

HELSINGIN EKONOMIEN SÄÄNTÖMÄÄRÄINEN YHDISTYKSEN KOKOUS 28.11.2020

KOKOUSKÄYTÄNTEET

Sääntömääräinen yhdistyksen kokous (vuosikokous) on yhdistyksemme tärkein kokous ja päätökset tekevät kokoukseen osallistuvat jäsenet. Jokainen yhdistyksen jäsen voi osallistua kokoukseen.

Vuosikokous on Helsingin Ekonomit ry:n sääntömääräinen kokous, joka käyttää yhdistyksen ylintä päätäntävaltaa. Hallitus valmistelee kokouksessa käsiteltävät asiat. Yhdistyksen säännöissä määritellään sääntömääräiset asiat, jotka käsitellään vuosikokouksessa. Sääntömääräisten asioiden lisäksi tässä kokouksessa päätetään

- yhdistyksen strategiasta vuodesta 2021 eteenpäin
- sääntömuutosesityksistä
- koulutusrahaston purkamisesta.

Esityslistalla kerrotaan kokouksessa käsiteltävät asiat sekä niiden käsittelyjärjestys.

- ✓ Vuosikokouksessa noudatetaan yhdistyslakia, yhdistyksen sääntöjä ja vaalijärjestystä sekä yleisesti hyväksytyjä, vakiintuneita ja hyviä kokouskäytänteitä.

ASIAN KÄSITTELY KOKOUKSESSA

Kokousasian käsittely etenee peruskaavaa noudattaen:

1. **Asian esittely**
 - a. Esittelijänä toimii useimmiten toiminnanjohtaja tai hallituksen puheenjohtaja.
 - b. Hallituksen esitys on pääesitys (=pohjaesitys).
2. **Keskustelu asiasta**
 - a. Kokouksen puheenjohtaja avaa keskustelun
 - b. Puheenvuorot
3. **Yhteenveto keskustelusta**
4. **Päätöksen tekeminen (mahdollinen äänestys)**
5. **Päätöksen toteaminen ja käsittelyn päättäminen.**

PUHEENVUOROTYYPIT JA ERIÄVÄ MIELIPIDE

Työjärjestyspuheenvuoro

Työjärjestyspuheenvuorossa voi puuttua kokouksen tekniseen kulkuun eli toiminta- tai menettelytapoihin. Siinä ei käsitellä päätettävänä olevaa asiaa. Työjärjestyspuheenvuoro ohittaa normaalit puheenvuorot ja sitä voi pyytää ilmoittamalla esimerkiksi "puheenvuoro työjärjestykseen". Jos puheenvuoro ei ole sisällöltään työjärjestyspuheenvuoro, on puheenjohtajalla oikeus keskeyttää puhuja.

- Etäosallistuja:
 1. Kirjoita Zoomin chatiin "**Työjärjestyspuheenvuoro + nimi**".
 2. Kokouksen puheenjohtaja myöntää sinulle puheenvuoron.
 3. Avaa mikrofoni (ja kamera) ja esitä puheenvuorosi.
- Paikan päällä:
 1. **Nosta kätesi.**
 2. Kokouksen puheenjohtaja myöntää sinulle puheenvuoron.
 3. Kävele puheenvuoropisteelle ja esitä puheenvuorosi mikrofoniiin.

Repliikki- eli kommentti-/vastauspuheenvuoro

Repliikki- eli kommentti-/vastauspuheenvuoro tarkoittaa yleensä edelliseen puheenvuoroon liittyvää lyhyttä kommenttia. Repliikkipuheenvuoro voidaan antaa esim. asian esittelijälle, jos esitys on ymmärretty väärin.

- Etäosallistuja:
 1. Kirjoita Zoomin chatiin "**PVP + nimi**" (puheenvuoropyyntö).
 2. Kokouksen puheenjohtaja myöntää sinulle puheenvuoron.
 3. Avaa mikrofoni (ja kamera) ja esitä puheenvuorosi.
- Paikan päällä:
 1. **Nosta kätesi.**
 2. Kokouksen puheenjohtaja myöntää sinulle puheenvuoron.
 3. Kävele puheenvuoropisteelle ja esitä puheenvuorosi mikrofoniiin.

