



1 Jaosto-ohjesääntö

2 01. Yleistä

3 1 § Yleistä

4
5 Sen lisäksi mitä yhdistyksen säännöissä soveltuvin osin ja muissa yhdistyksen ohjesäännöissä ja
6 työjärjestyksissä on sanottu, noudatetaan Turun kauppatieteiden ylioppilaat ry:n (myöhemmin TuKY)
7 jaostojen ja muiden pysyvien toimielinten (myöhemmin yleisnimellä jaosto) toiminnassa tätä
8 ohjesääntöä.

9 Jaoston puheenjohtajat huolehtivat, että jaoston hallituksen jäsenet tutustuvat tähän ohjesääntöön.

10 2 § Jaostojen tehtävät

11
12 Jaostot ovat TuKYn pysyviä toimikuntia, jotka ovat oleellinen osa yhdistyksen toimintaa. Jaostojen on
13 toiminnassaan edustettava TuKYä ja toimittava sen jäsenten etujen mukaisesti.

14
15 TuKYn jaostoja ovat Kulttuurijaosto, Liikuntajaosto, NESU-TuKY, Ulkoasiainjaosto, Edunvalvontajaosto
16 ja Kansainvälisten asioiden jaosto.

17 *Kulttuurijaosto (Kulttis)*

18
19 Kulttuurijaoston tehtävänä vaalia ja kunnioittaa TuKY ry:n ja Turun kaupparokkeakoulun
20 ylioppilaskunnan perinteitä, sekä edistää ja vaalia jäsenten kulttuurisia pyrkimyksiä ja harrastuksia.
21 Kulttis tarjoaa jäsenille mahdollisuuden osallistua kulttuuritapahtumiin järjestämällä niitä itse sekä
22 järjestämällä vierailuja erilaisiin kulttuurikohteisiin ja -tapahtumiin.

23 *Liikuntajaosto (KY-Sport)*

24
25 KY-Sportin tehtävänä on järjestää jäsenille mahdollisuuksia harrastaa liikuntaa eri muodoissa niin
26 viikoittaisina urheiluvuoroina kuin yksittäisinä tapahtumina. KY-Sport pyrkii korostamaan liikunnan
27 merkitystä jäsenten keskuudessa sekä kehittämään yhdistyksen liikuntatarjontaa. KY-Sport voi toimia
28 yhteistyössä erinäisten urheilujoukkueiden kanssa.

29 *NESU-TuKY*

30
31 NESU-TuKYn tehtävänä on vaalia TuKYn pohjoismaista kylteriyhteistyötä toimimalla aktiivisesti NESU
32 Finlandissa ja osallistumalla sen järjestämiin tapahtumiin sekä
33 kansainvälisiin NESU-seminaareihin. NESU-TuKY vaalii sekä pohjoismaista että yhdistyksen omaa
34 satsikulttuuria. Lisäksi NESU pyrkii järjestämään erilaisia sitsejä eri yhteistyötahojen kanssa.

35 *Ulkoasiainjaosto (Ulkkis)*

36
37 Ulkoasiainjaoston tehtävänä on järjestää juhlatilaisuuksia Montussa, Parkilla ja Turun yökerhoissa.
38 Lisäksi Ulkkis järjestää matkoja muiden opiskelijajärjestöjen juhlatilaisuuksiin sekä kutsuu muita
39 opiskelijajärjestöjä Turkuun.

40 *Edunvalvontajaosto (EVA)*

43 Edunvalvontajaoston tehtävä on valvoa jäsenten koulutus- ja sosiaalipoliittisia etuja TYYn, yliopiston ja
44 kauppakorkeakoulun tahoilla. Edunvalvontajaosto tekee tämän yhteistyössä TuKYn hallituksen
45 koulutus- ja sosiaalipoliittisten vastaavien sekä TuKYn ainejärjestöjen kanssa.

