

*Ohje astuu voimaan 22.1.2025*

## **SUOMEN RINGETTELIIITTO RY:N HALLITUSTYÖSKENTELYOHJE**

Tämä ohje täydentää Suomen Ringeteliitto ry:n (jatkossa SRiL tai Liitto) hallintosääntöä, pyrkien antamaan täydentäviä perusteita liittohallituksen toiminnalle. Kun Liiton uudelleen käynnistetty toiminta vakiintuu ja liittohallituksen työskentely rutinoituu, liitetään tämä ohje osaksi Liiton hallintosääntöä. Siihen saakka ohje on suuntaa antava elävä dokumentti, jota tarkistetaan vuosittain, saatujen kokemusten pohjalta.

Hallitustyöskentelyohje sisältää seuraavat kokonaisuudet:

1. Hallitustyöskentelyn lähtökohdat
2. Päätöksenteko, työvaliokunta ja johtoryhmätyöskentely
3. Liittohallituksen yleiset toimintaperiaatteet ja puheenjohtajan erityisasema
4. Kokoukset ja niiden valmistelu
5. Liittohallituksen kokousaineisto ja sen käsittely
6. Asioiden käsittely kokouksissa
7. Liittohallituksen päätöksistä tiedottaminen
8. Liittokokouksen valmistelu
9. Ehdollepano
10. Itsearviointi

### **1. Hallitustyöskentelyn lähtökohdat**

SRiL:n liittohallituksen toiminnassa näkyvät ringeten perustavaa laatua oleviin lajijominaisuuksiin pohjautuvia ja Liiton kaikkia toimintoja koskevat pysyväksi tarkoitetut ringeten arvot, jotka on tiivistetty muotoon Iloveli-Älyveli-Yhteispeli. Näistä johdettuna liittohallitus:

- kehittää ja ylläpitää toiminnallaan ringeten positiivista lajikuva (ilopeli),
- tekee ratkaisunsa oikean tiedon ja huolellisen harkinnan kautta (älyveli) sekä
- toimii kokoavana voimavarana lajin kehittämiseksi (yhteispeli).

Liittohallitus edustaa koko jäsenistöä sekä ohjaa ja valvoo kaikkea Liiton toimintaa. Liittohallitus noudattaa toiminnassaan:

- Liiton sääntöjä ja määräyksiä,
- yhdistyslakia,
- liittokokouksen päätöksiä ja

- SOSTEn vuonna 25.11.2015 julkaisemaa suositusta yhdistysten hyväksi hallintotavaksi.

Näiden ohella liittohallitus pyrkii näyttäytymään esimerkillisenä liikunnan ja urheilun toimijana sekä vaalimaan, tukemaan ja edistämään ringeten kehittymistä, tunnettuutta, vastuullisuutta ja hyvää mainetta.

Laadukas, pitkäjänteinen ja johdonmukainen hallitustyöskentely on monella tavalla tärkeää. Liittohallitus toimii esimerkkinä jäsenistölle ja sitä kautta koko lajille. Ringeten yhtenäisyys, asioiden kokeminen omiksi ja halu vahvistaa ringeten tarinaa ovat tärkeitä taustatekijöitä liittohallituksen päätöksenteossa. Pyrkimys hallittuun erottautumiseen ja tarkoituksenmukaiseen omaleimaisuuteen – Meidän Juttuun – muodostaa onnistuessaan tärkeän menestystekijän koko lajille.

On tärkeää, että liittohallituksen toiminta on hyväksyttävää ja jäsenyys arvostettua, niin lajin sisällä kuin myös sen ulkopuolella. Tätä varten liittohallituksen jäsenyyden tulee:

- näkyä kentällä,
- heijastua ammattimaisena toimintana ja
- olla eettisesti kestävä.

