



Suomen Atomiteknillinen Seura -
Atomtekniska Sällskapet i Finland r.y.

Säännöt ja toimintaohjeet

VERSIOTIEDOT

Tähän julkaisuun on koottu vahvistetut versiot säännöistä ja toimintaohjeista seuraavan taulukon mukaisesti. Kunkin osa-alueen alussa on esitetty kattavat tiedot versiohistoriasta.

Varmista ajantasaisuus internetistä: www.ats-fns.fi -> ATS -> Säännöt ja toimintaohjeet.

OSA-ALUE	VERSIO	VAHVISTETTU
ATS:N SÄÄNNÖT / STADGAR FÖR ATS	1.0	10.5.2017
YLEISET TOIMINTAOHJEET	3.0	4.3.2026
ATS YOUNG GENERATIONIN TOIMINTAOHJEET	1.1	19.3.2024
ATS-SENIORIEN TOIMINTAOHJEET	1.1	19.3.2024
WOMEN IN NUCLEARIN TOIMINTAOHJEETATS	1.0	4.3.2026
YDINTEKNIIKAN TOIMINTAOHJEET	2.0	19.3.2024



ESIPUHE

Helsingissä 4.3.2026

Suomen Atomiteknillinen Seura ry. (ATS) on ydintekniikan alalla toimiva teknistieteellinen yhdistys.

Tähän kirjaseen on koottu ATS:n voimassa olevat säännöt ja vahvistetut toimintaohjeet. Niissä käydään läpi yhdistyksen toiminnan ja hallinnon järjestelyt, jäsenten, luottamus- ja toimihenkilöiden oikeuksia ja velvollisuuksia, toimintaryhmien, toimikuntien ja työryhmien toiminnan järjestämistä ja niin edelleen.

Yhdistyksen sääntöjä ei uudistuksen yhteydessä päivitetty, mutta toimintaohjeet muutettiin vastaamaan nykytarpeita ja samalla mukaan lisättiin Women in Nuclear -toimiryhmän uudet toimintaohjeet.

Toimintaohjeiden tarkoitus on tukea seuran johtokuntaa ja toimiryhmiä toimimaan hyvän hallintotavan ja hyväksi havaittujen toimintatapojen mukaisesti, sekä tarjota sääntöjä laajemmat linjaukset seuran toimintaan.

Suomen Atomiteknillinen Seura ry:n johtokunta



SUOMEN ATOMITEKNILLINEN SEURA - ATOMTEKNISKA SÄLLSKAPET I FINLAND

SÄÄNNÖT JA TOIMINTAOHJEET

Sisällys

ATS:N SÄÄNNÖT	11
1 § Yhdistyksen nimi	11
2 § Yhdistyksen tarkoitus	11
3 § Toiminta	11
4 § Toiminnan järjestäminen	11
5 § Jäsenet	11
6 § Eroaminen ja erottaminen	12
7 § Toimikausi ja tilivuosi	12
8 § Vuosikokous	12
9 § Kokoukset	13
10 § Johtokunta	13
11 § Nimen kirjoittaminen	14
12 § Sääntömuutokset	14
13 § Yhdistyksen purkaminen	14
STADGAR FÖR ATS	15
1 § Föreningens namn	15
2 § Föreningens syfte	15
3 § Verksamhet	15
4 § Organisation av verksamhet	15
5 § Medlemmar	15
6 § Utträdnig och uteslutning	16
7 § Verksamhetsperiod och redovisningsår	16
8 § Årsmöte	16
9 § Sammanträden	17
10 § Styrelsen	17
11 § Namnteckning	17
12 § Ändring av stadgarna	18
13 § Upplösning	18
YLEISET TOIMINTAOHJEET	19
ARTIKLA 1 – TOIMINTAOHJEIDEN TARKOITUS	20
Kohta 1.1 – Ohjeiden tarkoitus	20
Kohta 1.2 – Voimassaolo	20
Kohta 1.3 – Ylläpitäminen	20
ARTIKLA 2 – Yhdistyksen toiminta	20
Kohta 2.1 – Toiminnan tarkoitus	20
Kohta 2.2 – Toiminta-ajatus	20
Kohta 2.3 – Visio	20



Kohta 2.4 – Perusperiaatteet	20
Kohta 2.5 – Toiminnan kielet	21
ARTIKLA 3 – Henkilöjäsenet.....	21
Kohta 3.1 – Henkilöjäsenkategoriat	21
Kohta 3.2 – Jäsenluettelo	21
Kohta 3.3 – Jäsenyyden hakeminen	21
Kohta 3.4 – Jäsenyyden edellytykset	21
Kohta 3.5 – Kunniajäsenen kutsuminen.....	22
Kohta 3.6 – Henkilöjäsenen velvollisuudet ja oikeudet	22
Kohta 3.7 – Eroaminen.....	22
Kohta 3.8 – Eronneeksi katsominen.....	22
Kohta 3.9 – Kuolemantapaukset	22
Kohta 3.10 – Erottaminen	23
Kohta 3.11 – Jäsenyyden uudelleenhakeminen ja palauttaminen	23
Kohta 3.12 – Erityisoikeuksien menettäminen	23
ARTIKLA 4 – Kannatusjäsenet.....	23
Kohta 4.1 – Kannatusjäsenyyss.....	23
Kohta 4.2 – Kannatusjäseneksi liittyminen	23
Kohta 4.3 – Kannatusjäsenyyden edellytykset, velvollisuudet ja oikeudet	23
Kohta 4.4 – Tilaisuuskohtaiset sponsoroinnit	23
Kohta 4.5 – Vastikkeellisuuden rajaaminen	23
Kohta 4.6 – Eroaminen ja erottaminen.....	24
ARTIKLA 5 – Yhdistyksen kokoukset	24
Kohta 5.1 – Vuosikokous.....	24
Kohta 5.2 – Muu kokous	24
Kohta 5.3 – Kokouskutsun toimittaminen	24
Kohta 5.4 – Päätöksenteko	24
Kohta 5.5 – Pöytäkirja	24
Kohta 5.6 – Päätöksistä tiedottaminen.....	24
ARTIKLA 6 – Johtokunta.....	24
Kohta 6.1 – Yhdistyksen hallitus	24
Kohta 6.2 – Kokoonpano.....	25
Kohta 6.3 – Johtokunnan jäsenten kelpoisuus.....	25
Kohta 6.4 – Velvollisuus yhdistyksen edun ajamiseen.....	25
Kohta 6.5 – Jatkuvuuden turvaaminen	25
Kohta 6.6 – Kokoontuminen	25
Kohta 6.7 – Päätösvaltaisuus	25



Kohta 6.8 – Päätöksenteko	25
Kohta 6.9 – Kokouspöytäkirja	25
Kohta 6.10 – Johtokunnan tehtävät.....	26
Kohta 6.11 – Jäsenten tehtävät	26
Kohta 6.12 – Yhdistyksen nimen kirjoittaminen	26
Kohta 6.13 – Johtokunnasta eroaminen	27
ARTIKLA 7 – Toimintaryhmät.....	27
Kohta 7.1 – Pysyvät toimintaryhmät.....	27
Kohta 7.2 – Itsenäisyys.....	27
Kohta 7.3 – Vastuuhenkilön nimittäminen ja vastuut.....	27
Kohta 7.4 – Yhteyshenkilöiden nimeäminen	27
Kohta 7.5 – Kokousmuistio	27
Kohta 7.6 – Toimintasuunnitelma.....	28
Kohta 7.7 – Raportointi.....	28
ARTIKLA 8 – Toimikunnat	28
Kohta 8.1 – Pysyvät tai tarvittaessa koottavat toimikunnat	28
Kohta 8.2 – Puheenjohtajan nimittäminen ja vastuut	28
Kohta 8.3 – Toimikuntien jäsenet	28
Kohta 8.4 – Kokousmuistio	29
Kohta 8.5 – Toimintasuunnitelma.....	29
Kohta 8.6 – Työryhmät.....	29
Kohta 8.7 – Pysyvän tai erityisen työryhmän perustaminen	29
Kohta 8.8 – Raportointi.....	29
ARTIKLA 9 – Toimihenkilöt	29
Kohta 9.1 – Nimittäminen.....	29
Kohta 9.2 – Luettelo toimihenkilöistä.....	29
Kohta 9.3 – Osallistuminen johtokunnan kokouksiin.....	30
ARTIKLA 10 – Talous	30
Kohta 10.1 – Yleishyödyllisyys.....	30
Kohta 10.2 – Rahoituslähteet.....	30
Kohta 10.3 – Osallistumismaksujen määrittäminen	30
Kohta 10.4 – Palkkiot	30
Kohta 10.5 – Kulukorvaukset	30
Kohta 10.6 – Sijoitustoiminta.....	30
Kohta 10.7 – Ainaisjäsenmaksujen rahastointi	31
Kohta 10.8 – Muu rahastointi	31
Kohta 10.9 – Omaisuuden hankkiminen	31



Kohta 10.10 – Tilinpäätöksen julkistaminen	31
ARTIKLA 11 – Tunnustuspalkinnot.....	31
Kohta 11.1 – Jakaminen	31
Kohta 11.2 – Perustaminen.....	31
Kohta 11.3 – Pysyvät palkinnot.....	31
Kohta 11.4 – Erikoispalkinnot	32
Kohta 11.5 – Palkinnon rahallinen arvo	32
ARTIKLA 12 – Erinäisiä ohjeita	32
Kohta 12.1 – Edustaminen	32
Kohta 12.2 – Lausuntojen antaminen	32
Kohta 12.3 – Tiedottaminen	33
Kohta 12.4 – Arkistointi.....	33
Kohta 12.5 – Liikelahjat.....	33
Kohta 12.6 – Tietosuoja	33
ATS YOUNG GENERATIONIN TOIMINTAOHJEET	34
ARTIKLA 1 – TAVOITTEET	34
Kohta 1.1 – ATS:n toiminnan tukeminen	34
Kohta 1.2 – Tiedonsiirto.....	34
Kohta 1.3 – Verkostoituminen	34
Kohta 1.4 – Kansainvälinen toiminta	34
ARTIKLA 2 – JÄSENYYS JA YHTEYS ATS:ÄÄN	35
Kohta 2.1 – Jäsenet	35
Kohta 2.2 – Itsenäisyys.....	35
Kohta 2.3 – Rahoitus	35
Kohta 2.4 – Toiminnan suunnittelu	35
Kohta 2.5 – Vastuuhenkilö	35
Kohta 2.6 – Raportointi	35
Kohta 2.7 – Tiedottaminen.....	35
ARTIKLA 3 – TOIMINTA.....	36
Kohta 3.1 – Pääkohdat	36
Kohta 3.2 – Toteutustavat.....	36
Kohta 3.3 – Edustaminen kansainvälisessä toiminnassa	36
ARTIKLA 4 – ORGANISAATIO	37
Kohta 4.1 – Yhteishenkilöryhmä	37
Kohta 4.2 – ATS YG:n alaiset työryhmät.....	37
ATS-SENIORIEN TOIMINTAOHJEET	38
ARTIKLA 1 – TAVOITTEET	38
Kohta 1.1 – ATS:n toiminnan tukeminen	38



Kohta 1.2 – Tiedon siirto sukupolvien välillä.....	38
Kohta 1.3 – Kansainvälinen toiminta	38
ARTIKLA 2 – JÄSENYYS JA YHTEYS ATS:ÄÄN	38
Kohta 2.1 – Toimintaan osallistuminen.....	38
Kohta 2.2 – Itsenäisyys.....	38
Kohta 2.3 – Rahoitus	38
Kohta 2.4 – Toiminnan suunnittelu.....	38
Kohta 2.5 – Vastuuhenkilö	39
Kohta 2.6 – Raportointi.....	39
Kohta 2.7 – Tiedottaminen	39
ARTIKLA 3 – TOIMINTA.....	39
Kohta 3.1 – Pääkohdat	39
Kohta 3.2 – Toteutustavat.....	39
Kohta 3.3 – Jäsenilaisuudet	39
ARTIKLA 4 – Organisaatio	39
Kohta 4.1 – Koordinointiryhmä.....	39
Kohta 4.2 – Työryhmät.....	39
WOMEN IN NUCLEARIN TOIMINTAOHJEET	40
ARTIKLA 1 – Tavoitteet	40
Kohta 1.1 – ATS:n toiminnan tukeminen	40
Kohta 1.2 – Tiedonsiirto.....	40
Kohta 1.3 – Verkostoituminen	40
Kohta 1.4 – Kansainvälinen toiminta	40
ARTIKLA 2 – Jäsenyys ja yhteys ATS:ään.....	41
Kohta 2.1 – Jäsenet	41
Kohta 2.2 – Itsenäisyys.....	41
Kohta 2.3 – Rahoitus	41
Kohta 2.4 – Toiminnan suunnittelu.....	41
Kohta 2.5 – Vastuuhenkilö	41
Kohta 2.6 – Raportointi.....	41
Kohta 2.7 – Tiedottaminen	42
ARTIKLA 3 – Toiminta	42
Kohta 3.1 – Pääkohdat	42
Kohta 3.2 – Toteutustavat.....	42
Kohta 3.3 – Edustaminen kansainvälisessä toiminnassa	42
ARTIKLA 4 – Organisaatio	43
Kohta 4.1 – Koordinointiryhmä.....	43
Kohta 4.2 – WiN Finlandin alaiset työryhmät	43



ATS YDINTEKNIIKAN TOIMINTAOHJEET	44
ARTIKLA 1 – Yleistä	44
Kohta 1.1 – Julkaisija	44
Kohta 1.2 – Juridinen status	44
Kohta 1.3 – Tarkoitus	44
Kohta 1.4 – Ammatillinen julkaisu	44
Kohta 1.5 – Tavoite ja yleinen laatutaso	44
Kohta 1.6 – Kieli	44
ARTIKLA 2 – Julkaiseminen	45
Kohta 2.1 – Ilmestyminen	45
Kohta 2.2 – Jäsenjakelu	45
Kohta 2.3 – Vapaajakelu	45
Kohta 2.4 – Sähköinen julkaiseminen	45
ARTIKLA 3 – Toimitus	45
Kohta 3.1 – Kokoonpano	45
Kohta 3.2 – Vastaava toimittaja	45
Kohta 3.3 – Toimituksen kokoukset	45
Kohta 3.4 – Päätöksenteko	46
Kohta 3.5 – Toimituksen jäsenten tehtävät ja työnjako	46
ARTIKLA 4 – Toimittaminen	47
Kohta 4.1 – Vuosisuunnitelma	47
Kohta 4.2 – Numeroiden toimittaminen	47
Kohta 4.3 – Aikataulu	47
Kohta 4.4 – Minimilaaajuus	47
Kohta 4.5 – Kirjoittajaohjeet	47
Kohta 4.6 – Lähdesuoja	47
Kohta 4.7 – Mainonta	48
Kohta 4.8 – Sisällölliset ratkaisut	48
Kohta 4.9 – Yhdistyksen vastuuvapautus	48
Kohta 4.10 – Raportointi johtokunnalle	48
ARTIKLA 5 – Erkki laurila -palkinto	48
Kohta 5.1 – Esittely	48
Kohta 5.2 – Palkinto	48
Kohta 5.3 – Palkinnon saaja	48
Kohta 5.4 – Valintaperusteet	49
Kohta 5.5 – Erytysten ansioiden huomioon ottaminen	49
Kohta 5.6 – Valintamenettely	49



Kohta 5.7 – Palkinnon jakaminen..... 49



ATS:N SÄÄNNÖT

VERSIO	MUUTOKSET	VAHVISTETTU
	19.5.2015 voimassa olevat säännöt	Yhd. kokous 21.1.2009 Vuosikokous 2.4.2009 PRH 30.9.2009
1.0	Sisältömuutoksia pykäliin 4, 5, 6, 9 ja 10, vähäisiä muutoksia pykäliin 2, 3, 8, 11 ja 12. Ks. https://ats-fns.fi/fi/ats/saantouudistus-2016 .	Vuosikokous 11.3.2016 Yhd.kokous 26.4.2016 PRH 11.10.2016

SUOMEN ATOMITEKNILLINEN SEURA - ATOMTEKNISKA SÄLLSKAPET I FINLAND RY:N SÄÄNNÖT

1 § Yhdistyksen nimi

Yhdistyksen nimi on Suomen Atomiteknillinen Seura - Atomtekniska Sällskapet i Finland ja sen kotipaikka on Helsingin kaupunki. Yhdistyksen kielet ovat suomi ja ruotsi.

