

MUURAMEN GOLFSEURAN SEURAKÄSIKIRJA

Päivitetty 12.3.2026

1 SEURAN TOIMINTA

Seuran toimintaa säätelee Muuramen Golfseura ry:n säännöt. Yhdistyksen tarkoituksena on edistää golfin ja muun liikuntatoiminnan harrastusta järjestämällä valmennusta, koulutusta, harjoituksia ja kilpailuja seuran jäsenistölle¹.

Yhdistyksen hallitus käsittelee seuran jäsenyyteen liittyvät asiat.²

Seuran jäsenet ovat velvollisia suorittamaan syyskokouksessa vahvistetun jäsenmaksun annettuun määräaikaan mennessä. Henkilö, joka ei ole suorittanut maksua 31.7. mennessä katsotaan eronneeksi seurasta.³

Yhdistyksen kevätkokous pidetään vuosittain huhtikuussa ja syyskokous marraskuussa. Lisäksi voidaan pitää ylimääräinen kokous mikäli se katsotaan tarpeelliseksi tai jäsenistö sitä vaatii.⁴

Seuran harrastus- ja kilpailutoimintaa toteuttavat toimikunnat:

- Kilpailu-, koulutus- ja tasoitustoimikunta
- Kenttätöimikunta
- Klubitoimikunta
- Junioritoimikunta
- Miditoimikunta
- Naistoimikunta
- Senioritoimikunta

Toimikunnat suunnittelevat toimintansa hallituksen antamien perusteiden mukaisesti sekä toteuttavat toimikuntiansa tapahtumat yhdessä Muurame Golf

¹ Muuramen Golfseura ry:n säännöt 2§

² Muuramen Golfseura ry:n säännöt 3§

³ Muuramen Golfseura ry:n säännöt 6§

⁴ Muuramen Golfseura ry:n säännöt 9§

Oy:n kanssa. Toimikuntien tapahtumat ja ajankohtaiset asiat löytyvät seuran kotisivuilta kyseisen toimikunnan alta.

2 HALLITUKSEN TEHTÄVÄT

Yhdistystä edustaa ja sen asioita hoitaa hallitus, johon syyskokous valitsee puheenjohtajan kalenterivuodeksi ja kuusi (6) muuta jäsentä kahdeksi kalenterivuodeksi, kuitenkin siten, että vuosittain aina kolme (3) jäsentä on erovuorossa. Ensimmäistä kertaa tätä sääntöä sovellettaessa valitaan kaikki kuusi hallituksen jäsentä ja erovuoroisuus määrätään arvan perusteella.

Hallituksen muodostamisessa pyritään laajaan asiantuntemukseen seuran toiminnan järjestämisestä. Tämän vuoksi korostetaan toimikuntien vastuuta ja näkemystä edustajiensa esittämisessä seuran hallitukseen.

Kesken toimikauden eronneen hallituksen jäsenen tilalle yhdistyksen kokous valitsee uuden jäsenen eronneen toimikauden loppuajaksi. Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan sekä keskuudestaan tai ulkopuolelta sihteerin, rahastonhoitajan ja tarpeelliset muut toimihenkilöt sekä vahvistaa toimikuntien vetäjät ja kapteeniston.

Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta tai milloin vähintään kaksi (2) hallituksen muuta jäsentä sitä vaatii.

Hallitus on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään puolet hallituksen jäsenistä on läsnä. Hallituksen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa.⁵

Seuran hallitus ohjaa ja valvoo toimikuntien toimintaa asettamalla toiminnalle tavoitteet ja resurssit. Hallitus vastaa seuran strategian laadinnasta ja päivittämisestä sekä toimintakertomusten ja talous- ja toimintasuunnitelmien laadinnasta yhdessä toiminnanjohtajan kanssa. Hallitus seuraa kokouksissaan säännöllisesti toiminnan ja talouden kehittymistä toimintavuoden aikana.

Toimintaa arvioidaan vuosittain ja sen perusteella valitaan tulevan kauden kehittämiskohteet.

