

SUNDERBY SK

HOCKEYHANDBOK

Ishockeysektionen

VERSION 3

Uppdaterad 2026

Om handboken

Denna handbok gäller för Sunderby SK (SSK) ishockeysektion och utgör ett komplement till de styrande dokument som gäller i föreningen, såsom stadgar och administrativ handbok. Handboken finns på ishockeysektionens laget.se under Dokument. Där finns även bland annat Policy Träning och tävling samt Konsekvenstrappan.

Detta dokument är ett sammanhållet utkast till version 3 där beslutade och föreslagna uppdateringar har placerats under de avsnitt där de hör hemma. Regler om deltagande i externa cuper hålls åtskilda från reglerna för cuper och sammandrag där Sunderby SK är arrangör.

Innehåll

1. Sektionens mål
2. Sektionsstyrelsen
3. Valberedning
4. Sektionsmöten
5. Roller och ansvar inom sektionen
6. Roller och ansvar inom lagen
 - 6.1 Lagledarens ansvarsområden
 - 6.2 Tränarens ansvarsområden
 - 6.3 Materialförvaltarens ansvarsområden
 - 6.4 Domaransvariges ansvarsområden
 - 6.5 Sekretariatsansvarigs ansvarsområden
 - 6.6 Cup- och caféansvarigs ansvarsområden
7. Årgångar
8. Miljöträningar
 - 8.1 Miljöträning U13-U15
 - 8.2 Stöttning av lag med få spelare
 - 8.3 Uppflyttning (Frölundamodellen)
9. Seriespel
10. Närvaro och matchuttagning
 - 10.1 TKH-U12
 - 10.2 U13-U15
 - 10.3 U16
 - 10.4 U18 och U20
 - 10.5 Definition av träningsnärvaro
 - 10.6 Uppföljning och ansvar
11. Åldersbenämningar inom Norrbottens ishockeyförbund
12. Sammandrag
13. Resefördelning vid seriespel
14. Cuper, träningsläger och andra arrangemang
15. Cuper och sammandrag
 - 15.1 Policy när Sunderby SK arrangerar cup eller sammandrag
 - 15.2 Fastställda cup tillfällen
 - 15.3 Cuper och matcher utomlands eller utanför Norrbotten
 - 15.4 Policy för deltagande i externa cuper U8-U15
 - 15.5 Livesändning via Svenskhockey.tv
16. Camper
17. Spelarövergångar
 - 17.1 Utlåning av spelare mellan lag inom sektionen
 - 17.2 Utlåning av spelare till andra föreningar
 - 17.3 Byte till annan förening
18. Distriktslagsverksamhet (TV-pucken) och länslagsrepresentation
19. Upptagningsområde
20. Utrustning

20.1 Matchtröjor
20.2 Målvaktsutrustning
20.3 Puckar
20.4 Skridskoslip
20.5 Tvättstuga
21. Bokningar
21.1 Riktlinjer för bokning av match- och träningstider
21.2 Bokning av gymmet
21.3 Bevakning av bokade tider
21.4 Friåkning
21.5 Dubbelbokningar
21.6 Isfiket
22. Swish
23. Sponsring och reklamskyltar
24. Försäkring
25. IdrottOnline (IOL) och Laget.se
26. Hockeykortet (Cardskipper)
27. Swehockey app
28. Betalda tränare
29. Budget
29.1 Kostnader för lag att budgetera för
30. Gymmet
30.1 Finansiering gymmet
31. Sunderby SK hockeyskola
32. Tre kronors hockeyskola (TKH)

1. Sektionens mål

Ishockeysektionens verksamhet ska:

- Vara tydligt organiserad med definierade ansvarsområden.
- Ha en ungdomsverksamhet med ett fullt lag i varje årgång, där alla får vara med på lika villkor och utvecklas utifrån sina förutsättningar.
- I första hand bygga sin verksamhet på spelare och ledare från Sunderbyn, Rutvik, Gammelstad och Råneå rektorsområden i Luleå kommun. I andra hand ska samarbete med andra föreningar inom kommunen eller från närliggande kommuner sökas.
- Satsa på utbildning av ledare, domare och spelare.

2. Sektionsstyrelsen

Sektionsstyrelsen måste minst bestå av ordförande och kassör. I styrelsen bör även finnas en vice ordförande och en sekreterare. Varje lag representeras av en ordinarie ledamot och en suppleant. Ordförande, vice ordförande respektive kassör kan vara tillika lagrepresentant.

