



Nyrkkeilyliiton toimintaohjesääntö

Laatinut:	Versio:	Hyväksyjä:	Voimassa:	Hyväksytty:	Sivuja:
TyVK	9	Hallitus	12.1.2021 alkaen	12.1.2021	1(12)

Sisällys

1.	YLEISTÄ.....	1
1.1.	Valiokunnista.....	2
2.	HALLITUS.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
2.1.	Hallituksen jäsenten vastuunjako.....	4
2.2.	Esteellisyys ja vaitiolovelvollisuus.....	5
2.3.	Toiminnanjohtaja.....	6
3.	HARRASTUSTOIMINTA.....	7
3.1.	Nuorisovaliokunta.....	7
3.2.	Harrastevaliokunta.....	7
4.	KILPAILUTOIMINTA.....	7
4.1.	Lajipäällikkö.....	7
4.2.	Naisten olympiavalmentaja.....	8
4.3.	Nuorten olympiavalmentaja.....	8
4.4.	Kilpailukoordinaattori (liittosihteeri).....	8
4.5.	Koulutuskoordinaattori (liittosihteeri).....	8
4.6.	Valmennusvaliokunta.....	8
4.7.	Kilpailuvaliokunta.....	8
4.8.	Tuomarivaliokunta.....	9
5.	YHTEISET TOIMINNOT.....	9
5.1.	Työvaliokunta.....	9
5.2.	Kurinpitovaliokunta (kampailulajien yhteinen).....	9
5.3.	Huomionosoitusvaliokunta.....	9
5.4.	Henkilöstöasiat.....	9
6.	TALOUDEN HOITO.....	10
6.1.	Rahaliikenne ja pankkitilien käyttö.....	10
6.2.	Palkanmaksu ja palkkakirjanpito.....	10
6.3.	Laskujen tarkistaminen ja hyväksyminen, sekä hankintapäätösten tekeminen.....	10
6.4.	Ostolaskut.....	10
6.5.	Matkalaskut.....	10
6.6.	Kulukorvauslaskut.....	11
6.7.	Matkustaminen.....	11
6.8.	Jäsenmaksujen laskutus.....	11

1. YLEISTÄ

Suomen Nyrkkeilyliitto ry:n toimintaohjesääntö on laadittu täydentämään sääntöjä ja selkeyttämään hallituksen ja valiokuntien toiminnan käytännön toteutusta, organisointia, päätöksentekoa, valtuutuksia, tehtäväksi antoa ja työnjakoa.



Nyrkkeilyliiton toimintaohjesääntö

Laatinut:	Versio:	Hyväksyjä:	Voimassa:	Hyväksytty:	Sivuja:
TyVK	9	Hallitus	12.1.2021 alkaen	12.1.2021	2(12)

Hallitus tarkistaa ja hyväksyy toimintaohjesäännön vuosittain ensimmäisessä kokouksessaan ja voi tarvittaessa tehdä toimintavuoden aikana siihen muutoksia ja tarkennuksia.

Hallitus täydentää asiantuntijaryhmien (sis. valiokunnat) kokoonpanoa harkintansa mukaan siinä tapauksessa, että asiantuntijaryhmän jäsen tai jäseniä eroaa tai lopettaa kesken kauden. Hallitus voi konsultoida joko asiantuntijaryhmää tai seuroja asiassa.

Nyrkkeilyliitto on sitoutunut antidopingtoimintaan toimintasäännöissään ja on luonut antidopingohjelman. Ohjelman mukaisesti tukiurheilijat hallituksen ja valiokuntien jäsenet sekä toimihenkilöt ovat velvoitettuja suorittamaan Puhtaasti paras -verkkokoulutus.

1.1. Valiokunnista

Valiokuntien valinta

Hallitus valitsee valiokuntien puheenjohtajat, valiokunnan puheenjohtaja kokoaa muun valiokunnan. Valiokuntiin laitetaan avoin haku, jäseneksi voidaan valita myös hakemusten ulkopuolelta. Valiokuntien koostumuksen on suotavaa olla valtakunnallisesti kattava ja molempia sukupuolia sisältävä. Hallitus hyväksyy valiokuntien kokoonpanon.

