



The European Law Students' Association

FINLAND

NATIONAL COUNCIL MEETING DECISION BOOK

Kansallisen liittokokouksen päätöskokoelma

29. painos, marraskuu 2016
ELSA Finland ry

Sisällysluettelo

1 YLEINEN OSA	1
1.1 National Council Meeting Decision Book	1
1.2 Kansainvälinen sääntely	1
1.3 International Focus Programme -teema	2
1.4 Human Rights –teema	2
1.5 Puoluepoliittinen sitoutumattomuus	2
1.6 Toimintatasot	2
2 BOARD MANAGEMENT, EXTERNAL RELATIONS AND EXPANSION (BEE)	4
2.1 Ulkosuhteet	4
2.1.1 Määritelmiä	4
2.1.2 ELSA Finlandin yritysysteistyö	4
2.1.3 Yhteistyökanava	5
2.1.4 Yhteydenottolupamenettely	5
3 INTERNAL MANAGEMENT (IM)	7
3.1 ELSA Finlandin raportointi paikallisryhmille	7
3.2 National Council Meeting (NCM)	7
3.2.1 Tapahtumaan ilmoittautuminen	7
3.2.2 Osallistumismaksu	8
3.2.3 Tapahtuman käytännön järjestelyt	8
3.3 Delegaatiovalinnat	8
3.3.1 International Council Meeting (ICM) -delegaatiovalinta	8
3.3.2 Supporting Area Meeting (SAM) ja Key Area Meeting (KAM) -delegaatiovalinta	10
3.3.3 International Presidents' Meeting (IPM) -delegaatiovalinta	11
4 FINANCIAL MANAGEMENT (FM)	13
4.1 Jäsenmaksut	13
4.2 Kirjanpito	13
5 MARKETING (MKT)	14
5.1 Yhtenäisyys markkinoinnissa	14
6 ACADEMIC ACTIVITIES (AA)	15
6.1 AA-tapahtumien säännöt	15
7 SEMINARS AND CONFERENCES (S&C)	16
7.1 S&C-tapahtumien säännöt	16
8 STUDENT TRAINEE EXCHANGE PROGRAMME (STEP)	17
8.1 STEP-työharjoitteluohjelman säännöt	17

1 YLEINEN OSA

1.1 National Council Meeting Decision Book

ELSA Finland ry:n sähköiseen päätöskokoelmaan eli Decision Bookiin (EFDB) on kerätty ELSA Finland ry:n (ELSA Finland) sääntömääräisissä kokouksissa tehtyjä päätöksiä, jotka sitovat ELSA Finlandin ja sen jäsenyhdistysten (jäsenyhdistys tai paikallisyhdistys) toimintaa. EFDB ei sisällä yhdistyksen kokouksen tekemiä muutoksia yhdistyksen sääntöihin.

Ennen päätöksen tekemistä yhdistyksen kokouksessa jokainen osa-alue käsittelee mahdollisuuksien mukaan workshoppeissa oman osa-alueensa proposalit eli lisäys-, muutos- tai poistoehdotukset.

EFDB:tä ylläpitää ELSA Finlandin hallitus. Päivitetty versio EFDB:stä ilmestyy viimeistään 30 päivää NCM:n jälkeen.

ELSA Finlandin hallitus voi päivityksen yhteydessä korjata kieliopillisia virheitä, kunhan korjaukset eivät muuta tarkoitusta.

1.2 Kansainvälinen sääntely

ELSA Finland ja sen paikallisryhmät sitoutuvat noudattamaan kaikessa toiminnassaan The European Law Students' Associationin (ELSA Internationalin):

- Statutes and Standing Orders -sääntöjä
- International Council Meeting Decision Bookia
- ELSAn yhteisökuvaa (Corporate Identity)

ELSA Finlandin ja sen paikallisryhmien velvollisuutena on tuntea ELSAn kansainvälinen sääntely. ELSA Finlandin on pyrittävä aktiivisesti edesauttamaan tämän tavoitteen saavuttamista pitämällä sen paikallisryhmät ja niiden jäsenet tietoisina ELSAn kansainvälisen sääntelyn sisällöstä, niiden muutoksista ja vakiintuneista tulkinnoista sekä muistuttamaan paikallisryhmiä vaadittavista lomakkeista ja niiden määräajoista.

