

## KOKOUSKÄYTÄNTEET KORENTO RY:N VUOSIKOKOUKSISSA

Nämä kokouskäytännöt on laadittu ensimmäisen kerran ennen kevätkokousta 2020 ja jäsenet ovat hallintotyöryhmässä käyneet käytännöt läpi ja niitä on muokattu palautteen pohjalta. Hallitus hyväksyi muokatut käytännöt kokouksessaan 11.10.2020. Syyskokouksen 2020 palaute pohjalta hallitus päivittänyt käytänteitä 31.3.2021. 25.10.2024 tarkennettu sitä, millä aikataululla voi pyytää asian käsiteltäväksi vuosikokoukseen, vastaamaan sääntöjen mukaista kirjausta.

### Sääntömääräiset vuosikokoukset

Sääntömääräinen vuosikokous on yhdistyslaissakin määritelty ja jokaisen järjestön ylintä päätösvaltaa käyttävä elin. Korenolla on kaksi vuosikokousta Kevätkokous, joka pidetään huhtikuun 30. päivään mennessä ja Syyskokous, joka pidetään marras-joulukuun aikana. Ylimääräinen kokous pidetään tarvittaessa eli kun yhdistyksen Kevät- tai Syyskokous niin päättää tai kun hallitus katsoo siihen olevan aihetta tai kun vähintään viisi (5) tai vähintään 1/10 yhdistyksen äänioikeutetuista jäsenistä sitä hallitukselta erityisesti ilmoitettua asiaa varten kirjallisesti vaatii. Kokouskutsu toimitetaan viimeistään 14 vuorokautta ennen kokousta jäsenille ja ylimääräinen vuosikokous pidetään 30 vuorokauden kuluessa sen pyytämisestä.

Kevät- ja Syyskokouksien esityslistat ovat säännöissä määritellyt.

Kevätkokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. Kokouksen avaus
2. Todetaan kokouksen läsnäolijat ja heidän äänioikeutensa
3. Valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja kaksi ääntenlaskijaa.
4. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
5. Hyväksytään kokouksen työjärjestys
6. Esitetään tilinpäätös, vuosikertomus ja tilintarkastajien lausunto
7. Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille
8. Käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat
9. Päätetään kokous

Syyskokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. Kokouksen avaus

2. Todetaan kokouksen läsnäolijat ja heidän äänioikeutensa
3. Valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja kaksi ääntenlaskijaa.
4. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
5. Hyväksytään kokouksen työjärjestys
6. Päätetään jäsenmaksun suuruudesta varsinaisten, kannattaja- ja kunniajäsenien osalta
7. Päätetään hallituksen puheenjohtajan sekä muiden hallituksen jäsenten palkkioista
8. Vahvistetaan toimintasuunnitelma sekä talousarvio seuraavalle vuodelle
9. Valitaan hallituksen puheenjohtaja
10. Valitaan hallituksen muut jäsenet
11. Valitaan yksi tai kaksi tilintarkastajaa ja heille varatilintarkastajat
12. Käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat
13. Päätetään kokous

Jäsen voi vaikuttaa vuosikokouksissa äänestämisen ja puheoikeuden lisäksi a) tuomalla esityslistaan kohtaan "käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat" päätettäviä asioita ja b) pyytämällä muiden jäsenten kanssa ylimääräistä vuosikokousta, kun asia on niin kiireellinen, ettei sen käsittely voi odottaa seuraavaan sääntömääräiseen vuosikokoukseen.

Esityslistaa ei voida muuttaa enää kokouskutsun lähetyksen jälkeen. Mikäli yhdistyksen jäsen haluaa saada jonkin asian yhdistyksen vuosikokouksessa käsiteltäväksi, on hänen ilmoitettava siitä kirjallisesti hallitukselle tammikuun viimeiseen päivään mennessä, jos asian haluaa kevätkokouksen käsittelyyn ja elokuun viimeiseen päivään mennessä, jos asian haluaa syyskokouksen käsittelyyn. Jäsen ilmoittaa kirjallisesti sähköpostilla puheenjohtajalle asiansa. Hyvä esitys sisältää jonkin verran taustaa sekä konkreettisen ehdotuksen toimenpiteestä, näin myös muut jäsenet pääsevät kokouskutsusta lukemaan asiasta riittävässä määrin voidakseen päättää osallistumisestaan. Ylimääräisen vuosikokouksen pyyntö tehdään samoin.