Hallitus:

- huolehtii seuran asioiden hoitamisesta lain, sääntöjen ja yhdistyksen päätösten mukaisesti
- edustaa seuraa

⁵ *Muuramen Golfseura ry:n säännöt 7§*

- ylläpitää jäsenluetteloa ja antaa siitä tietoja henkilötietolakia noudattaen
- huolehtii kirjanpidon lainmukaisuudesta
- varmistaa varainhoidon luotettavasta järjestämisestä
- hyväksyy ja erottaa yhdistyksen jäsenet, ellei säännöistä muuta johdu
- kutsuu koolle yhdistyksen kokoukset
- laatii ja allekirjoittaa tilinpäätöksen

2.1 Puheenjohtajan tehtävät

Puheenjohtaja johtaa ja koordinoi hallituksen työskentelyä tehdyn työjärjestyksen sekä seuran sääntöjen mukaisesti. Hän valmistele yhdessä toiminnanjohtajan kanssa hallituksen kokousten esityslistat.

Puheenjohtaja vastaa seuran pt-suunnittelusta sekä luo seuran vuosibudjetin yhdessä toiminnanjohtajan kanssa hallituksen hyväksyttäväksi.

Puheenjohtaja seuraa seuran talouden kehitystä sekä tuo tarvittaessa mahdolliset uudet suuntaviivat hallituksen kokoukseen hyväksyttäväksi.

Puheenjohtaja

- Kehittää uusia projekteja seuran toiminnan edistämiseksi
- Kehittää ja tehostaa seuran organisaatorakennetta
- Seuraa toimikuntien työskentelytapoja
- toimii yhdistyksen nimenkirjoittajana

Puheenjohtaja informoi seuran jäsenistöä suunnitelluista ja hyväksytyistä uudistuksista. Puheenjohtaja vastaa osaltaan MGS ry:lle tärkeistä sidosryhmistä sekä edustaa seuraa virallisissa tilaisuuksissa. Hän osallistuu aktiivisesti Suomen Golfliiton järjestämiin tilaisuuksiin ja pitää sekä seuran hallitusta että jäsenistöä tietoisina tilaisuuksissa tehdyistä päätöksistä.

2.2 Varapuheenjohtajan tehtävät

Varapuheenjohtaja edustaa puheenjohtajaa tämän ollessa estynyt hoitamaan tehtäviään

2.3 Toiminnanjohtaja

Toiminnanjohtaja toimii hallituksen puheenjohtajan työparina ja vastaa yhdistyksen operatiivisesta johtamisesta toteuttamalla hallituksen tekemät päätökset.

Seuran toiminnan johtamiseen liittyvät tehtävät:

- Tuottaa seuran tarvitsemat toimistopalvelut ja toimii palkatun henkilöstön esimiehenä
- Edustaa yhdistystä työryhmissä
- Hoitaa suhteita seuran kannalta tärkeisiin sidosryhmiin
- Valmistele toimintasuunnitelmat
- Hoitaa seuran taloushallintoa
- Seuran käytössä olevien järjestelmien pääkäyttäjä
- Toimii seuran nimenkirjoittajana

Suunnitteluun ja kehittämiseen liittyvät tehtävät

- Ohjesääntöjen ja talousohjeiden valmistelu
- Ideoiden ja aloitteiden eteenpäin vieminen

Yhdistyksen kokoukset

- Kokouksen esittelijänä ja sihteerinä toimiminen
- Päätösten toimeenpano

3 TOIMIKUNTIEN TEHTÄVÄT JA TUOTTEET

Seuran hallitus määrittää mistä asiakokonaisuuksista toimikunta vastaa, mistä asioista se voi tehdä päätöksiä ja mitkä asiat on saatettava hallituksen päätettäväksi.

Toimikunnan puheenjohtaja kutsuu muut toimikuntaan tarvittavat jäsenet sekä määrittää heidän keskuudestaan toimikunnan viestintävastaavan. Toimikunnat hakevat jäseniä joko avoimen haun tai suorien kontaktien kautta. Tavoitteena on saada rekrytoinneilla motivoituneita henkilöitä mukaan toimintaan. Rekrytoinneilla pyritään varmistamaan tietyn osaamisen hankkiminen toimikuntaan.

