

DEN 12 JUNI 2016

Handledning



BODENS HOCKEYFÖRENING
Idrottsgatan 6, 961 64 Boden

Fastställt: 2016-06-12

Innehåll

1. Grunder	4
1.1 Föreningen.....	4
1.2 Verksamheter	4
1.3 Verksamhetside	4
1.4 Kärnvärden	5
1.5 Etiska ställningstagande	5
1.6 Riktlinjer	6
2. Målsättningar	7
2.1 Vision	7
2.2 Övergripande målsättning.....	7
2.3 Sportsliga mål	7
2.4 Rekryterings- och utbildningsmål.....	7
- 2.5 Ekonomiska mål.....	8
2.6 Informations mål	8
3. Organisation	9
3.1 Organisationsskiss	9
3.2 Uppdrag och befattningar	9
4. Ansvar och befogenheter	10
4.1 Ansvar	10
4.2 Befogenheter	13
5. Genomförande	15
5.1 Övergripande handlingsplan	15
5.2 Ishockeyverksamheten.....	15
5.3 Stödverksamheten	15
5.4 Styrelsen	15
5.5 Kansliet	16
5.6 Marknadsgruppen	16
5.7 Sportgruppen.....	16
5.8 Arrangemangsgruppen.....	16
5.9 Lagledningarna	16
6. Ledning	17
6.1 Styrdokument	17
6.2 Möten	17

6.3 Planering.....	17
6.4 Uppföljning	17
6.5 Utvärdering.....	18
6.6 Verksamhetsplan.....	18
6.7 Översiktsplan.....	18
7. Ekonomi.....	19
7.1 Grundsyn	19
7.2 Ersättningar	19
7.3 Kontanthantering	19
7.4 Transaktioner	19
7.5 Eget Kapital.....	19
7.6 Ekonomisk läge.....	19
7.7 Budget	20
7.8 Intäkter	20
7.9 Kostnader	21
8. Övrigt.....	22
8.1 Information.....	22
8.2 Trafiksäkerhet.....	22
8.3 Extra ordinära händelser	22
8.4 Handlingsplan mot kränkandehandling och mobbing	22

1. Grunder

1.1 Föreningen

Bodens hockeyförening är en ideell förening. All verksamhet förening bedriver utgår från ideellt engagemang och syftar mot att ge ishockeyn i Boden bästa möjliga förutsättningar.

1.2 Verksamheter

Föreningen bedriver två typer av verksamhet, ishockey- och stödverksamhet.

Huvudverksamheten är ishockey och består av utveckling och tävling.

Stödverksamheten består av alla de arrangemang föreningen genomför i egen regi syftande mot att stödja och ge ishockeyverksamheten bästa möjliga förutsättningar.

1.3 Verksamhetside

Föreningen verkar i Boden och bedriver ishockey- och stödverksamhet i enlighet med gällande lagar och regler.

Föreningens verksamheter bedrivs med utgångspunkt i föreningens värdegrund och ställningstagande.

Föreningens verksamheter bedrivs med sådan kvalitet att den kontinuerligt attraherar hockeyintresserade och utvecklar hockeyn i Boden.

Barn- och ungdomsverksamheten bedrivs i enlighet med Svenska Ishockey förbundets "Hockeyns ABC".

Alla Arrangemang som anordnas skall syfta till att stärka föreningen och hockeyintresset i Boden.

1.4 Kärnvärden

Värdegrunden, våra kärnvärden utgör en gemensam grundsyn på verksamheten, en kompass som ger vägledning i tanke och handling varje dag.

BHF: s värdegrund: **VI AGERAR**

Vi - är en gemenskap där alla är välkomna och viktiga, alla behövs och synliggörs!

Intresse - och förtroende bygger vi genom öppenhet, tydlighet, långsiktighet och kvalitet,

Attityden - vi kan, vi vill, vi ser möjligheter!

Glädje - delar vi, vi är positiva, stödjande och uppmuntrande!

Engagemang - är vår största tillgång, alla deltar, bidrar och påverkar!

Resultat - levererar vi, vi vinner och vi utvecklar föreningen och dess medlemmar!

Ansvar - tar vi för vårt handlande på- och av isen, vi är föregångsmän för sporten!

Respekt - och hänsyn visar vi alltid för varandra, sporten och dess intressenter!

1.5 Etiska ställningstagande

Föreningen arbetar för att alla medlemmar och samarbetspartners aktivt verkar för:

- minskad diskriminering och ökad mångfald
- att stoppa fusk och doping
- att stoppa kränkningar, mobbing och våld
- drogfria arenor och ett minskat drog nyttjande
- minskad miljöpåverkan och långsiktigt hållbara lösningar
- att öka trygghet och säkerhet
- att representera och stärka Riksidrottsförbundets kärnvärden
- att verka för att kombinera skola och idrott i ungdomsåren.

