

Hallinto-ohjesääntö

Yleistä

1 § Ohjesäännön tarkoitus

Metropolia Ammattikorkeakoulun opiskelijakunta METKAn (myöhemmin opiskelijakunta) toiminnassa noudatetaan tätä hallinto-ohjesääntöä ja yleistä kokouskäytäntöä niiltä osin kuin opiskelijakunnan perussäännössä ei toisin mainita.

2 § Hallitus

Hallitus jakaa järjestäytymiskokouksessaan hallituksen jäsenten vastuualueet toimintasuunnitelman pohjalta.

Hallituksen jäsenet ovat velvollisia oman vastuualueensa lisäksi auttamaan opiskelijakunnan muissa asioissa muuta hallitusta ja toimihenkilöitä sekä toimimaan opiskelijakunnan eduksi.

Hallituksen jäsenet ovat velvollisia raportoimaan vastuualueistaan hallituksen muille jäsenille ja henkilöstölle. Hallituksen toimikausi on kalenterivuosi.

2.1 § Hallituksen yleiset velvoitteet

Hallitus vastaa opiskelijakunnan operatiivisesta toiminnasta ja ottaa kantaa opiskelijakunnan puolesta. Sopimukset ja muut asiakirjat allekirjoittavat ne, joilla opiskelijakunnan perussäännön mukaan nimenkirjoitusoikeus.

Opiskelijakuntaa edustaa ensisijaisesti sen hallitus. Opiskelijakunnan hallitus nimeää edustustehtäviin osallistujat.

Opiskelijakunnan opiskelijakunnan virallisen kannan ja mielipiteen muodostaa ensisijaisesti edustajisto, tarkemmat linjaukset hallitus näiden pohjalta. Hallituksen tai edustajiston estyessä voivat hallituksen puheenjohtaja ja edustajiston puheenjohtaja yhdessä muodostaa opiskelijakunnan virallisen kannan ja mielipiteen.

Opiskelijakunnan hallituksella on vastuu luottamustoimesta niin pitkään kunnes edustajisto toisin päättää; vastuuvapaus myönnetään seuraavan vuoden kevätkokouksessa. Hallituksen välttämättömiksi tehtäviksi katsotaan hallintoon, talouteen ja ammattikorkeakoululain 41 §:ssä määritellyt edunvalvonnalliset tehtävät kuten opiskelijaedustajien nimeäminen.

Hallitus sitoutuu kirjoittamaan toimikautensa päätyttyä toimintakertomuksen ja allekirjoittamaan hallituksen pöytäkirjat.

Postiosoite

Myllypurontie 1
00920 Helsinki
Finland

Internet

metkaweb.fi
zonesports.fi

Sähköposti

metka@metkaweb.fi
info@zonesports.fi
etunimi.sukunimi@metkaweb.fi

Y-tunnus

21658131-1
Kotipaikka
Helsinki

Poissaoleminen hallituksen kokouksesta edellyttää ilmoittamista ja perusteltua syytä hallituksen puheenjohtajalle. Jos hallitus katsoo, ettei hallituksen jäsen ole toiminut opiskelijakunnan edellyttämällä tavalla, on ollut toistuvasti poissa hallituksen kokouksista tai muutoin opiskelijakunnan tavoittamattomissa, voi hallitus esittää edustajistolle hallituksen jäsenen erottamista.

Hallituksen tai sen jäsenen erottamisesta päättää edustajisto. Hallituksen puheenjohtaja voi kahden varoituksen jälkeen esittää edustajistolle hallituksen jäsenen erottamisesta. Varoituksista tulee ilmoittaa edustajiston jäsenille.

2.2 § Edustajiston kokouksiin osallistuminen

Hallituksen jäsenet ovat lähtökohtaisesti läsnä edustajiston kokouksissa, ja ilmoittaa estyessään tästä hallituksen puheenjohtajalle.

Edustajiston kokouksissa hallituksen puheenjohtaja vastaa ensisijaisesti hallitukselle esitettyihin kysymyksiin. Hallitus sitoutuu kertomaan toiminnastaan ja omasta vastuualueestaan edustajistolle pyydettyä.

