

Kymenlaakson Osakunnan Stipendirahaston säännöt

1. Stipendirahaston nimi

Rahaston nimi on Kymenlaakson Osakunnan Stipendirahasto (jäljempänä Stipendirahasto).

2. Stipendirahaston tarkoitus

Stipendirahaston tarkoituksena on tukea opintojaan harjoittavia tai tieteellistä työtä tekeviä Kymenlaakson Osakunnan (jäljempänä osakunta) jäseniä sekä osakuntaa.

3. Stipendirahaston asema

Stipendirahasto on omakatteinen rahasto ja osa Kymenlaakson Osakuntaa. Stipendirahaston hoitokunta (jäljempänä hoitokunta) hallinnoi sitä itsenäisesti ja on siitä vastuullinen osakunnan hallituksen asemesta. Stipendirahastolle tehdään erillinen tilinpäätös ja tilin- ja/tai toiminnantarkastus. Osakunnan kokous ei voi päättää Stipendirahaston varainkäytöstä, pois lukien § 15. Stipendirahaston käytännön asioita hoitaa rahastonhoitaja.

Hoitokunta tekee Stipendirahastoa koskevissa asioissa sopimukset ja muut oikeustoimet osakunnan puolesta ja käyttää niissä osakunnan puhe- ja äänivaltaa.

4. Stipendirahaston tarkoituksen toteuttaminen

Tarkoituksensa toteuttamiseksi Stipendirahasto

- a. myöntää peruspääomansa tuotoista opinnoissaan tai tieteellisessä työssään tai osakuntatoiminnassa ansioituneille §:ssä 2 mainituille henkilöille stipendejä tai apurahoja §:n 5 mukaisesti.
- b. tarjoaa osakunnan jäsenille edullisia vuokra-asuntoja
- c. voi myöntää peruspääomansa tuotoista osakunnalle taloudellista tukea (§ 6) tai auttaa osakuntaa toimitilojen hankinnassa.

5. Stipendien ja apurahojen jako

Stipendeistä määrää stipendiohje. Stipendit ja apurahat jaetaan lähtökohtaisesti vuosittain osakunnan vuosijuhlassa. Stipendien ja apurahojen hakuilmoitus julkaistaan Osakunnan käyttämällä virallisella ilmoituskanavalla tammikuussa. Hoitokunta valitsee haettavien stipendien ja apurahojen saajat hakemusten perusteella. Stipendiohjeessa voi olla myös stipendejä ja apurahoja, joita ei haeta, vaan hoitokunta päättää niiden saajat oman tietonsa pohjalta.

Stipendien ja apurahojen jakoperusteena ovat menestyksellä harjoitetut opinnot tai tieteellinen työ ja/tai osakuntatoiminta. Hoitokunta voi päättää painottaa myös tuen tarvetta.

6. Osakunnan tukeminen

Hoitokunta päättää osakunnan budjetoidusta tukemisesta neuvotellen osakunnan taloudenhoitajan kanssa. Osakunnan kokous voi myös esittää Stipendirahastolle pyynnön lisätuesta. Stipendirahaston rahastonhoitajalla on valtuus tilikauden aikana hyväksyä pyynnot, jotka ovat yhteensä enintään kaksi prosenttia (2 %) Stipendirahaston viimeisen tarkastetun tilinpäätöksen arvosta.

7. Stipendirahaston varat

Stipendirahastolla on oikeus vastaanottaa lahjoituksia ja testamenttivaroja. Stipendirahastolle lahjoitetut varat sulautetaan Stipendirahaston muuhun omaisuuteen, ja varojen käytöstä säädetään näissä säännöissä.

Stipendirahaston varat on sijoitettava turvallisesti ja tuottavasti. Varojen hoidosta ja sijoituksesta päättää hoitokunta, jonka tulee myös huolehtia siitä, että Stipendirahaston tarkoituksen toteuttamiseen tarvittava maksuvalmius säilyy. Varojen hoidosta määrää Sijoituspolitiikka-asiakirja.

