

# LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TOIMINTAOPAS

Hämeen Yrittäjien paikallisyhdistyksien käyttöön



## Sisällys

Yleistä luottamushenkilöiden ohjeista ja toiminnasta .....	4
Hallinnon ohjeet.....	4
Yhdistyslaki ja yhdistyksen säännöt.....	4
Yrittäjäjärjestö .....	5
Jäsenyysmuodot.....	5
Jäsenrekisteri ja jäsenlistat .....	6
Jäsenmaksut ja paikallisyhdistyksen jäsenmaksupalautukset .....	7
Jäsenmaksut ja niiden määräytyminen .....	7
Jäsenhankinta ja kannusteet paikallisyhdistyksille .....	8
Viestintä paikallisyhdistyksissä .....	9
Sähköpostitunnukset .....	9
Paikallisyhdistyksen nettisivut .....	9
Tietoturvaohjeistus paikallisyhdistyksille .....	10
Paikallisyhdistyksen uutiskirjeet.....	11
Uutiskirje sähköpostilla.....	11
Lianamailer-työkalun käyttö uutiskirjelähetyksissä .....	12
Yrittäjien brändi ja visuaalinen ilme .....	12
Yrittäjien kuvapankki ja kuvien käyttö.....	13
Yrittäjät logon käyttö .....	13
Jäsenkokemus ja tapahtumat.....	14
Yrittäjien jäsenkokemusta ohjaavat periaatteet .....	14
Uuden jäsenen vastaanottaminen.....	15
Vinkkejä paikallisyhdistykselle uuden jäsenen vastaanottamiseen .....	15
Jäsenhuoltosoitot .....	16
Jäsenpalvelu.....	17
Tapahtumat ja niiden järjestäminen.....	17
Tapahtumailmoittautumisjärjestelmä LYYTI .....	17
Paikallisyhdistyskohtaiset Yrittäjäpalkinnot .....	19
Palkinnon myöntämisperusteet .....	19
Paikallisyhdistyskohtainen Yrittäjä-palkinto.....	19
Paikallisyhdistyskohtainen vuoden Nuori Yrittäjä – ja Yksinyrittäjäpalkinto .....	20

Palkinnosta päättäminen paikallisyhdistystasolla.....	20
palkinnon jakaminen .....	20
Huomioitavaa palkinnoista.....	21

# Yleistä luottamushenkilöiden ohjeista ja toiminnasta

Tämän toimintaoppaan tarkoitus on auttaa paikallisyhdistyksiä ja niiden luottamushenkilöitä yhdistyksensä toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä ohjeistaa eri asioiden hoitamisessa, jotta jokaisen yhdistyksen arki olisi mahdollisimman sujuvaa. Tämä toimintaopas on päivittyvä dokumentti, jota päivitetään tarpeen mukaan.

## Hallinnon ohjeet

Hallinnon ohjeet ovat kokonaisuus, jotka koskevat yhdistyksen hallintoa, järjestöasioita, jäsenrekisteriä sekä uuden jäsenen vastaanottamista. Tässä kohdassa myös avataan jäsenmaksut ja jäsenmaksupalautukset paikallisyhdistykselle.

## Yhdistyslaki ja yhdistyksen säännöt

Yhdistyksen toimintaa sääntelee sekä yhdistyksen säännöt että [yhdistyslaki](#). Nämä kaksi dokumenttia ohjaavat pääasiassa sitä, mitä yhdistys saa ja ei saa tehdä, mitkä ovat yhdistyksen päätöksenteon kannalta olennaiset asiat, mikä on hallituksen vastuu ja mitä ovat jäsenen vastuut, oikeudet ja velvollisuudet.

Yhdistyksen säännöt ovat Suomen Yrittäjien hyväksymien mallisääntöjen mukaiset, ja niitä muutettaessa ne on hyväksyttävä Suomen Yrittäjissä ennen kuin ne voidaan laittaa PRH:lle hyväksyttäväksi.

### **Prosessi sääntömuutoksen hyväksyntään:**

1. Yhdistyksen hallitus käsittelee sääntömuutosasian
2. vie asian SY Hallituksen käsiteltäväksi, joka joko hyväksyy tai ehdottaa muutoksia.
3. Yhdistys tekee tarvittavat muutokset tai vie säännöt yhdistyksen kokouksen vahvistettavaksi. Mikäli niihin tulee tehdä muutoksia, säännöt tulee käyttää uudelleen SY hallituksessa.
4. Yhdistyksen kokous hyväksyy sääntömuutoksen, jonka jälkeen ne voidaan viedä PRH:lle.

Jokaisen paikallisyhdistyksen luottamushenkilön on suotavaa tutustua oman yhdistyksensä sääntöihin.

### **VINKKI:**

Voit tutustua yhdistyksen hallitustyöskentelyyn ja hallinnon asioihin myös videotallenteiden muodossa. [SY Videokirjastoon >>>](#) salasana on PYvideokirjasto2024

# Yrittäjäjärjestö



Yrittäjäjärjestöllä on toimintaa kolmella tasolla. Paikallisesti, alueellisesti ja kansallisesti. Lisäksi Kansallisella tasolla toimivat myös toimialajärjestöt.

Paikallisyhdistyksien tehtäviin kuuluu paikallinen / kuntakohtainen vaikuttamistyö ja paikalliset tapahtumat sekä koulutustoiminta.

Aluejärjestön tehtäviin kuuluu alueellinen vaikuttamistyö sekä yrittäjäjärjestön palvelutarjonta.

