



FÖRVALTNINGSINSTRUKTION – StudentOrganisationen vid Svenska social- och kommunalhögskolan vid Helsingfors universitet rf

1 § Denna förvaltningsinstruktion för styrelse och andra organ inom föreningen innehåller närmare bestämmelser om tillämpningen av föreningens stadgar gällande dess förvaltning. Föreningens möte kan med 2/3 majoritet redigera denna förvaltningsinstruktion.

2 § Funktionärsverksamhet och utskott

Föreningens utskott fungerar i regel under ledningen av en eller flera styrelsemedlemmar. Föreningens utskott och funktionärsposter fastställs i föreningens verksamhetsplan som behandlas under höstmötet. Utskottsmedlemmarna och de extraordinära funktionärerna väljs oftast genom val eller omröstning av föreningsmötet enligt 22 § i föreningens stadgar.

3 § Medlemsförmåner

Medlem

En medlem som har skrivit in sig i föreningen har rätt till följande förmåner:

- ❖ Delta i evenemang som ordnas för föreningen
- ❖ Om så nämns, delta i föreningens evenemang till ett förmånligare pris
- ❖ Rätt att ansöka om och tilldelas stipendier som beskrivs i denna förvaltningsinstruktion 7.1§
- ❖ Ställa upp till föreningens styrelse och funktionärsposter

Aktiv medlem

En medlem som aktivt deltagit i föreningens verksamhet eller utskottsverksamhet kan få förmåner enligt förvaltningsinstruktionens riktlinjer:

- ❖ Medlemmar som är aktiva i utskott kan tilldelas olika förmåner enligt utskottsordförandes omdömen och i enlighet med föreningens riktlinjer för funktionärsskap som godkänns av föreningens styrelse.
- ❖ Medlemmar i festkommittén får tackbiljetter och andra förmåner enligt kommittéordförandes omdöme. Kommittémedlemmar som arbetat i köket under en sits har rätt till att få en sits för halva priset.
- ❖ Alla tutorer betalar halva priset för sitser som specifikt riktar sig till gulsisar.
- ❖ En medlem som har varit en del av årsfestkommitténs efterfestteam får delta i årsfestsillisen gratis. Sillischeferna belönas en gratis sits.
- ❖ En medlem som har agerat kökspersonal på evenemanget Gulismoj, har rätt till ersättning för resan till och från evenemanget. Medlemmen behöver inte betala deltagaravgiften för Gulismoj.



Studentorganisationen vid Svenska social- och kommunalhögskolan vid Helsingfors universitet rf (StudOrg)



- ❖ En medlem som har varit aktiv i ett utskott i ett halvt eller helt verksamhetsår får delta i specifika evenemang som ordnas för utskottsaktiva. En funktionär som utfört en stor insats kan belönas med att få gå gratis på ett evenemang som max kostar 18 euro.
- ❖ En extraordinär funktionär har rätt att få delta gratis på ett evenemang per termin som kostar max 18 euro.. Medlemmen bör kontakta styrelsens skattmästare innan evenemanget för att bekräfta arrangemanget.
- ❖ Alla förmåner måste användas eller utlösas senast under förljande termin. StudOrgs skattmästare ska meddelas inom utsatt tid om en medlem tänker använda en förmån för ett kommande evenemang.

4 § Föreningens tidning och dess chefredaktör

Föreningen har en tidning som heter ”Soc&komposten”, som utkommer 1-4 gånger i året, samt med specialutgåvor åtminstone kring årsfesten, och för de nya studenterna innan starten på höstterminen. Arbetet leds av en chefredaktör, som är en av föreningsmötet vald föreningsmedlem. StudOrgs ordförande och föreningens sekreterare och informatör är tidningens ansvariga utgivare.

5 § Jubileumsårsverksamhet

Föreningen firar jubileumsår vart femte år och speciellt högtidligt är firandet då föreningen fyller ett jämnt antal år.

En jubileumskoordinator kan väljas på ett föreningsmöte året innan jubileet äger rum. Jubileumskoordinatören kan vara en styrelsemedlem, om föreningen så önskar. Jubileumskoordinatören jobbar tätt tillsammans med årsfestmarskalkerna och årsfestkommittén, speciellt i planerandet av jubileumsårsfesten.

