

# ÄÄNEKOSKEN HUIMA RY

TOIMINTAKÄSIKIRJA 2021



[WWW.HUIMA.ORG](http://WWW.HUIMA.ORG)

## SISÄLLYSLUETTELO

JOHDANTO.....	3
TOIMINTA-AJATUS.....	3
ARVOT, VISIO JA STRATEGIA.....	4
EETTISET PERIAATTEET .....	5
PÄÄTÖKSENTEKOMALLI.....	5
SEURAN KOKOUKSET .....	6
TOIMINTASUUNNITELMA JA TALOUSARVIO .....	6
TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖS.....	6
ONGELMATILANTEIDEN RATKAISU/KRIISITILANNE.....	7
SEURAN YLEINEN KOKOUS .....	7
HALLITUS.....	7
JAOSTON SISÄLLÄ .....	7
JOUKKUEEN SISÄLLÄ (TOIMIJAT, PELAAJAT, VANHEMMAT).....	7
JAOSTON SISÄLLÄ .....	7
HALLITUS.....	7
HALLITUKSEN MUODOSTAMINEN.....	7
HALLITUKSEN JÄSENTEN TOIMENKUVAT, VASTUUT JA VELVOITTEET .....	7
HALLITUKSEN TEHTÄVÄT .....	8
HALLITUKSEN KOKOUKSET .....	8
JAOSTOTOIMINTA.....	8
JAOSTON PERUSTAMINEN.....	8
JAOSTON JÄSENTEN TOIMENKUVAT, VASTUUT JA VELVOITTEET .....	8
JAOSTON TEHTÄVÄT JA VASTUUT .....	9
JAOSTOJEN KOKOUKSET .....	9
JOUKKUEIDEN, URHEILIJOIDEN TOIMINTA JA VASTUUT .....	9
JAOSTON TALOUSVASTUU .....	9
SEURAN TOIMISTON TEHTÄVÄT JA VUOSIKELLO .....	10
SEURAN TALOUSHALLINTO .....	10
HENKILÖTURVALLISUUS .....	11
TIETOSUOJAN HUOMIOIMINEN .....	11
KOULUTUKSET .....	11
PALKITSEMISET .....	12
VIESTINTÄ .....	12

KRIISIVIESTINTÄ .....	12
YLEINEN VIESTINTÄ.....	12
SISÄINEN VIESTINTÄ .....	12
TOIMINNAN ARVIOINTI .....	13

## JOHDANTO

Äänekosken Huima ry on vuonna 1904 perustettu urheilun yleisseura ja sen kotipaikka Äänekosken kaupunki. Seura on samalla paikkakunnan suurin urheiluseura, jossa vuonna 2019 oli jäseniä n.1100. Seuran syyskokous päättää vuosittaisen jäsenmaksun ja valitsee seuran hallituksen jäsenet kahdeksi vuodeksi. Huiman toiminta tukeutuu toiminnoissaan vapaaehtoisten mukanaoloon. Vuonna 2019 seuran toiminnoissa oli 104 ohjaajaa ja muita vapaaehtoisia 146.

Seuran liikuntalajeja ja -jaostoja ovat seuraavat: hiihto, paini, painonnosto, voimailu, koripallo, jalkapallo, naisjaosto ja järjestyksenvalvontajaosto. Koripallolla ja jalkapallolla on lisäksi omat junioritoimintaan keskittyvät jaostot. Seura tekee yhteistyötä Äänekosken kaupungin kanssa monin tavoin, mm. toteutettaessa lasten liikunnallista iltapäivätoimintaa.

Huiman liikuntatoiminnan harjoitukset tapahtuvat pääosin Äänekoskella, kaupungin omistamissa tiloissa. Seuran urheilijat ja joukkueet osallistuvat kilpailutoimintaan koko Suomen alueella. Huimassa on mahdollista harrastaa kilpa- ja huippu-urheilua, huomioiden seuran taloudelliset mahdollisuudet toiminnan tukemiseen. Huimalla on liikuntaryhmiä myös pienille lapsille.

Toimintakäsikirjan tavoitteena on tuoda Huiman toiminnan periaatteet jäsenistönsä tietoisuuteen. Seura toimii avoimesti ja tarjoaa harrastajilleen yhteisesti sovitut pelisäännöt. Käsikirja kertoo toiminnan periaatteista ja toimintatavoista ja sen tarkoituksena on selkeyttää ja yhtenäistää vallitsevia toimintatapoja sekä määrittää keskeiset vastuualueet. Käsikirja päivitetään aina vuosittain seuran syyskokouksessa.

