



Jalostustieteellisen toimikunnan toimiohje

Hyväksytty Kennelliiton hallituksen kokouksessa 12.12.2024. Voimassa 1.1.2025 alkaen.

1. Jalostustieteellinen toimikunta

Jalostustieteellinen toimikunta on hallituksen alainen valmisteleva asiantuntijaelin, jolla on toimivalta tämän toimiohjeen mukaisissa asioissa.

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 arvostelukykyensä 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.

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

Toimikunta voi halutessaan lähettää hallitukselle päätettäväksi sellaisen asian, jossa sillä on itsenäinen päätösoikeus.

Hallitus voi antaa toimikunnalle erillisiä, tästä toimiohjeesta poikkeavia tehtäviä.

5.1 Toimikunnan hallituksen ja valtuuston päätettäväksi valmistelemat asiat

- Valtuustolle esitettävät jalostustieteellisen toimikunnan alaiset säännöt
 - Perinnöllisten vikojen ja sairauksien vastustamissääntö
 - Yleinen jalostusstrategia
- Hallitukselle esitettävät jalostustieteellisen toimikunnan alaiset 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
 - Koirarekisteriohje yhteistyössä kasvattajatoimikunnan kanssa
 - Roturisteytysohje
 - Ohje geenitestien hyväksymisestä, näytteenotosta ja tulosten tallentamisesta
 - Kennelliiton keinosiemennysohje
 - Käyttäytymisen jalostustarkastuksen ohje
 - Kennelliiton ohjeet rotujärjestöjen, rotuyhdistysten ja rotukerhojen jalostustoimikunnille

Hallitukselle esitettävät jalostustieteellisen toimikunnan alaiset muut asiat

- Uudet hyväksyttävät rodut ja niiden PEVISA-ohjelmat
- Uudet roturisteytysprojektit
- Kurinpitoasiat
- Kennelliiton terveystutkimuslausuntoja antavien henkilöiden nimittäminen



- Uusien terveystutkimusmenetelmien hyväksyminen

5.2 Hallituksen toimikunnalle yhdistyksen perusteella itsenäisesti päätettäväksi antamat asiat

Koiran terveyteen liittyvät asiat

- Perinnöllisten vikojen ja sairauksien vastustamisohjelmat ja niihin liittyvät voimaantuloaikataulut
- BOAS-testien järjestämisohje ja sen liitteet (Lyhytkuonoisten rotujen hengitystieoireyhtymän järjestämisohje ja sen liitteet)
- Kennelliiton rokotusmääräykset
- Poikkeaminen Kennelliiton keinosiemennysohjeesta muutoin kuin dokumenttien osalta
- Uusien geenitestien hyväksyminen tallennettavaksi Kennelliiton tietokantaan
- Ohje Kennelliiton virallisen terveystarkastuksen järjestämisestä

Rekisteröintiasiat

- Rotukohtaiset erityisehdot
- Merle x merle-yhdistelmien hyväksyminen rotukohtaisiin erityisehtoihin
- Ulkomaisten koirien rotukohtaiset poikkeusluvut
- Muut kuin rotukohtaisten erityisehtojen mukaiset rotuunotot
- Koirarekisteriohjeesta poikkeavat rekisteröintianomukset
- Rotukohtaisista erityisehdoista poikkeavat rotumuunnosristeytykset
- Koiran/pentueen asettaminen jalostuskieltoon väärin tai epäluotettavien polveutumistietojen perusteella tai Koirarekisteriohjeesta poikkeavasta syystä
- Päätökset koiran/pentueen poistamisesta rekisteristä tai sukutaulutietojen poistamisesta Koirarekisteriohjeessa mainitusta syystä.