3. Valberedning

U14 ansvarar för valberedningens arbete, både vad gäller sektionen och huvudstyrelsen.

4. Sektionsmöten

Sektionsstyrelsens månatliga möten syftar till att genom bra diskussioner utveckla hockeyn, fatta beslut om frågor som berör lokaler, lagens verksamhet och sektionens kassa samt att sprida information inom sektionen på ett bra sätt. För att vara beslutsfärdiga behöver samtliga lag vara representerade vid sektionens möten. Representanten behöver inte vara lagledaren utan kan vara någon annan som har kännedom om laget. Om ett lag saknar

representant vid ett möte ska detta protokollföras och en avgift på 500 kronor tas ut från lagets kassa till den sektionsgemensamma.

5. Roller och ansvar inom sektionen

Inom sektionen ska följande roller finnas eller utses utifrån sektionens organisation:

- **Huvudmaterialförvaltare:** Ansvarig för sektionens gemensamma resurser såsom slipmaskin, målvaktsutrustning, pulsmätare, tens-apparater och matchtröjor samt för planering, budgetering och uppföljning av materialinköp. Investeringsbehov för kommande år lämnas till sektionens kassör i god tid före årsmötet.
- **Istidsansvarig:** Ansvarig för samordning av istidsbokningar för träning och match.
- **Sponsoransvarig:** Ansvarig för att samordna sektionens sponsorarbete och stödja lagen i sponsorfrågor i enlighet med föreningens riktlinjer.
- **Målvaktsansvarig:** Ansvarig för att samordna och utveckla målvaktsverksamheten samt stödja lagens ledare i målvaktsträning.
- **Ungdomsansvarig:** Ansvarig för ungdomsverksamheten. I rollen ingår utbildningsansvaret för ledare, tränare och övriga funktionärer samt ansvaret för Tre kronors hockeyskola (TKH).
- **Junioransvarig:** Ansvarig för samordning och utveckling av juniorverksamheten.
- **Utrustningsansvarig för målvakter:** Arbetar tillsammans med huvudmaterialförvaltaren för att säkerställa att målvaktsutrustningen är komplett, uppdaterad och i bra skick.
- **Domaransvarig (U13):** U13 ansvarar för domaransvaret inom sektionen. Se avsnitt 6.4.
- **Valberedningsansvarig (U14):** U14 ansvarar för valberedningens arbete, både vad gäller ishockeysektionen och huvudstyrelsen.

6. Roller och ansvar inom lagen

Inom varje lag ska följande lagföreträdande positioner finnas för att laget ska tillåtas bedriva verksamhet:

- Lagledare
- Tränare
- Kassör (se Sunderby SK:s administrativa handbok)
- Materialförvaltare

Följande roller rekommenderas:

- Domaransvarig
- Sekretariatsansvarig
- Cupansvarig
- Caféansvarig

Rollen som tränare kan inte kombineras med någon av de andra rollerna. Övriga roller kan kombineras med varandra. I den mån någon roll inte är tillsatt ansvarar lagledaren för att upprätthålla funktionen.

Från U9 ska varje lag ha minst en utbildad målvaktstränare med på isen.

6.1 Lagledarens ansvarsområden

- Fungera som samordnare för laget.
- Ha övergripande ansvar för lagets verksamhet.
- Tillsätta alla lagfunktioner.
- Säkerställa att lagets aktiva och ledare/funktionärer behandlas på ett schysst sätt och mår bra.
- Hålla lagets deltagarlista aktuell och meddela kansliet vid förändringar.
- Meddela sektionsordförande senast 30 juni om laget har för avsikt att seriespela kommande säsong.
- Upprätta anhöriglista inför varje resa och match, exempelvis i laget.se.

- Ajourhålla lagets egen hemsida.
- Vara informationskanal till lagets samtliga aktiva.
- Organisera bemanning för de arbetsinsatser som laget förväntas göra.
- Säkerställa att lagets samtliga ledare och aktiva är medlemmar i Sunderby SK samt att de aktiva har erlagt erforderliga avgifter.
- Fylla i aktivitetskort vid varje sammankomst som underlag för LOK-bidrag.
- Fylla i underlag för SISU-stöd.
- Bör vara den som ingår som ordinarie ledamot i ishockeysektionens styrelse, i annat fall utse ersättare.
- Säkerställa att cup- eller caféansvarig bokar ishallsfiket via kansliet.

