

1	<b>Innehållsförteckning</b>	
2	Innehållsförteckning.....	1
3	Aalto-universitetets studentkår Förvaltnings- och ekonomireglemente.....	1
4	I Kapitlet Tillämpningsområde och allmänt.....	1
5	II Kapitlet Studentkårens organ och personal.....	1
6	III Kapitlet Ideell verksamhet.....	2
7	IV Kapitlet Ekonomi .....	3
8	V Kapitlet Hedersrådet .....	5
9	VI Kapitlet Kontinuitetsrådet .....	6
10	VII Kapitlet Särskilda bestämmelser.....	6

## 12 **Aalto-universitetets studentkår**

### 13 **Förvaltnings- och ekonomireglemente**

#### 14 **I Kapitlet**

#### 15 **Tillämpningsområde och allmänt**

##### 16 **1 § Tillämpningsområde**

17 Detta reglemente tillämpas på all studentkårsverksamhet och, till de delar det är tillämpligt,  
18 också i studentkårens majoritetsägda dotterbolag eller i samfund som lyder under  
19 studentkåren.

##### 20 **2 § Offentlighet**

21 Universitetslagen stipulerar att offentlighetsbestämmelserna om de myndigheter som avses  
22 i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999), § 4 moment 1, tillämpas  
23 på studentkårsverksamhetens offentlighet.

24 Alltså följer studentkåren offentlighetsprincipen i all sin verksamhet.

##### 25 **3 § Principer för god förvaltning**

26 Studentkåren följer förvaltningslagen och förvaltningsprocesslagen när den sköter sitt  
27 offentliga förvaltningsuppdrag.

28 Utöver det som nämns ovan följer studentkåren i all sin verksamhet de principer för god  
29 förvaltning som nämns i grundlagen och förvaltningslagen (434/2003), bland annat:

- 30 • jämlikhetsprincipen (ingen får försättas i en ojämlig position på grund av någon orsak  
31 som gäller personen)
- 32 • serviceprincipen (i studentkårens verksamhet beaktas tjänstvillighet och  
33 tjänstekvalitet)
- 34 • rådgivningsskyldigheten (medlemmarna hänvisas till rätt instans, om det inte är  
35 studentkåren)
- 36 • kravet på gott språkbruk (språket i studentkårens kommunikation och  
37 beslutsfattande ska vara begripligt)

38 Studentkåren informerar om sin verksamhet i enlighet med språkstrategin som delegationen  
39 godkänt.

#### 40 **II Kapitlet**

#### 41 **Studentkårens organ och personal**

##### 42 **4 § Delegationen**

43 Delegationen utövar studentkårens beslutanderätt (Universitetslagen 558/2009)  
44 tillsammans med styrelsen. Delegationens uppgifter har definierats i studentkårens stadgar.

AUS – förvaltnings- och ekonomireglemente

45 Delegationen kan med ett separat beslut grunda utskott, som delegationens arbetsordning  
46 stipulerar om.

#### 47 **5 § Styrelsen**

48 Styrelsen utövar studentkårens beslutanderätt, förvaltningsmakt och verkställande makt  
49 (Universitetslagen 558/2009). Styrelsens uppgifter definieras i studentkårens stadgar och i  
50 styrelsens arbetsordning.

51 Styrelsen kan grunda sektioner, kommittéer och arbetsgrupper, som styrelsens  
52 arbetsordning stipulerar om.

#### 53 **6 § Ekonomiutskottet**

54 Ekonomiutskottet är det organ för studentkårens ekonomi som nämns i Statsrådets  
55 förordning om universiteten (770/2009). Ekonomiutskottets uppgifter och befogenheter i  
56 förhållande till styrelsen definieras i detta reglemente.

#### 57 **7 § Hedersrådet och kontinuitetsrådet**

58 Studentkåren har enligt stadgarna ett hedersråd och ett kontinuitetsråd. Detta reglemente  
59 definierar deras verksamhet mer detaljerat.

#### 60 **8 § Centralvalnämnden**

61 För att förrätta delegationsvalet har studentkåren en centralvalnämnd tillsatt av styrelsen.  
62 Valordningen som delegationen godkänt innehåller närmare bestämmelser om  
63 centralvalnämnden och förrättandet av val.

#### 64 **9 § Personalen**

65 Studentkåren har en generalsekreterare och en ekonomichef, tjänstemän och övrig personal  
66 för att verkställa studentkårens syfte och sköta förvaltningen och ekonomin.

