



## HALLINNON OHJESÄÄNTÖ

Liittohallituksen hyväksymä 25.10.2023

### SISÄLTÖ

1. Johdanto
2. Käsipalloliiton organisaatio
  - 2.1. Käsipalloliiton vuosikokous
  - 2.2. Liittohallitus
  - 2.3. Valiokunnat
  - 2.4. Toimisto
3. Liiton toimintatavat
  - 3.1. Liiton toiminta
    - strateginen suunnittelu
    - vuosisuunnittelu
    - toiminnan toteuttaminen
    - viestintä ja raportointi
  - 3.2. Liiton talous
    - toiminta- ja tilikausi
    - taloussuunnitelma
    - talouden seuranta
    - tilinpäätös ja tilintarkastus
    - sopimukset ja hankinnat
    - ostolaskujen hyväksyntä
    - matkakustannusten korvaus
    - liiton nimenkirjoitus
  - 3.3. Toiminnan avoimuus ja kannustavuus

### 1. JOHDANTO

Yhdistyksen hallintotapaa ja hallinnollista toimintaa, kuten toimintaa yleisestikin, säätelee ensisijaisesti yhdistyslaki. Yhdistyslaki ei koske yhteisöä, jonka tarkoituksena on voiton tai muun välittömän taloudellisen edun hankkiminen siihen osalliselle taikka jonka tarkoitus tai toiminnan laatu muuten on pääasiassa taloudellinen. Käsipalloliiton tavoitteena ei ole voiton tai muun taloudellisen edun hankkiminen, joten liiton hallinto nojaa yhdistyslakiin ja sen määräyksiin. Yhdistyslain asettamien määräysten lisäksi Käsipalloliiton säännöt ohjaavat ja määrittävät liiton toimintaa ja myös sen hallintoa.

Tämän hallinnon ohjesäännön tarkoitus on selkeyttää Käsipalloliiton hallinnollisia linjauksia ja vastuunjakoja hallinnollisten asioiden osalta sekä kuvata eri toimijoiden työn- ja vastuunjaon periaatteita. Kaikissa tilanteissa, joissa tämä ohjeistus on ristiriidassa Käsipalloliiton sääntöjen tai Suomen lain tai säädösten kanssa, noudatetaan aina ensisijaisesti lakia, säädöksiä ja Käsipalloliiton sääntöjä.



Käsipalloliiton toiminnassa noudatetaan hyvän hallinnon periaatteita.

Liiton

- toiminta on avointa ja demokraattista
- toiminta on luotettavaa, lakia ja sääntöjä sekä ohjeistuksia noudatetaan
- toiminta on sille asetettujen tavoitteiden mukaista
- taloutta hoidetaan vastuullisesti
- hyvällä viestinnällä edistetään Liittoon sitoutumista

Liitto sitoutuu urheilyyhteisön Reilun Perin eettisiin periaatteisiin ja tavoitteisiin ja sillä on omat Liittohallituksen hyväksymät liittokokouksen vahvistamat ohjeet. Käsipalloliitolla on päivitetty antidopingohjelma, kilpailumanipulaation torjuntaohjelma, ympäristövastuuohjelma sekä yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma. Liitolla on lisäksi useita eri ohjeita koulutustoiminnan, kilpailutoiminnan ja tapahtumien järjestämiseksi.

Liittohallituksen jäsenten ja luottamushenkilöiden sekä Liiton henkilöstön tulee toimia eettisesti, luotettavasti, vastuullisesti ja läpinäkyvästi Liiton etujen mukaisesti. Kaikkien edellä mainittujen tulee allekirjoittaa Liiton Code of Conduct.