Liittohallituksen jäsenten on toivottavaa jakaa tietoja hallituksen päätöksistä sekä kuunnella niihin kohdistuvia arvosteluja ja kehittämisehdotuksia. Mikäli liittohallituksen jäsenen useimmat roolit ringetessä asettuvat ristiriitatilanteeseen, tulee jäsenen pyrkiä selventämään se, missä roolissa hän esittää mielipiteensä.

Liittohallituksen tärkeimpiä tehtäviä ovat:

- liittokokouksen päätösten toimeenpano,
- Liiton strategian laatiminen sekä sen toimeenpanon ohjaus ja seuranta,
- toiminnanjohtajan valinta ja hänen toimintansa arviointi ja tukeminen,
- toiminnan vuotuisista painopistealueista ja talouden perusteista päättäminen,
- Liiton merkittävimpien hankkeiden seuranta sekä
- kentältä saadun palautteen huomioon ottaminen Liiton päätöksenteossa.

## **2. Päätöksenteko, työvaliokunta ja johtoryhmätyöskentely**

SRiL:n liittohallitus toimii päätöksenteossaan kollektiivina ja päätösten valmistelussa johtoryhmätyöskentelyn kaltaisesti. Kollektiivisuus tarkoittaa sitä, että jokainen liittohallituksen jäsen on vastuussa päätöksistä, olivatpa ne tehty yksimielisesti tai äänestyksen jälkeen. Vastuusta voi vapautua kirjaamalla esteellisyytensä tai eriävän mielipiteensä pöytäkirjaan. Poissaolo ei vapauta vastuusta, ellei ole esittänyt painavaa syytä sille, ettei ole voinut perehtyä asiaan.

Johtoryhmätyöskentelyn kaltaisuudella tarkoitetaan sitä, että jokaisella liittohallituksen jäsenellä on ohjaus- ja valvontavastuu Liiton toiminnan sektoreista SRiL:n hallintosäännön mukaisesti. Tämä vastuu edellyttää:

- hyvää perehtymistä omaan toimintasektoriin,
- aktiivista osallistumista siihen liittyvien asioiden valmisteluun ja
- tiivistä vuoropuhelua sektorin avaintoimijoista muodostuvan verkoston kanssa.

Liittohallituksen työvaliokunta valmistelee pitkäjänteisiä ja laaja-alaisesti vaikuttavia asioita sekä liittohallituksen että liittohallituksen päätöksellä myös liittokokouksen päätöksentekoa varten. Tällaisiin asioihin kuuluvat:

- Liiton toimintalinjoihin,
- talousnäkyymiin ja julkiseen kuvaan sekä
- toiminnanjohtajan työn ja tehtävien ohjaukseen liittyvät asiat.

Mikäli liittohallituksen työvaliokunta valmistelee hallintosäännön työryhmäjaon mukaista sektoria koskevia asioita, ohjaus- ja valvontavastuussa oleva hallituksen jäsen osallistuu valmisteluun. Mikäli asiaa ei valmistella työvaliokunnassa, kyseinen hallituksen jäsen vastaa liittohallituksen puolesta päätöksenteon valmistelusta yhteistoiminnassa Liiton toiminnanjohtajan kanssa.

Valiokunta- ja johtoryhmätyöskentely voi olla toimivaa ja tuloksellista vain, jos:

- hallituksen jäsenet ovat hyvin perillä kentän tilanteesta sekä seurojen toiveista ja haasteista,
- tuntevat vastaavat asiat verrattavissa olevista liikunta- ja urheilumuodoista sekä
- ovat hyvin verkottuneita ohjaus- ja valvontavastuullisten sektoriensa avainhenkilöihin.

### 3. Liittohallituksen yleiset toimintaperiaatteet

Liittohallitus pyrkii toimimaan tehokkaasti, taloudellisesti, johdonmukaisesti ja vastuullisesti sekä Liiton ja jäsenten elinvoimaisuutta edistävästi. Nämä kaikki edellyttävät:

- avoimuutta,
- luottamuksellisuutta ja
- sitoutumista liittokokouksen ja liittohallituksen päätöksiin.

