

Hyväksytty yhdistyksen kokouksessa 19.9.2018

ANGLICA RY

Ohjesääntö hallituksesta ja sen toiminnasta

KELPOISUUS HALLITUKSEN JÄSENEKSI

1§

Mikäli hallituksen jäseneksi hakeva henkilö ei ole yhdistyksen jäsen, tulee hänen olla muutoin tietoinen yhdistyksen toiminnasta ja tapahtumista.

2§

Hakijan tulee ilmoittaa viimeistään yhdistyksen kokouksessa ennen valintaa, jos hän tietää varmuudella tai hyvin suurella todennäköisyydellä, että ei voi toimia hallituksessa koko hallituskauden ajan.

3§

Hallituksen jäsen ei saa olla henkilökohtaisessa konkurssissa tai muissa merkittävässä talousvaikeuksissa.

HALLITUKSEN VALINTA

4§

Yhdistyksen kokous valitsee hallituksen tammikuun 1. päivä alkavalle ja joulukuun 31. päivä päättyvälle hallituskaudelle. Hallitukseen valitaan puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, rahastonhoitaja ja sihteeri, sekä 2 – 7 muuta jäsentä ja korkeintaan kaksi varajäsentä.

5§

Yhdistyksen kokous voi määrittää hallituksen sisäiset tehtävät ja lisäksi valita niihin henkilöt suoraan. Hallitustehtävien tulee riittävästi tukea yhdistyksen toimintaa.

6§

Mikäli yhdistyksen kokous ei puheenjohtajaa, varapuheenjohtajaa, rahastonhoitajaa ja sihteerä lukuun ottamatta valitse henkilöitä suoraan hallitustehtäviin, tuleva hallitus pitää järjestäytymiskokouksen ennen hallituskauden alkua. Järjestäytymisen tuloksesta ilmoitetaan jäsenistölle pikimmiten vähintään virallisilla tiedotuskanavilla ja seuraavassa yhdistyksen kokouksessa.

HALLITUKSEN JÄSENEEN EROAMINEN TAI EROTTAMINEN

7§

Hallituksen jäsen voi hallituskauden aikana erota ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallitukselle. Hallitus hyväksyy eron seuraavassa kokouksessaan ja ilmoittaa asiasta jäsenistölle yhdistyksen virallisten tiedotuskanavien kautta ilman turhaa viivytystä. Lisäksi asiasta tulee ilmoittaa seuraavassa yhdistyksen kokouksessa.

8§

Mikäli hallituksen jäsen eroaa kesken hallituskauden, nousee varajäsen hallituksen varsinaiseksi jäseneksi. Varajäsenen ei tarvitse siirtyä suoraan hoitamaan eronneen jäsenen tehtäviä. Jos yhdistyksen kokous on valinnut henkilöt suoraan hallitustehtäviin, voi hallitus kuitenkin järjestäytyä uudelleen tavalla, joka parhaiten varmistaa hallituksen toiminnan sujuvan jatkumisen kauden loppuun asti. Puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, rahastonhoitajan ja sihteerin tehtäviä ei kuitenkaan voi hoitaa ilman yhdistyksen kokouksen erillistä päätöstä. Järjestäytymisen tuloksesta ilmoitetaan jäsenistölle pikimmiten vähintään

virallisilla tiedotuskanavilla ja seuraavassa yhdistyksen kokouksessa. Mikäli hallitus ei pysty itsenäisesti järjestäytymään, tulee asia käsitellä yhdistyksen kokouksessa ilman turhaa viivytystä.

Mikäli yhdistyksen kokous ei ole valinnut hallitukselle varajäseniä tai valittujen varajäsenten määrä on pienempi kuin kesken hallituskauden eronneiden varsinaisten jäsenten määrä, tulee hallituksen täydentäminen käsitellä yhdistyksen kokouksessa ilman turhaa viivytystä. Yksinään varajäsenen eroaminen ei vaadi toimenpiteitä.

9§

Yhdistyksen kokous voi erottaa hallituksen jäsenen sääntöjen mukaisesti. Tällöin yhdistyksen kokous täydentää hallitusta tarvittavilta osin.

