



Hyväksytty liittohallituksessa 26.11.2020

SUOMEN RINGETTELIIITTO RY:N HALLINTOSÄÄNTÖ

1. Perusteet

Suomen Ringetteliitto ry (jatkossa Liitto) on sääntöjensä mukaisesti toimiva yleishyödyllinen liikunta- ja urheiluliitto, jonka lajina on ringette. Liiton toiminta sisältää:

- seuratoimintaa liikunnallisuuden, kansanterveyden ja yhteiskuntavastuullisuuden ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi
- matalalta kynnykseltä lähtevää harrastustoimintaa kaiken ikäisille
- ohjatut kehityspolut harrastajasta kilpaurheilijaksi ja lajiosaajaksi
- kilpailutoimintaa kansallisesti ja kansainvälisesti
- viestintää ja markkinointia Liiton jäsenten toimintamahdollisuuksien kehittämiseksi sekä
- muita näitä mahdollistavia toimintoja ja palveluja.

Liiton toiminnan perustana ovat yhdistyksen sääntöjen ohella ne liikuntaa ja urheilua sekä yleistä yhteiskunnallista vastuuta koskevat periaatteet, joita Opetus- ja kulttuuriministeriö sekä Olympiakomitea pitävät tärkeinä.

Liiton hallintosäännön tehtävänä on kuvata Liiton hallinnon keskeisimpien toimijoiden toimenkuvat ja vastualueet sekä antaa sääntöjä täydentävät perusteet Liiton toiminnan ohjaamiselle ja valvonnalle. Liiton hallintosääntö lähtee liikkeelle siitä, että Liiton jäsenet ovat sitoutuneet toimimaan Liiton sääntöjen mukaisesti eivätkä Liiton jäsenten säännöt ja toimintaohjeet saa olla ristiriidassa Liiton sääntöjen ja ohjeiden kanssa. Hallintosääntö ei kuitenkaan ohjaa seurojen sisäistä toimintaa.

Liiton luottamustoiminnassa, hallinnossa, talouden ja varojen hoidossa sekä sääntöjen ja määräysten laadinnassa noudatetaan yhdistystoiminnassa velvoittavien lakien ja asetusten sekä Liiton sääntöjen lisäksi tätä hallintosääntöä. Liitto korostaa toiminnassaan hyvää hallintotapaa ja pyrkii kaikessa mahdollisimman laajaan yhteistoimintaan jäsenistön kanssa.

Liiton toimintasäännöstö muodostuu säännöistä ja ohjeista. Säännöt ja ohjeet pohjaavat kaikissa tapauksessa PRH:n hyväksymiin yhdistyssääntöihin, joiden muutokset kuuluvat aina liittokokoukselle. Sääntöjen ja ohjeiden ohella Liitolla on työjärjestys, joka kuvaa eri toimijoiden tehtävät ja menettelytavat asioiden hoidossa.

Liittohallitus hyväksyy hallintosäännön ja sen muutokset sekä vastaa niiden sovittamisesta käytäntöön. Hallintosäännön perusteella laaditaan Liiton työjärjestys, jossa kuvataan Liiton eri toimijoiden toimenkuvat ja vastuut Liiton toiminnan suunnittelussa ja valmistelussa, päätöksenteossa, päätösten toimeenpanossa sekä Liiton operatiivisen toiminnan ohjauksessa ja valvonnassa.

Säännöt ovat aina luonteeltaan sitovia ja joko pysyväisluontoisia, kuten hallintosääntö ja taloussääntö tai lyhimmillään kausittaisia, kuten kilpailusäännöt. Ohjeet ovat luonteeltaan vahvoja suosituksia ja siten niitä voidaan ja tulee soveltaa kulloisenkin



tilanteen mukaan. Ohjeita voidaan antaa esimerkiksi viestinnästä tai toiminnasta poikkeustilanteessa, kuten Koronapandemiassa jne.

Liiton työjärjestys määrittää sen, miten kutakin sääntöä ja ohjetta kehitetään. Liittohallitus hyväksyy säännöt ja työjärjestyksen. Toiminnanjohtaja hyväksyy ohjeet.

