

 <b>ASKER</b> <b>SKIKLUBB</b>	<b>Administrasjonshåndboken</b> <b>Eksterne instanser</b>	<b>Del 8</b>
		<b>Side 8-1</b>

	<b>Side</b>
8.0 <b>Innhold</b>	8-1
8.1 <b>NIF og særforbund (idrettsregistreringen)</b>	8-3
8.2 <b>AIK - Akershus Idrettskrets</b>	8-3
8.3 <b>AIR - Asker Idrettsråd</b>	8-3
8.4 <b>Samarbeidspartnere/sponsorer</b>	8-4
8.4.1 <b>Generelt</b>	8-4
8.4.2 <b>Sponsorpleie</b>	8-4
8.4.3 <b>Mål for klubbens sponsorarbeid</b>	8-4
8.4.4 <b>Klubbprofil</b>	8-5
8.4.5 <b>ASK's visjon</b>	8-5
8.4.6 <b>ASK's sponsorprodukter</b>	8-6
8.4.7 <b>Moment å ta hensyn til under arbeidet med sponsoravtaler</b>	8-6
8.4.8 <b>Retningslinjer for sponsoravtaler</b>	8-7
8.4.9 <b>Forhåndskoordinerings av markedsarbeidet</b>	8-8
8.4.10 <b>Register</b>	8-8
8.4.11 <b>Fordeling av midler/ressurser</b>	8-8
8.4.12 <b>Kommunikasjon/informasjon</b>	8-8
8.5 <b>Asker kommune</b>	8-9
8.5.1 <b>Henvendelser til kommunale instanser</b>	8-9
8.5.2 <b>Retningslinjer for saker nevnt under para 8.5.1</b>	8-9

 <b>ASKER</b> <b>SKIKLUBB</b>	<b>Administrasjonshåndboken</b> <b>Eksterne instanser</b>	<b>Del 8</b>
		<b>Side 8-2</b>

8.6	<b>Politiske partier</b>	8-10
8.7	<b>Presse</b>	8-10
8.7.1	<b>Generelt</b>	8-10
8.7.2	<b>Hvordan være tilgjengelig for media</b>	8-11
8.7.3	<b>Hvordan ta kontakt med media</b>	8-11

 <b>ASKER SKIKLUBB</b>	<b>Administrasjonshåndboken Eksterne instanser</b>	<b>Del 8</b>
		<b>Side 8-3</b>

Dette kapittel av administrasjonshåndboken er en veiledning i hvilke, og hvordan klubbens ledelse og medlemmer skal forholde seg til andre klubber, idrettens øvrige organer, sponsorer, myndigheter og presse.

### 8.1 **NIF, idrettskrets og særforbund (klubbens overordnede organ).**

Asker Skiklubb har medlemskap i de idrettsgrener som klubbens årsmøte har meldt klubben inn i.

Asker Skiklubb skal hvert år rapportere til idrettsforbundet tall for medlemskap og aktivitet, gjennom Idrettsregistreringen. Daglig leder (DL) er ansvarlig for registreringene i Idrettsregistreringen. Gruppens rapporteringer er delegert til gruppeformennene, som får sine tall fra DL. Det er medlemstallet pr. 31/12 som skal rapporteres til idrettsregistreringen, fordelt på kjønn, og alder. Aldersgrupperingene som skal rapporteres bestemmes av Idrettsforbundet. Idrettsforbundet bestemmer tidspunkt for når registreringer skal være slutført, normal primo februar. Idrettsforbundet stiller registreringsverktøy tilgjengelig på internett, og varsler klubbene og registrerte gruppeledere om fristen. For hovedklubben meldes det totale medlemstall inn, samt informasjon om sentrale tillitsvalgte og ansatte.

For gruppene er det registrerte aktive per kjønn og alder som skal rapporteres. Tallene fås fra medlemsdatabasen, og skal normal gjøres tilgjengelig for gruppene innen 15. januar.

For å bli registrert som aktiv må følgende kriterier oppfylles:

- a) Medlemskap i Asker Skiklubb betalt
- b) enten: Betalt aktivitetsavgift til gruppe. (For å utstede faktura må personen ha medlemsnummer i Asker Skiklubb)
- c) og/eller: Ha bidratt med en aktiv innsats i gruppa, det være seg styreverv, trener/aktivitetsverv, arrangement, dugnad etc.


