

FC Santa Claus Napapiiri ry
Seuratoiminnan käsikirja



Sisällysluettelo

SISÄLLYS

Saate.....	3
VISIO 2020.....	4
Toiminta-ajatus	5
Arvot	5
Seuran taloudellinen tavoite vuonna 2020	5
YKSIÖ- JA JOUKKUEVALMENNUKSEN TAVOITTEET:.....	9
Valmennustoiminnan tavoitteet vuosille 2016-2020	10
SEURAN VIRALLISET SÄÄNNÖT	13
SEURAN YHTEISET PELISÄÄNNÖT	17
FC SANTA CLAUS NAPAPIIRI RY PALKITSEMISJÄRJESTELMÄ	23
Ansiomerkit.....	23
Pelaajapalkitseminen.....	23
Kiertopalkinnot	24
TALOUSOHJESÄÄNTÖ.....	25
Seuran talouden perusteita	26
Vastuunjako talousasioissa	26
Pankkitilit ja käteiskassat	27
Seuran sisäinen yhteinen varainhankinta tai talkootyö	27
Seuran tilinpäätös ja tilintarkastus	27
Talouden käsitteitä	28
Joukkueen talouden perusteita	28
FC SCJ – pelaajamaksukäytäntö.....	29
Joukkueenjohtajan talouden tehtävät	29
Joukkueen rahastonhoitajan tehtävät	29
Verottomat tulolähteet, joita ei pidetä elinkeinotulona	30
Verolliset tulolähteet	30
Talkootyö	31
FC SCJ:n jäsen- ja pelaajamaksun sisältö.....	31
Pelipassi	32
Seuran jäsenmaksu ja jäsenedut	32
Joukkueen tositteet ja laskut	32
Valmentajien ja toimihenkilöiden kulukorvaukset	33
Joukkueen tilikartta	33
TURVALLISUUSSUUNNITELMA.....	34
Turvallisuusorganisaatio	34
Mahdolliset uhat.....	35
Häiriköinti	35
Turvallisuusuhka.....	35
FC Santa Claus junioreiden tapahtumat, joissa turvallisuussuunnitelmaa noudatetaan	37
Kenttien ja liikuntasalien turvallisuus	38
Yhteystiedot:	38
Vapaaehtoistoimijoiden rikostaustan selvittäminen jalkapalloseurassa	39
OLOSUHTEIDEN KEHITTÄMINEN.....	40
VIESTINTÄ.....	41
Sisäinen viestintä.....	41
Ulkoinen viestintä	41
FC Santa Claus Juniorit ry:n sosiaalisen median säännöt.....	42

SAATE

Tämä käsikirja on luotu ohjaamaan FC Santa Claus Napapiiri ry:n toimintaa. Käsikirja on työskentelyväline seuran hallinnolle ja työntekijöille sekä joukkueiden toimihenkilöille. Käsikirja ohjaa seuratoimijoiden työskentelyä ja yksien kansien välistä löytyy oman seuran kaikki olennainen tieto.

Käsikirjaa päivitetään tarvittaessa.

FC Santa Claus Napapiiri ry:n toiminnan käsikirja sisältää:

- Seuran pitkän tähtäimen suunnitelma Visio2020
- Yhdistyksen viralliset säännöt
- Seuran pelisäännöt
- Seuran palkitsemiskäytäntö
- Seuran talousohjesääntö
- Olosuhteiden kehittämissuunnitelma
- Turvallisuussuunnitelma
- Viestintä-suunnitelma
- Some-ohjeistus

Seuran toimintaa ohjaavalle käsikirjalle on ollut tarvetta jo useamman vuoden ajan, mutta nyt se työ on tehty. Työssä ovat olleet mukana johtokunnan jäsenet vuosilta 2014 ja 2015 sekä muutama johtokunnan ulkopuolinen seura-aktiivi.

Iso kiitos mukana olleille:

Anssi Kiuru	Juha Stenbäck	Pasi Hiukka
Antti Karjalainen	Jukka Heino	Pekka Junes
Ari Konu	Kaisamarja Nikkarinen	Pekka Saarinen
Hannu Gylden	Kari Valkama	Raimo Holster
Janne Juotasniemi	Marko Autti	Risto Davidila
Joni Valta	Mikko Salmela	Taru Romppainen
Jorma Fräki	Olli Laine	
Juha Piisilä	Panu Spåra	

Rovaniemellä 30.1.2016

Kaisamarja Nikkarinen

puheenjohtaja

FC Santa Claus Napapiiri ry

Arto Sarala

varapuheenjohtaja

FC Santa Claus Napapiiri ry

VISIO 2020

FC Santa Claus Junioreiden yleinen visio 2020:

- Pysyvästi Pohjois-Suomen suurin ja vetovoimaisin sekä laadukkainta juniorijalkapallotoimintaa tytöille ja pojille tarjoava seura.
- Seuran kaikki kilpaurheilullinen toiminta on suunnattu lapsille ja nuorille. Aikuisille tarjotaan harraste- ja KKI- tyyppistä liikuntaa.
- Toiminnassa ovat mukana koulutetut valmentajat ja muut toimihenkilöt
- Seurassa toimii päätoimisesti seuras sihteeri, harrastepäällikkö, valmennuspäällikkö ja kolme valmentajaa sekä toiminnanjohtaja tai puolipäiväinen puheenjohtaja.
- Toimintaa tarjotaan sekä kilpa- että harrastetasolla pelaaville tytöille ja pojille
- Laadukkaan toiminnan tavoitteena on pelaajien kehittyminen ja menestyminen yksilöinä.
- Seura tekee tiivistä yhteistyötä muiden rovaniemeläisten ja lappilaisten jalkapalloseurojen kanssa tavoitteena luoda mahdollisimman hyvät olosuhteet pelaajille kehittyä
- Seura tekee tiivistä yhteistyötä muiden lajien urheiluseurojen kanssa, esim. Sportisti Roi-hankkeen kaltaisissa kuvioissa. Yhteistyön tavoitteena on kehittää lasten ja nuorten harrastustoimintaa.

FC Santa Claus Junioreiden taloudellinen visio 2020:

- Menestyvien yhteisten toimintalinjojen mukaan itsenäisesti toimivien joukkueiden muodostama taloudellisesti vakaa seura.

FC Santa Claus Junioreiden valmennuksellinen visio 2020

- Seura tarjoaa valmennuksen ja kehitysympäristön, joka mahdollistaa pelaamisen myös kansainvälisillä kentillä.
- Seuran yhtenäinen valmennuksen linjaus tuottaa älykkäitä ja taitavia pelaajia.
- Jokaisella joukkueella on seuran valitsema ammattitaitoinen, koulutettu päävalmentaja.

FC Santa Claus Junioreiden pelaajamäärä vuonna 2020

- 400 kilpajoukkuepelaajaa ja 1000 harrastepelaajaa

Toiminta-ajatus

Seuran toiminnan tarkoituksena on tarjota laadukasta, tavoitteellista ja yhteisöllistä jalkapallon kilpa- ja harrastetoimintaa tytöille ja pojille sekä perheille ja seuratoimijoille.

- Huolehdimme valmennuksen laadukkuudesta sitouttamalla valmentajia (korvaus pääseuralta) ja kouluttamalla heitä. Valmennuksella on omat kuukausipalaverit, jotta haasteisiin osataan vastata ajoissa eikä esimerkiksi tule tilannetta, että yhtäkkiä joku joukkue on ilman valmennusta.
- Seura tukee joukkueiden itsenäistä toimintaa sekä varainhankinnassa, että toiminnassa siten, että joukkueet voivat itse esimerkiksi päättää, kuinka paljon ja mihin turnauksiin osallistutaan, miten joukkueen toimintaan kerätään varoja.
- Tavoitteellisen ja kilpailullisen joukkueurheilun lisäksi mahdollistetaan ympärivuotinen harrastepelaaminen mahdollisimman laajasti eri ikäluokissa
- Seuratoimijoilla ja mukana olevilla vanhemmilla on mahdollisuus harrastaa lajia seuran omissa harrasteryhmissä.
- Seuran nuoret pelaajat sitoutetaan ja motivoidaan seuratyöhön, valmennukseen/ohjaukseen ja erotuomaryöhön, jotta harrastus jatkuisi jokaisella myös aikuisiällä
- Sen lisäksi, että tavoitellaan osallistumista hyviin turnauksiin ja menestystä kilpailullisesti sekä joukkue- että yksilötasolla (esim. puolen suomen liiga, maajoukkueleirit), osallistutaan hyvänmielen-, harraste- ja vastaaviin tapahtumiin. Tällaisia tapahtumia ovat mm. talvella vuosittain järjestettävä hankifutisturnaus ja Sportisti Roi-hanke
- Seura on aktiivisesti mukana kehittämässä rovaniemeläistä jalkapalloa muiden seurojen kanssa mm. järjestämällä vuosittain yhteistyössä Santa Claus Cupin, joka tulevaisuudessa on yksi isoimmista Rovaniemen kesätapahtumista

Arvot

Yhteisöllisyys

FC Santa Claus Juniorit tarjoaa liikunnan ja jalkapallon riemua kaikille vauvasta vaariin. Seura toimii vahvasti vapaaehtoistoiminnan pohjalta, joka merkittävältä osaltaan auttaa pitämään harrastamisen kustannukset kurissa. Laajan toiminnan ja jatkuvuuden säilyttämiseksi seurassa on myös palkattuja työntekijöitä. Seuran toiminnan kivijalka ovat mukana olevat lapset ja nuoret sekä heidän mukanaan tulevat perheet.

Liikunnallisuus

Liikunnallisuus on urheilua, kilpailua, liikkumista, harrastamista, terveelliset elämäntavat.

Kasvatuksellisuus

Pelaajista kasvaa esimerkillisiä lapsia ja nuoria pelikentille, jotka huomioivat toiset myös pelikentän ulkopuolella. Toisten kunnioittaminen. Ei kiusaamiselle. Ei rasismille. Yhteispeli. Joukkuehenki.

Seuran taloudellinen tavoite vuonna 2020

Menestyvien tyttö- ja poikajoukkueiden muodostama taloudellisesti vakaa jalkapalloseura

Kehittämistoimet

- FC Santa Claus Juniorit kehitetään Suomen Palloliiton laatuseuraksi ja Sinettiseuraksi
- Seuralla on toimintaa ohjaavat käsikirjat talouden ja joukkueiden toiminnan pyörittämiseen
- Seuran toimintaa ohjaavat seuran säännöt, Visio2020 ja valmennuksen linjaus, jotka pidetään ajan tasalla ja päivitetään tarvittaessa.

Pelaaja- ja jäsenmäärän kasvattaminen

○ **Jäsenmäärä**

- Jäsenmäärä vuonna 2015 noin 1800 henkilöä.
- Vuonna 2020 seuran jäsenmäärä on 2500 henkilöä.
- Jäsenhankinta on yksi joukkueiden varainhankintamuoto. Joukkueet saavat komissiota jokaisesta joukkueen ulkopuolelta hankkimastaan perhe-, kannatus- ja yrityskannatusjäsenyydestä. Johtokunta päättää vuosittain komission suuruuden.
- Talouden kuntoon saattaminen on pitkälti siitä kiinni, että seurassa on jäseniä ja pelaajia.
- Jäsenmäärän kasvu takaa sen, että FC SCJ on haluttu yhteistyökumppani, jossa tuet menevät junioreihin.
- Jatkossa jäsenmäärän kasvamisen seurauksena yhteistyökumppaneiden hankinta myös helpottuu
- Molemminpuolinen hyöty yhteistyöstä

○ **Nappulatoiminta**

- FC SCJ:n pohja rakentuu pitkälti Santa Claus Nappulaliigaan
- Kesän Santa Claus Nappulaliigassa pelaa vuosittain noin 700-800 lasta
- Talvinappulatoiminnassa on vuosittain 250 pelaajaa.

○ **Jäsenedut**

- Jäsenetuja hankitaan silmällä pitäen pääasiallisen jäsenistömme, lapsiperheiden tarpeet
- Jäsenetuja markkinoidaan niin nykyisille kuin mahdollisille uusillekin jäsenille
- Etujen esille tuominen eri viestintävälineitä hyödyntäen
- Esim. Mobiilijäsenkortti ja jäsenetujen kehittäminen mobiilikäyttöön.
- Seuran jäsenkortista luodaan haluttu, merkittäviä etuuksia tarjoava kortti, jota markkinoidaan laajalti

Markkinointi ja varainhankinta

○ **Markkinoinnin kehittäminen**

- FC Santa Claus Juniorit-nimi hyödynnetään entistä merkittävämmiin markkinoinnissa
- Seuran ja Santa Claus Nappulaliigan varainhankintaa tekee markkinointipäällikkö ja/tai varainhankintaan erikoistunut yritys
- Seura tekee markkinointiyhteistyötä FC Santa Claus AC:n kanssa erilaisten tapahtumien yms. muodossa
- Seura julkaisee kaksi kertaa vuodessa ilmestyvän ”FC Santa Claus Juniorit-lehden”, jonka tarkoituksena on toimia sekä varainhankintakeinona että seuran tiedotustoiminnan välineenä.
- Palloliiton laatuseura-statusta hyödynnetään kaikessa ulkoisessa markkinoinnissa ja viestinnässä
- Seuran arvoja korostetaan varsinkin sosiaalisessa mediassa ja myös muussa viestinnässä luoden näin seuran imagoa
- Jäsen- ja pelaajamäärää hyödynnetään yhteistyösopimusneuvotteluissa
- Yhteistyökumppanit ovat lisääntyvässä määrin halukkaita tulemaan seuran kumppaniksi

- **Sidosryhmäyhteistyön kehittäminen**
 - Jokaiselle yhteistyökumppanille toimitetaan ”FC Santa Claus Juniorit Virallinen yhteistyökumppani”-tarra yhteistyökumppanistatuksen mukaan.
 - Seuralla on isoja pääyhteistyökumppaneita (nimetyt aamutreenit yms.) yhteistyökumppaneita (näkyvyys seuran asuissa yms.), toiminnallisia yhteistyökumppaneita (tavarantoimittaja yms.), jäsenkorttikumppaneita, yrityskannatusjäseniä sekä seurakummeja (yksityishenkilöitä).
 - Seuran ja Santa Claus Nappulaliigan tapahtumissa on esillä ns. SponsorWall, jossa on kaikki seuran kulloiset yhteistyökumppanit esillä
 - Yrityskannustajajäsen/yhteistyökumppani 100€/vuosi. ”Tue satasella Santa Junnujen seuraa!”
 - Sidosryhmäyhteistyö, esim. Arina Kannustajat
 - Seura tiedottaa aktiivisesti yhteistyökumppaneita erilaisista seuran tapahtumista, menestyksistä yms.
 - Seura ohjaa jäsentensä kulutusta yhteistyökumppaniensa yrityksiin
- **Tuotteistus**
 - Joulupukki-, Joulumuori- ja Joulutonttu-paketteja kehitetään jatkuvasti ja niitä käytetään työkaluina yhteistyökumppaneuvotteluissa
 - Seuran fanikamat ovat myynnissä seuran sivuilla olevassa verkkokaupassa, erilaisissa tapahtumissa, Napapiirillä turistisesonkiaikaan jne.
 - Tärkeässä roolissa on seuran sisäinen fanituotemyynti. Seuran fanikamaa myydään jäsenille alennettuun jäsenhintaan.
 - Kehitetään erilaisia fanikamatuotteita markkinoiden toiveiden mukaan
- **Muut varainhankintakeinot**
 - Santa Claus Cupin tai seuran omat vuosittaiset arpajaiset
 - FC Santa Claus Juniorit-lehti
 - Fanikauppa
 - Santa Claus Nappulaliigan ”Viikkosponsori”. Myydään tilaisuus yritykselle. Mahdollisuus esitellä toimintaa, yritystään, luoda kontakteja jne.

