

# Äänekosken Urheilijat ry Toimintakäsikirja



Päivitetty 12.11.2019

Hallitus hyväksynyt 14.11.2019

# Sisällysluettelo

1 JOHDANTO.....	4
1.1 Seuran perustiedot.....	4
2 SEURAN TOIMINNAN TARKOITUS.....	6
2.1 Missio.....	6
2.2 Visio.....	7
2.3 Arvot.....	10
2.5 Seuran säännöt.....	12
3 ORGANISAATIO.....	13
3.1 Kevät- ja syyskokous.....	13
3.2 Seuran hallinto.....	15
3.3 Hallituksen jäsenten toimenkuvat.....	15
3.3.1 Nimenkirjoitusoikeus.....	16
3.4 Jaostot.....	16
3.4.1 Jaostojen kokouskäytäntöjä.....	17
3.5 Seuran työntekijät.....	18
4 TOIMINNAN SUUNNITTELU JA TALOUS.....	19
4.1 Toimintasuunnitelma ja talousarvio.....	19
4.2 Toimintakertomus ja tilinpäätös.....	20
4.3 Talouden perusteet.....	20
4.4 Vastuunjako talousasioissa.....	21
4.5 Tositteet ja laskut.....	21
4.6 Tilinpitoaineiston toimittaminen tilitoimistoon.....	21
4.7 Kulu- ja kilometrikorvaukset.....	22
4.7.2 Kulukorvaus.....	22
4.7.3 Kilometrikorvaus.....	22
4.7.4 Matkalaskujen hyväksyminen.....	23
4.8 Urheilijastipendit.....	23
4.9 Toiminnan maksut ja kustannukset.....	24
4.9.1 Jäsenmaksut.....	24
4.9.2 Kausimaksut.....	24
4.9.3 Kausimaksujen periminen.....	25
5 URHEILU- JA LIIKUNTATOIMINNAN PERIAATTEET.....	26
5.1 Ryhmätoiminnan periaatteet.....	26
5.2 Ryhmiin ilmoittautuminen.....	27

5.3 Ryhmäkohtainen tiedottaminen .....	28
5.4 Jaostojen vakiintuneet liikuntaryhmät .....	28
5.3 Käyttövuorot.....	29
6 TALKOOTOIMINTA JA VARAINHANKINTA.....	30
6.1 Äänemäen talkotoiminta .....	30
6.2 Varainhankinta.....	30
6.3 Jaostojen oma talkotoiminta.....	30
7 VIESTINTÄ JA MARKKINOINTI .....	31
7.1 Sisäinen viestintä .....	31
7.2 Ulkoinen viestintä ja markkinointi.....	32
7.3 Toiminnan vuosikello .....	33
8 SEURATOIMINNAN ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN .....	35
9 TIETOTURVA .....	36
9.1 Tietosuojaseloste .....	36
9.2 Kuvauslupa.....	36
Liitteet .....	37
Liite 1. Seuran säännöt (täydennetään päivityksen jälkeen).....	38
Liite 2. Tilikartta (tulossa).....	39
Liite 3. Matkalaskulomake .....	40
Liite 4. Ryhmätoiminnan pelisäännöt, pohja.....	41
Liite 5. Toiminnan vuosikellon vastuunjakotaulukko .....	42
Liite 6. Tietosuojaseloste .....	43

# 1 JOHDANTO

Äänekosken Urheilijat ry on perinteikäs vuonna 1932 perustettu keskisuuri yleisseura. Seuran lajivalikoimaan kuuluvat vuonna 2019 yleisurheilu, lentopallo, hiihto/ampumahiihto ja laskettelu. Pääseuran yhteydessä toimii aktiivinen noin 100-jäseninen, ÄU:n Veteraanit niminen yhdistys.

Seuran jäsenmäärä vuonna 2019 oli noin 400. Syyskokous vahvistaa vuosittain seuran jäsenmaksut. Jaostot perivät toiminnastaan kausimaksuja. Seuran jäseneksi voi liittyä kuka tahansa.

Äänekosken Urheilijat ry kuuluu jäsenenä seuraaviin yhdistyksiin:

- Keski-Suomen Liikunta ry
- Keski-Suomen Yleisurheilu ry
- Suomen Urheiluliitto ry
- Suomen Aikuisurheiluliitto ry
- Keski-Suomen Hiihto ry
- Ampumahiihtoliitto ry
- Hiihtoliitto ry
- Lentopalloliitto ry
- Suomen hiihtokeskusyhdistys ry

Toimintakäsikirjan tavoitteena on tuoda ÄU:n periaatteet jäsenistönsä tietoisuuteen. Seura toimii avoimesti ja tarjoaa harrastajilleen yhteisesti sovitut pelisäännöt. Käsikirjan tarkoituksena on selkeyttää ja yhtenäistää seurassamme vallitsevia periaatteita ja toimintatapoja sekä määrittää keskeiset vastuualueet. Toimintakäsikirja ei ole pysyvä opas, vaan sitä päivitetään säännöllisesti seuran toiminnan kehittyessä.

## 1.1 Seuran perustiedot

Virallinen nimi: Äänekosken Urheilijat ry

Rekisterinumero: 53.321

Kotipaikka: Äänekoski

Perustamisvuosi: 1932

Y-tunnus: 0290934-9

Tilinumero: FI48 5543 0140 0008 89

Osoite: Keskuskatu 34, 44150 Äänekoski

Internetsivut: [www.aanekoskenurheilijat.fi](http://www.aanekoskenurheilijat.fi)

Facebook: <https://www.facebook.com/aanekoskenurheilijatry>

Instagram: <https://www.instagram.com/aanekoskenurheilijat>

## 2 SEURAN TOIMINNAN TARKOITUS

Äänekosken Urheilijat ry tarjoaa monipuolisia mahdollisuuksia harrastamiseen ja kilpaurheiluun. Seuran missio, arvot sekä visio päivitettiin keväällä 2019 kuvastamaan seuran toimintaa sekä toisaalta tuomaan selkeitä toimintalinjoja matkalla tavoitteisiin. Strategisia päälinjoja tarkastetaan jokaisen kauden aluksi osana toimintasuunnitelmaa ja niistä vastaa toiminnanjohtaja yhdessä seuran hallituksen kanssa.

### 2.1 Missio



Kuvio 1. Toiminta-ajatus kertoo seuran perustarkoituksesta.

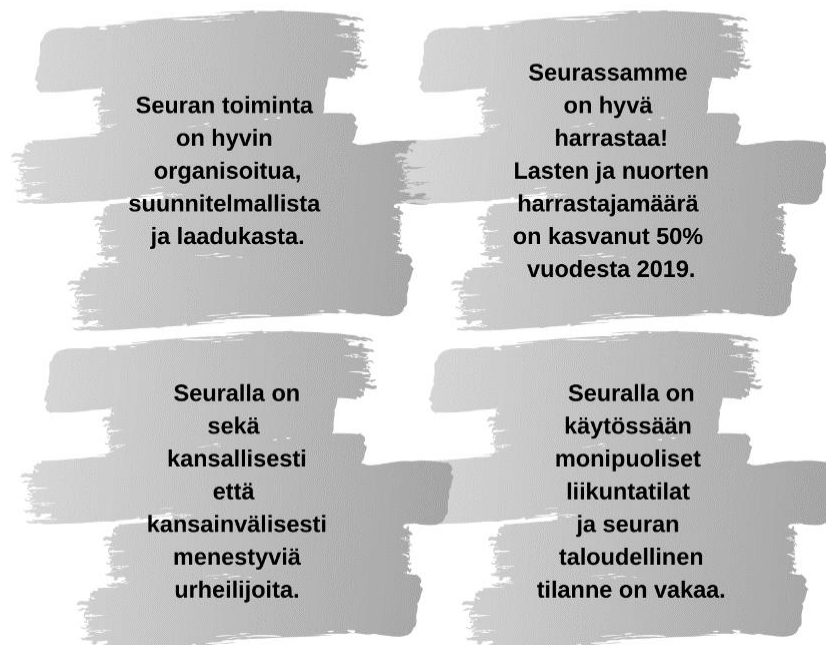
Missio eli toiminta-ajatus (kuvio 1) on muodostettu seuran sääntöjä, toimintakertomuksen sisältöjä ja seuran tarjontaa mukailleen. Toiminnan tarkoitusta toteutetaan:

- tarjoamalla eri-ikäisille osallistujille kuntoliikuntaa ja harjoitus- ja valmennustoimintaa
- järjestämällä urheilu- ja liikuntatilaisuuksia sekä kilpailuja
- tarjoamalla eri tasoisia tehtäviä seuratoiminnan parissa
- pitämällä aktiivisesti yhteyttä sidosryhmiin ja yhteistyökumppaneihin

- tekemällä aloitteita liittyen liikuntakysymyksiin sekä vaikuttamalla omatoimisesti liikunnan kehittämiseen ja tarpeellisten harjoituspaikkojen ja -välineiden hankkimiseen ja hoitamiseen

## 2.2 Visio

### *Visiomme vuodelle 2022*



Kuvio 2. Visio kertoo seuran tavoitteista, jotka on asetettu vuodelle 2022.