Kaikki toimikunnat valmistelevat vuosittain seuraavat tuotteet:

- Toimintasuunnitelma 15.1. mennessä
- Toimintakertomus 31.12. mennessä

Edellä mainittujen lisäksi toimikunnat vastaavat toimintaansa liittyvien tuotteiden valmistelusta.

Seuran hallitus määrittää vuosittain toimikunnille tavoitteet sekä antaa perusteet toiminnan suunnittelulle.

Toimikunnat pitävät kokouksistaan pöytäkirjaa tai muistiota, jotka tallennetaan kunkin toimikunnan Drive- kansioon.

Toimikunnat seuraavat Suomen Golfliiton vastaavien toimikuntien tiedotteita sekä pyrkivät verkostoitumaan muiden seurojen vastaaviin toimikuntiin.

3.1 Kilpailu-, koulutus- ja tasoitustoimikunta

Kilpailu-, koulutus- ja tasoitustoimikunta kokoaa ja suunnittelee seuran kilpailukalenterin sekä opetuksen yhdessä toimikuntien, seuran head pron sekä Muurame Golf oy:n kanssa. Se ohjaa seuran muiden toimikuntien kilpailu- ja koulutustoimintaa siten, että se tarjoaa koko jäsenistölle tarkoituksenmukaisia kilpailuja ja koulutustapahtumia. Toimikunta käsittelee tarvittaessa seuran jäsenistön tasoitusasiat yhdessä toiminnanjohtajan kanssa sekä valvoo kansallisten tasoitusmääräysten noudattamista seurassa. Lisäksi toimikunta koordinoi aikuisten kansallisen tason kilpapelamista.

Toimikunta vastaa seuraavien tuotteiden valmistelusta:

- Seuran kilpailukalenteri
- Seuran yleiset kilpailumääräykset
- Aikuisten kilpapelajien ohjesääntö
- Palkitsemisohje
- Koulutuskalenteri
- Tasoitusasiat
- Paikallissäännöt

Edellä mainittuja tuotteita valmistellaan yhteistoiminnassa seuran muiden toimikuntien kanssa toimikunnan kokouksissa.

Toimikunnan kokoonpanoon kutsutaan edustajat kaikista seuran toimikunnista kilpailu- ja koulutustoiminnan koordinoimiseksi ja kehittämiseksi.

Toimikunnan kokouksien esityslistat, muistiot, toimintasuunnitelmat sekä toimintakertomukset tallennetaan toimikunnan Drive-kansioon. Tärkeimmät toimikunnan tuotteet julkaistaan seuran kotisivuilla.

Puheenjohtaja vastaa toimikunnan viestinnästä. Puheenjohtaja sopii yhdessä toiminnanjohtajan ja caddiemastereiden kanssa viestittävästä asioista ja käytettävistä kanavista.

3.2 Kenttätoimikunta

Kenttätoimikunnan tehtävänä on huolehtia kenttäalueen jatkuvasta kehittämisestä niin kentänhoidon kuin pelaamisen näkökulmasta.

Kenttätoimikunta kokoaa ja suunnittelee seuratoiminnan kautta tulleen kenttään kohdistuvan palautteen toimenpide-esitykset Muurame Golf Oy:n hallitukselle. Tämän tueksi toimikunta tekee vuosittain yhdessä osakeyhtiön henkilöstön sekä yhtiön että seuran hallituksen osoittamien edustajien kanssa vähintään yhden kenttäkatselmuksen, josta tehdään muistio golfkenttäalueen eri kehityskohteista. Toimikunta tutustuu myös Suomen muihin kenttiin ja hakee sitä kautta näkemystä oman kentän jatkokehittämiselle.

Kenttätoimikunta tarkastaa kentän merkinnät ja huolehtii, että kentän merkinnät ovat linjassa sekä osakeyhtiön että kilpailutoimikunnan asettamien vaatimusten tai tavoitteiden kanssa ja tarpeen mukaan muuttaa kentän merkinnät tehtyjen päätöksien mukaisiksi.

Toimikunta kokoontuu tarpeen vaatiessa. Pöytäkirjat, muistiot tallennetaan toimikunnan Drive- kansioon.

Toimikunta järjestää tarvittaessa talkoita ja organisoii kenttään kohdistuvat talkoot yhdessä kenttämestarin ja klubitoimikunnan kanssa.