Ulkoinen ja sisäinen viestintä

- **Näkyvyyden lisääminen**
 - Seura on sosiaalisessa mediassa todella aktiivinen. SOME-viestinnän tavoitteena on luoda seuran imagoa, tiedottaa seuran asioista ja tukea yhteistyökumppanien markkinointiviestintää
 - Seura tekee säännöllistä, aktiivista ulkoista tiedottamista paikallisten ja valtakunnallisten medioiden kautta.
 - Seura on aktiivisesti mukana erilaisissa paikallisissa tapahtumissa, kuten RolloWappu.
- **Viestinnän kehittäminen**
 - Viestinnän terävöittäminen suhteessa perheisiin ja muihin sidosryhmiin
 - Viestintä on selkeää ja säännöllistä
 - Viestintäkanavina käytetään uusimpia viestinnän keinoja
- **Viestinnän keinot**
 - **Säännölliset uutiskirjeet jäsenille;**
 - noin kaksi kertaa kuukaudessa,

- ajankohtaiset seuran asiat ja tapahtumat,
- johtokunnan päätöksistä tiedottaminen,
- yhteistyökumppanien kuulumiset,
- pelaajien ja joukkueiden menestystarinoita,
- ...
- **Viikkotiedotteet seuran joukkueiden toimihenkilöille;**
 - kerran viikossa,
 - keskitetty toimihenkilöviesti,
 - ajankohtaiset asiat ja tapahtumat
 - ohjeita ja neuvoja joukkueille
 - ...
- **Seuran kotisivut**
 - seuran ulkoista viestintää
 - yhteistyökumppanien näkyvyys
 - seuran ajankohtaiset asiat
 - seuran yhteystiedot
 - jäsenedut
 - Nappulaliigan ja joukkueiden omat sivut
- **Facebook ja muu sosiaalinen media**
 - ajankohtaiset asiat ja tapahtumat
 - joukkueiden ottelut seuran fb-sivujen tapahtumakalenteriin
 - juttuja, kuvia ja videoita otteluista ja harjoituksista
 - yhteistyökumppanien markkinointiviestit

Talouden seuranta

- Seuran ja joukkueiden taloutta hoidetaan seuran laatiman **Talousohjesäännön** mukaan.
- **Talouden seurannan kehittäminen**
 - Budjetointi on tarkkaa niin seura- kuin joukkueetasollakin
 - Taloutta seurataan ja siitä raportoidaan johtokuntaa säännöllisesti kuukausittain
- **Joukkueiden talous**
 - Kauden alussa:
 - Joukkueiden budjettien läpikäynti. Tarkistetaan budjetit joukkueiden edustajan kanssa.
 - Kauden aikana:
 - Raportointi säännöllisesti. Tarkistetaan pysyvätkö joukkueet budjetissa.
 - Kauden lopussa:
 - Raportointi ja toimintakertomus

YKSILÖ- JA JOUKKUEVALMENNUKSEN TAVOITTEET:

Sekä yksilö- että joukkuevalmennuksen apuna seurassa hyödynnetään Mobile Soccer Academyn Internet-pohjaista sovellusta.

- 2015-20 ikäkausijoukkuepelaajien määrän kaksinkertaistaminen
- Nappulatoiminnan tason jatkuminen korkealla tasolla.
- Pelaajamäärien nostaminen myös nappulaliigassa
- Uusien ikäkausijoukkueiden perustaminen aloitetaan jo kevään aikana

Valmentajat

- Seura valitsee ikäkausijoukkueiden valmentajat
- Perusedellytyksenä päävalmentajalle on oma jalkapallopelaajatausta (tai muu pallopelitausta)
- Seuran valmennusjohdon kanssa uudet valmentajat aloittavat tulevan joukkueen pelaajiston kartoittamisen jo kesän nappulaliigasta
- Nappulaliigakauden päätteeksi tulevassa joukkueessa tulee olla jo 20-30 pelaajan rinki uuden joukkueen valmennuksen aloittamiseksi

Yksilövalmennus

- Seuran valmennusjohdon linjauksen mukaisesti:
- Pelaajan henkilökohtaisen taidon (tekniikan) hiominen huippuunsa
- Pelaajan henkilökohtaisen fyysisen taidon (koordinaatio, nopeus) kehittäminen

Joukkuevalmennus

- Joukkueen sisäisen tasa-arvon opettaminen
- Joukkueena toimiminen. Yksilöt yhdessä muodostavat JOUKKUEEN.
- Joukkueen pelaajien kasvattaminen sekä urheilijana että ihmisenä
- Yhteisen tavoitteen asettaminen kausittain
- Muiden joukkueiden ja pelaajien kohtelemine reilusti ja tasa-arvoisena

Valmentajavalmennus

- Valmentajat kokoontuvat kuukausittain valmentajapalaveriin
- Seura maksaa valmentajille Suomen Palloliiton järjestämät koulutukset ja näin kannustaa valmentajia hakeutumaan kursseille
- Valmennuksen tason varmistaminen ja parantaminen
- Valmennuspäällikkö ja seurajohto koordinoivat ja arvioivat sekä tukevat valmennuksen kehitystä
- Seura myös kouluttaa itse omia valmentajiaan painopisteenä valmentajien opetustaidon kehittäminen taidon opettamisessa. Koulutuksessa käytetään sekä omia valmentajia että myös ulkopuolisia valmentajia
- Tavoitteena pelaajien henkilökohtaisen taitotason nostaminen

Valmennustoiminnan tavoitteet vuosille 2016-2020

Vuosi 2016

Seurassa toimii kaksi täysipäiväistä valmentajaa.
Seurassa toimii maalivahti- ja kykyvalmennus ympärivuotisesti.
Päävalmentajat ovat seuran palkkaamia.

Vuosi 2017

Seurassa toimii valmennuspäällikkö ja/tai kaksi täysipäiväistä valmentajaa.
Seurassa toimii maalivahti- ja kykyvalmennus ympärivuotisesti.
Seuran kaikilla päävalmentajilla on vähintään D- tason koulutus.
Päävalmentajat ovat seuran palkkaamia.

Vuosi 2018

Seurassa toimii valmennuspäällikkö ja kaksi täysipäiväistä valmentajaa
Seurassa toimii maalivahti- ja kykyvalmennus ympärivuotisesti.
Seuran kaikilla päävalmentajilla on vähintään D- tason koulutus.
Päävalmentajat ovat seuran palkkaamia.

Vuosi 2019

Seurassa toimii valmennuspäällikkö ja kaksi täysipäiväistä valmentajaa.
Seurassa toimii maalivahti- ja kykyvalmennus ympärivuotisesti.
Seurassa on ainakin yksi B-tason koulutuksen saanut valmentaja ja muut päävalmentajat vähintään D-tason koulutuksen saaneita.
Päävalmentajat ovat seuran palkkaamia.

Vuosi 2020

Seurassa toimii valmennuspäällikkö ja kolme täysipäiväistä valmentajaa.
Seurassa toimii maalivahti- ja kykyvalmennus ympärivuotisesti.
Seurassa on ainakin yksi B-tason koulutuksen saanut valmentaja ja muut päävalmentajat vähintään D-tason koulutuksen saaneita.
Päävalmentajat ovat seuran palkkaamia.

Valmentajat ja joukkumäärät

	2016	2017	2018	2019	2020
Valmennuspäällikkö			1	1	1
Päätoimiset valmentajat	2	2	2	2	3
Tyttöjoukkueet	7kpl: 07-02, B1, B2	9kpl: 09-02, BT	11kpl: 11- 03, B1, B2	10kpl: 12- 04, B1, B2	11kpl: 13- 05, B1, B2
Poikajoukkueet	11kpl: 10- 04, 02-00, H02	12kpl: 11- 04, 02-00, H02	10kpl: 12- 04, B	11kpl: 13- 04, B	11kpl: 14- 05, B
Joukkueet yhteensä	18	21	21	21	22

Yksilöiden menestyminen

	2016	2017	2018	2019	2020
Piirin taitokisat	22	28	34	38	45
SM-taitokisat	5	11	13	13	15
Yläkouluakatemia	4	5	12	12	10
Toisen asteen akatemia	6	4	3	7	14
Piirijoukkue	3	7	13	12	8
Aluejoukkue	2	1	4	4	8
Maajoukkue			1	2	3

Joukkueiden menestyminen

2016	2017	2018	2019	2020
PD12 Piirisarjamitali	PD13 Puolen Suomen liigan mitali	PC14 Puolen Suomen liigan mitali	PC15 Kai Pahlman- lopputurnaus ja Puolen suomen liigan mitali	PC15 Kai Pahlman-lopputurnaus ja Puolen suomen liigan mitali
PE11 Kutsuturnauksissa menestyminen	PD12 Piirisarjamitali	PD13 Puolen Suomen liigan mitali	PC14 Puolen Suomen liigan mitali	PC14 Puolen Suomen liigan mitali
PE10 turnauksissa menestyminen	PE11 Kutsu- turnauksissa menestyminen	PD12 Piirisarjamitali	PD13 Puolen Suomen liigan mitali	PD13 Puolen Suomen liigan mitali
BT1 B-ykkönen sijat 4-6	PE10 turnauksissa menestyminen	PE11 Kutsu- turnauksissa menestyminen	PD12 Piirisarjamitali	PD12 Piirisarjamitali
BT2 Norrbotten- liigassa mitali	BT B-ykkönen sijat 4-6	PE10 turnauksissa menestyminen	PE11 Kutsu- turnauksissa menestyminen	PE11 Kutsu-turnauksissa menestyminen
TC Piirisarja/ Norrbotten sijat 1- 5	TC Piirisarjassa/ Norrbotten- liigassa mitali	BT1 B-ykkönen sijat 4-6	PE10 turnauksissa menestyminen	PE10 turnauksissa menestyminen
		TC1 Piirisarjassa/ Norrbotten- liigassa kultamitali	BT1 B-ykkönen sijat 4-6	BT1 B-ykkönen sijat 4-6
		TC2 Piirisarja/ Norrbotten sijat 1-5	TC1 Piirisarjassa/ Norrbotten- liigassa kultamitali	TC1 Piirisarjassa/ Norrbotten-liigassa kultamitali
			TC2 Piirisarja/ Norrbotten sijat 1-5	TC2 Piirisarja/ Norrbotten sijat 1-5

SEURAN VIRALLISET SÄÄNNÖT

1 §

Yhdistyksen, jota näissä säännöissä nimitetään seuraksi, nimi on FC Santa Claus Napapiiri ry

Perustettu	joulukuun 8. päivänä 1994
Kotipaikka	Rovaniemi
Toimialue	Rovaniemen seutukunta
Seuran kieli	suomi

Seura kuuluu jäsenenä Suomen Palloliitto – Finlands Bollförbund ry:hyn, josta näissä säännöissä käytetään lyhennystä SPL.

2 §

Seuran tarkoituksena on edistää, kehittää ja vaalia liikuntaharrastusta, erityisesti jalkapalloilua toimialueellaan tavoitteena jäsenistön ruumiillisen, henkisen ja sosiaalisen kunnon kehittäminen.

3 §

Tarkoitustaan seura toteuttaa tarjoamalla jäsenilleen:

- kilpailutoimintaa;
- harjoitus-, koulutus-, valmennus- ja kasvatustoimintaa;
- tiedotus- ja valistustoimintaa, sekä
- kuntoliikuntaa ja muuten vastaavaa toimintaa
- välittämällä jäsenilleen voittoa tavoittelematta urheiluvälineitä ja -asusteita.

Seura voi ottaa vastaan lahjoituksia ja testamentteja sekä omistaa toimintaansa varten tarpeellisia kiinteistöjä ja omistaa ja ylläpitää urheilulaitoksia.

Aatteellisen toimintansa tukemiseksi seura voi järjestää huvi- ja tanssitilaisuuksia, rahankeräyksiä ja arpajaisia, harjoittaa kustannus- ja monistustoimintaa sekä majoitus- ja ravitsemusliikettä ja bingotoimintaa.

Tarvittaessa seura hankkii toimintaansa varten asianmukaisen luvan.

4 §

Seuran varsinaiseksi jäseneksi voi johtokunta hyväksyä henkilön, joka sitoutuu noudattamaan seuran, SPL:n piirin ja SPL:n sääntöjä ja sääntöihin perustuvia määräyksiä.

Kunniajäseneksi voidaan johtokunnan esityksestä seuran kokouksen päätöksellä kutsua henkilö, joka on erittäin huomattavasti edistänyt seuran toimintaa. Kunniajäsenen arvo on elinikäinen.

Kunniapuheenjohtajaksi voidaan seuran kokouksen päätöksellä kutsua seuran puheenjohtajana ansiokkaasti toiminut henkilö. Kunniapuheenjohtajan arvo on elinikäinen.

Kannattavaksi henkilöjäseneksi voi seuran johtokunta hyväksyä yksityisen henkilön ja kannattavaksi yhteisöjäseneksi oikeuskelpoisen yhteisön, joka tukee seuran toimintaa suorittamalla vuotuisen kannattajajäsenmaksun.

