

KALATALOUSALUEEN ETÄKOKOUKSEN JÄRJESTÄMINEN POIKKEUSOLOISSA

Väliaikaisen lain mukaan kalatalousalueen hallitus voi sallia etäosallistumisen viimeistään 30.6.2021 pidettävässä kalatalousalueen kokouksessa, vaikka tällaista järjestelyä ei ole sallittu säännöissä eikä kalatalousalue ole hyväksynyt tätä varten laissa tarkoitettua äänestys- ja vaalijärjestystä. Huomioitavaa verrattuna alkuperäiseen poikkeamislakiin, joka päättyi 30.9., uudessa väliaikaisessa laissa ei sallita kokousten lykkäämistä sääntöihin perustuvan määräajan yli.

Koronavirusepidemia ei ole vielä ohi ja etäkokousten pitäminen on paitsi suositeltavaa, myös mahdollista. Yhdistyslakiin vaikuttava väliaikainen poikkeuslaki (ks. tarkemmin alempana) mahdollistaa etäkokousten pitämisen kalatalousalueiden osalta myös etänä, vaikka kalatalousalueen säännöissä ei erikseen niin ole mainittu.

Ohessa on Kalatalouden Keskusliiton keräämiä toimintaohjeita sähköisen etäkokouksen läpiviemiselle. Vaikka kokous pidettäisiin etänä, myös fyysisen osallistumismahdollisuuden tulee olla olemassa. Tämä voidaan järjestää esimerkiksi niin, että niille kalatalousalueen jäsenille, jotka osallistuvat kokoukseen fyysisesti, järjestetään kokoontumismahdollisuus sellaisissa tiloissa, jossa samalla ollaan etäyhteydessä niihin, jotka kokoustavat etänä. Kokoontumisessa on noudatettava AVI:n vallitsevia kokoontumisrajoituksista, jotka voi tarkistaa täältä: <https://avi.fi/tiedotteet>.

On hyvä muistaa, että sähköiset kokoukset ovat vielä uusi toimintatapa melko monelle. Osallistujille tulisi antaa tarpeeksi aikaa tutustua kokouksessa käsiteltäviin asioihin ja ohjeisiin. Kokouksen päätyttyä on tärkeää tehdä todella selkeä pöytäkirja siitä, mitä asioita on käsitelty ja päätetty, ja miten päätöksissä on menetelty.

Kalatalousalueen hallituksen kokouskäytäntö

Hallituksen kokoustamisesta ei ole yhdistyslaissa erillisiä säännöksiä, joten hallituksen kokous voidaan pitää tavanomaisen kokoontumisen sijasta puhelimitse, sähköpostitse, tai muulla vastaavalla tavalla. Hallitus valmistelee kokouksen kulun kuten tavallisesti.

Yhdistyslakiin on tullut väliaikainen muutos (voimassa 30.6.2021 asti), joka mahdollistaa sähköisten kokousten järjestämisen, vaikka kalatalousalueen säännöissä ei tätä mainittaisikaan.¹ Hallitus voi siis päättää järjestää kalatalousalueen yleiskokouksen sähköisesti. Hallitus voi päättää, että kesäkuun 2021 loppuun mennessä järjestettävään kalatalousalueen kokoukseen osallistumisen edellytyksenä on ilmoittautuminen kokoukseen viimeistään tiettyinä päivinä, joka voi olla aikaisintaan kaksi viikkoa ennen kokousta. Tällöin kokouskutsuaika lasketaan viimeisestä ilmoittautumispäivästä. Huomioitavaa verrattuna alkuperäiseen poikkeamislakiin, joka päättyi 30.9., uudessa väliaikaisessa laissa ei kuitenkaan sallita kokousten lykkäämistä sääntöihin perustuvan määräajan yli.

Hallituksen olisi hyvä omassa kokouksessaan laatia selkeät ohjeet sähköisen yleiskokouksen toimintatavoille. Ohjeistuksessa olisi hyvä olla mm.:

¹ Laki väliaikaisesta poikkeamisesta osakeyhtiölaista, osuuskuntalaista, yhdistyslaista ja eräistä muista yhteisölaeista covid-19-epidemian leviämisen rajoittamiseksi 677/2020.