Registrerte opplysninger brukes av idrettsforbundet, idrettskrets og offentlige myndigheter til å beregne bevilgninger og støtteordninger for idretten.

### 8.2 **AIK - Akershus Idrettskrets**

Akershus Idrettskrets er nærmeste idrettslige foresatt for klubb og idrettsgrupper. Kretsen tilbyr en rekke tjenester innen idrettslig rådgivning, kurs og opplæring. Kretsen informerer jevnlig sine til aktiviteter ut til klubben via Å jour på internett, samt e-post

### 8.3 **AIR - Asker Idrettsråd**

Asker Skiklubb er medlem av Asker Idrettsråd. Asker idrettsråd er Askeridrettens eget forum og talerør mot politikere etc. Asker Skiklubb stiller jevnlig i møter i regi av

 <b>ASKER</b> <b>SKIKLUBB</b>	<b>Administrasjonshåndboken</b> <b>Eksterne instanser</b>	<b>Del 8</b>
		<b>Side 8-4</b>

AIR, og klubben prioriterer deltagelse i AIRs regi.. AIR er delegert en rekke oppgaver fra Asker kommune i forhold til fordeling av treningstider og beregning av kommunal hodestøtte og aktivitetsstøtte.

#### 8.4 **Samarbeidspartnere/sponsorer**

##### 8.4.1 **Generelt**

Asker Skiklubb er avhengig av et høyt aktivitets- og ambisjonsnivå på inntektssiden for at klubben skal kunne drives etter de verdier og mål som er satt for klubben.

For at klubben skal oppfattes seriøs, er det viktig at alle dens tillitsvalgte som er engasjert i dette arbeidet, opptrer så profesjonelt som mulig.

Markedet hvor disse midler er ment hentet fra, er meget stramt. Det er mange organisasjoner, lag/klubber etc. som kjemper om de samme midlene. De som styrer disse midlene, stiller store krav til oss for at de skal kunne gi bidrag til vår virksomhet.

Det er derfor meget viktig at klubben opptrer langsiktig i sitt arbeid for å skaffe klubben inntekter. Klubben skal opptre seriøst i sine salg fremstøt hvor grundig kunnskap og kjennskap om Asker Skiklubb er viktig.

Klubben skal planlegge og organisere markedsarbeidet mot næringslivet på en måte som kan imøtekomme de forventninger en samarbeidspartner vil ha.

Klubben må være forberedt på å bruke en del økonomiske ressurser for å gjøre dette markedsarbeidet på best mulig måte.

##### 8.4.2 **Sponsorpleie**


Selv om det legges ned et godt arbeide i presentasjon av klubben og det den kan tilby, gjenstår etter at en eventuell avtale er inngått det viktigste arbeidet; nemlig pleie av samarbeidspartneren. Det vil først og fremst si at klubben og gruppene skal gjennomføre det partene er blitt enige om. I tillegg skal Asker Skiklubb kontinuerlig og aktivt ha en dialog med samarbeidspartnere hvor det er tillatt å komme med kreative forslag og budsjett-tillegg til eksisterende avtale.

Arbeidet mot samarbeidspartnere organiseres av DL i tett samarbeid med klubbens markedsansvarlig.

*Det skal utarbeides og vedlikeholdes en markedsplan som inneholder sponsorstrategi og oversikt over eksisterende avtaler og inntektsprosjekt i ASK.*

##### 8.4.3 **Mål for klubbens sponsorarbeid**

Asker Skiklubb's markedskontakt og sponsorarbeid drives av klubbens markedsjef etter retningslinjer fra klubbens styre. Målet for arbeidet

 <b>ASKER SKIKLUBB</b>	<b>Administrasjonshåndboken Eksterne instanser</b>	<b>Del 8</b>
		<b>Side 8-5</b>

skal være å bringe både økonomiske og andre ressurser til Asker Skiklubb slik at klubben kan drives etter de mål og visjoner som er vedtatt for klubben generelt og de enkelte grupper spesielt. Samarbeidet med klubbens sponsorer skal prege klubben i alle lag og aldre. Samarbeidet skal være til gjensidig nytte for både samarbeidspartner og Asker Skiklubb. Samarbeidet skal bygges på langsiktighet (3-5 år avtaler). Opsjonsavtaler og eksklusivitet for bransje avtales spesielt.

