



## TOIMINNAN OHJEISTUS VOUTIKUNNILLE

### VOUTINEUVOSTON JA -HALLITUKSEN ROOLI

#### Voutineuvoston tehtävät

Voutineuvosto vastaa voutikunnan toiminnan suunnittelusta ja toteuttamisesta sekä toimii linkkinä jäsenten ja järjestön hallinnon välillä. Jäsentapahtumien organisoimisen lisäksi voutineuvoston tärkein rooli on uusien jäsenten hankinta sekä jäsenhallinta arvovaihtoineen. Voutineuvosto vastaa lisäksi voutikunnan talouden hoidosta ja kirjanpidosta.

Voutineuvoston kokouksia järjestetään niin usein kuin tarpeelliseksi nähdään, jotta esimerkiksi uudet jäsenet saadaan käsiteltyä kohtuullisessa ajassa puhemieslistan esityslistalle. Suuntaa antavana ohjeistuksena voidaan ajatella noin 6-8 kokousta vuodessa, joista osa voi olla sähköpostikokouksia.

Kukin voutineuvosto vastaa voutikunnan taloudenpidosta parhaaksi kokemallaan tavalla pois lukien kapituli, jonka budjetti hyväksytetään puhemieslistalla. Voutineuvosto voi yhteisellä päätöksellä sijoittaa rahoja vakaisiin kohteisiin, kuten korkeamman koron säästötileille tai kiinteistöihin.

#### Vuosikello tapahtumien suunnittelussa

Voutineuvostoja suositellaan laatimaan ja julkaisemaan kotisivuilla koko vuoden kattava tapahtumasuunnitelma jossa on määritelty järjestettävät jäsentilaisuudet ja aikataulut mahdollisimman tarkasti. Tämä auttaa voutineuvoston jäseniä valmistautumaan tapahtumien järjestämiseen ja ennen kaikkea mahdollistaa jäsenille oman kalenterivarauksen kiinnostaviin tapahtumiin. Tarkemmat yksityiskohdat tapahtumasta voidaan tarkentaa vuosikelloon lähempänä tilaisuutta.

Voutineuvosto vastaa kokonaisuudessaan jäsentapahtumien suunnittelusta ja toteuttamisesta mukaan lukien tilavaraukset, viestintä, ilmoittautumisten hallinta ja osallistumismaksujen kerääminen. Toteuttamisvastuu suositellaan vahvasti jaettavaksi voutineuvoston työskentelyssä määriteltyjen roolien mukaisesti.

Alueellinen toiminta tulee olla monipuolista tilaisuuksien, illallismenuiden ja viinivalikoiman suhteen. Voutikuntaan kuuluvien kilpiravintoloiden, viinitoimijoiden ja muiden gastronomisten toimijoiden tasapuolinen kohtelu on ensiarvoisen tärkeää.

#### Jäsenhallinta

Voutineuvoston vastuulla on käydä läpi uudet jäsenet ja ehdottaa heidän hyväksymistä järjestöön. Harrastajat liitetään arvolla Dame de la Chaîne (naispuoliset) tai Chevalier (miespuoliset). Ammattilaisille lisäksi voutineuvosto määrittää oikein arvot henkilön taustan perusteella hyödyntäen kansallisesti laadittua ohjeistusta (liite 1).

Puhemieslistat käy vielä läpi kaikki uudet jäsenet ja saattaa tarkentaa arvoja säilyttääkseen yhtenäisen kansallisen linjan.

#### Uudet jäsenet

Uudet jäsenet kahden kummin puoltamana, laittavat jäsenhakemuksen paikalliseen voutineuvostoon, jossa hyväksyntä voutikunnan jäseneksi alkaa. Voutineuvosto esittää hakijalle arvoa sähköisellä hakemuksella, joka toimitetaan puhemieslistalle sihteerin kautta [sihteerit@rotisseurs.fi](mailto:sihteerit@rotisseurs.fi). Voutineuvoston vastuulla on tarkistaa hakemuksen asianmukainen täyttö. Jäsenhakemusten yhteydessä on hyvä huomata, että kaikki voutikunnat ovat Local (Regional) Bailliage (ei Provincial Bailliage).

Ammattilaishakemuksessa tulee olla CV, joka lähetetään hakemuksen liitteenä. Ammattitoimikunta katsoo CV:n



# Chaîne des Rôtisseurs

Association Mondiale de la Gastronomie

perusteella, että ehdotettu arvo on linjassa Pariisin ohjeiden ja kansallisen käytännön kanssa. Puhemiehistö hyväksyy hakijan ja arvon tai muuttaa arvoa linjassa käytäntöön ja välittää tiedot Pariisin keskustoimistoon.

Liittymismaksun suorittamisen jälkeen lähetetään jäsenkortti ja diplomi postitse suoraan uudelle jäsenelle. Jäsennumeron saatuaan, voi uusi jäsen ilmoittautua kapituliin käätyjen saamiseksi. Koko prosessiin ennen installointia on hyvä varata jopa 6kk aikaa. Kuitenkin järjestön jäseneksi henkilö on hyväksytty heti hakemuksen hyväksytyin käsittelyn jälkeen.

OMGD:n liittymisen yhteydessä, jäsennumero ja nimi toimitetaan suoraan Vice-Echansonilta puhemiehistön Echansonille.

