



KESKITETTY JÄSENREKISTERIPALVELU PALVELUKUVAUS 1/2025

Kehitysvammaisten Tukiliitto ry

KESKITETTY JÄSENREKISTERIPALVELU

1. Maksuton palvelu Tukiliiton jäsenyhdistyksille

- Käytämme tekstissä Tukiliiton jäsenyhdistyksestä nimitystä yhdistys ja yhdistyksellä tarkoitetaan paikallisia tukiyhdistyksiä, valtakunnallisia yhdistyksiä sekä tukipiirejä.

2. Sopimus jäsenrekisterin ylläpidosta ja jäsenmaksujen laskutuksesta

- Kun yhdistys tulee mukaan keskitettyyn jäsenrekisteripalveluun, pitää yhdistyksen ensin täyttää ja allekirjoittaa *Valtakirjamuotoinen sopimus jäsenrekisterin ylläpidosta ja siihen liittyvistä palveluista*.
- Yhdistys valtuuttaa sopimuksella Tukiliiton ylläpitämään keskitetysti jäsenrekisteriä.
- Sopimuksessa yhdistys myös valitsee, haluaako se kuulua yhdistykselle maksuttomaan ja vapaaehtoiseen keskitettyyn jäsenmaksujen perintään (eli haluaako yhdistys periä itse jäsenten maksut vai periä Tukiliiton jäsenpalvelu ne yhdistyksen puolesta).
- Allekirjoitettu sopimus on ehtojen mukaisesti toistaiseksi voimassa oleva ja se astuu voimaan yhdistyksen valinnan mukaisesti, kun sopimus on toimitettu Tukiliiton jäsenpalveluun.

3. Tukiliiton jäsenpalvelu

- Ylläpitää jäsenrekisteriä eli päivittää yhdistysten ja jäsenten tietoja.
- Postittaa uusille jäsenille Tervetulokirjeen ja Tukiliiton esitteen.
- Selkokielestä hyötyvä (varsinainen jäsen) saa halutessaan valita Tukiliiton jäsenlehdeksi paperisen Leija-lehden.
- Rinnakkaisjäsen ei saa lehteä.
- Leijan voi lukea myös verkossa osoitteessa: <https://issuu.com/selkoa>
- Tukiviesti ei ilmesty paperisena lehtenä.
- Tukiviestin verkkolehden voi lukea osoitteessa: <https://tukiviesti.fi/>
- Ilmoittaa Tukiliiton verkkosivujen kautta jäsenyyttä hakeneet henkilöt yhdistyksen toimihenkilölle sähköpostitse. Jäsenpalvelu odottaa yhdistyksen hyväksynnän ja kirjaa sen jälkeen jäsenen rekisteriin.
- Vie yhdistysten toimihenkilöiden tekemät ansiomerkkihakemukset eteenpäin hyväksyttäväksi ja käsittelee hyväksytyt ansiomerkit.
- Tarkastaa yhdistyksen toimihenkilön pyynnöstä kysytyyn henkilön aiemmin saamat ansiomerkit.

4. Jäsenistön listat (osoitetarratiedostot, jäsenlistat, eronneiden listat)

- Tukiliiton jäsenpalvelu toimittaa yhdistyksen pyytämät listat sähköisinä tiedostoina toimihenkilön sähköpostiin 14 vuorokauden kuluessa.
- Vuoden 2025 aikana yhdistyksen nimetty toimihenkilö saa henkilökohtaiset käyttäjätunnukset jäsenrekisteriin ja saa otettua jäsenistön listat itse.
- Yhdistys tulostaa osoitetarrat ja kaiken tarvitsemansa materiaalin itse tiedostoista.

5. Yhdistyksen tulee ilmoittaa Tukiliiton jäsenpalveluun: jasenpalvelu@tukiliitto.fi

- Yhdistykseen tulleet tiedot uusista jäsenistä (varsinainen jäsen tai rinnakkaisjäsen).
- Yhdistyksestä eronneet tai kulleet jäsenet.

