



Toimintakäsikirja

Ounasvaaran Hiihtoseura

Ounasvaaran Hiihtoseura Ry
Hiihtomajantie 4b, 96400 Rovaniemi



WWW.OH.FI

Sisällys

Johdanto	3
1. Yleistä	4
1.1. Perustiedot	4
1.2. Toiminta-ajatus	4
1.3. Arvot.....	4
2. Seuran strategia	6
2.1. Missio.....	6
2.2. Visio.....	6
2.3. Arvot.....	6
2.4. Strategiakauden 2023-2027 painopisteet.....	7
2.5. Strategian mahdollistajat	8
3. Säännöt	10
4. Seuran talous	16
4.1. Seuran tulo ja menorakenne sekä varainhankinta	16
4.2. Talousohjesääntö.....	17
4.3. Ohjaajien, valmentajien ja toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä	19
5. Organisaatio ja tehtävät.....	21
5.1. Johtokunta ja sen työskentely	21
5.2. Rekrytointi ja henkilöstöhallinto.....	21
6. Seuran toiminta	23
6.1. Seuran yhteiskuntavastuu ja eettinen ohjeistus	23
6.2. Vuosikello	24
6.3.1. Johtamisjärjestelmä.....	24
6.3.2. Työkalut.....	25
6.4. Sidosryhmätyöskentely.....	26
6.5. Viestintä	26
6.5.1. Viestinnän muistilista	27
6.5.2. Kriisiviestintä	27
6.6. Toiminnan arviointi ja laatu järjestelmät	29
7. Urheilutoiminta	30
7.1. Urheilutoiminta maastohiihdossa	30



Johdanto

Ounasvaaran Hiihtoseura on arvostettu ja perinteikäs seura, joka on yksi Suomen tunnetuimpia urheilubrändejä. Seuramme urheilijat ovat vuosien aikana tuoneet yli neljäkymmentä olympia ja MM-mitalia. Ennen kaikkea seura on kasvuyhteisö, joka tarjoaa mahdollisuuden kehittyä urheilijana, valmentajana, toiminnan järjestäjänä ja ihmisenä.

Keskeinen osa toimintakäsikirjaa on seuran strategia. Strategia suuntaa katseen OH:n suureen juhlavuoteen 2027, jolloin seura täyttää sata vuotta. Strategia on laadittu yhdessä seuran jäsenten, sidosryhmien ja asiantuntijoiden kanssa, ja sen tarkoituksena on tarjota johdonmukaiset kehityslinjat ja perusteet tulevien vuosien toiminnalle.

Varsinainen strategia jakautuu neljään painopisteeseen, jotka pitävät sisällään konkreettiset toimenpiteet ja mittarit. Painopisteiden lisäksi strategia pitää sisällään strategian mahdollistajat, jotka on tunnistettu välttämättömiksi edellytyksiksi tavoitteiden saavuttamiseksi.

Strategian ohella toimintakäsikirja pitää sisällään kokonaisvaltaisen perustan seurajohtamisen eri osa-alueille. Tarkoituksena on dokumentoida ja tuoda eri paikoissa oleva tieto yksiin kansiin, helpottamaan seuran toimijoiden jokapäiväistä elämää. Tavoitteena on seuran arvojen mukaan viedä toimintaa ammattimaisuudessa uudelle tasolle.



1. Yleistä

1.1. Perustiedot

OUNASVAARAN HIIHTOSEURA RY (OH)
Osoite Hiihtomajantie 4 B, 96400 Rovaniemi
Puhelin 040 – 154 4140
E-mail info@oh.fi
Internet www.oh.fi

Yhdyshenkilöt

Puheenjohtaja Kirsi-Marja "Kii" Korhonen 040 - 0300861, kii.korhonen@gmail.com
Toiminnanjohtaja Janne Mäkinen 040 – 154 4140, janne.makinen@oh.fi

Urheilu- ja muu toiminta

Hiihtojaosto:

Pirjo Muranen, 045 6526712, pirjomuranen@gmail.com

Ampumahiihtojaosto:

Pasi Oikkonen 040 - 5086818 pasi2.oikkonen@gmail.com

Mäkijaosto:

Mikko Pohjola, 040 7364234, mikko@nordem.fi

Suunnistusjaosto:

Juha Rantala, 040 5881278, rantala.juha@gmail.com

Veteraanikerho:

Erkki Jääskeläinen 040 – 585 2013 erkki.jaas@pp.inet.fi

1.2. Toiminta-ajatus

Ounasvaaran Hiihtoseura kasvattaa liikkumaan

OH:n missiona on tarjota mahdollisuus ihmisten liikkumiseen sekä kehittymiseen urheilijana ja ihmisenä. Seura on kasvuyhteisö, jossa kaikilla on mahdollisuus kehittyä omalla tasollaan, oli kyse sitten harrastelijasta tai kilpaurheilijasta. OH tarjoaa liikunnan iloa kaikille mukana oleville.

Missiomme pohjalta toimimme neljän jaostomme kautta, tarjoten kaikissa lajeissa toimintaa lajikouluista eteenpäin. Urheilijapolut tarjoavat edellytykset edetä lajissa urheilijan oman halun mukaisesti eteenpäin. Tärkeintä on se, että jokainen OH:lainen saa hyvät edellytykset kasvaa liikkumaan.

1.3. Arvot

Yhteisöllisyys – olemme helposti saavutettava seura. Toimintaan liittymiselle on matala kynnys ja mukaan on mukava tulla. Toimimme neljän jaoston kautta, mutta emme takerru lajirajoihin, vaan toimimme yhdessä yhden OH:n eteen.



Ounasvaaran Hiihtoseura Ry
Puh. +358 40 1544140
y-tunnus 0192403-7

OH:n Punainen Tupa
Hiihtomajantie 4b, 96400 Rovaniemi
info@oh.fi

WWW.OH.FI

Liikunnan ilo – liikumme ilolla, kannustamme ja kiritämme jokaista. Toimimme tavoitteellisesti ja ammattimaisesti, mutta ei hampaat irvessä.

Ammattimaisuus – teemme kaiken toimintamme laadukkaasti. Hyvin suunnitellut tapahtumat ja harjoitukset jättävät osallistujille hyvän mielen, jolloin osallistutaan jatkossakin ja liikunnan ilo säilyy ja lisääntyy.



Ounasvaaran Hiihtoseura Ry
Puh. +358 40 1544140
y-tunnus 0192403-7

OH:n Punainen Tupa
Hiihtomajantie 4b, 96400 Rovaniemi
info@oh.fi

WWW.OH.FI

2. Seuran strategia

Ounasvaaran Hiihtoseura on arvostettu ja perinteikäs seura, joka on yksi Suomen tunnetuimpia urheilubrändejä. Seuramme urheilijat ovat vuosien aikana tuoneet yli neljäkymmentä olympia- ja MM-mitalia. Strategian myötä käännämme katseen juhluvuoteen 2027, jolloin OH täyttää 100 vuotta.

Strategia on laadittu yhdessä seuran jäsenten, sidosryhmien ja asiantuntijoiden kanssa. Sen tarkoituksena on tarjota johdonmukaiset kehityslinjat ja perusteet tulevien vuosien toiminnalle.

Strategian perustana on nykytilan sekä toimintaamme vaikuttavien kehitystrendien analyysi. Varsinainen strategia jakautuu neljään painopisteeseen, jotka pitävät sisällään konkreettiset toimenpiteet ja mittarit, joilla painopisteiden mukaiset valinnat saavutetaan. Painopisteiden lisäksi strategia pitää sisällään strategian mahdollistajat, jotka on tunnustettu välttämättömiksi edellytyksiksi tavoitteiden saavuttamiseksi. Olennainen osa strategian toimeenpanoa on johtamisjärjestelmä.

Sitä on kuvattu tarkemmin koko seuran tasolla Organisaatio ja tehtävät -sisältöluvussa.

2.1. Missio

OH kasvattaa liikkumaan

OH:n missiona on tarjota mahdollisuus ihmisten liikkumiseen sekä kehittymiseen urheilijana ja ihmisenä. Seura on kasvuyhteisö, jossa kaikilla on mahdollisuus kehittyä omalla tasollaan, oli kyse sitten harrastelijasta tai kilpaurheilijasta. OH tarjoaa liikunnan iloa kaikille mukana oleville.

2.2. Visio

OH on vetovoimainen yhteisö urheilulliseen elämään

OH tarjoaa matalan kynnyksen mahdollisuuksia lajimme parissa ja mahdollisuuden kehittyä omalla urheilijanpolullaan oman halun mukaan. Panostamme valmennukseen ja toimimme aktiivisesti parempien olosuhteiden puolesta. Olemme yhteisöllinen seura, jossa jokainen tuntee kuuluvansa joukkoon ja jossa vallitsee hyvä henki.

2.3. Arvot

Yhteisöllisyys – olemme helposti saavutettava seura. Toimintaan liittymiselle on matala kynnys ja mukaan on mukava tulla. Toimimme neljän jaoston kautta, mutta emme takerru lajirajoihin, vaan toimimme yhdessä yhden OH:n eteen.

Liikunnan ilo – liikumme ilolla, kannustamme ja kiritämme jokaista. Toimimme tavoitteellisesti ja ammattimaisesti, mutta ei hampaat irvessä.



