

Tapiolan Hongan Joukkueenjohdon Opas

Johdanto

Tämä opas on tarkoitettu Tapiolan Hongan juniorijoukkueiden käyttöön osana joukkueenjohtajien koulutusmateriaalia. Opas antaa joukkueenjohtajalle perustiedot joukkueen toiminnasta sekä esittelee joukkueenjohtajan roolin, ja tehtävät.

1. Yleisiä toimintaohjeita joukkueille

Vapaaehtoiset seuratoimijat ovat elintärkeitä ja ilman vapaaehtoisia seuran ja sen joukkueiden toiminta olisi mahdotonta. Merkittävä osa seuran käytännön toiminnasta ja päätöksistä tehdään yksittäisen joukkueen tasolla ja joukkueella on itsenäistä päätösvaltaa koskien joukkueen asioita. Joukkueen tulee kuitenkin kaikessa toiminnassaan noudattaa Tapiolan Hongan ohjeita ja linjauksia.

Toimihenkilöitä tarvitaan urheiluseuratoiminnassa arjen käytäntöjen hallintaan ja organisoimiseen sekä yhteyshenkilöiksi seuran sekä muiden sidosryhmien kanssa käytävään keskusteluun ja viestintään. Joukkueen toimihenkilöt (esimerkiksi joukkueenjohtajan) valitsee/hyväksyy vanhempainkokous, joka on joukkueen ylintä päätösvaltaa käyttävä toimielin. Vanhempainkokouksen päätösvaltaan kuuluu myös toimihenkilöiden vapauttaminen tehtävästä, mikäli toimihenkilö menettää vanhempien luottamuksen. Joukkueenjohtaja on kuitenkin aina seuran hyväksymä henkilö. Seuran hallituksella on viime kädessä oikeus erottaa joukkueenjohtaja tehtävästään riippumatta siitä, kuka valinnan on tehnyt.

Joukkueen johtoryhmään kuuluvat seuran nimeämät valmentajat ja vanhempainkokouksen valitsevat toimihenkilöt eli joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja sekä mahdolliset muut johtoryhmään nimetyt toimihenkilöt esim. turnausjojo ja matkavastaava. Joukkueen toimihenkilöt valitaan kaudeksi kerrallaan.

Vanhemmat voivat käyttää päätösvaltaa joukkueen vanhempainkokouksissa niissä puitteissa, jotka seuran hallituksen päätökset ovat joukkueiden toiminnalle asettaneet. Seura päättää seuran toimintamaksuista ja jäsenmaksuista. Vanhempainkokous päättää joukkueen mahdollisista maksuista ja niiden suuruudesta sekä joukkueen omien varojen käytöstä.

Vanhempainkokous päättää joukkueen toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta. Kauden alussa tulee kaikille perheille kertoa selkeästi, mitä suunnitelmia ja minkälaisia kustannuksia joukkueelle on tulossa kauden aikana. Osana joukkueen toimintasuunnitelmaa vanhempainkokous hyväksyy myös joukkueen johtoryhmän esityksen joukkueen osallistumisista turnauksiin. Vanhempainkokous antaa taloudelliset raamit joukkueen toiminnalle valmennuksen ja joukkueenjohdon esityksestä.

Vanhempainkokouksen tulisi kokoontua vähintään kahdesti kauden aikana eli ennen kautta ja kauden lopussa, ja tämän lisäksi tarpeen mukaan.

2. Joukkueen johtoryhmä, toimihenkilöt, ja vanhemmat

2.1. Joukkueen johtoryhmän vastuut

Toimihenkilöt muodostavat joukkueen johtoryhmän, joka vastaa kauden toiminnan toteutumisesta, tehtyjen ja hyväksytyjen toiminta- ja taloussuunnitelmien puitteissa. Lisäksi joukkueisiin voidaan valita tarvittaessa avustavia toimihenkilöitä, kuten talkoovastaavia, turnausvastaavia, kausijulkaisuvastaavia, varustevastaava tms. helpottamaan joukkueenjohtajan tai muiden johtoryhmän toimihenkilöiden taakkaa.