## Yleiset kokouskäytännöt

Kaikkien järjestön vuosikokouksiin osallistuvien oletetaan toimivan järjestön arvoja sekä muuta kokouskansaa kunnioittaen. Annamme kokouksissa jokaiselle puheenvuorolle tilaa ja pyydämme puheenvuoromme hyvän kokoustavan ja näiden käytänteiden mukaisesti. Jokaisella kokoukseen osallistuvalla on salassapitovelvollisuus, joka koskee kaikkea yksityisyydensuojan alaista tietoa sekä järjestön taloudellista tilannetta ja muita kokoustilanteessa salassapidettäväksi ilmoitettuja tietoja. Salassapitovelvoitetta rikkova voidaan erottaa järjestön toiminnasta.

Kokouksissa äänioikeus on sääntöjen mukaisesti jäsenmaksun suorittaneilla varsinaisella tai ainaisjäsenellä sekä kunniajäsenellä. Kannattajajäsenellä on läsnäolo- ja puheoikeus, mutta ei äänioikeutta. Työntekijöillä on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa, mutta ei äänioikeutta elleivät he ole myös jäseniä.

Järjestön kokoukset ovat lähtökohtaisesti avoimia ja ulkopuoliset (ei jäsenet) saavat tarkkailla kokousta mutta heillä ei ole puhe- eikä äänioikeutta, mutta heidät merkitään läsnäolijoihin pöytäkirjaan. Jäsen voi kuitenkin pyytää suljettua kokousta hyvällä perusteella esimerkiksi jos kokouksessa käsitellään häntä koskevia henkilökohtaisia tietoja. Suljetussa kokouksessa ei ole etäyhteyksimahdollisuutta. Kokouksen alussa käydään läpi jokainen läsnäolija ja heidän roolinsa kokouksessa (hallitusvastuu, työntekijä, jäsen, kannatusjäsen, ulkopuolinen: syy).

## Puheenjohtaja

Kokouksen puheenjohtajana toimii jäsen, joka valitaan äänestämällä. Eniten kannatusta saanut valitaan. Kokouksen puheenjohtajana voi toimia yhdistyksen jäsen. Poikkeuksena kevätkokouksessa vastuuvapauden myöntäminen edelliselle hallitukselle, jota käsiteltäessä puheenjohtajana ei voi toimia edellisen vuoden hallituksen jäsen.

Tehtävät: Kokouksen puheenjohtaja huolehtii, että pöytäkirjaan merkitään kokouksen päätökset sekä jakaa puheenvuoroja. Kokouksen puheenjohtajalla on vastuu kokouksen sujuvasta kulusta. Puheenjohtaja ilmoittaa äänestykset sekä äänestystavan.

## Sihteeri

Kokouksen sihteeri valitaan kokouspaikalla läsnäolevista. Eniten kannatusta saanut valitaan.

Tehtävät: Kokouksen sihteerin tehtävänä on kirjata pöytäkirjaan kokouksessa päätetyt päätökset, jotka kokouksen puheenjohtaja esittää jokaisen asiakohdan jälkeen.

## Ääntenlaskijat ja äänestystilanteet

Ääntenlaskijat (2 henkilöä) valitaan siten, että vähintään toinen valituista on kokouspaikalla fyysisesti läsnä. Vähintään toisen ääntenlaskijoista on osallistuttava kokoukseen fyysisesti paikan päällä, jotta mahdolliset fyysisen lippuäänestyksen tulokset voidaan varmistaa.

Tehtävät: Ääntenlaskijat toimivat kokouksen äänestystilanteissa ääntenlaskijoina. He keräävät suljetuissa lippuäänestyksissä äänestyslipukkeet paikalla olijoilta sekä vastaavat teknologiavälitteisesti tulleiden äänten laskennasta.

