



Hyväksytty

hallitus 18.2.2025

1. Tilaisuudet

Alueyhdistykset voivat järjestää tiedotus- ja/tai koulutustilaisuuksia, joihin voidaan liittää vapaa-ajan toimintaa. Toimikunta voi järjestää alueyhdistyksen vuosikokouksen lisäksi 2 jäsentilaisuutta. Tämän lisäksi toimikunta voi järjestää tilaisuuksia, joista ei tule kustannuksia.

Kokouksissa ja eri tilaisuuksissa voidaan järjestää kohtuullinen tarjoilu, josta puheenjohtaja päättää. Tilaisuuksien osallistujamääräksi suositellaan enintään 65.

Suositus on, että liiton asiaosuus ja vapaa-ajan osuus järjestetään lähitilaisuutena. Lähitilaisuudet järjestetään samana päivänä. Liiton asiaosuus voidaan järjestää myös etäyhteydellä (joko samana päivänä tai edeltävinä päivinä kuin tilaisuuden vapaa-ajan osuus), poikkeuksena vuosikokous.

Vuosikokous tulee järjestää alueyhdistyksen alueella, jotta jäsenten on mahdollisimman helppo osallistua kokoukseen.

2. Korvaukset

Alueyhdistysten tilaisuuksien matkakulujen korvauksissa, päivärahoissa ja palkkioissa noudatetaan kulloinkin valtuuston hyväksymää KthLiiton matkustussääntöä. (katso Matkakustannusten korvausperusteet, päivärahat sekä palkkiot, Palkkiotaulukko sekä Matkatilausohje.) Jos kyseessä on tilaisuus ilman liiton asiaosuutta, tällöin tilaisuuden kuluja ja matkoja ei korvata. Matkalasku on tehtävä viimeistään kahden kuukauden kuluessa matkapäivästä.

Toimikunnan kokouksesta maksetaan liiton matkustussäännön mukainen päiväraha osallistujille sekä kokouspalkkio puheenjohtajalle ja sihteerille. Puheenjohtajan ja sihteerin kokouspalkkio maksetaan myös etäkokouksista. Etäkokouksista maksetaan kokouspalkkio varsinaisille jäsenille. Jos varsinainen jäsen on estynyt, tällöin kokouspalkkio maksetaan varajäsenelle. (Kokouspalkkio etäkokouksista maksetaan vain toimikunnan jäsenille, ei esim. hallituksen jäsenille tai yt-valtuutetuille.) Lähikokouksissa tarjotaan kokousruokailu ja jäsenille ei makseta kokouspalkkiota.

Palkkiot maksetaan laskua vastaan. Suositellaan, että palkkiot haetaan esim. kerran vuodessa tai puolivuositain. Puheenjohtaja hyväksyy sihteerin ja toimikunnan jäsenten palkkiolaskut. Puheenjohtajan lasku hyväksytään liiton toimistolla.

Aluetoimikunnan kokouksissa voidaan tarjota ruokailu, max 35 e/hlö.



Vuosikokouksesta maksetaan kokouksen puheenjohtajalle ja sihteerille kokouspalkkio. Vuosikokoukseen, koulutus-, tiedotus- ja virkistystilaisuuksiin osallistuville korvataan matkakulut, mutta ei kokouspalkkiota eikä päivärahoja.

Kaikki alueyhdistyksen palkkio- ja matkalaskut tositteineen (kuitit liitteenä) lähetetään alueyhdistyksen puheenjohtajalle hyväksyttäväksi. Puheenjohtaja tarkistaa ja hyväksyy laskut allekirjoituksellaan ja lähettää ne toimistolle sähköpostiosoitteeseen jasenpalvelu@kthliitto.fi. Jos sähköpostissa on salassa pidettävää tietoa, tulee ne lähettää suojattuun sähköpostiin jasenpalvelu@kthliitto.fi tai postitse osoitteella:

Ammattiliitto Kelan toimihenkilöt ry
Alueyhdistyksen matkalaskut
Mikonkatu 8 A 5. krs
00100 Helsinki

Alueyhdistyksen puheenjohtaja voi hankkia postimerkkejä liiton laskuun matkalaskujen postittamista varten. Korvauksen hankituista postimerkeistä saa toimittamalla kuitin toimistolle.