6.2 Tränarens ansvarsområden

- Planera och genomföra träningar, inklusive fysträningar om inte fystränare finns.
- Utveckla laget och de enskilda lagmedlemmarna avseende det sportsliga.
- Ta ut lag till match samt matchcoacha i enlighet med avsnitt 10 om närvaro och matchuttagning.

I den mån en assisterande tränare finns ska denne stötta huvudtränaren i sitt uppdrag. Tränare i Sunderby SK tränar och matchcoachar inga andra lag i samma årgång från andra föreningar eller ihopplockade lag från olika föreningar.

6.3 Materialförvaltarens ansvarsområden

- Säkerställa att föreningens material och utrustning hanteras på ett adekvat sätt.
- Göra inköp av erforderligt material inom ramen för delegat samt i enlighet med budget och/eller beslut i sektionsstyrelsen.
- Slipa skridskor.
- Underhålla lagets och föreningens material och utrustning.
- Vid behov tvätta matchställ.
- Samla in och återlämna matchställ till huvudmaterialförvaltare vid säsongens slut, 15 april. Ej återlämnad matchtröja ersätts till självkostnadspris.
- Säkerställa att allt erforderligt material tas med till bortamatcher.
- Serva laget med puckar, vatten med mera under träning och match.

6.4 Domaransvariges ansvarsområden

- Ansvara för att matchledarutbildningen genomförs.
- Se till att kansliet får kännedom om vilka som är föreningsdomare.
- Se till att domarna har domartröja, halsskydd och svart hjälm med visir samt ett omklädningsrum att vara i.
- Ha kontakt och medverka tillsammans med domarutvecklare och föreningskommittén i Region Norr.
- Tillhandahålla underlag till domarna för uppgifter som behövs för utbetalning av domararvoden.

6.5 Sekretariatsansvarigs ansvarsområden

- Säkerställa att rapportering och sekretariat fungerar vid det egna lagets hemmamatcher samt att erforderlig statistik förs under match.
- Säkerställa att erforderlig bemanning av utvisningsbås finns vid match.

6.6 Cup- och caféansvarigs ansvarsområden

- Boka ishallsfiket via kansliet.
- Samordna alla funktioner vid det egna lagets cuper och andra arrangemang.
- Säkerställa att kiosken är bemannad de tider som laget ansvarar för kiosken.
- Säkerställa att bröd, kaffe med mera finns för försäljning.

7. Årgångar

I Sunderby SK strävar vi efter rena årgångar. Undantag ska godkännas av ordförande och tillåts endast vid särskilda skäl, undantaget hockeyskolan (TKH) där årgångarna får vara blandade. När hockeyskolan slutar, från den säsong som spelarna fyller sju år, bildar gruppen ett lag med ren årgång.

8. Miljöträningar

Miljöträning kan bli aktuellt från U11 och uppåt. Spelaren tränar huvudsakligen med sitt eget lag och med äldre eller yngre lag på frivillig basis. Miljöträning ska inte ses som ersättningsträning för det egna lagets träning. Miljöträning har inget med sportslig nivå att göra. Lämpligheten kan dock prövas i dialog mellan ledare och vårdnadshavare beroende på säkerhetsaspekter.

Träning med ett äldre lag kan ske om tränaren anser att spelaren är mogen för det. De spelare som är intresserade av att miljöträna bör få göra det efter ett rullande schema. Miljöträning kan ske med kort varsel då möjligheten beror på mottagande lags behov. Tränaren väljer även vilka spelare som är lämpliga för utlåning till yngre lag. När äldre spelare lånas ut till yngre lag är det extra viktigt att ledaren är tydlig med spelarens roll som förebild.

Tränare i äldre lag eller tränare med lång erfarenhet uppmuntras att hålla i enstaka träningar för andra lag.

8.1 Miljöträning U13-U15

Från och med U13 ska spelare beredas möjlighet till extra träning. Vid ett tillfälle i veckan ska äldre lag bereda möjlighet för extra träning till de spelare som är intresserade. Det yngre laget upprättar en lista på intresserade spelare och miljöträningarna rullar utifrån den. De båda lagens tränare för dialog om vilka spelare som mår bra av att träna med äldre grupp samt om skaderisk.

8.2 Stöttning av lag med få spelare

Om ett lag har för få spelare (färre än 20) för att bedriva kvalitativ träning ska primärt yngre lag tillfrågas och vara behjälpliga med extra spelare. Informationen ska gå via yngre lagets utsedda person. Huvudregeln är att detta ses som extra träning och inte ersättning för egen träning. I dialog mellan respektive tränare kan dock överenskommas om att avstå egen träning, exempelvis om belastningen på spelaren över tid varit för hård. Även äldre lag kan tillfrågas om stöttning, men detta ska synkroniseras med äldre lagets tränare.