Liittohallitus voi laatia ja hyväksyä muita liikunnan ja urheilun kansallisia tavoitteita tukevia Liiton hallintoon, jäsenpalveluihin, lajien toimintoihin, Liiton huomionsoituksiin tai muihin erityistarkoituksiin liittyviä sääntöjä ja toimintaohjeita.

2. Toimijat

2.1. Liittokokous

Liittokokous on Liiton ylin päättävä elin Liiton sääntöjen ja yhdistyslain määrittämällä tavalla.

2.2. Liittohallitus

Liittohallitus johtaa liiton strategista toimintaa ja luo siten edellytykset liittokokouksen asettamien tavoitteiden saavuttamiseksi. Tätä varten liittohallituksen tulee edustaa koko jäsenistöä ja sen toimintakenttää sekä sen ohella omata riittävästi osaamista ringeten ulkoisesta toimintaympäristöstä ja yhdistystoiminnasta. Liittohallitus voi määrittää hallituksen jäsenten osaamisvaateita ja saattaa ne ehdollepanotoimikunnan tietoon.

Liittohallitus vastaa liittokokouksen päätettäviksi esiteltävien asioiden valmistelusta sekä liittokokouksen päätösten toimeenpanosta Liiton sääntöjen ja yhdistyslain määrittämällä tavalla. Liittohallitus päättää muista jäsenistöön kohdistuvista maksuista kuin jäsenmaksusta, josta päättää liittokokous. Liittohallitus edustaa Liittoa sekä vastaa sen kokonaistoiminnasta ja edunvalvonnasta yhteistyössä Liiton toiminnanjohtajan kanssa. Liiton muu palkattu henkilöstö avustaa Liittohallitusta Liiton toiminnanjohtajan määrittämällä tavalla. Liiton muut toimielimet vastaavat toiminnastaan joko Liittohallitukselle tai Liiton toiminnanjohtajalle, riippuen kyseisten toimielinten työnkuvista ja tehtävistä. Liittohallitus hyväksyy Liiton muiden toimielinten työnkuvat ja tehtävät.

Liittohallitus päättää Liiton kokonaistoiminnan organisoinnista ja Liiton palkatun henkilöstön kokonaisrakenteesta sekä henkilöstökulujen kokonaisuudesta. Liittohallitus vastaa Liiton toiminnanjohtajan rekrytoinnista ja työsuhteen muutoksista. Liittohallitusta informoidaan muun palkatun henkilöstön rekrytoinnin ja työsuhteiden muutoksista.

Liittohallitus nimittää työvaliokunnan sekä voi tarpeen mukaan nimittää muita toimieliimiä sekä pysyväisluontoisesti että määräaikaaisesti. Liittohallitus määrittää näiden toimielinten puheenjohtajan tai muun vastuuhenkilön, kokoonpanon, tehtävät, työn tavoitteet sekä tarvittaessa käytettävissä olevat resurssit ja aikataulun. Toimielimen puheenjohtajalle (vast) voidaan maksaa korvausta jäljempänä kohdan 2.8. (Muu korvauksellinen työskentely Liiton hyväksi) periaatteiden mukaisesti.



Liittohallitus vahvistaa toimihenkilövalinnat, joissa asianomaisilla toimihenkilöillä on Liittoon palkallinen tai palkkiollinen sopimussuhde.

Liittohallitus nimeää keskuudestaan kutakin Liiton toimielintä ohjaavan ja valvojan henkilön. Kyseinen henkilö voi samanaikaisesti toimia asianomaisessa toimielimessä puheenjohtajana tai asiantuntijana.

2.3. Hallituksen työvaliokunta

Hallitus nimeää keskuudestaan kaksi jäsentä liittohallituksen työvaliokuntaan, jonka tehtävänä on valmistella hallitukselle liiton toimintalinjoihin, talousnäkyymiin ja julkiseen kuvaan sekä toiminnanjohtajan työn ja tehtävien ohjaukseen liittyvät asiat. Työvaliokuntaa johtaa liittohallituksen puheenjohtaja ja sen sihteerinä toimii toiminnanjohtaja.

2.4. Ehdollepanotoimikunta

Hallituksen puheenjohtajan ja jäsenten ehdollepanoa varten hallitus nimeää ehdollepanotoimikunnan. Liittohallituksen jäsenet, liittohallitukseen ehdolla olevat jäsenet ja palkattu henkilöstö eivät osallistu ehdollepanotoimikunnan työskentelyyn, mutta voivat antaa sille informaatiota sitä pyydettyäessä. Ehdollepanotoimikunta noudattaa ehdollepanossa Liiton sääntöjä ja ottaa huomioon hallituksen määrittelyn tarvittavasta erityisosaamisesta.

