

Yhdistystoiminnan ABC

5.2.2025

Aino Loikkanen, Paula Lehtomäki

5.2.2025 Etunimi Sukunimi



Illan ohjelma

- Aloitus ja tutustuminen
- Liiton esittely ja jäsenyys
- Liiton tuki yhdistyksille
- Tauko noin klo 18.30
- Yhdistystoiminnan perusteet
- Vinkkejä toimivaan yhdistystoimintaan



Koulutuksen tavoitteet



Tämä koulutus on osa
Opintokeskus Siviksen
opetusohjelmaa.



Koulutukseen osallistujat

- tuntevat toimintaympäristön
- tietävät, missä asioissa voi saada tukea ja apua liitosta
- ymmärtävät, mistä yhdistystoiminnassa on kyse ja millaisia velvollisuuksia yhdistyksen hallituksessa toimiminen tuo tullessaan
- osaavat omalla panoksellaan edistää toimivaa hallitustyöskentelyä

Pikainen tutustuminen



- Kuka olet ja mistä yhdistyksestä?
- Onko jokin asia, josta kaipaat erityisesti tietoa yhdistystoiminnassa?

Liitto tutuksi

ALLERGIA 
IHO & ASTMA

Allergia-, iho- ja astmaliitto

- Valtakunnallinen potilas- ja terveysjärjestö, jonka tehtävänä on mm. parantaa kohderyhmän ja heidän läheistensä elämänlaatua ja valvoa heidän yhteiskunnallista etuaan.
- Kohderyhmämme on astmaa, erilaisia allergioita, atopiaa ja muita, myös harvinaisia ihosairauksia sairastavat, sekä vaikean palovamman kokeneet.
- Järjestöömme kuuluu 43 itsenäistä jäsenyhdistystä, joissa on jäseniä yhteensä noin 14 000.
- Allergialiitto on perustettu vuonna 1969. Allergia- ja Astmaliitto ja Iholiitto yhdistyivät 2017 AIA-liitoksi.
- Liiton toimisto sijaitsee Ruskeasuolla Helsingissä. Liitossa työskentelee 17 henkilöä.
- www.allergia.fi

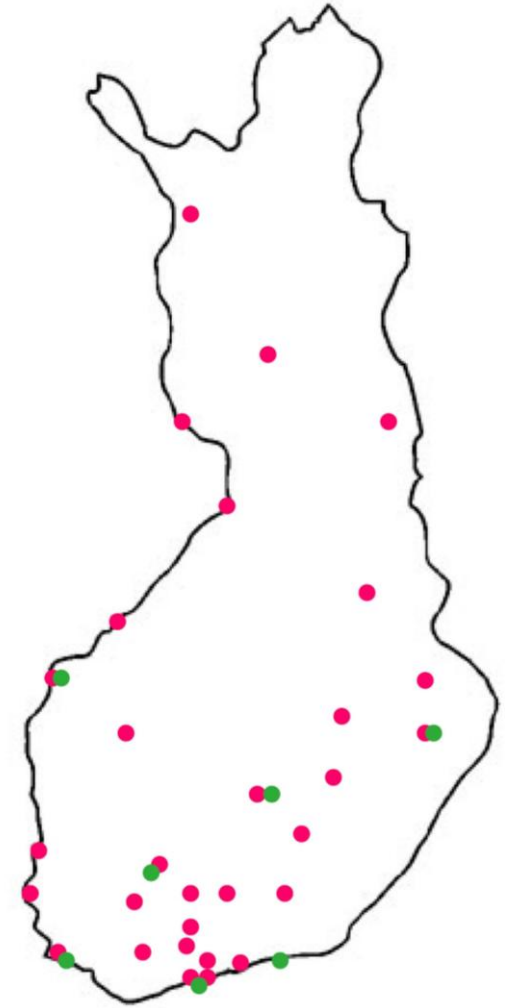
IHO
YHDISTYS

ALLERGIA
IHO ASTMA
YHDISTYS
Etelä-Savo

ATOPIA
YHDISTYS
Pohjanmaa

ALLERGIA
ATOPIA ASTMA
YHDISTYS
Oulun seutu

ALLERGIA
ASTMA
YHDISTYS
Helsinki



ALLERGIA
IHO & ASTMA

Liiton palvelut sairastuneelle

- Verkkosivujen tietovaranto
- Oppaat ja muut materiaalit
- Kurssit
- Neuvonta
- Some ja kampanjat
- Verkkoluennot
- Allergia, Iho & Astma -lehti
- Edunvalvonta
- Facebookin vertaisryhmät
- Vertais- ja kokemustoiminta

ALLERGIA IHO & ASTMA
Hae mukaan kurssiellemme!



www.allergia.fi/kurssit

Avoimista verkko-illoista saat tietoa ja tukea sairauden kanssa elämiseen!



TI 11.2. KLO 18
Arki anafylaksian kanssa
Anafylaksiapäivän verkkoilta

KE 26.2. KLO 17
Atopian hoidon uudet tuulet -verkkoilta

TI 18.3. KLO 18
Siitepölyallergian hyvä hoito
Allergiaviikon verkkoilta

KE 7.5. KLO 18
Ota astma haltuun!
Astmätietoviikon verkkoilta

Ilmoittaudu:
allergia.fi/tapahtumat



ALLERGIA, IHO & ASTMA -lehti | 4/2021

ALLERGIA, IHO & ASTMA



Amanda Laitinen:
"ALLERGIASTA HUOLIMATTA MEILLÄ ON LEMMIKKEJÄ"

12 Pinnataskupölyllä MILLAINEN ON SINUN PÄÄSKYSESI?
28 Ihoniritoisgrippeistä MÄLLÄ KONSTEILLA VANHEMMAT JAKSAVAT
34 Irttötuoksu: ELÄMÄ LUONNON JA TERVEYDEN EHDOLLILLA

Neuvontapöytä: ASTMAN OIREILU TUURUNAN VIERTELÖSSÄ, MIKKOLANHEIJELLE SOPIVA PYYKKIPESUNEN, HÄLSÖSTÖITÄMÄN TUOTTEENKÄYTTÖ - poljin muista

allergia.fi

TUOKSUTKO LIIKKAA?



Huuteet aiheuttavat meillä päänsärkyä ja pahoinvointia. Käydä tuoksuja mallitilassa. Joka kotona tuomailman on tuoksuohjelma.

www.allergia.fi

Et ole yksin.

