

# Stadgar

för

## Varbergs GIF Fotboll

Organisationsnummer 802439-2873

Föreningsnummer 41015-15

Bildad 16 december 2007

Ursprung

## Varbergs Gymnastik och Idrottsförening

Bildad 28 maj 1905

Föreningens klubbtecken utgörs av en lagerkrans in-  
nefattande texten VARBERG och omgärdande fyra dia-  
gonala kvadrater i vilka versalerna VGIF är ingraverade i  
röda och blå fält. Lagerkrans, text och kvadratkonturer är  
i guld. Färgkoderna är:

	CMYK	Pantone
<b>Röd:</b>	0, 100, 91, 0	485 CV
<b>Blå:</b>	100, 60, 0, 6	286 CV
<b>Guld:</b>	0, 23, 100, 30	132 CV



När så anses passande kan tillägget FOTBOLL användas  
under klubbtecknet.

Stadgarna är senast reviderade och antagna av årsmötet 30 mars 2020.

## §1 Namn, hemort och tillhörighet

Föreningen är en politiskt och religiöst obunden ideell förening med hemort i Varbergs kommun.

Föreningen är medlem i Svenska Fotbollförbundet och därigenom ansluten till Sveriges Riksidrottsförbund (RF). Föreningen tillhör dessutom RF-SISU Halland och Hallands Fotbollförbund. Föreningen är skyldig att följa nämnda organisationers stadgar, tävlingsbestämmelser och beslut. På begäran är föreningen också skyldig att till dessa organisationer ställa föreningens handlingar till förfogande samt lämna de uppgifter som begärs av dessa organ.

Föreningen är även medlem i Varbergs GIF Idrottsallians och skyldig att följa dess regler, stadgar och årsmötesbeslut i frågor som gäller medlemsföreningarna. Föreningen har därmed rätt att använda Varbergs GIF:s namn, klubbtecken, klubbfärger och övriga med föreningen förknippade attribut. Föreningen har också enligt uppgjord överenskommelse rätt att bruka klubblokal och kansli samt administration.

## §2 Föreningens ändamål och värdegrund

Föreningens ändamål är att bedriva fotboll för barn, ungdomar och seniorer.

Föreningen har antagit Riksidrottsförbundets värdegrund, som är gemensam för Idrottsrörelsen, som sin egen. Den lyder så här:

### Glädje och gemenskap

Glädje och gemenskap är starka drivkrafter för att idrotta. Vi vill bedriva och utveckla all verksamhet så att vi skall kunna ha roligt, må bra och prestera mera.

### Demokrati och delaktighet

Föreningsdemokrati innebär att alla medlemmars röst har lika värde. Delaktighet innebär att alla som deltar får vara med och bestämma om och ta ansvar för sin verksamhet. Demokrati och delaktighet ska utövas jämställt och oavsett bakgrund.

### Allas rätt att vara med

Allas rätt att vara med innebär att alla som vill ska kunna vara med utifrån sina förutsättningar. Alla som vill, oavsett nationalitet, etniskt ursprung, religion, ålder, kön, sexuell läggning samt fysiska och psykiska förutsättningar får vara med i föreningsdriven idrottsverksamhet.

### Rent spel

Rent spel och ärlighet är förutsättningar för tävlande på lika villkor. Det innebär att hålla sig inom ramarna för överenskommelser och god etik och moral. Att verka mot fusk, doping och en osund ekonomi, samt mot mobbning, trakasserier och våld såväl på som utanför idrottsarenan.

Anvisningar till värdegrunden finns i dokumentet "Idrottsrörelsens uppförandekod" på Riksidrottsförbundets hemsida.

## §3 Verksamhetsidé

Med utgångspunkt från värdegrunden ovan skall föreningens verksamhetsidé vara

- att fostra och utveckla unga spelare att förstå att fotbollen är ett lagspel där varje individ är en del av helheten
- att ha ungdomslag i alla åldersgrupper
- att sträva efter att ha så många egna produkter som möjligt i seniortruppen
- att med hänsyn tagen till de ekonomiska förutsättningarna spela så högt upp som möjligt i seriesystemet med representationslaget

## §4 Föreningens organisation

Föreningens högsta beslutande organ är årsmötet som utser styrelse för föreningen. Mellan årsmöten är styrelsen högsta beslutande organ.

