

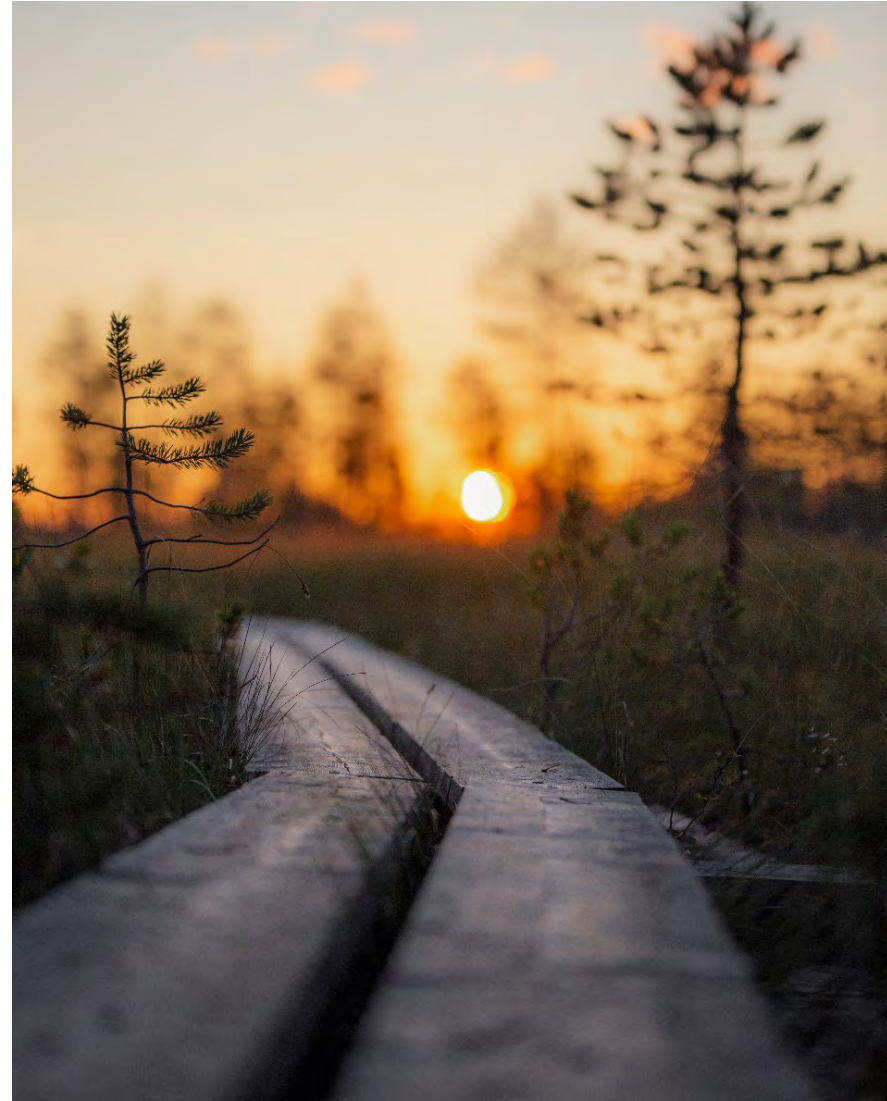
ROVANIEMEN KYLIEN KEHITTÄMISSÄÄTIÖ

17.3.2022

Asianajaja Oili Kela

SISÄLLYS

- 10.00 Säätiölain keskeiset periaatteet
- 11.00 Tauko
- 11.15 Säätiön hallinto ja hyvä hallintotapa
- 12.00 Ruokailu
- 12.45 Säätiön toiminnan valvonta ja keskustelua
- 13:45 Tauko





SÄÄTIÖLAIN KESKEISIÄ PERIAATTEITA

- Mikä säätiö on
- Tarkoituksen toteuttamisen sääntöjenmukaisuus
- Varainhoito
 - Suunnitelmallisuus
 - Liiketoimintaa koskevat rajoitukset
- Lähipiiritoimet
- Johdon huolellisuusvelvoite



MIKÄ SÄÄTIÖ ON?

- Hyödyllistä tarkoitusta toteuttava varallisuuskokonaisuus
 - ≠ Yhteisö
- Oikeushenkilö
 - Voi hankkia oikeuksia, tehdä sitoumuksia ja olla asianosaisena viranomaisessa
 - Johdon jäsenet eivät vastaa henkilökohtaisesti säätiön sitoumuksista
- Rekisteröity
 - ≠ Omakatteinen, sidottu tai vapaa rahasto
- Viranomaisvalvonnan alainen

MIKÄ SÄÄTIÖ ON?

- Ei omistajia eikä jäseniä
 - Perustajan säätiöön tekemä lahjoitus ei ole säätiön omistajan tai omistajaan verrattavissa olevan tahon tekemä sijoitus
 - Peruspääoma on vastikkeeton suoritus säätiön perustamiseksi
 - Säätiö saa **määräysvallan ja varallisuuteen liittyvät oikeudet** saamaansa omaisuuteen, jollei omaisuutta lahjoitettaessa ole muuta **määrätty, mikä tulee näkyä säätiön säännöissä**
 - Perustajalla ei ole tekemänsä lahjoituksen johdosta parempaa oikeutta säätiön toiminnan ohjauksessa tai päätöksenteossa
 - Poikk. säätiölain uudistamisen jälkeen perustetut säätiöt, jos perustaja on pidättänyt säätiötä perustettaessa oikeuksia

TOIMINNAN TARKOITUS

- Säätiöllä on oltava hyödyllinen tarkoitus
 - Säätiölain hyödyllisyys $\neq$ verotuksen yleishyödyllisyys
- Säätiön tarkoituksena ei voi olla (1:2.1)
 - liiketoiminnan harjoittaminen
 - taloudellisen edun tuottaminen lähipiiriin (1:8) kuuluvalla
- Säätiön tarkoitus määrätään säätiön säännöissä (1:2.3)
- Säätiön ei tarvitse toteuttaa koko tarkoitustaan, mutta sen **on toteutettava** ainakin osaa tarkoituksestaan
 - Strategiavalinnat tarkoituksen toteuttamisessa on suositeltavaa perustella

TOIMINTAMUODOT

- Säännöissä on aina mainittava säätiön toimintamuodot
 - Toimintamuuodoissa määrätään se, millä keinoilla tai miten säätiön toteuttaa tarkoitustaan
- Toimintamuuodoilla ei voi laajentaa säätiön tarkoitusta
- ”Sekä tarkoitus että toimintamuodot voivat olla sisällöltään yleisiä ja johdolle laajoja toimintavapauksia antavia taikka yksityiskohtaisia määräyksiä säätiön tarkoituksesta ja toimintamuuodoista” (HE s. 88)

TARKOITUKSEN TOTEUTTAMINEN

- PRH: ”Kiinnitämme huomiota siihen, että säätiön toimielin ei voi vapaasti päättää siitä, toteuttaako säätiö tarkoitustaan. Kun säätiö on perustettu, säätiölle valitun johdon on huolellisesti edistettävä säätiön tarkoituksen toteutumista ja säätiön etua (voimassaolevan säätiölain 1 luvun 4 §, joka vastaa aiempaa oikeustilaa).”
- Joka tahallaan jakaa säätiön varoja ...poiketen säätiön säännöissä määrätystä tarkoituksesta tai toimintamuodoista, on tuomittava, jollei teko ole vähäinen tai siitä muualla laissa säädetä ankarampaa rangaistusta, säätiörikoksesta sakkoon tai vankeuteen enintään yhdeksi vuodeksi
- Johdon tärkein tehtävä on toteuttaa tehokkaasti ja tulevan toiminnan turvaavalla tavalla säätiön tarkoitusta

HELSINGIN HOVIOIKEUS 17.1.2014

- Säätiölainsäädännön perusajatus on, että taho, joka haluaa luovuttaa omaisuutta pysyvästi määrätarkoitukseen käytettäväksi, voi sitä varten perustaa säätiön, joka on itsenäinen oikeushenkilö
- Säätiölain 4, 7 ja 10 §:ssä säätiön tarkoituksen käsitteellä pyritään erityisesti rajaamaan säätiön toimielinten toimivaltaa. Mainittuja pykäläiä tulkittaessa on perusteltua tulkita säätiön tarkoitusta sääntöjen sanamuodon mukaisesti siihenkin nähden, että säätiön tarkoitus ei voi muuntua hallituksen tulkintojen mukaan. Säätiölain säännöksillä, erityisesti sen 17 ja 18 §:llä, pyritään turvaamaan säätäjän nimeämän tarkoituksen muuttamaton noudattaminen
- Säätiön hallituksella ei sanottu huomioon ottaen ole oikeutta tulkita säätiön sääntöjä vapaan harkintansa mukaan silloinkaan, kun sen tiedossa on jokin säätiön perustajien yleisempi aatteellinen tarkoituspäätös tai jokin sääntöjen tulkintaa koskeva perustajan subjektiivinen näkemys

- Kuten säätiölain esitöissä on todettu, säätiön säännöistä ilmenevät säätiön tarkoitus ja toimintamuodot ja muut sääntöjen määräykset on otettava huomioon arvioitaessa sitä, mikä toiminta on säätiölle sallittua
- Säätiön edun mukaista toimintaa on tuottaa säätiön toiminnalla hyötyä sen säännöissä määrättyyn tarkoitukseen ja siten edistää säätiön tarkoituksen toteutumista sääntöjen määräämällä tavalla
- Siten säätiön hallinnoimukseen ottaman rahaston osalta on tarkasteltava sitä, toteuttaako säätiön hallinnoiman rahaston tarkoitus säätiön sääntöjen mukaista tarkoitusta. Säätiölain 1 luvun 2 §:n 1 momentin vaatimus säätiön tarkoitusta edistävästä toiminnasta edellyttää, että säätiön hallinnoiman rahaston tarkoitus sisältyy säätiön sääntöjen mukaiseen tarkoitukseen

KEHITTÄMISSÄÄTIÖN TARKOITUS JA TOIMINTAMUODOT

- Säätiön tarkoituksena on vahvistaa Rovaniemen maalaiskunnan alueiden ja kylien elinkelpoisuutta sekä edistää niiden asukkaiden hyvinvointia sekä perustamistilanteessa että sen jälkeen, kun Rovaniemen maalaiskunta on lakkautettu ja siitä ja Rovaniemen kaupungista on muodostettu uusi kunta
- Yleishyödyllisen tarkoituksensa toteuttamiseksi säätiö voi
 - järjestää, tukea ja avustaa tapahtumia, hankkeita ja toimintoja, jotka lisäävät Rovaniemen kyläalueiden vetovoimaisuutta sekä edistävät niiden kulttuuri-, virkistys- ja elinkeinotoimintaa. Tavoitteena on ylläpitää kylissä sellaiset elinolosuhteet, että ihmiset haluavat niissä jatkaa asumista ja elinkeinojen harjoittamista. Säätiön varoja ei käytetä kaupungin lakisääteisten toimintojen rahoittamiseen
 - jakaa avustuksia ja apurahoja, antaa lainoja ja takauksia sekä hankkia ja vuokrata maata ja rakennuksia säätiön tarkoitusta edistävään toimintaan
 - harjoittaa ja tukea myös toiminta-alueeseensa liittyvää tiedotusta ja tutkimusta muun muassa kaupungin kyläalueiden kehittämistarpeiden selvittämiseksi