Allergia, Iho- ja astmailla ylläikästä kymmeniä Facebook-ryhmiä, joihin voit vertailla kokemuksia ja ajatella muiden kanssa. Vertaistuki on voittoa. Tule mukaan ja löydä oma ryhmäsi.

www.allergia.fi/vertaistuki



Vertaistukea 24/7

- Vertaistuki ja ajatusten vaihto samaa kokeneiden kanssa on tärkeässä roolissa potilasjärjestöissä
- Liiton työntekijät ja vapaaehtoiset ylläpitävät ja moderoivat keskusteluja mm. 21:ssa Facebookin suljetussa diagnoosiryhmässä.
- Kaikki ryhmät > allergia.fi/vertaistuki
- Vertaistreffejä järjestetään verkossa ja paikallisesti eri aihealueiden ja diagnoosien ympärillä: allergia.fi/vertaistreffit
- Omia ryhmiä myös vapaaehtoisille ja mm. yhdistysaktiiveille.



Maksutonta neuvontaa

- Allergia-, iho- ja astman neuvonta
- Sosiaaliturvaneuvonta
- Siitepöly- ja ympäristöneuvonta
- Ruoka-allergianeuvonta -> erimenu.fi
- Iho- ja kosmetiikkaneuvonta -> kosmetiikka-allergia.fi

- Lisätietoa: Allergia.fi/neuvonta



Kampanjat ja teemapäivät

- Allergiaviikko 17.-23.3.2025
- Astmatietoviikko 5.-11.5.2025
- Ihoviikko 27.10.-2.11.2025
- Anafylaksiapäivä 11.2.2025
- Harvinaisten sairauksien päivä 28.2.2025
- Atopiapäivä 14.9.2025
- Ruoka-allergiapäivä 12.10.2025
- *Huom! Yhdistys osallistuu omien voimavarojensa mukaan. Kaikessa ei tarvitse olla mukana.*
- *Matariaaleja kampanjoiden tueksi löytyy liiton sivuilta.*



ALLERGIA IHO ASTMA

Astmatietoviikko 5.-11.5.2025

ASTMA EI OLE ESTE, JOS SIIHEN SAA HOITOA

LIITY JOUKKOOMME JA SAAT ARJEN VINKIT ASTMAN HALLINTAAN!

www.astmatietoviikko.fi



Anna iho- ja kehorauha!

Kommentointi ja tuijotus satuttavat. Jokainen iho ja keho on arvokas – annathan ihorauhan kaikille!

IHO- JA KEHORAUHA

ALLERGIA IHO ASTMA PSORIASISLIITTO PSORIASISFÖRBUNDET

Lue lisää: ihoviikko.fi | psori.fi



28. HELMIKUUTA 2025

ALLERGIA IHO ASTMA RARE DISEASE DAY

HARVINAISTEN SAIRAUKSIEN PÄIVÄ

allergia.fi/harvinaiset #HarvinaistenSairauksienPäivä

Luontoterveyden osaamiskeskus

- Allergia-, iho- ja astmaliiton tutkimus- ja tietopalveluyksikkö
- Perustettu vuoden 2024 alussa -> toimi aikaisemmin nimellä Etelä-Karjalan Allergia- ja ympäristöinstituutti (vuodesta 1983)
- Toiminnan pohjana on olla luontoterveyden tutkitun tiedon ja käytännön kokemusten asiantuntija, joka tekee soveltavaa tutkimusta sekä laajaa verkosto- ja yhteistyötä.
- Osaamiskeskus kerää, tuottaa ja välittää uutta tietoa luontoterveydestä. Kaakkois-Suomen siitepölyseuranta on osaamiskeskuksen vastuulla. Monipuolinen hanketyö.
- Tarjoaa asiantuntijapalveluita luennoille, koulutuksiin ja luontotapahtumiin.
- Vastaa liiton Kansallisesta luontoterveysohjelmasta. Tavoitteena kehittää luontoterveyden osaamisen merkkijärjestelmä.
- [luontoterveydenosaamiskeskus.fi](https://www.luontoterveydenosaamiskeskus.fi)



**LUONTOTERVEYDEN
OSAAMISKESKUS**



Allergiatunnus

- Allergiatunnus on merkki siitä, että tuote täyttää allergiakriteerit.
- Allergiatunnus ohjaa yrityksiä terveysvastuulliseen valmistamiseen. Allergiakriteerit ovat tarkasti määriteltä kullekin tuoteryhmälle. Tunnuksen myöntää Allergia-, Iho- ja Astmaliitto ry yhteistyössä ulkopuolisten asiantuntijoiden ja tutkijoiden kanssa.
- Osa liiton vaikuttamistyötä ja varainhankintaa.
- Vinkkejä sopivista tuotteista voi antaa: niki.malmros@allergia.fi
- [Allergiatunnus.fi](https://allergiatunnus.fi)

