

Säätiön HYVÄ HALLINTO



SÄÄTIÖIDEN JA RAHASTOJEN NEUVOTTELUKUNTA
DELEGATIONEN FÖR STIFTELSEK OCH FONDER

Säätiön
HYVÄ
HALLINTO

© Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta – Delegationen för stiftelser och fonder

TOIMITUS

Liisa Suvikumpu

TYÖRYHMÄ

pj. Marja Leskinen, asiamies, Jane ja Aatos Erkon Säätiö

Oili Kela, asianajaja, Asianajotoimisto Oili Kela Oy

Kai Kilpinen, asiamies, Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta

Jouni Lounasmaa, asiamies, KAUTE -säätiö ja Suomen Lääketieteen Säätiö

Johanna Perälä, KTM, säätiöiden tilintarkastusiantuntija

Liisa Suvikumpu, toimitusjohtaja, Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta

Ilkka Lahti, erityisasiantuntija, valtiovarainministeriö (kirjoittanut verotus-luvun)

www.saatiopalvelu.fi

ISBN 978-952-67974-8-9 (sid.)

ISBN 978-952-67974-9-6 (PDF)

ULKOASU

Anne Kaikkonen, Timangi

PAINOPAikka

Pekan Offset Oy, Helsinki 2015

SISÄLLYS

Lukijalle.....	8
Hyvä säätiötapa.....	8
1. MIKÄ ON SÄÄTIÖ?.....	9
Käsitteitä ja määritelmiä	9
Rahastot.....	10
2. SÄÄTIÖN ELINKAARI	11
Säätiön perustaminen.....	11
Säätiön tarkoitus.....	11
Säätiön säännöt.....	12
Sulautuminen ja purkaminen.....	12
Säätiön sulautuminen.....	12
Tytäryhtiösulautuminen.....	12
Säätiön purkaminen.....	12
3. SÄÄTIÖN ELIMET, TEHTÄVÄT JA VASTUUT	13
Vastuu säätiön asioiden hoitamisesta.....	13
Hallitus	13
Hallituksen jäsenten valinta.....	13
Hallituksen jäsenen erottaminen.....	14
Hallituksen jäsenen lojaalisuusvelvollisuus.....	14
Hallituksen jäsenen huolellisuusvelvollisuus.....	14
Hallituksen tehtävät	14
Hallituksen työjärjestys.....	15
Tiedonsaantioikeus.....	15
Hallituksen kokoukset.....	15
Esteellisyys päätöksenteossa	16
Hallituksen valiokunnat ja toimikunnat	16
Hallintoneuvosto	16
Valtuuskunta	17
Toimitusjohtaja ja muu johtaja.....	17
Muu johto ja henkilöstö.....	18
Lähipiiri ja sopimussidonnaisuus säätiöön.....	18
Palkkiot	19

4. SÄÄTIÖN TOIMINTA	20
Säätiön tarkoituksen toteuttaminen.....	20
Apuhahat ja avustukset.....	20
Palkinnot.....	21
Säätiön muu toiminta ja omat hankkeet	21
Tarkoituksen toteuttaminen liiketoimintana.....	21
Säätiö konsernissa	21
Vaikuttavuus ja sen arviointi.....	22
5. SÄÄTIÖN TALOUS	23
Varainhoito	23
Toimintaan käytettävien varojen hoito	23
<i>Sijoitustoiminta</i>	23
<i>Liiketoiminta varojen hankkimiseksi</i>	24
Muu varainhankinta.....	24
<i>Lahjoitukset ja testamentit</i>	24
<i>Rahankeräys</i>	24
<i>Julkiset tuet</i>	24
<i>Velkarahoitus</i>	25
Taloushallinto	25
Ulkoistaminen.....	25
Hankinnat	25
Kirjanpito, tilinpäätös ja toimintakertomus	26
<i>Tilinpäätös</i>	26
<i>Toimintakertomus</i>	26
<i>Toimintakertomukseen sisällytettävät asiat</i>	28
7. VIESTINTÄ, AVOIMUUS JA TIEDONHALLINTA	29
Avoimuus.....	29
Säätiön sidosryhmät	29
Verkkoviestintä	29
Vuosikertomus ja raportointi	30
Säätiön tiedonhallinta.....	30

8. VALVONTA	32
Sisäinen valvonta	32
Sisäiset valvontajärjestelmät	32
Sisäinen raportointi	32
Riskienhallinta	33
Rikollisen toiminnan ehkäiseminen	33
Ulkoinen valvonta	33
Tilintarkastus	33
Ilmoitukset ja selvitykset viranomaisille	34
Muu ulkoinen valvonta	34
9. VEROTUS	35
Yleishyödyllisyys	35
Verovelvollisuus tulo- ja arvonlisäverotuksessa	35
Elinkeinotulo	35
Sijoitustoiminnan verokohtelu	36
Lahjoitusten verotus	36
Apurahojen ja palkintojen verotus	36
10. SÄÄTIÖIDEN JA RAHASTOJEN NEUVOTTELUKUNTA	37
Palvelut jäsenille	37
LIITTEET	38
Säätiöitä koskevia säädöksiä	38
Säätiölaki ja -asetus	38
SÄÄTIÖLAKI 24.4.2015/487	39

Säätiöt ovat merkittävä osa suomalaista kansalaisyhteiskuntaa. Säätiöiden kautta kansalaiset voivat vaikuttaa itselleen tärkeisiin asioihin. Säätiöt rahoittavat muun muassa tiedettä, taidetta ja kulttuuria sekä tuottavat erilaisia hyvinvointipalveluita. Hyvin toimivat, avoimet säätiöt lisäävät tietoa ja taitoa sekä henkistä ja aineellista vaurautta yhteiskunnassamme.

Tämä *Säätiön hyvä hallinto* -ohjeen 2. painos perustuu 1.12.2015 voimaan tulleeseen uuteen säätiölakiin (487/2015). Ohje on tarkoitettu avuksi ja opastukseksi säätiöissä toimiville henkilöille: säätiöiden hallituksen ja hallintoneuvoston jäsenille, toimitusjohtajille, asiamiehille, toimihenkilöille ja säätiön perustamista suunnitteleville.

Säätiön hyvä hallinto esittää säätiöiden hyvän hallintotavan periaatteet tiiviisti ja käytännönläheisesti. Ohjeen tarkoitus on kannustaa säätiöitä omien toimintaohjeiden laatimiseen ja ylläpitämiseen alalla vallitsevien hyvien käytäntöjen mukaisesti. Koska säätiöt eroavat toisistaan toimintansa ja kokonsa puolesta, kunkin säätiön hallituksen tulee päättää, miltä osin ja missä laajuudessa ohjetta sovelletaan.

Säätiön hyvän hallinnon ohjeista osa perustuu pakottavaan lainsäädäntöön osan ollessa vain suositeltavaa käytäntöä. Pakottavaa lainsäädäntöä ei ole esitetty erillään muusta tekstistä. *Säätiön hyvä hallinto* -ohjeen sisältö on suurelta osalta suosituksenomaista, mutta luottavuuden vuoksi tätä ei ole huomioitu esitystavassa, jossa tekstin kielimuoto on lähinnä indikaatiivi. Jos tämä ohje on ristiriidassa säätiön sääntöjen kanssa, noudatetaan sääntöjä ja uuden lain pakottavia säännöksiä. Jos säännöissä ei ole määrätty hallinnosta tai toiminnasta, noudatetaan lain olettamasääntöjä.

Vaikka *Säätiön hyvä hallinto* -ohjeen suositukset on tehty apurahoja jakavien säätiöiden piirissä, päämääränä on ollut ohjeiden sovellettavuus säätiötoimintaan yleisesti. Ohjetta voidaan käyttää soveltuvin osin myös yhdistyksissä.

”Säätiön hyvän hallinnon ohjeista osa perustuu pakottavaan lainsäädäntöön osan ollessa vain suositeltavaa käytäntöä.”

Säätiön hyvä hallinto on Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunnan laaja näkemys siitä, millaista hallintotapaa säätiöissä tulee noudattaa. Ohje on laadittu kansainvälisten *good governance* -käytäntöjen mukaisesti säätiökentän itsesääntelyä varten. Kyseessä ei ole sitova asiakirja, eikä sen noudattamista valvota. Ohjetta ei ole tarkoitettu käytettäväksi rikos- tai vahingonkorvausvastuun perusteena.

Säätiön hyvä hallinto -ohjetta päivitetään tarpeen mukaan. Uusin versio on aina saatavilla Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunnan kotisivuilta.

Hyvä säätiötapa

Hyvä säätiötapa on *Säätiön hyvä hallinto* -ohjeesta erillinen säätiötoimintaa periaatteellisesti ohjaava kansainvälisen käytännön mukainen asiakirja (Code of Conduct). Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunnan jäsenet ovat vuodesta 2004 lähtien hyväksyneet sen toimintansa perustaksi. Myös *Säätiön hyvä hallinto* perustuu *Hyvässä säätiötavassa* esitettyihin periaatteisiin. Tarkasti noudatettuna *Hyvä säätiötapa* varjelee koko säätiölaitoksen toimintaedellytyksiä Suomessa. *Hyvään säätiötapaan* sitoutuminen perustuu vapaaehtoisuuteen ja itsesääntelyyn. Neuvottelukunnan jäsen voi poiketa *Hyvästä säätiötavasta* vain perustellusti.

Hyvä säätiötapa on saatavilla Neuvottelukunnan kotisivuilta.

1. MIKÄ ON SÄÄTIÖ?

Perustamalla säätiö osoitetaan varoja säännöissä määritellyn hyödyllisen tarkoituksen toteuttamiseksi. Tarkoitus voi olla esimerkiksi kulttuurin tai tieteen tukeminen tai vaikkapa sairaalan, museon tai oppilaitoksen ylläpitäminen. Säätiö tuottaa hyötyä säännöissä määrättyyn tarkoitukseen. Tarkoitus ei voi olla liiketoiminnan harjoittaminen eikä taloudellisen edun tuottaminen lähipiiriin kuuluvalla. Säätiön tarkoitusta voi muuttaa vain rajoitetusti. Säätiöllä on oma, sen perustajista ja muista lahjoittajista erillinen hallinto.

Säätiön perustaja laatii säätiön säännöt, joissa määrätään säätiön tarkoitus, tarkoituksen toteuttamistavat ja hallintorakenne. Säätiölaissa säädetään säätiön toiminnasta ja valvonnasta. Säätiölakiin on kirjattu myös tahdonvaltaisia olettamasääntöjä, joista voidaan poiketa säätiön säännöissä.

Säätiön toiminnan ja sen varallisuuden huolellisen hoidon päämäärä on yksinomaan säätiön tarkoituksen toteuttaminen. Tästä vastaa säätiön hallitus ja toimitusjohtaja.

Säätiöllä on

- perustajan määräämä hyödyllinen tarkoitus.
- varallisuutta tarkoituksen toteuttamiseen.
- oma hallinto.
- säännöt, joilla määrätään säätiön tarkoitus,
- tarkoituksen toteuttamistavat,
- hallintorakenne.

Käsitteitä ja määritelmiä

Rekisteröity säätiö on itsenäinen oikeushenkilö, jolla on oikeuksia ja joka voi tehdä sitoumuksia sekä olla asianosaisena tuomioistuimissa. Jokaisella säätiöllä on oma tarkoitus, joka määrittää, miksi kyseinen säätiö on olemassa.

Säätiö eroaa osakeyhtiöstä muun muassa siten, et-

tä sen tarkoituksena ei ole harjoittaa liiketoimintaa tai tuottaa voittoa eikä sillä ole omistajia. Yhdistyksestä säätiö eroaa muun muassa siten, että sillä ei ole jäseniä ja sen tarkoitusta voi muuttaa vain rajoitetusti. Eläkesäätiöt eivät kuulu säätiölain piiriin.

Säätiöt luokitellaan tavallisesti apurahoja jakaviin säätiöihin (apurahasäätiö, pääomasäätiö) ja toiminnallisiin säätiöihin (laitossäätiö, jatkuvarahoitteinen säätiö). Apurahoja jakavat säätiöt ovat yleisiä kulttuurin, tieteen ja taiteen aloilla. Ne toteuttavat tarkoitustaan jakamalla apurahoja ja avustuksia pääomasta ja sen tuotosta. Toiminnalliset säätiöt ovat yleisiä sosiaali- ja terveysalalla, sivistys- ja opetusalalla sekä urheilun ja nuorisotyön aloilla, ja ne toteuttavat tarkoitustaan tuottamalla itse palveluita.

Tuki- ja sukusäätiöiden tuen saajat ja toimintamuodot on määriteltävä säännöissä. Tukisäätiö tukee perustajaansa tai säätiössä määräysvaltaa käyttävää tahoa. Tukisäätiön verotuksellinen asema tulee aina selvittää tapauskohtaisesti. Sukusäätiö tuottaa etua perustajan perheen tai suvun jäsenille. Sukusäätiöt eivät yleensä täytä tuloverolaisissa säädettyjä yleishyödyllisyyden edellytyksiä.

Yleishyödyllisyys on säätiön verotukseen liittyvä käsite, joka on eri asia kuin säätiölain hyödyllisyysvaatimus. Hyödyllinen säätiö ei ole automaattisesti yleishyödyllinen. Ollakseen verotuksessa yleishyödyllinen säätiön toiminnan tulee täyttää verolainsäädännössä säädetyt edellytykset. Yleishyödyllisyyttä käsitellään tarkemmin verotusta koskevassa luvussa.

Säätiöllä on lähipiiri ja sitä koskevat lähipiirirajoitukset. Lähipiiristä ja sitä koskevista rajoitteista kerrotaan omassa kappaleessa sivulla 18.

Säätiö muodostaa konsernin, jos sillä on määräysvalta yhtiössä tai toisessa säätiössä. Säätiö on tyttären asemassa konsernissa, jos toinen oikeushenkilö nimittää sen hallituksen enemmistön.

Rahastot

Säätiöllä voi olla sidottuja rahastoja ja vapaita rahastoja. Sidottu rahasto voivat olla omakatteisia rahastoja (epäitsenäinen säätiö) tai muita sidottuja rahastoja. Vapaat rahastot voivat olla esimerkiksi nimikko- tai muistorahastoja.

Sidottu rahasto syntyy lahjoituksena tai testamentilla saaduista varoista, kun lahjoittaja tai testamentin tekijä edellyttää, että varat on käytettävä tiettyyn määrätarkoitukseen. Jos lahjoittaja tai testamentin tekijä määrää käyttötarkoituksen lisäksi, että saadut varat on pidettävä erillään säätiön muista varoista, rahastoa kutsutaan omakatteiseksi rahastoksi. Sidottua rahastoa ei perusteta omien toimielinten päätöksellä, vaan niiden muodostaminen edellyttää aina ulkopuolista tahdonilmaisua, kuten lahjoittajan tai testamentin tekijän määräystä. Sidottu rahastot eivät ole itsenäisiä oikeushenkilöitä, eikä niistä säädetä säätiölaissa.

Sidotuilla rahastoilla voi olla omia hoitokuntia. Säätiön hallituksen on ohjeistettava ja valvottava hallinnassaan olevien sidottujen rahastojen hallintoa ja tunnettava niihin liittyvät vastuut.

Nimikko- tai muistorahasto perustetaan, jos säätiö on saanut testamentilla tai lahjana varoja, joiden käyttö on vapaata, mutta lahjoittaja tai testamentin tekijä on edellyttänyt, että varoista muodostetaan lahjoittajan tai testamentin tekijän nimeä kantava rahasto.

Kaikkien rahastojen tarkoitusten on oltava aina säätiön tarkoitukseen sisältyviä. Säätiö ei ota vastaan lahjoitusta, jonka käyttötarkoitus on säätiön tarkoitukselle vieras.

Säätiön hyvä hallinto -ohjetta noudatetaan myös rahastojen hallinnossa. Ohje soveltuu myös yhdistysten ja muiden yhteisöjen hoidossa olevien rahastojen hallintoihin.

“Säätiön toiminnan ja sen varallisuuden huolellisen hoidon päämäärä on yksinomaan säätiön tarkoituksen toteuttaminen.”

2. SÄÄTIÖN ELINKAARI

Vaikka säätiö perustetaan (määräaikaisia lukuun ottamatta) ikuisiksi, sillä voidaan katsoa olevan tietty elinkaari. Säätiötä tulee johtaa siten, että toiminta tarkoituksen toteuttamiseksi voi jatkua häiriöttä. Yhteiskunnallisten, taloudellisten tai säätiön tarkoitukseen liittyvien olosuhteiden muuttuessa säätiön elinkaari voi kuitenkin päättyä, jolloin säätiö tulee purkaa tai sulauttaa toiseen säätiöön.

Säätiön perustaminen

Säätiön perustaminen edellyttää vakaata tahtoa ja harkintaa. Säätiö perustetaan perustamiskirjalla tai testamentilla. Säätiö ilmoitetaan rekisteröitäväksi Patentti- ja rekisterihallituksen säätiörekisteriin. Rekisteröintihetkellä säätiöstä tulee oikeuskelpoinen. Jos säätiö harjoittaa elinkeinotoimintaa, se on rekisteröitävä lisäksi kaupparekisteriin.

Perustajan tulee harkita, edellyttääkö suunniteltu tarkoitus säätiön perustamista. Entä riittääkö säätiölle aiottu varallisuus itsenäisen säätiön perustamiseen vai onko parempi perustaa nimikkorahasto tai epäitsenäinen säätiö jonkin olemassa olevan säätiön tai yhdistyksen yhteyteen? On myös harkittava, onko tarkoituksenmukaisempaa perustaa pysyvä vai määräaikainen säätiö tai rahasto.

Säätiö voidaan perustaa vain hyödyllisen tarkoituksen edistämistä varten. Säätiö tukee tai harjoittaa tarkoitustaan edistävää toimintaa. Säätiön tarkoituksena ei voi olla liiketoiminnan harjoittaminen eikä taloudellisen edun tuottaminen lähipiiriin kuuluvalla.

Perustajan tulee säätiötä perustettaessa arvioida huolellisesti, että säätiön tarkoitus on riittävän laaja-alainen, jotta perustajan ei tarvitse varata sääntöihin mahdollisuutta tarkoituksen muuttamiseen. Tarkoituksen liian suppea määrittely voi ajan mittaan tehdä säätiöstä toimintakyvyttömän.

Perustaja antaa säätiölle tarkoituksen toteuttamiseen riittävän varallisuuden, kuitenkin vähintään säätiölaissa määrätyn vähimmäismäärän (50 000 euroa). Säätiön tulee pystyä toimimaan pääoman, toiminnan tuottojen ja

muun rahoituksen turvin. Perustaja laatii toimintaedellytysten arvioimiseksi toimintasuunnitelman, talousarvion ja rahoitussuunnitelman kolmelle ensimmäiselle vuodelle.

Säätiölle valitun johdon on huolehdittava siitä, että säätiö ilmoitetaan rekisteröitäväksi määräajassa. Perustajan ja perustamisesta huolehtimaan määrätyn toimeenpanijan on valvottava, että säätiö perustetaan perustajan määräysten mukaisesti. Perustajat voivat yksimielisinä peruuttaa perustamismääräyksen niin kauan, kun säätiötä ei ole rekisteröity.

Säätiön tarkoitus

Säätiön sääntöihin kirjattua tarkoitusta kunnioitetaan säätiön kaikessa toiminnassa, eikä sitä voida sivuuttaa. Tarkoitus kattaa säätiön koko elinkaaren.

Säätiön tarkoitusta saa muuttaa vain perustellusti säätiölaissa määrättyjen edellytysten vallitessa. Tarkoitusta muutettaessa on otettava huomioon myös säännöissä olevat tarkoituksen muuttamista koskevat määräykset.

Tarkoitusta *on muutettava*, jos varojen käyttäminen säätiölle määrättyyn tarkoitukseen on olosuhteiden muuttumisen vuoksi mahdotonta tai olennaisesti vaikeutunut, kokonaan tai huomattavalta osalta hyödyttöä tai lain vastaista. Päätös tarkoituksen muuttamisesta voidaan tehdä, jos enemmän kuin puolet toimielimen jäsenistä kannattaa päätöstä. Säännöissä voidaan vaatia suurempaa enemmistöä.

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. Päätös tarkoituksen muuttamisesta voidaan tässä tapauksessa tehdä, jos kolme neljäosaa toimielimen jäsenistä sitä kannattaa äänenenemmistöllä, jollei säännöissä vaadita suurempaa enemmistöä.

Tarkoituksen muutos tulee voimaan sen jälkeen, kun Patentti- ja rekisterihallitus on hyväksynyt ja rekisteröinyt sen säätiörekisteriin.

Säätiön säännöt

Patentti- ja rekisterihallitus rekisteröi säätiön säännöt. Niistä käyvät ilmi säätiön tarkoituksen lisäksi toimintamuodot sekä toimielinten muodostuminen ja tehtävät. Perustaja määrää perustamiskirjassa taikka testamentissa säätiön ensimmäisen hallituksen jäsenet ja tilintarkastajat tai miten heidät valitaan.

Säätiön johdon on huolehdittava sääntöjen ajanmukaisuudesta. Sääntöjä tulee muuttaa, jos se havaitaan tarpeelliseksi. Muutokset toteutetaan säännöissä ja laissa mainitulla tavalla, ja ne on rekisteröitävä Patentti- ja rekisterihallituksen säätiörekisteriin. Sääntömuutos tulee voimaan, kun se on rekisteröity. Sääntöjen muutoksesta voi hakea ennakkotarkastusta Patentti- ja rekisterihallitukselta. Ennakkotarkastettuja sääntöjä voidaan noudattaa säätiön sisäisessä toiminnassa, vaikka sääntöjen muutosta ei ole merkitty vielä säätiörekisteriin.

Säätiön säännöt julkaistaan säätiön kotisivuilla.

Sulautuminen ja purkaminen

Jos säätiön hallitus havaitsee, että säätiö ei enää pysty toimimaan tehokkaasti tarkoituksensa toteuttamiseksi, sen tulee harkita toiminnan laajentamista tai supistamista. Yhtenä vaihtoehtona voidaan pitää säätiöfuusiota eli sulautumista toiseen säätiöön tai jopa säätiön purkamista. Myös säätiön vaikuttavuuden lisääminen tai toiminnan ja valvonnan tehostaminen voivat edellyttää säätiöfuusiota.