VARAINHOITO

- Säätiön varainhoidon on oltava **suunnitelmallista** (1:5)
- Varainhoitoon kuuluu
 - säätiön toimintaan käytettävien varojen hoitaminen
 - säätiön sijoitustoiminta
 - säätiön liiketoiminta
- Säätiö voi varallisuutensa hoitamiseksi ja toimintamuotojensa rahoittamiseksi harjoittaa **sijoitustoimintaa**, jollei sitä rajoiteta säännöissä (1:6.1)
- Säätiö voi harjoittaa vain
 - **toimintamuotoihinsa välittömästi liittyvää** liiketoimintaa sekä
 - säännöissä määrättyä muuta **liiketoimintaa toimintamuotojen rahoittamiseksi** (1:7.1)
- Säännöissä voidaan rajoittaa oikeutta myös toimintamuotoihin liittyvän liiketoiminnan harjoittamiseen

VARAINHOIDON SUUNNITELMALLISUUS

- Ei lakisääteistä vaatimusta kirjallisesta varainhoidon suunnitelmasta
 - Käytännössä laajempaa sijoitustoimintaa harjoittavilla ja suuremman määrän käyttöomaisuutta omistavilla säätiöillä on oltava erillinen suunnitelma
- Siihen, miten varainhoito on kulloinkin järjestettävä, vaikuttavat mm.
 - säätiön toimintamuodot
 - toiminnan laajuus
 - kulloinenkin rahoitustarve
 - sijoitusvarallisuuden määrä ja laatu
 - muu mahdollinen rahoitus tai sen puuttuminen
 - säätiön toiminnan oletettu jatkuvuus tai toimikauden rajallisuus
 - muut olosuhteet ja muutokset
 - sääntöjen määräykset esimerkiksi peruspääomasta, toimintamuuodoista ja sijoitustoiminnasta
- Huomioidaan yleinen säätiötapa toiminnan järjestämisessä

VARAINHOIDON SUUNNITELMALLISUUS

- Hyvällä dokumentoinnilla voidaan osoittaa, että
 - Säätiön johto on toiminut huolellisesti
 - Päivittäisten tehtävien delegointi ja seuranta on toteutettu asianmukaisesti
 - Varainhoidolla on selkeät raamit
- Suunnitelmallisuus voi ilmetä useista lähteistä, esim.
 - Toimintakertomuksesta
 - Omaisuudenhoitosopimuksesta
 - Omaisuuden korjaus- ja kunnossapitotarveselvityksestä
 - Hallituksen kokouspöytäkirjoista

VARAINHOITO

- Arvioi alueet, joihin liittyvät varainhoidon toiminnot on ohjeistettava ja laadi kirjalliset suunnitelmat ja ohjeet
- Luo menettelytavat ja raportit, joilla säännösten ja ohjeiden noudattamista, suunnitelmien toteutumista ja keskeisiä riskejä valvotaan säännöllisesti
- Valvo varainhoidon toteutumista säännösten, ohjeiden ja suunnitelmien mukaisesti
- Tunnista varainhoidon riskit ja perustele, jos otat riskejä

SIJOITUSSUUNNITELMA

- Sijoitussuunnitelman voi sisältää
 - Varainkäyttöpolitiikan: määritellään kuinka suuri osa kokonaistulosta käytetään avustuksiin ja muuhun omaan toimintaan ja kuinka iso osa sijoitetaan uudelleen
 - Huomioidaan, millä tasolla varainkäyttö voidaan pitää säätiön omaisuuden reaaliarvon laskematta pitkällä aikavälillä
 - Varallisuuden kasvattaminen ei voi olla itsetarkoitus; Määritetään raja, miten kerrytetään varoja tulevia tarpeita varten
 - Sijoituspolitiikan: sijoitustoiminnan tarkoitus ja tavoitteet

SIJOITUSSUUNNITELMA

- Sijoituspolitiikka voi sisältää mm.
 - Sijoitustoiminnan tavoitteet
 - Aikajänne, sijoitustoiminnan aktiivisuus, tuottotavoite
 - Sijoitusten allokaation ja liikkumavaran allokaation sisällä
 - Sallitut varallisuuslajit
 - Sallitut riskit
 - Sijoitustoimintaa ohjaavat eettiset sekä muut periaatteet
 - Rajataan esim. tietyt toimialat pois
 - Eri toimielinten valtuudet
 - Hoidetaanko itse sijoitustoimintaa, paljonko käytetään ulkopuolista apua, hajautetaanko usealle yhteistyökumppanille
 - Raportoinnin
 - Sijoituspäätöstä tehtäessä
 - Sijoituksen elinkaaren aikana
 - Seurannan



LÄHIPIIRITOIMET

SL 1:8 LÄHIPIIRI (LAAJA LÄHIPIIRI)

... SE LÄHIPIIRI, SE LÄHIPIIRI...

1. Säätiön perustaja ja säätiössä määräysvaltaa käyttävä ihminen, yhteisö ja säätiö sekä näiden tai säätiön tytäryhteisö ja –säätiö
2. Säätiön ja 1 kohdassa tarkoitetun yhteisön ja säätiön hallituksen ja hallintoneuvoston jäsen ja varajäsen, toimitusjohtaja ja tämän sijainen, vastuunalainen yhtiömies ja tilintarkastaja
3. Säätiön asiamies ja muu henkilö, joka osallistuu säätiön johtamiseen
4. 1-3 kohdassa tarkoitetun ihmisen perheenjäsen
5. 1-3 kohdassa tarkoitetun ihmisen muu lähisukulainen (ei raportoitava)
6. 1-5 kohdassa tarkoitetun ihmisen tai yhdessä toimivien ihmisten määräysvallassa oleva yhteisö ja säätiö

SL 1:8 LÄHIPIIRI

- **Perheenjäsenellä** tarkoitetaan aviopuolisoa ja avopuolisoa, omaa ja puolison lasta ja tämän puolisoa ja jälkeläistä sekä omaa ja puolison vanhempaa, isovanhempaa ja tämän vanhempaa
 - **Muulla lähisukulaisella** tarkoitetaan 1 luvun 8 §:n 1 momentin 1–3 kohdassa ja perheenjäsentä koskevassa kohdassa tarkoitetun ihmisen
 - Perustaja ja säätiössä määräysvaltaa käyttävä ihminen
 - Säätiön perustajan, tämän tytäryhteisön/-säätiön, säätiössä määräysvaltaa käyttävän, tämän tytäryhteisön/-säätiön ja säätiön hallituksen ja hallintoneuvoston jäsen ja varajäsen, toimitusjohtaja, tämän sijainen, vastuunalainen yhtiömies ja tilintarkastaja
 - Edellä mainittujen aviopuoliso ja avopuoliso, oma ja puolison lapsi ja tämän puoliso ja jälkeläinen sekä oma ja puolison vanhempi, isovanhempi ja tämän vanhempi
- sisarusta ja sisar- ja velipuolta ja tämän aviopuolisoa ja avopuolisoa sekä näiden lasta ja lapsen jälkeläistä, vanhempaa ja isovanhempaa
- **Tytäryhteisöllä ja -säätiöllä** tarkoitetaan kirjanpitolain (1336/1997) 1 luvun 6 §:ssä tarkoitettua tytäryritystä ja määräysvallalla tarkoitetaan mainitun luvun 5 §:ää vastaavaa määräysvaltaa yhteisössä tai säätiössä.

KPL 1:5 MÄÄRÄYSVALTA

- Kirjanpitovelvollisella katsotaan olevan määräysvalta toisessa kirjanpitovelvollisessa tai siihen verrattavassa ulkomaisessa yrityksessä (*kohdeyritys*), jos:
 - 1) kirjanpitovelvollisella on **enemmän kuin puolet kohdeyrityksen kaikkien osakkeiden tai osuuksien tuottamasta äänimäärästä** ja tämä äänten enemmistö perustuu omistukseen, jäsenyyteen, yhtiöjärjestykseen, yhtiösopimukseen tai niihin verrattaviin sääntöihin taikka muuhun sopimukseen;
 - 2) kirjanpitovelvollisella on **oikeus nimittää tai erottaa enemmistö jäsenistä kohdeyrityksen hallituksessa** tai siihen verrattavassa toimielimessä taikka toimielimessä, jolla on tämä oikeus, ja oikeus perustuu samoihin seikkoihin kuin 1 kohdassa tarkoitettu äänten enemmistö; tai
 - 3) kirjanpitovelvollinen **muuten tosiasiallisesti käyttää määräysvaltaa kohdeyrityksessä**

A. TALOUDELLISEN EDUN ANTAMISEN KIELTO

- A. Säätiön tarkoituksena ei voi olla taloudellisen edun tuottaminen laajaan lähipiiriin kuuluvalla
- Kielletyllä taloudellisella edulla tarkoitetaan sellaista etua, jolle ei ole säätiön tarkoituksesta ja sen toimintamuodoista johtuvaa perustetta
 - Kielto koskee sellaisia kokonaan tai osittain vastikkeettomia etuja, jotka eivät ole muiden säätiön toimintamuotojen kohteena olevien saatavilla samoilla ehdoilla
 - Tavanomaiset apurahat ovat sallittuja lähipiiriin kuuluville normaalein ehdoin ja menettelytavooin
 - Kaupalliset toimet ovat sallittuja lähipiiriin kuuluvan kanssa, jos käytetään markkinahinnoittelua ja tavanomaisia ehtoja
 - Poikkeuksena tukisäätiöt ja sukusäätiöt

MISSÄ LÄHIPIIRIKÄSITE TULEE HUOMIOIDA?

- Koskee myös etujen jakamista säätiön omistamista yhtiöistä
 - HE 166/2014 s. 66: ”Lähipiirille annettavalla kielletyllä taloudellisella edulla tarkoitetaan sellaista vastikkeetonta tai alihintaista taloudellista etua, kuten varojen jakoa, alihintaista luovutusta, ylihintaista hankintaa ja käyvän palkan tai palkkion ylittävää korvausta, jonka säätiön lähipiiriin kuuluva saa suoraan säätiöltä *tai välillisesti säätiön määräysvallassa olevalta yhtiöltä* tai muulta yhteisöltä *säätiön myötävaikutuksella.*”
- Säätiön omistamat yhtiöt kuuluvat säätiön lähipiiriin
 - LaVM 20/2014: säätiön tytäryhtiön rahoittamiseen ei sovelleta vastikkeettomien etujen antamista koskevaa lähipiirirajoitusta - ”tuki lisää tytäryhtiöomistuksen arvoa”
 - Säätiön ja sen tytäryhtiöiden välisiin toimiin kohdistuu raportointivelvoite säätiön toimintakertomuksessa

LÄHIPIIRIÄ KOSKEVAT VELVOITTEET

■ Tukisäätiöpoikkeus

- ”Edellä 2 §:n 1 momentissa säädetyn estämättä säätiön tarkoitus voi olla edun tuottaminen sellaiselle säätiön perustajana olevalle tai säätiössä määräysvaltaa käyttävälle säätiölle, yhdistykselle tai muulle yhteisölle, jonka omistajilla, jäsenillä tai muilla edunsaajilla ei ole oikeutta tukea saavan yhteisön tai säätiön varoihin.” (*tukisäätiö*) (SL 1:9.1)
- ”Edellä 2 §:n 1 momentissa säädettyä lähipiirikieltoa ei sovelleta siltä osin kuin tukisäätiö tai sukusäätiö tuottaa **toimintamuotojensa mukaisesti** etua säätiön **säännöistä ilmeneville** tämän pykälän 1 tai 2 momentissa tarkoitetuille ihmisille, yhteisöille ja säätiöille.” (SL 1:9.3)
 - **HUOM! Tuettava perustaja/säätiössä määräysvaltaa käyttävä on mainittava säännöissä nimeltä**

PRH:N OHJE 22.10.2020

- Tukisäätiön säännöistä täytyy käydä **nimenomaisesti** ilmi, että säätiö voi tukea perustajaa tai säätiössä määräysvaltaa käyttävää tahoa
 - Tukisäätiön säännöissä täytyy **yksilöidä** perustaja tai muu määräysvallan käyttäjä, jota säätiön tarkoituksena on tukea
 - Tällöin säätiö saa antaa tukea lähipiirikiellon estämättä, kunhan tukea annetaan säännöissä määrättyjen **toimintamuotojen mukaisesti**
 - Muissa tilanteissa taloudellisen edun tuottaminen perustajalle tai määräysvallan käyttäjälle on **pääsääntöisesti kiellettyä** (säätiölain lähipiirikielto)
- Säätiö voidaan määrätä perimään myöntämänsä taloudellinen etu takaisin ja säätiön hallitus voi joutua korvaamaan aiheuttamansa vahingon, jos säätiö jakaa taloudellista etua lähipiirille säätiölain vastaisesti
- Lähipiirikielto ei kaavamaisesti estä säätiötä myöntämästä yksittäistapauksessa avustusta myös perustajalleen tai määräysvaltaa käyttävälle taholle
 - Avustuksen jakaminen edellyttää, että avustuksensaaja täyttää säätiön yleiset apurahojen ja avustusten jakokriteerit ja että avustus on vastaavin ehdoin myös muiden säätiön toiminnan kohderyhmien saatavilla.