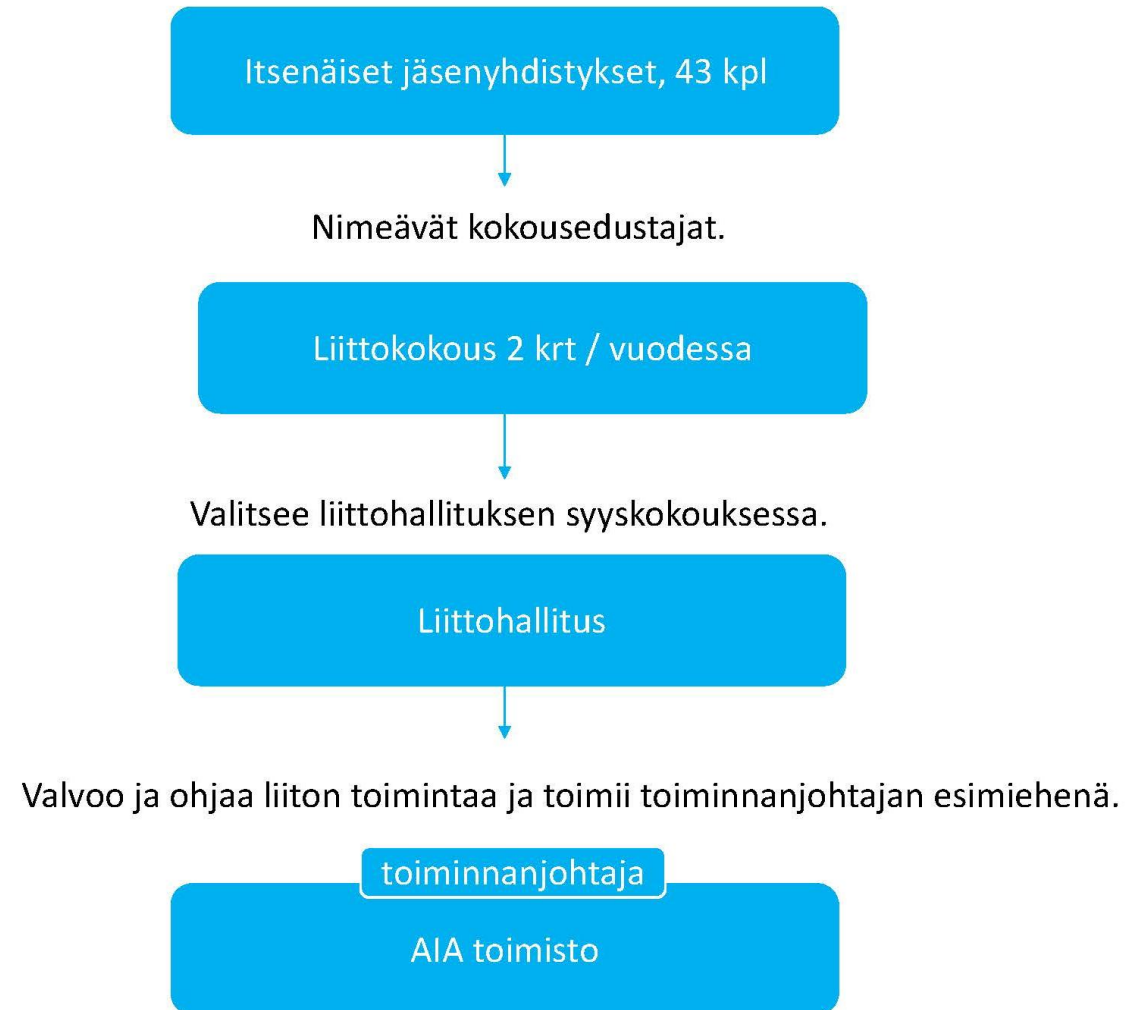


Yhdistykset yhdessä =
Allergia-, iho- ja astmaliitto

Liitto ja yhdistykset

- Yhdistykset ovat itsenäisiä toimijoita, jotka toimivat hyvin vaihtelevilla toimialueilla ja resursseilla.
- Yhdistysten tehtävänä on toimia jäsentensä edun mukaisesti edistäen yhteistä hyvää.
- Yhdistyksen jäsenet valitsevat yhdistyksen hallituksen, joka hoitaa yhdistyksen asioita kokousten välissä.
- Liitossa ei ole henkilöjäseniä vaan liiton jäseniä ovat jäsenyhdistykset.
- Jokainen yhdistys nimeää edustajan liittokokouksiin, jossa valitaan jäsenet liiton hallitukseen sekä hyväksytään toimintasuunnitelma ja budjetti.

Ylin päätösvalta yhdistyksessä kuuluu jäsenille. Liiton osalta siis jäsenyhdistyksille.



Jäsenyys

- Säännöt määrittävät, kuka voi olla yhdistyksen jäsen ja millaisia jäsenkategorioita yhdistyksellä on
- Jäsenmaksun suuruus päätetään vuosikokouksessa.
 - varsinainen jäsen 27 e/12 kk, rinnakkaisjäsen 10 e (muita esim. kunniajäsen, kannatusjäsen)
 - Jäsenmaksu kerätään liiton kautta. Jäsenmaksun suuruudessa kannattaa seurata liiton syyskokouksen päätöstä.
- Jäsen liittyy ja eroaa omalla ilmoituksella. Jäsenen hyväksymisestä ja erottamisesta päättää yhdistyksen hallitus, jollei säännöissä toisin määrätä. Hyväksyminen on delegoitu liitolle.
- Yhdistyksellä on oikeus erottaa jäsen, jos hän on jättänyt täyttämättä velvoitteitaan (mm. jäsenmaksu 24 kk). Katso säännöt!
- Tieto maksamattomista jäsenistä lähetetään yhdistykseen vuosittain -> hallitus tekee päätöksen jäsenten erottamisesta



Jäsenkaari

Jäsenmaksupalautukset

- 4 kertaa vuodessa
- helmikuu
- toukokuu
- syyskuu
- marraskuu

Tieto uusista jäsenistä

- 3 kertaa vuodessa
- maaliskuun lopun tilanne
- heinäkuun lopun tilanne
- marraskuun lopun tilanne

Liittyminen

yhdistyksen kautta / nettilomake
/ järjestösihteeri

Liitto:

- tervetuloa jäseneksi-kirje sähköpostilla
- Kutsu uusien jäsenten iltaan

Yhdistys:

- kuina uudet jäsenet huomioidaan?

Yhteydenpito

Yhdistykset:
jäsenkirje tms. viestintä,
tapahtumat, vuosikokoukset

Liitto:

lehti, uutiskirje, jäsenlasku

Jäsenyys merkitään
päätyneeksi
jäsenrekisterissä ja
tarvittaessa luodaan
hyvityslasku

Jäsenyys päätty

heti tai voi jatkua maksetun
kauden loppuun
(jäsenen päätös)

Jäsen ilmoittaa erosta

yhdistys ja/tai järjestösihteeri

Jäsenen erottaminen

- vain yhdistys voi tehdä päätöksen jäsenen erottamisesta
- yhdistyksille toimitetaan tieto vähintään kaksi jäsenmaksua maksamatta jättäneistä jäsenistä vuosittain

Yhdistys ilmoittaa liitolle erotettavat jäsenet, jonka jälkeen jäsenyys päätetään rekisterissä

