

HELSINGIN KAUPUNGIN HENKILÖSTÖKASSAN SÄÄNNÖT

Kaupunginhallituksen hyväksymät helmikuun 16 p:nä 2015

1

Henkilöstökassan tarkoitus ja tehtävät

Helsingin kaupungin henkilöstökassan tarkoituksena on edistää jäsentensä säästäväisyyttä ja tasapainoista taloudenhoitoa sekä auttaa heidän taloutensa järjestämisessä:

- hoitamalla jäsenten henkilöstökassatalletuksia
- hoitamalla jäsenten maksupalvelua
- antamalla jäsenille lainoja henkilöstökassatoimikunnan päätösten mukaisesti.

2

Henkilöstökassatoimikunta

Henkilöstökassaa kehittää ja valvoo kaupunginhallituksen toimikautekseen valitsema henkilöstökassatoimikunta. Toimikunta koostuu tarvittaessa päättämään jäsenille myönnettävistä lainoista ja niiden ehdoista sekä käsittelemään henkilöstökassatoimintaan liittyviä muita asioita.

Henkilöstökassatoimikuntaan kuuluu viisi kaupunginhallituksen valitsemaa jäsentä, joista kaksi valitaan kaupungin järjestöneuvottelukunnan ehdottamista henkilöistä. Kullekin jäsenelle valitaan vastaavasti henkilökohtainen varajäsen. Paitsi varsinaisen jäsenen estyneenä ollessa, varajäsenet kutsutaan kokoukseen myös käsiteltäessä henkilöstökassan kannalta periaatteellisia asioita. Kaupunginhallitus määrää toimikunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Kokousten esittelijänä ja pöytäkirjan pitäjänä toimii kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosaston varainhallintayksikön päällikkö tai muu rahoitusjohtajan määräämä henkilö. Rahoitusjohtajalla on oikeus olla läsnä toimikunnan kokouksissa ja ottaa osaa keskusteluun.

Toimikunnan on noudatettava, mitä kuntalaissa on säädetty ja Helsingin kaupungin hallintosäännössä määrätty kokousten ilmoittamisesta, pöytäkirjoista ja toimikunnan päättämän asian siirtämisestä kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

3

Jäseneksi liittyminen

Henkilöstökassan jäseneksi voi liittyvä jokainen Helsingin kaupungin palveluksessa pysyväisluonteisessa virka- tai työsuhteessa oleva henkilö. Pysyväisluonteisella virka- tai työsuhteella tarkoitetaan vakinaista tai vähintään kuuden (6) kuukauden määräaikaista palvelussuhdetta Helsingin kaupunkiin.

Jäseneksi liitytään täyttämällä toimeksiantovaltakirja, jolla jäsen valtuuttaa henkilöstökassan pidättämään palkastaan tai eläkkeestään määrätyn summan ja sitoutuu noudattamaan henkilöstökassan sääntöjä. Muutoksesta pidätyssummaan sovitaan jäsenen ja henkilöstökassan kesken. Valtakirja on voimassa jäsenyyden ajan.

4

Jäsenyydestä eroaminen

Jäsen, joka eroaa kaupungin palveluksesta muun syyn kuin eläkkeelle siirtymisen vuoksi, katsotaan samalla eronneeksi henkilöstökassasta. Eroamisesta jäsenen on itsensä viipymättä ilmoitettava henkilöstökassalle. Myös sen viraston tai liikelaitoksen, jonka palveluksessa jäsen on, tulee ilmoittaa henkilöstökassalle eroamisesta.

Erottuaan jäsenellä on oikeus saada lopputilitys viimeistään kuukauden kuluessa eroamispäivästä. Jos eronneen jäsenen tilille on jäänyt säästöä, hän on itse velvollinen huolehtimaan saatavansa nostamisesta henkilöstökassasta. Säästöille hyvitetään korkoa eroamispäivään saakka. Nostamattomat varat kirjataan henkilöstökassan omaan pääomaan, ellei niitä ole nostettu tai voitu toimittaa tilinomistajalle tai hänen oikeudenomistajalleen.

Saatavansa henkilöstökassa perii mahdollisuuksien mukaan kokonaisuudessaan henkilön loppupalkasta tai eläkkeestä. Saatavien perimisessä henkilöstökassa noudattaa kaupungin rahastavien laskutus- ja perintäohjeita.

Jäsen voidaan erottaa henkilöstökassan jäsenyydestä, jos hän laiminlyö näiden sääntöjen noudattamisen tai muulla tavalla toimii henkilöstökassan etujen vastaisesti. Erottamisesta päättää henkilöstökassatoimikunta varattuaan asiaomaiselle mahdollisuuden tulla kuulluksi asiassa.

