

Pesäpalloliiton syyskokous 20.11.2020, kutsu julkaistu 9.10.2020

Ohje kokoukseen osallistuville:

Koronapandemian ja siitä johtuvien erityisjärjestelyjen johdosta Pesäpalloliiton liittojohtokunta on päättänyt 29.10.2020, että kokoukseen voi osallistua kutsussa mainitulla kokouspaikalla tai etäyhteydellä (Laki väliaikaisesta poikkeamisesta osakeyhtiölaista, asunto-osakeyhtiölaista, osuuskuntalaista, yhdistyslaista ja eräistä muista yhteisölaeista Covid-19 epidemian leviämisen rajoittamiseksi 4 §, 290/2020).

Jäsen voi käyttää jäsenoikeuksiaan kokouspaikalla, antamalla valtakirjan toiselle kokouspaikalle saapuvalla jäsenelle tai etäyhteyden välityksellä.

Kokouspaikalle saapuva jäsen voi edustaa valtakirjojen mukaisilla äänillä (enintään kolme) ja etäyhteydellä osallistuvat yhdellä valtakirjan mukaisella äänellä.

Suosittelemme vahvasti

- läsnäolijoille kasvomaskin käyttöä
- tarvittaessa tulostamaan kokousaineistoista paperiversiot itse - **kokousmateriaaleja ei ole jaossa kokouspaikalla**

Huomioitahan, että kokoustarjoilut ovat koronapandemian vuoksi rajoitetut.

Pysythän kotona, jos sinulla on vähäisiäkin hengitystie- tms. flunssan tai muun sairauden oireita.

Pese ja desinfioi kädet heti kokouspaikalle tullessasi – tervehtimiset ja liikkumiset kokouspaikalla turvavälit huomioiden

Etä-yhteyden erillisohjeet:

Teams-kokouskutsu ja linkki etäyhteydellä osallistuville toimitetaan ilmoittautumisen yhteydessä kysytyyn sähköpostiosoitteeseen.

Ilmoittautuneen tulee hyväksyä saamansa kutsu.

Kokouksen seuraaminen tapahtuu teamsin kautta:

1. Etäosallistujien mikrofonit tulee pitää suljettuina muutoin, kun käytettäessä puheenvuoroa.
2. Etäosallistujien tulee välttää kameran käyttöä, jotta yhteys ei ainakaan tästä syystä ruuhkaudu.
3. Etäosallistujalle toimitettava linkki henkilökohtainen eikä sitä tule välittää eteenpäin

Puheenvuoropyyntö kokouksen aikana tapahtuu teamsin viittaustoimintoa käyttämällä tai pyytämällä puheenvuoro kirjoittamalla teams chat-osioon selkeästi ”puheenvuoropyyntö” Kokouksen tekninen sihteeri seuraa ja ilmoittaa puheenvuoropyynnöt kokouksen puheenjohtajalle, joka jakaa puheenvuorot.

Mikäli osallistujalla ei ole mahdollisuutta puheenvuoroon mikrofonin avulla (esim. tekninen vika) voi hän kirjoittaa viestiosioon myös ”puheenvuoropyyntö, kirjallinen”. Kirjallisen puheenvuoron voi tämän jälkeen kirjoittaa välittömästi viestiosioon, jolloin se tulee käsitellyksi mahdollisimman pikaisesti. **Kirjallisten puheenvuorojen käyttöä tulee kaikilta osin välttää.**

Äänestäminen etäyhteydellä osallistuville:

- kokouksen tekninen sihteeri
 - toimittaa kokouksen äänestyksen alkaessa etäosallistujan sähköpostiin linkki, minkä takana on tarvittavilla perustiedoilla oleva/olevat äänestyslomake mihin vastataan

- toimittaa etäosallistujalle erikseen WhattsApp tai tekstiviestinä koodin, millä linkin takana oleva lomake avautuu ja sitä pääsee täyttämään (koodin toimitus ilmoittautumisen yhteydessä ilmoitettuun puhelinnumeroon)
- lomakevastausten määrä on rajattu äänioikeuden omaavien määrän mukaiseksi
- lomake on avoinna kokouksessa sovitun ajan äänestyksestä alkaen aina äänestys kerrallaan, aukeaminen ja päättyminen sovitaan kokouksessa
- lomakevastaukset ohjataan kokouksen teknisen sihteerin sähköpostiin, joka toimittaa koonnin ääntenlaskijoille. Vastaukset ja tulevat nimettöminä anonyymeinä vastauksina, ääntenlaskijat kirjaavat äänet ylös.

Etänä kokoukseen osallistuvien tulee testata hyvissä ajoin ennen kokousta, että heidän laitteensa toimivat ja että kokoukseen liittyminen onnistuu.