

HÅNDBOG



Tune Idrætsforening

Håndbogen er udleveret til medlemmerne
af Tune Idrætsforenings bestyrelser.

Det er bestyrelsesmedlemmets ansvar, at holde bogen i god stand.

Håndbogen er TUNE IF's ejendom, og skal afleveres til sekretæren
ved udtrædelse af bestyrelsen.

Rettelses- og tilføjelses blade udsendes efter behov
eller kan udskrives fra www.tune-if.dk

Denne bog tilhører.

Afdeling.



Vedtægter for Tune Idrætsforening 1924

- § 1. Foreningens navn er TUNE IF 1924.
Hjemsted Tune Sogn, Greve Kommune.
- § 2. Foreningens formål er at samle medlemmer til idrætslige og kulturelle aktiviteter, samt virke koordinerende og udadvendt for alle specialafdelinger.
- § 3. I foreningen optages enhver, der vil indordne sig foreningens vedtægter.
- § 4.a. Foreningens højeste myndighed er hovedgeneralforsamlingen, der indkaldes med mindst 14 dages varsel ved avertering og opslag, til afholdelse een gang årligt, inden d. 15. maj, med mindst følgende dagsorden:
1. *Valg af dirigent.*
 2. *Valg af 2 stemmetællere.*
 3. *Hovedformandens beretning (evt. meddelelser fra afdelingsformændene).*
 4. *Revideret regnskab forelægges til godkendelse*
Regnskabsåret går fra 1/1-31/12.
 - 4.a. *Revideret Hal-regnskab forelægges til godkendelse*
 5. *Indkomne forslag (skal være hovedformanden i hænde senest 8 dage før hovedgeneralforsamlingen).*
 6. *Valg:*
 - a. *Hovedformand afgår i ulige år.*
Hovedkasserer afgår i lige år.
 - b. *Medlemmer til forretningsudvalget:*
2 afgår i ulige år – 2 afgår i lige år.
 - c. *2 suppleanter.*
 - d. *2 revisorer og 1 revisorsuppleant.*
 - e. *Medlemmer til Tune-Hallernes forretningsudvalg:*
 - I. *Formand afgår i lige år*
 - II. *Kasserer afgår i ulige år*
 - III. *3 yderligere medlemmer til Tune-Hallernes forretningsudvalg:*
2 afgår i lige år - 1 afgår i ulige år
 - IV. *2 suppleanter*
 7. *Eventuelt.*

- § 4.b. Alle beslutninger træffes ved simpel stemmeflerhed. Vedtægtsændringer kræver dog 2/3 flertal af de på hovedgeneralforsamlingen fremmødte stemmeberettigede.
- § 4.c. Ekstraordinær hovedgeneralforsamling kan indkaldes efter reglerne i punkt 4.a., hvis et flertal af hovedbestyrelsen eller 100 stemmeberettigede medlemmer kræver det.
Dagsordenen skal i så tilfælde lyde på et eller flere punkter, indeholdende årsagen til hovedgeneralforsamlingens indkaldelse.
- § 5.a. Foreningen ledes af en hovedbestyrelse, der består af formand, kasserer, 1 medlem fra hver afdeling, formanden for Tune-Hallernes forretningsudvalg samt de på hovedgeneralforsamlingen valgte forretningsudvalgsmedlemmer.
- Tune IF's hovedbestyrelse er bestyrelse for den selvejende institution "Tune-Hallerne"
- Halbestyrelsesmøder afholdes sædvanligvis samtidig med hovedbestyrelsesmøderne i Tune IF. Medlemmerne af Tune-Hallernes forretningsudvalg kan deltage i halbestyrelsesmøderne.
- § 5.b. Hovedbestyrelsen konstituerer sig selv med næstformand, der vælges af de på hovedgeneralforsamlingen valgte forretningsudvalgsmedlemmer, samt nedsætter evt. underudvalg.
- § 5.c. Foreningens daglige virke ledes af et forretningsudvalg, der består af formanden, kassereren samt de på hovedgeneralforsamlingen valgte forretningsudvalgsmedlemmer.
I tilfælde af stemmelighed, er formandens stemme afgørende.
- § 6.a. De til hovedbestyrelsen udpegede afdelingsrepræsentanter er på valg som følger:
- lige år: ***Bordtennis – Fodbold – Håndbold – Petanque.***
- ulige år: ***Badminton – Billard – Gymnastik – Svømning – Tennis – Trim.***
- samt nye afdelinger i den rækkefølge, de oprettes.
- § 6.b. Alle personer, der er fyldt 15 år, har stemmeret til hovedforeningen og den afdeling, de er medlemmer af, når de har betalt kontingent og ikke er i restance.
Støttemedlemmer dog først efter 3 måneders medlemsskab.
Valgbare er alle personer, der er fyldt 15 år, når de har betalt kontingent og ikke er i restance.
- § 6.c. Formand, næstformand og kasserer skal dog være fyldt 18 år.
- § 7. Foreningen hæfter ene og alene med sin formue. Foreningen tegnes af hovedformanden og 2 forretningsudvalgsmedlemmer. Næstformanden træder i formandens sted ved dennes forfald.
- § 8.a. Afdelingsbestyrelsen kan idømme medlemmer karantæne. Hovedbestyrelsen kan idømme medlemmer udelukkelse. Den karantæneramte eller udelukkede skal have mulighed for at forelægge sine synspunkter.

- § 8.b. Ved eventuel restance i een afdeling, mistes retten til al deltagelse i alt foreningen vedrørende.
- § 9. Ved eventuel opløsning af foreningen, skal mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer være tilstede på hovedgeneralforsamlingen, og mindst 2/3 af de fremmødte stemmeberettigede skal stemme for opløsningen. Eventuelle aktiver skal opbevares af Greve Kommune, og skal fordeles til efterfølgende foreninger af lignende art i Tune Sogn.
- § 10.a. Foreningen består af en række specialafdelinger, der hver især skal søge fremmet muligheden for at dyrke den, under pågældende afdeling henlagte aktivitet.
- § 10.b. Som medlemmer kan optages enhver, der vil indordne sig under afdelingen og foreningens vedtægter. Støttemedlemmer kan optages mod et af afdelingen nærmere fastsat kontingent.
- § 10.c. Den enkelte afdeling afholder mindst een gang årligt, og senest den 15. april, ordinær generalforsamling med mindst følgende dagsorden:

1. **Valg af dirigent.**
2. **Valg af 2 stemmetællere.**
3. **Beretning** (herunder evt. meddelelser fra hovedbestyrelsesmedlemmet).
4. **Regnskab - Regnskabsåret går fra 1/1 - 31/12.**
5. **Indkomne forslag** (skal være afdelingsformanden i hænde senest 8 dage før generalforsamlingen).
6. **Beslutning om antal medlemmer i afdelingsbestyrelsen.**
7. **Valg:**
 - a. **Formand i ulige år – kasserer i lige år.**
 - b. **Medlemmer til afdelingsbestyrelsen.**
 - c. **Medlem og suppleant til hovedbestyrelsen** (skal være medlem af afdelingsbestyrelsen, jfr. § 6.a.).
 - d. **Suppleanter til afdelingsbestyrelsen.**
 - e. **Revisor og revisorsuppleant.**
 - f. **Evt. underudvalg.**

8. Eventuelt.

Valg af formand, kasserer og medlem til hovedbestyrelsen gælder for to år, øvrige valg gælder for et år.

- § 10.d. Vedr. afdelingernes regler for afstemninger, indkaldelser, ekstraordinære generalforsamlinger samt stemmeret, henvises til hovedforeningens vedtægter. Ekstraordinær afdelingsgeneralforsamling kan indkaldes, såfremt 10% af de stemmeberettigede, dog mindst 10 medlemmer i afdelingen, kræver det.
- § 10.e. Afdelingerne ledes af en bestyrelse, der består af formand, kasserer, det til hovedbestyrelsen valgte medlem samt de af den enkelte afdeling valgte bestyrelsesmedlemmer. Bestyrelsen konstituerer sig selv med næstformand og sekretær samt eventuelle

udvalg. – Formand og kasserer tegner i fællesskab afdelingen overfor hovedbestyrelsen, dog sammen med det til denne udpegede medlem.

- § 10.f. Foreningens afdelinger kan efter hovedbestyrelsens godkendelse være medlem af de for aktiviteten hørende special- og/eller hovedforbund.
Er afdelingen medlem af specialforbund og/eller hovedforbund, er afdelingen forpligtet til – udover at overholde Tune IF's vedtægter – også at overholde dette forbunds love og bestemmelser.
- § 11. Det er pålagt afdelingen ikke at starte aktiviteter, som giver økonomiske underskud, hvis disse underskud ikke umiddelbart kan dækkes over afdelingens drift.
- § 12. Dispositioner, der ikke umiddelbart kan dækkes af afdelingens drift, skal godkendes af hovedbestyrelsen, som herefter er økonomisk garant.
- § 13. Foreningens regnskabsførelse skal foregå efter almindelige regnskabsmæssige principper og med betryggende formueforvaltning, samt efter de af hovedbestyrelsen angivne retningslinier.
Revisionen af regnskabet skal udføres i overensstemmelse med god revisionsskik.
- § 14. Såfremt en afdeling ikke kan klare sine økonomiske eller moralske forpligtigelser, er hovedforeningen ansvarlig og kan sætte afdelingen under administration.

Maj, 2012

*Sven Edelmann – Pauli Christensen – Judi Jørgensen –
Villy Jensen – Hans Christian Warming – Finn Hansen –
Michael Olsen - John Rothmann – Lene Barslund –
Helle Karlsson – Pia Henriksen – John Skaaning -
Marianne Sørensen – Niels Erik Olsen – Fritz Jüngling.*



Tune Idrætsforening

Værdier og holdninger for Tune IF.

Tune IF's værdier.

Visionen bygger på fire kerneværdier, som udtrykker det, vi ønsker at stå for.

Værdierne fungerer som vores fundament, og som en synlig lederstjerne i vores bestræbelser på at udvikle et forpligtende samvirke.

Troværdighed.

Vi vil være synlige og troværdige.

Vi skal bevare vores troværdighed gennem en høj grad af åbenhed og ærlighed over for alle.

Det betyder, at vi skal kunne regne med hinanden i Tune IF, og vi skal holde, hvad vi lover.

Hos os skal den enkelte have plads og frihed til at markere sit ståsted, og vi skal sammen tage ansvar for demokratiet i Tune IF og i samfundet.

Fællesskab.

Alle i Tune IF skal opleve et fællesskab, der forpligter, især for folkevalgte og ansatte.

Vi skal have plads til forskellighed og mangfoldighed, hvor alle føler ansvar.

Fællesskabet bør komme til udtryk gennem fælles værdier og holdninger og skal opleves i aktiviteter, samvær, samtale og gennem følelsen af, at vi hører til i en større sammenhæng, både lokalt og nationalt.

Demokrati og samarbejde.

Demokrati og samarbejde mellem mennesker skal baseres på åben dialog, så vi kan styrke og udvikle foreningslivet i Tune IF og vores samspil med lokalsamfundet.

Derfor samarbejder vi på alle niveauer i Tune IF ud fra en fælles grundholdning, men med plads til forskellighed, nytænkning, uenighed og vilje til at bygge bro mellem synspunkter og holdninger.

Vores samarbejde bygger på involvering, engagement og gensidig respekt.

Vi mener, at modsætninger og debat er frugtbare for samarbejdet.

Alle på poster med ansvar bør konstant opfordre til samarbejde, så vi kan styrke os selv og vores demokrati.

Respekt.

I Tune IF bør vi altid vise respekt for det enkelte menneske og dets synspunkter.

Alle bør være ligeværdige deltagere i foreningsarbejdet.

De, der vil, kan bidrage til at fremme det frivillige foreningsarbejde, og ideen bag menneskesynet i den folkelige oplysning, hvor mennesket betyder mere end resultat.

Respekten skal komme til udtryk i ord og handlinger og bør baseres på ligeværdighed, ærlighed, åbenhed, gensidig tillid, forståelse og selvværd.

Vi bør hele tiden tilstræbe, at vi udvikler vores samvær.



Tune Idrætsforening

Værdier og holdninger for Tune IF.

Traditioner.

Når vi mødes, har vi flere traditioner, som er med til at styrke fællesskabet og samværet. Disse traditioner skal vi værne om, fordi de er med til at skabe en fælles identitet og ånd, der signalerer, i hvilken organisation vi er.

Det er også et middel, som er medvirkende til at implementere Tune IF's værdier ved møder, kurser, stævner/turneringer, og andre arrangementer.

Det er nødvendigt, at disse traditioner er dynamiske og kan ændres efter behov, så de følger med tiden, Tune IF og det øvrige samfund.