Kunniapuheenjohtaja ja kunniajäsen eivät maksa jäsenmaksua.

Seura pitää yhdistyslain edellyttämää jäsenluetteloa.

5 §

Jäsenellä on oikeus erota seurasta, jos hän on tehnyt siitä kirjallisen ilmoituksen seuran johtokunnalle tai sen puheenjohtajalle tai ilmoittanut siitä seuran kokouksessa pöytäkirjaan merkitsemistä varten.

6 §

Johtokunta voi erottaa seurasta jäsenen, joka laiminlyö jäsenmaksunsa suorittamisen tai toimii seuran sääntöjen vastaisesti.

7 §

Seuran päätösvaltaa käyttää seuran kokous. Seura pitää vuosittain kaksi (2) varsinaista kokousta, vuosikokouksen maaliskuun loppuun mennessä ja syyskokouksen loka-marraskuussa johtokunnan tarkemmin määräämänä ajankohtana.

Vuosikokouksessa:

1. valitaan kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri, kaksi (2) pöytäkirjan tarkistajaa ja ääntenlaskijat (2).
2. todetaan kokouksen laillisuus,
3. esitetään toiminta- ja tilikertomuksen tilin-/toiminnantarkastuslausuntoineen edelliseltä toimikaudelta,
4. päätetään edellisen tilikauden tilinpäätöksen vahvistamisesta,
5. päätetään vastuuvapauden myöntämisestä tili- ja vastuuvollisille sekä
6. käsitellään muut kokoukselle esitetyt asiat.

Syyskokouksessa:

1. valitaan kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri, kaksi (2) pöytäkirjan tarkistajaa ja ääntenlaskijat (2).
2. todetaan kokouksen laillisuus,
3. määrätään varsinaisten ja kannattavien henkilö- ja yhteisöjäsenten liittymismaksun ja jäsenmaksun suuruus seuraavalle kalenterivuodelle,
4. valitaan johtokuntaan jäsenet pykälän 12 mukaisesti. Valitaan johtokunnan sihteeri. Valitaan kaksi tilintarkastajaa / toiminnantarkastajaa ja heidän henkilökohtaiset varajäsenet seuraavaksi vuodeksi.
5. vahvistetaan toimintasuunnitelma ja talousarvio seuraavalle kalenterivuodelle
6. käsitellään muut kokoukselle esitetyt asiat.

8§

Kokouksessa ratkaistaan asiat yksinkertaisella ääntenemmistöllä, mikäli jonkin asian ratkaisemisesta ei näissä säännöissä toisin säädetä. Vaalissa ja suljetussa lippuäänestyksessä äänten mennessä tasan ratkaistaan asia arvalla, muissa asioissa se mielipide voittaa, johon kokouksen puheenjohtaja on yhtynyt. Kaikissa kokouksissa suoritetaan vaadittaessa äänestys suljettuja lippuja käyttämällä.

Jokaisella viisitoista vuotta täyttäneellä jäsenellä on yksi ääni.

Kannattavalla yhteisöjäsenellä on puhe- mutta ei äänioikeutta seuran kokouksissa. Valtakirjalla ei saa äänestää.

9 §

Seuran tilit päätetään kalenterivuositain. Tilit on jätettävä tilintarkastajille/toiminnantarkastajille viimeistään kuukausi ennen vuosikokousta ja ne on palautettava johtokunnalle lausunnolla varustettuna kahta (2) viikkoa ennen kokousta.

10 §

Seuran kokouksen kutsuu koolle johtokunta. Kutsu seuran kaikkiin kokouksiin on toimitettava seuran jäsenille joko kirjallisesti, sähköpostilla tai seuran kotipaikkakunnalla leviävässä sanomalehdessä julkaistavalla ilmoituksella vähintään kaksi (2) viikkoa ennen kokousta.

Varsinaisessa seuran kokouksessa käsiteltäväksi aiottu asia on ilmoitettava johtokunnalle vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta. Jos kokouksessa aiotaan päättää asioista, joista yhdistyksen tai näiden sääntöjen mukaan on kokouskutsussa mainittava, on niistä tehtävä esitys johtokunnalle ennen kokouskutsun julkaisemista.

Ylimääräinen kokous pidetään, milloin johtokunta katsoo sen tarpeelliseksi taikka yksi kymmenesosa (1/10) seuran äänioikeutetuista jäsenistä erikseen ilmoitettua asiaa varten sitä johtokunnalta kirjallisesti vaatii. Viimeksi mainitussa tapauksessa kokous on kutsuttava koolle kuukauden kuluessa vaatimuksen esittämisestä.

11 §

Seuran nimen kirjoittavat puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja yhdessä tai heistä toinen yhdessä seurasihteerin tai toiminnanjohtajan kanssa.

12 §

Seuran toimintaa johtaa ja sen taloudenhoidosta sekä omaisuudesta huolehtii ja vastaa sekä seuraa edustaa syyskokouksen valitsema johtokunta. Johtokuntaan kuuluu 6 varsinaista jäsentä ja 2 varajäsentä, jotka valitaan syyskokouksessa. Viiden johtokunnan jäsenen ja varajäsenten toimintakausi on kaksi vuotta niin, että puolet heistä on vuosittain erovuorossa. Yksi johtokunnan jäsen on valittava FC Santa Claus Arctic Circle ry:n piiristä ja hänen toimikautensa on yksi vuosi. Johtokunnan jäsenistä yksi valitaan johtokunnan puheenjohtajaksi, yksi varapuheenjohtajaksi ja yksi sihteeriksi yhden vuoden toimikaudeksi. Syyskokous tekee valinnat. Puheenjohtajaksi ei voi tulla valituksi FC Santa Claus Arctic Circle ry:n piiristä valittu johtokunnan jäsen. Johtokunnan

sihteeriksi voidaan valita myös johtokunnan ulkopuolinen henkilö ilman äänioikeutta. Erovuoroinen johtokunnan jäsen voi tulla uudelleen valituksi johtokuntaan.

Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtajan kutsusta, kun he katsovat sen tarpeelliseksi tai kun puolet johtokunnan jäsenistä kirjallisesti sitä heiltä vaatii.

Johtokunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja on läsnä, sekä vähintään puolet johtokunnan jäsenistä on läsnä.

Johtokunnan tehtävänä on erityisesti:

1. Toimia seuran toimeenpanevana ja valvovana elimenä niin, että seuran tarkoituksena ja tavoitteiden mukaiset toiminnot toteutetaan suunnitelmien mukaisesti.
2. Suunnitella ja kehittää seuran kokonaistoimintaa sekä johtaa seuran toimintaa seuran tarkoituksen ja tavoitteiden mukaisesti.
3. Vahvistaa mahdollisen tehtäväjaon keskuudessaan.
4. Vastaa seuran ulkopuolelle suuntautuvasta toiminnasta.
5. Vastata Suomen Palloliiton ja sen piirien sääntöjen ja sääntöihin perustuvien ohjeiden seuralle asettamista velvoitteista.
6. Vastata seuran kokousten antamista velvoitteista.
7. Pitää jäsenluettelo.
8. Hoitaa seuran taloutta.
9. Valita tarvittaessa sekä erottaa seuran palkatut toimihenkilöt sekä sopia heidän eduistaan.
10. Päättää seuran ansiomerkkien myöntämisestä ja muiden kunnia- ja ansiomerkkien esittämisestä.
11. Luovuttaa tilit tilintarkastajille/toiminnantarkastajille tarkastettavaksi vähintään kuukausi ennen vuosikokousta.

13 §

Muutoksia näihin sääntöihin voidaan tehdä ainoastaan vuosikokouksessa jos kokouskutsussa on muutosehdotuksesta mainittu ja vähintään kolmeneljäsosaa (3/4) kokouksen äänioikeutetuista jäsenistä muutosehdotusta kannattaa.

14 §

Päätös seuran purkamisesta tehdään kahdessa perättäisessä vähintään kuukauden väliajoin pidettävässä seuran kokouksessa, samalla äänimäärällä kuin edellisessä pykälässä on mainittu sääntöjen muuttamisesta.

15 §

Jos seura puretaan, päättää viimeinen kokous miten seuran varat on käytettävä jalkapalloilun edistämiseksi, johon tarkoitukseen seuran varat ilman muuta on myös käytettävä seuran tullessa lakkautetuksi.

16 §

Muissa kohdin noudatetaan yhdistyslakia.

SEURAN YHTEISET PELISÄÄNNÖT

URHEILUTOIMINTA

Joukkueiden muodostaminen

Kaikissa junioreikäluokissa muodostetaan vuosittain niin monta joukkuetta (G-E junioreissa noin 20-30 pelaajaa, D-A junioreissa noin 15-25 pelaajaa), kuin mihin seuralla on olosuhteiden ja pelaajien lukumäärän puolesta mahdollisuuksia.

Eri joukkueisiin sijoittamisiin liittyvät asiat ratkaistaan yhteistyössä lasten vanhempien, joukkueiden valmentajien sekä seuran valmennuksesta vastaavan henkilön yhteistyössä. Seuran puolesta kysymyksiin ottaa kantaa valmennuspäällikkö tai muu johtokunnan tehtävään nimeämä henkilö.

Pelaajan siirtyminen seuran sisällä joukkueesta toiseen

Pelaajan siirtymisen seuran joukkueesta toiseen ratkaisevat yhteistyössä ko. joukkueiden valmentajat, joukkueenjohtajat ja ao. vanhemmat. Jos edellä mainitut ihmiset eivät pääse asiasta yhteisymmärrykseen, valmennuspäällikön mielipide on ratkaiseva.

Valmennustoiminta

Seura osoittaa joukkueille valmentajat ja vastaa heidän koulutuksestaan siten, että seura maksaa heidän koulutuksen. Valmentajat pyrkivät auttamaan joukkueisiin pelikauden mittaan mukaan otettuja pelaajia kehittymään tasapuolisesti.

Harjoittelu

Seura osoittaa joukkueille harjoitteluajat. Aikojen jaosta vastaa seuran puolesta valmennuspäällikkö tai muu johtokunnan tehtävään nimeämä henkilö. Jako on hyväksyttävä valmentajien ja valmennuspäällikön yhteisessä palaverissa. Valmentajan poissa ollessa voi joukkuetta palaverissa edustaa joku muu joukkueen nimeämä henkilö.

Kaikki joukkueiden kenttä- ja halliharjoitukset ovat yhteisharjoituksia siten, että joukkueella on käytössä joko puolikas, kolmasosa tai jokin muu kentän osa. Vain poikkeustapauksissa joukkueella voi olla yksin käytössään koko kenttä. Saliharjoituksissa talven aikana joukkue saa käyttöönsä koko salin. Kaikki saman ikäryhmän joukkueet saavat saman määrän harjoitusaikoja kauden mittaan.

Valmentajien välinen hyvä yhteistyö kenttäharjoituksissa on erittäin tärkeä, jotta kentän osat saadaan tehokkaaseen käyttöön, eikä turhaan aiheuteta toisille joukkueille haittaa harjoitteluun.

Pelaaminen

Joukkueilla on oikeus pelata harjoitusotteluita. Kesäkauden koko otteluohjelma ja -määrä on tarkistutettava etukäteen valmennuspäälliköllä tai johtokuntaan tehtävään nimetyllä henkilöllä, jolla on määräyksensä puitteissa valtuudet tarvittaessa tehdä ohjelmaan muutoksia.

Seura osallistuu joukkueillaan Suomen Palloliiton Pohjois-Suomen piirin näille ikäluokille järjestettyihin sarjoihin ja noudattaa näin tehdessään piirin sääntöjä, määräyksiä ja suosituksia.

HUOM! Pelejä ei saa järjestää seuran toisten joukkueiden harjoitusvuoron päälle ilman, että asiasta on hyvissä ajoin etukäteen sovittu kaikkien harjoitusvuoronsa menettävien valmentajien kesken.

Peluuttaminen

Seura sitoutuu siihen, että lapsia peluutetaan sekä yhden ottelun sisällä, että koko pelikaudenkin puitteissa tasapuolisesti. Tasapuolisuus koskee sekä sarja- että harjoitusotteluita.

Jos ottelukohtaisten vaihtojen määrä on rajoitettu (vanhimmat juniorit), tasapuolisuus järjestetään kauden mittaan kierrättämällä otteluittain lepääviä pelaajia. Tasapuolisuutta ei mitata sekuntikelloa, vaan pelikauden aikana pelattujen otteluiden määrällä ja pienimmillä junioreilla otteluissa pelattujen jaksojen määrällä.

Pelaajan saamisen edellytyksenä on sekä seurassa hyväksytyjen käyttäytymisperiaatteiden, että pelaajien itsensä laatimien joukkueen sääntöjen noudattaminen.

Poissaolosta ilmoittaminen

Pelaaja tai hänen puolestaan huoltaja on velvollinen ilmoittamaan pelaajan poissaolosta joukkueen tapahtumasta niin pian kuin se on tiedossa, mutta viimeistään kaksi tuntia ennen tapahtuman alkamisaikaa. Ilmoitus tehdään ensisijaisesti valmentajalle ja toissijaisesti joukkueenjohtajalle.

Pelaajaa ei saa rangaista harjoittelukiellolla, pelaamattomuudella tai vastaavilla sanktioilla, jos hän on ilmoittanut poissaolostaan joukkueen yhteisestä tapahtumasta sovittuun määräaikaan mennessä.

Pelaajan kehittymisen arviointi

Jokainen läpi kauden harjoitellut seuran pelaaja saa kerran vuodessa, pelikauden päätteeksi valmentajaltaan arvioinnin taidoistaan ja kehittymisestään.

C-junioreiden ja sitä vanhempien joukkueiden pelaajat saavat arvioinnin kirjallisesti ja valmentajat käyvät jokaisen pelaajan kanssa myös kehityskeskustelut.

Pelaajan ”värvääminen”

Pelaajan värvääminen toiselta seuran joukkueelta on kielletty!

Pelaajan erottaminen joukkueesta

Joukkueeseen kerran mukaan otettua pelaajaa ei saa erottaa joukkueesta muista kuin erityisen painavista, hyvien tapojen vastaiseen käyttäytymiseen liittyvistä syistä tai sovittujen pelaajamaksujen laiminlyönnistä. Pelaajan erottamiseen joukkueesta tarvitaan aina johtokunnan lupa.