Tuotteet:

- Kenttäkatselmuksimuistio: esitys tehtävistä muutoksista (vuosittain)
- Kentän kunnostus- ja parannustyöt talkoin (vuosittain: kevättalkoot)
- Kentän merkintöjen ajan tasalla pitäminen

3.3 Klubitoimikunta

Klubitoimikunnan pääasiallinen tehtävä on ideoida ja toteuttaa sellaisia tapahtumia, jotka parantavat seuran ilmapiiriä ja tukevat yhteisöllisyyden syntyä.

Suunnittelee ja toteuttaa seuran yhteiset jäsentapahtumat kuten retket, jäsentapahtumat sekä tietyt kilpalukalenterin mukaiset kilpailut. Kehittää klubitoimintaa saadun ohjauksen ja palautteen perusteella.

Klubitoimikunta kokoontuu tarvittaessa Muurame Golfissa ja kokoontumiset painottuvat tiettyjen tapahtumien ympärille. Klubitoimikunnan puheenjohtaja vastaa toimikunnan viestinnästä ja lopullisesta tapahtumien toimeenpanosta ja muut jäsenet osallistuvat aktiivisesti tapahtumien ideointiin sekä toteutukseen.

Tuotteet:

- Kauden avaus ja päätös lipun nostoimeen ja laskuimeen
- Seuran syysretki
- Seuran päätöskaalan järjestelyt sekä palkitsemiset
- Golfkamapörssi
- Juhannusmittelöt
- MGS Shoot Out -tapahtuma

3.4 Junioritoimikunta

Junioritoimikunta vastaa seuran junioritoiminnan suunnittelusta ja toteutuksesta yhdessä seuran pron kanssa mahdollisimman avoimesti seuran suuntaan toimien. Toimintaa pyritään kehittämään vuosittain junioritoiminnassa mukana olevien pelaajien tarpeiden pohjalta. Tavoitteena on mahdollistaa sellainen pelaajapolku, jossa voi halutessaan harjoitella tavoitteellisesti huippua kohti edeten tai vastaavasti löytää itselleen hyvä, elinikäinen harrastus.

Seuran junioritoiminta on ympärivuotista ja treeniryhmiä pyritään tarjoamaan eri kehitysvaiheissa oleville junioreille heidän oman taitotasonsa ja innostuksensa mukaan. Harjoituksissa pyritään kehittämään golftaitojen lisäksi junioreiden motorisia ja perusliikuntataitoja. Tavoitteellisemmin kilpaileville junioreille on tarjolla Kilpa-ryhmä, jota vetää seuran Head Pro. Tämän ryhmän juniorit hakevat erillisellä hakemuksella.

3.5 Miditoimikunta

Muuramen Golfseuran miditoimikunta järjestää golftoimintaa kaikille seuran yli 25 vuotiaalle jäsenille. Toimikunta suunnittelee ja toteuttaa toimintasuunnitelmansa mukaiset tapahtumat.

Midien päätoimintaa ovat kilpailut, jotka muodostuvat kesällä pelattavasta Midicupista sekä tavella pelattavasta Talvicupista. Kilpailukalenterin lisäksi toimikunta suunnittelee yhdessä Head Pron kanssa toimikunnan kohderyhmälle suunnatut harjoitukset ja opetustapahtumat.

Toimikunta kannustaa kilpailemiseen omalla kotikentällä tarjoamalla mahdollisuuden pelata kilpagolfia monipuolisesti. Tasoituksettomat, takatiiltä pelattavat lyöntipelikilpailut, tukevat kilpapelajien valmistautumista myös kansallisille miditoureille.

Kilpailujen ohella toimikunta järjestää pelimatkoja, koulutustapahtumia, harjoituksia sekä kauden päättäjäistapahtuman, jossa palkitaan midicupissa sijoittuneet.

Miditoimikunta koostuu puheenjohtajasta ja 3-5 toimikunnan jäsenestä.

Toimikunta viestii toiminnastaan seuran nettisivuilla, jonka lisäksi suurin osa viestinnästä pelaajien ja toimikunnan välillä tapahtuu MGS-midien omassa watsup- ryhmässä. Kauden aikana pelaajien mielipiteitä ja palautetta toiminnasta otetaan vastaan erilaisin palautekyselyin ja toki myös keskustelemalla suoraan pelaajien kanssa.