Äänestykset voidaan tehdä avoimina, jolloin kannatus osoitetaan kokouksen puheenjohtajan

ohjeistamalla tavalla. Äänestys voidaan myös suorittaa suljettuna äänestyksenä, jolloin äänestäjien anonyymiyys taataan. Jokaisella äänioikeutetulla on kaikissa tilanteissa myös oikeus olla äänestämättä eli "äänestää tyhjä". Tyhjät äänet eivät vaikuta äänestystulokseen.

Vuosikokouksen päätökseksi tulee, se mielipide, jota on kannattanut yli puolet annetuista äänistä. Äänestykset ratkaistaan yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee kokouksen puheenjohtajan ääni, vaaleissa kuitenkin arpa. Poikkeuksena sääntömuutokset ja järjestön lakkautus, jolloin päätökseen vaaditaan kahden kolmasosan ( $\frac{2}{3}$ ) äänienemmistö.

## Pöytäkirja ja pöytäkirjan tarkastajat

Jokaisesta kokouksesta kirjoitetaan päätöspöytäkirja. Päätöspöytäkirjaan kirjataan ylös vähintään kokouksessa esitetyt päätökset. Jos päätös ei ole syntynyt yksimielisesti, pöytäkirjaan merkitään äänestystapa, ehdotukset, ääntenjakauma ja päätös. Pöytäkirjaan ei kirjata yksittäisten osallistujien kommentteja tai koosteita keskusteluista.

Pöytäkirja tai jokin esityslistan asiakohta voidaan tarkastaa heti kokouksessa. Kyseisen asiakohdalle päätöksen jälkeen merkitään, että asiakohta tarkastettiin kokouksessa. Jos koko pöytäkirja tarkastetaan samassa kokouksessa, niin viimeiseksi asiakohdaksi merkitään oma tarkastuskohta. Hallitus suosittelee pöytäkirjan tai pöytäkirjan osan tarkastamista heti kokouksen jälkeen epäselvyyksien välttämiseksi.

## Fyysisesti osallistuminen kokouspaikalla

Yhdistyksen jäsen voi osallistua yhdistyksen vuosikokoukseen paikan päällä ilmoittautumalla kokouskutsussa ilmenevään päivämäärään mennessä kokoukseen. Kokouksessa jäsen voi ilmaista kantansa käsiteltävään aiheeseen ja tehdä ehdotuksia sekä esityksiä pyytämällä puheenvuoron puheenjohtajalta. Avoimessa äänestyksessä jäsen osoittaa kantansa selkeästi puheenjohtajan ohjeistamalla tavalla ja suljetussa äänestyksessä ojentamalla suljetun äänestyslipukkeen fyysisesti läsnä olevalle ääntenlaskijalle tai käyttämällä teknologivälitteistä äänestystapaa. Paikan päällä osallistuville järjestetään tarvittaessa fyysinen lippuäänestys ja teknologian käyttömahdollisuutta ei täten edellytetä. Kokouspaikalla läsnäolevat sitoutuvat noudattamaan hyvää käsihygieniaa sekä turvavälejä.

## Etäyhteydellä osallistuminen

Yhdistyksen jäsen voi osallistua yhdistyksen vuosikokoukseen etäyhteydellä, jolloin hän

ilmoittaa hallitukselle halustaan osallistua vuosikokoukseen etäyhteyden avulla vähintään 7 vuorokautta ennen vuosikokousta. Nykyinen etäyhteydessä hyödynnettävä sovellus on Google Meet tai vaihtoehtoisesti Zoom. Hallitus on velvollinen ilmoittamaan kokouskutsun yhteydessä, mikäli käytettävä sovellus muuttuu. Etäyhteydellä osallistuva jäsen vastaa itse siitä, että hänellä on käytössään toimiva verkkoyhteys sekä yhteyden muodostamiseen tarvittava mobiili- tai päätelaite sekä mobiililaitteessa Google Meet- tai Zoom -sovellus, jotka ovat maksuttomia. Yhdistys ei vastaa Google Meet- tai Zoom -sovelluksen saatavuudesta kaikkiin laitteisiin. Yhdistys ei korvaa etäyhteyden käytöstä jäsenelle mahdollisesti syntyviä kuluja. Yhdistys ei ole vastuussa etäyhteyden toimivuudesta vuosikokouksen aikana.