Joukkueiden pukeutuminen

Joukkueiden tulee esiintyä pelimatkoilla ja otteluissa seuran väreissä. Tämä tarkoittaa sitä, että hankittavien peli- ja verryttelyasujen tulee olla väritykseltään puna-valkoiset. (Punaiset housut, punainen tai valkoinen paita.) Varapelipaidan väri voi olla valkoinen. Jos seuran johtokunta päättää peliasujen tai verryttelyasujen mallin/hankintapaikan, on joukkueiden sitouduttava noudattamaan hankinnoissa tehtyä päätöstä.

Ongelmien ratkaiseminen

Ellei valmennuspäällikön tai johtokunnan nimeämän valmennuksesta vastaavan henkilön johdolla päästä ongelmassa ratkaisuun, kohtaan 1 (urheilutoimintaan) liittyvät epäselvyydet ja erimielisyydet ratkaisee viime kädessä seuran johtokunta. Johtokunnalle neuvoa antavat valmennuspäällikkö sekä valmentajien ja vanhempien edustajat, yksi kustakin ryhmästä.

Säännöistä poikkeaminen

Johtokunta valvoo näiden pelisääntöjen noudattamista. Säännöistä poikkeaminen, määräaikojen noudattamatta jättäminen tai muu selvästi sääntöjen ”hengen” vastainen toiminta voidaan johtokunnan harkinnan mukaan ottaa huomioon päätettäessä seuran toiminta- ja muista avustuksista joukkueille.

JOUKKUEIDEN TOIMIHENKILÖIDEN TEHTÄVÄT

Joukkueenjohtaja

- johtaa joukkueen yleistä toimintaa
- laatii yhdessä johtoryhmän kanssa kausisuunnitelman
- vastaa taloudesta ja sponsorihankinnasta
- hoitaa vanhempien informoimisen ja joukkueen tiedottamisen
- toimii kokouksissa puheenjohtajana
- pitää yhteyttä seuran ja toisten joukkueiden joukkueenjohtajiin
- toimii turnauksissa yhteyshenkilönä turnauksen järjestäjiin
- vastaa otteluihin liittyvästä raportoinnista
- vastaa turnausmatkojen järjestelyistä, ruokailuista ja aikatauluista
- vastaa varustehankinnoista

Valmentaja

- vastaa kauden harjoittelun suunnittelusta
- vastaa, että joukkue noudattaa harjoittelussa seuran harjoitustavoitteita
- suunnittelee harjoitukset ja valmennuksen periaatteet yhdessä apuvalmentajien kanssa
- päättää joukkueen harjoitusajoista, otteluista ja osallistumisista turnauksiin
- päättää pelattavasta ”taktiikasta” ja peluuttamisesta

Apuvalmentajat

- huolehtivat peluuttamisesta
- toimivat valmentajan apuna ja sijaisena
- valmentajan poissa ollessa suunnittelevat ja toteuttavat harjoitukset
- ylläpitävät harjoitus- ja ottelutilastoja
- täyttävät pelaajakortit
- toimittavat harjoituksiin maalivahdinpaidan, liivit ja lääkintälaukun

Huoltajat

Huoltajat vastaavat otteluissa ja harjoitusotteluissa:

- joukkueen tavaroista, kuten ensiapulaukusta (sen sisällöstä), maalivahdinpaidasta, kapteeninnauhasta
- tarkastaa ennen ottelua pelaajien varustuksen, pelipaidat, kengännauhat ja pallot sekä huolehtii pelaajista

- huolehtii juomapullojen täyttämisestä
- huolehtii loukkaantuneen pelaajan poishakemisen kentältä ja tarvittavan ensiavun antamisesta kentän laidalla
- raportoi valmentajalle loukkaantuneen pelaajan pelikyvystä jatkossa
- huoltaja vastaa ottelumatkoilla yhtenä poikien syömisistä ja juomisista taukopaikoilla ja ruokailuissa
- neuvoo pelaajia varustehuollossa ja terveydenhoidossa
- huolehtii joukkueen varusteista ja niiden huoltamisesta
- huolehtii ottelumatkoilla maalivahdin paidan, liivit, juomapullot ja lääkintälaukun
- vastaa lääkintälaukkujen sisällöstä
- vastaa ottelumatkoilla pelaajien huollosta

Rahastonhoitaja

- laatii joukkueen talousarvion yhdessä joukkueen johtoryhmän kanssa ja vastaa talouden seurannasta ja raportoinnista
- vastaa joukkueen kirjanpito tehtävistä ja toimittaa tositteet ja tiliotteet seuralle
- kuukausittain
- huolehtii laskujen maksamisesta
- toimii vanhempainpalavereissa, johtoryhmän kokouksissa ja muissa joukkueen yhteisissä palavereissa sihteerinä laatien pöytäkirjat
- toimii joukkueen järjestämien turnauksien sihteerinä vastaten turnauksiin liittyvistä paperitöistä ja rahaliikenteestä

Kotisivuvastaava

- vastaa joukkueen kotisivujen päivittämisestä

Talkoovastaavat

- organisoivat joukkueen varainhankintaa
- ovat yhteydessä seuraan mahdollisista kanttiinivuoroista ym. mahdollisista asioista

Joukkueen johtoryhmä

- Palloliiton sääntöjen mukaan joukkueella tulee olla johtoryhmä
- Johtoryhmän tehtävänä on mm. valmistella asioita toimihenkilöiden ja vanhempainpalavereihin sekä kehittää joukkueen toimintaa
- Johtoryhmään kuuluvat joukkueenjohtaja, valmentaja, rahastonhoitaja ja toinen talkoovastaava

SEURAN TOIMIHENKILÖIDEN TEHTÄVÄT

Toiminnanjohtaja

- o seuran yleiset asiat
- o talouden seuranta (talousvastaava tukena)
- o tapahtumat (talkoo- ja tapahtumavastaava tukena)
- o talkoiden järjestely (talkoo- ja tapahtumavastaava tukena)
- o varainhankinta (markkinointivastaava tukena)
- o joukkueidenjohtajien tuki varainhankinnassa ja joukkueen toiminnan toteuttamisessa (ikäkausijoukkuevastaavat tukena)
- o nappulatapahtumien järjestäminen (nappulavastaava tukena)
- o eri osa-alueiden vastaavat kokoavat oman ryhmänsä. Ryhmän jäsenet voivat olla myös johtokunnan ulkopuolisia seuran jäseniä.
- o markkinointi (markkinointivastaava tukena)
- o tiedottaminen (tiedottamisesta vastaavat tukena)

Seurasihteri

- o taloudenhoito ja – seuranta (talousvastaava tukena)
 - o kirjanpito (talousvastaava tukena)
 - o seuran sisäinen tiedottaminen (tiedotusvastaava tukena)
 - o jäsenrekisterin ylläpito
 - o nappulatoiminta (nappulavastaava tukena)
 - o johtokunnan sihteeri
 - o toimiston asiakas- ja jäsenpalvelut
- Toiminnanjohtaja ja seurasihteri työskentelevät tiiminä puheenjohtajan alaisuudessa

Valmennuspäällikkö

- o vastaa seuran valmennustoiminnasta yhdessä johtokunnan valmennusvastaavan kanssa
- o vastaa yhdessä muiden päätoimisten valmentajien kanssa valmentajien kouluttamisesta, työn ohjaamisesta ja seurannasta
- o järjestää säännöllisesti valmentaja-palaverit seuran kaikille valmentajille
- o vastaa joukkueiden harjoitusvuorojen hakemisesta ja jakamisesta (johtokunnan valmennusvastaava tukena)
- o toimii muiden päätoimisten ja oto-pohjalta toimivien valmentajien esimiehenä
- o laatii valmentajasopimukset oto-pohjalta toimivien vastuvalmentajien kanssa (johtokunnan valmennusvastaava tukena)
- o toimii joukkueiden vastuvalmentajana

- P09-vastuvalmentaja
- P04-vastuvalmentaja
- PB-vastuvalmentaja
- o koordinoi nimettyjen joukkueiden valmennuksen laatua ja ohjaa niitä vähintään 1h/vko
 - PC-, P05-, P06-valmennuksen koordinointi
- o vastaa yhdessä johtokunnan valmennusvastaavan ja valmennuskoordinaattoreiden kanssa uusien valmentajien rekrytoinnista ja uusien ikäkausijoukkueiden perustamisesta
- o toimii suoraan seuran puheenjohtajan alaisuudessa

Harrastepäällikkö, valmennuskoordinaattori pojat

- o toimii joukkueiden vastuvalmentajana
 - P05-vastuvalmentaja
 - PC-vastuvalmentaja
- o koordinoi nimettyjen joukkueiden valmennuksen laatua ja ohjaa niitä vähintään 1h/vko
 - PB-, P04-, P07/08-, P08- ja P09 – valmennuksen koordinointi
- o toimii valmennuspäällikön tukena hallinnollisissa tehtävissä ja muiden valmentajien kouluttamisessa, työn ohjaamisessa ja seurannassa
- o toteuttaa uusien poikaikäkausijoukkueiden perustamisen yhdessä valmennuspäällikön kanssa; pelaaja- ja valmentajarekrytoinnin
- o vastaa seuran nappula- ja harrastetoiminnasta
- o toteuttaa nappulaohjaajien koulutuksen ja työn ohjaamisen
- o ohjaa nappulaohjaajia niin kesä- kuin talvikautenakin säännöllisesti

Valmennuskoordinaattori tytöt

- o toimii joukkueiden vastuvalmentajana
 - TB-vastuvalmentaja
- o koordinoi nimettyjen joukkueiden valmennuksen laatua ja ohjaa niitä vähintään 1h/vko
 - TC/TD-, T04/05-, T06/07- ja T08/09 – valmennuksen koordinointi
- o toimii valmennuspäällikön tukena hallinnollisissa tehtävissä ja muiden valmentajien kouluttamisessa, työn ohjaamisessa ja seurannassa
- o toteuttaa uusien tyttöikäkausijoukkueiden perustamisen; pelaaja- ja valmentajarekrytoinnin
- o toteuttaa nappulaohjaajien koulutuksen ja työn ohjaamisen
- o ohjaa nappulaohjaajia niin kesä- kuin talvikautenakin säännöllisesti
- o kesän aamutreenitoiminta-vastaava
- o hankkeet

FC SANTA CLAUS NAPAPIIRI RY PALKITSEMISJÄRJESTELMÄ

Ansiomerkit

Yhdistyksen kunniapuheenjohtaja

Kunniapuheenjohtajaksi voidaan seuran kokouksen päätöksellä kutsua seuran puheenjohtajana ansiokkaasti toiminut henkilö. Kunniapuheenjohtajan arvo on elinikäinen.

Yhdistyksen kunniajäsen

Kunniajäseneksi voidaan johtokunnan esityksestä seuran kokouksen päätöksellä kutsua henkilö, joka on erittäin huomattavasti edistänyt seuran toimintaa. Kunniajäsenen arvo on elinikäinen.

Ansiomerkkien myöntämisestä päättää johtokunta alla olevien kriteerien perusteella. Ansiomerkit myönnetään vuosittain syksyllä kauden päätöstilaisuudessa. Ansiomerkin saaja voi olla myös seuran ulkopuolinen henkilö, joka on merkittävästi vaikuttanut seuran toimintaan.

Kultainen ansiomerkki

15 vuotta ansiokasta työtä seuran eteen tai muuten erittäin merkityksellistä työtä seuran eteen

Hopeinen ansiomerkki

10 vuotta ansiokasta työtä seuran eteen tai muuten erittäin merkityksellistä työtä seuran eteen

Pronssinen ansiomerkki

5 vuotta ansiokasta työtä seuran eteen tai muuten erittäin merkityksellistä työtä seuran eteen

Kunniapelaaja

Seuran kasvatti, joka on saavuttanut jotain merkittävää urallaan. Edellytyksenä menestyksekkäs pelaaminen vähintään maan pääsarjatasolla.

Ansiomerkkisäännöt on hyväksytty yhdistyksen ylimääräisessä yleiskokouksessa 6.10.2014. Ansiomerkkisäännöstä voidaan muuttaa jatkossa vain yhdistyksen yleiskokouksen päätöksellä.

Pelaajapalkitseminen

Korostetaan kaikkien pelaajien tärkeyttä ja tarpeellisuutta joukkuelajissa. Jokaiselle seuran (lisenssin lunastaneelle) pelaajalle jaetaan mitali, diplomi tms. kauden päättäjaisissä. Nappulapelaajille jaetaan vastaava palkinto Nappuloiden kesäkauden päättäjaisissä.

Jokaisesta ikäkausijoukkueesta palkitaan joukkueen niin halutessaan neljä (4) pelaajaa. Valinnan suorittavat joukkueen valmentajat ja toimihenkilöt.

- 1) Joukkueen vuoden edistyjä: pelaaja, joka on vuoden aikana edistynyt.
- 2) Joukkueen runkopelaaja: pelaajatyyppejä, joka ottaa vastuuta, osaa lukea peliä ja rakentaa oman joukkueen peliajatusta sekä on röyhkeä / itsevarma terveellä tavalla. Oma myös muiden pelaajien luottamuksen.
- 3) Joukkueen aktiivipelaaja: pelaaja, joka on käynyt harjoituksissa ja otteluissa ahkerasti.
- 4) Fair Play – pelaaja: pelaaja, joka sekä peleissä että pelikentän ulkopuolella, esim. pelimatkoilla toimii rehdillä ja urheilullisella tavalla sekä joukkuekavereita että vastustajia kohtaan. On käytökseltään esimerkillinen.

Kiertopalkinnot

Kiertopalkinnoista päättää seuran johtokunta. Seuran joukkueet ja toimihenkilöt voivat tehdä esityksiä palkintojen saajista.

