

Aika	10.1. 2024 klo 18.00
Paikka	Meet -kokous
Läsnä	Einari Pekkala, pj poistui klo 20.58 Laura Karppinen, vpj Mia Laamanen Jani Kantola, pois klo 18.23-20.20 Sari Koivisto, pois klo 19:03-19:22, 19:38-19:51, 20:38-20:52 Mirva Mustonen Suvi-Tuuli Skyttä Katariina Kuiro Marja Salomaa, sihteeri Tytti Käyhkö, toiminnanjohtaja, läsnäolo- ja puheoikeus, klo 20.31 saakka
Poissa	Saara Krook

1. Kokouksen avaus

2. Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

3. Kokoukselle laaditun esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi

4. Edellisten kokousten pöytäkirjojen hyväksyminen

PÄÄTÖSASIAT

5. Talousasiat

5.1. Talouden tilanne

5.1.1. Tilitilanne

Esitys: Merkitään tiedoksi tilien tilanne 9.12024

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

5.1.2. Talousseuranta 2023

Esitys: Merkitään tiedoksi talouden tilanne 9.1.2024

■ SAGI Toteuma - Toteuma (7).pdf

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

5.1.3. Laskujen hyväksyntä

Hyväksyttävät yli 500 € laskut ajalta

Esitys: Hyväksytään [liitteen](#) mukaiset laskut.
Päätös: Hyväksyttiin laskut.

5.2 Lisenssien määrät

Koko vuoden 2023 ja 2022 vertailu

Kausi Lisenssikausi 2023 T Lisenssi

Lisenssimäärät lisensseittäin	
Nimi ^	Määrä
7 vrk lisenssi - kertalicenssi	41
A lisenssi - kilpailu	3807
B1 lisenssi - nuoret	220
B1-syyslisenssi - nuoret	11
B2-lisenssi - nuoret	50
B2-syyslisenssi - nuoret	6
C-harrastajalisenssi - harrastaja	1361
Syyslisenssi - kilpailu	105

5601

Lisenssimäärä yhteensä

Kausi Lisenssikausi 2022 T Lisenssi

Lisenssimäärät lisensseittäin	
Nimi ^	Määrä
A-lisenssi	3670
B1-lisenssi	223
B1-syyslisenssi	14
B2-lisenssi	40
B2-syyslisenssi	4
C-harrastajalisenssi	1362
Kertalicenssi	74
Syyslisenssi	131

5518

Lisenssimäärä yhteensä

Vuoden 2024 alun vertailu, huom 2vk lyhyempi myyntiajankohta kuin 2023 vertailussa

Kausi Lisenssikausi 2023 T Lisenssi

Lisenssimäärät lisensseittäin	
Nimi ^	Määrä
7 vrk lisenssi - kertalicenssi	1
A lisenssi - kilpailu	2198
B1 lisenssi - nuoret	100
B2-lisenssi - nuoret	16
C-harrastajalisenssi - harrastaja	387

