

VAASAN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN HALLINTO-OHJESÄÄNTÖ

I OSA: TALOUSOHJESÄÄNTÖ

I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

1 § Määräysten soveltaminen

Sen lisäksi, mitä yliopistolaissa (558/2009), laissa yliopistolain toimeenpanosta (599/2009), ylioppilaskunnan perussäännössä ja muissa ylioppilaskuntaa koskevissa säädöksissä on sanottu, noudatetaan Vaasan yliopiston ylioppilaskunnan taloudenhoidossa ja hallinnossa tämän ohjesäännön määräyksiä.

2 § Ylioppilaskunnan talous

Ylioppilaskunnan kokonaistalous jakaantuu varsinaisen toiminnan muodostavaan ylioppilaskunnan järjestötoiminnan varallisuuteen ja käyttötalouteen sekä rahastojen talouteen.

Lisäksi ylioppilaskunta voi harjoittaa liiketoimintaa erillisten, osittain tai kokonaan omistamiensa yhtiöiden kautta.

3 § Talousarvio

Ylioppilaskunnan varsinaisen toiminnan taloutta ohjataan edustajiston hyväksymällä vuosittaisella talousarviolla ja mahdollisilla lisätalousarvioilla.

II LUKU: TALOUSARVIO

4 § Talousarvion laatiminen

Hallituksen on laadittava tuloista ja menoista suoriteperusteinen talousarvio ja esitettävä se ylioppilaskunnan sääntöjen mukaisesti edustajistolle hyväksyttäväksi. Talousarvion tulee perustua ylioppilaskunnan strategiaan.

5 § Talousarvion sisältö

Talousarvio on laadittava riittävän yksityiskohtaisesti niin, että sen eri kohdissa näkyvät kustannuspaikkojen kaikki kokonaismenot sekä kaikki niitä vastaavat ja muut arvioidut kokonaistulot. Tarvittaessa talousarviota on täydennettävä kustannuspaikkakohtaisilla laskelmilla.

Talousarviossa on huomioitava erillään hallinnoidun rahastoidun omaisuuden kokonaismenot ja tulot.

6 § Kustannuspaikat

Hallitus ei saa ylittää kustannuspaikkakohtaista määrärahaa, ellei se pysty osoittamaan vastaavan suuruista tulojen lisäystä tai säästöä. Kuitenkin meno, joka lain tai sopimuksen perusteella kuuluu ylioppilaskunnan suoritettavaksi tai on toiminnan välttämättömänä edellytyksenä ja jota ei talousarviota laadittaessa ole voitu tarkkaan arvioida tai huomioida, tulee maksaa. Hallituksen on viipymättä esitettävä tähän liittyvä lisätalousarvio edustajistolle.

III LUKU: RAHALIIKENNE, HANKINNAT JA INVESTOINNIT

7 § Rahaliikenne

Ylioppilaskunnan rahaliikennettä on hoidettava siten, että ennen maksun suorittamista on tarkastettava menotositteen päiväys, laskutoimituksen oikeellisuus ja menon asianmukainen hyväksyminen. Välttämättömät laskut ja maksuvelvoitteet voidaan pääsihteerin ollessa estynyt laittaa maksuun hallituksen puheenjohtajan merkinnällä ja vastuulla. Tällaisissa tapauksissa pääsihteerin tarkastaa ja hyväksyy laskut ja maksut jälkikäteen. Suorituksesta vaaditaan kuittaus päiväysmerkintöineen.

8 § Laskujen hyväksyminen

Ylioppilaskunnan laskut ja maksuvelvoitteet hyväksyy merkinnällään ylioppilaskunnan pääsihteerin. Pääsihteerin matkalaskut ja kulukorvaukset hyväksyy hallituksen puheenjohtaja.

Laskujen hyväksyjän on tarkistettava, että maksu on ylioppilaskunnasta johtuva, sopimuksen mukainen, asiallinen ja hyväksyttävä. Ylioppilaskunnan maksujen tulee perustua joko hyväksytyihin laskuihin tai edustajiston tai hallituksen päätöksiin.

