

2020-  
2021

## SEURAOHJE



Salibandyseura Papas ry

Julkaistu: 08/2020

Versio 2.1

# Sisällysluettelo

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 Johdanto .....                                                          | 4  |
| 1.1 Dokumentin tarkoitus.....                                             | 4  |
| 1.2 Dokumentin rakenne .....                                              | 4  |
| 1.3 Dokumentin päivitys.....                                              | 4  |
| 1.4 Termit ja lyhenteet .....                                             | 4  |
| 2 Papas ry:n esittely.....                                                | 5  |
| 2.1 Arvot .....                                                           | 5  |
| 2.2 Seuran visio, strategia ja tavoitteet 2019–2024.....                  | 6  |
| 2.2.1 Visio .....                                                         | 6  |
| 2.2.2 Strategia.....                                                      | 6  |
| 2.2.3 Tavoitteet .....                                                    | 6  |
| 2.2.4 Toteutus.....                                                       | 7  |
| 2.3 Papas ry:n säännöt .....                                              | 7  |
| 3 Seuraorganisaatio ja seuran toiminta .....                              | 8  |
| 3.1 Hallitus.....                                                         | 8  |
| 3.1.1 Hallituksen vuosikello .....                                        | 9  |
| 3.1.2 Hallituksen kokoontumiset ja kokoukseen esitettävät asiat .....     | 9  |
| 3.2 Toimikunnat.....                                                      | 11 |
| 3.3 Seuratyöntekijät ja seuran päivittäisen toiminnan pyörittäminen ..... | 12 |
| 3.4 Seuran toiminnan vuosikalenteri .....                                 | 12 |
| 3.5 Yhteisöllisyyden kehittäminen ja kiitoskulttuuri .....                | 17 |
| 3.6 Toiminnan arviointi ja kehittäminen .....                             | 18 |
| 4 Joukkue-toiminta .....                                                  | 18 |
| 4.1 Joukkueen organisaatio .....                                          | 18 |
| 4.1.1 Valmentajan tehtävät .....                                          | 20 |
| 4.1.2 Rahastonhoitajan tehtävät .....                                     | 21 |
| 4.1.3 Huoltajan tehtävät.....                                             | 21 |
| 4.1.4 Kahviovastaavan tehtävät .....                                      | 22 |
| 4.1.5 Some-vastaavan/tiedottajan rooli.....                               | 22 |
| 4.1.6 Vanhempien rooli .....                                              | 22 |
| 4.2 Pelaaminen joukkueessa ja pelaajan velvollisuudet .....               | 22 |
| 4.3 Lisenssit ja vakuutus .....                                           | 23 |
| 4.4 Pelaajasopimukset.....                                                | 23 |
| 4.5 Kaksoisedustus – pelaaminen kahdessa joukkueessa .....                | 24 |

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.6 Pelaamisen lopettaminen.....                                                      | 24 |
| 4.7 Joukkueen sarjaan ilmoittautuminen.....                                           | 24 |
| 4.8 Kotipelien/turnauksen järjestäminen ja vieraspelireissut.....                     | 24 |
| 4.8.1 Kotipeleihin liittyvät tehtävät:.....                                           | 25 |
| 4.8.2 Vieraspelieihin liittyvät tehtävät:.....                                        | 25 |
| 4.9 Kerho- ja leiritoiminta.....                                                      | 26 |
| 5 Joukkueiden talous.....                                                             | 26 |
| 5.1 Joukkueiden maksujen muodostuminen ja niiden periminen.....                       | 26 |
| 5.2 Pelaajan saamat etuudet tekemästään työstä joukkueelle ja verotuskäytäntö.....    | 27 |
| 5.3 Talousarvio ja -suunnitelma.....                                                  | 27 |
| 5.4 Varainhankinta ja talkoot.....                                                    | 27 |
| 5.5 Varustehankinnat.....                                                             | 27 |
| 5.6 Erääntyneet laskut.....                                                           | 28 |
| 5.7 Sponsorointi ja yhteistyökumppanit.....                                           | 28 |
| 5.8 Kaukalon laitamainokset.....                                                      | 28 |
| 5.9 Kirjanpito.....                                                                   | 29 |
| 6 Jäsenyys.....                                                                       | 29 |
| 6.1 Miten jäseneksi?.....                                                             | 29 |
| 6.2 Kannatusjäsenyys.....                                                             | 30 |
| 6.3 Jäsenyyden todistaminen.....                                                      | 30 |
| 6.4 Jäsenedut.....                                                                    | 30 |
| 6.5 Seuran jäsen- ja toimintamaksut.....                                              | 30 |
| 6.6 Jäsenen eroaminen tai erottaminen ja kurinpidolliset toimenpiteet.....            | 31 |
| 6.6.1 Jäsenen eroaminen.....                                                          | 31 |
| 6.6.2 Jäsenen erottaminen ja kurinpitotoimenpiteet.....                               | 31 |
| 6.7 Mukaan seuran toimintaan tai toimihenkilöksi?.....                                | 31 |
| 7 Urheilutoiminta.....                                                                | 32 |
| 7.1 Valmennuslinjaus.....                                                             | 32 |
| 7.1.1 Urheilijan polku.....                                                           | 32 |
| 7.1.2 Fysiikkavalmennus ja testit.....                                                | 32 |
| 7.1.3 Valmennuksen kehittäminen.....                                                  | 32 |
| 7.2 Vuokatti-Ruka urheiluakatemia (yläkoulu, toinen aste, korkeakoulu, prikaati)..... | 32 |
| 7.2.1 Hakeminen 2. asteen urheiluakatemiaan.....                                      | 32 |
| 7.2.2 Hakeminen 3. asteen urheiluakatemiaan.....                                      | 33 |
| 7.2.3 Hakeminen urheiluakatemiaan varusmiehenä.....                                   | 33 |
| 7.2.3 Hakeminen yläkoulu-urheiluakatemiaan.....                                       | 33 |

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| 7.2.4 Yhteystiedot – Vuokatti-Ruka urheiluakatemia -toiminta..... | 33 |
| 7.3 Koulutus.....                                                 | 34 |
| 8 Viestintä ja visuaalinen ilme .....                             | 34 |
| 8.1 Tiedottaminen .....                                           | 34 |
| 8.1.1 Seuratiedote .....                                          | 34 |
| 8.1.2 Seuran ottelumainos .....                                   | 34 |
| 8.1.3 Joukkueiden ottelumainokset .....                           | 34 |
| 8.2 Sosiaalinen media.....                                        | 34 |
| 8.2.1 Seuran nettisivut.....                                      | 34 |
| 8.2.2 Facebook.....                                               | 34 |
| 8.2.3 Instagram.....                                              | 35 |
| 8.3 MyClub.....                                                   | 35 |
| 8.4. Papas-logo ja sen käyttö.....                                | 35 |
| 8.5 Edustusasut ja seuravaatteet .....                            | 35 |
| 9 Turvallisuus.....                                               | 36 |
| 9.1 Turvallisuusmääräykset .....                                  | 36 |
| 9.1.1 Ottelutapahtumien turvallisuus .....                        | 36 |
| 9.2 Kriisiviestintä .....                                         | 38 |

# 1 Johdanto

## 1.1 Dokumentin tarkoitus

Tämän dokumentin tarkoitus on auttaa seuran puheenjohtajaa, hallitusta, toimikuntia, seuran työntekijöitä, joukkueiden toimihenkilöitä, pelaajia, junioripelaajia ja heidän vanhempia sekä muita jäseniä seuran toiminnan ymmärtämisessä, suunnittelussa ja toteutuksessa.

## 1.2 Dokumentin rakenne

- Dokumentissa esitellään ensimmäisenä seura, seuran visio, strategia ja arvot, jotka ohjaavat seuran kaikkea toimintaa.
- Luvuissa 3, 4, 5 ja 6 esitellään seuran organisaatio ja sen toiminta ylhäältä alas (hallitus, toimikunnat, seuratyöntekijät, joukkue, pelaajat ja jäsenet).
- Luvussa 7 esitellään seuran laadullisen toiminnan ydin eli urheilutoiminta.
- Luvuissa 8 ja 9 esitellään muut oleelliset seuran toiminnan kannalta oleelliset toiminnot ja ohjeistukset.

## 1.3 Dokumentin päivitys

Dokumenttia päivitetään vuosittain siten, että se on saatavilla joukkueiden käyttöön viimeistään toukokuussa seuraavan kauden suunnittelua varten. Mahdolliset kausikohtaiset päivitykset tehdään syyskuun alkuun mennessä seuran jäsenien informoimiseksi.

## 1.4 Termit ja lyhenteet

Tässä dokumentissa esitetyt termit ja lyhenteet on esitetty seuraavassa taulukossa (Taulukko 1).

*Taulukko 1. Termit ja lyhenteet*

| <b>Termi/lyhenne</b>      | <b>Termin/lyhenteen selitys</b>                                                                                                                |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Arvot/Seuran arvot        | Seuran arvot ohjaavat jokaisen seuratoimintaan osallistuvan päivittäistä toimintaa ja päätöksentekoa                                           |
| Hallitus                  | Toimeenpaneva elin                                                                                                                             |
| Sääntömääräiset kokoukset | Ylin päättävä elin                                                                                                                             |
| MyClub                    | Seuran käyttämä kaupallinen jäsenpalvelu                                                                                                       |
| Strategia                 | Toimenpiteet, joilla seura uskoo toteuttavansa visionsa                                                                                        |
| SSBL                      | Suomen Salibandyliitto                                                                                                                         |
| Toimikunta                | Hallituksen alainen elin, jonka tehtävänä on kehittää seuran toimintaa hallituksen ohjauksessa                                                 |
| Visio/Seuran visio        | Seuran visio on kiteytetty kuvaus siitä, mikä on seuran yhteinen näkemys mitä seuran tulisi olla tulevaisuudessa (ja/tai miksi se on olemassa) |

## 2 Papas ry:n esittely

Papas Ry on vuonna 1995 perustettu salibandyn erikoisseura. Seura on Suomen Salibandyliiton ja Kainuun Liikunnan jäsen.

Seuran tarkoituksena on edistää ja kehittää salibandyn kilpailu- ja harrastetoimintaa Kajaanissa. Papas on Vuokatti-Ruka Urheiluakatemian salibandyn vastuuseura.

Seurassa on 364 jäsentä, joista alle 18-vuotiaita 195 (tilanne 7.4.2020). Jäsenistä 252 on miehiä ja 112 naisia. Pelaajia on 206, treenaajia 40 ja kerholaisia 60. Toimihenkilöitä (huoltaja, joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja ja valmentaja) seurassa on 58. Seuran toimintaa ohjaa puheenjohtaja ja minimissään seitsemän henkinen hallitus. Seuraan on palkattuna kaksi päätoimista työntekijää, jotka vastaavat urheiluseuran arjen pyörittämisestä, kehittämisideoiden toimeenpanosta yhdistettynä valmennustehtäviin.

### 2.1 Arvot

Seuran arvot ovat:

1. Kunnioitus
2. Yhteisöllisyys
3. Ilo
4. Urheilullisuus ja terveelliset elämäntavat

#### Kunnioitus

Harjoitukset & pelitapahtumat:

- Kohdellaan kaikkia kunnioittavasti ja tasavertaisesti
- Kunnioitetaan vastustajaa pelaten täysillä, mutta reilusti sääntöjä noudattaen
- Kannustetaan omaa joukkuetta, ei haukuta vastustajaa

Kentän ulkopuolella:

- Ystävällisyys, hyvät käytöstavat, asiallinen käytös

#### Yhteisöllisyys

- Seuran tavoitteena on, että jokainen Papaslainen tuntee ylpeyttä kuulua seuraan
- Seuran jäseniä otetaan mukaan päätöksentekoon
- Päätösten ja suunnitelmien läpinäkyvä kommunikointi
- Seuran yhteisten tapahtumien järjestäminen
  - o Kauden aloitus- & päätöstapahtumat
  - o Valmentaja-, joukkueenjohtaja ja rahastonhoitajapalaverit
  - o Edustusjoukkueiden kotipelit
- Avoin palautteen (kehut ja kritiikit) antamisen ja kehitysideoinnin ilmapiiri henkilö-, joukkue- ja seurasolla.

## Ilo

- Nautitaan ja iloitaan harjoittelusta, peleistä, tapahtumista ja seuratyöstä (kilpailullisuuden tasosta riippumatta)
- Hymyillään, kun tavataan
- Innostutaan ja kokeillaan rohkeasti uusia asioita
- Käännetään uhkat mahdollisuuksiksi, uskalletaan unelmoida

## Urheilullisuus ja terveelliset elämäntavat

- Säännöllinen elämänrytmi
- Hoidetaan sekä koulu että harjoittelu (tukevat toisiaan)
- Oikea ravinto
- Riittävä lepo ja uni
- Terveen itsetunnon kehittyminen

## 2.2 Seuran visio, strategia ja tavoitteet 2019–2024

### 2.2.1 Visio

Papas on Kainuun suurin ja menestynein urheiluseura vuonna 2024.

