Hyväksytty edustajiston kokouksessa 8.10.2026. Voimassa 1.1.2027 alkaen.

Hallinto-ohjesääntö

I luku Hallituksen toiminta ja kokoukset 3
1 § Hallituksen toiminta 3
2 § Hallituksen kokoukset 3
3 § Esityslista ja kokousten valmistelu 3
4 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 3
5 § Järjestäytymiskokous 4
6 § Hallituksen päätösvaltaisuus 4
7 § Läsnäolo- ja puheoikeus 4
8 § Sihteeri ja pöytäkirjantarkastaja 4
9 § Pöytäkirja 4
10 § Päätöksenteko 4
11 § Eriävä mielipide 5
12 § Päätösluettelot 5
II luku Yhteisön osallistaminen 5
13 § Yleisen aloitteen käsitteleminen 5
14 § Neuvoa-antava yleinen kokous 5
15 § Jäsenäänestys 5
III luku Jäsentoiminnan ja liiketoiminnan johtaminen 6
16 § Toiminnanjohtaja 6
17 § Toimitusjohtaja 6
18 § Johtoryhmä 6
IV luku Talousvaliokunta, asiantuntijaneuvosto ja alumnineuvosto 7
19 a § Talousvaliokunnan tehtävät 7
19 b § Talousvaliokunnan asettaminen 7
19 c § Talousvaliokunnan kokousmenettely 8
20 § Asiantuntijaneuvosto 8
21 § Alumnineuvosto 8
V Luku Opiskelija-asuminen 9
22 § Sovellettava lainsäädäntö 9
23 § Asumisoikeus ja asukasvalinta 9
24 § Asukasdemokratia 9

Hyväksytty edustajiston kokouksessa 8.10.2026. Voimassa 1.1.2027 alkaen.

VI luku Talous 9
25 § Ohjesäännön tarkoitus 9
26 § Talousarvion laatiminen 10
27 § Jäsenmaksun periminen 10
28 § Lainan ottaminen 10
29 § Laskujen hyväksyminen 11
VII luku Omistajaohjaus, sisäinen valvonta ja riskien hallinta 11
30 § Omistajaohjauksen periaatteet 11
31 § Sisäinen valvonta 11
VIII Luku Toiminnan julkisuus ja arkistointi 12
32 § Julkisuuslain soveltaminen ja tietopyyntöjen käsittely 12
33 § Arkistoinnin hoitaminen 12
IX luku Toimihenkilöt ja rekrytoinnit 12
34 § Toimihenkilöt 12
35 § Esihenkilöt 13
36 § Haun avaaminen 13
37 § Päätösvalta toimen täyttämisessä 13
38 § Toimen täyttö avoimessa haussa 13
39 § Kutsumismenettely ja vakinaistaminen 14
X Luku Matkustaminen 14
40 § Soveltamisala 14
41 § Päätös matkaan lähtemisestä 14
42 § Päivärahat ja matkakulujen korvaus 14
XI Luku Voimaantulomääräykset 15
43 § Voimaantulo 15

Hyväksytty edustajiston kokouksessa 8.10.2026. Voimassa 1.1.2027 alkaen.

I luku
Hallituksen toiminta ja kokoukset

1 § Hallituksen toiminta

Jyväskylän yliopiston ylioppilaskunnan hallituksen toiminnassa noudatetaan tätä ohjesääntöä ja yleistä kokouskäytäntöä niiltä osin kuin ylioppilaskunnan säännöissä ei toisin mainita.

2 § Hallituksen kokoukset

Hallitus kokoontuu puheenjohtajansa tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajansa kutsusta. Jos vähintään kaksi (2) hallituksen jäsentä sitä hallituksen puheenjohtajalta kirjallisesti pyytää, on hallitus kutsuttava koolle pyyntöä seuraavien viiden (5) vuorokauden aikana.

Hallituksen kokouskutsu on lähetettävä hallituksen jäsenille ja asialista tiedoksi ylioppilaskunnan työntekijöille ja edustajistolle sähköisesti vähintään kahta (2) vuorokautta ennen kokousta, tai kokouksesta on tiedotettava muuten hallituksen päättämällä tavalla.