Valiokuntien toiminnasta

- Valiokuntien päätehtävä on kehittää ja suunnitella aihepiirinsä toimintaa [Nyrkkeilyliiton strategiaa ja toimintasuunnitelmaa toteuttaen](#).
- Valiokunnat nimittää hallitus
- Valiokunnilla on aina puheenjohtaja. Henkilöllä voi olla vain yhden valiokunnan puheenjohtajuus. Valiokuntien jäsenyyksien lukumäärä (mukaan luettuna puheenjohtajuus), pyritään rajaamaan kahteen.
- Päätökset tehdään yksinkertaisella äänten enemmistöllä, tasaäänissä puheenjohtajan äänen ratkaistessa.
- Valiokunnat ovat päätösvaltaisia, mikäli puolet valiokunnan jäsenistä on läsnä kokouksessa.
- Valiokuntien jäsenet ovat esteellisiä osallistumaan päätöksentekoon, kun luottamushenkilö on sellaisessa suhteessa käsiteltävään asiaan tai sen asianosaisiin, joka saattaa vaarantaa hänen puolueettomuutensa.
- ~~Valiokunnan jäsenkierto on liiton toimintasääntöjen mukaisesti 2 vuotta~~ [Hallitus päättää valiokuntien toimikaudet](#)
- Valiokunta pyytää hallituksen mielipidettä käsiteltävään asiaan tarvittaessa etukäteen.
- Mikäli valiokunta haluaa tehdä esityksenhallitukselle, tulee se tehdä erillisenä asiakirjana, ei pelkästään kirjauksena kokouspöytäkirjaan.
- Valiokuntien (pl. kurinpitovaliokunta) kokouksista pidetään päätöspöytäkirjaa. Pöytäkirjaan suositellaan käytettäväksi liiton verkkosivuilta löytyvää asiakirjamallia. Pöytäkirjat numeroidaan juoksevasti/vuosi, puheenjohtaja ja sihteeri allekirjoittavat pöytäkirjan.
- Pöytäkirjat toimitetaan liiton toimistolle valiokunnan hyväksyttyä asiakirjat, pöytäkirjat lisätään hallituksen kokousten liitteiksi.
- Valiokunnat tekevät vuosittain vastuualueensa toimintasuunnitelman ja talousarvion hallituksen antaman aikataulun mukaisesti.
- Vapaalippuoikeus
Suomen Nyrkkeilyliiton hallituksen luvalla järjestettyihin nyrkkeilykilpailuihin on vapaalippuoikeus seuraavilla henkilöillä: Liittohallituksen jäsenet, liiton vakituiset virkailijat, liiton kunniajäsenet, liiton kultaisen ansiomerkin saajat, suurmestarit, liiton valiokuntien jäsenet, vähintään 10 kertaa maajoukkueeseen kuuluneet nyrkkeilijät, vähintään viisi Suomen mestaruutta voittaneet nyrkkeilijät sekä liittohallituksen



Nyrkkeilyliiton toimintaohjesääntö

Laatinut:	Versio:	Hyväksyjä:	Voimassa:	Hyväksytty:	Sivuja:
TyVK	9	Hallitus	12.1.2021 alkaen	12.1.2021	3(12)

harkinnan mukaan muutkin kuin edellä mainitut. Kaikkien edellä mainittujen on vähintäänkin yksi viikko ennen kilpailua ilmoitettava Suomen Nyrkkeilyliiton toimistoon vapaalipun varaamisesta.

- Valiokuntien jäsenten mahdollisista matkakustannuksista esim. valiokunnan järjestämään tapahtumaan, päättää aina toiminnanjohtaja.

Säännöt, määräykset, ohjeet	Päätöksenteko	Sykli/ rytmi
Kansainväliset säännöt	AIBA, EUBC	
Maailman antidopingsäännöstö	WADA	
Suomen antidopingsäännöstö	SUEK	
Urheilun eettiset ohjeet	SUEK	Tarpeen mukaan
Nyrkkeilyliiton antidopingohje	Hallitus	Tarpeen mukaan
Nyrkkeilyliiton toimintasäännöt	Liittokokous	Kevät-/syyskokous
Toimintaohjesääntö	Hallitus	Vuosittain
Kurinpitosäännöt	Liittokokous	Tarpeen mukaan

2. HALLITUS

Hallituksen sääntömääräiset tehtävät ovat liiton toimintasäännöissä § 4720. Liittohallitus toimii liiton toimenpanevana elimenä hoitaen liiton asiat lain, näiden sääntöjen ja liittokokousten päätösten sekä AIBA:n sääntöjen mukaisesti.

Liittohallituksen tulee:

1. hyväksyä ja erottaa tarvittaessa liiton jäsenseura ja pitää jäsenluetteloa,
2. laatia liiton ja yhteisöjen väliset sopimukset ja esitellä ne tarpeen vaatiessa liiton kevät-, syys- tai ylimääräisten liittokokousten hyväksyttäväksi,
3. kutsua koolle liiton kevät-, syys- ja ylimääräiset liittokokoukset, valmistaa niille esitettävät asiat ja toimenpanna niiden päätökset,
4. hoitaa liiton omaisuutta ja pitää siitä sekä liiton tuloista ja menoista täydellistä kirjanpitoa sekä laatia vuosikertomus,
5. päättää liiton omaisuuden hankinnasta, myymisestä, vaihtamisesta ja kiinnittämisestä,
6. myöntää Suomen mestaruuskilpailujen, kansainvälisten ja kansallisten kilpailujen järjestämisluvat ja määrittää kilpailulupien myöntämisperusteet,
7. myöntää osallistumisluvat ulkomaisiin kilpailuihin,
8. hyväksyy ~~kun~~ ~~nia~~ ~~-~~ ja ansiomerkki-, ~~nyrkkeily~~ ~~merkki~~- ja kilpailusäännöt sekä tuomarien luokitusmääräykset,
9. valmistella kurinpitomääräykset ja ~~ratkaisee~~ ~~ratkaista~~ kilpailukelpoisuus-, edustus- ja riitakysymykset
10. valita liiton edustajat ulkomaisiin kilpailuihin ja kansainvälisiin kongresseihin,
11. kaikin tavoin valvoa, ohjata ja edistää maamme nyrkkeilyurheilua,
12. hyväksyä kilpailuihin ylituomarit ja hoitaa tuomarien luokittelun sekä heidän ja nyrkkeilijöiden, valmentajien ja kulma-avustajien luetteloimisen,
13. ottaa palvelukseen ja erottaa liiton toimihenkilöt, määrittellä heidän tehtävänsä ja sopia heidän palkoistaan ja muista eduista,
14. päättää liiton nimenkirjoittajat toimintasääntöjen 2148§:n mukaisesti,
15. nimetä muut tarpeelliset valiokunnat ja päättää niiden toimikaudet. ~~Valiokuntien toimikausi on kaksi (2) vuotta.~~

Hallitus vastaa Suomen Nyrkkeilyliiton strategiatyöstä ja strategisesta johtamisesta, toiminnan ja talouden suunnittelusta sekä seurannasta, toiminnan resursoinnista, liikuntapoliittisesta ja liiton yleisestä edunvalvonnasta sekä toiminnan jatkuvasta arvioinnista.



Nyrkkeilyliiton toimintaohjesääntö

Laatinut:	Versio:	Hyväksyjä:	Voimassa:	Hyväksytty:	Sivuja:
TyVK	9	Hallitus	12.1.2021 alkaen	12.1.2021	4(12)

Hallitus vahvistaa arvokilpailujen valintakriteerit.

Hallitus vastaa antidoping-toiminnan organisoinnista ja vastuunjaosta. Vastuunjako on määritelty tarkemmin Suomen Nyrkkeilyliiton antidopingohjelmassa.

Hallituksen kokousten käytännön linjauksia:

- Esitykset hallituksen kokouksiin tulee lähettää toiminnanjohtajalle viimeistään 4 arkipäivää ennen hallituksen kokousta. Hallituksen kokousten esityslistat päätetään ja lähetetään hallituksen jäsenille viimeistään 3 arkipäivää ennen hallituksen kokousta. ~~Johtokunnan kokouspöytäkirjat toimitetaan kahden viikon sisällä kokouksesta johtokunnan jäsenille.~~
- Hallituksen kokousten ajankohdat sovitaan vuodeksi kerrallaan.
- Hallituksen kokoukset kutsuu koolle puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja tai näiden toimeksiannosta toiminnanjohtaja.
- Tarvittaessa kokous voidaan pitää myös puhelimitse, sähköpostin välityksellä tai muun hallituksen päättämän teknisen välineen kautta.
- Asian esittelee hallituksen kokouksessa esityksen tekijä, toiminnanjohtaja tai hänen pyynnöstään muu liiton toimihenkilö.
- Hallituksen päätöksistä viestitään jäsenseuroja koskevat asiat kahden viikon kuluessa jäsenseuroille.
- Mikäli valiokuntien esityksissä on epäselvyyttä, palautetaan asia valiokunnalle.
- Hallituksen jäsenten on ilmoitettava poissaoloista viimeistään kaksi arkipäivää ennen hallituksen kokousta, mikäli mahdollista.
- Hallituksen pöytäkirjat on numeroitava juoksevasti kunkin vuoden alusta lähtien. ~~Pöytäkirja hyväksytään seuraavassa kokouksessa.~~ Kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri vahvistavat pöytäkirjan allekirjoituksillaan.
- Suomen Nyrkkeilyliiton hallituksen pöytäkirjat ja niihin liittyvät liitteet ovat julkisia ja ne julkaistaan liiton verkkosivuilla pöytäkirjan hyväksymisen jälkeen. Kokouksen puheenjohtaja määrittelee kokouksessa sellaisten asioiden liitteet salassa pidettäviksi, mitkä kohdentuvat henkilöön/henkilöihin ja ovat arkaluonteisia ja tämä kirjataan kokouksen pöytäkirjaan.
- Hallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus valiokuntien kokouksissa.

2.1. Hallituksen jäsenten vastuunjako

- Puheenjohtaja
 - [Johtaa hallituksen toimintaa](#)
 - Edustaa liittoa kansallisesti ja kansainvälisesti
 - Vastaa lausunnoista, kannanotoista ja esityksistä, joilla on yhteiskunnallisesti tai urheilujärjestön kannalta huomattava merkitys
 - Vastaa kriisiviestinnästä yhdessä toiminnanjohtajan kanssa.
 - Johtaa varainhankintaa
- Varapuheenjohtaja 1
 - Edustaa liiton puheenjohtajaa tämän ollessa estynyt
 - Talousseuranta
 - Käy taloustilanteen läpi liiton toiminnanjohtajan kanssa ennen hallituksen kokouksia.
- Varapuheenjohtaja 2
 - Edustaa liiton puheenjohtajaa tämän ollessa estynyt
 - [Kansainvälisten asioiden vastaava](#)
 - [On yhteydessä tuomarivaliokuntaan kv. sääntöjen osalta.](#)
 - Osallistuu tapaamisiin, joissa mukana kansainvälisiä vieraita.



