

AMPUMAUURHEILUSEURAN HYVÄ HALLINTO



SISÄLLYSLUETTELO

Johdanto	4
Ampumaseuran toiminnan lähtökohdat ja tavoitteet	
Aatteellisuus	5
Tarkoitus ja toimintamuodot	5
Yleishyödyllisyys	5
Missio, arvot, visio ja strategia	5
Ampumaseuran toimintaa ohjaavat normit	
Perustuslaki	6
Yhdistyslaki	6
Seuran säännöt	6
Kansallisen ja kansainvälisen liiton säännöt	7
Kilpailutoimintaa koskevat määräykset	7
Muu lainsäädäntö ja normit	7
Seuran hallinto	
Yhdistyksen perustaminen ja säännöt	7
Sääntöjen välttämättömät määräykset	8
Yhdistyksen rekisteröiminen ja sääntöjen muuttaminen	
Yhdistyksen rekisteröimisen edellytykset	11
Yhdistyksen sääntöjen muuttaminen	11
Sääntöjen muuttamiseen vaadittava enemmistö	11
Yhdistys ja jäsen	
Ketkä voivat olla yhdistyksen jäseniä	12
Jäsenyyden syntyminen	12
Jäsenluettelo	12
Jäsenen oikeudet ja velvollisuudet	12
Jäsenyyden päätyminen ja kurinpito	
Eroaminen	13
Erottamisperusteet	13
Jäsenen katsominen eronneeksi	13
Yhdistystä vahingoittava menettely erottamisperusteena	13
Erottamismenettely	14
Kurinpito	14
Päätösvallan käyttäjät	
Jäsenet päätösvallan käyttäjinä	14
Seuran hallitus/johtokunta	14
Hallituksen sisäinen toiminta	15
Muut seuran edustajat	15
Taloudenpito ja vastuuvollisuus	
Taloudellinen toiminta ja kirjanpito	15
Tilintarkastus	16
Toiminnantarkastus	16
Vahingonkorvausvelvollisuus	17
Päätöksen moitteenvaraisuus	17
Päätöksen mitättömyys	17

Seuran toiminnan loppuminen ja poistaminen yhdistysrekisteristä	
Purkautuminen	18
Kokousmenettelyn perusteet	
Aloiteoikeus	18
Läsnäolo-oikeus	19
Puheoikeus	19
Äänioikeus	19
Esteellisyys	20
Vaalikelpoisuus	21
Kyselyoikeus	21
Kokouksen järjestys	21
Kokouksen valmistelu	22
Kokouksen koollekutsuja	22
Kokouskutsu	22
Kokouksen avaus	23
Kokousvirkaillijoiden vaali	24
Muut kokouksen alkutoimet	24
Ilmoitusasioiden käsittely	25
Käsiteltävän asian toteaminen ja esittely	25
Varsinainen keskustelu	25
Keskusteluun liittyviä erityiskysymyksiä	26
Päätöksenteko äänestysasiassa	
Äänestyksen määritelmä	27
Koeäänestys	27
Äänestystavasta päättäminen	27
Äänestystoimitus	27
Äänestystuloksen julistaminen ja päätöksen toteaminen	28
Ponnet	28
Päätöksenteko vaaliasiassa	
Vaalin määritelmä	29
Vaalitavat	29
Vaalin toimittamistapa	29
Vaalitoimitus	29
Vaalin tuloksen julistaminen	29
Eriävä mielipide	29
Asiakohdan käsittelyn päättäminen	29
Esityslistan kohta muut asiat	30
Kokouksen päättäminen	30
Pöytäkirjan laatiminen	30
Pöytäkirjan tarkastaminen	30
Lähteet	31

Johdanto

Yhdistymisvapaus on meillä perustuslain suojaama perusoikeus. Yhdistymisvapaus tarkoittaa sitä, että jokaisella on oikeus ilman lupaa perustaa yhdistys, kuulua yhdistykseen, olla kuulumatta mihinkään yhdistykseen tai osallistua yhdistyksen toimintaan. Yhdistystoimintaa Suomessa säätelee Yhdistyslaki (503/89), joka tuli voimaan 1.1.1990. Lain mukaan yhdistyksen tarkoituksen on oltava yhteinen, yhdistys ei sen voiksi voi olla yhden henkilön liike.

Yhdistymisvapaus voidaan jakaa osa-alueisiin seuraavasti:

- oikeus perustaa yhdistys ilman lupaa
- mahdollisuus liittyä yhdistyksen jäseneksi
- oikeus osallistua jäsenenä yhdistykseen toimintaan
- oikeus olla kuulumatta yhdistykseen ja oikeus erota yhdistyksestä, johon on liittynyt
- yhdistyksen suoja perusteetonta lakkauttamista vastaan
- yhdistyksen sisäinen toimintavapaus (yhdistysautonomia).

Yhdistysautonomia merkitsee yhdistyksen oikeutta laatia omat sääntönsä lain osoittamissa rajoissa. Laissa säädetään yhdistystoiminnan perusteista, kuten vähemmistösuojasta, jäsenten yhdenvertaisuudesta ja kansavaltaisuusperiaatteen vaatimuksista päätöksenteossa. Tämän perusteella voidaan vaatia, että yhdistyksillä on tietyntasoinen organisaatio ja, että niiden säännöissä määrätään erikseen ilmoitetuista asioista. Lailla ei kuitenkaan olennaisesti rajoiteta yhdistyksen valinnanvapautta sääntöjen kirjoittamisessa ja sisäisen toiminnan järjestämisessä.

Yhdistysvapauden vuoksi viranomaiset eivät voi puuttua yhdistyksen sisäiseen päätöksentekoon. Viranomaisilla ei ilman laissa erikseen säädettyä valtuutusta ole oikeutta päästä yhdistyksen tilaisuuksiin tai vaatia tietoja yhdistyksen toiminnasta.

Nykyisessä yhdistyslaissa yhdistysautonomiiaa tulkitaan siten, että lajiliitto ja sen jäsenyhdistykset muodostavat yhteisen kokonaisuuden, johon yhdistysautonomiiaa, tiettyyn rajaan asti, sovelletaan. Liittoäänestyksissä päätöksiä eivät tee yhdistyksen omat jäsenet, vaan välillisesti (jäsenseurojen jäsenet) kuuluvat yksityiset henkilöt. Tämä tarkoittaa, että yhdistyksen säännöissä voidaan päätöksentekoa sitoa liiton myötävaikutukseen, mutta liitto ei voi tehdä päätöksiä yhdistyksen puolesta.

Yhdistys voi saada oikeuskelpoisuuden rekisteröitymällä. Yhdistymisvapaus koskee kuitenkin sekä rekisteröityjä että rekisteröimättömiä yhdistyksiä. Ampumaurheilussa, kuten urheilussa yleisestikin, rekisteröimättömiä yhdistyksiä ovat seurojen jaostot ja kerhot.

Rekisteröimättömien jaostojen tai kerhojen osalta on huomattava, että näissä tehdyistä taloudellisista toimista vastaavat asianomaiset yksityiset henkilöt. Pääseuralle vastuu siirtyy vain seuran päätöksellä tai jos voidaan osoittaa henkilön toimineen vastuun välikätenä.

Nämä yhdistystoiminnan yleiset periaatteet ovat taustana tälle ampumaseuran hyvän hallintotavan esitykselle, jonka avulla pyrimme auttamaan seurojen toimihenkilöiden työtä oman seuransa johtamisessa.

Rainer Hirvonen

AMPUMASEURAN TOIMINNAN LÄHTÖKOHDAT JA TAVOITTEET

Aatteellisuus

Ampumaseurat ovat aatteellisia ja yleishyödyllisiä yhdistyksiä. Seuran perustamisen taustalla on siis aatteellinen tarkoitus, joka merkitsee sitä, että seurassa mukana olevat toimivat muiden kuin taloudellisten tarkoituksien hyväksi. Lain mukaan tarkoituksen on oltava yhteinen, myös tarkoituksen toteuttamisen tulee olla yhteinen. Seuran toiminta on nimenomaan siinä vaikuttavien ihmisten ja tahojen yhteistoimintaa valitun päämäärän saavuttamiseksi. Aatteellisuuden on syytä näkyä myös toiminnassa.

Tarkoitus ja toimintamuodot

Ampumaseuran säännöistä on käytävä ilmi, mitä päämääriä yhdistyksen toiminnalla on. Tarkoitus on ilmaistava yksilöidyn selkeästi, ja sen on oltava aatteellinen. Säännöissä ei voi olla sellaista tarkoitusta, jolle ei säännöissä ole määrätty mitään toimintamuotoa.

Säännöissä on mainittava toimintamuodot, joilla tarkoitusta tavoitellaan. Toimintamuodot voidaan määritellä vapaasti, mutta niiden tulee olla konkreettisia. Toimintamuotoluettelon ei tarvitse olla tyhjentävä, vaan keskeisten toimintamuotojen loppuun voidaan lisätä lause ”ja muilla samantapaisilla tavoilla”.

Seura saa harjoittaa vain sellaista elinkeinoa tai ansiotoimintaa, josta on määrätty säännöissä tai joka muutoin välittömästi liittyy seuran tarkoituksen toteuttamiseen tai, jota on pidettävä taloudellisesti vähäarvoisena. Säännöissä on mainittava ne ja yksilöitävä elinkeino- ja ansiotoiminnan muodot, joita yhdistys aikoo harjoittaa. Sääntöjen tarkoitus- ja toimintamuotopykälää on syytä aika ajoin tarkastella ja varmistua siitä, että se kunakin hetkenä vastaa seuran tosiasiallista toimintaa. Osallistuakseen SAL:n toimintaan, seuran tulee hyväksyä SAL:n säännöt.

Yleishyödyllisyys

Ampumaseuran aatteellisuuden tulee siis näkyä sääntöjen tarkoituksypykälässä. Tarkoituksen ei tarvitse lain mukaan kuitenkaan olla hyödyllinen tai yleishyödyllinen. Yleishyödyllisyys on tuloverolaissa eikä yhdistyslaissa määritelty ja käytetty käsite. Seura on yleishyödyllinen jos se täyttää seuraavat edellytykset:

- se toimii yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi aineellisessa, henkisessä, siveellisessä tai yhteiskunnallisessa mielessä
- sen toiminta ei kohdistu vain rajoitettuihin henkilöpiireihin
- se ei tuota toiminnallaan siihen osallisille taloudellista etua osinkona, voitto-osuutena taikka kohtuullista suurempana palkkana tai muuna hyvityksenä.

Yleishyödyllisyys tarkoittaa kiteytettynä sitä, että seura on vapautettu tulo- ja arvonlisäverosta yleishyödyllisestä toiminnastaan saamastaan tulosta ja eräistä tuloista, jotka se saa elinkeinotoiminnastaan. Seuran pitäisi toimia niin, että tämä status myös säilyy.

Missio, arvot, visio ja strategia

Seuran missio ja sen ainesosat – arvot, visio, ja strategia – liittyvät seuran tarkoituksen ja päämäärien saavuttamiseen, ne eivät perustu yhdistyslakiin. Missio samoin kuin arvot voidaan kirjata myös seuran sääntöihin.

Missio määrittää tiivistetyssä muodossa seuran toiminta-ajatuksen ja olemassa olon syyn, ja siinä määritetään myös seuran ydintehtävät. Missiossa otetaan kantaa myös seuran yhteiskunnalliseen rooliin ja

tehtäviin. Missiossa viestitään yhteinen päämäärä seuran luottamushenkilöille, vapaaehtoistoimijoille, työntekijöille ja muille sidosryhmille. Missio yhdessä arvojen kanssa muodostaa strategian rakennusaineet.