#### **Tavoite: seuran toiminta on hyvin organisoitua, suunnitelmallista ja laadukasta**

##### Keinot

- Toimintakäsikirjan luominen, täydentäminen ja sitä kautta seuran kehittäminen
- Selkeät vastuujaoit hallituksessa sekä jaostoissa
- Säännölliset kokoukset
- Asioiden dokumentointi ja osaamisen jakaminen
- Vuosikellon noudattaminen
- Strategian noudattaminen

##### Mittarit

- Seuran jäsenmäärän selkeä mittaaminen ja jäsenmäärä / vuosi
- Onko toimintakäsikirja aktiivisessa käytössä ja noudatetaanko sitä

- Tietävätkö hallituksen ja jaostojen vastuujäsenet omat roolinsa seurassa

**Tavoite: Seurassamme on hyvä harrastaa! Lasten ja nuorten harrastajamäärä on kasvanut 50% ja ohjaajat ovat koulutettuja**

Keinot

- Seura viestii innostavasti ja positiivisesti ryhmätoiminnasta, harrastus- ja kilpailumahdollisuuksista
- Ryhmätoiminta on selkeästi organisoitua
- Ohjaajat ja valmentajat edustavat seuran arvoja toiminnassaan
- Ohjaajilla, valmentajilla, lapsilla, nuorilla sekä vanhemmilla on tiedossa ryhmätoiminnan pelisäännöt ja toimintatavat
- Seura pyrkii aktiivisesti saamaan uusia toimijoita ja vanhempia mukaan – uskalla kysyä!
- Seura kustantaa kohtuullisen hintaiset ohjaaja- ja valmentajakoulutukset
- Kysymme säännöllisesti palautetta toiminnastamme ja kehitämme toimintaa saadun palautteen pohjalta

Mittarit

- Kuinka paljon seura tarjoaa ohjattuja ryhmiä / vuosi
- Mikä on harrastajien määrä / vuosi
- Kuinka monta ohjaaja-/valmentajakoulutusta seura on kustantanut / vuosi
- Säännölliset seuratoiminnan kyselyt

**Tavoite: seuralla on käytössään monipuoliset liikuntatilat ja seuran taloudellinen tilanne on vakaa**

Keinot

- Seura on aktiivinen kaupungin päättäjien suuntaan ja pyrkii vaikuttamaan siihen, että yleisurheilulla sekä muilla lajeilla on tarpeelliset liikuntatilat käytössään
- Seura kehittää ja noudattaa hyvän hallinnon periaatteita ja seuraa talouttaan järjestelmällisesti
- Seura huolehtii säännöllisestä varainhankinnasta ja yritys yhteistyöstä
- Äänemäen toimintaa kehitetään takaamaan seuran taloudellinen tasapaino

Mittarit

- Onko harrastajilla ja urheilijoilla riittävät tilat, käyttövuorot ja välineet käytössään
- Seuran ja jaostojen tulot ja menot ovat tasapainossa



- Mikä on tukisopimusten suhteellinen osuus seuran tuloista
- Mikä on Äänemäen suhteellinen osuus seuran tuloista
- Taloudellisen tilan lopullinen mittari on tilinpäätös, joka käsitellään toimintakertomuksen yhteydessä

**Tavoite: Seuralla on sekä kansallisesti että kansainvälisesti menestyviä urheilijoita**

**Keinot**

- Laadukas ja motivoiva valmennus
- Valmennus kehittyä urheilijan polun mukana
- Urheilijoita tuetaan taloudellisesti

**Mittarit**

- Kansallisella tasolla menestys suomenmestaruuskilpailuissa
- Kansainvälisellä tasolla menestys arvokilpailuissa

## 2.3 Arvot



Kuvio 3. Seuran arvot ohjaavat toimintaamme.

### Arvot käytännössä

#### Tasapuolisuus:

- Seuratoiminta ja seurassa harrastaminen ja kilpaileminen on mahdollista kaikille
- Ryhmissä noudatetaan yhteisiä pelisääntöjä
- Harjoituksissa huomioidaan kaikki tasapuolisesti ja jokainen hyväksytään ryhmään omana itsenään

#### Avoimuus:

- Seuran tiedottaminen ja viestintä on avointa
- Eri lajien kilpailutuloksista viestitään tasapuolisesti
- Ryhmissämme on avoin ja suvaitseva ilmapiiri
- Noudatamme puhtaan urheilun periaatteita: "Puhtaana paras!"

#### Kasvatuksellisuus:

- Valmentajamme, ohjaajamme ja seuratoimijamme käyttäytyvät esimerkillisesti tuoden esiin

- toisten huomioimista, kunnioitusta ja rehellisyyttä
  - hyviä käytöstapoja ja kohteliaisuutta
  - liikunnan merkitystä ja terveellisiä elämäntapoja
- Tarvittaessa puutemme epäkohtiin
  - Pidämme tärkeänä elinikäistä oppimista

#### **Tavoitteellisuus:**

- Pyrimme suunnitelmalliseen ja tavoitteelliseen toimintaan kaikilla seuratoiminnan osa-alueilla
- Pidämme tärkeänä sitoutumista, yksilöllisyyttä sekä henkilökohtaista kehittymistä liikkujana ja urheilijana

#### **Yhteisöllisyys:**

- Seuraamme edustetaan ylpeydellä ja positiivisuudella
- Seurassamme autetaan ja tuetaan toisia ja jaetaan omaa osaamista muille
- Tehdään ja tavoitellaan yhdessä kohti hyvää!

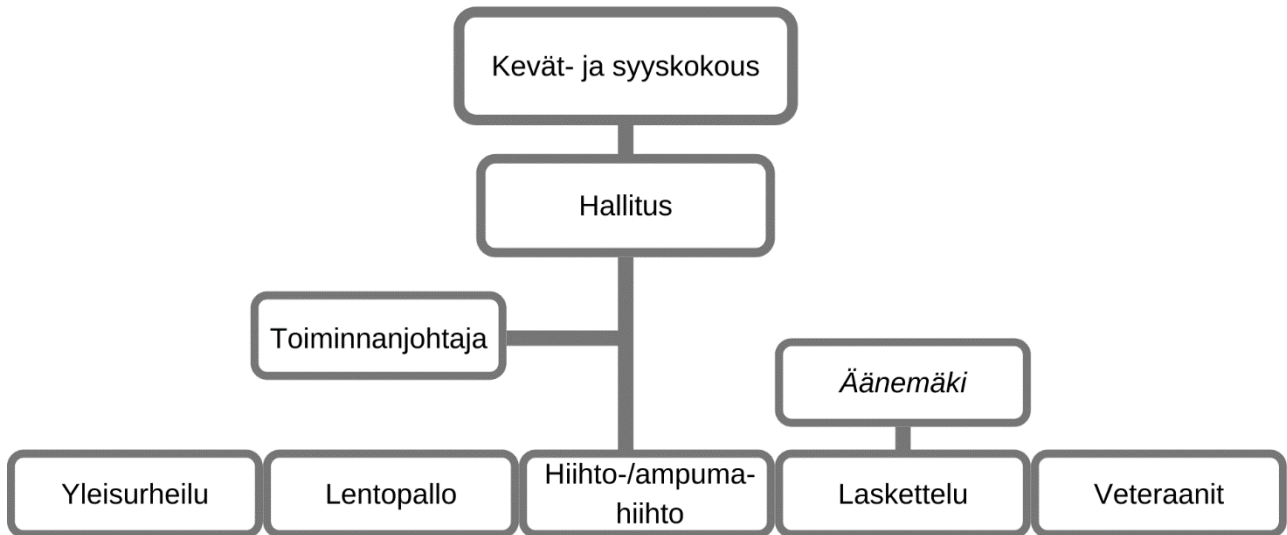
## 2.5 Seuran säännöt

Äänekosken Urheilijoiden toimintaa ohjaavat seuran säännöt. Sääntöjen mukainen seuran nimi on Äänekosken Urheilijat ry ja seuran kotipaikka on Äänekosken kaupunki. Syyskokous päättää seuran sääntöjen muutoksista hallituksen esityksestä.

Seura on perustettu vuonna 1932 ja se on yhdistysrekisterissä. Sääntöjen mukaan seuran tarkoituksena on edistää liikuntaa ja urheilua sekä niihin liittyvä kansalaistoimintaa seuran toiminta-alueella siten, että kaikilla on mahdollisuus harrastaa ja osallistua kunto- ja terveysliikuntaan, kilpa- ja huippu-urheiluun tai näihin liittyvään yhdistystoimintaan edellytystensä ja tarpeidensa mukaisesti.

Seuran säännöt tulevat päivityksen jälkeen kokonaisuudessaan tämän toimintakäsikirjan liitteeksi (liite 1). Esitys seuran sääntöjen päivittämisestä tehdään syyskokouksessa 27.11.2019. Päivityksen jälkeen saadaan säännöt myös sähköiseen muotoon.

### 3 ORGANISAATIO



Kuvio 4. Seuran organisaatorakenne.

#### 3.1 Kevät- ja syyskokous

Kevät- ja syyskokous on seuran ylin päättävä elin ja kokoukset ovat avoimia seuran jäsenistölle (kuvio 4). Kokouksissa käsitellään sääntömääräiset asiat. Kevätkokous pidetään helmi-huhtikuussa ja syyskokous loka-joulukuussa. Kokouksen paikan ja tarkemman ajan määrää hallitus. Kutsu varsinaiseen kokoukseen ja ylimääräiseen seuran kokoukseen on julkaistava vähintään 14 vuorokautta ennen kokousta seuran hallituksen määräämässä julkaisussa (Sisä-Suomen lehti).

Kevätkokous päättää hallituksen laatiman vuosikertomuksen ja tilinpäätöksen vahvistamisesta sekä vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille. Kevätkokous hyväksyy ja erottaa jäsenet.

Syyskokous nimittää seuran puheenjohtajan (toimikausi on kaksivuotinen) ja hallituksen jäsenet (4-8). Lisäksi syyskokouksessa päätetään seuran urheilulajit, jäsenyydet muissa järjestöissä ja yhteisöissä, vahvistetaan jäsenmaksut, vahvistetaan toimintasuunnitelma ja talousarvio, tilintarkastajat sekä seuran edustajat muihin järjestöihin ja yhteisöihin.

Kokouksissa käsitellään myös muut kokouskutsussa mainitut asiat. Asioista, joita seuran jäsenet haluavat kevät- tai syyskokoukseen käsiteltäviksi, on tehtävä hallitukselle kirjallinen esitys viimeistään 30 vuorokautta ennen kokousta.

## **Kevätkokouksen asiat**

- 1 Avataan kokous
- 2 Valitaan kokoukselle
  - a) puheenjohtaja
  - b) sihteeri
  - c) kaksi pöytäkirjan tarkastajaa
  - d) ääntenlaskijat
- 3 Todetaan läsnäolevat äänioikeutetut jäsenet
- 4 Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 5 Esitetään johtokunnan laatima vuosikertomus ja tilinpäätös sekä tilintarkastajien antama lausunto tai toiminnantarkastajan antama toiminnantarkastuskertomus
- 6 Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä johtokunnalle ja muille vastuuvollisille
- 7 Käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat
- 8 Päätetään kokous

## **Syyskokouksen asiat**

- 1 Avataan kokous
- 2 Valitaan kokoukselle
  - a) puheenjohtaja
  - b) sihteeri
  - c) kaksi pöytäkirjan tarkastajaa
  - d) ääntenlaskijat
- 3 Todetaan läsnäolevat äänioikeutetut jäsenet
- 4 Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 5 Päätetään tarvittaessa mitkä liikunta- ja urheilulajit ovat seuran ohjelmassa tulevana toimikautena
- 6 Päätetään tarvittaessa seuran jäsenyydestä muissa järjestöissä ja yhteisöissä
- 7 Vahvistetaan liittymis-, jäsen- ja kannattajajäsenmaksujen suuruus
- 8 Vahvistetaan toimintasuunnitelma ja talousarvio

- 9 Valitaan johtokunnan puheenjohtaja joka toinen vuosi
- 10 Valitaan johtokunnan muut jäsenet erovuoroisten tilalle
- 11 Valitaan yksi tilintarkastaja tai toiminnantarkastaja ja varatilintarkastaja tai varatoiminnantarkastaja
- 12 Päätetään tarvittaessa seuran edustajista niihin järjestöihin ja yhteisöihin, joissa seura on jäsenenä
- 13 Käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat
- 14 Päätetään kokous

### 3.2 Seuran hallinto

Seuran toimintaa johtaa ja sen taloudenhoidosta sekä omaisuudesta huolehtii ja vastaa sekä seuraa edustaa syyskokouksen valitsema hallitus.

