



Retningslinjer for ansattrevet velferd i Equinor ASA

Innholdsfortegnelse

1	Formål	4
2	Overordnede retningslinjer for velferd og velferdsarbeid i Equinor ASA	4
2.1	Organisering av grupper (lag, utvalg eller klubb).....	4
2.2	Økonomi	5
2.2.1	Årlig prosess - Tildeling av midler fra bedriften	5
2.2.2	Årlig prosess - tildeling av velferdsmidler fra VU til lag/utvalg/klubb	5
2.2.3	Regnskap og årsrapport.....	6
2.2.4	Godkjenning av regnskapsbilag	6
2.2.5	Beløpsgrenser og egenandel	7
2.2.6	Skatt.....	7
2.3	Informasjon om velferdsaktivitetene	7
2.4	Reiser	7
2.5	Alkohol.....	8
2.6	Betingelser for ansatte som arrangerer	8
2.7	Årsmøter og lignende	8
2.8	Familie og følge.....	8
2.9	Rabatter	8
2.10	Utleie av utstyr.....	9
2.11	Oppløsning av klubber og lag.....	9
3	Velferdsordningene.....	9
3.1	Definisjoner.....	9
3.2	Velferdsforum	9
3.3	Velferdsutvalg.....	10
3.4	Idrettsforum	10
3.5	Neptunråd.....	10
3.6	Seniorforum	10
4	Bedriftsidretten.....	11
4.1	Idrettsforum	11
4.2	Bedriftsidrettslag.....	11
4.3	Medlemskap	12
4.4	Aktiviteter.....	12
5	Neptunklubbene.....	12
5.1	Neptunrådet.....	12
5.2	Medlemskap	13
5.3	Valg	13

6	Seniorklubber.....	13
6.1	Medlemskap	14
6.1.1	Valg.....	14
	Vedlegg 1 Rolle- og ansvarsmatrise (RACI).....	15
	Vedlegg 2 Tidslinje tildeling av midler	16

1 Formål

Disse retningslinjene fastsetter overordnede prinsipper for ansattrevet velferd i Equinor ASA i Norge.

Målsettingen for velferdstilbudet er å utvikle felleskap, trivsel og bedriftsidentitet og bidra til at selskapet oppleves som en attraktiv arbeidsplass.

Corporate People and Organisation (CPO) er ansvarlig for velferdstilbudet i selskapet. Ansvar for forvaltning av ordningene er delegert til FCoE PO Employee Relations Collective (ER COL). Endringer i vedtektene blir initiert av PO. Forslag til endringer kan fremmes av FCoE PO og av de ulike styrer eller velferdsutvalg. For flere detaljer, se vedlegg 1; rolle- og ansvarsmatrise.

2 Overordnede retningslinjer for velferd og velferdsarbeid i Equinor ASA

- Velferdstilbudene skal være åpne for alle fast ansatte og lærlinger
- Alle aktiviteter skal drives etter myndighetene og selskapets etablerte krav til helse, miljø og sikkerhet
- Velferdsarbeid og velferdsaktiviteter er underlagt selskapets etiske retningslinjer, Code of Conduct
- Velferdsaktiviteter må ikke utformes slik at de utløser individuell skatteplikt, herunder må tiltakene
 - bestå i naturalytelse
 - være rimelige («vanlige i arbeidslivet»)
 - være for alle eller en betydelig gruppe ansatte i bedriften
- Tilbudene skal komme flest mulig til gode og det skal stimuleres til fellesaktiviteter
- Det skal tilstrebes likhet i velferdstilbudene uavhengig av geografisk arbeidsplass
- Økonomisk støtte gis under forutsetning av at ansatte selv yter en rimelig innsats og egenandel
- Økonomisk støtte skal reflekteres i antall deltakere i de respektive tiltak
- Velferdsarbeidet skal utvikles og drives av de ansatte - primært utenfor arbeidstiden
- Selskapet skal gjennom velferdsarbeidet ikke støtte tiltak som må ansees å være en offentlig oppgave eller som retter seg mot allmennheten forøvrig
- Tilskudd skal bare gis til interne foreninger og ansatte, ikke direkte til eksterne institusjoner
- Tilskudd skal ikke gis til foreninger eller aktiviteter med politisk, religiøst eller faglig tilsnitt
- De lokale klubbene skal bruke midlene på en økonomisk måte og i medlemmenes interesse

