



TEKNILLISEN KORKEAKOULUN YLIOPIPPILASKUNTA
TEKNISKA HÖGSKOLANS STUDENTKÅR

Kokoustekniikka yhdistyksen kokouksessa

TKY:n yhdistyskoulutus 2007

Kaarlo Väisänen

7.2.-8.2.2007



Motivaatio: miksi kokoustekniikkaa?

- Ylin päätösvalta jokaisessa yhdistyksessä kuuluu yhdistyksen jäsenille tai käytännössä yhdistyksen jäsenien valtuuttamille edustajille
- Jäsenet (tai jäsenien valtuuttamat edustajat) käyttävät kyseistä ylintä päätösvaltaa yhdistyksen (tai sen valtuutettujen) kokouksessa
- Kokoustekniikan sujuva ymmärtäminen on perusedellytys tehokkaalle päätöksentekoon osallistumiselle
- Kärjistäen: kokoustekniikka = vallankäyttöä



Sovellusalueita

- Yhdistysten ja yhdistysten valtuustojen ja hallitusten kokoukset (mittakaavasta riippumatta)
 - Killat ja muut yhdistykset
 - Suomen ylioppilaskuntien liitto ry (SYL)
 - Tekniikan Akateemiset ry (TEK)
 - Harrastukset Otaniemen ulkopuolella
- Analogia yhdistyslain ulkopuolelta: ylioppilaskunnan itsehallinto ja ylioppilaskunnan edustajisto
- Diplomi-insinöörin keskimääräisen urakehityksen kannalta oleellinen sovellusalue: osakeyhtiöiden hallitukset ja yhtiökokoukset



Yhdistyksen sääntöhierarkia

- Yhdistyslaki
- Ennakkopäätökset
- Yhdistyksen säännöt
- Yhdistyksen työjärjestykset
- Sovitut ja vakiintuneet menettelytavat

Tässä esityksessä käsitellään osin päällekkäin yhdistyslain vaatimuksia sekä vakiintuneita (usein yhdistysten sääntöihin tai työjärjestyksiin kirjattuja) menettelytapoja!



Erilaisia yhdistyksen kokoustyyppejä

- Sääntömääräiset kokoukset
 - Useita nimeämiskäytäntöjä: syyskokous ja kevätkokous, vuosikokous ja vaalikokous, liittokokous, ja niin edelleen
- Ylimääräiset kokoukset
 - Mikä tahansa muu kokous
- Kokouksen tyyppi saattaa vaikuttaa oleellisesti siinä käsiteltäviin asioihin
 - Pakolliset asiat tietyssä kokouksessa
 - Asiat, jotka voidaan toisaalta käsitellä vain tietyssä kokouksessa
- Sääntömääräisten kokousten tarkempi ajankohta usein määrätty yhdistyksen säännöissä



Kokouskutsu

- Erilaisista kokouksista ja niiden kutsumisesta koolle mainitaan (yleensä) yhdistyksen säännöissä
- Kokouskutsun tulee sisältää ainakin:
 - Kokousaika ja -paikka *
 - Sääntöjen mukaan käsiteltävät asiat *
 - Kutsun päivämäärä *
- Kokoukseen kutsu suoritettava ajoissa ja sovitun mukaisesti *
- Lähetettävä kaikille asianomaisille henkilöille (jäsenille) *

***) edellytyksiä kokouksen laillisuudelle**



Järjestäytyminen

- (Todetaan esteellisyydet, estyneisyydet, eronpyynnöt)
- Valitaan kokoustoimihenkilöt (puheenjohtaja, sihteeri, pöytäkirjantarkastajat, ääntenlaskijat)
- Kokouksen puheenjohtajana voi oletuksena toimia muukin henkilö kuin yhdistyksen hallituksen puheenjohtaja – ja tämä saattaa olla jopa erittäin suositeltava ratkaisu



Kokouksen 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 hyväksyminen

- Mahdolliset lisäykset ja tarkennukset työjärjestykseen (esityslistaan) ja esimerkiksi käsiteltävien asioiden järjestykseen
- Ei pilkunviilausta, ellei tämä vaikuta asiaan, josta ollaan päättämässä
- Uudet kohdat käsittelyyn kiireellisenä 5/6 enemmistöllä (ei lakisääteinen linja, mutta usein säännöissä määrätty)