Seuran hallitus koostuu sääntöjen mukaan puheenjohtajasta ja 4-8 jäsenestä, jotka valitaan seuran syyskokouksessa. Kahdeksi vuodeksi kerrallaan valittavista jäsenistä erovuorossa on puolet aina vuosittain. Hallituksen puheenjohtaja valitaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

Hallituksen tärkein tehtävä on päättää seuran asioista lakien ja asetusten mukaisesti. Hallitus on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään puolet hallituksen jäsenistä on paikalla. Hallituksen tehtävä on valmistella vuosikokoukselle vuosittainen toimintasuunnitelma ja toimintakertomus sekä budjetti. Lisäksi hallitus seuraa ja ohjaa seuran vuosittaista toimintaa vuosikokouksessa hyväksytyt toimintasuunnitelman mukaisesti sekä vastaa seuran toiminnan kehittämisestä ja taloudesta.

### 3.3 Hallituksen jäsenten toimenkuvat

#### **Puheenjohtaja**

- johtaa seuratoiminnan kokonaisuutta
- linjaa toimintoja ja ohjeistaa tehtäväkenttää
- päättösten toimeenpanosta huolehtiminen
- yhteyksien ylläpito yrityksiin ja sidosryhmiin
- valvoo seuran etuja
- hyväksyy yhdessä johtokunnan kanssa palkatun henkilökunnan työsopimukset

- puheenjohtajalla on nimenkirjoitusoikeus
- toimii seuran palkatun henkilökunnan esimiehenä

### **Varapuheenjohtaja**

- edelliset tehtävät puheenjohtajan ollessa estynyt

### **Sihteeri**

- vuosikokousten ja hallituksen kokousten valmistelu
- lähettää hallituksen kokousten esityslistat
- toimii sihteerinä hallituksen kokouksissa
- laatii pöytäkirjat hallituksen kokouksista
- muut yhdessä hallituksen kanssa sovitut tehtävät

### 3.3.1 Nimenkirjoitusoikeus

Virallinen nimenkirjoitusoikeus on puheenjohtajalla tai varapuheenjohtajalla yhdessä sihteerin kanssa.

### 3.4 Jaostot

Seuran jaostot tai joukkueet voivat päättää sisäisestä toiminnastaan kuitenkin siten, että seuran hallitus vahvistaa niiden tekemät toimet. Jaostot valitsevat ja nimeävät tarvittavat vastuuhenkilöt; vähintään **puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, rahastonhoitajan/sihteerin**.

Jaoston toimikausi alkaa 1.1. ja päättyy kalenterivuoden viimeisenä päivänä. Jaoston jäsenyys kestää vähintään yhden vuoden. Jaostosta eroaminen ja jaostoon liittyminen päätetään ja vahvistetaan jaoston kokouksissa. Eroamisesta on ilmoitettava vähintään kaksi kuukautta ennen toimikauden päättymistä.

Jaoston puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai muu jaoston jäsen edustaa jaostoa pääseuran hallituksessa, joka vastaa koko seuran toiminnasta.

Jaostojen tehtävät:

- kehittävät ja järjestävät lajin mukaista toimintaa
- tekee hallitukselle esityksen jaoston puheenjohtajasta



- valitsee muut tarvittavat toimihenkilöt jaostolleen
- hoitavat omaa talouttaan talousarvion ja toimintasuunnitelman mukaan
- laativat lajin mukaisen vuosittaisen toimintasuunnitelman ja taloussuunnitelman
- laativat lajin mukaisen vuosittaisen toimintakertomuksen
- hoitaa lajin mukaista tiedotustoimintaa
- tekee ehdotuksia palkitsemisista ja muistamisista johtokunnalle
- päättää jaoston sisäisestä palkitsemisesta ja muistamisesta

### 3.4.1 Jaostojen kokouskäytäntöjä

Puheenjohtaja ja sihteeri toimivat kokouksien kokoonkutsujina. Kutsu tulee ilmoittaa vähintään viikkoa ennen kokouksen suunniteltua ajankohtaa. Kokouksen esityslistan kokoaa jaoston sihteeri yhdessä puheenjohtajan kanssa. Jaoston jäsenet ilmoittavat sihteerille kokouksen asialistalle käsiteltäväksi haluamansa asiat.

Jaoston sihteeri kirjaa kokouksen kulun, käsitellyt asiat ja tehdyt päätökset ylös. Puheenjohtaja vahvistaa pöytäkirjan. Sihteeri puhtaaksikirjoittaa pöytäkirjat ja lähettää pöytäkirjat kaikille jaoston jäsenille nähtäväksi. Pöytäkirjantarkastajat hyväksyvät pöytäkirjat allekirjoituksillaan. Pöytäkirjat tulee toimittaa myös seuran toiminnanjohtajalle ja puheenjohtajalle.

### **Äänekosken Urheilijoiden nimetyt jaostot 2019**

- Yleisurheilu
- Lentopallo
- Hiihto-/Ampumahiihto
- Laskettelu
- ÄU:n veteraanit

## 3.5 Seuran työntekijät

### Toiminnanjohtaja

Lokakuussa 2018 seurassa aloitti osa-aikainen toiminnanjohtaja. Palkkaus tehtiin opetusministeriön myöntämän palkkatuen turvin, mikä oli myös osa-aikaisuuden peruste. Lokakuusta 2019 alkaen toiminnanjohtaja jatkaa toistaiseksi voimassa olevalla sopimuksella (20h/vko).

Toiminnanjohtajan toimenkuvaan kuuluu:

- lasten ja nuorten liikunnan kehittäminen
- harrastajamäärien ja -ryhmien lisääminen ja liikuntaryhmien koordinointi
- yhteistyön lisääminen sidosryhmien, kuten koulun, kaupungin sekä paikallisten yritysten kanssa
- iltapäiväryhmien ohjaus
- kesäurheilukoulujen organisointi
- monipuolisen ja laadukkaan seuratoiminnan kehittäminen
- viestintä ja markkinointi (sisäinen ja ulkoinen viestintä ja sen kehittäminen)
- www-sivujen ja sosiaalisen median ylläpito ja kehittäminen
- uusien toimijoiden (ohjaajat/valmentajat, vapaaehtoiset) rekrytointi sekä koulutus

Lisäksi hallituksen kanssa on sovittu seuraavista työtehtävistä:

- toimintakäsikirjan päivittäminen
- osallistuminen yritysyhteistyösopimusten tekoon
- tukihakemusten teko
- laskutus ja laskujen maksaminen (pääseura, yu-jaosto)
- matkalaskujen maksaminen
- kausimaksujen periminen ja seuraaminen (yu-jaosto)
- jäsenrekisterin ylläpito ja jäsenlaskutus
- tapahtumat

Toiminnanjohtaja pyrkii olemaan tasapuolisesti tarpeen mukaan eri jaostojen apuna koskien ryhmätoimintaa ja sen organisointia. Kesäaikana toiminnanjohtajan työpanos keskittyy yleisurheilujaoston toimintaan.

Seura palkkaa talvisesongin ajaksi kaksi rinnetyöntekijää Äänemäkeen sekä kesäisin kesäurheilukouluohjaajia yleisurheiluryhmien ohjaukseen. Äänemäen työntekijöiden rekrytoinnista vastaa seuran sihteeri ja kesätyöntekijöiden rekrytoinnista toiminnanjohtaja.

## 4 TOIMINNAN SUUNNITTELU JA TALOUS

Toiminnan ja talouden suunnittelu perustuu strategiaa tukeviin seuran ja jaostojen tekemiin toimintasuunnitelmiin ja talousarvioihin sekä toimintakertomukseen ja tilinpäätökseen.

Suunnitelmat ja kertomukset ladataan seuran www-sivuille, joissa kohdassa "Seura" on niille oma tarkoitettu oman osionsa.

### 4.1 Toimintasuunnitelma ja talousarvio

Seura tekee joka vuosi tulevalle vuodelle kirjallisen toimintasuunnitelman ja talousarvion. Ne hyväksytään yhdistyksen sääntömääräisessä kokouksessa. Toimintasuunnitelma ja talousarvio ovat vuositasolla yhdistyksen toiminnan keskeisimmät ohjausvälineet. Tärkeää on, että se kuvaa selkeästi seuran toiminnan rakenteita ja sisältöjä.

Jaostot laativat lajikohtaiset toimintasuunnitelmat ja talousarviot, jotka ovat osa seuran toimintasuunnitelmaa ja talousarviota. Toimintasuunnitelma ja talousarvio tulee toimittaa toiminnanjohtajalle vuosittain **lokakuun loppuun mennessä**.

Hallitus seuraa toimintasuunnitelman ja talousarvion toteutumista sekä ohjaa tarvittaessa jaostojen taloutta.

Toimintasuunnitelmat tehdään seuraavalle kalenterivuodelle (1.1.-31.12.). Suunnitelmassa olisi hyvä noudattaa seuraavia pääotsikoita:

- Jaoston kokoonpano (puheenjohtaja + jäsenet)
- Johdanto/toimintaperiaate
- Harjoittelu-/harrastuspaikat
- Kilpailut- ja liikuntatapahtumat
- Viestintä
- Yhteistyö
- Talous
- Tavoitteet ja painopisteet (seuraavalle vuodelle)

## 4.2 Toimintakertomus ja tilinpäätös

Menneen kauden toiminta arvioidaan kirjallisessa toimintakertomuksessa. Toimintakertomus käsitellään yhdistyksen kevätkokouksessa. Toimintakertomus on selostus kuluneesta toimintakaudesta (1.1.-31.12.).