Jubileumsåret uppmärksammas i föreningens verksamhet året om, t.ex. genom evenemang som lyfter fram föreningens historia och traditioner. Då ett spex ordnas under jubileumsåret, kallas detta för ett jubileumsspex. Jubileumsåret kulminerar i en årsfest, som i jämförelse med vanliga årsfester är större i skala.

6 § Jämlikhetsutskottet

StudOrgs jämlikhetsutskott består av föreningens jämlikhetsansvariga, styrelsens ordförande och kurator. Utskottets uppgift är att hantera situationer inom föreningens verksamhet där trakasserier har förekommit och anmälts. Detta inkluderar att välja lämpligt tillvägagångssätt för att utreda situationen, alltid i enlighet med föreningens riktlinjer och handlingsplaner för jämlikhetsansvariga och andra ansvarspersoner. Utskottets medlemmar har tystnadsplikt och skriver under ett tystnadspliktavtal för att säkerställa att ärenden hanteras med största möjliga diskretion och respekt för alla inblandade. Genom sitt arbete strävar utskottet efter att skapa



Studentorganisationen vid Svenska social- och kommunalhögskolan vid Helsingfors universitet rf (StudOrg)

en trygg, jämlik och inkluderande miljö för alla föreningsmedlemmar. Jämlikhetsutskottet har tillgång till ett dokument där det framkommer vilka personer har pågående portförbud eller skriftliga varningar.

7 § Åtgärder vid överträdelser av StudOrgs Safe Space riktlinjer och jämlikhetsplan

Vid brott mot föreningens Safe Space riktlinjer och jämlikhetsplan kan åtgärder vidtas för att säkerställa en trygg och respektfull miljö för alla medlemmar. Åtgärderna kan inkludera muntliga eller skriftliga varningar samt portförbud, beroende på allvaret i situationen. Beslut om åtgärder vid överträdelser fattas i enlighet med föreningens stadgar, förvaltningsinstruktion, jämlikhetsplan och handlingsplaner för jämlikhetsansvariga och andra ansvarspersoner. Samtliga åtgärder ska vara rättvisa och transparenta. Processen bakom åtgärderna ska vara tydlig och öppen, så att alla berörda parter kan förstå varför beslut fattas och vilka grunder som ligger till grund för dem.

Innan styrelsen fattar ett beslut om konsekvenser vid överträdelser har den anklagade personen rätt att bli hörd. Personen bjuds in till ett möte med minst två medlemmar från jämlikhetsutskottet, där hen ges möjlighet att presentera sitt perspektiv och sitt försvar.

Behandlingen av ärendet sker sedan vid ett styrelsemöte, där närvaron begränsas till endast styrelsemedlemmar, kuratorn och de jämlikhetsansvariga för att bevara den anklagades anonymitet tills beslut har fattats. Inför mötet förbereder jämlikhetsutskottet anonyma dokument som sammanfattar situationen, de specifika anklagelserna och den anklagades försvar. Dessa dokument får inte avslöja de involverade parternas identitet och ska godkännas av de berörda innan mötet. Vid styrelsemötet presenterar jämlikhetsutskottet dokumenten för övriga styrelsemedlemmar.

En anonym röstning genomförs för att besluta om åtgärder som ska vidtas: *ingen åtgärd*, *skriftlig varning* eller *portförbud*. Om majoriteten av styrelsen röstar för portförbud, hålls en separat anonym röstning för att fastställa längden på portförbudet.

Den anklagade personen ska skriftligen meddelas om styrelsens beslut, inklusive en motivering för eventuellt portförbud och portförbudets längd om detta beslutats. Genom denna process säkerställs att beslut fattas på ett rättvist, transparent och respektfullt sätt, med hänsyn till alla inblandades integritet.

7.1 § Portförbud

Om en person som deltagit i föreningens evenemang har betett sig opassande på ett vis som strider mot föreningens Safe space riktlinjer eller jämlikhetsplan kan personen få portförbud till föreningens verksamhet. Utredningen sköts och leds av jämlikhetsutskottet.

