



# Klubhåndbog

## Indhold

Vision: .....	2
Mission:.....	3
Værdigrundlag:.....	4
Funktionsbeskrivelser:.....	5
Formand .....	5
Klubhusudvalg.....	6
Ungdomsansvarlig .....	7
Ungdomsudvalg .....	8
Forældreforeningen.....	9
Næstformand.....	10
Presseudvalg.....	11
Sekretær .....	12
Senioransvarlig .....	13
Seniorudvalg.....	14
Fundraising udvalg .....	15
Trænere .....	16
Kasserer.....	17
Mediepolitik .....	18
Politik for kommunikation i sociale medier.....	19
Hvis den fysiske skade sker.....	22
Økonomisk direktiv .....	23
Sponsorpolitik.....	24

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF

# Erritsø GIF Rugby

*Venskab uden kendskab*



## **Vision:**

**Inden 2025 vil vi være Danmarks mest veldrevne rugbyklub.**

KPI: (Key Performance Indicator)

- Være vært for mindst én årlig større sportslig begivenhed.
- Afholde mindst to familiearrangementer årligt.
- Have en kompetent assistenttræner til seniorholdet.
- Vundet DM medaljer i samtlige turneringer, vi har deltagende hold i.
- Have/fastholde U/10, U/12, U14 og U16 hold der spiller turnering.
- At etablere organiseret pige/kvinderugby.
- Etablerer yderlig en tribune magen til den eksisterende.

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF



## **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 og køn.

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.

## **Socialt:**

Vi vil fastholde et klubmiljø, der favner 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 i vores klub videreføre rugbykulturen.

## **Økonomisk:**

Vi vil fastholde et stabilt økonomisk grundlag, som er så lidt konjunkturafhængigt som muligt.

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

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF



**Værdigrundlag:**

- Med udgangspunkt i mottoet "Venskab uden kendskab" skaber vi sammen en forening der kan rumme alle.
- 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 ligeværdighed for alle medlemmer af foreningen, for at skabe de bedst tænkelige rammer for sammenhold.
- 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



### **Funktionsbeskrivelser:**

Funktionsnavn	Formand
Nærmeste fortsatte	Generalforsamlingen
Hjælpere underlagt	Bestyrelsen
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bestyrelsesmøder 10 gange årligt.</li><li>• Repræsentere rugbyafdelingen i EGIF's hovedbestyrelse ved 8-10 møder om året.</li><li>• Møder med kommunen</li><li>• Generalforsamling</li><li>• Budgetansvarlig</li><li>• Repræsentere EGIF Rugby i DRU-regi</li><li>• Støtte og motivere alle lederne.</li><li>• Aflægge bestyrelsesberetning for generalforsamlingen.</li></ul>
Sekundære opgaver	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hjemmeside</li><li>• Sociale medier</li><li>• Søge fonde</li><li>• Årets skulderklap</li></ul>
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



Funktionsnavn	Klubhusudvalg
Nærmeste fortsatte	Bestyrelsen
Hjælpere underlagt	Udvalget består af 2-4 medlemmer.
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørge for indkøb.</li> <li>• Sørge for forplejning til arrangementer.</li> <li>• Koordinering af rengøringspersonale.</li> <li>• Hovedrengøring to gange årligt.</li> <li>• Vedligehold af klubhuset og udendørsarealer.</li> <li>• Bemanning af klubhuset ved kampe/træning.</li> <li>• Bemanning af klubhuset ved arrangementer.</li> <li>• Praktisk håndtering af og kontrol ved klubhusudlejning.</li> </ul>
Sekundære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrangere udendørs renholdelsesdage efter behov</li> </ul>
Ad hoc opgaver	
Særlige opgaver	
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	1-2 timer/ugen
Særlige ansvarsområder	
Økonomi	Alle indkøb, ud over det til salg, dagligdrift og vedligeholdelse, skal godkendes af bestyrelsen.
Bemærkninger	

