

# TOIMINTAOPAS



## Sisällysluettelo

1.	Yleistä tästä toimintaoppaasta .....	4
2.	SB Vantaan visio ja arvot.....	4
3.	SB Vantaa tänään.....	4
4.	SB Vantaa on ex-Sinettiseura, nykyinen Tähtiseura (lapset ja nuoret) .....	5
5.	Uuden joukkueen perustaminen .....	6
6.	Joukkueen jäsenten roolit, oikeudet ja velvollisuudet .....	6
6.1.	Pelaajat.....	6
6.2.	Joukkueenjohtaja .....	7
6.2.1.	Juniorijoukkueiden vanhempainkokoukset.....	8
6.3.	Valmentajat.....	8
6.4.	Rahastonhoitaja.....	9
6.5.	Nettivastaava .....	9
6.6.	Huoltajat .....	9
6.7.	Junioripelaajien vanhemmat (huoltajat) .....	10
6.1.	Toimitsijat joukkueen vastuuturnauksiin .....	10
7.	EU:n tietosuoja-asetus GDPR ja henkilötietojen käsittely .....	11
8.	Joukkueen ja seuran talouden hoito .....	11
8.1.	Talouden vuosikello .....	11
8.2.	Joukkueen talous ja varainhankinta.....	12
8.2.1.	Pelaaja maksaa toimintamaksuja vain yhteen joukkueeseen.....	12
8.2.1.	Sisarusalennukset.....	13
8.3.	Jäsenmaksut.....	13
8.4.	Erääntyneet maksut peritään perintätoimiston avulla .....	14
8.5.	Joukkueen raha-asiat toiminnan loppuessa.....	14
8.5.1.	Pelaaja lopettaa joukkueessa.....	14
8.5.2.	Joukkueen toiminta loppuu.....	14
8.6.	Joukkueen kirjanpito, tuomari- ja muiden palkkioiden maksut .....	15
8.7.	Kulukorvaukset ja palkkiot valmentajille ja muille toimihenkilöille .....	16
8.8.	Tulorekisteri-ilmoitus erotuomareille, valmentajille ja muille toimihenkilöille maksettavista korvauksista .....	16
8.8.1.	Palkkioiden ja matkakulukorvausten maksaminen ja ilmoittaminen tulorekisteriin .....	17
9.	Harjoitusvuorot ja vuoromaksut .....	18
9.1.	Vuorojen varaaminen.....	18
9.2.	Myyrmäen Energia Areena .....	18
9.3.	Kalliosuoja .....	19
9.4.	Kouluvuorot .....	19
9.5.	Myyrmäen urheilutalo .....	20
9.6.	Kaupalliset pelihallit .....	20
10.	Kokoustilat .....	20
11.	Sarjat ja turnaukset ja omat harkkamatsit .....	21
11.1.	Harkkamatsit .....	21
11.2.	Suomen Salibandyliiton (SSBL) sarjat.....	21
11.2.1.	Vastuujoukkueen tehtävät SSBL:n sarjoissa .....	22
11.3.	Yksittäiset turnaukset ja harkkasarjat .....	23
11.4.	Ulkomaiset turnaukset.....	23
11.5.	Tallink Siljan yhdistyssopimus .....	23

12.	Junioripelaajia koskevat säännöt .....	23
12.1.	D-ikäisen + E-poikien pelimaailma .....	23
12.2.	F-ikäisten poikien ja E-tyttöjen kisamaailma .....	24
12.3.	Kerhomaailma eli G-ikäiset .....	24
12.4.	Tyttösaliandy .....	24
12.5.	Rinnakkaisedustus .....	24
12.6.	Yli-ikäisen pelaajan Y-ilmoitus .....	25
12.1.	Poikkeusluvut .....	25
13.	Lisenssit eli pelipassit .....	25
13.1.	Pelaajalisenssit (pelipassit) .....	25
13.2.	Valmentajakassi (V-lisenssi) .....	26
13.3.	Salibandykoululaisten tapaturmavakuutus .....	26
13.4.	Vahingon sattuessa toimi näin (OP Pohjolan ohjeistus): .....	27
13.5.	Muiden toimihenkilöiden vakuutus .....	28
14.	Pelaajasiirrot ja -sopimukset .....	28
14.1.	Pelaajasopimukset .....	28
15.	Joukkueen toimihenkilöiden kokoukset .....	29
16.	Valmennuskerho ja valmennustuki .....	29
17.	Valmentajakoulutukset .....	29
18.	Maalivahtivalmennus .....	30
19.	SB Vantaan oppaat ja yhteiset harjoitteluvälineet .....	30
19.1.	Yhteiset oheisharjoitteluvälineet .....	30
20.	Tiedottaminen ja viestintä .....	31
20.1.	Sähköposti .....	31
20.2.	Seuran internet-sivut .....	31
20.3.	MyClub .....	32
20.4.	Sosiaalinen media .....	32
20.5.	Kriisiviestintä .....	32
20.5.1.	Kriisiviestinnän vastuut ja työnjako .....	32
20.5.2.	Kriisiviestinnän tavoitteet ja viestintäkanavat .....	33
20.5.3.	Mikä voi aiheuttaa kriisin? .....	33
20.5.4.	Toiminta, viestintä ja yhteystiedot kriisitilanteessa .....	34
21.	SB Vantaan logo .....	34
22.	Varustehankinnat .....	34
22.1.	Muiden peliasumerkkien käyttäminen .....	35
22.2.	Muut seuratuotteet .....	35
22.3.	Suojalasit .....	35
23.	Edustusjoukkueitten kotiottelut .....	35
24.	SB Vantaan yhteystiedot ja organisaatio .....	35
24.1.	SB Vantaan hallitus .....	36
25.	Kiinnostaisiko vapaaehtoistyö? .....	36

## 1. Yleistä tästä toimintaoppaasta

Tämä opas on tarkoitettu ohjeeksi kaikille SB Vantaan joukkueille ja joukkueissa mukana toimiville toimihenkilöille sekä pelaajille. Oppaassa on koottu SB Vantaan toimintaperiaatteita sekä käytännön asioita, joita joukkue tarvitsee toimiessaan osana SB Vantaata ja osallistuessaan Salibandyliiton sarjatoimintaan.

SB Vantaan jäseniä koskevat oikeudet ja velvollisuudet on kuvattu tämän oppaan luvussa 4 ”Joukkueen jäsenten roolit, oikeudet ja velvollisuudet”

## 2. SB Vantaan visio ja arvot

**Visiomme** on olla salibandyn malliseura, jonka toiminnassa korostuu korkealaatuinen, menestyksenkäs ja monipuolinen salibandy- ja sitä tukeva urheilutoiminta.

Haluamme kehittyä esimerkilliseksi ja kunnioitusta herättäväksi salibandyn erikoisseuraksi, joka tarjoaa salibandyn harrastus- ja kilpailumahdollisuuden eri tasoisille, eri ikäisille ja kumpaakin sukupuolta oleville harrastajille.

Seuramme **arvoihin** kuuluvat mm. toimintamme laadukas ja pitkäjänteinen kehittäminen, taidokkaan ja edustavan joukkueurheilukulttuurin luominen sekä yksilön ja yhteistyön arvostus.

## 3. SB Vantaa tänään

Seura on perustettu alun perin v. 1991 mutta muutaman eri seuran joukkueiden yhdistyessä rekisteröity uudeksi nimeksi SB Vantaa 10.4.2000.

Harrastetarjontaa sekä kilpailullisin intressein että harrastusmielessä pelaaville, kummallekin sukupuolelle.

Seurassa toimii joukkueita lähes jokaisessa junioreikäluokassa ja aikuisjoukkueita eri sarjatasoilla. Harrastetarjontaa järjestämme perhesählyistä salibandykouluihin sekä nuorison ja aikuisten harrastesalibandyryhmiin. Aikuisten edustusjoukkueista miehet pelaavat Divarissa ja naiset I divarissa.

## 4. SB Vantaa on ex-Sinettiseura, nykyinen Tähtiseura (lapset ja nuoret)

Suomen Salibandyliitto ja Nuori Suomi ovat myöntäneet SB Vantaalle Nuori Suomi -sinetin osoituksena laadukkaasta junioritoiminnasta ja sen määrätietoisesta kehittämisestä. SB Vantaa on Salibandyliiton järjestyksessä 13. sinettiseura. Sinetti luovutettiin SB Vantaalle seuran kauden päättäjaisjuhlassa 22.5.2007. SB Vantaa palkittiin myös Valo ry:n toimesta vuoden 2016 Sinettiseurana.

Sinetin myöntämisen perusteina Salibandyliitto nosti esiin erityisesti seuran aktiivisen panostamisen ohjaajien ja valmentajien kouluttamiseen, panostuksen pelisääntökeskusteluihin ja nuorten harrastetoiminnan kehittämiseen.

Urheilun taustajärjestöjen muututtua myös laatuseurajärjestelmä on muuttunut ja nykyisin Suomen Olympiakomitea ja lajiliitot tekevät laatuauditoiteja, joiden pohjalta seuralle voidaan myöntää Tähtiseura-status. SB Vantaa on saanut Tähtiseura-statusen (lapset ja nuoret -toiminta-alue) keväällä 2018.

Lisätietoa Tähtiseuroista Suomen Olympiakomitea sivuilta

<https://www.olympiakomitea.fi/seuratoiminta/tahtiseurat/tahtiseurat-seurojen-laatuohjelma/>

Mitä Tähtiseuratus merkitsee SB Vantaassa?

- Tähtiseurastatus on julkinen tunnustus ja merkki siitä, että ponnistelumme seuran kehittämiseksi ovat oikean suuntaisia ja onnistuneita
- Tähtiseurastatus motivoi meitä pitämään toiminnan ja mm. valmennuksen laadun korkeana ja kehittämään toimintaamme jatkuvasti yhä laadukkaammaksi ja monipuolisemmaksi
- Toiminnassamme mukana oleville lapsille ja nuorille Tähtiseurastatus merkitsee sitä, että SB Vantaassa on
  - kilpatoiminnan lisäksi myös harrasteryhmiä eri-ikäisille lapsille ja nuorille
  - talenttivalmennusta kehittyneemmille pelaajille sekä yhteistyötä eri ikäryhmien joukkueiden välillä, jolloin mm. kehittyneimmille pelaajille tarjotaan mahdollisuutta harjoitella omaa ikäluokkaa vanhemmassa ryhmässä
  - maalivahtivalmennusta
  - koulutetut valmentajat, säännöllistä valmennuskoulutusta ja yhtenäiset valmennuslinjaukset
  - juniorivalmennuspäällikön tuki valmentajille
  - seuran tuki ja koulutusta eri tehtäviin joukkueen toimihenkilöille
  - omaa leiritoimintaa
  - kannustava ilmapiiri, jossa sekä pelaajia että toimihenkilöitä tuetaan ja kiitetään aktiivisesti

## 5. Uuden joukkueen perustaminen

SB Vantaa perustaa vuosittain uusia joukkueita nuorempiin ikäluokkiin. Jokaiselle joukkueelle täytyy löytyä joukkueen (vanhempien) keskuudesta vähintään joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja. Valmentajat nimetään seuran toimesta.

SB Vantaan juniorivalmennuspäällikkö vastaa joukkueiden perustamisesta ja auttaa uuden joukkueen toiminnan alkuun.

Otamme vastaan myös kokonaisia joukkueita tai ”joukkueen alkuja”, esim. jos joukkueen toiminta vanhassa seurassa on hiipunut pelaajien tai toimihenkilöiden vähyden takia. Myös yhteisjoukkueiden muodostaminen on mahdollista salibandyn kilpailusääntöjen puitteissa.

## 6. Joukkueen jäsenten roolit, oikeudet ja velvollisuudet

### 6.1. Pelaajat

Henkilö ei voi edustaa SB Vantaata ja pelata sen joukkueissa ilman, että hän on SB Vantaan jäsen. Jäsenyys astuu voimaan jäsenmaksun maksamalla. Joukkue kerää pelaajiensa jäsenmaksut ja tilittää ne keskitetysti seuralle seuran ilmoittaman maksuaikataulun mukaisesti syksyllä. Seura jakaa jäsenkortit joukkueenjohtajan välityksellä.

Pelaajan velvollisuus on maksaa joukkueelle kaikki pelaajan toiminnasta kauden aikana syntyvät maksut ajallaan joukkueen rahastonhoitajan antaman maksuaikataulun mukaisesti. Jos muuta ei seuran (toimiston / puheenjohtajan) kanssa ole sovittu, pelaajan / alaikäisen pelaajan huoltajien tulee vastata pelaajan kuluista kauden loppuun asti, vaikka pelaaja lopettaisi harrastuksen kesken kauden.

Nuorempien pelaajien osalta ei tehdä kirjallisia pelaajasopimuksia, mutta ilman kirjallista pelaajasopimustakin pelaajan katsotaan sitoutuvan koko kauteen, jos hän osallistuu kesätauon jälkeen toimintaan.

Pelaajan / alaikäisen pelaajan huoltajan velvollisuus on myös huolehtia, että pelaajalla on kauden aikana voimassa oleva pelipassi (Salibandyliiton pelilisenssi) ja vakuutus. Junioripelaajan ollessa kyseessä vastuu lisensseistä ja vakuutuksista ja muista maksuista on pelaajan huoltajilla. Pelaaja on velvollinen pyydettäessä todistamaan lisenssin voimassaolon joukkueenjohtajalle.

