

# Klubbhåndbok



Viking-akademiet



2026

Viking-akademiet er rangert som et av Norges beste akademi, og fikk i 2025 5 av 5 stjerner i akademiklassifiseringen, gjort av Norsk Toppfotball.

Dette er en viktig kvalitetsmarkør, men det viktigste for oss er at våre spillere får anledning til å ta ut sitt potensial, både som fotballspillere og som medmennesker i tiden vi har sammen i Viking-akademiet.

Med 18 heltidsansatte og 12 deltidsansatte trenere, som alle er godt utdannet, fasiliteter i norgestoppen, og en klar og tydelig utviklingsstrategi, skal det meste ligge godt til rette for nettopp det.

Rettesnoren for vårt utviklingsarbeid er følgende:

*«Vi leter etter potensial, og ser etter de som vil mer!»*

Denne setningen betyr mye for oss, og definerer hva vi ser etter når vi leter etter den nye Vikingspilleren. For å lykkes som toppidrettsutøver, kreves det nemlig hardt og dedikert arbeid over tid. Premien er stor for de som holder ut!



Dette dokumentet er laget for å gi en oversikt over arbeidet som gjøres i Viking-akademiet.

Det aller meste du leser her vil ha et større og mer utfyllende planverk bak seg til intern bruk.



# Innhold

| Kapittel | Tema                                | Side |
|----------|-------------------------------------|------|
| 1        | Organisasjon                        |      |
|          | 1.1. Visjon, misjon, verdier og mål | 8    |
|          | 1.2 Organisasjonsstruktur           | 10   |
|          | 1.3. Utviklingstrapp                | 11   |
|          | 1.4 Organisasjonskart               | 12   |
|          | 1.5 Rollebeskrivelser               | 13   |
|          | 1.6 Politiattest                    | 18   |
| 2        | Kommunikasjon                       |      |
|          | 2.1. Plattformer                    | 19   |
|          | 2.2. Innhold                        | 22   |
|          | 2.3. GDPR - Personvern              | 23   |
| 3        | Prosesser                           |      |
|          | 3.1. Overganger                     | 26   |
|          | 3.2. Agenter                        | 27   |
|          | 3.3. Prøvespill i utlandet          | 28   |
|          | 3.4. Hospitering                    | 30   |



| Kapittel | Tema                      | Side |
|----------|---------------------------|------|
|          | 3.5. Trening              | 31   |
|          | 3.6. Kamper og turnering  | 32   |
|          | 3.7. Skader               | 38   |
|          | 3.8. Varsling             | 40   |
|          | 3.9. Økonomi              | 43   |
|          | 3.10. Støtteordninger     | 44   |
|          | 3.11. Utstyr              | 48   |
|          | 3.12. Samtykkeskjema      | 49   |
|          | 3.13. Årsrapport          | 49   |
| 4        | Fasiliteter               |      |
|          | 4.1. Lyse Arena           | 50   |
|          | 4.2. NSE-Banen            | 51   |
|          | 4.3. Vikingklubben        | 51   |
| 5        | Samarbeidsprosjekt        |      |
|          | 5.1. Fotballøftet         | 52   |
|          | 5.2. Årshjul Fotballøftet | 54   |
|          | 5.3 Rygerlag              | 56   |

| Kapittel | Tema                  | Side |
|----------|-----------------------|------|
| 6        | Skolesamarbeid        | 57   |
| 7        | Krets- og Landslag    | 68   |
| 8        | Etiske retningslinjer | 58   |
| 9        | Brand guidelines      | 68   |
| 10       | Kontaktinfo           | 69   |

# 1. Organisasjon

## 1.1. Visjon, misjon og verdier

### Visjon

*Sammen skaper vi store øyeblikk!*

### Misjon

*Viking-akademiet skal hjelpe unge Rogalendinger til å utvikle et sett av holdninger, ambisjoner og ferdigheter som gjør dem i stand til å få ut hele sitt potensiale, både som medmennesker og fotballspillere.*

*Viking-akademiet skal utvikle spillere til Vikings A-lag, og deretter for salg til topp 10-ligaer i Europa.*

*Viking-akademiet skal utvikle spillere til toppfotballen og lokalfotballen i vår region.*

*Viking-akademiet skal bidra til å videreutvikle fotballkompetansen i regionen.*



# KRAFT *OG* KJÆRLIGHET

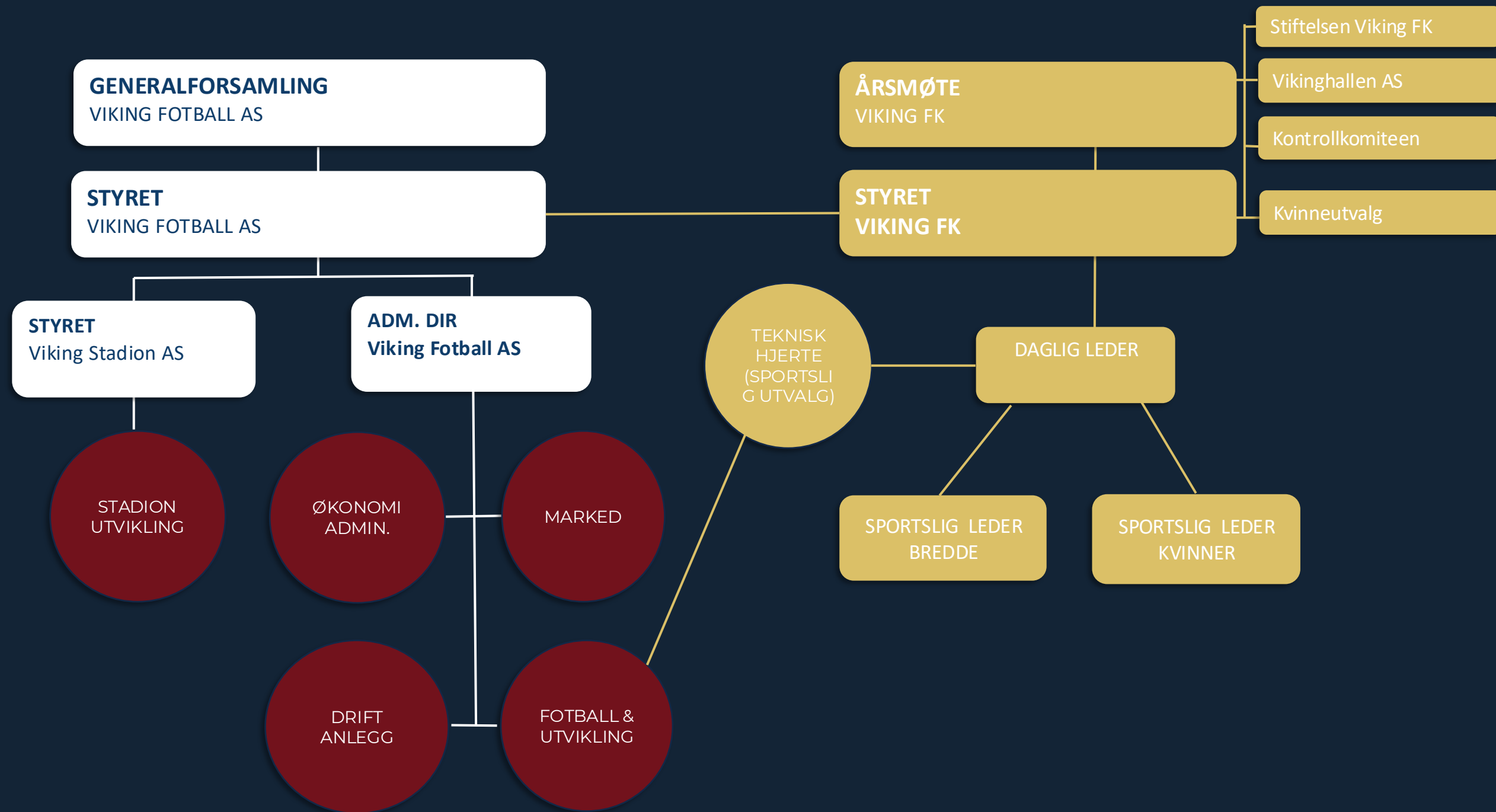
- Vi ser alltid etter muligheter til å heve listen og samtidig beholde høye forventinger
- Vi er modige og fremoverlente – vi leter alltid etter muligheter til å bli bedre.
- Vi gjør alltid vårt beste
- Vi tåler å stå i motgang
- Vi er ærlige og sier det vi mener.
- Vi setter høye krav til oss selv og våre omgivelser – ingen unnskyldninger!
- Vi sprenger grenser! – Vi tør å ta risiko, og aksepterer at feil er en del av prosessen.
- Vi har tillit til hverandre.
- Vi aksepterer feil fordi vi tar risiko og setter høye krav
- Vi er ærlige og sier det vi mener.
- Vi er lagspillere – Vi strekker oss langt for hverandre
- Vi oppmuntrer i møtet med hverandre og våre omgivelser.
- Vi leter etter det beste i hverandre



