

Yhdistyksen oikeudet, velvollisuudet ja säännöt

Ahto Harmo

Viestintä- ja järjestöasiantuntija, AYY

28.11.2017



SISÄLTÖ

- Oikeudet ja velvollisuudet
 - Lakisääteiset, viranomaiset ja jäsenistö sekä ylioppilaskunta
 - Kokoukset ja delegointi
- Hallituksen tehtävät ja vastuu
- Säännöt ja sääntömuutokset
- Bonus: Kokoustekniikka ja asiakirjat

Oikeudet ja velvollisuudet

Ahto Harmo

Viestintä- ja järjestöasiantuntija, AYY

27.11.2017



MIKSI YHDISTYS?

- Tapa organisoida ihmisjoukon toimintaa järjestelmällisesti ja edistää tiettyä tarkoitusta
- Yhdistysrakenne tuo turvaa ja jatkuvuutta toimintaa
- Suomen lainsäädäntö ja käytännöt tukevat yhdistystoimintaa
- Yhdistys voi olla rekisteröity tai rekisteröitymätön

TOIMINNAN EDELLYTYKSET

- Yhdistyksen on aina toimittava sääntöjensä ja Suomen lain mukaan
- Yhdistyksellä on oltava hallitus ja toiminnantarkastaja sekä tämän varahenkilö (tarvittaessa tilintarkastaja ja varahenkilö)
- Yhdistyksen toiminta edellyttää virallisia päätöksiä ja hallintoa:
 - Yhdistyksen kokoukset: Sääntömääräiset kokoukset ja ylimääräiset kokoukset
 - Tilinpäätös, toimintakertomus ja –suunnitelma, talousarvio ym.
 - Hallituksen kokoukset pöytäkirjoineen
 - Jäsenluettelo

VASTUU TOIMINNASTA

- Yhdistyksen toiminnasta vastuussa on yhdistys itse
 - Jokapäiväistä toimintaa hoitaa hallitus
 - Hallituksella on huolellisuusvelvoite
 - AYY:lla ei ole alayhdistyksiä eli vastuuta ei voi siirtää, vaikka apua saakin
- Yhdistyksen kokous on ylin yhdistyksen asioista päättävä taho
 - Myöntää hallitukselle vastuuvapauden tai evää sen
 - Rikosoikeudellinen vastuu ei katoa vastuuvapauden myöntämisen myötä
 - Voi kumota hallituksen päätöksiä tai ottaa ratkaisuvallan tietyissä asioissa

OIKEUDET

- Rekisteröity yhdistys
 - on oikeushenkilö
 - voi hankkia omaisuutta, hakea avustusta tai saada luvan rahankeräykseen
 - voi olla osapuolena sopimuksessa
 - Pankkitili, vuokrasopimus yms.
- Yksittäiset hallituksen jäsenet eivät ole vastuussa rekisteröidyn yhdistyksen toiminnasta
 - Rikosoikeudellinen vastuu säilyy kuitenkin!

VELVOLLISUUDET

- Ry on velvollinen ilmoittamaan PRH:lle
 - Muutokset nimenkirjoitusoikeudellisiin henkilöihin
 - Sääntömuutokset
 - Purkautumisesta
- Kaikilla yhdistyksillä on lain mukaan oltava
 - yhdistyksen kokouksessa valittu hallitus ja toiminnantarkastajat
 - huolellisesti hoidettu kirjanpito
 - säännöissä määrätyt kokoukset
 - jäsenten oikeus osallistua päätöksentekoon ja valvoa yhdistyksen toimintaa

YLEISHYÖDYLLISYYS

- Yleishyödyllisyydestä päättää verohallinto sääntöjen ja erityisesti todellisen toiminnan perusteella: *"Yhdistystä tai säätiötä pidetään verotuksessa yleishyödyllisenä, jos se täyttää kaikki seuraavat kriteerit:*
 - *Yhdistys tai säätiö toimii yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi. Yleinen hyvä voi olla aineellista, henkistä, eettistä tai yhteiskunnallista.*
 - *Yhdistyksen tai säätiön toiminta ei kohdistu vain rajattuun henkilöpiiriin.*
 - *Yhdistys tai säätiö ei tuota toimintaan osallistuville taloudellista etua osinkona, voitto-osuutena eikä kohtuullista suurempana palkkana tai muuna hyvityksenä."* (Verohallinto)

YLEISHYÖDYLLISYYS

- Yleishyödyllinen yhteisö maksaa tuloveroa elinkeinotulosta ja kiinteistöjen tuottamasta tulosta tietyin ehdoin
 - Mikäli yhdistyksen toimintaa ei pidetä yleishyödyllisenä, on se tuloverovelvollinen kaikesta tulostaan
- Yleishyödyllinen yhteisö on arvonalisäverovelvollinen ainoastaan toiminnasta, jota pidetään tuloverotuksessa sen veronalaisena elinkeinotoimintana
- Rekisteröimätön yhdistys ei voi olla yleishyödyllinen

