

Toimintakäsikirja hyväksytty ja vahvistettu 15.2.2026 hallituksen kokouksessa.

Päivityksestä vastaa varapuheenjohtaja

## **KÄRNÄN SUKUSEURA RY:N TOIMINTAKÄSIKIRJA**

### **SISÄLLYSLUETTELO**

- 1. Johdanto**
- 2. Yleistä**
  - 2.1 Perustiedot**
  - 2.2 Sukuseuran hallitus**
- 3. Toimintaperiaatteet ja toimintastrategia**
  - 3.1 Seuran säännöt**
  - 3.2 Arvot**
  - 3.3 Toiminta-ajatus**
  - 3.4 Ydintoiminta, sukututkimus**
  - 3.5 Visio ja strategia**
- 4. Seuran jäsenyys**
  - 4.1 Jäsenyys**
  - 4.2 Liittyminen jäseneksi**
  - 4.3 Jäsenedut**
  - 4.4 Jäsenmaksut**
  - 4.5 Jäsenhuolto**
- 5. Organisaatio ja hallinto**
  - 5.1 Sukukokous, hallitus**
  - 5.2 Sukututkimustyöryhmä**
- 6. Seuran talous**
  - 6.1 Seuran tulot ja menot**
  - 6.2 Talouden suunnittelu ja hinnoittelu**
  - 6.3 Talousohjesääntö**
- 7. Viestintä ja markkinointi**
- 8. Sidosryhmäyhteistyö**
- 9. Mittarit ja toiminnan arviointi**
- 10. Riskien hallinta**
- 11. Avaintehtävät, vastuut ja valtuudet**

## 1. Johdanto

Kärnän Sukuseura Ry on yhdistys, jonka tarkoituksena on säilyttää ja vaalia Kärnän suvun historiaa, perinteitä ja yhteydenpitoa. Seura kerää talteen suvun vaiheita, valokuvia ja tarinoita, jotka rikastuttavat sukututkimusta ja edistävät sukulaisten yhteenkuuluvuutta.

Vuonna 1982 Joensuussa perustetun seuran tavoitteena on ylläpitää sukukulttuuria sekä kannustaa sukututkimuksen jatkuvaan kehittämiseen. Seura järjestää säännöllisesti sukutapaamisia eri puolilla Suomea, joissa suvun jäsenet kokoontuvat vahvistamaan yhteyttä toisiinsa ja jakamaan kokemuksiaan.

Seura julkaisee Kärnä-sukuun liittyvää kirjallisuutta, joka tukee sukututkimusta ja tuo esiin suvun merkittävää historiaa.

Sukututkimus on jatkuva prosessi, eikä koskaan täysin valmis. Kärnän Sukuseura vastaanottaa jatkuvasti uutta tietoa eri sukuhaaroista ympäri Suomen ja tallentaa sen tulevien sukupolvien hyödyksi. Tavoitteena on säilyttää ja jakaa suvun tarina ja arvokas perintö tulevaisuuteen.

Sukuseuran Toimintakäsikirjaan on kirjattu seuran toiminnan suunnittelun ja toiminnan periaatteet, toimintatavat, ohjeet, jäsenasiat, toimijoiden vastuut ja valtuudet sekä vastuuhenkilöiden roolit ja tehtävät. Toimintakäsikirja löytyy seuran kotisivuilta <https://karnansukuseura.fi/>

**Motto: HITUNENKIN OIKEAA TIETOA KÄRNÄN SUVUN VAIHEISTA ON PALJON ARVOKKAAMPAA KUIN KULTAKIMPALE TURHUUDEN MARKKINOILTA HANKITTUA TYHJÄNPÄIVÄISTÄ VIISAUTTA**

## 2. Yleistä

### 2.1. Perustiedot

Seura on perustettu 1982

Kotipaikka on Joensuu, Toimialana koko maa

Osoite: Ketotie 2 C, 80710 Lehmo

Pankkiyhteys: Danske Bank FI50 8146 9710 2685 99

Rekisterinumero: 147.679

Merkitty rekisteriin: 27.8.1987

Y-tunnus: 3041397-3

sähköposti [karnansuku@karnansukuseura.fi](mailto:karnansuku@karnansukuseura.fi)

Seuran kotisivut: <https://karnansukuseura.fi/>

Instagram: [https://www.instagram.com/karnan\\_sukuseura/](https://www.instagram.com/karnan_sukuseura/)

Facebook: <https://www.facebook.com/people/K%C3%A4rn%C3%A4n-Sukuseura-Ry/100067310139906/>

Sukuseurassa oli vuoden 2025 lopussa 227 jäsentä, joista vuosittaisen jäsenmaksun maksaneita oli 59, ainaisjäseniä 48 ja lapsijäseniä 5.

