

# HUK KLUBBHÅNDBOK

# HUK FOTBALLKLUBB – KLUBBHÅNDBOK

Revidert: Desember 2025

---

## 1. INNLEDNING OG VERDIGRUNNLAG

### 1.1. OM KLUBBHÅNDBOKEN

Denne klubbhåndboken er HUK Fotballklubbs øverste styringsdokument ved siden av klubbens lover. Den samler de viktigste rutinene for hvordan klubben drives administrativt, økonomisk og organisatorisk.

Målet med håndboken er å sikre kontinuitet i det som bestemmes og gjøres, uavhengig av hvem som til enhver tid sitter i styret. Den skal fungere som et oppslagsverk for styret, trenere, lagledere og medlemmer.

### 1.2. HVEM ER VI?

HUK Fotballklubb skal være **Norges hyggeligste barnefotballklubb**. Vi er en breddeklubb drevet av foreldre, for barna i nærmiljøet på Bygdøy.

- **Visjon:** Trygghet, fotballglede og utvikling for alle.
- **Verdier:** Glede, Samhold, Mestring og Respekt.
- **Hjemmebane:** Klubben eier og drifter sin egen arena, **Bygdøhus Kunstgressbane**, som er hjertet i klubbens aktivitet.

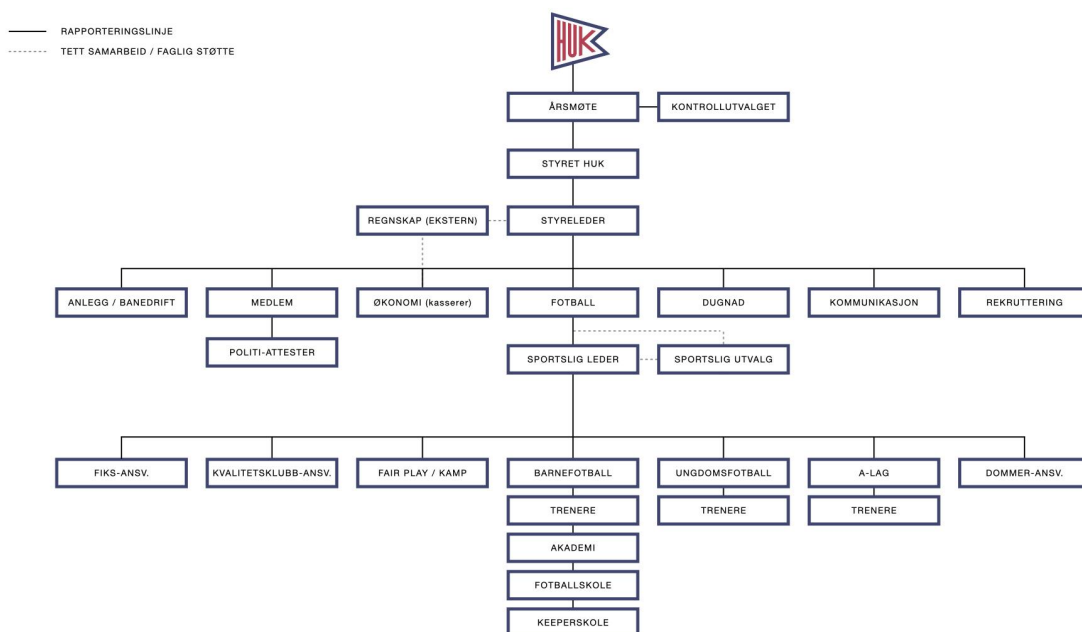
For detaljert beskrivelse av vårt sportslige tilbud, spillestil og differensiering, henvises det til det separate dokumentet: **HUK Sportsplan**.

---

## 2. ORGANISASJON OG LEDELSE

Klubben er organisert for å være effektiv og gjennomsluktig, med kort vei fra beslutning til handling, tilpasset en foreldredrevet hverdag.

### 2.1. ORGANISASJONSKART



<https://www.hukfotball.no/organisasjonskart>

### 2.2. ÅRSMØTET

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år innen utgangen av mars. Årsmøtet legger grunnlaget for styrets arbeid og vedtar budsjett. Alle medlemmer over 15 år har stemmerett.

### 2.3. STYRET

Styret er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styrets oppgave er å forvalte klubbens ressurser og sikre at driften er i tråd med NFFs regelverk og klubbens vedtekter.

Styret består av Leder, Nestleder, og styremedlemmer med ansvar for spesifikke områder (Marked, Anlegg, Kvalitetsklubb etc.).

### 2.4. ROLLEBESKRIVELSER

Detaljerte instruksjoner for alle roller (Sportslig leder, Lagleder, Trener, FIKS-ansvarlig, etc.) finnes i det separate dokumentet «**Rollebeskrivelser HUK Fotballklubb**», som anses som et vedlegg til denne håndboken.

### 3. ØKONOMIHÅNDBOK (KVALITETSKLUBBKRAV 2.3)

*Dette kapittelet utgjør HUKs Økonomihåndbok og definerer rutinene for å sikre trygg og transparent økonomistyring.*

#### 3.1. MÅL OG FORANKRING

HUK Fotballklubb skal ha en trygg økonomistyring som sikrer at alle midler går til barnas idrettsglede og utvikling. Økonomien skal aldri være en barriere for deltakelse. Dette kapittelet er forankret i NIFs lov og økonomireglement.

#### 3.2. ROLLER OG ANSVAR I ØKONOMIEN

- **Styret:** Har det overordnede, juridiske ansvaret. Skal godkjenne budsjett og regnskap, og sikre internkontroll.
- **Kasserer:** Ansvarlig for daglig økonomiflyt, betaling av fakturaer og rapportering til styret. Samarbeider med eksternt regnskapsbyrå.
- **Kontrollutvalget:** Har ansvar for å sjekke at styret følger vedtatt budsjett og at fullmaktsmatrisen etterleves. Rapporterer direkte til Årsmøtet.
- **Sportslig Leder:** Har budsjettansvar for sportslig avdeling (utstyr, kurs, akademi) og må holde seg innenfor rammer vedtatt av styret.
- **Lagleder:** Ansvarlig for lagets eventuelle egne midler og innsamling av egenandeler til cuper/turer.

#### 3.3. RUTINER FOR BUDSJETT OG REGNSKAP

1. **Budsjettprosess:** Kasserer utarbeider forslag til årsbudsjett i samarbeid med Sportslig Leder (sport) og Styreleder (drift). Budsjettet behandles av styret i desember og vedtas endelig av Årsmøtet i mars.
2. **Regnskapsføring:** Klubben benytter et profesjonelt system/byrå for å sikre faglig korrekthet.
3. **Attestasjon (2 signaturer):** Alle utbetalinger fra klubbens konto skal godkjennes av to personer i fellesskap (f.eks. Styreleder og Kasserer). Dette er et absolutt krav for å sikre internkontroll og hindre underslag.
4. **Rapportering:** Kasserer legger frem enkel økonomirapport (budsjett vs. realisert) på styremøtene.

#### 3.4. INNTEKTSSTYRING

- **Kontingenter:** Satser fastsettes av Årsmøtet. Faktureres sentralt via klubbens medlemssystem (Spond/FIKS).
- **Solidaritetsfond (Inkludering):** Økonomi skal ikke hindre deltakelse. Kasserer/Styreleder har fullmakt til å innvilge fritak eller redusert avgift for familier med betalingsutfordringer. Slike saker behandles konfidensielt.

### 3.5. RUTINER FOR LAGØKONOMI

- **Ingen private kontoer:** Det er strengt forbudt å opprette private bankkontoer i lagets navn (f.eks. «HUK G2014» på en forelders private konto). Alle midler skal forvaltes via klubben eller etter spesifikk avtale med styret som sikrer innsynsrett.
- **Dugnad:** Inntekter fra fellesdugnader går til klubbens drift. Lagene kan gjennomføre egne dugnader for å finansiere cuper/sosialt, men dette skal godkjennes av styret.

### 3.6. FULLMAKTMATRISJE OG ATTESTASJON

Styret har vedtatt følgende fullmaktsmatrise for å sikre internkontroll og oppfylle kravene til klubbens underslagsforsikring. Matrisen definerer hvem som kan forplikte klubben økonomisk (bestille varer/tjenester) og hvem som skal godkjenne utbetalingen.

#### Grunnprinsipp:

1. **Budsjettet er sjefen:** Alle kostnader skal ligge innenfor vedtatt budsjett.
2. **Fire-øyne-prinsippet:** Ingen kan godkjenne egne utlegg eller kostnader alene.
3. **Bank:** Alle utbetalinger i nettbank krever to signaturer (Kasserer + Styreleder/Nestleder).

#### Matrise for kostnadsgodkjenning (Bestilling/Innkjøp):

| Rolle             | Beløpsgrense (ekskl. mva) | Type kostnad / Område                                                  | Krav til godkjenning / Attestasjon                 |
|-------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Sportslig Leder   | Inntil kr 5.000,-         | Sportsutstyr, baller, kjepler, påmelding serier/cup innenfor budsjett. | Attesteres av Kasserer før utbetaling.             |
| Arrangementsansv. | Inntil kr 5.000,-         | Innkjøp til kiosk/arrangement (mat/drikke) innenfor budsjett.          | Attesteres av Kasserer/Styreleder.                 |
| Styreleder        | Inntil kr 20.000,-        | Drift, anlegg, vedlikehold og nødvendige administrasjonskostnader.     | Attesteres av Nestleder/Kasserer.                  |
| Styret (vedtak)   | Over kr 20.000,-          | Større investeringer, ansettelse, eller kostnader utenfor budsjett.    | Må protokollføres i styremøte før bestilling.      |
| Styret (vedtak)   | Uansett beløp             | Inngåelse av langsiktige avtaler (leie, leasing, sponsorater).         | Signeres av Styreleder + 1 styremedlem iht. loven. |

### Rutine for utbetaling (Bank):

Alle betalinger legges til forfall av Kasserer, men **må** etter-godkjennes (signeres) av Styreleder (eller Nestleder) i nettbanken før pengene går ut.

Ja, det er ett punkt til fra NIFs Klubbguide som virkelig setter prikken over i-en, og som ofte skiller «godkjente» klubber fra «svært gode» klubber: **Habilitet og Taushetsplikt**.

Siden dere har betalte trenere (Akademiet) og store innkjøp, er det gull verdt å ha en kort tekst som viser at dere er bevisste på *bukken og havresekken*-problematikk. Dette elsker NFF, og det beskytter styret.

Her er **to korte avsnitt** du kan lime inn i Klubbhåndboken ( gjerne i Kapittel 3 eller under Styrets oppgaver) for å gjøre dokumentasjonen helt vanntett:

### 3.7. HABILITET OG TAUSHETSPLIKT

For å sikre tillit til klubbens avgjørelser, praktiserer HUK følgende prinsipper:

- **Habilitet:** En person kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av en sak der vedkommende har særinteresser (f.eks. eget honorar, ansettelse av nær familie, eller innkjøp fra eget firma). Ved inhabilitet skal personen fratre møtet under behandlingen av saken.
- **Taushetsplikt:** Alle tillitsvalgte med tilgang til sensitiv informasjon (f.eks. personopplysninger, varslingssaker eller Solidaritetsfondet) har taushetsplikt.

---

## 4. KOMPETANSEPLAN (KVALITETSKLUBBKRAV 3.1 OG 3.2)

*Dette kapittelet utgjør HUKs Kompetanseplan. Formålet er å sikre at klubben drives av trygge og kompetente voksne, tilpasset en foreldredrevet modell.*

### 4.1. STRATEGISK FORANKRING

HUK baserer sin kompetanseutvikling på to prinsipper:

1. **Trygghetsprinsippet:** Alle voksne med ansvar skal ha minimumskompetanse (Politiattest + relevant kurs).
2. **Frivillighetsprinsippet:** Siden vi er foreldredrevet, skal kursing være kostnadsfri for den enkelte, og vi prioriterer intern opplæring ledet av Sportslig Leder for å senke terskelen.

### 4.2. KOMPETANSEKRAV FOR LEDELSE (STYRET)

For å sikre forsvarlig drift og møte NFFs krav, gjelder følgende:

| Rolle                  | Minimumskrav (Utdanning)     | Målsetning                             |
|------------------------|------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Styreleder</b>      | NFF Fotballederkurs 1 (FLK1) | Obligatorisk                           |
| <b>KK-ansvarlig</b>    | NFF Fotballederkurs 1 (FLK1) | Obligatorisk                           |
| <b>Styret (øvrige)</b> | Flertallet skal ha FLK1      | Sikre flertall med formell kompetanse. |

*Tiltak:* Klubben melder på og betaler for NFFs nettkurs/kretskurs for alle nye styremedlemmer.

#### 4.3. KOMPETANSEKRAV FOR TRENERE

HUK følger NFFs Grasrottrener-stige.

| Alderstrinn                   | Hovedtrener (Krav)        | Gjennomføring i HUK                                                        |
|-------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Barnefotball (6-12 år)</b> | Grasrottrener Delkurs 1   | <b>Intern kursing:</b> Sportslig leder holder kurset lokalt på klubbhuset. |
| <b>Ungdom (13-19 år)</b>      | Grasrottrener Delkurs 1-4 | Klubben dekker eksterne kurs. Mål om minst én fullført trener per kull.    |

#### 4.4. HANDLINGSPLAN FOR KOMPETANSE [2026-2028]

1. **Lukke gap i styret:** Gjennomføre intern gjennomgang av FLK1-pensum og melde på styremedlemmer til sertifisering (Frist: Høst 2026).
  2. **Trenerløftet:** Sportslig leder gjennomfører "Trenerstart / Grasrot 1" internt hver mars måned for nye foreldretrenere.
  3. **Veiledning:** Sportslig leder skal være "Trener på feltet" min. 2 ganger pr sesong for barnefotballagene for å gi praktisk veiledning.
  4. **Registrering:** All kompetanse skal registreres i FIKS av Kompetanseansvarlig/KK-ansvarlig.
-

## 5. KLUBBDRIFT OG RUTINER

### 5.1. POLITIATTEST

**Ingen** får ha ansvar for barn og unge i HUK uten gyldig politiattest.

- **Rutine:** Politiattestansvarlig i styret sender ut krav til alle nye trenere/lagledere/styremedlemmer ved tiltredelse.
- **Fremvisning:** Attesten skal fremvises fysisk eller digitalt til Politiattestansvarlig.
- **Loggføring:** Klubben lagrer *ikke* selve attesten, men loggfører *at* den er vist og *dato* for fremvisning i klubbens register.
- **Konsekvens:** Personer uten godkjent attest kan ikke delta som trener/leder.

### 5.2. VARSLING OG TRYGGE RAMMER

HUK har nulltoleranse for mobbing, trakassering, vold og overgrep.

- **Varslingskanal:** Ved bekymring skal man kontakte Styreleder. Hvis saken gjelder Styreleder, kontaktes Nestleder. Kontaktinfo ligger på [www.hukfotball.no](http://www.hukfotball.no).
- **Håndtering:** Varsler behandles konfidensielt. Styret skal søke råd hos NFF/Idrettskretsen i alvorlige saker for å sikre korrekt håndtering.

### 5.3. FORSIKRING

- **Barn (til 13 år):** Alle barn som er betalende medlemmer er automatisk dekket av NIFs barneidrettsforsikring.
- **Ungdom (13+):** Spillere må være registrert som "Aktive" i FIKS og ha betalt lisens/kontingent for å være dekket av fotballforsikringen. Lagleder er ansvarlig for at spillerlisten er korrekt, FIKS-ansvarlig oppdaterer systemet.

### 5.4. KOMMUNIKASJON

- **Spond:** Dette er klubbens hovedkanal for daglig flyt (trening, kamp, påmelding). Alle lag skal bruke Spond.
  - **Nettside:** [www.hukfotball.no](http://www.hukfotball.no) er "basen" for styrende dokumenter, sportsplan, nyheter og ekstern info.
  - **Sosiale Medier:** Brukes til å bygge omdømme («Norges hyggeligste klubb»). Husk alltid samtykke før publisering av bilder av barn.
-

## 6. ANLEGG OG UTSTYR

### 6.1. BYGDØHUS KUNSTGRESSBANE

HUK Fotballklubb eier og drifter sitt eget anlegg. Dette gir oss frihet, men krever at alle tar ansvar for å ta vare på «vårt eget hus».

- **Adresse:** Huk Aveny 45, 0287 OSLO.
- **Drift:** Styret (v/Anleggsansvarlig) har det overordnede ansvaret for drift, vedlikehold, snøbrøyting, undervarme og lys.
- **Bruk:** Sportslig leder fordeler treningstider rettferdig før hver sesong.
- **Orden:** Alle lag plikter å rydde banen etter trening. Mål skal trilles på plass, og søppel skal kastes. Siste lag for kvelden sjekker at anlegget forlates i god stand.

### 6.2. UTSTYR (FELLES UTSTYRSPARK)

HUK praktiserer en ordning med **felles utstyr** og **solidarisk ansvar**. Dette sikrer god økonomi og lik tilgang for alle.

- **Felleslager:** Baller, kjepler, vester og annet treningsmateriell oppbevares i felles utstyrsbod/skap på anlegget. Ingen lag har "eget" utstyr som tas med hjem (unntatt medisinskrin).
  - **Solidarisk ansvar:** Alle lag og trenere er ansvarlige for utstyret. Dette innebærer:
    1. Hente ut kun nødvendig utstyr før økten.
    2. Telle over utstyret etter økten.
    3. Rydde alt ryddig tilbake på fast plass i boden umiddelbart etter trening.
    4. Varsle Materialforvalter ved defekt utstyr eller mangler.
  - **Drakter:** Spillere får utdelt drakt som er klubbens eiendom. Denne skal leveres inn ved utmelding eller bytte av størrelse.
-

## 7. SPORTSLIG AKTIVITET

*For detaljer om treningsinnhold, spillestil, differensiering og hospitering, henvises det til klubbens **Sportsplan**.*

### Kort oppsummering av prinsipper:

- **Barnefotball:** Lek, mestring, jevn spilletid, ingen topping.
- **Ungdomsfotball:** Flest mulig, lengst mulig. Differensiering for å gi utfordringer til alle nivåer, men bevare det sosiale miljøet.
- **Fair Play:** Vi skal ha Kampvert på alle hjemmekamper. Foreldrevettregler skal følges og kommuniseres til foreldregruppen årlig.

---

### Vedlegg:

1. HUK Sportsplan — [www.hukfotball.no/sportplanen](http://www.hukfotball.no/sportplanen)
2. Rollebeskrivelser HUK Fotballklubb — <http://hukfotball.no/rollebeskrivelser>
3. Organisasjonskart — [www.hukfotball.no/organisasjonskart](http://www.hukfotball.no/organisasjonskart)