

Veileder til elitelisensreglement

Versjon 1.0. Juni 2018.

Innhold

| | |
|--|---|
| Veileder til elitelisensreglement..... | 1 |
| 1. Formål og hjemmel | 2 |
| 2. Omfang og varighet | 2 |
| 3. Generelle bestemmelser..... | 2 |
| 4 Organisasjon | 3 |
| 5 Økonomi | 5 |
| 6 Arena..... | 6 |
| 7. Søknadsprosedyre, årlig oppdatering og periodisk rapportering/oppfølging..... | 6 |
| 8. Konsekvensmatrisen | 6 |
| 9. Vedlegg | 6 |

1. Formål og hjemmel

Ad 1.7: Konfidensialiteten gjelder overfor tredjeperson (se unntak) og betyr at dersom noen skal bistå klubben i ulike sammenheng, må klubben enten selv overgi nødvendig informasjon eller skriftlig gi ELN tillatelse til dette. Dette gjelder også bistand fra regionalt nivå eller organisasjonsledd i NIF.

2. Omfang og varighet

Ad 2.2: Ved lisenstildelingen for sesongen 2019/2020, kan denne gis uten anmerkninger eller med anmerkninger som kan ha ulike konsekvenser. Anmerkninger og konsekvenser kan endre seg i løpet av lisenstiden ifm rapporteringstidspunkt.

3. Generelle bestemmelser

Ad 3.1: Det er klubbens plikt å sette seg inn i de lover og regler som gjelder for norsk håndball generelt og spesielt for de to øverste divisjonene.

Dette omfatter dokumenter som;

Protokoll fra Håndballting, NHFs strategiplan, Protokoller fra Forbundsstyret og beslutninger fra Appellkomiteen.

Link til protokoller: <https://www.handball.no/regioner/nhf-sentralt/om-oss/organisasjon/protokoller/>

Link til strategiplan: <https://www.handball.no/regioner/nhf-sentralt/om-oss/strategiplan/>

Gjeldende lover og reglement som omfatter eliteserien og 1. divisjon; Se NHFs hjemmeside under «Praktisk info»: <https://www.handball.no/regioner/nhf-sentralt/praktisk-info/lover-og-regler/lover-og-bestemmelser/> Dokumentet «Bestemmelser for Eliteserien, 1. divisjon, 2. divisjon og NM» inneholder en sammenstilling av ett utvalg bestemmelser som er gjeldende spesielt for dette nivået.

NHF Adm. vil på forespørsel være behjelpelig, slik at klubben finner frem til relevant informasjon.

Ad 3.2: Et eventuelt nedrykk blir kun effektivt før ny sesong. Et nedrykk ift det nivåer klubben/laget er sportslig kvalifisert for, kan eksemplifiseres slik; A) En klubb som er blant de 9 øverste i divisjonen, vil rykke ned én divisjon. B) En klubb som er på plass 10-12 i eliteserien, vil rykke ned én divisjon, selv om de kun er/blir kvalifisert for 1. divisjon. Dette fordi det ikke er ønske om å straffe en klubb med dobbelt nedrykk. C) En klubb som er kvalifisert opprykk fra 1. divisjon til eliteserien vil ikke få dette opprykket.

4 Organisasjon

NHF mener at det er avgjørende for etablering og utvikling av en solid klubb med god drift og økonomistyring, samt målrettet og langsiktig utvikling, at klubben har en velfungerende organisasjon.

God organisering, styring og ledelse vil gi inspirasjon internt i klubben og bidra til at medlemmer er villig til å yte både på og utenfor banen. En velfungerende klubb med tydelige mål på kort og lang sikt vil også lettere tiltrekke seg samarbeidspartnere.

For å få dette til, er det viktig for klubben å etablere en kultur og adferd som inspirerer, og som bidrar til at alle i klubben trekker i samme retning for å nå målene på kort og lang sikt.

Det er ikke alltid alt vil «gå på skinner». Når uventede avvik skjer, er det viktig at klubben tar umiddelbart tak i avviket og korrigerer dette så raskt som mulig, og på en måte som bidrar til at det ikke skjer igjen. Jo raskere tiltak iverksettes, jo raskere kommer klubben tilbake på riktig spor.

