



1938 - 2026

Ljungbyholms Gymnastik och Idrottsförening

Mål och styrdokument - "Röda tråden"



Innehållsförteckning

1. Föreningens verksamhet	s 2	12.1. Brandsäkerhet	s 9
2. Föreningens mål och syfte	s 2	12.2. Återsamlingsplatser	s 9
3. Föreningens medlemmar	s 2	12.3. Utemiljö i närheten	s 10
4. Föreningens värdegrund	s 2	12.4. Övernattning i föreningens lokaler	s 10
5. Föreningens styrning och tillhörighet	s 3	12.5. Fördelning av anläggningar	s 10
6. Föreningens organisation	s 3	12.6. Nycklar och nyckelhantering	s 10
6.1. Herrsektion fotboll	s 3	13. Åtgärder vid olycka	s 10
6.2. Ungdomssektion fotboll	s 4	13.1. Åtgärder efter olycka	s 10
6.3. Damsektion fotboll (Team Södermöre)	s 4	13.2. Olycksförebyggande arbete	s 10
6.4. Herrsektion innebandy	s 4	13.3. Larmorganisation	s 11
6.5. Ungdomssektion innebandy	s 4	13.4. Krisgrupp	s 11
6.6. Gymnastiksektion	s 5	13.5. Presskontakt	s 11
6.7. Plan och anläggningssektion	s 5	13.6. Åtgärder vid dödsolycka	s 11
6.8. Samhällsektion	s 5	14. Ekonomi	s 12
6.9. Sponsorgrupp	s 5	14.1. Budget	s 12
6.10. Grupp och lagroller	s 5	14.2. Statligt lokalt aktivitetsstöd (LOK)	s 12
7. Föreningens sportsliga mål	s 6	14.3. Inkomstbringande aktiviteter	s 12
8. Ledare och ledareetik	s 6	14.4. Interna inkomstbringande aktiviteter	s 12
8.1. Utdrag ur polisens belastningsregister	s 6	14.5. Lag eller gruppkonto	s 12
8.2. Ledarutbildning	s 7	14.6. Upphörande, delning av lag och gruppkonto	s 12
9. Vårdnadshavare och vårdnadshavareetik	s 7	14.7. Fakturauppgifter	s 13
9.1. Visselblåsning	s 7	14.8. Inköp	s 13
10. Föreningens Förtjänsttecken för ledare	s 8	14.9. Sponsring av föreningen	s 13
11. Föreningens samarbeten	s 8	15. Föreningens uppföljnings och ledningssystem	s 13
11.1. Säker och trygg förening	s 8	16. Kommunikation	s 13
11.2. Samarbetsavtal ungdomsverksamhet	s 8	16.1. Mötesstruktur	s 14
11.3. Samarbetsavtal Team Södermöre	s 8	16.2. Digital information	s 14
11.4. Regionalt talangprojekt Kalmar FF	s 8	16.3. Hantering av personuppgifter	s 14
12. Föreningens anläggningar och lokaler	s 9	16.4. Radering av personuppgifter	s 14

Bilagor

Bilaga 1 Riktlinjer för likabehandling, diskriminering och kränkande behandling

Bilaga 2 Riktlinjer för olovligt nyttjande av alkohol, narkotika och dopning

Bilaga 3 Riktlinjer för psykisk ohälsa och våld i nära relationer

Bilaga 4 Riktlinjer för trafiksäkerhet

Revideringshistorik

Namn	Datum	Ändring



1. Föreningens verksamhet

Ljungbyholms Golf är en ideell idrotts och samhällsförening vars verksamhet i huvudsak består av idrotterna fotboll, innebandy och gymnastik. Idrotterna bedrivs för barn, ungdomar och vuxna. Utöver idrottsverksamheten arrangerar föreningen andra samhällsaktiviteter.

2. Föreningens mål och syfte

Föreningens mål är att genom idrott och aktiviteter erbjuda samhällets invånare en meningsfull, fostrande och givande fritidssysselsättning i enlighet med idrottsrörelsens verksamhetsidé.

Föreningens syfte är att bidra till samhällsutveckling genom att skapa förutsättningar till gemenskap för samhällets invånare oavsett ålder, kön eller etnicitet.

Föreningen skall aktivt arbeta för att vara inkluderande, trygg och säker.

För att möjliggöra deltagande i föreningens verksamheter skall föreningen verka för att medlems och aktivitetsavgifter är låga i förhållande till ekonomisk samhällsutveckling.

Därför är föreningens värdeord: "så många som möjligt, så länge som möjligt".

3. Föreningens medlemmar

Som medlem har man möjlighet att delta i föreningens idrottsliga verksamhet och andra aktiviteter.

Medlemmar har även fritt inträde på föreningens representationsmatcher.

Med medlemskapet kommer även skyldighet att följa föreningens fastställda styrdokument, riktlinjer och värdegrund. Om man som medlem inte följer dessa kan detta innebära uteslutning från föreningen.