TOIMINNANTARKASTUS

- Toiminnantarkastus on pakollinen
 - Toiminnantarkastajille on toimitettava tilinpäätös tarvittavine asiakirjoineen mieluiten viimeistään kuukautta ennen yhdistyksen kokousta, joka päättää tilinpäätöksen vahvistamisesta. Toiminnantarkastajien tulee antaa hallitukselle kirjallinen lausuntonsa mieluiten viimeistään kaksi viikkoa ennen kyseistä yhdistyksen kokousta.
 - Mikäli tilintarkastus tehdään, ovat aikamääreet aina viimeistään kuukausi ja viimeistään kaksi viikkoa (Tilintarkastuslaki). Ylläolevat suositukset perustuvat tähän lakiin.
 - Tarvittavia asiakirjoja ovat hallituksen ja yhdistysten kokousten pöytäkirjat, pankkitiliotteet, kuitit, kirjanpito, tilinpäätös ja toimintakertomus sekä muut toiminnan kannalta oleelliset liitetiedot. Näiden avulla toiminnantarkastaja voi saada riittävän kuvan yhdistyksen taloudesta ja hallinnosta tai pyytää lisätietoja.

TOIMINNANTARKASTAJA

- Toiminnantarkastajan voi olla maallikko, mutta hän ei saa olla esteellinen tai kykenemätön tehtäväänsä:

”Toiminnantarkastajalla on oltava sellainen taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus kuin yhdistyksen toimintaan nähden on tarpeen tehtävän hoitamiseksi”. (Yhdistyslaki)

- Toiminnantarkastaja ei voi olla yhteisö. (Yhdistyslaki)

TILINTARKASTUS

- Tilintarkastaja velvoitetaan, jos päättyneellä ja sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on täyttynyt kaksi seuraavista edellytyksistä:
 - 1) taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa;
 - 2) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa
 - 3) palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.
(Tilintarkastuslaki)
- Tilintarkastaja ei voi olla maallikko
- Tilintarkastuksen voi teettää halutessaankin, mutta se on useimmiten tarpeetonta ja kallista pienissä yhdistyksissä

LUE LISÄÄ

- Yhdistyslainsäädäntö (määrää myös toiminnantarkastajasta)
 - <https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistyslaki.html>
- Kirjanpitolaki määrää myös yhdistyksien kirjanpidosta
 - <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>
- Tilintarkastuslaki määrää tilintarkastuksesta
 - <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20151141>
- Yleishyödyllisyys ja verotus
 - [https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ ja_ yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ ja_ saatio/Tuloverotus/Milloin_ yhdistys_ tai_ saatio_ on_ yleishyod\(11733\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ ja_ yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ ja_ saatio/Tuloverotus/Milloin_ yhdistys_ tai_ saatio_ on_ yleishyod(11733))
 - [https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_ veroohjeet/Usein_ kysyttya/Yleishyodyllisten_ yhteisojen_ verotus_ us\(15125\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_ veroohjeet/Usein_ kysyttya/Yleishyodyllisten_ yhteisojen_ verotus_ us(15125))

YHDISTYKSET AYY:SSA

- AYY ylläpitää piirissään toimivista järjestöistä yhdistysrekisteriä
- Liittymällä rekisteriin pääsee AYY:n palveluiden ja tuen piiriin: liittämistä päättää AYY:n hallitus
- Rekisterissä on kaksi luetteloa, joiden ehdot ja edut määrittää yhdistysohjesääntö:
 - 1. luettelo: vähintään 60% jäsenistöstä AYY:läisiä, kaikki AYY:n jäsenet voivat liittyä
 - Sisältää erityisasemayhdistykset, jotka voivat edustajiston päätöksellä olla täyttämättä ehtoja
 - 2. luettelo: toimii Aalto-yhteisössä ja harjoittaa opiskelijatoimintaa

YHDISTYKSET AYY:SSA

- Rekisterin ensimmäisen luettelon yhdistyksillä on enemmän oikeuksia ja velvollisuuksia kuin toisen luettelon yhdistyksillä
 - Merkittävimpänä erona on oikeus toiminta-avustukseen
- Erityisaseman yhdistys voi saada ainoastaan edustajiston päätöksellä
- Starttiraha toiminnan käynnistämiseen: vain uusille vasta perustetuille ensimmäisen luettelon yhdistyksille ja vain kerran
- Yhdistysohjesääntö:
<https://inside.ayy.fi/pages/viewpage.action?pageId=12615842>

ERILAISET KOKOUKSET YHDISTYKSESSÄ

- Yhdistyksen kokoukset
- Yhdistyksen hallituksen kokoukset
- Toimikuntien, työryhmien yms. kokoukset

YHDISTYKSEN KOKOUKSET

- Yhdistyksen ylin päätösvalta yhdistyksen jäsenillä tai jäsenten valtuuttamilla edustajilla
 - Päätösvaltaa käytetään yhdistyksen tai valtuutettujen kokouksessa
 - Lakisääteisiä tehtäviä ei voi delegoida muille päätöksentekaelimille
- Sääntömääräiset ja ylimääräiset kokoukset
 - syys-, kevät-, vuosi-, vaali- ja liittokokous jne.
 - Hallitus kutsuu koolle, ellei säännöissä toisin määrätä
 - Etäosallistuminen mahdollista vain, jos niin on määrätty säännöissä
 - Ohjeita:
https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistyslaki/lakimuutokset_20100901/etaosallistuminen.html

