



# TOIMINTAKÄSIKIRJA

TVS-TENNIS RY (0429378-7)

## Sisällys

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 1.    | Johdanto .....  | 4  |
| 2.    | Yleistä.....  | 4  |
| 2.1.  | Perustiedot.....  | 4  |
| 2.2.  | Toiminta-ajatus .....   | 4  |
| 2.3.  | Arvot .....   | 5  |
| 2.4.  | Visio.....  | 5  |
| 2.5.  | Seuran eettiset linjaukset .....                              | 5  |
| 2.6.  | Seuran ydintoiminta.....                                      | 5  |
| 3.    | Seuran strategia .....  | 5  |
| 4.    | Säännöt .....   | 6  |
| 5.    | Seuran talous .....   | 6  |
| 5.1.  | Tulojen ja menojen muodostuminen.....                         | 6  |
| 5.2.  | Toiminnan hinnoittelu .....                                   | 6  |
| 5.3.  | Talousohjesääntö .....  | 6  |
| 6.    | Organisaatio ja tehtävät.....                                 | 7  |
| 6.1.  | Hallitus ja sen työskentely .....                             | 7  |
| 6.2.  | Hallituksen kokoontumiset ja toimintaperiaatteet.....         | 8  |
| 7.    | Seuraorganisaation toiminta .....                             | 9  |
| 7.1.  | Vuosikello.....   | 9  |
| 7.2.  | Seuran sääntömääräiset kokoukset ja niistä tiedottaminen..... | 9  |
| 7.3.  | Jäsenistön oikeudet ja velvollisuudet .....                   | 9  |
| 8.    | Toiminnan arviointi.....                                      | 10 |
| 9.    | Seuran ongelmanratkaisumalli .....                            | 10 |
| 10.   | Sidosryhmätyöskentely.....                                    | 10 |
| 11.   | Viestintä .....   | 11 |
| 11.1. | Sisäinen viestintä .....                                      | 11 |
| 11.2. | Sähköposti.....   | 11 |
| 11.3. | Ilmoitustaulu .....   | 11 |
| 11.4. | TennisClub.....   | 11 |
| 11.5. | Sosiaalisen median kanavat .....                              | 11 |
| 11.6. | WhatsApp-ryhmät.....  | 12 |
| 11.7. | Valmentajan kautta tapahtuva viestintä.....                   | 12 |

|       |                          |    |
|-------|--------------------------|----|
| 11.8. | Ulkoinen viestintä ..... | 12 |
| 12.   | Kriisiviestintä.....     | 12 |
| 13.   | Turvallisuus .....       | 12 |

## 1. Johdanto

Toimintakäsikirja on julkinen dokumentti siitä, miten seurassa toimitaan. Toimintakäsikirja ei ole koskaan täysin valmis vaan se kehittyy seuran toiminnan ja toimintaympäristön mukana.

Toimintakäsikirjan tarkoituksena on

- luoda yhteinen käsitys seurasta
- helpottaa seuran perustoimintaa
- hahmottaa seuran kannalta tärkeät kokonaisuudet ja prosessit
- turvata seuran jatkuva kehitys, erityisesti toimijoiden vaihtuessa
- auttaa uusien vapaaehtoisten ja työntekijöiden perehdytyksessä
- vahvistaa käsitystä seuran toimintakulttuurista ja laadusta niin seuran sisällä kuin ulkopuolisten silmissä.

## 2. Yleistä

### 2.1. Perustiedot

- TVS-Tennis ry. (TVS)
- 0429378-7
- postiosoite: Kekkurintie 6, 20320 Turku (Jarkko Nieminen Areena)
- laskutusosoite: verkkolaskutuksesta lisätietoa: [www.tvsturku.fi/yhteystiedot](http://www.tvsturku.fi/yhteystiedot)
- perustamisvuosi: 1928 (Turun Verkkopalloseura ry)
- lajit: tennis, sulkapallo, padel

### 2.2. Toiminta-ajatus

Seuran tarkoituksena on edistää liikuntaharrastusta, tenniksen, sulkapallon ja padelin harrastamista siten, että mahdollisimman moni seuran jäsen harrastaisi kunto-, kilpa- tai huippu-urheilua edellytystensä ja tarpeidensa mukaisesti.