Som medlem har man möjlighet att påverka föreningens verksamhet och beslut genom att lämna förslag under föreningens årsmöte.

Alla medlemmar betalar en årlig medlemsavgift till föreningen.

Medlem med deltagande i någon av föreningens idrottsliga verksamheter betalar även en årlig aktivitetsavgift.

Medlems och aktivitetsavgiften fastställs inför varje verksamhetsår.

Medlem	Betalar medlemsavgift
Medlem med deltagande i idrottslig verksamhet	Betalar medlems och aktivitetsavgift

4. Föreningens värdegrund

Föreningens värderingar skall genomsyra all verksamhet inom föreningen och vara vägledande för alla föreningens medlemmar. Värdegrunden bygger på grundläggande demokratiska värderingar, Svenska Riksidrottsförbundets riktlinjer och Svensk lagstiftning. Föreningens värdegrund bygger på tre grundprinciper:

Gemenskap

Alla medlemmar har samma mänskliga värde, rättigheter, möjligheter och skyldigheter oavsett kön, ålder, etnisk tillhörighet, social bakgrund, religion, funktionsnedsättning eller sexuell läggning.

Ansvar

Alla medlemmar visar respekt för människors lika värde och följer lagar, styrdokument och riktlinjer för föreningens verksamhet. Alla medlemmar arbetar för en inkluderande och jämställd föreningsmiljö helt utan diskriminering eller kränkande behandling.

Rent spel

Rent spel och ärlighet är en förutsättning för tävlande på lika villkor. Detta innebär att alla medlemmar respekterar domarens beslut, tackar motspelare och domare efter match, uppträder på ett sportsligt sätt samt aktivt bidrar till ett bra tävlingsklimat.



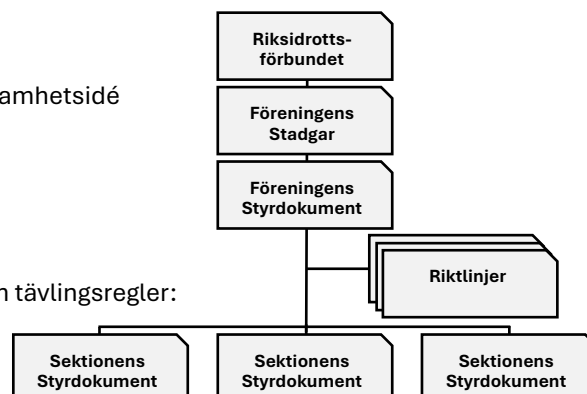
5. Föreningens styrning och tillhörighet

Föreningens verksamhet skall bedrivas utifrån följande:

1. Svenska Riksidrottsförbundet (RF), Idrottsrörelsens verksamhetsidé
2. Ljungbyholms GoIF Föreningsstadgar
3. Ljungbyholms GoIF Mål och styrdokument "Röda tråden"
4. Ljungbyholms GoIF Sektionsvisa styrdokument

Föreningen är ansluten till följande specialidrottsförbund och skall följa respektive specialidrottsförbunds stadgar och tävlingsregler:

Svenska fotbollsförbundet (SVFF)
Svenska innebandyförbundet (SIBF)
Svenska gymnastikförbundet (SGF)



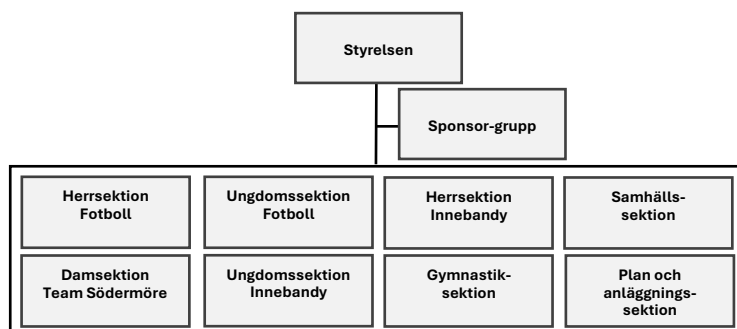
6. Organisation

Föreningen leds av styrelsen som ansvarar för att aktiviteter genomförs enligt stadgar, styrdokument, riktlinjer och mål för verksamheten. Föreningens styrelse ansvarar även för föreningens ekonomi, materiel och anläggningar.

Styrelsens arbetsuppgifter, rollfördelning och ansvar regleras i föreningens stadgar.

Utöver styrelsen består föreningen av sektioner där varje sektion svarar för egen verksamhet och ekonomi.

Vid uppstart av ny sektion, lag eller grupp skall roller tillsättas enligt punkt 6.10.



6.1 Herrsektion Fotboll

Herrsektionen fotboll ansvarar för föreningens seniora fotbollsverksamhet (från 16 år).

