



## Jalostustieteellisen toimikunnan toimiohje

Hyväksytty Kennelliiton hallituksen kokouksessa 6.10.2022. Voimassa 1.1.2023 alkaen.

### 1. Jalostustieteellinen toimikunta

Jalostustieteellinentoimikunta on hallituksen alainen valmisteleva asiantuntijaelin, jolla on toimivalta tämän toimiohjeen mukaisissa asioissa. Toimikunta voi delegoida toimialaansa liittyviä tehtäviä toimikunnan työvaliokunnalle, toimikunnan alaiselle työryhmälle tai toimistolle.

### 2. Toimikunnan nimeäminen

Kunkin vuoden lopussa Kennelliiton uusi hallitus asettaa järjestäytymiskokouksessaan toimikunnan seuraavalle toimintavuodelle sekä nimeää toimikunnalle puheenjohtajan ja mahdollisuuksien mukaan myös toimikunnan jäsenet toimivuodelle. Toimikuntaa voidaan täydentää seuraavissa hallituksen kokouksissa.

Kennelliiton hallitus nimeää toimikunnan puheenjohtajan esityksestä neljä (4) - kahdeksan (8) muuta toimikunnan jäsentä tälle toimintavuodelle. Toiminnanjohtaja nimeää toimikunnan esittelijän ja tarvittaessa sihteerin.

#### 2.1 Toimikunnan jäsenvaatimukset

Toimikunnan jäsenen perusvaatimukset:

- hyvämaineinen, käyttäytymisensä ja arvostelukykynsä puolesta tehtävänsä sopiva
- Kennelliiton jäsen
- hänellä on toimikunnan toimialaan liittyvää erityisosaamista
- hänellä ei ole ollut kurinpidollisia rangaistuksia viimeiseltä viideltä vuodelta eikä häntä ole rangaistueläinsuojelurikoksesta tai -rikkomuksesta

Toimikunnan jäsenen erityisosaaminen:

Jäsenien tulee edustaa koiran hyvinvoinnin eri osa-alueita (jalostus, kasvatusta, eläinlääkintä, käyttäytymistiede). Toimikunnan jäsenistä vähintään yhden tulisi olla eläinlääkäri ja yhden jalostustieteen asiantuntija. Jalostustieteellisen toimikunnan puheenjohtajalla tulee olla koiranjalostuksellista osaamista.

### 3. Varapuheenjohtaja

Toimikunta valitsee vuoden ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan varapuheenjohtajan. Varapuheenjohtaja toimii tarvittaessa kokouksissa puheenjohtajana, kuitenkin niin, että varsinainen puheenjohtaja valmisteleekin kokouksen esityslistan.

### 4. Jalostustieteellisen toimikunnan työvaliokunta

Jalostustieteellisen toimikunnan työvaliokunnassa on kolme jäsentä: jalostustieteellisen toimikunnan puheenjohtaja, toimikunnan esittelijä ja järjestötoiminnan osastopäällikkö. Toimikunnan esittelijän tai järjestötoiminnan osastopäällikön ollessa estyneenä, toiminnanjohtaja voi nimetä tilalle toisen henkilön. Työvaliokunnan tehtävät ja itsenäisesti päätettävät asiat on lueteltu kohdassa 5.3.

Työvaliokunnan päätösten tulee olla yksimielisiä. Mikäli asiasta ei päästä yksimielisyyteen tai tilanne on muutoin epäselvä, viedään asia jalostustieteellisen toimikunnan käsiteltäväksi.



Poikkeustilanteessa työvaliokunta voi tehdä päätöksiä kaikissa toimikunnan toimialaan liittyvissä asioissa. Poikkeustilanteessa erityisen painavista syistä päätösvalta voidaan siirtää näissä asioissa Kennelliiton hallitukselta työvaliokunnalle. Tämä vaatii Kennelliiton hallituksen erillisen päätöksen.

## 5. Toimikunnan tehtävät

Toimikunnan tehtävänä on itsenäisesti käsitellä toimikunnan toimialaan liittyviä asioita.

