

Puheenjohtajien ja sihteerien päivä 5.3.2026 (PuSi-päivä)

Päivässä käsitellään mm. seuraavia asioita: yhdistyksen perustehtävät, lakisääteiset tehtävät, hallituksen sääntömääräiset tehtävät, pj ja sihteerin tehtävät, hallituksen jäsenten tehtävät, taloushallinto (tulorekisteri), syyskokous/kevätkokous, varainhankinta jne.

Ohjelma:

- 9.30 Päivän aloitus / koulutus
- 11.30 Lounas
- 12.30 Jatkamme koulutusta
- 14.30 Päätöskahvi
- 15.00 Hyvää kotimatkaa!

Aluksi:

Lyhyt esittely, yhdistys kerrallaan. MSL lomake kiertämään.

Toiminnanjohtajan aloitussanat päivään.

Tulevat tapahtumat.

Yhteiskuva.

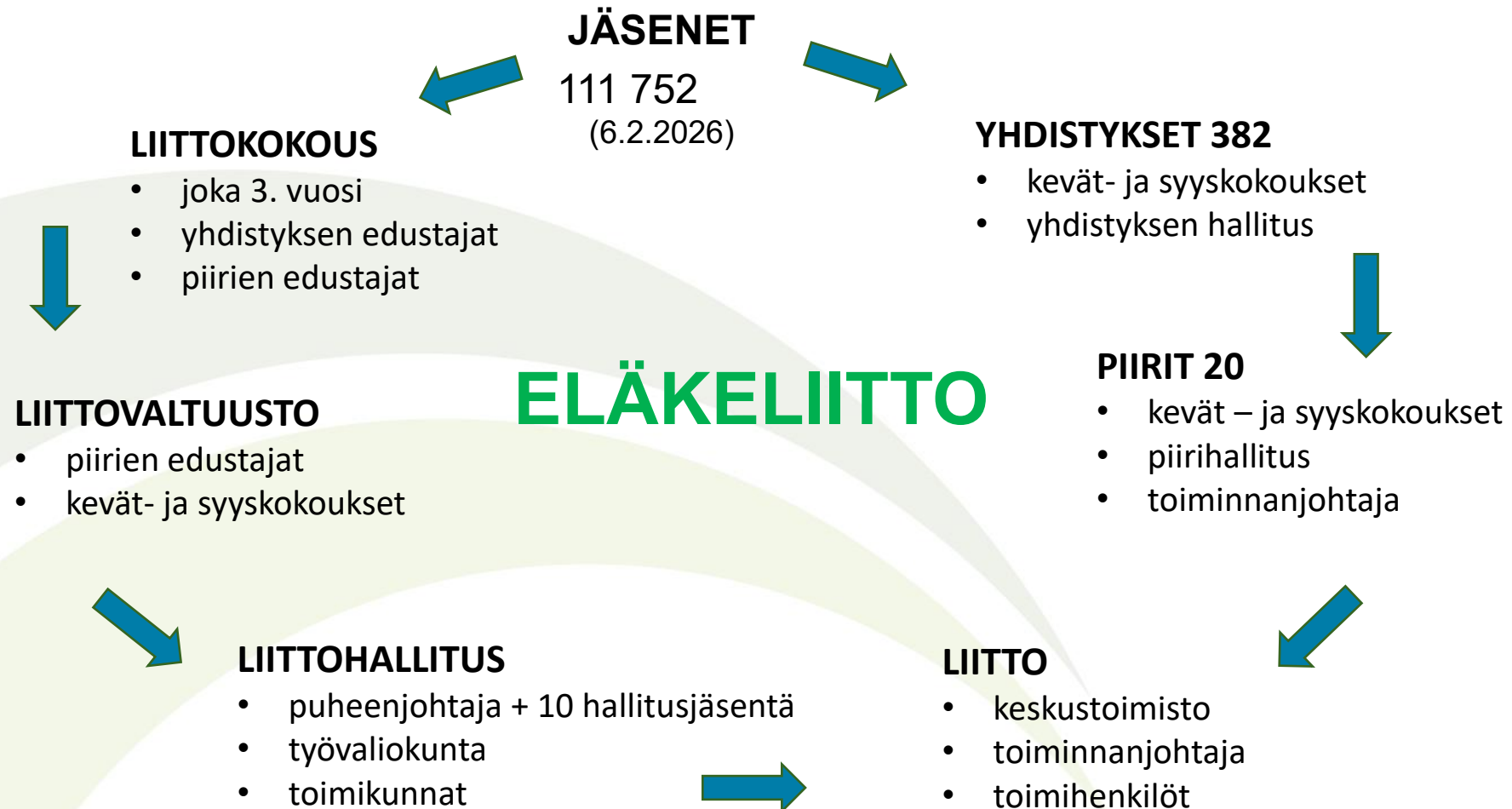
Olemme Suomen suurin piiri!

- Suomen suurimpana Eläkeliiton piirinä – noin 16 000 jäsenen voimin – näytämme yhdessä tekemisen ja yhteisöllisyyden voiman.
- Tarjoamme monipuolista toimintaa, vertaistukea ja virkistystä kaikenikäisille eläkeläisille.
- Rakennamme aktiivisesti hyvinvointia ja iloa arkeen paikallisyhdistystemme kautta.
- Vaikutamme päättäjiin ja pidämme eläkeläisten ääntä kuuluvilla maakunnassa ja valtakunnallisesti.
- Yhdessä olemme enemmän – lämminhenkinen **yhteisö**, jossa jokainen on tärkeä. Voimme olla ylpeitä itsestä ja toisista!