Joukkueen johtoryhmä huolehtii joukkueen toiminnan toteutumisesta kaudella. Joukkueen johtoryhmän ja koko joukkueen toiminnan onnistumisen edellytys on hyvin toimiva keskinäinen yhteistyö ja avoimuuteen perustuva seurajohdon, pelaajien ja joukkueen vanhempien luottamus. Tärkeää on, että kaikki toiminnan kannalta oleelliset tehtävät tulevat hoidettua ja joukkueessa ja seurassa tiedetään kuka vastaa mistäkin.

Johtoryhmän jäsenillä on sovitut, omat, selkeät tehtävät. On tärkeää, että kaikki johtoryhmän jäsenet ovat mukana suunnittelemassa ja käsittelemässä joukkueen asioita.

Kaikkien toimihenkilöiden on syytä tutustua huolella Tapiolan Hongan nettisivuihin ja erityisesti sieltä löytyviin ohjeisiin ja käytännön asioiden hoitoa helpottaviin tiedostopohjiin
Linkki: <http://www.tapiolanhonka.fi/seura/materiaalit/>

2.1.1. Joukkueen toimintasuunnitelma

Koko joukkueen johtoryhmän tulee osallistua toimintasuunnitelman laadintaan. Sanonta ”hyvin suunniteltu on puoliksi tehty” pätee joukkueen toimintasuunnitelmaan. Hyvin laaditun toimintasuunnitelman käsittelyn jälkeen tulee kaikilla toiminnassa mukana olevilla toimijoilla ja perheillä olla selvä käsitys tulevan kauden toiminnasta, sen tapahtumista ja kustannuksista.

Joukkueen vanhempainkokoukseen on hyvä viedä hyvin valmisteltu joukkueen toimintasuunnitelma. Toimintasuunnitelma sisältää mm:

- Tavoitteet: urheilulliset, valmennukselliset, kasvatukselliset jne.
- Kausisuunnitelma (harjoitukset, sarjat, turnaukset, leirit)
- Joukkueen varainkäyttösuunnitelma
- Välineet, asut
- Muu toiminta
- Joukkueen pelisäännöt

Joukkueen toimintasuunnitelma on vahvistettava vanhempainkokouksessa. Suunnitelmaan voi kuitenkin syystä tai toisesta tulla muutoksia. Mahdolliset muutokset tulee aina käsitellä välittömästi vanhempien kanssa.

2.2. Joukkueenjohtaja

Joukkueenjohtaja on joukkueen vanhempien valitsema luottamushenkilö. Hän toimii joukkueen ja pelaajien perheiden äänitorvena suhteessa seuraan ja valmentajiin ja edustaa joukkuetta tasapuolisesti ja seuran arvojen ja toimintatapojen mukaisesti. Joukkueenjohtaja on joukkueen keulakuva ja johtaa nimikkeensä mukaisesti joukkuetta, kaikissa muissa kuin valmennuksellisissa asioissa. Hänen täytyy olla selvillä kaikista joukkuetta koskevista asioista. Joukkueenjohtajan tehtävissä korostuu avoin yhteistyökyky kaikkien seuratoimijoiden ja sidosryhmien kanssa.

Hyvää joukkueenjohtajaa voisi kuvata monin laatusanoin. On kuitenkin hyvä pitää mielessä muutama perusasia:

- Ole oma itsesi, sillä asenteesi vaikuttaa muiden toimintaan
- Ole avoin, kuuntele ja jaksaa kuunnella kaikkia
- Ole rehellinen, oikeudenmukainen ja tasapuolinen kaikkia kohtaan
- Ole luottamuksen arvoinen

2.3. Joukkueen toimihenkilöt, valmennus ja vanhemmat - tehtävät

2.3.1. Joukkueenjohtajan tehtävät

On tärkeää, että heti joukkueen perustamisesta lähtien, tai myöhemmin vuosina kunkin kauden alussa, tehtäviä jaetaan mahdollisimman laajan joukon kesken, etteivät kaikki tehtävät kasaudu saman henkilön harteille. Erityisesti joukkueen vanhemmat on hyvä aktivoida mukaan heti alusta.

Joukkueenjohtaja toimii linkkinä valmentajan ja vanhempien välillä. Valmentaja ja vanhemmat voivat tietenkin myös kommunikoida keskenään ilman joukkueenjohtoa aina tilanteiden niin vaatiessa. Yksi joukkueenjohtajan tärkeistä tehtävistä kuitenkin on valmentajien työrauhan säilyttäminen. Joukkueen johtajan tehtäviin ei kuulu valmennuksellisiin asioihin puuttuminen.