3 § Esityslista ja kokousten valmistelu

Hallituksen puheenjohtaja laatii yhdessä ylioppilaskunnan toiminnanjohtajan ja toimitusjohtajan kanssa hallituksen esityslistan, joka hallituksen kokouskutsun mukana lähetetään hallituksen jäsenille. Hallituksen kokouksessa otetaan käsiteltäväksi esityslistalle merkityt asiat sekä sellaiset muut asiat, joita hallituksen puheenjohtaja, toiminnanjohtaja tai toimitusjohtaja esittää käsiteltäväksi ja jotka hallitus päättää ottaa käsiteltäväksi.

Hallituksen kokousten valmistelijoina toimivat jäsentoiminnan osalta toiminnanjohtaja sekä asiantuntijat ja liiketoiminnan osalta toimitusjohtaja, talousjohtaja, kiinteistöjohtaja. Esittelijänä ja päätösten täytäntöön panijana toimii jäsentoiminnan osalta toiminnanjohtaja ja liiketoiminnan osalta toimitusjohtaja.

4 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Ensimmäistä kertaa esillä olevan asian käsittely siirretään uuteen kokoukseen sellaisenaan (pöydällepano), jos vähintään kaksi (2) hallituksen jäsentä sitä vaatii.

Uudistetusta asian siirtämisestä päätetään yksinkertaisella äänestenemmistöllä.

Asia voidaan palauttaa uudelleen valmisteltavaksi yksinkertaisella äänestenemmistöllä.

5 § Järjestäytymiskokous

Ensimmäisessä kokouksessaan eli järjestäytymiskokouksessaan hallitus sopii sisäisestä työnjaostaan.

Hallitus voi pitää järjestäytymiskokouksensa ennen toimikautensa alkua. Tällöin järjestäytymiskokouksessa voidaan päättää ainoastaan hallituksen sisäiseen järjestäytymiseen liittyvistä asioista. Järjestäytymiskokous on pidettävä viimeistään kymmenen (10) vuorokauden kuluessa hallituksen toimikauden alusta.

6 § Hallituksen päätösvaltaisuus

Hallitus on päätösvaltainen, kun läsnä on enemmän kuin puolet hallituksen jäsenistä, puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan lukien.

Kokous ei menetä päätösvaltaisuuttaan sen takia, että esteelliset poistuvat kokouksesta.

7 § Läsnäolo- ja puheoikeus

Hallituksen kokouksissa ovat läsnäolo- ja puheoikeutettuja hallituksen jäsenten, toiminnanjohtajan ja toimitusjohtajan lisäksi ylioppilaskunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Hallitus voi myöntää läsnäolo- ja puheoikeuden myös muille kokoukseen kutsumilleen henkilöille.

Hallituksen jäsenellä on hallituksen niin päättäessä oikeus osallistua kokoukseen etäyhteydellä niin, että jäsen voidaan tunnistaa.

8 § Sihteeri ja pöytäkirjantarkastaja

Hallituksen kokouksessa sihteerinä toimii toiminnanjohtaja tai hänen määräämänsä tai muussa tapauksessa kokouksen valitsema sihteeri.

Hallituksen kokouksessa valitaan kokoukselle pöytäkirjantarkastaja.

9 § Pöytäkirja

Hallituksen kokouksesta laaditaan pöytäkirja, josta käy ilmi läsnä olleet jäsenet, käsitellyt asiat sekä niistä tehdyt ehdotukset, toimitetut äänestykset ja hallituksen päätökset. Kokouspöytäkirjan laatii kokouksen sihteeri.

Kokouksen pöytäkirjan allekirjoittavat kokouksen puheenjohtaja, sihteeri ja kokouksen pöytäkirjantarkastaja.

10 § Päätöksenteko

Erimielisyyden sattuessa asiat ratkaistaan äänestämällä. Äänestys voidaan suorittaa avoimena hallituksen määräämällä tavalla, ellei puheenjohtaja tai vähintään yksi

hallituksen jäsen vaadi sen toimittamista suljetuin lipuin. Se mielipide, jonka puolesta enimmät äänet on annettu, tulee päätökseksi. Äänten jakaantuessa tasan tulee päätökseksi se mielipide, jonka puolesta puheenjohtaja on äänestänyt. Vaalit voidaan toimittaa ilman äänestystä, ellei erimielisyyttä ilmene. Erimielisyyden sattuessa toimitetaan vaalit ylioppilaskunnan perussäännön ja edustajiston työjärjestyksen määräämällä tavalla.