1.3 International Focus Programme -teema

ELSA Finland ja sen paikallisryhmät sitoutuvat ottamaan toiminnassaan huomioon kulloisenkin voimassa olevan ELSA Internationalin määrittämän International Focus Programme –teeman (IFP) soveltuvilla osa-alueilla.

ELSA Finland ja sen paikallisryhmät pyrkivät järjestämään erilaisia International Focus Programme -teemaan liittyviä tapahtumia.

1.4 Human Rights -teema

ELSA Finland ja sen paikallisryhmät sitoutuvat ottamaan toiminnassaan huomioon ihmisoikeusteeman soveltuvilla osa-alueilla yhteistyössä ihmisoikeuksia edistävien instituutioiden kanssa.

ELSA Finland ja sen paikallisryhmät pyrkivät järjestämään erilaisia ihmisoikeusaiheisia tapahtumia.

1.5 Puoluepoliittinen sitoutumattomuus

ELSA Finland ja sen paikallisryhmät ovat puoluepoliittisesti sitoutumattomia järjestöjä.

1.6 Toimintatasot

ELSA toimii Suomessa kahdella tasolla, paikallisella ja kansallisella. Paikallisryhmät ja kansallisryhmä toimivat kiinteässä yhteistyössä ELSA-verkoston yhteisten päämäärien saavuttamiseksi ja kansainvälisten kokemusten tarjoamiseksi henkilöjäsensilleen. Verkoston yhteistyössä johtavina arvoina toimivat avoimuus, luottamus ja jäsenlähtöisyys. Toiminta pyritään järjestämään mahdollisimman lähellä jäsentä. Suomen ELSA-verkosto pyrkii näyttäytymään jäsenilleen ja ulkopuolisille yhtenä verkostona.

Paikallinen taso on jäsenen suora yhteys ELSA-verkostoon. Paikallisyhdistykset ohjeistavat ja markkinoivat ELSA-verkoston toimintaa jäsenilleen.

Kansallinen taso edustaa Suomen ELSA-ryhmiä kansainvälisellä tasolla. Kansallisen taso järjestää koko maan laajuista toimintaa. Kansallinen taso toimii yhdyslinkkinä kansainväliseen tasoon ja välittää tietoa kansainväliseltä tasolta paikallistasolle ja paikallistasolta kansainväliselle tasolle.

Kansallinen taso tukee aktiivisesti paikallistason toimintaa ja kehittää verkoston toimintaa Suomessa.

2 BOARD MANAGEMENT, EXTERNAL RELATIONS AND EXPANSION (BEE)

(Hallituksen johtaminen, ulkosuhteet ja laajentuminen, puheenjohtajien vastualue)

2.1 Ulkosuhteet

2.1.1 Määritelmiä

Ulkoinen kontakti on ELSA-verkoston ja sen ystävyysverkoston ulkopuolella oleva taho. Ulkoisia kontakteja eivät ole esimerkiksi ELSA Alumni Finland tai paikalliset oikeustieteen opiskelijoiden ainejärjestöt.

Paikallinen kontakti on paikallisryhmän toiminta-alueella toimiva taho tai kyseisen tahon paikallinen toimipiste.

Kansallinen kontakti on koko Suomen kattavaa toimintaa harjoittavat tahot, kuten asianajotoimistot.

Kansainvälinen kontakti on ELSA International Decision Bookin mukainen kansainvälinen taho. Kontaktin laajuuden arvioi ensikädessä paikallisryhmän puheenjohtaja harkintaansa käyttäen. Hän voi tarvittaessa konsultoida ELSA Finlandia.

2.1.2 ELSA Finlandin yritys yhteistyö

ELSA Finlandin on toimittava kaikkien Suomen ELSA-ryhmien parhaaksi kartoittaessaan varainhankintaa ja yritys yhteistyötä Suomessa.