3. Tilaisuuksien järjestäminen

Laadi alueyhdistyksen tilaisuudesta kustannusarviolomake ja lähetä lomake hyväksyttäväksi liiton toimiston sähköpostiin:

jasenpalvelu@kthliitto.fi.

→ Ennen tilaisuuden vahvistamista ja tilaamista odotetaan liiton toimistolta kustannusarvion hyväksyntä

Valtuusto on myöntänyt alueyhdistyksille lisämäärärahaa toiminnan elävöittämiseksi. Raha on laskettu alueyhdistysten jäsenmäärän mukaan (*Katso liite Alueyhdistysten vuosirahat 2025*). Lisämäärärahaa ei saa käyttää lahjoihin tai tavaroihin, vaan se on tarkoitettu jäsentapahtumien järjestämistä varten.

Suunnitteluvaiheessa tilaisuuksien osallistujamääräarvio tulisi asettaa maltilliseksi, jotta kustannusrakenne ei vääristy, jos osanottajamäärä jää huomattavasti alle arvioidun. Teatteri-, konsertti- ym. tilaisuuksien liipussa tulee käyttää ennakkovarausta ja ostaa liput vasta osallistujamäärän tarkennuttua (*katso kustannusarviolomake*).

Alueyhdistys voi kustantaa osanottajien kuluja enintään 60 e/ henkilö suhteutettuna tilaisuuden kokonaiskustannuksiin ja sisältöön. Omavastuusta vapautetut: Alueyhdistyksen toimikunnasta tapahtuman järjestämisvastuussa olleet toimikunnan jäsenet (1–3 jäsentä), valtuuston puheenjohtajisto, pääluottamusmies, työsuojelun päävaltuutettu, alueen varsinaiset yt-valtuutetut, KthLiiton hallituksen jäsenet, sekä esiintymään kutsuttu KthLiiton edustaja. Liiton yt-varavaltuutettu ei maksa omavastuuta, jos hän toimii tilaisuudessa varsinaisen sijaisena. Ulkomaanmatkojen osalta omavastuuvapautus koskee poikkeuksellisesti vain matkan järjestäjää sekä yhtä tilaisuuteen esiintymään kutsuttua liiton edustajaa.

Ilmoittautumiset:

Vaihtoehtoina ovat ilmoittautumiset alueyhdistykselle tai liiton Tilta-järjestelmään.

Jos ilmoittautumiset otetaan Tilta-järjestelmään, ilmoita tiedot hyvissä ajoin ennen tilaisuutta sähköpostiin: jasenpalvelu@kthliitto.fi.

Ilmoitettavat tiedot: alueyhdistyksen nimi, tilaisuuden nimi, pitopaikka, max osallistujamäärä, ilmoittautumisen alkamisaika: pvm ja klo ja ilmoittautumisen päättymisaika pvm ja klo. Suositus: Ilmoittautuminen alkaa sovittuna päivänä klo 9 ja päättyy klo 23:59.

Ostavastuiden keräämiselle on kaksi vaihtoehtoa

Vaihtoehto 1:

Osallistujat maksavat omavastuut suoraan liiton tilille.

Maksunsaaja Ammattiliitto Kelan toimihenkilöt ry,
Helsingin OP FI72 5541 2820 0234 49.

Anna osallistujille viitenumero. Hae viitenumero esim. OP:n [viitenumero-laskurilla](#). Kirjoita laskuriin viitteen perusosa muotoon: vvvvkkpp (vuosi-kuukausipäivä). Tilaisuuden kaikki osallistujat maksavat samalla viitenumerolla.

Ilmoita tilaisuus ja viitenumero liiton toimistoon jasenpalvelu@kthliitto.fi.

Jos ilmoittautumiset on otettu alueyhdistykselle, lähetä osallistujaluettelo liiton toimistolle.

Vaihtoehto 2:

Alueyhdistys kerää itse omavastuut.