Kansalliselle tasolle kuuluu valtakunnallinen vaikuttaminen ja edunvalvonta sekä valtakunnallisten jäsenpalveluiden, kuten jäsenetujen ja neuvontapalveluiden koordinointi.

## Jäsenyysmuodot

Yrittäjäjärjestössä on useita erilaisia jäsenyysmuotoja.

### 1. Yritysjäsenyys

Yritykset ovat jäseniä joko paikallisyhdistyksessä, toimialajärjestössä tai toimialajärjestöjen paikallisyhdistyksessä. Suomen Yrittäjien valtuuston päättää vuosittain jäsenmaksun määrän ja maksuajan.

### 2. Yhdistysjäsenyys

Paikallisyhdistykset ovat aluejärjestöjensä jäseniä. Aluejärjestöt ja toimialajärjestöt ovat Suomen Yrittäjien jäseniä. Suomen Yrittäjien

valtuuston päättää vuosittain toimialajärjestöjen jäsenmaksun määrän ja maksuajan.

### **3. Kannatusjäsenyys ja kunniajäsenyys**

Jokaisella yhdistyksellä voi olla kannatusjäseniä (henkilöitä tai organisaatioita, jotka eivät täytä varsinaisen jäsenen kriteerejä). Lisäksi yhdistykset voivat kutsua ansioituneita henkilöitä kunniajäseniksi. Kannatusjäsenmaksusta päättää paikallisyhdistys. Suositus on, että jäsenmaksu on suuruudeltaan vähintään yksityrittäjän jäsenmaksun suuruinen.

Kannatusjäsenet voivat olla siis yksityishenkilöitä tai sellaisia yhteisöjä, jotka eivät voi olla varsinaisia jäseniä.

### **4. Seniorijäsenyys**

Paikallisyhdistyksillä voi olla henkilöjäseninä seniorijäseniä. Seniorijäsenyys sopii sellaisille henkilöille, jotka ovat luopuneet omasta yritystoiminnastaan, eivätkä täytä enää varsinaisen jäsenen kriteereitä. Suomen yrittäjien valtuuston päättää vuosittain jäsenmaksun määrän ja maksuajan. Tällä hetkellä seniorijäsenmaksu on 50 € vuodessa.

### **5. Opiskelijajäsenyys**

Opiskelijajäsenet ovat Suomen Yrittäjissä henkilöjäseniä. Opiskelijajäsenyys on maksuton.

## **Jäsenrekisteri ja jäsenlistat**

Yrittäjäjärjestön jäsenrekisteriä hallinnoi keskusjärjestön lisäksi aluejärjestön toimistojen henkilöstön nimetyt henkilöt. Hämeen Yrittäjissä jäsenrekisterin pääsy on henkilökunnalla ja henkilökunta hyväksyy liittymislomakkeelta tulleet jäsenet paikallisyhdistyksen puolesta teknisesti.

Paikallisyhdistys saa yhdistyksen yleiseen sähköpostiin (pynimi(yrittajat.fi) joka kuukauden alkupuolella liittyneet, eronneet ja siirtyneet jäsenet listauksena. Paikallisyhdistyksen tulee käsitellä etenkin liittyneet ja eronneet jäsenet hallituksen kokouksessa ja hyväksyä etenkin liittyneet jäsenet.

Yhdistys saa käyttöönsä oman yhdistyksensä jäsenlistat Suomen Yrittäjien materiaalipankista. Jäsenlistat on suojattu ja se vaatii kirjautumisen yrittajat.fi – tunnuksilla.

Sähköpostitunnuksia on 1-2 per yhdistys ja niistä kerrotaan myöhemmässä luvussa.

[Materiaalipankkiin pääset tästä >>](#)

materiaalipankissa on jäsenlistoja eri käyttötarkoituksiin. Siellä ovat muun muassa:

- Jäsenlista (excel): tästä listasta näet yhdistyksen jäsenet (yritysjäsenet, kunniajäsenet, kannatusjäsenet, seniorijäsenet). Listalla on tiedot ensisijaisista kontakteista.
- Osoitetarra (pdf): etenkin maapostin lähettämistä varten
- Osoitetarra, ei sähköpostia (pdf): etenkin vuosikokouskutsujen lähettämistä varten niille, joilla ei ole sähköpostia
- Päätyneet jäsenyydet (excel): yhdistyksen päätyneet jäsenyydet, listalla näkyy myös eroamispäivä ja eron syy.
- Sähköpostit vuosikokous(excel): tätä listaa voi käyttää ainoastaan vuosikokouskutsujen lähettämiseen
- Sähköpostit viestintä (excel): Tätä listaa voi käyttää jäsenviestinnässä jäsenille. Listalla uutiskirjeluvan antaneet jäsenet
- Maksumuistutukset (excel): listalta löytyy yhdistysten jäsenet, joilla on maksumuistutuksia.
- Onnittelulista (excel): Listauksessa näkyy yrityksen ensisijaiset yhteyshenkilöt. Tätä listaa voidaan käyttää henkilön merkkipäiväonnitteluihin.

## Jäsenmaksut ja paikallisyhdistyksen jäsenmaksupalautukset

### Jäsenmaksut ja niiden määräytyminen



<b>JÄSENMAKSUT</b>	
<b>2026/12 KK</b>	
Henkilöstön määrä yrittäjät mukaan lukien	
1 .....	186 €
2-3 .....	275 €
4-5 .....	350 €
6-7 .....	420 €
8-9 .....	505 €
10-19 .....	600 €
20-49 .....	740 €
50-99 .....	1 175 €
100- .....	2 320 €

Jäsenmaksuista päättää vuosittain Suomen Yrittäjien valtuusto. Aluejärjestö voi päättää omista kannatusjäsenmaksuistaan, samoin kuin paikallisyhdistys.