Sektionen arbetar för att säkerställa kvalitativa aktiviteter i enlighet med svenska fotbollsförbundets regler och riktlinjer för seniorverksamhet. Sektionen skall i samråd med styrelsen verka för att nå säsongsbaserade idrottsliga mål. Sektionen skall aktivt bidra till föreningens gemensamma ekonomi genom årliga inkomstbringande aktiviteter och tillämpa närvaroregistrering.

Roll	Ansvarsområden
Sektionsordförande	Ansvarar för ledning och samordning av sektionens verksamhet.
Sektionskassör	Ansvarar för sektionens ekonomi och uppföljning.
Utbildningsansvarig	Ansvarar för sektionens utbildningar och utbildningsbehov.



6.2 Ungdomssektion Fotboll

Ungdomssektionen fotboll ansvarar för föreningens juniora fotbollsverksamhet (5-15 år).

Sektionen arbetar för att säkerställa kvalitativa aktiviteter i enlighet med svenska fotbollsförbundets regler och riktlinjer för ungdomsverksamhet. Sektionen skall aktivt bidra till föreningens gemensamma ekonomi genom årliga inkomstbringande aktiviteter och tillämpa närvaroregistrering.

Roll	Ansvarsområden
Sektionsordförande	Ansvarar för ledning och samordning av sektionens verksamhet.
Sektionskassör	Ansvarar för sektionens ekonomi och uppföljning.
Utbildningsansvarig	Ansvarar för sektionens utbildningar och utbildningsbehov.

6.3 Damsektion Fotboll (Team Södermöre)

Damsektion fotboll ansvarar för föreningens seniora fotbollsverksamhet (från 16 år).

Sektionen arbetar för att säkerställa kvalitativa aktiviteter i enlighet med svenska fotbollsförbundets regler och riktlinjer för seniorverksamhet. Sektionen svarar för egna sportliga mål och egen inkomstbringande verksamhet.

Roll	Ansvarsområden
Sektionsordförande	Ansvarar för ledning och samordning av sektionens verksamhet.
Sektionskassör	Ansvarar för sektionens ekonomi och uppföljning.
Utbildningsansvarig	Ansvarar för sektionens utbildningar och utbildningsbehov.

6.4 Herrsektion Innebandy

Herrsektionen innebandy ansvarar för föreningens seniora innebandysverksamhet (från 16 år).

Sektionen arbetar för att säkerställa kvalitativa aktiviteter i enlighet med svenska innebandyförbundets regler och riktlinjer för seniorverksamhet. Sektionen skall i samråd med styrelsen verka för att nå säsongsbaserade idrottsliga mål. Sektionen skall aktivt bidra till föreningens gemensamma ekonomi genom årliga inkomstbringande aktiviteter och tillämpa närvaroregistrering.

Roll	Ansvarsområden
Sektionsordförande	Ansvarar för ledning och samordning av sektionens verksamhet.
Sektionskassör	Ansvarar för sektionens ekonomi och uppföljning.
Utbildningsansvarig	Ansvarar för sektionens utbildningar och utbildningsbehov.

6.5 Ungdomssektion Innebandy

Ungdomssektion innebandy ansvarar för föreningens juniora innebandysverksamhet (6-15 år).

Sektionen arbetar för att säkerställa kvalitativa aktiviteter i enlighet med svenska innebandyförbundets regler och riktlinjer för ungdomsverksamhet. Sektionen skall aktivt bidra till föreningens gemensamma ekonomi genom årliga inkomstbringande aktiviteter och tillämpa närvaroregistrering.

Roll	Ansvarsområden
Sektionsordförande	Ansvarar för ledning och samordning av sektionens verksamhet.
Sektionskassör	Ansvarar för sektionens ekonomi och uppföljning.
Utbildningsansvarig	Ansvarar för sektionens utbildningar och utbildningsbehov.



6.6 Gymnastiksektion

Gymnastiksektionen ansvarar för föreningens gymnastikverksamhet.

Sektionen arbetar för att säkerställa kvalitativa aktiviteter i enlighet med svenska gymnastikförbundets regler och riktlinjer. Sektionen skall aktivt bidra till föreningens gemensamma ekonomi genom årliga inkomstbringande aktiviteter och tillämpa närvaroregistrering.

Roll	Ansvarsområden
Sektionsordförande	Ansvarar för ledning och samordning av sektionens verksamhet.
Sektionskassör	Ansvarar för sektionens ekonomi och uppföljning.
Utbildningsansvarig	Ansvarar för sektionens utbildningar och utbildningsbehov.

6.7 Plan och anläggningssektion

Plan och anläggningssektionen ansvarar för skötsel, drift och underhåll av föreningens planer, anläggningar och utbildningsanordningar. Sektionen säkerställer systematiskt brandskyddsarbete i föreningens lokaler.

Sektionen ansvarar för uthyrning av föreningens lokaler och materiel till medlemmar.

Roll	Ansvarsområden
Sektionsordförande	Ansvarar för ledning och samordning av sektionens verksamhet.
Sektionskassör	Ansvarar för sektionens ekonomi och uppföljning.
Vaktmästare	Ansvarar praktisk för drift och underhåll av föreningens planer och anläggningar.

