



## **Organisasjonsplan for Stavanger Kajakklubb**



**Forslag til Årsmøtet  
20.03.2019**



# 1 INNHOLD

---

2	Innledning	3
2.1	Grunnopplysninger for klubben	3
2.2	Historikk	3
2.3	Klubbens formål	3
2.4	Visjon	3
2.5	Hovedmål	3
2.6	Fokusområder for 2019	3
3	Klubbens organisasjon	4
3.1	Årsmøtet	5
3.2	Styrets sammensetning og funksjon	5
3.2.1	Styrets sammensetning:	5
3.3	Andre viktige funksjoner	7
3.3.1	Kontrollkomite	7
3.3.2	Revisor	7
3.3.3	Administrasjon	7
3.3.4	Valgkomité	8
3.4	Grupper	8
3.4.1	Elv/Polo	8
3.4.2	Flattvann	9
3.4.3	Hav	9
3.4.4	Surfski	10
3.4.5	Felles oppgaver/plikter – gjelder for alle gruppene:	10
3.4.6	Organisering	10
3.5	Barne- og Ungdomsaktiviteter	10
3.6	Medlemskap	11
3.7	Økonomi	11
3.7.1	Regnskap	11
3.7.2	Medlemskontingent	12
3.8	Politiattest	12
3.8.1	Dugnad	12
3.9	HMS	12



## 2 INNLEDNING

---

### 2.1 GRUNNOPPLYSNINGER FOR KLUBBEN

- ✓ Navn: Stavanger Kajakklubb
- ✓ Stiftet: 31.10.1968
- ✓ Idrett: Padling
- ✓ Postadresse: Kisteneset 15, 4083 Hundvåg
- ✓ E-post adresse: leder@stavangerkajakk.no
- ✓ Internettadresse: www.stavangerkajakk.no
- ✓ Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret: 984 414 250
- ✓ Anleggsadresse: Dyrsnes og Kisteneset
- ✓ Årsmøtemåned: Mars

### 2.2 HISTORIKK

Klubben ble stiftet 31. Oktober 1968, og er medlem av Norges Padleforbund (NPF). Klubben har medlemmer i alle aldersgrupper. Klubben har aktivitet i grenene havpadling, flattvannspadling, kajakkpolo og surfski. Klubben eier både tur-, racer-, hav-, polo- og elvekajaker.

Stavanger Kajakklubb driver med tur-, trening-, og mosjonspadling på mange nivå året rundt.

### 2.3 KLUBBENS FORMÅL

Stavanger Kajakklubb skal være en åpen og demokratisk organisasjon der formålet er å drive friluftsliv og 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.

### 2.4 VISJON

Å fremme padleglede innen trygge rammer.

### 2.5 HOVEDMÅL

- ✓ Et aktivt padlemiljø for alle padlegrener, der fokuset til enhver tid skal være sikker padling.
- ✓ Det skal satses aktivt på å øke antallet yngre medlemmer.
- ✓ Et stabilt apparat av frivillige, turledere og instruktører for å ivareta medlemmenes behov.
- ✓ Være den største og mest veldrevne padleklubben i regionen.

### 2.6 FOKUSOMRÅDER FOR 2019

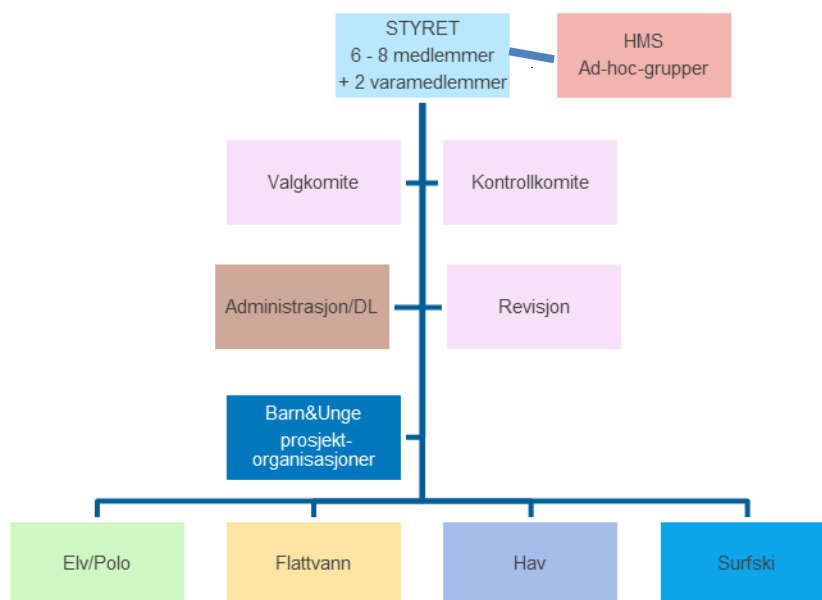
Fokusområder for 2019 er de samme som for 2018 – for å videreføre satsingene påbegynt i 2018