Toimikunnalla on oikeus jättää käsittelemättä asia, jossa Kennelliitolla ei ole toimivaltaa tai joka on luonteeltaan vähäinen.

Toimikunta valmistelelee ja lähettää hallitukselle päätettäväksi ne asiat, josta hallitus ei ole antanut itsenäistä päätösoikeutta toimikunnalle.

Hallitus voi antaa toimikunnalle erillisiä, tästä toimiohjeesta poikkeavia tehtäviä.

### 5.1 Toimikunnan hallituksen ja valtuuston päätettäväksi valmisteleemat asiat

Toimikunnan toimialaan kuuluvat ohjeet ja säännöt.

- Valtuustolle esitettävät säännöt
  - Perinnöllisten vikojen ja sairauksien vastustamissääntö
  - Yleinen jalostusstrategia
- Hallitukselle esitettävät ohjeet
  - Perinnöllisten vikojen ja sairauksien vastustamisohjelman ohje
  - Ohje jalostuksen tavoiteohjelman laatimisesta
  - Sairauskohtaiset vastustamisohjeet
    - Ohje lonkkanivelen kasvuhäiriön röntgenkuvauksista ja luokituksesta
    - Ohje kyynärnivelen kasvuhäiriön kuvauksista ja luokituksesta
    - Ohje perinnöllisten silmänsairauksien vastustamisen toteutuksesta
    - Ohje selän muutosten röntgenkuvauksista ja luokituksesta
    - Ohje sydänsairauksien vastustamisesta
    - Ohje polvilumpioluokituksen tutkimuksesta ja luokituksesta
    - Ohje olkanivelen osteokondroosin kuvauksista ja luokituksesta
    - Ohje kyynärnivelen inkongruenssin röntgenkuvauksista ja luokituksesta
    - Ohje kuulotutkimuksesta (BAER)
    - Ohje syringomyelian magneettikuvauksesta ja luokituksesta
    - Lyhytkuonoisten rotujen hengitystieoireyhtymän luokitusohje
  - Kennelliiton koirarekisteriohje yhteistyössä kasvattajatoimikunnan kanssa
  - roturisteytysohje
  - Ohje geenitestien hyväksymisestä, näytteenotosta ja tulosten tallentamisesta
  - Kennelliiton keinosiemennysohje
  - Ohje Kennelliiton virallisen terveystarkastuksen järjestämisestä
  - Käyttäytymisen jalostustarkastuksen ohje
    - Käyttäytymisen jalostustarkastuksen järjestämishyönte
    - Käyttäytymisen jalostustarkastuksen koulutusohje
  - Ohje ulkomuodon jalostustarkastukselle
  - Kennelliiton ohjeet rotujärjestöjen, rotuyhdistysten ja rotukerhojen jalostustoimikunnille



Hallitukselle esitettävät jalostustieteellisen toimikunnan alaiset muut asiat

- Uudet hyväksyttävät rodut ja niiden PEVISA-ohjelmat
- Uudet roturisteytysprojektit
- Kurinpitoasiat
- DNA-näytteenottajien nimittäminen
- Kennelliiton hyväksymistä laboratorioista päättäminen
- Kennelliiton terveystutkimuslausuntoja antavien henkilöiden nimittäminen
- Uusien terveystutkimusten/ -tutkimusmenetelmien hyväksyminen