## 2.2 Sukuseuran hallitus

Seija A Kärnä, puheenjohtaja, kriisiviestinnästä vastaava, oman myyntivarastonsa ylläpitäjä, [seija.a.karna@gmail.com](mailto:seija.a.karna@gmail.com)

Katriina Lahti, varapuheenjohtaja/rahastonhoitaja, oman myyntivarastonsa ylläpitäjä [katriina.lahti54@gmail.com](mailto:katriina.lahti54@gmail.com)

Seppo Sirainen, sihteeri, oman myyntivarastonsa ylläpitäjä, nettisivupäivityksestä vastaava [seppo.sirainen@telemail.fi](mailto:seppo.sirainen@telemail.fi)

Jarno Kärnä, jäsen, [jarno.karna@siunsote.fi](mailto:jarno.karna@siunsote.fi)

Juho Kärnä, jäsen, [juhojkr@gmail.com](mailto:juhojkr@gmail.com)

Seija M Kärnä, jäsen, sukututkimusvastaava, FB- ja Instagram vastaava, [seija\\_yki@hotmail.com](mailto:seija_yki@hotmail.com)

Ulla Karhunen, jäsen, oman myyntivarastonsa ylläpitäjä, [salokarhu@gmail.com](mailto:salokarhu@gmail.com)

Yrjö Kärnä, jäsen, sukututkimusvastaava, FB- ja Instagram vastaava, oman myyntivarastonsa ylläpitäjä, Facebook sivut, [seija\\_yki@hotmail.com](mailto:seija_yki@hotmail.com)

Timo Laiho, jäsen, [timo.laiho@phnet.fi](mailto:timo.laiho@phnet.fi)

### 3. Toimintaperiaatteet ja toimintastrategia

#### 3.1. Seuran säännöt

Säännöt määrittelevät seuran toiminnan ja toimintaperiaatteet. Säännöt ovat luettavissa seuran kotisivuilla.

#### 3.2. Arvot

Seuran arvot ovat periaatteita, jotka ohjaavat toimintaa ja päätöksentekoa. Seuran arvoja ovat yhteisöllisyys, yhdenvertaisuus, luotettavuus ja vaikuttavuus.

- **Yhteisöllisyys**, yhdessä tekeminen ja yhteisen asian eteen tehtävä työ on koko sukuseuratoiminnan perusta. Se näkyy sukukokouksissa, yhteisissä tapaamisissa sekä hallituksen työskentelyssä.
- Toiminnassa kaikki ovat **yhdenvertaisia** liittyen ikään, sukupuoleen, etniseen taustaan, sosioekonomiseen asemaan tai toimintakykyyn.
- **Luotettavuus**. Seuralla on Vastuullisuusohjelma, Toimintakäsikirja ja Taloussääntö, jossa määritellään toiminnan periaatteet sekä eri tehtäviin liittyvät vastuut ja valtuudet. Periaatteena on toiminnan luotettavuus, vastuullisuus, turvallisuus, läpinäkyvyys sekä lupaus siitä, että tehdään mitä luvataan.
- **Vaikuttavuus**. Toiminnalla on pitkän tähtäimen suunnitelma sekä siihen liittyvät vuosisuunnitelmat ja näille tehty toimintastrategia ja toimintokohtaiset tavoitteet ja mittarit. Hallitus valvoo toiminnan vaikuttavuutta näiden mittareiden, palautteen ja muun tiedon pohjalta. Periaatteena on tiedolla johtaminen. Hallitus arvio säännöllisesti myös omaa toimintaansa.

#### 3.3. Toiminta-ajatus

Seuran toiminta-ajatuksena on selvittää suvun vaiheita ja historiaa, vaalia suvun perinteitä ja edistää yhteenkuuluvuuden tunnetta jäsenten keskuudessa.

Tarkoituksenaan seura toteuttaa

- järjestämällä yhteisiä kokouksia, sukupäiviä, retkeilyjä ja muita toimialaan liittyviä tilaisuuksia.
- keräämällä ja arkistoimalla sukua koskevaa tietoutta. Arkistot on kirjattu seuran Arkistosääntöön
- selvittämällä ja auttamalla suvun jäseniä selvittämään suvun vaiheita sekä saattamalla tutkimustyön tulokset jäsenten tietoon.
- harjoittamalla tarkoituksenaan edistävää julkaisutoimintaa sekä
- pitämällä jatkuvasti luetteloa seuran jäsenistöstä

### 3.4. Ydintoiminta, sukututkimus

Kärnän sukuseuran ydintoiminta on suvun historian ja juurien vaalimiseen sukututkimuksen avulla. Sukututkimus antaa mahdollisuuden ymmärtää paremmin menneisyyttä ja rakentaa siltaa tuleville sukupolville. Tutkimusten kautta selvitetään suvun tarinaa, yksittäisiä sukupolvia ja niiden vaiheita mahdollisimman kauas menneisyyteen. Yksi keino tähän on tarinat ja sukupolvien kertomukset.

Sukututkimus auttaa selvittämään suvun juuria ja alkuperää. Tutkimuksella saadaan arvokasta tietoa esivanhemmista ja heidän elinoloistaan. Sukututkimuksen ja sen tallennuksen avulla tietoa tallennetaan ja säilytetään tuleville sukupolville ja vahvistetaan yhteyttä Kärnäsukuun.

Kärnän sukuseura kokoaa ja säilyttää kattavia sukututkimustietoja, joihin jäsenet voivat tutustua. Materiaalit sisältävät muun muassa sukutauluja, perheiden tarinoita, valokuvia ja muita dokumentteja. Näitä tietoja päivitetään säännöllisesti. Jäsenillä on mahdollisuus täydentää niitä omilla tiedoillaan. Tiedon säilytyspaikat on kirjattu seuran Arkistosääntöön.