6.8 Samhällssektion

Samhällssektionen ansvarar för planera och genomföra aktiviteter för föreningens medlemmar och övriga samhällsinvånare i syfte att öka samhällsgemenskap.

Roll	Ansvarsområden
Sektionsordförande	Ansvarar för ledning och samordning av sektionens verksamhet.
Sektionskassör	Ansvarar för sektionens ekonomi och uppföljning.

6.9 Sponsorgrupp

Sponsorgruppen ansvarar för att samordna föreningens arbete med att etablera och underhålla sponsorer.

Roll	Ansvarsområden
Sammanställande	Ansvarar för ledning och samordning av gruppens verksamhet.

6.10 Grupp och lagroller

En tydlig rollbeskrivning i en grupp ökar förutsättningarna att verksamheten kan genomdrivas effektivt.

Detta skapar möjligheter för ledare att lägga fokus på värdeskapande verksamhet för våra aktiva medlemmar.

Ur ett pedagogiskt perspektiv är det viktigt med struktur och tydlighet av organisationen för att deltagare skall känna trygghet och samhörighet. Föreningens lag och grupper organiseras på följande sätt:

Roll	Ansvarsområden
Huvudtränare	Ansvarar för planering och genomförande av verksamhet för gruppen eller laget.
Assisterande tränare	Biträder i planering och genomförande av verksamhet för gruppen eller laget.
Lagledare	Ansvarar för gruppen eller lagets administrativa arbete så som inkomstbringande aktiviteter, kallelser, informationsdelning och uppföljning.



7. Föreningens sportliga mål

Föreningens sportliga mål utgår från föreningens värdegrund.

Det finns inga resultatbaserade mål för föreningens ungdomsverksamhet.

All ungdomsverksamhet inom föreningen skall utgå från långsiktig utveckling utan fokus på kortsiktiga resultat.

Föreningen skall bejaka individuell utveckling likväl som kollektiv utveckling inom ungdomsverksamheten utifrån ungdomars olika förutsättningar.

Ålder	Ambitionsnivå	Mål
5-10 år	Upptäcka	Gemenskap och glädje.
10-12 år	Lära för att träna	Gemenskap och glädje.
10-12 år	Träna för att lära	Gemenskap och glädje.
13-14 år	Träna för att prestera	Resultatinriktad kollektiv prestation.
15-19 år	Träna för att prestera	Resultatinriktad individuell och kollektiv prestation.

8. Ledare och ledareetik

Ansvarstagande och engagerade ledare är helt avgörande för att föreningens verksamhet skall kunna genomdrivas. Alla ledare skall följa föreningens styrdokument och genomföra sin verksamhet i enlighet med föreningens mål. Alla ledare är föreningens ambassadörer mot andra föreningar, medlemmar och övriga.

Föreningens ledare skall i första hand värna om gemenskap, sammanhållning och kamratanda.

Sportsliga resultat kommer i andra hand.

Som ledare i ett ungdomslag ställs hög krav på omdöme där barnens behov och förutsättningar alltid är prioriterade.

Föreningen ställer följande krav på ledare:

- Att vara ett föredöme för våra medlemmar och agera enligt föreningens värdegrund och styrdokument.
- Att skapa goda relationer till andra föreningar, lag, grupper, domare och motståndare.
- Att se till långsiktig utveckling och inte till kortsiktiga resultat.
- Att på ett positivt sätt representera föreningen i olika idrottssammanhang.
- Att stimulera aktiva till andra idrotter och aktiviteter utanför egen idrott.

8.1 Utdrag ur polisens belastningsregister

Alla föreningens ledare skall uppvisa utdrag ur polisens belastningsregister.

Detta sker omgående utan dröjsmål vid introduktion av ny ledare och därefter förnyat uppvisande vart tredje verksamhetsår.

Polisens belastnings och misstankeregister innehåller uppgifter om en person är skäligen misstänkt för eller har fått påföljder för ett brott.

Syftet är att säkerställa en trygg och säker miljö för våra medlemmar.

Registret som begärs ut heter "Utdrag för arbete med barn i annan verksamhet än skola och omsorg".

Utdraget beställs via polisens hemsida:

[Barn i annan verksamhet, e-tjänst | Polismyndigheten](#)

Ordförande i föreningens styrelsen ansvarar för att kontrollera utdrag från övriga i styrelsen samt sektionsordförande och vaktmästare.

Sektionsordförande ansvarar för att kontrollera utdrag från övriga i sektionen.

I de fall en ledare vägrar att uppvisa utdrag kan personen inte erbjudas en ledarroll inom föreningen.

I de fall ledare förekommer i belastningsregistret görs en individuell bedömning av styrelsen.



8.2 Ledarutbildning

Alla föreningens ledare skall genomgå idrottsspecifik grundutbildning. Utbildningen genomförs via respektive specialidrottsförbund och bekostas av föreningen. Ledare erbjuds även via föreningen att årligen genomföra utbildning i första hjälpen. Utbildningar genomförs löpande under verksamhetsåret och behov anmäls till respektive sektions utbildningsansvarige.

