

# Lapinlahden Pallo-95 ry

# SEURATOIMINTAOPAS

Voimistelu- ja urheiluseura Lapinlahden Kisatoverit r.y. (LKT) perustettiin vuonna 1946. Nimivaihdos ja toiminnallinen muutos yleisseurasta jalkapalloseuraksi tapahtui vuoden 1995 seurakokouksen päätöksellä. Nykymuotoinen toiminta Jalkapalloon erikoistuneena seurana alkoi Lapinlahden Pallo-95 ry (LaPa-95) nimellä vuonna 1995.

LaPa-95:n nykyiseen toiminta-alueeseen kuuluu jalkapalloa ja futsalia harrastetoimintana 3-vuotiaista lähtien ikäihmisiin saakka. Pelitoimintaa seurassa on 8-vuotiaista aina naisten ja miesten edustusjoukkueiden toimintaan.

Seurassa on mukana pelaajien lisäksi joukkueiden toimihenkilöitä, johtokunnan jäseniä ja useita erilaisissa vapaaehtoistehtävissä toimivaa henkilöä.

Tähän oppaaseen on koottu seuran sivuilla olevia ohjeita ja informaatiota ja tarkoituksena on toimia kaikkien seuratyötä tekevien ohjeena toimimaan seuratoiminnassa ja kehittämään toimintaa entistä laadukkaammaksi.

Seuraopas antaa ohjeita ja pelisääntöjä kaikille LaPa-95:n toiminnassa mukana oleville pelaajille, junioripelaajien vanhemmille ja toimihenkilöille.

Yhteisten ohjeiden tavoitteena on yhtenäistää henkilöstön toimintatapoja seuran arvojen ja tavoitteiden mukaiseen toimintaan sekä auttaa jokaista toiminnassa mukana olevaa toimimaan yhtenevillä toimintatavoilla seuran sääntöjen ja ohjeiden mukaisesti.

Tervetuloa mukaan Lapinlahden Pallo-95 ry:n toimintaan.

## SEURATOIMINTA

Seuratoiminta ja joukkueiden toiminta tulee olla SPL:n ja SPL/Idän ja seuran sääntöjen/ohjeistusten, sekä Suomen valtion ja yhdistyslakien ja määräysten mukaista

Seuran tarkoituksena on tarjota tytöille, pojille, naisille ja miehille jalkapallon ja futsalin harrastus-, harjoittelu- ja pelimahdollisuus seurassa, edistää jäsentensä liikunta- ja urheiluharrastusta, kehittää jäsentensä pelitaitoja, ylläpitää ja edistää jalkapalloharrastusta Lapinlahdella.

Toimintamme on avointa, tavoitteellista ja mielekästä pelaajille, toimihenkilöille, perheille, yhteistyökumppaneille ja muille seuratoimintaan osallistuville.

Seuran tavoitteena on olla jalkapalloseura, mihin on helppo tulla matalalla kynnyksellä. Tärkeää toiminnassamme on pelaajien huomioiminen joukkueiden ohella myös yksilötasolla, mahdollistaen oman tasoisen joukkueen löytäminen. Toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi, seurajäsenten ja yhteistyökumppaneiden yhteenkuuluvuus ja seuran talouden hyvä hoito kuuluvat seuran jokapäiväiseen arkeen, tällä seura pyrkii juurruttamaan jäseniinsä avoimen ja rehdin pelitavan sekä hyvän yhteishengen.

Pelaamisen lisäksi LaPa-95 tarjoaa jäsenilleen mahdollisuuden toimia lajin parissa erilaisissa seuran vastuutehtävissä; valmentajana, joukkueenjohtajana, huoltajana, rahastonhoitajana tai monessa muussa seuratehtävässä. Jäsenet sitoutuvat toiminnassaan noudattamaan seuran ja joukkueiden sääntöjä. Suomen Palloliiton alaisena seurana, LaPa-95 osallistuu SPL:n toimintaan ja käyttää myös Palloliiton mahdollistamia koulutuksia toiminnassaan.

Lapinlahden Pallo-95 ry:n yhtenä tehtävänä on rakentaa, jalkapalloharrastuksen mahdollistamisen turvaava ja kehittämisestä kiinnostunut jäsenistö, joka toimii tukena niin junioreille kuin edustusjoukkueille.

Jalkapallo on merkittävä liikuttaja ja jalkapalloharrastuksen arvo terveys-, sosiaalis- ja taloushyötynä, yhteiskunnalle on vuositasolla n.1,2 miljardia euroa (lähde: UEFA SROI-tutkimus). Alueellisena toimijana Lapa-95 tuottama hyöty oli yli 1,12 miljoonaa euroa

Haluamme aktiivisena toimijana kehittää seurakulttuuria, tulla kaikkien nähtäville seurana, mihin halutaan liittyä ja edustaa seuraa sen punavalkoisissa ja mustissa väreissä ylpeydellä, sekä lisätä jalkapallon näkyvyyttä ja mahdollistaa lajin merkityksen kasvua kunnassamme, saada yhä uusia lapsia, nuoria ja aikuisia niin pelikentille kuin katsomoonkin jalkapalloharrastuksen pariin ja näin edistää liikkumista ja sen mukana tuomia terveys- ja talousvaikutuksia.

Tärkeimpänä tehtävänäme on olla mahdollistamassa liikuntaharrastus kaikille halukkaille ja lajista kiinnostuneille yhteiskunnallisesta asemasta riippumatta mahdollisimman läheltä kotia ja sen

myötä kaikkien junioreiden pysyminen hienon harrastuksensa parissa oppimalla liikunnallinen elämäntapa, mikä kantaisi koko aikuisiänkin.

Yhtenä toimintamme muotona on perustettu vähävaraisille suunnattu erillinen tukitili, mistä varoja käytetään hakemuksella taloudellisin tai sosiaalisin perustein. Tällä pyritään helpottamaan ja tasavertaistamaan harrastamiseen mukaan tuloa.

## **TOIMINTAYMPÄRISTÖ**

Urheiluseuran toimintaympäristö on vuosien varrella muuttunut. Alkuajoista seuran tehtävät ovat monimuotoistuneet yhteiskunnan kehityksen myötä. Nykyisin pelaamme alueellisia ja valtakunnallisia sarjoja, alkuajojen kylien välisten ja piirin sisäisten sarjatoimintojen sijaan. Tarjoamme n. 200 nuorelle harrastuksen lähellä kotia, olemme vahva toimija myös nais- ja tyttöfutiksessa. Toimintamme koskettaa satoja ihmisiä Lapinlahdella ja tuhansia maan itäisellä alueella, mihin pelitoimintamme pääasiallisesti kuuluu. Olemme kasvaneet ja kehittyneet paljon ja koemme velvollisuudeksemme olla oman kunnan, lähialueen ja itäisen alueen jalkapalloilun kehittäjänä, yhteistyössä muiden seurojen ja yhteistyökumppaneidemme kanssa vastuullisena toimijana. Vaikka toiminta alueella olosuhteiltaan on haastavaa, pyrimme saamaan harrastukselle parhaat mahdolliset tilat ja olosuhteet harrastaa ja toimia.

## **ARVOT**

LaPa-95 haluaa ja pyrkii toiminnassaan menestymään monella eri tasolla ja kasvattamaan lapsia ja nuoria pelitaitojen lisäksi ihmisenä. Pidämme tärkeänä, että pystymme tarjoamaan harrastusmahdollisuuden, missä kaikki voivat tuntea olonsa tervetulleeksi ja turvalliseksi taustoistaan riippumatta. Tavoitteena saada pelaajia ja ihmisiä, jotka ottavat huomioon pelikaverit, vastustajan pelaajat, toimihenkilöt, tuomarit, sietävät erilaisuutta ja kunnioittavat kanssaihmiä. Seuramme pelaajat ja muut toimijat haluavat olla ihmisiä, jotka ottavat opikseen virheistä ja osaavat iloita onnistumisista niin yksilöinä kuin joukkueenakin. LaPa-95 on seura, missä arvostamme toisiamme, emmekä suvaitse minkäänlaista syrjintää. Seurassamme kunnioitetaan erilaisia mielipiteitä, sillä kyseenalaistaminen kuuluu kehitykseen, asiat voivat olla aina paremminkin ja ilman erilaisia näkemyksiä ja mielipiteitä emme pääse vanhoista tavoista, tottumuksista ja tekemisen mallista irti, mikä taas olisi jarruttamassa kehitystä.

Harrastamisen hinta pidetään mahdollisimman alhaisena mahdollista harrastuksen aloittaminen matalalla kynnyksellä myös taloudellisesti.

Jokainen seuran toiminnassa mukana oleva pyrkii kehittämään seuraa etsimällä tapoja toiminnan edelleen parantamiseksi ja osallistumalla päätöksentekoon. Jokaiselle, olipa pelaaja, toimihenkilö tai muu toimija, tulee harrastuksen myötä jäädä positiivinen mieli, ja halu palata uudestaan. Harjoitukset ja pelit viedään läpi tosissaan, mutta hymy huulilla, iloisella mielellä, muistetaan että jalkapallo on vain peliä.

LaPa-95:n pyrkimyksenä on mahdollistaa jokaiselle pelaajalle ja valmentajalle oman tasoinen etenemismahdollisuus omalla pelaaja-/valmentajapolullaan. Kannustamme lapsia liikunnan ja urheilun pariin, innostamme heitä liikkumaan myös omalla ajalla ja mahdollisimman monipuolisesti. Ohjaamme heitä terveisiin elämäntapoihin. Monipuolinen liikunta, sopiva harjoittelu, monipuolinen ravinto ja riittävä lepo antavat pohjaa liikunnalliseen, urheilulliseen ja terveeseen elämään.

## **TURVALLINEN HARRASTAMINEN**

### **Turvallisuus harjoitus- ja pelitapahtumissa**

- Pidämme lasten ja nuorten turvallisuutta erittäin tärkeänä seurassamme.
- Vanhemmille ilmoitetaan aina harjoituspaikasta ja harjoitusten kestosta. Jos harjoitukset poikkeuksellisesti loppuvat jostakin syystä ilmoitettua aikaisemmin, varmistaa valmentaja tai muu toimihenkilö harjoitusten päätyttyä, alle 12-vuotiaiden junioreiden osalta, että jokaisella lapsella on joku tuttu aikuinen noutamassa.
- Valmentaja tai muu toimihenkilö varmistaa ennen harjoituksia, että kenttäalue on turvallinen. Poistetaan tarvittaessa ennen harjoitusten alkua kaikki kentälle kuulumaton, esim. roskat ja rikkinäiset välineet.
- Jokaisessa harjoitus- ja pelitapahtumassa pyritään siihen, että läsnä olisi vähintään kaksi aikuista. Myös pelimatkoilla, mm. majoituttaessa, tulee vieraan lapsen/lasten ollessa kyseessä, on läsnä oltava kaksi aikuista.
- Jokaisessa harjoitus- ja pelitapahtumassa tulee olla huoltolaukku (huoltajat). Jos huoltaja on estynyt, niin valmentaja tai muu toimihenkilö huolehtii paikalle jonkinlaisen ensiapuvälineistön, ellei harjoitus-/pelipaikalta löydy tarvikkeita. Pääsääntöisesti käytetään joukkueen omaa huoltolaukkuja.
- Pelaajien ja vanhempien yhteystiedot ovat MyClubissa joukkueen alla henkilötietolomakkeessa.
- Valmentajan tai muun läsnä olevan toimihenkilön tulee tietää harjoitus- tai pelipaikan tarkka osoite siltä varalta, että joutuu tekemään hätäilmoituksen tai tilaamaan esim. ambulanssin.

## LASTEN TURVALLISUUTTA EDISTÄVÄ TOIMINTAOHJE

Lapinlahden Pallo-95 ry sitoutuu lasten turvallisuutta ja koskemattomuutta edistäviin toimintatapoihin.

**Turvallisuudella ja koskemattomuudella tarkoitetaan sitä, että**

- lapsen perus- ja ihmisoikeudet toteutuvat
- lapsen henkilökohtaista koskemattomuutta kunnioitetaan
- lapsen turvallista kasvua, kehitystä ja hyvinvointia tuetaan
- lasta suojellaan seksuaalirikoksilta, väkivaltarikollisuudelta, houkuttelulta huumeiden käyttöön ja muilta lapsen turvallista kasvua uhkaavilta tekijöiltä.

**Ohjeessa kuvattujen toimintatapojen avulla**

- edistetään lasta suojaavan toimintakulttuurin syntymistä
- tuetaan alaikäisten turvallista osallistumista toimintaan sekä
- vahvistetaan lasten tietoisuutta omista oikeuksistaan.

**Vapaaehtoistoiminnassa esiintyviä haasteita alaikäisten koskemattomuudelle**

Lapsille ja nuorille järjestettävässä vapaaehtoistoiminnassa on tavoitteena päihteetön, väkivallaton ja turvallinen ympäristö. Kuitenkin, kuten muutenkin yhteiskunnassa, lapset ja nuoret voivat myös vapaaehtoistoiminnassa joutua alttiiksi kaltoin kohtelulle. Tässä kappaleessa kuvataan vapaaehtoisten rikostaustan selvittämistä koskevan lain tavoitteita myötäillen, mitä tarkoitetaan seksuaalisella häirinnällä ja hyväksikäytöllä. Seksuaalisessa häirinnässä lähtökohtana on aina häirinnän kohteen oma kokemus.

**Häirintä voi ilmetä ainakin seuraavin tavoin:**

- nimittely
- sukupuolisesti vihjailevat eleet tai ilmeet
- vartaloa, pukeutumista tai yksityiselämää koskevat huomautukset tai kysymykset
- seksuaalinen koskettelu, kuten nipistely, suutelu, puristelu
- puhelinsoitot, tekstiviestit ja sähköpostit tai seksuaalissävytteiset kirjeet
- halventavat ja seksistiset vitsit
- toistuvat seksuaalissävytteiset ehdotukset tai seksuaaliseen käytökseen viittaavat kutsut
- seksuaaliseen kontaktiin pakottaminen Häirintä, syrjintä ja hyväksikäyttö ovat vallan väärinkäyttöä.

Vapaaehtoisena toimivan aikuisen suhde lapseen tai nuoreen on useimmiten valtasuhde. Aikuisen tulee pitäytyä flirtistä ja sukupuolisuuteen kohdistuvista kommentteista, jotka eivät ole hyvien käytöstapojen mukaisia ja joilla voi olla vahingollisia seurauksia lapsen ja nuoren kehitykselle. Häirintää voi tapahtua myös lasten ja nuorten välisissä suhteissa. Huonoa käytöstä on esimerkiksi panettelu, ”huorittelu”, ”homottelu” tai muu loukkaava nimittely. Aikuisen kasvatustehtävään kuuluu näihin tilanteisiin puuttuminen. Lasten ja nuorten rajat ovat aikuisen vastuulla. Puuttumattomuus tulkitaan usein äänettömäksi hyväksymiseksi, vaikka se olisikin aikuisen

neuvottomuutta tai pelkoa. Se, mikä koetaan häirinnäksi, riippuu yksilöstä, tilanteesta, vuorovaikutuksesta ja aiemmista kokemuksista. Ratkaisevaa on silti aina se, miten uhri kokee tilanteen. Jos hän tuntee tulleen häirityksi, asia tulee ottaa vakavasti. Seksuaalinen häirintä loukkaa yksilön oikeutta henkilökohtaiseen vapauteen ja itsemääräämiseen.

Lapsi tai nuori ei tiedä, missä sallitun toiminnan rajat kulkevat, eikä hän välttämättä uskalla vastustaa vieraan ihmisen auktoriteettia. Lapselta tai nuorelta ei siis voida edellyttää, että hän osaa tai uskaltaa ilmaista pitävänsä aikuisen käyttäytymistä loukkaavana tai vastenmielisenä. Ei voida myöskään olettaa, että lapsi pystyisi kieltämään häiritsevän käyttäytymisen. Seksuaalisuus voi olla häpeän, loukkauksen, haavoittuvuuden ja hämmennyksen aluetta. Siksi seksuaalisen häirinnän kohteeksi joutunut lapsi ei välttämättä puhu kokemuksistaan eikä kerro niistä myöhemminkään, edes kysyttäessä. On ensiarvoisen tärkeää, että toiminnassa mukana olevat aikuiset tiedostavat mahdolliset ongelmat ja puuttuvat ajoissa tilanteisiin, joissa häirintää tai muuta epätervettä vallankäyttöä on aiheutta epäillä. Avoin ja jatkuva, ketään syyttelemätön keskustelukulttuuri on paras suoja ehkäistä epätoivottuja tilanteita.

### **Lapinlahden Pallo-95 ry:n Toimintaohje uuden valmentajan rikostaustaotteen esittämisestä**

1. Seuran valmennusvastaavat, toiminnasta vastaavat tai seuran hallitus haastattelevat uudet toimintaan tulevat valmentajat, joukkueenjohtajat sekä huoltajat ja käyvät läpi LaPa-95:n Lasten turvallisuutta edistävän ohjeistuksen. Seuran juniorijoukkueiden uudet valmentajat ja muut otteen tarvitsevat toimihenkilöt esittävät rikostaustaotteen heti aloittaessaan tehtävät joukkue-toiminnassa.
2. Työntekijän rikostaustaote annetaan vain henkilölle itselleen. Henkilö ei voi valtuuttaa esimerkiksi seuraa tilaamaan otetta.
3. Vapaaehtoistoimintaa varten tarvittavan rikostaustaotteen tilaa vapaaehtoistoiminnan järjestäjä vain vapaaehtoisen suostumuksella. Suositellaan kuitenkin henkilöä itse tilaamaan ote.
4. Rikostaustaote ei saa olla kuutta kuukautta vanhempi, kun se esitetään seuralle.
5. Seuran toiminnasta vastaava tarkistaa rikostaustaotteen. Ote on tarkoitettu ainoastaan esitettäväksi seuralle. Seura ei saa kerätä tai tallentaa rikostaustaotteesta ilmeneviä tietoja. Seura voi tehdä rekisteriinsä ainoastaan merkinnän siitä, että ote on esitetty ja tässä yhteydessä kirjata muistiin otteen tunnistetiedot, joita ovat kyseisen henkilön nimi ja otteen päivämäärä ja otteen esittämispäivämäärä. Jos otteesta käy ilmi, että henkilö on syyllistynyt johonkin rikosrekisteriotteessa merkittyihin rikokseen, henkilöä ei voi hyväksyä tehtävään. Toiminnasta vastaava on vaitiolovelvollinen otteen sisällöstä. Vaitiolovelvollisuuden rikkomisesta voi seurata rikoslain mukainen rangaistus.
6. Joukkueiden vanhempainpalavereissa käydään läpi Lasten turvallisuutta edistävä ohjeistus.
7. Suositetaan tiimityötä, kun toimitaan alaikäisten kanssa. Pyritään siihen, että ryhmässä on aina vähintään kaksi aikuista, esimerkiksi ohjaamassa harrasteryhmiä tai pelimatkoilla huoltajina.
8. Toimintaohje on luettavissa seuran sivuilta

## **Vapaaehtoisen rikostaustaote**

Laki lasten kanssa toimivien vapaaehtoisten rikostaustan selvittämisestä tuli voimaan 1.5.2014. Tämän jälkeen vapaaehtoistoimintaa järjestävillä yhteisöillä on tietyn edellytyksin mahdollisuus tarkistaa vapaaehtoisten rikostausta.

## **Rikostaustan tarkistamisen edellytykset**

**Toiminnan järjestäjä voi selvittää vapaaehtoisen rikostaustan, jos kysymyksessä on tehtävä, johon kuuluu:**

1. säännöllisesti ja olennaisesti alaikäisen opetusta, ohjausta, hoitoa, huolenpitoa tai muuta yhdessäoloa alaikäisen kanssa
2. henkilökohtainen vuorovaikutus alaikäisen kanssa
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.

Rikostausta voidaan tarkistaa ainoastaan lain voimaantulon 1.5.2014 jälkeen toimintaan mukaan tulleilta vapaaehtoisilta.

Jotta vapaaehtoistoiminnan järjestäjä pääsee rikostaustan tarkistamisen menettelyyn piiriin, tulee sen luoda toimintaansa koskeva ohjeistus alaikäisten henkilökohtaista koskemattomuutta turvaaviksi toimiksi. Lisäksi seuran on arvioitava ne tehtäväkuvat, joissa rikostaustan tarkistaminen katsotaan tarpeelliseksi. Seura voi pyytää rikostaustaotteen vapaaehtoiselta jo siinä vaiheessa, kun häntä valitaan koulutukseen tai valmennukseen, joka on tehtävän hoitamisen edellytyksenä. Jos koulutuksen tai valmennuksen suorittamisen ja vapaaehtoistehtävän aloittamisen välinen aika on pitkä, toiminnan järjestäjä voi oman harkintansa mukaan selvittää vapaaehtoisen rikostaustan uudelleen. Ei kuitenkaan silloin, jos edellinen ote on annettu alle 6 kuukautta aiemmin.