- ✓ Sunn økonomisk drift av klubben
- ✓ Padleglede og padlemiljø
- ✓ Aktivitet og utvikling av tilbudet for barn og ungdom



- ✓ Styrke trenings- og konkurransemiljøet i klubben
- ✓ Utvikling av klubbens kurs, tilbud og andre aktiviteter
- ✓ Utvikling av organisasjonen og frivilligheten

### 3 KLUBBENS ORGANISASJON



Figur 1 Organisasjonshierarki

HOVEDGRUPPE	ELV/POLO	FLATTVANN	HAV	SURFSKI
Ressursgruppe	Ja	Ja	Ja	Ja
Utstyr/veldlikeh.	Ja	Ja	Ja	Ja
Husgruppe	Fjøset	Fjøset	Kisteneset	Kisteneset
Kajakklagre (inkl admin)	Fjøset	Fjøset	Kisteneset	Kisteneset
Kursplan og -admin av kurs	Ja	Ja	Ja	Ja
Aktiviteter (trening/tur/arr)	Ja	Ja	Ja	Ja
Uteanlegg	Fjøset	Fjøset	Kisteneset	Kisteneset
Innkjøp ihht budsjett	Ja	Ja	Ja	Ja

Figur 2 Ansvarsområder

Styret utnevner gruppeledere til hovedgruppene: Elv/Polo, Flattvann, Hav, og Surfski. Eventuelle undergrupper blir organisert ved behov. Hver gruppe har et definert ansvar og mandat i forhold til planer, aktiviteter og innkjøp, etter rammer gitt av styret. For de funksjonene der gruppeleder ikke sitter i styret skal det utpekes et styremedlem som har særlig ansvar for denne funksjonen.



Prosjektgruppene for satsing på aktiviteter for Barn&Unge organiserer seg selv, enten i egne aktiviteter eller aktiviteter på tvers av og i samarbeid med hovedgruppene, mens styret godkjenner opplegget for å sikre at aktivitetene er i hht. klubbens sikkerhetsinstrukser og innenfor klubbens visjoner, mål og fokusområder. Prosjektgruppene har på lik linje med hovedgruppene et definert ansvar og mandat i forhold til planer, aktiviteter og innkjøp, etter rammer gitt av styret, men er fritatt for fellesansvar for hus og utstyr ut over det som er naturlig i forhold til samarbeidet med de ulike hovedgruppene.

### 3.1 ÅRSMØTET

- ✓ Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet.
- ✓ Årsmøtet blir avholdt 1 gang i året i måneden som er fastsatt i loven (mars).
- ✓ Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettsrådet i kommunen, idrettskretsen og til NPF
- ✓ Protokollen kan legges ut på klubbens internettsider.
- ✓ Innkalling til årsmøtet skal skje 1. måned før årsmøtet avholdes.
- ✓ Innkalling annonseres på nettet eller sendes/legges ut til medlemmene.
- ✓ Innkomne forslag skal være styret i hende 2 uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut 1. uke før.
- ✓ Årsmøtet er for klubbens medlemmer.
- ✓ Stemmerett på årsmøtet har medlemmer som har fylt 15 år og som har vært medlem i minst en måned. Ref. NIFs lov § 6. 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 klubben skal drives, bør stille på årsmøtet.
- ✓ Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i klubbens lov § 13.

