

## Hallituksen kokous 2/2023

### Läsnä:

Susanna Turkki, puheenjohtaja

Agneta Trux, sihteeri

Aino Renko, varapuheenjohtaja,  
rahastonhoitaja,  
tapahtumat

Helka Sariola, työelämä

Emma Kantosalo, opinnot



### 1. Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avasi kokouksen ajassa 18.05.

### 2. Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

KouKi ry:n sääntöjen 14§:n mukaan hallitus on päätösvaltainen, kun sen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään neljä (4) sen jäsenistä on läsnä kokouksessa. Kokouskutsu on lähetettävä hallituksen jäsenille riittävän ajoissa ja viimeistään siten, että se on jäsenten saatavilla sähköpostitse vähintään viikkoa ennen kokousta.

**Esitys:** Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

**Päätös:** Esityksen mukaan.

### 3. Kokouksen esityslistan hyväksyminen

Yliopiston johtosäännön 16 §:n mukaan käsiteltävät asiat on mainittava kokouskutsussa. Hallintoelin voi läsnä olevien jäsenten yksimielisellä päätöksellä ottaa käsiteltäväksi kiireellisen asian, jota ei ole kokouskutsussa mainittu.

**Esitys:** Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös:** Esityksen mukaan.

#### 4. Kokouksen pöytäkirjan tarkastajien valinta

Jos kokouspöytäkirjaa ei tarkasteta tulevissa kokouksissa, valitaan yksi pöytäkirjantarkastaja. Pöytäkirjan tarkastajan tulee olla läsnä koko kokouksen ajan (yliopiston esittely- ja kokousmenettely, 6.7).

Sihteeri ilmoittaa viivyttämättä pöytäkirjan tarkastajalle kun kokouspöytäkirjan laatiminen on valmis. Kokouksen pöytäkirja on tarkastettavissa hallituksen Drive-kansiossa. Pöytäkirjan tarkastaja ilmoittaa viivyttämättä näkemyksensä pöytäkirjan oikeellisuudesta kokouksen sihteerille. Kun tarkastaja on allekirjoittanut ja ilmoittanut hyväksyvänsä pöytäkirjan kokouksen kulkua vastaavaksi, pöytäkirja tallennetaan sähköisessä muodossa hallituksen ylläpitämään Drive-kansioon arkistoon.

**Esitys:** Puheenjohtaja suorittaa pöytäkirjan tarkastuksen tälle kokouspöytäkirjalle 2/2023.

**Päätös:** Esityksen mukaan.

#### 5. Edellisen kokouksen pöytäkirjan hyväksyminen

Edellisen kokouksen pöytäkirja hyväksyttiin.

#### 6. Hallinnollisia asioita

##### 6.1. Uudet pöytäkirjakäytännöt ja niistä päättäminen

Puheenjohtaja aloitti kertomalla KouKin hallintomenetelmien historiasta. Vuoteen 2017 asti puheenjohtaja ja sihteeri allekirjoittivat pöytäkirjat, mutta jostain syystä vuodesta 2018 ja siitä eteenpäin allekirjoituksista oli luovuttu. Tästä eteenpäin on tarkoitus ottaa uudelleen käyttöön allekirjoitukset pöytäkirjan vakuudeksi.

**Esitys:** Jatkossa kokouspöytäkirjoista poistetaan kohta pöytäkirjantarkastajien valinta, ja lisätään loppuun pöytäkirjan vakuudeksi allekirjoituksen paikat puheenjohtajalle sekä sihteerille.

Tästä kokouksesta eteenpäin (2/2023) puheenjohtaja ja sihteeri kumpikin allekirjoittavat kokouspöytäkirjat, ja allekirjoitettu dokumentti hyväksytetään hallituksella seuraavassa kokouksessa.

Asiasta äänestettiin yksimielisesti 5/5.

**Päätös:** Esityksen mukaan.

## 6.2. Suurten tapahtumien budjetoinnista sopiminen

Puheenjohtaja aloitti keskustelun tapahtumien budjetoinnista, ja siitä kuinka KouKin järjestämät tapahtumakulut harvemmin ylittävät 100€. Sihteeri kysyi onko ollut käytäntönä määritellä kokouksissa budjetteja euroissa.