Kaikki sukuseuran jäsenet ovat tervetulleita osallistumaan sukututkimuksen tekemiseen. Jos Sinulla on tietoa omasta sukuhaarastasi, vanhoja valokuvia tai asiakirjoja, voit auttaa täydentämään yhteistä perimätietoamme. Sukututkimuksen tekeminen on yhteisöllistä työtä, ja jokainen pieni tiedonmurunen on arvokas osa suurta kokonaisuutta.

#### ***Kysy lisää sukututkimuksesta:***

”Jos haluat lisätietoja Kärnän suvun sukututkimuksesta tai haluat osallistua tutkimukseen, ota yhteyttä sukuseuran sukututkimusvastaaviin Seija M. Kärnäan ja Yrjö Kärnäan. Heidän yhteystietonsa löydät tämän tiedoston ensimmäiseltä sivulta sekä kotisivujen [Yhteystiedot](#) sivulta. Voimme auttaa sinua löytämään omat juuresi ja ymmärtämään, miten ne liittyvät suurempaan sukuhistoriaamme.

Sukututkimus ei ole pelkästään historian tutkimista, vaan se on elävä silta menneisyyden ja tulevaisuuden välillä. Yhdessä pidämme huolta siitä, että Kärnän suvun tarina säilyy ja kasvaa!”

### 3.5. Visio ja strategia

Tavoitteena ja periaatteena on, että seuran toiminta jatkuu, kehittyy ja elää ajassa. Jäsenet kokevat sukuseuratoiminnan tärkeäksi ja ovat tyytyväisiä seuran toimintaan. Seurassa on vahva yhteisöllisyys ja jäsenet ovat sitoutuneita sukuseuraan ja sen toimintaan.

Hallitus on luonut ja sukukokous vahvistanut seuralle viiden vuoden visio- ja tavoiteohjelman, jolla varmistetaan sukuseuran tulevaisuus, seuratoiminnan elinvoima ja operatiivisen toiminnan suorituskyky ja vaikuttavuus. Visio luotiin toimintaympäristöanalyysin ja sukuseuran toiminnan arvioinnin pohjalta (vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet). Hallitus nimesi myös vision saavuttamista edellyttävät menestystekijät, tavoitetoiminnot ja tulostittarit.

Menestystekijöitä arvioitiin viidestä näkökulmasta:

- sääntömääräinen varsinainen toiminta,
- jäsenistö,
- operatiivinen toiminta, johtaminen ja hallinto
- kehittämistoiminta
- talous

*Visio: Vuonna 2030 Kärnät on edistyksellinen ja kehittyvä seura, jonka talous on vakaa. Maksavia ja ainajäseniä on 230 ja jäsenistön keski-ikä on 55 vuotta. Seuran toiminta ja viestintä on kiinnostavaa, innostavaa ja edistää vuorovaikutusta, tiedon vaihtoa ja jäsenhankintaa. Yhteisöllisyyttä vahvistavilla jäsenpalveluilla varmistetaan seuran pitovoimaa sekä sitoutumista mm. seuran hallintoon ja operatiiviseen toimintaan. Jäsenistö on aktiivinen ja motivoitunut tuottamaan, ylläpitämään ja päivittämään seuran suku- ja muistitietoa kaikilla neljällä alueellisella sektorilla. Uutena toimintamuotona on sukukokousten yhteyteen käynnistyneet monet serkkutapaamiset. Monipuolinen verkosto- ja sidosryhmätyö on yksi seuran keskeisiä menestystekijöitä.*

Ohjelman ja strategian toteutumista seurataan ja arvioidaan sekä hallituksessa että sukukokouksissa sukukokouksen hyväksymällä tavoitejohtamisen ja toiminnanohjauksen suorituskykymittaristolla, tasapainotetulla tulokortilla. Pitkän tähtäimen suunnitelmaa tarkennetaan vuosittaisilla toimintasuunnitelmilla, jolloin päätetään myös ko. vuoden kärkihankkeet visioon saavuttamiseksi. Toimintakertomuksissa kuvataan, miten ohjelma on toteutunut ja millaisilla mahdollisilla korjaavilla toimenpiteillä ohjelmaa on tarkennettu.

## **4. Seuran jäsenyys**

### **4.1. Jäsenyys**

Kärnän Sukuseuran jäsenyys tarjoaa mahdollisuuden olla osa suvun yhteisöä, vaalia perinteitä ja luoda uusia yhteyksiä suvun jäsenten kesken. Jäsenellä on pääsy sukuseuran tapahtumiin ja sukukokouksiin, joissa jaetaan tietoa ja tarinoita menneistä ajoista ja katsotaan yhdessä tulevaisuuteen.

Sukuseuran jäseneksi hallitus voi hyväksyä jokaisen 18 vuotta täyttäneen henkilön, joka kuuluu sukuun isän tai äidin puolelta tai joka on liittynyt sukuun avioliiton kautta. Myös sukuseuran jäsenen alle 18-vuotias lapsi ja nuori voi liittyä lapsijäseneksi. Hänellä ei ole jäsenmaksuvelvoitetta eikä äänioikeutta sukukokouksessa.

Jos joku haluaa erota jäsenyydestä, hänen on ilmoitettava siitä kirjallisesti seuran hallitukselle tai puheenjohtajalle tai suullisesti jäsenkokouksen yhteydessä. Ero merkitään kokouspöytäkirjaan.

