



## TOIMIHENKILÖSOPIMUS

### 1. Sopimuksen osapuolet

1.1 Seura: Järvenpään Palloseura ry (JäPS)  
Osoite: Vanerikuja 3, 04440 Järvenpää  
Puhelin ja sähköposti: 044 360 6005, marjo.hellberg@japs.fi

1.2 Toimihenkilö: \_\_\_\_\_  
Osoite: \_\_\_\_\_  
Synt.aika: \_\_\_\_\_  
Puhelin ja sähköposti: \_\_\_\_\_

### 2. Sopimuksen tarkoitus ja voimassaoloaika

- 2.1 Sopimus määrittelee osapuolten oikeudet ja velvollisuudet yhteistoiminnassa, jossa toimihenkilö sitoutuu seuran johtokunnan /seuran työntekijöiden luoman ohjeistuksen mukaisesti hoitamaan Järvenpään Palloseuran \_\_\_\_\_ - joukkueen \_\_\_\_\_ tehtäviä JäPS:n kulloinkin voimassa olevien toimintaohjeiden ja –linjausten mukaisesti
- 2.2 Toimihenkilön on käyttäydyttävä niin, ettei hänen menettelyllään tai epäurheilijamaisella käyttäytymisellään aiheuta huomattavaa vahinkoa seuralle, lajille tai urheilulle yleensä.
- 2.3 Kysymyksessä ei ole työsopimus, eikä työsopimukseen millään tavoin rinnastettava sopimus. Näin ollen kumpikin osapuoli voi halutessaan irtisanoa sopimuksen myös kesken sopimuskauden toimittamalla asiasta kirjallisen ilmoituksen toiselle osapuolelle.
- 2.4 Sopimuskausi ja toimihenkilön vastuu tehtävistään alkaa 1.11.2021 ja päättyy 31.10.2022.
- 2.5 Sopimuksen voimassaolon edellytys on toimihenkilön jäsenyys seurassa ja yhteystietojen päivittäminen seuran jäsentietokantaan (MyClub), seuran verkkosivuille sekä tarvittaessa Palloliiton rekisteriin (TASO).

### 3. Toimihenkilön kulukorvaukset

- 3.1 Toimihenkilö on oikeutettu sopimuskaudella saamaan kohdan 2.1 tehtävien hoitamisesta bruttovai-  
kutukseltaan yhteensä enintään \_\_\_\_\_ euron korvauksen, mikäli näin on joukkuees-  
sa/ikäluokassa päätetty.

Korvaus voidaan maksaa kulukorvauksena verohallinnon vuosittain vahvistamaan yleishyödyllisen yhdistyksen verovapaaseen rajaan asti matkalaskua vastaan, tämän ylittävältä osalta ennakonpidä-  
tyksen alaisena työkorvauksena matkalaskua vastaan tai kevytyrittäjä-laskulla.

- 3.2 Matkakorvaukset ja päivärahat maksetaan verohallituksen kulloinkin voimassa olevien määräysten mukaisesti, muut kulut korvataan todellisten kulujen suuruusina.

Matkakulukorvausten ja päivärahojen maksamista varten toimihenkilön tulee laatia matkalasku, jos-  
ta selviää matkapäivä, matkan tarkoitus, matkareitti, omalla autolla liikuttaessa kilometrimäärä, jul-  
kisilla kulkuvälineillä liikuttaessa lipun hinta (josta tositteena kuitti), sekä matkan alkamis- ja päätty-  
miskellonaika.

Muiden kulukorvausten maksamista varten toimihenkilön tulee laatia lasku, josta selviää kulun kohde ja peruste, sekä kulun suuruus (josta tositteena kuitti). Laskut tulee laatia seuran hyväksymälle laskupohjalle.

- 3.3 Sopimuskauden aikana korvauksia maksetaan tilitysten mukaisesti enintään neljä kertaa, mikäli korvaussumma on yli 1000 euroa ja enintään kaksi kertaa mikäli summa on alle 1000 euroa.

Toimihenkilö toimittaa palkkiomaksua, kulu- ja/tai matkakorvausta varten laskelmat seuran ko. tarkoitusta varten laaditulla lomakkeella sähköisesti seuran palkanlaskentaan ja kopiona rahastonhoitajalle ja joukkueenjohtajalle/ikäluokkavastaavalle.

Maksupäivät 4. erässä ovat 28.2., 31.5., 30.8. ja 29.11.

Maksupäivät 2. erässä ovat 31.5. ja 29.11. ja yhdessä erässä 29.11.

Matkalasku pitää olla jätetty maksukuukauden 5. päivään mennessä.

Kaikki sopimuskauden laskut tulee olla jätettynä seuran toimistolle kuukauden sisällä sopimuksen päättymisestä, seuralle ei ole velvollisuutta maksaa tämän takarajan jälkeen jätettyjä laskuja.

- 3.4 Mikäli jompikumpi osapuoli irtisanoo sopimuksen ennen sopimuskauden päättymistä, on toimihenkilöllä oikeus laskuttaa korvauksia kohdan 3.2 mukaisesti sopimuksen irtisanomishetken asti.

#### 4. Muut asiat

- 4.1 Tehtäviensä hoitamisessa toimihenkilöä suojaa Tuplaturvavakuutus, jonka piiriin seura SPL:n jäsen-seurana kuuluu. <https://www.olympiakomitea.fi/olympiakomitea/jasenpalvelut/edut-sopimukset-liitoille-seuroille/tuplaturva/>
- 4.2 Seura pyrkii tarjoamaan toimihenkilöille mahdollisuuksia kouluttautumiseen. Vastaavasti toimihenkilö pyrkii olemaan aktiivinen kouluttautumisessa ja taitojensa kehittämisessä.
- 4.3 Toimihenkilö sopii varustehankinnasta erikseen seuran/ikäluokan kanssa.
- 4.4 Tämän sopimuksen tulkinnasta ja mahdollisista erimielisyyksistä on seuran johtokunnan ja toimihenkilön kesken välittömästi neuvoteltava. Osapuolet pidättäytyvät käsittelemästä julkisesti sopimuksesta mahdollisesti syntyviä erimielisyyksiä.
- 4.5 Hyväksyessään tämän sopimuksen, toimihenkilö antaa luvan julkaista yhteystietonsa seuran toiminnan kannalta tarpeellisissa yhteyksissä ja lisäksi toimihenkilö suostuu tarvittaessa toimittamaan vapaaehtoisen rikostaustarekisteriotteen lasten kanssa työskentelyä varten.
- 4.6. JäPSin omien joukkueiden valmentajien tai joukkueiden toimihenkilöiden yhteydenotot tai muu aktiivisuus pelaajasiirtojen edistämiseksi muihin seuroihin tai muista seuroista ilman seuran valmennusjohdon tietoa ja lupaa katsotaan toimihenkilösopimuksen purkuperusteeksi.

Tämä sopimus on laadittu kahtena samanasaisena kappaleena yksi kummallekin sopimuksen osapuolelle.

Järvenpäässä \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Järvenpään Palloseura ry

\_\_\_\_\_  
Toimihenkilö