

Toimintaohjeet

Helsingin Nuorkauppakamari ry

1 § Nimi

Yhdistyksen nimi on Helsingin Nuorkauppakamari ry. Tarvittaessa voidaan käyttää ruotsiksi nimeä Helsingfors Juniorhandelskammare ja englanniksi nimeä Junior Chamber International Helsinki (JCI Helsinki). Yhdistyksen virallinen kieli on suomi, sen kotipaikka Helsinki ja toimialue pääkaupunkiseutu.

2 § Tarkoitus ja toiminta

(vrt. sääntöjen kohta 2)

Yhdistyksen jäsenjulkaisu voi olla esimerkiksi kuukausikirje nettisivuilla, blogissa, uutiskirjeessä, Facebook-julkaisussa tms.

3 § Jäsenet

(vrt. sääntöjen kohta 3)

Koejäsen

Yhdistyksen koejäseneksi voidaan valita henkilö, joka täyttää säännöissä määrätyt jäsenkriteerit. Henkilön tulee jättää hallitukselle kirjallinen hakemus ja käydä haastattelussa hallituksen valitseman edustajan kanssa (lähtökohtaisesti DP). Jäsenehdokkaan hyväksymisestä koejäseneksi päättää hallitus. Valituksi tullessaan hallitus nimittää kokeneista kamarilaisista kummihenkilön koejäsenelle. Koejäsenellä on osallistumisoikeus yhdistyksen kaikkeen toimintaan, mutta heillä ei ole äänioikeutta yhdistyksen kokouksissa.

Koejäsenyys antaa mahdollisuuden tutustua yhdistyksen toimintaan ennen varsinaista jäsenyyttä. Varsinaiseksi jäseneksi tullaan koejäseneltä edellytetään seuraavat:

- Esittely yhdistyksen jäsenjulkaisussa
- Osallistuminen perehtymiskoulutukseen (START)
- Osallistuminen projekti- tai lohkotiimiin (1 kpl)
- Osallistuminen tapahtumaan/koulutukseen (2 kpl)
- Osallistuminen alueelliseen-, kansalliseen tai kansainväliseen kokoukseen (1 kpl)

Jos koejäsen ei ole osallistunut yhdistyksen toimintaan viimeisen 12 kuukauden aikana, hallitus voi päätöksellään erottaa koejäsenen, ja hänen tietonsa poistetaan jäsenrekisteristä. Uusien jäsenten valinta tapahtuu sääntöjen mukaisesti ("varsinaisen jäsenen valinta") yhdistyksen kokouksissa.

Siirtojäsen

Siirtojäsenehdokkaan tulee jättää hallitukselle kirjallinen hakemus, kantakorttinsa ja käydä haastattelussa hallituksen valitseman edustajan kanssa (lähtökohtaisesti DP).

Siirtojäsenten valinta tapahtuu sääntöjen mukaisesti ("varsinaisen jäsenen valinta") yhdistyksen kokouksissa. Valinnan edellytyksenä on, että ehdokas on maksanut jäsenmaksunsa siihen kamariin, johon hän kuului vuoden 1. päivänä.

Kunniajäsenet, kannatusjäsenet ja senaattorit

Kunnia- ja kannatusjäsenillä on osallistumisoikeus yhdistyksen kaikkeen toimintaan, mutta heillä ei ole äänioikeutta yhdistyksen kokouksissa. Senaatin jäsenillä (senaattoreilla), jotka ikänsä vuoksi eivät ole enää yhdistyksen jäseniä, on yhdistyksen toiminnassa samat oikeudet kuin kunniajäsenillä.

Muutokset

Jäsenten, koejäsenten, kunniajäsenten ja senaattorien tulee viipymättä ilmoittaa henkilö- ja osoitetiedossaan tapahtuneista muutoksista yhdistyksen sihteerille (tai sille henkilölle, jolle hallitus on antanut tehtäväksi yhdistyksen jäsenrekisterin ylläpitämisen).

