



**LAGSHÅNDBOK FOR
SANDNES IDRETTSLAG
FRIIDRETTSGRUPPA
2023**

Innhold

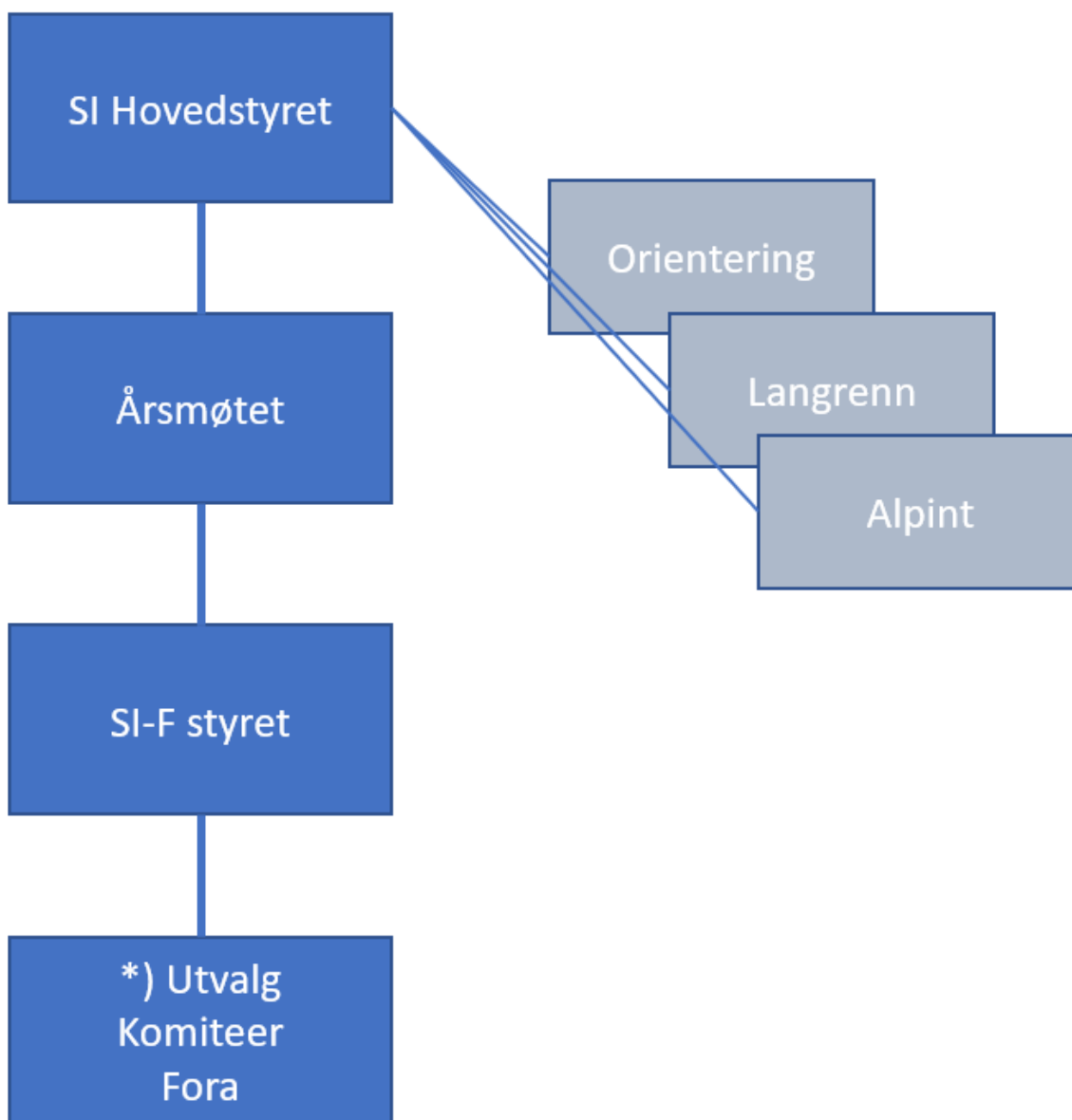
1	Sandnes Idrettslag, Friidrett	- 4 -
1.1	Virksomhetside, visjon og mål	5
2	Styret i SI-F	6
2.1	Organisering og sammensetning	6
3	Økonomiske retningslinjer	7
3.1	Ansvar	7
3.2	Lovgivning og bestemmelser	7
3.3	Sak på styremøter	7
3.4	Regnskap	7
3.4.1	Regnskapsføring	7
3.4.2	Kontoplan	8
3.4.3	Regnskapsår	8
3.4.4	Årsoppgjør	8
3.4.5	Budsjett	8
3.5	Konti	8
3.5.1	Kontonummer	8
3.5.2	Opprettelse av konti	8
3.5.3	Disponering av konti	8
3.5.4	Negativ saldo og likviditet	8
3.6	Disponering av overskudd	8
3.7	Lån	8
3.8	Innkjøp	8
3.8.1	Attestering	8
3.8.2	Bilag	9
3.9	Utgiftsdekning	9
3.9.1	Reiseregning	9
3.9.2	Forskuddsutbetaling	9
3.9.3	Kilometergodtgjørelse	9
3.9.4	Diettgodtgjørelse	9
3.10	Medlemskontingent	9
3.11	Treningsavgift	9
3.12	Støtte og tilskudd	9
3.13	Lønn og honorar	10
3.14	Ansettelse og engasjement	10
3.15	Informasjon om skattelovgivning	10
3.16	Salg	10
3.17	Kontanter	10
3.18	Vekslepenger	10
3.19	Kiosksalg	10
4	Kompetanseheving	10
5	Kommunikasjon	10
5.1	Medlemmer	11
5.2	Sponsorer	11
5.3	Media	11
5.4	Hjemmeside	11
5.5	Kanaler i Sosiale medier	11
5.6	Bilder og Bildebibliotek	11
5.7	Personvern (GDPR)	12
6	Medlemmer	12
6.1	Kontingenter og medlemskap	12
6.2	Lagskulturen	12
6.2.1	Barneidrett	12
6.2.2	Mobbing	12
6.2.3	Seksuell trakassering	12
6.2.4	Alkohol	13
6.3	Overtrekkjakke og konkurransedrakt	13
6.4	Trening	13
6.4.1	Organisering av treningsgrupper	13
6.4.2	Treningsfasiliteter	13