1.6 Riktlinjer

- Grunden för BHF: s ishockeyverksamhet är idrottens kärnvärden, glädje, gemenskap och rent spel.
- BHF bygger sin styrka på medlemmarnas engagemang och en stark barn- och ungdomsverksamhet.
- BHF attraherar barn, ungdomar och juniorer genom attraktiv ishockeyverksamhet.
- BHF: s verksamheter organiseras, leds och följs upp av ansvarig ledare.
- Alla i BHF skall känna till och verka i enlighet med vår värdegrund och handledning.
- -Alla i BHF nya spelare skall genomgå utbildning i BHF-handledning och båskoder.
- Alla BHF: s verksamheter och sportsliga satsningar utgår från en budget i balans
- BHF rekryterar och utbildar spelare och ledare i enlighet med Svenska Hockeyförbundets regler.
- Samtliga lag i BHF bär enhetliga matchdräkter med föreningens märke på.
- BHF uppmuntrar barn- och ungdomar till allsidigt idrottande i samarbete med skola och andra idrotter.

2. Målsättningar

2.1 Vision

BHF genererar kontinuerligt elitspelare och erbjuder ishockey på elitnivå i Boden.

2.2 Övergripande målsättning

BHF är solid och stabil, starkt förankrad hos Bodensarna med engagerade medlemmar som bedriver en attraktiv och högkvalitativ verksamhet.

2.3 Sportsliga mål

- BHF: s representationslag är kontinuerligt ett topplag i division ett.
- BHF: s juniorer är kontinuerligt topplag i junioreliten.

2.4 Rekryterings- och utbildningsmål

- BHF: s hockeyskola och barnverksamhet rekryterar minst 50 st nya spelare/år varav 10% är tjejer.
- BHF skall ha minst ett fullt lag i varje årsklass och ett dam/tjejlag från säsongen 2017/2018.
- BHF utvecklar och avkastar minst två spelare/årligen till eget representationslag.
- BHF utvecklar och avkastar minst två ledare nivå/steg JS2/årligen
- BHF utvecklar och avkastar minst två föreningsdomare/årligen
- BHF utbildar alla nya ledare och spelare årligen i föreningens kärnvärden och baskoder

- 2.5 Ekonomiska mål

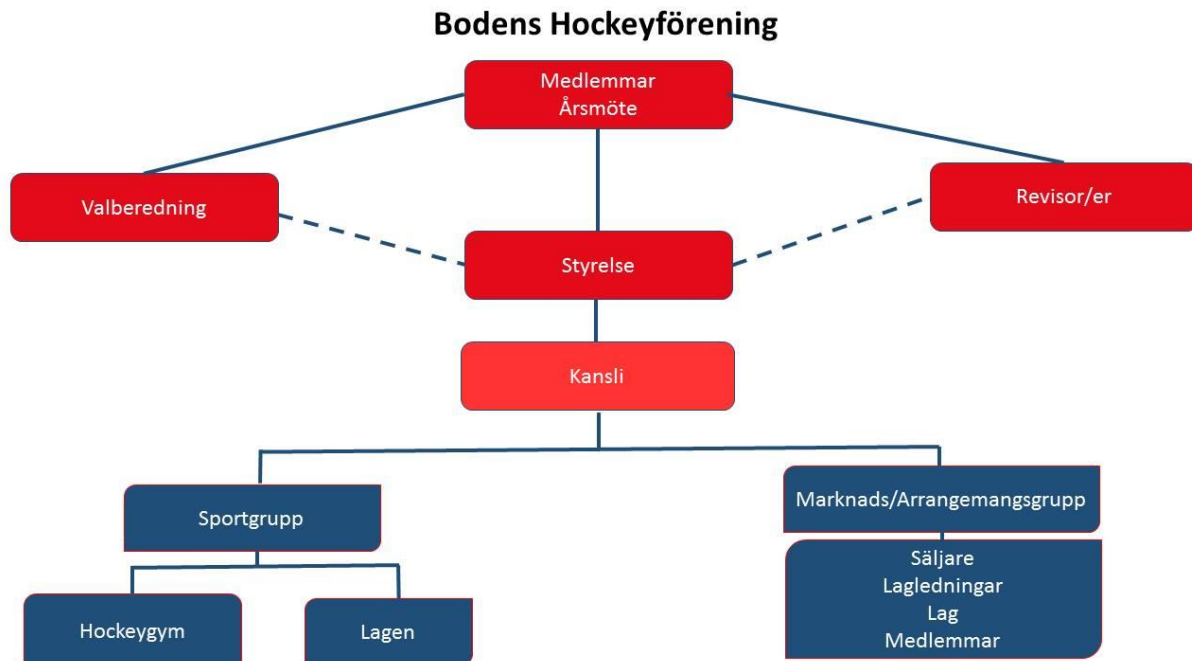
- Bodens HF medlems- och deltagaravgifter skall följa prisindex from 2016.
- BHF skall fortsatt öka omsättning över de tre kommande säsongerna med 20 %.
- Ca 2/3 av omsättningen i BHF skall genereras av avgifter, försäljning och egna arrangemang. En 1/3 skall vara sponsorintäkter.
- BHF skall ha ett eget kapital from säsongsavslut 2014/2015 på minst en halv miljon kr, därefter ökas eget kapital med minst 5% årligen.

