

pieksu

**PIEKSÄN KUUTTIIEN
SEURATOIMIJAN
KÄSIKIRJA**

Johdanto

Tämä käsikirja on luotu ohjaamaan Pieksän Kuutit Pieku ry:n vapaaehtoistoimintaa. Käsikirja on työskentelyväline seuran hallinnolle ja muille toimihenkilöille sekä vapaaehtoisille. Käsikirja ohjaa seuratoimijoiden työskentelyä ja näiden kansien välistä löytyy oman seuran kaikki olennainen tieto seurassa toimimiseen vapaaehtoisissa tehtävissä. Käsikirja sisältää myös kaikki olennaiset sopimukset, lomakkeet ja ohjeet sekä säännöt, joita vuosien aikana on laadittu.

Käsikirjaa päivitetään tarvittaessa

Pieksämäellä 9.11.2022

Sisälllys

TEHTÄVÄT SEURAN HALLINNOSSA.....	4
Luottamushenkilö	4
Puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja.....	4
Sihteeri	5
Rahastonhoitaja	5
Yhdistyksen rahastonhoitajalle	6
UINTIRYHMIEN TOIMINTAAN LIITTYVÄT TEHTÄVÄT	6
Valmennusvastaava	6
Kilpailuvastaava.....	6
Valmentajat.....	6
Ohjaajat.....	6
UINTIKILPAILUIDEN TOIMITSIJATEHTÄVÄT	7
Kisaorganisaation johtaja	7
Kilpailunjohtaja	7
Lähetäjä	8
Ajanottajien johtaja sekä käänöstarkastajien esimies	8
Ajanottajat	8
Ratatuomarit	8
Omat kilpailut:.....	8
Käänöstarkastajat.....	8
Kuuluttaja	9
Kisakanslia	9
Kilpailusihteeri.....	9
Ennen kilpailua	9
Kilpailua edeltävänä päivänä.....	9
Kilpailussa.....	10
Kilpailun jälkeen	10
Erien keräilijät	10
Uimareiden kuljettajat eli ns. veturit	10
Lähetäjä	10
Toimitsijahuolto	10
SEURAN VAPAAEHTOISET	11
Vapaaehtoistyö seurassamme	11
UUDEN TOIMIJAN PEREHDYTTÄMINEN	11
SEURATOIMIJAN MUISTAMINEN JA KIITTÄMINEN	11
SEURAN VUOSIKELLO	12
LIITTEET	13
Uimarisopimus kilpauimareille.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Toimitsijaohje ja kisaorganisaatio	13
Arpajaispalkintoja varten	15
Kilpailuinfo	16
Viestijoukkueiden muutokset	18
Peruutusilmoitus	19
Sponsorisopimus	20
Turvallisuussuunnitelma uintivuorojen aikana 2019	21
Suunnitelma alaikäisten henkilökohtaista koskemattomuutta turvaaviksi toimiksi.....	24
Suostumus rikostaustaotteen hankkimiseksi	26
Talousohjesääntö	27

TEHTÄVÄT SEURAN HALLINNOSSA

Luottamushenkilö

- Pidät ideoimisesta ja vastuunotosta
- Edustat toiminnassasi koko seuraa
- Osallistut hallituksen kokouksiin ja sinulla on oma vastualueesi seuran johtamisessa
- Osallistut seuran toiminnan ja talouden suunnitteluun ja seurantaan
- Huolehdit osaltasi sovitulla tavalla seuran viestinnästä
- Toteutat yhdessä tehtyjä päätöksiä ja edellytät sitä myös muilta
- Olet avoimin mielin mukana kehittämässä ja ideoimassa seuran toimintoja
- Ohjaat sovitulla tavalla seuran muita vapaaehtoistoimijoita
- Toimit yhteistyössä seuran sidosryhmien kanssa

Puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja

- edustaa Pieksän Kuutteja
- johtaa ja valvoo sekä kehittää hallituksen työskentelyä
- johtaa ja valvoo tehtyjen päätösten toteuttamista
- huolehtii työnjaosta ja tukee yhdistyksen toimihenkilöiden työtä
- luo aktiivista ja innostunutta henkeä koko yhdistykseen
- rohkaisee ja kannustaa osallistumaan
- kirjoittaa hallituksen laatimat toimintasuunnitelma- ja toimintakertomusluonnokset ja kirjoittaa ne lopulliseen muotoon hyväksymisen jälkeen
- pitää huolen avustusten hakemisesta yhdessä hallituksen kanssa (mm. Pieksämäen kaupunki)
- tekee ja laatii avustushakemukset yhdessä hallituksen kanssa
- varaa seuraavan kauden liikuntatilat Pieksämäen kaupungilta ellei muuta sovita
- tiedottaa jäsenille ja ulkopuolisille, ellei erillistä tiedottajaa ole valittu
- johtaa yhdistyksen ja hallituksen toimintaa
- yhdistyksen taloudellisten päätösten hoitaminen ja talouden seuraaminen
- vastaa toiminnan kehittämisestä
- johtaa hallituksen työskentelyä
- kutsuu hallituksen kokoukset koolle
- johtaa puhetta hallituksen ja yhdistyksen kokouksissa
- vastaa siitä, että pöytäkirja laaditaan ja allekirjoittaa yhdistyksen asiakirjat
- toimii yhdistyksen nimenkirjoittajana

Sihteeri

- osallistuu kokousten valmisteluun: laatii mm. kokouskutsut yhdessä puheenjohtajan kanssa sekä hoitaa kokousjärjestelyt
- huolehtii kokousten osanottajalistasta
- avustaa puheenjohtajaa kokouksessa: kirjaa puheenvuoropyynnöt, kirjaa tehdyt ehdotukset ja kannatukset ym.
- laatii pöytäkirjanotteet ja jäljennökset
- laatii tiedotteet, anomukset ja muut asiakirjat sekä toimittaa ne asianosaisille
- hoitaa yhdistyksen kirjeenvaihdon
- tiedottaa jäsenille ja ulkopuolisille, ellei erillistä tiedottajaa ole valittu
- hoitaa yhdistyksen arkistoa, ellei erillistä arkistovastaavaa ole valittu
- pitää kokouksessa kirjaa käsitellyistä ja sovituista asioista, tekee niistä kokouspöytäkirjan ja toimittaa sen sähköpostilla kokouksen jälkeen hallituksen jäsenille luettavaksi ja tarkastettavaksi
- hoitaa kutsuilmoitukset kaksi viikkoa ennen kevät- ja syyskokousta Pieksämäen Lehteen, seuran facebookiin ja MyClubin kautta jäsenille
- kerää tulokset kisojen jälkeen ja pyrkii tekemään niistä koosteen julkaistavaksi esim. puheenjohtajan tai muun henkilön kanssa
- pitää huolta uintiryhmien ulkopuolelle jääneistä jonottajista ja huolehtii, että ryhmässä vapautuvan uimarin paikka täytetään ensisijaisesti jonossa olevilla
- vastaa ryhmiin kesken kauden pyrkivien perheiden kyselyihin vapaista paikoista

