

Hvidovre Hospitals

Idrætsforening



Håndbog

Indholdsfortegnelse

1. Idrætsforeningen HH82	3-4
Kort fortalt	3
Medlemskab og kontingent	3
Medlemsindflydelse	3
HH82's hjemmeside	3
Opslagstavle	4
Stævner	4
Ris/ros og forslag	4
2. Vedtægter for HH82	4-7
3. Bestyrelsen	7-10
Organisation	7
Forretningsorden for bestyrelsen i HH82	8
Funktionsbeskrivelser	8
4. Administration	10-12
Adresse	10
Bankforbindelse	10
Forsikring	10
Medlemskab af andre foreninger	10
Regler for kursusdeltagelse	10
Løn / honorar til instruktører, opsyn og administration	11
Gaveregulativ	11
Regler for fortæring	12
Tilskud til arrangementer	12
Telefongodtgørelse	12
Logo	12
Sponsorer	13
Lokaler	13
5. Ordensregler	13-14
Ordensregler for medlemmer af HH82	13
Ordensregler for ophold i og brug af HH82 motionscenter	13
6. Dopingregulativ	14

Bilag

1 Konto og Fuldmagtsoplysninger

2 Aftale mellem HH82 og HVH's personaleafdeling vedrørende aflønning af instruktører

3 Eksempel Ansættelseskontrakt

1 Idrætsforeningen HH82

Kort fortalt

Hvidovre hospitals idrætsforening HH82 har eksisteret siden 1982 deraf navnet. I de første år alene med fodbold på programmet. Siden 1990 er idrætsforeningen udvidet med mange nye aktiviteter, såsom badminton, gymnastik, og svømning.

Den 26. april 2007 blev HH82 motionslokaler på hospitalet indviet.

Motionslokalerne giver i dag foreningens medlemmer mulighed for konditions- og styrketræning, flere forskellige typer holdtræning i gymnastiksal og indendørs holdcykling.

HH82 arrangerer desuden forskellige former for events i løbet af året.

Medlemskab og kontingent

Kontingentet for medlemskab af HH82 er 100,- kr. om måneden for ansatte på Hvidovre Hospital. Ved indmeldelse vil kontingentet automatisk blive trukket bagud over lønnen.

For dette beløb kan du deltage i alle foreningens aktiviteter.

Ansatte på Psykiatrisk afdeling vil modtage en ansøgning om nøglekort, og derved få adgang til motionscentret.

Studerende på Hvidovre Hospital, ansatte i rengøringen ved Hvidovre Hospital og andre med daglig gang på hospitalet, som har personligt nøglekort, er medlem af idrætsforeningen på samme vilkår som ansatte på Hvidovre Hospital.

Kontingentet for ikke ansatte er 100,- kr. om måneden og betales forud for 1/4 år ad gangen via mobilpay eller kontooverførsel. Ikke ansatte medlemmer kan ikke benytte motionscentret da det kræver nøglekort.

Ind- og udmeldelsesblanketter kan udskrives fra foreningens hjemmeside.

Medlemmer skal give besked, hvis de stopper på hospitalet, flytter afdeling eller holder orlov, det letter administrationen af medlemsdatabasen.

Bestyrelsen, instruktører, fast opsyn og æresmedlemmer er kontingentfri.

Medlemsindflydelse

Som medlem har man indflydelse på, hvad der sker og skal ske i idrætsforeningen HH82.

Hvert år afholdes generalforsamling, hvor der er mulighed for at fremlægge synspunkter af enhver art. Her har alle medlemmer stemmeret.

HH82's Hjemmeside

På hjemmesiden www.HH82.dk kan du orientere dig om alle foreningens aktiviteter, arrangementer, nyheder, bestyrelsen, m.v..

Opslagstavle

I vandrehallen i center 2 findes HH82's opslagstavle. Her kan se diverse billeder fra forskellige ture og arrangementer.

Stævner:

Under Firmaidræt Storkøbenhavn(FSKBH), deltager HH82 i badminton- og fodboldturneringen. HH82 betaler turneringsgebyret for disse turneringer.

Ris / ros og forslag

Sendes på mail til HH82@mailme.dk. Så vil bestyrelsen tage sig af det indkomne.