Säätiön sulautuminen

Säätiö voidaan sulauttaa toiseen tarkoitukseltaan olennaisesti samankaltaiseen säätiöön, jollei säännöissä määrätä toisin. Toisiinsa sulautuvilla säätiöillä tulee olla samanlaiset edellytykset muuttaa tarkoitustaan. Säätiöt voivat sulautua myös edellä mainituin edellytyksin siten, että kaksi tai useampia säätiöitä sopii varojensa ja velkoiensa luovuttamisesta perustettavalle uudelle säätiölle.

Sulautumissuunnitelma on ilmoitettava rekisteröitäväksi, sulautuvan säätiön tunnetuille velkojille on toimitettava kirjallinen ilmoitus velkojen kuulutuksesta ja rekisteriviranomaiselle on tehtävä ilmoitus sulautumisen täytäntöönpanosta säätiölain edellyttämissä määräajoissa.

Sulautumisessa kunnioitetaan sulautuvien säätiöiden säännöissä olevia, säätiöiden toimintaa koskevia määräyksiä.

Tytäryhtiösulautuminen

Säätiön tai sulautumiseen osallistuvien säätiöiden omistama tytäryhteisö voidaan sulauttaa säätiöön, jos sulautumiseen osallistuvat säätiöt omistavat kaikki sulautuvan yhtiön tai osuuskunnan osakkeet ja osuudet sekä muut osakkeisiin tai osuuksiin oikeuttavat erityiset oikeudet. Tytäryhtiösulautumisella voidaan yksinkertaistaa ja selkeyttää konsernirakennetta ja -hallintoa. Tytäryhtiösulautumisen verovaikutukset on selvitettävä.

Säätiön purkaminen

Määrätyksi ajaksi tai määrättyjen edellytysten varaan perustettu säätiö voidaan purkaa, kun määräaika on kuluunut tai tarkoitettuja edellytyksiä ei enää ole. Samoin voidaan menetellä, jos säätiön varojen käyttäminen sille määrättyyn tarkoitukseen on mahdotonta tai olennaisesti vaikeutunut, kokonaan tai huomattavalta osalta hyödytöntä taikka lain vastaista eikä säätiön tarkoitus-ta voida muuttaa. Perustettavan säätiön säännöissä voidaan määrätä säätiötä perustettaessa purkamisen edellytyksistä toisin. Patentti- ja rekisterihallitus tarkastaa purkamisen edellytysten olemassa olon purkamista koskevan ilmoituksen käsittely yhteydessä.

Jos säätiön varat ovat loppuneet, hallituksen tulee arvioida, onko säätiön toiminnalle jatkamisen edellytyksiä. Jos toiminnan jatkamiselle ei ole tosiasiallisia edellytyksiä kohtuullisen ajan kuluessa, säätiö on asetettava selvitystilaan ja purettava.

Jos säätiön toiminta on jatkuvasti ja olennaisesti ollut lain tai sääntöjen vastaista, säätiön kotipaikan tuomioistuim voi Patentti- ja rekisterihallituksen tekemästä hakemuksesta määrätä säätiön heti lakkautettavaksi.

Kun säätiö puretaan, hallituksen tulee käyttää varat sääntöjen purkamispykälässä tarkoitettulla tavalla. Mikäli tällaista sääntömääräystä ei ole, varat on luovutettava selvitystilaan asettamista koskevan päätöksen mukaisesti säätiön tarkoitusta edistävään käyttöön. Varoja ei saa luovuttaa säätiön lähipiiriin kuuluvalla yksityishenkilölle tai yhtiölle eikä osuuskunnalle.

3. SÄÄTIÖN ELIMET, TEHTÄVÄT JA VASTUUT

Säätiön johdon muodostaa hallintoneuvosto, hallitus ja toimitusjohtaja.

Säätiöllä on aina oltava hallitus, joka hoitaa säätiön asioita lain ja säätiön sääntöjen mukaan. Säätiön säännöissä voidaan määrätä, että säätiöllä on tai voi olla toimitusjohtaja ja että säätiöllä on hallintoneuvosto.

Toimielinten kokoonpanosta ja niiden jäsenten lukumäärästä, toimikaudesta ja valintatavasta määrätään säätiön säännöissä.

Säätiössä voi olla hallituksen, hallintoneuvoston tai toimitusjohtajan alaisia muita elimiä ja luottamustoimia tai työsuhteisia toimihenkilöitä. Säätiöllä voi olla myös työsuhteinen johtaja, jolle ei kuitenkaan voida siirtää johdon vastuuta.

Vastuu säätiön asioiden hoitamisesta

Säätiön johdon ja toimihenkilöiden tulee tiedostaa vastuunsa säätiön asioiden hoitamisesta. Johdon vastuu perustuu säätiölain veloitteeseen asioiden huolellisesta hoitamisesta.

Johdon vastuu voi olla vahingonkorvausoikeudellista tai rikosoikeudellista. Johtoon kuuluva saattaa joutua korvausvastuuseen tekemistään päätöksistä ja hoitamistaan säätiön asioista tai näiden laiminlyömisestä. Korvaukseen saattaa olla oikeutettu säätiö tai kolmas taho. Toimielimen jäsenet vastaavat pääsääntöisesti yhteisvastuullisesti tehdystä päätöksestä aiheutuneesta vahingosta. Hallitus ei vapaudu vahingonkorvaus- tai rikosvastuustaan, vaikka hallintoneuvosto myöntäisi hallituksen jäsenille vastuuvapauden. Patentti- ja rekisterihallitus, perustaja, säännöissä siihen oikeutettu taho ja ulkopuolinen vahingonkärsijä voivat vastuuvapauden myöntämisestä huolimatta nostaa vahingonkorvauskanteen hallitusta vastaan.

Johtajan vastuu riippuu siitä, toimiiko hän toimitusjohtaja-toimielimenä vai työntekijänä. Toimitusjohtaja

vastaa säätiölle tahallisesti tai huolimattomasti aiheuttamastaan vahingosta kuten johtoon kuuluvan toimielimen jäsen. Työntekijä vastaa säätiölle ja kolmannelle taholle aiheuttamastaan vahingosta työsopimuslain ja vahingonkorvauslain nojalla.

Hallitus

Säätiön hallitus hoitaa säätiön asioita kollektiivisesti. Hallituksessa on oltava vähintään puheenjohtaja ja kaksi jäsentä.

Säätiön hallitus on vastuussa säätiön hallinnosta ja siitä, että säätiön toiminta järjestetään asianmukaisesti tarkoituksen toteutumiseksi. Hallituksen toiminnan ainoa päämäärä on säätiön tarkoituksen toteuttaminen; sitä ohjaa velvoite huolellisuuteen ja lojaalisuuteen eli toimimiseen vain säätiön hyväksi. Hallitus vastaa lisäksi siitä, että säätiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty.

Hallituksen jäsenten valinta

Hallituksen muodostamistapa määrätään säätiön säännöissä. Suositeltavaa on, että ulkopuolinen taho tai hallintoneuvosto nimittää ainakin osan hallituksen jäsenistä. Jollei ulkopuolista nimeäjää ole, voidaan valita erillinen nimitystoimikunta, joka tekee esityksen hallitukselle. Hallituksen jäsenten nimittämistä koskeva asia valmistellaan huolellisesti ennen jäsenten valintaa koskevaa kokousta. Jos hallitukseen valitaan muita kuin henkilökohtaisia varajäseniä, näitä valittaessa päätetään, miten varajäsenet tulevat varsinaisten jäsenten sijaan.

Hallituksen koon ja kokoonpanon on luotava edellytykset hallituksen tehtävien tehokkaalle ja tarkoituksenmukaiselle hoidolle. Kokoonpanossa tulee ottaa huomioon säätiön toiminnan tarpeet, hallituksen jäsenten vaihtuvuus sekä monipuolisuus. Jäsenet vaihtuvat

hallituksessa eri vuosina siten, että asiantuntemuksen ja toiminnan jatkuvuus tulee turvatuksi. Suositeltavaa on, että jäsen toimii saman säätiön hallituksessa yhtäjaksoisesti enintään 9–12 vuotta. Sääntöjä laadittaessa arvioidaan, onko tarpeellista asettaa hallituksen jäsenille ikärajoja tai sukupuolta koskevia edellytyksiä. Jäseniä valittaessa huolehditaan siitä, että laissa ja säännöissä asetettujen jäsenten kelpoisuusedellytykset täyttyvät.

Hallituksen jäseniksi valittavilla on oltava säätiön toimintaan ja toimialaan liittyvää asiantuntemusta sekä riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Jäseneksi valittu sitoutuu toimimaan hallituksessa koko toimikautensa. Eroa hallituksesta kesken kauden tulee pyytää vain harvinkaisesti. Eroamisesta on ilmoitettava hallitukselle ja valitsijalle. Eroaminen tulee voimaan aikaisintaan, kun siitä on ilmoitettu hallitukselle.

Hallituksen jäsenen erottaminen

Jos hallituksen jäsenen valitsee muu kuin hallitus, säännöissä voidaan määrätä valitsijan oikeudesta erottaa nimeämänsä jäsen. Valitsija käyttää oikeuttaan erottaa hallituksen jäsenen kesken toimikauden vain, jos säätiön tarkoituksen toteutuminen tai toiminnan lainmukaisuuden järjestäminen on vaarantunut.

Jos hallituksen jäsen on menettänyt laissa säädetyn tai säännöissä määrätyn kelpoisuuden vähintään vuodeksi, valitsijan tai, jos valitsijaa ei enää ole tai se ei viipymättä päättää erottamisesta, hallituksen on erotettava jäsen hallituksesta.

Tuomioistuin voi erottaa hallituksen jäsenen Patentti- ja rekisterihallituksen tekemästä hakemuksesta.

Hallituksen jäsenen lojaalisuusvelvollisuus

Hallituksen jäsen edustaa säätiössä toimiessaan vain säätiötä, ei nimittäjänsä tai muuta tahoa. Hänen tulee edistää hallituksessa säätiön tarkoituksen toteutumista ja säätiön etua. Tämä koskee myös tilanteita, joissa henkilö toimii säätiön hallituksessa virkansa, toimensa tai muun mandaatin perusteella.

Hallituksen jäsen kunnioittaa ja noudattaa hallituksessa tehtyjä päätöksiä, mutta hänen ei tule hyväksyä lain tai sääntöjen vastaisia päätöksiä, vaan pyrkiä estämään näiden täytäntöönpano tai lisävahinkojen syntyminen.

Ottaessaan vastaan toimensa hallituksen jäsen sitoutuu säätiön asioiden huolelliseen hoitamiseen riippumatta siitä, saako hän toimestaan palkkaa tai palkkiota.

Hallituksen jäsenen huolellisuusvelvollisuus

Hallituksen jäsenen on perehdyttävä aktiivisesti ja huolellisesti säätiön asioihin sekä sen toimintaa ohjaaviin sääntöihin, sisäisiin työjärjestyksiin ja lakeihin. Hallituksen toiminta järjestetään niin, että sen jäsenet saavat riittävästi tietoa kunkin päätöksen tekemiseksi.

Kun uusi jäsen tulee hallitukseen, hänen velvollisuutensa on perehtyä säätiön toimintaan. Hallituksen puheenjohtaja huolehtii siitä, että hän saa riittävästi tietoa säätiön taustasta ja toiminnasta, toimintaa ohjaavasta lainsäädännöstä sekä säätiön säännöistä ja sisäisistä työjärjestyksistä.

Hallituksen tehtävät

Hallitus huolehtii säätiön hallinnosta ja siitä, että säätiön toiminta järjestään asianmukaisesti tarkoituksen toteutumiseksi (hallituksen yleistoimivalta).

Hallitus johtaa, ohjaa ja valvoo säätiön toimintaa. Sen tehtävänä on laatia ja hyväksyä säätiön keskeiset toimintaperiaatteet ja -suunnitelmat sekä riskienhallinnan periaatteet ja valvoa niiden toteutumista.

Hallitus vastaa toimitusjohtajan kanssa yhdessä siitä, että säätiön organisaatio ja henkilökunta sekä henkilöstön työtehtävät ovat tarkoituksenmukaisia tavoitteiden saavuttamiseksi ja että säätiöllä on toimiva johtamis- ja valvontajärjestelmä. Hallitus voi antaa säätiön asioiden valmistelu- ja toimeenpanotehtäviä säätiön muille elimille tai toimihenkilöille. Vastuu toiminnan järjestämisestä ja valvonnasta säilyy hallituksella, eikä sitä voida siirtää säätiön ulkopuolelle. Mahdollisesta työnjaosta huolimatta hallitus tekee päätökset ja vastaa niistä kokonaisuutena, jolleivät tehtävät kuulu säätiölle valitun toimitusjohtajan päätettäväksi ja vastuulle.

Jos säätiöllä ei ole toimitusjohtajaa tai asiamiestä taikka muuta henkilöstöä, hallitus vastaa myös operatiivisesta toiminnasta. Tällöin hallituksen on sovittava työnjako selkeästi ja päätettävä valtuutuksesta hallituksen jäsenelle tehtävien hoitamiseen.

Hallitus vastaa säätiölle valitun toimitusjohtajan kanssa, että säätiön varainhoito on suunnitelmallista.

Hallitus vahvistaa varainhoidon periaatteet ja seuraa niiden toteutumista ja ajantasaisuutta säännöllisesti.

Hallitus vastaa toimitusjohtajan kanssa säätiön tilinpäätöksen laadinnasta sekä tilintarkastuksessa mahdollisesti havaittujen puutteiden korjaamisesta. Jos säätiölle on valittu toimitusjohtaja, hallitus vastaa siitä, että säätiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty. Jos säätiölle ei ole valittu toimitusjohtajaa, hallitus vastaa myös siitä, että säätiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty.

Hallitus vastaa toimitusjohtajan kanssa siitä, että säätiö toteuttaa aktiivisesti ja tehokkaasti tarkoitustaan sääntöjen mukaisilla menettelytavoilla. Säätiön hallintokustannusten tulee olla toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden kohtuullisia. Säätiön toimintamenojen asianmukaisuutta valvotaan säännöllisesti.

Hallitus huolehtii, että säätiön sääntöjä muutetaan, jos muuttuneet olosuhteet tai muut syyt sitä edellyttävät. Jos säätiön toimintaedellytykset ovat lakanneet, hallitus huolehtii säätiön purkamisesta, sulautumisesta toiseen säätiöön tai konkurssiin hakeutumisesta.

Hallituksen työjärjestys

Hallitus laatii itselleen työjärjestyksen, koska hyvin laadittu työjärjestys tehostaa hallituksen työskentelyä. Työjärjestyksen ajantasaisuutta ja toteutumista arvioidaan vuosittain. Työjärjestys voi sisältää muun muassa

- hallituksen, hallituksen puheenjohtajan, esittelijän ja sihteerin keskeiset tehtävät
- työnjaon hallituksessa
- työnjaon hallituksen ja toimitusjohtajan välillä
- työnjaon hallituksen ja hallintoneuvoston välillä
- hallituksen kokoustyöskentelyn periaatteet
- kokousaineiston sisällön ja jakelun
- vuosikellon ja teemakokoukset
- ohjeet hallituksen muusta työskentelystä
- ohjeet yhteydenpidosta toimivan johdon kanssa
- ohjeet lähipiiristä ja lähipiiriä koskevista toimista
- ohjeet hallituksen jäsenen vaihtovelvollisuudesta
- hallituksen toiminnan arvointiperiaatteet ja -tavat

Työjärjestyksen lisäksi säätiöllä voi olla myös muita ohjesääntöjä kuten sijoitus-, apuraha- ja henkilöstöohje-

säännöt riippuen säätiön toiminnan luonteesta ja laajuudesta.

Säätiön sääntöjen ja hallituksen työjärjestyksen lisäksi säätiön hallinnossa voidaan käyttää seuraavia asiakirjoja:

A. hallintoa ohjaavat ohjeet ja periaatteet

- hallintoneuvoston työjärjestys
- nimitysvaliokunnan työjärjestys
- varainhoidon periaatteet (sisältää sijoituspolitiikan ja omaisuudenhoidon ohjeet)
- talousohjesääntö
- riskienhallinnan ja valvonnan periaatteet
- palkkio- ja lähipiiriohje
- henkilöstöohjesääntö
- konsernistrategia

B. operatiivista toimintaa ohjaavat ohjeet ja periaatteet

- toimintastrategia
- apurahaohjesääntö
- viestintäperiaatteet
- muuta operatiivista toimintaa koskevat toimintaohjeet ja periaatteet

Tiedonsaantioikeus

Hallituksen ja hallintoneuvoston jäsenenä on oikeus saada tiedot, jotka ovat tarpeen hänen tehtäviensä suorittamiseksi. Hallitus ja hallintoneuvosto sopivat siitä, millä tavalla tietoja pyydetään toimivalta johdolta ja tilintarkastajalta.

Hallituksen kokoukset

Hallitus kokoontuu säännöllisesti ja säätiön tarkoituksen toteuttamisen sekä varainhoidon kannalta riittävän usein. Hallituksen jäsenten tulee osallistua kokouksiin huolellisesti asioihin perehtyneinä.

Hallituksen kokousmenettely kirjataan hallituksen työjärjestykseen. Hallituksen kokouksista pidetään juoksevasti numeroitua pöytäkirjaa, joka liitteineen säilytetään luotettavalla tavalla ja pysyvästi. Hallituksen päätösten tulee olla selkeitä ja ymmärrettäviä sekä huolellisesti perusteltuja.

Hallitus voi pitää erilaisia teemakokouksia. Aiheita voivat olla esimerkiksi

- toimintavuoden suunnittelukokous, jossa päätetään tulevan vuoden tavoitteista ja kokousaikatauluista
- tilinpäätöskokous, jossa käsitellään edellisen vuoden tilinpäätös ja toimintakertomus sekä edellisen vuoden talousarvion ja toimintasuunnitelman toteutuminen
- strategiakokous, jossa päivitetään säätiön lyhyen ja pitkän aikavälin toimintastrategiat sekä arvioidaan säätiön toiminnan tehokkuutta tarkoituksen toteutumiseksi
- talousarviokokous, jossa käsitellään seuraavan vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio
- hallituksen toiminnan arviointikokous, jossa arvioidaan kuluneen vuoden hallitustyöskentelyn tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta sekä työjärjestysten ja ohjeiden ajantasaisuutta ja toimivuutta
- riskikartoituksen ja riskien hallinnan päivitys, valvontajärjestelmien periaatteet, esimerkiksi menojen ja sopimusten hyväksymisvaltuudet

Säätiön hallituksen kokousten koollekutsuminen ja asialistan laatiminen ovat hallituksen puheenjohtajan vastuulla, mutta käytännön järjestelyistä voidaan sopia työjärjestyksessä.

Esteellisyys päätöksenteossa

Hallituksen jäsen tai säätiön toimihenkilö ei osallistu säätiössä asian valmisteluun, käsittelyyn eikä päätöksentekoon, jos kysymyksessä on säätiön ja edellä mainitun henkilön välinen sopimus tai muu oikeustoimi tai jos henkilöllä on muutoin odotettavissa asiassa olennaista, säätiön edun kanssa mahdollisessa ristiriidassa olevaa etua.

Hallituksen jäsen tai toimihenkilö ei osallistu avustusta tai muuta vastikkeetonta etua koskevan asian käsittelyyn, jos edunsaajana on hän tai hänen perheenjäsenensä, muu lähisukulaisensa tai heidän määräysvallasaan oleva yhteisö tai säätiö.

Hallituksen jäsenet ilmoittavat ennen asian valmistelua mahdolliset päätöksentekoon vaikuttavat sidonnaisuudet ja eturistiriidat. Esteellinen henkilö ei osallistu myöskään tehdyn päätöksen toimeenpanoon, mikäli asia ei sitä välttämättä vaadi.

Mitä edellä on todettu hallituksen jäsenestä, sovelletaan vastaavasti hallintoneuvoston jäsenen ja toimitusjohtajaan.

Hallituksen valiokunnat ja toimikunnat

Hallituksen tehtävien hoitaminen tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti voi edellyttää valiokuntien tai toimikuntien asettamista. Valiokuntia tai toimikuntia perustetaan valmistelemaan esimerkiksi sijoitustoimintaa, kiinteistöjen kehittämistä, apurahojen jakoa, suuria hankkeita tai varojen keräystä.

Hallitus valitsee toimi- ja valiokuntien jäsenet keskuudestaan, säätiön työntekijöistä tai tarvittaessa säätiön ulkopuolelta. Toimikunnat voivat valmistella hallitukselle kuuluvia asioita perehtyen niihin laajemmin ja syvemmin kuin koko hallitus. Toimi- ja valiokunnat raportoivat säännöllisesti työskentelystään hallitukselle. Niillä ei ole itsenäistä päätösvaltaa säätiötä koskevissa asioissa, vaikka vanhan lain aikana säätiön säännöissä on määrätty elimelle itsenäistä päätösvaltaa. Hallitus huolehtii sääntöjen muuttamisesta uuden lain mukaiseksi toimi- ja valiokuntien päätösvallan osalta viipymättä uuden lain tultua voimaan.

Hallintoneuvosto

Mikäli säätiöllä on hallintoneuvosto, sen kokoonpanosta, jäsenten toimikaudesta, asettamistavasta, päätösvalta ja tehtävistä määrätään säätiön säännöissä. Hallintoneuvoston jäsenet ja mahdolliset varajäsenet valitsee sääntöjen mukaan joko säätiön ulkopuolinen taho tai hallintoneuvosto itse. Säätiössä pyritään siihen, että säätiön ulkopuolinen taho nimittää ainakin osan hallintoneuvoston jäsenistä. Hallintoneuvostoon ei valita hallituksen jäseniä, toimitusjohtajaa tai toimihenkilöitä.

Hallintoneuvosto valvoo hallituksen ja toimitusjohtajan vastuulla olevaa säätiön hallintoa. Edellä mainitun lisäksi hallintoneuvoston tehtävänä voi olla muun muassa hallituksen jäsenten nimittäminen ja palkkioiden määrääminen sekä säätiön tilinpäätöksen, toimintakertomuksen, toimintasuunnitelman ja talousarvion vahvistaminen. Hallituksen lakisäätteisiä tehtäviä ei voi siirtää hallintoneuvostolle.

Hallintoneuvoston tehtävänä on edistää säätiön etua. Hallintoneuvoston jäsenen taustayhteisön etu taikka jäsenen oma henkilökohtainen etu ei voi koskaan mennä hallintoneuvoston toiminnassa säätiön edulle.