2702

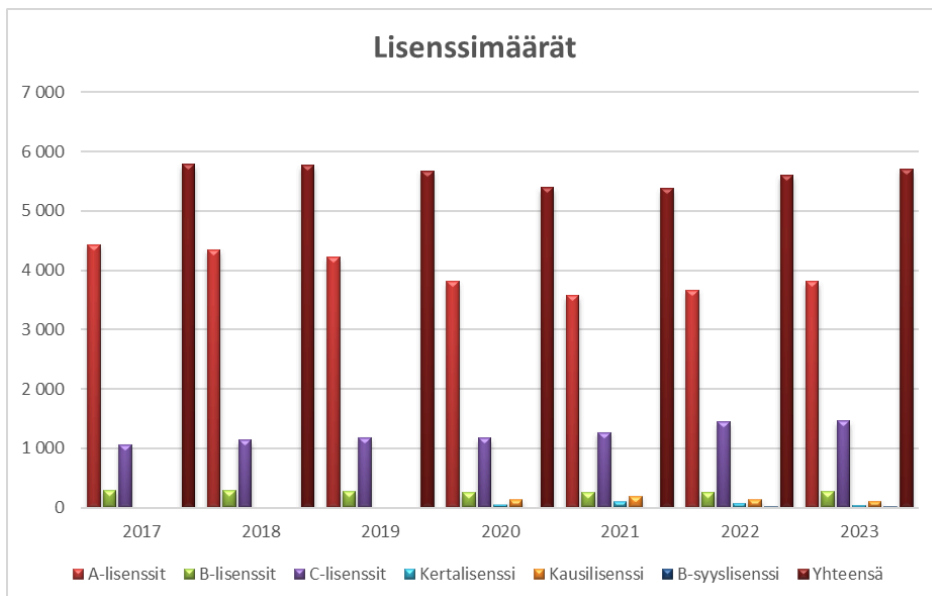
Lisenssimäärä yhteensä

Kausi Lisenssikausi 2024 T Lisenssi

Lisenssimäärät lisensseittäin	
Nimi ^	Määrä
A lisenssi - kilpailu	1722
B1 lisenssi - nuoret	80
B2-lisenssi - nuoret	14
C-harrastajalisenssi - harrastaja	307

2123

Lisenssimäärä yhteensä

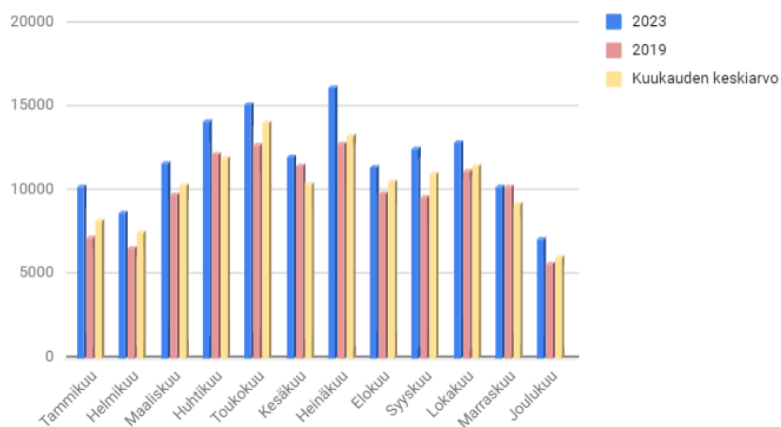


Vuosivertailu, määrät eivät täysin täsmää yllä oleviin lukuihin, johtuen eri tavasta laskea lisenssivaihdot

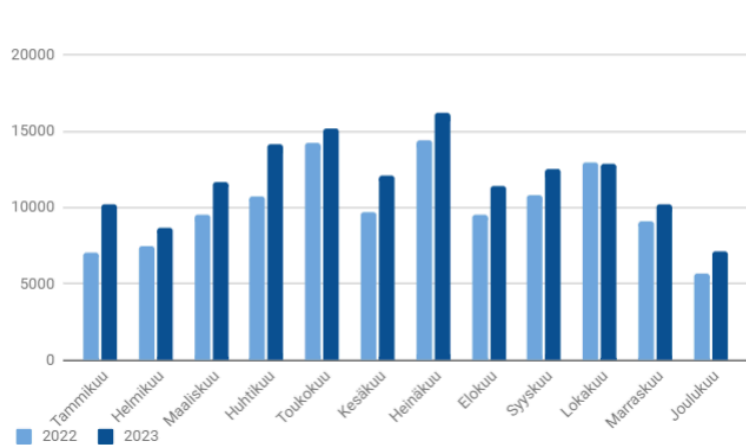
Esitys: Merkitään tiedoksi lisenssien määrät.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Startit kuukausittain