Muut 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
- Rotukohtaisten jalostuksen tavoiteohjelmien mallirunkopohjat
- Käyttäytymisen jalostustarkastuksen järjestämisohje
- Käyttäytymisen jalostustarkastuksen koulutusohje
- Käyttäytymisen jalostustarkastuksen suoritusohjeet
- Kennelliiton hyväksymistä laboratorioista päättäminen
- Työryhmien ja niiden ohjeiden hyväksyminen

5.3 Hallituksen työvaliokunnalle yhdistyksen perusteella itsenäisesti päätettäväksi antamat asiat

Näistä toimikunnan alaisista asioista voi työvaliokunta tehdä tarvittaessa päätöksen.

Koiran terveyteen liittyvät asiat

- Perinnöllisten vikojen ja sairauksien vastustamisohjelmaan liittyvät poikkeusluvut
- Tapauskohtaiset poikkeamiset sairauskohtaisista ohjeista
- Tapauskohtainen poikkeaminen geenitestien näytteenotosta sekä tulosten tallentamisesta



Rekisteröintiasiat

- FCI:n ulkopuoliseen rekisteriin merkityn koiran rekisteröinti ja jalostuskäyttö silloin kun sitä ei ole erikseen rotukohtaisissa erityisehdoissa kirjattu.
- Polveutumisen varmistamiseen velvoittaminen
- Jalostuskieltojen kumoaminen

Muut asiat

- Jalostuksen tavoiteohjelmien hyväksyminen
- Roturisteytysyhdistelmien hyväksyminen

5.4 Hallituksen toimistolle yhdistyslain perusteella itsenäisesti päätettäväksi antamat asiat

Koiran terveyteen liittyvät asiat

- Virallisia terveystutkimuslausuntoja koskeva ohjeistus sekä valituspaneelien järjestäminen

Rekisteröintiasiat

- Alkuperämaassaan jalostuskieltoon asetetun tuontikoiran jalostuskiellon poistaminen alkuperämaan päätöksen perusteella
- FCI:n ulkopuolisessa koirarekisterissä olevien koirien jalostuskäytön hyväksyminen erityisehtojen perusteella
- Rotukohtaisissa erityisehdoissa mainittu FCI:n ulkopuolisessa koirarekisterissä olevan tuontikoiran ER-rekisteröinti, myös ilman virallisia sukutaulutietoja rotujärjestön puollon perusteella
- Keinosiemennysohjeesta poikkeaminen sperman dokumenttien osalta
- Näyttelyssä toiseen rotuun tai muunnokseen siirretyn koiran rodun oikaisu
- Rekisteritietojen korjaus
- Rekisteröinnin lisääjän myöntäminen, silloin kun rekisteröinti on jo aloitettu
- Rotukohtaisissa erityisehdoissa mainittujen PEVISA-poikkeuslupien hyväksyminen
- Rotukohtaisissa erityisehdoissa mainittujen rotumuunnosten välisten risteytysten poikkeuslupien myöntäminen
- Rotukohtaisissa erityisehdoissa mainittujen merle x merle-yhdistelmien hyväksyminen rotujärjestön puoltaman poikkeuslupan perusteella
- Rotukohtaisten erityisehtojen mukaiset rotuunotot
- Luvan myöntäminen tunnistusmerkitsemättömän isän ja/tai emän pentueen rekisteröintiin
- Polveutumistutkimuksen hyväksyminen, kun näytettä ei saada kaikista tapauksen koirista

Muut asiat

- Käyttäytymisen jalostustarkastukset, sekä niiden tulosten oikaisu tai mitätöinti
- PEVISA- ja JTO-ohjelmien jatkaminen PEVISA- ja JTO-ohjeen perusteella
- Virallisia BOAS-, polvilumpioluksaatio-, silmätarkastus- ja sydämen auskultaatiolausuntoja antavien eläinlääkäreiden nimittäminen

6. Toimikunnan alaiset työryhmät

Jatkuvat työryhmät:



DNA-työryhmä

Kansallisen geenivaran työryhmä

Käyttäytymisen jalostustyöryhmä

- käyttäytymisen jalostustarkastuksen, luonnetestin ja MH-luonnekuvauksen ihanneprofiilien hyväksyminen
- Käyttäytymisen jalostustarkastajien ja vastaavien toimitsijoiden kouluttaminen ja hyväksyminen