Rahastonhoitaja

- Hoitaa yhdistyksen taloutta ja varainhankintaa tehtyjen päätösten mukaisesti ja esittelee talouteen liittyvät asiat (tilinpäätöksen, talousarvion, laskelmat jne.) yhdistyksen kokoukselle
- Hyväksyy osaston laskut, joita ei tämän ohjesäännön mukaan ole määrätty puheenjohtajan tai sihteerin hyväksyttäväksi
- Huolehtii menojen suorittamisesta sääntöjen ja päätösten mukaisesti, seuraa tulojen sekä jäsenten maksamien jäsenmaksujen kertymistä.
- Vastaa yhdistyksen kirjanpidon hoidosta
- Vastaa kirjanpitokirjojen ja tositemateriaalin säilyttämisestä ja arkistoinnista. Kirjanpitolain mukaan kirjanpitokirjat (päivä-pääkirja, tuloslaskelma ja tase liitteinen) ja tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tositemateriaalin säilytysaika on kuusi vuotta.
- Valmistelelee yhdessä hallituksen kanssa talousarvioesityksen syyskokoukselle
- Huolehtii muista hallituksen hänelle antamista tehtävistä
- Esittelee talousasioita hallitukselle/johtokunnalle: ehdotus tilikartasta, raportoi taloudesta
- **On MyClub järjestelmän pääkäyttäjä**
- Tekee seuran laskut ja laskuttaa jäsenistöä

Yhdistyksen rahastonhoitajalle

- Yhdistyksen taloudenhoitajan kannattaa perehtyä KSL-opintokeskuksen julkaisemaan Eurot ojiennukseen – yhdistyksen talousopas -julkaisuun.
- Sen voi ladata maksutta KSL:n verkkosivuilta tai tilata kotiin.

UINTIRYHMIEN TOIMINTAAN LIITTYVÄT TEHTÄVÄT

Valmennusvastaava

- vastaa seuran valmennusjärjestelmästä ja kilpailuryhmien muodostumisesta
- vastaa valmentajien rekrytoinnista
- vastaa valmentajapalaverien kokoonkutsumisesta ja pitämisestä
- vastaa ohjaajien ja valmentajien koulutuksesta ja mentoroinnista

Kilpailuvastaava

- suunnittelee kauden kilpailukalenterin
- ilmoittaa uimarit kilpailuihin OCTO järjestelmän kautta
- vastaa kilpailumatkojen ja leirien järjestelyistä

Valmentajat

- vastaavat kilparyhmien valmennuksesta ja tiedottamisesta
- vastaavat ryhmän toiminnan tarkkailusta:
 - valmennus tehokasta, harrastusta motivoivaa, monipuolista
- kausisuunnitelmasta, ryhmäkohtaisista tavoitteista ja niiden toteutumisen seuraamisesta
- yhteydenpidosta kotiin

Ohjaajat

- vastaavat harrastustoiminnan käytännön ohjauksista apunaan apuohjaajat
- vastaavat yhteydenpidosta kotiin.

UINTIKILPAILUIDEN TOIMITSIJATEHTÄVÄT

Seuran järjestämissä kilpailuissa tarvitsemme aina paljon henkilöitä useisiin erinäisiin tehtäviin, jotta kilpailut saadaan vietyä läpi Suomen Uimaliiton sääntöjen ja määräysten mukaisesti. Myös seuran omat kilpailut kuuluvat tähän kategoriaan. Alla lyhyet esittelyt erilaisista toimitsijarooleista. Kansallisissa ja sitä pienemmissä kilpailuissa on oltava vähintään seuraavat tuomarit ja toimitsijat:

- kilpailunjohtaja
- lähettäjä
- ajanottajien johtaja, joka samalla voi toimia käännöstarkastajien esimiehenä lähtöpäässä
- jokaista rataa kohti yksi ajanottaja, joka samalla voi toimia käännöstarkastajana lähtöpäässä
- kaksi ratatuomaria, jotka samalla voivat toimia käännöstarkastajien esimiehinä
- kaksi käännöstarkastajien esimiestä
- yksi käännöstarkastaja kunkin radan kummassakin päässä
- kuuluttaja
- sihteeri

Kisaorganisaation johtaja

- varaa kilpailut uimaliitosta helmikuun loppuun mennessä
- huolehtii kisaorganisaation kokoonpanosta ja toimitsijoiden rekrytoinnista
- perehdyttää tarvittaessa tehtävään
- organisoi työnjaon ennen ja jälkeen kilpailuiden
- valvoo kisan aikana, että kaikilla on hyvä olla tehtävässään ja on valmis sijaistamaan eri tehtävissä sekä valmis auttamaan
- kiittää toimitsijoita kilpailun jälkeen

Kilpailunjohtaja

- Kilpailunjohtajalla tulee olla 1. luokan toimitsijakortti
- kilpailunjohtajalla on täysi määräys- ja käskyvalta kaikkiin toimitsijoihin, hän opastaa heitä kaikissa kilpailuihin määräyksissä.
- Hän valvoo, että sääntöjä ja päätöksiä noudatetaan ja päättää kaikista niistä kilpailun tai ottelun käytännön toteuttamista koskevista asioista, joista ei ole säännöissä määrätty
- kilpailunjohtajan tulee varmistua siitä, että kaikki tarpeelliset toimitsijat ovat paikoillaan kilpailuja varten.
- kilpailunjohtaja hylkää kilpailijan sääntöjen rikkomisesta, jonka hän itse huomaa.
- Kilpailunjohtaja voi myös hylätä kenen tahansa uimarin sillä perusteella, että joku muu asianomainen toimitsija raportoi tehdystä virheestä hänelle.
- Kaikista hylkäyksistä päättää kilpailunjohtaja.
- Kaikki muu olennainen kuvaus tähän rooliin liittyen löytyy Uimaliiton säännöistä kohdasta SW2.1

Lähtetäjä

- Lähtetäjä vastaa kilpailijoista sen jälkeen, kun kilpailunjohtaja on antanut hänelle siihen luvan (SW 2.1.5), siihen asti, kun asianomainen erä on päässyt käyntiin sääntöjenmukaisella lähdöllä.
- Lähtö tapahtuu kohdan SW 4 mukaisesti.
- Lähtetäjän rooliin liittyvät tehtävät on kuvattu Uimaliiton säännöistä kohdasta SW2.3
- Lähtetäjällä tulisi olla Uimaliiton lähtetäjäkoulutus

Ajanottajien johtaja sekä käänöstarkastajien esimies

- varmistaa, että ajanottajat- ja käänöstarkastajat täyttävät tehtävänsä kilpailun aikana.