Taler.

Vi bruger taler til at skabe oplæg til debat og fælles forståelse ved større arrangementer.

Dette er med til at bringe værdierne ud til en større personkreds, og giver synergieffekt i nye taler andre steder.

Festen.

Vi fester som afslutning på større arrangementer.

Ved store begivenheder som f.eks. klubturneringer og sæsonafslutning m.m. fester vi sammen for at signalere respekt og glæde ved samværet overfor de mennesker, vi har været sammen med.

Fremtiden.

Ajournføres i starten af 2018



Tune Idrætsforening

Hovedbestyrelsen.

Tune IF's hovedbestyrelse afholder sædvanligvis 8 møder om året, møderne er fastlagt for 6 måneder af gangen og det tilstræbes at skifte mellem dagene.

I hovedbestyrelsesmøderne deltager den på afdelingens generalforsamling valgte hovedbestyrelsesmedlem, samt forretningsudvalget og formanden for de af hovedbestyrelsen nedsatte udvalg.

Der er mødepligt til alle hovedbestyrelsesmøder.

Ved forfald af et hovedbestyrelsesmedlem, deltager den på afdelingsgeneralforsamlingen valgte suppleant, der har stemmeret.

Ved afbud fra suppleant kan et andet bestyrelsesmedlem deltage, dog uden stemmeret.

Alle beslutninger søges taget i enighed.

Dagsorden udsendes senest 8 dage før mødet.

Der skrives referat som sendes til alle hovedbestyrelsesmedlemmer og afdelingsformænd.

Forretningsudvalget.

Varetager den daglige ledelse af Tune IF.

Kontakt til Kommune og andre offentlige myndigheder sker gennem forretningsudvalget såfremt det har med organisation, økonomi, lokaler eller andet der juridisk forpligter Tune IF og dens afdelinger.

Er du i tvivl så kontakt venligst forretningsudvalget, som vil hjælpe dig.

Forretningsudvalget holder sædvanligvis møde den første og tredje tirsdag i måneden.

Presse Kontakt m.m.

Tune IF's afdelingsformænd har ansvaret for pressekontakt m.m. vedrørende afdelingens Idrætsaktivitet.

Tune IF's hovedformand har ansvaret for pressekontakt m.m. vedrørende Tune IF's udvikling, organisation, økonomi m.m.

Ved al kontakt til pressen har den enkelte ansvaret for at Tune IF profileres i overensstemmelse med vore *Værdier og holdninger* og med vort sammenhold i Tune IF.

Pressen kan ofte have egne mål, derfor er det hensigtsmæssig at de informationer vi giver, er skriftlige.

02.1.2.



Tune Idrætsforening

Afdelings generalforsamlinger

Alle afdelinger afholder en årlig generalforsamling i henhold til Tune IF's vedtægter.

Der skrives referat fra generalforsamlingen, referat underskrives af dirigent og referent og sendes senest 14 dage efter generalforsamlingen til Tune IF's sekretær.

Formandens beretning skal være skriftlig, den af generalforsamlingen godkendte beretning sendes senest 14 dagen efter generalforsamling til Tune IF's sekretær.

Der skal gøres opmærksom på at beretninger og referat indgår i Tune IF's beretning der afleveres til Greve Kommune.

For at sikre en vis ensartethed i den beretning Tune IF afleverer til Greve kommune bedes nedenstående standard indholdsfortegnelse anvendt.

Greve kommune har ret og pligt til at kontrollere at offentlige tilskud er anvendt i henhold til folkeoplysningsloven og Greve ordningens regler m.m.

Husk at regnskab ikke skal godkendes på afdelingernes generalforsamlingerne, det er til information, Tune IF's totale regnskab godkendes på hovedgeneralforsamlingen.

Umiddelbart efter generalforsamlingen indrapporteres alle valg til Tunes sekretær, på de udsendte skemaer.

Standard indholdsfortegnelse for afdelingsformandens beretning.

01. Indledning
02. Medlemstal over og under 25 år.
03. Udviklingen i medlemstal.
04. Idrætslige mål som blev besluttet på sidste års generalforsamling, hvordan er de nået.
05. Andre mål som blev besluttet på sidste års generalforsamling, hvordan er de nået.
06. Idrætsaktiviteter for børn og unge under 25 år.
Herunder turneringer og stævner og daglig træning.
07. Sportslige aktiviteter for voksne over 25 år.
Herunder turneringer og stævner og den daglige træning.
08. Særlige arrangementer og deres resultat.
09. Samarbejde og relationer.
10. Udvalg og deres aktiviteter.
11. Leder og instruktør uddannelse.
12. Tune IF's værdier og holdninger, hvordan lever man op til dem.
13. Mål og visioner for det/de kommende år.
14. Afslutning.



Tune Idrætsforening

Medlemsudviklingen i Tune IF

ÅR	< 25 ÅR	>25 ÅR	IALT	% Deltagelse
1976	0	0	1826	
1977	0	0	2161	18,3
1978	0	0	3083	42,7
1979	0	0	3112	0,9
1980	0	0	2770	11,0
1981	0	0	3035	9,6
1982	0	0	2820	-1,7
1983	0	0	2920	3,5
1984	1791	1228	3019	3,4
1985	1649	1207	2856	-5,4
1986	1490	1040	2530	-11,4
1987	1494	1122	2616	3,4
1988	1639	1148	2787	6,5
1989	1609	1237	2846	2,1
1990	1667	1235	2902	2,0
1991	1684	1335	3019	4,0
1992	1763	1349	3112	3,1
1993	1661	1451	3112	0,0
1994	1387	1347	2734	-12,1
1995	1319	1437	2756	0,8
1996	1275	1444	2719	-1,3
1997	1274	1369	2643	-2,8
1998	1181	1285	2466	-6,7
1999	1229	1255	2484	0,7
2000	1172	1141	2313	-6,9
2001	1188	1187	2375	2,7
2002	1396	1159	2555	7,6
2003	1465	1252	2727	6,3
2004	1535	1212	2747	1,1
2005	1665	1560	3225	17,4
2006	1751	1969	3720	15,3
2007	1896	1975	3871	4,1
2008	1841	1918	3759	-2,9
2009	1880	2030	3910	4,0
2010	1993	2132	4125	5,5
2011	2182	2137	4319	4,7
2012	2204	2306	4510	4,4
2013	2328	2218	4546	0,8
2014	2325	2070	4395	-1,9
2015	2390	2069	4459	1,5
2016	2371	2158	4529	1,6



Tune Idrætsforening

Planlægningskalender

J a n u a r:

1. Lønsedler og evt. A-skat og AMBI til hovedkassereren senest den 5.
2. Hovedkassereren udfærdiger årsopgørelse til de ansatte senest den 20.
3. Hal- og skoletime ønsker for næste sæson afleveres senest den 8. til hovedformanden.
4. Fordeling af haltimer inkl. lørdag/søndag. - meddelelse sendes til afdelingerne sædvanligvis ultimo marts måned.
5. Afdelingerne afslutter regskab, der revideres af afdelingsrevisor og godkendes af den samlede bestyrelse. Aktiviteter, budget og regnskab sammenholdes
6. Afdelingernes regnskabsaflæggelse finder sted omkring den 20. januar til forretningsudvalg, hoveekasserer og hovedrevisor. (Fu indkalder til mødet)
7. Senest d. 31. januar afleverer Hovedforeningen medlemsopgørelse til Greve Kommune.
8. Senest d. 31. januar afleverer Hovedforeningen regnskab for drift af tennis-, petanque- og fodboldhuset til Greve Kommune.

F e b r u a r:

1. Lønsedler og evt. A-skat og AMBI til hovedkassereren senest den 5.
2. Fastsættelse af dato for hovedgeneralforsamlingen for afholdelse senest d. 15. maj.
3. Afdelingsgeneralforsamlinger afholdes inden den 15. april.
4. Tune IF's regnskab afleveres til kommunen senest ultimo februar.
5. Indstilling og beslutning til Tune IF's jubilæumspokal, årets kammerat og dagbladets pokal. Indstilling til æresmedlem.
6. Indstilling til Nordea's idrætspriser efter opfordring fra Tune IF.
7. Alle pokaler uddeles ved idrætsfest eller hovedgeneralforsamling.
8. Fastelavnsfest.

M a r t s:

1. Lønsedler og evt. A-skat og AMBI til hovedkassereren senest den 5.
3. Fordeling af haltimer meddeles afdelingerne ultimo marts.
3. Invitation og tilmelding til Idrætsfest



Tune Idrætsforening

Planlægningskalender

A p r i l:

1. Lønsedler og evt. A-skat og AMBI til hovedkassereren senest den 5.
2. Afdelingsgeneralforsamlinger afholdes inden den 15.
3. Afdelings kvartalsregnskab gennemgås af kasserer for bestyrelse, som godkender i referat fra bestyrelsesmøde. (I henhold til regnskabsregler)
4. Idrætsfest.

M a j:

1. Lønsedler og evt. A-skat og AMBI til hovedkassereren senest den 5.
2. Hovedgeneralforsamling senest 15. maj.
3. Valg af næstformand ved førstkommande hovedbestyrelsesmøde.
4. Hovedbestyrelsen nedsætter alle udvalg for den kommende sæson (evt. juni).
5. Fastlæggelse af datoer for HB- og FU-møder frem til 31. december.

J u n i:

1. Lønsedler og evt. A-skat og AMBI til hovedkassereren senest den 5.
2. Klub-Nyt udkommer ikke i juli

J u l i:

1. Lønsedler og evt. A-skat og AMBI til hovedkassereren senest den 5.
2. Afdelings halvårs regnskab gennemgås af kasserer for bestyrelse, som godkender i referat fra bestyrelsesmøde. (I henhold til regnskabsregler)
3. Der gennemføres halvårs revision af afdelingen i henhold til regnskabsregler gældende for Tune IF. Halvårs revisionsrapport afleveres senest 15. september til forretningsudvalg.

A u g u s t:

1. Lønsedler og evt. A-skat og AMBI til hovedkassereren senest den 5.



Tune Idrætsforening

Planlægningskalender

S e p t e m b e r:

1. Lønsedler og evt. A-skat og AMBI til hovedkassereren senest den 5.
2. Regnskab for idrætsfesten færdiggøres og udsendes.
3. Der afleveres børneattester i henhold til gældende regler.
4. Halvårsrevision skal være afsluttet og afleveret senest d. 15. september til FU.
5. Opstart kontrol med anvendelse af tildelte lokaler.
6. Idræt i Natten

O k t o b e r:

1. Lønsedler og evt. A-skat og AMBI til hovedkassereren senest den 5.
2. Afdelingens regnskab 1/1-30/9 gennemgås af kasserer for bestyrelse, som godkender i referat fra bestyrelsesmøde. (I henhold til regnskabsregler)

N o v e m b e r:

1. Lønsedler og evt. A-skat og AMBI til hovedkassereren senest den 5.
2. Afdelingerne indberetter forventet medlemsantal og fordeling på under/over 25 år, samt forventede lokaleudgifter for det kommende år senest den 15. (I henhold til udsendt skema under ændring.
3. Skema til endelig opgørelse af medlemstal (inkl. fordeling på m/k) og lokaleudgifter og aktivitetstimer for indeværende år, udsendes til afdelingerne medio måneden.
4. Skema for opgørelse af lokaleomkostninger for tennis, petanque og fodboldhus udsendes.

D e c e m b e r:

1. Lønsedler og evt. A-skat og AMBI til hovedkassereren senest den 5.
2. Skemaer for opgørelse af faktiske medlemstal, lokaleudgifter og aktivitetstimer for indeværende år afleveres den 15.
3. Skema og bilag for faktiske omkostninger for drift af tennis, petanque og fodboldhus afleveres senest d. 31. december til hovedformanden.
4. Medlems- og lokaletilskud minus mellemregning udbetales til afdelinger og udvalg.
5. Fastlæggelse af HB- og FU-møder frem til 30. juni.



Tune Idrætsforening

Regnskabsførelse

1. Regnskabsførelsen skal foretages på regnskabsmæssig betryggende vis og efter anvisninger fra hovedforeningen og hovedrevisorerne.
2. Regnskabsåret går fra 1. januar til 31. december.
3. TUNE IF. har som hovedregel en fælles bankforbindelse, fortrinsvis et lokalt pengeinstitut, hvor samtlige afdelinger skal have konto.
TUNE IF.'s bankforbindelse er, indtil andet besluttet af TUNE IF.'s hovedbestyrelse, NORDEA, TUNE.

De afdelinger, der har eller opnår sponsoraftale med andet pengeinstitut, kan med hovedbestyrelsens godkendelse have deres konti i / flytte deres konti til dette pengeinstitut, så længe sponsoraftalen løber, hvorefter kontiene overføres til TUNE IF.'s fælles pengeinstitut.

