



SRL:n KURINPITOLAUTAKUNNAN TOIMINTAOHJE

Hyväksytty KPL:n kokouksessa 20.3.2025

Sisällys

OSA I: JOHDANTO.....	3
OSA II: KPL:n ORGANISAATIO.....	3
1. Jäsenyys KPL:ssa	3
2. KPL:n kokoukset.....	3
3. KPL:n kokousten päätösvaltaisuus	3
4. Äänestys ja päätösten voimaantulo.....	4
5. Kokouspöytäkirjat ja päätökset	4
6. KPL:n jäsenten palkkiot ja matkakorvaukset.....	4
7. KPL:n puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja.....	4
8. KPL:n ja SRL:n yhteyshenkilö.....	5
9. Esteellisyys, julkisuus ja salassapito.....	5
OSA III: VASTALAUSE-, VALITUS- JA KURINPITOASIOIDEN KÄSITTELY	5
11. Vastalause-, valitus- ja kurinpitoasioiden vireillepano	5
12. Asianosaisten kuuleminen	6
13. Muut asioiden käsittelysäännöt.....	6
14. Rangaistuksista ja kielloista.....	7
15. KPL:n ratkaisut ja muutoksenhaku	7

OSA I: JOHDANTO

1. SRL:n kurinpitolautakunta (jäljempänä KPL) on SRL:n liittokokouksen valitsema riippumaton ja puolueeton elin. KPL:n kokoonpano, toimivalta ja tehtävät määritellään SRL:n toimintasäännöissä (13 §).
2. SRL:n toimintasääntöjen valtuutuksella KPL on vahvistanut tämän toimintaohjeen, jossa määritellään KPL:n järjestäytyminen ja menettelysäännöt. KPL:n tulee kaikessa toiminnassaan noudattaa menettelyn oikeudenmukaisuusperiaatetta.
3. Näiden toimintaohjeiden tarkoituksena on varmistaa, että KPL toiminnassaan suoriutuu niistä velvoitteista, jotka sille on asetettu SRL:n toiminta- ja kilpailusäännöissä ja että se kaikessa toiminnassaan toimii oikeudenmukaisesti, tehokkaasti ja johdonmukaisesti.
4. KPL voi tarvittaessa muuttaa tätä toimintaohjetta päätöksellä, jota enemmistö sen jäsenistä on kannattanut. SRL julkaisee kulloinkin voimassa olevat KPL:n toimintaohjeet mahdollisine voimaantulo- ja ylimenosäännöksineen.

OSA II: KPL:n ORGANISAATIO

1. Jäsenyys KPL:ssa

- 1.1. SRL:n liittokokous valitsee KPL:n jäsenet toimintasääntöjen mukaisesti.
- 1.2. Jäsenyys KPL:ssa on henkilökohtainen eikä jäsenellä ole oikeutta siirtää toimivaltaansa kolmannelle.

2. KPL:n kokoukset

- 2.1. KPL kokoontuu puheenjohtajan kutsusta vähintään kerran vuodessa tai tämän ollessa estynyt varapuheenjohtajan kutsusta. Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat estyneitä, voi kutsun toimittaa joku muu KPL:n jäsen.
- 2.2. Puheenjohtaja laatii kokousten esityslistat. Jäsenet voivat lisätä asioita esityslistalle ilmoittamalla niistä puheenjohtajalle ennen kuin esityslista on jaettu jäsenille. Jos esiintyy tarve lisätä asioita esityslistalle sen jakamisen jälkeen, ne voidaan lisätä, jos enemmistö jäsenistä puoltaa niiden lisäämistä.
- 2.3. Esityslista tulee toimittaa jäsenille vähintään 1 viikkoa ennen kokousta.
- 2.4. Kokoukset voidaan järjestää fyysisinä kokouksina tai sähköisessä järjestelmässä.

3. KPL:n kokousten päätösvaltaisuus

- 3.1. KPL:n kokous on päätösvaltainen, kun enemmistö sen jäsenistä on saapuvilla kokouksessa.

4. Äänestys ja päätösten voimaantulo

4.1. KPL:n päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö on kannattanut.

Jos äänet menevät tasan, tulee kurinpito- ja dopingasiassa päätökseksi se mielipide, joka on kurinpito- tai rankaisutoimen kohteena olevan kannalta lievin. Muissa asioissa päätös määräytyy sen mielipiteen mukaan, johon puheenjohtaja on yhtynyt.

4.2. KPL:n päätökset astuvat voimaan heti, ellei päätöksessä muuta määrätä.

5. Kokouspöytäkirjat ja päätökset

5.1. KPL:n kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa, johon merkitään käsitellyt asiat, keskusteluiden pääkohdat ja tehdyt päätökset äänestyksineen.