Ajanottajat

- Ottavat ajat "sähköisellä napilla" ja aina myös käsikellolla
- Kirjaavat käsikellolla otetun ajan lähtölistaan
- Näyttävät "kierroslukua" uimareille pitkillä matkoilla
- Ajanottajalla ei tarvitse olla toimitsijakorttia

Ratatuomarit

- Kisoissa tulee olla aina 2 ratatuomaria
- Ratatuomarit toimivat kumpikin omalla puolellaan allasta
- Ratatuomarit valvovat, että asianomaisen uintitavan sääntöjä noudatetaan ja he avustavat käänöstuomareita valvomalla käännöksiä
- Ratatuomarit ilmoittavat sääntörikkomukset kilpailunjohtajalle allekirjoittamallaan kortilla, johon on merkitty laji, erä, ratanumero ja rikkomus
- Ratatuomarilla tulisi olla 1. luokan toimitsijakortti

Omat kilpailut:

- Kilpailunjohtaja voi toimia toisena ratatuomarina
- Ratatuomarina voi toimia myös 2-luokan toimitsijakortin omaava

Käänöstarkastajat

- Valvovat uimareiden käännöksiä, että ne ovat sääntöjen mukaiset
- Tekevät hylkäykset sovitulla tavalla ja sovitulla lomakkeella
- Käänöstarkastajilla pitää olla 2. luokan toimitsijakortti

Kuuluttaja

- Kuuluttajan tehtävä on välittää uintikilpailujen eri lajien tiedot ja tapahtumat kilpailun aikana, sekä nostattaa tunnelmaa kilpailujen aikana tärkeissä kohdissa, mm. kuumat erät.
- Kuuluttaja on ajoissa paikalla.
- Huolehtii ennen kilpailun alkua, että äänentoistolaitteisto ja mikrofoni toimivat.
- Kuuluttaja ei pelkää omaa ääntään.
- Kuuluttaja on toiminnassaan puolueeton kaikkia kilpailijoita ja seuroja kohtaan.
- Kuuluttaja on tutustunut eri uintilajien termistöön ja osaa käyttää niitä kuuluttaessaan kilpailujen tapahtumista.
- Kuuluttaja huolehtii, että hänellä on käytössään ajantasaiset lähtölistat ennen kilpailun alkua.
- Kuuluttaja osaa kilpailuihin osallistuvien uintiseurojen lyhenteet ja nimet.
- Kuuluttaja mainitsee lajien sponsorit kuuluttaessaan uimareiden ratajärjestyksen.
- Kilpailulajien taukojen aikana kuuluttaja kertoo esimerkiksi taustatietoja lajien ennätyksistä, kertoo sponsorit yms. Näin yleisö ja toimitsijat viihtyvät paremmin, eivätkä närkästy viivytyksistä.
- Kilpailun aikana kuuluttaja tekee yhteistyötä muiden toimitsijoiden kanssa, varsinkin valvomon johtajan ja kilpailun johtajan kanssa.
- Kuuluttaja huolehtii, että saa pidettyä taukoja, syötyä ja juotua riittävästi toteuttaessaan tehtävänsä.

Kisakanslia

- kanslia huolehtii ja organisoii tarvittavat tulostukset ja monistukset ennen kisoja
- seurakuorien koostaminen
- lähtölistojen tulostaminen ja kiinnittäminen seinään
- seurakuorien jako kisa-aamuna
- yleinen opastus kuinka hallissa toimitaan

Kilpailusihteeri

Ennen kilpailua

- Wingrodanissa lajitiedoston luominen
- Tempukseen kilpailu ja lajitiedosto lisääminen
- Livetiming tilaus

Kilpailua edeltävänä päivänä

- ilmoittautumisten lisääminen wingrodaniin
- lähtölistan ja aikataulun luominen

Kilpailussa

- Peruutusten ja viestijärjestyksen vastaanottaminen
- sähköisen ajanottojärjestelmän hoitaminen
- hylkäysten vastaanottaminen
- tuloksien hoitaminen

Kilpailun jälkeen

- kilpailutiedoston lähettäminen tempukseen

Erien keräilijät

- Sijoittavat uimarit kokoontumispaikalla oikeaan järjestykseen

Uimareiden kuljettajat eli ns. veturit

- Johdattavat uimarit starttipaikalle

Lähetti

- Hakevat tulokset allassihteeristöltä ja allekirjoituksen kilpailujohtajalta tulosliuskaan.
- Laittavat tulokset seinälle. (HUOM! Kopio, ei alkuperäistä, se arkistoidaan)

Toimitsijahuolto

- Hoitaa toimitsijoiden muonitusta
- Muistaa tarkistaa, että allassihteeristöllä ja kuuluttajalla on välipalaa ja juotavaa. He voivat poistua huonosti paikaltaan.
- Hoitaa tarvittavat ruoat ja juomat uimahallille. Jos henkilö ei ole tehnyt ennen ostoksia, auttaa joku kokenut tässä tehtävässä. Pyydä apua ajoissa!
- Auttaa kisakanslian henkilöitä, jos on tarvetta ja omilta töiltä ehtii.

Lähteenä käytetty seuran omien toimitsijoiden antamia kuvauksia, www.swim.fi sivustoa.

UINTIURHEILUN SÄÄNTÖKIRJA 2017-2021 löytyy Uimaliiton internetsivustolta

https://d2t6wyhz55tig8.cloudfront.net/assets/files/14761/uintisaannot_2017-09-22.pdf, josta löytyy paljon hyvää tietoa uintikilpailuiden järjestämisestä ja myös yllämainittuja tehtävien kuvauksia on enemmän avattu.

SEURAN VAPAAEHTOISET

Vapaaehtoistyö seurassamme

Yhdistykset tarvitsevat tekijöitä ja toimijoita järjestämään tilaisuuksia, organisoimaan toimintaa, tarjoamaan harrastusmahdollisuuksia jne. Vapaaehtoistyö on tehokasta vaikuttamista. Oman osaamisen ja työpanoksen ilmaiseksi antaminen jonkin asian hyväksi, on arvokas panos. Suomessa on vahva vapaaehtoistyön perinne. Noin miljoona suomalaista tekee säännöllisesti vapaaehtoistyötä. Satunnaisia tekijöitä on vähintään toinen miljoona. (Lähde www.osallistu.fi) Kiitos, että annat arvokkaan panoksesi lasten ja nuorten uintiurheilun hyväksi.