ELSA Finland pyrkii tekemään yhteistyötä strategisten partnereiden kanssa toimintansa rahoittamiseksi ja järjestämiseksi. ELSA Finland informoi paikallisryhmiä aikeistaan uusien strategisten partnerien hankkimiseksi. Lisäksi ELSA Finland tekee yritys yhteistyötä projektiansa toteuttamisen ja rahoittamisen turvaamiseksi.

Paikallisryhmät sitoutuvat välittämään jäsenistölleen ELSA Finlandin strategisten partnereiden ilmoituksia.

2.1.3 Yhteistyökanava

ELSA Finlandin on huolehdittava siitä, että Suomen ELSA-verkostolla on käytettävissään kanava ulkoisten yhteydenottojen koordinoimiseksi. Kanava toimii työkaluna otettaessa yhteyttä muihin kuin paikallisiin kontakteihin ja ulkoisesta yhteistyöstä tiedottamisessa. Kanavan tarkoituksena on päällekkäisten yhteydenottojen välttäminen sekä verkoston yritys yhteistyössä ja kestävien kumppanuuksien luomisessa tukeminen. Kanava sisältää sekä tiedot pyydettyistä yhteydenottoluvista että ELSA-ryhmien yritys yhteistyöstä.

Yhteistyökanavan vastuuhenkilönä on ELSA Finlandin puheenjohtaja tai toinen tehtävään määrätty henkilö. Paikallisryhmien ulkoisien kontaktien vastuuhenkilö on puheenjohtaja tai toinen tehtävään määrätty henkilö.

2.1.4 Yhteydenottolupamenettely

Paikalliseen kontaktiin yhteyttä otettaessa yhteydenottoluvan myöntää kyseisen paikallisryhmän puheenjohtaja tai toinen tehtävään määrätty henkilö.

Suomen ELSA-verkostoon kuuluvan ryhmän suunnitellessa yhteyden ottamista omissa nimissään *muuhun kuin paikalliseen kontaktiin* sen on ensin konsultoitava yhteistyökanavan vastuuhenkilöä lähettämällä tälle tarvittavat tiedot kyseisestä kontaktista yhteistyökanavan kautta.

Yhteydenottolupapyynnön kohdistuessa kansainväliseen kontaktiin yhteistyökanavan vastuuhenkilö toimii pyyntöä käsitellessään ELSA Internationalin Decision Bookin mukaisesti.

Mikäli kontakti on muu kansallinen kontakti kuin asianajotoimisto, paikallisryhmän on tehtävä yhteistyökanavan vastuuhenkilölle ilmoitus yhteydenotosta kontaktiin. Yhteistyökanavan vastuuhenkilöllä on tämän jälkeen vuorokausi aikaa kieltää yhteydenotto kontaktiin tai ilmoitettava yhteydenottoluvan siirtymisestä toisen kansallisen tai paikallisen ryhmän käsittelyyn. Muutoin lupa tulee automaattisesti myönnettyksi vuorokauden määräajan kuluttua loppuun.

Mikäli yhteydenotto kohdistuu asianajotoimistoon, joka ei ole kansainvälinen kontakti, yhteistyökanavan vastuuhenkilön on vastattava lupaa hakevalle ryhmälle viipymättä, kuitenkin viimeistään viikon kuluessa. Paikallisryhmä ei saa ottaa yhteyttä kontaktiin ennen kuin yhteistyökanavan vastuuhenkilö on hyväksynyt yhteydenottoluvan.

Yhteydenottolupahakemuksen vastaanotettuaan yhteistyökanavan vastuuhenkilön on ryhdyttävä välittömästi seuraaviin toimenpiteisiin:

- Tarkistettava edellinen mahdollinen yhteydenotto kyseiseen kontaktiin ja sen tilanne tai lopputulos tai välitettävä hakemus toiselle paikalliselle tai kansalliselle ryhmälle, jolloin yhteydenottoluvan myöntää kyseinen ryhmä.
- Käsiteltävä ja ratkaistava hakemus viivytyksettä käytettävissä olevien tietojen ja suositusten pohjalta.