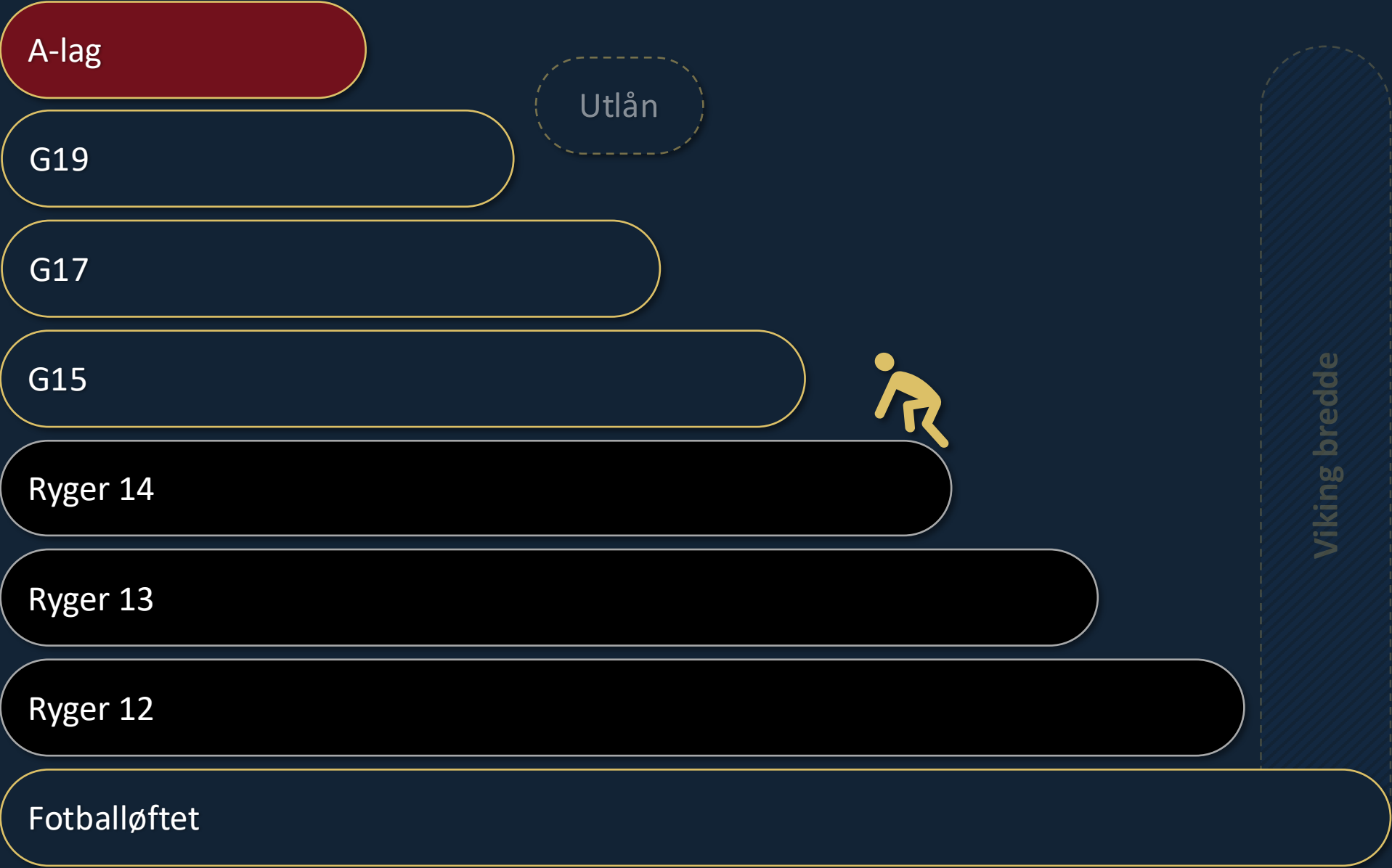
**Gjennom kraft og kjærlighet kjenner vi oss selv.  
Kraft og kjærlighet skal gjennomsyre alt vi gjør!**



## 1.2. Organisasjonsstruktur



# Utviklingstrapp



# Ansatte

| Ledelse  | Utviklingsleder | Fagansvarlig          | Rekruttering | Administrasjon |                     |                  |
|----------|-----------------|-----------------------|--------------|----------------|---------------------|------------------|
|          | Gaute S.        | Hugo V.               | Eirik T.     | Tord P.        |                     |                  |
|          | Hovedtrener     | Trener                | ISU          | Keepertrener   | Fysisk trener       | Lagleder         |
| G19      | Espen A.        | Olli H.               | Marius K.    | Ville H.       | Niklas J.           | Espen B.<br>m.fl |
| G17      | Dennis D.       | Nikolai M.<br>Erik F. |              | Rolf Tore B.   | Espen R.            | TBA              |
| G15      | Enok E.         | Zaki T.               | Christian K. | Sondre F.      | Espen R.<br>Lars E. | TBA              |
| Ryger 14 | Vetle H.        | Anette J.             |              | Kurt H.        | Anette J.           |                  |
| Ryger 13 | Vebjørn H.      | Øyvind S.             |              | Lukas H.       | Anette J.           |                  |
| Ryger 12 | Henrik G.       | Sondre F.             |              | TBA            | Anette J.           |                  |



# 1.5 Rollebeskrivelser

## 1.5.1. Ansatte

### Utviklingsleder

Utviklingslederen er overordnet leder for Viking-akademiet.

### Trenerutvikler og fagansvarlig

Trenerutvikleren er trenernes trener. Han har ansvar for å følge dem opp og hjelpe dem til å utvikle seg videre. Stillingen blir naturlig kombinert med ansvaret som fagansvarlig. Fagansvarlig utvikler det sportslige planverket vårt som gir retning for arbeidet på treningsfeltet.

### Leder for rekruttering

Leder for rekruttering er ansvarlig for overganger inn og ut av Viking-akademiet. En av vedkommendes viktigste oppgaver er å se fotballkamper og få overblikk over spillere både lokalt, regionalt og nasjonalt.

### Hovedtrener

Alle lag har en hovedtrener, denne har overordnet ansvar for laget med dets trenere og spillere.



## Leder for Rygerlag

Leder for Rygerlag skal koordinere aktiviteten knyttet til Rygerlagene. Vedkommende er også kontaktperson ut mot spillernes moderklubber.

## Administrasjonsansvarlig

Administrasjonsansvarlig har som rolle å ta unna administrativt arbeid for trenere og utviklingsleder. Vedkommende skal legge til rette for at sine kollegaer kan gjøre sine jobber så smidig som mulig.



## 1.5.2. Frivillige

### Lagleder

Lagene har vanligvis en eller to lagledere. Disse bidrar med administrative oppgaver rundt lagene. Reisebestillinger, publikumskoordinerer og klesbestillinger er noe av det som gjerne faller inn under lagleders oppgaver.

Lagledere skal i begynnelsen av året motta et skriv som beskriver lagleders oppgaver.



## 1.5.3. Foresatte

### Foreldrevettregler

De foresatte er enormt viktige og innflytelsesrike for spillernes utvikling. Vi ønsker veldig gjerne å ha foresatte med på laget og samarbeide om å skape best mulig utviklingsmuligheter for deres ungdommer. Det vil med jevne mellomrom avholdes foreldremøter. På de yngste lagene er det også ønskelig at foresatte er tilstede på spillersamtaler.

For å ha et best mulig klima har vi opprettet noen retningslinjer:

#### Under kamp:

- 🌿 Foreldre oppfordres til å stille på kamp og heie frem *alle* spillerne. Du er viktig både for spillerne og miljøet.
- 🌿 Foreldre skal oppholde seg på motsatt side av innbytterbenken.
- 🌿 Viking ønsker ingen rop/beskjeder om hva spilleren skal gjøre på banen. Spillerne skal få lov til å kun ha én stemme å forholde seg til, og det er treneren som leder kampen. Foresatte er ikke informert om hva treneren har sagt til spillerne og motstridende instruksjoner kan derfor forekomme.
- 🌿 Foresatte skal respektere dommerens avgjørelser – selv om du av og til er uenig.
- 🌿 Foresatte skal ikke inn i garderobeområdet eller innenfor baneområdet (innenfor gjerder) på NSE-banen og Lyse Arena.



## Under trening

- ✿ Foresatte er velkomne til å overvære treninger fra tribunen. De skal ikke ned på baneområdet (innenfor gjerder).
- ✿ Foregår treningen inne på Lyse Arena og man lurer på hvordan man kommer inn kontakter man lagleder. Vanligvis benyttes inngang 2.
- ✿ Det skal ikke ropes instruksjoner fra tribunen – overlat dette til trenerne.
- ✿ Foresatte skal ikke inn i garderobeområdet

## Generelt

- ✿ Skulle det oppstå en situasjon som foresatte ønsker å ta opp med lagets hovedtrener skal dette gjøres via epost dagen etter hendelsen – ikke samme dag. Trener vil da ta kontakt via epost tilbake, telefon eller ved å invitere til et møte. Foresatte skal i slike situasjoner ikke ringe trener direkte.
- ✿ Skulle det være noe man ønsker å ta opp med trenerne anonymt kan man benytte Viking-akademiets varslingsutvalg eller lagleder til å formidle dette. Du finner kontaktinfo på alle disse i dette dokumentet.
- ✿ Det forventes at foresatte og spillere forholder seg til feriene som planlegges av klubben.
- ✿ Det oppfordres til at foresatte støtter opp om klubbens arbeid – gjennom foreldremøter forankres fotballens og klubbens verdisyn.



- ✿ Det oppfordres til at foresatte gir oppfordring til spillerne i med- og motgang. Dette gir trygghet og motivasjon til å bli i fotballfamilien lenge.
- ✿ Det forventes at foresatte snakker positivt om alle spillerne på laget, og er bevisste på hvilken påvirkning de har på sine omgivelser under kamp

## 1.6 Politiattest

Alle trenere og lignende som arbeider med barn og unge i Viking-akademiet pliktes å fremvise politiattest.



# 2. Kommunikasjon

## 2.1 Plattformer

Skriftlig kommunikasjon mellom lagledelse/trenere og foresatte/spillere gjennomføres på epost og Spond. Eventuell annen skriftlig (også video) kommunikasjon mellom trenere og spillere kan foregå på andre plattformer (Hudl osv.) dersom dette er hensiktsmessig.