Ammattimaisuus – teemme kaiken toimintamme laadukkaasti. Hyvin suunnitellut tapahtumat ja harjoitukset jättävät osallistujille hyvän mielen, jolloin osallistutaan jatkossakin ja liikunnan ilo säilyy ja lisääntyy.

2.4. Strategiakauden 2023-2027 painopisteet

Painopiste 1: Ammattitaitoista urheilutoimintaa

Valinnat, joilla haaste taklataan:

1. Systematisoimme valmentamisen (ml. ohjaajakoulutus) sekä urheilijapolut tiiviissä yhteistyössä Santasportin kanssa lajiliittojen tuella
2. Rakennamme huippupolku -mallin lajeissamme, jonka kautta määritämme, mitä tukea tarjoamme urheilijoillemme lajeissamme
3. Rakennamme rahoitusmallin, jonka myötä valmennuspäällikön palkkaus seuraan onnistuu
4. Ohjaajien korvauksiin tehdään yhtenäinen linjaus

Konkreettiset toimenpiteet, arvioidaan ei aloitettu/vaiheessa/saatettu päätökseen:

1. Rakennetaan urheilijapolut sekä vapaaehtoisen polku
2. Konkretisoidaan OH:n Huippupolku -malli ja palvelutarjoamat. Rakennetaan yhteistyömallit olennaisten sidosryhmien kanssa
3. Etsitään rahoituslähteet ja/tai liiketoimintamalli, jolla palkkaus täysipainotteisesti onnistuu
4. Toimeenpannaan yhteinen ohje osana toimintakäsikirjan toimeenpanoa

Painopiste 2: Vaikuttavia tapahtumia kaupunkilaisille ja kansallisesti

Taustalla vaikuttava trendi/tunnistettu haaste: Uudet sisällöt

Valinnat joilla haaste taklataan:

1. Ounasvaara on kotipesämme, mutta järjestämme tapahtumia eri puolilla Rovaniemeä
2. Järjestämme aktiivisesti tapahtumia kaikissa lajeissamme, 1-2 pääkisa vuodessa ja runsaasti pienempiä. Pidämme hyvät suhteet lajiliittoihin ja olemme aktiivisesti myös kehittämässä kilpailutoimintaa.
3. Suunnittelemme vaikuttavan 100v juhluvuoden monipuolisia tapahtumineen, joiden kautta Ounasvaaran Hiihtoseura on vahvasti näkyvillä

Konkreettiset toimenpiteet ja mittarit, joilla onnistumista seurataan:

1. Suunnitelma järjestettävistä vuosittaisista pääkisoista, joita haetaan vuoteen 2027 asti
2. Lähiliikuntatapahtumien sarja
3. Suunnitelma 100v juhluvuodesta (ml. historiikki, näyttely sekä muut tapahtumat) rakennetaan ja toimeenpannaan
4. Matalan kynnyksen tapahtumat ja erityisryhmien tapahtumat sekä lajikokeilut
5. Tehdään vaikuttavuusanalyysi OH:n tapahtumista
 - Yo. kohtiin ei aloitettu/vaiheessa/saatettu päätökseen

Painopiste 3: Seura kasvaa ja kehittyy

Taustalla vaikuttava trendi/tunnistettu haaste: Digitalisaatio, vapaaehtoisten projektiluonteinen sitouttaminen, ilmastonmuutos ja olosuhteet

Valinnat joilla haaste taklataan:

1. Yhteisöllisyyttä vahvistetaan ja vapaaehtoisten sitouttamiseen ja heidän työnsä näkyväksi tekemiseen panostetaan



Ounasvaaran Hiihtoseura Ry

Puh. +358 40 1544140
y-tunnus 0192403-7

OH:n Punainen Tupa

Hiihtomajantie 4b, 96400 Rovaniemi
info@oh.fi

WWW.OH.FI

2. Seuran jäsenyyden merkitystä kasvatetaan
3. Seurahallintoa ja -prosesseja uudistetaan
4. Seuran organisaatorakennetta kehitetään
5. Seura luo suunnitelman taloudellisen asemansa järjestelyille ja omaisuutensa kehittämiseksi

Konkreettiset toimenpiteet ja mittarit, joilla onnistumista seurataan:

1. Kehitetään sisäistä viestintää jäsenten ja vapaaehtoisten sitouttamiseksi
2. Tapahtumille asetetut taloudelliset tavoitteet täyttyvät
3. Seuran taloudellisen ja hallinnollisen rakenteen uudistamiseksi tehdään suunnitelma, jonka osana seuran taseomaisuuden tulevaisuus määritetään
4. Jäsenrekisteri ja taloushallinto uudistetaan
5. Toimintakäsikirja toimeenpannaan ja sitä edelleen kehitetään. Toimintakäsikirja tarjoaa johdonmukaisen perustan seurahallintoon ja helpottaa jaostotoimijoita toiminnan suunnittelussa
 - Yo. kohtiin ei aloitettu/vaiheessa/saatettu päätökseen
6. Seuran jäsenmäärä ja lajien alkeiskoulujen harrastajamäärät kasvavat
 - Vuosittain toimintasuunnitelmaan, kasvutavoitteet jaostoittain, jäsenmäärän kasvu hallinnon toimintasuunnitelmaan
7. Uusia lajikokeiluja toteutetaan ja niiden tavoitteena on saada uusia harrastajia lajeihimme
 - Vuosittain toimintasuunnitelmaan

Painopiste 4: Yhteisöllisyyden ja brändin vahvistaminen

Taustalla vaikuttava trendi, tunnistettu haaste: Digitalisaatio, seuran tunnettavuus
Valinnat joilla haaste taklataan:

1. Jatketaan panostuksia viestinnän kehittämiseen, hyödynnetään erilaisia tapahtumia aktiivisesti luonnollisen näkyvyyden lisäämisessä, panostetaan huippu-urheiluun ja OH:n näkyvyyteen menestyksen kautta
2. Tuodaan seuran palvelut ja jäsenedut esille
3. Rakennetaan viestinnällä kuva yhteisöstä johon halutaan kuulua ja jota halutaan tukea

Konkreettiset toimenpiteet ja mittarit, joilla onnistumista seurataan:

1. OH on kolmen tunnetuimman lappilaisen urheiluseuran joukossa
 - Mediaosumat, someseuraajat, seurakontaktointi
2. Kehitetään sisäistä viestintää jäsenten ja vapaaehtoisten sitouttamiseksi
 - Jäsenkyselyt ja yhteistyökumppanien kanssa tehtävä seuranta jäsenetujen käytöstä
 - OH:n Punaisen Tuvan kasvava käyttöaste jäsenten keskuudessa

2.5. Strategian mahdollistajat

Vaatimustenmukaiset olosuhteet

- Yhdenkään urheilijan ei lajeissamme tarvitsisi lähteä olosuhteiden perässä muualle
- Seuran on toimittava aktiivisesti parempien olosuhteiden puolesta

Varainkeruun kehittäminen

- Rahoitus on koko ajan kilpaillumpaa, samaan aikaan julkinen rahoitus vähenee
- Rahoitukseen on löydettävä kestäviä järjestelyjä ja uusia väyliä

Yhteisöllisyyden rakentaminen



- Koska vapaaehtoissitoutuminen on entistä lyhytaikaisempaa, seuran on kehitettävä yhteisöllisyyttä ja sitoutuneisuutta seuraan
- Toisaalta olemassa olevista toimijoista ja heidän osaamisestaan on pidettävä kiinni



Ounasvaaran Hiihtoseura Ry
Puh. +358 40 1544140
y-tunnus 0192403-7

OH:n Punainen Tupa
Hiihtomajantie 4b, 96400 Rovaniemi
info@oh.fi

WWW.OH.FI

3. Säännöt

1 § Nimi, kotipaikka, perustamisaika ja kieli

Yhdistyksen nimi Ounasvaaran Hiihtoseura ry
Yhdistyksen kotipaikka Rovaniemen kaupunki Lapin läänissä.
Yhdistys on perustettu maaliskuun 15. päivänä vuonna 1927
Näissä säännöissä siitä käytetään nimitystä seura.
Seuran kieli Suomi
Seuran toiminta-alue Lapin lääni

2 § Seuran tarkoitus

Seuran tarkoituksena on edistää liikuntaa; erityisesti hiihto- ja suunnistuseläji, sekä muuta niihin liittyvää kansalaistoimintaa seuran toiminta-alueella. Erilaisista lähtökohdista olevilla henkilöillä on mahdollisuus edellytystensä ja tarpeidensa mukaisesti harrastaa kunto- ja terveysliikuntaa, kilpa- ja huippu-urheilua sekä liikuntaan liittyvää yhdistystoimintaa.