Seuran toiminta-ajatus junioripelaajien kohdalla on luoda pelaajapolku, jonka kautta pelaajalle syntyy tenniksestä tai muista lajeistamme elämänmittainen harrastus, sosiaalinen turvaverkko, sekä yksi liikunnan muoto. Aikuispelaajien kohdalla ajatuksena on edistää aikuisten kokonaisvaltaista terveyttä lisäämällä liikuntaa, jonka pelaajat mieltävät miellyttäväksi ja liikuntaa, joka vastaa pelaajien taitotasoa ja tarpeita. Lisäksi seura pyrkii kasvattamaan tenniksen, sulkapallon ja padelin harrastajamäärää ja luomaan mahdollisuuksien puitteissa uusia näiden lajien huippu-urheilijoita.

### 2.3. Arvot

Seuran arvot ovat olleet seuraavat:

- Terve elämäntapa; tennis, sulkapallo ja padel ovat iloisia harrastuksia, ja fyysisen kunnon kohottajia. Lajit pitävät yllä myös henkistä hyvinvointia.
- Keskinäinen kunnioitus; kaikkia ihmisiä kohdellaan tasavertaisesti, pelaajia, heidän läheisiään ja seuran toimihenkilöitä kannustetaan hyviin suorituksiin
- Tavoitteellinen ja reilu kilpailu; kilpapelaaajilla ja harrastepelaajilla on omat kilpailulliset tavoitteensa ja he kilpailevat reilun pelin hengessä
- Kehittyminen; Kehittymistä tavoitellaan sekä pelissä, että ihmisenä. Seuravalmentajia ja muita toimihenkilöitä koulutetaan säännöllisesti.

### 2.4. Visio

Seuran visiona on tarjota laadukasta tennistä, sulkapalloa ja padelia eri ikäisille kaikilla taitotasoilla.

### 2.5. Seuran eettiset linjaukset

Seura toimii Olympiakomitean ja Suomen Tennisliiton yhdenvertaisuusperiaatteiden, sekä Suomen Tennisliiton ja Sulkapalloliiton yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelman mukaan. Toiminnassa kiinnitetään erityistä huomiota arvojemme mukaiseen toimintaan.

### 2.6. Seuran ydintoiminta

Seuran ydintoimintaa on valmennustoiminnan sekä kilpailujen ja tapahtumien sekä pelivuorojen järjestäminen. Toiminnan tarkoituksena on edistää lajin ja seuran tunnettavuutta niin toiminta-alueella kuin valtakunnallisestikin.

Valmennustoiminta:

- Juniorivalmennus: Tarjota junioreille mielekästä toimintaa liikunnan parissa. Tavoite on saada pelaajille edellytykset harrastaa lajia koko ikänsä.
- Kilpavalmennus: Tarjota pelaajille olosuhteet kehittyä omaan maksimiin ja mahdollista tavoitella niin kansallista kuin kansainvälistäkin huippua.
- Aikuisvalmennus: Tarjota jäsenille laadukasta valmennusta, jossa he voivat kehittyä omien toiveiden mukaan.

Kilpailutoiminta: tarjota seuran jäsenille mahdollisuuden kilpailla kansallisella tasolla

Tapahtumat, kurssit ja leirit: tarjota jäsenille mahdollisuuden yhdessäoloon, seurahengen kasvattamiseen

## 3. Seuran strategia

Seuran strategia pohjautuu seuran visioon olla alueen vetovoimainen valinta tenniksen, sulkapallon ja padelin harrastajille.

TVS-Turun visiona on olla hyvin toimiva seura, joka tarjoaa laadukasta valmennusta eri tasoilla. Seuralla on tasapainoinen kilpailuohjelma ja tasokkaat pelikentät kesällä ja talvella. Sillä on myös toimiva yhteistyö yritysten, kuntien, koulujen ja muiden seurojen kanssa. Organisaatio, talous ja hallinto ovat toimintaa tukevia

Perustehtävä ja visio muodostavat yhdessä pohjan seuran strategialle. Strategia määrittelee, miten organisaatio toteuttaa perustehtävänsä. Strategiaa eritellään vuositason toimintasuunnitelmassa, jonka johtokunta ja jäsenistö hyväksyvät seuran vuosikokouksessa.

