



Kehitysvammaisten Tukiliitto ry

KESKITETTY JÄSENREKISTERIPALVELU PALVELUKUVAUS

päivitetty 11.11.2021

Keskitetty jäsenrekisteripalvelu on yhdistykselle maksuton palvelu.

Valtakirjamuotoinen sopimus jäsenrekisterin ylläpidosta ja siihen liittyvistä palveluista on päivitetty 4/2018. Päivitetty sopimus on toimitettu yhdistyksille allekirjoitettavaksi. Sopimus on toimitettu myös niille yhdistyksille, jotka eivät ole mukana keskitetyssä jäsenmaksuperinnässä. Sopimusta on päivitetty tietosuojalainsäädännön muutokset huomioiden. Sopimus tulee toimittaa Kehitysvammaisten Tukiliittoon allekirjoitettuna. Samalla yhdistyksen on mahdollista ilmoittaa halukkuutensa liittyä keskitettyyn jäsenmaksuperintään.

Keskitetty jäsenrekisteripalvelu:

- jäsenrekisterin ylläpito: yhdistysten ja jäsenten tietojen päivitys
- jäsenlistat, osoitetiedot, maksuntarkkailulistat
- jäsenlehtien (Tukiviesti tai Leija) postitus jäsenille jäsenyyden ajan
- tervetulokirje ja Tukiliiton esite uusille jäsenille
- Yhdistystä koskeva rekisterin käyttöoikeus yhdistyksen ilmoittamille toimihenkilöille. (*Jäsenrekisterin käyttäjäsopimus.*)
- Keskitetty jäsenmaksuperintä, jos yhdistys ilmoittaa siihen halukkuutensa. (*Valtakirjamuotoinen sopimus jäsenrekisterin ylläpidosta ja siihen liittyvistä palveluista.*)

Tukiliitto ilmoittaa yhdistyksille

- Jäseniksi haluavat: Ilmoitetaan sitä mukaa, kun henkilö hakee jäsenyyttä. Odotetaan yhdistyksen hyväksyntä ja jäsen kirjataan sen jälkeen rekisteriin.
- Jäsenlistat ja muut esim. eronneiden listat ja osoitetarrat toimitetaan yhdistyksen pyynnöstä 14 vuorokauden kuluessa joko sähköpostitse tai kirjeitse. Kirjepostin toimitusajassa tulee huomioida lisäksi Postin jakeluun menevä aika. (päivitetty 11.11.2021)
- Yhdistyksestä eronneet ilmoitetaan yhdistyksille lähtevien tilitystietojen yhteydessä. Tilitykset ja tilitystiedot toimitetaan pääsääntöisesti helmikuun loppupuolella sekä toisen kerran kesäkuun lopulla, kun lähteneiden maksumuistutusten eräpäivä on umpeutunut sekä vielä syksyllä tarpeen mukaan. Yhdistyksen toimijalla, jolla on käyttäjätunnukset, on mahdollista tarkistaa eronneet myös itse.

Yhdistyksen tulee ilmoittaa Tukiliiton jäsenpalveluun:

1. Yhdistykseen tulleet tiedot uusista jäsenistä, jäsenlehtivalinnasta, eronneista, erotetuista ja kuolleista jäsenistään sekä osoitteenmuutoksista. Jos toimihenkilöllä on käytössään rekisteritunnukset Ankkuri ohjelmaan, tiedot voi päivittää itse.
2. Yhdistyksen puheenjohtajan, sihteerin ja rahastonhoitajan tiedot. Tiedot päivitetään rekisteriin sekä Tukiliiton kotisivuille kunkin yhdistyksen tietoihin. Kotisivulle päivitetään nimen ja tehtävän lisäksi ainoastaan niitä tietoja, joihin saadaan erikseen lupa (*Yhdistyksen toimihenkilöiden tiedot*).
3. Tiedot maksamattomien jäsenten erottamisesta. Tukiliitto suosittelee käyttämään yhdistyksen mallisääntöjen mukaista käytäntöä: ”jos jäsen jättää kahtena perättäisenä vuotena jäsenmaksun maksamatta, yhdistys katsoo hänet eronneeksi”. Vain yhdistys voi erottaa jäsenensä, liitto ei voi sitä tehdä.

KESKITETTY JÄSENMAKSUPERINTÄ

Yhdistys voi halutessaan liittyä keskitettyyn jäsenmaksujen perintään.

Tällöin Tukiliitto perii yhdistyksen puolesta sen jäsenten maksut.