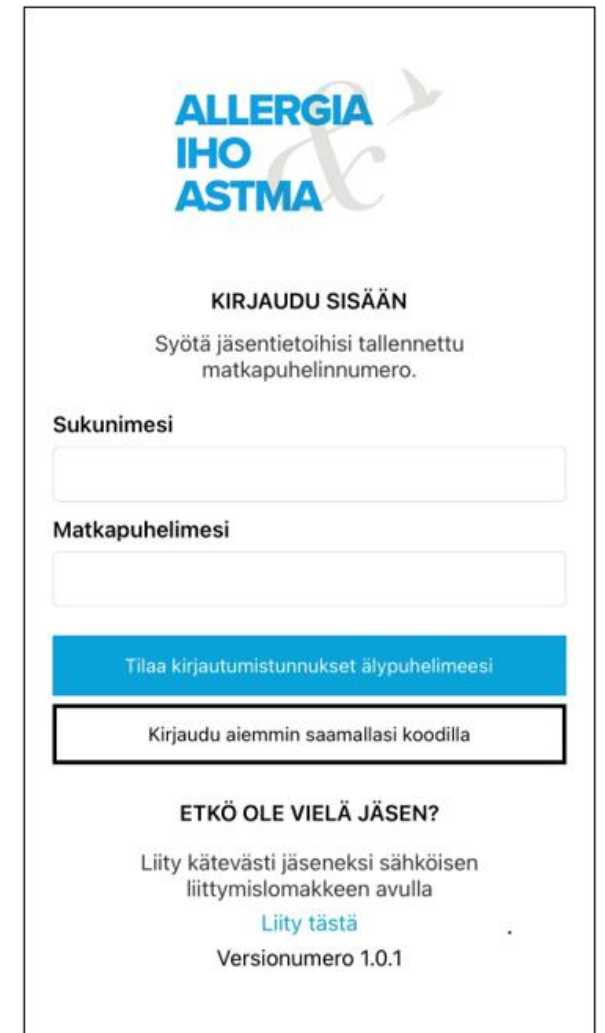
Jäsenrekisteri Kilta

- Yhdistyksen jäsenistä on pidettävä luetteloa. Luetteloon on merkittävä kunkin jäsenen täydellinen nimi ja kotipaikka.
- Liitto pitää jäsenrekisteriä yhdistysten puolesta -> älkää ylläpitäkö erillisiä listoja
- Jokaiselle yhdistykselle voidaan myöntää kahdet tunnukset jäsenrekisteriin. Tunnusten saaminen vaatii yhdistyksen valtuutuksen. Pyydä valtakirjapohja jasenet@allergia.fi
- Rekisterin käyttäjät sitoutuvat käsittelemään henkilötietoja luottamuksellisesti ja turvallisesti (GDPR). Tietoja saa jakaa ulkopuolisille tahoille vain rajoitetusti (esim. osoitetiedot painoon jne.).
- Käyttäjätunnukset ja salasanat ovat aina henkilökohtaisia, eikä niitä saa jakaa muille.



Killan ominaisuuksia ja mobiilijäsenkortti

- Yksittäisen jäsenen tietojen tarkastelu
- Jäsentietojen päivitys*
- Jäsenluettelo -> osoitetarrat (voidaan lähettää liitosta), sähköpostilista
- Erilaisia raportteja ja poimintoja mm. liittyneet ja eronneet jäsenet, paikkakunnat, ikäjakauma
- Sähköpostin lähetys jäsenille
- Laskutus*
- Mobiilijäsenkortti, mm. jäsenedut *
- * Vain liiton ylläpitäjä. Jäsentietojen muutokset toimitetaan: jasenet@allergia.fi



**ALLERGIA
IHO
ASTMA**

KIRJAUDU SISÄÄN
Syötä jäsentietoihisi tallennettu matkapuhelinnumero.

Sukunimesi

Matkapuhelimesi

Tilaa kirjautumistunnukset älypuhelimellesi

Kirjautu aiemmin saamallasi koodilla

ETKÖ OLE VIELÄ JÄSEN?
Liity kätevästi jäseneksi sähköisen liittymislomakkeen avulla
[Liity tästä](#)
Versionumero 1.0.1

Järjestöasiantuntijat sinua varten

- Jäsenyhdistysten toimintaedellytysten vahvistaminen on yksi liiton strategian painotuksista
- Tuen kohdistaminen niihin yhdistyksiin, jotka sitä erityisesti kaipaavat
- Yksilöllistä tukea, motivointia, kehittämistä ja koulutusta yhdistyksille
- Emme voi tehdä puolesta, mutta voimme auttaa monessa!
- Aina voi olla yhteydessä niin pienissä kuin suurissakin asioissa!
- Hyödynnä myös muuta liiton henkilökuntaa.
[Allergia.fi/yhteystiedot](https://allergia.fi/yhteystiedot)



Liiton palvelut yhdistyksille

- Yhdistysten kehittäminen - YKE-keskustelut
- Verkkokoulutukset ja järjestöpäivät -> hyödynnä verkostoitumiseen
- Tukea arkeen ja hallituksessa toimimiseen
- Jäsenviestintä ja tapahtumamarkkinointi
 - Liiton tapahtumakalenterin ylläpito
 - Kilta-viestit
 - Osoitetarrat
- Jäsenhankinnan tuki



Pysy ajan tasalla!

- Liity Allergia-, astma-, atopia- ja harvinaisyhdistysten [aktiivit - Facebook-ryhmään](#)
- Tilaa noin kerran kuussa yhdistystoimijoille lähetettävä uutiskirje:
paula.lehtomaki@allergia.fi
- Tutustu liiton nettisivuilla oleviin aineistoihin: allergia.fi > [järjestö](#) > [yhdistykset](#) > [tietoayhdistystoimijoille](#)



Toimiva yhdistys

Kirjoita chattiin!

- Ovatko yhdistyksesi säännöt sinulle tutut?
- Ketkä teidän yhdistyksessänne ovat nimenkirjoittajia?
- Tiedätkö, milloin yhdistyksenne tiedot on päivitetty PRH:n Yhdistysrekisteriin?



Toimintaa yhteiseksi hyväksi

- Miksi yhdistys on olemassa? Potilasyhdistykset ovat olemassa jäseniään varten. Tarkoituksena on tukea kohderyhmän elämää sairauden kanssa, mahdollistaa vertaistuki, valvoa kohderyhmän etuja ja jakaa tietoa kohderyhmän sairauksista.
- Vapaaehtoiset ovat toiminnan peruskivi - myös silloin, kun yhdistyksessä on työntekijöitä. Vastuu toiminnasta on luottamushenkilöillä.
- Yleishyödylliset yhdistykset eivätkä tavoittele voittoa. Toimintaa toteutetaan käytössä olevien varojen mukaan ja jäsenten hyödyksi.
- Toimintaa voidaan järjestää myös muille kuin jäsenille. Huom! Jäseniä saa ”suosia”, esim. jäsenedut/osallistumismaksut.



Rekisteröinti tuo etuja ja vastuita yhdistykselle

- Rekisteröity yhdistys on oikeushenkilö, jonka jäsenet eivät ole henkilökohtaisessa vastuussa yhdistyksen toiminnasta.
- Rekisteröity yhdistys voi tehdä sopimuksia, hakea rahoitusta ja avustuksia sekä tehdä yhteistyötä muiden yhdistysten ja viranomaisten kanssa.
- Yhdistys saa luvan kerätä rahaa ja voi avata pankkitilin.
- Hallituksen on lain ja sääntöjen sekä yhdistyksen päätösten mukaan huolellisesti hoidettava yhdistyksen asioita.



Yhdistyksen hallitus

- Yhdistyksellä on oltava hallitus, johon kuuluu vähintään kolme jäsentä ja puheenjohtaja. Hallituksen jäsenen ei välttämättä tarvitse olla yhdistyksen jäsen, ellei säännöissä näin määritellä.
- Hallituksen tehtävistä ja vastuista määrätään yhdistyslaissa sekä yhdistyksen omissa säännöissä.
- Hallitus vastaa hallinnosta, toiminnan suunnittelusta ja toteutuksesta ja juoksevista asioista (jos ei palkattua henkilökuntaa) -> tehtäviä voi delegoida!
- **Vastuu yhdistyksen toiminnasta on hallituksella**, vaikka käytännön arkea hoitaisi työntekijä.
- Hallitus käyttää ylintä päätösvaltaa kokousten välissä > päätösten kirjaaminen!
- Yhdistyksen toimihenkilöt eivät voi olla hallituksen jäseniä (mutta työntekijä voi toimia esim. sihteerinä).