- miten liitytään sähköiseen yleiskokoukseen
- että valtakirjat tulee mieluiten toimittaa ennakoilmoittautumisen yhteydessä
- miten voi käyttää puheenvuoron
- miten äänestetään, jos on äänestettävä

Äänestäminen asiamiehen välityksellä kokouksessa

Lähtökohtaisesti yhdistyslain perusteella yksityinen henkilö ei voi käyttää äänioikeuttaan asiamiehen välityksellä, ellei säännöissä ole niin määrätty. Poikkeuslain nojalla tästä säännöstä poiketen hallituksen päätöksellä voidaan nyt sallia, että asiamies voi edustaa yhtä tai useampaa jäsentä yhdistyksen kokouksessa. Yhdistyksen kokouksessa järjestettävässä äänestyksessä saman asiamiehen edustamien jäsenten yhteenlaskettu äänimäärä on enintään kymmenesosa kokouksessa edustettujen jäsenten yhteenlasketusta äänimäärästä, jollei säännöissä sallita suurempaa ääniosuutta.

Kalatalousalueen yleiskokous

Kutsu

Vaikka kokous järjestetään pääosin sähköisesti, tulee kokouskutsut hoitaa asianmukaisesti, eli siten kuin kalatalousalueen säännöissä määrätään. Kokouskutsussa on asiallista kertoa kokousmenettelyn muuttuneista perusteista.

Kokouskutsussa tulee mainita päivämäärä ja haluttaessa kellonaika ennakoilmoittautumiselle, siten kuin hallitus on asiasta päättänyt. Tällöin kokouskutsuaika lasketaan viimeisestä ilmoittautumispäivästä.

Yhdistyslain 24§ mukaan ”Yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle siten kuin säännöissä on määrätty. Kokouskutsussa on mainittava kokouksen aika ja paikka.

Jos kokoukseen voidaan osallistua myös postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla, tästä on mainittava kokouskutsussa. Kokouskutsussa on lisäksi mainittava, jos kokoukseen postitse tai teknisen apuvälineen avulla osallistuvan jäsenen puhevallan käyttäminen on rajoitettua.”

Kokousmenettely sähköisesti

Erilaisia mahdollisia kokoustapoja kalatalousalueen yleiskokouksen järjestämiselle etänä:

Sähköpostilla

Vinkki: Sähköpostikokous toimii hyvin, kun päätettävistä asioista ei tarvitse keskustella pitkästi. Sähköpostikokouksessa osallistujille lähetetään kokousaineisto sähköpostitse (tai pyydettyessä postitse), sekä ohjeet siitä, mitkä ovat sähköpostikokouksen kommentointiajat. Kokousedustajilla voi olla ohjeen mukaan esimerkiksi kahdesta tunnista kahteen päivään aikaa kommentoida ja hyväksyä päätösesitykset. Kokous avataan erillisellä viestillä ja päättyy etukäteen päätettyyn kellonaikaan mennessä. Kun kokous päättyy, lähetetään tästä kaikille osallistujille viesti, jossa

todetaan, että kokous on päättynyt. Kokousedustajia voidaan pyytää kopioimaan asialista omaan viestiinsä, ja kirjaamaan asialistaan kunkin esityksen alle joko hyväksyn, en hyväksy, tai haluan lisäselvitystä, seuraavalla tavalla:

- *esim. Asialistan kohta:*
- *Hyväksyn*
- *Haluan lisäselvitystä*
- *En hyväksy.*
- *jne.*
- *Voitte kokouskutsun yhteydessä hallituksen ohjeena täsmentää, mitkä ovat kommentointiajan puitteet sekä muut tarkemmat yksityiskohdat.*

käyttäen ilmaisia tai maksullisia etäkokouspalveluita, kuten esimerkiksi Microsoft Teams, Google Meet, Zoom tai Skype

Vinkki: Lähetä kaikki kokouksen asiakirjat perinteiseen tapaan sähköisesti (tai pyydettyessä postitse) kaikille kokoukseen osallistujille. Ennen etäkokousta avaa tietokoneessa myös kaikki kokouksessa tarvittavat tiedostot valmiiksi esille, tai tallenna ne vaikka väliaikaisesti työpöydälle, jotta niiden etsimiseen ei mene itse kokouksessa paljon aikaa.