Extra årsmöte skall hållas om styrelsen så beslutar eller om en revisor eller 10% av medlemmarna begär det. Sådan begäran skall inlämnas skriftligen och innehålla skälen för framställan.

Föreningens firma tecknas av styrelsen eller enligt den delegationsordning som styrelsen beslutar. Föreningens verksamhetsår är kalenderår.

## §5 Medlemskap

Person som delar de i §2 angivna värderingarna beviljas medlemskap utan särskild ansökan efter det att medlemsavgiften betalats.

Föreningens styrelse kan vägra medlemskap för person som inte delar föreningens grundsyn eller verksamhetsidé.

Styrelsen kan utesluta medlem som agerar på ett skadligt sätt för föreningen och dess syften. Beslut om uteslutning får inte fattas utan att den berörde fått tillfälle att yttra sig över de omständigheter som föranlett att medlemskapet ifrågasatts. Den berörde får inom tre veckor överklaga beslutet enligt reglerna i Riksidrottsförbundets stadgar.

## §6 Medlems rättigheter och skyldigheter

Medlem har rätt

- att delta i sammankomster som anordnas för medlemmarna
- att få information om föreningens angelägenheter
- att rösta på årsmöte och extra årsmöte

Medlem har inte rätt till del av föreningens behållning eller egendom vid upplösning av föreningen.

Medlem skall följa föreningens stadgar och beslut som fattas av föreningsorgan samt följa i §1 nämnda organisationers stadgar, bestämmelser och beslut.

Medlem som ej erlagt medlemsavgiften under verksamhetsåret förlorar sitt medlemskap vid verksamhetsårets utgång.

## §7 Avgifter

Medlemsavgiften fastställs av årsmötet. Avgiften skall erläggas senast den 1 september.

## §8 Ordinarie årsmöte

- 8.1 Föreningens årsmöte skall hållas senast under mars månad på tid och plats som styrelsen bestämmer. Årsmötet utgörs av närvarande medlemmar som har förslags- yttrande- och rösträtt.
- 8.2 Kallelse skall ske senast tre veckor före årsmötet genom avisering på hemsidan och i facebook samt genom anslag i klubblokalen där också förslag till föredragningslista skall anslås.
- 8.3 Har förslag väckts om stadgeändring, nedläggning eller sammanslagning med annan förening eller av annan fråga av väsentlig betydelse för föreningen eller dess medlemmar skall detta framgå av kallelsen.

- 8.4 Verksamhets- och förvaltningsberättelser, revisorernas berättelser, förslag till verksamhetsplan med budget samt styrelsens förslag och inkomna motioner med styrelsens yttrande skall finnas tillgängliga för medlemmarna i klubblokalen senast en vecka före årsmötet. Det skall framgå av kallelsen att dessa handlingar finns att tillgå i klubblokalen.
- 8.5 Såväl medlem som styrelsen får avge förslag att behandlas av årsmötet. Förslag från medlem skall vara styrelsen tillhanda senast fyra veckor före årsmötet. Styrelsen skall till årsmötet avge skriftligt yttrande över förslaget.
- 8.6 Medlem som betalat förfallna medlemsavgifter och under mötesåret fyller lägst 12 år har rösträtt på årsmötet.  
Rösträtten är personlig och får inte utövas genom ombud.
- 8.7 Årsmötet är beslutsmässigt med det antal röstberättigade medlemmar som är närvarande.
- 8.8 Beslut fattas med bifallsrop (acklamation) eller om så begärs efter omröstning (votering). Alla frågor, med undantag av stadgeändring och upplösning av föreningen, avgörs med enkel majoritet som kan vara antingen absolut eller relativ.  
Val avgörs med relativ majoritet, som innebär att den (de) som fått flest röster är valda oavsett hur dessa röster förhåller sig till antalet avgivna röster.  
För beslut i andra frågor än val krävs absolut majoritet, vilket innebär mer än hälften av antalet avgivna röster.  
Omröstning sker öppet. Om röstberättigad medlem begär det skall dock val ske slutet. Vid omröstning som inte avser val gäller vid lika röstetal det förslag som biträds av mötesordföranden, om denne är röstberättigad. Är ordföranden inte röstberättigad avgör lotten. Vid val skall i händelse av lika röstetal lotten avgöra.
- 8.9 Styrelseledamot som förvägrats ansvarsfrihet av årsmötet får inte omväljas.
- 8.10 På årsmötet skall följande ärenden behandlas och protokollföras:
- Fastställande av röstlängd för mötet.
  - Val av ordförande för mötet.
  - Val av sekreterare för mötet.
  - Val av två protokollsjusterare tillika rösträknare.
  - Fråga om mötet utlysts på rätt sätt.
  - Fastställande av dagordning.
  - Föredragning av årsredovisningen omfattande verksamhetsberättelse och bokslut.
  - Fastställande av resultat- och balansräkning.
  - Föredragning av revisionsberättelsen.
  - Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen.
  - Fastställande av medlemsavgifter.
  - Fastställande av verksamhetsplan och behandling av budget för verksamhetsåret.
  - Behandling av styrelsens förslag (propositioner) och i rätt tid inkomna förslag från medlemmar (motioner).
  - Val av ordförande för en tid av ett år.
  - Val av halva antalet styrelseledamöter för en tid av två år.
  - Val av två suppleanter med för dem fastställd turordning för en tid av ett år.
  - Val av två revisorer jämte en suppleant för en tid av ett år. I detta val får inte styrelsens ledamöter delta.

