



# STYRELSENS SAMMANSÄTTNING OCH ROLLER

*Antaget vid styrelsemöte  
2019-03-18*

# SYFTE

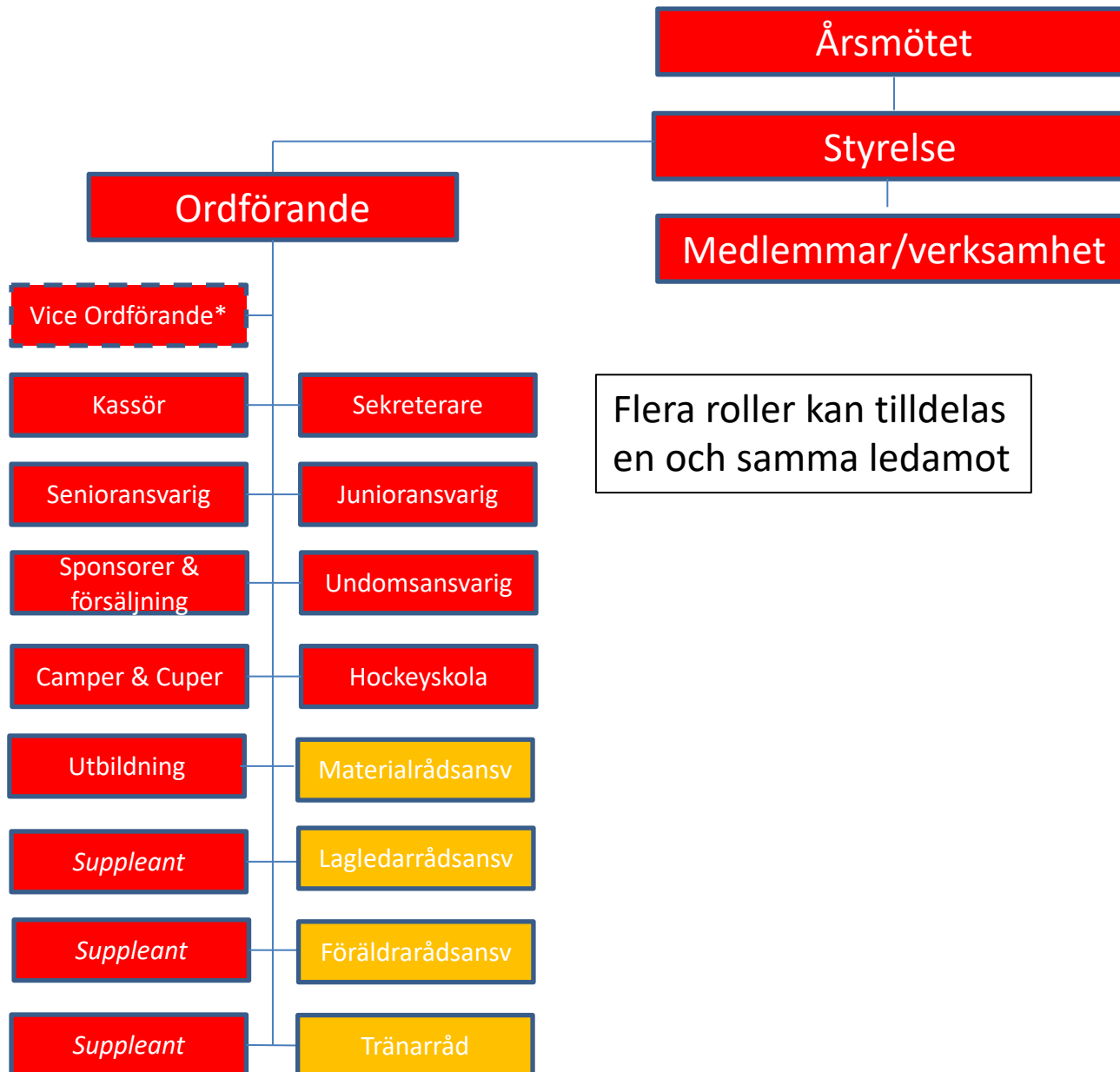
- Syftet med detta dokument är att beskriva hur Hisingen Hockeys styrelse är sammansatt
- Det beskriver också de roller, med associerade arbetsuppgifter, som är minsta möjliga för en fungerande styrelse
- Beskrivna roller, med undantag för ordförande som väljs av stämman, fördelas mellan styrelsemedlemmarna vid det konstituerande möte som följer på föreningens årsmöte

# Föreningens funktion och organisation

- Årsmötet är Hisingen Hockeys högsta beslutande organ
- Stadgarna och andra styrdokument innehåller information om hur föreningen är organiserad, och vad som gäller för de olika delarna
- Föreningen, som verkar under ett namn, har *en* styrelse och *en* gemensam ekonomi
- Föreningen och dess styrelse svarar för hela föreningens samtliga tillgångar och skulder. Enskilda råd, lag eller andra verksamheter äger alltså i strikt mening inte "sina" tillgångar (tex lagkassor)
- Råd, lag och andra enheter är underställda årsmötet och styrelsen
- Föreningen är en juridisk person, och den som är avtalspart, även om ett avtal gäller en viss sektion eller verksamhet inom Hisingen Hockey (tex sponsring av enskilda lag eller åldersgrupper)

# Styrelsens uppdrag

- Förvalta och utveckla föreningsidén och Hisingen Hockeys klubbanda (Röda Tråden), alltid i enlighet med lag och förordning
- Med god ordning, och i enlighet med lag och förordning, handha Hisingen Hockeys tillgångar och utveckla den ekonomiska verksamheten
- Se till att bokföringen är lagenlig och att medelsförvaltningen är ordnad, samt på ett tillförlitligt sätt föra förteckning över föreningens medlemmar
- Ta fram verksamhetsberättelse, förslag till verksamhetsplan och budget som underlag för beslut av årsstämma
- Ansvara för att beslut tagna på årsstämman genomförs
- Företräda Hisingen Hockey i olika sammanhang, tex i dialog eller samarbete med
  - Kommunen
  - Andra föreningar
  - Göteborgs och Sveriges Ishockeyförbund och riksidsrottsförbundet
  - Media
- Planera och kalla till medlemsmöten, samt på annat sätt kontinuerligt informera om verksamheten
- Planera och genomföra utbildningsaktiviteter



Flera roller kan tilldelas en och samma ledamot

\*) Till Vice Ordförande utses en av de ordinarie ledamöterna

# Ordförande

- Föreningens officiella representant i alla typer av kontakter, ex. Hockey förbund / Kommunala instanser, andra föreningar, media etc.
- Leder och fördelar arbetet inom styrelsen med huvudmålet att utveckla föreningen
- Övervakar att såväl föreningens stadgar som övriga för föreningen bindande regler och beslut efterlevs
- Är officiellt sammankallande till styrelsemöten, ordinarie och extra, samt andra möten som rör hela föreningen
- Delegerar ansvar till styrelsemedlemmar vid behov
- Firmatecknare tillsammans med kassör (två i förening?)

# Vice Ordförande

- Vice Ordförande träder in i ordförandes ställe, och tar då över alla de uppgifter som normalt sett åläggs ordförande
- Vice Ordförande är en tillikaroll, dvs en ledamot har denna roll i tillägg till annan ordinarie roll i styrelsen

# Kassör

- Skötsel av den praktiska ekonomin vilket innefattar betalningsrörelsen, bokföringen och handkassan
  - Svarar för föreningens bokföring, vilket innebär skyldighet att föra bok över dess räkenskaper
  - Räknar och stämmer av caféets dagskassa veckovis
- Tillser att föreningen söker berättigade bidrag från stat, kommun och idrottsorganisationer etc
- Hanterar in- och utbetalningar, samt driver in fordringar
- Följer upp intäkter och utgifter, upprättar prognoser mot budget och bistår styrelsen vid planering av ekonomin löpande under året, inklusive:
  - Mellanbokslut
  - Finansieringskalkyl
  - Utkast till deklaration och sponsorskattedeklaration
- Upprättar årliga balans- och resultaträkningar
  - Dessa inkluderar hela föreningens ekonomi, dvs även de enskilda lagens kassor
- Utarbetar underlag för budget för behandling av styrelse och beslut på årsstämma
- Firmatecknare tillsammans med Ordförande



# Sekreterare

- Förbereda Styrelsens sammanträden och föreningens övriga möten
- Skriva protokoll och se till att de blir justerade
- Hantera största delen av föreningens korrespondens och hålla kontakt med myndigheterna.
- Tillsammans med ordförande upprätta förslag till verksamhetsplan och årsberättelse, vilka behandlas av styrelsen och godkänns av årsstämman
- På uppdrag av ordförande ansvara för att medlemmarna blir kallade till möten och styrelsemedlemmarna till styrelsemötena
- Ansvara för medlemsregistret
- Ansvara för digital och fysisk arkivering och spridning av handlingar, protokoll och information enligt för föreningen gällande regler
- Ansvara för internt och externt informationsflöde, och hålla yttersta ansvaret för sociala medier, hemsida och andra digitala plattformar

# Senioransvarig

- Ansvarig för A-lagets verksamhet
- Tillsätter organisationen kring A-laget, inklusive lagledare, materialare, tränare etc
- Förbereder i samråd med kassör budget som del av föreningens budgetförslag till årsmöte

# Junioransvarig

- Verkar, som medlem i sportrådet, för:
  - Ett tydligt och enhetligt ledarskap i klubben, baserat på Hisingens Röda Tråd
  - Långsiktig sportslig stabilitet och framgång
  - Enhetlig utbildning av våra spelare från de yngsta lagen till sistaårsjuniorer
- Tillsätter aktivt tränarpositioner för J18 och J20
- Tillser att samtliga ungdomslag verksamma i Hisingen Hockey har en ledarstab
- Bidrar till en enhetlig träningsfilosofi och konkreta övningsbanker genom att delta i tränarrådet, regelbundet närvara vid juniorlagens träningar etc.

# Ungdomsansvarig

- Etablerar och driver Sportrådet med uppgift att föreslå sportsliga mål inför varje säsong, och att verka för att uppnå dessa
- Verkar, som ledare för sportrådet, för:
  - Ett tydligt och enhetligt ledarskap i klubben, baserat på Hisingens Röda Tråd
  - Långsiktig sportslig stabilitet och framgång
  - Enhetlig utbildning av våra spelare från de yngsta lagen till sistaårsjuniorer
- Är föreningens kontakt mot förbund och andra föreningar när det gäller ungdoms- och juniorhockey
- Ansvarar för att HH har en tränarorganisation, och tillsätter aktivt tränarpositioner för A-pojk
- Tillser att ungdomslag verksamma i Hisingen Hockey har en ledarstab
- Ansvarar för en enhetlig träningsfilosofi och konkreta övningsbanker genom att delta i tränarrådet, regelbundet närvara vid ungdomslagets träningar etc.
- Ansvarar för spelarövergångar, och verkar för att Hisingen Hockey följer god sed samt uppfyller de överenskommelser och avtal som träffats

# Sponsorer & Försäljning

- Organiserar föreningens försäljningsaktiviteter som bedrivs i syfte att generera inkomst (tex NewBody, sverigelotten etc)
- Organiserar föreningens försäljningsaktiviteter för profilkläder
- Ansvarar för avtal med samarbetspartner för utrustning och profilkläder, inklusive leverantör/detaljist
- Är föreningens kontaktperson i alla frågor som rör sponsring
- Håller kontakt med sponsrande företag och personer, och ansvarar för att rätt motprestation görs av föreningen
- Söker aktivt nya sponsorer, och arbetar för att etablerade kontakter och relationer med sponsorer vidmakthålls
- Ansvarar för att föreningen har en "meny" av motprestationer i form av tryck på tröjor, sargreklam, digital reklam etc, och en aktuell prislista kopplad till densamma
- Ansvarar för att föreningens totala sponsringsaktivitet redovisas och rapporteras enligt gällande lag och förordning (oftast via kassör)

# Hockeyskola

- Agerar rektor för hockeyskolan
- Föreningens kontakt med förbund och andra föreningar i alla frågor som rör hockeyskola
- Säkrar att hockeyskolan har tränar- och ledarstab
- Ansvarig för att varje säsong initiera bildandet av nästa års D2-lag, inklusive tränarstab
- Första utbildning av föräldrar i föreningens röda tråd

# Camper & Cuper

- Ansvarig för Hisingens Hockeys Camp-verksamhet
- Säkrar att Hisingen Hockey genomför en sommarcamp, höstlovscamp och sportlovscamp
- Leder och organiserar arbetet med camper och förbundsarrangemang i Hisingens regi (tex GIC, GP-puck) i samarbete med lagledar- och föräldraråd
- Ansvarar för att föreningen har uppdaterade och aktuella riktlinjer kring cuper och andra arrangemang i Hisingen Hockeys regi i Tuve ishall
- Tillser att C1-laget varje år arrangerar Stig Holmstedts Cup

# Utbildningsansvarig

- Är förenings kontakt mot SISU för föreningsutveckling, och ansvarar för SISU-rapportering
- Utbildar lagledare i SISU-rapportering
- Säkrar att föreningen har kännedom om, och söker, relevanta bidrag
- Utformar och underhåller riktlinjer för utbildningsnivåer för alla ledarroller inom föreningen
- Inventerar årligen utbildningsbehov utifrån beslutade riktlinjer och säkrar att anmälning till relevant utbildning sker
- Organiserar och ansvarar för klubbintern utbildning där sådan är relevant och tillämplig, tex för funktionärer, domare, verktyg (TSM) etc.



# Övriga ansvarsområden

- Följande ansvarsområden har mindre omfattning, och fördelas mellan styrelsens ledamöter enligt intresse och förmåga:
  - Dam/tjejhockeyansvarig
    - Ansvarar för föreningens samordning med förbund och andra föreningar kring tjejhockey
  - Lokaler/förvaltning
    - Ansvarar för kontakt med IOFF/hyresvärd
  - Rådskontakter
    - I de fall rådsmedlem är styrelseledamot ansvarar de för kontakten med råden, och ingen ytterligare adjungering sker
  - Nya lag
    - Agera för att nybildade lag får en bra start i föreningen, tex genom föräldramöten, utbildning etc.

# Material, lagledare, föräldraråd

- Ledarna för föreningens olika råd adjungeras normalt till styrelsen
- De deltar på styrelsemötena, men har ingen rösträtt då de inte valts av årsmötet
- Styrelsen väljer aktivt till vilka möten rådsledarna skall adjungeras

# Suppleanter

- Suppleanter träder in då ordinarie ledamot inte kan närvara vid möte eller slutföra ett åtagande som ordinarie ledamot
- En suppleant träder också in och övertar en permanent plats i styrelse om en ordinarie ledamot lämnar sitt uppdrag innan mandatet löper ut
- Suppleanter träder in enligt en ordning som beslutats av årsstämman
- Det är ordinarie ledamots ansvar att kontakta suppleant när vederbörande fått förhinder, och säkra att ersättare finns vid mötet
- Suppleanter är välkomna att närvara vid samtliga styrelsemöten, men har bara rösträtt om de ersätter ordinarie ledamot