

Etäosallistuminen yhdistyksen kokouksiin

JHL:n ohjeet ja suositukset

JHL / Järjestöyksikkö /24.1.2013

Johdanto

Uusi yhdistyslaki ja pian sen hyväksymisen jälkeen voimaan tulleet JHL:n ja sen yhdistysten säännöt antavat mahdollisuuden etäosallistumisen käyttämiseen yhdistyksen kokouksissa.

Kysymyksessä on nimenomaan mahdollisuus, minkäänlaista pakkoa tai velvoitetta etäosallistumisen käyttämiseen ei ole. JHL:ssa on kuitenkin yhdistyksiä, jotka voisivat tehostaa toimintaansa ja hyötyä tämän mahdollisuuden käyttämisestä. Siksi mahdollisuutta kannattaa harkita avoimin mielin.

Käytännössä etäosallistuminen kohtaa esteitä tai hankaluuksia. Esimerkiksi Yhdl. 17.2§ ”*osallistumisoikeus ja ääntenlaskennan oikeellisuus on voitava selvittää tavallisessa yhdistyksen kokouksessa noudatettaviin menettelyihin verrattavalla tavalla*”. Osittain tämä johtuu siitä, että etäosallistuminen on vielä nuori ja koettelematon ilmiö. Ongelmat tulevat vähenemään kokemusten karttuessa.

Ongelmia voidaan kuitenkin ehkäistä hyvillä menettelytavoilla ja asioiden miettimisellä etukäteen. Siksi JHL on tehnyt tähän liittyvät suosituksensa, joita yhdistysten edellytetään noudattavan.

Äänestys- ja vaalitulanteissa on suositeltavaa olla aina äänestys – ja vaalijärjestys. Asia korostuu entisestään etäosallistumista käytettäessä. Jos äänestyksessä käytetään tietoliikenneyhteyttä tai vastaavaa, asia pitää hyväksyä myös äänestys- ja vaalijärjestyksessä.

Etäkokouksen mahdollisuus

Etäosallistumisesta on huomattava, että yhdistyksen fyysinen kokous on aina pidettävä ja sen on oltava yhdessä paikassa. Käytännössä ei ole mahdollista siis, että kokous olisi saman aikaan sekä Helsingissä, että Turussa – vaikka nämä paikat voisi yhdistää esimerkiksi videoneuvotteluyhteydellä. Jäsenellä pitää aina olla paikka, johon saapua käyttämään jäsenoikeuksiaan.

1. Asiasta päättäminen – etäosallistumisen mahdollistaminen

Yhdistyksen hallituksen tulee päättää etäosallistumisen käyttämisestä (Yhdistyksen säännöt 10§ 2b). Samalla on päätettävä siitä, mitkä ne asiat ovat joiden käsittelyyn voi etänä osallistua. Samoin on päätettävä siitä, onko osallistuminen mahdollista ennen kokousta vai/ja kokouksen aikana.

Hallituksen on myös syytä päättää siitä, miten osallistuminen teknisesti tapahtuu.

2. Kokouskutsu

Kun etäosallistumista käytetään, on siitä mainittava kokouskutsussa.

Kutsussa on lisäksi mainittava onko osallistuminen mahdollista kokouksen aikana ja/tai ennen kokousta.

Pyydetään etäosallistumista käyttäviä ilmoittamaan tästä etukäteen, jotta tilanteeseen osataan varautua

Etäosallistumisen vaikutus kokouksen johtamiseen

Etäosallistuminen kokoukseen ei muuta kokouksen perusasioita. Kokous on edelleen päätöksentekoon tähtävää toimintaa, jota ohjataan ja jossa toimitaan hyvän kokoustavan ja yhdistyslain sekä sääntöjen mukaisesti.

Kokouksen johtaminen ja kokouksen kulku kuitenkin voivat muuttua ratkaisevasti etäosallistumisen johdosta.

Puheenjohtajan tehtävien hoitamista on etäosallistumisen osalta syytä täydentää erikseen päätettävällä kokouksen järjestyssäännöllä. Siinä voidaan määrätä mm. puheenvuorojen jakamisesta, kokouksen järjestyksen säilymisestä ja säilyttämisestä, esteellisyyksien toteamisesta ja mahdollisen päätösvaltaisuuden valvonnasta jne.