2.6 Informations mål

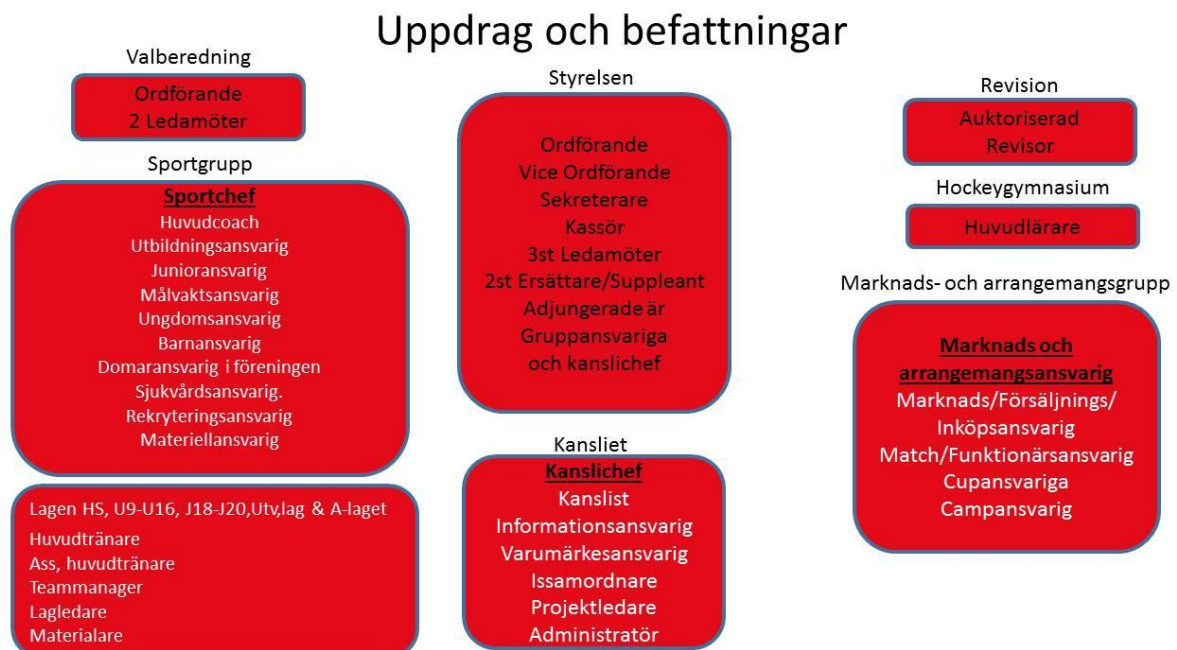
- All kommunikation skall inriktas mot att öka möjligheterna för BHF att nå sina målsättningar
- Internt är målet med kommunikation att öka medlemmarnas insikt, delaktighet och engagemang.
- Externt är målet med kommunikation att öka "Bodensarnas" och föreningens partners intresse, förtroende och stöd.

3. Organisation

3.1 Organisationsskiss



3.2 Uppdrag och befattningar



4. Ansvar och befogenheter

4.1 Ansvar

Styrelsens uppdrag är att leda föreningens arbete samt att förvalta de beslut som årsmötet tagit. Styrelsen skall också bereda olika frågor och representera föreningen. Samtliga befattningshavare uppräknade nedan har att delta i möten, utvärdering, planering och revidering av styrdokument enligt kapitel 6.