4 § Jäsenmaksut ja erottaminen

(vrt. sääntöjen kohta 4 ja 5)

Jäsenmaksulaskut on lähetettävä kuukauden (1 kk) sisällä vuosikokouksesta. Mikäli varsinainen jäsen tai kannatusjäsen ei ole kahdesta huomautuksesta huolimatta maksanut laskua, voi hallitus erottaa jäsenen. Ero astuu voimaan vuoden lopussa ja jäsenmaksuvelvoite säilyy siihen asti. Maksamattomien jäsenmaksujen perintään sovelletaan yhdistyksen voimassaolevaa talousohjesääntöä.

5 § Yhdistyksen kokoukset

(vrt. sääntöjen kohta 6)

Yhdistyksen kokouksissa valitaan kaksi ääntenlaskijaa. Ääntenlaskijoiksi suositellaan valittavaksi yli 40-vuotiaita senaattoreita.

Yhdistyksen kokouksissa kokoustekniikkana tulisi soveltuvin osin käyttää Robert's Rules of Order -tekniikkaa (Roopen ruletti).

Yhdistyksen kokouksissa tehdyistä päätöksistä on laadittava pöytäkirja. Pöytäkirja on kokouksen puheenjohtajan allekirjoitettava sekä kahden kokouksessa sitä varten valitun henkilön tarkastettava tai yhdistyksen itsensä hyväksyttävä. Jos päätösvaltaa on käytetty valtakirjalla, tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla, on huolehdittava siitä, että menettely päätöksenteossa, äänten laskenta ja sen tulos sekä tehdyt päätökset kirjataan pöytäkirjaan. Yhdistyksen jäsenellä on oikeus saada pyynnöstä pöytäkirjat nähtäväkseen.

6 § Vuosikokous

(vrt. sääntöjen kohta 7)

Vuosikokouksen puheenjohtajaksi ei saa valita edellisen vuoden hallituksen jäsentä. Vuosikokouksen yhteydessä pidetään kamarin puhekilpailu.

7 § Vaalikokous

(vrt. sääntöjen kohta 3, 8 ja 9)

Vaalikokouksessa päätetään hallituksen esityksestä yhdistyksen hallituksen jäsenten lukumäärä sääntöjen asettamissa rajoissa.

Hallituksen virkaan ehdolla oleva henkilö ei saa täyttää 40 vuotta ennen toimikautensa alkua. Seuraavan vuoden valmistautuva puheenjohtaja (Deputy President, DP) -ehdokas ei saa täyttää 39 vuotta ennen toimikautensa alkua.

Kutakin tehtävää varten suoritetaan eri vaali. Kokouksen puheenjohtaja pyytää halukkaita ilmoittamaan ehdokkuudestaan tehtävään. Ehdokkaat saavat käyttää arvotussa järjestyksessä puheenvuodon, jonka pituus määräytyy seuraavasti: puheenjohtaja (PRES) 5 min, valmistautuva puheenjohtaja (DP) 3 min ja muut tehtävät 1 min. Ehdokkaan puheenvuoron ajaksi kilpailevat ehdokkaat poistuvat.

Puheenjohtajan ja valmistautuvan puheenjohtajan (DP) vaalissa ehdokkaan on tullakseen valituksi saatava yli puolet annetuista hyväksytyistä äänistä. Mikäli vaali ei ratkea ensimmäisessä äänestyksessä, suoritetaan toinen äänestys kahden eniten ääniä saaneen ehdokkaan kesken. Muissa vaaleissa valituksi tulee äänestyksessä eniten ääniä saanut ehdokas. Äänestyksen tulokset ilmoitetaan välittömästi. Mikäli tehtävään on ehdolla vain yksi ehdokas, äänestystä ei tarvitse suorittaa.

Edellä selostettua menettelyä noudattaen valitaan ensin PRES, sitten DP ja tämän jälkeen muut tehtävät kokouksen puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä. Hallitus voi yksimielisellä päätöksellä muuttaa keskinäistä tehtäväjakoaan.