- Vuoden joukkue
- Vuoden Tyttöpelaaja-palkinnon, lahjoittanut Brillet
- Vuoden poikapelaaja, lahjoittanut Lapin lennosto
- Vuoden valmentaja, lahjoittanut Oliver's Corner
- Vuoden erotuomari, lahjoittanut Kaiverrus Kallio
 - o Erotuomarointiin liittyy varsinkin nuorimpien joukkueiden osalta ohjaamista, opastamista ja selittämistä virheiden / rikkeiden poiskitkemiseksi pelistä
- Vuoden seura-aktiivi, lahjoittanut Euromaster
- Lapin Lupaus -joukkue, lahjoittanut Lapin Kansa
- Fair Play – joukkue, lahjoittanut Handelsbanken

TALOUSOHJESÄÄNTÖ

- 1§ Seuran hallinnossa, varojen hoidossa, kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä on noudatettava yhdistyslain, kirjanpitolain ja -asetuksen sekä seuran sääntöjen lisäksi tämän asiakirjan määräyksiä.
- 2§ Johtokunnan pöytäkirjaan on merkittävä toimintasuunnitelmaa ja talousarviota sekä tilinpäätöstä koskevien seikkojen lisäksi merkittävät muut talouteen liittyvät tapahtumat. Tällaisia ovat mm. merkittävät avustukset, lahjoitukset, olennaiset poikkeamat talousarviosta sekä niiden syistä.
- 3§ Seuran kirjanpito tulee pitää ajan tasalla ja sitä on hoidettava huolellisesti.
- 4§ Seuran maksuliikenne on hoidettava pankkitilejä käyttäen. Palkkojen ja palkkioiden maksamisen perusteena on oltava kirjalliset sopimukset. Tilien avaamisesta ja lopettamisesta päättää seuran johtokunta.
- 5§ Seurasihteerin tehtävä on huolehtia siitä, että talousarvion toteutumista seurataan toiminnan laatua ja laajuutta vastaavalla tavalla ja että kaikki seuralle kuuluvat tulot tulevat perityksi ja merkityiksi seuran kirjanpitoon. Talousarvion toteutumisesta raportoidaan johtokunnalle sen jokaisessa kokouksessa.
- 6§ Ennen menon aiheuttamista on jokaisen budjettivastuullisen varmistuttava siitä, että kyseinen meno on vahvistetun talousarvion mukainen.
- 7§ Vahvistetun talousarvion ylittäviin menoihin tulee olla puheenjohtajan lupa.
- 8§ Kaikista merkittävimmistä hankinnoista ja ostoista tulee pyytää vähintään kolme tarjousta, ellei hankinta perustu tehtyyn vuosisopimukseen.
- 9§ Ennen menon maksamista on jokaisen menotositteeseen merkittävä asianmukaiset tarkastus- ja hyväksymismerkinnot sekä kustannuspaikka- ja tilinumero. Menon hyväksyjän on varmistuttava siitä että meno on seuran toiminnasta johtuva, sopimuksen mukainen, asiallinen ja hyväksyttävä.
- 10 § Menon voi hyväksyä vain henkilö, joka johtokunnan päätöksellä tai muutoin on siihen valtuutettu.
- 11§ Kaikki pääseuran ja nappuloiden menotositteet/laskut voi hyväksyä vain puheenjohtaja tai johtokunnan valtuuttama henkilö.
- 12§ Kaikista pääseuran yhteistyösopimuksista päättää seuran johtokunta ja seuran virallisten nimenkirjoittajien on ne allekirjoitettava.

- 13§ Isommista investoinneista sekä pitkäaikaisista vuokra- yms. sitoumuksista päättää vuosikokous.
- 14§ Johtokunnan tulee laatia kultakin tilikaudelta tilinpäätös kirjanpitolain ja -asetuksen edellyttämällä tavalla hyvää kirjanpitoa noudattaen.

Seuran talouden perusteita

FC Santa Claus Napapiiri ry on urheiluseurana **yleishyödyllinen yhdistys** ja sen toimintaa säätelevät Suomen lait ja asetukset sekä yhdistyksen omat säännöt.

Tuloverolain (1535/92) 22§ mukaan urheiluseuraa voidaan pitää yleishyödyllisenä yhteisönä, mikäli se täyttää seuraavat kolme vaatimusta.

Yleishyödyllinen yhteisö:

1. toimii yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi aineellisessa, henkisessä, siveellisessä tai yhteiskunnallisessa mielessä
2. sen toiminta ei kohdistu vain rajoitettuihin henkilöpiireihin
3. se ei tuota toiminnallaan siihen osallisille taloudellista etua osinkona, voitto-osuutena, kohtuullista suurempana palkkana tai muuna hyvityksenä.

Yleishyödyllisenä yhteisönä yhdistys ei tavoittele taloudellista voittoa kuten liikeyritykset. Taloudellista tulosta pitää olla kuitenkin sen verran, että taataan toiminnan jatkuvuus.

Yhdistyslain mukaan seura saa harjoittaa vain sellaista elinkeinoa ja ansiotoimintaa:

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

Seuran rahaliikenne hoidetaan seuran nimiin perustettujen erillisten pankkitilien kautta. Jokaiselle tilille on nimetty seuran johtokunnan hyväksymät vastuulliset käyttäjät.

Seuran kaikki rahaliikenne on kirjanpitolain mukaan kirjattava. Tilikausi on 12 kuukautta (1.1.–31.12.).

Seuran virallista kirjanpitoa hoitaa johtokunnan tehtävään valitsema taho.

Seuran Y-tunnus on 1032244-1 ja sitä käytetään seuran sekä joukkueiden talousasia-kirjoissa.

Vastuunjako talousasioissa

Seuran johtokunnalla on vastuu seuran taloudesta ja talouden seurannasta mukaan lukien joukkueiden talouden seuranta.

Johtokunta velvoittaa joukkueita tekemään kullekin vuodelle budjetin. Näin suunnitellaan etukäteen ne taloudelliset puitteet, joissa toimintaa pyöritetään. Joukkueen budjetin tekevät joukkueenjohtaja yhdessä rahastonhoitajan kanssa samalla kun seuraavan kauden toimintasuunnitelmaa tehdään. Joukkueen budjetti ja toimintasuunnitelma käsitellään ja hyväksytään joukkueen vanhempainkokouksessa, jonka jälkeen ne toimitetaan seuran sihteerille liitettäväksi seuran

budjettiin. Lopullisen hyväksynnän budjetille antaa seuran johtokunta tai sen määräämä toimielin. Joukkueiden seuraavan kauden budjettien on oltava valmiina kuluvan vuoden lokakuun 15. päivään mennessä. Johtokunta ja joukkueenjohtajat vastaavat omalta osaltaan toiminnan pysymisestä suunniteltujen kehysten puitteissa kauden aikana.

Seuran budjetin hyväksyy yhdistyksen syyskokous johtokunnan esityksestä. Johtokunta vastaa seuran budjetista, seurannasta ja varainhankinnan koordinoinnista. Seuran budjetti laaditaan vuosittain marraskuun 10. pv mennessä.

Pankkitilit ja käteiskassat

Joukkueiden pankkitilit ovat osa seuran kirjanpitoa. Joukkueilla ei voi olla muita tilejä.

Seuran käyttämä pankki osoittaa seuralle tietyn määrän pankkitilejä. Kaikki pankkitilit on keskitetty yhteen pankkiin, jolloin tilien hallinnointi ja valvonta voidaan suorittaa tehokkaasti. Myönnettyt tilit jakautuvat seuran ja joukkueiden käyttöön. Joukkueiden rahastonhoitajat tulee määrittää joukkueiden vanhempainkokouksen päätöksillä.

Johtokunta myöntää käyttöoikeudet joukkueiden nimeämille rahastonhoitajille joukkueen pankkitilille. Joukkueenjohtajilla on mahdollisuus saada pankkikortti käyttöönsä. Myöhemmin joukkueen pankkitilin käyttäjän vaihtaminen vaatii joukkueen vanhempainkokouksen päätöksen. Joukkueenjohtajan tulee toimittaa seuran sihteerille ja johtokunnalle pöytäkirja, josta ilmenee tehty muutos. Vaihdon yhteydessä seuran sihteeri poistaa vanhat käyttöoikeudet. Seuran sihteerillä on käyttöoikeus kaikkiin seuran tileihin ja puheenjohtajalla vähintään katseluoikeus.

Kaikki rahaliikenne hoidetaan pääsääntöisesti pankkitilin kautta. Mikäli kahviomyyntiä ja tuomarimaksuja varten joudutaan perustamaan käteiskassa, niin tällöin kaikista käteis-tuloista ja -menoista on laadittava käteiskassan kassakirja ja se on säilytettävä tositteena.

Seuran sisäinen yhteinen varainhankinta tai talkootyö

Seuralla voi olla yhteisiä suunnitelmia, jota varten tehdään johtokunnan johdolla varain-hankintaa. Tällöin voidaan johtokunnan päätöksellä joukkueita velvoittaa osallistumaan talkoisiin tai yhteiseen varainkeruuseen.

Seuran tilinpäätös ja tilintarkastus

Seuran tilikausi on 1.1–31.12. välinen aika. Seuran kevätkokous hyväksyy tilinpäätöksen ja siihen sisältyvän toimintakertomuksen johtokunnan esityksestä. Tilinpäätös, tositteet ja muut tarpeelliset asiakirjat on jätettävä toiminnantarkastajalle viimeistään kuukautta ennen kevätkokousta.

Toiminnantarkastaja antaa kirjallisen lausuntonsa johtokunnalle viimeistään kahta (2) viikkoa ennen kevätkokousta.

Joukkueet toimittavat tilikautta (1.1.–31.12) seuraavan vuoden tammikuun kymmenenteen päivään (10.1) mennessä seuran sihteerille kaikki joukkueen edellisen vuoden puuttuvat tositteet kuittauksineen.

Talouden käsitteitä

Jäsenmaksu:

Seuran syyskokouksessa päätetty maksu, jonka maksamisen jälkeen pelaaja tai toimihenkilö on FC Santa Claus Napapiiri ry:n jäsen. Voidakseen toimia seuran eri tehtävissä (pelaaja, valmentaja, jojo) jokaisen tulee maksaa seuran jäsenmaksu.

Pelaajamaksu:

Seuran johtokunnan vuosittain määrittämä pelaajakohtainen maksu pääseuralle.

Maksulla katetaan mm. seuran toiminnan yleis- ja hallintokuluja, henkilökunnan palkkakuluja, palkintokuluja, toimihenkilöiden koulutuskuluja, harjoitusvuorot kesällä ja talvella, sarjamaksut, siirtomaksut yms. luvat Palloliitolta. Maksulla katetaan myös jokaisen joukkueen vastuovalmentajien kulukorvauksia valmennustyöstä aiheutuvista kuluista.

Kausimaksu:

Kausimaksu sisältää pelaajalle joukkueen ohjatun toiminnan kauden aikana. Jäsen-, joukkue- ja pelaajamaksun sekä muut kulut, (kuten esim. lisenssit, vakuutukset, pelimatkat, toimihenkilökorvaukset) muodostavat yhdessä kausimaksun. Joukkueen vanhempainkokouksessa päätetään kausimaksusta ja sen tarkemmasta sisällöstä ja maksuaikataulusta. **Joukkueen jokainen pelaaja maksaa saman suuruisen kausimaksun.**

Joukkueen talouden perusteita

Kaikki joukkueen rahat ja omaisuus, jotka on kerätty tai hankittu eri menetelmillä, ovat seuran omaisuutta.

Joukkueelle kerätyt rahat ovat joukkuekohtaisia. Henkilökohtaisesti merkattuja rahoja ei saa olla. Pelaajan siirtyessä seurasta toiseen tai harrastuksen loppuessa rahat eivät missään tapauksessa siirry pelaajan mukana. Joukkueen lopettaessa toimintansa kokonaan tilillä olevat rahat siirretään seuran tilille.

Joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja laativat joukkueelle budjetin, jonka tulojen ja menojen tulee olla tasapainossa. Joukkueen rahojen käytöstä sekä budjetin tasapainosta vastaa joukkueenjohtaja.

Kun uusi joukkue perustetaan, valitaan joukkueelle pelaajien vanhemmista joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja. Joukkueenjohtajan ja rahastonhoitajan henkilötiedot ilmoitetaan seuran sihteerille.

Joukkueet hankkivat itselleen varoja kulujensa peittämiseksi. Suositeltavia tapoja varain-hankintaan ovat esimerkiksi:

- kausimaksut, jotka kerätään pelaajien vanhemmilta
- mainostustulot
- kotiturnauksien kanttiinimyynnin tuotto
- kotiturnauksien arpajaistuotto
- kotiturnauksien laukaisututkakilpailun tuotto

Vanhan toimintakauden päätyttyä, omaisuus siirtyy joukkueen seuraavan toimintakauden pohjakassaksi.

Jos pelaaja päättää lopettaa pelaamisen kesken kauden, voidaan maksamatta jääneet loppukauden kausimaksut ja mahdolliset leiri- tai turnausmaksut jättää laskuttamatta. Mahdollisia etukäteen maksettuja kausimaksuja ei voida palauttaa. Mikäli pelaaja loukkaantuu tai sairastuu ja se estää kokonaan osallistumisen joukkueen harjoitteluun vähintään kahden kuukauden ajaksi, voi pelaaja hakea joukkueelta kausimaksujen palautusta. Loukkaantumisesta tai sairastumisesta tulee esittää lääkärintodistus.

FC SCJ – pelaajamaksukäytäntö

- FC SCJ –pelaajamaksut maksetaan vuosittain 15.12., 31.3. ja 31.7. tasaerinä.
- Jo erääntyneitä pelaajamaksuja ei hyvitetä.
- Kesken vuoden mukaan tullut maksaa FC SCJ –pelaajamaksua aloittamiskuukaudesta alkaen kuukaudelle jaetun kuukausierän mukaisesti seuraavaan maksuerään saakka.
- Pelaajan loukkaantuessa hän on vapautettu FC SCJ –pelaajamaksun seuraavasta maksuerästä paluuseen saakka, jolloin hän maksaa kuukaudelle jaetun kuukausierän seuraavasta täydestä kuukaudesta lähtien seuraavaan maksuerään saakka. Vapautuksen saa vain lääkärintodistusta vastaan.
- Pelaajan lopettaessa hän on vapautettu FC SCJ -pelaajamaksusta seuraavasta maksuerästä lähtien.