## *Arvonvaihdot*

Jäsenille voidaan hakea arvonvaihtoa esimerkiksi merkittävän jäsenaktiivisuuden perusteella. Ammattilaisille ja harrastajille on omat promotioarvot. Arvonvaihto tulee kyseeseen myös silloin, kun jäsen liittyy mukaan hallinnolliseen toimintaa esimerkiksi voutineuvoston jäsenenä tai kun hän jää toiminnasta pois (tällöin tehdään ilmoitus Honoraire merkintää varten sihteerille).

Voutineuvosto tekee arvovaihtohakemuksen ja laittaa sen sähköpostille puhemiehistön sihteerille [sihteer@rotisseurs.fi](mailto:sihteer@rotisseurs.fi)

Korkeampia arvoja ehdottaessa tulee noudattaa kansallisesti laadittua ohjeistusta ja toimittaa hakemus arvoon liittyvien vaatimusten mukaisesti (liite 2).

## **Voutineuvoston roolit**

### ***Bailli Regional***

Puhemiehistö nimittää aluevoudit kolmivuotiskaudeksi kerrallaan. Voudin tehtävänä on toimia puheenjohtajana ja kehittää voutikunnan toimintaa yhdessä voutineuvoston kanssa.

### ***Vice-Chancellor***

Vara-vouti, joka toimii puheenjohtajana voudin ollessa estynyt. Usein liitettynä toiseen rooliin voutineuvostossa.

### ***Vice-Argentier***

Rahastonhoitaja, jonka vastuulla on vastata yhdistyksen tileistä, hyväksyä matkalaskut ja laittaa avoimet laskut maksuun. Usein rahastonhoitaja vastaa myös jäsentilaisuuksien osallistumismaksujen keräämisestä ja maksutilanteesta. Esittelee voutineuvostolle tilinpäätöksen.

### ***Vice-Charge de Presse***

Viestinnästä vastaava henkilö, joka vastaa jäsentilaisuuksien ja uutisten tiedottamisesta jäsenistölle. Vastaa kotisivujen sisällöstä, sosiaalisen median päivittämisestä sekä lehdistötiedotteiden laadinnasta

### ***Vice-Conseiller Culinaire***

Ammattilaisjäsen jonka vastuulla on erityisesti ruoanlaittoon liittyvien jäsentilaisuuksien organisointi. Merkittävä rooli myös kilpapaikkojen ehdottamisesta ja seuraamisesta sekä kilpailijoiden kartoittamisesta nuorten kokkien kilpailuihin.

### ***Vice-Conseiller Gastronomique***

Tulee olla mielellään amatöörijäsen. Hän vastaa menuista, viinivalinnoista ja koordinoi voutikuntansa tapahtumia. Avustaa Vice-Conseiller Culinairea alueellisten nuorten kokkien kilpailujen järjestämisessä.

### ***Vice-Charge de Mission***



# Chaîne des Rôtisseurs

Association Mondiale de la Gastronomie

Jäsentilaisuuksien suunnittelusta vastaava, jolla on myös merkittävä rooli jäsentilaisuuksien toiminnan organisoinnissa. Auttaa voutia ja voutineuvostoa ajankohtaisissa, tukea vaativissa kokonaisuuksissa. Vice-Charge de Mission-rooleja voi tarvittaessa olla useampia (myös määräaikaisena) esimerkiksi projektihallintaan liittyen.

## Vice-Echanson

Voutikunnan OMGD-toiminnasta vastaava henkilö. Suositus on, että henkilö on viini-alan ammattilainen. Hän osallistuu myös eri tapahtumien viinien valintaan yhdessä Culinairen ja Gastronomiquen kanssa. Vastuuseen kuuluu myös nuorten saliammattialisten kilpailijoiden kartoittaminen.

Voutineuvoston jäsenten määrä on hyvä suhteuttaa voutineuvoston kokoon ja maantieteelliseen ulottuvuuteen. Ylisiuri hallinto tuo turhia kustannuksia ja toiminnan ketteryys saattaa heikentyä. Suositeltu maksimimäärä voutineuvoston jäseniä on 8 henkeä (suuri tai keskikokoinen voutikunta). Voutineuvoston kokouksiin osallistumisoikeus on lisäksi kansallisen puhemiehistön jäsenille ja Pariisin hallinnon edustajilla. Kunniapuheenjohtajat voivat myös osallistua erillisellä kutsulla.

Liian pieni voutineuvosto saattaa vaarantaa toiminnan avoimuuden ja luotettavuuden. Minimissään voutineuvostossa tulee olla neljä jäsentä. Kriittiset roolit voudin lisäksi ovat Argentier, Conseiller Culinairer sekä Presse.

## Kauden pituus

Vouti ja voutineuvoston jäsenet valitaan kerralla kolme vuotta kestäväälle kaudelle. Erikseen sovittaessa kausi voidaan sopia katkaistavaksi ennen kauden päättymistä. Toisaalta vouti ja voutineuvoston jäsenet voivat toimia yhtä useamman kauden, mikäli kyseisillä henkilöillä on siihen tahtoa ja jäsenistö kannattaa asiaa.

