Yhdistystoiminnan ABC 5.2.2026

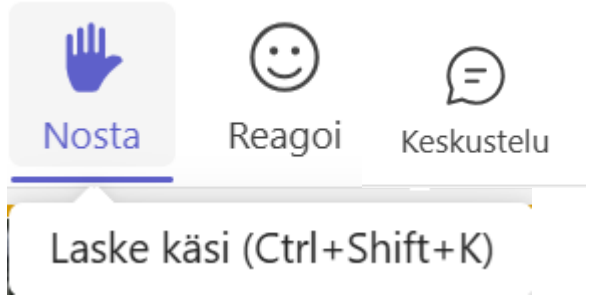
Aino Loikkanen, Paula Lehtomäki

ALLERGIA IHO & ASTMA

Verkkokokouskäytännöt



- Kannustamme kaikkia pitämään kameran päällä.
- Pidä mikrofonisi suljettuna, jos et ole puheenvuorossa.



- Osallistu keskusteluun nostamalla kätesi ”nosta”-toiminnosta.
- Jos käsi näkyy sinisellä, se on nostettu. Saat sen laskettua painamalla nappia uudestaan.
- Voit kirjoittaa viestejä myös chat /keskustelu-kenttään.

- Yritetään ratkoa tekniset ongelmat yhdessä
- Jos koet tapahtuman turvallisuudessa puutteita, voit olla yhteydessä Paula Lehtomäkeen paula.lehtomaki@allergia.fi

ALLERGIA IHO & ASTMA

Turvallisen tilan periaatteet

Turvallinen tila luodaan yhdessä tässä hetkessä.

- Kaikki ovat tervetulleita osallistumaan. Puhun muille kunnioittavasti.
- Annan jokaiselle mahdollisuuden osallistua. En keskeytä tai vie liikaa tilaa muilta.
- Kunnioitan jokaisen kokemusta ja olen avoin erilaisille näkemyksille.
- En tee oletuksia muiden tilanteista tai taustoista.
- Jokainen voi osallistua niin paljon kuin haluaa. Muiden jakamat tiedot ovat luottamuksellisia ja niitä ei jaeta eteenpäin.
- Pyydän anteeksi, jos toimin väärin.

ALLERGIA IHO & ASTMA

Illan ohjelma

- Aloitus ja tutustuminen
- Liiton esittely
- Jäsenyys ja liiton tuki yhdistyksille
- 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

ALLERGIA IHO & ASTMA

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,
- Järjestöömme kuuluu 41 itsenäistä jäsenyhdistystä, joissa on jäseniä yhteensä noin 13 000.
- Keskeiset tehtävät: Tukea sairastuneita ja heidän läheisiään, tarjota vertaistukea ja tietoa, välittää tietoa pitkäaikaissairaiden tarpeista mm. sote-ammattilaisille ja päättäjille, ottaa kantaa ajankohtaisiin asioihin, toimia terveellisen elinympäristön ja elintapojen puolestapuhujana.
- Liiton toimisto sijaitsee Ruskeasuolla Helsingissä. Liitossa työskentelee n. 17 henkilöä.
- www.allergia.fi

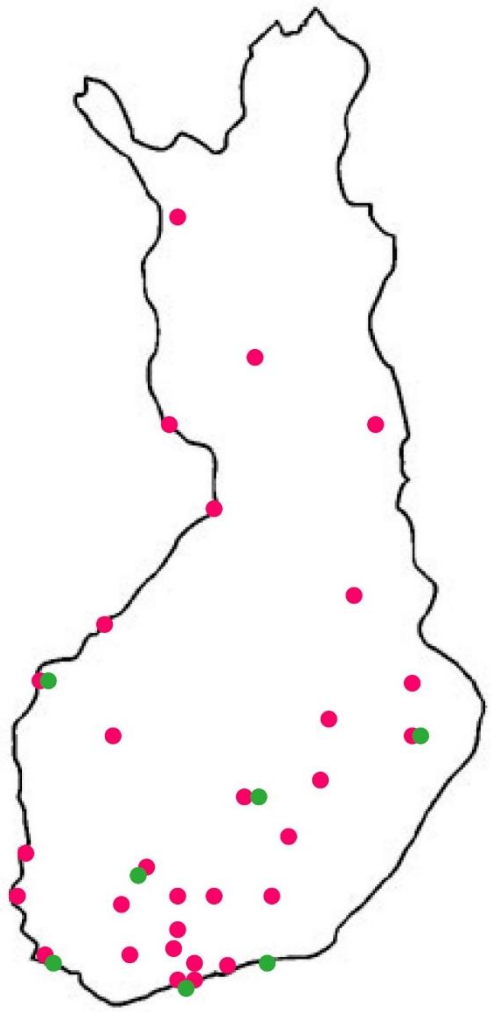
IHO YHDISTYS

ALLERGIA IHO ASTMA YHDISTYS Etelä-Savo

ATOPIA YHDISTYS Keski-Suomi

ALLERGIA ATOPIA ASTMA YHDISTYS Oulun seutu

ALLERGIA ASTMA YHDISTYS Helsinki



ALLERGIA IHO & ASTMA

Moninainen kohderyhmämme

- Astmaa sairastavat
- Atooppista ihottumaa sairastavat
- Ihosairaudet, myös harvinaiset (pl. psoriasis)
- Palovamman kokeneet
- Ruoka-allergiset, siitepölyallergiset, eri tavoin herkistyneet
- Anafylaktikot
- Perheet ja läheiset
- Sote-ammattilaiset, media…
- Eri kohderyhmät pyritään huomioimaan toiminnassa





Yhteisö hyvän arjen tukena

Tarjoamme tietoa, tukea ja yhteisöllisyyttä. Toimimme, jotta astmaa, ihosairauksia tai allergioita sairastavat saavat tarvitsemansa tuen ja voivat elää täysipainoista elämää.

Keskeiset tehtävät

Tukea sairastuneita ja heidän läheisiään, tarjota vertaistukea ja tietoa, välittää tietoa pitkäaikaissairaiden tarpeista sote-ammattilaisille ja päättäjille ja ottaa kantaa ajankohtaisiin asioihin, toimia terveellisen elinympäristön ja elintapojen puolesta.

Arvot

Yhteisöllisyys
Luomme mahdollisuuksia kohdata ja kuulua joukkoon. Tuemme yhdistystoimijoita ja vapaaehtoisia toimimaan omilla ehdoillaan osana yhteisöä.

Vastuullisuus
Otamme toiminnassamme huomioon vuosittain päivitettävän vastuullisuusohjelman. Siinä sovellamme YK:n kestävän kehityksen tavoitteita omaan toimintaamme ja tavoitteisiimme.

Asiantuntijuus
Hyödynnämme tiedon tuottamisessa ja välittämisessä tutkittua tietoa. Sen rinnalla korostamme myös kokemustiedon merkitystä.