- Val av två ledamöter i valberedningen för en tid av ett år varav en utses till ordförande.
- Val av ombud till möten i Halland FF och årsmöte i Varbergs GIF Idrottsallians.
- Övriga frågor (Observera att beslut i fråga av större ekonomisk betydelse inte får fattas om den inte finns med i kallelsen till mötet).

## **§9 Extra årsmöte**

Extra årsmöte skall hållas då styrelsen, revisorerna eller minst 10% av medlemmarna begär det i skrivelse till ordföranden. I skrivelsen skall skälen till framställningen redovisas.

Extra årsmöte skall hållas inom två månader från erhållen begäran. Kallelse till extra årsmöte skall senast sju dagar före mötet kungöras i ortspressen och samtidigt anslås i klubblokalen. Av kallelsen skall framgå skälet(n) för mötet.

Vid det extra årsmötet får beslut endast fattas i de ärenden som föranlett mötet.

## **§10 Valberedning**

Valberedningen består av minst två ledamöter varav en är ordförande. Dessa utses av årsmötet.

Valberedningen skall senast fyra veckor före årsmötet tillfråga dem vilkas mandatperiod utgår om de vill kandidera för ytterligare en mandat period.

Senast en vecka före årsmötet skall valberedningen redovisa sitt förslag genom att anslå detta i klubblokalen.

## **§11 Styrelsen**

- 11.1 Styrelsen skall leda föreningens arbete i enlighet med stadgarna och årsmötets beslut.
- 11.2 Styrelsen skall bestå av ordförande och minst fyra ordinarie ledamöter samt två suppleanter.
- 11.3 Styrelsen skall inom sig utse vice ordförande, sekreterare och kassör samt i övrigt inom sig fördela arbetet (se bilaga 1).
- 11.4 Suppleant äger rätt att delta i sammanträde, utan rösträtt, men med yttrande- och förslagsrätt. Suppleant skall inkallas vid ordinarie ledamots förfall i den turordning som årsmötet beslutat.
- 11.5 Styrelsen får utse person till adjungerad ledamot. Sådan ledamot har inte rösträtt men kan efter styrelsens beslut ges yttrande- och förslagsrätt.
- 11.6 Styrelsen kan inom sig utse ett arbetsutskott och även arbetsgrupper för speciella ändamål.
- 11.7 Anställd av föreningen kan inte samtidigt vara ledamot eller suppleant i styrelsen.
- 11.8 Styrelsen skall i förekommande fall vara arbetsgivare för fast eller tillfälligt anställd personal och därvid se till att arbetet drivs effektivt och med iakttagande av god personalpolitik och i enlighet med lagar och avtal.
- 11.9 Styrelsen skall svara för att bokföring och medelsförvaltning sker på ett betryggande och ansvarsfullt sätt samt med iakttagande av gällande lagar, regler och praxis.
- 11.10 Styrelsen skall årligen upprätta delegationsordning för hur räkningar skall attesteras.
- 11.11 Avtal som sträcker sig över mer än ett verksamhetsår och/eller överstiger en kostnad eller intäkt på mer än 12 000 kr (1/4 prisbasbelopp) skall alltid beslutas av styrelsen.
- 11.12 Statens resereglemente skall gälla för föreningens anställda och ideellt arbetande medlemmar om inte styrelsen beslutar annat.
- 11.13 Styrelsen skall förbereda årsmötet i enlighet med §8.1-5.

