

Justus ry/r.f.

hallitus@justuswasa.fi

Pitkätatu 28–30, Tammipiha 4. krs, 65100 Vaasa

justuswasa.fi



Kerho-ohjesääntö

1. Jokainen Justuksen jäsen voi perustaa kerhon. Hallituksen tulee hyväksyä kerho, jotta kerho voi markkinoida itseään Justuksen kerhona, saada kerhotukea, käyttää Justuksen tavaroita toiminnassaan tai käyttää yliopiston tai Justuksen tiedotuskanavia.
2. Kerholla tulee olla nimi, toimintasuunnitelma ja yhteyshenkilö. Hallituksen tulee hyväksyä kerhon toimintasuunnitelma vuosittain, muutoin kerho katsotaan lakanneeksi. Toimintasuunnitelman täytyy sisältää seuraavat asiat:
 - a. Kerhon idea ja tarkoitus,
 - b. kerhon toiminnan laatu ja toiminnan aktiivisuus,
 - c. järjestetäänkö toimintaa Vaasassa vai Helsingissä,
 - d. toiminnasta tiedottaminen,
 - e. kerhon yhteyshenkilö ja mahdolliset muut vastuuhenkilöt,
 - f. kuinka kerhon talous järjestetään ja
 - g. kerhon vastuuhenkilöiden enimmäismäärä. Kerho voi olla myös rajoittamatta vastuuhenkilöiden määrää.
3. Kerhon vastuuhenkilöiden on kerran kalenterivuoden aikana järjestettävä tilaisuus Justuksen jäsenille liittyä mukaan kerhon vastuuhenkilöiksi. Hakeminen vastuuhenkilöllä toteutetaan hakemuksella. Hakemus saa olla max. sivun pituinen ja se tulee toimittaa kerhon sähköpostiosoitteeseen. Hakemus tulee kirjoittaa Times New Roman -fontilla, fonttikoko 12, riviväli 1,5 ja normaalit marginaalit. Kerhon istuvat vastuuhenkilöt valitsevat uudet vastuuhenkilöt hakemusten perusteella. Vastuuhenkilöiden toimikausi on yksi vuosi (365 päivää). Kerhon tulee toimintasuunnitelmassaan määrittää vastuuhenkilöiden määrä ja vanhat vastuuhenkilöt saavat halutessaan jatkaa roolissaan.
4. Kerhon istuva yhteyshenkilö toimittaa uusien vastuuhenkilöiden valinnan jälkeen uuden toimintasuunnitelman hallitukselle sähköpostitse osoitteeseen sihteeri@justuswasa.fi. Vastuuhenkilöt katsotaan vaihdetuksi, kun hallitus on hyväksynyt toimintasuunnitelman.
5. Kerhot ovat tiedonantovelvollisia hallitukselle. Kerhon on hallituksen pyynnöstä



vastattava tiedusteluihin ja toimitettava selvityksiä kerhoon liittyvistä asioista. Hallitus voi peruuttaa kerhon kerhostatuksen sen laiminlyödessä tiedonantovelvollisuuttansa.

6. Kerhon toiminnan täytyy noudattaa yhdistyksen sääntöjä ja yhdenvertaisuussuunnitelmaa sekä näitä sääntöjä. Kerhon toiminnan täytyy lisäksi olla tosiasiallisesti kaikille justusiiteille avointa myös kielestä riippumatta.
7. Hallitus päättää toimintasuunnitelman hyväksymisestä tai kerhon hyväksymisestä Justuksen piiriin kokouksessa. Jotta hallitus käsittelee kerhon toimintasuunnitelman, tulee vähintään kolmen justusiitin kannattaa kerhoa. Hallitus voi pyytää täydennystä toimintasuunnitelmaan.
8. Hallituksen hyväksymä kerho voi hakea yhdistykseltä kerhotukea. Kerhotukea voidaan hakea vapaamuotoisella hakemuksella avoimessa haussa. Hakemuksessa on yksilöitävä tuen käyttökohteet. Hakemus toimitetaan sihteeri@justuswasa.fi.
9. Hallituksen jäsen, joka osallistuu läheisesti jonkin kerhon toimintaan, on esteellinen osallistumaan kerhoja koskevien asioiden käsittelyyn ja päätöksentekoon, mukaan lukien kerhojen tai niiden toimintasuunnitelmien hyväksymiseen sekä kerhotuen myöntämiseen.
10. Kerho voidaan hyväksyä myös projektina, jos kyse on yksittäisen tapahtuman järjestämisestä.
11. Hallitus valvoo kerhoja ja voi harkintansa mukaan koska tahansa peruuttaa kerhon kerhostatuksen. Hallituksen ei tarvitse perustella yksittäistä kerhoa koskevaa päätöstä.