6.4.3	Treningstider	13
6.4.4	Sikkerhet	13
6.5	Forsikring	13
6.5.1	Generelle forsikringsvilkår	13
6.5.2	Spesifikke forsikringsvilkår	14
6.6	Ventelister	14
7	Trenere	15
7.1	Forventninger	15
7.2	Informasjon	15
7.3	Politiattest	15
7.4	Økonomiske retningslinjer for trenere og frivillige	15
7.4.1	Bekledning og annet	15
7.4.2	Kontrakt	15
7.4.3	Reiser	15
8	Konkurranser	17
8.1	Stevnedeltakelse	17
8.2	Utøvere under 13 år	17
9	Økonomiske retningslinjer for utøvere	17
9.1	Medlemskontingent	17
9.2	Treningsavgift	17
9.3	Utøverlisens	17
9.4	Startkontingent	17
9.5	Reise	17
9.6	Utstyr/bekledning	18
9.7	Dugnader/frivillig arbeid	18
9.8	Utøverkontrakter	19
9.8.1	Kontraktsummer	19
10	Sosiale samlinger	19
11	Reiseinstruks	19
11.1	Omfang og forutsetninger	20
11.2	Reiseleder	20
12	Retningslinjer for årsmøter SI Friidrett	20
12.1	Tidspunkt	20
12.2	Innkalling	20
12.3	Sakspapirer	20
12.4	Gjennomføring	20
12.5	Sjekkliste	21
12.6	Etterarbeid	21
12.7	Valgkomite	21
12.8	Instruks	21
13	Arrangement	21
13.1	Prosess	21
13.2	Organisering	22
13.3	Sikkerhet/Beredskap	22
13.4	Arrangementsoversikt	22
14	Markedsføring/sponsorere	22
15	Maler	23
16	Revisjonskontroll	24

1 Sandnes Idrettslag, Friidrett

Sandnes Idrettslag Friidrett (SI-F) er en del av fleridrettslaget Sandnes Idrettslag (SI) som har organisasjonsnummer 970154094.

De øvrige gruppene i SI er Orientering, Langrenn og Alpint.



*) Det vil være komiteer og utvalg som vil variere etter aktivitetsnivå. Det er et fast utvalg for arrangementer på bane. Det er også trener og et oppmanns forum. Det vil under større mosjonsløp eller ved større arrangementer på bane bli etablert spesifikke organisasjonskomiteer.

1.1 Virksomhetside, visjon og mål

Vår virksomhetsidé er at vi **skal tilby et sunt og bærekraftig friidrettsmiljø**.

Vår visjon er **friidrett for alle uansett alder, forutsetninger eller ambisjonsnivå**.

Våre verdier kan oppsummeres i ordet T-R-I-M.

- Tydelig; Idrettslaget skal være tydelig i all kommunikasjon innad og utad. Det enkelte individ står fritt til å kommunisere egne målsettinger.
- Respekt; I dette ligger at vi skal ha respekt for enkeltmennesket enten de er aktive utøvere, trenere, foreldre, funksjonærer eller jobber i administrasjon/styre. Videre skal en vise respekt overfor andre parter, for eksempel; kommersielle samarbeidspartnere, politiske organer eller andre friidrettslag.
- Inkluderende; Vi ønsker at alle som er med i laget skal føle seg velkommen og godt mottatt i klubben, enten det gjelder utøvere, foresatte eller andre som vil gjøre en innsats. Det er ikke minst viktig å inkludere foresatte som ikke har noen bakgrunn fra friidretten og som er usikre på hvordan de kan bidra.
- Måloppnåelse; Både laget og individ bør sette seg klare målsetninger for hva man ønsker å oppnå med aktiviteten en bedriver.

Vårt hovedmål er å bli Norges mest attraktive friidrettslag. Med attraktiv menes;

- Friidrett for alle innbyggere
- Flest aktive medlemmer og stor bredde i aktiviteter
- Utøvere i Norges- og Verdens-klasse
- Levere jevnlig arrangementer med høy gjennomføringskvalitet
- Profesjonell organisasjon som tenker langsiktighet både på utøversiden og ressursiden
- Unik frivillighetskultur
- Robust økonomi

Idrettslaget ønsker å sikre engasjement og høy kvalitet i trener-, funksjonær- og frivillighetsstab både for nåtid og fremtid. Vi ønsker å bli et vel-organisert lag med struktur og tydelige roller, som forenkler engasjementet både blant utøvere, trenere, oppmenn og de mange andre frivillige.

Vi har valgt ut følgende tre prioriterte del-mål i kommende 3-års periode:

- **Aktivitetsutvikling** - Vi ønsker å fokusere på aktivitetsutvikling for bane- og mosjonssegmentet. Laget skal utvikle aktivitetssett slik at arrangementene blir mer attraktive og resulterer i større deltakelse, og på den måten forsterke og videreutvikle samarbeidet med våre sponsorer.
- **Kompetanseheving** – Vi er avhengig av kompetente trenere og oppmenn som bringer frem det beste i alle våre utøvere, og som sikrer forsvarlig treningsopplegg og fokuserer på individuell mål-oppnåelse, skadeforebygging og samhold. Vi trenger funksjonærer og andre frivillige for at vi skal være en aktiv arrangør, med et stort antall arrangement hvert år.
- **Organisasjonsutvikling** – Vi ønsker å være godt organisert og ha struktur og orden på driften, også for å kunne engasjere foreldre og andre frivillige på en enklere måte.

Den komplette [virksomhetsplanen og 3-årige aktivitetsplanen](#) er tilgjengelig på vår hjemmeside.

2 Styret i SI-F

Medlemmer av det til [enhver tid sittende styre](#) finnes på vår hjemmeside.

2.1 Organisering og sammensetning

Styret i SI-F er gruppens høyeste myndighet mellom årsmøtene. For å sikre en effektiv drift av laget er det viktig med en god arbeidsfordeling i styret. Definerte roller, med innhold og forventninger, er nyttig for å få engasjerte foreldre og ressurspersoner til å ta på seg oppgaver for laget. Teamarbeid og klare definerte roller bidrar til å skape en god og stabil aktivitet over tid, og sikrer at kompetansen ikke forsvinner ut av laget med enkeltpersoner. Hvilke roller styret skal inneha søkes tilpasset og revidert slik at drift og utvikling av laget hele tiden er best mulig.

Styret i SI-F skal samarbeide tett som ett lag, og sammen tilrettelegge for:

- En åpen, ærlig og trygg atmosfære
- Spille på hverandres individuelle styrker
- Felles ansvar for bredt engasjement der alle innspill og kommentarer blir hørt
- Godt humør og givende styremøter

Mer informasjon om [SI-F styrets Formål, oppgaver, kjøreregler og roller/ansvar](#) er tilgjengelig på vår hjemmeside.

3 Økonomiske retningslinjer

3.1 Ansvar

§15 punkt 6 Lov for Sandnes Idrettslag: "for gruppens økonomiske forpliktelser hefter hele laget, og gruppene kan ikke inngå avtaler eller representere styret uten styrets godkjenning."

Hovedstyret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi.

Styret er ansvarlig for at de økonomiske retningslinjene i laget blir fulgt og skal forvalte gruppas midler på en forsvarlig måte i samsvar med vedtak fattet på årsmøte eller av overordnet organisasjonsledd.

Imidlertid har Friidrettsgruppens styre fått delegert følgende fullmakt til å inngå avtaler (av 25.01.2021). Friidrettsgruppens styre kan så delegere videre ansvar til Daglig Leder gjennom jobbeskrivelsen hans/hennes.