Yhdenvertaisuus
Korostamme oikeudenmukaisuutta ja suvaitsevuutta toiminnassamme. Viestintämme on saavutettavaa.



Toimintaympäristön muutokset

- Väestön ikääntyminen ja monisairastavuuden kasvu
- Eriarvoistuminen sekä palveluiden saatavuuden haasteet ja alueelliset erot
- Ilmastonmuutoksen vaikutukset terveyteen
- Digitalisaation ja tekoälyn roolin kasvu – digisyrjäytymisen vaara
- Järjestöjen roolin muutos ja vapaaehtoisten määrän väheneminen
- Rahoituksen epävarmuus



Teemme työtä sairastuneiden elämän helpottamiseksi mm.

- Allergia.fi tietopankki
- Oppaat, julisteet ja muut materiaalit
- Verkkoluennot ja ammattilaiswebinaarit ja muut tapahtumat
- Allergia, Iho & Astma –lehti
- Edunvalvonta
- Vapaaehtoisten koordinointi mm. somelähettiläät, kokemustoimijat, vertaistreffien vetäjät, liikuntavastaavat
- Yhdistysten tuki
- Hankkeet

IKÄÄNTYVÄN ASTMAATIKON LIIKUNTAPOLKU

Julkisen rahoituksen takia suurin osa liiton toiminnasta on kaikille avointa.











Vertaistukea 24/7

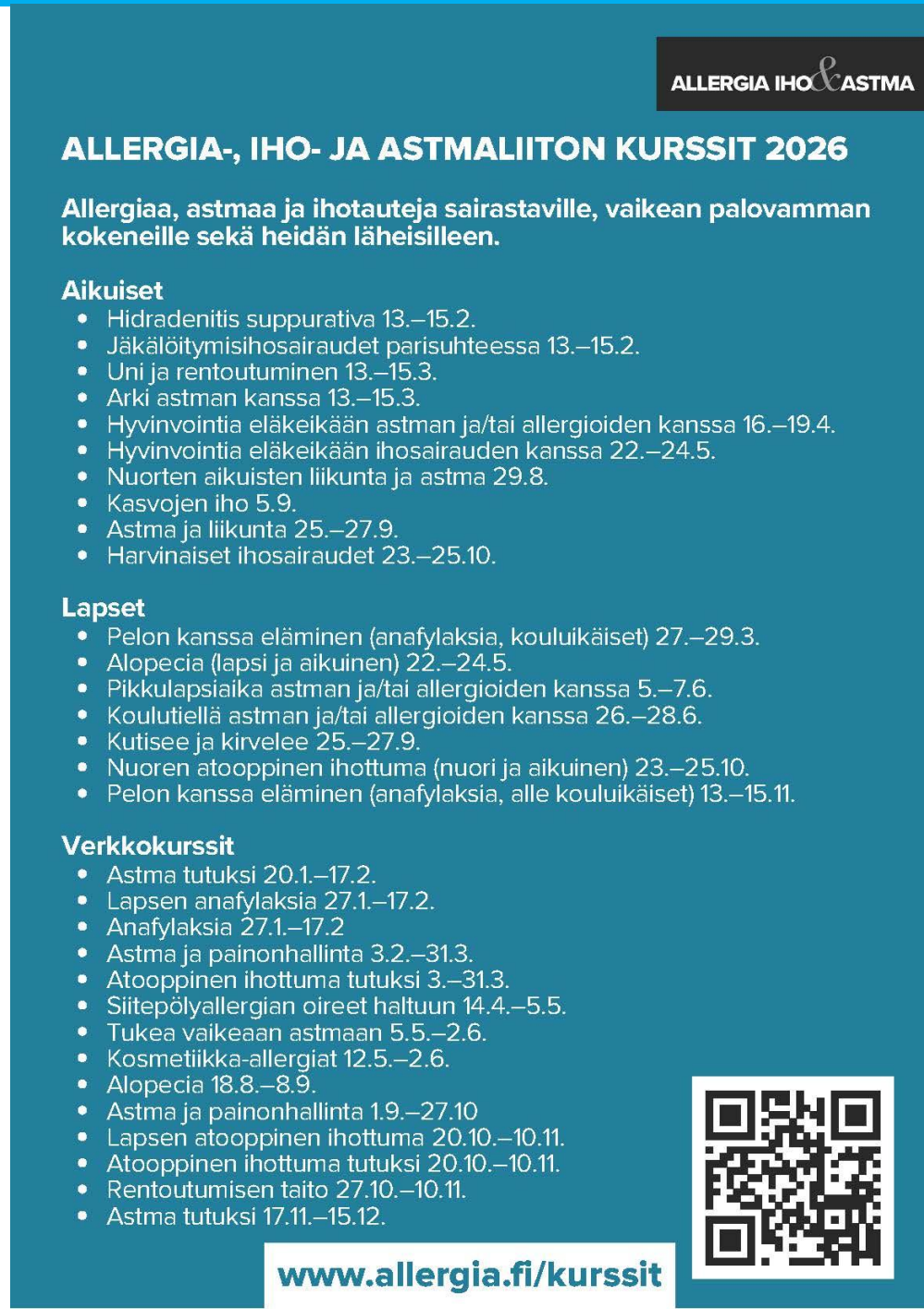
- Vertaistuki on potilasjärjestöjen ydintehtävä > Vain samaa kokenut voi täysin ymmärtää sinua
- Liiton työntekijät ja vapaaehtoiset ylläpitävät ja moderoivat keskusteluja mm. 21:ssa Facebookin suljetussa diagnoosiryhmässä.
- Kaikki ryhmät > allergia.fi/vertaistuki
- Vertaistreffejä järjestetään verkossa ja paikallisesti eri aihealueiden ja diagnoosien ympärillä: allergia.fi/vertaistreffit
- Omia ryhmiä myös vapaaehtoisille ja mm. yhdistysaktiiveille.





