



Suomen Uimaliiton ohjesääntö

5.10.2021

1. Yleistä

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

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 toiminnanjohtajan ja laji/toimintovastaavien toimesta.

2.3. Hallituksen tehtävät

Hallituksen ja sen jäsenten tehtävät perustuvat yhdistyslakiin, liiton sääntöihin sekä ohjesääntöön. Hallituksella on yleistöimivalta 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, vahvistaa eri lajien maajoukkuekriteerit 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 sekä päättää heidän pääasiallisista työ- ja palkkaehdoistansa; 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 toimintaansa 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,
- käsittelee muut asiat, jotka hallituksen puheenjohtaja, hallituksen jäsen tai toiminnanjohtaja ovat esittäneet otettaviksi kokousten esityslistalle.

Hallitus edellyttää, että se saa jokaisessa hallituskokouksessa 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, valitsee pöytäkirjan tarkastajan ja allekirjoittaa valitun pöytäkirjan tarkastajan kanssa pöytäkirjan,
- 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 ja hänen välittömien alaistensa 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 tarvittaessa 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 lakisäätteiset 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.



2.5. Hallituksen sihteerin tehtävät

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

Tässä tarkoituksessa sihteeri:

- kerää kokouksissa käsiteltäväksi pyydetyt asiat esityslistaksi,
- lähettää esityslistan hallituksen puheenjohtajan hyväksymisen jälkeen hallituksen jäsenille,
- ylläpitää hallituksen kokousten pöytäkirjaa,
- ylläpitää hallituksen kokouksissa esiintulleiden 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. Työvaliokunta

- toimii tarvittaessa liittohallituksen käsittelyyn tulevien asioiden valmistelijana ja
- valmistelee ehdotuksia liiton kehittämistoimenpiteistä.

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 allaolevan tyylisen kokouskalenterin, joka pitää sisällään seuraavia asiakokonaisuuksia:

1. Tammi-helmikuu

- Ennakotieto päättyneeltä tilikaudelta
- Järjestäytyminen ja perehdytys



2. Maalis-huhtikuu

- Tilinpäätöskokous
- Liittokokouksen koollekutsuminen ja kevätiliittokokous
- Seurakyselyn tulokset

3. Toukokuu

- Liittohallituksen ja henkilöstön kehittämispäivä

4. Kesäkuu

- Puolivuotiskatsaus

5. Elokuu

- Lisenssit ja kauden aloitus

6. Syyskuu

- Seurat, urheilijat ja harrastajat; tyytyväisyyskysely
- Henkilöstön tyytyväisyyskysely
- OKM/valtionapuhaku

7. Loka-marraskuu

- Toimintasuunnitelma ja talousarvio seuraavalle vuodelle
- Liittokokouksen koollekutsuminen ja syysliittokokous

8. Joulukuu

- Seuraavan vuoden vuosisuunnittelua
- Hallituksen päättyvän vuoden työskentelyn arviointi
- Riskienhallinta

Kaikissa kokouksissa kuullaan toiminnanjohtajan raportti sekä talouskatsaus.

Kokouksissa voidaan tarvittaessa kuulla toiminnanjohtajan katsauksen lisäksi

toimintakatsauksia, joissa työntekijät raportoivat hallitukselle oman toimialansa toiminnasta.

2.8. Kokousten koollekutsuminen ja kokousmateriaalin toimitus

Hallituksen puheenjohtaja vastaa kokousten koolle kutsumisesta.

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 esteellisyytilanteiden 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 kokouksen puheenjohtaja, sihteeri sekä kaikki kokoukseen osallistuneet hallituksen jäsenet. Tavoiteaikataulun mukaan luonnos pöytäkirjasta toimitetaan kommentoitavaksi noin viikon kuluessa kokouksesta. Pöytäkirja hyväksytään ja allekirjoitetaan sähköisesti, jonka jälkeen toiminnanjohtaja julkaisee sen 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 riittävästi 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 päätä.

Toiminnanjohtajan tehtäviin kuuluu muun muassa:

- liiton toiminnasta vastaaminen ja henkilökunnan johtaminen,
- liiton strategian toteuttaminen ja ehdotusten laatiminen hallitukselle strategian kehittämisestä,
- 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.

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 25 000 euromääräiseen rajaan asti.

Toiminnanjohtaja hyväksyttää 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.

3.3. Johtoryhmä

Johtoryhmän tehtävänä on toimia toiminnanjohtajan tukena operatiivisessa johtamisessa ja strategian mukaisen toiminnan seuraamisessa. Toiminnajohtaja esittää johtoryhmän ja hyväksyytään sen työvaliokunnalla. Toiminnanjohtaja toimii johtoryhmän puheenjohtajana.

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 (mm. Tähtiseurajat).

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

Ryhmiä toiminnan tulee olla yhdenmukaista strategian, toimintasuunnitelman ja operatiivisen johdon antamien ohjeiden mukaisia.



Liittohallitus yhteistyössä Uimaliiton toimiston henkilöstön kanssa kutsuu jäsenet eri työ- ja projektiryhmiin sekä verkostoihin. Päätösvalta työryhmistä on liittohallituksen.

4.2. Ydinryhmät

Liittohallitus päättää ydinryhmien kokoonpanoista vuosittain, ja kutsuu jäsenet ryhmiin. 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,
- ovat toiminnastaan vastuussa Uimaliitolle, ja toimivat toiminnanjohtajan ohjauksen ja valvonnan alaisuudessa,
- 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 kokonpanosta vuosittain ja kutsuu ryhmän jäsenet.

Kilpailutyöryhmä:

- 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 FINA:lle ja LEN:lle eri lajien kansainvälisiin tuomaritehtäviin.

4.4. Huippu-uintiurheilun johtoryhmä

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

Huippu-urheilun johtoryhmä:

- laatii yhdessä Uimaliiton huippu-uinnin valmennuspäällikön kanssa, Uimaliiton yleisen arvokilpailujen valintajärjestelmän mukaisesti, ehdotukset Uimaliiton liittohallitukselle eri lajien kansainvälisten arvokilpailujen valintakriteereistä,
- tekee päätökset näyttökilpailuista ja -tapahtumista
- avustaa Uimaliiton huippu-uinnin valmennuspäälliköä kehitettäessä Uimaliiton arvokilpailujen valintajärjestelmää.



Päätökset arvokilpailujoekkuerien valinnoista tehdään kulloinkin voimassa olevien valintakriteerien mukaisesti. Liittohallituksella on oikeus puuttua valintoihin esimerkiksi taloudellisten syiden vuoksi.

4.5. 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 liittohallitukseen.

6. Swimming Finland Oy

Swimming Finland Oy:n tehtävänä on hoitaa huippu-uinnin kaupallinen ja monikanavainen sisällöntuotanto eri medioihin sekä kärkitapahtumien järjestäminen. Yhtiön tehtävänä on kasvattaa uintiurheilun kaupallista kiinnostavuutta ja nostaa uintiurheilun kansallista arvostusta. Sen tavoitteena on luoda yhteistyö- ja mediakumppaneille onnistumisen mahdollisuuksia uintiurheilun parissa Suomen uintiurheilumaajoukkueiden, tapahtumien ja fanituotteiden sekä sosiaalisen median kanavissa.