For en del dokumenter vises til hjemmesiden www.klubbpakka.no

Det vises også til «Klubbguiden» på NIFs hjemmesider:

<https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/klubbutvikling/verktoy/>

<https://www.idrettsforbundet.no/tema/juss/veiledere/>

Klubben har en selvstendig plikt til å iverksette tiltak på eventuelle avvik fra alle punkter i dette reglementet umiddelbart. Klubbens tiltak vil vektlegges ved oppfølging i forbindelse med rapportering.

Følgende verv og funksjoner skal registreres/meldes inn:

- ✓ Styret og administrasjon
- ✓ Politiattestansvarlig
- ✓ Hovedtrener elite

Ad 4.1.2: «Slik gjør vi det her» betyr at klubben skal beskrive hvilke krav den har til alle som representerer klubben hva angår holdninger og adferd (hvordan vi oppfører oss og gjør ting i klubben), både innad i klubben og overfor omverden, både på og utenfor banen.

*Utdypes mer med eksempler på «slik gjør vi det».

Ad 4.2.1: Ulike instruksjer;

- ✓ Instruks for styret; jfr hjemmesiden www.klubbpakka.no
 - Se også artikkel for mer informasjon om styrets ansvar i organisasjoner:
<https://www.duo.uio.no/bitstream/handle/10852/35025/144755.pdf?sequence=1>
- ✓ Instruks for daglig ledelse; jfr www.klubbpakka.no
- ✓ Instruks for sportslig ledelse; jfr www.klubbpakka.no
- ✓ Instruks for arrangementsansvarlig; jfr www.klubbpakka.no
- ✓ Ett fungerende dokumentstyringssystem/mappebasert arkiv;
 - Systemet må tilpasses den enkelte klubbs behov og holdes enkelt og oversiktlig. Systemet skal gi dagens ledelse og kommende ledere mulighet til å få kunnskap om klubbens drift i tilbakeblikk og klubbens utviklingsplaner. Innholdet skal gi oversikt over klubbens dokumentasjon, herunder; Alle årsmøtedokumenter, protokoller fra styremøter, organisasjonsplan og organisering

av klubben, instruksjoner for ansatte og frivillige, referater fra interne møter, regnskap og budsjett, planer med resultater fra ulike områder av klubbens drift, ansettelsesavtaler, kontrakter med samarbeidspartnere, referater fra eksterne møter og annen relevant dokumentasjon ift klubbens historikk og fremtid.

Ad 4.2.2:

Dersom klubben har tilstrekkelige økonomiske ressurser, er det en fordel med en fulltids kompetanse som kan vie hele sin tid til klubbens ledelse, organisering, drift og utvikling.

- ✓ Listen over spillere med profesjonell kontrakt sendes videre til EHF i henhold til krav. Klubber som tegner profesjonell kontrakt med spillere mellom 1.10. og sesongslutt må melde inn dette fortløpende. Manglende innmelding kan medføre tap av krav om eventuelt kompensasjon ved overgang. Se vedlegg for standardskjema som skal benyttes.
- ✓ **Alle ansatte** skal ha ansettelsesavtaler som minimum tilfredsstillende krav til ansettelsesavtale som er gitt i Arbeidsmiljøloven. Vi anbefaler at NHF's Standardkontrakter benyttes. Se www.klubbpakka.no og link: <https://www.handball.no/regioner/nhf-sentralt/praktisk-info/praktiske-verktoy/spillerkontrakter/>
- ✓ Spillere skal ha amatørkontrakt eller profesjonell kontrakt.
 - Amatørkontrakten skal minimum inneholde:
 - Avtaleperiode.
 - Avtalte plikter og rettigheter.
 - Avtalte betingelser knyttet til deltakelse på landslagsaktivitet.
 - Avtalte betingelser knyttet til overgang til andre klubber. (Det kan ikke avtales klausuler som strider mot NHF's bestemmelser.)
 - Beskrivelse for hvordan tvister skal behandles.
 - Profesjonell kontrakt skal minimum:
 - Tilfredsstillende Arbeidsmiljølovens krav til ansettelsesavtale.
 - Beskrive opplysning om yrkesskadeforsikring og andre forsikringer som er tegnet for spilleren (arbeidstakeren).
 - Beskrive opplysning om tjenestepensjonsordningen.
 - Beskrive avtalte betingelser knyttet til deltakelse på landslagsaktivitet.
 - Beskrive avtalte betingelser knyttet til overgang til andre klubber. (Det kan ikke avtales klausuler som strider mot NHF's bestemmelser.)
 - Beskrive håndtering av tvister.
- ✓ **Trenere** skal ha kontrakt minimum på lik linje med spillerne.