Vuoden 2026 jäsenmaksut ovat seuraavat ja ne määräytyvät yrityksen henkilöstömäärän mukaan.

Paikallisyhdistyksen osuus jäsenmaksusta on 15%.

Jäsenmaksupalautukset maksetaan neljännesvuosittain paikallisyhdistyksen tilille. Jäsenmaksupalautuksesta vähennetään jäsenhankinnan provisio Yrittäjien telemyyntin hankkimista jäsenistä.

## Jäsenhankinta ja kannusteet paikallisyhdistyksille

Kannustamme paikallisyhdistyksiä tekemään omaa jäsenhankintaa, sillä se on hyvä tapa saada yhdistykselle lisää jäsenmaksutuloa, mutta myös sitoutuneempia jäseniä, jotka maksavat varmemmin jäsenmaksun yhä uudestaan ja uudestaan.

Aluejärjestön hallitus päättää vuosittain paikallisyhdistyksiä jäsenhankinnan kannusteista.

Vuonna 2026 paikallisyhdistyksille on tarjota kaksi erilaista kannustinta jäsenhankintaan.

### 1. Jäsenhankinnan korotettu provisio paikallisyhdistykselle

- a. Jäsenhankinnan provisio on 50% aluejärjestön jäsenmaksusuudesta
- b. provisio maksetaan hankittujen ja jäsenmaksun maksaneiden jäsenten perusteella seuraavan vuoden tammikuussa

### 2. Jäsenhankintakilpailu

- a. yhdistyksen koon mukaan menevät kolme sarjaa. A-sarja (Hausjärvi, Humppila, Jokioinen, Renko ja Ypäjä), B-sarja (Hattula, Hauho, Lammi, Loppi, Tammela) ja C-sarja (Forssa, Hämeenlinna, Janakkala ja Riihimäki).
- b. jokaisen kokoluokan eniten paikallisyhdistyksen toimesta (oma jäsenhankinta) kokonaisjäsenmääräänsä kasvattanut yhdistys palkitaan 500€ palkinnolla.
- c. vertailussa vuoden viimeisen päivän lukemat eli 31.12.2025 vs. 31.12.2026. Edellytys palkitsemiselle on, että yhdistyksen jäsenmäärä on kehittynyt vuoden aikana kokonaisuudessaan.

## Paikallisyhdistyksen oma jäsenhankinta

Suosittellemme vahvasti paikallisyhdistyksiä tekemään omaa jäsenhankintaa, koska omana jäsenhankintana tehdyistä jäsenyyksistä ei mene lainkaan jäsenhankinnan provisiota. Paikallisyhdistykselle maksetaan myös kannustepalkkiota (ks. ylempi teksti) itse hankituista jäsenistä.

Paikallisyhdistyksen omaksi jäsenhankinnaksi lasketaan ainoastaan ne jäsenyydet, jotka on tehty Yrittäjien liity-lomakkeen kautta ja lomakkeelle on lisätty jäsenhankkijakohtaan paikallisyhdistyksen sähköpostiosoite (esimerkiksi [janakkalan@yrittajat.fi](mailto:janakkalan@yrittajat.fi)).

Jäsenrekisterijärjestelmään ei pysty tekemään muutoksia jäsenhankkijasta jälkikäteen, eli senkin takia on todella tärkeää, että lomakkeelle lisätään oikea sähköposti!

## Viestintä paikallisyhdistyksissä

Paikallisyhdistyksillä on käytössään erilaisia työkaluja oman viestintänsä tuottamiseksi ja kehittämiseksi. Näiden viestintään liittyvien ohjeiden on tarkoitus helpottaa paikallisyhdistyksen toimintaa ja tukea viestinnän toteuttamista paikallisyhdistyksissä.

[KAIKKI VIESTINTÄÄN LIITTYVÄT OHJEISTUKSET >>>](#)

### Sähköpostitunnukset

Paikallisyhdistyksillä on käytössään maksimissaan kaksi yrittajat.fi-loppuista sähköpostitunnusta per paikallisyhdistys. Tämä on käytössä pääasiassa puheenjohtajilla, joille se tulee vuosittain automaattisesti käyttöön kattojärjestön toimesta. Toinen tunnus voidaan ottaa käyttöön joko esimerkiksi sihteerille tai tiedottajalle.

Toisen tunnuksen käytöstä päättää paikallisyhdistys ja pyytää erikseen tunnuksen käyttöönottoa aluejärjestön kehittämis- ja viestintäpäälliköltä, joka ilmoittaa asiasta eteenpäin.

Mikäli paikallisyhdistyksellä on jostain syystä tarve useammalle tunnukselle, ne ovat paikallisyhdistykselle maksullisia ja ne laskutetaan yhdessä erässä vuoden lopussa. Tunnuksen hinta määräytyy voimassa olevan hinnaston mukaisesti.

lähtökohtaisesti paikallisyhdistykselle riittää maksuttomat kaksi tunnusta. Myös joku muu kuin puheenjohtaja voi käyttää tunnusta.

Kaikki yrittajat.fi-loppuiset sähköpostitunnukset ovat henkilökohtaisia ja ne tarvitsevat kahdenkertaisen tunnistautumisen.

Jokaisella paikallisyhdistyksellä on käytössä myös jaettu sähköpostilaatikko, johon on pääsy paikallisyhdistyksen käytössä olevilla tunnuksilla. Jaettua postilaatikkoa ei lasketa näihin kahteen paikallisyhdistyksen posttiin.