2 § Yhdistyksen tarkoitus

Yhdistyksen tarkoituksena on ydintekniikan alalla:

- (a) tieteellisen yhdistyksen ominaisuudessa edistää alan tuntemusta ja kehitystä maassamme;
- (b) toimia yhdysiteenä jäsentensä kesken kokemusten vaihtamiseksi ja ammattitaidon syventämiseksi ottaen huomioon kaikki ne ammattikunnat, jotka ovat tekemisissä ydintekniikan kanssa; ja
- (c) vaihtaa tietoja ja kokemuksia kansainvälisellä tasolla.

3 § Toiminta

Tarkoituksensa toteuttamiseksi yhdistys järjestää kokouksia, kursseja yms. tilaisuuksia, tukea ja harjoittaa alan julkaisu- ja toimintaa, antaa lausuntoja, tekee aloitteita ja esityksiä viranomaisille sekä toimii muilla yhdistyksen päämääriä edistävillä, edellisiin verrattavilla tavoilla.

4 § Toiminnan järjestäminen

Yhdistyksen alaisuudessa toimintaa järjestävät seuraavat pysyvät toimintaryhmät: nuorten ATS Young Generation, naisten Energiakanava ja eläkeläisten ATS-Seniorit.

Yhdistys julkaisee ATS Ydintekniikka -nimistä ammattilehteä.

Tarvittaessa johtokunta voi perustaa alaisuuteensa yhdistyksen toimintaa järjestäviä ja tarkoitusta toteuttavia toimikuntia ja työryhmiä sekä nimetä toimihenkilöitä.

5 § Jäsenet

Yhdistyksellä on henkilöjäseniä ja kannatusjäseniä. Henkilöjäsenet ovat vakinaisia jäseniä, ainaisjäseniä, opiskelijajäseniä tai kunniajäseniä.



Vakinaiseksi jäseneksi voidaan johtokunnan päätöksellä hyväksyä sellainen luonnollinen henkilö, jonka voidaan katsoa voivan edistää yhdistyksen tarkoitusten toteutumista ja jota kaksi yhdistyksen jäsentä on johtokunnalle kirjallisesti suositellut.

Ainaisjäseneksi voidaan johtokunnan päätöksellä hyväksyä jäsen, joka suorittaa vuosikokouksen määrittelemän maksun. Ainaisjäsenellä on samat oikeudet kuin jäsenellä, mutta hänet on vapautettu jäsenmaksuista.

Opiskelijajäseneksi voidaan hyväksyä johtokunnan päätöksellä sellainen luonnollinen henkilö, joka on päätoiminen yliopisto-opiskelija ja joka täyttää vakinaisen jäsenen edellytykset. Opiskelijajäsenellä on samat oikeudet kuin vakinaisella jäsenellä. Opiskelijajäsenen velvollisuutena on ilmoittaa yhdistykselle valmistumisestaan, jonka jälkeen hänet voidaan hyväksyä vakinaiseksi jäseneksi.

Eryiset ansiot ydintekniikan alalla Suomessa tai yhdistyksen toiminnassa omaava henkilö voidaan kutsua kunniajäseneksi. Kunniajäsenellä on samat oikeudet kuin vakinaisella jäsenellä, mutta hänet on vapautettu jäsenmaksuista. Kunniajäseneksi kutsutaan johtokunnan yksimielisesti esittämä ja vuosikokouksen neljän viidesosan (4/5) enemmistöllä annetuista äänistä kannattama henkilö.

Kannatusjäseneksi voidaan johtokunnan päätöksellä hyväksyä oikeuskelpoinen yhteisö, joka toimii ydintekniikan alalla tai jonka voidaan katsoa edistävän yhdistyksen tarkoitusten toteutumista. Kannatusjäsenellä ei ole puhe- tai äänioikeutta yhdistyksen kokouksissa.

6 § Eroaminen ja erottaminen

Kun jäsen haluaa erota yhdistyksestä, hänen on ilmoitettava siitä kirjallisesti yhdistyksen johtokunnalle tai sen puheenjohtajalle, tai ilmoitettava erosta yhdistyksen kokouksessa.

Yhdistyksen jäsen, joka ei ole suorittanut jäsenmaksua neljän kuukauden kuluessa eräänymisestä, voidaan muistutuksen jälkeen katsoa johtokunnan toimesta eronneeksi yhdistyksestä. Myös muusta yhdistyslain 14 ja 15 §:n mukaisesti tapahtuvasta jäsenen erottamisesta päättää yhdistyksen johtokunta. Erotetulla jäsenellä on kuitenkin oikeus saattaa erottaminen yhdistyksen kokouksen ratkaistavaksi kolmen kuukauden kuluessa erottamispäätöksen antamisesta.

7 § Toimikausi ja tilivuosi

Yhdistyksen toimikausi ja samalla tilivuosi on kalenterivuosi.

8 § Vuosikokous

Yhdistyksen vuosikokous on pidettävä viimeistään maaliskuun kuluessa. Tällöin:

- (a) valitaan kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri;
- (b) valitaan kaksi (2) pöytäkirjan tarkastajaa ja heille yksi (1) varahenkilö;
- (c) esitetään johtokunnan edellisen vuoden toimintakertomus, tilinpäätös ja toiminnantarkastajien lausunto;
- (d) päätetään yhdistyksen tuloslaskelman ja taseen vahvistamisesta;
- (e) päätetään tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä johtokunnalle;
- (f) valitaan johtokunnan puheenjohtaja ja muut johtokunnan jäsenet;
- (g) valitaan johtokunnan keskuudesta varapuheenjohtaja, sihteeri ja rahastonhoitaja;
- (h) valitaan kaksi (2) toiminnantarkastajaa ja heille yksi (1) varahenkilö;



- (i) esitetään johtokunnan ehdotus alkaneen vuoden talousarvioksi ja toimintasuunnitelmaksi;
- (j) määrätään liittymis- ja ainajäsenmaksut sekä vuosittaiset jäsenmaksut vakinaiselle jäsenelle, opiskelijajäsenelle ja kannatusjäsenelle;
- (k) määrätään toimihenkilöiden palkkiot;
- (l) käsitellään johtokunnan ja jäsenten tekemiä esityksiä; sekä
- (m) hyväksytään alkaneen vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio.

9 § Kokoukset

Yhdistys kokoontuu myös muulloin johtokunnan harkinnan mukaan tai kun kymmenesosa (1/10) äänioikeutetuista jäsenistä sitä kirjallisesti erityistä asiaa varten vaatii.

Johtokunnan on kutsuttava jäsenet yhdistyksen kokoukseen kirjallisesti (kirjeitse tai sähköpostilla) viimeistään kymmenen (10) päivää ennen kokousta.

Kokouksissa jäsen saa äänestää myös toisen jäsenen valtakirjalla. Kukaan ei kuitenkaan voi äänestää useammalla kuin yhdellä valtakirjalla.

10 § Johtokunta

Yhdistyksen hallituksena on johtokunta, jonka muodostavat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri, rahastonhoitaja sekä vähintään kolme ja enintään viisi muuta jäsentä.

Puheenjohtaja ja muut johtokunnan jäsenet valitaan vuodeksi kerrallaan.

Puheenjohtaja ja johtokunnan jäsen voidaan välittömästi peräkkäin valita uudelleen korkeintaan kahdesti. Puheenjohtajan ja muiden johtokunnan jäsenten maksimikausi on siten kolme (3) vuotta, jonka jälkeen uudelleenvalinta on mahdollista aikaisintaan kolmen (3) vuoden kuluttua toimikauden päättymisestä. Johtokunnan jäsen, jonka toimikausi on kestänyt kolme (3) vuotta, voidaan kuitenkin välittömästi tämän jälkeen valita puheenjohtajaksi.

Johtokunta on päätösvaltainen, jos puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja kaikkiaan vähintään puolet johtokunnasta on paikalla.

Päätökset tehdään yksinkertaisella äänen enemmistöllä. Äänen mennessä tasan kokouksen puheenjohtajan ääni ratkaisee.

Johtokunnan tehtävänä on:

- (a) hoitaa juoksevat asiat;
- (b) toteuttaa yhdistyksen kokousten päätökset;
- (c) vastata yhdistyksen talouden hoidosta;
- (d) valmistella yhdistyksen kokoukselle tehtävät esitykset;
- (e) edustaa yhdistystä ulospäin;
- (f) nimetä toimihenkilöt;
- (g) vahvistaa toimintaohjeet; sekä
- (h) valvoa yhdistyksen toimintaryhmien, toimikuntien, työryhmien ja toimihenkilöiden toimintaa.



11 § Nimen kirjoittaminen

Yhdistyksen nimen kirjoittaa puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja yhdessä jonkun johtokunnan jäsenen kanssa, tai johtokunnan valtuuttamina puheenjohtaja, sihteeri tai rahastonhoitaja yksinään.

12 § Sääntömuutokset

Sääntöjen muutosehdotukset on käsiteltävä kahdessa perättäisessä yhdistyksen kokouksessa, joiden välin tulee olla vähintään kuukausi. Kokouksista on jommankumman oltava vuosikokous ja kokouksuissa on mainittava muutosehdotukset. Jos molemmilla kerroilla vähintään kolme neljäsosaa (3/4) annetuista äänistä on muutosten puolesta, katsotaan sääntömuutokset hyväksytyiksi.

13 § Yhdistyksen purkaminen

Yhdistys voidaan purkaa sen jälkeen kun kaikille jäsenille on asiasta kokouksuissa tiedotettu ja päätös tehty samalla tavalla kuin sääntöjen muutosta koskeva päätös. Viimeisessä kokouksessa on päätettävä yhdistyksen omaisuuden luovuttamisesta yhdistyksen päämääriä vastaavaan tarkoitukseen.



STADGAR FÖR ATS

VERSION	FÖRÄNDRINGAR	BEKRÄFTADE
	Inofficiell översättning 2.4.2009	Föreningsmöte 21.1.2009 Årsmöte 2.4.2009 PRH 30.9.2009
1.0	Inofficiell översättning 20.4.2016. Förändringar i artiklarna 4, 5, 6, 9 och 10, mindre ändringar i artiklarna 2, 3, 8, 11 och 12. Se https://ats-fns.fi/fi/ats/saantouudistus-2016 .	Årsmöte 11.3.2016 Föreningsmöte 26.4.2016 PRH 11.10.2016

STADGAR FÖR SUOMEN ATOMITEKNILLINEN SEURA - ATOMTEKNISKA SÄLLSKAPET I FINLAND

1 § Föreningens namn

Föreningens namn är Suomen Atomiteknillinen Seura - Atomtekniska Sällskapet i Finland och dess hemort är Helsingfors stad. Föreningens språk är finska och svenska.

2 § Föreningens syfte

Föreningens syfte är att inom det kärntekniska området:

- (a) i egenskap av vetenskaplig förening främja kännedom om branschen och dess utveckling i vårt land;
- (b) fungera som förbindelselänk mellan medlemmarna för utbyte av erfarenheter och fördjupandet av yrkeskunskapen med beaktande av alla de yrkesgrupper, som är i kontakt med kärntekniken; och
- (c) utbyta information och erfarenheter på internationell nivå.

3 § Verksamhet

För att förverkliga sina syften anordnar föreningen möten, kurser och liknande tillfällen, stöder och idkar publikationsverksamhet inom branschen, fungerar som remissinstans, inkommer till myndigheterna med initiativ och framställningar, samt idkar övrig med dessa jämförbar verksamhet ägnad att främja föreningens syften.

4 § Organisation av verksamhet

Inom föreningen fungerar följande permanenta aktivitetsgrupper: ATS Young Generation (ATS YG) för de unga, Energiakanava för kvinnor och ATS-Seniorit för pensionärer.

Föreningen publicerar facktidningen ATS Ydintekniikka.

Vid behov kan styrelsen grunda utskott och arbetsgrupper som stöderföreningens verksamhet och utveckling samt utnämna funktionärer.

5 § Medlemmar

Föreningen har personmedlemmar och understödande medlemmar. Personmedlemmar är ordinarie medlemmar, ständiga medlemmar, studerande medlemmar eller hedersmedlemmar.



På skriftlig rekommendation av två av föreningens medlemmar kan styrelsens besluta att till ordinarie medlem godkänna en fysisk person, som anses kunna främja föreningens syften. Ordinarie medlem kan bli ständig medlem genom att erlagga en engångsmedlemsavgift, vars storlek fastställs på årsmötet. Ständig medlem har samma rättigheter som medlem, men är befriad från medlemsavgifterna.

Till studerande medlem kan godkännas med styrelsens beslut en fysisk person som är heltid universitetsstuderande och som uppfyller medlemsförutsättningarna. Studerande medlem har samma rättigheter som medlem. Studerande medlem har plikten att tillkännage när han blir utexaminerad, varefter han kan godkännas som medlem.

Till hedersmedlem kan kallas en person, som har speciella förtjänster inom kärntekniska området i Finland eller inom föreningens verksamhet. Heders- medlem har samma rättigheter som ordinarie medlem, men han är befriad från medlemsavgifterna. Till hedersmedlem kallas person, som styrelsen enhälligt föreslagit och som årsmötet understött med fyra femtedels (4/5) röstmajoritet.

Till understödande medlem kan godkännas med styrelsens beslut en juridisk person, som har verksamhet inom kärnteknik eller kan anses kunna främja föreningens syfte. Understöddande medlem äger inte tal- eller rösträtt vid föreningens möten.

6 § Utträdnig och uteslutning

Medlem som önskar utträda ur föreningen bör härom skriftligen meddela föreningens styrelse eller dess ordförande, eller meddela om sin avgång vid föreningsmöte.

Föreningsmedlem, som inte har erlagt medlemsavgift inom fyra månader efter förfallodagen, kan efter påminnelse enligt beslut av styrelsen anses ha utträtt ur föreningen. Uteslutning ur föreningen av andra orsaker enligt 14 och 15 § i föreningslagen beslutas av styrelsen. Den uteslutna medlemmen har dock rätt att överklaga uteslutningen till föreningsmötet inom tre månader efter att uteslutningsbeslutet har tilldelats.

7 § Verksamhetsperiod och redovisningsår

Föreningens verksamhetsperiod och samtidigt redovisningsår sammanfaller med kalenderåret.

8 § Årsmöte

Föreningens årsmöte bör hållas senast inom mars månad. Härvid:

- (a) väljs ordförande och sekreterare för mötet;
- (b) väljs två (2) protokolljusterare och för dem en (1) suppleant;
- (c) föredras styrelsens verksamhetsberättelse från föregående år, bokslut och verksamhetsgranskarnas utlåtande;
- (d) besluts om fastställandet av föreningens resultat- och balansräkning;
- (e) besluts om beviljandet av räkenskaps- och ansvarsfrihet för styrelsen;
- (f) väljs styrelseordförande och övriga styrelsemedlemmar;
- (g) utses bland styrelsemedlemmarna viceordförande, sekreterare och skattmästare;
- (h) utses två (2) verksamhetsgranskare samt för dem en (1) suppleant;
- (i) föredras styrelsens förslag till budget och verksamhetsplan för det ingående året;



- (j) fastställs anslutnings- och engångsavgifter samt årsavgifter för ordinarie och studerande medlemmar samt understödande medlemmar;
- (k) fastställs funktionärernas arvoden;
- (l) behandlas av styrelsen och medlemmar gjorda förslag; samt
- (m) godkänns verksamhetsplanen och budgeten för det ingående året.