Jos jollain ELSA-ryhmällä on yhteydenotto kontaktiin kesken, yhteistyökanavan vastuuhenkilö voi kieltää muun yhteydenoton kontaktiin toistaiseksi, mikäli yhteydenotto vaarantaisi toisen ELSA-ryhmän yhteydenoton tarkoituksen. Yhteydenoton tarkoituksen voidaan katsoa vaarantuvan, jos kyseessä on yhteydenotto olennaisesti samanlaisesta asiasta ja on vaara ELSA-ryhmien sekoittumisesta, kilpailutilanteen aiheutumisesta tai jokin muu perusteltu syy.

ELSA Finlandin paikallisryhmiin pätevät samat menettelysäännöt kuin yhteistyökanavan vastuuhenkilöön.

Ellei yhteistyökanavan vastuuhenkilö ota yhteyttä määräajassa ja kyseessä on kansallinen kontakti, paikallisryhmä voi ottaa kontaktin ilman hyväksyntää.

Mikäli kyseessä on kansainvälinen kontakti eikä yhteistyökanavan vastuuhenkilö ole antanut vastausta määräajassa, on paikallisryhmän kysyttävä asiaa uudelleen suoraan ELSA Internationalilta.

Kieltäessään yhteydenoton yhteistyökanavan vastuuhenkilön on perusteltava päätöksensä.

Myönnetyn yhteydenottoluvan hakijan on raportoitava yhteydenoton tuloksesta välittömästi vastauksen saatuaan. Suomen ELSA-ryhmien on lisäksi pidettävä yhteistyöjärjestelmän vastuuhenkilö ajan tasalla yritysyhteistyöstään muiden kuin paikallisten kontaktien kanssa.

3 INTERNAL MANAGEMENT (IM)

(Sisäinen hallinto, pääsihteerien vastuualue)

3.1 ELSA Finlandin raportointi paikallisryhmille

Jokainen ELSA Finlandin hallituksen jäsen laatii omasta toiminnastaan kaksi kertaa vuodessa raportin, jotka pääsihteeri liittää NCM-materiaaleihin.

3.2 National Council Meeting (NCM)

ELSA Finlandin paikallisryhmät vastaavat vuorollaan NCM:n käytännön järjestelyistä isännöimällä tapaamista. Järjestämisvuoro kiertää seuraavassa järjestyksessä: ELSA Rovaniemi, ELSA Joensuu, ELSA Turku ja ELSA Helsinki.

3.2.1 Tapahtumaan ilmoittautuminen

NCM:n isäntä ja ELSA Finland sopivat yhdessä osallistujien ilmoittautumiselle takarajan. Isäntä voi pyytää, että Suomen ELSA-ryhmät lähettävät oman delegaationsa ilmoittautumiset kootusti.

ELSA Finlandin hallituksen jäsenillä, toimihenkilöillä, trainerilla ja neljällä kansainvälisellä vieraalla on etusijainen osallistumisoikeus. Lisäksi niissä NCM:issä, joissa on tarkoitus päättää edellisen ELSA Finlandin hallituksen vastuuvapauksista, ovat edellisen ELSA Finlandin hallituksen kaksi edustajaa etusijalla.

Jäljellä olevat paikat jakautuvat paikallisryhmille kooltaan yhteneviin kiintiöihin. Kiintiö on kooltaan vähintään 8 henkeä. Paikallisryhmät päättävät itse osallistujistaan kiintiöiden puitteissa.

Jos kiintiöitä jaettaessa jää ylimääräinen paikka, tai kun kiintiö jää täyttymättä, täytetään jäljelle jäävät paikat paikallisryhmien ilmoittautumisajan alussa olevan jäsenmäärän mukaisessa suuruusjärjestyksessä siten, että ensimmäinen paikka menee suurimmalle ja toinen toiseksi suurimmalle ryhmälle ja niin edelleen.

3.2.2 Osallistumismaksu

Osallistumismaksun tulee kattaa ohjelma, majoitus, vähintään perjantain lounas ja illallinen, lauantain aamiainen, lounas ja illallinen sekä sunnuntain aamiainen ja lounas. Tämän lisäksi osallistumismaksun tulee kattaa ohjelmaan kuuluvat siirtymiset. Osallistumismaksu kattaa kuljetukset ilmoittautumislomakkeessa määriteltynä ajankohtana tai ajankohtina.