Tuotteet:

- Midicup kalenteri
- Midicup kilpailumääräykset
- Midien pelimatka

3.6 Naistoimikunta

Naistoimikunta tarjoaa erityisesti naisille suunnattuja tapahtumia, joiden tavoitteena on rohkaista ja kannustaa naisia golfin pariin sekä osallistumaan seuran toimintaan. Se pyrkii parhaansa mukaan ylläpitämään ja edistämään hyvää ja kannustavaa ilmapiiriä niin keskuudessaan kuin myös seuran sisällä.

Toimikunta suunnittelee naisille suunnatut kilpailut osana seuran kilpailukalenteria sekä suunnittelee ja toteuttaa toimintasuunnitelman mukaiset muut tapahtumat. Se järjestää naisille suunnattuja, erilaisin pelimuodoin pelattavia kilpailuja sekä oheistapahtumia ja retkiä.

Toimikunta pitää kokouksista pöytäkirjaa, joka tallennetaan toimikunnan Drive-kansioon sekä Muuramen Golfseuran kotisivuille naistoimikunnan alle.

Naistoimikunta seuraa Suomen Golfliiton vastaavien toimikuntien tiedotteita sekä pyrkii verkostoitumaan muiden seurojen vastaaviin toimikuntiin. Toimikunta huolehtii Muuramessa pelattavien naisten seuraotteluiden järjestelyistä.

Tuotteet:

- Naisten peli-illat ja muut kilpailut
- Naisten retket
- Muut naisgolfia edistävät tapahtumat (SGL:n kampanjat)

3.7 Senioritoimikunta

Toimikunta pyrkii tarjoamaan kaiken ikäisille senioreille (>50v) suunnattuja tapahtumia ja se pyrkii edistämään seuran sisällä ja keskuudessaan hyvää ja kohteliasta ilmapiiriä.

Toimikunta suunnittelee seniorien kilpailutoiminnan osana seuran kilpailukalenteria sekä suunnittelee ja toteuttaa toimintasuunnitelman mukaiset muut tapahtumat kuten retket sekä seuraottelut. Lisäksi se osallistuu opetustarjonnan suunnitteluun yhdessä kilpailu-, koulutus- ja tasoitustoimikunnan ja pron kanssa.

Toimikunta järjestäytyy vuoden alussa, jolloin toimikunnan jäsenille vastuutetaan tulevan vuoden tapahtumat, viestintä sekä tarvittaessa edustus muihin toimikuntiin ja projekteihin. Toimikunnan kokouksista (5-7) laaditaan muistiot, jotka tallennetaan toimikunnan Drive- kansioon.

Alustava toimintasuunnitelma seuraavalle toimintavuodelle laaditaan lokakuun loppuun mennessä.

Tuotteet:

- Senioricup kalenteri
- Senioricup kilpailumääräykset
- Seniorien retket

4 KAPTEENIEN TEHTÄVÄT

Muurame Golfissa toimii mieskapteeni ja naiskapteeni, jotka seuran hallitus valitsee aina yhdeksi kaudeksi kerrallaan. He ovat luottamushenkilöitä, jotka pyrkivät osallistumaan kaikkeen seuran toimintaan. Heidän toimintaansa ohjaavat valtakunnallinen kapteenien ohjeistus sekä seuran omat säännöt, ohjeet ja toimintasuunnitelmat.

Kapteenit pyrkivät luomaan hyvää ja myönteistä ilmapiiriä sekä ylläpitämään ja kehittämään seurahenkeä. Heillä on myös oikeus ja velvollisuus puuttua jäsenistön piittaamattomuuteen turvallisuutta, sääntöjä tai kenttää kohtaan sekä puuttua pelaajien häiriökäyttäytymiseen.

He ovat roolimalleja ja toimivat luottamushenkilöinä jäsenistön ja seuran välillä. Tarvittaessa he osallistuvat, mahdollisten kilpailumääräysten, sääntöjen tai golfetiketin vastaisen toiminnan, selvittelyyn yhdessä asianomaisen ja seuran toimihenkilöiden kanssa.