67 Studentkårens högre befattningshavare är generalsekreteraren och ekonomichefen, som  
68 representerar arbetsgivaren i förhållande till den övriga personalen. Styrelsen är  
69 generalsekreterarens förman, och denna ansvarar för sina förehavanden inför styrelsen.  
70 Ekonomiutskottet är ekonomichefens förman och denna ansvarar för sina förehavanden  
71 inför ekonomiutskottet och styrelsen.

72 Personalens arbetsvillkor bestäms i ett kollektivavtal som binder studentkåren, och  
73 generalsekreterarens och ekonomichefens arbetsvillkor bestäms i deras arbetsavtal.

74 Styrelsen utser och befriar den ideella verksamhetens fasta medarbetare från sina uppdrag  
75 på förslag av generalsekreteraren, en person som styrelsen utnämnt för uppdraget, eller en  
76 rekryteringsarbetsgrupp. Generalsekreteraren väljs av delegationen enligt studentkårens  
77 stadgar. Övrig personal inom den ideella verksamheten samt civiltjänstgörare utses och  
78 befrias från sitt uppdrag av generalsekreteraren inom styrelsens och budgetens ramar.

79 Personal inom den övriga verksamheten utses och befrias från sina uppdrag av  
80 ekonomichefen inom ramarna som satts av styrelsen, ekonomiutskottet och budgeten.

81 Studentkårens delegation tar ställning till personalens totala storlek när den godkänner  
82 budgeten. När en person anställs definieras titel, lön och arbetsbeskrivning.

#### 83 **10 § Verksamhetens organisation**

84 Studentkårens verksamhet indelas i ideell verksamhet, bidragsverksamhet,  
85 placeringsverksamhet och bostadsfastighetsverksamhet.

### 86 **III Kapitlet** 87 **Ideell verksamhet**

#### 88 **11 § Uppgifter**

89 Uppgifterna för studentkårens ideella verksamhet är:

- 90 1. studentkårens intressebevakning;
- 91 2. produktion av medlems- och organisationstjänster;
- 92 3. beredning av beslutsfattandet i studentkårens beslutande organ;

AUS – förvaltnings- och ekonomireglemente

4. verkställande av besluten från studentkårens beslutande organ.

## **12 § Förman**

Studentkårens generalsekreterare leder den ideella verksamheten och dess personal. Styrelsen övervakar generalsekreterarens verksamhet.

## **13 § Generalsekreterare och generalsekreterarens uppgifter**

Generalsekreteraren är studentkårens högre befattningshavare som väljs för tre år åt gången. Utöver vad som nämns i studentkårens stadgar är generalsekreterarens uppgift att:

1. ge bestämmelser och anvisningar om arbetet inom den ideella verksamheten;
2. ansvara för den ideella verksamhetens ekonomi och verkställande samt godkänna utgiftsåtagandena som verksamheten ger upphov till;
3. ansvara för skötseln av sekreteraruppgifterna i delegationen, styrelsen och centralvalnämnden;
4. ansvara för beredningen, informationen och verkställandet av de beslut som studentkårens beslutande organ fattar;
5. övervaka den allmänna lag- och stadgeenligheten i studentkårens verksamhet och förvaltning;
6. se till att studentkårens förtroendevalda och den ideella verksamhetens personal inskolas i sina arbetsuppgifter;
7. bevittna och ge utdrag ur protokollen för studentkårens beslutsfattande organ;
8. ge arbetsintyg till personalen i den ideella verksamheten och intyg om förtroendeuppdrag inom studentkåren;
9. ansvara för utdelningen av studiekort till studentkårens medlemmar;
10. bereda studentkårens verksamhetsberättelse.

Dessutom sköter generalsekreteraren också andra uppgifter som delegationen och styrelsen gett. Generalsekreteraren kan delegera ovannämnda uppgifter till den övriga personalen inom gränserna som studentkårens stadgar tillåter.

## **IV Kapitlet Ekonomi**

### **14 § Bestämmelser som reglerar skötseln av studentkårens finanser**

I skötseln av studentkårens ekonomi och egendom ska bestämmelserna i detta reglemente följas, liksom det som sägs i statsrådets förordning om universitetet (770/2009), studentkårens stadgar och andra författningar som rör studentkåren.

### **15 § Studentkårens totala ekonomi**

Studentkårens förvaltnings- och ekonomireglemente rör studentkårens totala ekonomi, som innefattar all studentkårens ekonomiska verksamhet, alla studentkårens inkomster och utgifter samt den aktuella existerande studentkåresegendomen i sin helhet.