- 1) **Avtaler med Trener, Utøvere samt Administrativt personell;**
 - a. Grense på til enhver tid 1G (111 477 per 01.05.22)
Dersom avtalen med den enkelte trener/utøver/administrasjons personell skulle overstige 1G (som for øvrig er grensen for definisjon på arbeidstaker i vedtektene) vil Styreleder Friidrett konsultere med Styreleder i Idrettslaget før avtale inngås.
- 2) **Avtaler med Sponsorer;**
 - a. Ingen grense
Rapportere til hovedstyret 1 gang i året avtalte forpliktelser for avtalepartnerne. Dvs. hva SI Friidrett forplikter seg til og hva samarbeidspartneren forplikter seg til.
- 3) **Avtaler med Støttespillere;**
 - a. Ingen grense, for øvrig som for b
- 4) **Materiell og Tjenester**
 - a. Innkjøp av materiell
Her settes en grense på totalt 500k årlig, hvor enkeltkjøp på over 20k rapporteres til Idrettslagets styre 1 gang i året.
 - b. Innkjøp av eksterne tjenester

Her settes en grense på 100k årlig, hvor enkeltavtaler på over 20k rapporteres til Idrettslagets styre 1 gang i året.

3.2 Lovgivning og bestemmelser

SI-F er underlagt de til enhver tid gjeldende bestemmelser i norsk lovgivning og "regnskaps- og revisjonsbestemmelser for alle organisasjonsledd tilsluttet Norges Idrettsforbund og Olympiske og Paralympiske Komité"

3.3 Sak på styremøter

Økonomisk status skal være satt opp som egen sak på alle styremøter.

3.4 Regnskap

3.4.1 Regnskapsføring

SI-F skal føre et oversiktlig regnskap.

Alle inn og utbetalinger skal gå gjennom lagets konto, det er ikke lov å sette penger som tilhører lagets medlemmer inn på personlige kontoer. Blir det brukt personlige kontoer og vedkommende ikke kan gjøre rede for penger som er kommet inn regnes dette som underslag av medlemmer sine penger, og forholdet vil bli anmeldt.

3.4.2 Kontoplan

SI-F skal benytte Norsk Standard Kontoplan. Nye kontoer opprettes i samråd med regnskapsfører og revisor.

3.4.3 Regnskapsår

SI-F har regnskapsår som følger kalenderåret.

3.4.4 Årsoppgjør

Ved regnskapsårets slutt, bokføres alle transaksjoner tilhørende regnskapsåret av lagets kasserer. Regnskapet oversendes deretter til lagets regnskapsfører som konsoliderer regnskapene til alle lag i SI. Etter at regnskapsfører har ferdigstilt et totalt regnskap for hele laget, oversendes dette til revisor for gjennomgang og kontroll.

3.4.5 Budsjett

Styret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.

3.5 Konti

3.5.1 Kontonummer

Sandnes IL, Friidrett har hatt hoved konti i Sandnes Sparebank. Men konti i andre samarbeids banker kan også brukes.

3.5.2 Opprettelse av konti

Det er ikke anledning for grupper/komiteer/utvalg å opprette bankkonti uten styrets eller daglig leder godkjenning.

3.5.3 Disponering av konti

Lagets konti disponeres av kasserer i SI-F.

3.5.4 Negativ saldo og likviditet

SI-F skal i utgangspunktet ikke ha negativ saldo. Lagets kasserer skal varsle styreleder i god tid dersom likviditeten i laget tilsier at kassakreditt må søkes. Av samme grunn er det viktig at kasserer varsles om store utbetalinger som er nært forestående. Det skal iverksettes tiltak omgående dersom prognosene tilsier at negativ saldo nærmer seg.

3.6 Disponering av overskudd

Styret kan foreslå disponering av overskudd for årsmøtet. Slike disponeringer skal bokføres på det året hvor overskudd er oppnådd.

3.7 Lån

Opptak av lån kan bare vedtas av årsmøtet i hovedstyret.

3.8 Innkjøp

Alle innkjøp skal godkjennes av styret eller daglig leder.

3.8.1 Attesting

Alle fakturaer skal godkjennes av to personer, enten den som har bestilt varen + daglig leder, eller daglig leder + kasserer. I praksis kan dette enten gjøres via epost eller ved attesting i regnskapsprogrammet. Når et bilag er godkjent for utbetaling, blir det betalt enten via nettbank eller remittering, for så å bli regnskapsført på riktig konto.

3.8.2 Bilag

Kostnader skal være dokumentert med originalbilag hvor alle nødvendige opplysninger kommer frem.

3.9 Utgiftsdekning

3.9.1 Reiseregning

Det skal kreves reiseregning med kvitteringer for å få igjen utlegg.

3.9.2 Forskuddsutbetaling

Når en reiser med utøvere kan det betales ut forskudd til reiseleder, og han skal da levere inn reiseoppgjør og kvitteringer for brukte penger.

3.9.3 Kilometergodtgjørelse

Kilometergodtgjørelse utbetales kun til utøvere og trenere som har dette kontraktsfestet. Andre medlemmer kan søke styret om kilometergodtgjørelse i særskilte tilfeller. Skal kilometergodtgjørelse utbetales, benyttes i utgangspunktet statens satser. Benyttes det andre satser skal disse aldri være høyere enn de til enhver tid gjeldende satser i staten.

3.9.4 Diettgodtgjørelse

Det utbetales ikke diettgodtgjørelse, men tillitsvalgte kan motta refusjon for faktiske utgifter etter avtale med styret.

3.10 Medlemskontingent

All medlemskontingent går i sin helhet til hovedlaget som deretter distribuerer andel av kontingent tilbake til undergruppene basert på medlemsmassen.

3.11 Treningsavgift

Treningsavgiften går i din helhet til friidrettsgruppa. Treningsavgiften fastsettes av styret i friidrettsgruppa. For gjeldende satser se hjemmesiden.

3.12 Støtte og tilskudd

SI, Friidrett skal aktivt søke om tilskudd og støtte hvor dette er mulig.

Hvor:	Hva:	Når:	Ansvarlig:
Sandnes Idrettsråd	Aktivitetsmidler (LAM)	Høst	DL
Sparebankstiftelsen SR Bank	Gavefond	Mars & september	DL
Sandnes kommune	Idrettsstipend	April	DL
Sandnes kommune	Støtte arrangementer	1.mars	DL
Gjensidigestiftelsen NIF	Gavefond	Mars & september	DL
NIF	Spillemidler til utstyr	Mars	DL
Sandnes Sparebank	Gavefond	Våren	DL
Sparebanken Vest	Gavefond	April	DL
Lyse spirer	Gavefond	Kvartalsvis	DL
Equinor	Gavefond	April og september	DL
Friidrettens venner	Støtteordning	Januar	DL

3.13 Lønn og honorar

3.14 Ansettelse og engasjement

Bare SI hovedstyre kan foreta ansettelser, men fullmakter er delegert SI-F sitt styre i henhold til punkt 3.1.

Styret i SI-F ved sportslig leder er ansvarlig for engasjering av trenere. Sportslig leder er også ansvarlig for avtaler som gjøres med enkelt utøvere.

