

STADGAR HSSS

1 kapitlet – Allmänna bestämmelser

§1 Ändamål

Föreningen har som ändamål att bedriva idrottslig verksamhet i enlighet med ”Idrottsrörelsens verksamhetsidé, vision och värdegrund” (1 kap Riksidrottsförbundets (RF:s) stadgar, se bilaga) med syftet att skapa ett segelintresse.

Föreningen skall bedriva åtminstone följande idrotter: Segling.

Föreningen skall motverka all form av diskriminering samt verka för en dopingfri idrott.

§2 Föreningens namn

Haverdalsstrands segelsällskap med hemort i Halmstad kommun. Föreningen grundades 1968.

Organisationsnummer 802456-7441

§3 Sammansättning och tillhörighet

Föreningen består av de fysiska personer som har upptagits i föreningen som medlemmar.

Föreningen är medlem i följande specialidrottsförbund (SF):

Svenska Seglarförbundet (SSF)

Västkustens Seglarförbund (VKSF)

och är därigenom ansluten till Sveriges Riksidrottsförbund (RF).

Föreningen är skyldig att följa nämnda organisationers stadgar, tävlingsregler och beslut fattade av överordnat idrottsorgan.

På begäran av RF eller vederbörande SF-, specialidrottsdistriktsförbund (SDF)- eller distriktsidrottsförbund (DF)-styrelse är föreningen skyldig att ställa föreningens handlingar till förfogande samt lämna av dessa organ begärda uppgifter.

§4 Beslutande organ

Föreningens beslutande organ är årsmötet, extra årsmöte och styrelsen.

§5 Verksamhets- och räkenskapsår

Föreningens verksamhetsår och räkenskapsår omfattar tiden fr.o.m den 1 januari t.o.m. den 31 december.

§6 Firmateckning

Föreningens firma tecknas enskilt av ordförande respektive kassör. Styrelsen har dessutom rätt att delegera firmateckningsrätten till en eller flera särskilt utsedda personer. Den som genom delegation fått fullmakt att företräda föreningen ska återrapportera till styrelsen.

§7 Stadgeändring

För ändring av dessa stadgar krävs beslut av två på varandra följande årsmöte med minst 2/3 av antalet avgivna röster. Årsmötena får ej hållas med mindre än 30 dagars mellanrum.

Förslag till ändring av stadgarna får skriftligen avgas av såväl medlem som styrelsen.

§8 Tvist/skiljeklausul

Talan i tvist där parterna är enskild medlem, funktionär, förening, IdrottsAB, SDF, DF, SF eller RF får inte väckas vid allmän domstol. Sådan tvist ska, utom i fall då annan särskild ordning är föreskriven i RF:s stadgar eller SF:s stadgar, avgöras enligt fastställt reglemente för Idrottens skiljenämnd

§9 Upplösning av föreningen

För upplösning av föreningen krävs beslut av två på varandra följande årsmöte med minst 2/3 av antalet avgivna röster. Årsmötena får ej hållas med mindre än 30 dagars mellanrum.

I beslut om upplösning av föreningen skall anges dels att föreningens tillgångar skall användas till bestämt idrottsfrämjande ändamål, dels var den upplösta föreningens handlingar m.m. skall arkiveras t.ex. i folkrörelsearkiv eller motsvarande.

Beslutet, jämte bestyrkta avskrifter av styrelsens och årsmötenas protokoll i ärendet, samt revisionsberättelse jämte balans- och resultaträkningar, skall omedelbart tillställas vederbörande SF.

§10 Reglemente

Reglemente styr den löpande verksamheten, se bilaga 1.

Följande reglemente skall finnas för föreningen:

- Styrelsemedlemmars arbetsuppgifter
- Seglarskola
- Tävlings- & träningsverksamhet
- Materialvård
- Information
- Övriga aktiviteter
- Båtabacksansvarig

Förändringar av reglementet beslutas av ett årsmöte med enkel majoritet.

2 kapitlet – Föreningens medlemmar

§1 Medlemskap

Alla personer som vill stödja föreningens ändamål har rätt att beviljas medlemskap. Ansökan om medlemskap får avslås endast om det kan antas att sökanden kommer att motarbeta föreningens ändamål, idrottens värdegrund eller på annat sätt skada föreningens intresse.