Respektive Befattning	Ansvar
Ordförande	Att leda styrelsearbetet och följa upp att styrelsens beslut verkställs. Att representera föreningen.
Vice ordförande	Att ersätta ordförande vid dennes frånfälle i övrigt enligt ledamot.
Ledamot	Att följa ishockeyns utveckling genom omvärldsbevakning samt att alltid representera medlemmarna. Att vara förberedd och ta del av dagordningar/pågående ärenden inför möten En ledamot är föreningens talesman och ansvarar därigenom för all information som föreningen publicerar.
Sekreterare	Att kalla till möten, att sammanställa och delge beslutunderlag. Att dokumentera beslut vid möten. Att vidmakthålla föreningens verksamhetsplan. Att föreslå årsmöte verksamhetsberättelse. Att omhänderta och arkivera föreningens värdefulla handlingar. I övrigt enligt ledamot
Kassör	Att förvalta föreningens ekonomi. Att kontinuerligt informera styrelsen om den ekonomiska situationen i föreningen. Att ge förslag till budget och bokslut. I övrigt enligt ledamot
Suppleant	Ersätter ledamot

Valberedning

Befattning	Ansvar
Ordförande	Att leda beredningens arbete och föreslå inför årsmötet kompetenta styrelsekandidater.
Ledamot	Att följa ishockeyns utveckling genom omvärldsbevakning samt att alltid representera medlemmarna. Att ta fram förslag på kompetenta kandidater inför årsmötet.

Revision

Befattning	Ansvar
Revisor	Att granska föreningens förvaltning och räkenskaper.

Kansli

Befattning	Ansvar
Kanslichef	Att leda föreningens arbete enligt styrelsen.
Kanslist	Att utföra löpande ärenden enligt kanslichef.
Issamordnare	Att säkerställa tillgång till ishallen, istider för föreningen och dess verksamhet. Att samordna och prioritera istider
Varumärkesansvarig	Att kontinuerligt arbeta med att stärka vårt varumärke Att säkerställa så långt möjligt genom samordning att vårt varumärke nyttjas på ett för föreningen stärkande och konsekvent sätt.
Infoansvarig	Att vårt budskap såväl internt som externt är tydligt och konsekvent.

Marknadsgrupp

Befattning	Ansvar
Sponsoransvarig	Att öka intäkterna genom att bygga nya och långsiktiga sponsorrelationer. Att representera föreningen.
Säljare	Att vidmakthålla och utveckla relationerna med befintliga sponsorer

Arrangemangsgrupp

Befattning	Ansvar
Arrangemangsansvarig	Att med interna resurser leda, organisera och genomföra föreningens arrangemang. Att representera föreningen.
Försäljningsansvarig	Att öka försäljningen i hallen, kansliet och på hemsidan
Inköpsansvarig	Att leda och samordna alla inköp till föreningen
Marknadsansvarig	Att leda och samordna föreningens externa försäljningsverksamhet
Matchansvarig	Att leda och samordna funktionärsverksamheten vid föreningens matcher
Cupansvarig	Att leda och samordna föreningens cupverksamhet

Sportgruppen

Befattning	Ansvar
Sportansvarig	Att föreningens sportsliga målsättningar uppnås. Att representera föreningen. Att ta fram och vidmakthålla föreningens spelsystem
Utbildningsansvarig	Att föreningen har en hög kvalitet på ledar- och spelarutbildning. Att föreningen utbildat i BHF-handledning och värdegrund årligen med nya spelare
Scouting	Att rätt spelare lockas till föreningen.
Målvaktsansvarig	Att föreningen har en hög kvalitet på målvaktsutbildningen
Ungdoms och rekryteringsansvarig	Att föreningen bibehåller och utvecklar spelare till juniorålder. Att tummen upp projektet genomförs Att följa upp och dokumentera varför spelare väljer att sluta
Barn och rekryteringsansvarig	Att rekrytera barn till föreningen (HS)
Domaransvarig	Att rekrytera och utveckla föreningsdomare. Att genomföra intern båsutbildning.
A-laget	Att skapa rätt förutsättningar för representationslaget.

Utvecklingslaget	Att skapa rätt förutsättningar för utvecklingslaget.
J - Lag	Att skapa rätt förutsättningar för juniorverksamheten.

Lagen

Befattning	Ansvar
Tränare	Att träna, utbilda och utveckla spelare/laget
Assisterande tränare	Att stödja och ersätta tränaren
Teammanager	Att säkerställa lagets och spelarnas delaktighet och roller i föreningen. Att laget utför tilldelade uppgifter och eller projekt
Lagledare	Att säkerställa information, delaktighet hos spelarnas föräldrar. Att säkerställa att ledare och spelare har erlagt samtliga obligatoriska avgifter före deltagande och spel i föreningen.
Materialare	Att vårda, vidmakthålla och föreslå förnyelse av ishockeyutrustningen