Rikostaustaotteella ei ole säädettyä voimassaoloaika. Uusien otteiden pyytämisessä tulee käyttää harkintaa. Haettaessa vapaaehtoisia näihin tehtäviin on hakemuksessa ilmoitettava, että rikosrekisteriote tullaan tarkistamaan.

Ote tarkistetaan seuran nimettäviltä toimihenkilöiltä, jotka edellä mainituin tavoin joutuvat aiemmin kuvatusiin tehtäviin alaikäisen kanssa. Toimihenkilöitä ovat valmentajat, joukkueenjohtajat ja huoltajat.

## **Oikeusrekisterikeskus merkitsee rikostaustaotteelle tiedot seuraavista rikoksista:**

1. Lapsen kohdistuvat rikokset
2. Seksuaalirikokset
3. Väkivaltarikokset
4. Vapauteen kohdistuvat rikokset
5. Huumausainerikokset

## Toimintaohje kun häirintää tapahtuu

- Varmistetaan, että toiminnassa mukana olevat ovat tietoisia häirintäepäilyjen ja -tapausten varalle luoduista käytännöistä. Ikävissäkin tapauksissa on helpompi edetä, kun toimintatavat on yhteisesti sovittu ja ne ovat kaikkien tiedossa. On erittäin tärkeää, että lapset ja nuoret tietävät, keneen he voivat olla yhteydessä.
- Tarkistetaan huolellisesti kaikki valitukset ja epäilyt. Niihin tulee aina suhtautua vakavasti. Vaikka kysymyksessä ei olisikaan vakava epäily hyväksikäytöstä, vaan pikemminkin huoli siitä, että aikuisen tai nuoren käyttäytyminen alkaa liukua väärään suuntaan, siihen tulee puuttua. Toiminnanjärjestäjän tulee olla yhteydessä osapuoliin ja lapsen tai nuoren vanhempiin. Kun puhutaan sukupuolisesta häirinnästä, puhutaan usein sellaisista tilanteista, joissa ei ole kysymys rikoksesta, vaan asiattomasta käytöksestä.
- Puututaan rikosepäilyihin välittömästi. Jos on syytä epäillä, että kysymyksessä on rikos eli rikoslaissa mainittu teko, on otettava viipymättä yhteyttä poliisiin ja lastensuojeluviranomaiseen. Toiminnanjärjestäjän tulee olla yhteydessä myös lapsen tai nuoren vanhempiin. Lastensuojeluviranomaisen on ilmoitettava poliisille, jos on perusteltua syytä epäillä, että lapseen on hänen kasvuympäristössään kohdistunut rikos. Poliisi selvittää, onko tapahtunut rikos, missä olosuhteissa se on tapahtunut ja keitä asia koskee.
- Hyödynnetään ulkopuolisia asiantuntijoita. Tilannetta ei tarvitse, eikä kannata hoitaa yksin, vaan voidaan ottaa yhteys ja keskustella neuvoa antavan vaitiolovelvollisen ammattiasiantuntijan kanssa. Mahdollisia asiantuntijatahoja ovat kunnan perheneuvola, Sexpo-säätiö, Väestöliiton Nuorten seksuaaliterveyden osaamiskeskus ja Raiskauskriisikeskus Tukinainen.
- Toimitaan lasten ja nuorten edun mukaisesti. Lasten ja nuorten turvallisuus on tärkeintä. Huolehditaan, että mahdollinen häirintä tai hyväksikäyttö ei jatku. Mikäli aikuisen käyttäytyminen alkaa liukua väärään suuntaan, se otetaan puheeksi tämän kanssa välittömästi.

Mikäli nuoren käyttäytyminen aikuista kohtaan on epäasiallista, asiaan puututaan heti. Jos kyseessä on vakavampi epäily häirinnästä tai hyväksikäytöstä, mahdollisen uhrin ja tekijän välinen kanssakäyminen katkaistaan, kunnes asia on selvitetty. Jos lapsen tai nuoren vanhemmat eivät ole tietoisia tilanteesta, heihin otetaan yhteyttä. Jos teko tai sen yritys täyttää rikoslain kuvauksen, ollaan viipymättä yhteydessä poliisiin ja lastensuojeluviranomaiseen.

Viestitään asiallisesti, selvästi ja totuudenmukaisesti. Varmistetaan, että kaikkia osapuolia, mahdollista epäiltyä, uhria ja uhrin vanhempia kuullaan huolellisesti tapahtuneesta. Huolehditaan siitä, että kaikki osapuolet tietävät, miten valituksen tai epäilyn käsittely etenee toiminnan järjestäjän organisaatiossa ja miten toiminnan järjestäjä on reagoinut asiaan, esimerkiksi tehnyt ilmoituksen lastensuojeluun tai poliisille. Sekä seuran sisällä ja ulospäin viestittäessä huolehditaan sekä mahdollisen uhrin että tekijän oikeusturvasta.

## LISÄTIETOJA

- Lasten turvallisuus seuratoiminnassa (linkki seuraohjelma.fi -sivujen materiaaliin)
- Et ole yksin puhelin- ja chat palvelu (Yhteyttä voivat ottaa urheilijat, urheilijan vanhemmat, valmentajat, sekä urheiluseurojen tai lajiliittojen työntekijät ja vapaaehtoiset.)
- Et ole yksin -palvelun verkkovalmennus valmentajille ja muille urheiluseuroissa toimiville: (välineitä puuttua epäasialliseen käytökseen, häirintään ja väkivaltaan)
- Et ole yksin -palvelun epäasiallisen käytöksen ennaltaehkäisy urheiluseuroissa askel askeleelta -tarkistuslista
- Et ole yksin -palvelun materiaalipankki epäasiallisen käytöksen ennaltaehkäisyyn

## JUNIORIJOUKKUEEN TURVALLINEN MATKUSTAMINEN

Ohjeet matkustettaessa turnaukseen tai pelitapahtumaan, mikä vaatii majoittumisen turnaus-/pelimatkan aikana.

- Matkasuunnitelma ja –ohjelma tulee laatia, ja tiedottaa siitä ajoissa, oltava myös tiedossa, kuka toimii vastuuhenkilönä/matkanjohtajana, sekä hänen yhteystietonsa.
- Jokaisesta ilman huoltajaa matkustavasta lapsesta tulee olla kaikki ajantasaiset pelaajatiedot sekä huoltajien yhteystiedot.
- Pelipassivakuutukset ovat voimassa ympäri maailman peli- ja harjoitustapahtumissa sekä välittömällä matkoilla majapaikasta peli-/harjoituspaikalle. Vanhemmilla tulee olla ennen matkaan lähtöä tietoisuus, että heidän kannattaa ottaa lapselle tämän lisäksi matkavakuutus, joka korvaa matkalla ns. vapaa-aikana sattuneet onnettomuudet, esim. peruuntumisesta johtuvat kulut, matkatavaroiden katoamiset yms.
- Pelaajan vakuutusturva ja vakuutusehdot tulee varmistaa ennen peli-/turnausmatkaa.
- Matkasuunnitelma laaditaan etukäteen. Turvallinen matkareitti, matkustusmuoto ja mahdollinen majoituspaikka. Huolehditaan ettei matka-aikataulu on liian tiukka. Varataan aikaa riittävästi myös tauoille matkan aikana.
- Mukana tulee olla riittävästi toimihenkilöitä ja heistä jokaisella tulee olla tiedossa, mitkä hänen tehtävänsä matkalla ovat.
- Majoitussuunnittelussa tulee huomioida, ettei lapsi/lapset ja aikuinen ole majoitettuna samaan huoneeseen, ilman vanhemman/huoltajan kirjallista suostumusta, poikkeuksena saman perheen henkilöt. Ylipäätään vältetään tilannetta, että minkäänlaiselle väärinymmärrykselle jää tilaa matkustettaessa; tilanteissa on aina vähintään kaksi aikuista mukana.
- Laaditaan matkaan lähtijöille matkasäännöt, jotka käydään yhdessä läpi, erityisen tärkeää, jos kyseessä on joukkueen ensimmäinen matka ilman ”vanhempia”. Matkasäännöissä sovitaan mm. käyttäytymisestä eri liikennevälineissä, nukkumaanmenoista, herkkujen syönnistä, kännyköiden käytöstä jne.
- Mukana tulee olla huoltolaukku riittävine varusteineen. Pelaajien yhteystiedot ja mahdolliset sairaudet ja lääkitystiedot pitää löytyä ja olla näkyvillä/saatavissa joukkueen nettisivulla/pukukopissa, mielellään myös huoltolaukussa kirjallisessa muodossa.
- Selvitetään ennen matkaa määränpäässä oleva lähin yksityinen tai kunnallinen terveysasema /sairaala. Mikäli matkalla sattuu jotain yllättävää tai esim. matkustusaikataulu/majapaikka muuttuu, ilmoitetaan vanhemmille mahdollisimman pian, mitä on tapahtunut ja miten tilanne hoidetaan.

## **JÄSENEKSI LIITTYMINEN:**

Seuratoiminta Suomessa on yhdistystoimintaa, jota säätelee yhdistyslaki. Yhdistys järjestää toimintaa jäsenilleen. Pelaaja on siis yhdistyksen jäsen, myös lapsenne junioripelaajana. Alaikäisen pelaajan vanhempi on lapsensa kausimaksun kautta myös seurajäsen. Vanhemman jäsenyyttä tulkitaan vuosijäsenyydeksi, näin vanhemmalle tulee äänioikeus seurakokoukseen.

Kaikki jäsenet ovat seuran sääntöjen määräämällä tavalla oikeutettuja osallistumaan seuran vuosikokouksiin. Vuosikokouksessa päätetään seuran hallituksesta/johtokunnasta sekä mm. seuran budjetista, taloudesta ja jäsenmaksujen suuruudesta.

Joukkueen asioista suoraan päättää joukkueen johtoryhmä. Joukkueen johtoryhmässä toimii yleensä joukkueenjohtaja, huoltaja, taloudenhoitaja ja valmentaja. Johtoryhmän jäsenet voivat olla joukkueen tukiryhmän kokouksessa valitsevia, kaikilla tulee kuitenkin olla seuran hallituksen hyväksyntä.

Jäseneksi voit liittyä maksamalla jäsenmaksun LaPa-95 ry:n tilille alta löytyvien tietojen mukaisesti.

Saaja: Lapinlahden Pallo-95 ry, Ylä-Savon Osuuspankki, IBAN: FI20 5158 1520 0705 89

Saajan BIC: OKOYFIHH

Viestikenttään seuraavat tiedot: Vuosijäsenmaksu, Nimi, Yhteystiedot (kotiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite).

Jäsenmaksu on 5 €, voit halutessasi tukea jalkapalloa suoraan suuremmallakin summalla.

Kannatusjäsenmaksu yksityishenkilöille 15 € ja yhteisöille 50 €- 500 €. Kannatusjäsenmaksut maksetaan samalle tilille kuin varsinainen jäsenmaksu,

Kannatusjäseneksi voit liittyä maksamalla jäsenmaksun LaPa-95 ry:n tilille alta löytyvien tietojen mukaisesti.

Saaja: Lapinlahden Pallo-95 ry, Ylä-Savon Osuuspankki, IBAN: FI20 5158 1520 0705 89

Saajan BIC: OKOYFIHH

Viestikenttään seuraavat tiedot: Kannatusjäsenmaksu, Nimi/yrityksen tai muun yhteisön nimi, Yhteystiedot (osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite)

## **SEURAJÄSENYYS:**

Liittyttyään pelaajaksi seuraan, hän liittyy myös jäseneksi, tuolloin pelaaja yleensä saa seuran edustus oikeuden. Kun pelaaja vaihtaa seuraa, hän samalla liittyy uuden seuran jäseneksi ja hänen on saatava vanhasta seurasta edustus oikeustodistus eli siirtopaperi. Alaikäisen pelaajan osalta, vanhempien tulee pyytää edustus oikeustodistus vanhasta seurasta ja se on hänelle annettava, mikäli velvoitteet (mm. maksut) vanhaa seuraa kohtaan on hoidettu.

### **Jäsenet seurassa ovat:**

#### 1. Pelaajajäsen

- Maksavat hallituksen vuosittain määräämän kausi-/jäsenmaksun.
- Alaikäisen pelaajan vanhempi (liittyy vuosijäseneksi pelaajan kausimaksun kautta)

Pelaajajäsenillä ei ole äänioikeutta.

#### 2. Nuorisojäsen

- Nuorisojäseneksi voi liittyä alle viisitoista (15) vuotta täyttänyt yksityinen henkilö.
- Alle 18-vuotiaalla nuorisojäsenellä ei ole äänioikeutta.
- Maksavat hallituksen vuosittain määräämän kausi-/jäsenmaksun.

#### 3. Varsinainen jäsen (vuosijäsen)

- Suorittavat seurakokouksen määräämän vuosittaisen jäsenmaksun.
- Vuosijäsenellä äänioikeus ja yksi (1) ääni, kun jäsenmaksu on maksettuna seurakokousta edeltävältä kalenterivuodelta.

#### 4. Kannatusjäsen

- Joko yksityisiä henkilöitä tai oikeustoimikelpoisia yhteisöjä.
- Suorittavat vuosikokouksen määräämän vuosittaisen kannattajajäsenmaksun.
- Kannattajajäsenellä on puhe- ja läsnäolo-oikeus, ei kuitenkaan äänioikeutta

#### 5. Vapaaajäsen, Kunniajäsen, Kunniapuheenjohtaja

- Ei jäsenmaksuvelvoiteta
- Seurasääntöjen mukainen kutsuminen jäseneksi
- Jäsenillä on puhe- ja läsnäolo-oikeus, ei kuitenkaan äänioikeutta, muutoin kuin säännöissä esitetyllä tavoin.

Seuran jäsenistä pidetään hallituksen hyväksymää luetteloa, jossa nimen lisäksi mainitaan sähköpostiosoite, postiosoite ja postitoimipaikka (asuinkunta).

Jäsen voi halutessaan erota seurasta, siitä on tehtävä ilmoitus kirjallisesti hallitukselle tai sen puheenjohtajalle tai ilmoittamalla erosta seuran kokouksessa pöytäkirjaan merkittämistä varten. Eron katsotaan tapahtuneeksi heti, kun ilmoitus on tehty, mutta eroava jäsen on velvollinen suorittamaan jäsenmaksunsa kuluvan kalenterivuoden loppuun asti.

## **JOHTOKUNTA**

Valtaa yhdistyksessä käyttää jäsenten kokous eli yhdistyksen kokous, mutta toimeenpanosta ja hallinnon pyörittämisestä huolehtii hallitus. Käytännössä hallitus on yhdistyksen kasvot ulospäin ja toiminnan moottori. Seuran toimintaa ja taloutta hoitaa johtokunta, johon kuuluu puheenjohtaja, sihteeri ja 2–9 varsinaista jäsentä ja taloudenhoitaja, sihteeri (taloudenhoitaja/sihteeri voi olla myös hallituksen ulkopuolelta). Näiden lisäksi johtokuntaan valitaan vähintään 3 varajäsentä. Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Johtokunta päättää muun toimintansa organisoitumisesta, vastuualueista ja henkilövalinnoista seuralle ja joukkueille tarkoituksenmukaisella tavalla. Työryhmissä voi olla mukana myös johtokunnan ulkopuolisia yhdistyksen jäseniä. Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen ollessa estyneenä varapuheenjohtajan kutsumana tai jos vähintään puolet johtokunnan jäsenistä sitä vaatii. Johtokunta on päätösvaltainen, jos vähintään puolet johtokunnan kaikista jäsenistä ja puheenjohtaja ja/tai varapuheenjohtaja on läsnä.

### **Johtokunnan tehtävät:**

Yhdistyksen hallitus saa valtansa ja vastuunsa yhdistyksen kokoukselta. Niinpä hallituksen tehtävät ovat ensisijaisesti seuraavat:

- Valmistella yhdistyksen kokoukset
- Ottaa vastaan ja valmistella jäsenten aloitteet sekä omat aloitteet.
- Toimeenpanna yhdistyksen kokouksen päätökset: toteuttaa muun muassa toimintasuunnitelmaa ja muita päätöksiä tuottamalla toimintaa.
- Toteuttaa yhdistyksen sääntöjen määräämät tehtävät: säännöissä saatetaan määrätä asioita, joita yhdistyksessä on tehtävä vuosittain (seuran vuosikello/toimintakalenteri) ja ne hallituksen on toteutettava.
- Tehdä seuran toimintakertomus ja tilinpäätös.
- Hyväksyä sopimukset ja sitoumukset, laatia toimintasuunnitelma ja talousarvio seuraavaa toimintavuotta varten.
- Luovuttaa tilit toiminnantarkastajille tarkastettavaksi riittävän ajoissa ennen vuosikokousta.
- Hoitaa seuran tiedotustoimintaa.
- Edustaa yhdistystä ulospäin, olla näkyvillä, ottaa kantaa, solmia suhteita ja valvoa jäsenistön etua.
- Hoitaa ja vastaa seuran taloutta ja muita juoksevia asioita
- Seuran arjen ja hallinnon pyörittäminen johtamalla ja kehittämällä seuran toimintaa.
- Valvoa seuran etuja ja edustaa sitä sekä ohjata kaikkea seuran toimintaa
- Valita ja erottaa seuran palkatut toimihenkilöt sekä sopia heidän eduistaan.
- Uusien jäsenten hyväksyminen ja jäsenrekisterin ylläpito, myös laki edellyttää hallitukselta jäsenasioiden hoitamista. Tarvittaessa hallituksen vastuulla on

erottaa jäsenet sekä päättää jäseniä koskevista kurinpitotoimista. Ryhtyä muihin toimenpiteisiin, joita seuran etu vaatii.

- Päättää seuran ansiomerkkien myöntämisestä ja muiden kunnia- ja ansiomerkkien anomisesta.
- Reagoida muutoksiin ja olla aloitteellinen yhdistyksen toiminnan kehittäjä: koska yhdistyksen kokousta ei käytännön syistä voida kutsua koolle jatkuvasti, kun tilanteet muuttuvat, jää muutoksiin reagointi hallituksen vastuulle. Hallituksella on myös työnsä kautta vahva näkemys yhdistyksen tilanteesta ja suunnasta, joten kehittämisaloitteita odotetaan myös siltä.

Hallituksen on hoidettava tehtäviään lakien, yhdistyksen sääntöjen ja yhdistyksen päätöksiin mukaisesti.

## **YHDISTYKSEN KOKOUS**

Lapinlahden Pallo-95 ry järjestää vuosittain kaksi varsinaista yhdistyksen kokousta, syyskokous, joka pidetään loka- marraskuun aikana sekä kevätkokous, joka pidetään maaliskuun loppuun mennessä. Seuran hallitus valmistelee ja pitää valmistavan kokouksen hyvissä ajoin ennen syys- tai kevätkokousta. Yhdistyksen kokouksiin kaikki seuran jäsenet ovat tervetulleita.

### **Syyskokouksessa päätettäviä asioita ovat esim.:**

- Toimintasuunnitelman ja talousarvion vahvistaminen.
- Johtokunnan puheenjohtajan valitseminen.
- Johtokunnan varsinaisten ja varajäsenten valinta.
- Toiminnantarkastajien valinta.
- Jäsen- ja seuramaksun suuruuden vahvistaminen.

### **Kevätkokouksessa päätettäviä asioita esim.:**

- Vuosikertomuksen, tilinpäätöksen sekä toiminnantarkastajien antaman lausunnon esittäminen.
- Tilinpäätöksen ja vuosikertomuksen vahvistaminen sekä vastuuvapauden myöntäminen johtokunnalle ja muille vastuuvollisille.

## **TOIMINTAKALENTERI (VUOSIKELLO)**

Monet asiat toistuvat vuosittain vain kerran ja tietyinä aikoina, joten aikarajat ovat tarkkoja. Tämän asian hallintaan on toimintakalenteri oiva apuväline. Toimintakalenteriin kirjataan kaikki erilaiset tehtävät, asiat ja määräajat (SPL:n, seuran ja joukkueen), jotka tulee hoitaa. Kalenteri on usein

seuran laatima, jota joukkue voi osaltaan päivittää. Vuosikello on nähtävissä joukkueiden materiaalipankissa

## **JOUKKUEEN JOHTORYHMÄ**

### ➤ Joukkueen toimihenkilöt

Seuran ohjeistus joukkueen johtoryhmän valintaan: Joukkueiden johtoryhmä valitaan joukkueen yhteisissä kokouksissa (palaverissa). Johtoryhmän jäsenet joukkueissa ovat seuran vahvistamia, joten viimekädessä seuran hallituksella on oikeus valita, sekä tarvittaessa erottaa toimihenkilöt, riippumatta siitä, kuka valinnan on tehnyt.