Lagleder er ansvarlig for å oppdatere kontaktinformasjon for spillere og foresatte, og dele denne listen med trener i starten av året.

Alle sosiale medier styres sentralt fra klubben. Det er ikke ønskelig at lagene har egne kontoer. Lagledere kan få tilgang til enkelte funksjoner og roller knyttet til Vikings plattformer på sosiale medier for å bidra til aktivitet på plattformene (f.eks. kamprapportering på Facebook/Instagram). Lagledere vil i disse tilfellene instrueres i utførelse.

### Nettside

Vikingfotball.no er klubbens hjemmeside. Her finner man mest om A-laget, men man finner også kontaktinfo og lignende for Viking-akademiet her.

### Epost

Epost benyttes når man kommuniserer med én eller mindre grupper. Det er ønskelig at når foresatte ønsker å kommunisere med hovedtrener foregår via epost (så kan trener eventuelt ringe den foresatte).



## Lime Marketing

Lime Marketing brukes til utsendelse av formell kommunikasjon som av natur behøver å fremstå som mer profesjonell. Gjerne kommunikasjon som skal ut til mange. Lime Marketing egner seg til nyhetsbrev, påmeldingsmailer o.l.

## Telefon

Telefon benyttes i de tilfeller hvor det faller naturlig.

## Spond

Spond er en app som må lastes ned til telefonen, men kan også brukes i nettleser. Denne benyttes som kommunikasjonskanal inn mot spillere og foresatte.

Dialog mellom trenere og spillere i akademiet skal foregå på Spond.

## Hudl

Viking benytter seg av Hudl som analyseplattform. Her sendes videoklipp til spillerne som de kan kommentere, eller spillerne kan finne egne klipp fra trening og kamp.



## Facebook

Facebooksiden Viking-akademiet benyttes i hovedsak som informasjonskanal hvor vi ønsker å spre budskapet til mange eksternt. Siden er en viktig promoteringsplattform for Viking-akademiet.

De enkelte lag skal ikke ha egne Facebooksider. Lagledere kan gis tilgang til Viking-akademiets side for å bidra med målservice under kamp og lignende.

## Instagram

Viking-akademiet på Instagram benyttes til deling av bilder og videoer, samt promotering av kamper og andre arrangementer.

## YouTube/Direktesport

Viking-akademiet ønsker å livestream de fleste av sine kamper, både hjemme og borte. Hvilken kanal som benyttes avhenger av hvor kampen spilles. Motstanderlag kan benytte andre systemer til dette formål. Info om streaming av kampene vil bli postet i lagenes Spond-grupper.



## 2.2. Innhold

### Målservice

I kamper som ikke streames etterstreber vi å ha liveoppdateringer fra Viking-akademiets kamper. Dette gjøres på Viking-akademiets Facebookside. Der er fortrinnsvis lagleder eller personer ansatt i administrative stillinger i akademiet som skal utføre dette. Rapporteringen skal gjøres på en profesjonell og fin måte.

### Bilder/video

Vi vil med jevne mellomrom legge ut bildeserier og videoer fra aktivitet i Viking-akademiet. Om noen ikke skulle ønske å bli tatt bilder av må de gi beskjed om dette gjennom samtykkeskjema i begynnelsen av året. Disse bildene legges i hovedsak ut på Facebook og Instagram.

### Informasjon

Plattform for utsending av informasjon vil avhenge av innhold og mottaker(e). Vi streber etter å holde antall kommunikasjonsplattformer til et nødvendig minimum slik at det oppleves ryddig for mottaker.



## 2.3. GDPR - Personvern

Vi stiller oss bak datatilsynet.no, hvor det også er mulig å hente mer utfyllende informasjon om temaet. Teksten under er hentet fra deres nettsider.

### Personvernprinsippene

Personopplysningsloven inneholder både rettigheter og plikter. Felles for alle reglene er at de bygger på noen grunnleggende prinsipper. Alle som behandler personopplysninger må opptre i samsvar med disse prinsippene.

Prinsippene gir på ulike måter uttrykk for at behandling av personopplysninger skal skje på en måte som i størst mulig grad sikrer forutsigbarhet og forholdsmessighet for enkeltmennesket.

Her er en kort gjennomgang av personvernprinsippene:

### Lovlig, rettferdig og gjennomsiktig

At behandlingen av personopplysninger må være lovlig innebærer først og fremst at det må finnes et rettslig grunnlag for en planlagt behandling av personopplysninger. Personvernforordningen har en liste over rettslige grunnlag og minst ett av disse må være oppfylt for at behandlingen skal være lovlig. Prinsippet om lovlighet kan også sies å inkludere alle de øvrige prinsippene og reglene for behandling av personopplysninger som en behandlingsansvarlig må oppfylle.

At behandlingen av personopplysninger må skje rettferdig betyr at den skal gjøres i respekt for de registrertes interesser og rimelige forventninger. Behandlingen skal være forståelig for de registrerte og ikke foregå på skjulte eller manipulerende måter.



Gjennomsiktig betyr i denne sammenheng at bruken av personopplysninger skal være oversiktlig og forutsigbar for den opplysningene gjelder. Gjennomsiktighet bidrar til å skape tillit og det setter enkeltpersonen i stand til å bruke sine rettigheter og ivareta sine interesser.

### Formålsbegrensning

Personopplysninger skal kun behandles for spesifikke, uttrykkelige, angitte og legitime formål. Det betyr at ethvert formål med behandling av personopplysninger skal identifiseres og beskrives presist. Alle formål skal være forklart på en måte som gjør at alle berørte har samme forståelse av hva personopplysningene skal brukes til. At formålet skal være legitimt innebærer at det i tillegg til å ha et rettslig grunnlag også skal være i samsvar med øvrige etiske og rettslige samfunnsnormer. Personopplysninger kan ikke gjenbrukes til formål som er uforenelig med det opprinnelige formålet.

### Dataminimering

Prinsippet om dataminimering innebærer å begrense mengden innsamlede personopplysninger til det som er nødvendig for å realisere formålet med innsamlingen. Dersom personopplysninger ikke er nødvendige for å oppnå formålet, skal man heller ikke samle dem inn.

### Riktighet

Personopplysninger som behandles skal være korrekte, og skal om nødvendig oppdateres. Dette betyr at den behandlingsansvarlige må sørge for å straks slette eller rette personopplysninger som er uriktige ut ifra de formålene de er samlet inn for.



## Lagringsbegrensning

Prinsippet om lagringsbegrensning innebærer at personopplysninger skal slettes eller anonymiseres når de ikke lenger er nødvendige for formålet de ble innhentet for.

## Integritet og konfidensialitet

Personopplysninger skal behandles slik at opplysningenes integritet, konfidensialitet og tilgjengelighet beskyttes. Dette betyr at den behandlingsansvarlige må sørge for å iverksette tiltak mot utilsiktet og ulovlig ødeleggelse, tap og endringer av personopplysninger.

## Ansvarlighet

Prinsippet om ansvarlighet understreker ansvaret for å opptre i samsvar med reglene for behandling av personopplysninger. Dette ansvaret ligger på alle virksomheter som behandler personopplysninger. Det er ikke nok å bare ha ansvar – man må vise at man tar ansvar. Det betyr at virksomheten må kunne dokumentere at den har gjennomført tiltak for å etterleve personvernforordningen. Virksomheten må opptre proaktivt og etablere alle nødvendige organisatoriske og tekniske tiltak for å sikre at regelverket etterleves til enhver tid.



# 3. Prosesser

## 3.1. Overganger

Hvordan foregår overganger inn til Viking-akademiet?

- ❁ Viking-akademiet er ansvarlige for overganger inn til G15, G17 og Viking 2.
- ❁ Rekrutteringsansvarlig eller utviklingsansvarlig tar alltid kontakt med spillerens klubb og avtaler tidspunkt for å opprette kontakt med foresatte.
- ❁ I henhold til avtalt tidspunkt tar rekrutteringsansvarlig kontakt med foresatte for å avtale et møte hvor vi presenterer Viking-akademiet og kommende sesongs planer for spiller/foresatte.
- ❁ Ved enighet om overgang signeres samtykkeskjema. Spiller og foresatte vil bli guidet gjennom denne prosessen av Viking.
- ❁ Viking etterstreber å ikke signere spillere i sesong da dette kan være uheldig for moderklubb.
- ❁ Trenere skal ikke diskutere/nevne overganger med spillere fra andre klubber før overnevnte møte er gjennomført.

### Overganger ut

Toppfotballen kan være brutal, og dessverre har vi ikke plass til alle hos oss. Viking-akademiet vil alltid være behjelpelige når noen av våre spillere skal finne seg en ny klubb om det er ønskelig fra spillerens side. Dette gjelder både når overgang skjer på eget og på klubbens initiativ.



At en spiller forlater Viking-akademiet betyr ikke nødvendigvis at klubben ikke har tro på vedkommende. Vi har et begrenset antall plasser og konkurransen er knallhard. Noen må kanskje videre for å få den nødvendige spilletiden og kunne ta det neste steget. Det er ingenting vi ønsker mer enn at spillere som har vært innom oss skal få oppfylle drømmene sine. Vi vil derfor veldig gjerne bidra til å finne et passende nytt sted hvor de kan utvikle seg videre.

Vi har grundige protokoller for hva trenere og klubben skal gjøre når noen må forlate Viking-akademiet.

## 3.2. Agenter

Dersom en spiller/foresatte blir kontaktet av en agent, anbefaler klubben følgende:

- ✿ Ta kontakt med klubbens utviklingsleder som kan kvalitetssikre kontakten og sørge for at kontakten skjer i ryddige former.
- ✿ Skriv ikke under på noen form for avtale uten å ha konferert med klubb, underforstått klubbens utviklingsleder, og/eller andre tillitspersoner, helst en advokat. Klubben bidrar dersom det ønskes hjelp til kontakt med advokat.