Eläkeliiton materiaaleja yhdistystoimijalle:

- Eläkeliiton verkkosivujen jäsenosiosta löytyy paljon materiaalia yhdistystoimijoille
- Kirjautumiseen tarvitaan oma jäsennumero ja piirin nimi
- Löytyy mm. Yhdistyksen toimintakäsikirja

Eläkeliiton organisaatio:



Eläkeliiton organisaatio:

- Eläkeliiton ylin päättävä elin on joka kolmas vuosi kokoontuva liittokokous. Kokouksessa valitaan liittovaltuusto kolmevuotiskaudeksi.
- Liittohallituksen muodostavat työvaliokunta ja erilaiset toimikunnat.
- Eläkeliiton keskustoimistolla työskentelee reilut 20 toimihenkilöä ja toiminnanjohtaja.

Eläkeliiton visio 2025-2030:

- Eläkeliitto on aktiivinen eläkeläisten ja ikääntyneiden oikeuksien arvostettu puolustaja ja ikäystävällisen Suomen rakentaja.

Eläkeliiton arvot:

- **Inhimillisyys**

- Huomioimme toiminnassamme ihmisen ja hänen tarpeen. Talous on taustalla vaikuttava reunaehto. Tunnustamme, että inhimillisyyteen kuuluvat myös virheet. Annamme anteeksi ja opimme virheistämme.

- **Ikäystävällisyys**

- Huomioimme ikääntymisen tuomat erityispiirteet toiminnassamme. Kehitämme oman toimintamme ja tilojemme esteettömyyttä. Emme unohda ihmisen elämänkaaren eri vaiheita

- **Tasa-arvo**

- Jokainen eläkeläinen on arvokas juuri sellaisena ainutlaatuisena ihmisenä kuin hän on. Vaikuttamisen kohteena järjestörakenteemme kaikilla tasoilla on jokaisen yksittäisen eläkkeellä olevan ihmisen paras mahdollinen hyvinvointi. Huomioimme tasa-arvon eri näkökulmat. Eläkeliitossa ketään ei syrjitä.

- **Yhteisvastuu**

- Eläkeliitossa kaikki tukevat toisiaan. Kannustamme jäsenpiirejämme ja niiden yhdistyksiä aktiiviseen yhteistyöhön. Vain yhdessä toimien voimme vaikuttaa ympäristöömme ja yhteiskuntaan. Kaikki pidetään mukana.

- **Osallisuus**

- Ikääntyneet ovat aktiivisia yhteiskunnan jäseniä ja oman elämänsä asiantuntijoita. Meillä jäsenistö ja henkilöstö tulevat kuulluksi.

Eläkeliiton toimintaohjelma yhdistyksen toiminnan taustalla:

- Eläkeliiton toimintaohjelma 2025-2030
- Eläkeläisten oikeuksien puolustaja ja ikäystävällisen Suomen rakentaja

Liiton strategiset tavoitteet 2025-2030:

Strateginen tavoite 1

- Tarjoamme monipuolista, eläkeläisten hyvinvointia edistävää toimintaa

Strateginen tavoite 2

- Vaikutamme eläkeläisten hyvän toimeentulon mahdollistamiseksi

Strateginen tavoite 3

- Vaikutamme siihen, että sosiaali- ja terveyspalvelut ovat eläkeläisten yksilöllisiä tarpeita vastaavia ja saavutettavia

Strateginen tavoite 4

- Lomakeskuksemme on eläkeläisille houkutteleva loman, uuden oppimisen ja virkistykseen lähde

Eläkeliiton yhdistysten toimintaa ohjaavat:

- Eläkeliiton yhdistysten mallisäännöt
- Yhdistyslaki

2 § Tarkoitus

- Yhdistyksen tarkoituksena on eläkeläisten ja eläketurvaa tarvitsevien henkisten ja aineellisten etujen ja oikeuksien valvominen sekä heidän sosiaalisen turvallisuutensa ja hyvinvointinsa edistäminen.

Hallituksen asema:

- Hallitus on yhdistyksen kokouksen valitsema toimielin, sen alainen ja hallitus **vastaa yhdistyksen jäsenille** tekemisistään tai tekemättä jättämistään.

Yhdistyksen hallitus:

Yhdistyksen säännöt 10§

- Yhdistyksen hallituksen jäsenen yhtäjaksoinen toimikausi voi kestää enintään kuusi (6) vuotta. Yhtäjaksoisesti hallituksessa kuusi (6) vuotta ollutta hallituksen jäsentä ei voida valita välittömästi uudelleen muuksi hallituksen jäseneksi kuin puheenjohtajaksi. Yhdistyksen hallituksen puheenjohtaja voidaan valita yhtäjaksoisesti enintään kuudeksi (6) vuodeksi. Kuusi (6) vuotta yhtäjaksoisesti puheenjohtajana ollutta ei voida välittömästi valita hallituksen jäseneksi.
- Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan vuodeksi kerrallaan. Hallitus valitsee myös rahastonhoitajan ja sihteerin, jotka voivat olla hallituksen ulkopuolelta. Toimikunnat.