### Paikallisyhdistyksen nettisivut

Jokaisella paikallisyhdistyksellä on käytössä omat nettisivut, jotka ovat kytköksissä sekä aluejärjestön että keskusjärjestön nettisivuihin. Nettisivut toimivat wordpress-alustalla, jolloin ne ovat helppokäyttöisiä ja niitä on yksinkertaista päivittää.

Ylläpitäjätunnuksia on yksi per paikallisyhdistys ja ne saa pyytämällä kehittämis- ja viestintäpäälliköltä.

Myös käyttökoulutusta nettisivuihin on tarjolla ja sitä saa myös pyytämällä kehittämis- ja viestintäpäälliköltä.

## Tietoturvaohjeistus paikallisyhdistyksille

Tämän tietoturvaohjeistuksen tarkoituksena on suojata yhdistyksen jäsenten, yhteistyökumppaneiden ja yhdistyksen tietoja väärinkäytöksiltä, katoamiselta ja luvattomalta käytöltä. Noudata yhdistyksen toiminnassa näitä ohjeita.

### 1. Yleiset periaatteet

- Käsittele henkilö- ja jäsentietoja huolellisesti ja vain siihen tarkoitukseen, johon ne on kerätty.
- Käytä yhdistyksen yrittajat.fi-tilissä vahvoja salasanoja ja vaihda ne säännöllisesti.
- Älä jaa salasanoja tai kirjautumistietoja muiden kanssa. Kaikki yrittajat.fi-tilit ovat henkilökohtaisia.
- yrittajat.fi-tiliä voi käyttää ainoastaan kaksivaiheisella tunnistautumisella.
- Säilytä mahdolliset fyysiset jäsentietoihin liittyvät asiakirjat lukitussa tilassa.

### 2. Sähköposti ja viestintä

- Älä avaa epäilyttäviä liitetiedostoja tai linkkejä.
- Varmista, että sähköpostit, joissa käsitellään henkilötietoja, lähetetään salattuna tai suojattuna.
- Käytä ainoastaan yhdistyksen virallisia sähköpostiosoitteita yhdistyksen asioiden hoitamiseen.

### 3. Laitteiden ja ohjelmistojen käyttö

- Pidä laitteet ja ohjelmistot ajan tasalla.
- Asenna virustorjunta ja palomuri.
- Älä käytä julkisia Wi-Fi-verkkoja ilman VPN-yhteyttä.

### 4. Sosiaalinen media

- Varmista, että julkaistut tiedot eivät sisällä henkilötietoja ilman lupaa.
- Käytä yhdistyksen virallisia tilejä viestintään.
- Älä julkaise kuvia tai nimiä ilman asianomaisten suostumusta.

### 5. Tietojen säilytys ja hävittäminen

- Säilytä tiedot vain niin kauan kuin on tarpeellista.
- Hävitä vanhat asiakirjat turvallisesti (esim. silppuamalla tai käyttämällä tietoturvallista poistomenetelmää).
- Digitaaliset tiedot tulee poistaa pysyvästi, ei pelkästään siirtää roskakoriin.

### 6. Tietoturvaloukkaukset

- Ilmoita tietoturvaloukkauksista välittömästi yhdistyksen vastuuhenkilölle, aluejärjestöön ja Suomen Yrittäjiin.
- Kirjaa tapahtuma ja toimenpiteet, jotka on tehty tilanteen korjaamiseksi.

- Arvioi yhdessä aluejärjestön ja Suomen Yrittäjien kanssa, onko loukkaus ilmoitettava viranomaisille tai rekisteröidyille.

## 7. GDPR – Yleinen tietosuoja-asetus

- Yhdistyksen on noudatettava EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (GDPR), joka säätelee henkilötietojen käsittelyä.

Keskeiset velvoitteet:

- Lainmukaisuus, kohtuullisuus ja läpinäkyvyys: Henkilötietoja tulee käsitellä selkeästi määritellyllä ja laillisella perusteella.
- Tietojen minimointi: Kerää vain tarpeelliset tiedot.
- Oikeus tietoon ja tarkastukseen: Rekisteröidyllä on oikeus tietää, mitä tietoja hänestä kerätään ja pyytää niiden tarkastamista tai poistamista.
- Tietoturvaloukkaukset: Mahdollisista tietoturvaloukkauksista on ilmoitettava viipymättä sekä rekisteröidyille että tarvittaessa tietosuojaviranomaiselle.
- Rekisteriseloste: Yhdistyksellä tulee olla ajantasainen rekisteriseloste, jossa kuvataan, mitä tietoja kerätään, mihin tarkoitukseen ja miten niitä suojataan.

Paikallisyhdistyksen jäsentiedot ovat osa Suomen Yrittäjien yhteisrekisteriä. Jäsentietojen käsittelyyn ja evästekäyttöihin liittyvä tietosuojaseloste löytyy [täältä >>>](#)

## Paikallisyhdistyksien uutiskirjeet

Paikallisyhdistykset voivat lähettää omasta toiminnastaan ja tapahtumistaan jäsenille suunnattuja uutiskirjeitä jäsenilleen. Uutiskirjeitä lähettäessä tärkeää on muistaa, että käyttää viestintään tarkoitettua jäsenlistaa, joka löytyy materiaalipankista.

Jokaisen uutiskirjelähetyksen kohdalla käyttää aina uusinta listaa, jotta voidaan varmistaa, että jäsenlista on ajantasainen.

Paikallisyhdistys voi käyttää joko itse tekemäänsä sähköpostiuutiskirjettä tai Lianamailer-uutiskirjetyökalua uutiskirjeiden lähettämiseen.