2 Vedtægter.

§ 1. Navn og hjemsted

1. Foreningens navn er: Idrætsforeningen HH82.
2. Foreningens hjemsted er: Hvidovre Hospital.

§ 2. Formål

1. Foreningens formål er: At samle de ansatte på Hvidovre Hospital, på tværs af faggrupper og afdelinger, via fælles idræts- og fritidsbeskæftigelser.

§ 3. Medlemsskab

1. Medlemsskab giver ret til deltagelse i alle foreningens aktiviteter, indenfor rammerne af diverse moderorganisationer samt Hvidovre Hospitals regler.
2. Udmeldelse skal ske skriftligt med mindst 1 måneds varsel.
3. Bestyrelsen kan udelukke et medlem, når den finder grund hertil. Det udelukkede medlem kan anke kendelsen på førstkommende ordinære generalforsamling.
4. Generalforsamlingen kan, efter indstilling fra bestyrelsen, udpege en person til æresmedlem.
Et æresmedlemsskab er livslangt og kontingentfrit.

§ 4. Generalforsamlingen

1. Generalforsamlingen er foreningens højeste myndighed.
2. Ordinær generalforsamling afholdes en gang årligt i februar/marts måned, og indkaldes med mindst 3 ugers varsel i form af skriftlig dagsorden på foreningens hjemmeside.

3. Dagsordenen for generalforsamlingen er som følger:
 - Valg af dirigent
 - Beretning
 - Fremlæggelse af årsregnskab og godkendelse heraf
 - Indkomne forslag
 - Præsentation af budget og godkendelse af kontingent
 - Valg
 - Eventuelt

Det skal af dagsordenen fremgå, hvem der er på valg.

Sager af særlig betydningsfuld karakter, som skal behandles på den ordinære generalforsamling, skal fremstå som selvstændigt punkt på dagsordenen.

4. Forslag, som ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal være formanden i hænde senest 8 dage før, og skal foreligge skriftligt.
5. Generalforsamlingen er beslutningsdygtig uanset antal fremmødte medlemmer.
6. Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når bestyrelsen finder det nødvendigt, eller hvis mindst 1/4 af medlemmerne ønsker det med en motiveret dagsorden. Af de medlemmer, der har foranlediget ekstraordinær generalforsamling, skal mindst 3/4 være til stede, hvilket kontrolleres ved navneopråb, ligesom de ved en ordfører skal redegøre for dagsordenen. Ekstraordinær generalforsamling indvarsles med mindst 8 dage. Hvis medlemmerne har begæret den, skal bestyrelsen indenfor 4 uger indkalde.
7. Afstemninger foretages ved håndsoprækning. Dog skal der foretages skriftlig afstemning, hvis blot et medlem ønsker det.
8. Afstemninger afgøres ved almindeligt flertal (dog undtaget § 4 stk. 9 og § 8 stk. 1).
9. Ved lovændringer fordres 3/4 flertal.

§ 5. Valg

1. På lige årstal vælges formand.
2. På ulige årstal vælges næstformand og kasserer.
3. Hvert år vælges et af generalforsamlingen fastsat antal bestyrelsesmedlemmer.
4. Kontaktpersoner for aktiviteter behøver ikke sidde i bestyrelsen.
5. Hvert år vælges 2 revisorer og 1 revisorsuppleant.
6. Formands-, næstformands-, og kassererposten skal fordeles på 3 forskellige personer.

§ 6. Bestyrelsen

1. Til at varetage foreningens daglige arbejde, vælger generalforsamlingen en bestyrelse.
2. Bestyrelsen består af:
 - Formand
 - Næstformand
 - Kasserer
 - Bestyrelsesmedlemmer

Formanden, næstformanden og kassereren udgør forretningsudvalget. Forretningsudvalget varetager den daglige ledelse under ansvar overfor bestyrelsen.

3. Bestyrelsen arbejder under ansvar for generalforsamlingen.
4. Bestyrelsen holder møde, når formand eller 2 bestyrelsesmedlemmer finder det nødvendigt.
5. Afstemninger i bestyrelsen afgøres ved almindeligt flertal. Alle fremmødte bestyrelsesmedlemmer har stemmeret på bestyrelsesmødet. Ved personsammenfald har hver person kun 1 stemme.
6. Bestyrelsen er ulønnet, men de nødvendige udgifter afholdes af foreningen. Bestyrelsen er kontingentfri.
7. Udgifter til administration afholdes af foreningen.