### 5.2 Hallituksen toimikunnalle itsenäisesti päätettäväksi antamat asiat

- Toimikunnan alaan kuuluvan koulutuksen järjestäminen ja tiedon jakaminen
  - o Jalostusneuvojen peruskurssi ja syventävä jalostuskurssi
  - o Muut koirien jalostukseen ja terveyteen liittyvät kurssit ja tapahtumat, myös eläinlääkäreille suunnatut
- Perinnöllisten vikojen ja sairauksien vastustamisohjelmat
  - o Rotukohtaiset perinnöllisten vikojen ja sairauksien vastustamisohjelmat
  - o Rotukohtaiset erityisehdot
- Rotukohtaisten jalostuksen tavoiteohjelmien mallirunkopohjat
- Ennakkotarkastamattomien jalostuksen tavoiteohjelmien hyväksyminen
- Käyttötymisen jalostustarkastajien ja vastaavien toimitsijoiden kouluttaminen ja hyväksyminen
- Virallisia terveystutkimuslausuntoja koskeva ohjeistus sekä valituspaneelin järjestäminen
- FCI:n ulkopuoliseen rekisteriin merkityn koiran rekisteröinti ja jalostuskäyttö silloin kun sitä ei ole erikseen rotukohtaisissa erityisehdoissa kirjattu.
- Muut kun koirarekisteriohjeen mukaiset rotuunotot
- Polveutumistutkimuksen hyväksyminen, kun näytettä ei saada kaikista tapauksen koirista
- Koirarekisteriohjeesta poikkeavat rotumuunnokset
- Koiran/pentueen asettaminen jalostuskieltoon väärin tai epäluotettavien polveutumistietojen perusteella
- Työryhmien ja niiden ohjeiden hyväksyminen
- Kennelliiton rokotusmääräykset
- Lyhytkuonoisten rotujen hengitystieoireyhtymän järjestämishoje ja sen liitteet
- merle x merle yhdistelmien hyväksyminen rotukohtaisiin erityisehtoihin
- Uusien geenitestien hyväksyminen tallennettavaksi Kennelliiton tietokantaan

### 5.3 Hallituksen työvaliokunnalle itsenäisesti päätettäväksi antamat asiat

- Koiran terveyteen liittyvät asiat
  - o Perinnöllisten vikojen ja sairauksien vastustamisohjelmaan liittyvät poikkeusluvut
  - o Tapauskohtaiset poikkeamiset sairauskohtaisista ohjeista
  - o Tapauskohtainen poikkeaminen geenitestien näytteenotosta sekä tulosten tallentamisesta
  - o Tapauskohtainen poikkeaminen Kennelliiton keinosiemennysohjeesta
- Rekisteröintiasiat
  - o Polveutumisen varmistamiseen velvoittaminen *koirarekisteriohjeen mukaisesti*
  - o Rekisteritietojen korjaukset
  - o Koirien asettaminen jalostuskieltoon ja jalostuskiellon kumoaminen



- FCI:n ulkopuolisessa koirarekisterissä olevan tuontikoiran ER-rekisteröinti ilman virallisia sukutaulutietoja
- Polveutumistutkimukseen velvoittaminen
- Jalostuskiellon kumoaminen
- Rotuunotot

- **Muut asiat**

- Koirarekisteriohjeen mukaiset rotumuunnosten väliset risteytykset
- DNA-näytteenotto-oikeuksien poistaminen, jos DNA-näytteenottaja luopuu oikeuksista vapaaehtoisesti
- Esitarkastetun ja JTO-ohjeen mukaisesti rotujärjestössä hyväksytyin jalostuksen tavoiteohjelman hyväksyminen
- Muiden kun Kennelliiton ulkopuolella virallisia terveystutkimuslausuntoja antavien eläinlääkäreiden nimittäminen

#### **5.4 Hallituksen toimistolle itsenäisesti päätettäväksi antamat asiat**

- PEVISA-poikkeusluvut ja tapauskohtaiset poikkeamiset sairauskohtaisista ohjeista rotukohtaisten erityisehtojen perusteella ja rotujärjestön puollon perusteella
- Rotujen muunnosten välisiä risteytyksiä koskevat poikkeusluvut rotukohtaisten erityisehtojen ja rotujärjestön puollon perusteella
- Koirien siirrot rotumuunnoksesta toiseen rotujärjestön puollon perusteella
- Alkuperämaassaan jalostuskieltoon asetetun tuontikoiran jalostuskiellon poistaminen alkuperämaan päätöksen perusteella
- Ulkomuodon ja käyttäytymisen jalostustarkastukset, sekä niiden tulosten oikaisu tai mitätöinti
- FCI:n ulkopuolisessa koirarekisterissä olevan tuontikoiran ER-rekisteröinti, myös ilman virallisia sukutaulutietoja rotujärjestön puollon perusteella
- FCI:n ulkopuolisessa koirarekisterissä olevien koirien jalostuskäytön hyväksyminen erityisehtojen perusteella
- Ulkomaisten koirien rotukohtaiset poikkeusluvut
- Rekisteritietojen korjaus
- Keinosiemennysohjeesta poikkeaminen sperman dokumenttien osalta
- PEVISA- ja JTO-ohjelmien jatkaminen PEVISA- ja JTO-ohjeen perusteella
- Näyttelyssä toiseen rotuun tai muunnokseen siirretyn koiran rodun oikaisu
- Rekisteröinnin lisääjän myöntäminen, silloin kun rekisteröinti on jo aloitettu
- Koirarekisteriohjeen mukaiset rotuunotot
- Jalostustieteellisen toimikunnan hyväksymät merle x merle yhdistelmät rotujärjestön puoltaman poikkeusluvan perusteella.