46
47 *Kansainvälisten asioiden jaosto (CIA TuKY)*

48 Kansainvälisten asioiden jaoston tehtävänä on hallituksen kv-vastaavan johdolla vastata yhdistyksen
49 kansainvälisestä toiminnasta sekä yhdistyksen kansainvälisyyden kehittämisestä. Jaosto tekee sekä
50 suunnittelevaa että toteuttavaa työtä tarkoituksensa edistämiseksi. Kansainvälisten asioiden jaosto
51 tekee yhteistyötä Turun opiskelijaelämän kansainvälisten toimijoiden sekä ulkomaisten toimijoiden
52 kanssa edistääkseen jäsenistön mahdollisuuksia saada kansainvälisiä kokemuksia niin Suomessa kuin
53 ulkomaillaakin.

54
55 3 § Jaostojen tili- ja toimikausi

56
57 Jaostojen tili- ja toimikausi on sama kuin yhdistykselläkin eli 1.1.–31.12.

58
59 4 § Hallituksen kokoonpano

60
61 Jaoston hallitukseen tulee kuulua vähintään puheenjohtaja ja 3-15 muuta jäsentä, jotka valitaan
62 jaoston syyskokouksessa. Jaostojen puheenjohtajat valitaan yhdistyksen syyskokouksessa.

63
64 Edunvalvontajaoston, Kansainvälisten asioiden jaoston ja muiden pysyvien toimikuntien kokoonpanon
65 valitsee muista jaostoista poiketen TuKYn hallitus hakemusten perusteella. Osa paikoista voidaan myös
66 valita sidottuna toiseen luottamus- tai työtehtävään.

67
68 5 § Hallituksen tehtävät

69
70 Hallituksen tehtävänä on toteuttaa jaoston toimintasuunnitelmaa, hoitaa jaoston juoksevat tehtävät
71 sekä edustaa jaostoa sen toiminnassa.

72 02. Yleiskokoukset

73 6 § Sääntömääräiset yleiskokoukset

74
75 Turun KY:n jaostot järjestävät vähintään kaksi yleiskokousta toimikautensa aikana, yhden syksyllä ja
76 yhden keväällä. Kevätkokouksessa jaoston hallituksen tehtävänä on esitellä, kuinka jaoston
77 toimintasuunnitelmaa toteutetaan kuluvalle kaudella. Syyskokouksessa valitaan jaoston uusi hallitus,
78 ellei valintaa tehdä hakemusten perusteella.

79
80 7 § Kokouksesta ilmoittaminen

81
82 Jaoston yleiskokouksesta on ilmoitettava TuKYn viestintäkanavia käyttäen vähintään viikkoa ennen
83 kokousta.

84
85 8 § Puhe- ja läsnäolo-oikeus

86
87 Jaoston yleiskokouksissa on puhe- ja läsnäolo-oikeus kaikilla yhdistyksen jäsenillä.

88 9 § Äänioikeus

89
90 Jaoston yleiskokouksissa on äänioikeus kaikilla yhdistyksen varsinaisilla jäsenillä. Äänioikeutta voi
91 käyttää vain henkilökohtaisesti paikan päällä.

92

93 10 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus

94
95 Jaoston yleiskokoukset ovat laillisia kun niistä on ilmoitettu II luvun 7 §:n mukaisesti.
96 Jaoston yleiskokous on päätösvaltainen kun vähintään neljä yhdistyksen jäsentä on läsnä.

97
98 11 § Kokouksen puheenjohtaja

99
100 Jaoston yleiskokouksen puheenjohtaja valitaan kokouksen alussa kokouksen jäsenten keskuudesta.
101 Valinta ratkaistaan yksinkertaisella äänten enemmistöllä.

102
103 12 § Kokouksen sihteeri

104
105 Jaoston yleiskokouksen sihteeri valitaan kokouksen alussa kokouksen jäsenten keskuudesta. Valinta
106 ratkaistaan yksinkertaisella äänten enemmistöllä.
107 Yleiskokouksen sihteerin tehtävänä on laatia kokouksesta perusteltu päätöspöytäkirja ja huolehtia sen
108 asianmukaisesta tarkastamisesta.