### 3.2 STYRETS SAMMENSETNING OG FUNKSJON

#### 3.2.1 Styrets sammensetning:

Styret består av leder, nestleder, kasserer, 3 styremedlemmer og to varamedlemmer.

Varamedlemmene møter på styremøtene på samme linje som øvrige styremedlemmer, men har kun stemmerett ved styremedlemmers fravær.

Styret velges av årsmøtet, og styremedlemmene inklusiv vara, velges for to år av gangen. Kun halve styret er på valg hvert år, Det tilstrebes at nestleder og leder ikke skiftes ut samme året. Om valgperiodene kommer i «utakt» kan enkelte medlemmer velges for ett år av gangen.

Om et styremedlem trekker seg i løpet av valgperioden rykker en av vararepresentantene opp som fast medlem, inntil neste årsmøte kan velge nytt styremedlem.

Det tilstrebes at alle gruppene er representert i styret. Alle gruppene skal ha en egen kontaktperson/ ansvarlig i styret som skal fungere som kontaktledd mellom gruppen og styret, samt følge opp gruppen.

Kjønnsfordeling: I styret, råd og utvalg som består av 2 eller flere medlemmer, skal begge kjønn være representert Jf. Klubbens lov § 5.

#### 3.2.1.1 Styret skal

- ✓ Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i §1 NIFs lover, og klubbens egen lov



- ✓ Ha ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i klubben
- ✓ Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter
- ✓ Representere laget utad
- ✓ Disponere lagets inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter plan og godkjent budsjett
- ✓ Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse
- ✓ Eventuelt ansette daglig leder og andre administrative ansatte
- ✓ Styret skal oppnevne en person som er ansvarlig for håndteringen av ordningen med politiattest i klubben. Det skal også oppnevne en vara til denne funksjonen.

#### **3.2.1.2 Styreleder**

- ✓ Er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- ✓ Står for klubbens ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- ✓ Er en eventuell daglig leders overordnede på vegne av styret
- ✓ Innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- ✓ Skal påse at valg, adresseforandring oppgaver over medlemmer o. a. som har interesse for idrettskrets og forbund, til overordnede instanser innen gitte frister

#### **3.2.1.3 Nestleder**

- ✓ Fungere som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- ✓ Bistår leder og danner et lederteam med denne
- ✓ Oppdaterer aksjonsliste på styremøter og i arbeidsmøter med leder
- ✓ Har ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

#### **3.2.1.4 Kasserer**

- ✓ Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer
- ✓ Har kjennskap til kontoplan og fører regnskap i henhold til denne (<http://www.idrett.no/ftp/Lover/doc/kontoplan.htm>).
- ✓ Anviser utbetalinger sammen med daglig leder eller leder.
- ✓ Har til enhver tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne
- ✓ Sette opp budsjettforslag til årsmøtet i samarbeid med og styreleder
- ✓ Sette opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.

#### **3.2.1.5 Styremedlemmer**

- ✓ Møter på styrets møter
- ✓ Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak
- ✓ Kan i tillegg være valgt til spesielle oppgaver

#### **3.2.1.6 Varamedlemmer**

- ✓ Møter på styrets møter
- ✓ Kan tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak



### 3.3 ANDRE VIKTIGE FUNKSJONER

#### 3.3.1 Kontrollkomite

- ✓ Kontrollkomiteen velges av årsmøtet og skal bestå av 2 medlemmer og 1 vara.
- ✓ Kontrollkomiteens oppgaver består ikke bare i granskning av regnskap. Den skal også granske styrets totale forvaltning, både den økonomiske og den virksomhetsmessige.
- ✓ Komiteen har rett til, når som helst, å utføre sin kontroll/revisjon. I den hensikt å lette deres arbeid skal styret sørge for at komiteen hele tiden blir holdt informert om styrets og gruppenes arbeid, gjennom å få tilsendt protokoller/møtereferater/evt sørge for at disse ligger tilgjengelig på nett.