3.15 Informasjon om skattelovgivning.

En kan betale ut kr. 6000,- til en person i løpet av et år uten å trekke skatt.

Kjøregodtgjørelse: Betales det ut kjøregodtgjørelse og andre godtgjørelser skal det leveres kjøre liste og kvittering for utgifter. Samlet årsbeløp over kr. 10 000,- skal innberettes til skatteetaten.

Arbeidsgiveravgift: en er fritatt for arbeidsgiveravgift opp til kr. 80 000,- pr person pr år. En kan ikke overstige et samlet beløp på kr. 800 000,-.

3.16 Salg

3.17 Kontanter

Kontanter skal brukes i minst mulig grad. En forventer at enten Vipps eller kredittkort brukes. I de tilfeller hvor laget får innbetaling ved bodsalg eller egenandeler i kontanter, skal disse pengene sikres på best mulig måte frem til de settes inn i banken. Innskudd til bank skal skje så snart som praktisk mulig. En spesifikasjon av kontantbeløpet og hva det gjelder kommuniseres til kasserer som bokfører innbetalingen deretter

3.18 Vekslepenger

Utbetaling av vekslepenger skjer sjelden, men det kan være behov i forbindelse med arrangementer og lignende. Den som kvitterer ut vekslepengene, er ansvarlig for at oppgjørsskjema for kontanter blir utfyllt. Oppgjør skal skje innen 5 dager etter avsluttet arrangement dersom annet ikke er avtalt med kasserer. Oppgjørsskjema finnes under 16.4 i håndboka.

3.19 Kiosksalg

Kontantsalg dokumenteres fortløpende via lagets digitale løsning Zettle. Betalinger gjort med betalingsterminal eller Vipps overføres løpende til lagets bankkonto og kan dokumenteres pr transaksjon. Behandling av kontanter følger punkt 3.14.1.

4 Kompetanseheving

SI-F har fokus på kompetanseheving, og har derfor i 3-årsplanen satt dette området opp som et av tre hovedområder vi skal jobbe med.

For detaljer se tiltakene i [3-årsplanen om kompetanseheving](#).

5 Kommunikasjon

Kommunikasjon i et idrettslag er komplisert, fordi det finnes mange aktører, både internt og eksternt. Man skal typisk kommunisere med medlemmer, sponsorer og andre eksterne aktører og ofte ved hjelp av forskjellige kommunikasjonskanaler.

5.1 Medlemmer

Fra lagledelsen brukes epost for formell informasjon (eksempelvis nyhetsbrev, medlemskontingent, bestilling av lagstøy).

I de forskjellige treningsgruppene er vanlig praksis med en mer interaktiv kommunikasjon, der man bruker Spond til påmelding til eksemplvis treninger, eller Messenger for annen kommunikasjon mellom trenere og utøvere.

5.2 Sponsorer

Epost i form av nyhetsbrev og eventuell informasjon om samlinger.

5.3 Media

Det er viktig å få frem aktiviteten vi driver i media. Det er primært lokalavisene Sandnesposten og Stavanger Aftenbladet som er våre hovedmedier, og en kombinasjon av tips på telefon eller epost brukes for å fremme våre saker. Det hender også at media plukker opp innlegg vi legger ut på vår hjemmeside eller Facebook side.

Daglig leder uttaler seg på vegne av laget i saker av sportslig eller administrativ karakter. Dersom der skulle dukke opp saker av mer sensitiv karakter avgjør styreleder i samarbeid med daglig leder hvem som skal uttale seg på vegne av laget.

5.4 Hjemmeside

Lagets hjemmeside er <https://www.sandnes-idrettslag.no/>.

Denne hjemmesiden deles med de øvrige gruppene i SI, og det er et eget menyvalg for det som er aktuelt for friidrettsgruppen.

Hjemmesiden brukes til å dele informasjon med lagets medlemmer, men brukes også til å skrive om aktuelle saker. Aktuelle saker kan være, men ikke begrenset til:

- Invitasjon til arrangementer, stevner og mosjonsløp
- Oppsummering fra arrangementer
- Innkalling til årsmøte
- Årlig statistikk, inkludert lagsrekorder
- Aktuelle nyhetssaker

5.5 Kanaler i Sosiale medier

Vi har en [Facebook](#)- og [Instagram](#) konto som brukes i eksternt kommunikasjon. Disse mediene brukes for å få ut de budskap til eksterne følgere. Informasjon som legges ut kan typisk være:

- Informasjon om arrangementer
- Fremheve enkeltresultater
- Gode historier som vi ønsker å dele eksternt (bygge/forsterke omdømme)
- Spre nyheter som legges ut på vår hjemmeside
- Markedsføring av egen aktivitet/arrangementer

5.6 Bilder og Bildebibliotek

SI-F har et historisk eget [bildebibliotek](#) hvor bildene kan benyttes i forbindelse med markedsføring av arrangementer, eller ved omtale av utøvere, trenere eller frivillige.

Det bør under egne arrangementer, eller der hvor våre utøvere deltar, være fotograf til stede som på vegne av SI-F tar bilder som kan brukes i sosiale medier eller på hjemmesiden.

5.7 Personvern (GDPR)

SI-F følger hovedlagets regler om personvern og behandling av personlige opplysninger, og [dette er beskrevet på hjemmesiden](#).

6 Medlemmer

Alle som overholder lagets og overordnede idrettsmyndigheters lover og bestemmelser kan bli tatt opp som medlem.

6.1 Kontingenter og medlemskap

Det er to forskjellige kontingenter i Sandnes IL, medlemsavgift (betales til hovedlaget), og treningsavgift (betales til spesifikk gruppe, eksempelvis SI-F).

Medlemskap i Sandnes IL Friidrett er gyldig fra den dag kontingent til Sandnes IL er betalt og at man er meldt inn i friidrettsgruppen. Treningsavgift til Sandnes IL Friidrett må også betales hvis medlemmet aktivt deltar på et av treningstilbudene.

For å ha stemmerett, være valgbar til årsmøte-/tingvalgte organer og kunne velges/oppnevnes som representant til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd, må man ha fylt 15 år i løpet av kalenderåret, vært medlem av idrettslaget i minst én måned og ha gjort opp sine økonomiske forpliktelser til idrettslaget.

Medlemskapet kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt. Strykning kan finne sted av medlem som skylder kontingent for mer enn ett år. Medlem som strykes, kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side.

Alle trenere, ledere og tillitsvalgte i friidrettsgruppen skal betale medlemsavgift og dermed være gyldige medlemmer i SI.

En ansatt kan være medlem i laget og har da stemmerett på årsmøtet, men den ansatte kan ikke velges til verv i laget.

Medlemskontingent blir sendt ut av hovedstyret og treningsavgift blir sendt ut av SI-F.

6.2 Lagskulturen

6.2.1 Barneidrett

Sandnes IL Friidrett respekterer [Norges Idrettsforbunds barneidrettsbestemmelser](#).