Joukkueenjohtajalla on monenlaisia tehtäviä, joissa hänen kannattaa aina tehdä yhteistyötä joukkueen muiden toimihenkilöiden sekä vanhempien kanssa.

- Joukkueen toiminnan suunnittelu yhdessä valmentajan kanssa
- Vanhempainiltojen ja pelisääntökeskustelujen järjestäminen ja johtaminen yhdessä joukkueen valmentajien kanssa
- Joukkueen vanhempien ja seuran välinen tiedotus
- Joukkueen yhteystietojen päivittäminen myClubiin
- Joukkueen sisäinen tiedottaminen
- Yhteydenpito Suomen Koripalloliiton nimeämiin SM-sarjan ja/tai Eteläiselle alueen edustajiin ja sarjavastaaviin
- Sarjailmoittautumiset
- Ottelujärjestelyistä vastaaminen
- Joukkueen kotiotteluiden päivittäminen ja tulosten syöttäminen FIBA Organizeriin
- Kuljetuksista sopiminen vierasottelutapahtumiin/turnauksiin
- Salivuoroperuutusten ilmoittaminen Tapiolan Hongan toimistolle

Joukkueiden sisällä asioita voidaan sopia tehtäväksi myös hieman eri tavalla. On valmentajia, jotka esimerkiksi haluavat itse päivittää myClubia, tehdä sarjailmoittautumiset yms. Tällaiset tehtävien vastuunjaot tulee sopia joukkueenjohtajan ja valmennuksen välillä heti kauden alussa.

Joukkueenjohtaja voi olla yhteydessä seuran toimiston henkilökuntaan, mikäli hän kaipaa tukea tehtäviinsä tai jos joukkueessa on asioita, joiden selvittämiseen tarvitaan seuran näkemystä.

2.3.2. Rahastonhoitajan tehtävät

Rahastonhoitaja hoitaa joukkueenjohtajan avustuksella joukkueen raha-asioita seuraan päin.

- Laskuttaa pelaajilta myClubin kautta tarvittavat leiri-, turnaus-, varuste- ym. maksut joukkueen tilille.
- Toimittaa vastaavasti turnaus-/leirijärjestäjän tai varustetoimittajan laskut maksettavaksi toimistoon pyytää laskuttajaa lähettämään laskut verkkolaskuna
- Toimittaa joukkueenjohtajan, valmentajan, rahastonhoitajan tai muiden seuratoimijoiden käteisellä maksamista joukkueen kuluista laskut kuitteineen seuran toimistoon.
- Hoitaa joukkueiden keskinäisiä tilisiirtoja = pyytää toimistoa tekemään siirrot tarvittaessa.
- Seuraa joukkueen tilin saldoa seuran toimittaman tilitapahtuma-listauksen avulla tai tarvittaessa varmistamaa tilin saldotilanteen toimistosta..
- Tekee seuralle tilityksen mahdollisesti Tallink-turnauksen ja aluefinaalien aikana tehdyistä toimitsija- ym. tehtävistä ja talkootöistä.

2.3.3. Valmentajan tehtävät

Valmentajan tehtävä on kehittää pelaajia parhaan kykynsä mukaisesti noudattaen Tapiolan Hongan valmennustoiminnan periaatteita.

- Valmentaja toimii kannustavasti ja oikeudenmukaisesti.
- Valmentaja päättää joukkueen valmennuksesta, kilpailuihin osallistumisesta ja peluuttamisesta seuran valmennustoiminnan periaatteiden mukaisesti
- Valmentaja järjestää peliaikaa kaikille pelaajille heille sopivalla sarjatasolla.
- Alusta saakka valmentaja korostaa pelaajille keskittymisen, parhaansa yrittämisen ja koripallosta nauttimisen merkitystä sekä pyrkii parhaansa mukaan opettamaan sinnikkyyttä, vastuullisuutta ja toisten kunnioittamista.
- Valmentaja hoitaa tunnollisesti ja parhaan kykynsä mukaan joukkueen harjoitukset ja kilpailut sekä käyttäytyy niissä ja turnausmatkoilla asiallisesti.
- Valmentaja toimii rakentavassa yhteistyössä joukkueen muun organisaation (esim. joukkueenjohtaja) kanssa.
- Päävalmentajan ja apuvalmentajien yhteistyöstä sovitaan ennen kauden alkua.
- Apuvalmentajille on pyrittävä sopimaan tietyt tehtävät harjoituksiin, leireille ja otteluihin.