Näiden ohella liittohallituksen jäsenet toimivat kokouksissa Liiton ja liittohallituksen, oman ohjaus- ja valvontavastuunsa mukaisen kokonaisnäkömyksen sekä ringeten kokonaisedun mukaisesti. Hallitus edistää kaikkien jäsenten yhteistä etua. Hallituksen

jäsenen on edistettävä liiton tarkoituksen toteutumista ja kohdeltava kaikkia jäseniä yhdenvertaisesti.

Oman alueen, seuran, joukkueen tai muun yksittäisen ringettetoimijan etujen edistäminen ei ole hyväksyttävää. Hallituksen jäsen tai liiton toimihenkilö ei saa osallistua hänen ja liiton välistä sopimusta koskevan eikä muunkaan sellaisen asian käsittelyyn eikä ratkaisemiseen, jossa hänen yksityinen etunsa saattaa olla ristiriidassa liiton edun kanssa.

Liittohallituksen puheenjohtajalla, josta käytetään tehtävänimikettä Liiton puheenjohtaja, vastuualueisiin kuuluvat:

- Liiton johtamisessa,
- kansainvälisessä toiminnassa,
- edunvalvonnassa ja
- kriisiviestinnässä.

Liiton puheenjohtaja voi poikkeuksellisessa ja kiireellisessä tilanteessa toimia näissä asioissa yhteistyössä Liiton varapuheenjohtajan ja toiminnanjohtajan kanssa. Liiton puheenjohtaja on velvollinen pitämään liittohallituksen viiveettä tietoisena toimenpiteistä näissä asioissa. Kriisiviestintää tehdään yhteistyössä Liiton puheenjohtajiston ja toiminnanjohtajan kanssa.

Liiton puheenjohtaja toimii Liiton toiminnanjohtajan esihenkilönä sekä ohjaa ja valvoo toiminnanjohtajan työskentelyä, erityisesti asioissa, joita käsitellään liittohallituksessa ja liittokokouksessa. Toiminnanjohtajalla on oikeus kääntyä Liiton puheenjohtajan puoleen missä tahansa omaan toimintaansa liittyvässä asiassa.

#### **4. Kokoukset ja niiden valmistelu**

Liittohallitus kokoontuu säännönmukaisesti kerran kuukaudessa, pois luettuna heinäkuu. Säännönmukaiset kokoukset järjestetään pääsääntöisesti virtuaalisesti. Pyrkimyksenä on kuitenkin kokoontua kasvotusten vähintään kaksi kertaa vuodessa, joista toisen pitempiaikaisesti. Tällöin tavoitteena on Liiton kokonaistavoitteiden ja tärkeimpien hankkeiden tarkastelu sekä ringeten yhtenäisyyden ja yhdenvertaisuuden edistäminen.

Liiton puheenjohtaja laatii yhteistyössä toiminnanjohtajan kanssa liittohallituksen vuosikalenterin, johon sijoitetaan Liiton vuosikelloon synkronoidut pääteemat. Ennakkosuunnittelussa korostuvat erityisesti:

- Liiton toimintasuunnitelman ja budjetin,
- toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen,
- valtionapuhakemusten,
- päätapahtumien,

- merkittävimpien hankkeiden ja
- pelikauden keskeisten lajitoimintojen huomioon ottaminen.

