



Vinding Ungdoms- og Idrætsforening

- hvor fritid får mening!

4. juli 2018

Håndbog for Vinding Ungdoms- og Idrætsforening



Indhold

1. Kapitel. Generelt.....	4
1.1. Historie.....	4
1.2. Formænd gennem tiden.....	4
2. Kapitel. Organisation m.m.....	5
2.1. Formål.....	5
2.2. Organisation.....	5
2.3. Generalforsamling.....	5
2.4. Forretningsudvalg.....	5
2.5. Hovedbestyrelse.....	6
2.6. Udvalg.....	6
2.6.1. Amatørudvalg.....	6
2.6.2. Badmintonudvalg.....	6
2.6.3. Fodboldudvalg.....	6
2.6.4. Gymnastikudvalg.....	7
2.6.5. Fitnessudvalg.....	7
2.6.6. Krocketudvalg.....	7
2.6.7. Petanqueudvalg.....	8
2.6.8. Støtte/bankoudvalg.....	8
2.6.9. Svømmeudvalg.....	8
3. Kapitel. Procedurer m.m.....	9
3.1. Æresmedlemmer.....	9
3.2. Gaveregler.....	9
3.3. Idræts- og lederpriser.....	9
3.4. Sponsorstrategi for Vinding Ungdoms- og Idrætsforening.....	10
3.5. Mistrivsel i foreningen.....	12
4. Kapitel. Sikkerhed.....	15
4.1. Procedure ved uheld.....	15
4.1.1. Generelt.....	15
4.1.2. Ved alvorlige uheld.....	15
4.1.3. Ved mindre alvorlige uheld.....	15
4.2. Børneattester.....	15
4.2.1. Hvad siger loven.....	15

4.2.2.	Hvilke krav stiller foreningen til indhentelse af børneattester.	16
4.2.3.	Overgangsordning for udvalgsmedlemmer.	16
4.2.4.	Indhentning og opbevaring af børneattester.	17
4.3.	Nøgen i foreningen. Politik vedrørende deling af krænkende billeder i foreningsregi.....	18
4.3.1.	Formålet med denne vejledning?.....	18
4.3.2.	Hvornår er det ULOVLIGT?	18
4.3.3.	Hvem kontaktes og hvordan?	19
	Bilag 1. Love og vedtægter.	21
	Bilag 2. Forretningsorden for Forretningsudvalg.	25
	Bilag 3. Forretningsorden for Hovedbestyrelsen.	26
	Bilag 4. Forretningsorden for Sponsorudvalg.	28

1. Kapitel. Generelt.

1.1. Historie.

Når vi ser tilbage i historien, så eksisterede der tre selvstændige klubber i Sørvad. Det var Sørvad Boldklub, Sørvad Håndboldklub og Vinding Gymnastikforening. Den 17. april 1941 blev disse tre klubber samlet i Vinding Idrætsforening. På et tidspunkt efter 1952 gik denne forening konkurs, og ophørte dermed.

Jens Christian Bertelsen tog i løbet af 1964 initiativ til igen at starte en idrætsforening i Sørvad, efter at den gamle var gået konkurs. I forbindelse med dette blev foreningens navn ændret til Vinding ungdoms- og Idrætsforening.

Den officielle stiftelsesdato for den nye forening Vinding Ungdoms- og Idrætsforening er den 11. november 1965.

1.2. Formænd gennem tiden.

Følgende har været formænd for Hovedbestyrelsen:

J	1974 – 1977:	Jens Christian Bertelsen
J	1977 – 1988:	Finn Kragelund
J	1988 – 1990:	Per A. Kristensen
J	1990 – 1996:	Carsten Poulsen
J	1996 – 2000:	Erling Mikkelsen
J	2000 – 2006:	Kamma Kragelund
J	2006 – 2012:	Bente Brandt
J	2012 – 2018:	Helle Helsinghoff
J	2018 –	Henrik Storch

2. Kapitel. Organisation m.m.

2.1. Formål

Foreningens formål er at tilbyde fællesskab, kulturelt arbejde, sund idræts/sportsudøvelse samt kulturel underholdning til alle aldersgrupper.

2.2. Organisation.



2.3. Generalforsamling.

Generalforsamlingen er foreningens højeste myndighed. Der skal afholdes generalforsamling hvert år inden udgangen af februar måned.

Foreningens vedtægter fremgår af bilag 1.

2.4. Forretningsudvalg.

Formål: Forretningsudvalget har ansvaret for den overordnede ledelse af foreningen, herunder ansvaret for den samlede økonomi.

Sammensætning: Udvalget består af en formand, en kasserer og en sekretær. Disse tre vælges direkte på generalforsamlingen. Herudover indgår der en næstformand, der vælges på det første hovedbestyrelsesmøde efter generalforsamlingen.

Forretningsorden for Forretningsudvalget fremgår af bilag 2.

2.5. Hovedbestyrelse.

Formål: Hovedbestyrelsen fører tilsyn med foreningens drift jævnfør foreningens vedtægter. Hovedbestyrelsen godkender årligt udvalgenes budgetter. Hovedbestyrelsen skal godkende større indkøb og arrangementer inden de iværksættes. Beløbsgrænse 10.000 kr.

Sammensætning: Hovedbestyrelsen består af formand, kasserer og sekretær, som alle vælges direkte på generalforsamlingen. Desuden består hovedbestyrelsen af formændene fra alle udvalgene.

Forretningsorden for Hovedbestyrelsen fremgår af bilag 3.

2.6. Udvalg.

2.6.1. Amatørudvalg.

Formål: At bidrage til underholdning, lokale kulturelle arrangementer, engagere udefra kommende underholdere, eller lave udenbys ture til kulturelle oplevelser.

Sammensætning: Udvalget består af en formand, en bilagsholder og en sekretær.

Hvad laver vi? Oftest har vi kun et fast arrangement på programmet, nemlig Sørvad Revyen, som i øjeblikket spilles sidst i februar. Der er gerne lidt lokalt med, men aldrig mere end at nye tilflyttere, sagtens kan følge med.

Derudover er vi altid åbne for forslag om lokale og kulturelle arrangementer. Et lille uddrag af hvad vi tidligere har lavet i byen er: større og mindre koncerter, flyttet en musical til hallen, lavet busture til Remisen i Brande, deltaget i lokale arrangementer, lavet sang underholdning på plejehjemmet, solgt lodsedler til fordel for hospitalsklovnene.

2.6.2. Badmintonudvalg.

Formål: Badmintonudvalget ønsker at tilbyde adgang til at spille badminton, således at børn og voksne får mulighed for at spille det.

Sammensætning: Udvalget består af en formand, en bilagsholder, en sekretær og to udvalgsmedlemmer.