2.5. Liiton valtakunnalliset toimielimet

Liiton valtakunnalliset toimielimet ovat joko pysyväisluonteisia tai määräaikaisia. Pysyväisluonteisia toimielimiä muodostetaan Liiton toiminnan jatkuvuutta edellyttäville avainsektoreille, joita ovat:

- viestintä ja markkinointi
- seuratoiminta
- harrastetoiminta
- alueellinen toiminta
- kilpailutoiminta
- kilpailusäännöt
- kansainvälinen toiminta
- erotuomari- ja tarkkailu- ja toimitsijatoiminta
- valmennus, koulutus ja lajikehitys
- maajoukkutoiminta
- kurinpito
- palkitseminen

Liiton pysyvistä valtakunnallisista toimielimistä käytetään nimitystä työryhmä tai nimessä käytetään -ryhmä -päättettä (esim. Kurinpitöryhmä). Liittohallitus vahvistaa Liiton toimielimet, pois luettuna Liiton kurinpitäjän ja kurinpitöryhmän, jotka asettaa liittokokous. Liiton toiminnanjohtaja nimeää Liiton palkatusta henkilöstöstä sihteerin jokaiselle pysyväisluonteiselle toimielimelle.



Liiton määräaikaiset toimeilimet ovat yleensä projektiluontoisia. Tällaisia voivat olla muun muassa:

- maajoukkueet
- valtakunnalliset päätapahtumat
- ylimpien sarjojen kehitysryhmät
- erityisen mittavat muut projektit, kuten ringeten MM-kisat
- erityishankkeet, kuten vastuullisuusohjelman laatiminen

Määräaikaiset toimeilimet nimetään tarkoituksenmukaisella tavalla. Liiton toiminnanjohtaja nimeää tarvittaessa niille sihteerin Liiton palkatusta henkilöstöstä.

Kaikki Liiton toimeilimet raportoivat toiminnastaan Liittohallitukselle, joka vastaa toimeilinten toiminnan sääntöjen ja lainmukaisuudesta sekä antaa niille tarvittaessa toimialaan liittyviä toimeksiantoja. Liiton toiminnanjohtaja ajoittaa ja sovittaa yhteen Liiton toimeilinten toiminnan tärkeimmät vaiheet ja yhteisesti valmisteltavat asiat. Toimeilimillä on kuitenkin oikeus tehdä omaan toimikenttäänsä liittyviä esityksiä suoraan liittohallitukselle.

2.6. Liiton palkattu henkilöstö

2.6.1. Toiminnanjohtaja

Toiminnanjohtaja johtaa Liiton operatiivista toimintaa vahvistetun toimintasuunnitelman ja budjetin mukaisesti sekä vastaa liittohallitukselle Liiton toimintojen yhteen sovittamisesta, taloushallinnosta, sisäisestä ja ulkoisesta yhteistoiminnasta, viestinnästä ja toiminnan vaikuttavuudesta. Toiminnanjohtaja ohjaa ja valvoo Liiton palkatun henkilöstön työtä toimimalla heidän työnjohdollisena esimiehenään. Liittohallituksen puheenjohtaja toimii toiminnanjohtajan esimiehenä.

Taloudellisesti tai operatiivisesti merkittäviin ja laaja-alaisiin toimiin, jotka eivät sisälly liittokokouksen hyväksymään budjettiin ja toimintasuunnitelmaan, toiminnanjohtaja voi ryhtyä vain hallituksen päätöksillä. Päätöksenteon rahalliset raja-arvot määritetään Liiton talousohjeessa tai liittohallituksen asiaa koskevassa päätöksessä.