### 2.2.2 Strategia

Vision saavuttamiseksi seuralla on seuraava strategia:

- **Valmentajien määrän ja valmennuksen laadun parantaminen**
  - o Jokaisessa ryhmässä on koulutetut valmentajat ja ohjaajat
- **Harrastajamäärän kasvattaminen**
  - o Jokaisessa junioreiden ikäluokassa (A-G) sekä tytöissä että pojissa on vähintään yksi sarjajoukkue.
  - o Järjestetään matalan kynnyksen liikunta- ja joukkue-toimintaa lapsille ja nuorille.
  - o Rekrytoidaan motivoituneita pelaajia muista maakunnista urheiluakatemiaan.
  - o Tehdään yhteistyötä koulujen kanssa.
  - o Perustetaan Papas-junioriliiga.
- **Jatkuvuus**
  - o Taataan salibandyn Vuokatti-Ruka-urheiluakatemiatoiminta Kajaanissa
  - o Luodaan ja kommunikoidaan pelaajapolku aina kerhoista edustusjoukkueisiin saakka
  - o Luodaan seuran taloudelle kestävä pohja
  - o Tehdään Papaksesta brändiltään kiinnostava ja vastuullinen urheiluseura

### 2.2.3 Tavoitteet

Seuralla on seuraavat tavoitteet strategian toteuttamiseksi:

- **Jatkuvat tavoitteet**
  - o Joka vuosi seuraan syntyy uusi G vai F-junioriryhmä, jossa on vähintään kaksi valmentajaa ja toimihenkilöt.

- Viimeistään E-ikäisissä valmentajilla on käytynä salibandyliiton valmentajakoulutus.
- **Eriytavoitteet kaudelle 2020-2021**
  - Tyttöjoukkueet F ja E-ikäluokan sarjoihin
  - Seuralle 30 uutta jäsentä (n. 10 % vuotuinen kasvu)

#### 2.2.4 Toteutus

Tavoitteiden saavuttamiseksi seura jalkautuu Kajaanin esiopetukseen ja koulumaailmaan. Seura järjestää keväällä 2021 ala- ja yläkoulujen väliset salibandyturnaukset. Seura on lisäksi käynnistänyt jo aiemmin kerhotoiminnan yhteistyön Kajaanin seurakunnan kanssa. Yhteistyötä seurakunnan kanssa tehdään muun muassa ohjaajien koulutuksen ja varusteiden hankinnan muodossa.

Papas haluaa panostaa laadukkaaseen toimintaan sekä seuran aktiiviseen toiminnan kehittämiseen. Tämä auttaa pitämään ja sitouttamaan pelaajia mukaan lajin pariin sekä myös synnyttämään kiinnostusta uusissa harrastajissa. Toiminnan kehittäminen tarkoittaa myös seuran hallituksen, työntekijöiden sekä toimihenkilöiden toimintatapojen kehittämisen. Seura ottaa käyttöön palautekyselyt, joiden pohjalta on mahdollista arvioida seuran toimintaa sekä sen myötä myös kehittää oikeita asioita. Ensimmäiset palautekyselyt julkaistiin huhtikuussa 2020 ja tuloksia on analysoitu kesän aikana. Tulokset julkaistaan joukkueille kauden alussa.

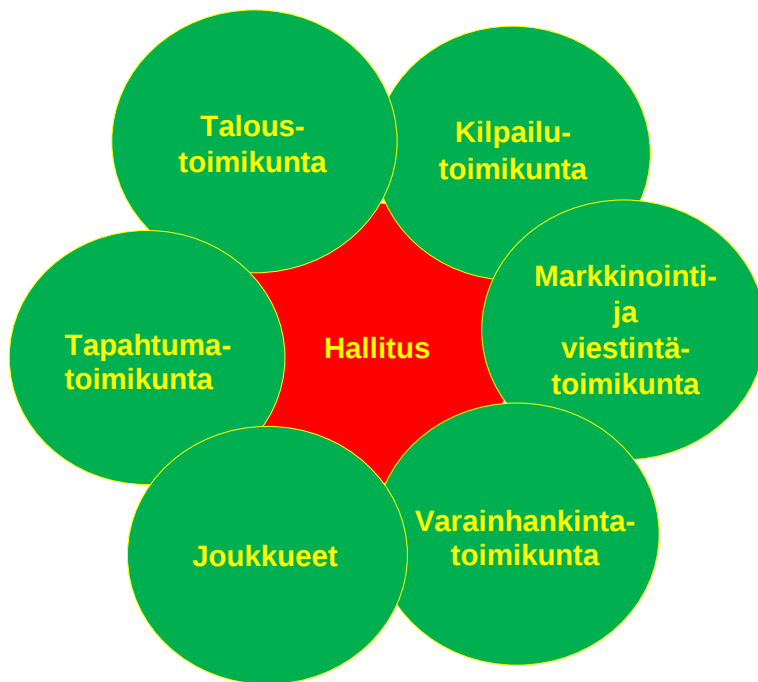
Tarkoituksena on myös luoda jatkuva ja pysyvä systeemi valmentajien kouluttamiseksi. Kauden 2020–2021 aikana on tavoitteena järjestää ensimmäinen valmentajien koulutus, jonka jälkeen käynnistetään aktiivinen valmentajien kehittäminen ja tämän seuranta. Panostuksia tehdään myös uusien valmentajien rekrytointiin eritoten entisistä ja nykyisistä pelaajista sekä innokkaista vanhemmista.

#### 2.3 Papas ry:n säännöt

Seuran säännöt löytyvät Papas ry:n nettisivuilta: <https://www.papas.fi/seuran-saannot-ja-toimintaohjeet>

### 3 Seuraorganisaatio ja seuran toiminta

Seuraavassa kuvassa on esitetty seuran organisaatio ja raportointisuhteet.



**Toimikunnat kehittävät seuran toimintaa hallituksen ohjauksessa:**

1. Toimien proaktiivisesti
2. Saaden hallitukselta toimeksiantoja
3. Raportoiden hallitukselle

**Toimikunnat voivat koostua:**

1. Hallituksen edustajista/seuratyöntekijöistä
2. Joukkueiden toimihenkilöistä
3. Seuran jäsenistä
4. Seuran ulkopuolisista henkilöistä

**Joukkueet** toimivat itsenäisesti hallituksen ohjaamina.

**= Yhteisöllisyys ja yhdessä tekemisen ilo!**

Seuran organisaatio rakentuu seuraavista kokonaisuuksista:

1. Seuran hallitus ohjaa puheenjohtajan johdolla seuran toimintaa
2. Toimikunnat kehittävät seuran toimintaa hallituksen ohjaamana
3. Seuratyöntekijät vastaavat seuran päivittäisestä toiminnasta yhdessä joukkueiden kanssa
4. Joukkueet toimivat itsenäisesti hallituksen ohjaamana

#### 3.1 Hallitus

Seuran hallitus vastaa seuran toiminnasta sekä osallistuu seuran varainhankintaan mm. yhteistyökumppanuuksien hankinnan kautta. Hallitus valvoo ja ohjaa seuran työntekijöiden työtä, seuran taloutta, joukkueiden taloutta sekä kilpailullisia tavoitteita. Hallitus koostuu seuraavista rooleista:

##### **Puheenjohtaja**

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa ja valvoa hallituksen työskentelyä ja huolehtia seuran toteuttamasta perustehtävästä seuraavasti:

- johtaa ja valvoo tehtyjen päätösten toteuttamista
- tukee seuran palkattujen työntekijöiden työtä
- johtaa seuraa ja hallituksen toimintaa

- johtaa työskentelyä hallituksessa
- kutsuu hallituksen kokoukset koolle
- johtaa puhetta hallituksen ja seuran kokouksissa
- toimii seuran nimenkirjoittajana

### **Varapuheenjohtaja**

Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajan sijaisena silloin, kun tämä on estynyt hoitamasta tehtäväänsä. Varapuheenjohtaja avustaa ja tukee säännöllisesti puheenjohtajaa sovituissa tehtävissä.

### **Sihteeri**

- Hoitaa yhdistyksen arkistoa ja virallisen kirjeenvaihdon
- Avustaa puheenjohtajaa kokouksessa toimimalla sihteerinä
- Osallistuu kokousten valmisteluun laatimalla ja lähettämällä kokouskutsut
- Laatii pöytäkirjanotteet ja jäljennökset

### **Rahastonhoitaja**

- On apuna ja tukena yhdistyksen taloudessa yhdessä seuratyöntekijän kanssa
- Valvoo seuran taloutta
- Maksaa työntekijöiden palkat ja lakisääteiset sivukulut

### **Hallituksen muut jäsenet**

- Toimivat hallituksessa ja toimikunnissa sovituissa rooleissa

#### **3.1.1 Hallituksen vuosikello**

Hallituksen tehtävät vuositasonalla on määritetty luvussa 3.4.

#### **3.1.2 Hallituksen kokoontumiset ja kokoukseen esitettävät asiat**

Hallitus kokoontuu joka kuun ensimmäisenä maanantaina pois lukien heinäkuussa. Hallituksen jäsenet ja seuratyöntekijät ehdottavat kokouksen asialistalle käsiteltäviä asioita. Myös hallituksen ulkopuoliset henkilöt voivat esittää asialistalle käsiteltäviä asioita ottamalla yhteyttä hallituksen jäseniin tai seuratyöntekijöihin.

Sihteeri työstää esitysten pohjalta kokouksen esityslistan. Esityslista on hallituksen jäsenten nähtävillä viimeistään kokousta edeltävänä perjantaina. Esitettävät asiat sihteerille tulee lähettää sähköpostilla.

#### **Kokousperiaatteet ja -kulku**

- Kokouksessa hallituksen jäsenet ovat varsinaisia jäseniä ja seuratyöntekijät toimivat kokouksessa esittelijöinä
- Jokaisesta kokouksesta kirjoitetaan pöytäkirja, johon kirjataan tehdyt päätökset
- Hallituksen kokouksissa yleisesti käsiteltäviä / seurattavia asioita ovat:
  - Seuran talous (suunnitelma vs. toteutuma)

- Joukkueiden talous
- Seuran työntekijöiden työraportti ja tulevan kuukauden suunnitelmat
- Tiedotettavat asiat
- Jäsenasiat
- Kilpailulliset asiat
- Kokouksissa pidetään yllä tehtävälistaa (AP = Action Point), jonka avulla seurataan tehtävien etenemistä ts. avataan uusia, seurataan olemassa olevia ja suljetaan tehdyt tehtävät.
- Käsiteltävät asiat esitellään toimikuntien puheenjohtajien tai muiden vastuullisten toimesta. Mikäli asia ei ole valmis päätettäväksi, jatketaan sen valmistelua ja käsitellään asia uudestaan seuraavassa kokouksessa.
  - Lähtökohtana on, että esityslistalle tuotuihin asioihin on olemassa päätösesitys (asian valmistelijan vastuulla)
- Hallitus ja toimikunnat voivat pitää hallituksen kokousten välillä valmisteleviä kokouksia, joissa asioita valmistellaan seuraavaa kokousta varten. Näissä kokouksissa voi olla mukana muitakin henkilöitä – myös seuran ulkopuolelta.
- Mikäli asian kiireellisyys vaatii, asian puheenjohtaja voi kutsua tarvittaessa kokoon ylimääräisen kokouksen (esim. Skype tai sähköposti) ja/tai päätös voidaan tehdä hallituksen whatsapp-ryhmässä tapahtuvan äänestyksen perusteella.
- Jokaisen kokouksen jälkeen seuran sihteeri laatii kokouksesta yhteenvedon, jonka pohjalta seuratyöntekijä laati tiedotteen, joka toimitetaan seuran jäsenille MyClubin kautta.

Hallituksen pöytäkirjat julkaistaan kokouksen jälkeen hallituksen jäsenille luettavaksi seuran dropbox-pilvikansiossa. Hallituksen päätöksistä tiedotetaan tilannekohtaisesti MyClubin kautta kaikille seuran jäsenille, kun katsotaan tarpeelliseksi.

### 3.2 Toimikunnat

Hallituksen tueksi on määritelty toimikuntia, joiden tehtävänä on työstää sovittuja tehtäviä eteenpäin ja tehdä esitykset hallitukselle toimeenpantavaksi.

Perusideana on, että yksittäisiä toimikuntia johtaa joko hallituksen jäsen tai valmennuspäällikkö tai seuratyöntekijä. Lisäksi jokaisessa toimikunnassa on oltava mukana ainakin yksi hallituksen jäsen, mikäli toimikuntaa johtaa valmennuspäällikkö tai seuratyöntekijä. Tällä varmistetaan se, että hallituksella on ajantasainen tieto, miten toimikuntien työt etenevät ja vastaavasti toimikunta on tietoinen hallituksen linjauksista ja päätöksistä.

Toimikuntiin voidaan kutsua myös seuran ulkopuolisia henkilöitä.