PALKKIOIDEN TAVANOMAISUUS

- PRH: "Vanhan ja voimassa olevan säätiölain mukaan säätiön hallituksen jäsenelle voidaan maksaa suorittamastaan työstään sellaista palkkiota, joka vastaa tehtävän laajuutta sekä takaa säätiölle riittävän asiantuntevan, kyvykkään ja motivoituneen johdon. PRH:n näkemyksen mukaan lähtökohtana voidaan pitää sitä, että kohtuullisen tai tavanomaisen palkkion arvioinnissa on otettava huomioon säätiön etu (voimassaolevan säätiölain 1 luvun 4 §)."
- PRH: "Säätiön hallituksen jäsenille maksettujen palkkioiden tai korvausten säätiöstä ja 1.12.2015 alkaen säätiön tytäryhteisöistä tai -säätiöistä arvioimisessa täytyy ottaa huomioon hallituksen jäsenen vastuu, työmäärä sekä ajankäyttö, säätiön toiminnan laajuus ja vaativuus, säätiön organisaatiomuoto, hallituksen jäseneltä vaadittava asiantuntijuus ja varallisuuden arvo. Näiden lisäksi täytyy huomioida säätiössä tai säätiökonsernissa vallitseva yleinen tilanne."
 - Mitä työtä ja kuinka paljon työtä tehdään ja millä riskillä?
 - Voiko esim. saada kokouspalkkion, jos on läsnä kokouksen alussa 5 min?
 - Maksetaanko piilopalkkioita? Mikä on kaikkien palkkioiden kokonaistaso?
 - Mihin palkkion taso perustuu?
- PRH: "Säätiössä voidaan muuttaa aiemmin tehtyä päätöstä, mutta PRH:n näkemyksen mukaan palkkion maksamiselle takautuvasti ei ole perustetta, jos palkkiosta päättävä elin ei ole tehnyt asiasta päätöstä kyseisenä tilikautena ja palkkiovelkaa ei ole kirjattu säätiön kirjanpitoon. Perustelujemme mukaan säätiön hallituksen päätöstä maksaa takautuvasti palkkioita ei voi pitää säätiön edun eikä siten säätiölain mukaisena."

B. LÄHIPIIRIESTEELLISYYS AVUSTUKSISSA

- B. Johtoon kuuluva on esteellinen osallistumaan omaa laajaa lähipiiriä koskevan vastikkeettoman edun käsittelyyn (SL 3:4.2)
- Hallituksen jäsen, hallintoneuvoston jäsen ja toimitusjohtaja **ei saa osallistua** avustusta tai muuta vastikkeetonta etua koskevan asian käsittelyyn, jos edunsaajana on hän tai hänen perheenjäsenensä, muu lähisukulaisensa tai heidän määräysvallassaan oleva yhteisö tai säätiö. Tätä momenttia ei sovelleta säätiöön, jonka tarkoituksena on perustajan perheeseen tai sukuun kuuluvien etujen edistäminen.

ESTEELLISYYS

- Esteellisyys ilmoitetaan, jos lähipiirisuhde on avustuksia tai muita vastikkeettomia etuja käsittelevän tai niistä päättävän tiedossa
 - Suositeltavaa kirjata aina pöytäkirjaan tieto siitä, onko tiedossa, että osapuoli kuuluu/ei kuulu säätiön lähipiiriin
- Avustushakemuksia käsittelevän tai niistä päättävän ei edellytetä tekevän erityistä selvitystä siitä, ketä henkilöitä kuuluu hänen sukulaisiinsa
- Säätiössä voidaan tehdä omia selkeyttäviä linjauksia esteellisyyden syntymisestä

C. RAPORTOINTIVELVOITE SUPPEAN LÄHIPIIRIN TOIMISTA

- C. (Suppean) lähipiirin kanssa tehdyistä taloudellisista toimista (vastikkeettomista tai vastikkeellisista) on raportoitava säätiön toimintakertomuksessa
- Tilikaudelta on aina laadittava toimintakertomus, jossa on oltava kirjanpitolain 3 luvun 1 a §:n 4 momentin 1–3 kohdan mukaiset tiedot
 - Toimintakertomuksessa on 1 momentissa säädetyn lisäksi ilmoitettava tilikaudelta:
 - 1) millä tavoin säätiö on toiminut tarkoituksensa toteuttamiseksi; sekä
 - 2) tiedot säätiön 1 luvun 8 §:n 1 momentin 1–4 ja 6 kohdassa tarkoitettulle lähipiirille, lukuun ottamatta mainitun momentin 5 kohdassa tarkoitetun ihmisen tai ihmisten määräysvallassa olevaa yhteisöä ja säätiötä, antamista avustuksista ja muista osittain tai kokonaan vastikkeettomista taloudellisista eduista ja muista säätiön ja edellä tässä kohdassa mainitun välisistä taloudellisista toimista
 - Edellä 2 momentin 2 kohdassa tarkoitettuina tietoina on ilmoitettava lähipiirisuhteen luonne, kuvaus toimesta tai taloudellisesta edusta sekä toimen tai taloudellisen edun raha-arvo. Tiedot voi antaa jaoteltuina 1 luvun 8 §:n kunkin kohdan tarkoittamien lähipiiriin kuuluvien yhteenlaskettuihin kokonaan tai osittain vastikkeettomiin etuihin ja muihin taloudellisiin toimiin
 - Toimintakertomuksessa on annettava selostus, jos säätiö on hankkinut määräysvallan toisesta kirjanpitovelvollisesta tai se on ollut sulautumiseen osallisena tilikaudella. Toimintakertomuksessa on lisäksi annettava selostus, jos säätiön sääntöjä on muutettu tilikaudella
 - Tässä pykälässä mainitut muut kuin 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettut tiedot voidaan toimintakertomuksen sijasta ilmoittaa tilinpäätöksen liitetietoina, jollei kirjanpitolaisissa toisin säädetä (SL 5:2)

LÄHIPIIRIÄ KOSKEVAT VELVOITTEET

- Rahalainat, vastuut ja vastuusitoumukset
 - Toimintakertomuksessa on erikseen ilmoitettava **rahalainat, vastuut ja vastuusitoumukset** 2 §:n 2 momentin 2 kohdassa tarkoitetuille lähipiiriin kuuluville ja näiden puolesta sekä niiden **pääasialliset ehdot**, jos rahalainojen, vastuiden ja vastuusitoumusten yhteismäärä ylittää 20 000 euroa tai viisi prosenttia säätiön taseen omasta pääomasta. Lisäksi on ilmoitettava, **miten** lainat, vastuut ja vastuusitoumukset liittyvät säätiön **tarkoituksen toteuttamiseen, toimintamuotoihin ja varainhoitoon** (SL 5:3)
 - Nämä tiedot ilmoitettava aina toimintakertomuksessa – ei riitä liitetietoilmoitus
 - Jos lainoja, vastuita ja vastuusitoumuksia ei ole annettu, on hyvä mainita tästäkin

D. VAROJENJAKOKIELTO PURKAUTUESSA

- D. Säätiön varoja ei saa luovuttaa (laajalle) lähipiirille, jos säätiö purkautuu
- Poikkeuksena julkisyhteisö ja muu yhteisö tai säätiö, jonka omistajilla, jäsenillä tai muulla edunsaajalla ei ole oikeutta yhteisön tai säätiön varoihin
 - Poikkeuksena jo rekisterissä oleva säätiö, jonka säännöissä on ennen lain voimaantuloa määräys, jonka mukaan varat luovutetaan lähipiiriin kuuluvalla