Ostavastuuosuudet tilitetään viimeistään kahden viikon kuluessa tapahtuman järjestämisen jälkeen

saaja: Ammattiliitto Kelan Toimihenkilöt ry
tilinumero: Helsingin op FI72 5541 2820 0234 49
viestitieto: Alueyhdistyksen nimi + omavastuuosuudet (esim. "Satakunnan omavastuuosuudet")

Kun jäsenille tiedotetaan tilaisuudesta, lähetä tiedote myös liiton toimistoon jasenpalvelu@kthliitto.fi. Lähetä myös tilaisuuden kutsu, osallistujalista ja ohjelma tilaisuuden jälkeen toimistolle.

Ohjelmasta tulee näkyä asiaosuuden pituus. (Tilaisuuden tiedotteen ja osallistujalistan perusteella toimisto hakee tilaisuudesta tapahtumatuen TJS Opintokeskukselta.)

4. Laskuttaminen

Kaikista kokouksista ja tilaisuuksista on alueyhdistyksen lähetettävä laskut suoraan liitolle maksettavaksi (katso [Ammattiliitto Kelan toimihenkilöt verkkolaskutustiedot](#)) **Laskuun on aina merkittävä alueyhdistyksen nimi, puheenjohtajan nimi ja tilaisuuden nimi.**

Omat laskut (itsemaksetut tarjoilut ym.) on tehtävä liiton laskulomakkeelle.

Kun laskut tulevat sähköiseen järjestelmään, ne tarkistetaan liiton toimistolla ja tarpeen vaatiessa laskun tarkistaa alueyhdistyksen puheenjohtaja.

4.1 alueyhdistysten omavastuuosuudet

Tilaisuuden hinta	Omapastuu
0 – 35,00 e/hlö	-
35,01 – 39,99 e/hlö	5 e/hlö
40 – 49,99 e/hlö	10 e/hlö
50 – 59,99 e/hlö	15 e/hlö
60 – 69,99 e/hlö	20 e/hlö
70 – 79,99 e/hlö	25 e/hlö
80 – 89,99 e/hlö	30 e/hlö
90 – 99,99 e/hlö	35 e/hlö
100 – 109,99 e/hlö	40 e/hlö
110 – 119,99 e/hlö	50 e/hlö
120 e/hlö	60 e/hlö (+ ylimenevät peritään kaikki)

Liiton osuus tilaisuudesta on enintään 60 e/hlö/tilaisuus. Jos tilaisuus ylittää 120 euroa, niin sen jälkeen kaikki ylimenevät kulut lasketaan 60 euron omavastuun päälle. (Huomioi tässä kohtaa lisämäärärahan käyttömahdollisuus.)

Tilaisuuden hintaan ja omavastuun laskemiseen sisältyvät yhteiskuljetus, kokoustilat, tarjoilut sekä mahdolliset ohjelmat.

Matkoja kotoa yhteiskuljetuspaikkakunnalle tai tilaisuuden pitopaikkaan ei oteta huomioon omavastuuta laskettaessa.

Yhteiskuljetus on pitkillä matkoilla ensisijainen (kilpailutus esim. nettisivuilla: [tilausajot.net](#)). Jos pitkillä matkoilla ei käytetä yhteiskuljetusta, asiaan on pyydettävä etukäteen lupa liiton toimistolta (jasenpalvelu@kthliitto.fi). Jos perusteita muuhun kuin yhteiskuljetukseen ei ole, osallistujat maksavat tällöin matkakulut itse.

Mikäli alueyhdistys katsoo tarpeelliseksi, omavastuuta voidaan periä myös alle 35 euron tilaisuuksista.

Jos alueyhdistyksen tilaisuudessa on vain liiton tiedotusasiaa, ei omavastuuta peritä. Kustannusten tulee tällöin olla alle 35 e/hlö. Mikäli kustannukset menevät yli 35 euron, noudatetaan normaalia omavastuuosuutta yllä



olevan taulukon mukaisesti.