Unge spillere har i særdeles sjeldne tilfeller behov for agent. Dersom spilleren trenger faglig påfyll, og/eller er ønsket på treningsopphold i andre europeiske klubber vil klubben hjelpe til i dette arbeidet.

Viking vil anbefale spillere/foresatte å kontakte en agent dersom vi ser dette som nødvendig for spilleren. Utover dette vil anbefalingen fra klubb være å klare seg uten agent.



All informasjon tilknyttet en spillers sportslige hverdag i Viking FK vil bli kommunisert mellom klubb og spiller/foresatt.

Viking FK ønsker ikke agentinnblanding i slike saker.

Ved interesse fra andre klubber vedrørende en spiller i Viking FK, vil spiller og foresatte bli informert om dette. Dersom spilleren har tegnet en agentavtale vil agenten også bli informert i slike tilfeller.

Viking forventer å bli informert dersom klubber henvender seg på en av våre spillere, enten direkte, eller via agent.

### 3.3. Prøvespill i utlandet

Viking FK har følgende forventninger dersom det er ønskelig å dra på et treningsopphold hos en annen klubb:

- ✿ Klubben skal informeres av agent/foresatte/spiller ved første kontakt angående treningsopphold i annen klubb.
- ✿ Et treningsopphold skal godkjennes av Viking FK, og gjennomføres i lavsesong (okt.-feb.).
- ✿ Et prøvespill skal ikke kollidere med kamp/turneringsaktivitet i Viking FK, eller viktige treningsperioder i forkant av turneringer og seriestart (både vår og høst). I svært sjeldne tilfeller kan det være aktuelt for Viking FK å sende en spiller på et treningsopphold i høysesong. Dette vil i så tilfelle skje på initiativ fra Viking FK.



For at et treningsopphold skal godkjennes fra Viking FK skal følgende informasjon være klubben i hende senest én måned før avreise:

- ✿ Reisedetaljer, herunder dato for avreise og tilbakekomst, samt hotellinformasjon.
- ✿ En fullstendig og endelig treningsplan for hele oppholdet, herunder antall treninger/kamper, hvilke dager, hvilken/hvilke klubb(er) spilleren skal trene med.
- ✿ Kontaktinformasjon på representant som er ansvarlig for spillerens trygghet og velbefinnende under oppholdet.
- ✿ Forsikringsdetaljer for oppholdet.

I etterkant av oppholdet forventer Viking FK følgende:

- ✿ En skriftlig tilbakemelding på spillerens prestasjoner under treningsoppholdet.

Sanksjoner dersom disse retningslinjene ikke blir overholdt:

- ✿ Ved førstegangs overtredelse av dette reglementet vil spilleren måtte stå over kamper i én måned.
- ✿ Ved andregangs overtredelse vil spilleren bli avskjediget fra klubben.



## 3.4. Hospitering

### Intern hospitering

- ✿ Viking etterstreber å individualisere og tilrettelegge utviklingsløpet til hver enkelt spiller så godt en kan. Dette vil i mange tilfeller medføre hospitering både i trenings- og kamparena for flere spillere i løpet av året. Dette gjøres alltid med spillerens utvikling i fokus, og begrenser seg ikke til hospitering til *eldre* alderskull.

### Ekstern hospitering

- ✿ Rekrutteringsansvarlig eller utviklingsansvarlig tar alltid kontakt med spillerens klubb og avtaler tidspunkt for ekstern hospitering inn i Viking-akademiet.
- ✿ Invitasjon med tentativt program sendes klubb, og av og til spiller, i god tid før treningsoppholdet.
- ✿ Etter siste trening av oppholdet har hovedtrener ansvar for en kort oppsummering sammen med spilleren.
- ✿ En skriftlig tilbakemelding skal sendes klubb og spiller i etterkant av oppholdet.
- ✿ Spilleren får låne Viking-tøy til trening, dette leveres tilbake etter siste trening. Hovedtrener er ansvarlig for dette.



## 3.5. Trening

Vi etterstreber at å gjennomføre følgende for alle treninger i regi av Viking-akademiet:

- ❖ Oppmøte minimum 30 minutter før treningsstart.
- ❖ Spillere skal hilse når de møter i garderoben.
- ❖ Spillerne skal være ferdig skiftet før gjennomgang av økten starter.
- ❖ Forfall meldes senest kl. 12.00 samme dag og så tidlig som mulig.
- ❖ Det må gis beskjed til trener ved tilbakekomst fra skade.
- ❖ Ved skade skal fysioterapeut fra Vikingklubben kontaktes så snart som mulig.
- ❖ Alle spillere skal trene i helblått Vikingtøy.
- ❖ Alle spillere trener med leggskinns og møter opp med drikkeflaske.
- ❖ Ingen mobilbruk i garderoben.
- ❖ Alle spillere dusjer etter trening.
- ❖ Garderoben skal alltid ryddes etter bruk.
- ❖ Ved trening i Vikingklubben skal man alltid rydde etter seg og ta hensyn til andre pasienter.



## 3.6. Kamper og turnering

### Kamp

- ❖ Oppmøte 75 minutter før kampstart.
- ❖ Spillere skal hilse når de møter i garderoben.
- ❖ Alle spillere møter i riktig kamptøy.
- ❖ Ingen mobilbruk i garderoben.
- ❖ Ved skade under kamp, skal fysioterapeut fra Vikingklubben kontaktes så snart som mulig.
- ❖ Alle spillere deltar på prep, deretter har innbyttere ansvar for egen oppvarming.
- ❖ Spillere på benken ønsker motstanderens benk god kamp før kampstart (13-15 år).
- ❖ Alle spillere på benken skal være ferdig skiftet (inkl. leggskinns) ved kampstart.
- ❖ Alle spillere og ledere takker motstander etter kampslutt.
- ❖ Alle spillere dusjer etter kamp.
- ❖ Garderoben skal alltid ryddes



## Reise

- ✿ Alle spillere reiser i forhåndsbestemt reiseantrekk. Dette beholdes på under hele reisen.
- ✿ Spillere skal ikke bruke hodetelefoner eller hette når de reiser med laget, med unntak av på flyet og bussen.
- ✿ Godteri og brus skal ikke nytes på reise i Viking-regi.
- ✿ Det forventes at spillerne er gode representanter for Viking FK når de er på reise. God folkeskikk kommer en langt med.
- ✿ Vi skal alltid forlate alle offentlige plasser like ryddig som da vi kom ( gjerne ryddigere).
- ✿ Spillere forholder seg til lagets måltidsrytme og måltider. Endringer knyttet til dette skal avklares med trener.

## Parkering

Plassene foran spillerinngang skal ikke benyttes av andre enn de med tildelte plasser. Dette gjelder hele døgnet. Området rundt stadion og Jåttåvågen er i kontinuerlig endring og man må parkere etter gjeldene bestemmelser i området.



## Adgang

Trenere, lagledere og spillere benytter spillerinngangen til garderober. Publikum (også foresatte) benytter port 2 (Felt B, C, D) på anleggets nordside om ikke annen info er gitt. Kun Vikingansatte, lagledere og spillere/dommere har adgang til bane- og garderobeområdet.

## Toalett

Toalett for publikum er tilgjengelig ved port 2 eller 7 avhengig av hvor man slippes inn.

## Publikumsområder

På Lyse Arena benyttes kun feltene B, C, D av publikum (også foresatte). VIP seter på nivå 2 skal ikke benyttes. Dette gjelder også spillere. Dette for å holde behovet for renhold så lavt som mulig.

På NSE-banen benyttes tribuneområdet som publikumssone. Det er personer med rolle tilknyttet kampen, samt øvrige ansatte i Viking som har anledning til å være innenfor gjerdet.



## Kampprotokoll

### Før kamp:

- ✿ Utsendelse av epost til motstander hvor en ønsker velkommen og gir generell informasjon. Draktlikhet ol. avklares i denne mailutvekslingen.
- ✿ Epost til dommere sendes ut to dager før kamp. Her vil dommerne motta generell informasjon om arrangementet. En bør be om tilbakemelding på epost om at informasjon er mottatt og en bekreftelse på at dommer kommer.
- ✿ Avklaring om hvem som har ansvar for ulike deler av arrangementet (kaffe/frukt/speakertjeneste/livedekning – Facebook og evt. fotball.no).

### På kampdag:

- ✿ Garderober skal være ferdig klargjort 1,5 time før avspark. Garderober skal klargjøres med:
  - ✿ Kaffe til begge lag og dommere.
  - ✿ Fukt til begge lag og dommere.
  - ✿ Evt. mineralvann ved Viking 2-kamper.
- ✿ Publikumsinngang åpnes senest 1 time før kampstart.



- ✿ Mottakelse av motstanderlag.
  - ✿ Én person fra Viking FK skal ta imot motstanderlaget når det ankommer arenaen, og ønske dem velkommen.
  - ✿ Laget henvises til rett garderobe og gis generell informasjon.
  - ✿ Behov for eventuelt lån av utstyr (baller, kjepler, vester) skal avklares.
- ✿ Ved vanning skal denne ferdiggjøres 40 minutter før kampstart.
- ✿ Ved utlån av utstyr (baller/kjepler/vester) skal dette ligge ved motstanders innbytterbenk senest 45 minutter før kampstart (Evt. Settes i garderobe slik at motstanderlag har kontroll på dette ved ankomst).
- ✿ Kamera må lades og settes klar til filming på anvist plass før oppvarming starter.
- ✿ Speakeranlegg skal være koblet opp og klart til bruk 45 minutter før kampstart.
- ✿ Hjørneflagg skal settes opp senest 30 minutter før kampstart.
- ✿ Mål og målnett må sjekkes innen 30 minutter før kampstart.
- ✿ Under kamp bør det legges til rette for streaming/livedekning.