#### 4. Säännöt

TVS:n säännöt on uusittu 2020. Uudistuneet säännöt palvelevat nykyajan tarpeita. Sääntöjä voi muokata vuosikokouksessa sääntöjen määräämällä tavalla. Seuran sääntöjen tarkoitus on palvella jäsenistöä mahdollisimman hyvin.

#### 5. Seuran talous

##### 5.1. Tulojen ja menojen muodostuminen

Seuran taloussuunnitelma hyväksytään vuosittain vuosikokouksessa. Talouden on määrä pysyä tasapainossa.

Seuran toiminnan tuotot tulevat pääosin jäsenmaksuista, valmennusmaksuista, tapahtumien- ja kilpailujen järjestämisestä, yhteistyösopimuksista ja avustuksista. Avustuksia seura saa Turun kaupungilta. Valmennusmaksuilla on määrä kattaa valmennustoiminnasta aiheutuvat suorat kulut.

Seuran toiminnan kulut muodostuvat valmentajille, ohjaajille ja muille työntekijöille maksettavista palkkakuluista ja kulukorvauksista, tilavuokrasta sekä toiminnan kannalta oleellisista jäsenmaksuista ja toiminnan kannalta tarpeellisten ohjelmien lisensseistä.

##### 5.2. Toiminnan hinnoittelu

Valmennusmaksujen on määrä kattaa toiminnasta aiheutuvat suorat kustannukset.

Valmennusmaksu kattaa valmennuksen, kenttä/salivuokrat, pallot/sulat ja muut suoranaiset valmennuksesta koituvat kulut.

Jäsenmaksun perustana toimii aikuisten jäsenmaksu. Jäsenmaksun suuruus vaihtelee iän mukaan. Seuran jäsenyydestä on etuja. Valmennus- ja kilpailutoimintaan osallistuminen edellyttää seuran jäsenyyttä

Seuran vuosikokous hyväksyy aina tulevan vuoden jäsenmaksun suuruuden. Hallituksella on myös oikeus muuttaa kokouksessaan valmennuksen hintoja ennen valmennuskauden alkua.

##### 5.3. Talousohjesääntö

Seuralla on erillinen talousohjesääntö, jonka hallitus on hyväksynyt.

## 6. Organisaatio ja tehtävät

### 6.1. Hallitus ja sen työskentely

Seuran toimintaa ja taloutta hoitaa täysi-ikäisistä jäsenistä valittu hallitus, johon kuuluvat vuosikokouksessa valittu puheenjohtaja, sekä valitut 4 - 8 jäsentä. Hallituksen toimintakausi on vuosikokousten välinen aika.

Hallitukseen valitaan eri sukupuolten edustajia sekä iältään ja taustaltaan erilaisia ihmisiä, jotka edustavat jäsenistöä monipuolisesti.

Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan sekä nimittää keskuudestaan tai hallituksen ulkopuolelta sihteerin, rahastonhoitajan ja muut tarvittavat henkilöt muihin tehtäviin. Hallituksen jäsenellä voi olla jokin vastuualue ja/tai tulee kuulua johonkin jaostoon ja/tai valiokuntaan.

Hallituksen sihteerinä toimii seuran toiminnanjohtaja tai henkilö, joka valitaan järjestäytymiskokouksessa.

Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtajan kutsusta, kun he katsovat sen tarpeelliseksi tai kun puolet hallituksen jäsenistä kirjallisesti sitä vaatii.

Hallitus on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja ja hänen lisäksi vähintään puolet sen jäsenistä on saapuvilla.

Hallitus on vastuussa toiminnastaan seuran vuosikokoukselle.