Etäyhteydellä osallistuva jäsen toimii kokouksessa kuten kokouspaikalla. Hän pyytää puheenvuoron puheenjohtajalta Google Meetin tai Zoomin pikaviesteissä ilmoittamalla "puheenvuoropyyntö" tai "pvp". Mikrofoni pidetään suljettuna muulloin kuin oman puheenvuoron aikana. Mikäli kokous on hybridi ja osa on fyysisesti läsnä, puheenjohtajan apuna voi toimia kokouksessa fyysisesti läsnäoleva henkilö etäyhteyden puheenvuorojen jakamisessa. Etäyhteydellä osallistuva on yhtäläillä salassapitovelvollinen kokouksen sisältöön kuin fyysisesti osallistuvat jäsenet. Kokouksen tallentaminen, äänittäminen tms. on kielletty, koska se rikkoo salassapitovelvollisuutta ja muiden osallistujien yksityisyyden suojaa. Mikäli etäyhteydellä osallistuva jäsen rikkoo salassapitovelvollisuuttaan, yleisiä ja yhdistyksen kokoussääntöjä, hallituksella on oikeus erottaa jäsen yhdistyksestä.

Etäyhteyden kautta osallistuvalla on oltava toimiva kuva- ja ääniyhteys. Etäyhteydellä osallistuessa kamera on oltava päällä alussa läsnäolijoita laskiessa ja tarkistaessa sekä avoimissa äänestystilanteissa. Muulloin kameroita suositellaan suljettavan kokouksissa, joissa etänä osallistuu useita henkilöitä. Etäyhteyden kautta osallistuva jäsen osallistuu äänestykseen ilmaisemalla kantansa selkeästi yhteyden sallimalla tavalla. Vaaleissa tai suljetuissa lippuäänestyksissä etäyhteydellä osallistuva jäsen ilmaisee kantansa vuosikokouksen ääntenlaskijoille puhelimitse tai teknologiavälitteisesti siten, että vaalisalaisuus säilyy. Yleisesti käytetään Google Forms -työkalua anonyymeissa äänestystilanteissa. Mikäli jäsenen ei saada äänestyksen aikana kohtuullisessa ajassa yhteyttä tai hän ei reagoi Google Formsissa tai muussa teknologiavälitteisessä äänestyksessä, katsotaan hänen äänestäneen tyhjää. Kaikki äänestysvilppi on kielletty. Äänestys tulee tehdä itse. Jos ääniä tulee lomakkeella enemmän kuin etäyhteydellä on osallistujia, epäillään vilppiä, jolloin kokouksen puheenjohtaja saa päättää kutsuuko toisen anonyymien äänestyksen vai tehdäkö äänestyksestä avoin, jolloin vilpin mahdollisuus poistuu.

## Edustajan välityksellä osallistuminen

Edustajan avulla osallistuvan on toimitettava hallitukselle valtakirja. Henkilö voi toimia korkeintaan yhden henkilön edustajana kokouksessa ja edustajan tulee olla fyysisesti kokouspaikalla sekä valmistauduttava esittämään henkilöllisyystodistus ja valtakirja. Edustajan

käyttöön tulee olla painava peruste, ensisijaisesti suositellaan etäyhteyttä edustajan käytön sijaan. Edustajaa käyttävä jäsen ymmärtää ja huolehtii, että edustaja on salassapitovelvollinen, täysi-ikäinen ja Suomen kansalainen ennen edustajan valtuutusta. Edustaja toimii kokouksessa samoin kuin muutkin fyysisesti läsnäolevat jäsenet. Jos edustaja on myös itse jäsen, hänellä on äänestystilanteessa kaksi ääntä: oma ja edustamansa jäsenen. Hänen ei tällöin ole pakko kuitenkaan äänestää molemmilla äänillä samaa kantaa.