2.1 Organisering av grupper (lag, utvalg eller klubb)

Hvert lag velger sitt styre som normalt består av minimum tre medlemmer: leder, nestleder og kasserer.

Det velges representanter til styrene hvert år. Representantene velges for to år om gangen. Valget bør organiseres slik at ikke mer enn halvparten av styret står på valg hvert år. Det anbefales at styreverv ikke innehas for mer enn fire sammenhengende valgperioder. Dersom en person slutter i styret i valgperioden, supplerer styret seg selv fram til første valg.

Det skal avholdes årsmøte der det fremlegges årsrapport og regnskap som beskriver årets aktiviteter.

Informasjon om de ulike aktiviteter skal være tilgjengelig for alle ansatte. En beskrivelse av aktiviteten med informasjon om kontaktperson skal legges ut på selskapets interne nettsider.

Dersom noen ønsker å opprette en ny gruppe må det være minst 10 ansatte som må lage et interimsstyre med aktivitetsnivå og budsjett. Søknad sendes til lokalt Velferdsutvalg (VU). For nye grupper utenom BIL er det VU som behandler søknaden og gjør eventuelt tilslag eller avslag. For nye grupper i bedriftsidrettslaget sendes søknad til VU som foretar sin vurdering, før saken sendes BIL for endelig behandling.

Lokalt VU er ansvarlig for at regnskapet til den enkelte klubb/lag følges opp av intern valgt revisor som har riktig kompetanse og ikke er tilknyttet styret i klubben.

2.2 Økonomi

2.2.1 Årlig prosess - Tildeling av midler fra bedriften

FCoE PO OPR sørger for tildelingen av midler. Velferdsmidler tildeles til velferdsaktiviteter i det aktuelle år.

FCoE PO OPR legger frem utkast til tildeling av midler for VP PO ER, som deretter beslutter tildeling for kommende kalenderår.

Det stilles krav til medlemskap og kontingent i alle grupper. Tildeling av midler forutsetter at medlemslister foreligger og at revidert regnskap og årsrapport fra foregående år er mottatt av bedriften. Kontingentens størrelse fastsettes av det enkelte lag eller klubb, men skal være på min. kr 100,-

Midler tildeles etter søknad basert på antall medlemmer samt beskrivelse av aktivitetene og innstilling til budsjett for kommende år. Søknad fra det enkelte VU, Neptunklubb eller seniorklubb må foreligge innen 28 februar. Midlene vil bli utbetalt innen 31. mars. Ubenyttede midler pr. 31.12 kan medføre reduksjon i tildeling. Se vedlegg 2 for tidslinje. Midler som ikke overstiger 20% av inneværende års tildeling vil normalt ikke medføre reduksjon. Dersom det foreligger bestemte grunner til at reduksjon i tildeling ikke bør foretas, må PO OPR kontaktes så snart som mulig for en evt avtale omkring dette.

Gruppene skal ikke forplikte bruk av midler mot eksterne leverandører av varer eller tjenester før en har fått tildelt midler til dette. Dette for å unngå at en kommer i en situasjon der en gruppe ikke kan oppfylle forpliktelsene sine.

Midler tildeles til velferdsutvalg, neptunklubber, BIL offshore og seniorklubber.

