

Ohje toimintamallin luomiseen lajiliitoissa

Ohjeen tarkoitus:

Alla olevia askeleita seuraamalla lajiliitto voi luoda toimintamallin, tilanteisiin, jossa lajiliittoon tulee valitus tai huoli seuran toiminnasta tai seuran toiminnassa mukana olevan henkilön toiminnasta. Valitus voi tulla esimerkiksi vanhemmalta, urheilijalta tai seuran työntekijältä/vapaaehtoiselta. Kursivoidut tekstikohdat ovat esimerkkejä. Toimintamallia ei ole tarkoitettu sovellettavaksi sellaisenaan vaan muokattavaksi jokaiselle lajiliitolle sopivaksi.

1. Valmistelu

Käydään läpi lajiliiton säännöt ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Tarkistetaan, että lajiliiton säännöissä on

- määritelty selkeästi rikkomukset, seuraukset ja kurinpidolliset prosessit koskien lajiliiton omaa henkilöstöä sekä jäsenseuroja.
- otettu huomioon tasa-arvoinen kohtelu ja syrjimättömyys, henkinen väkivalta ja kiusaaminen, fyysinen väkivalta, seksuaalinen- ja sukupuoleen perustuva häirintä ja seksuaalinen väkivalta.

Tarkistetaan, että lajiliiton yhdenvertaisuussuunnitelmassa on otettu huomioon seksuaalisen häirinnän ja väkivallan ehkäisy.

Päätetään kuinka usein toimintamalli päivitetään ja miten se hyväksytään

Toimintamalli olisi hyvä tarkistaa vuosittain ja hyväksyttää esimerkiksi hallituksella. Tämän yhteydessä voisi käydä läpi miten malli on toiminut ja mitä pitäisi parantaa. Päätetään myös missä kirjallisia yhteenvetoja valituksista säilytetään.

2. Valituksen tai huolen käsittely

Päätetään, ketkä valituksia/huolia lajiliitoissa käsittelevät



- Nimetään selkeästi henkilöt ja varahenkilöt, jotka käsittelevät lajiliittoon tulevat yhteydenotot.
- *Lajiliittoon tulevien huolien käsittelystä vastaavat henkilö1, henkilö2 ja henkilö3. Ensisijaisena yhteyshenkilönä toimii henkilö1. Henkilö2 ja henkilö3 toimivat toissijaisina yhteyshenkilöinä henkilön1 ollessa estynyt hoitamaan asian käsittelyä. Kaikki päätökset tehdään xxx henkilöiden yhteistyönä.*

Huolen tai valituksen vastaanottaminen

- Päätetään yhtenäinen tapa reagoida huoleen. Yhteydenottajaa kiitetään yhteydenotosta ja häntä kuunnellaan kiireettömästi. Yhteydenottajalle pahoitellaan tämän kokemaa epäasiallista kohtelua. Otetaan vastuu tapahtuneesta ja asian eteenpäinviemisestä. Ennen asian selvittämistä ei luovata yhtä tai toista lopputulemaa asialle. Luvataan seuraava yhteydenottoaika ja pidetään siitä kiinni, vaikka asia ei olisikaan vielä edennyt.
- Päätetään kirjauskäytännöt. Puhelun vastaanottaja kirjaa ylös olennaiset asiat puhelusta. Kirjauksessa tulee näkyä yhteydenottajan yhteystiedot, päivämäärä, lyhyt kuvaus yhteydenoton sisällöstä ja yhteydenottajalle luvatuista jatkotoimenpiteistä. Tiedot yhteydenotoista tallennetaan niille varattuun kansioon.
- Myös lajiliiton työntekijät ovat tervetulleita kysymään Et ole yksin-palvelusta neuvoja asian käsittelyyn.
- Kirjataan yhteydenoton sisältö ylös.
 - yhteydenottajan nimi ja päivämäärä
 - vastaanottajan nimi
 - valituksen sisältö ja mitä on sovittu jatkosta

Arvioidaan rikos- ja lastensuojeluilmoituksen tarve

Arvioidaan yhdessä asiaankuuluvien tahojen kanssa onko kyseessä laitton toiminta vai seurassa itse selvitettävä tapaus. Neuvoa voi pyytää suoraan poliisilta, oman kuntasi lastensuojelun neuvonnasta tai sosiaalipäivystyksestä, Rikosuhripäivystyksestä (www.riku.fi) tai Et ole yksin-palvelusta (www.etoleyksin.fi).



Jos valituksen vastaanottanut henkilö tekee rikosilmoituksen, tapauksen jatkokäsittely jätetään viranomaisille. Jos huolesi herää ala-ikäisen hyvinvoinnista ja turvallisuudesta on perusteltua tehdä [lastensuojeluilmoitus](#).

Varmistetaan puolueettomuus

- Kun asiaa lähdetään viemään eteenpäin, on hyvä tarkistaa, ettei kukaan asiaa käsittelevistä henkilöistä ole jäävi ottamaan kantaa toimenpiteisiin. Esimerkiksi jo se, että välillisesti tuntee kyseessä olevia henkilöitä, voi vaikuttaa objektiivisuuteen.

