

# TAPAHTUMIEN TARKISTUSLISTA INVALIDILIITON JÄSENYHDISTYKSILLE

Alueellisissa suunnittelupäivissä sovitaan yhdistysten yhteistoiminnasta ja tapahtumista. Samalla valitaan vastuuyhdistykset toteuttamaan niitä. Tapahtumasta vastaavalla yhdistyksellä tai yhdistyksillä on monenlaisia vastuita. Tarkistuslistan tarkoituksena on auttaa vastuuyhdistystä muistamaan tapahtuman järjestämiseen liittyviä tehtäviään.

## 1. ENNEN TAPAHTUMAA

### Vastuuyhdistyksen tehtävänä on

- Ottaa tarjouspyyntö paikalliselta palveluntarjoajalta riittävän ajoissa tapahtuman luonne huomioiden
- Laatia tapahtuman aikataulun ja ohjelman rungon yhteistyössä muiden yhdistysten ja järjestöasiantuntijan kanssa
- Sopia pelien ja muiden välineiden järjestämisestä tapahtumapaikalle
- Sopia mahdollisista korvauksista ja ajankohdista esiintyjien kanssa
- Vastata osaltaan tapahtuman ensiapu- ja pelastusvalmiudesta, (mm. ensiapuvälineistö, pelastustiet)
- Valmistautua mahdollisiin muutoksiin tapahtuman aikana

Tapahtuman kokonaisvastuu on tärkeää olla yhdellä henkilöllä. Vastuuyhdistys sopii yhteistyökumppaneista ja heidän tehtävistään. Se jakaa mahdolliset ohjelma-, juonto-, arpajais-, esteettömyys-, ensiapu- ym. vastuut muiden yhdistysten kanssa.

### Tarjouspyyntö

Vastuuyhdistys pyytää tarjouksen palveluntuottajalta. Isoissa tapahtumissa tämä voi tarkoittaa puolta vuotta aikaisemmin. Alueen suunnittelupäivässä sovitun mukaan tapahtuma toteutetaan joko päivä tapahtumana tai yön yli –tapahtumana.

### Tarjouspyynnön sisältö:

- tapahtuman alkamis- ja päättymisajankohdat, päivämäärä ja kellonajat
- muiden tarvittavien tilojen varaukset
- tarjoilut koko tapahtuman ajaksi
- arvio osallistujamäärästä
- päivälepomahdollisuus/yöpymismahdollisuus

- kaikkien käytettävien tilojen ja kulkuväylien esteettömyys, inva-wc - mahdollisuus
- tarvittava äänentoisto, akustiikka ja valaistus ja induktiosilmukan käyttömahdollisuus
- palveluntuottajan ensiapu- ja pelastusvalmius

### **Tarjous**

Tarjouksesta tulee käydä ilmi hinnan lisäksi, milloin tarjous on viimeistään hyväksyttävä, mihin päivämäärään mennessä ilmoitetaan tarkka osallistujamäärä, osallistujien erityisavun tarpeet ja erityisruokavaliot.

Vastuuyhdistyksen on tärkeää käydä tutustumassa tilaan, jossa tapahtuma järjestetään, ja selvittää tilojen ja kulkuväylien esteettömyys ennen kuin tarjous hyväksytään.

Tarjouksen hyväksymisen yhteydessä välitetään laskutustiedot palveluntarjoajalle.

### **Invalidiliitto konsernin laskutusosoite ja verkkolaskuoperaattoritiedot:**

Invalidiliitto ry, operaattoritunnus BAWCFI22, operaattori Basware ja verkkolaskutusosoite 00370116565900001. Invalidiliiton Y-tunnus on 0116565-9. Jos laskuttajalla ei ole käytössään verkkolaskutusmahdollisuutta, paperisen laskun voi toimittaa osoitteeseen BASWARE, PL 1065, 00026 Basware.

### **Tarjouksen hyväksymisen jälkeen (hyväksymisvastuu alueen järjestöasiantuntijalla):**

#### **Tiedottaminen ja markkinointi**

Yhdistykset markkinoivat tapahtumaa jäsenilleen riittävän aikaisin omissa kerhoissaan ja tilaisuuksissaan sekä paikallislehdissä. Myös It-lehteen tehdään ilmoitus alueellisesta tapahtumasta. Kysy tarkempia tietoja alueesi järjestöasiantuntijalta.

#### **Ilmoittautumisten vastaanottaminen**

Vastuuyhdistys ottaa vastaan ilmoittautumismäärät yhdistyksittäin. Erityistarpeet, kuten apuvälineet, erityisruokavaliot sekä muut mahdolliset tuen tarpeet huomioidaan ilmoittautumisen yhteydessä.

Jos ilmoittautumisen yhteydessä kirjataan osallistujien nimet ja mahdolliset yhteystiedot, tulee siinä tapauksessa noudattaa voimassaolevaa tietosuojasetusta.