#### 8.4.4 **Klubbprofil**

Klubbens unike profil skal komme godt frem i dette arbeidet. Det kan bl.a. legges vekt på klubbens tradisjoner og historie. Videre kan det spilles på at klubben har mange kjente medlemmer, at den besitter store eiendommer i Asker, at klubben er en av landets største idrettslag med rundt 5000 medlemmer fordelt på 12 idrettsgrener og at det satses både på bredde- og toppidrett. Klubben utgjør en faktor i nærmiljøet både fordi mange av næringslivets beslutningstagere er blant medlemmene og fordi vi har et nært forhold til Asker kommune.

Klubbens arenaer bør belyses i forhold til eksponeringsmuligheter for profilering og reklame. Klubbens særegenheter og profiler bør trekkes frem i forhandlinger med bedriftene.

#### 8.4.5 **Asker Skiklubbs visjon**

Klubbens målsetning og visjon skal komme tydelig fram som et grunnlagsdokument i enhver tilnærming mot næringslivet. Se Del 4, pkt. 4.1.1

#### 8.4.6 **Asker Skiklubbs sponsorprodukter**


Asker Skiklubb kan tilby sine samarbeidspartnere følgende "produkter":

- Generalsponsor
- Hovedsponsor
- Samarbeidspartner
- Annonseringpartner
- Kampsponsor, bil
- Annen eksponering (se under)
- Asker Skiklubbs aktiviteter og grupper

I tillegg bemerkes potensialet som ligger i mulighetene for nettverkbygging som et viktig aspekt ved sponsorproduktene.

##### 8.4.6.1 **Annen eksponering**

Klubbens samarbeidspartner(e) vil kunne tilbys eksponering på klubbens arenaer (Føyka, Vestlia, Solheim, Vardåsen, Askeladden O-kart), sesongprogram, ved arrangement, Klubbavis, Budstikka, TV-overføringer

 <b>ASKER</b> <b>SKIKLUBB</b>	<b>Administrasjonshåndboken</b> <b>Eksterne instanser</b>	<b>Del 8</b>
		<b>Side 8-6</b>

(logoeksponering), klubbens egenannonsering og korrespondanse, plakatreklame, bruk av klubbens utøvere i intern markedsføring foruten generell oppbakking og goodwill i klubben.

I tillegg vil Asker Skiklubb kunne tilby samarbeidspartneren annonsering på internett og klubbavis.

#### 8.4.6.2

##### **Andre aktiviteter**

- ASK har en del kjente profiler/medlemmer, som bl.a. kan fortelle om sine meritter etc. til vår hovedsponsors forskjellige arrangement i sin bedrift.
- Klubben besitter stor trenerkompetanse og disse kan bidra ved eventuelle treninger i bedriftssammenheng.
- ASK og klubbens grupper har meget god erfaring i å stå som ansvarlig for sportsarrangement på forskjellige nivå. Klubben kan derfor også tilby en samarbeidspartner å arrangere for bedriften forskjellige typer bedriftsinterne konkurranser som f.eks. skirenn, orienteringsløp, fotballturnering, padlekonkurranse, friidrett etc.
- Dugnadsarbeid for samarbeidspartneren.

#### 8.4.7

##### **Momenter å ta hensyn til under arbeidet med sponsoravtaler**

- Legg vekt på arbeidet med felles verdier og felles interesser.
- Skreddersy løsninger, alle trenger ikke alt skiklubben kan tilby.
- Husk tidspunktet for utspill, samarbeidspartnerens budsjett legges ikke i januar.
- Har klubben spesielle fortrinn, dokumentér disse og bruk dem.
- Ikke alle liker skriftlige henvendelser og kommunikasjon. Få i stand et møte.
- Vær godt forberedt ved dette og andre møter. Bruk tid på å plukke ut de som skal presentere klubben og sett opp en agenda for møtet.
- Tenk utradisjonelt, hva kan vi tilby som ingen andre kan.
- Sponsorene liker å bli overrasket - la dem bli det!
- HUSK at mye av arbeidet først begynner når kontrakten er undertegnet. Etterarbeidet legger grunnlag for nye muligheter. Det er resultatet av dette vi blir målt mot.