11 § Eriävä mielipide

Hallituksen päätöksenteossa eriävästä mielipiteestä noudatetaan vastaavia kirjauksia, kuin mitä edustajiston työjärjestyksessä eriävästä mielipiteestä määrätään.

12 § Päätösluettelot

Hallituksen kokouksista pidetään päätösluetteloa ylioppilaskunnan verkkosivustolla.

II luku
Yhteisön osallistaminen

13 § Yleisen aloitteen käsitteleminen

Yleisestä aloiteoikeudesta on määrätty perussäännössä.

Aloite on tehtävä kirjallisessa muodossa ja jätettävä ylioppilaskunnan toiminnanjohtajalle hänen määräämänsä aloitejärjestelmän kautta.

Aloitevastauksen hyväksymisestä päättää toiminnanjohtaja tai toimitusjohtaja riippuen siitä, käsitteleekö asia ylioppilaskunnan jäsentoimintaa vai liiketoimintaa. Aloitevastaus annetaan tiedoksi aloitteen tekijälle tai tekijöille sekä hallitukselle sähköisesti kokouksen ulkopuolella. Aloite katsotaan loppuun käsitellyksi, kun aloitevastaus on hyväksytty.

14 § Neuvoa-antava yleinen kokous

Ylioppilaskunnan puheenjohtaja kutsuu neuvoa-antavan yleisen kokouksen koolle keskustelemaan ja ilmaisemaan kantansa kokouskutsussa mainituista asioista, milloin edustajisto harkitsee syytä olevan tai milloin vähintään 300 ylioppilaskunnan jäsentä sitä ilmoittamansa asian käsittelyä varten kirjallisesti häneltä pyytää. Kokous on kutsuttava koolle 30 vuorokauden kuluessa pyynnön esittämisestä.

15 § Jäsenäänestys

Ylioppilaskunnan jäsenten keskuudessa voidaan edustajiston päätöksellä, tai milloin 500 ylioppilaskunnan jäsentä sitä pyytää, toimeenpanna neuvoa-antava jäsenäänestys. Jäsenäänestyksessä noudatettavat periaatteet vahvistaa hallitus kullakin kerralla erikseen.

III luku
Jäsentoiminnan ja liiketoiminnan johtaminen

16 § Toiminnanjohtaja

Jäsentoiminnan vastuuhenkilö ja operatiivinen johtaja on toiminnanjohtaja. Toiminnanjohtajalla on vastuu jäsentoiminnan toteuttamisesta ja kehittämisestä sekä jäsentoiminnan talousarvion laatimisesta, seurannasta ja toteuttamisesta.

Toiminnanjohtajalla on oikeus yksin hyväksyä ja allekirjoittaa jäsentoimintaan liittyvät tavanomaiset sopimukset ja tehdä muut tavanomaiset oikeustoimet sekä hyväksyä investointiohjelman mukaiset toiminnanjohtajan päätettäväksi annetut investoinnit.

17 § Toimitusjohtaja

Liiketoiminnan vastuuhenkilö ja operatiivinen johtaja on toimitusjohtaja. Toimitusjohtajalla on vastuu liiketoiminnan toteuttamisesta ja kehittämisestä sekä liiketoiminnan ja ylioppilaskuntakonsernin talousarvion laatimisesta, seurannasta ja toteuttamisesta. Toimitusjohtaja toimii sovittavalla tavalla konserniyhtiöiden hallituksen puheenjohtajana tai toimitusjohtajana ja osakkuusyhtiöiden hallituksen jäsenenä.

Toimitusjohtajalla on oikeus yksin hyväksyä ja allekirjoittaa liiketoimintaan liittyvät tavanomaiset sopimukset ja tehdä muut tavanomaiset oikeustoimet sekä hyväksyä investointiohjelman mukaiset toimitusjohtajan päätettäväksi annetut investoinnit.

Toimitusjohtaja voi kirjallisella päätöksellä delegoida investointeihin, sopimuksiin ja rekrytointeihin liittyviä valtaoikeuksiaan alaisilleen. Toimitusjohtajan kirjalliset delegointipäätökset kirjataan tiedoksi seuraavassa hallituksen kokouksessa.