Vapaaehtoisena voit

- toimia toimitsijoina tai muussa tehtävässä seuran järjestämässä kilpailuissa
- osallistua seuran tapahtumien käytännön järjestelyihin

UUDEN TOIMIJAN PEREHDYTTÄMINEN

Yhdistysten kokouksissa ja muissa tehtävissä uusi tulija perehdytetään. Hänelle kerrotaan mitä kokouksessa tapahtuu ja miksi. Ja muuhun tehtävään tulijalle kerrotaan ja opastetaan hänelle kuuluvat tehtävät. Perehdytystilaisuuksiin on sitouduttava tulemaan. Seurassa on sovittu, kuka tai ketkä toimivat perehdyttäjinä eri luottamustehtäviin

Yhdistyksen uuden toimihenkilön tai muuhun tehtävään tulijan perehdyttämisen vaiheita:

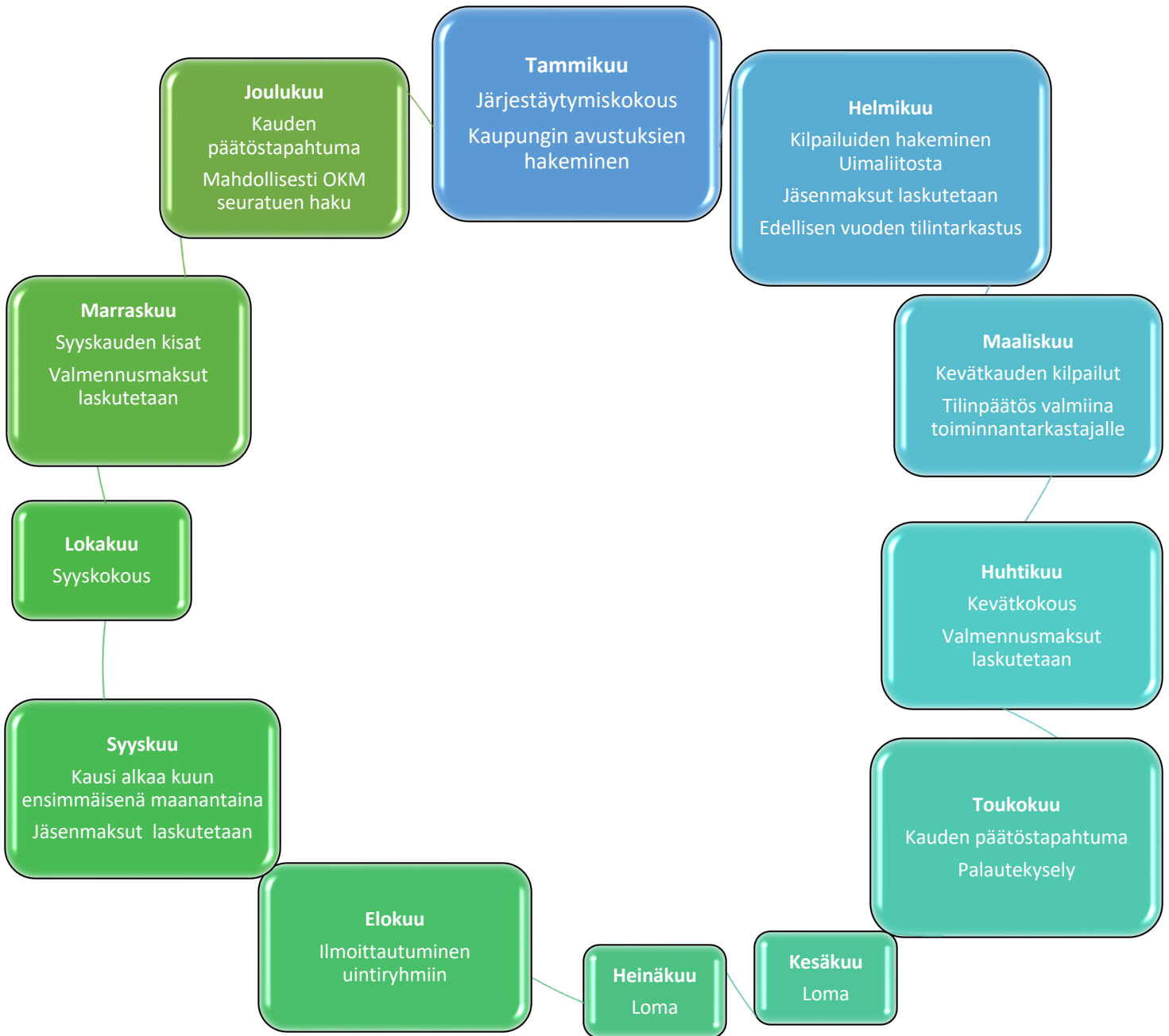
1. Keskustelu tehtävään liittyvistä odotuksista
2. Tehdään yhdessä perehdytysuunnitelma ja sovitaan siitä kuka perehdyttää
3. Perehdytyksen seuranta ja palaute

SEURATOIMIJAN MUISTAMINEN JA KIITTÄMINEN

Ansioituneita seuratyöntekijöitä voidaan muistaa hakemalla Suomen Uimaliiton tai Opetus- ja kulttuuriministeriön liikunnan ja urheilun ansiomerkkejä. Uimaliiton palkitsemistavat seura- ja liittotyöntekijöitä kohtaan pitävät sisällään liiton ansiomerkin, kunniaplaketit (pronssinen, hopeinen, kultainen) ja viirin. Seuratyöntekijöiden ohella Uimaliitto palkitsee vuosittain ansioituneet urheilijat ja valmentajat. Lähde www.uimaliitto.fi. Suomen Uimaliiton ansiomerkkisäännöt ja huomionsoitusten myöntöperusteet löytyy uimaliiton internetsivuilta www.uimaliitto.fi/info/huomionsoitukset/ .

Seuratoimijoiden kiittäminen ja palkitseminen kuuluvat seuran toimintakulttuuriin. Seuroissa palkitaan uimareiden lisäksi myös valmentajia ja muita seuratoimijoita vuosittain.

SEURAN VUOSIKELLO



LIITTEET



Toimitsijaohje ja kisaorganisaatio

Ennen kisaviikonloppua muistettavaa:

- ajanottolaitteiden hakeminen Varkaudesta
- lista sponsoreista ja toiveista OCTO vastaavalle
- lähtölistat kopioidaan Esedulla
- mitalit
- mustekasetteja, kopiopaperia, koreja vaatteille ja valkoinen liina palkintopöydälle
- toimitsijakahvilaan hedelmiä, kahvia, teetä, sokeria, mehua, maitoa, pumpputermarit
- leipomuksia toimitsijakahvilaan (kaikki halukkaat)
- muistakaa ottaa mukaan sisäkengät tai sandaalit ja kevyet vaatteet sekä pyyhe ja juomapullo

Perjantai xx.xx

Klo 18 Uimahallilla järjestelytalkoot

Laitetaan halli kisakuntoon! Haetaan Urheilutalolta tuolit (Juhalla avain) ja laitetaan ne paikoilleen allasosastolle. Asennetaan ajanottolaitteet ja palkintopalli. Testataan laitteet. Uimareiden keräily piste valmiiksi. Kisakanslia valmiiksi. Pukuhuoneisiin avainkortit paikoilleen. Oviin ohjeet ja seiniin reitit.