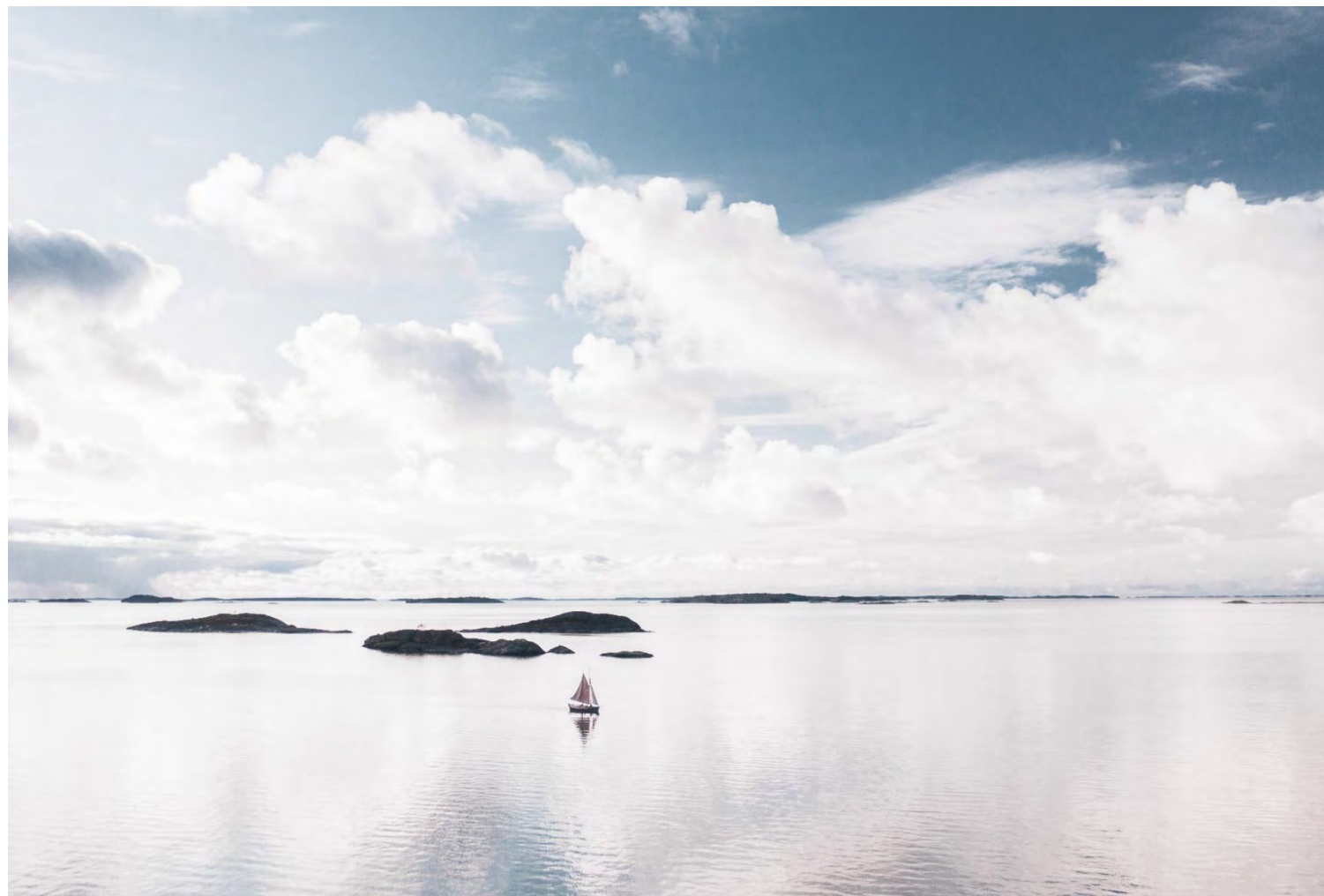
LÄHIPIIRISÄÄNNÖSTEN VAIKUTUS

- Ohjeista lähipiiritoimien käsittely ja tunne sääntely
- Käy läpi päätöksenteossa, onko päätöksen kohteena oleva osapuoli lähipiiriin kuuluva
 - ainakin poikkeavien apurahojen osalta
 - ainakin vähämerkityksellistä suurempien sopimusten osalta
 - poikkeavien oikeustoimien osalta
- Jos osapuoli on lähipiiriin kuuluva
 - perustele, miten toimi liittyy säätiön tarkoituksen toteuttamiseen
 - miten toimi on säätiön edun mukainen
 - millä perusteella toimi on tavanomainen ja tavanomaisin ehdoin tehty
 - jäävää itsesi oman lähipiirin avustusten käsittelyn osalta
- Tee ”massatoimet” / avustukset tavanomaisin ehdoin, jollet pysty varmistumaan, onko toimen osapuolena laajaan lähipiiriin kuuluva

LÄHIPIIRISÄÄNNÖSTEN VAIKUTUS

- Tee vähäistä suuremmista ja poikkeavista taloudellisista toimista **markkinaehtoisuusselvitys**
- Käy läpi ainakin merkittävässä sopimuksissa **sopimuskumppanin kanssa lähipiirikieltosäännös** ja oikeustoimen sitomattomuussäännös
- Jos pidät lähipiirirekisteriä, velvoita ainakin johtoon kuuluvat huolehtimaan oman lähipiirin osalta **tietosuojalain edellyttämästä informaatiovelvollisuudesta**
- Jos pidät lähipiirirekisteriä, huolehdi, että tiedot ovat tarpeellisia, ajanmukaisia ja asianmukaisia, että vanhentuneet tiedot poistetaan ja että rekisterin pitämiseksi on tarvittavat tietosuoja-asetuksen edellyttämät perusteet ja selvitykset ja että tietojen käsittelyssä noudatetaan riittävää huolellisuutta
- **Muista raportoida** lähipiiritoimet toimintakertomuksessa





SÄÄTÖN
HALLINTO

MITÄ MUUTA
SÄÄTÖN
HYVÄSTÄ
HALLINNOSTA

HYVÄ HALLINTOTAPA – MITÄ SE ON

- Wikipedia: Hyvä hallintotapa on määritelty mm. organisaation hallintojärjestelmäksi, jolla organisaatioita johdetaan ja valvotaan sekä toiminnan organisoinniksi sidosryhmien edut huomioon ottavalla tavalla. Hyvä hallintotapa käsittää suhteet paitsi omistajiin myös muihin sidosryhmiin
- EK Pörssiyhtiöiden hyvästä hallinnointikoodista: Hyvällä hallinnoinnilla eli corporate governancella (CG) tarkoitetaan yhtiön hallinnointi- ja ohjausjärjestelmää, joka määrittelee hallituksen ja muun yritysjohtoon roolit, velvollisuudet ja heidän suhteensa osakkeenomistajiin
 - Koodin tavoitteena on yhtenäistää listayhtiöiden toimintatapoja, parantaa avoimuutta ja läpinäkyvyyttä, tehostaa hallitustyöskentelyä sekä yhtenäistää tiedonkultua osakkeenomistajille ja muille sijoittajille

HYVÄ HALLINTOTAPA – MITÄ SE ON

- Oikeusministeriö taloyhtiöiden hyvästä hallintotavasta: Suosituksen tavoitteena on edistää taloyhtiöiden avointa ja suunnitelmallista toimintaa, parantaa asumisviihtyvyyttä ja lisätä kiinnostusta yhteisten asioiden hoitoon
- Yhdistysten hyvä hallintotapa: Yhdistyslain vähimmäisvaatimuksia täydentävän hyvä hallintotapa-suositusten tavoitteena on:
 - edistää hyvän hallintotavan noudattamista mahdollisimman laajasti yhdistyskentällä
 - helpottaa ja kannustaa jäseniä osallistumaan yhdistysten toimintaan ja päätöksentekoon
 - selventää hallituksen jäsenten ja muiden luottamushenkilöiden asemaa ja helpottaa näiden toiminnan ja päätöksenteon järjestämistä
 - vähentää epäselvyyksiä ja niistä johtuvia erimielisyyksiä yhdistyksissä
 - lisätä yhdistyksen sidosryhmien luottamusta yhdistyksen toimintaan

HYVÄ HALLINTOTAPA – MITÄ SE ON

- Arvopaperimarkkinayhdistys: Corporate Governancelle ei ole olemassa yksiselitteistä määritelmää. Yleensä sillä tarkoitetaan kuitenkin sellaista yhtiön hallinnointi- ja ohjausjärjestelmää, joka määrittelee yritysjohton, eli hallituksen ja palkattujen johtajien roolin, velvollisuudet ja heidän suhteensa osakkeenomistajiin. Yksinkertaistettuna Corporate Governancella tarkoitetaan järjestelmää, jonka avulla yritystoimintaa johdetaan ja kontrolloidaan. Corporate Governance suosituksilla pyritään täydentämään lakisääteisiä menettelytapoja. Suomessa kyse on elinkeinoelämän itsesääntelystä

... SIIS... MITÄ SE ON SÄÄTIÖISSÄ?

- Hallinnointi- ja ohjausjärjestelmä, jolla
 - edistetään säännöissä määrätyn tarkoituksen toteutumista tulevan toiminnan turvaavalla tavalla ja ehkäistään varojen väärinkäytöksiä
 - luodaan luottamusta lahjoittajiin ja muihin sidosryhmiin
 - määritellään hallituksen ja operatiivisen johdon velvollisuudet ja
 - edistetään sellaisen hallinnon muodostamista, jossa on toimintaan liittyvä laaja-alainen ja sitoutunut asiantuntemus



SÄÄTIÖN HALLINTO

- Hallintoneuvosto
- Hallitus
- Toimitusjohtaja / Asiamies

SÄÄTIÖN TOIMIELIMET / HALLINTOELIMET

- Säätiöllä on oltava hallitus
- Säätiön säännöissä voidaan määrätä
 - että säätiöllä on tai voi olla toimitusjohtaja ja että toimitusjohtajalla on tai voi olla sijainen
 - että säätiöllä on hallintoneuvosto
- Valtuuskunta ei ole johtoon kuuluva toimielin
- Säätiössä voi olla erilaisia sääntömääräisiä elimiä

HALLINTONEUVOSTO

- Hallintoneuvosto on laissa säännelty, säätiön johtoon kuuluva toimielin
- Hallintoneuvostolla on itsenäistä päätösvaltaa laissa tai säännöissä määrätyissä asioissa
 - Hallintoneuvoston tehtävänä ei voi olla toimitusjohtajan nimittäminen
 - Hallintoneuvostolle ei voi antaa oikeutta edustaa säätiötä
- Säätiön hallintoneuvoston on huolellisesti toimien edistettävä säätiön tarkoituksen toteutumista ja säätiön etua

HALLINTONEUVOSTON LAKISÄÄTEISET TEHTÄVÄT

- Hallintoneuvosto
 - 1) valitsee jäsenensä
 - 2) valitsee hallituksen jäsenet
 - 3) valitsee tilintarkastajat
 - 4) päättää omista palkkioistaan sekä hallituksen jäsenten ja tilintarkastajien palkkioista
 - 5) vahvistaa tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen
 - 6) päättää asioista, jotka koskevat toiminnan huomattavaa supistamista tai laajentamista taikka säätiön organisaation olennaista muuttamista
 - 7) päättää sääntöjen muuttamisesta, sulautumisesta ja säätiön purkamisesta
- Säännöissä voidaan määrätä toisin yllä mainituista hallintoneuvoston tehtävistä
- Säännöissä ei voi määrätä hallituksen eikä toimitusjohtajan oikeudesta valita hallintoneuvoston jäseniä
- Hallitus voi saattaa hallituksen tai toimitusjohtajan yleistoimivaltaan kuuluvan yksittäisen asian hallintoneuvoston päätettäväksi

KEHITTÄMISSÄÄTIÖN SÄÄNNÖT

- Vuosikokouksessa käsitellään seuraavat asiat:
 - esitetään tilinpäätös ja toimintakertomus sekä tilintarkastuskertomus
 - päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta jatoimenpiteistä, joihin tilinpäätös antaa aiheutta
 - päätetään talousarviosta
 - päätetään hallintoneuvoston ja hallituksen jäsenten sekä tilintarkastajien palkkioista
 - valitaan hallituksen jäsenet ja varajäsenet ottaen huomioon, mitä sääntöjen 8 §:ssä on määrätty
 - valitaan hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ottaen huomioon, mitä sääntöjen 8 §:ssä on määrätty
 - valitaan yksi tilintarkastaja ja yksi varatilintarkastaja. Mikäli tilintarkastajaksi valitaan KHT- tai HTM-tilintarkastusyhteisö, varatilintarkastajaa ei tarvitse valita
- Sääntöjä voidaan muuttaa hallituksen esityksestä hallintoneuvoston päätöksellä
- Säätiön purkamisesta päättää hallintoneuvosto

HALLINTONEUVOSTON VALVONTATEHTÄVÄ

- Hallintoneuvosto valvoo hallituksen ja toimitusjohtajan vastuulla olevaa säätiön hallintoa
- Valvontatehtävää ei voi ottaa hallintoneuvostolta pois

POHDITTAVAKSI

- Miksi tässä säätiössä on hallintoneuvosto?
 - Mitä lisäarvoa hallintoneuvosto tuottaa säätiölle?
 - Onko hallintoneuvosto tarpeellinen tämän kokoiselle säätiölle?
- Miten hallintoneuvosto edistää säätiön tarkoituksen toteutumista?
- Miten hallintoneuvosto edistää säätiön hyvää mainetta sidosryhmien keskuudessa?
- Miten hallintoneuvosto edistää omalla toiminnallaan sitä, että säätiön johto on sitoutunut ja innostunut säätiön toiminnan kehittämiseen ja rakentamiseen?