Seuraavassa kuvassa on esitetty kaudelle 2019–2020 seuran toimikunnat, niiden tehtävät ja koostumus. Toimikunnan puheenjohtaja vastaa toimikunnan kokoontumisesta ja toiminnasta.

| <b>Kilpailu</b>                                                                                                                                                                                | <b>Varainhankinta &amp; Talous</b>                                                                                                                                                                                                    | <b>ViMaTa – Viestintä, markkinointi, tapahtumat</b>                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tehtävät<br><br>Kilpailullisten tavoitteiden määrittäminen ja toimeenpano<br><br>Valmennuksen kehittäminen<br><br>Joukkueiden ja yksilöiden kehityspolun määrittäminen ja seuranta-periaatteet | Tehtävät<br><br>Sponsorien ja yhteistyökumppaneiden hankinta<br><br>Markkinointi-materiaali<br><br>Sopimusohjelmat<br><br>Myyntin organisointi seuran tasolla<br><br>Talouden seuranta<br><br>Joukkueiden konsultointi talousasioissa | Tehtävät<br><br>Some-toiminnan ja viestinnän suunnittelu ja kehittäminen<br><br>Markkinointi-materiaali (yhteistyössä varainhankinta-toimikunnan kanssa)<br><br>Seuran tapahtumien suunnittelu ja toteutuksen organisointi |

### 3.3 Seuratyöntekijät ja seuran päivittäisen toiminnan pyörittäminen

Seuran päivittäisestä toiminnasta vastaavat seuraan palkatut kaksi työntekijää, joiden toimenkuvat ovat seuraavat;

Valmennuspäällikkö:

- Vuokatti-Ruka urheiluakatemia valmennus ja akatemiatoiminnan koordinointi seurassa
- Valittujen seuran kilpajoukkueiden valmennus (edustusjoukkueet etusijalla)
- Seuran urheilutoiminnan kehittäminen (pelaajapolun ylläpitäminen, pelaajien seuraaminen, valmentajien tuki),
- Valmentaja- ja -sparraustapaamisten järjestäminen sekä -koulutuksen koordinointi
- Salivuorohakemusten tekeminen ja vuorojen jakaminen seuran sisällä
- Yhteyshenkilö kilpailullisissa asioissa Salibandyliiton suuntaan

Seuratyöntekijä:

- Seuran talouden seuranta ja kirjanpidon koordinointi
- MyClubin ylläpitäminen
- Seuran tapahtumien ideointi ja markkinointi
- Seura-avustushakemusten hakeminen
- Seuran jäsenten kohtaaminen ja toimihenkilöiden tukeminen
- Seuran kerhotoiminnan kehittäminen
- Sovitut valmennustehtävät

### 3.4 Seuran toiminnan vuosikalenteri

Seuran toiminnan vuosikalenteri määrittää vuotuiset tapahtumat seurasalla.

| Seuran toiminnan vuosikalenteri   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vastuullinen henkilö/organisaatio | Tehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| TOUKOKUU                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Kilpailutoimikunta                | Uudet Kilpailusäännöt ja pelisäännöt tulevat voimaan / uusi pelikausi alkaa. Kilpailutoimikunta informoi joukkueita muutoksista.                                                                                                                                                                                                                                  |
| Joukkueet                         | Joukkueet toimittavat tulevan kauden toimintasuunnitelmien esitykset hallitukselle kuun alussa (aikarajasta tiedotetaan joukkueita hyvissä ajoin). Sisältö:<br>- Budjetti<br>- Valmentaja & toimihenkilöt<br>- Pelaajat (C-junioreista ylöspäin pelaajasopimukset) & pelaajasiirrot<br>- Yhteistyökumppanit (seuran pääyhteistyökumppaneiden koordinoitua varten) |
| Hallitus                          | Hallituksen kokous toukokuu:<br>- Seuran Kevätkokouksen valmistelu                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Valmennuspäällikkö                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seuran tulo- ja menoarvio</li> <li>- Ehdotus jäsenmaksuista</li> <li>- Ehdotus uudesta hallituskokoonpanosta</li> <li>- Ehdotus tilintarkastajasta</li> <li>- Sarjaan ilmoittautuvien joukkueiden toiminta edellytysten ja budjettien tarkastus/hyväksyntä valmennuspäällikön esityksen pohjalta</li> <li>- Tarvittaessa joukkueiden sponsorointi- ja yhteistyösopimusten ohjeistus/koordinointi</li> <li>- Kaukalomainosten ja muiden seuratason yhteistyömahdollisuuksien hinnoittelu seuratyöntekijän ehdotuksen pohjalta</li> </ul> |
| Seuratyöntekijä                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Joukkueenjohtajat                        | Mahdolliset korjaukset ja tarkennukset seuraavan kauden kausisuunnitelmaan hallituksen kommenttien perusteella                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Hallitus                                 | Seuran sääntömääräinen kevätkokous:<br>- Sääntömääräiset asiat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Seuran työntekijät & tapahtumatoimikunta | Kainuu Cup                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Seuratyöntekijä & tapahtumatoimikunta    | Seuran kauden päättäjäiset                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Joukkueiden rahastonhoitajat             | Joukkueiden varain- ja kuukausimaksujen keruu alkaa (mm. laitamainokset, sponsorit jne...)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Valmennuspäällikkö                       | Valmennuspäällikkö ilmoittaa joukkueet sarjoihin: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Miehet</li> <li>- Naiset</li> <li>- Junioreiden SM-karsinnat</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Joukkueenjohtajat                        | Joukkueenjohtaja varmistaa oman joukkueensa osalta, että ilmoittautumien on tehty.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Joukkueiden rahastonhoitajat             | Rahastonhoitaja varmistaa, että joukkueen sarjamaksan ensimmäinen osa on maksettu (joukkueet, jotka ilmoitetaan sarjaan toukokuussa). Lasku saapuu joko seuralle tai rahastonhoitajalle suoraan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Valmennuspäällikkö                       | Kilpajoukkueiden testipäivät                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>KESÄKUU</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Valmennuspäällikkö                       | Pelaajien Vapaa siirtoaika alkaa 1.6. Valmennuspäällikkö suorittaa seurasiirot. Vapaa siirtoaika tarkoittaa, ettei tarvita vanhan seuran hyväksyntää siirrolle.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Joukkueenjohtajat                        | Joukkueenjohtaja varmistaa, että seurasiiro on toteutunut oman joukkueensa osalta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Hallitus                                 | Uuden hallituksen tutustuminen toisiinsa (Vapaamuotoinen tapahtuma)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hallitus                              | Hallituksen kokous kesäkuu:                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seuratekstiilien- ja varusteyhteistyösopimusten hyväksyntä/päivitys =&gt; Joukkueilla on selvät sävelet syksyyn esim. karsintaturnauksiin liittyen.</li> <li>- Seuran laadulliset ja määrälliset tavoitteet kaudelle toimintasuunnitelman pohjalta</li> </ul> |
| Seuratyöntekijä & tapahtumatoimikunta | Seuran kesäleirit                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                       | Kajaanihalli sulkeutuu (juhannusviikko) -> kesätreenit                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Valmennuspäällikkö                    | Valmennuspäällikkö ilmoittaa joukkueet sarjoihin: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suomen Cup</li> <li>- A-C-juniorit aluesarja</li> </ul>                                                                                                                                                     |
| Joukkueenjohtajat                     | Joukkueenjohtaja varmistaa oman joukkueensa osalta, että ilmoittautumien on tehty.                                                                                                                                                                                                                     |
| Maajoukkuetiepelaajat                 | Maajoukkuetie-leiritykset                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Joukkueiden rahastonhoitajat          | Rahastonhoitaja varmistaa, että joukkueen sarjamaksun ensimmäinen osa on maksettu (joukkueet, jotka ilmoitetaan sarjaan kesäkuussa). Lasku saapuu joko seuralle tai rahastonhoitajalle suoraan.                                                                                                        |
| Valmennuspäällikkö                    | Valmennuspäällikkö ilmoittaa toisen asteen akatemiaan hyväksytyille pelaajille, etteä heidät on hyväksytty akatemiaan.                                                                                                                                                                                 |
|                                       | Pelaajien vapaa siirtoaika päättyy 30.06.2020                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>HEINÄKUU</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                       | Edellisen kauden lisenssit päättyvät 31.7.2020                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Joukkueet                             | Kesä-/fysiikkaharjoittelu jatkuu                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Valmennuspäällikkö                    | Akatemia: Prikaati, kesän saapumiserän haastattelut ja fyysiset testit                                                                                                                                                                                                                                 |
| Valmennuspäällikkö                    | Valmennuspäällikkö ilmoittaa joukkueiden seuraavan kauden salivuorot                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ELOKUU</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Hallitus                              | Hallituksen kokous elokuu<br>- Seuraohjeen päivityksen sisällön hyväksyntä                                                                                                                                                                                                                             |
|                                       | Kajaanihalli aukeaa → kesäharjoittelu päättyy ja lajiharjoitukset alkavat Kajaanihallilla                                                                                                                                                                                                              |
|                                       | Lisenssikausi alkaa 1.8.2020                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Pelaajat                              | Lisenssien osto seuraavalla kaudelle (Lisenssin vakuutus kattaa harjoituksissa tapahtuvat tapaturmat                                                                                                                                                                                                   |

|                                       |                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Joukkueenjohtajat                     | Joukkueenjohtaja varmistaa, että kaikilla pelaajilla on voimassa oleva vakuutus                                                                                      |
| Joukkueenjohtajat                     | Joukkueenjohtaja varmistaa, että lisenssit on ostettu hyvissä ajoin ennen ensimmäistä virallista ottelua ja että kaikilta pelaajilta löytyy voimassa oleva lisenssi. |
|                                       | Rinnakkaisedustusten ilmoittaminen alkaa 6.8.2020                                                                                                                    |
| Valmennuspäällikkö                    | Valmennuspäällikkö tekee mahdolliset rinnakkaisedustusilmoitukset                                                                                                    |
| Joukkueenjohtajat                     | Joukkueenjohtaja varmistaa, että rinnakkaisedustusilmoitukset ilmoitukset on tehty.                                                                                  |
| Valmennuspäällikkö                    | Valmennuspäällikkö ilmoittaa joukkueet sarjoihin:<br>- D-<br>- E- ja<br>- F-juniorit                                                                                 |
| Joukkueenjohtajat                     | Joukkueenjohtaja varmistaa, että ilmoittautumiset on tehty. Yhteydenotto valmennuspäällikköön, mikäli ilmoittautumisia uupuu.                                        |
| Valmennuspäällikkö                    | Akatemiatoiminnan suunnittelu ja salivuorojen jako ryhmille.                                                                                                         |
|                                       |                                                                                                                                                                      |
| Seuratyöntekijä                       | Toimihenkilöpalaverit (Joukkueenjohtajat, rahastonhoitajat)                                                                                                          |
| Seuratyöntekijä & tapahtumatoimikunta | Harrastemessut                                                                                                                                                       |
| <b>SYYSKUU</b>                        |                                                                                                                                                                      |
| Hallitus                              | Hallituksen kokous syyskuu                                                                                                                                           |
| Seuratyöntekijä                       | Seuran kerhotoiminta käynnistyy                                                                                                                                      |
| Valmennuspäällikkö                    | Akatemiavalmennus alkaa                                                                                                                                              |
| Seuratyöntekijä                       | Seuran jäsenmaksujen laskutus                                                                                                                                        |
| Joukkueenjohtajat                     | Joukkueenjohtajat tilaavat peliasut ja painatukset                                                                                                                   |
|                                       | Koulujen salivuorot seuran käytössä → joukkueiden harjoitukset käynnistyvät                                                                                          |
|                                       |                                                                                                                                                                      |
| Joukkueiden rahastonhoitajat          | Sarjojen osallistumismaksut erä 2, maksettava 15.9.2020 mennessä (C-juniorit ja sitä vanhemmat sekä aikuisjoukkueet)                                                 |
| Maajoukkuetiepelaajat                 | Maajoukkuetie-leiritykset                                                                                                                                            |
| Valmennuspäällikkö                    | Valmennuspäällikkö tekee:<br>- Farmisopimus –hakemukset<br>- Y-pelaajailmoitukset (> C jun.)<br>- Poikkeuslupahakemukset                                             |