Kapteenit verkostoituvat tekemällä yhteistyöhön muiden seurojen kanssa sekä johtavat seuraotteluihin osallistuvaa joukkuetta.

5 MUIDEN TOIMIHENKILÖIDEN TEHTÄVÄT

5.1 Caddiemaster / seurakoordinaattori

Seurakoordinaattori (head caddiemaster) vastaa seuran päivittäisestä asiakaspalvelusta ympäri vuoden ja toimeenpanee hallituksessa ja toimikunnissa päätettäviä asioita yhdessä toiminnanjohtajan kanssa.

Tuotteet:

- Asiakaspalvelu
- Osallistuu caddiemastereiden rekrytointiin
- Caddiemastereiden perehdytys ja koulutus
- Jäsenrekisterin ylläpitäminen
- Tapahtumakalenterin luominen yhdessä toimikuntien ja head pron kanssa
- Hoitaa suhteita seuran kannalta tärkeisiin sidosryhmiin
- Seuran käytössä olevien järjestelmien ylläpito / päivittäminen
- Seuran viestintä- ja markkinointisuunnitelman suunnittelu ja toteutus yhdessä toiminnanjohtajan kanssa

Caddiemasterit toimivat asiakaspalvelutehtävissä pelikauden aikana ja hoitavat jäsenistön golfiin liittyviä asioita.

Tuotteet:

- Asiakaspalvelu
- Jäsenhakemukset
- Kilpailu-/opetustapahtumien tuottaminen ja toteuttaminen
- Viestintä- ja markkinointisuunnitelman toteuttaminen
- Tapahtumakalenterin ylläpitäminen / päivittäminen

5.2 Head Pro

Head Pro toimii itsenäisenä yrittäjänä.

Tuotteet:

- Vastaa seuran opetustoiminnasta ja sen järjestämisestä
- Suunnittelee ja toteuttaa koko jäsenistöä kattavan opetuskalenterin yhdessä toimikuntien ja seurakoordinaattorin kanssa
- Suunnittelee ja toteuttaa alkeiskurssien järjestämisen ja toimii seuran green cardien myöntäjänä
- Suunnittelee ja valmistele viestintä- ja markkinointisuunnitelmaa opetustarjonnan osalta yhdessä seurakoordinaattorin kanssa

6 VIESTINTÄ

6.1 Viestintäkanavat

Seuran pääasiallinen viestintäkanava on seuran kotisivut (muuramegolf.fi), joissa julkaistaan seuran kaikki tiedotteet, kilpailut ja muut tapahtumat. Seuran vuosikokouskutsut julkaistaan lisäksi paikallisessa lehdessä.

Toimikuntien tapahtumista julkaistaan tiedote kotisivuilla tiedotevirrassa sekä toimikunnan omalla sivulla. Lisäksi caddiemasterit lähettävät kyseisen toimikunnan kohderyhmälle suunnatun sähköpostin ja tapahtumista laaditaan caddiemasterien toimesta Instagram tai Facebook- päivitykset.

Whatsapp/Signal- sovellusta voidaan käyttää esimerkiksi toimikuntien sisäisessä viestinnässä tai johonkin rajatumpaan tapahtumaan, kuten retkelle osallistuvien keskinäisessä viestinnässä.

6.2 Sisällön tuotannon vastuut

Toiminnanjohtaja/caddiemasterit vastaavat seuran jäsenistölle suunnattujen tiedotteiden sisällön tuotannosta yhdessä seuran hallituksen kanssa. Caddiemasterit vastaavat yleisten kilpailujen tiedotteiden laatimisesta ja julkaisusta yhdessä toiminnanjohtajan kanssa.

Toimikuntien viestintävastaavat tuottavat tapahtumailmoituksiin vaadittavan sisällön, toimitetaan caddiemasterille julkaistavaksi.

Head Pro vastaa seuran koulutustarjonnan kuvausten ja aikataulujen laadinnasta ja toimittaa ne caddiemasterille julkaisua varten.