HALLITUKSEN KOKOUKSET

- Sääntömääräiset hallitukselle kuuluvat päätökset
- Yhdistyksen kokouksen hallitukselle delegoimat päätökset
- Puheenjohtaja kutsuu koolle
 - Kutsumistapa sovittavissa hallituksen kesken
- Hallituksen tehtävänä on toteuttaa toimintasuunnitelmaa ja talousarviota eli toteuttaa yhdistyksen jäsenten tahtoa

TOIMIKUNTIEN YM. KOKOUKSET

- Toimikunnat voivat olla sääntömääräisiä yhdistyksen kokouksen tai hallituksen alaisia sekä niitä voidaan perustaa erikseen yhdistyksen kokouksen tai hallituksen päätöksellä.
- Toimikunnalla ei ole päätösvaltaa paitsi delegoitaessa, mikäli säännöissä ei ole määrätty tästä erikseen
 - Sääntömääräisiä tehtäviä ei voida delegoida edelleen toimikunnalle tai pois toimikunnalta
- Toimikunta ei kuitenkaan voi juridisesti tehdä itsenäisiä taloudellisia päätöksiä.

ESIMERKKI TYÖNJAOSTA

- *”Yhdistyksen kokous hyväksyy talousarviossa hallituksen toimikuntien yhteiseksi menoksi 2000 euroa ja tuloksi 0 euroa, jonka hallitus päättää jakaa tasan neljälle toimikunnalle. Taloudellinen vastuu on hallituksella, mutta toimikunnat voivat varauksensa puitteissa toteuttaa niille määrättyä toimintaa. Toimikunta X voi siis tehdä oman budjettinsa -500 euroon asti, jonka hallitus voi hyväksyä tai hylätä toimikunnan, tai vaihtoehtoisesti toimikunta voi hyväksyttää yksittäisiä menoja hallituksella varauksen puitteissa.”*

KOKOUSTEKNIikka

- ”Kokoustekniikka on vallankäyttöä”
- Helpottaa osallistumista ja päätöksentekoa
- Pitää kokoukset mielekkäinä osallistujille
- Hyvä lyhyt ja ytimekäs ohjeistus kokouksikäytännöistä löytyy mm. AYY:n hallopedoppaasta
 - <http://ayy.fi/ylioppilaskunta/edunvalvonta/hallopedit/hallopedit/6-kokouksikatannot/> (Käytännöt ovat yleiset ja sopivat virallisia päätöksiä tekeviä kokouksiin esim. yhdistyksen ja hallituksen kokoukset)
- Laaja paketti myös esityksen lopussa

Hallituksen tehtävät ja vastuut

SISÄLTÖ

- Hallituksen asema
- Hallituksen tehtävät
- Mitä hallitus ei saa tehdä
- Vastuu
- Pelisäännöt
- Toimintaohjeita hallitukselle
- Esteellisyys

HALLITUKSEN ASEMA

- Yhdistyksellä on oltava hallitus, johon kuuluu vähintään kolme jäsentä
- Hallituksen on lain ja sääntöjen sekä yhdistyksen päätösten mukaan huolellisesti hoidettava yhdistyksen asioita.
- Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhdistyksen kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty
- Hallitus edustaa yhdistystä

HALLITUKSEN ASEMA

- Hallitus ajaa yhdistyksen jäsenten etua ja toteuttaa yhdistyksen sääntöjen määräämää yhdistyksen tarkoitusta
- Hallitus on velvollinen toteuttamaan toimintasuunnitelmaa ja talousarviota sekä muita yhdistyksen kokouksen päätöksiä
- Hallituksella ei ole yleistä toimivaltaa yhdistyksen asioissa

HALLITUKSEN TEHTÄVÄT

- Yhdistyksen lakimääräisenä edustajana toimiminen
- Toiminnan ja talouden asianmukainen järjestäminen
 - Talousarvion valmistelu
 - Varojen käytöstä päättäminen – merkintä pöytäkirjaan
 - Kirjanpito, tilinpäätöksen allekirjoittaminen ja tase
- Toiminnan suunnittelu, organisointi ja raportointi
 - Toimintasuunnitelman laatiminen – ei edellisen kopioiminen
 - Vastuun jakaminen
 - Vähintään toimintakertomus (usein myös sääntömääräinen)

HALLITUKSEN TEHTÄVÄT

- Yhdistyksen kokousten päätösten toimeenpano
 - Valvontavastuu, jos toteutus on delegoitu
- Muu päätöksenteko, joista säännöt, työjärjestykset, ohjesäännöt ym. mahdollisesti määräävät
- Jäsenten hyväksyminen ja erottaminen
 - Jäsenyyden ehdot
 - Selkeä päätös ja merkintä pöytäkirjaan
 - Säännöt ja yhdistyslaki
 - Hyväksymättä jättämistä ei tarvitse perustella
- Jäsenluettelon ylläpito
 - Luetteloon on merkittävä kunkin jäsenen täydellinen nimi ja kotipaikka. (Yhdistyslaki 11 §)

HALLITUKSEN TEHTÄVÄT

- Nimenkirjoitusoikeus
 - Säännöistä
 - Jos delegoidaan, päätös kokouksessa ja merkintä pöytäkirjaan
- Yhdistysrekisteri-ilmoitukset PRH:lle
 - Puheenjohtaja, nimenkirjoittajat, osoitteenmuutokset, sääntömuutokset
- Muut ilmoitukset tarvittaessa: esim. kaupparekisteri, veroilmoitus, yhteistyötahot
- Sopimusten ja oikeustoimien tekeminen
- Lain ja sääntöjen noudattamisen valvonta
- Sääntöjen erikseen määräämät muut tehtävät (esim. toimikunnan X perustaminen)