#### 3.3.2 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 kapittel 4 eller på <http://www.lovdatab.no/nif/hiff-20071128-0002.html#map004>
- ✓ Revidere regnskap før årsmøtet

#### 3.3.3 Administrasjon

##### 3.3.3.1 Daglig leder

- ✓ Daglig leder er ansatt i klubben og har ansvar for den daglige driften.
- ✓ Daglig leder rapporterer til styret gjennom styreleder.
- ✓ Arbeidsoppgaver og ansvarsområde gis av styret gjennom styreleder. Andre som ønsker oppgaver utført skal så langt det lar seg gjøre, formidle disse gjennom styret ved leder, ikke direkte til daglig leder. Stillingsprosenten til Daglig Leder vil være retningsgivende for hvilke tilleggsoppgaver Daglig Leder kan tillegges.
- ✓ Selv om klubben har daglig leder er det fortsatt klubbens styre som har det juridiske ansvaret for driften av klubben. Styret utarbeider nærmere stillingsinstruks for daglig leder og reviderer denne ved behov.
- ✓ Føre protokoll fra alle styremøter og medlemsmøter.
- ✓ Lage møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer.
- ✓ Har ansvaret for at oversikt over styrets medlemmer er oppdatert på klubbens nettside

##### 3.3.3.2 Frivillighetsgrupper

For å drive aktiviteter i klubben som ikke dekkes av daglig leder eller administrativt ansatte, kan klubben opprette grupper som drives av frivillige utenfor styret. Det er klubbens styre som har det juridiske ansvaret for driften av klubben, og styret utarbeider nærmere oppdragsinstruks for frivillighetsgruppene og reviderer denne ved behov.

Antallet grupper og mengden av aktiviteter som gjøres i disse gruppene og ikke i administrative stillinger, styres i all hovedsak av klubbens økonomi.



Stavanger Kajakklubb har følgende aktiviteter og eller grupper, så langt aktivitetene ikke er dekket under Daglig Leders stillingsinstruks:

- ✓ Ressursgruppe
- ✓ Husgruppe Kisteneset
- ✓ Husgruppe Fjøset
- ✓ Aktivitetsgruppe uteanlegg & bygging
- ✓ Systemansvarlig
- ✓ Medlemsadministrasjon
- ✓ Søknadsgruppe
- ✓ Arrangementsgruppe (utenom styrepålagte arrangement)
- ✓ Kodeadministrasjon&Lagerhåndtering
- ✓ Reservasjoner
- ✓ Kursadministrasjon (Kurskoordinator)
- ✓ Dugnadsgruppe (ad-hoc) gruppe – jobber på tvers opp mot de ulike andre aktivitetene

### 3.3.4 Valgkomité

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

Valgkomiteen velges av årsmøtet. Det bør tilstrebes en viss kontinuitet i komiteen.

Valgkomiteen plikter:

- ✓ 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.
- ✓ Før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, fremlegge skriftlig forslag på nomineringen, som skal forelegges medlemmene på årsmøtet.
- ✓ Presentere valgkomiteens forslag på årsmøtet.

## 3.4 GRUPPER

Klubben har følgende hovedgrupper: Elv/Polo, Flattvann, Hav, og Surfski

### 3.4.1 Elv/Polo

Er delt opp i Elv og Polo, der disse kan ha egne gruppeledere

**ELV:**

- ✓ Organisere turer, kurs og andre arrangementer i elv

**POLO:**

- ✓ Organisere polotreninger i basseng i vinterhalvåret
- ✓ Organisere kurs





- ✓ Organisere utetrening i sommerhalvåret
- ✓ Sørge for påmelding til stevner og konkurranser
- ✓ Sørge for at nødvendige tillatelser for spill/trening på offentlig område er på plass og gyldig

### 3.4.2 Flattvann

Flattvannsgruppa er delt i to som følge av ulik satsing: Flattvann og Ungdomsgruppa

Flattvann består av Voksne/Trening og Båt/Utstyr/Hus

#### VOKSNE/TRENING

- ✓ Organisere treninger og treningstider
- ✓ Bistå med opplæring i bruk av båter og utstyr

#### BÅT/UTSTYR/HUS:

- ✓ Ha oversikt over flattvannsgruppa's båter og utstyr
- ✓ Vedlikehold båter og utstyr
- ✓ Oppdatere utlånsperm
- ✓ Ha oversikt over båtplasser i Fjøset

Ungdomsgruppa fokuserer på idrett, idrettsglede og konkurransepaddling, og har egen ledelse, men har et felles ansvar med Voksne/Trening for utstyr og klubbhuset i Fjøset.