Lauantai xx.xx

Kokoontuminen hallille klo 9.30

klo 10.00 kisakanslia aukeaa

klo 10.30 toimitsijakahvila aukeaa

klo 11.30 toimitsijapalaveri, alakerran kokoushuone

klo 11-11.50 kilpailijoiden verryttely

klo 11.55 tuomarimarssi paikoilleen ja tervehdys

klo 12.00 kisat alkavat

Kisaohjelma löytyy livetimingista (www.livetiming.fi)

Toimitsijat

Kisaorganisaation johtaja
Kilpailujohtajat
Kilpailusihteerit ja ajanotto
Lähetinjä
Ratatuomari
Kuuluttaja
Palkintojen jako
Kisakanslia
Lähetit
Ensiapuvastaava
Järjestelijät
Toimitsijakahvila
Arpajaiset
Veturit

talkoolaisten lapsia

Käännösvalvojen esimiehet _____ ja _____ lähtöpäädysssä,
käännöspäädysssä

Käännösvalvojat (25 m pääty)

Rata 1
Rata 2
Rata 3
Rata 4
Rata 5
Rata 6

Käännösvalvojat ja ajanottajat (lähtöpääty)

Rata 1
Rata 2
Rata 3
Rata 4
Rata 5
Rata 6

Kisojen jälkeen järjestetään porukalla vielä paikat kuntoon!

Kiitos jo etukäteen kaikille vapaaehtoisille!



Arpajaispalkintoja varten

Pieksän Kuutit on uinnin erikoisseura, joka tarjoaa koko perheelle laadukasta ja monipuolista uintiurheilua jokaisen taitotason ja kiinnostuksen mukaan. Viimeiset vuodet ovat olleet Kuuteissa aktiivisen kehittymisen ja rakentamisen aikaa. Tämä uraauurtava seuratyö on noteerattu valtakunnan tasollakin. Keväällä 2014 saavutettiin Sinettiseura-arvo, ja lisäksi Pieksän Kuutit valittiin vuoden 2014 urheiluseuraksi Pieksämäellä. Vuonna 2016 Kuutit sai valtakunnallisen Kasvata Urheilijaksi -stipendin, jonka myönsi Valo ry ja Alko.

Suuri ponnistus Kuuteille on ollut kilpailutoiminnan käynnistäminen tauon jälkeen. Nyt olemme neljättä kertaa järjestämässä kilpailuja, jotka vuosina 2015-2017 ovat onnistuneet erinomaisesti.

SAVON MESTARUUSUINNIT järjestetään Pieksämäen uimahallissa lauantaina **18.3.2023**.

Kisoihin odotetaan suurta määrää uinnin harrastajia ympäri Suomen. Myös mediaa kiinnostaa uudenlainen tapa kisata ja tietenkin se, että paikalla on Suomen huippu-uimareita.

Järjestämme kisapäivän aikana arpajaiset, joihin uimarimme keräävät paikallisilta yrityksiltä palkintoja. Olemme kiitollisia kaikista palkinnoista, joita arpajaisiimme saamme. Arpajaisista saatu tuotto hyödynnetään seuran toimintaan lasten ja nuorten hyväksi.

Palkinnot voi antaa nuorelle, joka on arpajaispalkintoja kyselemässä. Hän toimittaa ne sitten arpajaisia organisoiville aikuisille. Kiitos avustanne hyvän asian puolesta.

Ystävällisin terveisin

Pieksän Kuuttien puheenjohtaja

SAVON MESTARUUSUINNIT 2023 18.2.2023

Kilpailuinfo

Avainkortit ovat valmiina pukukaappien ovissa.

ÄLÄ POISTA AVAINKORTTEJA OVISTA!

- Peruutukset:** Tulee olla kirjallisina ajanotossa/kisakanssiassa viimeistään klo 11.00.
- Verryttelyaika:** 11.00- 11.50
- Lähtölistat:** Hallissa kahvion ikkunassa lastenaltaan kohdalla
- Viestijoukkueet:** Joukkueiden muuttuneet kokoonpanot tulee olla kirjallisina ajanotossa ennen lajia 17. Jos Octossa on ilmoitettu oikea joukkue, ei ilmoitusta tarvitse.
- Eriin keräily:** Lastenaltaan läheisyydessä. Uimareiden tulee olla kokoontumispaikalla 3 erää ennen omaa uintia.
- Lepotila:** Yläsali on varattu uimareiden lepotilaksi.
- Palkintojen jako:** Palkintojenjakojen ajankohdat on merkitty kilpailuaikatauluun. Palkittavien uimareiden tulee olla palkintojenjakopaikan välittömässä läheisyydessä palkintojenjaon alkaessa.

- Tulokset:** Kahvion ikkunassa lähtölistojen jälkeen.
Verkossa Livetiming/Savon mestaruusuinnit 2023
- Siisteys:** Allashallin puolelle ei saa mennä ulkojalkineissa. Roskia ei saa jättää katsomotiloihin tai altaiden reuna-alueille. Pidä pukuhuoneet siistinä!
- Ensiapupiste:** Kisakanslia

KISAILOA KAIKILLE OSALLISTUJILLE !

pieku

Viestijoukkueiden muutokset

Vain muutokset / puutteet OCTOn kautta ilmoitettuihin

SEURA: _____

JOUKKUE: _____ LAJI NRO _____ ERÄ _____ RATA _____

VUOSI _____

1. OSUUS _____

2. OSUUS _____

3. OSUUS _____

4. OSUUS _____

JOUKKUE: _____ LAJI NRO _____ ERÄ _____ RATA _____

VUOSI _____

1. OSUUS _____

2. OSUUS _____

3. OSUUS _____

4. OSUUS _____

JOUKKUE: _____ LAJI NRO _____ ERÄ _____ RATA _____

VUOSI _____

1. OSUUS _____

2. OSUUS _____

3. OSUUS _____

4. OSUUS _____

JOUKKUE: _____ LAJI NRO _____ ERÄ _____ RATA _____

VUOSI _____

1. OSUUS _____

2. OSUUS _____

3. OSUUS _____

4. OSUUS _____

ILMOITTAJA _____

Peruutusilmoitus

Seura: _____

Uimari: _____

Kaikki lajit kyllä _____ ei _____

Laji nro: _____ erä: _____ rata: _____

Uimari: _____

Kaikki lajit kyllä _____ ei _____

Laji nro: _____ erä: _____ rata: _____

Uimari: _____

Kaikki lajit kyllä _____ ei _____

Laji nro: _____ erä: _____ rata: _____

Uimari: _____

Kaikki lajit kyllä _____ ei _____

Laji nro: _____ erä: _____ rata: _____

Uimari: _____

Kaikki lajit kyllä _____ ei _____

Laji nro: _____ erä: _____ rata: _____

Jos kohtaan kaikki lajit on merkitty kyllä, ei tarvitse lajinumeroita merkitä. Esim. sairas, poissaolo tms.