Muutos-/ vastaesitys

Kokousohallistuja voi tehdä kokouksessa pääesityksestä poikkeavan esityksen eli muutos-/ vastaesityksen.

- **Muutos-/ vastaesitykset tehdään aina sähköisellä lomakkeella.**
 - Lomakkeen voi täyttää ja lähettää jo ennen kokousta valmiiksi järjestelmään.
 - Vastaesityksen tekijä esittää esityksensä kokouksessa.
 - Lomake on **Prospectumin alustalla**: kirjautuminen henkilökohtaisella linkillä.
- **Esityksen esittäminen kokouksessa**
 - Etäosallistuja:
 1. Täytä **sähköinen lomake Prospectumin alustalla**.
 - Esityksesi heijastetaan kokousohallistujille kokouspaikalta käsin
 2. Kirjoita Zoomin chatiin **"PVP + nimi"**.
 3. Kokouksen puheenjohtaja myöntää sinulle puheenvuoron.
 4. Avaa mikrofoni (ja kamera) ja esitä esityksesi.
 - Paikan päällä:
 1. Täytä **sähköinen lomake Prospectumin alustalla**
 - Esityksesi heijastetaan kokousohallistujille kokouspaikalta käsin
 2. **Nosta kätesi**.
 3. Kokouksen puheenjohtaja myöntää sinulle puheenvuoron.
 4. Kävele puheenvuoropisteelle ja esitä puheenvuorosi mikrofoniiin.

Kannatuspuheenvuoro

Kokouksessa voidaan tehdä vastaesityksiä. Jonkun tulee kannattaa esityksiä, jotta esitys otetaan huomioon päätöksenteossa ja äänestyksessä.

- Etäosallistuja:
 1. Kirjoita Zoomin chatiin **"Kannatan"** tai **"PVP + nimi"**.
 2. Puheenjohtaja huomioi **"Kannatan"**-kommentit.
 3. Mikäli olet kirjoittanut **"Puheenvuoropyyntö"**:
 - Kokouksen puheenjohtaja myöntää sinulle puheenvuoron
 - Avaa mikrofoni (ja kamera) ja esitä puheenvuorosi.
- Paikan päällä:
 1. **Nosta kätesi**.
 2. Kokouksen puheenjohtaja myöntää sinulle puheenvuoron.
 3. Kävele puheenvuoropisteelle ja esitä puheenvuorosi mikrofoniiin.

Ponsiesitys

Asian käsittelyssä voi tehdä myös ponsiesityksiä. Ponsi on toivomusluonteinen aloite, joka liittyy käsiteltävään asiaan, mutta otetaan käsittelyyn vasta varsinaisen päätöksen jälkeen. Ponnessa yleensä velvoitetaan jokin taho (=hallitus) valmistelemaan tai ottamaan huomioon jokin asia. Tarvitessa ponnien hyväksymisestä äänestetään. Ponsi merkitään pöytäkirjaan.

- **Ponnet tehdään aina sähköisellä lomakkeella.**
 - Lomakkeen voi täyttää ja lähettää jo ennen kokousta valmiiksi järjestelmään.
 - Ponnin tekijä esittää esityksensä kokouksessa.
 - Lomake on **Prospectumin alustalla**: kirjautuminen henkilökohtaisella linkillä.
- Etäosallistuja:
 1. Täytä **sähköinen lomake Prospectumin alustalla**
 - Esityksesi heijastetaan kokousoosallistujille kokouspaikalta käsin
 2. Pyydä puheenvuoro kirjoittamalla **"PVP + nimi"** Zoomin chattiin
 3. Puheenjohtaja myöntää sinulle puheenvuoron
 4. Avaa mikrofonisi ja kamerasi
 5. Pidä puheenvuorosi
- Paikan päällä:
 1. Täytä **sähköinen lomake Prospectumin alustalla**
 - Esityksesi heijastetaan kokousoosallistujille kokouspaikalta käsin
 2. Pyydä puheenvuoro **nostamalla kätesi**
 3. Puheenjohtaja myöntää sinulle puheenvuoron
 4. Kävele puheenvuoropisteelle ja esitä puheenvuorosi mikrofoniiin.