3 § Tarkoituksen toteuttaminen

Tarkoitustaan seura toteuttaa:

1. Tarjoamalla jäsenilleen:
 - a. ohjaustoimintaa
 - b. kilpailutoimintaa
 - c. harjoitus- ja valmennustoimintaa
 - d. kunto- ja terveysliikuntaa
 - e. liikuntatoimintaa eri ikäryhmille, molemmille sukupuolille ja toimintakyvyltään erilaisille ihmisille
 - f. muuta vastaava toimintaa, jonka tavoitteena on edistää kansalaisten fyysistä ja henkistä toimintakykyisyyttä ja hyvinvointia
 - g. tiedotus- ja suhdetoimintaa
 - h. koulutustoimintaa
2. Kiinnittämällä ehdotuksilla, anomuksilla ja aloitteilla viranomaisten ja muiden yhteisöjen huomiota liikuntakysymyksiin sekä vaikuttamalla omatoimisesti liikunnan kehittämiseen ja tarpeellisten harjoituspaikkojen ja -välineiden hankkimiseen ja hoitamiseen.
3. Harjoittamalla julkaisutoimintaa
4. Edistämällä liikunnan avulla tasa-arvoa ja suvaitsevaisuutta sekä tukemalla kulttuurien moninaisuutta ja ympäristön kestävää kehitystä.
5. Työskentelemällä hyvän urheiluhengen edistämiseksi

Toimintansa tukemiseksi seura voi

1. ottaa vastaan lahjoituksia ja testamentteja, omistaa toimintaansa varten tarpeellisia kiinteistöjä sekä arvopapereita
2. hankkia varoja järjestäen huvi- ja tanssitilaisuuksia, keräyksiä ja arpajaisia, omistaen ja ylläpitäen urheilulaitoksia, harjoittaen kustannus- ja monistustoimintaa, majoitus- ja ravitsemusliikettä ja bingotoimintaa sekä välittäen jäsenilleen voittoa tavoittelematta urheiluvälineitä ja -asusteita.

4 § Seuran jäsenyys

Seura noudattaa niiden liikuntajärjestöjen sääntöjä, joiden jäsenenä se on.

5 § Seuran jäsenet



Varsinaiseksi jäseneksi voi johtokunta hyväksyä henkilön, joka sitoutuu noudattamaan seuran sääntöjä ja päätöksiä.

Nuorisojäseniksi hyväksytään alle 15-vuotiaat henkilöt.

Perhejäseneksi voi johtokunta hyväksyä varsinaisen jäsenen ja/tai nuorisojäsenen kanssa samassa taloudessa elävän henkilön, joka sitoutuu noudattamaan seuran sääntöjä ja päätöksiä. Perhejäsenille voidaan määrätä eri suuruinen jäsenmaksu kuin varsinaisille jäsenille ja nuorisojäsenille. Johtokunta päättää erikseen perhejäsenille annettavista jäseneduista.

Ainajäseniä ovat, jotka suorittavat koko elinikää koskevan kertakaikkisen jäsenmaksun.

Kannattajajäseneksi voi seuran johtokunta hyväksyä yksityisen henkilön tai oikeuskelpoisen yhteisön. Seuran kokouksissa kannattajajäsenellä on puhe- muttei äänioikeutta.

Kunniajäseneksi voi seuran kokous kutsua johtokunnan esityksestä henkilön, joka on erittäin merkittävästi edistänyt seuran toimintaa. Johtokunnalla on oikeus nimetä jäsen kunniajäseneksi myös silloin, jos hän on tehnyt seuralle huomattavia urheilullisia, taloudellisia tai muita palveluksia. Kunniajäsenen arvo on elinikäinen. Seurassa voi enimmillään olla kymmenen (10) kunniajäsentä.

Kunniapuheenjohtajaksi voi seuran kokous kutsua seuran puheenjohtajana ansiokkaasti toimineen henkilön. Kunniapuheenjohtajan arvo on elinikäinen. Seurassa voi olla vain yksi (1) kunniapuheenjohtaja.

6 § Seurasta eroaminen

Jäsenellä on oikeus erota seurasta ilmoittamalla siitä kirjallisesti johtokunnalle tai sen puheenjohtajalle taikka ilmoittamalla erosta seuran kokouksessa pöytäkirjaan merkitsemistä varten. Ero katsotaan tapahtuneeksi heti, kun ilmoitus on tehty, mutta eroava jäsen on velvollinen suorittamaan maksunsa sekä muut näiden sääntöjen edellyttämät velvoitteet kuluvan kalenterivuoden loppuun asti. Seuran jäsenen katsotaan eronneen kun hän on jättänyt jäsenmaksunsa kahtena perättäisenä vuotena maksamatta.

7 § Jäsenen erottaminen ja muut kurinpitotoimet

Johtokunta voi erottaa jäsenen, jos tämä on jättänyt erääntyneen jäsenmaksunsa maksamatta, muuten ei täytä näiden sääntöjen mukaisia velvollisuuksiaan, toimii vastoin seuran tarkoitusta tai toimii törkeästi vastoin urheilun eettisiä periaatteita.

Dopingrikkomukset

Seuran jäsenten tulee sitoutua noudattamaan kulloinkin voimassa olevaa Suomen Antidopingtoimikunta ADT ry:n vahvistamaa antidopingsäännöstöä, Kansainvälisen lajiliiton sekä Kansainvälisen Olympiakomitean antidopingsäännöstöjä. Seuran jäsen voi joutua korvaamaan dopingrikkomuksella aiheuttamansa vahingon seuralle ja kansalliselle lajiliitolle sekä kansainväliselle lajiliitolle.

Urheilun eettisten periaatteiden vastaista toimintaa on:

- Urheilulle vieraiden aineiden käyttö
 - Huumeiden ja dopingaineiden käyttö tai käytön edistäminen
 - Julkinen häiritsevä esiintyminen alkoholin vaikutuksen alaisena
 - Tupakan ja tupakkatuotteiden käytön yhdistäminen urheilutilanteisiin



- Epäasiallinen käyttäytyminen kilpailu- ja harjoitustilanteessa
 - Väkivalta, törkeä kielenkäyttö ja epäasiallinen arvostelu, tuomarin harhautus ja muu sääntökikkailu
 - Urheiluhuijaus
- Kilpailutilan tai -välineiden manipulointi
 - Tuloksista etukäteen sopiminen
- Vedonlyönti
 - Vedonlyönti omasta kilpailusta
- Lahjonta
 - Tuomareiden, kilpakumppaneiden, valmentajien tai toimitsijoiden lahjominen tai sen yritys tuloksen manipuloimiseksi
- Sukupuolinen häirintä

Urheilun eettisten periaatteiden vastaisesta toiminnasta on seuraamuksena lajiliiton määräämä rangaistus sen mukaan kuin liiton säännöissä tai kilpailusäännöissä määrätään, kuitenkin enintään kahden vuoden toimintakielto.

Johtokunta päättää myös muista kurinpitotoimista ja niiden yhteydessä annettavista rangaistuksista, jolloin noudatetaan asianomaisen lajin kansallisen liiton sääntöjä ja määräyksiä.

Kansallinen lajiliitto, tai sen asemesta, tai sen lisäksi Kansainvälinen lajiliitto voi päättää seuran jäsenelle dopingrikkomuksesta määrättävästä seuraamuksesta ja muista kurinpitotoimista edellä mainituissa antidopingsäännöstoissä, säännöissä ja sääntöjä alemmanasteisissa määräyksissä vahvistetulla tavalla.

Päätös tulee voimaan heti ja sen katsotaan tulleen asianomaisen tietoon viisi päivää sen jälkeen, kun päätös hänelle on lähetetty kirjatussa kirjeessä. Erotetulla ei ole oikeutta vaatia takaisin seuralle suorittamiaan maksuja.

8 § Jäsenmaksut

Varsinaisilta ja nuorisojäseniltä sekä perhejäseniltä kannettavien jäsenmaksujen, ainaisjäsenien kertakaikkisen jäsenmaksun sekä kannattajajäsenmaksujen suuruudesta päättää vuosittain seuran vuosikokous.

Kunniajäseniltä ja kunniapuheenjohtajalta ei peritä maksuja.

Ainaisjäsen on vapaa jäsenmaksuvelvollisuuksista.

9 § Seuran varsinaiset ja ylimääräiset kokoukset

Seura pitää vuosittain yhden varsinaisen kokouksen, joka pidetään syyskuussa. Kokouksen paikan ja tarkemman ajan määrää johtokunta. Kutsu varsinaiseen ja ylimääräiseen seuran kokoukseen on julkaistava vähintään 10 päivää ennen kokousta sanomalehti-ilmoituksella seuran varsinaisen kokouksen määräämässä lehdessä tai kirjallisena ilmoituksena jäsenille.

10 § Seuran varsinainen kokous

Kokouksen asiat

1. Avataan kokous
2. Valitaan kokoukselle
 - a. puheenjohtaja
 - b. sihteeri
 - c. kaksi pöytäkirjan tarkastajaa



- d. ääntenlaskijat
3. Todetaan läsnä olevat äänioikeutetut jäsenet
 4. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
 5. Esitetään johtokunnan laatima vuosikertomus ja tilinpäätös sekä tilintarkastajien antama lausunto
 6. Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä johtokunnalle ja muille vastuuvollisille
 7. Päätetään mitkä liikunta- ja urheilulajit ovat seuran ohjelmassa tulevana toimikautena.
 8. Päätetään jäsenyydestä muissa järjestöissä ja yhteisöissä
 9. Vahvistetaan jäsen- ja kannattajajäsenmaksujen suuruus
 10. Vahvistetaan toimintasuunnitelma ja talousarvio seuraavalle toiminta- ja tilikaudelle
 11. Valitaan jäsenten keskuudesta johtokunnan puheenjohtaja joka toinen vuosi
 12. Valitaan johtokunnan muut jäsenet ja varajäsenet erovuoroisten tilalle
 13. Valitaan (yksi tai kaksi) tilintarkastajaa ja vastaava määrä varatilintarkastajia
 14. Päätetään seuran edustajista niihin järjestöihin ja yhteisöihin, joissa seura on jäsenenä
 15. Käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat
 16. Päätetään kokous

Asioista, joita seuran jäsenet haluavat varsinaisen kokouksen käsiteltäviksi, on tehtävä johtokunnalle kirjallinen esitys viimeistään 30 päivää ennen kokousta.