Nyrkkeilyliiton toimintaohjesääntö

Laatinut:	Versio:	Hyväksyjä:	Voimassa:	Hyväksytty:	Sivuja:
TyVK	9	Hallitus	12.1.2021 alkaen	12.1.2021	5(12)

- Valmistelee kansainvälisiä asioita koskevat tiedotteet toiminnanjohtajan kanssa.
- Jäsen 1
 - Viestintävastaava
 - Valvoo liittokokousten ja hallituksen kokousten päätösten tiedottamisesta.
 - Seuraa liiton sivujen käyttäjäystävällisyyttä.
 - Edistää liiton viestintää [ja näkyvyyttä](#).
 - Jäsen 2
 - Kilpailuvastaava
 - [Toimii yhteyshenkilönä hallituksen ja kilpailuvaliokunnan välillä](#)
 - ~~On yhteydessä kilpailuvaliokunnan puheenjohtajaan ja sihteeriin, o~~ Osallistuu tarvittaessa valiokunnan kokouksiin.
 - Valmistelee mahdolliset kentältä tulleet esitykset toiminnanjohtajan kanssa.
 - Jäsen 3
 - Huippu-urheiluvastaava
 - [Toimii yhteyshenkilönä hallituksen ja valmennusvaliokunnan välillä](#)
 - On yhteydessä lajipäällikköön sekä tuomarivaliokunnan puheenjohtajaan, osallistuu tarvittaessa valiokunnan kokouksiin.
 - Valmistelee mahdolliset kentältä tulleet esitykset lajipäällikön ja toiminnanjohtajan? kanssa.
 - Jäsen 4
 - ~~Harrastevastaava~~ [Nuorten kilpanyrkkeilyvastaava](#)
 - ~~Harrastevaliokunnan jäsen~~
 - [Toimii yhteyshenkilönä hallituksen sekä ja nuorisovaliokunnan välillä](#)
 - ~~On yhteydessä nuoriso- ja harrastusvaliokuntaan, osallistuu tarvittaessa valiokunnan kokouksiin.~~
 - Valmistelee mahdolliset kentältä tulleet esitykset toiminnanjohtajan kanssa.
 - Jäsen 5
 - [Harrasteliikuntavastaava](#)
 - [Toimii yhteishenkilönä hallituksen ja harrastevaliokunnan välillä.](#)
 - [Valmistelee mahdolliset kentältä tulleet esitykset toiminnanjohtajan kanssa](#)
 - ~~Sääntövastaava~~
 - ~~Seuraa kv. lajiliiton sääntömuutoksia ja on yhteydessä tuomarivaliokuntaan.~~
 - Jäsen 6
 - Seuravastaava
 - Vastaa vuorovaikutuksesta seuroihin ja luo siihen työkalut
 - On säännöllisesti yhteydessä jäsenseuroihin ja valmistelee mahdolliset kentältä tulleet esitykset toiminnanjohtajan kanssa.
 - Edistää aluetoimintaa ja alueiden sekä liiton välistä yhteistyötä
 - Tukee seurojen Tähtiseuratoimintaa

2.2. Esteellisyys ja vaitiolovelvollisuus

Hallituksen jäsen tai liiton toimihenkilö ei saa osallistua hänen oman henkilökohtaisen tai hänen intressiorganisaatioidensa ja liiton välisen asian päätöksentekoon. Hän ei myöskään saa ottaa osaa liiton ja



Nyrkkeilyliiton toimintaohjesääntö

Laatinut:	Versio:	Hyväksyjä:	Voimassa:	Hyväksytty:	Sivuja:
TyVK	9	Hallitus	12.1.2021 alkaen	12.1.2021	6(12)

kolmannen tahon/henkilön välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn, jos hänellä on siitä odotettavissa olennaista henkilökohtaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa liiton edun kanssa.

Edellä mainitut henkilöt ovat vaitiolovelvollisia asioista, jotka he ovat saaneet luottamustoimessaan tai työssään tietoonsa ja joista voi olla liitolle olennaista haittaa tai vahinkoa.

Edellä mainitut henkilöt eivät myöskään saa käyttää hyväkseen liiton hallinnosta tai palveluksesta pois siirryttyään niitä luottamuksellisia tietoja, joista voi olla liitolle olennaista haittaa tai vahinkoa.