2.3 § Toiminnan johtaminen ja vastuu hallituksessa

Hallituksen puheenjohtaja toimii toiminnanjohtajan lähiesihenkilönä, hänen estyessään hallituksen varapuheenjohtaja. Hallituksella on opiskelijakunnan vahingonkorvauksellinen vastuu. Lisäksi hallitus sitoutuu olemaan laiminlyömättä luottamustehtäväänsä tai aiheuttamaan tahallista tai tuottamuksellista haittaa opiskelijakunnalle.

Hallitus toimii vastuullisena työnantajana ja noudattaa toimiston yhteisiä työskentelytapoja toiminnanjohtajan ohjeistuksen mukaan.

Työntekijöihin ja työsuhteisiin liittyvät asiat katsotaan luottamukselliseksi ja niitä käsitellään hallituksen kokouksissa.

Jokainen hallituksen jäsen johtaa omaa vastuualuettaan ja toteuttaa sen toimintaa.

2.4 § Hallituksen yhteydenpito

Jokaisella hallituksessa on käytössään työpuhelinnumero ja työ sähköposti, jotka toimivat pääyhteydenottoväylinä luottamustoimen ajan.

Hallitus sitoutuu olemaan läsnä ja saavutettavissa luottamustoimensa aikana. Hallituksen tulee sopia keskenään yhteiset toimintatavat vuoden alussa.

2.5 § Hallituksen taloudenpito

Hallitus toteuttaa taloudenpitoa alla olevan talouspykälän §5 mukaan.

Postiosoite

Myllypurontie 1
00920 Helsinki
Finland

Internet

metkaweb.fi
zonesports.fi

Sähköposti

metka@metkaweb.fi
info@zonesports.fi
etunimi.sukunimi@metkaweb.fi

Y-tunnus

21658131-1
Kotipaikka
Helsinki

Hallitus perehtyy talousarvion toiminnanjohtajan johdolla ja seuraa talouden kehittymistä erityisesti oman vastuualueen osalta. Jokainen hallituksessa tekee kulukorvauspyynnöt ohjeistuksen mukaan.

Taloudellisissa ongelmatilanteissa hallituksen jäsenet sitoutuvat kysymään apua hallituksen puheenjohtajalta ja/tai toiminnanjohtajalta.

Kokoukset

3 § Hallituksen kokoukset

Hallituksen puheenjohtaja tai hänen estyessään varapuheenjohtaja kutsuu koolle hallituksen kokoukset sääntöjen määräämällä tavalla.

3.1 § Esityslista ja asioiden käsittely

Hallituksen puheenjohtaja tai hänen estyessään hallituksen varapuheenjohtaja laatii hallituksen kokouksen esityslistan, joka lähetetään kokouskutsun mukana hallituksen jäsenille. Hallituksen kokouksessa otetaan päätösasiaksi esityslistalle merkityt asiat sekä sellaiset muut asiat, joita vähintään kaksi (2) hallituksen jäsentä käsiteltäväksi pyytää.

Esityslista tulee toimittaa edellisenä arkipäivänä klo 17 mennessä sähköpostitse. Hallitus sitoutuu tarvittaessa näyttämään opiskelijakunnan jäsenistölle kokousten pöytäkirjat toimistolla, mikäli opiskelijakunnan jäsen näin pyytää.

Kokouksen sihteeri laatii kokouksesta pöytäkirjan, josta käy ilmi läsnä olleet henkilöt, käsitellyt asiat sekä niistä tehdyt ehdotukset, toimitetut äänestykset ja hallituksen päätökset. Kokouksen sihteeri toimittaa pöytäkirjan hallituksen järjestäytymiskokouksessa sovittuun paikkaan. Kokouksen pöytäkirjan allekirjoittavat kokouksen puheenjohtaja, sihteeri ja kokouksen pöytäkirjantarkastajat.

3.2 § Päätöksenteko

Puheenjohtaja antaa ensimmäisen puheenvuoron asian esittelijälle. Muut puheenvuorot myönnetään lähtökohtaisesti pyytämisedjärjestyksessä. Jos puheenvuoroja pyydetään yhtä aikaa, puheenjohtaja päättää puheenvuorojen pitämisedjärjestyksen.