[Lisenssin \(pelipassin\)](#) lunastamalla pelaajalle syntyy edustus oikeus seuraan ja mm. pelaajasiirtoihin tarvitaan seuran suostumus. Kts. tarkemmin kohta 13.1. Pelaajalisenssit.

Jäsentä velvoittavat seuran ja tämän toimintaoppaan säännöt. Seuran sääntöihin voi tutustua SB Vantaan nettisivuilla <http://www.sbvantaa.fi/75>

Seuran sääntöjen lisäksi lisenssipelaajia koskevat Salibandyliiton säännöt, mm. sarjamääräykset, joihin voit tutustua salibandyliiton sivuilla [Suomen Salibandyliitto \(www.salibandy.fi\)](http://www.salibandy.fi) sekä mm. salibandyn kilpailusäännöt sekä salibandyn pelisäännöt <https://salibandy.fi/fi/info/saannot/> .

Mahdolliset pelaajan toiminnasta seuralle langetut sakkorangaistukset ja muut maksut peritään maksun aiheuttaneelta pelaajalta / alaikäisen pelaajan huoltajilta. Joukkueelle langetut rahalliset sanktiot tms. seura perii joukkueelta.

## 6.2. Joukkueenjohtaja

Joukkueenjohtaja on SB Vantaan edustaja joukkueessa. Hänen tulee kaikessa joukkueeseen liittyvässä toiminnassaan toimia seuran ja joukkueensa edun mukaisesti. Joukkueenjohtaja toimii seuran ”äänitorvena” ja tiedonvälittäjänä joukkueeseen päin ja toisaalta joukkueesta seuraan päin. Joukkueenjohtajan tehtäviin kuuluu muun kuin pelillisen toiminnan johtaminen sekä toiminta- ja taloussuunnitelman tekeminen joukkueelle yhdessä valmentajan ja rahastonhoitajan kanssa.

Juniorijoukkueissa joukkueenjohtajan valitsevat pelaajien vanhemmat ja joukkueenjohtajan tulee nauttia sekä seuran että vanhempien luottamusta. Aikuisten joukkueissa joukkueenjohtajan valitsevat pelaajat keskuudestaan ja joukkueenjohtajan tulee nauttia pelaajien luottamusta. Seuran edustusjoukkueiden joukkueenjohtajan hyväksyy seuran hallitus.

Joukkueenjohtaja vastaa joukkueen tiedostustoiminnan järjestämisestä sekä seuralta pelaajille että joukkueen kesken. Joukkueenjohtaja vastaa myös joukkueensa osalta sarja- ja turnausilmoittautumisista sarjajärjestäjän ja seuran antamien ohjeiden mukaisesti sekä joukkueen harjoitusvuorojen varaamisesta.

Joukkueenjohtaja seuraa joukkueen taloutta ja laatii joukkueen budjetin yhdessä joukkueen rahastonhoitajan kanssa seuran antamien ohjeiden mukaisesti. Hän myös valvoo budjetin toteutumista. Joukkueen talouteen kuuluu olennaisesti myös maksujen ja lisenssimaksujen valvonta.

Joukkueenjohtajan tehtäviin kuuluvat myös muut käytännön järjestelyt, esim. leirivaraukset sekä matkajärjestelyt otteluihin, leireille ja muihin joukkueen tapahtumiin. Joukkueenjohtaja voi delegoida tehtäviä muille joukkueen toiminnassa mukana oleville.

Joukkueenjohtaja vastaa viime kädessä koko joukkueen toiminnasta ja taloudesta siten, että joukkue pystyy suoriutumaan taloudellisista velvoitteistaan ja kattamaan joukkueen toiminnasta syntyneet kustannukset itsenäisesti. Joukkueenjohtajan tulee seurata aktiivisesti joukkueen taloustilannetta ja taloudenpitoa esim. rahastonhoitajalta saamiensa tiliotteiden perusteella.

Joukkueenjohtaja saa tehdä vain omaa joukkuettaan koskevia sopimuksia omalla nimellään, mutta ne eivät saa rikkoa seuran yhteisiä sopimuksia ja niistä koituvia veloitteita. Jos olet epävarma oikeuksistasi, tarkista oikeutesi ennen sopimusten tekemistä seuran puheenjohtajalta.

Joukkue ei voi toimia seurassa ilman nimettyä joukkueenjohtajaa.

### **6.2.1. Juniorijoukkueiden vanhempainkokoukset**

Joukkueenjohtaja järjestää alaikäisten joukkueiden vanhempainkokoukset vähintään kerran vuodessa syksyllä kauden alkaessa. Kokousten ajankohta pitää ilmoittaa vähintään kaksi viikkoa ennen kokousta, jotta halukkailla on mahdollisuus järjestää pääsy kokoukseen.

Juniorijoukkueissa toiminta- ja taloussuunnitelma (budjetti) esitellään ja hyväksytään yhdessä vanhempien kanssa kauden alussa, syyskuun loppuun mennessä pidettävässä vanhempainkokouksessa. Kokouksessa sovitaan myös mahdollisten maksuvapautusten pelisäännöt esim. tilanteessa, jossa pelaaja on pitkäaikaisesti estynyt osallistumasta joukkueen toimintaan sairauden tai tapaturman takia.

Lisäksi kokouksessa esitellään kauden toimintasuunnitelma ja sovitaan esim. lisämaksua aiheuttaviin turnauksiin osallistumisesta (esim. kauden päätöturnaukset toisella paikkakunnalla tai ulkomailla).

Kokouksesta pidetään pöytäkirjaa, johon päätökset kirjataan. Joukkueenjohtaja toimittaa pöytäkirjan kaikkien pelaajien vanhempien sekä seuran tiedoksi. Kokouksen päätökset ovat pelaajia ja pelaajien vanhempia sitovia, jos päätöksen takana on enemmistö kokouksen osallistujista, jotka edustavat vähintään 1/3 pelaajista.

### **6.3. Valmentajat**

Valmentaja vastaa joukkueen pelillisistä asioista ja tekee valmennussuunnitelman kaudesta sekä vastaa sen toteutumisesta. Valmentajan tehtäviin kuuluu myös harjoitusaikataulujen ja kauden kilpailutoiminnan suunnittelu sekä kauden harjoitusohjelman sisällön ja periaatteiden laadinta.

Lisäksi valmentaja tehtävänä on toimia niin, että valmennustoiminta on hyvin suunniteltua ja kehittävä. Valmentaja on velvollinen kehittämään itseään valmentajana ja kasvattajana sekä toimimaan esimerkillisesti joukkueen muille jäsenille ja seuran sääntöjen ja valmennusoppaan ohjeiden mukaisesti. Valmentajan toiminnan tulee olla seuran yleisilmettä nostavaa sekä esimerkillistä lapsille ja nuorille.

Valmentaja tekee valmentamista koskevan sopimuksen seuran kanssa.

Valmentaja kuuluu automaattisesti seuran valmennuskerhoon ja on oikeutettu saamaan tarvittaessa tukea koulutukseen ja joukkueen valmennustoiminnan kehittämiseen seuran juniorivastaavalta. Seura hankkii valmentajille liiton vaatiman valmentajalisenssin.

SSBL:n suosituksen ja Suomen Olympiakomitean Tähtiseurakriteerien mukaisesti SB Vantaa tarkistaa alaikäisten joukkueissa toimivien uusien vastuovalmentajien rikosrekisteriotteen (Laki lasten kanssa toimivien vapaaehtoisten rikostaustan selvittämisestä (148/2014)). Tämä edellyttää tarkastettavan henkilön kirjallista suostumusta otteen tilaamiseksi. SB Vantaa maksaa Rikosrekisteriotteen hankkimisesta aiheutuneet kulut.



## 6.4. Rahastonhoitaja

Rahastonhoitaja hoitaa ja vastaa joukkueelle nimetyllä tilillä olevista rahavaroista ja maksuliikenteestä seuran ohjeiden, lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti. Hänellä on tilinkäyttöoikeus joukkueelle nimettyyn tiliin. Hän laskuttaa joukkueen toiminta- ja jäsenmaksut, hoitaa joukkueen laskujen maksamisen ja valvoo saatavien tuloutumista joukkueen tilille. Laskuttamisessa käytetään pääsääntöisesti seuran myClub-jäsenpalvelujärjestelmää.

Rahastonhoitaja tekee joukkueen kirjanpidon seuran excel-pohjalle seuran antamien ohjeiden mukaan ja valvoo, että kirjanpitoon tarvittavat tositteet kerätään ja mapitetaan seuran ohjeiden mukaisesti ja toimitetaan tilitoimistoon tilinpäätöksen tekemistä varten seuran antamien ohjeiden ja aikataulujen mukaan.

Rahastonhoitaja tiedottaa joukkueen taloustilanteen joukkueenjohtajalle. Rahastonhoitaja saa tukea ja ohjeita joukkueen taloudenhoitoon seuralta [sbvantaa@sbvantaa.fi](mailto:sbvantaa@sbvantaa.fi) Kts. myös otsikko ”Joukkueen ja seuran talouden hoito”.

## 6.5. Nettivastaava

Joukkue voi nimetä erillisen nettivastaavan, jonka vastuulla on joukkueen nettisivujen ylläpito. Jos nettivastaavaa ei nimetä, joukkueen muut toimihenkilöt huolehtivat joukkueen nettisivujen päivittämisestä.

Joukkueen tulee ylläpitää nettisivuillaan vähintään joukkueen yhteystiedot ja harjoitusajat. Samoin tieto otteluohjelmasta ja otteluiden tuloksista sekä pelaajaluettelo. Kauden aikana tulisi aktiivisesti uutisoida joukkueen toiminnasta ja tapahtumista.

Sivujen ylläpitoon saat ohjeita seuralta sekä kotisivukoneen ohjesivuston kautta.

## 6.6. Huoltajat

Huoltaja huolehtii joukkueen ensiaputarvikkeiden valmiudesta ja niiden saatavuudesta. Huoltajan tehtäviin kuuluu myös ensiavun antaminen harjoituksissa ja otteluissa. Lisäksi juomapullojen täyttäminen ja pelaajien pelivälineiden korjaus ja huoltaminen kuuluu huoltajan tehtäviin.

Huoltaja huolehtii joukkueenjohtajan kanssa mahdollisesta pelivarusteiden tai tarvikkeiden täydennyksistä ja niiden kierrätyksestä.

Seura pyrkii järjestämään huoltajille koulutusta tarpeen mukaan sekä järjestämään joukkueiden yhteisiä tarvikehankintoja.

## 6.7. Junioripelaajien vanhemmat (huoltajat)

Junioripelaajien vanhemmat/huoltajat ovat juniorijoukkueen tärkeimpiä tukijoita. Aikuisten tärkein rooli on olla tukena lapsilleen ja antaa mahdollisuus monipuoliseen liikuntaan. Huoltajat valitsevat keskuudestaan joukkueen toimihenkilöt, jotka toimivat vapaaehtoisesti nuorten tai lasten yhteisen harrastuksen hyväksi.

Juniorijoukkueissa toiminta- ja taloussuunnitelma esitellään ja hyväksytään yhdessä huoltajien kesken kauden alussa, syyskuun loppuun mennessä pidettävässä vanhempainkokouksessa. Kokouksesta pidetään pöytäkirjaa, johon päätökset kirjataan. Joukkueenjohtaja toimittaa pöytäkirjan kaikkien pelaajien huoltajien tiedoksi. Joukkueenjohtajan tulee kutsua vanhempainkokous koolle vähintään kaksi viikkoa ennen kokousajankohtaa. Kokouksen päätökset ovat pelaajia ja pelaajien vanhempia sitovia, jos kokous on kutsuttu edellä mainituin kriteerein koolle.

Huoltajien tulisi pitää yhteyttä joukkueenjohtajaan, jos kotona tai koulussa tai harrastuksen yhteydessä esiintyy ongelmia. Vanhempien tulee myös huolehtia, että lapsi pääsee ajoissa harjoituksiin ja otteluihin ja että kaikki tarvittavat varusteet tulevat joukkueen tapahtumiin mukaan. Vanhemmat sopivat tarvittaessa keskenään kimpakyydeistä harjoituksiin ja otteluihin.

Vanhempien osuus joukkueen varainhankinnassa on tärkeä, sillä esimerkiksi talkoo- ja mainostuloilla pystytään hankkimaan huomattavasti lisää varoja joukkueen budjettiin.

Vanhempien velvollisuus on maksaa joukkueelle kaikki pelaajan toiminnasta kauden aikana syntyvät maksut ajallaan joukkueen rahastonhoitajan antaman maksuaikataulun mukaisesti. **Jos muuta ei ole seuran kanssa sovittu, vanhempien tulee vastata pelaajan kuluista kauden loppuun asti, vaikka pelaaja lopettaisi harrastuksen kesken kauden.** Huoltajien velvollisuus on myös huolehtia, että pelaajalla on kauden aikana voimassa oleva Salibandyliiton pelaajalisenssi eli pelipassi ja vakuutus.

Seuran tehtävänä on auttaa asiasta kiinnostuneita huoltajia esimerkiksi joukkueenjohtajan, valmentajan ja huoltajan tehtäviin. SB Vantaa etsii koko ajan aktiivisia henkilöitä eri tehtäviin. Seuratoiminta on erittäin mielekäs ja antoisa harrastus.