#### UNGDOMSGRUPPA

- ✓ Treningsgruppe
- ✓ Organisere treninger hele året
- ✓ Sørge for påmelding til stevner og konkurranser
- ✓ Sette opp vaktlister følgebåt

### 3.4.3 Hav

Består av: Båt/utstyr, Tur, Aktiv-hav, Husgruppe og Instruktør/kurs

#### BÅT/UTSTYR

- ✓ Ha oversikt over båter og utstyr
- ✓ Vedlikeholde dette
- ✓ Utlånsoversikt og -reglement

#### TUR

- ✓ Holde oversikt over turledere
- ✓ Sette opp turprogram
- ✓ Organisere onsdagsturer
- ✓ Organisere helgeturer
- ✓ Legge ut og holde turprogrammet oppdatert på nettsiden

#### AKTIV-HAV

- ✓ Organisere aktiviteter og treninger på sjøen (surf/brott/fart)



#### HUS

- ✓ Oversikt over plasser på Kisteneset
- ✓ Fortløpende vedlikehold/orden

#### INSTRUKTØR/KURS

- ✓ Utvikle klubbens kursvirksomhet for havpadling

#### 3.4.4 Surfski

- ✓ Ha oversikt over båter og utstyr
- ✓ Vedlikeholde dette
- ✓ Utlånsoversikt og -reglement
- ✓ Utvikle klubbens kursvirksomhet
- ✓ Organisere aktiviteter og treninger

#### 3.4.5 Felles oppgaver/plikter – gjelder for alle gruppene:

- ✓ Påse at gjeldende HMS og internkontrollrutiner etterleves
- ✓ Jobbe på tvers sammen med Barn&Unge prosjektgrupper for å gjøre aktiviteten attraktiv for barn og unge, både sportslig og sosialt, og å arrangere/hjelpe til med aktiviteter spesielt rettet mot barn og unge.
- ✓ Arrangere nødvendige dugnader, og delta på fellesdugnader
- ✓ Utføre oppgaver opplistet i figur 2, og spesielt være aktive deltagere i fellesfunksjoner
- ✓ Lage aktivitetsplan for gruppen
- ✓ Delta på stormøter/fellesmøter
- ✓ Oppdatere gruppens informasjon, reglement og aktiviteter på SKKs nettsider
- ✓ Arranger møter for gruppens medlemmer ved behov, men minst 1 gang pr år
- ✓ Gi budsjettinnspill til klubbens styre vedrørende nødvendig utstyr og ressursutvikling
- ✓ Lage plan for innkjøp pr gruppe
- ✓ Levere årsrapport til klubbens styre

#### 3.4.6 Organisering

Gruppelederne utnevnes av styret, og er ansvarlig for rapportering til styret.

Gruppelederne er ansvarlig for å opprette et fungerende lederteam for gruppen, og for å organisere eventuelle underaktiviteter/-grupper.

### 3.5 BARNE- OG UNGDOMSAKTIVITETER

Klubbens barne- og ungdomsaktiviteter er organisert som en eller flere prosjektgrupper som jobber på tvers av, og i samarbeid med andre grupper. Prosjektgruppene kan være langsiktige eller opprettet for å fokusere på målrettede, kortvarige aktiviteter.

Trening for Ungdom Flattvann er organisert under Flattvann.