Hallituksen kausittain päätettävät ryhmät sekä valio- ja toimikunnat:

- Jaostot valitsevat jäsenensä itsenäisesti omissa kokouksissaan. Hallitus vahvistaa jaostojen puheenjohtajat ja kokoonpanot

Valiokuntia voidaan muodostaa, esimerkiksi: valmennusvaliokunta, kilpailuvaliokunta, viestintävaliokunta, työvaliokunta, taloustoimikunta, ehdollepanotoimikunta sekä koulutustoimikunta jne.

Hallitus voi kausittain lakkauttaa ja/tai perustaa uusia ryhmiä sekä valio- ja toimikuntia tarpeen mukaan

- Puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja toiminnanjohtaja sekä yksi jäsen muodostavat työvaliokunnan. Työvaliokunta kokoontuu omasta kutsustaan tarvittaessa.
- Valiokuntien puheenjohtajat valitsevat kaudeksi kerrallaan valiokuntiansa jäsenet (suositus 3-5 jäsentä), jotka hallitus vahvistaa.

Jaostojen sekä valio- ja toimikuntien suunnitelmat ja tavoitteet vahvistetaan hallituksen kokouksissa.

Seuran jaostot ryhmät, joukkueet, valiokunnat ja toimikunnat voivat päättää sisäisestä toiminnastaan kuitenkin siten, että seuran hallitus vahvistaa niiden tekemät oikeustoimet. Seuran ja sen jaostojen, ryhmien, joukkueiden, valiokuntien ja toimikuntien taloushallinnosta päättää hallitus. Jaoston, ryhmän, joukkueen, valiokunnan, toimikunnat ja seuran toiminnassa mukana olevien yhdistyksen nimissä keräämät varat ovat lähtökohtaisesti yhdistyksen varoja. Hallitus päättää näiden varojen käytöstä.

Hallituksen tehtävänä on hoitaa huolellisesti yhdistyksen asioita ja toimia yhdistyksen lakimääräisenä edustajana. Hallituksen tehtäviä rajoittaa yhdistyslaki ja yhdistyksen säännöt sekä yhdistyksen kokouksen päätökset. Yleisellä tasolla hallituksella on kaksi tarkoitusta, hallinto- ja valvontafunktio. Yhdistyksestä ja sen toimintatavoista riippuen on aiheellista selvittää riittäkö, että hallitus valvoo ja kantaa valvontaan kuuluvan vastuun, vai onko hallituksen itse suoritettava ko. tehtävät. Hallituksen jäsenet voivat jakaa tehtäviä, mutta päätökset hallitus tekee yhdessä. Vastuu päätöksistä on myös pääsääntöisesti yhteistä. Huomioitavaa on, että viime kädessä hallitus vastaa alaisuudessaan toimivien jaostojen, ryhmien sekä toimi- ja valiokuntien asioiden hoidosta. Hallituksen puheenjohtaja tai hallituksesta nimetty henkilö toimii palkatun henkilökunnan esimiehenä.

Hallituksen tehtävänä on erityisesti

1. Toteuttaa seuran kokouksen päätökset
2. Johtaa ja kehittää seuran toimintaa
3. Valita tarvittavat jaostot, valiokunnat ja työryhmät sekä niiden puheenjohtajat
4. Kutsua koolle ja valmistella seuran kokoukset
5. Hoitaa seuran taloutta
6. Pitää jäsenluetteloa
7. Tehdä seuran tilinpäätös ja vuosikertomus
8. Tehdä toiminta- ja taloussuunnitelma seuraavaa toimintavuotta varten
9. Hoitaa seuran tiedotustoimintaa
10. Valita seuran edustajat niihin järjestöihin ja yhteisöihin, joissa seura on jäsenenä ja joihin halutaan edustus
11. Hyväksyä ja erottaa jäsenet sekä päättää jäseniä koskevista kurinpitotoimista
12. Valita ja erottaa seuran palkatut toimihenkilöt sekä sopia heidän eduistaan
13. Päättää seuran ansiomerkkien myöntämisestä ja muiden kunnia- ja ansiomerkkien esittämisestä
14. Ryhtyä muihin toimenpiteisiin, joita seuran etu vaatii
15. Luovuttaa tilit tilintarkastajille tai toiminnantarkastajalle tarkastettavaksi vähintään kuukautta ennen kevätkokousta
16. Huolehtia ja vastata siitä, että toiminta tapahtuu lain sekä seuran sääntöjen ja ohjeiden mukaisesti

## 6.2. Hallituksen kokoontumiset ja toimintaperiaatteet

Hallituksen toimintaperiaatteet vahvistetaan vuosittain, kun uusi hallitus aloittaa.