Kokous etenee kuten kalatalousalueen yleiskokous muutenkin etenisi ja kokouksesta laaditaan pöytäkirja. Kokouksen alussa sovitaan käytännöt puheenvuoron pyytämiseksi ja äänestyksille. Etänä osallistuvat äänestävät lähettämällä äänensä ääntenlaskijan sähköpostiosoitteeseen tai puhelimeen tekstiviestinä. Jos äänestys tapahtuu suljettuna lippuäänestyksellä, ääntenlaskija kirjaa sähköpostitse tai tekstiviestinä annetut äänet samanlaiselle äänilipukkeelle, kuin paikan päällä on käytössä.

Vinkki: Nettiyhteydet ovat kovassa käytössä, joten mikäli nettiyhteys ei ole kovin hyvä, kannattaa kokeilla videon pois ottamista, joka tapahtuu videokuvaketta painamalla. Tällöin keskustelua voi kuitenkin käydä normaalisti. Ylimääräisten taustahälyjen välttämiseksi muistuttakaa osallistujia mykistämään oman tietokoneensa mikrofonin siksi aikaa, kun ei itse käytä puheenvuoroja. Kun oman puheenvuoron aika on, voi mikrofonin taas laittaa päälle puhelutilan mikrofonikuvakkeesta.

Päätöksistä kuuluttaminen

Kalatalousalueen sähköisen yleiskokouksen päätöksistä kuulutetaan samalla tavoin kuin tähänkin asti, eli hallintolain säädösten mukaisesti.

Esimerkki kokouskutsusta ja kokouksen kulusta

Postitettava kokouskutsu sisältää päätösmenettelyn kuvauksen, äänestysluettelon, asialistan ja kuulutusmenettelyt.

Kuten poikkeusaikalain hallituksen esityksessä todetaan, olennaista on, että jäsen voi kyseistä osallistumiskeinoa käyttäen luotettavalla tavalla osallistua järjestettyyn äänestykseen. Laissa tarkoitettu tekninen apuväline voi olla esimerkiksi reaaliaikainen kuva- ja ääniyhteys. Etäosallistumisen keinona voi kuitenkin olla myös esimerkiksi muuta kuin reaaliaikaista kuvaa ja ääntä välittävä tietoverkkoyhteys taikka posti, mikäli edellä mainitut edellytykset täyttyvät.

Alla esimerkinomaisesti kokouksen pitoon kuuluvia seikkoja postitse pidettävästä kokouksesta:

Jos kokous pidetään kirjeitse, ei tarvitse erikseen ilmoittaa, osallistuuko kokoukseen vai ei. Tällöin annetaan ainoastaan päivämäärä, johon mennessä vastaukset päätösesityksiin on annettava. Vastaukselle on annettava kohtuullinen takaraja, tässä on otettava huomioon postin kulku jne. Vastaajaa voi pyytää lähettämään vastauksensa esimerkiksi 12 päivän kuluessa siitä, kun kalatalousalueen hallitus on postittanut kutsun ja asialistan. Vastaajan vastauskuoresta on käytävä ilmi lähetyspäivämäärä.

Menetelmiä vastaamiseen voi siis olla useampia: kirje (jolloin vastataan valmiiksi laaditulle lomakkeelle, joka allekirjoitetaan ja päivätään), sähköposti ja muut sähköiset kokousmenetelmät.

Kokouksen asialista sisältää:

- tavanomaiset avustoimet, kokousmenetelmän kuvaus (perusteina koronaviruksen aiheuttama poikkeustilanne)
- laillisuus ja päätösvaltaisuus, määrääjat
- pöytäkirjan tarkastus ja allekirjoitukset
- äänestysluettelon hyväksyminen (liite)
- päätösesitys (esimerkiksi omistajakorvausten jaosta: merkitään pinta-ala, rasituskerroin, tarvittaessa valtuus hallitukselle tarkentaa ja hyväksyä lopullinen jakolista, jos jakolista muuttuu KALPA:ssa, korostetaan että omistajakorvauksia ei makseta niiltä osin kuin yleiskalastusoikeus on kielletty
- kokouksen päättäminen, ilmoitus kuuluttamisesta (joka hoidetaan tavanomaiseen tapaan hallintolain mukaisesti, päätöksestä tiedottamiseen mukaan myös oikaisuvaatimusositus, valitusosoitus jne.)

Kalatalouden Keskusliitto muistuttaa, että tämä on vain ohjeistus, ja jokainen kalatalousalue toimii oman päätöksensä mukaisesti. Kalatalouden Keskusliitto ei vastaa tämän ohjeistuksen noudattamisen mahdollisesti mukanaan tuomista vastuista tai kustannuksista.