## **2. KÄSIPALLOLIITON ORGANISAATIO**

### **2.1. LIITTOKOKOUS**

Käsipalloliiton liittokokous on yhdistyksen ylin päättävä toimielin. Käsipalloliiton sääntöjen mukaan varsinaisia liittokokouksia pidetään vuosittain, keväλλιittokokous huhti-toukokuun aikana ja syysliittokokous loka-marraskuun aikana. Kutsu liittokokoukseen tulee lähettää kahdeksan viikkoa ennen kokousta.

Ylimääräinen liittokokous pidetään liittohallituksen kutsusta tai kun liittokokous niin päättää tai kun vähintään yksi viidesosa liiton äänioikeutetuista jäsenistä on jonkin määrätyn asian takia tehnyt siitä liittohallitukselle kirjallisen esityksen. Kokous on kutsuttava koolle pidettäväksi viipymättä, viimeistään kuitenkin 30 vuorokauden kuluttua päätöksestä tai vaatimuksen esittämisestä.

Kaikissa liittokokouksissa on käsiteltävä seuraavat asiat:

- kokouksen avaus
- valitaan kokoukselle puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjan tarkistajaa ja kaksi äänen laskijaa
- todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- vahvistetaan kokouksen työjärjestys
- todetaan kokouksessa edustettuina olevat jäsenet ja vahvistetaan niiden äänimäärät

**2.1.1. Varsinaisessa keväλλιittokokouksessa on lisäksi käsiteltävä seuraavat asiat:**

- esitetään liiton edellisen vuoden vuosikertomus sekä tilinpäätös ja tilintarkastajien lausunto
- päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta sekä tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä tili- ja vastuuvollisille
- valitaan kurinpitovaliokunnan puheenjohtaja sekä neljä kurinpitovaliokunnan jäsentä tulevan pelikauden ajaksi
- keskustellaan ja päätetään esityslistalla olevista muista asioista



### 2.1.2. Varsinaisessa syysliittokokouksessa on lisäksi käsiteltävä seuraavat asiat:

- valitaan liiton puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja joka kolmas vuosi sekä liittohallituksen jäsenet joka kolmas vuosi eroamisvuorossa olevien tilalle
- valitaan kaksi tilintarkastajaa ja heille varahenkilöt
- vahvistetaan liiton liittymis- ja jäsenmaksun suuruus
- vahvistetaan seuraavan vuoden toiminta- ja taloussuunnitelma
- keskustellaan ja päätetään esityslistalla olevista muista asioista

Kokouskutsu varsinaisiin liittokokouksiin lähetetään jäsenille vähintään kahdeksan viikkoa ennen kokousta kirjallisesti, jäsenten liitolle ilmoittamiin osoitteisiin. Asiat, joita jäsenet haluavat saada kokouksessa käsiteltäviksi, on ilmoitettava liittohallitukselle vähintään neljä viikkoa ennen kokousta. Ilmoitus kokouksessa käsiteltävistä asioista lähetetään jäsenille viimeistään seitsemän päivää ennen kokousta.

### 2.1.4. Äänioikeus liittokokouksissa

Liittokokouksissa Liiton päätösvaltaa ja äänioikeutta käyttävät Liiton jäsenet. Jäseniä ovat varsinaiset jäsenet.

Liittokokouksessa saavat äänestää vain jäsenmaksunsa suorittaneet jäsenet. Liittohallitus voi evätä jäsenen äänioikeuden lisäksi, kuten Käsipalloliiton 7 §:n 5. momentissa on määrätty. Jokaisella jäsenellä on kokouksessa yksi ääni sekä lisä-ääniä kutakin liiton viralliseen kilpailuun kuluvasse olevana kautena osallistuvaa joukkuetta kohti, ei kuitenkaan viittä lisä-ääntä enempää. Jos jäsenellä on samassa luokassa useampia joukkueita, annetaan niistä vain yksi lisä-ääni.

### 2.1.5. Kokouksiin osallistuminen

Liiton sääntöjen 9 §:n mukaan kokoukseen voi osallistua kokouspaikalla läsnä olevana, sekä myös tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla.

