



INGENIUM
European University

INGENIUM EAYY -perussääntö



Co-funded by
the European Union

Sisällysluettelo

Perusta.....	4
Artikla 1: Nimi ja kotipaikka.....	4
Artikla 2: Tarkoitus, tavoitteet ja tehtävät.....	4
Artikla 3: Jäsenyys.....	4
Artikla 4: Toimielimet ja niiden tehtävät.....	4
4.1 Pääelimet.....	4
4.2 Täydentävät elimet.....	5
4.2.1 Hallintokomitea.....	5
4.2.2 Koordinointitoimisto.....	6
4.2.3 Strateginen neuvoa-antava toimikunta.....	6
4.3 Tukirakenteet.....	6
Artikla 5: Päätöksentekomenettelyt.....	7
5.1 Yleiskokous.....	7
5.1.1 Yleiskokouksen kokoontumiset.....	7
5.1.2 Päätösvaltaisuus ja äänenemmistö.....	7
5.1.3 Äänioikeuden siirto.....	7
5.1.4 Opiskelijalautakunnan jäsenten osallistuminen.....	8
5.1.5 Tukirakenteiden luominen.....	8
5.2 Muut toimielimet.....	8
Artikla 6: Työkieleet.....	8
Artikla 7: Toimintajärjestelyt.....	8
7.1 Vuotuinen työsuunnitelma.....	8
7.2 Sisäiset määräykset ja täydentävät asiakirjat.....	8
7.2.1 Sisäiset määräykset.....	9
7.2.2 Täydentävät asiakirjat.....	9
7.3 Tukirakenteiden perustaminen.....	9
Artikla 8: Henkilöstöhallinto ja rekrytointimenettelyt.....	9
Artikla 9: Jäsenten rahoitusosuudet.....	9
Artikla 10: Varainhoito-, kirjanpito-, hallinto- ja talousarviosäännöt.....	9
10.1. Talousarvion hyväksymisprosessi.....	10

Artikla 11: Riippumaton ulkopuolinen tilintarkastaja	10
Artikla 12: Perussäännön muuttaminen	10
Artikla 13: Sovellettava lainsäädäntö	10
Artikla 14: Vastuut ja vakuutukset	10
14.1 Vakuutusten hallinta ja vaatimustenmukaisuus.....	11
14.2 Vakuutuksen yhteensovittaminen jäsenten vaatimusten kanssa.....	11
Artikla 15: Loppusäännökset	11

Perusta

Tässä perussäännössä määritellään Eurooppa-yliopisto INGENIUMin eurooppalaista alueellisen yhteistyön yhtymää (EAYY) koskevat menettelyt INGENIUM EAYY -sopimuksen (sopimus) ja eurooppalaisesta alueellisen yhteistyön yhtymästä (EAYY) annetun asetuksen (EY) N:o 1082/2006 mukaisesti, muutettuna 17 päivänä joulukuuta 2013 annetulla Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU) N:o 1302/2013 (jäljempänä EAYY-asetus).

Artikla 1: Nimi ja kotipaikka

EAYY:n nimi on INGENIUM European University EGTC Limited.

Lyhenteenä käytetään nimeä INGENIUM EGTC Ltd.

Rekisteröity kotipaikka on Mikkeli, jossa sitä hallinnoi Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy (XAMK).

Artikla 2: Tarkoitus, tavoitteet ja tehtävät

Tarkoitus, tavoitteet ja tehtävät määritellään sopimuksen 6 artiklassa.

Artikla 3: Jäsenyys

Jäseniä ovat sopimuksen 4 artiklassa luetellut perustajakorkeakoulut ja mahdolliset muut jäsenet, jotka on hyväksytty sopimuksen mukaisesti.

Jäsenten hyväksymistä, eroamista ja erottamista koskevat menettelyt on esitetty yksityiskohtaisesti sopimuksen 5 artiklassa.