Hvad laver vi? Vinding Ungdoms- & Idrætsforenings badmintonudvalg tilbyder badmintontræning for unge nybegyndere, let øvede og øvede spillere og badminton for motionister og turneringsspillere. Sæsonen starter i august-september og slutter i marts-april.

Vi afholder forskellige stævner hen over året, og informerer efter bedste evne til medlemmerne om de stævner der tilbydes i vores DGI område.

2.6.3. Fodboldudvalg.

Formål: Fodboldudvalget ønsker at tilbyde et godt fodboldmiljø, hvor børn, unge og voksne trives, og oplever glæden ved fodbolden. Via aldersrelateret fodboldtræning ønsker vi at give spillerne fællesskab og udvikling, uanset spillerstyrke.

Sammensætning: Udvalget består af en formand, en bilagsholder, og en sekretær samt to udvalgsmedlemmer.

Hvad laver vi? Vinding Ungdoms & Idrætsforening Fodboldudvalg tilbyder fodbold til børn, unge & seniorer, sommer og vinter.

Vores Børn & Ungdoms afd. består pige og drengehold fra U4 til U16

Vores Senior afd. består af 2 hold i serie rækkerne samt Old Boys og Girls fodbold

Fælles for alle hold foregår træning og hjemmekampe på Sørvad Stadion i udendørssæsonen. I vinterhalvåret bruger vi hal lokalet i SKI til indendørstræning.

Hvert år i sommerperioden tilbydes FODBOLDSKOLE for U7 - U13

2.6.4. Gymnastikudvalg.

Formål:

Sammensætning: Udvalget består af en formand, en bilagsholder, en sekretær og to udvalgsmedlemmer.

Hvad laver vi?

2.6.5. Fitnessudvalg.

Formål: Fitness ønsker at tilbyde en alsidig træning, hvor det er muligt både at træne individuelt eller på hold.

Sammensætning: Udvalget består af en formand, en bilagsholder (kasserer), en sekretær og et udvalgsmedlem. (skulle være 3).

Hvad laver vi? Sørvad Fitness tilbyder en række aktiviteter hele året rundt, hvor vi har fokus på både styrke, kondition, balance og stabilitet af kroppen.

Det er muligt at træne individuelt i vores fitnesslokale, hvor der er bl.a. er forskellige maskiner, vægte, kettlebells, TRX, bolde, elastikker og cardio træning. Vi har uddannede instruktører, som tilbyder et individuelt program og personlig opfølgning.

Der er ydermere forskellige holdtilbud i løbet af året. Her kan bl.a. nævnes indoor-cycling, rygtræning, body-spinning, TRX, yoga, You-Turn og udendørstræning.

Vi har dejlige lyse lokaler og åbent alle ugens dage kl. 05.00 - 22.00. Vi gør meget for at imødekomme vores medlemmers efterspørgsler på nye tiltag og investerer jævnligt i nyt udstyr til vores fitnesslokale.

2.6.6. Krocketudvalg.

Formål: At være noget for hinanden i alle aldersgrupper. Drive sport så vi får motion, og dermed horder vores tankevirkosomhed i gang.

Sammensætning: Udvalget består af en formand, en bilagsholder, en sekretær og to udvalgsmedlemmer.

Hvad laver vi? Sørvad krocket træner to gange om ugen, mandag og torsdag hele året. Der er mulighed for at deltage i mange forskellige aktiviteter, som for eksempel holdturnering, partturnering, enkeltmandsturnering. Der er mulighed for at deltage i stævner ca. en gang om ugen. Herudover deltager vi i Herning mesterskab, og hjælper i forbindelse med skolernes motionsdag og i byfesten i Sørvad. Vi afholder sommerfest for spillerne. Vi sørger for at vedligeholde vores baner og klubhus. Vi prioriterer samvær og fællesskab.

2.6.7. Petanqueudvalg.

Formål: Petanque spillet er en dyst på øjemål og dril i metermål. Petanque er for alle mennesker – unge som ældre. Spillet styrker din fysik, balance og koncentration.

Sammensætning: Udvalget består af en formand, en bilagsholder og en sekretær.

Hvad laver vi? Vinding Ungdoms- & Idrætsforenings Petanqueudvalg tilbyder Petanque året rundt. Vi deltager i DGIs turneringer og stævner om sommeren. Vi træner to gange om ugen. En gang om formiddagen og en gang om aften.

Petanque er en sport for livsnydere, der holder af konkurrere i en social og venskabelig atmosfære.

2.6.8. Støtte/bankoudvalg.

Formål: Støtteudvalget arbejder på at samle penge sammen, så de forskellige udvalg kan søge om støtte til eventuelt nye tiltag.

Sammensætning: Udvalget består af en formand, en bilagsholder, en PC ansvarlig, en kaffekone, og en sekretær.

Hvad laver vi? Støtteudvalget tilbyder banko til alle former for spillefugle. Vi spiller 15 gange forår og 15 gange efterår.

Vi afholder årligt et kæmpe børne/familie banko til jul.

2.6.9. Svømmeudvalg.

Formål: Svømmeudvalget ønsker at tilbyde adgang til svømning, således at børn og voksne har mulighed for at få sig rørt i dette fantastiske element samt kan blive fortrolig med vandet.

Sammensætning: Udvalget består af en formand, en bilagsholder og en sekretær.

Hvad laver vi? Svømmeudvalget tilbyder svømning, motion og leg både sommer og vinter! Om sommeren foregår aktiviteterne i Sørvad Svømmebad. Her undervises der i svømning, der afholdes AquaCamp, og så tilbydes der for de voksne motionssvømning og vandgymnastik.

Om vinteren foregår aktiviteterne i Vildbjerg Svømmehal! Her er der masser af tid til sjov og leg, og vores medlemmer kan frit benytte det store bassin, varmtvandsbassinet, rutsjebanen, spabadet og saunaen. Til voksensvømning kan vores medlemmer svømme selvstændigt og/eller deltage i vandgymnastik.

3. Kapitel. Procedurer m.m.

3.1. Æresmedlemmer.

I § 13 i Vinding Ungdoms- og Idrætsforenings love og vedtægter (bilag 1) står der følgende:

Som æresmedlemmer kan – efter indstilling fra bestyrelsen – udnævnes personer, som indenfor en længere periode og mindst 10 år, har vist særlig interesse og aktivitet for foreningen og dens arbejde.

Udnævnelsen kan kun ske på en generalforsamling, hvor den eller de indstillede er indkaldt og er fremmødt.

Æresmedlemmer er kontingentfrie.