Kokouksen puheenjohtajan on huolehdittava puheenvuorojen – myös repliikkipuheenvuorojen jakamisesta, todettava keskustelun päätyminen ja todettava äänestysesitykset, seurattava keskustelun kulkua ja olla valmis puuttumaan siihen. Puheenjohtajan on huomioitava sekä kokouspaikalla olevat että etäyhteyksiä käyttävät kokousedustajat ja varmistettava se, että kaikki voivat seurata kokousta ja osallistua siihen.

Asioiden kirjaaminen ja puheenvuoropyyntöjen seuraaminen voi muodostua hyvin haasteelliseksi. Ainakin, jos etäosallistujia on paljon, kannattaa harkita useamman kuin yhden sihteerin valitsemista puheenjohtajan avuksi.

Off-line (ennakkoon) osallistumisen osalta on syytä käsitellä esimerkiksi sitä milloin kokoukseen voi ennalta osallistua, miten puhe- ja äänivaltaa mahdollisesti rajoitetaan, miten menetellään teknisten häiriöiden sattuessa ja voiko äänestyksen perua.

On-line (kokouksen aikana) kokouksessa puheenjohtajan on huolehdittava kokouksen osanottajien henkilöllisyyden toteamisesta. Postitse riittää lähettäjän allekirjoitus ja sähköpostilla viestin lähteminen osanottajan sähköpostista.

Jos kokoukseen voi osallistua off-line tilassa, oleellista on se, miten etukäteen äänestäneiden äänet lasketaan ja miten äänestyksen tulos julkistetaan. Vertailukohtana voidaan pitää eduskuntavaalien tuloslaskentaa, jossa ennakkoäänien tulos julkistetaan vasta kun vaalihuoneistot on suljettu.

Ennakkoon annetut äänet eivät siis saa tulla julki missään ennen kokouksessa tapahtuvan äänestyksen tai vaalin päättymistä

Tekniset apuvälineet

Päätösvallan käyttö tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla jättää auki sen, millaista tekniikkaa käytetään. Vaihtoehtoja on paljon, eikä tietotekniikan kehitys suinkaan ole pysähtynyt. Kaikissa vaihtoehtoissa päätösvallan käyttö tietoliikenneyhteyden tai

muun teknisen apuvälineen avulla vaatii yleensä laajempia valmisteluja kuin postiäänestys.

Puheenjohtajan rooli korostuu teknisiä välineitä käytettäessä entisestään. Hänen on huolehdittava siitä, että puheenvuorot ja äänestykset hoituvat asianmukaisesti käytettävistä välineistä riippumatta.

Yhdistyksen kokouksessa voidaan käyttää esimerkiksi Internetin pikaviestiohjelmiä kuten MSN messengeriä tai Skype puhelinpalvelua. Näitä käyttämällä kokouksen osanottajat voivat virtuaalisesti viestiä toistensa kanssa yhtä aikaisesti. Myös samanaikaisesti kuvaa ja ääntä välittävät palvelut ovat jo realistinen vaihtoehto. Näitä löytyy markkinoilta useita. Näitä löytyy markkinoilta useita, sekä kaupallisia että ei-kaupallisia.

Osallistumisoikeus

Lähtökohta on, että yhdistyksen jokaisella jäsenellä on oikeus osallistua yhdistyksen kokoukseen koko sen keston ajan.

On-linen - osallistumisen kohdalla yhteyden tulee olla käytettävissä koko osallistumisen ajan. Jos yhteys katkeaa kokouksen järjestäjistä johtuvista syistä, ei kokousta voida jatkaa ainakaan ennen yhteyden palautumista. Jos yhteys katkeaa kokousohallituksesta johtuen, on vastuu hänellä.

Off-line- kokoukset ovat häiriöiden kannalta turvallisempia, koska niissä osallistujalla on aina vaihtoehto saapua paikalle itse kokoukseen. Siinä tapauksessa tulee kuitenkin mietittäväksi mitä tehdään, jos ennakkoon osallistunut kuitenkin osallistuu kokoukseen tai äänestyksen kohde muuttuu.

Osallistumisoikeuden kannalta ei voida edellyttää enempää kuin osallistumisoikeuden selvittämistä postiäänestyksessä. Epäselvissä tapauksissa jäänee esitettävän näytön varaan sen arviointi, että onko osallistumisoikeus selvitetty normaaleihin kokouksiin verrattavalla tavalla.