## **6. Esityslistan valmistelu**

### **6.1 Esittelijän tehtävät**

Esittelijä liittää asioihin tekemänsä esittelytekstin, siihen liittyvät tosiasiat, tapahtumat, säännöt ja ennakkopäätökset, asiaan mahdollisesti liittyvän/liittyvät vastineet sekä päätösehdotukset. Esittelijä toimittaa esityslistan toimikunnan puheenjohtajalle tarkistettavaksi hyvissä ajoin ennen kokouksutsun lähettämistä.



Puheenjohtaja hyväksyy kokouksen esityslistan lähetettäväksi. Esittelijä tai sihteeri toimittaa kokouskutsun esityslistoineen toimikunnan jäsenille, hallituksen puheenjohtajalle, toiminnanjohtajalle sekä osastopäälliköille viimeistään seitsemän (7) vuorokautta ennen kokousta.

Esittelijän tehtävät toimikuntaan liittyen:

- koordinoi toimikuntatyöskentelyä ja huomioi muiden toimikuntien käsittelemät asiat
- huomioi valtuuston ja hallituksen kokousaikataulut
- kerää ja valmistelee asiat puolueettomasti esityslistalle (yhteistyö: puheenjohtaja, toiminnanjohtaja, esimies, hallitus, kennelliiton lakimies, muut esittelijät)
- pyytää tarvittaessa asioihin vastineet
- ryhmittelee asiat esityslistalle johdonmukaisesti (esim. valtuustoasiat)
- valmistelee sääntö-, ohjelmamuutokset
  - arvioi alustavasti mm. aikataulut, resurssit, budjetin
  - huomioi vaikutukset muuhun toimintaan / muiden toimikuntien työskentelyyn
  - nostaa esille päätöksentekoon vaikuttavat säännöt ja ohjeet
- voi pyytää lausuntoja
- hakee mahdolliset ennakkotapaukset
- valmistelee esittelytekstin
- toimikunnan budjetin alustava suunnittelu
- osallistuu tarvittaessa hallituksen kokouksiin toimikunnan asioiden käsittelyn ajan
- esittelijä vastaa siitä, että toimikunnan päätökset sekä hallituksen päätettäväksi viedyt asiat toimeenpannaan päätösten mukaisesti
- esittelijä tiedottaa tarvittaessa päätöksistä toimiston sisällä esimerkiksi muiden toimikuntien esittelijöille.

Esittelijän tehtävät toimikunnan työvaliokuntaan liittyen:

- Esittelijä tuo asiat työvaliokunnalle siinä järjestyksessä, kun ne tuodaan tai tulevat Kennelliiton tietoon. Asiat käsitellään pääsääntöisesti sähköisesti (esimerkiksi sähköpostitse tai Teams-ohjelman kautta).
- Esittelijä ilmoittaa työvaliokunnan jäsenille käsiteltävän asian päätöksentekoa varten. Asia tulee pyrkiä käsittelemään viikon sisällä siitä, kun se on tullut Kennelliiton tietoon.
- Esittelijä laatii lyhyen esityksen päätösehdotukseksi liitteineen ja kirjaa esitykseen maininnan päätöksenteon perusteena olevista säännöistä tai ohjeista. Esittelijä pitää listaa kyseisistä päätöksistä ja vie ne tiedoksi jalostustieteelliselle toimikunnalle.