9. Vårdnadshavare och vårdnadshavareetik

Som vårdnadshavare har du ett stort inflytande över ditt barns förhållande till idrotten, föreningen, ledare och kamrater. Därför är det viktigt att känna till föreningens värdegrund, riktlinjer och styrdokument. Föreningen bjuder årligen genom respektive lag eller grupp in till vårdnadshavarmöte där information om föreningen och gruppen delges.

Föreningen ställer följande krav på vårdnadshavare:

- Låt föreningens ledare ansvara för och utbilda ert barn under aktiviteten.
- Agera utifrån föreningens värdegrund under match och träning.
- Uppmuntra ert barn och beröm goda prestationer.
- Kritisera inte ert barn, ledare eller domare.
- Möjliggör att ert barn kommer till aktiviteten i god tid och med rätt utrustning.
- Möjliggör att ert barn kan delta vid föreningens aktiviteter genom att bidra med inkomstbringande aktiviteter andra stödjande uppgifter som kommer med vårdnadshavaransvaret.

9.1 Visselblåsning

I föreningen ansvarar medlemmarna och ytterst föreningens styrelse, att föreningens värdegrund, styrdokument och riktlinjer efterlevs. Upplever man som medlem att något avviker från detta skall i första hand föreningens styrelse kontaktas.

I andra hand kan man kontakta riksidrottsförbundets visselblåsartjänst.

Genom visselblåsartjänsten finns en möjlighet att konfidentiellt kommunicera misstankar om avvikelser från värdegrunden inom föreningen.

Riksidrottsförbundets visselblåsartjänst:

[Visselblåsartjänsten - Riksidrottsförbundet](#)



10. Föreningens Förtjänsttecken för ledare

Föreningens förtjänsttecken delas årligen ut av styrelsen i samband med föreningens årsmöte. Förtjänsttecken finns i två valörer (guld respektive silver) och syftar till att uppmuntra engagemang och goda insatser för föreningen. Kriterier för att erhålla förtjänsttecken har som grund i poängsystem där olika ansvarsbetungande roller erhåller poäng. En medlem kan som högst erhålla 50 poäng under ett verksamhetsår.

<i>Förtjänsttecken i Guld</i>	500 poäng	Ger fritt inträde till alla föreningens aktiviteter och matchspel.
<i>Förtjänsttecken i Silver</i>	300 poäng	

Föreningen tillämpar följande poängsystem.

<i>Styrelse</i>		<i>Övriga funktioner</i>	
Ordförande	50 poäng	Ledare för seniorlag	35 poäng
Vice ordförande	25 poäng	Ledare för ungdomslag	30 poäng
Kassör	40 poäng	Ledamot i sektion/grupp	15 poäng
Sektionsordförande	40 poäng	Ledamot i valberedning	10 poäng
Sekreterare	30 poäng	Revisor	10 poäng
Ledamot	25 poäng		

Styrelsen äger rätten att avstyrka utmärkelser och poäng för medlem som inte följer föreningens styrdokument, mål eller värdegrund.

11. Föreningens samarbeten

Föreningen har samarbetsprojekt tillsammans med andra föreningar och aktörer i närområdet. Syftet är att öka möjligheten till utveckling för våra medlemmar och aktiva.

11.1 Säker och trygg förening

Säker och trygg förening är en kvalitetssäkring för barn och ungdomsverksamhet i föreningslivet. Certifieringen utfärdas av Kalmar kommun årligen och utgår från kriterier som värdegrund, likabehandling och säkerhet.

11.2 Samarbetsavtal för ungdomsverksamhet i Södernäs kommun

Samarbetsavtal för ungdomsverksamhet gällande föreningarna IFK Påryd, Ljungbyholms Golf, Möre BK och Tvärskogs IF. Syftet är att alla barn och ungdomar skall ges möjlighet att träna fotboll oavsett föreningstillhörighet.

11.3 Samarbetsavtal Team Södernäs

Samarbetsavtal för senior damfotboll gällande föreningarna IFK Påryd, Ljungbyholms Golf, Möre BK och Tvärskogs IF. Syftet är att möjliggöra flick och damfotboll oavsett föreningstillhörighet.

11.4 Regionalt utvecklingsprojekt (RUP) Kalmar FF

Regionalt utvecklingsprojekt genom föreningen Kalmar FF med syfte att skapa bättre förutsättningar till utveckling och fortbildning inom fotbollen genom bland annat utbildning av tränare och ledare.



12. Föreningens anläggningar och lokaler

Föreningen använder ett antal olika anläggningar och lokaler för att bedriva sin verksamhet.

Anläggningarna används gemensamt av hela föreningen varför det är viktigt att återställa utrymmen och ytor till ursprungligt skick efter nyttjande.