Artikla 4: Toimielimet ja niiden tehtävät

EAYY:ssa on kolmenlaisia elimiä:

1. Pääelimiä, jotka on kuvattu sopimuksessa EAYY-asetuksen 8 artiklan 2 kohdan f alakohdan mukaisesti.
2. Täydentäviä elimiä, jotka tarjoavat tukea pääelimille ja auttavat päivittäisessä toiminnassa.
3. Tukirakenteita, joita yleiskokous voi luoda milloin tahansa joko tiettyä tarkoitusta varten tai pysyväksi rakenteeksi.

4.1 Pääelimet

EAYY:n pääelimet on määritelty sopimuksen 7 artiklassa:

1. Yleiskokous
2. Yleiskokouksen puheenjohtaja
3. Johtaja
4. Opiskelijalautakunta

Kunkin elimen toimintamääräykset ja toimivalta määritellään sopimuksen 7 artiklassa.

Yleiskokous on päättävä elin, jossa kullakin jäsenellä on yksi edustaja.

4.2 Täydentävät elimet

EAYY:n täydentävät elimet tukevat pääelinten työtä ja edistävät EAYY:n tavoitteiden saavuttamista.

Täydentäviä elimiä ovat:

1. hallintokomitea
2. koordinointitoimisto
3. strateginen neuvoa-antava toimikunta.

4.2.1 Hallintokomitea

Hallintokomitea koostuu vararehtoreista, edustajista tai vastaavista, jotka on valittu EAYY:n jäsenistä, jotka yleiskokouksen edustajat ovat nimenneet. Kullakin jäsenkorkeakoululla on hallintokomiteassa kaksi edustajaa ja yksi ääni. Jäsenet valitsevat kumpi heidän kahdesta edustajastaan on pääasiallinen edustaja, joka toimii kyseisen jäsenen INGENIUM-paikalliskoordinaattorina. Pääasiallinen edustaja käyttää yleensä kunkin korkeakoulun äänioikeutta. Toinen edustaja voi käyttää korkeakoulun äänioikeutta pääasiallisen edustajan poissa ollessa.

Hallintokomitea vastaa yleiskokouksen valtuuttamista operatiivisista hallinnointitehtävistä, mukaan lukien:

- a) Yleiskokouksen tekemien strategisten päätösten täytäntöönpano yhdessä johtajan ja koordinointitoimiston kanssa
- b) Johtajan ja koordinointitoimiston päivittäisen toiminnan valvonta
- c) Talousarvion toteutus hyväksyttyjen parametrien mukaisesti
- d) Hallintoon ja menettelytapoihin liittyvät säännölliset asiat.

Hallintokomitea ei voi tehdä päätöksiä

- a) strategisesta suunnittelusta ja toimintaperiaatteiden suunnasta
- b) talousarvion hyväksymisestä tai suurista muutoksista
- c) jäsenyyden muutoksista tai erottamisista
- d) sopimuksen tai perussääntöjen muutoksista
- e) purkamisesta tai suurista rakennemuutoksista.

Yleiskokous voi tarkastella hallintokomitean operationaalisia päätöksiä uudelleen, mikäli ne ylittävät annetut valtuudet tai ovat ristiriidassa EAYY:n strategisen johdon kanssa.

Hallintokomitean tulee kokoontua vähintään neljä kertaa vuodessa. Yleiskokouksen päätöksentekoon liittyvät määräykset koskevat myös hallintokomiteaa.

Hallintokomitea voi päättää tuoda aiheen yleiskokoukseen, jos se katsoo, että asiasta tulisi sen strategisen luonteen vuoksi keskustella yleiskokouksessa.

Hallintokomitea valitsee edustajajäsenistään puheenjohtajan. Puheenjohtajan toimikausi on kaksi vuotta, ja se voidaan uusia.

4.2.2 Koordinointitoimisto

Koordinointitoimisto tukee EAYY:n tavoitteiden saavuttamista. Sen henkilöstö voi olla EAYY:n suoraan palkkaamaa tai sinne lähetettyä.

Se toimii esimerkiksi projektinhallinnassa, hallinnossa, politiikassa, varainhankinnassa, taloudessa, tapahtumien järjestämisessä, strategisessa suunnittelussa ja muilla asiaan liittyvillä aloilla.