|                                       |                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Joukkueenjohtajat                     | Joukkueenjohtaja varmistaa, että yo. hakemukset on tehty.                                                                                                                  |
| Joukkueiden rahastonhoitajat          | Rahastonhoitajat maksavat joukkueidensa sarjamaksun toisen erän.                                                                                                           |
| Joukkueet                             | Miesten, Naisten ja A-C-junioreiden sarjat käynnistyvät                                                                                                                    |
| <b>LOKAKUU</b>                        |                                                                                                                                                                            |
| Hallitus                              | Hallituksen kokous lokakuu:<br>- Hallituksen esitys uusista hallitusjäsenistä sääntömääräiseen syyskokoukseen<br>- Seurayhteistyösopimukset tulee olla allekirjoitettuna   |
| Joukkueet                             | D-F-junioreiden sarjat käynnistyvät                                                                                                                                        |
| Seuratyöntekijä & tapahtumatoimikunta | Syyslomaleiri                                                                                                                                                              |
| Seuratyöntekijä                       | Seuran toimintamaksun laskutus (osa 1)                                                                                                                                     |
| Seuratyöntekijä & tapahtumatoimikunta | PAPAS-päivä                                                                                                                                                                |
| Hallitus                              | Sääntömääräinen syyskokous                                                                                                                                                 |
| <b>MARRASKUU</b>                      |                                                                                                                                                                            |
| Hallitus                              | Hallituksen kokous marraskuu                                                                                                                                               |
|                                       | Erotuomarimaksujen eräpäivä                                                                                                                                                |
| Seuratyöntekijä                       | Seuratyöntekijä laskuttaa joukkueita                                                                                                                                       |
| Joukkueiden rahastonhoitajat          | Joukkueen rahastonhoitaja maksaa                                                                                                                                           |
| Seuratyöntekijät                      | Salibandyturnaus lapsille                                                                                                                                                  |
| <b>JOULUKUU</b>                       |                                                                                                                                                                            |
| Hallitus                              | Hallituksen kokous joulukuu                                                                                                                                                |
| Seuratyöntekijä                       | Laitamainossponsorien tilitys joukkueille osa 1                                                                                                                            |
| Valmennuspäällikkö                    | Mahdollinen oma palautekysely prikaatin akatemiaurheilijoille. Prikaati järjestää oman palautekyselyn akatemiaurheilijoille, jonka valmentaja on välittänyt urheilijoille. |
| <b>TAMMIKUU</b>                       |                                                                                                                                                                            |
| Hallitus                              | Hallituksen kokous tammikuu                                                                                                                                                |
| Hallitus & valmennuspäällikkö         | Joukkuevalmentajien kiinnittäminen seuraavaa kautta ajatellen                                                                                                              |
| Seuratyöntekijä                       | Seuran toimintamaksu osa 2                                                                                                                                                 |
| Joukkueiden rahastonhoitajat          | Sarjojen osallistumismaksut erä 3, 15.1.2021, kaikki joukkueet                                                                                                             |
|                                       | Rinnakkaisedustusten haku päättyy                                                                                                                                          |
| Maajoukkuetiepelajaajat               | Maajoukkuetie-leiritykset                                                                                                                                                  |
| Valmennuspäällikkö                    | Akatemia prikaati: Talven saapumiserän haastattelut ja fyysiset testit                                                                                                     |
| <b>HELMIKUU</b>                       |                                                                                                                                                                            |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hallitus                                 | Hallituksen kokous helmikuu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Hallitus & valmennuspäällikkö            | Joukkuevalmentajien kiinnittäminen seuraavaa kautta ajatellen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Valmennuspäällikkö                       | Valmennuspäällikkö hoitaa farmisopimus pelaajien ilmoittautumiset                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Valmennuspäällikkö                       | Prikaatin akatemiaurheilijoiden harjoitusohjelman suunnittelu seuraavalla puolen vuoden aikajaksolle.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                          | Farmisopimus pelaajien ilmoittaminen päättyy x.x.2021.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                          | A-C-junioreiden runkosarjat päättyvät                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>MAALISKUU</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Hallitus                                 | Hallituksen kokous maaliskuu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                          | Runkosarjat päättyvät                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Seuratyöntekijä                          | Laitamainossponsorien tilitys joukkueille osa 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>HUHTIKUU</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Hallitus                                 | Hallituksen kokous huhtikuu:<br>- Tulevan kauden suunnitelmat/visiot sekä toimintasuunnitelman ja edelliskauden toimintakertomuksen tekeminen<br>- Päätös vuoden tapahtumista ja vuosikalenterista seuratyöntekijän ehdotuksen pohjalta<br>- Tilikauden päätös<br>- Palautekysely jäsenille ja joukkueille<br>- Sopimus pohjien päivitys tarvittaessa (Pelaaja-, yhteistyösopimus jne...)<br>- Tulevan kauden talousarvion tekeminen |
| Seuratyöntekijä & tapahtumatoimikunta    | Salibandyturnaus lapsille, Kajaani                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Seuran työntekijät & tapahtumatoimikunta | Koulujen väliset salibandyturnaukset                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                          | Rinnakkaisedustusten voimassaolo päättyy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Valmennuspäällikkö                       | Koulujen ja Kajaanihallin salivuorojen haku, mukaan lukien akatemiatoiminta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Joukkueenjohtajat                        | Joukkueen seuraavan kauden suunnittelu (Valmentaja, pelaajat, budjetti, yhteistyökumppanit)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                          | Seuran kerhotoiminta päättyy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                          | Kilpailukausi päättyy huhtikuun loppuun                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

### 3.5 Yhteisöllisyyden kehittäminen ja kiitoskulttuuri

Seura haluaa luoda avoimen ilmapiirin seuran sisälle, joka antaa jäsenille ja toimihenkilöille mahdollisuuteen hakea tietoa ja tukea sekä lisätä osallisuutta (liityntä myös kappaleeseen 3.8).

Seuralla on kaksi kokoaikaista työntekijää, jotka auttavat ongelmatilanteissa ja tarjoavat vastauksia erilaisiin mielessä oleviin kysymyksiin.

Seura järjestää kauden lopussa päätöstapahtuman, jossa palkitaan jokaisesta ikäluokasta kauden kehittynein, positiivisin ja sitoutunein pelaaja. Lisäksi muistetaan seuran eteen vapaaehtoistöitä tekeviä sekä palkitaan vuoden valmentaja, Papaslainen ja työmyyrä. Palkintojen valintaa koordinoi seuran valmennuspäällikkö, joka on yhteydessä joukkueisiin ennen päätöstapahtumaa.

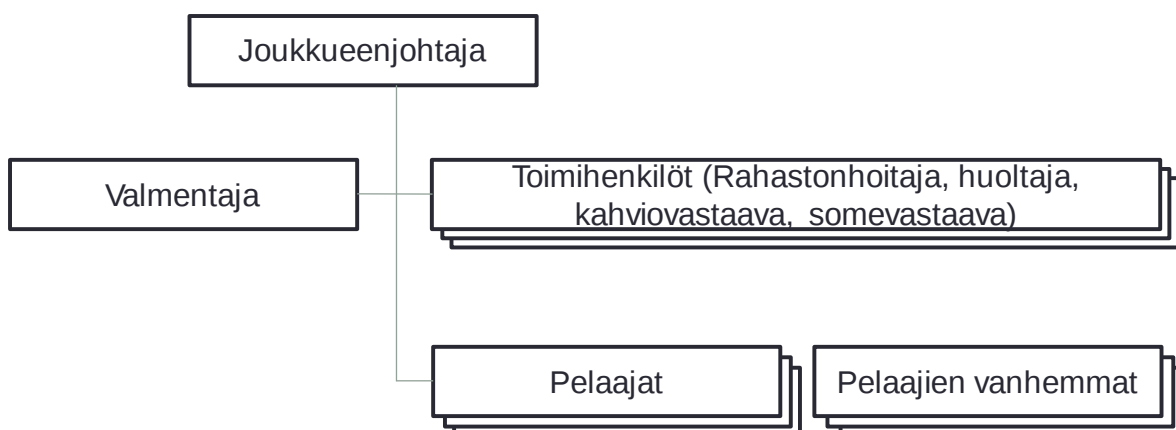
### 3.6 Toiminnan arviointi ja kehittäminen

Seura pyrkii kehittämään jatkuvasti omaa toimintaansa, ja tätä varten seura on ottanut käyttöön palautekyselyn. Tämän tarkoituksena on kerätä palautetta sisäisesti seuran jäseniltä, jotta saataisiin käsitys toiminnan laadusta, kehittämiskohteista ja sen vahvuuksista. Palautekysely on suunnattu seuran toimihenkilöille, kilpajoukkueille, juniorijoukkueille ja heidän vanhemmilleen.

## 4 Joukkuetoiminta

### 4.1 Joukkueen organisaatio

Joukkueen organisaatio on esitetty seuraavassa kuvassa. Joukkueet ovat itsenäisiä kokonaisuuksia ja vastaavat kauden kustannuksista kokonaisuudessaan. Joukkueenjohtaja on joukkueen koordinaattori ilman valmennuksellisia tehtäviä. Joukkue vastaa toiminnastaan seurahallitukselle (kts. kappale 3 Seuraorganisaatio).



#### 4.1.1 Joukkueenjohtajan tehtävät

Joukkueenjohtaja on pelaajien tai pelaajien vanhempien valitsema henkilö, joka yhteistyössä muiden joukkueen toimihenkilöiden kanssa vastaa joukkueen toiminnasta kauden aikana.

##### **Tehtävät kauteen valmistauduttaessa:**

Joukkueenjohtaja järjestää kausipalaverin yhdessä valmentajan kanssa. Kausipalaveriin kutsutaan joukkueen pelaajisto ja tarvittaessa vanhemmat. Palaverissa tehdään yhteinen suunnitelma ja päätös sarjaan ilmoittautumisesta sekä tähän sitoutumisesta. Joukkueiden on toimitettava suunnitelmat viimeistään toukokuun alkuun mennessä. Hallitus käsittelee kausisuunnitelmat toukokuun ensimmäisenä maanantaina kokouksessaan. (kts. kappale 3.4. Seuran vuosikalenteri). Suunnitelman tulee sisältää:

- Kausibudjetti – meno- ja tulosuunnitelma (sisältäen varainhankintasuunnitelman)
- Pelaajien nimilista (ja pelaajasopimukset C-junioreista eteenpäin)
- Joukkueen organisaatio, minimivaatimus: Valmentaja, joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja, (myös muita joukkueen lisätoimihenkilöitä voidaan nimetä)
- Sponsorit

Seuran hallitus on vastuussa koko seuran taloudesta, joten päätös joukkueiden ilmoittamisesta sarjaan tehdään suunnitelmassa esitettyjen tietojen (yo. listan kohdat) perusteella. Suunnitelma esitetään hallitukselle seuran valmennuspäällikön välityksellä. Sarjaan ilmoittamisen tekee valmennuspäällikkö.

##### **Tehtävät kauden aikana:**

- Joukkueenjohtajan tulee tehtäviä hoitaessaan esiintyä ja käyttäytyä esimerkillisesti sekä noudattaa seuran arvoja, sääntöjä ja toiminnan periaatteita.
- Toimii yhteyshenkilönä sekä tiedonvälittäjänä joukkueen ja seuran sekä pelaajien, junioreiden vanhempien ja valmentajien välillä – kokoukset, tapahtumat, peliaikataulut
- Perustaa joukkueelle WhatsApp -ryhmän ja ylläpitää tätä (pelaajat, vanhemmat ja toimihenkilöt)
- Juniorijoukkueen joukkueenjohtaja kutsuu joukkueen vanhemmat kokoukseen vähintään 2–3 kertaa kaudessa ja toimii kokouksen puheenjohtajana.
- Vastaa joukkueen omatoimisen varainhankinnan suunnittelusta, organisoinnista ja hankintatoimenpiteistä yhdessä rahastonhoitajan kanssa.
- Organisoii seuravaatetilaukset joukkueen osalta: vastaa peliasujen ja muiden seura-asujen hankinnoista ja painatusten organisoinnista seuran ulkoasuohjeen mukaisesti.

Seuravaatetilauksen (kts. **kappale 8.5 Edustusasut ja seuravaatteet**) yhteystiedot:

- Intersport (tuotteet); Mika Kemppainen p. 050 533 6033
- Kimmik (painatukset ja tuotteet); Juha Poranen p. 050 512 3098
- Joukkueen MyClub:n käytön hallinnointi
  - Joukkueen tapahtumien luonti ja ylläpito yhdessä valmentajan kanssa
  - Ilmoittautumisista muistuttelu (treenit + muut tapahtumat)
  - Tiedotteiden ja sähköpostien tekeminen
  - Uusien pelaajien lisääminen sekä lopettaneiden poistaminen

- Huolehtiminen siitä, että lasten/junioreiden huoltajat täyttävät tarvittavat tiedot
- Sarjailmoittautumisesta huolehtiminen valmennuspäällikön kanssa, että se tulee tehdyksi ajallaan. Huom. Juniorijoukkueet: Y(yli-ikäisten)-pelaajailmoitukset
- Huolehtii pelimatkojen järjestämisestä ja toimii matkanjohtajana:
  - Aikataulutus (ilmoitukset vanhemmille ja pelaajille)
  - Kyyditykset (vaihtoehtojen kartoitus, tarjoukset, aikataulut)
  - Ruokailut
  - Mahdolliset majoitukset
- Toimii kotiotteluissa ns. kotiturnaasisäntänä, tarkemmat ohjeet löytyvät alta (**kts. myös kappale 7.8.1 Kotipeleihin liittyvät tehtävät**);
  - Huolehtii riittävän määrän toimitsijoita otteluihin, kentän pelikuntoon sekä opasteet (pukukopit, kahvio)
  - Kahviotoiminnan koordinointi (talkoovuorot, leipojat, muu hankinta)
  - Lähettää turnauksutsut vierasjoukkueille (tehtävän voi ottaa hoitaakseen myös joukkueen viestintävastaava). Turnauksutsupohjan saa seuratyöntekijältä.
  - Järjestää mahdolliset ruokailut
  - Tulospalvelutunnukset (palvelusivustolle) saa valmennuspäälliköltä
- Huolehtii siitä, että kaikki joukkueen pelaajat ja toimihenkilöt ovat asianmukaisesti ja ajoissa lisenssivakuutettu ja muuten edustuskelpoisia seurassa (mm. seurasiirtojen ilmoitukset seuran valmennuspäällikölle)
- Osallistuu joukkueen kurinpitotoimiin yhdessä joukkueen muun toimihenkilöstön kanssa.
- Huom. Sovittaessa yllä mainittuja tehtäviä voidaan jakaa joukkueen sisällä muiden toimihenkilöiden tai pelaajien kanssa.