Anläggning	Fastighetsägare	Fastighetsskötare	Aktivitet
Biskopsskogens Fotbollsplaner	Kalmar kommun	Ljungbyholms Golf	Fotboll, annan aktivitet
Fruskogens Fotbollsplan	Kalmar kommun	Ljungbyholms Golf	Fotboll, annan aktivitet
Biskopsskogens Omklädningsrum	Ljungbyholms Golf	Ljungbyholms Golf	Fotboll, annan aktivitet
Ljungbyholms Konstgräsplan	Kalmar kommun	Kalmar kommun	Fotboll
Ljungbyholms Sporthall	Kalmar kommun	Kalmar kommun	Innebandy, gymnastik, fotboll
Ljungbyholms Gymnastiksal	Kalmar kommun	Kalmar kommun	Gymnastik, fotboll, innebandy
Ljungbyholms Golf föreningslokal	Ljungbyholms Golf	Ljungbyholms Golf	Annan aktivitet

12.1 Brandsäkerhet

Föreningen genomför systematiskt brandskyddsarbete på fastigheter som föreningen förvaltar enligt lagen om skydd mot olyckor. Det systematiska brandskyddsarbetet innebär att bland annat kontrollera utrymningsvägar, skyltning, brandsläckare, brandvarnare samt att föra protokoll.

Samtliga som använder föreningens lokaler skall ha kännedom om:

- aktuell återsamlingsplats.
- aktuella utrymningsvägar.
- vart brandsläckare finns och hur de används.
- hur man larmar räddningstjänst.

12.2 Återsamlingsplatser

Fruskogsvallen, Ljungbyholm
Återsamlingsplats parkering framför
föreningslokal.



Plats: Fruskogsvallen
Adress:
Perrongvägen 20 ,388 30, Ljungbyholm

Koordinat
SWEREF 99 TM:
N 6277512, E 571767
WGS84:
56°38'10.6"N 16°10'12.1"E

Biskopsskogen, Ljungbyholm
Återsamlingsplats trevägskorsning
gång/cykelväg.



Plats: Biskopsskogens fotbollsplaner
Adress:
Gulmåravägen 9, 388 32, Ljungbyholm

Koordinat
SWEREF 99TM:
6278781, 1521813
WGS 84:
56°38'8.9"N 16°9'38.5"E



12.3 Utemiljö i närheten

Besiktning av utemiljön skall genomföras årligen och åligger föreningens styrelse att genomföra. Besiktningen skall även innehålla en riskanalys. Syftet är att identifiera risker som kan påverka föreningens verksamhet. Riskanalysen skall beakta bland annat trafik, skick på anläggningar och redskap.

12.4 Övernattning i föreningens lokaler

Det är tillåtet att övernatta i kommunala byggnader så som Ljungbyholms sporthall och gymnastiksal. Övernattning skall anmälas till räddningstjänsten.

12.5 Fördelning av anläggningar

Fördelning av anläggningar för träning etc. genomförs förenings och sektionsgemensamt inför varje säsong. Traditionella inomhusidrotter har förtur till idrottshallar under vinterhalvåret. Plan och anläggningssektionen skall alltid godkänna naturgräsytor innan beträdande sker inför varje säsong.

12.6 Nycklar och nyckelhantering

Behov av nycklar till anläggningar som föreningen förvaltar anmäls till respektive sektionsordförande. Behov av nycklar till anläggningar som Kalmar kommun förvaltar anmäls till Kalmar kommun.

13. Åtgärder vid olycka

Vid all idrottslig verksamhet finns risk för skada och olycka.

Föreningen skiljer på olycka som allvarlig eller lindrig.

Allvarlig olycka definieras som skada där någon behöver uppsöka sjukvård, riskerar allvarliga men för livet eller där flera personer skadas samtidigt. Vid allvarliga skador skall alltid föreningens styrelse meddelas.

Föreningens ordförande fattar beslut om att eventuellt aktivera föreningens krisgrupp för stöd och omhändertagande.

Vid allvarliga skador utgår föreningen från följande:

1. Omhänderta den skadade. Kontrollera andning, puls och medvetenhet.
 2. Larma räddningstjänst. Uppge plats, typ av skada samt ålder på den skadade.
- Vid behov genomförs livsuppehållande åtgärder som hjärt och lungräddning.
3. Fortsatt omhändertagande. Kontrollera puls, andning och medvetenhet. Om möjligt placera den skadade i stabilt sidoläge. Stanna kvar hos den skadade.
 4. Invisning av räddningspersonal. Utse person som tar emot och visar räddningspersonal vägen till den skadade.

Tänk på att samla övriga deltagare på en annan plats än skadeplatsen och säkerställ att ingen lämnar platsen. Skyndsamt efter händelsen skall föreningens styrelse informeras om händelsen.

13.1 Åtgärder efter olycka

Efter en olycka skall övriga deltagare informeras om utfallet av händelsen beroende hur allvarlig olyckan varit. Säkerställ att det finns möjlighet för inblandade att bearbeta händelsen genom att diskutera och ventilera det inträffade i förebyggande syfte.