Medlemskap beviljas av styrelsen eller av den som styrelsen delegerat beslutanderätten till.

Beslut att avslå medlemsansökan skall fattas av styrelsen eller av den som styrelsen delegerat beslutanderätten till. Innan sådant beslut fattas ska personen i fråga ges tillfälle att inom viss tid, minst 14 dagar, yttra sig över de omständigheter som är anledningen till att medlemskap ifrågasätts.

I beslutet skall skälen redovisas samt anges vad den medlemssökande skall iaktta för att överklaga beslutet. Beslutet skall inom tre dagar från dagen för beslutet skriftligen tillställas den som fått avslag på medlemsansökan.

Beslut om att avslå medlemsansökan får överklagas av den berörde inom tre veckor till vederbörande SF.

§2 Medlems skyldigheter och rättigheter

Medlem

- Ska följa föreningens stadgar och beslut som fattats av föreningsorgan samt följa i 1 kapitlet 3§ nämnda organisationers stadgar tävlingsregler och beslut,
- Ska betala de avgifter som beslutats av föreningen,
- Godkänner genom sitt medlemskap att föreningen får behandla personuppgifter i syfte att bedriva ändamålsenlig verksamhet i enlighet med vid var tid gällande föreningsstadgar och i enlighet med eventuella övriga villkor för behandling av personuppgifter som beslutas av föreningen,
- Har rätt att delta i sammankomster som anordnas för medlemmarna,
- Har rätt till information om föreningens angelägenheter i den utsträckning som följer 6 kapitlet 2§,
- Har inte rätt att ta del av föreningens behållning eller egendom vid upplösning av föreningen.

§3 Medlems deltagande i tävlingsverksamhet

Om medlem deltar i tävlingsverksamhet eller uppvisning representerande HSSS har föreningen rätt att uppställa särskilda villkor för utövande av vissa uppdrag.

§4 Utträde

Medlem som inte har betalt medlemsavgift för innevarande verksamhetsår anses har begärt sitt utträde ur föreningen. Medlemskapet upphör i sådant fall genom att personen avförs från medlemsregistret.

§5 Uteslutning

Medlem får inte uteslutas ur föreningen av annan anledning än att denne har försummat att betala medlemsavgifter, motarbetat föreningens verksamhet eller ändamål, eller uppenbart skadat föreningens intressen. Beslut om uteslutning tas av styrelsen efter varning till medlemmen. Uteslutning gäller tills vidare om inte styrelsen har tidsbegränsat uteslutningen.

Beslut om uteslutning eller varning får inte fattas utan att medlemmen inom viss av föreningsstyrelsen angiven tid, minst 14 dagar, fått tillfälle att yttra sig över de omständigheter som föranlett att medlemskapet ifrågasätts.

I beslut om uteslutning eller varning ska skälen redovisas samt anges vad medlemmen ska iaktta för överklagande av beslutet. Beslutet ska inom tre dagar från dagen för beslutet skickas till medlemmen.

§6 Överklagande

Beslut om att vägra medlemskap, medlemskapets upphörande eller varning får överklagas till vederbörande SF enligt reglerna i 15 kap. RF:s stadgar.

§7 Medlemskapets upphörande

Beslut om upphörande av enskilds medlemskap gäller inte förrän klagotiden har utgått, eller då beslut överklagats, ärendet blivit slutgiltigt avgjort.

3 kapitlet – Årsmöte

§1 Tidpunkt och kallelse

Årsmötet, som är föreningens högsta beslutande organ, hålls före utgången av juli månad på tid plats och det sätt som styrelsen bestämmer.

Kallelse till årsmötet skall av styrelsen senast två veckor före mötet tillställas medlemmarna. Vidare skall kallelse jämte förslag till föredragningslista anslås på Båtabacken, Haverdal, samt via föreningens aktuella websida. Har förslag väckts om stadgeändring, nedläggning eller sammanslagning av föreningen med annan förening eller annan fråga av väsentlig betydelse för föreningen eller dess medlemmar skall det anges i kallelsen.