Jäsenmaksujen perintä:

1. henkilöjäsenen laskuttaminen vuoden alussa
 2. maksumuistutusten toimittaminen
 3. uusien jäsenten laskutus
 4. tilitys jäsenmaksuista vähintään kaksi kertaa vuodessa (yhdistyksen osuus jäsenmaksuista) yhdistyksen tilille sekä tilitystietojen toimittaminen yhdistykselle sen kirjanpitoa varten.
 5. Jäsenrekisteriin jäsenpalvelu lisää ilmoitetun jäsenlaskun maksajan (esim. edunvalvonta) tiedot, jos maksaja eri kuin jäsen. Tällöin jäsenlasku toimitetaan suoraan maksajalle.
- Jäsentiedot tulee toimittaa jäsenpalveluun seuraavan vuoden laskutusta varten viimeistään 10.12. (päivitetty 11.11.2021).
 - Painosta laskut lähtevät jäsenille tammikuun alkuviikolla. Laskujen eräpäivä on viikolla 4.
 - Uusille jäsenille lähetetään lasku tervetulo kirjeen mukana.
 - Maksumuistutukset lähetetään pääsääntöisesti toukokuun alussa ja toinen maksumuistutus tarvittaessa elokuussa.
 - Ensimmäiset tilitykset tulleistä jäsenmaksuista yhdistyksille toimitetaan helmikuun lopulla, seuraava kesäkuun lopulla sekä vielä syksyllä tarpeen mukaan.

Yhdistyksen tulee ilmoittaa Tukiliiton jäsenpalveluun:

1. Yhdistyksen jäsenten (varsinainen jäsen, poikkeava jäsenmaksu, alennettu jäsenmaksu) jäsenmaksun suuruus, joka tulee ilmoittaa viimeistään marraskuun lopulla, jotta seuraavan vuoden laskuissa on oikeat tiedot. Muussa tapauksessa jäsenmaksun oletetaan säilyvän ennallaan.
2. yhdistyksen tilinumero tilityksiä varten
3. yhdistyksen keskitetyn jäsenmaksuperinnän yhteyshenkilön tilitystietojen toimittamista varten.

Jos yhdistyksellä on kannatusjäseniä, joiden jäsenmaksu poikkeaa varsinaisesta jäsenmaksusta, yhdistys hoitaa näiden jäsenmaksun perinnän itse (lukuun ottamatta Me Itse yhdistys).

Yhdistykset, jotka hoitavat itse jäsenmaksuperinnän:

1. liitto laskuttaa vuoden alussa yhdistystä sen 1. tammikuuta jäsenmäärän mukaan eli jäsenmäärä x liittokokouksen päättämä liiton jäsenmaksu
2. rahastonhoitajalle toimitetaan ajantasainen jäsenlista marraskuussa.

Lisätiedot:

Keskitettyyn jäsenpalveluun kuuluvien yhdistysten jäsenlaskutus ja tilitys

Jäsenlasku tulee maksaa käyttäen laskussa olevaa jäsenkohtaista viitenumeroa, joka vaihtuu vuosittain. Viitenumeron käyttö maksaessa on oleellista, jotta maksutieto päivittyy oikean jäsenen tietoihin.

Jos maksusta ei käy ilmi jäsenen nimi tai oikea viitenumero, niin maksu kohdentuu virhesuorituksiin. Mikäli virhesuoritus pystytään jäsenpalvelussa jäljittämään oikeaan jäseneseen, jäsenpalvelu kirjaa suorituksen jäsenen maksutietoihin. Virhesuoritukset aiheuttavat lisäselvitystä, etkä maksua pystytä aina liittämään oikean henkilön maksutietoihin. Ylisuorituksia palautetaan maksajalle, jos saamme maksajalta tilitiedot palautusta varten.

Yhdistykselle tilitetään kunkin ajanjakson aikana kertyneet jäsenmaksut, joista on valmiiksi vähennetty liiton osuus. Jäsenmaksuperinnän yhteyshenkilölle lähetetään tilityslista, jossa on kirjattuna maksut ja yhdistykselle tilitetty summa sekä liiton osuus. Liitteenä on jäsenten maksutiedot. Tilityspaperi tulee säilyttää yhdistyksen kirjanpitoa varten. Kun yhdistyksen jäsenmäärän virallinen lukema 1.1. ylittyy, liiton osuutta jäsenmaksuista ei enää peritä yhdistykseltä kuluvalta vuodelta (koko jäsenmaksu tilitetään yhdistykselle).

Tilitykset yhdistyksille suoritetaan vähintään kaksi kertaa vuodessa jäsenlaskujen ja maksumuistutusten eräpäivän jälkeen. Vuoden alun laskutuksen jälkeen maksukehotukset lähetetään tilanteen mukaan keväällä ja syksyllä.

Yleisenä käytäntönä on, että syyskuun jälkeen uusilta jäseniltä ei peritä enää kuluvan vuoden jäsenmaksua (jos yhdistys ei toisin ilmoita). Näille uusille jäsenille toimitetaan Tervetulokirje, liiton yleisesite sekä jäsenlehti. Yhdistyksen kannattaa ilmoittaa uudet jäsenet siis vielä loppuvuodesta!

Jäsentietojen 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 yhdistyskohtaisten käyttöoikeuksien myöntäminen ja opastaminen rekisterin käytössä

Yhdistyksen toimihenkilöt vastaavat:

1. jäsenrekisterin yhdistyskohtaisten käyttäjätunnusten 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
- *Valtakirjamuotoinen sopimus jäsenrekisterin ylläpidosta ja siihen liittyvistä palveluista* (mm. keskitettyyn jäsenmaksuperintään liittyminen)
- Jäsenrekisterin käyttäjäsopius
- Jäsenrekisterin tietosuojaseloste

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