109
110 13 § Pöytäkirjantarkastajat ja ääntenlaskijat

111
112 Kokouksen puheenjohtaja kutsuu kokouksen alussa kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja kaksi mahdollista
113 ääntenlaskijaa.

114
115 Pöytäkirjantarkastajan tehtävänä on varmentaa allekirjoituksellaan, että kokouksesta laadittu
116 pöytäkirja vastaa kokouksen kulkua.

117
118 14 § Pöytäkirja

119
120 Jaoston yleiskokouksesta laaditaan perusteltu päätöspöytäkirja, johon merkitään kokouksessa tehdyt
121 päätökset perusteluineen, äänestystulokset, mahdolliset eriävät mielipiteet sekä läsnäolijat.

122
123 Kokouksessa valitut pöytäkirjantarkastajat tarkastavat pöytäkirjan, ja mikäli pöytäkirja vastaa
124 kokouksen sisältöä, allekirjoittavat pöytäkirjan mahdollisimman pian kokouksen jälkeen. Myös
125 kokouksen puheenjohtajan sekä sihteerin on tarkastettava sekä allekirjoitettava tarkastamansa
126 pöytäkirja. Tarkastettu yleiskokouksen pöytäkirja on toimitettava jaoston sähköpostilistalle.

127 **03. Jaoston hallituksen kokoukset**

128 15 § Kokouksesta ilmoittaminen

129
130 Jaoston hallituksen kokouksesta on ilmoitettava kaikille hallituksen jäsenille hyvissä ajoin ennen
131 kokousta.

132
133 16 § Puhe- ja läsnäolo-oikeus

134
135 Jaoston hallituksen kokouksissa on puhe- ja läsnäolo-oikeus kaikilla hallituksen jäsenillä. Jaoston
136 hallitus voi myöntää erityisen puhe- ja läsnäolo-oikeuden muille henkilöille.

137
138 17 § Äänioikeus

139
140 Jaoston hallituksen kokouksissa äänioikeus on jaoston hallituksen jäsenillä.

141
142 18 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus

143
144 Jaoston hallituksen kokoukset ovat laillisia kun niistä on ilmoitettu III luvun 15 §:n mukaisesti.
145

146 Hallituksen kokous on päätösvaltainen, kun vähintään puolet hallituksen jäsenistä mukaan lukien
147 puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ovat läsnä. Mikäli puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat jonkin
148 asiakohdan aikana molemmat jäävejä, hallitus voi kohdan ajaksi valita keskuudestaan väliaikaisen
149 puheenjohtajan.
150

151 19 § Kokouksen puheenjohtaja

152
153 Jaoston hallituksen kokousten puheenjohtajana toimii jaoston hallituksen puheenjohtaja. Mikäli
154 hallituksen puheenjohtaja on estynyt, puhetta johtaa varapuheenjohtaja tai muu hallituksen
155 keskuudestaan valitsema henkilö.
156

157 20 § Kokouksen sihteeri

158
159 Jaoston hallituksen kokousten sihteerinä toimii jaoston hallituksen sihteeri. Mikäli hallituksen sihteeri
160 on estynyt, sihteerinä toimii hallituksen keskuudestaan valitsema henkilö.
161

162 Kokouksen sihteerin tehtävänä on laatia kokouksesta perusteltu päätöspöytäkirja ja huolehtia sen
163 asianmukaisesta tarkastamisesta.
164

165 21 § Pöytäkirjantarkastajat ja ääntenlaskijat

166
167 Kokous valitsee keskuudestaan kokouksen alussa kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja kaksi mahdollista
168 ääntenlaskijaa.
169

170 Pöytäkirjantarkastajan tehtävänä on varmentaa allekirjoituksellaan, että kokouksesta laadittu
171 pöytäkirja vastaa kokouksen kulkua.
172

173 22 § Pöytäkirja

174
175 Jaoston hallituksen kokouksesta laaditaan perusteltu päätöspöytäkirja, johon merkitään kokouksessa
176 tehdyt päätökset perusteluineen, äänestystulokset, mahdolliset eriävät mielipiteet sekä läsnäolijat.
177