Joukkueenjohtajan talouden tehtävät

Joukkueenjohtajan talouden tehtävät ovat seuraavat:

- laatii joukkueen toimintasuunnitelman ja budjetin **15.10.** mennessä yhdessä rahastonhoitajan kanssa ja vastaa sen toteutuksesta
- seuraa kauden aikana budjetin toteutumista
- 31.1. mennessä toimittaa yhdessä rahastonhoitajan kanssa seuran sihteerille joukkueen:
 - edellisen vuoden kuitit ja maksamattomat laskut kuittauksineen
 - toimintakertomuksen päättyneestä kaudesta
 - vapaamuotoisen erittelyn joukkueen ulkopuolisista varainhankinnan tuotoista (mm. mainos-, sponsori- ja talkootuotot) (ellei ole eritelty budjetissa)

Joukkueen rahastonhoitajan tehtävät

Rahastonhoitajan tehtävät ovat seuraavat:

- laatii joukkueen budjetin 15.10. mennessä yhdessä joukkueenjohtajan kanssa
- seuraa kauden aikana budjetin toteutumista yhdessä joukkueenjohtajan kanssa
- tietää joukkueen rahatilanteen ja ennakoii joukkueelle tulevat rahatarpeet (mm. leirimaksut jne.) hyvissä ajoin, jotta joukkueen yksittäisten henkilöiden ei tarvitse rahoittaa edes lyhytaikaisesti joukkueen toimintaa omin varoin
- hoitaa joukkueen rahaliikenteen seuran joukkueelle antaman pankkitilin kautta
- tulojen laskuttaminen ja niiden seuranta sekä laskujen maksaminen
- huolehtii joukkueenjohtajan kuittaukset kaikkiin joukkueen tilikauden tapahtumiin
- kerää, järjestää ja toimittaa kaikki tositteet seuran sihteerille **kuukausittain 10. päivään mennessä.**

Verottomat tulolähteet, joita ei pidetä elinkeinotulona

Verottomia tuloja ovat:

- jäsen-, pelaaja- ja joukkuemaksujen kerääminen
- julkisyhteisölliset avustusten ja lahjoitusten saaminen
- pankkikorot
- jalkapallokoulu-, maalivahti- ja taitokoulujen järjestämisestä kerätyt maksut
- yhdistyksen omissa tapahtumissa toimintansa rahoittamiseksi järjestämistä arpajaisista, myyjäisistä, urheilukilpailuista, tanssi- ja muista huvitilaisuuksista, tavarankeräyksistä ja muusta niihin verrattavasta toiminnasta saatu tulo
- edellä mainittujen tilaisuuksien yhteydessä harjoitetusta kanttiinimyynnistä ja muusta sellaisesta toiminnasta saatu tulo
- jäsenlehdistä ja muista yhteisön toimintaa välittömästi palvelevista julkaisuista saatu tulo
- laita- ja muista väliaikaisesti tapahtumaan liittyvistä mainoksista saadut tulot
- urheiluasuissa olevien mainosten tulot
- adressien, merkkien, korttien, viirien myynnistä saatu tulo
- bingopelin pitämisestä saatu tulo
- koulutus, silloin kun kohdistuu omaan jäsenkuntaan tai on kertaluonteinen
- Hyödykemyynti*, jos myyntitoiminta on satunnaista, se tapahtuu talkootyönä ilman vakituista myyntipistettä, myynti kohdistuu jäsenistöön ja sen lähipiiriin sekä toiminta on suhteellisen pientä.

**Yleishyödyllisen yhteisön harjoittama pienimuotoinen ja palkattomalla työvoimalla toteutettu hyödykemyynti voi olla sen verovapaata varainhankintaa. Tällöin tuotteiden ostoon liittyy ostajan kannalta arvioituna tukemistarkoitus. Tukemistarkoitus ilmenee tavanomaisesti siten, että tuotteista peritään ylihintaa verrattuna normaaleihin markkinahintoihin (esimerkiksi tavanomaisesti 5 euroa maksavasta hyödykkeestä peritään 10 euroa). Myynti tapahtuu talkootyönä eikä myyntiä toteuteta pysyvästä liikepaikasta, kuten Internet-kaupasta tai kauppalikkeestä. Toiminta on satunnaista eikä sitä harjoiteta suunnitelmallisesti.*

Verolliset tulolähteet

Verollisia tuloja ovat:

- laitamainosten myynnistä tulleet tulot, mikäli mainokset ovat pysyviä
- kahvion pitäminen seuran ulkopuolisissa tilaisuuksissa
- koulutus silloin kun se on suunnattu kaikille halukkaille ulkopuolisille
- Hyödykemyynti pääsääntöisesti** (sukat, pesuaineet, mausteet yms.).

***Yleishyödylliset yhteisöt harjoittavat usein varainhankintanaan tavanomaisten kulutustavaroiden myyntiä. Hyödykemyynnin veronalaisuus arvioidaan kokonaisarviointina elinkeinotoiminnan tunnusmerkkien perusteella, eikä sitä voida ratkaista euromääräisillä rajoilla. Hyödykemyynti suuntautuu yleensä rajoittamattomaan asiakaspiiriin ja myynti tapahtuu ansiotarkoituksessa. Toiminta on yleensä jatkuvaa ja tuotteet kilpailevat muiden markkinoilla olevien tuotteiden kanssa. Tällaisten tuotteiden myyntiä pidetään lähtökohtaisesti yhteisön elinkeinotoimintana, vaikka tuotteissa olisi yhteisön logo.*

Lisätietoa: vero.fi; verotusohje yleishyödyllisille yhteisöille.

Talkootyö

Talkootyö voidaan jaotella veroseuraamusten mukaisesti kolmeen ryhmään:

- a) talkootyö, josta ei koidu veroseuraamuksia,
- b) talkootyö, josta saatu palkkio on palkkion saaneen yleishyödyllisen yhteisön veronalaista elinkeinotuloa sekä
- c) työ, josta saatu palkkio on työntekijän veronalaista tuloa.

Talkootyö on yleishyödylliselle yhdistykselle verovapaata seuraavilla ehdoilla:

- 1.) korvaus vain rekisteröidylle yleishyödylliselle yhdistykselle
 - a. tulee katsoa ensisijaisesti yhteisön eikä työntekijän tuloksi
 - b. esimerkiksi JOS talkootyöhön osallistuneet eivät joudu maksamaan yhdistykselle harjoitusleiristä maksua, ei ole kyse vastikkeettomasta työstä vaan saajan veronalaisesta tulosta,
- 2.) ”jokamiehen työtä”
 - a. ei saa edellyttää mitään erityistä ammattitaitoa
- 3.) ei tehdä työnantajan johdon ja valvonnan alaisena
 - a. toimeksiantaja ei esimerkiksi saa nimetä tai hyväksyä talkooväkeä,
- 4.) saatu korvaus käytetään yleishyödylliseen toimintaan
 - a. sitä ei voi korvamerkitä työn suorittajille tai antaa alennuksia maksuista työn suorittajille,
- 5.) työ luonteeltaan tilapäistä ja urakka- tai kertaluonteista,
- 6.) ei saa olla liiketoimintaa
 - a. talkootyö ei saa olla jatkuvaa samaa työtä,
 - b. talkootyö ei saa olla kilpailemista yritysten tarjoamalle palvelulle.

FC SCJ:n jäsen- ja pelaajamaksun sisältö

Joukkue maksaa seuralle vuosittain seuraavista asioista:

- seuran jäsenen jäsenmaksu
- pelaajamaksu
- Palloliiton pelipassi (eli lisenssi)

Seura hankkii keskitetysti jäsenkortit, joiden edut löytyvät FC SCJ:n nettisivuilta.

Seura järjestää koulutusta (esim. valmennus, toimitsija, rahastonhoitaja) ja tapahtumia.

Seuran palkkaamat valmennuskoordinaattorit ja valmennuspäällikkö tukevat joukkueiden yhteistyötä ja valmentajia sekä kehittävät FC SCJ:n pelitapaa yhteisesti sovitulla tavalla.

Joukkueen harrastaja saa:

- mahdollisuuden harjoitella ja pelata SCJ:n joukkueissa
- ohjatun valmennuksen, jota antavat koulutetut ja motivoituneet valmentajat
- jäsenedut (tiedot löytyvät FC SCJ:n nettisivuilta)

Joukkue huolehtii seuraavien pelaajakohtaisten kustannusten laskuttamisesta harrastajalta:

- kausimaksu
- erillisten maksullisten turnauksien turnausmaksu sekä kaikki matkan aiheuttamat kulut (ulkomaan turnauksista oma tiedottaminen ja osallistumispäätös).

Pelipassi

Joukkueen tulee toimittaa vuosittain 10.12. mennessä seuran sihteerille lista joukkueen pelaajista henkilö-, vakuutus- ja perhejäsenmaksutietoineen. Rahastonhoitajan tulee huolehtia, että joukkueen tilillä on 15.12. mennessä joukkueen pelipasseihin ja Palloliiton vakuutuksiin tarvittava rahamäärä. Jokaisen FC SCJ:n kilpasarjaan osallistuvan pelaajan pelipassin maksamisen Suomen Palloliitolle hoitaa seuran sihteeri. Se toimii pelilupana sarja- ja leiriotteluissa. Joukkueenjohtaja vastaa siitä, että on tarkastanut ennen kilpasarjan alkua kaikkien pelaajien pelipassit.

Seuran sihteerillä on mahdollisuus tarkistaa Palloliiton sähköisestä palvelusta kenellä on voimassa oleva pelipassi.

Seuran jäsenmaksu ja jäsenedut

Jokaisesta FC SCJ:ta edustavasta pelaajasta ja aikuisjäsenestä (= joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja, huoltajat, valmentajat sekä muut mahdolliset ns. viralliset toimihenkilöt) joukkue suorittaa vuosittaisen jäsenmaksun yhdistykselle. Seuran syyskokous hyväksyy johtokunnan määrittelemän jäsenmaksun suuruuden. Johtokunta määrittelee jäsenyydestä saatavat edut vuosittain. Jäsenyys ja jäsenedut ovat voimassa tilikauden tai sopimuksen mukaisen ajan. Jäsenedut löytyvät vuosittain FC SCJ:n nettisivuilta.

Joukkueen tositteet ja laskut

Kirjanpitositteen on oltava:

- alkuperäinen (voi olla myös skannattu)
- päivätty,
- aikajärjestyksessä arkistoitu ja
- joukkueenjohtajan allekirjoituksella tai muuten hyväksymä.

Menotositteeseen on kirjattava asiasisältö ja tapahtuma-aika edellisten lisäksi. Kaikkia kuluja vastaan on oltava tosite, kirjanpidossa ei voi olla kuluja, joista ei ole kuittia.

Kirjanpidossa on edellä mainitun lisäksi huomioitava kirjanpitäjän ohjeet.

Kun joukkue maksaa erotuomarille, niin maksusta on saatava kuitti. Tarkistakaa, että kuitissa on tuomarin nimi ja henkilötunnus (koskee myös alle 20 euron suorituksia). Erotuomarien työkorvauksista seuran sihteerin on kalenterivuositteittain tehtävä verottajalle vuosi-ilmoitus tammikuun loppuun mennessä ja ne ovat saajalleen verollista tuloa. Erotuomarien työkorvaustositteet pitää toimittaa rahastonhoitajalle kuukausittain aina kuun loppuun mennessä. Rahastonhoitaja toimittaa tositteet seuran sihteerille kirjanpitoon.

Milloin tilitapahtuman perusteeksi ei saada ulkopuolisen antamaa tositetta, niin maksu tulee todentaa itse laaditulla ja asianmukaisesti varmennetulla tositteella kuten esimerkiksi kahviomyynnin tilitys.

Pankkitilin tapahtumat tiliöidään toimistolla tilikartan mukaisesti selvästi. Kirjanpidosta pitää selvittää mille tilikoodille yksittäinen tapahtuma on kirjattu. Rahastonhoitaja toimittaa seuran sihteerille listan joukkueen käyttämistä viitenumeroista selityksineen.

Joukkueen lähettämissä laskuissa on käytettävä seuran Y-tunnusta 1032244-1.

Määrä ajoin voi seuran sihteeri yhdessä seuran johtokunnan kanssa tehdä joukkueen kirjanpidon tositetarkastuksen. Tarkastuksesta ilmoitetaan erikseen joukkueelle hyvissä ajoin ennen tarkastusta. Tehdystä tarkastuksesta annetaan tarkastuskertomus. Tositetarkastuskertomus säilytetään tositteiden kanssa.

Seuran toimistolla säilytetään joukkueen tilikauden aikana syntyneet rahaliikenteen tositteet ja tiliotteet 6 vuotta sen vuoden lopusta lukien, jonka aikana tilikausi on päättynyt. Esimerkiksi tilikauden 2011 - 2012 tositteet ja tiliotteet on säilytettävä 31.12.2018 saakka. Säilytysvelvoitteen jälkeen tositteet ja tiliotteet hävitetään.

Valmentajien ja toimihenkilöiden kulukorvaukset

Pääseuralta ja joukkueilta laskutettavat kulukorvaukset tulee olla laskutettu viimeistään 15.1. mennessä koskien edellistä kautta. Mikäli kulukorvauksia ei ole päätyneeltä kaudelta laskutettu tähän mennessä, niitä ei enää voida maksaa.

Joukkueen tilikartta

Joukkueet käyttävät kirjanpidossa johtokunnan hyväksymää tilikarttaa.

TURVALLISUUSSUUNNITELMA

Tämä turvallisuussuunnitelma käsittää koko FC Santa Claus Junioreiden toiminnan.

Turvallisuussuunnitelmalla pyritään ennaltaehkäisemään tapaturmia ja vahinkoja. Ei-toivottujen tilanteiden sattuessa toimitaan nopeasti ja hallitusti. Tavoitteena on varautua äkillisiin tilanteisiin ennakkoon, kouluttautumalla, harjoittelemalla ja pitämällä toimintasuunnitelmaa ajan tasalla. Pyritään kuitenkin ennaltaehkäisyyn kaikissa yllättävissä tilanteissa pitämällä toimijoiden tiedot ja taidot ajan tasalla.

Turvallisuussuunnitelman kohteet

Pelaajat

Pyritään tekemään toimintaympäristö kaikille tutuksi ja turvalliseksi. Huomioidaan vierasjoukkueet, koska he eivät tunne pelialuetta ja mahdollisia uhkatekijöitä.

Ottelun toimihenkilöt, tuomarit, ym

Mahdollisessa onnettomuustilanteessa tai muussa häiriötilanteessa kaikkien toimihenkilöiden rooli on keskeinen yleisen turvallisuuden takaamisessa. Heidä tulee informoida ja heidän tulee informoida tilanteen kulusta ja valtuuttaa oman joukkueen ohjeistamiseen tarpeellisin toimenpitein ja tiedoin.

Katsojat

Katsojat tulevat jalkapallopeleihin katsomaan peliä ja viihtymään. On tärkeää, että katsojille jää positiivinen kuva tapahtumasta. Seuran toimihenkilöiden tulee tehdä töitä tämän positiivisen mielikuvan saavuttamiseksi ja vahvistamiseksi. Tämän takia yleinen järjestys kentällä ja sen lähiympäristössä on tärkeää.