I pausen:

- ✿ Speaker spiller musikk som pauseunderholdning.
- ✿ Banen vannes ved behov og mulighet.

Etter kampen:

- ✿ Dommere og motstanderlag takkes for kampen.
- ✿ Kamprapport sjekkes og godkjennes.
- ✿ Rydding av arenaen.
  - ✿ Mål settes på plass.
  - ✿ Hjørneflagg sette tilbake til lagringsplass.
  - ✿ Utstyr samles inn i rett antall og legges på lagringsplass (inkl. speakeranlegg og kamera).
  - ✿ Garderober, spillertunnel og innbytterområdet ryddes.
  - ✿ Garderober og publikumsinngang låses av.
  - ✿ Kaffe og kjøkken



## Annet

- ✿ Hoved lydanlegget på Lyse Arena skal kun benyttes av avklart personell. Man må avklare på forhånd om man skal bruke lydanlegget.
- ✿ Som Filming fra motstanderlag foretas fra 4. etasje (utsiden av losjer). Kun de som filmer har adgang til 4. etasje. Vikingakademiet bruker Hudl Focus kamera, og trenger som hovedregel ikke filme kamper på Lyse Arena manuelt. Dersom dette likevel skulle være tilfellet, vil de samme retningslinjer gjelde for våre lag.
- ✿ Innbytterboksene på Lyse Arena skal kun brukes i forbindelse med Viking 2 kamper.

## 3.7. Skader

### Forsikring

Alle medlemmer i Viking har grunnforsikring gjennom medlemskontingenten. Utvidet forsikring anbefales likevel da man ved større skader som kan ha behov for operasjon vil få umiddelbar hjelp og unngå ventetid. Alle spillere i Viking-akademiet har gratis tilgang fysioterapitjenester gjennom Vikingklubben. For å sjekke opp skader kan man bestille tid på <https://vikingklubben.no/>. Benytt følgende fremgangsmåte: Bestill time > online booking > bestill time > Niklas Juliussen > Viking FK-akademi. Spillerne skal på denne måten få sjekket seg før dagens trening. Rygerlagsspillere må ha utvidet forsikring for å få umiddelbar hjelp på Vikingklubben, denne må da meldes inn via skadetelefonen (<https://www.idrettshelse.no/page/Idrettens-skadetelefon>).

Link til utvidet forsikring: <https://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/>



Ved bruk av andre behandlere enn Vikingklubben må dette godkjennes av Viking-akademiets fysioterapeut Niklas Juliusen.

## Opptrening etter skader

Opptrening skjer i samråd med fysioterapeut, lagets trener og fysiske trener. Skadde spillere fortsetter å følge lagets treningsrytme om ikke annet er avtalt, og kan gjennomføre rehabiliteringen på Vikingklubben. I perioder kan det forventes at skadet spiller må trene mer dersom skadens karakter tilsier dette. Det er viktig for oss at selv om spilleren er skadet skal de fortsatt være en del av garderoben og spillergruppen.

## Skadeprotokoll

Ved akutt oppstått skade benyttes PRICE-prinsippet.

Protect – Gå ut av aktivitet

Rest – Hvil det skadede området

Ice – Legg på is for smertelindring

Compression – Legg på stram kompresjon for å redusere hevelse

Elevate – Hev skadet område til over hjertehøyde

Spiller skal selv ta kontakt med fysioterapeut fra Vikingklubben snarest etter oppstått skade.

Smerter som ikke har oppstått akutt, og vedvart i over en uke skal sjekkes med fysioterapeut for utredning av mulig belastningsskade.



## Taushetsplikt

For å oppnå best mulig rehabiliteringsprosess har fysioterapeuten dialog med trenere og støtteapparat om spillerens aktuelle skade om ikke annet er avtalt. Ved ønske fra spiller kan foresatte informeres. Røde flagg (mistanke om alvorlig sykdom fysisk/psykisk) vil bli varslet til foresatte og spiller så lenge spilleren er under 18 år.

Spiller og foresatte gir samtykke til dette gjennom samtykkeskjema i begynnelsen av året.

## 3.8. Varsling

### Varslingsutvalg

Viking FK opprettet et eget varslingsutvalg sommeren 2018.

Utvalget består i utgangspunktet av Kjartan Hjorteland og Tine Merethe Skjelde– se kontaktinfo nedenfor.

I saker som berører forhold ved Viking Fotball AS vil utvalget bli utvidet med Adv. Finn Eide i Haver Advokatfirma AS som ekstra medlem.

Varslingsutvalget:

Kjartan Hjorteland – [kjartan.hjorteland@hotmail.com](mailto:kjartan.hjorteland@hotmail.com)

Tine Merete Skjelde – [tinemerete@hotmail.com](mailto:tinemerete@hotmail.com)

Finn Eide – [f.eide@haver.no](mailto:f.eide@haver.no) \* For saker som omhandler Viking Fotball AS



## Hvordan kan jeg varsle?

Man kan fremme varsel til:

- ✿ nærmeste leder
- ✿ trenerteam
- ✿ verneombud / tillitsvalgt
- ✿ spillerutvalg / kapteinsteam
- ✿ varslingsutvalget direkte

Alle varsler vil bli tatt på alvor, og varsleren vil bli beskyttet mot gjengjeldelse. Behandling av saken gjøres i fortrolighet, og varsleren vil bli orientert om sakens videre behandling.

## Når vil det være naturlig å varsle?

- ✿ Brudd på alminnelig lovgivning.
- ✿ Brudd på etiske retningslinjer.
- ✿ Mobbing, trakassering, diskriminering.
- ✿ Økonomiske misligheter.
- ✿ Personvern og informasjonssikkerhet.
- ✿ Forhold som utgjør en fare for personers liv og helse.
- ✿ Rusmisbruk / doping.

Er man i tvil rundt noe av dette – ta gjerne kontakt med utviklingsleder eller andre. Terskelen skal være lav for spørsmål rundt disse forholdene.



## Akademiutvalg

Det er også mulig å varsle gjennom akademiutvalget. Dette består av:

Sportssjef, Erik Nevland – [erik.nevland@vikingfotball.no](mailto:erik.nevland@vikingfotball.no) – 47506196

Administrasjonsansvarlig, Tord Malde Pedersen – [tord@vikingfotball.no](mailto:tord@vikingfotball.no) – 98638076



## 3.9. Økonomi

### Kontingent

\*Enkeltmedlem kr 2 500,-.

\*Familie kr 4 200,-.

Styremedlemmer, trenere/ledere kr 300,-.

Treningsavgift for spillere i akademiet kr 3 000,- pr halvår.

\*Kontingent bli endelig satt på årsmøte så pris kan avvike.

Alle spillere, trenere og ledere må være medlem i Viking FK.

Viking-akademiet har innført en maksimumsgrense for egenandel pr. år på 12.000,-.

Egenandel er det beløpet som spiller selv må betale ifm. reise/treningsleir/turneringer osv. Det beløpet som ikke dekkes opp av lagkassen (tjente penger til laget via f.eks. sponsorer, dugnad) eller bidrag fra klubben. Klubben bidrar økonomisk ved et bestemt antall turneringer pr. år.

Medlemskontingent og treningsavgift inngår ikke totalen når maks egenandel skal beregnes.



## Lagkasse

Alle innbetalinger fra spillere må gå til Viking Fotball etter avtale med klubben. Viking Fotball vil gjennomføre fakturering av egenandeler. Ingen private kontoer må benyttes ifm. innbetalinger fra spillere.

Det forventes at lagleder sammen med hovedtrener lager et budsjett for året. Det gir både spillere og foresatte forutsigbarhet

## Turneringer, tiltak og seriespill

Turneringsdeltagelse dekkes i helhet (overnatting, mat og transport) av egenandeler. Dette betyr i praksis at kostnadene blir ført mot lagets lagkasse. Lagleder er ansvarlig for at lagkassen går i balanse. Dette inkluderer NTF elitetiltak, men gjelder ikke nasjonale seriespill (G14-, G15-, G17- og G19-nasjonale serier).

Lagledere som reiser med laget (inkl. ansatte trenere) skal dekkes gjennom egenandelen.

Det er viktig at det merkes med hvilket lag og hvilken turnering/tiltak en faktura gjelder, slik at Viking har kontroll i eget regnskap.

Reiser i nasjonale serier bestilles i desember/januar.

En skal benytte seg av klubbens samarbeidspartnere ved reisebestilling. Dette vil i hovedsak være Wings Travel og Rogaland Taxi.

En er pliktig å benytte seg av billigste transportmulighet. Ved tvilstilfeller skal dette avklares med klubben.

Det skal søkes om refusjon med hensyn til de siste rundene i NM for G16 og G19 dersom en har hatt lengre borteturer (buss/fly/hotell). Det skal føres oversikt over dette og leveres til økonomiansvarlig i Viking Fotball.



## Sponsorpakker

Lagledere og foresatte kan selge sponsorpakker på vegne av eget lag. Disse pakkene fastsettes av Viking Fotball. Inntekter fra sponsorsalg vil tilfalle lagkassen (fordelingsnøkkel bestemmes av Viking Fotball). Det er ikke anledning til å selge sponsorprodukter utenfor rammene som er satt av Viking Fotball.

Vi vil tilpasse sponsorpakker ut i fra hva man ønsker. Ta kontakt med Administrasjonsansvarlig for mer informasjon (Tord – 98 63 80 76).