§ 7. Økonomi

1. Kassereren fører foreningens regnskab, og fremlægger det skriftligt på den ordinære generalforsamling.
2. Regnskabsåret følger kalenderåret.
3. Til dækning af foreningens udgifter opkræves et kontingent, som fastsættes af generalforsamlingen for ansatte og ikke-ansatte.
4. Kassereren må maksimalt have kr. 500,- i kassebeholdning.
5. Tegningsberettiget til foreningen er formand og kasserer i forening.
6. Tegningsberettiget til foreningens drifts- og medlemskonto, via elektroniske selvbetjeningsløsninger, herunder netbank, mobilpay og betalingskort, er formand og kasserer.
Tegningsberettiget til foreningens formuekonto, via elektroniske selvbetjeningsløsninger, herunder netbank, er formand og kasserer i forening.
7. Alle økonomiske dispositioner skal forelægges bestyrelsen, ligesom større dispositioner skal vedtages i bestyrelsen.

8. Regnskabet skal mindst revideres hver 6. måned.
9. Revisionsformen er regnskabsmæssig revision, og årsrapporten forsynes med en påtegning. Revisorerne har til enhver tid adgang til at efterse regnskab og beholdninger.
10. Foreningens medlemmer og bestyrelse hæfter ikke personligt for de - for foreningen - indgåede aftaler, for hvilke alene foreningen hæfter med dens respektive formue.
11. Foreningens medlemmer har ikke nogen økonomisk forpligtigelse over for foreningen ud over kontingentforpligtigelsen.
12. Foreningens medlemmer har ikke krav på nogen del af foreningens formue eller udbytte af nogen art.

§ 8. Foreningens opløsning

1. Bestemmelse om foreningens opløsning kan kun ske på en ekstraordinær generalforsamling, med deltagelse af 2/3 af medlemmerne.
Der fordres 5/6 majoritet.
2. Ved opløsning træffer generalforsamlingen beslutning om, hvordan foreningens midler afvikles.

§ 9. Ikrafttræden

1. Disse love træder i kraft den 16. januar 1992, og ophæver tidligere love og bestemmelser.

Ændringer vedtaget d.16. dec. 1992, d. 1. feb.1994, d. 7. feb. 1995, d. 20. feb. 1996, d. 19. mar. 1996, d. 29. feb. 2000, d. 19. feb. 2002, d. 24. feb. 2004, d.23. feb. 2005, d.26. feb. 2008, d. 24. mar. 2009, d. 16. mar. 2010, d. 13. mar.2014, d. 12.mar.2019 og d. 16. juni 2021.

3 Bestyrelsen.

Organisation

Bestyrelsen vælges på generalforsamlingen og består af et

forretningsudvalg (FU): Formand
 Næstformand
 Kasserer

samt et antal bestyrelsesmedlemmer.

FU varetager under ansvar over for bestyrelsen følgende opgaver:

- Økonomi
- Administration
- Repræsentation

- Samarbejde med andre foreninger
- Godkendelse af specialaktiviteter/arrangementer

Bestyrelsen vælges på generalforsamlingen og varetager følgende opgaver:

- PR-virksomhed
- Lokale aktiviteter og arrangementer
- Visioner
- Målsætning
- Godkendelse af bestemmelserne til håndbogen

Forretningsorden for bestyrelsen i HH82

- § 1 Der afholdes bestyrelsesmøde ca. hver 2. måned, og FU-møde 3 gange om året.
- § 2 Næste mødedato aftales som sidste punkt på dagsordenen ved hvert møde.
- § 3 Dagsorden fremsendes via e-mail af formanden, senest dagen før mødet afholdes.
- § 4 Emner der ønskes behandlet, skrives på den tilsendte dagsorden, og mailes igen til alle bestyrelsesmedlemmer.
- § 5 Mødet ledes af formanden eller dennes stedfortræder
- § 6 Der kan kun træffes beslutninger i bestyrelsen, når mindst 3 medlemmer af bestyrelsen er tilstede. Forslag skal vedtages med mindst 3 stemmer.
- § 7 Der føres referat over samtlige forretnings- og bestyrelsesmøder. Referat fremsendes til alle bestyrelsesmedlemmer via e-mail, inden for 14 dage efter mødet.
- § 8 Bestyrelsen kan indkalde/invitere andre medlemmer af foreningen, eller personer uden for foreningen, til at deltage i møderne uden stemmeret.
- § 9 Bestyrelsen kan efter behov nedsætte ad hoc udvalg.
Udvalgenes ophør beslutes af bestyrelsen.