- 11.14 Styrelsen skall tillse att föreningen efterföljer Riksidrottsmötets beslut gällande ”**kontroll av utdrag ur belastningsregistret**”. Kontrollen gäller alla, från 15 år, som arbetar med eller på annat sätt har direkt och regelbunden kontakt med barn. Vägledning, se Bilaga 2.
- 11.15 Föreningen skall ha en kris-/stödgrupp som träder i funktion vid behov. Styrelsens ordförande skall leda och samordna gruppens arbete. Gruppen skall utöver ordföranden bestå av minst två ledamöter (styrelseledamöter eller ledare) vilka utses av styrelsen.
- 11.16 Styrelsen skall tillse att det finns aktuella arbetsbeskrivningar för styrelsens ledamöter, ersättare och eventuellt adjungerade ledamöter samt vid behov för anställd personal. I bilaga 2 finns förslag till arbetsbeskrivningar för ordförande, sekreterare och kassör. Dessa förslag gäller intill dess styrelsen beslutar annat.
- 11.17 Styrelsen är beslutsfattande då minst halva antalet ledamöter är närvarande. Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.
- 11.18 Vid sammanträde skall föras protokoll som justeras på sätt som styrelsen beslutar. Avvikande mening skall antecknas. Protokollen skall tillställas styrelsens ledamöter och suppleanter samt revisorerna snarast efter justering.
- 11.19 Styrelsen är ansvarig utgivare för tryckt eller digitalt producerat och distribuerat material och för sådana sändningar i massmedia som faller under tryckfrihetsförordningen och som utges i föreningens namn.

## §12 Revision

Föreningens verksamhets- och förvaltningsberättelser samt övriga handlingar som är av betydelse för revisorernas granskning skall vara revisorerna tillhanda senast en månad före årsmötet. Revisorerna skall fortlöpande utföra sitt granskningsarbete samt senast 14 dagar före årsmötet överlämna revisionsberättelse med tillstyrkan eller avstyrkan av ansvarsfrihet till styrelsen, vilket styrelsen sedan framlägger till årsmötet.

## §13 Förvärv och försäljning av fast och lös egendom

Föreningen kan som juridisk person förvärva fast och lös egendom, aktier, andelar och dylikt samt ikläda sig skyldigheter och förvärva rättigheter.

Förvärv med ett värde av mer än ett prisbasbelopp skall beslutas av årsmötet.

## §14 Stadgetolkning

Uppstår tvekan om tolkning av dessa stadgar, eller om fråga uppstår som inte är förutsedd i stadgarna, hänskjuts frågan till nästa årsmöte eller i brådskande fall till styrelsen.

Vid tvist om tillämpningen av stadgarna skall frågan avgöras enligt lagen om skiljeförfarande.

## §15 Stadgeändring

Ändring av dessa stadgar beslutas av föreningens ordinarie årsmöte, Sådant beslut måste fattas med minst 2/3 av de avgivna rösterna. Förslag till ändring av stadgarna får skriftligen lämnas av såväl medlem som styrelsen.

## §16 Upplösning

För upplösning av föreningen krävs beslut vid årsmöte med minst 2/3 av antalet avgivna röster.

I beslut om upplösning skall anges dels att föreningens tillgångar skall användas till bestämt idrottsligt ändamål – i första hand till övriga föreningar inom Varbergs GIF Idrottsallians –, dels var föreningens handlingar mm skall arkiveras, t ex i folkrörelsearkiv eller motsvarande.

Beslut jämte bestyrkta kopior av styrelsens och årsmötets beslut, samt revisionsberättelse jämte resultat- och balansräkningar, skall omedelbart tillställas Svenska Fotbollförbundet.