Verksamhets- och förvaltningsberättelser, revisorns berättelse, verksamhetsplan med budget samt styrelsens förslag och inkomna motioner med styrelsens yttrande skall finnas tillgängliga för medlemmarna senast en vecka före årsmötet. I kallelsen skall anges var dessa handlingar finns tillgängliga.

§2 Förslag till ärenden att behandlas av årsmötet

Såväl medlem som styrelsen får avge förslag att behandlas av årsmötet.

Förslag från medlem (motion) skall vara styrelsen tillhanda senast två veckor före årsmötet och styrelsen ska till årsmötet avge skriftligt yttrande över motionerna.

Förslag kan tas upp av medlem under punkten "övriga frågor" direkt på årsmötet, men styrelsen har då rätt att bordlägga frågan utan kommentar.

§3 Sammansättning och beslutförhet

Årsmöte består av närvarande röstberättigade medlem. Vid förfall får medlemmen företrädas av ombud. Ombud får enbart företräda en medlem. Medlem som företräds av ombud skall skriftligen meddela styrelsen, senast på dagen för årsmötet, vem som är dess ombud. Medlem som ej fyllt 12 år på mötesdagen får företrädas av vårdhandshavare utan föregående, skriftligt meddelande till styrelsen.

Mötet är beslutsmässigt med de röstberättigade medlemmar och ombud som är närvarande på mötet.

§4 Rösträtt samt yttrande- och förslagsrätt på årsmötet

För att vara röstberättigad på årsmötet krävs:

- att medlemmen under mötesåret fyller lägst 12 år
- att medlemskap beviljats senast dagen för årsmötet
- att medlemsavgift är betald senast dagen för årsmötet

Medlem som inte har rösträtt har yttrande- och förslagsrätt på mötet.

§5 Ärenden vid årsmötet

Vid årsmötet skall följande behandlas och protokollföras:

1. Fastställande av röstlängd för mötet.
2. Val av ordförande och sekreterare för mötet.
3. Val av protokolljusterare tillika rösträknare.

4. Fråga om mötet har utlysts på rätt sätt.
5. Fastställande av föredragningslista (anmälan av ”övriga frågor”).
6. Styrelsens verksamhetsberättelse med årsredovisning/årsbokslut för det senaste verksamhets/räkenskapsåret,
7. Revisorernas berättelse över styrelsens förvaltning under det senaste verksamhets-/räkenskapsåret.
8. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen för den tid revisionen avser.
9. Fastställande av medlemsavgifter.
10. Fastställande av verksamhetsplan och ekonomisk plan för kommande verksamhets/räkenskapsår.
11. Behandling av styrelsens förslag och i rätt tid inkomna motioner.
12. Val av
 - a) föreningens ordförande för en tid av ett år
 - b) val av ytterligare minst fyra ledamöter som kommer att erhålla posterna kassör, sekreterare, seglarskoleansvarig, materialförvaltare och webansvarig, för en tid av ett år.
 - c) val av suppleanter
 - d) val av revisor jämte suppelant (i detta val får inte styrelsens ledamöter delta).
 - e) val av valberedning och valberednings ordförande för en tid av ett år
13. Eventuella övriga frågor som anmälts under punkt 5. Beslut i fråga av större ekonomisk eller annan avgörande betydelse för föreningen eller medlemmarna får inte fattas om den inte varit med i kallelsen till mötet.
14. Fastställande av reglemente.

§6 Valbarhet

Valbar till styrelsen och valberedningen är röstberättigad medlem av föreningen.

§7 Extra årsmöte

Styrelsen kan kalla medlemmarna till extra årsmöte.

Styrelsen är skyldig att kalla till extra årsmöte när en revisor eller minst en tiondel av föreningens röstberättigade medlemmar begär det. Sådan framställning skall avfattas skriftligen och innehålla skälen för begäran. När styrelsen mottagit en begäran om extra årsmöte skall den inom 14 dagar utlysa sådant möte att hållas inom två månader från erhållen begäran. Kallelse med förslag till föredragningslista för extra årsmöte skall tillställas medlemmarna senast sju dagar före mötet. Kallelsen med förslag till föredragningslista anslås på föreningens aktuella websida och, om årstiden tillåter, på Båtabacken, Haverdal.