Jokainen hallituksen jäsen kunnioittaa toisten puheenvuoroja ja mielipiteitä hallituksen kokouksissa. Hallitus sitoutuu saapumaan ajoissa hallituksen kokouksiin ja osallistumaan aktiivisesti kokouksen kulkuun.

Hallituksen jäsenet sitoutuvat tuomaan oman kantansa esille ja käymään asiallista keskustelua. Jokainen kuuntelee toisiaan ja tavoittelee yhteisymmärrystä. Keskustelua käydään päätöskohdan ollessa auki niin pitkään kun uusia näkemyksiä/argumentteja syntyy. Jokainen sitoutuu hallituksen kannaksi muodostuneeseen päätökseen.

Hallituksen jäsen, joka on vastaesityksellä tai äänestyksessä vastustanut tehtyä päätöstä, voi jättää erivän mielipiteen. Eriävä mielipide tulee tuoda esiin välittömästi päätöksen jälkeen ja se tulee merkitä

Postiosoite

Myllypurontie 1
00920 Helsinki
Finland

Internet

metkaweb.fi
zonesports.fi

Sähköposti

metka@metkaweb.fi
info@zonesports.fi
etunimi.sukunimi@metkaweb.fi

Y-tunnus

21658131-1
Kotipaikka
Helsinki

pöytäkirjaan. Eriävä mielipide on jätettävä kirjallisena kokouksen sihteerille viimeistään kolmen (3) päivän kuluessa merkittäväksi pöytäkirjaan.

Hallituksen puheenjohtaja tai hänen estyessään hallituksen varapuheenjohtaja toimittaa päätösluettelon opiskelijakunnan nettisivuille nähtäväksi.

3.3 § Opiskelijakunnan jäsenten aloitteiden käsittely hallituksessa

Hallituksen puheenjohtaja on yhteyshenkilönä opiskelijakunnan jäseniltä tulleisiin aloitteisiin. Hallituksen puheenjohtajan tai hänen estyessään hallituksen varapuheenjohtaja ilmoittaa aloitteentekijälle seuraavat:

- kokouksen tiedot, jossa aloite käsitellään
- hallituksen päätös aloitteesta 7 vuorokauden sisällä päätöksestä

Hallituksen puheenjohtajan on mahdollistettava aloitteen tekijän kuuleminen hallituksen kokouksessa.

3.4 § Sähköinen kokous

Opiskelijakunnan hallituksen ja edustajiston kokous voidaan järjestää tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla. Kokouksessa läsnä olevien tulee olla keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

Kokouksen puheenjohtaja kutsuessaan kokousta koolle voi määritellä kokouskutsussa kokouksen pidettäväksi etäyhteydellä. Tällöin kokouksen järjestämiseen käytetään jotain verkkoalustaa.

Kokouksessa käytettävä verkkoalusta tulee ilmoittaa kyseisen kokouksen esityslistan yhteydessä.

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

3.5 § Sähköinen äänestys

Opiskelijakunnan hallituksen ja edustajiston äänestys voidaan järjestää tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla. Kokouksessa läsnä olevien tulee olla keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

Kokouksen äänestys voidaan järjestää sähköisesti puheenjohtajan päätöksellä. Sähköinen äänestys voidaan toteuttaa tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla ja siinä noudatetaan hyvää vaalitapaa.

Opiskelijakunnan tulee huolehtia tietoturvasuudesta ja siitä, että sähköisessä kokouksessa salassa pidettävät tiedot eivät ole ulkopuolisten saatavilla. Opiskelijakunnan on myös huolehdittava anonymiteetin suojaamisesta sähköisessä äänestyksessä.

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

4 § Hallituksen työryhmät

Postiosoite

Myllypurontie 1
00920 Helsinki
Finland

Internet

metkaweb.fi
zonesports.fi

Sähköposti

metka@metkaweb.fi
info@zonesports.fi
etunimi.sukunimi@metkaweb.fi

Y-tunnus

21658131-1
Kotipaikka
Helsinki

Hallitus voi asettaa tarpeelliseksi katsomiaan työryhmiä, joiden tehtävänä on edistää opiskelijakunnan tavoitteita.