Toimintaympäristö

Harjoituspaikat, pelikentät, urheiluhallit sekä niihin kuuluvat lähiympäristöt (rakennukset, autot, ym.): Äkillisessä tilanteessa tulee mahdolliset vahingot pyrkiä estämään tai rajaamaan.

Turvallisuusorganisaatio

Hallitus

FC Santa Claus Junioreiden hallitus vastaa siitä, että seuralla on turvallisuussuunnitelma. Hallitus määrittää seuralle hyväksyttävän turvallisuustason sekä hyväksyy turvallisuussuunnitelman. Suunnitelma päivitetään tarpeen mukaan vastaamaan FC Santa Claus junioreiden toimintaa ja sen laajuutta. Tiedot harjoitus- ja pelipaikoista sekä olosuhteista tulee päivittää aina, kun niissä tapahtuu muutoksia.

Joukkueenjohtaja, huoltaja, valmentaja

Joukkueen tapahtumassa joukkueen johto ja huolto vastaavat tapahtuman turvallisuudesta ja, että joukkue noudattaa FC Santa Claus Junioreiden turvallisuussuunnitelmaa. Tapahtumassa on mukana aina kaksi aikuista ja mielellään yksi auto käytettävissä. Joukkueen toimihenkilöillä tulee olla mukana ensiaputarvikkeet, pelaajien vanhempien yhteystiedot sekä tiedossa pelaajien mahdolliset allergiat ja sairaudet. Huoltaja ja valmentaja vastaavat yhdessä joukkueen ensiavusta sekä peli- ja harjoituspaikkojen turvallisuudesta. Peliturvallisuudesta vastaa ensisijaisesti ottelun tuomari tai pelinohjaaja.

Mahdolliset uhat

Tämä suunnitelma käsittää mahdolliset uhat, niihin varautumisen, tilanteessa toimimisen sekä paluun normaaliin toimintaan. Tähän on listattu joitakin FC Santa Claus Junioreiden toimintaan vaikuttavia mahdollisia uhkia ja niihin liittyviä toimintaohjeita.

Häiriköinti

Häiriköintiä on, jos yksi tai useampi henkilö tulee häiritsemään harjoitusta tai peliä ilman, että mukanaolijoiden turvallisuus on suoraan uhattuna. Rauhoita tilanne puhumalla, ja pyydä häiriköivää tahoja tai tahoja poistumaan, mikäli tämä ei tehoa kutsu tarvittaessa poliisi paikalle.

Turvallisuushka

Turvallisuushka on vakavampi häiriö, jossa ihmisen fyysinen turvallisuus on jollakin tavalla uhattuna (pelaajat, toimihenkilöt, katsojat jne.). Tällaisia uhkia voivat olla esim. väkivallan tai ilkivallan uhka, tulipalo tai kaas- ja myrkkyyvaaratilanteet.

Uhkatilanteessa varmistetaan aina ensin ihmisten turvallisuus esimerkiksi evakuoimalla heidät kyseisen tilan omalle kokoontumispaikalle. Kun ihmiset ovat turvassa ja apu on hälytetty, pyritään poistamaan, mikäli mahdollista, uhkatekijä ja/tai minimoimaan mahdollinen vahinko. Toimenpiteet turvallisuushan sattuessa:

- tee mahdollisimman nopea tilannearvio: mitä on tapahtunut/tapahtumassa
- estä lisäonnettomuudet tai uusien vaaratilanteiden syntyminen
- tarkista loukkaantuneet
- hälytä apua, yleinen hätänumero 112, toimi saamiesi ohjeiden mukaan
käynnistä mahdollinen evakuointi
- ole rauhallinen ja esiinny selkeästi ja määrätietoisesti (puhu selvästi ja kuuluvalla äänellä)
- opasta pelastuslaitos paikalle

Tulipalo, vesi- tai muu vastaava vahinko

Sisätiloissa voi syttyä tulipalo, vesivahinko tai muu vastaava, joka voi vaarantaa ihmisten turvallisuuden sekä vahingoittaa rakennusta, kulkuneuvoja ym. Ennen tilaisuuden alkua varmista, että tiedät miten paikalta poistutaan turvallisesti. Varmista, että alkusammutuskalusto on käyttökunnossa.

Mikäli tilaisuudessa käytetään umpinaisessa myyntikojuissa nestekaasua, pitää paikallisen pelastusviranomaisen kanssa sopia käytännön järjestelyistä.

Toimenpiteet tulipalon sattuessa

- ole rauhallinen
- yritä sammuttaa palo alkusammuttimella, sammutuspeitteellä, tukahduttamalla tai vedellä
- hälytä pelastuslaitos, yleinen hätänumero 112
- varmistu, ettei paloalueelle ole jäänyt ihmisiä, evakuoit vielä paikalla olevat sovittuun kokoontumispaikkaan
- sulje ovet ja ikkunat palokohteen läheisyydessä, sulje ilmastointi mikäli mahdollista
- poistu palon välittömästä läheisyydestä
- ilmoita / varoita lähiympäristöä palosta
- opasta pelastuslaitos paikalle

Muu turvallisuusuhka

Jos kyseessä on seuran tapahtumaan kohdistuva muu uhkaus, esimerkiksi pommiuhka, on heti uhkauksen tapahtuttua tehtävä ilmoitus hätänumeroon 112, minkä jälkeen tehdään muut tarpeelliset toimenpiteet.

Toimenpiteet

- ilmoita poliisille yleinen hätänumero 112
- yritä selvittää mahdollisimman tarkoin, mitä on uhattu tehtävän, missä ja milloin uhkaus on aiottu toteuttaa
- evakuoiki kenttä tai liikuntasali
- ohjaa pelastuslaitos paikalle

Liikenne

Sekä yksittäisen pelaajan, että joukkueen matkat harjoituksiin tai peliin ovat myös turvallisuusriski. Tällainen voi olla esim. liikenneonnettomuus. Joukkueen toimihenkilöt varmistavat, että pieniä pelaajia ei jätetä yksin kentälle tai muuhun tilanteeseen, vaan varmistetaan, että heitä tulee huoltaja hakemaan. Pelimatkoilla auton suurinta sallittua henkilömäärää ei saa ylittää, jotta autoileminen olisi turvallista. Kuljettajan ja ajoneuvon on oltava ajokunnossa. Liikuttaessa linja-autolla, minibussilla tai henkilöautolla tulee joukkueen johdon/huoltajien varmistaa, että kaikki joukkueen jäsenet käyttävät turvavyötä koko matkan ajan.

Tapaturmat ja sairaudet

Huoltaja varmistaa, että joukkueella on mukana ensiapulaukku. Vähimmäisisältö on kylmäpussi, haavanpuhdistusaine, haavansidontavälineet ja laastaria.

Pelimatkoilla sairautapauksissa (esim. vatsatauti) on tärkeä mahdollisuuksien mukaan estää taudin tarttuminen muihin. Erityisesti turnausmatkoilla yleinen siisteys on tärkeää ennaltaehkäisyä. Käsien pesu ja henkilökohtaiset juomapullot on suotavaa olla.

Valmentajan ja huoltajan tulee tietää pelaajien allergiat ja muut sairaudet, jotka voivat aiheuttaa oireita ja ongelmia harjoitustilanteissa ja pelimatkoilla, sekä varmistaa, että pelaajalla on tarvittavat hoito-ohjeet ja lääkkeet mukana.

Toiminta tapaturman tai sairauskohtauksen sattuessa

- Tee nopeasti tilanearvio
- Selvitä, mitä on tapahtunut
- Vakavissa tapauksissa hälytä apua, yleinen hätänumero 112 ja noudata hätäkeskuksen ohjeita
- Onko potilas tajuissaan ja hereillä
- Hengittäkö hän, toimiiko sydän. Elvytys pitää aloittaa välittömästi.
- Käynnistä potilaan ensiapu (pienet vammat voit hoitaa itse paikan päällä)
- Käytä joukkueen ensiapulaukkuja tai tapahtumapaikan ensiapukaappia
- Pyydä apua ensiaputaitoisilta

Hoitosuunnitelma

Hyvä ensihoito ja ensiapu on paranemisen kannalta ensiarvoisen tärkeää.

Ensihoito: (4:n K:n hoito)

- kompressio eli puristus
- kylmä – ei suoraan iholle
- kohoasento – turvotusta laskemaan
- kevennys – ei turhaa räsitystä

Ensimmäiset 12 tuntia kylmähoito noin 15 min kerrallaan 2-3 tunnin välein. Kylmähoitojen välillä tarvittaessa komprimoiva side. Jos kahden vuorokauden kuluessa vamma ei ole selvästi parempi, on hyvä hakeutua lääkäriin. Palloliiton lisenssivakuutuksissa vakuutusyhtiö on Aon Finland Oy. Kun tapaturma sattuu urheilussa tai siihen liittyvässä harjoittelussa, ohjeet vahinkokäsittelystä löytyvät osoitteesta <https://www.vektor.fi/henkilovahingot/index.php?id=22>

Turvallisuusjärjestys

Mikäli joudutaan turvautumaan FC Santa Claus junioreiden turvallisuussuunnitelmaan onnettomuuden tai muun tilanteen vuoksi, joukkueen (joukkueenjohtaja) on raportoitava seuran hallitukselle tapahtuneesta välittömästi, viimeistään kolmen päivän kuluttua tapahtuneesta.

FC Santa Claus junioreiden tapahtumat, joissa turvallisuussuunnitelmaa noudatetaan

Pelit ja turnaukset

Kotipeleissä ja järjestämissään turnauksissa seuralla ja järjestävällä joukkueella on vastuu pelin turvallisuudesta. Jos kyseessä on virallinen yleisötilaisuus (maksullinen), niin järjestyksenvalvojen lukumäärän määrää poliisi tapahtuman koon mukaan. Muut turvallisuusjärjestelyt sovitaan tapauskohtaisesti Pelastuslaitoksen kanssa. Järjestyksenvalvojen tehtävä on ensisijaisesti vastata yleisön, pelaajien sekä toimitsijoiden turvallisuudesta. Jos FC Santa Claus junioreiden joukkue osallistuu turnaukseen, tulee joukkueenjohtajan tutustua turnauksen järjestäjän turvallisuussuunnitelmaan sekä käydä sen ydinkohdat, erityisesti selvittää vastuutahot, pelastautumisohjeet, kokoontumispaikat, ensiapupisteet ym. Turnauksen turvallisuussuunnitelma ei poista joukkueen omaa, ennakoivaa turvallisuusvastuuta tai huolellisuusvelvollisuutta. Seuran omia turvallisuussääntöjä sovelletaan mahdollisuuksien mukaan myös vieraspeleissä ja turnauksissa.

Harjoitukset

Sisäharjoituksissa noudatetaan liikuntasalin omia sääntöjä, sisältäen turvallisuussäännöt. Ensimmäisissä harjoituksissa käydään läpi varauuskäytävät sekä harjoitellaan poistumista kyseisestä tilasta pelastautumisohjeissa määrätyle kokoontumispaikalle.

Ulkoharjoituksiin pätee samat säännöt kuin sisäharjoituksiin. On huomioitavaa myös keliolosuhteet.

Ilta- ja aamupäivätoiminta

Ilta- ja aamupäivätoiminnassa noudatetaan koulun tai rakennuksen turvallisuussuunnitelmaa, jossa toimintaa pidetään. Seuran vastuulla on järjestää ilta- ja aamupäivätoimintaan ensiapulaukku. Lasten kanssa käydään läpi rakennuksen poistumisreitit ja kokoontumispaikka mahdollisen vaaratilanteen varalle. Tapaturmista ilmoitetaan aina lapsen vanhemmille, ilta- ja aamupäivätoiminnan vetäjälle sekä kiinteistön omistajalle.

Nappulaliiga

Vasta-alkavien pelaajien osalta on tärkeää, että vanhemmat tutustuvat lapsineen liikuntapaikkojen (ulkokentät, hallit, ym. sisätilat) hätäuloskäyntiin ja kokoontumispaikkaan. Liikuntapaikkojen turvallisuusmääräykset ovat nähtävillä rakennuksen seinällä.

Matkat peleihin

Lisenssivakuutus kattaa myös matkat harjoituksiin ja otteluihin. Jokaisella kilpatoiminnassa olevalla pelaajalla tulee olla voimassa oleva vakuutus. Seura ohjeistaa toimihenkilöt ja joukkueet toimimaan turvallisuussuunnitelman mukaisesti ennakoimaan mahdollisia uhkia ja välttämään ne.

Majoittuminen

Turvallinen majoittuminen on tärkeää. Yleisiä majoituspalveluita käytettäessä on tarjoavalla taholla vastuu turvallisuudesta. Turnauksissa majoitutaan usein tiloihin, joita ei ole suunniteltu majoittumiseen (esim. koulut), tällöin on syytä noudattaa yleisiä turvallisuusohjeita ja käyttäytymissääntöjä.

Leirit, matkaturnaukset tai vastaavat tapahtumat

Noudatetaan yleiseltä osin seuran toimintatapoja ja turvallisuusohjeita. Alkoholia tai muita päihteitä, tulentekovälineitä, teräaseita tai muita tavaroita, joilla voi vaarantaa oman tai muiden henkilöiden turvallisuuden ei saa ottaa mukaan/käyttää. Mikäli kiellettyjä tavaroita löydetään, toimitaan tarvittaessa: kiellettyjen aineiden tai tavaroiden luovuttaminen joukkueen toimihenkilölle ja varoituksen antaminen, tarvittaessa pelaaja voidaan lähettää kotiin, jolloin kustannuksista vastaa aina pelaajan perhe.

Nämä säännöt koskevat kaikkia tapahtumassa mukana olevia seuran edustajia, toimihenkilöitä, pelaajia ja vanhempia.

Muuta

Mikäli seura/joukkue järjestää oheistapahtumia, esim. buffetin pito, on tarkistettava elintarvikkeiden asianmukainen säilytys ja kunto. Juomaveden ja astioiden puhtaudesta tulee huolehtia. Mikäli tilaisuudessa käytetään umpinaisessa myyntikojuissa nestekaasua, pitää paikallisen pelastusviranomaisen kanssa sopia käytännön järjestelyistä.

Kenttien ja liikuntasalien turvallisuus

Kenttien tulee olla sellaisessa kunnossa, että niillä voi turvallisesti harjoitella ja pelata jalkapalloa. Rovaniemen kaupunki vastaa kenttien kunnosta ja huollosta, jolloin vastuu niiden yleisestä turvallisuudesta kuuluu kaupungille.