Følgende er æresmedlemmer i Vinding Ungdoms- og Idrætsforening:

-) Jens Christian Bertelsen
-) Fin Kragelund
-) Kamma Kragelund.
-) Bente Brandt (februar 2017)
-) Eigil Kragelund (februar 2017)
-) Hans Jørgen Hansen (februar 2018)
-) Helle Helsinghof (februar 2018)

3.2. Gaveregler.

Vinding Ungdoms- og Idrætsforening giver en buket til ca. 150 kr. til alle aktive udvalgsmedlemmer, ved følgende:

-) Alle runde fødselsdage
-) Længerevarende sygdom
-) Dødsfald

Desuden giver Vinding Ungdoms- og Idrætsforening telegrammer til alle konfirmander fra Vinding Centralskole.

Hvert udvalg skal selv gøre opmærksom på fødselsdage mv. og kontakte formanden, der sørger for at bestille en buket.

Vedtaget på hovedbestyrelsesmøde i oktober 2012.

3.3. Idræts- og lederpriser.

Idrætspriser og lederpriser er gennem årene uddelt til nedenstående:

År	Lederpris	Idrætspris
1983	Fin Kragelund	Ole Kristensen
1984	Erling Garsdal	Betina Ø. Hansen
1985	Eigil Kragelund	Niels O. Jensen

År	Lederpris	Idrætspris
1986	Ove Domdal	Bjarne Pirupshvarre
1987	Randi Iversen	Linda Bro
1988	Lisbeth Pedersen	Lissi Hansen
1989	Kamma Kragelund	Kim Bærentsen
1990	Vagn Ole Petersen	Mette Domdal
1991	Eva Rebbe	Jens Bertelsen
1992	Hanne Vinsten	Karl Bloch
1993	Ida Pedersen	Fodbold serie 2 damer
1994	Esther Larsen	1.hold badminton (rykkede op i Jyllandsserien)
1995	Carsten Poulsen	Lilian Christensen

År	Idræts- og lederpriser
1996	Ellen Kragelund og Anne Mette Jensen
1997	Nina Kjær og Charlotte Olesen
1998	Åse Søgård og Henrik Linnet
1999	Marion Christensen og Kaj Pedersen
2000	Elva Laursen og Birthe Pedersen
2001	Marianne Søgård og Hans Jørgen Hansen
2002	Christina Pugdall Christensen og Niels Kragelund
2003	Karen Marie Madsen og Birthe Jensen
2004	Ingelis Stjernholm og Elna Kragelund
2005	Lene Møller og Ole Nielsen
2006	Tinne Gårdsvig og Mathilde Kokholm
2007	Lauge Høj og Kurt Nielsen
2008	Ole Lauritsen og Linda Svenstrup
2009	Ageeth Millenaar og Elin Jensen
2010 - 2011	Poul Søndergård og Randi Iversen
2011 - 2012	Bente Brandt og Inge Jessen
2012 - 2013	Torben Baltzer, Thomas Hansen og Ole Bonde
2013 - 2014	Hans Jørgen Hansen, Elna Kragelund, Ivan Poulsen
2014 - 2015	Claire Hollmann, Rasmus Mose Døj, Hans Petersen
2015 - 2016	Elva Laursen, Iben Bjerg Hollesen
2016 - 2017	Eigil Kragelund
2017 - 2018	Kurt Hougaard Nielsen og Pernille Pedersen

3.4. Sponsorstrategi for Vinding Ungdoms- og Idrætsforening.

Formål.

Formålet med sponsorstrategien for Vinding Ungdoms- og Idrætsforening er følgende:

-)] At sikre at sponsorerne kun bliver kontaktet af èt medlem fra Vinding Ungdoms- og Idrætsforening.
-)] At sikre at de indsamlede midler bliver anvendt hensigtsmæssigt.
-)] At sikre at sponsorerne bliver behandlet godt.

Alle udvalg i Vinding Ungdoms- og Idrætsforening, undtaget Støtte/bankoudvalget, er omfattet af denne strategi.

Økonomi.

Der oprettes en sponsorkonto direkte under Vinding Ungdoms- og Idrætsforenings Hovedbestyrelse. Alle indsamlede økonomiske midler indsættes på denne konto.

Alle udvalg og lignende i Vinding Ungdoms- og Idrætsforening kan søge om tilskud fra sponsorkontoen, betinget af at fodboldudvalget får dækket deres dokumenterede udgifter til Dansk Boldspilunion.

Motiveret ansøgning fremsendes til Formanden for Vinding Ungdoms- og Idrætsforening, idet der kan ansøges om såvel økonomiske midler som naturalier.

Ansøgningen behandles på førstkommende Hovedbestyrelsesmøde. I forbindelse med behandling af ansøgninger skal der være en repræsentant fra Sponsorudvalget som ellers ikke er et medlem af Hovedbestyrelsen.

Indsamling af sponsorstøtte.

Sponsorudvalget er ansvarlig for at lave en plan for indsamling af sponsormidler. Alle udvalg bidrager med indsamlere.

Indsamling gennemføres en gang årligt i oktober måned med henblik på støtte til efterfølgende år.

Indsamling kan omfatte følgende:

-)] Penge. Beløb indsættes på Vinding Ungdoms- og Idrætsforening sponsorkonto.
-)] Naturalier, sportstasker, tøj med mere. Opbevares af sponsorudvalget, og kan udleveres efter ansøgning til f.eks. stævner og lignende.
-)] Idrætstøj. Såfremt et firma ønsker at støtte med idrætstøj skal dette søges anvendt ved alle relevante udvalg.
-)] Bandereklamer på stadion. Der udarbejdes en kontrakt for eksempelvis en femårig periode. De indsamlede midler indsættes på Vinding Ungdoms- og Idrætsforening sponsorkonto.

Sponsorer.

Det er sponsorudvalgets opgave at sikre at sponsorerne bliver behandlet godt. Dette kan for eksempel være ved en gang årligt at tilbyde sponsorerne at deltage i Sørvad Revyen med spisning. Herudover skal udvalget være opmærksom på andre muligheder hen over året, for at sikre at sponsorerne føler at de bliver værdsat.

Ovenstående er godkendt på Hovedbestyrelsens møde den 2. juli 2018.

Vedtægter for Sponsorudvalg fremgår af bilag 4.

3.5. Mistrivsel i foreningen.

I Vinding Ungdoms- og Idrætsforening er alle børn og unge velkomne. Derfor tager vi også et ansvar, hvis der er børn og unge i vores forening, der ikke er en del af fællesskabet.

Nærværende skrivelse er udarbejdet med en opmærksomhed på at sikre, at børn og unge i Vinding Ungdoms- og Idrætsforening er en del af fællesskabet. Der kan være forskellige årsager til, at der er børn og unge, der oplever sig udenfor fællesskabet - eksempelvis mistrivsel eller manglende økonomi til at betale kontingent.