Hallituksen tehtäviä

- Jäsenistä huolehtiminen (mm. viestintä) ja mm. jäsenluettelon ylläpitäminen -> jäsenten hyväksyminen ja erottaminen. Hyväksymisen voi delegoida liitolle, erottamista ei.
- Yhdistyksen kokousten koollekutsuminen ja valmistelu sekä pöytäkirjan laatiminen
- Toimintasuunnitelma ja talousarvion laatiminen ja toteuttaminen eli mm. tapahtumien järjestäminen/vapaaehtoisten rekrytoiminen siihen
- Vastuullinen taloudenpito eli yhdistyksen omaisuuden hoito ja varojen hankinta
- Jäsenten tarpeiden selvittäminen (esim. jäsenkyselyt) ja yhdistyksen toiminnan kehittäminen (YKE)
- Yhdistyksen edustajana toimiminen mm. liiton kokouksissa
- Sopimusten ja oikeustoimien tekeminen (nimenkirjoittajat)
- Työantajana toimiminen, mikäli yhdistyksellä on työntekijä
- Varmistaa että yhdistys noudattaa lakia ja säädöksiä ja toimii tarkoituksen mukaisesti
- Yhdistyksessä purkautuessa yhdistyksen selvitysmiehenä toimiminen

Hallituksen jäsenet

- **Osallistuvat** yhdessä yhdistyksen pyörittämiseen
- Tuovat erilaisia näkemyksiä ja osaamista toimintaan
- **Sitoutuvat** tavoitteisiin, tehtyihin päätöksiin ja pelisääntöihin, vaikka olisivat eri mieltä ratkaisuista
- Ovat tasavertaisia toimijoita, jotka antavat oman panoksensa niin yhdistyksen toimintaan kuin sen kehittämiseen
- Luovat yhdessä **hyvän ilmapiirin ja tukevat** toisiaan.
- Toimivat yhteisen hyvän eteen **ilman oman edun tavoittelua**.
- **Viestivät avoimesti** toiminnasta
- Osaavat jakaa vastuita ja uskaltavat pyytää tukea muilta - kukaan ei jää yksin vastuineen ja velvollisuuksineen!

Hallituksen roolit ja vastuunjako

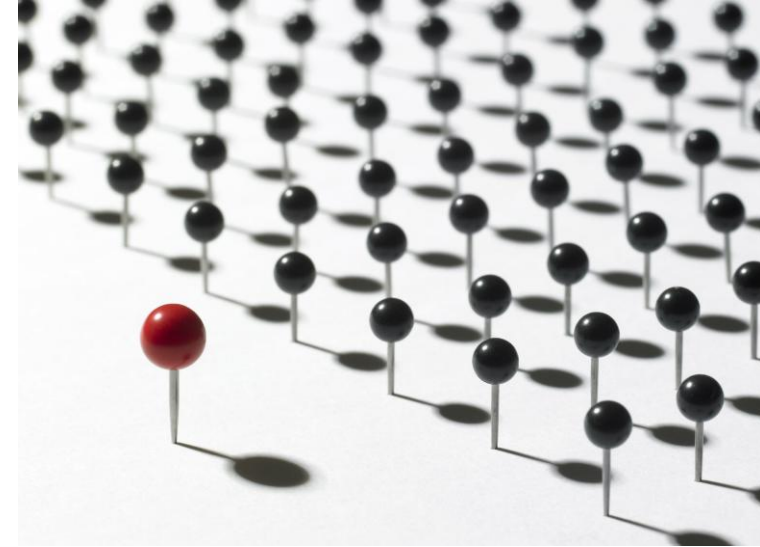
- Puheenjohtaja
- Varapuheenjohtaja (työpari pj:n kanssa!)
- Sihteeri (asiakirjat, kokoukset)
- Taloudenhoitaja (yhdistyksen rahat)
- > nämä 4 yleensä nimenkirjoittajina, säännöt määräävät
- Lisäksi voi olla
 - Viestintävastaava (jäsenkirje, verkkosivut, some...)
 - Tapahtuma-/toimintavastaava, liikuntavastaava, vertaistukivastaava
 - Vaikuttamistyö, verkostot, varainhankinta
 - Vapaaehtoiskoordinaattori



Kaikki hallituksen jäsenet ovat samanarvoisia ja yhdessä vastuussa yhdistyksen toiminnasta.

Puheenjohtaja

- Johtaa hallituksen ja toimihenkilöiden työtä mm. kutsuu koolle kokoukset ja johtaa puhetta hallituksen kokouksissa
- Toimii yhdistyksen virallisena nimenkirjoittajana
- Yhdistyksen keulakuva, joka hoitaa yhdistyksen ulkoisia suhteita
- Vastaa yhdistyksen kehittämistä ja päätösten toteuttamisesta yhdessä muiden hallituksen jäsenten kanssa.
- Puheenjohtajalla ei periaatteessa ole enempää valtaa kuin muilla hallituksen jäsenillä. Puheenjohtajan ääni kuitenkin ratkaisee äänestystilanteessa äänten mennessä tasan.
- Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajan tukena ja apuna ja ottaa puheenjohtajan paikan tämän ollessa estynyt



Sihteeri

- hoitaa kokousjärjestelyt ja laatii hallituksen kokousten pöytäkirjat
- laatii tiedotteet, anomukset ja muut asiakirjat
- tekee ilmoitukset viranomaisille ja liittoon
- laatii toimintakertomuksen ja toimintasuunnitelman pohjan
- huolehtii asiakirjojen arkistoinnista ja säilyttämisestä asianmukaisesti
- kokouksen sihteerin tehtävä voi olla kiertävä
- sihteerinä voi olla myös hallituksen ulkopuolinen henkilö