Hallintoneuvosto voi myöntää vastuuvapauden hallitukselle ja toimitusjohtajalle, mikä tarkoittaa, että hallintoneuvosto ei voi tämän jälkeen nostaa vahingonkorvauskannetta vastuuvapauden saaneita vastaan, jos vastuun perusteena oleva seikka on ollut vastuuvapautta myönnettäessä tiedossa ja esillä. Hallintoneuvoston myöntämästä vastuuvapaudesta huolimatta Patentti- ja rekisterihallitus, säännöissä määrätty muu taho ja säätiön ulkopuolinen vahingonkärtsijä voivat nostaa korvauskanteen vastuuvapauden saaneita kohtaan. Sama oikeus on myös perustajalla, jollei tätä oikeutta ole säännöissä rajoitettu.

Hallintoneuvostolla voi olla oma kirjallinen työjärjestys.

Säätiössä päätetään uuden lain voimaan tultua siitä, muutetaanko hallituksen yläpuolella oleva toimielin uuden lain mukaisesti hallintoneuvostoksi vai ei. Jos toimielin muutetaan hallintoneuvostoksi, säätiössä huolehditaan hallintoneuvostoa vastaavan toimielimen nimen ja tehtävien muuttamisesta sekä hallintoneuvoston jäsenten rekisteröimisestä uuden lain mukaisesti viipymättä uuden lain voimaantulon jälkeen.

Valtuuskunta

Hallintoneuvoston sijaan säätiöllä voi olla valtuuskunta, jonka rooli on etupäässä ohjaava. Valtuuskunta ei ole säätiön johtoon kuuluva toimielin.

Valtuuskunnan tehtävistä ja kokousmenettelyistä määrätään säätiön säännöissä. Valtuuskunnan tehtävinä voivat olla esimerkiksi hallituksen jäsenten nimittäminen ja erottaminen sekä tilintarkastajien nimittäminen. Valtuuskunnan tehtäviin voivat lisäksi kuulua muun muassa lausuntojen antaminen säätiön toimintaa ja sääntömuutosta koskeissa asioissa sekä tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen käsitteleminen. Valtuuskunnalla voi olla merkittävä tehtävä esimerkiksi säätiön toimintaympäristöön liittyvän yhteistyöverkon luomisessa, säätiön toimintaan liittyvässä varainhankinnassa taikka säätiön tarkoituksen toteuttamiseen liittyvien periaatteiden rakentamisessa.

Valtuuskunnan jäseniin ei sovelleta johdon vastuuta koskevia vastuusäännöksiä. Valtuuskunnan jäsenten vahingonkorvausvastuusta voidaan sopia säätiön ja valtuuskunnan jäsenten kesken. Valtuuskunnan jäsenet voivat joutua korvausvastuuseen myös vahingonkorvauslain mukaisesti.

Toimitusjohtaja ja muu johtaja

Säätiön säännöissä määrätään toimitusjohtajasta ja asiamiehestä sekä näiden tehtävistä, jos säätiöllä on tai voi olla toimitusjohtaja tai asiamies. Toimitusjohtaja on säätiön johtoon kuuluva toimielin. Asiamies on säätiön työsuhteinen tai luottamustoiminen johtaja. Asiamiehestä ei saa käyttää toimitusjohtaja-nimeä.

Toimielinjohtajasta käytetään säätiössä nimeä toimitusjohtaja. Säätiön hallitus valitsee toimitusjohtajan. Toimitusjohtaja ei voi olla hallituksen puheenjohtaja tai jäsen taikka hallintoneuvoston jäsen, koska nämä valvovat toimitusjohtajan vastuulla olevaa säätiön hallintoa herkeämättä.

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 näistä toimista.

Asiamiehestä voidaan käyttää muun muassa nimitystä yliasiamies, pääsihteeri tai toiminnanjohtaja. Asiamies ei ole laissa määritelty toimielin kuten toimitusjohtaja, vaikka asiamiehestä on määrätty säännöissä. Säätiön hallitus ohjaa ja valvoo asiamiehen toimintaa ja määrää kirjallisesti, kuka toimii asiamiehen esimiehenä. Säätiön hallituksen puheenjohtajaa ei valita työsuhteiseksi asiamieheksi tai päinvastoin.

Asiamiehen tehtävistä määrätään säätiön sisäisissä ohjeissa ja asiamiehen kanssa solmitussa (työ)sopimuksessa, jonka hallitus hyväksyy. Asiamies voi ryhtyä säätiön toiminnan kannalta huomattaviin ja laajoihin toimiin vain hallituksen valtuuttamana. Asiamies ei saa ilman hallituksen valtuutusta lahjoittaa, lainata, myydä, vaihtaa tai pantata säätiön omaisuutta eikä ottaa lainaa. Asiamies ei voi päättää keskeisistä tarkoituksen toteuttamiseen liittyvistä toimista, kuten merkittävien apuraho-

jen jakamisesta tai säätiön ylläpitämisen laitoksen perustamisesta, laajentamisesta tai lakkauttamisesta. Suhteessa hallitukseen asiamiehellä on valmisteleva ja toimeenpaneva rooli.

Muu johto ja henkilöstö

Toimitusjohtajan tai asiamiehen ohella muun toimivan johdon sekä muiden tarvittavien elinten organisaatio, tehtävät, vastuut ja valvonta kuvataan säätiön työjärjestyksessä.

Säätiössä voi olla luottamustoimisia ja työsuhteisia toimihenkilöitä sekä muita työntekijöitä. Heidän on oltava tehtäviinsä riittävän päteviä ja asiantuntevia. Työntekijöiden tehtävät määrätään sisäisissä työjärjestyksissä ja työsopimuksissa.

Lähipiiri ja sopimussidonnaisuus säätiöön

Säätiön tarkoituksena ei voi olla taloudellisen edun tuottaminen lähipiiriin kuuluvalla. Lähipiiritoimet eivät ole kiellettyjä, jos seuraavat edellytykset täyttyvät:

1. Lähipiiritoimien tulee olla perusteltavissa säätiön tarkoituksen ja toimintamuotojen kautta.
2. Lähipiiritoimet tulee raportoida toimintakertomuksessa.

Kielletyllä taloudellisella edulla tarkoitetaan sellaista etua, jolle ei ole säätiön tarkoituksesta tai toiminnasta johtuvaa perustetta. Lähipiiri voi saada taloudellista etua vain samoilla edellytyksillä kuin säätiön tarkoituksen mukainen muu kohderyhmä. Suppean lähipiirin kanssa tehdyistä taloudellisista toimista on raportoitava toimintakertomuksessa. Katso lisätietoja kohdasta ”toimintakertomus” sivulla 26.

Säätiön hallitus ja toimitusjohtaja vastaavat siitä, että säätiön toiminnassa tunnetaan lähipiiriä koskevat säädökset.

Laajaan lähipiiriin kuuluvat:

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 hallituneuvoston 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 tarkoitettu ihmisen perheenjäsen
5. 1–3 kohdassa tarkoitettu ihmisen muu lähisukulainen
6. 1–5 kohdassa tarkoitettu ihmisen tai yhdessä toimivien ihmisten määräysvallassa oleva yhteisö ja säätiö.

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 edellä 1–3 kohdassa ja perheenjäsenestä koskevassa kohdassa tarkoitettua ihmisen sisarusta sekä sisar- ja velipuolta ja tämän aviopuolisoa ja avopuolisoa sekä tässä kohdassa tarkoitettua lasta ja lapsen jälkeläistä, vanhempaa ja isovanhempaa.

Käsitteet tytäryhteisö ja -säätiö sekä määräysvalta määritellään kirjanpitolaisissa.

Suppeaan lähipiiriin kuuluvat edellä kohdissa 1–4 ja kohdassa 6 mainitut henkilöt, yhteisöt ja säätiöt. Suppeaan lähipiiriin eivät kuitenkaan kuulu kohdissa 1–3 tarkoitettujen ihmisten lähisukulaisten määräysvallassa olevat yhteisöt tai säätiöt.

Säätiö laatii lähipiiriohjeen, joka soveltuu juuri oman säätiön toimintaan. Riskit kielletyistä lähipiiritoimista on helpointa minimoida hyvällä lähipiiriohjeella. Tärkeintä on, ettei lähipiiriä suosita lainvastaisesti ja että toimintakertomukseen kerätään oikeat tiedot lähipiiritoimista (ks. mallitaulukko s. 27). Lähipiiriohjeessa määritellään mm.

1. lähipiiriin kuuluvat,
2. millaisia säätiön tavanomaiset lähipiiritoimet ovat (kuten palkkiot ja lähipiiriltä ostetut palvelut),
3. apurahojen myöntöprosessi esteellisyysääntöineen,
4. miten lähipiiritoimet selvitetään säätiössä ja tytäryhteisöissä sekä raportoidaan säätiön toimintakertomuksessa,
5. prosessi lähipiirin kanssa tehtävien kaupallisten ja muiden sopimusten käsittelystä ja päätöksenteosta,

6. miten varmistetaan lähipiiritoimien markkinaehtoisuudesta,
7. miten hallitus valvoo lähipiiritoimia,
8. lähipiiriohjeen tiedottaminen ja johdon sitouttaminen lähipiiriohjeeseen.

Säätiössä huolehditaan, että hallintoneuvoston ja hallituksen jäsen, toimitusjohtaja ja asiamies, säätiön johtamiseen osallistuva sekä tilintarkastaja ovat perehtyneet säätiön lähipiiriohjeeseen ja sitoutuneet noudattamaan sitä. Lähipiiriohje jaetaan myös säätiön perustajille ja säätiössä määräysvaltaa käyttävälle sekä säätiön tytäryritysten hallituksille.

Jos säätiöllä on lähipiirirekisteri, säätiössä huolehditaan siitä, että rekisteriä käytetään ja säilytetään rekisterissä olevien ihmisten yksityisyyttä kunnioittaen ja käytetään vain säätiölain asettamien velvoitteiden hoitamiseen.

Säätiön lähipiiriin kuuluvat välttävät sopimussidonnaisuuksia säätiön kanssa. Tällaisia sidonnaisuuksia ovat muun muassa toimeksiannot säätiön ja lähipiiriin kuuluvan kanssa, omaisuuden tai palveluiden luovutus sopimukset, lainat, omaisuuden sijoittaminen, vuokra- tai käyttösopimukset sekä yhteistyösopimukset. Jos säätiön etu edellyttää tällaisia sopimuksia, hallituksen on osoitettava ne säätiön edun mukaisiksi. Sopimukset käsitellään ja päätetään säätiön hallituksessa, jos ne poikkeavat säätiön tavanomaisesta toiminnasta. Sopimukset ja liike toimet lähipiiriin kuuluvan kanssa tehdään pääsääntöisesti markkinahintaisesti.

Toisinaan lähipiiritoimessa voi kuitenkin olla kysymys säätiön tarkoituksen toteuttamisesta. Tällöin sopimus voidaan tehdä lähipiiriin kuuluvan kanssa samoilla ehdoilla kuin muiden tarkoituksen kohderyhmään kuuluvien kesken tehdään. Esimerkiksi vammaisten asumista tukeva säätiö voi vuokrata vammaiselle hallituksen jäsenellensä asunnon, kunhan valinta tapahtuu ja vuokrasopimus laaditaan samoin ehdoin kuin muidenkin tuensaajien kohdalla.

Poikkeuksellisissa sekä merkittävässä toimissa säätiön hallitus pyrkii selvittämään riittävällä huolellisuudella, onko sopimuksen osapuolena lähipiiriin kuuluva.

Säätiön lähipiiriin kuuluville ihmisille ei anneta lainoja, jolleivät ne kuulu säätiön tarkoituksen toteuttamiseen. Lähipiirille maksettavien palkkioiden tulee olla tavanomaisia ja perustua säätiön hyväksi tehtävään tarpeelliseen työhön.

Palkkiot

Toimielinten jäsenille voidaan maksaa palkkioita, jos niitä ei ole säätiön säännöissä kielletty. Toimielinten jäsenten palkkiot kerrotaan toimintakertomuksessa säätiölain edellyttämällä tavalla.

Palkkioista päättää hallitus. Mikäli säätiöllä on hallintoneuvosto, se päättää hallitukselle maksettavista palkkioista. Toimitusjohtajan, asiamiehen ja muun toimivan johdon palkioista ja palkkioista päättää hallitus. Hallintoneuvosto päättää omista palkkioistaan.

Henkilö on esteellinen osallistumaan omaa palkkioita koskevan asian käsittelemiseen ja päätöksentekoon. Jos hallitukselle tai hallintoneuvostolle sääntöjen mukaan kuuluu omista kokouspalkkioistaan päättäminen, näiden toimielinten jäsen ei kuitenkaan ole esteellinen käsittelemään asiaa ja ottamaan osaa päätöksentekoon. Jos palkkioista päätetään samassa kokouksessa, jossa valitaan uudet jäsenet, palkkiopäätös tehdään ennen uusin jäsenten valintaa.

Säätiön maksamien palkkioiden tulee olla tavanomaisia suhteessa toiminnan laatuun ja laajuuteen. Palkkioilla tarkoitetaan kokouspalkkioita, muita palkkioita, palkkoja, korvauksia, hyvityksiä sekä muita etuuksia, joita toimielimen jäsen saa säätiöltä. Sama koskee säätiön johtoon kuuluvalla säätiön konserniyhtiöstä tai -säätiöstä maksettavaa palkkiota ja muuta korvausta.

Palkkioiden tavanomaisuutta valvotaan säännöllisesti ja jatkuvasti säätiön sisäisissä valvontajärjestelmissä. Tilintarkastaja tarkastaa vuosittain, onko säätiön toimielinten jäsenille säätiön ja sen tytäryhteisön ja -säätiön suorittamia palkkioita ja korvauksia pidettävä tavanomaisina.

On muistettava, että säätiön tarkoituksena ei ole taloudellisen edun hankkiminen säätiön perustajalle, säätiön toimielimen jäsenelle tai muulle toimihenkilölle.

4. SÄÄTIÖN TOIMINTA

Säätiön tarkoituksen toteuttaminen

Säätiön säännöissä määrätään tarkoitus ja tavat, joilla tarkoitusta voidaan toteuttaa. Hallitus ja toimitusjohtaja vastaavat säätiön toiminnan järjestämisestä siten, että säätiön tarkoitus toteutuu parhaalla mahdollisella tavalla. Tarkoituksen tehokas ja tuloksellinen toteuttaminen vaatii erilaista strategiaa säätiön elinkaaren eri vaiheissa ja toimintaympäristön muuttuvissa olosuhteissa.

Säätiön hallituksen tehtävä on muodostaa säätiön strategia säännöissä määrätyn tarkoituksen ja sen toteuttamistapojen pohjalta. Hyvin laaditun ja toteutetun strategian avulla säätiön toiminta on johdonmukaista ja tehokasta ja säätiön on helppo viestiä toiminnastaan sidosryhmille. Aikajänne säätiön strategialle on esimerkiksi kolmesta viiteen vuotta. Strategian lisäksi on hyvä suunnitella myös pitemmän aikavälin tavoitteita, jopa kymmenen vuoden päähän.

Strategiassa perustellaan ja määritetään:

- toiminnan tavoite
- toimintamuodot ja keinot tavoitteeseen pääsemiseksi
- painopisteet tai valinnat esimerkiksi apurahojen kohdentamisessa sekä
- toimintaan tarvittavat resurssit ja asiantuntemus.

Säätiö voi kasvattaa toimintansa vaikuttavuutta toteuttamalla määräaikaista hankkeita tai toimimalla yhteistyössä kansalaisjärjestöjen, yritysten, instituutioiden tai viranomaisten kanssa. Säätiö voi sääntöjensä puitteissa kokeilla myös uusia toimintamuotoja ja päättää jatkosta kokeilun perusteella.

Strategiaa tulee päivittää yhteiskunnan ja toimintaympäristön muuttuessa. Hallitus tarkastelee säännöllisesti strategian tarkoituksenmukaisuutta ja vaikutta-

vuutta sekä tehokkuutta arvioiden, tuoko säätiön toiminta tarkoitustaan vastaavaa lisäarvoa. Tällöin hallitus tarkastelee lyhyen ja pitkän aikavälin tavoitteiden toteutumista suhteessa säätiön tarkoitukseen ja käytettävissä oleviin varoihin. Prosessiin sisältyy olennaisena osana hallituksen oman toiminnan arviointi.

Säätiön strategiassa on hyvä ottaa kantaa myös päätöksenteon valmisteluun kuten onko tarkoituksenmukaista perustaa erillinen toimikunta tai valiokunta hankkeen, apurahojen tai sijoitusten käsittelyyn.

Apurahat ja avustukset

Apurahasäätiön toiminnan keskeinen osa on apurahojen, stipendien, tukien ja avustusten jako (jatkossa 'apurahalla' viitataan näihin kaikkiin). Hallitus huolehtii siitä, että apurahaohjesääntö tai muu kirjallinen määrittely ohjaa apurahojen kohdentumista säätiön ja mahdollisten rahastojen tarkoituksen mukaisesti. Lisäksi hallitus määrittelee apurahojen jakomenettelyssä noudatettavat periaatteet ja käytännöt. Näihin kuuluvat muun muassa apurahiin käytettävän kokonaissumman määräytyminen ja siitä päättäminen sekä yksittäisten apurahojen määräytymisen periaatteet.

Apurahojen jaossa tulee ottaa huomioon yhteiskunnan ja tuettavien alojen tarpeet. Säätiö arvioi säännöllisesti apurahatoimintansa vaikuttavuutta sekä mahdollisuuksia yhteistyöhön muiden toimijoiden kanssa.

Jos säätiö toteuttaa tarkoitustaan pääasiassa jakamalla apurahoja, säätiö käyttää apurahiin huomattavan osan tuotostaan. Apurahoja myöntäessään säätiö kiinnittää huomiota niiden vaikuttavuuteen ja tehokkuuteen sekä siihen, että apurahat käytetään myönnettyyn tarkoitukseen. Lisätietoja saa Neuvottelukunnan opasta *Säätiön kestävä varainkäyttö*.

Säätiö laatii hakemusten käsittelylle toimintaohjeet tarkoituksenmukaisen ja asiantuntemukseen perustu-

van päätöksenteon edistämiseksi. Näihin sisältyvät myös määräykset esteellisyydestä valmistelussa ja päätöksenteossa. Asiantuntijamenettely on kirjattu apurahaohjesääntöön.

Suosittelavaa on, että säätiö ei myönnä apurahoja tai niihin verrattavia etuja hallituksensa jäsenille, henkilökunnalleen, elintensä jäsenille, asiantuntijoilleen tai muille luottamushenkilöilleen taikka näiden lähipiirille.

Rajatuilla tieteen tai taiteen aloilla toimivilla säätiöillä alan tuntevien esteettömien asiantuntijoiden löytäminen voi olla vaikeaa tai jopa mahdotonta. Tällaisissa tilanteissa on erityisen tärkeää sopia esteellisyyseriaateista ja kirjata ne apurahaohjesääntöön tai vastaavaan asiakirjaan. Tämä koskee myös luottamushenkilöiden ja asiantuntijoiden alaisina tai työryhmissä toimivien henkilöiden apurahahakemusten käsittelyä.

Säätiö huolehtii siitä, että tieto haettavista ja myönnettyistä apurahoista tavoittaa hakijaryhmät. Hakemuslomakkeet ja niiden täyttämiseksi annetut ohjeet ovat selkeät ja saatavilla säätiön kotisivuilla. Myönnettyistä apurahoista tiedotetaan ilman viivytystä ja samalla annetaan selkeät ohjeet siitä, miten apurahan nostamiseksi tulee toimia ja miten työn edistymisestä on raportoitava. Mikäli apurahan maksaminen voidaan keskeyttää tai maksettu apuraha voidaan periä takaisin, tästä tulee selkeästi ilmoittaa viimeistään apurahan myöntämistä koskevassa ilmoituksessa. Samalla on ilmoitettava perusteet, joiden nojalla keskeytys tai takaisinperintä on mahdollinen. Apurahansaajille tiedotetaan myös apurahaverotuksesta sekä eläke- ja tapaturmavakuuttamisen säännöistä ja määräyksistä. Maatalousyrittäjien eläkelaitos Mela neuvoo apurahansaajia vakuutusksymyksissä.

Henkilökohtaisia työskentelyapurahoja myöntäessään säätiö ottaa huomioon elinkustannukset, yleisen ansiotason kehityksen sekä alakohtaisen palkkauksen. Pelkkä verovapaa apuraha ei välttämättä takaa saajalleen riittävää toimeentuloa.

Apurahojen hakuaikoja on hyvä tarkastella joustavuuden ja tarkoituksenmukaisuuden näkökulmasta. Esimerkiksi matka- ja konferenssikuluihin jaettavien apurahojen kohdalla jatkuva tai kahdesti vuodessa tahtuva haku voi olla hyvinkin perusteltu.

Palkinnot

Säätiö voi sääntöjensä puitteissa jakaa palkintoja samoin periaattein kuin apurahoja. Palkinto on tunnustus jo tehdystä työstä, erotukseksi apurahoista, joilla rahoitetaan tulevaa työskentelyä.

Säätiön muu toiminta ja omat hankkeet

Jos säännöt sen sallivat, apurahasäätiö voi toteuttaa tarkoitustaan toteuttamalla omia hankkeita. Tällaisia voivat olla esimerkiksi julkaisu-toiminta ja tieteellisten tilaisuuksien järjestäminen taikka tutkimuslaitoksen, taiteilijaresidenssin, arkiston, taidekokoelman, museon tai muun laitoksen ylläpitäminen. Jos säätiö toteuttaa tarkoitustaan omilla hankkeillaan, toiminnan tarkoituksenmukaisuuden ja tehokkuuden säännölliselle arvioinnille tulee asettaa erityisen suuri painoarvo.

Tarkoituksen toteuttaminen liiketoimintana

Säätiötä ei voi perustaa liiketoiminnan harjoittamiseksi. Säätiö voi kuitenkin toteuttaa tarkoitustaan myös säännöissä mainitulla liiketoiminnalla, kuten esimerkiksi useat sosiaalialan säätiöt tekevät tarjoamalla hoiva- ja asu-mispalveluita. Tällöin säätiön on varmistettava, että säätiön tarkoitus otetaan huomioon liiketoimintastrategiassa.

Säätiö konsernissa

Säätiön toiminnan kannalta voi olla tarkoituksenmukaista siirtää osa toiminnoista (esimerkiksi liiketoiminta) tytäryhtiölle, jos säätiön tarkoitus ja säännöt mahdollistavat siirron. Tällöin säätiö ja tytäryhtiö muodostavat konsernin, jossa säätiö on emo.