Etäosallistumisen mahdollisuudesta ja tavasta on mainittava kokouskutsussa.

### 2.1.6. Kokousten pöytäkirjat

Liittohallituksen kokouksissa puhetta johtaa hallituksen valittu puheenjohtaja tai hänen ollessa estynyt varapuheenjohtaja.

Pöytäkirjan laatimisesta on vastuussa puheenjohtaja, vaikka laatiminen olisikin määritelty kokouksen sihteerin tehtäväksi. Pöytäkirja on laadittava kahden viikon sisällä kokouksesta ja toimitettava se kaikille liittohallituksen jäsenille. Pöytäkirja hyväksytään seuraavassa hallituksen kokouksessa. Hallituksen kokouksen pöytäkirjat numeroidaan juoksevasti kunkin vuoden alusta.

Jäsenistöä koskevista kokouksen päätöksistä informoidaan Liiton jäsenistöä mahdollisimman pikaisesti.

## 2.2. LIITTOHALLITUS

Käsipalloliiton toimintaa johtaa liittohallitus. Hallitus on Liiton lakimääräinen edustaja ja toimielin ja sen tehtävänä on hoitaa Liiton asioita ja huolehtia, että toiminta on Liiton tarkoituksen mukaista. Käsipalloliiton sääntö 10 § määrittelee tarkemmin hallituksen tehtävät.

### 2.2.1. Liittohallituksen kokoonpano

Liittohallitukseen kuuluvat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kuusi jäsentä. Eri sukupuolet tulee olla edustettuna liittohallituksessa. Käsipalloliiton palkattu työntekijä ei voi olla Liittohallituksen jäsen.



### 2.2.2. Hallituksen jäsenten toimikausi ja valinta

Puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja jäsenet valitaan kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Liittohallituksen jäsenistä on vuosittain kaksi eroamisvuorossa. Kaikkien jäsenten toimikausi alkaa syyskokousta seuraavan kalenterivuoden alussa. Liittohallitus kutsuu liitolle sihteerin.

### 2.2.3. Liittohallituksen kokoukset

Liittohallituksen tulee kokoontua riittävän usein kyetäkseen hoitamaan sille määrätyt tehtävät tehokkaasti ja menestyksekkäästi.

Liittohallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä tai esteellisenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta. Hallituksen kokous on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja ja hänen lisäksi vähintään neljä hallituksen jäsenistä on saapuvilla.

Kokouksen päätökseksi tulee se mielipide, jota on kannattanut yli puolet annetuista äänistä. Henkilöasiat ratkaistaan siten, että eniten ääniä saanut valitaan. Henkilövaaleissa äänten mennessä tasan vaali ratkaistaan arvalla. Muissa asioissa se mielipide voittaa, johon kokouksen puheenjohtaja on yhtynyt.

### 2.2.4. Hallituksen toimivalta ja tehtävät

Hallituksen toimivaltaan kuuluvat yhdistyksen asioita hoidettaessa kaikki ne toiminnot, jotka eivät yhdistyslain tai Liiton sääntöjen mukaan vaadi Liiton jäsenten kokouksen päätöstä.

Liittohallituksen vastuulle kuuluvat muuan muassa:

- hoitaa liiton asioita lakien, sääntöjen ja liittokokousten päätösten mukaisesti
- edustaa liittoa
- valita liiton edustajat muihin yhteisöihin
- kutsua liiton kokoukset koolle ja valmistella niitä
- valita liiton valiokunnat ja työryhmät
- pitää jäsenluetteloa ja luetteloa pelaajista
- päättää liiton toimihenkilöiden nimittämisestä ja erottamisesta
- hoitaa liiton taloutta ja omaisuutta
- huolehtia toiminta- ja taloussuunnitelmien sekä toimintakertomusten ja tilinpäätösten laatimisesta
- vahvistaa liiton sääntöjä alemman asteiset määräykset ja ohjeet siltä osin kuin niitä ei ole säädetty liittokokouksessa päätettäviksi
- huolehtia arvokilpailujen anomisesta ja maajoukkueiden osallistumisesta kansainvälisiin kilpailuihin
- päättää jäseniin ja näiden jäseniin kohdistuvista kurinpitotoimista liittokokouksen vahvistamien kurinpitosisäntöjen mukaisesti
- päättää liiton ansiomerkkien myöntämisestä sekä esittää liittokokoukselle kunniapuheenjohtaja, kunniajäsenen ja ainaisjäseneksi valitsemista
- hoitaa muut liiton ja käsipalloilun toimintaa edistävät tehtävät