2.2.2 Årlig prosess - tildeling av velferdsmidler fra VU til lag/utvalg/klubb

De ulike lag/utvalg/klubber fremlegger årsrapport, regnskap samt antall medlemmer til sitt velferdsutvalg senest 15. februar. Dette anses som søknad til velferdsutvalget og skal omhandle ønsker og behov for det kommende året. De lokale velferdsutvalgene skal tilse at det er samsvar mellom antall deltakere og størrelsen på selskapets tilskudd til aktivitetene. Nye aktiviteter må i etableringsfasen vise til jevn økning i medlemstall.

velferdsutvalgene vurderer samtlige søknader fra de ulike lag/utvalg/klubber og fordeler tildelte midler fra bedriften ut fra aktivitet og kostnader. Frist for utbetaling av midler: 15. april. Se vedlegg 2 for tidslinje.

Krav til søknad:

- Årsrapport
- Regnskap inkludert inntekter og utgifter
- Aktivitetsplan og budsjett for kommende periode
- Oversikt antall medlemmer pr 31. desember.
- Vedlegg om særskilte behov dersom nødvendig

Årsrapport, regnskap samt antall medlemmer hvor hver lag/utvalg/klubb fra forrige år skal legges ved i søknad om tildeling av midler.

Velferdsutvalget sørger for at tildelte midler utbetales til lag/utvalg/klubb og BIL.

BIL fordeler tildelte midler til sine lag og klubber.

2.2.3 Regnskap og årsrapport

Alle skal føre regnskap i henhold til god regnskapsskikk og gjeldende skatte- og regnskapslovgivning. Bedriftsidrettslag er i tillegg underlagt NIFs retningslinjer knyttet til regnskap. Selskapet vil dekke utgifter forbundet med å føre regnskap, for de som velger å benytte et eksternt firma til dette. Utgiftsdekning begrenses til hva som kan anses rimelig i markedet for å utføre en slik tjeneste. Kostnad for foregående år refunderes på bakgrunn av fremlagt dokumentasjon i forbindelse med årlig tildeling av midler.

Alle grupper må være registrert i Enhetsregisteret (Brønnøysundregistrene). Det anbefales også registrering i Frivillighetsregisteret, bl.a. med tanke på momskompensasjon.

Hver enkelt aktivitet gjennom året må på forhånd vurderes med tanke på skattelovgivningen. Dette er det enkelte lag sitt ansvar. Regnskapene skal revideres av valgt revisor (velges normalt internt). Det enkelte lag / klubb må forholde seg til gjeldende regler med hensyn til krav til ekstern revisor. For NIF gjelder egne regler.

Årsrapport for alle klubber og lag, inkludert Neptunklubber, Seniorklubber, og BIL offshore skal utarbeides av klubbens styre samtidig med årsregnskapet.

Velferdsutvalget skal utarbeide en årsrapport over velferdsaktivitetene underlagt VU på kontorstedet. Årsrapporten skal inneholde medlemmer av Velferdsutvalget og type aktiviteter på kontorstedet samt årsrapporten og regnskap m/budsjett fra BIL og kulturgruppene. Denne presentasjonen fremlegges for AMU og sendes til FCoE PO OPR

2.2.4 Godkjenning av regnskapsbilag

Regnskapsbilag skal

- inneholde deltakerliste hvis relevant
- formål med arrangementet skal fremgå klart
- bilagene skal attesteres etter gjeldende regler
- oppbevares i minimum 10 år jfr. Regnskapsloven

Alle bilag skal godkjennes av leder og av kasserer for hver enkelt gruppe

For BIL onshore skal bilag over kr. 3.000.- i tillegg godkjennes av en representant i det lokale hovedstyret.

2.2.5 Beløpsgrenser og egenandel

Medlemmer skal betale en egenandel på alle arrangementer i regi av lag eller klubb. Det er viktig at en ikke pådrar seg skatteplikt gjennom at sponset beløp pr ansatt blir for høyt. Skattemyndighetene er ikke konkrete i sine retningslinjer, men bruker begrepet «mindre økonomisk verdi» om hvor mye en ansatt kan motta gjennom velferdsytelser i løpet av et år, og samtidig unngå skatteplikt. Merk at beløpsgrenser som angitt i dette dokumentet ikke fritar lagene for vurderinger omkring skatt, som må foretas på selvstendig grunnlag.