9 § Sammanträden

Föreningen sammanträder även vid andra tillfällen enligt styrelsens beslut, eller då en tiondel (1/10) av röstberättigade medlemmarna det skriftligt påyrkar för behandling av speciellt ärende.

Kallelse till föreningsmöte bör utfärdas av styrelsen skriftligen (per brev eller e-post) minst tio (10) dagar före mötet.

På mötet får medlem rösta på annan medlems vägnar med fullmakt. Ingen kan dock rösta med flera än en fullmakt.

10 § Styrelsen

Föreningens styrelse består av ordförande, viceordförande, sekreterare, skattmästare samt minst tre och högst fem andra medlemmar.

Ordförande och övriga styrelsemedlemmar väljs för ett år i sänder.

Ordföranden och styrelsemedlem kan omedelbart återväljas, dock högst två gånger i följd.

Maximiperioden för ordföranden och styrelsemedlemmarna är därmed tre (3) år, varefter omval är möjligt tidigast tre (3) år efter slutet på mandatperioden. Styrelsemedlem, vars mandatperiod varat i tre (3) år, kan däremot omedelbart därefter väljas till ordförande.

Styrelsen är beslutför, om ordföranden eller viceordföranden och allt som allt minst hälften av styrelsen är närvarande.

Besluten görs med enkel röstmajoritet. Då rösterna faller jämnt avgör ordförandes röst.

Styrelsen har till uppgift att:

- (a) sköta löpande ärenden;
- (b) förverkliga föreningens mötesbeslut;
- (c) ansvara för skötseln av föreningens ekonomi;
- (d) förbereda framställningar till föreningens möten;
- (e) representera föreningen utåt;
- (f) utnämna funktionärer;
- (g) fastställa arbetsordningarna; samt
- (h) övervaka verksamheten av föreningens aktivitetsgrupper, utskott, arbetsgrupper och funktionärer.

11 § Namnteckning

Föreningens namn tecknas av ordförande eller viceordförande tillsammans med styrelsemedlem, eller av ordförande, sekreterare eller skattmästare ensam, med fullmakt av styrelsen.



12 § Ändring av stadgarna

Förslag till ändring av stadgarna bör behandlas vid två på varandra följande föreningsmöten, som hålls med minst en månads mellanrum. Av dessa möten bör ett av de två vara årsmöte och möteskallelserna bör innehålla ändringsförslagen av stadgarna. Om vardera gången minst tre fjärdedelar (3/4) av de givna rösterna omfattar ändringsförslaget, anses ändringen av stadgarna godkänd.

13 § Upplösning

Föreningen kan upplösas efter det att alla medlemmar härom i möteskallelsen underrättats och beslutet gjorts på samma sätt som beslut beträffande ändring av stadgarna. Vid det sista mötet bör beslutas om överlåtandet av föreningens tillgångar till ändamål som främjar föreningens syften.



YLEISET TOIMINTAOHJEET

VERSIO	MUUTOKSET	VAHVISTETTU
1.0	Ensimmäinen vahvistettu versio	Johtokunnan kokous 10.5.2017
2.0	Huomioitu kohdassa 3.3 sähköisen jäsenhakemuksen mahdollisuus, kohdassa 8.1 lausunto- ja normitoimikuntien yhdistäminen lausunto-, sanasto- ja ohjetoimikunnaksi vuonna 2023, kohdassa 9.2 verkkosivuvastaavan rooli yhtenä toimihenkilönä sekä kohdassa 11.3 se, että Pekka Jauho -palkintoa ei välttämättä jaeta joka vuosi. Energiakanava on nimetty uudelleen Women in Nuclear Finlandiksi. Vuosikokouksen kutsumisesta poistettu mahdollisuus suorittaa se ATS ydintekniikkalehden kautta. Lisätty uutena kohtana 12.5 ohjeistus liikelahjoista. Lisäksi vähäisiä tekstikorjauksia.	Johtokunnan kokous 19.3.2024
3.0	Lisätty kohtaan 3.4 ammattikorkeakoulututkinto korkeakoulututkinnon rinnalle, kohtaan 6.11 täsmennetty, että johtokunnan päätöksellä myös muutkin sopivat henkilöt voidaan nimetä edustamaan seuraa, kohdassa 8.1. erotettu toisistaan pysyvät ja tarvittaessa nimitettävät toimikunnat ja täsmennetty mikä näistä on mikin, kohdassa 8.3 poistettu viittaus listan ylläpitämiseen internet-sivuilla ja täsmennetty toimikuntien jäsenten valintaprosessia, kohdassa 12.1 täsmennetty edustusmandaattia ja lisätty yleiset edustusohjeet, lisätty uutena kohta 12.6 tietosuojasta	Johtokunnan kokous 4.3.2026



ARTIKLA 1 – TOIMINTAOHJEIDEN TARKOITUS

Kohta 1.1 – Ohjeiden tarkoitus

Nämä toimintaohjeet ovat Suomen Atomiteknillisen Seuran (jäljempänä myös "ATS" tai "yhdistys") johtokunnan sääntöjen 10 §:n nojalla vahvistamat ohjeet, jotka täsmentävät yhdistyksen sääntöjä, parantavat toiminnan laatua ja varmistavat toiminnan jatkuvuutta.

Kohta 1.2 – Voimassaolo

Toimintaohjeet vahvistaa yhdistyksen johtokunta johtokunnan päätöksentekoa koskevien sääntöjen ja ohjeiden mukaisesti. Yhdistyksen luottamushenkilöiden, toimihenkilöiden ja jäsenten odotetaan noudattavan näitä toimintaohjeita.

Kohta 1.3 – Ylläpitäminen

Toimintaohjeiden laatimisesta ja päivittämisestä vastaa johtokunta. Toimintaohjeiden riittävyys ja ajantasaisuus varmistetaan noin kahden vuoden välein toteuttavilla katselmoinneilla.

ARTIKLA 2 – YHDISTYKSEN TOIMINTA

Kohta 2.1 – Toiminnan tarkoitus

Yhdistyksen tarkoitus määritellään sääntöjen 2 §:ssä. Yhdistys ei voi harjoittaa tai osallistua toimintaan, joka on ristiriidassa sääntöjen mukaisen tarkoituksen kanssa. Kuten säännöt määrittelevät, ATS pyrkii aktiivisesti edistämään ydintekniikan ja säteilyn käytön tietämystä, osaamista ja tiedonvaihtoa. ATS ei yhdistyksenä pyri vaikuttamaan tai ottamaan kantaa ydinvoiman käytön lisääntymiseen tai vähentymiseen.

Kohta 2.2 – Toiminta-ajatus

Yhdistyksen toiminta-ajatus on: "ATS – Ydintekniikan ymmärrystä ja yhteistyötä ihmisten ja yhteiskunnan hyväksi". Toiminta-ajatus on ensisijainen tapa viestiä, mistä ATS:ssä on kyse.

Kohta 2.3 – Visio

Yhdistyksen pitkän aikavälin visio eli tavoitetila on olla johtava teknistieteellinen yhdistys Suomessa. Tämä tarkoittaa sitä, että ATS on verrokkiensa joukossa suunnannäyttävä ja parhaiden käytäntöjen malli, jonka toiminta on vertailukelpoista kansainvälisesti ydintekniikan alan parhaisiin yhdistyksiin sekä kansallisesti merkittävimpiin muiden alojen tieteellisiin yhdistyksiin nähden.

Kohta 2.4 – Peruseriaatteet

Yhdistyksen tarkoituksen ja toiminta-ajatuksen toteuttaminen rakentuu seuraavien peruseriaatteiden varaan:

- (a) tieteellinen perusta: Yhdistyksen päätöksenteon on tosiasioita ja tieteellistä ajattelutapaa kunnioittavaa, itsenäistä ja riippumatonta;
- (b) ammatillinen identiteetti: yhdistyksen jäsenyys on haluttu ja arvostettu ominaisuus ja toimii määreenä ydintekniikan alan ammattilaiselle Suomessa; sekä
- (c) yhteiskunnallinen merkitys: yhdistyksellä on kansallisesti tunnustettu ja arvostettu asema ydintekniikan alan ammattiyhteisön kannanesittäjänä.



Kohta 2.5 – Toiminnan kielet

Yhdistyksen tilaisuuksissa ja julkaisuissa käytettävä kieli on pääsääntöisesti suomi. Yhdistyksen jäsenellä on oikeus saada asiansa toimitettua yhdistyksessä myös ruotsin kielellä. Muuta kuin suomen kieltä voidaan toiminnassa kuitenkin käyttää silloin, jos se on tarpeen esimerkiksi tilaisuuden luonteen tai olemassa olevan materiaalin takia.

ARTIKLA 3 – HENKILÖJÄSENET

Kohta 3.1 – Henkilöjäsenkategoriat

Luonnolliset henkilöt ovat yhdistyksen henkilöjäseniä. Yhdistyksen henkilöjäsenkategoriat ovat: jäsen, ainaisjäsen, opiskelijajäsen ja kunniajäsen. Näistä käytetään yhdistyksen kielenkäytössä yleisnimeä "jäsenet".

Kohta 3.2 – Jäsenluettelo

Yhdistyksen johtokunnan sihteeri on velvollinen ylläpitämään yhdistyksen jäsenistä, kannatusjäsenet mukaan lukien, yhdistyslain (503/1989) 11 §:n tarkoittamaa luettelo, josta ilmenee yhdistyksen toiminnan järjestämisen kannalta tarpeelliset ja olennaiset tiedot jäsenistä. Jäsenrekisterin rekisterinpitäjä on ATS, ja yhdistyksen johtokunta vastaa, että jäsenrekisteristä on henkilötietolain (523/1999) edellyttämä rekisteriseloste. Jäsenluettelossa olevien tietojen ajantasaisuudesta vastaa jäsen.

Kohta 3.3 – Jäsenyyden hakeminen

Yhdistyksen jäsenyyttä haetaan johtokunnalta täyttämällä ja allekirjoittamalla jäsenhakemuslomake tai lähettämällä sähköinen jäsenhakemus. Jäsenhakemukseen on liitettävä kahden henkilöjäsenen suositus. Jäseneksi hyväksymisestä päättää yhdistyksen johtokunta. Jäsenhakemuksen hylkääminen on perusteltava. Mikäli sähköiseen hakemukseen ei ole mahdollista sisällyttää suosittelijoiden allekirjoitusta tai muuta kuittausta, voi johtokunta harkintansa mukaan kysyä lisätietoja suosittelijalta esimerkiksi sähköpostitse.

Kohta 3.4 – Jäsenyyden edellytykset

Sen lisäksi, mitä yhdistyksen jäsenyyden edellytyksistä todetaan sääntöjen 5 §:ssä, sovelletaan jäsenyyteen seuraavia kategoriakohtaisia edellytyksiä:

- (a) Jäsen: henkilö, joka ei ole eronnut tai erotettu yhdistyksestä viimeisen kahden (2) vuoden aikana, joka on työssään tai muuten tekemisissä ydintekniikan rauhanomaisen hyödyntämisen kanssa ja joka täyttää vähintään yhden seuraavista edellytyksistä:
 - (i) henkilöllä on ydintekniikkaan kuuluva tai sitä sivuava ylempi korkeakoulututkinto tai ammattikorkeakoulututkinto suomalaisesta yliopistosta tai näitä vastaava tutkinto tunnetusta ulkomaalaisesta yliopistosta;
 - (ii) henkilöllä on osoittaa kokemusta ydintekniikasta tai sitä sivuavasta tieteellisestä tai teknisestä työstä; tai
 - (iii) henkilö on muuten saavuttanut tunnetun tai tunnustetun aseman ydintekniikan alan tutkimuksessa, opetuksessa, viranomaistoiminnassa tai teollisuudessa Suomessa.
- (b) Ainaisjäsen: jäsen, joka on maksanut ainaisjäsenen jäsenmaksun.



- (c) Opiskelijajäsen: henkilö, joka ei ole eikä ole aikaisemmin ollut seuran jäsen ja on päätoiminen opiskelija, jonka tavoitteena edellä kohdassa 3.4 (a) (i) tarkoitetun korkeakoulututkinnon suorittaminen suomalaisessa tai ulkomaisessa yliopistossa tai ammattikorkeakoulussa ja joilla on kytkentä ydinvoima-alaan opintojen tai alalla työskentelyn kautta.
- (d) Kunniajäsen: henkilö, jolla on erityiset ansiot ydintekniikan alalla Suomessa tai yhdistyksen toiminnassa.

Kohta 3.5 – Kunniajäsenen kutsuminen

Johtokunta laatii osana yhdistyksen harvemmin kuin vuosittain järjestettäviin juhlatilaisuuksiin valmistautumista arvion kunniajäsenen edellytykset täyttävien jäsenistä ja tekee yksimielisellä päätöksellä esityksen vuosikokoukselle kunniajäseneksi kutsuttavista henkilöistä. Kunniajäseneksi kutsuminen edellyttää sääntöjen 5 §:n mukaan neljän viidesosan (4/5) enemmistöä vuosikokouksessa annetuista äänistä. Kunniajäsenille luovutetaan yhdistyksen juhlatilaisuudessa kunniakirja, josta ilmenee kunniajäseneksi kutsumisen perustelut.

Kohta 3.6 – Henkilöjäsenen velvollisuudet ja oikeudet

Yhdistyksen henkilöjäsenen velvollisuutena on suorittaa yhdistykselle vuosikokouksen vahvistama jäsenmaksu ja ilmoittaa muutoksista jäsenluettelossa oleviin tietoihin. Jäsenmaksunsa suorittanut henkilöjäsen on oikeutettu osallistumaan yhdistyksen järjestämään toimintaan ja tilaisuuksiin, puhumaan ja käyttämään yhtä ääntä yhdistyksen päättävissä kokouksissa sekä saamaan yhdistyksen jäsenyyteen kulloinkin liittyvät ja jäsenmaksuun sisältyvät, johtokunnan vahvistamat edut.

Kohta 3.7 – Eroaminen

Jäsenellä on oikeus milloin tahansa erota yhdistyksestä. Eroilmoitus on toimitettava yhdistyksen johtokunnalle tai sen puheenjohtajalle kirjeellä tai sähköpostilla. Eroavan jäsenen velvollisuudet ja oikeudet yhdistyksen suhteen lakkaavat välittömästi eroilmoituksen vastaanottohetkellä. Henkilön eroaminen kirjataan jäsenluetteloon viipymättä, eikä eroamisen voimaan tuleminen edellytä yhdistykseltä päätöksentekoa. Yhdistyksen internet-sivuilla ylläpidetään eroamiseen liittyvää käytännön ohjeistusta.

Kohta 3.8 – Eronneeksi katsominen

Sen lisäksi, mitä sääntöjen 6 § määrätään, jäsen, joka on jättänyt vuosikokouksen vahvistaman jäsenmaksun maksamatta annetusta maksuhuomautuksesta huolimatta seuraavan vuoden vuosikokoukseen saakka, katsotaan eronneeksi seurasta ilman eroilmoitusta tai erillistä päätöksentekoa. Eronneeksi katsottu henkilö kirjataan johtokunnan kokouksen pöytäkirjaan ja jäsenluetteloon, minkä jälkeen henkilölle ilmoitetaan eronneeksi katsomisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti.

Kohta 3.9 – Kuolemantapaukset

Jäsenien kuolemantapauksissa varmistetun tiedon jälkeen jäsenen tiedot siirretään jäsenrekisterissä poistettujen tai eronneiden jäsenten listaan tallettaen rekisteriin ainoastaan henkilön nimi ja rekisteristä poistamisen syy.



Kohta 3.10 – Erottaminen

Yhdistyksestä erottamisesta päättää johtokunta yhdistyslain 14 §:n mukaisilla perusteilla. Erottispäätös on perusteltava. Ennen päätöksen tekemistä asianomaiselle jäsenelle on varattava tilaisuus selityksen antamiseen asiassa. Erottispäätös astuu voimaan välittömästi.