### **16 § Att täcka studentkårens utgifter**

Utgifterna som uppstår inom studentkårens ideella verksamhet bör täckas med avgifter som studentkårsmedlemmarna ålagts att betala, med avkastningen från studentkårens förmögenhet och med annan avkastning från studentkårens egentliga verksamhet. Studentkårens egentliga verksamhet (med undantag för investeringar knutna till bostadsfastighetsverksamheten) får inte finansieras med främmande kapital.

### **17 § Ansvarsförhållanden och beslutsfattande i skötseln av studentkårens ekonomi**

Studentkårens stadgar slår fast att

- studentkårens delegation är studentkårens högsta beslutande organ.
- styrelsen och ekonomiutskottet som utses av delegationen är de organ som utövar besluts-, förvaltnings- och verkställande makt i de ärenden som inte enligt stadgarna förordnats delegationen

AUS – förvaltnings- och ekonomireglemente

- 143 - ekonomiutskottets uppgift är att förvalta och sköta studentkårens egendom samt att  
144 bereda och verkställa de ärenden som bestäms i detta reglemente.

145 De ekonomiska ansvarsförhållandena är graderade enligt följande:

146 Delegationen

- 147 - besluter om ramarna för skötseln av ekonomin när den godkänner den årliga budgeten  
148 samt om övervakningen av ekonomiskötseln när den godkänner bokslutet  
149 - fattar betydande ekonomiska beslut  
150 - enligt studentkårens stadgar syftar betydande ekonomiska beslut på köp, försäljning  
151 eller inteckning av fastigheter, inledning av byggnadsprojekt eller att binda en betydande  
152 andel av studentkårens tillgångar.

153 Styrelsen

- 154 - gör upp budgeten och styr verksamheten inom budgetramarna  
155 - godkänner och undertecknar bokslutet och för det till delegationen för godkännande

156 Ekonomiutskottet

- 157 - fungerar som styrelsens ekonomiska expertrådgivare  
158 - bereder riktlinjerna för ekonomi- och förmögenhetsförvaltningspolitiken och verkställer  
159 placeringsbesluten i enlighet med den fastställda politiken  
160 - bereder tillsammans med styrelsen de betydande ekonomiska besluten som  
161 delegationen ska fatta  
162 - Sammanträder på inbjudan av ordföranden minst 4 gånger om året

163 Ekonomichefen

- 164 - ansvarar inför styrelsen för skötseln av ekonomin i praktiken inom ramarna för budgeten  
165 och Ekonomi- och förmögenhetsförvaltningspolitiken  
166 - förman för personalen inom bidrags- och bostadsfastighetsverksamheten

167 Generalsekreteraren

- 168 - ansvarar för den ideella verksamhetens ekonomi och verkställande samt godkänner  
169 utgiftsåtagandena som verksamheten ger upphov till

## 170 **18 § Förmögenhetsförvaltning**

171 Målet med studentkårens förmögenhetsförvaltning är att trygga de finansiella  
172 förutsättningarna för studentkårens ideella verksamhet och försäkra att studentkårens  
173 placeringar och fastigheter förvaltas väl.

174 Delegationen fastställer Ekonomi- och förmögenhetsförvaltningspolitiken, som är tredelad  
175 och innehåller förmögenhetsförvaltningens grundprinciper samt placeringspolitiken och  
176 fastighetspolitiken.

177 Ekonomi- och förmögenhetsförvaltningspolitiken uppdateras enligt behov.

## 178 **19 § Budget**

179 Styrelsen ska årligen göra upp och föreslå studentkårens budget till delegationen för  
180 behandling och godkännande.

181 Ekonomiutskottet behandlar budgetgrunderna. Ekonomichefen gör upp budgetens delar  
182 som berör ekonomi, förmögenhetsförvaltning, finansiering, bostadsfastighetsverksamhet  
183 och bidragsverksamhet medan generalsekreteraren gör upp de delar som berör den ideella  
184 verksamheten utgående från verksamhetsplanen.

## 185 **20 § Godkännande av utgifter**

186 Anskaffningarna ska grunda sig på den godkända budgeten.

187 Innan en faktura eller betalning godkänns och betalas ska dess berättigande och riktighet  
188 kontrolleras och bekräftas med en kontrollmarkering.