Underlåter styrelsen att utlysa eller kalla till extra årsmöte får de som gjort framställningen vidta åtgärder enligt föregående stycke.

Vid extra årsmöte får endast det som föranlett mötet upptas till behandling.

§8 Beslut och omröstning

Beslut fattas med bifallsrop (acklamation) eller om så begärs efter omröstning (votering).

Med undantag för de i kapitel 1, §7 och §9 nämnda fallen avgörs vid omröstning alla frågor med enkel majoritet. Enkel majoritet kan vara antingen absolut eller relativ.

Val avgörs genom relativ majoritet. Med relativ majoritet menas att den (de) som erhållit högsta antalet röster är vald (valda) oberoende av hur dessa röster förhåller sig till antalet avgivna röster.

För beslut i andra frågor än val krävs absolut majoritet, vilket innebär mer än hälften av antalet avgivna röster.

Omröstning sker öppet. Om röstberättigad medlem begär det skall dock val ske slutet. Vid omröstning som inte avser val gäller vid lika röstetal det förslag som biträds av ordföranden vid mötet, om han/hon är röstberättigad. Är han/hon inte röstberättigad avgör lotten. Vid val skall i händelse av lika röstetal lotten avgöra.

§9 Ikraftträdande

Beslut fattade av årsmöte gäller från årsmötet avslutande om inget annat sägs. Personer invalda i styrelsen upptar ämbete från och med kommande verksamhetsår om inget annat överenskommes.

4 kapitlet – Valberedning

§1 Sammansättning

Valberedningen skall bestå av ordförande och minst två övriga ledamöter valda av årsmötet. Valberedningen skall bestå av kvinnor och män med målet av olika åldersgrupper skall finnas representerade.

Valberedningen skall bland sina ledamöter utse en vice ordförande. Valberedningen skall sammanträda när ordförande eller minst halva antalet ledamöter så bestämmer.

§2 Äligganden

Valberedningen ska bereda valen inför kommande årsmöte.

Valberedningen ska senast fyra veckor före årsmötet tillfråga dem vilkas mandattid utgår följande verksamhetsår om de vill kandidera för nästa mandattid. Därefter ska valberedningen informera medlemmarna om eventuella avsägelse. Valberedningen skall upplysa medlemmarna om att de har rätt att inkomma med förslag på kandidater.

Senast på årsmötet ska valberedningen meddela röstberättigade medlemmar sitt förslag.

De som ingår i valberedningen får inte obehörigen röja vad de i denna egenskap fått kännedom om.

5 kapitlet – Revision

§1 Revisorer och revision

Föreningens räkenskaper och förvaltning ska årligen granskas av den/de vid årsmötet utsedda revisorn/erna.

Revisorerna skall vara oberoende av dem som de har att granska.

Revisorn/erna har rätt att fortlöpande ta del av föreningens räkenskaper, årsmötes- och styrelseprotokoll och övriga handlingar. Föreningens räkenskaper skall vara revisorn/erna tillhanda senast en månad före årsmötet.

Revisorn/erna skall granska styrelsens förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret samt till styrelsen överlämna revisionsberättelse senast 14 dagar före årsmötet.

6 kapitlet – Styrelsen

§1 Sammansättning

Styrelsen skall bestå av ordförande samt minst fyra ledamöter. Både kvinnor och män bör vara representerade. Styrelsen ska inom sig utse vice ordförande och de övriga befattningshavare som behövs vid det konstituerande styrelsemötet.

Vid förhinder för ledamot ersätts denna av suppleant. Om ledamoten avgår i förtid ersätter suppleanten ledamoten för tiden till näst följande årsmöte.

Styrelsen får utse adjungerad ledamot. Sådan ledamot har inte rösträtt men kan efter beslut av styrelsen ges yttrande- och förslagsrätt. Han/hon får utses till befattning inom styrelsen.

§2 Styrelsens åliggande

När årsmöte inte är samlat är styrelsen föreningens beslutande organ och ansvarar för föreningens angelägenheter.

Styrelsen skall - inom ramen för RF:s, vederbörande SF:s och dessa stadgar - svara för föreningens verksamhet enligt fastställda planer samt tillvarata medlemmarnas intressen.