Toimintakertomus on toiminnan kehittämisen tärkeä apuväline. Toimintakertomus sisältää paitsi selvityksen, siitä mitä seura/jaosto on tehnyt toimintakauden aikana, myös arvion siitä, miten hyvin toimintavuodelle asetetut, toimintasuunnitelmaan kirjatut tavoitteet, on saavutettu. Siihen kirjataan onnistumiset, sekä asiat, joiden toteutuksessa on parantamisen varaa ja opiksi otettavaa.

Jaostot valmistelevat omat toimintakertomuksensa. Toimintakertomukset tulee toimittaa toiminnanjohtajalle vuosittain **maaliskuun loppuun mennessä**.

## 4.3 Talouden perusteet

Äänekosken Urheilijat ry on urheiluseurana yleishyödyllinen yhdistys ja sen toimintaa säätelevät Suomen lait ja asetukset sekä yhdistyksen omat säännöt. Yleishyödyllisenä yhteisönä yhdistys ei tavoittele taloudellista voittoa kuten liikeyritykset. Taloudellista tulosta pitää olla kuitenkin sen verran, että taataan toiminnan jatkuvuus.

Yhdistyslain mukaan seura saa harjoittaa vain sellaista elinkeinoa ja ansiotoimintaa:

- josta on määrätty sen säännöissä
- joka muutoin välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen
- jota on pidettävä taloudellisesti vähäarvoisena

Seuran rahaliikenne hoidetaan seuran nimiin perustettujen erillisten pankkitilien kautta. Seuran kaikki rahaliikenne on kirjanpitolain mukaan kirjattava.

Tilikausi on 12 kuukautta (1.1. – 31.12.). Seuran virallista kirjanpitoa hoitaa tehtävään valittu tilitoimisto (Tilitoimisto Luotola Oy). Jaostojen ja seuran taloutta hoitavien velvollisuus on hoitaa kirjanpitäjälle omat rahaliikenteen tositteensa sovitun aikataulun mukaisesti.

Talouden seurantaa tehdään jatkuvasti, mutta talousarvion toteutuma tarkastetaan kerran vuodessa.

Seuran hallitus päättää mahdollisesti palkattavat henkilöt ja maksettavan palkan ja palkkion suuruuden. Palkanmaksussa ja palkan sivukulujen suorituksissa käytetään tilitoimiston palveluja.

## 4.4 Vastuunjako talousasioissa

Seuran hallituksella on juridinen vastuu seuran taloudesta ja talouden seurannasta. Hallitus velvoittaa jaostoja tekemään kullekin vuodelle talousarvion. Näin suunnitellaan etukäteen ne taloudelliset puitteet, joissa toimintaa pyöritetään. Seuran talousarvion hyväksyy seuran kokous hallituksen esityksestä.

Jaostojen rahastonhoitajat hoitavat raha-asioita huolehtimalla mahdollisista käteisrahoista, kuiteista, pankkiasioista ja laskujen maksamisesta.

## 4.5 Tositteet ja laskut

Seuran hallitus päättää pääseuran ja jaostojen laskujen hyväksymismenettelystä. Hallitus päättää laskujen maksamistavasta ja -käytännöistä sekä tileistä ja tilinkäyttöoikeuksista.

Seuran ja jaostojen saamat ja lähettämät laskut sekä muut tositteet ovat osa seuran kirjanpitoa, ja ne on toimitettava tilinpitoaineiston mukana tilitoimistolle.

Seuran lähettämissä laskuissa on käytettävä seuran Y-tunnusta: 0290934-9.

## 4.6 Tilinpitoaineiston toimittaminen tilitoimistoon

Tärkeä huomioitava asia on, että tilinpitoaineistot tulisi toimittaa tilitoimistoon **viimeistään seuraavan kuukauden 15. päivään mennessä**. Tilinpitoaineistoon kuuluu kirjanpidon tositteet (kuitit, laskut, käteiskassatilityslomakkeet jne.)

Rahastonhoitajat kirjaavat kaikkiin tilitapahtumiin kirjanpidon kustannuspaikka- ja tiliöintitiedot valmiiksi ennen kirjanpitoaineiston toimittamista tilitoimistolle. Kustannuspaikka- ja tiliöintitiedot voidaan merkitä suoraan tositteeseen tai tallentamalla sähköinen lasku kyseisillä tiedoilla. Tiliöintikartta on tämän toimintakäsikirjan liitteenä.

Tilinpitoaineiston voi toimittaa myös sähköisesti pdf-tiedostoina osoitteeseen [info@tilitsto.fi](mailto:info@tilitsto.fi).

## 4.7 Kulu- ja kilometrikorvaukset

Korvauksia voidaan maksaa vain oikein täytettyjen lomakkeiden perusteella. Pääseuraa koskevista kulu-/kilometrikorvauksista lisätietoja antaa seuran toiminnanjohtaja ja sihteeri, jaostoja koskevista korvauksista vastaa jaoston rahastonhoitaja yhdessä puheenjohtajan kanssa.

Valmentajille ja ohjaajille maksettavat kulukorvaukset sovitaan vuosittain. Vuonna 2019 ryhmien ohjaustoimintaan ja valmentamiseen liittyvä kilometrikorvaus on 0,43€/km. Valmentajille ja ohjaajille maksetaan kulukorvauksia kaksi kertaa vuodessa matkalaskujen perusteella. Ohjaukseen ja valmennukseen liittyvät korvaukset maksetaan pääseuran tililtä.

Jaostot vastaavat omien lajien edustajiensa kilpailumatkoista, joista maksetaan kilometrikorvausta 0,25€/km. Tällöin kilometrikorvaukset maksetaan kyseisen jaoston tililtä jaoston päätöksen mukaan.

### 4.7.2 Kulukorvaus

Henkilölle korvataan toiminnasta aiheutunut kulu tositetta/kuittia vastaan. Työnantajalle kuuluvia kulueriä ei ilmoiteta tulorekisteriin (ts. tositetta ei tarvitse toimittaa kirjanpitäjälle). Kulukorvaukset maksaa toiminnanjohtaja tai jaoston rahastonhoitaja.

### 4.7.3 Kilometrikorvaus

Kilometrikorvauksen maksamiseksi on täytettävä matkalasku (pohja liitteenä). Matkalaskusta on käytävä esille seuraavat asiat: matkakorvauksen hakijan nimi, henkilötunnus, matkan tarkoitus, matkustustapa, matkan alkua- ja loppupiste sekä alkamis- ja päättymisaika.

Kilometrikorvaus, kuten muut verovapaat kustannusten korvaukset (päiväraha, ateriakorvaus) ilmoitetaan tulorekisteriin. Oikein täytetty matkalasku henkilötunnuksineen tulee toimittaa kirjanpitäjälle **viiden päivän** (mukaan lukien lauantai ja sunnuntai) kuluessa korvauksen maksamisesta. Ilmoituksen tulorekisteriin hoitaa tilitoimisto.

Kilometrikorvauksen maksaa toiminnanjohtaja tai jaoston rahastonhoitaja (kuvio 5).

#### 4.7.4 Matkalaskujen hyväksyminen

Jaostojen jäsenten matkalaskut ja kulukorvausten maksaminen

-laskut tarkastaa ja hyväksyy jaoston puheenjohtaja ennen laskujen maksamista

Jaostojen puheenjohtajien ja hallituksen jäsenten laskut

-laskut tarkastaa ja hyväksyy seuran sihteeri ja puheenjohtaja yhdessä tai erikseen

Seuran sihteerin laskut

-laskut tarkastaa ja hyväksyy seuran puheenjohtaja

Seuran puheenjohtajan laskut

-laskut tarkastaa ja hyväksyy seuran sihteeri, joka tiedottaa niistä hallitukselle

#### Maksujen vastuutaulukko

	Pääseura/ Äänemäki	Yleisurheilu	Lentopallo	Hiihto/ ampumahiihto
Laskujen maksu	TJ	TJ	Jaoston RJ	Jaoston RJ
Laskutus	TJ	TJ	Jaoston RJ	Jaoston RJ
Jäsenmaksujen periminen	TJ	-	-	-
Kausimaksujen periminen	TJ	TJ	Jaoston RJ	Jaoston RJ
Kulu- ja kilometrikorvausten maksu*	TJ	TJ/jaoston RJ	Jaoston RJ	Jaoston RJ
Stipendien maksu*	-	TJ/jaoston RJ	-	-
Urheilijarahastomaksu	-	TJ/jaoston RJ	-	-

Kuvio 5. \*Tieto kilometrikorvauksen ja stipendin maksusta on ilmoitettava viiden päivän sisällä tilitoimistoon.

#### 4.8 Urheilijastipendit

Seuran ja jaostojen päättämät urheilijastipendit maksetaan ilman tositteita urheilijan tilille. Stipendit tulee ilmoittaa tulorekisteriin **viiden päivän** (mukaan lukien lauantai ja sunnuntai) kuluessa korvauksen maksamisesta, minkä vuoksi tilitoimistolle tulee ilmoittaa stipendin saajan

henkilötunnus. Urheilijan tulee myös toimittaa stipendin maksua varten kirjanpitäjälle voimassa oleva verokortti. Sen voi lähettää sähköisesti osoitteeseen: Urheilijastipendien tarkemmista käytännöistä vastaa yleisurheilujaosto.

## 4.9 Toiminnan maksut ja kustannukset

Äänekosken Urheilijoiden toiminta on avointa kaikille. Seura pyrkii tekemään osallistumisesta edullista, jotta kenenkään ei tarvitse jäädä pois toiminnasta maksujen suuruuden vuoksi.

### 4.9.1 Jäsenmaksut

Kuka tahansa voi liittyä seuran jäseneksi. Jäsenmaksujen suuruudet päätetään vuosittain seuran syyskokouksessa. Jäseneksi liitytään täyttämällä jäsenhakemus seuran sivuilla <https://www.aanekoskenurheilijat.fi/seura2/liity-jaseneksi/>, mistä löytyy myös kulloinkin voimassa olevat jäsenmaksujen suuruudet. Jäsenmaksu kerätään vuosittain kaikilta seuran jäseniltä ja laskut lähetetään Yhdistysavain-sivuston kautta. Osaan ryhmien kausimaksuista sisältyy seuran jäsenyys ja tästä ylläpidetään erillistä rekisteriä.

