

HELGA

Johto- ja hallintosääntö

HAAGA-HELIAN OPISKELIJAKUNTA HELGA

Hyväksytty edustajiston kokouksessa 26.8.2020.

Luku 1: Yleisiä määräyksiä vaaleista	6
1 § SOVELTAMINEN	6
1.1 § Soveltaminen jäsenäänestykseen	6
1.2 § Soveltaminen hallinnon opiskelijaedustajien valintaan	6
2 § ÄÄNIOIKEUS	6
3 § VAALIKELPOISUUS	6
Luku 2: Keskusvaalilautakunta	6
4 § KESKUSVAALILAUTAKUNNAN TEHTÄVÄ	6
5 § KESKUSVAALILAUTAKUNNAN KOKOONPANO	7
6 § KESKUSVAALILAUTAKUNNAN VALITSEMINEN	7
7 § KESKUSVAALILAUTAKUNNAN TOIMIKAUSI	7
8 § KESKUSVAALILAUTAKUNNAN KOKOONTUMINEN	7
9 § KESKUSVAALILAUTAKUNNAN PÄÄTÖSVALTAISUUS	7
10 § KESKUSVAALILAUTAKUNNAN HAJOAMINEN	7
11 § KESKUSVAALILAUTAKUNNAN EROTTAMINEN	7
12 § KESKUSVAALILAUTAKUNNAN VAALIKELPOISUUS	7
13 § MUITA KESKUSVAALILAUTAKUNTAA KOSKEVIA MÄÄRÄYKSIÄ	8
Luku 3: Edustajistovaalit	8
14 § YLEISTÄ	8
15 § AJANKOHTA	8
16 § VAALIKUULUTUS	8
16.1 § Vaalikuulutuksen ajankohta	8
16.2 § Vaalikuulutuksen sisältö	8
17 § EDUSTAJISTOVAALIASIAKIRJAT	8
17.1 § Ehdokasilmoitus	9
17.2 § Vaaliliiton perustamisilmoitus	9
17.3 § Äänestyslippu	9
18 § EDUSTAJISTOVAALIASIAKIRJOJEN SÄILYTTÄMINEN	9
19 § VALITTAMINEN	9
19.1 § Keskusvaalilautakunnan päätöksestä valittaminen	10
19.2 § Vaalitoimitsijan toiminnasta valittaminen	10
Luku 4: Ehdokasasettelu	10
20 § EHDOKKAAKSI ILMOITTAUTUMINEN	10
21 § VAALILIITTO	10
22 § EHDOKASASETTELUN AJANKOHTA	10
23 § EHDOKASLUETTELO	11
24 § EHDOKKUUKSIEN JULKISTAMINEN JA VAALI-ILMOITUS	11
Luku 5: Äänestyksen toteuttaminen	11
25 § VAALILUETTELO	11
26 § VAALIN JÄRJESTÄMÄTTÄ JÄTTÄMINEN	11

27 § TÄYDENNYSVAALI	11
28 § ÄÄNESTYSTAPA	11
29 § VAALITOIMITUKSEN VALMISTELU	11
30 § VAALITILAISUUS	12
30.1 § Sähköinen äänestys	12
30.2 § Uurnavaalit	12
31 § ÄÄNESTYSPAIKAT UURNAVAALISSA	12
32 § VAALITOIMITUKSEN VALVONTA UURNAVAALISSA	13
33 § ÄÄNESTYKSEN TOIMITTAMINEN	13
33.1 § Uurnavaalit	13
33.2 § Sähköinen äänestys	14
Luku 6: Vaalituloksen määräytyminen	14
34 § ÄÄNTENLASKENTA	14
35 § ÄÄNTEN HYLKÄÄMINEN	14
36 § ÄÄNESTYSTULOKSEN MÄÄRÄÄMINEN	14
37 § UUSINTAVAALI	15
38 § EDUSTAJISTON TÄYDENTÄMINEN	15
Luku 7: Muita määräyksiä	15
39 § VAALIVILPPI	15
40 § KAMPANJOINTI JA VAALIMAINONTA	15
41 § SÄHKÖINEN PÄÄTÖKSENTEKO	16
Luku 8: Hallinnon opiskelijaedustajien valinta	16
42 § HALLINNON OPISKELIJAEDUSTAJAT	16
42.1 § Ammattikorkeakoulun hallituksen opiskelijaedustaja	16
42.2 § Ammattikorkeakoulun muut toimielimet	16
42.3 § Ammattikorkeakoulun ulkopuoliset toimielimet	17
43 § OPISKELIJAEDUSTAJAN VALINTA	17
44 § OPISKELIJAEDUSTAJAN EROAMINEN JA EROTTAMINEN	17
45 § VALITTAMINEN	17
Luku 9: Hallinto ja talous	18
46 § TYÖVALIOKUNTA	18
47 § OPISKELIJAKUNNAN TOIMIJOIDEN JÄSENYTYKSET	18
48 § LASKUJEN HYVÄKSYMISPROSESSI	18
49 § MATKUSTAMISESTA	19
Luku 10: Merkit ja huomionsoitukset	19
50 § OPISKELIJAKUNNAN VÄRIT	19
51 § OPISKELIJAKUNNAN TUNNUKSET	19
52 § OPISKELIJAKUNNAN LIPPU	19
52.1 § Lipun käyttö	19
53 § OPISKELIJAKUNNAN NAUHAT	20

53.1 § Kuntanauhan käyttö	20
53.2 § Kuntanauhan lunastaminen ja luovuttaminen	20
53.3 § Airutnauhan käyttö	20
54 § MUIDEN NAUHOJEN KÄYTTÖ	21
55 § OPISKELIJAKUNNAN MERKIT	21
56 § OPISKELIJAKUNTAMERKKI	21
56.1 § Opiskelijakuntamerkin käyttö	21
57 § EDUSTUSMERKKI	21
57.1 § Edustusmerkin käyttö	22
58 § OPISKELIJAKUNNAN HUOMIONOSOITUKSET	22
59 § OPISKELIJAKUNNAN KUNNIADIPLOMI	22
59.1 § Kunnadiplomin myöntäminen ja luovuttaminen	22
60 § HOPEINEN ANSIOMERKKI	22
60.1 § Hopeisen ansiomerkin myöntäminen ja luovuttaminen	22
61 § KULTAINEN ANSIOMERKKI	23
61.1 § Kultaisen ansiomerkin myöntäminen ja luovuttaminen	23
62 § ANSIOMERKKIEN KÄYTTÖ	23
63 § KUNNIAJÄSENYYS	23
64 § ESTEELLISYYS	23
Luku 11: Ansiomerkkityöryhmä	23
65 § ANSIOMERKKITYÖRYHMÄ	23
65.1 § Koollekutsuminen ja päätösvaltaisuus	24
65.2 § Huomionosoitusten hakeminen	24
65.3 § Huomionosoitusten puoltaminen ja hylkääminen	24
66 § HUOMIONOSOITUSTEN DOKUMENTOINTI JA SÄILÖMINEN	24
Luku 12: Toimintaryhmät	24
67 § YLEISTÄ	25
68 § TOIMINTARYHMÄ	25
69 § TOIMIKAUSI JA JÄRJESTÄYTYMINEN	25
70 § TOIMINTARYHMÄN KOKOONPANO JA PÄÄTÄNTÄVALTA	25
71 § TOIMINTASUUNNITELMA, TALOUSARVIO SEKÄ TOIMINTA- JA TALOUSKERTOMUS	26
71.1 § Toimintasuunnitelma	26
71.2 § Talousarvio	26
71.3 § Toiminta- ja talouskertomus	26
72 § OPISKELIJAKUNNAN HALLITUKSEN JA TOIMINTARYHMIEN VELVOLLISUUDET JA OIKEUDET TOIMINTARYHMIIN NÄHDEN	26
73 § TOIMINTARYHMÄN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET TOIMINTARYHMÄNÄ TOIMIMISELLE	27
74 § TOIMINTARYHMÄN TALOUS JA TALOUDENHOITO	27
75 § RIITATILANTEET	28
Luku 13: Kerhotoiminta	28
76 § YLEISTÄ	28

77 § KERHO	28
78 § KERHOTOIMINNAN ALOITTAMINEN JA PÄÄTTYMINEN	28
79 § KERHON TOIMINTA	29
80 § KERHON SAAMA TUKI	29
81 § KERHOTOIMIKUNTA	29
Luku 14: Lopuksi	29
82 § JOHTO- JA HALLINTOSÄÄNNÖN MUUTTAMINEN	29

Luku 1: Yleisiä määräyksiä vaaleista

1 § SOVELTAMINEN

Tämä johto- ja hallintosäännön vaaleja koskeva osio toimii yhdistyksen mukaisena äänestys- ja vaalijärjestyksenä toimitettaessa Haaga-Helian opiskelijakunta Helgan (myöhemmin opiskelijakunta) edustajiston vaaleja.

1.1 § Soveltaminen jäsenäänestykseen

Tätä johto- ja hallintosäännön vaaleja koskevaa osiota sovelletaan soveltuvilta osin opiskelijakunnan jäsenäänestyksissä. Edustajisto voi päättää järjestää jäsenäänestyksen sitovana tai ohjeistavana.

1.2 § Soveltaminen hallinnon opiskelijaedustajien valintaan

Tätä johto- ja hallintosäännön vaaleja koskevaa osiota sovelletaan soveltuvilta osin opiskelijakunnan valitsemien hallinnon opiskelijaedustajien valintaan.

Tämän johto- ja hallintosäännön vaaleja koskevan osion lisäksi hallinnon opiskelijaedustajien valintaan sovelletaan ammattikorkeakoululakia, valtioneuvoston asetusta ammattikorkeakouluista, ammattikorkeakoulun soveltuvia sisäisiä määräyksiä ja opiskelijakunnan sääntöjä.

Hallinnon opiskelijaedustajilla tarkoitetaan ammattikorkeakoululaissa sekä ammattikorkeakoulun johtosäännössä mainittujen toimielinten opiskelijaedustajia. Muihin toimielimiin mahdollisesti nimitettävät jäsenet valitsee opiskelijakunnan hallitus, ellei opiskelijakunnan edustajisto kokouspäätöksellä toisin edellytä.

2 § ÄÄNIOIKEUS

Edustajistovaalissa ja jäsenäänestyksissä on äänioikeus opiskelijakunnan varsinaisella jäsenellä, jotka ovat suorittaneet jäsenveloitteet viimeistään yhdeksän (9) päivää ennen ensimmäistä äänestyspäivää.

Keskusvaalilautakunta ilmoittaa tarkan päivämäärän ja kellonajan.

Jokaisella äänioikeutetulla jäsenellä on yksi (1) ääni. Ääntä voi käyttää vain henkilökohtaisesti. Äänestyksessä noudatetaan vaalisalaisuutta.

3 § VAALIKELPOISUUS

Edustajistovaalissa vaalikelpoisia ovat opiskelijakunnan varsinaiset jäsenet, jotka ovat suorittaneet jäsenveloitteet viimeistään ehdokasasettelun päättymisajankohtana. Keskusvaalilautakunta ilmoittaa tarkan päivämäärän ja kellonajan.