18 § Johtoryhmä

Ylioppilaskunnalla on johtoryhmä, jonka puheenjohtajana toimii ylioppilaskunnan hallituksen puheenjohtaja ja jäseninä toimitusjohtaja, toiminnanjohtaja ja talousjohtaja. Lisäksi johtoryhmä voi kutsua kokouksiin muita henkilöitä tarpeen mukaan.

Johtoryhmän tehtävänä on valmistella ylioppilaskunnan hallituksen ja johtoryhmän itsensä antamien toimeksiantojen pohjalta ylioppilaskunnan eri hallintoelimissä päätettäviä asioita. Lisäksi johtoryhmän tehtävänä on seurata ja valmistella ylioppilaskunnan toiminnan kehittämistä. Johtoryhmän kokouksista pidetään kokousmuistiota. Kokousmuistio toimitetaan hallituksen jäsenille.

IV luku
Talousvaliokunta, asiantuntijaneuvosto ja alumnineuvosto

19 a § Talousvaliokunnan tehtävät

Ylioppilaskunnalla on edustajiston asettama talousvaliokunta, jonka tehtävänä on vahvistaa edustajiston kykyä tehdä vastuullisia ja tietoon perustuvia päätöksiä ylioppilaskunnan talouteen, liiketoimintaan ja omaisuuteen liittyvissä asioissa.

Talousvaliokuntaa voidaan kuulla esimerkiksi talousarvion laatimisessa, tilinpäätöksen käsittelyssä, sijoitustoiminnassa, pitkäaikaisessa lainanotossa, kiinteistöhankkeissa, liiketoimintastrategian tai muiden talousasioita ohjaavien asiakirjojen päivittämisessä tai muissa asioissa, joissa hallitus tai talousvaliokunta itse katsoo kuulemisen aiheelliseksi.

Talousvaliokunnan erityisenä tehtävänä on toimia ylioppilaskunnan kokonaan omistamien tytäryhtiöiden yhtiökokouksena osakeyhtiölain mukaisesti.

19 b § Talousvaliokunnan asettaminen

Edustajisto asettaa talousvaliokunnan järjestäytymiskokouksessaan kalenterivuodeksi kerrallaan. Talousvaliokuntaan nimetään vähintään viisi (5) äänivaltaista jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, joilla ei ole äänivaltaa mutta joilla on läsnäolo- ja puheoikeus kaikissa kokouksissa.

Talousvaliokunnan jäsenten ja varajäsenten tulee olla edustajiston jäseniä tai varajäseniä. Jokaisella edustajistoryhmällä on halutessaan mahdollisuus esittää yhtä (1) jäsentä ja yhtä (1) varajäsentä talousvaliokuntaan. Jos talousvaliokunnan minimikoko ei täyty edustajistoryhmien ehdotuksista, edustajisto nimeää riittävän määrän muita jäseniä ja varajäseniä.

Talousvaliokunnan puheenjohtajana toimii ylioppilaskunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtajana ylioppilaskunnan varapuheenjohtaja. Talousvaliokunnan sihteerinä toimii talousjohtaja, toiminnanjohtaja tai talousvaliokunnan valitsema henkilö.

Ylioppilaskunnan hallituksen jäsen ei voi toimia talousvaliokunnassa. Jos talousvaliokunnan jäsen tai varajäsen tulee valituksi hallitukseen, hänet katsotaan eronneeksi talousvaliokunnan jäsenyydestä tai varajäsenyydestä samalla kun hänen toimikautensa hallituksessa alkaa.

Edustajisto vahvistaa talousvaliokunnan jäsenten muutokset edustajistoryhmien ehdotuksesta.

19 c § Talousvaliokunnan kokousmenettely

Läsnäolo- ja puheoikeus talousvaliokunnan kokouksissa on myös ylioppilaskunnan hallituksella, toiminnanjohtajalla, toimitusjohtajalla, talousjohtajalla ja kiinteistöjohtajalla.

Kutsu kokoukseen on lähetettävä viisi (5) päivää ennen kokousta.

Muutoin menetellään kuin hallituksen kokouksessa.

20 § Asiantuntijaneuvosto

Ylioppilaskunnalla on asiantuntijaneuvosto, jonka tehtävänä on tukea päätöksentekijöitä ja valmistelijoita erityisesti talouteen, liiketoimintaan ja omaisuuteen liittyvissä asioissa.