Liiton toiminnanjohtajalla on oikeus tehdä liittohallitukselle esityksiä kaikista Liiton operatiiviseen toimintaan liittyvistä asioista. Toiminnanjohtaja voi ilman liittohallituksen erityistä päätöstä antaa ohjeita ja toimeksiantoja Liiton valtakunnallisille toimeilimille, pitää yhteyttä potentiaalisiin uusiin yhteistoimintatahoihin, koota tilapäisiä työryhmiä oman toimintansa tukemiseksi sekä valvoa Liiton etuja ja edustaa liittoa vertaisryhmissään. Liiton toiminnanjohtajalla on itsenäinen oikeus viestiä Liiton kannanottoja asioissa, jotka eivät vaadi Liittohallituksen päätöksiä.

Toiminnanjohtaja vastaa Liiton muun palkatun henkilöstön rekrytoinnista ja työsopimuksista yhteistoiminnassa liittohallituksen puheenjohtajan kanssa.



Toiminnanjohtaja määrittää palkatun henkilöstön yksityiskohtaiset toimenkuvat, työtiloihin, työaikoihin, töiden aikataulutukseen ja etätyöskentelyyn sekä työnjakoon liittyvät asiat sekä resurssien jakautumisen Liiton yhteisten toimintojen ja lajikohtaisten

toimintojen välillä. Toiminnanjohtaja esittelee palkatun henkilöstön toimenkuvien olennaiset muutokset ja niiden vaikutukset hallituksen päätettäväksi. Toiminnanjohtaja vastaa työehtosopimukseen ja muihin työskentelyyn liittyvien määräysten ja ohjeiden noudattamisesta koko palkatun henkilöstön työskentelyssä.

Liittohallitus nimeää toiminnanjohtajalle varahenkilön, jonka toiminnanjohtaja pitää perehdytettyinä toimintasuunnitelmaan ja budjettiin sekä ajankohtaisesti olennaisimpiin asioihin. Toiminnanjohtajan hallinnolliset rutiinit jaetaan tarvittaessa muun palkatun henkilöstön kesken siten, että Liiton toimiston sujuva toiminta voidaan varmistaa myös poissaolojen aikana. Tähän varaudutaan ennakolta määrittämällä vastuunjakoperiaatteet.

2.6.2. Muu palkattu henkilöstö

Liiton muu palkattu henkilöstö osallistuu sekä Liiton kokonaistehtävien että lajin erityisosaamisalueiden tehtäviin liittyviin toimiin. Palkatun henkilöstön keskeisimmät tehtävät liittyvät Liiton jäsenten toimintaedellytysten varmistamiseen ja kehittämiseen. Toiminnanjohtaja määrittää heidän toimenkuvansa Liiton strategian mukaisesti siten, että sekä ringeten lajikohtaisia perustoimintoja että niiden kehittämistyötä kyetään tukemaan tarvittavalla tavalla. Jokaiseen toimenkuvaan kuuluu sekä laji- että liittokohtaisia tehtäviä.

Liiton toimisto ylläpitää ja kehittää liiton palveluita ja tuotteita sekä avustaa toiminnanjohtajaa asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Palkatun henkilöstön toimenkuvaan kuuluu sekä yleisiä että erityisalueen tehtäviä. Yleisiä tehtäviä ovat:

- osallistuminen Liiton ja liittohallituksen kokouksiin oman erityisalueensa asiantuntijana sekä niihin liittyvien asioiden valmistelu
- Liiton toimikenttään kuuluvien palveluiden ylläpito ja kehittäminen
- asiantuntijatuki liiton jäsenille ja lajiryhmille
- järjestelyvastuut ja avustaminen Liiton järjestämisille tapahtumissa
- työnkuvan mukaiset yleishallinnon rutiinitehtävät sekä
- toiminnanjohtajan määrittämät tilapäiset erityistehtävät.

Yleisten tehtävien ohella Liiton toimiston palkatulle henkilöstölle voidaan määrittää osaamisperusteinen ja tulosvastuullinen erityisalueen tehtävä. Tällaisia erityisalueita voivat olla viestintä, koulutus ja Liiton tehtävien mukaiset back office –tehtävät.

Jokainen Liiton palkattuun henkilöstöön kuuluva vastaa omassa toiminnassaan Liiton sääntöjen ja ohjeiden sekä liikunnan eettisten ohjeiden ja yleisesti hyväksyttävien periaatteiden noudattamisesta.



2.7. Työsuhteet

Liittohallitus valitsee ja nimittää Liiton toiminnanjohtajan tehtävänsä. Muun palkatun henkilöstön valitsee ja nimittää toiminnanjohtaja neuvoteltuaan asiasta Liittohallituksen puheenjohtajan kanssa.

