



# Suomen Uimaliiton ohjesääntö

23.4.2024

## 1. Yleistä

Keskeiset liiton toimintaperiaatteet on kirjattu liiton sääntöihin. Tällä ohjesäännöllä määritellään tarkemmin liiton toimintatavat sekä eri toimielinten tehtävät ja vastuut. Ohjesääntö perustuu Uimaliiton varsinaisiin sääntöihin

[https://d2t6wyhz55tig8.cloudfront.net/assets/files/13941/saannot\\_uimaliiton\\_saannot\\_2018.pdf](https://d2t6wyhz55tig8.cloudfront.net/assets/files/13941/saannot_uimaliiton_saannot_2018.pdf)

Liittohallituksen jäsenten tulee edustaa asiantuntijuutta ja taitoa, joita tarvitaan Suomen Uimaliiton tarkoituksensa ja strategisen suunnan saavuttamiseksi. Heidän tulee olla henkilöitä, jotka haluavat edistää uintiurheilua ja -liikuntaa Uimaliiton etujen mukaisesti. Liittohallitus toimii kollektiivisen vastuun periaatteella, eli yksittäinen hallituksen jäsen, puheenjohtaja mukaan lukien, ei voi käyttää vaikutusvaltaansa, ohjata henkilökuntaa tai tehdä päätöksiä, ellei häntä ole valtuutettu liittohallituksen erillisen päätöksen mukaan.

Liittohallituksen, työryhmien ja muissa liiton nimeämässä luottamustehtävissä toimivien henkilöiden tulee noudattaa Suomen Uimaliiton hallinnollisia ja arvoin liittyviä periaatteita, jotka perustuvat eettisyyteen, vastuullisuuteen, läpinäkyvyyteen, luotettavuuteen sekä tasa-arvoon ja yhdenvertaisuuteen.

## 2. Hallitus

### 2.1. Hallituksen kokoonpano

Liittokokouksessa valitaan hallituksen puheenjohtaja ja kahdeksan (8) jäsentä. Puheenjohtaja ja jäsenet valitaan kolmeksi vuodeksi kerrallaan, erovuorossa on vuosittain kolmannes. Liittohallitus valitsee varapuheenjohtajan keskuudestaan.

### 2.2. Hallituksen jäsenten perehdyttäminen

Uudet hallitusjäsenet perehdytetään toimintaan hallituksen ensimmäisessä kokouksessa.

Tarvittaessa perehdytystä syvennetään puheenjohtajan, toiminnanjohtajan ja laji/toimintovastaavien tai muun asiantuntijan toimesta.



### 2.3. Hallituksen tehtävät

Hallituksen ja sen jäsenten tehtävät perustuvat yhdistyslakiin, liiton sääntöihin sekä ohjesääntöön. Hallituksella on yleistoimivalta asioissa, joita ei ole säädetty liiton säännöissä tai yhdistyslaissa liiton muiden toimielinten hoidettaviksi. Hallitus on vastuussa liiton tehokkaasta organisoinnista ja liiton toiminnan sekä hallinnon valvomisesta liiton jäsenten parhaiden etujen mukaisesti.

Hallitus nimittää keskuudestaan jäseniä eri työryhmiin tarpeiden ja osaamisen mukaan. Hallitus voi kutsua hallituksen ulkopuolisia henkilöitä jäseniksi ryhmiin.

Hallitus päättää vuosittain Uimaliiton strategian toteutumiseksi tarvittavat toimintamuodot sekä toimenpiteiden toteuttamiseen ohjattavat resurssit.

Liittohallitus seuraa ja arvioi vuosittain Uimaliiton strategian toteutumista sekä tekee muut tarvittavat sääntömääräiset päätökset tai delegoi ne tarvittaessa muulle asiantuntija- tai työryhmälle.

Liittohallitus kutsuu tarvittaessa ja niin halutessaan kokouksiinsa kansainvälisissä ja kotimaisissa liiton ulkopuolisissa luottamustoimissa toimivia henkilöitä.