Hovedoppgaver for Barne- og Ungdomsaktiviteter:

- ✓ Fremme padleglede og trygghet i vann/båt



- ✓ Gjøre Padlegøy attraktivt for barn/unge, både sportslig og sosialt
- ✓ Knytte sammen barn og foreldre i felles glede for padling og vannaktiviteter

#### **Oppgaver/plikter**

- ✓ Påse at gjeldende HMS og internkontrollrutiner etterleves
- ✓ Jobbe på tvers sammen med hoved- og undergrupper for å gjøre aktiviteten attraktiv for barn og unge, både sportslig og sosialt, og å arrangere/hjelpe til med aktiviteter spesielt rettet mot barn og unge.
- ✓ Gi budsjettinnspill til klubbens styre vedrørende nødvendig utstyr til aktiviteter
- ✓ Levere prosjektrapport til klubbens styre, ved avsluttet prosjekt eller minst 1 gang pr år til årsrapport

#### **Organisering**

- ✓ Ansvarlig organisator sender innspill og beskrivelse til styret, som vedtar eller forkaster forslaget før oppstart
- ✓ Gruppen oppnevner selv leder for aktiviteten
- ✓ Leder organiserer nødvendig ledergruppe, inkludert ansvarlige voksne med rett kompetanse
- ✓ Leder rapporterer til klubbens styre.

### **3.6 MEDLEMSKAP**

Medlemskap i Stavanger Kajakklubb er først gyldig og regnes fra den dag kontingent er betalt. For å ha stemmerett må man være fylt 15 år og hatt gyldig medlemskap i minst 1 måned og ha oppfylt medlemsforpliktelsene.

Medlemskap er en forutsetning bl.a for å delta på klubbens turer og kurs, for leie av båt plass og lån av utstyr.

Medlemskap i Stavanger Kajakklubb kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon.

Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

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

### **3.7 ØKONOMI**

Klubbens styre er juridisk ansvarlig for lagets økonomi

Klubben styre er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.

Alle innkjøp som ikke fremgår av budsjett skal godkjennes av styret

Innkjøp over kr. 5.000 skal forhåndsgodkjennes av kasserer eller styreleder.

#### **3.7.1 Regnskap**

Klubben skal føre et regnskap der hver gruppe er en avdeling i regnskapet, dette i henhold til regnskapsloven.

Alle inn og utbetalinger skal gå gjennom klubben sin konto, det er ikke lov å sette penger som tilhører klubben medlemmer inn på personlige kontoer.

Alle egenandeler og startavgifter skal betales gjennom klubben.

Når en reiser med et lag kan det betales ut forskudd til lagleder. Det skal da leveres inn reiseregning/utleggskjema med kvitteringer for brukte penger.

Medlemmer kan få tilbakebetalt utlegg for reiser etter avtale, mot reiseregning/utleggskjema med kvitteringer.



### **3.7.2 Medlemskontingent**

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak. jf. klubbens lov.§4

Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem, familiemedlem skap regnes som en rabattordning og en må fortsatt registrere hvert enkelt medlem med navn og betalt beløp da det er dette som gir grunnlag for tilskudd fra det offentlige.

#### **3.7.2.1 Innkrevingsrutiner:**

Faktura sendes ut like etter årsmøtet.

## **3.8 POLITIATTEST**

Politiattest skal kreves av ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for klubben, som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år.

Personer under 18 år skal også avkreves politiattest. Den nedre grense er 15 år.

### **3.8.1 Dugnad**

Medlemskontingenten er lav og det forventes at klubbens medlemmer stiller på dugnader som arrangeres av klubbens grupper, eller bidrar med vedlikehold av klubbens utstyr på annen måte, for å holde vedlikeholdskostnadene på et så lavt nivå som mulig.

## **3.9 HMS**

Klubben har som mål å utvikle en sunn og åpen kultur knyttet til helse, miljø og sikkerhet.

- ✓ Sikkerhet for deltakere på kurs.
- ✓ Det enkelte klubbmedlem er ansvarlig for å gjøre gode risikovurderinger og fremme et trygt
- ✓ padlemiljø.
- ✓ Styret er ansvarlig for all HMS og oppnevner ad-hoc arbeidsgrupper ved behov. Styret godkjenner alle HMS-dokumenter fortløpende.