Visio määrittää seuran tulevaisuuden tahtotilan keskipitkällä tai pitkällä aikavälillä. Seuran visiolla viestitään myös sidosryhmille kuva tahdotusta tulevaisuudesta.

Seura määrittää itselleen yhteisön yhteisen arvopohjan, joka koostuu useammista arvoista. Arvot säätelevät elämäämme ja toimintojamme sekä antavat ne toiminnan rajat, joissa ympäristön hyväksymä käyttäytyminen on sallittua. Yhteisölliset samoin kuin yksilölliset arvot ovat asenteita, jotka sisältävät positiivisen tai negatiivisen tunnekomponentin. Arvot ovat osa strategiaa ja yhteiset arvot määrittävät toimintaa eettisesti. Haluttuun visioon ei pyritä hinnalla millä hyvänsä, vaan toimintaa ohjaavat taustalla olevat arvot.

Ampumaseuran on syytä laatia ja vahvistaa itselleen strategia. Strategia voidaan laatia kolmen – viiden vuoden aikajännteellä, kun taas visio voi olla kauempana tulevaisuudessa. Ampumaurheiluliiton strategiajänne on olympiadi eli neljä vuotta, sama jaksotus voi olla toimiva myös seuran toiminnassa. Strategia voi jakaantua useampiin alastrategioihin, kuten kehittämisstrategia, valmennus- ja kilpailustrategia, viestintästrategia jne. Vaikka strategia ei ole sitova ohjenuora kuten säännöt, sen on oltava todellisuuspohjainen. Toisaalta seuran on aina elettävä ”ajan hermolla” ja kyettävä suuntaamaan toimintaansa nopeasti kulloisenkin tilanteen vaatimuksiin, tuijottamatta tiukasti strategiakirjauksiin.

AMPUMASEURAN TOIMINTAA OHJAAVAT NORMIT

Perustuslaki

Yhdistymisvapaudesta säädetään Suomen perustuslaissa, kuten jo johdanto-osassa on esitetty. Perustuslain yhdistymisvapautta säätelevä ydin sisältää oikeuden perustaa yhdistys ilman lupaa, kuulua yhdistykseen tai olla kuulumatta yhdistykseen ja osallistua yhdistyksen toimintaan. Tarkemmin yhdistystoimintaa säännellään yhdistyslailla.

Yhdistyslaki

Yhdistyslakia sovelletaan ampumaseuroihin. Yhdistyslaki antaa perusraamit seuran toiminnalle. Laissa säädetään muun muassa yhdistyksen perustamisesta, jäsenyydestä, päätösvallasta, päätöksenteosta, hallinnosta, rekisteröinnistä sekä yhdistyksen purkautumisesta ja lakkauttamisesta. Osa yhdistyslain säännöksistä on pakottavia ja osa tahdonvaltaisia. Tahdonvaltaisista säännöksistä voidaan poiketa tietyissä rajoissa seuran säännöissä.

Seuran säännöt

Ampumaseuran päivittäisen toiminnan kannalta tärkeä normisto on sen omat säännöt. Yhdistysautonomian periaatteiden mukaisesti yhdistyslain antamien raamien sisällä seura voi säännöillään vapaasti järjestää toimintansa tarkoitustaan vastaavaksi. Säännöillä ja niiden nojalla annetuilla muilla määräyksillä on merkittävä ohjausvaikutus hyvän hallinnon kannalta. Sääntöjen järjestelmällinen tarkastelu ja päivittäminen on tärkeää, jotta säännöt vastaavat kulloinkin ajan haasteisiin. Säännöillä pystytään vaikuttamaan siihen, millä tasolla eri asiat seurassa päätetään ja mikä on eri toimielinten toimivalta. Sääntöjen nojalla voidaan antaa jäsenistöä sitovia alemmanasteisia määräyksiä, joita seuran on toiminnassaan sovellettava. Myös näiden määräysten on oltava lainmukaisia. Seuran säännöt on suositeltavaa pitää jäsenistön nähtävillä esimerkiksi seuran internetsivulla.

Ampumaurheiluliitosta on saatavilla seuran mallisäännöt käytettäväksi seuran sääntöjen laadinnassa ja päivittämisessä.

Kansallisen ja kansainvälisen lajiliiton säännöt

Ampumaseura on jäsenenä kansallisessa lajiliitossa Suomen Ampumaurheiluliitto Ry (SAL) ja SAL on jäsenenä kansainvälisessä lajiliitossa (ISSF) sekä Euroopan Ampumaurheiluliitossa (ESC). Ampumaseura on jäsenyytensä kautta sidottu noudattamaan kansallisen liiton sääntöjä sekä lajiliiton jäsenyyden kautta soveltuvin osin myös kansainvälisen liiton sääntöjä. Lisäksi SAL on jäsenenä muissakin erikoislajiensa kansainvälisissä liitoissa.

Kilpailutoimintaa koskevat määräykset

Ampumaurheiluliiton kilpailutoimintaa koskevilla määräyksillä (kilpailutoiminnan säännöt) ohjataan ampumaurheilun kilpailutoimintaa. Kilpailusäännöillä ja vastaavilla määräyksillä säännellään muun muassa edustus oikeus-, seurasiirto-, kilpailujen järjestämis- ja lisenssiasioita. Ampumaseurat ovat jäsenyytensä Suomen Ampumaurheiluliitto ry:n kautta sitoutuneet noudattamaan näitä sääntöjä toiminnassaan.

Muu lainsäädäntö ja normit

Ampumaseura on itsenäinen oikeushenkilö ja sitä sitoo sama lainsäädäntö kuin muitakin rekisteröityjä yhdistyksiä. Seuran kirjanpidosta ja tilintarkastuksesta on oma lainsäädäntönsä, työnantajatoiminnassa seuran noudatettavaksi tulevat työlainsäädäntöön ja ennakonpidätykseen liittyvät normit. Veronalaisessa toiminnassa on huomioon otettava muun muassa tulo- ja arvonlisäverotus. Toiminnan volyymin kasvaessa seura joutuu soveltamaan kattavammin pakottavan lainsäädännön normeja päivittäisessä toiminnassaan. Ampumaurheilutoimintaa säätelee kaikkiaan 20 eri lakia mm. Liikuntalaki, Ampumaseuralaki, Ampumaratalaki, Laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta, Ympäristönsuojelulaki, Laki eräistä naapuruussuhteista jne.

SEURAN HALLINTO

Yhdistyksen perustaminen ja säännöt

Rekisteröitäväksi tarkoitetun yhdistyksen (ampumaseura) perustamiselle on laissa säädetty määrämuoto. Lain mukaan yhdistyksen perustamisesta on tehtävä sopimuskirja, jossa vähintään kolme yksityistä henkilöä tai oikeushenkilöä (rekisteröitynyttä yhteisöä) allekirjoituksillaan ilmoittaa:

- perustavansa yhdistyksen
- liittyvänsä yhdistyksen jäseneksi
- hyväksyvänsä yhdistyksen säännöt.

Tässä esimerkki/malli perustamisasiakirjaksi:

Sopimusasiakirja

Me allekirjoittaneet olemme perustaneet Ampumaurheilun Ystävät –nimisen yhdistyksen, liittyneet siihen jäseniksi ja hyväksyneet sille oheiset säännöt.

Helsingissä xx päivänä xxxxkuuta 20xx

Aimo Ampuja

Tyyne Nalli

Timo Taulu

Perustajana toimivien on oltava oikeustoimikelpoisia. Yksityisen (luonnollisen) henkilön tulee olla 15 vuotta täyttänyt ja oikeushenkilön (yhdistyksen) on oltava asianmukaisesti (yhdistyksen nimen kirjoittamiseen oikeutettu) edustettuna. Perustaminen voi tapahtua perustavassa kokouksessa, johon on kutsuttu perustamisesta kiinnostuneita. Perustamiskokouksessa on syytä noudattaa vakiintunutta kokouskäytäntöä, jonka mukaan kokoukselle valitaan puheenjohtaja ja kokouksesta laaditaan pöytäkirja. Kokouksen muoto- tai menettelytapavirheet eivät kuitenkaan vaikuta perustamisen lainmukaisuuteen, jos perustamisasiakirja on oikein laadittu. Kokouksessa voidaan äänestää normaalien demokraattisten periaatteiden mukaisesti. Yhdistys voidaan perustaa, jos vähintään kolme henkilöä allekirjoittaa perustamisasiakirjan, vaikka kokouksen enemmistö vastustaisikin yhdistyksen perustamista.

Yhdistystä perustettaessa on käytännöllisintä laatia erikseen perustamisasiakirja ja säännöt, näin perustavan kokouksen pöytäkirja jää yhdistykselle itselleen historialliseksi dokumentiksi, kun perustamisasiakirja rekisteriviranomaisia varten on laadittu erikseen. Ampumaseuran perustamistoimiin kuuluu myös hallituksen valitseminen.

Seuran sääntöjen laadinnassa voidaan käyttää hyväksi liiton mallisääntöjä. Sääntöjen määräykset eivät saa olla lain vastaisia ja säännöissä on määrättävä tietyistä laissa mainituista asioista, jotta yhdistys (seura) voidaan merkitä yhdistysrekisteriin.

Yhdistyksen säännöt ovat jäseniä sitovat, ja niitä sovelletaan myös sääntöjen vahvistamisen jälkeen liittyneisiin jäseniin. Sääntöjä voidaan muuttaa laissa säädetyillä ja säännöissä määrättyillä tavoilla. Niistä asioista, joista ei laissa ole säädetty, voidaan säännöissä sopia vapaasti. Lakitekstiä voidaan toistaa informaatioesitystä tai samalla yksityiskohdista määrätään tarkemmin kuin laissa on säädetty.

Seurat voivat vahvistaa sääntöjä alemmanasteisia määräyksiä tietyissä asioissa esimerkiksi kilpailu- ja kurinpitosäännöksiä ja kokousmenettelyä koskevia työjärjestyksiä. Sääntöjä alemmanasteiset määräykset eivät saa olla ristiriidassa lain säännösten tai sääntöjen määräysten kanssa. Vakiintuneesta kokoukikäytännöstä ei voida poiketa muutoin kuin seuran säännöissä.

Sääntöjen välttämättömät määräykset

Yhdistyksen, jatkossa seuran, nimi.

Jokaisella seuralla on oltava nimi. Sen on erotuttava yhdistysrekisteriin aikaisemmin merkittyjen yhdistysten nimistä, eikä se saa olla harhaanjohtava. Nimi voi olla mielikuvitusnimi, mutta se ei saa antaa väärää kuvaa yhdistyksen toiminnan kohteesta tai jäsenkunnan rakenteesta.

Joka katsoo rekisteriin merkityn nimen loukkaavan oikeuttaan, voi nostaa kanteen tuomioistuimessa rekisterimerkinnän kumoamiseksi. Tällaisen vaatimuksen voi tehdä muun muassa toinen yhdistys.

1) Seuran kotipaikka

Seuran säännöissä on määrättävä jokin Suomen kunta seuran kotipaikaksi. Kotipaikaksi voidaan valita mikä tahansa kunta, siis myös sellainen, missä seuralla ei ole toimintaa.

