**Kokouskutsu – malli**

**Yhdistyksen sääntöjen 10 §:n kohta 6**

Yhdistyksen kokous kutsutaan koolle syyskokouksen päätöksen mukaan joko jäsenille lähetettävällä kirjallisella henkilökohtaisella ilmoituksella tai syyskokouksen nimeämissä julkaisuissa tai verkkosivuilla tai työpaikkatiedotteilla tai sähköpostilla tai tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla.

Kokouskutsu on toimitettava vähintään seitsemän (7) vuorokautta ennen kokousta. Kiireellisissä tapauksissa, esimerkiksi käsiteltäessä työtaisteluun liittyviä kysymyksiä, kokouskutsu on toimitettava vähintään kolme (3) vuorokautta ennen kokousta. Kokouskutsussa on mainittava sen lisäksi, mitä yhdistyslaissa määrätään, tärkeimmät kokouksessa esille tulevat asiat

**Kokouskutsussa kerrotaan seuraavat asiat:**

* Yhdistyksen nimi
* Kokouksen laatu esim. kevät-, syys-, tai kuukausikokous tai yhdistyksen kokous
* Tarkka kokoontumispaikka, etäosallistumisesta mainittava (kokouksissa tarvittavat linkit + ohjeet)
* Kokouksen päivämäärä ja kelloaika sekä mielellään myös arvioitu päättymisaika
* Tärkeimmät esille tulevat asiat huomioon ottaen yhdistyslain ja sääntöjen määräykset sekä asian tärkeys jäsenistön kannalta
* Kutsun antamispaikka, päivämäärä ja kutsun antaja, joka em. tapauksissa on yhdistyksen hallitus

**Kokouksen käytännön järjestelyt:**

* Kokoustilojen varaaminen ja kalusteiden järjestely
* Etäkokouksessa yhteyden/laitteiden toimimisen varmistaminen
* Kokoustarpeiden varaaminen
  + JHL:n sääntökirja (liiton ja yhdistyksen säännöt, yhdistyslaki)
  + kokouskutsu, esityslista, muistiinpanovälineet
  + äänestysliput, etäkokouksissa sovittava äänestystapa
  + äänestysuurna
  + muut mahdollisesti tarvittavat välineet
* Tarjoilu ja muu mahdollinen ohjelma

Jos kokouksen yhteydessä on luento tai muu esitys, niin esiintyjät kannattaa varata riittävän ajoissa.

Kokouksen alussa

* Etäkokouksissa kokouskäytännöistä sopiminen ja tarvittaessa osallistujien opastaminen

Yhdistyksen nimi JHL ry:n (JHL 5555)

**KOKOUSKUTSU**

*Tervetuloa*

**KEVÄTKOKOUKSEEN**

torstaina pp.kk.vvvv

klo 17 - 19

Tarkka paikka / etäkokousväline

**Asiat:**

* Toimintakertomus ja tilinpäätös vuodelta vvvv
* Tilintarkastajien ja/tai toiminnantarkastajien lausunto
* Tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen tilivelvollisille
* Luennon aihe ja luennoitsija

*Paikka pp.kk.vvvv*

*Yhdistyksen nimi JHL ry:n hallitus*