## 6.1. Toimitsijat joukkueen vastuuturnauksiin

Joukkueenjohtajan tulee huolehtia, että joukkueesta löytyy riittävä määrä henkilöitä hoitamaan vastuujoukkueen tehtäviin kuuluvat toimitsijavuorot. Vastuujoukkueen tulee nimetä turnauksen jokaiseen otteluun kaksi vähintään 15-vuotiasta toimitsijaa, joista toisella on toimitsijakortti.

SSBL:n peleissä joukkueelle tulee keskimäärin 1 – 3 toimitsijavuoroa / kausi.

Seura hankkii vuosittain opiskeluoikeuden Salibandyliiton sähköiseen toimitsijakoulutukseen, jonka avulla joukkueen jäsenet voivat suorittaa toimitsijakoulutuksen ja saada siihen sähköisen toimitsijakortin todisteeksi testin läpäisemisestä.

## 7. EU:n tietosuoja-asetus GDPR ja henkilötietojen käsittely

EU:n tietosuoja-asetuksen GDPR:n mukainen rekisteri- ja tietoturvaseloste on luettavissa seuran nettisivuilta <https://www.sbvantaa.fi/2>.

Seuran henkilöstö ja luottamushenkilöt ml. joukkueiden toimihenkilöt, ovat allekirjoittaneet henkilötietojen käsittelyä koskevan salassapitositoumuksen.

## 8. Joukkueen ja seuran talouden hoito

Seuralla sekä jokaisella SB Vantaan joukkueella on oma tili Myyrmäen Aktia-pankissa. Tilin avauksiin ja muutoksiin liittyvissä asioissa ota yhteys puheenjohtajaan.

Joukkueen tilillä olevat varat ovat seuran omaisuutta, joka on joukkueen käytössä toiminnan rahoittamiseksi. Joukkueen tilit ovat seuran tilejä, joiden käyttöoikeudet seuran hallitus myöntää joukkueen vastuuhenkilöille. Hallitusta edustaa seuran puheenjohtaja. Seuran hallitus päättää tilien avaamisesta, sulkemisesta ja käyttöoikeuksista. Joukkue ei saa avata omia pankkitilejä.

Joukkueen nimissä olevaa pankkitiliä käyttävät kunkin joukkueen nimetyt vastuuhenkilöt, yleensä rahastonhoitaja. Nimeäminen tapahtuu joukkuekokouksessa ja junioreilla vanhempainkokouksessa. Jokaisen pankkitilin käyttäjän on pyynnöstä toimitettava seuralle valtuutus, jolla seuralle myönnetään lupa tarkistaa ko. käyttäjän luottotiedot.

Joukkueen tilille kerätään toimintamaksuina joukkueen keskuudesta valitun rahastonhoitajan koordinoimana se, mitä joukkue toimintansa rahoittamiseksi tarvitsee. Suurimmat menoerät ovat salimaksut, sarjamaksut, tuomarit, varusteet ja valmennuspalkkiot. Muita kuluja voi syntyä esim. osallistumisesta muihin sarjoihin tai turnauksiin, leirityksistä ja niihin liittyvistä matkoista.

Seuran päätilinumero on FI28 405535 20066127. Tilille maksetaan mm. jäsenmaksut ja seuran kautta hankittujen vuorojen maksut. Seuran päätilin laskutusta ja rahaliikennettä hoitaa Hilikka Syrjälä, puh. 0400 942194, muista talousasioista ja rahastonhoitajien ohjeistuksesta vastaa puheenjohtaja Riitta Hellgren, puh. 050 344 3296.

Joukkueen toiminnan laskuttamisessa ja jäsenrekisterinä käytetään myClub-järjestelmää.

### 8.1. Talouden vuosikello

- Seuran tilikausi on 1.7. – 30.6. Joukkueen budjetti ja kirjanpito tehdään tätä varten tehtyyn excel-pohjaan. Kaikki tilikauden kuitit ja muut tositteet laitetaan aikajärjestyksessä mappiin niin että vanhin on alimmaisena ja uusin päällä. Kuukaudet erotellaan niin että kuukauden vaihteessa tulostetaan ko. kuukauden tiliote tositteiden päälle. Kaikista maksuista tulee löytyä tositate tilimappista.
- Edellisen kauden kirjanpito-excel ja tilimappi tositteineen toimitetaan seuran käyttämään tilitoimistoon elokuun loppuun mennessä seuran antamien ohjeiden mukaisesti. Tästä tulee vuosittain erillinen ohje ja muistutus rahastonhoitajille ja joukkueenjohtajille sähköpostitse. (Seura jättää veroilmoituksen lokakuun loppuun mennessä.)

- Tammikuussa tehdään verottajalle vuosi-ilmoitus, jolloin ilmoitetaan seuran maksamat harkkapelien tuomarimaksut, valmennuspalkkiot ja muut palkkiot. Joukkueille on tehty tätä varten excel-pohja. Palkkioiden ilmoittamista varten pitää palkkionsaajista kerätä vähintään nimi ja henkilötunnus maksettujen palkkioiden lisäksi. Maksetuista palkkioista pitää löytyä tositteet ja maksuperusteet.
- Tulevan kauden budjetti tehdään huhtikuussa, jotta se voidaan hyväksyä seuran kevätkokouksessa toukokuussa. Budjettia tarkistetaan kauden alussa elo-syyskuussa, jolloin se käsitellään myös juniorijoukkueissa vanhempainkokouksessa.

## 8.2. Joukkueen talous ja varainhankinta

Joukkueen kustannukset katetaan pelaajilta tai junnapelaajien vanhemmilta perittäville kuukausimaksuilla. Kuukausimaksujen suuruus riippuu harjoituskertojen määrästä ja harjoittelupaikasta. Aktiiviset joukkueet saavat katettua sponsorirahoilla osan kustannuksista. Keskimäärin kuukausimaksut liikkuvat 60 – 100 euron tienoilla, edustusjoukkueilla kk-maksut voivat olla tätäkin suuremmat. Mitä vanhemmista junioreista on kyse, sitä suuremmat ovat yleensä toimintamaksut, koska joukkueella on enemmän toimintaa ja salivuoroja.

Joukkueen tulee kerätä kuukausimaksuja alkukausipainotteisesti, sillä suurin osa kauden kustannuksista ajoittuu alkukauteen. Seura laatii aloittavalle joukkueelle ensimmäisen kauden budjetin, jota joukkue täsmentää kauden kuluessa pelaajamäärän, harjoitusmäärien ja toiminnan suunnittelun edistytessä. Myöhemmin vuosina budjetin laativat yhdessä joukkueenjohtaja ja joukkueen rahastonhoitaja seuralta saamiensa ohjeiden mukaisesti.

Joukkueet voivat kerätä rahaa toiminnalleen myös erilaisilla talkootöillä. Jos olet ottamassa joukkueellesi talkootöitä, ota yhteys seuran puheenjohtajaan sen varmistamiseksi, ettei kyseessä ole veronalainen työ.

Varainhankintakeinoja voivat olla esim. erilaisten arpojen tai tuotteiden pienimuotoinen myynti. Mahdollisista talkootöistä tai muista varainhankintakeinoista, jotka tulevat seuran tietoon tiedotetaan sähköpostilla joukkueille. Jos joukkueellanne on aikeita ryhtyä tämän tyyppiseen varainkeruuseen, ota yhteys seuran puheenjohtajaan sen varmistamiseksi, että toiminta on sallittua ja verotonta.

### 8.2.1. Pelaaja maksaa toimintamaksuja vain yhteen joukkueeseen

Seuran arvoihin kuuluu yhteistyön arvostaminen ja siihen kannustaminen, ja tästä esimerkkinä on se, että seura ohjaa ja kannustaa joukkueiden väliseen yhteistyöhön mm. yhteistreeneillä ja siten, että motivoituneille ja kehittyneille pelaajille tarjotaan haasteita vanhemman ikäluokan harjoituksissa ja peleissä tai että rinnakkaisjoukkueiden pelaajia voidaan lainata oman joukkueen peleihin, jos omassa joukkueessa on pelaajien vähyyttä esim. lomien tai sairastumisten takia.

Jokaisella pelaajalla on kuitenkin vain yksi kotijoukkue, johon hän maksaa toimintamaksunsa ja tämä joukkue on pääsääntöisesti hänen oman ikäluokkansa mukainen joukkue. Vaikka pelaaja kävisi säännöllisesti harjoittelemassa ja pelaamassa myös toisessa joukkueessa, toimintamaksut hän maksaa vain kotijoukkueeseen, kuten muutkin ko. joukkueen pelaajat.

### 8.2.1. Sisarusalennukset

Seura myöntää jäsenmaksusta sisarusalennusta/perhealennusta, kts. otsikko Jäsenmaksut.

SB Vantaassa joukkueiden talous hoidetaan toiminnan ja talouden läpinäkyvyyden takia niin, että joukkueella on oma tili, jonne joukkue rahastonhoitajansa koordinoimana kerää toimintamaksuina sen, mitä joukkue toimintaansa käyttää. Tästä syystä ei varsinaisista joukkueen toimintamaksuista voida myöntää sisarusalennuksia, sillä se tarkoittaisi, että joukkueen muut perheet joutuisivat maksamaan ko. alennuksesta syntyvän kulun omissa toimintamaksuissaan.

## 8.3. Jäsenmaksut

SB Vantaan jäsenmaksusta päätetään vuosittain seuran kevätkokouksessa. Jäsenluokat ovat: Peli-, nuoriso- ja harrastajajäsen sekä hallituksen esityksestä nimetty kunniajäsen. Pelijäseniä ovat aikuiset, sarjatoimintaan osallistuvat pelaajat. Nuorisojäseniä ovat sarjatoimintaan osallistuvat lapset ja nuoret. Harrastajajäseniä ovat harrasteryhmissä (ei sarjapelejä) harrastavat lapset ja aikuiset.

Salibandykoululaisilla ja muissa harrasteryhmissä jäsenmaksu sisältyy toimintamaksuun.

Joukkue veloittaa jäsenmaksut ja maksaa yhteissumman seuralle syksyllä erikseen ilmoitettavan aikataulun mukaan.

Seuran sääntöihin ja jäsenyysasioihin voi tutustua seuran nettisivuilla <https://www.sbvantaa.fi/75> jossa pidetään myös ajantasainen tieto kauden jäsenmaksuista.

### Jäsenedut

- FatPipen peliasut ja mailat ym. varusteet seurahinnoin Tammiston XXL-myymälästä. Joukkue hankkii joukkueasut yhteishankintana.
- Seurahintaisia tuotteista Tammiston XXL-myymälästä joko tilaamalla tai myymälästä ostaen. Lisätietoja seuran toiminnanjohtajalta.
- Edustusjoukkueiden kotiotteluihin vapaa pääsy
- Muut jäsenedut löytyvät seuran nettisivuilta ylävalikosta Seurainfo, Jäsenedut.

Varsinaisten jäsenetujen lisäksi jäsen hyötyy jäsenyydestään mm. seuraavasti:

- joukkueella on mahdollisuus saada seuran kautta kaupungin seuralle myöntämiä harjoitusvuoroja (kouluvuorot, urheilutalo, Energia Areena, kalliosuoja jne)
- seuran järjestämä erillinen maalivahtivalmennus on maksutonta
- seuran työntekijät neuvovat ja antavat apuaan joukkueille yhdessä puheenjohtajan kanssa
- seuran valmennuspäällikkö tukee valmentajia ja käy mm. seuraamassa joukkueiden harjoituksia
- seura järjestää valmentajakerhon sekä valmentajien ja jojojen yhteistapaamiset
- seuran maksaa valmentajien koulutuksia
- seura hankkii ja maksaa pakolliset valmentajapassit

- seura järjestää muitakin koulutuksia toimihenkilöille maksutta, mm. toimitsijakoulutusta, huoltajakoulusta (teippaus, ensiapu)
- seuran valmennuspäällikkö ja toiminnanjohtaja ovat joukkueiden tukena ja mm. valmennusmateriaalia ja –kirjallisuutta sekä harjoitusvälineitä on lainattavissa
- seuran nettisivut ovat maksutta joukkueiden käytettävissä
- joukkue- ja pelaajakuvaukset ovat maksuttomat
- seura hoitaa joukkueen puolesta monia käytännön asioita, mm. sarjailmoittautumiset, ilmoitukset verottajalle, tilinpäätöksen. Ilman seuraa joukkue ei voi esim. osallistua salibandyliiton sarjoihin.

## 8.4. Erääntyneet maksut peritään perintätoimiston avulla

SB Vantaa käyttää erääntyneiden laskujen perinnässä apunaan perintätoimisto Axactoria. Lähetämme laskusta kaksi muistutusta, jonka jälkeen lasku siirretään perintätoimistolle.

## 8.5. Joukkueen raha-asiat toiminnan loppuessa

### 8.5.1. Pelaaja lopettaa joukkueessa

Jos pelaaja lopettaa joukkueessa kesken kauden, on hän tai hänen huoltajansa lähtökohtaisesti velvollinen suorittamaan toimintamaksut joukkueeseen kauden loppuun asti. Kts. myös kohta 6.1 Pelaajat.

### 8.5.2. Joukkueen toiminta loppuu

Joukkueen rahastonhoitaja ei saa palauttaa joukkueen tilillä olevia varoja tai luovuttaa seuran omaisuutta yksityishenkilölle. Joukkueen tilillä olevat varat ovat seuran omaisuutta, joka on joukkueen käytössä toiminnan rahoittamiseksi. Loppuvan joukkueen kaikki varat ja omaisuus (esim. varusteet) jäävät seuralle.