Johtoryhmän jäsenillä on sovitut, omat selkeät tehtävät. Johtoryhmän tulee laatia sisäiset keskinäiset säännöt, joiden mukaan johtoryhmä toimii. On tärkeää, että kaikki johtoryhmän jäsenet ovat mukana suunnittelemassa ja käsittelemässä joukkueen asioita.

## **JOUKKUEEN TUKIRYHMÄ**

### ➤ Pelaajat, pelaajien vanhemmat, toimihenkilöt ja muut tukijat

### **Tukiryhmän kokoukset**

Seuran ohjeistuksen mukaan tukiryhmän kokousten pitämisestä ja niissä käsiteltävistä asioista ja päätöksenteosta päättävät yhdessä joukkueen johtoryhmä ja tukiryhmä ja päätökset oltava seurakäytännön mukaisia ja ne tulee hyväksyttävä seuran hallituksella.

## **JOUKKUEEN MUODOSTAMINEN, HARJOITTELU JA PELAAMINEN**

Joukkueet muodostetaan pelikausien välissä tulevalle kaudelle. Pelaajat ilmoittautuvat omaan joukkueeseensa, joukkueelle valitaan valmentaja, joukkueenjohtaja ja muut tarvittavat toimihenkilöt. Joukkue on kauden aloituspalaverissaan valikoinut pelattavan sarjan, tason ja pelimuodon tai itselleen sopivimman lähinnä olevan ikäluokan sarjan, ellei omaan ikäluokkaan ole riittävässä määrin pelaajia. Joukkue ilmoittaa valintansa seuraan. Seura ilmoittaa joukkueen sarjaan seurakäyttäjän toimesta.

Joukkueen velvollisuus on tarkastaa, että seuran ilmoittama sarja ja taso on oikea ja vahvistaa sen TASO-järjestelmässä. Joukkue pelaa siinä/niissä sarjoissa, joihin se on ilmoitettu. Sarjojen ulkopuoliset yksityiset turnaukset ovat sarjapelien ohella mahdollisia, mutta toissijaisia. Mikäli sarja osuu tietyn valikoituneen yksityisen turnauksen kanssa samaan ajankohtaan, on joukkueen ensisijainen valinta SPL:n sääntöjenkin mukaan SPL:n valtakunnallinen tai alueellinen sarja, mihin joukkue on ilmoitettu. Jos on mahdollista, voi joukkue yrittää ottelusiirtoa, vastuu siirtokustannuksista yksin joukkueella.

Mikäli joukkueen sääntöjen tai ohjeistuksen vastainen toiminta aiheuttaa sarjasta luopumisen ja/tai sarjasta sulkemisen, vastaa seuranneista sanktioista joukkue, tai yksittäisistä pelaajista johtuvista syistä sen pelaajat henkilökohtaisesti, sekä liiton määräämien maksujen ja muiden sanktioiden

lisäksi myös seuralle koko sanktioajalta arvioitujen kulujen ja menetettyjen tulojen osalta. Joukkueet noudattavat pelaamisessaan muutoinkin jalkapallosääntöjä, seuran sääntöjä ja ohjeistuksia sekä joukkueen omia sääntöjä.

Joukkueet huolehtivat seuran maksettavasta toimintamaksusta kuukausittain.

Joukkueet harjoittelevat säännöllisesti ja käyttävät seuran valmennuslinjaa toiminnassaan. Harjoittelu tapahtuu vuorojen mukaisesti niille osoitetuilla paikoilla. Pelikautta kohti suuntaava harjoittelu aloitetaan joukkueiden sopimana ajankohtana marras-tammikuun aikana. Kesällä harjoitustaukoa sarjakausienvälissä 1-2 viikkoa. Koulujen lomakausilla joukkueet voivat sopia muistakin tauotuksista harjoituksiin. Syyspuolella harjoittelua jatketaan ennen taukoa ylimenokautena niin pitkään, kuin olosuhteet antavat siihen mahdollisuuden kentällä. Ylimenokauden jälkeen jokainen joukkue pitää vähintään kuukauden mittaisen harjoitustauon. Joukkueet huolehtivat harjoituspaikkojen siisteydestä ja turvallisesta ympäristöstä.

## **Pelaajan pelaaminen**

Lähtökohtaisesti pelaaja pelaa oman ikäluokkansa tai lähinnä olevassa vanhemmassa ikäluokassa siinä joukkueessa, mihin on ilmoittautunut pelaajaksi. Yli-ikäisyyslupaa voidaan hakea, jos omaan ikäluokkaan ei ole joukkuetta ja pelaajalla ei ole edellytyksiä pelata ikäistään vanhemmassa ikäluokassa.

Pelaajan pelaaminen seuran muissa joukkueissa on sallittu, mikäli se ei tuota ongelmia oman joukkueen toimintaan. Pelaaminen on mahdollista joko oman ikäluokan toisessa joukkueessa, vanhemmassa ikäluokassa tai aikuisten sarjassa. Juniori-ikäluokissa huomioitava, että poikkeusluvallinen pelaaja, esim. yli-ikäisyysluvalla pelaava ei voi pelata seuran muissa juniorijoukkueissa. Ensisijaisesti pelaaja edustaa sitä seuran joukkuetta, mihin on ilmoittautunut kauden alkaessa mukaan.

Pelaajan maksut kohdennetaan sen joukkueen osalle, mihin on pelaajaksi ilmoittautunut. Pelioikeuden seuran joukkueessa pelaaja saa suoritettuaan pelipassi- ja kausimaksut sekä nuorten pelaajien osalta vakuutusmaksun. Pelaajan joukkueelle maksamaa toimintamaksua voi joukkue edellyttää joukkueessa pelaamiselle. Joukkueen toimintamaksua maksetaan harjoituskauden alusta lähtien. Marras-huhtikuun maksuilla pelaajan joukkuemaksut kattavat laskennalliset kustannukset toiminnasta kevätkauden ajaksi. Jos keväällä liittyy joukkueeseen myöhemmin, voi osallistua touko-lokakuun toimintamaksuilla syyskauden pelitoimintaan, mahdollisuus myös kevätkauden peleihin, mutta vain maksamalla toimintamaksut kauden alusta lähtien.

Osana pelaajakehitystä ja seurojen välistä yhteistyötä, on pelaajalla mahdollisuus pelata toisen seuran joukkueessa, mikäli seurat ovat sopineet kaksoisedustuksesta tai tehneet yhteisjoukkue-, yhteistyöseura- tai farmisopimuksen.

.

## **SEURAMAKSUT**

Kausimaksu on osa seuran varainhankintaa ja sillä katetaan toiminnasta aiheutuvia pakollisia kuluja, kuten esim. sarjoihin osallistumismaksut, Palloliiton palvelu- ja jäsenmaksut. Kausi- ja jäsenmaksut vahvistetaan vuosittain seuran vuosikokouksessa.

Joukkueet maksavat kausi-/jäsen- ja toimintamaksut seuran tilille. Tätä varten täytyy joukkueiden huolehtia pelaajatietojen aktiivisesta päivittämisestä MyClub-järjestelmään.

Seuran jäsen-/kausimaksu tulee omana laskunaan

### **Kausi-/jäsenmaksu sisältää:**

- Joukkueiden osallistumismaksun SPL:n Itäisen alueen sarjoihin
- Joukkueiden osallistumismaksun SPL:n sarjoihin
- SPL:n ja Itäisen alueen palvelumaksut
- Valmennuksen/ohjauksen sovittujen vuorojen mukaan
- Kirjanpitokulut
- Toimisto- ja hallintakulut
- Seuran pelaajajäsenyyden
- Alle 18-vuotiaan pelaajan vanhemman seuran vuosijäsenyys

### **Maksuihin ei sisälly:**

- SPL:n lisenssit (Pelipassit + vakuutukset) Eivät sisälly kausimaksuun, maksetaan seuran tilille kausimaksun yhteydessä, seura hoitaa rekisteröinnin
- Peliasut tai muut varusteet
- Rekisteröintimaksut (esim. pelaajasiirto)
- Futsaltoimintaa
- Luvalliset ottelusiirrot
- Erotuomarikulut
- Yhteiset harjoitusvälineet: Liivit, tösät, pallot jne.
- Valmentaja- ja toimihenkilökoulutukset
- Valmentajamateriaalit
- Valmennuksen ja muiden joukkueen jäsenten palkat/palkkiot tai muut korvaukset
- Halli- tai muut mahdolliset tilavuokrat
- Seuran kotisivut
- Palkitsemiset ja muistamiset
- Toimihenkilöiden varusteet
- Myytävät seuratuotteet

## **Maksuihin ei sisälly pelaajista johtuvissa tapauksissa**

- Sarjasta luopumismaksut
- Luvattomat ottelusiirrot
- Puuttuvan pelipassin tai vakuutuksen kustannukset
- Liitosta määrätyt rangaistukset
- Sponsorisopimusten vastaisesta toiminnasta johtuvat sanktiot esim. ns. pukeutumiskoodi peleissä ja kuvauksissa Näistä johtuvista sanktioista vastaa kyseinen joukkue tai joukkueen sääntöjen niin sanoessa, pelaaja(t).

## **JOUKKUEEN TOIMINTAMAKSU**

Joukkueet maksavat seuralle toimintamaksuna kuukausittain 15 €/pelaaja kaikista joukkueensa pelaajista (myös arkistoidut). Toimintamaksu veloitetaan joukkueen tililtä joka kuukauden 15. päivä. Poikkeuksena lokakuu, jolloin toimintamaksu maksetaan syys- ja lokakuulta yhtenä maksuna.

### **Maksu sisältää:**

- Yhteiset harjoitusvälineet: Liivit, tötsät, pallot jne.
- Halli- tai muut mahdolliset tilavuokrat
- Valmentaja- ja toimihenkilökoulutukset
- Valmentajamateriaalit
- Seuran kotisivut
- Rekisteröintimaksut (esim. pelaajasiirto)
- Luvalliset ottelusiirrot
- Erotuomarikulut (ei harjoitusotteluita ja leikkimaaailman sarjan pelejä)
- Valmennuksen ja muiden joukkueen jäsenten palkat/palkkiot tai muut korvaukset
- Futsaltoimintaa
- Kolmen toimihenkilön varusteet
- Myytävät seuratuotteet

Joukkue päättää, laskuttaako pelaajilta kuukausimaksuna vai käyttääkö toimintamaksuun varainhankinnan tuottoja.

### **Joukkueiden vastuu:**

Toimintamaksun ja varainhankinnan taso varmistettava kauden aikana kulurakennetta vastaavaksi, mikäli joukkueen kulut vaikuttavat nousevan suunnitellusta, huolehtii joukkue varainhankinnan lisäämisestä tai toimintamaksun korotuksesta (ilmoitus seuraan) kulujen kattamiseksi.

Joukkueille voi tulla lisäkustannuksia, ellei toimintamaksulla saada kokonaisuudessaan kattamaan joukkueiden toimintaa.

## **JÄSENMAKSUT**

- Pelaajan jäsenmaksu: **5,00€**
- Yleinen jäsenmaksu: **5,00€**(Maksu sisältää seurajäsenyyden)
- Kannatusjäsenmaksu yksityishenkilölle: **15,00€**(Maksu sisältää seurajäsenyyden)
- Kannatusjäsenmaksu yhteisöille **50,00€- 500,00€**(Maksu sisältää seurajäsenyyden)

## **HARRASTEMAKSUT**

- Harrastemaksu 40,00 € (2015 ja myöhemmin syntyneet)
- Harrastemaksu 60,00 € (2008-2014 syntyneet)
- Teemaharrasteet 15,00€/kk

Maksu sisältää ohjauksen, korttelipassin ja vakuutuksen.

## **AIKUISTEN HARRASTEMAKSUT**

- Harrastemaksu 40,00 € (ei sisällä vakuutusta)
- Harrastemaksu 110,00 € (sisältää vakuutuksen)

## PELIPASSIT- JA VAKUUTUKSET

Pelipassit ja Palloliiton vakuutukset hankitaan ja maksetaan Pelipaikka-järjestelmässä. Tarkistakaa omat tietonne, kun teette maksusuoritusta.

Mikäli kirjallista vakuutustodistusta, mistä ilmenee vakuutuksen voimassaolo 1.1.–31.12. väliselle ajalle sille pelikaudelle, mihin pelipassi on hankittu peliluvan saamiseksi, ei ole toimitettu ohjeistuksen mukaisesti, ei nuorella pelaajalla ole pelioikeutta. Jos aikuispelaaja haluaa vakuutuksen, tai vakuutukselle jotain lisätuotetta, on pelaajan hankittava se Pelipaikka-järjestelmästä, tai omasta vakuutusyhtiöstä.

Pelipassi oikeuttaa pelaamaan kotimaisissa sarjoissa ja turnauksissa. Pelipassilla saa lisäksi alennuksia ottelulipuista sekä muita jäsentarjouksia.

Kilpailutoiminnan kattava vakuutus on pakollinen kaikille lapsille ja nuorille. Aikuisille vakuutus on pakollinen/suosittelava sarjatason mukaan:

- Jalkapallo: Pakollinen (Liiga - Kakkonen) / Suositeltava (Kolmonen ja alemmat sarjatasot)
- Futsal: Pakollinen (Liiga - Ykkönen) / Suositeltava (Kakkonen ja alemmat sarjatasot)

Palloliiton (AON) vakuutusturva on pelaajan itsensä hankittava Pelipaikka-järjestelmässä.

Olemassa olevan vakuutusturvan voi korottaa ostamalla korotustuotteen Pelipaikasta..

**Huom! Vakuutuksen korotus ei yksistään ole vakuutus, vaan se edellyttää aina perusturvan voimassaoloa.**

Pelipassien ja vakuutusten maksuista Seura- ja Junioreiden seuramaksuissa sekä lisätietoa muusta niitä koskevasta sivuvalikosta.

## TALOUSOHJESÄÄNNÖT

Tämän talousohjesäännön on tarkoitus antaa puitteet Lapinlahden Pallo-95 ry:n taloushoidolle, hallitukselle sekä muille tilivelvollisille ja määrittää organisaation eri toimijoiden tehtäviä.

Seuran hallinnossa, varojen hoidossa, kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä on noudatettava yhdistyslakia, kirjanpitolakia ja -asetuksia sekä seuran sääntöjä

### Sisällysluettelo

1. Seuran ja joukkueiden organisaatio- ja toimintaohje 1.1 Hallitus 1.2 Puheenjohtaja 1.3 Joukkueet
2. Yleistä seuran taloushoidosta 2.1 Hallitus 2.2 Joukkueet 2.3 Tilinpäätös 2.4 Talousarvion tekeminen 2.5 Omaisuuden hoito
3. Joukkueiden taloushoidon tehtävät ja vastuut
4. Joukkueen toimintasuunnitelma ja talousarvio
5. Joukkueen rahat ja omaisuus
6. Joukkueen maksuliikenne 6.1 Laskut 6.2 Tositteet
7. Korvausten maksaminen joukkueen toimihenkilöille 7.1 Kulukorvaukset 7.2 Palkat ja palkkiot 7.3 Juniorijoukkueiden kilpailumatkojen kustannusjako
8. Joukkueen varainhankinta
9. Joukkueen talousseuranta
10. Kirjanpitolomakkeiden toimitus
11. Maksut ja käytännöt pelaajasiirroissa 11.1 Pelaajasiirto seuran sisällä 11.2 Pelaajasiirto toiseen seuraan tai pelaamisen lopettaminen
12. Joukkueen toiminnan päättymisen
13. Taloushoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisuvälit
14. Seurakokouksissa käsiteltävät asiat
15. Hallituksen talouteen liittyvät tehtävät
16. Puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin/taloudenhoitajan talouteen ja toimintaan liittyvät tehtävät
17. Seuran tilit
18. Joukkueiden toiminta- ja taloussuunnitelmat, rahaliikenne ja kirjanpito
19. Sijoitustoiminta ja omaisuuden hoito

Ohjeet päivitetty tammikuussa 2026.

## 1. Joukkueiden organisaatio- ja toimintaohje

LaPa-95:n joukkueet toimihenkilöineen kuuluvat Lapinlahden Pallo-95 (LaPa-95) ry: n alaisuuteen. Yhdistyksen päättävä elin on seuran kevät- ja syyskokoukset. Näiden välissä seuran ylintä päätäntävaltaa käyttää seuran hallitus. Hallitus ja vastuuhenkilöt valitaan seuran syyskokouksessa.

### 1.1 Hallitus

- Hallitus kokoontuu säännöllisesti, käsittelemään puheenjohtajan lähettämän asialistan pohjalta käsiteltäviä asioita.
- Hallitus hyväksyy joukkueiden nimeämät toimihenkilöt
- Hallitus ratkaisee mahdolliset kiistatilanteet joukkueiden välillä sekä joukkueen toimihenkilöihin kohdistuvat kurinpidolliset toimenpiteet.

### 1.2 Seuran puheenjohtaja

- Lähettää kokouskutsut kaksi (2) viikkoa ennen kokousta ja asialistat hallituksen jäsenille viimeistään niin, että ne ovat heillä sääntöjen mukaan seitsemän (7) päivää ennen kokousta.
- Huolehtii, että kokouksesta saadaan muistio.
- Tukee ja neuvoo seuran toimihenkilöitä
- On päävastuussa seuran toiminnasta, taloudesta, tukien anomisesta, pr-työstä ym.

### 1.3 Joukkueet

Varsinaisen toiminnan järjestämisestä vastaavat joukkueet seuran antamien ohjeiden mukaan. Joukkueella tulee olla valmentaja, joukkueenjohtaja ja taloudenhoitaja. Kilpailutoiminnassa mukana olevassa joukkueessa tulee olla myös huoltaja. Nämä toimihenkilöt valitaan aikuisjoukkueissa joukkuekokouksessa ja junioreilla vanhempainkokouksessa, joita tulee järjestää vähintään kerran vuodessa. Taloudenhoitaja tulee valita pääsääntöisesti vuodeksi (tili- ja pelikausi). Muita toimihenkilöitä (mm. tiedottaja, varustevastaava, kioskivastaava jne.) valitaan tarpeen mukaan.

Joukkueiden tärkein päättävä elin on joukkuekokous. Se valitsee ja erottaa joukkueiden toimihenkilöt. Kokouksen tehtävät ovat:

- Valita joukkueenjohtaja, taloudenhoitaja ja muut toimihenkilöt
- Hyväksyä joukkueen kausisuunnitelma ja talousarvio
- Päättää vuosittain joukkueen säännöistä

Juniorijoukkueilla tärkein päättävä elin on vanhempainkokous, jonka tehtävät määriteltä yllä.

## 2. Yleistä seuran taloudenhoidosta

Kaikkea seuran taloutta hoidetaan kirjanpitolain ja -asetusten mukaisesti sekä hyvän kirjanpitolain mukaan. Arpajaisten, keräysten sekä muun vastaavanlaisen varainhankinnan osalta noudatetaan niistä annettuja määräyksiä ja ohjeita. Yhdistyksen kaikki maksuliikenne tulee hoitaa pankkitilejä käyttäen.

### 2.1 Hallitus

Tilien avaamisesta ja sulkemisista sekä tilinkäyttäjistä päättää seuran hallitus.

Hankkii tilille tarvittavat maksupalvelusopimukset esim. internetin kautta tapahtuvaa maksuliikennettä varten

Hallituksen tehtävänä on huolehtia, että seuran talousarvion toteutumista seurataan. Hallituksen pöytäkirjaan merkitään kaikki olennaiset poikkeamat talousarvioon. Myös saadut lahjoitukset tulee merkitä pöytäkirjaan.

Menot hyväksyvät seuran puheenjohtaja ja taloudenhoitaja tai heidän estyneenä ollessaan hallituksen erikseen hyväksymä henkilö. Käytännössä puheenjohtaja ja taloudenhoitaja hyväksyy maksettavat laskut allekirjoituksella (Netvisorissa). Maksut hoitavat puheenjohtaja ja taloudenhoitaja.

Taloudenhoitaja raportoi puheenjohtajalle ja seuran hallitukselle pyydettyä seuran maksuvalmius- ja taloustilanteesta. Lainan ottamisesta ja henkilöstön palkkaamisesta päättää aina seuran hallitus. Seuran nimellä tehtäviä (laskuun tulevia) hankintoja ja sopimuksia saa tehdä vain hallituksen siihen valtuuttama henkilö.

Seuran kirjanpito hoidetaan keskitetysti hallituksen päättämällä tavalla. Joukkueet hoitavat kirjanpitoon liittyvät velvollisuudet ja maksuliikenteen itsenäisesti talousohjesääntöjen mukaan.

### 2.2 Joukkueet

Kukin joukkue valitsee taloudenhoitajan vähintään tilikauden ajaksi. Jos taloudenhoitaja vaihtuu kesken tilikauden, tulee kaikki kertynyt materiaali, joka ei ole vielä seuralle tai tilitoimistolle siirretty, siirtää uudelle taloudenhoitajalle.