7 EPÄASIALLINEN KÄYTÖS

Epäasiallinen käytös ei kuulu golfyhteisöön. Seuramme sitoutuu tarjoamaan kaikille jäsenille, vieraille, työntekijöille ja yhteistyökumppaneille turvallisen, kunnioittavan ja yhdenvertaisen toimintaympäristön. Toiminnassa noudatetaan Suomen Golfliiton linjauksia ja hyväksi todettuja käytäntöjä golfyhteisöissä.

7.1 Mitä epäasiallinen käytös on?

Epäasiallisella käytöksellä tarkoitetaan kaikkea toimintaa, joka loukkaa toisen henkilön ihmisarvoa, turvallisuutta tai oikeutta viihtyä harrastus- ja työympäristöön.

Epäasiallista käytöstä voivat olla muun muassa:

- Kiusaaminen, haukkuminen, painostaminen, vihjailu tai vitsailu, joka aiheuttaa toiselle epämukavan olon
- Väkivalta tai sillä uhkaaminen
- Seksuaalinen tai sukupuoleen perustuva häirintä kaikissa muodoissaan
- Rasistinen tai syrjivä käytös
- Kilpailutulosten manipulointi tai sen yritys
- Huumeiden tai dopingaineiden käyttö tai niiden käytön edistäminen
- Häiritsevä esiintyminen seuran toiminnassa alkoholin tai huumausaineiden vaikutuksen alaisena
- Turvallisuusohjeiden laiminlyönti

7.2 Puuttuminen ja toimintamallit

Seura puuttuu epäasialliseen käytökseen matalalla kynnyksellä. Jokaisella yhteisön jäsenellä on oikeus ja velvollisuus edistää turvallista ilmapiiriä. Epäasiallinen käytös käsitellään aina tapauskohtaisesti luottamuksellisesti, oikeudenmukaisesti ja voimassa olevien toimintamallien mukaisesti. Tarvittaessa käytetään kurinpidollisia toimenpiteitä. Seura voi määrätä rangaistuksena varoituksen, pelikieltoa, toimintakieltoa seuran toiminnasta, tai erityisen vakavissa tapauksissa erottamisen seurasta. Seuralla on myös oikeus viedä asia viranomaisten käsiteltäväksi.

Seuran tietoon tulleet asiat käsitellään seuran kurinpitoryhmässä, johon kuuluvat seuran puheenjohtaja, toiminnanjohtaja, kapteenisto sekä kilpailu-, koulutus- ja tasoitustoimikunnan puheenjohtaja.

7.3 Epäasiallisesta käytöksestä ilmoittaminen

Seurassa pyritään luomaan turvallinen, kunnioittava ja yhdenvertainen toimintaympäristö kaikille. Epäasiallista käytöstä ei hyväksytä missään muodossa.

Jokaisella seuran jäsenellä, työntekijällä ja toimihenkilöllä on oikeus ja velvollisuus puuttua havaitsemaansa epäasialliseen käytökseen. Ilmoituksen epäasiallisesta käytöksestä voi tehdä joko tilanteen kohteeksi joutunut henkilö itse, tai kuka tahansa tilanteen havainnut henkilö.

Ymmärretään, että epäasiallisen käytöksen kohteeksi joutunut henkilö ei aina uskalla, tai halua tehdä asiasta ilmoitusta. Tämän vuoksi myös sivullisen tekemät ilmoitukset ovat sallittuja ja toivottuja. Toisaalta voi syntyä tilanteita, joissa ilmoitus tehdään havaitusta käytöksestä, vaikka tilanteen kohteena ollut henkilö ei ole kokenut tapahtunutta epäasialliseksi. Tällaisissa tapauksissa asia selvitetään asiallisesti ja mikäli kohdehenkilö toteaa, ettei kokenut tilannetta epäasialliseksi, voidaan asia todeta loppuun käsitellyksi.

Kaikki ilmoitukset käsitellään luottamuksellisesti, puolueettomasti ja asianosaisten näkökulmat huomioiden. Tavoitteena on ensisijaisesti ennaltaehkäistä epäasiallista käytöstä, ratkaista tilanteet rakentavasti ja varmistaa turvallinen ilmapiiri koko seurayhteisölle.

Ilmoituksen epäasiallisesta käytöksestä voi tehdä Muurame Golfin verkkosivujen etusivulta löytyvän ”**Palaute**” -kohdan kautta.