Hallituksen asema:

Yhdistyslaki 35 §

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

Hallituksella on oltava puheenjohtaja. Puheenjohtaja ei saa olla vajaavaltainen. Hallituksen jäsenten on oltava 15 vuotta täyttäneitä. Konkurssissa oleva ei voi olla hallituksen jäsenenä.

Hallituksen puheenjohtajalla on oltava kotipaikka Suomessa, jollei Patentti- ja rekisterihallitus myönnä lupaa poiketa tästä

Yhdistyksen hallitus:

Lakimääräiset tehtävät

- Jäsenen ottaminen yhdistykseen
- Jäsenluettelon pitäminen
- Yhdistysten koolle kutsuminen (toimintasuunnitelma, - kertomus, tiliasiat)
- Yhdistyksen edustajana toimiminen
- Talouden hoidon järjestäminen lain mukaisesti ja luotettavasti (yhdistyslaki), toiminnantarkastajan avustaminen (yhdistyslaki ja tilintarkastuslaki), tilinpäätöksen allekirjoittaminen (kirjanpitolaki)
- Yhdistyksen omaisuuden luovuttaminen konkurssiin

Yhdistyksen hallitus:

Tehtävät, jotka hallitus voi lain mukaan hoitaa:

- Kanteen nostaminen yhdistystä vastaan, jos se on tehnyt moitteenvaraisten päätöksen
- Jäsenluettelotietojen luovuttaminen ulkopuolisille jäsenkokouksen linjausten mukaan
- Toiminta purkautuneen yhdistyksen selvitysmiehenä

Yhdistyksen hallitus:

Hallituksen muita tehtäviä

- Yhdistyksen kokousten ja erillisten tai postiäänestyksen taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla tehtävien päätösten valmistelu
- Päätösten toimeenpano
- Yhdistyksen muu edustaminen (sopimuksen yhdistyksen nimissä, yhteydenpito muihin järjestöihin)
- Juoksevien asioiden hoito
- Yhdistyksen toiminnan kehittäminen

Yhdistyksen hallitus:

Talous, hallituksen vastuu – toiminnan ohjenuora:

- Avoimuus ja läpinäkyvyys rahan käyttöön liittyvissä asioissa
- Riittävä tiedottaminen yhdistyksen taloudellisesta tilanteesta
- Tarkka taloudenpito
- Selkeät rahankäyttöön liittyvät kirjaukset pöytäkirjoihin
- Eri hankkeiden vastuuhenkilöiden nimeäminen
- Yksiselitteisten valtuuksien ja velvollisuuksien sopiminen rahankäyttöön liittyvissä asioissa

Hallituksen järjestäytymiskokous:

- Valitaan varapuheenjohtaja, sihteeri, rahastonhoitaja ja muut vastuuhenkilöt
- Keskustellaan ja jaetaan hallituksen jäsenille tehtävät
- Käydään läpi pelisäännöt: kokousaikataulu, ajankäyttö
- Yhdistyksen talous
- Yhdistyksen viestintä

Yhdistyksen hallitus:

Hallituksen jäsenen oikeudet

- Oikeus osallistua hallituksen kokouksiin
- Saada sääntöjen ja / tai hallituksen päätösten mukainen kokouskutsu
- Saada taustatietoja esille tulevista asioista
- Saada haluamansa asia hallituksen käsittelyyn
- Sanoa mielipiteensä
- Tulla kuulluksi
- Jättää päätökseen eriävä mielipide
- Oikeus tutustua yhdistyksen asiakirjoihin
- Oikeus erota hallituksesta milloin hyvänsä

Kari Loimu: Yhdistystoiminnan käsikirja

Hallituksen vastuu:

1. Parlamentaarinen vastuu. Parlamentaarinen vastuu merkitsee tarkoituksenmukaisuusvastuuta. Se tarkoittaa, että luottamushenkilön kaiken toiminnan tulee olla yhdistyksen kannalta tarkoituksenmukaista.

2. Siviilioikeudellinen vastuu. Siviilioikeudellinen vastuu merkitsee vahingonkorvausvelvollisuutta. Yhdistyslain 39 §

”Hallituksen jäsen ja yhdistyksen toimihenkilö on velvollinen korvaamaan vahingon, jonka hän on toimessaan tahallisesti tai huolimattomuudesta aiheuttanut yhdistykselle.

3. Rikosoikeudellinen vastuu. Rikosoikeudelliset määräykset astuvat kuvaan siinä vaiheessa kun lakia on rikottu ja yhdistyksen oikeuksia loukattu.

Hallituksen vastuut:

Kun on ottanut luottamustehtävän vastaan, merkitsee se:

- On antanut lupauksen hoitaa luottamustehtävänsä parhaan kykynsä mukaan
- On valmis vastaamaan niistä seuraamuksista, jotka saattavat seurata, mikäli luottamustehtävää ei hoideta asianmukaisesti

Hallitus voi delegoida tehtäviään muille, mutta ei vastuutaan.

Yhdistyksessä toimivien erilaiset roolit:

- Selkeä toimenkuva
- Pelisäännöt
- Jokainen yhdistys tekee omanlaisensa
- Yhdistystoiminnan käsikirjassa hyviä malleja
- Ryhmien vetäjien tukeminen, kuka vastaa?