8.3 Uppflyttning (Frölundamodellen)

Varje ärende om permanent uppflyttning av spelare till äldre lag ska prövas och beslutas av sportrådet. Prövning av uppflyttning sker tidigast i U14 vid jul. Ingen uppflyttning får ske tidigare oavsett sportslig nivå.

9. Seriespel

Sektionsordförande ansvarar för den formella anmälan till seriespel. Varje lag ska genom lagledaren meddela sektionsordförande senast 30 juni om man har för avsikt att seriespela kommande säsong, i vilken eller vilka serier och antal anmälda lag. Sektionen svarar för licensiering, försäkring, puckar och matchställ för hemmamatcher. Lagen svarar själva för kostnader utöver detta.

Vid sammanslagning av lag med annan förening träffas överenskommelse om kostnadsfördelningen för seriespel i varje enskilt fall. Denna överenskommelse görs av respektive föreningsstyrelse; lagen äger inte rätt att överenskomma på egen hand. Sektionen tillhandahåller skrivare och dator för rapportering i TSM/OVR vid hemmamatcher.

10. Närvaro och matchuttagning

För Sunderby SK är det viktigt att skapa rättvisa och tydliga förutsättningar för alla spelare. Nedan riktlinjer gäller för träningsnärvaro och matchuttagning:

10.1 TKH-U12

Alla som följer föreningens policy är aktuella för spel. Vid låg träningsnärvaro tar tränaren dialog med spelare och föräldrar för att se om stöd eller lösningar behövs.

10.2 U13-U15

Långsiktig frånvaro kan påverka vilken matchtid spelaren får. Det är en riktlinje och ska inte tillämpas mekaniskt. Exempelvis ska 20 procents frånvaro inte innebära att spelaren står över 20 procent av matcherna. Samtidigt kan en spelare inte räkna med att delta i 90 procent av matcherna om träningsnärvaron är 50 procent.

Om en spelare är frisk men tackar nej till en uttagen match räknas matchen ändå som spelad. Vid låg träningsnärvaro ska tränaren föra dialog med spelare och föräldrar.

10.3 U16

För garanterad matchtid krävs minst 80 procent träningsnärvaro samt gott uppträdande. Tränaren får använda spelare i särskilda roller, exempelvis i powerplay (PP) och boxplay (BP). Rekommendationen är 10 spelare i PP och 8 i BP. De sista tio minuterna av matchen kan tränaren matcha laget fritt. Vid låg närvaro eller bristande attityd tar tränaren samtal med spelare och föräldrar.

10.4 U18 och U20

Verksamheten bedrivs som elitverksamhet där tränarna matchar laget fritt. Uttagning sker av tränare i samråd med sportrådet.

10.5 Definition av träningsnärvaro

Träningsnärvaro innebär deltagande i planerad träning för den aktuella åldersgruppen. I enlighet med föreningens policy räknas även deltagande i annan idrott som närvaro, under förutsättning att idrotten är i säsong och att en schemakrock gör det omöjligt att delta i hockeyträningen. Alla idrotter är lika mycket värda, och barn och ungdomar uppmuntras till ett mångsidigt idrottande.

10.6 Uppföljning och ansvar

Varje lag redovisar på sektionsmöten hur riktlinjerna följs. Om tränare inte lever upp till överenskommelsen används föreningens konsekvenstrappa.

11. Åldersbenämningar inom Norrbottens ishockeyförbund

- D3 = TKH
- D2 = U9
- D1 = U10
- C2 = U11
- C1 = U12
- B2 = U13
- B1 = U14
- A2 = U15
- A1 = U16/J16
- J18

- J20
- Senior

Lag inom samma bokstav kan låna spelare uppåt och nedåt utan dispens.

12. Sammandrag

Sammandrag ordnas av yngre lag i föreningen som inte påbörjat seriespel, det vill säga U9 och U8. Benämningen cup ska inte användas. Sammandrag ska arrangeras lördagar från då matchtiderna i Sunderby ishall är satta. Vill man ha ett längre sammandrag måste man komma överens med de lag som blir drabbade av träningsbortfall. Hockeyskolans (TKH) tider ska fredas så långt det går eftersom de endast har en tid i veckan.