Funktionsbeskrivelser

Formanden

- har den daglige ledelse af foreningen, i henhold til bestyrelsens beslutninger, og kan alene afgøre hastesager og mindre sager.
- er ansvarlig for, at bestyrelsens beslutninger bliver udført på den måde, det er bestemt.
- er foreningens repræsentant udadtil og skal loyalt varetage foreningens interesser, repræsenterer foreningen ved møder og forhandlinger med offentlige myndigheder.
- tilrettelægger, udfærdiger dagsorden og indkalder i samarbejde med bestyrelsen til foreningens generalforsamling i henhold til gældende vedtægter.
Formanden fremlægger bestyrelsens beretning på generalforsamlingen.

- repræsenterer foreningen ved jubilæer, receptioner o.l., med mindre andet aftales.
- er ansvarlig for, at det administrative arbejde udføres i overensstemmelse med egne og bestyrelsens ønsker og beslutninger, og er sammen med kassereren kasseansvarlig over for bestyrelsen.
- fører referat af generalforsamlingen, og udsender referat til alle bestyrelsesmedlemmer.
- arkiverer et af formanden og kassereren underskrevet eksemplar, af generalforsamlingens referat.
- fører referat af FU- og bestyrelsesmøder og udsender referater til alle bestyrelsesmedlemmer, efter tur.
- administrative opgaver, kan varetages af administrative medarbejdere, efter nærmere aftale.

Næstformanden

- arbejder tæt sammen med formanden, og træder til i tilfælde af formandens forfald.
- er pligtig til, at holde sig orienteret om alle forhold i foreningen.
- skal være rede til, at løse særlige opgaver for foreningen.
- fører referat af FU- og bestyrelsesmøder og udsender referater til alle bestyrelsesmedlemmer, efter tur.

Kassereren

- er ansvarlig for, at regnskabet føres ud fra god regnskabsskik.
- er ansvarlig for, at diverse tilskud til foreningen er modtaget og registreret.
- fremlægger regnskabsoversigt og gennemgår den økonomiske situation på hvert FU møde.
- er ansvarlig for at kontrollere at kontingentindbetalingerne overføres fra HVH til foreningens konto.
- er ansvarlig for, at regninger og andre udeståender bliver betalt rettidigt.
- fremlægger regnskabet for revisorerne, i henhold til vedtægterne.
- fremlægger regnskabet på generalforsamlingen.
- lægger budget for næste regnskabsår, i samarbejde med forretningsudvalget.
- fører referat af FU- og bestyrelsesmøder og udsender referater til alle bestyrelsesmedlemmer, efter tur.

Bestyrelsesmedlemmer

- er tovholdere på foreningens aktiviteter og arrangementer.
- igangsætter nye aktiviteter.
- medvirker aktivt til, at foreningens tilbud bliver synliggjort.
- fører referat af bestyrelsesmøder og udsender referater til alle bestyrelsesmedlemmer, efter tur.

4. Administration.

Adresse

Hvidovre Hospital
Idrætsforeningen HH82, afsnit 682
Kettegård alle 30
2650 Hvidovre

E-mail: HH82@mailme.dk

Bankforbindelse

Arbejdernes Landsbank

Yderligere konto- og fuldmagtsoplysninger er beskrevet i bilag 1.

Forsikring

Idrætsforeningen HH82 har ingen ulykkesforsikring.

Træning i foreningens motionscenter eller deltagelse i andre af foreningens aktiviteter eller arrangementer er på deltagerens og instruktørens eget ansvar.

Medlemskab af andre foreninger

HH82 er medlem af Firmaidræt Storkøbenhavn (FSKBH) og Dansk firma idrætsforening (DFIF).

Regler for kursusdeltagelse

Alle medlemmer af HH82 – og dermed DFIF – kan deltage i de af DFIF udbudte kurser.

For bestyrelsesmedlemmer betales kursusprisen af HH82, hvis det er godkendt til gavn for HH82 i bestyrelsen.