Joukkueenjohtajan sijaisena voi tarvittaessa toimia joku muu nimetty henkilö. Henkilö voidaan nimetä vanhempien kokouksessa tai joukkueen toimihenkilöt voivat sopia siitä keskenään.

#### 4.1.2 Valmentajan tehtävät

Valmentaja on valmennuspäällikön hyväksymä henkilö, joka yhteistyössä muiden joukkueen toimihenkilöiden kanssa vastaa joukkueen toiminnasta kauden aikana. Valmentaja tekee valmentajasopimuksen (ei-työsuhteinen toimihenkilösopimus) joukkueen kanssa tai työsopimuksen seuran kanssa, mikäli tehtävästä maksetaan korvausta. Työsopimuksen sisältö määritellään tapauskohtaisesti riippuen henkilön osaamisesta ja sitoutumisen määrästä.

- Valmentajan tulee tehtäviä hoitaessaan esiintyä ja käyttäytyä esimerkillisesti sekä noudattaa seuran arvoja, sääntöjä ja toiminnan periaatteita.
- Otteluiden ja harjoitusten johtaminen
- Harjoitusten suunnittelu
- Joukkueen nimeäminen, peluuttaminen ja pelitaktiikan suunnittelu otteluihin
- Joukkueen pelaajalistojen tekeminen turnauksiin sähköisessä palvelussa
- Läsnäolovelvollisuus joukkueen tapahtumissa
- Noudattaa seuran asettamia valmennuksellisia linjauksia
- Huolehtii siitä, että joukkue noudattaa antidoping-säännöksiä
- Pitää pelaajien kanssa henkilökohtaisen kehittymisen seurantakeskustelun kaksi (2) kertaa vuodessa (kilpasarjat) – kauden puolella välin ja kauden päätyttyä

- Pitää joukkueen kanssa kehityskeskustelun, jossa sekä valmentaja että pelaajat voivat antaa palautetta
- Oman valmennusosaamisen kehittäminen
- Osallistumisvelvollisuus joukkue- tai vanhempainpalaveriin (juniorijoukkueet), informointi joukkueen harjoittelusta ja toiminnasta
- Joukkueen kausisuunnitelman ja toimintakertomuksen teko yhdessä jojon ja rahastonhoitajan kanssa
- Kurinpitovelvollisuus yhdessä muun joukkueen johtoryhmän kanssa
- Yhteistyö median kanssa
- Apuvalmentaja toimii vastuupalmentajan apuna kauden aikana

#### 4.1.3 Rahastonhoitajan tehtävät

Rahastonhoitaja on joukkueen pelaajien tai pelaajien vanhempien valitsema henkilö, joka vastaa joukkueen talouden hoidosta. Rahastonhoitajan tulee tehtävässään noudattaa lakeja ja asetuksia sekä seuran toimintaperiaatteita. Rahastonhoitaja toimii seuran taloussuunnitelman mukaisesti ja seuraa joukkueen taloutta yhdessä hallituksen ja tilitoimiston kanssa.

- Laatii joukkueen kausibudjetin ja varainhankintasuunnitelman yhdessä joukkueenjohtajan kanssa
- Vastaa joukkueen laskutuksista; luo ja lähettää laskut MyClubissa
- Valvoo kausimaksujen kertymistä pelaajakohtaisesti
- Maksaa joukkueelle osoitetut laskut ajallaan
- Toimittaa kahdesti vuodessa (marras- ja toukokuussa) tiliotteet ja kuitit mapissa seuratyöntekijälle, joka toimittaa nämä aineiston tarkistuksen jälkeen edelleen tilitoimistoon
  - Tiliotteet, laskut ja kuitit on kerättävä mappiin aikajärjestyksessä (uusimmat päällimmäisenä).
- Huolehtii seuran hallinnon antamista muista mahdollisista tehtävistä

#### 4.1.4 Huoltajan tehtävät

Huoltaja on joukkueen pelaajien tai pelaajien vanhempien valitsema henkilö, joka kauden aikana avustaa joukkuetta seuraavasti;

- Huoltajan tulee tehtäviä hoitaessaan esiintyä ja käyttäytyä esimerkillisesti sekä noudattaa seuran arvoja, sääntöjä ja toiminnan periaatteita.
- Huolehtii joukkueen yhteisistä harjoitus- ja pelivarusteista ja niiden täydentämisestä tarvittaessa
  - Juomapullot ja pelijuomat
  - Ensiapulaukku
  - Pallokassi (sovittavissa valmentajan kanssa)
  - Liivit (sovittavissa valmentajan kanssa)
- Pelaajien huoltaminen koti- ja vieraspelien aikana
- Toimii valvojana pelireissuilla yhdessä joukkueen toimihenkilöiden kanssa

#### 4.1.5 Kahviovastaavan tehtävät

Kahviovastaava on joukkueen pelaajien tai pelaajien vanhempien valitsema henkilö, joka kauden aikana avustaa joukkuetta seuraavasti;

- Varaa kotiturnausten kahviot Kajaanihallin henkilökunnalta
- Koordinoi/hankkii myytävät tuotteet kahvioon
- Varaa mahdollisen Hotdog-kärryn kotiturnauksiin seuratyöntekijältä
- Varaa maksupäätteen (iZettle) ja tabletin kotiturnauksiin seuratyöntekijältä
- Varmistaa käteiskassan kahvioon (yhteistyötä rahastonhoitajan kanssa)
- Varmistaa, että myynnistä pidetään kirjanpitoa – paljonko eri tuotteiden myynti / paljonko kahviahankinnat

#### 4.1.6 Some-vastaavan/tiedottajan rooli

Joukkue voi valita keskuudestaan tai joukkueen ulkopuolelta some-vastaavan/tiedottajan helpottamaan joukkueenjohtajan toimintaa. Tämä rooli voi käsittää mm. seuraavat vastuut:

- Joukkuekohtaisten ilmoitusten laatimisen Facebookiin
- Instagram-päivitykset
- Kotiturnauskutsujen lähettämisen vierasjoukkueille yhteistyössä joukkueenjohtajan kanssa
- Ottelutulosten tai -raporttien lähetyksen Kainuun Sanomiin vuorokauden sisällä ottelu- tai turnaustapahtumasta: [ks.toimitus@kainuunsanomat.fi](mailto:ks.toimitus@kainuunsanomat.fi)
  - Minimissään pelanneet joukkueet, tulokset, Papaksen pisteiden tekijät
  - Mahdollista koostaa myös tiedote em. lisäksi

#### 4.1.7 Vanhempien rooli

- Tukea lapsensa harrastusta
- Luoda kannustava ja rohkaiseva ilmapiiri epäonnistumista huolimatta
- Osallistua ottelutapahtuman seuraamiseen
- Opastaa lapsia esimerkillisesti käyttäytymään asianmukaisesti omia joukkueetovereita, vastustajia sekä tuomareita kohtaan
- Antaa valmennusrauha valmentajille
- Huolehtia lapsensa harjoitus- ja pelipäivien ravitsemuksesta ja levosta
- Huolehtia lapsensa kausi- ja muiden maksujen maksamisesta ajallaan
- Osallistua talkoisiin

#### 4.2 Pelaaminen joukkueessa ja pelaajan velvollisuudet

Uuden pelaajan liittyessä seuraan ja joukkueen toimintaan on tämän huomioitava seuraavat asiat:

- Liittyminen seuraan ja joukkueeseen (henkilökohtaisen profiiliin MyClubiin luo joukkueenjohtaja)
- Kausi-infon ja joukkueen sääntöjen läpikäynti valmentajan ja joukkueenjohtajan kanssa
- Joukkueen kausimaksuista huolehtiminen ajallaan
  - Pelaajalla on yksi ”kotijoukkue” jonne hän suorittaa joukkuekohtaiset maksut.

- Kaksoisedustustapauksissa pelaajan kotijoukkue päätetään ennen kauden alkua valmennuspäällikön, valmentajan, pelaajan ja pelaajan vanhempien sekä joukkueenjohtajan kesken (Kts. kappale 7.3. kaksoisedustus – pelaaminen kahdessa joukkueessa).
- Seuran jäsen- ja toimintamaksuista huolehtiminen ajallaan
- Mahdollisten joukkueen kautta hankittujen varusteiden maksuista huolehtiminen ajallaan
- Tarvittavien varusteiden hankinta
- Pelinumeron valinta yhdessä joukkueen kanssa ja painatukset (joukkueenjohtajan avustamana) peliasuihin
- Vakuutuksen ja pelaajalisenssin hankinta (**kts. kappale 4.2.3 Lisenssit ja vakuutus**)
- Pelaajasiirto-asioiden hoitaminen, mikäli on pelannut edellisellä kaudella toisessa seurassa.
  - Huom. siirtoikkunat ja ajan myöstyä kallistuvat siirtomaksut!
  - Juniori-ikäisen osalta on myös selvitettävä velvollisuus kasvattajarahakorvaukseen.
  - Pelaajasiirto- ja kasvattajarahaa-asioissa avustaa seuran valmennuspäällikkö.
  - Seura maksaa pelaajan kirjaamismaksun ”perusosan” elokuun loppuun asti (tämän jälkeen maksut kallistuvat, jonka jälkeen ylimenevän osuuden maksaa joukkue)
- Pelaajasopimuksen allekirjoittaminen ennen ensimmäistä sarjaottelua – sitouttaa koko kaudeksi.

#### 4.3 Lisenssit ja vakuutus

- Suomen Salibandyliiton alaiseen kilpailutoimintaan (Salibandyliigat, divisioonat, A-G - junioreiden sarjat, seniorisarjat, Suomen Cup) osallistuminen edellyttää pelaajalisenssin maksamista.
- Pelaajan ja valmentajan (myös kaikilla ottelutapahtumiin osallistuvilla toimihenkilöillä on suositeltavaa olla lisenssi vakuutuksen vuoksi) tulee hankkia Salibandyliiton pelaajalisenssi ja valmentajalisenssi **ennen ensimmäistä pelattavaa ottelua**. Pelaajalisenssi sisältää pelioikeuden.
- Joukkue voi itse päättää, maksaako valmentajan ja/tai toimihenkilöiden lisenssit
- Jokainen pelaaja (tai pelaajan vanhempi) lunastaa lisenssinsä itse.
  - Lisenssin hankinta Suomisport.fi –sivustolta → [www.suomisport.fi](http://www.suomisport.fi)
- Lisenssin voi lunastaa joko urheiluvakuutuksen kanssa tai ilman, mutta juniori-ikäisille ja pääsarjoissa pelaaville **urheiluvakuutuksen hankkiminen on pakollinen**.
  - Mikäli pelaajalla on jo valmiiksi kattava vakuutus, hän voi hankkia itselleen vakuutuksettoman pelaajalisenssin. Tässä tilanteessa valmiiksi oleva vakuutustodistus tulee toimittaa joukkueenjohtajalle.

#### 4.4 Pelaajasopimukset

Seurassa on käytössä pelaajasopimus, jonka kirjoittavat kaikki kilpailutoimintaan (A-C-juniorit sekä edustusjoukkueiden pelaajat) osallistuvat pelaajat sekä heidän vanhempansa (alaikäiset pelaajat). Pelaajasopimus luo turvaa toiminnalle sekä pelaajan että joukkueen näkökulmasta. Sopimuksen

myötä pelaaja sekä vanhemmat sitoutuvat noudattamaan seuran ja joukkueen sääntöjä kyseisen pelikauden aikana.

#### 4.5 Kaksoisedustus – pelaaminen kahdessa joukkueessa

Seurassa halutaan tukea nuoria pelaajia, joilla on halu kehittyä ja hakea kokemusta myös toisessa seuran joukkueessa pelaamisesta. Jokaisella pelaajalla on oman ensisijainen ”kotijoukkue”, jota edustaa osallistumalla sarjapeleihin. Kustannukset jakautuvat tässä tapauksessa niin, että kausimaksut maksetaan täysimääräisenä kotijoukkueelle, mutta pelimatkoista koituvat yksittäisestä pelaajasta johtuvat ylimääräiset kustannukset maksetaan erikseen aikuisjoukkueelle (käytännössä ruokailut ja mahdollinen majoitus).

Mikäli kauden aikana syntyy tilanne, jota ei ole rinnastettavissa edellä mainittuun tilanteeseen, tulee kilpailuvaliokunnan käsitellä asia erikseen ja tuoda tämä hallitukselle päätettäväksi mahdollisimman nopealla aikataululla.

#### 4.6 Pelaamisen lopettaminen

Pelaajasopimus (c-ikäluokasta alkaen) velvoittaa pelaajan olemaan joukkueen mukana läpi koko kauden ja suorittamaan kaikki kautta koskevat maksuvelvoitteet joukkueelle ja seuralle. Painavasta syystä (esim. terveydelliset syyt) voidaan pelaamisen lopettaminen käsitellä ensisijaisesti joukkueen sisällä ja sopia maksuvelvoitteista. Asia voidaan tuoda myös hallituksen käsiteltäväksi. Seurassa otetaan käyttöön palautelomake, jota kautta pelaaja voi avata pelaamisen lopettamisen syyt.