Huomioithan, että aina, kun otat jäsenlistan materiaalipankista ulos, muista poistaa se koneeltasi, kun olet käyttänyt sitä.

## Uutiskirje sähköpostilla

Käyttäessäsi paikallisyhdistyksen uutiskirjeen lähettämiseen sähköpostia, pidä huoli, että lähetät sen yrittajat.fi-pääteisestä sähköpostista, mieluiten käyttäen jaettua sähköpostilaatikkaa. Uutiskirjeen voi hahmotella suoraan viestikenttään parhaaksi katsomallaan tavalla tai lisätä mukana myös esimerkiksi pdf-muotoinen tiedosto liitteeksi.

Viestiä lähettäessä kaikki lähetyksen sähköpostit tulee olla piilokopiokentässä, jotta tietosuoja voidaan varmistaa.

## Lianamailer-työkalun käyttö uutiskirjelähetyksissä

Paikallisyhdistyksille on tarjolla käyttöön Lianamailer-uutiskirjetyökalu. Se on helppokäyttöinen ja monipuolinen selainpohjainen sovellus, jolla voi lähettää uutiskirjeitä jäsenille. Lianamailerissa on lisäksi hyvät raportointiominaisuudet, jos haluaa seurata esimerkiksi uutiskirjeen avausprosentteja, sekä lähetyslistojen hallintaominaisuus.

Paikallisyhdistykset saavat Lianamailerin käyttöön maksutta. Käyttöönoton yhteydessä tehdään paikallisyhdistykselle valmiiksi uutiskirjepohja, jossa on yhdistyksen oma logo ja yhteystiedot sekä linkit yhdistyksen sosiaalisen median tileille. Nämä tiedot pitää ilmoittaa tilauksen yhteydessä, jotta saa heti käyttöönsä toimivan pohjan.

Lianamailer tarvitsee erilliset tunnukset, jotka saa pyytämällä erikseen.

Lianamailerin lähetyslistan saa haettua yhdistyksen henkilökohtaisilla sähköpostitunnuksilla materiaalipankista.

Lianamailerin käyttöön avustaa mielellään aluejärjestön kehittämis- ja viestintäpäällikkö.

[LIANAMAILERIN PERUSKOULUTUS VIDEOTALLENNE >>](#)

[LIANAMAILERIN TUKISIVUSTO JA OHJEET >>](#)

## Yrittäjien brändi ja visuaalinen ilme

Yrittäjien brändiä ja visuaalista ilmettä uudistettiin alkuvuodesta 2026. materiaalit tulevat käyttöön asteittain vuoden 2026 aikana. Yrittäjien uusi visuaalinen ilme heijastaa sitä, mitä olemme. Helposti lähestyttävä, innostava, asiantunteva ja moderni vaikuttajaorganisaatio.

Yrittäjien uusi ilme on selkeä ja erottuva, positiivinen. Suomessa toimivat yritykset yrittäjineen muodostavat moninaisen joukon, mutta yhteistä jokaiselle on usko tulevaan. Kyky nähdä maailma täynnä mahdollisuuksia.

Yrittäjien visuaalisen ilmeen keskiössä on tunnistettava typografia sekä muunneltu versio liikemerkistä.

Paikallisyhdistyksen on tärkeää noudattaa viestinnässään visuaalista ilmettä. Kaikki tärkeät ja oleelliset ilmeen rakennuspalikat löytyvät uudistetusta brändikirjasta, joka sisältää värikoodit, typografian ja muun kokonaisuuden.

[YRITTÄJIEN BRÄNDIOPPAASEEN >>](#)

## [VISUAALISEN ILMEEN MATERIAALIT >>](#)

### Yrittäjien kuvapankki ja kuvien käyttö

Yrittäjille on rakennettu kuvapankki, josta löytyy sekä brändikuvat, logot, somekuvat ja muuta materiaalia.

Osa kuvapankin materiaalista on salasanasuojattua.

Brändikuvapankin salasana on: mediapankki

## [KUVAPANKKIIN PÄÄSET TÄSTÄ >>](#)

Paikallisyhdistykset voivat käyttää kuvapankin materiaalia omassa viestinnässään ja markkinoinnissaan.

Yleisesti ottaen on tärkeää tehdä esimerkiksi mainokset visuaalisen ilmeen ohjeistuksen mukaisesti, vaikka käyttäisikin muunlaisia kuvia.

### Yrittäjät logon käyttö

Kuvapankista löytyy myös paikallisyhdistyskohtaiset logot sekä Yrittäjien yleislogot.

Jokaisen paikallisyhdistyksen on syytä varmistaa, että yhdistys käyttää voimassa olevaa logoa omassa viestinnässään.

Vanhat kaksiväriset Y-logot on poistettava käytöstä välittömästi.

# Jäsenkokemus ja tapahtumat

Suomen Yrittäjät ovat määrittäneet yhteiset jäsenkokemusta ohjaavat periaatteet Yrittäjäjärjestössä. Periaatteet määrittävät sen, millainen jäsenkokemuksen ja jäsenen tunteen jäsenyydestä pitäisi olla, sekä miten me toimimme sen eteen.