For ikke-bestyrelsesmedlemmer er kursusprisen HH82 uvedkommende, og der vil ske opkrævning af kursusprisen fra kassen.

Tilmelding til DFIF-kurser skal foregå via henvendelse til bestyrelsen.

Alle medlemmer af HH82 kan deltage i gratis kurser udbudt af Københavns omegns idrætssammenslutninger(KAI). Kursuskatalog findes på www.kaisport.dk

Løn / honorar til instruktører, opsyn og administration

HH82 har indgået en aftale (bilag 2) med Hvidovre Hospitals personaleafdeling, om aflønning af instruktører, m.v..

Al løn/honorar bliver udbetalt via personaleafdelingen. HH82 afregner til personaleafdelingen.

Lønnen udbetales hver anden fredag, når instruktøren har afleveret underskrevet timeseddel til formanden.

HH82 indgår en ansættelseskontrakt med den enkelte instruktør/opsynsmand. (bilag 3)

Administrations honorar udbetales til:

- Kassereren, 1 time om ugen.
- Medlemsadministration, 2 timer om ugen.
- Administration af holdtræning/instruktørprogram og lønudbetalinger, 1 time om ugen.

Bestyrelsen kan i øvrigt tage beslutning om yderligere honorering for særligt administrativt arbejde.

HH82 stiller standard bærbare PC'er til rådighed, til det administrative arbejde og formandsarbejdet. (max. 4 stk.) (Formand, Kasserer, medlemsdatabase, sekretær/referatskrivning)

Den bærbare PC kan udskiftes når den er mindst 5 år gammel.

Den bærbare PC kan overdrages uden beregning til brugeren, såfremt denne træder ud af bestyrelsen, og PC'en er mere end 5 år gammel.

Er PC'en mindre end 5 år gammel overdrages den til den person som overtager den administrative opgave.

Gaveregulativ

Vedr. bestyrelsesmedlemmer:

Markeringsdage: Runde fødselsdage, bryllup, sølv- og guldbrillup.

Gaveværdi: 800,-

Gaver ved udtrædelse af bestyrelsen:

0-5 år i bestyrelsen: vin eller anden gave til værdi af ca. 500,-.

6-9 år i bestyrelsen: gavecheck værdi: 800,-

>10 år i bestyrelsen: gavecheck værdi: 800,- + æresmedlemskab.

Æresmedlemskab er defineret ved kontingentfrit medlemskab så længe personen ønsker dette. Skal indstilles og godkendes på generalforsamlingen.

Bestyrelsen kan beslutte om der skal gives gaver ved særlige lejligheder.

Regler for fortæring

Ved bestyrelsesmøder dækkes udgifter til drikkevarer og tilbehør i rimeligt omfang.
I forbindelse med bestyrelsens årlige julefrokost dækkes udgifter med ca. 1000,- kr. pr. deltager.
Deltagere ved bestyrelsens julefrokost er bestyrelsen og revisorer.

Tilskud til arrangementer

Retningslinjer for tilskud til medlemmer:

HH82 kan yde tilskud, til medlemmers deltagelse i arrangementer med egenbetaling, foranlediget af HH82.

Størrelsen af tilskud besluttet i bestyrelsen, men vil som hovedregel være 25 % af deltagerprisen, dog max. 800,-.

Bestyrelsen kan tage beslutning om andre tilskud til særlige arrangementer.

For at være berettiget til tilskud, skal man være medlem af HH82 i mindst ½ år.

Til ethvert arrangement betaler HH82 deltagerbetalingen for 1 turleder/arrangør.

Bestyrelsen kan tage beslutning om andre arrangørtilskud til særlige arrangementer.

Dokumentation i forbindelse med alle tilskud fra HH82:

Arrangøren laver samlet regnskab for arrangementet. Regnskabet skal indeholde indtægter, udgifter, deltagerne og samlet tilskudsbeløb. Regnskabet skal afleveres til kassereren, som bilag til kassebogen.

Instruktører og bestyrelsesmedlemmer kan 1 gang om året ansøge om økonomisk tilskud til deltagelse i kursus eller anden aktivitet, som har til formål at inspirere og udvikle aktiviteterne i HH82. Som hovedregel gives 50 % af kursuspriisen i tilskud, dog max 1500,- kr..