Hallitus kutsuu asiantuntijaneuvoston jäseniksi ylioppilaskunnan ulkopuolisia asiantuntijoita, joilla on esimerkiksi talouteen, sijoittamiseen, liiketoimintaan, juridiikkaan tai kiinteistöihin liittyvää erityistä osaamista ja perehtyneisyyttä. Asiantuntijaneuvoston jäsenet nimetään korkeintaan kolmen kalenterivuoden toimikausiksi. Peräkkäisten toimikausien määrää ei ole rajattu.

Hallitus, toiminnanjohtaja tai toimitusjohtaja voi kutsua asiantuntijaneuvoston tai sen yksittäisiä jäseniä kuultavaksi tarpeelliseksi katsomissaan asioissa.

Asiantuntijaneuvoston jäsenille voidaan maksaa hallituksen päätöksellä kohtuullista palkkiota.

21 § Alumnineuvosto

Ylioppilaskunnalla on alumnineuvosto, jonka tehtävänä on tukea istuvaa hallitusta ja edustajistoa ja täydentää niiden historiatietoa erityisesti talouteen, liiketoimintaan ja omaisuuteen liittyvissä asioissa.

Hallitus kutsuu alumnineuvoston jäseniksi tarpeelliseksi katsomansa määrän entisiä hallituksen tai talousvaliokunnan jäseniä, entisiä työntekijöitä tai muutoin ylioppilaskunnan talousasioihin perehtyneitä entisiä toimijoita. Alumnineuvoston jäsenet nimetään korkeintaan kolmen kalenterivuoden toimikausiksi. Peräkkäisten toimikausien määrää ei ole rajattu.

Hallitus, talousvaliokunta, toiminnanjohtaja tai toimitusjohtaja voi kutsua alumnineuvoston tai sen yksittäisiä jäseniä kuultavaksi tarpeelliseksi katsomissaan asioissa.

V Luku
Opiskelija-asuminen

22 § Sovellettava lainsäädäntö

Ylioppilaskunnan kaikessa asuntovuokraustoiminnassa noudatetaan lakia asuinhuoneiston vuokrauksesta (481/1995).

Valtion tukemien vuokra-asuntojen (eli nk. Varke-asuntojen) asukasvalinnasta säädetään aravarajoituslain (1190/1993) 4a–4c §:issä, vuokra-asuntolainojen ja asumisoikeustalolainojen korkotuesta annetun lain (604/2001, ns. pitkä korkotukilaki) 11a–11c §:issä sekä valtioneuvoston asetuksessa asukkaiden valinnasta arava- ja korkotukivuokra-asuntoihin (166/2008).

23 § Asumisoikeus ja asukasvalinta

Asumisoikeus ylioppilaskunnan omistamissa Varke-asunnoissa on ensisijaisesti ylioppilaskunnan jäsenillä ja muilla opiskelijoilla. Varke-asunnoissa vähintään yhden asukkaan tulee olla opiskelija. Jos edellytykset täyttäviä hakijoita ei ole, asukkaiksi voidaan valita muitakin hakijoita.

Ylioppilaskunnan Varke-asuntojen asukasvalinta perustuu Varken asukasvalintaohjeisiin. Varken asukasvalintaohjeiden puitteissa ylioppilaskunnan jäsen on etusijainen hakija silloin, kun hakijoiden välille ei muodostu eroa muun vertailun perusteella.

Toimitusjohtaja hyväksyy tarkemmat ohjeistukset asukasvalinnasta ja asumisoikeudesta.

24 § Asukasdemokratia

Varke-asunnoissa asukasdemokratiaa ohjaa laki yhteishallinnosta valtion tukemissa vuokrataloissa (1169/2022).

Asukasdemokratia mahdollistetaan ylioppilaskunnan vapaarahoitteisissa asuinkohteissa noudattamalla yhteishallinnosta valtion tukemissa vuokrataloissa annetun lain 6 §:n asukastoimikunnan oikeuksista kohtia 5–8.

VI luku
Talous

25 § Ohjesäännön tarkoitus

Ylioppilaskunnan taloudessa noudatetaan tätä ohjesääntöä sen lisäksi, mitä ylioppilaskunnan säännöissä sekä laissa ja asetuksessa taloudenhoidosta säädetään.

26 § Talousarvion laatiminen

Ylioppilaskunnan konsernille laaditaan kalenterivuodeksi talousarvio, joka sisältää ylioppilaskunnan talousarvion sekä tulos- ja osingonjakotavoitteet tytäryhteisöille.