## Hallituksen rooli

Rekisteröityneellä yhdistyksellä tulee olla valittu hallitus. Järjestössämme hallituksen rooli on ennen kaikkea vastata yhdistyksen toiminnan juridisesti oikeanlaisesta toiminnasta. Kaikki Chaîne des Rôtisseurs -jäseniin ja järjestön yleistoimintaan liittyvät tehtävät katsotaan ensisijaisesti voutineuvoston rooliin kuuluvaksi. Hallituksen ja voutineuvoston roolia ja tehtäviä ei siten yleisesti katsoen ole tarpeen erottaa toisistaan vaan toimintaa ja kehittämistä viedään eteenpäin koko voutineuvoston toimesta. Suosituksena on, että hallitus valitsee joukostaan puheenjohtajan, joka toimii käytännössä usein myös voutina. Mikäli jokin voutikunta haluaa määritellä erillisiä hallinnollisia tehtäviä hallituksella ja siten valitsee erilliset hallituksen jäsenet voutineuvoston kokoonpanosta, on hyvä huomioida että hyvän hallinnon takaamiseksi hallitukseen tulee kuulua vähintään 6 jäsentä.

## Vuosikokous

Voutikunta järjestää vuosittain vuosikokouksen, joka voidaan pitää myös jonkin jäsentilaisuuden yhteydessä. Vuosikokouksessa valitaan hallituksen (käytännössä yhtä kuin voutineuvoston) jäsenet, hyväksytään tilinpäätös ja myönnetään vastuuvapaus hallitukselle.

Vuosikokouksessa käydään läpi myös vuosikertomus, jossa on määritelty ainakin jäsenmäärä, järjestetyt tilaisuudet, osallistujamäärät ja taloudellinen tilanne. Kokouksessa esitetään myös seuraavan vuoden toimintasuunnitelma

Vuosikokouksen hyväksyttyä tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen, tulee voudin tai rahastonhoitajan toimittaa em. dokumentit puhemiehistön sihteerille ja rahastonhoitajalle toiminta-avustuksen maksua varten.



# Chaîne des Rôtisseurs

Association Mondiale de la Gastronomie

## Kilpiravintolat

Voutineuvoston rooliin kuuluu ravintoloiden ja myymälöiden esittäminen kilven myöntämiseksi. Voutineuvoston jäsenet ja vouti toimivat ensisijaisena yhteyshenkilöinä kilpiravintoloiden suuntaan ja vievät kilvenhakuprosessia eteenpäin.

### Kilpiravintoloiden esittäminen ja hyväksyminen

Ennen kilpiahakemuksen käsittelyä voutineuvostossa, tulee voudin olla yhteydessä valtavoutiin selvittääkseen perusasiat kilpipaikasta ja saadakseen luvan jatkaa asian viemistä eteenpäin.

Asiaan perehdyttyä voutineuvosto puoltaa kilpipaikan hakemusta ja laittaa sen Maître-(arvonvaihto)hakemuksen kanssa puhemiehistölle. Kilpimyymälään ei tarvita eikä myönnetä Maître arvoa. Kilpiravintolassa tulee olla kaksi järjestön jäsentä, joista joko keittiössä tai salissa olevalla on myönnetty Maître arvo.

Puhemiehistö käsittelee voutikunnan laatiman kilpiesityksen ja puollettuaan hakemusta myöntää Maître-arvon vähintään yhdelle henkilölle.

Maître arvolle myönnetyn jäsenen tulee hakea Maître-käädyt kapitulista mahdollisimman pian myöntämisen jälkeen. Käätyn mukana tulee Pariisista kilpi, jonka luovuttamisjärjestelyistä (kuten ajankohta, tilaisuuden luonne) voudin tulee sopia yhdessä valtavoudin ja kilpiyrityksen kanssa hyvissä ajoin. Usein kilvenluovutustilaisuus on samalla voutikunnan jäsentapahtuma. Kilven voi luovuttaa valtavoudin lisäksi joku puhemiehistön jäsenistä. Suosituksena on, että kilven tulee luovuttamaan voutikunnan ulkopuolinen toimija, vaikka voutikunnassa olisikin puhemiehistön jäsen/jäseniä.

### Kilpiravintoloiden seuranta

Voutineuvoston tulee seurata kilpipaikan tasoa säännöllisesti sekä omilla vierailuilla että kilpipaikkojen itsearviointilomakkeilla. Kilpipaikkojen itsearviointilomake tulee täyttää vuosittain. Voutineuvoston vastuulla on seurata lomakkeiden täyttöä ja kerätä täytetyt lomakkeet. Itsearviointi lähetetään tiedoksi myös puhemiehistölle.

## Puhemiehistön rooli

Puhemiehistö toimii voutineuvostojen hallinnon apuna. Puhemiehistön roolina on määrittää kansalliset ohjeistukset ja käytännöt, jotta voutikuntien toiminta helpottuu ja jäsenistölle järjestö näkyy yhtenäisenä koko maassa.

Puhemiehistön jäseniin voi olla yhteydessä kuka tahansa voutineuvoston jäsenistä kysyäkseen tarkentavia kysymyksiä toiminnasta ja käytännöistä. Puhemiehistö ja voudit tapaavat säännöllisesti yhteisen toimintakulttuurin luomiseksi ja parhaiden käytäntöjen jakamiseksi.