Jos joukkueen toiminta loppuu kauden päättyessä esim. joukkueiden uudelleenjärjestelyn tai joukkueiden yhteensulautumisen vuoksi, joukkueen tilillä olevat varat jaetaan jatkaville joukkueille jatkavien pelaajien suhteessa. Mitään rahan (toimintamaksun) palautuksia ei siis saa tehdä lopettaville tai toisiin seuroihin siirtyville pelaajille.

Esimerkki rahojen jaosta:

Joukkueessa ollut 18 pelaajaa. Näistä 5 lopettaa, 3 siirtyy muihin seuroihin ja 10 jatkaa SB Vantaan kahdessa muussa joukkueessa A ja B. Tilillä on 1500 euroa kauden päättyessä, kun kaikki joukkueen laskut on maksettu.

Koska jatkavia pelaajia on 10, jaetaan joukkueille A ja B 150 e/pelaaja. Jos joukkueeseen A siirtyy neljä pelaajaa ja joukkueeseen B kuusi pelaajaa, siirretään päättyvän joukkueen tililtä  $4 \times 150 \text{ e} = 600 \text{ e}$  joukkueen A tilille ja  $6 \times 150 \text{ e} = 900 \text{ e}$  joukkueen B tilille. Tilille pitää kuitenkin jättää noin 70 euroa kirjanpito- ja pankkikuluja varten. Kun tilisiirrot on tehty ja rahastonhoitaja ottanut verkkopankista talteen tiliotteet, pyydetään seuran puheenjohtajalta tilin lopettamista.

## 8.6. Joukkueen kirjanpito, tuomari- ja muiden palkkioiden maksut

SB Vantaan joukkueet hoitavat kukin taloutensa itsenäisesti ja vastaavat siitä seuralle. Seura valvoo joukkueiden tilinpitoa. Joukkueiden tuloslaskelmat yhdistetään vuosittain seuran tuloslaskelmaan. Kirjanpidosta sekä tuloslaskelman ja taseen kokoamisesta huolehtii Uudenmaan Tilikartta Oy. Tilintarkastuksen tekee ammattitilintarkastaja, jolta seura ostaa palvelun.

Joukkue kerää varat tililleen pääasiallisesti toimintamaksuina. Varoja on mahdollista hankkia myös esim. myymällä mainoksia (sponsorimainonnalla) joukkueen nettisivuille tai peliasuihin.

Joukkue käyttää keräämänsä rahat joukkueensa toiminnan rahoittamiseen. Se kerätään, mitä kulutetaan. Seuralle maksetaan jäsenmaksut sekä juniorijoukkueissa valmennustukimaksu.

Rahastonhoitaja huolehtii joukkueen rahaliikenteestä sekä tositteiden toimittamisesta oikeassa muodossa tilitoimistoa varten. Kirjanpitomaksun minimoimiseksi rahastonhoitaja saa seuralta Excel-taulukon, johon joukkueen kirjanpito tiliöidään. Taulukko toimitetaan tiedosto- ja paperimuodossa Uudenmaan Tilikartta Oy:lle muun kirjanpitoaineiston yhteydessä.

Kaikista joukkueen tililtä maksetuista maksuista pitää olla tosite, josta ilmenee maksuperuste, samoin tilille tulevista maksuista. Pelaajilta kerättävistä toimintamaksuista riittää tositteeksi merkintä tiliotteessa sekä esim. tuloste sähköpostiviestistä, jolla maksutiedot on lähetetty pelaajille / huoltajille.

Tositteet lajitellaan mappiin aikajärjestyksessä. Ne tilitapahtumat, joista on erillinen tosite, merkitään kirjanpito-exceliin varattuun sarakkeeseen.

Mappi toimitetaan tilivuoden päätyttyä (tilikausi on 1.7. - 30.6.) heti, kun kaikki tilikauteen liittyvät tositteet ja tiliotteet ovat mapissa tilinpäätöksen tekemistä varten tilitoimistoon elokuun loppuun mennessä.

Jos joukkueen toimihenkilö joutuu hoitamaan maksuja käteisellä, pitää niistä maksuista olla tosite. Nämä menot voidaan laskuttaa joukkueen tililtä tositetta vastaan. Kuluista tehdään erittely kululajeittain, joka tulostetaan kirjanpitomappiin ja kuluihin liittyvät kuitit/tositteet nidotaan sen kanssa nippuun.

**Huomio: jos maksatte tuomarimaksuja käteisellä esim. harkkapeleissä, huolehtikaa, että saatte kuitin, jossa on selvästi kirjoitettuna tuomarin nimi, osoite ja henkilötunnus täydellisenä.** Näitä tietoja tarvitaan verottajalle tehtävään tulorekisteri-ilmoitukseen.

Käytännössä edellä mainitun työn tekee joukkueen rahastonhoitaja, mutta joukkueenjohtaja vastaa viime kädessä siitä, että tilinpito on tehty asianmukaisesti ja toimitettu ilmoitetussa ajassa tilitoimistoon.

## 8.7. Kulukorvaukset ja palkkiot valmentajille ja muille toimihenkilöille

Seura tekee sopimukset valmentajien ja muiden toimihenkilöiden kanssa, joille maksetaan korvauksia. Sopimukseen kirjataan henkilölle maksettavat korvaukset ja muut ehdot. Sopimuksen tekemisestä vastaavat käytännössä seuran valmennuspäällikkö.

Varsinainen palkkion maksaminen tehdään seuraavassa luvussa kuvatun ohjeen tai seuralta saadun muun ohjeen mukaisesti.

Korvaus voidaan maksaa matkakulukorvauksena, esim. km-korvauksena valmentajan kodin ja harjoitus- tai ottelupaikkojen välillä, maksimissaan valmennussopimuksessa sovittu summa per kuukausi. Verottaja hyväksyy ilman työsuhdetta maksettuja matkakulukorvauksia verovapaasti 3000 e/vuosi sekä 20 päivärahaa. Ylimenevät summat ovat palkkionsaajalle verotettavaa tuloa. Tarkemmat ohjeet [www.vero.fi](http://www.vero.fi) -sivustolta. Korvaus voidaan maksaa myös kokonaan verotettavana työkorvauksena / palkkiona.

Matkakuluja korvattaessa palkkion saajan täytyy näistä tehdä matkalasku, josta käy ilmi

- matkan alkamis- ja päättymisajankohta
- matkareitti ja päämäärä
- kustannukset eriteltyinä
- kilometrikorvauksista kilometrimäärä ja yksikköhinta
- päivärahat

Voimassaolevat verovapaat matkakustannusten enimmäiskorvaukset löydät veroviraston [www.vero.fi](http://www.vero.fi) -sivustolta

Bussimatkat tms. voidaan korvata todellisten kulujen mukaan kuitteja vastaan, eikä niitä tarvitse ilmoittaa em. yhteenvedossa.

Kulukorvaus- ja matkalaskulomakkeen pohjan saa seuralta.

## 8.8. Tulorekisteri-ilmoitus erotuomareille, valmentajille ja muille toimihenkilöille maksettavista korvauksista

Seura on velvollinen tekemään tulorekisteri-ilmoituksen verottajalle kaikista henkilöistä, joille maksetaan palkkioita ja korvauksia. Tämän vuoksi kaikista maksetuista palkkioista pitää olla tosite, josta ilmenee ainakin maksun saajan

- täydellinen nimi
- henkilötunnus (täydellisenä, myös tunnusosa)
- osoite

sekä tietysti erittely maksun jakautumisesta palkkioon ja kulukorvauksiin (km-korvauksiin). Tämä koskee myöskin kaikkia erotuomareita, joille maksetaan palkkio käteisellä esim. harjoituspelien yhteydessä. Puutteellisia kuitteja ei saa hyväksyä. Erotuomari on myös velvollinen kirjoittamaan kuittiin henkilötunnuksensa täydellisenä.



### 8.8.1. Palkkioiden ja matkakulukorvausten maksaminen ja ilmoittaminen tulorekisteriin

Vuoden 2019 alusta tuli käyttöön kansallinen tulorekisteri, johon palkkoja, palkkioita ja matkakorvauksia maksavien pitää ilmoittaa kaikki maksut 5 päivän kuluessa maksupäivästä. Koska seura tekee tulorekisteri-ilmoitukset keskitetysti, tulee rahastonhoitajan ilmoittaa maksamistaan matkakulukorvauksista seuralle heti kun maksu on syötetty verkkopankin maksupalveluun.

Korvausten maksu jakautuu matkakulukorvauksiin (matkalaskua vastaan) ja palkkioihin (verokortilla). Joukkueen rahastonhoitaja hoitaa maksun, jos on kyse pelkästä matkakulukorvauksesta. Muut maksut hoitaa seura.

#### Maksut käytännössä

##### Palkkioiden maksu

- Kaikkien palkkiota nostavien (jotka eivät tee matkalaskua, ml. kerho-ohjaajat) pitää toimittaa seuran puheenjohtajalle ([riitta.hellgren@sbvantaa.fi](mailto:riitta.hellgren@sbvantaa.fi)) jäljennös verokortistaan + osoite ja pankkitilin numero, sillä palkkiot maksetaan ja niistä suoritetaan ennakonpidätys palkkionmaksun yhteydessä.
- **Palkkioiden maksu tapahtuu toimihenkilön itsensä tekemän pyynnön perusteella valmennussopimuksen mukaisesti. Eli täytä palkkiopyyntöilmoitus** (lomake löytyy <https://www.sbvantaa.fi/palkkioiden-maksu>) jonka perusteella seura maksaa palkkion ja veloittaa sen sitten tarvittaessa joukkueelta myClub-laskulla.

##### Matkakorvausten (matkalaskujen) maksu

- **Rahastonhoitajat saavat maksaa vain matkakorvauksia matkalaskuja vastaan sekä kulukorvauksia kuitteja vastaan.**
- Rahastonhoitajien tulee ilmoittaa seuralle maksamistaan matkakorvauksista (km-korvaukset + päivärahat) nettisivun lomakkeella (osoite alla) samana päivänä, kun palkkio laitetaan maksuun verkkopankissa. Jokaisesta maksunsaajasta ja maksukerrasta pitää tehdä oma ilmoitus.
- Kaikki palkkioita koskevat ilmoitukset on koottu seuran nettisivuille Seurainfo-valikon alta <https://www.sbvantaa.fi/palkkioiden-maksu>

Lisätietoja tarvittaessa puheenjohtajalta [riitta.hellgren@sbvantaa.fi](mailto:riitta.hellgren@sbvantaa.fi)

## 9. Harjoitusvuorot ja vuoromaksut

### 9.1. Vuorojen varaaminen

SB Vantaan joukkueet voivat varata vuoroja useista eri pelipaikoista. Näitä ovat Myyrmäen Energia Areena, kaupungin koulut, Rajatorpan kalliosuoja, Urheilutalot ja kaupallisista pelihalleista varattavat pelivuorot. Seuralla ei ole omaa hallia.

Seura hakee kaikki Energia Areenan sekä kalliosuoja- ja kouluvuorot keskitetysti kaupungilta ja jakaa ne omien joukkueidensa kesken. Seura hakee vuorot helmikuun lopulla ja tiedot saaduista vuoroista saadaan kesäkuussa. Kaikki vakiovuorovaraukset sekä yksittäiset varaukset hoidetaan seuran kautta.

Seuralla on ns. clearing-sopimus länsivantaalaisten seurojen PuHu Juniorit, Atlas ja VanLe kanssa. Tämän sopimuksen nojalla jaamme sopimukseen kuuluvien seurojen kesken saamamme vuorot ja niistä syntyvät kustannukset keskenämme. Sopimuksen myötä SB Vantaalla on käytettävissään enemmän kaukalovuoroja ja kaukalovuorojen hinnat ovat edullisempia kuin vuorot kaupallisissa halleissa.

Vuoroasioissa ota yhteys seuran toimistoon s-postitse osoitteella [sbvantaa@sbvantaa.fi](mailto:sbvantaa@sbvantaa.fi)

Mahdollisia vapaita vuoroja voit katsella Vantaan varausjärjestelmästä Webtimmistä, jonka linkki on seuran sivuilla <https://www.sbvantaa.fi/198>

Vakiovuorojen muutoksia voit seurata WebTimmin kautta [tästä linkistä](#).  
Ohje WebTimmin käyttöön [tästä linkistä](#).

### 9.2. Myyrmäen Energia Areena

Hallissa on kolme, verhoilla erotettua harjoituskenttää kooltaan 18 x 36 metriä. Näistä kaksi päädyissä olevaa kenttää ovat salibandykäytössä. Seura laskuttaa joukkuetta Energia Areenan vuoroista. Vuorovaraukset tehdään seuran kautta.

Yksittäiset vakiovuorojen peruutukset tapahtumien takia ilmoitetaan sähköpostitse joukkueenjohtajille ja valmentajille. Ne ovat katsottavissa myös Vantaan webtimmi-ajanvarausjärjestelmästä.

Sarjaohjelmien ulkopuolisista otteluista ja kilpailuista ilmoitettava Energia Areenalle vähintään 3 vrk ennen ottelua, jos odotetaan EA:lta jotain toimenpiteitä, esim. pelikelloja, vaihtopenkkejä tms.

Otteluvarusteita tilatessasi kerro joukkueesi nimi, ottelun päivämäärä sekä kellonaika ja kentän numero. Varustevaraukset vahtimestareilta tai seuran kautta.