Käsiteltävät kokonaisuudet

- Ilmoitusasiat
 - Ei voida tehdä päätöksiä
- Sääntömääräiset asiat
 - Usein vaatimus, että mainitaan kokouskutsussa
- Muut käsiteltäväksi tuodut asiat
 - Esimerkiksi hallituksen esitykset
- Muut esille tulevat asiat (META)
 - Ponnet
 - Ohjaavat päätökset
 - Ei voi sisältää uusia varsinaisia päätöskohtia
- Kokouksen päättäminen



Kokousasian käsittely

1. Asiakohdan avaaminen
2. Asian esittely (esimerkiksi hallituksen toimesta)
3. Keskustelu
 - Kysymykset
 - Mahdolliset vastaesitykset
 - Pöytäämisesitykset (pöytäminen käsiteltävä välittömästi)
 - Esityksiä kannatettava, ei kuitenkaan henkilöesityksiä
4. Keskustelun julistaminen päättyneeksi
5. Ehdotusten toteaminen ja tarkastaminen
6. Äänestystavasta päättäminen
7. Äänestys
8. Päätös
9. Asiakohdan päättäminen



Esityksen muoto

- Huonosti tehty esitys johtaa usein turhaan ja pitkään keskusteluun
- Suositeltavaa olisi, että jo esityslistalla olisi selkeä esittely perusteluineen sekä eksplisiittinen päätösesitys
- Viimeistään kokouksessa tulee päätösesitysten olla valmiina kirjallisessa muodossa



Esimerkki (TKYH)

6.6 Kerholle annettava varoitus asukkaita häiritsevistä melöinnistä

N.N:lle on vuokrattu kerhotila Teekkarikylään kuuluvan asuinkiinteistön kellarikerroksesta. Suoraan kerhotilan yläpuolella olevan solun asukas on valittanut usein toistuvasta melöinnistä ja hänelle on tarjottu toisia asuntoja kylästä. Asukkaalle melöinnistä aiheutuva haitta on syksyllä 2002 tuotu yhdistyksen puheenjohtajan tietoon ja yhdistys on ollut tietoinen aiheuttamastaan häiriöstä. Yhdistykselle on tarjottu mahdollisuutta siirtää kylässä asuvia kerhon jäseniä kerhotilan yläpuolella olevaan soluun muille asukkaille koituvan häiriön minimoiseksi.

Kerhotilojen vuokrasopimusten ehdoissa veloitetaan vuokratassa huoneistossa noudattamaan TKY:n kiinteistöjen järjestyssääntöjä sekä erityisesti kiinnittämään huomiota mm. seuraaviin seikkoihin:

Huoneistossa on käytädyttävä siten, että kiinteistön asukkaiden asumisviihtyvyyttä ei huononeta, kello 23-07 välisenä aikana on vältettävä turhaa melua. Mikäli kysymys on satunnaisesta häiriöstä, jonka syntymistä ei voida välttää, on asiasta riittävän ajoissa etukäteen sovittava niiden asukkaiden kanssa, joita häiriö tulee koskemaan, järjestysmääräysten rikkominen voi johtaa vahingonkorvausvelvollisuuteen tai vuokrasuhteen purkamiseen.

Asuntojaosto on kokouksessa 8/2002 käsitellyt asukkaiden tekemän valituksen ja päättänyt antaa varoituksen kerholle. Päätöksessä todetaan kerhotilan yläpuolella olevaan soluun siirrettävän kylässä asuva kerhon jäsen. Mikäli siirrettäviä asukkaita ei löydy, on melöinnin loputtava.

PE TKYH päätti antaa N.N:lle kirjallisen varoituksen asukkaita häiritsevistä melöinnistä. Kerhon kylässä asuvia jäseniä kehoitetaan ottamaan yhteyttä asuntotoimistoon asukkaiden siirtämiseksi kerhotilan yläpuolella olevaan soluun. Mikäli siirrettäviä asukkaita ei löydy, on kerhon muutoin huolehdittava vuokrasopimuksen ehtojen noudattamisesta.



Esimerkki (TKYE)

Koska haluttiin, että mahdolliset nimet eivät tule muiden kuin edustajiston jäsenten tietoon (kokouskutsu on julkinen), ei kokouskutsun yhteydessä toimitetussa esityslistassa ollut erillistä pohjaesitystä, vaan se toimitettiin edustajiston jäsenille sähköpostitse hyvissä ajoin ennen kokousta.