Kurssit

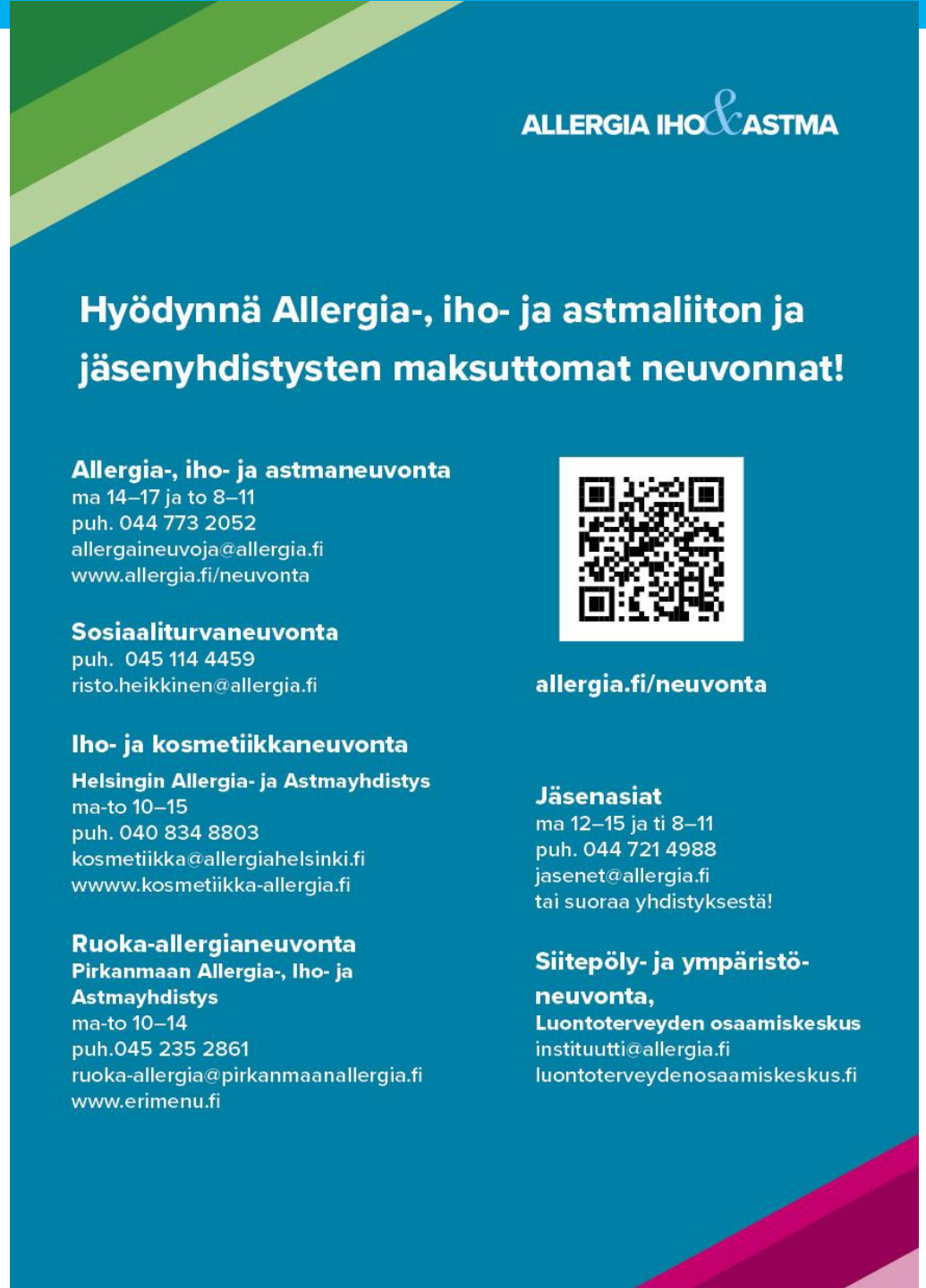
- Allergia-, iho- ja astmaliitto järjestää kursseja allergiaa, astmaa ja ihotauteja sairastaville, vaikean palovamman kokeneille sekä heidän läheisilleen.
- Kursseja järjestetään kurssikeskuksissa Espoossa, Kankaanpäässä ja Nastolassa lapsiperheille, nuorille ja aikuisille. Verkkokurssit on tarkoitettu aikuisille.
- Kursseille haetaan. Jäsenyyttä tai lääkärintodistuksia ei tarvita. Hakemuksessa kirjoitettu tarve ratkaisee. Ensikertalaiset etusijalla.
- Lisätietoa: allergia.fi/kurssit



Maksutonta neuvontaa

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

- Lisätietoa: Allergia.fi/neuvonta



Kampanjat ja teemapäivät

- Allergiaviikko 16.-22.3.2026
- Astmatietoviikko 4.-10.5.2026
- Ihoviikko 26.10.-1.11.2026

- Anafylaksiapäivä 11.2.
- Harvinaisten sairauksien päivä 28.2.
- Atopiapäivä 14.9.
- Ruoka-allergiapäivä 13.10.

- *Yhdistys osallistuu omien voimavarojensa mukaan. Kaikessa ei tarvitse olla mukana.*
- *Materiaaleja kampanjoiden tueksi löytyy liiton materiaalipankista.*





Astmatietoviikko on Allergia-, iho- ja astmaliiton kampanja.
Tule mukaan yhteisöön, joka ymmärtää: allergia.fi/liity



Luontoterveyden osaamiskeskus

- Allergia-, iho- ja astmaliiton tutkimus- ja tietopalveluyksikkö
- 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 ja järjestää omia webinaareja.
- Vastaa liiton Kansallisesta luontoterveysohjelmasta ja luontoterveyden osaamismerkkijärjestelmästä.
- luontoterveydenosaamiskeskus.fi

LUONTOTERVEYDEN
OSAAMISKESKUS



ALLERGIA
IHO & ASTMA

Allergiatunnus

YHTEISTYÖSSÄ ALLERGIA-, IHO- JA ASTMALIITON KANSSA

- Allergiatunnus on merkki siitä, että tuote täyttää allergiakriteerit.
- Allergiatunnus ohjaa yrityksiä terveysvastuulliseen valmistamiseen. Allergiakriteerit ovat tarkasti määritelty 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



ALLERGIA IHO & ASTMA

Yhdistykset yhdessä = Allergia-, iho- ja astmaliitto

ALLERGIA IHO & ASTMA

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. Ks. säännöt
- Yhdistykset ovat itsenäisiä toimijoita, jotka toimivat hyvin vaihtelevilla toimialueilla ja resursseilla.
- Toimintaa toteutetaan käytössä olevien varojen mukaan, jäsenten hyödyksi ja toiveiden mukaisesti.
- Toimintaa voidaan järjestää myös muille kuin jäsenille. Huom! Jäseniä saa ”suosia”, esim. jäsenedut/osallistumismaksut.



ALLERGIA IHO & ASTMA

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.