9 § Menot

Menot suoritetaan ylioppilaskunnan kassasta rahana, maksuaikakortilla tai pankin välityksellä. Saatu kuitti on liitettävä maksun perusteena olevaan alkuperäiseen laskuun tai muuhun asiakirjaan. Kun maksu on tapahtunut edustajiston tai hallituksen päätöksen perusteella, on maksukuittiin tehtävä asianmukainen viite tehtyyn päätökseen.



10 § Hankinnat ja investoinnit

Ylioppilaskunnan käyttöomaisuushankinnat tehdään hallituksen päätöksellä. Pääsihteerillä on oikeus tehdä hankintoja hallituksen antamien valtuuksien puitteissa. Yli 20 000,00 euron investoinneista päättää edustajisto.

IV LUKU: KIRJANPITO

11 § Kirjanpito

Ylioppilaskunnan kirjanpidon tulee noudattaa kirjanpitolakia sellaisenaan sekä ylioppilaskunnan säännöissä asetettuja muita vaatimuksia.

12 § Omaisuuskirjanpito

Omaisuuskirjanpito on tarvittaessa pidettävä erikseen kiinteistöistä, irtaimistosta, arvopapereista, vaihto-omaisuudesta ja vakuutuksista.

Kiinteistöluettelo on merkittävä ylioppilaskunnan kiinteistöjen ja huoneisto-osakkeiden hankinta- ja kirjanpitoarvot sekä saantoa koskevat tiedot.

Arvopaperiluettelo on merkittävä laatua, hankinta-arvoa ja kirjanpitoa koskevat tiedot.

Vakuutuksista on pidettävä vakuutuslajeittain ja vakuutuskohteittain luettelo, josta ilmenevät vakuutusten tunnuksiset, vakuutusarvot ja muut vakuutustiedot.

13 § Saatavat, velat, pantit ja vakuudet

Ylioppilaskunnan saatavista ja veloista on annettava riittävä kuva, kuten voimassa oleva kirjanpitolaki määrää.



Ylioppilaskunnan antamista panteista, vakuudeksi luovutetusta omaisuudesta, takauksista tai muista vastuista on pidettävä luettelo.

V LUKU: TILINPÄÄTÖS JA TILINTARKASTUS

14 § Tilinpäätöksen allekirjoittaminen

Toimivaltaisen hallituksen on allekirjoitettava tilinpäätös tasekirjaan yhdessä pääsihteerin kanssa ennen tilintarkastusta.

15 § Talousarvion toteutuma

Tilinpäätöksen esittämisen yhteydessä on edustajistolle annettava selvitys talousarvion toteutumasta.

VI LUKU: TALOUSHALLINNON ORGANISAATIO

16 § Taloudesta vastaavat

Vaasan yliopiston ylioppilaskunnan taloudesta vastaavat edustajisto, hallitus ja pääsihteerit. Rahastojen omaisuutta hallinnoi hallitus.

17 § Edustajiston tehtävät

Edustajisto käyttää taloutta koskevissa asioissa ylintä päätösvaltaa ja määrittelee ylioppilaskunnan taloudellisen toiminnan suuntaviivat. Edustajisto nimeää ja ohjeistaa osakkuus- ja tytäryhtiöiden yhtiökokouksiin ylioppilaskunnan edustajat.



18 § Hallituksen tehtävät

Ylioppilaskunnan hallitus käyttää talousasioissa hallinto- ja toimeenpanovaltaa. Mikäli edustajisto on estynyt nimeämään ja ohjeistamaan osakkuus- ja tytäryhtiöiden yhtiökokousedustajat, on tämä hallituksen tehtävä.

19 § Ylioppilaskunnan omistamat yhtiöt

Ylioppilaskunnan täysin omistamien yhtiöiden yhtiökokoukset kutsuu koolle yhtiön hallitus. Edustajisto valitsee yhtiökokousedustajan ja ohjeistaa yhtiökokousedustajaa kokouksessaan.

Ylioppilaskunnan tytäryhtiöiden tehdessä taloudellisesti merkittäviä liiketoiminnan supistamis- tai laajentamispäätöksiä, on yhtiöiden hallitusten kuultava edustajistoa ennen päätöksen tekemistä.

II OSA: HENKILÖSTÖOHJESÄÄNTÖ

I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

20 § Toimihenkilöt ja työntekijät

Tämän ohjesäännön alaisia ovat ylioppilaskunnan toimihenkilöt, määräaikaiset projektityöntekijät ja tilapäiset työntekijät.

