

Ansættelsespolitik

1. Formål

Formålet er at fastlægge retningslinier for alle;

- aftaler med ulønnede trænere,
- ansættelse / aftaler med andre,

i SIF-fodbold, således at ansættelses- og aftaleforhold er klare for begge parter.

2. Gennemførelse

Der skal udarbejdes aftaler / ansættelseskontrakter med de pågældende i SIF-fodbold.

Aftaler / ansættelseskontrakter udarbejdes af sportschefer indenfor de fastlagte budgetrammer. Aftaler / ansættelseskontrakter udenfor de fastlagte budgetrammer udarbejdes af sportschefer og forelægges bestyrelsen for godkendelse.

SIF-fodbold's tillæg (funktionsbeskrivelse) skal indgå som en del af aftaler/ kontrakter.

For holdledere og andre ulønnede ledere, der kun modtager omkostningsgodtgørelse ifølge statens takster, udfærdiges der som udgangspunkt ikke aftaler. Udbetaling af evt. godtgørelse kan ske på foranledning af sportschefer, når det er forelagt bestyrelsen.

Det påhviler alle ledere at udfylde og indsende børneattest til Rigspolitiet én gang årligt. "Blanke" retursvar vil tilgå HR- og Uddannelsesafdelingen, medens eventuelle bemærkninger på attesten vil blive tilsendt Danmarks Idræts-Forbund (DIF).

Bilag:

1. Aftaler om vilkår (Herre- og Kvinde Senior) for ulønnede trænere i seniorafdelingen.
2. Funktionsbeskrivelser (Herre Senior 1) for trænere i seniorafdelingen
3. Funktionsbeskrivelser (Herre Senior 2) for trænere i seniorafdelingen.
4. Funktionsbeskrivelser (Kvinde Senior) for trænere i seniorafdelingen.
5. Aftaler om vilkår (Cheftræner) for trænere i børne- og ungdomsafdelingen.
6. Aftaler om vilkår (Ass.træner) for trænere i børne- og ungdomsafdelingen.
7. Funktionsbeskrivelser (Cheftræner) for trænere i børne- og ungdomsafdelingen.
8. Funktionsbeskrivelser (Ass.træner) for trænere i børne- og ungdomsafdelingen.



AFTALE OM VILKÅR for ulønnet træner

Ved undertegnelse af denne aftale godkender SIF-fodbold at

Navn: _____

Fødselsdato: _____

Adresse: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Bankkonto: _____

Varetager **cheftrænerfunktionen for SIF-fodbolds xxxx Senior 1:**

Træneren og klubben er underlagt disse vilkår:

1. Træneren tiltræder den 1. januar 20xx og fratræder den 31. december 20xx
2. Denne aftale kan forlænges, hvis parterne er enige herom. Aftale om forlængelse af denne sker senest 2 måneder før aftalens udløb.
3. Træneren varetager de funktioner, der er beskrevet i vedlagte funktionsbeskrivelse.
4. Til dækning af nødvendige udgifter til brug af telefon, administration og sportsbeklædning kan træneren modtage et fast årligt beløb (uden bilag).

Til dækning af nødvendige udgifter til kørsel, rejser, diæter med videre - kan træneren modtage godtgørelse efter regning med bilag eller kørselsregnskab.

Den samlede omkostningsdækning kan højst udgøre kr. _____ for 20xx, der udbetales med halvdelen henholdsvis 15/6 og 15/12 20xx.

Ved oprykning til serie x udbetales en bonus på kr. _____ den 15-12-20xx.