ALLERGIA IHO & ASTMA

Järjestön toimintaa ohjaavat asiakirjat

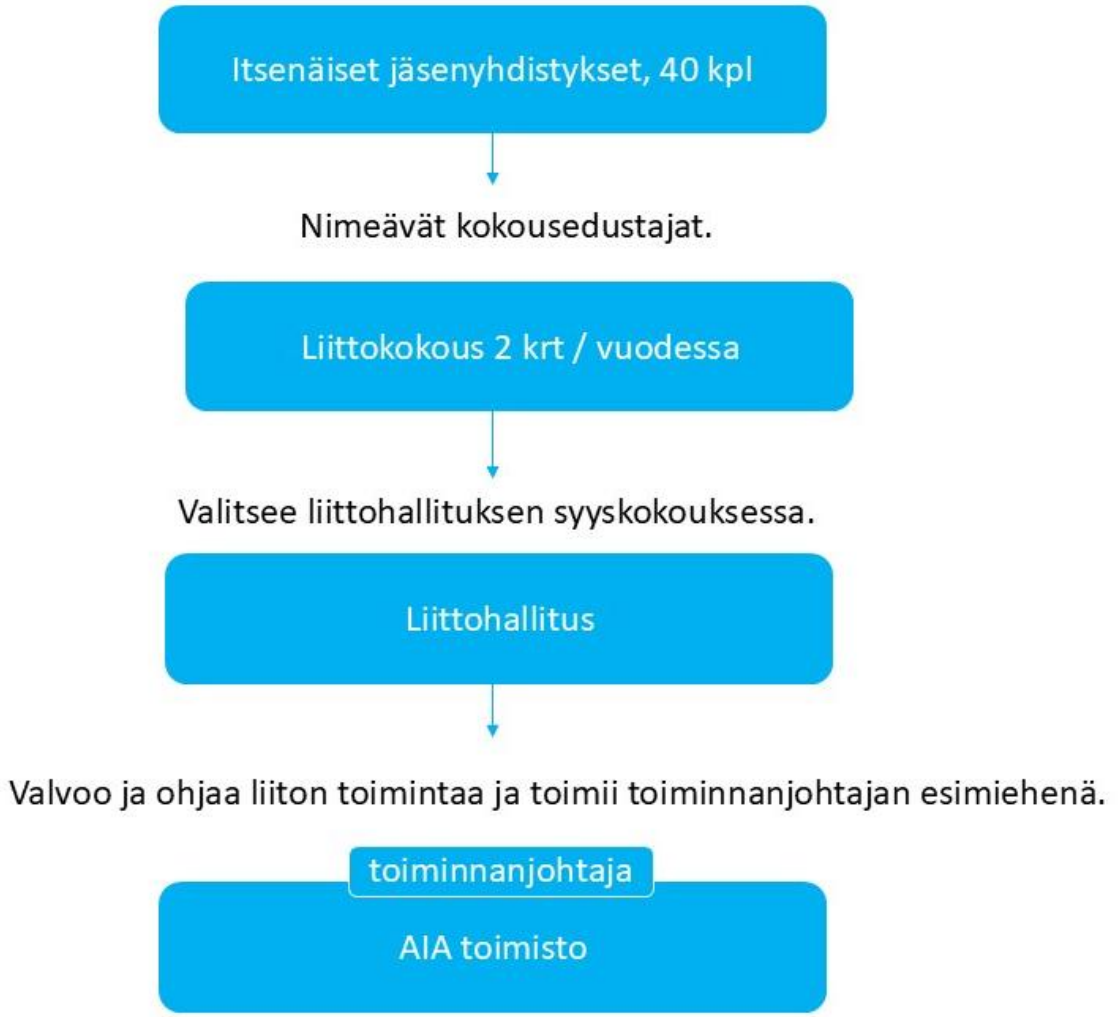
1. Lait (yhdistyslaki, sekä toiminnan laajuuden mukaan kirjanpitolaki, työsopimuslaki)
2. Yhdistyksen säännöt
3. Muut ohjesäännöt esim. taloussääntö, hallintosääntö
4. Strategia ja linjapaperit: Järjestön strategia, yhdistyksen oma strategia, yhdenvertaisuussuunnitelma…
5. Rahoittajan vaatimukset
6. Toimintasuunnitelma
7. Vuosikello

Alemman asiakirjan tulee aina noudattaa edellisiä, esim. säännöt eivät voi olla lainvastaisia, toimintasuunnitelma ei tule olla ristiriidassa strategian kanssa ja niin edelleen.

Päätösvalta Allergia-, iho- ja astmaliitossa

- Yhdistysten tehtävänä on toimia jäsentensä edun mukaisesti edistäen yhteistä hyvää. Ylintä päätösvaltaa käyttää yhdistyksen hallitus.
- Jäsenet valitsevat yhdistyksen hallituksen.
- Liitossa ei ole henkilöjäseniä. Jäsenyhdistykset ovat liiton jäseniä.
- Yhdistykset nimeävät edustajan AIA:n liittokokoukseen, jossa valitaan liiton hallitus sekä hyväksytään järjestön toimintasuunnitelma ja budjetti.
- Toimintaa toteuttaa AIA henkilökunta toiminnanjohtajan johdolla.

Ylin päätösvalta yhdistyksessä kuuluu jäsenille.
Liiton osalta siis jäsenyhdistyksille.



Jäsenyys

- Jäsenmaksun suuruus päätetään liittokokouksessa. Jäsenmaksu kerätään liiton kautta. 2026: varsinainen jäsen 29 e/12 kk, rinnakkaisjäsen 10 e
- Jäsenmaksun suuruudessa kannattaa ennakoida/seurata liiton syyskokouksen päätöstä.
- Säännöt määrittävät, millaisia jäsenkategorioita yhdistyksellä on. Varsinainen jäsen, rinnakkaisjäsen, perhejäsen, kunniajäsen, kannatusjäsen…
- Jäsen liittyy ja eroaa omalla ilmoituksella. Jäsenen erottamisesta päättää yhdistyksen hallitus. Hyväksyminen on delegoitu liitolle.
- Yhdistyksellä on oikeus erottaa jäsen, jos hän on jättänyt täyttämättä velvoitteitaan esim. jäsenmaksu maksamatta 24 kk -> hallitus tekee päätöksen jäsenten erottamisesta-



Jäsenkaari

Liittyminen
- yhdistyksen kautta, tapahtumissa, nettilomakkeella, sähköpostilla
- Järjestösihteeri lisää järjestelmään
- Jäsenlasku seuraavassa kuussa

Vastaanotto
Liitto: Sähköinen kirje: Tervetuloa jäseneksi. Kutsu uusien jäsenten iltaan

Yhdistys: Kuinka uudet jäsenet huomioidaan?

Jäsenpito
Liitto: Lehti, jäsenten uutiskirje n. 7 krt /vuosi, jäsenlasku

Yhdistys: Jäsenkirje, sähköpostiviestintä, tapahtumakutsut, vuosikokous

Eroaminen
- Jäsen ilmoittaa erosta yhdistys ja/tai järjestösihteerille
- Jäsensihteeri merkitsee jäsenyyden päättyneeksi
- Jäsenyys päättyy heti tai maksetun kauden lopussa
- Jäsenlaskun maksamatta jättäminen ei ole eroamista, vaikka moni niin tekee
- Jäsen voi vaihtaa vapaasti yhdistystä omalla ilmoituksella. Ei näy eronneissa tai liittyneissä.

Jäsenen erottaminen
- Vain yhdistys voi tehdä päätöksen jäsenen erottamisesta
- Yhdistyksille toimitetaan vuosittain tieto kaksi jäsenmaksua maksamatta jättäneistä jäsenistä
- yhdistyksen hallitus tekee päätöksen ja ilmoittaa siitä jäsensihteerille

Jäsensihteeri merkitsee jäsenyyden päättyneeksi. Eronneet poistetaan järjestelmistä noin 2 vuoden välein.