8. Hoitokunnan kokoonpano ja valitseminen

Hoitokuntaan kuuluu kuusi jäsentä. Hoitokunnan puheenjohtajana toimii inspehtori ja varapuheenjohtajana kuraattori. Hoitokunnan neljä muuta jäsentä valitsee syyslukukaudella osakunnan kokous kahdeksi vuodeksi kerrallaan siten, että vuosittain valitaan puolet jäsenistä. Valituista jäsenistä vähintään yhden tulee edustaa osakunnan alumnijäseniä ja muiden osakunnan jäseniä. Hoitokunnan jäsen voi erota tehtävästään kesken toimikauden pyytämällä eroa osakunnan kokoukselta. Osakunnan kokous valitsee hoitokuntaan uuden jäsenen jäljellä olevalle kaudelle mahdollisimman pian.

9. Rahastonhoitajan valinta ja ero

Hoitokunta avaa haun rahastonhoitajan virkaan ja valitsee hakijoiden joukosta ehdokkaan, jota esittää osakunnan kokoukselle, joka joko hyväksyy tai hylkää esityksen. Jos esitys hylätään, hoitokunnan on toimitettava uusi ehdokas rahastonhoitajaksi seuraavaan osakunnan kokoukseen.

Rahastonhoitaja voi erota tehtävästään pyytämällä eroa osakunnan kokoukselta. Rahastonhoitajan tulee antaa eroaikeensa tiedoksi myös hoitokunnalle seuraajan valinnan käynnistämiseksi. Vanha rahastonhoitaja tai kuraattori voi toimia virkaa toimittavana rahastonhoitajana, kunnes uusi rahastonhoitaja on valittu. Rahastonhoitajan erottaminen tapahtuu Helsingin yliopiston Kymenlaakson Osakunnan sääntöjen mukaisesti.

10. Rahastonhoitajan tehtävät ja oikeudet

Ellei hoitokunta toisin päättä, rahastonhoitajalle kuuluvat ainakin seuraavat tehtävät.

- a. Hän toimii sihteerinä ja esittelijänä hoitokunnan kokouksissa.
- b. Hän valmistelee hoitokunnan kokoukseen tulevat asiat.
- c. Hän avaa stipendihaun ja vastaanottaa hakemukset.
- d. Hän hoitaa maksuliikenteen ja asioinnin pankin kanssa.
- e. Hän varmistaa, että Stipendirahastolle tehdään tilinpäätös.
- f. Hän pitää hoitokunnan informoituna Stipendirahaston taloudellisesta tilanteesta.
- g. Häntä esitetään automaattisesti Stipendirahaston edustajaksi Stipendirahaston omistamien kiinteistöosakeyhtiöiden hallituksiin. Hän myös osallistuu kiinteistöosakeyhtiöiden yhtiökokouksiin tai estyessään valtuuttaa hoitokunnan jäsenen osallistumaan.
- h. Hän toimii Stipendirahaston asiamiehenä.

Lisäksi rahastonhoitaja hoitaa muita hoitokunnan hänelle määräämiä tehtäviä.

Rahastonhoitajalla on seuraavat valtuudet, mikäli hoitokunta ei muuta päättä.

- a. Hän voi myöntää osakunnalle sen pyynnöstä tukea enintään 2 % rahaston arvosta vuodessa.
- b. Hän on läsnä hoitokunnan kokouksissa.

11. Stipendirahaston hoitokunnan kokouksen koollekutsuminen

Hoitokunta kokoontuu kokoukseen vähintään kaksi kertaa vuodessa. Hoitokunnan kutsuu koolle puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai rahastonhoitaja. Kutsu kokoukseen on annettava vähintään viikkoa ennen kokousta. Muu hoitokunnan jäsen voi esittää puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle tai rahastonhoitajalle pyynnön kokouksen koolle kutsumisesta, jolloin tämän on kutsuttava kokous koolle kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Vähintään kolmen hoitokunnan jäsenen vaatimuksesta hoitokunta voi kokoontua vuorokauden varoajalla.

12. Stipendirahaston kokouksen asiat

Stipendirahaston kokouksessa on käsiteltävä seuraavat asiat vuosittain.

1. Otetaan vastaan tilintarkastajien tai toiminnantarkastajien kertomus.
2. Hyväksytään ja allekirjoitetaan tilinpäätös esitettäväksi osakunnan kokoukselle.
3. Päätetään stipendien ja apurahojen saajat ja suuruudet.