For SIF-fodbold: Dato: _____ Underskrift: _____

Som træner: Dato: _____ Underskrift: _____

Funktionsbeskrivelse cheftræner herresenior

- Træningen gennemføres på tidspunkter aftalt med sportschefen
- Træningskampe for 1 holdet og evt. 2 holdet fastlægges af træner, der også aftaler dommer til kampene.
- Er til stede ved 1.holdets kampe og i et videst muligt omfang ved 2. holdets kampe.
- Udtager 1 holdet alene og evt. 2 holdet i samråd med den assisterende træner.
- Ved sygdom eller fravær skal træner sørge for at assisterende træner og sportschef informeres.
- Ferie holdes iflg. aftale med klubben
- Sørger for pressearbejde til Helsingør Dagblad før og efter kampe.
- Holder tilsyn med at materialer, tøj mm. behandles ordentlig og holdes pænt i stand samt ikke forsvinder.
- Udtager trup samt spillere til tøj ordning. Antal kan variere men er sat til max. 26 mand.
- Det forventes at cheftræneren etablerer et godt samarbejde med den assisterende træner samt med den sportslige ledelse
- Sørger for at der er sammenhæng mellem 1 og 2 holdet, og har det overordnede ansvar.
- Der forventes en positiv/opbakning til klubbens øvrige aktiviteter.
- Der forventes kvalitet i træningen.
- Leder den daglige træning.
- Involverer den assisterende træner i træningen.
- Træningen af specielt ungsenior-spillerne følger ”Den Blå Tråd” i SIF-fodbold
- Træner skaber et godt idrætsmiljø - sportslig og socialt - der hviler på en positiv indstilling og træningsindsats.
- Træner informerer spillere fra holdet om at kontingentrestance vil betyde udelukkelse fra træning og kampe
- Træneren har i samarbejde med kassereren ansvar for, at alle spillere, som deltager i kampe og/eller træning er indmeldt i klubben, og at spillercertifikat fra tidligere klub er modtaget
- Der forventes opbakning samt loyalitet overfor bestyrelse, bl.a. vedr. den sportslige linie.

For SIF-fodbold:

Dato: _____



Underskrift: _____

Som træner: Dato: _____ Underskrift: _____

Funktionsbeskrivelse ass-træner (herresenior 2)

- Træningen gennemføres på tidspunkter aftalt med sportschefen.
- Træningskampe for 2. holdet fastlægges normalt af træner, der også aftaler dommer til kampe.
- Træner er til stede ved 2. holdets kampe.
- Træner udtager 2. holdet i samråd med cheftræneren
- Ved sygdom skal sportschef underrettes og træner sørger for at cheftræneren informeres.
- Ferie holdes ifølge aftale med klubben
- Træner holder tilsyn med at materialer, tøj mm. behandles ordentlig og holdes pænt i stand samt ikke forsvinder.
- Der forventes et godt samarbejde med andre trænere, spillere, holdledere samt med bestyrelse.
- Der forventes en positiv opbakning til klubbens øvrige aktiviteter
- Der forventes kvalitet i træningen.
- Træner tilrettelægger og afvikler træning i samråd med cheftræner
- Træningen af specielt ungsenior-spillerne følger ”Den Blå Tråd” i SIF-fodbold
- Træner skaber et godt idrætsmiljø - sportslig og socialt - der hviler på en positiv indstilling og træningsindsats.
- Træner informerer spillere fra holdet om at kontingentrestance vil betyde udelukkelse fra træning og kampe.
- Træneren har i samarbejde med kassereren ansvar for, at alle spillere, som deltager i kampe og/eller træning er indmeldt i klubben, og at spillercertifikat fra tidligere klub er modtaget
- Der forventes opbakning samt loyalitet overfor bestyrelse og cheftræner vedr. den sportslige linie.

For SIF- fodbold: Dato: _____ Underskrift: _____

Som træner: Dato: _____ Underskrift: _____

Funktionsbeskrivelse (Kvinde Senior)

- Træningen gennemføres på tidspunkter meddelt af bestyrelsen.
- Træningskampe for holdet fastlægges af træner, der også aftaler dommer til kampe.
- Træner er til stede ved holdets kampe.
- Træner udtager holdet.
- Ved sygdom skal sportschef underrettes.
- Ferie afholdes ifølge aftale med klub
- Træner holder tilsyn med at materialer, tøj mm behandles ordentlig og holdes pænt i stand samt ikke forsvinder.
- Det forventes et godt samarbejde med holdledere samt med bestyrelse.
- Der forventes en positiv/opbakning til klubbens øvrige aktiviteter.
- Der forventes kvalitet i træningen.
- Træner tilrettelægger og afvikler træning.
- Træningen af specielt ungsenior-spillerne følger ”Den Blå Tråd” i SIF-fodbold
- Træner skaber et godt idrætsmiljø - sportslig og socialt - der hviler på en positiv indstilling og træningsindsats.
- Træner informerer spillere fra holdet om at kontingentrestance vil betyde udelukkelse fra træning og kampe.
- Træneren har i samarbejde med kassereren ansvar for, at alle spillere, som deltager i kampe og/eller træning er indmeldt i klubben, og at spillercertifikat fra tidligere klub er modtaget
-
- Der forventes opbakning samt loyalitet overfor bestyrelse vedr. den sportslige linie.

