
SPKY ry – Toimihenkilöiden ja toimikuntien toimintatapaohje

1. Toimihenkilöiden rooli

Toimihenkilöitä ovat toimikuntien ja työryhmien jäsenet, kilpailujen, perusratatilaisuuksien ja kurssien järjestäjät, hallituksen jäsenet, rahastonhoitaja, jäsensihteeri, kilpailuvastaava, tuomarit ja muut yhdistyksen nimeämät toimihenkilöt.

Toimihenkilöt tukevat SPKY ry:n hallituksen ja yhdistyksen tavoitteiden toteutumista. Toimikunnat/toimihenkilöt valmistelevat asioita, tekevät esityksiä ja toteuttavat sovittuja tehtäviä omalla vastuualueellaan.

Toimikunnat ja työryhmät eivät tee yhdistystä sitovia päätöksiä ilman erillistä valtuutusta, vaan toimivat valmistelevana ja toimeenpanevana elimenä.

2. Toimihenkilön rooli ja vastuut

Hallitukseen/toimikuntaan/työryhmään kuuluvalta toimihenkilöltä edellytetään:

- sitoutumista hallituksen/toimikunnan/työryhmän tehtäviin ja tavoitteisiin
- aktiivista osallistumista kokouksiin ja työskentelyyn
- valmistautumista kokouksiin etukäteen

Kaikilta toimihenkilöiltä edellytetään:

- rakentavaa ja yhteistyöhakuista toimintatapaa
- sovituista tehtävistä ja aikatauluista kiinni pitämistä
- toimimista SPKY ry:n etua edistäen sekä yhdistyksen arvoja, linjauksia ja mainetta kunnioittaen ja luottamusta ylläpitäen.

2. Kokouskäytännöt

- Kokoukset pidetään tarpeen mukaan.
 - Kokouskutsu ja esityslista toimitetaan riittävän ajoissa (suositus vähintään 3–5 päivää ennen kokousta).
 - Kokouksista laaditaan muistio, jotka tallennetaan SPKY:n driveen toimikunnalle varattuun drive-kansioon. Lisätietoja ja oikeudet saa yhdistyksen sihteeriltä.
 - Päätösehdotukset hallitukselle ja toimenpiteet kirjataan selkeästi muistoon.
-

3. Päätöksenteko ja valmistelu

- Toimikunta tekee esityksiä hallitukselle.
 - Toimikunnat noudattavat hallituksen tekemiä päätöksiä riippumatta siitä, vastaavatko ne yksittäisten jäsenten mielipiteitä.
 - Toimikunnan ei tarvitse esityksessään olla yksimielisiä vaan hallitukselle voi tuottaa päätöksenteon tueksi ns. vaihtoehtoisia ratkaisuja.
-

4. Viestintä ja raportointi

- Sisäinen viestintä pidetään avoimena ja ajantasaisena.
 - Ulkoinen viestintä tapahtuu yhdistyksen hallituksen päätöksen mukaisesti.
 - Viestinnässä huomioidaan yhdistyksen maine ja viestitään asiallisesti, johdonmukaisesti ja yhdistyksen tavoitteita tukevalla tavalla.
-

5. Esteellisyys ja luottamuksellisuus

- Hallituksen jäsen on esteellinen silloin, jos käsiteltävästä asiasta syntyy suoraa merkittävää taloudellista tai aineellista hyötyä. Jäsen ilmoittaa esteellisyydestään käsiteltävässä asiassa.
 - Luottamukselliset asiat pidetään toimikunnan ja hallituksen sisällä.
 - Jokainen toimikunnan/hallituksen jäsen turvaa toimikuntien/hallituksen luottamuksellisen ilmapiirin keskusteluissa muiden henkilöiden kanssa siten, että keskitytään asioihin eikä toisten henkilökohtaisiin mielipiteisiin.
 - Henkilötietojen ja muun arkaluonteisen tiedon käsittelyssä noudatetaan tietosuojasäännöksiä.
-

6. Toimikunnan kokoonpano

- Toimikunnan kokoonpanosta päättää hallitus.
 - Jäsen voi erota ilmoittamalla siitä toimikunnalle.
-

7. Hyvä toimintakulttuuri

Yhdistyksen toiminnassa korostetaan:

- yhdistyksen yhteisen edun ensisijaisuutta
 - avointa ja kunnioittavaa keskustelua
 - vastuunkantoa ja oma-aloitteisuutta
 - ratkaisukeskeisyyttä
 - toimintaa, joka vahvistaa SPKY ry:n uskottavuutta, luotettavuutta ja hyvää mainetta.
-