6.2.2 Mobbing

Mobbing aksepteres ikke. Dersom trenere eller ledere i SI blir oppmerksomme på mobbing, skal de straks konfrontere mobberen og kontakte foresatte hvis mobber er under 18 år. Mobberen skal informeres om at mobbing ikke aksepteres, og at fortsatt mobbing vil få konsekvenser for mobberens deltakelse på treninger og annen aktivitet i regi av SI. Hvis mobber er over 18 år, skal daglige leder eventuelt styreleder kontaktes for videre oppfølging.

6.2.3 Seksuell trakassering

Alle medlemmer i SI plikter å følge idrettens retningslinjer i forhold til [seksuell trakassering og overgrep](#).

Hvis noen i SI-F opplever seksuell trakassering eller overgrep, beskriver [NIF hvordan dette kan håndteres](#). NIF har også en egen rettleider for [håndtering av saker som gjelder seksuell trakassering og overgrep i idretten](#).

6.2.4 Alkohol

Medlemmer Sandnes IL Friidrett plikter å følge retningslinjer for [idrettens holdning til alkohol](#).

6.3 Overtrekksjakke og konkurransedrakt

Lagsdrakten er grønn, svart og hvit. Overtrekksjakke og konkurransedrakt kan kjøpes til lagspris, gjennom en bestillingsside hos vår leverandør som åpnes to ganger i løpet av et kalenderår. Det er den enkelte medlem som bestiller og betaler gjennom leverandøren. Når bestilling åpnes, blir dette varslet med epost til medlemmer samt annonsering på interne Facebook sider.

6.4 Trening

Treningene skal:

- Følge en målrettet plan
- Ha en progresjon i opplevelser og ferdigheter
- Gi utøverne stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser
- Ha en effektiv organisering

6.4.1 Organisering av treningsgrupper

Medlemmene i friidrettsgruppa er fordelt i grupper etter alder. Her er en [oversikt over treningsgruppene](#), samt gjeldende [retningslinjer for treningsgruppene](#).

6.4.2 Treningsfasiliteter

Treningene foregår både utendørs på og i området rundt Sandnes idrettspark og innendørs i Sandneshallen.

6.4.3 Treningstider

Daglig leder har ansvaret for å søke kommunen om treningstid inne og ute. Gjeldende [treningstidene finnes på hjemmesiden](#).

6.4.4 Sikkerhet

Ansvar for sikkerhet under trening er underlagt trener som plikter å sikre at alle medlemmene i treningsgruppen er klar over hvilken instruks som gjelder ut fra hvilken trening som utøves.

Hvis en utøver trener alene eller uten trener til stede, er det utøverens ansvar å ivareta sin egen sikkerhet og forsikringsdekning mot skader kan være begrenset.

6.5 Forsikring

6.5.1 Generelle forsikringsvilkår

Som medlem av SI-F vil en være dekket generelle forsikringer gjennom Norges Idrettsforbund/Norges Friidrettsforbund;

For utøvere under 13 år er dette regulert i [klubbguiden til Norges Idrettsforbund](#) hvor en kan finne forsikrings betingelsene samt hvordan en går frem ved skade/ulykke.

For utøvere over 13 år dekkes dette gjennom lisensen den enkelte betaler og det er [Norges Friidrettsforbund som administrerer denne forsikringen](#) med [følgende vilkår](#).

For funksjonærer tilknyttet arrangementer som avholdes i SI-F regi er det Norges Friidrettsforbund som administrerer dette. [Vilkår for denne forsikringen](#).

6.5.2 Spesifikke forsikringsvilkår

I tillegg har Sandnes Idrettslag tegnet spesifikke forsikring som dekker mange områder hvor særlig dugnadsforsikringen er aktuell for lagets medlemmer dersom en ulykke/skade skulle oppstå i tilknytning til en slik aktivitet. I så tilfelle bør en kontakte Daglig Leder.

Ellers dekker forsikringen enkelte vesentlige eiendeler (for eksempel hytter) som laget har, ansvarsforsikring, rettshjelpsforsikring, styreforsikring og forsikring mot kriminalitet. Kontakt Daglig Leder dersom en har behov for mer informasjon her.

6.6 Ventelister

Det har gjennom flere år vært stor pågang for å starte med friidrett i Sandnes IL. Det betyr at vi har ventelister for barn vi ikke har kapasitet til å ta inn. Det er størst pågang på de yngste barnegruppene, dvs. fra seks år og opp til 10 år.

Den primære årsaken til at vi har barn på ventelister er mangel på trenere. Det kreves ca. fem ressurspersoner rundt en treningsgruppe på 25-30 barn.

Ventelistene administreres av oppmann for hver enkel gruppe (årgang), og han/hun har ansvar for å vedlikeholde ventelisten, samt tilby plass når det blir ledig.

Det er trenere for hver gruppe som bestemmer om det kan tas inn nye barn i treningsgruppe, og disse skal informere oppmann når det er kapasitet til å ta inn flere barn.

Oversikt over alle treningsgrupper [finnes på hjemmesiden](#), sammen med kontaktinformasjon.

Når foresatte registrerer sitt barn på venteliste, skal følgende opplysninger samles (påmeldingskjema Sandnes IL):

- Tidspunkt for registrering
- Foresattes E-postadresse
- Foresattes navn
- Foresattes telefonnummer
- Navn til barnet
- Kan du bidra med noe (trener, hjelpetrener, oppmann eller annet)

Ved inntak er det de som har ventet lengst som blir tilbudt plass, dvs. eldste tidspunkt for registrering. Hvis en foresatt takker nei til plass, vil man gå videre til neste på ventelisten.

I prinsippet er det alltid de som har eldste tidspunkt for registrering som skal tilbys plass først. Unntak fra dette prinsippet kan gjøres, i de tilfeller man har behov for flere trenere eller andre ressurspersoner i SI-Friidrett – dette er beskrevet i pkt.7.4.1. Da kan barn av foresatte som sier de kan bidra få prioritet foran andre.

7 Trenerne

7.1 Forventninger

Trenere skal:

- Møte godt forberedt til hver trening
- Bidra til at utøverne opplever mestring og tilhørighet
- Bidra til å gi utøverne positive erfaringer med trening og konkurranse
- Jobbe for et godt sosialt og inkluderende miljø
- Bidra til godt samarbeid og god kommunikasjon mellom trenere, ledere og foreldre
- Være gode forbilder
- Være veiledere, inspiratorer og motivatorer
- Gjøre seg kjent med utøvernes individuelle mål for treningen og gi alle utøverne oppmerksomhet
- Vise god sportsånd og respekt for andre
- Ivareta sikkerhet under organiserte treninger

7.2 Informasjon

Hovedtrener for hver gruppe skal sørge for god kommunikasjon med foreldre og utøvere i sin gruppe. Hver høst før nye utøvere blir tatt opp i 15+ gruppene, holdes det et informasjonsmøte som ledes av sportslig leder, og hovedtrenerne. Målgruppen er utøvere og foreldre.

7.3 Politiattest

Alle trenere skal vise frem politiattest til den som er politiattest ansvarlig i idrettslaget. Mer informasjon om [politiattester på vår hjemmeside](#).