- Osoitteenmuutokset.
- Erotetut jäsenet. Tukiliitto suosittelee käyttämään yhdistyksen mallisääntöjen mukaista käytäntöä: ”jos jäsen jättää kahtena perättäisenä vuotena jäsenmaksun maksamatta, yhdistys katsoo hänet eronneeksi”. Vain yhdistys voi erottaa jäsenensä, Tukiliitto ei voi sitä tehdä. Ilmoittakaa jäsenpalveluun nämä erotettavat henkilöt, jotta voimme passivoida tiedot.
- Yhdistyksen puheenjohtajan, sihteerin ja rahastonhoitajan tiedot (sähköpostiosoite, puhelinnumero ja postiosoite) rekisteriä varten. Tukiliiton kotisivuille yhdistyksen tietoihin päivitämme nimen ja tehtävän lisäksi ainoastaan niitä tietoja, joihin saadaan erikseen lupa (*Yhdistyksen toimihenkilöiden tiedot*).
- Yhdistyksen muutokset. Jos yhdistyksessä vaihtuu tilinumero, nimi, rinnakkaisjäsenyys otetaan käyttöön tai säännöt muuttuvat (liitä uudet säännöt mukaan). Jos yhdistys on päättänyt purkautua eli lopettaa toimintansa (pöytäkirjat kahdesta lopettamispäätöksestä).
- Yhdistyksen toimihenkilö täyttää ansiomerkkihakemukset (jäsenpalvelun sivuilla) viimeistään kaksi kuukautta ennen merkin luovutusta. Jäsenpalvelun sivuilta voi tarkastaa myös ansiomerkkisäännöt ja hinnat.

6. Toimihenkilöiden tunnukset jäsenrekisteriin

- Vuoden 2025 aikana yhdistyksen nimetty toimihenkilö saa henkilökohtaiset käyttäjätunnukset jäsenrekisteriin ja pääsee tarkastamaan oman jäsenistönsä tietoja.
- Tiedotamme tulevista jäsenrekisterikoulutuksista heti, kun pystymme antamaan tunnuksia ja koulutuksia.
- Käyttäjätunnuksilla saa otettua kaikki listat (kuten osoitetarratiedostot, jäsenlistat, eronneiden listat) suoraan jäsenrekisteristä, lisättyä oman yhdistyksensä uudet varsinaiset jäsenet, poistettua jäsenyyksiä ja muutettua osoitteita sekä hyväksytyä oman yhdistyksensä varsinaisten jäsenten jäsenhakemukset.

KESKITETTY JÄSENMAKSUPERINTÄ

1. Keskitetty jäsenmaksuperintä on Tukiliiton jäsenyhdistykselle vapaaehtoinen ja maksuton palvelu.

- Yhdistys voi halutessaan liittyä keskitettyyn jäsenmaksuperintään, jolloin Tukiliitto perii yhdistyksen puolesta sen jäsenten maksut ja palauttaa yhdistyksille yhdistyksien osuudet.
- Allekirjoitettu sopimus (*Valtakirjamuotoinen sopimus jäsenrekisterin ylläpidosta ja siihen liittyvistä palveluista*) on ehtojen mukaisesti toistaiseksi voimassa oleva ja se astuu voimaan yhdistyksen valinnan mukaisesti, kun sopimus on toimitettu Tukiliiton jäsenpalveluun.

2. Laskutusta varten yhdistyksen tulee ilmoittaa Tukiliiton jäsenpalveluun: jasenpalvelu@tukiliitto.fi

- **Jäsenmaksun muutos seuraavalle vuodelle 10.12. mennessä!**
- **Muuten oletamme jäsenmaksun säilyvän ennallaan ja tämän jälkeen laskut lähtevät painoon ja jäsenien sähköposteihin tai e-laskuina eikä seuraavan vuoden maksuihin voi enää tehdä mitään muutoksia.**
- Rinnakkaisjäsenyyden käyttöönotto.
- Yhdistyksen tilinumero tilityksiä varten.
- Yhdistyksen keskitetyn jäsenmaksuperinnän yhteyshenkilö (usein sama kuin rahastonhoitaja) ja hänen sähköpostiosoitteensa.

3. Jäsenmaksujen perintä

- Henkilöjäsenten laskuttaminen vuoden alussa.
- Maksumuistutusten lähettäminen varsinaisen jäsenlaskun jälkeen kaksi (2) kertaa vuodessa (30 ja 60 päivän kuluttua alkuperäisen laskun eräpäivästä), jos maksu on maksamatta.
- Maksamatonta jäsenmaksua yritetään periä siis yhteensä kolme kertaa. Jos yhdistys haluaa tämän jälkeen laskuttaa vielä maksamattomia jäseniään, niin yhdistys laskuttaa itse omalle tililleen

puuttuvat summat. Nämä yhdistyksen ylimääräiset laskutukset eivät mene tilityksen kautta. Tällöin maksu ei näy meillä jäsenrekisterissä, mutta emme myöskään peri Tukiliiton osuutta näistä maksuista.