8 § Hallitus

(vrt. sääntöjen kohta 9)

Mikäli toimintalohkoon ei valittu vaalikokouksessa hallituksen jäsentä, tai mikäli valittu hallituksen jäsen on estynyt hoitamasta hänelle uskottua tehtävää, on hallituksella oikeus kutsua mukaan virkailijoita hoitamaan näitä tehtäviä. Virkailijoilla on hallituksen kokouksissa puheoikeus, mutta ei äänioikeutta. Hallituksella on oikeus vapauttaa nimittämänsä virkailija tehtävästään kesken toimikauden ja nimittää tarvittaessa toinen henkilö hänen tilalleen.

Hallituksen kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa, jotka numeroidaan juoksevasti vuoden alusta alkaen. Pöytäkirjaan on merkittävä kokouksen aika ja -paikka, läsnäolijat sekä käsiteltävinä olleista

asioista vähintään päätökset ja mahdolliset äänestystulokset. Hallituksen kokouksen pöytäkirja tarkastetaan seuraavassa kokouksessa. Pöytäkirja tai jokin kohta voidaan tarkastaa myös heti kokouksessa. Kyseisen kohdan jälkeen merkitään, että se on tarkastettu kokouksessa. Jos koko pöytäkirja tarkastetaan samassa kokouksessa, tulee viimeiseksi kohdaksi oma tarkastusmerkintä.

Yhdistyksen kaikkiin hallitusvirkoihin on seuraavat suositeltavat pätevyysvaatimukset:

- Jokaisen ehdokkaan tulee olla suorittanut jäsenvelvollisuutensa yhdistystä kohtaan
- Puheenjohtaja (PRES): Toiminut yhdistyksen DP:nä (tai hallituksen jäsenenä)
- Valmistautuva puheenjohtaja (DP): Toiminut yhdistyksen hallituksen jäsenenä (tai virkailijana)
- Hallituksen jäsenet ja virkailijat: Toiminut vähintään vuoden yhdistyksen jäsenenä ja osoittanut aktiivisuutta, tai jäsenyyden kestäessä alle vuoden osoittanut koejäsenyyden aikana aktiivisuutta ja kiinnostusta hallituksessa toimimista kohtaan.

9 § Hallituksen jäsenten tehtävät

(vrt. sääntöjen kohta 9)

Hallitus voi ottaa päätettäväkseen minkä tahansa yhdistystä koskevan asian, ellei sitä ole säännöissä tai toimintaohjeissa määrätty yhdistyksen kokouksen päätettäväksi.

Alla on listattu hallituksen jäsenten päätehtävät. Tarkemmat kuvaukset tehtävistä on kirjattu virkojen käsikirjoihin.

Puheenjohtaja (PRES)

- Yhdistyksen ja sen hallituksen johtaminen (kehittäminen ja koordinointi)
- Yhteyshenkilö ja kamarin virallinen edustaja kansallisella ja alueellisella tasolla
- Yhdistyksen toimintasuunnitelman, talousarvion, strategian, toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen laatiminen (DP/PRES/TREAS)

Valmistautuva puheenjohtaja (DP)

- Jäsenhankinnan koordinointi ja koejäsentiedotus
- Kummitoiminnan koordinointi
- Yhdistyksen toimintasuunnitelman, talousarvion ja strategian laadinta sekä uuden hallituksen perehdytys (DP/PRES/IPP/TREAS)

Edellinen puheenjohtaja (IPP), virkailija

- Yhdistyksen toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen laatiminen (PRES/IPP/TREAS)
- Palkintohakemusten laadinta
- Hallituksen avustaminen asiantuntemuksellaan

Sihteeri (SECY)

- Pöytäkirjojen laatiminen
- Jäsenrekisterin ylläpito
- Arkistoinnista huolehtiminen