Tehtävänsä toteuttamiseksi hallitus muun muassa:

- vastaa liiton toiminnan johtamisesta ja asianmukaisista järjestelyistä liiton toiminnan turvaamiseksi,
- hyväksyy liiton strategiset tavoitteet sekä seuraa niiden ajankohtaisuutta ja toteutumista,
- hyväksyy ja vahvistaa toimintasuunnitelman sekä budjetin ja seuraa niiden toteutumista sekä valvoo liittoa ja sen johdon tehokkuutta,
- hyväksyy vuosittaisen investointien kokonaismäärän sekä päättää suurista ja strategisesti merkittävistä investoinneista, sopimuksista ja kumppanuuksista, ja muista liiton toiminnan kannalta merkittävistä hankkeista,
- vastaa asianmukaisesta kirjanpidon valvonnasta ja valvoo liiton talousasioita,
- vahvistaa syyskokoukselle esitettävän budjetin ja toimintasuunnitelman,
- nimittää ja vapauttaa tehtävästään toiminnanjohtajan ja päättää hänen työehdoistansa,
- valvoo toiminnanjohtajan työskentelyä ja varmistaa liiton johtamisjärjestelmän toiminnan,
- vahvistaa liiton organisaatorakenteen,
- nimittää ja vapauttaa tehtävistään muut työntekijät, hallitus voi delegoida työvaliokunnalle nimittämiseen, vapauttamiseen ja ehtoihin liittyvät yksityiskohdat,
- tutkii ja hyväksyy väliaikaisraportteja, talouslaskelmia ja katsauksia,
- käsittelee ja hyväksyy toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen,
- seuraa liiton työskentelyilmapiiriä ja henkilöstön selviämistä tehtävistään,
- kokoontuu niin halutessaan vähintään kerran vuodessa ilman toimivan johdon läsnäoloa,
- arvioi kerran vuodessa omaa ja toiminnanjohtajan toimintaa,
- käsittelee ja hyväksyy liiton riskienhallinnan periaatteet,



- käy vuosittain läpi liiton toimintaan liittyvät keskeiset riskit ja niiden hallinnan sekä antaa tarvittaessa niitä koskevia ohjeita toiminnanjohtajalle,
- vahvistaa Uimaliiton yleisen kansainvälisten arvokilpailuiden valintajärjestelmän vuosittain
- käsittelee muut asiat, jotka hallituksen puheenjohtaja, hallituksen jäsen tai toiminnanjohtaja ovat esittäneet otettaviksi kokousten esityslistalle.

Hallitus edellyttää, että se saa jokaisessa kokouksessa talouskatsauksen sekä raportin liiton rahoitustilanteesta ja että talousvastaava raportoi suoraan hallitukselle merkittävistä kustannuseristä ja budjettipoikkeamista.

#### 2.4. Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtajan yleisenä tehtävänä on johtaa hallituksen työskentelyä niin, että sen tehtävät tulevat hoidetuksi mahdollisimman tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti.

Tässä tarkoituksessa puheenjohtaja muun muassa:

- huolehtii siitä, että hallitus on toimintakykyinen ja päätösvaltainen,
- valvoo, että hallituksen kokousohjelman mukaiset kokoukset kutsutaan koolle,
- kutsuu tarvittaessa hallituksen ylimääräisiin kokouksiin niin halutessaan, tai jos hallituksen jäsen tai toiminnanjohtaja sitä vaatii,
- hyväksyy toiminnanjohtajan kutakin kokousta varten laatiman esityslistan ja asioiden esittelijät sekä muiden tarvittavien henkilöiden kutsumisen kokoukseen, sellaisenaan tai muutoksin,
- valvoo, että kokouksesta tehtävä pöytäkirja vastaa kokouksen kulkua,
- pitää yhteyttä toiminnanjohtajaan sekä seuraa toiminnanjohtajan tehtäviä ja valvoo, että toiminnanjohtaja on tehtäviensä tasalla,
- tiedottaa toiminnanjohtajan asemaan liittyvistä keskeisistä asioista,
- tekee muulle hallitukselle ehdotuksen toiminnanjohtajan työehdoista,
- asettaa vuosittain toiminnanjohtajalle henkilökohtaiset tavoitteet ja arvioi niiden toteutumista,
- seuraa liiton toimintaa, ilmapiiriä ja toimintaedellytyksiä sekä huolehtii sisäisestä valvonnasta,
- pitää tarvittaessa yhteyttä hallituksen jäseniin kokousten välillä ja luo osaltaan hyvää ilmapiiriä hallituksen toiminnalle,
- pitää yhteyttä liiton jäsenseuroihin ja muihin sidosryhmiin,
- vastaa hallituksen toiminnan suunnittelusta ja arvioinnista, kehittää hallituksen työskentelyä, valvoo kokousten valmistelua ja toimii kokouksissa puheenjohtajana,
- huolehtia siitä, että lakisääteiset ja liiton säännöissä määrätyt toimenpiteet ja niihin liittyvät päätökset tehdään ajallaan,
- vastaa siitä, että hallituksen työskentelyssä noudatetaan hallituksen hyväksymän työjärjestyksen määräyksiä,
- toimii toiminnanjohtajan lähiesihenkilönä (varalla varapuheenjohtaja), toiminnanjohtajan tukena ja työnohjauksellisena esihenkilönä.
- Puheenjohtajalla on valtuus tehdä kustannuspäätöksiä 5000 euron euromääräiseen rajaan asti.



- Edustaa liittoa kansainvälisten järjestöjen kokouksissa, liittohallituksen päätöksen mukaisesti joko yksin tai yhdessä varapuheenjohtajan, toiminnanjohtajan ja/tai muun hallituksen nimeämän henkilön kanssa

## 2.5. Hallituksen sihteerin tehtävät

Hallituksen sihteerinä toimii toiminnanjohtaja tai toiminnanjohtajan sijainen. Hänen yleisenä tehtävänänsä on tukea hallituksen puheenjohtajan tehtäviä niin, että ne tulevat hoidetuksi mahdollisimman tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti.

Tässä tarkoituksessa sihteeri:

- kerää kokouksissa käsiteltäväksi pyydyt asiat esityslistaksi,
- lähettää esityslistan hallituksen puheenjohtajan hyväksymisen jälkeen hallituksen jäsenille,
- ylläpitää hallituksen kokousten pöytäkirjaa,
- ylläpitää hallituksen kokouksissa esiin tulleiden asioiden työlistaa,
- huolehtii, että pöytäkirja allekirjoitetaan ja arkistoidaan asianmukaisella tavalla,
- raportoi säännöllisesti työryhmien työskentelystä liittohallitukselle.

## 2.6. Hallituksen työvaliokunta

Hallituksen työvaliokuntaan kuuluvat liittohallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja toiminnanjohtaja sekä mahdolliset muut liittohallituksen nimeämät henkilöt

- toimii tarvittaessa liittohallituksen käsittelyyn tulevien asioiden valmistelijana ja valmistelee ehdotuksia liiton kehittämistoimenpiteistä.
- päättää työntekijöiden (muiden kuin toiminnanjohtaja) pääasiallisista työ- ja palkkausehdoista ja raportoi hallitukselle päätöksistä

## 2.7. Hallituksen kokoukset

Hallitus tekee päätöksensä kokouksissa. Hallitus kokoontuu etukäteen sovitun aikataulun mukaisesti ja pitää tarvittaessa ylimääräisiä kokouksia, jotka voivat olla myös sähköpostikokouksia.

Hallitus laatii toimintaansa varten vuosikellon.

Kaikissa kokouksissa kuullaan toiminnanjohtajan raportti sekä katsaus talous- ja strategian tilanteesta. Kokouksissa voidaan tarvittaessa kuulla toiminnanjohtajan katsauksen lisäksi toimintakatsauksia, joissa työntekijät tai asiantuntijaryhmän edustajat raportoivat hallitukselle oman toimialansa toiminnasta.



## 2.8. Kokousten koollekutsuminen ja kokousmateriaalin toimitus

Hallituksen puheenjohtaja vastaa kokousten koolle kutumisesta.