Kohta 3.11 – Jäsenyyden uudelleenhakeminen ja palauttaminen

Henkilöä, joka on eronnut yhdistyksestä viimeksi kuluneiden kahden (2) vuoden aikana, ei voida hyväksyä seuran jäseneksi. Henkilön, jonka on katsottu eronneen seurasta suorittamattoman jäsenmaksun takia, jäsenyys voidaan palauttaa johtokunnan päätöksellä henkilön pyynnöstä, kun henkilö on suorittanut jäsenmaksurästinsä kokonaisuudessaan.

Kohta 3.12 – Erityisoikeuksien menettäminen

Mikäli ainaisjäsen tai kunniajäsen eroaa tai erotetaan seurasta, menettää henkilö kyseisen jäsenkategorian ja siihen liittyvät erityisoikeudet pysyvästi.

ARTIKLA 4 – KANNATUSJÄSENET

Kohta 4.1 – Kannatusjäsenyys

Oikeushenkilöt ovat yhdistyksen kannatusjäseniä.

Kohta 4.2 – Kannatusjäseneksi liittyminen

Yhdistyksen kannatusjäseneksi pääseminen edellyttää ilmoittautumista johtokunnalle. Kannatusjäseneksi hyväksymisestä päättää yhdistyksen johtokunta. Jäsenhakemuksen hylkääminen on perusteltava.

Kohta 4.3 – Kannatusjäsenyyden edellytykset, velvollisuudet ja oikeudet

Kannatusjäsenen on oltava Suomen lainsäädännön alainen oikeushenkilö ja kannatusjäsenen ilmoittaman yhteyshenkilön on oltava yhdistyksen jäsen.

Yhdistyksen kannatusjäsenen velvollisuutena on suorittaa yhdistykselle vuosikokouksen vahvistama kannatusjäsenmaksu ja ilmoittaa muutoksista jäsenluettelossa oleviin tietoihin.

Johtokunta päättää kannatusjäsenille myönnettävistä eduista ottaen huomioon kannatusjäsenten seuran toimintaan antaman panoksen.

Kohta 4.4 – Tilaisuuskohtaiset sponsoroinnit

Yhdistys voi hankkia tilaisuuksilleen taloudellisia tukijoita. Tilaisuuden tukemisen vastikkeeksi saatavista eduista ja oikeuksista, kuten esimerkiksi näkyvyydestä ja puheenvuoroista, päättää johtokunta aina erikseen.

Kohta 4.5 – Vastikkeellisuuden rajaaminen

Yhdistyksen päätöksenteko ja kannanmuodostus ovat riippumattomia yhdistykselle annettavasta taloudellisesta tai muusta tuesta. Yhdistyksen toiminnan taloudellinen tukeminen on tuen muodosta riippumatta edellä kohdissa 4.3 mainittuja etuja ja oikeuksia lukuun ottamatta vastikkeetonta.



Kohta 4.6 – Eroaminen ja erottaminen

Kannatusjäsenen eroamiseen, eronneeksi katsomiseen ja erottamisen pätee soveltaen se, mitä edellä kohdissa 3.7, 3.8 ja 3.10 todetaan henkilöjäsenen osalta.

ARTIKLA 5 – YHDISTYKSEN KOKOUKSET

Kohta 5.1 – Vuosikokous

Yhdistyksen ylin päättävä elin on vuosikokous, joka on yhdistyslain 20 §:ssä tarkoitettu yhdistyksen kokous. Vuosikokouksen ajankohdasta ja käsiteltävistä asioista määrätään sääntöjen 8 §:ssä.

Kohta 5.2 – Muu kokous

Yhdistyksen sääntöjen 9 §:n mukaan yhdistys kokoontuu myös muulloin kuin vuosikokouksessa johtokunnan harkinnan mukaan tai kun yksi viidesosa (1/5) henkilöjäsenistä sitä kirjallisesti erityistä asiaa varten vaatii. Tällöin kyseessä on yhdistyslain 20 §:n 2 momentin mukainen yhdistyksen ylimääräinen kokous. Yhdistyksen järjestämä tilaisuus ei ole yhdistyksen ylimääräinen kokous, ellei kokouskutsussa viitata sääntöjen 9 §:ään tai asia ole muuten ilmeistä.

Kohta 5.3 – Kokouskutsun toimittaminen

Yhdistyksen kokouksen kutsuu koolle johtokunta. Kokouskutsu toimitetaan jäsenluettelossa olevaan sähköpostiosoitteeseen tai postiosoitteeseen. Kutsu on lähetettävä viimeistään kymmenen (10) päivää ennen kokousta. Säännöissä ei ole tähän liittyvää päätösvaltaisuusehtoa.

Kohta 5.4 – Päätöksenteko

Yhdistyksen kokouksissa päätöksenteko tapahtuu yhdistyslain 27 §:n mukaisesti yksinkertaisella äänten enemmistöllä, paitsi sääntömuutosten ja yhdistyksen purkamisen osalta, joissa päätöksenteko edellyttää sääntöjen 12 § ja 13 §:n mukaisesti kolmen neljäsosan (3/4) enemmistöä kahdessa peräkkäisessä yhdistyksen kokouksessa.

Kohta 5.5 – Pöytäkirja

Yhdistyksen kokouksen puheenjohtajan on huolehdittava, että kokouksesta laaditaan pöytäkirja, johon kirjataan kokouksessa tehdyt päätökset. Pöytäkirjan luonnos on jaettava kokouksen valitsemille pöytäkirjan tarkastajille tarkastettavaksi viiden (5) arkipäivän kuluessa kokouksesta ja allekirjoitettu pöytäkirja johtokunnalle, pöytäkirjantarkastajille ja toimihenkilöille kahdenkymmenen yhden päivän (21) päivän kuluessa kokouksesta. Pöytäkirjan alkuperäinen kappale tallennetaan seuran arkistoon. Pöytäkirja on ei-julkinen asiakirja eikä sitä jaeta seuran jäsenille.

Kohta 5.6 – Päätöksistä tiedottaminen

Yhdistyksen johtokunnan on viipymättä tiedotettava jäsenistölle yhdistyksen kokouksen päätöksistä. Tämä voi tapahtua seuran internet-sivuilla tai sähköpostitse, eikä edellytä postitusta niille jäsenille, joilla ei ole jäsenluettelossa sähköpostiosoitetta.

ARTIKLA 6 – JOHTOKUNTA

Kohta 6.1 – Yhdistyksen hallitus

Yhdistyksen yhdistyslain 35 §:n tarkoittamaa hallitusta nimitetään johtokunnaksi (eng. *Board*).



Kohta 6.2 – Kokoonpano

Yhdistyksen johtokunnassa on sääntöjen 10 §:n mukaisesti seitsemästä yhdeksään (7–9) jäsentä. Johtokunnan puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri, rahastonhoitaja ja muut jäsenet valitaan vuosikokouksessa. Johtokunnan jäsenten uudelleenalintaa on rajoitettu sääntöjen 9 §:n mukaisesti siten, että peräkkäisten toimikausien määrä voi olla korkeintaan kolme.

Kohta 6.3 – Johtokunnan jäsenten kelpoisuus

Johtokunnan jäsenen on oltava yhdistyksen henkilöjäsen. Johtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava oikeustoimikelpoisia Suomen kansalaisia. Puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri tai rahastonhoitaja ei saa toimia samanaikaisesti yhdistyksen toimihenkilönä.

Kohta 6.4 – Velvollisuus yhdistyksen edun ajamiseen

Johtokunnan jäsenyys on luottamustehtävä, johon valinnan tekee yhdistyksen jäsenistö. Jäsenen yksinomainen velvollisuus on toimia johtokunnassa yhdistyksen edun mukaisesti.

Kohta 6.5 – Jatkuvuuden turvaaminen

Yhdistyksen ja johtokunnan toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi pyritään siihen, että johtokunnasta vaihtuisi kerralla korkeintaan neljä (4) jäsentä.

Kohta 6.6 – Kokoontuminen

Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan kutsusta niin usein kun yhdistyksen asioiden hoitaminen edellyttää. Johtokunnan kokoukseen on liitettävä asialista, josta ilmenee kokouksessa käsiteltävät ja päätettäväksi tarkoitetut asiat. Toimihenkilöille on varattava mahdollisuus saada asiansa johtokunnan kokoukseen käsiteltäväksi ilmoittamalla asiasta johtokunnan sihteerille etukäteen.

Kohta 6.7 – Päätösvaltaisuus

Sen lisäksi, mitä sääntöjen 10 §:ssä edellytetään paikallaolosta, johtokunnan kokous on päätösvaltainen, mikäli kutsu johtokunnan kokoukseen on toimitettu johtokunnan jäsenille viimeistään viisi (5) arkipäivää ennen kokousta. Sääntöjen 10 §:n tarkoittamaksi paikallaoloksi katsotaan myös etäosallistuminen kokoukseen.

Kohta 6.8 – Päätöksenteko

Johtokunta tekee päätöksensä kokouksessa tavoitteenaan yksimielisyys. Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, päätös tehdään sääntöjen 10 §:n mukaisesti yksinkertaisella äänenenemmistöllä. Äänen mennessä tasan kokouksen puheenjohtajan ääni ratkaisee. Johtokunnan jäsen ei saa osallistua päätöksentekoon itseään koskevassa asiassa tai asiassa, jossa hänen yksityinen etunsa on ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa.

Kohta 6.9 – Kokouspöytäkirja

Johtokunnan kokouksista pidetään pöytäkirjaa, josta on ilmentävä johtokunnan tekemät päätökset ja päätöksistä mahdollisesti käytyjen äänestysten tulos. Pöytäkirjan luonnos on jaettava johtokunnan jäsenille tarkastettavaksi viikon (7 päivän) kuluessa kokouksesta ja hyväksytyt pöytäkirja johtokunnalle ja toimihenkilöille 21 päivän kuluessa kokouksesta. Pöytäkirjan allekirjoittavat kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri. Pöytäkirjan alkuperäinen kappale tallennetaan seuran



arkistoon. Johtokunnan kokouspöytäkirjat eivät ole julkisia ja niiden jakelusta jäsenille päättää johtokunta erikseen.

Kohta 6.10 – Johtokunnan tehtävät

Johtokunnan tehtävänä on sääntöjen 10 §:n mukaisesti hoitaa juoksevat asiat, toteuttaa yhdistyksen kokousten päätökset, vastata taloudenhoidosta, valmistella yhdistyksen kokoukselle tehtävät esitykset, edustaa yhdistystä ulospäin ja valvoa yhdistyksen toimikuntien, työryhmien ja toimihenkilöiden toimintaa.

Kohta 6.11 – Jäsenten tehtävät

Johtokunnan jäsenten tehtävät ovat seuraavat:

- (a) Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja hänen sijaisenaan:
 - (i) yhdistyksen toiminnan sääntöjenmukaisuuden ja toimintaohjeiden ja -suunnitelmien noudattamisen yleinen valvonta;
 - (ii) yhdistyksen pitkän aikavälin toimintasuunnitelmien laatiminen johtokunnalle;
 - (iii) puheen johtaminen yhdistyksen ja johtokunnan kokouksissa ja yhdistyksen järjestämissä tilaisuuksissa; sekä
 - (iv) yhdistyksen edustaminen ja puheoikeuden käyttäminen relevanteissa kansallisissa ja kansainvälisissä tapahtumissa, ellei oikeutta ole siirretty jollekulle muulle johtokunnan jäsenelle, toimihenkilölle tai toimintaryhmän edustajalle johtokunnan päätöksellä.
- (b) Sihteeri:
 - (i) johtokunnan kokousten kokoon kutsuminen, valmistelu ja pöytäkirjan laatiminen;
 - (ii) yhdistyksen sähköisen arkiston hallinnointi ja ylläpito; sekä
 - (iii) sellaisten yhdistyksen juoksevien asioiden hoitaminen, jotka eivät toimintaohjeiden tai johtokunnan päätösten perusteella kuulu jollekin muulle henkilölle.
- (c) Rahastonhoitaja:
 - (i) yhdistyksen varainhoidon, sijoitustoiminnan ja maksuliikenteen hoitaminen;
 - (ii) jäsenmaksujen ja muiden maksujen kerääminen;
 - (iii) yhdistyksen avustushakemusten laatimisen koordinointi;
 - (iv) yhdistyksen taloudenpidon suunnittelu ja raportointi johtokunnalle; sekä
 - (v) yhdistyksen kirjanpidon ja tilinpäätöksen laatiminen.
- (d) Muut jäsenet:
 - (i) johtokunnassa kunkin toimikauden osalta erikseen sovittavat tehtävät.

Kohta 6.12 – Yhdistyksen nimen kirjoittaminen

Yhdistyksen nimen kirjoittaa sääntöjen 11 §:n mukaisesti puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja yhdessä jonkun johtokunnan jäsenen kanssa, tai johtokunnan valtuuttamina puheenjohtaja, sihteeri



tai rahastonhoitaja yksinään. Johtokunnan valtuutus yhdistyksen nimen kirjoittamiseen yksin on saatava ennen nimen kirjoittamista ja valtuutus on ilmentävä päätösvaltaisen kokouksen pöytäkirjasta.

Kohta 6.13 – Johtokunnasta eroaminen

Johtokunnan jäsen voi erota johtokunnasta ilmoittamalla erostaan johtokunnan puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle. Ero astuu voimaan välittömästi ellei muuta todeta, ja johtokunnan myöntämä ero kirjataan johtokunnan seuraavan kokouksen pöytäkirjaan. Jos kyseessä on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri tai rahastonhoitaja, tai jos johtokunnan jäsenten lukumäärä ei eron jälkeen täytä sääntöjen 10 §:n vaatimusta, on johtokunnan kutsuttava yhdistyksen ylimääräinen kokous valitsemaan johtokuntaan uusi jäsen eronneen tilalle ellei tämä ole johtokunnan vastuiden ja päätösvaltaisuuden kannalta ilmeisen tarpeetonta.

ARTIKLA 7 – TOIMINTARYHMÄT

Kohta 7.1 – Pysyvät toimintaryhmät

Yhdistyksessä on sääntöjen 4 §:ssä mainitut pysyvät toimintaryhmät, joiden pääasiallisena tarkoituksena on järjestää toimintaa yhdistyksen jäsenistön osajoukolle seuraavasti:

- (a) ATS Young Generation (ATS YG): nuoret;
- (b) Women in Nuclear (WiN) Finland (säännöissä 'Energiakanava'): naiset; sekä
- (c) ATS-Seniorit: eläkeläiset.

Kohta 7.2 – Itsenäisyys

Toimintaryhmät ovat toimintansa järjestämisen ja organisoitumisen suhteen pääosin itsenäisiä. Toimintaryhmien toiminnan on kuitenkin oltava linjassa yhdistyksen sääntöjen, toiminta-ajatuksen ja perusperiaatteiden kanssa, eikä toimintaryhmillä ole oikeutta edustaa julkisessa toiminnassaan koko yhdistystä tai esiintyä koko yhdistyksen nimissä ilman johtokunnan valtuutusta. Toimintaryhmät laativat oman toimintaohjeistuksensa, joka toimitetaan johtokunnalle hyväksyttäväksi.

Kohta 7.3 – Vastuuhenkilön nimittäminen ja vastuut

Toimintaryhmän vastuuhenkilön nimittää yhdistyksen johtokunta. Vastuuhenkilö vastaa toimintaryhmän toiminnasta, toimintasuunnitelman ja talousarvion laatimisesta ja noudattamisesta sekä raportoinnista.

Kohta 7.4 – Yhteyshenkilöiden nimeäminen

Yhdistyksen toimintaan osallistuvilla organisaatioilla on oikeus nimetä (ATS-Senioreja lukuun ottamatta) toimintaryhmälle yhteyshenkilö, jonka tehtävänä on osallistua toimintaryhmän toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen sekä toimia kanavana yhdistyksen ja oman organisaationsa toimintaryhmän kohderyhmään kuuluvien välillä.