Taloudenhoitaja/rahastonhoitaja

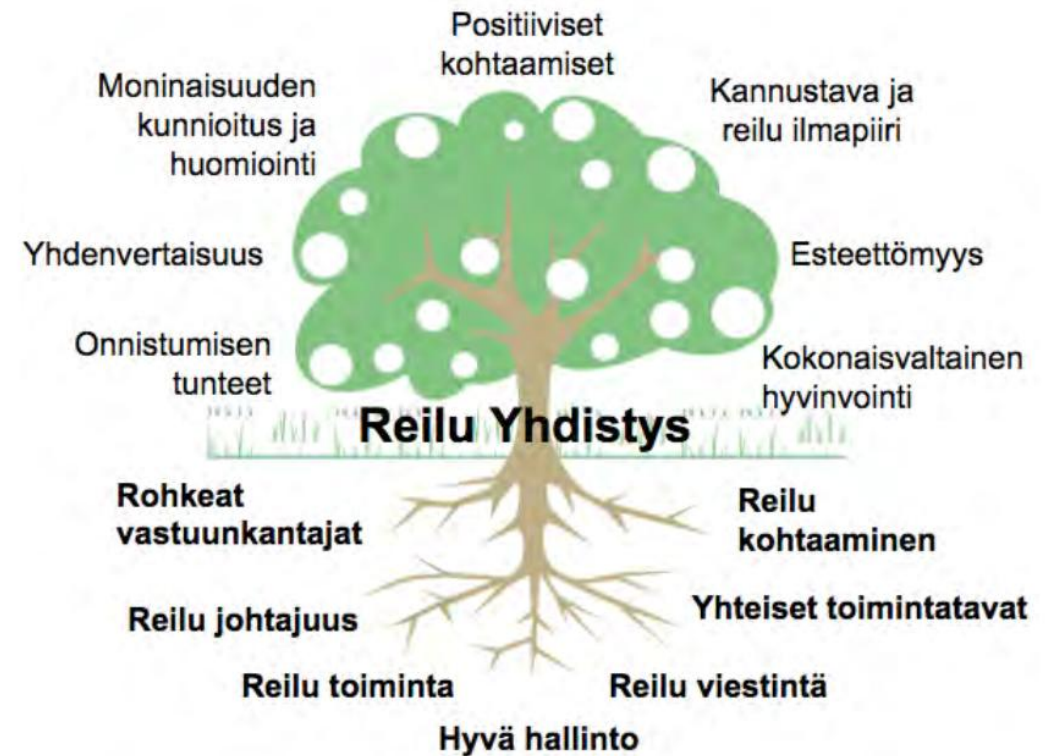
- Päävastuu yhdistyksen raha-asioista
- hoitaa juoksevan taloudenpidon, mm. laskujen maksut ja muun rahaliikenteen
- kirjanpidon hoitaminen: kirjanpitomerkinnot, tositteista huolehtiminen, dokumentointi ja arkistointi. Voi olla myös ulkoistettu, mutta kannattaako jos toiminta pienimuotoista.
- organisoii varainhankinnan yhdessä hallituksen ja työntekijän kanssa
- esittelee talousasiat hallitukselle
- valmistelee talousarvion ja tilinpäätöksen ja toimittaa tarvittavat paperit tilintarkastajille

Hallitus vastaa yhdessä yhdistyksen raha-asioista!



Reilussa yhdistyksessä on kiva toimia

- Yhdistyksessä arvostetaan toisia sekä toisten toimintaa.
- Vastuu ja luottamus kulkevat käsi kädessä.
- Epäasialliseen käytökseen puututaan.
- Toteutetaan yhdistysten [hyvä hallintotapa -suosituksia](#) (pdf).



Sopikaa yhdessä ainakin

- Kokouskäytännöt: kuinka usein, etänä vai läsnä
- Viestintätavat: ulkoinen ja sisäinen. kuka hoitaa? avoimuus ja saavutettavuus tärkeää.
- Päätöksenteko: mistä asioista tarvitaan virallinen päätös
- Talous: tilinkäyttöoikeudet, seuranta, korvauskäytännöt, laskujen hyväksyminen
- Vastuunjako: kenelläkään ei ole liikaa työtä, kukaan ei jää yksin



Hyviä toimintatapoja

- **Esteellisyys:** hallituksen jäsen tai toimihenkilö ei saa osallistua sellaisen asian käsittelyyn tai ratkaisemiseen, jossa hänen yksityinen etunsa saattaa olla ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa esim. sopimukset, korvaukset, vastuuvapauden myöntäminen
- **Hallituksen jäsenten vastuun** kannalta on tärkeää, että hallituksen päätöksenteko dokumentoidaan luotettavasti. Kaikista kokouksista ja päätöksistä laadittava pöytäkirja, myös etäkokoukset. Mahdollisuus päätöksentekoon sähköpostitse tai kommentointimahdollisuus etänä tai jälkikäteen.
- Hallituksen jäsenellä on oikeus saada päätösasioissa eriävä mielipiteensä merkityksi pöytäkirjaan. Vaatii äänestyksen.
- Yhdistyksen jäsenellä ei ole oikeutta tutustua hallituksen pöytäkirjoihin, paitsi jos kokouksessa on käsitelty jäsenen liittyvää asiaa. Avoimet kokoukset edistävät toiminnan avoimuutta ja jatkuvuutta.

Toimiva hallituksen kokous

- Esityslista liitteineen on toimitettu kaikille ajoissa ennen kokousta, jotta kaikilla mahdollisuus tutustua asioihin ennakkoon.
- Jokainen hoitaa oman vastualueensa valmistelun ja esittelyn.
- Pysytään asiassa, kuulumiset ennen tai jälkeen kokouksen.
- Jämpti puheenjohtajuus: antaa mahdollisuuden keskusteluun, mutta ei loputtomaan vatvomiseen ja varmistaa selkeän yhteisen päätöksen
- Sovitut asiat ja aikataulut kirjataan pöytäkirjaan
- Asiakirjat esim. Google Drivessa, jotta kaikilla pääsy niihin.



Hallituksen kokouksen kulku

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus: Kokous on päätösvaltainen, kun puolet jäsenistä paikalla + pj/vpj (ks. säännöt)

Kokouksen järjestäytyminen: Ei välttämättä tarvita, jos roolit ovat sovittuja - pj johtaa, (vaihtuva) sihteeri kirjaa

Esityslistan hyväksyminen: Voidaan vielä lisätä ja muuttaa kohtia tarvittaessa.

Pöytäkirjan tarkastaminen: voidaan tehdä myös samassa kokouksessa tai ennakkoon ja vain kirjata pöytäkirjaan tarkastetuksi. Hyvä tapa muistuttaa mieleen, mistä asioista on viimeksi puhuttu ja mitkä asiat jääneet työn alle.

Aihe voi käsittelevästä riippuen olla päätös, keskustelu tai ilmoitusasia.

Päätösasiat: Jokainen asia laitetaan omana kohtanaan esityslistalle

Keskusteluasiat: Asiat, jotka vaativat keskustelua, mutta joista ei tehdä virallisia päätöksiä

Ilmoitusasiat: merkitään vain tiedoksi

Muut asiat: Esityslistan ulkopuolelta nousevia asioita, joista voidaan keskustella, mutta ei tehdä päätöksiä.

Seuraavasta kokouksesta sopiminen. Hallituksen jäsenten oikeusturvan kannalta kaikilla pitää olla mahdollisuus vaikuttaa eli päivämäärän pitää lähtökohtaisesti sopia kaikille/mahdollisuus osallistua päätöksentekoon muuten.