Portförbud kräver alltid ett styrelsebeslut såvida det inte rör sig om en uppenbart allvarlig situation som påverkar evenemangets och deltagarnas säkerhet. Vid behov, som vid allvarliga



Studentorganisationen vid Svenska social- och kommunalhögskolan vid Helsingfors universitet rf (StudOrg)

brott mot föreningens regler eller hotfullt beteende som skapar fara för övriga evenemangsdeltagare kan styrelsen tillsammans med övriga ansvarspersoner be en person avlägsna sig från ett evenemang och inte låta personen återvända till evenemanget. Detta bör ske med respekt och hänsyn till personens integritet och människovärde. En utredning bör ske i efterhand med ledning av jämlikhetsutskottet på basis av anmälan.

Styrelsen kan bestämma att ge en person portförbud mellan 3–12 månader. Styrelsen har rätt att tolka situationen och ifall styrelsen inte anser att handlingarna är grova nog för att ge ut portförbud, så kan styrelsen ge ut en varning.

Personen som fått portförbud har rätt att överklaga beslutet inom två veckor från att beslutet tagits. Överklagandet ska skickas skriftligen till ordförande, jämlikhetsansvariga eller kuratorn. Styrelsen ska behandla överklagan inom sju dagar. Under behandlingstiden av överklagan har personen inte rätt att delta i föreningens verksamhet. Ett portförbud gäller all verksamhet inom StudOrg inklusive evenemang där StudOrg är med som samarbetspartner. Portförbudet träder i kraft då styrelsen fattat beslutet.

7.2 § Varning

Styrelsen innehar tolkningsrätt vid bedömning av situationer och kan besluta att utfärda en varning om situationen inte anses vara tillräckligt allvarlig för att motivera ett portförbud. Varningar kan vara skriftliga eller muntliga. Beslut om varningar är slutgiltiga och kan inte överklagas. En individ som erhåller tre skriftliga varningar inom en tvåårsperiod kommer automatiskt att tilldelas portförbud vars längd styrelsen beslutar om.

En muntlig varning kan ges utan ett formellt styrelsebeslut om en person som deltar i föreningens verksamhet uppträder på ett sätt som strider mot föreningens Safe Space riktlinjer eller jämlikhetsplan, och detta beteende uppmärksammas under själva evenemanget. I sådana fall kan varningen utfärdas omedelbart av ordförande, en styrelsemedlem, kurator eller jämlikhetsansvariga, i syfte att snabbt adressera situationen och upprätthålla en trygg och inkluderande miljö. Efter att en muntlig varning har givits leds och hanteras den fortsatta utredningen av jämlikhetsutskottet i enlighet med föreningens riktlinjer och handlingsplaner för jämlikhetsansvariga och andra ansvarspersoner.

En skriftlig varning kan utfärdas vid allvarigare överträdelser av föreningens Safe Space riktlinjer eller jämlikhetsplan, eller vid återkommande opassande beteende som bedöms kräva en tydligare markering, men som inte anses vara grov nog för att utse ett portförbud. Till skillnad från muntliga varningar kräver en skriftlig varning ett formellt beslut av styrelsen, som gör en bedömning av händelsen baserad på jämlikhetsutskottets utredning av situationen. En skriftlig varning röstas fram anonymt så som det beskrivs i 7 §. En skriftlig varning utfärdas av styrelsens ordförande, kurator eller jämlikhetsansvariga. En skriftlig varning är i kraft i två år.



7.3 Konsekvenser av portförbud för personer med ansvarsposter och förtroendeuppdrag

Om en person som innehar en ansvarspost som funktionär, extraordinär funktionär eller medlem i delegationen får ett portförbud behandlar styrelsen på ett styrelsemöte ifall personen ska avsättas från sitt förtroendeuppdrag. Styrelsen fattar ett beslut utifrån situationens allvar samt de konsekvenser det har haft och kan få för föreningens verksamhet.

Innan styrelsen fattar ett beslut om eventuell avsättning från ett uppdrag, ska den berörda personen informeras i förväg om att ärendet kommer att behandlas vid ett styrelsemöte. Medlemmarna har rätt att närvara vid styrelsemötet när ärendet behandlas. En anonym röstning genomförs av styrelsen för att besluta om personen ska avsättas från sitt förtroendeuppdrag.