## 4.2 Liittyminen jäseneksi

Liittyminen sukuseuraan on helppoa. Voit täyttää jäsenhakemuksen suoraan sivustolla olevalla viestipohjalla tai ottaa yhteyttä sukuseuran sihteeriin. Jäseneksi voi liittyä myös sukuseuran sähköpostilla, [karnansuku@karnansukuseura.fi](mailto:karnansuku@karnansukuseura.fi). Sukuseuran hallitus hyväksyy uudet jäsenet.

Jäsenyys Kärnän Sukuseurassa tarjoaa mahdollisuuden olla mukana ylläpitämässä suvun historiaa ja perintöä.

Jäsenyyden hyväksymiseen tarvitaan

- koko nimi
- syntymäaika ja paikka
- osoite ja paikkakunta

Kun jäsenyys on hyväksytty, jäsen saa käyttöönsä jäsennumeron, joka on tärkeä tieto mm. jäsenmaksun yhteydessä. Jäsenmaksu on nimellinen ja sillä tuetaan sukuseuran toimintaa, tapahtumien järjestämistä ja sukututkimusta. Ohjeet jäsenmaksuun saa ilmoittautumisen yhteydessä.

Seuran sivuilla on Tietosuojaseloste, mihin henkilötietojasi käytetään ja miten tieto on suojattu.

## 4.3 Jäsenedut

- Osallistumisoikeus sukuseuran tapahtumiin ja kokouksiin
- Pääsy sukututkimustietoon ja suvun historian dokumentointiin
- Mahdollisuus verkostoitua ja tavata muita suvun jäseniä
- Sukuseuran uutiskirje, jossa tiedotetaan ajankohtaisista asioista ja tapahtumista

## 4.4 Jäsenmaksu

Sukukokous päättää jäsenmaksun ja se löytyy seuran kotisivulta.

Ainajäseniksi kutsutaan henkiköitä, jotka maksavat kerralla jäsenmaksunsa kymmenkertaisena. kotisivulta.

## 4.5 Jäsenhuolto

Seuralla on pyrkimys ja tahto toimia ja viestiä niin, että seuratoiminta on kiinnostavaa ja innostavaa sekä että seuratoiminta antaa lisäarvoa jäsenistölle. Keskeinen tavoite on vahvistaa yhteisöllisyyttä kaikin mahdollisin keinoin. Näillä toimilla vahvistetaan sekä seuran veto- ja pitovoimaa.

Jäsenistöllä on mahdollisuus osallistua seuratoimintaan nettisivun kautta/ puhelimitse/sähköpostilla/kohtaamisilla sekä antaa palautetta ja ideoita toiminna kehittämiseen. Seura kysyy aktiivisesti palautetta jäsenistöllään mm. erilaisin kyselyin ja keskusteluin.

Sukuseuratoimikuntatyön tavoitteena on, että toiminta on innostaa, motivoi ja sitouttaa eri alueilla toimivia jäseniä yhä paremmin ja matalalla kynnyksellä mukaan sukututkimuksen lisäksi myös sukuseuratoimintaan. Serkkukokoontumiset esim. sukukokousten yhteydessä on erinomainen keino laajentaa toimintaa ja saada mukaan nuoria jäseniä.

Sukuseuran viestintä on aktiivista, oikea-aikaista ja vuorovaikutuksellista. Keinoina ovat tapaamiset, jäsenkirjeet ja sähköpostiviestintä.

Seura muistaa 50, 60, 70, 75, 80, 85 ja 90 vuotta täyttäneitä jäseniään onnittelukortilla. Ansiomerkit ovat myös tärkeä huomionosoitus ansioituneille sukuseuran jäsenille.

## 5. Organisaatio ja hallinto

### 5.1. Sukukokous ja hallitus

Seuran ylintä valtaa käyttää sukuseuran **sukukokous**, joka kokoontuu sääntöjen mukaan kahden vuoden välein. Sukukokous päättää jäsenmaksut, hyväksyy vuosittaiset tilinpäätökset ja myöntää vastuuvapauden hallitukselle. Sukukokous hyväksyy kahden seuraavan vuoden toimintasuunnitelmat ja budjetit. Se valitsee puheenjohtajan ja hallituksen jäsenet erovuoroisten tilalle sekä toiminnantarkastajan. Kokouksessa päätetään muista esityslistaan merkityistä hallituksen ja jäsenistön esiin nostamista asioista.

Sukukokouspöytäkirjoja liitteineen säilytetään pysyvästi arkistosäännön mukaan. Pöytäkirjat ja liitteenä oleva toimintakertomus löytyvät seuran kotisivuilta. Toimintakertomuksiin on kirjattu myös ko. vuoden taloustiedot.

**Hallitukseen** kuuluu puheenjohtajan lisäksi kahdeksan jäsentä. Hallitus voi kutsua kokouksiinsa mukaan myös eri alojen asiantuntijoita. Heillä ei ole päätäntävaltaa.

Hallituksen koollekutsuja on puheenjohtaja. Kokoukset pidetään pääasiassa Teamsillä tai muulla sähköisellä alustalla. Tarvittaessa kokoukset ovat myös fyysisiä. Tilinpäätöskokous on aina fyysinen.

Sihteeri laatii kokoukselle esityslistan ja pöytäkirjan. Pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja ja sihteeri. Sihteeri säilyttää pöytäkirjoja arkistosäännön mukaisesti.