Tieto uusista jäsenistä
toimitetaan yhdistyksiin noin kolme kertaa vuodessa

Jäsenmaksupalautukset maksetaan
4 kertaa vuodessa: Helmikuu, toukokuu, syyskuu, marraskuu

ALLERGIA IHO & ASTMA

Jäsenhankinta on yhteinen juttu!

- Jäsenpito on yhteydessä jäsenhankintaan - Tyytyväiset olemassa olevat jäsenet ovat yleensä jäsenhankinnan paras mainos
- Keskeistä toiminnan jatkumisen kannalta - aina on hieman vaihtuvuutta, joten jäsenmäärän säilyttäminenkin vaatii jäsenhankintaa
- Tulisi olla jatkuva osa toimintaa - kampanjoista lisäbuustia
- Mietittäviä asioita:
    - Miksi joku liittyisi yhdistyksen jäseneksi? Millaista toimintaa yhdistys tarjoaa?
    - Onko mukaan helppo tulla? Onko yhteystiedot/tapahtumat helposti löydettävissä?
    - Miten jäseniä huomioidaan? Miten heille viestitään?
    - Miten jäsenhankintaa tehdään? Kenen vastuulla se on? <- yhteinen juttu!
- Helmikuu ja lokakuu 2026 jäsenhankinnan kampanjakuukaudet



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



Liiton palvelut yhdistyksille

- Verkkokoulutukset ja Järjestöpäivät -> hyödynnä verkostoitumiseen
- Järjestöasiantuntijoilta tukea arkeen ja hallituksessa toimimiseen
- Yhdistysten kehittäminen (YKE)
- Jäsenrekisteri ja laskutus
- Jäsenhankinnan tuki, mm. materiaalit ja jakotuotteet
- Jäsenviestintä ja tapahtumamarkkinointi: Liiton tapahtumakalenterin ylläpito, Kilta-viestit, Osoitetarrat, markkinointi somessa
- Jäsenkyselyt

+ muu liiton tuki, kuten oppaat, kampanjat, edunvalvonta jne.



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
- Aina voi olla yhteydessä niin pienissä kuin suurissakin asioissa!

- Hyödynnä myös muuta liiton henkilökuntaa! Allergia.fi/yhteystiedot





Pysy ajan tasalla!

- Tutustu liiton nettisivuilla oleviin aineistoihin: allergia.fi > järjestö > tietoa yhdistystoimijoille
- Liity Allergia-, astma-, atopia- ja harvinaisyhdistysten aktiivit -Facebook-ryhmään
- Tilaa noin kerran kuussa yhdistystoimijoille lähetettävä uutiskirje: paula.lehtomaki@allergia.fi
- Yhdistystoiminnan opas



Hengähdyshetki



Yhdistyksen hallituksessa toimiminen

ALLERGIA IHO & ASTMA

Minä hallituksen jäsenenä

- Minkä vuoksi olen lähtenyt mukaan yhdistyksen hallitukseen?
- Mitä tuon itse tullessani hallitustyöskentelyyn (osaaminen, ilmapiiri, into)?
- Miten voin hallituksen jäsenenä auttaa siinä, että hallituksen työskentely olisi sujuvaa ja kaikki kokevat olonsa tervetulleiksi?
- Kenen asioita edustan hallituksessa?



ALLERGIA IHO & ASTMA

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 ole palkattua henkilökuntaa) -> tehtäviä voi delegoida!
- Hallitus käyttää ylintä päätösvaltaa yhdistyksen kokousten välissä
- Yhdistyksen toimihenkilöt eivät voi olla hallituksen jäseniä (mutta työntekijä voi toimia esim. sihteerinä).

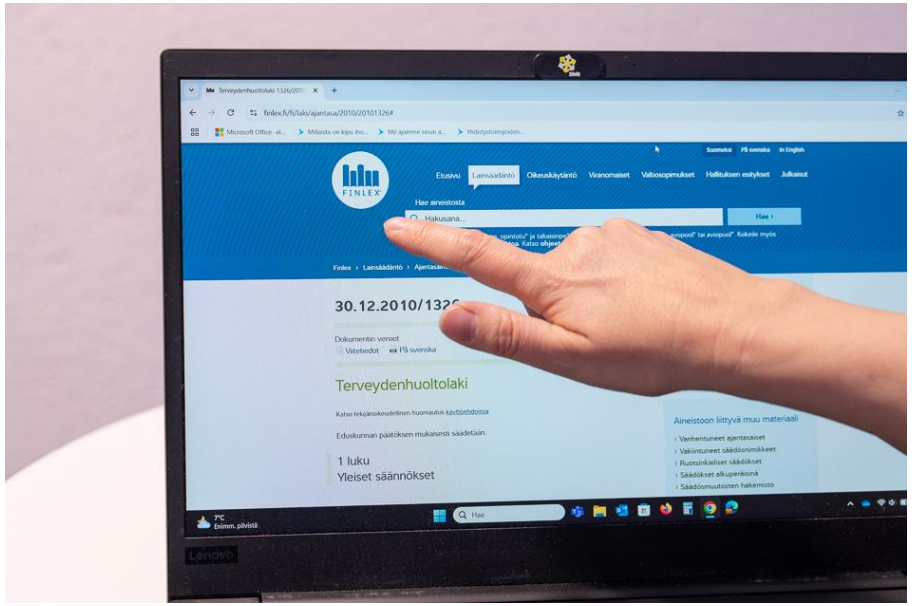


Hallituksen tehtäviä 1/2

- Varmistaa että yhdistys noudattaa lakia ja säädöksiä ja toimii tarkoituksen mukaisesti
- Jäsenistä huolehtiminen (mm. viestintä) ja jäsenten tarpeiden selvittäminen (esim. jäsenkyselyt)
- Yhdistyksen toiminnan kehittäminen (YKE)
- Sopimusten ja oikeustoimien tekeminen (nimenkirjoittajat)
- Työantajana toimiminen, mikäli yhdistyksellä on työntekijä
- Yhdistyksen edustajana toimiminen mm. liiton kokouksissa
- Yhdistyksen purkautuessa yhdistyksen selvitysmiehenä toimiminen

ALLERGIA IHO & ASTMA

Hallituksen tehtäviä 2/2



- Yhdistyksen kokousten koollekutsuminen ja valmistelu sekä pöytäkirjan laatiminen
- Toimintasuunnitelman ja talousarvion laatiminen ja toteuttaminen eli mm. tapahtumien järjestäminen/vapaaehtoisten rekrytoiminen siihen
- Juoksevien asioiden hoito, esimerkiksi sähköpostin käsittely
- Jäsenluettelon ylläpitäminen ja jäsenten hyväksyminen ja erottaminen. Hyväksymisen voi delegoida liitolle, erottamista ei
- Vastuullinen taloudenpito eli varmistaa että yhdistyksellä on riittävät resurssit toiminnan järjestämiseen.