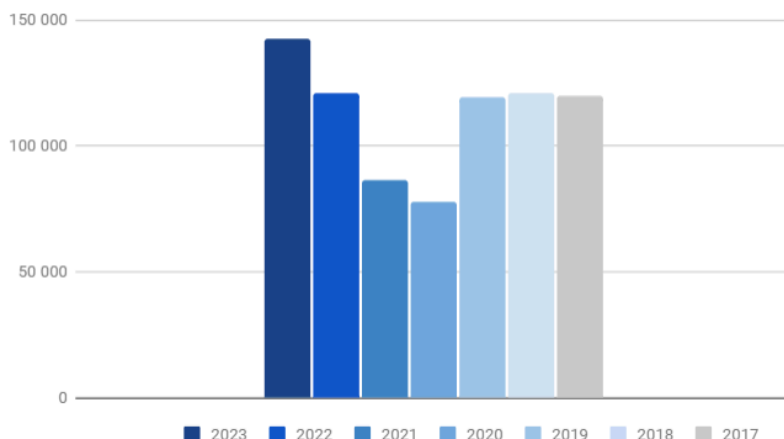


Startit kuukausittain 2022 vs 2023



5.4. Starttien määrät 1.12.2023

Vuosivertailu 2017-2023



Eesitys: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

6. Hallinnolliset asiat

6.1. Hallintotoimikunnan muistio

Hallintotoimikunta kokoontunut 8.1. 2024

[Hallintotoimikunta 1_2024 Muistio](#)

Eesitys: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Päätösasiat 8.1. kokouksesta

6.1.1. Toimikuntahaku

 Toimikuntahaku2024.xlsx

Toimikuntapaikat on jaettu toimikuntien ja työryhmien esityksiin perustuen (hallitusjäsenien osallistuminen toimikuntaan kohdassa 6.3.3.). Toiminnanjohtaja laittaa hakijoille viestin paikasta tekee tarvittavat sähköposti- ja salassapitosopimus -toimenpiteet.

Eesitys: Vahvistetaan toimikuntahaun kautta hakeneiden toimikunta- ja työryhmäjäsenyydet. Hallituksen jäsenien toimikunta- ja työryhmäpaikat vahvistetaan erikseen kohdassa 6.3.3.

Päätös: Vahvistettiin toimikuntien jäsenet, liitteen taulukkoon päivitetetty 2024 toimikuntien kokoonpanot hallitusjäsenineen.

6.1.2. Mittaustilaisuudet 2024

Mittaustilaisuudet järjestetään: 15.6.-16.6. Pietarsaari (JSP-SM 2024) ja 24.-25.8. Tampere (SM 2024). Järjestetään kisojen yhteydessä, myös etkokisoja voidaan hyödyntää tarkempaa ajankohtaa sovittaessa.

Esitys: Vahvistetaan mittaustilaisuuksien järjestäminen ko. kilpailutapahtumien yhteydessä.

Päätös: Mittaustilaisuudet vahvistettiin esityksen mukaisiksi.

6.1.3. Hyväksyttäviä materiaaleja

1. Matkustussääntö [W](#) Liiton matkustussääntö 2024.docx -päivitetty
2. Vastuuhenkilöiden palkkiot [S](#) SAGI_Ohje Vastuuhenkilöiden palkkiot ja maksatus 2024 -päivitetty
3. Johtosäännöstö [W](#) SUOMEN AGILITYLIITTO johtosäännöstö - päivitys.docx , huomioidaan kokouksessa 2023 päätetty maksurajojen muutos toiminnanjohtajan hyväksymissä laskuissa.
Toimenpiteet: Toiminnanjohtaja korjaa kirjoitusvirheet ja päivittää liitteen tarvittavilta osin,

Esitys: Hyväksytään dokumentit, toiminnanjohtaja tekee päivitykset johtosäännöstöön.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen dokumentit ja johtosääntöön tarvittavat päivitystoimenpiteet.

Tiedoksi merkittävät asiat hallinnon 8.1. kokouksesta:

6.1.5. Helmikuun yhteispäivät hallitus - toimisto - toimikuntien edustajat 3. - 4.2.2024

Ohjelman esittely ja työnjako käytiin läpi.

Esitys: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

6.2. Alfred Kordelinin säätiön Lasten ja nuorten valmentajapalkintojen haku tammikuussa

Toiminnanjohtaja esitteli Alfred Kordelinin säätiön myöntämän valmentajapalkinnon. Alfred Kordelinin säätiön Urheilun Tuki -rahasto myöntää vuosittain tunnustuspalkintoja lasten ja nuorten ohjaajille ja valmentajille.