Neurologiatyöryhmä

- Syringomyeliakuvauksia suorittavien eläinlääkäreiden nimittäminen
- Virallisia kuulutuskimustuslausuntoja antavien eläinlääkäreiden nimittäminen

Roturisteytystyöryhmä

Silmäsairaustyöryhmä

- Silmätarkastuspaneelien järjestäminen

Sydänsairaustyöryhmä

- Virallisia sydämen ultraäänitutkimuslausuntoja antavien eläinlääkäreiden nimittäminen

7. Esityslistan valmistelu

7.1 Esittelijän tehtävät

Esittelijä toimittaa esityslistan toimikunnan puheenjohtajalle tarkistettavaksi hyvissä ajoin ennen kokouskutsun lähettämistä.

Puheenjohtaja hyväksyy kokouksen esityslistan. Esittelijä tai sihteeri toimittaa kokouskutsun ja linkin esityslistaan toimikunnan jäsenille, hallituksen puheenjohtajalle, toiminnanjohtajalle sekä osastopäällikölle viimeistään seitsemän (7) vuorokautta ennen kokousta.

Esittelijän tehtävät toimikuntaan liittyen:

- kerää ja valmistelee asiat puolueettomasti esityslistalle (yhteistyö: puheenjohtaja, toiminnanjohtaja, esimies, hallitus, kennelliiton lakimies, muut esittelijät)
- valmistelee esittelytekstin
- ryhmittelee asiat esityslistalle johdonmukaisesti (esim. valtuustoasiat)
- valmistelee sääntö-, ohjemuutokset
 - 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
- laatii päätösesityksen
- koordinoi toimikuntatyöskentelyä ja huomioi muiden toimikuntien käsittelemät asiat
- huomioi valtuuston ja hallituksen kokousaikataulut
- pyytää tarvittaessa asioihin vastineet



- 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 henkilön tietojen päivittämiseksi Kennelliiton tietojärjestelmiin liittyen:

- Kun toimikuntaan tai työryhmään tulee uusia jäseniä, tai kun toimikunnasta tai työryhmästä poistuu jäseniä, esittelijä on yhteydessä ICT-tiimiin ja käy yhdessä heidän kanssaan läpi toimikunnan/työryhmän kokoonpanon, jotta tiedot saadaan ajan tasalle ja vanhentuneet tiedot poistettua.
- Lisäksi esittelijä huolehtii siitä, että toimikunnan puheenjohtajan/jäsenen luottamustoimi lisätään jäsenrekisteriin tai merkitään päättyneeksi.
- Toimikunnan esittelijä / työryhmän sihteeri on vastuussa alueellisen toimijan tietojen ajantasaisuudesta jäsenrekisterissä.

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 päätösesityksen liitteineen ja kirjaa esitykseen maininnan päätöksenteon perusteena olevista säännöistä tai ohjeista. Esittelijä pitää listaa kyseisistä päätöksistä ja vie ne tiedoksi jalostustieteelliselle toimikunnalle.

7.2 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.

7.3 Muuta

- toimikunta voi yhteisellä päätöksellä lisätä asioita esityslistalle kokouksen alussa
- keskeneräisistä asioista ei tiedoteta.

8. 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.

9. Pöytäkirja, päätösvaltaisuus, äänestys

Kokouksista laaditaan normaalin kokouskäytännön mukainen pöytäkirja. Kokous on päätösvaltainen, kun paikalla on joko puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä hänen lisäksi 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 sähköisessä muodossa Kennelliiton järjestelmään ja toimitetaan tiedoksi Kennelliiton hallitukselle. Esittelijä tiedottaa tarvittaessa päätöksistä toimiston sisällä esimerkiksi muiden toimikuntien esittelijöille.

10. 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 valitusajka alkaa.

11. Korvaukset

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

12. Hallituksen rooli

Kennelliiton hallituksella on oikeus erityisen painavista syistä poiketa tästä toimiohjeesta.