2.3. Toiminnanjohtaja

Toiminnanjohtaja johtaa liiton toimintaa [strategian](#), toimintasuunnitelman sekä hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti vastuualueenaan toiminnan johtaminen ja organisointi, suunnittelu ja kehittäminen, seuranta ja valvonta, sidosryhmäyhteistyö sekä hallituksen päätösten valmistelu ja toimeenpano.

Toiminnanjohtaja vastaa toiminnan järjestämisestä ja valmistelee hallituksessa käsiteltävät asiat sekä panee hallituksen päätökset täytäntöön sekä valvoo liiton omaisuuden hoitoa.

Toiminnanjohtaja valvoo, että liiton henkilöstön työskentelyn osalta noudatetaan työaika- ja vuosilomalakia pitämällä lain säätämää työaikakirjanpitoa tehdyistä työtunneista ja niistä suoritetuista korvauksista sekä vuosilomalain mukaista kirjanpitoa vuosilomista.

Toiminnanjohtajan sijaisena toimii puheenjohtajisto.

Toiminnanjohtajan toimenkuva

- Liiton toiminnan johtaminen ja koordinointi
- Esimiehenä toimiminen liiton muille toimihenkilöille
- Liiton jäsenpalvelujen kehittäminen
- Liiton varainhankinnan ja markkinoinnin kehittäminen
- Yhdistyslaki
- Liiton edunvalvonta, suhdetoiminta ja sidosryhmäyhteistyö
- Liiton hallituksen kokousten valmistelu ja kokoussihteerinä toimiminen
- Sisäisen ja ulkoisen viestinnän koordinointi
- Kamppailulajien yhteistyön koordinointi

Toiminnanjohtaja päättää

- asiat, jotka eivät lainsäädännön, liiton sääntöjen tai tämän ohjeen mukaan kuulu muulle toimielimelle,
- muista kuin hallituksen päätettäväksi kuuluvista sopimuksista ja hankinnoista, [joiden arvo on alle 10 000 eur.](#)
- erillishankkeitten käynnistämisestä tai niitä koskevien rahoitushakemusten lähettämisestä,
- liiton nimissä esitettävistä muista kuin hallituksen päätettäväksi kuuluvista lausunnoista tai kannanotoista.

Toiminnanjohtaja raportoi hallitukselle toimintasuunnitelman ja talousarvion toteutumisesta, toiminnanjohtajan päätöksellä suoritetuista hanke- tai muiden varojen kohdentamisesta, hankehakemuksista ja hankepäätöksistä sekä muista merkittävistä liittoa koskevista asioista. Toiminnanjohtaja voi siirtää päätösvaltaansa kuuluvan asian hallituksen päätettäväksi, mikäli asialla on ennakkotapauksen vuoksi merkitystä tai muutoin laajempaa merkitystä.



Nyrkkeilyliiton toimintaohjesääntö

Laatinut:	Versio:	Hyväksyjä:	Voimassa:	Hyväksytty:	Sivuja:
TyVK	9	Hallitus	12.1.2021 alkaen	12.1.2021	7(12)

3. HARRASTUSTOIMINTA

3.1. Nuorisovaliokunta

Ryhmän kokoonpano: 4-8 henkilöä
Ryhmän kokoontuminen: Tarpeen mukaan
Esittelijä/sihteeri: Hallitus nimeää
Ryhmän tehtävät:

- Seurat, lapset, nuoret ja koulu
- Koordinoida, kehittää ja suunnitella 11- 18 -vuotiaille lapsille ja nuorille suunnattua kilpanyrkkeilytoimintaa valtakunnallisesti ja kansainvälisesti
- Tarjota junioriohjaajakoulutusta
- Strategiakauden junioritoiminnan linjausten ja valintojen tekemisten valmistelu yhteistyössä harrastevaliokunnan kanssa
- Budjetointi, toiminnan suunnittelu ja raportointi

3.2. Harrastevaliokunta

Ryhmän kokoonpano: 4-7 henkilöä
Ryhmän kokoontuminen: Tarpeen mukaan
Esittelijä/sihteeri: Hallitus nimeää
Ryhmän tehtävät:

- Kuntonyrkkeily ja lasten harrastenykkeily (Vilperi-Box)
- Koordinoida ja kehittää liiton alaista harrastus- ja koulutustoimintaa pyrkien tarjoamaan laadukkaita tapahtumia ikään tai tasoon katsomatta
- Liiton ohjaajakoulutuksen suunnittelu ja koordinointi.
- Seurojen harrastetoiminnan toteutuksen ohjaus ja arviointi sekä sparraus
- ~~Laatujärjestelmien~~ [Tähtiseuratoiminnan](#) ohjaus
- Strategiakauden harrastetoiminnan linjausten ja valintojen tekemisten valmistelu yhteistyössä nuorisovaliokunnan kanssa
- Budjetointi, toiminnan suunnittelu ja raportointi