## Nuorten ammattilaisten kilpailut

Nuorten kokkien kilpailu järjestetään siinä voutikunnassa, johon edellisenä vuonna voittanut kokki kuuluu. Nuorten saliammattilaisten kilpailu järjestetään tällä hetkellä pääsääntöisesti Tampereella. Kilpailujen järjestämiseen puhemiehistö myöntää järjestävälle voutikunnalle tuen jälkikäteen toteutuneita kuluja vastaan. Ennen kilpailun järjestämistä tilaisuudesta tulee laatia budjetti ja toteutus suunnitelma, joka tulee hyväksyttäväksi puhemiehistöllä. Budjetoinnissa käytetään Conseiller Culinairin laatiman raaka-ainekorin mukaista hinnoittelua (raaka-ainekori on kilpailijoille ja valmentajille salainen).

Kilpailujen voittajat lähtevät edustamaan Suomea kansainvälisiin kilpailuihin. Kilpailijan matkakustannukset kattaa kansallinen järjestö, joka hoitaa myös kilpailijan matkajärjestelyt. Kansainvälisiin kilpailuihin lähtee mukaan puhemiehistöstä se henkilö, joka vastaa kansallisten kilpailujen toteuttamisesta.

Voutikunnan omat kannustusjoukot voivat osallistua kilpailuihin omalla kustannuksellaan, voutikunta ei hyvitä kenellekään matka- tai osallistumiskustannuksia nuorten ammattilaisten kansainvälisiin kilpailuihin liittyen.



# Chaîne des Rôtisseurs

Association Mondiale de la Gastronomie

## HYVÄ HALLINTOTAPA

Kaikki hallinnollisessa roolissa toimivat jäsenet edustavat toimessaan koko järjestöä. Tämän vuoksi on erittäin tärkeää noudattaa hyvää hallintotapaa ja riittävää avoimuutta. Väärinkäytösten ehkäisemiseksi tulee kaikista voutikuntien käytännön asioiden hoidosta puhua riittävän avoimesti voutineuvostossa ja jakaa käytännön asioiden toteuttamisvastuuta.

Hyvänä ohjenuorana voi pitää, että mikäli jonkin kokonaisuuden kertominen jäsenistölle tai laajemmalle yleisölle arveluttaisi, ei toiminta kuulu hyvän hallintatavan piiriin.

Toiminnassa ei suosita vain muutamia yrityksistä, vaan kaikkia kohdellaan samantarvoisesti myös esim. jäsentilaisuuksien toteuttamisessa. Tällä tavoin pystymme varmistamaan myös jäsenillemme monipuoliset tilaisuudet.

## Hankintojen toteuttaminen

Järjestössä noudatetaan hyvää hankintatapaa, jolloin kaikki merkittävimmät hankinnat olisi hyvä kilpailuttaa vähintään kolmella eri toimijalla. Päätökset tulee tehdä yhdenvertaisuus- ja tasapuolisuusperiaatteen mukaan voutineuvoston päätöksellä.

Kaikki yli 300€ hankintakustannukset tulee käsitellä voutineuvostossa ja päätös hankinnasta liitetään pöytäkirjaan.

Voutineuvoston jäsenten mahdollisia omia henkilösidosia tai liiketoimintaan kytköksissä olevaa tarjontaa ei saa suosia jäsentilaisuuksien suunnittelussa tai muita hankintoja toteutettaessa.

## Kulujen kattaminen

Suositus on, että voutineuvoston oman pankki- tai luottokortin hankintaa mietitään kriittisesti. Mikäli kortti nähdään ehdottoman tarpeelliseksi, suosituksena on että siitä vastaa Argentier. Tällöin kortin käytölle tulee jo luonteva seuranta aluevoudin toimesta. Mahdollista voutikunnan pankki-/luottokorttia tulee käyttää vain jäsentilaisuuksien maksujen hoitamiseen. Muut kulut tulee hoitaa laskutuksella tai omalla luottokortilla (jolloin kulut veloitetaan erikseen matkalaskulla). Pääsääntöisesti suositellaan, että voutikunnalle kohdistuvista kuluista pyydetään lasku.

Kulujen laskuttamisessa on huomioitavaa, että laskuttaja ja laskun hyväksyjä ei voi olla sama henkilö.

## Yhteistyö muiden toimijoiden kanssa

Järjestön toimintaan kuuluu olennaisesti yhteistyö alan eri toimijoiden kuten keittiömestareiden sekä ammattipilaitosten kanssa. Yhteistyötä tehdään pitkäjänteisesti ja toista osapuolta kunnioittaen. Yhteisiä tilaisuuksia järjestettäessä on hyvä kiinnittää erityistä huomiota kaikkien osapuolten yhtenäiseen näkyvyyteen ja onnistumisten jakamiseen myös julkisesti.

## Varainhankinta

Järjestö voi järjestää omia varainhankintatilaisuuksia / organisoida varainhankintaa esim. ilmoituksilla, julkaisuilla tms. Tällöin tulee markkinoinnin yhteydessä ilmoittaa, mihin kerätyt tuotot suunnataan riittävän tarkalla tasolla. Esimerkiksi jos tuotot ilmoitetaan menevän järjestön toiminnan tukemiseksi, tulee ne suunnata suoraan jäsenistön hyödyksi tapahtumasponsoroinnilla tai vastaavalla. Mikäli tuottoja kerätään yksittäisen tapahtuman hyväksi, kuten matkarahan keräämiseksi nuorelle ammattilaiselle tai tukijoukoille, tulee se ilmoittaa avoimesti.