Ilmoittaja: _____

Sponsorisopimus

Pieksän Kuutit on uinnin erikoisseura, joka tarjoaa koko perheelle laadukasta ja monipuolista uintiurheilua jokaisen taitotason ja kiinnostuksen mukaan. Viimeiset vuodet ovat olleet Kuuteissa aktiivisen kehittymisen ja rakentamisen aikaa. Tämä uraauurtava seuratyö on noteerattu valtakunnan tasollakin. Keväällä 2014 saavutettiin Sinettiseura-arvo, ja lisäksi Pieksän Kuutit valittiin vuoden 2014 urheiluseuraksi Pieksämäellä. Vuonna 2016 Kuutit sai valtakunnallisen Kasvata Urheilijaksi -stipendin, jonka myönsi Valo ry ja Alko. 2018 vuonna voitettiin Libressen lanseeraama Menkkahaaste -kilpailu

Suuri ponnistus Kuuteille on ollut kilpailutoiminnan käynnistäminen tauon jälkeen. Nyt olemme viidettä kertaa järjestämässä kilpailuja.

SAVON MESTARUUSUINNIT 2023 järjestetään Pieksämäen uimahallissa lauantaina **18.3.2023**. Kisoihin odotetaan uinnin harrastajia ympäri Suomen.

Sponsoreilla on mahdollisuus ostaa kisoihin lähtöjä. **Lähtö maksaa 50 euroa**. Lähdön ostanut sponsori mainitaan lähdön yhteydessä **ilmoittautumisen, lähtölistojen, kuulutusten ja tulosten** yhteydessä. Sponsori saa myös halutessaan mainoksen Kuuttien nettisivuille kisasivuston yhteyteen.

Myös kannatus ilman näkyvyyttä on mahdollista sopivaksi katsomallanne summalla.

Sponsoriyritys: _____

Yhteyshenkilö: _____

Osoite: _____

Puhelin: _____

Sähköpostiosoite: _____

Hinta: _____ euroa

Laskutusosoite (jos muu kuin yllä): _____

Muuta huomioitavaa: _____

Pieksämäellä _____

Pieksän Kuutit

yritys/sponsori



The logo for Pieksän Kuutit is written in a bold, blue, lowercase sans-serif font. The letters are stylized, with the 'p' having a small circle above it and the 'u' having a small circle above it. The logo is centered at the bottom of the page.



Turvallisuussuunnitelma uintivuorojen aikana 2023

Järjestäjä (yhdistys)	Pieksän Kuutit Pieku ry
Uintivuorot	ma ja ke klo 19.15-20.30, pe klo 17.30-20.30 (kilpauimarit), su klo
Paikka	Pieksämäen Uimahalli

Toiminnan turvallisuudesta vastaava henkilön ja hänen varahenkilönsä yhteystiedot

Vastuuhenkilö	
Puhelin	
Sähköposti	
Varahenkilö ja puhelin	Minna Pitkänen, 0451250839

Tärkeimmät riskit ja niihin varautuminen

Jonkun erityisen syyn, esim. sairaskohtauksen aiheuttama hukkuminen	Ryhmän ohjaajilla on voimassa oleva EA1 todistus ja he ovat pelastustaitoisia (tämä voidaan tarvittaessa varmistaa testiuinnilla, mikäli hallitus niin päättää)
Liukastuminen, kaatuminen, kompastuminen	Ryhmän ohjaajilla on voimassa oleva EA1 todistus ja he ovat pelastustaitoisia (tämä voidaan tarvittaessa varmistaa testiuinnilla, mikäli hallitus niin päättää)

Riskien hallinta

Osallistujien enimmäismäärä	Ryhmässä on vaihtelevasti osallistujia, maksimissaan 15 henkilöä per ryhmä
------------------------------------	--

Toimintaan liittyvät rajoitukset (olosuhteet, ikä, kunto, taito tms.)	Ryhmässä saattaa olla heikon uimataidon omaavia henkilöitä
Ohjaajien lukumäärä	kaksi ryhmää kohden
Ohjaajien toiminta ennen toiminnan alkua	Vastuuohjaaja on vähintään 15-vuotias ja hänellä on asianmukainen koulutus, apuohjaajat koulutetaan myös. Kaupungin henkilöstön kanssa käydään läpi uimahallin turvallisuussuunnitelma.
Osallistujien perehdyttäminen	Uintiryhmiin osallistujat perehdytetään kauden alkaessa uimahallin toimintaohjeisiin ja seuran pelisääntöihin.
Erytisvarusteet	Uimareilla saattaa olla käytössä erityisvarusteita, joita säilytetään uimahallilla. Valmentaja / ohjaaja perehdyttää varusteiden käyttöön ennen niiden käyttöönottoa.
Paloturvallisuus (palovaroitteet yms)	Kaupungin henkilöstön kanssa käydään läpi uimahallin turvallisuussuunnitelma.
Ensiapuvarusteet	Seuralla on oma ensiapulaukku, jonka säilytyspaikan kaikki ohjaajat ja valmentajat tietävät. Lisäksi seura saa hätätilanteessa käyttää uimahallin valvomossa olevia ensiaputarvikkeita. Ensiapulaukun sisältö tarkistetaan säännöllisin väliajoin, vähintään kaksi kertaa vuodessa.
Uimareiden turvallisuus pukukopeissa ja aulatioissa	Ohjaajia veloitetaan pitämään huolta myös pukukopeissa omista ryhmäläisistään. Mikäli ohjaaja ja uimari eivät ole samassa pukutilassa, pyytää ohjaaja apua toiselta ohjaajalta (esim. mies miesten pukuhuoneessa ja nainen naisten pukuhuoneessa). Seura voi pyytää myös vanhempia uimareita (kilpauimarit) pitämään huolta pienemmistä uimareista, koska ovat jokaisella uintivuorolla kuitenkin paikalla.