178 Kokouksessa valitut pöytäkirjantarkastajat tarkastavat pöytäkirjan, ja mikäli pöytäkirja vastaa
179 kokouksen sisältöä, allekirjoittavat pöytäkirjan mahdollisimman pian kokouksen jälkeen. Myös
180 kokouksen puheenjohtajan ja sihteerin on tarkastettava sekä allekirjoitettava pöytäkirja. Tarkastetut
181 pöytäkirjat on toimitettava TuKYn talouspäällikölle tilinpäätöksen yhteydessä.

182 04. IV LUKU Yleisiä kokousmääräyksiä

183 23 § Esteellisyys

184
185 Jaoston kokouksen jäsen on esteellinen eli jäävi ottamaan osaa hänen henkilökohtaista etuaan
186 koskevan asian käsittelyyn. Mikäli kokouksen jäsenen esteellisyydestä ilmenee erimielisyyttä, voidaan
187 päätös esteellisyydestä ratkaista yksinkertaisella äänten enemmistöllä.
188

189 24 § Vaalit

190
191 Hallituksen jäsenet valitaan noudattaen suoraa henkilövaalitapaa jäsen kerrallaan. Hallituksen jäsenten
192 lukumäärä päätetään jaoston tulevan puheenjohtajan esityksestä.

Jokaisen valitun tulee saada ehdoton enemmistö tullakseen valituksi. Jos useammasta ehdokkaasta kukaan ei saa ensimmäisellä kierroksella ehdotonta enemmistöä, valitaan kaksi eniten ääniä saanutta ehdokasta toiselle äänestyskierrokselle.

Vaalit voidaan, ellei erimielisyyttä ilmene, toimittaa ilman äänestystä. Jos kaksi, joista vain toinen voi tulla valituksi, saa saman äänimäärän, vaali ratkaistaan arvalla.

Annetut vaaliliput on kokouksen sihteerin säilytettävä äänten laskemisen jälkeen suljetussa kirjekuoressa, kunnes vaalia suoritetaan kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty, minkä jälkeen ne saadaan hävittää.

25 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys suoritetaan avoimena, tai yhden (1) kokouksen jäsenen niin pyytäessä, suljettuna. Äänestysjärjestys on kollegiaaninen, eli kaikki esitykset ovat vastakkain samassa äänestyksessä. Eniten ääniä saanut esitys voittaa.

26 § Eriävä mielipide

Kokouksessa läsnä olevan äänivaltaisen kokouksen jäsenen, joka haluaa esittää eriävän mielipiteen, on ilmoitettava siitä heti kun päätös on tehty. Eriävään mielipiteeseen liittyvät kirjalliset perustelut on toimitettava kokouksen sihteerille pöytäkirjaan liitettäväksi viikon kuluessa kokouksesta.

05. Talous

27 § Jaostojen varat ja niiden käyttö

Koska jaostot eivät ole itsenäisiä oikeushenkilöitä, vaan TuKYn osia, jaostoilla ei ole omaa varallisuutta. Jaostoilla on kuitenkin oikeus hankkia ja käyttää varoja TuKYn talousarvion ja saamiensa ohjeiden mukaan itsenäisesti.

Jaoston varoja tulee käyttää vain jaoston tarkoituksen mukaisiin menoihin sekä kohtuulliseen palkitsemiseen.

Jaostoilla on oikeus omaan erilliseen pankkitiliin. TuKYn hallitus voi myöntää oikeuksia useampaan kuin yhteen pankkitiliin.

Jaostoilla on oikeus käteiskassaan pakottavassa tilanteessa. Käteiskassa on siirrettävä pankkitilille välittömästi kun se on mahdollista ja käteiskassasta on pidettävä kirjaa.

Kaikessa taloudenpidossa otetaan huomioon jaoston erityispiirteet.