Valmentaja voi kääntyä urheilutoimenjohtajan puoleen kaikissa valmennukseen liittyvissä asioissa, myös ongelma- ja ristiriitatilanteissa.

2.3.4. Vanhempien tehtävät

- Kannustaa
- Antaa pelaajille ja valmentajille työskentelyrauha
- Osallistua joukkueen pelisääntökeskusteluun ja toimia sovitulla tavalla
- Osallistua aktiivisesti joukkueen tukitoimintaan eri rooleissa
- Osallistua pelaajien kuljetuksiin harjoitus- ja ottelutapahtumiin
- Osallistua joukkueen ottelutapahtumien järjestelyihin joukkueenjohtajan ohjeistuksen mukaan
- Maksaa pelaajan jäsenmaksu
- Maksaa pelaajan kausimaksu, joka kattaa seuran toiminnan
- Maksaa muut joukkueen määrittelemät maksut (mahdolliset ennakkomaksut, tilastointimaksut, varustehankinnat, bussikuljetukset, turnaukset, matkat yms.)

3. Joukkueenjohtaja ja tukiryhmä

Tukiryhmä = vanhemmat, holhoojat, ja muut mahdolliset tukijat

Hyvä joukkueenjohtaja tuntee joukkueensa mahdollisimman hyvin, eli kaikki joukkueen pelaajat, toimihenkilöt sekä tukiryhmän. Tukiryhmäläiset voivat olla seurassa ja joukkueessa monessa eri roolissa. Tukiryhmällä on ratkaiseva merkitys joukkueen ilmapiiriin. Ilmapiiri ratkaisee kaiken! Tukiryhmä on yleisimmin joukkueen toiminnan päärahoittajaryhmä ja jo siksi heidän aktivoimisensa ja huomioimisensa on ensiarvoisen tärkeää. Toisaalta tukiryhmän tulee pysyä joukkueen ja seuran sopimissa rooleissa ja antaa kaikki mahdollinen tuki seuralle ja joukkueen valituille toimihenkilöille

Joukkueen tukiryhmän kaikkia jäseniä tarvitaan kauden aikana hyvin moninaisissa tehtävissä esim. varainhankinta, turnausvastaavat/-huoltajat, kuljetukset, vaatetilaukset, tilastoinnit, toimitsijatehtävät, buffetit jne.

Tukiryhmän aktiivinen osallistuminen myös koko seuran toimintaan antaa hyvät edellytykset joukkueen laadukkaalle toiminnalle. Heitä tulisi aktivoida liittymään myös seuran jäseniksi ja sitä kautta mukaan seuran päätöksentekoon.

4. Joukkueen säännöt

Jokainen joukkue laatii itselleen pelisäännöt. Pelaajat sopivat yhdessä valmentajan kanssa joukkueen pelisäännöt (sääntöjä voi olla myös vanhemmille). Pelisäännöissä voidaan määritellä esimerkiksi yhteisesti sovitut toimintamallit harjoituksista myöhästymisille, poissaoloille, ja mitkä vaikutukset näillä voi olla pelaajan peliaikaan. Säännöt voivat liittyä myös muuhun kuin urheiluun (esim. koulunkäynti, nukkuminen, katsomokäyttäytyminen, erotuomarin kunnioitus). Joukkueen pelisäännöt käsitellään/esitellään vanhempainkokouksessa. Joukkueenjohtajan onkin hyvä aina muistuttaa, että joukkueen säännöt koskevat myös vanhempia. Pelisäännöt on hyvä julkaista joukkueiden omilla myClub -sivuilla.

Joukkueen säännöt eivät saa olla ristiriidassa seuran pelisääntöjen kanssa. Seuran pelisääntöihin voi tutustua Tapiolan Hongan sivuilta <http://www.tapiolanhonka.fi/seura/saannot/hongan-pelisaannot/>.