Telefongodtgørelse

Til dækning af holdleders merudgifter til telefon, kan der udbetales telefongodtgørelse.

Telefongodtgørelsen udbetales bagud, én gang årligt i juni måned.

Beløbets størrelse fastsættes af forretningsudvalget.

Logo

HH82 logo må kun anvendes i forbindelse med HH82 skrivelser, tryk og arrangementer, som er godkendt af bestyrelsen.

Sponsorer

Bestyrelsen kan til særlige arrangementer ansøge Hvidovre Hospitals Direktion om økonomisk tilskud.

HH82 har en sponsoraftale med Hvidovre Hospitals café, bestående i, at hver gang der bliver solgt en Carlsberg Sport i Caféen, bliver der sat point ind på Carlsberg Sport sponsorkontor. Point vil blive brugt til indkøb af gaver fra sponsorkontoret, og udloddet ved generalforsamlingen.

HH82 anvender ikke andre private sponsorer.

Lokaler

HH82 er en åben forening i Hvidovre kommune, og kan derfor ansøge Hvidovre kommune om lån af kommunens lokaler, gymnastiksale og haller i idrætscentre, til aktiviteter i foreningen. Lokaleansvarlig er formanden.

5. Ordensregler.

Ordensregler for medlemmer af HH82

Medlemmer af HH82 er forpligtet til at overholde de ordensregler der er gældende de steder HH82 har aktiviteter og arrangementer.

Ordensregler for ophold i og brug af HH82 motionscenter.

1. Medlemskab er personligt.
2. Nøglekort må ikke overdrages til andre.
3. Det er ikke tilladt at tage gæster med i motionscentret.
4. Alle førstegangstrænende skal konsultere instruktøren inden træningen påbegyndes.
5. Træning i motionscentret sker på eget ansvar.
6. Der skal anvendes indendørs beklædning og indendørs fodtøj.
7. Skabene i omklædningsrummene er til fællesbrug og må ikke efterlades aflåst, når du forlader motionscentret.
8. Taskeskabene er til fællesbrug og skal efterlades tomme og ulåste, når du forlader motionscentret.
9. Medbring håndklæde til brug under træningen ved maskinerne.
10. Ved brug af løbebånd, crosstrainer, kondicykel og romaskine, trænes højst 20 minutter hvis andre ønsker at bruge udstyret.
11. Ryd op efter træningen. Sæt udstyr på plads.

12. Maskiner og udstyr skal rengøres straks efter brug.
13. HH82 har ikke ansvar for tyveri eller tingskader.
14. Der må ikke indtages alkohol eller nogen form for doping.
15. Overtrædelse af ordensreglerne kan medføre karantæne eller afbrydelse af medlemskabet.
16. Medlemmer må ikke flytte på udstyr og maskiner i motionscentret.

6. Dopingregulativ.

HH82 er gennem sit medlemskab af DFIF underlagt dette forbunds gældende motionsdopingreglement.

HH82s medlemmer er forpligtet til, på forlangende, at deltage i dopingtest, som udføres af dem, som DFIF har bemyndiget til det.

Sanktioner i forbindelse med en dopingkontrol i et motions- og fitnesscenter:

Danmarks Idræts-Forbund(DIF), DGI, DFIF, DDS følger de sanktionsbestemmelser, som er fastsat i WADA's Anti-Doping Code, og reglerne gælder derfor alle idrætsudøvere i Danmark.

Sanktionen for doping er udelukkelse fra alle trænings- og konkurrenceaktiviteter samt et hvilket som helst ulønnet eller lønnet hverv inden for Danmarks Idræts-Forbund, DGI, DFIF, DDS, medlemsorganisationer og foreninger.

De generelle sanktionsbestemmelser er:

- 2 års udelukkelse for første overtrædelse
- Udelukkelse for bestandig ved gentagelsestilfælde

Det til enhver tid gældende motionsdopingreglement, kan læses på DIF's hjemmeside. www.dif.dk

Håndbogen er godkendt i bestyrelsen første gang d. 09.01.2008.

Revideret 26feb2008, 19jan2009, 4okt2011, 1feb2012, 12jun2013, 30mar2014, 18aug2015, 12mar2019, 16jun2021, 18jan2022, 03maj2022, 18okt2022, 21aug2024, 26feb2025, 24feb2026.