Esitys: Merkitään tiedoksi, ja nimetään liiton ehdokas, jos on ideoita mahdolliseksi palkinnon saajaksi. Ehdokasehdotukset hallituksen jäsenet ja toimisto, ehdotukset toiminnanjohtajalle 22.1.2024 mennessä. Hallintotoimikunta päättää SAGIn ehdokkaan.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

6.3. Hallituksen toiminta ja järjestäytyminen

6.3.1. Hallituksen toimintatavat ja itseopiskelumateriaali

Käydään läpi yhdessä tulevan kauden 2024 ohjaavia toimintatapoja. Hyvä hallitustyöskentely, [liite](#) ja SAGI:n hallitustyöskentelyn periaatteet [liite](#). Hallituksen jäsenten tulee myös tutustua [Yhdistysten hyvään hallintotapaan](#).

Lisäksi käydään läpi liiton säännöt <https://www.agilityliitto.fi/agilityliitto/liiton-saannot/>, sekä [Liite Johtosääntö](#).

Esitys: Hyväksytään Hallituksen 2024 työskentelyä ohjaaviksi periaatteiksi Hyvä hallitustyöskentely -ohje ja SAGI:n hallitustyöskentely liitteiden periaatteet vuodeksi 2024. (Liitteet pitää päivittää vastaamaan nykyistä organisaatorakennetta.)

Päätös: Hyväksyttiin ohjeet.

6.3.2. Toimikuntien ja työryhminen toimintaperiaatteet

SAGI:n [johtosäännöstö](#) määrittelee toimikuntien ja työryhminen nimeämiset ja niiden tehtävät ja vastuut sekä päätäntävallan.

Toimikunnat voivat nimetä alaisuuteensa työryhmiä, jotka SAGI:n hallitus hyväksyy.

Toimikunnan tehtävät:

- suunnittelee ja toteuttaa toimikunnan ja erityisosa-alueen toimintaa talousarvion puitteissa
- tekee valmistelut ja esitykset SAGI:n hallitukselle toimikunnan erityisalueen toiminnan osalta
- tekee valmistelut ja esitykset SAGI:n hallitukselle toimikunnan erityisalueen vastuuhenkilöiden sekä erityistehtäviin nimitettävien henkilöiden osalta
- määrittelee ja tekee esitykset oman erityisalueen kehittämistehtävien osalta SAGI:n hallitukselle kehitysbudjetin mukaisesti.
- laatii oman erityisalueen toimintasuunnitelman tilinpäätökseen (toimintakertomus).
- laatii talousarvion oman erityisalueen toiminnan osalta.
- seuraa toteutuneita kuluja ja päivittää muutokset talousennusteeseen tarvittaessa.

Toimikunta toimii itsenäisesti mutta SAGI:n hallituksen alaisuudessa oman erityisalueensa osalta. Toimikunta voi päättää toimikunnan täydentämisestä uudella jäsenellä ilman hallituksen päätöstä, mutta uusi jäsen tuodaan hallitukselle tiedoksi.

Toimikunta toimii itsenäisesti toimintasuunnitelmansa ja laaditun talousarvion puitteissa. Suuret kehityshankkeet, jotka vaativat erillisen talousarvion käyttöä ja valmistelua tuodaan SAGI:n hallitukselle esityksinä, jonka hallitus hyväksyy tai hylkää.

Esitys: Merkitään tiedoksi, ja myös johtosäännöstö lisätään helmikuun yhteispäivien ohjelmaan.

6.3.3. Hallituksen järjestäytyminen

Esitys: Nimetään hallituksen edustaja / edustajat toimikuntiin vuodeksi 2024.

Päätös: Nimettiin hallituksen 2024 toimikuntaedustajat.

Hallituksen jäsenen rooli

Hallitusjäsenen tehtävä on tiedonkulun varmistaminen toimikunnan / työryhmän ja hallituksen välillä. Mikäli työryhmässä / toimikunnassa on useampi hallituksen jäsen, he sopivat työnjaon keskenään. Tiedotustyöhön sisältyy toimikunnan / työryhmän asioiden tuominen hallituksen kokouksiin ja niiden esittely siellä. Esityslistan materiaalien deadline kannattaa huomioida mahdollisimman hyvin, jotta muut hallituksen jäsenet ehtivät perehtyä asiaan. Hallitusjäsen voi myös nostaa asioita hallitukselle keskusteluun kokousten välillä. Tätä kannattaa harkita erityisesti monimutkaisemmissa kokonaisuuksissa, hallituksen kokouksissa käsittelyä helpottaa jos asian taustat ovat jo jäsenten tiedossa.