11 § Seuran ylimääräinen kokous

Seuran ylimääräinen kokous pidetään silloin, kun johtokunta katsoo sen tarpeelliseksi, seuran kokous niin päättää tai kun vähintään yksi kymmenesosa seuran äänioikeutetuista jäsenistä on jonkin määrätyn asian takia tehnyt siitä johtokunnalle kirjallisen esityksen. Ylimääräisen kokouksen kutsussa on mainittava asia, jonka vuoksi kokous on koolle kutsuttu.

Ylimääräinen kokous on pidettävä vähintään kahden kuukauden kuluessa siitä, kun jäsenet ovat tehneet siitä edellä mainitulla tavalla esityksen.

12 § Pöytäkirja

Seuran kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa. Kokousten puheenjohtajan ja sihteerin on se allekirjoitettava sekä valittujen tarkastajien tarkastettava pöytäkirja.

Johtokunnan ja jaostojen kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa, joka tarkistetaan seuraavassa kokouksessa.

13 § Äänestys

Kokouksen päätökseksi tulee se mielipide, jota on kannattanut yli puolet annetuista äänistä. Henkilöasiat ratkaistaan siten, että eniten ääniä saaneet valitaan. Äänten mennessä tasan henkilövaaleissa vaali ratkaistaan arvalla, muissa asioissa voittaa se mielipide, johon kokouksen puheenjohtaja on yhtynyt. Kaikissa kokouksissa suoritetaan vaadittaessa äänestys suljettuja lippuja käyttämällä.

Jokaisella liittymismaksunsa ja kokoukseen mennessä edellisen tilikauden jäsenmaksunsa maksaneella viisitoista vuotta täytäneellä varsinaisella, nuoriso jäsenellä sekä perhejäsenellä, kunniajäsenellä ja kunniapuheenjohtajalla sekä ainaisjäsenellä, kannattajajäseniä lukuun ottamatta, on yksi ääni. Valtakirjalla ei saa äänestää.



14 § Seuran hallinto

Seuran toimintaa ja taloutta hoitaa johtokunta, johon kuuluu kahdeksi vuodeksi valittu puheenjohtaja, ja kahdeksi vuodeksi valitut 6 - 12 jäsentä sekä sama määrä henkilökohtaisia varajäseniä. Johtokunnan jäsenten ja varajäsenten vaalitavasta säädetään tarkemmin yhdistyksen kokouksen hyväksymässä vaalijärjestyksessä. Johtokunnan jäsenistä ja varajäsenistä puolet on erovuorossa vuosittain. Ensimmäisellä kerralla eroaa puolet arvan perusteella. Johtokunnan toimikausi on vuosikokouksen välinen aika.

Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Johtokunta valitsee muut tarvittavat toimihenkilöt, jotka voidaan valita myös johtokunnan ulkopuolelta.

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

Kirjallisesti kokoon vaadittu kokous tulee pitää 14 vrk:n sisällä sen vaatimisesta. Johtokunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja ja hänen lisäksi vähintään puolet sen jäsenistä on saapuvilla.

Johtokunnan tehtävänä on erityisesti

1. Toteuttaa seuran kokouksen päätökset
2. Johtaa ja kehittää seuran toimintaa
3. Valita tarvittavat jaostot, valiokunnat ja työryhmät sekä niiden puheenjohtajat
4. Vastata seuran taloudesta
5. Pitää jäsenluetteloa
6. Tehdä seuran toimintakertomus ja tilinpäätös
7. Tehdä toiminta- ja taloussuunnitelma seuraavaa toimintavuotta varten
8. Hoitaa seuran tiedotustoimintaa
9. Hyväksyä ja erottaa jäsenet sekä päättää jäseniä koskevista kurinpitotoimista
10. Valita ja erottaa seuran palkatut toimihenkilöt sekä sopia heidän eduistaan
11. Päättää seuran ansiomerkkien myöntämisestä ja muiden kunnia- ja ansiomerkkien esittämisestä
12. Ryhtyä muihin toimenpiteisiin, joita seuran etu vaatii
13. Luovuttaa tilit tilintarkastajille tarkastettavaksi vähintään kolme viikkoa ennen varsinaista kokousta.

15 § Tilivuosi

Seuran toiminta- ja tilivuosi on 1.6.- 31.5.

16 § Nimenkirjoittajat

Seuran nimen kirjoittavat puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja jompikumpi yhdessä toiminnanjohtajan tai jonkun muun johtokunnan määräämän johtokunnan jäsenen tai toimihenkilön kanssa. Nimenkirjoittajien on oltava täysi-ikäisiä.

17 § Jaostot

Jaostojen toimintaa ohjaavat seuran säännöt, yhdistyslaki ja kokouksen sekä johtokunnan jaostojen toimintaa ohjaavat päätökset. Jaostot päättävät pääsääntöisesti itsenäisesti omasta toiminnastaan. Johtokunta vahvistaa jaoston tekemät oikeustoimet.

18 § Sääntöjen muuttaminen



Näiden sääntöjen muuttamisesta päättää seuran kokous vähintään kolmen neljäosan enemmistöllä annetuista äänistä. Kokouskutsussa on mainittava sääntöjen muuttamisesta.

19 § Seuran purkaminen

Seuran purkamisesta päättää seuran kokous vähintään kolmen neljäosan enemmistöllä annetuista äänistä. Kokouskutsussa on mainittava erikseen seuran purkamisesta.

20 § Seuran varojen luovuttaminen

Jos seura on päätetty purkaa, sen varat on luovutettava lappilaiseen urheilu- ja nuorisotoimintaan käytettäväksi Ounasvaaran Hiihtoseuran tarkoituksien toteuttamiseksi. Pesänselvitysmiehinä toimivat kokouksen valitsevat henkilöt. Seuran purkamisesta on ilmoitettava yhdistysrekisteriin.

21 § Saavutetut jäsenoikeudet

Saavutetut jäsenoikeudet säilyvät.



Ounasvaaran Hiihtoseura Ry

Puh. +358 40 1544140
y-tunnus 0192403-7

OH:n Punainen Tupa

Hiihtomajantie 4b, 96400 Rovaniemi
info@oh.fi

WWW.OH.FI

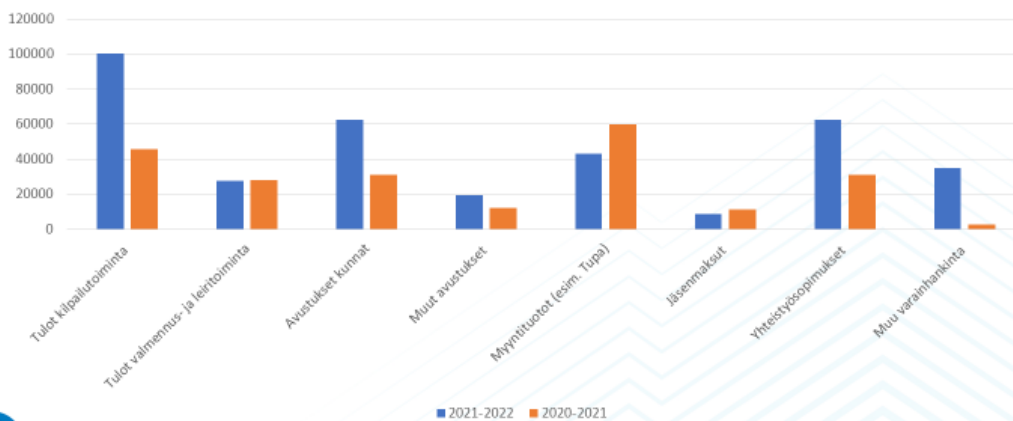
4. Seuran talous

4.1. Seuran tulo ja menorakenne sekä varainhankinta

Seuran tulot muodostuvat tapahtumista, seuran yhteistyökumppanituloista, avustuksista, kausimaksuista, seuran yhteistyökumppanituloista ja seuran kiinteistöjen vuokratuloista. Seuran varsinaisen toiminnan tuloista ja varainhankinnan tuloista noin kymmenen prosenttia muodostuu julkisista tuista (esimerkiksi kaupungin liikunta-avustus, kunnossapitotuki, suunnistuskarttatuotannon tuki), 15-20 prosenttia yritysrahoituksesta ja loppuosuus kiinteistöjen vuokratuloista, kausimaksuista, jäsenmaksuista ja erilaisesta muusta myynnistä, kuten Ounasrasteista, tapahtumien pääsylipuista tai grilli-kioski -tuloista.