Säännönmukaisten kokousten tärkeimpiä aiheita ovat:

- Liiton taloudellinen tilanne
- Liiton strategian toteutusvaihe ja sen seuranta
- Toiminnan kokonaissuunnittelu
- Liiton merkittävimmät hankkeet ja tapahtumat
- Liiton ulkoinen yhteistyö ja edunvalvonta
- Liittokokousten valmistelu
- Liiton toimintalinjaan vaikuttavat sääntömuutokset
- Liiton organisaation ja henkilöstön muutokset
- Jäsenten liittohallitukselle esittämät asiat
- Liiton ja lajin julkisuuskuva

Liittohallitus pitää sähköpostikokouksia asioissa, jotka kuuluvat liittohallituksen toimivaltaan tai edellyttävät liittohallituksen tukea tai sitoutumista, mutta jotka eivät ole vaikuttavuudeltaan tärkeimpiä aiheita vastaavia. Sähköpostikokoukset voivat sisältää yhden tai useamman asiakohdan. Niiden päätökset liitetään liittohallituksen seuraavan tavanomaisen kokouksen pöytäkirjaan.

Kokousagendat laaditaan siten, että asiat, jotka edellyttävät toiminnanjohtajan ohella Liiton palvelukeskuksen henkilöstön läsnäoloa, esitellään ensiksi. Pääsääntöisesti kokousagenda jaetaan kahteen kategoriaan, joita ovat:

- strategiset eli liittohallituksen valmistelua vaativat asiat ja
- operatiiviset eli toiminnanjohtajan johdolla valmisteltavat asiat.

Liiton puheenjohtaja vastaa jaosta yhteistoiminnassa toiminnanjohtajan kanssa.

## **5. Liittohallituksen kokousaineisto ja sen käsittely**

Liittohallituksen kokousaineisto pyritään toimittamaan kokouksen osallistujille viikkoa ennen kokousta. Kaikki liittohallituksen kokouksen esityslistalle liitettävät asiat on saatettava Liiton puheenjohtajan tietoon ennen hyvissä ajoin kokouskutsun lähettämistä.

Kokouskutsussa ilmoitetaan, milloin aineisto toimitetaan. Liittohallituksen jäsenten edellytetään perehtyvän aineistoon siten, että niistä esitellään kokouksessa vain pääkohdat sekä ne yksityiskohdat, joilla on olennainen merkitys liiton tai lajin toimintalinjoihin. Tavoitteena on, että liittohallituksen jäsenet ovat pääsääntöisesti valmistelleet ennalta kommenttinsa käsiteltäviin asioihin.

Työvaliokunta toimittaa liittohallitukselle valmistellun aineiston aina kaikille hallituksen jäsenille kommentoitavaksi. Työvaliokunnan esitys tuodaan liittohallituksen käsittelyyn vasta kommenttikierroksen jälkeen.

Liittohallituksen jäsenten toivotaan tarkastelevan kokousaineistoja ensisijaisesti heidän ohjaus- ja valvontavastuittensa mukaisesti painottaen.

Liittohallituksen kokouspöytäkirjat kierrätetään kommentteilla samassa aikataulussa seuraavan kokouksen kokouskutsun kanssa. Kommentit toivotaan toimitettavan etukäteen siten, että ne ovat nähtävissä kokouspöytäkirjoissa, niitä kokouksessa esiteltäessä.

## **6. Asioiden käsittely kokouksissa**

Hyvää hallintotapaa noudattaen liittohallitus pyrkii suomaan jokaiselle hallituksen jäsenelle yhdenvertaiset vaikutusmahdollisuudet. Tämä edellyttää jäseniltä aktiivisuutta erityisesti ohjaus- ja valvontavastuunsa mukaisilla alueilla, mutta myös perehtymistä Liiton kokonaistoiminnan kannalta keskeisimpiin asioihin. Tällä tavoin liittohallitus saa päätöksiinsä riittävän laaja-alaisen tilannekuvan ja tarpeeksi myös erilaisia näkökulmia.

Koska liittohallitukselle nousee kohtalaisen suuri määrä asioita käsiteltäväksi ja päätettäväksi, pyritään asiat käsittelemään tiiviisti ja avainasioihin keskittyen. Hyvään hallitustyöskentelyyn kuuluu myös strategisen ja operatiivisen johtamisen eron tekeminen ja siltä pohjalta riittävän toiminnanvapauden suominen toiminnanjohtajalle.