Seuran jäsenmaksu vuonna 2019

- Aikuinen (yli 18-vuotias) 20 euroa/vuosi
- Lapsi 10 euroa/vuosi
- Perhemaksu 30 euroa/vuosi (sisältää kaikki ilmoitetut perheenjäsenet)

### 4.9.2 Kausimaksut

Äänekosken Urheilijat ry:n eri jaostot tarjoavat monipuolista ryhmätoimintaa lapsille ja nuorille, perheille sekä aikuisille. Äänekosken Urheilijoiden harrastusryhmien kausimaksujen perusohjeistuksena voidaan pitää seuraavaa:

Harjoituksia 1 x (45-90 min) / vko

100€ / toimintakausi (=koko vuosi), puolikas kausi (=kevät tai syksy) 50€

Harjoituksia 2 x (yht. 120-180 min) / vko

160€ / toimintakausi (=koko vuosi), puolikas kausi (kevät tai syksy) 80€

Jaoston harkinnan mukaan sekä ryhmän sisällön ja tason mukaan voidaan kausimaksuissa tehdä poikkeuksia. Kausimaksut sisältävät ohjauksen/valmennuksen, ryhmävakuutuksen (mikäli ei sisälly lisenssiin) sekä seuran jäsenyyden. Ryhmäkohtaisesti hinta sisältää myös T-paidan. T-paita tulee



kokonaisuudessaan jaoston maksettavaksi painatuksineen. Laji- ja ryhmäkohtaiset tarkemmat kausimaksut ja maksujen sisällöt on määritelty kunkin jaoston omilla www-sivuilla.

Mikäli lapsi osallistuu kahteen eri seuran tarjoamaan ryhmään (esimerkiksi urheilukoulu ja sporttikerho, tai sporttikerho ja lentopallo), saa osallistuja edullisemmasta ryhmästä -50% alennuksen. Lisäksi seuralla on käytössä sisarusalennus: mikäli sisarukset osallistuvat seuran tarjoamiin ryhmiin (samaan tai eri ryhmiin), käytetään sisarusalennusta -10€/sisarus. Toimintatavat koskevat maksullisia lasten ja nuorten harraste- ja valmennusryhmiä.

#### 4.9.3 Kausimaksujen periminen

Ryhmätoiminnan kausimaksut perivät ja niiden seurannasta vastaa sovitusti joko jaoston rahastonhoitaja tai toiminnanjohtaja (kuvio 5). Tiedot kausimaksusta lähetetään lapsen ilmoittaneelle huoltajalle sähköpostitse: syksyn osalta viimeistään lokakuussa ja kevään osalta helmikuussa. Kausimaksut maksetaan ryhmätoimintaa tarjoavan jaoston tilille ja ne kartuttavat jaoston kassaa kokonaisuudessaan (myös maksuun sisältyvän jäsenmaksun osalta).

Tapauskohtaisesti kausimaksut peritään joko koko toimintakaudelta kerralla tai syksyiltä ja kevätkaudelta erikseen.

#### **Kausimaksujen maksutiedot:**

Maksun saaja	Äänekosken Urheilijat ry
Tilinumero	(jaoston tilinumero)
Eräpäivä	(14 päivää tiedon lähettämisestä)
Viesti	(pyydä täyttämään viesti-kenttään ryhmä, kausi ja lapsen nimi)
Summa	(X euroa)

## 5 URHEILU- JA LIIKUNTATOIMINNAN PERIAATTEET

Äänekosken Urheilijoiden yhtenä tavoitteena on tarjota hyvä, turvallinen ja kehittävä liikuntaympäristö etenkin lapsille ja nuorille ja samalla edistää omaa osaansa yhteiskunnallisesta vastuusta liikunnan edistäjänä. Seuraavat periaatteet ohjaavat toimintaamme haluttuun suuntaan.

### 5.1 Ryhmätoiminnan periaatteet

#### **Ohjaajien / valmentajien tehtävät**

Innostavat ja motivoituneet ohjaajat ja valmentajat ovat seuratoiminnan sydän.

Ohjaaja/valmentaja:

- tarjoaa lapsille sopivan tasoista ja mielekästä harjoittelua ja liikuntaa
- suunnittelee ohjaustuokionsa etukäteen
- on ajoissa paikalla ja huolehtii mahdollisista etukäteisjärjestelyistä
- huolehtii ryhmäkohtaisesta tiedottamisesta
- tekee ryhmälle omat pelisäännöt
- Valmentajamme, ohjaajamme ja seuratoimijamme käyttäytyvät esimerkillisesti tuoden esiin arvojamme kasvatuksellisuutta, tasapuolisuutta, avoimuutta, yhteisöllisyyttä ja tavoitteellisuutta pyrkimällä ottamaan huomioon seuraavat asiat:
  - toisten huomioiminen, kunnioitus ja rehellisyys
  - hyvät käytöstavat ja kohteliaisuus
  - liikunnan merkitys ja terveelliset elämäntavat
  - yhteisten pelisääntöjen noudattaminen
  - kaikkien huomioiminen ja hyväksyminen tasapuolisesti
  - avoimen ja suvaitsevan ilmapiirin luominen ryhmään
  - toisten auttaminen ja tukeminen ja oman osaamisen jakaminen

#### **Vanhempien tehtävät**

Vanhemmat ovat lasten ja nuorten liikunnan ja urheilun tärkeimpiä tukijoita.

Vanhempi/huoltaja:

- tukee lapsen harrastusta

- kannustaa lasta
- kuljettaa lasta harjoituksiin ja kisoihin
- huolehtii, että pienemmillä lapsilla on tarvittavat varusteet mukana
- huolehtii riittävästä ruokailusta ennen ja jälkeen harjoitusten
- mikäli lapsi syystä tai toisesta lopettaa harrastuksen tai vaihtaa ryhmää, tulee tästä ilmoittaa ryhmän ohjaajalle sekä toiminnanjohtajalle

### **Harrastajan/urheilijan tehtävät**

Harrastaja ja urheilija on se, kenelle toimintaa järjestetään ja kenen harrastaminen mahdollistetaan. Hyvä ja laadukas toiminta vaatii myös harrastajalta oman osuuden toteuttamista.

- harrastaja/urheilija sitoutuu toimintaan käymällä harjoituksissa ja tekemällä harjoituksissa valmentajan ohjaamia harjoituksia
- harrastaja noudattaa yhteisesti sovittuja pelisääntöjä
- sitoutuu tarvittaessa valmentajan ohjeistuksen mukaisesti kehittämään osaamistaan myös harjoitusten ulkopuolisella ajalla
- harrastaja/urheilija kunnioittaa toiminnassa olevia toimihenkilöitä sekä muita harrastajia
- käyttäytyy hyvien käytöstapojen mukaisesti ja kannustaa toisia

## **5.2 Ryhmiin ilmoittautuminen**

Ryhmiin ilmoittaudutaan jaostojen www-sivuilla olevien ilmoittautumislomakkeiden kautta (jokaiselle ryhmälle perustetaan oma lomakkeensa ja niistä vastaa toiminnanjohtaja). Tieto ilmoittautumisesta välittyy sähköpostitse ryhmän vastuuhjaajalle/-valmentajalle sekä toiminnanjohtajalle. Mikäli lapsi on ilmoitettu mukaan lomakkeen kautta ja haluaa lopettaa harrastuksen, tulee muutoksesta ilmoittaa sähköpostilla tai puhelimitse sekä ryhmän vetäjälle että toiminnanjohtajalle.

Lähtökohtaisesti seuran ryhmiin ilmoittaudutaan koko kaudeksi (syksy ja kevät) ellei toisin mainita. Kesken kauden mukaan tulleiden osallistujien kausimaksusta päättää toiminnanjohtaja ja ryhmän vetäjä yhdessä sen mukaan, kuinka kauan kuluva kausi on jäljellä.

Mikäli ryhmä on täynnä, ilmoitetaan siitä kyseisen ryhmän www-sivun ilmoittautumislomakkeen yllä. Mahdollisuus on kuitenkin ilmoittautua varasijalle. Ryhmäkokoja säädellään osallistujien mukaan niin, että ohjaus ja valmennus on mahdollista pitää laadukkaana.

Hyvänä käytäntönä voidaan pitää, että ryhmissä saa käydä kaksi kertaa veloituksetta kokeilemassa. Mikäli lapsi/nuori tämän jälkeen haluaa jatkaa ryhmässä, tulee huoltajan ilmoittaa hänet mukaan [www-sivuilla olevan lomakkeen](#) kautta.

### 5.3 Ryhmäkohtainen tiedottaminen

Ilmoittautumislomakkeessa kysytään lupaa liittää huoltajan puhelinnumero yhteiseen WhatsApp-ryhmään koskien kyseisen ryhmän tiedotusta. Jokainen ohjaaja ja valmentaja huolehtii itse ryhmän perustamisesta ja ylläpidosta. Ryhmää käytetään ajankohtaisten asioiden tiedottamiseen (mahdolliset harjoitusten peruuntumiset, muutokset käyttövuoroissa jne.).

### 5.4 Jaostojen vakiintuneet liikuntaryhmät

#### **Yleisurheilujaosto**

- Muksuliikunta alle 4-vuotiaille
- Liikuntaleikkikoulu 4-6-vuotiaille
- Sporttikerhot 7-11-vuotiaille
- Urheilukoulut 7-9- ja 10-15-vuotiaille
- Valmennusryhmä yli 9-vuotiaille
- Aikuisten urheilukoulu (tauolla 2019)

#### **Lentopallojaosto**

- Junnulentis kouluikäisille
- Naisten lentopallo (3-sarja)
- Miesten lentopallo (Titaanit)

#### **Hiihto-/Ampumahiihtojaosto**

- Perheliikunta
- Mahdollisuuksien mukaan lasten ja/tai aikuisten hiihtokoulu

#### **Laskettelujaosto**

- Hiihdonopetus
- Freestylekoulu

## Iltapäiväkerhot

- Mahdollisuuksien mukaan seura hakee avustuksia (mm. Olympiakomitean Lasten Liike ja kaupungin tuki) alakoululaisten iltapäiväkerhojen ohjaamiseen. Iltapäiväkerhoista organisoinnista ja ohjauksesta vastaa toiminnanjohtaja.

