

KIEKKO-VANTAA JUNIORISEUROJEN OHJEISTUS -TOIMIHENKILÖT



SISÄLTÖ



- toimihenkilönä toimiminen
- Jopoxin käyttö
- taloushallinto, Netvisor
- Kululaskut, km:t rahuri s-posti

SEURAN TOIMINTAOHJEISTA POIMITTUJA



- Toimihenkilöt noudattavat kaikessa toiminnassaan lakeja ja asetuksia, seuran ohjeita ja SJJ:n sääntöjä, sekä joukkueen laatimia sisäisiä pelisääntöjä. Joukkueen sisäiset pelisäännöt eivät voi olla ristiriidassa em. säädösten kanssa.
- Joukkueen johtoryhmän jäsenet ovat seuran edustajia ikäryhmässä. He vastaavat ikäryhmän/ joukkueen toiminnan suunnittelusta ja toteuttamisesta vanhempainkokouksen ja toiminnanjohtajan toimintasuunnitelman ja talousarvion puitteissa. He vastaavat myös joukkueen seuravelvoitteiden täyttymisestä. Toimihenkilöt ovat velvollisia hoitamaan toimihenkilöille tarkoitetut tehtävät seuran toimintatapojen, ohjeiden ja sopimuksen mukaisesti.

SEURAN TOIMINTAOHJEISTA POIMITTUJA



- Toimihenkilöt ovat velvollisia osallistumaan seuran osoittamiin tilaisuuksiin mm. koulutustilaisuudet, Lohiklubi, valmentaja- ja huoltajapalaverit.
- Lasten ja nuorten parissa toimivien toimihenkilöiden velvollisuus on todistaa rikostaustaselvityksensä, jossa ei saa olla merkintöjä.
- TOIMIHENKILÖIDEN OIKEUDET

Jäsenmaksun maksaneet toimihenkilöt (joukkueenjohtaja, taloudenhoitaja, huoltajat. ym.) ovat oikeutettuja vuosittain tarkistettaviin etuihin, joita ovat:

- joukkueen kustantama seura-asu
- vuosittainen koulutus
- toimihenkilörekisteröinti
- U11 ja vanhempien joukkueen vanhempainkokouksen mahdollisesti määrittelemä kulukorvaus (toimihenkilösopimus tulee olla tehtynä seuran kanssa)
- **Tutustuthan seuran toimintasääntöihin - Lätkeä Hyvässä Seurassa, jotka löytyvät seuran sivulta materiaalipankista**

JOPOX



- Kirjautuminen seuran etusivulta www.kiekkovantaa.fi ylläpidon puolelle
- Ohjeet (video, pdf) tukikeskuksessa
- Ylläpito-oikeuksien lisäys toiminnanjohtalta
- Laskutusryhmään vanhemmat
- kaikki myyntilaskut Jopoxista liikkeelle
- Jäsenten Jopox ehdot tulee olla hyväksytyt
- Jäsenten yhteystiedot, kuten puhelin, posti, lähiosoite tulee olla täytettynä
- Maksuseuranta ja muistutukset

TALOUSHALLINTO - NETVISOR



- yhden tilin malli - kustannuspaikka
- tilikausi 1.5.-30.4.
- Toimita toiminnanjohtajalle sähköpostiosoite ja hetu
- www.netvisor.fi – kirjaudu omilla pankkitunnuksilla
- ostolaskut Netvisor - tarkastus rahuri ja hyväksyntä jojo, tj ja Rantalainen

KULULASKUT, KM-TOSITTEET & s-posti

- Kululaskupohja löytyy seuran sivuilta materiaalipankista, toiminta siinä olevan ohjeen mukaan Netvisoriin
- Intersport Tammistossa on laskulle noutavien nimet, päivitys jojolla
- Km-tositteet aina toiminnanjohtajalle
- Seuran laskutusohje löytyy seuran sivuilta, ostolaskuun tulee aina liittää joukkueen U-tunnus tai oston tekijän nimi
- Rahuri s-postiosoitteen saat toiminnanjohtajalta (mallia -> rahuri15@kiekkovantaa.fi)

APUA SAA JA PITÄÄ PYYTÄÄ TOIMINNANJOHTAJALTA

A-P Muurimäki

ap.muurimaki@kiekkovantaa.fi

0505763278

Rantalainen Oy

Johanna Vanhanen

Johanna.vanhanen@rantalainen.fi