Ad 4.3: Handlingsplan; se vedlegg for eksempel.

En godt gjennomarbeidet handlingsplan er viktig for en styrt gjennomføring av virksomheten i klubben. Handlingsplanen skal være det verktøyet klubben benytter for å nå de målsatte resultatene for inneværende år/sesong.

For å få utarbeidet en god handlingsplan er det viktig å involvere både ansatte, tillitsvalgte og frivillige nøkkelpersoner (med definert ansvar) i prosessen. At de som skal gjennomføre aktivitetene blir involvert, gir eierskap, ansvar og større vilje til innsats.

En handlingsplan skal omfatte alle klubbens aktivitetsområder.

Ad 4.4.3: Egenrekruttering

- ✓ Klubben skal ha eget rekrutteringslag i 2. eller 3. divisjon, og/eller delta med eget lag i nasjonalt kamptilbud for yngre. Forpliktelsene kan ivaretas gjennom partnerklubbsamarbeid.

Ad 4.4: Overgangsordning Trenerutdanning:

- ✓ Hovedtrener for klubbene i Eliteserien skal være autorisert Trener 4 senest fra og med sesongen 2017/2018, men trenere som har startet på topputdanningen kan arbeide som trenere i Eliteserien mens de fullfører utdanningen. Dette er en overgangsordning frem til sesongen 2020/2021.
- ✓ Hovedtrener for klubbene i 1. divisjon skal være autorisert Trener 3 senest fra og med sesongen 2018/2019, men trenere som har startet på topputdanningen kan arbeide som trenere i 1. divisjon mens de fullfører utdanningen. Dette er en overgangsordning frem til sesongen 2021/2022.
- ✓ Personer med spillererfaring fra høyt internasjonalt nivå (individuell vurdering) kan arbeide som trenere i Eliteserien og 1. divisjon så lenge de deltar på topputdanningen. Dette er en varig ordning.

5 Økonomi

Ad 5.1.5: Økonomien i en klubb vil svinge gjennom året, og det bør være en naturlig del av periodiseringen i budsjettet. Imidlertid kan det uforutsette skje. Da er det viktig at de i klubben reagerer raskt og konkret med iverksettelse av korrigerende tiltak. Jo tidligere en problemløsning starter, jo tidligere blir en økonomisk skjevhet rettet opp. Dette er viktig for klubbens mulighet til videre utvikling, samt at en negativ EK vil ha andre negative effekter for klubben ved de angitte målepunktene.

Ad 5.2: Likviditetsbudsjett, se vedlegg for eksempel

Ad 5.4.: Ansvarlig lån, se vedlegg for eksempel på låneavtale

Det er viktig at ved nedbetaling på et ansvarlig lån, så blir denne nedbetalingen formelt bekreftet av långiver gjennom en årsoppgave som viser både nedbetalt beløp og gjenstående lånebeløp.

Ad 5.5.5: Fleridrettslag trenger ikke å sende regnskap for alle undergrupper. Det må sendes ett konsolidert regnskap for fleridrettslaget og regnskap for håndballgruppen.

Ad 5.6.3: Se link for NIFs lov og regnskaps/revisjonsbestemmelser:

<https://www.idrettsforbundet.no/tema/juss/NIF-lov/>

6 Arena

Se vedlegg for beskrivelse av tekniske krav.

Ad 6.2: ELN gir normalt dispensasjon for én sesong av gangen. Ekstraordinære dispensasjoner som gjelder en spesiell kamp, behandles administrativt.

For at dispensasjonen skal være så kort tid som mulig, forventes det at klubben er aktiv i arbeidet med å forbedre hallsituasjonen overfor eier. I dette arbeidet er det klubbens ansvar å be om støtte fra NHF sentralt og/eller regionalt. Det er også avgjørende at klubben går inn for et aktivt samarbeid med idrettskrets, idrettsråd og andre hallidretter.