Koordinointitoimistossa työskentelevä henkilöstö voi olla sidoksissa mihin tahansa jäsenkorkeakouluun, ja koordinointitoimistossa työskentelevät voivat olla sijoitettuina eri paikoissa.

Koordinointitoimisto toimii johtajan ja hallintokomitean valvonnassa ja raportoi säännöllisesti molemmille.

4.2.3 Strateginen neuvoa-antava toimikunta

Strateginen neuvoa-antava toimikunta on EAYY:n yleiskokouksen neuvoa-antava elin, joka tukee yleiskokouksen määrittelemiä päätöksentekoprosesseja, joilla on strateginen ulottuvuus.

Toimikunnan on kokoonnuttava vähintään kerran vuodessa ja laadittava yleiskokouksen pyyntöihin perustuvia suosituksia. Yleiskokous voi pyytää muita tapauskohtaisia neuvoja strategisia päätöksiä tehtäessä, mukaan lukien EAYY:n osallistuminen hankkeisiin.

Strateginen neuvoa-antava toimikunta valitsee jäsenistään puheenjohtajan, joka ohjaa keskusteluja ja toimii yhteystahona yleiskokoukseen ja johtajaan. Puheenjohtajan toimikausi on kaksi vuotta, ja se voidaan uusia.

Toimikunnan jäseninä voi olla alue- ja paikallisviranomaisia, teollisuuden edustajia, yhdistyksiä ja muita ulkoisia sidosryhmiä, jotka voivat tukea EAYY:n yleistä yhteiskunnallista panosta kiinnittäen erityistä huomiota vuorovaikutukseen EAYY:n jäsenkorkeakoulujen alueilla. Jokaisen EAYY:n jäsenen on ehdotettava toimikuntaan vähintään yhtä jäsentä. Yleiskokouksen puheenjohtaja voi myös tehdä jäsenehdotuksia johtajan ja koordinointitoimiston puolesta. Yleiskokous hyväksyy toimikunnan jäsenet.

4.3 Tukirakenteet

Tukirakenteita voidaan perustaa edistämään EAYY:n tarkoitusta, tavoitteita ja tehtäviä.

Yleiskokous voi perustaa näitä rakenteita yleiskokouksen puheenjohtajan tai minkä tahansa muun yleiskokouksen jäsenen pyynnöstä hallintokomitean tai johtajan suosituksesta.

Yleiskokous voi asettaa tukirakenteille päätöksentekoulottuvuuden tai niillä voi olla toiminnallinen tai neuvoa-antava rooli. Tukirakenteen erityistehtävät ja -rooli tulee määritellä siinä yleiskokouksen päätöksessä, jossa hyväksytään sen perustaminen.

Artikla 5: Päätöksentekomenettelyt

5.1 Yleiskokous

5.1.1 Yleiskokouksen kokoontumiset

Yleiskokous kokoontuu tavallisesti vähintään kerran vuodessa.

Kokous järjestetään läsnäolokokouksena siten, että verkko- ja hybridiosallistumiset ovat tarvittaessa mahdollisia.

Yleiskokouksen ylimääräisen kokouksen kutsuu koolle sen puheenjohtaja tai vähintään kaksi jäsentä.

Puheenjohtaja jakaa yleiskokouksen lopullisen esityslistan vähintään viikkoa ennen kokouksen päivämäärää. Jäsenet hyväksyvät esityslistan työjärjestyksen ensimmäisessä kohdassa.

Jokainen jäsen voi ehdottaa esityslistalle otettavia aiheita. Niitä voidaan ehdottaa ennen esityslistan jakamiselle asetettua määräaikaa tai tarvittaessa ennen esityslistaa koskevaa äänestystä.

Yleiskokouksen yksityiskohtaisia prosesseja voidaan kehittää yleiskokouksen hyväksymissä sisäisissä määräyksissä.

Johtaja ja hallintokomitean puheenjohtaja osallistuvat yleiskokouksen kokouksiin.