## Yrittäjien jäsenkokemusta ohjaavat periaatteet



Yrittäjillä on kuusi prioriteettia jäsenkokemuksen kehittämiseen. Nämä kuusi prioriteettia ovat:

1. Yhteinen tapa tehdä jäsenpalvelua ja jäsenhuoltoa
2. datan kerääminen (mm. lyytin käyttäminen kaikissa tapahtumissa)
3. Verkostoimisen kehittämisen toimenpiteet
4. yhteinen malli ottaa uusi jäsen vastaan
5. verkkosivujen ja digipalveluiden kehitys jäsen keskiössä
6. sisältöjen monikielisyys

Yhteisillä periaatteilla ja toimintamalleilla järjestö haluaa auttaa paikallisyhdistysten ja aluejärjestön luottamushenkilöitä ja työntekijöitä kehittämään jäsenkokemusta. Hyvä jäsenkokemus lisää tyytyväisyyttä ja lojaalisuutta, jotka parantavat jäsenpysyvyyttä.

## Uuden jäsenen vastaanottaminen

Yrittäjät ovat määritelleet tavan, jolla otamme uuden jäsenen vastaan. Sen avulla uskomme jäsenyytyväisyyden ja jäsenpysyvyyden kehittyvän uusissa jäsenissä. Uusien jäsenten polussa on listattu kuusi vaihetta.

### 1. Uuden jäsenen viestit

Uusille jäsenille lähetetään kattojärjestön toimesta seuraavat sähköpostit jäsenyyden ensimmäisten kahden kuukauden aikana:

- kiitos hakemuksesta – viesti
- tervetuloa- viesti
- edut ja palvelut ovat nyt käytettävissäsi
- neuvontapalvelut: neuvontapalveluiden ja asiakirjanpankin esittely
- verkostoituminen ja yritystoiminnan kehittäminen

### 2. Yrittäjät-sovelluksen tekstiviesti, kun lasku on maksettu

Jäsenelle lähetetään lyhyt tekstiviesti Yrittäjät-sovelluksesta laskun lähettämisen jälkeen. Kannustetaan lataamaan sovellus ja kerrotaan, mitä se sisältää.

### 3. Postitus uusille jäsenille (aluejärjestö ja kattojärjestö)

Kattojärjestö postittaa uusille jäsenille jäsentarran ja esitteen.

Aluejärjestö postittaa uusille jäsenille uuden jäsenen esitteen sekä jäsenpinssin, kun ensimmäinen lasku on maksettu.

### 4. Uusien jäsenten virtuaalitalaisuudet

Virtuaalisessa infowebinaarissa esitellään yrittäjäjärjestön etuja ja palveluita uusille jäsenille. Näitä järjestää kattojärjestö säännöllisesti.

## Vinkkejä paikallisyhdistykselle uuden jäsenen vastaanottamiseen

Paikallisyhdistyksen hallituksen kannattaa päättää, mikä toimintamalli sopii parhaiten uusien jäsenten vastaanottamiseen. Alla on lueteltu muutama vaihtoehto toimintatavoista uuden jäsenen vastaanottamisesta. Tärkeää on huomioida jokainen uusi jäsen tasapuolisesti. Pelkkä tekstiviesti tai sähköposti on persoonaton valinta ja järjestö jää helposti etäiseksi.

### 1. Tervetuloa

Soita tai lähetä tervetulokirje. Vieraile yrityksessä pienen muistamisen (esim. kukkia, suklaata, kahvia tms) kanssa. Kerro yhdistyksen toiminnasta ja jäsenille tarjolla olevista eduista ja tapahtumista.

## 2. Tapaaminen

Kutsu uusi jäsen tapahtumaan henkilökohtaisesti tai esimerkiksi puheenjohtajan kanssa lounaalle /aamiaiselle. Mene kunnan edustajan kanssa yritysvierailulle.

## 3. Huomioi

Anna uuden jäsenyrittäjän esittäytyä yhdistyksen somekanavissa tai tee juttu yhdistyksen nettisivuille ja uutiskirjeeseen. Kutsu yrittäjä mukaan yhdistyksen whatsapp-ryhmään, jos sellainen on. Tarjoa jäsenelle kummiyrittäjä.

## 4. Yhteisöllisyys

Luo yhteisöllisyyttä järjestämällä säännöllisiä tapaamisia ja tapahtumia yksin tai esimerkiksi yhteistyössä toisten paikallisyhdistysten kanssa, joissa jäsenet voivat verkostoitua ja jakaa kokemuksiaan.

## Jäsenhuoltosoitot

Aluejärjestö tekee säännöllisesti jäsenille jäsenhuoltosoittoja, joiden tavoite on varmistaa jäsenpitoa, ylläpitää jäsenyytyväisyyttä sekä vähentää jäsenyydestä eroamisen määrää. Jäsenhuoltoa tehdään myös erilaisten tapahtumien sekä muiden kohtaamisien yhteydessä sekä viestinnällä.

Jäsenhuoltosoittoja tehdään systemaattisesti kaikille jäsenille. Niitä tehdään myös erilaisilla painotuksilla, esim. suoraan sellaisille jäsenille, joilla on jäsenmaksu maksamatta.

Jäsenhuollon keskeisiä tavoitteita ovat:

- Arjen sujuvuus: jäsenillä on oikeat ja ajantasaiset yhteystiedot varmistavat tärkeiden viestien perille menon ja sujuvan jäsenlaskutuksen.
- Aktiivinen jäsen: jäsenille kerrotaan juuri hänelle sopivista tapahtumista, hyödyllisistä palveluista sekä jäseneduista käyttäen monikanavaista viestintää ja yhteydenpitoa.
- Tyytyväinen jäsen: Jäsen kokee saavansa jäsenyydestään arvoa ja suosittelee sitä myös muille yrittäjille.
- Aito vuorovaikutus: Jäsen kokee, että hänestä välitetään.