# Chaîne des Rôtisseurs

Association Mondiale de la Gastronomie

## Mediasuhteiden hoitaminen

Voutineuvosto vastaa oman alueensa tiedottamisesta ja mediasuhteista. Tavoitteena on nostaa esiin järjestöä ja toimintaa. Voutineuvostojen on hyvä määritellä lehdistövastaavat henkilöt, jotka vastaavat omaa voutikuntaa koskeviin yhteydenottoopyyntöihin. Lehdistövastaaviksi on yleensä määritelty vice-charge de presse sekä vouti.

Kansallista järjestöä ja/tai toimintaa koskevat kysymykset tulee suoraan ohjata puhemiehistölle, jossa kommentivastuulliset ovat valtavouti ja Charge de Presse.

## Muut kuin jäsentilaisuudet

Voutikunta voi halutessaan olla aktiivinen järjestämällä muita kuin varsinaisia jäsentilaisuuksia. Tällaisten tilaisuuksien kirjanpito (tulot & menot) tulee pitää erillään voutikunnan yleisestä taloushallinnosta, eikä tilaisuuksiin liittyen tule aiheutua merkittäviä kustannuksia voutikunnalle.



## MATKUSTUS- JA MUUT KULUT

### Kokouskulut

Järjestön toiminnan mukaisesti kokouksiin voidaan liittää koko voutineuvoston ateriointi kilpiravintolassa tai muussa ravintolassa kohtuullisine juomatarjoiluneen.

Kokouksiin liittyvät voutikunnan sisäiset matkakulut voidaan laskuttaa järjestöltä matkalaskulla. Suositeltavaa on, että matkakulut laskutetaan edullisimman vaihtoehdon mukaisesti (julkinen kulkuneuvo). Kuitenkin perustellusti oman ajoneuvon käyttö on mahdollista.

Kulukorvaukset tehdään toteutuneista kustannuksista kuitteja vastaan erillisellä matkalaskulla järjestön matkalaskupohjaa hyödyntäen (liite 3).

### Hallintokulut

Voutineuvostojen jäsenten (muu kuin vouti) osallistumista voutikunnan omiin tapahtumiin voi voutikunta tukea palkkiona järjestön eteen tehdystä työstä kustantamalla tilaisuuden kulut ilman juomia. Suositeltavaa on, että voutikunta maksaa vuodessa maksimissaan kaksi jäsentapahtumaa / henkilö. Avecin kustannuksia ei hyvitetä.

Voudin työstä voutikunta voi palkkiona kustantaa koko osallistumismaksun kaikkiin omiin jäsentilaisuuksiin. Avecin kustannuksia ei hyvitetä.

Muiden voutikuntien tilaisuuksien osallistumista voutineuvoston jäsenille ei korvata. Poikkeuksen muodostaa eri voutikuntien yhteiset tapahtumat tai tilaisuudet jossa voutineuvoston jäsenellä on selkeä rooli. Tällöin voi voutikunta kattaa ko. kustannukset voutineuvoston yhteisellä päätöksellä.

Voudin kustannukset muiden voutikuntien tilaisuuksiin Suomessa voidaan voutineuvoston erillisellä päätöksellä hyväksyä silloin, kun siihen on erillinen peruste esimerkiksi konkreettisen yhteistyön lisäämiseksi. Voutikunta voi kattaa osallistumismaksun lisäksi osallistumisesta aiheutuneet matkakulut. Avecin osallistumismaksua ei hyvitetä.

Ulkomaan matkakuluja ei kenellekään voutineuvoston jäsenelle (mukaan lukien voudit) pääsääntöisesti hyvitetä. Poikkeuksen voi muodostaa esimerkiksi osallistuminen uuden voutikunnan perustamiseen tai muu erillinen merkittävä tapahtuma. Ulkomaan matkakulut tulee käsitellä koko voutineuvostossa ja välittää edelleen hyväksyttäväksi puhemiehistölle. Nähdessään matkan tarpeelliseksi puhemiehistö osallistuu matkan kustannuksiin.

Puhemiehistö vastaa voutien suurkapitulin osallistumismaksusta sekä majoituskuluista standardihuoneessa, kun varaukset on hoidettu puhemiehistön kautta. Järjestävän voutikunnan voudille ei oleteta muodostuvan kapitulista kustannuksia. Avecin kustannuksia ei kateta.

Arvonvaihdon (voutineuvostoon liittyminen) yhteydessä voutineuvoston jäsenille suosituksena on, että voutikunta maksaa arvonvaihdosta aiheutuneet kustannukset sekä kapitulin osallistumismaksun. Muita matka- tai majoituskuluja ei kateta.

Järjestö ei maksa päivärahoja missään tilanteessa. Yöpymiskustannukset korvataan keskihintaisen hotellin standardihuonekustannuksen mukaan. Esimerkkejä keskihintaisista hotelleista ovat S-hotellit tai Scandic-ketjun hotellit. Erikoishuoneen voi varata, mutta siitä koituvat lisäkustannukset tulee maksaa itse.

Jäsenistön tukemiseksi voutikunta voi sponsoroida jäsentilaisuuksiin liittyviä kuluja kuten bussimatkoja, tervehdysmaljoja, osallistumismaksun subventointia tai muita vastaavia kuluja.

### Edustuskulut

Voutineuvostolle voi aiheutua edustuskuluja tapaamisista eri sidosryhmien kanssa.