Seuran tilinpäätös tehdään hallituksen hyväksymän tilitoimiston toimesta. Kaikki maksuliikenne pyritään saamaan sähköiseen muotoon, tositteet Netvisorin, ellei kaikkea saada sinne, tulee tilitapahtumat tiliotteesta kirjata tilikirjaan. Malli löytyy seuran kotisivujen materiaalipankista (Tilikirja). Tiliotteet, tilikirjat, tositteet (kuitit, laskut) ja muu mahdollinen kirjanpitoa materiaali toimitetaan seuraan vuosittain, tilikauden päättymisen jälkeen 15. marraskuuta (15.11.) mennessä. Seura säilyttää em. tositteet lain vaatiman ajan.

## 2.3 Tilinpäätös

Yhdistyksen tilikausi on 1. marraskuuta-31. lokakuuta. (1.11.-31.10.)

Hallitus huolehtii vuosittain tilinpäätöksen hyväksymisestä ja se esitetään kevätkokoukselle vahvistettavaksi sekä vastuuvapauden myöntämiseksi hallitukselle ja muille tilivelvollisille.

## 2.4 Talousarvion tekeminen

Joukkueet ovat velvollisia valmistelevaan oman talousarvionsa siten, että se on hallituksella viimeistään kaksi viikkoa ennen seuran syyskokousta.

## 2.5 Omaisuuden hoito

Kaikki toimijat ovat velvollisia huolehtimaan siitä, että heidän käytössään olevaa seuran omaisuutta pidetään tarkoituksenmukaisessa kunnossa.

# 3. Joukkueiden taloudenhoidon tehtävät ja vastuut

Joukkueen talous on osa seuran taloutta.

Kokonaisvastuu joukkueen taloudellisesta toiminnasta on kaikilla joukkueessa mukana olevilla pelaajilla ja juniorijoukkueissa pelaajien vanhemmilla. Taloudellinen vastuu seuran suuntaan on joukkueenjohtajalla ja taloudenhoitajalla.

# 4. Joukkueen toimintasuunnitelma ja talousarvio

Toimintasuunnitelma muodostaa pohjan joukkueen talousarviolle. Talousarvio tehdään tilikausi kerrallaan ja sen tulee perustua joukkueen tai junioreilla vanhempainkokouksen hyväksymään toimintasuunnitelmaan. Toimintasuunnitelma ja talousarvio on toimitettava seuran taloudenhoitajalle kaksi viikkoa ennen seuran syyskokousta.

Talousarvio on tehtävä seuran ohjeiden ja mallin mukaisesti. Malli löytyy kotisivujen materiaalipankista (TOIMINTA- JA TALOUSARVIOSUUNNITELMA).

Talousarviosta on käytävä selville joukkueen arvioidut menot sekä menojen kattamiseksi hankittavat tulot. Talousarvio on laadittava siten, että joukkue pystyy tehtyä suunnitelmaa noudattamalla suoriutumaan kaikista sitoumuksistaan toimintakauden aikana. Joukkueen kauden menot voivat olla tuloja suuremmat ainoastaan sillä edellytyksellä, että joukkueella on aikaisemmilta kausilta varoja säästössä alijäämän rahoittamiseksi.

Seuralle tulevia maksuja ovat liittymismaksut, jäsenmaksut ja muut vuosittain seuran vuosikokouksen määrittelemät maksut. Jäsenmaksu maksetaan kaikista joukkueen pelaajista ja toimihenkilöistä. Pelaajat maksavat jäsenmaksunsa kausimaksun osana, toimihenkilöiden jäsenmaksut maksetaan joukkueen toimintamaksun osana. Mikäli toimihenkilö pelaa jossain LaPa-95:n joukkueessa, maksaa hän oman jäsenmaksunsa itse sen joukkueen kautta kausimaksun osana. Jäsenmaksu maksetaan seuran tilille. Jäsenmaksukausi on kalenterivuosi.

## 5. Joukkueen rahat ja omaisuus

Joukkueen käytössä olevat varat omilla kustannuspaikoillaan ovat seuran omaisuutta, joka on joukkueen käytössä toiminnan rahoittamiseksi.

Seuran hallitus päättää tilien avaamisesta, sulkemisesta ja käyttöoikeuksista. Joukkue ei saa avata omia pankkitilejä.

## 6. Joukkueen maksuliikenne

### 6.1 Laskut

Joukkueen kaikki rahaliikenne tulee hoitaa seuran pankkitilin kautta, jolloin jokaisesta maksutapahtumasta tulee merkintä tiliotteeseen. Käteisnostot tililtä eivät pääsääntöisesti ole sallittuja. Jos nostoon on pakottava tarve, siitä on sovittava etukäteen joukkueen johtoryhmän kanssa. Kirjanpitomateriaaliin tulee liittää välittömästi nostoa vastaavat käteiskuitit. Mikäli kuitit toimitetaan myöhemmin, nostosta tulee kirjoittaa selvitys noston tarkoituksesta ja tieto siitä, milloin kuitit liitetään kirjanpitoon.

Joukkueen on maksettava kaikki laskunsa viimeistään eräpäivänä. Mikäli joukkue ei maksa seuran lähettämiä laskuja eräpäivään mennessä, taloudenhoitaja huomauttaa asiasta välittömästi. Joukkuetta ei ilmoiteta sarjaan, mikäli maksuja on maksamatta. Jos laskua ei makseta vielä tämänkään jälkeen, asia käsitellään seuran hallituksessa, joka voi sulkea joukkueen seuran toiminnasta, kunnes maksut on maksettu.

500 €:n saakka voi joukkue tehdä hankintoja joukkueelle itsenäisesti. Hankinnat kirjataan ostolaskut-lomakkeelle, minkä yhteyteen liitetään kirjanpitoon tarvittavat tositteet. Ostolaskulomake löytyy seuran kotisivuilta materiaalipankista (OSTOLASKU).

Joukkueenjohtaja hyväksyy hankinnat allekirjoittamalla ostolaskut. Jos hankinnat on kirjattu talousarvioon, talousarvio on hyväksytty vanhempainillassa ja kokouksesta on pöytäkirja olemassa, on se kirjallinen lupa tehdä kyseiset hankinnat. Tästä poikkeavista yli 500 €:n hankinnoista tulee tulostaa vähintään sähköpostikuittaukset laskun/tositteiden yhteyteen. Budjetin ulkopuolisista hankinnoista laskujen hyväksyminen tapahtuu seuran hallituksen toimesta.

### 6.2 Tositteet

Tositteita ovat laskut ja käteiskuitit. Niistä on käytävä ilmi: • menotosite: ostettu tuote, tavara tai palvelu • tulotosite: luovutettu suorite (esim. ilmoitustila, talkoosuorite, yms.) • maksettu tai saatu rahasumma • päivämäärä • ostopaikka (liikkeen nimi)

Tiliotteiden tapahtumiin, joista ei ole tositetta, merkitään tilikirjaan tiliöinti tai muu selvitys. Tällaisia ovat esim. kausimaksut. Käteisellä maksettaessa saadaan usein vain kassanauha kuitiksi. Mikäli siitä ei käy ilmi em. asiat, on pyydyttävä nk. "paragon"-kuitti, josta tulee ilmetä mainitut tiedot. Kassanauhakuitista on otettava paperinen tuloste mihin alkuperäinen kuitti liitetään. Näin vältetään mahdollinen tietojen katoaminen kuiltalta.

## 7. Korvausten maksaminen joukkueen toimihenkilöille

### 7.1 Kulukorvaukset

Joukkueita suositellaan maksamaan kulukorvauksia todellisia tositteita vastaan, kuitenkin maksimissaan 300 €/ henkilö kuukaudessa.

Kulukorvauslaskut maksetaan hakijalle aina seuran toimesta joukkueen kustannuspaikalta. Kulukorvauslaskut toimittaa joukkue joukkueenjohtajan hyväksynnällä kuitattuna seuraan. Seurassa laskun hyväksyy seuran sihteeri/taloudenhoitaja tai puheenjohtaja. Korvaukset maksetaan seuran toimesta vähintään puolivuositain. Laskun voi toimittaa myös sähköpostitse osoitteeseen talous@lapa-95.fi.

Joukkueen toimihenkilöille voidaan maksaa päivärahoja verohallinnon määrittelemien ohjeiden mukaan. Päivärahoja voi maksaa verottomana enintään 20 päivältä kalenterivuodessa. Verohallinto päättää vuosittain verovapaat matkakustannusten korvaukset. Verottoman kulukorvauksen määrät tulee tarkistaa verottajan sivuilta vuosittain.

Kaikki kulukorvaukset maksetaan joukkueenjohtajan hyväksymän tosittien perusteella. Joukkue voi maksaa ilman palkkaa tai palkkiota joukkueen toiminnassa mukana olevalle henkilölle verottomasti matkakustannusten korvauksia. Kulukorvauslaskulomake löytyy seuran kotisivuilta materiaalipankista (KULUKORVAUSLASKU).

Kun joukkueelta tai seuralta veloitetaan kulukorvauksia esimerkiksi oman auton käytöstä, maksun saajan tulee tehdä veloitusten perusteista kirjallinen selvitys kulukorvauslomakkeella. Joukkueenjohtajan ja taloudenhoitajan tulee pitää huolta siitä, että verohallinnon ohjeita noudatetaan.

Korvaus saattaa olla saajalleen veronalaista tuloa. Korvauksensaajasta tarvitaan henkilötiedot aina seuran kirjanpitoa ja verottajalle tehtäviä ilmoituksia varten. Kun kyseessä on kilometrikorvaus, päiväraha tai erotuomarikorvaus, tarvitaan henkilötiedot aina.

Kilometrikorvauksia oman auton käytöstä voi maksaa verottomana enintään 3000 € kalenterivuodessa. (TVL 71.3 §, 896/2001). Edellä mainitun rajan yli menevät kilometrikorvaukset katsotaan korvauksen saajan verotettavaksi muuksi tuloksi, josta verotuksessa on oikeus tehdä verohallituksen päätöksen mukainen vähennys.

Edellä mainitun kilometrikorvausten enimmäisrajan ylittävät korvaukset on saajan merkittävä veroilmoitukseensa muuksi tuloksi. Jos maksettu kilometrikorvaus on samansuuruinen kuin yo. vähennysoikeus, verovaikutusta ei tule, mutta tiedot on silti merkittävä veroilmoitukseen.

Joukkue tai seura ei ole rajojen täyttymisestä seurantavelvollinen eikä myöskään velvollinen suorittamaan automaattisesti ennakonpidätystä, vaan vastuu on maksun saajalla.

## 7.2 Palkat ja palkkiot

Kun yksityisellä henkilöllä teetetään työtä esim. valmennusta, luennointia yms. ja siitä maksetaan suoraan kyseiselle henkilölle, on kysymyksessä palkanmaksu tehdystä työstä, jossa seura toimii työnantajan roolissa.

Joukkueeseen palkattavat henkilöt tulee hyväksyttää seuran hallituksella. Hallitus hyväksyy sopimuksen mukaiset palkat ja palkkiot sivukuluineen.

Maksettavat palkat ja palkkiot hyväksyy seuran puheenjohtaja tai taloudenhoitaja ja siirretään maksatukseen. Palkat, palkkiot ja kaikki kulukorvaukset kulkevat aina hallinnon palkanlaskennan kautta, palkanlaskenta maksaa palkkiot seuran tililtä (ja siirtää summat tulorekisteriin).

Seura toimittaa ennakonpidätyksen ja maksaa sosiaaliturvamaksut. Tätä varten palkkatositteesta tulee käydä ilmi seuraavat asiat: • bruttopalkka • palkansaajan nimi • henkilötunnus • kotiosoite, postinumero ja -toimipaikka • verotuskunta • pankkitili, jolle palkka maksetaan. Tulorekisteri-ilmoituksen toimittaa seura. Tulorekisteri-ilmoitus on tehtävä 5 päivän aikana maksetusta palkasta, palkkiosta tai kulukorvauksesta.

Palkansaajan verokortti tulee liittää mukaan. Mikäli sellaista ei toimiteta, ennakonpidätyksen suuruus on 60 % bruttopalkasta.

## 7.3 Juniorijoukkueiden kilpailumatkojen kustannusjako

Seuran johto suosittelee, että joukkueen kilpailumatkoille lähtee mukaan yksi aikuinen kuutta lasta kohden. Ensisijaisesti mukaan lähtevät aikuiset ovat joukkueen toimihenkilöitä.

Lähtevä joukkue (eli mukaan lähtevät pelaajat) maksaa kolmen toimihenkilön matkan osuuden. Näiden kolmen matkalle lähtevän, joukkueen maksaman, aikuisen lisäksi matkalle lähtevät aikuiset sopivat keskenään kustannusten jaosta, ellei vanhempainkokouksessa muuta päätetä.

## 8. Joukkueen varainhankinta

Joukkueen toiminta rahoitetaan mm. pelaajilta kerättävillä kausi- ja toimintamaksuilla. Joukkueelta perittävän seuran toimintamaksun ja pelaajilta perittävän kausimaksun suuruuden päättää seurakokous (Syyskokous). Pelaajilta perittävän toimintamaksun suuruuden päättää joukkueen kokous ja junioreilla vanhempainkokous.

Seuran ja joukkueen nimissä hankitut varat on käytettävä seuran tai joukkueen pelaajien hyödyksi. Varainhankinnassa on noudatettava verotukseen liittyviä lakeja ja asetuksia sekä huomioitava seuran asema yleishyödyllisenä yhdistyksenä. Kaikki veronkiertoon viittaavat järjestelyt on kielletty.

Pienin yksikkö, jolle talkoo- tai sponsorituoton voi jakaa on joukkue. Kaikki henkilökohtainen talkoo- tai sponsorivarojen jakaminen pelaajille on kielletty (ts. 'korvamerkittyä' rahaa ei saa olla). Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että esim. sponsorirahaa hankkinut henkilö ei voi saada hyvitystä muista maksuistaan, eivätkä talkoisiin osallistuneet ole oikeutettuja pienempiin maksuihin kuin talkoisiin osallistumattomat. Kukaan ei myöskään voi saada vapautusta kausimaksusta. Verottaja katsoo tällaiset edut saajan (junioreilla vanhemman) henkilökohtaiseksi ansiotuloksi. Seura on linjannut joukkueenjohtajana ja valmentajana toimivan kausimaksun seuran määrittämällä maksulla. Joukkueen kokous ja junioreilla vanhempainkokous voi päättää, että talkoovelvoitteesta voi suoriutua maksamalla osuutensa rahana joukkueen tilille. Suosituksena maksun suuruuteen on talkoon tai muun varainhankintatoimen keskimääräinen euromäärä pelaajaa kohti.

Pelaajien kausimaksut suoritetaan seuran tilille eräpäivään mennessä. Mikäli pelaajalla / pelaajan perheellä on tarvetta, voidaan joukkueen johtoryhmän kanssa tehdä maksusopimuksia. Kaikki pelaajan maksut joukkueeseen tai seuraan tulee olla maksettuna ennen kauden päättymistä.

## **9. Joukkueen talousseuranta**

Kauden aikana joukkueen johtoryhmän tulee seurata toimintasuunnitelman ja talousarvion toteutumista.

Joukkuekokous ja junioreilla vanhempainkokous hyväksyy talousarvion. Joukkueenjohtajan tulee yhdessä joukkueen johtoryhmän kanssa toimia tämän talousarvion puitteissa. Seurannan tekeminen on tärkeää, sillä tulojen ja menojen muuttuessa oleellisesti, joukkueen joukkueenjohtajan tulee kutsua uusi joukkuekokous ja junioreilla vanhempainkokous koolle ja hyväksyttää uusi talousarvio.

Joukkueen johtoryhmä voi ilman joukkuekokousta ja junioreilla vanhempainkokousta alentaa toimintamaksua, mikäli näyttää, että tilikauden tulos tulee olemaan oleellisesti parempi kuin budjetoitu.

## **10. Kirjanpitomateriaalin toimitus**

Tiliotteet, tilikirja, tositteet (kuitit, laskut) ja muu mahdollinen kirjanpitomateriaali tulee joukkueen taloudenhoitajan toimittaa seuralle vuosittain, viimeistään marraskuun 15. päivä. Seura säilyttää em. tositteet lain vaatiman ajan.

Joukkueenjohtaja tarkistaa ja allekirjoituksellaan hyväksyy maksetut laskut, kuitit ja muut tositteet ennen kuin ne toimitetaan seuralle. Allekirjoituksellaan hän kuittaa, että hankinnat on tehty joukkueelle eikä väärinkäytöksiä ole tehty.

## **11. Maksut ja käytännöt pelaajasiirroissa**

### **11.1 Pelaajasiirto seuran sisällä**

Kun pelaaja siirtyy seuran sisällä joukkueesta toiseen, joukkueiden johtoryhmät sopivat keskenään siirrosta ja pelaajan maksuista. Uuden joukkueen taloudenhoitaja selvittää maksut ja maksuperusteet pelaajan / pelaajan vanhempien kanssa. Pelaaja palauttaa lainapelipaidan seuraan, ellei se sovellu uuden joukkueen käyttöön. Uuteen joukkueeseen sopimattoman paidan tilalle pelaaja tai joukkue hankkii uuden paidan. Muut hankitut varusteet pelaaja saa pitää itsellään.

### **11.2 Pelaajasiirto toiseen seuraan tai lopettaminen**

Pelaajan tulee ilmoittaa joukkueenjohtajalle kirjallisesti (sähköposti) lopettamisensa joukkueessa. Mikäli pelaaja lopettaa tai siirtyy toiseen seuraan, kaikki kertyneet maksut tulee suorittaa seuralle ja joukkueelle. Mikäli lapsiurheiluvaiheen pelaaja lopettaa tai siirtyy toiseen seuraan kesken kauden, laskutetaan pelaajalta lopettamiskuukausi + 1 seuraava kuukausi toimintamaksua. Mikäli nuoriso- tai aikuisurheiluvaiheen pelaaja lopettaa tai siirtyy toiseen seuraan kesken kauden, laskutetaan pelaajalta lopettamiskuukausi + 2 seuraavaa kuukautta toimintamaksua. Tämä siitä syystä, että joukkue ja seura on tehnyt kaudelle pitkäaikaisia sitoumuksia, joista ei voi luopua, vaikka pelaajamäärä muuttuisi.

Jos ilmoitus lopettamisesta tehdään ennen kuluvan kuukauden 10. päivää, tulkitaan tämä ilmoitus edeltävän kuukauden lopettamisilmoitukseksi. Lopettamisen yhteydessä toimintamaksua voidaan periä vain ko. kauden loppuun asti, ei uuden kauden puolelle. Maksuvelvoitteen mukainen kokonaiskustannus velotetaan pelaajalta lopettamisilmoituksen yhteydessä. Joukkueenjohtajan velvollisuus on ilmoittaa pelaajan lopettamisesta seuralle.

Kausi- ja toimintamaksua ei palauteta. Tämä siksi, että kausi- ja toimintamaksu sisältää pakollisia maksuja ja varustehankintoja, jotka ovat vaikuttaneet toiminnan suunniteltuun järjestämiseen ja toteuttamiseen. Kauden vaihtumisen yhteydessä (lokakuu-marraskuu) lopettaminen on mahdollista ilman maksuvelvoitetta.

Ylimääräistä maksua ei peritä, mikäli lopettaminen johtuu terveydellisistä syistä. Mikäli maksut ovat kohtuuttomat, asia alistetaan hallituksen päätettäväksi.

Pelaajasiirrot pistää alulle pelaaja tai pelaajan vanhempi. Seuran puolesta pelaajasiirrot hyväksyy seurasihteerin tarkistettua ensin joukkueen johtoryhmältä, että velvoitteet joukkuetta kohtaan on suoritettu. Seura ei vastaa siirroista aiheutuneista kuluista.

## **12. Joukkueen toiminnan päättyminen**

Joukkue ei voi palauttaa joukkueen käytössä olevia varoja tai luovuttaa seuran omaisuutta yksityishenkilölle. Loppuvan joukkueen kaikki varat ja omaisuus jäävät seuralle.

### **13. Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisuvälit**

Epäselvissä ja tulkinnanvaraisissa tapauksissa joukkueenjohtaja, muu toimihenkilö tai yksittäisen pelaajan vanhemmat kysyvät ensin neuvoa talouteen liittyvissä asioissa seuran taloudenhoitajalta (seurasihteeri) ja puheenjohtajalta.

Talouteen liittyvissä asioissa ongelmanratkaisuryhmänä toimii ko. joukkueen joukkueenjohtaja, taloudenhoitaja, seuran puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Seuran hallituksella on lopullinen päätösvalta epäselvissä talousasioissa, ellei asia vaadi seuran kokouksen päätöstä.