- Uusille (vuoden alun laskutuksen jälkeen jäseniksi tullee) jäsenille lähtee kyseisen vuoden lasku automaattisesti. Syyskuun jälkeen liittyville uusille jäsenille emme enää lähetä kyseisen vuoden jäsenlaskua. Loppuvuonna liittyneet jäsenet saavat ensimmäisen jäsenmaksun heti seuraavan vuoden alussa jäsenlaskutuksessa.
- Näille loppuvuoden uusille jäsenille toimitetaan kuitenkin Tervetulo kirje, Tukiliiton esite sekä selkokielestä hyötyvälle lukijalle mahdollisesti Leija-lehti. Yhdistyksen kannattaa ilmoittaa uudet jäsenet loppuvuodestakin.
- Lisäämme rekisteriin jäsenlaskun maksajan tiedot, jos maksaja on eri kuin jäsen (esim. edunvalvoja). Tällöin jäsenlasku toimitetaan suoraan maksajalle.
- Jäsenlasku tulee maksaa vuosittain vaihtuvalla jäsenkohtaisella viitenummerolla, jotta maksu päivittyy oikealle jäsenelle. Muuten maksu menee virhesuorituslistalle ja aiheuttaa lisäselvityksiä. Ylisuorituksia palautetaan maksajalle, jos saamme kuluvana vuonna maksajalta tilitiedot palautusta varten.

4. Jäsenmaksujen tilittäminen

- Keskitettyyn jäsenmaksuperintään kuuluvien yhdistysten jäsenten jäsenmaksut maksetaan ensin Tukiliiton jäsentilille. Tukiliitto ottaa jäsenmaksuista oman osuutensa (jäsenrekisteri laskee automaattisesti) ja maksaa yhdistyksen osuudet jäsenmaksuista yhdistyksen ilmoittamalle tilille.
- Tilitämme eli maksamme yhdistyksen osuudet jäsenmaksuista yhdistyksien tileille kaksi (2) kertaa vuodessa (kevällä, kun vuoden alun laskutuksen eräpäivä on umpeutunut ja kaikki myöhässä maksaneiden maksut vuoden loputtua eli heti seuraavan vuoden alussa).
- Toimitamme yhdistyksen kirjanpitoa varten tilitystiedot sähköpostitse keskitetyn jäsenmaksuperintään yhteyshenkilölle (usein sama kuin rahastonhoitaja).
- Tukiliiton osuus jäsenmaksusta määräytyy kunkin yhdistyksen vuosittaisen 1.1.-jäsenmäärän mukaan (eli varsinaisten jäsenten ja kunniajäsenten määrä 1. tammikuuta kunakin vuonna x Liittokokouksen päättämä Tukiliiton jäsenmaksu kunakin vuonna).
- Rinnakkaisjäseniä ei lasketa mukaan 1.1.-lukemaan eikä rinnakkaisjäsenistä laskuteta Tukiliiton osuutta (jäsenmaksu tilitetään yhdistykselle kokonaan).
- Kun yhdistyksen jäsenmäärän virallinen lukema kunkin vuoden 1. tammikuuta (eli 1.1.-lukema) ylittyy, Tukiliiton osuutta jäsenmaksuista ei enää peritä yhdistykseltä kuluvalta vuodelta (koko jäsenmaksu tilitetään yhdistykselle). Yhdistys saa uusista jäsenistä koko jäsenmaksunosuuden suoraan itselleen tilityksissä.

5. Laskutustavat

- Jäsenmaksu voidaan lähettää joko paperilaskuna tai suositeltavana sähköpostilaskuna.
- Jäsen voi myös ensimmäisen paperi- tai sähköpostilaskun saatuaan valita e-laskun oman pankkinsa kautta.