7.4 Tavoite

Seuran tavoitteena on, ettei yksikään yhteisön jäsen koe oloaan epämukavaksi. Vaikka yksittäiset häiriötilanteet ovat harvinaisia, niiden asianmukainen käsittely on keskeinen osa turvallisen, reilun ja viihtyisän golfyhteisön ylläpitämistä.

8 MUISTAMISET

8.1 Yleistä

Muuramen Golfseura voi muistaa erilaisilla tavoilla seuratoiminnassa ansioituneita ja kilpailutoiminnassa menestyneitä jäseniään. Kyseeseen voivat tulla ansiomerkit, stipendit, kunniamaininnat, kahvitilaisuudet tai kunniajäsenyys. Pääsääntöisesti palkitsemiset suoritetaan kauden päätösgaalassa.

Tässä luvussa on esitetty erilaiset palkitsemis- ja muistamistavat Muuramen Golfseura ry:ssä.

8.2 Suomen Golfliiton ansiomerkki ja seura-ansiomerkki

Golftoimialalla ansioituneita henkilöitä voidaan palkita Suomen Golfliiton ansiomerkeillä. Merkin myöntää Suomen Golfliitto seuran esityksestä. Golfliiton ansiomerkit ovat vahvasti sidoksissa Golfliiton ja golftoimialan luottamustehtäviin. Suomen Golfliitto ylläpitää luetteloa myönnettyistä merkeistä.

Seuratoiminnassa ansioituneita voidaan palkita seura-ansiomerkeillä. Ansiomerkin myöntää seuran hallitus. Ansiomerkin myöntäminen edellyttää aina aktiivista ja ansiokasta osallistumista toimintaan seurassa ja sen hallinnossa. Seura ylläpitää luetteloa merkkien saajista.

Suomen golfliitto ylläpitää ansiomerkkisäännöt ja ne on julkaistu liiton verkkosivuilla.

8.3 Stipendit

Stipendillä voidaan muistaa pelaajaa hyvästä menestyksestä tai tämän kehittymisestä pelaajana menneen kauden aikana. Kilpailumenestys edellyttää menestymistä SM-kisoissa tai kansallisen tason kiertueilla.

Stipendi voidaan antaa joko rahana, palveluna tai tuotteena seuran taloudellisen tilanteen tai pelaajan kulloisenkin tarpeen mukaisesti, kuitenkin enintään 500 euroa vuodessa. Stipendin suuruus määräytyy sijoituksen ja kilpailutason mukaisesti.

Toimikunnat voivat esittää stipendejä ja päätöksen sen myöntämisestä tekee seuran hallitus.

8.4 Kunniajäsenyys

Seuran kunniajäseneksi voidaan nimetä henkilö, jonka panos seuratoiminnassa ja sen kehittämisessä on ollut poikkeuksellisen suuri. Kunniajäsenyyden perusteet ovat samat kuin kultaisen seura-ansiomerkkin myöntämisperusteet olisivat.

Kunniajäsenyydestä päättää seuran hallitus. Kunniajäsen on vapautettu seuran jäsenmaksuista.

8.5 Kunniamaininnat

Herrasmiesgolfarin kunniamaininta. Naistoimikunta järjestää vuosittain äänestyksen, jossa naiset voivat äänestää kauden aikana golfyhteisössä herrasmiesmäisesti toiminutta ja käyttäytynyttä miestä.

Vuoden klubihenki. Klubihenkilökunta valitsee jäsenistöstä henkilön, joka on yleisesti ottaen luonut positiivista ilmapiiriä niin klubille kuin kentälle ja on huomionnut kattavasti klubirakennuksessa työskentelevän henkilöstön.

Vuoden vapaaehtoinen. Caddiemasterit valitsevat/voivat valita seuran jäsenistön keskuudesta henkilön, joka on osoittanut poikkeuksellista aktiivisuutta ja tunnollisuutta talkootehtäviä kohtaan.

8.6 Muu muistaminen

Seuran hallitus muistaa jäseniään merkkipäivinä tai muistotilaisuuden osalta yleisen käytännön mukaisesti. Toimikunnat voivat toimia samoin harkitsemallaan tavalla.