### **14. Seurakokouksissa käsiteltävät asiat**

Yhdistyksen syyskokouksessa päätettävät talousasiat

- vahvistetaan toimintasuunnitelma, tulo- ja menoarvio sekä jäsenmaksun, toimintamaksun ja muiden seuramaksujen suuruus seuraavalle kalenterivuodelle
- valitaan yksi tai kaksi tilintarkastajaa (toiminnantarkastajaa) ja heille varatilintarkastajat

Yhdistyksen kevätkokouksessa päätettävät talousasiat

- esitetään tilinpäätös, vuosikertomus ja tilintarkastajien lausunto
- päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille tilivelvollisille
- lisäksi yhdistyslain 23 §:n mukaan yhdistyksen kokouksen on päätettävä yhdistyksen kannalta huomattavan omaisuuserän luovuttamisesta

### **15. Hallituksen talouteen liittyvät tehtävät**

- hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan sekä ottaa keskuudestaan tai ulkopuoleltaan sihteerin/taloudenhoitajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt
- vastaa yhdistyksen kirjanpidon järjestämisestä
- vastaa yhdistyksen taloudenhoitoon liittyvien ohjesääntöjen valmistelusta. Ohjesäännöt vahvistetaan yhdistyksen kokouksessa.
- hyväksyy toimintakertomuksen, toimintasuunnitelman ja talousarvion sekä käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen 28.2. mennessä
- päättyvän tilikauden tilien on oltava valmiina toiminnantarkastajille annettavaksi viimeistään 28.2. mennessä
- huolehdittava siitä, että toiminnantarkastajilta tilintarkastuskertomus luovutetaan hallitukselle viimeistään kaksi viikkoa ennen kevätkokousta
- päättää tilien käyttöoikeuksista
- hyväksyy vapaaehtoistoimijat tai työsuhteeseen tulevat henkilöt ja heidän työsopimuksensa.
- hyväksyy joukkueiden valmentajien palkkiot ja kulukorvaukset

- merkittävät hankinnat tulee johtokunnan käsitellä ja nimenkirjoitusoikeudellisen hyväksyä ennen maksua
- johtokunnan pöytäkirjaan on merkittävä toimintasuunnitelmaa ja talousarviota sekä tilinpäätöstä koskevien seikkojen lisäksi muut merkittävät talouteen liittyvät tapahtumat. Tällaisia ovat mm. merkittävät avustukset, lahjoitukset, olennaiset poikkeamat talousarviosta sekä niiden syistä

## **16. Puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin/taloudenhoitajan talouteen ja toimintaan liittyvät tehtävät**

### **Puheenjohtaja/Varapuheenjohtaja**

- omaa käyttöoikeuden seuran tileihin
- vastaa talouspäätösten toteutuksen valvonnasta ja hyväksyy vähäiset budjetista poikkeavat kuluerät
- allekirjoittaa valmentajasopimukset ja työsuhteeseen tulevien henkilöiden työsopimuksen.
- vastaa yhdistyksen taloudesta ja sen seurannasta hallituksen hyväksymän taloussuunnitelman mukaisesti
- vastaa toimintakertomuksen ja -suunnitelman luonnoksen laadinnasta
- hoitaa yhdistyksen taloutta ja varainhankintaa tehtyjen päätösten mukaisesti ja esittelee talouteen liittyvät asiat (tilinpäätöksen, talousarvion, laskelmat ja jne.) yhdistyksenkokoukselle
- hyväksyy laskut ja kulukorvaukset, pois lukien omat kulukorvaukset
- hyväksyy hankinnat taloussuunnitelmassa esitettyjen rahoituskehysten puitteissa
- valmistelee yhdessä hallituksen kanssa talousarvioesityksen syyskokoukselle
- vastaa muista hallituksen hänelle antamista tehtävistä
- puheenjohtajalla, varapuheenjohtajalla ja seuran sihteerillä/taloudenhoitajalla on yhdistyksen nimenkirjoitusoikeus
- yhdistystä sitovat merkittävät taloudelliset sitoumukset allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja, taloudenhoitaja tai seuran sihteeri. Merkittävät sitoumukset on oltava hallituksen hyväksymiä.

### **Sihteeri / taloudenhoitaja**

- omaa käyttöoikeuden seuran tileihin
- vastaa yhdistyksen kirjanpidon hoidosta, mikä on oltava ajantasainen ja huolellisesti hoidettu
- vastaa kirjanpitokirjojen ja tositemateriaalin lakien ja asetusten mukaisesta säilyttämisestä (kirjanpitokirjat 10 vuotta ja tositemateriaalit 6 vuotta) ja arkistoinnista
- hoitaa yhdistyksen taloutta ja varainhankintaa tehtyjen päätösten mukaisesti ja valmistelee talouteen liittyvät asiat (tilinpäätöksen, talousarvion)
- tarkistaa hankintoihin liittyvät laskut
- hyväksyy laskut ja kulukorvaukset, pois lukien omat kulukorvaukset
- seuran sihteerin/taloudenhoitajan tehtävä on huolehtia siitä, että talousarvion toteutumisesta seurataan toiminnan laatua ja laajuutta vastaavalla tavalla ja että kaikki seuralle kuuluvat tulot tulevat perityksi ja merkityksi seuran kirjanpitoon

- huolehtii säännöllisten menojen suorittamisesta sääntöjen ja päätösten mukaisesti sekä seuraa tulojen sekä jäsenten maksamien jäsenmaksujen kertymistä
- yhdistystä sitovat merkittävät taloudelliset sitoumukset allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja, taloudenhoitaja tai seuran sihteeri. Merkittävät sitoumukset on oltava hallituksen hyväksymiä
- valmistelee yhdessä puheen- ja/tai varapuheenjohtajan kanssa talousarvioesityksen hallitukselle
- huolehtii muista hallituksen hänelle antamista tehtävistä
- seuran lopullisen kirjanpidon hoitaa aina ammattitaitoinen tilitoimisto/kirjanpitäjä

### **17. Seuran tilit**

- Seuran hallinnontilien käyttöoikeus on taloudenhoitajalla, seuran sihteerillä ja puheenjohtajalla.
- Tilien avaamisesta, tilinkäyttäjistä ja pankki-/luottokorteista päättää hallitus
- Perustettavien joukkueiden tilit ja kirjanpito ovat seuran hallinnassa

### **18. Joukkueiden toiminta- ja taloussuunnitelmat, rahaliikenne ja kirjanpito**

- jokainen joukkue vastaa siitä, että sen talous pysyy tasapainossa ja että joukkue pystyy vastaamaan omista velvoitteistaan seurassa sovitun työnjaon mukaisesti
- joukkueiden varainhoidosta, laskutuksesta ja kirjanpidosta vastaa joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja tai joku muu siihen yhteisesti valittu seuran hyväksymä henkilö
- käteiskassojen käyttöä pyritään välttämään. Kaikkiin käteisellä tehtäviin toimiin, on oltava tositteet käytöstä ja huolehtia, että ne merkitään kirjanpitoon
- jokaisen joukkueen tehtävänä on joukkueenjohtajan ohjaamana tehdä oma talous- ja toimintasuunnitelmansa tulevalle pelikaudelle. Joukkueenjohtaja huolehtii näiden palauttamisesta seuran sihteerille tulevan tilikauden osalta kaksi viikkoa ennen seuran syyskokousta. Suunnitelmien on oltava linjassa seuran arvoihin ja toimintasuunnitelmaan.
- joukkuekohtainen tilinpäätös edellisen pelikauden osalta pitää palauttaa seuran taloudenhoitajalle heti tilikauden päätyttyä, viimeistään 15.11. mennessä
- edellisen tilikauden osalta joukkueenjohtajat huolehtivat toimintakertomusten palauttamisesta seuran taloudenhoitajalle 15.11. mennessä.
- rahastonhoitaja huolehtii joukkueen taloudesta ja laskutuksesta seuran järjestelmän kautta.
- joukkueet eivät voi toimia tuotteiden tai palveluiden jälleenmyyjinä.

### **19. Sijoitustoiminta ja omaisuuden hoito**

- sijoitustoimintaan liittyvät päätökset tehdään hallituksessa. Hankittavan omaisuuden tulee olla riskitöntä ja nuoriso- ja urheilutoiminnalle eettisesti soveliasta
- kalustosta ja muusta irtaimesta käyttöomaisuudesta pidetään luetteloa. Luettelon pitämisestä vastaa taloudenhoitaja

## **KULUKORVAUKSET**

### **1.1.2019 astui voimaan verottajan tulorekisteri, jota kaikkien on käytettävä.**

Tulorekisteriin on ilmoitettava KAIKKI henkilölle maksetut palkat, palkkiot tms. verolliset korvaukset sekä KAIKKI verottomat kustannusten korvaukset. Ilmoitus on tehtävä 5 vrk kuluessa maksusta ja LaPa-95 ry:n osalta tämän voi tehdä vain toimisto. Jos siis joukkue päättää maksaa toimihenkilölleen kulukorvausta kilometreistä/päivärahoista toimitaan aina näin:

- Käytetään vain seuran joukkueille tekemää kulukorvauskaavaketta, löytyy seuran nettisivuilta ja saa pyydettäessä toimistolta sähköisesti
- Kaavakkeen kaikki kohdat on täytettävä
- Kulukorvauksen hakija täyttää kaavakkeen koneella, tulostaa ja allekirjoittaa sen, ottaa tarvittaessa hyväksymiskuitituksen joukkueenjohtajalta ja skannaa sen toimistolle os. talous@lapa-95.fi
- Tiedoksi joukkueen taloudenhoitajalle ja joukkueenjohtajalle
- Jos hakijalla ei ole skannausmahdollisuutta, tuo hän sen
- Taloudenhoitaja siirtää kulukorvauksen loppusummaa vastaavan rahamäärän seuran tilille (EI SIIS SAAJALLE!) FI20 5158 1520 0705 89 ja laittaa viestikenttään ”Joukkue X, Etunimi Sukunimi, kulukorvaus”
- Toimisto kirjaa kulukorvauksen seuran järjestelmään ja maksaa korvauksen sen saajalle kun summa on saapunut seuran tilille.
- Taloudenhoitaja kirjaa tiliotteella näkyvän maksetun summan ja liittää joukkueen kirjanpitoon.
- Näin maksetut kulut siirtyvät verottajalle oikeassa aikataulussa

Matkakustannusten korvausten osalta LaPa-95 noudattaa vuonna 2026 valtion matkustussääntöä.

Erikseen sovittavalla tavalla voidaan maksaa myös alempia korvauksia.

Kokopäiväraha (yli 10 h) 54 €

Osapäiväraha (yli 6 h) 25 €

Kilometrikorvaus 0,55 €

## **SEURAN JA JOUKKUEIDEN OMA VARAINHANKINTA**

Lapinlahden Pallo-95 ry tekee seurana useita yhteistyö- ja sponsorisopimuksia vuoden aikana. Monet näistä sopimuksista tehdään vuodeksi kerrallaan, mutta on myös olemassa yhteistyösopimuksia, joiden kesto on useampia vuosia. Seura tiedottaa kaikkia joukkueita pää- ja muista yhteistyökumppaneista heti, kun sopimukset on allekirjoitettu. Jokainen toiminnassa mukana oleva joukkue on velvollinen noudattamaan näiden sopimusten sisältöä. Tämä tarkoittaa sitä, että esimerkiksi varustehankinnoissa voidaan käyttää vain niitä varustemerkkejä, joihin seura on sitoutunut, ja varusteita voidaan hankkia vain niistä paikoista, joiden kanssa seura on tehnyt sopimukset.

Joukkueiden omista yhteistyösopimuksista ja niihin liittyvistä toimintatavoista tulee sopia LaPa-95:n johtokunnan kanssa etukäteen. Seuran pää- ja muut yhteistyökumppanit löytyvät seuran etusivulta.

Hankkiessaan omia yhteistyösopimuksia joukkueet voivat laittaa omille nettisivuilleen sponsorointiin osallistuneen yrityksen logon. Peli- ja seura-asuissa ei voi olla muita kuin seuran sopimia tai hyväksymiä mainoksia. Joukkueiden omia asumainoksia on mahdollista hankkia joukkueen peli- tai seura-asuihin. Asumainokset ja niiden sijainti on hyväksyttävä seuran hallituksella.

Yksilötason yhteistyösopimukset koskevat edustusjoukkueissa olevia pelaajia, jotka hankkivat itselleen kummiyrityksen. Yrityksen nimi tulee esiin joka kotiottelussa pelaajien esittelyssä. Lisäksi yritys on mainittu joukkueen sivuilla pelaajatiedoissa (pelaajakortti), sekä yritys saa banneriin haluamansa logon ja siihen liittyvän linkin. Lisäksi kummipelaaja on erikseen sovittaessa käytettävissä yrityksen mainonnassa sekä yrityksen tapahtumissa.

Sponsorointiin ja kummipelaajasopimuksiin liittyvät sopimus pohjat löytyvät [www.lapa-95.fi](http://www.lapa-95.fi)-sivun materiaalipankista.

Joukkueiden omaa varainhankintaa käytetään ensisijaisesti kausimaksusta vajeeksi jääneisiin toiminnan pakollisiin menoihin (mm. tuomaripalkkiot, tilavuokrat). Joukkueet voivat käyttää omia varojaan myös muihin toiminnasta aiheutuvien kulujen pienentämiseen, esim. turnaus- ja matkakustannusten kattamiseen. Yleishyödyllinen aatteellinen yhdistys, mikä seura yleensä on, nauttii mm. veroetuja, joiden säilyttämiseksi voimassa olevien lakien ja asetusten noudattaminen on ensiarvoisen tärkeää. Perussääntönä on, että kaikki joukkueeseen eri tavoilla kerätty raha ja omaisuus kuuluvat seuralle, eikä niitä voi millään lailla ”korvamerkitä” henkilökohtaisiksi. Joukkueiden varainhankintasuunnitelmat tulee hyväksyttävä seuran hallituksella. Joukkueet pitävät omaa tilikirjaa, mikä toimitetaan seuraan tilikauden päätyttyä.

#### **Varainhankinta- kiosk- ja talkoovastaava**

- Järjestää joukkueen talkoot ja muun varainkeruun
- Kioskitoiminta
- Yhteistyökumppanit (sponsorit)

### **SEURAOHJEISTUSTA VARAINHANKINTAAN**

Joukkueen kauden varainkäyttösuunnitelma (budjetti) hyväksytään joukkueen tukiryhmän kokouksessa ja sen tulee sisältää kaikki suunnitellut kauden tulot ja kulut. Tukiryhmän tulee tietää mitkä ovat kauden kulut per pelaaja ja miten joukkueen varainhankinta siihen mahdollisesti vaikuttaa.

Joukkueenjohtaja esittelee seuran hallitukselle tukiryhmän hyväksymän joukkueen vuosittaisen toimintasuunnitelman, jonka liitteenä on joukkueen varainkäyttösuunnitelma.

Joukkue laatii toimintakertomuksen ja tilikirjan (varainkäyttöraportin), jotka liitetään seuran tilinpäätökseen seuran antamien ohjeiden mukaisesti.

- Seuran tilinpäätökseen tulee liittää ohjeiden mukaisesti alkuperäisinä kaikki joukkueen kuitit ja tositteet. Tilinpäätöksen hyväksyy seuran hallitus.
- Joukkue vahvistaa toimintakertomuksen ja mahdollisten tositetarkastajien tarkastaman varainkäyttöraportin tukiryhmän kokouksessaan. Joukkueen tositetarkastajien tehtävä on valvoa, että joukkueen taloutta hoidetaan tukiryhmän kokousten päätösten mukaisesti.

### **Taloudenhoitaja**

- Hoitaa joukkueen rahaliikenteen, kuitit ja tositteet seuraan
- Listaa maksut ja toimittaa seuraan
- Vastaa käteiskassasta. Joukkueet pyrkivät hoitamaan kaikki maksut tilin kautta, ettei käteiskassalle tule suurempaa tarvetta.
- Laatii joukkueen tilikirjan/varainkäyttöraportin.

### **Varainhankinta- kioski- ja talkoovastaava**

- Järjestää joukkueen talkoot ja muun varainkeruun
- Kioskitoiminta
- Yhteistyökumppanit (sponsorit)

### **Seuran ja joukkueiden tilit**

Seuralla on päätili mistä hoidetaan kaikki seuran rahaliikenne pakollisiin menoihin, hankintoihin ja sponsorointiin, tukiin, lahjoituksiin ja vastaaviin ja se toimii kirjanpitoilinä. Jokaisella joukkueella seuran tiliin liitetty kustannuspaikka, mistä hoidetaan joukkueen tulot ja menot. Pyritään joukkueittain suorittamaan kaikki maksut viitesiertoina. Joukkueen laskutuksesta vastaa joukkueen taloudenhoitaja ja/tai joukkueenjohtaja. Näin seuran kokonaismaksuliikenne ja kirjanpito on helpommin hallittavissa ja valvottavissa.

Joukkueet maksavat ja hoitavat oman laskutuksensa taloudenhoitajan tai joukkueenjohtajan toimesta ja toimittavat hyväksymänsä laskut seuran ohjeiden mukaisesti seuran taloudenhoitajalle tai puheenjohtajalle hyväksyttäväksi ja maksettavaksi.

Joukkueella voi olla seuran ohjeistuksen mukainen varainhankintaryhmä, joka toimii varainhankinnan suunnittelussa ja toteuttamisessa. Kaikki varainhankinta on tehtävä seuran nimissä. Seuralla tulee olla selkeät ohjeet joukkueen varainhankinta-oikeuksista ja -velvoitteista. Seuran hallitus voi päättää yhteisestä varainhankinnasta, näihin osallistuminen on kaikille joukkueille ja sen jäsenille pakollinen.

Kaikkien joukkueiden säännöissä tulee ilmetä kaikille joukkueen jäsenille velvoite osallistua pelien, turnausten ja muiden mahdollisten seuran järjestämien tapahtumien osalle sekä kioskipalvelujen toimintaan osallistumisen omien vuorojensa mukaisesti.

Kaikkien pelaajien joko itsensä tai alaikäisen pelaajan kohdalla vanhemman tai muun huoltajussuhteen omaavan sekä kaikkien muiden joukkueen jäsenien on osallistuttava joukkueen varainhankintaan, joukkueiden sopiman käytäntönsä mukaisesti osallistumalla järjestettyyn varainhankintaan (talkoot, myyjäiset yms.) Mikäli ei osallistu suunniteltuun ja järjestettyyn varainhankintaan voi joukkue periä varainhankinnasta saadun keskiarvon mukaisen summan pelaajalta toimintamaksuna. Maksuvastuista laistaminen oikeuttaa joukkueen, ja viime kädessä seuran irtisanomaan kyseisen pelaajan osallistumisen harjoitus- ja pelitapahtumiin.

### **Mitä itsenäistä varainhankintaa joukkue voi tehdä?**

- Talkoot
- Tuotemyynnit
- Tapahtumat
- Mainosmyynti (seuran ohjeistuksen mukaan)
- Sponsorihankinta (seuran ohjeistuksen mukaan)

Yleishyödyllinen aatteellinen yhdistys, mikä seura yleensä on, nauttii mm. veroetuja, joiden säilyttämiseksi voimassa olevien lakien ja asetusten noudattaminen on ensiarvoisen tärkeää. Perussääntönä on, että kaikki joukkueeseen eri tavoilla kerätty raha ja omaisuus kuuluvat seuralle, eikä niitä voi millään lailla ”korvamerkitä” henkilökohtaisiksi.

### **Hyödykemyynnin ohjeistus**

- Myyntikampanja toteutetaan joukkueen jäsenten toimesta talkootyönä
- Myyntikampanja kohdistuu joukkueen jäseniin ja heidän perheenjäseniinsä sekä tuttaviiin ja naapureihin.
- Tuotemarkkinointi toteutetaan suoramarkkinointina edellä mainittuihin kohderyhmiin
- Tuotetilausmäärät ja tilaajat listataan. Listat toimitetaan yritykselle, joka toimittaa tilatut tuotteet joukkueelle
- Joukkue jakaa tuotteet ja perii tilaajilta maksut. Joukkue tilittää maksut yritykselle, vähentäen ensin sovitun provision.
- Jokainen myyntikampanja aloitetaan ja päätetään erikseen. Kampanjat ovat lyhytkestoisia ja kampanjoilla ei ole kiinteää myyntipaikkaa.
- Saadut tuotot käytetään koko joukkueen hyväksi yleishyödylliseen toimintaan, ei vain kampanjaa osallistuvien perheiden hyväksi.

## HENKILÖTIEDOT

Lapinlahden Pallo-95 ry kerää kaikilta pelaajilta kauden alussa henkilötiedot tietosuojaselosteen mukaiseen tarpeeseen joukkueen sivulta löytyvällä lomakkeella. Jokainen uusi pelaaja täyttää lomakkeen.

Mikäli aiemmin pelanneen pelaajan tiedoissa tapahtuu muutoksia esim. yhteystietojen osalta, on myös heidän päivitettävä tietonsa viivytyksettä lomakkeen kautta.

Toisesta seurasta siirtyvien on ilmoitettava viimeiseksi edustamansa seura, minne on rekisteröity.