HH82 - Hvidovre Hospitals Idrætsforening

Fuldmagt til HH82 3 bankkonti

Drift konto: Reg.nr. 5342 konto 0327603

Konto til indbetaling af kontingent og betaling af udgifter forbundet med foreningens daglige drift.

Fuldmagt alene: Kasserer: Mads Gotfredsen Johansen
Formand: Annette Witt

Medlem konto: Reg.nr. 5342 konto 0327638

Konto til indbetaling af kontingent via MobilePay og egenbetaling til særlige events.

Fuldmagt alene: Kasserer: Mads Gotfredsen Johansen
Formand: Annette Witt

FormueFLEX konto: Reg.nr. 5342 konto 0520284

HH82 konto for opsparing/udstyr motionslokale m.m., samt til bedre forrentning af
overskydende driftsmidler.

Fuldmagt sammen med én anden fuldmagtshaver:

Kasserer: Mads Gotfredsen Johansen og Formand: Annette Witt

Fuldmagt via netbank/telefonservice til samtlige konti og depoter i HH82:

Kasserer: Mads Gotfredsen Johansen og Formand: Annette Witt



Hvidovre
Hospital

27. september 2007

Aftale.

Hvidovre Hospital og Idrætsforeningen HH82 har aftalt følgende i forbindelse med aflønning og afregning af honorar til foreningens instruktører.

Gældende fra 1. oktober 2006 aflønnes foreningens instruktører med et honorar på kr. 260,00 pr. time. Der vil blive beregnet 12½% feriegodtgørelse samt 2½ % for 6. ferieuge af honoraret. Honoraret vil blive opgjort som A-indkomst, med fradrag af A-skat og oplyst som sådan til Skat en gang årligt.

Instruktørerne indberetter timerne på skema udfærdiget hertil og fremsender skemaet til formanden for Idrætsforeningen til attestation. Formanden sender herefter skemaet til anvisning i Personaleafdelingen.

Personaleafdelingen anviser honoraret til instruktørerne (som oprettes som timelønnede).

Personaleafdelingen fremsender omkring den 1. i hver måned liste/udtræk over lønudgiften (til instruktører). Lister samt regning for lønudgiften sendes til Idrætsforeningens kasserer.

For Idrætsforeningen HH82:

Annette Witt


For Hvidovre Hospital,
Personaleafdelingen:





Hvidovre Hospital er akkrediteret af Joint
Commission International i 2002 og 2005



HH82 - Hvidovre Hospitals Idrætsforening

Aftale for leder/instruktør

Navn: _____ (herefter benævnt instruktøren)

Adresse: _____ Postnr. _____ By _____

CPR-nr.: _____

E-mail : _____

Tlf.: _____

§ 1 Aftaleperiode

1. Instruktøren tiltræder den _____ og fratræder den _____.
2. I tilfælde af den ene parts væsentlige misligholdelse af aftalen og/eller tillæg til aftalen, er den anden part berettiget til at ophæve aftalen med øjeblikkelig virkning.
3. Opsigelse af aftalen skal ske med mindst en måneds varsel fra begge parter side.

§ 2 Arbejdsopgaver og ansvarsområde

1. Instruktøren skal træne og lede følgende hold: _____
2. Eventuelle udgifter i forbindelse med afholdelse af træningen, aftales med bestyrelsen.

§ 3 Arbejdssted

Trænerens primære arbejdssted er foreningens faste træningssted.

§ 4 Arbejdstid

Trænerens arbejdstid er som udgangspunkt de faste træningstider.

§ 5 Ferie.

Afvikling af ferie aftales med den respektive repræsentant fra bestyrelsen: _____

§ 6 Sygdom

I tilfælde af instruktørsygdom udbetales ikke godtgørelse/honorar herfor.

§ 7 Kontingent til HH82

Instruktøren er kontingentfrit medlem af HH82

§ 8 Løn/honorar

Lønnen udgør xxx kr. pr. time + 12½ % i feriegodtgørelse og 2½ % for 6 ferieuge.
Den aftalte godtgørelse betales til instruktørens NEM-konto.
Timeseddel sendes til: _____

_____ den _____

_____ den _____

for foreningen HH82

Instruktørens underskrift