I Danmark trives de fleste børn og unge, men der er også en gruppe, som mistrives. Blandt de 11-15-årige har én ud af fem et eller flere tegn på mistrivsel og blandt de 9 – 16-årige har 30 % af børnene haft oplevelser med mistrivsel i deres idrætsforening.

Mistrivsel hos børn kan opstå i forbindelse med mobning, skilsmisse, dødsfald i familien samt manglende tro på egne evner.

Derudover kan der være psykiatriske vanskeligheder og sygdomme som eksempelvis ensomhed, perfektionisme, ADHD, angst, depression eller autisme.

Tegn på mistrivsel.

) Følelsesmæssige tegn.

- Tiltagende tristhed
- Græder ofte
- Ængstelig og nervøs
- Irritabel og i dårligt humør
- Opfarende, slår, bider, overreagerer ofte og bryder ud i raseri, uden der er en tydelig grund til det.
- Holder sig for sig selv og tager ikke initiativ til leg og samvær med andre.
- Har ofte svært ved at falde i søvn
- Føler sig udenfor, hjælpeløs, ensom og ikke accepteret af de andre børn.

) Kognitive tegn.

- Manglende opmærksomhed, overblik, hukommelse og koncentration på et niveau, der ikke er normalt for barnets alder og udvikling.

) Fysiske tegn.

- Manglende energi og overskud.
- Mavepine uden fysisk årsag (konstante eller vekslende i intensitet).
- Hyppige hovedpineanfald (ingen eller ringe effekt af smertestillende medicin).
- Ændrede søvn – og spisemønstre
- Kvalme og madlede – opkastninger og vægttab.
- Hyppige ledsmerter i både ben, arme, ryg og nakke.
- Nervøse trækninger i ansigt, arme, ben og skuldre – ofte situationer, hvor barnet er følelsesmæssigt presset.
- Forværring af kronisk sygdomme fx. allergi og eksemmer.
- Nedsat immunforsvar.
- Usøigneret eller forkert klædt på.

) Adfærdsmæssige tegn.

- Pludselig ændret adfærd.
- Undgår kontakt med voksne eller andre børn.
- Har ikke nogen nære venner eller legekammerater.
- Har tit konflikt med andre.
- Viser mangel på tillid til andre mennesker.
- 'klæber' til voksne.
- Bliver mobbet eller mobber selv.
- Overdreven ansvarlig og tilpasningsvillig.
- Beder selv om hjælp.
- Øget fravær.

Spotter du mistrivsel.

- J Spørg barnet, hvordan det har det
 - Vær konkret og beskrivende. Sig f.eks.: "Jeg har lagt mærke til, at du bliver uvenner med nogle af de andre drenge".
 - Vær anerkendende frem for vurderende og dømmende. Sig f.eks.: "Jeg kan høre på dig, at du er frustreret". Fremfor: "Tror du ikke, du selv er skyld i de konflikter, du har med de andre drenge"
 - Vis interesse for barnet. Sig f.eks.: "Hvordan har du det her på holdet for tiden?" Eller: "Hvordan har du det for tiden"?
 - Vær nysgerrig. Sig f.eks.: "Hvad vil det sige, at det går nogenlunde?" Eller: "Hvor længe har du haft det sådan?" Eller: "Har du talt med andre om det?"
 - Vær løsningsorienteret. Sig f.eks.: "Hvad kan jeg gøre for at støtte dig i træningen?" Eller "Hvad kunne hjælpe dig til at få det bedre?"
 - Informer evt. barnet om inddragelse af forældre: Sig f.eks.: "Jeg vil gerne snakke med dine forældre om, hvad jeg kan gøre for at hjælpe dig. Hvordan har du det med det?"
- J Skab fællesskaber og trivsel på holdet.
- J Er du hjælpetræner, skal du tale med træneren om det.
- J Tal med barnets forældre om din bekymring
 - Hav et positivt udgangspunkt. Sig for eksempel: "Det er fedt, at din søn er så engageret i træningen".
 - Vær direkte og konkret: Sig for eksempel: "Jeg oplever, at din søn tit bliver meget vred, hvis der er noget, han har svært ved".
 - Vis respekt for forældrene.
 - Forældrene kender deres børn bedst – måske de har gode ideer til, hvordan deres søn kan være med.
 - Vurder ikke barnet eller forældrene: Forhold dig beskrivende. Spørg til genkendeligheden. Sig f.eks.: "Er det noget, I også oplever?"
 - Vær løsningsorienteret. Sig f.eks.: "Har du forslag til, hvordan jeg som træner, kan støtte din søn?"
 - Følg altid op på en snak eller aftale.

J) Drøft din bekymring med udvalgsformanden, som ved behov kan gå videre til Idrætsforeningens formand.

Økonomi.

Oplever du, at det er økonomiske årsager, der afholder børn og unge fra at kunne være med til en aktivitet i foreningen, kan formanden kontaktes, idet foreningen har mulighed for at modtage en ansøgning om økonomisk hjælp. Dette kræver dog, at man kan fremvise et budget.

Underretningspligt.

Lov om Social Service §154 siger, at alle har underretningspligt, når et barn mistrives. Enhver der får kendskab til, at et barn eller en ung udsættes for vanrøgt, vold, mishandling eller seksuelle overgreb mv. har pligt til at underrette kommunen. Det gælder også, hvis barnet lever under forhold, der bringer dets sundhed eller udvikling i fare.

1. Drøft situationen med udvalgsformanden. Beslattes der at lave en underretning, kontakter udvalgsformanden Idrætsforeningens formand. Her informeres om sagen og det aftales, hvem der laver underretningen og hvem (hvis?) der orienterer forældrene.
2. Anvende følgende link til at udarbejde samt sende: <http://barn.herning.dk/saarbare-born-ogunge/bekymret-for-et-barn-usikker-fremtid>. En underretning kan sendes anonymt og med nem ide. Kommunen anbefaler, at man ikke sender underretningen anonymt.

Tavshedspligt/god etik.

Spottes mistrivsel gælder god etik, at der ikke tales om det, så andre børn eller forældre hører om bekymringen.

Materialet er udarbejdet i oktober 2017 efter DGI Udspil nr. 4. 2017 side 14 – 25.

4. Kapitel. Sikkerhed.

4.1. Procedure ved uheld.

4.1.1. Generelt.

Alle trænere skal medbringe en oversigt over spillernes nærmeste pårørende, således at disse kan kontaktes hvis behov opstår.

Alle trænere skal have gennemført førstehjælpskursus.

Alle udvalg skal udarbejde en beredskabsplan.