Hallitus kokoontuu puheenjohtajan, tai hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtajan, kutsusta, kun se katsotaan tarpeelliseksi tai kun vähintään puolet hallituksen jäsenistä sitä vaatii. Hallitus on päätösvaltainen, kun vähintään puolet sen jäsenistä, mukaan lukien puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ovat kokouksessa läsnä. Äänestykset ratkaistaan ehdottomalla



äänänenemmistöllä. Äänen mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, poikkeuksena vaaleissa tasatilanne ratkaistaan arvalla.

- Kaikki esitykset päätösehdotuksineen ja mahdolliset anomukset ym. tulee toimittaa sähköisesti sihteerille viimeistään kaksi viikkoa ennen kokousta.
- Päätettävät asiat ja esitykset päätösehdotuksineen toimitetaan esityslistan liitteenä jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta.
- Kokouksien esityslistalla on erikseen sovitun mukaisesti aina:
  - Kokouksen alkamis- ja päättymisaika
  - Taloustilanne (saldo ja rahoitusbudjetti)
  - Tilannekatsaukset esim:
    - toiminnanjohtaja ja valmennuspäällikkö
    - jaostot ja toimikunnat
  - Viestintä (ajankohtaiset asiat, tiedotettavat päätökset jäsenistölle jne.)
  - Esityslistalla voi olla myös jaoteltuna esim. päätösasiat, keskusteltavat asiat jne.

## 7. Seuraorganisaation toiminta

### 7.1. Vuosikello

Seuran toimintaa selkeyttämään on luotu sähköinen pelaajille vuosikello. Vuosikello sisältää merkinnät mm. kauden aloituksesta ja lopetuksesta, lomista ja tapahtumista.

Hallitukselle on luoto erilliset vuosikello. Vuosikellot ovat jaettu sähköisesti asianomaisten kanssa.

Vuosikello löytyy myös seura nettisivuilta ja sitä päivitetään ja muokataan tarpeen mukaan.

### 7.2. Seuran sääntömääräiset kokoukset ja niistä tiedottaminen

Seuran sääntömääräiset kokoukset järjestetään säännöissä määritellyllä tavalla kerran vuodessa. Jokaisella seuran jäsenellä on oikeus osallistua sääntömääräiseen kokoukseen, sekä vaikuttaa kokouksessa käsiteltäviin asioihin ja päätöksiin. Johtokunnan kokoukset on erotettu sääntömääräisistä kokouksista.

Kokouskutsu julkaistaan 7 päivää ennen kokousta. Kokouskutsun laatii hallitus. Sääntömääräisessä kokouksessa päätetään ennalta seuran säännöissä määritellyt asiat, jotka kuuluvat kokouksen päätettäväksi. Kokouksessa päätetään esimerkiksi seuran jäsenmaksusta, hyväksytään toimintasuunnitelma, sekä talousarvio, valitaan tilintarkastaja ja hallitus, sekä vahvistetaan toimintakertomus ja tilinpäätös. Kokouksessa voidaan myös myöntää vastuuvapaus tilivelvollisille.

### 7.3. Jäsenistön oikeudet ja velvollisuudet

Jäsenluokkia ovat normaalijäsen, mikä on jaettu juniori, aikuisjäseniin. Juniorijäseniä ovat alle 18-vuotiaat seuran jäsenet.

Seuraan jäseneksi voi liittyä jokainen, joka hyväksyy seuran tarkoituksen ja säännöt. Seuran hallitus hyväksyy uudet jäsenet.

Seura pitää yhdistyslain edellyttämää jäsenluetteloa.

## 8. Toiminnan arviointi

Toimintaamme arvioidaan kausittain kyselylomakkeen avulla, joka lähetetään jäsenille keväisin. Palautteet käsitellään hallituksessa ja valitaan tarvittaessa kehittämiskohteet. Lisäksi valmentajat arvioivat toimintaansa kehityskeskusteluissa ja hallitus arvioi omaa toimintaansa.