Seuran menot rakentuvat henkilöstökuluista, osanottomaksuista, kilpailutoiminnan järjestämisestä, valmennus- ja leirikuluista sekä kiinteistökuluista. Tapahtumat ovat seuran varainhankinnan kova ydin, mutta samaan aikaan myös näiden tapahtumien järjestäminen on suurimpia yksittäisiä menoeriä henkilöstökulujen ohella.

Seuran tulorakenne 2021-2022 & 2020-2021 (huom. Ei huomioitu esim. poistoja, veroja tai sijoitus- ja rahoitustoimintaa)



WWW.OH.FI

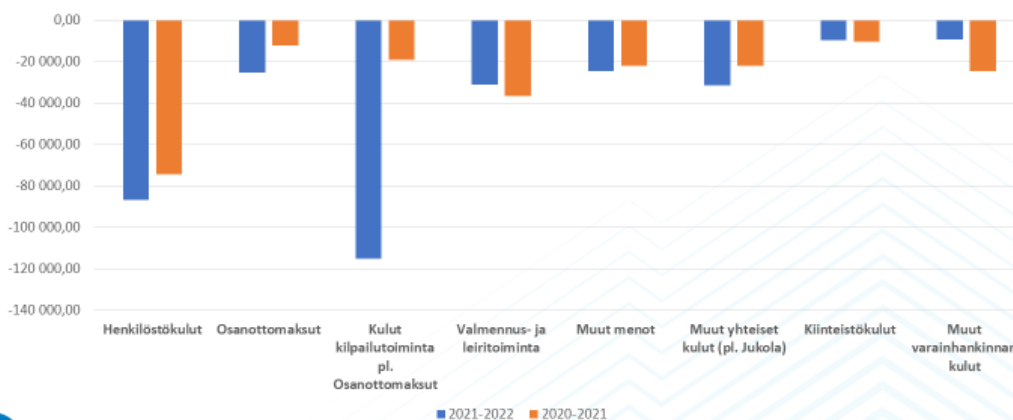


Ounasvaaran Hiihtoseura Ry
Puh. +358 40 1544140
y-tunnus 0192403-7

OH:n Punainen Tupa
Hiihtomajantie 4b, 96400 Rovaniemi
info@oh.fi

WWW.OH.FI

Seuran menorakenne 2021-2022 & 2020-2021 (huom. Ei huomioitu esim. poistoja, veroja tai sijoitus- ja rahoitustoimintaa)



WWW.OH.FI

Seuran johto ja palkattu henkilöstö tukee urheilujaostojen varainhankintaa ja tapahtumien järjestämistä. Tahot toimivat myös aktiivisesti olemassa olevien tapahtumien kehittämisessä ja uusien luomisessa.

Yhteistyökumppanuuksista huolehtiminen on avainasemassa olemassa olevien kumppanuuksien säilyttämiseen ja uusien kumppanien kiinnostuksen herättämiseen. Tämä edellyttää kumppaneille tuotetun arvon kehittämistä.

Seuran urheilutoiminnan rahoittamiseen on pohdittava uusia järjestelyjä, jotka mahdollistaisivat myös huippu-urheilun tukemisen nykyistä kattavammin. Erityisesti hankerahoituksia ja säätiöiden avustuksia pyritään hakemaan.

Punaisen Tuvan käyttöastetta pyritään nostamaan. Uusille nettisivuille rakennettiin Tuvan varausosio, josta näkee ajantasaisen varauskalenterin. Markkinoinnissa hyödynnetään kohdennettua ja automatisoitua markkinointia sekä hakukoneoptimointia. Varaustiedustelut ovat uudistuksen jälkeen lisääntyneet. Tupa voidaan hyödyntää myös osana yhteistyökumppanisopimuksia.

Ounasvaaran Maja on kiinteistönä Ounasvaaran Hiihtoseura ry:n omistuksessa. Majan toiminnasta on solmittu pitkäaikainen vuokrasopimus.

Ylivoimaisesti tärkein osuus seuran tuloista tulee kuitenkin kotitalouksilta, harrastusmaksuina, kilpailumaksuina ja esimerkiksi tapahtumien ravintolamyynninä. Tämä on erittäin tärkeää ottaa huomioon toimintaa kehitettäessä. Maksetulle rahalle on tuotettava vastinetta laadukkaana toimintana ja jäsenisältönä.

4.2. Talousohjesääntö

Yhdistyksen vuosikokouksessa päätettävät talousasiat (säännöt 10 §)



Ounasvaaran Hiihtoseura Ry
Puh. +358 40 1544140
y-tunnus 0192403-7

OH:n Punainen Tupa
Hiihtomajantie 4b, 96400 Rovaniemi
info@oh.fi

WWW.OH.FI

1. Käsitellään johtokunnan laatima toimintakertomus ja tilinpäätös edelliseltä tilikaudelta.
2. Käsitellään tilintarkastajien lausunto.
3. Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä.
4. Päätetään niistä perusteista, joiden mukaan yhdistyksen toimihenkilöiden kulut korvataan.
5. Päätetään toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta seuraavalle vuodelle.
6. Vahvistetaan jäsen- ja kannattajajäsenmaksujen suuruus.
7. Valitaan varsinaiset ja varatilintarkastajat.

Lisäksi yhdistyslain 23 §:n mukaan seuraavista talouteen liittyvistä asioista on päätettävä yhdistyksen kokouksessa

1. Kiinteistön luovuttamisesta *) tai kiinnittämisestä taikka yhdistyksen toiminnan kannalta huomattavan muun omaisuuden luovuttamisesta.

*) Omaisuuden luovuttaminen voi tapahtua kauppana, lahjoituksena tai vaihtona.

Johtokunnan talouteen liittyvät tehtävät

Johtokunnan on tarkoin hoidettava yhdistyksen omaisuutta ja säilytettävä sen varat täysin luotettavasti ja yhdistykselle edullisesti (säännöt 14 §).

Lisäksi johtokunta huolehtii seuraavista asioista:

1. Vastaa yhdistyksen kirjanpidon järjestämisestä.
2. Vastaa toimintasuunnitelman ja talousarvion laadinnasta.
3. Vastaa talousarvion seurannasta.
4. Vastaa toimintakertomuksen laadinnasta sekä käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen.
5. Vastaa yhdistyksen taloudenhoitoon liittyvien ohjesääntöjen valmistelusta. Ohjesäännöt vahvistetaan yhdistyksen kokouksessa.
6. Päättää tilienkäyttöoikeuksista.

Puheenjohtajan talouteen liittyvät tehtävät

1. Vastaa talouspäätösten toteutuksen valvonnasta.
2. Hyväksyy varapuheenjohtajan ja toiminnanjohtajan laskut.

Toiminnanjohtajan taloudenhoitoon liittyvät tehtävät

1. Vastaa toimintasuunnitelmaluonnoksen laadinnasta.
2. Vastaa toimintakertomusluonnoksen laadinnasta.
3. Hyväksyy puheenjohtajan laskut.
4. Hoitaa yhdistyksen taloutta ja varainhankintaa tehtyjen päätösten mukaisesti ja esittelee talouteen liittyvät asiat (tilinpäätöksen, talousarvion, laskelmat jne.) yhdistyksen kokoukselle.
5. Hyväksyy jaoston laskut, joita ei tämän ohjesäännön mukaan ole määrätty puheenjohtajan hyväksyttäväksi.
6. Huolehtii menojen suorittamisesta sääntöjen ja päätösten mukaisesti, seuraa tulojen sekä jäsenten maksamien jäsenmaksujen kertymistä.
7. Vastaa yhdistyksen kirjanpidon hoidosta.



8. Vastaa kirjanpitokirjojen ja tositemateriaalin säilyttämisestä ja arkistoinnista. Kirjanpitolain mukaan kirjanpitokirjat (päivä-pääkirja, tuloslaskelma ja tase liitteineen) ja tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tositemateriaalin säilytysaika on kuusi vuotta.
9. Valmistele yhdessä hallituksen kanssa talousarvioesityksen syyskokoukselle
10. Huolehtii muista hallituksen hänelle antamista tehtävistä

Jaostojen rahaliikenne ja kirjanpito

1. Jaosto huolehtii toimintansa maksuliikenteestä jaoston rahaliikennettä varten avatun pankkitilin kautta.
2. Tilin käyttöoikeuksista päättää yhdistyksen johtokunta.
3. Jaosto laatii oman toimintasuunnitelman ja talousarvion 14 vuorokautta ennen yhdistyksen vuosikokousta valmistelevaa johtokunnan kokousta. Esitykset käsitellään yhdistyksen hallituksessa ja ne vahvistetaan vuosikokouksessa.
4. Jaosto vastaa oman kirjanpitonsa järjestämisestä asianmukaisella tavalla.
5. Jaosto laatii 14 vuorokautta ennen yhdistyksen vuosikokousta valmistelevaa johtokunnan kokousta toiminnastaan tuloslaskelman sekä toimintakertomuksen.