Kohta 7.5 – Kokousmuistio

Toimintaryhmä kokoontuu vastuuhenkilön kutsusta. Vastuuhenkilö vastaa siitä, että kokouksesta laaditaan muistio, joka jaetaan osallistujien lisäksi tiedoksi yhdistyksen johtokunnalle ja muiden toimintaryhmien vastuuhenkilöille.



Kohta 7.6 – Toimintasuunnitelma

Toimintaryhmä laatii syksyisin johtokunnan ohjeistamalla tavalla toimintasuunnitelman, josta ilmenee seuraavan vuoden toiminnan päälinjat, suunnitellut tapahtumat ja kustannusarvio. Toimintasuunnitelma liitetään osaksi yhdistyksen toimintasuunnitelmaa ja talousarviota, jotka hyväksytään vuosikokouksessa.

Kohta 7.7 – Raportointi

Toimintaryhmän vastuuhenkilö raportoi johtokunnalle. Säännölliseen raportointiin kuuluvat tilanneraportti johtokunnan kokouksissa ja koko vuoden toiminnan yhteenveto yhdistyksen vuosikertomukseen.

ARTIKLA 8 – TOIMIKUNNAT

Kohta 8.1 – Pysyvät tai tarvittaessa koottavat toimikunnat

Yhdistyksessä on seuraavat sääntöjen 4 §:n perusteella perustetut pysyvät tai tarvittaessa koottavat toimikunnat, joiden tarkoituksena on hoitaa yhdistyksen yleistä toimintaa osa-alueittain:

- (a) julkaisutoimikunta: painettujen ja sähköisten julkaisujen toimittaminen ja kustantaminen sekä sähköisten julkaisu- ja tiedonvälityskanavien ylläpitäminen - toimikunta on pysyvä;
- (b) kansainvälisten asioiden toimikunta: muiden maiden sisarseurojen ja vastaavien teknistieteellisten yhdistysten sekä näiden yhteenliittymien kanssa tehtävän yhteistyön järjestäminen - toimikunta on pysyvä;
- (c) tapahtumatoimikunta: tapahtumien ja tilaisuuksien järjestäminen - toimikunta on pysyvä;
- (d) lausunto- ja ohjetoimikunta: yhdistyksen nimissä annettavien lausuntojen sekä ydintekniikan alaa koskevien suositusten ja ohjeiden laatiminen ja näihin liittyvän viestinnän valmistelemine - toimikunta kootaan tarvittaessa ja nimetään määräajaksi;
- (e) sanastotoimikunta: ydintekniikan alaa koskevien sanastojen laatiminen ja näihin liittyvän viestinnän valmistelemine - toimikunta kootaan tarvittaessa ja nimetään määräajaksi;
- (f) SYP-toimikunta: Suomalaisen Ydintekniikan Päivien (SYP) järjestely sekä ohjelman kokoaminen - toimikunta kootaan tarvittaessa ja nimetään määräajaksi.

Lisäksi voidaan johtokunnan päätöksellä perustaa muita tarvittaessa kokoontuvia, määräaikaaisia toimikuntia kuten excursio- tai vuosijuhlatoimikunnat.

Kohta 8.2 – Puheenjohtajan nimittäminen ja vastuut

Toimikunnan puheenjohtajan nimittää yhdistyksen johtokunta. Puheenjohtaja vastaa toimikunnan toiminnasta, toimintasuunnitelman ja talousarvion laatimisesta ja noudattamisesta sekä raportoinnista johtokunnalle.

Kohta 8.3 – Toimikuntien jäsenet

Kuhunkin toimikuntaan kuuluu vähintään yksi johtokunnan jäsen. Johtokunta nimeää toimikunnan puheenjohtajan, joka valitsee toimikunnan muut jäsenet. Tieto muutoksista toimikunnan muissa jäsenissä annetaan tiedoksi johtokunnalle.



Kohta 8.4 – Kokousmuistio

Toimikunta kokoontuu tarpeen mukaan puheenjohtajan kutsusta. Puheenjohtaja vastaa siitä, että kokouksesta laaditaan muistio, joka jaetaan osallistujien lisäksi tiedoksi yhdistyksen johtokunnalle ja muiden toimikuntien puheenjohtajille.

Kohta 8.5 – Toimintasuunnitelma

Toimikunta laatii syksyisin johtokunnan ohjeistamalla tavalla toimintasuunnitelman, josta ilmenee seuraavan vuoden toiminnan päälinjat, työryhmäkohtaiset suunnitelmat ja kustannusarvio. Toimintasuunnitelma liitetään osaksi yhdistyksen toimintasuunnitelmaa ja talousarviota, jotka hyväksytään vuosikokouksessa.

Kohta 8.6 – Työryhmät

Toimikuntaan voi kuulua työryhmiä. Työryhmällä on oltava vastuuhenkilö, joka raportoi toimikunnalle. Työryhmän tehtävänä on asioiden valmistelu ja toiminnan toteutus johtokunnan tai toimikunnan päätösten mukaisesti, eikä työryhmillä ole itsenäistä päätöksentekovaltuutta yhdistyksen johtokunnan vastuisiin ja velvollisuuksiin liittyvissä asioissa. Poikkeuksen päätösvaltaan muodostavat pysyvät työryhmät, joiden perustamisesta päättää kohdan 8.7 mukaisesti, sekä johtokunnan työryhmälle myöntämät erityisvaltuudet.

Kohta 8.7 – Pysyvän tai erityisen työryhmän perustaminen

Pysyvän työryhmän ja tilapäisen työryhmän, jonka toiminnalla on erityinen merkitys yhdistyksen aseman, toiminnan tai talouden kannalta, perustamisesta, vastuuhenkilön nimittämisestä, valtuuksista ja suunnitelmien hyväksymisestä päättää johtokunta.

Kohta 8.8 – Raportointi

Toimikunnan puheenjohtaja ja johtokunnan perustaman pysyvän tai erityisen työryhmän vastuuhenkilö raportoi johtokunnalle. Säännölliseen raportointiin kuuluvat tilanneraportti johtokunnan kokouksissa ja koko vuoden toiminnan yhteenveto yhdistyksen vuosikertomukseen.

ARTIKLA 9 – TOIMIHENKILÖT

Kohta 9.1 – Nimittäminen

Toimihenkilön nimittää yhdistyksen johtokunta kokouksessaan. Toimihenkilöksi nimittämisen edellytyksenä on yhdistyksen henkilöjäsenyys. Nimitys on kirjattava johtokunnan pöytäkirjaan johtokunnan päätöksensä. Päätökseen on kirjattava, mistä asioista toimihenkilö vastaa yhdistyksen toiminnassa, mikäli tämä ei ilmene vahvistetuista toimintaohjeista. Johtokunta voi erottaa toimihenkilön tehtävästään samalla menettelyllä kuin nimittäminen tapahtuu.

Kohta 9.2 – Luettelo toimihenkilöistä

Yhdistyksen toimihenkilöitä ovat seuraavat: ATS Ydintekniikan vastaava päätoimittaja, kansainvälisten asioiden sihteerit, arkistonhoitaja, verkkosivustovastaava, pysyvien toimintaryhmien vastuuhenkilöt, toimikuntien puheenjohtajat ja työryhmien nimetyt vastuuhenkilöt. Jos erillistä arkistonhoitajaa ei ole, voi seuran sihteerit toimia myös arkistonhoitajana.



Kohta 9.3 – Osallistuminen johtokunnan kokouksiin

Toimihenkilön velvollisuutena on osallistua johtokunnan kokoukseen, mikäli kokouksen kutsussa osallistumista pyydetään. Muussa tapauksessa toimihenkilö voi toimittaa raporttinsa etukäteen johtokunnan sihteerille.

ARTIKLA 10 – TALOUS

Kohta 10.1 – Yleishyödyllisyys

Yhdistys on tuloverolain (1535/1992) 22 §:ssä tarkoitettu yleishyödyllinen yhteisö, eikä yhdistyksen tarkoituksena ole tuottaa taloudellista voittoa tai taloudellista etua yhdistyksen toimintaan osallisille. Yhdistys pyrkii vakaaseen rahoitusasemaan, joka turvaa sen toiminnan järjestämisen, jatkuvuuden ja kehittämisen.

Kohta 10.2 – Rahoituslähteet

Yhdistyksen pääasiallisia rahoituslähteitä ovat jäsenmaksut, osallistumismaksut, myyntituotot, kannatusmaksut, avustukset ja lahjoitukset. Yhdistys ilmoittaa aina erikseen julkaisujen laatimista ja tilaisuuksien järjestämistä taloudellisesti tukeneet tahot.

Kohta 10.3 – Osallistumismaksujen määrittäminen

Yhdistyksen tilaisuuksiin osallistumisesta voidaan periä johtokunnan hyväksymä maksu. Osallistumismaksun suuruus voi määräytyä jäsenkategorian perusteella, kuitenkin siten, että yhdenkään jäsenkategorian osallistumismaksun suuruus ei voi ylittää tilaisuuden järjestämisen arvioitua osallistujakohtaisia kustannuksia.

Kohta 10.4 – Palkkiot

Johtokunnan jäsenille maksettavista palkkioista päättää yhdistyksen vuosikokous ja toimihenkilöille maksettavista palkkioista johtokunta yhdistyksen vuosikokouksen päätösten mukaisesti.

Kohta 10.5 – Kulukorvaukset

Johtokunnan jäsenille voidaan maksaa korvauksia vain sellaisista johtokuntatyöskentelystä aiheutuvista välittömistä kuluista ja toimihenkilöille vain sellaisista toimenkuvaan kuuluvista töistä aiheutuvista välittömistä kuluista, jotka sisältyvät vuosikokouksen hyväksymään talousarvioon, jotka johtokunta on ennen kulun syntymistä hyväksynyt ja joita johtokunnan jäsen tai toimihenkilö ei ole oikeutettu ensisijaisesti laskuttamaan työnantajaltaan tai muulta taholta.

Kohta 10.6 – Sijoitustoiminta

Johtokunnan on sijoitettava yhdistyksen varat yhdistykselle edullisesti ja turvaavasti. Tämän toteuttamiseksi varojen sijoitustoiminnan on täytettävä seuraavat vaatimukset:

- (a) yhdistyksen käyttelytilien saldo ei saa laskea pysyvästi alle euromäärän, joka on alle puolet (< 50 %) kohdassa 3.4 (a) tarkoitettujen jäsenien määrä edellisen vuoden lopussa kerrottuna vuosikokouksen vahvistaman jäsenmaksun suuruudella; sekä
- (b) edellisen kohdan yli jäävät likvidit varat voidaan johtokunnan päätöksellä sijoittaa siten, että
 - (i) vähintään kaksi kolmasosaa (2/3) likvideistä varoista on sijoitettu pääomaturvattuihin, likvideihin pankkien määräaikaistalletuksiin; ja



- (ii) enintään yksi kolmasosaa (1/3) on sijoitettu rahasto-osuuksiin, osakkeisiin ja obligaatioihin.

Kohta 10.7 – Ainaisjäsenmaksujen rahastointi

Ainaisjäsenmaksut aktivoidaan taseeseen ainaisjäsenmaksurahastoon, jota puretaan vuosittain ainaisjäsenten määrää ja vuosikokouksen päättämää jäsenmaksua vastaavalla summalla.

Kohta 10.8 – Muu rahastointi

Johtokunta voi päättää rahaston perustamisesta yhdistyksen taseeseen määriteltyä tarkoitusta varten. Rahastosiirroista päättää yhdistyksen vuosikokous tilinpäätöksen hyväksymisen yhteydessä.

Kohta 10.9 – Omaisuuden hankkiminen

Päätökset kiinteän omaisuuden hankkimisesta yhdistykselle tekee vuosikokous.

Kohta 10.10 – Tilinpäätöksen julkistaminen

Yhdistyksen tilinpäätös julkistetaan yhdistyksen internet-sivuilla vuosikokouksen seitsemän (7) päivän kuluessa vuosikokouksen pitämisestä. Tilinpäätöksen julkistamisella pyritään avoimuuteen, joka tukee asemaa yleishyödyllisenä ja teknistieteellisenä yhdistyksenä.

ARTIKLA 11 – TUNNUSTUSPALKINNOT

Kohta 11.1 – Jakaminen

Yhdistys voi jakaa palkintoja tunnustuksena ydintekniikan alaan liittyvistä teknistieteellisistä tai yleishyödyllisistä ansioista. Yhdistys voi ottaa vastaan lahjoituksia yhdistyksen nimissä annettavien palkintojen jakamista varten.

Kohta 11.2 – Perustaminen

Päätöksen palkinnon perustamisesta ja saajan valintaperusteista sekä mahdollisen rahaston perustamisesta tekee yhdistyksen vuosikokous johtokunnan ehdotuksesta. Päätöksen palkinnon jakamisesta ja saajasta tekee johtokunta toimintaohjeissa kuvattavan valintamenettelyn mukaisesti.

Kohta 11.3 – Pysyvät palkinnot

Yhdistyksessä on seuraavat pysyvät palkinnot:

- (a) Erkki Laurila -palkinto parhaasta ATS Ydintekniikassa julkaisuvuoden aikana julkaistusta teknistieteellisestä artikkelista tai kirjoituksesta, joka myönnetään noudattaen ATS Ydintekniikan toimintaohjeiden artiklassa 5 esitetyllä tavalla; sekä
- (b) Pekka Jauho -palkinto ydintekniikan alalla tehdystä merkittävästä tiedonjulkistustyöstä, joka on lisännyt ydintekniikan ymmärrystä, parantanut yhteistyötä alalla ja antanut virikkeitä yhteiskunnalliselle keskustelulle, ja joka myönnetään seuraavassa kuvatulla tavalla:
 - (i) ehdotukset palkinnon saajaksi toimitetaan seuran johtokunnalle erikseen ilmoitettavana hakuaikana;
 - (ii) ehdotuksia voi tehdä kuka tahansa seuran jäsen;
 - (iii) päätöksen palkinnon jakamisesta ja saajasta toimitettujen ehdotusten pohjalta tekee seuran johtokunta;



- (iv) palkinto jaetaan kalenterivuositain, ellei johtokunta toisin päättä;
- (v) palkinnon suuruus vahvistetaan yhdistyksen vuosikokouksessa ja sisällytetään seuran budjettiin; ja
- (vi) stipendin lisäksi palkittavalle ojennetaan kunniakirja.

Kohta 11.4 – Erikoispalkinnot

Yhdistyksen vuosikokous voi päättää erikoispalkinnon jakamisesta johtokunnan tai jäsenen perustellusta ehdotuksesta.

Kohta 11.5 – Palkinnon rahallinen arvo

Rahapalkinnon arvo on vahvistettava erikseen yhdistyksen vuosikokouksessa tai sen on sisällyttävä vuosikokouksen hyväksymään talousarvioon tai sen on oltava rahastoituna palkintoa varten perustettuun rahastoon. Palkintojen rahallinen arvo on pidettävä sellaisena, ettei niillä ole merkittävää vaikutusta yhdistyksen tai palkinnon saajan taloudelliseen asemaan.

ARTIKLA 12 – ERINÄISIÄ OHJEITA

Kohta 12.1 – Edustaminen

Yhdistystä edustaa johtokunnan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja, tai näiden olleissa estyneinä puheenjohtajan nimeämä johtokunnan muu jäsen. Johtokunnan päätöksellä myös toimintaryhmien puheenjohtajat, varapuheenjohtajat tai heidän nimeämänsä henkilöt voivat toimia yhdistyksen edustajina erikseen sovittavissa yhteyksissä. Johtokunnan päätöksellä myös yhdistyksen muu jäsen voidaan nimetä yhdistyksen edustajaksi, kun kyseessä on asiantuntijarooli.

