



Klubhåndbog

Indhold

Vision:	2
Mission:.....	3
Værdigrundlag:.....	4
Funktionsbeskrivelser:	5
Formand	5
Klubhusudvalg.....	6
Kvinde- og Ungdomsansvarlig	7
Ungdomsudvalg.....	8
Forældreforeningen.....	9
Næstformand.....	10
Presseudvalg.....	11
Sekretær	12
Senioransvarlig	13
Seniorudvalg.....	14
Sponsorudvalg	15
Trænere.....	16
Kasserer.....	17
Mediepolitik	18
Økonomisk direktiv	20
Sponsorpolitik.....	21

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Vision:

Inden 2021 vil vi:

- Fastholde at være "en klub for livet", ved at kunne tilbyde aktiviteter til alle typer medlemmer og til alle aldersgrupper.
-
- Tilbyde aktiviteter tilpasset aktuel efterspørgsel.
- Have skabt en klubledelse bestående af medlemmer, der ikke spiller på eliteniveau.
- Have etableret en aktiv forældreforening, der arrangerer ungdomsstævner, kørsel til udekampe, og andre ungdomsarrangementer.
- Stadig afholde mindst én årlig sportslig begivenhed, fx ungdomsstævne, regionalt stævne eller Sevens.
- Stadig afholde mindst to familiearrangementer årligt, med primær fokus på det sociale samvær, fx Skt. Hans-arrangement og juleafslutning.
- Have skabt en kompetent trænerstab for ungdom og seniorer bestående af medlemmer, der ikke spiller på eliteniveau.
- Have skabt kompetent ungdomstrænerstab, der har taget alle First Kids diplomer.
- Have skabt en kompetent seniortrænerstab, der har World Rugby, level 3 certifikat.
- Have vundet DM-guld i samtlige rækker, vi har deltagende hold i, ved at have en kompetent trænerstab.

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia

Erritsø GIF Rugby

Venskab uden kendskab



- Have et Old Boys udvalg, som er arrangementsansvarlige i klubben.
- Have U/10, U/12, U/14 og U/16-hold, der spiller turnering, ved at rekruttere spillere i fx skolerugby, Sjøv Lørdag i EGIF, SFO-dagen, Ferie Sjøv, Sportens Dag, og lignende.
- Have mindst én dommer, der kan dømme på seniorniveau, ved at promovere de sunde værdier i rugby og facilitere relevante kurser til de rette dommeremner.
- Sikre at mindst 40 % af vores årlige indtægter stammer fra frivilligt arbejde for klubben.
- Have en stabil og konjunkturuafhængig økonomi, ved at holde kontakt til lokale virksomheder, der har behov for manuelt ad-hoc arbejde i weekender og indgå aftaler om indtægtsgivende aktiviteter.

Mission:

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

Sportsligt:

Vi skal kunne tilbyde rugby til alle aldersklasser.

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

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.

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia

Erritsø GIF Rugby

Venskab uden kendskab



Socialt:

Vi vil fastholde et klubmiljø, der stimulerer vores medlemmer, uanset hvilket livsstadie de befinder sig på.

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

Vi vil videreføre rugbykulturen i vores klub.

Økonomisk:

Vi vil fortsat arbejde på at skabe et stabilt økonomisk grundlag, så lidt konjunkturafhængigt som muligt.

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

Værdigrundlag:

- Med udgangspunkt i mottoet "Venskab uden kendskab" skaber vi sammen en forening for alle, og har dermed stor social tolerance.
- Ud fra mottoet "Venskab uden kendskab" dømmes vi 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".
- Vi har ligestilling for alle medlemmer af foreningen, for at skabe de bedst tænkelige rammer for sammenhold.
- Et hvert medlem, der bringer klubben i miskredit, vil blive midlertidigt 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



Funktionsbeskrivelser:

Funktionsnavn	Formand
Nærmeste fortsatte	Generalforsamlingen
Hjælpere underlagt	Bestyrelsen
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Bestyrelsesmøder 10 gange årligt.• Repræsentere rugbyafdelingen i EGIF's hovedbestyrelse ved 8-10 møder om året.• Møder med kommunen• Generalforsamling• Budgetansvarlig• 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• Sociale medier• 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	Klubhusudvalg
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. • Praktisk håndtering af og kontrol ved klubhusudlejning. • Lagerstyring, herunder periodevise statusopgørelser efter bestyrelsens anvisninger.
Sekundære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Arrangere to årlige udendørs renholdelsesdage
Ad hoc opgaver	
Særlige opgaver	
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	1-2 timer/ugen
Særlige ansvarsområder	
Økonomi	Alle indkøb, ud over det til salg og almindelig drift, skal godkendes af bestyrelsen. Alle indkøb til salg og almindelig drift over 1.000 kroner skal godkendes af kassereren.
Bemærkninger	