Vahtimestarien päivystysnumero iltaisin ja tapahtumissa puh. 050 431 9944.

Pöytämallisen pelikellon käyttöohje [täältä](#).

Hallin osoite Rajatorpantie 23, Myyrmäen urheilupuisto.

[https://www.vantaa.fi/vapaa-aika/liikunta/urheilupuistot/myyрмаen\\_urheilupuisto](https://www.vantaa.fi/vapaa-aika/liikunta/urheilupuistot/myyрмаen_urheilupuisto)

### 9.3. Kalliosuoja

Rajatorpassa sijaitseva kalliosuoja on harjoittelutila lähinnä nuoremmille junioreille ja harrasteryhmille. Kalliosuojassa on pelialusta ja kaksi kaukaloa. Kenttä ei ole täysimittainen.

Kalliosuojan ulko-ovi on lukossa. Käytössä on vuorokohtainen avauskoodi, jolla ulko-oven saa auki. Seura toimittaa koodin joukkueen toimihenkilölle. Oven avaajasta jää tieto järjestelmään.

Lisäksi liikuntatiloissa on tallentava kameravalvonta. Oven avaaja vastaa muista liikuntatilaan tulevista käyttäjistä, joten ulkopuolisten henkilöiden päästäminen sisään on oven avaajan vastuulla.

Vuorot jaetaan kauden alussa SB Vantaalle myönnettyistä vuoroista. Vuorohakemukset ja -muutokset hoitaa seura.

Mikäli ovenavausjärjestelmässä esiintyy toimintahäiriöitä, voitte olla yhteydessä Myyrmäen urheilupuistoon numeroon 050 431 9944 / 040 546 8319.

Kalliosuojan osoite Rajatorpantie 27.

### 9.4. Kouluvuorot

Seuran kouluvuorot ovat pääasiassa harrasteryhmien käytössä lukuun ottamatta Hämeenkyllän koulun uutta liikuntahallia, jossa on täysimittainen kenttä ja hyvät harjoitusolosuhteet lajiharjoitteluun. Hämeenkyllässä ei ole katsomoa.

Muista kouluvuoroista poiketen Hämeenkyllän koulun yksittäisiä vuoroja ei voi joukkue perua, vaan varaukset ovat kausikohtaisia.

Ulko-ovi avataan vuorokohtaisella koodilla. Seura toimittaa koodin joukkueen toimihenkilölle. Oven avaajasta jää tieto järjestelmään.

Lisäksi liikuntatiloissa on tallentava kameravalvonta. Oven avaaja vastaa muista liikuntatilaan tulevista käyttäjistä, joten ulkopuolisten henkilöiden päästäminen sisään on oven avaajan vastuulla.

Mikäli ovenavausjärjestelmässä esiintyy toimintahäiriöitä, voitte olla yhteydessä Myyrmäen urheilupuistoon numeroon 050 431 9944 / 040 546 8319.

Kouluvuorot jaetaan kauden alussa SB Vantaalle myönnettyistä vuoroista. Vuorovaraukset ja -muutokset hoitaa seura.

Hämeenkyllän liikuntahalli: Varistontie 3, 01660 Vantaa

## 9.5. Myyrmäen urheilutalo

Myyrmäen Urheilutalon vuorot myönnetään pääsääntöisesti vain edustusjoukkueille. Kuitenkin joitakin viikonloppuvuoroja ja satunnaisia peruutusvuoroja viikolta on mahdollista saada erityisesti kauden alussa ja lopussa. Urheilutalo on pelipaikkana mitä parhain ja siellä on hyvä pelata otteluita. Ennen vuoroa joukkue kasaa kaukalon, joka puretaan vuoron päätteeksi. Kysy mahdollisista vapaista vuoroista seuralta.

Varauksia ja mahdollisia vapaita vuoroja voi katsella Vantaan varausjärjestelmästä Webtimmistä, linkki seuran sivuilla <http://www.sbvantaa.fi/198>

Osoite: Myyrmäenraitti 4, 01600 Vantaa

## 9.6. Kaupalliset pelihallit

Pelivuoroja voi varata myös kaupallisista pelihalleista. Vuorojen tuntihinnat vaihtelevat harjoitusajankohdasta riippuen. Tyypillinen ”hyvän vuoron” hinta on yli 100 euroa. Vuorojen maksuehdot ja varausajat ovat tiukat ja maksut joutuu monesti maksamaan etukäteen. Joukkueenjohtaja tekee sopimuksen kaupallisesta hallivuorosta suoraan halliyrittäjän kanssa.

>> *Pelihallien yhteystiedot Salibandyliiton sivuilta, Etelä-Suomen alueen halliista*  
<https://salibandy.fi/uploads/2020/09/48eadcc4-hallilista.pdf>

## 10. Kokoustilat

Jos joukkue tarvitsee kokoustilaa, kaupungilla on neuvottelutiloja mm. Myyrmäen urheilutalolla, Myyrmäkihallilla (fudishallilla) ja Myyrmäkitalossa ja Energia Areenalla. Myös koulujen luokkatiloja on mahdollista varata kokouskäyttöön.

**Urheilutalon** kokoustilojen vapaita aikoja voi katsoa webtimmistä. Varattavissa ovat Iso luokka (jossa myös videotykki) ja kabinetti (kahvion perällä).

**Koulujen luokkahuoneita ja auditorioita** voi varata myös kokouskäyttöön. Tilat löytyvät webtimmistä (sama linkki kuin koulusaleille, löytyy seuran nettisivuilta kohdasta Seurainfo/Salivuorot sekä Vantaan kaupungin sivuilta).

**Energia Areenan kokoustila** on videotykki ja wlan-yhteys.

**Myyrmäkihallin** kokoustilaa voi kysyä numerosta 09-4770 4514. Tilassa ei ole AV-välineitä.

**Myyrmäkitalossa on myös kokous- ja tapahtumatilaja.**

Hinnat ja kuvauksen tiloista löydät täältä

[https://www.vantaa.fi/hallinto\\_ja\\_talous/hallinto/tilavaraukset/kokoustilaja](https://www.vantaa.fi/hallinto_ja_talous/hallinto/tilavaraukset/kokoustilaja)

Varaukset tehdään seuran toimiston kautta s-postilla [sbvantaa@sbvantaa.fi](mailto:sbvantaa@sbvantaa.fi)

Varauksen yhteydessä ilmoita joukkue, joka tilavuokran maksaa sekä tapahtuman aihe. Kaupunki laskuttaa kokoustilan vuokran seuralta ja seura edelleen joukkueilta. Tilojen vuokrahinnat vaihtelevat.

## 11. Sarjat ja turnaukset ja omat harkkamatsit

### 11.1. Harkkamatsit

Joukkue sopii itse harkkamatsista sopivien kilpajoukkueiden kanssa. Usein on käytäntönä pitää kaksi harkkamatsia, yksi kummankin joukkueen kotikentän harkkavuorolla. Tuomari(t) maksetaan yleensä puoliksi esim. niin että vierasjoukkue varaa ja maksaa tuomarin, kun kotijoukkue tarjoaa salivuoron, ja seuraavassa pelissä päinvastoin. Tuomarin voi tilata Usbekista <https://www.usbek.net/tilaa-tuomari-toimitsija/>

Harkkamatsissa tuomarimaksut maksetaan käteisellä tuomarille ennen peliä. Maksua vastaan tuomari antaa kuitin, josta on käytävä selvästi ilmi vähintään tuomarin nimi ja henkilötunnus täydellisenä ja selkeästi kirjoitettuna. Puutteellista kuittia ei pidä ottaa vastaan, vaan sitä on pyydyttävä täydentämään. Kuitit liitetään joukkueen kirjanpitoon ja niistä tehdään heti harkkamatsin jälkeen seuralle Tulorekisteri-ilmoitus.

### 11.2. Suomen Salibandyliiton (SSBL) sarjat

Suomen Salibandyliitto pyörittää maanlaajuista sarjatoimintaa. Seura ilmoittaa seuran joukkueet sarjaan keskitetysti, mutta joukkueenjohtajan tehtävänä on ilmoittaa joukkueen osallistumisesta seuralle määräpäivään mennessä (vaihtelee ikäluokittain).

Juniorijoukkueenjohtajan tulee huolehtia, että joukkue on laatinut liiton vaatimat pelisäännöt ja toimittaa ne ilmoittautumisten yhteydessä seuralta saatujen ohjeiden mukaisesti. Vinkkejä pelisääntökeskustelujen vetämiseen ja aiheiksi löydät Olympiakomitean seuratoiminnan sivuilta <https://www.olympiakomitea.fi/seuratoiminta/toimintaa/tietoa-lasten-urheilusta/urheilun-pelisaannot/>

Tietoa sarjoista ja hinnoista Salibandyliiton kausi-infosta <https://salibandy.fi/fi/info/saannot/kausi-info/>

Seura infoaa joukkueita sarjailmoittautumisesta ja tekee ne keskitetysti. Sarjamaksut eräännyvät kahdessa erässä, toinen ilmoittautumisen yhteydessä, toinen tammikuun alussa.

Ottelut pelataan turnausmuotoisina ennakkoon määritellyn ohjelman mukaisesti. Kukin lohkon joukkueista on vuorollaan vastuujoukkueena, jonka tehtävänä on hoitaa ottelupöytäkirjan täyttäminen, ajanotto ja pöytäkirjojen lähettäminen Salibandyliittoon.

Salibandyliitto hoitaa pelipaikat, tiedottamisen joukkueille, erotuomarit ja lähettää pöytäkirjat ja ohjeet vastuujoukkueelle. Jos joukkueella on turnauksen vastuuvuoro, toimitsijapöydällä on oltava vastuujoukkueen järjestämänä koko turnauksen ajan vähintään kaksi yli 15-vuotiasta toimitsijaa, joista vähintään toinen on suorittanut Salibandyliiton toimitsijakoulutuksen. SB Vantaa ostaa vuosittain opiskeluluvat sähköiseen toimitsijakoulutukseen, jonka voi suorittaa netissä ja kokeen läpäisemällä saada itselleen sähköisen toimitsijakortin, joka tallentuu SuomiSport-profiiliisi.

Koulutus käytännöstä tiedotetaan syksyisin sähköpostitse joukkueenjohtajien välityksellä, lisätietoa seuran toimistolta.

Tiedot omasta vastuuturnauksesta löytyvät otteluohjelmasta, jonka liitto lähettää joukkueen yhteyshenkilölle sähköpostitse. Suurin osa sarjoista on siirtynyt sähköiseen tulospalveluun, joten vastuuturnausvuorolla joukkueen pitää huolehtia, että toimitsijoilla on käytössään esim. kannettava tietokone tulospalvelun pitoa varten.

Sarjoissa, joissa on käytössä vielä paperinen pöytäkirja, liitto lähettää ottelupöytäkirjat ja ohjeet postitse joukkueen yhteyshenkilölle turnausta edeltävällä viikolla.

Ohjeita liiton sivuilla <https://salibandy.fi/fi/sarjat/alueelliset-sarjat/etela-suomi/>

Sarjaohjelmat ja tilastot liiton nettisivuilla Tulospalvelussa <https://salibandy.fi/tulospalvelu/>

### 11.2.1. Vastuujoukkueen tehtävät SSBL:n sarjoissa

Jokaiselle joukkueelle tulee vähintään kerran kaudessa ns. vastuuvuoro, jolloin joukkueen tulee järjestää toimitsijat kaikkiin turnauksen otteluihin (myös ottelut, joissa joukkue ei itse pelaa). Joukkueenjohtajan vastuulla on huolehtia, että joukkue huolehtii vastuujoukkue tehtävät ohjeiden mukaisesti. Tehtävien laiminlyönnistä seuraa liiton lähettämä sakko, jonka seura veloittaa joukkueelta.

- joukkueenjohtaja saa postitse/sähköpostitse ohjeet ja materiaalit turnausviikolla
- joukkue laittaa pelipaikalla turnausohjelman esille pelikentän läheisyyteen ja merkkaa siihen ottelutulokset
- toimisijapöydällä on kaksi vähintään 15-vuotiasta toimitsijaa, joista vähintään toisella on oltava toimitsijakortti
- toinen toimitsijoista täyttää pöytäkirjaa / reaaliaikaista tulospalvelua ja toinen käyttää pelikelloa.
  - Reaaliaikainen tulospalvelu on käytössä suurimmassa osassa sarjoista. Jos joukkueen tulee käyttää reaaliaikaista tulospalvelua, joukkueenjohtaja huolehtii, että toimitsijoilla on käytettävissään tarvittava laite (kannettava tietokone) ja tunnukset tulospalvelun käyttöön.
- Jos käytössä ei ole reaaliaikaista tulospalvelua, joukkueenjohtaja huolehtii, että joku päivittää otteluiden jälkeen liiton ohjeiden mukaan tulospalveluun ottelutulokset.
- turnauksen jälkeisenä ensimmäisenä arkipäivänä pöytäkirjat lähetetään salibandyliittoon. Katso pöytäkirjojen täyttöohjeet.
- Sarjapeleissä liitto laskuttaa tuomarimaksut seuralta, joka laskuttaa joukkueita.