13. Resefördelning vid seriespel

Norrbottens ishockeyförbunds resefördelning vid ojämna omgångar i seriespelet betalas av sektionen, det vill säga resekostnader som förbundet debiterar ett lag för att fördela resekostnader jämnt bland deltagande lag i serien.

14. Cuper, träningsläger och andra arrangemang

Varje lag svarar själv för anordnande av och/eller anmälan till cuper, träningsläger och andra arrangemang. Laget betalar sina kostnader för deltagande i extern cup eller annat arrangemang. Inköp eller kostnader över 20 000 kronor för ett lag ska beslutas av sektionsstyrelsen. Om beloppet överstiger 50 000 kronor ska inköpet godkännas av huvudstyrelsen. Läs mer i Sunderby SK:s administrativa handbok.

15. Cuper och sammandrag

Sanktionsansökan måste lämnas in till Norrbottens ishockeyförbund inför arrangerande av cup.

15.1 Policy när Sunderby SK arrangerar cup eller sammandrag

Cuper och sammandrag ska förläggas till mindre matchintensiva perioder, exempelvis försäsong, jul och slutet av mars. Detta med hänsyn till att ordinarie matcher och träningar under säsongen gör att istiderna inte räcker till för att alla ska kunna ordna cuper efter önskemål.

Fasta cuphelger har beslutats för olika årgångar under året, där respektive årgång "äger" cupen, se 15.2. Det är fritt att överlåta arrangemanget till annan årgång. Fasta cuphelger innebär att cupernas påverkan av seriespel blir minimal. Dessa helger har cupen tillgång till isen hela helgen, vilket innebär att även hockeyskolans tider kan utebli. Ersättningstider ska tas fram om möjligt och information ska anslås i ishallen.

15.2 Fastställda cuptillfällen

- U11: sista helgen i mars eller mellan jul och nyår.
- U13: första helgen i oktober.
- U15: sista helgen i september eller slutet av mars (kan krocka med DM-slutspel), alternativt mellan jul och nyår (kan krocka med Armécupen i Boden).

Tips: gör tidigt cupen synlig på exempelvis Cuponline. Det underlättar andra lags planering och kan öka deltagandet från andra orter.

15.3 Cuper och matcher utomlands eller utanför Norrbotten

Särskilda regler gäller för spel utomlands. Kontrollera med förbundet vad som gäller angående dispenser och försäkringar. Detta gäller även när utländska spelare kommer till oss. Sanktionsansökan måste lämnas in till Norrbottens ishockeyförbund vid deltagande i cuper utanför Norrbotten.

15.4 Policy för deltagande i externa cuper U8-U15

Följande riktlinjer gäller när Sunderby SK:s lag deltar i cuper som arrangeras av annan förening. De ersätter inte reglerna i 15.1-15.2 om när Sunderby SK själv är arrangör.

Ålder	Riktlinje
U8	Endagscuper i närområdet. Rekommenderad resradie är inom cirka 6 mil (fyrkanten). Ingen övernattnig.
U9	Endagscuper inom cirka 13 mil inom Norrbotten. Ingen övernattnig.
U10	2-3 endagscuper inom länet, som längst Skellefteå. Därutöver 1 cup med övernattnig inom länet under förutsättning att tillräckligt föräldrastöd finns. Övernattnig ska ske i skolsal eller motsvarande, inte hotell eller stugor.
U11	Max 2 cuper med övernattnig inom Norrbottens och Västerbottens län samt 1 endagscup. Övernattnig i skolsal eller liknande, inte hotell eller stugor.
U12	Max 2 cuper med övernattnig inom Norrbottens och Västerbottens län samt 2 endagscuper. Övernattnig i skolsal eller liknande, inte hotell eller stugor.
U13	2-3 cuper med längre avstånd. Längre avstånd definieras som norra Norrland och norra Finland. Boende i skolsal eller liknande rekommenderas. Hotell eller stugor endast om annan boendelösning saknas.
U14	2-3 cuper med längre avstånd inom norra Norrland och norra Finland. Skolsal eller liknande i första hand, hotell eller stugor endast vid behov.
U15	En större cup prioriteras som avslutningscup. Fler cuper är tillåtna efter lagets planering och ekonomi. Boendeform anpassas efter cupens förutsättningar.

15.5 Livesändning via Svensk hockey.tv

Samtliga matcher registrerade i TSM kan ses live i appen Svensk hockey.tv. Matcher och sammandrag för yngre lag som inte registrerats i TSM kan också visas om sändningstid beställs via sektionen.