5.1.2 Päätösvaltaisuus ja äänenemmistö

Yleiskokous on päätösvaltainen, kun kaksi kolmasosaa jäsenistä on läsnä.

Jollei sopimuksessa tai tässä perussäännössä toisin määrätä, yleiskokous tekee päätöksensä määräenemmistöllä, joka on vähintään kaksi kolmasosaa kaikista jäsenistä.

Jollei tässä perussäännössä tai sisäisissä määräyksissä toisin määrätä, muiden elinten päätösvaltaisuus ja äänenemmistö ovat samat kuin yleiskokouksella.

5.1.3 Äänioikeuden siirto

Yleiskokouksen jäsen voi siirtää äänioikeutensa

- (a) jäsenkorkeakoulunsa institutionaaliselle edustajalle; tai
- (b) toiselle yleiskokouksen jäsenelle.

Äänioikeuden siirto pitää toimittaa vähintään viikkoa ennen yleiskokouksen kokoontumisen päivämäärää.

5.1.4 Opiskelijalautakunnan jäsenten osallistuminen

Opiskelijalautakunnan edustajien on myös osallistuttava yleiskokoukseen EAYY:n sisäisten määräysten mukaisesti. Heillä on oltava mahdollisuus tulla kuulluksi menettelyjen aikana, mutta heillä ei ole oikeutta äänestää tai osallistua päätöksentekoon. Heidän lausuntonsa ja ehdotuksensa tulee kuitenkin ottaa huomioon yleiskokouksessa ennen lopullisen päätöksen tekemistä.

5.1.5 Tukirakenteiden luominen

Yleiskokous voi tavallisten päätöksentekomenettelyjen mukaisesti perustaa osastoja ja komiteoita tukemaan työtään.

5.2 Muut toimielimet

Yleiskokouksen menettelyjä sovelletaan muihin päätöksentekoelementteihin, jollei näissä säännöissä tai yleiskokouksen hyväksymissä sisäisissä määräyksissä toisin määrätä.

Artikla 6: Työkielet

EAYY:n pääasiallinen työkieli on englanti. EAYY vaalii monikielisyyttä edistämällä aktiivisesti jäsenkorkeakoulujen kielten käyttöä toiminnassaan.

Lakisääteiset asiakirjat on laadittava myös suomeksi, joka on kotipaikkana toimivan maan kieli.

EAYY-asiakirjat käännetään tarvittaessa jäsenkorkeakoulujen kielille. Kukin jäsenkorkeakoulu on vastuussa käännöksestä omille kielilleen.

Jos käännösten välillä on ristiriitoja tai poikkeavuuksia, pääasiallisena työkielenä englanninkielinen versio on ensisijainen.

Artikla 7: Toimintajärjestelyt

EAYY toimii sopimuksen, tämän perussäännön ja yleiskokouksen hyväksymien sisäisten määräysten mukaisesti.

Jos alkuperäiset perustamisasiakirjat (sopimus ja perussääntö) ja yleiskokouksen hyväksymät sisäiset määräykset ovat ristiriidassa, perustamisasiakirjat ovat ensisijaisia. Jos sopimus ja perussääntö ovat ristiriidassa, sopimus on ensisijainen.

7.1 Vuotuinen työsuunnitelma

Yleiskokous hyväksyy vuotuisen työsuunnitelman.

Vuotuisessa työsuunnitelmassa määritellään kyseisen vuoden keskeiset toimet.

Johtaja ja koordinoitintoimisto laativat työsuunnitelman hallintokomitean valvonnassa.

7.2 Sisäiset määräykset ja täydentävät asiakirjat

Yleiskokous voi hyväksyä sisäisiä määräyksiä ja täydentäviä asiakirjoja.

7.2.1 Sisäiset määräykset

Sisäiset määräykset ovat sääntelyasiakirjoja, joilla pyritään hallinnoimaan EAYY:n prosesseja ja/tai elimiä.