#### 4.7 Joukkueen sarjaan ilmoittautuminen

Ennen sarjaan ilmoittautumista joukkueiden ja taustahenkilöiden tulee kokoontua sopiakseen alla mainituista asioista → **kts. kappaleet 3.4 Seuran vuosikalenteri sekä 7.1.1 Joukkueenjohtajan tehtävät**

- Valmentaja
- Toimihenkilöt
- Pelaajat (sisältää myös pelaajasopimusten teot)
- Kauden budjetti – menot ja tulot
- Sponsorit

Tulevan kauden suunnitelmasta tulee tehdä kirjallinen esitys, joka toimitetaan seuran valmennuspäällikölle, joka taas tuo suunnitelman hallituksen kokoukseen hyväksyttäväksi. Joukkue vastaa kauden kustannuksista kokonaisuudessaan ja tämä tulee käydä ilmi myös pelaajasopimuksista.

#### 4.8 Kotipelien/turnauksen järjestäminen ja vieraspelireissut

Yksittäisissä otteluissa (ei-turnausmuotoiset) salivaraukset tekee joukkue ja joukkue myös vastaa näistä kustannuksista. Salibandyliiton turnauksissa salivarauksen ja aikataulutuksen tekee **liiton sarjavastaava** eli joukkueenjohtajan ei tarvitse tehdä näitä varauksia. Turnausten salikustannuksista vastaa Salibandyliitto.

Joukkueenjohtajan tehtävä on koordinoida seuraavat yksittäisen kotiottelutapahtuman tai -turnauksen tehtävät. Tämä kannattaa tehdä ja kommunikoida joukkueelle **heti kun sarjaohjelmat ovat valmiit**. Sarjaohjelmat löytyvät osoitteesta: <https://salibandy.fi/tulospalvelu/sarjavalitsin/>

#### 4.8.1 Kotipeleihin liittyvät tehtävät:

- Tapahtuman markkinointi – some tai lehtimainonta
- Turnauksutsun lähettäminen joukkueille
- Toimitsijat (Joukkueenjohtajan vastuulla on se, että toimitsijat osaavat tehtävänsä. Vähintään yhdellä toimitsijoista tulee olla suoritettuna salibandyliiton virallinen toimitsijakoulutus.)
  - Titu = Tulospalvelun hoitaja
    - Tulospalvelua varten tietokone, tunnukset tulospalveluun ja tietokone löytyvät valmennuspäälliköltä
    - Toimitsijakoulutuksia järjestetään tarvittaessa (joukkueet ottavat yhteyden valmennuspäällikköön)
  - Tulostaulun hoitaja
  - Vara-aika ja maalivahtien torjuntajen laskija. Käsikelloja saa vahtimestarilta
  - Kuuluttaja
- Pelaajapalkintojen hankkiminen otteluun (vapaaehtoinen)
- Ottelutapahtumaan osallistuvien ohjeistaminen ja ”kotiottelun isännöinti”
- Pukuhuoneiden merkitseminen joukkueille, varattavat pukuhuoneet sovitaan hallimestareiden kanssa
- Kaukalon kasaaminen ja pelikuntoon laittaminen
  - Huom. joukkueen sponsori- + seurasponsorikaukalomainokset katsomoa vastapäätä
- Mattopalojen paikalleen laittaminen
- Ensiaputarvikkeiden saatavuus pelipaikalla
- Vaihto- ja jäähypenkit; toimitsijat 4kpl ja jäähypenkit 2 kpl/puoli
- Tulostaulu, musiikkilaitteet ja kuulutus
- Kentän huoltovälineet (pyyhe/moppi)
- Kahvio
- Joukkueen huoltovälineet (huoltajan vastuulla)

#### Ottelun jälkeen:

- Siivoa paikat → sali, pukuhuoneet ja katsomot
- Roskat viedään tilan ohjeistuksen mukaan pois
- Pura kaukalo tarvittaessa (varmista hallimestarilta)
- Kerää tarvittavat mattopalat pois (varmista hallimestarilta)

Joukkueen tulee noudattaa sarjajärjestäjän määräyksiä ja järjestettävän tilan ohjeita!

#### 4.8.2 Vierasperleihin liittyvät tehtävät:

- Kuljetuksen varaaminen hyvissä-ajoin ennen vierasturnausta. Seura suosittelee ammattikuskin & -linja-auton käyttämistä
- Joukkueen huoltovälineet (huoltaja)

- Ruokailun/ruokailujen varaaminen (joukkueenjohtaja)
- Vanhempien tiedottaminen aikatauluista

#### 4.9 Kerho- ja leiritoiminta

Seura järjestää myös kerhotoimintaa pienimmille junioreille. Kerhot kokoontuvat kerran viikossa ja osallistuvat seuran järjestämiin kerhoturnauksiin, joita on kauden aikana 1–2 kappaletta. Kerhoja järjestetään eri puolella Kajaania sekä tytöille että pojille syyskuusta huhtikuuhun. Tarkemmin kerhojen kokoonpanoista ja aikataulusta tiedotamme vuosittain elokuussa.

Papas on järjestänyt vuodesta 2018 lähtien kesäkuun kahdella ensimmäisellä viikolla salibandyn päiväleirejä. Leirejä järjestetään 1–6 luokkalaisille ja sisältävät monipuolista sisä- ja ulkoliikuntaa, salibandytaitojen harjoittelemista sekä kilpailuja. Tarkemmat tiedot leireistä (muun muassa aikataulu, hinta) julkaistaan vuosittain viimeistään huhtikuun aikana.

### 5 Joukkueiden talous

#### 5.1 Joukkueiden maksujen muodostuminen ja niiden periminen

Joukkueiden maksut muodostuvat:

- Sarjojen osallistumismaksuista
- Erotuomarimaksuista
- Mahdollisesta valmentajan palkkioista/palkasta
- Tilavuokrista (yli 18-vuotiaiden joukkueet)
- Peliasuista
- Mahdollisista muista joukkueen asuista (esim. lämmittelyasu)
- Vieraspelimatkojen matkakuluista
- Joukkueen ensiapu ja huoltotarvikkeista (ensiapulaukku, pelijuomat jne.)
- Kahviotarvikkeista
- Mahdollisista muista kuluista (mm. palkinnot)

Joukkueiden maksut peritään joukkueen kesken sovitulla tavalla, esimerkiksi kausimaksuna tai kuukausimaksuna.

Erotuomarilaskujen eräpäivät ovat marraskuussa, helmikuussa ja huhtikuussa. Erotuomarilaskut osoitetaan Salibandyliitolta seuralle ja seura laskuttaa joukkueita.

Erotuomarimaksut muodostuvat kaudella 2020–2021 seuraavasti:

- Ylläpitomaksu 2,50 €/peli laskutetaan jokaisesta ottelusta
- Aikuisjoukkueet: M2DIV 96€/2/kotiottelu, N1DIV 62€/ottelu, M5DIV 36€/ottelu, N3DIV 36€/ottelu
- A-C-juniorit (3x20min tehokas) 76€/ottelu, A-C-juniorit (3x15min tehokas) 54€/ottelu, A-C-juniorit (3x15min juokseva) 36€/ottelu
- D-F-juniorit (3x15min juokseva) 26€/ottelu
- D-F-juniorit (2x15min juokseva) 20€/ottelu

## 5.2 Pelaajan saamat etuudet tekemästään työstä joukkueelle ja verotuskäytäntö

Pelaajan saadessa joukkueelta myönnytyksiä joukkueenkausimaksuihin tekemästään toimihenkilötyöstä (esim. joukkueen rahastonhoitajana tai joukkueenjohtajana toimimisesta), katsotaan tämä **verottajan näkökulmasta etuutena ja verotettavana tulona**. Näin ollen etuuden saajan tulee itse ilmoittaa tästä tulorekisteriin.

## 5.3 Talousarvio ja -suunnitelma

Jokaisen seuran joukkueen tulee esitellä tulevan kauden talousarvio seuran hallitukselle ennen sarjaan ilmoittautumista (touko-kesäkuussa riippuen sarjaan ilmoittautumisaikataulusta). Uuden kauden suunnitelmien esittely hallitukselle tapahtuu seuran valmennuspäällikön välityksellä, joka myös tarvittaessa avustaa joukkueita kauteen valmistautumisessa ja järjestäytymisessä (kts. myös kappaleet **4.1.1 Joukkueenjohtajan tehtävät** sekä **4.7 Joukkueen sarjaan ilmoittaminen**)  
Talousarviomallin saa pyydettäessä seuratyöntekijältä. Talousarvion tulee sisältää joukkueen tulevan kauden kaikki kulut ja tulot.

Mikäli joukkue maksaa valmentajalle palkkaa, seura suosittelee joukkuetta neuvottelemaan valmentajan kanssa summan koko kauden ts. tilikauden ajalle (seuran tilikausi touko-huhtikuu). Tässä tapauksessa summa jaetaan tasaisesti sovittaville kuukausille kestäen kuitenkin huhtikuun loppuun asti. Tämä helpottaa sekä valmentajan, joukkueen rahastonhoitajan että seuran palkanmaksajan työtä. Palkkaustapauksessa valmentaja ja seura solmivat työsopimuksen, jolloin palkka maksetaan verokortille.

Huomioitavaa on, että Papas ry on yleishyödyllinen yhdistys. Papas ry ei myöskään ole arvonlisävelvollinen.

## 5.4 Varainhankinta ja talkoot

Joukkue voi kattaa kulujaan tekemällä erilaisia talkoita tai muuta varainhankintaa. Talkoita voi olla esimerkiksi joululahjojen paketointi kaupoilla tai erilaisissa tapahtumissa avustaminen. Talkookorvauksesta sovitaan aina erikseen joukkueen ja talkoota järjestävän tahon kanssa. Muu varainhankinta voi olla esimerkiksi peliasujen mainospaikkojen myyntiä tai vieraspelimatkojen sponsorointi. Nämäkin sovitaan aina erikseen joukkueen ja yrityksen kanssa yhdessä. Kaikista em. tapauksista seura suosittelee tekemään kirjalliset sopimukset (sähköpostikeskustelukin on riittävä). Seuralla on voimassa oleva talkoovakuutus if:stä. Kts. **kappale 9. Turvallisuus**.

## 5.5 Varustehankinnat

Varustehankinnat eli mailan, sisäpelikengät ja suojalasit jokainen huolehtii ja maksaa itse. Ne ovat henkilökohtaisia ja jokaisen omassa käytössä.

## 5.6 Erääntyneet laskut

Maksujen perintää hallinnoi seura maksun eräännyttyä (pois lukien joukkueiden sopimat yrityskumppanuuslaskut – näissä tapauksissa joukkueen ja seuratyöntekijän kommunikointi on tärkeää, jotta tiedetään missä kohtaa mahdollinen perintä käynnistyy).

Maksusuunnitelman tekemiseksi on otettava yhteys joukkueen rahastonhoitajaan.

Maksut peritään seuraavan prosessin mukaan

- a) maksumuistutus, kun 14 pv myöhässä
- b) huomautus + huomautusmaksu 5 eur, kun 28 pv myöhässä
- c) perintään siirto+ korot ja kulut, kun 42 pv myöhässä

Pelaajan osallistuminen estyy automaattisesti vaiheen b) jälkeen kunnes maksu on saapunut seuran tilille. Joukkueilla ei ole oikeutta tehdä poikkeuksia.

## 5.7 Sponsorointi ja yhteistyökumppanit

Joukkueella on oikeus solmia yhteistyösopimus yrityksen kanssa. Yhteistyösopimus tulee olla kirjallinen ja allekirjoitettuja sekä arkistoitu joukkueen toimihenkilöiden toimesta.

Yhteistyösopimuksessa joukkue tarjoaa yritykselle esimerkiksi peliasu- tai äänimainoksen vastineeksi yhdessä sovitusta esimerkiksi rahakorvauksesta tai tuotteiden käytöstä. Joukkueiden solmima yhteistyösopimukset ovat aina joukkueen ja yrityksen keskenään solmimia sopimuksia.

## 5.8 Kaukalon laitamainokset

Seura myy mainospaikkoja Kajaanihallin kaukalolaitoihin aina yhdeksi kaudeksi kerralla.

Mainoksen hinnoittelu yrityksille on seuraava (näistä ei voi poiketa):

- Pitkä laitamainos (leveys 2 m x korkeus 0,5 m): 300 €
- Kulman puolikas (1,3 m x 0,5 m): 250 €
- Kokonainen kulma (2,6 m x 0,6 m): 400 €

Jokainen joukkue voi myydä kaukalomainoksia, mutta seuralle jäävästä osuudesta maksetaan Kajaanin kaupungille menevät komissiot. Jo myydyt laitamainokset ovat kiinnitettynä mainoksen myyneelle joukkueelle. **Joukkueelle jäävät osuudet kaukalomainoksista ovat:**

- Pitkä laitamainos (leveys 2 m x korkeus 0,5 m): 200 €
- Kulman puolikas (1,3 m x 0,5 m): 167 €
- Kokonainen kulma (2,6 m x 0,6 m): 267 €

Kun yritys päättää lähteä tukemaan joukkuetta laitamainoksella, toimitetaan heille sopimus pohja (pohjan saa pyydettyä seuratyöntekijältä) ja sopimus pohja palautetaan täytettynä ja allekirjoitettuna seuratyöntekijän sähköpostiin. Seuratyöntekijä laskuttaa yrityksen ja joukkueelle tilitetään oma osuus myöhemmin.