#### Toimitsijaohjeet

[https://salibandy.fi/uploads/2020/06/e1d807b9-toimitsijamaaraykset2020\\_2021.pdf](https://salibandy.fi/uploads/2020/06/e1d807b9-toimitsijamaaraykset2020_2021.pdf)

<https://salibandy.fi/fi/info/saannot/tulospalvelumaaraykset/>

<https://salibandy.fi/fi/info/materiaalipankki/tulospalvelun-ohjeet/>

#### Vastuujoukkueohjeet

<https://salibandy.fi/fi/info/materiaalipankki/vastuujoukkueohjeet/>

### 11.3. Yksittäiset turnaukset ja harkkasarjat

Joukkueet voivat osallistua kauden aikana myös muihin sarjoihin ja turnauksiin. Turnauksia järjestävät useat seurat ja turnausilmoituksia tulee kauden aikana sähköpostitse.

Myös ArenaCenter järjestää turnauksia, joiden tiedot – kuten myös hallien tiedot – löytyvät täältä <https://www.arenacenter.fi/> Turnauksien osallistumismaksu on usein muutaman sadan euron nurkilla. Usein turnauksissa veloitetaan lisäksi pelaajakohtainen kisapassi.

Salibandyliitto järjestää Etelä-Suomen alueliiga –harjoitusarjaa, jota pelataan joukkueiden omilla harkkavuoroilla. Lisätiedot netistä <http://www.alueliiga.fi/>

### 11.4. Ulkomaiset turnaukset

Jos joukkue osallistuu ulkomaiseen turnaukseen, pitää tästä tehdä ilmoitus Salibandyliittoon. Ilmoituksen tekee seura, joten täytyy ulkomaisen turnauksen osallistumisilmoitus ja toimittaa se seuran puheenjohtajalle, joka allekirjoittaa sen ja toimittaa liittoon.

<https://salibandy.fi/fi/info/materiaalipankki/materiaalit-joukkueille/kansainvaliset-turnaukset-osallistuminen-ja-iarjestaminen/>

### 11.5. Tallink Siljan yhdistyssopimus

SB Vantaalla on yhdistyssopimus Tallink Siljalla. Jos varaat laivamatkan joukkueellesi Tallink Siljan laivoilla, tee varaus SB Vantaan nimellä ja ilmoita yhdistyssopimusnumero 4882. Vaikka varaus rekisteröidään SB Vantaan nimiin, silti jokainen matkustaja voi kerryttää matkastaan normaalisti myös TallinkSiljan Club one –pisteitä.

## 12. Junioripelaajia koskevat säännöt

Kilpailu- ja pelisääntöjä täydentämään on laadittu erilaisia junioripelaajia koskevia sääntöjä, jotka ovat yleensä ensisijaisia sääntöjä ja vasta näiden jälkeen astuvat voimaan ns. viralliset kilpailu- ja pelisäännöt.

Kilpailusäännöt <https://salibandy.fi/fi/info/saannot/kilpailusaannot/>

Pelisäännöt <https://salibandy.fi/fi/info/saannot/pelisaannot/>

### 12.1. D-ikäisen + E-poikien pelimaailma

Pelimuotona on 5 vs. 5, mutta kaukalot voivat olla pienempiä. Tasainen peliaika on määritelty säännöissä.

<https://salibandy.fi/fi/info/saannot/lasten-pelimuotojen-saannot/>

D-F ikäinen junioripelaaja voi edustaa myös toista junioriseuraa kaksoisedustuksella, jos omassa seurassa ei ole ko. ikäluokkaa tai pelaajan omaa ikäluokkaa.

Ohje D - F -junioreiden kaksoisedustuksesta <https://salibandy.fi/fi/palvelut/seuralle/sarjatoiminta-ja-edustusoikeudet/d-f-junioreiden-kaksoisedustus/>

## 12.2.F-ikäisten poikien ja E-tyttöjen kisamaailma

Kisamaailmassa pelimuoto on 4 vs. 4. Kaukalot ja maalit ovat pienennettyjä. Vaihdot vihelletään, tasainen peluuttaminen on määritelty säännöissä.

Lue lisää <https://salibandy.fi/fi/info/saannot/lasten-pelimuotojen-saannot/>

Ohje D - F -junioreiden kaksoisedustuksesta <https://salibandy.fi/fi/palvelut/seuralle/sarjatoiminta-ja-edustusoikeudet/d-f-junioreiden-kaksoisedustus/>

## 12.3.Kerhomaailma eli G-ikäiset

Kerhomaailmassa pelataan 3 vs. 3. Peli aika on 1 x 12 min. Kaukalot ja maalit ovat pienennettyjä. Lue lisää kerhomaailmasta <https://salibandy.fi/fi/info/saannot/lasten-pelimuotojen-saannot/>

## 12.4. Tyttösalibandy

SB Vantaa pyrkii kehittämään ja kasvattamaan myös tyttöjen salibandyn harrastusmahdollisuuksia. Seurassa on joukkue toimintaa useimmille tyttöikäluokille.

<https://www.tyttosalibandy.fi/>

## 12.5.Rinnakkaisedustus

A-C juniori-ikäiselle pelaajalle on mahdollista myöntää rinnakkaisedustusoikeus toiseen seuraan, mikäli rinnakkaisedustussäännöt täyttyvät ja mikäli seura katsoo rinnakkaisedustusoikeuden myöntämisen pelaajan ja seuran edun mukaiseksi. Juniorien rinnakkaisedustussopimuksista sovitaan seuran valmennuspäälliköiden kanssa ja seura tekee tarvittavat R-ilmoitukset liitolle.

Liiton sääntöjen mukaan samalle pelaajalle voidaan rinnakkaisedustusoikeus myöntää enintään kaksi kertaa kauden aikana. Y-pelaaja tai farmisopimus pelaaja ei voi saada rinnakkaisedustusoikeutta.

Tarkemmat ohjeet

<https://salibandy.fi/fi/palvelut/seuralle/sarjatoiminta-ja-edustusoikeudet/r-edustukset/>



## 12.6. Yli-ikäisen pelaajan Y-ilmoitus

D-ikäisissä ja nuoremmissa juniorijoukkueessa saa olla korkeintaan neljä vuoden yli-ikäistä pelaajaa, joista korkeintaan kahta voidaan peluuttaa samanaikaisesti peleissä (merkitä pöytäkirjaan). A-C -ikäisissä saa olla samalla periaatteella yli-ikäisiä, jos seuralla ei ole joukkuetta ko. ikäisten ikäluokassa.

Yli-ikäisistä pelaajista pitää tehdä salibandyliittoon ns. Y-ilmoitus, jonka tekee seura. Joukkueenjohtaja vastaa siitä, että joukkueen yli-ikäisistä tehdään ilmoitus. Ota siis yhteys seuran puheenjohtajaan, jos joukkueessasi on yli-ikäisiä pelaajia. Siirto-ilmoituksen aikaraja vaihtelee vuosittain, seura tiedottaa tästä joukkueita sähköpostitse. Uusista, aloittavista pelaajista saa tehdä ilmoituksen koko kauden ajan.

Tarkemmat säännöt tulee tarkistaa liiton sivuilta

<https://salibandy.fi/fi/palvelut/seuralle/sarjatoiminta-ja-edustusoikeudet/y-edustukset/>

## 12.1. Poikkeusluvut

<https://salibandy.fi/fi/palvelut/seuralle/sarjatoiminta-ja-edustusoikeudet/poikkeusluvut/>

## 13. Lisenssit eli pelipassit

### 13.1. Pelaajalisenssit (pelipassit)

Pelaajalisenssi (pelipassi) on pakollinen kaikille, jotka osallistuvat salibandyliiton alaisiin sarjapeleihin. Pelaajapassien nimet ja hinnat vaihtelevat sen mukaan, minkä ikäisestä ja millä sarjatasolla (aikuiset) pelaavasta pelaajasta on kyse.

Harrastepelaajille on tarjolla edullisia harrastelisenssejä, vanhemmille pistemestarisenssi ja nuoremmille kerhopassi, jolla saa itsensä vakuutettua edullisesti harrastuksen aikana mahdollisesti syntyvien tapaturmien varalta.

Pelaajalisenssin myötä pelaajalle syntyy kilpailuoikeus (edustusoikeus) salibandyliiton alaisissa sarjapeleissä. Pelaajalisenssin voi ostaa vakuutuksella tai ilman vakuutusta.

Lunastamalla pelaajalisenssin pelaaja sitoutuu noudattamaan liiton kilpailusääntöjä sekä niissä mainittuja sääntöjä, määräyksiä ja ohjeita.

Liitto toimittaa lisenssin lunastaneelle pelaajalle lisenssikortin mobiilikorttina matkapuhelimeen. Pelaajalla on velvollisuus pitää pelaajalisenssikortti ja henkilöllisyystodistus mukanaan ottelutapahtumissa sekä esitettävä se pyydettyäseä tuomarille tai liiton lisenssitarkastajille. Lisenssimaksukuitti, josta ilmenee pelaajan nimi, korvaa pelaajalisenssikortin, kunnes kortti on toimitettu pelaajalle.

Mikäli otteluun osallistuneella pelaajalla ei ole voimassa olevaa maksettua pelaajalisenssiä, käsitellään tällaista pelaajaa peluuttanutta joukkuetta niin kuin edustusoikeudettoman pelaajan peluuttamisesta on määrätty, mutta lisäksi myös liitto tai sen asettama voi ilman vastalauseetta määrätä joukkueen hävinneeksi.

Jokainen pelaaja (tai alaikäisen pelaajan vanhempi) hankkii itse lisenssinsä, jollei muuta ole sovittu. Lisenssin voi lunastaa vain verkossa Suomisport.fi-verkkopalvelussa <https://www.suomisport.fi/>.

Lisätietoa lisensseistä Salibandyliiton sivuilta <https://salibandy.fi/fi/palvelut/pelaajalle/pelipassit-pelaajalle/>

Täytä yhteystietosi huolellisesti. **Valitse seuraksi SB Vantaa.**

Jos tulostat maksun paperille, muista käyttää maksaessasi viitettä, joka lisenssilomakkeessa on, jotta maksettu lisenssi rekisteröityy nimellesi.

Osaan lisensseistä kuuluu vakuutus, joka on pakollinen junnupelaajille sekä edustusjoukkueiden pelaajille. Jos pelaajalla on jo tarpeeksi kattava vakuutus, kannattaa ottaa yhteyttä Salibandyliittoon ja tiedustella lisäohjeita. Kaikilla pelaajilla on oltava voimassa oleva pelipassi!

Lisenssien hinnat vaihtelevat ikäluokittain ja sarjatason mukaan.

Seuran toimistolta joukkueenjohtaja saa pyytäessään listan joukkueen pelaajien voimassaolevista lisensseistä. Joukkueenjohtajan tulee varmistaa, että joukkue peluuttaa vain sellaisia pelaajia, joilla on voimassa olevat lisenssit ja joiden Y-ilmoitukset tai poikkeusluvut ovat kunnossa.

Seura lähettää kauden alkaessa joukkueille muistutuksen ja ohjeet lisenssien lunastamisesta.

## 13.2. Valmentajapassi (V-lisenssi)

Seura hankkii valmentajille pakollisen valmentajapassin (ennen V-lisenssi).

## 13.3. Salibandykoululaisten tapaturmavakuutus

Lasten salibandykoulujen (ei perheliikunta) toimintamaksuun sisältyy harjoitusten aikainen tapaturmavakuutus.

## 13.4. Vahingon sattuesssa toimi näin (OP Pohjolan ohjeistus):

1. Tutustu ohjeeseen täältä <https://salibandy.fi/fi/palvelut/pelaajalle/pelipassit-pelaajalle/#03>
2. Huolehdi tapaturman ensiavusta Neljän Koon (Kylmä, Koho, Kompressio, Kipulääke) periaatteen mukaisesti!
3. Hakeudu hoitoon. Ota Kela-kortti mukaan. Mikäli olet ottanut vakuutuksellisen lisenssin, hakeudu OP Vakuutuksen hoitolaitoskumppaneille tai kiireellistä hoitoa vaativissa tapauksissa terveyskeskukseen tai sairaalan ensiapupoliklinikalle. OP antaa kumppaneilleen maksusitoumuksia kalliisiin toimenpiteisiin, esimerkiksi leikkauksiin ja magneettikuvauksiin. OP:n kumppanit ovat sitoutuneet nopeaan prosessiin vaativissakin toimenpiteissä. Jos sinulla on oma vakuutus, hakeudu hoitoon ja selvitä vakuutusyhtiöltäsi toimintaohjeet.
4. OP:n hoitolaitosyhteistyökumppanit löydät osoitteesta [www.pohjola.fi](http://www.pohjola.fi) > yritys ja yhteisöasiakkaat TAI henkilösasiakkaat > vahingot > kumppanuusverkostot > hoitolaitokset ja yhteystiedot paikkakunnittain. Omasairaala -verkosto laajenee Etelä-Suomesta myös muualle Suomeen.
5. Ilmoita vahingosta ja sinulle aiheutuneista kustannuksista verkkopalvelussa omilla pankkitunnuksillasi osoitteessa [www.pohjola.fi](http://www.pohjola.fi) > yritys ja yhteisöasiakkaat > vahingot > henkilövahingot > ohje urheilussa sattuneen tapaturman varalta
6. Jos asioit muualla kuin OP:n kumppanuusverkoston hoitolaitoksessa, maksat hoitokulut ensin itse ja haet Kelasta sairausvakuutuslain mukaiset korvaukset. Kelasta on haettava korvaukset 6 kuukauden kuluessa siitä, kun kulut on maksettu. Useimmat hoitolaitokset hoitavat puolestasi sairausvakuutuslain mukaisen osuuden Kelasta. Tällöin korvaushakemuksen liitteeksi riittävät kopiot alkuperäisistä kuiteista. Saatuasi Kelasta korvauksen, toimita Kelan antama alkuperäinen korvauslaskelma sekä kopiot Kelaan toimitetuista kuiteista OP:lle. Liitä mukaan alkuperäiset kuitit kuluista, joista Kela ei maksa korvausta sekä lääkkeiden alkuperäiset maksukuitit, reseptit tai niiden kopiot.
7. Kaikissa OP Vakuutuksen Sporttiturvaan liittyvissä tiedusteluissa vastaa OP:n valtakunnallinen palvelunumero 0303 0303.