Seuraavat asiat on käsiteltävä Stipendirahaston kokouksessa.

1. Päätetään mahdollisesta lisävarojen hankkimisesta.
2. Hyväksytään sijoituspolitiikka, joka sisältää yleisohjeet varojen sijoittamisesta.
3. Päätetään erillisten toimikuntien perustamisesta.
4. Esitetään osakunnan kokoukselle rahastonhoitajaa.
5. Päätetään muuttaa rahastonhoitajan §:ssä 10 määritellyjä tehtäviä ja oikeuksia.
6. Esitetään sääntömuutosta osakunnan kokoukselle.
7. Muutetaan stipendiohjetta.

13. Stipendirahaston kokousjärjestys

Hoitokunta on päätösvaltainen, kun paikalla ovat puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja hänen lisäksi kolme muuta jäsentä. Osakunnan taloudenhoitajalla on Stipendirahaston kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Kokouksessa pitää pöytäkirjaa rahastonhoitaja tai hänen estyessään hoitokunnan jäsen. Sen allekirjoittavat kokouksen puheenjohtaja ja pöytäkirjan pitäjä. Hoitokunnan kokouksissa käsiteltävät asiat esittelee rahastonhoitaja tai kokouksen puheenjohtaja, ja ratkaisut tehdään yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Jokaisella hoitokunnan jäsenellä on yksi ääni. Äänten mennessä tasan ratkaisee kokouksen puheenjohtajan ääni. Henkilövalinnoissa ratkaisee arpa.

14. Stipendirahaston nimen kirjoittaminen

Stipendirahaston nimen kirjoittavat hoitokunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja yhdessä tai jompikumpi yhdessä hoitokunnan muun jäsenen tai rahastonhoitajan kanssa.

15. Palkkiot Stipendirahaston hoidosta ja hallinnosta

Osakunnan kokous voi määrätä Stipendirahaston hoitoon ja hallintoon osallistuville henkilöille maksettavaksi kohtuullisen korvauksen, joka maksetaan Stipendirahaston käyttövaroista.

16. Stipendirahaston tilikausi

Stipendirahaston tilikausi on kalenterivuosi. Tilinpäätös, jonka hoitokunta allekirjoittaa, on laadittava ja jätettävä toiminnantarkastajille tilivuotta seuraavan helmikuun loppuun mennessä.

17. Toiminnantarkastus

Stipendirahastolla on kaksi toiminnantarkastajaa ja heillä kummallakin varahenkilö. Toiminnantarkastajat varahenkilöineen valitsee osakunnan kokous samassa kokouksessa, jossa hoitokunnan jäsenet valitaan. Toiminnantarkastajien on annettava lausuntonsa tileistä ja Stipendirahaston hallinnosta osakunnalle helmikuun loppuun mennessä.

18. Tili- ja vastuuvapauden myöntäminen

Edellisen vuoden hoitokunta on velvollinen helmikuun loppuun mennessä esittämään osakunnan kokoukselle Stipendirahaston tilinpäätöksen. Osakunnan kokous päättää tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä.

19. Sääntöjen muuttaminen

Näiden sääntöjen muuttamiseksi hoitokunta valmistelee esityksen Stipendirahaston säännöiksi ja tuo esityksen osakunnan kokouksen käsiteltäväksi (ensimmäinen käsittely). Sääntöesitys tuodaan seuraavaan osakunnan kokoukseen päätettäväksi ensimmäisessä käsittelyssä saamassaan muodossa. Jollei vähintään kaksi kolmasosaa annetuista äänistä toisessa käsittelyssä kannata ehdotuksen hyväksymistä, on ehdotus rauennut.

20. Stipendirahaston lakkauttaminen

Stipendirahaston lakkauttamisessa käytetään samaa menettelyä kuin Stipendirahaston sääntöjen muuttamisessa. Mikäli Stipendirahasto lopettaa toimintansa, sen omaisuus palautuu osaksi osakunnan varallisuutta.

Hyväksytty Kymenlaakson Osakunnan kokouksessa 8.10.2020