## 2. TAPAHTUMAN ALKAESSA JA SEN AIKANA

### Vastuuyhdistys hoitaa tapahtuman järjestelyt

- asettaa tapahtuman ohjelman ja aikataulun näkyville paikoille ja sopii siitä etukäteen palveluntuottajan kanssa
- tarkistaa, että sisätiloissa käytävät ja ulkona kulkureitit ovat vapaita apuvälineiden käyttäjille
- huolehtii selkeät opasteet teiden varsille ja parkkipaikalle
- huomioi mahdolliset varasuunnitelmat, esim. sadepäivän varalle

## 3. TAPAHTUMAN JÄLKEEN

### Vastuuyhdistys

- Tarkistaa ettei kenenkään omaisuutta ole jäänyt tiloihin ja että tilat jäävät moitteettomaan kuntoon
- Korjaa pois ohjelma/aikatauluesitteet ja muut tarvikkeet
- Palauttaa tilojen avaimet
- Käy palautekeskustelun vastuuhenkilöiden kanssa

## 4. MUUTA TÄRKEÄÄ

### Vakuutukset

Tilaisuuksissa on voimassa Invalidiliiton Järjestövakuutus Invalidiliiton jäsenyhdistysten jäsenille.

### Esteetön ja saavutettava liikuntatapahtuma –tarkistuslista

Tutustu tarkistuslistaan ja käytä apuna tapahtuman suunnittelussa (liite)

### Kulut

Tapahtuman mahdollisilta ulkopuolisilta esiintyjiltä pyydetään verokortti palkkion maksua varten. Matkakulujen maksamista varten annetaan Invalidiliiton matkakululomake.

### Arpajaiset

Mahdollisten arpajaisten järjestelyissä vaihtokassa mukaan, riittävästi pikkurahaa, arpajaispalkinnot, arvat.

Tavara-arpajaiset yhdistys voi järjestää ilman lupaa, jos kyse on pienarpajaisista. Tuotto on käytettävä yleishyödylliseen tarkoitukseen ja arpojen yhteenlaskettu myyntihinta saa olla enintään 2000 euroa. Lisäksi arpojen myynnin ja voittojen jaon on tapahduttava samassa tilaisuudessa. Tavaravoiton tulee olla yksilöity tavara, jonka taloudellinen arvo on vähäinen. Voittona ei saa olla alkoholi- tai tupakkavalmiste, lahjakortti eikä rahaan,

tavaraan tai palveluihin taikka muuhun rahanarvoiseen etuuteen vaihdettavissa oleva merkki tai tunnus.

### **Tekijänoikeudet tiloista riippuen**

Tapahtumia järjestävän yhdistyksen on tarpeen tutustua tekijänoikeuksia koskevaan lainsäädäntöön. Tekijänoikeuskorvauksia voidaan joutua maksamaan kun tilaisuudessa esitetään tavalla tai toisella esimerkiksi musiikkia, runoja, elokuvia tai näytelmiä. Myös esitysten taltiointi edellyttää tekijän ja esittäjän lupaa. Tilaisuudessa esim. musiikin kuuntelemisesta tulee maksaa korvaukset Teostolle ja Gramexille.

### **Henkilötiedot ja niiden käsittely tietosuojan perustuen**

**Henkilötietoja ovat** esimerkiksi nimi, yhteystiedot, henkilötunnus, syntymäaika, sijaintitieto, tiedot tapahtumiin osallistumisesta, tiedot erikoisruokavaliosta ja tiedot jäsenlehden tilaamisesta. Niitä ovat kaikki tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyvät tiedot.

EU:n tietosuoja-asetuksen 216/679 vuoksi Invalidiliiton järjestötoiminnan kurseille /tapahtumiin/ seminaareihin yms. tilaisuuksiin vaadittavat ilmoittautumiskäytännöt yhtenäistetään.

### **Tapautumiin ilmoittautuminen:**

Alueellisissa tapahtumissa ilmoittautumiset voidaan ottaa vastaan ns. ”könttäilmoittautumisina” eli yhdistys ilmoittaa vain henkilömäärän (tulossa 14 henkilöä) sekä ruokavaliot (4 laktoositon, 2 gluteenitonta) /avuntarpeet (3 tarvitsee avustamista ruokailussa) tms. Ilmoituksen voi tehdä sähköpostin välityksellä. Tai puhelimitse.

Huom! Henkilötietoja sisältäviä ilmoittautumisia ei enää oteta vastaan sähköpostitse. Ilmoittautumiset tulee tehdä henkilökohtaisesti tai kuten em. ”könttäilmoittautumisena”.

Erytisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja ovat muun muassa terveydentilaa koskevat tiedot. Erytisiin henkilötietoryhmiin kuuluvien tietojen käsittely on lähtökohtaisesti kielletty. Invalidiliitto ja sen jäsenyhdistykset voivat kuitenkin käsitellä jäsentensä tai entisten jäsentensä terveydentilaa koskevia tietoja rekisteröidyn suostumuksen perusteella ja yhdistyksen toiminnan yhteydessä sillä edellytyksellä, että asianmukaisista suojatoimista huolehditaan, eikä henkilötietoja luovuteta yhdistyksen ulkopuolelle ilman rekisteröidyn suostumusta.