Säätiö on konsernin emo, kun sillä on määräysvalta tytäryhtiössä tai säätiössä eli muun muassa

- enemmän kuin puolet äänivallasta tai
- oikeus nimittää tai erottaa enemmistö jäsenistä yhtiön tai säätiön hallituksessa tai

- oikeus nimittää tai erottaa enemmistö jäsenistä yhtiön tai säätiön muussa toimielimessä, jolla on oikeus nimittää tai erottaa enemmistö yhtiön tai säätiön hallituksessa tai
- oikeus käyttää muulla tavalla tosiasiallisesti määräysvaltaa.

Kun säätiön varallisuutta siirretään tytäryhtiöön, tulee tunnistaa liiketoiminnan riskit, jotta liiketoiminta ei vaaranna säätiön tarkoituksen toteuttamista. Säätiön hallitus vastaa siitä, että koko säätiökonserni edistää säätiön tarkoituksen toteutumista.

Säätiö voi myös olla konsernissa tyttären asemassa kirjanpidollisessa mielessä. Konserniin tyttärenä kuuluva säätiö toimii itsenäisesti toteuttaen ainoastaan omaa tarkoitustaan. Tyttären asema syntyy, kun jollakin oikeushenkilöllä on oikeus nimittää enemmistö säätiön hallituksen jäsenistä tai sellaisen toimielimen jäsenistä, jolla on tämä oikeus.

Nimitysoikeuden omaava taho voi päättää vain säätiön toimielinten jäsenten ja tilintarkastajien nimittämisestä, ei muista säätiötä koskevista asioista. Säätiön toi-

mielimen jäseniä velvoittaa lojaalisuusperiaate vain säätiötä kohtaan. Tytäryhtiöt sekä näiden hallitukset ja toimitusjohtajat kuuluvat säätiön lähipiiriin, samoin emoyhteisö tai -säätiö ja sen johto. Liiketoimet konsernin sisällä suositellaan tehtäväksi käyvin arvo-in.

Vaikuttavuus ja sen arviointi

Vaikuttavuusarviointi on säätiöille väline oman toiminnan kehittämiseen ja parantamiseen. Se ei ole ulkoapäin asetettu velvoite, vaan mahdollisuus arvioida, mikä säätiössä toimii ja mikä voisi toimia paremmin. Säätiön vaikuttavuusarvioinnilla mitataan sitä, miten hyvin säätiön toiminta toteuttaa säännöissä määrättyä tarkoitusta tai strategisia painopisteitä. Vaikuttavuuden arviointia ei pidä sekoittaa säätiön toiminnan arviointiin.

Säätiön vaikuttavuuden seuranta ja arviointi vakiinutetaan osaksi säätiön toiminnan kehittämistä. Vaikuttavuusarviointien avulla säätiöiden rooli ja merkitys yhteiskunnassa kirkastuvat. Lisätietoja saa Neuvottelukunnan oppaasta *Vaikuttava säätiö! Säätiöiden vaikuttavuuden arvioinnin periaatteita ja käytäntöjä*.

”Hyvin laaditun ja toteutetun strategian avulla säätiön toiminta on johdonmukaista ja tehokasta ja säätiön on helppo viestiä toiminnastaan sidosryhmille.”

5. SÄÄTIÖN TALOUS

Säätiön taloudenhoidon päämääränä on tarkoituksen häiriötön toteuttaminen nyt ja tulevaisuudessa. Säätiön hallitus ja toimitusjohtaja vastaavat heille uskotusta omaisuudesta. Taloudenhoidosta on kirjatut periaatteet, joiden ajantasaisuutta ja toteutumista seurataan säännöllisesti.

Varainhoito

Säätiön varainhoitoon kuuluvat toimintaan käytettävien varojen hoitamisen lisäksi säätiön sijoitustoiminta sekä mahdollinen liiketoiminta. Varainhoidon tulee olla suunnitelmallista. Varainhoidon suunnitelma sisältää sekä sijoitustoiminnan, liiketoiminnan että säätiön käyttöomaisuuden hoidon suunnitelman. Säätiön kaikkien varainhoitoon sovelletaan säätiön johdon yleistä huolellisuusvelvollisuutta.

Toimintaan käytettävien varojen hoito

Hallitus ja toimitusjohtaja hoitavat ja valvovat säätiön käyttö- ja rahoitusomaisuutta huolella ja varmistavat, että varoja on käytettävissä säätiön tarkoituksen toteuttamiseen.

Hallitus ja toimitusjohtaja huolehtivat siitä, että käyttöomaisuuden korvaus- ja lisäinvestoinnit voidaan suorittaa tarvittaessa ja ajallaan. Kiinteistöjä varten hallitus vahvistaa kunnossapitosuunnitelman, jossa määritellään niiden korjaustarpeet rakennusosittain, euronäärät ja toteuttamisajankohdat. Rahoitusomaisuuden tulee varmistaa maksuvalmius ja säätiön häiriötön toiminta suhdanteista riippumatta.

Sijoitustoiminta

Sijoitusomaisuudella tarkoitetaan omaisuutta, joka ei ole varsinaisen toiminnan välittömässä käytössä, vaan

jonka tuottoa käytetään varsinaisen toiminnan rahoittamiseen.

Hallitus ja toimitusjohtaja vastaavat siitä, että säätiön varat on sijoitettu suunnitelmallisesti. Sijoittamisessa otetaan huomioon lyhyen aikavälin likviditeetti ja pitkän aikavälin vaikutukset rahoitukseen. Yksityiskohtaisempia periaatteita säätiön sijoittamisen ja varainkäytön suunnitteluun saa Neuvottelukunnan oppaasta *Säätiön kestävä varainkäyttö*.

Hallitus määrittelee sijoitustoiminnan periaatteet ja seuraa, että niitä noudatetaan. Säätiön sijoituspolitiikka määritellään

- sijoitustoiminnan tavoitteet
- sallitut varallisuuslajit
- sijoitusten allokaatio ja liikkumavara allokaation sisällä
- riskit sekä
- seuranta ja raportointi.

Lisäksi voidaan määritellä vastuullisen sijoittamisen periaatteet. Hallitus määrittelee säätiön sijoitustoimintaan liittyvien toimielinten, toimihenkilöiden sekä ulkopuolisten varainhoitajien valtuudet.

Varojen sijoittamisesta voi käytännössä huolehtia jokin muukin taho kuin hallitus, jolla kuitenkin säilyy toimitusjohtajan kanssa vastuu säätiön omaisuuden hoidosta. Säätiön säännöissä voidaan antaa varojen sijoittaminen jonkin säätiön elimen tai toimihenkilön, esimerkiksi varainhoitotoimikunnan, toimitusjohtajan tai muun elimen tai asiamiehen tehtäväksi. Hallitus voi myös valtuuttaa säätiön toimitusjohtajan tai muun elimen, toimihenkilön tai ulkopuolisen toimeenpanemaan hallituksen tekemiä päätöksiä. Säätiön sisäisen valtuutuksen edellytyksenä on täsmällisen sijoitusohjeen laatiminen. Ulkopuoliselle annetusta toimeksiannosta on laadittava kirjallinen varainhoitosopimus, jossa selkeästi määritellään varainhoitajan toimivaltuudet ja vastuut.

Säätiön hallituksen on tarkoin valvottava, että sisäisiä ohjeita ja varainhoitosopimusta noudatetaan.

Sijoitustoiminnan tuloksesta, toteutuneesta allokaatiosta ja markkina-arvojen kehityksestä raportoidaan hallitukselle säännöllisesti. Hallitus analysoi tuloksia, huolehtii omaisuudesta ja ryhtyy kulloinkin tarvittaviin toimenpiteisiin.

Säätiö tai sen johtoon kuuluva henkilö ei saa hyödyttää pörssiyhtiön sisäpiiritiedoillaan säätiötä. Jos siis säätiöllä tai sen johtoon kuuluvalla henkilöllä on arvopaperimarkkinallain mukaisia luottamuksellisia tietoja, niitä ei saa käyttää arvopaperikaupoissa eikä ilmaista toiselle. Kaikkia säätiössä näitä tietoja käsitteleviä pidetään tässä mielessä sisäpiiriläisinä, joista säätiössä laaditaan tarvittaessa pörssiyhtiökohtainen rekisteri. Arvopaperimarkkinallaissa säädetty sisäpiiri ja lähipiiri eroavat säätiölaissa säädetystä lähipiiristä. Tarkempia lisätietoja saa arvopaperimarkkinallaista, Keskuskauppakamarilta ja yritysakohtaisista sisäpiiri ohjeista.

Asian kokonaisarvioinnissa ja sisäpiirin käsitteen osalta on otettava huomioon 3.7.2016 voimaan tuleva EU:n asetus markkinoiden väärinkäytöstä (Asetus EU N:o 596/2014, 19 artikla).

Liiketoiminta varojen hankkimiseksi

Säätiö voi hankkia varoja myös liiketoiminnalla, jos tämä on maininta säännöissä.

Hallituksen ja toimitusjohtajan huolellisuusveloite koskee koko konsernia ja kattaa siten myös liiketoiminnan. Hallituksen ja toimitusjohtajan on seurattava liiketoiminnan tulosta ja riskejä. Mikäli liiketoiminta varojen hankkimiseksi on kannattamatonta tai riski kasvaa liian suureksi, liiketoiminnasta tulee luopua. Tärkeintä on arvioida huolellisesti tulevaisuuden näkymiä ja mahdollisuuksia kehityksen korjaamiseksi. Liiketoiminnan myymisessä on muistettava säätiön etu, joka tarkoittaa muun muassa sitä, että myynnin tulee tapahtua käypään arvoon.

Muu varainhankinta

Säätiö voi kerätä varoja myös muilla tavoin rahoittaakseen varsinaista toimintaansa. Hallitus määrittelee varainhankinnan tavoitteet ja muodot sekä varainhankinnassa noudatettavat tavat ja eettiset periaatteet.

Lahjoitukset ja testamentit

Hallitus huolehtii siitä, että säätiön saamat lahjoitus- ja testamenttitulot käytetään säätiön tarkoituksen toteuttamiseen lahjoittajan tai testamentin tekijän tahdon mukaisesti.

Säätiö ei ota vastaan lahjoituksia ja testamentteja, jotka eivät ole säätiön edun mukaisia tai joita ei ole osoitettu säätiön tarkoituksen mukaiseen toimintaan tai joiden ehtoja säätiö ei kykene tai halua täyttää. Säätiö varmistautuu lahjoittajan oikeustoimikelpoisuudesta sekä siitä, että testamentti on tehty ja lahjoitus annettu vapaaehtoisesti lahjoittajan oikeuksia ja toimintaa rajoittamatta.

Saatuaan testamentin tiedoksi säätiö varmistuu siitä, että pesänselvitys on tehty asianmukaisesti. Kuolinpesässä toimiessaan säätiö varjelee testamentin tekijän yksityisyyttä, toimii varmistetuin menettelytavooin ja hoitaa omaisuuden realisoinnin hienotunteisesti. Säätiö dokumentoi omaisuuden, erityisesti arvoesineet esimerkiksi valokuvaamalla ne.

Säätiö julkistaa saamansa lahjoitukset. Erityistapaüksissa säätiö voi lahjoittajan tahdosta olla antamatta tämän nimeä julkisuuteen.

Rahankeräys

Säätiö hankkii asianmukaiset luvat keräysten ja arpajaisten toimeenpanemiseen ja noudattaa näitä koskevaa lainsäädäntöä. Keräysten ja arpajaisten markkinoinnissa noudatetaan hyvää tapaa ja eettisesti kestäviä periaatteita. Markkinoinnissa selvitetään muun muassa säätiön taustatiedot, varojen keräystapa ja niiden käyttökohde. Keräysten tuotot, kulut ja nettotuoton käyttö raportoidaan säätiön vuosikertomuksessa ja kotisivuilla.

Julkiset tuet

Jos säätiö saa rahoitusta julkisista lähteistä, rahoittajalle tehdään asianmukaiset ilmoitukset varojen käytöstä. Käyttämättä jääneet varat palautetaan tuen myöntäjälle tuen ehtojen mukaisesti. Julkisesta rahoituksesta raportoidaan toiminta- ja vuosikertomuksessa sekä kotisivuilla.

Velkarahoitus

Säätiö voi ottaa velkaa varsinaista toimintaansa varten, esimerkiksi siihen liittyvän kiinteistön tai laitoksen rakentamiseen tai korjaamiseen. Sijoitustoiminnan rahoittaminen velkarahoituksella saattaa lisätä sijoitustoiminnan riskejä sekä vaarantaa sijoitustoiminnan verovapauden ja säätiön yleishyödyllisyyden.

Säätiön hallitus päättää velkarahoituksesta, sen ehtoista ja vakuuksista. Säätiössä laaditaan ennen velan ottoa rahoitussuunnitelma, jonka avulla varmistetaan siitä, että velka ja sen korot pystytään maksamaan sovituksessa aikataulussa.

Taloushallinto

Hallitus ja toimitusjohtaja vastaavat siitä, että säätiön taloushallinto on asianmukaisesti järjestetty. Toimiva ja selkeä taloushallinto tukee säätiön tarkoituksen toteuttamista, seurantaa ja valvontaa. Taloushallinnon on tuotettava luotettavat ja ajantasaiset raportit säätiön taloudellisesta asemasta, tuloksesta ja toiminnasta säätiön johtamista ja valvontaa varten. Säätiö toimittaa tarvittavan informaation ajantasaisesti viranomaisille.

Säätiö voi järjestää taloushallinnon toteutuksen itse tai käyttää ostopalveluita. Mikäli säätiöllä ei ole taloushallinnon hoitamiseen tarvittavaa osaamista tai resursseja, palvelun ostaminen ulkopuoliselta tiloimistolta on järkevää.

Apurahojen ja muiden menojen asianmukainen käsittely edellyttävät, että niiden hyväksymiseen, dokumentointiin ja maksamiseen liittyvät käytännöt ovat selkeät. Niin sanottuja vaarallisia työyhdistelmiä, eli säätiön rahojen käyttöä ilman riittävää valvontaa, tulee välttää.

Työnantajana säätiö huolehtii henkilöstön palkanmaksusta, palkkoihin liittyvistä lakisääteisistä sivukuluista sekä verottajalle ja vakuutusyhtiöille tehtävistä ilmoituksista.

Ulkoistaminen

Säätiö voi ulkoistaa operatiiviseen toimintaan ja hallintoon liittyviä, tarkoituksen toteuttamista tukevia toimintoja. Vastuuta ei voi kuitenkaan koskaan siirtää tai

ulkoistaa, vaan vastuu säätiön hallinnon, varainhoidon, organisaation ja toiminnan asianmukaisuudesta on aina hallituksella ja toimitusjohtajalla.

Ulkoistaminen voi auttaa säätiötä keskittymään tarkoituksensa toteuttamiseen, kun erityisosaamista edellyttävät tai rutiininomaiset toiminnot annetaan niiden hoitamiseen erikoistuneelle ammattilaiselle. Ulkoistaminen ei saa hämärtää säätiön johtamista ja vastuurakenteita, eikä sitä, kuka päättää säätiötä koskevista asioista.

Ulkoistamisesta saattaa olla apua myös niin sanottujen vaarallisten työyhdistelmien estämisessä. Vaarallisilla työyhdistelmillä tarkoitetaan tilanteita, joissa vain yksi tai muutama henkilö hoitaa taloushallintoa ilman riittävää valvontaa. Esimerkiksi omia kulujaan tai maksujaan ei saa kukaan itse hyväksyä, eikä alaisen tule hyväksyä esimiehensä kuluja tai maksuja.

Ulkoistettavia toimenpiteitä voivat olla esimerkiksi sijoitussalkun hoito, kiinteistöhoito ja -hallinta, vuokraustoiminta, tietotekniikka, kirjanpito, palkanlaskenta sekä rahankeräykset.

Ulkoistamisesta laaditaan yksityiskohtaiset sopimukset, joiden noudattamista seurataan tarkoin. Sopimuksissa on huomioitava myös se, että kyseessä on hallituksen tai toimitusjohtajan päätöksen toimeenpano, ei päätöksentekovallan siirtäminen säätiön ulkopuolelle.

Ulkoistamisen hyötyä ja tarkoituksenmukaisuutta tulee aina punnita suhteessa säätiön kustannuksiin ja toiminnan tehokkuuteen.

Hankinnat

Säätiö voi ostaa palveluja ja hyödykkeitä, jotka liittyvät sen tarkoituksen toteuttamiseen, toiminnan kehittämiseen, hallintoon tai varainhoitoon.

Säätiölle tavanomaisia hankintoja voivat tehdä hallitus, toimitusjohtaja ja toimihenkilöt. Tavanomaisesta poikkeavat hankinnat edellyttävät hallituksen päätöstä. Hankintavaltuudet kirjataan esimerkiksi säätiön työjärjestykseen.

Säätiö voi antaa tavanomaisia huomaavaisuudenoitoituksia henkilöstölle ja sidosryhmille. Tällaisia ovat esimerkiksi merkkipäivälahjat. Säätiön edustamisessa noudatetaan kohtuullisuutta. Sidoryhmille tarkoitettujen tilaisuudet kuuluvat säätiön perusteltuun suhdetoimintaan.

Kirjanpito, tilinpäätös ja toimintakertomus

Säätiö on aina kirjanpitovelvollinen ja sen on noudatettava hyvää kirjanpito tapaa. Säätiö laatii kultakin tilikaudelta tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen, joihin liittyviä käytäntöjä Kirjanpitolautakunnan yleisohjeet, lausunnot ja muut kannanotot ohjaavat.

Hallitus ja toimitusjohtaja vastaavat siitä, että tilinpäätös ja toimintakertomus antavat oikeat ja riittävät tiedot säätiön ja säätiökonsernin taloudellisesta asemasta, tuloksesta ja toiminnasta. Oikeiden ja riittävien tietojen vaatimus koskee myös säätiön hallinnassa olevia epäitsenäisiä säätiöitä (omakatteisia rahastoja) ja muita sidottuja rahastoja.

Hallitus ja toimitusjohtaja allekirjoittavat tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen. Jos säätiöllä on hallintoneuvosto, se vahvistaa tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen.

Tilinpäätöksessä ja toimintakertomuksessa on suositeltavaa olla mahdollisimman avoin ja ylittää lainsäädännön vähimmäisvaatimukset.

Tilinpäätös

Tilinpäätös sisältää taseen, tuloslaskelman sekä liitetiedot. Konsernin emosäätiönä toimivan säätiön on aina laadittava konsernitalinpäätös, joka sisällytetään tilinpäätökseen. Tilinpäätökseen liitetään rahoituslaskelma, jos se on tarpeen säätiön rahavirtojen kuvaamiseksi.

Säätiön tytäryrityksen tilinpäätös saadaan jättää yhdistelemättä konsernitalinpäätökseen, jos yhdisteleminen on tarpeetonta oikeiden ja riittävien tietojen antamiseksi säätiön toiminnasta ja taloudellisesta asemasta. Hallitus arvioi, milloin konsernitalinpäätös on laadittava ja mitä tytäryrityksiä siihen liitetään. Yhdistelemättä jätettyjen tytäryritysten tuloksesta ja taloudellisesta asemasta sekä säätiön ja tytäryrityksen keskinäisistä liiketoimista annetaan tilinpäätöksessä riittävän avoin selvitys.

Tilinpäätökseen kuuluvien ja siihen liitettyjen asiakirjojen on oltava selkeitä ja niiden on muodostettava yhtenäinen kokonaisuus. Säätiön hallitus vahvistaa tilinpäätöksen laadintaperiaatteet kuten omaisuuden arvostusperiaatteet ja poistoajat.

Toimintakertomus

Toimintakertomuksessa raportoidaan, millä tavoin ja miten tuloksellisesti säätiö on toiminut tarkoituksensa toteuttamiseksi. Lisäksi kirjataan kaikki tuen saajat, tuen tarkoitus ja myönnetty summat. Poikkeuksena on pidettävä sellaisia tuen saajia, joiden nimien julkaisu paljastaisi arkaluontoisia tietoja esimerkiksi henkilön sosiaalisesta asemasta tai terveydentilasta taikka asettaisi tuen saajan vaaraan. Säätiö voi myös vaihtoehtoisesti ilmoittaa toimintakertomuksessaan, mistä tiedot tuen saajista ovat julkisesti saatavilla.

Toimintakertomuksessa esitetään tiedot olennaisista tapahtumista tilikaudella ja sen päättymisen jälkeen ja arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä. Mikäli säätiön liiketoimintaan liittyy tutkimus- ja kehitystoimintaa, niiden laajuudesta annetaan selvitys. Toimintakertomustiedot voidaan antaa myös tilinpäätöksen liitetietoina siinä määrin kuin se on kirjanpitolain mukaan sallittua.

Säätiön omaisuuden markkina-arvo esitetään toimintakertomuksessa tai tilinpäätöksen liitetiedoissa sillä osin kuin markkina-arvo on tiedossa. Toimintakertomuksessa raportoidaan säätiön omaisuuden kunnossapitotarpeesta ja -suunnitelmasta. Toimintakertomuksessa annetaan selvitys säätiökonsernissa tapahtuneista rakennemuutoksista ja säätiön sääntöjen muutoksesta.

Toimintakertomuksessa annetaan tiedot säätiön lähipiirille antamista avustuksista ja muista lähipiirin kanssa tehdyistä taloudellisista toimista. Tiedoista on käytävä ilmi lähipiirisuhteen luonne, kuvaus toimista tai taloudellisista eduista sekä toimen tai taloudellisen edun raha-arvo oheisen taulukon mukaan.

Luottamushenkilöiden palkkioista kerrataan myös muodostamisperusteet: kokous- ja/tai vuosipalkkio tai muu peruste.

Säätiön tytäryrityksen tai -säätiön kanssa tehdyt liiketoimet kuten palveluostot sekä annetut lainat, vakuudet, vastuusitoumukset ja kiinnitykset ilmoitetaan erikseen.

Vuosikertomus ja toimintakertomus eroavat toisistaan. Toimintakertomuksen sisältö on rajoitettu lainsäädännön edellyttämiin informaatiovaatimuksiin. Vuosikertomus on lakisäateistä kuvausta laajempi kertomus säätiön toteutuneesta toiminnasta, toiminnan periaatteista ja päämääristä ja esimerkiksi sen yhteiskunnallisesta merkityksestä. Ks. lisää sivu 30.