For SIF-fodbold: Dato: _____ Underskrift: _____



Som træner: _____ Dato: _____ Underskrift: _____

TRÆNERAFTALE for ulønnet træner

Navn: _____ Fødselsdato: _____

Adresse: _____ E-mail: _____

Telefon nr.: _____ / _____ Bankkonto: _____

Ovennævnte varetager cheftrenerfunktionen for SIF-fodbolds – drenge / piger - årgang

Træneren og klubben er underlagt disse vilkår:

- Træneren tiltræder den 01-01-20xx og fratræder den 31-12-20xx.
- Træneren varetager de funktioner, der er beskrevet i vedlagte funktionsbeskrivelse.
- Træneren får stillet tøjpakke til rådighed for trænergerningen (windbreaker, knickers, sweet-shirt, t-shirt, korte bukser og 2 par strømper). (*værdi kr. 1.800,-*)
- Træneren har adgang til fri kaffe/the/chokolade i Snekkersten Hallens Cafe (*værdi kr. 400,-*)
- Trænerens eget barn/børn, kan spille kontingentfrit på holdet/årgangen. (*værdi kr. xxx,-*)
Barnets navn: _____ Medlemsnr. _____
- Træneren kan selv spille kontingentfrit i SIF-fodbold (*værdi kr. xxx,-*)
- Til dækning af udgifter til telefon/internet, administration og øvrigt tøj/vask m.v.), modtager træneren en omkostningsgodtgørelse (max. kr. 4.850) på kr. xxxx som udbetales den 15-12-20xx.
- Til dækning af øvrige udgifter, bl.a. til kørsel, rejser, diæter m.v. modtager træneren godtgørelse efter regning (bilag / kørselsregnskab). Godtgørelsen kan max. udgøre kr. xxxx som udbetales den 15-12-20xx.

For SIF-fodbold: _____ Dato: _____ Underskrift: _____



Som træner: _____ Dato: _____ Underskrift: _____

ASS. TRÆNERAFTALE for ulønnet træner

Navn: _____ Fødselsdato: _____

Adresse: _____ E-mail: _____

Telefon nr.: _____ / _____ Bankkonto: _____

Ovennævnte varetager ass.trænerfunktionen for SIF-fodbolds drenge / piger - årgang _____

Træneren og klubben er underlagt disse vilkår:

- Træneren tiltræder den 01-01-20xx og fratræder den 31-12-20xx.
- Træneren varetager de funktioner, der er beskrevet i vedlagte funktionsbeskrivelse.
- Træneren får stillet tøjpakke til rådighed for trænergerningen (windbreaker, knickers, sweet-shirt, t-shirt, korte bukser og 2 par strømper). (*værdi kr. 1.800,-*)
- Træneren har adgang til fri kaffe/the/chokolade i Snekkersten Hallens Cafe (*værdi kr. 400,-*)
- Trænerens eget barn/børn, kan spille kontingentfrit på holdet/årgangen. (*værdi kr. xxx,-*)
Barnets navn: _____ Medlemsnr. _____
- Træneren kan selv spille kontingentfrit i SIF-fodbold (*værdi kr. xxx,-*)
- Til dækning af udgifter til telefon/internet, administration og øvrig tøj/vask m.v.), modtager træneren en omkostningsgodtgørelse (max. kr. 4.850) på kr. xxxx som udbetales den 15-12-20xx.
- Til dækning af øvrige udgifter, bl.a. til kørsel, rejser, diæter m.v. modtager træneren godtgørelse efter regning (bilag / kørselsregnskab). Godtgørelsen kan max. udgøre kr. xxxx som udbetales den 15-12-20xx.

For SIF fodbold: _____ Dato: _____ Underskrift: _____

Som træner: _____ Dato: _____ Underskrift: _____

Funktionsbeskrivelse (Cheftræner)

Navn: _____ varetager funktionen som cheftræner for SIF-fodbolds - drenge / piger – årgang _____