Hallituksen jäsenten vastuu

- Parlamentaarinen vastuu: Hallitus nauttii jäsenten luottamusta ja vastaa jäsenille siitä, että yhdistyksen toiminta on päätösten mukaista.
- Siviilioikeudellinen vastuu: Hallituksen jäsenellä on velvollisuus korvata vahinko, jonka hän on *tahallisesti tai huolimattomuuttaan* aiheuttanut yhdistykselle, sen jäsenelle tai muille tahoille.
- Rikosoikeudellinen vastuu: Hallituksen on noudatettava lakeja, sääntöjä ja ohjeita.
- Moraalinen vastuu: Hallituksen on edistettävä yhteisiä tavoitteita, ei kenenkään henkilökohtaisia intressejä.
- Taloudellinen vastuu: Hallituksen on hoidettava huolellisesti yhdistyksen taloutta.
- Sosiaalinen vastuu: Hallituksen on huolehdittava yhdistyksen toimintakyvystä.

Hallitus päättää asioista yhdessä!

- Hallituksen jäsenet ovat päätöksenteossa tasavertaisia.
- Yhdistyksen hallituksen jäsenet ja toimihenkilöt eivät vastaa henkilökohtaisesti yhdistyksen sitoumuksista, vaan hallitus vastaa niistä yhdessä.
- Hallituksen jäsenellä on oikeus saada päätösasioissa eriävä mielipiteensä merkityksi pöytäkirjaan. Vaatii äänestyksen.
- Kaikilla jäsenillä pitää olla mahdollisuus osallistua päätöksentekoon (esim. kokousten ajankohdan sopiminen). Jättäytyminen päätöksenteosta sivuun ei poista poissaolleen hallituksen jäsenen vastuuta.



Mistä hallitus ei voi päättää -> vuosikokousasioita

- Hallituksen tai sen jäsenen ja tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan valitseminen ja erottaminen
- Hallituspalkkiot tms. etuudet
- Äänestys- ja vaalijärjestys
- Tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen
- Yhdistyksen sääntöjen muuttaminen
- Yhdistyksen purkaminen

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

Lähtökohtaisesti esteellinen toteaa itse oman esteellisyytensä. Luottamuksen ja avoimuuden kannalta arviointi on syytä tehdä huolellisesti huomioiden, minkälainen käsitys ulkopuoliselle syntyy järjestön toiminnasta

ALLERGIA IHO & ASTMA

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 esim.:
  - Viestintävastaava (jäsenkirje, verkkosivut, some...)
  - Tapahtuma-/toimintavastaava, liikuntavastaava, vertaistukivastaava
  - Vaikuttamistyö, verkostot, varainhankinta
  - Vapaaehtoiskoordinaattori

Uuden hallituksen jäsenen perehdytys

- Perehdytys on oleellinen osa hallitustyön sujuvuutta. Perehdytys edistää niin kiinnittymistä järjestön luottamustehtävään kuin tehokasta ja antoisaa työskentelyä hallituksessa.
- Perehdytyksen tulisi sisältää.
  - Yhdistyksen keskeiset dokumentit
  - Keskustelua yhdistyksen tavoitteista ja toiminnasta
  - Toimintatavat ja odotukset hallituksen jäsenelle
  - Käytännön toimintatapojen kertominen ja se kaikki ”hiljainen tieto” jota pitkään yhdistyksessä toimineilla on

- Miten teidän yhdistyksessä on hoidettu uusien jäsenten perehdytys?

- Liiton materiaali: Yhdistystoimijan tietopaketti löytyy materiaalisalkusta

Sovittavia asioita hallituksen sisällä

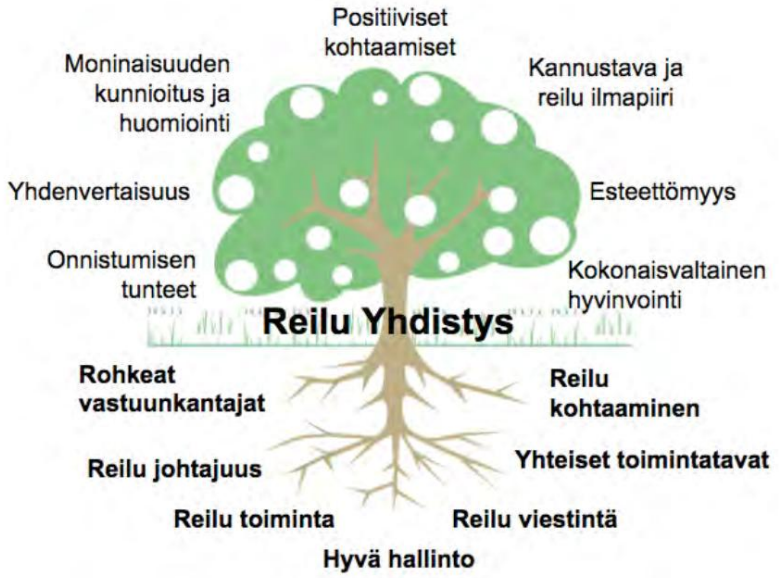
- Kokouskäytännöt: Kuinka usein, etänä vai läsnä?
- Viestintätavat: ulkoinen ja sisäinen viestintä. Kuka hoitaa? Miten varmistetaan avoimuus ja saavutettavuus?
- Päätöksenteko: Mistä asioista tarvitaan virallinen päätös. Miten päätöksistä tiedotetaan julkisesti?
- Talous: tilinkäyttöoikeudet, seuranta, korvauskäytännöt, laskujen hyväksyminen
- Vastuunjako: jokaisella on joku rooli asioiden eteenpäin viemisessä



Reilu yhdistys

- **Toisia tukeva ilmapiiri.** Kunnioitan, kannusta, kuuntele ja kiitä.
- **Luottamus** toisiin ja siihen, että asiat hoituvat.
- **Epäasialliseen käytökseen puututaan** yhdessä.
- Jokainen voi olla mukana sellaisena kuin on.
- **Toimintatavoista ja pelisäännöistä** on sovittu yhdessä.
- Kaikki **sitoutuvat** edistämään yhteistä asiaa.

- Yhdistyksessä seurataan hyvä hallintotapa –suosituksia (pdf).