Hyvin toimivan hallituksen tunnusmerkkejä:

- Kaikilla yhdistyksen vastuutehtävässä olevilla on selkeä tehtävänkuva
- Tehtävät jaetaan tasaisesti
- Oikeat ihmiset ovat mieluisessaan tehtävässä
- Viestintä toimii
- Kiitos-sanaa viljellään

Yhdistyksen puheenjohtaja:

Yhdistyslaki:

- 18-vuotta täyttänyt
- Ei holhouksen alainen
- Ei konkurssissa
- Kotipaikka Suomessa

Yhdistyksen puheenjohtaja:

Valitaan vuodeksi kerrallaan

Lakisääteiset tehtävät

- nimenkirjoitusoikeus

EL:n säännöissä pj, vpj ja sihteeri. Kaksi yhdessä

- Ilmoituksen Patentti- ja Rekisterihallitukseen (sääntöjen muuttaminen, nimenkirjoittajan muuttuminen, yhdistyksen purkautuminen)

Puheenjohtajan tehtäviä:

- Kutsuu hallituksen kokoukset koolle
- Johtaa puhetta hallituksen kokouksissa
- Allekirjoittaa yhdistyksen asiakirjat
- Johtaa ja valvoo hallituksen työskentelyä sekä tehtyjen päätösten toteuttamista
- Huolehtii työnjaosta ja sen toimivuudesta
- Luo aktiivista ja innostunutta henkeä sekä rohkaisee ja kannustaa osallistumaan
- Johtaa yhdistyksen toiminnan kehittämistä.

Varapuheenjohtaja:

- 18-vuotta täyttänyt
- Kotipaikka Suomessa
- Hallituksen varsinainen jäsen
- Jakaa tehtäviä puheenjohtajan kanssa
- On tietoinen yhdistyksen asioista
- Auttaa ja tukee puheenjohtajaa asioiden hoidossa
- Toimii puheenjohtajana, jos varsinainen puheenjohtaja on estynyt

Sihteeri:

Voidaan valita hallituksen ulkopuolelta, hallitus voi valita sihteerin lisäksi jäsensihteerin, tiedotussihteerin tai tiedotusvastaavan

Tehtäviä:

- pitää pöytäkirjaa
- laatii kutsut
- Ilmoitukset viranomaisille ja liittoon
- kerää tilastot, toimintakertomus
- jäsenrekisterin hoitaminen / jäsensihteeri
- arkistonhoito
- tiedottaminen
- jne

Rahastonhoitaja:

- Voidaan valita hallituksen ulkopuolelta
- Hoitaa maksuliikenteen
- Kantaa vastuun yhdistyksen talousasioiden käytännön hoidosta kokonaisuutena
- Seuraa talousarvion toteutumista, pitää hallituksen ajan tasalla
- Tekee tilinpäätöksen tai huolehtii, että se tulee tehdyksi

Lounastauko
Jatketaan klo 12:30

**[https://elakeliitto.fi/jasenille/jasen
osio/](https://elakeliitto.fi/jasenille/jasen
osio/)**

Talous

- **Taloushallinnon perusperiaatteet**
- **Läpinäkyvyys:** Jäsenillä ja viranomaisilla on oikeus tietää, miten varoja käytetään.
- **Luotettavuus:** Kirjanpito ja tilinpäätös on tehtävä oikein ja ajallaan.
- **Sääntöjen noudattaminen:** Taloudenhoidon on noudatettava yhdistyslakia, yhdistyksen sääntöjä ja verolainsäädäntöä.

Pienissä yhdistyksissä voidaan käyttää **yhdenkertaista kirjanpitoa**, jos yhdistyksen saamien avustusten ja muiden tulojen yhteenlaskettu määrä tilikaudella on enintään 30000 euroa sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella eikä yhdistys harjoita liiketoimintaa

Taloushallinto (tulorekisteri)

Tulorekisteri on Verohallinnon ylläpitämä sähköinen rekisteri, johon ilmoitetaan tiedot maksetuista palkoista, palkkioista, työkorvauksista ja muista ansiotuloista lähes reaaliaikaisesti.

Kaikki työnantajat – myös yhdistykset – ovat ilmoitusvelvollisia, jos maksavat suorituksia, jotka kuuluvat tulorekisteriin ilmoitettaviksi.

Taloushallinto (tulorekisteri)

Milloin yhdistyksen pitää ilmoittaa tulorekisteriin?

- Yhdistyksen on tehtävä ilmoitus, jos se maksaa esimerkiksi:
 - Palkkaa työntekijälle (esim. toiminnanjohtaja, valmentaja jne.)
 - Hallituksen jäsenelle palkkion
 - Luennotipalkkion
 - Työkorvauksen (jos ei ole ennakoperintärekisterissä)
 - Kokouspalkkion
 - Kilpailu- tai urheilupalkkion
 - Luontoisetuja (esim. puhelinetu)
- **Ilmoitus pitää tehdä 5 päivän kuluessa maksupäivästä.**

Taloushallinto (tulorekisteri)

Tulorekisteriin ei ilmoiteta esimerkiksi:

- Pelkkiä kulukorvauksia, jos ne ovat verovapaita ja maksettu oikein (esim. kilometrikorvaukset Verohallinnon enimmäismäärien mukaan)
- Laskuja yrityksiltä, jotka ovat ennakoperintärekisterissä (eli tavallinen ostolasku toiminimeltä tai osakeyhtiöltä)

Jos yhdistys ei maksa palkkoja eikä palkkioita, tulorekisteri-ilmoituksia ei tarvitse tehdä.