Tapahtuman turvallisuudesta (pelit ja harjoitukset) vastaa FC Santa Claus juniorit turvallisuussuunnitelman ja viranomaisten antamien ohjeiden mukaisesti. Turvallisuusvaatimus koskee sekä pelaajia, toimihenkilöitä että katsojia. Lähellä ei saa olla asioita, jotka vaarantavat pelaajien tai katsojien turvallisuuden (työmaa, maantie, lahoja puita, jne.) Jos näitä turvallisuusuhkia ilmenee, on järjestävän joukkueen huomautettava tästä kentävastaavalle ja päätettävä, voidaanko peli/harjoitukset viedä turvallisesti läpi.

Yhteystiedot:

Yleinen hätänumero **112**

Päivystykset Lapin keskussairaalassa

Ounasrinteentie 22, Rovaniemi

- klo 08.00 - 22.00 terveyskeskuspäivystys p. **016 322 4800**
- klo 22.00 - 08.00 erikoissairaanhoidon päivystys, vain hätätapaukset, p. **016 328 2100**

Liikuntapaikkojen osoitteet

Rovaniemen keskuskenttä	Ruokasenkatu 19, 96100 Rovaniemi
Ounashalli	Hiihtomajantie 4, 96400 Rovaniemi
Saarenkylän urheilukenttä	Napapiirintie 8, 96900 Saarenkylä
Susivoudin kenttä	Korvanranta, 96300 Rovaniemi
Santa Sports kenttä	Hiihtomajantie 1, 96400 Rovaniemi
Nivavaaran koulun kenttä	Asematie 1, 96900 Saarenkylä
Ylikylän koulun kenttä	Ylikyläntie 23, 96800 Rovaniemi
Saaren koulun kenttä	Uutelankuja 1 96900 Saarenkylä

Vapaaehtoistoimijoiden rikostaustan selvittäminen jalkapalloseurassa

Palloliiton ohjeistuksen mukaan jalkapalloseuroissa on vapaaehtoisten osalta rikos-taustaote selvitettävä valmentajilta, joukkueenjohtajilta, huoltajilta sekä muilta seuran määrittelemiltä lasten ja nuorten kanssa läheisesti toimivilta. Lainsäädännön mukaan rikostaustan voi selvittää 1.5.2014 jälkeen toimintaan mukaan tulleilta vapaaehtoistoimijoilta.

Rikostaustan selvittämisen prosessi seurassa:

1. Seuran hallituksen kokous käsittelee lasten henkilökohtaista koskemattomuutta turvaavat toimenpiteet seurassa.
 - Hallitus käsittelee ja kirjaa toimintaohjeen lasten henkilökohtaista koskemattomuutta turvaavista toimenpiteistä seurassa. Seuran toimintaohjeena voi käyttää Valon toimintaohjetta (Liite 1).
 - Hallitus päättää kuka on seuran vastuuhenkilö vapaaehtoistoimijoiden rikostaustan selvittämisen prosessissa. (esim. toiminnanjohtaja tai puheenjohtaja)
 - Hallitus määrittelee, miltä toimijaryhmiltä seurassa rikostaustan selvitys vaaditaan.
2. Seuran nimeämä(t) vastuuhenkilö(t) pyytää vapaaehtoistoimijalta täytetyn suostumuslomakkeen rikostaustan selvittämiseksi. (Lomakemalli, Liite 2).
3. Seura täyttää rikosrekisteriotehakemuksen sähköisessä asiointipalvelussa suomi.fi -sivustolla (Rikosrekisteriotehakemus: lasten kanssa toimiminen vapaaehtoisena). Liitteeksi hakemukseen lisätään vapaaehtoistoimijan suostumuslomake. Seura vastaa rikostaustaotteen selvittämisestä aiheutuvista kuluista (15eur/rikostaustaote).
4. Rikosrekisteriote lähetetään seuran hakemuksessa nimeämälle vastuuhenkilölle. Vain vastuuhenkilö saa avata kirjeen.
5. Seuran vastuuhenkilö käy lävitse rikosrekisteriotteen. Tämän jälkeen vastuuhenkilö luovuttaa otteen henkilölle, jota ote koskee.
6. Vastuuhenkilö kertoo hallituksen kokoukselle, että henkilön rikosrekisteriote on nähty. Hallitus kirjaa pöytäkirjaansa, että kyseisen henkilön rikosrekisteriote on nähty. Pöytäkirjaan ei kirjata rikosrekisteriotteen sisältöä. Seuraa koskee ehdoton vaitiolovelvollisuus rikostaustaotteiden sisältöihin ja henkilötietoihin liittyen.
7. Mikäli rikosrekisteriotteessa näkyy rikostuomio, Suomen Palloliitto suosittelee, että henkilö ei voi toimia seurassa vapaaehtoisena.

Liitteet ja lisätiedot:

<http://www.seuraohjelma.fi/seuranhallinto/seuratoimijat/vapaaehtoiset/lastenturvallisuusseuratoiminnassa>

Valon toimintaohjeen (linkin Liite 1) mukaan, vapaaehtoistoimijan rikostausta voidaan selvittää, mikäli hän toimii tehtävässä johon kuuluu:

- 1) säännöllisesti ja olennaisesti alaikäisen opetusta, ohjausta, hoitoa, huolenpitoa tai muuta yhdessäoloa alaikäisen kanssa ja
- 2) henkilökohtaista vuorovaikutusta alaikäisen kanssa ja
- 3) tehtävän hoitaminen yksin tai sellaisissa olosuhteissa, joissa alaikäisen henkilökohtaista koskemattomuutta ei voida turvata siitä huolimatta, että toiminnan järjestäjällä on käytössä toimintaa koskeva ohje tai tietty menettelytapa, jolla pyritään turvaamaan lasten henkilökohtainen koskemattomuus.

Vapaaehtoisen rikostausta voidaan selvittää silloin, kun hänelle on tarkoitus antaa ensimmäistä kertaa jokin tietty, etukäteen yksilöity tehtävä ja silloin, kun henkilön tehtävänkuva on muotoutumassa sellaiseksi, että se täyttää edellä luetellut edellytykset. Rikosrekisteriote voidaan pyytää vain niistä vapaaehtoisista, jotka ovat tulleet mukaan 1.5.2014 tai tämän jälkeen tai joiden tehtävänkuva 1.5.2014 jälkeen muuttuu sellaiseksi, että otteen pyytäminen on lain mukaista. Toiminnan järjestäjä voi selvittää myös alaikäisen, 15 vuotta täyttäneen vapaaehtoisen rikostaustan.

Toiminnan järjestäjä voi pyytää rikosrekisteriotteen vapaaehtoiselta jo siinä vaiheessa, kun häntä valitaan koulutukseen tai valmennukseen, joka on tehtävän hoitamisen edellytyksenä. (Valon toimintaohje.)

Seuran käytäntö vapaaehtoistoimijoiden rikostaustan selvittämisessä

FC Santa Claus Junioreiden johtokunta on hyväksynyt kokouksessaan 8.8.2016 Valon toimintaohjeen (Liite 1) ohjeekseen, jota seura käyttää aikaisemmin kuvatun rikostaustan selvittämisen prosessin menettelyssä.

Vastuuhenkilöksi on valittu seuran puheenjohtaja, joka vastaa vapaaehtoistoimijoiden rikostaustan selvittämisen prosessista. Johtokunta määritteli ja päätti, että seurassa vaaditaan rikostaustan selvitys kaikilta uusilta joukkueenjohtajilta, valmentajilta ja huoltajilta, joilta se voidaan lain puitteissa tarkastaa.

Liitteet ja lisätiedot:

seuraohjelma.fi/seuranhallinto/seuratoimijat/vapaaehtoiset/lastenturvallisuusseuratoiminnassa

OLOSUHTEIDEN KEHITTÄMINEN

Seuraesittely

FC Santa Claus Juniorit (aiemmin FC Lynx) on perustettu 1994 ja nimenmuutos tehtiin vuonna 2014. Tällä hetkellä se on jäsenmäärältään Rovaniemen ja koko Lapin suurin lasten ja nuorten liikuttaja. Seuran perusfilosofiaan kuuluu, että se tarjoaa lapsen tai nuoren tasosta riippumatta mahdollisimman hyvät edellytykset harrastaa lajia ja tai kilpailla lajissa ympärivuotisesti.

Miksi olosuhteita kehitetään?

- Seuran jäsenmäärä on vuodesta 1994 vuoteen 2015 kasvanut noin 400 jäsenestä lähes 1800 jäseneseen
- Jalkapallosta on tullut yhä enemmän ympärivuotinen laji
- Vision mukainen pelaajien kehittäminen vaatii myös olosuhteilta paljon
- Toiminnan hyvä laatu sitouttaa ihmisiä lajiin

Miten olosuhteita kehitetään?

- Vaikutetaan sidosryhmiin siten, että harjoituspaikat ovat nykyaikaisia (kenttäpinnoitteet, maalit yms.)
- Koulujen saleja käytetään aktiivisesti ympäri viikon talvikaudella
- Lähikenttäajattelua edistetään erityisesti nappulatasolla
- Harjoittelua tukevia välineitä hankitaan enemmän
- Toiminnassa on mukana vapaaehtoisten lisäksi palkattuja henkilöitä, toiminnan jatkuvuuden ja laadun takaamiseksi.

Mitä ovat ensisijaiset tavoitteet ja kehittämiskohteet?

- Harjoitusajan lisääminen Ounashallissa talvikaudella
- Koulujen salien aktiivinen viikonloppukäyttö
- Harjoitusvälinekaappien hankkiminen ja sijoittaminen Sanulle ja Ounashallille
- Toisen katetun hallin saaminen Rovaniemelle
- Seuratalon vuokraaminen tai ostaminen

VIESTINTÄ

Sisäinen viestintä

- Jäsentiedotteet kuukausittain, välineenä uutiskirje tai vastaava
 - seuran tapahtumat
 - seuran joukkueiden ja pelaajien saavutukset
 - yhteistyökumppanien viestit
- Viikkotiedote joukkueiden toimihenkilöille
 - seurasihteeri ja toiminnanjohtaja kokoavat
 - sähköpostitse kaikille seuran sähköpostilistoilla olevilla
 - yhteistyökumppanien viestit

Ulkoinen viestintä

- Seuran Facebook-sivut
 - ylläpitäjinä seuran työntekijät, nimetyt johtokunnan jäsenet ja jokaisesta joukkueesta yksi ylläpitäjä
 - seuran tapahtumat
 - joukkueiden kuulumiset peleistä, reissuilta, harjoituksista
 - yhteistyökumppanit
 - Facebook-sivujen tarkoituksena on toimia koko seuran imagon tukena sosiaalisessa mediassa
- www.fcsantaclausjuniorit.fi –sivut
 - Seuran sekä joukkueiden yhteystiedot
 - Seuran toimintaa ohjaavat arvot ja toiminta-ajatus
 - Yhteistyökumppaneiden näkyvyys
 - pääyhteistyökumppanit
 - jäsenkorttiyritykset
 - muut yhteistyökumppanit
 - Santa Claus Nappulaliigan sivut
 - tiedottamiskanava
 - joukkuelistat, ottelutapahtumat, ohjeet,...
 - Joukkueiden omat sivut
 - joukkueen yhteistyökumppanit
 - joukkueen toimihenkilöiden yhteystiedot
 - joukkueen pelaajat
 - harjoitusajat, pelit, turnaukset, kuvat
- Paikallislehdet Lapin Kansa ja Uusi Rovaniemi
 - tärkeistä tapahtumista mediatiedotteet paikallisiin lehtiin
 - pelaajien ja joukkueiden menestys ja tapahtumista tiedottaminen

FC Santa Claus Juniorit ry:n sosiaalisen median säännöt

Yleistä some:sta

Yhä merkittävämpi osa viestinnästä käydään sosiaalisessa mediassa. Seuramme on oltava tässä keskustelussa mukana ja rohkaista seuran jäseniä osallistumaan myös omalta osaltaan.

Somen avulla FC SCJ tavoittaa entistä suurempia määriä ihmisiä ja myös yhteisöjä, joita se ei muuten löydä. Sosiaalinen media on työväline, jonka avulla luomme yhdessä uudenlaista sisältöä ja lisäämme seuramme tunnettavuutta ja kiinnostavuutta

FC SCJ:n on oltava sosiaalisessa mediassa läsnä, vastattava kysymyksiin ja reagoitava kommentteihin. Toimintatapamme somessa vaatii jatkuvaa arviointia ja valmiutta muutokseen. Johtokunnasta ja joukkueista nimetään some-vastaava. Johtokunnan some-vastaava kouluttaa joukkueiden some-vastaavat.

Sosiaalisessa mediassa noudatamme seuramme samoja sääntöjä, arvoja ja ohjeistuksia kuin muussakin toiminnassamme.

FC SCJ:n some-tilien perustaminen vaatii kirjallisen suunnitelman. Tilin perustaja vastaa siinä seuraaviin kysymyksiin:

Keitä tavoitellaan? Miksi tili perustetaan?

Kuka ja miten ylläpitää? Millä resursseilla?

Miten onnistumista mitataan?

Luvan tilin perustamiseen antaa seuramme puheenjohtaja some-vastaavan esityksestä.

Seuramme jäsen somessa

- Mieti, miten toimintasi sosiaalisessa mediassa vaikuttaa uskottavuuteesi yksilönä ja FC Santa Claus Junioreiden edustajana. Et voi itse päättää, näytävätkö muiden silmissä seuramme jäseneltä vai yksityishenkilöltä.
- Punnitse, miten ilmaiset mielipiteesi: kyseenalaistavatko ne sinun tai FC Santa Claus Junioreiden luotettavuuden muiden silmissä.
- Arvosta toista somettajaa kaikissa yhteyksissä. Älä tee sellaista mitä et haluaisi itsellesi tai parhaalle ystävällesi tehtävän. Seurallamme ja seuramme jäsenillä on oikeus odottaa sinulta lojaaliutta myös sosiaalisessa mediassa. On olemassa asioita mistä keskustellaan julkisesti ja asioita mitä ei voi viedä ilman lupaa julkiseksi. Niin muissakin yhteisöissä tehdään.
- Älä tee somessa sellaista mihin sinulla ei ole lupaa. Jos jaat jonkun muun sisältöä, varmista että sinulla on lupa siihen.
- Journalistien ohje on, että jos kuvassa on 5 tai enemmän henkilöitä, se luokitellaan julkiseksi. Jos alle tämän, tulee kysyä lupa kuvan julkaisemiseen.