16. Camper

När Sunderby SK får i uppdrag att arrangera camper åt Svenska Ishockeyförbundet ska förfrågan alltid först ställas till laget med störst budget (kostnader), från äldsta till yngsta lag.

17. Spelarövergångar

Spelarlån eller dubbelregistrering är inte tillåtna enligt hockeyförbundets regler. Spelare som spelar för annan förening utan att giltig övergång genomförts riskerar avstängning. Spelarövergångar ska godkännas av sektionsordförande. Sunderby SK:s kansli registrerar övergången efter ordförandes godkännande. Spelare som avser lämna föreningen ska ombedjas kontakta sektionsordförande. Föreningen genom sektionsordförande välkomnar ny spelare till föreningen och anvisar till vilket lag spelaren ska placeras.

17.1 Utlåning av spelare mellan lag inom sektionen

Överenskommelse sker mellan huvudtränare i respektive lag, se avsnitt 8.

17.2 Utlåning av spelare till andra föreningar

Utlåning av spelare ska godkännas av sektionsordförande. Det är inte tillåtet att låna ut spelare till andra lag där Sunderby SK medverkar i samma cup.

17.3 Byte till annan förening

I Luleå kommun finns en överenskommelse om att spel sker i det rektorsområde spelaren tillhör. För Sunderbyn gäller detta Sunderbyn, Rutvik, Gammelstad och Råneå. Byte till annan förening ska godkännas av sektionsordförande och sker endast vid särskilda skäl. Kostnaden för bytet belastar respektive lag.

18. Distriktslagsverksamhet (TV-pucken) och länslagsrepresentation

Sektionen svarar för alla kostnader som är förknippade med distriktslagsverksamhet och länslagsrepresentation. Sektionen står inte för kostnader förknippade med utbildningsdagar.

19. Upptagningsområde

Till Sunderbyn är spelare från Rutvik, Gammelstad och Råneå rektorsområdena välkomna.

20. Utrustning

Godkänd färgsättning på representationskläder, såsom matchställ och överdragskläder, regleras av föreningsstyrelsen. Ishockeysektionen följer det regelverk som föreningsstyrelsen beslutat om. Lagen har möjlighet att ta in sponsorer så länge sponsorns verksamhet inte står i strid med Sunderby SK:s värdegrund. Sponsorer tillåts göra reklam på matchställ och andra lagkläder.

20.1 Matchtröjor

Hemmatröjor för seriespelande lag bekostas av sektionen. För hemmatröjorna tar sektionen ut en hyra på 5 000 kronor per säsong och lag. Hemmatröjorna får aldrig användas som träningströjor på grund av slitage. Hantering av byte av tröjstorlek görs av huvudmaterialförvaltare. Tröjan ska lämnas åter till sektionen när spelare slutar. Bortatröjor och namnlappar bekostas av respektive lag. Gula bortamatchtröjor rekommenderas vid inköp.

20.2 Målvaktsutrustning

Sektionen hyr ut målvaktsutrustning till de yngre lagen, U9 upp till U12. Hyreskostnaden är 1 000 kronor per säsong och utrustning. I utrustningen ingår benschydd och kombinat. Lagen bekostar själva mask, klubba, halsskydd, målvaktsuspensoor samt skridskor. Hyrd målvaktsutrustning får endast användas i ishall på is. Onormalt slitage debiteras laget efter genomgång och beslut av huvudmaterialförvaltare vid säsongsslut.

20.3 Puckar

Puckar måste vara smetfria. Träningspuckar bekostas av sektionen och hanteras av huvudmaterialförvaltaren. Matchpuckar med Sunderby SK-logga är frivilliga att använda, kostnad 40 kronor per puck.

20.4 Skridskoslip

Skridskoslipens drifts- och underhållskostnader betalas av ishockeysektionen. Materialförvaltarna i samtliga lag ska hjälpa till och slipa skridskor för samtliga Sunderby SK:s medlemmar. Skridskoslipen kostar sektionen 5 000 kronor per år vilket betalas till huvudstyrelsen under åren 2019-2028.

20.5 Tvättstuga

Lag i Sunderby SK har kostnadsfritt tillgång till tvättstugan i ishallen, belägen rakt bakom sekretariatet. I tvättstugan finns två industritvättmaskiner. Eget tvättmedel krävs.

21. Bokningar

21.1 Riktlinjer för bokning av match- och träningstider

Sunderby SK strävar efter att ha fasta träningstider för varje säsong där varje lag inför nästkommande säsong ärver träningstiderna från det äldre laget. På så sätt upprätthålls en rättvis fördelning av tider som är anpassade för och varierar med spelarnas ålder.