Yhteydenotto seuraan

- Päätetään keneen otetaan yhteyttä. *Jos asia koskee esimerkiksi seuran valmentajaa, otetaan yhteyttä seuran toiminnanjohtajaan. Jos asia koskee seuran toiminnanjohtajaa, otetaan yhteyttä hallituksen tai johtoryhmän jäseneseen.*
- Päätetään, kuinka paljon seuraan kerrotaan yhteydenotosta. *Kerrotaan valituksen sisältö, mutta ei paljasteta valituksen tekijän henkilöllisyyttä, ellei siihen ole lupaa.*
- Kysytään, mitä seuran säännöt sanovat kyseisestä tapauksesta. *Seuraan voidaan lähettää Et ole yksin-palvelun tuottamat maalisäännöt Lasten ja nuorten kanssa toimiville ja vapaaehtoisille.*
- Seuralle tarjotaan tukea tilanteen selvittämiseen. *Seuralle lähetetään toimintamalli epäasiallisen käytöksen tapauksen selvittämiseksi tai muu asiaan kuuluva ohje, sekä tieto Et ole yksin-palvelusta. Seuralle annetaan yhteyshenkilö lajiliitosta, jolta voi pyytää tarvittaessa neuvoa. Kannustetaan seuraa sovittelemaan asia seuran sisällä ja kuulemaan avoimin mielin kaikkia osapuolia ja heidän tarpeitaan. Seuralle painotetaan, että heidän on pyrittävä puolueettomuuteen tapauksen selvittämisessä.*
- Tarjoudutaan miettimään yhdessä mahdollisia seurauksia ja kurinpidollisia toimenpiteitä, kunhan seura on ensin kuullut tilanteeseen liittyviä osapuolia.
- Keskustellaan seuran kanssa ennaltaehkäisevistä ja tilanteen selvittämistä helpottavista toimenpiteistä
 - *Usein kynnyks kerron seurassa epäasiallisesta kohtelusta on suuri, koska pelätään sen vaikuttavan urheilevan lapsen kohteluun. Keskustellaan siitä, miten palautteen antoa seurassa voisi rohkaista.*
 - *Keskustellaan siitä, onko nimettömän tai luottamuksellisen palautteen kerääminen urheilijoilta ja vanhemmilta väliajoin mahdollista.*



- Ohjataan seura Et ole yksin-hankkeen tuottamaan Epäasiallisen käytöksen ennaltaehkäisy askel askeleelta materiaaliin.
- Seuran kanssa sovitaan jatkotoimenpiteistä ja toimenpiteiden aikataulusta. Seuraa pyydetään toimittamaan kirjallinen raportti tapauksen selvittämisestä kuukauden kuluessa.
- Puhelun jälkeen lähetetään seurassa asiaa hoitavalle henkilölle sähköpostilla kirjallinen selvityspyyntö, johon liitetään ohjeet (esimerkiksi Toimintaohjeet seuroille epäasiallisen käytöksen tapausten käsittelyyn) asian selvittämiseksi.
- Kirjataan ylös seuran kanssa käyty keskustelu ja mitä on sovittu.
 - päivämäärä
 - vastaanottajan nimi
 - keskustelun sisältö ja mitä on sovittu jatkosta

Seuranta

- Yhteydenottajalle kerrotaan, että seuran kanssa on keskusteltu ja miten asia tulee etenemään.
- Seuran tekemistä toimenpiteistä ja lopputulemasta kerrotaan yhteydenottajalle.
- Kirjataan prosessin eri vaiheet tarkasti ylös. Kirjaamisessa on tärkeää huomioida 28.5.2018 voimaantullut tietosuoja-asetus.

3. Viestintä

Lajiliiton nettisivuille tehdään selkeät toimintaohjeet epäasiallisen käytöksen raportoimiseksi. Ohjeissa tulee mainita ainakin seuraavat asiat:

Kehen olla yhteydessä?

Jos havaitset epäasiallista käyttäytymistä XXliiton tai sen jäsen seurojen toiminnasta, toivomme, että otat yhteyttä meihin. Voit olla yhteydessä Nimi Sukunimi, nimi.sukunimi@lajiliitto.fi, 040123123.

Missä tapauksissa?

Urheilijoiden turvallisuus ja oikeus harrastaa rauhassa on kaiken toimintamme keskiössä. Puutumme urheilijan hyvinvointia tai turvallisuutta vaarantavaan toimintaan välittömästi.



XXliitto ei hyväksy syrjintää, kiusaamista, epäasiallista kohtelua, sukupuoleen perustuva tai seksuaalista häirintää, henkistä, seksuaalista tai fyysistä väkivaltaa.

Jos kohtaat tai havaitset epäasiallista käytöstä jäsenesuramme toiminnassa, ole ensisijassa yhteydessä omaan seuraasi ja sen jälkeen tarvittaessa lajiliittoon. Voit hakea neuvoo ja tukea myös Et ole yksin-palvelusta.

Miten yhteydenottoja käsitellään?

Lajiliitto käsittelee kaikki lajiliiton tietoon tulleet tapaukset oman prosessinsa mukaisesti. Yhteydenoton koskiessa lajiliiton jäsenesuran toimintaa, olemme yhteydessä seuraan, ja teemme seuraan selvityspyynnön. Pidämme yhteydenottajan ajan tasalla selvitysprosessista. Huomioi, ettei lajiliitolla ei usein ole resursseja tulla paikan päälle esimerkiksi selvittämään riitatilanteita. Pyrihän selvittämään asian ensisijaisesti seurassa. Voit ottaa esimerkiksi yhteyttä seuran toiminnanjohtajaan ja seuran hallitukseen.