4. Bankkonto såvel som girokonto skal stå i navnet.

TUNE IF.

.....-afdelingen

c/o (kassererens adresse)

5. Alle afdelinger, der har checkkonto, skal benytte checksæt med genparter.
6. Alle checks og girobetalinger over kr. 1000,- skal attesteres af formanden ved førstkommande bestyrelsesmøde efter betalingen.
7. Kontantbeløb må kun hæves i bank og kun ved check, eller bankbilag således at der altid er bilag/dokumentation til regnskabet.
8. Det er kassererens pligt at betale alle regninger rettidigt. Endvidere er det kassererens pligt at sørge for rettidig indbetaling af skat, feriepenge og moms samt rettidig indberetning af medlemstal og øvrige oplysninger, der er nødvendige for beregning af tilskud m.v., jfr. de i Håndbogen anførte frister.
9. Der må aldrig være overtræk hverken på bank- eller girokonto. I tilfælde af likviditetsproblemer skal hovedkassereren omgående kontaktes.
10. Ved første bestyrelsesmøde efter hvert kvartal fremlægger kassereren en oversigt i form af bankbog eller kontoudtog fra bank og giro til dokumentation for den likvide beholdning. Formanden skal ved sin underskrift - jfr. punkt 6 - bekræfte de foretagne udbetalinger, samt beholdningernes tilstedeværelse.
11. Der må normalt ikke være en kontant kassebeholdning på over kr. 1000,-.
12. For december måned skal kassereren drage omsorg for bogføring af lønninger, feriepenge og eventuel ATP. Den fulde lønningsudgift (incl. feriepenge og ATP) vil således være udgiftsført i resultatet, medens eventuelle skyldige feriepenge, ATP og skat vil være anført som passiver i balancen. (Fuldt ud som skyldig moms vil være udgiftsført som skyldig ultimo året).
Anden periodisering foretages ikke, hvorefter det kan udledes, at tilskud/refusion fra hovedforeningen er indregnet i årets resultat og beløbet er tillagt enten kasse-, bank- eller girobeholdning.



Tune Idrætsforening

Regnskabsførelse

13. Det reviderede årsregnskab afleveres til forretningsudvalget de sidste 8 dage af januar efter nærmere indkaldelse.
Ved afleveringen skal hele årsregnskabet med samtlige bilagsmapper medbringes, herunder bank- og giroudskrifter for hele året.
14. Forud for regnskabsaflæggelsen skal afdelingsformanden have gennemgået samtlige bilag og godkendt disse. Samtlige udgiftsbilag skal være påtegnet af formanden.
For de større afdelingers vedkommende anbefales det, at formanden fortløbende godkender bilagene.
15. Derudover skal der i alle afdelinger foretages en delrevision dækkende perioden fra 1/1 til 30/6. Denne delrevision skal finde sted i tidsrummet 1/7 til 30/9.
16. I forbindelse med afdelingsrevisionen skal afdelingsrevisoren underskrive en erklæring, jfr. vedhæftede revisor erklæring, hvori afdelingsrevisoren bekræfter, at have kontrolleret de i erklæringen anførte punkter.
17. I forbindelse med hovedrevisionen af Tune IF.'s regnskaber kan hovedrevisorerne udvælge nogle afdelingers regnskaber til hovedrevision. Afdelingskassereren skal til brug herfor sørge for fremlæggelse af alt relevant regnskabsmateriale.
18. På samme måde kan hovedrevisorerne i løbet af året udpege en eller flere afdelinger til ekstraordinær revision.
19. I forbindelse med regnskabsførelsen skal kassereren sørge for ajourføring af medlemskartotek.
Medlemskartoteket skal indeholde følgende oplysninger:
 1. Medlemmets navn og adresse samt fødselsdato
 2. Medlemsnr. (hvis relevant)
 3. Indmeldelsestidspunkt
 4. Eventuelt hold-nr./spilletid
 5. Kontingent- og eventuelt indmeldelsesgebyr
 6. Om kontingent og eventuelt indmeldelsesgebyr er betalt
 7. Eventuel udmeldelse
20. Til sikring af den mest hensigtsmæssige bogføring og revision skal afdelingsbestyrelserne/afdelingsgeneralforsamlingerne tilsigte, at de personer, der vælges som kasserer og revisor, er i besiddelse af den fornødne regnskabsmæssige indsigt og/eller forståelse. Hjælp og støtte kan i øvrigt indhentes både ved opstart og løbende hos såvel hovedkasserer som hos hovedrevisorerne.
Om fornødent vil kurser blive arrangeret.
21. Hovedregnskabet føres efter samme retningslinier som afdelingernes.

Vedtaget på hovedbestyrelsesmødet den 24. januar 1994.



Tune Idrætsforening

Retningslinier vedr. drift af Tirush bogføringsprogram

Tune Idrætsforening har besluttet at anvende Tirush 9.0. som bogføringsprogram.

Systemet installeres decentralt på afdelingernes computere.

Installation og support:

Bent Andersen, formand for Tune IF's IT-udvalg varetager følgende funktioner:

- Implementering og vedligeholdelse.
- Support og fejlfhjælpning.
- Udarbejdelse af rapporter, holdlister m.v. Information om standardrapporter og udarbejdelse af nye efter afdelingernes ønsker.

Daglig bogføring og medlemsregistrering:

Ansvar for korrekt medlemsregistrering og bogføring påhviler afdelingsbestyrelsen og i særdeleshed den valgte kasserer og formand.

Formand og kasserer er ansvarlige for korrekt indberetning af medlemstal til hovedforening og kommune.

I Afdelinger, hvor kassereren også varetager medlemsregistrering:

Afdelingskassereren fastlægger i samarbejde med bestyrelsen retningslinier for indmeldelse/information om medlemmerne og sørger selv for registrering, kontingentopkrævning, bogføring af betalinger, rykning og udarbejdelse af endelige medlemslister.

II Afdelinger, hvor der er kasserer og medlemsregistrator:

I afdelinger, der vælger at udnytte Tirush' funktion med medlemsregistrering ved hjælp af en særlig medlemsregistrator (IT-klient), er bestyrelsen ansvarlig for, at der udarbejdes en skriftlig beskrivelse af arbejdsopgaver og ansvarsfordeling som tiltrædes af hovedkassereren.

Arbejdsbeskrivelsen skal sikre, at medlemsregistreringen sker i henhold til afdelingsbestyrelsens retningslinier. For at sikre korrekt registrering jævnfør tilskudsregler m.v., overensstemmelse med Tune I.F.'s regnskabs- og revisionsregler og optimal udnyttelse af IT-systemet skal hovedkasserer og IT-formand deltage i udarbejdelse af arbejdsbeskrivelsen.

Arbejdsbeskrivelsen skal sikre, at alle medlemmer registreres, der udskrives kontingentopkrævning og rykkes for manglende betaling.

Der skal løbende ske rapportering til afdelingsbestyrelsen om medlemstal, restancer m.v.

Endvidere skal der fastlægges klare regler for indberetning af medlemstal jf. de fastlagte regler.



Tune Idrætsforening

Skatteforhold

Selvangivelse for idrætsforeninger m.fl.

Efter selskabsskatteloven er foreninger som udgangspunkt skattepligtige af indtægter ved erhvervsmæssig virksomhed. Dette gælder dog ikke, hvis indtægterne anvendes eller henlægges til almennyttige formål eller almenvelgørende formål. Dette krav opfyldes af amatør idrætsforeninger med fritidsaktiviteter som formål. Idrætsforeninger skal derfor ikke indsende selvangivelse eller regnskab til skattemyndighederne.

A Skat

Ved udbetaling af løn skal der indeholdes A-skat jfr. skattekortet. Er der tvivl om skatteberegning kontaktes hovedkassereren.

Arbejdsmarkedsbidrag

For 2012 er AM-bidraget 8 %.

Manglende skattekort

Ifølge kildeskatteloven påhviler det modtageren af A-indkomst selv at aflevere sit skattekort, eller at fremvise sit frikort eller bikort for foreningen. Sker dette ikke, skal der indeholdes 55% af indkomsten uden fradrag af nogen art, dog efter normalt beregnet AMBI.

Hvor skattekort ikke fremlægges, skal foreningen sikre sig lønmodtagerens navn, fødselsdag, -måned og -år, dokumenteret ved f.eks. pas, kørekort el. lign.

A- eller B-indkomst eller skattefrit?

Af efterfølgende oversigt fremgår, det hvilke udbetalinger der er A-indkomst, hvilke der er B-indkomst, samt hvad der kan udbetales skattefrit.

HUSK!

Der kan ikke for udgifter afholdt for foreningen udbetales både skattefri godtgørelse og refunderes faktisk afholdte udgifter efter regning.

Skema 1:**Ydelser til ulønnede ledere, trænere og medhjælpere.**

Ydelsens art	A-indkomst	B-indkomst	Skattefri	Indberetningspligt	Indeholdelse af AMBI
Frikontingent			X		
Faglige kurser betalt af foreningen			X		
Køb, vask og ved vedligeholdelse af eget sportstøj indtil 1.900 kr. pr. år. eller Refusion af faktiske udgifter til køb af eget sportstøj efter regning (udlæg for foreningen)			X		
Godtgørelse af udgifter til porto, kontorartikler samt møder med indtil 1.400 kr. pr. år, eller Refusion af faktiske udgifter til porto, kontorartikler samt møder.			X		
Godtgørelse af udgifter til telefon og internet indtil 2.300 kr. pr. år (uden bilag), eller Refusion af faktiske udgifter efter specificeret regning fra telefonvæset,			X		
Befordringsgodtgørelse til træning, kampe, møder, m.v. Kørsel i egen bil eller Refusion af faktiske udgifter til bus/tog til træning, kampe, møder m.v.			X		
Befordringsgodtgørelse til forældre for kørsel med idrætsudøvende børn til udekampe.			X		
Rejser					
a. Godtgørelse af merudgifter til fortæring ved en-dagsarrangementer, udenbys kampe, stævner mv (mindst 5 timer) med indtil 60 kr. pr. dag			X		
b. Refusion af faktiske udgifter (udlæg for foreningen)			X		
c. Frirejser i forbindelse med turnerings-, trænings- eller venskabskampe			X		
Rejser med overnatning for foreningen:					
a. Til natophold. Udgifter til logi kan dækkes enten efter regning eller med maks. 195 kr. pr. overnatning. (uden bilag)			X		
b. Fortæringsudgifter m.v. (rejsens varighed mindst 24 timer): 455 kr. pr. døgn og 1/24 heraf pr. påbegyndt time for tilsluttet rejsedag. (uden bilag)			X		

Skema 2:**Udbetalinger til lønnede trænere, instruktører og spillere.**

Ydelsens art	A-indkomst	B-indkomst	Skattefri	Indberetningspligt	Indeholdelse af AMBI
Løn, honorar. m.v. på max 1.500 kr. pr .år.		X			
Løn, honorar m .v. over 1.500 kr. pr. år.	X			X	X
Personalegoder med arbejdsmæssigt islæt - f. eks. beklædning med foreningens logo og fagskrifter - for max. 5.500 kr			X		
Gavekort	X			X	X
Honorar til bestyrelsesmedlemmer	X			X	X
Frikontingent til foreningen			X		
Værdi af fri bolig		X		X	
Værdi af fri bil	X			X	X
Refusion af faktiske udgifter til rekvisitter m.m.(udlæg for foreningen)			X		
Fri telefon 2.500 kr (betaling af samtlige udgifter) og/eller betaling af udgifter til inter- netadgang og/eller få stillet computer m.v. til rådighed (multimediebeskatning)	X			X	X
Telefongodtgørelse/-tilskud	X			X	X
Faglige kurser betalt af foreningen			X		
Sportsudstyr (tøj og rekvisitter) ejet af foreningen - udlånt til brugeren i forbindelse med arbejde for foreningen			X		
Refusion af faktiske udgifter til køb af eget sportsudstyr/-tøj	X			X	X
Betaling for vask af klubdragter (arbejdsvederlag)	X			X	X
Befordringsgodtgørelse mellem hjem og sædvanlig træningsplads, eller hjem og sam- me udebane i indtil 60 dage			X	X	
Befordringsgodtgørelse mellem hjem og sædvanlig træningsplads, eller hjem og sam- me udebane ud over 60 dage	X			X	X
Befordringsgodtgørelse fra træningsplads til kampe m.v. uden for sædvanlig træningssted			X	X	
Rejser for foreningen:					
a. Rejsegodtgørelse (mindst 24 timer + overnat- ning			X	X	
b. Refusion af faktiske udgifter (udlæg for foreningen)			X		
c. Frirejser i forbindelse med turnerings-/træ- nings- eller venskabskampe			X		

05.2.3.