7.4 Økonomiske retningslinjer for trenere og frivillige

7.4.1 Bekledning og annet

SI-F overtrekksjakke og bukse + ventelistefritak:
- Hovedtrenerne

SI-F overtrekksjakke + ventelistefritak:
- Funksjonærer/frivillige/hjelpetrenere som bidrar i betydelig grad
- Oppmenn
- Styret, som i tillegg får julemiddag

Daglig leder kan utøve skjønn med hensyn til tildeling av SI-tøy samt andre godtgjørelser. I tillegg til nevnte ressurspersoner har SI-F som intensjon å invitere aktive utøvere over 18 år til en årlig "sponsor" middag.

7.4.2 Kontrakt

Alle hovedtrenerne i 15+ gruppene tilbys kontrakt som regulerer lagets og trenerens oppgaver og forpliktelser. Sportslig leder er sammen med daglig leder ansvarlig for utarbeidelse av den enkelte kontrakt. Styret er ansvarlig for å beslutte generelle nivå/beløpsgrenser.

7.4.3 Reiser

Laget betaler dokumenterte utgifter til ledere/trenere i forbindelse med på forhånd avtalte samlinger/konkurranser med overnatting. Ansvarlige reiseleder skal være klart definert før hver samling/konkurranse. Inntil 1 leder pr 10 utøvere kan få utgiftene dekket.

Dette gjelder følgende arrangementer:

- NM senior/junior
- UM
- KM
- Samlinger hvor SI-utøvere er plukket ut av krets- eller landslag
- Bredestevner (f.eks. Tyrvinglekene, Framolekene, Mailekene)

8 Konkurranser

8.1 Stevnedeltakelse

Sandnes IL Friidrett deltar årlig på flere stevner både i og utenfor kretsen. Reisemålene kan variere fra år til år. Hovedtreneren har sammen med daglig og sportslig leder det overordnede ansvaret for planlegging av hvilke stevner som skal prioriteres.

For alle utøvere gjelder at stevner arrangert av SI-F skal prioriteres.

8.2 Utøvere under 13 år

Ifølge Norges Friidrettsforbunds reglement er det begrensninger på små barns deltakelse på vanlige stevner. Som hovedregel er yngste konkurranseklasse 11 år. Det finnes likevel flere lokale stevnetilbud også for de aller yngste. Disse stevnene er noe annerledes organisert, og mindre konkurransepregede enn vanlige stevner.

9 Økonomiske retningslinjer for utøvere

9.1 Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes på hovedstyrets årsmøte, og skal betales for hvert enkelt medlem. Familiemedlemskap regnes som en rabattordning, men hvert enkelt medlem må registreres med navn og betalt beløp.

Gjeldende [satser for medlemskontingent finnes på vår hjemmeside.](#)

9.2 Treningsavgift

Treningsavgift er en spesifikk avgift til friidrettsgruppa, og går til subsidiering av trenerutgifter, stevnedeltakelse og treningsutstyr. Treningsavgiften skal gjenspeile det konkrete tilbudet som gis utøverne. Treningsavgiften ligger lavere enn tilbudet i laget tilsier, da det forventes en viss dugnadsinnsats fra medlemmene. Se for øvrig pkt.9.7.

Gjeldende [satser finnes på vår hjemmeside.](#)

Treningsavgiften må være betalt før utøveren kan delta på stevner og arrangementer i SI-F regi.

9.3 Utøverlisens

Lisens til Norges Friidrettsforbund skal betales av utøvere som deltar på stevner eller mosjonsløp det året man fyller 13 år.

[Informasjon om lisens til Friidrettsforbundet.](#)

9.4 Startkontingent

SI Friidrett dekker startkontingent innenlands, men utøvere under 15 år får ikke dekket start i mer enn to øvelser per konkurransedag.

9.5 Reise

SI Friidrett dekker ikke reise til og fra arrangement. Kjøring skal som hovedregel fordeles på de aktive, eventuelt de aktives foresatte. Utøvere under kontrakt kan benytte kontraktssum til dekning av

kjøreutgifter. Statens gjeldende satser for kjøregodtgjørelse benyttes i slike tilfeller, og reiseregning sendes kasserer i friidrettsgruppen.

Laget dekker reiseutgifter ved krets- og landslagssamlinger for utøvere som er foreslått av trener og godkjent av sportslig/daglig leder, men gjelder ikke reiser innad Rogaland fylke. Utøvere under kontrakt kan benytte kontraktssum til dekning av reiseutgifter.

Utøvere dekker som hovedregel selv kostnader med overnatting og mat i forbindelse med samlinger/turneringer.

Utøvere kan få dekket hele eller deler av sine utgifter til reise og overnatting (rimeligste alternativ) ved deltakelse i norgesmesterskap for senior og junior med kvalifiseringskrav, samt NM stafetter. Trener foreslår hvem som skal delta til sportslig/daglig leder, som godkjenner støttenivå. Dekning av kostnader til andre mesterskap, vil normalt medføre en egenandel. For andre stevner initiert av trenere/utøvere vil sportslig/daglig leder avgjøre om det kan gi økonomisk støtte til reise/opphold. Normal startkontingent dekkes fullt ut. Hvis kapasitet kan lagets administrasjon være behjelpelig med tilrettelegging.

NFIF-uttatte utøvere vil kunne påregne å få dekket egenandel i forbindelse med samlinger og deltakelse i internasjonale stevner.

9.6 Utstyr/bekledning

Utøvere har rabatter på sko og annet utstyr i forbindelse med lagets avtale med Löplabbet.

Utøvere og trenere skal benytte seg av lagets overtrekks jakke og konkurransetøy fra lagets utstyrsleverandør ved deltakelse i nasjonale konkurranser.

For utøvere på kontrakt er det er krav at den til enhver tid gjeldende overtrekksjakke og konkurransedrakt med riktige sponsorer benyttes i konkurranser der SI-F representeres.

Det kan i tillegg til SI-F sponsorer reklameres for en personlig samarbeidspartner på høyre overarm og lår på SI-F overtrekks drakt inntil 50cm². Personlig samarbeidspartner skal ikke være i konflikt med Lagets general og hovedsponsorer. Samarbeidsavtalene skal være godkjent av laget.

Landslagsutøvere med NFIF-kontrakt kan benytte konkurransedrakt godkjent av NFIF ved internasjonale konkurranser godkjent av World Athletics (Diamond League, World Tours, Continental Tours) på nivå "bronze" eller høyere. Dette gjelder også stevner som arrangeres i Norge.

9.7 Dugnader/frivillig arbeid

SI-F er i stor grad er tuftet på frivillighet gjennom dugnad, som sparer idrettslaget for utgifter som ellers måtte ha inngått som en del av medlems- og treningsavgiften. Dugnadsinnsats er avgjørende for at medlemmene skal få et godt aktivitetstilbud til en overkommelig medlems- og treningsavgift.