10§

Mikäli puheenjohtaja eroaa tai erotetaan, tulee yhdistyksen kokouksen kiireellisesti valita uusi puheenjohtaja. Varapuheenjohtaja hoitaa puheenjohtajan tehtäviä, kunnes uusi puheenjohtaja on valittu.

HALLITUKSEN TOIMINTA

11§

Puheenjohtaja johtaa hallituksen työskentelyä ja on vastuussa sen toteutumisesta. Hallituksen jäsenet ovat vastuussa päätöksistään ja yhdistyksen toiminnasta. Hallitus voi toimintansa tueksi perustaa toimikuntia ja työryhmiä ja nimittää niiden jäsenet. Toimikunnat ja työryhmät toimivat hallituksen päätösvallan alaisuudessa. Niiden toimikausi on hallituskauden mittainen, ellei hallitus sitä erikseen lyhennä.

12§

Hallituksen tulee ylläpitää yhdistyksessä avointa, hyväksyvää ja vastaanottavaista ilmapiiiriä. Hallitus järjestää aktiivisesti ja toimintasuunnitelman mukaisesti yhdistyksen jäsenille monipuolista toimintaa, joka soveltuu eritaustaisille jäsenille.

13§

Hallitus ottaa toiminnassaan huomioon yhdistyksen tulevaisuuden ja varmistaa toiminnan jatkuvuuden.

14§

Hallitus ei nauti etuoikeuksista, jotka ovat yksinomaan sen päätösvallan alaisia, eivätkä ole hallitustoiminnan toteuttamisen kannalta perusteltuja tai muutoin kohtuullisia.

15§

Hallitus noudattaa toiminnassaan huolellisuutta ja avoimuutta. Toiminnan läpinäkyvyys on tärkeä periaate. Tieto, joka on hallitus- tai yhdistystoiminnan kannalta oleellista tai muutoin tärkeää, tulee viivytyksettä jakaa muulle hallitukselle.

16§

Hallitus tiedottaa jäsenistölle aktiivisesti sekä tapahtumista että muista yhdistyksen asioista. Lisäksi hallitus tiedottaa muista jäsenistöä oleellisesti koskevista tapahtumista ja asioista.

HALLITUKSEN KOKOUKSET

17§

Hallitus kokoustaa pääsääntöisesti viikoittain säännöllisesti samaan aikaan samassa paikassa. Poikkeuksista tulee ilmoittaa jäsenistölle.

18§

Kokoukset ovat avoimia yhdistyksen jäsenille. Tarvittaessa ja perustellusta syystä jotkin asiat voidaan käsitellä suljetusti vain hallituslaisten ollessa läsnä. Perustelut suljettuun käsittelyyn tulee kirjata kokouksen pöytäkirjaan.

19§

Kokouksia johtaa puheenjohtaja, tai puheenjohtajan ollessa estynyt, varapuheenjohtaja. Paikalla on oltava yli puolet hallituksen jäsenistä.

20§

Puheenjohtaja, tai hänen ollessa estynyt varapuheenjohtaja, laatii kokouksen esityslistan, joka toimitetaan hallitukselle ennen kokousta. Esityslistaa voidaan muuttaa kokouksessa hallituksen yksimielisellä päätöksellä.

21§

Hallitus tekee päätökset enemmistön äänellä. Äänten mennessä tasan hallituksen puheenjohtajan, tai hänen ollessa estynyt varapuheenjohtajan, ääni ratkaisee. Äänivaltaisia ovat varsinaiset jäsenet. Varajäsen on äänivaltainen, jos varsinainen jäsen on estynyt osallistumasta äänestykseen.

22§

Kokouksista laaditaan aina pöytäkirjat. Kokouksissa käsitellyt asiat avataan pöytäkirjassa niin, että ne ovat helppolukuisia yhdistyksen jäsenille, jotka eivät olleet paikalla kokouksessa. Pöytäkirjat tarkistetaan hallituksen toimesta pääsääntöisesti seuraavassa kokouksessa. Tämän jälkeen puheenjohtaja, tai hänen ollessa estynyt varapuheenjohtaja, ja kokouksen sihteeri allekirjoittavat pöytäkirjan. Alkuperäiset pöytäkirjat ovat jäsenistön luettavissa, ja sähköisesti julkaistaan vähintään päätösluettelot, jotka ovat kohtuullisen ajan luettavissa.