Skema 3:
Ydelser til amatør idrætsudøvere. 1)

Ydelsens art	A-indkomst	B-indkomst	Skattefri	Indberetningspligt	Indeholdelse af AMBI
Pokaler og medaljer			X		
Kontante præmier og gavekort		X			
Præmier i form af varer		X			
Startpenge		X		X ²⁾	
Tabt arbejdsfortjeneste når personen repræsenterer foreningen		X		X	
Tabt arbejdsfortjeneste når personen repræsenterer foreningen (deltager på udvalgt hold, el.lign.)					
Frikontingent			X		
Sportsudstyr, tøj og rekvisitter ejet af foreningen			X		
Befordringsgodtgørelse vedrørende idrætsudøverens egen kørsel til træning, kampe, møder m.v.	X			X	X
Befordringsgodtgørelse for kørsel af foreningens medlemmer til udekampe m.m.			X		
Rejser					
a. Refusion af faktiske udgifter (udlæg for foreningen)			X		
b. Frirejser i forbindelse med turnerings-, trænings- eller venskabskampe			X		

- 1) I forhold til skattelovgivningen er en amatør idrætsudøver en person, der i egen interesse, og uden nogen form for løn, honorar eller andet skattepligtigt vederlag, udøver sin idræt.
- 2) Der skal indsendes oplysningsseddel, hvis det udbetalte beløb, sammen med andre vederlag fra foreningen, overstiger 1.500 kr., pr. år.

Skema 4:**Udbetaling til dommere**

Ydelsens art	A-indkomst	B-indkomst	Skattefri	Indberetningspligt	Indeholdelse af AMBI
Godtgørelse på indtil 250 kr. pr. kamp- dog højst 500 kr. pr. dag			X		
Befordringsgodtgørelse efter skatterådets satser.			X		
Godtgørelse til dækning af merudgifter til for- tæring med indtil 60 kr. pr. dag, når dommer- gerningen (kamp+transport har varet mindst 5 timer)			X		
Refusion af faktiske udgifter til tog, bus, færge eller lign. (udlæg efter regning) mod afleve- ring af originale bilag			X		
Dommervederlag over 200 kr. pr. kamp eller 400 kr. pr. dag, men ikke over 1.500 kr. pr. år pr. forening		X			
Dommervederlag over 200 kr pr. kamp eller 400 kr. pr. dag og i alt over 1.500 kr. pr. år pr. forening		X		X	
Rejse- og befordringgodtgørelse når dommer- vederlaget overstiger 200 kr. pr. kamp eller 400 kr. pr. dag.		X		X ³⁾	

- 3) Der skal indsendes oplysningsseddel, hvis (det skattepligtige) dommervederlag og godtgørelser m.v. overstiger 1.500 kr. pr. år. pr. forening.

Udbetaling i forbindelse med arrangementer.

4) Ved arrangementer på 1 - 2 eller 3 dage, der ikke er led i et fortsat arrangement.

Egen bil eller motorcykel	0-20.000 km 3,80 kr. pr. km over 20.000 km 2,10 kr pr. km.
---------------------------	---

05.2.6.



Tune Idrætsforening

MOMS REGLER

Momsreglerne er ændret betydeligt pr. 1. juli 2002

Omsætningsgrænsen er hævet til 50.000 kr. og de fleste foreninger er nu fritaget.

Alle almennyttige foreninger er nu momsfritaget når:

- hele overskuddet går i klubkassen, og bruges på aktiviteter, der er omfattet af foreningens formål
- man kan dokumentere, at det forholder sig sådan, hvis told- og skattemyndighederne beder om det
- momsfritagelsen ikke medfører konkurrenceforvridning
- der ikke er tale om salg af varer og ydelser, der har forretningsmæssig karakter.

Fritagelsen omfatter således:

- * Salg fra foreningsdrevne kiosker og cafeterier
- * Salg af annoncer til medlemsblad
- * Sponsorater
- * Fester og banko
- * Stævneaktiviteter
- * Begrænset salg af udstyr inden for egen sport
- * Uddeling af telefonbøger
- * Entréindtægter i forbindelse med amatørsport

En klubs salg fra kiosker og cafeterier vil næppe kunne kaldes for konkurrenceforvridende, så længe salget fungerer som en normal service for medlemmerne og gæstende spillere, klubben ikke dumper priserne og kun holder åbent når der er aktiviteter i foreningen.

En bortforpagtet kiosk eller cafeteria er **ikke** momsfritaget!

En amatørklub, der overtager den professionelle afdelings fanbutik, kan **ikke** slippe for at afregne moms.

Klubbers støtteforeninger er heller **ikke** omfattet af momsfritagelsen – men kan dog søge efter de hidtidige regler om momsfritagelse i forbindelse med bl.a. støttefester, når overskuddet går ubeskåret til amatørsport.

Omsætningsgrænsen er dog hævet fra 20.000 kr. til 50.000 kr. før man skal lade sig momsregistrere.

Hvis en forening ønsker at være momsregistreret, er det de gamle regler der gælder.

Momsregistrerede klubber bør overveje, hvordan dens indtægter og udgifter er sammensat, inden de bliver momsfritaget. Det kan i mange tilfælde være sådan, at opgørelsen af ud- og indgående moms er til fordel for klubben.

Dette er blot hovedtrækkene i de nye regler. DIF og DGI vil snarest udsende en revideret version af organisationernes fælles momspjece. Ændringerne og den gamle vejledning kan findes på DGI's hjemmeside: www.dgi.dk/bibliotek

Spørgsmål rettes til hovedkassereren, den lokale told- og skatteregion i Taastrup, tlf. 43 58 73 00 eller DIF på tlf. 43 26 20 36.



Tune Idrætsforening

Nyanskaffelser af udstyr og investeringer i klubhuse mv.

For at sikre afdelingerne i Tune IF størst mulig ekstern støtte/tilskud skal alle væsentlige nyanskaffelser/investeringer drøftes med forretningsudvalget, inden de igangsættes.

Alle projekter over 10.000 kr. anses som væsentlige, men for mindre afdelinger og ved nye tiltag kan også projekter under denne grænse være tilskudsberettiget, og bør derfor drøftes med forretningsudvalget.

Projekterne bedes fremlagt i så god tid, at tid til behandling og udfærdigelse af ansøgning om tilskud ikke virker bremsende på projektet.

Nye aktiviteter

Muligheder for tilskud til nye aktiviteter skifter til stadighed. Nye aktiviteter skal derfor drøftes med forretningsudvalget, inden de igangsættes.

Ovenstående regler må ikke virke bremsende på afdelingernes udviklingsmuligheder, men skal sikre bedst mulig udvikling af Tune IF med de midler, der er til rådighed såvel internt som eksternt.

Hurtig intern sagsbehandling skal sikres. Mindre sager vil ofte kunne klares ved telefonisk henvendelse til hovedformand eller hovedkasserer.

Godkendt på hovedbestyrelsesmødet den 23. april 2001.



Tune Idrætsforening

Revisionsretningslinier

Afdelingsrevisorerne kontrollerer:

1. Pengebeholdning og afstemt giro- og bankkonto.
 2. Regnskabstallene sammenholdes med årsregnskabet.
 3. Bilagsmapper sammenholdes med regnskabet og stikprøver foretages.
 4. Eventuelt skatteregnskab kontrolleres.
 5. Eventuelt momsregnskab kontrolleres.
 6. Det kontrolleres, at alle udgiftsbilag er vedhæftet underliggende dokumentation og underskrevet af afdelingsformanden.
 7. Medlemstal kontrolleres og der foretages stikprøver, herunder antal under 25 år og bopælskommune.
 8. Kontrollerer, at indberetning om medlemstal, kontingentbetaling og lokaleudgifter til hovedforeningen er i overensstemmelse med afdelingens medlemslister og bogholderi.
 9. Alle andre områder kontrolleres efter afdelingsrevisorens skøn.
 10. Afdelingsrevisoren underskriver en revisionserklæring.
-

Ved forelæggelsen af regnskabet for hovedforeningen kontrollerer

Tune IF.'s forretningsudvalg:

1. Bilagsmapper gennemgås og det kontrolleres, at samtlige bilag er fortløbende nummererede, samt alle udgiftsbilag er underskrevet af formanden.
 2. Sluttal for året sammenlignes med foregående års tal, og afdelingskassereren bliver bedt om at redegøre for eventuelle større udsving. Egenkapital afstemmes.
 3. Det kontrolleres, at regnskaberne er korrekt underskrevet af afdelingens kasserer og revisor.
 4. Budgetvurdering for kommende år.
-

Ved revisionen af hovedregnskabet kontrollerer hovedrevisorerne:

- 1) Hovedregnskab kontrolleres svarende til pkt. 1-9 ovenfor.
- 2) Hovedrevisorerne udvælger efter eget valg særlige områder til speciel gennemgang - herunder evt. revision af afdelingsregnskaber, Klub-Nyt el.a.
- 3) Hovedrevisorerne udfylder og underskriver Greve Kommunes revisionsblanket og udarbejder evt. en revisionsprotokol, der forelægges hovedbestyrelsen inden hovedgeneralforsamlingen.



Tune Idrætsforening

SPONSOR AFTALER

Generelt.

For sponsorarbejdet i Tune IF er målet at opnå den størst mulige støtte til aktiviteterne i Idrætsforeningen og de enkelte afdelinger. I udøvelsen af dette arbejde, skal der tages hensyn til vigtigheden af at støtte det lokale næringsliv i Tune samt betydningen af et loyaltsamspil.

Der skal i hver afdeling udpeges et bestyrelsesmedlem, der er ansvarlig for afdelingens sponsorarbejde og sponsorpleje.

Lejlighedssponsering.

Herved forstås, at Tune IF's afdelinger indhenter sponsorgaver eller andre tilskud til enkeltstående arrangementer.

For dette område gælder ingen faste regler, blot skal det erindres, at de forskellige afdelinger ofte henvender sig til de samme sponsorer, og at den rette sponsorpleje derfor er af største vigtighed.

Sponsorkontrakter:

Når der indgås **skriftlig** aftale med en sponsor af mere omfattende karakter, skal følgende punkter være overholdt.

1. Inden arbejdet med tegning af sponsorkontrakter påbegyndes, er det afdelingens pligt at være orienteret om – og tage hensyn til – de sponsorkontrakter, der for indværende er i kraft for hele Tune IF. Jfr. Punkt 10.
2. Ved kontraktindgåelsen skal afdelingen være opmærksom på at overholde eventuelle regler, fastsat af specialforbundene.
3. Hvis der for sponsorkontrakten ikke anvendes standardformularer fra specialforbundene, skal Tune IF'S standardformularer anvendes, med mindre andet er godkendt af Tune IF's forretningsudvalg.
4. Enhver sponsorkontrakt underskrives af formand og kasserer i fællesskab.
5. Enhver indgået sponsorkontrakt har en løbetid på mindst 1 år.
6. Afdelingens modydelse skal nøje beskrives i kontakten. Mundtlige aftaler er ikke gældende.
7. Såfremt afdelingens modydelse er reklametryk på spilledragt, skal denne være i overensstemmelse med de regler, der gælder for afdelingens specialforbund.
8. Efter indgåelse af sponsorkontrakt fremsendes en underskrevet kopi til hovedforeningens kasserer, som foretager registrering.
9. Det påhviler de enkelte afdelinger at sikre sig, at de til enhver tid gældende sponsorkontrakter er registreret hos Tune IF's hovedkasserer.
10. Tune IF's hovedkasserer udarbejder – på basis af de modtagne kopier – en liste over samtlige sponsorkontrakter med angivelse af afdeling, sponsors navn samt kontraktens løbetid. Revideret liste udsendes til afdelingsformændene mindst 2 gange årligt.
11. Vanskeligheder med opfyldelse af sponsorkontrakter meddeles omgående forretningsudvalget.
12. Det er afdelingens pligt/ansvar at gennemføre den nødvendige sponsorpleje.
13. Opstår der spørgsmål i forbindelse med sponsorarbejdet, kontaktes forretningsudvalget.

Foråret 1995.



Tune Idrætsforening

TUNE IF - SPONSOR AFTALE

Mellem undertegnede og TUNE IF's afd.: _____

er indgået sponsoraftale for hold: _____

for sæson 20 ____ og for sæson 20 ____

Første år indbetaler sponsor kr.: _____ + moms

Indbetalingen foretages den: _____

Andet år indbetaler sponsor kr.: _____ + moms

Indbetalingen foretages den: _____

Afdelingen indkøber idrætstøj/materiel og forsyner dette med reklametryk efter aftale (for sponsors regning) og i overensstemmelse med de regler, som er gældende for afdelingens hovedorganisation. Såfremt en sådan ikke findes, udføres reklamen i henhold til retningslinier givet af TUNE IF's hovedbestyrelse.