6. Sähköiset jäsenkortit

- Olemme siirtyneet käyttämään sähköisiä jäsenkortteja.
- Paperista jäsenkorttia ei enää toimiteta.
- Jäsenmaksun eräpäivään mennessä maksaneille (keskitettyyn jäsenmaksupalveluun kuuluvien yhdistysten jäsenille) lähtee sähköisen jäsenkortin linkki rekisteriin tallennettuun (jäsenen tai jäsenen asioidenhoitajan) sähköpostiosoitteeseen.
- Muista ilmoittaa jäsenen tai jäsenen asioidenhoitajan sähköpostiosoite jäsenpalveluun.

- Jos jäsenellä tai jäsenen asioidenhoitajalla ei ole sähköpostiosoitetta, mutta on älykännykkä, voi poikkeustapauksessa ilmoittaa matkapuhelinnumeron jäsenkortin sähköisen linkin lähettämistä varten.

7. Varsinainen jäsen

- Varsinaisen jäsenen jäsenmaksu koostuu yhdistyksen osuudesta ja Tukiliiton osuudesta.
- Ilmoita jäsenpalveluun kokonaisuudessaan varsinaisen jäsenen jäsenmaksun suuruus seuraavan vuoden jäsenmaksulaskutusta varten.
- **Keskitettyyn jäsenmaksuperintään kuuluvan yhdistyksen varsinaisen jäsenen jäsenmaksun on oltava vähintään samansuuruinen kuin liittokokouksessa vuosittain määräytyvä Tukiliiton jäsenmaksuosuus (2025 Tukiliiton osuus on 15 €/varsinainen jäsen).**

8. Rinnakkaisjäsen

- Jos yhdistys ottaa rinnakkaisjäsenyyden käyttöönsä, tarvitsee yhdistyksen käyttää myös keskitettyä jäsenmaksupalvelua. Näin jäsenmaksulaskutukset menevät oikein useamman jäsenyyden osalta.
- Muista tehdä rinnakkaisjäsenyyden käyttöönotosta sääntömuutos Patentti- ja rekisterihallitukselle ja ilmoitus jäsenpalveluun.
- Rinnakkaisjäsenyys edellyttää aina voimassa olevaa varsinaista jäsenyyttä Tukiliiton jäsenyhdistyksessä. Jos varsinainen jäsenyys loppuu esimerkiksi jäsenen eron takia, niin Tukiliiton jäsenpalvelulla on oikeus muuttaa ainoaksi jäsenyydeksi jäänyt rinnakkaisjäsenyys automaattisesti varsinaiseksi jäsenyydeksi. Jos jäsen haluaa erota myös varsinaisesta jäsenyydestä, pitää siitä ilmoittaa jäsenpalveluun.
- Rinnakkaisjäsenen jäsenmaksun hinta määräytyy vähentämällä varsinaisen jäsenen jäsenmaksusta Tukiliiton osuus. Rinnakkaisjäsenistä ei siis laskuteta Tukiliiton osuutta (jäsenmaksu tilitetään yhdistykselle kokonaan). Useamman yhdistyksen jäsen ja myös yhdistys hyötyy rinnakkaisjäsenyydestä.
- Rinnakkaisjäsen maksaa jäsenyhdistyksen osuuden jäsenmaksusta normaalisti ja on täysivaltainen yhdistyksen jäsen. Hänellä on yhdistyksessä samat oikeudet kuin varsinaisella jäsenellä, kuten oikeus äänestää yhdistyksen kokouksissa.
- Rinnakkaisjäseniä ei kuitenkaan lasketa mukaan 1.1.-lukemaan eikä heillä ole äänioikeutta liittokokouksessa.

9. Kannatusjäsen

- **Jos yhdistyksellä on kannatusjäseniä, yhdistys hoitaa näiden jäsenmaksun perinnän itse (lukuun ottamatta Me Itse yhdistys).**
- Kannatusjäseniä ei siis kirjata lainkaan jäsenrekisteriin, ei saa lehteä tai tule mukaan jäsenlistoille.
- Kannatusjäsenistä ei oteta Tukiliiton osuutta.
- Yhdistys perii summat suoraan omalle tililleen.

10. Kunniajäsen ja kunniapuheenjohtaja

- Yhdistys päättää sääntöjensä mukaisesti kunniajäsenyydet ja kunniapuheenjohtajuudet.
- Yhdistyksen toimihenkilö ilmoittaa jäsenpalveluun tiedot kunniajäsenistä ja kunniapuheenjohtajista eikä heiltä sen jälkeen enää peritä jäsenmaksuja. (Lasketaan kuitenkin mukaan 1.1.-lukemaan.)