4.1.2. Ved alvorlige uheld.

Ved alvorlige uheld skal følgende procedure følges:

- J Ulykken skal omgående standses, yd livreddende førstehjælp (hjertestarter findes udenfor Sørvad Kultur- og Idrætscenter.
- J Der ringes 112, og tilkaldes ambulance til Sørvad Kultur og Idrætscenter. Vognstrupvej 11 Sørvad.
- J Der skal sendes en person ud på parkeringspladsen for at modtage ambulancen og føre redderne hen til ulykkesstedet.
- J Øvrige spillere skal sendes væk fra ulykkesstedet. De samles i cafeen.
- J Pårørende skal omgående orienteres.
- J Formanden for Idrætsforeningen orienteres umiddelbart efter på telefon 42.46.03.11.
- J Udvalgsformanden orienteres.
- J Det er vigtigt at holde de implicerede væk fra pressen, hvorfor det kun er formanden, eller en der er udpeget af ham, der udtaler sig til pressen.

4.1.3. Ved mindre alvorlige uheld.

Ved mindre alvorlige uheld skal følgende procedure følges:

- J Ulykken skal omgående standses, yd førstehjælp.
- J Såfremt det er børn skal forældre hurtigst muligt orienteres, og der skal træffes aftale med forældrene om hvad der skal ske.
- J Såfremt der er behov for det køres den forulykkede på skadestue.
- J Udvalgsformanden orienteres.
- J Formanden for Idrætsforeningen orienteres umiddelbart efter på telefon 42.46.03.11.

4.2. Børneattester.

4.2.1. Hvad siger loven¹.

Det er lovpligtigt for foreninger m.v. at indhente børneattest i følgende tilfælde:

¹ Lov nummer 444 af 23. maj 2012.

- J Inden de ansætter eller beskæftiger personer, der som led i udførelsen af deres opgaver skal have direkte kontakt med børn under 15 år.
- J På personer der fast færdes blandt børn under 15 år, og som dermed har mulighed for at opnå direkte kontakt med børn.

Kulturministeriet har udsendt en vejledning om indhentelse af børneattest på Kulturministeriets område. Af denne vejledning fremgår blandt andet nedenstående:

Børneattestordningens vigtigste område er tilfælde, hvor ansættelsen eller beskæftigelsen skaber grundlag for et tillidsforhold mellem den voksne og børn. Det kan både tænkes, hvor personen via sin arbejdsfunktion skal have direkte kontakt med børn, samt hvor personen ikke som sådan er ansat til at have med børn at gøre, men hvor personen alligevel færdes fast blandt børn og derfor har mulighed for at få direkte kontakt med børn. Som eksempel herpå kan nævnes skuespillere og andre teateransatte, der ikke via deres beskæftigelse er ansat til at have med børn at gøre, men vil kunne omgås børn regelmæssigt. Det vil altid bero på en konkret vurdering, om dette er tilfældet. Det forhold, at den ansatte indimellem ser et barn eller har enkeltstående opgaver, hvor der er børn til stede, eller kortvarigt er i kontakt med børn, vil ikke i sig selv indebære en pligt til at indhente børneattest.

4.2.2. Hvilke krav stiller foreningen til indhentelse af børneattester.

Som ansvarlig forening ønsker Vinding Ungdoms- og Idrætsforening at sikre at foreningen ikke alene lever op til lovens mindste krav, som anført ovenfor, men foreningen vil tillige sikre sig at vi ikke kommer ud i grænsetilfælde, der ville kunne give anledning til tvivsspørgsmål. Der skal derfor altid indhentes børneattest i følgende tilfælde:

- J Alle der ansættes eller beskæftiges som trænere, også selv om der ikke umiddelbart skal trænes børn, for eksempel Old Boys trænere.
- J Alle medlemmer der indgår i Forretningsudvalget.
- J Alle udvalgsmedlemmer der vælges ind i foreningens forskellige udvalg, også selv om der ikke i det pågældende udvalg er børn, for eksempel Amatørudvalget.

Formanden for respektive udvalg har ansvaret for at følgende sker:

- J Kommende trænere orienteres om at en forudsætning for at blive træner i foreningen er, at der bliver indhentet børneattest på den pågældende.
- J Kommende udvalgsmedlemmer orienteres om at en forudsætning for at blive valgt ind i udvalget er, at der bliver indhentet børneattest på den pågældende.

Ovenstående er godkendt på Hovedbestyrelsens møde den 7. maj 2018.

4.2.3. Overgangsordning for udvalgsmedlemmer.

Henset til at de nuværende udvalgsmedlemmer ikke er blevet orienteret om, at indhentning af børneattest var en forudsætning for at indgå som udvalgsmedlem i udvalget, så iværksætte følgende overgangsordning:

- J Såfremt et udvalgsmedlem ikke ønsker at give tilladelse til indhentning af børneattest, vil den pågældende kunne fortsætte som udvalgsmedlem frem til udløb af valgperioden. Såfremt den pågældende efter valgperiodens udløb ønsker at modtage genvalg, kan dette kun ske ved accept af at der indhentes børneattest på den pågældende.
- J Som et absolut minimum, skal formanden for et udvalg give tilladelse til indhentning af børneattest.

Denne overgangsordning ophører uden videre forud for generalforsamlingen i 2020.

Ovenstående er godkendt på Hovedbestyrelsens møde den 7. maj 2018.

4.2.4. Indhentning og opbevaring af børneattester.

Indhentning af børneattest sker ved aflevering af navn og personnummer til sekretæren. For trænere skal dette ske inden de starter på at være trænere. For udvalgsmedlemmer skal dette ske umiddelbart efter generalforsamlingen. Der skal ikke indhentes en ny børneattest hvis en træner eller et udvalgsmedlem får andre opgaver i foreningen, eller holder en naturlig pause som f.eks. overgang fra en sæson til en anden, ferie, orlov, barsel og lignende.

Sekretæren rekvirer herefter børneattest ved Rigspolitiet.

Umiddelbart efter denne rekvisition vil den pågældende modtage en besked om at der er indkommet en mail i E-Boks fra Rigspolitiet. Den pågældende skal herefter elektronisk acceptere en samtykkeerklæring, der giver Rigspolitiet tilladelse til at udfærdige en børneattest. Underskrives erklæringen ikke med NEM ID på E-Boks inden for 14 dage så vil sekretæren modtage et afslag på børneattesten. I Hovedbestyrelsen er det aftalt at der ansøges endnu engang, idet et afslag oftest skyldes manglende underskrift. Gives der afslag endnu engang kontakter sekretæren den pågældende udvalgsformand som kontakter personen. Der forsøges efterfølgende en sidste gang.

Såfremt et medlem ikke ønsker at opgive personnummer til sekretæren, kan han/hun, selv indtaste personnummeret på sekretærens computer.