Klubbreglemente

1. Var och en justusit kan grunda en klubb. Styrelsen måste godkänna klubben så att klubben kan marknadsföra sig som en officiell klubb i Justus, få klubbstöd, använda Justus' varor i sin verksamhet och använda informationskanaler av universitetet eller Justus.
2. Klubben måste ha ett namn, en handlingsplan och en kontaktperson. Styrelsen måste godkänna klubbens handlingsplan varje år, annars anses klubbens verksamhet vara avslutad. Handlingsplanen ska innehålla följande:
 - a. Idén och syftet med klubben,
 - b. kvaliteten på klubbens verksamhet och verksamhetsaktivitet,
 - c. om verksamheten anordnas i Vasa eller Helsingfors,
 - d. information om verksamheten,
 - e. klubbens kontaktperson och andra ansvariga personer,
 - f. hur klubbens ekonomi är organiserad och
 - g. det maximala antalet ansvarspersoner i klubben. Klubben kan besluta att inte begränsa antalet ansvarspersoner.
3. Klubbens ansvarspersoner ska en gång per kalenderår ordna ett tillfälle för Justus medlemmar att ansöka om att bli nya ansvarspersoner i klubben. Ansökan om att bli ansvarsperson sker genom en skriftlig ansökan. Ansökan får vara högst en sida lång och ska skickas till klubbens e-postadress. Ansökan ska skrivas med typsnittet Times New Roman, teckenstorlek 12, radavstånd 1,5 och normala marginaler. Klubbens nuvarande ansvarspersoner väljer de nya ansvarspersonerna utifrån ansökningarna. Ansvarspersonernas mandatperiod är ett år (365 dagar). Klubben ska i sin verksamhetsplan fastställa antalet ansvarspersoner, och tidigare ansvarspersonerna kan, om de så önskar, fortsätta i sin roll.
4. Efter valet av de nya ansvarspersonerna ska klubbens gamla kontaktperson sända den nya verksamhetsplanen till styrelsen via e-post till sihteeri@justuswasa.fi. Ansvarspersonerna anses ha påbörjat sitt mandat då den nya verksamhetsplanen har godkänts av styrelsens möte.
5. Klubbarna är informationsskyldiga gentemot styrelsen. Klubben ska på styrelsens begäran besvara förfrågningar och lämna förklaringar i frågor som rör klubben. Styrelsen kan återkalla klubbens klubbstatus om den försummar sin informationsplikt.



6. Klubbens verksamhet måste följa föreningens stadgar, jämlikhetsplanen och dess regler. Dessutom måste klubbens verksamhet vara öppen för alla justusiter oberoende av språk.
7. Styrelsen beslutar om godkännande av handlingsplanen eller godkännande av klubben till Justus vid ett möte. För att styrelsen ska hantera klubbens handlingsplan bör minst tre justusiter stöda klubben. Styrelsen kan be om komplettering till handlingsplanen.
8. En klubb godkänd av styrelsen kan ansöka om klubbstöd för föreningen. Klubbstöd kan beviljas via en formfri ansökan i en öppen sökning. Ansökan ska innehålla uppgifter om stödets planerade användningsändamål. Ansökan skickas till sihteeri@justuswasa.fi.
9. En styrelsemedlem som är nära involverad i en klubbs verksamhet är jävig att delta i behandlingen och beslutsfattandet i ärenden som rör klubbarna, inklusive godkännandet av klubbarnas eller deras verksamhetsplaner samt beviljandet av klubbstöd.
10. En klubb kan också godkännas som ett projekt om klubbens syfte är ordnande av bara ett evenemang.
11. Styrelsen övervakar klubbarna och kan, efter eget övervägande, återkalla klubbens klubbstatus när som helst.