Luku 2: Keskusvaalilautakunta

4 § KESKUSVAALILAUTAKUNNAN TEHTÄVÄ

Keskusvaalilautakunta toimeenpanee opiskelijakunnan vaalit ja vastaa hallinnon opiskelijaedustajien valintaprosessin toteuttamisesta noudattaen tätä johto- ja hallintosäännön vaaleja koskevaa osiota.

5 § KESKUSVAALILAUTAKUNNAN KOKOONPANO

Keskusvaalilautakuntaan kuuluu puheenjohtaja ja kahdesta (2) kymmeneen (10) muuta jäsentä. Lautakunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan.

Keskusvaalilautakunnan jäsenten on oltava opiskelijakunnan jäseniä.

Keskusvaalilautakunnan äänivallattomana sihteerinä toimii opiskelijakunnan toiminnanjohtaja tai tämän estyneenä ollessa muu keskusvaalilautakunnan nimeämä henkilö.

6 § KESKUSVAALILAUTAKUNNAN VALITSEMINEN

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan ja jäsenet nimeää edustajisto opiskelijakunnan säännöissä määrättyllä tavalla.

7 § KESKUSVAALILAUTAKUNNAN TOIMIKAUSI

Keskusvaalilautakunnan toimikausi jatkuu seuraavan keskusvaalilautakunnan nimeämiseen asti.

8 § KESKUSVAALILAUTAKUNNAN KOKOONTUMINEN

Keskusvaalilautakunnan kutsuu koolle sen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja. Kutsu järjestäytymiskokoukseen on toimitettava seitsemän (7) päivää ennen kokousta. Keskusvaalilautakunta päättää järjestäytymiskokouksessaan koollekutsumisajastaan ja -tavastaan. Keskusvaalilautakunnan kokoontumisista laaditaan pöytäkirja.

9 § KESKUSVAALILAUTAKUNNAN PÄÄTÖSVALTAISUUS

Keskusvaalilautakunnan kokous on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä vähintään puolet keskusvaalilautakunnasta on läsnä.

Keskusvaalilautakunnan päätösvalta vaaleihin lakkaa, kun vaalin tulos on julkistettu ja vaalista säädetty valitusaika on kulunut umpeen tai kun mahdollisesti tehdyt valitukset on ratkaistu.

10 § KESKUSVAALILAUTAKUNNAN HAJOAMINEN

Mikäli keskusvaalilautakunta hajottaa itsensä tai keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja eroaa, edustajiston seuraava kokous asettaa uuden keskusvaalilautakunnan. Hajottamisesta tai eroamisesta on ilmoitettava edustajiston puheenjohtajalle välittömästi. Edustajiston kokous on pidettävä kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa ilmoituksesta. Edustajisto on vastuussa vaalien järjestämisestä uuden lautakunnan valintaan saakka.

11 § KESKUSVAALILAUTAKUNNAN EROTTAMINEN

Edustajisto voi erottaa keskusvaalilautakunnan tai yksittäisen keskusvaalilautakunnan jäsenen kesken toimikauden. Mikäli edustajisto erottaa keskusvaalilautakunnan, tulee uusi keskusvaalilautakunta valita seuraavassa mahdollisessa edustajiston kokouksessa. Edustajiston kokous on pidettävä kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa.

12 § KESKUSVAALILAUTAKUNNAN VAALIKELPOISUUS

Keskusvaalilautakunnan jäsenet voivat olla ehdolla edustajistovaaleissa.

13 § MUITA KESKUSVAALILAUTAKUNTA KOSKEVIA MÄÄRÄYKSIÄ

Keskusvaalilautakunta asettaa edustajistovaalien toimittamista varten tarpeelliseksi katsomansa määrän vaalitoimitsijoita.

Keskusvaalilautakunnan jäsenet sekä vaalitoimitsijat eivät saa rikkoa vaalisalaisuutta.

Luku 3: Edustajistovaalit

14 § YLEISTÄ

Määräykset koskevat edustajistovaalia. Täydennysvaalista määrätään erikseen pykälässä 27.

15 § AJANKOHTA

Edustajistovaalien vaalipäivä eli äänestyksen päättymispäivä on vuosittain 1. - 15. päivä marraskuuta.

Edustajistovaalien tulee kestää vähintään seitsemän (7) päivän ajan.

16 § VAALIKUULUTUS

16.1 § Vaalikuulutuksen ajankohta

Keskusvaalilautakunnan tulee viimeistään kuusi (6) viikkoa ennen äänestyksen ensimmäistä päivää antaa vaalikuulutus opiskelijakunnan edustajiston määräämien virallisten tiedotuskanavien kautta.

16.2 § Vaalikuulutuksen sisältö

Vaalikuulutuksessa on ilmoitettava

1. mistä vaaleista on kyse
2. montako edustajaa valitaan
3. milloin ja miten vaalit järjestetään
4. milloin ja miten äänestys järjestetään
5. ketkä ovat vaalikelpoisia
6. missä vaaliasiakirjoja jaetaan
7. minne ja milloin vaaliasiakirjat on jätettävä
8. ketkä ovat vaaleissa äänioikeutettuja
9. mikä on edustajiston toimintakieli
10. missä ja milloin vaaliluettelo pidetään nähtävänä
11. minne ja milloin vaaliluettelo koskevat oikaisuvaatimukset on jätettävä
12. mistä tämä vaalijärjestys ja muu vaaleja varten tarpeellinen materiaali on saatavilla.

17 § EDUSTAJISTOVAALIASIAKIRJAT

Edustajistovaaliasiakirjoja ovat ehdokasilmoitus ja vaaliliiton perustamisilmoitus. Muita edustajistovaaleihin liittyviä asiakirjoja ovat äänestysliput, vaalikuulutus, vaaliluettelo ja keskusvaalilautakunnan pöytäkirjat. Keskusvaalilautakunta vahvistaa edustajistovaaliasiakirjat. Asiakirjat voidaan toteuttaa myös sähköisinä lomakkeina.

17.1 § Ehdokasilmoitus

Ehdokasilmoituksessa saa olla vain yksi (1) ehdokas. Ehdokasilmoituksessa on oltava:

1. Ehdokkaan koko nimi
2. Mahdollinen puhuttelunimi, jos sitä halutaan käyttää etunimen sijaan.
3. Syntymäaika
4. Kotikunta
5. Sähköpostiosoite
6. Puhelinnumero
7. Mahdollinen vaaliliitto

Lisäksi ehdokasilmoituksessa on oltava ehdokkaan vakuutus omasta vaalikelpoisuudestaan ja suostumus ehdokkuuteen. Asettuessaan ehdolle ehdokas sitoutuu noudattamaan opiskelijakunnan sääntöjä ja vaalijärjestystä sekä hyvää vaalitapaa.

17.2 § Vaaliliiton perustamisilmoitus

Vaaliliiton perustamisilmoituksessa on oltava:

1. Vaaliliiton nimi
2. Vaaliliiton mahdollinen tunnus
3. Vaaliliittoon kuuluvien ehdokkaiden
 - a. Nimet
 - b. Syntymäajat
4. Vaaliliiton edustajan nimi

17.3 § Äänestyslippu

Urnavaalissa keskusvaalilautakunta toimittaa äänestysliput vaalililaisuuksiin. Äänestyslipusta on käytävä ilmi, mihin vaaliin se on tarkoitettu. Äänestyslipussa on oltava tila ehdokkaan numeron merkitsemistä varten.

Keskusvaalilautakunta laatii äänestyksessä käytettävän sähköisen äänestyslipun.

18 § EDUSTAJISTOVAALIASIAKIRJOJEN SÄILYTTÄMINEN

Vaaleissa käytetyt äänestysliput ja asiakirjat on säilytettävä lukitussa tilassa, kunnes valitusaika on kulunut umpeen ja mahdollisesti tehty valitus on ratkaistu. Vaaleissa käytettyjä äänestyslippuja ja asiakirjoja on säilytettävä kolme (3) kuukautta vaalien päättymisestä. Määräajan jälkeen äänestysliput, ehdokasilmoitukset, vaaliliiton perustamisilmoitus ja vaaliluettelo tuhoaan. Vaalikuulutus ja keskusvaalilautakunnan pöytäkirjat liitetään opiskelijakunnan arkistoon.

19 § VALITTAMINEN

Opiskelijakunnan jäsen voi valittaa vaalien kulusta, ehdokkaaksi tai äänioikeutetuksi hyväksymisestä sekä ääntenlaskusta neljäntoista (14) päivän kuluessa vaalien päättymisestä. Valitukset osoitetaan keskusvaalilautakunnalle ja ne on tehtävä kirjallisesti.

19.1 § Keskusvaalilautakunnan päätöksestä valittaminen

Keskusvaalilautakunnan päätöksistä voi valittaa neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksen julkaisemisesta. Valitukset tulee tehdä kirjallisesti keskusvaalilautakunnalle. Opiskelijakunnan jäsen on oikeutettu pyytämään oikaisua opiskelijakunnan edustajistolta keskusvaalilautakunnan ratkaisuun valituksesta. Keskusvaalilautakunnan päätöksistä voi valittaa opiskelijakunnan sääntöjen määräämällä tavalla.

19.2 § Vaalitoimitsijan toiminnasta valittaminen

Vaalitoimitsijan toimenpiteestä voi opiskelijakunnan äänioikeutettu jäsen kirjallisesti valittaa keskusvaalilautakunnalle ennen valitusajan umpeutumista. Valitusaika on neljätoista (14) päivää vaalin tuloksen julkistamisesta.

Luku 4: Ehdokasettelu

20 § EHDOKKAAKSI ILMOITTAUTUMINEN

Opiskelijakunnan vaalikelpoinen jäsen voi asettua edustajistovaalissa ehdokkaaksi ilmoittamalla asiasta keskusvaalilautakunnalle käyttäen ehdokasilmoitusta. Ehdokasilmoitus tulee täyttää henkilökohtaisesti. Ehdokasilmoituksen täyttämisen yhteydessä ehdokas hyväksyy sitoumuksen ehdokkaana toimimisesta, jota rikkoessaan hän hyväksyy seurauksena voivan olla ehdokkuuden purkaminen keskusvaalilautakunnan toimeenpanemalla käskyllä. Ehdokkaan tulee olla opiskelijakunnan jäsen ehdolle asettumisen päättymiseen mennessä. Tämän jälkeen jäseniksi liittyneitä ei hyväksytä ehdokkaiksi.

21 § VAALILIITTO

Jos kaksi (2) tai useampi ehdokas haluavat muodostaa vaaliliiton, on siitä tehtävä vaaliliiton perustamisilmoitus. Vaaliliitoksi voi yhtyä korkeintaan niin monta ehdokasta, kuin edustajistovaalissa on valittavia. Ehdokas ei voi kuulua useampaan kuin yhteen vaaliliittoon.