4.2 Befogenheter

Styrelsen

Befattning	Befogenheter
Ordförande	Att vara arbetsgivare. Att vara firmatecknare i tvåsamhet med kassör. Att uttala sig för föreningens räkning. Att göra akuta inköp upp till 10 000 kr i samråd med vice ordförande/kassör. Att utdela varning i tvåsamhet med en gruppansvarig till medlem som motverkat föreningsmålsättningar och regler.
Vice ordförande	Att ersätta ordföranden vid dennes frånfälle med befogenheter enligt ovan. Att göra akuta inköp upp till 5 000 kr i samråd med ledare/kassören.
Ledamot	Att vara påläst och följa hockey utveckling internt och externt Att leda och utföra av styrelsen tilldelade uppgifter som att ex led arbetsgrupper
Sekreterare	Att införa ändringar i föreningens verksamhetsplan. Att lämna ut föreningsdokument.
Kassör	Att vara firmatecknare i tvåsamhet med ordföranden. Att göra akuta inköp upp till 5 000 kr i samråd med ledare/vice ordförande..
Suppleant	Enligt den ledamot de ersätter.

Kansli

Befattning	Befogenheter
Kanslichef	Att utgöra styrelsens representant och leda det dagliga arbetet i föreningen i enlighet med särskilda delegation från styrelsen. Att utdela varning i tvåsamhet med en ordförande till medlem som motverkat förenings målsättningar och regler.

Arrangemangsgrupp

Befattning	Befogenheter
Arrangemangsansvarig * Kan delegeras	Att besluta om att anta arbetsuppgifter till föreningen Att ta in och anta anbud för en säsong, sker i tvåsamhet med arrangemangsansvarig* Att anta långsiktiga anbud för föreningen sker i tvåsamhet med ordf.* Att prissätta föreningens försäljningsartiklar* Att hålla och genomföra lotterier mm.* Att besluta om arbetsfördelning för lagen till olika arrangemang* Att besluta om att cuper och andra matcharrangemang genomförs*

Sportgruppen

Befattning	Befogenhet
Sportansvarig * Kan delegeras	Att tillsammans med kanslichef teckna spelaravtal och ledaravtal inom ramen för av styrelsen beslutad spelarbudget. Att utdela varning i tvåsamhet med en ordförande till medlem som motverkat förenings målsättningar och regler.

	<p>Att skriftlig svara för föreningen vid olika sportsliga förbundsärenden.</p> <p>Att fatta beslut om uppflyttning och nedflyttning av spelare vid möte.</p> <p>Att genomföra utbildning av ledare och domare inom tilldelad budget*</p> <p>Att genomföra rekryteringsåtgärder inom tilldelad budget.*</p> <p>Att köpa idrottsutrustning inom tilldelad budget*</p> <p>Att stödja tränare och ev. styra tränare mot föreningens utbildningsmål*</p>
--	--

Marknadsgrupp

Befattning	Befogenhet
Sponsoransvarig	<p>Att teckna sponsoravtal i enlighet med av styrelsen beslutade sponsorpaket.</p> <p>Att till styrelsen föreslå annat sponsoravtal om sådan möjlighet uppstår.</p>

Lagen

Befattning	Befogenhet
Tränare	<p>Att planera och genomföra träningar</p> <p>Att planera och genomföra träningsmatcher</p> <p>Att föreslå upp- och nedflyttning av spelare</p> <p>Att föreslå utbildningar för spelare/laget</p> <p>Att föreslå deltagande i serier och tävlingsmatcher</p>
Assisterande tränare	Att stödja och ersätta tränare med ovan.
Teammanager	Att stoppa ledare och spelare som ej erlagt medlemsavgift och/eller deltagaravgift från spel/deltagande.
Lagledare	Att avdela och tilldela lagledare och spelare arrangemangsuppgifter.
Mtrl ansv. A-laget	Att göra mtrl inköp efter samråd med Sportansvarige
Övriga Mtrl ansv.	<p>Att föreslå materialinköp</p> <p>Att kassera ishockeyutrustning</p>

5. Genomförande

5.1 Övergripande handlingsplan

För att nå övergripande målsättningen inriktas arbetet:

- inledningsvis mot att skapa ett gemensamt styr- och ramverk i syfte att skapa en föreningen med ett gemensamt och förankrat mål. Härvid skall en BHF-handledning tas fram och införas.

- därefter mot att förstärka föreningens organisation i syfte att stärka ekonomin, förbättra egna arrangemang och höja den sportsliga nivån. Härvid skall ansvariga rekryteras.

- över tiden mot att öka intresset för hockeyn i Boden i syfte att stärka attraktiviteten, förtroendet och engagemanget. Härvid skall fokus internt vara på att stärka klubbkänslan, externt att attrahera media, sponsorer och publik.