Medlem af:



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

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF



Funktionsnavn	Ungdomsudvalg
Nærmeste fortsatte	Ungdomsansvarlige
Hjælpere underlagt	Træner, forældre og holdleder for alle ungdomshold
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"><li>• Flytte kampe.</li><li>• Arrangere transport.</li><li>• Bestille omklædningsrum.</li><li>• Indkøb af spillertøj.</li><li>• Spillermøder.</li><li>• Udvalgsmøder.</li><li>• Skolekontakt.</li><li>• Kamp information</li><li>• Arrangerer vinteraktiviteter.</li><li>• Valg af årets spiller.</li><li>• Informerer om sommerlejr.</li><li>• Arrangere stævner</li></ul>
Sekundære opgaver	
Ad hoc opgaver	Div. arrangementer
Særlige opgaver	Rekruttering
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	Opgave afhængig
Særlige ansvarsområder	
Økonomi	Der skal arbejdes indenfor budgetternes rammer.
Bemærkninger	

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF





Funktionsnavn	Forældreforeningen
Nærmeste fortsatte	Ungdomsansvarlig
Hjælpere underlagt	Alle forældre, der har et eller flere børn, som spiller i klubben.
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deltage i at få forældre til at køre til udekampe.</li> <li>• Arrangere salg af mad og drikke til hjemmebane-stævner.</li> <li>• Sørge for velkomstfolder til nye spillere.</li> <li>• Sørge for lister over vask af spillertøj.</li> <li>• Sørge for ungdomsarrangementer.</li> <li>• Hjælpe med at skaffe sponsorer og midler til ungdomsafdelingen.</li> </ul>
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 måneden
Særlige ansvarsområder	Ungdomsarbejde
Økonomi	Der skal arbejdes indenfor budgetternes rammer.
Bemærkninger	

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF



Funktionsnavn	Næstformand
Nærmeste fortsatte	Generalforsamlingen
Hjælpere underlagt	
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"><li>• At være formandens stedfortræder.</li><li>• Budgetansvarlig.</li></ul>
Sekundære opgaver	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hjemmeside</li><li>• Sociale medier</li><li>• Søge fonde</li><li>• Årets skulderklap</li></ul>
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



Funktionsnavn	Presseudvalg
Nærmeste fortsatte	Bestyrelsen
Hjælpere underlagt	Senioransvarlig, Kvindeansvarlig og Ungdomsansvarlig.
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontakt til lokalpressen</li><li>• Kontakt til "Sporten" (EGIF's medlemsblad)</li><li>• Vedligeholde sociale medier og hjemmeside</li></ul> <p>Opgaver udføres i overensstemmelse med vores mediepolitik.</p>
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	2 time/uge i gennemsnit.
Særlige ansvarsområder	
Økonomi	
Bemærkninger	

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF



Funktionsnavn	Sekretær
Nærmeste fortsatte	Generalforsamlingen
Hjælpere underlagt	
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bestyrelsesmøder 10 gange/årligt.</li><li>• Budgetansvarlig.</li><li>• Indkalde til B-møde.</li><li>• Skrive referater af møder.</li><li>• Modtage og fordele indkommen kommunikation.</li><li>• Indkalde til klubbens generalforsamling.</li></ul>
Sekundære opgaver	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hjemmeside</li><li>• Sociale medier</li><li>• Søge fonde.</li><li>• Årets skulderklap.</li></ul>
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



Funktionsnavn	Senioransvarlig
Nærmeste fortsatte	Generalforsamlingen
Hjælpere underlagt	Træner, anfører, og holdleder for alle seniorhold
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestyrelsesmøde 10 gange/årligt</li> <li>• Budgetansvarlig</li> <li>• Kontakt og formidling til og fra seniorudvalget</li> <li>• Kommunikationsansvarlig</li> <li>• Medlem af presseudvalget</li> <li>• Opdatere medlemsliste.</li> </ul>
Sekundære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hjemmeside</li> <li>• Sociale medier</li> <li>• Søge fonde</li> <li>• Årets skulderklap</li> </ul>
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