- Bokning av träning måste alltid gå via istidsansvarig.
- Lagen äger själva rätten att boka tid för match direkt hos Föreningsservice, Luleå kommun.
- Lagen har rätt att byta bort eller överlåta träningstider utan inblandning av istidsansvarig.
- Inställda seriespelstider ska alltid meddelas till istidsansvarig. Laget äger inte rätten att disponera tiden till annat än den aktuella seriespelsmatchen som bokningen var ämnad för.
- Isen avbokas i Facebookgruppen Sunderby ishall minst 24 timmar före bokningstidens början. Ej avanmäld istid debiteras 500 kronor som tillfaller sektionen. Vid bortfall av istider prioriteras från äldst till yngst lag.
- Vid säsongsbokningar för seriespel har äldre lag högre prioritet än yngre lag.
- Vid ombokning av match eller träning under pågående säsong gäller samma villkor för alla lag. Ett äldre lag äger inte rätten att avboka ett yngre lags tider.

Inför varje säsong kallar istidsansvarige till möte angående säsongens träningstider, i regel i slutet av augusti. En lagrepresentant från varje lag ska närvara.

21.2 Bokning av gymmet

Bokning och avbokning av gymtider sker i en särskild gymkalender (boka.se - Gymmet Lagbokning).

21.3 Bevakning av bokade tider

Luleå kommun, Föreningsservice, äger rätten att boka om och flytta bokade tider. Varje lag har därför ansvar att inför varje bokat tillfälle kontrollera att bokningen kvarstår. Information om hur laget går tillväga tillhandahålls av istidsansvarig.

21.4 Friåkning

Sunderby SK:s ishockeysektion bekostar årligen ett antal friåkningstider, oftast i samband med skollov, som kan nyttjas av samtliga medlemmar i ishockeysektionen. Lag får inte boka istider under dagtid på höstlov, jullov, sportlov och påsklov. Dessa tider ska vara reserverade för samtliga medlemmar i Sunderby SK, inte för enskilda lag.

21.5 Dubbelbokningar

Luleå kommuns bokningssystem Rbok gäller. I de fall där två lag hävdar att de har bokat ishallen på samma tid gäller det som står i Rbok. Lagen äger rätten att överlåta tiden. En rekommendation är att begära dubbel ersättningstid om man överlåter sin bokade tid.

21.6 Isfiket

Isfiket ska alltid bokas via kansliet inför nyttjande. Fiket följer med isen, vilket innebär att det inte går att boka fiket om ett lag har match - matcharrangören har då företräde. Om fiket är ostädat meddelas kansliet. Om ett lag inte städar efter sig debiteras laget 1 000 kronor, vilket tillfaller sektionen. Förbrukningsvaror beställs via kansliet. Sektionen köper in gemensam senap och ketchup till varje säsong. Kyl och frys ska tömmas efter nyttjad tid.

Hyreskostnader för Sunderby SK:s egna lag och medlemmar är oförändrade. De justerade priserna avser externa arrangörer/lag.

Tillfälle	Hyra
Sunderby SK match	100 kr
Sunderby SK cupdag	500 kr
Sunderby SK-medlemmars privata arrangemang, t.ex. kalas	200 kr
Externt lag - match eller sammandrag som understiger fyra timmar	500 kr
Extern cup (sammandrag som understiger fyra timmar räknas inte som cup)	1 000 kr

22. Swish

Det är inte tillåtet att använda privata Swish-konton inom lagen. Det finns ett Swish-konto för all hockey inom Sunderby som ska användas. Läs mer i Sunderby SK:s administrativa handbok.

23. Sponsring och reklamskyltar

Sargreklam kostar 15 000 kronor plus monteringsavgift. Av sponsorbeloppet går 2 500 kronor till ishockeysektionen och resterande belopp till det lag som ordnat sponsringen. Avtalsmall finns att hämta på kansliet. Fakturering sker av kansliet efter instruktion från säljare. Läs mer om reklamskatt och övriga sponsorregler i Sunderby SK:s administrativa handbok.

24. Försäkring

Alla spelare som är registrerade i IdrottOnline vid av kansliet utsatt datum omfattas av föreningens gällande försäkring. Olyckor och skador som inträffar under match och leder till omedelbart sjukhusbesök ska rapporteras till Norrbottens ishockeyförbund.