Talousarviossa kullekin kustannuspaikalle annettua määrärahaa saa käyttää vain kyseisen kustannuspaikan menojen kattamiseen. Jos kustannuspaikan määrärahaa halutaan käyttää toisen kustannuspaikan hyväksi, tarvitaan muutokseen edustajiston päätös.

Hallituksen on valvottava talousarvion mukaisten määrärahojen käyttöä ja kehitystä. Mikäli jäsentoiminnan dimensioiden kustannukset ylittävät 60 %:lla niille myönnetyt määrärahat, on siitä viipymättä tiedotettava ja esitettävä perustelut edustajistolle. Samalla on esitettävä keinot tilanteen korjaamiseksi ja lisätalousarvio edustajiston päätettäväksi.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat hallitus, toiminnanjohtaja, toimitusjohtaja ja talousjohtaja.

27 § Jäsenmaksun periminen

Ylioppilaskunnan jäsenten suoritettavaksi määrätyistä maksuista säädetään perussäännössä.

Yliopistosta poissaolevaksi ilmoittautuneelta ylioppilaskunnan jäseneltä ei peritä jäsenmaksua. Toiminnanjohtajalla on oikeus tehdystä anomuksesta myöntää joko osittainen tai kokonaan vapautus jäsenmaksusta, jos siihen on erityistä syytä tai jos jäsenmaksun perimiselle ei ole perustetta. Epäselvissä tapauksissa asian ratkaisee ylioppilaskunnan hallitus.

Jos perustutkintoa opiskeleva valmistuu elokuun loppuun mennessä, hänelle palautetaan anomuksen perusteella hänen maksamansa jäsenmaksu. Vastaavasti palautetaan kevätlukukauden osuus, jos valmistuminen tapahtuu viimeistään tammikuun loppuun mennessä. Palautusanomukset on jätettävä syyslukukauden osalta viimeistään elokuun loppuun mennessä ja kevätlukukauden osalta viimeistään tammikuun loppuun mennessä.

Palautusanomuksista päättää toiminnanjohtaja.

28 § Lainan ottaminen

Lainan ottamisesta päättää edustajisto. Hallituksella on kuitenkin oikeus päättää yhden (1) vuoden aikana maksettavaksi erääntyvistä lainoista ja niitä koskevien vakuuksien myöntämisestä ottaen huomioon, mitä ylioppilaskunnan perussäännössä määrätään.

Rahoituslaitosta ja lainojen sekä suojausten ehtoja voidaan muuttaa hallituksen päätöksellä olemassa olevan lainakannan osalta.

29 § Laskujen hyväksyminen

Ylioppilaskunnan johtavat toimihenkilöt hyväksyvät sektorinsa toimintaan liittyvät laskut. Jäsentoiminnan laskut hyväksyy toiminnanjohtaja.

Liiketoiminnan laskut hyväksyy toimitusjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö.

Hallituksen puheenjohtaja hyväksyy toiminnanjohtajalle tai toimitusjohtajalle suoritettavat korvaukset sekä heidän luottokorttilaskunsa.

VII luku
Omistajaohjaus, sisäinen valvonta ja riskien hallinta

30 § Omistajaohjauksen periaatteet

Ylioppilaskunta toteuttaa konsernissaan ylioppilaskunnassa sovittuja omistajaohjauksen periaatteita, sisäistä valvontaa ja riskienhallinnan periaatteita.

Omistajaohjauksella tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla ylioppilaskunta omistajana tai jäsenenä vaikuttaa yhtiön ja muun yhteisön hallintoon ja toimintaan. Omistajaohjauksella ylioppilaskunta huolehtii siitä, että ylioppilaskunnan tytäryhteisöjen toiminnassa otetaan huomioon ylioppilaskunnan kokonaisetu.

Taloutta ohjaavan linjapaperin mukaan laaditulla konserniohjeella huolehditaan ylioppilaskunnan konserniin kuuluvien yhteisöjen omistajaohjauksesta ylioppilaskunnan tavoitteiden mukaisesti.

31 § Sisäinen valvonta

Sisäisen valvonnan avulla varmistetaan, että 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.