Såfremt et medlem ikke har E-Boks vil der i samarbejde med sekretæren skulle fremsendes en papirudgave af samtykkeerklæringen til Rigspolitiet.

Sekretæren skal når navn og personnummer er indtastet foranstalte at sedlen med navn og personnummer bliver makuleret eller brændt. Sekretæren må ikke opbevare sedlerne med navn og personnummer.

Navn og personnummer må ikke sendes på mail, men må kun leveres på en seddel eller ved at den pågældende selv indtaster det.

Børneattesterne opbevares i foreningens E-boks.

4.3. Nøgen i foreningen. Politik vedrørende deling af krænkende billeder i foreningsregi.

4.3.1. Formålet med denne vejledning?

Denne vejledning er udarbejdet for at forebygge, at udvalgsmedlemmer, trænere og andre frivillige skal stå med uoverskuelige opgaver, hvis der sker en hændelse. Vejledningen er med til at sikre, at hændelsens omfang begrænses, og at der ydes hjælp hurtigst muligt. Vejledningen bør være tilgængelig for foreningens personale og inkluderes i personale-mapper. Vejledningen bør endvidere udleveres til alle hjælpetrænere, trænere samt udvalgsmedlemmer på mail eller i papirform ved sæsonopstart.

Vejledningen skal gennemgås minimum en gang årligt på et hovedbestyrelsesmøde, så det sikres, at foreningens formænd kender til vejledningen og den tilhørende handleplan.

4.3.2. Hvornår er det ULOVLIGT?

Det er ikke tilladt at chikanere og mobbe andre mennesker online. Det er heller ikke lovligt at dele private og krænkende billeder, og faktisk må man slet ikke dele billeder af andre, hvis ikke den anden tydeligt og frivilligt har givet lov.

Private og krænkende informationer og billeder

Det er ikke tilladt at tage krænkende billeder eller udtale sig krænkende om en person – heller ikke selvom disse informationer måske er sande. Loven kalder det 'ærekrænkelser' eller 'krænkelser af privatlivets fred', og det handler om at respektere andres privatliv.

Det er afgørende, når man deler informationer eller billeder, at den person, som det handler om, ikke må kunne føle sig udstillet, udnyttet eller krænkede. Da folks grænser er forskellige, er det vigtigt altid at spørge, om man må videresende eller dele informationer eller billeder. For eksempel et billede af veninde, der soler sig i forældrenes have eller et billede fra festen i fredags af en, der kaster op - måske ville du have det fint med det, men andre kan føle sig udstillet eller krænkede. Alt andet end et klart ja, er et nej.

Billeder med seksuelt indhold

Seksuelle billeder af børn er ulovlige. Det vil sige, at billeder af personer under 18 år, der har fokus på kønsorganerne eller viser en seksuel handling, aldrig må deles. Denne slags billeder hører under loven mod børnepornografi. Kærestepar, hvor de begge er over 15 år, må gerne dele seksuelle billeder med hinanden, hvis de begge har givet hinanden lov. Billederne må dog ikke videresendes og skal slettes, når forholdet stopper.

Hvilke billeder er så lovlige at dele?

Man må kun dele informationer eller billeder, når man har spurgt personen, som det omhandler direkte, og personen tydeligt og frivilligt svarer ja til, at man må dele dem. Det kalder man for samtykke. Hvis man ikke har fået samtykke, er det ulovligt at dele private informationer eller billeder – både intime billeder, men også helt almindelige portrætbilleder.

Hvad gør vi, og hvordan gør vi?

Konstateres det, at et medlem i foreningen har fået delt krænkende billeder af sig selv kontaktes formanden for foreningen. Formanden orienterer herefter de involveredes forældre omkring hændelsen, og herefter orienteres forretningsudvalget omkring hændelsen. Handleplanen for en hændelse forløber således alt afhængig af situationen.

Situation	Handleplan
Et barn under 15 år tager et billede/video:	Barnet konfronteres af hjælpetræneren, træneren eller udvalgsmedlemmet med det samme, og det sikres, at det optagede materiale ikke videresendes - er dette sket, skal det oplyses, hvor materialet er delt og med hvem! Børnenes forældre skal orienteres! Sagen klares herefter, som udgangspunkt, af forældrene i samråd med foreningen.
Et barn over 15 år tager et billede/video:	Barnet konfronteres af hjælpetræneren, træneren eller udvalgsmedlemmet med det samme, og det sikres, at det optagede materiale ikke videresendes - er dette sket, skal det oplyses, hvor materialet er delt, og med hvem! Børnenes forældre skal orienteres! Sagen klares herefter, som udgangspunkt, af forældrene i samråd med foreningen. Er det nødvendigt skal relevante myndigheder kontaktes herunder Herning Kommune og Politiet.
En myndig voksen tager et billede/video:	Den voksne konfronteres af hjælpetræneren, træneren eller udvalgsmedlemmet med det samme, og det sikres, at det optagede materiale ikke videresendes - er dette sket, skal det oplyses, hvor materialet er delt og med hvem! Barnets forældre orienteres og sagen politianmeldes! Sagen klares herefter af myndighederne og forældrene i samråd med foreningen.

4.3.3. Hvem kontaktes og hvordan?

Formand: Henrik Storch

Telefon: 27 85 70 72

Mail: henrikstorch@yahoo.dk

Næstformand: Rasmus Mose Døj

Telefon: 40 21 11 25

Mail: rasmusdoej95@gmail.com

Herning Kommune: SSP

Telefon 96 28 76 54

Politi

Telefon: 114

Andre kontaktmuligheder

Politiet opfordrer alle, der har været udsat for en digitale krænkelser til at anmelde det til politiet. Politiet opfordrer samtidig til, at man også benytter sig af de muligheder for råd og vejledning, som findes ved andre organisationer.

StopChikane

Dansk Kvindesamfund tilbyder rådgivning via e-mail og telefon for alle over 18 år, som har været udsat for deling af billeder eller billedmateriale, uden at have givet samtykke.

SletDet

Red Barnet tilbyder rådgivning rettet mod børn og unge. På hjemmesiden SletDet kan man finde svar på en række spørgsmål, og man kan komme i kontakt med rådgivere via e-mail og telefon.

Bilag 1. Love og vedtægter.

Love og vedtægter

§ 1.

Foreningens navn er Vinding Ungdoms- og Idrætsforening, og kan forkortes til VUIF. Foreningen er hjemmehørende i Herning Kommune, og er en sammenslutning af Vinding Ungdomsforening og Vinding Idrætsforening.

§ 2.

Foreningens formål er at tilbyde fællesskab, kulturelt arbejde, sund idræts/sportsudøvelse samt kulturel underholdning til alle aldersgrupper.

§ 3.