Äänekosken Huima ry kuuluu jäsenenä seuraaviin yhdistyksiin:

- Suomen Työvään Urheiluliitto ry
- Keski-Suomen Liikunta ry
- Suomen Hiihtoliitto ry
- Keski-Suomen Hiihto ry
- Suomen Koripalloliitto ry
- Suomen Palloliitto ry
- Suomen Painiliitto ry
- Suomen Painonnostoliitto ry
- Suomen Voimannostoliitto ry

## TOIMINTA-AJATUS

Seuran toiminta-ajatuksena on tarjota Äänekosken alueella kaikille halukkaille edullista, turvallista ja monipuolista liikuntatoimintaa ja olla yhteiskunnallinen vaikuttaja. Huima haluaa panostaa ja kehittää erityisesti lasten ja nuorten liikuntatoimintaa yhteistyössä muiden seurojen ja kaupungin kanssa, ollen samalla hyvä kasvattajayhteisö.

Seuran taloudenhoitoa toteutetaan suunnitelmallisesti. Seura avustaa sellaisia liikuntaa harrastavia nuoria liikuntarahastosta, joiden on vaikeuksia suoriutua liikunnan harrastemaksuista.

## ARVOT, VISIO JA STRATEGIA

### Seuran arvot

- Yhteisöllisyys
- Tasa-arvoisuus
- Suvaitsevaisuus
- Iloisuus

### Seuran visio

Huima on edelleen tulevaisuudessa Äänekosken suurin urheiluseura sekä laajin kaikkien lasten ja nuorten liikunnallinen kasvattaja terveelliseen elämäntapaan, johon se luo mahdollisuuden laadukkaalla toiminnallaan. Tähän tavoitteeseen seura pyrkii lisäämällä ohjaajien ja vapaaehtoisten tukemista ja koulutusta

Huimassa urheilijoiden ja joukkueiden on mahdollista kilpailla myös valtakunnallisella tasolla ja seura tunnetaan kilpa- ja huippu-urheilijoistaan koko Suomessa.

### Seuran strategiset valinnat

- Laadukas lasten- ja nuorten liikuntatoiminta
- Ohjaajien rekrytointi ja kouluttaminen
- Yhteisöllisyys ja yhteistyö
- Kilpa- ja huippu-urheilun tukeminen

**Seuran painopisteet vuosille 2020-2024 liitteenä.**

## EETTISET PERIAATTEET

Liikuntalain yhtenä tavoitteena on edistää liikunnan ja koko urheilutoiminnan rehellisyyttä ja eettisiä periaatteita. Lain tavoitteiden toteutumisessa lähtökohtina ovat tasa-arvo, yhdenvertaisuus, yhteisöllisyys, monikulttuurisuus, terveet elämäntavat ja kestävä kehitys. Äänekosken Huima ry sitoutuu omassa toiminnassaan yllä oleviin periaatteisiin. Seuran urheilijat ovat velvollisia noudattamaan Suomen antidoping-säännöstöä ja lajiliittojen kurinpito-ohjeita.

Huimassa toiminnassa otetaan liikunnan ja urheilun eettiset periaatteet huomioon seuraavasti:

### **Yleiset periaatteet**

- Toisen ihmisen kunnioittaminen
- Terveiden ja hyvinvoinnin edistäminen
- Vastuu kasvatuksesta
- Avoimuus, demokratia, rehellisyys ja oikeudenmukaisuus
- Kaikkien tasavertainen oikeus liikuntaan ja urheiluun
- Kestävä kehitys ja luonnon kunnioitus

### **Täydentävät periaatteet**

- Monikulttuurisuus ja suvaitsevaisuus
- Dopingin vastaisuus
- Päihteettömyys ja lääkkeiden vastuullinen käyttäminen
- Sukupuolisen ja seksuaalisen häirinnän ehkäiseminen
- Epäasiallisen käyttäytymisen ehkäiseminen
- Yleisön turvallisuus ja viihtyvyys
- Vastuullinen taloudenpito

Huiman jokainen toimiva jaosto sitoutuu noudattamaan seuran eettisiä ohjeita ja tarvittaessa laatii omia lisäohjeita, jotka sitovat harrastajia, valmentajia, ohjaajia, joukkueiden johtajia, toimitsijoita ja mukana olevia vanhempia. Mahdollisten lisäohjeiden tietoon saattaminen kaikille jaostossa toimiville on kyseisen jaoston vastuulla. Sääntöjen rikkomuksista annetaan lajiliittojen ja seuran sääntöjen mukaiset sanktiot.