5.2. Pöytäkirja on kaikkien kokoukseen osallistuneiden jäsenten tarkastettava ja puheenjohtajan allekirjoitettava.

5.3. Pöytäkirjat on jätettävä SRL:lle säilytettäväksi viimeistään 4 viikkoa kokouksen jälkeen. Kokouksissa ratkaistut vastalause-, valitus- ja kurinpitoasiat on jätettävä SRL:lle tiedoksi annettaviksi viivytyksettä kokousten jälkeen.

6. KPL:n jäsenten palkkiot ja matkakorvaukset

6.1. SRL maksaa KPL:n jäsenille vuosittain vahvistettavan ratkaisukohtaisen palkkion ja korvaa jäsenten kohtuulliset matkakulut.

7. KPL:n puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja

7.1. SRL:n vuosikokouksen valitsema KPL:n puheenjohtaja johtaa ja valvoo KPL:n toimintaa ja toimii sen kokousten puheenjohtajana.

7.2. KPL:n puheenjohtajalla on oikeus olla läsnä SRL:n vuosikokouksissa ja muissa SRL:n elinten kokouksissa milloin se on tarpeen KPL:n toimintojen hoitamisessa.

7.3. KPL:n puheenjohtaja raportoi SRL:n hallitukselle KPL:n vuosisuunnitelmasta, menneen vuoden tapahtumista ja muista SRL:lle oleellisista asioista. Raportit ovat yleisluonteisia eivätkä ne saa sisältää luottamuksellisenä pidettävää tietoa.

7.4. KPL:n puheenjohtaja nimittää varapuheenjohtajan, joka voi suorittaa puheenjohtajan hänelle delegoimia tehtäviä ja toimia kokousten puheenjohtajana hänen ollessa itse estyneenä. Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat estyneitä, voi KPL:n keskuudestaan valitsema muu jäsen suorittaa puheenjohtajan tehtäviä ja toimia kokousten puheenjohtajana.

8. KPL:n ja SRL:n yhteyshenkilö

SRL:n hallitus osoittaa KPL:lle yhteyshenkilön, joka avustaa KPL:n jäseniä asioiden valmistelussa, päätösten tiedoksiannossa sekä muissa käytännön asioissa.

9. Esteellisyys, julkisuus ja salassapito

- 9.1. KPL:n jäseneen sovelletaan soveltuvin osin, mitä oikeudenkäymiskaaren 13 luvussa on säädetty tuomarin esteellisyydestä.
- 9.2. KPL:lle toimitetut vastalause-, valitus-, kurinpito- ja vastausasiakirjat sekä asian käsittely lautakunnassa eivät ole julkisia, ellei KPL asianosaisten suostumuksella toisin päättä.
- 9.3. KPL:n päätös on julkinen. KPL voi kuitenkin määrätä päätöksen tai sen perustelut kokonaan tai osittain salaisiksi. KPL:n tulee laatia salaiseksi määrätystä päätöksestä julkinen tiedote. Valittajalla ja muulla asianosaisella on tällöinkin oikeus saada tieto perustelujen sisällöstä. KPL:n on huolehdittava mahdollisuuksiensa mukaan siitä, että asianosaiselle toimitetaan tieto ratkaisun sisällöstä, ennen kuin ratkaisusta annetaan tieto yleisölle.
- 9.4. Päätöksen julkisuudesta dopingasioissa on voimassa, mitä siitä erikseen on määrätty.
- 9.5. KPL:n jäsen ja SRL:n yhteyshenkilö ei saa ilmaista eikä käyttää hyväkseen valittajaa tai muuta asianosaista koskevaa salassa pidettävää tietoa, jonka hän on saanut tietoonsa asioita lautakunnassa käsiteltäessä, ellei se, jota tieto koskee, anna siihen suostumustaan. KPL:ssa käytävien neuvottelujen sisältö on pidettävä salassa.

OSA III: VASTALAUSE-, VALITUS- JA KURINPITOASIOIDEN KÄSITTELY

- 10.1. SRL:n toimintasääntöjen 13 § nojalla KPL käyttää SRL:n kurinpitovaltaa, käsittelee ja päättää sille SRL:n säännöissä määrättyt asiat kuten kilpailusääntöjen yleisessä osassa (KS I) tai lajisäännöissä määritellyt kurinpito, vastalause- ja valitusasiat sekä asiat, jotka koskevat väitettyjä antidoping- tai lääkintäsääntörikkomuksia.
- 10.2. KPL ei ole toimivaltainen käsittelemään valituksia sellaisten yhteisöjen päätöksistä, jotka eivät ole sitoutuneet KPL:n toimivaltaan.
- 10.3. KPL ei voi ratkaista asiaa, joka on ratkaistu tai joka on käsiteltävänä yleisessä tuomioistuimessa tai välimiesoikeudessa. Vireillä oleva vastalause, valitus tai kurinpitovaatimus voidaan jättää lepäämään siihen saakka, kunnes yleinen tuomioistuin tai välimiesoikeus on antanut ratkaisunsa asiassa.