Suosittelemme, että paikallisyhdistys ei tee itse varsinaisia jäsenhuoltosoittoja omille jäsenilleen, koska paikallisyhdistyksillä ei ole mahdollisuutta kirjata esimerkiksi yhteystietojen muutoksia jäsenrekisteriin.

Mikäli kuitenkin saatte tietoonne jäseneltä esimerkiksi päivitettäviä yhteystietoja, toimitattehan ne aluejärjestöön jäsenasiantuntijalle, joka kirjaa tiedot jäsenrekisteriin.

## Jäsenpalvelu

Aluejärjestö hoitaa jäseniltä tulevat jäsenpalveluun liittyvät asiat huolellisesti ja tehokkaasti. Jäsenpalvelun sisältö on jäsenen neuvontaa sekä erilaisten teknisten asioiden toteuttamista. Jäsenpalveluksi luetaan jäsenen yhteydenotot, joiden sisältönä ovat muun muassa jäsentietojen ja yhteystietojen muutokset, jäsenyyden irtisanomiset, laskutusasiat sekä seniorijäsenyyden asiat.

Jäsenasioihin liittyvä sisältö merkitään jäsenrekisterissä jäsenpalveluksi.

Suosittellemme paikallisyhdistyksiä, että välittävät paikallisyhdistyksen sähköposteihin tulevat jäsenpalvelupyynnöt (esimerkiksi yhteystietojen muutospyynnöt tai jäsenyyden päättämiset) nopeasti aluejärjestölle pääasiassa jäsenasiantuntijalle, jotta muutokset saadaan tehtyä tehokkaasti ja ajallaan.

Jäsenpalvelu voi olla myös jäsenten neuvontaa ja ohjaamista eri neuvontapalveluiden piiriin, kuten lakineuvontaan tai omistajanvaihdosneuvontaan.

## Tapahtumat ja niiden järjestäminen

Hyvä tapahtuma alkaa huolellisesti suunnittelusta ja ideoinnista sekä valmistelulla. Tapahtuman on hyvä linkittyä Yrittäjien strategiaan, mutta tärkeintä on se, että tapahtuma tarjoaa jäsenilleen verkostoja, tukea ja potentiaalisesti myös lisää liiketoimintaa sekä mahdollisuuden kehittää niin itseään kuin omaa yritystäänkin.

Tapahtumia järjestävät niin kattojärjestö, aluejärjestö kuin paikallisyhdistyksetkin.

Suomen Yrittäjät on tehnyt paikallisyhdistyksille tapahtumajärjestämisen oppaan, joka auttaa paikallisyhdistyksiä tapahtuman suunnittelusta toteutukseen.

[TUTUSTU TAPAHTUMAJÄRJESTÄN OPPAASEEN >>](#)

## Tapahtumailmoittautumisjärjestelmä LYYTI

Aluejärjestöllä on käytössä tapahtumailmoittautumisjärjestelmä Lyyti, jossa aluejärjestö voi tehdä paikallisyhdistykselle tapahtumailmoittautumislomakkeita ja kerätä tietoa ilmoittautumisiin liittyen.

Lyyti-järjestelmä on integroitu myös jäsenrekisteri ASSlin, jonka kautta pystymme seuraamaan jäsentemme tapahtumaosallistumisia ja pystymme jatkossa myös kohdentamaan tapahtumamainontaa paremmin.

Lyytin kautta ei ole mahdollista tehdä maksullisia tapahtumia, vaan paikallisyhdistyksen on kerättävä osallistumismaksut esimerkiksi laskuttamalla tai suorilla tilisiirroilla.

Poikkeuksia maksullisista tapahtumista voidaan tehdä esimerkiksi seudullisten yrittäjäjuhlien osalta, mutta näissä on huomioitava se, että osallistumismaksuun lisätään tuolloin aina sekä maksutapaalisä (n. 3–5 €/maksutapahtuma) sekä huomioitavaa on myös se, että Lyyti-järjestelmä ottaa provision jokaisesta maksusta. Näistä poikkeuksista tulee kuitenkin aina erikseen sopia kehittämis- ja viestintäpäällikön kanssa. Huomioitavaa on myös se, että osallistumismaksujen tilitys tapahtuu tapahtuman jälkeen, kun viimeisetkin maksut voidaan varmistaa tulleen tilille, eli suosittelemme myös seudullisissa juhlissa tapahtumien laskuttamista suoraan vastuujärjestäjänä toimivan paikallisyhdistyksen toimesta.

Aluejärjestö tekee paikallisyhdistyksille tapahtuman ilmoittautumislomakkeen, ja toimittaa sen, osallistujaseurantalinkin sekä tapahtuman jälkeen lähtevät EVS-palautekyselyn koontilomakkeen paikallisyhdistyksen yhteyshenkilölle.

Lyyti-lomaketta käyttämällä paikallisyhdistys voi myös pyytää samalla tapahtuman lisäämistä myös paikallisyhdistyksen verkkosivuille, mikäli lomakkeella toimitetaan myös tapahtumakuva.

Mikäli ilmoittautumislomakkeelle halutaan jotain erikoisia kyselyitä, esimerkiksi erikseen valittavia hyttiluokkia tietyillä määrillä, kannattaa olla erikseen yhteydessä kehittämis- ja viestintäpäällikköön ja laittaa tarkemmat tiedot, joita ei saa lomakkeella ilmoitettua suoraan sähköpostilla.