Työryhmien toimikausi on hallituksen asettama ajanjakso. Työryhmän puheenjohtajan nimeää hallitus ja hänen tehtävänä on raportoida hallitukselle työryhmän toiminnasta ja tuoda hallituksen käsiteltäväksi ja päätettäväksi työryhmän valmistelemia esityksiä. Työryhmän sihteerinä toimii työryhmän valitsema henkilö.

Talous- ja matkustaminen

Yleistä

5 § Opiskelijakunnan taloudenhoito

Opiskelijakunnan taloudenhoidossa noudatetaan kirjanpitolain ja -asetuksen, tilintarkastuslain, opiskelijakunnan sääntöjen, muiden opiskelijakuntaa koskevien säädösten ja opiskelijakunnan edustajiston päätösten lisäksi tämän ohjesäännön määräyksiä.

Opiskelijakunnan hallitus vastaa opiskelijakunnan omaisuudesta ja talouden hoidosta sekä valvoo taloushallinnon toiminnasta vastaavien henkilöiden tai tahojen toimintaa.

Opiskelijakunnan taloushallinnon käytännöstä vastaavat toiminnanjohtaja ja hallitus, jota edustaa hallituksen puheenjohtaja tai hänen estyessään hallituksen varapuheenjohtaja. Hallitus seuraa opiskelijakunnan taloudellista tilannetta säännöllisesti, josta toiminnanjohtaja raportoi hallitukselle hallituksen kokouksessa, vähintään kerran kvartaalissa.

5.1 § Laskut ja muut maksut

Opiskelijakunnan hallituksen puheenjohtaja, hallituksen varapuheenjohtaja tai toiminnanjohtaja antaa maksumääräykset ja hyväksyy tulotositteet. Oikeus laskujen maksamiseen on hallituksen puheenjohtajalla, hallituksen varapuheenjohtajalla ja toiminnanjohtajalla.

Toiminnanjohtajan laskut hyväksyy hallituksen puheenjohtaja tai hänen estyessään hallituksen varapuheenjohtaja. Lasku tai tosite on tarkastettava ja hyväksyttävä ennen kuin maksu voidaan suorittaa.

Hallitus voi myöntää oikeuden laskujen maksamiseen myös muulle taholle. Laskuja hyväksyttäessä on tarkistettava, että ne ovat opiskelijakunnan toimintaan liittyviä, sopimuksen mukaisia ja asiallisia.

Opiskelijakunnan kassasta ja sen kassakirjasta vastaa toiminnanjohtaja tai hallituksen siihen nimeämä henkilö. Kassakirjaan on merkittävä kaikki kassaan kannetut tulot sekä siitä maksetut menot ja päätettävä se kuukausittain.

Ennen menotositteen ja siihen liitettävän selvityksen hyväksymistä on tarkastettava, että menotositteeseen liitetty selvitys on päivätty sekä kuitattu ja että laskutoimitukset ovat oikeat.

5.2 § Kirjanpito

Opiskelijakunnan kirjanpito on järjestettävä ja hoidettava hyvän kirjanpitotavan mukaisesti kirjanpitolaissa ja asetuksessa säädettyjä periaatteita noudattaen ja tämän hallinto-ohjesäännön mukaisesti. Kirjanpidosta vastaava henkilö tai taho vastaa kirjanpidosta ja laatii sen perusteella esityksen tilinpäätökseksi.

Kirjanpidossa on kullekin talousarvioon merkitylle meno- ja tulomomentille avattava oma tiliointinumero.

Postiosoite

Myllypurontie 1
00920 Helsinki
Finland

Internet

metkaweb.fi
zonesports.fi

Sähköposti

metka@metkaweb.fi
info@zonesports.fi
etunimi.sukunimi@metkaweb.fi

Y-tunnus

21658131-1
Kotipaikka
Helsinki

Kirjanpidon kutakin menoerää osoittavan merkinnän tulee perustua tositteisiin.

Toiminnanjohtaja vastaa yhdessä hallituksen nimeämän taloushallinnon käytännöstä vastaavan henkilön tai tahon kanssa siitä, että kirjanpidon viennit merkitään oikeille tileille.