Sponsor: _____

Tune Idrætsforening

Afdeling: _____

Adresse: _____

Adresse: _____

Postnr.: _____

Postnr.: 4030

By: _____

By: Tune

Telefon: _____

Telefon: _____

Dato:

Dato:

SPONSOR underskrift

TUNE IF underskrift.



Tune Idrætsforening

Sponsor ønsker følgende tryk:

Det er aftalt, at tryk udføres i følgende farve (r).:

Tune - Hallen

4030 Tune - Tlf. 46-138727 GIRO NR. 8 01 67 55

Træffes bedst kl. 11-12

www.tunehallen.dk - e-mail: tunehallen@tunehallen.dk



ARBEJDSBESKRIVELSE FOR TUNE - HALLERNES REKLAMEUDVALG

1.

Med det formål at støtte ungdomsarbejdet i Tune Idrætsforenings forskellige afdelinger, nedsættes af Tune-Hallens bestyrelse et reklameudvalg.

Udvalgets arbejdsområde er, at sælge og administrere reklamepladser i S/I Tune-Hallen, samt at fordele de økonomiske midler i henhold til indgåede kontraktforhold.

2.

Udvalget består af den samlede bestyrelse, og følger dennes forretningsordren.

Udvalget kan uddelegere arbejdsopgaver til underudvalg.

3.

Udvalget fører selvstændigt regnskab over indtægter og udgifter, og opretter selvstændig bankkonto i anerkendt pengeinstitut.

Tune Idrætsforenings hovedkasserer fungerer som udvalgets revisor, og regnskabet revideres een gang årligt, og fremlægges i underskrevet form til orientering på Tune Idrætsforenings ordinære hovedgeneralforsamling.

4.

Reklameprisen pr. skilt, i størrelsen 90 x 244 cm. fastsættes til min. kr. 2.000 pr. år. excl. moms, fremstillingspris samt opsætning.

Reklamen kan tegnes sådan, at max. 75% af beløbet tilfalder een eller flere bestemte afdelinger. De resterende 25% indgår i en fællespulje, som forvaltes af udvalget.

Reklamen kan også tegnes sådan, at hele beløbet indgår i fællespuljen.

5.

Udvalget skal godkende alle reklamers størrelse - tekst - farvesammensætning m.m. og anviser plads, hvor reklamen må opsættes.

Opsætningen skal være håndværksmæssig rigtig, og skal ske i samråd med halinspektøren.

6.

De indkomne midler skal anvendes som støtte til ungdomsarbejdet i Tune Idrætsforening, og kan anvendes som f.eks. tilskud til trænerudgifter, rejsetilskud, uddannelse af unge ledere, eller gives som opmuntringspræmier til unge idrætsudøvere eller ledere i en ungdomsafdeling.

Alle Tune Idrætsforenings afdelinger skal kunne komme i betragtning ved uddeling af midlerne.

7.

Udvalget meddeler umiddelbart efter kontraktindgåelse den/de afdelinger der evt. er tilgodeset inden for 75% reglen.

Udbetalingsbeløb på enkeltkontrakter kan aldrig overstige det indbetalte beløb inden for 75% reglen.

8.

Udvalget træffer efter indstilling fra de enkelte afdelinger beslutning om hvem/hvilke der skal have andel i det årlige udbetalingsbeløb fra fællespuljen.

9.

Enhver ansøgning ang. udbetalinger skal være formåls motiveret for anvendelse i ungdomsregi.

10.

Udvalget kan i specielle tilfælde lade rådighedsbeløb, eller dele heraf overføre til udbetaling i senere år.

11.

Ved evt. ophør af reklameudvalget tilfælder evt. indestående midler Tune Idrætsforening.

06.4.

Tune - Hallen

4030 Tune - Tlf. 46-138727 GIRO NR. 8 01 67 55

Træffes bedst mellem kl. 11-12.

www.tunehallen.dk - e-mail: tunehallen@tunehallen.dk

RETNINGSLINIER FOR UDBETALING AF MIDLER FRA TUNE - HALLERNES REKLAMEUDVALG.

Ved indgåelse af reklamekontrakt med Tune-Hallernes reklameudvalg kan annoncer, inden for max. 75% af beløbet, tilgodeses én eller flere bestemte afdelinger i Tune Idrætsforening. Min. 25% af kontraktbeløbet skal indgå i en fællespulje.

Udbetaling inden for 75% reglen:

Ved indgåelse af kontraktforhold, hvor annoncøren har tilgodeset én eller flere bestemte afdelinger, vil udvalget straks meddele dette til den/de pågældende afdelinger, og beløbet kan efter ansøgning, der skal være til brug i ungdomsarbejdet (indtil 18 år), udbetales når eller umiddelbart før udgiften afholdes.

Udbetalingsbeløbet kan aldrig overstige det indbetalte beløb.

Udbetaling fra fællespuljen.

Ansøgning fra den enkelte afdeling om at komme i betragtning ved den årlige udbetaling fra fællespuljen, skal være formålsmotiveret til brug i ungdomsarbejdet (indtil 18 år) og være indsendt til udvalget senest 15. februar.

Udvalget vil herefter behandle de indkomne ansøgninger, og meddelelse ang. den/de afdelinger, der kan tilgodeses vil ske inden 1. maj.

Udbetaling når, eller umiddelbart før udgiften erholdes.

Idrætsunionen og TUNE IF.'s hovedbestyrelse har indstillingsret angående fordelingen af midlerne fra fællespuljen.

Tune den 8. juni 1986
p.u.v.
Aage Nielsen

revideret. 2001.
stadig gældende 24. august 2003

TUNE HALLERNES REKLAMEUDVALG, Tune Hallen, 4030 Tune

KONTRAKT.

Mellem : _____

og Tune Hallernes reklameudvalg er indgået følgende kontrakt vedrørende leje af reklameplads i Tune Hallen.

Størrelse : _____

Periode : _____

Pris : kr _____ ekskl. moms pr. år i kontraktperiodens første 3 år hvorefter prisen genforhandles hvert år. Moms skal betales efter de til enhver tid gældende regler. Reklamelejen er forfalden til betaling ved fakturamodtagelse, misligholdelse af kontrakten medfører nedtagning af reklamen.

Fordeling af reklameindtægterne (min. 25% til fællespulje) vil efter lejerens ønske finde sted som følger:

_____ % til fællespuljen

_____ % til _____

_____ % til _____

_____ % til _____

Denne fordeling gælder for _____ år, hvorefter fordelingen kan ændres efter lejerens eventuelle ønske.

Udgifter til fremstilling og opsætning af reklameskilt afholdes af lejereren. Skilte skal fremstilles af et brudsikkert og ikke brandbart materiale. Udvalget skal godkende alle reklamers størrelse - form - tekst - farvesammensætning m.v. Opsætning skal udføres håndværksmæssigt korrekt og i samråd med halinspektøren.

Særlig aftale : _____

Tune den / 20

for lejer:

for Tune Hallernes reklameudvalg:



Tune Idrætsforening

Salg i klubhusene.

- Ifølge bevillingsmyndigheden i Roskilde, v/ Kurt Worsøe, kan salg af øl og vand til medlemmer i idrætsforeningen traditionelt accepteres, så længe der udelukkende er tale om salg til medlemmer.
- Når der er fremmede til stede, skal vi søge særbevilling.
- Det understreges, at der her udelukkende er tale om spørgsmålet i forhold til spiritusbevilling, og at salget falder ind under de sædvanlige regler omkring skat/moms.
- Ethvert salg i klubhusene, herunder også sandwiches eller lignende, skal i øvrigt ske under iagttagelse af de eksisterende meget stramme lovgivningsregler.
- Afdelingernes bestyrelser, og i sidste ende TUNE I.F., vil have ansvaret for at de udstukne regler overholdes. De afdelinger, der benytter klubhusene, skal derfor være opmærksomme på, at reglerne overholdes, således at det tjener TUNE I.F.'s fælles sag.
- Samtidig opfordres alle afdelinger til at benytte cafeteriet i videst muligt omfang, da det er vigtigt for TUNE I.F. at vi har et cafeteria.

Tune d. 24. august 2003



Tune Idrætsforening

Betalingsbetingelser for køb i Tune-Hallens Cafeteria.

Betingelser:

1. Alle regninger i relation til normal mødeaktivitet, fremsendes af Tune-Hallens Cafeteria således, at regninger for den forløbne måned er hovedkasserer/afdelingskasserer i hænde den første i følgende måned. Regninger skal være betalt **senest den 20. i måneden**.
2. Regninger for arrangementer i størrelsesorden 2.000-10.000 kr. betales **inden for 8 dage** efter regninger er modtaget.
3. Ved større arrangementer, som f.eks. afslutningsfester, idrætsfest m.m., træffes der separat aftale. Der kan aftales á conto betaling for at begrænse Tune-Hallens Cafeteria's udlæg.
4. Såfremt Tune IF ikke overholder aftalen, er klagevejen først regningsmodtager, derefter Tune IF's Forretningsudvalg.



Tune Idrætsforening

ÆRESMEDLEM

1. Tune Idrætsforening hovedbestyrelse kan træffe beslutning om udnævnelse af et medlem til æresmedlem.
Beslutningen skal være enstemmig.
2. Tune Idrætsforenings afdelinger og/eller forretningsudvalg kan indstille.
3. Indstillingen skal være skriftlig og skal være motiveret. Indstillingen sendes til hovedformanden, som drager omsorg for, at indstillingen behandles i forretningsudvalg og hovedbestyrelse. En eventuel udnævnelse sker på førstkommende hovedgeneralforsamling.
4. Til æresmedlem kan indstilles en person, som gennem en længere årrække har gjort et frivilligt arbejde til gavn for Tune Idrætsforening eller en af dens afdelinger. Personen skal være alment agtet for sin indsats og væremåde.
5. Æresmedlemmet og partner kan efter invitation deltage i arrangementer, som den indstillede afdeling eller hovedforeningen arrangerer.
Æresmedlemsskabet er livsvarigt.
Æresmedlemmet er kontingent fri i Tune Idrætsforening.

Vedtaget på hovedbestyrelsesmøde den 27. februar 1989.

Følgende er blevet udnævnt til æresmedlem:

1987	Helge Hansen †	2012	Pauli Christensen
1989	Vagn Nielsen †	2012	Bent Andersen
1995	Aage Nielsen	2012	Fritz Jüngling
1998	Connie Clausen †	2013	Lise Persson
2004	Sven Edelmann	2014	Kirsten Nielsen
2007	Finn Hansen		
2009	Lis Hansen		



Tune Idrætsforening

ÅRETS KAMMERAT I TUNE IF.

**Pokal skænket af Tune Pensionistforening ved Tune IF.'s
70 års fødselsdag den 24. juni 1994.**

1. Pokalen er en vandrepokal der uddeles hvert år på hovedgeneralforsamlingen.
2. Pokalmodtageren har pokalen 1 år og modtager på den følgende hovedgeneralforsamling en erindrings „pokal“.
3. Indstillingen kan ske af alle afdelinger gennem afdelingens hovedbestyrelsesmedlem, eller direkte af hovedbestyrelsen, indstillingen skal være motiveret.
4. Modtageren skal være alment kendt som en god og hjælpsom kammerat gennem nogle år. Der er ingen aldersgrænse.
5. Indstilles der flere kandidater, besluttet det i hovedbestyrelsen ved simpelt stemmeflertal.

Vedtaget den 12. marts 1997.

1994	Kim Kristensen	GYM
1995	Hugo Jensen	FOD
1996	Dan Raagaard	GYM
1997	Elsebeth Langberg	GYM
1998	Thomas Rasmussen	BAD
1999	Lea Kvistgaard	BAD
2000	Niels Erik Olsen	TEN
2001	Jette Sørensen	SVØ
2002	Børge Ibsen	TEN
2003	Lisse Nørredal	TRI
2004	Susanne Jørgensen	BAD
2005	Kurt B. Larsen	TRIM
2006	Truels Vestergaard	HALLEN
2007	Mikkel Larsen	HÅN
2008	Hugo Jensen	FOD
2009	Jette Jensen	HÅN
2010	Anders Cody Lunde	HÅN
2011	Anne Marie Jensen	FOD
2012	Per Johansen	FOD
2013	Claus Jørgen Christensen	FOD
2014	Kim Suldrup	FOD
2015	Anton Petersen	FOD
2016	Marlene Kruse	FOD
2017	Morten Olsen	FOD



Tune Idrætsforening

REGLER FOR UDDELING AF POKALER

TUNE IDRÆTSFORENINGES JUBILÆUMSPOKAL.