For å fordele midler til flest mulig ansatte, bør ikke sponning pr. ansatt på ett enkelt arrangement normalt overstige 600 kr, og aldri mer enn 50% av kostnadene i forbindelse med et arrangement. For reiser – se eget punkt om reiser i punkt 2.4 under.

Fellesarrangement (arrangement rettet mot alle ansatte på en lokasjon) kan unntaksvis gjennomføres uten egenandel. For familie og følge, se punkt 2.8 under.

2.2.6 Skatt

Det bør generelt vises stor aktsomhet med tanke på skatteregler, slik at en unngår å komme i en situasjon der en velferdsaktivitet vil utgjøre skattepliktig inntekt for den enkelte. Her må en også ta i betraktning at den enkelte vil kunne delta på flere sponsede aktiviteter gjennom året, og slik samlet sett pådra seg skatteplikt. For en konkret planlagt aktivitet (f.eks en reise) kan utvalget / laget / klubben søke en [uttalelse fra Skatteetaten](#), for å få bekreftet at aktiviteten vil være skattefri. Det er den enkelte gruppe sitt ansvar at gruppen ikke gjennomfører aktiviteter eller bruker midler på en slik måte at en pådrar seg skatteplikt.

2.3 Informasjon om velferdsaktivitetene

Informasjon om de ulike aktiviteter skal være tilgjengelig for alle ansatte. En beskrivelse av aktiviteten med informasjon om kontaktperson skal finnes på selskapets interne nettsider. Alle medlemmer skal ha like muligheter til å delta på reiser og arrangement. Det kan kun holdes av plass til personer i styre / ledelse som er nødvendige for gjennomføringen.

2.4 Reiser

Reisekostnader omfatter transport av deltakere og utstyr samt overnatting. Ved bruk av egen bil legges statens satser til grunn. Skader i forbindelse med bruk av privat-/leiebil i forbindelse med velferdsarrangementer dekkes ikke. Medlemmer av klubber / lag som ikke er (eller for seniorklubbene, har vært) ansatt i Equinor dekker selv sine reiseutgifter 100%.

Sponsede aktiviteter i gruppene skal som hovedregel gjennomføres i Norge (for den landbaserte velferden også lokalt, i nærheten av det aktuelle kontorsted).

Sponsede reiser bør ha god kapasitet og åpent tilgjengelige rabatter bør søkes. En oppfordres til å søke færre turer med flere deltagere per tur enn flere turer i gruppen med færre deltagere.

Sponsede velferdstiltak som innbefatter reisevirksomhet, skal ikke overstige to (2) overnattinger.

Reiser skal markedsføres bredt (ikke bare til gruppe-medlemmer), slik at alle ansatte kan bli informert og få mulighet til å melde seg inn i en gruppe dersom de ønsker å delta.

Sponsing av reiser skal som hovedregel ikke overstige kr 1500,- per døgn, og en skal aldri dekke mer enn 50 % av reisekostnadene i forbindelse med reiser og arrangementer. Merk at beløpsgrenser som angitt i dette dokumentet ikke fritar lagene for vurderinger omkring skatt, som må foretas på selvstendig grunnlag.

Reisekostnader for familie og følge dekkes ikke, se pkt 2.8 «Familie og følge».

2.5 Alkohol

Velferdsmidler skal ikke brukes på alkohol. Alkohol kan tilbys ved fellesarrangement i tilfeller der dette kan anses naturlig, men den ansatte må da selv dekke kostnaden.. Det skal ikke nytes alkohol på familiearrangement eller andre arrangement der det er barn til stede. Gruppene må være påpasselig med ikke å bruke referanser til alkohol/bar etc i sin markedsføring av velferdsarrangementer.