Edustettaessa yhdistystä on tämän käytävä selvästi ilmi heti tilaisuuden alussa. Tilaisuudessa välitettävän viestin ja sisällön on noudatettava ATS:n periaatteita ja sääntöjä. Tärkeitä arvoja ovat avoimuus, rehellisyys, läpinäkyvyys ja puolueettomuus, minkä lisäksi omia linjauksia tai poliittisia kantoja ei pidä tuoda esille. Tarvittaessa johtokunta voi käydä läpi esitysmateriaalin ennakkoon ja antaa sille hyväksyntänsä.

Esityksissä on käytettävä ATS:n kalvopohjaa sekä logoa. Seuran sisäisissä tapahtumissa saa sisällyttää ATS:n logon myös yrityksen tai jäsenorganisaation esitykseen edellyttäen, että on selvästi tuotu esille, milloin kyseessä ovat yrityksen, milloin taas ATS:n näkemykset. Esityksissä ei saa edistää tarkoituksellisesti yksittäisen yrityksen tai jäsenorganisaation etua ja on suhtauduttava kunnioittavasti seuraan. Eturistiriitatilanteissa on pidättäydyttävä esityksen pitämisestä tai pyydyttävä asiaan johtokunnan näkemystä

Kohta 12.2 – Lausuntojen antaminen

Yhdistys voi antaa julkisia lausuntoja ja mielipiteitä sekä esittää kannanottoja seuraavista ydintekniikan alaan liittyvistä asioista:

- (a) lainsäädäntö ja säädökset;
- (b) osaaminen ja koulutus;
- (c) teknologian tutkimus ja kehitys, innovaatiot;
- (d) tapahtumat ja tilaisuudet;
- (e) hankkeet; sekä



(f) kansainvälinen kehitys ja yhteistyö.

Näihin liittyvän tapahtumien ja julkisen keskustelun seurannasta sekä yhdistyksen lausuntojen valmistelusta vastaa kohdan 8.1 mukaisesti nimitettävä lausunto- ja ohjetoimikunta. Kirjalliset lausunnot allekirjoitetaan sääntöjen 11 § mukaisesti.

Kohta 12.3 – Tiedottaminen

Yhdistyksen tiedottaminen ja yhdistyksen kokoukseen kutsuminen tapahtuu sähköpostitse. Jäsen on velvollinen huolehtimaan siitä, että yhdistyksen jäsenluettelossa on ilmoitettu tätä varten sähköpostiosoite. Yhdistykseen hyväksyttävän jäsenen on ilmoitettava sähköpostiosoitteensa jäsenhakemuksessa.

Kohta 12.4 – Arkistointi

Yhdistys ylläpitää toiminnastaan arkistoa, johon kerätään sekä yhdistyksen viralliset aineistot että muuta aineistoa yhdistyksen tapahtumista ja toiminnasta. Sähköistä arkistoa hallinnoi ja ylläpitää johtokunnan sihteeri. Fyysistä arkistoa, joka sijaitsee VTT:n Ydinturvallisuustalossa, hallinnoi ja ylläpitää johtokunnan arkistonhoitajan tehtävään nimittämä jäsen tai seuran sihteeri.

Kohta 12.5 – Liikelahjat

Yhdistys voi antaa liikelahjoja ulkomaan vierailuilla ja ulkomaalaisille vieraille. Arvokkaissa tilaisuuksissa suositeltava liikelahja on yhdistyksen standaari. Johtokunta voi päättää muiden liikelahjojen tilaamista sopivan kokoisina erinä, huomioiden niiden tarve, säilyvyys, ajattomuus ja varastointimahdollisuudet. Liikelahjojen rahallinen arvo on pidettävä sellaisena, ettei niillä ole merkittävää vaikutusta yhdistyksen tai liikelahjan saajan taloudelliseen asemaan.

Kohta 12.6 – Tietosuoja

Yhdistys noudattaa EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (GDPR), jonka mukaisesti on laadittu tietosuojaseloste yhdistyksen tallentamista henkilötiedoista ja niiden käsittelystä luottamuksellisuutta sekä yksityisyyttä kunnioittavalla tavalla. Tietosuojaseloste on nähtävillä yhdistyksen internet-sivuilla.



ATS YOUNG GENERATIONIN TOIMINTAOHJEET

VERSIO	MUUTOKSET	VAHVISTETTU
1.0	Ensimmäinen vahvistettu versio.	Johtokunnan kokous 10.5.2017
1.1	ATS YG:n ikäraja muutettu 38 vuoteen kohdassa 2.1. Lisäksi vähäisiä tekstikorjauksia.	Johtokunnan kokous 19.3.2024

ARTIKLA 1 – TAVOITTEET

Kohta 1.1 – ATS:n toiminnan tukeminen

ATS Young Generation (ATS YG) on Suomen Atomiteknillisen Seuran (ATS) alainen työryhmä, joka tukee toiminnallaan ATS:n asettamia pitkän ja lyhyen aikavälin tavoitteita. ATS YG:n toiminnan keskeisenä tavoitteena on edesauttaa ydintekniikan alan tiedonsiirtoa ja edistää nuorten verkostoitumista.

Kohta 1.2 – Tiedonsiirto

ATS YG pyrkii edistämään erityisesti ydintekniikan alalla työskentelevien nuorten tietämystä alaan liittyvistä asioista esimerkiksi järjestämällä seminaareja, opintomatkoja ja muita tapahtumia. Tavoitteena on tiedonsiirto sekä ATS YG:n jäsenistön keskuudessa että ydinalan osaajasukupolvien välillä.

Kohta 1.3 – Verkostoituminen

ATS YG pyrkii helpottamaan ja edesauttamaan ydinenergia-alalla työskentelevien sekä alalle pyrkivien nuorten verkostoitumista. ATS YG:n järjestämissä tapahtumissa yhtenä tavoitteena on tutustuminen muihin alalla työskenteleviin nuoriin. Lisäksi tavoitteena on uusien jäsenten hankkiminen yhdistykseen ja mielenkiinnon herättäminen ydintekniikan alaa kohtaan. Tätä tavoitetta edistetään muun muassa järjestämällä opiskelijainfoja.

Kohta 1.4 – Kansainvälinen toiminta

ATS YG osallistuu aktiivisesti ydinenergia-alan kansainväliseen toimintaan, jonka tavoitteena on edistää nuorten kansainvälisyyttä, verkostoitumista ja tiedonvaihtoa. ATS YG toimii aktiivisesti relevanteissa kansainvälisissä yhteistyöverkostoissa, kuten International Youth Nuclear Congressissa ja European Nuclear Society Young Generation Networkissa (ks. kohta 3.3). ATS YG järjestää lisäksi säännöllisesti opintomatkoja ulkomaille. Kansainvälistä toimintaa hoidetaan yhteistyössä ATS:n kansainvälisten asioiden toimikunnan kanssa.



ARTIKLA 2 – JÄSENYYS JA YHTEYS ATS:ÄÄN

Kohta 2.1 – Jäsenet

ATS Young Generationiin kuuluvat kaikki alle 38-vuotiaat yhdistyksen henkilöjäsenet.

Kohta 2.2 – Itsenäisyys

ATS YG päättää omasta toiminnastaan ja järjestää sen itse yleisten toimintaohjeiden kohdan 7.2 mukaisesti. ATS YG:n toimintaa ohjaavat ylätasolla ATS:n tavoitteet. Toimintaa voidaan järjestää myös yhteistyössä ATS:n ja sen muiden toimintaryhmien kanssa.

Kohta 2.3 – Rahoitus

ATS YG toiminnan rahoitus tapahtuu ATS:n kautta. ATS YG:n puheenjohtaja valmistelee ATS YG:n vuosibudjetin, jonka yhdistyksen johtokunta hyväksyy ja vuosikokous vahvistaa osana talousarviota. ATS YG toiminta on vapaaehtoista järjestötoimintaa, eikä toiminnan järjestämisestä makseta järjestäjille palkkioita. Kulukorvauksia voidaan maksaa tarvittaessa erikseen harkiten. ATS YG:n tapahtumiin osallistujilta voidaan tarvittaessa periä osallistumismaksu. Peritty osallistumismaksu ei saa ylittää tapahtuman järjestämisestä aiheutuneista kustannuksista muodostuvaa omakustannushintaa.

Kohta 2.4 – Toiminnan suunnittelu

ATS YG toimii osana ATS:ää yhdistyksen asettamissa puitteissa. ATS YG puheenjohtaja laatii vuosittaisen toimintasuunnitelman yleisten toimintaohjeiden kohdan 7.6 mukaisesti. Lisäksi kunkin vuoden toiminta esitetään vuosittaisessa ATS:n toimintakertomuksessa. ATS YG:n toiminta esitetään siten yhdistyksen toimintasuunnitelmassa ja -kertomuksessa sekä vuosibudjetissa.

Kohta 2.5 – Vastuhenkilö

ATS YG:n vastuhenkilö on ATS YG:n puheenjohtaja ja hänen sijaisensa ATS YG:n varapuheenjohtaja. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja seuraavaksi vuodeksi valitaan vuoden viimeisessä yhteyshenkilökokouksessa. ATS YG:n puheenjohtajan nimittää ATS:n johtokunta yhteyshenkilöiden valinnan perusteella. Tavoitteena on, että edellisen vuoden varapuheenjohtaja toimii seuraavan vuoden ATS YG puheenjohtajana, millä taataan jatkuvuus ATS YG:n toiminnassa.

Kohta 2.6 – Raportointi

ATS YG:n puheenjohtaja raportoi ATS:n johtokunnalle työryhmän toiminnasta. Säännölliseen raportointiin kuuluvat tilanneraportti ATS:n johtokunnan kokouksissa ja koko vuoden toiminnan yhteenvedon laatiminen yhdistyksen vuosikertomukseen.

Kohta 2.7 – Tiedottaminen

ATS YG toiminnasta tiedottaminen tapahtuu yhdistyksen tarjoamien kanavien, kuten sähköpostijakelulistan, ATS Ydintekniikan, ATS YG:n internet-sivujen ja uutiskirjeen, kautta. ATS:n johtokunnan sihteerin ylläpitämästä yhdistyksen jäsenrekisteristä ilmenevät ATS YG:hen kuuluvat yhdistyksen jäsenet tiedotuksen järjestämistä varten.



ARTIKLA 3 – TOIMINTA

Kohta 3.1 – Pääkohdat

ATS YG toiminta keskittyy seuraaviin pääkohtiin:

- (a) tiedonsiirto: edistää alan nuorten välistä ja sukupolvien välistä tiedonsiirtoa;
- (b) verkostoituminen: tutustuttaa alan nuoria toisiinsa sekä esitellä alaa siitä kiinnostuneille opiskelijoille;
- (c) kansainvälinen toiminta: edistää nuorten kansainvälisyyttä, verkostoitumista ja tiedonvaihtoa

Kohta 3.2 – Toteutustavat

Toiminnan toteutustapoja ovat seminaarit, opintomatkat, opiskelijoille järjestettävät opiskelijainfot sekä muut tapaamiset. ATS YG pyrkii järjestämään seuraavia säännöllisiä tapahtumia:

- (a) ATS YG Summer Symposium (joka vuosi);
- (b) seminaari (joka toinen vuosi, parittomina vuosina);
- (c) ekskursio (joka toinen vuosi, parillisina vuosina);
- (d) vapaamuotoinen verkostoitumistilaisuus (joka vuosi);
- (e) opiskelijainfot:
 - (i) Aalto-yliopisto (joka vuosi);
 - (ii) LUT-yliopisto (joka vuosi);
 - (iii) Tampereen yliopisto (joka toinen vuosi);
 - (iv) Oulun yliopisto (joka toinen vuosi);
 - (v) Jyväskylän yliopisto (joka toinen vuosi);
 - (vi) Helsingin yliopisto (joka toinen vuosi); sekä
 - (vii) muut korkeakoulut ja oppilaitokset (tarpeen mukaan);
- (f) yhteyshenkilöryhmän kokoukset (vähintään 3 kertaa vuodessa).

Kohta 3.3 – Edustaminen kansainvälisessä toiminnassa

ATS YG:n edustajat kansainvälisessä toiminnassa (eli niin sanotut maaedustajat) valitaan ATS YG yhteyshenkilökokouksessa. Maaedustajan toimikausi on korkeintaan kaksi vuotta. Maaedustajat osallistuvat säännöllisesti ATS YG:n yhteyshenkilöryhmän kokouksiin ja raportoivat verkoston kokouksista yhteyshenkilöryhmälle kokouksen jälkeen. ATS YG:llä on edustaja seuraavissa kansainvälisen toiminnan keskeisissä verkostoissa:

- (a) International Youth Nuclear Congress (IYNC): IYNC kokouksiin osallistuu yksi Suomen maaedustaja; sekä
- (b) European Nuclear Society Young Generation Network (ENS YGN): ENS YGN Core Committee Meeting -kokouksiin osallistuu säännöllisesti kaksi Suomen maaedustajaa.



ARTIKLA 4 – ORGANISAATIO

Kohta 4.1 – Yhteishenkilöryhmä

ATS YG yhteishenkilöryhmä koostuu ATS YG puheenjohtajasta, varapuheenjohtajasta ja eri organisaatioiden nimittämistä yhteishenkilöistä. Yhteishenkilöryhmä kokoontuu tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään 3 kertaa vuodessa. Yhteishenkilöryhmä ohjaa ATS YG:n toimintaa. Yhteishenkilöryhmän jäsenet esittelevät ATS YG:n internetsivuilla.

Kohta 4.2 – ATS YG:n alaiset työryhmät

Toiminnan käytännön järjestämiseksi yhteishenkilöryhmä voi perustaa aihekohtaisia työryhmiä, jotka vastaavat esimerkiksi tietyn tapahtuman järjestelystä. Aihekohtaiset työryhmät raportoivat toiminnastaan yhteishenkilöryhmälle.



ATS-SENIORIEN TOIMINTAOHJEET

VERSIO	MUUTOKSET	VAHVISTETTU
1.0	Ensimmäinen vahvistettu versio.	Johtokunnan kokous 10.5.2017
1.1	Vähäisiä tekstikorjauksia.	Johtokunnan kokous 19.3.2024

ARTIKLA 1 – TAVOITTEET

Kohta 1.1 – ATS:n toiminnan tukeminen

ATS-Seniorit tukee toiminnallaan ATS:n tavoitteita käyttäen hyväksi jäsentensä kokemusta. Ryhmä toimii samalla jäsentensä yhdysiteenä välittäen tietoja alan ajankohtaisista tapahtumista.

Kohta 1.2 – Tiedon siirto sukupolvien välillä

ATS-Seniorit pyrkii edistämään yleistä tietämystä ydintekniikkaan ja ydinvoimatekniikkaan liittyvistä asioista, varmistamaan alan sisällä tapahtuvan tiedon siirron sukupolvien välillä, osallistumaan alaa koskevaan keskusteluun ja tukemaan ydinvoiman käyttöä maassamme.

Kohta 1.3 – Kansainvälinen toiminta

ATS-Seniorit osallistuu tarvittaessa kansainväliseen toimintaan.

ARTIKLA 2 – JÄSENYYS JA YHTEYS ATS:ÄÄN

Kohta 2.1 – Toimintaan osallistuminen

ATS-Senioreihin voivat liittyä kaikki eläkkeellä olevat ATS:n jäsenet. Jäseneksi tulee ilmoittautumalla ATS:n sihteerille.

Kohta 2.2 – Itsenäisyys

ATS-Seniorit päättää omasta toimintamuodostaan ja vuotuisesta toimintasuunnitelmastaan ja järjestää tilaisuutensa itse, kuitenkin tarvittaessa ATS:n toimihenkilöiden avustamana.

Kohta 2.3 – Rahoitus

ATS-Seniorien toiminnan rahoitus tapahtuu ATS:n kautta. ATS-Seniorien toiminta perustuu jäsenten vapaaehtoiseen järjestötoimintaan. Toiminnan järjestämisestä ei makseta palkkioita tai kulukorvauksia, ellei ATS:n johtokunta muuta päätä. ATS-Seniorit ei peri jäseniltään jäsenmaksuja.