LÄHIPIIRITAUUKKO

TOIMET TAI TALOUDELLISET EDUT EUROINA	LÄHIPIIRISUHTTEEN LUONNE				
	1	2	3	4	5
A JOHDON PALKAT, PALKKIOT JA ELÄKESITOUKSET	-	€	€	-	-
B SOPIMUKSET	€	€	€	€	€
C MYÖNNETTY TUKI	€	€	€	€	€
D ANNETUT LAINAT, VASTUUT JA VASTUUSITOUKSET	€	€	€	€	€
E SANALLINEN KUVAUS TOIMISTA JA TALOUDELLISISTA EDUISTA					

LÄHIPIIRISUHTTEEN LUONNE

- Säätiön perustaja ja säätiössä määräysvaltaa käyttävä sekä näiden tai säätiön tytäryhteisö ja -säätiö
- Säätiön ja 1 kohdassa tarkoitetun yhteisön ja säätiön hallituksen ja hallintoneuvoston jäsen ja varajäsen, toimitusjohtaja ja tämän sijainen, vastuunalainen yhtiömies ja tilintarkastaja
- Säätiön asiamies ja muu henkilö, joka osallistuu säätiön johtamiseen. Jos ryhmään 3 kuuluu vain yksi johtaja, kuten asiamies, tämän tiedot voidaan yhdistää kohtaan 2.
- 1–3 kohdassa tarkoitetun ihmisen perheenjäsen*
- 1–4 kohdassa tarkoitetun ihmisen tai yhdessä toimivien ihmisten määräysvallassa oleva yhteisö ja säätiö

* aviopuoliso ja avopuoliso, oma ja puolison lapsi ja tämän puoliso ja jälkeläinen sekä oma ja puolison vanhempi, isovanhempi ja tämän vanhempi

TOIMIEN JA TALOUDELLISTEN ETUJEN SELITYKSET

A Säätiön hallituksen ja hallintoneuvoston jäsenistä ja varajäsenistä, toimitusjohtajasta ja hänen sijaisesta sekä asiamiehestä ja muusta henkilöstä, joka osallistuu säätiön johtamiseen ilmoitetaan palkat ja palkkiot sekä eläkesitoukset näistä tehtävistä. Kohdassa ilmoitetaan esim. kokouspalkkiot, vuosipalkkiot, palkat, eläkesitoukset, konsulttipalkkiot sekä muut rahalliset korvaukset, jotka säätiön johtoon kuuluva ja johtamiseen osallistuva saa säätiön hyväksi tekemästään työstä.

B Sopimuksista ilmoitetaan esim. vuokra-, konsultointi- ja myyntisopimukset. Sopimuksista ilmoitetaan kaikki säätiön ja lähipiiriin kuuluvien välillä tehdyt kaupalliset toimet, joita ei ole ilmoitettu muissa kohdissa. Jos kaupallinen toimi sisältää alennuksen lähipiiriin kuuluvalle, sopimushinta on markkinahintaan nähden alhaisempi, edun arvo kuvataan kohdassa E.

C Myönnettyä tukea voivat olla esim. apurahat, avustukset ja palkinnot sekä muut osittain tai kokonaan vastikkeettomat taloudelliset edut, kuten lähipiiriin kuuluvan säätiöltä saamat osittain tai kokonaan vastikkeettomat käyttöedut.

D Euromäärien lisäksi on ilmoitettava miten lainat, vastuut ja vastuusitoukset liittyvät säätiön tarkoituksen toteuttamiseen, toimintamuotoihin ja varainhoitoon sekä niiden pääasialliset ehdot.

E Tässä voidaan kuvata tarkemmin taloudellisen toiminnan luonnetta (esim. "C2 annettu apurahaa x euroa. B4 tehty konsultointisopimus asiamiehen lapsen kanssa"). Mikäli tämä pääryhmä ei anna oikeaa ja riittävää kuvausta tehdyn toimen luonteesta, siitä annetaan lisätietoa toimintakertomuksessa tai liitetiedoissa olevan taulukon yhteydessä.

Toimintakertomukseen sisällytettävät asiat

Toimintakertomuksessa esitetään aina:

1. Mikä on säätiön tarkoitus ja millä tavoin säätiö on toiminut tarkoituksensa toteuttamiseksi.
2. Tiedot olennaisista tapahtumista tilikaudella ja sen päättymisen jälkeen.
3. Arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä ja siihen vaikuttavista seikoista.
4. Selvitys tutkimus- ja kehitystoiminnan laajuudesta.
5. Tiedot hallituksen ja hallintoneuvoston jäsenten ja toimitusjohtajan palkkioista.
6. Tiedot säätiön suppeaan lähipiiriin kuuluville annetuista avustuksista ja muista osittain tai kokonaan vastikkeettomista taloudellisista eduista sekä muista lähipiirin kanssa tehdyistä taloudellisista toimista. Tiedoista on käytävä ilmi
 - a. lähipiirisuhteen luonne,
 - b. kuvaus toimista tai taloudellisista eduista sekä
 - c. toimien tai taloudellisten etujen raha-arvot.
7. Tiedot säätiön suppeaan lähipiiriin kuuluville annetuista rahalainoista, vastuista ja vastuusitoumuksista. Tiedoista on käytävä ilmi
 - a. lähipiirisuhteen luonne,
 - b. kuvaus toimista tai taloudellisista eduista
 - c. toimien tai taloudellisten etujen raha-arvot
 - d. rahalainojen, vastuiden ja vastuusitoumusten pääasialliset ehdot
 - e. miten ne liittyvät säätiön tarkoituksen toteuttamiseen, toimintamuotoihin ja varainhoitoon.
8. Selvitys, jos säätiö on hankkinut määräysvallan toisesta kirjanpitovelvollisesta.
9. Selvitys, jos säätiö on ollut sulautumiseen osallisena tilikaudella.
10. Selostus, jos säätiön sääntöjä on muutettu tilikaudella.

Suuri kirjanpitovelvollinen (KPL 3:9.2) esittää toimintakertomuksessa lisäksi aina

1. Arvion säätiön taloudellisesta asemasta ja tuloksesta sisällyttäen keskeisimmät luvut ja muut tiedot
 - a. henkilöstöstä
 - b. ympäristötekijöistä
 - c. muista mahdollisista säätiön toiminnassa merkittävistä seikoista.
2. Merkittävimmät riskit ja epävarmuustekijät toiminnan laajuuteen ja rakenteeseen nähden tasapuolisesti ja kattavasti.

Toimintakertomuksen liitteessä tai vuosikertomuksessa voidaan esittää täydentävinä tietoina:

1. kaikki tuen saajat, tuen tarkoitus ja myönnetty summat.
2. omaisuuden markkina-arvo siltä osin kuin markkina-arvo on tiedossa.
3. omaisuuden kunnossapitotarve ja -suunnitelma.
4. mahdollinen konsernirakenne ja siinä tapahtuneet rakennemuutokset.
5. yleiset periaatteet
 - a. johdon palkkioiden muodostamisen perusteista.
 - b. miten lähipiiriin kuuluva voi saada avustuksia ja etuja säätiöstä.
 - c. lähipiiritoimien markkina-arvojen määrittelystä.

7. VIESTINTÄ, AVOIMUUS JA TIEDONHALLINTA

Säätiön viestinnän kulmakiviä ovat avoimuus ja selkeys sekä eri kohderyhmien huomioiminen. Onnistuneella viestinnällä säätiöt voivat kertoa toiminnastaan ja yhteiskunnallisesta vaikuttavuudestaan ja siten toteuttaa tarkoitustaan sekä lahjoittajiensa tahtoa.

Säätiöllä on monia ja eritasoisia yhteyksiä ympäröivään yhteiskuntaan. Yhteydenpitoa säätelevät lait, säännöt, hyvä tapa, moraaliset velvoitteet ja säätiöihin kohdistuvat odotukset. Tärkeä säätiöiden viestinnässä sovellettava laki on henkilötietolaki. Julkisuuslaki ei pääsääntöisesti koske säätiöitä.

Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunnan jäsenkunnalleen julkaisema ohje *Säätiön viestintä* tarkastelee viestintää laajasti eri näkökulmista käytännön tiedottamisesta kriisiviestintään.

Avoimuus

Säätiöillä on huomattava yhteiskunnallinen merkitys. Apurahasäätiöt myöntävät harkinnanvaraista tukea tieteelle, taiteelle, sivistystyölle ja muihin hyödyllisiin tarkoituksiin oman tarkoituksensa puitteissa.

Säätiön asema arvostusta nauttivana instituutiona johtuu sen hyvästä maineesta, jonka perusta on nuhteen toiminta säätiön tarkoituksen toteuttamiseksi. Hyvä maine on säätiön keskeinen menestystekijä ja sen vaaliminen on erittäin tärkeää. Sen vuoksi säätiön viestinnän ohjenuorana on avoimuus ja läpinäkyvyys. Avoimuuden kannalta on tärkeää jakaa tietoa toiminnasta ja sen tuloksista monin eri tavoin.

Säätiö tilastoi tukensa suuntautumisen eri aloille. Säätiön keräämä tieto tukensa kohdistumisesta on hyödyllistä säätiön oman toiminnan arvioimiseksi ja vaikuttavuuden kasvattamiseksi. Lisäksi avoimesti julkaistut tilastotiedot karttavat yleistä ymmärrystä tietyn alan rahoituksesta.

Paras kerronnan väline ovat hyvät verkkosivut, joille on koottu jäsennellysti ja riittävästi tietoa säätiöstä ja

sen toiminnasta. Hyvä keino avoimuuden lisäämiseen on myös säätiön sidosryhmilleen laatima vuosikertomus, jossa voidaan kuvata toimintaa monipuolisesti.

Säätiön sidosryhmät

Säätiöllä on monia sidosryhmiä, mikä otetaan huomioon viestinnän suunnittelussa ja suuntaamisessa. Säätiön sidosryhmiä ovat yhtäältä kaikki tahot, joihin säätiön toiminta vaikuttaa, ja toisaalta ne tahot, jotka omalla toiminnallaan voivat halutessaan vaikuttaa säätiön toimintaan. Sidoryhmistä tärkeimmät ovat ne, joihin säätiön toiminta eniten vaikuttaa, ja ne, joiden toimet vaikuttavat eniten säätiöön. Säätiö on jatkuvassa ja riittävän tiiviissä vuorovaikutuksessa keskeisten sidosryhmiensä kanssa, jotta tiedetään, mitä odotuksia niillä on säätiötä kohtaan. Sidoryhmille on niiden kiinnostuksen mukaisesti hyvä tarjota lisätietoa säätiön toiminnasta.

Apurahasäätiöiden keskeisiä sidosryhmiä, joille on suunnattava tiedotusta säätiön toiminnasta ja tarkoituksen toteutumisesta, ovat apurahanhakijat ja -saajat, perustajatahon edustajat sekä aikaisemmat ja tulevat lahjoittajat.

Säätiöiden toiminnasta kiinnostuneita sidosryhmiä ovat myös niin sanottu suuri yleisö ja julkinen valta, jotka tarvitsevat tietoa muun muassa päätöksenteon perustaksi. Säätiöiden on tärkeää informoida myös toisiaan sekä Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukuntaa laajemman säätiötietouden lisäämiseksi.

Verkkoviestintä

Säätiöllä tulee olla omat, säännöllisesti päivitettävät ja selkeät kotisivut, koska internet on tärkein tietolähde myös säätiöistä kiinnostuneille. Ajantasaiset, visuaalisesti ja sisällöltään laadukkaat kotisivut, joilla avoimesti esitellään säätiön toimintaa, vahvistavat säätiön hyvää mainetta.

Säätiö julkaisee kotisivuillaan ainakin:

- säätiön ja säätiön johtajan yhteystiedot
- hallituksen ja hallintoneuvoston kokoonpanon
- sääntönsä
- tilinpäätöksensä ja vuosikertomuksensa
- apurahojen hakuilmoitukset ja -ohjeet
- apurahojen jakopäätökset
- ajankohtaistiedotteet
- konsernirakenteensa
- rahankeräyksiä ja saatuja lahjoituksia koskevat tiedot

Säätiön luottamushenkilöiden yhteystietojen kuten puhelinnumeron tai sähköpostiosoitteen laittaminen verkkosivuille edellyttää heidän suostumustaan.

Kotisivuilla voidaan kertoa myös muun muassa säätiön historiasta, perustajasta, sekä tulevaisuuden tavoitteista. Mikäli säätiö on sitoutunut noudattamaan *Hyvää säätiötapaa* ja on Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunnan jäsen, se on hyvä mainita.

Säätiön kotisivujen visuaalinen ilme ja käytettävyys ovat tärkeitä. Tietojen ajantasaisuudesta on pidettävä huolta. Hyvä verkkoviestintä edellyttää 2010-luvulla myös säätiöiltä jatkuvaa kehittämistä sekä sisältöjen ajankohtaisuudesta ja kiinnostavuudesta huolehtimista. Myös sosiaalisen median viestintätavat kuten blogit, Twitter ja Facebook voivat auttaa säätiötä kertomaan avoimesti toiminnastaan ja tavoittamaan apurahanhakijoita tehokkaasti.

Vuosikertomus ja raportointi

Vuosikertomus ja toimintakertomus eroavat toisistaan. Toimintakertomuksen sisältö on rajoitettu lainsäädännön edellyttämiin vaatimuksiin. Vuosikertomus on lakisääteistä kuvausta laajempi kertomus säätiön toteutuneesta toiminnasta, toiminnan periaatteista, päämääristä ja vaikuttavuudesta, siis yhteiskunnallisesta merkityksestä. Vuosikertomuksessa voidaan kertoa myös säätiön strategisista tavoitteista ja tulevaisuuden suunnitelmista, jotka parhaimmillaan ohjaavat toiminnan lisäksi myös raportointia.

Vuosikertomuksessa julkaistaan tukien myöntämisen periaatteet, kaikki säätiön tuen saajat ja myönnetty summat kuten toimintakertomuksessa. Lisäksi annetaan tilastollinen selvitys säätiön avustusten jakautumisesta

aloittain, kohderyhmittäin tai muulla säätiön toimintaa parhaiten kuvaavalla luokittelulla. Vuosikertomuksen yhteydessä kerrotaan myös, millä muilla tavoin säätiö on toteuttanut tarkoitustaan sekä julkaistaan tilintarkastetut tilinpäätös- ja toimintakertomustiedot.

Vuosikertomuksessa noudatetaan avoimuutta. Raportoinnin on oltava selkeää ja riittävää siten, että lukija saa hyvän kuvan säätiöstä, sen toiminnasta, rahoituksesta, tuloksista ja taloudellisesta asemasta. Tekstiä on hyvä havainnollistaa kuvin ja graafisin esityksin. Vuosikertomuksen kohderyhmänä voivat olla läheisten sidosryhmien lisäksi tiedotusvälineet, julkinen valta sekä suuri yleisö. Kohderyhmien tarpeet on hyvä ottaa huomioon toiminnan kuvauksessa.

Sisäisen raportoinnin tietoja on suositeltavaa käyttää avoimesti myös ulkoisessa tiedottamisessa. Jos jokin tieto on tärkeä säätiön ohjauksessa tai johtamisessa, sen voi kertoa myös julkisesti. Säätiö kehittää raportointiaan innovatiivisesti toiminnan ja toimintaympäristön muuttuessa.

Vuosikertomus on saatavilla säätiön kotisivuilla, ja se on sähköisenä samansisältöinen kuin painettuna.

Säätiön tiedonhallinta

Säätiö toimii hyvän tiedonhallinnan ja hyvän henkilötietojenkäsittelytavan mukaisesti. Apurahasäätiöiden ”asiakkaita” ovat apurahan hakijat. Säätiöllä on oikeus hakijoiden henkilötietojen käsittelyyn henkilötietolaissa tietosuojalle asetettujen vaatimusten mukaisesti. Tietosuoja koskee kaikkia säätiön keräämiä, tallettamia, käyttämiä, käsittelemiä ja luovuttamia henkilötietoja.

Henkilötietojen käsittelyketju tulee varmistaa siten, että vain tietoon oikeutetut voivat käyttää ja käsitellä tietoja. Säätiön on rekisterinpitäjänä toteutettava tarpeelliset toimenpiteet henkilötietojen suojaamiseksi. Säätiö laatii syntyneistä henkilörekistereistä rekisterikuvaukset sekä tietosuojaselosteen, joka julkaistaan säätiön kotisivuilla. Jos apurahahaku tapahtuu verkossa, on tietosuojaseloste julkaistava haun yhteydessä. Apurahahakemuksissa ei tietosuojajäsenistä veloiteta antamaan henkilötunnuksia tai tilitietoja, vaan ne pyydetään ensisijaisesti vain myönteisen päätöksen saaneilta.

Säätiön on hyvä suunnitella apurahanhakuun ja -myöntöihin liittyvät toimenpiteet, käsittelyprosessit ja tietojen käyttöoikeudet hyvän tiedonhallintatavan nä-

kökulmasta. Säätiöt noudattavat määrittelemiään arviointikriteerejä ja saattavat ne avoimesti hakijoiden ja muiden tiedoksi.

Säätiön asioita hoitava henkilö pitää salassa saamansa tiedot toisen liike- tai ammattisalaisuudesta, toisen taloudellisesta asemasta ja henkilökohtaisista oloista. Säätiö huolehtii asianmukaisesti salassa pidettävien asiakirjojen ja tiedostojen salaiseksi merkitsemisestä, salaamisesta ja arkistoisesta sekä asiakirjojen ja tiedostojen tuhoamisesta.

Kielteisten apurahapäätösten osalta säätiössä tulee

mieltä, onko hakemukset syytä tallettaa historiatietojen tai valvonnallisten syiden vuoksi. Myönnettyjen apurahojen osalta säätiön täytyy voida tarkistaa hakemuksen tietoja rahoitettavan hankkeen päättymiseen ja siitä raportointiin saakka. Myös viranomaisen valvonta voi edellyttää tietojen saatavuutta, mistä johtuen myönteisiin päätöksiin johtaneet hakemukset säilytetään vähintään kymmenen vuotta apurahan käytöstä saadun raportin jälkeen.

Tietosuojavaltuutetun toimisto antaa lisätietoja tietosuojasta ja hyvästä tietojenkäsittelytavasta.

“Säätiön viestinnän kulmakiviä ovat
avoimuus ja selkeys sekä
eri kohderyhmien huomioiminen.”

8. VALVONTA

Säätiön valvonta jakaantuu sisäiseen ja ulkoiseen valvontaan. Sisäinen valvonta kattaa säätiön prosessit ja järjestelmät, joilla varmistetaan, että säätiö toteuttaa tarkoitustaan ja varainhoito on suunnitelmallista. Ulkoisella valvonnalla tarkoitetaan tilintarkastusta sekä viranomaisten ja muiden ulkopuolisten tahojen suorittamaa valvontaa, jolla varmistetaan että säätiö toimii sääntöjensä ja lakien mukaan.

Sisäinen valvonta

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että säätiön toiminta on lain, säätiön sääntöjen sekä säätiössä omaksuttujen periaatteiden mukaista ja informaatio luotettavaa.

Säätiön hallituksen tehtävänä on valvoa toimitusjohtajan vastuulla olevaa hallintoa. Hallitus vastaa myös siitä, että säätiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty. Hallintoneuvoston tehtävänä on valvoa hallituksen ja toimitusjohtajan vastuulla olevaa hallintoa. Toimitusjohtaja antaa hallitukselle ja hallintoneuvostolle tiedot, jotka ovat tarpeen niiden tehtävien hoitamiseksi.

Toimitusjohtaja tai muu operatiivisesta toiminnasta vastaava henkilö hoitaa säätiön päivittäistä hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Toimitusjohtajan tehtävänä on myös valvoa, että sen alaisten elinten ja toimihenkilöiden toiminta on järjestetty lain, sääntöjen sekä hallituksen ja toimitusjohtajan päätösten ja ohjeiden mukaisesti.

Valvontatehtävä kattaa koko säätiökonsernin. Hallituksen ja toimitusjohtajan tulee valvoa, että säätiön tarkoitusta, eettisiä periaatteita ja strategiaa noudatetaan koko konsernissa. Valvonta voidaan hoitaa esimerkiksi niin, että konserniyhtiöissä kaikki tai osa hallituksen jäsenistä on samoja kuin säätiön hallituksessa tai siten, et-

tä tytäryhtiöiden hallitukset raportoivat emosäätiön hallitukselle.

Sisäiset valvontajärjestelmät

Valvontaa varten luodaan toimiva valvontajärjestelmä. Valvonnassa tärkeää on luoda selkeät tehtävä- ja vastuusuhteet organisaatioon ja riittävät valvontaprosessit. Hallituksen, hallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan tai muun operatiivisesta toiminnasta vastaavan johtajan tehtävät, valtuudet sekä vastuut ja velvollisuudet sekä raportoinnin periaatteet määritellään hallituksen työjärjestyksessä. Pienimmissäkin säätiöissä nämä kirjataan hallituksen kokouksissa ja huolehditaan niiden ajantasaisuudesta.

Valvontajärjestelmän avulla varmistutaan muun muassa siitä, että kaikki säätiölle kuuluvat tulot tuloutetaan säätiön kirjanpitoon oikean suuruisina, että säätiö maksaa vain sille kuuluvia ja asianmukaisesti hyväksytyjä menoja ja että sen omaisuus on tallessa.

Hallituksen ja toimitusjohtajan tulee valvoa, että lähipiiritapahtumat rekisteröidään ja raportoidaan asianmukaisesti.

Sisäinen raportointi

Hallitus määrittelee toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävät sisäiset raportointikäytännöt. Sisäinen raportointi on tärkeä osa säätiön johtamista ja sisäistä valvontaa. Raportointi tehdään kirjallisena ja sen tulee olla selkeää ja avointa.

Raportointiin sisältyy selvitys säätiön tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta ja toiminnasta sekä siitä, miten ne ovat muuttuneet ja poikkeavat suunnitellusta. Siihen voi sisältyä myös tietoja henkilöstöstä sekä muista toiminnan johtamisen kannalta tärkeistä asioista.

Riskienhallinta

Hallitus määrittelee ja kirjaa säätiön toiminnan keskeiset riskit sekä laatuun ja laajuuteen nähden riittävän riskienhallinnan. Hallitus ja toimitusjohtaja seuraavat säätiön ja sen tytäryhtiöiden toimintaan liittyviä riskejä. Merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä raportoidaan toiminta- tai vuosikertomuksessa.

Yksi säätiön keskeisistä riskeistä on maineen menettäminen. Hyvä maine edistää säätiön mahdollisuutta saada piiriinsä päteviä asiantuntijoita ja toimielinten jäseniä sekä osaavaa henkilökuntaa. Myös yksityiset lahjoitukset ja testamentit suuntautuvat hyvämaineisille säätiöille.