Seuraa vastaan nostettavat kanteet käsitellään kotipaikan tuomioistuimessa.

Ellei säännöissä ole muuta määrätty, on yhdistyksen/seuran kokoukset syytä pitää kotipaikalla. Jos tätä vaatimusta ei ole noudatettu ja kokouksessa tehtyjä päätöksiä moititaan, jää tuomioistuimen harkittavaksi, onko jäsenen mahdollisuuksia valmistautua kokoukseen vaikeutettu niin, että päätöksiä ei voida pitää pätevinä.

2) Seuran tarkoitus ja toimintamuodot

Yhdistyksen/seuran tarkoitus ja toimintamuodot liittyvät säännöissä kiinteästi toisiinsa. Niitä ei saa kuitenkaan sekoittaa keskenään. Säännöissä on näet käytävä ilmi, mitä päämääriä yhdistyksellä/seuralla on, ja millaisin toimintamuodoin niitä tavoitellaan.

Tarkoitus on ilmaistava säännöissä niin selvästi, että ulkopuolinenkin saa käsityksen siitä tavoitteesta, johon seura toiminnassaan pyrkii. Tarkoitus on oltava yksilöity, sen ei tarvitse olla hyödyllinen tai yleishyödyllinen, sen sijaan sen on oltava aatteellinen. Tarkoitus ei saa olla lain tai hyvien tapojen vastainen.

Toimintamuodot on myös yksilöitävä, mutta yksilöinnin ei tarvitse olla välttämättä tyhjentävä.

3) Maksut seuralle

Jäseniltä voidaan periä jäsen- tai muita maksuja vain, jos tästä on määrätty säännöissä. Jos näin ei ole tehty, maksut voivat olla vain vapaaehtoisia. Jäsenmaksu voidaan jakaa varsinaisiin ja ylimääräisiin. Ylimääräisiä maksuja saatetaan periä vain, jos tämä on mahdollistettu seuran säännöissä.

Maksujen perusteista on määrättävä säännöissä. Maksu voidaan määrätä säännöissä kiinteästi vahvistamalla se euromääräisesti tai määräämällä sen peruste. Jos näin ei ole tehty, on säännöistä ilmentävä, mikä toimitelimen maksun vahvistaa. Maksua ei voi määrätä hallitusta alempi toimitelimen.

Maksu voidaan porrastaa, jos säännöissä on määrätty porrastuksen perusteista. Jos porrastuksen perusteista ei ole määrätty säännöissä, jokaisen jäsenen jäsenmaksu on euromäärältään yhtä suuri.

Sääntömuutos, jolla muutetaan vanhaa maksuporrastusta tai otetaan uusi sellainen, voidaan toteuttaa kolmen neljäsosan enemmistöllä annetuista äänistä.

Estettä ei ole ryhtyä perimään jäseniltä maksuja seuran myöntämistä palveluista tekemällä ne käyttäjille maksullisiksi.

Seuran jäsenmaksua ei voida periä ulosottoteitse muutoin kuin tuomioistuimen päätöksellä. Maksuvelvollisuus vanhenee kymmenessä vuodessa syntymisestään, vanhentumattomia maksuja voidaan periä myös yhdistyksestä eronneilta jäseniltä.

4) Seuran hallitus ja tilintarkastajat

Säännöissä on määrättävä hallituksen jäsenten ja tilin- tai toiminnantarkastajien määrä joko kiinteänä lukuna tai määräämällä vähimmäis- ja enimmäismäärä.

Hallituksessa on oltava vähintään kolme jäsentä. Seurassa on oltava vähintään yksi varsinainen ja yksi varatilin- tai toiminnantarkastaja.

Hallitus on valittava seuran kokouksessa. Hallituksen jäsenille voidaan säännöissä asettaa kelpoisuusvaatimuksia tai sukupuolten tasa-arvoa koskevia vaatimuksia. Tasa-arvolaki ei koske yhdistyksen hallitusvaalia.

5) Seuran tilikausi

Säännöissä on määrättävä seuran tilikausi riippumatta siitä, missä määrin seuralla on rahaliikennettä. Kirjanpitolain mukaan tilikausi on 12 kuukautta.

Yhdistyksen tilikausi on tavallisesti kalenterivuosi, mutta se voi olla jokin muu yhtä pitkä jakso. Yhdistyksessä ja sen säännöissä voidaan puhua myös toimikaudesta, joka on tavallisesti vuosikokousten välinen ajanjakso tai hallituksen toimikausi. Tilikautta ei kuitenkaan tule sotkea säännöissä toimikauteen.

6) Ajankohta hallituksen ja tilintarkastajien valitsemiselle, tilinpäätöksen vahvistamiselle ja vastuuvapaudesta päättämiseksi

Säännöissä on määrättävä, milloin hallitus ja tilintarkastajat valitaan, tilinpäätös vahvistetaan ja vastuuvapaudesta päätetään. Niistä voidaan päättää vain yhdistyksen kokouksessa. Tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä on päätettävä kerran vuodessa.

Hallituksen toimikausi voi olla vuotta lyhyempi tai pitempi, siksi hallituksen valinta voi tapahtua muulloinkin kuin kerran vuodessa. Hallituksen valinta kokonaisuudessaan samalla kerralla ei ole välttämätöntä, vaan voidaan käyttää erovuoroisuusjärjestelmää, jolloin valittavana on vain osa hallituksen jäsenistä.

Jos sekä yhdistyksen tilikautena että hallituksen toimikautena on kalenterivuosi, on tavallista, että hallitus ja tilintarkastajat valitaan syyskokoukseksi kutsuttavassa kokouksessa ja että tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen tapahtuvat kevätkokoukseksi kutsuttavassa kokouksessa. Kaikista asioista voidaan päättää myös samassa kokouksessa.

Säännöissä ei tarvitse mainita, milloin tilinpäätösaineisto on luovutettava tilintarkastajille ja milloin tilintarkastajien on saatava valmiiksi kertomuksensa hallitukselle. Tämä voi kuitenkin olla paikallaan asioiden sujumista ajatellen.

Sääntöjä laadittaessa tulee aina harkita, millainen kokousaikojen määrittely vastaa jäsenistön ja yhdistyksen tarpeita. Tavallisin säännöissä määrätty kokousajankohdan määrittely on määrätä, milloin kokous aikaisintaan ja milloin viimeistään pidettävä. Seura voi säännöissään määrätä myös muista kuin lain mukaan pidettävistä kokouksista.

7) Seuran kokouksen koollekutsuminen

Seuran säännöissä on määrättävä, miten ja missä ajassa seuran kokous on kutsuttava koolle. Kokouksen koolle kutsumiselle ei laissa ole asetettu sisältövaatimuksia. Kutsutapaa määrätessä on kuitenkin otettava huomioon jäsenten yhdenvertaisuuden periaate. Kaikilla jäsenillä on oltava

mahdollisuus saada tieto kokouksesta kokouskutsun perusteella. Kaikkien jäsenten tiedonsaantia ei sen sijaan vaadita, vaan mahdollisuus tiedon saantiin riittää, näin ollen kutsu voidaan ilmoittaa sellaisessa lehdessä, jota kaikki jäsenet eivät lue.

- 8) Purkautuneen tai lakkautetun yhdistyksen varojen käyttäminen
Säännöissä on määrättävä, miten yhdistyksen varat on käytettävä, jos yhdistys purkautuu tai lakkautetaan. Säännöissä voidaan määrätä joko varojen kohde tai käyttötarkoitus tai näiden yhdistelmä. Varojen jakaminen jäsenenä oleville yksityisille henkilöille ei ole mahdollista.

YHDISTYKSEN REKISTERÖIMINEN JA SÄÄNTÖJEN MUUTTAMINEN

Yhdistyksen rekisteröimisen edellytykset

Jotta yhdistys saavuttaisi oikeuskelpoisuuden, se on merkittävä patentti- ja rekisterihallituksessa pidettävään yhdistysrekisteriin. Oikeuskelpoisuus tarkoittaa, että yhdistys voi olla jäsenenä muussa yhdistyksessä, sen puolesta voidaan tehdä oikeustoimia, kuten sopimuksia, se voi olla osapuolena tuomioistuimessa.

Rekisteröintiä varten yhdistyksen on täytettävä yhdistysrekisteristä saatava perusilmoitus, jonka hallituksen puheenjohtaja allekirjoittaa. Perusilmoitukseen on liitettävä yhdistyksen perustamisasiakirja ja säännöt.

Lain mukaan sellaisen yhdistyksen, jonka toimintaan kuuluu harjoittaminen ampuma-aseiden käyttöön ja joka ei ole yksinomaan metsästystä varten, saatava Poliisihallinnolta lupa. Tämä tarkoittaa, että perustettavan ampumaseuran on haettava edellä mainittu lupa ennen toiminnan aloittamista.

Yhdistyksen sääntöjen muuttaminen

Yhdistyksen sääntöjä voidaan muuttaa yhdistyksen kokouksessa, jos säännöissä on niin määrätty. Sääntöjen muutos tulee voimaan, kun se on merkitty yhdistysrekisteriin. Sääntömuutoksen rekisteriin merkitsemistä varten yhdistyksen on täytettävä muutosilmoitus ja oheistettava tehty sääntömuutos. Kokouspöytäkirjoja ei viranomaiselle esitetä, vaan hallituksen puheenjohtajan vakuutus siitä, että yhdistyksessä on päätetty kysymyksessä olevasta sääntömuutoksesta, on riittävä. Väärän ilmoituksen antaminen on rangaistava teko.

Sääntöjen muuttamiseen vaadittava enemmistö

Sääntöjen muuttamiseen vaaditaan kolmen neljäsosan enemmistö, ellei yhdistyksen säännöissä ole enemmistöstä muuta määrätty. Säännöissä määrättävä enemmistö voi olla miten pieni tai miten suuri, (jopa yksimielisyysvaatimus) tahansa. Säännöissä voidaan määrätä myös, että sääntömuutoksesta on päätettävä kahdessa kokouksessa.

Sääntömuutoksella ei voida yleensä loukata jäsenen suostumuksetta tälle säännöissä vakuutettua etua eikä olennaisesti loukata jäsenen yhdenvertaisuutta yhdistyksessä. Tästä on poikkeuksena se, että päätös, joka koskee: Vaalin toimittamista, jäsenen äänimäärää, toimielimen kokoonpanoa tai jäsenen maksuvelvollisuutta on pätevä, jos se on tehty kolmen neljäsosan enemmistöllä (paitsi siirtyminen suhteelliseen vaaliin, joka tapahtuu tavallisella enemmistöpäätöksellä).

YHDISTYS JA JÄSEN

Ketkä voivat olla yhdistyksessä jäseniä

Ampumaseuroissa jäsenet ovat pääsääntöisesti henkilöjäseniä, mutta jäsenenä voi olla myös yhteisöjäseniä. Jäsenedellytyksistä voidaan määrätä yhdistyksen säännöissä.

Jäsenenä olevalle yksityiselle henkilölle ei ole asetettu alaikäraja. Alaikäisen jäseneksi liittyminen vaatii yleensä hänen holhoojansa suostumuksen. Jäsenenä olevan yhteisön on oltava oikeuskelpoinen, rekisteröimätön yhdistys ei voi olla rekisteröidyn yhdistyksen jäsenenä.

Jäsenyyden syntyminen

Jäseneksi liittyvän on ilmaistava liittymistahtonsa yhdistykselle. Tämä voi tapahtua vapaamuotoisesti, ellei yhdistyksen säännöissä ole toisin määrätty.