5.2 Ishockeyverksamheten

- Bedrivs för barn och ungdom i syfte att rekrytera och bibehålla spelare. Inriktning för de yngre skall vara att skapa glädje, gemenskap och utveckla intresset för ishockey. För ungdomarna ska inriktningen vara att bygga upp individuell skridsko och klubbteknik samt att skapa en god förståelse för grunderna i spelet.

- Bedrivs för juniorer, utvecklingslag och representationslag i syfte att utveckla skickliga spelare och konkurrenskraftiga lag. Inriktningen skall vara att implementera och skapa ett vinnande spelsystem som alla spelare känner sig trygga i.

- Bedrivs för vuxna i syfte att erbjuda motion. Inriktningen skall vara att erbjuda en attraktiv form av träning och att stärka klubbkänslan genom att fler stannar kvar längre i föreningen.

5.3 Stödverksamheten

- Bedrivs huvudsakligen som försäljnings inriktad verksamhet och fysiskt stöd vid matcharrangemang. Inriktningen skall vara att bygga långsiktig trovärdighet och mervärde för våra intressenter, att öka intäkterna och att förbättra arrangemangen runt ishockeyn allt för att skapa bättre möjligheter för ishockeyn i Boden att utvecklas.

5.4 Styrelsen

- Planerar och leder föreningens arbete

5.5 Kansliet

-Leder föreningens dagliga arbete och utför löpande ärenden på uppdrag av styrelsen.

5.6 Marknadsgruppen

- Bedriver försäljning av sponsorpaket och bygger långsiktiga relationer med våra intressenter.
- Sponsorgruppen stöds av styrelsen, sportgruppen och lagen för motprestationer.
- Marknadsför våra sponsorer med stöd av varumärkesansvarig och övriga föreningen.

5.7 Sportgruppen

- Bedriver både ett långsiktig utvecklingsarbete i föreningen med syfte att öka antalet spelare, förbättra ledar-, domar- och spelarkvalitén samt att skapa ett vinnande spelsystem. - Bedriver kontinuerligt arbetet med att ge ledare och lagen styrning, stöd och goda förutsättningar över tiden.
- Stödjer Bodens kommun med rekrytering tillhandahåller huvudtränare vid Hockeygymnasiet.

5.8 Arrangemangsgruppen

- Bedriver olika typer av arrangemang i syfte att öka våra intäkter samt att erbjuda bättre och mer attraktiva arrangemang för alla våra intressenter.
- Arrangemangsgruppen stöds av kansliet, lagen med personal och av Sportgruppen med domartillsättning inför matcher

5.9 Lagledningarna

- Bedriver ishockeyverksamheten med eget lag samt avdelar resurser ur egen lagorganisation för stödverksamheten enligt plan från arrangemangsansvarige.
- Lagledningarna stöds av Kansli, Sportgrupp och Arrangemangsgrupp.

6. Ledning

6.1 Styrdokument

- Föreningens stadgar och BHF- handledning beskriver föreningens former och dess verksamhet, målsättningar, organisation och ansvarsförhållanden.
- Handledningens huvudkapitel beskriver vår grund, våra målsättningar samt vad vi ska göra.
- Bilagorna beskriver mer detaljerat hur vi går tillväga för att uppnå våra mål.
- Handledningens huvudkapitel antas/revideras på årsmöte - Bilagor antas/revideras på styrelsemöte.

6.2 Möten

- Styrelsen har arbetsmöte, styrelsemöten och medlemsmöten
- Styrelseordförande har uppföljnings- och utvärderings/planeringsmöten
- Kanslichef har möten med gruppansvariga och egen personal, ledarmöten, uppföljnings- och utvärderingsmöten och ersätter efter samråd gruppansvariga vid deras möten om/när de inte kan närvara.
- Gruppansvariga har Kansli, grupp-, ledar-, uppföljnings-, och utvärderings/planeringsmöten
- Befattningshavare i resp grupp har grupp- och arbetsmöten utifrån tilldelat ansvar - Lagens befattningshavare har lag-, grupp- och föräldramöten.
- Medlemmar har medlemsmöten

6.3 Planering

- Planering sker på kort och långsikt.
- Långsiktig plan omfattar tre säsonger och den korta planering omfattar en säsong.
- Planering omfattar verksamhet, ekonomi och personal.
- Planering för kommande säsong och revidering av långsiktig plan sker under våren.
- Färdiga planer skall föreligga intill årsmötet.