Rikollisen toiminnan ehkäiseminen

Säätiö selvittää saamiensa lahjoitusten alkuperän. Säätiö noudattaa toiminnassaan terrorismin rahoittamisen ja rahanpesun estämistä ja selvittämistä koskevaa lainsäädäntöä. Säätiö ilmoittaa Rahanpesun selvittelykeskukselle havaitsemansa epäilyttävät liiketoimet ja epäilyt terrorismin rahoittamisesta.

Ulkoinen valvonta

Säätiön ulkopuolista valvontaa hoitavat tilintarkastajat, viranomaisena Patentti- ja rekisterihallitus sekä mahdolliset säätiön säännöissä mainitut ulkopuoliset tahot. Säätiöissä on otettava huomioon 1.1.2016 voimaan tulevan tilintarkastuslain edellyttämät muutokset sekä sen myötä muuttuvan kirjanpitolain vaatimukset. Tämä opas perustuu 1.11.2015 voimassa oleviin säännöksiin sekä 1.12.2015 voimaan tulleen säätiölain säännöksiin.

Tilintarkastus

Tilintarkastus on lakisääteinen velvollisuus kaikille säätiöille. Tilintarkastaja tarkastaa säätiön kirjanpidon, tilinpäätöksen, toimintakertomuksen ja hallinnon sekä laatii tilintarkastuskertomuksen. Säätiön tilintarkastuskertomuksessa on oltava tilintarkastuslain edellyttämien tietojen lisäksi lausunto siitä, onko säätiön tilinpäätöksessä ja toimintakertomuksessa annettu säätiön toiminnasta tiedot, jotka ovat olennaisia säätiön tarkoitusta ja toimintamuotoja koskevien sääntömääräysten arvioimiseksi. Ti-

lintarkastaja antaa lausunnon säätiökonsernissa annettujen palkkioiden ja korvausten tavanomaisuudesta.

Tilintarkastus on luonteeltaan laillisuustarkastusta, ei tarkoituksenmukaisuustarkastusta, joten tilintarkastuksessa ei oteta kantaa päätösten tarkoituksenmukaisuuteen. Tilintarkastus ei korvaa hallituksen valvontavastuuta.

Tilintarkastuksen järjestäminen

Hallituksen ja säätiön muun johdon on varattava tilintarkastajalle tilaisuus toimittaa tarkastus siinä laajuudessa kuin tämä katsoo sen tarpeelliseksi sekä annettava tälle pyydetäessä lisäselvitystä ja -apua.

Tilintarkastustoimeksiannon ehdoista sovitaan etukäteen. Ehdot kirjataan toimeksiantokirjeeseen tai muuhun vastaavaan sopimukseen. Näin syntyvä dokumentti vahvistaa toimeksiannon vastaanottamisen ja määrittää tilintarkastuksen tavoitteet ja laajuuden, hallituksen ja tilintarkastajan velvoitteet sekä tilintarkastajan raportoinnin muodon ja tavat. Tilintarkastajan kanssa voidaan sopia tilintarkastuksen painopisteistä.

Tilintarkastajalla on oikeus olla läsnä ja käyttää puhevaltaa säätiön toimielimen kokouksessa, jossa käsitellään hänen tehtäviinsä liittyviä asioita. Tilintarkastajan on velvollisuus olla läsnä kokouksessa, jos käsiteltävät asiat ovat sellaisia, että hänen läsnäolonsa on tarpeen.

Tilintarkastajan valinta

Säätiöllä on oltava vähintään yksi tilintarkastaja. Tilintarkastajan tulee olla säätiöstä riippumaton. Mikäli säätiössä on hallintoneuvosto tai valtuuskunta, se valitsee tilintarkastajan. Tilintarkastajana voi toimia KHT- tai HT(M)-tilintarkastaja tai -yhteisö. Säätiössä, jossa kunnalla tai kuntayhtymällä on määräysvalta, voidaan lisäksi valita JHT(T)-tilintarkastaja tai -yhteisö.

Säätiön tilintarkastajan peräkkäisten toimikausien yhteenlaskettu kesto voi olla enintään seitsemän vuotta. Tilintarkastaja voi tämän jälkeen osallistua uudelleen säätiön tilintarkastukseen aikaisintaan neljän vuoden kuluttua tilintarkastustehtävän päättymisestä. Jos tilintarkastajaksi on valittu tilintarkastusyhteisö, tilintarkastajan vaihtamisvelvollisuus ei koske yhteisöä vaan ainoastaan päävastuullista tilintarkastajaa.

Hallituksen on varmistettava, että tilintarkastajan valitsijat saavat riittävästi tietoa tilintarkastajaehdokkais-

ta. Valintaa tehtäessä on huomioitava tilintarkastajan asiantuntemus ja kokemus säätiöiden tilintarkastuksesta. Tilintarkastajan suostumus tehtävään on selvitettävä ennen valintaa. Säätiön tytäryrityksen tilintarkastajaksi on valittava vähintään yksi säätiön tilintarkastaja.

Ilmoitukset ja selvitykset viranomaisille

Säätiö toimittaa määräajassa viranomaisille lainsäännön mukaiset asiakirjat ja raportit toiminnastaan ja taloudestaan sekä tarkoituksen toteuttamiseen liittyvistä tiedoista. Maksetuista apurahoista ja saaduista lahjoituksista annetaan tiedot veroviranomaisille. Apurahoista ilmoitetaan myös apurahansaajien eläke- ja sosiaalivakuuttamista hoitavalle Maatalousyrittäjien eläkelaitos Melalle.

Virallisiin selvityspyyntöihin vastataan viipymättä antamalla säätiön toiminnan tarkastamisessa ja valvonnassa tarvittavat tiedot todenperäisinä ja muuttamattomina. Valvonnan edellyttämiä tietoja ei salata eikä tuhota.

Säätiön tilintarkastajan on pyydettyessä luovutettava Patentti- ja rekisterihallitukselle säätiötä koskevat tiedot, jotka ovat tarpeen sen valvontatehtävän suorittamiseksi. Sama koskee säätiön emoyhteisöä ja tytäryhteisöjä.

Säätiön tilintarkastaja voi myös vapaaehtoisesti ilmoittaa rekisteriviranomaiselle säätiötä koskevasta seikasta tai päätöksestä, jonka hän on saanut tietoonsa tehtävänsä suorittaessaan. Tilintarkastaja keskustelee asiasta hallituksen kanssa ennen ilmoituksen tekemistä, mikäli mahdollista.

Muu ulkoinen valvonta

Säätiön perustajalla ja muulla säätiön säännöissä mainitulla taholla on moiteoikeus säätiön päätöksiin sekä oikeus nostaa vahingonkorvauskanne säätiön toimielimen jäseniä vastaan säätiölle aiheutetusta vahingosta. Tämä ei kuitenkaan anna perustajalle tai muille ulkopuolisille tahoille oikeutta tehdä päätöksiä säätiötä koskevissa asioissa.

”Sisäinen raportointi
on tärkeä osa
säätiön johtamista
ja sisäistä valvontaa.”

9. VEROTUS

Verotusta käsitellään seuraavassa vain lyhyesti, eikä kaikkia verotukseen vaikuttavia seikkoja voida tässä selostaa. Säätiön verotusta koskevissa asioissa lisätietoja saa Verohallinnosta.

Uusi säätiölaki ja verotus

Säätiölain uudistus ei sellaisenaan muuta säätiöiden verotusta. Säätiöiden verovelvollisuus ratkaistaan edelleen verolainsäädännön perusteella. Säätiölainsäädännön uudistus saattaa kuitenkin joissain tilanteissa vaikuttaa välillisesti säätiöiden verotukselliseen arviointiin tai verovalvontaan.

Yleishyödyllisyys

Säätiön verotukseen liittyvästä yleishyödyllisyydestä säädetään verolaissa. Säätiö on yleishyödyllinen, jos se täyttää yhtäaikaaisesti kolme edellytystä:

- säätiö toimii yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi aineellisessa, henkisessä, siveellisessä tai yhteiskunnallisessa mielessä
- säätiön toiminta ei kohdistu vain rajoitettuun henkilöpiiriin
- säätiö ei tuota toiminnallaan siihen osalliselle taloudellista etua osinkona, voitto-osuutena, kohtuullista suurempana palkkana tai muuna hyvityksenä.

Säätiön on vuosittain käytettävä tulojaan yleishyödyllisen tarkoituksensa toteuttamiseen. Yleishyödyllinen säätiö ei saa rahastoida tuloja suhteettoman suuressa määrin, ellei säätiön tarkoituksen toteuttaminen nimenomaisesti edellytä varojen rahastointia.

Toiminnan yleishyödyllisyyttä ei ratkaista euromäärillä tai suhdeluvuilla, vaan Verohallinto arvioi sijoitus-toiminnan tai rahastoinnin vaikutusta tapauskohtaises-

ti kokonaisharkintaan perustuen. Tarkastelussa otetaan huomioon säätiön pitkän aikavälin jakopolitiikka. On myös syytä huomioda, että arviointi tehdään verolainsäädännön perusteella. Pelkästään se, että säätiö toimii säätiölainsäädännön edellyttämällä tavalla, ei tee säätiöstä välttämättä yleishyödyllistä säätiötä. Esimerkiksi sukusäätiön tulee toimia yleiseksi hyväksi eikä sen toiminta saa kohdistua vain rajoitettuun henkilöpiiriin, esimerkiksi yhden suvun jäseniin, jotta säätiö olisi verotuksellisesti yleishyödyllinen. Samoin säätiön toiminnan kohdistumista välittömästi yleiseksi hyväksi arvioidaan verotus- ja oikeuskäytännön perusteella.

Verovelvollisuus tulo- ja arvonlisäverotuksessa

Yleishyödyllinen säätiö on verovelvollinen tuloverotuksessa elinkeinotulosta ja kiinteistön tuottamasta tulosta, kun kiinteistöä ei käytetä yleiseen tai yleishyödylliseen tarkoitukseen. Arvonlisäverovelvollisuus on sidottu tuloverotukseen: säätiö on arvonlisäverovelvollinen pääsääntöisesti vain elinkeinotulosta. Siten säätiön arvonlisäverotus aktualisoituu vasta, kun tuloverotuksessa jokin tuloa pidetään elinkeinotulona.

Säätiö voi kuitenkin vapaaehtoisesti hakeutua arvonlisäverolaissa säädettyihin edellytyksiin arvonlisäverovelvolliseksi kiinteistöjen ja huoneistojen vuokraustoiminnasta. Tällöin säätiö voi vähentää vuokriin lisätystä arvonlisäverosta korjaus- ja hoitokustannuksiin sisältyvän arvonlisäveron.

Elinkeinotulo

Luettelo sellaisesta toiminnasta, jota ei pidetä elinkeinotoimintana, löytyy tuloverolaista. Esimerkiksi adresien, korttien, viirien tai muiden sellaisten hyödykkeiden myynnin muodossa suoritetusta varojenkeräyksestä saatua tuloa ei pidetä verotettavana elinkeinotulona.

Jos säätiö harjoittaa sellaista (liike)toimintaa, mitä ei ole mainittu tuloverolaissa, on arvioitava tapauskohtaisesti, onko toiminta verotettavaa elinkeinotoimintaa. Arvioitaessa, onko toiminta elinkeinotoimintaa vai ei, pidetään elinkeinotoimintaan viittaavina seikkoina toimimista kilpailuolosuhteissa, toiminnan kohdistumista ennalta rajoittamattomaan piiriin, toiminnan harjoittamista ansiotarkoituksessa, toistuvuutta, pysyvyyttä, toiminnan riskinalaisuutta, toiminnan tuottamaa suurehkoa osuutta yhteisön koko varainhankinnasta, palkattua henkilökuntaa, suurehkoa liikevaihtoa, varojen rahastointia ja toiminnan kohdistumista tavanomaisiin kauppatavaroihin tai suoritteisiin. Päinvastaiset kriteerit puoltavat yleishyödyllisyyttä. Lieventävänä on pidetty myös toiminnan saamaa tukea yhteiskunnan varoista tai sitä, että toiminta liittyy säätiön yleishyödylliseen toimintaan. Verohallinnon ohjeessa on kuvattu elinkeinotoiminnan ja verovapaan toiminnan rajanvetoa esimerkein.

Sijoitustoiminnan verokohtelu

Laaja ja aktiivinenkaan sijoitustoiminta ei lähtökohtaisesti ole yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotoimintaa. Sijoitustoimintaa on verotus- ja oikeuskäytännössä pidetty verovapaana, kun säätiö käyttää sijoitustoiminnassaan vain omia varojaan ja kun huomattava osa vuotuisista osinko-, korko- tai muista vastaavista tuotoista on käytetty säätiön yleishyödyllisen tarkoituksen toteuttamiseksi.

Lahjoitusten verotus

Yritykset voivat tietyin edellytyksin vähentää verotuksessaan yleishyödylliselle säätiölle annetut lahjoitukset.

Vähennysoikeus koskee tieteen, taiteen tai suomalaisen kulttuuriperinteen hyväksi tehtyjä lahjoituksia. Vähennyskelpoisen lahjoituksen alaraja on 850 euroa ja ylärajana 50 000 euroa. Lahjoituksen saajana tulee olla verohallituksen nimeämä Suomessa tai ETA-alueella oleva säätiö, yhdistys tai edellä mainittujen yhteydessä oleva rahasto. Verohallinto julkaisee nimettyjen säätiöiden ja

yhdistysten listaa kotisivuillaan.

Jotta säätiölle tehtävä lahjoitus olisi vähennyskelpoinen, säätiön tulee hakea Verohallinnolta tuloverolain 57§:n mukaista nimeämispäätöstä. Päätöksen voi saada enintään viideksi vuodeksi kerrallaan. Nimeämispäätöksen saaneen säätiön tulee ilmoittaa kaikki saamansa yritykselle vähennyskelpoiset lahjoitukset ja niiden käyttö Verohallinnolle. Verohallinto antaa asiasta lisäohjeita.

Kaikki yleishyödyllisen säätiön saamat lahjoitukset ovat lahja- ja perintöverosta vapaat.

Apurahojen ja palkintojen verotus

Apurahat ovat tietyin edellytyksin saajalleen verovapaata tuloa. Apurahan myöntäjä ei maksa apurahoista veroa tai työnantajamaksuja.

Apurahan saajan verotuksessa merkitystä on sillä, onko apuraha saatu julkisyhteisöltä vai yksityiseltä taholta kuten säätiöltä. Julkisyhteisöltä opintoja, tieteellistä tutkimusta tai taiteellista toimintaa varten saatu apuraha sekä tieteellisestä, taiteellisesta tai yleishyödyllisestä toiminnasta saatu palkinto ovat kokonaan verovapaata tuloa.

Säätiöiltä ja muilta yksityisiltä tahoilta saadut apurahat sekä tunnustuspalkinnot ovat veronalaista tuloa siltä osin kuin ne ja julkisyhteisöiltä saadut apurahat ja palkinnot yhteenlaskettuina ylittävät valtion taiteilijapurahan vuotuisen määrän. Vuonna 2015 tämä verovapaamäärä on 20 070,64 euroa. Tieto taiteilijapurahan määrästä löytyy Taiteen edistämiskeskuksen kotisivuilta.

Palkintojen verollisuus määräytyy samoin kuin muiden apurahojen. Valtiovarainministeriö voi kuitenkin hakemuksesta päättää, että tieteellisen, taiteellisen tai yleishyödyllisen toiminnan tunnustuksena saatu palkinto on koko määrältään verosta vapaata tuloa. Hakemus on vapaamuotoinen ja sen tulee sisältää perustelut verovapauden tueksi.

Säätiön ei tule apurahoja myöntäessään tarkastella vain apurahan verovapaata määrää, vaan myös elinkustannuksia ja yleistä ansiotason kehitystä. Pelkkää verotonta apurahaa nauttiva ei ole oikeutettu reaalista elintasoja usein nostaviin verovähennyksiin.

10. SÄÄTIÖIDEN JA RAHASTOJEN NEUVOTTELUKUNTA

Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta on suomalaisen apurahanjakajien yhdistys, Suomen ainoa säätiöiden etu- ja tukijärjestö. Yleishyödyllisten säätiöiden merkitys yhteiskunnallemme on huomattava: vuonna 2014 yksinomaan Neuvottelukunnan tuolloiset yli 160 jäsen-säätiötä tukivat suomalaista tiedettä, taidetta ja kulttuuria yli 415 miljoonalla eurolla.

Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta sai alkunsa vuonna 1970, jolloin kolmekymmentä suomalaista apu-

rahoja jakavaa säätiötä ja yhdistystä alkoi pitää säännöllisesti yhteyttä. Rekisteröitynä yhdistyksenä vuodesta 2003 toiminut Neuvottelukunta tunnetaan suomalaisen säätiökentän äänitorvena. Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta toimii yhdessä muiden yhteiskunnallisten, tieteellisten, taiteellisten ja kulttuuristen toimijoiden sekä apurahansaajien ja tiedotusvälineiden kanssa. Kansainvälinen vuorovaikutus ja yhteistyö ovat tärkeä osa kaikkea toimintaa.

PALVELUT JÄSENILLE

Neuvottelukunta opastaa säätiöihin liittyvissä kysymyksissä ja tarjoaa jäsenistölleen ja muille säätiöistä kiinnostuneille monipuolisesti tietoa alasta.

SÄÄTIÖKOULUTUSTA: Jäsenten toimi- ja luottamushenkilöille suunnattuja koulutuksia järjestetään ajankohtaisista aiheista säätiön hallinnosta sosiaalisen median käyttöön. Koulutukset järjestetään omakustannushintaan, eli ne ovat huomattavasti kaupallisten tarjoajien koulutuksia edullisempia.

SEMINAAREJA JA MUITA TILAISUUKSIA: Neuvottelukunta järjestää vuosittain kaksi säätiöalan ajankohtaisseminaaria, joissa puhujina on alan parhaita asiantuntijoita. Tarpeen mukaan järjestetään myös muita seminaareja ja tilaisuuksia.

KESKUSTELUJA JA KOHTAAMISIA: Neuvottelukunnan tilaisuuksissa tapaa kollegoita ja pääsee vaihtamaan mielipiteitä ja saamaan uusia ideoita. Vireä vapaa keskustelu on tärkeä osa jäsenkunnan tapaamisia.

SELVITYKSIÄ JA JÄSENKYSELYITÄ: Neuvottelukunta laatii jäsenten käyttöön säätiöiden toimintaan, hallintoon ja julkisuuskuvaan liittyviä selvityksiä sekä tekee kyselyjä erilaisista hallintokäytännöistä kuten palkkioiden perusteista ja tasoista.

JULKAISUTOIMINTA: Neuvottelukunta julkaisee säännöllisesti erilaisia ohjeita ja suosituksia. Kaikki julkaisut ovat maksuttomia jäsenille myös painettuina: *Hyvä säätiötapa, Säätiön hyvä hallinto, Säätiön kestävä varainkäyttö, Vaikuttava säätiö, Apurahatutkijan aseman parantaminen ja Säätiön viestintäohje.*

LIITTEET

Liitteinä ovat säätiölaki ja -asetus kokonaisuudessaan sekä valittu lista säädöksistä, joissa on erityismainintoja säätiöistä. Ajantasaiset säädökset löytyvät Finlexistä, www.finlex.fi.

Säätiöitä koskevia säädöksiä

Säätiölaki (24.4.2015/487)
Laki säätiölain voimaantulosta (24.4.2015/488)
Laki säätiöiden valvontamaksusta 20.12.2013/1048
Asetus säätiörekisteristä 30.4.2015/553

Arpajaislaki 23.11.2001/1047
Arpajaisverolaki 26.6.1992/552
Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501
Asetus eräiden yleishyödyllisten yhteisöjen veron-
huojennuksista 16.12.1994/1230
Henkilötietolaki 22.4.1999/523
Kaupparekisteriasetus 23.2.1979/208
Kaupparekisterilaki 2.2.1979/129
Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339
Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336
Laki elinkeinotulon verottamisesta 24.6.1968/360
Laki eräiden yleishyödyllisten yhteisöjen veron-
huojennuksista 13.8.1976/680
Laki raha-automaattivastuksista 23.11.2001/1056
Laki rajoitetusti verovelvollisen tulon verottamisesta
11.8.1978/627
Perintö- ja lahjaverolaki 12.7.1940/378
Rahankeräysasetus 15.8.1980/609
Rahankeräyslaki 31.3.2006/255
Tilintarkastuslaki 13.4.2007/459,
18.9.2015/1141 voimassa 1.1.2016 alkaen
Tuloverolaki 30.12.1992/1535
Työsopimuslaki 26.1.2001/55
Vahingonkorvauslaki 31.5.1974/412
Valtionavustuslaki 27.7.2001/688
Yritys- ja yhteisötietolaki 16.3.2001/244

Säätiölaki ja -asetus

Lakiteksti on tämän oppaan painoon mennessä voimassa oleva versio, jota päivitetään Neuvottelukunnan verkkosivulla olevaan sähköiseen oppaaseen. Ajantasainen laki on aina syytä tarkistaa Finlexistä tai verkkosivuiltamme.

Eduskunnan päätöksen mukaisesti säädetään:

I OSA YLEISET PERIAATTEET JA PERUSTAMINEN

1 luku Säätiön toiminnan keskeiset periaatteet ja lain soveltaminen

1 §

Soveltamisala

Tätä lakia sovelletaan kaikkiin tämän lain mukaan Suomessa rekisteröityihin säätiöihin, jollei tässä laissa tai muussa laissa säädetä toisin.

Ks. L säätiölain voimaantulon 488/2015.

2 §

Toiminnan tarkoitus, toimintamuodot, oikeushenkilöys ja rajoitettu vastuu

Säätiöllä on oltava hyödyllinen tarkoitus. Säätiö tukee tai harjoittaa tarkoitusta edistävää toimintaa. Tarkoituksena ei voi olla liiketoiminnan harjoittaminen eikä taloudellisen edun tuottaminen 8 §:ssä määrättyyn lähipiiriin kuuluvalla. Säätiön toiminta rahoitetaan pääomalla, toiminnan tuloilla ja muulla rahoituksella.

Säätiön tarkoitus ja toimintamuodot määrätään säätiön säännöissä.

Säätiö on perustajastaan erillinen oikeushenkilö, joka syntyy rekisteröimisellä. Rekisteröidyn säätiön perustaja ei vastaa henkilökohtaisesti säätiön velvoitteista.

3 §

Peruspääoma

Perustettavalla säätiöllä on peruspääoma, joka on vähintään 50 000 euroa.

Perustaja voi määräajaksi pidättää luovuttamaansa varallisuuteen liittyviä oikeuksia. Perustajana oleva ihminen voi pidättää tällaisen oikeuden enintään elinajaksi. Perustajana oleva yhteisö tai säätiö voi pidättää tällaisen oikeuden enintään kymmeneksi vuodeksi säätiön rekisteröinnistä. Oikeuden pidättämisen ehtoista on määrättävä säätiön säännöissä ennen säätiön rekisteröintiä.