Kutsu kokouksiin; asialista ja kokousmateriaali toimitetaan sähköisesti hallituksen jäsenille siten, että se on hallituksen jäsenillä viimeistään kaksi, ja mieluummin seitsemän päivää ennen kokousta.

## 2.9. Asioiden käsittely ja päätöksenteko kokouksissa

Hallituksen kokouksissa puhetta johtaa hallituksen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja.

Muita kuin esityslistalla olevia asioita voidaan ottaa käsittelyyn hallituksen jäsenen tai toiminnanjohtajan aloitteesta.

Asiat hallitukselle esittelee toiminnanjohtaja tai muu henkilö, jolle toiminnanjohtaja hallituksen suostumuksin on esittelyn delegoinut. Hallitus keskustelee tarvittaessa liiton toiminnasta ja sen kehittämisestä ilman toimivaa johtoa.

Hallituksen jäsen tai toiminnanjohtaja ei saa osallistua hänen ja liiton välisten sopimusten käsittelyyn, eikä myöskään kolmatta osapuolta koskevan sopimuksen käsittelyyn, jos hänelle saattaa olla siitä taloudellista hyötyä, joka saattaa olla ristiriidassa liiton etujen kanssa tai joka liittyy jäsenseuraan tai muuhun organisaatioon, jonka toimivan johdon edustajana tai hallintoelimen jäsenenä hän on. Hallitus huolehtii esteellisyysilanteiden huomioon ottamisesta aina tarvittaessa. Hallituksen jäsenen tulee aina myös itse arvioida ja harkita itsensä jääväämistä. Vastuu esteellisyyden toteamisesta on henkilöllä itsellään.

## 2.10. Pöytäkirja

Pöytäkirja pidetään lyhyen päätöspöytäkirjan muodossa. Tärkeissä asioissa päätöksen pääperusteet kirjataan pöytäkirjan liitteeseen. Pöytäkirjaan merkitään mahdolliset eriävät mielipiteet, mahdolliset äänestykset ja hallituksen jäsenten jääviydet.

Pöytäkirjan allekirjoittavat sähköisesti kokouksen puheenjohtaja, sihteeri sekä kaikki kokoukseen osallistuneet hallituksen jäsenet. Tavoiteaikataulun mukaan luonnos pöytäkirjasta toimitetaan kommentoitavaksi noin viikon kuluessa kokouksesta. Toiminnanjohtaja julkaisee hyväksytyyn pöytäkirjan liiton nettisivuilla.



### 3. Liiton johtaminen

#### 3.1. Toiminnanjohtaja

Hallitus nimittää ja tarvittaessa erottaa toiminnanjohtajan ja hänen sijaisensa. Toiminnanjohtajan palvelussuhteen keskeiset ehdot on määritelty kirjallisesti toiminnanjohtajasopimuksessa, jonka liiton hallitus on hyväksynyt.

Toiminnanjohtaja vastaa liiton johtamisesta yhdistyslain ja muiden sovellettavien lakien, liiton sääntöjen sekä hallinnointiperiaatteiden ja hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti.

Pääsääntöisesti toiminnanjohtaja vastaa itsenäisesti liiton operatiiviseen toimintaan kuuluvista päätöksistä sekä niiden toteuttamisesta.

Toiminnanjohtaja raportoi hallitukselle ja pitää hallituksen informoituna liiton toiminnasta, toimintaympäristöstä, jäsenyytyväisyydestä, henkilökunnan tyytyväisyydestä sekä liiton taloudellisesta asemasta ja liiton kehitystoimista.

Toiminnanjohtaja valmistelee hallituksen käsiteltävinä olevat asiat ja panee täytäntöön niiden tekemät päätökset, ellei hallitus yksittäisessä tapauksessa toisin päättä.