14. TKY:n huomionosoitukset (liite 14)

TKY voi osoittaa kunnioitusta teekkarien eteen tehdystä työstä. TKY:n merkki- ja lippuohjesäännössä mainitaan huomionosoituksista mm. kultainen ansiomerkki, kultainen kunniamerkki, virkailija-ansiomerkki ja teekkarilakin käyttöoikeus. Lisäksi voidaan nimittää henkilö Teekkari HC:ksi. Kunnioitusta on myös osoitettu myöntämällä ikiteekkarin arvonimi ja -ketjut. Ylioppilaskunta voi sääntöjensä nojalla myös kutsua kunniajäseniä.

Asia tullaan käsittelemään suljetuin ovin. Liite 14 toimitetaan edustajiston jäsenille sähköpostitse ennen kokousta.



Esimerkki (TKYE)

Kokouskutsun lähtiessä ei ollut täysin tarkkaa tietoa siitä lopullisen päätösesityksen muodosta. Asiakohdat nimettiin kuitenkin mahdollisimman suuntaa-antavasti ja pohjaesitys toimitettiin edustajistolle ennen kokousta siinä vaiheessa, kun Senaatti-kiinteistöt oli toimittanut aiesopimuksen. Asiakohdat olisi myös voitu nimetä ”Tonttien vuokrausta koskeva sopimus”, ”Asuntolan rakentaminen” ja ”Teekkarikylän vuokraus”.

12. **Servin mökin parkkipaikalle ja Otaniemen Itärantaan kaavoitettavien tonttien vuokraamista koskevan esisopimuksen hyväksyminen**
13. **Periaatepäätös asuntolarakennusten rakentamisesta Servin mökin parkkipaikalle ja Otaniemen Itärantaan kaavoitettaville tonteille**
14. **Periaatepäätös Teekkarikylän vuokraamisesta MM-kisakyläksi vuonna 2005**



Mitä kokouksessa voidaan käsitellä

- Mitä esityslistassa ja säännöissä on mainittu
- Mitä kokous ottaa käsiteltäväkseen, tarvittaessa kiireellisenä (usein vaatimuksena 5/6 enemmistö)
- Jos kokouskutsussa on mainittu eksplisiittisesti, että kokouksessa ollaan päättämässä jostain sellaisesta asiasta, josta sääntöjen mukaan on ilmoitettava kokouskutsun yhteydessä, ei muusta asiaan liittyvästä voida päättää
- Esimerkki: kohdassa "Sääntöjen 2 §:n muuttaminen", ei voida käsitellä muuta kuin 2 §:n muuttamista, kun taas mikäli kutsussa lukee "Sääntöjen muuttaminen", voidaan kokouksessa käsitellä koko sääntöjä



Päättämättä jättäminen

- Pöydälle jättäminen
 - Tuotava seuraavassa kokouksessa käsittelyyn samassa muodossa
 - Pöytäamisesitys käsiteltävä heti, tarkentavaa keskustelua voidaan kuitenkin jatkaa
 - Ponsiesityksiä ei voida pöydätä
 - Kiireelliseksi julistettua (5/6 enemmistö) asiaa ei voi pöydätä
- Kieltävä päätös
 - Voi tarkoittaa myös palauttamista käsittelyyn uuden pohjaesityksen tekemistä varten
- Palauttaminen käsittelyyn
 - Käytännössä kieltävä päätös, mutta ei verbaalisesti yhtä jyrkkä



Äänestys kokouksissa

- Vaihtoehdot JAA - EI
- Koeäänestys
 - Kokouksen kulun nopeuttamiseksi
 - Puheenjohtaja tulkitsee – ja jos joku niin haluaa, tulee äänet laskea ääntenlaskijoiden voimin
- Normaalisti enemmistöpäätöksellä
 - Yli puolet annetuista äänistä
 - Asiaäänestyksessä ratkaisee puheenjohtajan ääni, henkilövaalissa arpa
- Henkilövaaleissa suositeltavaa käyttää suljettua lippuäänestystä (kannattaa mainita suoraan säännöissä)