## PÄÄTÖKSENTEKOMALLI

Seuran päätösvalta kuuluu sen jäsenille ja tätä päätösvaltaansa jäsenet voivat käyttää yhdistyksen kokouksissa seuran sääntöjen mukaisesti. Kokouksissa valitaan seuran hallitus, jonka tehtävänä on hoitaa seuran asioita liikunta- ja yhdistyslain sekä seuran sääntöjen ja kokouspäätösten mukaisesti.

## SEURAN KOKOUKSET

Seura pitää vuosittain kaksi sääntömääräistä kokousta: Syyskokous marraskuun aikana ja vuosikokous maaliskuun aikana. Tarkemman ajankohdan päättää seuran hallitus.

**Vuosikokouksen** tärkeimpiä asioita ovat:

- Esitetään jäsenistölle hallituksen laatima vuosikertomus ja tilinpäätös sekä tilintarkastajien antama lausunto.
- Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle.

**Syyskokouksen** tärkeimpiä asioita ovat:

- Valitaan hallituksen puheenjohtaja ja hallituksen muut jäsenet kahdeksi vuodeksi.
- Vahvistetaan tulevan toimintakauden toimintasuunnitelma ja talousarvio
- Valitaan tilintarkastajat ja varatilintarkastajat.
- Päätetään tulevan toimintakauden toimivat jaostot ja näiden toimintasuunnitelmat sekä jaostojen nimeämät jäsenet.
- Valitaan seuran edustajat ja varaedustajat eri järjestöjen ja yhteisöjen kokouksiin tai päätetään antaa hallitukselle valtuudet edustajien nimeämiseen

Vuosi- tai syyskokouksen käsiteltäväksi tarkoitettu esitys on jätettävä kirjallisena hallitukselle viimeistään kaksikymmentäyksi (21) päivää ennen kokousta

## TOIMINTASUUNNITELMA JA TALOUSARVIO

Seuran jaostot laativat vuosittain toimintasuunnitelmansa lokakuun loppuun mennessä, jotka yhdistetään seuran yhteiseksi toimintasuunnitelmaksi. Toimintasuunnitelma esitetään, käsitellään ja hyväksytään seuran hallituksessa, joka esittää sen syyskokoukselle vahvistettavaksi. Toimintasuunnitelma velvoittaa hallitusta tekemään siinä listatut asiat, ja toisaalta antaa valtuudet tehdä kaiken, mitä tavoitteiden saavuttamiseksi on tarpeen. Toimintasuunnitelma myös viestii yhdistyksen tavoitteista jäsenille ja yhteistyökumppaneille.

Taloudenhoitaja laatii yhdessä puheenjohtajan ja hallituksen mahdollisesti nimeämien henkilöiden kanssa seuran talousarvion jaostojen omien talousarvioiden ja seuran toimintasuunnitelman pohjalta. Talousarvio esitetään, käsitellään ja hyväksytään seuran hallituksessa, joka esittää sen syyskokoukselle vahvistettavaksi.

## TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖS

Seuran jaostot laativat toimintakertomuksensa helmikuun loppuun mennessä., jotka yhdistetään seuran yhteiseksi toimintakertomukseksi. Toimintakertomus esitetään vuosikokoukselle vahvistettavaksi.

Taloudenhoitaja kokoaa yhdessä puheenjohtajan ja hallituksen mahdollisesti nimeämien henkilöiden kanssa seuran tilinpäätöksen seuran tilitapahtumien perusteella. Tilintarkastajan lausunto esitetään vuosikokouksen vahvistettavaksi.

## ONGELMATILANTEIDEN RATKAISU/KRIISITILANNE

Tavoitteena on ratkaista ongelma siellä, missä se on syntynyt. Tällöin vältetään siltä, ettei seuran jaostoja tai hallitusta kuormiteta tarpeettomasti.