Vaaliliitolle valitaan edustaja. Edustaja toimii vaaliliiton yhteyshenkilönä.

Vaaliliiton nimi tai tunnus ei saa loukata kenenkään henkilökohtaisia oikeuksia eikä olla kaupallinen tai muuten sopimaton. Keskusvaalilautakunnalla on oikeus määrätä liitto nimeämään itsensä uudelleen. Mikäli tunnus ei täytä edellä määrättyjä vaatimuksia, on keskusvaalilautakunnalla oikeus hylätä tunnus. Tällöin kuitenkin vaaliliitto on otettava mukaan ehdokasluetteloon, mikäli siihen kuuluvat ehdokkaat ovat vaalikelpoisia ja asiakirjat muutoin oikein laaditut. Tällöin vaaliliitolle ei merkitä tunnusta.

Ehdokas, joka ei kuulu mihinkään vaaliliittoon, katsotaan muodostavan oman vaaliliittonsa. Hänen katsotaan samalla toimivan oman vaaliliittonsa edustajana.

22 § EHDOKASETTELUN AJANKOHTA

Ehdokasettelu päättyy viimeistään kolme (3) viikkoa ennen ensimmäistä äänestyspäivää.

23 § EHDOKASLUETTELO

Keskusvaalilautakunta jakaa ehdolleasettamisajan päätyttyä äänestysnumerot siten, että vaaliliittojen järjestys arvotaan, ja vaaliliittojen sisällä numerot jaetaan ehdokkaan sukunimen perusteella aakkosjärjestyksessä. Ensimmäinen numero ensimmäiseksi arvotulla vaaliliitolla on kaksi (2).

24 § EHDOKKUUKSIEN JULKISTAMINEN JA VAALI-ILMOITUS

Ehdokkuudet ovat julkisia, kun ehdokkaille on jaettu äänestysnumerot. Keskusvaalilautakunta tiedottaa vaalin järjestämisestä ja ehdokkaista vaali-ilmoituksella välittömästi äänestysnumeroiden jaon jälkeen.

Luku 5: Äänestyksen toteuttaminen

25 § VAALILUETTELO

Keskusvaalilautakunta laatii ja vahvistaa vaaliluettelon opiskelijakunnan äänioikeutetuista jäsenistä viimeistään yhdeksän (9) päivää ennen ensimmäistä äänestyspäivää. Vaatimukset vaaliluetteloon tehtävistä oikaisuista on esitettävä kirjallisesti keskusvaalilautakunnalle viimeistään seitsemän (7) päivää luettelon julkaisemisen jälkeen. Keskusvaalilautakunnan tulee ratkaista oikaisuvaatimukset välittömästi edellä mainitun määräajan päätyttyä.

26 § VAALIN JÄRJESTÄMÄTTÄ JÄTTÄMINEN

Jos vaaleja varten hyväksytyjä ehdokkaita on yhtä paljon tai vähemmän kuin valittavia edustajia, vaalitoimitusta ei järjestetä, vaan keskusvaalilautakunta julistaa, että hyväksytyt ehdokkaat ovat tulleet valituksi.

Jos vaalia varten on hyväksytty vähemmän ehdokasilmoituksia kuin vaalissa on valittavia, keskusvaalilautakunta voi jatkaa ehdokasasetteluaikaa harkintansa mukaan, kuitenkin enintään kolme (3) arkipäivää.

27 § TÄYDENNYSSVAALI

Jos edustajiston jäsenten lukumäärä jää alle puoleen sääntöjen määräamästä, keskusvaalilautakunnan on viipymättä ryhdyttävä tämän vaalijärjestyksen ja opiskelijakunnan voimassa olevan säännösten mukaisiin toimenpiteisiin edustajiston täydentämiseksi jäljellä olevaksi toimikaudeksi. Edustajisto voi myös päättää edustajiston täydentämisestä, mikäli edustajistossa on varsinaisia jäseniä vähemmän kuin säännöt määräävät.

Täydennysvaalin järjestämisessä voidaan kuitenkin poiketa varsinaista edustajistovaalia koskevista määräyksistä seuraavien asioiden osalta:

- Täydennysvaalissa vaalikuulutuksen ja vaalin välinen aika sekä ehdokasilmoitusten jättämisaika voi olla keskusvaalilautakunnan harkinnan mukaan lyhyempi kuin varsinaisessa edustajistovaalissa.

28 § ÄÄNESTYSTAPA

Keskusvaalilautakunta päättää edustajiston vaalien äänestystavasta. Äänestys voidaan toteuttaa osittain tai kokonaan sähköisesti tai urnaäänestyksenä. Mikäli vaali toteutetaan osittain sähköisenä, tulee urnavaalin olla käytettävissä vähintään tunnin ajan sähköisen vaalin sulkeuduttua.

29 § VAALITOIMITUKSEN VALMISTELU

Urnavaalia järjestettäessä vaalihuoneistoon on pantava nähtäväksi riittävä määrä ehdokasluetteloita. Erityisesti tällainen luettelo on asetettava nähtäväksi sinne, missä äänestäjän on tehtävä äänestyslippuun merkintä.

Paikallisen keskusvaalilautakunnan on huolehdittava, että äänestäjä voi vaalisalaisuuden säilyttäen tehdä merkintänsä äänestyslippuun ja että sitä varten tarpeelliset apuneuvot ovat käytettävissä.

30 § VAALITILAISUUS

30.1 § Sähköinen äänestys

Jos vaalit järjestetään sähköisesti, käytettävän vaalijärjestelmän tulee toteuttaa seuraavat ehdot:

- Äänestäjän äänestyslaitteen ja keskuskoneen välillä käytetään riittävää tietoturvaa.
- Äänestäjän henkilöllisyys varmistuu ennen äänestämistä.
- Sähköisen järjestelmän on varmistettava, ettei yksittäisen henkilön ääntä voida tunnistaa.
- Äänestäminen on mahdollista vain yhden kerran sähköisesti tai vaaliuurnalla.
- Sähköisen järjestelmän on mahdollistettava myös tyhjän äänestäminen.

Sähköistä järjestelmää tulee valvoa äänestyksen ollessa käynnissä. Valvontatavasta sekä toteutuksesta päättää keskusvaalilautakunta. Valvonnasta huolehtivat keskusvaalilautakunnan nimeämät henkilöt.

Sähköisen äänestyksen tulee kestää vähintään kaksi (2) päivää.

Muutoin sähköisissä vaaleissa noudatetaan soveltuvilta osin tätä johto- ja hallintosäännön vaaleja koskevaa osiota.

30.2 § Uurnavaalit

Edustajistovaali tai jäsenäänestys voidaan toimittaa tarvittaessa myös uurnavaalilla. Tällöin keskusvaalilautakunnan on huolehdittava seuraavien kriteerien täyttymisestä:

- Äänestäminen on mahdollista vähintään kahtena (2) peräkkäisenä arkipäivänä, kumpanakin päivänä vähintään 8 tuntia
- Vaalitoimitsijat toteavat uurnan olevan tyhjä ennen edustajistovaalin tai jäsenäänestyksen alkua.
- Keskusvaalilautakunnan hyväksymässä äänestyslipussa on oltava merkintä, josta ilmenee, missä edustajistovaalissa tai jäsenäänestyksessä sitä käytetään sekä paikka äänestäjän kannattaman ehdokkaan numeron tai vaihtoehdon merkitsemistä varten
- Vaalivilaisuus järjestetään tarkoitusta varten varatussa tilassa.
- Vaalihuoneistoissa on nähtävillä riittävä määrä virallisia ehdokasluetteloita
- Merkittyään äänestyslippunsa äänioikeutettu tuo äänestyslippunsa vaalitoimitsijan leimattavaksi, ja tiputtaa sen vaaliuurna. Vain leimattu ääni hyväksytään
- Vaalitoimitsijat huolehtivat äänestyspaikalla, ettei yksittäisen henkilön ääntä voi tunnistaa

Keskusvaalilautakunta voi antaa tarkentavia määräyksiä uurnavaaliin liittyen tämän vaalijärjestyksen ja opiskelijakunnan voimassa olevien sääntöjen puitteissa.

Äänestysajan loputtua urna sinetöidään kiinni ja toimitetaan keskusvaalilautakunnalle.

31 § ÄÄNESTYSPAIKAT UURNAVAALISSA

Jos äänestys toimitetaan urnaäänestyksenä, tulee jokaisella Haaga-Helia ammattikorkeakoulun toimipaikkakunnalla olla äänestysmahdollisuus.

32 § VAALITOIMITUKSEN VALVONTA UURNAVAALISSA

Vaalitoimituksen aikana tulee jatkuvasti olla vähintään kaksi (2) vaalitoimitsija valvomassa vaalitoimitusta ja vaalijärjestyksen toteutumista. Vaalitoimitsija on valvottava, että vaalihuoneistossa tai sen lähistöllä ei tehdä vaalityötä. Vaalihuoneiston läheisyys määritellään kampuskohtaisesti erikseen keskusvaalilautakunnan toimesta ja ohjeistus jaetaan vaalitoimitsijoille vaalimateriaalin mukana. Vaalitoimitsijat eivät saa antaa sivullisille tietoja siitä, ketkä ovat käyttäneet äänioikeuttaan. Vaalitoimitsijoiden on pyynnöstä annettava äänestäjille tietoja tämän vaalijärjestyksen ja opiskelijakunnan muun edustajistovaalia koskevan säännösten määräyksistä.

Äänioikeus todetaan joko opiskelijakunnan jäsenrekisteristä, vaaliluettelosta, opiskelijakortista tai muulla tavalla, jonka kaikki vaalitoimitsijat yksimielisesti hyväksyvät. Vaalitoimitsijat pitävät vaalitoimituksesta pöytäkirjaa, johon merkitään äänestäneet henkilöt, vaalitoimituksen kulkuun olennaisesti vaikuttaneet seikat ja mahdolliset tehdyt päätökset.

Pöytäkirjan allekirjoittavat kaikki vaalitoimituksessa läsnä olleet vaalitoimitsijat. Pöytäkirja on vaalitoimituksen päättyessä muiden vaalissa syntyneiden asiakirjojen mukana luovutettava keskusvaalilautakunnalle.

33 § ÄÄNESTYKSEN TOIMITTAMINEN

33.1 § Uurnavaalit

Äänioikeutetun, joka haluaa käyttää äänioikeuttaan, on ilmoitauduttava vaalilaisuudessa ja todistettava henkilöllisyytensä joko opiskelijakunnan jäsentunnisteella tai virallisella henkilöllisyystodistuksella. Äänestäjän on vaalitoimitsijan pyynnöstä todistettava henkilöllisyytensä opiskelijakunnan jäsentunnisteen lisäksi poliisiviranomaisen myöntämällä ajokortilla tai virallisella henkilöllisyystodistuksella. Äänioikeus tarkistetaan vaaliluettelosta ja äänestäjälle annetaan äänestyslippu.