Hallituksen yhteiset pelisäännöt, esimerkki

- Hallituksen jäsenenä sitoudun edistämään yhdistyksen ja Allergia-, iho- ja astmaliiton arvoja ja muistan edustavani yhdistystä/liittoa muulloinkin kuin yhdistyksen kokouksissa.
- Olen tietoinen siitä, että hallituksen jäsenenä tehtävänäni on edistää jäsenten ja koko järjestön etua yli omien intressieni.
- Tutustun yhdistyksen tärkeimpiin asiakirjoihin, mm. sääntöihin ja ymmärrän vastuuni hallituksen jäsenenä.
- Jäävään itseni asioissa, jossa yksityinen etuni voi olla ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa.
- Osallistun aktiivisesti hallituksen kokouksiin ja hoidan ajallaan asiat, jotka olen luvannut hoitaa.
- Sitoudun yhteisiin päätöksiin, vaikka olisin ollut niistä eri mieltä.
- Ymmärrän, että hallituksen kokouksissa tulee voida keskustella asioista avoimesti, ja puhuttu jää vain hallituksen jäsenten tietoon.
- En käytä hallituksen jäsenenä saamiani tietoja epäasiallisella tavalla.
- Mahdollistan omalla toiminnallani, että hallituksen työskentely on sujuvaa ja kaikki kokevat olonsa tervetulleiksi.

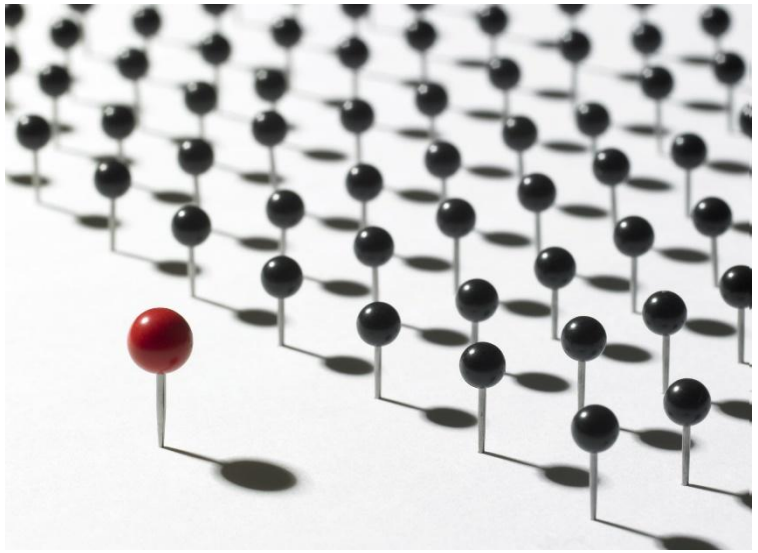
ALLERGIA IHO & ASTMA

Mieti!

- Ovatko yhdistyksesi säännöt tutut sinulle?
- Onko teidän hallituksessanne jaettu rooleja ja sovittu yhteisistä pelisäännöistä?
- Millaisen perehdytyksen sait uutena hallituksen jäsenenä?



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 kehittämisestä 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 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: kirjanpitomerkinnät, tositteista huolehtiminen, dokumentointi ja arkistointi. Voi olla myös ulkoistettu, mutta kannattaako jos toiminta pienimuotoista.
- organisoi varainhankinnan yhdessä hallituksen ja työntekijän kanssa
- esittelee talousasiat hallitukselle
- valmistelee talousarvion ja tilinpäätöksen ja toimittaa tarvittavat paperit tilintarkastajille

Hallitus vastaa yhdessä yhdistyksen raha-asioista!

ALLERGIA IHO & ASTMA

Toimiva hallituksen kokous

- Esityslista liitteineen on toimitettu kaikille ajoissa ennen kokousta, jotta kaikilla mahdollisuus tutustua asioihin ennakkoon.
- Jokainen hoitaa oman vastuualueensa valmistelun ja esittelyn.
- Pysytään asiassa, kuulumiset ennen tai jälkeen kokouksen.
- Jämpti puheenjohtajuus: antaa mahdollisuuden keskusteluun, mutta ei loputtomaan vatvomiseen ja varmistaa selkeän yhteisen päätöksen
- Päätökset ovat selkeitä. 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 käsittelytavasta riippuen olla päätös, keskustelu tai ilmoitusasia.
Päätösasiat: Jokainen asia laitetaan omana kohtanaan esityslistalle. Hyvä olla omana kohtana jäsenten hyväksyminen ja erottaminen.
Keskusteluasiat: Asiat, jotka vaativat keskustelua, mutta joista ei tehdä virallisia päätöksiä
Ilmoitusasiat: merkitään vain tiedoksi. Esim. yhdistyksen taloustilanne.
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.