Laitamainoksen myyneen henkilön tulee sopia yhdessä yrityksen kanssa, että mainosteipin teko menee työn alle (eri mainostoimistot tekevät mainosteippejä Kajaanissa). Teippiin on hyvä pyytää myös suojalaminointi, jotta mainos kestää paremmin iskuja. Teipin maksaa yritys ja teipin hinta vaihtelee n. 100 € molemmin puolin. Valmis teippi toimitetaan seuran toimistolle, ja seuran työntekijät hoitavat konkreettisen teippauksen.

## 5.9 Kirjanpito

Jokaisen joukkueen on pidettävä joukkueen taloudesta kirjanpitoa. Tämä on pääosin joukkueen rahastonhoitajan vastuulla. Tämä tarkoittaa sitä, että jokaisesta tilille tulleesta maksusta ja tililtä lähteneestä maksusta tulee olla olemassa tosite eli lasku tai kuitti. Tosite pitää olla siksi, että tiedetään mistä raha on tullut ja mihin raha on mennyt.

Kirjanpito kootaan niin, että joka kuukauden päättyessä tulostetaan verkkopankista ko. kuukauden tiliote, joka laitetaan kansioon – uusin aina päällimmäiseksi. Tiliotteen alle kootaan laskut ja kuitit järjestyksessä niin, että uusin on aina päällimmäisenä.

MyClubissa tehdyistä laskuista löytyy koostetiliote, joten näitä laskuja ei tarvitse tulostaa erikseen. Tämä löytyy seuraavasti:

→ *Laskutus* → *Maksut* → *Käsittely* → *Lisää suodatin (kirjauspäiväksi → valittu ajanjakso → ko. kuukausi) sekä maksun pankkitiliksi ko. tili)* → *Vie tiedostoon (sarakkeet: laskun jäsen, maksun kirjauspäivä, laskun nimike, laskun pankkitili, rahamäärä, laskutuskategoria, maksaja (ryhmittelyperusteet: maksun kirjauspäivä, laskutuskategoria, maksutapa (jos nämä eivät ole valittuna, niitä voi vaihtaa painamalla mutterin kuvasta → Vie.*

Tämän jälkeen tiedot avautuvat Excelissä, joka tulostetaan niin, että kaikki sarakkeet ovat samalla sivulla. Tämä liitetään joka kuun tiliotteen alle.

Mikäli joukkueella on käytössä käteiskassa, tulee siitä pitää omaa kirjanpitoa edellä esitetyn tavoin.

Kirjanpito palautetaan seuran toimistoon kahdesti kauden aikana. Ensimmäinen osa (toukokuu-lokakuu) palautetaan marraskuun alussa ja toinen osa (marraskuu-huhtikuu) palautetaan toukokuun alussa. Seuratyöntekijä käy jokaisen joukkueen kirjanpidon lävitse, jonka jälkeen kansiot toimitetaan tilitoimistoon, josta saadaan koko seuran tilinpäätös kauden loputtua.

## 6 Jäsenyys

### 6.1 Miten jäseneksi?

Kaikista joukkueen jäsenistä tulee automaattisesti seuran jäseniä joukkueenjohtajan luotua pelaajalle MyClub-tilin/profiilin.

## 6.2 Kannatusjäsenyys

Papas ottaa ilolla vastaan kannattajajäseniä – asiasta kiinnostuneita pyydetään ottamaan yhteys seuratyöntekijään (yhteystiedot seuran nettisivuilta). Kannattajajäseniä koskevat samat edut kuin muitakin jäseniä.

## 6.3 Jäsenyyden todistaminen

Jäsenyyden todistamista voidaan tarvita esim. edustusjoukkueen pelien yhteydessä (ei maksua jäseniltä) tai mahdollisesti tiettyjen jäsenetujen lunastamisen yhteydessä.

Jäsenyyden todistaminen tapahtuu MyClubista löytyvällä jäsenkortilla (tämän voi tallentaa esim. kuvatiedostoksi puhelimen muistiin).

## 6.4 Jäsenedut

Seuran jäsenille kuuluu mm. seuraavia etuja:

- Ilmainen sisäänpääsy edustusjoukkueiden kotiotteluihin Papas-jäsenkorttia (MyClub) näyttämällä.
- Intersportista Papas-alennus x% MyClubin Papas-jäsenkorttia näyttämällä.
- Muut jäsenedut voivat vaihdella kausittain, mutta näistä tiedotetaan MyClubin kautta sekä päivitetään tulevien kausien seuraohjeeseen.

## 6.5 Seuran jäsen- ja toimintamaksut

Kaikilta seuran alaiseen toimintaan – kilpajoukkueet, kerhot tai hallitus – osallistuvilta edellytetään seuran jäsenyyttä. Maksut kaudella 2020–2021 muodostuvat seuraavasti:

- Seuran jäsenmaksu: 30 €
- Toimintamaksu 70 €\*
- Toimintamaksu (kerholaiset): 35 €

\*) Henkilöille, jotka pelaavat seuran alaisessa kilpajoukkueessa, kuuluu toimintamaksu 70 €. Alennettu toimintamaksu 35 € kuuluu nuorille kerhojäsenille, jonka joukkue ei pelaa virallista Salibandyliiton alaista sarjaa. Toimihenkilöt (valmentaja, joukkueenjohtaja, huoltaja, rahastonhoitaja) ovat vapautettuja toimintamaksusta, mutta eivät jäsenmaksusta. Mikäli toimihenkilö pelaa kuitenkin kilpajoukkueessa, koskee toimintamaksun suorittaminen myös kyseistä henkilöä. Tässä tapauksessa ko. henkilön oman joukkueen on mahdollista maksaa toimintamaksun henkilön puolesta joukkueen päätöksellä.

Toimintamaksuilla katetaan seuraavia joukkueita tukevia kustannuksia:

- MyClub-järjestelmä
- pankkipalvelut
- tili- ja kirjanpito palvelut
- nettisivut

- valmennuspäällikön tehtävät: tuki joukkueille ja valmentajille, seuran valmennuksen ohjaaminen, salivuorojen hakeminen ja jakaminen, joukkueiden sarjaan ilmoittautumiset ja näissä avustaminen
- seuratyöntekijän tehtävät: MyClub-hallinta, seuran ja joukkueiden talouden seuranta, joukkueenjohtajien ja rahastonhoitajien kouluttaminen ja avustaminen, seuran yhteisten tapahtumien järjestäminen kuten mm. kauden päättäjäiset, harrastemessut, tiedottaminen seuran sisällä (hallitus ← → jäsenistö)

#### Maksujen laskutus-/suoritusaikataulu

- Jäsenmaksu (30 €) **syyskuussa**
- 1. puolikas toimintamaksusta (35 €) **marraskuussa**
- 2. puolikas toimintamaksusta (35 €) **tammikuussa**

### 6.6 Jäsenen eroaminen tai erottaminen ja kurinpidolliset toimenpiteet

#### 6.6.1 Jäsenen eroaminen

Jäsenellä on oikeus erota Papas ry:stä ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallitukselle tai yhdistyksen kokouksessa pöytäkirjaan merkityllä eroilmoituksella. Ero katsotaan tapahtuneeksi heti. Eroava jäsen on velvollinen suorittamaan maksunsa ja muut velvoitteensa kuluva toimintakauden loppuun saakka. Pelaajajäsen voi ilmoittaa asian myös joukkueenjohtajalle, joka vie asian hallituksen käsiteltäväksi.

Seura katsoo jäsenen eronneeksi, mikäli jäsenmaksua ei ole maksettu kyseisen toimintakauden loppuun mennessä, ja poistaa jäsenen jäsenrekisteristään. Mikäli maksumuistutuksista huolimatta jäsen ei ole suorittanut kautta koskevia maksuvelvoitteitaan seuran suuntaan, käynnistyy perintäprosessi (**kts. kappale 5.5 Erääntyneet laskut**)

#### 6.6.2 Jäsenen erottaminen ja kurinpitotoimenpiteet

Hallitus voi erottaa jäsenen seurasta, jos jäsen on jättänyt erääntyneen jäsenmaksunsa maksamatta tai muuten jättänyt täyttämättä ne seuran velvoitteet (**kts. kappaleet 5.5 Erääntyneet laskut ja 6.6.1 Jäsenen eroaminen ja kurinpitotoimenpiteet**), joihin hän on seuran liittymällä tai toimintaan osallistumalla sitoutunut tai on menettelyllään seurassa tai sen ulkopuolella huomattavasti vahingoittanut seuraa tai ei enää täytä laissa tai seuran säännöissä mainittuja jäsenyyden ehtoja. Hallitus voi määrätä erottamisen sijaan lievempiä kurinpitotoimenpiteitä kuten huomautuksia ja määräaikaista seuran toimintaan osallistumisen rajoituksia. Jäsenelle varataan aina mahdollisuus tulla kuulluksi ennen hallituksen erottamispäätöstä tai muita kurinpitotoimien täytäntöönpanoa.

### 6.7 Mukaan seuran toimintaan tai toimihenkilöksi?

Seuratoiminta on hauskaa ja palkitsevaa sekä luo yhteisöllisyyttä. Seuran toimintaan voi tulla mukaan milloin vain. Toimintaan pääsee mukaan ottamalla yhteyttä seuran työntekijöihin, joiden kanssa voi keskustella tarkemmin omasta roolista seurassa.

Seuratyöhön voi tulla mukaan esimerkiksi hallitustoimintaan (kevätkokous valitsee, syyskokous täydentää tarvittaessa), toimikuntiin, joukkueiden toimihenkilöiksi (joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja, valmentaja) tai tuomariksi salibandyturnauksiin.

## 7 Urheilutoiminta

### 7.1 Valmennuslinjaus

#### 7.1.1 Urheilijan polku

Tähän kappaleeseen kootaan sisältöä ja ohjeistusta kauden 2020-2021 aikana aina urheilijan polusta kerholaisesta edustusjoukkueen pelaajaksi. Aihealue on laaja ja polun rakentamistyön ollessa vielä kesken, seura ei halua julkaista keskeneräistä sisältöä.

#### 7.1.2 Fysiikkavalmennus ja testit

Tähän kappaleeseen kootaan sisältöä ja linjausta fysiikkavalmennuksesta ja testien aikataulutuksesta kauden 2020-2021 aikana.

Seura tulee käyttämään Salibandyliiton testipatteristoja ja nämä on saatavilla joukkueiden käyttöön. Fysiikkatesteistä vastaa joukkueet ja näiden valmentajat, mutta seuran valmennuspäällikkö avustaa tarvittaessa.

#### 7.1.3 Valmennuksen kehittäminen

Papas pyrkii kehittämään jatkuvasti omaa kilpailu- ja urheilutoimintaansa ja joukkueidensa tasoa laadukkaamman valmennuksen avulla. Valmennuksen kehittämisestä päävastuussa on seuran valmennuspäällikkö, joka pyrkii tuottamaan aktiivisesti uudenlaista sisältöä salibandyvalmennukseen ja luo valmentajille työympäristön, jossa valmentajana kehittyminen on mahdollista. Papaksen valmennuksen kehittämisen työkaluina toimivat mm. **Salibandyliiton valmentajakoulutukset, valmentajapalaverit, itsearviointi, valmennustyö ja tiedonhankinta.**

### 7.2 Vuokatti-Ruka urheiluakatemia (yläkoulu, toinen aste, korkeakoulu, prikaati)

Opiskelun ja urheilun yhdistäminen onnistuu Vuokatti-Ruka Urheiluakatemia tarjoamana yläkoulusta alkaen aina korkeakouluopintoihin ja varusmiespalvelukseen saakka.

Salibandyssä akatemiavalmentajana toimii Papaksen valmennuspäällikkö.

#### 7.2.1 Hakeminen 2. asteen urheiluakatemiaan

Hakeminen Kajaanin lukioon ja Kainuun ammattiopistoon tapahtuu yhteishaun kautta osoitteessa: [www.opintopolku.fi](http://www.opintopolku.fi)

Vuokatti-Ruka urheiluakatemiaan 2. asteelle pyrkivän hakijan on täytettävä erillinen hakulomake. Lomake löytyy oppilaitosten nettisivuilta.

Hakijoille järjestetään pääsykokeet huhti–toukokuun aikana. Urheiluakatemiaan pääseminen edellyttää opiskelupaikan saamista.