Mitä 2 momentissa säädetään, koskee myös varojen vastikkeetonta luovuttamista säätiölle sen toiminnan aikana. Oikeuden pidättämisestä on määrättävä säännöissä ennen varojen luovuttamista. Kymmenen vuoden määräaika lasketaan varojen lahjoittamisesta.

4 §

Johdon tehtävät

Säätiön johdon on huolellisesti toimien edistettävä säätiön tarkoituksen toteutumista ja säätiön etua.

5 §

Varainhoito

Säätiön varainhoidon on oltava suunnitelmallista. Varainhoitoon kuuluu säätiön toimintaan käytettävien varojen hoitamisen lisäksi säätiön sijoitustoiminta ja liiketoiminta.

6 §

Sijoitustoiminta

Säätiö voi varallisuutensa hoitamiseksi ja toimintamuotojensa rahoittamiseksi harjoittaa sijoitustoimintaa, jollei sitä rajoiteta säännöissä.

Säätiö voi yhtiöittää sijoitustoimintansa, jollei sitä rajoiteta säännöissä.

7 §

Liiketoiminta

Säätiö voi harjoittaa vain toimintamuotoihinsa välit-

tömästi liittyvää liiketoimintaa sekä säännöissä määrättyä muuta liiketoimintaa toimintamuotojensa rahoittamiseksi. Säännöissä voi rajoittaa oikeutta myös toimintamuotoihin liittyvän liiketoiminnan harjoittamiseen.

Säätiö voi yhtiöittää liiketoimintansa, jollei sitä rajoiteta säännöissä.

8 §

Lähipiiri

Säätiön lähipiiriin kuuluvat:

- 1) säätiön perustaja ja säätiössä määräysvaltaa käyttävä ihminen, yhteisö ja säätiö sekä näiden tai säätiön tytär yhteisö 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; sekä
- 6) 1–5 kohdassa tarkoitetun ihmisen tai yhdessä toimivien ihmisten määräysvallassa oleva yhteisö ja säätiö.

Perheenjäsenellä tarkoitetaan tässä laissa aviopuolisoa ja avopuolisoa, omaa ja puolison lasta ja tämän puolisoa ja jälkeläistä sekä omaa ja puolison vanhempaa, isovanhempaa ja tämän vanhempaa.

Muulla lähisukulaisella tarkoitetaan tässä laissa 1 momentin 1–3 kohdassa ja 2 momentissa tarkoitetun ihmisen sisarusta ja sisarja velipuolta ja tämän aviopuolisoa ja avopuolisoa sekä tässä momentissa tarkoitetun lasta ja lapsen jälkeläistä, vanhempaa ja isovanhempaa.

Tytär yhteisöllä ja -säätiöllä tarkoitetaan kirjanpitolain (1336/1997) 1 luvun 6 §:ssä tarkoitettua tytäryritystä ja määräysvallalla tarkoitetaan mainitun luvun 5 §:ää vastaavaa määräysvaltaa yhteisössä tai säätiössä.

9 §

Tukisäätiö ja sukusäätiö

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*).

Edellä 2 §:n 1 momentissa säädetyn estämättä säätiön tarkoitus voi olla edun tuottaminen säätiön perustajan perheenjäsenille tai sukulaisille (*sukusäätiö*).

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.

2 luku

Säätiön perustaminen

1 §

Säätiön perustaminen perustamiskirjalla

Säätiön perustamiseksi on laadittava kirjallinen perustamiskirja, jonka kaikki perustajat allekirjoittavat.

Perustamiskirjan allekirjoituksella perustaja sitoutuu luovuttamaan säätiölle perustamiskirjasta ilmenevän varallisuuden peruspääomaksi (*pääomasitoumus*). Peruspääoma on luovutettava säätiölle ennen säätiön rekisteröimistä.

Perustamiskirjassa voi määrätä myös muista säätiölle tulevista varoista. Tällaista sitoumusta ei voi peruuttaa säätiön rekisteröinnin jälkeen, jollei perustamiskirjassa toisin määrätä.

Säätiön johdon ja tilintarkastajien toimikausi ja tehtävät alkavat perustamiskirjan allekirjoittamisesta tai valinnasta perustamiskirjan allekirjoittamisen jälkeen.

Ks. L säätiölain voimaantulon 488/2015 3 §.

2 §

Perustamiskirjan sisältö

Perustamiskirjassa on aina mainittava:

- 1) perustamiskirjan päivämäärä;
- 2) kaikki perustajat ja kunkin pääomasitoumus;
- 3) säätiön ensimmäisen hallituksen jäsenet ja tilintarkastajat tai miten heidät valitaan;
- 4) jos säätiöllä on hallintoneuvosto, ensimmäisen hallintoneuvoston jäsenet tai miten heidät valitaan; sekä
- 5) säätiön ensimmäinen tilikausi.

Perustamiskirjaan on otettava tai liitettävä säätiön säännöt.

3 §

Säännöt

Säännöissä on aina mainittava säätiön:

- 1) nimi;
- 2) kotipaikkana oleva Suomen kunta;
- 3) tarkoitus;
- 4) toimintamuodot; ja
- 5) miten säätiön varat on käytettävä, jos säätiö purkautuu tai lakkautetaan.

Jos säätiöllä on hallintoneuvosto, on säännöissä mainittava hallintoneuvoston jäsenten lukumäärä, asettamista pa ja toimikausi.

Jos säätiö aikoo käyttää nimeään kaksi tai useampikielisenä, nimen jokainen ilmaisu on mainittava säännöissä.

Säätiöllä on hallitus ja tilintarkastaja. Säätiön hallituksen jäsenten ja tilintarkastajien lukumäärään, toimikauteen ja valintaan sovelletaan, mitä 3 luvun 8, 9 ja 11 §:ssä ja 4 luvun 1, 3 ja 5 §:ssä säädetään.

Ks. L säätiölain voimaantulosta 488/2015 4 ja 7 §.

4 §

Toimintasuunnitelma, talousarvio ja rahoitus-suunnitelma

Perustettavalla säätiöllä on oltava toimintasuunnitelma, talousarvio ja rahoitus-suunnitelma kolmelle ensimmäiselle vuodelle.

5 §

Säätiön nimi

Rekisteröidyn säätiön nimessä on oltava sanat ”rekisteröity säätiö” tai niitä vastaava lyhennys ”sr”. Jos säätiöllä on myös muun kuin suomen tai ruotsinkielinen nimi, siinä on oltava sanat ”rekisteröity säätiö” tällä kielellä tai lyhennys ”sr”.

Nimen on selvästi erottava säätiörekisteriin aiemmin merkittyjen säätiöiden nimistä ja aputoiminimistä eikä sen käyttäminen saa olla omiaan aiheuttamaan sekaannusta yleisesti tunnetun toisen suojatun toiminimen tai tavaramerkin kanssa.

Säätiö saa harjoittaa osaa toiminnastaan erityisellä nimellä (*aputoiminimi*), joka voidaan rekisteröidä säätiörekisteriin. Aputoiminimeen sovelletaan, mitä 2 momentissa säädetään säätiön nimestä ja mitä toiminimilaisissa (128/1979) säädetään aputoiminimestä. Aputoimi-

nimeen ei saa sisällyttää sanoja ”rekisteröity säätiö” eikä lyhennystä ”sr”. Tähän lakiin perustuva säätiön aputoiminimi merkitään säätiörekisteriin.

Säätiö voi toiminnassaan käyttää nimen ohella myös muuta tunnusta (*toissijainen tunnus*), johon sovelletaan, mitä toiminimilaisissa säädetään toissijaisesta tunnuksesta.

Säätiön aputoiminimeen ja toissijaiseen tunnukseen ja niiden sekoitettavuuteen sekä yksinoikeuteen säätiön nimeen, aputoiminimeen ja toissijaiseen tunnukseen ja niiden käytön kieltämiseen, rekisteröinnin kumoamiseen ja vastuuseen niiden loukkaamisesta sekä turvaamistoimeen sovelletaan, mitä toiminimilaisissa säädetään.

Ks. L säätiölain voimaantulosta 488/2015 5 §.

6 §

Säätiön perustaminen testamentin määräyksellä

Jos säätiö on tarkoitus perustaa perustajan kuoleman jälkeen, perustamisesta voi määrätä testamentissa, jossa on aina mainittava:

- 1) säätiön tarkoitus tai tarkoituksen määrääjä; sekä
- 2) mitä varallisuutta perustaja luovuttaa peruspääomaksi ja muuksi omaksi pääomaksi.

Perustaja voi testamentissa määrätä, kenen on huolehdittava säätiön perustamisesta (*toimeenpanija*), tai antaa muita toimeenpanijan valintaa koskevia määräyksiä.

Perustaja voi ottaa tai liittää perustamiskirjan testamenttiin.

7 §

Toimeenpanijan määrääminen ja vapauttaminen toimestaan

Jos säätiön perustamisesta on määrätty testamentissa, tulee sen, jolla kuolinpesä on hallussaan, kolmen kuukauden kuluessa saatuaan testamentin sisällöstä tiedon ilmoittaa siitä sille käräjäoikeudelle, jonka tuomiopiiriin perustajan viimeisin kotipaikka kuuluu, tai jollei hän kuollessaan asunut Suomessa, Helsingin käräjäoikeudelle.

Kun käräjäoikeus on saanut tiedon 1 momentissa tarkoitettusta testamentista, sen tulee viivytyksettä selvittää, suostuuko testamentissa määrätty tai testamentin mukaisesti nimetty toimeenpanija tehtävään. Jollei suostumusta saada tai jos tehtävään määrätty ei ole siihen sovelias, käräjäoikeuden on määrättävä siihen yksi tai useampia henkilöitä. Samoin on meneteltävä,

jos perustaja ei ole määrännyt toimeenpanijasta tai tehtävä on muusta syystä avoin. Käräjäoikeuden on ilmoitettava testamentista ja antamastaan määräyksestä Patentti- ja rekisterihallitukselle, jäljempänä rekisteriviranomainen. Ilmoitukseen on liitettävä jäljennös testamentista tai selvitys suullisen testamentin sisällöstä.

Mitä perintökaarissa (40/1965) säädetään pesänselvittäjän vapauttamisesta toimestaan, sovelletaan toimeenpanijaan.

8 §

Toimeenpanijan tehtävät ja palkkio

Testamentin määräyksen toimeenpanijan on laadittava ja allekirjoitettava 2 §:n mukainen perustamiskirja, jos testamentin tekijä ei ole sitä tehnyt.

Toimeenpanijan on huolellisesti toimien edistettävä testamentin tekijän tahdon toteutumista säätiön perustamiseksi.

Jos testamentissa perustettavaksi määrätylle säätiölle tuleva varallisuus on pienempi kuin 50 000 euroa tai sellaisessa epäsuhteessa säätiön tarkoitukseen, ettei säätiön perustamiselle ole edellytyksiä, toimeenpanija voi luovuttaa perustettavaksi määrätylle säätiölle testamentatun varallisuuden samankaltaista tarkoitusta edistävälle toiselle säätiölle tai muulle yhteisölle, jonka omistajilla tai jäsenillä ei ole oikeutta yhteisön varojen jaossa. Varallisuuden luovuttamisesta toiselle säätiölle tai yhteisölle on tehtävä viivytyksettä ilmoitus rekisteriviranomaiselle.

Toimeenpanija voi sääntöjä laatiessaan poiketa testamentin määräyksistä, jos ne ovat lain vastaisia tai määräyksiä noudatettaessa säännöt tulisivat sellaisiksi, että niitä olisi muutettava. Jos sääntöjä ei voida laatia säätiön tarkoitusta olennaisesti muuttamatta, raukeaa säätiön perustaminen.

Toimeenpanijalla on oikeus saada tehtävän hoitamisesta kohtuullinen palkkio ja korvaus kuluistaan kuolinpesän varoista.

9 §

Suoritus pääomasitoumuksesta

Pääomasitoumuksesta suoritettu määrä merkitään peruspääomaan, jollei sitä ole perustamiskirjassa tai säännöissä määrätty merkittäväksi muuhun oman pääoman erään taikka kirjanpitolaissa toisin säädä.

Jollei perustamiskirjassa ole toisin määrätty, pää-

omasitoumusta voidaan kuitata säätiöltä olevalla saamisella vain säätiön hallituksen suostumuksella.

10 §

Säätiön rekisteröiminen

Säätiö on ilmoitettava rekisteröitäväksi kolmen kuukauden kuluessa perustamiskirjan allekirjoittamisesta tai säätiön perustaminen raukeaa. Rekisteröimisestä säädetään tarkemmin 13 luvussa. Jos testamentin tekijä on allekirjoittanut perustamiskirjan, ilmoitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun testamentti on saanut lainvoiman.

Rekisteriviranomainen voi perustellusta syystä pidentää rekisteröintiä koskevan perusilmoituksen tekemiselle säädettyä määräaika.

11 §

Testamenttiin perustuvan säätiön perusilmoituksen viivästyminen

Jos testamenttiin perustuvaa säätiötä ei ole ilmoitettu rekisteröitäväksi kohtuullisessa ajassa sen jälkeen, kun rekisteriviranomainen on saanut 7 §:n 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen taikka kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun perustamiskirja on allekirjoitettu, ja viivästyminen ei ole johtunut kuolinpesään liittyvistä toimista taikka rekisteröinnille säädetyn määräajan pidentämisestä, rekisteriviranomainen voi asettaa toimeenpanijalle tai säätiölle valituille hallituksen jäsenille tehosteeksi uhkasakon tai tehdä 7 §:n 1 momentissa tarkoitetulle käräjäoikeudelle hakemuksen toimeenpanijan taikka hallituksen tai sen jäsenen vaihtamiseksi.

Toimeenpanijan, hallituksen jäsenen tai hallituksen vaihtamista koskeva päätös voidaan määrätä pantavaksi täytäntöön muutoksenhausta huolimatta.

12 §

Rekisteröimisen oikeusvaikutukset

Säätiö syntyy rekisteröimisellä.

Perustamiskirjan allekirjoittamisen jälkeen tehdystä toimesta tai perustamiskirjassa yksilöidystä, enintään vuotta ennen perustamiskirjan allekirjoittamista tehdystä toimesta aiheutuneet velvoitteet siirtyvät säätiölle rekisteröimisellä.

Perustaja ei rekisteröimisen jälkeen voi peruspääomasitoumuksesta vapautuakseen vedota siihen, että perustamiseen liittyvä ehto ei ole toteutunut.

13 §

Toiminta ennen rekisteröintiä

Ennen rekisteröimistä säätiö ei voi hankkia oikeuksia eikä tehdä sitoumuksia eikä olla asianosaisena tuomioistuimessa tai muussa viranomaisessa. Käräjäoikeuden määräämä 7 §:ssä tarkoitettu toimeenpanija voi kuitenkin olla perustettavan säätiön lukuun asianosaisena tuomioistuimessa ja muussa viranomaisessa säätiön perustamista koskevassa asiassa.

Säätiön puolesta ennen sen rekisteröimistä tehdyistä toimista vastaavat toimesta päättäneet ja siihen osallistuneet yhteisvastuullisesti. Vastuu siirtyy 12 §:n momentissa tarkoitetuissa tilanteissa säätiölle, kun säätiö rekisteröidään.

Hallitus ja toimitusjohtaja voivat ilman henkilökohtaista vastuuta käyttää puhevaltaa säätiön perustamista koskevissa asioissa ja ryhtyä toimenpiteisiin pääomasitoumusten suorituksen saamiseksi.

14 §

Oikeustoimet rekisteröimättömän säätiön kanssa

Jos säätiön sopimuskumppani tiesi, ettei säätiötä ollut rekisteröity, hän voi, jollei toisin ole sovittu, luopua säätiön kanssa tehdystä sopimuksesta, jos säätiön rekisteröintiä koskevaa perusilmoitusta ei ole tehty 10 §:n mukaisessa määräajassa tai jos rekisteröiminen on evätty. Jos sopimuskumppani ei tiennyt, ettei säätiötä ollut rekisteröity, hän voi luopua sopimuksesta, kunnes säätiö on rekisteröity.

15 §

Perustamisen raukeaminen

Säätiön perustaminen raukeaa, jollei säätiötä ole ilmoitettu rekisteröitäväksi 10 tai 11 §:n mukaisessa määräajassa tai jos rekisteröiminen evätään.

Testamenttiin perustuvan säätiön perustaminen ei raukea rekisteröinnille säädetyssä määräajan ylittymisen johdosta.

Jos perustaminen raukeaa, hallitus ja toimitusjohtaja vastaavat yhteisvastuullisesti säätiölle luovutetun varallisuuden ja siitä saadun tuoton palauttamisesta perustajille. Palautettavasta määrästä voidaan vähentää 13 §:n 3 momentissa tarkoitettujen toimenpiteiden aiheuttamat tavanomaiset kulut.

II OSA

HALLINTO, TILINPÄÄTÖS, TOIMINTAKERTOMUS, TILINTARKASTUS JA SÄÄNTÖJEN MUUTTAMINEN

3 luku

Säätiön hallinto ja edustaminen

1 §

Säätiön johto

Säätiöllä on oltava hallitus. Säätiön säännöissä voidaan määrätä, että säätiöllä on tai voi olla 15 §:ssä tarkoitettu toimitusjohtaja ja että säätiöllä on 19 §:ssä tarkoitettu hallintoneuvosto.

2 §

Hallituksen yleiset tehtävät

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 tämän lain tai säätiön sääntöjen vastaisena pätemätön.

3 §

Hallituksen päätöksenteko

Hallituksen päätökseksi tulee ehdotus, jota on kannattanut yli puolet läsnä olevista jäsenistä, jollei tässä laissa säädetä tai säätiön säännöissä määrätä suuremmasta enemmistöstä. Esteellistä hallituksen jäsentä ei pidetä läsnä olevana. Jos äännet menevät tasan, ratkaisee puheenjohtajan ääni.

Vaalissa tulevat valituiksi eniten ääniä saaneet, joll-ei säännöissä ole vaalista tai vaadittavasta enemmistöstä muuta määrätty. Jos äännet menevät vaalissa tasan, eikä säännöissä ole muuta määrätty, ratkaistaan vaali arvalla.

Hallitus on päätösvaltainen, kun paikalla on yli puolet jäsenistä, jollei säännöissä edellytetä suurempaa määrää. Määrä lasketaan valituista hallituksen jäsenistä.

Päätöstä ei saa tehdä, ellei kaikille hallituksen jäsenille ole mahdollisuuksien mukaan varattu tilaisuutta osallistua asian käsittelyyn. Jos hallituksen jäsen on

estynyt, tilaisuus on varattava varajäsenelle.

Jos päätös tehdään pitämättä kokousta, päätös on kirjattava, allekirjoitettava, numeroitava ja säilytettävä siten kuin 6 §:ssä säädetään hallituksen pöytäkirjasta.

Hallituksen jäsenet voivat yksimielisesti päättää olla noudattamatta tässä laissa säädettyä tai säätiön säännöissä määrättyä kokouksen koolle kutsumiseen liittyvää menettelyä.

4 §

Esteellisyys

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 risiiridassa säätiön edun kanssa. Mitä tässä pykälässä säädetään sopimuksesta, sovelletaan myös muuhun oikeustoimeen sekä oikeudenkäyntiin ja muuhun puhevallan käyttämiseen.

Edellä 1 momentissa säädetyn 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 momenttia ei sovelleta säätiöön, jonka tarkoituksena on perustajan perheeseen tai sukuun kuuluvien etujen edistäminen.

5 §

Hallituksen kokoontuminen

Hallituksen puheenjohtaja vastaa siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa. Kokous on kutsuttava koolle, jos hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii. Jollei hallituksen puheenjohtaja vaatimuksesta huolimatta kutsu kokousta koolle, kutsun voi toimittaa toimitusjohtaja tai, jos vähintään puolet hallituksen jäsenistä hyväksyy koolle kutsumisen, hallituksen jäsen. Säännöissä voidaan määrätä toisin hallituksen jäsenen oikeudesta kutsua kokous koolle.

6 §

Hallituksen pöytäkirja

Hallituksen kokouksesta on laadittava pöytäkirja, johon on merkittävät päätökset ja äänestykset. Pöytäkirjan allekirjoittaa kokouksen puheenjohtaja ja vähintään

yksi hallituksen siihen valitsema jäsen. Hallituksen jäsenellä ja toimitusjohtajalla on oikeus saada eriävä mielipiteensä merkityksi pöytäkirjaan. Pöytäkirjat on numeroitava juoksevasti ja säilytettävä luotettavalla tavalla.

7 §

Tehtävien siirtäminen

Hallitus voi yksittäistapauksessa tai sääntöjen määräyksen nojalla tehdä päätöksen toimitusjohtajan yleistoimivaltaan kuuluvassa asiassa.

Hallitus voi saattaa hallituksen tai toimitusjohtajan yleistoimivaltaan kuuluvan yksittäisen asian hallinto-neuvoston päätettäväksi.

8 §

Hallituksen jäsenet, varajäsenet ja puheenjohtaja

Hallitukseen on valittava kolmesta seitsemään varsinaista jäsentä. Säännöissä voidaan määrätä jäsenmäärästä toisin. Hallituksessa on kuitenkin oltava vähintään kolme varsinaista jäsentä.

Säännöissä voidaan määrätä hallituksen varajäsenen valitsemisesta. Mitä tässä laissa säädetään jäsenestä, sovelletaan myös varajäseneseen.

Hallituksessa on oltava puheenjohtaja. Puheenjohtajan valitsee hallitus, jos hallitusta valittaessa ei ole päätetty eikä säännöissä määrätä toisin.

9 §

Hallituksen jäsenten valinta ja palkkiot

Hallitus täydentää itse itseään, jollei säännöissä määrätä toisin. Jos säätiöllä on hallintoneuvosto, valitsee hallintoneuvosto hallituksen jäsenet, jollei säännöissä määrätä toisin.

Jollei hallintoneuvosto tai säännöissä määrätty taho ole nimennyt hallituksen jäseniä seuraavalle toimikaudelle ennen uuden toimikauden alkamista, täydentää hallitus itse itseään, jollei säännöissä ole muuta määrättyä.

Hallituksen jäsenelle voidaan maksaa tavanomainen palkkio ja korvaus säätiön hyväksi tehdystä työstä, jollei maksamista ole rajoitettu säännöissä. Sama koskee säätiön hallituksen jäsenelle myös säätiön konserni-yhtiöstä tai -säätiöstä maksettavaa palkkiota ja muuta korvausta.