Mikäli isäntä haluaa periä 50 euroa suurempaa osallistumismaksua, on sen ensin tiedusteltava muiden paikallisryhmien mielipidettä. Mikäli jokin paikallisryhmistä ei hyväksy suurempaa osallistumismaksua, ELSA Finland ratkaisee asian ja perustelee päätöksensä paikallisryhmille.

Kansainvälisten NCM-vieraiden osallistumismaksu ja siihen sisältyvät asiat määräytyvät ELSA Internationalin Decision Bookin mukaan.

Isäntä laskuttaa osallistumismaksut paikallisryhmiltä ja ELSA Finlandilta, jotka perivät osallistumismaksut oman delegaationsa osallistujilta.

3.2.3 Tapahtuman käytännön järjestelyt

NCM:n isäntä vastaa majoituksen järjestämisestä, ruokailuista sekä ohjelmaan kuuluvista käytännön järjestelyistä ja tiloista.

Isännän on järjestettävä tilat ainakin workshopeille, training-tilaisuuksille ja yhdistyksen kokoukselle. Vähintään yksi videotykki tai vastaava laite on oltava käytettävissä koko NCM:n ajan.

Isäntä vastaa myös kohtuullisesta määrästä asiaohjelmaan tarvittavista materiaaleista, kuten paperiarkeista ja kynistä.

3.3 Delegaatiovalinnat

3.3.1 International Council Meeting (ICM) -delegaatiovalinta

ELSA Finlandilla on International Council Meetingeissä tavallisesti rajallinen määrä osallistumispaikkoja. Mikäli paikkoja ei ole rajoitettu, ELSA Finlandin hallituksella on erityisestä syystä oikeus rajata osallistumispaikkoja. Delegaation jäseneltä vaaditaan aktiivista

osallistumista workshop-työskentelyyn ja muuhun delegaation toimintaan. Osallistumispaikat täytetään tässä kohdassa kuvatussa järjestyksessä.

Hakumenettely

ELSA Finland lähettää delegaation hakuilmoituksen paikallisryhmille viimeistään kaksi kuukautta ennen ICM:n alkua. Delegaatioon haetaan hakemuksella, joka koostuu motivaatiokirjeestä ja ELSA-CV:stä. Hakuilmoitus sisältää tiedot hakuajasta, hakemuksen sisällöstä ja sovellettavista valintakriteereistä.

Hakuajan jälkeen hakemuksen jättänyt voidaan valita delegaatioon, jos paikkoja jää yli.

ELSA Finlandin hallituksen jäsenet eivät toimita hakemusta, vaan ilmoittavat osallistumisestaan hakuajan loppuun mennessä.

Päätöksen delegaatiovalinnasta tekee ELSA Finlandin hallitus. Hakemuksen jättäneillä on pyynnöstä oikeus saada perustelut valintapäätökselle. Valitsematta jääneet hakijat ovat numeroiduilla varasijoilla ja heidät valitaan delegaatioon tässä järjestyksessä, mikäli paikkoja vapautuu.

ELSA Finlandin hallituksen jäsenet valitaan delegaatioon automaattisesti osallistumisilmoituksensa perusteella.

Valintakriteerit

Delegaatiopaikat ja varasijat täytetään seuraavassa järjestyksessä:

1. ELSA Finlandin hallituksen jäsenet
2. ELSA Internationalin hallitukseen, Auditoriksi tai Vice Auditoriksi ELSA Finlandin hallituksen suostumuksella hakeva henkilö
3. Edustajat niihin ICM-workshopeihin, joihin ELSA Finlandin kyseisen osa-alueen vastaava ei osallistu
4. Muut hakijat kokeneisuusjärjestyksessä

Hakemuksen jättäneistä hakijoista valitaan ensisijaisesti edustajat ICM-workshopeihin, joihin ELSA Finlandin kyseisen osa-alueen vastaava ei osallistu. Workshop-edustajaksi valitaan kokenein hakija. Kokemuksena huomioidaan aiempi ICM-osallistuminen, toimiminen kyseisellä

osa-alueella ja yleinen ELSA-kokemus. Mikäli kokeneella hakijalla ei ole aikomuksena osallistua ohjelmaan (workshopit, plenaryt jne.), hänet ohjataan osallistumaan ELS:n kautta.