Sähköpostikäsittelyn periaatteet: Mikäli tarvitaan kiireellinen päätös asiaan, hallitus voi tehdä sen sähköpostitse, kiireellistä käsittelyä käytetään vain erikoistapauksissa. Kiireellinen käsittely on tehty kahdessa vaiheessa pöytäkirjanpidon helpottamiseksi. Ensin asia käsitellään keskusteluketjuna (se voidaan käydä myös esim wa:ssa), toisessa vaiheessa sihteeri tekee asiasta päätösketjun, se tehdään sähköpostiviestinä. Päätösketjun pohjalta tehdään pöytäkirja, tai pöytäkirjamerkintä seuraavan kokouksen pöytäkirjaan jos asia on rutiinijuttuja.

6.3.4. Henkilöstön esihenkilön valinta

Päätös: Valittiin henkilöstön esihenkilöksi vuodeksi 2024 Mirva Mustonen ja varahenkilöksi Sari Koivisto.

6.3.5. Hallituksen sihteerin valinta

Esitys: Valitaan liiton hallituksen sihteeri, joka toimii koko kauden hallituksen sihteerinä. Esitetään Marja Salomaata sihteeriksi.

Päätös: Valittiin sihteeriksi vuodeksi 2024 Marja Salomaa.

6.3.6 Hallituksen pöytäkirjat

Esitys: Hallituksen kokouksista julkaistaan pöytäkirjat hyväksynnän jälkeen kotisivuilla. Henkilö- ja muut arkaluontoiset tiedot siistitään pois, ja kurinpitoasiat tiedotetaan erikseen.

Päätös: Hyväksyttiin. Pyritään kehittämään pöytäkirjan esitysmuotoa koosteeksi.

6.2.7 Sagin vuosikello

Esitys: [SAGIn vuosikello](#) hallituksen ja kriittisten toimintojen osalta päivitetään tammikuun loppuun mennessä. Toimikuntien tulee tehdä omat vuosikellonsa toiminnalle tärkeiden toistuvien asioiden osalta helmikuun loppuun mennessä, ja päivittää vuosikello toimintasuunnitelman mukaiseksi

vuosittain. Jokaisen toimikunnan vuosikello tulee lisätä yhteiseen Exceliin:

 Kaikkien toimikuntien vuosikellot

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

6.3. Hallituksen nimenkirjoitus- ja tilinkäyttöoikeudet

6.3.1. Hallituksen nimenkirjoitusoikeudet

Esitys: Liiton nimen kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja yksin tai kaksi hallituksen jäsentä yhdessä. Hallitus voi tarpeen mukaan antaa nimenkirjoitusoikeuden nimeämälleen henkilölle yksin.

Päätös: Hyväksytään esityksen mukaisesti.

6.3.2. Tilinkäyttöoikeudet ja luottokortit

Päätös: Hyväksyttiin esitetyt tilinkäyttöoikeudet ja luottokortit.

6.3.3. Kirjanpito-ohjelma Netvisorin oikeudet

ovat toiminnanjohtajalla, puheenjohtajalla

Päätös: Hyväksyttiin esitetyt Netvisor- taloushallinto -ohjelman käyttöoikeudet.

6.4 Jäsenseurojen jäsenhakemukset/eroanomukset ja muut jäsenasiat.

Esitys1: Agilitytuomarit ry eroanomus Suomen Agilityliitosta

 Pöytäkirja ATry 2023.jpg

Päätös: Hyväksyttiin ero.

Esitys2: Sibbo Sporthundar ry eroanomus Suomen Agilityliitosta

 Sisun ylim vuosikokous pöytäkirja 09112023.docx

Päätös: Hyväksyttiin ero.

6.5. Seloste käsittelytiedoista

Esitys: Hyväksytään seloste  Seloste käsittelytoimista_Suomisport.docx .

Päätös: Hyväksyttiin seloste.

6.6. Hyvinvointityöryhmän laatima ohjeistus kisajärjestäjille

Esitys: Hyväksytään liitteen [Ohjeet seuroille kilpailun järjestäjän vastuusta](#) ohjeistus julkaisuun. Ohjeistus viedään ennen julkaisua tiedoksi tuomareille. Viedään ohje tiedoksi myös Kennelliittoon. Hallintotoimikunta laatii ohjeen arvokisajärjestäjille, ja tekee ilmoitukset alueen AVI:n.