7. Søknadsprosedyre, årlig oppdatering og periodisk rapportering/oppfølging

8. Konsekvensmatrisen

9. Vedlegg

Skjema for innmelding av kontraktspillere

Arenakrav

Likviditetsbudsjett

Økonomisk risikovurdering

Handlingsplan blank og eksempel på utfyllt

Lånedokument ansvarlig lån

Forhold ved AS

Forhold ved fleridrettslag

Vedlegg

Forhold ved fleridrettslag

Klubbens navn: _____

Bekreftelse fra fleridrettslagets styre

Klubben/Fleridrettslaget bekrefter herved at håndballgruppas økonomi er kjent for hovedlaget og blir inkludert i hovedlagets regnskap og ansvar.

Sted og dato: _____

Underskrift styrets leder

Vedlegg

Forhold ved aksjeselskap

Klubbens navn: _____

Aksjeselskapets navn: _____

Bekreftelse fra klubb og aksjeselskap

Et konsolidert regnskap legges til grunn og klubb og aksjeselskap sender herved en egenerklæring der det tilkjennegis at den økonomiske situasjonen og de økonomiske forpliktelser er gjensidig kjent og akseptert.

Sted og dato: _____

Underskrift styreleder i klubben

Underskrift Daglig leder Aksjeselskap



Vedlegg

Ansvarlig lån

Klubbens navn: _____

Bekreftelse fra klubb og långiver

Vi bekrefter å ha innvilget klubben et ansvarlig lån under gitte forutsetninger.

- Ansvarlige lån godkjennes som en del av klubbens Egenkapital når følgende vilkår er til stede;
 - Ansvarlig lånekapital er lån som har prioritet etter all annen gjeld.
 - Ansvarlige lån godkjennes som en del av klubbens Egenkapital når følgende vilkår er til stede;
 - Långiver har bekreftet at kravet er uprioritert.
 - Klubben har ikke forpliktet seg til motytelser
 - Ansvarlig lån kan nedbetales eller innfris når klubben har positiv egenkapital som dekker all annen gjeld inkludert renter på ansvarlig lån. Det ansvarlige lånet står tilbake for alle andre fordringshavere. Størrelsen på det ansvarlige lånet skal bekreftes med årsoppgave fra långiver.
 - Ansvarlig lån skal balanseføres som egen post under gjeld
 - Renter på ansvarlig lån kan ikke tillegges lånet, men føres som ordinær gjeld

Långiver:

Sum: _____

Kopi av lånedokumentet skal vedlegges.

Sted og dato: _____

Underskrift styreleder i klubben

Underskrift långiver

Økonomisk risikovurdering ved budsjettering og prognoser

I forbindelse med utarbeidelse av budsjetter og handlingsplan kan det være nyttig å vurdere mulig risiko for å oppnå de ulike postene i budsjettet, spesielt med fokus på de med størst innflytelse på resultatet.

En slik vurdering kan være viktig og nyttig når klubbens ledelse skal vurdere hvilke områder som skal prioriteres, når det skal settes inn tiltak i handlingsplanen.

| Inntekter | Inntekts-områder | Budsjett i kroner | Risiko for manglende budsjettoppnåelse | Grad av langsiktighet/forutsigbarhet | %-andel av total-beløp |
|------------------|-------------------------------------|-------------------|--|--------------------------------------|------------------------|
| | Sponsor | Beløp | % eller beskrivelse | % eller beskrivelse | % |
| | Medlemskontingent og treningsavgift | | | | |
| | Dugnader | | | | |
| | Håndballskole/-akademi | | | | |
| | Kamparrangement | | | | |
| | Utleie trenere | | | | |
| | Støtte/gaver | | | | |
| | Andre inntekter | | | | |
| Kostnader | Personal-kostnader | | | | |
| | Reisekostnader | | | | |
| | Påmelding serie og cup | | | | |
| | Halleie | | | | |
| | Utstyr | | | | |
| | Arrangement | | | | |
| | Håndballskole etc | | | | |
| | Spillerkjøp | | | | |
| | Andre kostnader | | | | |

Handlingsplan for:

År;

Denne handlingsplanen skal være et styringsverktøy for styret og daglig ledelse, samt den som er ansvarlig for det enkelte hovedområde i planen. Planen skal ha sammenheng med vedtatt budsjett og andre beslutninger om klubbens utvikling. Handlingsplanen skal ha en tidsramme på 1-ett år og sendes NHF/ELN ved årlig oppdatering, samt oppdateres ifm rapporteringer.

I tillegg til denne overordnede planen kan den enkelte ansvarlige (det enkelte område) ha mer detaljerte tiltaksplaner som ikke skal sendes NHF/ELN.

| Hoved-område | Delområde | Mål/målsetning | Hva skal gjøres og hvordan gjennomføres | Når | Ansvar | Resultat |
|---------------------|-----------|----------------|---|-----|--------|----------|
| <i>Inntekter</i> | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| <i>Økonomi</i> | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| <i>Organisasjon</i> | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| <i>Arena</i> | | | | | | |
| | | | | | | |
| <i>Rapportering</i> | | | | | | |
| | | | | | | |

**Handlingsplan og resultat for
Klubb; Håndball HK
År; 2018**

| Hoved-område | Delområde | Mål/målsetning | Hva skal gjøres og hvordan gjennomføres | Når | Ansvar | Resultat |
|----------------------------------|-------------------------|--|--|---|--------------|----------|
| <i>Inntekts-bringende tiltak</i> | Sponsorinntekter | Økt sponsorinntekter med 20 %, virkning i år 15 %. | Liste med mulige sponsorer. Besøke 4 bedrifter i uken | 31.12. | DL | |
| | Arrangement og publikum | Øket publikum med 10 % i 1. halvår, inntektene med 15 %. Holdt utviklingen i 2. halvår | Øket markedsføring i nærmiljøet. Kontakt med andre håndballklubber. Aktivitet for publikum før kamp. | 30.06. 31.12. | MS | |
| | Dugnader | Min kr xxx.000 | Finne frem til mulige dugnads-opdrag. Besøke mulige oppdragsgivere | Hvert kvartal | MS | |
| <i>Økonomi</i> | Styring | Kontroll med inntekter og kostnader. Alltid være ajour med skatt, mva, forsikringer oa forpliktelser | Månedlig rapportering. Gjennomgang med styret, og den enkelte budsjettansvarlige. Følge opp skattetrekk og rettidig innbetaling av skatt, mva og arbeidsgiveravgift | Innen 10. i påfølgende måned Ved forfall | Øk ansvarlig | |
| | EK-utvikling | EK + 30 % | Investere i styringsverktøy som effektiviserer klubbens | 30.06. 31.12. | Styret/DL | |

| | | | | | | |
|---------------------|-----------------------------------|--|--|------------------------|------------|--|
| | | | drift og bidrar til bedre marginer | | | |
| | Budsjettering | Budsjett og handlingsplan skal ha sammenheng | Utvikle budsjett og handlingsplan med involvering av ansvarlige | 01.11.- 20.12. | DL | |
| <i>Organisasjon</i> | Organisering med roller og ansvar | Utviklet en organisering med tydelige roller og ansvar | Gjennomgå dagens organisasjon og organisering. Vurdere nye mulige løsninger i samarbeid internt. Beslutte og iverksette | 28.02. | Styret | |
| | Ledelse og daglig drift | Profesjonalisert med tydelighet. | Utvikle lederkompetanse med gode verktøy for plan, gjennomføring og oppfølging | Løpende 31.12. | Styret | |
| <i>Styret</i> | Styrearbeid | Utviklet tydelige arbeidsrammer for styret og daglig leder. Tydelig strategisk og løpende styrearbeid. Ha full oversikt over klubbens økonomi og drift | Lage styringsdokumenter for styret og daglig ledelse, og operasjonalisere dette. Etablere et strategisk og overordnet blick på alt arbeid i styret. Alle styremøter skal ha en forberedt agenda med protokoller som er retningsgivende for operativt arbeid. Gjennomgå rapportering fra økonomi og drift | 31.03. Månedlig | Styreleder | |

| | | | | | | |
|--------------|---------------------------------|---|---|-------------------|------------------|--|
| <i>Sport</i> | Trenere og støtteapparat | Sikret kapasitet og kompetanse. Sikret at sportslig apparat har adferd iht klubbens regler Resultatmål:..... | Delta i fora som gir faglig påfyll. Sette seg inn i klubbens krav til adferd, og følge opp dette også overfor spillere. Følge opp spillerne vedr doping | DL og hovedtrener | Løpende Månedlig | |
| | Spillerne også utenfor håndball | | | | | |
| <i>Arena</i> | Publikumsfasiliteter | | | | | |
| | Serveringsareal | | | | | |