Onnettomuuden sattuessa

Estä lisäonnettomuudet	pelasta vaarassa olevat (jos voit), siirrä itsesi ja muut turvaan
Anna kiireellisin ensiapu	Tilanneselvitys, turvaa hengitys, tarkista verenkierto
Arvioi tilanteen vakavuus - tarvitaanko lisäapua?	jos lisäapua tarvitaan nopeasti, soita 112 , jos lisäapua tarvitaan ei-kiireellisesti, soita terveyskeskukseen, järjestä tarvittaessa potilaan kuljetus noutopaikkaan tai terveyskeskukseen
Huolehdi muista osallistujista	arvioi, voidaanko uintivuoroa jatkaa tai lopeta uintivuoro

Toiminta tapaturman tai onnettomuuden jälkeen

Raportointi	Tee onnettomuuskirjanpito (vapaamuotoinen; mitä, missä, milloin). Vakuutusasioiden osalta tee vakuutusilmoitus.
Tapaturmasta tiedottaminen	Tiedotetaan alaikäisen uimarin vanhemmille ja seuran johtokunnalle
Viranomaisille tiedottaminen	vain tarvittaessa, vakavan tilanteen sattuessa
Jälkihoito	Loukkaantuneen kuljetus lievissä tapaturmissa ja vahingoissa Mahdollinen kriisiapu asianomaisille Keskustele tapahtuneesta yhdistyksessä ja työkavereiden kanssa sekä ota yhteyttä työsuojelutoimikuntaan. Mieti, mitä tapahtuneesta voisi oppia. Muista huomioida tapahtuman osallistujat ja jälkipuinti ryhmän kanssa. Tavoitteena, että lapset ja nuoret saavat puhuttua tapahtuneesta ja tuoda mahdollisia pelkoja esille.

Tärkeitä puhelinnumeroita

Seuran puheenjohtaja	Minna Niemi, 0451250839
Seuran sihteeri	Petra Korhonen, 0504116145
Uimahallin siivooja	0443686718
Päivystävä laitosmies	0445882513
Terveyskeskus, päivystys	0157884380

Turvallisuussuunnitelma laadittu ja hyväksytty:

Pieksän Kuuttien hallitus

4.3.2019

Turvallisuussuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa, vuoden ensimmäisessä kokouksessa.
Tarvittaessa päivitys voidaan tehdä useamminkin.



Suunnitelma alaikäisten henkilökohtaista koskemattomuutta turvaaviksi toimiksi

Pieksän Kuutit ry noudattaa kaikessa toiminnassaan avoimuutta. Lapsen turvallisuutta lisäävien toimintatapojen tarkoituksena on varmistaa ja edistää lasten turvallisuutta seurassamme. Toimintatapojemme avulla huolehdimme alaikäisten koskemattomuudesta ja ehkäisemme turvallisuutta vaarantavia tapahtumia ja tekoja.

Pieksän Kuutit ry:ssä selvitetään välittömästi toiminnassa mahdollisesti ilmenevät epäilyt alaikäisen lapsen koskemattomuutta ja turvallisuutta vaarantaneista tapahtumista ja teoista.

Toimintatavat ovat kaikkien nähtävissä Pieksän Kuutit ry:n kotisivuilla (pieku.sporttisaitti.com) ja niistä on tiedotettu vanhempia, valmentajia sekä vapaaehtoistoimijoita. Pieksän Kuutit ry:n hallitus on hyväksynyt toimintatavat ja valvoo, että niitä noudatetaan sovitulla tavalla.

Pieksän Kuutit ry:n toimintatavat

Pieksän Kuutit ry tarjoaa lapselle päihteettömän, väkivallattoman ja turvallisen ympäristön. Haluamme ehkäistä toiminnassamme kaikenlaisen lapsen kohdistuvan häirinnän, syrjinnän ja hyväksikäytön.

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, päihteiltä ja muilta lapsen turvallista kasvua uhkaavilta tekijöiltä.

Toimintatapojemme avulla

- edistämme lasta suojaavan toimintakulttuurin syntymistä
- tuemme alaikäisten turvallista osallistumista toimintaamme
- vahvistamme lasten tietoisuutta omista oikeuksistaan.

Ennaltaehkäisevät toimenpiteet

Pieksän Kuutit ry on tehnyt suunnitelman lapsen turvallisuuden ja koskemattomuuden turvaamiseksi. Suunnitelma on yhdistyksen hallituksen hyväksymä ja hallitus valvoo sen toteutumista. Suunnitelma tarkistetaan ja päivitetään vuosittain hallituksen toimintakauden ensimmäisessä kokouksessa tai tarvittaessa.

Yhdistyksemme vastuuhenkilönä alaikäisten turvallisuutta koskevissa kysymyksissä on puheenjohtaja.

Yhdistyksessämme noudatetaan avointa ja toisia kunnioittavaa ilmapiiriä, jossa kaikista asioista voidaan puhua avoimesti. Lisäksi varmistamme, että ohjeet ja käytännöt ovat kaikkien tiedossa ja helposti saatavilla, esimerkiksi seuran kotisivuilla.

Tiedotamme lasten ja nuorten huoltajille lasten turvallisuutta koskevista kysymyksistä osana muuta tiedottamista. Varmistamme, että lasten huoltajat tietävät keneen voivat olla yhteydessä, mikäli epäilyä väärinkäytöksistä ilmenee.

Pieksän Kuutit ry:n valmentajille ja ohjaajille sekä kaikille vapaaehtoisille tehdään rikosrekisteriotteen tarkistus.

Toimintatavat, mikäli Pieksän Kuutit ry:ssä ilmenee epäily häirinnästä

- Tarkistamme huolellisesti kaikki valitukset ja epäilyt ja olemme kaikissa tapauksissa yhteydessä vapaaehtoiseen ja lapsen vanhempiin.
- Rikosepäilyihin puutumme välittömästi. Jos on syytä epäillä, että kyseessä on rikoslaissa mainittu teko, olemme viipymättä yhteydessä poliisiin ja lastensuojeluviranomaisiin sekä Suomen Uimaliittoon.
- Olemme yhteydessä myös lapsen vanhempiin ja epäiltynä olevaan henkilöön.
- Varmistamme, että kaikkia osapuolia, mahdollista epäiltyä, uhria ja uhrin vanhempia kuullaan huolellisesti tapahtuneesta.
- Lasten ja nuorten turvallisuus on tärkeintä. Huolehdimme, ettei mahdollinen häirintä ja hyväksikäyttö jatku. Jos kyseessä on epäily vakavammasta häirinnästä tai hyväksikäytöstä, mahdollisen uhrin ja tekijän välinen kanssakäyminen katkaistaan heti.
- Tilanteen niin vaatiessa pyydämme keskusteluapua neuvoa antavalta vaitiolovelvolliselta asiantuntijalta.
- Viestintämme on selkeää ja totuudenmukaista. Huolehdimme, että kaikki osapuolet tietävät, miten valituksen tai epäilyn käsittely etenee yhdistyksessämme. Yhdistyksestä ulospäin viestittäessä huolehdimme sekä mahdollisen uhrin että tekijän oikeusturvasta.