6.4 Uppföljning

- Uppföljning av pågående verksamhet genomförs under december - januari vid ett särskilt och gemensamt uppföljningsmöte.
- Uppföljning av ekonomin sker löpande vid styrelsemöten. Ev. anställd personal har ett RUS och lönesamtal årligen, spelare har utvecklingssamtal 2ggr/år.

6.5 Utvärdering

- Genomförd verksamhet utvärderas årligen efter genomförd säsong och redovisas vid särskilt möte.
- Erfarenheter och slutsatser inarbetas i planeringen för kommande säsong.

6.6 Verksamhetsplan

- Föreningen tar årligen fram och uppdaterar en gemensam verksamhetsplan.
- Verksamhetsplanen är ett stöd och ledningsverktyg för att bättre kunna planera, nyttja och följa upp egna resurser över tiden.
- Styrelsen lägger fast verksamhetsplanen vid årsmötet. Vissa mindre justeringar kan ske under aug-sept, ev. förändringar tas vid styrelsemöte.

6.7 Översiktsplan

- Föreningen tar fram och uppdaterar månadsvis på vår hemsida en gemensam översiktsplan för verksamheten. Större förändringar beslutas om vid styrelsemöte.

7. Ekonomi

7.1 Grundsyn

- Medel går före mål, alla satsningar skall vara budgeterade och kunna finansieras av egna medel

7.2 Ersättningar

- Föreningen ersätter anställda med lön
- Föreningen arvoderar centrala befattningshavare enligt avtal.
- Föreningen ersätter efter avtal alternativt enligt särskilt styrelsebeslut för utlägg.
- Föreningen ger lön och/eller materialbidrag till spelare och ledare efter avtal.
- Föreningen har prestationsersättningar enligt särskilda avtal
- Föreningen köper tjänster och ersätter enligt särskilda avtal.

7.3 Kontanthantering

- Hantering av kontanter skall minska och nyttjande av säkra betalningsmetoder införs.
- Stödsystem för att underlätta elektroniska betalningar anskaffas och utvecklas.SD
- All kontanthantering som sker skall vidimeras i tvåsamhet.
- Kontantkassor skall alltid kvitteras och redovisas.
- Kontanter skall bankas snarast möjligt.

7.4 Transaktioner

- Alla ekonomiska transaktioner skall verifieras med verifikation.

7.5 Eget Kapital

- Föreningen skall bygga upp och successivt stärka sitt egna kapital.
- Föreningens egna kapital skall placeras och förvaltas med avkastning. Eget kapital skall endast kunna nyttjas efter styrelsebeslut.

7.6 Ekonomisk läge

- Följs kontinuerligt av kassör och styrelse.