Pöytäkirjat

- Kokoukset ovat päätöksentekopaikkoja. Jotta päätökset voidaan myös jälkikäteen muistaa ja todentaa, tarvitaan kokouksen päätöksistä pöytäkirja.
- Hallituksen pöytäkirjat allekirjoittavat pj ja sihteeri, vuosikokousten pöytäkirjat myös 2 pöytäkirjantarkastajaa.
- Pöytäkirjoja tarvitaan mm.
 - tilintarkastuksessa todisteena, että taloutta on hoidettu laillisten päätösten mukaisesti
 - toimintakertomusta kirjoitettaessa
 - riitatilanteissa
 - tarkistettaessa, ketkä ovat osallistuneet päätöksentekoon
 - historiaa kirjoitettaessa

Sähköpostikokous

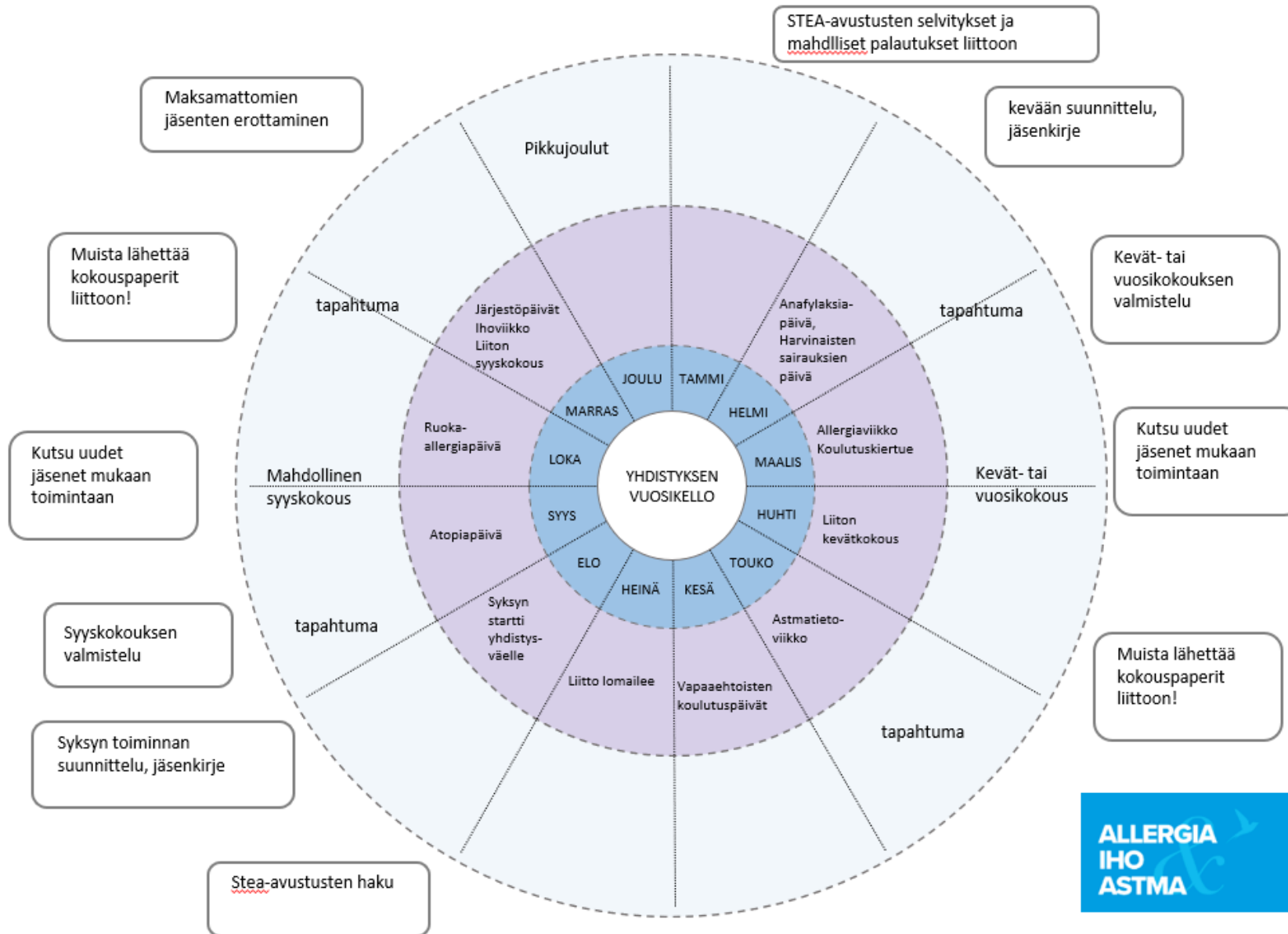
- Sähköpostikokous sopii parhaiten yksittäisten, yksinkertaisten päätösten tekemiseen nopealla aikataululla.
- Puheenjohtaja kutsu kokoukseen koolle ja ilmoittaa kokouksen ajankohdan (esim. 1.-5.2.2025).
- 1.2. lähetetään esityslista hallitukselle ja avataan kokous. Esityslistaan kirjataan selkeät päätösesitykset, joita hallituksen jäsenet kommentoivat kirjallisesti.
- Kokouksesta tehdään pöytäkirja tavalliseen tapaan.

Huolehtikaa ainakin nämä asiat kuntoon:

- Hallituksen jäsenet tuntevat yhdistyksen säännöt ja ymmärtävät vastuunsa.
- Yhdistys järjestää sääntömääräiset kokoukset, joihin jäsenillä on mahdollisuus osallistua
- Pitäkää kaikista kokouksista pöytäkirjaa (hallitus ja vuosikokoukset), joihin päätökset on kirjattu.
- Yhdistyksen talous on tasapainossa. Huolehtikaa, että tilinpäätös ja toimintakertomus on laaditaan kirjanpitolain mukaisesti (Yhdistys on kirjanpitovelvollinen).
- Yhdistyksen ja vastuuhenkilöiden tiedot (erit. pj ja nimenkirjoittajat) ja sääntömuutokset (myös nimenmuutos) on päivitetty Patentti ja rekisterihallituksen (PRH) yhdistysrekisteriin.
- Yhdistyksellä on toimiva hallitus ja muita vapaaehtoisia ja toiminnan jatkuvuus on turvattu.
- Järjestäkää ainakin muutama tapahtuma vuodessa. Yhdistyksen aktiivisuudella on merkitystä jäsenille (ja potentiaalisille jäsenille).
- Viestikää jäsenillenne ja muille kiinnostuneille toiminnasta eri kanavissa, hyvissä ajoin.