2.6 Betingelser for ansatte som arrangerer

Tiltakene arrangeres av ansatte på frivillig basis. Det er ikke anledning til å gi noen form for kompensasjon til styremedlemmer, interne arrangører, reiseledere e.l. Dette innebærer at man ikke kan dekke egenandel eller kompensere på annen måte. Det er mulig å gi påskjønnelse av mindre verdi til enkeltpersoner som har bidratt mye over tid, f.eks. blomster eller gavekort til en maks verdi av kr. 500,-

2.7 Årsmøter og lignende

For gjennomføring av årsmøter, samlinger o.l. i styrer, råd og utvalg anbefales det å gjennomføre disse med minst mulig reiseaktivitet. Møter kan også gjennomføres virtuelt. Det er et viktig prinsipp at velferdsmidler i størst mulig grad benyttes på tiltak som kommer alle ansatte til gode, mens styrearbeid o.l. gjennomføres på frivillig basis. Ved behov for reise og evt. overnatting må det utvises måtehold. Evt dekning av måltider skjer etter regning, dvs at bilag leveres inn til kasserer for refusjon. Alle bilag skal godkjennes av leder og kasserer i den enkelte gruppe, jfr pkt. 2.2.4.

2.8 Familie og følge

Familie/følge skal som hovedregel ikke motta velferdsmidler. Familie/følge betaler normalt full pris. Unntak fra dette vil kunne forekomme der det er naturlig, f.eks ved familiedager. Kostnader i forbindelse med reiser skal kun dekkes for ansatte i Equinor (for seniorklubbene, tidligere ansatte).

2.9 Rabatter

Det skal ikke inngås rabattavtaler med eksterne tilbydere/tredjepart. Det er anledning til å formidle tilbud og rabatter fra tredjepart, men dette må være en ren formidling uten noe form for forpliktelse for Equinor. Det må gjøres en helhetlig vurdering av tilbudet før formidlingen gjøres.

2.10 Utleie av utstyr

Kjøp av utstyr skal normalt kun skje dersom det bidrar til å underbygge fellesarrangementer og fellesaktiviteter. Det enkelte lag / klubb har ansvar for at utstyr er i forskriftsmessig stand og at nødvendig risikovurdering ved bruk foretas. Det må gjøres eie - leie vurdering, inkludert evaluering av lagringsmulighet og kostnader. Velferdsmidler skal ikke benyttes til å kjøpe, vedlikeholde eller lagre utstyr, når hensikten er å leie ut til enkeltansatte.

2.11 Oppløsning av klubber og lag

Evt nedleggelse må vedtas av årsmøtet. Midler på konto skal tilbakeføres til bedriften.

3 Velferdsordningene

3.1 Definisjoner

Selskapet Gjelder Equinor ASA i Norge

Forum/råd Overordnede organ for aktuelle velferdsområder:

- Velferdsforum
- Idrettsforum
- Neptunråd
- Seniorforum

Lag/utvalg/klubb Lokalt selvstyrte lag/utvalg/klubber

- Velferdsutvalg
- Bedriftsidrettslag
- Velferdsaktiviteter
- Neptunklubber

Ansatt Person med fast ansettelse i Equinor ASA.
Lærlinger og midlertidige ansatte med sammenhengende kontrakter på mer enn ett år

3.2 Velferdsforum

Velferdsforum skal utveksle erfaring mellom de ulike velferdsutvalgene og få informasjon fra Idrettsforum. Det er et rådgivende organ som kan fremme anbefalinger, men ikke ta beslutninger på vegne av selskapet.

Velferdsforum er sammensatt av representanter fra Velferdsutvalgene og Idrettsforum samt representanter fra selskapet, utnevnt av VP PO ER. Velferdsforum skal ha en samling/møte hvert år.

3.3 Velferdsutvalg

Velferdsutvalget skal være et underutvalg av lokalt arbeidsmiljøutvalg (AMU) eller bedriftsutvalg (BU). Velferdsutvalg opprettes ved alle kontorsteder og landanlegg.