MITÄ HALLITUS EI SAA TEHDÄ

- Sitä, mistä yhdistyksen kokous päättää (Yhdistyslaki 23 § ja kts. myös yhdistyksen säännöt)
 - Sääntöjen muuttaminen
 - Kiinteistön luovuttaminen tai kiinnittäminen
 - Muun yhdistyksen toiminnan kannalta huomattavan omaisuuden luovuttaminen
 - Ellei säännöissä määrätä, että hallitus voi päättää yhdistyksen omaisuuden myymisestä, vaihtamisesta ja kiinnittämisestä.
 - Äänestys- tai vaalijärjestyksestä päättäminen
 - Hallituksen tai sen jäsenen valitseminen tai erottaminen
 - Koskee myös hallituksen täydentämistä
 - Tilin- ja toiminnantarkastajan valitseminen tai erottaminen

MITÄ HALLITUS EI SAA TEHDÄ

- Lista jatkuu...
 - Tilinpäätöksen vahvistaminen
 - Vastuuvapauden myöntäminen
 - Yhdistyksen purkaminen
- Yhdistyksen kokouksen tai hallituksen päätöksellä ei voida poiketa sääntöjen määräyksistä

VASTUU

- Parlamentaarinen vastuu
 - Luottamuksen säilyttäminen
 - Hallitus tai sen jäsen on erotettavissa luottamuspujan vuoksi
 - Erottamisesta päättää valitseva taho eli yleensä yhdistyksen kokous (voi olla myös esim. valtuutettujen kokous)
- Moraalinen vastuu
 - Edistettävä ja toteutettava yhdistyksen etua ja tarkoitusta
 - Omat tavoitteet tai etu eivät saa vaikuttaa niiden ollessa ristiriidassa yhdistyksen tavoitteiden kanssa (esteellisyys)
 - Tiedotusvastuu
 - Perehtyminen sääntöihin ja ohjesääntöihin

VASTUU

- Rikosoikeudellinen vastuu
 - Yhdistyksen omaisuudenturvan loukkaaminen
 - Yhdistyksen muiden oikeuksien loukkaaminen
 - Jäsenelle vahingon aiheuttaminen tehtävien laiminlyönnin vuoksi
- Siviilioikeudellinen vastuu (Yhdistyslaki 39 §)
 - Hallituksen jäsen, yhdistyksen toimihenkilö ja toiminnantarkastaja on velvollinen korvaamaan vahingon, jonka hän on toimessaan tahallisesti tai huolimattomuudesta aiheuttanut yhdistykselle
- Hallituksen jäsenen vastuut päätöksenteossa ja toiminnassa: huolellisuusvelvoite, aloitevelvollisuus, läsnäolovelvollisuus, puhevelvollisuus, korvausvelvollisuus

VASTUU YHDISTYSTÄ KOHTAAN

- Vahingon aiheuttaminen (henkilö-, taloudellinen tai esinevahinko)
- Tapahtuu toimiessa
 - Organisaatiokeskeinen eli kenen tehtävä, hänen vastuunsa
 - Hallituksella laaja vastuu
- Tuottamuksellisesti tai tahallaan
 - Huolimattomuus tai tietoinen vahingoittaminen
 - Normaali huolellisuus riittää näiden tilanteiden välttämiseksi

VASTUU MUITA KOHTAAN

- Pitkälti sama kuin yhdistystä kohtaan
- Lisäksi: vastuuseen joutuu vain, jos vahinko on aiheutettu rikkomalla (yhdistys)lakia tai yhdistyksen sääntöjä
- Korvausvelvollisuuden toteutuminen edellyttää kanteen nostamista

VASTUUTA POISTAVIA ASIOITA

- Ei korvattavaa vahinkoa
- Ei tahallisuutta tai tuottamusta (tai huolimattomuutta)
- Muita vastuuta poistavia seikkoja
 - Eriävä mielipide pöytäkirjaan
 - Esteellisenä poissa asian käsittelystä
 - Tehtävä annettu selkeästi muulle kuin hallitukselle
- Vastuuvapauden myöntäminen poistaa ainoastaan vastuun yhdistystä kohtaan
 - Eli ei esimerkiksi rikosoikeudellista vastuuta

ESIMERKKEJÄ TUOTTAMUSVASTUUSTA

- Ottaa tehtävän hoitaakseen ilman edellytyksiä suoriutua siitä
- Verojen tai muiden maksujen laiminlyönti
- Toimet, joille ei ole varattu määrärahoja

PELISÄÄNNÖT

1. Perustuslaki
2. Yhdistyslaki
3. Kirjanpitolaki, tilintarkastuslaki ja muut lait ja asetukset
4. Yhdistyksen säännöt
5. Äänestys- ja vaalijärjestys
6. Vaaliohjesääntö
7. Työjärjestys
8. Toimisääntö
9. Talousohjesääntö
10. Merkkiohjesäännöt