HALLITUKSEN MUODOSTUMINEN

- Säätiöllä on oltava hallitus
 - Min. pj+2 jäsentä, oletama 3 vuoden toimikausi
 - Kehittämissäätiössä: 5+5
- Mitä meidän säätiössä tarvitaan hallitukselta?
 - Asiantuntemusta säätiön tarkoituksen alueelta, varainhankintaa, strategisia linjauksia, saneerausosaamista, varainhoidon tuntemusta, muodollista kahvipöytäkeskustelua, joka ei puutu operatiiviseen toimintaan ... vai mitä?
 - Hallitus vastaa koko säätiön toiminnasta
 - Mutta osaamista voidaan hankkia osittain myös hallituksen ulkopuolelta
- Miten oikea kokoonpano saadaan muodostettua?
 - Miten valinta valmistellaan?
- Kehittämissäätiössä: kullakin tulee olla vakituinen asuinpaikka Rovaniemen kyläalueella ja jokaiselta kaupungin viideltä eri päätiesuunnalta tulee valita yksi jäsen ja hänelle henkilökohtainen varajäsen

HALLITUKSEN TEHTÄVÄT

- Säätiön johdon on **huolellisesti toimien edistettävä** säätiön tarkoituksen toteutumista ja säätiön etua
- Hallitus huolehtii säätiön **hallinnosta ja siitä, että säätiön toiminta järjestetään asianmukaisesti** tarkoituksen toteutumiseksi (hallituksen yleistoimivalta)
- Hallitus vastaa siitä, että säätiön **kirjanpidon ja varainhoidon valvonta** on asianmukaisesti järjestetty
- Hallitus ja hallituksen jäsen eivät saa noudattaa hallintoneuvoston tai hallituksen tekemää päätöstä, joka on säätiölain tai säätiön sääntöjen vastaisena pätemätön
- Jos säätiöllä ei ole toimitusjohtajaa, hallitus vastaa toimitusjohtajan tehtävistä

TOIMITUSJOHTAJA

- Säätiöllä on tai voi olla toimitusjohtaja ja toimitusjohtajalla on tai voi olla sijainen, **jos säännöissä niin määrätään**
- Hallitus valitsee toimitusjohtajan / johtajan
- **Johtajan valinta on hallituksen yksi tärkeimpiä tehtäviä** - oikein valittu johtaja
 - kunnioittaa perustajan tahtotilaa ja toteuttaa perustajan asettamaa tehtävää
 - kehittää säätiön toimintaa
 - luo säätiöstä kiinnostavan – työntekijöille, lahjoittajille, rahoittajille, yhteistyökumppaneille ...
 - on tae sille, että toiminnassa noudatetaan lakeja ja määräyksiä

TOIMITUSJOHTAJA

- Säätiön johdon on huolellisesti toimien edistettävä säätiön tarkoituksen toteutumista ja säätiön etua
- Toimitusjohtaja huolehtii säätiön **tarkoituksen toteutumisesta ja hoitaa säätiön muuta päivittäistä hallintoa** hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti (toimitusjohtajan yleistoimivalta)
- Toimitusjohtaja vastaa siitä, että **säätiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty**
- Toimitusjohtajan on annettava hallitukselle ja sen jäsenelle tiedot, jotka ovat tarpeen hallituksen tehtävän hoitamiseksi
- Toimitusjohtaja saa ryhtyä säätiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain, jos hallitus on hänet siihen valtuuttanut tai hallituksen päätöstä ei voida odottaa aiheuttamatta säätiön toiminnalle olennaista haittaa. Viimeksi mainitussa tapauksessa hallitukselle on mahdollisimman pian annettava tieto toimista

JOHDON TEHTÄVÄT

- Johdon tehtävät on määritelty laissa yleisellä tasolla
- Määritä tarkemmalla tasolla hallintoneuvoston, hallituksen ja operatiivisen johdon tehtävien rajapinta
 - Mistä kukin päättää
 - Mitä kukin valvoo

SÄÄTÖN HYVÄ HALLINTO

- Hallintoneuvoston ja hallituksen jäseneksi valittavilla on säätiön toimintaan liittyvää **osaamista**
- Hallintoneuvoston ja hallituksen jäsenillä ja toimitusjohtajalla on **riittävät tiedot** säätiön toiminnasta, toimintaympäristöstä ja organisaatiosta
- Hallintoneuvoston, hallituksen ja toimitusjohtajan **tehtävät ja toimivalta määritellään** selkeästi ja kirjallisesti
- Hallituksen ja johtajan **varojenkäyttövaltuudet** on määritetty selkeästi

SÄÄTIÖN HYVÄ HALLINTO

- Hallintoneuvosto ja hallitus määrittää **työskentelytapansa ja kokouskäytäntönsä**
- **Kutsu** hallintoneuvoston ja hallituksen kokoukseen toimitetaan hyvissä ajoin
- Hallintoneuvoston ja hallituksen jäsenille annetaan **riittävästi tietoa** ennen kokousta kokouksessa päätettävistä asioista
- Kokousaika ja -paikka valitaan siten, että mahdollisimman moni toimielimen jäsen voi osallistua kokoukseen
- Hallintoneuvoston ja hallituksen **kokoukset valmistellaan** huolellisesti
- Kokouksesta tehdään asianmukainen **pöytäkirja**

SÄÄTIÖN HYVÄ HALLINTO

- Hallintoneuvoston ja hallituksen **puheenjohtajaksi** valitaan henkilö, joka osaa ja kykenee johtamaan toimielimen työskentelyä
- Esteellisyyttä ja lähipiirikytköksiä arvioidaan automaattisesti päätöksenteossa
- Viestintä säätiöstä ulospäin selkeää
- Säätiön toimintaa arvioidaan säännöllisesti

MITÄ MUUTA SÄÄTIÖN HYVÄSTÄ HALLINNOSTA

- Aktiivisuus
- Huolellisuus
- Esteettömyys
- Suunnitelmallisuus
- Itsenäisyys
- Säätiön elinkaari



SÄÄTIÖ TOIMII AKTIIVISESTI

- Päätöksentekotilaisuuksia järjestetään riittävästi
- Toimielimen jäsenet osallistuvat päätöksentekoon
 - KKO 2020:93 Säätiön hallituksen on säätiölakiin perustuvat velvollisuutensa täyttääkseen **toimittava aktiivisesti ja muun ohella tehtävä päätökset**, joita säätiön hallinnon hoitaminen ja säätiön toiminnan asianmukainen järjestäminen edellyttävät
 - Hallituksen jäsenille säätiölain 1 luvun 4 §:ssä säädetty ja aiemminkin voimassa ollut velvollisuus huolellisesti toimien edistää säätiön tarkoituksen toteutumista **sisältää velvollisuuden osallistua** hallituksen työskentelyyn ja siten muun ohella hallituksen kokouksiin ja niissä tapahtuvaan päätöksentekoon
 - Hallituksen jäsenen **tulee varata aikaa** säätiön asioihin ja päätöksentekoon osallistumiseen
 - Hallituksen **sisäiset näkemyserot tai riitaisuudet eivät ole** hallituksen jäsenelle hyväksyttävä **peruste** jättäytyä hallituksen toiminnassa ja päätöksenteossa passiiviseksi
- Tarkoitusta toteutetaan aktiivisesti
 - PRH: Säätiö oli mm. toistuvasti (6v) laiminlyönyt säätiölain 1:2:n velvollisuuden tukea tai harjoittaa tarkoitustaan edistävää toimintaa -> KäO 5.12.2018 Säätiö määrättiin heti lakkautettavaksi

SÄÄTIÖN JOHTO TOIMII HUOLELLISESTI

- Huolehdi, että ratkaisun taustaksi on hankittu tilanteen edellyttämä asianmukainen tieto
 - Kaikki asiaan vaikuttavat olennaiset tiedot, jotka ovat kohtuullisesti hankittavissa
- Tee ratkaisun taustaksi hankitun tiedon perusteella johdonmukainen päätös tai muu toimi
 - Päätökset eivät ole perusteettomia tai epärationaalisia – perustele päätökset
 - Toimella on säätiön toimintaan perustuva syy eikä se ole selkeästi virheellinen
- Huolehdi, että päätöksen tai muun toimen tekoon ei vaikuta johdon jäsenten eturistiriidat

ETURISTIRIIDAT – HE 144/2016 S. 73

- Säätiön edun edistäminen tarkoittaa sitä, että säätiön toimielimen jäsen ei säätiössä toimiessaan edusta taustatahoaan ja tämän etuja, jollei säätiön yksinomaisena ja nimenomaisena tarkoituksena ole kyseisen taustatahon etujen ajaminen
- Säätiön edun mukaista toimintaa on tuottaa säätiön toiminnalla hyötyä sen säännöissä määrättyyn tarkoitukseen eli säätiön tarkoituksen toteutumisen edistäminen sääntöjen määräämällä tavalla
- Esimerkiksi säätiön toiminnan rajoittaminen omien tai taustatahojen etujen edistämiseksi tai säätiön toiminnan vahingoittaminen ei ole sallittua

ESTEELLISYYS (SL 3:4)

- Hallituksen jäsen ei saa osallistua hänen ja säätiön välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn
- Hän ei myöskään saa osallistua säätiön ja kolmannen välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn, jos hänellä on odotettavissa siitä olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa säätiön edun kanssa.
- Mitä säädetään sopimuksesta, sovelletaan myös muuhun oikeustoimeen sekä oikeudenkäyntiin ja muuhun puhevallan käyttämiseen
- Edellä olevan lisäksi hallituksen jäsen ei saa osallistua avustusta tai muuta vastikkeetonta etua koskevan asian käsittelyyn, jos edunsaajana on hän tai hänen perheenjäsenensä, muu lähisukulaisensa tai heidän määräysvallassaan oleva yhteisö tai säätiö
 - Tätä ei sovelleta säätiöön, jonka tarkoituksena on perustajan perheeseen tai sukuun kuuluvien etujen edistäminen
- Em. koskee myös hallintoneuvoston jäsentä ja toimitusjohtajaa

ESTEELLISYYS

- Esteellisyys tarkastellaan aina asiakkohtaisesti
- Ilmoita esteellisyydestä ennen päätösasian käsittelyä
- Esteellinen ei voi ottaa osaa asian valmisteleamiseen, päätöksentekoon eikä täytäntöönpanoon