### SEURAN YLEINEN KOKOUS

#### HALLITUS

- > jos hallituksen työskentely ei toimi -> seuran yleinen kokous

#### JAOSTON SISÄLLÄ

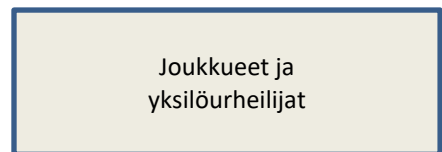
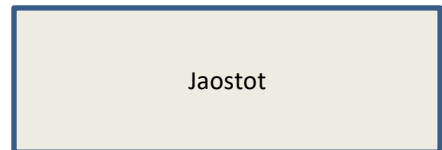
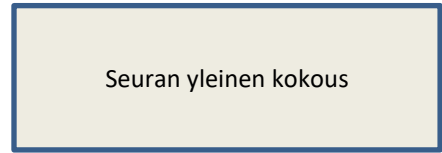
- > jaosto, jos ei ratkaisua -> seuran hallitus

#### JOUKKUEEN SISÄLLÄ (TOIMIJAT, PELAAJAT, VANHEMMAT)

- > joukkueen toimihenkilöt, jos ei ratkaisua -> jaosto

#### JAOSTON SISÄLLÄ

Jaoston toimihenkilöt ja mahdollinen palkattu henkilöstö ohjaavat yhteisesti jaoston (ja joukkueiden) toimintaa. Jaoston puheenjohtaja tai jaoston kokouksen päättämä henkilö toimii jaostoon palkatun henkilöstön esimiehenä jaoston päättämällä tavalla. Joukkue toiminnassa ongelmatilanteita tulee ehkäistä sopimalla jaoston ja joukkueen pelisäännöt ennen kilpailukauden alkua.



## HALLITUS

### HALLITUKSEN MUODOSTAMINEN

Seuran hallitus valitaan seuran sääntöjen mukaisesti syyskokouksessa aina kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Kokouksessa valitaan myös hallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri ja taloudenhoitaja sekä muut hallituksen jäsenet. Jokaiselle toimivalle jaostolle taataan aina mahdollisuus hallitusedustajaan. Hallituksen jäsenten tarkemmat toimenkuvat määritellään ja kirjataan aina uuden hallituksen ensimmäisessä (järjestäytymis-)kokouksessa.

### HALLITUKSEN JÄSENTEN TOIMENKUVAT, VASTUUT JA VELVOITTEET

Hallituksen jäsen edustaa seurassa toimiessaan vain seuraa, ei sidosryhmää tai muuta tahoa ja hänen tulee työskennellä hallituksessa tasapuolisesti seuran ja seuran jäsenten eduksi. Hän ei siis ole edustamassa yhtä joukkuetta, ikäryhmää tai sukupuolta hallituksessa. Hallituksen jäsen kunnioittaa ja noudattaa hallituksessa tehtyjä päätöksiä, mutta hänen ei tule hyväksyä lain tai sääntöjen vastaisia päätöksiä tai näiden täytäntöönpanoa.



## HALLITUKSEN TEHTÄVÄT

Hallitus johtaa, ohjaa, valvoo ja edustaa yhdistyksen toimintaa. Hallitus on vastuussa yhdistyksen tarkoituksen toteuttamisesta, toiminnan järjestämisestä ja yhdistyksen varojen hoidosta. Sen tehtävänä on laatia ja hyväksyä yhdistyksen keskeiset toimintaperiaatteet ja -suunnitelmat sekä valvoa niiden toteutumista.

## HALLITUKSEN KOKOUKSET

- Hallituksen puheenjohtaja kutsuu koolle hallituksen kokoukset. Hallitus sopii kokousten ajankohdat aina vähintään neljäksi kuukaudeksi kerrallaan.
- Kokouksen asialista ja mahdolliset päätösehdotukset toimitetaan hallituksen jäsenten perehdyttäväksi vähintään neljä päivää ennen kokousta.
- Kiireellisiä asioita ja päätöksiä varten puheenjohtaja voi kutsua koolle sähköpostikokouksen.
- Jaostot ja jäsenet voivat tehdä esityksiä seuran hallitukselle sähköpostilla viimeistään 5 pv ennen hallituksen kokousta. Esitykset tulee lähettää seuran puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja sihteerille. Tehdyt esitykset välitetään hallituksen jäsenille.

## JAOSTOTOIMINTA

### JAOSTON PERUSTAMINEN

Jaoston perustaminen voidaan ottaa harkintaan silloin, kun seuran lajijaostoissa tai lähialueen seuroissa ei kyseistä lajia vielä pysty harrastamaan ja sille on olemassa selkeä tarve (riittävä määrä harrastajia). Jaoston tulee nimetä vaa-dittavat toimihenkilöt (pj, vpj, sihteeri ja taloudenhoitaja sekä toiminnan ollessa laajaa lisäksi muita jaoston jäseniä). Jaoston tulee laatia toimintasuunnitelma ja budjetti, jonka jälkeen hallitus pohtii kokouksessaan, onko perustamiselle tarvetta.