TOIMINTAOHJEITA HALLITUKSELLE

- Ole tarkka
- Ole tarkempi kuin normaalisti ja tarkempi kuin edeltäjäsi ;)
- Selvitä asia ennen kuin teet päätöksiä
- Selvitä
 - Voimassa olevat sopimukset
 - Onko talous kunnossa
 - Onko lakisääteiset maksut hoidettu
 - Kenellä on yhdistyksen tilinkäyttöoikeus
- Perehdy yhdistyksen sääntöihin sekä yhdistyslakiin

Säännöt

YLEISTÄ SÄÄNNÖISTÄ

- Lue ja sisäistä yhdistyksen säännöt sekä kerta aina tarvittaessa Luetuta säännöt myös muilla hallituksen jäsenillä ja toimijoilla. Onko säännöissä tulkinnanvaraisuuksia?
- Apua?
 - AYY:n mallisäännöissä on kommentteissa sääntömääräyksiin liittyvää apua: http://ayy.fi/wp-content/uploads/Mallisaaennoet_20151104_kommentein.pdf
 - Suositeltavaa on myös tutustua yhdistyslainsäädäntöön: <https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistyslaki.html>
 - Kysy epäselvyyksissä apua jarjestoasiat@ayy.fi. Myös PRH:n sivut vastaavat moniin yleisimpiin kysymyksiin <https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri.html>

SÄÄNTÖMUUTOKSET

1. Hahmotellaan uudet säännöt (esim. AYY:n mallisäännöt)
2. Yhteys järjestösektoriin, joka tarkastaa ensisijaisesti yhdistysohjesäännön- ja lainmukaisuuden. Ei vastaa PRH:n tarkastusta.
3. Hyväksytään säännöt yhdistyksen kokouksessa tai tarvittaessa kokouksissa
4. Ry:n uudet säännöt toimitetaan PRH:lle
5. Jos PRH vaatii oikaisua, toimitetaan oikaisupyynnön jälkeen muutetut säännöt tiedoksi järjestösektorille
6. Ry:n säännöt astuvat voimaan, kun ne on merkitty rekisteriin (pl. maksulliset ennakkotarkastukset)

I. NIMI, KOTIPAIKKA JA KIELI

- Nimi (**pakollinen**)
 - Käytetään virallisissa yhteyksissä eli erottava muista yhteisöistä Kotipaikka (pakollinen)
- Kotipaikka (**pakollinen**)
 - Toiminnan pääasiallinen paikka eli kunta, jossa yhdistyksen kokoukset järjestetään; muussa tapauksessa jäsenien mahdollisuus osallistua on varmistettava
- Kieli
 - Oletuksena suomi tai ruotsi (kaksikielisyys määriteltävissä)
 - Virallisia hallintokieliä voivat olla ainoastaan suomi, ruotsi tai molemmat, mutta toiminnassa voi käyttää muutakin kieltä

2. TARKOITUS JA TOIMINNAN MUODOT

- **Pakollinen**
- Varsinaisen toiminnan on vastattava tarkoitusta ja toiminnan muotoja eli tarkoituksen toteuttamista käytännössä
- Yhdistys voi kuitenkin harjoittaa myös muunlaista toimintaa, kunhan se ei ole tarkoituksen ja varsinaisen toiminnan kanssa ristiriidassa eikä sitä suurempaa
 - Talouden kohdalla kannattaa kuitenkin olla tarkkana

3. TOIMINNAN TUKEMINEN

- Voidaan määritellä säännöissä esim.: *"Toimintansa tukemiseksi yhdistys voi omistaa tarpeellista irtainta ja kiinteää omaisuutta, järjestää arpajaisia, myyjäisiä ja keräyksiä. Lisäksi yhdistys voi ottaa vastaan lahjoituksia ja testamentattuja varoja."*
- Yleishyödyllisyys ja voittoa tavoittelemattomuus on käytävä ilmi tarkoituksesta, toiminnasta ja sen tukemisesta.
- Yleishyödyllisyydestä päättää verohallinto sääntöjen ja todellisen toiminnan perusteella
 - Mikäli yhdistyksen toimintaa ei pidetä yleishyödyllisenä, on se tuloverovelvollinen kaikesta tulostaan.

4. JÄSENYYS

- Jäsenyyttä voi hakea, kuka tahansa
- Hyväksymisestä päättää hallitus, jollei toisin määrätä
- Kriteerit: jäsenehdot säännöissä ja yhdistyksen tarkoitus
- Hylkäämistä ei tarvitse perustella
- Negatiivinen yhdistymisvapaus: ei voida liittää ilman suostumusta <> ei ole pakko hyväksyä

5. JÄSENLUOKAT JA JÄSENTEN YHDENVERTAISUUS

- Yksi jäsen luokka = äänioikeus jokaisella jäsenellä; samat oikeudet ja velvollisuudet
- Useita jäsenluokkia = äänioikeus on määriteltävä jäsenluokittain tai se on kaikilla; eri oikeudet ja velvollisuudet
- Jäsenluokkien sisällä ei voida tehdä minkäänlaisia erotteluja jäsenten oikeuksista ja velvollisuuksista
- Jäsenet eivät siirry automaattisesti ryhmästä toiseen jäsenyysehtojen mukaisesti eikä heitä voi ilman suostumusta siirtää (negatiivinen yhdistymisvapaus)