Yhdistyksessä on tehtävä jäseneksi ottamisesta päätös. Päätöksen tekee hallitus, ellei säännöissä ole toisin määrätty. Päätösvaltaa jäseneksi ottamisessa ei voida määrätä hallitusta alemmalle toimielimelle. Kukin seura päättää itse jäseneksi ottamisesta, säännöissäkään ei voida määrätä, että liitto ottaa jäsenet jäsenyhdistyksiinsä.

Kellään ei ole oikeutta päästä yhdistyksen jäseneksi vastoin yhdistyksen tahtoa, onpa säännöissä jäseneksi ottamisesta mitä tahansa määräyksiä.

Jäsenluettelo

Yhdistyksessä hallitus vastaa jäsenluettelon pitämisestä. Jäsenluetteloon on aina merkittävä jäsenen täydellinen nimi ja kunta, jossa tällä on kotipaikka. Jäsenluetteloon voidaan merkitä myös ammatti, postiosoite, jäsenyyden syntyäika sekä tiedot jäsenmaksun maksamisesta.

Henkilötietolain mukaan, sellaisia tietoja, jotka eivät liity yhdistykseen ja sen toimintaan, ei voida merkitä jäsenluetteloon. Jäsenille on varattava tilaisuus tutustua tietoihin, joita on lain mukaan tullut merkitä jäsenluetteloon, kopioita ei tarvitse antaa. Tietojen antamisesta ulkopuolisille säädetään henkilötietolaissa.

Jäsenen oikeudet ja velvollisuudet

Jäsenen hallinnoimisoikeuksiin kuuluvat oikeus osallistua päätäntävällän käyttämiseen, oikeus saada tietoja yhdistyksestä (säännöt, kokouksen pöytäkirjat ja tietoja jäsenluettelosta) sekä oikeus moittia yhdistyksen päätöksiä tuomioistuimessa.

Jäsenellä on myös taloudellisia ja sosiaalisia oikeuksia kuten oikeus osallistua yhdistyksen toimintaan, sekä oikeus saada jäsenpalveluja. Jäseniä on näissäkin asioissa kohdeltava yhdenvertaisesti. Edustusurheilijoille voidaan ilman sääntömääräystäkin antaa sellaista tukea valmennus- ja kilpailutoiminnassa, joita ei myönnetä jäseninä oleville harrasteurheilijoille.

Jäsenen velvollisuuksiin kuuluu lojaalisuusvelvollisuus yhdistystä kohtaan eli velvollisuus pidättäytyä yhdistyksen vastaisista toimista. Jäsenelle on voitu määrätä säännöissä jäsenmaksuvelvollisuus ja

tietynasteinen toimimisvelvollisuus yhdistyksessä. Jäsenten on noudatettava yhdistyksen tekemiä päätöksiä. Rekisteröidyssä yhdistyksessä jäsenillä ei ole vastuuta yhdistyksen tekemistä sitoumuksista.

JÄSENYHDISTYKSEN PÄÄTTYMINEN JA KURINPITO

Eroaminen

Jäsenellä on oikeus erota yhdistyksestä. Eroamiselle voidaan asettaa enintään vuoden mittainen irtisanomisaika. Tämän perusteella jäsen voidaan velvoittaa maksamaan jäsenmaksuja kyseisen ajan eroamisen jälkeen. Eroamiselle on laissa säädetty määrämuoto. Eroamiseksi voidaan käytännössä tulkita muussakin muodossa tehtyjä ilmoituksia, jos niitä voidaan pitää hallitukselle osoitettuna.

Liiton jäsenyhdistyksillä on oikeus erota liitosta, vaikka säännöissä olisi määrätty liittoon kuulumisesta. Jos eroaminen on sääntöjen mukaan mahdollista vain määränemispäätöksin tai muuten vaikeutetun päätöksentekomenettelyn myötä, on sääntömääräystä noudatettava.

Erottamisperusteet

Jäsen voidaan aina erottaa laissa mainitun perusteen nojalla. Näitä perusteita ovat:

- jäsen on jättänyt täyttämättä jäsenveloitteensa
- jäsen on menettelyllään yhdistyksessä tai sen ulkopuolella huomattavasti vahingoittanut yhdistystä
- jäsen ei enää täytä laissa tai yhdistyksen säännöissä mainittuja jäsenyyden ehtoja.

Säännöissä voidaan täsmentää laissa olevia perusteita tai laajentaa erottamisperusteita. Kohtuuttoman tiukkaa kuuliaisuusveloitetta ei jäsenille kuitenkaan voida asettaa. Sääntöjen mukaan voidaan erottamisperusteena pitää jäsenkumppanin tai keskusjärjestön toiminnan huomattava vaikeuttaminen taikka ammattieettisten periaatteiden rikkominen.

Yhdistys on velvollinen kunnioittamaan jäsenten yhdenvertaisuutta myös erottamistilanteessa. Jos erottamisen mahdollistavaan menettelyyn on syllistynyt samalla tavalla usea jäsen, on näistä erotettava kaikki tai ei ketään.

Jäsenen katsominen eronneeksi

Säännöissä voidaan määrätä, että yhdistys voi katsoa jäsenen eronneeksi yhdistyksestä, jos jäsen on jättänyt jäsenmaksunsa maksamatta säännöissä määrätyn ajan. Kysymyksessä on vaihtoehto tavalliselle erottamispäätökselle. Sitä voidaan käyttää vain, jos siitä on määrätty säännöissä laissa edellytetyllä tavalla.

Yhdistystä vahingoittava menettely erottamisperusteena

Jäsen voidaan erottaa sellaisen menettelyn johdosta, jolla hän on vahingoittanut yhdistystä. Erottaminen voi tulla kyseeseen muun muassa silloin, kun jäsen liittyy ja ryhtyy aktiivisesti toimimaan yhdistyksessä, jonka tarkoitusperät ovat selvästi yhdistyksen vastaisia. Perättömien tietojen levittäminen yhdistyksestä julkisuuteen voi antaa aiheen erottamiseen. Kummassakin tapauksessa on edellytyksenä huomattavan vahingon syntyminen yhdistykselle. Yhdistystä vahingoittava toiminta voi olla esimerkiksi järjestöpäätöksistä piittaamaton oppositiotoiminta.

Säännöissä voidaan määrätä, että jäsenten vahingoittaminen on erottamisperuste.

Erottamismenettely

Erottamisesta on tehtävä yhdistyksessä nimenomainen päätös. Ellei säännöissä ole muuta määrätty, päätöksen tekevät jäsenet yhdistyksen kokouksessa. Hallitusta alempana oleva toimielin ei voi tehdä erottamispäätöstä.

Erottaminen on perusteltava yksityiskohtaisesti, perusteluksi ei riitä viittaus lakiin tai laissa mainittuihin erottamisperusteisiin. Erotettavalle on varattava tilaisuus tulla erottamisasiassa kuulluksi, jos erottamisperusteena on jokin muu syy kuin maksuvelvollisuuden laiminlyönti

Erottamisasian tulemistä esille yhdistyksen kokouksessa ei tarvitse mainita kokouksen kokouskutsussa.

Kurinpito

Kurinpito on osa eettisesti perusteltua urheilua. Fair playn vastaiseen menettelyyn syyllistyneille on määrättävä tuntuva seuraamus menettelystään. Urheiluelämässä kurinpidon käyttäminen on keskitetty lajiliitolle.

PÄÄTÖSVALLAN KÄYTTÄJÄT

Jäsenet päätösvallan käyttäjinä

Seurat voivat säännöissään määrätä toimivaltajaosta eli siitä, millä tavoin päätäntävaltaa käytetään. Ellei säännöissä ole muuta määrätty, päätösvalta kuuluu jäsenille. Jäsenet käyttävät päätösvaltaansa seuran kokouksissa, urheilujärjestöissä ei ole käytössä jäsenäänestystä.

Seuran hallitus/johtokunta

Hallitus, josta voidaan käyttää muitakin nimityksiä, kuten johtokunta tms, on seuran lakimääräinen toimielin. Se on myös seuran lakimääräinen edustaja. Hallitus käyttää seurassa toimeenpanovaltaa, tämä on ilmaistu laissa niin, että hallituksen tehtävänä on seuran asioiden hoitaminen.

Hallituksessa on oltava puheenjohtaja ja suositeltavaa on valita myös varapuheenjohtaja tai –johtajia, sekä erilaiseen tehtäväkuvaan valittuja henkilöitä, joita kutsutaan hallituksen jäseniksi. Hallitus tekee päätöksensä kollektiivina, kaikkien jäsenten yhteisenä päätöksenä, vaikka hallituksen jäsenille olisikin määritelty oma tehtäväalue. Osa-alueiden tehtävät voivat koskea vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, joista hallitus on kuitenkin vastuussa kokonaisuudessaan.

Hallituksen tehtäviin kuuluu muun muassa kokousten valmistelu ja päätösten täytäntöönpano, huolehtiminen seuran omaisuudesta, sopimusten tekeminen ulkopuolisten kanssa sekä huolehtiminen omien päätösten täytäntöönpanosta. Seuratoiminnassa hallituksen tehtäväkuva on laaja, hallitus ei kuitenkaan voi päättää niistä asioista, jotka lain mukaan voidaan päättää vain seuran kokouksessa. Hallitus ei voi päättää muistakaan erityisen laajakantoisista asioista.

Jos Seura on säännöissään määrännyt toimivaltajaosta hallituksen ja erilaisten päätösvallankäyttäjien välillä, ovat nämä määräykset sitovia. Hallitukselle voidaan antaa ohjeita sille kuuluvissa asioissa, mutta ohjeet eivät saa tehdä hallituksesta epäitsenäistä.

Jos jokin asia kuuluu lain tai sääntöjen mukaan yksinomaan seuran kokouksen päätettäväksi, sitä ei voi delegoida hallitukselle. Myöskään hallitus ei voi delegoida toimivaltaansa niissä asioissa, joissa sen on tehtävä päätökset. Valmistelua ja täytäntöönpanoa varten seurassa voi olla luottamushenkilöitä, työryhmiä ja työsuhteista henkilöstöä, mutta hallitus on kuitenkin vastuussa näidenkin toimista.

Hallituksen sisäinen toiminta

Lakiin ei ole kirjoitettu säännöksiä hallituksen sisäisestä toiminnasta. Hallituksen toimista voidaan siis seuran säännöissä määrätä varsin vapaasti, tai niistä voidaan sopia hallituksen omassa työjärjestyksessä. Koska hallituksen toimista ei ole olemassa mitään vakiintunutta käytäntöä, olisikin järkevintä sopia siitä säännöillä tai työjärjestyksellä.

Jos hallituksen toimista ei ole sovittu säännöillä, työjärjestyksellä eikä ole olemassa käytäntöjäkään, niin seuraavia menettelytapoja voidaan suositella käytettäväksi:

- Hallitus tekee päätöksensä kokouksissaan ja kokousta varten on yritettävä tavoittaa jokainen jäsen. Kokousajan ei kuitenkaan ole pakollista sopia kaikille jäsenille.
- Kokous on päätösvaltainen, kun puolet jäsenistä on saapuvilla.
- Jos etukäteen sovittua kokousta ei pidetä, on jokaisella hallituksen jäsenellä oikeus vaatia sen pitämistä.
- Hallitus on kutsuttava koolle, jos vähintään puolet sen jäsenistä sitä vaatii.