Äänestysjärjestykset

- Yksityiskohtainen äänestysjärjestys
 - Asetetaan vastakkain pohjaesityksestä eniten poikkeavat vastaesitykset. Voittanut vastaesitys asetetaan vastakkain pohjaesityksestä seuraavaksi eniten eroavan esityksen kanssa. Lopuksi pohjaesitystä vastaan
- Ryhmittäinen äänestysjärjestys
 - Käytetään mikäli useita äänestysryhmiä
 - Asetetaan ensin vastakkain pohjaesityksestä eniten poikkeavat esitysryhmät ja niin edelleen, kunnes voittanut ryhmä voidaan asettaa pohjaesitystä vastaan
 - Mikäli pohjaesitys voittaa, se tulee päätökseksi
 - Mikäli pohjaesitys häviää, voittaneen ryhmän sisällä suoritetaan yksityiskohtaisen äänestysjärjestyksen mukainen äänestys siitä, mikä kyseisen ryhmän esityksistä tulee kokouksen päätökseksi.



Erilaiset enemmistöt

- Yhdistyslain oletusarvo: ehdoton enemmistö
 - Yli puolet ”annetuista äänistä”
 - ”Annettuja ääniä” ovat asiaan kantaa ottaneet äänet
 - Mukaan ei oletusarvoisesti lasketa hylättyjä tai tyhjiä ääniä
 - Yhdistyksen säännöissä voidaan määritellä ”annetut äänet” muutenkin
- Suhteellinen enemmistö
 - Alle puolet annetuista äänistä mahdollinen vain mikäli yhdistyksen säännöissä on asiasta nimenomainen määräys
- Määräenemmistö
 - Oletusarvoisesti 3/4 annetuista äänistä (yhdistyslain oletusarvo sääntömuutoksille, yhdistyksen purkamiselle ja yhdistyksen omaisuuden pääosan luovutamiselle)
 - Voi olla muutakin



Vaalit

- Yksi valittava
 - Normaali äänestysjärjestys kunnes jollain yli 50% enemmistö
 - Ehdokkaiden pudottamisesta pois jatkosta sovittava ennen äänestyksen aloittamista (esimerkiksi ilman ääniä jääneet pois, alle tietyn osuuden (%) ääniä saaneet pois, huonoin pois tai yhdistelmä näistä)
- Useampi valittava
 - Suhteellinen listavaali
 - Henkilökohtainen suhteellinen listavaali
 - Henkilökohtainen suhteellinen vaali



Henkilökohtainen suhteellinen vaali

- Henkilökohtainen suhteellinen vaali toimitetaan ilman ehdokaslistoja
- Jokainen annettu ääni jaetaan vaalilippuun merkittyjen ehdokkaiden kesken ensimmäisenä olevan ehdokkaan saadessa yhden äänen, toisena olevan puoli ääntä ja niin edelleen.
- Vaalissa tulevat valituiksi eniten ääniä saaneet ehdokkaat



Suhteellinen listavaali

- Ehdottajat laativat ehdokaslistat, joissa ehdotetut henkilöt asetetaan määrättyyn järjestykseen. Ehdokaslistoille määrätään tunnukset
- Vaalilippuun tulee merkitä ehdokaslistan tunnus.
- Listojen vertauslukujen laskeminen (n nimeä listalla, x ääntä):
 - 1. saa x pistettä, 2. saa $x/2$ p, 3. saa $x/3$ p ... viimeinen saa x/n pistettä
 - Kaikki ehdokkaat asetetaan saamiensa vertauslukujen mukaiseen järjestykseen
 - Vaalissa tulee valituksi niin monta suurimman vertausluvun saanutta, kuin valittavia on
 - Jos joku tulee valituksi useammalta kuin yhdeltä ehdokaslistalta, katsotaan hänen edustavan sitä listaa, jolla hänelle laskettava vertausluku on suurin



Henkilökohtainen suhteellinen listavaali

- Ehdottajat laativat ehdokaslistat
- Ääni annetaan jollekin ehdokaslistassa olevalle ehdokkaalle
- Listojen vertauslukujen laskeminen:
 - Kullakin ehdokaslistalla eniten ääniä saanut saa vertausluvukseen ehdokaslistan saaman koko äänimäärän, toiseksi eniten ääniä saanut listan äänimäärän jaettuna kahdella, ja niin edelleen
 - Ehdokkaat asetetaan vertausluvun mukaiseen suuruusjärjestykseen
 - Vaalissa tulevat valituksi niin monta suurimman vertausluvun saanutta kuin valittavia on
 - Jos joku tulee valituksi useammalta kuin yhdeltä ehdokaslistalta, katsotaan hänen edustavan sitä listaa, jolla hänelle laskettava vertausluku on suurin. Kullakin muulla ehdokaslistalla tulee hänen sijaansa seuraavaksi suurimman vertausluvun saanut