Ääntenlaskennan oikeellisuus

Myös ääntenlaskennan oikeellisuus pitää pystyä todentamaan normaaliin kokoukseen verrattavalla tavalla. Vaikeimman ongelman tässä muodostaa äänestysalaisuuden säilyttäminen.

Näyttääkin siltä, että tällä hetkellä käytettävällä tekniikalla pitää puhelin –ja videoneuvottelumahdollisuudet sulkea vaaleissa ulos, koska vaalisalaisuuden turvaaminen niiden kohdalla vaatii huomattavia erityisjärjestelyjä. Muitakin tapoja käytettäessä pitää varmistua siitä, että äänestysalaisuus voidaan säilyttää.

Suosituksia:

1. Etäosallistumiseen liittyvät asiat kirjataan kokouskutsuun mahdollisimman tarkasti.
Esimerkiksi:

”Tähän yhdistyksen kokoukseen voi osallistua toimintasuunnitelmaa käsiteltäessä etäosallistumismahdollisuuksia hyödyntäen.

Asiakirjat ja esittely ovat nähtävissä ja kuultavissa Anymeeting kokouspalvelussa. Palvelussa voi myös esittää kysymyksiä ja käyttää puheenvuoroja.

Tarkemmat ohjeet palvelun käytöstä ovat kokouskutsun liitteenä ja yhdistyksen kotisivuilla.

Niiden, jotka aikovat hyödyntää etäosallistumismahdollisuutta, pyydetään ilmoittamaan tästä yhdistyksen sihteerille (yhteystiedot)”

Kokouskutsussa on siis mainittu, että kokoukseen voi osallistua etänä ja nimenomaan kokouksen aikana (*toimintasuunnitelmaa käsiteltäessä*). Lisäksi on mainittu miten osallistuminen tapahtuu ja mistä tarkemmat ohjeet löytyvät.

2. Jos yhteys katkeaa kokouksen aikana ja heti ei pystytä todentamaan, että syy on operaattorissa on kokouksen vetäjien (puheenjohtaja + sihteeri(t)) ratkaistava asia ja menettely kokouksen jatkamisen suhteen.
3. Jos äänestäminen on sallittu ennen kokousta, niin noudatetaan seuraavia ohjeita:
 - a. Ennakkoon äänestäneiden äänestystuloksia ei julkisteta ennen kuin on-line kokoukseen osallistuva ja/tai kokoukseen fyysisesti osallistuvat ovat äänestäneet.
 - b. Jos ääni tms. toimenpide on jätetty ennen kokousta ja toimenpiteen kohde muuttuu, on vaali –ja äänestysjärjestyksessä määrättävä ääni hylättäväksi. Samoin menetellään, jos ennakkoon osallistunut kuitenkin osallistuu kokoukseen
4. Kun etäosallistuminen mahdollistetaan äänestys- ja vaalitulanteessa, päätetään asia myös aina erilliseen äänestys –ja vaalijärjestykseen.

Kokouksen järjestyssäännöllä tai äänestys- ja vaalijärjestyksellä on määrättävä ainakin seuraavista asioista:

(on-line eli kokouksen aikana):

puheenvuorojen jakamisesta, kokouksen järjestyksen säilymisestä ja säilyttämisestä, esteellisyyksien toteamisesta ja mahdollisen päätösvaltaisuuden valvonnasta

(off-line eli ennakkoon):

- minä aikana ennen kokousta etäosallistuminen voi tapahtua
- miten puhe- ja äänivaltaa mahdollisesti rajoitetaan
- miten menetellään teknisen häiriön sattuessa
- voiko äänestyksen perua
- miten ennakolta äänestänyt voi osallistua kokoukseen ja käyttää siellä puheenvuoroja
- miten ennakkoääniin suhtaudutaan, jos kokouksessa tulee uusia ehdotuksia
- miten ennakkoäänten laskennan salaisuus järjestetään

5. Osallistumisoikeus todennetaan siten, että sähköpostia käytettäessä riittää, kun sähköposti on lähetetty ao. henkilön osoitteesta.
Ääntä tai kuvaa tai molempia välitettäessä tunnistetaan henkilö jäsennumeron perusteella
Jäsennumeroa käytetään tunnistena myös ennen kokousta tapahtuvassa osallistumisessa.