Det åligger styrelsen särskilt att

- se till att för föreningen följer gällande författningar och andra bindande regler,
- verkställa av årsmötet fattade beslut,
- planera, leda och fördela arbetet inom föreningen,
- ansvara för och förvalta föreningens medel,
- fortlöpande informera medlemmarna om föreningens angelägenheter i den utsträckning detta inte kan skada föreningens intressen,
- tillställa revisorerna räkenskaper mm enligt kapitel 5, §1, och
- förbereda årsmöte.

Ordföranden

skall leda styrelsens arbete och bevaka att styrelsen fullgör sina uppgifter enligt föreningens stadgar och för föreningen övriga bindande regler och beslut. Har ordföranden förhinder skall vice ordföranden träda in i ordförandens ställe.

Styrelsen skall besluta om fördelning av arbetsuppgifterna i övrigt genom en särskild upprättad arbetsordning, se reglementet, bilaga 1.

§3 Kallelse, beslutsförhet och omröstning

Styrelsen ska sammanträda på kallelse av ordföranden. Ordföranden är skyldig att kalla till sammanträde då minst två ledamöter har begärt det. Underlåter ordföranden att utfärda kallelse får de som gjort framställningen kalla till sammanträde.

Styrelsen är beslutsmässig när samtliga ledamöter kallats och då minst halva antalet ledamöter är närvarande. För alla beslut krävs att minst hälften av styrelsens samtliga ledamöter är ense om beslutet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Röstning får inte ske genom ombud.

Ordföranden får besluta att ärende ska avgöras genom skriftlig omröstning (beslut per capsulam) eller vid telefonsammanträde eller med hjälp av annan teknisk utrusning.

Vid sammanträde eller beslutsfattande enligt föregående stycke skall protokoll upprättas. Protokoll skall undertecknas av mötesordförande och utsedd protokollsekreterare. Avvikande mening ska antecknas i protokollet.

§4 Överlåtelse av beslutanderätten

Styrelsen får överlåta sin beslutanderätt i enskilda ärenden eller i vissa grupper av ärenden till kommitté eller annat organ eller till, anställd eller annan utsedd person.

Den som fattat beslut med stöd av bemyndigande enligt föregående stycke skall fortlöpande underrätta styrelsen härom.

BILAGA 1

REGLEMENTE

Styrelsemedlemmars arbetsuppgifter:

Sekreteraren

- förbereda styrelsens sammanträden och föreningens möten,
- föra protokoll över styrelsens sammanträden,
- se till att föreningens handlingar hålls ordnade och förvaras på ett betryggande sätt samt ansvara för att föreningens historia dokumenteras,
- se till att fattade beslut har verkställts,
- fortlöpande informera medlemmarna, i samarbete med webansvarig, om föreningens verksamhet och aktivitet,
- årligen upprätta förslag till verksamhetsberättelse för föreningen.

Kassören

- föra medlemsförteckning och se till att medlemmarna betalar beslutade avgifter till föreningen,
- se till att föreningen söker bidrag från stat, kommun och idrottsorganisationer m.fl.,
- svara för föreningens bokföring vilket innebär skyldighet att föra bok över föreningens räkenskaper,
- årligen upprätta balans- samt resultaträkningar och förvaltningsberättelse till årsmötet
- utarbeta underlag för budget och budgetuppföljning,
- se till att föreningens skatter, avgifter och skulder betalas i rätt tid,
- i förekommande fall upprätta och avge allmän självdeklaration, särskild uppgift, kontrolluppgifter, uppborndsdeklarationer och övriga föreskrivna uppgifter inom skatte- och avgiftsområdet,
- se till att såväl föreningens medlemmar i föreningens verksamhet som föreningens byggnader, idrottsmateriel, priser och övriga tillhörigheter är försäkrade på ett betryggande sätt.