7.2.2 Täydentävät asiakirjat

Täydentävät asiakirjat ovat kaikenlaisia asiakirjoja, joilla ei ole sääntely- tai budjettitehtävää mutta jotka liittyvät EAYY:n tavoitteisiin.

Tähän luokkaan kuuluvat päätöslauselmat, kannanotot, lausunnot ja muut vastaavat asiakirjat.

7.3 Tukirakenteiden perustaminen

EAYY voi tarvittaessa perustaa osastoja ja komiteoita työnsä tueksi sopimuksen 7 artiklan ja tämän perussäännön 4 artiklan mukaisesti.

Artikla 8: Henkilöstöhallinto ja rekrytointimenettelyt

EAYY voi palkata henkilöstöä suoraan tai käyttää jäsenkorkeakoulujen lähetettyä henkilöstöä.

Henkilöstöhallinto, rekrytointimenettelyt ja suoraan palkatun henkilöstön työsopimukset kuuluvat johtajan ja perussäännössä perustetun koordinoitotoimiston vastuulle hallintokomitean valvonnassa.

Yleiskokous laatii sisäiset työsuhdemääräykset, mukaan lukien valintamenettelyt, sovellettavan lainsäädännön määrittäminen, henkilöstön oikeudet ja muut asiaan liittyvät asiat.

Hallintokomitean jäseniä voidaan kutsua osallistumaan valintaprosesseihin.

Artikla 9: Jäsenten rahoitusosuudet

Jäsenten on rahoitettava EAYY:tä riittävästi sen tavoitteiden saavuttamiseksi edellyttäen, että kunkin jäsenkorkeakoulun asiaankuuluvat sisäiset hyväksymisprosessit otetaan huomioon.

EAYY voi saada rahoitusta julkisista, yksityisistä ja sisäisistä avustuksista, palkinnoista ja jäsenten rahoitusosuuksista.

Yleiskokous hyväksyy vuotuisen jäsenmaksun yksimielisesti ottaen asianmukaisesti huomioon puheenjohtajan ehdotuksen. Jäsenten jäsenmaksun määrä voi vaihdella, ja jäsenmaksu voi sisältää sekä rahoitus- että muita osuuksia.

Artikla 10: Varainhoito-, kirjanpito-, hallinto- ja talousarviosäännöt

EAYY:n varainhoitovuosi vastaa kalenterivuotta. EAYY:n kotipaikka on Suomessa, joten kirjanpidon ja talousarvion osalta sovelletaan Suomen kansallisia säännöksiä.

Yleiskokous hyväksyy varainhoidolliset määräykset, jotka ohjaavat kaikkea EAYY:n toimintaa.

Kotipaikan maassa sijaitseva jäsen koordinoi kaikkia taloushallintoon, kirjanpitoon ja hallintoon liittyviä näkökohtia ja palveluja yhteistyössä johtajan ja koordinoititoimiston kanssa ja varmistaa, että taloushallinto, kirjanpito ja muut hallinnolliset tehtävät, mukaan lukien raportointi asianomaisille viranomaisille, suoritetaan kyseisen maan lakien ja asetusten mukaisesti.

10.1. Talousarvion hyväksymisprosessi

Yleiskokous hyväksyy vuotuisen talousarvion. Kaikki yleiskokouksen jäsenet hyväksyvät talousarvion yksimielisesti. Talousarvioesityksen laativat johtaja ja koordinoititoimisto hallintokomitean ja yleiskokouksen puheenjohtajan valvonnassa. Hallintokomitea hyväksyy talousarvioesityksen, jotta se voidaan toimittaa virallisesti yleiskokoukselle.

Jäsenet voivat ehdottaa muutoksia talousarvioesitykseen ennen sen lopullista hyväksymistä.

Yleiskokous voi tehdä muutoksia talousarvioon koko varainhoitovuoden ajan. Muutokset hyväksytään yksimielisesti yleiskokouksen ylimääräisessä kokoontumisessa.

Artikla 11: Riippumaton ulkopuolinen tilintarkastaja

Yleiskokous nimittää riippumattoman ulkopuolisen tilintarkastajan EAYY:n kirjanpidolle.