JOHTO TOIMII SUUNNITELMALLISESTI

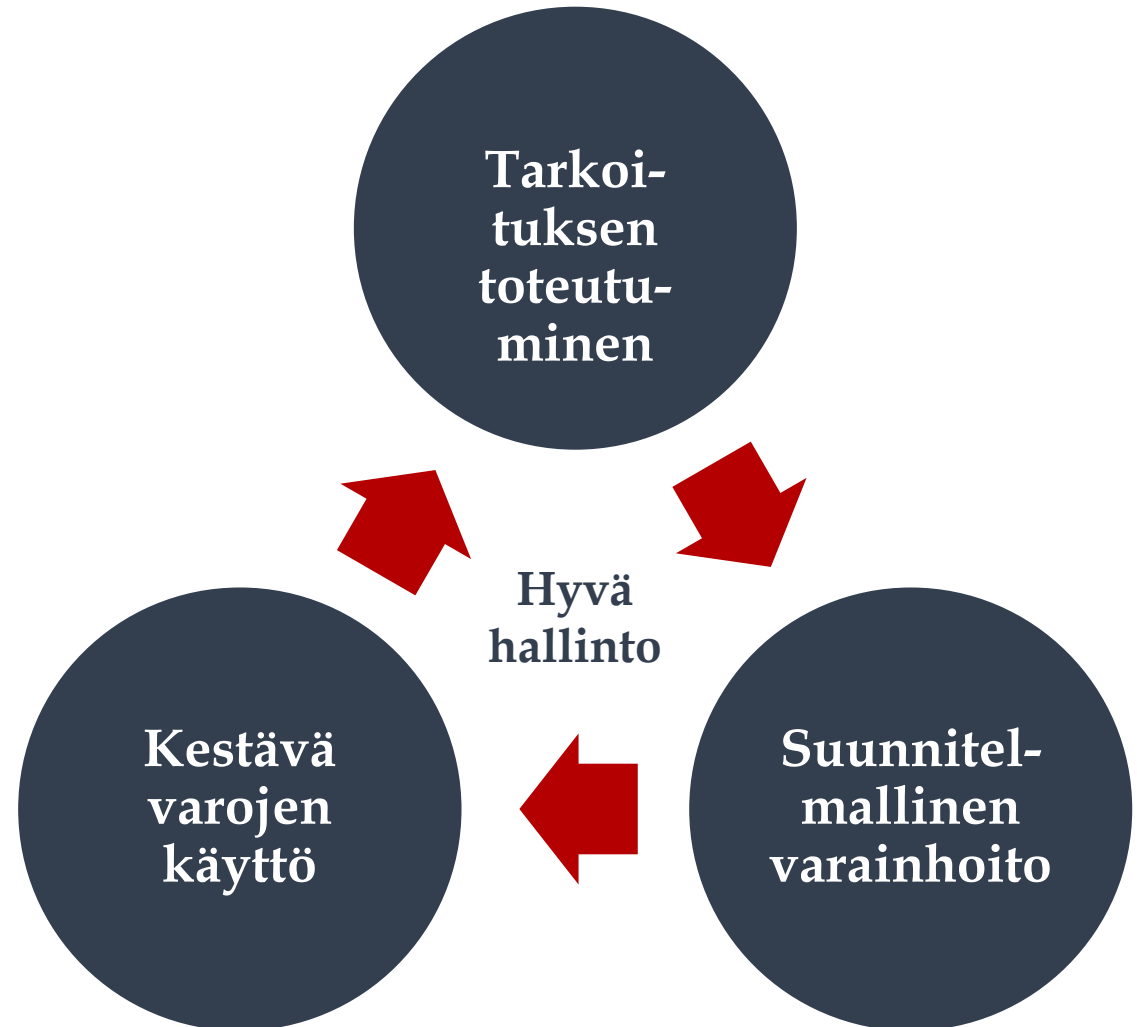
- Arvioi, millä alueella tarvitaan kirjallinen suunnitelma
- Laadi suunnitelma
- Toteuta suunnitelmaa
- Valvo suunnitelman toteutumista
- Huolehdi suunnitelman ajantasaisuudesta ja päivitä sitä tarvittaessa

SÄÄTIÖ TOIMII ITSENÄISESTI

- Säätiö on perustajasta itsenäinen oikeushenkilö
 - Kirjanpidolliset konsernivoitteet huomioitava tarvittaessa
- Hallituksen jäsenet eivät edusta taustatahoaan/ valitsijaa ja tämän etuja
 - Poikk. säätiön sääntömääräisenä ja yksinomaisena tarkoituksena on säännöissä nimeltä mainitun tahon etujen ajaminen

SÄÄTIÖN ELINKAARI

- Vaikka säätiö perustetaan (määräaikaisia lukuun ottamatta) ikuiseksi, sillä voidaan katsoa olevan tietty elinkaari
- Säätiötä tulee johtaa siten, että toiminta tarkoituksen toteuttamiseksi voi jatkua häiriöttä (Säätiön Hyvä hallinto s. 11)



SÄÄTIÖN ELINKAARI

- Yhteiskunnallisten, taloudellisten tai säätiön tarkoitukseen liittyvien olosuhteiden muuttuessa säätiön elinkaari voi kuitenkin päättyä, jolloin säätiö tulee purkaa tai sulauttaa toiseen säätiöön (Säätiön Hyvä hallinto s. 11)



TARKOITUKSEN MUUTTAMINEN

- Säätiön tarkoitusta **on muutettava**, jos säätiön varojen käyttäminen sille määrättyyn tarkoitukseen on olosuhteiden muuttumisen vuoksi mahdotonta tai olennaisesti vaikeutunut, kokonaan tai huomattavalta osalta hyödytöntä tai lain vastaista
- Säätiön tarkoitusta **voidaan muuttaa**, jos säätiön varojen käyttäminen sille määrättyyn tarkoitukseen on olosuhteiden muuttumisen vuoksi olennaisesti epätarkoituksenmukaista ja tarkoituksen muuttaminen on säätiön varojen tehokkaan ja tuloksellisen käytön edellytys
- Uusi tarkoitus ei saa olennaisesti poiketa alkuperäisestä tarkoituksesta

SULAUTUMINEN

- Säätiö (sulautuva säätiö) voi sulautua toiseen **tarkoitukseltaan ja tarkoituksen muuttamisen edellytysten suhteen olennaisesti samankaltaiseen** säätiöön (vastaanottava säätiö), jolloin sulautuvan säätiön varat ja velat siirtyvät vastaanottavalle säätiölle
- Jos säätiön tarkoituksena on säännöissä määrätyn ihmisen tai oikeushenkilön tukeminen, sulautuminen edellyttää mainitun tahon suostumusta, jollei säännöissä muuta määrätä

PURKAMINEN

- Säätiö voidaan asettaa selvitystilaan, jos:
 - se on perustettu määrätyn ajaksi ja määräaika on kulunut
 - se on perustettu määrättyjen edellytysten varaan ja tarkoitettuja edellytyksiä ei enää ole
 - sen varojen käyttäminen sille määrättyyn tarkoitukseen on mahdotonta tai olennaisesti vaikeutunut, kokonaan tai huomattavalta osalta hyödytöntä taikka lain vastaista eikä säätiön tarkoitusta voida muuttaa





SÄÄTIÖN TOIMINNAN VALVONTA

- **Sisäinen valvonta**
 - Hallintoneuvosto
 - Hallitus
 - Toimitusjohtaja
- **Ulkoinen valvonta**
 - Tilintarkastus
 - PRH
 - Perustaja
- **Mitä sisäinen valvonta on ja voisi olla**

HALLINTONEUVOSTON VALVONTATEHTÄVÄ

- Hallintoneuvosto valvoo hallituksen ja toimitusjohtajan vastuulla olevaa säätiön hallintoa (SL 3:19.1)
- Käytännössä valvontavelvollisuuden sisältö riippuu säätiöiden yleisestä hyvästä hallintotavasta sekä kunkin säätiön säännöistä ja toiminnan laadusta ja laajuudesta (HE 166/2014 s. 116)
- Hallintoneuvoston keinot säätiön ohjauksessa ovat
 - Laissa ja säännöissä määrätyt hallintoneuvoston tehtävät
 - Oikeus moittia hallituksen päätöksiä
 - Oikeus päättää vahingonkorvauskanteen nostamisesta hallituksen jäseniä ja toimitusjohtajaa vastaan

HALLINTONEUVOSTON VALVONTATEHTÄVÄ

- Jos säätiössä on hallintoneuvosto, miten valvontatehtävä toteutetaan?
- Valvonnan hoitamiseksi voidaan mieltä **esimerkiksi** seuraavia toimia
 - Hallituksen pöytäkirjat, taloudellinen informaatio, lähipiiritoimia koskevat selvitykset toimitetaan tiedoksi hallintoneuvostolle/hallintoneuvoston päättämille henkilöille
 - Hallintoneuvosto kokoontuu säännöllisesti (esim. 4-6 kertaa vuodessa) arvioimaan säätiön toimintaa ja taloudellista tilaa
 - Hallintoneuvostolla voi olla erityinen tarkastusvaliokunta, joka tehtävänä on valvoa hallituksen ja toimitusjohtajan toimintaa
 - Hallintoneuvoston puheenjohtajalla voi olla läsnäolo-oikeus hallituksen kokouksessa
 - Tilintarkastaja käy vuosittain raportoimassa hallintoneuvostolle tarkastushavainnoista
 - Tilintarkastajalle asetetaan erityinen tarkastussuunnitelma säätiön eri toimintojen tarkastamiseksi pidemmällä aikajänteellä

TIEDONSAANTI - HE 166/2014 S. 116

- Säätiön hallituksen ja mahdollisen toimitusjohtajan on huolehdittava siitä, että hallintoneuvosto ja sen jäsenet saavat valvontatehtävänsä hoitamista varten tarpeellisina pitämänsä tiedot säätiön toiminnasta ja taloudesta
- Hallitus ja toimitusjohtaja eivät kuitenkaan ole velvollisia antamaan hallintoneuvostolle tai sen jäsenelle sellaisia tietoja, joita selvästi ei voida pitää tarpeellisina tehtävän hoitamista varten
- Valvontatehtävä ei aina edellytä kaikkien tietojen antamista välittömästi, jolloin riittävää voi olla tietojen antaminen seuraavan hallintoneuvoston kokouksen yhteydessä
- Tietojen yksityiskohtaisuuden taso tulisi mitoittaa hallintoneuvoston tehtävien mukaiseksi

TIEDONSAANTI - HE 166/2014 S. 117

- Valvontatehtävän hoitamiseksi hallintoneuvoston yksittäisellä jäsenellä ei ole vastaavaa oikeutta tutustua säätiön kirjanpitoon, asiakirjoihin ja tietoihin kuin yksittäisellä hallituksen jäsenellä
- Hallituksen jäsenellä on vahingonkorvausvastuun uhalla huolehdittava kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan järjestämisestä. Jos säätiössä ei ole toimitusjohtajaa, hallitus vastaa myös päivittäisestä toiminnasta, kirjanpidon laillisuus ja varainhoidon luotettavuus mukaan lukien. Hallituksen tehtävien hoitaminen edellyttää, että hallituksen jokaisella jäsenellä on oikeus viivytyksettä tutustua kaikkiin säätiön tietoihin.
- Vastaavaa tarvetta tietojen saantiin ei ole yksittäisellä hallintoneuvoston jäsenellä
- Hallintoneuvosto päättää valvontaan liittyvistä menettelyistä ja käytännöistä sekä siitä, mitä tietoja se tarvitsee valvontatehtävän hoitamiseksi

HALLITUKSEN VALVONTATEHTÄVÄ

- Hallitus huolehtii säätiön toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä
 - Tehtävään kuuluu säätiön toiminnan asianmukainen ohjeistaminen sekä suunnitelmien ja ohjeistusten toteutumisen
- Hallitus vastaa siitä, että kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty
 - Hallitus luo operatiiviseen toimintaan asianmukaiset valvontajärjestelmät

HALLITUKSEN VALVONTATEHTÄVÄ

- Hallitus määrittelee säätiön operatiivisen toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävän sisäisen valvonnan periaatteet ja raportoinnin sekä seuraa valvonnan toimivuutta
- Valvonnan toteuttaminen voidaan delegoida, mutta ei valvontavastuuta
- Valvonta muodostuu toimenpiteistä organisaation eri tasoilla
 - sisäiset ohjeet, hyväksymisvaltuudet ja työtehtävien jaot
 - sisäiset kontrollit
 - [sisäinen tarkastus]

TOIMITUSJOHTAJA

- Toimitusjohtajalla on kokonaisvastuu sisäisen valvontajärjestelmän luomisessa, käyttöön ottamisessa ja ylläpitämisessä
- Toimitusjohtajan tehtävänä on jalkauttaa valvonta organisaation eri tasoille