Funktionsnavn	Seniorudvalg
Nærmeste fortsatte	Senioransvarlig
Hjælpere underlagt	Træner, holdleder og holdkaptajn
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Flytte kamp</li> <li>• Arrangere transport</li> <li>• Bestille omklædning i EIC</li> <li>• Indkøb af spillertøj</li> <li>• Spillermøder</li> <li>• Udvalgsmøder</li> <li>• Søge spillerlicenser</li> <li>• Tilmelde hold til diverse turneringer</li> <li>• Vælge årets spiller</li> <li>• Udfylde kamprapporter</li> <li>• Resultatindberetning</li> <li>• Sørge for opkridtning af baner</li> <li>• Opsætning og nedtagelse af baneudstyr</li> <li>• Kontakt til klubhusudvalg</li> <li>• Medicintaske og vandflasker</li> <li>• Indstille til årets spiller og årets dommer (DRU)</li> </ul>
Sekundære opgaver	
Ad hoc opgaver	Div. arrangementer
Særlige opgaver	
Kvalifikationer	
Forventet tidsforbrug	2-5 timer/uge.
Særlige ansvarsområder	Seniorarbejde
Økonomi	Der skal arbejdes indenfor budgetternes rammer.
Bemærkninger	

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF



Funktionsnavn	Fundraising udvalg
Nærmeste fortsatte	Bestyrelsen
Hjælpere underlagt	Medlemmer af udvalget
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sponsorsøgning</li><li>• Sponsorpleje</li><li>• Sponsorarrangementer</li><li>• Fremstille sponsorobjekter</li><li>• Informere kassereren om indgåede aftaler.</li><li>• Organisere indtægtsgivende arrangementer.</li><li>• Bistå med udformning af støtte ansøgninger.</li></ul>
Sekundære opgaver	<ul style="list-style-type: none"><li>• Søge fonde</li></ul>
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:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF



Funktionsnavn	Trænere for ungdom, kvinder og seniorer
Nærmeste fortsatte	Ungdom, kvinde eller senioransvarlige.
Hjælpere underlagt	
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvarlig for planlægning og afvikling af træning</li> <li>• Ansvarlig for 'player welfare'</li> <li>• Sportsligt ansvar ved kampe</li> <li>• Indstille landsholdsspillere</li> <li>• Indstille spillere til Fredericia Eliteidræt.</li> <li>• Deltage i det respektive udvalg</li> <li>• Kommunikation med senior, kvinde eller ungdomsansvarlig</li> <li>• Antidoping information.</li> <li>• Deltagelse i relevante kurser.</li> </ul>
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





Funktionsnavn	Kasserer
Nærmeste fortsatte	Generalforsamlingen
Hjælper underlagt	To bilagskontrollanter, ungdom, kvinde og senioransvarlige
Primære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestyrelsesmøder 10 gange/årligt</li> <li>• Budgetansvarlig</li> <li>• Afslutte regnskab</li> <li>• Godkendelse af regnskab</li> <li>• Udarbejde budget</li> <li>• Kontingentopkrævning.</li> <li>• Medlemsregistrering DIF</li> <li>• Betale indkomne regninger</li> <li>• Søge lokaletilskud</li> <li>• Udsende fakturaer</li> <li>• Fremlægge aktuelt regnskab/budget på hver B-møde</li> </ul>
Sekundære opgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hjemmeside</li> <li>• Søge fonde</li> <li>• Årets skulderklap</li> </ul>
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



## **Mediepolitik**

### **Hvem udtaler sig og om hvad?**

#### **Sportsligt**

- Al kommunikation vedrørende kamp og træning går gennem den respektive udvalgsansvarlige.
- 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.