Voutineuvosto voi kattaa kohtuulliset edustuskulut matkalaskua ja aiheeseen liittyviä kuitteja vastaan. Matkalaskuun on lisäksi liitettävä tapahtuma, osallistujat ja tilaisuuden muistio.



## AMMATTILAIJÄSENIÄ KOSKEVAT OHJEET

Järjestön ammattilaisjäsenet ovat järjestön toiminnan selkäranka. Ilman motivoituneita ja sitoutuneita ammattilaisjäseniä, ei jäsenistölle voida järjestää riittävästi monipuolisia ja korkeatasoisia jäsentilaisuuksia. Monipuolisen toiminnan ja jatkuvuuden kannalta, ammattilaisten ja harrastajien välinen suhde pyritään säilyttämään suhteessa 40% ammattilaisia ja 60 % harrastajia.

### Ammattilaisarvoja voidaan anoa ja myöntää seuraavasti:

#### Keittiö- ja konditoria-ammattilaiset:

##### RÔTISSEUR

Nuoret kokit, jotka ovat työuransa alkuvaiheessa ja joilla on kokin ammattipätevyys. Nuorelle, uransa alkuvaiheessa olevalle kokille myönnettävä arvo. Voidaan myöntää myös henkilölle, jolla ei ole välttämättä alan koulutusta, mutta työkokemusta alalta on jonkin verran. Henkilöllä on myös näyttöä korkeatasoisesta keittiö- tai konditoriaosaamisesta.

Voidaan myöntää kilpimyymälöissä erityisesti tuoretiskien myyjille, joilla ei ole varsinaista kokkikoulutusta mutta vahvaa elintarvikealan osaamista.

Myönnetään Nuori kokki kilpailun voittajalle.

##### CHEF RÔTISSEUR

Myönnetään henkilölle, joka toimii keittiömestarina, vuoromestarina, kokkina, kylmäkkinä, opettajana/lehtorina ruokatuotannon/gastronomian alalla.

Edellyttää vähintään ravintola- tai caterinkokkin alan koulutusta sekä muutaman vuoden työkokemusta

##### MAÎTRE RÔTISSEUR

Myönnetään keittiömestareille ja keittiöpäälliköille, jotka työskentelevät kilpiravintolassa.

Kilpimyymälöille myönnettäessä tulee henkilön täyttää Chef Rôtisseurs- arvон kriteerit.

Uuden kilpiravintolan ollessa kyseessä haetaan arvoa samaan aikaan kuin jätetään kilpianomus.

#### Salin- ja hotellin sekä viinin ammattilaiset:

##### PROFESSIONEL DE LA TABLE

Korkean ammattitaidon omaavat tarjoilijat. Arvo annetaan henkilölle, jolla on kokemusta tarjoilijatyöstä mutta ei välttämättä alan koulutusta. Soveltuva arvo myös nuorille alan ammattilaisille työuransa alkuvaiheessa. Myönnetään nuori sommelier kilpailun voittajalle.

Sellaisille kilpimyymälöiden toimijoille myönnettävä arvo, joilla ei ole erityistä elintarvikealan koulutusta tai kokemusta.

##### SOMMELIER

Ravintolan viini- ja alkoholijuomista vastaaville, viinimestareille tai viini- ja alkoholiopetukseen erikoistuneille opettajalle/lehtorille myönnettävä arvo. Myöntäminen edellyttää Sommelier koulutusta

##### CHEF DE TABLE

Myönnetään hovimestareille ja ravintolapäälliköille sekä alan oppilaitosten tarjoiluopettajille.



# Chaîne des Rôtisseurs

Association Mondiale de la Gastronomie

Arvon saaminen edellyttää vähintään tarjoilijan tai ravintolapalvelun koulutusta sekä muutaman vuoden työkokemusta.

## PROFESSIONEL DU VIN

Arvo viinin ja alkoholijuomien parissa työskenteleville ammattilaisille, kuten alalle kouluttautuneille myyjillä, viinitukkureille ja -kouluttajille.

## MAÎTRE SOMMELIER

Kilpiravintolassa työskentelevälle sommelierille myönnettävä arvo.

**MAÎTRE RESTAURATEUR** - ravintolapäälliköt, jotka työskentelevät kilpiravintolassa

**MAÎTRE HÔTELIER** - hotellin omistajat ja johtajat (kun hotellin yhteydessä on kilpiravintola)

Chaîne des Rôtisseurs Association Mondiale de la Gastronomie Ravintolan kilpianomuksen yhteydessä on haettava vähintään kahdelle henkilölle ammattiarvoa, joista toisen on oltava maître -arvo keittiössä tai salissa.

## Ammattilaisten kunnia-arvot:

Mikäli ammattilaisjäsen siirtyy eläkkeelle tai hän ei enää työskentele kilpiravintolassa, hän saa oman arvonsa mukaisen kunnia-arvon esim. Chef Rôtisseur Honoraire.

Suosittelijoiden pätevyys: Suosittelijoista toisen tulee olla ammattilaisjäsen, joka on ollut jäsenenä vähintään kaksi vuotta.