Tilinpäätösaikataulu ja tilin/toiminnantarkastus

Päättäneen kalenterivuoden tilien on oltava valmiina tilin/toiminnantarkastajille annettavaksi viimeistään 14 vuorokautta ennen yhdistyksen vuosikokousta. Johtokunta käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen 14 vuorokautta ennen vuosikokousta. Tilintarkastajien on luovutettava tilintarkastuskertomus viimeistään kaksi viikkoa ennen vuosikokousta johtokunnalle. Seura pitää vuosittain yhden varsinaisen kokouksen, joka pidetään syyskuussa. Kokouksen paikan ja tarkemman ajan määrää johtokunta (säännöt 9 §).

Kulukorvausten hyväksyminen

Muiden kuin puheenjohtajan tai toiminnanjohtajan kulukorvaukset hyväksyy jaoston puheenjohtaja tai toiminnanjohtaja. Urheilijoiden korvauksista säädetään urheilijasopimuksissa. Kulukorvaukset haetaan kulukorvauslomakkeella, joka löytyy seuran internetsivuilta. Kilometrikorvauksista päätetään tapauskohtaisesti.

4.3. Ohjaajien, valmentajien ja toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä

Seuran työehdoista sopimisessa noudatetaan urheilujärjestöjä koskevaa työehtosopimusta (Palta/JHL).

Seuran ohjaajien palkitsemisessa noudatetaan yhtenäistä periaatetta, jonka mukaan palkatuille alle 23 vuotiaille ohjaajille korvataan työehtosopimuksen mukaisesti 10 euroa per tunti. Ohjaamisesta ei voi korvata esimerkiksi lahjakortilla tai muulla lahjoituksella. Mikäli näin toimitaan, on tästä tehtävä aina palkkalaskelma, pidettävä verokortin mukainen ennakonpidätys ja tulorekisteri-ilmoitus. Jaostot voivat itsenäisesti neuvotella palkkausohjeesta poikkeavia ratkaisuja esimerkiksi ohjaajan iän, osaamisen ja koulutuksen perusteella työehtosopimuksen tarjoamissa raameissa.

Ohjaajille voidaan korvata verohallinnon ohjeen mukaan matkustamisesta syntyneitä kuluja. Lomake matkalaskuun löytyy seuran nettisivuilta. Maksetusta kilometrikorvauksesta ja päivärahasta on tehtävä tulorekisteri-ilmoitus.





Ounasvaaran Hiihtoseura Ry
Puh. +358 40 1544140
y-tunnus 0192403-7

OH:n Punainen Tupa
Hiihtomajantie 4b, 96400 Rovaniemi
info@oh.fi

WWW.OH.FI

5. Organisaatio ja tehtävät

5.1. Johtokunta ja sen työskentely

Johtokunnan taloudelliset vastuut on määritelty seuran säännöissä ja talousohjesäännössä.

Seuran johtokunta muodostuu jaostojen yhdyshenkilöistä (jaoston puheenjohtajista) ulkopuolisilla asiantuntijoilla täydennettynä. Johtokunnan kokoonpano ja sen jäsenten lukumäärä päätetään seuran varsinaisessa kokouksessa. Puolet johtokunnasta on vuosittain erovuorossa. Kullakin jäsenellä on henkilökohtainen varahenkilö. Puheenjohtajan toimikauden pituus on kaksi vuotta.

5.2. Rekrytointi ja henkilöstöhallinto

Seuralla on vakituudessa työsuhteessa toiminnanjohtaja. Toiminnanjohtajan lisäksi jaostoilla on omia työntekijöitä jaostojen määrittämässä tehtävissä.

Seuran henkilöstöhallinnosta vastaa seuran toiminnanjohtaja jaostojen kanssa sovittavalla tavalla.

Seuran mission mukaisesti tunnistamme kasvattajaroolimme myös henkilöstöhallinnon osalta. Monille seuran nuorista tarjoamme ensimmäisen kosketuksen työelämään ja etenkin sen takia haluamme hoitaa myös työsuhteeseen liittyvät asiat esimerkillisesti.

Seuran työntekijät on vakuutettu lakisääteisen työtapaturmavakuutuksen osalta Pohjola vakuutuksessa.

Seuran työntekijöiden kanssa solmitaan kirjallinen työsopimus, jonka pohjan saa seuran toimistolta. Seuran työehdoista sopimisessa noudatetaan urheilujärjestöjä koskevaa työehtosopimusta (Palta/JHL).

Oman auton käytöstä tilapäiselle työnteon paikalle matkustamisesta maksetaan korvausta Verohallinnon ohjeen mukaisesti. Matkalaskupohja löytyy seuran nettisivuilta.

Työntekijä on velvollinen pitämään kirjaa tekemistään tunteista. Alla oleva muistilista on laadittu henkilöstöhallinnon toimintaperiaatteiden johdonmukaistamiseksi. Lisätietoja ja mm. työsopimusohjat sekä perehdytyspaketti löytyy [henkilöstöhallinto](#) -drive-kansiosta.

Muistilista henkilöstöhallinnon tehtäviin:

Ennen työsuhdetta:

1. Laadi selkeät työtehtävänkuvaukset: Jokaisen hiihtoseuran työntekijän tai vapaaehtoisen työntekijän tehtävät tulee määritellä selkeästi, jotta jokainen tietää, mitä odotetaan heidän suorittavan.
2. Määritä missä kanavissa avoimena olevat tehtävät julkaistaan.
3. Tarkista työnhakijan tausta, kuten koulutus, kokemus ja henkilöhistoria sekä tarvittaessa rikosrekisteri.
4. Muista ilmoittaa kaikille hakijoille rekrytointiprosessin aikataulu ja lopputulos.

Työsuhteen alussa ja aikana:



1. Laadi kirjallinen työsopimus ja määritä tarvittaessa liitteellä tehtävän tavoitteet.
2. Toimita työntekijälle perehdytyspaketti ja sen osana työajanseurantalomake sekä matkalaskupohja. Työntekijä on velvollinen pitämään tunneista kirjaa ja toimittamaan ne kuun lopussa toiminnanjohtajan sähköpostiin. Työsuhteen alussa ja vuoden vaihtuessa työntekijän on toimitettava toiminnanjohtajalle verokortti.
3. Käy työntekijän kanssa läpi perehdytysmateriaalilta seuran kuvaus ja arvot sekä tavoitteet.
4. Työvälineet ja työtehtävän perehdytys käydään läpi tehtäväkohtaisesti lähiesihenkilön kanssa.
5. Kaikki seuran työntekijät on lakisääteisesti vakuutettu työtapaturmien varalta. Vakuutus on Pohjolassa ja työterveys Terveystalolla. Työtapaturman sattuessa työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa siitä toiminnanjohtajalle viipymättä.

Työsuhteen päättyessä ja jälkeen:

1. Työntekijälle toimitetaan kirjallinen työtodistus. Työdistuksen arvioinnilla saa pyydettyä. Arvioinnista vastaa lähiesihenkilö.



Ounasvaaran Hiihtoseura Ry
Puh. +358 40 1544140
y-tunnus 0192403-7

OH:n Punainen Tupa
Hiihtomajantie 4b, 96400 Rovaniemi
info@oh.fi

WWW.OH.FI

6. Seuran toiminta

6.1. Seuran yhteiskuntavastuu ja eettinen ohjeistus

Ounasvaaran Hiihtoseura sitoutuu toiminnassaan noudattamaan Suomen Olympiakomitean Reilu Peli - urheiluyhteisön eettiset periaatteet ohjeistusta.

Ohjeistuksen mukaisesti noudatamme hyvän hallintotavan periaatteita, kohdellen kaikkia yhdenvertaisesti ja oikeudenmukaisesti. Päätöksiä tehdessämme valmistelemme, kuuntelemme ja perustelemme ne huolella. Päätöksentekoon liittyvät pelisäännöt ovat kaikkien saatavilla. Rikoksiin ja rikkomuksiin suhtaudumme aina vakavasti. Uskomme kuitenkin ihmiseen ja voimme antaa uuden mahdollisuuden. Rakennamme taloutta realistiselle ja kestäväälle pohjalle.

Ounasvaaran Hiihtoseurassa vallitsee turvallinen toimintaympäristö. Kaikkiin liikuntaa ja urheilua koskeviin tilanteisiin liittyy kasvatuksellinen ulottuvuus. Tämä asettaa meille jokaiselle kasvatusvastuuta. Tunnistamme tämän vastuun seurassamme. Kaikki tekemisemme edistää terveyttä, turvallisuutta ja hyvinvointia. Kiusaaminen, häirintä tai muu epäasiallinen käyttäytyminen ei kuulu liikuntaan ja urheiluun. Päihteitä ja väkivaltaa ei yhdistetä toimintaamme. Fyysisiin ja psyykkisiin ongelmiin puututaan, ja niitä ennaltaehkäistään aktiivisesti. Luomme liikunnalle ja urheilulle turvalliset puitteet. Urheilusuoritukset eivät ole urheilijoiden arvon ainoa mittari. Ohjeistukseen voi kokonaisuudessaan tutustua Suomen Olympiakomitean sivuilla.

Ounasvaaran Hiihtoseuralle vastuullisuus, yhdenvertaisuus ja tasa-arvo on perustavanlaatuisen lähtökohta. Toimintamme on avointa kaikille. Haluamme toimia vuorovaikutteisesti kaikkien liikunnasta ja urheilusta kiinnostuneiden tahojen kanssa monimuotoisen liikuntakulttuurin kehittämiseksi. Kaikki lajimme tapahtuvat ulkoilmassa, luonnon keskellä. Siksi kokonaisvaltainen vastuullisuus ja ympäristön huomioiminen on toimintamme lähtökohta. Minimoimme tapahtumiemme ympäristövaikutukset.