Muut seuran edustajat

Hallituksen puheenjohtajalla on oikeus kirjoittaa seuran nimi, tätä nimenkirjoitusoikeutta voidaan seuran säännöissä rajoittaa siten, että seuran nimen kirjoittaa puheenjohtaja yhdessä erikseen nimetyn henkilön kanssa. Seuran säännöissä voidaan määrätä myös muista nimenkirjoituttamiseen oikeutetuista. Sääntöihin ei voida ottaa määräyksiä asiakohtaisista nimenkirjoitusoikeuden rajoituksista. Nimenkirjoitusoikeuden rajoituksista voidaan sopia muulla tavoin, mutta ne eivät sido sellaista ulkopuolista, joka ei ole niistä tiennyt tai ei ole voinutkaan niistä tietää.

Säännöissä voidaan määrätä seuran palkatun johdon asemasta muun muassa edustusoikeuden, seuran taloudenpidon sekä esimiesasemassa toimimisen osalta. Palkatulla johdolla voi olla laaja asemaan perustuva oikeus edustaa seuraa. Seuran toiminnanjohtaja tai vastaava henkilö ei kuitenkaan ole seuran toimielin samalla tavalla kuin toimitusjohtaja on osakeyhtiössä, eikä hänelle voida delegoida hallitukselle kuuluvia tehtäviä.

TALoudenPITO JA VASTUUVELVOLLISUUS

Taloudellinen toiminta ja kirjanpito

Seuran on pidettävä kirjaa tuloistaan ja menoistaan riippumatta siitä, kuinka paljon niitä on. Kirjanpitolain mukaan tilinpäätös on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Tilinpäätös sisältää tuloslaskelman ja taseen. Siihen liitetään tavallisesti myös toimintakertomus, mutta sellaisen laatiminen ei ole yhdistyksessä pakollista. Seurassa ei ole välttämätöntä vahvistaa talousarviota ja toimintasuunnitelmaa, mutta suositeltavaa näiden vahvistaminen on.

Seuralla voi olla nimissään erilaista omaisuutta ja se voi ottaa vastaan lahjoituksia riippumatta siitä, onko tästä määrätty säännöissä.

Seura saa harjoittaa vain säännöissä määrättyä liiketoimintaa. Liiketoiminnan paisuminen tai yksin omistettujen liiketoimintayksiköiden laajuus voi johtaa siihen, että seuraa tai yhteenliittymää ei voida enää pitää aatteellisena, vaan se on syytä muuttaa kaupalliseksi yritykseksi. Urheiluseurassa voidaan harkita huipputason toiminnan yhtiöittämistä, muussa yhdistyksessä kuin urheiluseura, kysymykseen tulee muuttuminen osuuskunnaksi siitä annetun erityislain nojalla.

Tavallisen urheiluseuran varainhankitaan kuuluva liiketoiminta, esimerkiksi kioski-/kahviomyynti urheilutapahtuman yhteydessä ei ole ongelmallista aatteellisuuden kannalta.

Tilintarkastus (38 § 16.7.2010)

Seurassa on valittava tilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisö tilintarkastuslain (459/2007) mukaan jos kaksi seuraavista ehdoista täyttyy päättyneeltä tai on täyttynyt sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella:

- 1) taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa
- 2) liikevaihto ylittää 200 000 euroa
- 3) palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä

Tämä lain säännös tarkoittaa sitä, että useimpien ampumaseurojen ei tarvitse valita tilintarkastajaa.

Toiminnantarkastus (38 a § 16.7.2010)

Seuralla, jolla ei ole tilintarkastajaa, on oltava toiminnantarkastaja. Jos valitaan vai yksi toiminnantarkastaja, on lisäksi valittava varatoiminnantarkastaja, johon sovelletaan, mitä toiminnantarkastajasta säädetään.

Toiminnantarkastajan on oltava luonnollinen henkilö. Toiminnantarkastajalla on oltava sellainen taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus kuin seuran toimintaan nähden on tarpeen tehtävän hoitamiseksi. Toiminnantarkastajana ei voi olla vajaavaltainen taikka se, joka on konkurssissa tai jonka toimintakelpoisuutta on rajoitettu. Toiminnantarkastajan on oltava riippumaton tarkastusta suorittaessaan.

Toiminnantarkastajan on tarkastettava seuran talous ja hallinto seuran toiminnan edellyttämässä laajuudessa sekä annettava tarkastuksestaan kirjallinen toiminnantarkastuskertomus tilinpäätöksestä päättävälle seuran kokoukselle. Jos tarkastuksessa on ilmennyt, että seuralle on aiheutunut vahinkoa tai tätä lakia tai sääntöjä on rikottu, siitä on mainittava tarkastuskertomuksessa.

Seuran hallituksen velvollisuuteen avustaa toiminnantarkastajaa sekä toiminnantarkastajan läsnäoloon seuran kokouksessa ja salassapitovelvollisuuteen sovelletaan, mitä tilintarkastuslain 18, 19 ja 26 §:ssä tilintarkastajan osalta säädetään.

Seuran hallituksen tai toiminnanjohtajan taikka vastaavien toimielinten on varattava tilin-/toiminnantarkastajalle tilaisuus toimittaa tarkastus siinä laajuudessa kuin tämä katsoo sen tarpeelliseksi sekä annettava sellaista selvitystä ja apua, jota tilin-/toiminnantarkastaja pyytää.

Tilin-/toiminnantarkastajalla on oikeus olla läsnä ja käyttää puhevaltaa seuran toimielimen kokouksessa, jossa käsitellään hänen tehtäviinsä liittyviä asioita. Tilin-/toiminnantarkastajan on oltava läsnä, jos käsiteltävät asiat ovat sellaisia, että hänen läsnäolonsa on tarpeen.

Tilin-/toiminnantarkastajan on seuran kokouksen tai vastaavan toimielimen pyynnöstä annettava tarkempia tietoja seikoista, jotka voivat vaikuttaa kokouksessa käsiteltävän asian arviointiin. Tietoja ei kuitenkaan saa antaa, jos niiden antaminen aiheuttaisi seuralle olennaista haittaa.

Tilin-/toiminnantarkastaja tai hänen apulaisensa ei saa ilmaista ulkopuoliselle tässä laissa tarkoitettua tehtävää suorittaessaan tietoonsa saamaa seikkaa ellei 26 §:n 2 momentissa toisin säädetä.

Salassapitovelvollisuus ei kuitenkaan koske seikkaa:

- 1) josta tilin-/toiminnantarkastajan on ilmoitettava ja lausuttava lain nojalla
- 2) jonka ilmaisemiseen se, jonka hyväksi salassapitovelvollisuus on säädetty, antaa siihen suostumuksensa
- 3) jonka viranomainen, tuomioistuin, tässä laissa tarkoitettu valvontaelin tai muu henkilö on lain perusteella oikeutettu saamaan tietoonsa
- 4) joka on tullut yleiseen tietoon.

Vahingonkorvausvelvollisuus

Vahingonkorvausvelvollisuus edellyttää vahingon syntymistä ja korvausvelvollisen tahallisuutta, tuottamusta tai huolimattomuutta vahinkoa aiheuttaneessa toiminnassa. Huolimattomuutta on myös ryhtyminen tehtävään, jota ei hallitse.

Tuottamuksen määrä tai vastuuvollisuuden asiantuntemus tai sen puute voivat vaikuttaa korvauksen määrään.

Vastuuvapauden myöntäminen liittyy myös korvausvelvollisuuteen. Jos vastuuvapaus on myönnetty, korvausta ei voida vaatia niiden seikkojen perusteella, jotka olivat tiedossa vastuuvapaudesta päätettäessä.

Päätöksen moitteenvaraisuus

Moitteenvarainen on päätös, joka ei ole lain tai sääntöjen mukainen taikka syntynyt asianmukaisessa järjestyksessä. Syntymistapaa koskeva virhelähde voi olla mikä tahansa seikka, joka on otettava päätöksenteossa huomioon.

Moitteenvaraisia seuran päätöksiä ovat kaikkien niiden toimielinten ja päätösvallan käyttäjien tekemät ratkaisut, joissa on kysymys seuran päätösvallan käyttämisestä.

Moitteenvaraisia päätöksiä voivat moittia ainoastaan seuran jäsenet, eivät seuraan vain välillisesti kuuluvat eivätkä jäseniä kokouksessa edustaneet henkilöt (esimerkiksi seurojen liittokokousedustajat). Moiteoikeus on myös hallituksella, sillä sen on voitava tietää, pitääkö sen panna päätös täytäntöön.

Määräenemmistöä koskevien vaatimusten vastaisesti syntynyt päätös on säännönmukaisesti moitteenvarainen.

Päätöksen mitättömyys

Päätös on mitätön, jos se on tehty toimivaltajaon vastaisesti, eli se on tehty väärässä toimielimessä.

Mitätön päätös on kysymyksessä myös silloin, kun jotkut seuran jäsenet ovat kokoontuneet yhteen tekemään päätöksiä ilman, että seuran kokousta olisi edes yritetty kutsua asianmukaisesti koolle.

Mitätttömyys on itsestään vaikuttavaa pätemättömyyttä, sitä ei tarvitse erikseen todeta. Hallituksella (esimerkiksi) on paitsi oikeus myös velvollisuus olla panematta tällaista päätöstä täytäntöön.

SEURAN TOIMINNAN LOPPUMINEN JA POISTAMINEN YHDISTYSREKISTERISTÄ

Purkautuminen

Seura voi itse tehdä päätöksen purkautumisestaan. Päätös voidaan tehdä vain seuran kokouksessa ja siihen vaaditaan kolmen neljäosan enemmistö, ellei seuran säännöissä ole muuta määrätty.

Purkamispäätöksen jälkeen on joko hallituksen tai erikseen valittujen selvitysmiesten huolehdittava taloudellisista selvitystoimista, ellei niitä ole tehty jo purkautumispäätöksen tekemiseen mennessä.

Purkautunut seura poistetaan yhdistysrekisteristä, kun rekisteriin on tehty purkautumisilmoitus.

Käytännössä on tavallista, että seuran toiminta loppuu, vaikka seuran purkautumispäätöstä ei ole tehty. Tämän vuoksi voi seuran jäsen tai muu, jota asia koskee, hakea seuran kotipaikan tuomioistuimelta seuran julistamista purkautuneeksi. Jos seuran toiminnan osoitetaan loppuneen, ryhdytään samoihin selvitystoimiin, kuin jos seura olisi itse päättänyt purkautumisesta.

KOKOUMENETTELYN PERUSTEET

Aloiteoikeus

Jäsenen aloiteoikeudella tarkoitetaan jäsenen oikeutta saada haluamansa asia seuran kokouksen käsiteltäväksi. Aloiteoikeus perustuu jäsenyyteen, ei äänioikeuteen, näin ollen jäsenellä on aina aloiteoikeus, ellei laista tai säännöistä muuta ilmene. Hallituksen on esitettävä sille saapunut asianmukainen aloite seuran kokoukselle, mikäli aloite täyttää säännöissä aloitteelle mahdollisesti asetetut muodolliset edellytykset esimerkiksi allekirjoittajien lukumäärä tai aloitteen jättämisen määräaika. Aloite voidaan jättää esittelemättä – ja on eräissä tapauksissa jätettävä esittelemättä – mikäli aloite:

- ei koske seuran toimialaa
- ei kuulu seuran päätäntävaltaan
- on seuran sääntöjen vastainen
- on lain tai hyvän tavan vastainen.