Toiminnanjohtajan tehtäviin kuuluu muun muassa:

- liiton toiminnasta vastaaminen ja henkilökunnan johtaminen,
- liiton strategian toteuttaminen ja ehdotusten laatiminen hallitukselle strategian kehittämiseksi,
- kirjanpidon lainmukaisesta ja varainhoidon luotettavasta järjestämisestä huolehtiminen,
- liiton edustaminen toiminnanjohtajan tehtäviin kuuluvissa asioissa,
- tiedotusasioista vastaaminen yhdessä viestintätiimin kanssa,
- hallituksen kokouksien valmistelu ja osallistuminen hallituksen kokouksiin sihteerinä tai hallituksen kulloinkin edellyttämällä tavalla,
- informointivelvollisuus hallitukselle muutoinkin kuin hallituksen kokouksien yhteydessä,
- liittokokouksen ja hallituksen päätösten täytäntöönpano.
- Toiminnanjohtaja toimii Swimming Finland Oy:n hallituksessa omistajaedustajana ja raportoi yhtiön toiminnasta Uimaliiton liittohallitusta

Yksittäistapauksin toiminnanjohtaja antaa lyhytaikaisissa ja/tai vähämerkityksisissä asioissa ohjeita tämän ohjesäännön mukaisista menettelytavoista poikkeamisesta, ja siirtää merkittävät asiat välittömästi hallituksen puheenjohtajan tai hallituksen päätettäväksi.



Toiminnanjohtajalla on valtuus tehdä budjetin mukaisia investointi- ja kustannuspäätöksiä 20 000 euron euromääräiseen rajaan asti.

Toiminnanjohtaja hyväksyy työntekijöiden työsopimukset ja palkkausperusteet ja niiden muutokset työvaliokunnalla.

### 3.2. Hallituksen ja toiminnanjohtajan tehtävänjaosta

Pääsääntöisesti toiminnanjohtaja vastaa itsenäisesti liiton operatiivisesta toiminnasta ja tavanomaiseen toimintaan kuuluvista päätöksistä ja niiden toteuttamisesta. Hallitus päättää liiton toimialan, toiminnan laajuuden ja muiden olosuhteiden kannalta epätavallisista ja laajakantoisista asioista sekä strategisista asioista ja niistä tiedottamisesta.

Toiminnanjohtajan arvioidessa kutakin asiaa koskevaa päätöksentekotapaa, hänen tulee kokonaisarvioinnin ohella huomioida muun muassa seuraavia seikkoja, arvioidessaan asian siirtämistä hallituksen päätettäväksi:

- asian laajuus,
- asian taloudellinen merkittävyys,
- asian pitkäaikaisuus ja pitkävaikutteisuus,
- asiaa koskevien tuntemattomien tekijöiden suuri osuus,
- hankaluudet arvioida tehtävän päätöksen tai sen tekemättä jättämisen seurauksia,
- asian harvinaisuus,
- päätöksen ennakkotapauksellisuus (esimerkiksi päätökset, jotka eivät sinällään yksinään ole merkittäviä, mutta jotka käytännössä johtavat siihen, että vastaavaa menettelyä tullaan noudattamaan useissa vastaavissa tulevilla tapauksissa),
- asian suuri merkitys liitolle muutoin; esimerkiksi merkitys julkisuuskuvalle.

Tarvittaessa, etenkin kiireellisessä tapauksessa, hallituksen puheenjohtaja ohjeistaa toiminnanjohtajaa siitä, miten yksittäisessä epäselvässä tapauksessa tulee menetellä. Toiminnanjohtajan tulee noudattaa epäselvissä tapauksissa varovaisuusperiaatetta eli pyytää toimintaohjeet hallituksen puheenjohtajalta.

## 4. Työryhmät

Työryhmät hyödyntävät työskentelyssään eri lajien asiantuntijoita, lajien ulkopuolisia asiantuntijoita, verkostoja, Uimaliiton henkilöstöä, valmennustiimiä, liiton kansallisissa ja kansainvälisissä luottamustehtävissä olevia henkilöitä ja jäsenseurojen osaamista.

Työryhmän jäsen voi kuulua Uimaliiton jäsenseuraan tai muun lajiliiton jäsenjärjestöön tai olla ulkopuolinen asiantuntija.



Ryhmiin toiminnan tulee olla yhdenmukaista strategian, toimintasuunnitelman ja operatiivisen johdon antamien ohjeiden mukaisia. Työryhmiin valitut henkilöt perehdytetään ryhmien toimintaan ja käytäntöihin vuosittain.