Lomakkeella kysytään seuraavat asiat:

- Pelaajan nimi
  - Pelaajan osoite
  - Pelaajan sähköposti
  - Pelaajan puhelinnumero
  - Allergiat ja muut sairaudet, joista valmennuksen ja joukkueenjohdon tulee olla tietoisia
  - Lääkitys
  - Onko pelaajalla vapaaehtoinen vapaa-ajan vakuutus, joka kattaa kilpaurheilun (nuorella pelaajalla vakuutus on pakollinen)
  - Oman vakuutuksen tiedot (vakuutusyhtiö ja vakuutusnumero)
  - Pelaajan aiempi rekisteröinti (onko pelannut aiemmin muualla)
  - Pelaajan tiedot (esim. valokuva ja pelaajan nimi) voidaan julkaista seuran nettisivuilla.
- Alaikäisiltä vastaukset huoltajalta/vanhemmalta
- Huoltajan 1 & 2 nimi
  - Huoltajan 1 & 2 osoite
  - Huoltajan 1 & 2 sähköposti
  - Huoltajan 1 & 2 puhelinnumero
  - Laskut lähetetään huoltajan 1/huoltajan 2 sähköpostiin
  - Saako pelaajalle antaa tarvittaessa lääkintänä kipulääkettä (esim. Burana)
  - Osaako pelaaja tarvittaessa itse annostella tarvitsemansa lääkkeet

## VANHEMPIEN PELISÄÄNNÖT

Kauden alussa jokainen junioripelaajan huoltaja käy tutustumassa ja kuittaamassa seuran laatimat Vanhempien pelisäännöt oman lapsensa/nuorensa joukkueen sivulla. Yhteiset pelisäännöt kuuluvat jokaisen joukkueen toimintaan. Vanhempien säännöt löytyvät seuran ja kaikkien joukkueiden kotisivuilta materiaalipankista.

1. Tarkistamme harjoitusajat ja -paikat joukkueen sivuilta ja seuraamme joukkueen tiedottamista myös sähköpostissa ja WhatsApp-ryhmässä. Joukkueen toimihenkilöiltä saamiimme kyselyihin ja viesteihin Vastaamme ajoissa ja viivytyksittä.
2. Tuomme lapset ajoissa, oikeissa varusteissa ja säännöllisesti.
3. Ilmoitamme valmentajalle tai muulle toimihenkilölle ajoissa joukkueessa sovitun ja seuraohjeistuksen mukaisesti, jos lapsemme on poissa harjoituksista tai peleistä. Peleihin ja turnauksiin viimeistään edellisenä päivänä. Opetetaan pelaajia ilmoitusten suhteen omatoimiseksi.
4. Valmentajat valmentavat ja antavat ohjeet lapsille, annamme työrauhan valmentajille sekä harjoituksissa että otteluissa. Vaihtopenkki on toimihenkilöille, vanhempina seuraamme tapahtumia katsomosta.
5. Vanhemmat kannustavat lapsia. Myös epäonnistumisia sattuu, myös silloin kannustetaan ja rohkaistaan. Kannustamme kaikkia tasapuolisesti positiivisella asenteella.
6. Emme arvostele pelaajia, tuomaria ja vastustajaa. Emme myöskään harrasta negatiivista kommentointia tai etsi toiminnasta virheitä.
7. Opetamme lapsia kunnioittamaan joukkueovereita, vastustajaa ja vanhempia.
8. Kannustamme lapsia niin, että jalkapallo pysyisi hauskana ja iloisena harrastuksena.
9. Muistamme, että harrastus on pääosin lapsen/nuoren oma juttu, ei vanhempien.
10. Kannustamme lasta omatoimiseen ja monipuoliseen liikuntaan.
11. Osallistumme aktiivisesti joukkueen toimintaan (esim. palaverit, talkoot). Kukin mahdollisuuksien mukaan ja kannamme osaltamme vastuuta joukkueesta
12. Kenttäalue on savuton ja päihtetön, esimerkillämme kannustamme lapsemme terveellisiin elämäntapoihin.
13. Ongelmatilanteiden ilmetessä, jos vanhemmat ovat jostain asiasta valmentajien tai valmentamisesta, niin he antavat suoran palautteen valmentajille. Asiat puhutaan avoimesti ja selvitetään asiat muuna aikana tai heti pelien harjoitusten jälkeen. (Ei kesken pelien tai harjoitusten) Otetaan rohkeasti yhteyttä joukkueenjohtoon tai valmentajaan heti, jos ilmenee jotakin "vääryyttä".
14. Joukkueen sääntöjen ohella noudatan myös seuran sääntöjä, toimintaperiaatteita ja ohjeistusta tiedottamisen, pelipukeutumisen ja seuramaksujen osalta. Muistan edustavani itseni lisäksi myös joukkuetta, seuraa ja lajia.

## KOULUTUSTOIMINTA

Lapinlahden Pallo-95 ry järjestää tarvittaessa koulutusta valmentajille, joukkueenjohtajille, huoltajille sekä rahastonhoitajille. Tilaisuuksista informoi ensisijaisesti johtokunta seuran nettisivuilla tai sähköpostilla koulutettaville. Omien koulutustilaisuuksien lisäksi on aktiivisesti toimintaan osallistuvilla henkilöillä mahdollisuus päästä seuran kustannuksella Suomen Palloliiton valmentaja- tai muihin koulutuksiin. Jokaisesta koulutukseen osallistumisesta päätetään seurassa tapauskohtaisesti, ja osallistuminen edellyttää koulutettavalta sitoutumista seuran toimintaan.

## VARUSTEHANKINNAT

Varusteiden hankinnassa on noudatettava LaPa-95:n kulloinkin voimassa olevia sopimuksia (merkki ja ostopaikka). Varusteiden hankintasopimukset tehdään keskitetysti ja tämä sopimus sitoo kaikkia toiminnassa mukana olevia joukkueita.

LaPa-95:n peliasuihin ja varusteisiin liittyvä käytäntö on seuraava:

- LaPa-95 seura-/peliasu määräytyy seuran yhteistyösopimusten mukaisin säännöin ja ovat luettavissa ”Seura-asut” valikossa ohjeineen . Peliasu käsittää pelihousut, -paidan ja -sukat, seura-asu käsittää tuulipuvun, verryttelyasun, paidat, puserot ja muut varusteet. Pelikengät ja maalivahdin hanskat eivät kuulu sopimuksen piiriin ja ovat vapaasti valittavissa merkistä riippumatta.
- Pelaajat maksavat itse peliasut, seuran verryttely- ja tuulipuvut sekä muut varusteet. Joukkueiden tulee käyttää seuraohjeistuksen mukaisesti peliasuja ja toimihenkilöiden seura-asuja sekä niissä käytettäviä värejä. Muiden vaihtoehtojen (merkki, väri) käyttäminen ei ole sallittua. Harjoituksissa ei sallita toisen seuran asuja, muutoin asu on vapaa, mutta harjoituskuivissa tai muussa seuran tapahtumassa seuraan liitettynä otetuissa kuvissa, ei toisen merkin logoa/tunnuksia saa näkyä.
- Seuralla on oikeus mainosten myyntiin peliasuihin LaPa-95:n yhteistyökumppaneiden kanssa tehtyihin sopimuksiin perustuen.
- Joukkueilla mahdollisuus hankkia omille yhteistyökumppaneilleen lisämainospaikat asuihin. Mainospaikkoja voi kysyä seurasta ja ovat mahdollisia seuran hallituksen hyväksynnällä, seuran sponsorintisopimusten mukaisia hintoja ja ehtoja noudattaen.

## **OHJEISTUS JOUKKUEIDEN PUKEUTUMISEEN**

Joukkueiden tulee peleissä, turnauksissa ja kuvauksissa pukeutua Varustekumppanimme varusteisiin.

Peliasu oltava kaikilla junioripelaajilla seuraava: Seuran punavalkoinen pelipaita, mustat shortsit ja mustat sukat. Jos sääolot tai pakottava tarve pitkille housuille, tulee ne olla mustat ja tuotemerkinä ainoastaan varustekumppanimme logo näkyvissä. Edustusjoukkueilla on käytössä kotipeliasussa punaiset shortsit ja punaiset sukat ja vieraspelipaitana musta sekä mustat shortsit ja sukat. Jos joukkueella ei ole ns. vieraspelipaitaa ja joudutaan käyttämään liivejä, koskee samat säännökset liivien ulkoasua, ei sponsorisopimusten vastaisia mainoksia. Myös vaihtopenkillä liivien tulee olla seuran ohjeistuksen mukaiset.

Turnausten ja pelien aikaan myös muu joukkuepukeutuminen suositeltavaa seura-asuissa, olemme silloin edustamassa joukkuetta ja seuraa. Mikäli ei ole mahdollista pukeutua seura-asuun, olisi suotavaa väritykseltään olla vastaava. Toisen seuran asuja ei matkoilla sallita.

Vaihtopenkipukeutuminen kuuluu pelipukeutumiseen, valmentajat ja muut penkillä olevat toimihenkilöt pukeutuvat yhtenäiseen, mielellään seura-asuun. Mikäli ei ole seura-asua ja on eri tuotemerkki, on tunnisteeet peitettävä, joukkueen peliasu niin kentällä kuin vaihtopenkillä on seuran varustekumppanin valmistama, muut näkyvät tuotemerkit ja tunnisteeet poistettuna/peitettyinä. Samaten seuran sponsoroinnista poikkeavat muut logot/mainokset asusteissa poistettava tai peitettävä. Toisen seuran asusteet ehdottomasti kielletty.

Liikuttaessa joukkueena pelimatkoilla ns. vapaa-aikanakin, toisen seuran asusteita ei sallita, muutoin varsinaiseen matkapukeutumiseen ei erityisiä säännöksiä, suositeltavaa olisi matkustaa yhtenäisessä asussa sillä peleissä ja turnauksissa edustamme joukkuetta ja seuraa.

2026 peliasuista paidoissa on näkyvissä nykyisen varustekumppanin tuotemerkki (Craft) sekä varustetoimittajan logo (Stadium). Pelishortseissa kumppanilogot Konepalvelu Putro ja Matin ja Liisan asema, Kaikki uudet asut tulevat uuden varustekumppanimme tuotevalikoimasta ja painatukset 2026 sopimusten mukaisina.

Harjoituksissa ei sallita toisen seuran asusteita, muutoin asu vapaa. Jos harjoitustilanteessa tulee kuvatuksi, kuvissa ei saa näkyä sponsorisäännösten vastaisia asuja.

Yhteisjoukkueiden osalta sääntö joukkueen oman ohjeistuksen mukaan, pyrkimys esiintyä emoseuran väreissä.

Joukkuekuvauksissa joukkueen jäsenet ovat aina seura- tai peliasussa. Kaikki julkaisuun tulevat kuvat, internet ja lehdet, ei seurayhteydessä näkymässä saa olla toisen seuran tai vaatevalmistajan mainoksia.

## **HARRASTAMISEN ILMAPIIRI**

Jalkapallo opettaa niin fyysisiä kuin henkisiä taitoja. Haluamme pitää yllä oppimisen iloa. On tärkeää, että pieni ja suurempikin juniori saa turvallisen ympäristön kasvaa ja kehittyä. Mutta yhtä tärkeää se on aikuisille, pelaajille, pelaajien perheille, seuran toimihenkilöille ja vapaaehtoisille seuratoimijoille. Harrastuksista ja elämästä tekee paremman se arkinen touhuaminen, jota voidaan tehdä yhdessä, tekeminen ja aherrus on silloin hauskeempaa ja palkitsevampaa, kun sen voi jakaa samanhenkisten kanssa. Haluamme menestyä ja tehdä parhaamme, pelata ja voittaa, mutta muistamme, että kyse on vain pelistä ja yhteisestä harrastuksesta. Voitetaan tai hävitään, mutta sen teemme joukkueena, seurana. Iloitsemme toistemme onnistumisista, mutta tuemme myös silloin, kun toisilla ei mene hyvin. Kannamme ylpeydellä seuran värejä ja käyttäydymme tyylikkäästi kentällä ja kentän ulkopuolella.

## **HARJOITUSVUOROT**

Harjoitusvuorot kunnan alueen liikuntapaikoille jaetaan kaksi kertaa vuodessa. Kesäkauden kenttävuorot jaetaan keväällä, niiden tultua seuran tietoon ja saadut vuorot kohdennettua joukkueille. Talvikauden vuorot jaetaan syksyn aikana joukkueuudostumisten varmistuttua. Seuran vuorojen haku kunnan tiloihin seuraavalle talvelle alkukesästä. Kesän kenttävuorot haku yleensä kevättalvella. Iisalmen hallivuorot haetaan syksyisin, ja tulevat normaalisti käyttöön marraskuun aikana. Jokainen joukkue huolehtii Iisalmen jalkapallohallikauden loma-aikojen käyttämättömien vuorojen ilmoittamisen seuran yhteyshenkilölle viimeistään kaksi viikkoa ennen vuoron perumista.

## **HARJOITTELU**

Harjoittelu joukkueessa tapahtuu yleensä seuran varaamilla vuoroilla. Joukkue ja sen jäsenet ovat velvollisia huolehtimaan vuoroillaan siisteydestä, eli kentälle tai pukukoppeihin ei saa jättää roskaa. Harjoituksista ja peleistä poissaolosta on tapana ilmoittaa valmentajalle, joukkueessa sovitulla tavalla. Seuraohjeena ilmoittaminen JLM-sarjoissa ja nuorimpien osalta viimeistään kaksi tuntia ennen harjoitusten alkua, kilpasarjojen osalta suositus neljä tuntia. Iisalmen jalkapallohalliin ilmoittaminen tulee tapahtua viimeistään vuorokausi ennen harjoitusten alkua. Valmentaja johtaa ja ohjaa peliä ja harjoituksia. Kun seuralla on varattu harjoitusvuoro kentällä, ei kentällä samaan aikaan saa olla muita urheilijoita ilman valmentajan lupaa. Tämä on hyvä ymmärtää myös silloin, kun ohjataan lasta omatoimiseen harjoitteluun kentille. Yleensä kentät ovat iltaisin varattuja.

## **KASVATUKSELLINEN MERKITYS**

Peleillä, leikeillä ja joukkue toiminnalla on merkittävä rooli lasten ja nuorten kehityksessä. Yhdessä pelaaminen ja muu tekeminen opettaa lapsille niin uskoa itseen kuin luottamusta muihin ihmisiin ympärillä. Parhaimmillaan liikunta ja harrastaminen kehittää tunnetaitoja ja kannustaa tähtäämään kohti omia unelmia.

## **TASA-ARVOINEN HARRASTUS**

Kaikki, mikä tekemisessämme on mahdollista, niin urheilussa, harrastuksissa, työssä, kuin unelmien tavoittelussa, mikä on mahdollista pojalle ja nuorelle miehelle, on mahdollista myös tytölle ja nuorelle ja nuorelle naiselle. Haluamme, että seuramme ja asunkuntamme on rohkea edelläkävijä tyttöjen tasa-arvossa. Tavoittemme on, että kaikilla lapsilla on tasavertainen ja esteetön mahdollisuus harrastaa, kasvaa, sekä kehittyä sukupuoleen katsomatta.

## **TAVOITTEET**

- Jalkapallon tulisi kuulua kaikille
- Tarjota säännöllinen harrastus ja joukkuepelaamisen riemua
- Tarjota mahdollisimman hyvät puitteet harrastukselle lähellä kotia
- Pyrimme pitämään harrastuksen kulut pieninä
- Tasavertainen toiminta ikään, sukupuoleen tai mihinkään muuhun liittyen
- Tukea ja kannustaa lasten ja nuorten monipuolista liikuntaa
- Olla mukana kehittämässä osaltamme alueen jalkapalloa
- Halu kehittyä ja tulla paremmaksi toiminnassaan joka päivä
- Saada kaikille harrastajille koulutetut valmentajat ja toimihenkilöt
- Mahdollistaa jokaiselle pelaajalle tasonsa mukainen pelaajapolku
- Olla luotettava ja merkityksellinen kumppani yhteistyökumppaneillemme

## LAPA-95 VALMENNUSLINJA

Junioritoimintaa koordinoi valmennuspäällikkö. Hän suunnittelee joukkueiden valmennuksen yhdessä joukkueiden valmentajien kanssa.

Valmennuslinjaa toteutetaan juniorijoukkueissa lapsuus- ja nuoruusvaiheissa. Toteutumisesta vastaavat valmennuspäällikkö ja joukkueiden omat valmentajat.

Valmennuslinja on tiivistetty käyttäen apuna seuran entistä valmennuslinjaa (tiivistäen). Asioita on pohdittu valmennuspalavereissa valmennuspäällikön johdolla, huomioiden Palloliiton valmennuslinja.

LaPa-95 valmennuksen perusajatus

- Tarjota monipuolista liikuntaa kannustavassa ympäristössä
- Huomioida pelaajien yksilöllinen taitotaso (yhteistyöseurat, huuhekajaliiga yms.)
- Lajitaitojen opettaminen ikävaiheissa sekä ryhmässä toimimisen opettaminen

Avainasiat

- Aktiivinen pelitapa, yhtenäinen prässä ja nopeat tilanteen vaihdot
- Pyrimme pelaamaan kahdella kosketuksella eteenpäin linja kerrallaan
- Hyvä ilmapiiri missä uskalletaan myös epäonnistua
- Henkilökohtainen ratkaisuntaitokyky

Seuranta

- Valmennuspäällikkö seuraa harjoituksia kauden aikana säännöllisesti, ohjaa ja opastaa valmentajia ja pitää malliharjoituksia, missä mukana joukkueen valmentajien lisäksi voi olla muidenkin joukkueiden valmentajia.
- Keväällä ja syksyllä järjestetään ikävaiheittain sopivat fyysiset testit.

### Lapsuusvaihe (11-vuotiaat ja nuoremmat)

- Motoriset taidot huomioon ottaen herkkyysvaiheet
- Monipuolinen harjoittelu ja liikunta
- Pallonkäsittelytaidot (syöttäminen, haltuunotto, pallon kuljettaminen, avaruudellinen hahmottaminen)
- Lajiin tutustuttaminen
- Jalkapallon on oltava mukavaa ja harjoitukseen halutaan tulla harjoittelemaan
- Omatoiminen harjoittelu (kannustetaan lajinomaiseen harjoitteluun 5–12-tuntia/viikko)

### Harjoitusmäärät

- 8-vuotiaat ja nuoremmat: 60 min. - 75 min. 1–2 kertaa/viikko
- 9–11-vuotiaat: 60 min. - 75 min. 2–3 kertaa/viikko

Kokonaisliikuntamäärä tulisi olla 20–30 tuntia/viikko

### Nuoruvaihe 12–15-vuotiaat

1. Taktinen ymmärrys
  - Tilanteen vaihto, sijoittuminen, prässä, yhtenäisyys
  - Joukkueena pelaaminen
2. Motivaatio jalkapalloon
  - Halu kehittyä ja päästä eteenpäin
  - Omatoiminen harjoittelu (kannustetaan lajinomaiseen harjoitteluun 10–15-tuntia/viikko)
  - Liikunnallinen ja urheilullinen elämäntapa
3. Henkilökohtaiset lajitaidot
  - Kehittää itseään pitkäjänteisesti
4. Oheisharjoittelu
  - Voima-, kunto- ja nopeusharjoittelu
  - Ravinto ja uni

### Harjoitusmäärät

75min. - 90 min. 3–4 kertaa/viikko

Kokonaisliikuntamäärä tulisi olla 20–30 tuntia/viikko

### Lisätietoa liikkumissuosituksiin:

[7.4.2021 päivitetty liikuntasuositus](#)

## **VALMENTAJIEN REKRYTOINTI:**

LaPa-95 valmentajat valitaan joukkueiden esitysten pohjalta. Valinnan suorittavat valmennus- ja toimintavastaavat, kun joukkueita kasataan syksyllä uuteen kauteen. Valintojen pohjalta seuran hallitus tekee lopullisen hyväksynnän valmentajiksi valituiksi. Kaikilta uusilta valmentajilta pyydetään nähtäväksi rikostaustaote, jonka seuran toiminnasta vastaava kirjaa sen nähyksi. LaPa-95 valmennusvastaava 2024 on Pele Koljonen, toiminnasta vastaa Pekka Torvinen.

## **VALMENTAJIEN KOULUTUS:**

Seurassa on yksi vastuvalmentaja joka toimii kaikkien joukkueiden mukana, mentoroi kuukausittain joukkueiden valmentajia ja varmistaa valmennuslinjauksen käyttämisestä kaikkien joukkueiden osalta. Vastuvalmentaja huolehtii vähintään kolme kertaa vuodessa valmentajien seuran sisäisestä valmentajakoulutuksesta. Uudet valmentajat saavat pohjakoulutuksen seurasta, minkä jälkeen hakeutuvat SPL:n Futisvalmentajan starttikoulutuksiin, ellei koulutus pohjaa ole aiemmin. Jokaiselle valmennuksessa mukana olevalla on tavoitteena vähintään Futisvalmentajan startin suorittaminen.