Dugnadsarbeid som legges ned er som regel knyttet til egen aktivitet, typisk stevner, mosjonsløp eller mesterskap.

SI-F har et mål om at mest mulig av aktivitetene skal gjennomføres med dugnadsinnsats, og at arbeidsmengden fordeles på så mange som mulig, slik at dugnadsarbeidet oppleves som lystbetont, sosialt og gøy. Dugnadsarbeid kan også bidra til større samhold i idrettslaget.

Her finner du prinsipper for dugnader/frivillig innsats og hvilke forventninger laget har: [forventninger til deltakelse/dugnad innen SI friidrett](#)

- SI-F forventer at medlemmer og foresatte stiller opp på dugnad, men deltagelse er basert på frivillighetsprinsippet.
- Utøvere på kontrakt har dugnadsarbeid som en del av kontrakten
- Det er ikke anledning til å kjøpe seg fri fra dugnad
- SI-F kan ikke pålegge foresatte som ikke er medlemmer å stille på dugnader og heller ikke gi dem bøter for uteblivelse fra dugnad. Ved egne arrangementer er det alltid behov for hjelp fra foresatte, enten som stevne funksjonærer, kiosk selgere eller andre oppgaver, og foresatte skal oppfordres til å bidra med slik innsats.
- Dugnader kan bli brukt til å gi medlemmer anledning til å jobbe inn utgifter til treningsleirer og andre reiser.
- Dugnadsarbeid kan bli utført av en mindre gruppe, eksempelvis en treningsgruppe. Inntekter fra slikt dugnadsarbeid kan derved øremerkes denne gruppen. Hvis en dugnad organiseres av en gruppe gjøres dugnaden på gruppens eget ansvar.
- Daglig leder skal varsles før dugnader gjennomføres på initiativ fra en gruppe.

9.8 Utøverkontrakter

Utøvere som har klart kvalifiseringskrav til senior-NM tilbys kontrakt med SI Friidrett så lenge de bekrefter at de satser mot mesterskapet de er kvalifisert til.

Sportslig leder er ansvarlig for å innlede samtaler/kontraktsforhandlinger med aktuelle utøvere innen de gjeldende frister iht. Norges Friidrettsforbunds gjeldende lovverk.

9.8.1 Kontraktsummer

Kontraktsummene graderes i følgende nivåer etter følgende kriterier:

UTØVERE	Beløp	Kommentar
Nivå 3: IAAF krav EM/VM/OL	80 000	Bonuser er inkludert i kontrakts beløpet
Nivå 2: IAAF krav EM/VM u20/u23	30 000*	U23 krav gjelder etter fylte 23 år
Nivå 1: NFIF krav NM senior	10 000*	

* [Bonuser i tilknytning til rekorder og medaljer i Hovedmesterskapet/EM/VM/OL er vist her.](#)

Distanser over 10.000m, dvs. halvmaraton, maraton og ultraløp baseres på skjønn med henvisning til nivåene over. Utøvere som representerer for SI Friidrett om sommeren kan bli tilbydd kontrakt på halvt beløp.

Sportslig leder, i samarbeid med daglig leder, kan fremme endringer i nivå/kontrakts beløp til styret. Styret beslutter eventuelle endringer.

10 Sosiale samlinger

Det oppfordres til sosiale samlinger i de enkelte treningsgruppene, og det er mulig å søke om midler for å arrangere sosiale samlinger med en så lav egenandel som mulig.

Eksempler på sosiale samlinger kan være avslutning før sommer-/jule-ferie, grillkveld, kveldsmat osv. Vi har nå tilgang til egne lokaler for SI-F, Radlastuå, som kan benyttes til sosiale samlinger. Bestilling av Radlastuå gjøres gjennom daglig leder. Det vil også være mulig å søke om økonomisk støtte til sosiale samlinger via daglig leder.

11 Reiseinstruks

Formålet med reiseinstruksen er å gjøre reise og opphold ved stevner og treningsleirer til en trygg, god og minnerik opplevelse for aktive og ledere. Den skal være med og skape trygghet for foresatte som overlater barn og unge i lagets varetekt.

11.1 Omfang og forutsetninger

Reglene gjelder for alle reiser i forbindelse med trening, konkurranse og treningsleirer med og uten overnatting der aktive under 18 år deltar. På alle reiser i regi av SI-F skal det utpekes en ansvarlig reiseleder, som også kan være en trener, med overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst.

11.2 Reiseleder

Styret ved sportslig leder i samarbeid med daglig leder utpeker ansvarlig for bestilling av reise og opphold i forbindelse med trening, treningsleir og konkurranser, samt ansvarlig reiseleder.

Reiseleder skal

- Sørge for at trenere og utøvere får nødvendig informasjon før og under reisen.
- Ha overordnet ansvar for at reisen gjennomføres i henhold til SI's verdier beskrevet i virksomhetsplan.
- Bistå trenere med tilrettelegging og praktiske gjøremål.
- Leverer bilag for turen til kasserer.

12 Retningslinjer for årsmøter SI Friidrett

§ 14 – 23 i Lov for SI omhandler i sin helhet årsmøte. I tillegg omhandler § 5 stemmerett og valgbarhet. [Lov norm for Sandnes Idrettslag finnes på hjemmesiden.](#)

12.1 Tidspunkt

Årsmøtet skal normalt avholdes innen utgangen av mars måned. Dette kan gjøres primært enten ved fysisk oppmøte eller sekundært digitalt.

12.2 Innkalling

Ordinære årsmøter innkalles med minst 4 ukers varsel. For ekstraordinære årsmøter er fristen minst 2 uker. Innkalling skal skje ved kunngjøring på våre hjemmesider og ved epost fra daglig leder, trenere og/eller oppmenn til medlemmene. I tillegg kan det benyttes annonse i Sandnesposten og/eller Stavanger Aftenblad.

12.3 Sakspapirer

Forslag som skal behandles på årsmøtet må være Styret i hende senest 2 uker før møtet, eventuelt 1 uke ved ekstraordinært møte. Styret bør overfor årsmøtet innstille til vedtak også på innkomne forslag. Endelig saksliste med tilhørende sakspapirer må være tilgjengelig for medlemmene på SI Friidrett sin hjemmeside senest 1 uke før ordinære årsmøter og 2 dager før ekstraordinære møter. Sakspapirene bør inneholde årsmelding, regnskap og budsjett for hhv foregående og kommende driftsår, handlingsplan / langtidsplan og følgelig saker til behandling. Styret kan i gitte saker beslutte å ikke legge sakspapirer ut på offentlig tilgjengelig plattform i forkant av et årsmøte grunnet sakens natur.

12.4 Gjennomføring

Det vil normalt være Styreleder i SI Friidrett som formelt åpner årsmøtet ved å ønske de fremmøtte medlemmene velkommen, inkludert informasjon om sakslisten og forretningsordnen. Denne rollen kan også delegeres til en annen representant for Styret. Deretter gjennomføres årsmøtet i henhold til sakslisten, hvorav noen av de første vedtakene vil være å bestemme ordstyrer (møteleder) og referent (protokollfører).