Materialansvarig

- ansvara för att föreningens materiel och inventarier underhålls och är i funktionsdugligt skick.
- föra inventarieförteckning och, i samarbete med kassör, ge förslag till styrelsen på investeringsbehov och budget för detta.
- se till att planerade inköp av materiel genomförs
- ansvarig för att ned- och upptagning av båtar och övrigt material sker inför och efter seglarskolesäsongen

Web-ansvarig

- ansvara för att föreningens hemsida, och andra sociala medier där föreningen är representerad, är uppdaterade
- i samarbete med sekreterare presentera kallelse och relevanta dokument för föreningen inför och efter årsmöte och/eller andra sammanträden.
- upprätta och publicera årsagenda med föreningens planerade aktiviteter
- ansvarig för att aktuell IT-infrastruktur fungerar för föreningens ändamål

Seglarskoleansvarig

- ansvara för att rekrytera instruktörer och dykare samt vara övergripande arbetsledare för dessa.
- se till att instruktörer och dykare får kontinuerlig vidareutbildning som exv, HLR-utbildning.
- ansvara för att föreningen uppfyller svenska seglarförbundets krav på certifierad seglarskola
- se till att undervisningsmaterial finns tillgängligt och hålls uppdaterat
- ansvara för schemaläggning av instruktörer och dykare
- ansvara för att utse samarbetspersoner i en seglarskolegrupp samt Båtabacksansvarig och veckoansvarig för respektive kursvecka.

Seglarskola

Generellt om seglarskolan:

Seglarskolan utgörs av praktik, teori och en del lek och genomförs enligt svenska seglarförbundets riktlinjer. En lämplig ålder att börja i seglarskolan är ca 9 år. Detta är naturligtvis individuellt och relaterat till det egna intresset och kompetensen. En förutsättning är dock att man obehindrat kan simma minst 200 meter. Vår erfarenhet är att det ibland är bättre att vänta lite längre än att börja för tidigt. Om man inte är en aktiv seglare utanför HSSS seglarskola rekommenderar vi starkt att man går nybörjarkursen ca 2 ggr innan man anmäler sig fortsättningskurs. Nybörjarkursen ligger för det mesta på förmiddagen mellan 9-13.00 och fortsättningskursen mellan 13.00 och 17.00.

Att delta i seglarskolan innebär ett gemensamt risktagande för väderomständigheter. Seglarskolan erbjuder de barn som inte fått tre seglardagar möjlighet att ta igen en kursdag på lördagen samma vecka. Är vädret inte acceptabelt då heller erbjuds inte ytterligare möjlighet att ta igen. Eventuell ekonomisk ersättning beslutas av båtabacksansvarig.

Lämplig klädsel: vådräkt alternativt kläder efter väder, ombyte, flytväst och matsäck. Flytväst finns att låna i klubbstugan vid behov.

Anmälan:

Anmälan till seglarskolan görs enligt instruktion på föreningens web-sida.

Vid anmälan skall samtliga uppgifter dokumenteras (namn, personnummer, telefon, adress, seglarvana) enligt anmälningsblanketten, som också skall undertecknas av målsman senast vid kursstart. Dessa sammanställs av seglarskoleansvarige och lämnas till kassör som underlag för medlemsregister. Även underlag för fotografering för tillåtelse av fotografering skall inhämtas.

Betalning görs senast vid kursstarten till veckoansvarige som ansvarar alternativt i samband med anmälan.

Genomförande

Huvudinstruktören är ansvarig för planering och genomförande av kursen.

Instruktören får inte lämna eleverna ensamma i anslutning till kurstillfället.

Vid dåliga förhållande beslutar instruktören vilka aktiviteter som skall genomföras (segling, teori etc.).

Instruktör meddelar båtabacks/veckoansvarig om instruktör, dykare eller kursdeltagare drabbas av sjukdom, skada/olycksfall.

Seglarskolans instruktörer är ansvariga för att omgående meddela båtabacksansvarig alternativt materialkommittén om skador på båtar och utrustning.

Instruktörerna är ansvariga för städning och att inga blöta saker lämnas i klubblokalen, samt för nycklar och låsning.

Veckans eftermiddagsinstruktörer ansvarar för träningsseglingen på lördagen samma vecka.

Seglarskoleansvarig håller i början av säsongen i genomgång av rutiner, akuta situationer och utbyte av erfarenheter tillsammans med instruktörer och dykare.

Båtabacksansvarige tillser att oljeblandad bensin etc finns för motorbåtarna.