Puheenjohtaja vastasi, että ei. Tarvittavia tarjoiluja on kartoitettu kappalemäärissä. Taloudenhoitaja oli puheenjohtajan kanssa samaa mieltä.

**Esitys:** Yli 100€ tapahtumakuluista ja yhdistyksen hankinnoista tehdään yksiselitteinen päätös hallituksen kokouksessa mieluiten ennen tapahtumaa. Taloudenhoitaja voi tilittää alle 100€ kuluja ja yhdistyksen hankintoja ilman erillistä hallituksen kokouksen päätöstä, tietysti kohtuuden rajoissa yhdistyksen toimintatarkoituksia kunnioittaen.

Asiasta äänestettiin yksimielisesti 5/5.

**Päätös:** Esityksen mukaan.

## 6.3. Taloudenhoitajan valtuuksien siirto ja siihen liittyvät päätökset

Puheenjohtaja ilmoitti odottavansa vielä PRH:n päätöstä muutosilmoitukseen. Kaikki tarvittavat dokumentit lähetetään taloudenhoitajalle luottamuksellisena sähköpostiviestinä myöhemmällä ajalla.

**Esitys:** Lisäämme vuosikokouksen pöytäkirjaan seuraavan kohdan: Aino Renko, taloudenhoitaja. Taloudenhoitajalla on yhdistyksen tilin käyttöoikeudet. Hänellä on näin ollen oikeus hallinnoida yhdistyksen rahaliikennettä sekä suorittaa maksuja yhdistyksen tililtä.

Taloudenhoitajan valtuudet siirretään Aino Renkolle, ja poistetaan edelliseltä taloudenhoitajalta Anneli Hanhisalo.

Asiasta äänestettiin yksimielisesti 5/5.

**Päätös:** Esityksen mukaan.

## 7. TAHLO:n tilannekatsaus

Puheenjohtaja aloitti selittämällä TAHLO:n nykyisestä tilanteesta. Aikaisempina vuosina TAHLO täytettiin HYYn tarjoamalla sivustolla, jonne kirjautuduttiin salasanalla. Tänä vuonna TAHLO lähetettiin sähköisenä lomakkeena hallituslistoille.

Puheenjohtaja jakoi näyttöään paikalla oleville, ja esitteli mitä TAHLO:n täyttämiseen tarvitaan ja mitä dokumentteja HYY vaatii, jotta järjestö saa toiminta-avustusta.

Puheenjohtaja selosti millä perusteilla viime vuonna saatiin toiminta-avustusta. HYY perusti myönnettyä avustusta sillä, että järjestöillä on ollut sen koon huomioon ottaen monipuolista toimintaa koko vuoden ajan.

### 7.1. Toiminnantarkastusdokumenttien hyväksyminen

Tilinpäätösdokumentit hyväksyttiin jo vuosikokouksessa.

**Esitys:** Hyväksytään toiminnantarkastusdokumentit (toimintakertomus 2022, toimintakalenteri 2022, toimintasuunnitelma 2023).

Asiasta äänestettiin yksimielisesti 5/5.

**Päätös:** Esityksen mukaan.

Puheenjohtaja julisti viiden minuutin kokoustaunon klo 19.05.

Puheenjohtaja julisti kokoustaunon päättyneen klo 19.10.

Siirryttiin käsittelemään kohtaa 9: Toiminnantarkastajan valinta toimikaudelle 2022.

## 8. Toimialojen kuulumiset

### 8.1. Talous:

- 8.1.1. Talousasiat ovat hoidossa, ja etenevät pikkuhiljaa. Nykyinen taloudenhoitaja on ollut yhteydessä edelliseen, ja tilillä on tällä hetkellä rahaa 1718€.

Puheenjohtaja ehdotti, että taloudenhoitaja ylläpitää Exceliä, jonne määrittellään tarkasti kuinka paljon yhdistyksen varoja meni mihinkin tapahtumaan. Päätettiin, että taloudenhoitaja luo sellaisen tiedoston Driveen.

### 8.2. Tapahtumat:

- 8.2.1. Varapuheenjohtaja osallistui Humanisticumin puheenjohtajiston järjestämään Puheenjohtajaseminaariin tiistaina 7.2. Tapahtumassa pääsi juttelemaan muiden järjestöjen puheenjohtajistojen kanssa, ja saamaan vertaistukea muun muassa TAHLO:n täyttöön.
- 8.2.2. Luistelutapahtuman tilalle keväälle suunnitellaan sulkapallon pelaamista yhdessä.