28 § Taloudenpidon vastuu

Jaoston puheenjohtaja ja rahastonhoitaja ovat vastuussa jaoston taloudenhoidosta, yhdessä koko jaoston hallituksen kanssa. TuKY voi periä vahingonkorvauksena varoja jaoston hallituksen yksittäisiltä jäseniltä, mikäli voidaan osoittaa, että hallituksen jäsen on räikeästi ja tahallisesti aiheuttanut taloudellista haittaa jaostolle.

Jaostot ovat vastuussa käyttämistään varoista. TuKYn talousarviossa on asetettu jaostolle tulostavoite, joka tulee saavuttaa ja tilittää rahat TuKYLle pyydettäessä. Jos tulostavoitetta ei saavuteta, päättää TuKYn hallitus jatkotoimenpiteistä jaostoa kohtaan.

243
244 29 § Jaoston kirjanpito
245

246 Jaoston rahastonhoitaja on velvollinen pitämään kirjaa jaoston tuloista ja menoista. Lisäksi
247 rahastonhoitaja on velvollinen laatimaan tilinpäätöksen kirjanpitolain, muiden lakien ja asetusten sekä
248 TuKYn taloudenhoidon ohjesäännön mukaan. Lakia ja ohjesääntöä täydentävät TuKYn taluspäällikön
249 ja taloustoimikunnan puheenjohtajan ohjeet.
250

251 Jaoston rahastonhoitaja on velvollinen huolehtimaan myös kaikesta muusta jaoston taloudenhoitoon
252 liittyvistä seikoista, kuten maksuliikenteestä, tunnollisesti.

253 Jaoston kirjanpito tarkistetaan säännöllisesti TuKYn taluspäällikön ohjeiden mukaan.

254 Jaoston rahastonhoitajalla on oikeus saada tehtäväänsä riittävät ohjeet sekä perehdytys.
255

256 30 § Tilinpäätös
257

258 Jaoston taloudellisesta toiminnasta laaditaan kirjanpitolain sekä muiden lakien ja asetusten sekä TuKYn
259 taloudenhoidon ohjesäännön mukainen tilinpäätös.

260 Jaostojen tilinpäätökset liitetään TuKYn tilinpäätökseen.
261

262 31 § Tositteet
263

264 Kaikesta rahankäytöstä tulee olla jaoston hallituksen päätös sekä lain vaatima tosite. Päätökset on
265 merkittävä jaoston hallituksen kokouksen pöytäkirjaan.
266

267 32 § Palkitseminen
268

269 Jaostot saavat palkita toimijoitaan kohtuullisesti. Palkitseminen ei saa olla rahallista, lahjoja tai
270 lahjakortteja. Mikäli palkitseminen ylittää kertaluontoisesti hinnaltaan 100 €, tulee asia tuoda TuKYn
271 hallituksen käsittelyyn.
272

273 33 § Taloudellinen suunnittelu
274

275 Jaosto on velvollinen arvioimaan toimintaansa myös taloudellisesti sekä laatimaan vuosittaisen
276 suuntaa-antavan talousarvion, jonka TuKYn taloudesta vastaavat henkilöt voivat halutessaan tarkistaa.
277 Jaoston tulee pyrkiä laatimaan myös tapahtumakohtaiset budjetit.
278

279 34 § TuKYn yhteistyöyhtymien sopimusten kunnioittaminen
280

281 Jaostojen on noudatettava TuKYn yritysytistyösopimuksien raameja.
282

283 Epäselvissä tapauksissa TuKYn myyntipäällikkö toimii neuvoa antavana tahona. Merkittävät
284 epäselvyydet tullaan ratkaisemaan tarvittaessa TuKYn hallituksen kokouksessa.
285

286 35 § Lisäykset ja muutokset
287

288 Tähän ohjesääntöön voidaan tehdä muutoksia vain yhdistyksen kokouksen päätöksellä.
289

290 36 § Voimaantulo
291

292 Tämä jaosto-ohjesääntö on hyväksytty yhdistyksen kokouksessa 21.4.2015.