## 13.5. Muiden toimihenkilöiden vakuutus

Valmentajat, toimihenkilöt ja muut vapaaehtoistyöntekijät, jotka toimivat seuran tai sen joukkueen tapahtumissa, on vakuutettu Suomen Olympiakomitean ja Salibandyliiton ottamalla Tuplaturvavakuutuksella. <https://www.olympiakomitea.fi/olympiakomitea/jasenpalvelut/edut-sopimukset-liitoille-seuroille/tuplaturva/>

Tuplaturvavakuutus sisältää Vapaaehtoistyöntekijöiden tapaturmavakuutuksen sekä Seuran toiminnanvastuuvakuutuksen.

## 14. Pelaajasiirrot ja -sopimukset

Kun pelaaja, jolla on ollut lisenssi edellisellä kaudella toisessa seurassa, siirtyy pelaamaan SB Vantaaseen, täytyy hänestä tehdä pelaajasiirtoilmoitus ja maksaa siirtoon liittyvä kirjausmaksu sekä mahdollinen kasvattajakorvaus. Siirtokäytännöt ja –maksut löytyvät Salibandyliiton kilpailusäännöistä. Sama käytäntö koskee pelaajia, jotka siirtyvät SB Vantaasta toiseen seuraan.

Ns. vapaa siirtoaika, jolloin pelaajan siirtymiseen ei tarvita vanhan seuran lupaa, on kesäkuussa. Vapaa siirtyminen kuitenkin edellyttää, että pelaajan kaikki velvollisuudet (maksut, peliasujen palautus ym) vanhaan seuraan on hoidettu. Jos näin ei ole, vanha seura voi kiistää siirron myös vapaan siirron aikana.

**Vanhan seuran suostumuksella** pelaajasiirtoja voi tehdä kauden aikana tammikuuhun asti, tarkat päivät vaihtelevat vuosittain ja ne voi lukea liiton kilpailusäännöistä.

Siirtoilmoitus tehdään Salibandyliiton palvelusivuston kautta. johon seuralla on käyttöoikeus, joten ota yhteys seuran toimistoon [sbvantaa@sbvantaa.fi](mailto:sbvantaa@sbvantaa.fi) jos haluat siirtyä seuraan tai seurasta pois.

Pääsääntöisesti seura ei hyväksy siirtoja pois seurasta kesken kauden. Tapauskohtaisesti siirrosta ja sen ehdoista voidaan neuvotella seuran kanssa.

Seura vaatii pois siirtävistä pelaajista kasvattajamaksun kilpailusääntöjen mukaisesti. Kasvattajamaksun voi maksaa joko sen joukkueen tilille, josta pelaaja siirtyy tai seuran päättilille IBAN FI28 405535 20066127.

### Pelaajasiirrot

<https://salibandy.fi/fi/palvelut/seuralle/sarjatoiminta-ja-edustusoikeudet/pelaajasiirrot/>

## 14.1. Pelaajasopimukset

Pelaajasopimus tehdään sen joukkueen joukkueenjohtajan kanssa, johon pelaaja siirtyy / jossa hän pelaa. Yleensä kirjallisia sopimuksia tehdään vain vanhemmissa juniori-ikäluokissa (A-C) ja aikuisten joukkueissa. Nuoremmissa ikäluokissa pelaajasopimukset ovat useimmiten suullisia.

Lue myös kohta **6. Joukkueen jäsenten roolit, oikeudet ja velvollisuudet**

Vapaan siirtoajan päätyttyä ja pelipassin lunastamisen jälkeen pelaajan katsotaan sitoutuneen pelaamaan seurassa kauden ajan myös ilman kirjallista pelaajasopimusta.

Joukkueenjohtaja saa kirjallisen pelaajasopimus pohjan seuralta.

## 15. Joukkueen toimihenkilöiden kokoukset

SB Vantaa järjestää joukkueen toimihenkilöille (jojat, valmentajat, rahastonhoitajat) kokouksia kauden aikana. Kokousten määrä vaihtelee ajankohtaisten asioiden määrästä riippuen. Sähköpostin käyttö on vähentänyt kokousten tarvetta. Kokouksista tiedotetaan sähköpostilla ja seuran omilla internet-sivuilla. Jokaisesta juniorijoukkueesta tulisi olla edustus jokaisessa kokouksessa.

## 16. Valmennuskerho ja valmennustuki

SB Vantaan valmennuspäällikkö vetää valmennuskerhoa, joka kokoontuu aktiivikaudella tarpeen ja kysynnän mukaan.

Joukkueille on tehty seuran valmennuslinjaus ja valmennuspäällikkö auttaa ja ohjaa valmentajia kausisuunnitelmien teossa. Aloittaville joukkueille ja salibandykouluille on tehty valmiit kausi- ja tuntisuunnitelmat.

Valmentajat saavat käyttöönsä Valmentajapassin myötä myös oikeudet nettipohjaiseen salibandyharjoitesovellukseen MyE.Way, jonka avulla voi suunnitella / josta saada joukkueelle harjoitemalleja. <https://salibandy.fi/fi/palvelut/valmentajalle/mye-way/>

Valmentajat voivat lainata myös harjoitemallikirjoja, videoita / DVD:itä ja valmennuskirjallisuutta seuralta.

Sekä urheilutalolla, Rajatorpan kalliosuojassa, Energia Arenalla ja Hämeenkytän hallilla on yhteiskäyttöisiä oheisharjoitteluun tarkoitettuja välineitä, joita saa lainata. Lisätietoja seuran toimistolta.

Juniorivalmennuspäälliköltä voi pyytää neuvoja ja käyntiä joukkueen harjoituksissa.

## 17. Valmentajakoulutukset

SB Vantaa on asettanut yhdeksi päätavoitteekseen valmennustoiminnan kehittämisen ja tukemisen. Valmentajakysymys on yksi vaikeimmista ja päteviä valmentajia on vaikea löytää. SB Vantaa pyrkii kehittämään valmentajia järjestämällä kauden aikana valmennuskoulutuksia ja tukemalla taloudellisesti joukkueiden valmentajien kouluttautumista.

Seura maksaa valmentajien koulutukset sovituilta osin. Koulutuksiin osallistumisesta sovitaan juniorivalmennuspäällikön kanssa. Seura ei maksa matkakuluja, yöpymisiä tai muita kuluja, ellei erikseen ole sovittu tai jos ne eivät sisälly kurssimaksuun. Seuran tukemista kuluista sovitaan aina erikseen juniorivalmennuspäällikön kanssa. Salibandyliitto järjestää kauden aikana valmennuskursseja. Seura järjestää myös omia tai tilauskursseja valmentajilleen. Jos olet kiinnostunut jostain koulutuksesta, ota yhteys juniorivalmennuspäällikköön.

Lisätietoja Salibandyliiton kursseista voi tiedustella Salibandyliitosta tai katsoa netistä <https://salibandy.fi/fi/palvelut/valmentajalle/koulutukset-valmentajalle/>

Suomen valmentajien koulutustarjonta <https://www.suomenvalmentajat.fi/valmentajakoulutukset/>

Myös ESLU järjestää I-tason koulutusta <https://www.eslu.fi/seuratoiminta/koulutus/valmentaja-ja-ohjaajakoulutus/>

## 18. Maalivahtivalmennus

SB Vantaa järjestää maalivahdeilleen maalivahtivalmennusta. Valmennuksen koordinoinnista vastaa Tuula Rovamo. Aikataulut tiedotetaan joukkueille sähköpostitse sekä nettisivuilla <https://www.sbvantaa.fi/348>

Maalivahtivalmennus on maksutonta pelaajille.

## 19. SB Vantaan oppaat ja yhteiset harjoitteluvälineet

SB Vantaalla on hankittuna SSBL:n materiaaleja (oppaita, videoita) joukkueiden käyttöön. Joukkueen valmentajat voivat saada materiaaleista vinkkejä esimerkiksi harjoitteluun, erikoistilanteisiin ja maalivahtivalmennukseen. Lainattavissa on myös erilaisia valmennuskirjoja.

Seuralla on myös valmentajille tehty valmennusopas, jossa linjataan seuran juniorivalmennuksen tavoitteita ikäluokittain. Valmennusoppaan voit lukea seuran nettisivuilta Harjoitepankin sivuilta tai pyytää valmennuspäälliköltä.

Aloittavia joukkueita ja salibandykouluja varten on tehty pelikirjat, joihin on suunniteltu valmiiksi koko kauden harjoitustuntien teemat, tuntirakenne ja harjoitukset.

Lisätietoja valmennuspäälliköltä.

### 19.1. Yhteiset oheisharjoitteluvälineet

Seuralla on erilaisia motoriikan ja tekniikan harjoitteluun soveltuvia oheisharjoitteluvälineitä esim. tikkaita, renkaita, palloja yms. Välineet ovat joukkueiden lainattavissa. Välineitä on Rajatorpan kalliosuojan varastokopissa, urheilutalon varastokopissa sekä Energia Areenan varastokopissa. Lisätietoja seuran toimistolta.

## 20. Tiedottaminen ja viestintä

### 20.1.Sähköposti

SB Vantaa hoitaa seuran sisäisen tiedottamisen pääsääntöisesti sähköpostin välityksellä. Jokaiselle toimihenkilölle (joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja, valmentaja, muut mahdolliset toimihenkilöt) luodaan oma sähköpostiosoite, joka on muotoa [etunimi.sukunimi@sbvantaa.fi](mailto:etunimi.sukunimi@sbvantaa.fi). Sähköpostiosoite käännetään henkilön varsinaiseen osoitteeseen (sähköpostialias).

Sähköpostiliikennettä on helpotettu luomalla SB Vantaan sisäisiä postituslistoja, joiden osoitteet ovat [joukkueenjohtajat@sbvantaa.fi](mailto:joukkueenjohtajat@sbvantaa.fi), [valmentajat@sbvantaa.fi](mailto:valmentajat@sbvantaa.fi) (seuran valmentajat ja kerho-ohjaajat) sekä [rahastonhoitajat@sbvantaa.fi](mailto:rahastonhoitajat@sbvantaa.fi) (seuran rahastonhoitajat). Hallituksen osoite on [hallitus@sbvantaa.fi](mailto:hallitus@sbvantaa.fi)

Postituslistan avulla voit mm. laittaa myyntiin käyttämättömät harjoitusvuorot tai tiedustella kadonneita tavaroita. Postituslistan kautta tiedotetaan myös kokouksista ja muista tärkeistä seuraa koskevista asioista.

Joukkueiden tulee ilmoittaa toimihenkilöidensä sähköpostiosoitteet ja niissä tapahtuvat muutokset seuran toiminnanjohtajalle.

### 20.2.Seuran internet-sivut

SB Vantaan Internet-sivujen osoite on [www.sbvantaa.fi](http://www.sbvantaa.fi). Seuran kotisivut ovat joukkueiden ensisijainen ulkoinen viestintäkanava. Sivut on toteutettu siten, että jokaisella SB Vantaan joukkueella on omat tunnukset ja salasana, joilla sivuja voidaan päivittää. Sivujen päivittäminen tapahtuu helpon hallintasivun kautta, eikä päivittämisessä tarvita aikaisempaa koodaustuntemusta.

Joukkueen tulee huolehtia aktiivisesta sivujen päivittämisestä ja sopia keskuudestaan henkilöt, jotka sivuja ylläpitävät. Vastuu tästä on joukkueenjohtajalla.

Vähintään seuraavat tiedot tulisi ylläpitää aktiivisesti:

- Ottelutulokset (vähintään lopputulokset)
- Joukkue-esittely (sisältää myös harjoitusajat ja -paikat)
- Pelaajalista
- yhteyshenkilöiden tiedot (jojo, valmentajat, rahastonhoitaja, nettivastaava)
- Uutinen kauden alussa alkavan kauden näkymistä, vuoden vaihteen aikaan katsaus siihen, miten alkukausi sujunut ja mitkä ovat loppukauden suunnitelmat, keväällä katsaus päättyvään kauteen ja ajatukset seuraavasta kaudesta.

Seuralta saa nettisivujen päivittämisoppaan sekä tunnukset. Tarvittaessa seura järjestää koulutuksen, jossa opastetaan nettisivujen ylläpitoa.

## 20.3. MyClub

Seuran käyttämää myClub jäsen- ja tapahtumanhallintaohjelmistoa voidaan käyttää myös sähköpostin ja seuran internet-sivujen rinnalla täydentämään tai korvaamaan niillä tapahtuvaa viestintää. myClubissa voidaan tehdä tiedotteita, joita voidaan julkaista sisäisesti tai ulkoisesti sekä rajata joko tietyille kohderyhmälle tai kaikille käyttäjille. Järjestelmän kautta voidaan lähettää myös sähköpostiviestejä.