Kohta 2.4 – Toiminnan suunnittelu

ATS-Seniorit toimii osana ATS:aa ja sen asettamissa puitteissa. ATS-Seniorit laatii vuosittain toimintasuunnitelman yleisten toimintaohjeiden mukaisesti, mikä tarkoittaa sitä, että sen toiminta selostetaan ATS:n toimintasuunnitelmassa ja -kertomuksessa sekä talousarviossa.



Kohta 2.5 – Vastuuhenkilö

ATS-Seniorien vastuuhenkilöä kutsutaan koollekutsujaksi. Koollekutsuja on ATS:n johtokunnan nimittämä toimihenkilö.

Kohta 2.6 – Raportointi

ATS-Seniorien koollekutsuja raportoi ATS:n johtokunnalle. Säännölliseen raportointiin kuuluvat tilanneraportti johtokunnan kokouksissa ja koko vuoden toiminnan yhteenveto yhdistyksen vuosikertomukseen.

Kohta 2.7 – Tiedottaminen

ATS-Seniorien toiminnasta tiedottaminen tapahtuu ATS:n tarjoamien kanavien, kuten sähköposti-jakelulistan, ATS Ydintekniikan, internet-sivujen ja uutiskirjeen, kautta. ATS:n sihteeri ylläpitää jäsenluetteloa ja hoitaa jäsenviestinnän, ensisijaisesti sähköpostitse.

ARTIKLA 3 – TOIMINTA**Kohta 3.1 – Pääkohdat**

ATS-Seniorien toiminta keskittyy seuraaviin pääkohtiin:

- (a) tiedot siirto: hiljaisen tiedon välittäminen sukupolvien välillä;
- (b) vaikuttaminen: alan toimijoista riippumaton ydintekniikan ja ydinvoimatekniikan edistäminen; sekä
- (c) tiedonvälitys: ryhmän jäsenten tietojen ylläpito ja kehittäminen.

Kohta 3.2 – Toteutustavat

Toiminnan toteutustapoja ovat esimerkiksi kirjoitukset julkaisuihin, esitelmätilaisuudet, osallistuminen erilaisiin tapahtumiin, vierailut alan organisaatioihin ja viestintäaineiston laatimiseen osallistuminen.

Kohta 3.3 – Jäsentilaisuudet

ATS-Seniorit järjestää jäsentilaisuuksia, jotka voivat olla tarkoitettu pelkästään ATS-Senioreihin kuuluville, tai yhdistyksen jäsenille tai kaikille avoimia.

ARTIKLA 4 – ORGANISAATIO**Kohta 4.1 – Koordinointiryhmä**

ATS-Seniorien kokoonkutsuja kokoaa ATS-Senioreille koordinointiryhmän. Koordinointiryhmä ohjaa ATS-Seniorien toimintaa.

Kohta 4.2 – Työryhmät

Toiminnan käytännön järjestämiseksi koordinointiryhmä voi perustaa aihekohtaisia työryhmiä, jotka vastaavat omasta alueestaan. Aihekohtaiset työryhmät raportoivat toiminnastaan koordinointiryhmälle.



WOMEN IN NUCLEARIN TOIMINTAOHJEET

VERSIO	MUUTOKSET	VAHVISTETTU
1.0	Ensimmäinen vahvistettu versio.	Johtokunnan kokous 4.3.2026

ARTIKLA 1 – TAVOITTEET

Kohta 1.1 – ATS:n toiminnan tukeminen

Women in Nuclear Finland (WiN Finland) on Suomen Atomiteknillisen Seuran (ATS) alainen toimintaryhmä, joka tukee toiminnallaan ATS:n asettamia pitkän ja lyhyen aikavälin tavoitteita. WiN Finlandin toiminnan keskeisenä tavoitteena on edesauttaa yleistajuista ydintekniikan alan tiedonsiirtoa ja edistää energia-alan tuntemusta ja naisten verkostoitumista sekä rohkaista lisää naisia alalle.

Kohta 1.2 – Tiedonsiirto

WiN Finland pyrkii edistämään erityisesti ydintekniikan alalla työskentelevien naisten tietämystä alaan liittyvistä asioista, esimerkiksi järjestämällä seminaareja, opintomatkoja ja muita tapahtumia. Tavoitteena on tiedonsiirto sekä WiN Finlandin jäsenistön keskuudessa että ydin alan osaajasukupolvien välillä. Pyrimme myös viestimään ydinenergiaan liittyvistä aiheista alan ulkopuolisille naisille.

Kohta 1.3 – Verkostoituminen

WiN Finland pyrkii helpottamaan ja edesauttamaan ydinenergia-alalla työskentelevien sekä alalle pyrkivien naisten verkostoitumista ja kokemusten jakamista vertaistuen avulla. WiN Finlandin järjestämässä tapahtumissa yhtenä tavoitteena on tutustuminen muihin alalla työskenteleviin. Lisäksi tavoitteena on uusien jäsenten hankkiminen ja tieteellisen tiedon jakaminen.

Kohta 1.4 – Kansainvälinen toiminta

WiN Finland osallistuu aktiivisesti ydinenergia-alan kansainväliseen toimintaan, jonka tavoitteena on edistää naisten kansainvälisyyttä, verkostoitumista ja tiedonvaihtoa. WiN Finland toimii aktiivisesti ja edustaa ATS:ää relevanteissa kansainvälisissä yhteistyöverkostoissa, kuten Women in Nuclear Global, Women in Nuclear Europe ja Nordic Nuclear Forum.



ARTIKLA 2 – JÄSENYYS JA YHTEYS ATS:ÄÄN

Kohta 2.1 – Jäsenet

Women in Nuclear Finlandiin kuuluvat kaikki ATS:n henkilöjäsenet, jotka ovat valinneet omista henkilötiedoistaan WiN Finland -postituslistalle kuulumisen aktiiviseksi. Kaikki WiN:n toimintaa ja tavoitteita tukevat ATS:n jäsenet ovat tervetulleita mukaan toimintaan.

Kohta 2.2 – Itsenäisyys

WiN Finland päättää itse omasta toiminnastaan ja järjestää sen ATS:n yleisten toimintaohjeiden kohdan 7.2 mukaisesti. WiN Finlandin toimintaa ohjaavat ensisijaisesti ylätasolla ATS:n tavoitteet, säännöt ja toimintaohjeet. Toimintaa voidaan järjestää myös yhteistyössä ATS:n ja sen muiden toimintaryhmien kanssa sekä kansainvälisesti Women in Nuclear -järjestöjen kanssa tapauskohtaisesti harkiten.

Kohta 2.3 – Rahoitus

WiN Finland toiminnan rahoitus tapahtuu ensisijaisesti ATS:n kautta. WiN Finland voi myös hakea erillisiä avustuksia toimintaansa, kuten tiettyihin tapahtumiin. WiN Finlandin puheenjohtaja valmistelee yhteistyössä koordinoitiryhmän kanssa WiN Finlandin vuosibudjetin, jonka yhdistyksen johtokunta hyväksyy ja vuosikokous vahvistaa osana talousarviota. WiN Finlandin toiminta on vapaaehtoista järjestötoimintaa, eikä toiminnan järjestämisestä makseta järjestäjille palkkioita. Kulukorvausten maksaminen tarkastellaan tapauskohtaisesti. WiN Finlandin tapahtumiin osallistujilta voidaan tarvittaessa periä osallistumismaksu. Peritty osallistumismaksu ei saa ylittää tapahtuman järjestämisestä aiheutuneista kustannuksista muodostuvaa omakustannushintaa.

Kohta 2.4 – Toiminnan suunnittelu

WiN Finland toimii osana ATS:ää yhdistyksen asettamissa puitteissa. WiN Finlandin puheenjohtaja laatii vuosittaisen toimintasuunnitelman yleisten toimintaohjeiden kohdan 7.6 mukaisesti. Lisäksi kunkin vuoden toiminta esitetään vuosittaisessa ATS:n toimintakertomuksessa. WiN Finlandin toiminta esitetään siten yhdistyksen toimintasuunnitelmassa ja -kertomuksessa sekä vuosibudjetissa.

Kohta 2.5 – Vastuuhenkilö

WiN Finlandin vastuuhenkilö on WiN Finlandin puheenjohtaja ja hänen sijaisensa WiN Finlandin varapuheenjohtaja. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja valitaan seuraavaksi vuodeksi vuoden viimeisessä WiN Finlandin koordinoitiryhmän kokouksessa. ATS:n johtokunta vahvistaa WiN Finlandin puheenjohtajan koordinoitiryhmän esityksestä.

Tavoitteena on, että seuraavana WiN Finlandin puheenjohtajana toimii aiempi varapuheenjohtaja edellisen puheenjohtajan väistyessä. Tällä taataan jatkuvuus WiN Finlandin toiminnassa. Ajatuksena on, että puheenjohtaja vaihtuisi kolmen vuoden välein.

Kohta 2.6 – Raportointi

WiN Finlandin puheenjohtaja raportoi ATS:n johtokunnalle ryhmän toiminnasta. Säännölliseen raportointiin kuuluvat tilanneraportti ATS:n johtokunnan kokouksissa ja koko vuoden toiminnan yhteenvedon laatiminen yhdistyksen vuosikertomukseen.



Kohta 2.7 – Tiedottaminen

WiN Finland toiminnasta tiedottaminen tapahtuu yhdistyksen tarjoamien kanavien, kuten WiN - sähköpostilistan, ATS Ydintekniikka -lehden ja ATS:n jäsenkirjeen, kautta. Lisäksi WiN Finland viestii toiminnastaan LinkedInissä, Instagramissa sekä muissa mahdollisissa kanavissa, kuten lehdissä.

ATS:n jäsenrekisteristä näkyvät WiN Finlandin jäsenet ja näiden jäsenten sähköpostiosoitteet siirretään WiN -sähköpostilistalle joko ATS:n sihteerin tai webmasterin toimesta.

ARTIKLA 3 – TOIMINTA

Kohta 3.1 – Pääkohdat

WiN Finland toiminta keskittyy seuraaviin pääkohtiin:

- (a) tiedonsiirto: edistää alan naisten välistä ja sukupolvien välistä tiedonsiirtoa;
- (b) tiedon tuottaminen: tuottaa yleistajuista tietoa ydinenergiasta ja sen käytöstä sekä edistää tiedonsiirtoa ATS:n ulkopuolisille tahoille osallistumalla ja järjestämällä keskustelutilaisuuksia;
- (c) verkostoituminen: tutustuttaa alan naisia toisiinsa sekä esitellä alaa siitä kiinnostuneille;
- (d) kansainvälinen toiminta: edistää suomalaisten ja ATS:n kansainvälisyyttä, verkostoitumista ja tiedonvaihtoa sekä vahvistaa suomalaisen ydinenergia-alan osaamisen arvostusta

Kohta 3.2 – Toteutustavat

Toiminnan toteutustapoja ovat mm. verkostoitumistapahtumat sekä muut tilaisuudet. WiN Finland pyrkii:

- (e) järjestämään vapaamuotoisen verkostoitumistilaisuuden jäsenilleen joka vuosi;
- (f) järjestämään koordinoitiryhmän kokouksia vähintään kaksi kertaa vuodessa;
- (g) toteuttamaan sisäistä ja ulkoista viestintää omien viestintäkanaviensa sekä kaikille avoimien tapahtumien kautta;
- (h) lähettämään vähintään yhden edustajan kansainvälisiin WiN -tapahtumiin joka vuosi;
- (i) tarjoamaan jäsenistölleen tilaisuuksia, joissa voi oppia uutta ydinenergia-alasta ja keskustella ajankohtaisista asioista. Näitä tilaisuuksia voivat olla esim. paneelit, seminaarit, esitykset, webinaarit tai vierailut eri yrityksissä tai kohteissa;
- (j) kasvattamaan ja vakiinnuttamaan ATS:n naispuolisten jäsenien määrää
- (k) mahdollistamaan kaikkien jäsenten osallistuminen paikkakunnasta riippumatta

Kohta 3.3 – Edustaminen kansainvälisessä toiminnassa

WiN Finlandin maaedustajana toimii pääsääntöisesti puheenjohtaja ja hänen sijaisenaan varapuheenjohtaja. Jos kumpikaan ei pääse osallistumaan, silloin edustaja valitaan tapauskohtaisesti koordinoitiryhmässä.



ARTIKLA 4 – ORGANISAATIO

Kohta 4.1 – Koordinointiryhmä

WiN Finland koordinoitiryhmä koostuu puheenjohtajasta, varapuheenjohtajasta ja erikseen vuoden viimeisessä kokouksessa päätettävistä yhteyshenkilöistä. Koordinointiryhmä kokoontuu tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään 2 kertaa vuodessa. Koordinointiryhmä osallistuu WiN Finland:n toiminnan ohjaamiseen ja toteuttamiseen. Koordinointiryhmän jäsenet esitellään WiN Finland:n sosiaalisessa mediassa.

Kohta 4.2 – WiN Finlandin alaiset työryhmät

Toiminnan käytännön järjestämiseksi koordinoitiryhmä voi perustaa aihekohtaisia työryhmiä, jotka vastaavat esimerkiksi tietyn tapahtuman järjestelyistä. Aihekohtaiset työryhmät raportoivat toiminnastaan puheenjohtajalle.



ATS YDINTEKNIIKAN TOIMINTAOHJEET

VERSIO	MUUTOKSET	VAHVISTETTU
1.0	Ensimmäinen vahvistettu versio.	Johtokunnan kokous 10.5.2017
1.1	Uudistettu linjaus lehden sähköisestä julkaisemisesta kohdassa 2.4. Päivitetty Erkki Laurila -palkinnon valintamenettely kohdassa 5.6. Lisäksi vähäisiä tekstikorjauksia.	Johtokunnan kokous 19.3.2024

ARTIKLA 1 – YLEISTÄ

Kohta 1.1 – Julkaisija

Suomen Atomiteknillisen Seuran (jäljempänä "yhdistys" tai "ATS") julkaisee järjestölehdeksi luokiteltavaa aikakautista julkaisua (eng. *journal*), jonka virallinen nimi on "ATS Ydintekniikka" (jäljempänä myös "lehti"). Tieto julkaisijasta on ilmentävä julkaistavassa lehdessä.

Kohta 1.2 – Juridinen status

ATS Ydintekniikka on yleisön saaville toimitettava painotuote ja tekstitalenne, joten sen on sananvapauden käyttämisestä joukkoviestinnässä koskevan lain (460/2003) tarkoittama julkaisu.

Kohta 1.3 – Tarkoitus

ATS Ydintekniikan tarkoituksena on yhdistyksen sääntöihin kirjatun tarkoituksen mukaisesti edistää ydintekniikan alan tuntemusta ja kehitystä maassamme levittämällä tutkimus- ja kehitystyöhön perustuvaa tietoa ammattiyhteisön tietoon sekä yleistajuisesti suurelle yleisölle. Lisäksi lehti toimii yhdysiteenä jäsentensä kesken kokemusten vaihtamiseksi ja ammattitaidon syventämiseksi ottaen huomioon kaikki ne ammattikunnat, jotka ovat tekemisissä ydintekniikan kanssa.

Kohta 1.4 – Ammatillinen julkaisu

ATS Ydintekniikka on tarkoituksensa perusteella opetus- ja kulttuuriministeriön antaman korkeakoulujen julkaisutiedonkeruun ohjeistuksen mukaisesti julkaisutyyppeihin D ja E vertautuva ammatillinen julkaisu. Lehdessä voidaan julkaista myös artikkeleja, jotka täyttävät tieteellisen artikkelin kriteerit, mutta koska nämä eivät muodosta pääosaa lehden säännöllisestä sisällöstä, ATS Ydintekniikkaa ei ole syytä luonnehtia tieteelliseksi julkaisuksi.