Edellä mainitusta huolimatta jäsenen oikeusturvakeinot aloiteoikeutensa turvaamiseksi ovat varsin rajoitetut. Jäsen voi tietysti ottaa asian esille seuran kokouksessa ns. muiden asioiden yhteydessä, ellei säännöissä ole rajoitettu ylimääräisten, kokouskutsussa mainitsemattomien, asioiden käsittelyä. Mikäli kysymyksessä on asia, josta päättäminen edellyttää sen mainitsemista kokouskutsussa, Yhdistyslaki turvaa vain suurehkon äänioikeutetun jäsenjoukon aloiteoikeuden.

Läsnäolo-oikeus

Jäsenellä on läsnäolo-oikeus, ei läsnäolovelvollisuutta, seuran jäsentä ei voida edes säännöissä määräämällä vaatia olemaan läsnä seuran kokouksessa. Jäsenen läsnäolo-oikeus seuran kokouksessa perustuu jäsenten yhdenvertaisuuteen, minkä vuoksi jäsenellä on läsnäolo-oikeus seuran kokouksessa, vaikka hänellä:

- ei olisi lain perusteella äänioikeutta ko. asiassa (esteellisyys)
- ei olisi sääntöjen määräyksen vuoksi äänioikeutta ko. kokouksessa (muodollisen äänioikeuden puuttuminen)
- hänellä ei olisi sääntöjen määräyksen vuoksi lainkaan äänioikeutta

Kun jäsen on yksityinen henkilö, läsnäolo-oikeus on jäsenellä itsellään ja hänen lakimääräisellä edustajallaan sekä asiamiehellä silloin kun, kun säännöt sallivat asiamiehen käytön ja valtuutus on annettu. Hallituksen jäsenellä ja tilin-/toiminnantarkastajalla on toimivaltaan perustuva ja yhdistyksen jäsenyydestä riippumaton läsnäolo-oikeus, jopa velvollisuus.

Ellei säännöistä muuta johdu, seuran kokous päättää muiden toimihenkilöiden ja ulkopuolisten läsnäolo-oikeudesta. Myös avustaja on ulkopuolinen ja hänen läsnäolonsa on sallittu vain kokouksen suostumuksella.

Puheoikeus

Puheoikeudella tarkoitetaan kokouksessa läsnä olevan oikeutta ilmaista mielipiteensä käsiteltävästä asiasta ja kokouksen muusta kulusta. Puheoikeus perustuu jäsenyyteen, ei äänioikeuteen, joten puheoikeus on kaikilla jäsenillä, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus, ellei säännöistä muuta johdu. Sen sijaan päätösehdotuksen teko- ja kannatusoikeus on vain niillä, joilla on äänioikeus asiassa. Kokouksen päätöksestä riippumaton puheoikeus on myös niillä, joilla on kokouksen päätöksestä riippumaton läsnäolo-oikeus kokouksessa (hallituksen jäsen ja tilin-/toiminnantarkastaja). Muilla ulkopuolisilla on puheoikeus vain, jos kokous on niin päättänyt tai päättää. Kokous voi milloin tahansa peruuttaa tällaisen henkilön puheoikeuden.

Äänioikeus

Äänioikeudella tarkoitetaan jäsenen oikeutta osallistua tarvittaessa äänestämällä kokousten päätösten tekemiseen. Äänioikeuden merkitys on siinä, että laillisesti koolle kutsutussa ja päätösvaltaisessa kokouksessa läsnä olevien jäsenten enemmistö voi tehdä kokouksessa paikalla olevaa vähemmistöä ja poissaolevia jäseniä sitovia päätöksiä, mikäli päätökset syntyvät asianmukaisessa järjestyksessä.

Yhdistyslain mukaan (YhdL 25 §):

- jokaisella jäsenellä on äänioikeus
- jokaisella äänioikeutetulla on yksi ääni
- yksityinen henkilö ei saa käyttää äänioikeuttaan asiamiehen välityksellä, ellei säännöissä ole nimenomaisesti toisin määrätty.

Kaikilla jäsenryhmillä, kannatus- ja kunniajäsenet yms., on äänioikeus, ellei säännöistä muuta ilmene.

Jäsenen äänioikeus lakkaa kun jäsen:

- eroaa

- erotetaan
- kuolee
- jäsenyhteisö purkautuu

Jäsenyyttä ja siihen liittyvää äänioikeutta ei voi luovuttaa toiselle eikä periä. Valtuutetun äänioikeus syntyy, kun hänen mandaattinsa sääntöjen mukaan alkaa, ja se päättyy, kun hänen mandaattinsa sääntöjen mukaan päättyy. Valtuutettu ei voi asettaa sijaansa asiamiestä ollessaan estynyt.

Äänioikeus on oikeus, ei velvollisuus äänestää. Jos henkilöllä on useita ääniä, hänen on äänestettävä kaikilla äänillään samalla tavalla, poikkeuksena ovat tilanteet, joissa hän käyttää myös toisen jäsenen äänioikeutta (valtakirja).

Esteellisyys

Tärkein määrätty asiaa koskeva muodollisen äänioikeuden menetysperuste on esteellisyys.

Henkilökohtainen esteellisyys on (YhdL 26 §) silloin, kun päätetään:

- jäsenen ja seuran välisestä sopimuksesta
- muusta asiasta, jossa jäsenen yksityinen etu on ristiriidassa seuran edun kanssa. Tällaisia ovat esimerkiksi
 - päätös jäsenelle annettavasta lahjasta
 - päätös jäsenelle suoritettavasta palkkiosta
 - muusta asiasta, josta jäsenelle on odotettavissa etua, joka on ristiriidassa seuran edun kanssa

Henkilökohtaisesti esteellinen ei saa osallistua äänestykseen eikä tehdä päätösehdotusta, mutta hän voi osallistua keskusteluun.

Toimiasemasta johtuva esteellisyys koskee

- hallituksen jäseniä
- muita, joille on uskottu seuran hallintoon kuuluvia tehtäviä.

Toimiasemaltaan esteellinen ei saa ottaa osaa äänestykseen päätettäessä

- tilin-/toiminnantarkastajan valitsemisesta tai erottamisesta
- tilinpäätöksen vahvistamisesta tai
- vastuuvapauden myöntämisestä, kun asia koskee hallintoa, josta hän on vastuussa, mutta hän voi tehdä asiassa päätösehdotuksen.

Kokouskäytännössä on hyväksytty, että puheenjohtaja voi kokouksen toivomuksesta kehottaa toimiasemaltaan esteellisiä poistumaan keskustelun tai sen osan ajaksi. Tällöin käydystä keskustelusta on ennen sen päättämistä esitettävä yhteenveto esteellisille ja heille on annettava mahdollisuus käyttää puheenvuoro asiassa.

Esteellisyys koskee myös asiamiestä ja edustajaa. Näin ollen asiamiehen tai edustajan jäävittömyys ei "korjaa" jäsenen esteellisyttä. Mikäli asiamies tai edustaja on esteellinen, hän ei voi osallistua päätöksentekoon jäävittömänkään jäsenen asiamiehenä tai edustajana.

Silloin kun kaikki kokouksessa ovat toimiasemaltaan esteellisiä, esteellisyys jätetään huomioon ottamatta.

Mikäli esteellisyydestä ollaan kokouksessa eri mieltä, esteellisyyden ratkaisee puheenjohtaja.

Vaalikelpoisuus

Vaalikelpoisuudella tarkoitetaan kelpoisuutta tulla valituksi seuran luottamustehtäviin. Vaalikelpoisuus on vain yksityisellä henkilöllä. Yhdistyslaissa ei ole vaalikelpoisuutta koskevaa säännöstä. Seuran luottamustehtävien lienee kuitenkin katsottava edellyttävän 15 vuoden ikää, josta alkaen yksityinen henkilö savuttaa rajoitetun oikeustoimikelpoisuuden. Yhdistyslaki edellyttää erityisenä vaalikelpoisuutena hallituksen puheenjohtajalta, että hän ei ole vajaavaltainen

- on täysi ikäinen (18 -vuotias)
- ei ole muuten holhouksen alainen
- ei ole konkurssissa

Hallituksen jäseneltä, että

- hän on 15 vuotta täyttänyt
- ei ole konkurssissa

Seuran nimenkirjoittajalta, että

- hän ei ole vajaavaltainen
- eikä ole konkurssissa

Yhdistyslaki vaatii, että puheenjohtajalla ja vähintään puolella muista hallituksen jäsenistä on kotipaikka Suomessa.

Säännöissä voidaan määrätä muistakin vaalikelpoisuuden edellytyksistä.

Ketään ei voida valita mihinkään seuran tai sen kokouksen tehtävään suostumuksettaan. Tällaista velvollisuutta ei voida määrätä myöskään säännöissä. Suostumus voidaan antaa etu- tai jälkikäteen.

Kyselyoikeus

Kyselyoikeudella tarkoitetaan jäsenen oikeutta saada seuraa koskevia tietoja. Se on käytännössä toteutettavissa vain seuran kokouksessa. (kts. myös kohta jäsenen oikeudet ja velvollisuudet).

Kyselyoikeuden ongelmat kokouksen aikana koskevat hallituksen velvollisuutta vastata jäsenen esittämään seuran toimintaa koskevaan kysymykseen, johon ei ole saatavissa vastausta säännöistä, jäsenluetteloista eikä aikaisempien kokousten pöytäkirjoista. Hallitus ei voine olla antamatta hallussaan olevia seuraa ja sen toimintaa koskevia tietoja, ellei niiden antaminen loukkaa kolmannen osapuolen oikeutta tai vahingoittaisi seuran etuja.

Kokouksen järjestys

Kokouksenjärjestys on puheenjohtajan vastuulla. Puheenjohtajalla on oikeus ryhtyä tarpeellisiin toimenpiteisiin kokouksen järjestyksen ylläpitämiseksi ja turvaamiseksi mukaan luettuna oikeus

- huomautusten ja varoitusten antamiseen
- häiritsijöiden poistamiseen kokouksiloista
- poliisin kutsumiseen paikalla avustamaan järjestyksen ylläpitämistä
- kokouksen keskeyttämiseen tai lopettamiseen puuttuvan järjestyksen vuoksi.

Puheenjohtajan vastuulla on myös se, että lakia, seuran sääntöjä ja hyviä tapoja noudatetaan kokouksessa. Puheenjohtajalla, ei kokouksella, on päätösvalta niihin liittyviä kysymyksiä ratkaistaessa.

Kokouksen valmistelu

Kokouksessa käsiteltävien asioiden valmistelu käsittää sellaisen kokousasioiden valmistelun, jonka tarkoituksena on antaa luotettava pohja asian käsittelylle ja päätöksenteolle. Kokouksen valmisteluun kuuluvat myös kokouskutsua koskevat kysymykset ja esityslistan laatiminen. Hyvin valmisteltuun kokoukseen varataan yhdistyslaki, seuran säännöt, kokouskutsu, esityslista, muistiinpanovälineet, äänestysliput ja ”äänestysurna” (kulho tms. esim. lakki), lisäksi on hyvä varata myös puheenjohtajan nuija.

