

YHDISTYKSEN PÄÄTÖKSENTEKO JA HALLINTO KÄYTÄNNÖSSÄ

Yhdistyksen toiminta perustuu päätöksentekoon – mutta kuka päättää, mistä päätetään ja milloin päätös on pätevä? Käytännössä yhdistykset kohtaavat toistuvasti epäselvyyksiä päätösvallassa, esteellisyystilanteissa ja vastuukysymyksissä.

Tämä koulutus antaa selkeän kokonaiskuvan yhdistyksen päätöksenteon oikeudellisesta viitekehyksestä. Käsittelemme yhdistyslain ja sääntöjen suhdetta, hallituksen ja jäsenistön toimivallan jakoa, esteellisyystilanteita sekä hallituksen vastuuta. Painopiste on käytännön tilanteissa, tyypillisissä virheissä ja niiden välttämisessä.

Kohderyhmä: Yhdistysten jäsenet, yhdistyksen hallituksen jäsenet ja puheenjohtajat, toiminnanjohtajat, tilintarkastajat ja toiminnantarkastajat sekä yhdistystoiminnan parissa työskentelevät asiantuntijat.

Kouluttaja:

OTM, Anet Joutsen, VALO Partners Asianajotoimisto Oy

- Anet Joutsen on yhdistys- ja hallinto-oikeudellisiin kysymyksiin perehtynyt juristi, jolla on vahva käytännön kokemus yhdistysten päätöksenteosta ja hallinnosta. Hän on toiminut vuosien ajan yhdistysten hallituksissa sekä jäsenen että puheenjohtajan roolissa, minkä lisäksi hän on lakimiehenä avustanut laajasti erilaisia yhdistyksiä niiden toimintaan, hallintoon ja päätöksentekoon liittyvissä juridisissa kysymyksissä.
- Aneten koulutuksissa yhdistyvät juridinen täsmällisyys ja käytännönläheinen näkökulma: koulutuksessa käsitellään paitsi lain vaatimuksia myös sitä, miten päätöksenteko ja hallitustyö toimivat arjessa ja miten yleisimmät riskit ja virhetilanteet voidaan ennakoida ja välttää.

Päivämäärä ja aika:

19.05.2026, klo 9:00-11:30

22.09.2026, klo 9:00-11:30

Ohjelma klo 9:00-11:30 +/- 15 min.

Koulutuksen sisältö:

NORMIHIERARKIA JA PÄÄTÖSVALLAN JAKAUTUMINEN

- Yhdistyslaki, säännöt ja niiden välinen suhde
- Pakottavat vs. tahdonvaltaiset säännökset
- Yhdistyksen kokouksen ja hallituksen toimivalta
- Pätemättömät päätökset – seuraukset ja korjauskeinot

JÄSENYYS JA HALLINNON VALINNAT

- Jäseneksi ottaminen ja erottaminen
- Hallituksen jäsenten valinta ja erottaminen
- Toimikausi, tehtävien jako ja vastuut

ESTEELLISYYS - TUNNISTAMINEN JA KÄSITTELY

- Esteellisuuden perusteet
- Miten toimia esteellisyystilanteessa käytännössä?
- Esteellisuuden vaikutus päätöksen pätevytyteen

HALLITUKSEN VASTUU JA RISKIENHALLINTA

- Huolellisuus- ja lojaliteettivelvoite
- Vahingonkorvausvastuu ja rikosoikeudellinen vastuu
- Milloin hallituksen jäsen on henkilökohtaisesti vastuussa?
- Vastuuvapaus – mitä se tarkoittaa käytännössä
- Hallitus työnantajan roolissa

ERITYISKYSYMYKSET JA HYVÄ HALLINTOTAPA

- Yhdistyksen luonteen vaikutus
- Henkilötietojen käsittely ja jäsenrekisteri
- Asiakirjat ja arkistointivelvoitteet
- Hyvän hallinnon periaatteet käytännössä
- Tilintarkastus ja toiminnantarkastus – milloin ja miksi?
- Yhdistyksen toiminnan muuttaminen ja lopettaminen

ILMOITTAUTUMINEN

P. 09 696 2950, www.yritysakatemia.fi, ilmoittautuminen@yritysakatemia.fi

OSALLISTUMISMAKSU

390 euroa + alv laskutetaan koulutuspäivänä. Koulutus ja materiaalit sisältyvät hintaan.

Lisäosallistujat -50 %

PERUUTUSEHDOT, LIPPUTYYPIT JA HINNOITTELU:

Yli 60 päivää koulutukseen: Super Early Bird, -25%

Alle 30 päivää koulutukseen: normaalihintaa

Estyneen tilalle voidaan vaihtaa toinen osallistuja kuluitta.

Peruutuksesta ja 14 päivää ennen koulutusta tehdyistä muutoksista veloitetaan toimistokuluina 15 % koulutuksen hinnasta. Myöhemmin kuin 14 päivää ennen koulutusta tehdyistä peruutuksista tai peruuttamatta jätetystä ja käyttämättömästä koulutuspaikasta veloitetaan osallistumismaksu kokonaisuudessaan. Peruutus on tehtävä kirjallisesti.

Alennushintaisilla lipuilla ei ole peruutus mahdollisuutta.

Varaamme oikeuden muutoksiin, ja siirtää jo sovittuja koulutuksia myöhempään ajankohtaan, tai muuttaa etäkoulutuksiksi. Koulutus saattaa siirtyä tai peruuntua mm. vähäisen osallistujamäärän vuoksi. Muutosten osalta tiedotamme osallistujia erikseen, YritysAkatemialla on oikeus peruuttaa koulutustilaisuus ilman korvausvelvollisuutta ilmoittamalla asiakkaalle siitä sähköpostilla viimeistään 4 arkipäivää ennen tilaisuuden ajankohtaa.