Foreningen er tilsluttet de hovedorganisationer, som den til enhver tid siddende hovedbestyrelse finder behov for.

§ 4.

Enhver kan optages som aktivt medlem. Enhver der har ophold indenfor foreningens virkeområde kan optages som passivt medlem. Hvis et medlem krænker foreningens love eller nedsætter dens omdømme, har en enig bestyrelse ret til at udelukke vedkommende af foreningen. Det eller de medlemmer kan få deres sag optaget på første ordinære generalforsamling. Man er først medlem, når kontingent er betalt.

§ 5.

Ethvert medlem, der er fyldt 14 år, har stemmeret. Ethvert medlem, der er fyldt 16 år, er valgbart til bestyrelsen, dog skal formand og kasserer være myndige. Formand kan kun sidde i et udvalg.

§ 6.

Hovedbestyrelsen består af et forretningsudvalg på tre medlemmer (Formand, kasserer og sekretær) samt udvalgsformænd.

Til udvalgene vælges følgende:

Badmintonudvalg	5 medlemmer + 2 suppleanter
Fodboldudvalg	5 medlemmer + 2 suppleanter
Gymnastikudvalg	5 medlemmer + 2 suppleanter
Svømmeudvalg	3 medlemmer + 1 suppleant
Fitness	5 medlemmer + 2 suppleanter

Amatørteaterudvalg	3 medlemmer + 1 suppleant
Støtteudvalg/Banko	5 medlemmer + 2 suppleanter
Senioridrætsudvalg	3 medlemmer + 1 suppleant
Kroketudvalg	5 medlemmer + 2 suppleanter
Petanqueudvalg	3 medlemmer + 1 suppleant

Senioridræt og folkedans er placeret under gymnastikudvalget.

Alle formænd modtager referat fra hovedbestyrelsesmøderne.

Alle valg gælder for en toårig periode dog sidder suppleanter kun et år. Til udvalg med tre medlemmer vælges der skiftevis et og to medlemmer, og til udvalg med fem medlemmer vælges der skiftevis to og tre medlemmer. Første gang trækkes der lod.

Suppleanter indtræder i udvalgene, når et medlem er fraværende i mere end tre måneder.

Udvalgene konstituerer sig selv, og den valgte formand indtræder i hovedbestyrelsen. Der er direkte valg på generalforsamlingen af formand, kasserer og sekretær til forretningsudvalget. Formand vælges i lige år, kasserer og sekretær vælges i ulige år. Suppleant for forretningsudvalget er de øvrige udvalgsformænd. Endvidere vælges revisionselskab for et år af gangen.

Foreningen tegnes ved underskrift af formanden eller kassereren.

Hovedbestyrelsen er beslutningsdygtig, når minimum 50% af medlemmerne er tilstede og formand eller kasserer.

Ved evt. afstemning skal der være flertal, ved evt. stemmelighed forkastes forslaget.

Bestyrelsen kan mellem to generalforsamlinger nedsætte nye udvalg og lade formanden indtræde, sådanne valg gælder kun til næste generalforsamling.

§ 7.

Kassererne i de enkelte udvalg er bilagsholdere og afleverer udvalgsbilag til hovedkassereren den førstkomende torsdag efter den 1. april, 1. juli, 1. oktober og 1. januar.

Bilagsholderne samler udvalgsbilagene og fører regnskab over foreningens øvrige udgifter og indtægter. Hovedkassereren samler alle tallene i ét regnskab. De enkelte udvalg udarbejder budget og fremsender dette til hovedkassereren på dennes foranledning. De enkelte udvalg fastsætter kontingent for den enkelte aktivitet.

Sekretæren fører referat fra generalforsamling samt forretnings – og hovedbestyrelsesmøder.

§ 8.

Valg til forretningsudvalget skal være skriftligt. I øvrigt skriftlig afstemning på forlangende. Alle beslutninger tages med relativt stemmeflertal med undtagelse af vedtægtsændringer, hvortil der kræves 2/3 af de afgivne stemmer.

Forretningsudvalget indkalder til hovedbestyrelsesmøde, når det eller 1 et bestyrelsesmedlem ønsker det.

§ 9.

Generalforsamlingen er foreningens højeste myndighed, og den skal afholdes hvert år inden udgangen af februar måned. Indvarsling sker via foreningens onlinesystem (Conventus), relevante hjemmeside, Facebook samt opslag i byen ved 'glaskassen', Infoskærm i SKI og Brugsen mindst fjorten dage før generalforsamlingens afholdelse. Indkomne forslag og forslag om vedtægtsændringer skal være formanden i hænde senest syv dage før generalforsamlingens afholdelse.

Dagsordenen skal indeholde følgende:

1. Valg af dirigent og stemmetællere
2. Beretninger
3. Regnskab
4. Indkomne forslag
5. Valg af udvalgsmedlemmer
 - a. forretningsudvalg
 - b. amatørteaterudvalg
 - c. badmintonudvalg
 - d. fitnessudvalg
 - e. fodboldudvalg
 - f. gymnastikudvalg
 - g. svømmeudvalg
 - h. støtteudvalg
 - i. senioridrætsudvalg
 - j. krocketudvalg
 - k. petanqueudvalg
6. Valg af én repræsentant til SKI's repræsentantskab – vælges for ét år. Valg af én repræsentant til SKI's forretningsudvalg og repræsentantskab – vælges for en treårig periode, jf. vedtægter i Sørvad Kultur – og Idrætscenter.
7. Valg af revisionselskab
8. Eventuelt

§ 10.

Regnskabsåret går fra 1. januar til 31. december. Alle kontingentrestancer skal være indbetalt senest den 15. december.

§ 11.

Ekstraordinær generalforsamling kan afholdes når et flertal af hovedbestyrelsen finder det nødvendigt, eller mindst 20 % af foreningens medlemmer fremsender ønske herom. Ekstraordinære generalforsamlinger skal afholdes senest fire uger efter et krav er modtaget. De skal indvarsles og er beslutningsdygtige som den ordinære.

§ 12.

Foreningen kan kun opløses, såfremt 2/3 af de afgivne stemmer på anden generalforsamling med mindst fjorten dages mellemrum stemmer derfor. Eventuel formue fordeles efter generalforsamlingens bestemmelser, dog således at formuen kun kan anvendes til fremme for alment nyttigt ungdomsarbejde i Vinding.

§ 13.

Æresmedlemmer:

Som æresmedlemmer kan - efter indstilling fra hovedbestyrelsen - udnævnes personer, som indenfor en længere periode og mindst ti år, har vist særlig interesse og aktivitet for foreningen og dens arbejde.

Udnævnelsen kan kun ske på en generalforsamling, hvor den eller de indstillede er indkaldt og er fremmødt.