Hallitus voi delegoida tehtäviä hallituksen ulkopuolelle. Hallituksen vastuu säilyy kuitenkin kaikissa niissäkin tapauksissa, joissa tehtävät on delegoitu hallituksen ulkopuolelle.

Liittohallituksen jäsen edustaa tehtävässään lajiliittoa, jonka etua hänen on ajettava, hän ei siis ole vain taustatahonsa edustaja (esim. seura) Liittohallituksessa. Liittohallituksen jäsenen tulee olla toiminnassaan johdonmukainen Liiton eri tehtävissä.



### **2.2.5. Liittohallituksen jäsenen vastuu ja korvausvelvollisuus**

Liittohallituksen jäsen on velvollinen korvaamaan vahingon, jonka hän on aiheuttanut liitolle toimiessaan tahallisesti tai huolimattomasti.

Hallituksen jäsen on velvollinen korvaamaan yhdistyslakia tai Liiton sääntöjä rikkomalla Liiton jäsenelle tai muulle aiheutetun vahingon.

Hallituksen työnjaosta huolimatta liittohallitus tekee päätökset ja vastaa niistä yhteisvastuullisesti.

### **2.2.6. Liittohallituksen jäsenten esteellisyys päätöksenteossa**

Hallituksen jäsen ei saa osallistua hänen ja Liiton välistä sopimuksen eikä muunkaan sellaisen asian käsittelyyn eikä ratkaisemiseen, jossa hänen yksityinen tai edustamansa seuran etu saattaa olla ristiriitainen Liiton edun kanssa. Keskusteluun jäsenellä on oikeus.

Hallituksen jäsen ei myöskään saa ottaa osaa Liiton ja kolmannen tahon/henkilön välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn, jos hänellä on siitä odotettavissa olennaista henkilökohtaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa Liiton edun kanssa.

Mikäli hallituksen jäsen kokee olevansa esteellinen, on jäsenen hyvä ilmoittaa asia ennen asian valmisteluun ja päätökseen mahdollisesti vaikuttavat eturistiriidat ja sidonnaisuudet.

### **2.2.7. Liittohallituksen jäsenen vaitiolo-, huolellisuus- ja lojaalisuusvelvollisuus**

Liittohallituksen jäsen on vaitiolo- ja huolellisuusvelvollinen asioista, jotka hän on saanut luottamustoimessaan tietoonsa ja joista voi olla Liitolle olennaista haittaa tai vahinkoa.

Liittohallituksen jäsen ei myöskään saa käyttää hyväkseen Liiton hallituksesta pois siirryttyään niitä luottamuksellisia tietoja, joista voi olla Liitolle olennaista haittaa tai vahinkoa.

Liittohallituksen jäsenen tulee perehtyä Liiton asioihin, sääntöihin ja keskeisiin lakeihin noudattaakseen huolellisuusvelvoitetta. Hallituksen jäsenellä tulee olla riittävät tiedot kunkin päätöksen tekemiseksi.

Liittohallituksen jäsenen tulee työskennellä hallituksessa yhdistyksen ja kaikkien jäsenten eduksi sekä tulee kunnioittaa tehtyjä päätöksiä, mutta hänen ei tule hyväksyä sääntöjen tai lain vastaisia päätöksiä ja niiden täytäntöön panemista. Hallituksen jäsenen tulee käyttää riittävästi aikaa Liiton asioiden hoitamiseen.