## 9. Seuran ongelmanratkaisumalli

Kaikkia kannustetaan puuttumaan havaittuihin ongelmiin mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

Useimmat ongelmat ja konfliktit johtuvat pääosin tiedon ja/tai perustelujen puutteesta sekä näistä syntyvistä väärinymmärryksistä. Siksi avoimella tiedotus- ja keskustelukulttuurilla pyrimme ennaltaehkäisemään mahdollisten ongelmien syntymistä.

Jos kuitenkin seuran jäsen tai toimihenkilö toimii sääntöjen tai hyvien tapojen vastaisesti, niin mahdolliset ongelma- ja konfliktitilanteet ratkaistaan alla olevan järjestyksen mukaisesti ratkaisuun asti. Liikkeelle lähdetään aina eri osapuolien kuulemisella.

Ongelmatilanteiden toimintajärjestys:

1. Valmentaja / toiminnanjohtaja
2. Seuran työvaliokunta
3. Seuran hallitus
4. Urheilun oikeusturvalautakunta, sovittelija jne.

Seura ja seuran jäsenet sitoutuvat urheilun oikeusturvalautakunnan toimivaltaan ja sitoutuvat noudattamaan lautakunnan päätöksiä.

Jäsenellä on oikeus erota seurasta ilmoittamalla siitä kirjallisesti seuran toimihenkilölle, johtokunnalle tai sen puheenjohtajalle. Ero katsotaan tapahtuneeksi heti, kun ilmoitus on tehty, mutta eroava jäsen on velvollinen suorittamaan maksunsa sekä muut näiden sääntöjen edellyttämät velvoitteet kuluvan kalenterivuoden loppuun asti.

## 10. Sidosryhmätyöskentely

Seura tekee tiivistä yhteistyötä eri sidosryhmien kanssa.

- Tärkeimmät sidosryhmät:
- Impivaaran Tenniskeskus Oy (Jarkko Nieminen Areena)
- Suomen Tennisliitto, Suomen Sulkapalloliitto, Suomen Padelliitto
- Turun kaupunki
- Muut seurat, erityisesti Varsinais-Suomessa toimivat seurat
- LiikU (Lounais-Suomen Liikunta ja urheilu)
- Turun alueen koulut

- Turun alueen esikoulut ja päiväkodit

## 11. Viestintä

Viestinnän tavoitteena on informoida seuran toiminnan tapahtumista, tarkoituksesta, arvoista, tavoitteista sekä ydintoiminnoista sekä sisäisesti että ulkoisesti käyttäen tarkoituksenmukaisesti eri kanavia.

Sisäinen viestintä käsittää viestinnän jäsenille. Ulkoinen viestintä kohdistuu jäsenistöön kuulumattomille.

Tavoitteena on myös mahdollistaa viestintä jäseniltä ja ei-jäseniltä seuran suuntaan sekä luoda vuoropuhelua eri toimijoiden välillä.

Kausittain eri toiminnoista vastaavat henkilöt vastaavat viestinnästä yhdessä sovittujen toimintaperiaatteiden mukaisesti.

### 11.1. Sisäinen viestintä

Sisäistä viestintä on suunnattu joko koko jäsenistölle tai kohderyhmittäin.

Sisäiseen viestintään käytetään alla olevia kanavia ja välineitä riippuen viestin tarkoituksesta ja kohderyhmästä. Joidenkin viestien välitykseen käytetään useampia kanavia ja välineitä, jotta kohderyhmä saavutetaan.

#### 1.1. Kotisivut

Kotisivuilta löytyy tietoa valmennuksesta, seuran toiminnasta ja toimijoista, hinnoista, tapahtumista sekä ajankohtaisista asioista. Kotisivuilta löytyy myös tietoa, kuinka tapahtumiin, kilpailuihin ja leireille ilmoitaudutaan. Kotisivuilta löytyvät yhteystiedot sekä mahdollisuus yhteydenottoon ja palautteenantoon.