Jaoston varsinainen perustaminen tulee tehdä ensisijaisesti seuran syyskokouksessa, mutta hallituksen päätöksellä sen toiminta voidaan käynnistää myös kesken kalenterivuoden. Uusi perustettava jaosto ei saa olla kilpailevaa toimintaa jo seuran olemassa oleville lajijaostoille tai haitata seuran toimintaa muilla merkittävillä tavoilla.

Peruseriaatteena on, että yhtä lajia/lajiliittoa kohti seurassa on yksi lajijaosto. Perusteltua voi olla myös erillisen junioritoimintajaoston perustamiseen lajijaoston rinnalle, mikäli toiminnan laajuus ja/tai taloudelliset perusteet ovat olemassa.

### JAOSTON JÄSENTEN TOIMENKUVAT, VASTUUT JA VELVOITTEET

Jaosto nimeää toimintasuunnitelmassaan koko tulevan kalenterivuoden ajalle ainakin jaoston puheenjohtajan ja tiedotuksesta vastaavan henkilön. Lisäksi jaoston tulee nimetä muut vastuulliset jäsenet. He edustavat kokouksissa lajia, jaostoa ja sen urheilijoita. Jaosto käsittelee sille osoitetut ehdotukset ja aloitteet tasapuolisesti joukkueeseen, sukupuoleen tai ikään katsomatta.

## JAOSTON TEHTÄVÄT JA VASTUUT

Lajikohtainen operatiivinen toimintavastuu on jaostoilla ja hallituksen tulee toiminnassaan kunnioittaa tätä periaatetta. Jaostot hoitavat yhteydenpidon suoraan omaan lajiliittonsa. Jaostot voivat neuvotella oman lajinsa pelaaja- ja valmentajasopimuksista, yhteistyösopimuksista sekä sopia amatööripelaajien seurasiirroista seurojen välillä. Jaoston vastuulla on tiedottaa toimintakausittain toimijoille, urheilijoille ja heidän huoltajilleen heidän oikeuksistaan ja vastuistaan sekä toiminnan eettisistä pelisäännöistä.

Toimihenkilö- ja pelaajasopimukset, joihin liittyy palkanmaksua tai muita merkittäviä etuuksia, tulee vahvistaa seuran hallituksessa. Sopimukset ovat voimassa siitä päivämäärästä lähtien, kun ne on vahvistettu seuran hallituksen kokouksessa. Nämä sopimukset purkaa seuran hallitus kyseisen jaoston tehtyä kirjallisen päätöksen asiasta ja seuran hallituksen vahvistettua asian.

Jaostot noudattavat talousasioissa seuran hyväksyttyä talousohjetta.

Jaostot voivat tarvittaessa laskujen maksamista lukuun ottamatta delegoida seuraavia tehtäviä myös yksittäisille joukkueille, niiden toimihenkilöille tai yksittäisille urheilijoille:

- Yhteydenpito omaan lajiliittoon ja sen aluejärjestöihin
- Lajiin liittyvien tietoteknisten järjestelmien käyttö (pelaajien ja lisenssien hallinnointi, ottelutulokset, pöytäkirjat, ym. lajista riippuen)
- Oman urheilutoiminnan suunnittelu ja järjestäminen jaoston ja joukkueen talousarvion puitteissa
- Kilpailuihin ilmoittautuminen
- Harjoitusohjelmien laatiminen, liikuntasalien ja kenttävuorojen jakaminen jaoston sisäisesti. Vuorojen ajoittamisessa tulee pyrkiä mahdollistamaan useamman lajin harrastaminen seuran sisällä.
- Jaoston toimihenkilöiden kouluttaminen sisäisesti ja tiedottaminen/koordinointi lajiliittojen koulutuksista
- Jaostolle palkatun henkilöstön työajan seuranta, perehdytys ja esimiesvastuu. Jos jaostolla on yhteisesti palkattua henkilöstöä jonkin toisen jaoston kanssa, jaostot sopivat asioista keskenään ja vievät asian hallituksen vahvistettavaksi.
- Valmentajasopimukset, joihin ei liity palkanmaksua, vahvistetaan jaoston kokouksessa.
- Jaostojen tulee huolehtia, että jaostoa koskevat tiedot ovat ajan tasalla seuran nettisivuilla.