#### 8.4.8

##### **Retningslinjer for sponsoravtaler**

Klubbens retningslinjer for inngåelse av sponsoravtaler er å finne i klubbens Administrasjonshåndbok (Del 7, pkt. 7.1.3, under revisjon).

Alle sponsoravtaler inngått av ASK skal forelegges og undertegnes av klubbens formann / DL .

Sponsoravtaler inngått av en gruppe, kan normalt ikke forutsette forpliktelser av noen art fra hovedklubbens eller andre gruppers sider.

 <b>ASKER SKIKLUBB</b>	<b>Administrasjonshåndboken Eksterne instanser</b>	<b>Del 8</b>
		<b>Side 8-7</b>

Dette er imidlertid ikke til hinder for at slike forpliktelser avtales spesielt med hovedklubben eller de aktuelle grupper. Slike spesielle avtaler skal være skriftlig dokumentert, enten som en del av sponsoravtalen (og da undertegnet av leder for medvirkende enhet; hovedklubb eller gruppe) eller i separat avtale.

*Tilsvarende gjelder for avtaler inngått av hovedklubben; spesielle forpliktelser kan ikke pålegges gruppene uten godkjennelse fra disse etter beslutning i gruppestyret eller HS.*

Gruppene skal ikke inngå sponsoravtaler som innebærer noen form for eksklusivitet ut over den aktuelle gruppe, til fordel for den eksterne motpart, med mindre dette er behandlet og godkjent av HS. F.eks. kan en gruppe ikke inngå avtale med ett oljeselskap som er til hinder for at andre enheter innenfor klubben inngår avtale med et annet oljeselskap. Dette forholdet skal gjøres kjent for alle sponsorer, enten tatt inn i sponsoravtalen eller meddelt i eget brev.

Hovedklubben kan, etter vedtak i AS, inngå sponsoravtale med slik eksklusivitet. Det forutsettes da å være avtaler av større og mer omfattende karakter, f.eks. i form av bredere samarbeidsavtaler mellom sponsor og hovedklubb.


Hvis en gruppe eller hovedklubben har en sponsoravtale, skal andre grupper vise tilbakeholdenhet overfor samme sponsor (ref. pkt. 8.4.9). Det er ikke i samsvar med god klubbsskikk å ta initiativ som kan resultere i at en gruppe som allerede har en sponsoravtale, mister denne.

Alle sponsoravtaler skal registreres i klubbens arkiv. Markedssjefen skal til enhver tid ha oversikt over avtalene. Et samlet oppsett som viser alle klubbens samarbeidspartnere og avtalenes omfang og varighet, skal være tilgjengelig for gjennomsyn på Kontoret.

#### 8.4.9 **Forhåndskoordinerings av gruppers markedsarbeid**

Med forhåndskoordinerings menes at gruppene skal ta kontakt med klubbens markedssjef før et utspill mot en eventuell samarbeidspartner foretas.

For å unngå at alle gruppene går etter hverandre i sine forsøk på å skaffe sin gruppe en eller flere sponsorer, skal deres utspill forhåndskoordineres med klubbens markedssjef. Denne har gjennom sitt register oversikt over alle sponsoravtaler i klubben og kan derfor avgjøre om hovedklubben eller en annen gruppe i klubben har inngått en sponsoravtale med den aktuelle samarbeidspartneren gruppen søker.

 <b>ASKER SKIKLUBB</b>	<b>Administrasjonshåndboken Eksterne instanser</b>	<b>Del 8</b>
		<b>Side 8-8</b>

Markedssjefen vil også kunne avgjøre om en eventuell ny samarbeidspartner for en gruppe vil være i konflikt med klubbens hovedsponsor eller samarbeidspartnere – også for AFK og AFH.

Det praktiske arbeidet ved hver enkelt avtale gjennomføres av markedssjefen eller den gruppen/de personer som markedssjefen bemyndiger.

Unntatt fra dette kravet om forhåndskoordinerings, er annonsesalg til Klubbavisen, reklameplass på diverse arrangement og disses program, men annonser bør først tilbys klubbens eksisterende samarbeidspartnere..