Følgende forutsetninger gjelder ved salg av sponsorpakker:

- ✿ Alle sponsorer skal avklares med Viking før avtalen signeres.
- ✿ Eksponering via sosiale medier vil være gjennom Viking-akademiet sine kontoer på Instagram og Facebook.
- ✿ 70% av inntektene går direkte tilbake til lagkassen, mens 30% går til en pott som fordeles på G15 og G17. Denne potten vil benyttes til økonomisk støtte for spillere/foresatte med økonomiske utfordringer i forbindelse med betaling av egenandel o.l.



Følgende gjelder for utstyrsbestilling:

Bestilling og kjøp gjøres hos Viking Supporter Shop som ligger på Lyse Arena. I forkant av sesongen settes det opp et par datoer som spillere fra Viking-akademiet kan gå i butikken for å prøve og bestille treningstøy. Ved bestilling/kjøp på disse dagene får spillerne 25% rabatt på veiledende priser. Ved kjøp utenom disse dagene får alle medlemmer i Viking FK 15% rabatt. Det gjelder også i Sport 1-butikkene på Randaberg og Hundvåg, hvor det også selges Vikingtøy.

Man kan også kjøpe treningstøy via nett. Bruk følgende [link](#).



## 3.10. Støtteordninger

### Personlige støtteordninger

Ingen spillere skal bli priset ut av Viking-akademiet. Vi er innforstått med at det for noen kan være vanskelig å finansiere egenandeler knyttet til deltakelse i våre lag. Vi er derfor veldig behjelpelige med å søke nødvendige midler hos diverse støtteordninger.

De fleste av disse ordningene krever at det er klubben søker for spilleren.

Dersom man har vanskeligheter med å finansiere egenandeler ber vi dere kontakte administrasjonsansvarlig.

### Organisatoriske støtteordninger

Viking-akademiet søker jevnlig støtte til prosjekter gjennom diverse stiftelser og lignende. Eventuelle inntekter fra dette går alltid til spesifikke prosjekter, og ikke daglig drift.



## 3.11. Utstyr

### Rygerlag

Spillere på Rygerlagene får etter inntak låne trenings- og kamptøy. Dette skal leveres tilbake etter bruk.

### G15/17

Spillere på Viking G15 og G17 mottar ett sett treningstøy fra klubben. Spillerne kjøper selv ekstra treningstøy hos Viking Supporter Shop på Lyse Arena i forbindelse med at det settes opp kjøpsdager med ekstra rabatt før sesongstart. Det er og mulig å bruke lagsponsorer til å del- eller fullfinansiere dette innkjøpet. Det må i tilfelle avtales med Sport 1 via administrasjonsansvarlig i Viking.

### Viking 2

Spillere på Viking 2 mottar ett sett treningstøy fra klubben.

### Merk:

Skulle noen ønske å kjøpe inn mer tøy i løpet av året kan dette gjøres på Viking Supporter Shop, Sport 1 Randaberg og Sport 1 Hundvåg. Det kan i enkelte tilfeller bli delt ut overskudds- eller arvetøy fra A-laget. Dette må sees på som en bonus og ikke noe man kan forvente.



## 3.12. Samtykkeskjema

Samtlige spillere i Viking-akademiet må i starten av året fylle ut et samtykkeskjema hvor de svarer på følgende temaer:

- ✿ Godkjenne lagring og deling fra tester og GPS.
- ✿ Godkjenne at fysio kan snakke med trener om skader.
- ✿ Godkjenne at taushetsplikten inn mot trener slår inn når spilleren ber om det.
- ✿ Godkjenne at det tas bilder/video av spilleren.

Dersom spilleren er under 18 år må skjemaet underskrives av en foresatt i tillegg til spilleren selv.

## 3.13. Årsrapport

Lagleder og trener har sammen et ansvar for at årsrapporten leveres ved årets slutt. Mal for årsrapport sendes ut av administrativ leder i Viking FK.



# 4. Fasiliteter

## 4.1. Lyse Arena

Lyse Arena er Vikings hjemmearena. Vikings A-lag herrer prioriteres, men andre lag slipper også til. G19/Viking 2 bruker Lyse Arena som kamparena. Det forekommer at også andre lag i akademiet blir tildelt trenings- og kamptider her. Her er det kunstgressunderlag som ble skiftet våren 2023.

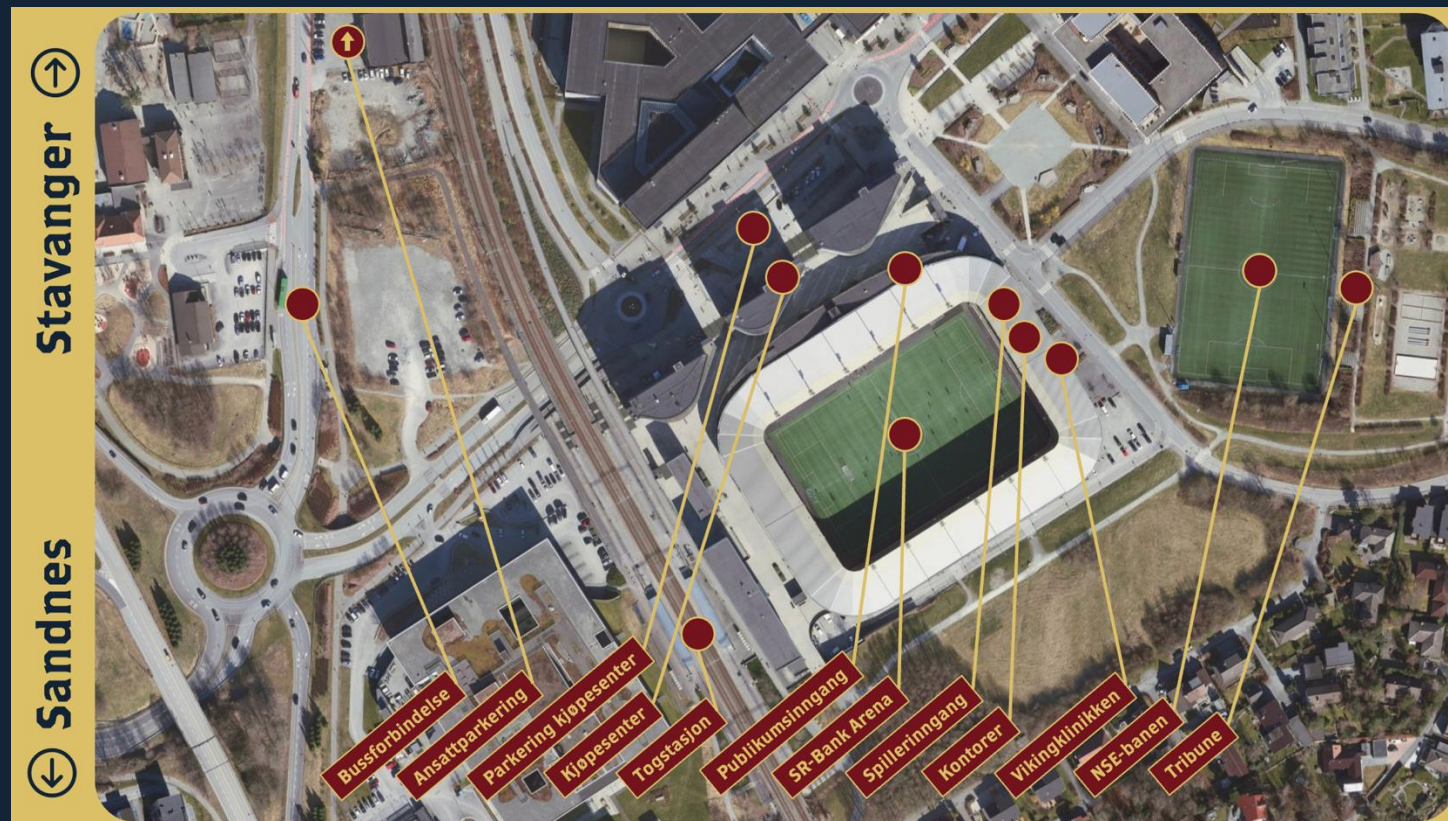
Garderober og videorom for både Lyse Arena og NSE-banen er plassert i første etasje av Lyse Arena. Kontorer for ansatte i Viking Fotball er plassert i 2. etasje. Møterom finnes på forskjellige steder og varierer i størrelse.



## 4.2. NSE-Banen

NSE-banen er treningsbanen ved Lyse Arena. Det er stort sett her akademilagene trener og spiller sine kamper. Banedekket er likt som på Lyse Arena.

Viking disponerer banen frem til kl. 17:30 i ukedagene samt tilnærmet hele lørdag og søndag.



## 4.3. Vikingklubben

Vikingklubben og Viking Fotball samarbeider tett, her finner man fysioterapeuter, manuellterapeuter, kiropraktor, lege og fysiske trenere. Vikingklubben er godkjent behandlingssted gjennom forsikringsordningen spillerne har gjennom sin spillerlisens, dette er stedet hvor Vikingspillere får behandlet sine skader. Vikingklubben brukes også til styrketrening for lagene.



# 5. Samarbeidsprosjekt

## 5.1. Fotballøftet

Fotballøftet ble startet opp i 2019 og er et samarbeidsprosjekt mellom Viking Fotball og breddeklubbene i regionen. Vi ønsker å jobbe sammen med klubbene rundt oss for å skape gode utviklingsmiljøer, og legge til rette for at alle barn og unge skal få oppleve mestring og få mulighet til å bli glad i å spille fotball. Vi mener nøkkelen til godt samarbeid er god dialog og deling av kompetanse og kunnskap. Under paraplyen Fotballøftet finner man blant annet Trenerøftet, samarbeidspakker og Rygerlag.