## 5.3 Käyttövuorot

Jaostot vastaavat tarvittavien käyttövuorojen hakemisesta kaupungilta. Syksyn ja kevään käyttövuorot haetaan vuosittain toukokuussa (kts. toiminnan vuosikello). Harjoitustilojen käyttöajoista ja vuorojen hakemisesta saa lisätietoa Äänekosken kouluilta, opetustoimistosta, vapaa-aikatoimistosta ja liikuntatalolta. Tarkemmat tiedot käyttövuoroja myöntävistä henkilöistä näet täältä: <https://www.aanekoski.fi/kulttuuri-ja-vapaa-aika/liikunta/tilojen-kayttovuorot/KayttovuorojaMyontavatHenkilot.pdf>

Äänekosken kaupungin tarjoamat liikuntatilat muuttuivat maksullisiksi 1.8.2019 alkaen. Käyttömaksu ja ylimääräiset kustannukset laskutetaan käytön jälkeen. Vakiovuorot laskutetaan varauksen mukaan puolivuositain, ellei myönnettyä vuoroa ole peruutettu ohjeiden mukaisesti. Myönnetty vuoro tulee perua kaksi (2) vuorokautta ennen vuoron alkua. Määräajassa peruista vuoroista ei peritä maksua. Perumiset ja muutokset pitää aina vahvistaa kirjallisesti käyttövuoron myöntäjälle. Kaikista määräajan jälkeen peruista vuoroista peritään hinnaston mukainen maksu. Perumatta jätetyistä ja käyttämättömistä vuoroista peritään hinnaston käyttäjäryhmän 4 mukainen maksu kaksinkertaisena.

Eri tilojen voimassa olevat käyttömaksut näet täältä: <https://www.aanekoski.fi/kulttuuri-ja-vapaa-aika/liikunta/tilojen-kayttovuorot/KayttomaksutHinnasto20190913.pdf>

Käyttäjäryhmään kuuluvat tahot	
Käyttäjäryhmä 1 Juniorit	Äänekoskelaisten rekisteröityjen yhdistysten alle 18-vuotiaat
Käyttäjäryhmä 2 Seurat, yhdistykset	Äänekoskelaisten rekisteröityjen yhdistysten 18-vuotta täyttäneet ja sekaryhmät, muut rekisteröidyt yhdistykset, yksityiset päiväkodit
Käyttäjäryhmä 3 Oppilaitokset	2.asteen oppilaitokset
Käyttäjäryhmä 4 Muut käyttäjät	Yritykset, yksityishenkilöt, muut käyttäjät

Kuvio 6. Käyttövuorojen hinnat perustuvat neljään eri käyttäjäryhmään.

## 6 TALKOOTOIMINTA JA VARAINHANKINTA

### 6.1 Äänemäen talkootoiminta

Äänekosken Urheilijoiden merkittävin tulonlähde on Äänemäen toiminnasta saatava tuotto. Jaostot osallistuvat Äänemäen toimintaan ja pääseura maksaa tuotosta talkoopalkkioina osuuksia jaostoille (7,5€/h). Talkoina tehdään rinteiden lumetusta, kioskivuoroja sekä osallistumalla tapahtumiin.

Mikäli talkoisiin osallistuu ulkopuolinen yhdistys, korvataan heille talkoopalkkiota 8,00€/h.

### 6.2 Varainhankinta

Hallitus hankkii ja sopii koko seuraa koskevia sponsorisopimuksia. Jaostot voivat hankkia omalle lajille tai tietyille tapahtumalle sponsori- tai mainossopimuksia. Jaoston tulee toimittaa sopimuksista tiedot hallitukselle.

### 6.3 Jaostojen oma talkootoiminta

Jaostot voivat hankkia toimintansa rahoittamiseksi talkootehtäviä. Talkootyössä noudatetaan Verohallinnon ohjeita veroseuraamuksista. Talkootyö tehdään yhdistyksen oman toiminnan hyväksi eikä siitä voi maksaa korvausta eikä sitä voi ”korvamerkitä” yksittäiselle henkilölle tai yksittäiselle urheilijalle. Saatu korvaus on käytettävä yleishyödyllisen yhdistyksen toiminnan tukemiseen talkoisiin osallistuneita henkilöitä laajemmalle piirille. Työn tulee olla tilapäistä jokamiehen työtä, joka ei edellytä erityistä ammattitaitoa.

## 7 VIESTINTÄ JA MARKKINOINTI

Seuran viestinnän tavoitteena on tiedottaa seuran jäsenille, sidosryhmille ja yleisölle seuran toiminnasta ja tapahtumista avoimesti, ajantasaisesti, luotettavasti ja monipuolisesti. Viestinnän tärkeimmät kohderyhmät ovat seuran jäsenet, harrastajat ja osallistujat, yhteistyökumppanit, media ja yleisö seuran järjestämien tapahtumien osanottajat.

Seuran viestintä tapahtuu kotisivujen, sähköpostin, Facebookin, Instagramin, puhelinviestinnän, kirjepostin, lehdistön ja ilmoitustaulumainonnan kautta. Seuran viestinnästä vastaavat hallitus ja jaostot yhdessä toiminnanjohtajan kanssa. Haastattelupyynnöt ohjataan asiayhteyden mukaan sopivalle henkilölle. Toiminnan vuosikelloon on merkattu kuukausittain tärkeät viestinnän tapahtumat.

### 7.1 Sisäinen viestintä

Seura pyrkii kehittämään sisäisen viestinnän ajantasaisuutta ja toimintatapoja jatkuvasti. Tavoitteena on ottaa käyttöön hallituksen ja jaostojen yhteinen dokumenttialusta, jonne ladataan tärkeät asiakirjat, tiedotteet ja pöytäkirjat.

#### **Hallitus ja jaostot**

Seuran hallitus ja jaostot pitävät pääasiallisesti yhteyttä sähköpostitse. Hallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja sihteeri yhdessä toiminnanjohtajan kanssa muodostavat johtoryhmän, joka pitää säännöllisesti yhteyttä puhelimitse ja kokoustaen.

Jaostojen puheenjohtajat huolehtivat siitä, että hallituksen päätökset tulevat jaostoille tiedoksi. Jaostot vastaavat lajikohtaisten asioiden, kuten leirien ja kilpailujen tiedottamisesta harrastajilleen.

#### **Seuran ohjaajat ja valmentajat**

Ohjaajien ja valmentajien sisäistä viestintää hoidetaan suljetun facebookryhmän, WhatsApp-ryhmien, sähköpostin ja tarvittaessa puhelinviestinnän kautta. Toiminnanjohtaja koordinoi yleisurheilujaoston ryhmiä ja tiedottaa ryhmätoimintaan liittyvistä asioista ohjaajille ja valmentajille.

#### **Viestintä harjoitusryhmissä**

Ohjaajien ja valmentajien vastuulla on perustaa ryhmille omat WhatsApp-ryhmät ryhmäkohtaista tiedotusta ja viestintää varten. Ryhmien kautta välittyy myös toiminnanjohtajan viestit harrastusryhmille.

## Seuran toimisto

Seuran toimisto Seuran toimistolla (Keskustie 34, Äänekoski) järjestetään hallituksen ja jaostojen kokoukset sekä muita seuran palavereja. Toimistolla säilytetään seuran yhteistä omaisuutta, kuten seuraliivejä, beachflagia ja seuran lippua.

Seuralle tulevan kirje- tai sähköpostin käsittelystä vastaa toiminnanjohtaja.

## 7.2 Ulkoinen viestintä ja markkinointi

Aktiivisen viestinnän avulla Äänekosken Urheilijat ry tiedottaa jäsenilleen, harrastajilleen, yhteistyökumppaneilleen ja medialle seuran toiminnasta ja tapahtumista. Viestinnällä tuodaan esille positiivista kuvaa seuratoiminnan mahdollisuuksista ja toiminnan tarkoituksesta. Tällä hetkellä tärkeimmät ulkoisen viestinnän välineet ovat seuran kotisivut, sosiaalinen media ja paikallislehdistö. Seura pyrkii mahdollisuuksien mukaan osallistumaan kaupungissa järjestettäviin liikuntatapahtumiin ja viestimään myös sitä kautta toiminnastaan. Tärkeistä tapahtumista teetetään julisteita ja jaetaan sopiviin kohteisiin.

### Kotisivut

Seuran kotisivulta [www.aanekoskenurheilijat.fi](http://www.aanekoskenurheilijat.fi) löytyy seuran toimiston, hallituksen ja jaostojen yhteystiedot, jaostojen sivut, Äänemäen sivut, kilpailutulokset, uutiset ja ajankohtaiset tapahtumat sekä pääyhteistyökumppaneiden logot ja linkit heidän kotisivuilleen.

Kotisivuista vastaa toiminnanjohtaja ja sisältöpäivityksiä tekevät toiminnanjohtajan lisäksi jaostojen vastuuhenkilöt.

### Facebook ja Instagram

Seuran tärkeimmät sosiaalisen median palvelut ovat Facebook ja Instagram, joiden päivittämisestä vastaa pääasiassa toiminnanjohtaja. Tavoitteena on laajentaa ja monipuolistaa sosiaalisen median viestintää kokoamalla "sometiimi" eri jaostojen henkilöistä, joilla on mielenkiintoa aiheeseen. Tällä halutaan parantaa etenkin kilpailutulosten ja -tapahtumien ajankohtaista viestintää.