Vid behov skall händelsen utvärderas för att dra lärdomar och kunna genomföra förbättringsarbete.

Vid behov kan även föreningens krisgrupp aktiveras för stöd.

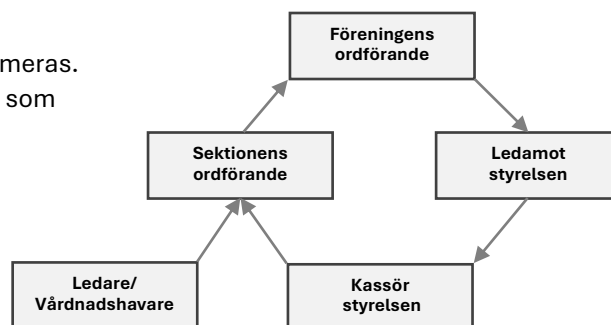


13.2 Olycksförebyggande arbete

Föreningens ledare skall årligen ges möjlighet till utbildning i första hjälpen samt hjärt och lungräddning. Vid all verksamhet som föreningen bedriver skall sjukvårdsmateriel och bår finns lättillgängligt. Alla föreningens ledare skall känna till återsamlingsplatser och mottagningsplatser för räddningstjänst.

13.3 Larmorganisation

Föreningens larmorganisation utgår från befattningshavare. Vid allvarig olycka eller skada skall föreningens styrelse informeras. Respektive ledare kontakter i första hand sektionens ordförande som därefter kontakter föreningens ordförande. Vid uteblivet svar kontaktas kassör, ledamot eller annan befattningshavare i föreningens styrelse. Föreningens ordförande ansvarar sedan för att informera föreningens övriga sektioner.



13.4 Krisgrupp

Föreningens krisgrupp består av föreningens styrelse som vid behov sammankallas. Sammankallande för krisgruppen är föreningens ordförande. Krisgruppens syfte är att minska konsekvenserna av en inträffad händelse samt förhindra och begränsa skador på människor, miljö och egendom. Krisgruppen skall samverka mellan aktörer och förmedla information till föreningens medlemmar. Krisgruppen arbetar utifrån följande arbetssätt:

Etablering av krisgruppen och inventering av följande:

- Vad har hänt?
- Vilka är drabbade?
- Vilket stöd behövs?
- Vilket stöd behöver krisgruppen?
- Vilket stöd behöver övriga i föreningen?
- Vid lagbrott upprättas anmälan.
- Vid brott mot föreningens riktlinjer utreds konsekvenser och påföljd.
- Vilka behöver informeras om händelsen och varför?

13.5 Presskontakt

Föreningens ordförande är tillika föreningens presstalesperson. För att undvika missförstånd och ryktesspridning skall all kontakt med media hänvisas till föreningens presstalesperson.

13.6 Åtgärder vid dödsolycka

Vid dödsolycka skall alltid föreningens krisgrupp aktivieras för stöd och omhändertagande där behov föreligger.



14. Ekonomi

Föreningens ekonomi utgörs av medlems och aktivitetsavgifter, statliga och kommunala stöd, sponsorer och olika inkomstbringande aktiviteter som genomförs av föreningens medlemmar.

Föreningens verksamhet anpassas utifrån föreningens ekonomiska förutsättningar.

14.1 Budget

Föreningens budget fastställs per verksamhetsår och reglerar medel för inköp, aktiviteter och andra ekonomiskt drivande verksamheter. Respektive sektion ansvarar för att verksamheten anpassas utifrån fastställd budget och att inköp och andra kostnader för sektionen är legitima.

14.2 Statligt lokalt aktivitetsstöd (LOK)

Statligt lokalt aktivitetsstöd (LOK) är ekonomiskt stöd till idrottslig föreningsverksamhet för barn och ungdomar mellan 7 och 25 år. Riksidrottsförbundet är den instans som prövar ersättningsstöd till föreningar med uppdrag från regeringen (förordningen om statsbidrag 1999: 1177).

Föreningen behöver årligen ansöka om stöd som en del i föreningens finansieringen av sin verksamhet.

Därför är det viktigt att respektive lag, grupp och sektion närvaroregistrerar all verksamhet som genomförs inom föreningen.

14.3 Inkomstbringande aktiviteter

Föreningen genomför årligen inkomstbringande aktiviteter.

Dessa aktiviteter är avgörande för att föreningen skall kunna bedriva sin verksamhet.

Alla medlemmar som deltar i någon av föreningens idrottsliga aktiviteter skall välja inkomstbringande aktivitet att genomföra.

14.4 Interna inkomstbringande aktiviteter

Utöver föreningens gemensamma inkomstbringande aktiviteter har enskilda lag eller grupp möjlighet till egna inkomstbringande aktiviteter i syfte att utöka egen ekonomi.

Denna aktivitet får inte påverka eller konkurrera med föreningens gemensamma inkomstbringande aktiviteter.

