



Retningslinjer for Arrangement

Retningslinjene er gjeldende for arrangementer utover seriekamper.

Generelt

- Alle arrangement i regi av klubben skal ha en ansvarlig person.
- Den ansvarlige skal sørge for nødvendige avklaringer og informasjon til dem som kan bli påvirket av arrangementet i forkant.
- Den ansvarlige avgjør selv ressursbruk og delegering av oppgaver. Hvis behov for ansatt ressurser er det viktig å avtale dette tidlig.
- Alle arrangementer skal kunne fremvise en dokumentert plan for gjennomføring og etterarbeid.
- Avvik som krever andre og/eller flere ressurser vil belastes prosjektet.
- Klubben har en ferdig kiosk løsning som kan benyttes. Større innkjøp til arrangement avtales med kioskansvarlig. Inntekter fra denne fordeles som beskrevet i egen kalkyle for kiosk.
- Hvis arrangementet har kostnader skal klubbens daglige leder, så tidlig som mulig, på forhånd varsles om dette. Som hovedregel skal klubbens inngåtte avtaler benyttes til innkjøp av varer og tjenester.
- Er det behov for et arrangementsregnskap skal klubbens regnskapsfører, så tidlig som mulig, på forhånd varsles om dette. Ved lotteri gjelder egne lover og regler ([lenke](#)), kontakt daglig leder.

Inntekter

Alle inntekter fra et arrangement skal tilfalle klubben, gruppen eller laget.

Fordeling av eventuelle inntekter skal på forhånd være avklart og godkjent av daglig leder eller styreleder.

Sponsorer

Dersom en ønsker selge sponsorplass til et arrangement skal dette avklares med daglig leder, og kan ikke inngås med aktører som er i direkte konkurranse med klubbens partnere.

Denne sponsorinntekten fordeles 10/90 klubb og gruppe/lag basert på arrangementets resultat. Er resultatet under sponsorinntekten benyttes resultatet som grunnlag for fordeling.