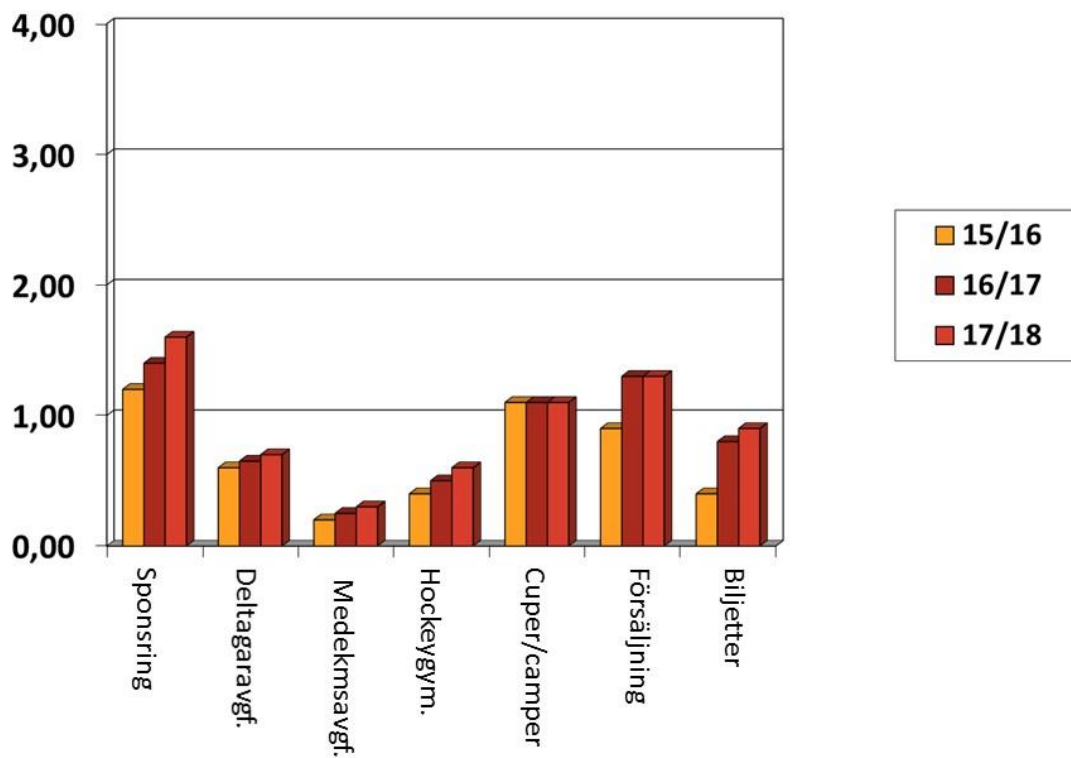
7.7 Budget

- Budget för föreningen skall upprättas och revideras årligen.
- Kostnadsbudget för alla ingående delar skall upprättas årligen.
- Budgetering, uppföljning och utvärdering följer i Kap 6 beskriven princip.

7.8 Intäkter

- Föreningens intäkter består huvudsakligen av medlemsavgifter, deltagaravgifter, sponsring, reklam och försäljning.

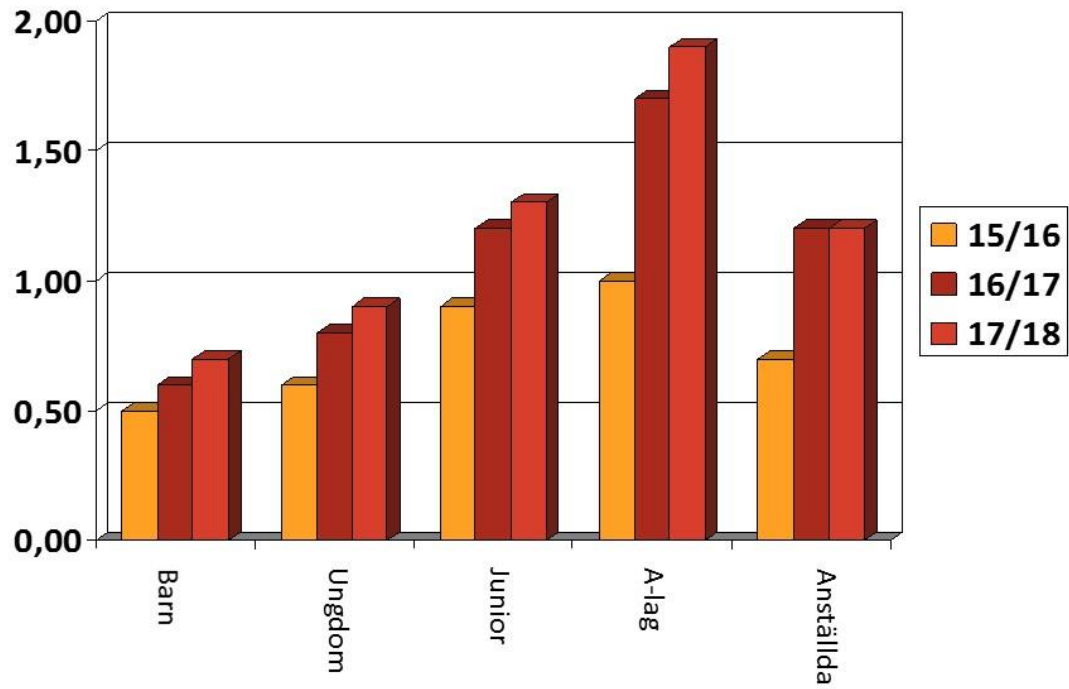
Intäktsmål BHF



7.9 Kostnader

- Föreningens utgifter består huvudsakligen av

Kostnadsfördelnings mål



8. Övrigt

8.1 Information

- All extern information skall gå via informationsansvarige.
- Upprättad och beslutad informationsplan gäller och skall följas av alla
- Bestämmelser angående ansvar och nyttjande av tilldelade informationskanaler skall följas.

8.2 Trafiksäkerhet

- Vid transporter till andra kommuner för deltagande i matcher, seriespel och cuper nyttjas buss för ledare och spelare så långt möjligt. Föräldrar nyttjar så långt möjligt samma busstransport. BHF bygger laganda samtidigt som vi värnar om miljön och våra medlemmars säkerhet.

8.3 Extra ordinära händelser

- Vid olyckor och kris, följs bilagd lathund.

8.4 Handlingsplan mot kränkandehandling och mobbing

- Vid kränkandehandling och mobbing, följs bilagd lathund.
- Vid utvecklingssamtal spelare, följs bilagd lathund.
- Vid behov av att genomföra "svåra samtal", följs bilagd lathund.
- Vid uppföljning av spelare som slutat, följs bilagd lathund.