5. Ristiriitojen ratkaiseminen ja johtamisen ongelmatilanteet

Ongelmia ja ristiriitoja on mahdotonta kokonaan estää, mutta kaikkien kuuntelulla sekä avoimella ja rehellisellä vuorovaikutuksella moni ristiriitatilanne on etukäteen estettävissä. Ongelmatilanteiden selvittämiseksi on hyvä sopia joukkueen johtoryhmän yhteinen toimintamalli, jossa ongelma käsitellään esim. koko johtoryhmässä. Ensisijaisesti ongelmat pyritään ratkaisemaan joukkueen sisällä (johtoryhmä ja/tai vanhempainkokous), mutta tarvittaessa tai ongelman osapuolten tahdosta, voidaan ratkaisu siirtää seuran toiminnanjohtajan ja/tai urheilutoimenjohtajan ratkaistavaksi. Päätöksistä voi viimekädessä valittaa seuran hallitukselle.

6. myClub -jäsenrekisteri

Tapiolan Hongan jäsenrekisteri on myClub -jäsenpalvelussa. myClub on urheilu- ja vapaa-ajan yhteisöjen sähköinen jäsenpalvelu, jonka avulla seura hallinnoi jäsen- ja asiakasrekisteriä, laskutusta, tapahtumailmoittautumisia, läsnäoloseurantaa ja jäsenviestintää.

Seuran toimisto myöntää joukkueiden toimihenkilöille myClubiin tarvittavat käyttöoikeudet. Seuran kaikkien joukkueiden tulee käyttää myClubia. Joukkueenjohtaja vastaa siitä, että joukkueen henkilötiedot sekä tapahtumatiedot ovat rekisterissä ajan tasalla.

myClub tarjoaa kattavia tilastoja ja raportteja yhteisön toiminnasta. Näitä ominaisuuksia kannattaa hyödyntää myös joukkueen toiminnan seuraamiseksi.

Joukkueenjohtajan ja rahastonhoitajan on syytä tutustua huolella myClubin käyttöohjeisiin, jotka löytyvät hallinta-osion klikkauksen jälkeen sivun vasempaan reunaan avautuvasta valikosta.

7. Pelaajalisenssi ja vakuutukset

Pelaajan tulee hankkia Suomen Koripalloliiton pelaajalisenssi. Lisenssi sisältää pelioikeuden. Lisenssikausi on 1.7. - 30.6. Lisenssi ostetaan koripalloliiton kotisivujen kautta <https://www.basket.fi/basket/info/lisenssit/lisenssin-osto/>

Ilman voimassaolevaa lisenssiä pelaaja ei voi pelata sarjaottelussa.

Joukkueenjohtajan tulee varmistaa, että lisenssi on maksettu ennen pelaajan ensimmäistä sarjaottelua.

Pelaaja tai alaikäisen pelaajan huoltaja vastaa pelaajan vakuutusturvasta. Perheen vakuutuksista kannattaa tarkistaa jo voimassaoleva vakuutusturva. Vakuutusta hankkiessa pitää muistaa mainita kilpaurheilu, sillä vakuutusyhtiöillä on oma hinnoittelunsa eri lajeille. Lisenssin oston yhteydessä on mahdollista esimerkiksi ostaa Pohjola Vakuutuksen lisenssivakuutus.

Turnausmatkoille (varsinkin ulkomaille suuntautuville pelimatkoille) lähdettäessä on myös hyvä varmistaa, että pelaajalla on voimassa oleva vakuutus, joka kattaa mahdollisten tapaturmien ja vammojen tarvittavat hoidot matkan aikana. Joukkueenjohtajan olisikin hyvä korostaa pelaajille ja vanhemmille jonkinlaisen voimassaolevan urheiluvakuutuksen tärkeyttä.

8. Tapiolan Honka ry:n tietosuojakäytännöt

Tapiolan Honka ry:n ja kaikkien sen puolesta toimivien pitää noudattaa henkilötietojen käsittelyssä lainsäädäntöä, mukaan lukien EU:n tietosuoja-asetusta (Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679 luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta), viranomaisten määräyksiä ja hyvää tietojenkäsittelytapaa.