Kun äänestäjä on käyttänyt äänioikeutensa, vaaliluetteloon tehdään selkeä merkintä äänestämisestä. Henkilö, joka haluaa käyttää äänioikeuttaan, mutta jonka nimi ei esiinny vaaliluettelossa, saa äänestää, mikäli hän pystyy todistamaan äänioikeutensa ja vaalitoimitsijat yksimielisesti hyväksyvät asian. Näin hyväksytyyn henkilön nimi lisätään vaaliluetteloon. Päätös hyväksytystä äänestä on kirjattava pöytäkirjaan.

Epäselvien tapausten äänestysliput suljetaan äänestäjän nimellä ja opiskelijanumerolla varustettuun kirjekuoreen ja keskusvaalilautakunta päättää äänten hyväksymisestä tai hylkäämisestä ääntenlaskun yhteydessä.

Jos äänestetty haluaa käytettäväkseen uuden äänestyslipun, hän saa sen vaalitoimitsijalta annettuaan takaisin entisen äänestyslippunsa. Vaalitoimitsija merkitsee lipun mitättömäksi ja tuhoaa sen siten, että vaalialaisuus säilyy. Lipun tuhoaminen merkitään pöytäkirjaan.

Mikäli äänioikeutettu ei kykene äänestämään ilman apua, toimii hänen avustajanaan vaalitoimitsija, joka ei saa vaikuttaa äänestyspäätökseen.

Äänestäjän on merkittävä äänestyslippuun sen ehdokkaan numero, jota hän haluaa äänestää. Muita merkintöjä äänestyslippuun ei saa tehdä. Merkittyään ehdokkaan numeron äänestyslippuun on äänestäjän vietävä se taitettuna vaalitoimitsija leimattavaksi ja tämän jälkeen pudotettava leimattu äänestyslippu vaaliurna. Tällöin äänestäjän katsotaan käyttäneen äänioikeuttaan.

33.2 § Sähköinen äänestys

Äänioikeutetun, joka haluaa käyttää äänioikeuttaan, on kirjauduttava keskusvaalilautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti sähköiseen äänestysjärjestelmään henkilöllisyyden varmistamiseksi. Kun äänestäjä on käyttänyt äänioikeutensa, sähköiseen vaaliluetteloon syntyy selkeä merkintä äänestämisestä. Henkilö, joka haluaa käyttää äänioikeuttaan, mutta ei löydy järjestelmästä, on toimittava keskusvaalilautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti. Mikäli sähköisessä äänestämisessä kohdataan tekninen ongelma, jonka johdosta äänestäminen on vaarantunut, äänioikeutetun on välittömästi oltava yhteydessä keskusvaalilautakuntaan jatko-ohjeistusta varten.

Mikäli äänioikeutettu ei kykene äänestämään ilman apua, toimii hänen avustajanaan vaalitoimitsija, joka ei saa vaikuttaa äänestyspäätökseen.

Luku 6: Vaalituloksen määräytyminen

34 § ÄÄNTENLASKENTA

Ääntenlaskennan suorittaa keskusvaalilautakunta kokouksessaan vaalitoimituksen päätyttyä. Keskusvaalilautakunta voi nimetä tarpeellisen määrän avustajia ääntenlaskentaan.

Uurnaäänestyksessä laskennan aluksi äänestysliput otetaan urnasta ja määrä lasketaan. Samoin lasketaan äänioikeuttaan käyttäneiden lukumäärä. Määrien tulee täsmätä vaalilaisuuden pöytäkirjan kanssa. Tämän jälkeen äänestysliput avataan, tarkastetaan ja äänet lasketaan. Hylättäväksi esitetyt erotetaan eri ryhmäksi.

Sähköisen äänestyksen päätyttyä keskusvaalilautakunta toteaa vaalin tuloksen sähköisestä äänestysjärjestelmästä.

35 § ÄÄNTEN HYLKÄÄMINEN

Annettu ääni hylätään, mikäli äänestyslipusta ei selkeästi ilmene, mitä äänestäjä on tarkoittanut. Äänestyslippu ennemmin hyväksytään kuin hylätään. Urnavaalissa lipussa on oltava vaalileima ja selkeästi ilmaistu äänestysnumero. Lipun hylkäämisestä päättää keskusvaalilautakunta.

36 § ÄÄNESTYSTULOKSEN MÄÄRÄÄMINEN

Edustajistovaalissa tulos lasketaan vertauslukujen perusteella. Vaaliliittoon kuulumattoman ehdokkaan saama äänimäärä on ehdokkaan lopullinen vertausluku.

Vaaliliittoihin kuuluvat ehdokkaat järjestetään äänimääränsä suuruuden mukaan. Saman äänimäärän saaneiden keskinäisen järjestyksen ratkaisee arpa. Vaaliliiton ensimmäiselle ehdokkaalle merkitään vertausluvuksi vaaliliiton koko äänimäärä, toiselle puolet (1/2) siitä, kolmannelle yksi kolmasosa (1/3) ja niin edelleen.

Lopuksi kaikki ehdokkaat järjestetään lopullisten vertauslukujensa suuruuden mukaan. Saman lopullisen vertausluvun saaneiden keskinäisen järjestyksen ratkaisee vaaliliiton sisällä laskettu vertausluku. Henkilökohtaisen äänimäärän tai vertausluvun ollessa sama, ehdokkaiden keskinäinen järjestys arvotaan.

Valituiksi julistetaan suurimman lopullisen vertausluvun saaneesta ehdokkaasta lähtien niin monta kuin edustajistovaalissa on täytettäviä paikkoja. Lisäksi edustajistovaalissa julistetaan varajäseniksi valituksi tulleet ehdokkaat vertailuvulultaan suurimmasta alkaen, siten että varajäseniä voi olla enintään yhtä monta kuin varsinaisia jäseniä.

Vaalien tuloksesta tiedotetaan viipymättä opiskelijakunnan virallisten tiedotuskanavien kautta.

37 § UUSINTAVAALI

Mikäli edustajistovaaleissa tai jäsenäänestyksessä esiintyy selvästi koko vaalituloksen oikeellisuuden vaarantava järjestelmävirhe tai vaalivilppi, voi keskusvaalilautakunta 2/3 enemmistöllä peruuttaa tai mitätöidä edustajistovaalit tai jäsenäänestyksen. Tällaisessa tapauksessa on keskusvaalilautakunnan välittömästi ryhdyttävä uuden edustajistovaalin tai jäsenäänestyksen toimeenpanoon. Uuden edustajistovaalin tai jäsenäänestyksen toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin tämän johto- ja hallintosäännön vaaleja koskevan osion määräyksiä, kuitenkin viimeistään kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa hylättyjen vaalien päättymisestä.

38 § EDUSTAJISTON TÄYDENTÄMINEN

Jos edustajistovaaleissa valittu edustajiston jäsen ilmoittaa kesken kauden kirjallisesti olevansa estynyt toimikautensa loppuosaksi, hänelle on myönnetty vapautus toimestaan, hänen on todettu menettäneen vaalikelpoisuutensa valittuun toimeen, hänet valitaan opiskelijakunnan hallitukseen tai hänet otetaan opiskelijakunnan toimihenkilöksi, hänen tilalleen tulee ensisijaisesti hänen vaaliliitostaan ensimmäinen varajäsen, jolla on suurin vertausluku. Jos vaaliliitossa ei ole varajäseniä, valitaan edustajiston ensimmäinen varajäsen, jolla on suurin vertausluku. Mikäli vaalissa valitun henkilön esteellisyys lakkaa, hänelle tarjotaan mahdollisuutta jatkaa edustajiston jäsenenä. Tällöin sijaisena toiminut varajäsen palaa alkuperäiselle paikalleen.

Luku 7: Muita määräyksiä

39 § VAALIVILPPI

Vaalivilppiin syyllistyy henkilö, joka

- ostaa tai myy ääniä
- ottaa osaa vaaleihin toisen nimissä
- äänestää useammassa kuin yhdessä paikassa tai muuten useamman kerran
- estää toista millään tavalla äänestämästä
- pakottaa toisen äänestämään
- tahallisesti tuhoaa vaalien vaalimainoksia
- tai syyllistyy muuhun vilpiksi katsottuun toimintaan.

Vaalivilppiin syyllistynyt henkilö menettää äänioikeuden ja mahdollisuuden asettua ehdolle käynnissä olevassa ja seuraavassa vaalissa. Keskusvaalilautakunta voi kuitenkin tapauskohtaisesti antaa myös pelkän kirjallisen varoituksen. Lisäksi vaalivilppiin syyllistyneen vaaliliiton seuraamukset voivat olla kirjallinen varoitus, julkinen moite tai vaaliliiton purkaminen.

40 § KAMPANJOINTI JA VAALIMAINONTA

Opiskelijakunnan toimijat voivat markkinoida ehdokkaita sekä listoja yksityishenkilöinä. Lisäksi kaiken mainonnan ja kampanjoinnin tulee olla linjassa opiskelijakunnan sääntöjen, vaalijärjestyksen ja hyvän vaalitavan kanssa. Ehdokkailla voi olla omaa kampanjointimateriaaliaan. Keskusvaalilautakunta voi tarvittaessa tarkentaa kampanjointiohjeitaan ehdokkaille tai vaaliliittojen edustajille.

41 § SÄHKÖINEN PÄÄTÖKSENTEKO

Opiskelijakunnan hallituksen, edustajiston sekä muiden sääntömääräisten toimielinten päätöksenteko voidaan järjestää tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla. Kokouksessa läsnäolevien tulee olla keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

Opiskelijakunta voi itse päättää, miten sekä missä toimielimessä/tilanteessa käyttää sähköistä päätöksentekoa.

Opiskelijakunnan tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, että sähköisessä kokouksessa salassa pidettävät tiedot eivät ole ulkopuolisten saatavilla.

Päätöksenteko on tehty vasta, kun kaikki kokoukseen osallistuneet ovat ilmaisseet oman kantansa.

Luku 8: Hallinnon opiskelijaedustajien valinta

42 § HALLINNON OPISKELIJAEDUSTAJAT

42.1 § Ammattikorkeakoulun hallituksen opiskelijaedustaja

Opiskelijakunnan edustajisto valitsee ammattikorkeakoulun hallitukseen yhden (1) opiskelijaedustajan. Valinta on tehtävä ammattikorkeakoulun ylläpitäjän määräämässä ajassa.

Opiskelijaedustajavaalissa ammattikorkeakoulun hallitukseen vaalikelpoisia ovat kaikki Haaga-Helia ammattikorkeakoulun tutkintoon johtavassa koulutuksessa olevat opiskelijat. Mikäli valituksi tullut opiskelijaedustaja menettää vaalikelpoisuutensa toimikauden aikana, katsotaan hänet eronneeksi luottamustoimestaan. Opiskelijan tulee hyvissä ajoin ennen vaalikelpoisuutensa menettämistä ilmoittaa siitä opiskelijakunnalle, jotta uusi opiskelijaedustaja saadaan valittua.

Ammattikorkeakoulun hallituksessa opiskelijaedustajan toimikausi on kaksi (2) vuotta.