ALLERGIA IHO & ASTMA

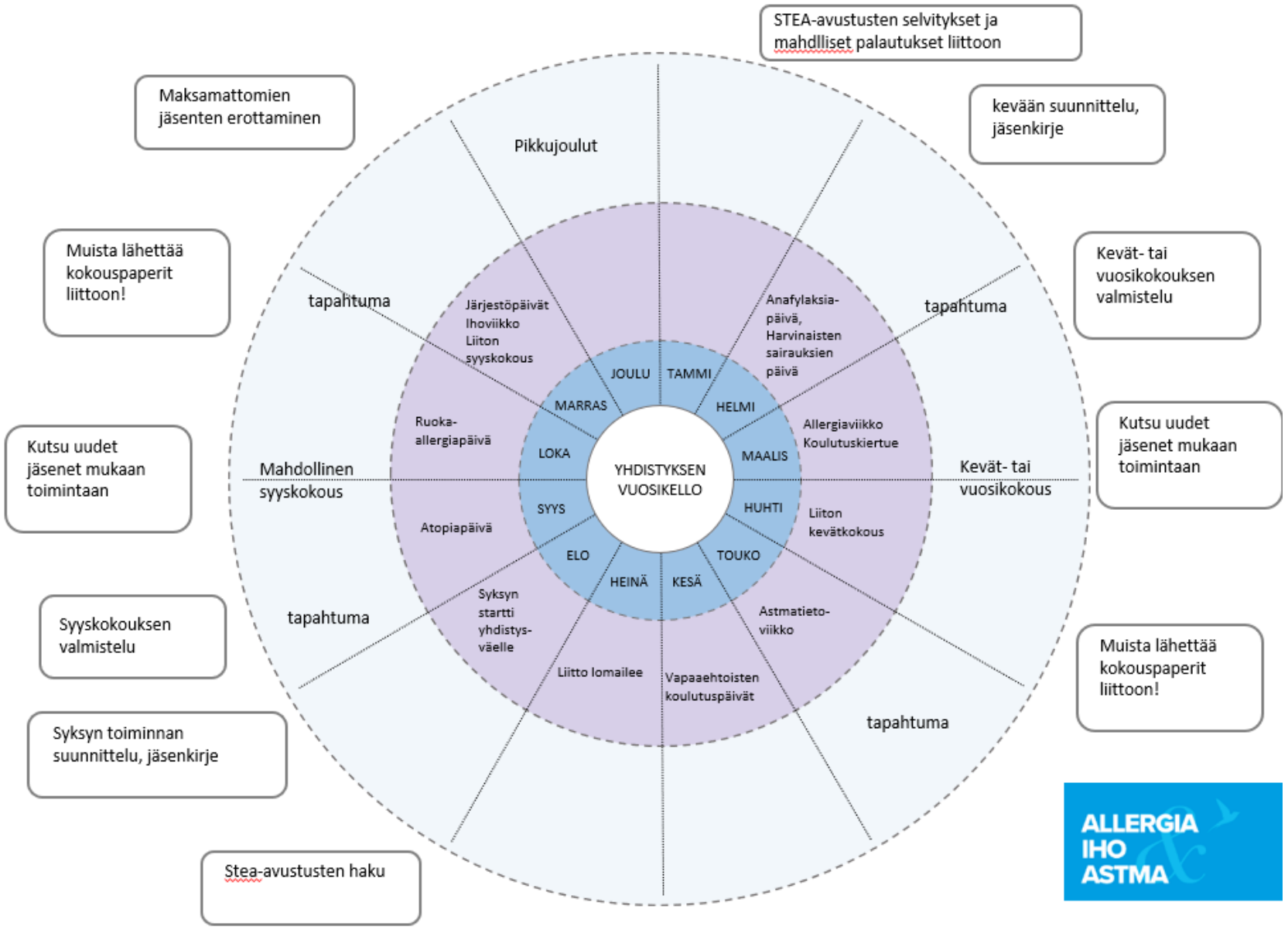
Pöytäkirjat

- Kaikista kokouksista ja päätöksistä laadittava pöytäkirja (myös etäkokoukset, sähköpostikokoukset), jotta päätökset voidaan myös jälkikäteen muistaa ja todentaa.
- Hallituksen pöytäkirjat allekirjoittavat pj ja vähintään yksi hallituksen jäsen. Pöytäkirja voidaan tarkastaa aina seuraavassa hallituksen kokouksessa.
- Pöytäkirjoja tarvitaan mm.
  - Toiminnantarkastuksessa todisteena, että taloutta on hoidettu laillisten päätösten mukaisesti
  - toimintakertomusta kirjoitettaessa
  - riitatilanteissa
  - tarkistettaessa, ketkä ovat osallistuneet päätöksentekoon
  - historiaa kirjoitettaessa
- Hallituksen kokoukset/pöytäkirjat eivät ole lähtökohtaisesti avoimia. Hallitus voi itse päättää kokousasioista tiedottamisesta tai avointen kokousten pitämisestä
- Miten teillä arkistoidaan pöytäkirjoja?

ALLERGIA IHO & ASTMA

Yhdistyksen vuosi

ALLERGIA IHO & ASTMA



Yhdistyksen vuosi

- Hallituksen järjestäytyminen
- Vuosikokoukset
- Teemapäivät ja kampanjaviikot
- Jäsentapahtumia

ALLERGIA IHO & ASTMA

Yhdistyksen kokoukset = vuosikokoukset 1/2

- 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 2/2

- Yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle siten kuin säännöissä on määrätty. Kokouskutsussa on mainittava kokouksen aika ja paikka ja mahdollinen ennakkoilmoittautumisvelvollisuus. 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**. Sivuilla on tuhti tietopaketti yhdistyksen kokouksiin liittyen - kannattaa ehdottomasti tutustua ja käyttää hyödyksi & muistilistana kokouksia valmistellessa!

ALLERGIA IHO & ASTMA

Kevätkokous

Kevätkokouksessa käsitellään edellisen vuoden toimintaa:

- käsitellään edellisen vuoden vuosikertomus
- 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 **vuosikokouspaperit** (ei hallituksen pöytäkirjoja).

Toimintakertomus vs. vuosikertomus

- Vapaamuotoinen paperi, joka sisältää selvityksen, mitä yhdistys on tehnyt toimintakauden aikana ja arvion, miten hyvin toimintasuunnitelmaan kirjatut tavoitteet, on saavutettu.
- Toimintakertomuksessa olisi hyvä olla mm. vapaaehtoisten & jäsenten määrä ja muita tärkeitä lukuja.
- Toimintakertomus voi sisältää analyysia yhdistyksen taloudesta mm. tilikauden yli/alijäämä, kuvaus yhdistyksen taloudellisesta tilanteesta ja mistä toiminnan tuotot koostuvat.
- Toimintakertomuksen avulla jäsenet voivat arvioida, miten hallitus on onnistunut toteuttamaan toimintasuunnitelman. -> Osa hallituksen vastuuvapauden myöntämisen arviointia
- Toimintakertomus on pääsääntöisesti julkinen asiakirja



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 seurata 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 talousarvio
- Jäsenmaksut
- Henkilövalinnat
- Aloitteet



Toiminnan rahoitus

- Jäsenmaksut jaetaan yhdistysten ja liiton kesken 60/40 % jaolla
- 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



ALLERGIA IHO & ASTMA

Yhdistyksen kehittäminen

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



ALLERGIA IHO & ASTMA

Ovatko nämä asiat kunnossa? 1/2

- **Hallituksen jäsenet tuntevat yhdistyksen säännöt ja ymmärtävät vastuunsa.**
- Yhdistys **järjestää sääntömääräiset kokoukset,** joihin jäsenillä on mahdollisuus osallistua
- **Kaikista kokouksista tehdään pöytäkirjat** (hallitus ja vuosikokoukset), joihin päätösasiat on kirjattu asiallisesti.
- **Yhdistyksen talous on tasapainossa.** Tilinpäätös ja toimintakertomus on laaditaan kirjanpitolain mukaisesti.
- Yhdistyksen ja vastuuhenkilöiden tiedot (erit. pj ja nimenkirjoittajat) ja sääntömuutokset (myös nimenmuutos) on päivitetty **Patentti- ja rekisterihallituksen (PRH) yhdistysrekisteriin.**

Ovatko nämä asiat kunnossa? 2/2

- Yhdistys järjestää ainakin **muutaman tapahtuman** vuodessa.
- **Vapaaehtoisten ja uusien jäsenten** hankintaan on panostettu.
- Yhdistyksen **toiminta on avointa ja siitä tiedotetaan** eri kanavissa, hyvissä ajoin.



Jäikö joku asia vielä mietityttämään?

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



Apua ja tukea

- Koottua tietoa netissä: https://allergia.fi/tietoa-yhdistystoimijoille/
- Materiaalipankki: allergia.fi >tietoa-yhdistystoimijoille >materiaaleja-yhdistystoiminnan-tueksi
- FB-ryhmä: www.facebook.com/groups/aiayhdistystenaktiivit
- Liiton henkilökunta käytössäsi: allergia.fi/yhteystiedot
- Lisäkoulutusta Sivikseltä: https://www.opintokeskussivis.fi/materiaalit/yhdistystoimija/



Palautteesi on meille tärkeää

- Annathan palautetta:
- https://link.webropol.com/s/verkkokoulutuspalaute2026
- Kiitos, että olet mukana edistämässä yhteistä asiaa!
❤️