- Træningen gennemføres på tidspunkter aftalt mellem træneren og bestyrelsen.
- Årsplanen for årgangen skal udarbejdes i henhold til årsplanen for afdelingen (Ungdomsfodbold, Børnefodbold og Mikrofodbold). Der afholdes min. 1 spiller-/forældremøde i løbet af året.
- Cheftræneren er ansvarlig for, at planlægning og gennemførelse af træning og kampe for årgangen, sker i henhold til ”Den Blå Tråd” i SIF-fodbold
- Trænings- og venskabskampe for holdet (holdene) fastlægges af træner, der også aftaler dommer til kampene.
- Er til stede ved 1. holdets kampe (og i videst muligt omfang også til årgangens øvrige holds kampe).
- Vedligeholder spillerkartotek for årgangen efter aftale med kassereren.
- Trænerne har i samarbejde med kassereren ansvar for, at alle spillere, som deltager i kampe og/eller træning er indmeldt i klubben, og at spillercertifikat fra tidligere klub er modtaget
- Udtager spillere til 1. holdet (og i videst muligt omfang også til årgangens øvrige holds kampe). Udtager kun spillere til holdet (holdene) som ikke er i kontingentrestance. Undtagelser kan aftales med afdelingens sportschef.
- Ved sygdom eller andet fravær, herunder ferie, underrettes pågældende sportschef, og træner sørger selv for erstatning blandt klubbens øvrige trænere eller holdledere Det skal bemærkes at Snekkersten Idrætscenter er lukket i juli og december
- Holder tilsyn med at materialer, tøj m.m. behandles ordentlig, holdes i pæn stand og ikke bortkommer.
- Informerer den stadionansvarlige på Snekkersten Idrætscenter om flytning og aflysning af kampe, samt bestiller lokale m.v. til evt. møder m.m.
- Træneren giver ved nedenstående underskrift samtykke til indhentning af ”børneattest” fra det centrale kriminalregister.
- Det forventes at træneren indgår i et gensidigt godt samarbejde med øvrige trænere, forældre og bestyrelse, samt respekter klubbens politikker.



- Der forventes en positiv opbakning til klubbens øvrige aktiviteter.
- Er med til at skabe et godt idrætsmiljø, sportslig og socialt, der hviler på en positiv indstilling.
- Det forventes at træneren, som klubbens repræsentant, ved kampe og stævner m.v. har en positiv og fair adfærd overfor spillere, modstandere, dommere og officials.

For SIF-fodbold: Dato: _____ Underskrift: _____

Som træner: Dato: _____ Underskrift: _____

Funktionsbeskrivelse (Assistenttræner)

Navn: _____ varetager funktionen som assistenttræner for SIF-fodbolds - drenge / piger – årgang _____

- Træningen gennemføres på tidspunkter aftalt mellem træneren og sportschefen
- Årsplanen for årgangen skal udarbejdes i henhold til årsplanen for afdelingen (Ungdomsfodbold, Børnefodbold og Mikrofodbold). Der afholdes min. 1 spiller-/forældremøde i løbet af året.
- Træneren er med til at sikre, at planlægning og gennemførelse af træning og kampe for årgangen, sker i henhold til ”Den Blå Tråd” i Snekkersten IF.
- Planlægger i samråd med cheftræner, trænings- og venskabskampe for holdet (holdene), samt aftaler dommere til kampene.
- Er til stede ved holdets kampe (og i videst muligt omfang også til årgangens øvrige holds kampe).
- Udtager i samråd med cheftræner spillere til holdet (holdene). Udtager kun spillere til holdet (holdene) som ikke er i kontingentrestance. Undtagelser kan aftales med afdelingens sportschef.
- Træneren har i samarbejde med kassereren ansvar for, at alle spillere, som deltager i kampe og/eller træning er indmeldt i klubben, og at spillercertifikat fra tidligere klub er modtaget
- Ved sygdom eller andet fravær, herunder ferie, underrettes cheftræner og de sørger i fællesskab for erstatning blandt klubbens øvrige trænere eller holdledere.



- Holder tilsyn med at materialer, tøj m.m. behandles ordentlig, holdes i pæn stand og ikke bortkommer.
- Informerer den stadionansvarlige på Snekkersten Idrætscenter om flytning og aflysning af kampe, samt bestiller lokale m.v. til evt. møder m.m.
- Træneren giver ved nedenstående underskrift samtykke til indhentning af "børneattest" fra det centrale kriminalregister.
- Det forventes at træneren indgår i et gensidigt godt samarbejde med øvrige trænere, forældre og bestyrelse, samt respekter klubbens politiker.
- Der forventes en positiv opbakning til klubbens øvrige aktiviteter.
- Er med til at skabe et godt idrætsmiljø, sportslig og socialt, der hviler på en positiv indstilling.
- Det forventes at træneren, som klubbens repræsentant, ved kampe og stævner m.v. har en positiv og fair adfærd overfor spillere, modstandere, dommere og officials.

For SIF-fodbold: Dato: _____ Underskrift: _____

Som træner: Dato: _____ Underskrift: _____