11. Vastalause-, valitus- ja kurinpitoasioiden vireillepano

- 11.1. KS I:een sisältyvät Oikeusturva- ja kurinpitosäännöt sisältävät yksityiskohtaiset säännöt vastalause- ja valitusoikeudesta ja niiden rajoituksista.
- 11.2. Vastalause- tai valitusasiakirjat on toimitettava SRL:n toimistoon. Asiakirjat voidaan toimittaa postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Jos asiakirjat on toimitettu postitse, niiden katsotaan tulleen KPL:lle, kun postilähetys tai ilmoitus sen saapumisesta on tullut SRL:n toimistoon. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi KPL:lle, kun se on KPL:n käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

11.3. Vastalause tai valitus, jota ei ole tehty määräajassa, jätetään tutkimatta.

11.4. Vastalauseessa tai valituksessa on ilmoitettava:

1. väitetty rikkomus tai mihin päätökseen muutosta haetaan;
2. seuraamusvaatimus tai muutoksenhakijan yksilöity vaatimus eli se, mitä muutoksia päätökseen vaaditaan tehtäväksi;
3. seikat, joihin vaatimus perustuu;
4. todisteet, jotka vaatimuksen tueksi esitetään;
5. yhteystiedot, johon asiaa koskevat kehotukset ja ilmoitukset voidaan lähettää; sekä
6. millä perusteella KPL on toimivaltainen asiassa.
7. Valitusasiakirjoihin on liitettävä valituksenalainen päätös tai sen jäljennös sekä dopingasioissa myös Suomen urheilun eettinen keskus SUEK ry:n lausunto tai hevosen lääkintäasioissa Suomen eläinkilpailujen antidopingtoimikunnan EKADT:n lausunto.

11.5. Jos vastalause tai valitus on puutteellinen, vastalauseen tekijää tai valittajaa on kehoitettava määräajassa korjaamaan puute uhalla, että vastalause tai valitus voidaan jättää tutkimatta, jos vastalauseen tekijä tai valittaja ei noudata kehotusta.

12. Asianosaisten kuuleminen

12.1. Vastalauseen esittäjän, valittajan ja kurinpitotoimen vaatijan vastapuolelta ja muulta, jonka oikeuteen tai etuun valituksen kohteena oleva asia vaikuttaa, on pyydettävä vastaus.

Vastauksessa on ilmoitettava:

1. vastaajan kannanotto vastalauseessa, valituksessa tai kurinpitovaatimuksessa esitettyihin vaatimuksiin;
2. seikat, joihin vastaus perustuu;
3. todisteet, jotka vastauksen tueksi esitetään; sekä
4. yhteystiedot, johon asiaa koskevat kehotukset ja ilmoitukset voidaan lähettää.

12.2. KPL voi tarvittaessa varata vastauksen antajalle tilaisuuden KPL:n määräämässä ajassa täydentää vastausta.

12.3. Asianosaisille on ennen päätöksentekoa varattava tilaisuus lausua asiassa saaduista selvityksistä, jotka voivat vaikuttaa asian ratkaisuun.

13. Muut asioiden käsittelysäännöt

13.1. SRL:n määräämä 9.1. mukainen yhteyshenkilö pitää kurinpito-, vastalause- ja valitusasioista luetteloa, johon merkitään seuraavat tiedot:

- kurinpitomenettelyn, vastalauseen tai valituksen vireilletuloajankohta ja juokseva diaarinumero
- tieto vastalause- tai valitusmaksun suorittamisesta
- vastalauseen tai valituksen tekijät ja kuultavat sekä heidän asiamiehensä
- laji ja asianimike
- ratkaisupäivämäärä ja ratkaisun antonumero

13.2. Jos vastalauseen, valituksen tai kurinpitovaatimuksen perusteella on ilmeistä, että asia ei

kuulu KPL:n toimivaltaan, se voidaan jättää tutkimatta vastausta pyytämättä.