12.5 Sjekkliste

For å sikre gode forberedelser og flyt gjennom selve årsmøtet kan følgende punkter være av interesse;

- lov for SI, SI-F Friidrett og eventuelt andre relevante lover (eksempelvis NFIF)
- stemmesedler
- blomster til avtroppende styremedlemmer
- årsmelding og sakspapirer generelt
- referat, årsmelding og sakspapirer fra forrige årsmøte
- oppdatert medlemsliste
- regnskap og budsjett med noter

12.6 Etterarbeid

Protokollen (møtereferatet) renskrives og signeres så snart som praktisk mulig etter avholdt årsmøte, men ikke senere enn innen 4 uker. Dokumentet distribueres sammen med relevante sakspapirer i henhold til oversikten under. Dersom det er foretatt vedtak som berører enkelte utvalg, trenere eller andre involverte aktører direkte skal også disse informeres. Organisasjonskart, telefon- og funksjonslister skal oppdateres tilsvarende.

- Avtroppende styre
- Nytt styre
- Leder i hovedstyret
- Valgkomiteen

12.7 Valgkomite

Valgkomiteens arbeid har stor betydning for SI Friidrett, og bør derfor starte tilstrekkelig tidlig i forhold til å kunne presentere dyktige kandidater til Styret og årsmøtet. Valgkomiteen skal også ivareta hensynet til et ønske om mangfold. Komiteen består normalt av 2 personer, og dens medlemmer velges på årsmøtet.

12.8 Instruks

Valgkomiteen skal forberede og gjennomføre valgene på årsmøtet etter lagets lov. Dette innebærer blant annet å;

- vurdere Styrets og eventuelle utvalgs arbeid i forkant av årsmøtet
- diskutere med Styret rundt behov for eventuelle endringer i Styrets størrelse og sammensetning
- holde seg jevnlig orientert om potensielle kandidater for styreoppdrag, og vurdere om disse besitter den nødvendige kunnskap, tid og ikke minst interesse for oppdraget
- informere Styret om hvilke forandringer / nomineringer som vil bli foreslått på årsmøtet
- informere årsmøtet om styremedlemmer på valg, kandidater til ledige styreverv og presentere komiteens innstilling for beslutning

Styreleder bør i god tid før årsmøtet forsikre seg om at valgkomiteen er i gang og på plan med sitt arbeid.

13 Arrangement

13.1 Prosess

Det er arrangementsutvalget i SI-F som planlegger arrangementer for kommende kalenderår. Arrangementene forelegges styret, før dato for arrangementene sendes til Rogaland Friidrettskrets (RFIK) i forkant av terminlistemøte, som normalt finner sted i løpet av høsten. Når terminlisten er

besluttet, legges informasjon om arrangementer inn i den offisielle terminlisten som da blir godkjent av RFIF.

13.2 Organisering

For å avvikle arrangementer, er vi helt avhengige av å ha frivillige som stiller opp. Antall frivillige og hvilke roller vil avhenge av størrelse og type arrangement.

Ved større arrangementer vil det være behov for en egen arrangementskomite, mens det ved mindre arrangementer vil være tilstrekkelig med en arrangementsleder som planlegger og koordinerer gjennomføringen.

Eksempler på arrangementer som krever egen arrangementskomite er større mesterskap, eksempelvis NM Hovedmesterskapet og større mosjonsløp, eksempelvis Sandnesløpet.

13.3 Sikkerhet/Beredskap

Det overordnede ansvaret for sikkerhet under arrangementer, er underlagt arrangementsansvarlig. Ansvaret kan delegeres til en egen sikkerhetsansvarlig.

13.4 Arrangementsoversikt

Et årshjul over [egne arrangementer finnes på hjemmesiden](#).

14 Markedsføring/sponsorer

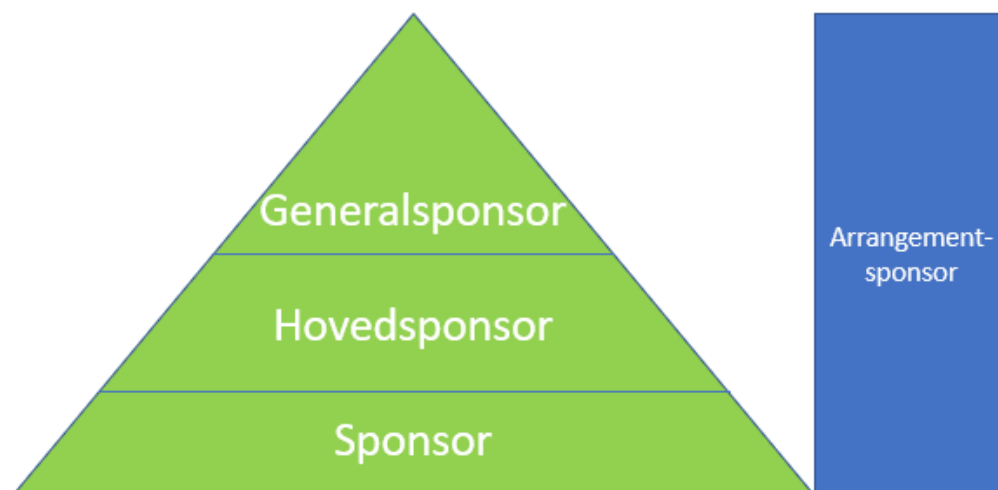
SI-F har en [rekke sponsorer](#), der lagets avtaler som regulerer forpliktelser og rettigheter er nedfelt i sponsorregisteret.

Vi har både lokale og nasjonale sponsorer, der vi ønsker å fremme disse på best mulig måte. Inntekter og tjenester vi mottar fra sponsorer er svært viktig for å kunne opprettholde et høyt aktivitetsnivå, med høy kvalitet.

SI-F har følgende flater hvor profilering til våre sponsorer kan tilbys:

- Konkurransedrakten (forbeholdt hovedsponsorer)
- Overtrekks drakt
- Skiltreklame på stadion
- Skiltreklame eller annen profilering i forbindelse med spesifikke arrangementer, eksempelvis mesterskap eller mosjonsløp

Sponsorkonsept, der grønn trekant under illustrerer sponsorkonseptet på normal drift, mens blå rektangel illustrerer at vi normalt har egne sponsorer ved større arrangementer. Merk at det under arrangementer også kan være nivåer, tilsvarende som for normal drift.



15 Maler

[Styremøtereferat](#)

[Trenerkontrakt](#)

[Utøverkontrakt](#)

[Reiseregning](#)

16 Revisjonskontroll

Lagshåndboken skal revideres årlig, og senest før siste årsmøte. Ansvarlig for revidering er daglig leder,

VERSJON	ENDRINGER	UTFØRT AV	UTFØRT DATO
1.0	Ny lagshåndbok	Jan Norheim Geir Eikeskog	26.02.2021
1.1	Oppdatert kapittel om Ventelister	Geir Eikeskog	16.04.2021
1.2	Generell oppdatering	Jan Norheim Vetle Aa. Svarstad	01.03.2023