6. JÄSENMAKSU JA MUUT JÄSENTEN MAKSUVELVOLLISUUDET

- **Pakollinen**
- Määritetään sääntömääräisille jäsenryhmille yhdistyksen kokouksessa
- Jäsenluokkien sisällä ei voida tehdä minkäänlaisia erotteluja maksuvelvollisuuksista

7. EROAMINEN JA EROTTAMINEN 1/2

- Erota saa, milloin tahansa kirjallisella ilmoituksella tai yhdistyksen kokouksessa
- Erotaa voidaan säännöissä mainitulla erottamisperusteella.
- Kuitenkin aina on oikeus erottamiseen, jos jäsen:
 - *1) on jättänyt täyttämättä ne velvoitukset, joihin hän on yhdistykseen liittymällä sitoutunut;*
 - *2) on menettelyllään yhdistyksessä tai sen ulkopuolella huomattavasti vahingoittanut yhdistystä; tai*
 - *3) ei enää täytä laissa tai yhdistyksen säännöissä mainittuja jäsenyyden ehtoja. (Yhdistyslaki)*

7. EROAMINEN JA EROTTAMINEN 2/2

- Jäsenmaksun laiminlyöminen voi olla erottamisperusteena sääntöihin kirjattu
- Erottamisesta päättää yhdistyksen kokous ellei säännöissä ole toisin määrätty
- Erotettavalla on oikeus kuulluksi päätöksestä, jos sen taustalla ei ole sääntömääräinen syy
- Muista yhdenvertaisuus erottamisessa

8. KOKOUKSET

- **Pakollinen**
- Milloin yhdistyksen hallitus ja toiminnantarkastajat valitaan, tilinpäätös vahvistetaan ja vastuuvapaudesta päätetään
 - Kokouksia voi olla yksi tai useampi, joissa voidaan käsitellä vaaditut asiat
- Miten ja missä ajassa yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle
- *”Yhdistyksen ylimääräinen kokous on pidettävä, kun yhdistyksen kokous niin päättää tai hallitus katsoo siihen olevan aihetta taikka vähintään yksi kymmenesosa yhdistyksen äänioikeutetuista jäsenistä sitä ilmoittamansa asian käsittelyä varten vaatii.” (Yhdistyslaki)*

9. HALLITUS

- **Pakollinen**
- Hallituksen jäsenten lukumäärä tai vähimmäis- ja enimmäismäärä sekä toimikausi
 - Vähintään kolme henkilöä: pj pakollinen, muita valitaan sääntöjen mukaan
- Voidaan määrätä erikseen päätösvaltaisuudesta (oletus väh. puolet)
 - Päätösvaltaan vaadittava puolet määritetään hallitukseen valittujen henkilöiden lukumäärästä
- Yhden vuosittaisen kokouksen mallissa hallituksen toimikaudeksi on määriteltävä vuosikokousten välinen aika

10. NIMEKIRJOITUSOIKEUS

- Puheenjohtajalla ellei toisin määrätä
- Voidaan määrätä, että oikeus yhdistyksen nimen kirjoittamiseen on lisäksi:
 - 1) *yhdellä tai useammalla hallituksen jäsenellä;*
 - 2) *asemansa perusteella muulla henkilöllä; tai*
 - 3) *henkilöllä, jolla on siihen hallituksen erikseen antama henkilökohtainen oikeus (Yhdistyslaki)*

II. TOIMINNANTARKASTAJAT

- **Pakollinen**

- Jos yhdistyksellä ei ole tilintarkastajia on sillä oltava toiminnantarkastajat

- Vähintään yksi ja yksi varahenkilö

- Kätevä tapa muotoilla on esim.: ”*yksi tai kaksi toiminnantarkastajaa ja varatoiminnantarkastajaa taikka yksi tai kaksi tilintarkastajaa ja varatilintarkastajaa*” (PRH)

12. TILIKAUSI

- **Pakollinen**
- Tilikausi on määriteltävä pp.kk.-pp.kk
 - Jos hallituksen toimikautta ei määritellä erikseen, on se sama kuin yhdistyksen tilikausi
- Tilinpäätös tarvittavine asiakirjoineen on annettava toiminnantarkastajille viimeistään kuukautta ja toiminnantarkastajien tulee antaa hallitukselle kirjallinen lausuntonsa viimeistään kaksi viikkoa ennen tilinpäätöksen vahvistavaa kokousta (Tilintarkastuslaki)

13. SÄÄNTÖJEN MUUTTAMINEN JA YHDISTYKSEN PURKAMINEN

- **Pakollinen**
- Sääntöjen muuttamisesta ja yhdistyksen purkautumisesta päätetään aina yhdistyksen kokouksessa sääntöjen määräämällä tavalla (vähintäänkin miten ja missä ajassa yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle)
- Päätökseen vaaditaan vähintään $\frac{3}{4}$ enemmistö annetuista äänistä (Yhdistyslaki)

14. VAROJEN KÄYTTÄMINEN PURKAUTUESSA TAI LAKKAUTTAESSA

- **Pakollinen**
- Purkautuminen tarkoittaa, että yhdistys lopettaa toimintansa vapaaehtoisesti ja omasta halustaan
 - Varat käytettävä sääntöjen määrämällä tavalla osana purkautumisen selvitysmenettelyä
 - Päätökseen vaaditaan yhdistyksen kokouksessa väh. $\frac{3}{4}$ äänienemmistö (Yhdistyslaki)
- Yhdistys voidaan määrätä lakkautettavaksi; lakkauttamismääräyksen antaa viranomainen
 - Varat käytettävä sääntöjen määrämällä tavalla osana lakkauttamisen selvitysmenettelyä tai sen ollessa mahdotonta tai lain tai hyvien tapojen vastaista julistetaan ne menetetyksi valtiolle