Hallitus on päätösvaltainen, kun paikalla on puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä vähintään neljä hallituksen jäsentä. Jos asia menee äänestykseen, se ratkaistaan yksinkertaisella äänen enemmistöllä. Jos äännet menevät tasan, puheenjohtajan ääni ratkaisee.

Seuran hallitus johtaa seuran operatiivista toimintaa lakien, viranomaisohjeiden, Seuran sääntöjen, toimintasuunnitelmien, strategian ja muiden Seuran tavoitteiden sekä hallituksen antamien ohjeiden ja päätösten mukaisesti. Puheenjohtaja vastaa, että toimintasuunnitelmat ja -

kertomukset laaditaan asian- ja ajanmukaisesti. Rahastonhoitaja laatii talousarvion ja valmistee tilinpäätöksen.

Hallitus huolehtii Seuran hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä toimintasuunnitelman ja talousarvion puitteissa. Hallitus valmistelee seuraavien vuosien toimintasuunnitelmat ja talousarvioiden raamit esitettäväksi sukukokoukselle, joka käsittelee ja vahvistaa ko. asiakirjat. Sukukokous käsittelee ja vahvistaa tilinpäätöksen ja päättää vastuuvapauden myöntämisestä.

Hallitus huolehtii kirjanpidon sekä raportoinnin ja varainhoidon valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä sekä Seuran omaisuuden tarkoituksenmukaisesta hoidosta ja vakuuttamisesta. Käytännön toimista vastaa rahastonhoitaja.

Hallitus vastaa, että tilinpäätös (sisältäen toimintakertomuksen) laaditaan kirjanpitolain sekä tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten, määräysten ja hyvän kirjanpitotavan mukaisesti ja että tilinpäätös ja sen asiakirjat antavat oikeat ja riittävät tiedot Seuran toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Käytännön toimista vastaa rahastonhoitaja.

Hallitus päättää palkkioista ja korvauksista, merkittävistä investoinneista, lainanotosta, takauksien ja vakuuksien myöntämisestä sekä pankkitilien avaamisesta ja sulkemisesta ja käyttöoikeuksista. Hallitus määrittelee sijoitustoiminnan puitteet ja valtuudet.

Hallitus valvoo seuran käyttämien asiantuntijoiden ja yhteistyökumppaneiden sopimusten mukaista toimintaa sekä siihen liittyvää rahaliikennettä.

Käytäntönä on, että edellisessä kokouksessa vastuutetut/tehtäväksi annetut/selvitettäväksi jääneet/keskeneräiset asiat käydään läpi seuraavassa kokouksessa.

## **5.2. Seuran sukututkimustyöryhmä**

Sukututkimustyöryhmä ylläpitää ja päivittää sukukirja- ja muuta sukututkimusta sekä sukutietoa. Työryhmää täydennetään uusilla jäsenillä tarvittaessa.

Työryhmään kuuluvat:

Yrjö Kärnä, Joensuu

Seija M. Kärnä Joensuu

Seija A. Kärnä Kontiolahti

## **6. Seuran talous**

### **6.1. Seuran tulot ja menot**

Seuran talous on vakaa.

Seuran tulot kertyvät pääasiassa jäsenmaksuista, tuotemyynnistä ja arpajaisista.

Seuran suurimmat menoerät liittyvät sukkokokouksiin, pankki- ja toimistokuluihin, myyntiartikkeliostoihin sekä viestintään ja sukututkimuksen edistämiseen. Seuralla ei ole palkanmaksua eikä se toimi työnantajana. Seuralla ei ole myöskään vakuutusmaksuja eikä liesing-sopimuksia.

Seuralla ei ole tällä hetkellä lahjoituksia tai erillisellä rahoituksella olevia hankkeita, jotka edellyttävät tase- ja kustannuspaikkaseurantaa.

### **6.2. Toiminnan suunnittelu ja hinnoittelu**

Taloussuunnitelmia tehdessä otetaan huomioon toiminta- ja talouden suunnitelmien tarpeet, edellisen vuoden arvioitu toteutuma ja taloudelliset ja toiminnalliset trendit. Tavoitteena on, että seura tekee taloudellisesti positiivisen tuloksen ja että seura on maksukyinen. Koska jäsenmaksut ja artikkelimyynti ovat seuran tärkeimmät tulonlähteet, jäsenmaksutuotto on ensiarvoisen tärkeää sukuseuran talouden kannalta. Tämä on myös seuran strateginen pitkän aikavälin tavoite. Myyntituotteiden on oltava haluttuja, oikein hinnoiteltuja sekä hyvin markkinoituja ja tiedotettuja.

Jäsenmaksut päättää sukkokokous kahden vuoden välein. Tuotemyynnin hinnoittelu on ostohintaan nähden varsin maltillista. Tärkeintä on, että kauppa käy ja jokainen ostos jättää jonkin verran euroja myös seuran varantoon.

Sukuseuran kirja- ja artikkelimyyntin markkinointi tapahtuu nettisivujen ja sosiaalisen median kautta. Jonkin verran myyntiä on tehty myös suorilla yhteydenotoilla hallituksen jäseniin. Postitukseen lisätään postikulut. Eniten myyntiä tapahtuu kuitenkin jäsenkokouksissa ja -tapaamisissa.