Olemme sitoutuneet voimassa oleviin antidopingsäännöstöihin. Olemme ottaneet säännöt huomioon, kun teemme muun muassa kurinpitosisäntöjämme. Urheilijoidemme lisenssijärjestelmät ja kaikkien toimijoiden sopimukset kattavat antidopingsäännösten vaatimukset. Huolehdimme, että jokainen toimija ymmärtää oman vastuunsa. Tunneimme vastuumme ja ilmoitamme, mikäli havaitsemme dopingrikkomuksia.

Voit tutustua kokonaisuudessaan Olympiakomitean ohjeistukseen Suomen Olympiakomitean sivuilla.

Seuran sääntöjen kohdassa 7 § Jäsenen erottaminen ja muut kurinpitotoimet on määrätty kurinpitotoimista koskien dopingrikkomuksia ja muuta epäasiallista käytöstä.



6.2. Vuosikello

Tarkennettu seuran vuosikello vuosikolmanneksittain löytyy [täältä](#).



6.3. Seuran johtaminen ja yhteisöllisyyden edistäminen

Seura kehittää toimintaansa hankkimalla aktiivisesti uusia jäseniä ja päivittämällä jäsenrekisteriä. Talkooresurseja lisätään rekrytoimalla uusia talkoolaisia niin seuran sisäisesti kuin ulkoisestikin. Seuratoimijoiden sitoutumiseen panostetaan seuratoimijan polun toteuttamisella.

6.3.1. Johtamisjärjestelmä

Päätöksentekojärjestelmä:

1. Vuosikokous on seuran sääntöjen mukaisesti ylin päättävä elin. Äänioikeutettuja ovat kaikki seuran jäsenet. Vuosikokouksen tehtävistä säädetään seuran säännöissä.
2. Seuran johtokunta hoitaa toimintaa ja taloutta. Johtokuntaan kuuluu kahdeksi vuodeksi valittu puheenjohtaja, ja kahdeksi vuodeksi valitut 6 - 12 jäsentä sekä sama määrä henkilökohtaisia varajäseniä. Toimikausi on vuosikokousten välinen aika. Johtokunnan tehtävistä on määrätty seuran säännöissä. Seuran johtokunta vahvistaa jaostojen oikeustoimet. Johtokunta vastaa toiminnastaan vuosittain vuosikokoukselle
3. Jaostojen hallitukset vastaa jaoston rahavaroista, toimintasuunnitelman ja talousarvion toteutumisesta sekä toimintakertomuksen laadinnasta. Jaostot vastaavat pääasiassa itsenäisesti omasta toiminnastaan, mutta olennaiset oikeustoimet on vietävä seuran johtokunnan vahvistettavaksi.
4. Työvaliokunta vahvistaa johtokunnan kokousten välillä tarvittaessa nopeasti ratkaisua vaativat oikeustoimet ja sille erikseen määrätty valmistelutehtävät
5. Toiminnanjohtaja vastaa johtokunnan päätösten toimeenpanosta ja johtaa seuran toimintaa johtokunnan määrittämien ohjeiden perusteella. Toiminnanjohtaja



vastaa seuran strategian toimeenpanosta ja toimii seuran työntekijöiden hallinnollisena esimiehenä. Tarkemmin talousohjesäännössä.

6.3.2. Työkalut

Strategia: Strategian hyväksyy vuosikokous, joka seuraa sen toimeenpanoa vuosikertomuksissa ja hyväksyy suunnitelmat tulevan vuoden toimeenpanon osalta toimintasuunnitelmien muodossa. Vuosikokous myös hyväksyy tarvittaessa strategian päivitykset.

Vuosikokousten välillä strategiaa käsitellään johtokunnissa. Toiminnanjohtajan katsaukset rakennetaan strategian painopisteiden mukaan. Johtokunnan ohella toimeenpanoa seurataan myös puheenjohtajan ja toiminnanjohtajan säännöllisissä tapaamisissa.

Tärkein työkalu strategian toimeenpanoon on toimintasuunnitelmat, jotka rakennetaan strategian painopisteiden pohjalta.

Seuratoimijan polku: Vapaaehtoistoimijan polku on yksilöllinen ja riippuu henkilön omista taidoista ja kiinnostuksista. Tärkeää on kuitenkin aloittaa pienestä ja edetä askel kerrallaan. Hiihtoseura tarjoaa koulutuksia ja ohjeistuksia vapaaehtoistyöntekijöille, jotta he voivat kehittää omaa osaamistaan ja kantaa hiljalleen isompaa vastuuta seuran toiminnasta. Tavoitteena on, että vastuu toiminnasta ja tapahtumista jakautuu nykyistä laajemmalle joukolle. Tavoitteena on myös tarjota tehtäviä, joihin seuratoimija itse tuntee vetoa ja kiinnostusta sekä toisaalta huomioida yksilön aiempi koulutus ja osaaminen.

Tärkeä ja ohjaava periaate seuratoimijan polulla on vastuun vähitellen kasvattaminen ja toimijan vähittäinen sitouttaminen. Ketään ei ole tarkoitus ylikuormittaa vapaaehtoistyöllä vaan vastuunkanto perustuu omaan halukkuuteen. Sisäistä motivaatiota vahvistetaan kokemuksella luottamuksesta, osaamisesta ja toisaalta riittävästä tuesta.

Valmennus- ja ohjaustoiminta: Jos henkilö haluaa työskennellä valmennuksen ja ohjauksen parissa, ensimmäinen ja luonteva askel on toimia apuohjaajana seuran lajikouluissa, eli mäki- hiihto-, suunnistus- tai ampparikoulussa. Tämän jälkeen toimija voi edetä ohjaajaksi, jonka tehtävänä on suunnitella ja ohjata valmennusryhmien harjoituksia.

Valmennus- ja ohjaustoiminnan osaajana kehittymistä tuetaan tuomalla tietoon aktiivisesti tarjolla olevia koulutuksia ja jaostojen päätösin myös kustantamalla koulutuksiin osallistumista.

Kisa- ja tapahtumajärjestelyt: Jos henkilö haluaa kantaa vastuuta seuran tapahtumien järjestelyissä, tarjotaan toimijalle ensimmäisissä tapahtumissa vastuuta toimintojen erilaisten vastuualueiden avustavissa tehtävissä. Näistä tehtävistä henkilö voi edetä esimerkiksi vastuualueen vetäjäksi tai järjestelytoimikunnan puheenjohtajaksi.

Luontevia polkuja kisa- ja tapahtumajärjestelyjen tekijäksi ovat hiihtolajien pienemmät kisat tai Ounasrastit. Tapahtumajärjestämisen osaamista tuetaan koulutuksin, esim. TD-koulutuksella tai ratamestarikoulutuksella.

Seuran kehittäminen ja johtokuntatyöskentely: Jos henkilö haluaa olla mukana seuran päätöksenteossa, hän voi hakeutua hallitustyöskentelyn pariin. Luonteva polku johtokuntatyöhön kulkee jaostojen kautta. On suositeltavaa, että kehittämisestä kiinnostunut henkilö saa ensin vastuulleen esimerkiksi jaoston jonkin osa-alueen, esim. valmennusjärjestelmän kehittämisen.



6.4. Sidosryhmätyöskentely

Aktiivinen sidosryhmätyöskentely on tunnistettu strategiamme mahdollistaja. Siksi panostamme sidosryhmätyöskentelyyn ja aktiiviseen edunvalvontaan tapaamalla säännöllisesti keskeisiä toimijoita ja vaikuttamalla ennakoivasti päätöksentekoon.

OH:n tavoitteet sidosryhmätyöskentelyyn

1. Tunnistamme ennakoivasti ja pitkäjänteisesti kokonaisuudet, jotka ovat lajimme ja jäseniemme kannalta tärkeitä
2. Vaikutamme ammattimaisesti näihin kysymyksiin
3. Pidämme yhteyttä keskeisiin sidosryhmiin ja saamme asiat toteutumaan hyvillä suhteilla
4. Ounasvaaran Hiihtoseura tunnistetaan keskeiseksi ja asiantuntevaksi toimijaksi, jonka mielipide halutaan kuulla meitä koskevassa päätöksenteossa

6.5. Viestintä

OH:n viestintää on kehitetty kokonaisvaltaisesti. Kehittämisen perustana viestinnästä tehtiin tilanneanalyysi ja siihen pohjautuva viestintästrategia ja edelleen viestinnän ohjeistus seuratoimijoille. Strategian mukaisesti toimintakaudella 2022-2023 toteutettu nettisivu-uudistus ja visuaalisen ilmeen päivitys ovat näkyvin osa tätä työtä. Tulevalle kaudelle tavoitteeksi asetetaan sisäisen viestinnän kehittäminen ja monipuolistaminen.

