



HALLITUKSEN TOIMINTAPERIAATTEET 2026

Hallituksen tehtävät

Hallituksen tehtävänä on hoitaa liiton asioita lain, näiden sääntöjen ja liiton kokousten päätösten mukaisesti sekä edustaa liittoa. Hallitus vastaa liiton strategiatyöstä ja strategisesta johtamisesta, toiminnan resursoinnista ja jatkuvasta arvioinnista sekä liiton edunvalvonnasta.

Hallituksen tehtävänä on erityisesti:

- ratkaista jäseneksi pääsy- ja eroamis- sekä erottamisasiat
- valita liiton edustajat muihin yhteisöihin
- kutsua liiton kokoukset koolle ja valmistella niitä
- nimittää tarpeelliset toimeilimet ja päättää niiden tehtävistä
- pitää jäsenluetteloa
- nimittää ja erottaa liiton toiminnanjohtaja
- hoitaa liiton taloutta ja omaisuutta
- huolehtia talous- ja toimintasuunnitelmien sekä toimintakertomusten ja tilinpäätösten laatimisesta
- vahvistaa liiton sääntöjä alemman asteiset määräykset ja ohjeet
- huolehtia arvokisojen anomisesta
- päättää jäseniin ja jäsenseurojen jäseniin kohdistuvista kurinpitotoimista pykälän viisi (5) mukaan
- päättää liiton ansiomerkkien myöntämisestä ja muiden kunnia- ja ansiomerkkien esittämisestä
- hoitaa muut liiton ja lajin toimintaa edistävät tehtävät
- vahvistaa vuosittain yhdistyksen kilpailusäännöt kuultuaan ensin liiton jäsenistöä.

Vastuualueet

Hallituksen vastuualueet jaetaan järjestäytymiskokouksessa tammikuun alussa. Tarkoitus on, että hallituksen vastuualuejako vastaa muuta SCL organisaatiota ja tukee operatiivista työtä. Tavoitteena on, että hallituksen jäsenillä on kunkin organisaation osan ja sitä kautta strategian ja toimintasuunnitelman etenemisen kannalta kokonaiskuva siitä, missä kyseisellä alueella mennään.

Vuonna 2026 hallituksen jäsenet ja toimiston henkilökunta kohtaavat ja valmistelevat asioita tarvelähtöisissä sparriryhmissä. Sparriryhmien tavoitteena on strukturoida hallituksen ja toimiston välistä yhteistyötä niin, että yhteydenpito on ennalta määriteltä. Järjestäytymiskokouksessa keskustelemalla etsimme yhdessä uudelle hallitukselle toimivimman vastuujon ja määrittelemme sparriryhmien periaatteita.

Jokaisella sparriryhmällä on nimetty hallituksen vastuuhenkilö, joka vastaa sparriryhmien tapaamisista raportoimisesta muulle hallitukselle. Vastuuhenkilö huolehtii myös omalta vastuualueelta tarvittavat aiheet hallituksen kokousten esityslistalle.

Kokoukset

Järjestäytymiskokous järjestetään paikan päällä. Noin joka toinen kokous järjestetään kokonaan etänä ja joka toinen fyysisesti Oodissa tai jonkin muun kokoontumisen kuten strategiapäivien yhteydessä.

Kokouksia on vuoden aikana noin 15, pääsääntöisesti 3–4 viikon välein. Kokoukset sovitaan aina noin puoleksi vuodeksi etukäteen. Mikäli sinulle tulee este, ilmoitathan siitä mahdollisimman pian.

Etäosallistuminen on aina mahdollista, mutta tavoitteena on, että fyysisiin kokouksiin mahdollisimman moni matkustaisi paikan päälle. Ymmärretään kuitenkin erilaisia elämäntilanteita ja joustetaan tarvittaessa. Aloitus- ja lopetusajoissa huomioidaan pitkämatkalaisten juna-aikataulut. Etäkokouksissa pidetään kamerat päällä mahdollisuuksien mukaan, ja osallistutaan paikasta, jossa voi keskittyä ja pitää kokousasiat luottamuksellisina.