Yhdistyksen veroilmoitus:

Yhdistyksen veroilmoitus riippuu siitä, **harjoittaako yhdistys veronalaista toimintaa vai ei.**

Yhdistyksen pitää antaa **veroilmoitus**, jos sillä on:

- elinkeinotoimintaa (esim. säännöllinen kahvilatoiminta, myynti, palveluiden tuottaminen markkinoilla)
- veronalaista kiinteistötuloa
- muuta veronalaista tuloa

Yhdistyksen veroilmoitus:

Veroilmoitusta ei tarvitse tehdä, jos yhdistyksellä on vain:

- jäsenmaksuja
- avustuksia
- lahjoituksia
- Varainhankintaa kuten esimerkiksi
 - arpajaiset
 - myyjäiset
 - satunnainen kahvitus tms.

Yhdistyksen veroilmoitus:

Mitä veroilmoituksessa ilmoitetaan:

- tilikauden tuotot ja kulut
- mahdollisen elinkeinotoiminnan tulos
- varat ja velat
- tiedot toiminnan laadusta

Ilmoitus tehdään sähköisesti OmaVerossa ja tarvittaessa mukaan liitetään:

- tilinpäätös
- toimintakertomus

Arvonlisävero (ALV)

- Yhdistys on ALV-velvollinen vain, jos se harjoittaa arvonlisäverollista liiketoimintaa ja liikevaihto ylittää alarajan (tällä hetkellä 15 000 € vuodessa).
- Pelkkä yleishyödyllinen toiminta ei yleensä aiheuta ALV-velvollisuutta.

Kevät- ja syyskokoukset:

Yhdistyslaki säätelee yhdistysten toimintaa Suomessa. Lain mukaan yhdistyksellä on oltava vähintään yksi varsinainen kokous vuodessa, mutta useimmilla yhdistyksillä on kaksi:

- **Kevätkokous**
- **Syyskokous**

Näiden tarkempi sisältö määritellään yhdistyksen omissa säännöissä.

Kevät- ja syyskokoukset:

Kevätkokous on yleensä tilinpäätös- ja vastuuvapauskokous. Siellä käsitellään mennyt toimintavuosi.

- Tyypillisiä asioita:
- Toimintakertomus (mitä viime vuonna tehtiin)
- Tilinpäätös
- Toiminnantarkastajan / tilintarkastajan lausunto
- Tilinpäätöksen vahvistaminen
- Vastuuvapauden myöntäminen hallitukselle ja muille vastuuvollisille

Vastuuvapaus tarkoittaa, että jäsenistö hyväksyy hallituksen toiminnan kyseiseltä tilikaudelta.

Kevät- ja syyskokoukset:

Syyskokous on yleensä suunnittelu- ja valintakokous. Siellä päätetään tulevasta vuodesta.

- Tyypillisiä asioita:
- Toimintasuunnitelma seuraavalle vuodelle
- Talousarvio
- Jäsenmaksun suuruus
- Hallituksen puheenjohtajan valinta
- Hallituksen jäsenten valinta
- Toiminnantarkastajan / tilintarkastajan valinta

Syyskokous käytännössä päättää, kuka johtaa yhdistystä ja millä rahalla toimitaan seuraavana vuonna.

**Onko kellään
etäosallistumisen
mahdollisuutta?**

Eläkeliiton toimintatilastojen merkitys:

- Tilastoinnilla suuri merkitys rahoituksille (mm. STEA)
 - Toimintatilastot ovat yhdistyksille keskeinen työkalu toiminnan suunnittelussa, seurannassa, kehittämisessä ja viestinnässä.
 - Vaikka rekisteröidyillä yhdistyksillä ei useinkaan ole lakisääteistä velvollisuutta laatia yksityiskohtaista toimintakertomusta (pieniä yhdistyksiä lukuun ottamatta), toiminnan tilastointi on välttämätöntä avoimen ja vastuullisen toiminnan varmistamiseksi.
- (lähde: SOSTE)

Arkistointi:

Yhdistyksen toimintaan liittyvät asiakirjat **säilytetään järjestelmällisesti, turvallisesti ja lain edellyttämällä tavalla.**

Arkistointi turvaa:

- yhdistyksen oikeusturvan
- toiminnan jatkuvuuden
- taloudellisen läpinäkyvyyden
- jäsenten ja hallituksen vastuiden toteutumisen
- Arkistointi koskee kaikkia rekisteröityjä yhdistyksiä, kuten esimerkiksi Eläkeliitton paikallisyhdistyksiä.

Arkistointi:

Pysyvästi säilytettävät asiakirjat:

- perustamiskirja
- säännöt ja sääntömuutokset
- pöytäkirjat (vuosikokoukset ja hallituksen kokoukset)
- toimintakertomukset
- tilinpäätökset
- jäsenluettelot (päivitettyinä)

Arkistointi:

Kirjanpitolaki:

- kirjanpidon tositteet vähintään **6 vuotta**
 - tilikirjat ja tilinpäätökset vähintään **10 vuotta**
- Säilytysaika lasketaan tilikauden päättymisestä.