### Printtimedia

Paikallismedia (Äänekosken Kaupunkisanomat, Sisä-Suomen lehti, Pikkukaupunkilainen) tekee uutisjuttuja seuran tapahtumista ja urheilijoista sekä julkaisee kilpailutuloksia. Äänekosken Kaupunkisanomat julkaisee kerran vuodessa (toukokuussa) Äänekosken Urheilijoiden liitteen,



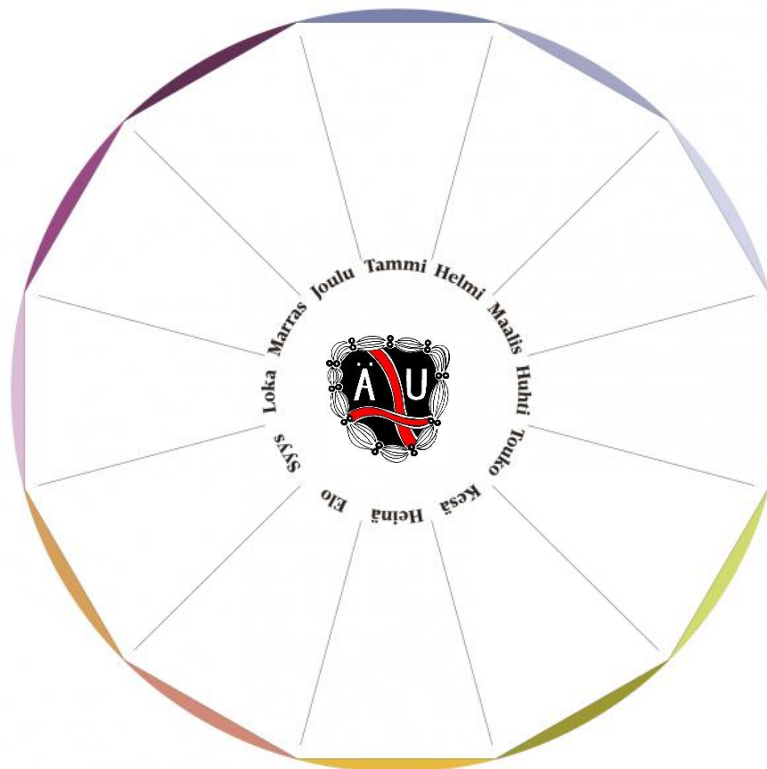
jossa kerrotaan ennen kaikkea kesän tapahtumista ja seuran ajankohtaisista asioista. Jaostot saavat tarjota juttuja seuran toiminnasta medialle ympäri vuoden. Jaostot päättävät, ketkä henkilöt jaostoista hoitavat yhteyttä lehdistöön.

### 7.3 Toiminnan vuosikello

Toiminnan vuosikellossa (kuvi 7) on kuvattu Äänekosken Urheilijat ry:n koko toimintavuoden tapahtumat, jotka koskevat toiminnanjohtajan ja hallituksen tai koko seuraa koskevia toimia. Vuosikelloon sisältyy mm. sääntömääräiset kokoukset sekä viestintään liittyviä toimia, kuten hakemusten tekoa ja yhteydenpitoa sidosryhmiin. Toiminnanjohtaja päivittää vuosikelloa tarpeen mukaan. Liitteessä 5 on selvitetty vuosikellon vastuut ja tarkempi toiminta-aikataulu.

Vuosikelloon ei sisälly jaostojen itsenäisesti järjestämiä tapahtumia.

<b>Tammikuu</b> Ryhmätoiminnan kevätkausi alkaa Metsä Group sopimus Keskimaa sopimus OP Keski-Suomi sopimus Seuran kehittämisiltä	<b>Helmikuu</b> Jäsenlaskutus Kevätkauden kausimaksujen laskutus Äänemäki: Koko perheen talvirieha	<b>Maaliskuu</b> <b>Toimintakertomus ja tilinpäätös</b> Haku: kaupungin perusavustus Haku: yhteistalosaatiö
<b>Huhtikuu</b> <b>Sääntömääräinen kevätkokous</b> Kesätyöntekijöiden rekrytointi Haku: kesätyösetelit Äänekosken Energia sopimus	<b>Toukokuu</b> Kesäkauden aloituksen valmistelu Haku: kaupungin käyttövuorot Haku: lasten liike-tuki ÄU-liite ÄKS	<b>Kesäkuu</b> Kesäurheilukoulut alkavat Kesäurheilukoululaisten lisenssien osto



<b>Heinäkuu</b> Ohjaajien ja valmentajien TYHY	<b>Elokuu</b> Syyskauden aloituksen valmistelu Hippokisat	<b>Syyskuu</b> Ryhmätoiminnan syyskausi alkaa Kiinteistöhoito/Avera sopimus
<b>Lokakuu</b> <b>Toimintasuunnitelma ja talousarvio</b> YU-jaoston kauden päätös Äänemäki: työntekijöiden rekrytointi ja kauden aloituksen valmistelu Syyskauden kausimaksujen laskutus YU-lisenssien osto	<b>Marraskuu</b> <b>Sääntömääräinen syyskokous</b>	<b>Joulukuu</b> Haku: kaupungin kohdeavustus (koulutus- ja valmennuskulut, nuorten urheilunohjaus)

Kuvio 7. Toiminnan vuosikello kertoo tärkeimmät hallituksen ja toiminnanjohtajan työhön liittyvät tehtävät.

## 8 SEURATOIMINNAN ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

Hallitus arvioi seuran toimintaa säännöllisesti käymällä keskustelua johtokunnan kokouksessa. Kevätkokous arvioi seuran ja jaostojen toimintaa ja taloutta hyväksyessään seuran vuosikertomuksen ja taseen. Lisäksi seuran toimintaa arvioidaan vuosittain osiossa 2.2 mainittujen mittareiden avulla. Toimintasuunnitelmassa pyritään asettamaan mittareille tavoitearvot ja vuoden kuluessa seurataan niiden toteutumista.

Hyvinä toiminnallisina mittareina toimivat:

- seuran jäsenmäärä / vuosi
  - seuran harrastajamäärä lasten ja nuorten ryhmissä / vuosi
  - toimivien ryhmien määrä / vuosi
  - lisenssien määrä / vuosi (yleisurheilu)
  - ohjaajille maksetut koulutukset / vuosi
  - arvokisaedustukset ja -saavutukset
- Lisäksi tavoitteena on ottaa käyttöön säännölliset seuratoiminnan kyselyt, jotka toimivat selkeinä arvioinnin ja kehittämisen mittareina. Kyselyt tulee ajoittaa siten, että mahdollisia toiveita ja palautteita pystytään ottaa huomioon toimintasuunnitelmaa laadittaessa.

Seuran kehittämisen apuna toimivat vuosittain järjestettävät kehittämisillat, joiden teemat vaihtelevat tarpeen mukaan. Toimintakäsikirjan päivittäminen sen tuomien kehitystehtävien edistäminen kehittää seuraa entisestään. Toiminnanjohtaja vastaa toimintakäsikirjan päivittämisestä jaostojen ja hallituksen avustuksella.

## 9 TIETOTURVA

### 9.1 Tietosuojaseloste

Tietosuojalausunto on nähtävillä seuran www-sivuilla sekä tämän toimintakäsikirjan liitteenä.

### 9.2 Kuvauslupa

Ilmoittautumislomakkeen yhteydessä tiedustellaan lupaa käyttää seuran viestinnässä kuvia ja videoita ryhmätoiminnasta, joissa henkilö esiintyy. Materiaalia voidaan käyttää seuran www-sivuilla, sosiaalisen median palveluissa, lehdissä ja uutisissa. Kuvausluvat tarkastetaan ennen kuvien julkaisua.

## Liitteet

Liite 1. Säännöt (tulossa päivityksen jälkeen)

Liite 2. Tilikartta (tulossa)

Liite 3. Matkalaskulomake

Liite 4. Ryhmien pelisäännöt, pohja

Liite 5. Vuosikellon vastuunjakotaulukko

Liite 6. Tietosuojaseloste

Liite 1. Seuran säännöt (täydennetään päivityksen jälkeen)

## Liite 2. Tilikartta (tulossa)

Liite 3. Matkalaskulomake



ÄÄNEKOSKEN URHEILIJAT RY  
MÖRTINRANTA  
9 B  
44100  
ÄÄNEKOSKI

MATKALASKU  
2019

		jaosto/pvm	
Nimi		Henkilötunnus	
Osoite		Verotuskunta	
Pankki ja tilinro IBAN			
Matkan tarkoitus			
matka alkoi	/	klo	matka päättyi / klo
Matkareitti			
		yht.	km
Matkan tarkoitus			
matka alkoi	/	klo	matka päättyi / klo
Matkareitti			
		yht.	km
Kilometrikorvaukset yhteensä (á 0, € / km)		€	snt
Muut kulut (erittely liitteeksi)			
		yht.	€ snt
Korvausten bruttosumma		€	snt

Pvm	Tarkastanut
Pvm	Hyväksynyt



# PELISÄÄNNÖT

\_\_\_\_\_  
(ryhmän nimi)

OLEMME SOPINEET, ETTÄ NOUDATAMME YHTEISIÄ PELISÄÄNTÖJÄ  
RYHMÄMME TOIMINNASSA

1.
2.
3.
4.
5.
6.