Henkilötietoja kerätään ja käsitellään vain ennalta määriteltyihin asianmukaisiin tarkoituksiin ja vain silloin, kun se on tarpeen.

Rekisterimme on suojattu teknisesti asianmukaisin keinoin ja koulutamme sekä ohjeistamme henkilöstöämme tietojen käsittelyyn liittyvistä periaatteista.

Rekisteriasioiden yhteyshenkilö ja yhteystiedot:

Antti Viitanen
antti.viitanen@tapiolanhonka.fi
050 5839953

Tapiolan Honka ry:n tietosuojaohjeet ja –selosteet löytyvät seuran internetsivuilta <http://www.tapiolanhonka.fi/tietosuoja/>.

8.1 Tietosuojahje seuratoimijoille

Alla oleva tietosuojahje seuratoimijoille löytyy myös seuran omilta sivuilta PDF-versiona.
http://www.tapiolanhonka.fi/wp-content/uploads/Tapiolan-Honka-ry_Tietosuojahje-seuratoimijoille.pdf

”Tämä tietosuojahje on tarkoitettu kaikille Tapiolan Honka ry:n toimijoille. Henkilöt, jotka käsittelevät seuran toiminnassa tarvittavia henkilötietoja, ovat velvollisia noudattamaan henkilötietojen käsittelyssä ovat velvollisia noudattamaan henkilötietojen käsittelyssä lainsäädäntöä, mukaan lukien EU:n tietosuoja-asetusta (Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2016/679 luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta), viranomaisten määräyksiä ja hyvää tietojenkäsittelytapaa.

Henkilötietojen keräämiselle on seurassa aina oltava toiminnan kannalta laillinen peruste, mitä tietoja kerätään ja miksi? Keräämme ja käsittelemme henkilötietoja vain ennalta määriteltäviin asianmukaisiin tarkoituksiin ja vain silloin, kun se on tarpeen.

Rekisterimme on suojattu teknisesti asianmukaisin keinoin. Henkilötietoja kerätessä henkilölle on kerrottava, miksi hänen tietojensa kerätään ja mihin niitä käytetään. Tiedon keräysvaiheessa voidaan viitata seuran yleisiin tietosuojakäytäntöihin, jotka löytyvät seuran nettisivuilta.

Tietoturvaohjeet, joiden noudattamista Tapiolan Honka ry velvoittaa toimijoiltaan:

- Mikäli käsittelet henkilötietoja sisältäviä paperiaineistoja, huolehdi niiden asianmukaisesta säilyttämisestä ja hävittämisestä.
- Vanhentuneet, turhat ja virheelliset tiedot on tuhottava asianmukaisesti.
- Älä lähetä sähköpostissa henkilöiden henkilötunnuksia tai arkaluontoista tietoa.
- Sinulla on rekisterien katselu- ja käyttöoikeus ainoastaan tehtäviesi edellyttämiin tietoihin. Käyttäjätunnus ja salasana näihin rekistereihin on henkilökohtainen ja pidettävä salassa. Vapaaehtoistyön päättyessä myös kaikki käyttöoikeudet päättyvät.
- Kaikkien seuran toiminnassa käytettävien tietokoneiden on oltava ajantasaisesti päivitetty ja suojattu.
- Toiminnassa saatuja henkilötietoja ei saa jakaa ulkopuolisille.
- Rekisteröidyllä on oikeus pyytää itseään koskevia tietoja joko luovutettavaksi tai tarkastettavaksi. Ennen tietojen luovuttamista on aina varmistettava tiedustelijan henkilöllisyydestä.
- Havaitsemistasi tietovuodoista, tietosuojarikkomuksista tai sellaisen yrityksistä tulee ilmoittaa välittömästi seuran toimistoon.
- Yhdistyksen toimitilat on tarkoitettu sen toimintaa varten, muu toimitilojen käyttö on kiellettyä, ellei tähän ole annettu kirjallista lupaa. Asiattomia ja ulkopuolisia henkilöitä ei saa päästää tiloihin.
- Seuran virallinen tiedottaminen tapahtuu myClubin kautta. Joukkueiden omat WhatsApp tms. ryhmät eivät ole seuran hallinnoimia.
- Jos et ole varma, kuinka tulee toimia, ota yhteyttä Tapiolan Hongan toimistoon”