Liiton työsuhteet ovat joko vakinaisia tai määräaikaisia. Liitto tavoittelee henkilöstönsä sitoutumista Liiton tehtäviin ja tavoitteisiin pyrkimällä vakinaisiin työsuhteisiin. Määräaikaisia työsuhteita käytetään tilanteissa, joissa voidaan ennakoida rakenteellisia, toiminnallisia tai taloudellisia muutoksia.

Työsuhteiden ehdoissa noudatetaan lainsäädäntöä ja urheilujärjestöjä koskevaa työehtosopimusta. Toiminnanjohtaja toimii muun palkatun henkilöstön työnjohdollisena esimiehenä. Työsuhteiden muutoksissa noudatetaan työsuojelulainsäädäntöä sekä työehtosopimuksia ja näiden perusteella määräytyviä periaatteita.

2.8. Muu korvauksellinen työskentely Liiton hyväksi

Pysyvien toimielinten työskentelystä maksettavat korvaukset ovat Liiton talousohjeen mukaiset. Liittohallitus määrittää Liiton määräaikaisten toimielinten työskentelystä maksettavat korvaukset.

Liitto voi ulkoistaa lajien toimintaan liittyviä määräaikaisia tai pienimuotoisia projekteja tai toimintoja yksittäisille henkilöille tai työryhmille silloin, kun toiminnoille asetettujen tavoitteiden saavuttaminen ei ole muutoin mahdollista. Tällaisista toiminnoista voidaan maksaa korvaus asianomaiseen työsuoritukseen perustuvan tarjouksen tai muun ennalta sovitun korvauseriaatteen mukaisesti.

Liittohallitus määrittää periaatteet ja rajoitukset tällaiselle toiminnalle tapauskohtaisesti. Toiminnanjohtaja vastaa muun korvauksellisen työskentelyn hallinnoimisesta, laillisuudesta ja toimeenpanosta. Sen ohjaukseen voi osallistua muuta Liiton palkattua henkilöstöä.

3. Ulkoinen yhteistoiminta

Liitto kehittää yhteistoimintaansa niiden yhdistysten ja muiden toimijoiden kanssa, joilla on samat tai samankaltaiset toimintatavat, tavoitteet ja arvot.

Liiton toiminnanjohtaja valmistelee Liiton ulkoiset yhteistyösopimukset ja vahvistaa ne allekirjoituksellaan yhdessä Liittohallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kanssa.

4. Raportointi

Liiton raportoinnin tarkoituksena on parantaa kaikkien toimijoiden tilannetietoisuutta, jäntevöittää liittohallituksen työskentelyä ja optimoida Liiton eri toimijoiden ajankäyttöä. Raportoinnissa pyritään tarkoituksenmukaiseen määräaikaaisuuteen, mikä tarkoittaa



mahdollisimman monen asian raportoinnin sitomista vuotuisen toimintasykliin. Määräaikaisella raportoinnilla pyritään myös parantamaan toimenpiteiden ennakointia ja tehostamaan ennakkovalmistelua.

Määräaikaisesti raportoitavien asioiden ohella on joukko tapahtumia, joista on raportoitava niin nopeasti kuin mahdollista. Tällaisiin kiireellisiin asioihin kuuluvat Liitossa:

- kaikki äkilliset, yllättävät ja poikkeukselliset tapahtumat
- talouteen tai toimintaan keskeisesti vaikuttavat muutokset
- liiton julkisuuskuvaa edistävät tai sitä vahingoittavat merkittävät tapahtumat
- laaja-alaisesti vaikuttavat sääntörikkomukset ja kurinpitotoimet
- avainhenkilöstöön liittyvät muutokset

Jokaisella Liiton toimintaan osallistuvalla on velvollisuus raportoida viiveettä kiireellisistä asioista. Kaikki kiireelliset asiat raportoidaan ensisijaisesti Liiton toiminnanjohtajalle, joka päättää laajemmasta tiedonjaosta konsultoituaan asiasta Liittohallituksen puheenjohtajan kanssa.