PELISÄÄNNÖT OVAT VOIMASSA \_\_\_\_\_



## Liite 5. Toiminnan vuosikellon vastuunjakotaulukko

Kuukausi	Toiminto	Ajankohta/kuka vastaa	Toimenpiteet	Milloin hoidettava
<b>Tammikuu</b>	Ryhmätoiminnan kevätkausi alkaa	Vko 2-3 / tj	Mahdolliset uudet ryhmät (tilat, ohjaaja ilmoittautuminen, markkinointi, kotisivut)	Marras-joulukuu
	Metsä Group sopimus	Tammikuu / pj	Yhteydenotto	31.1. mennessä
	Keskimaa sopimus	Tammikuu / pj	Uusi hakemus	Asia vireille lokakuussa
<b>Helmikuu</b>	Jäsenlaskutus	Helmikuu / tj	Rekisterin läpikäynti ja laskutus	28.2. mennessä
	Kausimaksujen laskutus (kevätkausi)	Helmikuu / tj (yleisurheilu)	Kausimaksutietojen lähetys ja seuranta	28.2. mennessä
	Äänemäki: Koko perheen talvirieha	Helmikuun puoliväli / tj	Yhteistyötahojen koollekutsu ja sisällön suunnittelu	Asia vireille joulukuussa
<b>Maaliskuu</b>	Toimintakertomus ja tilinpäätös	Maaliskuun aikana / jaostot + hallitus		31.3. mennessä
	Haku: kaupungin perusavustus	Maaliskuu / tj	Sähköinen hakulomake + liitteet	5.4. mennessä
	Haku: Yhteistalosaatiö	Maaliskuu / tj + sihteeri		31.3. mennessä
<b>Huhtikuu</b>	Sääntömääräinen kevätkokous	Huhtikuun aikana / hallitus	Tilavaraus, kutsu, valmistelut	30.4. mennessä
				(kutsu 14 vrk aiemmin)
	Kesätyöntekijöiden rekry	Huhti-toukokuu / tj	Rekr.imoitus, haastattelut, sopimukset	1.4.-15.5.
	Kesätyöseteleiden haku	Huhtikuu / tj	Sähköinen hakulomake	30.4. mennessä
	Äänekosken Energia sopimus	Huhtikuu / pj	Yhteydenotto + neuvottelut	
<b>Toukokuu</b>	Kesäkauden aloituksen valmistelu	Toukokuu / tj + yu	Ryhmien organisointi, ryhmiin ilmoittautuminen, markkinointi-materiaali	15.5. mennessä
	Kaupungin käyttövuorojen haku	Toukokuu / jaostot + tj	Kartoitus ryhmistä + sähkö. hakulomake	31.5. mennessä
	Lasten liike-tuen haku	Toukokuu / tj	Kartoitus kerhoista + sähkö. hakulomake	
	ÄU-liite (Äänekosken Kaupunkisanomat)	Huhti-toukokuu / tj + yu	Vastuunjako lehtijuttujen suhteen, lehden avustus mainosmyynnissä	15.5. mennessä
<b>Kesäkuu</b>	Kesäurheilukoulujen aloitus	Kesäkuun alku / tj	Infokirje aloituksesta huoltajille, tj mukana ryhmien aloituksissa	
	Kesäurheilukoululaisten lisenssien osto	Kesäkuun aikana / tj	SUL omapalvelu	
<b>Heinäkuu</b>	Ohjaajien ja valmentajien TYHY	Tj	Ideointi mitä tehdään, varaukset, kutsut ja muut tarvittavat toimenpiteet	Ajankohta vaihtelee
<b>Elokuu</b>	Syyskauden aloituksen valmistelu	Elokuun aikana / tj + jaostot	Mahdolliset uudet ryhmät (tilat, ohjaaja ilmoittautuminen, markkinointi, kotisivut)	31.8. mennessä
	Hippokisat	Elokuun puoliväli / tj hoitaa tässä mainitut asiat	Suunnittelu pankin yhteyshenkilön kanssa. Markkinointi/mainokset. Tarjoilujen ostaminen, laskutus pankilta.	Ajankohta vaihtelee
<b>Syyskuu</b>	Ryhmätoiminnan syyskausi alkaa	Vko 36-38 / tj	Mahdolliset uudet ryhmät (tilat, ohjaaja ilmoittautuminen, markkinointi, kotisivut)	Elo-syyskuu
	Kiinteistöhuollon/Averan sopimukset	Tj + pj	Neuvottelut	Elo-syyskuu
<b>Lokakuu</b>	Toimintasuunnitelma ja talousarvio	Lokakuun aikana / hallitus + jaostot		31.10. mennessä
	YU-jaoston kauden päätös	Päävastuu yu-jaostolla, tj ohjaajien muistamiset	Viestintä ajankohdasta	Ajankohta vaihtelee
	Äänemäen työntekijöiden rekry ja kauden aloituksen valmistelu	Loka-marraskuu / sihteeri	Rekryointi-ilmoitus, haastattelut, lumetustalkoiden organisointi	Ajankohta vaihtelee
	Syyskauden kausimaksujen laskutus	Lokakuu / tj (yleisurheilu)	Kausimaksutietojen lähetys ja seuranta	31.10. mennessä
	Urheilijoiden lisenssien osto	Lokakuun aikana / tj	SUL Omapalvelu	31.10. mennessä
<b>Marraskuu</b>	Sääntömääräinen syyskokous	Marraskuun aikana / hallitus	Tilavaraus, kutsu, valmistelut	30.11. mennessä (kutsu 14 vrk aiemmin)
<b>Joulukuu</b>	Haku: kaupungin kohdeavustus (koulutus- ja valmennuskulut, nuorten urheilunohjaus)	Joulukuun aikana / tj	Sähköinen hakulomake + liitteet	
	OP Keski-Suomi sopimus	Joulukuu / pj	Uusi hakemus	15.1. mennessä
	Äänekosken Energia sopimus	Joulukuu / pj	Neuvottelut käyntiin	

## Liite 6. Tietosuojaseloste

### TIETOSUOJASELOSTE – Äänekosken Urheilijat

#### 1. Rekisterinpitäjä ja yhteyshenkilö

Rekisterinpitäjä: Äänekosken Urheilijat ry  
Osoite: Keskuskatu 34, 44150 Äänekoski  
Sähköposti: aaneuku@gmail.com  
Yhteyshenkilö: Äänekosken Urheilijoiden toiminnanjohtaja  
Yhteystiedot: www.aaneukoskenurheilijat.fi

#### 2. Rekisterin nimi

Jäsenrekisteri ja osallistujarekisterit

#### 3. Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn perusteena on yhdistyksen yhdistyslain mukainen velvoite pitää yllä jäsenluetteloa, oikeutettu etu huolehtia jäsenpalvelusta ja jäsenviestinnästä. Osallistujarekisterien perusteena on urheilu- ja kuntoilutoiminnan järjestämiseksi vaadittavien tietojen kerääminen.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on:

- Jäsenpalvelut
- Jäsenviestintä
- Yhdistystoimintaan liittyvä viestintä ja tiedottaminen
- Toimintaan osallistuvien tavoittaminen ja tarvittaessa laskuttaminen
- Analysointi ja tilastointi
- Seuran historian tallentaminen
- Seuratoiminnan toteuttaminen ja kehittäminen

#### 4. Käsiteltävät henkilötiedot

Rekisterissä käsitellään Äänekosken Urheilijoiden jäsenien henkilö- ja yhteystietoja sekä muita jäsenyyteen liittyviä tarpeellisia tietoja. Näitä tietoja ovat:

- Rekisteröidyn etu- ja sukunimi
- Rekisteröidyn kotipaikka
- Rekisteröidyn sähköpostiosoite
- Rekisteröidyn puhelinnumero
- Rekisteröidyn syntymäaika
- Rekisteröidyn taloudessa asuvien henkilöiden nimet (perhejäsenyydet)
- Mahdolliset luvat ja suostumukset

#### 5. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä itseltään. Alaikäisen henkilötiedot kerätään huoltajalta.

#### 6. Henkilötietojen suojaaminen ja tietoturva

Sähköisesti käsiteltävät jäsenluettelon jäsentiedot on suojattu ja tallennettu sähköiseen järjestelmään (Yhdistysavain), johon on rajattu pääsy vain sellaisilla henkilöillä, jotka tarvitsevat kyseisiä tietoja työtehtäviensä hoitamiseksi. Kyseisillä henkilöillä on käytössään henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat.

Henkilötiedot on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ja jäsentietojen käyttöä valvotaan. Jäsenellä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasanasuojaus. Yhdistyksen ulkopuolelle lähetettävät henkilötiedot salataan. Käytetyt työasemat ja tallennusmediat ovat salattu.

## **7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot**

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti. Henkilötietoja voidaan jakaa yhdistyksen sisällä toimihenkilöille toiminnan niin vaatiessa.

Henkilörekisterin teknisen ylläpidon toteuttava rekisterinpitäjän yhteistyökumppani voi siirtää henkilötietoja soveltuvan yksityisyyden suojaa koskevan lainsäädännön ja tämän tietosuojaselosteen mukaisesti.

## **8. Henkilötietojen säilytysaika**

Henkilötiedot säilytetään rekisterissä niin kauan kuin rekisteröity on Äänekosken Urheilijoiden jäsen tai niin kauan, kun henkilö pyytää tietojensa poistettavan. Jäsenyyden päättymisen jälkeen henkilötietoja säilytetään enintään kymmenen vuoden ajan jäsenyyden päättymisestä oikeutetun edun perusteella, ts. mahdollisiin oikeusvaateisiin puolustautumisen takia (KKO 2017:15). Henkilötiedot voidaan säilyttää myös tätä kauemmin, jos sovellettava lainsäädäntö tai yhdistyksen sopimusvelvoitteet kolmansia kohtaan edellyttävät pidempää säilytysaikaa.

## **9. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus koska tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä suoramarkkinointitarkoituksiin.

Rekisteröity voi antaa Äänekosken Urheilijoille kanavaakohtaisia suoramarkkinointia koskevia suostumuksia ja kieltoja (esimerkiksi kieltää sähköpostitse lähetettävät markkinointiviestit).

Lisäksi rekisteröidyllä on lähtökohtaisesti oikeus soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti milloin tahansa:

- saada tieto henkilötietojensa käsittelystä;
- saada pääsy omiin tietoihinsa ja tarkastaa itseään koskevat Yhdistyksen käsittelemät henkilötiedot;
- vaatia epätarkan ja virheellisen henkilötiedon oikaisua ja tietojen täydentämistä;
- vaatia henkilötietojensa poistamista;
- peruuttaa suostumuksensa ja vastustaa henkilötietojensa käsittelyä siltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen;
- vastustaa henkilötietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella siltä osin kuin henkilötietojen käsittelyperusteena on Yhdistyksen oikeutettu etu;
- saada henkilötietonsa koneluettavassa muodossa ja siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle edellyttäen, että rekisteröity on itse toimittanut kyseiset henkilötiedot Yhdistykselle, Yhdistys käsittelee kyseisiä henkilötietoja rekisteröidyn suostumuksen perusteella ja käsittely suoritetaan automaattisesti; ja
- vaatia henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista.

Rekisteröidyn tulee esittää edellä mainitun oikeuden toteuttamista koskeva pyyntö tämän tietosuojaselosteen Yhteydenotot -kohdan mukaisesti. Äänekosken Urheilijat ry voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan rekisteröidyn henkilöllisyyden ennen pyynnön käsittelemistä. Yhdistys voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.

## **10. Oikeus valittaa valvontaviranomaiselle**

Jokaisella Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus asianomaiselle valvontaviranomaiselle taikka sen Euroopan unionin jäsenvaltion valvontaviranomaiselle, jossa Rekisteröidyn asuinpaikka tai työpaikka sijaitsee, mikäli Rekisteröity katsoo, että hänen henkilötietojaan ei ole käsitelty soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

## **11. Yhteydenotot**

Rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä koskevat pyynnöt, kysymykset tästä tietosuojaselosteesta ja muut yhteydenotot tulee tehdä sähköpostitse osoitteeseen [aaneku@gmail.com](mailto:aaneku@gmail.com). Rekisteröity voi myös ottaa yhteyttä henkilökohtaisesti tai kirjallisesti alla olevaan osoitteeseen:

Äänekosken Urheilijat ry

Keskuskatu 34

44150 Äänekoski

## **12. Muutokset tähän tietosuojaselosteeseen**

Tätä tietosuojaselostetta voidaan päivittää aika ajoin esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa. Tämä tietosuojaseloste on viimeksi päivitetty 10.10.2019