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

- tunnistetaan ja kuvataan ylioppilaskunnan ja ylioppilaskuntakonsernin 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 sisällytettävinä päivittäisinä valvontatoimenpiteinä ja varmistuksina. Riskien hallinta kuuluu osana strategia- ja talousarvioprosessiin sekä toiminnan suunnitteluun.

Ylioppilaskunnan hallitus vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta.

VIII Luku
Toiminnan julkisuus ja arkistointi

32 § Julkisuuslain soveltaminen ja tietopyyntöjen käsittely

Asiakirjan tai sen osan julistaa salassa pidettäväksi asian valmistelija. Päätöskohdan julistaa salassa pidettäväksi esittelijä tai toimielimen puheenjohtaja.

Julkisuuslain mukaisiin tietopyyntöihin vastaamisesta päättää toiminnanjohtaja tai toimitusjohtaja riippuen siitä, onko kyse jäsentoiminnan vai liiketoiminnan asioista.

33 § Arkistoinnin hoitaminen

Ylioppilaskunnalla on arkistonmuodostussuunnitelma, jossa määritellään arkistointitoimen hoitamisen roolit, vastuut ja periaatteet. Hallitus vastaa siitä, että arkistointi on järjestetty asianmukaisesti.

IX luku
Toimihenkilöt ja rekrytoinnit

34 § Toimihenkilöt

Tämä ohjesääntö koskee ylioppilaskunnan johtavia toimihenkilöitä, toimihenkilöitä ja toimien väliaikaisia hoitajia. Johtavia toimihenkilöitä ovat toiminnanjohtaja ja toimitusjohtaja.

Ylioppilaskunnan toimihenkilöitä ovat ylioppilaskunnan toimistotyöntekijät, jäsentoiminnan asiantuntijat ja ylioppilaslehden päätoimittaja. Edustajisto päättää toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta talousarviossa tai lisätalousarviossa.

Harjoittelua tai toimeksiantoa suorittavia henkilöitä ei katsota toimihenkilöiksi, ja heidän valitsemisestaan päättää jäsentoiminnan osalta toiminnanjohtaja ja liiketoiminnan osalta toimitusjohtaja.

35 § Esihenkilöt

Ylioppilaskunnan liiketoiminnan toimihenkilöiden esihenkilönä toimii toimitusjohtaja. Ylioppilaskunnan jäsentoiminnan toimihenkilöiden ja ylioppilaslehden päätoimittajan esihenkilönä toimii ylioppilaskunnan toiminnanjohtaja. Ylioppilaslehden toimituksen esihenkilönä toimii ylioppilaslehden päätoimittaja.

Jos hallitus käyttää sille perussäännössä annettua valtaa siirtää toiminnanjohtajan tai toimitusjohtajan sääntömääräisiä tehtäviä suostuvaiselle ylioppilaskunnan työntekijälle, pois luetaan tästä tehtävien siirrosta esihenkilövastuu. Jos toiminnanjohtaja tai toimitusjohtaja on estynyt suorittamaan tehtäviään, siirtyy esihenkilövastuu hallituksen puheenjohtajalle.

Ylioppilaskunnan toiminnanjohtajan ja toimitusjohtajan esihenkilönä toimii ylioppilaskunnan hallitus, jota edustaa hallituksen puheenjohtaja.

36 § Haun avaaminen

Ylioppilaskunnan avoimena olevat toimet täytetään hakemuksesta. Hakuaika on vähintään seitsemän (7) vuorokautta. Hallitus julistaa toimen haettavaksi ainakin ylioppilaskunnan verkkosivustolla. Liiketoiminnan osalta toimitusjohtaja julistaa toimen haettavaksi muiden kuin suorien alaistensa osalta.

37 § Päätösvalta toimen täyttämisessä

Perussäännön mukaan edustajisto valitsee ylioppilaskunnan toiminnanjohtajan, toimitusjohtajan ja Jyväskylän ylioppilaslehden päätoimittajan. Asian edustajistolle valmistelee hallituksen nimeämä rekrytointiryhmä.

Jäsentoiminnan muiden toimihenkilöiden toimen täyttämisestä päättää hallitus toiminnanjohtajan esityksestä. Ylioppilaskunnan liiketoiminnan osalta toimitusjohtajan suorien alaisten toimen täyttämisestä päättää hallitus toimitusjohtajan esityksestä.

Muiden liiketoimintaan kuuluvien toimien täyttämisestä päättää toimitusjohtaja.