### 11.2. Sähköposti

Jäsenille tiedotetaan sähköpostitse ajankohtaisista asioista tai sääntömääräisistä asioista, kuten kokouskutsuista. Osa sähköpostiviestinnästä kohdistuu koko jäsenistölle, osa suunnataan esim. valmennus- tai ikäryhmittäin. Seuran tiedotteet tulee mm. sähköpostitse. Sähköpostiviestinnän avulla nostetaan esille myös jo kotisivuilla olevia tärkeitä, ajankohtaisia asioita.

### 11.3. Ilmoitustaulu

Jarkko Nieminen Areenan Ilmoitustaulua ja tv-monitoreja käytetään muun viestinnän tukena. Ilmoitustaululla ja tv-monitoreilla on tietoa tapahtumista, kilpailuista ja muusta toiminnasta.

### 11.4. TennisClub

TennisClub on sovellus, jonka kautta voidaan myös viestittää ryhmille tai koko jäsenistölle.

### 11.5. Sosiaalisen median kanavat

TVS-Turku käyttää sosiaalista mediaa mm: Facebookia, Instagramia. Kanavilla viestitään tapahtumista ja kilpailusta. Kotisivujen some-syötteen kautta myös ne jäsenet, joilla ei ole

käytössä kanavia, saavat saman tiedon. Some-kanavilla tiedotetaan myös muista ajankohtaisista asioista muiden viestintäkanavien tukena.

#### 11.6. WhatsApp-ryhmät

Hallituksella, jaostoilla ym ryhmillä on käytössä omat WhatsApp-ryhmänsä, joiden kautta viestitään ryhmän sisäisistä asioista.

Lisäksi joillakin valmennusryhmillä sekä vanhemmilla on WhatsApp-ryhmiä, joihin kuuluminen on vapaaehtoista. Näiden ryhmien tarkoitus on lisätä yhteisöllisyyttä, eivätkä ne ole virallisia tiedonvälityskanavia.

#### 11.7. Valmentajan kautta tapahtuva viestintä

Valmentaja hoitaa ryhmien sisäistä viestintää pääsääntöisesti valmennustuntien yhteydessä. Joillakin valmennusryhmillä on lisäksi käytössä WhatsApp. Valmentaja voi myös lähettää sähköpostia tai jakaa paperimateriaalia.

#### 11.8. Ulkoinen viestintä

Ulkoinen viestintä on suunnattu ei-jäsenille ja käsittää myös markkinointiviestinnän.

Ulkoiseen viestintään käytetään alla olevia kanavia ja välineitä riippuen viestin tarkoituksesta ja kohderyhmästä. Joidenkin viestien välitykseen käytetään useampia kanavia ja välineitä, jotta varmistetaan, että viesti saavuttaa kohderyhmänsä.

### 12. Kriisiviestintä

Kriisitilanteissa tiedon antaa toiminnanjohtaja ja/tai nimetty henkilö, muilla seuran toimijoilla ei ole oikeutta antaa kriisitilanteissa kommentteja ulospäin. Mikäli kriisitilanne vaatii, toiminnanjohtaja kutsuu työvaliokunnan kasaan selvittämään kriisiä ja tekemään toimintasuunnitelman siitä selviytymisestä ja kriisin viestimisestä toimintamallin mukaisesti.

### 13. Turvallisuus

Turvallisuussuunnitelman tavoitteena on häiriön tai onnettomuuden aikana varmistaa oikea toiminta ko. tilanteessa ja sen jälkeen saada seuran toiminta jatkumaan mahdollisimman pian normaalilla tavalla siinä muodossa kuin se oli ennen tapahtumaa. Suunnitelman tavoitteena on pyrkiä ennaltaehkäisemään ei-toivottuja tapauksia ja antaa ohjeita näiden tapausten sattuessa.

Jarkko Nieminen Areenalla noudatetaan Impivaaran Tenniskeskus Oy:n laatimaa turvallisuusohjeistusta, jonka avulla seuran toimijat pystyvät ennaltaehkäisemään vaaratilanteiden syntymistä ja toimimaan tapaturman syntyessä hallitusti.