Yhdistyksen vuosi

Yhdistyksen vuosi



- Hallituksen järjestäytyminen
- Vuosikokoukset
- Teemapäivät ja kampanjaviikot
- Jäsentapahtumia

ALLERGIA
IHO
ASTMA

ALLERGIA
IHO & ASTMA

Yhdistyksen kokoukset = vuosikokoukset

- Kevät- ja syyskokous sekä tarvittaessa ylimääräinen kokous. Mahdollisuus myös yhden vuosikokouksen malliin.
- Yhdistyksen kokous on pidettävä säännöissä määrättynä aikana. Jos sitä ei ole kutsuttu koolle, on jokaisella yhdistyksen jäsenellä oikeus vaatia kokouksen pitämistä.
- Kokoukset ovat yhdistyksen ylin päättävä elin, jossa päätösvaltaa käyttävät jäsenet.
- Yhdistyksen kokouksen valmistelusta (järjestelyistä ja asiakirjoista) vastaa hallitus.
- Kokouksen yhteyteen kannattaa järjestää jotain mielenkiintoista toimintaa tai esim. ruokailu, joka houkuttelisi jäseniä paikalle.

Yhdistyksen kokoukset = vuosikokoukset

- Yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle siten kuin säännöissä on määrätty. Kokouskutsussa on mainittava kokouksen aika ja paikka ja mahdollinen ennakoilmoittautumisvelvollisuus. Huom! Kutsu lasketaan viimeisestä ilmoittautumispäivästä.
- Esityslista on säännöissä määritelty. Tarvittaessa esityslistaan voidaan lisätä myös muita päätösasioita.
- Kokouspöytäkirjojen tulee olla kaikkien yhdistyksen jäsenten saatavilla.
- Tutustu Siviksen www.kokouskaytannot.fi -sivuun. Sivulla on tuhti tietopaketti yhdistyksen kokouksiin liittyen - kannattaa ehdottomasti tutustua ja käyttää hyödyksi & muistilistana kokouksia valmistellessa!

Kevätkokous

Kevätkokouksessa käsitellään edellisen vuoden toimintaa:

- käsitellään edellisen vuoden toiminnan- ja tilintarkastuskertomukset
- esitellään tilinpäätös ja kuullaan tilintarkastajien lausunto
- myönnetään vastuuvapaus edellisen kauden hallitukselle
- käsitellään jäsenten tekemät aloitteet

Yhdistysten tulee toimittaa liittoon tilinpäätös ja toiminnantarkastuskertomus!

Otamme mielellämme arkistoon myös muut kokouspaperit.



Syyskokous

Syyskokouksessa käsitellään seuraavan vuoden toimintaa:

- hyväksytään seuraavan vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio
- valitaan tarvittaessa puheenjohtaja, hallituksen jäsenet ja tilintarkastajat (toiminnantarkastaja)
 - Vinkki: kirjatkaa pöytäkirjaan toimikaudet näkyviin!
- päätetään jäsenmaksun suuruus (kannattaa myötäillä liiton päätöstä)
- käsitellään jäsenten tekemät aloitteet

Ylimääräinen kokous täytyy järjestää

- jos hallitus katsoo tarpeelliseksi tai jos 1/10 yhdistyksen jäsenistä sitä vaatii.



Yksi vuosikokous

- Edellisen vuoden toimintakertomus
- Tilinpäätös, toiminnantarkastajien/ tilintarkastajien lausunto
- Seuraavan vuoden toimintasuunnitelma
- Seuraavan vuoden taloussuunnitelma
- Jäsenmaksut
- Henkilövalinnat
- Aloitteet



Toiminnan rahoitus

- Jäsenmaksut jaetaan 2025 alkaen 60/40 yhdistys-liitto
- STEAn yhdistysavustusta haettavissa 1000-3000 eur/vuosi - tulevaisuus epävarma
- Hyvinvointialueen ja kunnan tuki
- Pieni ele -keräys (uusia yhdistyksiä otetaan mukaan), liitosta: osallistumisraha + järjestötyöpalkinto
- Yhteistyökumppanit, kannatusjäsenet, mainosmyynti (esim. apteekit, yritykset)
- Säätiöt ja hankkeet
- Lahjoitukset, pienkeräyslupa
- Toiminnan tuotot ja tapahtumien omavastuut

Yhdistyksen kehittäminen

- YKE eli yhdistyksen kehittämiskeskustelu, yleensä yhteistyössä järjestöasiantuntijan kanssa. Sähköinen kysely & yhteinen keskustelu.
- Jäsenkyselyitä voidaan tehdä liiton Webropolista, mallipohja olemassa.
- Hallituksen ja vapaaehtoisporukan uudistumiseen/jatkuvuuteen kannattaa kiinnittää huomiota jatkuvasti, eli pyrkiä rekrytoimaan mukaan uusia toimijoita esim. tapahtumista.

Saat paljon itsellesi, teet hyvää myös muille!

ALLERGIA IHO & ASTMA

Uusia näkökulmia sairauden kanssa elämiseen

Hyvää mieltä vapaaehtois-toiminnasta

Toimintakykyä ja tapahtumia

Tulet tutuksi sairautesi kanssa

Yhteisö, joka ymmärtää

Pysyt ajan tasalla sairauden hoidosta

Turvaverkko, joka kannattelee

Jäikö joku asia vielä mietityttämään?

- Liiton toiminnassa tai tuessa
- Työnjaossa liiton ja yhdistysten kesken -> yhdessä samaan päämäärään!
- Yleisesti yhdistyksen hallituksessa toimimisessa



Apua ja tukea

- Opas ja muuta materiaalia:
<https://www.allergia.fi/jarjesto/yhdistykset/tietoa-yhdistystoimijoille/>
- FB-ryhmä:
<https://www.facebook.com/groups/aiayhdistystenaktiivit>
- Liiton henkilökunta käytössäsi:
<https://www.allergia.fi/jarjesto/yhteystiedot/>
- Lisäkoulutusta Sivikseltä:
<https://www.opintokeskussivis.fi/materiaalit/yhdistystoimija/>



Palautteesi on meille tärkeää – vastaamalla vaikutat!

Siviksen palautekysely

Palautteen avulla kehitämme koulutusta. Haluamme, että koulutuksiin ollaan tyytyväisiä ja ne tuottavat uutta osaamista. Koulutuspalautteen perusteella tehdyistä kehittämistoimista viestitään vuosittain Opintokeskus Siviksen verkkosivuilla.

Vastaa kyselyyn tästä:

<https://link.webropolsurveys.com/S/E62C8C8C37E9198F?q1=2>



...ja liiton oma palautekysely

- Annathan palautetta:
- <https://link.webropol.com/s/verkkokoulutukset2025>
- Kiitos, jos jaksat vastata molempiin! ❤️



Kiitos!

ALLERGIA 
IHO & ASTMA