# LaPa-95 kausisuunnitelma harjoitteluun

## Harjoittelun painopisteet

Painopisteiden tehtävä on tukea jakson aikaista harjoittelua. Niitä apuna käyttäen suunnitellaan harjoitteet ja painopisteiden toteutumista harjoittelussa seurataan aktiivisesti.

Painopisteitä sovelletaan jokaiselle yksilölle sopivaksi ja kaiken perusta on, että harjoittelu on joukkueen pelaajien mielestä mukavaa ja innostavaa.

## 1 jakso marraskuu-tammikuu

### **Henkinen:**

- Rohkeus (uskallus pelata ahtaassa tilassa ja luottaa itseensä)
- Aktiivisuus ja läsnäolo (harjoituksissa aina 100% itsestäänsä antaminen)
- Motivoituminen harjoitteluun (lajin oltava mielekästä ja valmentajien tehtävä kannustaa omatoimisuuteen)

### **Fyysinen:**

- Ketteryys (urheilemiseen/jalkapalloiluun vaadittavan kehonhallinnan parantaminen)
- Nopeuskestävyys (lajinomaisen kestävyuden parantaminen)
- Juokсутekniikka/koordinaatio

### **Tekninen:**

- Ensimmäinen kosketus ja peliasento (toistojen kautta oppia mahdollisimman ”tehokas”)
- Syötön laatu (oikea kovuus, suuntaus toistojen kautta pääosin sisäsyryllä)
- Kuljettaminen ja harhauttaminen (sulava pallon kuljettaminen ja muutaman harhautuksen hiominen)

### **Taktinen:**

- Pelin avaaminen (sijoittuminen kentälle, mihin avataan ja kuinka liikutaan)
- Pelipaikkakohtaisten roolien käyminen läpi (perusvaatimukset joka pelipaikalle)

## 2 jakso helmikuu-huhtikuu

### **Henkinen:**

- Tavoitellisuus (kilpailullisuuteen oppiminen kisailujen ja pelien kautta tosissaan mutta ei vakavasti)
- Joukkuehenki (yksilön ottaminen muut huomioon sekä positiivinen ote joukkuekavereihin)

### **Fyysinen:**

- Ketteryys ja nopeus (Lajinomaisten fyysisten suoritusten toistoharjoittelua)
- Voimaharjoittelu oman kehon painolla (kannustaminen myös omatoimisuuteen)

### **Tekninen:**

- Potkutekniikka (teknisesti haastavammat syötöt, keskitykset ja laukaukset maalipaikoissa)
- Ilmassa olevan pallon hallitseminen (haltuunotot, syötöt, viimeistely)
- Syötön laatu (toistojen kautta lisää varmuutta syöttämiseen)

### **Taktinen:**

- Pelin rakentelu sekä murtautuminen hyökkäysalueella (pelipaikkakohtaiset roolit, ajoitus, pallovarmuus ja liikkuminen pallottomana)
- 1vs1-tilanteiden muodostaminen ja ratkaisu hyökätessä (uskallus haastaa ja ohittaa vastustaja)
- Aktiivinen ja yhtenäinen puolustaminen (liikkuminen puolustaessa, muodossa pelaamisen harjoittelu ja prässääminen tilanteen mukaan)

## **3 jakso toukokuu-heinäkuu**

### **Henkinen:**

- Kilpailullisuus ja halu oppia (kilpailukaudella into kehittää itseään, ottaa palautetta vastaan ja käsitellä sitä)
- Luovuus ja yllätyksellisyys (uskallus toteuttaa omia vahvuuksia)

### **Fyysinen:**

- Liikkuvuus (venyttely, monipuolinen urheileminen ja oheisharjoittelu)
- Voimaharjoittelu (oman kehon painolla yhdistäen siihen juurikin liikkuvuutta)

### **Tekninen:**

- Perusasioiden harjoittelua kovemmallalla vaatimustasolla ja haastavammilla harjoitteilla (syöttäminen, ensimmäinen kosketus, potkutekniikka, peliasento yms.)
- Teknisten taitojen toteuttaminen kovemmassa tempossa (rauhallisuus pallon kanssa sekä keskittyminen siinä hetkessä mukana)
- 1vs1-tilanteiden ratkaisu (pelipaikkakohtaisesti)

### **Taktinen:**

- Pallottomien pelaajien liikkeet hyökätessä (pelissä läsnä oleminen ja jatkuva havainnointi ympärille)
- Puolustaminen muodossa (vastustajan pelaamisen ohjaaminen tiiviisti koko joukkueena puolustaen. jokaisen pelaajan sijoittuminen kentällä)
- Murtautuminen (keskustasta tai laitojen kautta maalintekosektorille pääseminen ja niihin liittyvät lainalaisuudet)

#### **4 jakso elokuu-lokakuu**

##### **Henkinen:**

- Motivoituneisuus pelaamiseen ja harjoitteluun (halu kehittyä paremmaksi pelaajaksi)

##### **Fyysinen:**

- Taloudellinen jalkapalloilu (kyky rytmittää omaa tekemistä siten, että jaksaa pelata tai harjoitella tehokkaammin)
- Koordinaatio, tasapaino ja ketteryys (kehon hallitseminen haastavammassakin lajinomaisissa tilanteissa)

##### **Tekninen:**

- Potkutekniikka (pidempien syöttöjen sekä keskityksien ja ilmassa pelattavien syöttöjen toteuttaminen)
- Viimeistely (maalinteon taitaminen eri tavoilla kuten sijoittaen, kaukolaukauksella ja ilmassa)
- Kyky tehdä teknisesti haastavia suorituksia kovemmassa vauhdissa tai tempossa (toistojen, itseluottamuksen ja kokeilemisen kautta)

##### **Taktinen:**

- Ennakointi ja havainnointi pelitilanteissa (peliä edistävien ratkaisujen tekeminen)
- Tilanteenvaihtopelaaminen (miten jatkaa pallon menettämisen tai sen voittamisen jälkeen)
- Joukkueen yhtenäinen laadukas pelaaminen (harjoiteltujen asioiden esiintyminen pelaamisessa ilman niiden vaatimista)

## VALMENNUKSEN TOTEUTTAMINEN

- Asetetaan tavoitteita ja painopistealueita eri kausille, jaksoille, harjoituksiin
- Harjoitusten suunnittelu (kausi-, jakso- ja viikkosuunnitelmat)
- Opettaa ja harjaannuttaa taitoja kehityksen eri vaiheissa, jolloin monesti opitaan ensi yrityksellä ja uuden oppiminen innostaa lisäharjoitteluun
- Eri osatekijöiden kehittäminen monipuolisesti sopivalla kuormituksella, vaihtelevia harjoitusmenetelmiä ja harjoitteita käyttäen
- Taitavuutta ja liikettä kehittävien liikkeiden oltava kullekin yksilölle sopivia
- Erilaisten koordinaatioharjoitteiden ja liikemallien harjoituksilla laajennetaan liikevarastoa, jonka pohjalta voidaan kehittää yhä uusia liiketaitoja ja kehon hallintaa
- Innostetaan ja kannustetaan omatoimiseen harjoitteluun
- Harjoittelumäärän ja -tehon vuosittainen lisääminen
- Kehityksen seuraaminen , jokaisella lapsella on oma tahtinsa kehittymisessä
- Vältetään turhia katkoja harjoituksissa
- Samaa harjoitusta tehdään riittävän kauan ja suoritusta toistetaan riittävän monta kertaa. Ohjataan oikein tehtyihin ja onnistuneisiin suorituksiin, pyritään heti korjaamaan mahdollisia virheitä
- Levon ja rasituksen tasapaino harjoituksissa ja harjoittelussa pelaamisen ohella
- Palaute onnistumisista. Vältetään negatiivista palautetta, näin saamme vahvistettua oppimishalua ja motivoitua tavoittelemaan seuraavaa tavoitetta
- Annetaan pelaajille mahdollisuus ratkaista harjoittelussa ja pelaamisessa ongelmia itse, puuttumatta kaikkiin ohjaamalla

## OHJE KIOSKITOIMINTAAN

Kioskivuorot jaetaan peleihin mahdollisimman tasaisesti ja oikeudenmukaisesti niin, ettei tästä muodostuisi kenellekään kohtuutonta taakkaa.

Joukkueen ja seuran sivulla olevan kioskiohjeen loppuun on listattu pelattavaan peliin tai turnaukseen joukkueen nimi. Idea on se, että joukkueenjohtaja määrää pelaajista/pelaajien vanhemmista (sisarukset, mummot, ukit jne kelpaavat toki myös) paikalle henkilöt kuhunkin joukkueelle määrättyyn tapahtumaan. Kolmella työntekijällä kioskin pitäisi jo pyöriä helposti. Jos ehdotettu vuoro ei käy niin vaihda vuoroa oma-aloitteisesti jonkun kanssa.

Kioskiin myytävä tavara hankitaan ensisijaisesti K-marketista seuran tilille. Ihannetilanne olisi se, että jos mahdollista, niin joku ryhmästä tarkastaa edellisen päivän kioskivuoron päätteeksi mikä on täydennystarve myyntitavaroiden osalta. Kun haette kaupasta uutta tavaraa, panostakaa sellaisiin tuotteisiin joita voi säilyttää seuran varastossa Nelsonissa (karkit sellaisia, että kestävät ainakin muutaman päivän, kesäaikaan). Limppareita eivät kuulu ostoksiin, vaan ovat Nelsonin varastossa.

Yksittäisen kioski-illan perusvarustus voisi olla esim. seuraavanlainen:

- kahvia (jos lisäksi teetä ota vedenkeitin mukaan)
- kertakäyttöastioita
- limpparit/pillimehut
- munkki/pullapitkosiiivut/korvapuustit/mokkapalat
- karkkipussit esim. 2 € pusseihin annosteltuina tai valmiit pussit
- makkara (+sinappi/ketsuppi)

Kioski tulee olla siivottuna auki n. tunti ennen pelin alkua ja siivotaan aina käytön jäljiltä ennen poislähtöä.

Tavaroiden säilytys: Haminamäen tekonurmen tai Nelson Housen varasto.

Erittäin tärkeä, että joku vuorossa olevasta varmistaa pohjakassan, eli noin satasella olisi hyvä olla erikokoista pikkurahaa pohjana. Jos pohjakassa kiertää kioskissa, se kuitataan vastaanotetuksi ja palautetaan. Joukkueet laskevat kassan vuoronsa jälkeen ja tilittävät myyntiosan tililleen. Jokaisesta vastaanotetusta ja tilitetystä pohjakassasta oltava tosite.

Kioskivuorossa oleva joukkue huolehtii banderollien ripustamisen takasuoran katsomon eteen ennen pelejä. Vuoron jälkeen vuorossa ollut ryhmä huolehtii siitä, että tarvittava välineistö on puhdistettu ennen seuraavaa kioskivuoroa (grilli, kahvipannu/keitin, teekeitin, termoskannu)

Kioskin avainta ja seuran varaston avainta pitää kierrättää tarpeen mukaan. Pekka on kuitannut avaimen kunnasta ja vastaa sen säilytyksestä ja käytöstä. Kysykää avainta tarvitessa.

## OHJE PALLOPOIKATOIMINTAAN

Peleihin, jotka pelataan normaalikentällä, vähintään kaksi pallopoikaa (1/pääty). Pienkenttäpeleihin (mikäli pelataan kahdella kentällä) pallopoikia tulee olla vuorollaan vähintään neljä, yksi jokaisen maalin takana. Junioreiden leikkimaailman peleihin (P11 ja nuoremmat) ei pallopoikavuoroja jaeta.

Pallopoikien tehtävänä on olla molempien (kaikkien) maalien takana ja huolehtia, että yli menneet pallot haetaan takaisin siten, että molemmilla maaleilla on koko ajan pallo maalivahdin noudettavissa. Joukkueenjohtajat tai muut joukkueen toimihenkilöt opastavat toiminnan hyvissä ajoin ennen pelin alkua.

Pelit pelataan sääntöjen edellyttämällä tavalla, kolmella pallolla

LaPa-95

## **SISÄINEN JA ULKOINEN VIESTINTÄ**

Seuran ja joukkueiden viestinnällä varmistetaan, että kaikki seuraan/joukkueeseen kuuluvat voivat osallistua toimintaan tasavertaisesti. Tiedon jakaminen niille, joita se koskee ja joille se on merkityksellistä, on viestinnän lähtökohta. Hyvä viestintä kertoo ja vahvistaa toiminnasta, mitä on yhdessä tehty ja saavutettu. Viestinnällä tehdään selväksi, kuka, missä ja millä tavalla asioita seurassa/joukkueessa valmistellaan ja ratkaistaan. Seuratoiminnan avoimuus tukee uusien pelaajien ja toimihenkilöiden mukaantuloa seuraan, vahvistaen samalla jäsenhankintaa. Viestintää on koko seuran toimintaan liittyvä viestintä ulospäin sekä seuran ja joukkueiden sisäinen viestintä. Seuran virallisesta viestinnästä, sisäisestä ja ulkoisesta, vastaa ja toteuttaa johtokunta ja tiedottamisen johtokunnan tuella hoitaa puheenjohtaja tai tiedotusvastaava. Joukkueiden tiedotuksesta huolehtivat niiden vastaavat henkilöt (joukkueenjohtajat, valmentajat ja/tai muut joukkueen vastuuhenkilöt). LaPa-95 tiedottaa ajankohtaisista asioista joukkueiden vastuuhenkilöille ensisijaisesti kirjallisessa muodossa kotisivujen, sähköpostin tai puhelimen (sms-/whatsapp) välityksellä. Tämän johdosta on välttämätöntä, että seuralla on kaikkien yhteyshenkilöiden ajan tasalla olevat puhelinnumerot, ja sähköpostiosoitteet. Joukkueille ja julkiseen näkymään jaetaan tietoa ensisijaisesti LaPa-95:n nettisivujen välityksellä. Johtokunta laatii riittävän usein tiedotteen mistä käy ilmi sen hetkiset keskeisimmät ajankohtaiset asiat. Suomen Palloliiton, valtioneuvoston, aluehallintoviraston ja muiden merkittävien viranomaistahojen välittämää informaatiota suositellaan seurattavaksi. Palloliiton sivuilla on kaikki valtakunnalliseen ja seuraa erityisesti koskevaa Itäisen alueen toimintaan liittyvä tieto ja ohjeet. Suomen Palloliiton Internet-sivuilla [www.palloliitto.fi](http://www.palloliitto.fi) on valtakunnallista jalkapallotietoa kuten maaottelu- ja sarjatoiminta, pelipassiasiat, säännöt, Palloliiton toimintakalenteri ym. asiat kuten ajantasainen jalkapallouutisointi.

## **JOUKKUEEN SISÄINEN TIEDONVÄLITYS**

Joukkueet hyödyntävät sisäisessä tiedottamisessaan seuran Internet-sivuilta käyttöönsä saamaa joukkuesivua. Puhelin ja sen sovellukset, sekä sähköposti toimivat lisänä välittää tietoa suoraan pelaajille ja heidän vanhemmilleen. Vanhempien kanssa on kuitenkin syytä sopia juniorijoukkueen sisäisestä tiedottamiskäytännöstä ikäluokittain. Joukkueen erilaisista tapahtumista on mahdollisuus informoida maksutta myös Lapinlahden kunnan nettisivuilta osoitteessa [www.lapinlahti.fi/tapahtumat](http://www.lapinlahti.fi/tapahtumat).

## **KIRJOITTAMINEN SANOMALEHTEEN, PAIKALLISLEHTEEN, SEURAN INTERNET-SIVUILLE JA SOSIAALISEEN MEDIAAN**

On tärkeää, että seuran toiminta näkyy omien verkkosivujen lisäksi myös paikallislehdessä, alueen sanomalehdissä ja muissa alueellisissa medioissa. Joukkueiden on kuitenkin huolehdittava itse siitä, että toimittavat medialle aineistoa kerrottavaksi joukkueiden toiminnasta, sarjaotteluista ja turnausmenestyksestä. Joukkueen omat ottelu- ja turnausraportit julkaistaan myös joukkueen/seuran kotisivuilla. Julkaiemisesta vastaavat joukkueet itse. Sosiaalinen media tavoittaa hyvin ihmisiä, jonka vuoksi seuralla on toimiva Facebook-tili. Joillakin joukkueilla on käytössä myös twitter ja instagram. Joukkueita kannustetaan perustamaan omat sosiaalisen median kanavansa, joita joukkueet pystyvät hyödyntämään informaation jakamisessa (esimerkiksi tapahtumista kertominen) monille seuraajille ja kumppaneille. Kaikki positiivinen näkyvyys somessa on suotavaa.

## **SEURAN OMAT WWW-SIVUT**

LaPa-95:n internet-sivut >>> <https://lapa-95.fi> <<<< palvelevat joukkueita tiedonvälityksessä ja antavat lapinlahtelaisesta jalkapallosta kiinnostuneille ajankohtaista tietoa. Jokaisella LaPa-95:n joukkueella on käytössään seuran sivuilla oma ”alasisivustonsa”, jonka ylläpito on joukkueen omalla vastuulla. Sivuilla kuuluu olla mm. ajantasaiset LaPa-95:n toiminnassa mukana olevien valmentajien ja joukkueenjohtajien yhteystiedot. Seuran järjestämiin omiin turnauksiin ilmoittautuminen onnistuu vain seuran www-sivujen kautta.

## **SOSIAALISEN MEDIAN PELISÄÄNNÖT**

Vaikka joukkueen ja seuran asioista tiedottaminen tapahtuu aina seuran kanavien kautta, joukkueen jäsenet viestivät niistä myös omissa verkostoissaan ja kanavillaan. Sosiaalista mediaa aktiivisesti käyttävien on hyvä muistaa, että sosiaalisessa mediassa seuran/joukkueen asioista tiedotettaessa, edustetaan paitsi omaa itseään, myös joukkuetta ja seuraa. Joukkueen kesken kannattaa keskustella siitä, että päivityksistä jää aina jälki.

### **Yhteiset säännöt sosiaalisen median käyttöön seurassamme**

- Sosiaalisessa mediassa voi omilla kanavilla yhteisistä asioista kertoa vasta sen jälkeen, kun asioista on ensin tiedottanut joukkue/seura.
- Jokaisella on oikeus yksityisyyteen. Muiden seuran/joukkueen jäsenten kuvia tai tietoja ei saa julkaista ilman lupaa, sama koskee myös muiden seurojen jäseniä.
- Joukkueen ja erityisesti yksittäisen henkilön omaa somekanavaa käyttävän on hyvä muistaa, että alaikäisten kuvien käyttöön tarvitaan lupa huoltajilta. Seuraan annetut suostumukset ja luvat koskevat vain seuran/joukkueen virallisia tiedotuskanavia.
- Mikäli pelaaja tai hänen huoltajansa kieltää pelaajan esiintymisen sosiaalisen median julkaisuissa, kunnioitamme tätä.
- Peleissä ja harjoituksissa keskitytään harjoitteluun ja pelaamiseen. Puhelin, tabletti tai tietokone eivät kuulu harjoitus-/pelivarusteisiin. Joukkueet sopivat omissa säännöissään laitteiden käytöstä.
- Päivitykset tai niissä esiintyvät linkkaukset eivät saa vaikuttaa negatiivisesti seuraan, joukkueeseen, sen jäseniin, tukijoihin tai yhteistyökumppaneihin.
- Päivityksissä ei kuulu arvostella muiden tai oman joukkueen jäseniä, turnauksen järjestäjiä, toimitsijoita ja tuomareita.
- Päivitykset, jotka voidaan tulkita provosoiviksi, rasistisiksi tai seksistisiksi eivät kuulu joukkueurheiluun eivätkä hyvään käytökseen.
- Kiusaaminen on kiusaamista myös sosiaalisessa mediassa.
- Kaikki asiat eivät kuulu sosiaaliseen mediaan. Näitä ovat mm. lääkintään/joukkueen jäsenten terveydentilaan liittyvät asiat, joukkueen strategiat tai sisäiseen käyttöön tarkoitetut motivointivideot.
- Joukkueilla ja seuralla on virallisia yhteistyökumppaneita, joiden satsausta toimintaan tulee kunnioittaa. Sosiaalisessa mediassa ei oteta kantaa kumppaneita vastaan tai räikeästi ajeta kilpailevien yritysten asiaa.
- Sosiaalisen median yhteisiä asioita koskevissa julkaisuissa käytämme seuran tai joukkueiden omia tunnuksia.

## **KAUDEN PÄÄTTÄJÄISET**

Pelikauden päätyttyä järjestettävässä yhteisessä kauden päättäjäistilaisuudessa jaetaan seuran kaikkien joukkueiden palkinnot. Lisäksi jokainen joukkue palkitsee vuoden pelaajan ja muutaman muun erityismaininnalla valitun pelaajan. Mahdollisuuksien mukaan tilaisuuksiin pyritään saamaan myös ohjelmallista sisältöä. Joukkueet pitävät sisällään myös omia pelikauden päättäjäisiään joiden ohjelmasta ja sisällöstä vastaavat joukkueet itse.