42.2 § Ammattikorkeakoulun muut toimielimet

Opiskelijakunnan edustajisto valitsee opiskelijaedustajat ammattikorkeakoululaissa tarkoitettuihin toimielimiin, joita ovat tutkintolautakunta sekä ammattikorkeakoulun johtosäännössä mainitut muut toimielimet.

Opiskelija-edustajavaalissa edellä mainittuihin toimielimiin vaalikelpoisia ovat kaikki Haaga-Helia ammattikorkeakoulun tutkintoon johtavassa koulutuksessa olevat opiskelijat. Mikäli valituksi tullut opiskelijaedustaja menettää vaalikelpoisuutensa kesken toimielimen toimikauden, katsotaan hänet eronneeksi luottamustoimestaan. Opiskelijan tulee hyvissä ajoin ennen vaalikelpoisuutensa menettämistä ilmoittaa siitä opiskelijakunnalle, jotta uusi opiskelijaedustaja saadaan valittua.

Opiskelijaedustajan toimikausi on toimielimen toimikauden mittainen.

42.3 § Ammattikorkeakoulun ulkopuoliset toimielimet

Opiskelijakunnan hallitus valitsee opiskelijaedustajat ammattikorkeakoulun ulkopuolisiin toimielimiin, joihin opiskelijakunnalla on oikeus nimetä edustaja tai joihin opiskelijakuntaa erikseen pyydetään nimeämään edustaja.

43 § OPISKELIJAEDUSTAJAN VALINTA

Keskusvaalilautakunta päättää haun avaamisesta opiskelijaedustajien tehtäviin. Opiskelijakunnan hallitus huolehtii valinnan suorittamiseksi tarpeellisista toimenpiteistä keskusvaalilautakunnan antamien määräysten ja ohjeistusten mukaisesti.

Opiskelijakunnan virallisilla tiedotuskanavilla julistettavassa vaalikuulutuksessa on ilmoitettava:

1. mihin luottamustoimeen opiskelijaedustajia valitaan
2. montako opiskelijaedustajaa valitaan
3. milloin valinta suoritetaan
4. ketkä ovat vaalikelpoisia
5. minne ja milloin vapaamuotoinen hakemus on jätettävä
6. missä tämä johto- ja hallintosääntö sekä lisätiedot toimielimestä, johon opiskelijaedustajia valitaan, on saatavissa.

Vapaamuotoinen hakemus opiskelijaedustajan tehtävään on mahdollista toimittaa hakuajan puitteissa vaalikuulutuksessa ilmoitetulla ja keskusvaalilautakunnan vahvistamalla tavalla tai asettumalla ehdolle tehtävään valinnasta päättävän toimielimen kokouksessa kyseistä asiakohtaa käsiteltäessä.

Hallinnon opiskelijaedustajien valinta tapahtuu ehdottoman enemmistön periaatteen mukaisesti. Mikäli kukaan ehdokkaista ei saa ensimmäisellä äänestyskierroksella ehdotonta enemmistöä, toiselle äänestyskierrokselle siirtyvät kaksi eniten ääniä saanutta ehdokasta. Mikäli toisella kierroksella kumpikaan ehdokkaista ei saa ehdotonta enemmistöä, enemmän ääniä saanut ehdokas voittaa. Mikäli äännet jakautuvat tasan, ratkaisee arpa lopputuloksen.

44 § OPISKELIJAEDUSTAJAN EROAMINEN JA EROTTAMINEN

Opiskelijaedustaja voi erota luottamustoimestaan ilmoittamalla siitä opiskelijakunnan hallitukselle. Eron myöntää opiskelijakunnan edustajisto.

Edustajisto voi kahden kolmasosan (2/3) äänen enemmistöllä erottaa opiskelijaedustajan, joka on menettelyllään opiskelijakunnassa tai sen ulkopuolella huomattavasti vahingoittanut opiskelijakuntaa. Hallitus voi esittää edustajistolle opiskelijaedustajan erottamista, mikäli edustaja ei nauti hallituksen luottamusta. Varsinaisen opiskelijaedustajan tai varaedustajan erotessa tulee hänen tilalleen valita uusi edustaja, joka toimii luottamustoimessa toimikauden loppuun saakka.

45 § VALITTAMINEN

Valinta julkistetaan viipymättä edustajiston kokouksen jälkeen tai viimeistään seuraavana arkipäivänä opiskelija-

kunnan virallisilla tiedotuskanavilla. Päätös annetaan tiedoksi kaikille asianomaisille. Päätöksestä voi valittaa opiskelijakunnan sääntöjen määräämällä tavalla.

Luku 9: Hallinto ja talous

46 § TYÖVALIOKUNTA

Työvaliokunnan muodostavat opiskelijakunnan hallituksen puheenjohtaja sekä varapuheenjohtajat. Työvaliokunnan sihteerinä toimii opiskelijakunnan toiminnanjohtaja. Edustajiston puheenjohtajalla sekä varapuheenjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus.

Työvaliokunta on päätösvaltainen, kun kaikki sen kolme (3) jäsentä ovat saapuvilla. Työvaliokunta valmistelee hallitukselle tehtäviä esityksiä, valvoo hallituksen päätösten toimeenpanoa sekä hoitaa hallituksen sille antamia tehtäviä ja juoksevia asioita. Työvaliokunta voi tehdä hankintapäätöksiä tuhanteen (1000) euroon asti.

47 § OPISKELIJAKUNNAN TOIMIJOIDEN JÄSENYT

Opiskelijakunnan toimijoilta edellytetään opiskelijakunnan jäsenyyttä. Opiskelijakunnan toimijoilla tarkoitetaan opiskelijakunnan hallinnon toimielinten ohella tutoreita, kerhojen vetäjiä, toimintaryhmien hallituksia sekä muita opiskelijakunnan aktiiveja. Jäsenyyden tulee olla voimassa toimikauden ajan. Kuitenkaan hallinnon opiskelijaedustajien ei ole välttämätöntä olla opiskelijakunnan jäseniä.

48 § LASKUJEN HYVÄKSYMISPROSESSI

Laskujen hyväksymisprosessilla varmistetaan, että kaikki maksuliikenne on asianmukaista. Ostolaskujen kolmivaiheiseen käsittelyyn osallistuu kahdesta (2) kolmeen (3) henkilöä opiskelijakunnan työntekijöistä ja/tai hallituksen puheenjohtajista. Käytössä on sähköinen taloushallintojärjestelmä.

1. Laskun tuonti järjestelmään

Pääsääntöisesti laskut tulevat automaattisesti sähköisen laskutuksen kautta. Mikäli laskut tulevat paperisena tai sähköpostitse (lähinnä kulukorvaushakemukset sekä luottokorttiselvitykset), tilanteesta riippuen asiantuntija tai toiminnanjohtaja täyttää oletustilit ja liittää järjestelmään kopion laskusta. Mikäli sähköisesti tulleen laskun tiedot ovat jääneet järjestelmässä puutteelliseksi, toiminnanjohtaja tai hallituksen puheenjohtajisto täyttää puuttuvat tiedot.

2. Laskun hyväksyminen

Laskut hyväksyy joko hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja.

Ennen laskun hyväksymistä tarkistetaan:

- Laskun aiheellisuus eli perustuuko esimerkiksi sopimukseen tai onko hankinnasta tehty päätös.
- Onko lasku vielä maksamatta tai ettei kyseessä ole tuplalaskutus, vaikkakin järjestelmän pitäisi herjata, mikäli samalla laskunumerolla löytyy jo aiempi lasku samalta toimittajalta.
- Laskun summan paikkansapitävyys.
- Ovatko lasku- ja tiliöintirivit oikein.
- Tarvittavien liitteiden, kuten kuittien ja selvitysten, olemassaolo.

3. Laskun siirtäminen maksuun

Lähtökohtaisesti toiminnanjohtaja vie laskut maksuun. Kuitenkin hänen ollessaan poissa (kuten loma-aikana), puheenjohtajistosta se, joka ei ole hyväksynyt kyseistä laskua, vie sen maksuun eli jos vaikkapa puheenjohtaja on hyväksynyt laskun, niin varapuheenjohtaja vie sen maksuun ja päinvastoin.

49 § MATKUSTAMISESTA

Korvattavaksi matkaksi katsotaan opiskelijakunnan toimintaan liittyvä korvattavaksi sovittu matka. Korvaamisesta tulee sopia opiskelijakunnan hallituksen puheenjohtajan tai toiminnanjohtajan kanssa, ellei siitä ole erikseen mainintaa kutsussa tai muussa vastaavassa asiakirjassa.

Matkustamisessa on suositettava pääsääntöisesti joukkoliikennettä, jonka kulut korvataan kuitteja vastaan halvimman mahdollisen tarkoituksenmukaisen vaihtoehdon mukaan. Lentämisestä, taksin tai oman kulkuneuvon käyttämisestä tulee sopia opiskelijakunnan hallituksen puheenjohtajan tai toiminnanjohtajan kanssa erikseen etukäteen.

Oman kulkuneuvon käyttämisestä korvataan luottamustoimijoille 50 prosenttia verohallinnon määrittelemän verovapaan kilometrikorvauksen enimmäismäärän mukaan. Opiskelijakunnan henkilöstölle matkustaminen korvataan sen mukaan, mitä verohallinto vuosittain päättää verovapaista matkakustannusten korvauksista.

Matkalasku laaditaan erilliselle lomakkeelle. Matkalaskuun on liitettävä matkaliput, muut kuitit ja tarvittavat lisäselvitykset, jotka ovat tarpeen korvauspäätöstä tehtäessä.

Luku 10: Merkit ja huomionsoitukset

50 § OPISKELIJAKUNNAN VÄRIT

Opiskelijakunnan tunnusväri on petrolinsininen, ja teemavärit vihreä (edunvalvonta) ja violetti (yhteisö). Värien käyttö määritellään opiskelijakunnan graafisessa ohjeistossa.

Tunnusvärin ja teemavärien lisäksi voidaan käyttää lisävärejä, jotka määritellään graafisessa ohjeistossa.

Tunnus- ja teemavärien lisäksi juhlaväri on hopea.

51 § OPISKELIJAKUNNAN TUNNUKSET

Opiskelijakunnan tunnukset ovat opiskelijakunnan lippu, opiskelijakunnan kuntanauha ja opiskelijakunnan merkit.

52 § OPISKELIJAKUNNAN LIPPU

Opiskelijakunnalla on lippu. Lippu on suorakaiteen muotoinen ja pohjaväritään valkoinen. Lipussa on opiskelijakunnan logo. Logon käyttö määritellään graafisessa ohjeistossa.

Lisäksi opiskelijakunnalla on käytössä teemaliput. Lippu on pohjaväritään violetti tai vihreä, ja lipussa on opiskelijakunnan valkoinen logo.

52.1 § Lipun käyttö

Opiskelijakunnan lippua käytetään opiskelijakunnan juhlatilaisuuksissa ja kunnianosoituksissa, sekä muissa opiskelijakunnan hallituksen sopivaksi katsomissa tilaisuuksissa.