YHDISTYKSET, JOTKA HOITAVAT ITSE JÄSENMAKSUPERINNÄN

1. Jäsenmäärän mukaan määräytyvä laskutus Tukiliiton osuudesta

- Tukiliitto laskuttaa vuoden alussa yhdistystä sen 1.1.-jäsenmäärän mukaan (eli varsinaisten jäsenten ja kunniajäsenten määrä 1. tammikuuta kunakin vuonna x Liittokokouksen päättämä Tukiliiton jäsenmaksu kunakin vuonna).
- Rinnakkaisjäseniä ei lasketa mukaan 1.1.-lukemaan.
- Rahastonhoitaja voi pyytää jäsenpalvelusta ajantasaisia jäsenlistoja. Vuoden 2025 aikana rahastonhoitaja saa jäsenrekisteriin henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja sen jälkeen hän saa otettua itse oman jäsenistönsä listoja suoraan jäsenrekisteristä.

JÄSENISTÖN TIETOJEN LUOVUTUS, SÄILYTYS JA KÄSITTELY

Tukiliiton jäsenpalvelu:

1. Luovuttaa jäsenten tietoja ainoastaan kyseessä olevan yhdistyksen toimihenkilöille tai asianomaiselle jäsenelle tai hänen edustajalleen.
2. Poistaa tarpeettomat tiedot rekisteristä, kun mahdollisten virhemerkintöjen korjaus ei ole enää todennäköistä tai tarpeellista.
3. Jäsenpalvelun työntekijä on jäsenrekisterin pääkäyttäjä, jonka vastuulla on myös myöntää yhdistyksen toimihenkilölle henkilökohtaiset rekisteritunnukset oman jäsenistönsä tietoihin.

Yhdistyksen toimihenkilöt vastaavat:

1. Jäsenrekisterin henkilökohtaisten rekisteritunnusten asianmukaisesta käytöstä.
2. Yhdistyksen tietosuojaselosteen päivittämisestä.
3. Oman jäsenistönsä tietojen luovutuksesta ulkopuolisille tahoille yhdistyksen sääntöjen tai yhdistyksen hallituksen päätöksen mukaisesti.

Keskeisiä sopimuksia ja ohjeita:

- Tukiliiton mallisäännöt yhdistykselle (sisältävät rinnakkaisjäsenyyden):
<https://www.tukiliitto.fi/tukiliitto-ja-yhdistykset/tuemme-yhdistyksia/materiaalia-yhdistysten-kayttoon/yhdistyksen-saannot-ja-yhdistyslaki/>
- *Valtakirjamuotoinen sopimus jäsenrekisterin ylläpidosta ja siihen liittyvistä palveluista* (jäsenrekisterin ylläpidon valtuutus Tukiliitossa ja keskitettyyn jäsenmaksuperintään liittyminen)
- Jäsenrekisterin käyttäjäsojimus tunnuksia varten
- Jäsenrekisterin tietosuojaseloste:
<https://www.tukiliitto.fi/etusivu/tietosuojaselosteet/jasenrekisteri-ja-leija-lehden-tilaajarekisteri/>

Ohje osoitetarrojen tulostamiseen:

Tukiliitossa on ollut käytössä Lyrecon tarra Multipurpose LABELS, A4 210X297 ja tarran koko 70x37 mm.

Valmistajan ei tarvitse olla sama, mutta tärkeää on oikeat mitat, jotta osoitteet tulostuvat oikein arkille. Arkissa on 3 tarraa vaakasuunnassa ja 8 pystysuunnassa eli yhteensä 24 tarraa per sivu.

Vinkki: Kannattaa tulostaa ensin vain yksi sivu, jotta näet, että tulostusasetukset on oikein. Joskus tarran oikeaan kohtaan tulostaminen vaatii sivulle tulostusasetusten muokkaamista (esim. sovita sivulle).

Jäsenpalvelun yhteystiedot:

jasenpalvelu@tukiliitto.fi

040 4839 362 (maanantai, tiistai ja keskiviikko kello 10-13)

<https://www.tukiliitto.fi/tukiliitto-ja-yhdistykset/tuemme-yhdistyksia/jasenpalvelu/>