Æresmedlemmer er kontingentfrie.

Således vedtaget på generalforsamlingen i Vinding Ungdoms- og Idrætsforening, den 21. februar 2018.

Bilag 2. Forretningsorden for Forretningsudvalg.

Forretningsorden 2018-19

for Forretningsudvalget i Vinding Ungdoms- og Idrætsforening.

Forretningsudvalget (FU) består af formand, kasserer og sekretær, som alle vælges direkte på generalforsamlingen - samt den af Hovedbestyrelsen valgte næstformand.

Forretningsordenen er udarbejdet af Hovedbestyrelsen og godkendes på første ordinære møde efter generalforsamlingen.

Opgaver:

- FU indkalder til møder i Hovedbestyrelsen (se Forretningsorden for Hovedbestyrelsen).
- FU kan nedsætte ad hoc udvalg til bestemte opgaver ud fra nærmere opgavebeskrivelse.
- FU kan indkalde relevante personer til møde i FU med taleret.
- FU kan tilbyde at afholde et budgetmøde med udvalgene, og udarbejder efterfølgende budget, som godkendes af Hovedbestyrelsen.
- Kassereren udarbejder kvartals- og årsregnskab. Kvartalsregnskaberne fremlægges på førstkommende FU møde.
- Der udbetales ikke løn for arbejdet i FU. Der kan udbetales godtgørelse for telefon, internet, kontorhold mm. efter nærmere regler udarbejdet af Hovedbestyrelsen.
- Medlemmer af FU kan få dækket deres kontingent for deltagelse i én aktivitet i et af udvalgene. Udgiften dækkes af FU.

Møder:

- FU afholder årligt minimum tre møder. Møderne ledes af formanden.
- Møder i FU indkaldes af formanden.

Godkendt på hovedbestyrelsesmødet den 15. marts.2018.

Bilag 3. Forretningsorden for Hovedbestyrelsen.

Forretningsorden 2018-19 for Hovedbestyrelsen i Vinding Ungdoms- og Idrætsforening.

Hovedbestyrelsen (HB) består af formand, kasserer og sekretær, som alle vælges direkte på generalforsamlingen. Desuden består HB af formænd fra aktivitetsudvalg.

Forretningsordenen er udarbejdet af Hovedbestyrelsen og godkendes på første ordinære møde efter generalforsamlingen.

Opgaver:

- HB fører tilsyn med foreningens drift jf. foreningens vedtægter.
- HB fordeler selv sine opgaver indbyrdes.
- HB kan nedsætte ad hoc udvalg efter behov.
- Udvalgenes budgetter fremlægges til godkendelse i HB i januar måned.
- Større indkøb og arrangementer skal godkendes af HB. Beløbsgrænse er 10.000 kr.
- Der udbetales ikke løn for arbejdet i HB. Der kan udbetales godtgørelse for telefon, internet, kontorhold mm. efter nærmere regler udarbejdet af Hovedbestyrelsen.
- Medlemmer af HB kan få dækket deres kontingent for deltagelse i én aktivitet i et af udvalgene. Udgiften dækkes af eget udvalg.
- På sidste hovedbestyrelsesmøde før generalforsamlingen udpeger hovedbestyrelsen en repræsentant til repræsentantskabet i SKI.
- På første hovedbestyrelsesmøde efter generalforsamlingen vælger hovedbestyrelsen en næstformand.

Møder:

- HB afholder årligt minimum 4 møder.
- Indkaldelse med skriftlig dagsorden udsendes af Forretningsudvalget mindst en uge før mødets afholdelse. Dagsorden udarbejdes af formand og sekretær. Punkter til dagsordenen sendes til sekretæren senest 14 dage før mødets afholdelse.
- Møderne ledes af formanden.
- Sekretæren tager referat, som udsendes senest en uge efter mødets afholdelse, til mødets deltagere, til godkendelse.
- Sekretæren lægger det godkendte referat i kalenderen på Conventus.
- Ekstraordinære møder kan indkaldes af forretningsudvalget eller tre hovedbestyrelsesmedlemmer. Indkaldelsen skal være alle udvalgsformænd i hænde minimum to dage før mødets afholdelse.
- Hvis en udvalgsformand er forhindret i at deltage i et hovedbestyrelsesmøde bør vedkommende sende en suppleant – dvs. et udvalgsmedlem.

- Foreningens medlemmer skal gøres bekendt med hovedbestyrelsens mødedatoer, som offentliggøres på hjemmesiden.

Godkendt på hovedbestyrelsesmødet den 15. marts 2018

Bilag 4. Forretningsorden for Sponsorudvalg.

Forretningsorden for Vinding Ungdoms- og Idrætsforenings sponsorudvalg.

Sammensætning.

Sponsorudvalget består af formand og 5 medlemmer. Formand er formanden for Vinding Ungdoms- og Idrætsforening. De enkelte udvalg udpeger følgende medlemmer:

- J Fodboldudvalg 2 medlemmer
- J Krocket/Petanque 1 medlem
- J Gymnastik/fitness 1 medlem
- J Badminton/svømning 1 medlem

Der kan ad hoc indkaldes medlemmer fra udvalg der ikke er repræsenteret i udvalget.

Der vælges en sekretær blandt udvalgets medlemmer.

Sponsorudvalget er nedsat af Hovedbestyrelsen.

Opgaver.

Sponsorudvalget skal:

- J Udarbejde retningslinjer for det samlede sponsorarbejde i Vinding Ungdoms- og Idrætsforening. Retningslinjerne godkendes af Hovedbestyrelsen.
- J Løbende ajourføre retningslinjerne.
- J Sørge for, at der gennemføres indsamling af sponsormidler. Indsamling af sponsormidler søges afsluttet ultimo oktober for efterfølgende år, således at dette kan indarbejdes i budgetterne for efterfølgende år.
- J Finde mulighed for at lave et arrangement til støtte for sponsorerne.
- J Støtte- og bankoudvalget er ikke omfattet af det samlede sponsorarbejde.

Møder.

- J Sponsorudvalget afholder møder efter behov, dog minimum et årligt møde.
- J Indkaldelse med skriftlig dagsorden udsendes af formanden mindst en uge før mødets afholdelse. Punkter til dagsordenen sendes til formanden 14 dage før mødets afholdelse.
- J Møderne ledes af formanden.
- J Sekretæren tager referat. Seneste en uge efter mødets afholdelse udsendes referatet til udvalget medlemmer til godkendelse.
- J Sekretæren lægger det godkendte referat i kalenderen på Conventus, og sender det godkendte referat videre til medlemmerne af Hovedbestyrelsen.

Forretningsordenen er godkendt af Hovedbestyrelsen den 7. maj 2018.