Hallituksen niin sopivaksi katsoessa lipulle nimetään lipunkantaja ja lippuvartio. Lipunkantajan ja lippuvartion nimittää opiskelijakunnan hallitus. Mikäli tilaisuudessa kannetaan myös Suomen lippua, opiskelijakunnan lippua kannetaan sen jäljessä. Lippu tekee kunniaa Suomen lipun tavoin.

Teemalippuja käytetään epävirallisissa tilaisuuksissa. Teemalipuilla ei ole nimettyä lipunkantajaa eikä lippuvartiota.

53 § OPISKELIJAKUNNAN NAUHAT

Opiskelijakunnalla on kuntanauha ja airutnauha.

Kuntanauhan värit ovat petrolinsininen ja hopea. Opiskelijakunnan kuntanauhan leveys on 30 mm jaettuna siten, että petrolinsinisellä pohjalla on kaksi 5 mm leveää hopeista raitaa sijoitettuna 5 mm päähän nauhan reunoista.

Opiskelijakunnan airutnauha on 80 mm leveä ja vastaa väreiltään sekä mittasuhteiltaan kuntanauhaa.

53.1 § Kuntanauhan käyttö

Opiskelijakunnan jäsenet kantavat kuntanauhaa opiskelijakuntaansa edustettaessa sekä muissa sen arvolle sopivissa tilaisuuksissa.

Miehillä juhlapuvussa nauha laskeutuu oikealta olkapäältä rinnan ylitse vasemmalle. Nauha laskeutuu paidan ja liivin välissä siten, että se kulkee aina solmion päältä. Tumman puvun kanssa se voi myös sijaita vasemman takinliepeen päällä sydämen yläpuolella.

Naisilla nauha laskeutuu vasemmalta oikealle olkapään ollessa peitettynä. Kuntanauha on aseteltava siten, ettei se lepää paljaalla iholla. Naiset voivat kantaa nauhaa myös vasemmassa miehustassa 80 mm leveäksi ruusukkeeksi taiteltuna.

53.2 § Kuntanauhan lunastaminen ja luovuttaminen

Opiskelijakunnan jäsenet voivat lunastaa nauhan käyttöönsä.

Opiskelijakunnan toiminnanjohtaja luovuttaa opiskelijakuntanauhan hallituksen tai edustajiston jäsenelle, puheenjohtajalle tai työntekijälle tämän aloittaessaan tehtävässään.

Haaga-Helia ammattikorkeakoulusta valmistuneet opiskelijakunnan alumnit voivat käyttää kuntanauhaa valmistumisensa jälkeen. Nauhaa voi käyttää myös toimikauden tai työsuhteen päätyttyä.

Opiskelijakunnan hallitus voi myöntää kuntanauhan huomionosoituksena opiskelijakunnan ulkopuoliselle henkilölle.

53.3 § Airutnauhan käyttö

Airutnauhaa käyttää akateemisissa juhlatilaisuuksissa seremoniamestari, sekä mahdolliset juhlassa toimivat airuet työtehtävissä toimiessaan. Airutnauhaa voivat käyttää myös opiskelijakunnan isäntäpari sekä lipun lipunkantaja ja lippuvartio, mikäli sellaiset hallitus katsoo tarpeelliseksi nimetä.

Airutnauhaa kannetaan puvun ja frakin päällä. Miehillä nauha laskeutuu oikealta olkapäältä rinnan ylitse vasemmalle. Naisilla nauha laskeutuu vasemmalta oikealle. Nauha solmitaan vyötärön kohdalta löysälle solmulle ja päät roikkuvat vapaasti. Airutnauha ei saa levätä paljaalla iholla.

Airutnauhaa ei käytetä kuntanauhan, kansallispuvun eikä virkapuvun kanssa.

54 § MUIDEN NAUHOJEN KÄYTTÖ

Opiskelijakunnan kuntanauhan kanssa saa käyttää muita kunta- tai akateemisia järjestönauhoja. Nauhoja saa kantaa kerralla yhteensä korkeintaan kolmea.

Opiskelijakunnan kuntanauhaa kannetaan ylimpänä opiskelijakuntaa edustettaessa ja opiskelijakunnan tilaisuuksissa.

55 § OPISKELIJAKUNNAN MERKIT

Opiskelijakunnalla on opiskelijakuntamerkki, edustusmerkki ja ansiomerkki. Ansiomerkkiä käsitellään pykälissä 60 - 62.

Käytöstä poistettuja merkkejä saa käyttää merkinsaajan eliniän.

56 § OPISKELIJAKUNTAMERKKI

Opiskelijakuntamerkki on stanssattu metallinen pinssi, joka on muodoltaan suorakulmainen opiskelijakunnan logo. Merkin korkeus on 6 mm ja leveys 20 mm.

Opiskelijakuntamerkki luovutetaan opiskelijakunnan luottamustehtäviin nimitetyille jäsenille heidän ensimmäisen toimikautensa alussa.

Kaikilla opiskelijakunnan jäsenillä on oikeus lunastaa opiskelijakuntamerkki.

56.1 § Opiskelijakuntamerkin käyttö

Opiskelijakunnan luottamustoimiin nimitetyt jäsenet voivat käyttää opiskelijakuntamerkkiä kaikissa tilaisuuksissa edustaessaan opiskelijakuntaa.

Opiskelijakuntamerkkiä ei käytetä kuntanauhassa.

57 § EDUSTUSMERKKI

Opiskelijakunnan edustusmerkki on pyöreä antiikkihopeanvärinen pinssi, joka on halkaisijaltaan 16 mm sisältäen opiskelijakunnan L- ja G-kirjaimet sekä opiskelijakunnan lyhyen nimen.

Edustusmerkin luovuttaa opiskelijakunnan toiminnanjohtaja, kun hallituksen tai puheenjohtajiston jäsen tai opiskelijakunnan työntekijä aloittaa tehtävässään. Edustusmerkki on henkilökohtainen.

57.1 § Edustusmerkin käyttö

Opiskelijakunnan hallitus, puheenjohtajisto ja opiskelijakunnan työntekijät käyttävät edustusmerkkiä kaikissa tilaisuuksissa edustaessaan opiskelijakuntaa. Merkkiä käytetään vasemman rintataskun päällä tai vasemmassa puvun miehustassa.

Akateemisissa juhlatilaisuuksissa edustusmerkkiä käytetään toimikauden aikana kuntanauhassa. Toimikauden jälkeen merkkiä käytetään vasemman rintataskun päällä tai vasemmassa puvun miehustassa.

Mikäli ansiotuneella jäsenellä on myös kultainen ja/tai hopeinen ansiomerkki, edustusmerkkiä ei käytetä sen kanssa yhdessä.

58 § OPISKELIJAKUNNAN HUOMIONOSOITUKSET

Opiskelijakunta osoittaa huomiota ansiokkaasta luottamustoiminnasta. Huomionosoituksia ovat kunniadiplomi, hopeinen ja kultainen ansiomerkki sekä kunniajäsenyys.

59 § OPISKELIJAKUNNAN KUNNIADIPLOMI

Opiskelijakunta palkitsee ansiotuneita henkilöitä tai yhteisöjä kunniadiplomilla. Kunniadiplomi luovutetaan myös muiden huomionosoitusten yhteydessä huomionosoituksen saajalle.

Opiskelijakunnan kunniadiplomi on 297 mm korkea ja 210 mm leveä paperimuodossa jaettava huomionosoitus. Kunniadiplomi määritellään opiskelijakunnan graafisessa ohjeistossa.

59.1 § Kunniadiplomin myöntäminen ja luovuttaminen

Opiskelijakunnan hallitus myöntää kunniadiplomin ansiomerkkiryhmän esityksestä yksinkertaisella enemmistöllä tai hallituksen jäsenen esityksestä yksimielisellä päätöksellä.

Opiskelijakunta luovuttaa kunniadiplomin yksittäiselle henkilölle tai yhteisölle, joka on edistänyt opiskelijakunnan toimintaa ja/tai ollut merkittävässä roolissa opiskelijakunnan toiminnan kehittämisessä.

Kunniadiplomi luovutetaan vuosijuhlan yhteydessä.

60 § HOPEINEN ANSIOMERKKI

Hopeinen ansiomerkki on pyöreä hopeoitu merkki, jonka halkaisija on 15 mm. Merkkiin on hiekkapuhallettu opiskelijakunnan logosta L- ja G-kirjaimet, sekä opiskelijakunnan lyhyt nimi.

60.1 § Hopeisen ansiomerkin myöntäminen ja luovuttaminen

Hopeisen ansiomerkin myöntää opiskelijakunnan hallitus ansiomerkkiryhmän esityksestä yksinkertaisella enemmistöllä tai hallituksen jäsenen esityksestä yksimielisellä päätöksellä.

Opiskelijakunta myöntää ansiomerkin ansiokkaasta luottamustoiminnasta opiskelijakunnan jäsenelle tai alumnille, joka on edistänyt opiskelijakunnan toimintaa ja/tai ollut merkittävässä roolissa opiskelijakunnan toiminnan kehittämisessä. Ansiomerkki voidaan myöntää kunnianosoituksena myös opiskelijakunnan ulkopuoliselle.

Hopeinen ansiomerkki luovutetaan opiskelijakunnan vuosijuhlassa opiskelijakunnan kuntanauhan, kunnidiplomin ja käyttöä koskevan säännön kanssa.

61 § KULTAINEN ANSIOMERKKI

Kultainen ansiomerkki on pyöreä kullattu merkki, jonka halkaisija on 15 mm. Merkkiin on hiekkapuhallettu opiskelijakunnan logosta L- ja G-kirjaimet, sekä opiskelijakunnan lyhyt nimi.

61.1 § Kultaisen ansiomerkin myöntäminen ja luovuttaminen

Kultaisen ansiomerkin myöntää opiskelijakunnan edustajisto ansiomerkkityöryhmän esityksestä yksinkertaisella enemmistöllä tai edustajiston jäsenen esityksestä yksimielisellä päätöksellä.

Opiskelijakunta luovuttaa ansiomerkin ansiokkaasta luottamustoiminnasta, joka on edistänyt opiskelijakunnan toimintaa ja/tai ollut merkittävässä roolissa opiskelijakunnan toiminnan kehittämisessä usean vuoden ajan. Ansiomerkki voidaan myöntää kunnianosoituksena myös opiskelijakunnan ulkopuoliselle.

Ansiomerkit luovutetaan opiskelijakunnan vuosijuhlassa opiskelijakunnan kuntanauhan, kunnidiplomin ja käyttöä koskevan säännön kanssa.

62 § ANSIOMERKKIEN KÄYTTÖ

Juhltilaisuuksissa ansiomerkkiä kannetaan opiskelijakunnan kuntanauhassa. Ansiomerkkiä voi käyttää juhlallisissa tilaisuuksissa myös vasemmassa takinkäänteessä tai puvun vasemmassa miehustassa.

Mikäli samalle henkilölle on luovutettu useita ansiomerkkejä, kannetaan niistä ainoastaan arvokkainta.