Liittohallitus pyrkii tekemään päätökset siten, että ne voidaan kirjata selkeästi ja yksiselitteisesti. Tätä varten liittohallituksen kokouksesta pidetään päätöspöytäkirjaa. Mikäli päätettävä asia on selkeästi kiistanalainen ja joku hallituksen jäsenistä vaatii, voidaan asiasta kirjata koko keskustelu.

Mikäli asia on keskeneräinen siten, ettei sitä voida käsitellä kokonaisuudessaan yhdessä kokouksessa, se saatetaan tarvittaviin jatkotoimiin yhdessä liittohallituksen evästyksen kanssa. Tavoitteena on, että kaikki asiat voitaisiin saattaa päätösvalmiiksi enintään kahdessa hallituksen kokouksessa, mukaan lukien strategiatyöhön ja toiminnan suunnitteluun ja talouteen liittyvät päätökset.

## **7. Liittohallituksen päätöksistä tiedottaminen**

Jokaisesta liittohallituksen kokouksesta laaditaan avainasioihin keskittyvä tiedote, joka julkaistaan kahden viikon sisällä kokouksesta. Tiedotteen laatii toiminnanjohtaja.

Tiedotteeseen ei sisällytetä keskeneräisiä eikä yksityisyyden suojaa tai oikeusturvaa loukkaavia asioita, vaikka liittohallitus joutuisikin tällaisia käsittelemään.

## 8. Liittokokouksen valmistelu

Liittokokousten huolellinen valmistelu on yksi liittohallituksen päätehtäviä. Kokouksia valmisteltaessa on pidettävä lähtökohtana jäsenistön kokonaisuutta ja yhdenvertaisuutta. Toiminnan kehittämisen on perustuttava useamman vuoden mittaiseen strategiaan sekä määrätietoisuuteen ja johdonmukaisuuteen tavoitteiden asettamisessa.

Näiden ohella liittohallituksen tulee kiinnittää huomiota Liiton talouden useamman vuoden päähän ulottuvaan kestävyteen ja vuotuisen kassavirran määrittämään vakavaraisuuden perustasoon. Jäsenistön maksut ja muut rasitteet tulee pitää verrokkilajeihin vertailukelpoisina ja myös siten ringeten kasvuun kannustavina.

## 9. Ehdollepano

Liittohallituksen jäsenten ehdollepano käynnistetään viimeistään puoli vuotta ennen syksyn liittokokousta. Ehdollepanossa on jäsenistölle tarjottava aito ehdollepanomahdollisuus samalla kun on korostettava liittohallituksen jäsenille asetettavia vaatimuksia.

Ringetelle on eduksi, jos liittohallituksen jäsenet ovat paitsi lajinsa tuntevia, myös hyvin verkottuneita, jonkin Liiton kannalta tärkeän erityisosaamisen hallitsevia ja hallitustyöhön tarmokkaasti paneutuvia luottamushenkilöitä.

## 10. Itsearviointi

Liittohallitus pyrkii kehittymään työskentelyssään. Tätä varten liittohallitus tekee itsearvioinnin kerran vuodessa. Itsearvioinnissa tarkastellaan hallitustyöskentelyä kokonaisuutena, kiinnittäen huomiota sen:

- tavoitteellisuuteen,
- johdonmukaisuuteen,
- tehokkuuteen,
- taloudellisuuteen ja
- vaikuttavuuteen.

Tämän ohella itsearviointiin sisällytetään jokaisen liittohallituksen jäsenen henkilökohtaisen toiminnan arviointi. Hallitustyöskentelyn kokonaisuuden arviointi julkistetaan. Henkilökohtaisen toiminnan arviointi saatetaan ainoastaan asianomaisen jäsenen tietoon.

Itsearviointi toimeenpannaan ennen kunkin vuoden kevään liittokokousta ja sen valmistelusta vastaa Liiton puheenjohtaja.