Lisäksi: maître-jäsenen suosittelijoista toisen tulee olla vähintään maître- arvoinen jäsen

Jäsenhakemus: Sähköisen hakemuslomakkeita saa vuodeilta. Koska puhemiehistön ammattilaistoimikunta ei läheskään aina tunne kaikkia jäsen ehdokkaita, on ensiarvoisen tärkeätä, että ammattilaisjäsenhakemukset ja ehdotettava arvo käsitellään huolella kunkin voutikunnan voutineuvostossa. Tämän jälkeen vouti liittyy hakemukseen mukaan erityismaininnan tai perustelut mikäli kyseessä on henkilö, jolle anotaan tiettyä ammattilaisarvoa, johon ei ole yksiselitteistä kriteeristöä. Puhemiehistö hyväksyy hakijan ja arvon tai muuttaa arvoa linjassa käytäntöön.

Jäsenhakemuksessa tulee olla liitteinä hakijan CV (tähän on laadittu oma lomakkeensa), josta käy ilmi henkilön koulutus ja kurssit, työhistoria, järjestötoiminta ja ansioituminen sekä yhteystiedot. CV:n tulee olla täytetty kaikilta osin! Hakemukset liitteineen osoitetaan ja toimitetaan oman voutikunnan voudille, joka voutineuvoston käsittelyn jälkeen puolestaan toimittaa asianmukaisesti täytetyn jäsenanomuksen liitteineen PM sihteerille hyvissä ajoin määräaikaan mennessä, ennen kutakin PM:n kokousta.

Huom: Ammattilaisten, jotka eivät ole hotelli- tai ravintolatöissä ja ovat harrastaja-arvolla (kuten ravintolakoulujen opettajat, toimittajat, viinitukkurit), tulee halutessaan hakea itse arvon vaihtoa harrastajajäsenestä ammattilaisjäseneksi.

Lisätietoja voi tiedustella ammattilaisjäsenryhmään kuuluvilta henkilöiltä:

- Echanson Christina Suominen, christina(at)ravintola-c.fi
- Conseiller Culinaire Martti Lehtinen, martti.lehtinen(at)gmail.com
- Argentier Elina Särmälä, elina.sarmala(at)gmail.com



## KRITEERIT HARRASTAJAJÄSENTEN PROMOOTIOON

### OFFICIER

Harrastajajäsenelle (Dame de la chaîne tai Chevalier) myönnettävä arvo esimerkillisen aktiivisesta toiminnasta järjestön hyväksi. Officier voidaan myöntää sitoutuneisuutta osoittaneelle jäsenelle (vähintään 5 vuotta jäsenenä) joka on osallistunut aktiivisesti ja monipuolisista erilaisiin jäsentilaisuuksiin ja ollut mukana järjestön kehittämisessä ja/tai näkyvyyden lisäämisessä. Officier arvo voidaan myös myöntää suoraan esimerkiksi yhteiskunnallisen aseman perusteella (kaupunginjohtaja, kansanedustaja jne.).

Esimerkkejä toiminnasta joiden perusteella voi ehdottaa promootiota officier arvolle (esimerkit tarkoitettu vain suuntaa antavaksi)

- Aktiivisella suunnittelulla ja osallistumisella erityyppisiin tilaisuuksiin (kuten ravintolavierailut, workshopit, kilpiväivän suunnittelu ja osallistuminen, yritysvierailut).
- Gastronomian ja/tai järjestön tunnettuuden lisääminen esimerkiksi sosiaalisessa mediassa, blogikirjoituksilla, lyhyillä artikkeleilla

### GRAND OFFICIER

Huomattava promootio jo Officier-arvon omaavalle harrastajajäsenelle. Voidaan myöntää jäsenelle joka on tunnettu monipuolisesta aktiivisuudestaan. Voidaan perustelluista syistä myöntää sellaiselle harrastajajäsenelle suoraan ilman officier arvoa, joka on ollut aktiivinen voutineuvoston hallituksessa useiden vuosien ajan ja täyttää lisäksi muita Grand Officier kriteereitä. Voidaan myöntää vähintään 10 vuoden jäsenyyden jälkeen. Hakemiseen tarvitaan kirjallinen perustelu ehdottavalta voutineuvostolta voudin ja varavoudin allekirjoituksella. Arvo vaatii hyväksynnän järjestön presidentiltä.

Esimerkkejä toiminnasta joiden perusteella voi ehdottaa promootiota Grand Officier arvolle (esimerkit tarkoitettu vain suuntaa antavaksi)

- Huomattavan aktiivinen ja pitkäkestoinen osallistuminen järjestön toimintaan
- Merkittävä ja aikaa vaativa rooli teematilaisuuksien suunnittelussa ja toteuttamisessa (kuten opiskelijatoiminnan aktiivinen tukeminen, lasten ruokakulttuurin kehittämisen edistämiseen liittyvät tilaisuudet, ruoka- ja juomakulttuuriin liittyvät tapahtumat)
- Aikaa ja paneutumista vaativien gastronomisten artikkeleiden / kirjallisten teosten laatiminen

### PAIR DE LA CHAÎNE

Poikkeuksellisesti myönnettävä promootio Grand Officier jäsenelle. Voidaan myöntää jäsenelle jonka aktiivisuus on harvinaista, pitkäkestoista ja aikaa vaativaa. Toiminta ulottuu myös oman voutikunnan rajojen yli. Yhtämittaisen jäsenyyden kesto tulee olla vähintään 15 vuotta. Hakemiseen tarvitaan kirjallinen, allekirjoitettu perustelu ehdottavan voutineuvoston jäseniltä allekirjoituksineen. Arvo vaatii hyväksynnän järjestön presidentiltä