Medlem af:



Funktionsnavn	Kvinde- og Ungdomsansvarlig
Nærmeste fortsatte	Generalforsamlingen
Hjælpere underlagt	Ungdomsudvalg
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Bestyrelsesmøder 10 gange/årligt. • Møder med kommunen. • Kontakt til ungdomsudvalget. • Kommunikationsansvarlig • Medlem af presseudvalg • Deltage i DRUs årlige ungdomskonference. • Budgetansvarlig. • Søge DRU om Ungdoms-DM • Forældrekontakt. • Indhente børneattester.
Sekundære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Hjemmeside / Nyhedsbrev • Sociale medier • Søge fonde • Årets skulderklap
Særlige opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktperson for Idrætslærere.
Ad hoc opgaver	
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	2-5 timer/uge
Særlige ansvarsområder	Ungdomsarbejde
Økonomi	Der skal arbejdes indenfor budgetternes rammer.
Bemærkninger	

Medlem af:



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

Medlem af:



Funktionsnavn	Forældreforeningen
Nærmeste fortsatte	Kvinde- og ungdomsansvarlig
Hjælpere underlagt	Alle forældre, der har et eller flere børn, som spiller i klubben.
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Arrangere madpakkeordning til udekampe. • Skaffe holdleder til hver årgang. • Deltage i at få forældre til at køre til udekampe. • Skaffe frivillige til klubhusudvalg. • Afholde Sankthans-arrangement hvert år. • Opfordre til, at forældre bager på skift til ture. • Arrangere salg af mad og drikke til hjemmebane-stævner. • Sørge for velkomstfolder til nye spillere. • Sørge for lister over vask af spillertøj. • Være med til at arrangere fester. • Hjælpe med at skaffe sponsorer og midler til ungdomsafdelingen.
Sekundære opgaver	
Ad hoc opgaver	Div. arrangementer
Særlige opgaver	
Kvalifikationer	Have lyst til at gøre en forskel for børnene
Forventet tidsforbrug	2-3 timer i ugen gennemsnitligt over en sæson
Særlige ansvarsområder	Ungdomsarbejde
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.• Budgetansvarlig.
Sekundære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Hjemmeside / Nyhedsbrev• Sociale medier• 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	Senioransvarlig og Kvinde- og Ungdomsansvarlig.
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Kontakt til lokalpressen• Kontakt til "Sporten" (EGIF's medlemsblad)• Vedligeholde sociale medier og hjemmeside
Sekundære opgaver	
Ad hoc opgaver	
Særlige opgaver	Skabe fokus på rugbysporten i lokalområdet, fx via sociale medier, hjemmeside, pressemeddelelser og opsætning af PR-materiale
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	1 time/uge.
Særlige ansvarsområder	
Økonomi	
Bemærkninger	

Medlem af:



Funktionsnavn	Sekretær
Nærmeste fortsatte	Generalforsamlingen
Hjælpere underlagt	
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Bestyrelsesmøder 10 gange/årligt. • Budgetansvarlig. • Indkalde til B-møde. • Skrive referater af møder. • Opdatering af adresselister • Modtage og fordele indkommen kommunikation. • Indkalde til klubbens generalforsamling.
Sekundære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Hjemmeside / Nyhedsbrev. • Sociale medier • 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	Senioransvarlig
Nærmeste fortsatte	Generalforsamlingen
Hjælpere underlagt	Træner, anfører, og holdleder for alle seniorhold
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Bestyrelsesmøde 10 gange/årligt• Budgetansvarlig• Kontakt og formidling til og fra seniorudvalget• Kommunikationsansvarlig• Medlem af presseudvalget
Sekundære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Hjemmeside / Nyhedsbrev• Sociale medier• 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:



Funktionsnavn	Seniorudvalg
Nærmeste fortsatte	Senioransvarlig
Hjælpere underlagt	Træner, holdleder og holdkaptajn
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Flytte kamp • Arrangere transport • Bestille omklædning • Indkøb af spillertøj • Spillermøder • Udvalgsmøder • Søge spillerlicenser • Tilmelde hold til diverse turneringer • Kåre årets spiller • Udfylde kamprapporter • Resultatindberetning • Opkridtning af baner • Opsætning og nedtagelse af baneudstyr • Kontakt til klubhusudvalg • Medicintaske og vandflasker • Indstille til årets spiller og årets dommer (DRU)
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	Sponsorudvalg
Nærmeste fortsatte	Bestyrelsen
Hjælpere underlagt	Medlemmer af udvalget
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Sponsorsøgning• Sponsorpleje• Sponsorarrangementer• Fremstille sponsorobjekter• 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	Udgifter til sponsormaterialer skal godkendes af bestyrelsen
Bemærkninger	

Medlem af:



Funktionsnavn	Trænere for ungdom og trænere for seniorer
Nærmeste fortsatte	Ungdomsansvarlige eller senioransvarlige.
Hjælpere underlagt	
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarlig for planlægning og afvikling af træning • Ansvarlig for 'player welfare' • Sportsligt ansvar ved kampe • Indstille landsholdspillere • Indstille spillere til Fredericia Elite • Deltage i det respektive udvalg • Kommunikation med senioransvarlig eller ungdomsansvarlig • Dopinginformation • Deltagelse i relevante kurser udpeget af senioransvarlig.
Sekundære opgaver	
Ad hoc opgaver	
Særlige opgaver	
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	5-10 timer/uge
Særlige ansvarsområder	Udvikling af spillerne sportsligt, menneskeligt og socialt i overensstemmelse af klubbens værdigrundlag.
Økonomi	
Bemærkninger	

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Funktionsnavn	Kasserer
Nærmeste fortsatte	Generalforsamlingen
Hjælpere underlagt	To bilagskontrollanter, ungdomsansvarlige og senioransvarlige
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Bestyrelsesmøder 10 gange/årligt • Budgetansvarlig • Afslutte regnskab • Godkendelse af regnskab • Udarbejde budget • Kontingentopkrævning. • Medlemsregistrering SIF • Medlemsregistrering DIF • Betale indkomne regninger • Søge lokaletilskud • Udleje klubhus • Fremsendelse via email af økonomi-status, indeholdende restancer, minimum to dage før hvert bestyrelsesmøde
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:



Mediepolitik

Hvem udtaler sig og om hvad?

Sportsligt

- Al kommunikation vedrørende kamp og træning går gennem den respektive udvalgsansvarlige for enten ungdom eller seniorer.
- Alle spillerudtalelser til den skrevne presse, skal til gennemlæsning hos udvalgsansvarlige før offentliggørelse.
- Alle multimedie-interviews skal foretages sammen med den udvalgsansvarlige.

Økonomi

Spørgsmål vedrørende økonomi kan alle bestyrelsesmedlemmer svare på.

Udtalelser og ytringer, herunder sociale medier

Et hvert medlem, der bringer klubben eller rugbysporten i miskredit, vil blive midlertidig bortvist. Herefter vil bestyrelsen beslutte det videre forløb. I enkeltsager er det kun formanden, der udtaler sig.

Upassende udtalelser og ytringer på klubbens medier vil blive slettet.

Yderlige spørgsmål

Alt andet skal gennem formanden

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Hvis den fysiske skade 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, henvises direkte til formanden, der så 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.

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Økonomisk direktiv

- 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 lånedokumenter skal underskrives af både formand og kasserer.
- Klubbens budget skal fremlægges og godkendes på hver generalforsamling.

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia



Sponsorpolitik

- Som udgangspunkt indgår EGIF Rugby sponsorkontrakt med alle typer af virksomheder.
- Vi tegner ikke kontrakter med politiske organisationer.
- Vi ønsker ikke samarbejde med virksomheder, der vurderes at kunne bringe vores værdigrundlag i miskredit.
- Vi ønsker ikke samarbejde med virksomheder, der vurderes at kunne bringe vores forening i miskredit eller give foreningen en negativ profil.
- En ny sponsor kan ikke købe en nuværende sponsor ud.
- Enhver mulig sponsor godkendes af bestyrelsen.
- Alle kontrakter godkendes af sponsorudvalget.
- Alle løbende sponsoraftaler skal være skriftlige, og udarbejdes på EGIF Rugbys sponsorkontrakt. Mundtlige sponsoraftaler om engangsbeløb er undtaget.

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF – Samvirkende Idrætsforeninger Fredericia