Kokouksen koollekutsuja

Kokouksen koollekutsujana voi toimia

- kokous itse
- hallitus
- seuran jäsen

Seuran jäsen voi vaatia sääntömääräisen kokouksen koollekutsumista jos

- hallitus laiminlyö sääntömääräisen kokouksen koollekutsumisen
- seuralla ei ole päätösvaltaista hallitusta tai tällaista ei ole mahdollista tavoittaa ja jäsen haluaa normalisoida seuran toiminnan, edellytyksenä ei ole, että jäsenellä on äänioikeus kokouksessa.
- Seuran jäsenten määrävähemmistö (henkilöjäsenyhdistyksessä), jonka suuruus on enintään 1/10 äänioikeutetuista jäsenistä, voi vaatia ylimääräisen seuran kokouksen koollekutsumista kirjallisesti hallitukselta ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tämän määrävähemmistön tulee muodostua äänioikeutetuista jäsenistä.

Kokouskutsu

Seuran säännöissä on mainittava (YhdL 8 §:n 8.kohta), miten ja missä ajassa seuran kokous on kutsuttava koolle. YhdL:n 24 §:n mukaan kokous on kutsuttava siten, kuin säännöissä on määrätty. Tässä §:ssä säädetään myös siitä, mitkä asiat on mainittava kokouskutsussa.

Kokouskutsun tarkoituksena on ilmoittaa jäsenille:

- milloin ja missä kokous pidetään sekä
- mitä asioita kokouksessa käsitellään?

Kokouskutsun saatuaan jäsenet voivat harkita osallistumistaan ja valmistautua ottamaan kantaa kokouksessa käsiteltäviin asioihin. Kokouskutsun tarkoituksesta johtuu, että se on lähetettävä (toimitettava tiedoksi) kaikille läsnäolo-oikeutetuille jäsenille.

Kokouskäytännössä on edellytetty, että asianmukaisessa kokouskutsussa tulisi ilmetä

- 1) seuran nimi
- 2) minkälaisesta kokouksesta on kysymys
- 3) kokouspaikka, seuran kokous on pidettävä kotipaikalla, ellei säännöissä ole toisin määrätty
- 4) kokousaika

5) kokouksessa käsiteltävät merkittävät asiat

Päätöstä yhdL 23 §:ssä mainitussa tai muussa siihen verrattavassa asiassa ei saa tehdä, ellei asiaa ole mainittu kokouskutsussa.

YhdL 23 §:ssä mainittuja asioita ovat:

- seuran sääntöjen muuttaminen
- kiinteistö luovuttaminen tai kiinnittäminen taikka seuran toiminnan kannalta huomattavan omaisuuden luovuttaminen
- äänestys- ja vaalijärjestys
- hallituksen tai sen jäsenen taikka tilin-/toiminnantarkastajan valitseminen tai erottaminen
- tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen
- seuran purkaminen

YhdL 23 §:ssä mainittuihin verrattavia asioita ovat:

- seuran varoihin nähden huomattava sopimus kuten kiinteistön ostaminen
- seuran varoihin nähden huomattavan lainan ottaminen

Kokouskäytännössä hyväksyttäviä kokouskutsutapoja ovat myös ilmaisut:

- sääntöjen määräämät asiat tai
- vuosikokousasiat

6) Kutsun antamisaika ja –paikka sekä

7) kutsun antaja

Kokouksen avaus

Ellei kokouksella ole aikaisemmin valittua puheenjohtajaa tai säännöissä määrättyä avaajaa, kokouksen avaa hallituksen puheenjohtaja tai muu hallituksen määräämä henkilö.

Kokouksen avaaminen sisältää vain ilmoituksen kokouksen avaamisesta. Avaajan oikeudet puheenjohtajana alkavat vasta avaamisesta, avaaminen on syytä tehdä ennen mahdollista avauspuheenvuoroa.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokous on laillisesti koolle kutsuttu, mikäli:

- kokouskutsun on antanut siihen oikeutettu
- kokouskutsu on muutenkin virheetön
- kokouksesta on ilmoitettu sääntöjen ja päätösten edellyttämällä tavalla
- kutsun ja kokouksen välillä on sääntöjen määräämä aika

- kutsumenettelyssä ei ole tapahtunut sellaista virhettä, joka luokkaa jonkun jäsenen yhdenvertaisuutta

Kokous on päätösvaltainen, mikäli:

- säännöissä määrätty paikalla olevien äänioikeutettujen jäsenten vähimmäismäärä täyttyy
- ellei säännöissä ole määrätty läsnä olevien jäsenten vähimmäismäärää, riittää kun yksikin jäsen on paikalla

Kokous on keskeytettävä heti, jos paikalla olevien äänioikeutettujen jäsenten määrä todetaan pienemmäksi kuin päätösvaltaisuusluku.

Päätösvalta kokouksen laillisuudesta ja päätösvaltaisuudesta on kokouksen alussa avaajalla ja myöhemmin puheenjohtajalla.

Kokousvirkaileijoiden vaali

Kokouksen puheenjohtajan vaali tapahtuu avaajan, muut kokousvirkaileijoiden vaalit valitun puheenjohtajan johdolla.

Sihteerin kutsuu puheenjohtaja.

YhdL 31 § 1 mom:n mukaan pöytäkirjasta vastaa puheenjohtaja, sihteeri on vain puheenjohtajan avustaja, ei kokouksen luottamushenkilö. Tämän takia on perusteltua antaa puheenjohtajan valita avustajansa.

Pöytäkirjan tarkastajista ja ääntenlaskijoista päättää aina kokous (eivät pakollisia).

Kokouksen toimihenkilöiden ei tarvitse olla seuran jäseniä, ellei säännöistä muuta johdu.

Muut kokouksen alkutoimet

Esityslista on kokouksen hyväksymä asiakirja siitä, mitä asioita ja missä järjestyksessä kokouksessa käsitellään. Esityslista voi olla myös asiakirja, joka sisältää hallituksen selvitykset ja päätösehdotukset.

Esityslistan hyväksymisellä vahvistettua asioiden käsittelyjärjestystä voidaan muuttaa vain kokouksen päätöksellä.

Työjärjestys on kokouksen hyväksymä asiakirja tai päätös kokouksen kulun menettelytavoista.

Edellisen kokouksen pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa mikäli

- pöytäkirjaa ei ole tarkastettu jo samassa kokouksessa eikä pöytäkirjan tarkastajia ole valittu
- puheenjohtaja ja pöytäkirjan tarkastajat eivät olleet yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä

Ilmoitusasioiden käsittely

Ilmoitusasioiden käsittely sisältää tiedonantoja, jotka kokous mahdollisten asiaa valaiseviksi tarkoitettujen lisäkysymysten jälkeen merkitsee tiedoksi.

Mikäli ilmoitusasia uhkaa herättää laajahkon keskustelun, se tulee keskeyttää ja siirtää asian enempi käsittely kohtaan muut asiat.

Käsiteltävän asian toteaminen ja esittely

Päätösasian osalta asian käsittely alkaa siten, että puheenjohtaja riittävän selvästi toteaa, minkä esityslistan kohdan käsittely aloitetaan. Kokouskäytännön mukaisesti keskustelu julistetaan asiassa ”avatuksi” vasta asian tultua esitellyksi.

Asian esittelystä vastaa periaatteessa se, joka on ollut vastuussa asian valmistelusta kokoukselle, tavallisesti hallitus. Hallituksen ollessa vastuussa valmistelusta, se määrää myös esittelijän. Jos asia tulee esille, jonkun jäsenen aloitteesta, esittelypuheenvuoron pitää ko. jäsen tai hänen osoittamansa henkilö.

Seuratoiminnassa esittely tapahtuu suullisesti. Esittelyyn sisältyvä ehdotus on merkityksellinen, koska se on yleensä päätösehdotus, joka pääsee äänestykseen silloinkin kun sitä ei ole kannatettu.

Varsinainen keskustelu

Keskustelun aikana osanottajat esittävät kantansa käsiteltävään asiaan, sen aikana osanottajat tekevät myös mahdolliset päätösehdotuksesta poikkeavat ehdotuksensa. Keskustelu on käytävä, mikäli yksikin puheoikeutettu osanottaja pyytää puheenvuoroa.

Äänestysasioissa vain -hallituksen tai erityisvaliokunnan- päätösehdotus pääsee kannattamattomana äänestyksiin. Muut päätösehdotukset edellyttävät jonkun äänioikeutetun kannatusta. Vaaliasioissa kannatusta ei edellytetä. Yleensä saa äänestää myös sellaista henkilöä, jota ei ole edes ehdotettu.

Puheenvuorot myönnetään siinä järjestyksessä, jossa ne on merkitty puheenvuorolistaan.

Puheenvuorolistaan merkitystä järjestyksestä poiketaan kuitenkin yleisen kokouskäytännön mukaan siten, että

- puheenvuoro työjärjestykseen myönnetään heti, kun se on pyydetty.
- jos jonkin puhujan puheenvuorossa on tehty tiedustelu, väite tms. ja välitön vastaaminen olisi eduksi kokouksen kululle, puheenjohtaja voi antaa vastauspuheenvuoron heti.
- mikäli jonkin puhujan puheenvuoro on ymmärretty väärin tai edellyttää muuten selvennystä, puhujalla on oikeus pyytää ns. repliikkipuheenvuoroa

Puheenjohtajan tulee huolehtia siitä, että puheenvuoro:

- pysyy asiassa
- ei sisällä loukkaavaa kieltä
- ei sisällä henkilökohtaisia hyökkäyksiä
- eikä sisällä ehdotuksia, jotka ovat vastoin lakia, sääntöjä tai hyvää tapaa.

Syntyypä päätösasian yhteydessä keskustelua tai ei, puheenjohtajan tulee aina julistaa keskustelu päättyneeksi.

Keskusteluun liittyviä erityiskysymyksiä

1) Työjärjestyspuheenvuoro

Puheenvuoroa työjärjestykseen pyytää osanottaja, joka haluaa tehdä huomautuksen kokousmenettelyn johdosta.

Työjärjestyspuheenvuorot ryhmitellään

- keskustelua koskevat
- puheajan ja puheenvuorojen rajoittamista koskevat
- käsittelytavan muuta muuttamista koskevat puheenvuorot
 - kokouksen tai asian käsittelyn keskeyttämistä, rajoittamista tai jakamista koskevat, esim. esitys kokoustauksi (lounas-, kahvi-, yms. tauko)
- kokouksen käsittelyjärjestyksen muuttamista koskevat
- ilmoituksia, toivomuksia ja kehotuksia koskevat
- puheenjohtajan menettelyä koskevat huomautukset, jotka voivat koskea:
 - kokouksen laillisuutta
 - kokouksen päätösvaltaisuutta
 - puheenjohtajan tekemää äänestysesitystä
 - puheenjohtajan muuta menettelyä
 - puheenjohtajan vaihtamista
- kokouksenjärjestystä koskevat ja
- eriävän mielipiteen ilmoittamista koskevat puheenvuorot

2) Repliikkipuheenvuoro

Repliikkipuheenvuorona pidetään puheenvuoroja, jotka sisältävät vain selityksiä tai oikaisuja aikaisemmin pidetyn puheenvuoron johdosta.

Repliikkipuheenvuoron tulee aina

- liittyä puhujan aikaisempaan puheenvuoroon
- sisältää selvityksiä tai oikaisuja
- olla lyhyt (enintään 2 minuuttia)

3) Välihuuto

Välihuuto on jokainen puheenvuoro, joka pidetään ilman lupaa, varsinainen välihuuto on yleensä muutaman sana mittainen huudahdus kesken toisen henkilön puheenvuoroa.

