



OHJESÄÄNTÖ: Julkaisutoimikunta, koulutuspoliittinen toimikunta, NESU-toimikunta, taloustoimikunta, tapahtumatoimikunta, yrityssuhdetoimikunta, projektitoimikunta, viestintätoimikunta ja KV- ja maisteritoimikunta

1§

Finanssi ry:n sääntöjen 13§:n mukaan hallitus voi asettaa tarpeelliseksi katsomiaan alaisuudessaan toimivia toimikuntia, joko määräaikaisesti tai pysyvästi. Tässä ohjesäännössä määritellään toimikuntia ohjaavat säännöt sekä toimikuntien yleiset ja toimikuntakohtaiset tehtävät. Toimikuntiin järjestetään avoin haku. Kunkin toimikunnan puheenjohtajana toimii hallituksen nimeämä henkilö. Puheenjohtajan lisäksi kuhunkin toimikuntaan kuuluu varsinaisina jäseninä vähintään kolme (3) ja enintään kuusi (6) muuta yhdistykseen kuuluvaa jäsentä. Toimikunta valitsee keskuudestaan toimikunnan varapuheenjohtajan. Sama henkilö voi toimia useamman kuin yhden toimikunnan jäsenenä. Hallitus voi nimetä kuhunkin toimikuntaan varsinaisten jäsenten lisäksi yhden vakituisen asiantuntijajäsenen, jonka ei tarvitse olla jäsenyhteisön jäsen. Asiantuntijajäsenellä ei ole äänioikeutta toimikunnan kokouksessa.

2§

Toimikunnan toimikausi alkaa hallituksen nimettyä sen. Toimikunta toimii hallituksen päätöksen mukaisen ajan. Toimikunta voi kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita ja toimikunnan kokouksien sihteerinä voi toimia toimikunnan puheenjohtaja tai jäsen. Mikäli toimikunnan jäsen eroaa, erotetaan tai tulee esteelliseksi kesken toimikauden, hallituksen tulee valita hänen tilalleen uusi jäsen, jos toimikunnan jäsenten vähimmäismäärä alittuu.

3§

Toimikunta kokoontuu puheenjohtajan kutsusta tai tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtajan kutsusta. Kokouskutsu esityslistoineen ja liitteineen on lähetettävä toimikunnan jäsenille sähköisesti vähintään kaksi (2) vuorokautta ennen kokousta. Kokous voidaan kutsua koolle pidettäväksi myös etäkokouksena.

Kokouksissa noudatetaan mitä yhdistyksen säännöissä on määrätty.

Kokouksista pidetään perusteltua päätöspöytäkirjaa, joka hyväksytään seuraavassa toimikunnan kokouksessa. Sähköisesti pidetyn etäkokouksen pöytäkirjaan liitetään kopio kunkin kokoukseen osallistuneen henkilön kokouspäätöstä koskevista viesteistä. Pöytäkirjat toimitetaan Finanssi ry:n hallituksen osoittamaan paikkaan sähköisesti.

FINANSSI RY

OULUN YLIOPISTON KAUPPAKORKEAKOULUN OPISKELIJAT
STUDENTS OF OULU BUSINESS SCHOOL AT THE UNIVERSITY OF OULU
PL 4600 | 90014 OULUN YLIOPISTO | WWW.FINANSSI.ORG



4§

Toimikuntien tehtävänä on tuoda jäsenten näkökulma ja osaaminen hallituksen päätöksenteon pohjaksi. Lisäksi tehtävänä on Finansi ry:n toimintasuunnitelman, talousarvion ja hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti:

- valmistella toimikuntaohjelma toimikuntakaudelleen
- valmistella hallitukselle kuuluvia asioita
- valmistella esitys toimialueensa talousarvioksi
- tehdä aloitteita hallitukselle
- valmistella vastuualueensa osuus Finansi ry:n toimintasuunnitelmasta
- järjestää tapahtumia, tempauksia ja tiedotustilaisuuksia ja laatia niiden budjetit

Toimikuntakohtaiset tehtävät ovat:

Julkaisutoimikunta

- vastata kiltalehden tuottamisesta ja jakelusta
- suunnitella yhdistyksen tarvitsemat graafiset materiaalit
- ylläpitää yhdistyksen kuvagalleriaa
- vastata yhdistyksen valokuvauksesta

Koulutuspoliittinen toimikunta

- vaikuttaa Oulun yliopiston, Oulun yliopiston ylioppilaskunnan ja Suomen Ekonomien koulutuspoliittisiin asioihin
- vaikuttaa Oulun yliopiston kauppakorkeakoulun opintoasioihin
- tiedottaa edunvalvontaan liittyvistä asioista jäsenistölle
- ottaa kantaa ajankohtaisiin koulutuspoliittisiin asioihin

NESU-toimikunta

- yhteyden pitäminen NESU-toimijoihin muilla paikkakunnilla
- NESU:n esiintuominen Finanssin toiminnassa
- NESU-tapahtumien suunnittelu ja toteutus yhteistyössä Finansi ry:n hallituksen kanssa

Taloustoimikunta

- valmistella yhdistyksen talousarvioesitys hallitukselle
- seurata yhdistyksen talouden kehitystä
- valmistella ja kehittää Finansi ry:n sijoitusstrategiaa

FINANSSI RY



Tapahtumatoimikunta

- suunnitella ja kehittää yhdistyksen tapahtumatarjontaa
- ylläpitää yhdistyksen perinteitä
- toteuttaa tapahtumat yhdessä biletiimin ja mahdollisesti muiden tahojen kanssa

Projektitoimikunta

- suunnitella ja toteuttaa Finanssi ry:n vuosijuhlat sekä siihen mahdollisesti liittyvät muut tapahtumat
- suunnitella ja toteuttaa vuosittain järjestettävä Nordic Spirit Forum
- järjestää ja kehittää vuosittaista poikkitieteellistä appro -tapahtumaa Öllöveliä

Yrityssuhdetoimikunta

- vastata Finanssin suhteista paikalliseen yrityselämään
- tuottaa Finanssin jäsenille etuja Oulun alueella
- tuoda Finanssia ja finanssilaisia esille luotettavana yhteistyökumppanina ja aikaansaavana ainejärjestönä

Viestintätoimikunta

- Monikanavaisen viestinnän suunnittelu ja toteutus
- Viestintäsuunnitelman luominen ja ylläpito
- Laajamittainen markkinoinnin suunnittelu
- Finanssi ry:n blogin ylläpito ja blogitekstien kirjoittaminen

KV- ja maisteritoimikunta

- Suunnitella ja järjestää maisteriopiskelijoille sekä vaihto-opiskelijoille suunnattuja tapahtumia
- Kehittää ja lisää kansainvälisyyttä yhdistyksessä
- Kehittää sekä ylläpitää Finanssin alumniverkostoa

5§

Toimikunnat voivat asettaa määräajaksi ja/tai määrittelemäänsä tehtävää varten asiantuntijatyöryhmiä, joiden työskentelyssä noudatetaan soveltuvin osin toimikunnan ohjesääntöä.

6§

Finanssin puheenjohtajalla ja päätöksenteossa vähemmistöön jääneellä toimikunnan puheenjohtajalla on oikeus alistaa toimikunnan päätös ennen sen toimeenpanoa hallituksen ratkaistavaksi.

7§

Tästä ohjesäännöstä ja siihen liittyvistä muutoksista päättää Finanssi ry:n hallitus.

8§

FINANSSI RY

OULUN YLIOPISTON KAUPPAKORKEAKOULUN OPISKELIJAT
STUDENTS OF OULU BUSINESS SCHOOL AT THE UNIVERSITY OF OULU
PL 4600 | 90014 OULUN YLIOPISTO | WWW.FINANSSI.ORG



Tämä ohjesääntö on hyväksytty Finansi ry:n hallituksen kokouksessa.

FINANSSI RY

OULUN YLIOPISTON KAUPPAKORKEAKOULUN OPISKELIJAT
STUDENTS OF OULU BUSINESS SCHOOL AT THE UNIVERSITY OF OULU
PL 4600 | 90014 OULUN YLIOPISTO | WWW.FINANSSI.ORG