Seura maksaa taloussääntönsä mukaisesti joitakin matkakorvauksia. Myös ne ovat varsin kohtuullisia. Hallitus vahvistaa maksut vuosittain ja maksuperusteet on kirjattu Taloussääntöön.

### **6.3. Taloussääntö**

Seuralla on erillinen hallituksen vahvistama Taloussääntö, johon on kirjattu talousasioihin liittyvät vastuut ja valtuudet sekä talouden suunnitteluun, hoitoon, raportointiin ja valvontaan liittyvät periaatteet ja toimintaohjeet. Sääntöön on kuvattu ja koottu myös seuran kalusto, kojeet ja laitteet (Laiteluettelo) sekä palveluntarjoajien sopimusten sisällöt.

Taloushallinto hoidetaan manuaalisesti eikä seuralla ole digitaalista taloushallinto-ohjelmaa. Talousasiat ja -ennusteet käsitellään jokaisessa hallituksenkokouksessa, jossa ovat mukana ja nähtävissä kaikki taloushallintoon liittyvät asiakirjat.

Seuralla on tili DanskeBankissa, jonka kautta maksuliikenne pääosin tapahtuu. Tilin pankkikortti on vain rahastonhoitajalle. Seuralla on myös pieni käteiskassa mm. arpajaisia ja käteiskauppaa varten. Kassa on seuran sihteerin hallinnassa.

Seuralla ei ole vakuutuksia eikä muitakaan taloudellisia velvoitteita. Digitaalisiin työkaluihin liittyvät sopimukset ja ylläpitomaksut maksetaan etupainotteisesti.

Seura ylläpitää varastokirjanpitoa ja tekee varastoarvon määrytykset myyntiartikkeleista. Kirja- ja muiden myyntiartikkeleiden varasto on hajautettu hallitusti hallituksen jäsenille.

Sukuseuran nimen kirjoittavat sukuseuran puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja yhdessä tai jompikumpi heistä yhdessä seuran sihteerin tai rahastonhoitajan kanssa.

Päivittäisten laskujen tarkastukseen ja hyväksymiseen tarvitaan kuitenkin vain yksi tarkastajan ja yksi hyväksyjän nimi. Ellei laskun tekijä ole puheenjohtaja, hän hyväksyy laskun. Muussa tapauksessa laskun hyväksyy varapuheenjohtaja.

## **7. Viestintä ja markkinointi**

Tavoitteena on, että sukuseuralla on kohderyhmäkohtainen viestintä ja markkinointisuunnitelma sisäiselle ja ulkoiselle sekä kriisiviestinnälle.

Tärkein viestintäkanava on seuran nettisivut, [www.karnansukuseura.fi](http://www.karnansukuseura.fi). Päivitysvastuu on seuran sihteerillä. Sivut ovat vielä aika ohuet ja sivujen kiinnostavuutta, sisältöä ja luettavuutta kehitetään koko ajan. Se on viisi vuotissuunnitelman yksi kärkihankkeista.

Yrjö ja Seija Kärnä vastaavat sukuseuran Instagram- ja Facebook -sivujen sisällöistä ja päivityksistä. Molempien alustojen kävijämääriä seurataan tarkasti hallituksen kokouksissa.

Jäsenistölle ehkä tärkein ja saavutettavin viestintäkanava on henkilökohtaiset jäsenkirjeet. Tavoitteena on, että kulujen säästämiseksi kirjeet voidaan toimittaa yhä enenevässä määrin sähköpostin kautta.

Kriisiviestinnästä medialle ja julkisiin tiedotusvälineisiin vastaa seuran puheenjohtaja. Kriisiviestinnästä on kyse silloin, kun seuraa ja/tai sen jäseniä kohtaa joku suuri onnettomuus liittyen esimerkiksi johonkin seuratapahtumaan tai -kokoukseen.

## 8. Sidosryhmäyhteistyö

Seuran sisäiseen sidosryhmään kuuluvat jäsenistö, hallitus, muut seuratoimijat sekä hallituksen nimeämät työryhmät. Nämä kaikki kuuluvat seuran jäsenhuollon piiriin, josta on kerrottu jo aiemmin.

Ulkoista sidosryhmää seuralla ei ole.

## 9. Mittarit ja toiminnan arviointi

Seuralle on määritelty viiden vuoden pitkän tähtäimen visio ja sille strategia. Tämän tavoitteen suunnassa tehdään myös kaksivuotiset toimintasuunnitelmat ja vuosittaiset budjetit.

Seuran käytössä on tavoitejohtamisen ja toiminnanohjauksen suorituskykymittaristo, tasapainotettu tulokortti, jolla suunnitelman toteutumista ja vaikuttavuutta seurataan ja arvioidaan. Tulokorttiin on kirjattu konkreettiset ja realistiset toimintokohtaiset määrälliset ja kvalitatiiviset tavoitteet ja mittarit. Mittaristoa seurataan ja toiminnan vaikuttavuutta arvioidaan jokaisessa hallituksen kokouksessa.

Tulokortissa seurataan tavoitteiden toteutumista

- sukututkimuksesta ja tiedonkeruusta
- jäsenasioista
- operatiivisesta toiminnasta ja sen tehokkuudesta, johtamisesta ja hallinnosta
- taloudesta ja
- kehittämistoimista.