63 § KUNNIAJÄSENYYS

Edustajisto voi kutsua opiskelijakunnan kunniajäseneksi sellaisia henkilöitä, jotka ovat merkittävästi edistäneet opiskelijakunnan toimintaa ja tavoitteita. Päätös kunniajäsenen hyväksymisestä tehdään edustajiston kokouksessa yksimielisellä päätöksellä.

Kunniajäseneksi kutsuminen tapahtuu vuosijuhlassa. Kunniajäsenelle luovutetaan kunnidiplomi.

64 § ESTEELLISYYS

Myöntävän tahon jäsenelle ei voida myöntää kyseistä huomionosoitusta.

Luku 11: Ansiomerkkityöryhmä

65 § ANSIOMERKKITYÖRYHMÄ

Ansiomerkkityöryhmä toteuttaa opiskelijakunnan huomionosoitusten haun ja puoltaa perustelluiksi katsomiaan hakemuksia opiskelijakunnan hallitukselle ja edustajistolle.

Ansiomerkkityöryhmä muodostuu kuudesta opiskelijakunnan hallituksen nimeämästä jäsenestä, jotka valitaan opiskelijakunnan alumnien ja jäsenistön joukosta. Ansiomerkkityöryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan. Opiskelijakunnan toiminnanjohtaja on ansiomerkkityöryhmän sihteeri. Toiminnanjohtajan ollessa estynyt, työryhmä valitsee sihteerin keskuudestaan.

65.1 § Koollekutsuminen ja päätösvaltaisuus

Ansiomerkkityöryhmän puheenjohtaja kutsuu työryhmän koolle vähintään kolme (3) arkipäivää ennen kokousta.

Ansiomerkkityöryhmä on päätösvaltainen, kun työryhmän puheenjohtajan lisäksi vähintään kolme (3) jäsentä on paikalla.

65.2 § Huomionosoitusten hakeminen

Ansiomerkkityöryhmälle osoitetut hakemukset huomionosoituksista tehdään virallisena hakuajankana työryhmän vahvistamalla hakuaavakkeella. Hakemuksesta tulee käydä ilmi mitä huomionosoitusta haetaan, kenelle huomionosoitusta haetaan ja perusteet huomionosoituksen myöntämiselle.

Hakemuksen voi tehdä kuka tahansa, mutta voidakseen tulla käsitellyksi sen taakse on kerättävä viisi opiskelijakunnan jäsentä. Henkilö, jolle merkkiä haetaan, ei voi toimia hakemuksen puoltajana.

Haku avataan vuosittain viimeistään lokakuun ensimmäisellä viikolla.

65.3 § Huomionosoitusten puoltaminen ja hylkääminen

Työryhmä käsittelee kunkin hakemuksen yksitellen ja päättää niiden puoltamisesta yksinkertaisella enemmistöllä.

Mikäli työryhmä katsoo, että hakemuksen ansiot eivät riitä haettavaan merkkiin, työryhmä voi yksimielisellä päätöksellä myöntää henkilölle myös haettavaa merkkiä alemman merkin.

Työryhmällä on oikeus nostaa käsittelyyn vuosittain korkeintaan kolme hakemusta, jossa hakijana on työryhmän jäsen. Tällainen hakemus ei voi koskea kuitenkaan kultaista ansiomerkkiä tai kunniajäsenyyttä, ja tullakseen hyväksytyksi työryhmän ehdotukseksi hallitukselle tai edustajistolle työryhmän täytyy puoltaa sitä yksimielisesti.

66 § HUOMIONOSOITUSTEN DOKUMENTOINTI JA SÄILÖMINEN

Toiminnanjohtajan, tai hänen ollessaan estynyt hallituksen puheenjohtajan, on pidettävä kirjaa pykälissä 58 - 63 mainituista huomionosoituksista sekä niiden luovutuksesta.

Toiminnanjohtaja vastaa kaikista tässä johto- ja hallintosäännön merkkejä ja huomionosoituksia koskevassa osiossa määritellyjen tunnusten asianmukaisesta säilytyksestä.

Luku 12: Toimintaryhmät

67 § YLEISTÄ

Haaga-Helian opiskelijakunta Helgan alaisuudessa toimivien toimintaryhmien työskentelyssä noudatetaan tätä johto- ja hallintosäännön toimintaryhmiä koskevaa osiota. Tarvittaessa toimintaryhmän työskentelyä opiskelijakunnan alaisuudessa selvennetään erillisellä liitteellä. Muilta kuin tässä mainituilta osin noudatetaan opiskelijakuntaan sovellettavia lakeja sekä opiskelijakunnan sääntöjä.

68 § TOIMINTARYHMÄ

Toimintaryhmällä tarkoitetaan Haaga-Helian opiskelijakunta Helgan alaista rekisteröimätöntä toimintaryhmää, jonka tarkoitus ja toiminta kohdistuvat tietyn Haaga-Helian opiskelijaryhmän hyvinvointiin, koulutukseen liittyvään edunvalvontaan sekä vapaa-ajan toimintojen järjestämiseen.

69 § TOIMIKAUSI JA JÄRJESTÄYTYMINEN

Hallituksen asettamien toimintaryhmien toimikausi on kalenterivuosi tai muutoin määritelty kausi.

Toimiakseen toimintaryhmän tulee järjestäytyä seuraavasti:

- toimintaryhmä järjestäytyy ennen toimikautensa alkua
- järjestäytymiskokouksessa valitaan ja vahvistetaan toimijat seuraavalle kaudelle. Toimijat tuodaan opiskelijakunnan toimintaryhmien prosessivastaavan tietoon seuraavassa mahdollisessa kokouksessa.
- järjestäytymiskokouksessa käydään läpi seuraavan toimikauden talousarvio ja toimintasuunnitelma, jotka opiskelijakunnan edustajisto on hyväksynyt syyskokouksessaan
- järjestäytymiskokouksesta kirjoitetaan yhtä lailla kuin kaikista toimintaryhmän kokouksista pöytäkirja, joka tuodaan prosessivastaavan tietoon seuraavassa mahdollisessa kokouksessa
- järjestäytymiskokouksessa toimintaryhmä päättää kokoustamis- sekä koollekutsumistavastaan. Kuitenkin niin, että toimintaryhmässä toimivalla prosessivastaavalla on mahdollisuus osallistua kokouksiin.

70 § TOIMINTARYHMÄN KOKOONPANO JA PÄÄTÄNTÄVALTA

Toimintaryhmän jäsenen tulee olla opiskelijakunnan varsinainen jäsen.

Toimintaryhmän päätöksenteko tapahtuu toimintaryhmän hallituksen kokouksissa. Kokous on päätösvaltainen, mikäli se on kutsuttu koolle järjestäytymiskokouksessa päätetyllä tavalla ja mikäli paikalla on puheenjohtaja mukaan lukien vähintään puolet (1/2) toimintaryhmän jäsenistä.

Toimintaryhmällä on päätäntävalta kaikessa toimintaansa liittyvässä opiskelijakunnan edustajiston hyväksymän talousarvion ja toimintasuunnitelman puitteissa. Mikäli toimintaryhmä haluaa toteuttaa jonkin tapahtuman tai palvelun, johon ei ole varauduttu talousarviossa, tekee toimintaryhmä asiasta esityksen prosessivastaavalle, joka puolestaan esittää asian edelleen opiskelijakunnan hallitukselle.

Hallitus voi hylätä tai hyväksyä esityksen perustellusti. Opiskelijakunnan nimenkirjoittajat ovat toiminnanjohtaja ja hallituksen puheenjohtaja yhdessä tai jompikumpi yhdessä opiskelijakunnan hallituksen varapuheenjohtajan kanssa. Muiden kuin opiskelijakunnan nimenkirjoittajien allekirjoittamat sopimukset ovat allekirjoittaneiden henkilökohtaisia sopimuksia sopimustahon kanssa.

Toimintaryhmä voi kuitenkin tehdä oman toimintansa puitteissa sopimuksia, jotka ovat oleellisesti osa toimintaryhmän käytännön toimintaa ja joiden tarkoitus on toimintasuunnitelmassa määritelty.

71 § TOIMINTASUUNNITELMA, TALOUSARVIO SEKÄ TOIMINTA- JA TALOUSKERTOMUS

Toimintaryhmä tekee toimintasuunnitelman ja talousarvion. Nämä esitetään prosessivastaavalle opiskelijakunnan hallituksen määräämään ajankohtaan mennessä, kuitenkin viimeistään lokakuun loppuun mennessä.

Toimintaryhmä tekee toiminta- ja talouskertomuksen vuosittain ja nämä esitetään prosessivastaavalle opiskelijakunnan hallituksen määräämään ajankohtaan mennessä, kuitenkin viimeistään tammikuun loppuun mennessä.

71.1 § Toimintasuunnitelma

Toimintaryhmä laatii seuraavalle kaudelle toimintasuunnitelman, jossa tulee näkyä tärkeimmät tavoitteet seuraavalle kaudelle sekä mainita suunnitellut tapahtumat ja palvelut. Opiskelijakunnan hallitus hyväksyessään sisällyttää tämän opiskelijakunnan toimintasuunnitelmaan.

71.2 § Talousarvio

Toimintaryhmä laatii talousarvion, jonka pohjalta se toteuttaa toimintaansa toimikauden ajan. Talousarvioon kirjataan tavoitteet tuloista sekä toimintaryhmän toimintaan kohdistuvista avustuksista. Lisäksi talousarvioon merkitään tulevan vuoden menot, kuten toimistotarvikkeisiin, puhelukuluihin tai muihin toiminnan ylläpitämiseen meneviin kuluihin kuluvat varat sekä erilaisiin tapahtumiin varattavat kulut.

71.3 § Toiminta- ja talouskertomus

Toimintaryhmä laatii ennen toimikautensa loppua toiminta- ja talouskertomuksen kuluneesta vuodesta. Toiminta- ja talouskertomus tuodaan tietoon opiskelijakunnan hallitukselle.

Toiminta- ja talouskertomuksessa tulee olla kirjattuna toimintaryhmän jäsenet, keskeiset toiminnot, tapahtumat, lausunnot, kannanotot ja tapaamiset vuoden ajalta. Lisäksi siinä tulee olla taloudellinen toteuma menneen vuoden taloudesta. Taloudellinen toteuma tulee kirjata samalla tavalla kuin talousarvio.