[LYYTI-ILMOITTAUTUMISEN TILAUSLOMAKKEELLE >>](#)

# Paikallisyhdistyskohtaiset Yrittäjäpalkinnot



Hämeen Yrittäjien paikallisyhdistykset palkitsevat vuosittain paikallisia Vuoden Yrittäjiä. Palkinto jaetaan kerran vuodessa kussakin paikallisyhdistyksessä. Palkinto voidaan myöntää samalle yrittäjälle pääsääntöisesti vain kerran.

Palkintoesineenä käytetään Suomen Yrittäjien keskikokoista Yrittäjäpatsasta. Patsaan jalustassa olevaan levyyn kaiverretaan palkinnon saajan nimi sekä palkinnon nimi muodossa ”paikallisyhdistyksen Vuoden Yrittäjä vuosiluku”.

## Palkinnon myöntämisperusteet

### Paikallisyhdistyskohtainen Yrittäjä-palkinto

Paikallisyhdistyskohtaisen Vuoden Yrittäjä –palkinnon myöntämisperusteita:

- Yrityksen palveluiden, tuotteiden ja toimintojen tehokkuus ja omaperäisyys
- Uusien tuotanto- tai palvelumenetelmien soveltaminen
- Suomen Yrittäjien järjestöorganisaation jäsenyys, sekä yritystoiminnan ohessa tapahtunut luottamustehtävien hoito yrittäjäjärjestössä tai muu merkittävä toiminta yksityisen yritteliäisyyden hyväksi
- Etusija olisi annettava toimintansa vakiinnuttaneille yrityksille. Omistaja- ja/tai sukupolven vaihdostilanteessa palkinto voidaan myöntää myös vakiintuneelle toisen polven tai sitä seuraavien polvien yrittäjille ja/tai omistajille.
- Ehdokasta valittaessa tulee huomioida kunnassa yrittäjien kesken vallitsevat kohtuus- ja tasapuolisuuskysymykset, sekä eri toimialat

## Paikallisyhdistyskohtainen vuoden Nuori Yrittäjä – ja Yksinyrittäjäpalkinto

Paikallisyhdistyskohtaisen vuoden Nuori yrittäjä ja Yksinyrittäjä palkinnon myöntämisperusteita:

- Yrityksen palveluiden, tuotteiden ja toimintojen tehokkuus ja omaperäisyys
- Uusien tuotanto- tai palvelumenetelmien soveltaminen
- Suomen Yrittäjien järjestöorganisaation jäsenyys, sekä yritystoiminnan ohessa tapahtunut luottamustehtävien hoito yrittäjäjärjestössä tai muu merkittävä toiminta yksityisen yritteliäisyyden hyväksi
- Etusija olisi annettava toimintansa vakiinnuttaneille ns. ensipolven yrittäjille
- Ehdokasta valittaessa tulee huomioida kunnassa yrittäjien kesken vallitsevat kohtuus- ja tasapuolisuuskysymykset, sekä eri toimialat

## Palkinnosta päättäminen paikallisyhdistystasolla

Palkintolautakunta on tehokkuuden ja tehtävän luonteen vaatimuksen mukaisesti pieni. Siihen kuuluu yrittäjäyhdistyksen puheenjohtaja ja aluejärjestön toimitusjohtaja sekä kyseisenä vuonna yritteliäisyyden kampanjan yhteistyökumppanina olevan (olevien) taloudellisen yhteistoimintayhteisön aluejärjestön kumppani.

Paikallisyhdistyksen hallitus käsittelee ehdotukset vuosittain 15.6. mennessä, jonka jälkeen ehdokkaat (yhdestä kolmeen kappaletta) toimitetaan aluejärjestölle 15.6. mennessä paikallisyhdistyksen hallituksen toimesta. Tämän jälkeen palkintolautakunta tekee päätökset.

Palkintolautakunta kokoontuu 15.6.–15.8. välisenä aikana ja tekee päätöksensä palkinnon saajasta, aluejärjestön toimitusjohtajan toimiessa valintakokouksen puheenjohtajana ja asian esittelijänä. Aluejärjestön tarkistaa ennen kokousta (joka voi olla puhelinkokous) ehdokkaiden taustat.

## palkinnon jakaminen

Aluejärjestön toimisto huolehtii keskitetysti palkintojen hankinnasta ja kaiverruksista sekä toimittaa palkintoesineen jakovalmiina yrittäjäjuhlaan, jossa palkinto jaetaan.

Palkinto jaetaan syksyn maakunnalliseen yritteliäisyyden kampanjaan liittyvässä yrittäjäjuhlissa.

Esityksen jakotilaisuudesta tekee paikallisyhdistyksen hallitus. Jakotilaisuuden vahvistaa palkintolautakunta. Palkinnon jaon tulee olla arvokas ja juhlava, jossa korostetaan suoritettua ansiokasta yrittäjän työtä sekä yrittäjäpalkinnon arvoa. Palkinnon saajasta tulee antaa tiedotusvälineille ennakkotietoa, jossa kuvataan palkittua yrittäjää ja hänen yritystään sekä palkinnon myöntämisen perusteita. Aineiston ja palkinnon saajan saa julkistaa tiedotusvälineissä vasta palkitsemin jälkeen.

## Huomioitavaa palkinnoista

Hämeen Yrittäjien hallituksen jäsenen yritys tai henkilö itse ei voi tulla palkituksi missään palkintokategoriassa, joita tässä ohjeessa mainitaan.

Päätetyistä palkittavista ei voi valittaa. Palkitsemiset ovat aina kunkin palkintolautakunnan useamman henkilön tekemiä kollegiaalisia päätöksiä.

Aluejärjestöllä on oikeus hankkia yhteistyökumppaneita kaikkiin palkinto-ohjeessa mainittuihin palkintokategorioihin.