Työryhmät ovat toiminnastaan vastuussa Uimaliitolle, ja toimivat toiminnanjohtajan ohjauksen ja valvonnan alaisuudessa.

Liittohallitus yhteistyössä Uimaliiton toimiston henkilöstön kanssa kutsuu jäsenet eri työ- ja projektiryhmiin sekä verkostoihin. Päätösvalta työryhmistä on liittohallituksen. Urheilijaedustajiston kokoonpanon osalta liittohallitus noudattaa edustajistoa koskevan äänestyksen tulosta.

#### 4.2. Ydinryhmät

Liittohallitus päättää ydinryhmien kokoonpanosta vuosittain, ja kutsuu jäsenet ryhmiin hakemusten perusteella. Ryhmien jäsenmäärä voi vaihdella ja ryhmiä voidaan täydentää tarvittaessa.

Kutakin ydinryhmää vetää liiton kyseisestä toiminnosta vastaava toimihenkilö tai hallituksen tähän rooliin nimeämä henkilö.

Vesipallon, taitouinnin, uimahyppyjen ja mastersuinnin ydinryhmät toimivat strategian tukena kulloisenkin lajitarpeen mukaan, ja ne:

- voidaan asettaa määräaikaisena (projekti) tai toistaiseksi (tarkistetaan vuosittain),
- voivat tarvittaessa käyttää apunaan asiantuntijajäseniä tai -ryhmiä sekä erilaisia verkostoja,
- voivat tarpeen mukaan kutsua kuultavaksi liiton työntekijöitä ja ulkopuolisia asiantuntijoita,
- keräävät ryhmänsä lajin toiminnasta säännöllisesti tietoa ja palautetta ja konsultoivat tässä seurojen asiantuntijaedustajia,
- toimivat pääsääntöisesti valmistelevana ja esittelevänä sekä liittoa konsultoivana tahona,
- hyödyntävät kokoontumisissaan mahdollisimman paljon etäosallistumista ja ryhmätyöskentelyalustoja.

Jos liittohallitus on delegoinut ydinryhmälle päätösvaltaa, tulee ryhmän noudattaa yhdistyslakeja sekä liiton yleisiä sääntöjä ja ohjeita kokousmenettelyn, päätöksenteon ja päätösvaltaisuuden suhteen.

Kaikkien ydinryhmien kokoukset dokumentoidaan ja keskeisistä linjauksista sekä päätöksistä informoidaan Uimaliiton tiedotuskanavissa.

#### 4.3. Kilpailutyöryhmä

Liittohallitus päättää kilpailutyöryhmän kokoonpanosta vuosittain ja kutsuu ryhmän jäsenet hakemusten perusteella.





#### Kilpalilutyöryhmä:

- linjaa uintiurheilun yleiset säännöt, huomioiden muun muassa uudistuvat kansainväliset säännöt,
- vahvistaa kansallisten arvokilpailujen aikarajat,
- valvoo ja tulkitsee uintiurheilun lajisääntöjä sekä neuvoo sääntöasioissa seuroja ja urheilijoita,
- päivittää lajien säännöt kansainvälisten sääntöjen mukaisiksi sekä laatii niihin tarvittavat kansalliset tulkinnat,
- ratkaisee liiton ylimpänä päättävänä elimenä sääntöjen tulkinnat,
- päättää kansalliset uintiurheilun laji- ja olosuhdesäännöt,
- myöntää järjestämisoikeudet kotimaisiin arvokilpailuihin ja tekee muutokset kotimaisiin arvokilpailuihin,
- nimeää kilpailunjohtajat ja lähettäjät uinnin kansallisiin arvokilpailuihin,
- valmistelee esityksen tuomariehdokkaista World Aquaticsille ja European Aquaticsille eri lajien kansainvälisiin tuomaritehtäviin.
- Päättää tuomari- ja toimitsijakouluttajat vuosittain,
- Uinnin osalta ryhmä toimii itsenäisesti, muiden lajien osalta KTR käyttää asiantuntijoina lajien ydinryhmien edustajia asioiden valmistelussa.