AMU/BU oppnevner bedriftens representanter, og fagforeningsrepresentantene oppnevnes av fagforeningene. Velferdsutvalgets oppgaver er å godkjenne nye velferdsaktiviteter, aktivitetsnivå og føre tilsyn med de forskjellige velferdsgruppene. Utvalget skal søke om og fordele tildelte midler fra FCoE PO, være et kontaktledd mellom selskapet og de forskjellige grupper/foreninger og gi råd og støtte til disse.

Velferdsutvalgene skal være partssammensatt hvor selskapet har flertall og styringsrett. Representantene bør ikke inneha noe ledende verv i noen av velferdsgruppene. Leder av utvalget velges for ett år. Utvalgene konstituerer seg selv, og samles/møtes ved behov.

WR2362 Ledelse og verneombud – roller, oppgaver og ansvar i involvering, gjelder ikke for sammensetningen av velferdsutvalgene.

3.4 Idrettsforum

Idrettsforum sin oppgave er å behandle felles saker fra de ulike bedriftsidrettslag, utveksle erfaring mellom de forskjellige kontorsteder, de fire offshore BIL-ene og tildele fellesarrangementer.

Det er et rådgivende organ som kan fremme anbefalinger, men ikke ta beslutninger på vegne av selskapet.

Idrettsforum er sammensatt av representanter fra bedriftsidrettslagene på land og sokkel samt representant fra selskapet utnevnt av VP PO ER.

Idrettsforum skal ha en samling/møte hvert år.

3.5 Neptunråd

Neptunrådet skal være et bindeledd mellom selskapet og de forskjellige Neptunklubbene, samt utveksle erfaringer om de ulike aktiviteter i de forskjellige klubbene. Det er et rådgivende organ som kan fremme anbefalinger, men ikke ta beslutninger på vegne av selskapet. Neptunrådet skal ha en samling/møte hvert år som ledes av en representant fra selskapet, utnevnt av VP PO ER.

3.6 Seniorforum

Seniorforum er høyeste organ for Seniorklubbene i selskapet og er sammensatt av representanter fra alle klubbene.

Seniorforum møtes en gang i året og behandler felles saker og utveksler erfaring mellom klubbene. Det er et rådgivende organ som kan fremme anbefalinger på vegne av alle klubbene, men ikke ta beslutninger på vegne av selskapet.

Selskapet deltar ikke på seniorforum, men vil stille etter invitasjon for å informere om/ diskutere konkrete temaer.

4 Bedriftsidretten

4.1 Idrettsforum

Idrettsforum er høyeste organ for bedriftsidretten i selskapet og er sammensatt av representanter fra bedriftsidrettslagene på land og sokkel samt representant fra selskapet, utnevnt av VP PO ER.

Idrettsforum møtes én gang i året og behandler felles saker fra de ulike bedriftsidrettslag, utveksler erfaring mellom de forskjellige kontorsteder og tildeler fellesarrangementer.

Det er et rådgivende organ som kan fremme anbefalinger på vegne av alle bedriftsidrettslagene, men ikke ta beslutninger på vegne av selskapet.

Idrettsforum velger et arbeidsutvalg (AU) på minimum fire personer. AU velger selv sin leder. AU har følgende oppgaver:

- Koordinere saker av felles interesse
- Tilrettelegge og gjennomføre oppgaver av betydning for bedriftsidrettslagene
- Være et kontaktpunkt for bedriftsidrettslagene til selskapet
- Fastsette dagsorden og påse at forslag til saker på Idrettsforum er forberedt, inklusivt forslag til sammensetning av nytt AU. Dagsorden og sakspapirer med innstillinger skal være tilgjengelig på Teams senest 7 dager før møtet.
- AU medlemmer bør ikke sitte i mer enn 4 år. Ved valg skal det tilstrebes kontinuitet i AU.
- Leder i sittende AU fungerer som møteleder på Idrettsforum og har dobbeltstemme ved eventuelle valg

4.2 Bedriftsidrettslag

BIL-styret er øverste organ for bedriftsidrettslaget ved det enkelte kontorsted.