## 20.4. Sosiaalinen media

Sosiaalisen median julkaisuissa noudatetaan yleistä netikettiä ([www.internetopas.com/netiketti/](http://www.internetopas.com/netiketti/)) sekä seuran antamia erityisiä ohjeita. Seura löytyy sosiaalisesta mediasta mm. seuraavasti:

Facebookista osoitteella <https://www.facebook.com/sbvantaa?ref=hl>

SB Vantaan Twitterissä <https://twitter.com/SBVantaa>

- Miesten edustusjoukkue: @SBVantaaEdari
- Naisten edustusjoukkue: @SBVantaaNaiset

Instagram <https://www.instagram.com/sbvantaa/>

Snapchat sbvantaa

## 20.5. Kriisiviestintä

Kriisiviestinnällä tarkoitetaan tilanteita, jotka syntyvät äkillisesti ja joissa on tarve viestiä viipymättä. Kriisiviestintätarve voi syntyä esimerkiksi onnettomuustilanteessa tai seuraan, joukkueeseen tai yksittäisen seuran jäsenen seurassa toimimiseen jollain tavalla liitettävissä olevasta negatiivisesta tapahtumasta.

### 20.5.1. Kriisiviestinnän vastuut ja työnjako

Kriisiviestintää hoitaa ainoastaan seuran puheenjohtaja tai hänen varahenkilönään seuran varapuheenjohtaja tai toiminnanjohtaja. Muilla seuran jäsenillä tai toiminnassa mukana olevilla ei ole oikeutta eikä lupaa viestittää/kertoa/uutisoida/komentoida julkisesti kriisin aiheuttaneesta tapauksesta eteenpäin ilman edellä mainittujen lupaa.

Joukkueen sisällä tapahtuvasta kriisistä tiedotetaan aina ja välittömästi seuran puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle ja toiminnanjohtajalle. Mikäli ketään ei saada kiinni, tiedotetaan valmennuspäällikölle. Työntekijöiden tehtävänä on ilmoittaa asiasta mahdollisimman nopeasti puheenjohtajalle ja/tai varapuheenjohtajalle.

Joukkueenjohtajan tulee huolehtia tämän ohjeen tiedottamisesta myös joukkueen sisällä.



Yhteystiedot kriisiviestintään:

- Seuran puheenjohtaja Riitta Hellgren puh. 050 344 3296
- Seuran varapuheenjohtaja Minna Henriksson, puh. 040 527 6089
- Seuran toiminnanjohtaja Jukka Welin, puh. 045 350 9955
- Seuran yhteystiedot löytyvät nettisivuilta kohdasta Seurainfo / Seuran yhteystiedot (<https://www.sbvantaa.fi/66>)

### **20.5.2. Kriisiviestinnän tavoitteet ja viestintäkanavat**

Kriisiviestinnän tavoitteena seurassa on luoda mahdollisesta kriisitilanteesta oikea kuva viestittämällä asioista selkeästi, totuudenmukaisesti, riittävästi ja riittävän nopeasti sekä kohdistaa viesti oikealle kohderyhmälle.

Kriisiviestintä noudattaa aiheeseen mahdollisesti liittyvää viranomaisviestintää. Tärkeimmät kriisiviestintäkanavamme ovat kriisin laajuudesta, luonteesta ja kohteesta riippuen paikallis- ja alueellinen media, jaoston kotisivut ja sähköposti.

### **20.5.3. Mikä voi aiheuttaa kriisin?**

Mahdollisia kriisin aiheita on useita. Mm. seuraavat asiat saattavat aiheuttaa kriisitilanteen ja vaativat kriisiviestintää:

- 1) Turnauksen/tapahtuman/harjoitusten aikana sattuva isompi onnettomuus.
- 2) Onnettomuus tai muu poikkeustilanne seuran toiminta-alueella.
- 3) Valmentajan tai jonkun muun avainhenkilön äkillinen sairastuminen, tapaturma tai kuolema.
- 4) Seuran omaisuuteen kohdistuva vakava vahingonteko tai onnettomuus.
- 5) Seuran toimihenkilöä tai vapaaehtoista epäillään rikoksesta
- 6) Seksuaaliseen tai muuhun häirintään liittyvät syytökset tai epäilyt
- 7) Turnauksessa tai pelimatalla tai muussa seuran toiminnassa sattuva aikuisten/nuorten sopimaton käyttäytyminen, joka huonontaa seuran ja joukkueen mainetta.
- 8) Joukkueen sisäiset ristiriidat tai erimielisyydet saavat sellaiset mittasuhteet, että asiasta tulee jollain lailla viestiä vanhemmille ja ehkä laajemminkin seuran sisällä
- 9) Seuran tilanteen äkillinen muuttuminen
- 10) Mahdollinen vastuuaseman väärinkäyttö
- 11) Varojen väärinkäytökset

#### 20.5.4. Toiminta, viestintä ja yhteystiedot kriisitilanteessa

Kriisin luonteesta riippuen yhteyttä otetaan tarvittaviin viranomaisiin. Yleinen hätänumero 112.

Jos viranomaisapua tarvitaan, hoida heidän kutsumisensa ja tilanne paikan päällä ja tiedota seuran yhteyshenkilöitä heti tämän jälkeen. Mikäli kriisin luonne on sellainen, ettei poliisia tai pelastuslaitosta tarvita, ota ensisijaisesti yhteyttä seuran puheenjohtajaan.

Seura ottaa tämän jälkeen asian käsittelynsä ja tiedottaa parhaaksi katsomallaan tavalla muita tahoja. Kenelläkään valmentajalla, joukkueenjohtajalla, pelaajalla tai pelaajan vanhemmalla ei ole lupaa tiedottaa tai antaa kriisitilanteesta lausuntoja seuran puolesta virallisesti tai epävirallisesti eteenpäin.

SPR:n ensiapu- ja elvytysohjeet <https://www.punainenristi.fi/ensiapuohjeet>

### 21. SB Vantaan logo

SB Vantaan painokelpoinen logo on saatavissa seuran internet-sivuilta seurainfo kohdasta tai pyytämällä seuralta.



### 22. Varustehankinnat

SB Vantaalla on varustesopimus FatPipen ja Tammiston XXL -liikkeen kanssa. Sopimuksen mukaisesti kaikki SB Vantaan joukkueet käyttävät peliasuinaan Fatpipen asuja ja SB Vantaan miesten ja naisten edustusjoukkueet käyttävät Fatpipen asuja, mailoja ja muita välineitä.

Seuran asujen pääväri on musta. Sukkien värinä käytetään valkoista tai mustaa. Joukkueen tulee sopia yhteinen sukki väri. Vieraspaidan värinä on valkoinen, jolloin suositellaan käytettäväksi mustia sukki. Nuorempien tyttöjen joukkueilla pelipaidan väri voi olla pinkki.

SB Vantaan jäsenillä on mahdollisuus hankkia FatPipen asuja, mailoja ja tarvikkeita edulliseen seurahintaan. Tammiston XXL:stä joukkueet voivat hankkia myös edullisesti salibandypalloja ja suojalaseja ja muita urheiluvälineitä ja harjoittelutarvikkeita. Seuran jäsenet saavat alennusta myös muista Tammiston XXL:n tuotteista ja tuotemerkeistä. Tarkemmat tiedot ostokäytännöistä saatavissa joukkueenjohtajilta ja seuran toimistolta sekä nettisivuilta <https://www.sbvantaa.fi/485>

Joukkue hankkii keskitetysti peliasut ja muut joukkueen yhteiset varusteet. Seura ohjeistaa joukkueenjohtajia tarkemmin seura-asujen hankinnan ja painatuksen osalta.

## 22.1. Muiden peliasumerkkien käyttäminen

Muiden kuin FatPipe-merkkisten peli- ja seura-asujen käyttäminen on kielletty. Voit kysyä tarvittaessa lisätietoa seuran toimistolta [sbvantaa@sbvantaa.fi](mailto:sbvantaa@sbvantaa.fi)

## 22.2. Muut seuratuotteet

Seuralla on joitakin seuratuotteita, ns. fanituotteita, kuten logollisia kaulaliinoja, juomapulloja, pipoja jne. Näistä lisätietoa toimistolta [sbvantaa@sbvantaa.fi](mailto:sbvantaa@sbvantaa.fi).

## 22.3. Suojalaseit

Salibandyliiton sääntöjen mukaisesti juniorien on käytettävä suojalaseja peleissä ja harjoituksissa. Suojalaseja voi ostaa Tammiston XXL:stä.

## 23. Edustusjoukkueitten kotiottelut

SB Vantaan miesten edustusjoukkue pelaa Divarissa ja naisten edustusjoukkue I divisioonassa. Miesten kotiottelut pelataan Myyrmäen Urheilutalolla (Myyrmäenraitti 4).

Kaikki SB Vantaan jäsenet, vanhemmat ja kaverit ovat tervetulleita edustusten otteluihin kannustamaan Edareita! Toivomme jokaisen juniorijoukkueen tulevan koko joukkueen voimin vähintään kerran kaudessa katsomaan edustusjoukkueitten kotiotteluita. Edustusjoukkueiden kotiotteluihin on seuran jäsenillä vapaa pääsy. Jäsenyys todistetaan joko jäsenkortilla tai tulemalla otteluun seuran asussa.

Edustusjoukkueiden kotiotteluissa tarvitaan myös erilaisia apujoukkoja ottelutapahtuman aikana: kentän laidalle laidankorjaajia (pallotyttöjä ja -poikia), lipunmyyjä, toimitsijoita, järjestysmiehiä, kuuluttaja, videokuvaaja. Jos tunnet, että voit antaa panoksesi ja tulla mukaan edustusjoukkueiden peleihin hoitamaan jotain näistä tehtävistä, ilmoittaudu toiminnanjohtajalle.

## 24. SB Vantaan yhteystiedot ja organisaatio

Ajan tasalla olevat joukkueiden yhteystiedot löytyvät seuran Internet-sivuilta, Seurainfo-valikon kohdasta Seuran ja joukkueiden yhteystiedot.

### Seuran postiosoite

Salibandyseura Vantaa ry, Haltiantie 4 F 44, 01600 Vantaa, [sbvantaa@sbvantaa.fi](mailto:sbvantaa@sbvantaa.fi)

### Seuran toimisto

Seuralla on toimisto osoitteessa Patotie 6 C, 01600 Vantaa.

Toimistossa ei ole säännöllistä päivystystä, vaan tilaa käytetään työtilana tarpeen mukaan, joten sovi etukäteen, jos haluat tulla asioimaan toimistolle.

## Seuran työntekijät

**Jukka Welin, toiminnanjohtaja**, [jukka.welin@sbvantaa.fi](mailto:jukka.welin@sbvantaa.fi) puh. 045 350 9955

Seuran päivittäisen toiminnan johtaminen. Varusteasiat, yhteistyösopimukset ja sponsorointi, kumppaniyhteistyö.

Harrasteryhmien toiminnan koordinointi, ohjaajien rekrytointi ja ohjaustyön tukeminen, leiritoiminnan organisointi, Urhea iltapäivävalmennus, lajiesittelyiden koordinointi.

**Tuula Rovamo, juniorivalmennuspäällikkö**, [tuula.rovamo@sbvantaa.fi](mailto:tuula.rovamo@sbvantaa.fi), 045 664 0405

Juniorivalmennuksen koordinointi. Valmentajien tuki, valmentajien rekrytointi, seuran päivittäinen toiminta, uudet joukkueet, maalivahtivalmennuksen ja ikäluokkavalmennusryhmien koordinointi, valmennuskerhotoiminta ja valmentajakoulutukset.

## Seuran puheenjohtaja (oto)

Riitta Hellgren, [riitta.hellgren@sbvantaa.fi](mailto:riitta.hellgren@sbvantaa.fi), puh. 050 344 3296

- seuran talous ja sen ohjeistaminen, pelaajasiirrot, avustushakemukset, nimenkirjoitus, henkilöstön esimies

## Seuran laskut (oto)

Hilkka Syrjälä, [hilkka.syrjala@sbvantaa.fi](mailto:hilkka.syrjala@sbvantaa.fi), puh. 0400 942 194

- salivuorolaskut, päätilin kirjanpito

## 24.1. SB Vantaan hallitus

SB Vantaan hallituksen kokoonpano löytyy nettisivuilta <https://www.sbvantaa.fi/72>

## 25. Kiinnostaisiko vapaaehtoistyö?

Jos tuntuu, että tämän oppaan luettuasi Sinulla on intoa ja energiaa osallistua seuran toimintaan, ota yhteyttä SB Vantaan puheenjohtajaan. SB Vantaa etsii jatkuvasti aktiivisia henkilöitä hoitamaan seuran asioita, esim. valmentamaan joukkueita ja ohjaamaan kerhoja tai toimimaan edustusjoukkueiden otteluissa toimitsijana, lipunmyyjänä, valokuvaajana, laidansuoristajana, huoltajana. Otamme mielellämme vastaan apua myös markkinoinnin suunnittelussa, esim. harrastetoiminnan mainosten suunnittelussa yms.

Kuten useimmissa seuroissa, työtehtävät kasautuvat yleensä muutamien harteille. SB Vantaassa on paljon mielenkiintoisia tehtäviä. Seuratoiminta on erittäin mielenkiintoista ja antoisaa. Aktiivisia toimijoita tarvitaan aina, joten tervetuloa mukaan!

Ota yhteys meihin esim. s-postilla [sbvantaa@sbvantaa.fi](mailto:sbvantaa@sbvantaa.fi) tai yllä mainituin yhteystiedoin.