Eriävä mielipide

Kokouksessa tehtyyn päätökseen tyytymätön osallistuja voi ilmaista kantansa esittämällä eriävän mielipiteen. Eriävä mielipide on esitettävä heti päätöksen jälkeen ennen kuin puheenjohtaja päättää asian käsittelyn. Eriävää mielipidettä ei tarvitse perustella. Eriävä mielipide kirjataan pöytäkirjaan. Eriävän mielipiteen voi ilmoittaa suullisesti, mutta halutessaan voi kirjalliset perusteet toimittaa pöytäkirjaan liitettäväksi. Eriävä mielipide ei tarvitse kannatusta.

- Etäosallistuja:
 1. Kirjoita Zoomin chattiin **"Eriävä mielipide + nimi"**.
 2. Kokouksen puheenjohtaja myöntää sinulle puheenvuoron.
 3. Avaa mikrofonin (ja kamera) ja esitä puheenvuorosi.
 4. Toimita eriävä mielipide kirjallisesti kokouksen sihteerille sähköpostilla
- Paikan päällä:
 1. **Nosta kätesi.**
 2. Kokouksen puheenjohtaja myöntää sinulle puheenvuoron.
 3. Kävele puheenvuoropisteelle ja esitä puheenvuorosi mikrofoniiin.
 4. Toimita eriävä mielipide kirjallisesti kokouksen sihteerille sähköpostilla

ÄÄNESTYKSET

Mahdolliset äänestykset toteutetaan **Prospectumin alustalla**, joka toimii tietokoneella, tabletilla tai mobiililaitteella. Äänestysalustaa käyttävät niin etäosallistujat kuin kokouksessa paikalla olevatkin.

- Paikan päällä:
 - Suosittelemme oman mobiililaitteen tai tietokoneen mukaan ottamista
 - Tarvittaessa varaamme mobiililaitteita paikan päällä osallistujille.

Asiaäänestykset

Asiaäänestyksissä tavallisesti äänestetään kahdesta eri vaihtoehdosta, jolloin toinen vaihtoehto on **JAA** ja toinen **EI**. Vuosikokouksen asiakysymyksiä ovat mm. sääntömuutokset, toimintasuunnitelma, talousarvio ja hallituksen jäsenten lukumäärä.

- Päätökseksi tulee se, jota yli puolet kannattaa äänestyksessä (pl. sääntömuutokset).
- Sääntömuutokset: $\frac{3}{4}$ kannatus

Henkilöäänestykset

Vuosikokouksessa hallitukseen valitaan jäseniä erovuoroisten tilalle. Mikäli ehdolle asettuneita tulee olemaan enemmän kuin täytettäviä paikkoja, suoritetaan hallituksen jäsenten vaali suhteellisena vaalina ehdokaslistoja käyttäen. Kullakin ehdokaslistalla saa olla enintään se määrä ehdokkaita, jonka kokous on päättänyt valittavan. Lista voi olla myös yhden ehdokkaan lista.

Vaali toimitetaan siten, että jokaisella äänioikeutetulla kokoukseen osallistuvalla jäsenellä on yksi ääni käytettävissään. Äänestys suoritetaan Prospectum alustalla. Ääni annetaan ehdokaslistassa olevalle ehdokkaalle, jolloin kullakin ehdokaslistalla eniten ääniä saanut saa vertausluvukseen ehdokaslistan kaikkien ehdokkaiden yhteenlasketun äänimäärän, toisena oleva puolet äänimäärästä ja kolmantena oleva yhden kolmasosan äänimäärästä. Jos listalla on vain yksi ehdokas, saa hän vertausluvukseen koko äänimäärän.

Kaikki ehdokkaat asetetaan vertauslukujen mukaiseen järjestykseen. Valituiksi hallitukseen tulee päätetty määrä ehdokkaita vertauslukujen mukaisessa järjestyksessä.

Kokouksen puheenjohtaja kertoo äänestysohjeet ennen äänestyksien aloittamista.