#### 4.4. Huippu-uintiurheilun johtoryhmä

Liittohallitus päättää Huippu-uintiurheilun johtoryhmän kokonpanosta vuosittain ja kutsuu ryhmän jäsenet.

#### Huippu-urheilun johtoryhmä:

- laatii Uimaliiton yleisen arvokilpailujen valintajärjestelmän
- vahvistaa valinnat kansainvälisiin arvokilpailuihin, lajivastaavien esityksestä
- vahvistaa vuosittain maajoukkueiden valintakriteerit

Päätökset arvokilpailujoukkueiden valinnoista tehdään kulloinkin voimassa olevien valintakriteerien mukaisesti. Liittohallituksella on oikeus poiketa valintakriteereistä esimerkiksi taloudellisten syiden vuoksi.

#### 4.5. Urheilijaedustajisto

- valitaan vuosittain haku- ja tarvittaessa vaalimenettelyllä (urheilijat valitsevat keskuudestaan, äänioikeutettuja ovat kaikki uintiurheilun yli 15-vuotiaat lisenssiurheilijat),
- edustajisto koostuu edustajiston puheenjohtajasta sekä eri uintiurheilulajien yli 16-vuotiaista SM-tason uintiurheilijoista, kuitenkin siten että edustajistossa on edustettuna A- & B-maajoukkueen sekä parauinnin edustaja. Tarvittaessa edustajiston jäsenillä on varajäsen,
- Edustajisto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan vuosittain,
- edustajiston maksimi koko on puheenjohtaja + 12 jäsentä. Edustajistossa voi olla enintään 6 uinnin, 2 uimahyppyjen, 2 vesipallon ja 2 taitouinnin edustajaa,
- edustajiston jäsenten toimikausi on kaksi vuotta,
- edustajisto tarvittaessa käyttää apunaan asiantuntijajäseniä tai -ryhmiä sekä erilaisia verkostoja,



- voivat tarpeen mukaan kutsua kuultavaksi liiton työntekijöitä ja ulkopuolisia asiantuntijoita,
- keräävät urheilijoiden toiminnasta säännöllisesti tietoa ja palautetta ja konsultoivat uintiurheilun lajien urheilijoita,
- toimivat pääsääntöisesti valmistelevana ja esittelevänä sekä liittoa konsultoivana tahona,
- edustajiston edustaja kutsutaan tarvittaessa liittohallituksen kokoukseen asioiden esittelyä varten,
- ovat toiminnastaan vastuussa Uimaliitolle, ja toimivat toiminnanjohtajan/toiminnanjohtajan nimeämän henkilön ohjauksen ja valvonnan alaisuudessa,
- hyödyntävät kokoontumisissaan mahdollisimman paljon etäosallistumista ja ryhmätyöskentelyalustoja.

#### 4.6. Kurinpitolautakunta

Kurinpitolautakunnan valintakriteerit, valinta, tehtävät ja vastuut määräytyvät Suomen Uimaliiton sääntöjen mukaisesti. Liittohallitus tekee syyskokoukselle esityksen kurinpitolautakunnan jäsenistä joka neljäs vuosi sääntöjen mukaisesti.

### 5. Muistamiset ja kunniajäsenyys

Ansioituneita henkilöitä voidaan liittohallituksen päätöksellä kutsua kunniajäseniksi ja liiton kokouksen päätöksellä kunniapuheenjohtajiksi. Lisäksi voidaan kulloinkin laadittujen kriteereiden pohjalta myöntää liiton ansiomerkki, kunniaplaketti tai huomionosoitus. Nämä myöntää toiminnanjohtaja ja vie tiedoksi liittohallitukselle.

### 6. Swimming Finland Oy

Swimming Finland Oy:n tehtävänä on hoitaa huippu-uinnin kaupallinen ja monikanavainen sisällöntuotanto eri medioihin. Yhtiön tehtävänä on kasvattaa uintiurheilun kaupallista kiinnostavuutta ja nostaa uintiurheilun kansallista arvostusta. Swimming Finland Oy:n tarkoituksena on tukea Suomen Uimaliiton toimintaa.