72 § OPISKELIJAKUNNAN HALLITUKSEN JA TOIMINTARYHMIEN VELVOLLISUUDET JA OIKEUDET TOIMINTARYHMIIN NÄHDEN

- toimintaryhmän toimijat perehdytetään toimintaan toimikauden alussa
- toimintaryhmän hallinnosta vastaa toimintaryhmän puheenjohtajisto sekä erikseen nimetty talousvastaava yhdessä opiskelijakunnan toiminnanjohtajan kanssa.
- toimintaryhmää tuetaan taloudenhoitoon, edunvalvontaan sekä käytännön askareisiin liittyvässä toiminnassa
- opiskelijakunta on sitoutunut järjestämään toimintaryhmille muita koulutuksia pyydettyinä toivotuista aiheista.
- opiskelijakunnan prosessivastaava on velvollinen pyytämään toimintaryhmältä kommentteja tai esitystä kyseisen toiminnan tai toimintaryhmän toimintaa koskettavaan opiskelijaryhmään tai alaan liittyvän lausunnon tai henkilöesityksen valmisteluun.
- toimintaryhmien päätökset tuodaan prosessivastaavan tietoon.
- opiskelijakunnan jaostolla sekä hallituksella on oikeus puuttua toimintaryhmän toimintaan, jos toiminta on tavalla tai toisella vastoin Helgan sääntöjä tai periaatteita

73 § TOIMINTARYHMÄN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET TOIMINTARYHMÄNÄ TOIMIMISELLE

- noudattaa tätä ohjesääntöä, opiskelijakunnan sääntöjä sekä opiskelijakuntaan ja sen toimintaan sovellettavia lakeja ja asetuksia
- tuottaa palveluita ja tapahtumia ensisijaisesti oman kohderyhmänsä opiskelijoille sekä hoitaa heidän opiskeluunsa liittyvää edunvalvontaa.
- pitää kokouksia säännöllisesti ja kirjata niistä pöytäkirjat sekä arkistoida ne itsellään että toimittaa ne opiskelijakunnan prosessivastaavan tietoon.
- toimia tiedonvälittäjänä opiskelijoiden ja opiskelijakunnan välillä
- nimettävä pyydettyä edustajia opiskelijakunnan tai Haaga-Helian työryhmiin
- ainoastaan toimintaryhmällä on oikeus nimetä edustajat oman toimintaryhmänsä kattojärjestön
- tilaisuuksiin/työryhmiin/vuosi- tms. kokouksiin.
- toimintaryhmä voi tarvittaessa pyytää opiskelijakuntaa jakamaan tietoa omista tapahtumista ja muusta toiminnasta opiskelijakunnan tiedotuskanavissa
- toimintaryhmä vastaa edunvalvonnasta omaa toimintaansa koskien yhteistyössä opiskelijakunnan hallituksen kanssa
- toimintaryhmän on mahdollista hakea harkinnanvaraista avustusta opiskelijakunnalta erilaisiin tapahtumiin tms. toimintaan, johon vuosittainen talousarvion mukainen avustus ei riitä
- tehdä esityksiä prosessivastavaalle haluamistaan asioista liittyen esimerkiksi opiskelijatoimintaan, koulutustoiveisiin tai Haaga-Helian toimintaan

74 § TOIMINTARYHMÄN TALOUS JA TALOUDENHOITO

Toimintaryhmä saa toimikauden alussa opiskelijakunnan hallituksen päätöksen mukaisen toiminta-avustuksen toimintansa mahdollistamiseen. Avustuksen saamisen ehtona on opiskelijakunnan hallitukselle toimitettu tämän johto- ja hallintosäännön toimintaryhmiä koskevan osion mukaiset dokumentit toiminta- ja talouskertomus, toimintasuunnitelma ja talousarvio hallituksen määräämään ajankohtaan mennessä.

Opiskelijakunnan hallituksen erillisellä luvalla toimintaryhmän toimintakausi voi olla eriävä opiskelijakunnan toimikauden kanssa. Toimintaryhmän on mahdollista hakea opiskelijakunnalta harkinnanvaraista lisäavustusta toimikauden aikana.

Harkinnanvaraisen avustuksen myöntämistä puoltaviksi seikoiksi katsotaan muun muassa rahan käytön kattaminen laajasti toiminnan kohteena oleviin opiskelijoihin, yhteistyö kahden tai useamman toimintaryhmän kesken, toimintaryhmän aktiivisuus läpi vuoden sekä toiminnan positiivinen viesti opiskelijatoiminnasta opiskelijoille.

Harkinnanvarainen avustus maksetaan pääsääntöisesti jälkikäteen kuitteja tai laskua vastaan. Käyttämättä jäänyt harkinnanvarainen avustus tulee välittömästi palauttaa. Hallituksen hyväksymä toimintaryhmän varainhankinta on suotavaa ja sen katsotaan osoittavan toimintaryhmän omaa aktiivisuutta esimerkiksi lisäavustuksia opiskelijakunnan hallitukselta haattaessa.

Varainhankinnan tuotot toimintaryhmä käyttää omaan toimintaansa. Varainhankinnan tulee olla suunnitelmallista ja saatu tuotto tulee tietoisesti kohdistaa johonkin tiettyyn toimintaan tai palveluun.

Toimintaryhmän tulee pitää taloudellisesta toiminnastaan kirjaa. Kaikista ostoista, myynneistä tai taloudellisista sopimuksista tulee saada kuitti tai muu selvitys, jotka toimintaryhmän taloudesta vastaava jäsen kerää kansioon aikajärjestyksessä. Opiskelijakunnan kirjanpidosta vastaa opiskelijakunnan toiminnanjohtaja yhdessä kirjanpitäjän

kanssa. Opiskelijakunnan toiminnanjohtajalla on oikeus tarkistaa toimintaryhmän tositteet koska tahansa toimintakauden aikana.

Toimintaryhmällä on mahdollisuus käyttää erillistä opiskelijakunnan maksukorttia. maksukortin käyttöoikeudet myöntää opiskelijakunnan hallitus. Oman maksukortin käyttö edellyttää, että toimintaryhmälle on erikseen nimetty taloudesta vastaava henkilö, joka toimii tilinkäyttäjänä ja vastaa toimintaryhmän valmistelevasta kirjanpidosta.

Opiskelijakunnan toiminnanjohtaja perehdyttää talousvastaavan pyydettyä tehtäviinsä ja auttaa tarvittaessa toiminnan mahdollistamisessa.

75 § RIITATILANTEET

Toimintaryhmän kokousten päätöksiin liittyvät riitatilanteet ratkaistaan opiskelijakunnan hallituksen kokouksissa. Toimintaryhmän ja opiskelijakunnan hallituksen väliset riitatilanteet henkilöstö- ja talousasioissa tai muissa hallinnollisissa asioissa ratkaisee opiskelijakunnan edustajisto.

Hallituksen päätöksistä toimintaryhmä voi valittaa opiskelijakunnan edustajistolle. Edustajiston päätöksistä ei voi valittaa. Riitatilanteet tulee toimittaa joko hallituksen tai edustajiston puheenjohtajan tietoon neljäntoista (14) vuorokauden kuluessa päätöksestä, johon ei ole tyytyväinen. Opiskelijakunnan valitusoikeudesta on määritelty opiskelijakunnan säännöissä. Jos kyseessä on rikosoikeudellinen tapaus, siirtyy ratkaisu suomalaisen oikeusjärjestelmän piiriin.

Luku 13: Kerhotoiminta

76 § YLEISTÄ

Haaga-Helian opiskelijakunta Helgan alaisten kerhojen toiminnassa noudatetaan tätä johto- ja hallintosäännön kerhotoimintaa koskevaa osiota. Muilta osin noudatetaan opiskelijakuntaan sovellettavia lakeja sekä opiskelijakunnan sääntöjä.

77 § KERHO

Kerholla tarkoitetaan opiskelijakunnan alaista ryhmää tai yhdistystä, joka käyttää toiminnassaan Helgan nimeä ja jonka tavoitteena on järjestää opiskelijakunnan jäsenille vapaa-ajan toimintaa. Kerholla on oltava yhteyshenkilö ja kerhon on huolehdittava, että opiskelijakunnan hallituksella on ajankohtainen tieto kerhon yhteyshenkilöstä.

Opiskelijakunnan nimenkirjoittajat on määritelty opiskelijakunnan säännöissä. Muilla ei ole oikeutta allekirjoittaa opiskelijakunnan nimissä päteviä sopimuksia tai sitoumuksia. Muiden kuin opiskelijakunnan nimenkirjoittajien allekirjoittamat sopimukset ovat allekirjoittaneiden henkilökohtaisia sopimuksia sopimustahon kanssa.

78 § KERHOTOIMINNAN ALOITTAMINEN JA PÄÄTTYMINEN

Kerhon yhteyshenkilön on sovittava opiskelijakunnan alaisen kerhotoiminnan aloittamisesta opiskelijakunnan hallituksen edustajan kanssa kirjallisesti.

Kerhon yhteyshenkilön on ilmoitettava opiskelijakunnan hallitukselle kerhotoiminnan päättymisestä sähköpostilla tai muuten luotettavasti todennettavalla tavalla. Mikäli opiskelijakunnan hallitus katsoo kerhon olleen

epäaktiivinen huomattavan pitkän aikaa, voi hallitus todeta kerhotoiminnan päättyneeksi ja ilmoittaa siitä kerhon yhteyshenkilölle.

79 § KERHON TOIMINTA

Opiskelijakunnan alainen kerho päättää itse toiminnastaan ja sen organisoinnista. Kerhon toiminnan on oltava opiskelijakunnan tarkoitusten ja tavoitteiden mukaisia.

Kerhon jäseniltä ei voida periä erillistä kerhon jäsen- tai liittymismaksua. Mikäli kerhon toimintaan liittyy maksullisia aktiviteetteja, voidaan jäseniltä periä kyseisestä aktiviteetista osallistumismaksu, joka ei voi suuruudeltaan ylittää osallistumisen kokonaiskuluja.

Opiskelijakunta ei ole taloudellisesti eikä juridisesti vastuussa kerhojen tekemistä sopimuksista tai muista sitoumuksista. Tämänkaltaisista sitoumuksista vastaavat niiden allekirjoittajat henkilökohtaisesti, elleivät kerholaiset ole keskenään muuta sopineet.

80 § KERHON SAAMA TUKEA

Opiskelijakunta tukee alaisuudessaan toimivaa kerhoa opiskelijakunnan hallituksen määrittelemien mahdollisuuksien mukaan. Opiskelijakunnan hallitus auttaa kerhoa tiedottamalla kerhon toiminnasta jäseniään. Lähtökohtaisesti opiskelijakunta Helga ei anna alaisuudessaan toimiville kerhoille rahallista tukea. Erityisen perustellusta syystä kerho voi anoa opiskelijakunta Helgalta rahallista avustusta. Päätöksen avustuksesta tekee opiskelijakunnan hallitus.

81 § KERHOTOIMIKUNTA

Kerhojen yhteyshenkilöt muodostavat yhdessä Helgan kerhotoiminnasta vastaavan hallituksen jäsenen kanssa kerhotoimikunnan, joka kokoontuu vähintään kerran lukukaudessa. Kerhotoimikunnan tarkoitus on kehittää Helgan kerhotoimintaa, sekä tarjota sen jäsenille vertaistukea.

Luku 14: Lopuksi

82 § JOHTO- JA HALLINTOSÄÄNNÖN MUUTTAMINEN

Lisäyksistä ja muutoksista johto- ja hallintosääntöön päättää opiskelijakunnan edustajisto.