Ylioppilaskunta noudattaa kaikkien toimihenkilöiden, määräaikaisten projektityöntekijöiden ja tilapäisten työntekijöiden rekrytoinneissa yhdenvertaisuusperiaattetta. Yhdenvertaisuusperiaatteen mukaan ketään ei aseteta eriarvoiseen asemaan henkilöön liittyvän seikan perusteella.

Ylioppilaskunnan toimihenkilöitä ovat pysyvät toimenhaltijat ja näiden toimien väliaikaiset hoitajat. Määräaikaiset projektityöntekijät ja tilapäiset työntekijät, kuten



toimeksiantosopimuksella työskentelevät, eivät ole toimihenkilöitä, eivätkä täten esteellisiä ylioppilaskunnan perussäännössä 11 §:ssä tarkoitettulla tavalla.

Ylioppilaskunnalla on vastaava toimihenkilö. Vastaava toimihenkilö ja työnantajan edustaja on pääsihteeri. Edustajisto valitsee vastaavan toimihenkilön tai toimen väliaikaisen hoitajan. Hallitus valitsee muut toimihenkilöt, määräaikaisten projektityöntekijät ja tilapäiset työntekijät.

21 § Toimen perustaminen ja lakkauttaminen

Hallitus päättää toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta pois lukien vastaavan toimihenkilön toimen osalta, josta päättää aina edustajisto. Toimen perustamisen tai muuttamisen yhteydessä hallitus hyväksyy toimen toimenkuvauksen.

Hallituksella on oikeus palkata myös tilapäisiä työntekijöitä talousarvion asettamissa rajoissa.

II LUKU: TOIMEN TÄYTTÖ JA HOITO

22 § Avoimet toimet

Avoimena olevat toimet on julistettava haettavaksi ennen kuin ne täytetään. Hakuaika on oltava vähintään neljätoista (14) vuorokautta.

Hallitus julistaa toimet haettavaksi ylioppilaskunnan virallisilla verkkosivuilla sekä muilla tavoin hallituksen harkinnan mukaan.

23 § Toimen täyttö

Toimeen voidaan valita vain sellainen hakija, joka on sitä kirjallisesti hakenut ennen hakuajan päättymistä. Toimi voidaan kuitenkin julistaa haettavaksi uudelleen tai hakuaikaa pidentää, jos se elin, jonka täytettävänä toimi on, katsoo ylioppilaskunnan

edun sitä vaativan. Hakuilmoituksessa on tällöin mainittava, otetaanko aikaisemmat hakemukset toimea täytettäessä huomioon.

Mikäli kyseessä on jatkettu hakuaika, on siitä mainittava hakuilmoituksessa. Sen varalta, että toimeen valittu ei sitä vastaanota, saadaan toimeen sitä täytettäessä ottaa muu tointa määräajassa hakenut henkilö.

Toimi on julistettava uudelleen haettavaksi, mikäli kukaan ei ole sitä hakenut. Toimi saadaan täyttää julistamatta sitä haettavaksi ainoastaan, kun kysymyksessä on väliaikainen täyttäminen tai tämän ohjesäännön 28 §:n mukainen siirtäminen toiseen toimeen.

24 § Väliaikainen toimen täyttäminen

Hallituksella on oikeus täyttää avoinna oleva toimi hallituksen päätöksellä enintään kolmeksi (3) kuukaudeksi ilman 24 §:n mukaista menettelyä.

25 § Työsopimukset ja toimeksiantosopimukset

Työsopimuksen pääsihteerin kanssa tekee hallituksen puheenjohtaja. Pääsihteeri tekee kirjallisen työsopimuksen hallituksen valitsemien toimihenkilöiden, määräaikaisten projektityöntekijöiden ja tilapäisten työntekijöiden kanssa. Lisäksi pääsihteeri solmii toimeksiantosopimukset.

26 § Irtisanominen ja irtisanoutuminen

Irtisanominen ja irtisanoutuminen on toimitettava kirjallisesti.

27 § Toimen luonteen muuttaminen

Toimenhaltija voidaan sen lisäksi, mitä ylioppilaskunnan säännöissä määrätään, siirtää toiseen vastaavaan ja tehtäviltään samankaltaiseen toimeen, jos hänen tämän ohjesäännön perusteella saavuttamansa edut eivät siitä huonone.