- 13.3. Jos vastalause, valitus tai kurinpitovaatimus on selvästi perusteeton, se voidaan hylätä vastausta pyytämättä.
- 13.4. Jos vastalause, valitus tai kurinpitovaatimus on peruutettu tai asia voidaan jättää tutkimatta tai ratkaista vastausta pyytämättä, on KPL:n puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja yksin päätösvaltainen ratkaisemaan asian. Puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja voi myös yksin päättää asian lepäämään jättämisestä.
- 13.5. Väliaikaista toimintakieltoa kieltoa koskevan asian on KPL:n puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja tai puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ollessa estyneitä KPL:n muu jäsen, yksin päätösvaltainen ratkaisemaan. Päätös on aina vahvistettava KPL:n seuraavassa kokouksessa ja kirjattava tämän kokouksen pöytäkirjaan.
- 13.6. KPL:n tulee käsitellä asiat sille toimitettujen asiakirjojen ja sen hankkiman muun kirjallisen aineiston pohjalta ilman aiheetonta viivytyksiä.
- 13.7. KPL ratkaisee asiat esittelyvuorossa olevan jäsenen esittelyn perusteella kokouksessa paikallaolevien esteettömien jäsenten toimesta.
- 13.8. KPL:ssa asian käsittely on lähtökohtaisesti kirjallista. KPL voi kuitenkin toimittaa suullisen käsittelyn katsoessaan sen tarpeelliseksi. Suullisessa käsittelyssä voidaan kuulla asianosaisia, todistajia ja asiantuntijoita sekä vastaanottaa muuta selvitystä.
- 13.9. Asianosaisella on oikeus käyttää KPL:ssa suomen tai ruotsin kieltä. Asian käsittelyssä voidaan käyttää KPL:n harkinnan mukaan myös englannin kieltä, jos asianosaiset tähän suostuvat. Jos asianosaiset ovat erikielisiä, KPL päättää käsittelykielestä asianosaisten oikeutta ja etua silmällä pitäen. Päätös annetaan suomeksi tai ruotsiksi.
- 13.10. Asian käsittelyyn voidaan soveltuvin osin soveltaa yleisissä tuomioistuimissa noudatettavia menettelysäännöksiä, jos tämän luvun säännöksistä ei muuta johdu.
- 13.11. Väliaikaiseen toimintakielloon ei voi hakea muutosta valittamalla. Asianosainen voi pyytää väliaikaisen toimintakiellon uudelleen käsittelyä yhden kerran ennen varsinaisen asian ratkaisua. Väliaikaisen kiellon uudelleen käsittelyyn sovelletaan mitä edellä kohdassa 13.5. väliaikaisen kiellon määräämisestä on säädetty.

14. Rangaistuksista ja kielloista

- 14.1. KPL voi määrätä rangaistukset sen mukaan kuin KS I on tarkemmin määrätty.

15. KPL:n ratkaisut ja muutoksenhaku

- 15.1. KPL:n päätöksestä tulee ilmetä
 1. ratkaisun antopäivä;
 2. asianosaisten nimet;
 3. selostus vastalauseen, valituksen tai kurinpitovaatimuksen kohteen olevasta ratkaisusta sekä asianosaisten vaatimuksista ja niiden perusteista;
 4. ratkaisun perustelu;
 5. päätöslauselma;
 6. asian ratkaisseiden jäsenten nimet ja asian valmistellut jäsen; sekä
 7. onko ratkaisusta äänestetty. Jos ratkaisusta on äänestetty, ratkaisuun on liitettävä eri mieltä olleiden jäsenten mielipiteet.

- 15.2. Päättös on annettava tiedoksi vastalauseen esittäjälle, valittajalle tai kurinpitotoimen vaatijalle ja muille asianosaisille sekä doping- tai hevosen lääkintäpäätöksissä myös valittajan järjestölle ja Suomen urheilun eettinen keskus SUEK ry:lle tai Suomen eläinkilpailujen antidopingtoimikunta EKADT:lle. Tiedoksianto voi tapahtua postitse tai sähköpostitse asianosaisen ilmoittamalla osoitteella.
- 15.3. KPL:n päätöksiin voi valittamalla hakea muutosta Urheilun oikeusturvalautakunnalta, sen sääntöjen niin salliessa.
- 15.4. KPL voi ottaa ratkaisemansa asian uudelleen käsiteltäväkseen soveltaen soveltuvin osin niitä edellytyksiä ja perusteita, joilla lainvoiman saanut tuomio voidaan oikeudenkäymiskaaren 31 luvun ylimäärästä muutoksenhakua koskevien säännösten nojalla purkaa tai poistaa. Asian uudelleenkäsittelemisestä peritään vastalause- tai valitusmaksu.