Det er per i dag 28 klubber med i prosjektet, disse er:

Varhaug IL, Vardeneset BK, Forus & Gausel IL, Randaberg IL, Vaulen IL, SK Jarl, Sunde IL, Hjelmeland IL, Stavanger IF, Hundvåg Fotball, Riska FK, Sola FK, Staal Jørpeland IL, Madla IL, Viking FK Bredde, Hinna Fotball, Midtbygdens IL, Mastra IL, Brodd FK, Havørn Fotball, Vågan FK, Ganddal IL, IL Pol, Voll IL Moi IL, Rosendal TL, Egersund IK og Flekkefjord FK



## Trenerløftet

Gjennom Trenerløftet har vi trenerveiledning for trenere i 12 av våre samarbeidsklubber en gang hver andre uke i vinterhalvåret. Trenerveiledningens fokusgrupper er jente- og guttelag i alderen 6 til 9 år. Gjennom Trenerløftet kan deltakende trenere få sertifisert Grasrottreneren delkurs 1 og 2.

## Samarbeidspakker

Vi tilbyr flere varianter av samarbeid med Viking Fotball. Noen er gratis for samarbeidsklubben og gir goder som invitasjon til fagdager, sesongkort og tilgang til sportslig planverk. De betalte pakkene varierer årlig, men kan i tillegg inneholde heldags-seminar og fotballskole.



## 5.2. Årshjul Fotballøftet

Viktige holdepunkter:

### *Januar*

- ✿ Fagsamling 1 – Oppstart barnefotball
- ✿ Fakturere for samarbeidspakker og tiltak

### *Februar*

- ✿ Fagsamling 2, Viking Fotballs Sportslig planverk

### *Mars/april (påske)*

- ✿ Oppdatere samarbeidspartnere på prosjektet
- ✿ Evalueringsmøte Trenerløftet med aktuelle trenerveiledere

### *Juni*

- ✿ Sommerhilsen til samarbeidspartnere

### *Juli*

- ✿ Ferieavvikling

### *September*

- ✿ Informere og holde oppstartsmøte for Trenerløftet med kontaktpersoner fra aktuelle klubber

### *Oktober*

- ✿ Oppstart Trenerløftet

### *November*

- ✿ Revidere sportslig planverk
- ✿ Sette neste års samarbeidsmodell
- ✿ Informere samarbeidsklubber om ny samarbeidsmodell

### *Desember*

- ✿ Signere samarbeidsklubber
- ✿ Selge samarbeidspakker
  - Datofeste seminarer, fotballskoler etc.
- ✿ Julehilsen til samarbeidspartnere og -klubber



# 5.2. Årshjul Fotballøftet



### 5.3. Rygerlag

Ryger G12, G13 og G14 er lag som drives av Viking-akademiet, og fungerer tilnærmet som sonelag for Stavangerregionen. Ryger er et samarbeid mellom Viking-akademiet, NFF Rogaland og våre samarbeidsklubber. Rygerlagene er en egen merkevare og spiller ikke i Vikingtøy.

Det avholdes uttakstreninger før oppstart av de forskjellige kullene. Her nominerer breddeklubbene inn spillere som samlet gjennomfører flere treninger. I tillegg til Rygerlagets trenere og rekrutteringsansvarlig deltar representanter til samarbeidsklubbene når det gjøres vurderinger til hvem som skal tas ut.

Rygerspillere fortsetter å spille i sine moderklubber, men trener med Rygerlaget to ganger i uke, fortrinnsvis fredag og søndag, og deltar på turneringer og kamper. Rygerlaget er en viktig rekrutteringsarena til Viking-akademiets G15-lag.



## 6. Skolesamarbeid

Viking-akademiet er opptatt av å tilrettelegge et optimalt for samarbeidet mellom fotballutdanningen og skoleutdanningen. Derfor samarbeider vi med flere skoler på ungdomsskole- og videregående nivå

**Viking-akademiet samarbeider med følgende ungdomsskole:**

🌿 Wang Ung

**Viking-akademiet samarbeider med følgende videregående skoler:**

🌿 Wang toppidrett

🌿 St. Svithun VGS

🌿 Jåttå VGS

Ta gjerne kontakt om du ønsker å rådføre deg med klubben om de forskjellige tilbudene.



## 7. Krets- og Landslag

Spillere i Viking-akademiet er ofte aktuelle inn mot krets- og landslag. Viking etterstreber å ha tett dialog med kretsansvarlig før, under og etter samlinger.



## 8. Etiske Retningslinjer

Formål, målgruppe og hjemmel

Formålet med dette kapittelet er å videreutvikle gode holdninger og sikre god praksis.

Målgruppen er alle arbeidstakere (herunder også spillerne, trenere og støtteapparat), tillitsvalgte og medlemmer av styrene i både Viking FK og Viking Fotball AS (heretter omtalt som Viking).

Dokumentet er hjemlet i Viking FK sine lover og i Viking Fotball AS sin personalhåndbok.



## Generelt

Viking skal i alle ledd drive en forsvarlig, etisk og sunn forretningsdrift der vi stiller strenge krav til oss selv og vår innvirkning på miljøet og samfunnet for øvrig. Viking er opptatt av å opptre ryddig og etisk forsvarlig i alle sammenhenger.

Vikings bedriftskultur er tuftet på god forretningsskikk, ærlighet og respekt for andre mennesker. For å lykkes som bedrift, trenger vi et godt omdømme og tillit hos kunder, klienter og folk flest.

Vi forventer derfor at våre medarbeidere fremmer Vikings verdigrunnlag ved å opptre ansvarlig overfor kolleger, forretningsforbindelser og samfunnet generelt. Vi forventer dessuten at våre ansatte er forberedt på at de blir oppfattet som Viking-ansatte også når de ikke befinner seg i en arbeidssituasjon.

Hensiktene med disse retningslinjene er å sikre at alle enkeltpersoner som handler på vegne av Viking opptrer etisk forsvarlig og i samsvar med de mål og verdier som Viking har fastsatt. Retningslinjene som er beskrevet her, bidrar dessuten til å sikre at nasjonale lover og regler blir fulgt.

De etiske retningslinjene danner en ramme om hva Viking anser som ansvarlig atferd, men er altså ikke uttømmende. Våre ansatte bør alltid søke å utvise god dømmekraft og varsomhet i sitt arbeid for bedriften.

## Personlig adferd

Du skal bidra til at Viking har et godt arbeidsmiljø preget av likeverd, mangfold, åpenhet og toleranse.



## Diskriminering

Viking aksepterer ingen form for trakassering, diskriminering eller annen utilbørlig adferd overfor kolleger eller andre du forholder deg til som Viking-ansatt. Diskriminering omfatter all urettferdig behandling, utestengning eller preferanse på grunnlag av rase, kjønn, alder, handikap, seksuell legning, religion, politisk standpunkt, nasjonal eller etnisk opprinnelse eller lignende forhold, som fører til at man setter til side eller går på akkord med likesverdprinsippet.

## Rusmidler

Bruk av narkotiske stoffer er totalt forbudt. Ingen skal være påvirket av alkohol/rusmidler mens de utfører sine plikter/aktiviteter i Viking. Begrensede mengder alkohol kan likevel bli servert ved spesielle anledninger, og skal da være autorisert av leder. Dette siste gjelder ikke spillere under 18 år. Ingen skal bruke, eller oppmuntre andre til å bruke, alkohol/rusmidler på en måte som kan sette brukeren, Viking eller eventu elle forretningsforbindelser i et uheldig lys.

## Bruk av mellomledd

Mellomledd omfatter agenter, konsulenter og andre som fungerer som mellomledd mellom Viking og en tredjepart. Avtaler med mellomledd må være skriftlige og beskrive det faktiske forholdet mellom partene. Den avtalte godtgjørelsen må stå i forhold til tjenesten som le veres. Betaling må være tilfredsstillende dokumentert, og må føres inn i regnskapet i samsvar med alminnelig anerkjente regnskapsprinsipper. Mellomleddets utførelse i forhold til Vikings etiske krav må overvåkes regelmessig og tiltak må iverksettes hvis utførelsen ikke er god nok.



## Konfidensialitet

Konfidensialitet skal hindre at uautoriserte personer får tilgang til informasjon som kan skade Vikings virksomhet eller omdømme. Dette gjelder også for sensitiv informasjon vedrørende sikkerhet, kommersielle eller kontraktsmessige forhold og for informasjon som er beskyttet ved lov.

Konfidensialitetsplikten fortsetter å gjelde etter at arbeidsforholdet eller tillits-perioden er avsluttet eller etter at et oppdrag er fullført.

## Reiser, arrangementer m.m.

Viking-medarbeidere forutsettes å opptre i henhold til disse retningslinjene når de er på reiser, kamper, treningsleirer, samlinger, kurs og andre arrangement. I internasjonale sammenhenger er vi bevisst på hvordan vi oppfattes slik at vi alltid opptrer på en måte som ivaretar tilliten til Viking.

## Kjøp av seksuelle tjenester

Kjøp av seksuelle tjenester er forbudt i Norge. Viking er imot kjøp av seksuelle tjenester i alle land. Kjøp av seksuelle tjenester kan opprettholde menneskehandel. Menneskehandel er forbudt og et brudd på menneskerettighetene. Den enkelte må avstå fra kjøp av seksuelle tjenester i forbindelse med oppdrag og/eller reiser for Viking.

## Vikings eiendeler

Vikings utstyr og eiendeler, herunder datautstyr og kontormateriell, skal i hovedsak benyttes til arbeidsrelaterte formål. Bruk av Vikings tid, utstyr eller kapital som ikke er direkte relatert til Vikings virksomhet, er forbudt uten godkjenning fra overordnet. Alle må beskytte Vikings eiendom og eiendeler mot tap, skade og misbruk.