### **2.2.8. Liittohallituksen jäsenen eroaminen ja erottaminen**

Liittohallituksen jäsen voi erota tehtävästään ilmoittamalla siitä hallitukselle. Ilmoitukseksi riittää suullinen ilmoitus, mutta suositeltavaa olisi saada eroilmoitus kirjallisesti. Ilmoitus tulee antaa hallituksen valitulle puheenjohtajalle.

Liittohallituksen jäsenen erotessa tulee hallituksen tarvittaessa kutsua koolle ylimääräinen vuosikokous täydentääkseen hallitusta.

Liittohallituksen jäsenen voi tehtävästä erottaa vain sama taho, joka on myös hänet valinnut eli Liiton vuosikokous. Näin ollen hallituksen jäsenen erottamiseksi tulee hallituksen tarvittaessa kutsua koolle ylimääräinen vuosikokous.



### **2.3. VALIOKUNNAT**

Käsipalloliitolla voi olla nimettyjä Valiokuntia, joille hallitus on osoittanut erillisiä tehtäväkokonaisuuksia. Valiokunnat voivat olla laji-, toimiala- tai erityistehtäväperusteisia, kuten Kilpailuvaliokunta, Nuorisovaliokunta tai Kurinpitovaliokunta.

Valiokuntien tehtävänä on omalla toiminnallaan edistää Liiton strategisten tavoitteiden toteutumista. Valiokunnat edustavat oman toimialueensa asiantuntemusta Liitossa. Valiokunnat hakevat avoimesti henkilöitä mukaan valiokunnan toimintaan ja tekevät esityksen valinnoista Liittohallitukselle, joka vahvistaa valiokuntien kokoonpanot. Avoimista tehtävistä eri valiokunnissa tiedotetaan aktiivisesti. Valiokunnat voivat koota työryhmiä mm. järjestämään tapahtumia ja erilaisia teemaseminaareja.

Valiokuntien kokoonpanon vahvistaa Liittohallitus. Valiokuntien henkilöjäsenmuutokset tulee hyväksyttäväksi Liittohallituksella. Nimitykset vahvistetaan kalenterivuodeksi kerrallaan. Liittohallitus voi erottaa henkilön valiokunnan jäsenyydestä. Jäsenelle tulee antaa mahdollisuus tulla kuulluksi ennen tehtävästä erottamispäätöstä ja jäsenelle tulee antaa perustelut päätöksestä.

Valiokunta tekee liittohallitukselle esityksiä oman vastuualueensa toiminnasta ja taloudellisista asioista noudattaen liiton toimintasuunnitelmaa ja talousarviota.

Valiokunnat eivät voi tehdä Liittoa sitovia sopimuksia, oikeustoimia tai muita sopimuksia ilman liittohallituksen päätöstä.

#### **2.3.1. Kilpailuvaliokunta**

Kilpailuvaliokunnan tehtävänä on järjestää liiton alaiset kilpailut ja kehittää liiton kilpailutoimintaa.

#### **2.3.2. Kurinpitovaliokunta**

Kurinpitovaliokunnan tehtävänä on toimia liiton kurinpitosääntöjen mukaisena toimielimenä.

#### **2.3.3. Nuorisovaliokunta**

Nuorisovaliokunnan tehtävänä on kehittää lasten ja nuorten toimintaa sekä Tehtävänä on myös tuottaa kouluttamiseen ja harrastamiseen liittyviä materiaaleja.

#### **2.3.4. Palkitsemis- ja tilastointivaliokunta**

Palkitsemis- ja tilastointivaliokunnan tehtävänä on koordinoita liiton palkitsemis- ja tilastointitoimintaa.