Esimerkkejä toiminnasta joiden perusteella voi ehdottaa promootiota Pair de la Chaîne arvolle (esimerkit tarkoitettu vain suuntaa antavaksi)

- Poikkeuksellisen aktiivinen osallistuminen järjestön toimintaan kuten kokonaisien tilaisuuksien / jäsenmatkojen toistuva järjestäminen
- Järjestön toiminnan / gastronomian tunnettavuuden lisääminen ja kehittäminen omalla toiminnallaan yli normaalien jäsentilaisuuksien. Esimerkiksi ruoka- ja/tai juomataidon kehittämisen edistäminen ja jakaminen
- Suomen ruokakulttuurin tunnetuksi tekeminen kansallisesti / kansainvälisesti



## KRITEERIT AMMATILAISJÄSENTEN PROMOOTIOON

### MAÎTRE

Ammattilaisjäsenille (Chef Rôtisseur, Chef de Table tai Sommelier) myönnettävä arvo esimerkillisen aktiivisesta toiminnasta järjestön ja Suomen ruokakulttuurin hyväksi. Arvo voidaan myöntää sitoutuneisuutta osoittaneelle jäsenelle (vähintään 5 vuotta jäsenenä), joka on näkyvästi ollut mukana ruokakulttuurin kehittämisessä ja ollut mukana järjestön toiminnassa ja/tai näkyvyyden lisäämisessä. Maître arvo myönnetään myös ravintolan saadessa Rôtisseurs-kilven, mutta ei myymäläkilven yhteydessä. Mikäli ammattilainen ei työskentele ravintolassa, on myönnettävä arvo Maître NN Honoraire, joka on arvoltaan täysin vastaava.

Myös voutineuvostossa työskenteleville ammattilaisansioiden perusteella myönnettävä arvo lähtee liikkeelle Maître-arvosta.

Esimerkkejä toiminnasta joiden perusteella voi ehdottaa promootiota maître-arvolle (esimerkit tarkoitettu vain suuntaa antavaksi)

- Tuonut näkyvästi esiin ruokakulttuuria ja sen merkitystä omalla ammattitaidolla ja tekemisellään
- Aktiivinen suunnittelu ja toteutus erityyppisissä jäsentilaisuuksissa (kuten workshopit, kilpipäivän tapahtumat, yritysvierailut).
- Gastronomian ja/tai järjestön tunnettuuden lisääminen esimerkiksi eri medioissa (mukaan lukien sosiaalinen media), blogikirjoituksilla tai lyhyillä artikkeleilla

### OFFICIER MAÎTRE

Huomattava promootio jo Maître-arvon omaavalle ammattilaisjäsenelle. Voidaan myöntää jäsenelle, joka on tunnettu laajasti ruokakulttuurin kehittämisestä, merkittävistä ammattilaisansioista sekä monipuolisesta aktiivisuudestaan. Voidaan myöntää vähintään 10 vuoden jäsenyyden jälkeen. Hakemiseen tarvitaan kirjallinen perustelu ehdotavalta voutineuvostolta voudin ja varavoudin allekirjoituksella. Arvo vaatii hyväksynnän järjestön presidentiltä. Esimerkkejä toiminnasta joiden perusteella voi ehdottaa promootiota Officier Maître-arvolle (esimerkit tarkoitettu vain suuntaa antavaksi)

- Merkittävä ansioituminen omalla alallaan
- Huomattavan aktiivinen ja pitkäkestoinen osallistuminen järjestön toimintaan
- Merkittävä ja aikaa vaativa rooli teematilaisuuksien suunnittelussa ja toteuttamisessa (kuten opiskelijatoinnin aktiivinen tukeminen, lasten ruokakulttuurin kehittämisen edistämiseen liittyvät tilaisuudet, ruoka- ja juomakulttuuriin liittyvät tapahtumat)
- Aikaa ja paneutumista vaativien gastronomisten artikkeleiden / kirjallisten teosten laatiminen

### GRAND OFFICIER MAÎTRE

Poikkeuksellisesti myönnettävä promootio Officier Maître jäsenelle. Voidaan myöntää jäsenelle jonka ammatilliset ansiot ovat poikkeuksellisen tunnettuja ja tunnistettuja ruokakulttuurin edistämässä. Myös aktiivisuus järjestössä on huomattavan aktiivista. Henkilö tunnetaan laajasti kansallisesti ja mahdollisesti kansainvälisesti ammattinsa edustajana. Yhtämittaisen jäsenyyden kesto tulee olla vähintään 10 vuotta. Hakemiseen tarvitaan kirjallinen, allekirjoitettu perustelu ehdottavan voutineuvoston jäseniltä allekirjoituksineen. Arvo vaatii hyväksynnän järjestön presidentiltä

Esimerkkejä toiminnasta joiden perusteella voi ehdottaa promootiota Grand officier maître arvolle (esimerkit tarkoitettu vain suuntaa antavaksi)

- Kansallinen ja/tai kansainvälinen tunnettavuus omasta korkealuokkaisesta ammattitaidostaan
- Poikkeuksellisen aktiivinen osallistuminen järjestön toimintaan kuten kokonaisien tilaisuuksien toistuva järjestäminen merkittäväällä vastuulla
- Järjestön toiminnan / gastronomian tunnettavuuden lisääminen ja kehittäminen omalla toiminnallaan
- Suomen ruokakulttuurin tunnetuksi tekeminen kansallisesti / kansainvälisesti