TILINTARKASTUS

- Säätiössä on aina toimitettava tilintarkastus
 - Tilintarkastuslain pienen toiminnan rajat eivät koske säätiötä
- Tilintarkastus on toimitettava 6 kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä
- Tilintarkastuslaissa säädetyn lisäksi tilintarkastuskertomuksessa on oltava lausunto siitä
 - onko säätiön tilinpäätöksessä ja toimintakertomuksessa annettu säätiön toiminnasta tilikaudella tiedot, jotka ovat olennaisia säätiön tarkoitusta ja toimintamuotoja koskevien sääntömääräysten noudattamisen arvioimiseksi ja
 - onko säätiön toimielinten jäsenille säätiön ja sen tytäryhteisön ja -säätiön suorittamia palkkioita ja korvauksia pidettävä tavanomaisina

TILINTARKASTAJA

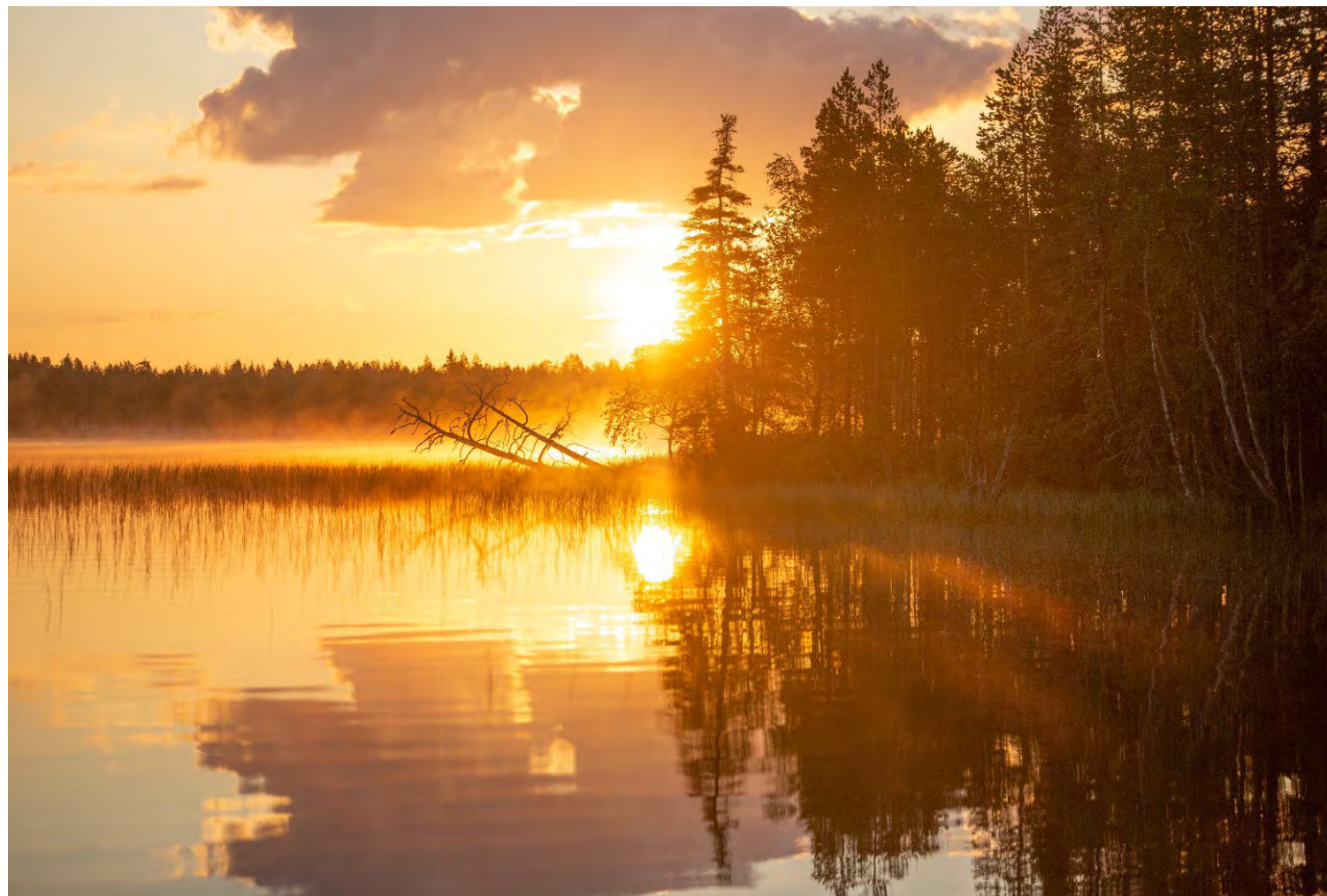
- Säätiössä on aina oltava ammattitilintarkastaja
- Säätiön tilintarkastajan peräkkäisten toimikausien yhteenlaskettu kesto voi olla enintään **seitsemän vuotta**
 - Tilintarkastaja voi edellä mainitun enimmäisajan jälkeen osallistua uudelleen säätiön tilintarkastukseen aikaisintaan neljän vuoden kuluttua tilintarkastustehtävän päättymisestä
 - Jos tilintarkastajaksi on valittu tilintarkastusyhteisö, edellä todettua ei sovelleta yhteisöön, vaan ainoastaan päävastuulliseen tilintarkastajaan

PATENTTI- JA REKISTERIHALLITUS

- Rekisteriviranomaisen tehtävänä on valvoa, että säätiön toiminnassa noudatetaan tätä lakia ja säätiön sääntöjen määräyksiä
- KKO 8.12.2020: Valvonnan keskeisenä tavoitteena on varmistaa ja turvata säätiön tarkoituksen edistäminen
- PRH voi
 - Saada tietoja eri toimijoilta säätiön toiminnasta
 - Tehdä tarkastuksen säätiössä
 - Antaa määräyksen tai kiellon ja sen tehosteeksi asettaa uhkasakon
 - Tehdä hakemuksen hallintoneuvoston ja hallituksen erottamiseksi
 - Tehdä hakemuksen säätiön lakkauttamiseksi
 - Tehdä ilmoituksen esitutkintaviranomaiselle ja syyttäjälle

PERUSTAJA

- Perustaja voi uuden lain aikana perustetuissa säätiöissä pidättää **säännöissä** itselleen laajemmin oikeuksia
- Perustaja voi **moittia** hallintoneuvoston ja hallituksen **päätöstä** säätiötä vastaan ajettavalla kanteella
- Perustajalla on oikeus ajaa omissa nimissään **kannetta vahingonkorvauksen suorittamiseksi** säätiölle, jos kannetta vireille pantaessa on todennäköistä, ettei säätiö huolehdi vahingonkorvauskanteen toteuttamisesta
- Rovaniemen kaupunki ei ole Kehittämissäätiön perustaja – Kehittämissäätiön perusta on lakannut, joten perustajan valvontaoikeuksia ei enää ole Kehittämissäätiössä



MITÄ SE
VALVONTA
ON JA
VOISI
OLLA?

MITÄ SISÄINEN VALVONTA ON?

- Sisäinen valvonta on
 - johtamis- ja hallintojärjestelmän osa, jonka tavoitteena on auttaa säätiötä saavuttamaan päämääränsä
 - menettelytapoja, prosesseja, järjestelyjä ja kontrolleja, joiden tarkoituksena on varmistaa, että säätiön organisaatio toimii sovittujen pelisääntöjen mukaisesti ja säätiön etua edistävällä tavalla
 - sen varmistamista, että säätiön toiminta on lain, säätiön sääntöjen ja säätiössä omaksuttujen periaatteiden mukaista, omaisuus on turvassa ja informaatio luotettavaa
 - säätiön toimintaan liittyvien relevanttien riskien hallinnoimista
 - toimintaa, jonka avulla pyritään varmistamaan, että säätiön tavoitteet strategiaan, toimintaan, käytäntöihin ja talouden raportointiin toteutuvat
 - sellaisen ohjauksen ja valvontajärjestelmien luomista, että voidaan luottaa kohtuullisella varmuudella, että säätiössä tehdään asiat oikein
- Tehtävänä ei ole ensisijaisesti väärinkäytösten löytäminen vaan tukea tavoitteisiin pääsemistä

NS. COSO-MALLI

- Sisäinen valvonta on johdon ja henkilökunnan toteuttama **prosessi**, jonka tarkoituksena on tuottaa **kohtuullinen varmuus** seuraavien **tavoitteiden toteutumisesta**:
 - Toimintojen tehokkuus ja tarkoituksenmukaisuus
 - Tavoitteet, jotka liittyvät organisaation resurssien tarkoituksenmukaiseen ja tehokkaaseen käyttöön
 - Taloudellisen raportoinnin luotettavuus
 - Johdolla on päätöksenteossa käytettävissään luotettavaa tietoa oikeaan aikaan ja ulkoiset sidosryhmät voivat luottaa annettuun taloudelliseen informaatioon
 - Lakien ja sääntöjen noudattaminen
 - Toiminnassa noudatetaan lakeja ja organisaation itselleen luomia sääntöjä ja toimintatapoja

NS. COSO-MALLI

- Sisäinen valvonta koostuu seuraavista osatekijöistä
 - Valvontaympäristö
 - Rehellisyys ja eettiset arvot, henkilöstön pätevyys, hallituksen ja tarkastusvaliokunnan jakama huomio ja ohjaus, johdon filosofia sekä toimintatapa, organisaatorakenne, vastuu ja valta työntekijöillä, henkilöstöhallinnon menettelytavat ja käytännöt
 - Riskien arviointi
 - Ulkoisten ja sisäisten riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta toiminnalle asetettuihin tavoitteisiin
 - Taloudelliset, strategiset, operatiiviset riskit ja ohjeiden noudattaminen
 - Valvontatoiminnot
 - Sisäiset periaatteet (mitä pitäisi tehdä) ja niihin liittyviä menettelytapoja (kontrollit, keinot, miten periaatteita toteutetaan)
 - Ehkäisevät, paljastavat, manuaaliset, automaattiset valvontatoiminnot ja johtamiskontrollit
 - Informaatio ja kommunikaatio
 - Olennaisuus, oikea-aikaisuus, jatkuvuus ja muoto
 - Seuranta
 - Prosessi, jonka avulla pystytään arvioimaan sisäisen valvontajärjestelmän toimivuutta ja laatua

VALVONTA KÄYTÄNNÖSSÄ

- Valvonta edellyttää tarkoituksenmukaisten tavoitteiden asettamista
 - Kannattavuudelle, esim.
 - Sijoitustoiminnalle asetettu tuottotavoite
 - Toimintavuoden budjetti
 - Pitkän tähtäimen jakovara
 - Vakavaraisuudelle, esim.
 - Tulorahoituksen riittävyys
 - [Vieraan pääoman määrä suhteessa omaan pääomaan]
 - [Vieraan pääoman määrä suhteessa toiminnan tuottoihin]
 - Pääoman kasvutavoite
 - Likviditeetille, esim.
 - Maksuvalmius
 - Sijoitusomaisuuden rahaksi muutettavuus ja sen nopeus
 - Operatiivisille mittareille, esim.
 - Visio tulevaisuudesta
 - Eri tarkoituksen alueiden toteuttaminen ja määrät
 - Työilmapiiri, poissaolot
 - Varojen väärinkäytön ehkäiseminen

VALVONTA KÄYTÄNNÖSSÄ

- Valvonta on yleensä välillistä toimintaa
 - Raportit
 - Selostukset
 - Analyysit
- Valvonnan perustana on oikeat ja riittävät tiedot
 - Raportoidut tiedot oikeita
 - Raportit tuoreita ja kattavia
 - Vahvuudet ja heikkouden kerrotaan
 - Tiedot ymmärrettävässä muodossa
 - Kuullaan myös muuta johtoa
- Valvonnan on oltava uskottavaa



VALVONTA ON
APURAHAN-
SÄÄTIÖSSÄ
AINAKIN ...