Suunnitelma hyväksytty 4.2.2019

Viitattu FC Hongan suunnitelmasta <http://fchonka.fi/seura/suunnitelma-alaikaisten-henkilokohtaista-koskemattomuutta-turvaaviksi-toimiksi/>

Suostumus rikostaustatöiden hankkimiseksi

Suostun siihen, että Pieksän Kuutit Pieku ry tilaa minua

_____ hetu _____ koskevan rikostaustatöiden yhdistyksen vapaaehtoistehtäviä (valvoja, talkoolainen, ohjaaja/valmentaja) varten.

Rikostaustaote lasten kanssa tehtävää vapaaehtoistoimintaa varten on tarkoitettu osaltaan turvaamaan lapsen perus- ja ihmisoikeuksien toteutumista sekä suojella lasta seksuaaliselta hyväksikäytöltä ja riistolta, kuten myös muulta vakavalta väkivaltarikollisuudelta ja houkuttelulta huumeiden käyttöön. Ote myönnetään vapaaehtoistehtävän järjestäjälle, jollaisena voi toimia yhteisö tai elinkeinonharjoittaja.

Oikeus pyytää rikosrekisteriotte

Vapaaehtoistehtävän järjestäjällä on oikeus pyytää Oikeusrekisterikeskukselta rikosrekisterilain (770/1993) 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu rikosrekisteriotte vapaaehtoisesta, jos vapaaehtoistehtävän järjestäjä on antamassa vapaaehtoiselle tehtävän, johon kuuluu:

- 1) säännöllisesti ja olennaisesti alaikäisen opetusta, ohjausta, hoitoa, huolenpitoa tai muuta yhdessäoloa alaikäisen kanssa;
- 2) henkilökohtainen vuorovaikutus alaikäisen kanssa; ja
- 3) tehtävän hoitaminen yksin tai sellaisissa olosuhteissa, joissa alaikäisen henkilökohtaista koskemattomuutta ei tämän lain 4 §:ssä tarkoitetuista toimista huolimatta voida kohtuudella turvata.

Oikeus pyytää 1 momentissa tarkoitettua rikosrekisteriotetta koskee myös henkilön valitsemista sellaiseen koulutukseen tai valmennukseen, joka on edellytyksenä 1 momentissa tarkoitettun tehtävän hoitamiselle.

Rikosrekisteriotteen vastaanottaa seuran puheenjohtaja Minna Niemi ja tarkistaa jokaisen vapaaehtoisen otteen. Tämän jälkeen vapaaehtoinen saa rikosrekisteriotteen itselleen, pyydettyään pj tuhoaa saadun otteen. Tietoja käsitellään luottamuksellisesti, ainoastaan seuran sen hetkisen hallituksen kesken. Rikosrekisteriotteen hakee Pieksän Kuutit ry.

Liitteenä otteeseen tulevat tiedot.

Pieksämäellä _____.2019 _____

vapaaehtoisen allekirjoitus



Talousohjesääntö

Yhdistyksen syyskokouksessa päätettävät talousasiat

- Päätetään niistä perusteista, joiden mukaan yhdistyksen toimihenkilöiden kulut korvataan.
- Päätetään toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta seuraavalle vuodelle.
- Valitaan varsinaiset ja varatilin/toiminnantarkastajat.

Kevätkokouksessa päätettävät asiat

- Käsitellään hallituksen laatima toimintakertomus ja tilinpäätös edelliseltä kalenterivuodelta.
- Käsitellään tilin/toiminnantarkastajien lausunto.
- Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä.

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

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

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

Hallituksen talouteen liittyvät tehtävät

- Hallitus valitsee varsinaisten tai varajäsenten joukosta rahastonhoitajan.
- Hallituksen on tarkoin hoidettava yhdistyksen omaisuutta ja säilytettävä sen varat täysin luotettavasti ja yhdistykselle edullisesti.
- Lisäksi hallitus huolehtii seuraavista asioista:
 1. Vastaa yhdistyksen kirjanpidon järjestämisestä
 2. Vastaa toimintasuunnitelman ja talousarvoin laadinnasta
 3. Vastaa talousarvion seurannasta
 4. Vastaa toimintakertomuksen laadinnasta sekä käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen
 5. Vastaa yhdistyksen taloudenhoitoon liittyvien ohjesääntöjen valmistelusta. Ohjesäännöt vahvistetaan yhdistyksen kokouksessa
 6. Päättää tilienkäyttöoikeuksista

Puheenjohtajan talouteen liittyvät tehtävät

- Vastaa toimintasuunnitelmaluonnoksen laadinnasta
- Vastaa talouspäätösten toteutuksen valvonnasta
- Hyväksyy varapuheenjohtajan ja rahastonhoitajan laskut

Sihteerin taloudenhoitoon liittyvät tehtävät

- Vastaa toimintakertomusluonnoksen laadinnasta
- Hyväksyy puheenjohtajan laskut

Rahastonhoitajan tehtävät

- Hoitaa yhdistyksen taloutta ja varainhankintaa tehtyjen päätösten mukaisesti ja esittelee talouteen liittyvät asiat (tilinpäätöksen, talousarvion, laskelmat jne.) yhdistyksen kokoukselle
- Hyväksyy osaston laskut, joita ei tämän ohjesäännön mukaan ole määrätty puheenjohtajan tai sihteerin hyväksyttäväksi
- Huolehtii menojen suorittamisesta sääntöjen ja päätösten mukaisesti, seuraa tulojen sekä jäsenten maksamien jäsenmaksujen kertymistä.
- Vastaa yhdistyksen kirjanpidon hoidosta
- Vastaa kirjanpitokirjojen ja tositemateriaalin säilyttämisestä ja arkistoinnista. Kirjanpitolain mukaan kirjanpitokirjat (päivä-pääkirja, tuloslaskelma ja tase liitteineen) ja tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tositemateriaalin säilytysaika on kuusi vuotta.
- Valmistelee yhdessä hallituksen kanssa talousarvioesityksen syyskokoukselle
- Huolehtii muista hallituksen hänelle antamista tehtävistä
- Enintään 70 % likvideistä varoista voidaan sijoittaa rahasto-osuuksiin, osakkeisiin ja obligaatioihin. Tämä sijoitus pitää jakaa vähintään viiteen eri kohteeseen ja yksittäisen sijoituskohteen osuus voi olla sijoitushetkellä enintään 30 % näin sijoitettavista varoista.
- Tämän sijoitussalkun osto ja myyntipäätökset tehdään hallituksessa.

Tilinpäätösaikataulu ja toiminnantarkastus

- Päätyneen kalenterivuoden tilien on oltava valmiina tilin/toiminnantarkastajille annettavaksi viimeistään 31.3. päivään mennessä.
- Hallitus käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen 15.4. päivään mennessä.
- Tilin/toiminnantarkastajien on luovutettava tilin/toiminnantarkastuskertomus viimeistään kaksi viikkoa ennen kevätkokousta hallitukselle.
- Kevätkokous on pidettävä 30.4. päivään mennessä.

Pieksämäellä 8.4.2019