Henkilötiedot ja tietosuoja:

Jos yhdistys käsittelee jäsenten henkilötietoja (nimi, osoite, sähköposti jne.), sen on noudatettava tietosuojalainsäädäntöä (GDPR). Tämä tarkoittaa:

- vain tarpeellisten tietojen keräämistä
- tietojen suojaamista
- tietojen poistamista, kun niitä ei enää tarvita

Liiton uusi järjestövakuutus:

- Eläkeliiton jäsenetuna **kaikki Eläkeliiton jäsenet on vakuutettu liiton ja yhdistysten järjestämissä** tapahtumissa sekä retkillä.
- Vakuutettuna ovat liiton jäsenet matkasairauksien ja matkatapaturmien varalta. Vakuutukseen sisältyy myös peruuntumisturva, jos retkelle ei pääsekään mukaan esim. terveydellisistä syistä, matka keskeytyy tai matkalta myöhästyy. Vakuutus korvaa kuluja myös kuolemantapauksen sattuessa. Matkavakuutuksessa ei ole vähimmäiskilometrimäärää, joten vakuutus kattaa heti matkaan lähdettyä.

Järjestövakuutukseen sisältyy myös matkatavara- ja matkavastuuvakuutus. Tämä vakuutuksen osa korvaa matkatavaroiden varastamiseen, vahingoittumiseen ja myöhästymiseen liittyviä kustannuksia. Matkavastuuvakuutukseen sisältyy toiselle aiheutettu vahinko.

- <https://elakeliitto.fi/ajankohtaista/uutinen/liiton-uusi-jarjestovakuutus-turvaa-jasenet-tapahtumissa-ja-retkillä/>

Vapaaehtoistoiminnan tapaturmavakuutus:

- Eläkeliitto on hankkinut vapaaehtoistoimintaan osallistuville jäsenilleen vastuu- ja tapaturmavakuutuksen.
- Vakuutus on voimassa vakuutetun tehdessä palkatonta työtä vakuutuksenottajan osoittamissa tehtävissä
- Vakuutus on voimassa sen vakuutuskauden loppuun, jonka aikana vakuutettu täyttää 85 vuotta
- Esimerkkejä vakuutuksen piiriin kuuluvista vapaaehtoistehtävistä:
 - Kotivierailut • Vierailut esimerkiksi hoivakodeissa ja palvelutaloissa • Puhelinsoitot juttuseuraa kaipaavalle • Asiointiapu • Nettiopastukset • vapaaehtoiset liikunnanohjaajat • Vapaaehtoistoiminta kouluissa ja päiväkodeissa • Eronneiden ja leskeksi jääneiden tukihenkilönä tai ryhmänohjaajana toimiminen • talkoot (myös matkat talkoisiin/talkoista)

Vapaaehtoistoiminnan tapaturmavakuutus:

- Vamman hoitokulut 3397€/tapaturma, kertakorvaus pysyvästä invaliditeetista 11 106€
- HUOM! Vakuutusyhtiö arvioi ja ratkaisee tapaturman korvattavuutta jokaisen korvaushakemuksen kohdalla erikseen
- Korvaushakemuksen tekee VAKUUTETTU ITSE mutta ennen korvaushakemuksen jättämistä kannattaa ottaa ensin yhteys Eläkeliittoon, talouspäällikkö Rita Hagström, p. 050 5317 673 / rita.hagstrom@elakeliitto.fi
- Korvaushakemukseen tarvitaan vakuutetun henkilötiedot+ mahdollisimman tarkka kuvaus tapaturmasta

Vapaaehtoistoiminnan vastuuvakuutus:

Eläkeliitto on hankkinut vapaaehtoisille toiminnan vastuuvakuutuksen

- Vakuutetut: vanhusten auttajina (eri rooleissa) toimivat eläkeläiset), opiskelijat ja heidän ohjaajansa
- Korvaa toiselle henkilölle aiheutuvat henkilövahingot sekä esinevahingot
- Vakuutusmäärä 500 000€
- Omavastuu 1000€
- HUOM! Vakuutusyhtiö arvioi ja ratkaisee tapaturman korvattavuutta jokaisen korvaushakemuksen kohdalla erikseen
- HUOM! Vakuutusyhtiö arvioi ja ratkaisee vahingon korvattavuutta jokaisen korvaushakemuksen kohdalla erikseen
- Korvaushakemuksen tekee VAKUUTETTU ITSE mutta ennen korvaushakemuksen jättämistä kannattaa ottaa ensin yhteys Eläkeliittoon, talouspäälikkö Rita Hagström, p. 050 5317 673 / rita.hagstrom@elakeliitto.fi
- Huom! Korvaushakemukseen tarvitaan aina vakuutetun henkilötiedot+ mahdollisimman tarkka kuvaus tapaturmasta

Varainhankinnasta:

Myyjäiset ja kahvitukset

- Helppo toteuttaa tapahtumien yhteydessä
- Leivonnaiset, käsityöt, arpajaiset
- Matalan kynnyksen tapa kerätä varoja

Arpajaiset ja pienkeräykset

- Vaatii usein luvan (riippuen toteutustavasta)

Jäsenmaksut

- Säännöllinen ja ennustettava tulonlähde
- Kannattajajäsenyydet?