Hvert lag velger sitt styre som normalt består av minimum tre medlemmer: leder, nestleder og kasserer. Dersom en person slutter i styret i valgperioden, supplerer styret seg selv fram til første valg. Offshorelagene anbefales å ha et styremedlem fra hver av de installasjonene som BIL-et representerer.

Det velges representanter til styrene hvert år. Representantene velges for to år om gangen. Valget bør organiseres slik at ikke mer enn halvparten av styre står på valg hvert år. Det anbefales at styreverv ikke innehas for mer enn fire sammenhengende valgperioder.

Det skal avholdes årsmøte der det fremlegges årsrapport og regnskap som beskriver årets aktiviteter. På årsmøtet velges det gruppeledere for de enkelte idrettsgrupper.

4.3 Medlemskap

Alle ansatte kan være medlem. Medlemskapet opphører ved utmelding, eller når ansattforholdet opphører.

Medlemskap må være registrert i Norges Idrettsforbund (NIF)

I tillegg kan ansattes ektefelle/samboer eller barn over 15 år kan tas opp som medlem av bedriftsidrettslaget dersom det ikke finnes bedriftsidrettslag på dennes arbeidssted.

Konsulenter/innleid personell/pensjonister kan tas opp som medlem og delta i aktiviteter på lik linje med Equinors ansatte dersom vedkommende ikke har BIL hos sin arbeidsgiver. Pensjonister kan bli medlem forutsatt at det aktuelle bedriftsidrettslag har åpnet for medlemskap for pensjonister. Deltakelse for konsulenter/innleid personell/pensjonister må godkjennes av gruppeleder. Det er en forutsetning at disse betaler medlemsavgift til bedriftsidrettslaget de har naturlig tilhørighet til og at de selv betaler det aktiviteten virkelig koster. Medlemskapet skal ikke medføre kostnader for BIL.

Dersom ektefelle/samboer eller barn over 15 år skal delta på aktiviteter eller benytte treningsrom som er i Equinors lokaler, må de være i følge med fast ansatt.

Bruk av aktivitetshus/treningsrom på Equinors lokasjoner skal være i henhold til det enhver tid gjeldende regelverk for bruk av selskapets lokaler/aktivitetshus/treningsrom.

4.4 Aktiviteter

De lokale bedriftsidrettslag skal tilse at det er et samsvar mellom antall medlemmer og størrelsen på tilskuddet til aktiviteten. Nye aktiviteter må i etableringsfasen vise til jevn økning i medlemstall.

Det er BIL sitt ansvar at retningslinjene følges når nye grupper skal opprettes og at bedriftens retningslinjer for Helse, miljø og sikkerhet følges.

Lenke til [Håndbok for drift av bedriftsidrettslag i Equinor](#)

5 Neptunklubbene

Neptunklubbene er et velferdstilbud til alle sokkelansatte i Equinor.

5.1 Neptunrådet

Neptunrådet er høyeste organ for Neptunklubbene i selskapet og er sammensatt av representanter fra alle klubbene og representanter fra selskapet. Neptunrådet møtes en gang i året og drøfter det generelle velferdsarbeidet i bedriften, endringer i vedtekter, samt årsrapporter og arrangementer av felles interesse. Det er et rådgivende organ som kan fremme anbefalinger på vegne av alle klubbene, men ikke ta beslutninger på vegne av selskapet.

Saker som ønskes tatt opp på møte i Neptunrådet sendes koordinert med en frist på fire uker. Ekstraordinært møte i Neptunrådet innkalles når minst sju av klubbene krever det. Foreslåtte endringer i vedtektene kan bare skje etter flertallsvedtak på møte i Neptunrådet og deretter godkjenning av selskapet.

5.2 Medlemskap

Alle fast sokkelansatte inkludert lærlinger og midlertidig sokkelansatte med minst ett års sammenhengende kontrakt i Equinor kan melde seg inn.