## JAOSTOJEN KOKOUKSET

Jaoston on pidettävä kokouksia riittävän usein. Kokouksen asialista on toimitettava kaikille jaoston jäsenille ennakoon tutustuttavaksi viimeistään 4 pv ennen kokousta. Päätöksenteossa seurataan seuran sääntöjen mukaista mallia, jossa jokaisella varsinaisella jäsenellä on yksi ääni. Kokouksista on tehtävä pöytäkirjat, jotka on toimitettava seuran toimistolle kahden viikon kuluessa niiden vahvistamisesta.

## JOUKKUEIDEN, URHEILIJOIDEN TOIMINTA JA VASTUUT

Joukkueet sitoutuvat noudattamaan seuran, sekä oman lajijaostonsa toimintaohjeita ja seuran talousohjesääntöä. Urheilijat ja heidän huoltajansa sitoutuvat seuran eettisiin pelisääntöihin toimintaan liittyessään.

## JAOSTON TALOUSVASTUU

Jaoston tulee aina sovittaa toimintansa ja taloutensa niin, että taloustilanne on positiivinen myös varsinaisten kilpailutoimintakausien välillä.

Jaostot seuraavat jatkuvasti joukkueiden taloustilannetta. Jaoston taloudenhoitajalla ja puheenjohtajalla on oikeus viheltää ”peli poikki”, jos yksittäinen joukkue elää yli varojensa. Jaoston nimetyt toimihenkilöt vastaavat siitä, että jaoston vakavaraisuus on hyvä koko kalenterivuoden ajan ja maksut hoidetaan ajallaan.

Seuran jäsenmaksu kerätään jaoston tai joukkueen kausimaksun yhteydessä. Jaosto tilittää jäsenmaksut pääosin kootusti seuralle toimiston ohjeiden mukaisena ajankohtana. (vuosikello), kun toimintakauden jäsenmäärä on vakiintunut. Yksittäisen henkilön jäsenmaksusuorituksessa tulee näkyä myös edustettava jaosto.

## SEURAN TOIMISTON TEHTÄVÄT JA VUOSIKELLO

Emäseuran toimistoon palkatun henkilöstön esimiehenä toimii hallitus tai hallituksen nimeämä henkilö. Emäseuran henkilöstön työsuhteisiin liittyvät asiat käsitellään hallituksessa.

- Laskunmaksu, palkanmaksu + sivukulut, matkalaskujen maksaminen
- kirjanpito ja tilinpäätökset
- seuran veroilmoituksen valmistelu ja laatiminen
- jaostojen ja koko seuran toimintaan liittyvien laskujen maksaminen tileiltä.  
Jaoston laskuihin tulee saada hyväksyntä ko. jaostolta
- koko seuraa koskevat viranomaisilmoitukset
- nettisivujen päivittäminen
- jaostojen toimihenkilöiden omilla rahoilla tehtyjen välttämättömien hankintojen takaisinmaksu jaoston tililtä (lupa jaostolta)
- seuran sisäinen viestintä
- tiedottaminen, vastaanottajaryhmien luominen
- Äänekosken kaupungilta haettavien avustusten määräajoista muistuttaminen jaostojen suuntaan. Tarvittavat tiedot kerätään jaostoilta ja hallitukselta
- jaostojen avustaminen tapahtumien järjestelyissä työajan puitteissa.
- Äänekosken kaupungin hallinnoimien liikuntasalien ja kenttävuorojen hakeminen kootusti jaostojen esittämien toiveiden mukaisesti.
- Oman työajan seuranta
- Seuran vuosikellon päivittäminen, seuraaminen ja muistuttaminen määräajoista jaostojen suuntaan.

## SEURAN TALOUSHALLINTO

Äänekosken Huima ry. on voittoa tavoittelematon, yleishyödyllinen yhdistys, jonka talouden peruspilareina ovat jäsenmaksut, avustukset, yhteistyösopimukset, kausimaksut, talkootyö ja toimintaan liittyvä pienimuotoinen kioskitointi. Seuran, jaostojen ja joukkueiden tulee aina toimia seuran sääntöihin perustuvan talousohjesäännön mukaisesti. Hallitus voi päivittää talousohjetta jaostojen aloitteiden perusteella, seuran sääntöjen puitteissa. Hallitus toimittaa tiedotteen muutoksista jaostoille. Talousohjesääntö löytyy seuran nettisivulta.