Varainhankinnasta:

Hyväntekeväisyyshuutokaupat

- Järjestetään esimerkiksi tapahtuman yhteydessä:
- Lahjoitustuotteita voidaan pyytää paikallisilta yrityksiltä tai jäseniltä.
- Myytävänä voi olla esimerkiksi lahjakortteja, käsitöitä, palveluita tai elämyksiä.
- Luo yhteisöllisyyttä ja voi tuottaa hyvän summan kerralla.

Ei tarvitse rahankeräyslupaa (vastike)

Varainhankinnasta:

Myynti- tai vuokratuotteet

- Adressit, kangaskassit, leivonnaiset, tilat, astiastot jne.

Maksulliset tapahtumat

- Konsertit, tanssit, teatteri jne.

Teema- ja tapahtumaillat

- Ravintolaillat, bingo, kilpailut jne.

Salassapitosopimus:

- Salassapitosopimus on yhdistyksille tärkeä asiakirja, jolla suojataan luottamuksellista tietoa, kuten jäsenrekisterejä, taloustietoja, strategioita tai yhteistyökumppaneiden tietoja.
- Se sitoo hallituksen jäsenet, vapaaehtoiset tai kumppanit salassapitovelvollisuuteen ja estää tiedon väärinkäytön. Sopimus on syytä tehdä kirjallisesti, ja se määrittelee salassa pidettävät asiat, keston sekä rikkomuksen seuraukset

Kiitos!

- Yhteinen keskustelu
- Muistiinpanoja..
- Kahvit klo 14:30

Minä hallituksen jäsenenä...

Tarja Levo
Erikoissuunnittelija
Eläkeliitto

Miksi sinä olet hallituksessa?

Millainen hallituksen jäsen sinä ajattelet olevasi?



Hallitustyöskentely on yhteistyötä ja rakentava yhteistyö vahvistaa yhteisöllisyyttä

- Positiivinen ilmapiiri tukee jaksamista; kuuntele, arvosta, kunnioita, auta, mutta positiivisen ilmapiirin luomisesta huolimatta aina on tilaa ristiriidoille.
 - Kuuntele tapaasi puhua ja toimia, lähesty asioita positiivisuuden kautta
- Kokouksen päätökset ovat kokouksen yhteinen tahto. Äänestyksellä syntyneestä päätöksestä ovat vastuussa kaikki, vaikka olisivatkin äänestyksessä olleet eri mieltä.



”Ymmärrys ja viisaus asuvat ihmisten välissä”

- Jos ei ymmärrä jotain, jos kuulee viestin kolmannelta osapuolelta – älä oleta vaan kysy.
- Vältä klikkejä – hallitustyöskentely on yhteisten asioiden ajamista; Klikkiytyminen liittyy kilpailuun ja astuu avuliaisuuden tilalle
- Kovin ääni ei aina ole oikeassa, joten ilmaise mielipiteesi, mutta mieti miten sen teet;
 - Hiljaisuus on myöntymisen merkki



- Jos koet vähättelyä, haukkumista, loukkaavaa käytöstä, nosta se rohkeasti esille – kiusaaminen ei ole sallittua yhdistystoiminnassa
- Hallitustyöskentelyn tulee olla mukavaa kaikille – mutta muista myös, että mukavaankin voi uupua. Pidä huoli omasta jaksamisestasi.