Arbeidstakere som melder seg inn blir medlem av den Neptunklubben som ligger nærmest arbeidstakerens hjemstedsadresse. Kun i spesielle tilfeller kan dette prinsipp fravikes.

En ansatt kan bare være medlem av én Neptunklubb om gangen. Overgangen til en annen klubb kan normalt skje fra nytt kalenderår. Overgang til ny klubb meldes skriftlig til leder i den klubben man melder seg ut av, som igjen orienterer leder i ny klubb.

Medlemskap opphører når en person slutter i selskapet, melder seg ut, eller går over til stilling på land.

Medlem, samt ektefelle/samboer og barn har rett til å delta i de aktiviteter som gjennomføres av den klubben de har medlemskap i. Ektefelle / samboer og barn betaler normalt full pris for de aktiviteter de deltar på. For unntak fra dette, se pkt 2.8 Familie og følge over.

Adgang til medlemskap gis også etterlatte i inntil fem år, eller til eventuelle barn fyller 18 år. Dersom et medlem ikke har ektefelle/samboer, kan annen person tas med etter spesiell avtale. Ved reiser og større arrangement, må vedkommende selv dekke utgiftene.

5.3 Valg

Neptunstyret utpeker et valgstyre på to medlemmer for to år om gangen. Valgstyrets medlemmer har ikke anledning til å stille til valg. Alle medlemmer har rett til, etter henvendelse fra valgstyret, å sende inn forslag på styrekandidater. På bakgrunn av innkommende forslag sender valgstyret ut liste over de kandidater flest har foreslått. Denne listen bør inneholde minst dobbelt så mange navn som kandidater på valg. Kandidatene må være forespurt. Innen 15. november sender medlemmene sine stemmer til valgstyret.

Dersom valgstyret finner det mest hensiktsmessig kan en benytte elektronisk valg.

6 Seniorsklubber

Seniorsklubbene er selvstendige enheter med egne vedtekter, som må være i samsvar med disse reglene.

Seniorsklubbene organiseres geografisk. Der det er hensiktsmessig ut fra forskjeller i aktiviteter, beholdes deling i en klubb for tidligere landansatte og en klubb for tidligere sokkelansatte (i hovedsak grunnlagt i samarbeid mellom landklubber og Neptunklubber).

6.1 Medlemskap

Alderspensionister, førtidspensionister og uførepensionister kan være medlem.

Ektefelle/ samboer kan være medlem i Seniorklubbene, men skal normalt betale full pris, se pkt 2.8 Familie og følge.

6.1.1 Valg

Seniorklubbene velger sine egne styrever.

Vedlegg 1 Rolle- og ansvarsmatrise (RACI)

Rolle- og ansvarsmatrise, RACI

Ansvarsområde	FCoE PO OPR	Velferdsutvalg (VU)	Lag /forening/klubb	VP PO ER
<u>Oppfølging og styring av velferdsaktiviteter</u>	R	C	I	A
<u>Årlig finansiell rapportering og dokumentasjon</u>	I	A	R	
<u>Kontrollere regnskaper og årsrapporter</u>	RA	C		I
<u>Godkjenne nye velferdsaktiviteter</u>	C	R		A
<u>Godkjenne endringer av vedtekter</u>	R	C	I	CA
<u>Publisere oppdaterte vedtekter</u>	R	I	I	I
<u>Behandle søknader om unntak fra vedtekter</u>	RA	I	I	C
<u>Fordeling av midler til det respektive lag/utvalg/klubb</u>	R	C	I	A
<u>Sikre at aktiviteter, arrangement og bruk av midler er i henhold til retningslinjer</u>	I	I	A, R	
<u>Valg av styremedlemmer i de ulike lag / utvalg/klubber</u>	I	AR	AR	

*) R = Responsible, A=Accountable, C=Consulted, I=Informed

Responsible = Utførende, Accountable = Ansvarlig, Consulted = Konsultert, Informed = Informert

Vedlegg 2 Tidslinje tildeling av midler