- VASTUUT: Huiman hallituksella on päävastuu seuran taloudesta. Jaostojen ja joukkueiden on Huiman talousohjeen mukaisesti huolehdittava omasta taloudestaan.

- SEURAN TALOUDENHOITO JA TILIT: Seuran taloudenhoitaja valvoo yhdessä seuran puheenjohtajan kanssa, että seuran ja jaostojen talous on talousohjeen mukaisessa kunnossa.
- JÄSENMAKSUT: Kaikilta seuran virallisilta toimijoilta ja urheilijoilta edellytetään jäsenmaksun suorittamista yhden kerran toimintakauden aikana. Jäsenmaksut laskutetaan kerran vuodessa. Ryhmien ja joukkueiden jäsenmaksut laskutetaan kausimaksun yhteydessä ja tilitetään emäseuralle kun toimintakauden jäsenmäärä on vakiintunut.
- RAHASTOT: Seuralla on käytössä vähävaraisten tukemiseen tarkoitettu rahasto. Rahaston käytöstä on laadittu hallituksen hyväksymät säännöt.
- JAOSTOJEN TALOUDENHOITO JA TILIT: Jaostojen varoista vastaavat jaostojen taloudenhoitajat, seuran talousohjeen mukaisesti. Jokaisella jaostolla on oma pankkitili. Kaikki rahaliikenne kulkee pankkitilien kautta.
- PALKAN JA KULUKORVAUSTEN MAKSU: Palkat ja kulukorvaukset maksetaan Huiman toimistolta keskitetysti.
- TUET VARAINHANKINTA JA YHTEISTYÖSOPIMUKSET: Seura hoitaa yhteistyösopimukset, joissa jaetaan varoja eri jaostojen kesken. Jaostot hoitavat omat yhteistyösopimuksensa itse. Varainhankinta toteutetaan seuran talousohjeen mukaisesti.

## HENKILÖTURVALLISUUS

Henkilöturvallisuutta suunniteltaessa tilojen turvallisuusohjeet ja pelastussuunnitelmat saa tarvittaessa tilojen hallinnoijalta, kuten Äänekosken kaupungilta, Äänekosken Kiinteistöhoito Oy:tä tai Pokelta. Toiminnassa sattuneista onnettomuuksista ja tapaturmista informoidaan aina vähintään urheilijan vanhempia, mutta tarvittaessa koko joukkuetta, jaostoa/hallitusta ja tilan hallinnoijaa. Viestinnällä pyritään siihen, että vastaavaa ei tapahtuisi uudestaan.

## TIETOSUOJAN HUOMIOIMINEN

Henkilötietoja saa käsitellä vain seurassa erikseen luvan saaneet henkilöt. Henkilötietoja käsitellään esim. seuran jäsenrekisterissä. Mitään tietoja ei luovuteta, millään tavoin seurasta ulospäin. Seura saa ilmoittaa seuran jäsenmäärän (aikuisten/alaikäisten määrän TUL:lle ja Äänekosken kaupungille sekä valtionhallinnon tahoille (esim. OKM). Jaostot saavat ilmoittaa omilla nettisivuillaan harrastajien / lisenssipelaajien määrät.

Kaikessa tiedottamisessa on noudatettava yksilön tietosuojaa. Henkilön tunnistamisen mahdollistavan kuvan julkaisemisen mediassa vaatii aina alaikäisten osalta huoltajan hyväksymän kuvausluvan. Täysi-ikäiset antavat suostumuksensa itse. Lupa on pyydettävä jälkepäin todennettavalla tavalla.

## KOULUTUKSET

Lajikoulutukset ovat jaostojen vastuulla. Seura järjestää yhteisiä yleisluonteisia koulutuksia. Aloitteita tarpeellisista koulutuksista voi osoittaa jaostolle, joka päättää koulutuksen tarpeellisuudesta ja toteutuksesta sekä välittää tarvittaessa asian seuran puheenjohtajalle.

## PALKITSEMISET

Huiman hallitus päättää jäsenille ulkopuolisilta tahoilta anottavista ansiomerkeistä (mm. Opetus- ja kulttuuriministeriö, TUL), sekä seuran kunniajäsenten nimeämisestä ja kultaisen ansiomerkin myöntämisestä. Seuran viirin myöntämisestä on olemassa oma sääntö. Eri jaostojen ja lajien ansiomerkkien anomiset suorittavat jaostot itsenäisesti lajiliitolaan ja tarvittaessa seuran hallitus voi antaa niihin lausunnon. Hallitus vastaa anomisensa merkkien kustannuksista, jaostot omistaan.