Rahastonhoitaja (TREAS)

- Yhdistyksen talous- ja raha-asioiden hoitaminen
- Jäsenmaksujen periminen
- Talousarvioehdotuksen laatiminen ja valvonta (DP/PRES/TREAS)

Viestintävastaava (LIO)

- Tiedotuksen hoitaminen (sisäinen ja ulkoinen)
- Kamarin nettisivujen päivitys ja kehitys
- Yhteyshenkilö kamarin, alueen ja kansallisen tiedotuksen välillä

Koulutusvastaava (IND)

- Koulutustoiminnan hoitaminen (järjestäminen ja tiedotus)
- Puhe- ja debattitoiminnan koordinointi
- Yhteyshenkilö koulutukseen liittyviin asioihin (mm. Kauppakamari)

Yritysyhteistyövastaava (BUS)

- Business-toiminnan hoitaminen (yritysyhteistyön suunnittelu, koordinointi ja kehittäminen)
- Business-tapahtumien hoitaminen (järjestäminen ja tiedotus)
- Yhteyshenkilö yritystoimintaan liittyviin asioihin

Tapahtumavastaava (LOM)

- Hyvinvointitoiminnan hoitaminen (järjestäminen ja tiedotus)
- Yhteyshenkilö vapaamuotoisiin tapahtumiin liittyviin asioihin
- Kamarihengen ylläpitäjä

Kansainvälisyysvastaava (INT)

- Kansainvälisen toiminnan koordinointi, esim. Twinning (kehittäminen ja tiedotus)
- Kamarin jäsenistön osallistumisen koordinointi alueellisiin, kansallisiin ja kansainvälisiin tapahtumiin
- Yhteyshenkilö kansainvälisiin asioihin liittyviin asioihin

Yhteiskuntavastaava (COM)

- Projektitoiminnan hoitaminen (kehittäminen ja koordinointi)
- Yhteiskunnallisen toiminnan hoitaminen (järjestäminen ja tiedotus)
- Yhteyshenkilö projekteihin ja yhteiskunnallisiin asioihin liittyviin asioihin

10 § Taloussääntö

Yhdistyksen taloutta ja hallintoa koskevat seikat on hoidettava yhdistyksen kulloinkin voimassa olevaa taloussääntöä noudattaen.

11 § Sääntöjen ja toimintaohjeiden muuttaminen

(vrt. sääntöjen kohta 12)

Hallituksen tulee huolehtia, että yhdistyksen säännöt täyttävät rekisteriviranomaisten ja Suomen Nuorkauppakamarit ry:n (myöhemmin SNKK) asettamat vaatimukset. Tässä asiassa avustaa SNKK:n lainopillinen neuvonantaja (GLC).

Päätös toimintaohjeiden muuttamisesta on tehtävän yhdistyksen kokouksessa. Ehdotukset yhdistyksen toimintaohjeiden muuttamiseksi on jätettävä kirjallisesti hallitukselle, joka esittää ne lausuntoineen yhdistyksen kokouksessa käsiteltäväksi. Kokouskutsussa on mainittava toimintaohjeiden muuttamisesta ja esiteltävä muutosehdotus kokonaisuudessaan.

12 § Muut määräykset

Nämä toimintaohjeet vahvistaa yhdistyksen kokous hallituksen esityksestä. Näitä toimintaohjeita on noudatettava niiden vahvistamisesta alkaen. Yhdistyksen kokouksissa näistä toimintaohjeista voidaan poiketa, mikäli yhdistyksen kokous niin tapauskohtaisesti päättää. Yhdistyksen muussa toiminnassa näistä toimintaohjeista voidaan poiketa, mikäli yhdistyksen hallitus perustellusta syystä niin tapauskohtaisesti päättää, jolloin poikkeaminen ja sen perustelut on kirjattava hallituksen pöytäkirjaan.

Nämä toimintaohjeet on hyväksytty yhdistyksen kokouksessa 25.10.2018