## Integritet og mulige interessekonflikter

Ansatte, tillitsvalgte og styremedlemmer skal ikke forsøke å skaffe selv (eller nærstående) fordeler som er urettmessige eller som kan skade Vikings interesser. Informasjon utover generell bransjekunnskap som en har ervervet seg i Vikings tjeneste, skal behandles konfidensielt.

### Integritet

Som medarbeider i Viking skal du ikke behandle en sak eller søke å påvirke en avgjørelse dersom særlige forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til din uavhengighet.

Du skal ikke i dine kontakter motta eller søke å oppnå fordeler for deg selv eller nærstående personer som er upassende eller som på annen måte kan tenkes å skade Vikings interesse eller omdømme. Du skal ikke kreve eller motta personlige ytelser for dine tjenester.

### Interessekonflikter

Det er ikke tillatt å ta del i eller forsøke å påvirke beslutninger dersom dette kan føre til en interessekonflikt, eller dersom det kan oppfattes som en interessekonflikt. Eksempel på slik interessekonflikt kan være at vedkommende har personlige interesser, økonomisk eller andre, i en sak enten direkte eller gjennom nærstående familie.

Alle som blir klar over at det foreligger en potensiell og uakseptabel interessekonflikt, skal straks melde fra til nærmeste overordnede. Det kan til tider være vanskelig å fastslå om det faktisk foreligger en interessekonflikt. Ved minste tvil bør det tas kontakt med nærmeste overordnede.



## Korrupsjon

Korrupsjon omfatter bestikkelser og utilbørlig påvirkningshandel. Korrupsjon undergraver lovlig virksomhet, ødelegger Vikings omdømme og utsetter bedriften og enkeltpersoner for risiko.

Bestikkelser forekommer når det blir gjort forsøk på å påvirke noen i utførelsen av deres plikter ved å gi dem urettmessig fordel. Utilbørlig påvirkningshandel forekommer når det gis en urettmessig fordel til noen for å påvirke utførelsen av tredjeparts plikter. En slik urettmessig fordel kan forekomme i flere former, for eksempel kontanter, gjenstander, kreditter, rabatter, reiser, innkvartering eller tjenester.

Viking er imot alle former for korrupsjon og arbeider aktivt for å sikre at dette ikke forekommer.

## Gaver, gjestfrihet og utgifter

Du sier nei takk til gaver, reiser, bevertning eller andre goder som kan oppfattes som utilbørlige fordeler med bakgrunn i ansettelsesforholdet.

Du skal ikke tilby gaver eller bevertning som kan oppfattes som utilbørlige fordeler for mottaker, eller som på andre måter kan så tvil om mottakers integritet eller Vikings omdømme.

Du kan ta imot gjestfrihet i form av sosiale sammenkomster, måltider eller underholdning hvis det er relatert til virksomheten. Kostnaden ved slik gjestfrihet må holdes innenfor rimelighetens grenser.

Vikings respektive styrer kan ved spesielle anledninger godkjenne mottak av en gave av høyere verdi enn det som er angitt over.

Alle saker som gjelder aksept eller tilbud av gaver, gjestfrihet og lignende fordeler, må diskuteres og avtales med en overordnet.



## Viking Fotball's retningslinjer for bruk av sosiale medier

Sosiale medier innehar en rekke fordeler, de gjør det lettere å nå mange mennesker med sitt budskap. Det er derfor viktig å være oppmerksom på at det man skriver som privatperson lett kan kobles til arbeidsgiver, for eksempel via profilbilde med logo.

Alle som bruker sosiale medier i kraft av å være ansatt, tillitsvalgt eller medlem plikter å følge disse retningslinjene. All bruk av sosiale medier skal være i tråd med gjeldende etiske retningslinjer, vedtekter og direktiver.

### Retningslinjer

Det du skriver på sosiale medier kan bli sett og oppfattet av mange. Bruk sunn fornuft. Opptre på samme måte som du ville gjort ellers i hverdagen.

Viking FK sine etiske retningslinjer gjelder også ved deltakelse på sosiale medier. Du har som alle andre borgere rett til å delta i samfunnsdebatten, men er forpliktet til å si at du fremmer dine meninger som privatperson/uttaler deg på egne vegne.

Ved å bruke profilbilde avbildet i plagg med Viking FK sin logo, oppfattes du gjerne som representant for Viking FK ved all opptreden i sosiale medier. Vis derfor stor aktsomhet når du deler artikler eller kommenterer i debatter.

Vær gjerne aktiv i sosiale medier, men tenk gjennom konsekvensene for Viking FK før du publiserer noe som omhandler organisasjonen.

Taushetsplikt, personvern, prinsippet om ytringsfrihet og andre lover og regler gjelder også på sosiale medier



Ansattes ytringsfrihet og rett til å varsle; Ansatte kan gi faktaopplysninger om eget arbeidsområde. Kritikkverdige forhold SKAL tas opp, slik at forholdene kan bedres. Varsling bør først skje internt og rette tjenestevei og ikke gjennom sosiale medier.

Viking FK godtar ikke noen form for personangrep på nettet.

Husk at det er forskjell på åpne og lukkede grupper. I åpne grupper har alle tilgang på informasjonen, mens i lukkede grupper har bare de som er medlemmer tilgang. Ta hensyn til dette når du publiserer informasjon.

Det som diskuteres i store, men lukkede grupper, kan lett deles videre ved for eksempel skjermdump. Opptre derfor aktsomt selv om du oppfatter det som et lukket forum.

Informasjon som man mottar gjennom tillit under arbeid skal ikke deles på sosiale medier. Dette gjelder også ved en eventuell ulykke, på generell basis deler man bare innhold som allerede er gjort kjent i media fra før av.

Publisering av bilder i sosiale medier skal alltid være godkjent av den/de som er avbildet. Bilder av barn under 15 år skal kun publiseres med samtykke fra barnets foreldre eller foresatte.

Det oppfordres sterkt til å avstå fra å legge ut bilder på sosiale medier hvor bruk av alkohol eller andre rusmidler er et tema.



## Retningslinjer i forhold til spillere

Trenere og øvrige personer med tillitsverv i klubben skal være bevisst og ha respekt for sin rolle som tillits-person i idrettslaget. Relasjon til utøvere vil være preget av den rolle man har, og relasjonen kan derved være preget av ujevnhet. Det bør på dette grunnlag utvises stor forsiktighet med å inngå vennskap eller andre nære relasjoner mellom trener eller tillits-personer og utøvere. Kontakten og all kommunikasjon skal være preget av profesjonalitet. Trenere og øvrige tillitspersoner er ansvarlig for dette.

Unngå å bli venner med utøvere i andre sosiale medier enn hva som er nødvendig for informasjons- eller kommunikasjons-utveksling i laget dersom ikke annet er avtalt med utøvers foresatte eller idrettslagets ledelse.

Unngå Snapchat. Alt som sendes slettes når det er åpnet, og det er derfor en plattform der det blir vanskelig å bevise noe, man kan derfor ikke vise foreldre eller andre hva det har blitt snakket om.

Gjør brukeren din på Instagram privat om du deler mye personlig. Da bør du ikke godta spillere under en viss alder.

Avhengig av hvordan du bruker Facebook kan det være lurt å ikke godta spillere under en viss alder. Vær obs på hva som skrives på Messenger, og bruk en profesjonell tone selv om det er en uformell plattform.

All kommunikasjon mellom trenere og spillere i akademiet skal foregå på Spond og Hudl.

En til en samtaler med spillere under 18 år skal foregå på rom med innsyn eller med åpen dør. Det skal aldri foregå samtaler i lukket rom uten innsyn.

Unngå kontakt som kan skape misforståelser eller oppleves som uønsket.



## Viking sine generelle råd om å være på sosiale medier

- ✿ Vær troverdig.
- ✿ Opptre sannferdig, etterrettelig og rettferdig.
- ✿ Vær konsekvent.
- ✿ Vær imøtekommende, ærlig og profesjonell til enhver tid.
- ✿ Vær lydhør og del.
- ✿ Når du mottar verdifull kunnskap, kompetanse og innsikt, del den der det passer.
- ✿ Vær en ambassadør.
- ✿ Som medlem, tillitsvalgt eller ansatt er man en ambassadør for Viking FK.
- ✿ Vær derfor bevisst din rolle når du publiserer på nettet.

## Varsling

Viking ønsker å ha en åpen bedriftskultur der det er aksept for å ta opp bekymringer og komme med klager. Opplever eller observerer du kritikkverdige forhold, bør du si fra til klubbens varslingsutvalg. Med kritikkverdige forhold menes brudd på lovverket eller brudd på tydelig kommuniserte interne retningslinjer. Eventuelle klager og bekymringer skal behandles konfidensielt og alle overordnede skal ivareta taushetsplikten overfor underordnede som rapporterer om slike forhold.

## Overtredelse

I tilfelle av overtredelse av de ovennevnte retningslinjene, vil Viking FK ha tilgang til rettslige virkemidler. Den ansatte kan bli gitt muntlig og/eller skriftlig advarsel, den ansattes stillingsbeskrivelse kan bli endret, stilling og /eller arbeidssted kan bli endret, den ansatte kan bli gitt avskjed og kontrakten terminert.



## 9. Brand guidelines

Viking er en stor merkevare som det er viktig at vi tar på alvor og respekterer. Retningslinjer for bruk av logo og lignende finner man ved å følge denne linken: <https://brandpad.io/viking-brand-guidelines>



# 10. Kontaktinfo

Man kan finne kontaktinformasjon til Viking-akademiet sine ansatte på klubbens nettside.

Link:

<https://www.vikingfotball.no/akademi/ansatte>



**KRAFT *OG***  
**KJÆRLIGHET**  
**SIDEN 1899**