## **ONGELMATILANTEET**

Seuratoiminnassa on mukana monia ihmisiä ja suuressa joukossa tulee aika ajoin eteen ristiriitatilanteita ja näkemuseroja. Ongelmat ratkaistaan ensisijaisesti joukkueen sisällä tai seuran puheenjohtajan ja johtokunnan johdolla silloin, jos osapuolet eivät saa itse aikaiseksi kaikkia osapuolia tyydyttävää ratkaisua. Seuran ulkoa, esim. toisesta seurasta tuleviin ongelmiin/ilmoitettuihin epäkohtiin, tulee aina mukaan puheenjohtaja tai johtokunnan valitsema seuran edustaja. Ratkaisut pohjautuvat aina voimassaolevaan lainsäädäntöön, Palloliiton ja seuran sääntöihin sekä joukkueen omiin ja vanhempien pelisääntöihin.

## **TIETOSUOJA**

Seura toimii rekisterinpitäjänä niille henkilötiedoille, joita keräämme seuran toimintaan osallistuvista. Tietosuojassa kyse on luottamuksesta, ja yksityisyys sekä henkilötietojen suojaaminen on seuralle ensiarvoisen tärkeää. Seura kerää henkilötietoja vain siinä määrin, kuin tarvitsee hoitaa ja ylläpitää suhdetta seuran toimintaan osallistuviin. Seuran ja joukkueiden kotisivuilta (myös alla olevasta linkistä) löytyvästä tietosuojaselosteesta on käsitelty niitä periaatteita, joita seura toteuttaa henkilötietoja käsitellessä.

## **TIETOSUOJASELOSTE**

### **REKISTERINPITÄJÄ**

Lapinlahden Pallo-95 0172126-4  
Kivistöntie 1201 A  
71920 Pajujärvi  
toimisto@lapa-95.fi

Seura toimii rekisterinpitäjänä niille henkilötiedoille, joita keräämme seuran toimintaan osallistuvista. Rekisterinpitäjä on vastuussa sille annetuista henkilötiedoista ja niiden käsittelystä. Tietosuojassa kyse on luottamuksesta, ja yksityisyytesi sekä henkilötietojesi suojaaminen on seuralle ensiarvoisen tärkeää. Sen vuoksi keräämme henkilötietojasi vain niissä määrin, kuin tarvitsemme niitä ylläpitääksemme ja hoitaaksemme suhdetta seuran toimintaan osallistuviin. Tässä tietosuojaselosteessa on käsitelty niitä periaatteita, joita seura toteuttaa henkilötietoja käsitellessä.

### **YHTEYSHENKILÖ HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYÄ KOSKEVISSA ASIOISSA**

Susanna Ollikainen  
Lapinlahden Pallo-95  
Kivistöntie 1201 A  
71920 Pajujärvi  
toimisto@lapa-95.fi  
+358504334666

### **REKISTERIN NIMI**

Lapinlahden Pallo-95 jäsenrekisteri

### **HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUKSET**

Henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumuksen taikka seuran ja jäsenen välisen jäsensuhteen taikka muun asiallisen yhteyden perusteella, jolloin lainmukainen käsittelyperuste on rekisterinpitäjän oikeutettu etu, etenkin seuraaviin käsittelyn tarkoituksiin:

- Jäsenyyksien ylläpito
- Kilpailutoiminnan toteuttaminen
- Tulospalvelun ylläpito ja tilastojen julkaisu
- Sähköinen jäsenviestintä, esimerkiksi verkkisivut
- Analysointi ja tilastointi
- Asiakaspalvelun ja toiminnan toteuttaminen sekä kehittäminen

## KÄSITELTÄVÄT HENKILÖTIETOJEN RYHMÄT, REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Seura käsittelee rekisteröidystä seuraavia käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia henkilötietoja tai henkilötietojen ryhmiä:

- yhteystiedot, kuten nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet,
- rekisteröitymistiedot, kuten käyttäjätunnus, nimimerkki, salasana ja muu mahdollinen yksilöivä tunnus,
- demografiatiedot, kuten ikä, sukupuoli ja äidinkieli,
- mahdolliset luvat ja suostumukset
- jäsenuhdetta koskevat tiedot, kuten, laskutus- ja maksutiedot, tuote- ja tilaustiedot, tieto vanhempainvastuunkantajasta
- ottelutilastot, kuten, ottelut, maalit, varoitukset ja muut ottelutapahtumaan liittyvät tilastointitiedot
- palkan- ja palkkionmaksuun liittyvät yksilöivät tiedot, kuten henkilötunnus
- seuran ja henkilön kilpailutoimintaan liittyvät tiedot sekä muut asiakkaan suostumuksella kerätyt tiedot, kuten henkilön kuva

## SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

- jäseneltä itseltään suoraan järjestelmään, sähköpostitse, puhelimitse, lomakkeella, mobiilisovelluksen kautta, tai muulla vastaavalla tavalla,
- rekisterinkäsittelijän (pääkäyttäjä) tai toimihenkilön (ylläpitäjä) syöttäminä
- evästeiden tai muiden vastaavien tekniikoiden avulla
- lajiliittojen rekistereistä ja kilpailujärjestelmistä

## TIETOJEN SÄILYTYSAIKA

Säilytämme käyttäjän tietoja vain niin kauan kuin on tarpeen yllä määriteltyjen henkilötietojen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti. Voimme kuitenkin olla velvoitettuja säilyttämään joitakin käyttäjän henkilötietoja noudattaaksemme kirjanpito- tai muuta pakottavaa lainsäädäntöä myös asiakassuhteen tai muun henkilötietojen käsittelyperusteen päättymisen jälkeen.

## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELIJÄT

Seuran työntekijät, joiden työtehtävien toteuttamiseksi henkilötietojen käsittely on välttämätöntä, voivat käsitellä henkilötietoja voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja heidän kanssaan on tehty erillisen salassapito ja tietojenkäsittelysitoumus.

Henkilötietojen käsittelyä voidaan myös ulkoistaa kolmannelle osapuolelle, jolloin takaamme sopimusjärjestelyin, että henkilötietoja käsitellään voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti.

## Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä säännönmukaisesti EU:n ja Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

### SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti. Seura ei myy tai vuokraa rekisteröidyn henkilötietoja kolmansille osapuolille. Tietoja luovutetaan kolmansille osapuolille vain seuraavissa tapauksissa:

- Voimme luovuttaa käyttäjän henkilötietoja toimivaltaisten viranomaisten tai muiden tahojen esittämien vaatimusten edellyttämällä, kulloinkin voimassaolevaan lainsäädäntöön perustuvalla, tavalla.
- Voimme luovuttaa tietoja tilastollista, tieteellistä tai historiallista tutkimusta varten edellyttäen, että tiedot on muutettu sellaiseen muotoon, että tiedon kohde ei enää ole niistä tunnistettavissa.
- Jos käyttäjä on erikseen antanut suostumuksensa seuran yhteistyökumppaneiden sähköiseen suoramarkkinointiin, voidaan käyttäjän tietoja luovuttaa tarkoin valituille yhteistyökumppaneille markkinointitarkoituksiin.
- Tähän jäsenrekisteriin tallennettuja rekisteröityjä koskevia henkilötietoja voidaan heidän suostumuksellaan syöttää suoraan Suomen Palloliiton Pelipaikka -rekisteriin. Viennin tarkoituksena on urheilutoimintaan osallistumiseen vaadittavan lisenssin (Pelipassi) rekisteröinti ja hallinnointi Pelipaikka-rekisterissä. Lisätietoja Suomen Palloliiton noudattamasta tietosuojakäytännöstä voit saada osoitteesta <https://www.palloliitto.fi/tietosuoja/>

### REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Rekisteriä koskevat manuaaliset aineistot säilytetään suojatuissa tiloissa. Digitaalisesti tallennetut ja käsiteltävät tiedot ovat tietokannoissa, jotka ovat palomurein, salasanoin ja muiden teknisten keinojen avulla suojattuja.

Sivujen toteutuksessa on hyödynnetty teknistä tietosuojaa, jolla pyritään huolehtimaan siitä, että syötetyt tiedot säilyvät muuttumattomina ja ovat saatavilla vain tietoon oikeutetuille.

Rekisterin tietojenkäsittelyyn on käyttöoikeudet vain niillä rekisterinpitäjän henkilöstön jäsenillä joiden työtehtävien suorittaminen sitä edellyttää. Rekisterin tietojen muokkaaminen ja lukeminen edellyttää henkilökohtaista tunnistautumista järjestelmään. Rekisteristä suoritetaan säännöllinen varmuuskopiointi.

### REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Rekisteröidyllä on EU: tietosuoja-asetuksen 679/2016 artiklan 15 -21 mukaisesti oikeus saada pääsy tietoihin, pyytää tietojen oikaisemista tai poistoa, rajoittaa käsittelyä, siirtää tiedot järjestelmästä toiseen sekä vastustaa henkilötietojen käsittelyä.

**Edellä mainittuihin oikeuksiin viitaten pyynnöt tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna osoitteella**

Lapinlahden Pallo-95 / Tietosuoja  
Kivistöntie 1201 A  
71920 Pajujärvi

tai sähköpostitse osoitteeseen [toimisto@lapa-95.fi](mailto:toimisto@lapa-95.fi)

Pyynnöt voidaan esittää myös henkilökohtaisesti osoitteessa  
Kivistöntie 1201 A  
71920 Pajujärvi

Rekisteröidyllä on aina oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tavasta, jolla seura käsittelee rekisteröidyn henkilötietoja. Valitus tehdään toimivaltaisen viranomaisen ohjeistamalla tavalla suoraan toimivaltaiselle viranomaiselle, joka Suomessa on tietosuojavaltuutettu.

LAPPA-95

## **HARJOITUSTILOJEN JA JALKAPALLOKENTTIEN OSOITETIEDOT**

**Pääasiallisesti joukkueiden käytössä olevat harjoitustilat ja pelikentät:**

### **Valio Areena**

Ringettetie 3, 73100 Lapinlahti

### **Haminamäen tekonurmi**

Asematie 78, 73100 Lapinlahti

### **Monitoimitalon liikuntasali**

Monarintie 26, 73100 Lapinlahti

### **Varpaisjärven liikuntahalli**

Kirjastontie 4, 73200 Varpaisjärvi

### **Iisalmen jalkapallohalli**

Kentän osoite: Ratapellonkatu 20, 74120 Iisalmi

### **Solansuun kenttä**

Kentän osoite: Lukkarilantie 10, 73200 Varpaisjärvi

LAPPA-95

## YLEINEN TURVALLISUUSOHJE

Oheinen turvallisuusohje on koottu joukkueille erilaisia uhka-, kriisi- ja vaaratilanteita varten. Mahdollisiin kriisitilanteisiin ja niistä annettuihin toimintaohjeisiin etukäteen tutustuminen helpottaa tilanteessa toimimista. Seuran kriisitiedotuksesta vastaa seuran puheenjohtaja yhdessä tiedottajan kanssa. Vakavimmissa tapauksissa ole yhteydessä mahdollisimman pian puheenjohtajaan, kertoaksesi mitä ja missä on tapahtunut. Kriisitilanteen sattuessa tapahtumien kommentointi medialle seuran edustajana on muilta toimihenkilöiltä kielletty. Puheenjohtajan estyneenä ollessa kriisitiedotuksesta vastaa seuran varapuheenjohtaja yhdessä tiedottajan kanssa.

## **TOIMINTAOHJEET ERILAISIIIN KRIISI-, UHKA-, RIKOS- TAI ONNETTOMUUSTILANTEISIIN**

### **Hätäilmoituksen tekeminen - yleinen hätänumero 112**

#### **Kerro selkeästi**

- Kuka olet ja mistä soitat
- Mitä on tapahtunut
- Missä on tapahtunut (kentän/hallin tms. osoite)
- Onko joku vaarassa
- Kerro missä on opastus paikalle tarvittaessa
- Vastaa kysymyksiin
- Sulje puhelin vasta siihen luvan saatuasi

#### **Sairaskohtaus tai tapaturma**

- Tutki potilas, auta kykysi mukaan
- Tee hätäilmoitus 112
- Kutsu ensiaputaitoinen henkilö paikalle
- Älä jätä potilasta yksin
- Selvitä ambulanssin tuloreitti vapaaksi
- Opasta ambulanssi kohteeseen

## **Tulipalo**

- Pelasta vaarassa olevat
- Tee hätäilmoitus 112
- Aloita sammutus alkusammutusvälineillä ja auta uhreja
- Rajoita palo mahdollisuuksien mukaan ja siirrä vaaralliset aineet turvaan
- Varoita vaarasta
- Opasta pelastuslaitos ja muut auttajat paikalle

## **Sähkökatko**

- Ohjaa pelaajat ja katsojat rauhallisesti ulos tilasta esim. pukuhuoneeseen. Muista että oma rauhallinen käyttäytymisesi ohjaa muiden käyttäytymistä
- Tee ilmoitus vahtimestarille ja/tai energialaitokselle

## **Varkaus, murto, ryöstö**

- Älä koske tai sotke rikospaikan tai rikoksentekijän jättämiä jälkiä
- Eristä tekopaikka ja estä sivullisten pääsy paikkaan
- Ilmoita poliisille
- Mikäli näet rikoksentekijän, täytä tuntomerkkikaavake ja toimita se poliisille
- Opasta tarvittaessa poliisi paikalle

## **Vahingonteko**

- Estä rikoksen jatkuminen, mikäli mahdollista
- Paina mieleesi epäillyn tuntomerkit ja poistumissuunta
- Ilmoita tapahtuneesta poliisille
- Täytä tuntomerkkikaavake ja toimita se poliisille
- Mikäli poliisi ei tule tapahtumapaikalle, ohjaa ja opasta asianomistaja tekemään rikosilmoitus lähimmälle poliisiasemalle

## **Ukkonen, rankkasade**

- Ukkosen lähestyessä kenttää, varoita riittävän ajoissa mahdollisesta vaarasta –
- Ohjaa pelaajat ja katsojat ajoissa suojaan sisätiloihin tai ajoneuvoihin
- Muista että oma rauhallinen käyttäytymisesi ohjaa muiden käyttäytymistä
- Ukkosella vältä korkeita paikkoja, avoimia alueita tai vesialueita –
- Älä suojaudu puiden, teltan, tilapäiskatsomoiden, vaihtoaitioiden tai muiden sähköä johtavien metallisten esineiden, kuten jalkapallomaalin, valaisinpylväiden, lipputankojen, aitojen läheisyyteen
- Avoimilla alueilla pyri pitämään vähintään 5m etäisyys toiseen henkilöön
- Jos lähellä ei ole suojaa, pysy paikallasi, laita jalat yhteen ja mene kyykkyasentoon ja suojaa korvat käsilläsi
- MUISTA! Harjoituksen/ottelun jatkaminen on turvallista, kun viimeisestä salamasta tai jyrähdyksestä on kulunut 30 min

## **Yleinen vaara –merkki**

- Yleinen hälytysmerkki on yhden minuutin pituinen, nouseva ja laskeva ääni, jonka nousevan jakson pituus on 7 sekuntia ja laskevan jakson pituus 7 sekuntia
- Tarkoittaa väestöä uhkaavaa välitöntä vaaraa, jolloin tulee välittömästi:
  - a) siirtyä sisätiloihin, sulkea ovet ja ikkunat, tuuletusaukot ja ilmanvaihto
  - b) kuunnella radiota ja noudattaa sieltä annettavia ohjeita
  - c) välttää puhelimen käyttöä pelastusviranomaisten teleyhteyksien varmistamiseksi
  - d) noudattaa alueellisia yksityiskohtaisia suojautumisohjeita
- Vaara ohi merkki on yhtämittainen tasainen äänimerkki, jonka kesto on 1 minuutti
- Kokeilumerkki on 7 sekunnin mittainen tasainen ääni
- Lähin väestönsuoja on kentillä julkisissa rakennuksissa, noudata viranomaisten ohjeita.

## **Kaasuvaara tilanne**

### **1. Ulkotiloissa**

- Kaasuvaarasta ilmoitetaan yleisellä hälytysmerkillä
- Jos oleskelet ulkona, etkä pääse sisälle
- Kiirehdi kaasupilven alta sivutuuleen
- Pyri mahdollisimman korkealle, esimerkiksi yläkatsomoon tai mäen päälle
- Paina märkä vaate tai ruohotuppo suun eteen ja hengitä sen läpi

### **2. Sisätiloissa**

- Jos haistat kaasua, paina märkä vaate suun eteen ja hengitä sen läpi
- Pysyttele yläkerroksissa ja kuuntele radiota, kunnes vaara ohi

## **Säteilyvaara tilanne**

- Säteilyvaarasta ilmoitetaan välittömästi yleisellä hälytysmerkillä
- Siirry sisälle, sulje ovet ja ikkunat
- Sammuta ilmastointi ja tiivistä rakennus
- Kuuntele radiosta viranomaisohjeita
- Suojaa ruoka ja juomavesi pölytiiviksi
- Hakeudu väestönsuojaan
- Nauti joditabletteja vasta viranomaisten kehotuksesta, älä lähde noutamaan tabletteja rakennuksen ulkopuolelta
- Jos on pakko mennä ulos, käytä tiivistä, ihoa peittävää, helposti puhdistettavaa asua sekä hengityssuojainta tai talouspaperia/paperia/pyyhettä
- Palattuasi jätä vaatteet eteiseen ja peseydy huolella

## **Pommiuhka**

### **1. Puhelimen välityksellä tuleva uhkaus:**

- Ole rauhallinen, älä keskeytä soittajaa vaan yritä jatkaa keskustelua
- Varoita muita jo puhelun aikana (lappuviestillä tai muulla keinolla)
- Aloita välittömästi pommiuhkauskavaakkeen täyttäminen
- Tiedustele missä ja milloin pommi räjähtää, minkä tehoinen ja näköinen pommi on, pyydä toistamaan ilmoitus.
- Jos mahdollista, kysy uhkauksen motiivia
- Puhelun jälkeen ota yhteys poliisiin

### **2. Kirjallinen uhkaus:**

- Ota yhteys poliisiin
- Noudata poliisin antamia ohjeita
- Älä tuhoa viestiä, älä tee siihen muutoksia tai turhia sormenjälkiä
- Suojaa viesti ja toimita se poliisille
- Ohjaa pelaajat ja katsojat rauhallisesti ulos tilasta/kentältä/pukuhuoneesta.
- Muista että oma rauhallinen käyttäytymisesi ohjaa muiden käyttäytymistä.

## **YHTEYSTIETOJA ERILAIISIIN KRIISI-, UHKA-, RIKOS- TAI ONNETTOMUUSTILANTEISIIN:**

Poliisi: 112

Pelastuslaitos: 112

Lapinlahden terveystakeskus: 017 272 0411

Seuran varapuheenjohtaja/tiedottaja Pekka Torvinen: 044 554 0605

Seuran sihteeri Riitta Raatikainen: 040 520 6050

## **OHJE HÄTÄNUMERON KÄYTTÖÖN**

### **KIIREELLISISSÄ HÄTÄTILANTEISSA 112**

Suomessa on vain yksi hätänumero. Hätänumeroon soitetaan vain kiireellisissä hätätilanteissa, jolloin paikalle tarvitaan auttavia viranomaisia (poliisi, ensihoito, pelastus, sosiaali). Koulutetut hätäkeskuspäivystäjät ottavat Manner-Suomen alueella vastaan hätäilmoituksia kuudessa eri hätäkeskuksessa. Hätänumeroon vastataan ”Hätäkeskus – Nödcentralen”. Hätäpuhelun aikana on tärkeää kuunnella ja vastata kysymyksiin.

### **Milloin soitan yleiseen hätänumeroon**

- kun kohtaat hätätilanteen tai tarvitset kiireellisesti viranomaisapua paikalle
- kun tiedät tai epäilet hengen, terveyden, omaisuuden, tai ympäristön olevan uhattuna tai vaarassa.

### **KÄYTÄ HÄTÄNUMEROA OIKEIN**

Hätänumeron väärästä tai ilkivaltaisesta käytöstä voidaan rankaista. Turha soitto saattaa viivästyttää hädässä olevan henkilön avunsaantia kohtalokkain seurauksin.

Hätäkeskuslaitoksen sähköpostiosoitteisiin ei voi tehdä hätäilmoitusta. Jos olet epävarma tilanteen kiireellisyydestä, soita silloin hätänumeroon 112. Soita itse, jos voit. Välikäsien kautta tuleva puhelu voi pahimmillaan viivästyttää avun paikalle tuloa.

### **Älä soita hätänumeroon 112**

- Kysely- tai tiedustelutarkoituksessa
- Häiriötilanteissa, joissa kukaan ei ole vaarassa: esim. sähkökatkokset
- Kiireettömissä tilanteissa