Pokalen er en vandrepokal, indstiftet ved Tune Idrætsforenings 50 års jubilæum i 1974. Pokalen gives for en indsats og et i alle måder gavnligt og dygtigt arbejde for Tune Idrætsforening.

Indstillinger afgives på hovedbestyrelsesmødet i marts måned.

Indstillingen bør ikke nødvendigvis være en afdelings indstilling, men kan være hovedbestyrelsesmedlemmets alene.

Pokalen uddeles ved Leder-/Idrætsfesten.

1974	Aage Nielsen		2015	Lisbeth Jensen	Håndbold
1975	Helge Hansen	Hovedformand	2016	Finn Fejrskov	Bad/Tennis
1976	Anne Pedersen		2017	-	
1977	Vagn Nielsen				
1978	Torben Raagaard				
1979	Jørgen Clausen				
1980	Aage Høgh	Klub-Nyt			
1981	Bent Hillingsøe	Billard			
1982	Michael Hansen	Fodbold			
1983	Jørgen Carstensen	Folkedans			
1984	Elise Sylvest	Karate			
1985	Torben Nørbæk	Fodbold			
1986	Anders Thylkær	Bordtennis			
1987	Flemming Flannov	FU			
1988	Flemming Peter Nielsen	Bordtennis			
1989	ikke uddelt				
1990	Lene Hansen	Håndbold			
1991	Truels Vestergaard	Fodbold + Hallen			
1992	Finn Hansen	Fodbold			
1993	Lonny Hjulgaard	FU+ Svømning			
1994	Sven Edelmann	FU			
1995	Karen Thorsen	Svømning			
1996	Bjarne Hansen	FU			
1997	Torben Nørbæk	Fodbold + Klub -Nyt			
1998	Birte Skive	Tennis			
1999	Fritz Jüngling	FU (Hovedkasserer)			
2000	Ole Sloth	Håndbold			
2001	Annie Brohus	Håndbold			
2002	Ruth Hess Jensen	Håndbold			
2003	Kirsten Nielsen	FU			
2004	Lis Hansen	Badminton			
2005	Bent Andersen	IT-Udvalget			
2006	Brian Larsen	Håndbold			
2007	Lise Persson	FU			
2008	Pauli Christensen	Fodbold			
2009	Anne Kaas Andersen	CBL			
2010	Christina Blankholm	Gymnastik			
2011	Peter Mygind	Håndbold			
2012	Michael Olsen	Badminton			
2013	Judi Jørgensen	Tennis			
2014	Fritz Jüngling	Trim			



Tune Idrætsforening

Nye priser

Frivillig ildsjæl i Tune IF

2017 Claus Prehn Nielsen, Håndbold

Ung ildsjæl i Tune IF

2017 Mikkel Kepp Hvid, Fodbold
Frederik Jensen, Fodbold



Tune Idrætsforening

REGLER FOR UDDELING AF POKALER.

IDRÆTSUNIONENS LEDERPOKAL OG HÆDERSPRIS.

Formålet med uddelingen er, at stimulere interessen for det frivillige og personlige lederarbejde indenfor Idrætsunionens foreninger/organisationer i Greve Kommune.

LEDERPOKAL: Denne gives en leder. - På indstillingen bør gives en fyldestgørende redegørelse for den indstilledes virke i foreningen.
Arbejdet skal være ulønnet.
Uddelt siden 1969.

HÆDERSPRIS: Prisen gives til en person, som igennem en årrække - uden betaling - har udført et frivilligt, uegennyttigt og i alle måder dygtigt og gavnligt arbejde.
Hædersprisen er modtagerens ejendom, og kan kun uddeles én gang til samme person.
Uddelt siden 1980.

Indstillinger afgives på hovedbestyrelsesmødet i november.

Pokal og hæderspris uddeles ved Pokalfesten på Greve Rådhus i januar kvartal.

LEDERPOKAL:

1980	Torben Raagaard
1981	Finn Hansen
1985	Connie Clausen, Badminton
1989	Vagn Nielsen
1990	Flemming Petersen
1992	Lene Hansen
1996	Kirsten Nielsen, Håndbold
1997	Karen Thorsen
2001	Jens Erik Nielsen, Fodbold
2005	Brian Larsen, Håndbold

HÆDERSPRIS:

1980	Anders Thylkjær, Bordtennis
1981	Vagn Nielsen, Fodbold
1984	Lillian Hansen, Gymnastik
1986	Henning Olsen, Fodbold
1988	Flemming Flannov
1993	Sten Sjøholm
1994	Lene Hansen, Håndbold
1998	Preben Jensen, Trim
1999	Mogens Grønsdal, Svømning
2002	Kurt Sørensen, Gymnastik
2004	Bjarne Hansen, Petanque
2006	Charlotte Pedersen, Trim



Greve Kommune

Børne- og Kulturforvaltningen

REGLER FOR UDDELING AF POKALER.

GREVE KOMMUNES IDRÆTSPRIS.

Idrætsprisen har til formål at stimulere interessen for idrætten ved at hædre en forening eller afdeling, der har opnået et eller flere særligt gode sportslige resultater, eller for en individuel præsentation af en idrætsudøver eller et idrætshold.

Idrætsprisen består af en vandrepokal og en gave.

Pokalmodtagerne skal være tilsluttet en af de i kommunen hjemmehørende idrætsforeninger.

Pokalen uddeles af Folkeoplysningsudvalget hvert år i januar kvartal, ved en pokalfest, hvortil medlemmer af samtlige idrætsforeninger i kommunen har adgang.
Indstillinger afgives på hovedbestyrelsesmødet i november.

Uddelt siden 1969: **1976** *Tune IF Bordtennisafdeling (damer).*

GREVE KOMMUNES LEDERPRIS.

Lederprisen uddeles til en leder der har gjort en ekstraordinær stor indsats for det frivillige børne- og ungdomsarbejde.

Prisen består af en gave.

Uddelt siden 1984: **1990** *Tune IF Fodbold (Finn Hansen).*
1994 *Tune IF Bordtennis (Anne Jensen).*

DAGBLADETS POKAL. Uddelt siden 1969

1977	Jørgen W. Clausen	2016	Jette Jensen
1997	Erik Pedersen	2017	Kim Munkholm
2000	Sven Edelmann		
2003	Annie Brohus		
2006	Bent Andersen		
2008	Peter Mygind		
2009	Sidsel Jensen		
2010	Hugo Petersen		
2011	Birte Skovgaard Larsen		
2012	Susan & Jens Kromann		
2013	Anja Christensen		
2014	Kim Funch Jensen		
2015	Karsten Kollerup		



Tune Idrætsforening

Nordea's Idrætspris.

Formål.

Formålet med prisen er, at støtte og opmuntre Idrætsfolk i Tune IF. Der kan være tale om enkeltpræstation, holdpræstation, afdelinger, ledere, eller ekstraordinære præstationer af f.eks. bestyrelsesformænd, kasserer eller bestyrelsesmedlemmer.

Kriterierne for uddelingen er udover ovennævnte, at støtte et overraskende godt resultat, som fortjener opmærksomhed og opmuntring.

Indstilling.

Indstillingen sker på opfordring og sendes til bankbestyrer Bent Bjældager Nordea Tune, og med kopi til Tune IF's hovedformand.

Priskomite.'

Priskomiteen består pt. af Bent Bjældager, Lis Færgemann, Ingrid Storm (Dagbladet) og Sven Edelman.

Overrækkelsen.

Overrækkelsen sker ved en mindre højtidelighed, eller i forbindelse med et arrangement i Tune IF, med deltagelse af den lokale presse.

1994	Maiken Hjulgaard, Svømning Herre Junior, Håndbold	2003	Lis Thorn, Trim
1995	Håndbold, året 1994 Kurt Sørensen, Gymnastik Kim Gummark, Fodbold Ove Christensen, Fodbold	2007	Randi S. Andersen, Håndbold Judi Jørgensen, Tennis
1996	Knud Brohus, Billard Dame Junior, Fodbold	2008	Marianne Sørensen, Svømning Ruth Hess Jensen, Håndbold Lene Odgaard, Badminton
1997	Bestyrelsen, Gymnastik Ruth Hess Jensen, Håndbold	2009	Dan Petersen, Fodbold Niels Erik Olsen, Tennis
1998	Gymnastik, året 1997 Niels Thor Møller, Tennis Dame Junior, Håndbold	2010	Margit Olah, CBL Charlotte Bonde Mygind, Håndbold
1999	Herre Senior, Fodbold Lis Hansen, Badminton Birte Skive, Tennis	2011	Carina Leth, Gymnastik Per Lund Sørensen, Fodbold
2000	Ældregymnastik Ejnar Ø. Pedersen, Folkedans Herre 1. hold, Håndbold Drengehold, Fodbold	2012	Britta Frederiksen, tennis Susanne Brohus, Håndbold
2001	Susanne Jørgensen, Badminton Flemming Justesen, Tennis	2013	Dorthe Toftebjerg, Håndbold
2002	Brian Larsen, Håndbold Stine Johansen, Fodbold	2014	Pia Henriksen, Håndbold Lene Lysholm, CBL
		2015	Mitzi Kristensen, CBL Lisbeth Reimann, Trim
		2016	Fredrik Frost, Håndbold Lars Andersen, Fodbold



Tune Idrætsforening

Nordea's Idrætspris.

side 2

**2017 Dorthe Tine Petersen, Håndbold
Jesper Korsgaard, Fodbold**



Greve Kommune

Børne- og Kulturforvaltningen

Gaver til foreningers jubilæer m.v.

Til foreninger, der er godkendt af Folkeoplysningsudvalget i Greve kommune, gives gaver til jubilæer efter følgende regler:

1. Til års jubilæer der er deleligt med 25, gives kr. 8.000
2. Der gives gave, når der afholdes reception eller lignende med en officiel sammenkomst og kommunen er inviteret.
3. Ved en forening forstås, en kreds der har selvstændige vedtægter og selvstændig bestyrelse.
4. Såfremt en forenings- eller afdelings medlemstal er under 100, vurderes gavens størrelse i det enkelte tilfælde.
5. Overrækkelse af kommunens gave foretages normalt af borgmesteren eller, såfremt denne er forhindret, af formanden for Folkeoplysningsudvalget eller formanden for kulturelt udvalg.

Godkendt i F.O.U. 29. marts 1995

Idrætsunionens gaveregler.

Runde fødselsdage fra 50 år og opefter kr. 250
(gives til FU medlemmer og kommunale samarbejdspartnere).

Indvielse af klubhuse m.v. kr. 1.000

Medlemsforeningers jubilæer kr. 1.000 på følgende år. 25-40-50-75 og 100, og herefter hvert 25.år.



Tune Idrætsforening

Regler for benyttelse af bestyrelseslokalet.

Lokalet kan benyttes til forretningsudvalgs- hovedbestyrelses- og afdelingsbestyrelsesmøder, samt til udvalgmøder for udvalg nedsat af hovedbestyrelsen.

Lokalet reserveres på hallens kontor.

Nøgle til lokalet, kan mod kvittering, udleveres til hovedbestyrelsesmedlemmerne. Udenfor hallens åbningstid, skal ind/udgangen i hallens østside benyttes, i samme tidsrum må kun toiletterne i omklædningsrummene anvendes. Ved brug af lokalet efter mørkets frembrud og udenfor hallens åbningstid, skal alt lys i lokaler og gangarealer slukkes, når hallen forlades.

Lokalet stilles til rådighed under brugernes ansvar, brugerne skal tage hensyn til lokalet samt inventar. Evt. mangler eller beskadigelser meddeles omgående til hovedformanden. Ved misbrug eller misrøgt af lokale eller inventar, bliver skadevolderen draget til ansvar.

Mapper, tasker o.lign., der kan beskadige bordene, må ikke stilles på disse. Brugt service stilles sammen efter brug for afhentning.

Lokalet skal afleveres i ryddelig og forsvarlig stand.

Vedtaget 7. april 1986

Revideret 1. april 2001



Tune Idrætsforening

Rygepolitik i Tune IF.

1. Al rygning indenfor Tune-Hallernes område er ikke tilladt.



Tune Idrætsforening

Fremtidige opgaver

Under udarbejdelse:

**Nedenstående punkter er under udarbejdelse
og vil være klar i starten af 2018**

Regler i forhold til pædofile.

Regler om ansøgning til idrættens kontaktudvalg.

Alle ansøgninger sendes til hovedformanden.