#### 8.4.10 **Register**

Kontoret på Føyka skal til enhver tid sitte inne med kopi av de sponsoravtaler klubben har inngått. Dette registeret skal minimum inneholde;

- navn, adresse på samarbeidspartner,
- avtalens størrelse i kroner,
- omfangsbeskrivelse av gruppens/evt. hovedklubbens ytelse.
- avtalens varighet.
- samarbeidspartnerens kontaktperson, adresse, telefon, e-mail, fax, etc.

#### 8.4.11 **Fordeling av midler/ressurser**

Fordelingen av midler/ressurser som bringes inn til klubben av de forskjellige aktører, fordeles på følgende måter:

##### 8.4.11.1 **Hovedklubben**

Midler/ressurser som tilflyter Asker Skiklubb, styres i stor grad av hvor sponsor/samarbeidspartner ønsker å synliggjøres. Større, generelle avtaler, over 100 000,- (2004), fordeles ut til gruppene etter fordelingen av medlemmer i aldersgruppen 6-19 år. 75% av beløpet fordeles på denne måten til gruppene, mens 25% disponeres av Arbeidsstyret.

##### 8.4.11.2 **Av gruppene**

Midler/ressurser drevet inn av de enkelte grupper gjennom en egen sponsoravtale, tilfaller uavkortet denne gruppen.


##### 8.4.11.3 **Av enkeltutøvere**

Det er mulig for enkeltutøvere å inngå personlige sponsoravtaler. Midlene fra disse avtalene går til denne utøveren personlig, med fradrag av 10% til egen gruppe.

#### 8.4.12 **Kommunikasjon/informasjon**

MU og markedssjefen er ansvarlig for at disse retningslinjer gjøres kjent i klubben både tradisjonelt og elektronisk. Markedssjefen er også ansvarlig for at de som skal ut i markedet for å gjøre en jobb for Asker Skiklubb,



 <b>ASKER SKIKLUBB</b>	<b>Administrasjonshåndboken Eksterne instanser</b>	<b>Del 8</b>
		<b>Side 8-9</b>

får nødvendig opplæring i disse retningslinjer pluss en inngående kunnskap om klubbens markedsplan.

Hensikten med denne opplæringen er at markedsarbeiderne skal få en enhetlig forståelse og fremstilling av klubbens markedsplan. I tillegg til økt kunnskapsnivå, vil dette gi de involverte en stor motivasjonsfaktor i sitt arbeide.

## 8.5 **Asker kommune**

### 8.5.1 **Henvendelser til kommunale instanser**

Hovedklubbens og gruppenes henvendelser til kommunale instanser. På en rekke områder er det regelmessige eller sporadiske kontakter mellom Asker Skiklubb og ulike instanser innenfor Asker kommune, spesielt Ungdoms- og Idrettskontoret. Når det gjelder mer rutinemessige forespørsler eller løpende administrative saker (f.eks. anleggsstyrets driftssamarbeid med kommunen), er det ikke behov for regulering eller samordning.


Derimot er det ønskelig at en slik samordning skjer når det gjelder henvendelser, forespørsler eller søknader der det direkte eller indirekte anmodes om økonomisk bistand eller andre former for innrømmelser til klubben fra kommunens side. Konkret innebærer dette at slike henvendelser ikke skal gå direkte fra gruppene til kommunen, men bare gjennom klubben sentralt, d.v.s. formannen, AS eller HS avhengig av sakens størrelse og karakter.

Asker Skiklubb skal ikke utnytte sin størrelse eller innflytelse til å "kapre" en større andel av kommunens fellesmidler til idretten. Klubben skal imidlertid bruke sin organisatoriske styrke, til å sikre at klubben tilrettelegger, søker og gjennomfører prosjekter, som er berettiget ekstra offentlig støtte gjennom sin gjennomføring og aktivitet.

En viktig rettesnor er at klubben skal fremstå som ryddig og samordnet på alle måter i forholdet til kommunen, og at kommunen aldri skal være i tvil om hvem det er som uttaler seg på klubbens vegne. Slik klarhet bidrar til å skape og opprettholde styrke utad.