Kunhan työ käynnistyy, käsittelemme ja keskustelemme jonkin verran asioista myös sähköisesti. Virallinen viestintäkanava on hallitus-sähköpostilista, johon kuuluu hallituksen jäsenten lisäksi myös hallituksen sihteerinä toimiva toiminnanjohtaja. Lisäksi käytössä on hallitusten jäsenten välinen whatsapp-ryhmä epävirallisempaa viestintää ja nopeaa tiedotusta varten.

Kokouksissa ja hallituksen keskustelukanavilla on mukana myös toiminnanjohtajamme Tiina Kuikka. Toiminnanjohtaja toimii hallituksen sihteerinä.

Esityslistat kokouksiin julkaistaan n. viikkoa ennen kokousta. Esityslistaan ja materiaaleihin tutustutaan ennen kokousta.

Oletuksena on, että hallituksen varsinaiset ja varajäsenet osallistuvat kevät- ja syyskokoukseen nimenomaan hallituksen jäsenen roolissa.

Hallitus kokoontuu pidemmille strategiapäiville kaksi kertaa vuodessa yhdessä toimiston kanssa. Päivämäärät vahvistetaan vuoden alussa.

Kokousmatkat

Hallitus noudattaa SCL:n matkustusohjesääntöä. Muistathan hyväksyttää matkasi aina etukäteen. Hallituksen jäsenen ja varapuheenjohtajan matkat hyväksyy puheenjohtaja,



ja puheenjohtajan matkat hyväksyy varapuheenjohtaja. Jos matkustat kokouksiin aina samalla kulkuvälineellä, voit hyväksyttää koko vuoden matkasi kerralla.

Huolehdi matkavarauksistasi itse ja laskuta matka liitolta ohjeiden mukaisesti 30 päivän kuluessa matkan toteutumisesta.

Hallituksen kokouksista, liiton kevät- ja syyskokouksista sekä hallituksen strategiapäivistä ja muista ennakkoon sovituista edustustehtävistä maksetaan matka- ja majoituskulut sekä päiväraha, mikäli tilaisuus järjestetään yli 15 km päässä henkilön kotoa ja matkaan kuluu vähintään 6 tuntia.

Palkkiot

Hallitustyöstä maksetaan seuraavanlaiset palkkiot:

- Kokouspalkkio 40 € / kokous
- Puheenjohtaja 700 €/ kuukausi
- VPJ 900 €/ vuosi
- Hallituksen jäsen 250 €/ vuosi
- Hallituksen varajäsen 150 €/ vuosi

Palkkioiden hakemisesta toimitetaan erillinen ohjeistus talous- ja hallintokoordinaattorin toimesta. Palkkiot ja päivärahat haetaan mahdollisimman pian kulun syntymisestä.

Jatketaan hallituksen aikaisempina vuosina käytössä ollutta sisäistä linjausta siitä, että ennakkovalmistautumista vaativista kalenteroiduista virallisista kokouksista voi hakea kokouspalkkion. Jos kokous kestää korkeintaan 60 min, siitä ei makseta palkkiota. Muussa tapauksessa kokouspalkkio maksetaan normaalisti myös lisäkokouksista, joita ei olla kalenteroitu etukäteen.

Roolit

Edustaessaan SCL:a jossakin tilaisuudessa hallituksen jäsen ei voi toimia samaan aikaan muussa roolissa. Roolijako on oltava selvä itselle sekä muille tilaisuuteen osallistuville.

Esimerkiksi liiton kevät- ja syyskokouksissa hallituksen jäsen ei voi samanaikaisesti toimia seuraedustajana. Mikäli toimii monessa eri roolissa lajin parissa, niin on syytä aina etukäteen pohtia, missä roolissa mihinkin tilaisuuteen osallistuu.