Regler for fælles bogføring for:
bogholder - kasserer - revisor



Tune Idrætsforening

REGLER FOR BRUG AF GYMNASTIKSALENE

PÅ

TUNE SKOLE - HØJEN & TUNE SKOLE - LUNDEN

1. Timer før kl. 16.00 tildeles med forbehold, indtil folkeskolens skemalagte undervisningsplan foreligger.
2. Der skal altid være en leder/træner tilstede når gymnastiksalene benyttes.
3. Såfremt påtænkte hold ikke igangsættes eller ophører, skal meddelelse gives til forretningsudvalget.
4. Lejlighedsvis aflysninger fra brugere skal snarest meddeles forretningsudvalget.
5. Hvis det konstateres, at et lokale ikke har været benyttet 3 gange i træk og afbud ikke er meddelt, kan lokalet inddrages.
6. Kulturel forvaltning udsender hvert år en fortegnelse over planlagte folkeskole arrangementer, eksaminer samt andre større arrangementer, der kræver aflysning. Ved andre aflysninger, kontaktes forretningsudvalget.
7. Lokalerne vil principielt være lukkede i henhold til ferieplan for fritidsbrugere.
8. Pedellen orienteres ved skoleårets begyndelse om tidspunkterne for sæsonstart/slut, samt hvilke tider afdelingen benytter gymnastiksalen. Ligeledes opgives navn og telefonnummer på den i afdelingen, der har ansvaret for aktiviteterne i gymnastiksalen.
9. Afdelingerne orienterer selv deres medlemmer ved aflysninger og sørger selv for erstatningstimer, hvis det er muligt, i samråd med pedellen.

TUNE SKOLE - HØJEN

Skolegade 10
4030 Tune
Tlf.: 43 97 32 50
Kontortid kl. 08-14

Teknisk Service: Leif Hansen
Tlf.: 24 77 58 88 kl. 9-10

TUNE SKOLE - LUNDEN

Lundegårdshgnet 9
4030 Tune
Tlf.: 43 97 35 60
Kontortid kl. 08-14

Teknisk Service: Jesper Poulsen
Tlf.: 43 97 35 65 kl. 08.00-08.30

Tune - Hallerne

4030 Tune - Tlf. 46 13 87 27 GIRO NR. 8 01 67 55

Træffes bedst kl. 11-12 og kl. 18.15-18.45.



ORDENSREGLEMENT

1. Træning og opvarmning må kun finde sted i de lokaler, der er anvist.
I forhal, omklædningsrum, gange m.m. er boldspil og anden træning/ opvarmning forbudt.
2. Lejeren er erstatningspligtig overfor beskadigede genstande inden for de anviste lokaler og i øvrigt ved grov uagtsomhed overalt i bygningen.
3. Hallens spilleareal må, under idrætsudøvelse, aldrig betrædes med læderfodtøj eller fodtøj, der har været benyttet udendørs. Ligeledes er det forbudt at benytte fodtøj med ribber eller knopper samt fodtøj, hvis sål er fremstillet af sort syntetisk gummi. Bænke og stole må ikke betrædes.
4. I hallen og bordtennislokalet er tobaksrygning strengt forbudt med mindre, der er tale om kongresser, udstillinger o.l. I så fald må der foretages visse forholdsregler.
Flasker må ikke medbringes i hallen.
5. Ved udstillinger o.l. må der ikke ophænges eller fastgøres noget ved hjælp af søm, skruer o.l., med mindre der forinden er indhentet tilladelse fra hallens daglige leder.
6. I cafeteriet må mapper og tasker samt tøj af enhver art ikke ligge henslængt, men skal anbringes i garderoben.
7. Enhver lejer, herunder foreninger med medlemmer samt publikum, skal til enhver tid rette sig efter anvisninger fra hallens daglige ledelse (Inspektør - assistent - kontrollør o.a.)
Såfremt en sådan anvisning ikke bliver fulgt, har Tune-Hallens ledelse ret til, uden forudgående varsel, at forbyde såvel enkeltpersoner som foreninger adgang til Tune-Hallen.
8. Råbende og støjende adfærd er ikke tilladt.
9. Papir og affald må ikke henkastes, men skal anbringes i de dertil indrettede affaldskurve.
Askebægre skal benyttes, hvor tobaksrygning er tilladt.
10. Mad - drikkevarer - is m.m. må kun forhandles eller uddeles af cafeteriaforpagteren.

Alle lokaler, bortset fra Hallerne og logen, kan bookes på: www.tunehallen.dk

Tune-Hallen's Kontor	Tlf. 46 13 87 27 (11-12 & 18.15-18.45)
Tune-Hallen's Cafeteria	Tlf. 28 90 74 40
www.tunehallen.dk - e-mail: tunehallen@tunehallen.dk	



Greve Kommune

Børne- og Kulturforvaltningen

Retningslinier for Folkeoplysningslovens foreningsarbejde (Greveordningen 2001)

I Foreningsbegrebet.

Ved en forening forstås, en sammenslutning af mindst 5 personer, hvor bestyrelsen er ansvarlig overfor kommunen, for anvendelse af tilskud og anviste lokaler m.v..

II Tilskudsbetingelser.

Der kan ydes tilskud til børne- og ungdomsforeninger der opfylder følgende betingelser:

1. Har formuleret et formål med foreningsdannelse, som fremgår af vedtægten.
2. Tilbyder folkeoplysende virksomhed efter denne lov.
3. Har en bestyrelse.
4. Er demokratisk opbygget.
5. Bygger på aktivt medlemskab og har mindst 5 betalende medlemmer.
6. Som udgangspunkt er åben for alle, som tilslutter sig foreningens formål.
7. Er hjemmehørende i Greve Kommune.
8. Har en virksomhed, der er almennyttig og kontinuerlig.

III tilskud til egne og lejede lokaler.

Der kan ydes lokaletilskud efter følgende to hovedregler.

Folkeoplysningsloven:

Der ydes tilskud med 65% af lokaleudgifterne, - den procentdel af de deltagere, der er over 25 år.

Tilskud ydes maksimalt i forhold til en lokaleudgift på 88,55 kr. pr. time, af de timer, hvor foreningen kan dokumentere at der foregår aktivitet i lokalet.

Greveordningen:

Der kan ydes tilskud med op til 35 % af lokaleudgifterne, - den procentdel af de deltagere, der er over 25 år.

Tilskud ydes maksimalt i forhold til en lokaleudgift på 88,55 kr. pr. time, af de timer, hvor foreningen kan dokumentere at der foregår aktivitet i lokalet.

Tilskud ydes endvidere maksimalt i forhold til en udgift på 692 kr. ganget med foreningens samlede antal aktive medlemmer.

For tilskud til leje af idrætshaller, gælder særlige regler, yderligere information kan fås i Børne- og Kulturforvaltningen.

a. Lokaler i Greve Kommune.

1. Der ydes tilskud efter reglerne i Folkeoplysningsloven og Greveordningen.
2. De tilfælde, hvor foreningen ikke kan opgøre lokalebenyttelsen til aktivitet, for børn og unge særskilt, beregnes lokaletilskuddet på baggrund af deltagersammensætningen i foreningen som helhed. Såfremt foreningen ikke kan foretage opgørelsen over lokalebenyttelsen særskilt, skal det begrundes skriftligt, hvorfor dette ikke er muligt.

09.1.1.



Greve Kommune

Børne- og Kulturforvaltningen

3. Kommunen kan undlade at yde driftstilskud til:
 - Nye ansøgninger om lokaletilskud, hvis folkeoplysningsudvalget kan anvise et egnet offentligt lokale.
 - Driftsudgifter til nye haller, herunder ridehaller.
 - Nye lejemål vedrørende haller, såfremt lejemålet medfører merudgifter for kommunen.
 - Væsentlige udvidelser af aktivitetsgrundlaget i haller, som indebærer merudgifter for kommunen.
 - Nye lokaler og lejrplader hvis de nye lokaler eller nye lejemål medfører væsentlige merudgifter for kommunen.
4. Kommunen kan nedsætte lokaletilskuddet, hvis udgiften ikke står i rimeligt forhold til antallet af deltagere, eller til lokalets anvendelse i øvrigt, eller hvis der i lejebeløbet er indeholdt udgiftstyper som ikke kunne have udløst tilskud, hvis der havde været tale om foreningens eget lokale m.v.
5. Foreningen indsender hvert år inden 15. november, et overslag over driftsudgifter til egne og lejede lokaler, så det kan indgå i Folkeoplysningsudvalgets fordeling af tilskud for det følgende regnskabsår.
6. Såfremt Folkeoplysningsudvalgets tilsagn ikke er indhentet kan der **ikke** ydes tilskud til:
 - Køb eller leje af nye lokaler.
 - Til- eller ombygning af bestående lokaler.
 - Omprioritering af fast ejendom.

b Lokaler uden for Greve Kommune.

1. Der ydes alene tilskud efter reglerne i Folkeoplysningsloven.
2. Til uniformerede korps (spejdersport), kan der også ydes tilskud efter reglerne i Greveordningen, i henhold til gældende selvforvaltnings aftale.

IV medlemstilskud.

1. Der ydes tilskud i forhold til foreningens medlemmer under 25 år, som er bosiddende i Greve kommune.

Det årlige tilskud gives pr. medlem, dog højst med det samme beløb, som hver enkelt medlem selv har indbetalt i kontingent.

Tilskuddet udregnes efter et pointsystem i forhold til aktivitetsarten og foreningens aktivitetsniveau.

Nærmere oplysninger om pointstørrelsen for den enkelte forening, kan indhentes i Børne- og Kulturforvaltningen.

2. Foreningen indsender hvert år inden 15. november, meddelelse om foreningens forventede medlemstal, så det kan indgå i Folkeoplysningsudvalgets fordeling af tilskud for det følgende regnskabsår.

09.1.2.



Greve Kommune

Børne- og Kulturforvaltningen

V udbetalingsmåde.

1. Børne- og Kulturforvaltningen tilsender den 1. oktober, ansøgningsskema direkte til foreningens formand.
2. Foreninger der ikke senest den 15. november, har fremsendt ansøgning om tilskud for det efterfølgende regnskabsår, kan ikke forvente at modtage tilskud.
3. Tilskud udbetales i 2 lige store dele således:
 - 1 .rate udbetales 15. januar
 2. rate udbetales 1. juni

VI Regnskab og revision.

1. For at få tilskud skal foreningens regnskab følge kalenderåret.
2. Børne- og Kulturforvaltningen tilsender den 15. februar, regnskabsskema direkte til foreningens formand.
3. Regnskabsskema og det reviderede og underskrevne regnskab fra forrige regnskabsår, skal indsendes til Børne- og Kulturforvaltningen senest den 15. marts.
4. Sammen med regnskabet, skal foreningens revisor, som et minimum, udfylde en checkliste, udearbejdet af Greve Kommune.
5. Eventuelt regulering i henhold til regnskabet, foretages i forbindelse med 2. tilskudsrate pr. 1 juni, det følgende regnskabsår.
6. Er regnskabet mangelfuldt, eller er der afgivet urigtige oplysninger kan det udbetalte tilskud kræves tilbagebetalt.
7. Folkeoplysningsudvalget udtager hvert år, 10 % af de tilskudsmodtagende foreninger, til dokumentation af medlemsopgørelsen.
8. Folkeoplysningsudvalget kan forlange at få tilsendt en beretning hvori beskrives foreningens folkeoplysende virksomhed i det forløbne år.

VII andre tilskud.

1. Udenbys medlemmer i Roskilde Amt.
Til foreningers udenbys medlemmer inden for Roskilde Amt, kan der eventuelt ydes medlemstilskud fra medlemmets hjemstedskommune, i henhold til mellemkommunale aftale. Særligt skema kan fås i Børne- og Kulturforvaltningen.
2. Leder- og lærerkursus.
Til leder-, bestyrelses- og instruktørkursus, gives tilskud med 50 % af kursus- og rejseudgifter dog max. 1.000 kr. pr. deltager pr. kursus. Der kan dog max. ydes tilskud med 2.000 kr. pr. kalenderår til samme person. Ansøgning om tilskud, skal fremsendes senest 3 måneder efter kursets slutdato.
3. Lokale kurser.
Til foreninger der afholder leder-/uddannelseskurser for egne ledere, kan der ydes tilskud med 50% af godkendt kursusbudget, dog max. 500 kr. pr. deltager, heraf kan højst 200 kr. anvendes til fortæring. Ansøgning om tilskud skal fremsendes senest 1 måned før kursusstart, og kurset skal være godkendt af Børne- og Kulturforvaltningen inden kursusstart. Særsomt skema kan fås i Børne- og Kulturforvaltningen.



Greve Kommune

Børne- og Kulturforvaltningen

4. Nationale og internationale stævner.

Til nationale og internationale stævner, der afholdes i Greve Kommune af foreninger, der er godkendt af Folkeoplysningsudvalget, kan der ydes tilskud med op til 10.000 kr. til dækning af underskud.