Respektive sektionsordförande skall godkänna interna inkomstbringande aktiviteter.

14.5 Lag eller gruppkonto

Respektive lag eller grupp kan tilldelas och förfoga över eget lagkonto.

För åtkomst och hantering av lagkonto krävs beslut från styrelse.

Behov av lagkonto eller tillgång till ett redan befintligt meddelas till sektionsordförande.

För att kunna hantera lagkonto krävs att man blir medlem i Swedbank och kan uppge namn, personnummer, adress samt telefonnummer.

14.6 Upphörande eller delning av lag och gruppkonto

När ett lag eller grupp avslutas disponeras lagkassan i första hand laget eller gruppen för eventuellt avslutande aktivitet eller motsvarande. Därefter kommer överskott av medel att tillföras föreningen och spridas på övriga verkssamma lag inom sektionen. När ett lag eller grupp delas upp (exempelvis mellan pojkar och flickor) kommer lagkassan fördelas jämt mellan nya indelningar.



14.7 Fakturauppgifter

Föreningens fakturauppgifter:

Ljungbyholms Golf

Organisationsnummer 832400-7031

Perrongvägen 20

388 30 Ljungbyholm

Faktura skickas med fördel till e-post: faktura@ljungbyholmsgoif.se

14.8 Inköp

Alla föreningens Inköp skall vara legitima och försvarbara mot föreningens verksamhet.

Alla inköp skall godkännas av föreningen eller sektionens kassör. Syftet är att bibehålla god ekonomisk kontroll.

14.9 Sponsring av föreningen

Föreningens verksamhet finansieras till del av sponsorer som möjliggör att föreningen kan bedriva sin verksamhet. Föreningen erbjuder företag att synas med företagslogotyp på föreningens matchkläder, träningskläder, årliga programblad, officiella hemsida och vid våra anläggningar.

Våra föreningssponsorer är uppdelade som huvudsponsorer, guld sponsorer, silversponsorer och brons sponsorer med varierande företagsexponering enligt föreningens sponsorprogram.

Efter undertecknat sponsoravtal faktureras sponsorer årligen av föreningen under avtalsperioden.

Föreningen godkänner inte riktad sponsring till särskilda lag eller grupper utan hänvisar sponsorer till att sponsra hela föreningen.

15. Föreningens digitala uppföljningssystem

Föreningen använder den digitala plattformen "sportadmin" för administration av föreningens aktiviteter och verksamheter. Genom "sportadmin" hanteras medlemmar, kallelser och närvaroregistrering.

Respektive lag eller grupp är ansvarig över att närvarorapportering och kallelser sker genom föreningens fastställda uppföljningssystem. Respektive sektionsordförande är ansvarig över att informationen i uppföljningssystemet är relevant och aktuell.

16. Kommunikation

Föreningens inriktning är att kommunikation till sina medlemmar är viktig för skapa tillhörighet och gemenskap. Föreningens kommunikation utgörs av fysiska möten, nyhetsbrev till sina medlemmar samt föreningens officiella hemsida.

Föreningen förfogar även över digitala plattformar för informationsspridning så som Facebook och Instagaram.

Föreningen skall verka för transparens och öppenhet kring sin verksamhet mot sina medlemmar och övriga intressenter.



16.1 Mötesstruktur

Föreningen har en fastställd mötesstruktur i syfte att underlätta informationsspridning och beslutsfattande. Möten genomförs vid behov.

Vårdsnadshavarmöte skall genomföras innan respektive termin eller säsongstart och syftar till att sprida information om föreningens verksamhet till vårdnadshavare.

Forum	Deltagare	Ansvarig	Agenda
Föreningens årsmöte	Föreningens medlemmar	Föreningens ordförande	Beslutsmöte
Styrelsemöte	Föreningens styrelse	Föreningens ordförande	Uppföljning och beslutsmöte
Sektionsmöte	Sektionens ledamöter	Sektionsordförande	Uppföljning och beslutsmöte
Vårdsnadshavarmöte	Vårdsnadshavare	Huvudtränare/lagledare	Information och uppföljning
Övriga möten			Annan aktivitet

16.2 Digital information

Föreningens digitala plattformar för informationsspridning är föreningens officiella hemsida, Facebook och Instagram-sida. Föreningens inriktning är begränsa informationsspridning till endast dessa konton för att undvika desinformation och annan ryktesspridning. Föreningens webbansvarige är ansvarig över att uppdatera föreningens digitala informationsplattformar och säkerställa att informationen som visas följer gällande dataskyddslagar.

16.3 Hantering av personuppgifter

Föreningen följer svensk lagstiftning och EU:s direktiv gällande dataskyddsförordningen (GDPR). Alla personuppgifter som lagras följer principerna laglighet, korrekthet och öppenhet.

16.4 Radering av personuppgifter

Vill man som medlem få sina personuppgifter borttagna kontaktar man föreningen för vidare hantering.