6 § Talousarvio

Opiskelijakunnan toiminnanjohtajan vastuulla on laatia opiskelijakunnan talousarvioehdotus, jonka hallitus käsittelee.

Hallitus saattaa lopullisen talousarvioehdotuksensa edustajiston käsiteltäväksi ja päätettäväksi.

6.1 § Talousarvion laatiminen

Hallituksen tulee vuosittain valmistella seuraavan vuoden toimintasuunnitelmaan perustuva esitys opiskelijakunnan tulevan vuoden talousarvioksi ja esittää se edustajiston syyskokoukselle hyväksyttäväksi. Talousarviosta tulee selvittää odotettavissa olevat jäsenmaksutuotot, avustukset ja lainat sekä keräyksillä tai muutoin koottavat varat, samoin kuin niiden käyttötavat.

Hallituksen tulee tarvittaessa laatia lisätalousarvio, joka on esitettävä tilintarkastajille tilinpäätöksen yhteydessä sekä edustajistolle seuraavassa mahdollisessa edustajiston kokouksessa. Lisätalousarvio on laadittava kuten varsinainen talousarvio. Talousarvioon merkittävät määrärahoja hallitus ei saa ylittää ellei se samanaikaisesti voi osoittaa vastaavia tuloja. Talousarvion tulee sisältää arvio opiskelijakunnan käyttötaloudesta sekä pääomataloudesta, jos taseen eriin on odotettavissa merkittäviä muutoksia. Laadintaperusteiden tulee ilmetä toimintasuunnitelmasta.

6.2 § Talousarvion puitteet

Talousarvion puitteissa kertaluonteisesta kulusta voidaan päättää seuraavasti: hallituksen yksimielisellä päätöksellä 30 000 euroon asti, puheenjohtaja 15 000 euroon asti ja toiminnanjohtaja 15 000 euroon asti.

7 § Tilinpäätös ja tilintarkastajat

Tilinpäätöksen allekirjoittamisesta vastaa toimessa oleva hallitus.

Tilintarkastajien tehtävänä on antaa lausunto tilinpäätöksen hyväksymisestä sekä tilivelvollisille myönnettävästä vastuuvapaudesta.

8 § Sisäinen valvonta

Sisäisen valvonnan avulla varmistetaan, että opiskelijakunnan asetetut tavoitteet saavutetaan, toiminta on lakien, sääntöjen, ohjeiden ja päätösten mukaisia, voimavarat ovat tuloksellisessa käytössä, omaisuus on turvattu ja henkilöstön toiminta on vastuullista ja hyvän hallintotavan mukaista.

Opiskelijakunnan hallitus suorittaa sisäistä valvontaa ja raportoi edustajistolle ajankohtaiset tilanteet ja toiminnot. Valvonnassa hyödynnetään METKAN laatukäsikirjaa.

Postiosoite

Myllypurontie 1
00920 Helsinki
Finland

Internet

metkaweb.fi
zonesports.fi

Sähköposti

metka@metkaweb.fi
info@zonesports.fi
etunimi.sukunimi@metkaweb.fi

Y-tunnus

21658131-1
Kotipaikka
Helsinki

9 § Riskienhallinta

Riskienhallinta on osa opiskelijakunnan sisäistä valvontaa. Riskienhallinnalla tarkoitetaan järjestelmällisiä menettelytapoja, joiden avulla:

- tunnistetaan ja kuvataan opiskelijakunnan toimintaan liittyviä riskejä
- arvioidaan riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä
- määritellään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi.

Riskienhallinnan päämääränä on varmistaa toimintojen jatkuvuus ja palvelujen häiriötön tuottaminen. Riskienhallintaa toteutetaan käytännössä säännöllisesti toteutettavilla riskien arvioinneilla. Suuri osa riskienhallintaa toteutuu toimintaprosesseihin sisällytettävänä päivittäisinä valvontatoimenpiteinä ja varmistuksina. Riskien hallinta kuuluu osana strategia- ja talousarvioprosessiin sekä toiminnan suunnitteluun.

