Reviderad funktionärspolicy

Syftet med funktionärspolicyn är att säkerställa att IFK Lidingö Friidrott har tillräckligt många funktionärer för att genomföra föreningens arrangemang på ett bra och hållbart sätt.

Policyn ska skapa tydlighet kring det gemensamma ansvar som följer av att vara aktiv i föreningen och bidra till att arbetsinsatsen fördelas så rättvist som möjligt.

Funktionärsinsatserna är en viktig del av föreningens verksamhet och en förutsättning för att vi ska kunna erbjuda bra tränings- och tävlingsmöjligheter till rimliga kostnader.

Grundläggande principer

- Alla aktiva i IFK Lidingö Friidrott ska bidra med funktionärsinsatser.
- Alla aktiva ska genomföra minst ett uppdrag vid Lidingöloppet varje år.
- Utöver Lidingöloppet genomförs ytterligare uppdrag enligt föreningens årliga bemanningsplan. Medlemmar förväntas att göra uppdrag i första hand för Friidrotten innan man gör uppdrag för andra föreningar.
- För aktiva upp till och med 15 år ansvarar föräldrar eller annan närstående vuxen för uppdragen.
- Äldre aktiva förväntas i allt större utsträckning ta eget ansvar för sina funktionärsinsatser.
- Uppdragen ska fördelas så rättvist som möjligt med hänsyn till föreningens behov och familjernas förutsättningar.

Familjer med flera aktiva

För att skapa en rimlig belastning för familjer med flera barn i föreningen gäller följande:

- En familj med två eller fler aktiva barn under 14 år genomför maximalt fyra funktionärsuppdrag per år.
- Uppdragen kan fördelas mellan barnens olika träningsgrupper och arrangemang.
- Minst ett uppdrag vid Lidingöloppet ska genomföras för varje aktivt barn. För familjer med flera aktiva barn kan ett gemensamt familjeuppdrag räknas för flera barn, enligt föreningens årliga bemanningsregler.

Tränare och ledare

Tränare och ledare för barngrupper med minst 50 procents närvaro är befriade från funktionärsuppdrag för det barn som de är ledare för. Undantaget är Lidingöloppet, där alla behöver bidra med funktionärsinsatser, inklusive tränare och ledare.

Om tränaren eller ledaren har flera barn som är aktiva i föreningen gäller befrielsen endast för det barn vars grupp man är ledare för, såvida man inte även är tränare eller ledare för övriga barns grupper.

Detta är ett sätt att erkänna och värdera det omfattande ideella arbete som tränare och ledare redan bidrar med.

Ansvar och genomförande

Styrelsen

- Beslutar om funktionärspolicy och årlig bemanningsbilaga.
- Säkerställer att föreningens arrangemang har en rimlig omfattning.

Kansliet och föreningsledningen

- Samordnar funktionärsplaneringen.
- Kommunicerar behov och möjligheter till medlemmarna.
- Följer upp genomförda uppdrag.

Sektioner och träningsgrupper

- Bidrar till att informera och motivera aktiva och familjer.
- Medverkar till att funktionärsbehoven blir tillgodosedda.

Aktiva och vårdnadshavare

- Ansvarar för att genomföra de funktionärsuppdrag som omfattas av policyn.
- Anmäler sig i god tid.
- Meddelar förhinder och hjälper till att hitta ersättare.

Anmälan och val av uppdrag

Föreningens ambition är att göra det enkelt att anmäla sig som funktionär.

På föreningens hemsida under fliken Funktionär finns information om funktionärsanmälan, att vara funktionär, aktuell funktionärskalender etc. Anmälan sker via systemet Favvos.

Utöver Lidingöloppet ska medlemmarna så långt det är möjligt kunna välja mellan olika arrangemang och datum utifrån sina egna förutsättningar.

Föreningen ska kommunicera årets arrangemang och funktionärsbehov i god tid.

Undantag och särskilda omständigheter

Föreningen ska eftersträva en rättvis och inkluderande tillämpning av policyn.

Vid särskilda omständigheter, exempelvis sjukdom, funktionsnedsättning eller andra betydande personliga förutsättningar, kan undantag medges efter dialog med kansliet eller föreningsledningen.

Det ska finnas en tydlig möjlighet att diskutera alternativa sätt att bidra till föreningen.

Uppföljning

Föreningen följer årligen upp:

- Hur stor andel av funktionärsuppdragen som har genomförts.
- Hur bemanningen fördelas mellan olika träningsgrupper.
- Vilka arrangemang som är svårast att bemanna.
- Hur den totala belastningen utvecklas.
- Hur funktionärerna upplever sitt engagemang.

Uppföljningen ligger till grund för kommande års arrangemangsplanering och eventuell revidering av policyn.

Eftersom grundtanken är att alla hjälps åt och bidrar kommer de som inte fullföljt sina åtaganden att debiteras 500 kronor per icke genomfört uppdrag. Syftet är att värna rättvisa och gemenskap, samt att möjliggöra inhyrning av extra funktionärer från andra föreningar vid extrema behov. Ej genomförda uppdrag faktureras vid årets slut.

Antal funktionärsuppdrag

Antalet uppdrag fastställs inför varje verksamhetsår och framgår av en särskild bilaga till policyn där även arrangemangskalendern ingår. Antalet uppdrag kan justeras mellan

åren beroende på arrangemangens omfattning och föreningens bemanningsbehov. Styrelsen beslutar om den årliga fördelningen.

Giltighet

Denna policy gäller från och med den 1 januari 2027 och ersätter tidigare funktionärspolicy.

Styrelsen ansvarar för att policyn ses över vid behov.