Muuten tasavertaisten hakijoiden kesken valitaan delegaatioon tai varasijoille seuraavin hakemuksen ilmentämin perustein:

- Kiinnostus hakea ELSA Finlandin hallitukseen
- Osallistuminen koko ICM:n ajaksi

Muuten tasaväkisten hakijoiden välillä voidaan lisäksi ottaa huomioon paikkojen tasainen jakautuminen paikallisryhmien kesken. Täysin tasaväkisten hakijoiden keskinäinen järjestys ratkaistaan arpomalla.

ELSA Finlandin hallitus voi erityisestä syystä päättää olla valitsematta hakijaa delegaatioon tai varasijalle.

3.3.2 Supporting Area Meeting (SAM) ja Key Area Meeting (KAM) - delegaatiovalinta

Mikäli tapahtumaan haetaan keskitetysti yhtenä delegaationa ja ELSA Finlandilla on tapahtumaan rajallinen määrä paikkoja, täytetään ne tässä kohdassa kuvatussa järjestyksessä:

Hakumenettely

ELSA Finland lähettää delegaation hakuilmoituksen paikallisryhmille. Delegaatioon haetaan hakemuksella, joka koostuu motivaatiokirjeestä. Hakuilmoitus sisältää tiedot hakuajasta, hakemuksen sisällöstä ja sovellettavista valintakriteereistä.

Hakuajan jälkeen hakemuksen jättänyt voidaan valita delegaatioon, jos paikkoja jää yli.

ELSA Finlandin osa-aluevastaavat eivät toimita hakemusta, vaan ilmoittavat osallistumisestaan hakuajan loppuun mennessä.

Päätöksen delegaatiovalinnasta tekee ELSA Finlandin Head of Delegation. Hakemuksen jättäneillä on pyynnöstä oikeus saada perustelut valintapäätökselle ja oikeus saada asia ELSA Finlandin hallituksen käsiteltäväksi pikaisesti. Valitsematta jääneet hakijat ovat numeroiduilla varasijoilla ja heidät valitaan delegaatioon tässä järjestyksessä, mikäli paikkoja vapautuu.

Osallistumisestaan hakuajan loppuun mennessä ilmoittaneet ELSA Finlandin osa-aluevastaavat valitaan automaattisesti delegaatioon osallistumisilmoituksen perusteella.

Valintakriteerit

Delegaatiopaikat täytetään seuraavassa järjestyksessä:

1. ELSA Finlandin osa-aluevastaavat
2. Muut osa-aluevastaavat ja directorit
3. Muut hakijat

Samalla numerotasolla olevia hakijoita valittaessa huomioon otetaan seuraavat hakemuksesta ilmenevät seikat:

- Paikkojen jakautuminen tasaisesti eri workshopeihin
- Kansainvälisen tapahtumakokemuksen tarjoaminen mahdollisimman monelle elsalaiselle
- Osallistuminen koko tapahtuman ajaksi

Muuten tasaväkisten hakijoiden välillä voidaan lisäksi ottaa huomioon paikkojen tasainen jakautuminen paikallisryhmien kesken sekä kiinnostus hakea jonkin ELSA-ryhmän hallitukseen tai sen toimihenkilöksi. Täysin tasaväkisten hakijoiden keskinäinen järjestys ratkaistaan arpomalla.

ELSA Finlandin hallitus voi erityisestä syystä päättää olla valitsematta hakijaa delegaatioon tai varasijalle.

3.3.3 International Presidents' Meeting (IPM) -delegaatiovalinta

ELSA Finlandin puheenjohtaja tiedottaa paikallisryhmien puheenjohtajille IPM haun alkamisesta. Mikäli tapahtumaan haetaan keskitetysti yhtenä delegaationa, noudatetaan soveltuvin osin SAM- ja KAM -delegaatiohakumenettelyä koskevia säännöksiä.