## 6.2 Puheenjohtajan tehtävät

- käy läpi esittelijän tekemän esityslistan
- hyväksyy asiat esityslistalle
- tekee mahdolliset muutokset (lisäykset, poistot) yhteistyössä esittelijän kanssa
- tekee tarvittaessa omat huomiot ja oman päätösesityksen esityslistalle, jotka kirjataan selkeästi
- valvoo, että kokousten päätöstekstit muotoillaan kokouksessa lopulliseen muotoon, eikä päätöksen sisältöä voi kokouksen jälkeen muuttaa.

## 6.3 Muuta

- toimikunta voi yhteisellä päätöksellä lisätä asioita esityslistalle kokouksen alussa



- keskeneräisistä asioista ei tiedoteta.

## 7. Kokouksiin osallistuminen ja työryhmät

Kennelliiton hallituksen puheenjohtajalla, toiminnanjohtajalla ja osastopäälliköillä on oikeus osallistua toimikunnan kokoukseen.

Toimikunta voi kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita ja perustaa pysyviä sekä tilapäisiä työryhmiä valmistelemaan tiettyä tehtävää nimittämällä siihen jäsenet ja antamalla sille tehtävät ja noudatettavan aikataulun.

## 8. Pöytäkirja, päätösvaltaisuus, äänestys

Kokouksista laaditaan normaalin kokouskäytännön mukainen pöytäkirja. Kokous on päätösvaltainen, kun paikalla on joko puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä hänen lisäkseen vähintään puolet toimikunnan jäsenistä. Jos joudutaan äänestämään päätösesityksestä, äänestyksen voittaa se päätösesitys, joka saa enemmän ääniä. Äänten mennessä tasan äänestyksen tuloksen ratkaisee puheenjohtajan ääni. Esittelijä / sihteeri kirjaa päätökset ja valmistelee pöytäkirjan. Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty silloin, kun sen ovat kokouksen jälkeen allekirjoittaneet kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri.

Toimikunta valmistelee ja lähettää hallituksen päätettäväksi ne asiat, joista hallitus ei ole antanut itsenäistä päätösvaltaa toimikunnalle. Toimikunta lähettää edelleen valmisteltavaksi hallitukselle valtuuston päätettäväksi menevät asiat (esim. säännöt).

Hyväksytty ja allekirjoitettu pöytäkirja tallennetaan myös sähköisessä muodossa Kennelliiton järjestelmään ja toimitetaan tiedoksi Kennelliiton hallitukselle. Esittelijä tiedottaa tarvittaessa päätöksistä toimiston sisällä esimerkiksi muiden toimikuntien esittelijöille.

## 9. Pöytäkirjanotteet, tiedottaminen ja asioiden uudelleen käsittely

Hyväksytystä kokouspöytäkirjasta toimitetaan pöytäkirjanote asianosaisille asioissa, joissa toimikunnalla on itsenäinen päätösvalta.

Hallitus käsittelee alaistensa toimikuntien päätöksistä tehdyt valitukset. Asian uudelleen käsittelyä (valitus) voi pyytää, mikäli asiassa ilmenee oleellista uutta tai toimikunnan päätös on sääntöjen tai ohjeiden vastainen.

Kennelliiton hallituksen päätöksestä voi valittaa käräjäoikeuteen kolmen kuukauden kuluessa päätöksen tekemisestä. Hyväksytty toimikunnan pöytäkirja toimitetaan tiedoksi kennelliiton hallitukselle, jonka päätöksen ajankohdasta valitusaika alkaa.

## 10. Korvaukset

Toimikunnan jäsenille ja toimikunnan käyttämille asiantuntijoille korvataan toimikunnan kokouksiin osallistumisesta aiheutuneet matkakustannukset kulloinkin voimassa olevan Kennelliiton matkustussäännön mukaan.

## 11. Hallituksen rooli

Kennelliiton hallituksella on oikeus erityisen painavista syistä poiketa tästä toimiohjeesta.