**BILAGA 1****Arbetsuppgifter för ordförande, sekreterare och kassör****Ordföranden skall**

- samordna och leda styrelsens arbete
- tillse att fattade beslut genomförs
- vara föreningens officiella representant
- övervaka att för föreningens stadgar och i övrigt bindande regler och beslut efterlevs
- vid behov ta initiativ till åtgärder som utvecklar föreningens arbete
- tillse att föreningens ekonomiska ställning följs upp regelbundet
- vara ordförande i föreningens stöd-/krisgrupp
- årligen tillsammans med sekreteraren samordna arbetet med föreningens verksamhetsberättelse

**Vice ordföranden skall**

- träda in i ordförandens ställe när denne har förhinder
- kunna ha även andra uppgifter i styrelsen

**Sekreteraren skall**

- ta hand om och fördela föreningens post
- förbereda och kalla till styrelsens sammanträden och föreningens möten
- föra protokoll över styrelsens sammanträden
- tillse att föreningens handlingar hålls ordnade och förvaras på ett betryggande sätt
- årligen tillsammans med ordföranden samordna arbetet med föreningens verksamhetsberättelse

**Kassören skall**

- tillse att inkommande räkningar attesteras enligt av styrelsen upprättad delegationsordning samt att utbetalning sker
- tillsammans med ordföranden prioritera bland utbetalningarna när så erfordras
- tillse att föreningens bokföring utförs på ett korrekt sätt
- ta fram underlag för årsredovisning, budget och budgetuppföljning
- tillse att lönehanteringen sker på ett korrekt sätt (utbetalning av löner samt inbetalning av skatter och sociala avgifter)
- ta fram underlag för ansökan om stöd
- tillse att det finns en aktuell medlemsförteckning och att medlemmarna faktureras sina avgifter
- tillse att det finns en aktuell sponsorförteckning och att fakturering sker
- tillse att föreningens medlemmar, som deltar i någon av föreningens verksamheter, liksom övriga tillgångar (byggnader, idrottsmateriel, priser m m) är försäkrade på ett betryggande sätt
- tillse att kontantkassorna på second-hand, vid matcher och övriga evenemang tas om hand på ett betryggande sätt

# Lathund registerutdrag

## Guide: Utdrag ur belastningsregistret i idrottsföreningar

**Från 1 januari 2020 ska alla idrottsföreningar inom RF kontrollera begränsat registerutdrag för ledare som har direkt och regelbunden kontakt med barn. Detta dokument kan vägleda idrottsföreningarna i den hanteringen. Det är avsiktligt enkelt och kortfattat, för mer och djupare information, se RF:s sida <http://bit.ly/trygg-idrott>**

### Kort fakta:

- Förening/förbund ska begära utdrag av alla från 15 år i dess verksamhet som arbetar med eller på annat sätt har direkt och regelbunden kontakt med barn.
- Barn är alla under 18 år.
- Utdraget visar endast grova brott; mord, dråp, grov misshandel, människorov, sexualbrott, barnpornografibrott eller grovt rån.
- Föreningen ska kontrollera utdraget och dokumentera att kontrollen har genomförts. Utdrag visas av den enskilde i original och återlämnas direkt. Inga utdrag ska arkiveras av föreningen, endast en notering om att kontroll är genomförd för viss person i viss roll får dokumenteras.

### Förberedelse

1. Upprätta eller använd ett befintligt föreningsregister över vem/vilka som är tränare/ledare (med flera) som har kontakt med barn.

2. Utse en, eller med fördel ett par, ansvariga för kontrollen i föreningen.
3. Bestäm i förväg hur IF avser hantera ledare med någon form av belastning eller vägrar uppvisa utdrag ur registret. Tips – använd time-out tills ansvariga hanterat saken färdigt.

### Genomförande

1. Be ledare (med flera) att beställa utdrag hos polisen <http://bit.ly/utdrag-idrott> vilket tar ca 5 min (skrivare, scanner/kamera behövs). Ledare mellan 15-18 år behöver målsmans hjälp.
2. Kommunera ett antal tillfällen då ledare har möjlighet att visa upp utdraget.
3. Genomför kontrollerna.

### Efterarbete

1. Eventuellt hantera ärenden efter föreningens riktlinjer och rutiner gällande registerutdrag.
2. Utvärdera och besluta om framtida intervall för kontroll (till exempel årligen, vartannat år).
3. Var tydlig med nya ledare om vad som gäller enligt föreningens rutiner.

Kontrollen av utdragen är **en** förebyggande åtgärd som tillsammans med andra insatser ökar tryggheten i er förening, prata gärna med en idrottskonsulent hos Distriktsidrottsförbundet för tips och stöd i arbetet med trygg och utvecklande barn- och ungdomsidrott.



## Riksidrottsförbundet

Idrottens Hus, Box 11016, 100 61 Stockholm | Tel: 08 - 699 60 00  
E-post: riksidrottsforbundet@rf.se | Hemsida: www.rf.se