Tilintarkastajalla on oltava Patentti- ja rekisterihallituksen (PRH) myöntämä HT- tai KHT-pätevyys.

Artikla 12: Perussäännön muuttaminen

Tähän perussääntöön tehtävät muutokset edellyttävät yleiskokouksen yksimielisyyttä sopimuksen ja EAYY-asetuksen mukaisesti.

Yleiskokouksen puheenjohtaja toimittaa perussääntöön ehdotetut muutokset yleiskokoukselle.

Kaikki perussäännön muutokset, lukuun ottamatta uuden jäsenen liittymistä, edellyttävät jäsenvaltioiden hyväksyntää ja julkaisemista EAYY-asetuksen 5 artiklan mukaisesti.

Artikla 13: Sovellettava lainsäädäntö

Sovelletaan sopimusta, EAYY-asetusta, muuta asiaa koskevaa Euroopan unionin lainsäädäntöä ja EAYY:n kotipaikan eli Suomen sovellettavaa lainsäädäntöä.

Artikla 14: Vastuut ja vakuutukset

EAYY vastaa kaikista veloistaan ja velvoitteistaan.

EAYY:n vastuujärjestelyt ja niihin liittyvät rajoitukset on määritelty sopimuksen 14 artiklassa.

EAYY:n on ylläpidettävä toimintaansa ja riskeihinsä sopivaa kattavaa vakuutusturvaa, jonka vähimmäistason yleiskokous määrittää vuosittain sopimuksen 14 artiklan mukaisesti.

14.1 Vakuutusten hallinta ja vaatimustenmukaisuus

EAYY:n johtaja ja koordinoititoimisto hallinnoivat vakuutusjärjestelyjä keskitetysti, ja sopii vakuutuksista sopimuksen, tämän perussäännön ja Suomen lainsäädännön mukaisesti, täydennettynä sellaisella lisäturvalla, joka on tarpeen jäsenkorkeakoulujen erityisten kansallisten vaatimusten täyttämiseksi. Yleiskokouksen puheenjohtaja huolehtii johtajaa kuultuaan vakuutustason riittävyyden vuosittaisesta arvioinnista, koordinoi toimintaansa jäsenlaitosten vakuutusohjelmien kanssa puutteiden tai päällekkäisyyksien välttämiseksi sekä hallinnoi korvausmenettelyjä vakuutusehtojen mukaisesti. Kunkin jäsenkorkeakoulun on toimitettava todisteet omasta asiaan kuuluvasta institutionaalisesta vakuutusturvastaan koordinoinnin helpottamiseksi ja mahdollisten vakuutusturvan parannusten määrittämiseksi.

14.2 Vakuutuksen yhteensovittaminen jäsenten vaatimusten kanssa

Erilaisten kansallisten vaatimusten noudattamisen varmistamiseksi EAYY:n on ylläpidettävä täydentävää vakuutussuojaa tai lisäyksiä, jotka ovat tarpeen kunkin jäsenvaltion erityisten velvoitteiden täyttämiseksi.

Vakuutusohjelma on arvioitava vuosittain, jotta varmistetaan sen jatkuva yhdenmukaisuus kaikkien jäsenten lainkäyttöalueiden muuttuvien sääntelyvaatimuksien kanssa.

Artikla 15: Loppusäännökset

EAYY-asetuksen 5 artiklan mukaisesti tämä perussääntö, sopimus ja myöhemmät muutokset on julkaistava EAYY:n kotipaikassa sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.

Sopimus ja perussääntö ja niihin myöhemmin tehdyt muutokset on rekisteröitävä ja/tai julkaistava Suomessa. EAYY saa oikeushenkilön aseman päivänä, jona sopimuksen ja perussäännön rekisteröinti tai julkaiseminen suoritetaan, sen mukaan, kumpi tapahtuu ensin.

EAYY toimittaa sopimuksen ja perussäännön Euroopan alueiden komitealle julkaistavaksi EAYY-asetuksen 5 artiklan mukaisesti.