Lisätietoa 2. asteen urheiluakatemiasta:

[www.kajaaninlukio.fi/urheiluakatemia/](http://www.kajaaninlukio.fi/urheiluakatemia/)

[www.kao.fi/opiskelemaan/nuorten-koulutus/miten-haetaan/urheilijat/](http://www.kao.fi/opiskelemaan/nuorten-koulutus/miten-haetaan/urheilijat/)

[www.vuokattirukaurheiluakatemia.fi/](http://www.vuokattirukaurheiluakatemia.fi/)

#### 7.2.2 Hakeminen 3. asteen urheiluakatemiaan

3.asteen akatemiaan hakeminen tapahtuu osoitteessa:

<http://www.vuokattirukaurheiluakatemia.fi/Hakeminen/3-aste>

Haku on tarkoitettu tavoitteellisesti harjoitteleville urheilijoille – ammattiuurheilijoille, urheilun ja opiskelun tai työn ja urheilun yhdistäville urheilijoille. Haku on jatkuva.

Akatemiaan hakeminen vaatii opiskelupaikan omistamista.

#### 7.2.3 Hakeminen urheiluakatemiaan varusmiehenä

Vuokatti-Ruka Urheiluakatemiaan pääsykoehaastattelut ja fyysiset testit järjestetään saapumiserästä riippuen joko tammikuussa tai heinäkuussa.

Hakeutuvien urheilijoiden tulee olla alla mainituissa lajeissa aktiivisesti kilpaileva ja harjoitteleva sekä lajissaan ikäluokkansa kansalliseen kärkeen kuuluva yksilö.

Hakijat täyttävät ennen pääsykoetta hakulomakkeen. Lomakkeen saa perusyksiköstä.

#### 7.2.3 Hakeminen yläkoulu-urheiluakatemiaan

Yläkouluakatemiaan ei ole pääsykokeita tai testejä, vaan kaikki yläkouluikäiset (7-9 lk.) saavat vapaasti osallistua akatemiaharjoituksiin.

Akatemiaharjoituksia järjestetään kolme kertaa viikossa ja harjoitusajankohdat vaihtelevat lukuvuosittain.

#### 7.2.4 Yhteystiedot – Vuokatti-Ruka urheiluakatemia -toiminta

##### **Salibandyn vastuuvallmentaja**

Petri Eskelinen

p. 0413176066

valmennuspaallikko@papas.fi

##### **Urheiluakatemiakoordinaattori**

Veera Valtanen

puh. 044 3589556

veera.valtanen@kainuunliikunta.fi

##### **Akatemiajohtaja**

Janne Vuorinen

045-1303538

janne.vuorinen@vrua.fi

[www.vuokattirukaurheiluakatemia.fi](http://www.vuokattirukaurheiluakatemia.fi)

## 7.3 Koulutus

Koulutuksia järjestetään tarpeen mukaan. Seuran sisällä on otettu kuitenkin jo käyttöön seuraavat koulutukset:

- **Joukkueiden toimihenkilöiden** koulutus/tapaamiset kaksi kertaa vuodessa.
- **Tuomareita** koulutetaan yhteistyössä Kajaanin erotuomarikerhon kanssa ja toimitsijakoulutuksia järjestetään joukkueittain kauden kynnyksellä.
- Seuran sisäiset **valmentajakoulutukset** käynnistyvät kauden 2019–2020 aikana seuran valmennuspäällikön huippuvalmentajakoulutuksen edetessä.
- **Kerho-ohjaajakoulutuksia** järjestetään syksyisin tarpeen mukaan.

## 8 Viestintä ja visuaalinen ilme

Kaikessa seuran ulkopuolelle kohdentuvassa tiedottamisessa tai viestinnässä tulee noudattaa tässä kappaleessa esitettyjä seuran viestintäohjeita ja hyödynnettäväksi toteutettuja materiaaleja.

### 8.1 Tiedottaminen

#### 8.1.1 Seuratiedote

Papas julkaisee seuratiedotteen, jossa kerrotaan muun muassa hallituksen terveiset ja tulevat tapahtumat. Seuratiedote on sähköinen ja se lähetetään MyClubin kautta seuran jäsenille. Seuratiedotteella pyritään pitämään seuran jäsenet ajan tasalla seuran tapahtumista ja ajankohtaisista asioista.

#### 8.1.2 Seuran ottelumainos

Joukkueiden turnauksien ja otteluiden markkinointi on keskitetty seuralle. Tämä tarkoittaa sitä, että seura toteuttaa ja julkaisee PAPAS PELAA -mainoksen aina perjantaisin sosiaalisessa mediassa (facebook ja instagram). Viikonlopun jälkeen julkaistaan PAPAS TULOKSET -mainos sosiaalisessa mediassa, josta ilmenee ottelutulokset.

#### 8.1.3 Joukkueiden ottelumainokset

Joukkueet voivat julkaista facebookissa ennen otteluita otteluennakoita, jossa kerrotaan tulevasta ottelusta, vastustajasta, tavoitteesta yms. Ottelun jälkeen joukkue voi julkaista otteluraportin, jossa kerrotaan ottelun kulusta, kuka onnistui yms.

### 8.2 Sosiaalinen media

#### 8.2.1 Seuran nettisivut

Seuran kotisivuilta [www.papas.fi](http://www.papas.fi) löytyvät kaikki tiedot seuran joukkueista, yhteystiedoista, MyClubista ja Vuokatti-Ruka urheiluakatemia toiminnasta.

#### 8.2.2 Facebook

**Seuran facebook-sivut:** [https://www.facebook.com/Papassalibandy?ref=aymt\\_homepage\\_panel](https://www.facebook.com/Papassalibandy?ref=aymt_homepage_panel)

Facebook toimii seuran ulkoisen viestinnän pääviestintäkanavana, jossa informoidaan seuraajia ja Papaslaisia seuran toiminnasta. Facebook-sivuille keskitetään tiedot ja ilmoitukset mm. otteluista, joukkueiden kuulumisista ja tapahtumista.

### 8.2.3 Instagram

Papaksella on myös instagram-profiili, josta löytyy vapaampaa sisältöä joukkueista ja heidän toiminnastaan. **Instagram:** papas\_official

## 8.3 MyClub

MyClub-jäsenpalvelu on helppokäyttöinen web-sovellus, joka toimii kaikissa yleisimmissä selaimissa. Papas hallinnoi MyClub:lla yhteisönsä ja kaikkien joukkueiden pelaajien ja toimihenkilöiden jäsenrekisteriä, laskutusta, tapahtumailmoittautumisia, läsnäoloseurantaa ja jäsentiedotteita. Uudet jäsenet (pelaajat ja toimihenkilöt) saavat käyttöoikeuden MyClubiin joukkueen MyClubista vastaavan henkilön toimesta (joukkueenjohtaja määrittää).

Palvelu sekä lisätiedot ja ohjeet löytyvät osoitteesta: [www.papas.MyClub.fi](http://www.papas.MyClub.fi)

Henkilötietolain mukainen rekisteriseloste: <https://www.papas.fi/28747>

### MyClub-ominaisuudet

- Jäsenet voivat ylläpitää helposti itse omia yhteystietoja sekä saavat laskut ja jäsentiedotteet automaattisesti omille jäsensivulleen.
- Omilta jäsensivulta ilmoittaudutaan helposti joukkueen ja seuran tapahtumiin sekä voidaan seurata omaa harjoitteluaktiivisuutta.
- Kaikki tietoliikenne on MyClubissa suojattua ja salasanat ovat järjestelmässä salattuja.

Lisätietoja Papaksen MyClub:sta saa seuratyöntekijältä.

## 8.4. Papas-logo ja sen käyttö

Seuran logoja voi ladata joukkueiden käyttöön seuran nettisivuilta: <https://www.papas.fi/logot>

Seuran logoja käytettäessä on tärkeää muistaa, **ettei logon mittasuhteita tai värimaailmaa saa muuttaa**. Seuran logoja ei saa käyttää muuhun käyttöön kuin seuran ja seuran alaisten joukkueiden viestintään.

## 8.5 Edustusasut ja seuravaatteet

Seuralla on yhteistyösopimus peliasujen osalta Puman kanssa. Kaikkien joukkueiden peliasut ovat väreiltään seuraavat:

Peliasut:

### Kotiasu

Paita: Vihreä

Housut: Punainen:

Sukat: Keltainen



Kotipaita :: vihreä



Pelishortsit :: punainen



Pelisolka :: kelta

### Vierasasu

Paita: Punainen

Housut: Punaiset:

Sukat: Punainen



Vieraspaita :: punainen



Pelishortsit :: punainen



olka / punainen

### Muut seuravaatteet ja näiden värit

Muut seuravaatteet voivat olla värykseltään mustia, harmaita tai punaisia.

### Seuravaatteet

Seuralla on yhteistyösopimus seuravaatteiden osalta Oxdogin kanssa. Seuravaatteita voit katsella ja tilata <https://seurakauppa.intersport.fi/seura/papas-salibandy/>.

## 9 Turvallisuus

### 9.1 Turvallisuusmääräykset

Salibandyottelulla tarkoitetaan kaikkia Suomessa pelattavia Salibandyliiton, liiton alueiden ja jäsenseurojen järjestämiä kansallisia sekä kansainvälisiä otteluita. Seuralla tarkoitetaan näissä määräyksissä liiton tai alueen järjestämissä sarjoissa sarjapaikan omaavaa yhdistystä, jonka Salibandyliiton liittohallitus on hyväksynyt vastaamaan seuran kilpailutoiminnasta.

Kokoontumislain mukaan salibandyottelu on yleisötilaisuus, jonka järjestyksestä vastaa tilaisuuden järjestäjä. Yksittäisissä otteluissa kotijoukkue ja turnauksissa vastuujoukkue on tilaisuuden järjestäjä, jollei muuta tahoa ole tähän erikseen määrätty.

Turvallisuudesta seuroissa vastuussa ovat järjestävän seuran puheenjohtaja, hallitus, työntekijät eli seuratyöntekijä ja valmennuspäällikkö. Seura on myös vastuussa pelaajiensa, toimihenkilöidensä, johtajiensa ja kannattajiensa käytöksestä sekä turvallisuudesta ottelutapahtumissa.

#### 9.1.1 Ottelutapahtumien turvallisuus

Kotiotteluita järjestettäessä on huomioitava seuraavaa;

## 9.2. Talkoovakuutus

Seuralla on voimassa oleva talkoovakuutus if:stä seuran jäsenille, joka kattaa joukkueiden tai seurahallituksen toteuttamat sovitut talkoot. Tapaturman tai vahingon sattuessa ota yhteys seuratyöntekijään (Sarita Kuusisto).

### Ottelutapahtumat

- Salibandyottelun järjestäjän tulee ennen kaikkea pyrkiä ottelun turvallisuuteen liittyvillä toimenpiteillä ennalta ehkäisemään mahdolliset häiriöt ja vaaratilanteet.
- Pelaajien, joukkueiden taustahenkilöiden ja tuomariston koskemattomuus sekä yleisön viihtyvyys ja turvallisuus on taattava koko ottelutapahtuman ajan.
- Ottelutapahtumassa on käyttyädyttävä asiallisesti ja muita kohtuuttomasti häiritsemättä.
- Pelaajiin, joukkueiden taustahenkilöihin, erotuomaristoon, toimitsijoihin tai katsojiin kohdistuva kaikenlainen loukkaava käytös on kiellettyä. Mikäli loukkaavaa käytöstä ilmenee, siihen on puututtava välittömästi.
- Rasismi ja rasistinen käyttäytyminen on kiellettyä ja se on pyrittävä estämään. Mikäli rasismia ilmenee, siihen on puututtava välittömästi.

### Pelihallien turvallisuus

#### Suoritettavat tarkastukset ennen kauden alkua;

Salibandyotteluiden järjestäjän on varmistettava, että pelihallin omistaja on tarkastanut yhdessä pelastus- ja rakennusvalvontaviranomaisten (tarvittaessa mukana myös poliisiviranomainen) kanssa mm. seuraavat kohteet:

1. sisääntuloväylät
2. katsomorakenteet, katsomoiden merkinnät ja opasteet
3. hätäpoistumistiet
4. kenttäalue
5. alkusammutusvälineistö
6. pelikentän lähellä olevat vaaralliset ulokkeet ja muut peliturvallisuuden kannalta vaaralliset paikat ja alueet.

Tarkastus on tarvittaessa uusittava kauden aikana.

#### Suoritettavat tarkastukset ennen ottelua;

1. alkusammutusvälineistön kunto ja sijoitus
2. sisääntuloväylien ja hätäpoistumisteiden avoimuus
3. katsomot, jolla varmistetaan, ettei katsomossa ole irrallisia esineitä, paloherkkiä tavaroita tai aineita.
4. pukuhuonetilojen ja kentän välinen kulkuväylä

5. kenttäalueen normaalista poikkeavat vaaralliset esteet ja ulokkeet, jotka on suojattava tai poistettava ennen ottelun alkua.

## 9.2 Kriisiviestintä

Kriisiviestinnällä tarkoitetaan tilanteita, jotka syntyvät nopeasti (esimerkiksi onnettomuus) ja joista on syytä viestiä viipymättä. Seuran kriisiviestinnästä vastaa hallitus, ensikädessä hallituksen puheenjohtaja. Muilla ei ole oikeutta viestiä kriisitilanteesta ilman hallituksen lupaa. Kriisin sattuessa onkin syytä olla välittömästi yhteydessä seuran hallitukseen, joka sitten viestii asiasta eteenpäin.