4) Lykkäysehdotukset

Lykkäysehdotus saattaa sisältää ehdotuksen

- jäljellä olevan kokouksen siirtämiseksi
- määrättyjen asioiden tai niiden osien siirtämiseksi

Lykkäysehdotus voidaan esittää työjärjestyspuheenvuorossa tai tavallisessa puheenvuorossa, mutta se on aina tehtävä ennen kuin keskustelu on julistettu päättyneeksi.

Päätöksenteko äänestysasiassa

Äänestyksen määritelmä

Äänestyksessä ratkaistaan, mikä kokouksessa tehdyistä kannatetuista saamaa asiaa koskevista vaihtoehtoisista ratkaisuehdotuksista tulee kokouksen päätökseksi.

Koeäänestys

Koeäänestyksessä annettuja ääniä ei lasketa, vaan puheenjohtaja arvioi äänestyksen tuloksen. Koeäänestyksen suorittaminen on mahdollinen vain kokouksen päätöksellä.

Puheenjohtajan arvio koeäänestyksen tuloksesta tulee kokouksen päätökseksi, jos kokous sen yksimielisesti hyväksyy, jos yksikin äänioikeutettu vaatii varsinaista äänestystä, se on toimitettava.

Äänestystavasta päättäminen

Äänestystapa on menettely, jolla kokouksen osanottajat ilmaisevat, mitä tehtyä ehdotusta he kannattavat kokouksen päätökseksi.

Äänestykset jaetaan äänestystavaltaan

- avoimiin (julkisiin)
- salaisiin (suljettuihin)

Äänestys on avoin, jos sen aikana voidaan todeta, mitä ehdotusta kukin kannattaa.

Avoimia äänestystapoja ovat

- huutoäänestys
- kädennostoäänestys
- avoin lippuäänestys
- nimenhuutoäänestys
- seisomaan nousuäänestys
- siirtyminen eri puolille huonetta

Salainen äänestys toimitetaan yleensä umpilipuin toimeenpantuna äänestyksenä.

Äänestystavasta päättää kokous, ellei säännöistä muuta johdu.

Äänestystoimitus

YhdL 27 § 1 mom:n 1 kohdassa edellytetään, että äänestyksessä voittaa mielipide, joka on saanut yli puolet annetuista äänistä (ehdoton enemmistö). Siksi kolleginen äänestys, joka usein johtaa vain suhteelliseen enemmistöön, on asiaäänestyksissä mahdollinen vain silloin, kun säännöissä on näin määrätty.

Säännöissä käytetään yleisesti termiä yksinkertainen enemmistö. Termi ei kuitenkaan ole yksiselitteinen, minkä vuoksi sitä ei tulisi käyttää, ellei samalla määritellä, mitä se tarkoittaa.

Äänestyksen toimittamisella, äänestyksen suorittamisella) tarkoitetaan varsinaista äänestystapahtumaa, ja se käsittää

- äänestyksen aloittamisen
- äänestyslippujen jakamisen
- äänestysmenettelyn selostamisen
- varsinaisen äänestystoimituksen
- äänien laskemisen ja siihen liittyvän äänen hylkäämisen ääntenlaskennan yhteydessä.

Äänestyslippujen hyväksymisessä ja hylkäämisessä noudatetaan yleisen kokouskäytännön hyväksymiä periaatteita:

- Mikäli käytetään ääntenlaskijoiden jakamia tai muuten merkittyjä äänestyslippuja, vain nämä hyväksytään.
- Äänestyslippuun tehtyjen merkintöjen tulee olla puheenjohtajan osoituksen mukaisia, tavallisimmin ”kyllä” tai ”ei”.
- Äänestyslippu, jossa on muu kuin puheenjohtajan osoituksen mukainen merkintä, hylätään.
- Äänestysliput, joista ei saa selvää, hylätään.
- Suljetussa lippuäänestyksessä hylätään äänestysliput, joihin on nimikirjoituksella, nimikirjaimilla tai muulla tavoin merkitty, kuka sen on jättänyt, avoimessa lippuäänestyksessä hylätään vastaavasti liput, joihin ei ole merkitty äänestäjää puheenjohtajan osoittamalla tavalla.
- Äänestysliput on muussa kuin avoimessa lippuäänestyksessä ennen jättämistä taitettava siten, ettei niistä voi nähdä, miten on äänestetty.

Epäselvien äänestyslippujen hylkäämisen suorittavat ääntenlaskijat yhdessä puheenjohtajan kanssa.

Ääntenlaskijoiden tulee aina tehdä laskelmiensa mukaisesta äänestyksen tuloksesta muistiinpanot, jotka on säilytettävä siihen asti kunnes pöytäkirja on tarkastettu, puheenjohtajaa varten.

Äänestyksen tuloksen julistaminen ja päätöksen toteaminen

Jokaisen äänestyksen jälkeen puheenjohtajan tulee ilmoittaa äänestyksen tulos kokoukselle, ja millä äänimäärällä äänestys on ratkennut. Puheenjohtaja ilmoittaa kaikkien äänestysten tultua suoritetuiksi, mikä on kokouksen päätös asiassa.

Ponnet

Ponnet voidaan määritellä kokouksen päätöksentekoon liittyviksi asian valmistelua ja täytäntöönpanoa koskeviksi ohjeiksi, toivomuksiksi tai muiksi kannanotoiksi.

Johonkin ehdotukseen sen olennaisena osana liittyvä ponsiehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen jouduttaneen yleensä ratkaisemaan, ennen kuin äänestetään päätösehdotuksesta, johon se liittyy. Näin siksi, että se, hyväksytäänkö ponsi ja missä muodossa, saattaa vaikuttaa osanottajien äänestyskäyttäytymiseen.

PÄÄTÖKSENTEKKO VAALIASIASSA

Vaalin määritelmä

Vaali on päätöksentekotapa, jolla ratkaistaan kuka tai ketkä tulevat valituiksi tiettyyn toimeen tai tehtävään.

Vaalitavat

YhdL28 §:n mukaan kokouksessa toimitettava vaali on aina enemmistövaali. Enemmistövaalitapaa käytettäessä tulevat valituiksi eniten ääniä saaneet YhdL 29 §:n 1 mom.), jollei säännöistä muuta johdu.

Jokainen saa äänestää enintään niin montaa henkilöä kuin on valittavia ja jokainen vaalilippuun merkitty saa yhden äänen. Nimien järjestyksellä vaalilipussa ei siten ole merkitystä.

Valituiksi tulevat eniten ääniä saaneet äänimäärästä riippumatta, ellei säännöissä edellytetä esim. ehdotonta enemmistöä.

Vaalin toimittamistapa

Vaalin toimittamistapa on menettely, jolla kokouksen äänioikeutetut ilmaisevat, ketä tai keitä he kannattavat ko. vaalissa.

Myös vaalit voivat olla joko avoimia tai suljettuja, salainen vaali on huomattavasti yleisempi kuin asiaa koskevassa päätöksenteossa salainen äänestys.

Vaalitoimitus

Vaalitoimituksen alkaessa puheenjohtajan tulee selvittää äänioikeutetuille vaalitapa ja vaalin toimittamistapa ja se, että ohjeiden vastaisesti täytetyt vaaliliput hylätään.

Salaisessa vaalissa vaalilippu tulee jättää taitettuna ja henkilökohtaisesti.

Vaalin tuloksen julistaminen

Tasaaänitilanteen sitä edellyttäessä vaalissa suoritetaan äänen laskennan jälkeen aina arvonta (YhdL 20 § 4 mom.).

Vaalin tuloksen selvittyä puheenjohtaja julistaa vaalin tuloksen eli kokouksen vaaliasiassa tekemän päätöksen.

Eriävä mielipide

Eriävä mielipide on ilmoitus siitä, että sen jättäjä ei hyväksy kokouksen tekemää asiapäätöstä tai kokouksen kulkuun liittyvää menettelytapapäätöstä. Se voi olla suullinen tai kirjallinen.

Kirjallinen eriävä mielipide voidaan jättää kokouksessa, mutta se voidaan jättää myöhemminkin, kuitenkin ennen pöytäkirjan tarkastamista.

Eriävä mielipide on aina kirjattava pöytäkirjaan.

Asiakohdan käsittelyn päättäminen

Kokouskäytännössä edellytetään, että puheenjohtaja julistaa asian tultua käsitellyksi ja sitä koskevan päätöksen tehdyksi asiakohdan käsittelyn päättyneeksi. Kyseessä on tosiasiallisen tilanteen toteaminen, ei varsinainen päätös.

Esityslistan kohta muut asiat

Ellei säännöissä ole määräystä, joka kokonaan tai määrätyin edellytyksin estää ns. muun asian esille ottamisen, tällainen asia voidaan ottaa keskusteltavaksi kokouksessa.

Jos asia on sellainen, että päätöksenteon edellytyksenä on YhdL 24 §:n 3. virkkeen tai sääntöjen mukaan sen mainitseminen kokouskutsussa, kokouksessa voidaan asiassa käydyn keskustelun jälkeen päättää vain että:

- keskustelu merkitään tiedoksi
- asia annetaan hallituksen tai muun toimielimen valmisteltavaksi
- asia siirretään seuraavaan kokoukseen tai
- asiaa käsittelemään kutsutaan ylimääräinen kokous.

Kokouksen päättäminen

Kun esityslistan kaikkia asiat on käsitelty eikä uusia ”muita asioita” esitetä, puheenjohtajan on ilmoitettava tilanne kokoukselle. Ellei uusia asioita tässäkin vaiheessa esitetä, puheenjohtaja päättää kokouksen. Tällöinkin kokouksen päättäminen on katsottava kokouksen, ei puheenjohtajan, päätökseksi.

Pöytäkirjan laatiminen

Kokouksen puheenjohtajan on huolehdittava siitä, että kokouksessa tehtävistä päätöksistä laaditaan pöytäkirja.

YhdL:n mukaan vain päätöksistä on pidettävä pöytäkirjaa. Tällaista suppeaa pöytäkirjaa kutsutaan päätöspöytäkirjaksi. Muut pöytäkirjatyytit ovat selostus- ja keskustelupöytäkirja.

YhdL 31 §:n mukaan pöytäkirjan sisällön määrää kokouksen puheenjohtaja, ei sihteeri.

Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirja on vähintään kahden kokouksessa sitä varten valitun henkilön allekirjoitettava tai seuran kokouksen itsensä hyväksyttävä.

Kiireellisissä tapauksissa kokous voi heti tarkastaa kokouksen jonkun pykälän tai koko pöytäkirjan.

Jos kokouksessa on valittu pöytäkirjantarkastajat ja joku näistä ei hyväksy pöytäkirjaa joltakin osin, pöytäkirja tarkastetaan seuraavassa kokouksessa. Pöytäkirjan tarkastajat eivät voi yksimielisinäkään ilman puheenjohtajan suostumusta muuttaa pöytäkirjaa eivätkä merkitä ehdollista hyväksymistä.

Pöytäkirja voidaan hyväksyä siten, että kaikki kokouksen osanottajat allekirjoittavat sen.

LÄHTEET

- Yhdistyslaki
- Kirjanpitolaki
- Tilintarkastuslaki
- Urheilun yhdistystoiminnan perusteet, Suomen Liikunta ja Urheilu
- Hyvä hallinto lajiliitossa, Suomen Liikunta ja Urheilu