Mikäli hakijoita Suomen ELSA-verkostosta on enemmän kuin paikkoja, voi ELSA Finlandin puheenjohtaja asettaa hakijat järjestykseen seuraavilla perusteilla:

1. ELSA Finlandin puheenjohtaja
2. Paikallisryhmien puheenjohtajat
3. Muut hakijat

Samalla numerotasolla olevia tasavertaisia hakijoita valittaessa huomioon otetaan seuraavat hakemuksesta ilmenevät seikat:

- Kansainvälisen tapahtumakokemuksen tarjoaminen mahdollisimman monelle elsalaiselle
- Osallistuminen koko tapahtuman ajaksi

Muuten tasaväkisten hakijoiden välillä voidaan lisäksi ottaa huomioon kiinnostus jatkaa hakea jonkin ELSA-ryhmän hallitukseen tai sen toimihenkilöksi. Täysin tasaväkisten hakijoiden keskinäinen järjestys ratkaistaan arpomalla.

4 FINANCIAL MANAGEMENT (FM)

(Taloushallinto, taloudenhoitajien vastualue)

4.1 Jäsenmaksut

ELSA Finlandin paikallisryhmiltä peritään vuosittain 100 euron suuruinen jäsenmaksu.

Kun uusi paikallisryhmä perustetaan, se ei ole velvollinen maksamaan jäsenmaksua sen perustamisvuonna eikä sitä seuraavana vuonna.

4.2 Kirjanpito

ELSA Finlandin ja paikallisryhmien on tehtävä kirjanpitonsa kirjanpito-ohjelmalla.

5 MARKETING (MKT)

(Markkinointi, markkinoijien vastualue)

5.1 Yhtenäisyys markkinoinnissa

ELSA Finlandin ja sen paikallisryhmien on kaikessa toiminnassaan ja markkinoinnissaan otettava huomioon ELSA Internationalin yhteisökuva (Corporate Identity) ja pyrittävä noudattamaan sitä.

6 ACADEMIC ACTIVITIES (AA)

(Akateemiset aktiviteetit, ELSAn avainalue)

6.1 AA-tapahtumien säännöt

ELSA:n Academic Activities -osa-aluetta koskevat säännöt ovat ELSA Internationalin Decision Bookissa ja niitä sovelletaan sellaisinaan suoraan Suomen ELSA-verkostossa.

ELSA Finlandin on kuitenkin aktiivisesti pyrittävä pitämään sen paikallisryhmät ja niiden jäsenet tietoisina AA-tapahtumien sääntöjen sisällöstä, niiden muutoksista ja vakiintuneista tulkinnoista sekä vaadituista lomakkeista ja raportointivelvollisuuksista ELSA Internationalille.

7 SEMINARS AND CONFERENCES (S&C)

(Seminaarit ja konferenssit, ELSAn avainalue)

7.1 S&C-tapahtumien säännöt

ELSA:n Seminars and Conferences -osa-aluetta koskevat säännöt ovat ELSA Internationalin Decision Bookissa ja niitä sovelletaan sellaisinaan suoraan Suomen ELSA-verkostossa.

ELSA Finlandin on kuitenkin aktiivisesti pyrittävä pitämään sen paikallisryhmät ja niiden jäsenet tietoisina S&C-tapahtumien sääntöjen sisällöstä, niiden muutoksista ja vakiintuneista tulkinnoista sekä vaadituista lomakkeista ja raportointivelvollisuuksista ELSA Internationalille.

8 STUDENT TRAINEE EXCHANGE PROGRAMME (STEP)

(Kansainvälinen työharjoitteluohjelma, ELSAn avainalue)

8.1 STEP-työharjoitteluohjelman säännöt

STEP-työharjoitteluohjelmaa koskevat säännöt ovat ELSA Internationalin Decision Bookissa ja niitä sovelletaan sellaisinaan suoraan Suomen ELSA-verkostossa.

ELSA Finlandin on kuitenkin aktiivisesti pyrittävä pitämään sen paikallisryhmät ja niiden jäsenet tietoisina STEP-sääntöjen sisällöstä, niiden muutoksista ja vakiintuneista tulkinnoista.