

Voimassaolevat säännöt: 28.01.2022 14:49:17

## 1. NIMI JA KOTIPAIKKA

Yhdistyksen nimi on SAP Finnish User Group ry.

Yhdistyksen kotipaikka on Helsingin kaupunki ja toiminta-alueena kokovaltakunnan alue.

## 2. TARKOITUS

Yhdistys on käyttäjävetoinen SAP Finland Oy:stä riippumaton yhdistys, jonka tarkoituksena on

- Edistää informaation, tietotaidon ja kokemusten vaihtoa SAP-sovellusten käyttäjien kesken
- Edistää SAP-sovellusten oikeaa käyttöä
- Toimia kommunikaatioväylänä käyttäjien ja SAP:n välillä
- Edistää SAP osaamista ja koulutusta Suomessa

## 3. TOIMINTA

Tarkoituksensa toteuttamiseksi yhdistys

- Järjestää jäsenkokouksia, informaatiotilaisuuksia sekä muita samantapaisia yhteistilaisuuksia
- Järjestää ja koordinoi yhteisiä käyttäjämatkoja jäsenilleen ja tapahtumia
- Pitää säännöllistä yhteyttä SAP Finland Oy:n ja SAP AG:n toimistoihin ja välittää jäsenille ajankohtaista tietoa sovelluskehityksestä
- Perustaa työryhmiä käsittelemään erityiskysymyksiä ja kehityshankkeita
- Koordinoi ja vie eteenpäin kehitystoiveita työryhmäraporttien pohjalta
- Pitää yllä kontakteja ja toimii yhteistyössä muiden SAP käyttäjäyhdistysten kanssa

## 4. JÄSENYYS

- Yhdistyksen varsinaiseksi jäseneksi voi liittyä juridinen yhteisö, joka on tehnyt lisenssisopimuksen SAP sovellusten käytöstä jonkun SAP-lisenssien myyjäorganisaation kanssa ja käyttää tai on ottamassa käyttöön SAP ohjelmistoja.
- Yhdistyksen kannattajajäseneksi voidaan hyväksyä juridinen yhteisö tai luonnollinen henkilö, joka haluaa tukea yhdistyksen tarkoitusta ja toimintaa.
- Yhdistyksen hallitus hyväksyy hakemuksesta sekä varsinaiset että kannattajajäsenet.
- Kullakin varsinaisella jäsenellä on äänioikeus. Varsinaisen jäsenen äänioikeutta käyttää virallinen kokousedustaja.
- Jäsenellä on oikeus erota yhdistyksestä ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallitukselle tai sen puheenjohtajalle tai ilmoittamalla erostaan yhdistyksen kokouksessa pöytäkirjaan merkittäväksi. Jo maksettuja jäsenmaksuja ei palauteta.
- Hallitus voi erottaa jäsenen yhdistyksestä, jos jäsen on jättänyt erääntyneen jäsenmaksunsa maksamatta tai muuten jättänyt täyttämättä ne velvoitteet, joihin jäsen on yhdistykseen liittymällä sitoutunut.
- Enintään yksi kymmenesosa varsinaisista jäsenistä voi olla muita kuin suomalaisia yhteisöjä.

## 5. JÄSENMAKSU

- Varsinaisilta ja kannattajajäseniltä perittävän vuotuisen jäsenmaksun suuruudesta päättää vuosikokous hallituksen esityksestä. Jäsenmaksu voidaan päättää eri suuruisena kullekin jäsenryhmälle.

## 6. HALLITUS

Hallituksen vastuu ja tehtävät

Hallitus vastaa yhdistyksen toiminnasta, hallinnosta ja taloudesta:

- Laatii vuosittaisen toimintasuunnitelman ja toimintabudjetin ja tekee tilinpäätöksen
- Vastaa tilaisuuksien järjestämisestä ja tiedottamisesta
- Kerää jäsenmaksut ja hoitaa maksuliikenteen
- Kutsuu koolle vuosikokouksen, valmistelelee esille tulevat asiat sekä järjestää kokouksen
- Toimeenpanee vuosikokouksen tekemät päätökset

Hallitus vastaa yhdistyksen edunvalvonnasta ja edustaa yhdistystä ulospäin.

Hallitus pitää yhteyttä työryhmien vetäjiin, koordinoi ja valvoo työryhmätoimintaa ja tuloksia.

Hallitus pitää yhteyttä ja edistää yhteistyötä ja kokemusten vaihtoa muiden SAP käyttäjäyhdistysten kanssa.

Hallituksen jäsenet

Hallituksen varsinaisten jäsenten lukumäärä on vähintään viisi ja enintään kahdeksan. Varsinaisten jäsenten lukumäärä päätetään vuosikokouksessa ennen hallituksen valintaa. Varajäsenten määrä on aina kaksi.