Em. mittaristoon ja tulokorttiin liittyen seura tekee jäsenkyselyitä ja hallitus arvioi omaa toimintaansa, osaamista ja toiminnan vaikuttavuutta itsearviointilla.

Seuran kotisivuilla on viesti- ja palautekenttä, jota seurataan säännöllisesti. Kaikki saatu palaute kirjataan pöytäkirjaan. Esityslistassa on oma kohtansa palautteille.

Seurassa tehdään säännöllisesti palautekyselyt jäsenistölle ja hallitus arvioi säännöllisesti myös omaa toimintaansa erillisellä hallituksen vahvistamalla kyselyformaattilla.

Talousmittareina on tulos ja tase, kassavaranto sekä taseen omavaraisuusaste.

## 10. Riskienhallinta

Kaikki riskit liittyvät sukuseuran toiminnan jatkuvuuteen. Riskien hallinnalla ja hyvällä ennakkoinnilla varmistetaan toiminnan jatkuvuus.

Suurin seuran varsinaiseen toimintaan liittyvä riski on siinä, että sukututkimus ei etene tai että tiedostot jostain syystä häviävät. Tietojen säilymiseen on varauduttu siten, että suuri osa niistä on

jo painettu kirjoiksi. Digitaalisessa muodossa oleva tieto on varmistettu kahdelle muistitikulle. Tutkimustyön varmistamisen ja jatkuvuuden seura hoitaa tukemalla ja auttamalla sukututkimustyöryhmää sen työssä ja antaa apua haastaviin tilanteisiin.

Moni asia sukuselvityksissä, tutkimuksissa, tiedonkeruussa ja sen tallentamisessa liittyvät yksittäisiin henkilöihin ja heidän osaamiseen, kokemukseen, työmenetelmiin ja ammattitaitoon. Samalla, kun seuralla on onni ja etu pitää joukoissaan näitä taitajia, se sisältää myös riskin ja uhkan menettää heidät ja samalla heidän tietopankkinsa ja osaamisensa. Sen vuoksi seura kokoaa toimivia ohjeistuksia, käytäntöjä ja työohjeita jatkuvuuden turvaamiseksi ja ”pahan päivän varalle”.

Seuran operatiivisen toiminnan, johtamisen ja hallinnon osalta riskejä kammitetaan kokoamalla kaikki oleellinen tieto ja ohjeistus toiminta- ja työohjeisiin ja niitä päivitetään systemaattisesti.

Seuran operatiivisen toiminnan tiedot ovat hallituksen jäsenten omilla työkoneillaan Tämä on iso riski monessakin mielessä. Seurassa etsitään keinoja yhteiselle ja luotettavalle sähköiselle alustalle.

Taloudelliset riskit liittyvät seuran kassavarantoon, joka on oltava riittävä myös poikkeaviin tilanteisiin. Seuralla ei ole ulkopuolisia velvoitteita, joten varojen loppuessa loppuu ennakoiden ja hallitusti myös toiminta. Hallituksen jäsenet eivät näin ollen joudu talousvastuuseen omalla kukkarollaan. Säännöissä sanotaan myös selvästi, miten toimitaan, jos sukuseura joudutaan lakkauttamaan.

Sukuseuran elinvoimalle kriittisin menestystekijä on, että toiminta on kiinnostavaa ja antaa lisäarvon (uusille) jäsenilleen. Kun tässä onnistutaan, sukuseuran jatkuvuus jäsenmäärän, vapaaehtoistoimijoiden ja talouden kannalta on turvattu.

## **11. Avaintehtävät, vastuut ja valtuudet**

Kaikkien Seuran hallinto- ja muissa toimielimissä toimivien on hoidettava tehtävänsä taloudellisesti tarkoituksenmukaisesti ja huolellisesti sekä annettujen ohjeiden mukaisesti. Heidän tulee huolehtia siitä, että seuran omaisuutta hoidetaan luotettavalla ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Hallituksen jäsenet valmistautuvat ja osallistuvat hallituksen kokouksiin aktiivisesti arvojen mukaisella ja kehittäväällä työotteella.

### ***Puheenjohtaja***

- Kutsuu hallituksen kokouksen kokoon ja johtaa hallituksen kokousta.
- Vastaa toiminnan kokonaisuudesta, seuran operatiivisesta toiminnasta sekä siitä, että toiminta etenee strategian mukaisesti ja on jäsenkokouksen hyväksymien pitkän ja lyhyen tähtäimen suunnitelmien mukaista. Tekee tarvittaessa korjaavat toimenpiteet visioon saavuttamiseksi.
- Vastaa siitä, että seura tekee kaksivuotisen toimintakertomuksen sekä siihen liittyen kahden erillisen vuoden tilinpäätösaineiston, tilinpäätösten allekirjoitukset sekä

aineiston toimittamisen toiminnan tarkastajalla ajallaan jäsenkokouksen hyväksyttäväksi.