25. IdrottOnline (IOL) och Laget.se

Laget.se ska användas som administrativt verktyg. Alla lag måste, före kansliets utsatta datum, registrera samtliga spelare och ledare i IdrottOnline med korrekta uppgifter för att LOK-rapporteringen från laget.se ska fungera.

Fakturerings från kansliet rörande Sunderby SK:s medlemsavgift görs från IOL. Det är särskilt viktigt att e-postadresser och medlemsregister är korrekta, bland annat för försäkringen.

26. Hockeykortet (Cardskipper)

Hockeykortet som utfärdas av ishockeyförbundet när föreningen betalat medlemsavgiften är ett medlemskort med rabatter och försäkringsinformation. Som vårdnadshavare får du information om barnets kod till Cardskipper. Cardskipper finns både som app och webbapplikation. Mer information finns hos Norrbottens ishockeyförbund.

27. Swehockey app

I Swehockey-appen återfinns resultat från serie, DM, TV-pucken, SHL, SDHL med mera. För eventuell rabatt, se information kopplad till Hockeykortet.

28. Betalda tränare

Avtal ska upprättas och godkännas av Sunderby SK:s huvudordförande. Utbetalning och rapportering av inkomsten görs till Skatteverket av kansliet. Avtalsmall kan hämtas på kansliet. Läs mer i Sunderby SK:s administrativa handbok. Aktuella beloppsgränser ska alltid kontrolleras mot gällande regler.

29. Budget

En budget ska upprättas inför varje säsong av samtliga lag som har kostnader, det vill säga från U8 då laget börjar debiteras istidskostnader. Varje lag ska bära sina egna kostnader. Utgående kassa vid säsongens slut ska motsvara 25 procent av kommande säsongens kostnader.

29.1 Kostnader för lag att budgetera för

Förutom lagets egna omkostnader för cuper och inköp ska lagets budget uppta relevanta kostnader enligt aktuella beslut och kommunens gällande taxor. Nedanstående poster framgår av handboken:

- Istidshyror enligt gällande kommunal taxa.
- Ej avanmäld istid: 500 kronor.
- Hyra för Isfiket enligt avsnitt 21.6. För SSK-lag: match 100 kronor och cupdag 500 kronor.
- Swishkostnader, fördelade proportionerligt på lagen.
- Hyra för matchställ: 5 000 kronor per säsong och lag för seriespelande lag.
- Ej återlämnad matchtröja ersätts till självkostnadspris.
- Hyra för målvaktsutrustning för yngre lag: 1 000 kronor per säsong och utrustning.
- Gymavgifter enligt avsnitt 30.
- Vite vid utebliven närvaro på sektionens möte: 500 kronor per tillfälle.

30. Gymmet

Gymmet får användas av alla lag då fysträning är bra för alla åldrar. Tanken är att alla lag ska få fystid i samband med istid. Bokning av gymtider sker i en särskild gymkalender. Bokad tid som inte nyttjas ska avbokas i god tid i den kanal som sektionen anvisar.

30.1 Finansiering gymmet

Gymmet finansieras enligt sektionens beslut. I nuvarande modell ingår inkomster från hockeyskola, lagavgift per spelare från U9 och uppåt samt månadsavgift enligt lagens ålder.

Lag	Månadskostnad	År
-----	---------------	----

A-lag	1 500 kr	18 000 kr
J20	1 500 kr	18 000 kr
J18	1 500 kr	18 000 kr
U16	1 500 kr	18 000 kr
U15	1 000 kr	12 000 kr
U14	700 kr	8 400 kr
U13	500 kr	6 000 kr
U12	200 kr	2 400 kr
U11-U8	0 kr	0 kr

31. Sunderby SK hockeyskola

U13 ansvarar för att arrangera Sunderby SK:s hockeyskola två till tre gånger per år, exempelvis i augusti, på höstlov, jullov och/eller sportlov. Genomförandebeskrivning finns i ishockeysektionens SharePoint. 60 000 kronor av de årliga intäkterna för hockeyskolan är öronmärkta till gymmet enligt nuvarande finansieringsmodell.

32. Tre kronors hockeyskola (TKH)

Ungdomsansvarig har det övergripande ansvaret för TKH inom ishockeysektionen. Ishockeysektionen står för 50 procent av kostnaden för tre uppsättningar ledarkläder. Föräldrautbildning via SISU erbjuds alla lag som går från TKH till att bli ett eget lag. Föräldrautbildningen bör genomföras redan på första föräldramötet för att skapa förståelse för vilket föräldraengagemang som krävs för ett välfungerande hockeylag.