4. KILPAILUTOIMINTA

4.1. Lajipäällikkö

- Maajoukkuetoiminnan johtaminen ja koordinointi
- Valintakriteerit
- Päätökset urheilijavalinnoista yhdessä NOV:n ja OV:n kanssa
- Esitykset tukiurheilijoista hallitukselle
- Valmennuksen kehittäminen ja koordinointi
- Valmennuskeskuksien toiminnan suunnittelu ja kehittäminen yhdessä nuorten ja naisten olympiavalmentajien kanssa
- Vastaa tiedotuksesta ja viestinnästä maajoukkueen jäsenille ja/tai heidän huoltajilleen yhteistyössä
- Organisoii maajoukkueen leiritykset ja kilpailumatkat



Nyrkkeilyliiton toimintaohjesääntö

Laatinut:	Versio:	Hyväksyjä:	Voimassa:	Hyväksytty:	Sivuja:
TyVK	9	Hallitus	12.1.2021 alkaen	12.1.2021	8(12)

- Valmentajakoulutusten sisällön suunnittelu ja koulutusten organisointi.
- Vastaa yhteistyöstä HUY:n ja SUEK:n kanssa
- Oppilaitosten ja puolustusvoimien lajiliittopisteytys

4.2. Naisten olympiavalmentaja

- Valmennuskeskuksen toiminnan suunnittelu ja kehittäminen yhdessä lajipäällikön kanssa
- Valmennuskeskuksen urheilijoiden valmentaminen
- Sidosryhmäyhteistyö (Varala ja paikalliset yhteistyöseurat)
- Leiri- ja kilpailukalentereiden toimittaminen maajoukkueen osalta SUEK:lle.

4.3. Nuorten olympiavalmentaja

- Valmennuskeskuksen toiminnan suunnittelu ja kehittäminen yhdessä lajipäällikön kanssa
- Valmennuskeskuksen urheilijoiden valmentaminen
- Sidosryhmäyhteistyö (Urheilukoulu, Urhea, Omnia ja paikalliset yhteistyöseurat)
- Leiri- ja kilpailukalentereiden toimittaminen maajoukkueen osalta SUEK:lle.

4.4. Kilpailukoordinaattori (liittosihteeri)

- Päivittää kilpailukutsut ja tulostiedotteet liiton sivuille

4.5. Koulutuskoordinaattori (liittosihteeri)

- Kokoaa ja esittää vuoden koulutuskalenterin
- Yhteydenpito valmennus-, tuomari-, nuoriso- ja harrastevaliokuntiin

4.6. Valmennusvaliokunta

Valiokunnan kokoonpano: Tavoite 4 jäsentä. Hallituksen huippu-urheiluvastaava, lajipäällikkö, ja keskeiset nyrkkeilyn valmentajat

Ryhmän kokoontuminen: Tarpeen mukaan

Ryhmän tehtävät:

- Säännölliset urheilijapalaverit liiton tukiurheilijoiden kanssa
- Budjetointi, toiminnan suunnittelu ja raportointi
- Valmennukselliset asiat
- Esittää valintakriteerit hallitukselle

4.7. Kilpailuvaliokunta

Ryhmän kokoonpano: 2-4 henkilöä

Ryhmän kokoontuminen: Tarpeen mukaan

Ryhmän nimittäjä: Hallitus

Ryhmän tehtävät: Määrittellä ja valvoa kilpailujen järjestämisen edellytyksiä. Myöntää järjestämislupa.

Suunnittelee ja koordinoi vuoden kotimaisen kilpailukalenterin hallituksen ohjeistuksella ottaen huomioon kansainväliset nyrkkeilytapahtumat.

- Myöntää kilpailuluvat
- Myöntää seuraedustajille edustusosoikeuden ulkomailla
- Julkaisee tulostiedotteet ja arvolistat 4 kertaa vuodessa



Nyrkkeilyliiton toimintaohjesääntö

Laatinut:	Versio:	Hyväksyjä:	Voimassa:	Hyväksytty:	Sivuja:
TyVK	9	Hallitus	12.1.2021 alkaen	12.1.2021	9(12)

4.8. Tuomarivaliokunta

Tuomarivaliokunnan tehtävänä on kouluttaa ja valvoa, ylläpitää suomalaista tuomaritoimintaa, antaa kilpailusääntöihin ja kilpailuun liittyviä määräyksiä ja ohjeita sekä antaa asiantuntijalausuntoja.

- Tuomaritoiminnan kehittäminen
- Säännöt
- Budjetointi, toiminnan suunnittelu ja raportointi
- Tuomarikoulutuksen organisointi
- Tuomareiden nimeäminen (aikuisten SM- ja maajoukkueen kv. kilpailut ulkomailla sekä ylituomarit kansallisiin turnauksiin.
- Kv. tekniset & kilpailusääntöjen tulkinta ja niistä tiedottaminen
- Kansallisten kilpailusääntöjen valmistelemine ja esitysten tekeminen hallitukselle

5. YHTEISET TOIMINNOT

5.1. Työvaliokunta

Ryhmän kokoonpano: Puheenjohtajisto ja toiminnanjohtaja
Ryhmän kokoontuminen: Tarpeen mukaan

Ryhmän tehtävät:

- Talousasiat
- Sidosryhmät ja kansainväliset asiat
- Hallituksen kokousten valmistelu

5.2. Kurinpitovaliokunta (kamppailulajien yhteinen)

Ryhmän kokoonpano: 2 varsinaista jäsentä Suomen Nyrkkeilyliitosta
Ryhmän kokoontuminen: puheenjohtajan kutsusta
Toiminta-aika: 2 vuotta
Ryhmän nimittäjä: Liittokokous
Ryhmän tehtävät:

- Toiminta-, kilpailu-, teknisten- ja kurinpitosääntöjen mukaisesti

5.3. Huomionosoitusvaliokunta

Ryhmän kokoonpano: 2-3 jäsentä
Ryhmän kokoontuminen: Tarpeen mukaan
Toiminta-aika: 2 vuotta
Ryhmän nimittäjä: Hallitus
Ryhmän tehtävät: Antaa lausunto liiton ansiomerkkihakemuksiin.

5.4. Henkilöstöasiat

Toiminnanjohtajan valitsee ja hänen työsuhteensa ehdoista päättää hallitus. Toiminnanjohtajan työsopimuksen allekirjoittaa työnantajan puolesta hallituksen puheenjohtaja.

Muusta tarvittavasta henkilöstöstä, käytettävistä tehtävänimikkeistä samoin kuin kuhunkin tehtävään vaadittavasta pätevyydestä ja toimihenkilöiden palkkauksesta ja muista työsuhteen ehdoista päättää hallitus.

Toimihenkilöiden työsopimukset laaditaan kirjallisina ja ne allekirjoittaa liiton puolesta toiminnanjohtaja.



Nyrkkeilyliiton toimintaohjesääntö

Laatinut:	Versio:	Hyväksyjä:	Voimassa:	Hyväksytty:	Sivuja:
TyVK	9	Hallitus	12.1.2021 alkaen	12.1.2021	10(12)

Henkilöstön kanssa käydään vuosittain tulos- ja kehityskeskustelut.

6. TALOUDEN HOITO

Liiton taloutta ja hallintoa tulee hoitaa toimintasuunnitelman ja talousarvion mukaisesti siten, että vakavaraisuus ja toiminnan rahoitus turvataan.

6.1. Rahaliikenne ja pankkitilien käyttö

- Maksuliike hoidetaan lähtökohtaisesti pankkitilien välityksellä, käteiskassasta pakottavista syistä (esim. ulkomaisten tapahtumien järjestäjien vaatiessa käteismaksua).
- Pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta, tilien käyttövaltuuksista ja tarvittavista käyttöehdoista päättää hallitus.
- Luottokorttien tai muiden maksuvälineiden käytöstä päättää toiminnanjohtaja.

6.2. Palkanmaksu ja palkkakirjanpito

- Palkanlaskennassa, palkanmaksussa ja palkkakirjanpidossa on noudatettava näistä erikseen annettuja ohjeita ja määräyksiä.
- Palkkojen osalta tulee varmistua siitä, että ne maksetaan voimassa olevien sopimusten ja tehtyjen päätösten mukaisesti. Samoin tulee huolehtia siitä, että palkkoihin liittyvät sosiaalikulut ja perityt veroennakot tilitetään säännösten mukaisesti.
- Palkat ja palkkiot maksetaan maksupäivänä maksunsaajan määräämään rahalaitokseen.
- Palkkaennakoita ei makseta.

6.3. Laskujen tarkistaminen ja hyväksyminen, sekä hankintapäätösten tekeminen

- Hankintapäätöksellä tarkoitetaan kaikkia toimia, joilla varoja käytetään tai sidotaan tilauksella, sopimuksella tai varojen myöntöpäätöksellä.
- Hankintapäätöksen tekijän on varmistettava hankinnan tarkoituksenmukaisuus, valtuuden ja määrärahan riittävyys ennen hankintapäätöksen tekemistä.
- Hankintapäätöksen tekoon ovat oikeutettuja toiminnanjohtaja sekä kukin toimihenkilö omaan vastuualueeseensa kuuluvista hankinnoista toimenkuvansa mukaisesti, mikäli menon rahoitus sisältyy talousarvioon.
- Yli 1 000 euron hankintapäätökset edellyttävät kuitenkin aina toiminnanjohtajan hyväksyntää.
- Hallitus päättää huomattavista hankinnoista ja investoinneista (yli 10 000 €), mikäli ne eivät sisälly yksilöidysti hyväksytyyn talousarvioon.