Kohta 1.5 – Tavoite ja yleinen laatutaso

Yhdistyksen tavoitteena on, että ATS Ydintekniikka on johtava teknistieteellinen ammattijulkaisu Suomessa. ATS Ydintekniikan sisällön ja ulkoasun on vastattava ydinenergia-alan johtavan ammatillisen julkaisun vaatimustasoa.

Kohta 1.6 – Kieli

ATS Ydintekniikka on suomenkielinen julkaisu, jossa voidaan julkaista ilman erillistä päätöstä myös ruotsinkielisiä artikkeleja ja jossa pääkirjoitus julkaistaan englanninkielisenä käännöksenä. Lehdessä



voidaan laatia toimituksen päätöksellä erikoisnumeroita, joissa pääosa sisällöstä on muulla kielellä. Yksittäisten artikkelien osalta päätös muun kuin suomen kielen käytöstä voidaan tehdä erityisin perusteluin.

ARTIKLA 2 – JULKAISEMINEN

Kohta 2.1 – Ilmestyminen

ATS Ydintekniikka ilmestyy paperisena numerona vähintään neljä kerta vuodessa, minkä johdosta se voidaan luokitella aikakauslehdiksi. Tavoitteelliset ilmestymisajankohdat ovat maaliskuu, kesäkuu, lokakuu ja joulukuu. Ilmestymisajankohdassa sallitaan kuukauden liikkumatila suuntaan tai toiseen.

Kohta 2.2 – Jäsenjakelu

ATS Ydintekniikka postitetaan kaikille yhdistyksen henkilöjäsenille jäsenluettelossa ilmenevään osoitteeseen.

Kohta 2.3 – Vapaajakelu

Jäsenjakelun lisäksi lehti toimitetaan niin sanottuna vapaajakeluna muiden muassa tieteellisiin kirjastoihin ja median edustajille. Vapaajakelun osoitelistan ylläpitämisestä vastaa vastaava päätoimittaja yhdessä seuran sihteerin kanssa.

Kohta 2.4 – Sähköinen julkaiseminen

Lehden ohjelmistoriippumaton näköisversio (PDF, portable document format) julkaistaan yhdistyksen internet-sivuilla olevassa arkistossa pian jäsenjakelun jälkeen. Lehden pääkirjoitus julkaistaan yhdistyksen internet-sivuilla uutisena. Päätoimittaja voi antaa kullekin pääkirjoituskirjoittajalle luvan julkaista pääkirjoitus verkossa, esimerkiksi oman organisaationsa sivustolla, sen jälkeen, kun se on julkaistu ATS:n internet-sivuilla. Julkaistaessa on mainittava, että teksti/pääkirjoitus on alun perin julkaistu ATS:n verkkosivuilla ja esitettävä linkki alkuperäiseen julkaisuun.

ARTIKLA 3 – TOIMITUS

Kohta 3.1 – Kokoonpano

ATS Ydintekniikan toimituksessa on vastaava päätoimittaja, tieteellinen päätoimittaja, tarpeen mukaan ajankohtaispäätoimittaja ja artikkelipäätoimittaja, tarvittava määrä erikoistoimittajia sekä toimitussihteerit. Vastaava päätoimittaja on seuran toimihenkilö, jonka nimittää tehtävänsä johtokunta. Muun toimituksen valitsee vastaava päätoimittaja.

Kohta 3.2 – Vastaava toimittaja

Johtokunnan tehtävänsä nimittämä ATS Ydintekniikan vastaava päätoimittaja toimii sananvapauden käyttämisestä joukkoviestinnässä koskevan lain 4 §:n tarkoittamana vastaavana toimittajana. Vastaavan toimittajan nimi on ilmoitettava julkaistavassa lehdessä.

Kohta 3.3 – Toimituksen kokoukset

ATS Ydintekniikan toimitus kokoontuu vastaavan päätoimittajan kutsusta tarvittaessa, ja vähintään neljä kertaa vuodessa jokaisen numeron toimittamisen yhteydessä. Yhdessä kokouksista on käsiteltävä lisäksi vuosisuunnitelma. Toimituksen kokouksiin osallistuvat päätoimittajat ja



erikoistoimittajat. Johtokunnalle on varattava mahdollisuus lähettää osallistuja toimituksen kokoukseen.

Kohta 3.4 – Päätöksenteko

ATS Ydintekniikkaa koskevat päätökset, milloin ne eivät sääntöjen ja toimihenkilöitä koskevien toimintaohjeiden mukaan kuulu johtokunnalle, tekee vastaava päätoimittaja. Johtokunnan päätöksentekoa edellyttävissä asioissa, kuten seuran nimenkirjoittamista edellyttävien sopimusten solmiminen, valmistelu- ja esittelyvastuu on vastaavan päätoimittajan.

Kohta 3.5 – Toimituksen jäsenten tehtävät ja työnjako

Toimituksen jäsenten tehtävät ovat seuraavat:

- (a) Vastaava päätoimittaja:
 - (i) huolehtia sananvapauden käyttämisestä joukkoviestinnässä koskevassa laissa vastaavalle toimittajalle säädetyistä tehtävistä;
 - (ii) vuosisuunnitelman ja numerokohtaisten suunnitelmien laatiminen;
 - (iii) toimitustyön johtaminen ja valvonta, toimituksen kokousten järjestäminen;
 - (iv) toimitussihteerin tehtävää, painamista ja jakelua koskevien sopimusten valmistelu ja valvonta, sopimukseen liittyvien laskujen tarkastaminen;
 - (v) taiton hyväksyminen ja painoluvan antaminen, vapaajakelusta päättäminen;
 - (vi) sisältöä ja ulkoasua koskevien linjausten ja päätösten tekeminen; sekä
 - (vii) raportointi johtokunnalle.
- (b) Tieteellinen päätoimittaja:
 - (i) vuosi- ja numerokohtainen suunnittelu tieteellisen sisällön osalta;
 - (ii) julkaistavien teknistieteellisten artikkelien valinta numerokohtaisesti ja artikkelien sisällön asianmukaisuuden ja laadun varmistaminen;
 - (iii) Erkki Laurila -palkinnon valintamenettelyn toimeenpano yhdessä vastaavan päätoimittajan kanssa; sekä
 - (iv) teknistieteellisen sisällön tuottaminen ja muu toimituksellinen työ.
- (c) Ajankohtaispäätoimittaja (mikäli nimeämättä, tehtävät kuuluvat vastaavalle päätoimittajalle):
 - (i) vuosi- ja numerokohtainen suunnittelu ajankohtaissisällön osalta; sekä
 - (ii) seuran toimintaan ja tapahtumiin liittyvän sisällön tuottaminen ja hankkiminen.
- (d) Artikkelipäätoimittaja (mikäli nimeämättä, tehtävät kuuluvat vastaavalle päätoimittajalle):
 - (i) vuosi- ja numerokohtainen suunnittelu vakiosisällön ja itsenäisesti tuotettavan sisällön osalta (kuten vakiosisällöt ja -palstat, haastattelut, reportaasit);
 - (ii) edellä mainitun sisällön tuottaminen ja hankkiminen.
- (e) Toimitussihteeri:
 - (i) ulkoasun suunnittelu ja yhdenmukaisuuden tarkastaminen



- (ii) taittосуunnitelman ja taiton laatiminen; sekä
- (iii) yhteydenpito painotaloon käytännön asioissa.
- (f) Erikoistoimittajat:
 - (i) päätoimittajien erikseen osoittamien artikkelien ja sisällön tuottaminen, hankkiminen ja laadunvarmistus.

ARTIKLA 4 – TOIMITTAMINEN

Kohta 4.1 – Vuosisuunnitelma

Vuosisuunnitelman tarkoituksena on varmistaa sisällöltään laadukkaan, monipuolisen ja riittävän lehden aikataulunmukainen ilmestyminen seuraavan kalenterivuoden aikana. Vuosisuunnitelmasta on ilmentävä toimituksen arvio lehden julkaisemisen kustannuksista. Vuosisuunnitelman laativat yhdessä lehden päätoimittajat vastuullisen päätoimittajan johdolla. Vuosisuunnitelma toimitetaan tiedoksi johtokunnalle ja lehden toimitukselle.

Kohta 4.2 – Numeroiden toimittaminen

Yksittäisen lehtinumeron toimittamisessa keskeiset vaiheet ovat numeron sisällön suunnittelu, sisällön hankkiminen ja tuottaminen, toimituksen kokous, taitto, painovedoksen tarkastaminen, painoluvan antaminen, painaminen sekä postitus.

Kohta 4.3 – Aikataulu

Vastaavan päätoimittajan tehtävänä on laatia kunkin numeron osalta yksityiskohtainen aikataulu, jolla lehden ilmestyminen suunniteltuna ajankohtana varmistetaan. Ilmestymisaikataulun toteutumisen esteenä ei saa olla yksittäisen artikkelin tai sisällön myöhästyminen.

Kohta 4.4 – Minimilaaajuus

Julkaistavan lehden vähimmäissivumäärä on 24, mikä tarkoittaa vakiosisällöt ja -palstat huomioon ottaen vähintään noin 17 sivua teknistieteellistä ja ajankohtais- ja artikkelisisältöä. Tavoite on, että jokaisessa numerossa on, opinnäytetyöesittelyt pois lukien, vähintään kaksi laajaa teknistieteellistä artikkelia.

Kohta 4.5 – Kirjoittajaohjeet

Toimituksen velvollisuutena on ylläpitää ja pitää saatavilla kirjoittajille tarkoitettua ohjeistusta. Kirjoittajaohjeiden tarkoituksena on helpottaa kirjoittajia laadukkaiden artikkelien ja sisällön laatimisessa sekä helpottaa toimitussihteerin työtä lehden taitossa.

Kohta 4.6 – Lähdesuoja

Artikkeleihin liitetään vakiomuotoiset kirjoittajatiedot. Poikkeuksena on nimimerkillä kirjoitettavat kolumnit sekä tapauskohtaisesti artikkelit, joiden julkaisemisesta vastaava päätoimittaja tekee päätöksen. ATS Ydintekniikan toimitus kunnioittaa lähdesuojaa ja oikeutta anonyymiin ilmaisuun silloin, kun päätös aineiston julkaisemisesta on tehty.



Kohta 4.7 – Mainonta

ATS Ydintekniikkaan voidaan sisällyttää maksettuja ilmoituksia. Mainonnan on oltava selkeästi tunnistettavissa ja erotuttava muusta sisällöstä. Maksettujen ilmoitusten hankinta on johtokunnan vastuulla.

Kohta 4.8 – Sisällölliset ratkaisut

Vastaavalla päätoimittajalla on oikeus ja velvollisuus estää sellaisen sisällön julkaiseminen, joka voi olla lainvastaista, joka ei ole yhdistyksen tai ATS Ydintekniikan tarkoituksen mukainen, jonka tavoite on liiketaloudellinen olematta kuitenkaan tunnistettavissa mainonnaksi tai joka voi muuten aiheuttaa vahinkoa tai sen uhkaa yhdistykselle, lehdelle, kirjoittajalle tai yhdistyksen jäsenelle.

Kohta 4.9 – Yhdistyksen vastuuvapautus

ATS Ydintekniikassa julkaistut artikkelit edustavat kirjoittajien omia mielipiteitä, eivätkä ne välttämättä vastaa yhdistyksen kantaa. Tämä vastuuvapautus painetaan jokaisen lehden sisäkanteen.

Kohta 4.10 – Raportointi johtokunnalle

Vastaava päätoimittaja raportoi lehden tilanteesta johtokunnalle. Raportointi voi tapahtua joko johtokunnan jäsenen osallistumisella toimituksen kokoukseen tai vastaavan päätoimittajan osallistumisella johtokunnan kokoukseen. Lehden tilanne voidaan käsitellä johtokunnassa myös etukäteen toimitetun kirjallisen selvityksen perusteella.

ARTIKLA 5 – ERKKI LAURILA -PALKINTO

Kohta 5.1 – Esittely

Akateemikko Erkki Laurila (1914–1999) oli suomalaisen ydinvoiman uranuurtaja ja ATS:n kunniajäsen. Laurila nimitettiin Teknillisen korkeakoulun ensimmäiseksi teknillisen fysiikan professoriksi vuonna 1945. Laurila oli myös Suomen Akatemian jäsen vuosina 1963–83 ja ydinenergianeuvottelukunnan puheenjohtaja 1958–75. Laurilalla oli suuri osuus suomalaisen ydintekniikan kehittämisessä sen kolmen ensimmäisen vuosikymmenen ajan. Laurilan aloittaman työn huippukohtia olivat aikanaan Otaniemen Triga-tutkimusreaktorin käynnistyminen vuonna 1962 sekä Suomen neljän ensimmäisen reaktoriyksikön käynnistyminen 1970-luvun lopussa ja 1980-luvun alussa. Yhdistyksen vuosikokous päätti vuonna 2001 perustaa Erkki Laurila -palkinnon ATS Ydintekniikan parhaiden kirjoittajien palkitsemiseksi.

Kohta 5.2 – Palkinto

Erkki Laurila -palkinto muodostuu kunniakirjasta ja rahapalkinnosta, jonka suuruudesta päätetään seuran vuosikokouksessa talousarvion hyväksymisen yhteydessä.

Kohta 5.3 – Palkinnon saaja

Erkki Laurila -palkinnolla palkitaan paras ATS Ydintekniikassa julkaisuvuoden aikana julkaistu teknistieteellinen artikkeli tai kirjoitus. Jos artikkelilla on useampi kirjoittaja, palkinto jaetaan tasan kaikkien kirjoittajien kesken. Yksikään palkittu kirjoittaja ei voi olla palkitsemishetkellä ATS:n johtokunnan tai ATS Ydintekniikka -lehden toimituksen jäsen.



Kohta 5.4 – Valintaperusteet

Palkinnon saajaa harkitessa arvioidaan ATS Ydintekniikka -lehteen laadittua artikkelia seuraavien kriteerien perusteella:

- (a) artikkelin selkeys, otsikointi ja kieliasu;
- (b) asian tieteellinen syvällisyys ja tehdyn taustatyön määrä;
- (c) lukijan huomioon ottaminen ja asian sopiva selkeyttäminen; sekä
- (d) kuvatun asian uutuusarvo ja merkitys ydintekniikan alan lukijalle.

Kohta 5.5 – Erityisten ansioiden huomioon ottaminen

Valintaperusteiden lisäksi palkinnon saajaan päätettäessä voidaan ottaa huomioon myös kirjoittajan pitempään kestänyt kirjoitustyö ATS Ydintekniikkaan.

Kohta 5.6 – Valintamenettely

Erkki Laurila -palkinnon saajasta päätetään seuraavalla vaiheittaisella menettelyllä:

- (a) tieteellinen päätoimittaja yhdessä vastaavan päätoimittajan kanssa valitsee julkaisuvuonna julkaistuista artikkeleista valintakelpoiset ehdokkaat, joita on yleensä 10-15 kappaletta;
- (b) kukin toimituksen jäsen arvioi valitut ehdokkaat, valitsee kohdassa 5.4 esitettyjen valintaperusteiden mukaisesti mielestään kolme parasta ehdokasta paremmuusjärjestyksessä ja toimittaa kolmen ehdokkaan listansa perusteluineen tieteelliselle tai vastaavalle päätoimittajalle annetun määräajan puitteissa;
- (c) tieteellinen tai vastaava päätoimittaja laskee toimituksen jäseniltä saatujen listojen sijoituspisteet yhteen ja toimittaa arvioinnin tulokset ja ehdotuksen palkinnon saajaksi johtokunnalle hyvissä ajoin ennen yhdistyksen vuosikokousta; sekä
- (d) johtokunta valitsee palkinnon saajan toimituksen esityksen ja ehdokkaiden johtokunnassa saaman kannatuksen perusteella.

Kohta 5.7 – Palkinnon jakaminen

Palkinnonsaaja julkistetaan ja palkitaan yhdistyksen vuosikokouksen yhteydessä.