Hallituksen valinta ja toimikausi

Hallituksen valinta suoritetaan vuosikokouksessa suostumuksensa antaneiden ehdokkaiden joukosta. Hallituksen jäsenen on oltava varsinaista jäsentä edustava henkilö ja hänen tulee olla Suomessa asuva Suomen kansalainen. Valintapäätökset tehdään yksinkertaisella ääntenemmistöllä. Hallitus valitaan vuosikokouksessa toimikaudeksi kerrallaan, joka on vuosikokousten välinen aika. Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja muut toimihenkilöt.

Hallituksen päätökset

Hallitus on päätösvaltainen, kun puolet sen jäsenistä ja lisäksi puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja on läsnä. Äänestykset ratkaistaan ehdottomalla enemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni.

## 7. YHDISTYKSEN NIMEN KIRJOITTAMINEN

Yhdistyksen nimen kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri, toiminnanjohtaja tai rahastonhoitaja, kaksi yhdessä.

## 8. TILIKAUSI JA TILINTARKASTUS

Yhdistyksen tilikausi on kalenterivuosi. Tilinpäätös tarvittavine asiakirjoineen ja hallituksen toimintakertomus on annettava tilintarkastajalle viimeistään kuukautta ennen vuosikokousta. Tilintarkastajien tulee antaa kirjallinen lausuntonsa viimeistään kahta viikkoa ennen vuosikokousta hallitukselle.

## 9. KOKOUKSET

### Hallituksen kokoukset

Hallituksen kokoukseen voidaan osallistua hallituksen niin päättäessä tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla.

### Vuosikokous

Yhdistyksen vuosikokous on pidettävä vuosittain toukokuun loppuun mennessä. Yhdistyksen vuosikokouksesta voidaan määrätä etäosallistumisesta kokoukseen hallituksen niin päättäessä tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla. Yhdistyksen kokouksissa on jokaisella varsinaisella jäsenellä yksi ääni. Kannattajajäsenillä ja muilla vuosikokousohallistujilla on kokouksessa osallistumis- tai läsnäolo- ja puheoikeus. Yhdistyksen kokouksissa päätökseksi tulee se ehdotus, jota on kannattanut yli puolet annetuista äänistä. Äänten mennessä tasan ratkaisee kokouksen puheenjohtajan ääni.

Hallituksen on kutsuttava yhdistyksen kokous koolle vähintään 14 vuorokautta ennen kokousta jäsenille lähetetyllä sähköpostiviestillä. Kokouskutsu julkaistaan myös yhdistyksen verkkosivuilla.

Yhdistyksen ylimääräinen kokous on pidettävä, jos vähintään 1/10 äänioikeutetuista jäsenistä sitä kirjallisesti esittämänsä asian käsittelemiseksi vaatii hallitukselta tai kun hallitus katsoo siihen olevan aihetta. Kokous on järjestettävä viimeistään kuukauden kuluessa siitä, kun vaatimus on jätettyhallitukselle.

### Vuosikokouksessa käsiteltävät asiat

Vuosikokouksessa tulee käsitellä vähintään seuraavat asiat:

1. Kokouksen avaus
2. Valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja kaksi ääntenlaskijaa
3. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. Hyväksytään kokouksen esityslista
5. Käsitellään tilinpäätös, toimintakertomus ja tilintarkastajien lausunto
6. Päätetään tuloslaskelman ja taseen sekä tilinpäätöksen vahvistamisesta sekä toimenpiteistä, joihin vahvistetun taseen mukainen voitto tai tappio antaa aihetta
7. Käsitellään vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle
8. Käsitellään toimintasuunnitelma ja toimintabudjetti sekä päätetään jäsenmaksujen suuruudesta
9. Päätetään hallituksen varsinaisten jäsenten lukumäärä
10. Valitaan hallituksen varsinaiset jäsenet ja varajäsenet
11. Valitaan tilintarkastaja ja varatilintarkastaja
12. Käsitellään toimintakauden työryhmien toiminta ja tulokset
13. Käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat

Mikäli jäsen haluaa saada jonkin asian vuosikokouksen käsiteltäväksi, on hänen ilmoitettava siitä kirjallisesti hallitukselle niin hyvissä ajoin, että asia voidaan sisällyttää kokouskutsuun.

### Yhdistyksen jäsentilaisuudet

Yhdistyksen jäsentilaisuudet voidaan hallituksen niin päättäessä järjestää tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen välineen avulla esim. webinaarina, online-kokouksena tms.

Sääntöjen muuttaminen ja yhdistyksen purkaminen  
Ehdotus sääntöjen muuttamisesta on tehtävä kirjallisesti hallitukselle viimeistään kaksi (2) kuukautta ennen vuosikokousta.

Päätös sääntöjen muuttamisesta ja yhdistyksen purkamisesta on tehtävä yhdistyksen kokouksessa vähintään kolmen neljäsosan (3/4) enemmistöllä annetuista äänistä. Kokouskutsussa on mainittava sääntöjen muuttamisesta tai yhdistyksen purkamisesta. Yhdistyksen purkautuessa käytetään yhdistyksen varat yhdistyksen tarkoituksen edistämiseen purkamisesta päättävän kokouksen määräämällä tavalla. Yhdistyksen tullessa lakkautetuksi käytetään sen varat samaan tarkoitukseen.