Kokoustekniikka ja kokousasiakirjat

KOKOUSKUTSU

- Erilaisista kokouksista ja niiden kutsumisesta koolle mainitaan yhdistyksen säännöissä
- Kokouskutsun tulee sisältää ainakin:
 - Kokousaika ja -paikka
 - Sääntöjen mukaan käsiteltävät asiat
 - Kutsun päivämäärä
- Kutsu on suoritettava ajoissa, sovitun mukaisesti ja lähetettävä kaikille asianomaisille henkilöille
- Kutsussa ilmoittamattomia päätösasioita ei käsitellä yhdistyksen kokouksessa

JÄRJESTÄYTYMINEN

- Todetaan esteellisyydet, estyneisyydet ym.
- Valitaan kokoustoimihenkilöt (puheenjohtaja, sihteeri, pöytäkirjantarkastajat, ääntenlaskijat)
- Kokouksen puheenjohtajana voi yleensä toimia muukin henkilö kuin yhdistyksen hallituksen puheenjohtaja
 - Tietyissä tilanteissa on tämä on myös suositeltavaa, jos esimerkiksi jossain vaiheessa kokousta puheenjohtaja on esteellinen

LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

- Puheenjohtaja toteaa
 - Laillisuus: kokouskutsu suoritettu sääntöjen mukaisella tavalla
 - Päätösvaltaisuus: riittävästi osallistujia kokouksen pitämistä varten
- Usein rutiini, mutta mainittava pöytäkirjassa
- Tapaan kuuluu, että puheenjohtaja käy läpi laillisuuden ja päätösvaltaisuuden kriteerit ja sen miten ne toteutuvat kyseisessä kokouksessa

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEEN

- Oletusarvoisesti työjärjestykseksi esityslista
- Käsittelyyn voidaan ottaa myös muita asioita kokouksesta riippuen
- Voidaan tehdä myös muita muutoksia ja lisäyksiä (esim. käsittelyjärjestys)
 - Ei pilkunviilausta, ellei vaikuta asiaan, josta ollaan päättämässä

TYÖJÄRJESTYS

- Ilmoitusasiat
- Sääntömääräiset asiat
- Muut esityslistalla mainitut tai käsiteltäväksi otetut asiat
 - Otsikko määrää asiasisällön (esim. Sääntöjen muuttaminen vs. Sääntöjen 2 §:n muuttaminen)
- Muut esille tulevat asiat (META)
 - Ponnet yms.

KOKOUSASIAN KÄSITTELY

- Asiakohdan avaaminen ja asian esittely
- Yleis- ja/tai yksityiskohtainen keskustelu
 - Kysymykset
 - Mahdolliset vastaesitykset
 - Pöytäämisesitykset ja kiireelliseksi julistaminen
 - Esityksiä kannatettava, ei koske henkilöesityksiä
- Ehdotusten toteaminen ja tarkastaminen
- Äänestystavasta ja -järjestyksestä päättäminen
- Äänestys ja päätös

PÄÄTTÄMÄTTÄ JÄTTÄMINEN

- Pöydälle jättäminen
- Otetaan seuraavassa kokouksessa käsittelyyn samassa muodossa
 - Pöytäamisesitys käsiteltävä heti (kiireellisyys)
 - Kaikkea ei voi pöydätä, kuten ilmoitusasiat ja ponnet
- Kieltävä päätös
 - Voi myös tarkoittaa asian palauttamista valmisteluun uuden pohjaesityksen tekemistä varten
- Palauttaminen valmisteluun

MUUT ÄÄNESTYKSET KUIN VAALI

- Asioista päätetään yleensä äänten enemmistöllä (yhdistyslain oletusarvo)
 - Vaihtoehdot: jaa – ei
 - Yli puolet annetuista äänistä
 - Tasatilanteessa ratkaisee arpa tai pj:n ääni
- Esim. kättennosto-, (suljettu) lippu- tai nimenhuutoäänestys

ENEMMISTÖT

- Mistä lasketaan:
 - Annetut eli kantaa ottavat äänet (normaali)
 - Vähintään puolet läsnäolevien (äänivaltaisten) henkilöiden äänistä
- Määräenemmistö
 - Oletusarvo 3/4 annetuista (yhdistyslaki: sääntömuutokset, purkaminen, omaisuuden luovutus)

ÄÄNESTYSJÄRJESTYS

- Yksityiskohtainen äänestysjärjestys
 - Vastaesitykset vastakkain (eniten poikkeavasta lähtien) ja lopuksi voittanut pohjaesitystä vastaan
- Ryhmittäinen äänestysjärjestys
 - Käytetään jos useita äänestysryhmiä
 - Esim. AYY:lle tavarankuljetukseen mopo/paku/lentokone ja useita väri vaihtoehtoja
 - Ensin vastakkain pohjaesityksestä eniten poikkeavat ryhmät ja lopuksi voittanut ryhmä pohjaesitystä vastaan