Ved nationale stævner, forstås alene danske mesterskaber og officielle landskampe, godkendt af hovedforbundet.

Ved internationale stævner, forstås stævner, hvor der er deltagere fra mindst 3 nationer udover Danmark.

5. Etableringstilskud.

Til nedsættelse af foreningernes afdragsbyrde på lån til etablering af egne lokaler, kan ydes et årligt tilskud på 8.000 kr. i op til 10 år.

Tilskuddet kan maksimalt udgøre det faktiske årlige afdrag.

6. Administrationstilskud m.v.

Der ydes et årligt tilskud til paraplyorganisationerne, Idrætsunionen i Greve Kommune og De Uniformerede Korps Samråd. Paraplyorganisationerne skal indsende regnskab i lighed med gældende regler for øvrige foreninger.

7. Klublokaler i kommunale lokaler.

Til foreninger, der har egne klublokaler i kommunale lokaler, ydes et tilskud på 2.732 kr. årligt, til foreningens udgifter til delvis dækning af udgifter til forsikring, telefon og rengøring m.v.

8. Særlige ordninger.

Folkeoplysningsudvalget kan fastsætte særlige regler for tilskud til:

- Uniformerede korps.
- Foreninger med lille medlemsskreds og aktivitet.
- Foreninger med flertal af medlemmer fra andre kommuner.
- Foreninger, hvor udgiftsniveau ikke står i rimeligt forhold til medlemstal eller aktivitet.
- Foreninger uden fast organisation.
- Foreninger med aktiviteter for handicappede.
- Foreninger, der har udgifter til grundleje m.v., som normalt vil falde uden for reglerne om lokale tilskud.
- Til KIF skytteafdeling udbetales der lokaletilskud uanset at lokalet er beliggende i Solrød Kommune.

VIII fortolkning

Fortolkning af reglerne tilkommer Folkeoplysningsudvalget. Forespørgsler kan rettes til Børne- og Kulturforvaltningen på tlf. 43 97 91 93 eller e-mail: thp@Greve.dk

Vedtaget af Folkeoplysningsudvalget, og godkendt af Greve Byråd den 19.12.2000



Greve Kommune

Børne- og Kulturforvaltningen

Retningslinier for tilskud fra 5%-puljen

(Start- og udviklingspulje 2001)

Retningslinier for tilskud fra 5%-puljen

I henhold til Folkeoplysningsloven har Greve Kommune afsat 5% af lovens tilskudsramme til:

- * **Nye initiativer**
Supplerende bemærkninger:
Nyhedsbegrebet skal ses i relation til lokalområdet, ikke på kommunen som helhed. Kendte aktiviteter (i en del af kommunen) kan godt betegnes som nye i en anden sammenhæng.
- * **Udviklingsarbejder**
Supplerende bemærkninger:
Udviklingsarbejder har sit udspring i de kendte foreninger. Formålet er at udvikle/udvide de kendte aktiviteter til at blive kreativt bedre og/eller indholdsmæssigt bredere.
- * **Enkeltstående projekter**
- * **Amatørkulturelle aktiviteter**
- * **Folkeoplysende tilbud.**
Supplerende bemærkninger:
Folkeoplysende tilbud til børn og unge som ikke tiltrækkes af øvrige tilbud.
- * **Samlingssteder med folkeoplysning som hovedformål**
Supplerende bemærkninger:
Der kan både ydes støtte til formelle samlingssteder og mere uformelle samlingssteder, hvor medlemskab - en afgrænset medlemskreds - ikke er et krav.
- * **Virksomhed af tværgående karakter**
Supplerende bemærkninger:
Herved forstås projekter som har deltagelse af flere foreninger m.v.



Greve Kommune

Børne- og Kulturforvaltningen

Tilskud fra 5%-puljen kan søges af såvel enkeltpersoner som lokale foreninger.

Ansøgningsskema

Ansøgning indsendes på særskilt skema, der kan rekvireres i Børne- og Kulturforvaltningen.

Ansøgningen skal bl.a. indeholde oplysninger om:

- Projektets formål.
- Beskrivelse af projektet.
- Budget og tidsplan.
- Hvordan en videreførelse af projektet evt. kan ske, når støtte fra 5% ophører.
- Hvem står bag projektet.

Ansøgningsfrister.

Der kan ansøges løbende, og ansøgningerne behandles på Folkeoplysningsudvalgets møder, der normalt afholdes 4. onsdag i hver måned.

Der ydes normalt **ikke** tilskud til:

- * **Kompetencegivende virksomhed**
Supplerende bemærkninger:
Her tænkes der på officielt uddannelsesmæssige kompetencer.
- * **Kommercielle formål**
- * **Kommunale institutioner, eller andre institutioner, finansieret af offentlige midler.**
- * **Eksisterende og kendte aktiviteter**
Supplerende bemærkninger:
Se bemærkning under nye initiativer.
- * **Lukkede arrangementer**
- * **Virksomhed, der naturligt hører under andre lovområder**
- * **Initiativtagere der ikke er hjemmehørende i Greve Kommune**

De er velkommen til at rette henvendelse til Børne- og Kulturforvaltning, om Deres idé og med spørgsmål i forbindelse med udfyldelse af skemaet, på telefon 43 97 91 89, eller evt. på e-mail: ise@greve.dk.

Ansøgningsskema sendes til:

GREVE KOMMUNE
Børne- og Kulturforvaltningen
Rådhusholmen 10
2670 Greve

Godkendt af Byrådet 19.12.00



Greve Kommune

Børne- og Kulturforvaltningen

REGLER FOR TILSKUD TIL LEDER OG LÆRERKURSER VEDR.FRI-TIDSVIRKSOMHED.

(Gældende fra den 1. januar 2001)

Hvem ydes der tilskud til:

- Tilskud kan ydes til ledere og lærere, der er tilknyttet kredse i Greve Kommune, som driver fritidsvirksomhed i henhold til Folkeoplysningsloven.

Hvad ydes der tilskud til:

- Der kan ydes tilskud til kursus- og rejseudgifter, til kursus arrangeret af anerkendte organisationer, når kursus har direkte relation til den aktivitet hvori ansøgeren virker.
- Der kan ydes tilskud til kursus, som kredsen selv arrangerer på lokalt plan. Særskilt ansøgningsskema kan rekvireres i Børne- og Kulturforvaltningen jfr. nedenstående.
- Der ydes **ikke** tilskud til trænings- og sommerlejre.
- Tilskud ydes med 50% af kursus- og rejseudgifter, dog højst 1.000 kr. pr. kursus. Hvis der er ydet tilskud fra en organisation eller lignende, skal dette fratrækkes.

Hvor meget ydes der i tilskud:

- Rejsetilskud beregnes efter billigste offentlige transportmiddel. Såfremt ansøgeren er selvtransporterende beregnes udgiften efter statens laveste takst, (pr.1.1.2001 – **1,58 kr.** pr. km.) dog højst udgiften til billigste offentlige transportmiddel. Såfremt flere ansøgere har kørt i samme bil, kan kun føreren få tilskud til rejseudgiften.
- **Der kan maksimalt ydes tilskud med 2.000 kr. pr. kalenderår til samme person.**

Hvordan søges tilskud:

- Omstående ansøgningsskema indsendes til Børne- og Kulturforvaltningen. **senest 3 mdr. efter kursets afholdelse.**
- Såfremt kursus afholdes i udlandet skal kursus være forhåndsgodkendt, og være Børne- og Kulturforvaltningen i hænde senest 1 måned før kursets afholdelse.
- Kurser der afholdes på lokalt plan ansøges på særskilt skema, som kan rekvireres i Børne- og Kulturforvaltningen.
- Såfremt der kan være tvivl om et kursus falder ind under disse regler, bør De forinden tilmelding kontakte Børne- og Kulturforvaltningen på telefon 43 97 91 92.

Skemaet sendes til:

**GREVE KOMMUNE, Børne- og Kulturforvaltningen,
Rådhusolmen 10, 2670 Greve**

ANSØGNING OM TILSKUD TIL LEDER- OG LÆRERKURSUS
arrangeret af anerkendte organisationer

Indsendes til: **GREVE KOMMUNE**, Børne- og Kulturforvaltningen
Center for Sport og Fritid, Rådhusolmen 10,
2670 Greve

Oplysning om ansøgeren	Navn _____ Adresse _____ Organisation _____
Oplysning om kursus	Aktivitet/kursusemne _____ Arrangeret af _____ Kursusperiode fra _____ til _____ Kursussted _____ Kursusafgift _____ kr. (Dokumentation for betalt kursusafgift samt kursusbeskrivelse vedlægges) Rejseudgift _____ kr. (Ved selvtransport) antal km _____ - evt. tilskud fra hovedorganisation _____ kr. Udgifter i alt (max. 2.000 kr) _____ kr. Ønskes bilagene retur Ja Nej
Underskrift 1.	_____ Kursusdeltagerens underskrift Dato _____
Underskrift 2.	_____ Attestation fra organisationens leder om, at ovenstående oplysninger er rigtige, samt at kursusemnet har direkte relation til kursusdeltagerens arbejdsområde i organisationen. Dato _____
Tilskuddet sendes til	Navn _____ Adresse _____ For at tilskuddet kan udbetales, bedes SE-nr/CVR-nummer opgivet til foreningen. Enkelt personer skal opgive deres CPR-nummer således at pengene kan blive udbetalt på Nem konto: _____
Udfyldes af kommunen	Godkendt _____ den _____ Tilskud i alt _____ kr. (max. 1.000 kr. pr. deltager pr. kursus)

09.1.8.



Greve Kommune

Børne- og Kulturforvaltningen

Retningslinier for kurser der arrangeres på lokalt plan af kredse hjemmehørende i Greve Kommune.

For at sikre, at kurser der arrangeres på lokalt plan, får et vist undervisningsmæssigt indhold, skal følgende opfyldes:

Ansøgning skal indsendes senest 1 måned før kursets afholdelse.

Ansøgningen skal indeholde:

1. Rammeplan for undervisningen.
2. Oplysninger om instruktøren.
3. Budget.

1. Rammeplan for undervisningen.

Rammeplanen skal omfatte en bred formulering af kursustilbuddets indhold og mål, ligesom der skal redegøres for deltagerforudsætninger. Det må anføres om der er tale om en trindelt undervisning planlagt over flere kurser.

2. Oplysning om instruktør.

Der gives oplysninger om instruktørens forudsætninger for at undervise på det pågældende kursus.

3. Opstilling af budget.

Budgettet skal indeholde oplysninger om alle udgifter og indtægter, herunder deltagerens egen andel.

Udgifter til fortæring kan højst andrage 200,00 kr. pr. deltager.

Udgifter til materialer kan kun ydes når der er tale om egentlig forbrugsmateriale til undervisningen.

Tilskud kan maksimalt ydes med 50% af godkendt kursusbudget, dog maksimalt 500,00 kr. pr. deltager.

4. Regnskab.

Regnskab indsendes, vedlagt deltagerliste, hvorefter tilskud udbetales.

GREVE KOMMUNE
Børne- og Kulturforvaltningen
Rådhusholmen 10, 2670 Greve.

ANSØGNING OM TILSKUD TIL LEDER- OG LÆRERKURSUS DER ARRANGERES PÅ LOKALT PLAN AF KREDSE HJEMMEHØRENDE I GREVE KOMMUNE

Ansøgningen skal være Børne- og Kulturforvaltningen i hænde senest 1 måned før kursusstart.

Arrangør af kursus	Navn _____
	Adresse _____
	Organisation _____
Kursets afholdelse	Dato _____
Rammeplan for undervisningen	
Oplysning om instruktør	
Budget	Udgifter Indtægter
Udfyldes af kommunen	Godkendt _____ den _____ / Tilskud i alt kr. _____ Max. 50% af godkendt kursusbudget, dog maksimalt 500,00 kr. pr. deltager)



Tune Idrætsforening

FALCK- Abonnement.

Vort Falck-abonnement dækker:

1. Diverse redningsarbejde i forbindelse med Tune-Hallerne.
2. Sygekørsel og passagertransport for vore medlemmer, gæster m.v.
3. En forbidskasse til hver af vore afdelinger.

Ved ALLE henvendelser SKAL vort Falck abonnements nummer 17431373 oplyses.
Tlf. 70102030

Forbindskasserne opfyldes efter behov, enten ved henvendelse til ovennævnte telefonnummer eller ved henvendelse på nærmeste Falck station.
I begge tilfælde skal vort abonnementsnummer oplyses.

Tune IF's forsikringer pr. ?.

Under udarbejdelse