Olemme kaikki kuitenkin ihmisiä eikä otsassamme ole valotaulua siitä, mitä organisaatiota milloinkin edustamme. Tämä vaatii siis paljon omaa ja tapauskohtaista harkintaa. Lisäksi tavoitteenamme on tuoda SCL hallituksessa esille myös oman alueemme jäsenistön näkemystä sekä toisaalta viedä omalle alueellemme ja seuroihin SCL hallituksen näkemystä. Mikäli nämä asiat mietityttävät, niin aina saa kysyä.

Hallituksen jäsenet osallistuvat aktiivisesti liiton tapahtumiin, verkostoihin ja tilaisuuksiin erityisesti omalta vastuualueelta. Kohtaamisissa jäsenistön kanssa vuorovaikutamme aktiivisesti hallituksen jäsenen roolissa.



Hallitus tekee sidonnaisuusilmoitukset vuosittain.

Tavoitettavuus

Hallituksen jäsenillä on käytössä scl.fi-sähköpostiosoite, jota käytetään hallituksen jäsenen roolissa viestimiseen. Hallituksen jäsenten sähköpostiosoitteet ja kuvat julkaistaan liiton www-sivuilla.

Salassapito

Kaikki uudet SCL hallituksen jäsenet allekirjoittavat salassapitovelvollisuuslomakkeen. Aikaisemmin allekirjoitetut ovat voimassa edelleen. Kaikki SCL hallituksen kokouksissa keskustellut asiat ovat lähtökohtaisesti salassapidon alaisia asioita, kunnes niistä on julkisesti kerrottu. Senkin jälkeen SCL hallituksessa käytyt keskustelut ja päätökseen johtaneet toimenpiteet tms. ovat salassapidon alaisia asioita. Esimerkiksi voi kertoa, että asiaa käsitellään tai on käsitelty hallituksen kokouksessa, mutta päätökset ovat salassapidettavia kunnes tiedotettu. Yksi viestintämme pääperiaatteista on kuitenkin avoimuus, joten hallituksen toiminnasta yleisellä tasolla kertominen ja päätösten julkisten perustelujen toistaminen eri tilanteissa on toivottavaa. SCL:n jäsenviestinnän seuraaminen helpottaa omaa tietoisuutta siitä, mitä kaikkea ja missä muodossa jäsenistölle on informoitu.

Varajäsenet

SCL hallituksen varajäsenet voivat osallistua kaikkiin hallituksen kokouksiin. Mikäli kokouksessa äänestetään, niin varajäsen saa käyttää ääntänsä vain, jos joku varsinaisista jäsenistä on poissa tai jäävi. Varajäsenet saavat käyttää ääntään syyskokouksen määrittämässä valintajärjestyksessä.

Sähköisissä päätöksissä varajäsen on viesteissä aina mukana ja erikseen ilmoitetaan, mikäli joku varsinaisista jäsenistä on jäävi ja jolloin varajäsenen ääntä tarvitaan päätökseen.

Varajäsenille lähetetään kaikki kokousmateriaali.

Myös varajäsenille määritellään vastuualue. Tavoitteena on hälventää rajaa varsinaisen ja varajäsenen roolin välillä, kaikkia meitä tarvitaan, mutta toisaalta ymmärretään se, ettei varajäseneltä välttämättä odoteta yhtä paljon.

Varajäsenet voivat osallistua kaikkiin hallituksen tapahtumiin samaan tapaan kuin varsinaiset jäsenet.

Toimintatavat 2026

- Osallistutaan kokouksiin aktiivisesti, perehdytään materiaaleihin ennakkoon ja kunnioitetaan yhteistä aikaa
- Tuodaan omat näkemykset avoimesti ja rohkeasti esiin
- Kuunnellaan ja arvostetaan muiden mielipiteitä ja opitaan toisilta
- Otetaan asioista selvää itsenäisesti



- Tehdään selkeitä päätöksiä ja seistään yhteisten päätösten takana julkisesti
- Pidetään keskustelu luottamuksellisena
- Hoidetaan omaa vastuualuetta proaktiivisesti ja raportoidaan hallitukselle sparriryhmien tapaamisista, aluekiertueelta, ansiomerkkien jakotilaisuuksista ja muista kohtaamisista jäsenistön kanssa