38 § Toimen täyttö avoimessa haussa

Haettavaksi julistettuun toimeen saadaan ottaa vain sellainen henkilö, joka on sitä hakenut ennen hakuajan päättymistä. Toimi voidaan kuitenkin julistaa uudelleen haettavaksi tai hakuaikaa pidentää, jos päätöksen haun avaamisesta tekevä taho katsoo ylioppilaskunnan edun sitä vaativan. Jos toimi julistetaan uudelleen haettavaksi, hakuilmoituksessa on samalla mainittava, otetaanko aikaisemmat hakemukset tointa täytettäessä huomioon.

Sen varalta, että toimeen valittu ei sitä vastaanota, saadaan toimeen sitä täytettäessä ottaa muu tointa määräajassa hakenut henkilö.

39 § Kutsumismenettely ja vakinaistaminen

Toimi voidaan täyttää kutsumismenettelyllä sitä haettavaksi julistamatta, kun kysymyksessä on toimen väliaikainen täyttäminen yhtä (1) vuotta lyhyemmäksi ajaksi tai tointa hoitavan määräaikaisen sijaisen vakinaistaminen.

Kutsumismenettelyn käyttämisestä päättää se taho, jolla on oikeus nimittää toimeen. Sijaista vakinaistettaessa edellytyksenä on, että henkilö on valittu sijaisuuteen avoimen haun kautta.

Hallituksen osalta kutsumismenettelyn käyttäminen edellyttää yksimielistä päätöstä. Kuitenkin toimen määräaikainen hoitaja, joka on hoitanut tointa vähintään kuuden (6) kuukauden ajan, voidaan vakinaistaa hallituksen tavallisella päätöksentekomenettelyllä.

X Luku
Matkustaminen

40 § Soveltamisala

Tätä ohjesääntöä sovelletaan ylioppilaskunnan puolesta tehtyihin työhön tai toimenkuvaan liittyviin matkoihin. Matkalla tarkoitetaan Verohallinnon verovapaiden matkakustannusten korvauksista annetun päätöksen mukaista työmatkaa.

Ohjesääntöä ei kuitenkaan sovelleta vuosijuhliin tai vastaaviin edustustilaisuuksiin osallistumiseen, vaan niistä päätetään erikseen.

41 § Päätös matkaan lähtemisestä

Hallituksen puheenjohtaja, toiminnanjohtaja ja toimitusjohtaja voivat päättää matkaan lähtemisestä oman harkintansa mukaisesti.

Muiden työntekijöiden matkaan lähettämisestä päättää esihenkilö.

Muiden hallituksen jäsenten tai luottamustoimijoiden matkaan lähettämisestä päättää hallitus vuotuispäätöksissään tai tapauskohtaisesti.

42 § Päivärahat ja matkakulujen korvaus

Päivärahat maksetaan työntekijöille voimassa olevan työehtosopimuksen tai työsopimuksen mukaisesti. Luottamustoimijoille maksetaan päivärahana puolet Verohallinnon vuosittain hyväksymästä maksimipäivärahasta.

Matkakulut korvataan lähtökohtaisesti julkisen kulkuneuvon mukaan.

Päivärahoja ja korvausta matkakuluista haetaan matkalaskulla. Matkalaskut hyväksytään kuten muutkin laskut. Matkalaskun hyväksymisen edellytyksenä on se, että päätös matkaan lähettämisestä on tehty ennen matkan alkamista.

Matkalasku on tehtävä kuukauden kuluessa matkan päättymisestä. Painavista syistä matkalasku voidaan hyväksyä määräajan jälkeen mutta kuitenkin viimeistään tilikauden loppuun mennessä.

XI Luku
Voimaantulomääräykset

43 § Voimaantulo

Tämä ohjesääntö tulee voimaan 1.1.2027 mutta kuitenkin aikaisintaan silloin, kun vuoden 2026 syksyllä tehdyt perussäännön muutokset on vahvistettu.

Kuitenkin talousvaliokuntaa, asiantuntijaneuvostoa ja alumnineuvostoa koskevia kohtia sovelletaan välittömästi edustajiston hyväksyttyä ohjesäännön. Hallituksen järjestäytymistä koskevia muutoksia sovelletaan vuoden 2027 hallitukseen jo vuoden 2026 aikana.