Seuran hallitus palkitsee vuosittain keväällä Huiman parhaat urheilijat. Jaostot huolehtivat omien lajiensa palkitsemiset oman toimintakautensa mukaan. Tärkeää on kaikissa jaostoissa muistaa huomioida myös aktiiviset, vapaaehtoiset talkoolaiset.

Seuralla on olemassa ohjeet seuran standardin ja kultaisen merkin myöntämisestä

## VIESTINTÄ

### KRIISIVIESTINTÄ

Kriisiviestinnällä tarkoitetaan tilanteita, jotka syntyvät äkillisesti ja joissa on tarve viestiä viipymättä. Kriisitilanteessa vastuiden on oltava selkeitä ja viestinnän selkeää ja nopeaa. Kriisiviestintätilanne voi syntyä esimerkiksi onnettomuustilanteessa, tai seuraan jollain tavalla liitettävissä olevasta negatiivisesta tapahtumasta. Kriisiviestintää hoitaa ainoastaan seuran puheenjohtaja. Muilla ei ole oikeutta viestittää kriisin aiheuttaneesta tapauksesta eteenpäin, ilman seuran hallituksen lupaa.

### YLEINEN VIESTINTÄ

Koko seuraa koskevasta viestinnästä vastaa hallitus. Tarkoituksena on tuottaa positiivista, oikeasisältöistä ja ajankohdasta tietoa toiminnasta ja tapahtumista. Päämedioina toimivat seuran verkkosivut ja Sisä-Suomen lehti. Kaikista välittömästä sairaalahoitoa vaativista sairaskohtauksista, onnettomuuksista, tapaturmista ja kuolemista on tiedotettava puheenjohtajaa ja hallitusta. Hallitus arvioi yhdessä välittömästi seuran vastuut ja toimenpiteet tapahtuneen johdosta, jotta voidaan ennakoita tai ehkäistä tulevaisuudessa vastaavat tapahtumat.

Jaostot tiedottavat omaan lajiinsa ja toimintaansa liittyvistä asioista viestintäsuunnitelmansa mukaisesti sopivimpia kanavia käyttäen. Viestinnän tulee aina olla asiallista, faktaperäistä ja positiivista.

Kaikki viestintää tuottavat henkilöt sitoutuvat siihen, että viestinnällä ei loukata henkilöiden yksityisyydensuojaa. Lapsesta tai nuoresta otettuihin kuviin kysytään aina alaikäisen kohdalla lupa huoltajalta ja täysi-ikäiseltä lupa häneltä itseltään jälkeenpäin todennettavalla tavalla. Julkisissa tilaisuuksissa ilmoitetaan kuvaamisesta ja annetaan mahdollisuus kieltää itsensä tai lapsensa kuvaaminen. Sosiaalisessa mediassa toimitaan verkkoyhteisöjen sääntöjen mukaisesti ja noudatetaan tekijänoikeuksia. Sisällön julkaisijalla on oltava käyttöoikeus julkaistuun materiaaliin.

### SISÄINEN VIESTINTÄ

Jokainen toimintasuunnitelman tulevalle toimintakaudelle jättävä jaosto osoittaa jaostonsa viestinnästä vastaavien henkilöiden yhteystiedot seuran toimistolle. Toimistotyöntekijä kokoaa em. tietojen perusteella seuran sisäisen vastaanottajaryhmän. Näin taataan toimiva ja tasapuolinen arkinen tiedonkulku. Seura tiedottaa ryhmää kuukausitiedottein ja välittämällä seuralle tulleet kutsut ja tiedotteet.

## TOIMINNAN ARVIOINTI

Toimintakauden luvut kerätään vuosittain seuran toimintakertomukseen, joka esitetään seuran jäsenille kevätkokouksessa. Jaostoja kannustetaan kehittämään toimintaansa ja määrittämään tulevien vuosien toimintansa painopisteet vuosittaisiin palautekyselyihin ja itsearviointiin pohjautuen.

Hallitus seuraa seuran toiminnan määrää ja laatua seuraavin mittarein:

- talousluvut
- jäsenmäärä
- jaostojen määrä ja harrastajamäärät
- kilpailutulokset
- palaute (yleinen ja sidosryhmät)