Päätös: Hyväksyttiin esitys.

7. Kilpailuasiat

7.1. Kilpailutoimikunnan muistio

Kilpailutoimikunta ei ole kokoontunut.

8. Koulutusasiat

8.1. Koulutustoimikunnan muistio

Koulutustoimikunta ei ole kokoontunut.

8.2. Hoopersasiat

8.2.1. Hooperstyöryhmän muistio kokous 18.12.2023

[Hooperstyöryhmä MUISTIO 14/2023](#)

8.2.2. Hooperstyöryhmän 18.12. kokouksen päätösasiat

P 1. HOVA2 - kurssin rakenne

P 2 HOVA-koulutusten vetäjien pätevyys

P3 Hooperstyöryhmälle oikeus määräaikaiseen valtuutukseen HOVA1-vetäjiksi

P4 Hoopersvalmentajien koulutusohje

 Koulutusohje - hoopersvalmentajat - luonnos kommentailla

Päätös: Hyväksyttiin esitykset P1, P2, P3 ja P4

8.2.3. Hallitukselle tiedotettavat asiat 18.12. kokouksesta

Esisyys: Merkitään tiedoksi seuraavat hoopersasiat:

T1: Hooperstyöryhmä järjestää 24.1. klo 18:30 – 20 valmentajapolun julkistustilaisuuden ja sen jälkeen keskustelutilaisuuden lajimuodon kehityksestä.

T2: Hooperstyöryhmä järjestää 4.2.2024 kaikille avoimen HOVA1-lisäkoulutuksen (pohjavaatimus AVA1).20 paikkaa. Etusija liittokouluttajilla (ilmoittautuminen 24.1. mennessä).

T3: Hooperstyöryhmän ja koulutustoimikunnan yhteinen kokousmuistio aiheesta hoopersvalmentajan polku. **LINKKI**

<https://docs.google.com/document/d/1arpN05MdnFAAcUP6s2xpEIWm2vys27tiWAabJYXRox8/edit>

T4: Hooperstyöryhmä laatii esityksen WHOC-tapahtumaan SAGIn edustajina osallistuvien korvausrusteeksi hallituksen kokoukseen 2/24.

Päätös: Merkittiin tiedoksi T1, T2, T3, ja T4 kohdat.

9. Viestinnän asiat

9.1. Viestinnän muistio

Viestintätoimikunta ei ole kokoontunut.

10. Nuorisoasiat

10.1. Nuorisotoimikunnan muistio

Nuoristotoimikunta ei ole kokoontunut.

10.2. JOAWC 2024 kriteerit ja hakuohje

[W JOAWC 2024 kriteerit ja hakuohjeet.docx](#)

Päätös: Hyväksyttiin liitteen JOAWC-kriteerit ja hakuohjeet.

11. Para- & senioriasiat

11.1. Para-seniori toimikunnan muistio

Toimikunta ei ole kokoontunut (kokous 11.1.).

12. Kurinpitolautakunnan asiat

Ei kurinpitoasioita.

13. Sääntötyöryhmä

Sääntötyöryhmä ei ole kokoontunut

14. IT –asiat

14.1. IT-työryhmän muistio

IT-työryhmä kokoontuu viikottain, joka tiistai projektiryhmän weeklyssä (joulutauko vko:t 52 ja 1) . Näistä palavereista ei ole muistiota. Tällä hetkellä rakennetaan ilmoittautumista sekä koira- ja seuratietoja Kitu3 puolelle. Testaus pitäisi päästä aloittamaan helmikuussa näiden osalta.

Eesitys: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

15. Muut asiat

15.1. Suomen Eläinlääkäriliiton vastine SAGIn kysymyksiin.

SEL VS: Laki eläinten hyvinvoinnista ja sen soveltaminen agilitytapahtumissa

Päätös jatkotoimista: SAGI tekee ilmoituksen 2024 arvokisoista, jotta saadaan hakemukseen rutiini.

Erikseen ei kysytä linjausta kilpailueläinlääkärin roolista, mutta harkitaan laitetaanko lisätietoina esim arvokisaohjeistus AVI:lle mahdollisten linjausten saamiseksi.

16. Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 21:26.