VAALIT

- Yksi täytettävä paikka
 - Äänestetään kunnes jollain vähintään 50 % äänistä
 - Ehdokkaiden pudottamisesta pois sovittava ennen äänestyksen aloittamista (esimerkiksi ilman ääniä jääneet pois, alle tietyn osuuden (%) ääniä saaneet pois, huonoin pois tai yhdistelmä näistä)
- Useampi valittava (keep it simple!)
 - Henkilökohtainen suhteellinen vaali
 - Suhteellinen listavaali
 - Henkilökohtainen suhteellinen listavaali

PONNET JA KOKOUSTAUOT

- Ponnet
 - Käsitellään kohdassa ”Muut esille tulevat asiat”
 - Hyväksymisestä äänestettävä
 - Toivomusponsia, eli eivät ole velvoittavia
 - Hallitus vastaa kirjallisesti seuraavassa kokouksessa
- Kokoustauko
 - Asioiden selvittämistä varten
 - Harvoin kirjattu mitään sääntöihin eli pj tulkitsee
 - Lyhyet selviä, mutta pidemmistä suotava päättää tai kysyä vastustuksesta

ESTEELLISYYS

- Puheenjohtaja tai henkilö itse toteaa
 - Rajoitetut puhe- ja läsnäolo-oikeudet
- ”Henkilö ei saa osallistua sellaiseen hänen ja yhdistyksen välistä koskevan eikä muunkaan sellaisen asian käsittelyyn eikä ratkaisemiseen, jossa hänen yksityinen etunsa saattaa olla ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa”
 - Tilinpäätöksen hyväksyminen, toiminnantarkastajien valinta tai erottaminen, sopimukset, perheenjäsenet
 - Ei koske esim. vaaleja tai erottamista yhdistyksestä

ESTEELLISYYS

Hallituksen jäsen ei saa

- äänestää yhdistyksen kokouksessa, kun päätetään
 - Tilin- tai toiminnantarkastajan valitsemisesta tai erottamisesta
 - Tilinpäätöksen vahvistamisesta
 - Vastuuvapauden myöntämisestä
- osallistua sellaisen asian käsittelyyn, jossa hänen oma etunsa on ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa

ERIÄVÄ MIELIPIIDE

- Kaikki päätöksentekoon osallistuneet ovat osallisia elleivät jätä eriävää mielipidettä
- Ainoa tapa irtisanoutua juridisesta vastuusta päätökseen
 - Pitää vastustaa asiaa sen käsittelyssä
 - Ilmoitettava kokouksen aikana (suullisesti)
 - Annetaan kirjallisena pöytäkirjan tarkastukseen varatun ajan sisällä
 - Käytännössä poikkeuksellista eli ei käytetä joka asiaan josta eri mieltä

HYVÄ DOKUMENTOINTI?

- Mitä kokouskutsun lisäksi kokouksesta olisi syytä olla ennakkoon? Miksi?
- Mitä jälkikäteen? Miksi?

ESITYSLISTA

- Huonosti tehty esitys johtaa usein turhaan ja pitkään keskusteluun
- Suositeltavaa olisi, että jo esityslistalla olisi asiakohdan yksiselitteinen päätösesitys kattavine perusteluineen
- Viimeistään kokouksessa tulee päätösesitysten olla valmiina kirjallisessa muodossa

PÖYTÄKIRJA

- Päätöspöytäkirja perusteluineen tai ilman vs. keskustelupöytäkirja
- Numeroidaan juoksevasti (kirjanpitolaki)
- Tarkastus joko tarkastajien avulla tai seuraavassa kokouksessa, tarkastajat vastuussa hyväksymistään asioista
- Jakaminen ja julkisuus
 - Ei yleensä salaisuuksia (julkinen jäsenille)
- Päätösluettelot

PÖYTÄKIRJANOTE

- Tulee sisältää:
 - Pöytäkirjan otsikko ja kokouksen ajankohta
 - Kokouksen avaamista koskeva kohta
 - Kokouksen päätösvaltaisuutta koskeva kohta
 - Kokousvirkillijan valintaa koskeva kohta
 - Kyseistä asiaa koskeva kohta (päätös)
 - Kokouksen päättäminen
 - Otteen oikeaksi varmentaminen (kaikki muu siis kopiona!)
- Numerointi kuten pöytäkirjassa, muut kuin otetta koskevat asiakohdat merkitään viivalla

VINKKEJÄ KOKOUKSIIN

- VALMISTELE, VALMISTELE, VALMISTELE
- Esityslistat ajoissa, mielellään valmiiksi alustettuina
- Kokouksen luonteen vaatima johtamistapa – kokouksen ei ole pakko olla kuiva!
- Puheenjohtaminen vaatii pelisilmää – kaavoihin ei kannata kangistua
- Päätöksenteon selkiyttäminen
- Välillä kannattaa keventää ilmapiiriä: pitkäaikainen ryhmätyöskentely saattaa olla stressaavaa

VINKKEJÄ KOKOUKSIIN

- Vältä
 - Ryhmäajattelua
 - Mitä muut haluaisivat?
 - Epämotivoiva päätöksenteko esim. runnuttaminen
 - Mielipiteelläni ei ole väliä
 - Henkilöityminen
 - Toiminta pyörii yhden ihmisen näkemyksen ympärillä