Yhdistyksen voimavarana yhteisöllisyys ja yhdessä tekeminen



Harrastaminen on kivaa

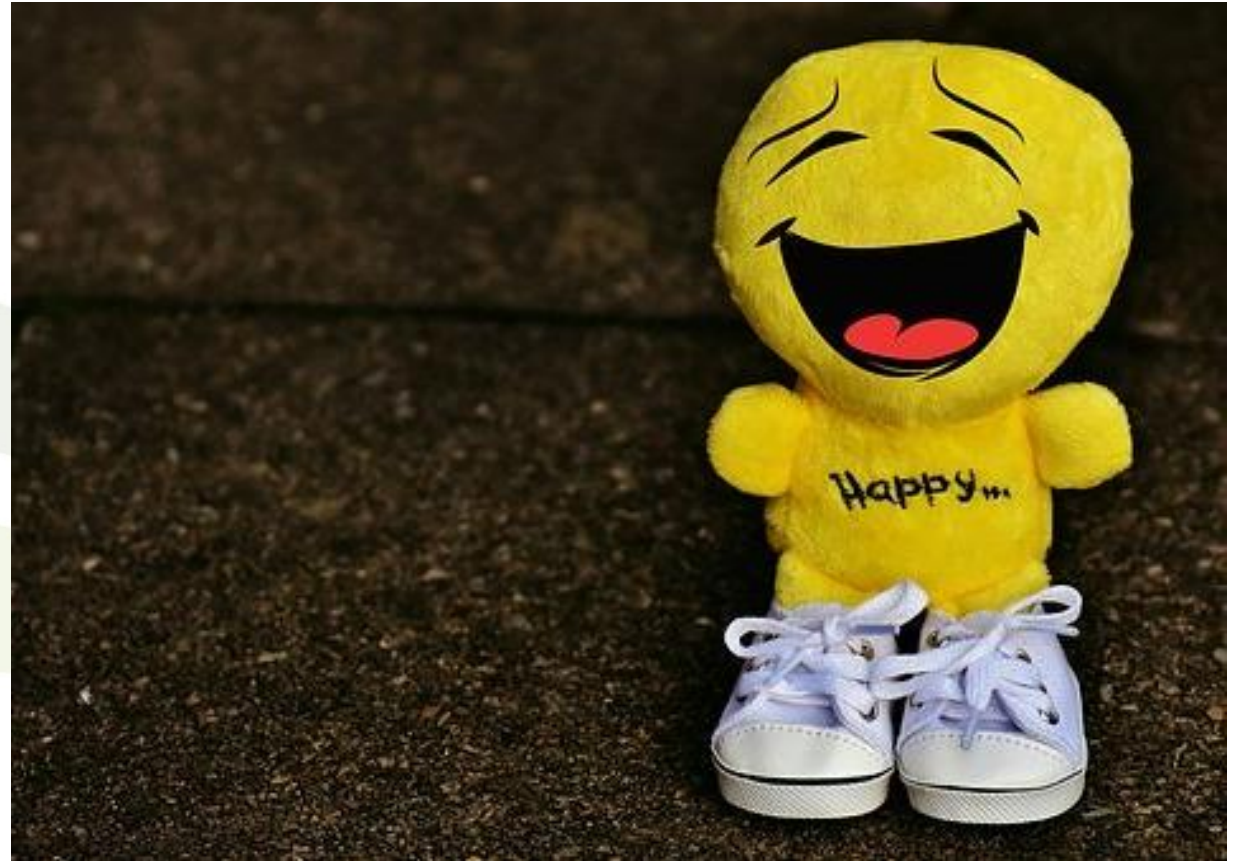
Yhdistystoiminta on ehkä
vielä vähän enemmän
kuin harrastus, joten....



...yhdistystoimintakin
on siis kivaa.....

....tai ainakin sen
pitäisi olla sitä.

Mistä positiivinen vire ”ilo” yhdistys- toiminnassa syntyy?



Hyvästä yhteishengestä

Tehtävänkuvien
ja perustehtävän
selkeydestä

Yhdessä
tekemisestä

Onnistumisen
kokemuksista

Uuden oppimisesta

Luovuudesta

Armollisuudesta itseä ja
toisia kohtaan

Hyvästä johtamisesta

Toisten
kuuntelemisesta

Hyvästä käytöksestä

Erilaisuuden
arvostamisesta

Mahdollisuudesta
tehdä hyvää

Yhteinen nauru

Yhteisöllisyys

- Yhteisöllisyys on yhdessä tekemistä ja olemista yhteisen päämäärän tavoittelemiseksi.



Yhteisöllisyyttä ja yhdessä tekemistä kannattaa vahvistaa yhdistyksessä, sillä

- Myönteisesti virittäytynyt ilmapiiri, me-henki yhdistyksessä tukee mm. luovuutta, kekseliäisyyttä, saa ihmiset liittymään yhdistykseen, sitouttaa toimintaan.
- Hallituksessa se lisää mm. luottamusta hallitusten jäsenten kesken, rohkaisee ihmisiä ilmaisemaan ajatuksensa, lisää luovuttaa sekä parantaa hallituksen tuottavuutta eli työn tulosta.
- Yksilötasolla se parantaa mm. jaksamista, vahvistaa henkisiä voimavarojamme, auttaa selviämään haasteista ja lisää yleistä elämäntyytyväisyyttä.

Yhteisöllisyyttä voidaan edistää ja kannatella

- Varmista, että toiminta on kutsuvaa
 - Uudet jäsenet huomataan, toivotetaan tervetulleeksi, houkutellaan mukaan muuhunkin toimintaan
- Autetaan yhdistyksen/hallituksen jäseniä tutustumaan toisiinsa henkilökohtaisella tasolla



Hallituksen ja jäsenten vuorovaikutus on tiivistä

- Vanhojen jäsenten toiminta näkyväksi, positiivinen palaute
- Virkistys/kehittämispäivät jne
- Jaamme yhteisen tavoitteen (yhdistyksen perustehtävä)
- Yhteisöllisyys syntyy yhteisissä keskusteluissa, vuorovaikutuksessa



- Innostuva ja positiivinen vuorovaikutus ei tarkoita sitä, että lakaistaan epäkohdat maton alle
 - Mielipiteet tuodaan esille, mutta mietitään, miten ne tuodaan
- Jäämme helposti kiinni ikäviin asioihin. Kiinnitä tietoisesti huomiota siihen, mikä on hyvin, ja keskustelkaa näistä asioista yhdessä
- Ole korostetusti myönteinen, neutraalitkin ilmeet ja eleet voidaan tulkita negatiivisina



Yhteisöllisyyden kompastuskiviä

- Kiire, ajan puute
- Kiinnostuksen puute yhteisiä tilaisuuksia kohtaan
- Huonot kokemukset yhteisistä tilaisuuksista/aktiviteeteista
- Oma mielentila: stressi, suru, väsymys
- Ujous, jännitys
- Ihmisten väliset ristiriidat