#### **2.3.5. Valmennusvaliokunta**

Valmennusvaliokunnan tehtävänä on koordinoita ja kehittää valmentajien koulutustoimintaa ja yhteistyötä.

### **2.4. TOIMISTO**

Liiton toimisto toimii liittohallituksen alaisuudessa, niin että Liiton puheenjohtaja toimii toiminnanjohtajan esimiehenä ja Liiton toiminnanjohtaja toimii toimiston henkilöstön esimiehenä.

Henkilökunnalla on hallituksen vahvistamat työnkuvat sekä kirjallisesti laadittu työsopimus.



Sopimuksella työntekijä sitoutuu henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan.

Liitto on Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n jäsen ja noudattaa työnantajana voimassa olevia sopimuksia.

Käsipalloliiton sääntöjen 10 §:n mukaan yhdistyksen toimihenkilöiden palkkaamisesta ja erottamisesta päättää Liittohallitus.

### **3. LIITON TOIMINTATAVAT**

Liiton toimintatapojen perustana on sitoutuminen toiminnan tavoitteisiin ja Liiton arvoihin. Liiton toiminta on suunnitelmallista, ennakoivaa ja läpinäkyvää.

#### **3.1. Liiton toiminta**

##### **3.1.1. Strateginen suunnittelu**

Liittohallitus vastaa toiminnan strategisesta suunnittelusta. Hallitus määrittelee vuosittaiset painopisteet ja ohjeistaa valiokuntia ja toimiston henkilökuntaa toiminnan suunnitteluun.

##### **3.1.2 Vuosisuunnittelu**

Liittohallitus, valiokuntien edustajat ja toimiston henkilökunta muodostavat yhteisen näkemyksen seuraavan vuoden toiminnasta. Liittohallituksen hyväksymä toimintasuunnitelma esitellään Liiton syysliittokokoukselle, joka tekee päätökset sen hyväksymisestä yhdessä budjetin kanssa.

##### **3.1.3 Toiminnan toteuttaminen**

Liiton syyskokouksen hyväksymä toimintasuunnitelma on Liiton toimintavuoden perusta. Toiminnasta tiedotetaan aktiivisesti eri kanavissa. Valiokuntien kokouksista kirjataan muistiot ja pöytäkirjat ja ne tallennetaan liiton arkistoon.

##### **3.1.4. Viestintä ja raportointi**

Vuorovaikutus, asiallinen ja oikea-aikainen tiedottaminen, toiminnan läpinäkyvyys ja avoimen keskustelevan toimintakulttuurin ylläpitäminen liitetään Liiton viestintään. Aktiivinen viestintä varmistaa, että pysytään yhteisesti asetettujen tavoitteiden suunnassa.

Liittohallitus saa jokaiseen kokoukseensa raportin valiokuntien toiminnasta.

Liiton vuosikertomus on tärkein Liiton toimintaa kuvaava dokumentti. Siihen kootaan keskeisimmät tiedot liiton toiminnasta ja toimijoista sekä Liiton taloudesta.

#### **3.2. Liiton talous**

Liitto on yleishyödyllinen yhdistys, joka on kirjanpitolain mukaan kirjanpitovelvollinen toiminnastaan, ja sitä ohjaavat kirjanpitolaki ja -asetukset. Liitto ei ole toiminnastaan arvonlisäverovelvollinen.

Liiton taloutta koskevat merkittävät päätökset käsitellään liittohallituksessa ja kirjataan hallituksen kokousten pöytäkirjoihin.



Liiton kirjanpito ja palkanlaskenta on ulkoistettu tilitoimistolle. Liitolla on käytössään Netvisor - taloushallinto-ohjelma sekä erillinen Accuna -raportointiohjelma ja Bezala -matkalaskuohjelma.

### **3.2.1. Toiminta ja tilikausi**

Liiton toiminta- ja tilikausi on kalenterivuosi.