VALVONTA ON APURAHASÄÄTIÖSSÄ AINAKIN

- Avustuspäätösten tarkoituksenmukaisuuden valvonta
 - Avustusstrategia – **hallitus** hyväksyy strategian
 - Avustusstrategissa määritetään, miten säätiö pyrkii toteuttamaan tarkoitustaan, mihin painopistealueisiin keskitytään
 - **Toimitusjohtaja** valmistelee avustuspäätökset apurahastrategian mukaisesti
 - **Aluepalvelut** perustelee päätösesitysten yhteydessä, toteuttavatko ehdotukset säätiön tarkoitusta ja strategiaa
 - Kirjataan päätösesitykseen
 - **Hallitus** perustelee avustuspäätösten yhteydessä, miten avustukset toteuttavat säätiön tarkoitusta ja strategiaa
 - Kirjataan pöytäkirjaan tai sen liitteeseen
 - **Hallintoneuvoston** puheenjohtajalla läsnäolo-oikeus hallituksen kokouksissa
 - **Hallintoneuvoston** kokouksessa 3-4 kertaa vuodessa raportti tarkoituksen toteuttamiseen käytettyjen varojen jaosta ja varojenkäytön jakautumisesta strategisiin painopistealueisiin
 - **Toimitusjohtaja** laatii avustusten kohdentumisesta vuosiraportit vuosikertomukseen / nettisivuille

VALVONTA ON APURAHASÄÄTIÖSSÄ AINAKIN

- Tarkoituksen toteutumisen valvontaa
 - Talousarvio – **hallintoneuvosto** vahvistaa
 - Talousarviossa määritetään, paljonko varoja käytetään tarkoituksen toteuttamiseen
 - Talousarviossa määritetään hallintokuluarvio
 - **Toimitusjohtaja** seuraa aktiivisesti talousarvion toteutumista
 - **Hallitus** seuraa jokaisessa kokouksessa talousarvion toteutumista (vertaileva talousarvio)
 - **Hallintoneuvosto** seuraa 3-4 kertaa vuodessa talousarvion toteutumista (vertaileva talousarvio)
 - Budjettiseurannalla valvontaan, toteutuuko arvio – jos ei, selvitys, miksi ei
 - **Toimitusjohtaja** laatii raportit hallintoneuvostolle ja hallitukselle vähäistä suuremmista talousarvion ylityksistä ja niiden syistä
 - **Hallitus** tekee tarvittaessa esityksen lisätalousarviosta
 - **Hallintoneuvosto** vahvistaa tarvittaessa lisätalousarvon
 - Säätiöllä on suositeltavaa olla pitkän aikavälin jakotavoite, jota vuosittaiset talousarviot toteuttavat
 - Huolehditään siitä, että varoja käytetään tarkoituksen toteuttamiseen pitkällä aikavälillä riittävästi, mutta kuitenkin siten, että tuleva toiminta turvataan

VALVONTA ON APURAHASÄÄTIÖSSÄ AINAKIN

- Sijoitustoiminnan valvontaa
 - **Hallitus** vahvistaa säätiölle sijoitusstrategian
 - Tuottotavoite, sallitut varallisuuslajit, riskitaso, eettiset periaatteet, varainhoitopalveluiden käyttö, itsenäisen päätöksenteon selvitysvelvollisuudet
 - Sijoitusstrategian toteutumisen valvonta
 - **Toimitusjohtaja** huolehtii sijoituspäätösten valmistelun yhteydessä riittävästä selvityksistä ja seuraa varainhoitoraporteista sijoitusstrategian toteutumista
 - **Hallitus** valvoo omien sijoituspäätösten edellyttämien selvitysten riittävyttä ja kuukausittaisten varainhoitoraporttien avulla, että varainhoitajat noudattavat sijoitusstrategiaa
 - **Hallintoneuvostolle** 3-4 vuodessa sijoituskatsaus
 - **Kaikki** seuraavat sijoitusympäristön muutoksia ja raportoivat tarvittaessa havainnoista toimitusjohtajalle, joka toimittaa havainnot hallitukselle
 - Varainhoitajien vierailut hallituksen ja hallintoneuvoston kokouksissa, kuukausittaiset varainhoitoraportit
 - Haasteellisissa markkinatilanteissa tiiviimpi yhteistyö varainhoitajien, hallituksen ja hallintoneuvoston välillä

VALVONTA ON APURAHASÄÄTIÖSSÄ AINAKIN

■ Lähipiiritoimien valvontaa

– Hallitus vahvistaa säätiölle lähipiiriohjeen

- Jokainen tuntee lähipiiritoimia koskevan sääntelyn ja noudattaa lähipiiriohjetta
- Jokaisella on velvollisuus ilmoittaa toimitusjohtajalle, jos on tiedossa, että omaan lähipiiriin kuuluva on saamassa avustusta / tekemässä sopimuksen säätiön kanssa
- Toimitusjohtaja kirjaa toimitusjohtajan päätösluetteloon arvion, onko taloudellinen toimi tehty lähipiiriin kuuluvan kanssa
- Hallitus kirjaa päätöksenteon yhteydessä oman arvion, onko taloudellinen toimi tehty lähipiiriin kuuluvan kanssa
- Hallitus perustelee huolella lähipiiritoimen oikeutuksen, jos toimi tehdään lähipiiriin kuuluvan kanssa
- Poikkeavissa ja merkittävän suuruisissa taloudellisissa toimissa toimitusjohtaja selvittää toimen osapuolelta, onko tiedossa lähipiiriasemaa
- Merkittävissä sopimuksissa sopimusehdoksi, että säätiö ei ole vastuussa, jos sopimus raukeaa lähipiirikieltosäännöksen vastaisena
- Ennen toimintakertomuksen hyväksymistä hallintoneuvoston ja hallituksen jäsenille, toimitusjohtajalle ja tilintarkastajalle kysely kuluneen vuoden lähipiiritoimista
- Hallintoneuvostolle tilinpäätöksen vahvistamisen yhteydessä selvitys lähipiiritoimista

VALVONTA ON APURAHASÄÄTIÖSSÄ AINAKIN

KIRJANPIDON TOSITTEET KERTOO, MITÄ NIILLÄ ON HANKITTU JA KUKA ON HANKKINUT

- Organisoinnin asianmukaisuuden valvontaa
 - Kirjanpidon järjestäminen ammattimaisen kirjanpitäjän toimesta
 - **Hallitus** valitsee kirjanpitäjän
 - Työjärjestyksessä / talousohjeessa tms. kuvaus kirjanpitoon toimitettavan tositteiden vähimmäissisällöstä ml. tarkastus-, hyväksymis-, maksamis- ja kirjanpitovaltuudet
 - **Hallituksen puheenjohtaja** valvoo, että toimitusjohtajan tositteet täyttävät vähimmäissisältövaatimukset ja liittyvät säätiön toimintaan
 - **Kirjanpitäjä** valvoo, että tositteet täyttävät vähimmäissisältövaatimukset
 - **Kirjanpitäjä** tarkastaa laskuttajalta, että laskun maksuyhteystiedot ovat oikein
 - **Toimitusjohtaja** ja **hallitus** seuraavat kirjanpidon kirjauksia
 - **Kirjanpitäjä** raportoi kirjanpidon havainnoista hallitukselle vähintään kerran vuodessa
 - Kirjanpidon laillisuuden ja ohjeistuksen mukaisuuden tarkastaa **tilintarkastaja**
 - **Tilintarkastaja** raportoi tarkastushavainnoista hallitukselle ja hallintoneuvostolle

VALVONTA ON APURAHASÄÄTIÖSSÄ AINAKIN

KIRJANPIDON TOSITTEET KERTOO, ETTÄ HANKINNAT ON TEHTY OHJEISTUSTEN MUKAISESTI

- **Hallitus** hyväksyy työjärjestyksessä / talousohjeessa / sijoitusstrategiassa varojenkäyttöön liittyvät valtuudet ja velvollisuudet
 - **Hallitus** päättää pankkitileihin ja varainhoitoon liittyvistä henkilövaltuuksista
 - **Toimitusjohtaja** huolehtii laskujen oikeasta kierrättämisestä
 - **Kirjanpitäjä** seuraa, että varojenkäytön valtuuksien rajoja noudatetaan
 - **Kirjanpitäjä** seuraa, että tositteissa on tarkastus, hyväksymis- ja maksatusmerkinnät oikein
 - **Kirjanpitäjä** raportoi toimivaltuuksien ylityksistä hallitukselle viipymättä
 - **Hallitus** ja **toimitusjohtaja** seuraavat kirjanpidon kirjauksia
 - **Tilintarkastaja** tarkastaa, että varojenkäyttövaltuuksia on noudatettu
 - **Tilintarkastaja** raportoi tarkastushavainnoista hallitukselle ja hallintoneuvostolle
- **Hallitus** hyväksyy edustuskulujen, matkakulujen, koulutuskulujen ja markkinointimenojen periaatteet
 - **Hallintoneuvosto** vahvistaa talousarviossa edustuskulu-, matkakulu-, koulutuskulu-, markkinointikulubudjetit
 - **Hallintoneuvosto** ja **hallitus** valvovat talousarvion toteutumista budjettiseurannalla
 - **Toimitusjohtaja** huolehtii, että tositteissa on selvitys kulun liittymisestä säätiön toimintaan
 - **Hallituksen puheenjohtaja** valvoo toimitusjohtajan menoja
 - **Kirjanpitäjä** seuraa, että kululaskut vastaavat hallituksen vahvistamia periaatteita
 - **Kirjanpitäjä** raportoi toimivaltuuksien ylityksistä hallitukselle viipymättä
 - **Tilintarkastaja** tarkastaa, että hallituksen ohjeistuksia on noudatettu
 - **Tilintarkastaja** raportoi tarkastushavainnoista hallitukselle ja hallintoneuvostolle

VALVONTA ON APURAHASÄÄTIÖSSÄ AINAKIN

- Organisoinnin asianmukaisuuden valvontaa
 - Toiminnan vakuuttaminen asianmukaisesti
 - Toimitusjohtaja valmistelee vakuutuksia koskevat asiat
 - Hallitus päättää asianmukaisista vakuutuksista
 - Toimitusjohtaja raportoi hallitukselle vuosittain vakuutusten voimassaolosta ja vakuutusturvasta
 - Henkilöstön hyvinvointi ja toimivuus
 - Toimitusjohtajan ja hallituksen puheenjohtajan keskustelut
 - Erilaiset henkilöstömittarit, jos henkilöstön määrä kasvaa
 - Hallituksen toiminnan arviointi
 - Hallintoneuvoston toiminnan arviointi
 - Raportointivelvoitteiden toteutuminen
 - Vuosikelloon kirjataan säännöllisesti toistuvat viranomaisilmoitusmääräajat
 - PRH, Verohallinto, tulorekisteri, Mela
 - Toimitusjohtaja valmistelee viranomaisilmoitukset
 - Hallitus tai hallituksen puheenjohtaja hyväksyy ilmoitusten tekemisen
 - Toimitusjohtaja raportoi hallitukselle ilmoitusten jättämisestä
 - Kirjataan pöytäkirjaan merkitään tiedoksi -merkinnällä



KYSYMYKSIÄ

YHTEYSTIEDOT

Oili Kela
Asianajaja, varatuomari

P +358 40 350 7620
oili.kela@oilikela.fi

Asianajotoimisto Oili Kela Oy
Yrjönkatu 34 A 12
PL 168, 00101 Helsinki