Om en styrelsemedlem eller kurator får portförbud, ska ärendet behandlas enligt föreningens stadgar, närmare bestämt 20 §. Frågan om avsättning från det förtroendeuppdrag personen innehar ska behandlas på ett föreningsmöte, för att säkerställa att beslutsprocessen är rättvis och transparent, och att medlemmarna har inflytande över beslut som rör föreningens ledning. Under mötet ges medlemmarna möjlighet att ta ställning till om personen ska avsättas från sin post som resultat av portförbudet. En anonym röstning genomförs på föreningsmötet för att besluta om styrelsemedlemmen eller kuratorn ska avsättas från sitt förtroendeuppdrag.

8 § Stipendier och akademiska förtjänsttecken

Föreningen har en del stipendier och akademiska förtjänsttecken som den kan dela ut åt föreningsmedlemmar som gjort sig förtjänta sådana, för att visa uppskattning och uppmärksamma aktiva föreningsmedlemmar. Stipendier och förtjänsttecken delas vanligtvis ut på föreningens årsfest, eller annat högtidligt tillfälle av liknande sort. Om föreningens stipendier och akademiska förtjänsttecken förklaras närmare i följande delar av kapitel 8.

Beslut om vilka föreningsmedlemmar som tilldelas stipendier och akademiska förtjänsttecken tas av en särskild stipendiekommitté. Stipendiekommittén sammanträder minst en gång per år och består åtminstone av föreningens kurator, styrelseordförande samt 2-5 av föreningens styrelse utvalda ledamöter. Föreningens kurator sammankallar stipendiekommittén till möte och fungerar som mötesordförande.

8.1 § Föreningens stipendier

Till föreningens stipendier hör årsfeststipendiet, kamratstipendiet och stipendiet till Netta Suomis minne, om inget annat beslutats om på ett styrelsemöte eller på stipendiekommitténs möte.



Studentorganisationen vid Svenska social- och kommunalhögskolan vid Helsingfors universitet rf (StudOrg)

Stipendierna tilldelas i regel en föreningsmedlem (per stipendium), om inget annat beslutats om på stipendiekommitténs möte. Årsfeststipendiet tilldelas en eller flera personer som under året ytterom styrelsen förtjänstfullt verkat för StudOrg.

Kamratstipendiet tilldelas en person som är en sann kamrat, som i vått och torrt, ur och skur ställer upp för andra samt som genom sin fryntliga personlighet avsevärt bidragit till en god stämning inom föreningen.

Stipendiet till Netta Suomis minne tilldelas en föreningsmedlem som på basen av en annan föreningsmedlems nominering kan anses bidra aktivt till sin omvärld på små eller stora sätt.

8.2 § Föreningens förtjänsttecken

Det finns förtjänsttecken av olika grad och graderna är följande StorOfficer, StorKommendör, Kommendör, StorRiddare, Riddare, Chevalier I klassen och Chevalier II klassen.

9§ Klubbverksamhet

Det är möjligt för föreningsmedlemmar att inrätta interna klubbar inom föreningen.

Alla föreningsmedlemmar har möjligheten att ansöka om att inrätta en intern klubb genom en ansökan till föreningens styrelse. I ansökan ska framkomma:

- ❖ Klubbens syfte
- ❖ En friformad verksamhetsplan
- ❖ En eller två huvudansvariga personer för klubben

En ansökan om att grunda en intern klubb godkänns eller förkastas genom styrelsebeslut. Beslutet bör vara grundat på följande kriterier:

- ❖ Klubbens ansökan uppfyller de ovannämnda villkoren
- ❖ Klubben är inkluderande för alla föreningsmedlemmar
- ❖ Klubbens planerade verksamhet bryter inte mot föreningens riktlinjer (jämlighetsplan, miljöplan)

En klubb som godkänts av styrelsen kan ansöka om verksamhetsstöd från föreningens medel. Ansökan godkänns eller förkastas genom styrelsebeslut. Summan för det verksamhetsstöd som föreningen kan bevilja är högst 50 euro per år. Skattmästaren ansvarar för den interna klubbverksamheten och redovisningen av de klubbstöd som föreningen har beviljat.

Klubbens huvudansvariga är i ansvar för att på valfritt sätt ge sitt uppdrag vidare då de själva blir inaktiva.



Studentorganisationen vid Svenska social- och kommunalhögskolan vid Helsingfors universitet rf (StudOrg)

De senaste ändringarna är godkända på StudOrgs vårmöte 20.3.2025.