III OSA: RAHASTOJEN OHJESÄÄNTÖ

I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

28 § Määräysten soveltaminen

Sen lisäksi, mitä asetuksessa ylioppilaskunnasta, ylioppilaskunnan perussäännössä ja muualla hallinto-ohjesäännössä säädetään, noudatetaan ylioppilaskunnan omakatteisten rahastojen hoidossa näitä sääntöjä.

29 § Omakatteiset rahastot ja niiden tarkoitus

Ylioppilaskunnalla on seuraavat omakatteiset rahastot.

29.1 § Maija Niiniojan stipendirahasto

Rahaston varallisuus koostuu ekonomi Maija Niiniojan testamenttaamista varoista. Rahaston tarkoituksena on hoitaa sille kuuluvaa varallisuutta Maija Niiniojan testamentin hengen ja ohjeiden mukaisesti, mikä tarkoittaa Vaasan yliopiston opiskelijoiden rahallista tukemista stipendirahaston vuotuisella tuotolla.

29.2 § Kehittämisrahasto

Rahaston tarkoituksena on hoitaa ja kartuttaa sille kuuluvaa varallisuutta sekä käyttää sitä ylioppilaskunnan edustajiston päättämien suuntaviivojen ja periaatteiden mukaisesti ylioppilaskunnan kehittämistoimintaan.



II LUKU: RAHASTOJEN VARALLISUUS JA TUOTTO

30 § Rahastojen pääomat ja varallisuus

Rahastojen pääomat ja varallisuus ilmenevät ylioppilaskunnan vahvistetusta taseesta.

Rahastojen varallisuutta hoidetaan rahastoille yhteisenä eränä. Rahastojen pääomia seurataan erillisinä erinä.

31 § Rahastojen tuotto

Rahastojen varallisuuden tuotto jaetaan rahastojen pääomille edellisen vahvistetun taseen mukaisen rahastojen sijoitettavina olevien pääomien suhteessa.

Vuosittaisessa stipendien jaossa on huomioitava stipendirahaston pitkän aikavälin tuotto ja rahaston varallisuuden säilyminen.

Tilikauden aikana tapahtuneet merkittävät rahastojen karttumiset ja purkamiset otetaan huomioon tuotto-osuuksia laskettaessa.

III LUKU: RAHASTOJEN HALLINTO

32 § Hallinto

Rahastojen ylimpänä päättävänä toimielimenä toimii ylioppilaskunnan edustajisto. Toimeenpanovaltaa käyttää hallitus.

Rahastojen käytöstä, muuhun kuin sijoitustoimintaan, tekee edustajistolle esityksen ylioppilaskunnan hallitus.

IV LUKU: VARALLISUUDEN SJOITTAMINEN, RAHASTOJEN PURKAMINEN JA RAHASTOJEN LAKKAUTTAMINEN

33 § Varallisuuden sijoittaminen

Sijoitustoiminnassa on noudatettava edustajiston hyväksymää sijoitusstrategiaa, jossa määritellään sijoitustoiminnassa hyväksyttävät instrumentit ja näiden enimmäismäärät sijoitussalkussa.

Rahastojen varallisuutta ei saa sijoittaa ylioppilaskunnan omistamiin tai tätä lähellä oleviin yhteisöihin tai lainata näille ilman turvaavaa vakuutta.

34 § Rahastojen purkaminen ja lakkauttaminen

Ylioppilaskunnan omakatteiset rahastot lakkautetaan tai niitä puretaan edustajiston päätöksellä kahden kolmasosan (2/3) äänten enemmistöllä kahdessa (2) peräkkäisessä edustajiston kokouksessa, joiden välillä on vähintään kaksi (2) viikkoa.

Varat tulee käyttää siihen tarkoitukseen, mihin ne on kerätty tai muutoin saatu. Varojen käytöstä päättää edustajisto, samalla kun se päättää rahaston lakkauttamisesta.

V LUKU: ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

35 § Voimaantulo

Tämä hallinto-ohjesääntö kumoaa 17.10.2017 voimaan astuneen hallinto-ohjesäännön ja astuu voimaan 16.3.2021, kun ylioppilaskunnan edustajisto on hyväksynyt sen kahdessa peräkkäisessä kokouksessaan.