10 § Matkustaminen

Matkakorvausta suoritetaan pääkaupunkiseudun ulkopuolelle / ulkopuolella tehtävistä matkoista. Opiskelija-alennusta tulee hyödyntää mahdollisuuksien mukaan.

Korvaukseen oikeuttava matka lasketaan maksimissaan sekä meno- että paluumatkaan lyhyimmän mahdollisen matkan mukaan tai opiskelijakunnan toimistolta.

Opiskelijakunnan tulee tarjota työntekijöille ja hallituksen jäsenille mahdollisuus käyttää opiskelijakunnan matkakorttia työhön liittyvissä HSL-matkoissa, tai tilata mobiililippu työpuhelimen puhelinlaskuun. Jos matkakortin käyttö ei ole mahdollista, voi opiskelijakunta kuittaa vastaan korvata matkan.

10.1 § Matkakorvaukset

Opiskelijakunnan edustaja veloitetaan valitsemaan tilanteen mukaan sellainen matkareitti ja matkustustapa, joista opiskelijakunnalle koituvat kustannukset ovat mahdollisimman pienet. Matkustustavan valinnassa tulee ottaa mahdollisuuksien mukaan huomioon ilmastovaikutukset. Mikäli tehtävän matkan kesto kuitenkin muodostuu edullisinta matkustustapaa käytettäessä kohtuuttoman pitkäksi, voidaan hallituksen, hallituksen puheenjohtajan tai toiminnanjohtajan päätöksellä valita kalliimpi kulkuväline.

Edustajan joutuessa matkalla suorittamaan ennalta arvaamattomia matkasta johtuvia kustannuksia, voi hän tehdä niistä lisälaskun / korvauspyynnön tämän ohjesäännön 5 §:n mukaisesti.

Opiskelijakunnan edustaja ja toimihenkilö ovat oikeutettuja saamaan esittämäänsä matkasuunnitelmaa vastaan ennakkomaksua matkakustannuksista toiminnanjohtajan harkinnan mukaan.

Matkalasku on jätettävä erittelyineen vähintään puolivuositain. Jos matka on tehty helmikuussa, on matkalasku toimitettava toukokuun viimeiseen arkipäivään mennessä matkan jälkeen. Vastaavasti matkan tapahtuessa sy, on lasku toimitettava viimeistään ennen joulunpyhiä, opiskelijakunnan toiminnanjohtajalle.

Matkalaskun mukana on oltava seuraavat selvitykset:

1. matkan peruste
2. mistä ja mihin matka on tapahtunut

Postiosoite

Myllypurontie 1
00920 Helsinki
Finland

Internet

metkaweb.fi
zonesports.fi

Sähköposti

metka@metkaweb.fi
info@zonesports.fi
etunimi.sukunimi@metkaweb.fi

Y-tunnus

21658131-1
Kotipaikka
Helsinki

3. matkan päivämäärä ja aika
4. ketkä ovat matkan suorittaneet
5. matkan hinta
6. alkuperäinen tosite

Asianmukaisesti eritellyn matkalaskun hyväksyy toiminnanjohtaja, kiistanalaisissa tapauksissa opiskelijakunnan hallitus. Toiminnanjohtajan matkalaskun hyväksyy hallituksen puheenjohtaja ja hänen ollessaan estyneenä hallituksen varapuheenjohtaja.

Majoituksesta koituvien kustannusten tulee olla tilanteen mukaan mahdollisimman pienet. Matkasta on pyydettyessä annettava selostus opiskelijakunnan hallitukselle.

11 § Muutokseteko

Tämän ohjesäännön muuttamisesta ja täydentämisestä päättää opiskelijakunnan edustajisto yksinkertaisella äänen enemmistöllä. Tämä ohjesääntö astuu voimaan 11.11.2020 kun Metropolia Ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan edustajisto on sen hyväksynyt.

Postiosoite

Myllypurontie 1 metkaweb.fi
00920 Helsinki zonesports.fi
Finland

Internet

metkaweb.fi
zonesports.fi

Sähköposti

metka@metkaweb.fi
info@zonesports.fi
etunimi.sukunimi@metkaweb.fi

Y-tunnus

21658131-1
Kotipaikka
Helsinki