjov lørdag. • Kampsedler. • Arrangerer vinteraktiviteter. • Valg af årets spiller. • Tilmelde til sommerlejr.
Sekundære opgaver	
Ad hoc opgaver	Div. arrangementer
Særlige opgaver	
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	
Særlige ansvarsområder	Ungdoms arbejde
Økonomi	Der skal arbejdes indenfor budgetternes rammer.
Bemærkninger	

Medlem af:



Funktionsnavn	Næstformand
Nærmeste fortsatte	Generalforsamlingen
Hjælpere underlagt	
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• At være formandens stedfortræder.• Budget ansvarlig.
Sekundære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Hjemmeside / Nyhedsbrev• Søge fonde• Årets skulderklap
Ad hoc opgaver	Div. arrangementer
Særlige opgaver	
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	Min. 3 timer/mdr.
Særlige ansvarsområder	
Økonomi	Der skal arbejdes indenfor budgetternes rammer.
Bemærkninger	

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Funktionsnavn	Presseudvalg
Nærmeste fortsatte	Bestyrelsen
Hjælpere underlagt	Senior, Kvinde og Ungdomsudvalg.
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Kontakt til lokalpressen• Kontakt til "Sporten" EGIF's medlemsblad.• Vedligeholde elektroniske klubmedier.
Sekundære opgaver	
Ad hoc opgaver	
Særlige opgaver	Skabe fokus på Rugbysporten i lokalområdet.
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	1 time/uge.
Særlige ansvarsområder	
Økonomi	
Bemærkninger	

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Funktionsnavn	Sekretær
Nærmeste fortsatte	Generalforsamlingen
Hjælper underlagt	
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Bestyrelsesmøder 10 gange/årligt.• Budget ansvarlig.• Indkalde til B-møde.• Skrive referater af møder.• Tilmelding til Unionsaktiviteter.• Søge DRU om ungdoms DM• Modtage og fordele indkommen post.• Indkalde til klubbens generalforsamling.
Sekundære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Hjemmeside / Nyhedsbrev.• Søge fonde.• Årets skulderklap.
Ad hoc opgaver	
Særlige opgaver	
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	1-3 timer/uge
Særlige ansvarsområder	
Økonomi	Der skal arbejdes indenfor budgetternes rammer.
Bemærkninger	

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Funktionsnavn	Seniorformand
Nærmeste fortsatte	Generalforsamlingen
Hjælpere underlagt	Træner, anfører, og holdleder for alle seniorhold
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Bestyrelsesmøde 10 gange/årligt • Budget ansvarlig • Kontakt til senior udvalget.
Sekundære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Hjemmeside / Nyhedsbrev • Søge fonde • Årets skulderklap
Ad hoc opgaver	Div. arrangementer
Særlige opgaver	
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	2-5 timer/uge
Særlige ansvarsområder	
Økonomi	Der skal arbejdes indenfor budgetternes rammer.
Bemærkninger	

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Funktionsnavn	Seniorudvalg
Nærmeste fortsatte	Seniorformanden
Hjælpere underlagt	
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Flytte kampe.• Bestille bus.• Bestille omklædning.• Indkøb af spillertøj.• Spillermøder.• Udvalgsmøder.• Søge spillerlicenser.• Tilmelde hold til diverse turneringer.• Kåre åretsspiller.• Udfylde kamprapporter.• Resultatindberetning.
Sekundære opgaver	
Ad hoc opgaver	Div. arrangementer
Særlige opgaver	
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	
Særlige ansvarsområder	Seniorarbejde
Økonomi	Der skal arbejdes indenfor budgetternes rammer.
Bemærkninger	

Medlem af:



Funktionsnavn	Sponsor udvalg
Nærmeste fortsatte	Bestyrelsen
Hjælpere underlagt	Medlemmer af udvalget
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Sponsor søgning.• Sponsor pleje.• Sponsor arrangementer.• Fremstille sponsormateriale.• Organisere indgåede aftaler.
Sekundære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Søge fonde
Ad hoc opgaver	Div. arrangementer
Særlige opgaver	
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	1-3 timer/uge
Særlige ansvarsområder	
Økonomi	Investeringer skal godkendes af bestyrelsen
Bemærkninger	

Medlem af:



Funktionsnavn	Træner for kvinder, ungdom og senior.
Nærmeste fortsatte	Formand for Kvinder/Ungdom og seniorformand.
Hjælpere underlagt	
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Ansvarlig for planlægning og afvikling af træning.• Sportsligt ansvar ved kampe.• Indstille landsholdsspillere.• Indstille spillere til Fredericia Elite.• Deltage i det respektive udvalg
Sekundære opgaver	Deltage i relevante kurser
Ad hoc opgaver	
Særlige opgaver	
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	5-10 timer/uge
Særlige ansvarsområder	Udvikling af klubben sportsligt.
Økonomi	
Bemærkninger	

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Funktionsnavn	Kasserer
Nærmeste fortsatte	Generalforsamlingen
Hjælpere underlagt	2 Bilagskontrollanter
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Bestyrelsesmøder 10 gange/årligt. • Budget ansvarlig • Afslutte regnskab • Godkendelse af regnskab. • Udarbejde budget. • Kontingentopkrævning. • Medlemsregistrering SIF. • Medlemsregistrering DIF. • Betale indkomne regninger. • Søge lokaletilskud. • Udleje klubhus
Sekundære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Hjemmeside / Nyhedsbrev • Søge fonde • Årets skulderklap
Ad hoc opgaver	Div. Arrangementer
Særlige opgaver	
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	5 -7 timer om ugen
Særlige ansvarsområder	
Økonomi	Der skal arbejdes indenfor budgetternes rammer.
Bemærkninger	

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Presse politik

Hvem udtaler sig og om hvad?

Sportsligt

- Al kommunikation vedrørende kamp og træning går gennem den respektive træner.
- Alle spillerudtagelser til den skrevne presse, skal til gennemlæsning hos træner før offentliggørelse.
- Alle multimedie interviews, skal foretages sammen med træneren.

Økonomi

Spørgsmål vedrørende økonomi kan alle bestyrelsesmedlemmer svare på.

Yderlige spørgsmål

Alt andet skal gennem formanden

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Hvis skaden sker

Sportslige skader

1. Få overblik over skadens omfang.
2. Træner eller holdleder ringer 112.
3. Man fortæller hvor man ringer fra og hvad der er sket.
4. Når man kender skadens omfang, bliver den offentliggjort for at undgå fejlinformationer og skadelige rygter.
5. Hvis medierne kontakter klubben er det kun formanden der udtaler sig.
6. Er det udeholdet der bliver ramt, gør vi det samme.

Ved ulykker

1. Få overblik over skadens omfang.
2. Ring 112 hvis nødvendig.
3. Når man kender skadens omfang, bliver det lagt på hjemmesiden så alle kan se hvad der er skete.
4. Hvis medierne kontakter klubben er det kun formanden der udtaler sig.

Enkelte sager

Et hvert medlem, der bringer klubben i miskredit, vil blive midlertidig bortvist.

Herefter vil bestyrelsen beslutte det videre forløb.

I enkeltsager er det kun formanden der udtaler sig.

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Økonomisk direktiv for EGIF Rugby.

- Regnskab og budget bliver gennemgået på hvert bestyrelsesmøde.
- Al stiftelse eller forøgelse af gæld skal godkendes af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Gældsforpligtelser over 75.000 kr. skal dog godkendes af Generalforsamlingen.
- Alle låne dokumenter skal underskrives af både formand og kasserer.
- Alle foreningens ledere (undtaget Kassereren) har prokura på 2000 kr. Udgifter over dette beløb skal godkendes skriftligt af foreningens kasserer inden køb.
- Klubbens budget skal fremlægges på hver Generalforsamling

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Sponsorpolitik for EGIF Rugby

- Som udgangspunkt er der ingen virksomhedstyper EGIF Rugby klub ikke indgår sponsorkontrakt med.
- Enhver mulig sponsor vurderes i hvert tilfælde.
- Alle kontrakter godkendes af sponsorudvalget.
- Alle aftaler skal være skriftlige, og udarbejdes på EGIF Rugbys sponsorkontrakt.
- Vi vil ikke sælge alle sponsor objekter til en enkelt sponsor.
- En ny sponsor kan ikke købe en nuværende sponsor ud.
- Vi tegner ikke kontrakter med politistik organisationer.
- Vi ønsker ikke samarbejde med virksomheder der vurderes at kunne bringe vores værdi grundlag i miskredit.
- Vi ønsker ikke samarbejde med virksomheder der vurderes at kunne bringe vores forening i miskredit eller give foreningen en negativ profil.

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia