

# Organisasjonshåndbok for Stavanger Seilforening



**Stavanger Seilforening**

«En god og utviklende møteplass for seilere»

# Innholdsfortegnelse

Innholdfortegnelse	2
Innledning	3
Om Stavanger Seilforening	4
Formål	5
Visjon	6
Verdigrunnlaget	6
Handlingsplan 2021	7
Administrasjon	7
Trening og Opplæring, T&O	7
Regatta	7
Turseiling	7
Langøy	7
Sølyst	8
Økonomi	8
Stavanger Seilforenings organisasjon	9
Årsmøtet	9
Revisor	10
Kontrollutvalg	10
Valgkomité	10
Driftsrelaterte komitéer	11
Trening & opplæring	11
Regatta	11
Kran Sølyst	11
Langøy	11
Turseiling	11
Daglig leder	12
Medlemmer	12
Forsikring	13
Klubbforsikring for medlemmer	13
Økonomi	13
	2

Regnskap	14
Økonomisk utroskap/varslingsplikt	14
Profilering	14
Utmerkelser og æresbevisninger	14
Æresmedlemmer	14
Innsatspris	15
StavangerSeilassen sitt ungdomsstipend	15
Prisliste	16
Reglement for tildeling av båtplasser i foreningens havn	18
Havneregler for Stavanger Seilforening.	20
Rollebeskrivelse for komitéer	24
Trening og opplæringskomite (TO)	24
Krankomite	25
Langøy komite	25
Regattakomite	26
Turseilings komite	28
Instruks for styre og daglig Leder	33

# Innledning

Organisasjonshåndboken beskriver hvordan Stavanger Seilforening organiseres, fordeling av ansvar og myndighet, samt regler og retningslinjer for driften av Stavanger Seilforening.

Årsmøtet behandler organisasjonsplanen hvert år.

## Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

Navn: Stavanger Seilforening  
Stiftet: 29. juni 1906  
Idrett: Seiling  
Postadresse: Karen A. Sømmesvei 3-5, 4077 Hundvåg  
E-postadresse: dagligleder@stavangerseilforening.no  
Bankkonto: 3201.41.87609  
Bankforbindelse: Sparebank 1 SR-bank / Handelsbanken  
Internettadresse: www.stavangerseilforening.no  
Organisasjonsnummer: 969 936 178  
Anleggsadresse: Sølyst  
Telefon: 95992579  
Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF: 26.10.1970  
Registrert tilknytning til Rogaland idrettskrets, Stavanger idrettsråd, Norges Seilforbund, Rogaland Seilkrets  
Klubbnummer i NIFs medlemsregister: KL1100047  
Årsmøtemåned: Februar / Mars



## Om Stavanger Seilforening

Stavanger Seilforening ble stiftet i 1906, og er en av de eldste seilforeninger i landet. Foreningen har siden starten hatt egne lokaler og havneanlegg på Sølyst, sentralt i Stavanger havn. Foreningens havneanlegg har kapasitet til ca. 200 båter, samt egen kran for opptak av båter inntil 10 tonn, vinteropplagsplass for 50 båter, medlemsverksted, tørkeloft, servicebrygge, klubbhus og kontor med møterom. Foreningen har også et flott jolle-anlegg med plass til 40 joller på land, og med eget klubbhus med garderobe og møterom. Foreningens egne Optimistjoller er flittig i bruk i sesongen i forbindelse med Trening & opplærings Super Seil konsept for opplæring i seiling for barn og unge. Allerede i 8-10-årsalderen rekrutteres fremtidens seilere i distriktet. Foreningen har i tillegg profesjonelt drevne seiltreningsprogrammer i sesongen for viderekommende barne- og ungdomsseilere. Disse programmene tilbys for tiden i Optimist og Laser. For voksne regattaseilere har foreningen et miljø for to-mannsjollen Snipe. Blant kjølbåter er det både et aktivt turmiljø og mange regattaseilere. Express har de senere årene vært en voksende og dominerende kjølbåt klasse i distriktet og det er nå rundt 30 båter i foreningens havn, hvor de fleste deltar i lokale regatta arrangementer.

Seilforeningen eier også en egen øy – Langøy - med hytte og bryggeanlegg ved Reilstad på Finnøy i Ryfylke. Langøy ligger 12 nm fra Sølyst og benyttes flittig av foreningens medlemmer. Den årlige seiler leiren for barn og ungdom blir avholdt her. Da er det liv og røre på og rundt øyen med mange unge lovende seilere.

Gjennom alle år har Stavanger Seilforening markert seg som et tyngdepunkt innen seilmiljøet - først og fremst i vår egen region, men også på landsbasis. Med nærmere 1000 medlemmer er Stavanger Seilforening også en av de største seilforeningene i Norge.





## Formål

1. *Stavanger Seilforenings formål er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF).*
2. *Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.*

Stavanger Seilforening skal være en åpen og demokratisk organisasjon der formålet er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF). Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. Alle idrettslige aktiviteter skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet. Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

## Visjon

*“En god og utviklende møteplass for seilere»*

Stavanger seilforening skal gjennom både sportslige og sosiale arrangementer og aktiviteter, samt drift og utvikling av foreningens seilspor- og havneanlegg på Sølyst, hytte og bryggeanlegg på Langøy, bidra til å utvikle seilmiljøet i Stavanger, og å påvirke utviklingen av seilspor nasjonalt.

## Verdigrunlaget

*Stavanger Seilforening legger Norges Idrettsforbund sine verdier til grunn for sine aktiviteter og framtidige utvikling:*

*Fellesskap, Glede, Helse og Ærlighet*



## Handlingsplan 2021

Nedenfor følger en oversikt over det foreningen planlegger å jobbe med det kommende året. Disse planer samsvarer med budsjett som legges frem for årsmøtet for behandling.

### Administrasjon

- Oppdatere HMS dokumenter/ system.
- Oppdatere nettside iht. krav om universell utforming

### Trening og Opplæring, T&O

- Fortsatt sportslig satsing og fokus på rekruttering.
- Videreføre ordningen med profesjonell trener - for videre utvikling av lokale seilere og utviding av tjenestetilbudet.
- Rekruttering av barn og unge til seilsporten ved å bygge videre på SuperSeil konseptet
- Ivareta våre juniorseilere slik at de forblir en aktiv ressurs og gode ambassadører for seilsporten og vår forening. Tilby trenerkurs som kan gi de lønnet trenerjobb med superseil, voksen kurs med B-One etc.
- Bidra til flere tar utdanning som dommer og arrangør.

### Regatta

- Arrangere Nyttårsregattaen og Stavanger Seilasen



- Serieseilasene for joller
- NC 2.4
- Vestlandscup Laser
- Vestlandscup Optimist

#### Turseiling

- Planlagte møter/ arrangementer holdes i klubbhuset på Søllyst.
- Arrangere 2 - 3 fellesturer i året.
- Langøyfest.
- Julegløgg.

#### Langøy

- Generelt vedlikehold
- Pusse opp soverom

#### Søllyst

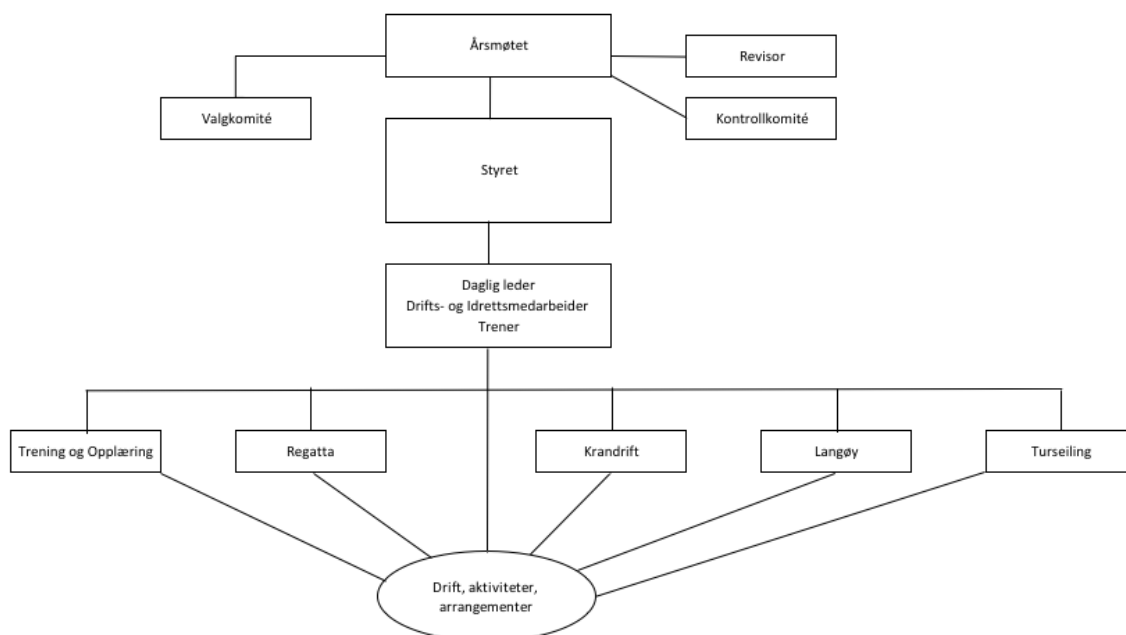
- Etablere adm. verksted i miljøbod
- Vedlikehold av medlemsverksted
- Vedlikehold av Støperiet.

#### Økonomi

Det ligger til grunn at alle våre aktiviteter har bærende økonomi. Det være seg T&O, kran, Langøy og havnen på Søllyst.

- Inntektene av kranen dekker de utgiftene vi har til vedlikehold og oppgraderinger av kranen, traktor, krakker og transportvogn.
- Kostnader til trener, følgebåter, regattautstyr mm skal dekkes av inntekter fra arrangement, aktiviteter, offentlig støtte til idretten, Grasrotandel og ikke minst fra utøverne selv med trenings- og påmeldingsavgifter.
- Kostnader til vedlikehold og drift av anlegget og foreningen dekkes av inntekter fra havneavgiftene, innskudd ny fast plass, midlertidige- og gjesteplasser, boder, offentlig støtte til idrettslag, tilskudd administrativ stilling, «momskompensasjon».
- Kostnader til vedlikehold av Langøy dekkes stort sett av havneinntekter på Langøy med også med litt bidrag fra inntektene fra havnen på Søllyst.

Stavanger Seilforenings organisasjon



## Årsmøtet

Årsmøtet er Stavanger Seilforenings høyeste myndighet. Årsmøtet blir avholdt i løpet av mars måned. Innkalling til årsmøtet skal skje en måned før årsmøtet avholdes. Innkalling annonseres på nettet og i havnen på Sølyst. Innkomne forslag skal være styret i hende to uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut en uke før. Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettsrådet i Stavanger, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen legges ut på Stavanger Seilforenings internettsider.

Årsmøtet er for medlemmer i foreningen, det vil si de som har betalt medlemskontingenten. Foreldre/foresatte har ikke fullmakt til å stemme for medlemmer under 15 år

Årsmøtet legger grunnlaget for styret sitt arbeid og alle som ønsker å bli med å bestemme hvordan foreningen skal drives bør stille på årsmøtet. Årsmøtet velger styre, kontrollutvalg og valgkomité, samt vedtar foreningens lover og godkjenner foreningens organisasjons-håndbok. Årsmøtet skal gjennomføres i hht foreningens lov.

## Styrets funksjon og sammensetning

Mellom årsmøtene tilligger det styret å lede/drive foreningen ihht mandat gitt av årsmøtet.

Styret i Stavanger Seilforening består av fem medlemmer. Leder, nestleder og tre styremedlemmer, samt et varamedlem.

Stavanger Seilforening har ansatt daglig leder. Bestemmelser for styrets saksbehandling og ansvars og myndighetsforhold mellom styret og daglig leder fremgår av ”Instruks for Styre og Daglig Leder”. Instruksen følger som vedlegg til nærværende Organisasjonshåndbok og er en del av Organisasjonshåndboken.

## Revisor

Revisor skal vurdere om årsregnskapet er utarbeidet og fastsatt i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser, og om organisasjonsleddets styre har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser.

Hvordan revisjonen utføres finnes i NIFs lov.

## Kontrollutvalg

Kontrollutvalget velges av årsmøtet. Kontrollutvalgets oppgaver består ikke bare i granskning av regnskap. Den skal også granske styrets totale forvaltning, både den økonomiske og den virksomhetsmessige. Komitéen har rett til, når som helst, å utføre sin kontroll/revisjon. I den hensikt å lette deres arbeid skal styret sørge for at komitéen hele tiden blir holdt informert om styrets og komitéenes arbeid, gjennom å få tilsendt protokoller/møtereferater.

Kontrollutvalgets plikter:

- Kontinuerlig å følge med i foreningens virksomhet og, ved behov, gi styret råd og anvisninger vedrørende forvaltningen,
- Forlange at styret innkaller til ekstraordinært årsmøte eller selv innkalle til dette, om det oppdages noe som strider mot medlemmenes interesser,
- Granske årsregnskapet iht. vedtektene, samt anbefale eller avgi anmerkninger vedrørende ansvarsfrihet for styret,
- Senest på det tidspunkt vedtektene bestemmer avgi sin revisjonsberetning/komitérapport til styret, samt
- Under årsmøte fremføre revisjonsberetningen/komitérapport.

## Valgkomité

Valgkomiteen har en av foreningens viktigste oppgaver. Den har ansvaret for personalmessig og funksjonell utvikling av foreningen ved å rekruttere nye styremedlemmer/-medarbeidere etter nøye vurderinger av medlemsmassen.

Valgkomiteen velges på fritt grunnlag, etter innstilling fra styret til årsmøtet. Valgkomiteen plikter:

- Å utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode
- Å vurdere styrets og komiteenes virksomhet
- Se til at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling
- Å diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning
- Å holde seg informert om, og diskutere med, medlemmene om ulike kandidater for styreoppdrag, og derigjennom få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget
- Å gjennomgå for styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli foreslått
- Ved behov å foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdanning for påtenkte oppdrag
- Før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet
- Under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag
- Etter årsmøtet å analysere eget nominasjonsarbeid

## Driftsrelaterte komitéer

Stavanger Seilforening har for tiden fem komitéer som oppnevnes av styret. Komitéene fungerer som rådgiver og ressurs for daglig leder, samt er i samarbeid med og etter avklaring med daglig leder ansvarlige for aktivitetene innen sitt respektive område:

### Trening & opplæring

Opplæring og utvikling av seilere, samt utvikle den sportslige aktiviteten i foreningen

### Regatta

Regattaer / sportslige arrangementer

## Kran Sølyst

Komiteens medlemmer opererer kranen og traktor for opptak til vinterlagring og hurtigslipping. Medlemmene i krankomiteen er en ressursgruppe mht. vedlikehold og utvikling av kranfasilitetene på Sølyst. Komiteen blir ledet av SS adm.

## Langøy

Drift, vedlikehold og oppgradering av foreningens anlegg på Langøy, samt bidra til å utforme foreningens langsiktige plan for utvikling og bruk av stedet. Komiteen blir ledet av SS adm.

## Turseiling

Fellesturer, samt sosiale og faglige aktiviteter for medlemmene. Komiteen blir ledet av SS adm.

Komiteene spiller en viktig rolle i å aktivere medlemmene og trekke på medlemmenes innsatsvilje og kompetanse i drift og utviklingen av foreningen.

Ved behov kan styret opprette tidsavgrensede komitéer/arbeidsgrupper.

Det er viktig at styret klargjør ansvar og myndighet for daglig leder og komitéer slik at en på en god måte både utnytter frivillige medlemmers kompetanse, fremmer samarbeid mellom ulike organer i foreningen, samt fremmer god lagånd og godt samarbeid i hele foreningen.

Daglig leder har en utfordrende rolle i foreningen. Å forholde seg til kombinasjonen av styre og komitéer kan fort gi uklare ansvars- og myndighetsforhold. Det tilligger både styre, komitéledere og daglig leder å sikre god koordinering og løpende avklaring av oppgaver på en god måte. Det er spesielt viktig at styret klargjør komitéenes oppgave og forhold til daglig leder slik at daglig leders ansvar og myndighet ikke 'utvannes' og at uklare ansvarsforhold for driftsoppgaver og prosjekter ikke oppstår.

Prinsipper for komitéenes arbeid:

- Styret og styreleder har instruerende myndighet overfor daglig leder
- Komiteene gir råd til daglig leder om forhold innenfor sitt virkeområde
- Daglig leder deltar på komitémøter når det anses relevant
- Alle saker som skal fremlegges for styret for en beslutning og som har sitt opphav i en komité, skal fremlegges skriftlig via daglig leder, og daglig leder skal føye til sin anbefaling til vedtak (med begrunnelse). Daglig leder kan ta med komitéleder i styremøter under behandling av saker fra vedkommende komité.

## Daglig leder

Daglig leder er ansatt i foreningen og har ansvar for daglig drift av foreningen. Daglig leder er ansatt av styret og rapportere til styret gjennom styreleder. Arbeidsoppgaver og ansvarsområde gis av styret gjennom styreleder. Selv om foreningen har daglig leder, er det fortsatt styret som har det overordnede ansvar for driften av foreningen.

Det vises for øvrig til vedlagte «Instruks for Styre og Daglig Leder».

## Medlemmer

Medlemskap i Stavanger Seilforening er først gyldig og regnes fra den dag kontingent er betalt. For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha vært tilsluttet idrettslaget i minst 1 måned og ha betalt kontingent. Medlemmet må også ha fylt 15 år for å ha stemmerett. Medlemskap i Stavanger Seilforening kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

En ansatt kan være medlem i foreningen men har ikke stemmerett på årsmøtet og den ansatte kan ikke velges til verv i foreningen eller overordnede organisasjonsledd.

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.

Innmelding og fakturering av medlemskontingent skjer via NIF sitt system, MinIdrett/KlubbAdmin.

Fakturering av havneavgift og andre fakturaer skjer via Havneweb.

Det forventes at medlemmene årlig bidrar med dugnads innsats til generelt vedlikehold og arrangementer i foreningens regi.

## Seksuell trakassering og overgrep og mobbing

Seksuell trakassering og overgrep skal ikke forekomme i Stavanger Seilforening. Norsk idrett har nulltoleranse for diskriminering og trakassering. Dette betyr at det alltid skal reageres på

slike handlinger. Det finnes egne retningslinjer mot seksuell trakassering og overgrep i idretten utarbeidet av idrettsforbundet.

Foreningen oppfordrer de som opplever seksuell trakassering eller overgrep eller mobbing i Stavanger Seilforening å varsle om dette. Enten til foreningens daglige leder eller til styrets leder.

## Forsikring

### Idrettsforsikring for barn

Alle barn som er medlem av lag tilsluttet Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) eller som deltar i organisert aktivitet i foreningens/lagets regi er forsikret opp til de blir 13 år

### Klubbforsikring for medlemmer

Stavanger Seilforening har klubbforsikring. Sammen med If har NIF utviklet en egen klubbforsikring som er tilpasset foreningenes forsikringsbehov. Klubbforsikringen inneholder de viktigste forsikringene en idrettsklubb trenger – til en meget gunstig pris.

## Informasjon

Foreningen informerer medlemmene via ulike digitale løsninger. Informasjon som alle medlemmene *må* ha blir lagt ut på nettsiden [www.stavangerseilforening.no](http://www.stavangerseilforening.no)

I tillegg brukes Spond for informasjon og påmelding for jolleseilerene og Facebook for generelle nyheter.

## Økonomi

Styret er ansvarlig for foreningens økonomi. Styret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet og fremlegge dette for årsmøtets godkjenning.

Foreningens bankkonti skal disponeres av to personer i fellesskap. Det skal tegnes underslagforsikring for de som disponerer foreningens bankkonti.

## Regnskap

Foreningen skal føre regnskap henhold til regnskapsloven. Alle inn og utbetalinger skal gå gjennom foreningen sin konto, det er ikke lov å sette penger som tilhører foreningen på medlemmers sine personlige konti.

Alle egenandeler og startavgifter skal betales gjennom foreningen. Det skal leveres reiseregning/utleggskjema med originale kvitteringer til daglig leder for å få igjen det en har lagt ut.

#### Økonomisk utroskap/varslingsplikt

Det forutsettes at ansatte og medlemmer forvalter Stavanger Seilforening sin økonomi etter til enhver tid gjeldende lover og regler.

#### Profilering



Stavanger Seilforenings stander er en blå vimpel med bredt, hvitt kors. Foreningens stander har forholdstallene: bredde 2-1-2, lengde 2-1-6.

Stavanger Seilforenings stander kan føres i land på foreningens klubbhus eller der foreningen måtte ha offisielt tilhold.

Stavanger Seilforeningens stander kan føres på båt som er registrert i foreningen, uten hensyn til om eieren er norsk eller utenlandsk statsborger.

Båter med mast fører standarden på høyeste topp. Motorbåt uten mast fører den på stang forut. Seilbåt kan også føre standeren under salingen på høyeste mast, på styrbord side (eller barbord), men aldri under annet flagg eller annen standard.

#### Utmerkelser og æresbevisninger



## Æresmedlemmer

Æresmedlemmer kan etter styrets innstilling velges enstemmig av årsmøtet. For å bli foreslått som æresmedlem må vedkommende ha gjort seg særlig fortjent til dette.

Æresmedlemmet får livsvarig medlemskap i foreningen. Æresmedlemmet mottar et diplom og et spesielt hederstegn som utdeles på årsmøtet.

Æresmedlemmet blir hedret med bilde på veggen i klubbhuset.

## Innsatspris

Styret kan tildele "årets innsatspris" til medlemmer som gjennom året har utvist særlig stor aktivitet i og/eller for foreningen.

Prisen utdeles på årsmøtet.

## Stavanger Seilassen sitt ungdomsstipend

Stavanger Seilassen har lang tradisjon og er en publikumsvennlig og sosial seilass med mange deltagende båter. Årlig overskudd fra seilassen har blitt avsatt i et fond. Fondet er nå overført til Stavanger Seilforening. På foreningens årsmøte skal det hvert år deles ut stipend til yngre seilere så lenge det er midler tilgjengelig. Det er opprettet en komite som skal beslutte de årlige tildelinger. Komiteen består av Leif Arild Åsheim, Øystein Hobbestad, Ståle Tønnessen og leder av Trening & Opplæring.

Kriteriene for å få stipend er som følger:

- Alder 13-25 år – individer eller gruppe
- Seilrelatert utdanning eller basis for utvikling
- Søknadsbasert hvor behov, program og mål beskrives.
- OL-program/mål kan berettige ekstraordinære tildelinger etter fond komiteens skjønn.
- Utdeling justeres i hht inndekning/fondsstørrelse
- Søknadsfrist er innen 1. feb hvert år og sendes [dagligleder@stavangerseilforening.no](mailto:dagligleder@stavangerseilforening.no)

Tildeling kunngjøres på foreningens årsmøte.

# Prisliste

Gjeldene fra 09.03.2021

## A. Besluttet av Årsmøtet:

Medlemskontingent	
Senior (20-67år)	660,-
Pensjonist (Fylt 67 år i avgiftsår)	405,-
Ektefelle/ samboer til medlem	305,-
Junior (13-20år, eventuelt student)	405,-
Barn (0- 13år)	100,-
Senior- og pensjonistmedlemskap har automatisk Seilmagasinet inkl. i medlemskapet.	400,-

## B. Besluttet av styret:

Havneavgift	
Fast båtplass pr. breddemeter/år	2 420,-
Minstepris(fast båtplass, uten båt på plass, max 2 år) pr. år	2 465,-
Leid/ midlertidig båtplass pr. breddemeter/år	4 880,-
Express inne i havn sommer	7 200,-
Express inne i havn vinter	3 100,-
Express på bølgebryter sommer	5 170,-
Miljøavgift pr. bryggemeter/år for fast båtplass/ andelsplass	122,-
Engangsinnskudd båtplass	
Standard båtplass	50 000,-
Stor båtplass (utriggere på lengde over 10 m)	100 000,-
Expressplass	25 000,-
Søknad om båtplass - engangsgebyr	1 000,-

Plass på land	
Uten fast plass i havnen i SS sin krakk pr. mnd	505,-
Uten fast plass i havnen i egen henger pr. mnd	200,-
Vinteropplag (inklusive mast av/på)	
Båtlengde opptil 42 fot, pris pr fot	175,-
Båtlengde 35-42 fot som krever ekstra ben(mast, dyp kjøll, etc), pris pr fot	200,-
Flytting av båt under vinteropplag på båteiers oppdrag	1 000,-
Hurtigslipping(1- 14 dager)	
Båtlengde opptil 42 fot, pris pr fot	115,-
Båt på land for avspyling/reparasjon, inntil 60 min	
Inntil 30 fot	610,-
30-42 fot	1 020,-
Båt som skal være med i regatta	505,-
Båt som skal være med i Norgesmesterskap som SS medlem	0,-
Mastekran pr løft(dvs. 550 for mast av og 550 for mast på)	550,-
Diverse	
Leie av bod	810,-
Medlemsnøkkel	305,-
Bomkort	355,-
SS caps	255,-
SS vimpel	255,-
SS Helly Hansen jakke	1 620,-
Slepejolle i slepejolleskur	610,-
Dugnadsgebyr pr. ikke møtt dugnad	610,-
Strøm pr. kwh	1,80,-
Avgifter jollehavn	
Alle typer seiljoller og flerskrogsjoller, barn og junior med treningsgrupper, pr. år	0,-
Alle typer seiljoller og flerskrogsjoller, voksne, pr. år	1 520,-
Besøkende/gjestehavn	
Pr. døgn under 35 fot	105,-
Pr. døgn 35- 42 fot	205,-

Pr. døgn 42- 50 fot	310,-
Pr. uke under 35 fot	620,-
Pr. uke 35- 42 fot	1 250,-
Pr. uke 42- 50 fot	2 500,-
Strøm pr. døgn	105,-
Langøy	
Overnatting pr.døgn, medlemmer med båtplass på Sølyst	100,- **
Overnatting pr.døgn, medlemmer uten båtplass på Sølyst	200,-
Overnatting pr. døgn, ikke medlem	250,-
Strøm pr. døgn	50,-
Dusj pr. gang	50,-
Sesongkort for medlemmer med båtplass på Sølyst	1 200,- **
Sesongkort for medlemmer uten båtplass på Sølyst	1 200,- *

\*Dugnadsplikt på Langøy

\*\* Dugnadsplikt på Sølyst/ Langøy

Andre reglementer og styrende dokumenter for Stavanger Seilforening

## Reglement for tildeling av båtplasser i foreningens havn

Reglementet vedtas av styret

Sist oppdatert 19. feb. 2019.

### §1

Båtplasser kan bare tildeles medlemmer av Stavanger Seilforening. Tildeling skjer etter søknad. Daglig leder foretar tildeling av faste og midlertidige båtplasser.

## §2

a) Nye båtplasser tildeles medlemmer etter skriftlig søknad til daglig leder. Søknaden sendes hvert år innen 31.12. til fast plass er tildelt. Ved første gangs søknad betales et søknadsgebyr på kr. 1000.- dette følger søknaden til fast plass er tildelt. Søknaden skal inneholde opplysninger om båttype, lengde, bredde og dybde.

b) Nye båtplasser tildeles medlemmer etter medlemsansiennitet. Med medlemsansiennitet forstås i dette reglement det antall år vedkommende sammenhengende har vært medlem i foreningen. Opphold i medlemskap medfører tapt medlemsansiennitet.

c) Ved lik medlemsansiennitet blir ny båtplass tildelt ved loddtrekning.

d) Ved tildeling av nye båtplasser kan en fravike medlemsansiennitetsprinsippet slik at seilbåter blir foretrukket - jfr. Lov for Stavanger Seilforening §1.

e) Leieavtale om disposisjonsrett til fast båtplass skal være underskrevet av båteier og Stavanger Seilforenings representant før tildeling er gyldig.

## §3

a) Bedre/større /større båtplass tildeles medlemmer som allerede har fast båtplass i havnen, etter skriftlig søknad til daglig leder. Søknaden skal inneholde de opplysninger daglig leder til enhver tid måtte anmode om. Søknaden må være registrert i administrasjonen innen 31.12 hvert år, gjelder da for det kommende året.

b) Bedre/større båtplasser tildeles medlemmer etter båtplassansiennitet. Med båtplass ansiennitet forstås i dette reglement det antall år vedkommende sammenhengende har hatt fast båtplass i havnen. Opphold i det å besitte båtplass medfører tapt båtplassansiennitet. Herfra er unntatt slikt opphold som er omtalt i Havnereglementets §3.

c) Ved lik båtplassansiennitet blir Bedre/større båtplass tildelt ved loddtrekning.

d) I tilfelle flere medlemmer sammen besitter en båtplass og søker hver sin, blir det antall år de sammen har hatt båtplass delt på antallet andelshavere i fellesbåtplassen, ved beregning av båtplassansiennitet.

e) I tilfelle et eller flere medlemmer trekker seg fra en fellesbåtplass, beholder den eller de gjenværende hele båtplassansienniteten.

f) Medlemmer som etter søknad tildeles bedre/større båtplass, må påbegynne ny oppsporing av båtplassansiennitet.

## §4

Daglig leder kan frata et medlem båtplass i tilfelle:

a) Medlemmet ikke innen fastsatte frister betaler alle avgifter og kontingenter til foreningen.

b) Medlemmet ikke overholder de til enhver tid gjeldende lover og reglementer for foreningen, samt lover og reglementer for forening/forbund foreningen er tilsluttet.

c) Medlemmet ikke sørger for forsvarlige fortøyninger og i den anledning ikke retter seg

etter administrasjonens anvisning.

d) Medlemmet i særlig grad vanskjøtter sin båt hva angår vedlikehold og manøvrering.

## §5

I tilfelle et medlem skifter til betydelig større eller mindre båt eller mellom seilbåt og motorbåt, kan daglig leder frata vedkommende båtplassen, men plikter i så fall å skaffe vedkommende en dertil egnet plass, såfremt dette er mulig.

## §6

Et medlem har krav på å få beholde båtplassen såfremt det ikke foreligger forhold som rammes av §4 og §5. Båtplass kan ikke fremleies. Tildelt båtplass som ikke benyttes av medlemmets båt som plassen er disponert til, disponeres av daglig leder.

## §7

a) Medlemsansienniteten er personlig og kan ikke overtas av annen

b) Daglig leder kan beslutte at båtplassansienniteten kan overtas av ektefelle. Dersom barn overtar båt etter medlem ved død eller av annen grunn overdrar båten slik at barn får beholde båtplassen overføres ikke båtplassansienniteten. Men det gis rett til en båtplass i havnen.

Slik overtakelse av båtplass må søkes skriftlig til daglig leder.

## §8

Tidsfrist for alle søknader i havnen er 31.12 og gjelder for påfølgende år.

## §9

a) Med ny båtplass forstås i dette reglement båtplass som blir ledig og som kan tildeles medlem som fra før ikke har båtplass i havnen.

b) Med bedre/større båtplass forstås i dette reglement båtplass som blir ledig og som kan tildeles medlem som fra før av har båtplass i havnen og som ønsker annen båtplass.

c) Med midlertidig båtplass forstås i dette reglement båtplass som daglig leder kan disponere etter skjønn inntil plassen går til den årlige tildelingen.

## §10

a) Daglig leder plikter å holde rede på medlemsansiennitet og båtplassansiennitet.

c) Daglig leder plikter å underrette medlemmer som etter søknad har fått tildelt ny eller Bedre/større båtplass. Søkere som ikke får slik tildeling får ingen underretning.

## §11

Dette reglement vedtas av styret. Sist oppdatert 10.feb 2019

# Havneregler for Stavanger Seilforening.

Disse regler bestemmes av styret. Sist oppdatert pr 19.02.2019

## §1

Båthavnen er det området på land og sjø med installasjoner og bygninger som disponeres av Stavanger Seilforening.

Seilbåter har prioritet til plassene i havnen. Dersom plasser ikke kan benyttes av seilbåt kan styret tildele disse til motorbåter.

Havnereglementet gjelder for hele båthavnen.

## §2

Drift og vedlikehold av båthavnen ivaretas av daglig leder, som er ansvarlig ovenfor Styret. Daglig tilsyn utføres av daglig leder i henhold til instruks. Ekstraarbeider daglig leder utfører for den enkelte båteier betales til foreningen.

Alle båteiere, herunder senior jolleiere, plikter å være med på to dugnader pr. år innkalt av daglig leder eller en komiteleder. Dugnadsplikten kan utføres i havnen, jollehavnen, på Langøy eller ved regatta arrangement. Den som ikke møter, må enten skaffe stedfortreder eller betale et gebyr fastsatt av Styret.

## §3

Bare medlemmer av Stavanger Seilforening kan søke om ny båtplass i havnen, det betales et fastsatt engangsgebyr ved første søknad, søknaden må fornyes hvert år til plass tildeles.

Unnlater en å registrere seg med søknad ett eller flere år, må det da gjeldende engangsgebyr betales på nytt. Søknad om ny båtplass skal skje skriftlig hvert år, med angivelse av båttype og størrelse. Skriftlig søknad gjelder også ved skifte til mindre, større, bredere eller tyngre båt, eller ønske om annen båtplass. Båtskifte skal være godkjent av Styret før ny båt ankommer båthavnen. Tidsfrist for alle søknader i havnen er innen 31.12 og gjelder for det kommende året.

Ledige båtplasser blir tildelt hvert år senest innen utgangen av mars. Havneavgift er gyldig fra 1. mars. Hvis båtplass ikke skal benyttes for året, må dette meddeles daglig leder innen 1. februar

Tildelt båtplass som ikke benyttes til godkjent båt, kan etter søknad beholdes mot å betale minsteavgift i maksimalt to år. Båtplassen disponeres da av daglig leder. Etter to år tapes retten til plassen. Båtplasser kan ikke fremleies. Båteiere er forpliktet til selv å sørge for forsvarlig fortøyning, og fortøye etter gjeldende retningslinjer for båthavnen. Ansvarsforsikring er påbudt for alle båter i havnen, og skal årlig dokumenteres til daglig leder.

#### §4

Båter som har plass i havnen og som det er betalt båtplassavgift for, er fortrinnsberettiget til vinteropplag. Til vinteropplag kan også andre båter lagres, så langt plassen tillater, når dette ikke skjer til fortrengsel av havnens egne båter. Båteiere betaler gjeldende avgifter for å stå på land, selv om opplaget bare benyttes i deler av vinteren. Det er kun forenings krakker som skal benyttes til opplag i havnen. Båthengere for Express og mindre seilbåter samt motorbåter er tillat i for opplag i vinterhalvåret på anviste plasser. Bestilling av alle opptak og vinteropplag gjøres til administrasjonen.

#### §5

Styret kan når det er nødvendig for båthavnens sikkerhet og utnyttelse, pålegge bytte av båtplasser. Ved pålagt bytte beholdes båtplass ansiennitet, i henhold til reglement for tildeling av båtplasser.

Lengste båtlengde i havnen er maksimum 14,99 meter, og dette kun på plasser som er tilrettelagt for stor båt.

Standard båtplass i havnen er bredde 4 m målt fra senter til senter på utliggere.

Maximal båtbredde som kan plasseres i båtplassen er lysåpning minus 60 cm for båtlengde opp til 10,99 meter, lysåpning minus 80 cm for båtlengde over 10,99 meter.

Et mindre antall båtplasser på D og E bryggen har restriksjoner på dybden.

Et mindre antall båtplasser på A, B og E bryggen kan ta båter inntil 14,99 meter.

Det er ikke tillat å plassere båter i havnen som overgår de kapasiteter som båtplassen er beregnet for.

#### §6

Båthavnens anlegg og installasjoner som kran, verksted, service kai, maste og slepejollaskur og seilloft, er primært forbeholdt havnens egne båter. Gjester og utenforstående båter kan etter forhåndsavtale med daglig leder, benytte disse anlegg når det ikke skjer til fortrengsel av havnens egne båter. Betaling for disse tjenestene gjøres i henhold til gjeldende prisliste.

Følgende regler gjelder:



Slepejoller skal oppbevares på anviste plasser i jollestativ eller på dekk i egen båt.

Parkering er kun for medlemmer og deres gjester på anviste plasser.

Båttilhengere: Private tilhengere skal ikke oppbevares på foreningens område.

Kranen må bare betjenes driftsleder eller godkjente/sertifiserte medlemmer. Alle opptak bestilles hos administrasjonen eller på foreningens hjemmeside og faktureres etter gjeldende prisliste.

Medlemsverkstedet skal ikke benyttes til lagring. Benyttet redskap rengjøres og legges tilbake på plass.

Servicekaien skal brukes ved rigging, ombord- og i land-stigning, ombord- og ilandbringning av utstyr. Annet opphold bare etter avtale med daglig leder. Det skal da gis plass til båter som skal utføre forannevnte funksjoner.

Masteskur: Alle nedriggede master skal lagres uten salingshorn og merkes med navn og telefon og legges i mastehus.

Seilloft: Tørre seil må ikke henge unødig. Annet utstyr skal ikke oppbevares på seilloftet.

Elektriske strømuttak på seilloftet kan kun brukes til håndlamper, håndverktøy og batteriladere og da under påsyn. Elektriske ledninger skal være opphengt og tas bort etter bruk.

Støperiet: Bodene i støperiet er kun for medlemmer med båt i havnen og tildeles etter søknad. Lagring av utstyr skal kun skje i tildelte boder. Løse lagret i felles områder kan kasseres. Innendørs lagring av bensin på tanker og kanner er forbudt.

Bruk av strøm: Båteier betaler for eget forbruk av strøm. Det er strømmåler til hvert uttak som avleses av administrasjonen minst 2 ganger pr. for år og faktureres etter gjeldene strømsatser. Strømkabel fra foreningens uttak til båt skal være av godkjent type, uten skjørt eller skjøtekontakt. Administrasjonen har rett til å frakople/klippe kabel som ikke er i henhold til reglementet / forskriftene for elektriske anlegg.

Rydding: Båteiere er ansvarlig for all opprydding etter egen båt.

## §7

Gjesteplasser: Daglig leder kan etter avtale med båteiere, disponere ledige båtplasser til besøkende gjester. Båteier plikter å meddele administrasjonen dersom båten er ute av havnen i lengre perioder (mer enn 2 uker). Det skal ikke ligge båter på molo/bølgebryter med unntak av definerte plasser for aktive Express båter i sommersesongen.

Uvedkommende båter bortvises.

## §8

Brudd på havnereglementet kan medføre tap av båtplass.

OVERSIKT OVER STØRRELSE OG DYBDE PÅ BÅTPLASSENE PÅ STAVANGER SEILFORENING'S HAVN PÅ SØLYST.

#### A – bryggen

A1 – A17 max lengde 11,50m og 4 plasser med dybde begrensning

A18-A24 max lengde 13,00m

A25-A28 max lengde 15,00m

#### B – bryggen

B01-B5 max lengde 15,00m

B06-B19 max lengde 12,00

#### C – bryggen

Max vekt 9 tonn

Ytterside max lengde 13,00m – Plass C68,70 og 72 max lengde 10 m.

Innerside max lengde 12,30m

#### D – bryggen

Max vekt 7 tonn

Ytterside max lengde 11,00m

Innerside Dybde begrensning på 16 plasser (motorbåtplasser max lengde 10,00 m)

#### E – bryggen inkl. rausmol

E1-E17 Dybdebegrensning (motorbåtplasser max lengde 10,00m)

E18-E24/E31 Max lengde 13,00

E25-E37 Max lengde 15,70m

#### F – bryggen (bølgebryter)

Disse finnes som separate dokumenter på Seilforeningens internettsider

Havnen / Sølyst

- <http://www.stavangerseilforening.no/reglement-tildeling-av-batplasser/>
- <http://www.stavangerseilforening.no/havnen/landstrom/>

#### Kranen på Sølyst

- <http://www.stavangerseilforening.no/havnen/bat-pa-land/instruks/>

#### Langøy

- <http://www.stavangerseilforening.no/sosialt/langoy/reglement-langoy/>
- <http://www.stavangerseilforening.no/sosialt/langoy/hms-reglement-langoy/>

Nedenfor finnes en oversikt over relevante regler og prosedyrer for deltakere på aktiviteter i regi av Trening og Opplæring:

- [Egenbetaling og kostnadsdekning NC/NM](#)
- <http://www.stavangerseilforening.no/trening-og-opplaering/reglement/>

# Rollebeskrivelse for komitéer

## Trening og opplæringskomite (TO)

Komiteén fungerer som rådgiver for daglig leder, samt er i samarbeid med og etter avklaring med daglig leder ansvarlige for aktivitetene innen opplæring og utvikling av barn og unge seilere.

### LEDERS ARBEIDSOPPGAVER:

Lede trenings, og opplæringskomite, inkludert innkalling til møter, møteledelse, og delegering av oppgaver til komiteens medlemmer  
Samarbeide aktivt med foreningens daglige leder, gi råd til daglige leder, og bistå daglig leder i utførelse av oppgaver innen komitéens arbeidsområde

### KOMITEENS OPPGAVER:

- Utvikle strategier og mål for foreningens trenings- og opplæringsaktiviteter for barn og ungdom
- Etablere årsplan for foreningens aktiviteter innenfor komiteens ansvarsområde
- Sørge for at komiteens aktiviteter foregår på en sikker og trygg måte for alle seilere, foreldre og trenere, inkludert at hensiktsmessige prosedyrer er etablert og følges
- Rekruttere og koordinere trenere, stimulere til utdanning av lokale trenere
- Organisere foreningens treningsaktiviteter, inkludert introduksjonskurs og treningsopplegg for viderekomne på de nivåer foreningen har seilere
- Markedsføring og rekruttering av nye barne- og ungdomsseilere
- Innspill til drifts- og investeringsbudsjetter
- Forvaltning og vedlikehold av materiell, inkludert foreningens seiljoller,
- Operere i henhold til Norges Seilforbunds retningslinjer for barne- og ungdomsvennlige foreninger
- Komiteen skal ha minst én ungdomsrepresentant (ihht til NSF's retningslinjer for barne- og ungdomsvennlig forening)

### FULLMAKTER:

- Avtales nærmere med daglig leder

KOMITEEN RAPPORTERER TIL: Daglig leder. Se forøvrig til foreningens organisasjonshåndbok for nærmere beskrivelse av organisasjonsmodell.

## Krankomite

Sertifiserte medlemmer i foreningen opererer kranen og traktor for opptak til vinterlagring, vår puss og hurtigspyling i nært samarbeid med administrasjon. Videre er medlemmene i krankomiteen en ressursgruppe mht. vedlikehold og utvikling av kranfasilitetene på Sølyst. Komiteen ledes av SS adm.

### KOMITEENS OPPGAVER:

- Kranfører skal ha dokumentert /sertifisert godkjent opplæring og bestått test.
- Utføre løfteoppdrag og plassering av båt i havnens område etter avtale med administrasjon
- Før løft med kranen eller kjøring med traktor og båt sørge for at området i havnen er sikret og avgrenset fra andre enn båteier og hans medhjelpere.
- Følge de til enhver tid gjeldene regler for bruk av kranen.
- Føre log for hver økt
- Oversikt på dagens løft skal til administrasjonen for fakturering.
- Kranfører har anledning til å avvise et løft dersom det ikke kan utføres forsvarlig
- Medvirke til god og best mulig utnyttelse av havneområdet for vinterlagring

### FULLMAKTER:

- Avtales nærmere med daglig leder

KOMITEEN RAPPORTERER TIL: Daglig leder. Se forøvrig til foreningens organisasjonshåndbok for nærmere beskrivelse av organisasjonsmodell.

## Langøy komite

Komiteén fungerer som rådgiver for daglig leder, samt er i samarbeid med og etter avklaring med daglig leder ansvarlige for aktivitetene innen drift, vedlikehold og oppgradering av foreningens anlegg på Langøy, samt foreningens langsiktige plan for utvikling og bruk av stedet. Komiteen ledes av SS adm.

### LEDERS ARBEIDSOPPGAVER:

- Lede Langøy komiteen, inkludert innkalling til møter, møteledelse, og delegering av oppgaver til komiteens medlemmer
- Samarbeide aktivt med foreningens daglige leder, gi råd til daglige leder, og bistå daglig leder i utførelse av oppgaver innen komitéens arbeidsområde

### KOMITEENS OPPGAVER:

- Ivareta og vedlikeholde de faste og flytende installasjonene på Langøy
- Utvikle strategier og mål for Langøy, hovedområder: kai områder og bygninger
- Utarbeide og vedlikeholde HMS-plan for Langøy med fokus på at dugnader og annet arbeid foregår på en sikker og trygg måte.
- Ivareta rutiner for åpning og stenging av Langøy for sesongen, i henhold til fastsatt instruks /manual, samt ivareta komite medlemmenes arbeidsoppgaver på Langøy i løpet av sesongen
- Planlegging av og kontroll med vedlikehold av kai, flytebrygger, fortøyningsmateriell, bygninger, uteområder, samt tilhørende materiell
- Organisere dugnader – minimum en pr. år
- Økonomistyring - sikre at komiteen opererer innenfor drifts- og investeringsbudsjett

### FULLMAKTER:

- Avtales nærmere med daglig leder

KOMITEEN RAPPORTERER TIL: Daglig leder. Se forøvrig til foreningens organisasjonshåndbok for nærmere beskrivelse av organisasjonsmodell.

# Regattakomite

Komiteén fungerer som rådgiver for daglig leder, samt er i samarbeid med og etter avklaring med daglig leder ansvarlige for aktivitetene innen regattaer / sportslige arrangementer, samt utvikle den sportslige aktiviteten i foreningen.

## LEDERS ARBEIDSOPPGAVER:

- Lede regattakomiteens arbeid, inkludert innkalling til møter, møteledelse, og delegering av oppgaver til komiteens medlemmer
- Samarbeide aktivt med foreningens daglige leder, gi råd til daglig leder, og bistå daglig leder i utførelse av oppgaver innen komitéens arbeidsområde

## KOMITEENS OPPGAVER:

- Terminliste.
- I samarbeid med klasseklubber, øvrige seilforeninger, og seilkretsen; utarbeide terminlister
- Organisere og gjennomføre foreningens terminfestede regattaer
- Sørge for gjennomføring av terminfestede regattaer.
- Registrere regattaer på foreningens hjemmesider
- Promotere regattaer til seilere
- Promotere regattaer overfor sponsorer
- Utarbeide seillingsbestemmelser
- Bemanne arrangørstab, inkl. stevnesjef, banesjef, dommere, sikring, sekretariat, og øvrige oppgaver
- Forvalte og vedlikeholde foreningens regattamateriell, inkludert utstyr i sjøen, flagg, startpistoler
- Skaffe tilveie arrangørbåter
- Gjennomføre selv eller ved delegering
- Nødvendig etterarbeid
- Avtale med havnemyndigheter bruk av baneområder
- Styre økonomien i regattaarrangementer

I dette ligger det at vi skal ha ambisjon om å levere gode regattaarrangementer, vi skal jobbe aktivt for å øke interessen for regattaseiling, vi skal være åpne for å ta inn nye ideer.

Vi skal ikke nødvendigvis arrangere regattaene selv – vi er regattakomite; men kan gjerne delegere ansvaret videre.

Sikkerhet

Sørge for at komiteens aktiviteter foregår på en sikker og trygg måte for alle seilere og arrangører.

FULLMAKTER:

- Avtales nærmere med daglig leder

KOMITEEN RAPPORTERER TIL: Daglig leder. Se forøvrig til foreningens organisasjonshåndbok for nærmere beskrivelse av organisasjonsmodell



## Turseilings komite

Komiteén fungerer som rådgiver for daglig leder, samt er i samarbeid med og etter avklaring med daglig leder ansvarlige for aktivitetene innen fellesturer, samt sosiale og faglige aktiviteter for medlemmene. Komiteen ledes av SS adm.

### LEDERS ARBEIDSOPPGAVER:

- Lede turseilerkomité, inkludert innkalling til møter, møteledelse, og delegering av oppgaver til komiteens medlemmer

### KOMITEENS OPPGAVER:

- Arbeide for å fremme turseiling i foreningen
- Planlegge og legge til rette for aktiviteter omkring turseilere, både sommer og vinter
- Lage årsplan for foreningens aktiviteter innenfor komiteens ansvarsområde
- Sørge for at komiteens aktiviteter foregår på en sikker og trygg måte for seilerne.
- Skrive årsrapport om komiteens aktiviteter til Krabben

### FULLMAKTER:

- Avtales nærmere med daglig leder

KOMITEEN RAPPORTERER TIL: Daglig leder. Se forøvrig til foreningens organisasjonshåndbok for nærmere beskrivelse av organisasjonsmodell

## Instruks for styre og daglig Leder

Det vises til Lov for Stavanger Seilforening (§18 pkt. 4), samt foreningens Organisasjonshåndbok.

Stavanger Seilforening har ansatt daglig leder. Bestemmelser for styrets saksbehandling og ansvars og myndighetsforhold mellom styret og daglig leder fremgår av denne instruks.

Denne instruks er fastsatt av foreningens årsmøte 06. mars 2018.

### § 1. Styret

Styrets oppgaver fremgår av §18 i Lov for Stavanger Seilforening. Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelse og foreningens virksomhet for øvrig. Styret kan fastsette instruks for den daglige ledelse.

### § 2. Daglig ledelse

Daglig leder står for den daglige ledelse av foreningens virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt.

Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter foreningens forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder kan ellers avgjøre en sak etter fullmakt fra styret i det enkelte tilfellet eller når styrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for foreningen. Styret skal snarest underrettes om avgjørelsen.

Daglig leder skal sørge for at foreningens regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

### § 3. Daglig leders plikter overfor styret

Daglig leder skal minst hver fjerde måned, i møte eller skriftlig, gi styret underretning om foreningens virksomhet, stilling og resultatutvikling.

Styret kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem.

#### § 4. Styrets saksbehandling

Styret skal behandle saker i møte, med mindre styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte.

Styrets leder skal sørge for at styremedlemmene så vidt mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles uten møte. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve møtebehandling.

Styrebehandlingen ledes av styrelederen. Deltar verken styrelederen eller nestleder, velger styret en leder for styrebehandlingen.

Daglig leder har rett og plikt til å delta i styrets behandling av saker og til å uttale seg, med mindre annet er bestemt av styret i den enkelte sak.

Styrelederen skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve at styret behandler bestemte saker.

#### § 5. Forberedelsen av saker

Daglig leder forbereder saker som skal behandles av styret i samråd med styrets leder.

En sak skal forberedes og fremlegges slik at styret har et tilfredsstillende behandlingsgrunnlag.

#### § 6. Varsel om styrebehandling

Styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist.

#### § 7. Når kan styret treffe beslutning

Styret kan treffe beslutning når mer enn halvdel av medlemmene er til stede eller deltar i styrebehandlingen, om ikke strengere krav er fastsatt i vedtektene. En beslutning av styret krever at flertallet av de styremedlemmer som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for.

Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken.

Varamedlem til styret innkalles til alle styremøter, men har kun stemmerett dersom et av styremedlemmene har forfall.

#### § 8. Inhabilitet

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående at medlemmet må anses for å ha fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken. Det samme gjelder for daglig leder.

#### § 9. Styreprotokoll

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Den skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger.

Er styrets beslutning ikke enstemmig, skal det angis hvem som har stemt for og imot. Styremedlem og daglig leder som ikke er enig i en beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen.

Utkast til protokoll fra avholdt styremøte sendes styrets medlemmer etter avholdt styremøte. Protokollen godkjennes på påfølgende styremøte og skal signeres av styreleder og ett av medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen.

Protokollen skal oppbevares i hele foreningens levetid.

#### § 10. Daglig leders representasjon utad

Daglig leder representerer foreningen utad i saker som inngår i den daglige ledelse.

#### § 11. Overskridelse av myndighet

Har noen som representerer foreningen utad ved disposisjon på foreningens vegne gått ut over sin myndighet, er disposisjonen ikke bindende for foreningen når foreningen godtgjør

at medkontrahenten forsto eller burde ha forstått at myndigheten ble overskredet, og det ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.