6.4. Ostolaskut

- Ostolaskut käsitellään Heeros-taloushallintaohjelmistossa
- Ostolaskun saavuttua, tilitoimisto esitiliöi sen oikealle kustannuspaikalle.
- Liittosihteeri asiantarkastaa ostolaskut.
- Laskut hyväksyy toiminnanjohtaja tai hänen varamiehensä
- Toiminnanjohtajan laskut hyväksyy puheenjohtajistosta valittu vastuuhenkilö

6.5. Matkalaskut

- [Matkustamisessa suosittava julkista liikennettä](#)
- [Suomen Nyrkkeilyliiton henkilöstö noudattaa matkustusohjesääntönä aina voimassa olevaa urheilujärjestöjen työehtosopimusta.](#)



Nyrkkeilyliiton toimintaohjesääntö

Laatinut:	Versio:	Hyväksyjä:	Voimassa:	Hyväksytty:	Sivuja:
TyVK	9	Hallitus	12.1.2021 alkaen	12.1.2021	11(12)

• [Luottamushenkilöiden kilometrikustannuksista korvataan 60 % valtion matkustussäännön mukaisista korvauksista. Luottamushenkilöille ei makseta päivärahoja.](#)

- Matkakustannukset korvataan valtion matkustussäännön mukaisia korvauserusteita noudattaen.
- Matkalaskulomakkeella haetaan päivärahat ja oman auton käytöstä aiheutuneet kilometrikorvaukset.
- Kilometrikorvaukset laskuttaa henkilö, jonka ajoneuvoa on käytetty.
- Kaikki henkilökunnan ja luottamushenkilöiden matkalaskut tulee toimittaa kuukauden kuluessa tapahtuneesta matkasta.
- Matkalaskut hyväksyy toiminnanjohtaja tai hänen varamiehensä. Toiminnanjohtaja hyväksyy myös luottamushenkilöiden matkalaskut. Matkalaskujen maksupäivät on kuukauden 2. ja 17. pv.
- Toiminnanjohtajan matkalaskut hyväksyy puheenjohtajistosta valittu vastuhenkilö.

6.6. Kulukorvauslaskut

- Kulukorvauslaskulla haetaan kaikkien muiden kuin päivärahan ja oman auton kilometrikorvauksen aiheuttamia kuluja, kuten matkaliput, taksi-, majoitus- ja ruokailukulut sekä materiaalikulut.
- Kaikista haettavista kuluista tulee olla kuitti kulukorvauslaskun liitteenä sekä selkeästi kirjattu, mistä kulusta on kyse.
- Kulukorvauslaskut tulee toimittaa kuukauden kuluessa aiheutuneesta kulusta.
- Toiminnanjohtaja hyväksyy kulukorvauslaskut tai hänen varamiehensä.
- Toiminnanjohtajan kulukorvauslaskut hyväksyy puheenjohtajistosta valittu vastuhenkilö.

6.7. Matkustaminen

- ~~Suomen Nyrkkeilyliiton henkilöstö noudattaa matkustusohjesääntönä aina voimassaolevaa urheilujärjestöjen työehtosopimusta.~~
- ~~Luottamushenkilöiden kilometrikustannuksista korvataan 60 % valtion matkustussäännön mukaisista korvauksista. Luottamushenkilöille ei makseta päivärahoja.~~

6.8:6.7. Jäsenmaksujen laskutus

- Alkavan vuoden jäsenmaksu lähetetään seuroihin edellisen vuoden joulukuun lopussa tai jäsenmaksuvuoden alussa. Laskun eräpäivä on 31.1.
- 1. muistutuslasku lähetetään maaliskuun alussa.
- 2. muistutuslasku lähetetään huhtikuun lopussa, laskuun kommentti: ” hallitus tulee erottamaan seuran kesäkuun kokouksessaan, ellei suoritus ole tilillä 31.5.vvvv”.
- Toimiston tulee olla yhteydessä jäsenmaksunsa maksamatta jättäneeseen seuraan puhelimitse, ennen hallituksen kesäkuun kokousta, varmistaakseen, että jäsenmaksulaskut ovat saapuneet perille.
- Liiton sääntöjen mukaan hallitus voi erottaa seuran liiton jäsenyydestä, ellei seura täytä näiden sääntöjen mukaan sille kuuluvia velvollisuuksia. Kesäkuun hallituksen kokouksessa erotetaan seurat, jotka eivät ole maksaneet jäsenmaksujaan 31.5. mennessä.

VIITTAUKSET

SNL toimintasäännöt
SNL antidopingohjelma
SNL pöytäkirjapohja

TALLENTEET

Hallituksen kokouspöytäkirjat, liiton verkkosivuilla (pois lukien luottamukselliset asiakirjat)

JAKELU

Nyrkkeilyliiton verkkosivut www.nyrkkeilyliitto.com/nyrkkeilyinfo/nyrkkeilyn-saannot-ja-ohjeet/



Nyrkkeilyliiton toimintaohjesääntö

Laatinut:	Versio:	Hyväksyjä:	Voimassa:	Hyväksytty:	Sivuja:
TyVK	9	Hallitus	12.1.2021 alkaen	12.1.2021	12(12)

\\snl.datalatu.fi\snl\Liiton menetelmät ja ohjeet\

HUOMAUTUKSET

Muutos versioon 8: Johtokunta muutettu sääntöjen mukaisesti hallitukseksi, muut muutokset merkitty korostuksin.