### **3.2.2. Taloussuunnitelma**

Liiton toiminnanjohtaja ja talouspäällikkö valmistelevat taloussuunnitelman liittohallitukselle. Liittohallituksen hyväksymä taloussuunnitelma esitetään syysliittokokouksen vahvistettavaksi.

### **3.2.3. Talouden seuranta**

Talouden seurannasta vastaa liiton talouspäällikkö yhdessä liiton toiminnanjohtajan kanssa. Talouspäällikkö raportoi taloudesta säännöllisesti liittohallitukselle ja maajoukkueiden talousvastaaville.

### **3.2.4. Tilinpäätös ja tilintarkastus**

Talouspäällikkö laatii tilinpäätöksen yhteistyössä tilitoimiston kanssa ja talouspäällikkö esittelee tilinpäätöksen liittohallitukselle.

Tilintarkastus suoritetaan vähintään kolme viikkoa ennen kevätilittokokousta, talouspäällikkö esittelee tilintarkastusmuistion ja -kertomuksen liittohallitukselle.

Tilinpäätös ja tilintarkastajien lausunto käsitellään kevätilittokokouksessa. Liittohallitus esittää kevätilittokokoukselle tilinpäätöksen vahvistamista ja vastuuvapauden myöntämistä.

### **3.2.5. Sopimukset ja hankinnat**

Kaikista liiton toiminnan tai talouden kannalta merkittävistä sitoumuksista tehdään kirjallinen sopimus.

Toiminnanjohtaja hyväksyy alle 5 000 euron arvoiset sopimukset ja hankinnat, mikäli sopimuksen tai hankinnan arvo ylittää 5 000 euron hyväksyy sen liittohallituksen puheenjohtaja.

Toiminnanjohtaja vastaa hankinnoista, merkittävät hankinnat toiminnanjohtaja esittelee liittohallituksen puheenjohtajalle ja ne käsitellään puheenjohtajan niin päättäessä liittohallituksessa.

### **3.2.6. Ostolaskujen hyväksyntä**

Tavaran tai palvelun tilaajat asiatarkastavat ostolaskut yhdessä talouspäällikön kanssa ja toiminnanjohtaja tai talouspäällikkö hyväksyy alle 5 000 euron laskut.

Liittohallituksen puheenjohtaja hyväksyy yli 5 000 euron laskut sekä toiminnanjohtajan kuluihin liittyvät laskut.

### **3.2.5. Matkakustannusten korvaus**

Matkakulut korvataan verohallinnon vuosittain päättämän ohjeen mukaisesti.

### **3.2.6. Liiton nimenkirjoitus**

Käsipalloliiton nimen kirjoittavat liittohallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja yhdessä jonkun muun henkilön kanssa, jolle liittohallitus on myöntänyt nimen kirjoittamisoikeuden.





### **3.3. Toiminnan avoimuus ja kannustavuus**

Liiton toiminnan perustana on vapaaehtoisten aktiivinen osallistuminen niin Liiton luottamustehtävissä kuin seuratoiminnassa. Ehdolle Liiton eri luottamustehtäviin Liiton hallitukseen, valiokuntiin ja valiokuntien alaisiin työryhmiin, kouluttajiksi voi hakeutua oma-aloitteisesti. Lisäksi ehdokkaita vapaaehtoistehtäviin voivat esittää myös Liiton hallitus, Liiton jäsen seurat sekä valiokunnat.

Liiton toiminnassa tarvittavan riittävän resurssin turvaamiseksi, odotetaan Liiton eri tehtävissä toimivilta aktiivisuutta uusien henkilöiden rekrytoimisessa Liiton luottamustehtäviin.

Liitolla on palkitsemissäännöt ja ansiomerkkijärjestelmä. Liitto palkitsee vuosittain kauden parhaat ja myöntää ansiomerkkejä Palkitsemis- ja tilastointivaliokunnan ehdotuksesta toimintaan aktiivisesti osallistuneille.