Alueyhdistys voi muistaa pitkäaikaista liiton toiminnassa mukana ollutta aktiivitoimijaa hänen täyttäessään 50 tai 60 vuotta tai jäädessä eläkkeelle. Muistaminen (lahja/kukkakimppu) voi maksaa 35 euroa ja se peritään liitolta matkalaskua vastaan.

Alueyhdistyksen tilaisuuksiin etusijalla ovat työssä olevat jäsenet. Eläkeläiset ja kunniajäsenet voivat osallistua vain, jos jää vapaita paikkoja. Kunniajäsen maksaa normaalin osallistumismaksun. Poikkeuksena tähän ovat alueyhdistyksen tilaisuudet, joihin kunniajäsen kutsutaan. Tällöin kunniajäsen ohittaa työssä olevat jäsenet ja häneltä ei peritä osallistumismaksua.

AMMATTILIITTO KELAN TOIMIHENKILÖT RY

Hyväksytty liiton hallituksessa 18.2.2025



➤ **ESIMERKKI**

Tee tapahtumasta kustannusarvio liiton toimistolle (jasenpalvelu@kthliitto.fi) tapahtuman kustannusarviopohjaa apuna käyttäen (liitteenä).

Pelkistetty esimerkki:

Teatterimatka (38 jäsentä ja järjestäjä + yt-valtuutettu)

Yhteiskuljetus Raikukosken bustours:	630 euroa
ruokailu lounasravintola Vaappulassa:	1280 euroa
jossa varattuna myös kabinetti luentoa varten:	200 euroa
<u>Kansallisteatteri, näytelmä Marit ja Mikot:</u>	<u>2000 euroa</u>
yhteensä	4110 euroa

Kaikki tapahtumasta aiheutuvat kulut lasketaan yhteen, ml. yhteiskuljetus, kokoustilat, tarjoilut sekä mahdolliset ohjelmat. Mukaan ei tarvitse arvioida matkoja kokouspaikalle.

Valtuusto on myöntänyt kullekin alueyhdistykselle lisämäärärahaa toiminnan elävöittämiseksi. Jos käytetään lisämäärärahaa, tämän osuus vähennetään yhteissummasta. Loppusumma jaetaan osallistujien määrällä, jolloin muodostuu omavastuu/ osallistuja.

Esim.

-ylimääräistä rahaa käytetään 2000, joten $4110 - 2000 = 2110$

$2110 / 40$ osallistujaa (jakajana käytetään koko osallistujamäärää eli mukana myös maksusta vapautetut) = 52 euroa -> katso omavastuutaulukko -> omavastuu 15 euroa per jäsen (huomaa omavastuusta vapautetut). Ulkomaanmatkojen osalta omavastuuvapautus koskee poikkeuksellisesti vain matkan järjestäjää sekä yhtä mukana olevaa luennoitsijaa.

Omavastuun käytön seuranta on alueyhdistyksillä.

Jos vuosikokoukseen liittyy myös muu tilaisuus, tällöin vuosikokouksen ja sen jälkeen järjestettävän tilaisuuden kustannukset lasketaan yhteen ja omavastuu määräytyy yhteissumman perusteella. Jäsenen osallistuessa vain vuosikokouksen osuuteen, ei häneltä peritä omavastuuta.

Omavastuu vuosikokouksissa: Esim. 40 osallistujaa, joista 38 osallistuu koko ohjelmaan ja 2 vain vuosikokoukseen.

Vaihtoehto 1:

-> Omavastuuta määrättäessä kustannukset jaetaan 40 osallistujalla, omavastuun maksaa 38 osallistujaa.

On myös mahdollista laskea omavastuut tarkemmin:

Vaihtoehto 2:

- Jäsenet, jotka osallistuvat vain vuosikokoukseen -> ei omavastuuta
- Jäsenet, jotka osallistuvat vuosikokoukseen ja ruokailuun -> x euron omavastuu
- Jäsenet, jotka osallistuvat vuosikokoukseen, ruokailuun ja konserttiin -> x euron omavastuu

Kustannusarvio lähetetään sähköpostitse osoitteella jasenpalvelu@kthliitto.fi.