Esteellisyys

≈ Jääviys

- Henkilö itse, tai puheenjohtaja toteaa
- ”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
 - Sopimusten tekeminen ja tulkinta
 - Perheenjäsenet
 - Ei koske esimerkiksi hallitus- tai toimihenkilövaalia tai kyseisen henkilön erottamista yhdistyksestä
 - Järki käteen
- “Osallistumisen” rajoittamisen käytännön toteutus vaihtelee (puheoikeus vs. läsnäolo-oikeus)



Eriävä mielipide

- Kaikki päätöksentekoon osallistuneet ovat osallisia päätökseen elleivät jätä eriävää mielipidettä
 - Ei ole moraalisesti oikeutettu puhumaan asiaa vastaan myöhemmässä vaiheessa
- Ainoa normaalitapa irtisanoutua juridisesta vastuusta päätökseen
- On pitänyt vastustaa asiaa sen käsittelyssä
- Kannattaa kirjata myös perustelut
- Ilmoitettava kokouksen aikana
- Annetaan kirjallisena pöytäkirjan tarkastukseen varatun ajan sisällä
- Käytännössä poikkeuksellista, ei joka asiaan josta eri mieltä



Pöytäkirja

- Erilaisia pöytäkirjatyyppejä
 - Päätöspöytäkirja
 - Päätöspöytäkirja perusteluineen
 - Keskustelupöytäkirja
- Tarkastus joko tarkastajien avulla tai seuraavassa kokouksessa
- Tarkastajat henkilökohtaisesti vastuussa hyväksymistään asioista
- Jakaminen ja julkisuus
 - Ei yleensä salaisuuksia
 - Epäviralliset päätösluettelot



Pöytäkirjanote

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



Ponnet ja kokoustauot

- Ponnet
 - Käytännössä toivomusponsia, ei päätöksiä eivätkä velvoittavia
 - Hallitus vastaa pontteen kirjallisesti seuraavassa kokouksessa
 - Äänestetään aina. Kannatus?
 - Käsitellään kohdassa ”Muut esille tulevat asiat”
- Kokoustauko
 - Asioiden selvittämistä varten
 - Harvoin kirjattu mitään sääntöihin
 - Puheenjohtaja tulkitsee
 - Esimerkiksi 15 minuuttiin asti OK, sitä pidemmissä esimerkiksi ehdottomalla enemmistöllä



Kirjallisuutta

- Yhdistyslaki <http://www.finlex.fi>:
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1989/19890503>
- TKY:n www-sivut: <http://www.tky.fi/> → Yhdistykset
- Neuvottelu- ja kokoustaitoa käsittelevät kirjat
- Risto Riitesuon, Heikki Halilan ja Lauri Tarastin kirjat
 - Yhdistysoikeus (Heikki Halila ja Lauri Tarasti)
 - Yhdistyksen kokousmenettely (Risto Riitesuo)
 - Yhdistyksen hallituksen kokousmenettely (Risto Riitesuo)
 - Erottaminen ja kurinpito yhdistyksessä (Risto Riitesuo)
- Tietoa viimeisimmistä ennakkotapauksista ja tulkinnoista kannattaa tarvittaessa etsiä aktiivisesti myös muualta, mutta kannattaa olla kriittinen lähteitä kohtaan



Oleellinen kotiläksy

- Mikäli olet yhdistyksen hallitusvastuussa tai esimerkiksi tilintarkastajana, lue yhdistyslaki alusta loppuun ajatuksen kanssa!
- Hallituksen jäsenten henkilökohtainen vastuu erityisesti rekisteröimättömissä yhdistyksissä voi tulla yllätyksenä
- Yhdistyksen kokousten laillisuuteen syytä kiinnittää erityishuomiota – vaarana dominoefekti erityisesti henkilövalintojen ja vastuuvapauksien kanssa
- Jäsenkysymykset myös oleellisia laillisuuden kannalta (kokousten koolle kutsuminen ja päätöksenteko)



TEKNILLISEN KORKEAKOULUN YLIOPIPPILASKUNTA
TEKNISKA HÖGSKOLANS STUDENTKÅR

Kysymyksiä?