OH:n viestintästrategian tavoitteena on, että viestintä on rehellistä ja kiinnostavaa sekä vaikuttaa ympäröivään yhteisöön. Tavoitteen mukaisiksi prioriteeteiksi määritettiin:

1. Nettisivut ja visuaalinen ilme uudistetaan. Sivusta tehdään viestinnän kotipesä, jotka ohjaavat OH:n toimintaan. Sivut ovat investointi, joka maksaa itsensä takaisin lisääntyneinä harrastajina ja yhteistyökumppaneina.
2. Viestinnälle luodaan suunnitelma ja työnjako. Viestintävastuu jaetaan jaostojen ja toiminnanjohtajan välille. Viestinnästä tehdään johdonmukaista ja visuaalisesti yhtenäistä.
3. Viestinnän sisältöjä monipuolistetaan ja sisäistä viestintää kehitetään sekä monipuolistetaan.

Viestinnän kanavat ja vastuut määritettiin seuraavasti:



Kanavat ja vastuut

Pääkanavat:

1. Instagram, tunne ja visuaalinen viestintä
 - Päävastuu seuran IG toiminnanjohtaja
 - Päävastuu jaostojen IG:t itsenäisesti per jaosto
2. Facebook, tiedotuskanava ulospäin
 - Yksi sivu, päävastuu toiminnanjohtaja, jaostoilla yksi käyttäjä per jaosto
3. Nettisivut, viestinnän kotipesä
 - Päävastuu seurasisältö, Punainen Tupa ja OH Shop toiminnanjohtajalla
 - Päävastuu jaostojen sivuista jaoston viestintävastaavalla



Muut kanavat:

1. Suomisport urheilijaviestintään
 - Päävastuu jaostoilla, tiedotus harrastamisesta
2. Jäsenkirje jäsenviestinnän pääkanavana
 - Päävastuu toiminnanjohtajalla, jaostojen kuulumiset jaostojen puheenjohtajilta
3. Muu media laajalle yleisölle
 - Päävastuu ja ensisijainen kontaktihenkilö toiminnanjohtaja

WWW.OH.FI

6.5.1. Viestinnän muistilista

Toiminnanjohtaja:

1. Päävastuu seuran FB, IG ja nettisivut sekä muu viestintä (media, jäsenkirje). Linkkaa arvokisatulokset (SM-kisoista ylöspäin tarvittaessa)
2. Päävastuu ulkoisesta viestinnästä ja mediasuhteista, ensisijainen yhteyshenkilö

Jaoston viestintävastaava:

1. Päävastuu jaoston IG, jaoston tapahtumat FB ja jaoston nettisivujen päivitys ml. pienemmät kisat ja tapahtumat

Ensin nettisivuille!

1. Tee ensin jaoston nettisivulle tapahtuma tai ajankohtaista artikkeli
2. Linkkaa somejulkaisuun nettisivujen ajankohtaista artikkeli tai tapahtuma
3. Tavoitteena lisääntyvät kävijät sivuilla

Kuvien muokkaus seuran canvalla!

1. Yhtenäinen ilme + vähemmän työtä
2. Jakakaa linkki näihin pohjiin kaikille, jotka jaostossa jotain viestivät!
3. Toiminnanjohtaja kouluttaa tarvittaessa

6.5.2. Kriisiviestintä

Kriisiviestintää ohjaa samat periaatteet kuin muutakin seuran viestintää. Viestintä on avointa ja rehellistä. Ensisijainen yhteyshenkilö kriisiviestinnässä on toiminnanjohtaja. Alla oleva kriisiviestinnän ohjeistus on laadittu häirintätapauksia koskien, mutta sen periaatteet ohjaavat kaikkea kriisiviestintää.

1. Tieto kriisitilanteesta siitä vastaavalle



Ilmoitus häirintä tapauksesta tai epäilystä oman seurasi nimetyille häirintään erikoistuneelle luottohenkilölle.

2. Tilanteen kartoitus ennakkoon sovitun tiimin kanssa

Kriisiviestintää koordinoi seuran toiminnanjohtaja yhdessä seuran puheenjohtajan kanssa.

Vastuut:

1. kommentoija, seuran toiminnanjohtaja, joka vastaa sisäisiin, sidosryhmien sekä median kysymyksiin.
2. uhrin ja syytetyn kontaktointi ja toimenpiteistä keskusteleminen toiminnanjohtaja ja puheenjohtajan keskenään sopimalla tavalla

3. Sisäinen viestintä

Luottohenkilö keskustelelee uhrin ja syytetyn kanssa sekä sopii toimenpiteistä. Rikosepäilytapauksessa otetaan huomioon poliisin näkemys tiedottamisesta. Toiminnanjohtaja tuottaa selkeän tiedotteen asiasta, joka lähetetään luottamuksellisena tiiminkanssa sovituille tahoille (tarveharkintaisesti tilanteesta riippuen):

1. seuran valmennus- ja ohjaustiimi
2. johtokunta ja muu luottamus- sekä operatiivinen henkilö stö

Tiedotteessa tulee käydä ilmi:

1. mitä ja milloin on tapahtunut
2. kyseessä on epäily ennen kuin ratkaisu/päätös ja seuraamukset on annettu
3. miten prosessi etenee
4. kuka vastaa tarvittaessa kysymyksiin
5. mahdollisuus keskusteluun seuran luottohenkilö n tai ulkopuolisen avun kanssa.

Tiedotteessa voi nostaa esiin esimerkiksi Väestöliiton Et ole yksin -palvelun olemassaolon. Kaikessa tiedottamisessa kunnioitetaan uhrin yksityisyyttä ja muistetaan, että ennen asian tutkimista epäiltyä ei saa tuomita perusteettomasti, vaikka onkin ensisijaisen tärkeää ehkäistä se, että muut eivät joudu vaaraan.

4. Ulkoinen viestintä

Ulkoisen viestinnän tarve on aina harkinnanvaraista. Jos asia on julkisuudessa tai se on vaarassa "vuotaa", kannattaa julkaista tiedote medioille ja seuran sidosryhmille (kumppanit ja toiminnan rahoittajat).

Kohdassa 3 lueteltujen asioiden lisäksi tiedotteeseen voidaan lisätä puheenjohtajan lausuma asiasta.

Viestintävastaavan tulee seurata mahdollista sosiaalisen median keskustelua ja tarvittaessa vastata spekulatioihin faktatiedoin, provosoimatta ja provosoitumatta.

Häirintä tapauksen käsittelyn ja seurauspäätöksen jälkeen tulee valmistella ja lähettää päätöstiedote. Tiedote perustuu aina annettuihin päätöksiin ja sen sisältö on neutraalia.

5. Tilanteen seuranta ja jatkotoimenpiteet



Tilannetta tulee seurata aktiivisesti sen rauhoittumiseen saakka. Tarpeen vaatiessa väärä tietoja voidaan oikaista jatkotiedotteilla.

6. Asianosaisten ja kriisiviestinnän tiimin jälkihoito

Jälkihoidossa käydään läpi:

1. Miten sujui, pysyttiinkö suunnitelmassa?
2. Millainen julkisuus syntyi, tuliko yllättäviä näkökulmia esille?
3. Mitä voimme oppia tapahtumasta, oliko ennakkosuunnitelmamme toimiva vai tarvitseeko sitä muuttaa?

6.6. Toiminnan arviointi ja laatu järjestelmät

Ounasvaaran Hiihtoseuran tavoitteena on varmistaa toiminnan laatu jokaisen lajijaoston osalta Olympiakomitean Tähtiseura-auditoinnilla lapset ja nuoret osion osalta.

Tämä laatuohjelma ohjaa arviointiaineen toimintaamme ja muodostaa perustan seuran kehitystyölle.

Seuran toimintaa ja päätösten toimeenpanoa arvioidaan päätöksentekojärjestelmän mukaisesti.



7. Urheilutoiminta

Ounasvaaran Hiihtoseuran valmennus perustuu kaikissa lajeissamme kansallisten lajiliittojen valmennusohjeistuksiin. Alla on kuvattu tiiviisti toimintaa ohjaavia periaatteita lajeissamme. Tarkemmat kuvaukset löytyy lajikohtaisista valmennuslinjaus ja urheilijapolut dokumenteista.

7.1. Urheilutoiminta maastohiihdossa

Maastohiihdossa olemme sitoutuneet noudattamaan Suomen Hiihtoliiton suomalainen latu - maastohiihdon valmennuslinjaus -asiakirjaa. Sen toimeenpanosta vastaa kunkin valmennusryhmän vastuvalmentajat.

Valmennuksen tueksi olemme hankkineet linjaukseen perustuvan valmennussuunnitelman Hopeasompa-valmennusryhmällemme. Lisäksi valmentajien osaamista täydennetään jatkuvasti valmennuskoulutuksilla.

Hiihtokoulussa harjoitellaan leikinomaisesti ominaisuuksia ja lajitaitoja. Mini- ja pronssisompa-ryhmissä harjoitellaan valmennuslinjauksen mukaan leikinomaisesti. Hopeasompa-ryhmästä eteenpäin valmennus on tavoitteellisempaa.

Haluamme edistää järjestelmällistä valmennuskulttuuria ja painottaa ryhmäharjoittelua. Valmentajien ja ohjaajien osaamista kehitetään Hiihtoliiton valmentajakoulutuksilla sekä Santasport Lapin urheiluopiston hiihtovalmentajien ja seuravalmentajien yhteistyöllä esimerkiksi leireillä.