5

Henkilöstökassatilit ja niiden käyttö

Henkilöstökassatoimikunta päättää jäsentilien ehdoista ja tileille kulloinkin maksettavista koroista kaupunginhallituksen määräämissä puitteissa. Tileillä olevat varat säilytetään kaupungin kassassa. Jäsenellä on oikeus saada selvitys tilitapahtumistaan pyy-

dettäessä ja tiliote säännöllisesti kuukausittain tai vähintään ker-
ran vuodessa.

Veloitetut ja hyvitettyt korot liitetään jäsenen tilin pääomaan vuo-
sittain. Jäsenen erotessa henkilöstökassasta korot lasketaan
eroamispäivään asti.

Jäsentilillä olevia varoja voi nostaa ainoastaan tilinomistaja sekä
hänen valtuuttamansa, holhoojansa tai oikeudenomistajansa.
Sama koskee tiliasemaa koskevien tietojen luovuttamista, ellei
laissa ole säädetty tiedonsaantioikeudesta.

Henkilöstökassassa kaikki jäsenten asiat käsitellään luottamuk-
sellisesti. Henkilöstökassatoimikunnalla ja henkilökunnalla on vai-
tiolovelvollisuus niihin tietoihin nähden, joita se saa jäsenten ta-
loudellisesta asemasta tai muista henkilökohtaisista asioista.

6

Maksupalvelutehtävät

Jäsen voi antaa henkilöstökassan hoidettavaksi maksujaan, jotka
veloitetaan jäsenen henkilöstökassatililtä eräpäivinä edellyttäen,
että jäsentilin velkasaldo ei ylitä henkilöstökassatoimikunnan
vahvistamaa euromäärää.

Jäsenen tili voi osoittaa em. velkasaldoa enintään henkilöstökas-
satoimikunnan vahvistaman ajan. Henkilöstökassatoimikunta
päättää velkasaldolle perittävästä korosta kaupunginhallituksen
määräämissä puitteissa. Rahoitusjohtaja tai hänen määräämänsä
henkilö hyväksyy tililuoton mahdollisen vakuuden henkilöstökas-
satoimikunnan päättämien periaatteiden mukaisesti.

Jäsenen toimeksiantamien maksujen suorittamista varten asian-
omaisen viraston tai liikelaitoksen on pidätettävä jokaisen sään-
nöllisen palkan maksun yhteydessä henkilöstökassan ilmoittama
euromäärä.

7

Henkilöstökassan myöntämät lainat

Rahoitusjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö voi myöntää
henkilöstökassatoimikunnan vahvistamaan euromäärään saakka
asunnonhankkimislainoja jäsenille omaan käyttöön tulevan asun-
non hankintaan. Lainan suuruutta ja laina-aikaa määriteltäessä
on otettava huomioon, ettei lainanhoito aiheuta jäsenille kohtuut-
tomia taloudellisia vaikeuksia.

Rahoitusjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö voi myöntää
henkilöstökassatoimikunnan vahvistamaan euromäärään saakka
jäsenelle kulutusluottoa, josta jäsenen on tehtävä kirjallinen ano-
mus.

Lainoja voidaan myöntää niin paljon kuin henkilöstökassalla on omaa pääomaa ja jäsenten varoja talletettuna kaupungin kassaan. Sen lisäksi pitkäaikaisia asuntolainoja voidaan myöntää myös kaupungin tähän tarkoitukseen erikseen osoittamasta määrärahasta.

Henkilöstökassatoimikunta päättää lainoista perittävistä koroista kaupunginhallituksen määräämissä puitteissa ja hyväksyy lainojen myöntämistä ja vakuuksia koskevat periaatteet. Tarvittaessa voidaan yksittäinen lainahakemus esittää henkilöstökassatoimikunnan päätettäväksi.

8

Henkilöstökassan hoito ja tilien tarkastus

Henkilöstökassan toiminnasta huolehtii ja vastaa Helsingin kaupunki.

Myönnettyistä luotoista ja kaupungin kassassa olevista varoista kertyvät korot ja muut mahdolliset tulot sekä jäsenille talletuksista ja kaupungille mahdollisesta tilapäisluotosta maksettavat korot kirjataan henkilöstökassan käyttötilille. Kaupungin kassassa olevista varoista kertyvät ja kaupungille maksettavat korot vahvistaa kaupunginhallitus.

Edellä 7. kohdan 3. kappaleessa mainittujen pitkäaikaisten asuntolainojen lyhennykset ja korot merkitään kaupungin talousarviotuloksi.

Henkilöstökassaa hoitaa kaupunginkanslia ja sen toiminnasta aiheutuvat kustannukset sisällytetään kaupunginkanslian talousarvioon.

Henkilöstökassan toiminnan päättyessä sen omat varat siirtyvät kaupungille.

Henkilöstökassan tilien tarkastuksesta huolehtivat kaupungin tilintarkastajat.

Tämä sääntö korvaa aiemmat kaupunginhallituksen 29.4.2002, 651 §, päätöksen mukaisin muutoksin vahvistamat henkilöstökassan säännöt.