5. Kriisiviestintä

Kriisi on yllättävästi ja äkillisesti muodostuva tilanne, jota ei ole kyetty ennakoimaan ja jolla on nähtävissä laaja-alaisia vaikutuksia. Kaikki kiireellisesti raportoitavat tilanteet eivät johda kriisitilanteisiin, mutta kriisitilanne voi liittyä niihin.

Kriisitilanteessa ei voida tukeutua aiempiin ratkaisuihin eikä välttämättä soveltaa niistä opittuja toimintatapoja. Tilanteen hallitsemiseksi Liiton kriisiviestinnässä noudatetaan seuraavia periaatteita:

- kriisiviestintä on käynnistettävä viiveettä. On olennaista heti tunnistaa ja tunnustaa tapahtunut.
- kriisitilanteessa on käytettävä hyväksi kaikki mahdollinen aika tilanteen arviointiin ja toimenpiteiden harkintaan. Kiirehtimisen sijasta on pyrittävä rauhoittamaan tilannetta.
- kriisitilanteessa ei saa luvata sellaista, mitä ei pysty varmuudella pitämään. Tämä koskee myös aika-arvioiden tekemistä.
- kaiken annettavan tiedon on oltava varmasti oikeata. Kaikkea tietoa ei ole välttämätöntä jakaa heti.
- kaikenlaista spekulointia, arvailua ja huhuihin tarttumista on vältettävä

Liiton kriisiviestinnästä vastaa toiminnanjohtaja yhteistoiminnassa Liittohallituksen puheenjohtajan kanssa. Osia kriisiviestinnästä voidaan delegoida tilanteen mukaisesti. Ilman delegoitua vastuuta kenelläkään liiton luottamustehtävään valitulla tai palkatulla toimihenkilöllä ei ole oikeutta esittää kriisitilanteessa sellaista mielipidettä, joka voitaisiin tulkita liiton kannanotoksi. Mikäli kriisitilanne edellyttää Liiton julkista tiedotetta, liittohallitusta on informoitava ennen tiedotteen julkaisemista.



6. Valitusoikeus

Kaikkien Liiton hallintoelinten toimintaan tai päätöksiin liittyvät valitukset, lukuun ottamatta kurinpitoon liittyviä, osoitetaan liittohallitukselle, joka voi päättää asian käsittelystä Liiton muissa toimielimissä. Liittohallituksen toimintaan tai päätöksiin liittyvät valitukset osoitetaan urheilun oikeusturvalautakunnalle.

Valitus on tehtävä kirjallisena liittohallituksen puheenjohtajalle kymmenen päivän sisällä päätöksestä / tapahtuneesta. Valituksesta on maksettava 200 €:n maksu Suomen Ringeteliitto ry:n tilille. Maksu on maksettava valituksen toimittamisen yhteydessä. Maksu palautetaan, mikäli päätös kumotaan tai muuttuu.

Valituksen saavuttua valituksen kohteena olevalta taholta pyydetään kirjallinen vastine. Vastine on pyydettävä valituksen osapuolilta kymmenen päivän sisällä valituksen päivämäärästä. Valituspäätöksistä voidaan valittaa 7 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista liittohallitukselle. Valitusten käsittelyssä on liittohallituksen päätös yhdistysten osalta lopullinen.

Päätökseen tyytymätön voi saattaa päätöksen urheilun oikeusturvalautakunnan tutkittavaksi sen sääntöjen mukaisesti. Liittohallituksen päätöksessä on kerrottava tästä oikeudesta.

Kurinpitoasioissa Liiton rankaisuvaltaa käyttää kurinpitoryhmä. Ylintä rankaisuvaltaa käyttää liiton kurinpitäjä. Kurinpitoryhmän ja sen asettamien kurinpitotoimijoiden päätöksistä voidaan valittaa seitsemän (7) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista liiton kurinpitäjälle. Valitus on tehtävä kirjallisena ja siitä on maksettava 200 € maksu Suomen Ringeteliiton tilille. Maksu palautetaan, mikäli päätös kumotaan tai muuttuu.

Valitusten käsittelyssä liiton kurinpitäjän päätös on yhdistyksen osalta lopullinen. Päätökseen tyytymätön voi saattaa päätöksen urheilun oikeusturvalautakunnan tutkittavaksi sen sääntöjen mukaisesti. Kurinpitäjän päätöksessä on kerrottava tästä oikeudesta.