Redovisning och ersättningar

Efter genomförd kurs redovisar instruktören aktivitet/närvaro enligt instruktioner och erhåller ersättningen för veckan.

Ersättningen för instruktörer och dykare beslutas av styrelsen.

Övrigt

Motorbåtar ska i första hand användas vid segelkurserna. Lån av motorbåt utanför seglarskolans verksamhet skall godkännas av Båtabacksansvarige. Förbrukad bensin skall ersättas.

Tävlings- & Träningsverksamhet

Tävlingar

Under verksamhetsåret anordnas ett klubbmästerskap av styrelsen eller av styrelsen utsedda personer som även beslutar om gällande poängsystem och seglingsföreskrifter.

Träningsseglingar

Poängseglingar anordnas av instruktörerna (enl Seglarskola reglementet) på lördagar när vädret tillåter. Poängberäkning enl. följande:

- deltagande ger 5 poäng
- startar mer än 3 i en klass får
 - 1:an 8 poäng
 - 2:an 7 poäng
 - 3:an 6 poäng
 - övriga 5 poäng

Materialvård

Materialansvarig med eventuella medarbetare ansvarar för att klubbens båtar och utrustning är i funktionellt skick för användning i seglarskolan och på tävlings- och träningsaktiviteter. Seglarskolans instruktörer är ansvariga för att omgående meddela materialansvariga om skador på båtar och utrustning.

Materialansvarig ansvarar även för ned- och upptagning av båtar vid säsongens början respektive slut samt utfärdar regler för båtutlåning i samråd med styrelsen.

Båtutlåning

Optimister och laserbåtar får lånas för eget bruk endast av **instruktörer, dykare och tidigare instruktörer som är medlemmar** i HSSS.

Övriga segelkunniga personer kan hyra båt för 100kr men **enbart segla tillsammans med instruktör eller tidigare instruktör** som är medlem i HSSS.

1. Vid lån av båt måste Båtabacksansvarige tillfrågas. Båtabacksansvarige samråder med instruktörerna som tjänstgör vid aktuell vecka.
2. Går en utlånad båt sönder ansvarar den vållande för att skadan åtgärdas eller i alla fall anmäls till materialansvarig. Vid större skador kan lämpligen bidrag lämnas till HSSS som ersättning. Rådgör med någon i styrelsen.
3. Lasersegling, aldrig två personer i båten vid hårt väder. Att vara två i en laser är lämpligt endast i lätt väder som introduktion för nybörjare.

Information

Information till medlemmarna ges genom:

- Anslag på Båtabacken
- HSSS web-sida och aktuella sociala medier
- I förekommande fall via mail

Uppdatering av hemsidan görs av web-ansvarige, som också är ledamot i styrelsen.

Styrelsen tillser att aktuella telefonnummer till styrelsen, båtabacksansvariga och instruktörer finns i klubblokalen

Övriga aktiviteter

Styrelsen ansvarar för att det planeras för och genomförs en

- Prova-på-dag när/om det anses lämpligt,
- Grillfest på stranden varje år,
- Jubileumsfest var femte år

Båtabacksansvariga

Båtabacksansvariga utses av seglarskoleansvarig/segelarskolegruppen innan säsongens början, namn och telefonnummer anslås på Båtabacken. Två personer är båtabacksansvariga varav en ”båtabacksansvarig” har mer fokus på material och en ”veckoansvarig” mer fokus på seglarskolans löpande verksamhet och finns som stöd för instruktörer/dykare och som extra kontakt med föräldrar osv. De båtabacksansvarigas uppgifter är bland annat:

- Att tillse att det finns bensin till seglarskolans instruktörsbåtar
- Att reglera utlåning av klubbens båtar till medlemmar enligt ovan
- Att meddela materialförvaltarna när reparation krävs av materialet
- Att göra PR för HSSS bland annat i samband med frågor om seglarskolan
- Att vid behov stötta instruktörerna i relationen med föräldrar och barn i seglarskolan
- Vara kontakt när det gäller sjukdom, skada/olycksfall hos instruktör, dykare eller kursdeltagare under veckan och ta ställning till eventuell åtgärd.
- Att kontrollera att aktivitet registreras och ta hand om betalningar.