### 8.5.2 **Retningslinjer for saker nevnt i para 8.5.1**

- Alle henvendelser til Asker kommune, som direkte eller indirekte innebærer forespørsel om økonomisk støtte eller andre innrømmelser til klubben fra kommunen, skal rettes gjennom DL.
- AS kan nekte at foreslått henvendelse fra en gruppe blir gjort, eller i større saker eller saker av spesiell karakter, skal så tilfelle saken forelegges HS. I tilfelle avslag fra AS, kan gruppen selv be om at saken forelegges HS til avgjørelse.
- Kopi av all saksdokumentasjon sendes AS, herunder endelig svar/reaksjon fra kommunens side. HS orienteres i større saker eller

 <b>ASKER</b> <b>SKIKLUBB</b>	<b>Administrasjonshåndboken</b> <b>Eksterne instanser</b>	<b>Del 8</b>
		<b>Side 8-10</b>

saker fra gruppene av mer prinsipiell karakter. Likeledes orienteres HS om tilsvarende henvendelser til kommunen fra AS på hovedklubbens vegne. AS vurderer om slike saker skal forelegges HS på forhånd.

- Alle henvendelser til Asker kommune skal kunne dokumenteres.

8.6

### **Politiske partier**

Asker Skiklubb praktiserer ingen daglig omgang med kommunens politiske partier.

Klubben benytter seg allikevel av påvirkningsmetoder og fremgangsmåter mot politiske partier som er nedfelt i et demokratisk samfunn når idrettslige saker er på dagsorden for å få klubbens syn tydelig frem før avgjørelser tas. I tillegg er AIR (ref. para 8.8) en nær samarbeidspartner og påvirkningsfaktor overfor Asker kommune. Klubben har alltid hatt, har og vil i fremtiden arbeide for å beholde et godt forhold både til kommunens politiske partier og administrasjon inkludert ordfører, rådmann og andre sentrale embetsmenn - særlig innen idrettssektoren.

Klubbens medlemmer, tillitsvalgte og ansatte skal ikke delta i polemisering i pressen med noen av de ovenfor nevnte instanser nevnt i denne para uten at dette er forhåndsavtalt/koordinert med klubbens formann og/eller daglig leder. Se para 8.7.

8.7

### **Presse**

8.7.1

#### **Generelt**

Med presse i denne sammenheng menes radio, TV, dags- og ukepresse og andre relevante tidsskrift hvor klubben kan bli profilert.


Asker Skiklubb skal ha et åpent forhold til pressen. I klubbens verdigrunnlag, ref. para 4.1, understrekes klubbens avhengighet og nødvendigheten av et godt forhold til pressen.

Som nevnt i para 8.6, tredje avsnitt, skal ikke klubbens medlemmer, tillitsvalgte og ansatte delta i noen form for polemisering i pressen med noen av de ovenfor nevnte instanser nevnt i para 8.6, ei heller delta i andre pressediskusjoner som representanter for ASK uten at dette er forhåndsavtalt/koordinert med klubbens formann og/eller daglig leder.

*Merknad:*

*Unntak fra denne regel er klubbens aktive som kommer i kontakt med pressens representanter/journalister før eller etter en konkurranse hvor man ønsker den/de aktives syn på den forestående eller utførte konkurranse.*

Interne uenigheter/stridstema/kontroversielle saker skal ikke av noen i Asker Skiklubb diskuteres i pressen.

 <b>ASKER</b> <b>SKIKLUBB</b>	<b>Administrasjonshåndboken</b> <b>Eksterne instanser</b>	<b>Del 8</b>
		<b>Side 8-11</b>

8.7.2

### **Hvordan være tilgjengelig for media**

Det er viktig at media får tak i representanter for klubben når media ønsker det. På dagtid er det naturlig at daglig leder står som klubbens kontaktperson. I helger/høytidsdager vil i tillegg klubbens formann være tilgjengelig på telefon.

Bruk av klubbens nettsider er en naturlig del av klubbens tilgjengelighet for pressen.

8.7.3

### **Hvordan kontakte media**

Asker Skiklubb har også behov for å ta kontakt med media. Litt avhengig av størrelsen på det arrangementet man ønsker å formidle, er en koordinert *pressemelding* den enkleste måten å få kontakt med pressen på. Retningslinjer/praktiske råd angående kontakt med media gjengis på egen nettside

#### *Note:*

Ingen skal på egen hånd ta kontakt med pressen. Enhver henvendelse, enten som en pressemelding, annonse eller direktekontakt, skal være koordinert på forhånd enten med daglig leder, formann eller gruppe (eller leder av denne) som er ansvarlig for/står bak det som omtales i budskapet.