189 För den ideologiska verksamhetens del godkänner generalsekreteraren eller dennas  
190 ställföreträdare de kontrollerade fakturorna. Utgifter som har att göra med

- 191 AUS – förvaltnings- och ekonomireglemente  
192 fastighetsverksamheten och ekonomikontoret godkänns av ekonomichefen eller en person  
193 som ekonomichefen auktoriserat.  
194  
195  
196  
197  
198  
199  
200  
201  
202  
203  
204  
205  
206  
207  
208  
209  
210  
211  
212  
213  
214  
215  
216  
217  
218  
219  
220  
221  
222  
223  
224  
225  
226  
227  
228
- Ingen får godkänna sina egna utgifter, utan de ska godkännas av förmannen.
- Generalsekreterarens fakturor godkänns av styrelsens ordförande. Styrelseordförandens fakturor godkänns av ekonomichefen. Ekonomichefens fakturor godkänns av generalsekreteraren. Ekonomichefens fakturasammandrag godkänns en gång om året av ekonomiutskottets ordförande.
- Som komplettering till det som nämns ovan bör studentkåren ha en anvisning för godkännande av fakturor och betalningar som är i kraft och som utformats av ekonomichefen.
- 21 § Bokslut**
- Studentkårens räkenskaper avslutas varje kalenderår. Styrelsen och ekonomiutskottet gör upp bokslutet. Det undertecknas av alla styrelsens medlemmar.
- I bokslutshandlingarna ingår också studentkårens egentliga verksamhetsberättelse, som bör innehålla en redogörelse om förmögenhetsförvaltningen och förvaltningen samt boksluten för företagen som tillhör studentkårens koncern.
- Styrelsen bör överlämna bokslutshandlingarna till studentkårens revisorer för granskning senast den 15 mars året som följer på redovisningsperioden.
- 22 § Revisionsberättelse**
- Revisorerna bör göra en anteckning i bokslutet om revisionen de utfört samt ge styrelsen och ekonomiutskottet en revisionsberättelse riktad till delegationen senast i slutet av april.
- V** **Kapitlet**  
**Hedersrådet**
- 23 § Allmänt**
- Utöver det som studentkårens stadgar bestämmer om hedersrådet ska detta reglemente och allmän mötespraxis följas i hedersrådets verksamhet.
- 24 § Befogenheter och uppgifter**
- Hedersrådet är ett rådgivande organ utan operativa befogenheter.
- Hedersrådets uppgift är att råda och stödja studentkåren.
- 25 § Sammansättning**
- Delegationen utnämner hedersrådets ordförande och kallar dess medlemmar.
- En medlem av hedersrådet bör vara nuvarande eller före detta studentkårsmedlem. Också en annan person som mycket förtjänstfullt verkat för att främja studentkårens syften kan kallas som medlem i rådet. Hedersrådets medlemmar bör representera Aalto-universitetets olika områden så mångsidigt som möjligt.
- Hedersrådet väljer en vice ordförande inom sig.

AUS – förvaltnings- och ekonomireglemente

229

## **26 § Komplettering**

230

Delegationen beslutar om komplettering av hedersrådet på förslag av styrelsen. I samband med kompletteringen hör styrelsen kontinuitetsrådet, ekonomiutskottet och hedersrådet.

231

232

## **VI**

### **Kapitlet**

233

### **Kontinuitetsrådet**

234

## **27 § Allmänt**

235

Utöver det som studentkårens stadgar bestämmer om kontinuitetsrådet ska detta reglemente och allmän mötespraxis följas i kontinuitetsrådets verksamhet.

236

237

## **28 § Befogenheter och uppgifter**

238

Kontinuitetsrådet är ett rådgivande organ utan operativa befogenheter.

239

Kontinuitetsrådets uppgift är speciellt att:

240

- värna och utveckla studentkårens intellektuella och ideologiska kapital,

241

- stödja studentkårens funktionärer och främja kontinuiteten samt

242

- främja god förvaltningssed och organisationsutveckling

243

## **29 § Sammansättning**

244

Delegationen väljer kontinuitetsrådets medlemmar på styrelsens förslag för två (2) år åt gången så att hälften står i tur att avgå årligen.

245

246

Delegationen utnämner kontinuitetsrådets ordförande. Kontinuitetsrådet väljer inom sig en vice ordförande.

247

248

## **VII**

### **Kapitlet**

249

### **Särskilda bestämmelser**

250

## **30 § Ändring och ikraftträdande**

251

Beslut om att ändra detta reglemente kan fattas på delegationens möte med en majoritet på 2/3 av de närvarande delegationsmedlemmarnas röster.

252

253

Detta reglemente upphäver 1) förvaltningsreglementet godkänt av delegationen den 3.11.2009 (5/2009) och 2) ekonomistadgan godkänd av delegationen den 28.9.2010 (6/2010).

254

255

256

Detta reglemente har godkänts på AUS delegationsmöte den 10.10.2013 (6/2013).