#### **Visuel kommunikation**

Der må ikke offentliggøres foto af klubbens aktører uden rugby relaterede objekter indgår såsom bolde, mål eller andet der relaterer til rugbysporten alene.

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF



## **Politik for kommunikation i sociale medier**

Denne politik vedrører Erritsø GIF Rugby og dens medlemmers brug af sociale medier – for eksempel Facebook, Twitter, Instagram, YouTube. Al administration af klubbens sociale medier ligger hos bestyrelsen, som dermed har ansvaret.

### **Formålet med retningslinjerne**

Politikken henvender sig til samtlige medlemmer i Erritsø GIF Rugby, ikke kun klubbens presseudvalg. Formålet med politikken er at fremme medlemmernes brug af sociale medier i det omfang, at kommunikation på disse platforme understøtter Erritsø GIF Rugbys virke.

Politikkens formål er at forebygge kommunikationskriser udløst af uhensigtsmæssig, og utilsigtet, brug af sociale medier i forbindelse med Erritsø GIF Rugby eller klubbens medlemmer.

### **Mål for kommunikationen**

Klubben er til stede på de sociale medier for at informere, og for at profilere klubben. Vi vil desuden bruge vores tilstedeværelse på de sociale medier til at profilere rugbysporten, skabe opmærksomhed, knytte netværk, vise åbenhed og forebygge fejlopfattelser om klubben og sporten. Vi vil med kommunikationen på sociale medier understøtte klubbens øvrige kommunikation, såsom referater, verbal kommunikation, m.m.

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF



## **Retningslinjer**

### **Adskillelse af roller**

Når vi identificerer os som medlemmer i Erritsø GIF Rugby, kræver kommunikationen særlig omtanke. Alle medlemmer er meget velkomne til at udtrykke sig på vores medier, hvis de identificerer sig, og overlader officielle tilkendegivelser til dem, der har til opgave at repræsentere Erritsø GIF Rugby, d.v.s. Bestyrelsen.

### **Takt og tone**

Vi vil udtrykke os med omtanke og formulere os på en konstruktiv måde. Vi overholder god debatskik, d.v.s. vi afholder os fra nedsættende bemærkninger og injurier, grov slang og latrinære udtryk, racisme og sexism.

Vi vil være ærlige i vores rolle på de sociale medier. Af samme grund skriver vi heller ikke anonymt og udgiver os ikke for andre.

### **Ingen bagtalen**

Vi vil på de sociale medier ikke bagtale vores medlemmer, vores samarbejdspartnere, andre klubber/medlemmer, eller vores egen klub. Vi vil overholde god skik i forbindelse med omtale af andre klubber og rugbyaktører.

### **Fortrolighed**

Vi overvejer graden af fortrolighed af oplysninger, før vi skriver. Det gælder både i forhold til vores egen klub, vores medlemmer og i forhold til samarbejdspartnere. Vi vil overholde loven ved ikke at lække fortrolig information. Vi vil overholde loven ved ikke, uden de afbildedes tilladelse, at offentliggøre billeder af personer optaget i private og uformelle sammenhænge.

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF



## **Dialog**

Vi vil huske, at omdrejningspunktet på de sociale medier er dialogen. Vi giver plads til, at andre frit kan kommentere, og vi udøver ikke unødvendig censur eller fordrejende redigering af andres indlæg og kommentarer. Vi vil i debatter fremme fairplay og sørge for lige forhold for alle deltagere. Vi går ikke i dialog med 'trolde', altså personer som bevidst søger at afspore og ødelægge debatten.

## **Opdatering**

Vi vil sørge for jævnligt at opdatere vores tilstedeværelse på de sociale medier med nyt materiale. Vi vil løbende svare på henvendelser.

Medlem af:

Dansk Rugby Union – Erritsø GIF



## 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



## **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



## **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.
- Alle kontrakter godkendes af fundraising udvalget.
- 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