- 8.2.3. Helmi-maaliskuulle suunnitellaan taas lautapeli-iltaa. Tapahtumavastaava tarkistaa Klusterin varauskalenterin, ja ilmoittaa hallitukselle myöhemmin tarkemmat tiedot.

### **8.3. Työelämä:**

#### **8.3.1. Menneet työelämätapaukumat:**

- 8.3.1.1. SKTL:n järjestämällä Ystävänpäiväkahveilla ei lopulta ollut paikalla KouKin edustajaa. Yhteislähtöön ilmoittautui kaksi (2) henkilöä, joista toinen perui osallistumisen.

#### **8.3.2. Tulevat työelämätapaukumat:**

- 8.3.2.1. 1.3. järjestetään työelämäluento ja CV-paja Utopiassa. Ilmoittautuneita oli seitsemän (7) henkeä.

### **8.4. Viestintä:**

- 8.4.1. Viestintävastaava Emmi ei ollut kokouksessa paikalla kertomassa viestintäsektorista.

Puheenjohtaja ehdotti, että muistutellaan työelämäluentoa ja CV-pajaa sähköpostilistoilla.

### **8.5. Opinnot:**

#### **8.5.1. Tulevat tapaukumat:**

- 8.5.1.1. Maisteriohjelman kahvitilaisuus järjestetään maanantaina 27.2. klo 14 Metsätalon A-siiven 3. kerroksessa.
- 8.5.1.2. Järjestetään huhtikuussa yleinen tiedotustilaisuus, jossa kerrotaan KouKista, maisteriohjelmasta ja kaikesta muusta järjestöön liittyvästä. Lisätietoja myöhemmin.

### **8.6. Väentäjä:**

- 8.6.1. Puheenjohtaja on ollut yhteydessä Suvi Liimataiseen, Väentäjän edelliseen päätoimittajaan, joka on luvannut perehdyttää ja kouluttaa seuraajan. Seuraavaa päätoimittajaa ei ole vielä valittu. Puheenjohtaja kannusti hallituslaisia mainostamaan vapaata paikkaa.

### **8.7. ATK:**

- 8.7.1. Viisi (5) ihmistä poistuivat jäsenrekisteristä.

**9. Toiminnantarkastajan valinta toimikaudelle 2022**

Puheenjohtaja ilmoitti hallitukselle kysyneensä pitkäaikaista KouKin hallitusaktiivia Johannes Järvisaloa toiminnantarkastajaksi toimikaudelle 2022, ja hän suostui.

**Esitys:** Valitaan Johannes Järvisalo toiminnantarkastajaksi toimikaudelle 2022.

Asiasta äänestettiin yksimielisesti 5/5.

**Päätös:** Esityksen mukaan.

Emma Kantosalon poistui kokouksesta klo 19.13.

Siirryttiin takaisin kohtaan 8: Toimialojen kuulumiset, jonka jälkeen käsiteltiin kohta 10: Muut esille tulevat asiat.

**10. Muut esille tulevat asiat**

10.1. Klusterin viikkosiivous viikolla 16 (17.-23.4.2023)

Sihteeri kartoittaa hallituslaisten vapaat ajat Doodlen avulla, ja varaa koko Klusterin siivousta varten.

10.2. Tilakonklaavin kokous 7.3. klo 18

Sihteeri voi ensisijaisesti mennä tuuraamaan, jos tilavastaava on estynyt.

10.3. Takaisinmuutto Wilhelmsson-salista Lingvaan

Tilakonklaavin puheenjohtajan lisätietoja muutosta kaivataan.

**11. Kevätkokouksen ajan ja paikan päättäminen**

KouKin sääntömääräinen kevätkokous päätetään myöhemmin Doodlessa. Sääntömääräinen kevätkokous on kuitenkin pidettävä 31.3. mennessä.

**12. Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen ajassa 19.41.

KouKin hallituksen kokous 2/2023

päivä 23.2.2023 klo 18-19.30

Zoom-verkkopalvelu

Pöytäkirjan vakuudeksi  
Helsingissä,



Susanna Turkki  
puheenjohtaja



Agneta Trux  
sihteeri