- Puheenjohtaja valmistee jäsenkokoukset ja avaa ne.
- Puheenjohtaja valvoo seuran käyttämien asiantuntijoiden ja yhteistyökumppaneiden sopimusten mukaista toimintaa sekä yhdessä taloudenhoitajan kanssa siihen liittyvää rahaliikennettä.
- Vastaa jäsenistön yhteydenottoihin on vuorovaikutuksessa jäsenistön kanssa
- Vastaa seuran kriisiviestinnästä

### **Varapuheenjohtaja**

- Toimii puheenjohtajan sijaisena.
- Vastaa Seuran toimintaohjeiden päivytyksestä.
- Vastaa jäsenistön yhteydenottoihin on vuorovaikutuksessa jäsenistön kanssa

### **Sihteeri**

- Valmistee esityslistan hallituksen ja jäsenkokouksiin
- Tekee pöytäkirjan hallituksen kokouksissa ja käyttää sen lausuntakierroksella puheenjohtajalla. Puheenjohtaja ja sihteeri allekirjoittavat hallituksen pöytäkirjan. Pöytäkirja tarkastetaan seuraavassa kokouksessa.
- Arkistoi asiakirjat Arkistosäännön mukaisesti (hallituksen pöytäkirjat ja jäsenkokouspöytäkirjat)
- Huolehtii merkkipäivämuistamiset
- Ottaa vastaan jäsenhakemukset ja jäsenten eropyynnöt
- Vastaa jäsenistön yhteydenottoihin on vuorovaikutuksessa jäsenistön kanssa
- Vastaa nettisivujen päivytyksestä ja sähköpostista.

### **Rahastonhoitaja**

- Vastaa hallitukselle, että seuran kirjanpito on säädösten ja hyvän kirjanpitotavan mukainen, raportointi on tarkoituksenmukaista ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty.
- Vastaa, että hallitus ja seuran tietoja käyttävät viranomaiset ja muut asianosaiset saavat riittävän ja oikean tiedon taloudellisten päätösten ja valvontatoimensa perustaksi.
- Ylläpitää ja päivittää seuran taloustietoja ja huolehtii, että hallitus on tietoinen seuran taloustilanteesta ja tarvittavista korjaustoimenpiteistä.
- Valvoo osaltaan seuran omistaman omaisuuden hoitoa.
- Ylläpitää myyntivaraston kirjanpitoa. Rahastonhoitaja toimittaa päivitetyn varastokirjanapidon ao. henkilöille tilinpäätöskokouksessa ja tarvittaessa useamminkin.
- Valmistee budjetin hallitukselle esitettäväksi

- Valmisteleo tilinpäätöksen hallitukselle esitettäväksi.
- Organisoio tarvikemyynnin ja arpajaiset jäsenkokousten ja tapaamisten yhteydessä
- Arkistoi taloudenhoitoon liittyvät dokumentit ja kirjanpitoaineiston ja huolehtii niiden säilytyksestä Arkistosäännön mukaisesti
- Vastaa Taloussäännön päivittämisestä
- Vastaa jäsenistön yhteydenottoihin on vuorovaikutuksessa jäsenistön kanssa

### **Hallituksen jäsen**

- Valmistautuu ja osallistuu hallituksen kokouksiin aktiivisesti arvojen mukaisella ja kehittäväällä työotteella.

### **Sukututkimusvastaava**

- Tekee sukututkimusta, päivittää tietoja sekä tukee ja auttaa alueellisia työryhmiä näiden työssä.
- Välittää sukututkimustietoutta jäsenistölle eri kanavien kautta.
- Arkistoi ja säilyttää sukututkimusaineiston Arkistosäännön mukaisesti
- Vastaa FB- ja Instagramtileistä

### **Sukututkimustyöryhmä**

Sukututkimus on jatkuva prosessi, eikä koskaan täysin valmis. Sukututkimukseen ja tietojen keräykseen tarvitaan itsestä lähtevää innostusta ja kiinnostusta sukuun sekä sen historiaan.

- Perustehtävänä on sukukirja- ja muuta sukututkimusta sekä sukutietojen kerääminen ja päivittäminen.
- Tietoa kerätään tietojen täydentämiseen ja tallentamiseen sekä uusiin alueellisiin kirjoihin ja julkaisuihin.
- Mistä tietoa sitten saa? Oma suku, lähipiiri on ensisijainen tiedon lähde. Lisäksi tietoa saa perukirjoista, kirkkoherran virastoista, maakuntien ja valtion arkistoista, historian kirjoista, haastatteluista, Suomen sukututkimusseurasta, HisKi – historiakirjojen hakuohjelmasta, SSHY – Suomen Sukuhistoriallisesta yhdistyksestä sekä Genistä, joka on sukututkimukseen liittyvä Internetin yhteisöpalvelusta. Tänä päivänä löytyy paljon tutkittua sukutietoa myös internetistä. ”

### **Instagramvastaava**

- Ylläpitää ja päivittää seuran Instagramtiliä ja sen sisältöä.

### **Facebookvastaava**

- Ylläpitää ja päivittää seuran Facebooktiliä ja sen sisältöä.

### **Myyntiartikkelivaraston ylläpitäjä**

- Jokainen myyntiartikkelivaraston ylläpitäjä valvoo omalle vastuulleen annetun varaston arvoa ja siinä tapahtuvia muutoksia. Rahastonhoitaja toimittaa päivitetyn varastokirjanapidon ao. henkilöille tilinpäätöskokouksessa ja tarvittaessa useamminkin.
- Vastaa siitä, että artikkelivarastoa säilytetään asianmukaisesti
- Vastaa siitä, varaston muutokset ja viimeinen varastotilanne on aina taloudenhoitajan tiedossa ja yhtäpitävät varastokirjanpidon kanssa