10 §

Hallituksen jäsenen kelpoisuus

Hallituksen jäsenenä ei voi olla oikeushenkilö eikä alaikäinen tai se, jolle on määrätty edunvalvoja, jonka toimintakelpoisuutta on rajoitettu tai joka on konkurssissa. Liiketoimintakiellon vaikutuksesta kelpoisuuteen säädetään liiketoimintakiellosta annetussa laissa (1059/1985).

Säätiön hallituksena tai sen jäsenenä voi kuitenkin olla viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 4 §:n 1 momentissa tarkoitettu viranomainen tai mainitussa lainkohdassa tarkoitettujen laitosten hallituksen jäsenet.

Vähintään yhdellä hallituksen jäsenellä on oltava asuinpaikka tai kotipaikka Euroopan talousalueella, jollei rekisteriviranomainen myönnä säätiölle lupaa poiketa tästä.

11 §

Hallituksen toimikausi

Hallituksen jäsenen toimikausi on kolme kalenterivuotta, jollei säännöissä määrätä muusta määräaikaisesta toimikaudesta.

Jos säätiön hallituksen jäsenen valitsee hallintoneuvosto tai säännöissä määrätty muu taho kuin hallitus, säännöissä voi määrätä toistaiseksi jatkuvasta toimikaudesta. Jos säätiön hallitus valitsee jäsenensä, säätiön perustamiskirjassa voi määrätä, että hallituksen yhden jäsenen toimikausi kestää eliniän tai on muuten toistaiseksi jatkuva.

12 §

Hallituksen jäsenen eroaminen

Hallituksen jäsen voi erota tehtävästään ennen toimikautensa päättymistä.

Eroaminen tulee voimaan aikaisintaan, kun siitä on ilmoitettu hallitukselle. Jos hallituksen jäsenen on valinnut muu kuin hallitus, eroamisesta on ilmoitettava myös valitsijalle.

Jos hallituksen jäsenellä on erotessaan syytä olettaa, että säätiöllä ei enää ole muita hallituksen jäseniä, hänen on ilmoitettava asiasta niille, jotka valitsevat hallituksen jäsenet. Jos hallituksen valitsevaa tahoja ei enää ole tai säätiön hallitus täydentää itseään, on asiasta ilmoitettava rekisteriviranomaiselle.

13 §

Hallituksen jäsenen erottaminen

Jos hallituksen jäsenen valitsee muu kuin hallitus, säännöissä voi määrätä valitsijan oikeudesta erottaa nimeämänsä jäsen.

Jos hallituksen jäsen on menettänyt laissa säädetyn tai säännöissä määrätyn kelpoisuuden vähintään vuodeksi, valitsijan tai, jos valitsijaa ei enää ole tai se ei viipymättä pääätä erottamisesta, hallituksen on erotettava jäsen hallituksesta.

Erotetun jäsenen toimikausi päättyy, kun erottamisesta on päätetty, jollei päätöksessä muuta määrätä.

14 §

Hallituksen täydentäminen

Jos hallituksen jäsenen tehtävä tulee kesken toimikauden avoimeksi tai jos jäsen menettää 10 §:ssä tarkoitettua kelpoisuuden, jäsenen sijalle tulee varajäsen sen mukaan kuin säännöissä määrätään tai varajäsentä valittaessa on päätetty, kunnes varsinainen jäsen on valittu. Jos varajäsentä ei ole, hallituksen muiden jäsenten on huolehdittava siitä, että uusi jäsen valitaan jäljellä olevaksi toimikaudeksi tai hallituksen jäsenten lukumäärää vähennetään, jollei säännöissä muuta määrätä. Jos valinta kuuluu hallintoneuvostolle ja hallitus varajäsenineen on päätösvaltainen, valinta voi tapahtua seuraavassa hallintoneuvoston kokouksessa.

15 §

Toimitusjohtaja

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.

16 §

Toimitusjohtajan läsnäolo toimielimen kokouksessa

Toimitusjohtajalla on oikeus olla läsnä toimielimen kokouksessa ja käyttää siellä puhevaltaa, vaikka hän ei olisikaan toimielimen jäsen, jollei toimielin päättä toisin tai säännöissä muuta määrätä.

17 §

Toimitusjohtajaan ja hänen sijaiseensa sovellettavat säännökset

Toimitusjohtajaan sovelletaan lisäksi, mitä hallituksen jäsenestä säädetään pätemättömiä päätöksiä koskevassa 2 §:n 2 momentissa, esteellisyyttä koskevassa 4 §:ssä ja kelpoisuutta koskevassa 10 §:n 1 momentissa.

Toimitusjohtaja ei voi olla hallituksen puheenjohtaja.

Toimitusjohtajan asuinpaikan on oltava Euroopan talousalueella, jollei rekisteriviranomainen myönnä säätiölle lupaa poiketa tästä.

Mitä tässä laissa säädetään toimitusjohtajasta, sovelletaan myös hänen sijaiseensa.

18 §

Toimitusjohtajan valinta, eroaminen ja erottaminen

Hallitus valitsee toimitusjohtajan. Toimitusjohtajaksi ei voi valita oikeushenkilöä. Toimitusjohtajalla on oikeus erota tehtävästään. Eroaminen tulee voimaan aikaisintaan, kun siitä on ilmoitettu hallitukselle. Hallitus voi erottaa toimitusjohtajan tehtävästään.

19 §

Hallintoneuvoston tehtävät

Hallintoneuvosto valvoo hallituksen ja toimitusjohtajan vastuulla olevaa säätiön hallintoa.

Sen lisäksi, mitä 1 momentissa säädetään, 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 olennaisia muuttamista; sekä
- 7) päättää sääntöjen muuttamisesta, sulautumisesta ja säätiön purkamisesta.

Säännöissä voidaan määrätä toisin 2 momentissa säädetystä hallintoneuvoston tehtävistä. Säännöissä ei kuitenkaan voi määrätä hallituksen eikä toimitusjohtajan oikeudesta valita hallintoneuvoston jäseniä.

Muuten hallintoneuvostolle voidaan säännöissä määrätä vain hallituksen yleistoimivaltaan kuuluvia tehtäviä. Hallintoneuvostolle ei voida antaa oikeutta edustaa säätiötä.

Hallituksella ei ole toimivaltaa hallintoneuvostolle laissa tai säätiön säännöissä määrättyissä tehtävissä, jollei tässä laissa toisin säädetä tai säännöissä toisin määrätä.

20 §

Hallintoneuvoston tiedonsaanti

Hallituksen, hallituksen jäsenen ja toimitusjohtajan on annettava hallintoneuvostolle ja sen jäsenelle tiedot, jotka ovat tarpeen hallintoneuvoston tehtävien hoitamiseksi.

21 §

Hallintoneuvoston jäsenet ja puheenjohtaja

Hallintoneuvoston jäsenten lukumäärästä, valintatavasta ja toimikaudesta määrätään säätiön säännöissä.

Hallintoneuvostossa on oltava vähintään kolme jäsentä. Toimitusjohtaja ei saa olla hallintoneuvoston jäsen.

Hallintoneuvostolle on valittava puheenjohtaja. Puheenjohtajan valitsee hallintoneuvosto, jos hallintoneuvostoa valittaessa ei ole päätetty tai säännöissä määrätä toisin.

22 §

Hallintoneuvostoon sovellettavat säännökset

Hallintoneuvostoon ja sen jäsenen sovelletaan lisäksi, mitä 2 §:n 2 momentissa säädetään pätemättömistä päätöksistä, 3–6 §:ssä päätöksenteosta, esteellisyydestä, kokoontumisesta ja pöytäkirjasta, 8 §:n 2 momentissa varajäsenestä ja 9 §:n 3 momentissa palkkioista sekä 10 §:ssä hallituksen jäsenen kelpoisuudesta, 12 §:ssä eroamisesta, 13 §:ssä erottamisesta ja 14 §:ssä hallituksen täydentämisestä.

23 §

Edustaminen

Hallitus edustaa säätiötä. Toimitusjohtaja voi edustaa säätiötä asiassa, joka 15 §:n nojalla kuuluu hänen tehtäviinsä.

Säännöissä voidaan määrätä, että hallituksen jäsenellä tai toimitusjohtajalla on oikeus edustaa säätiötä tai että hallitus voi antaa oikeuden jäsenelleen, toimitusjohtajalle tai muulle nimetylle ihmiselle. Hallitus voi milloin tahansa peruuttaa antamansa oikeuden säätiön edustamiseen.

Jos säätiön hallituksen kaikkien jäsenten, toimitusjohtajan ja nimenkirjoittajien asuinpaikka on muualla kuin Suomessa, säätiöllä on oltava edustaja, jolla on asuinpaikka Suomessa ja oikeus ottaa säätiön puolesta vastaan haasteita ja muita tiedoksiantoja. Edustajan kelpoisuuteen sovelletaan, mitä 10 §:n 1 momentissa säädetään hallituksen jäsenen kelpoisuudesta. Edustaja on ilmoitettava merkittäväksi säätiörekisteriin. Sen estämättä, mitä muualla laissa säädetään, haaste ja muu tiedoksianto katsotaan säätiölle toimitetuksi, kun se on annettu tiedoksi edustajalle.

24 §

Edustamisoikeuden rajoitukset

Säätiörekisteriin voidaan merkitä ainoastaan sellainen säätiön edustamisoikeutta koskeva rajoitus, jonka mukaan kahdella tai useammalla on vain yhdessä tämä oikeus.

25 §

Edustajan toimien sitovuus

Säätiön tässä laissa tarkoitetun edustajan säätiön puolesta tekemä oikeustoimi ei sido säätiötä, jos:

- 1) säätiö on ylittänyt kelpoisuutensa toimimalla vastoin 1 luvun 2 §:n 1 momentissa säädettyä ja säännöissä määrättyä säätiön tarkoitusta tai lähipiirietujen antamiskieltoa;
- 2) edustaja on toiminut vastoin 24 §:ssä tarkoitettua rajoitusta; tai
- 3) edustaja on ylittänyt toimivaltansa ja se, johon oikeustoimi kohdistui tiesi tai hänen olisi pitänyt tietää toimivallan ylityksestä.

Edellä 1 momentin 3 kohdassa tarkoitetussa tapauksessa riittävä osoituksena siitä, että oikeustoimen kohteena ollut tiesi tai että hänen olisi pitänyt tietää toimivallan ylityksestä, ei voida pitää pelkästään sitä, että toimivaltaa koskevat rajoitukset on rekisteröity.

4 luku Tilintarkastus

1 §

Tilintarkastusvelvollisuus ja sovellettava laki

Säätiössä on toimitettava tilintarkastus.

Säätiön tilintarkastuksesta on muutoin voimassa, mitä tässä luvussa ja tilintarkastuslaissa (459/2007) säädetään.

2 §

Tilintarkastuksen toimittaminen ja tilintarkastuskertomus

Säätiön tilintarkastus on toimitettava kuuden 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.

3 §

Tilintarkastajan valinta

Hallituksen on valittava säätiölle yksi tai useampi tilintarkastaja, jollei säännössä muuta määrätä tilintarkastajan valitsijasta. Jos säätiössä on hallintoneuvosto, hallintoneuvoston on valittava säätiölle yksi tai useampi tilintarkastaja, jollei säännössä muuta määrätä tilintarkastajan valitsijasta.

4 §

Varatilintarkastaja

Velvollisuudesta valita varatilintarkastaja säädetään tilintarkastuslain 4 §:ssä. Säätiössä voidaan valita yksi tai useampi varatilintarkastaja, vaikka siihen ei olisi velvollisuutta. Varatilintarkastajan valintaan sovelletaan muutoin, mitä tilintarkastajan valinnasta säädetään 3 §:ssä.

5 §

Tilintarkastajan toimikausi

Tilintarkastaja valitaan suorittamaan yhden tilikauden tilintarkastus, jollei säännöissä määrätä pidemmästä tai

toistaiseksi jatkuvasta toimikaudesta. Tehtävä päättyy, kun tarkastettavaa tilikautta koskeva tilinpäätös on vahvistettu hallintoneuvostossa. Jos säätiöllä ei ole hallintoneuvostoa tai hallintoneuvoston tehtävänä ei ole vahvistaa tilinpäätöstä, päättyy tilintarkastajan tehtävä, kun tilintarkastuskertomus on annettu, jollei säännöissä määrätä tai tilintarkastajaa valittaessa päätetä toisin.

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 tässä pykälässä säädettyä ei sovelleta yhteisöön, vaan ainoastaan päävastuulliseen tilintarkastajaan.

5 luku Tilinpäätös ja toimintakertomus

1 §

Kirjanpitolain soveltaminen ja tilikausi

Tilinpäätös ja toimintakertomus on laadittava kirjanpitolain ja tämän lain säännösten mukaisesti.

Säätiön tilikausi on kalenterivuosi, jollei laissa tai säännöissä muuta määrätä.

2 §

Toimintakertomus

Tilikaudelta on aina laadittava toimintakertomus, jossa on oltava kirjanpitolain 3 luvun 1 §:n 6 momentin 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 tarkoitetulle 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 vastikkeettoimiin etuihin ja muihin taloudellisiin toimiin.

Toimintakertomuksessa on annettava selostus, jos säätiö on hankkinut määräysvallan toisesta kirjanpitolvelvollisesta 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 tarkoitetut tiedot voidaan toimintakertomuksen sijasta ilmoittaa tilinpäätöksen liitetietoina, jollei kirjanpitolaisa toisin säädetä.

3 §

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.

4 §

Konsernitilinpäätös

Konsernitilinpäätöksen laatimisessa on sen lisäksi, mitä muualla säädetään, noudatettava tämän luvun säännöksiä.

Konsernin emosäätiönä toimivan säätiön on aina laadittava konsernitilinpäätös. Tytäryrityksen tilinpäätös saadaan kuitenkin jättää yhdistelemättä konsernitilinpäätökseen, jos yhdisteleminen on tarpeetonta oikeiden ja riittävien tietojen antamiseksi säätiön toiminnasta ja taloudellisesta asemasta ottaen huomioon tämän lain säännökset säätiön tarkoituksesta ja toiminnasta.

5 §

Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen rekisteröiminen

Säätiön on ilmoitettava tilinpäätös tase-erittelyineen, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus (*vuosiselvitys*) rekisteröitäviksi rekisteriviranomaiselle kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Ilmoitukseen on liitettävä jäljennökset mainituista asiakirjoista. Vuosiselvitys on julkinen lukuun ottamatta tase-erittelyitä, jotka ovat salassa pidettäviä.

6 §

Kirjanpitolautakunnan ohjeet ja lausunnot

Kirjanpitolautakunta voi kirjanpitolain 8 luvun 2 §:ssä säädetyllä tavalla antaa ohjeita ja lausuntoja tämän lain tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimista koskevien säännösten soveltamisesta.

7 §

Konserni

Jos säätiöllä on kirjanpitolain 1 luvun 5 §:ssä tarkoitettu määräysvalta toisessa kotimaisessa tai ulkomaisessa yhteisössä tai säätiössä, säätiö on emosäätiö ja määräysvallassa oleva on tytäryhteisö. Emosäätiö tytäryhteisöineen muodostaa konsernin.

Säätiöllä on määräysvalta toisessa yhteisössä tai säätiössä myös silloin, kun säätiöllä yhdessä yhden tai useamman tytäryhteisönsä kanssa taikka tytäryhteisöllä yksin tai yhdessä muiden tytäryhteisöjen kanssa on kirjanpitolain 1 luvun 5 §:ssä tarkoitettu määräysvalta kyseisessä toisessa yhteisössä tai säätiössä.

6 luku

Sääntöjen muuttaminen

1 §

Sääntöjen muuttaminen

Sääntöjen muuttamisesta päättää hallitus. Jos säätiöllä on hallintoneuvosto, päättää se sääntöjen muuttamisesta, jollei säännöissä määrätä, että sääntöjen muuttamisesta päättää hallitus.

Säännöissä voidaan määrätä, että niiden muuttamiseen vaaditaan säännöissä määrätyn tahon suostumus.

Jos säännöissä on annettu perustajalle tai määrätylle ihmiselle taikka oikeushenkilölle oikeus säätiön toi-

mintaan liittyen, mainitun määräyksen muuttaminen edellyttää säännöissä määrätyn tahon suostumusta, jollei säännöissä toisin määrätä. Hallituksen tai hallintoneuvoston jäsenen toimikauden pidentäminen yli 7 vuotta kestäväksi, elinikäiseksi tai muuten toistaiseksi jatkuvaksi edellyttää perustajan suostumuksen, jollei säännöissä toisin määrätä.

Sääntöjen muuttaminen siten, että perustajan 7 luvun 1 §:ssä tarkoitettua moiteoikeutta rajoitetaan, edellyttää perustajan suostumuksen.

2 §

Säätiön 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 alkupe- räisestä tarkoituksesta.

Perustaja voi perustettavan säätiön säännöissä määrätä tarkoituksen muuttamista koskevista edellytyksistä toisin kuin 1–3 momentissa säädetään.

Päätös 1 momentissa tarkoitettua tarkoituksen muuttamisesta on pätevä, jos päätöstä kannattaa yli puolet toimielimen jäsenistä. Päätös 2 ja 4 momentissa tarkoitettua säätiön tarkoituksen muuttamisesta on pätevä, jos vähintään kolme neljäsosaa toimieli- men jäsenistä sitä kannattaa. Säännöissä voi määrätä, että päätökseen vaaditaan suurempi ääntenenemmistö. Päätös 4 momentissa tarkoitettua sääntömääräyksen poistamisesta on tehtävä toimielimen kaikkien jäsenten yksimielisellä päätöksellä, jollei perustaja ole säännöissä muuta määrännyt päätösvaatimuksesta säätiötä perus- tettaessa. Edellä 4 momentissa tarkoitettuja edellytyksiä ei saa muulla tavalla muuttaa.

3 §

Säätiön määräaikaiseksi muuttaminen

Jos säätiön varojen käyttäminen sille määrättyyn tar-

koitukseen olisi niiden vähyden vuoksi kokonaan tai olennaiselta osalta hyödytöntä, voidaan säätiön sääntöjä muuttaa myös siten, että säätiölle asetetaan määräaika, jonka kuluessa sen jäljellä olevat varat on käytettävä ja säätiö on purettava.

Kun 1 momentissa tarkoitettu sääntöjen muutos ilmoitetaan rekisteröitäväksi rekisteriviranomaiselle, on hakemukseen liitettävä säätiön tilintarkastajien antama lausunto siitä, että kaikki tiedossa olevat velat on maksettu tai että säätiön tunnetut velkojat ovat suostuneet säätiön muuttamiseen määräaikaiseksi.

4 §

Kokouskutsu

Päätöstä sääntöjen muuttamisesta ei saa tehdä, jos asiaa ei ole mainittu kokouskutsussa.

Kutsussa on mainittava muutoksen pääasiallinen sisältö.

5 §

Sääntömuutoksen rekisteröinti

Sääntöjen muuttamista koskeva päätös on viivytyksettä ilmoitettava rekisteröitäväksi, eikä sitä saa panna täytäntöön ennen kuin se on rekisteröity.

Sääntöjen muutos rekisteröidään säätiörekisteriin, jos sääntöjen muuttamiselle säädetty edellytykset täyttyvät ja sääntöjen muuttamisesta on päätetty laissa säädetyn mukaisesti.

III OSA

SEURAAMUKSET JA OIKEUSSUOJA

7 luku

Päätöksen moite

1 §

Päätöksen moittiminen

Säätiön hallintoneuvosto, hallintoneuvoston jäsen, hallitus, hallituksen jäsen ja perustaja voivat moittia hallintoneuvoston ja hallituksen päätöstä säätiötä vastaan ajettavalla kanteella, jos:

- 1) asian käsittelyssä ei ole noudatettu menettelyä koskevia tämän lain säännöksiä tai säätiön sääntöjen määräyksiä ja virhe on voinut vaikuttaa päätöksen sisältöön; taikka
- 2) päätös on muuten tämän lain tai säätiön sääntöjen vastainen.

Moitekanne on nostettava kolmen kuukauden kuluessa päätöksen tekemisestä. Jollei kannetta nosteta määräajassa, päätöstä pidetään päteväenä.

Perustajan moiteoikeutta voidaan rajoittaa säännöissä.

Säännöissä voidaan määrätä, että määrätyllä taholla on oikeus moittia säätiön päätöstä siten kuin 1 ja 2 momentissa säädetään.

Rekisteriviranomaisen oikeudesta kieltää päätöksen täytäntöönpano säädetään 14 luvussa.

2 §

Mitätön päätös

Hallintoneuvoston tai hallituksen päätös on mitätön, jos:

- 1) kokoukseen ei ole toimitettu kutsua muussa kuin 3 luvun 3 §:n 6 momentissa tarkoitettussa tapauksessa taikka kokouskutsua koskevia säännöksiä tai määräyksiä on olennaisesti rikottu ja virhe on voinut vaikuttaa päätöksen sisältöön;
- 2) laissa säädetyn tai säännöissä määrätyn tahon suostumusta ei ole saatu;
- 3) päätöstä ei olisi tämän lain tai sääntöjen mukaan saanut tehdä edes kaikkien toimielimen jäsenten suostumuksella.

Kanteen sen vahvistamiseksi, että päätös on mitätön, saa nostaa säätiön hallitus, hallintoneuvosto ja niiden jäsen, perustaja ja säännöissä määrätty muu taho.

Kanteen nostamiseen sen vahvistamiseksi, että päätös on mitätön, ei sovelleta, mitä 1 §:n 2 momentissa säädetään moitekanteen nostamisesta määräajassa. Sulautumis- tai purkautumispäätöstä koskevaa kannetta ei kuitenkaan voida nostaa, kun yli kuusi kuukautta on kulunut sulautumisen tai purkautumisen rekisteröimisestä.

3 §

Tuomion sisältö

Moitekanteen johdosta annettavassa tuomiossa päätös voidaan kantajan vaatimuksesta julistaa pätemättömäksi tai mitättömäksi tai sitä voidaan muuttaa. Kantajan vaatimuksesta voidaan samalla kieltää säätiötä panemasta pätemätöntä päätöstä täytäntöön. Päätöstä voidaan muuttaa vain, jos voidaan todeta, minkä sisältöinen päätöksen olisi pitänyt olla.

8 luku

Vahingonkorvaus

1 §

Vahingonkorvausvelvollisuus

Hallintoneuvoston jäsenen, hallituksen jäsenen ja toimitusjohtajan on korvattava vahinko, jonka hän on tehtävässään 1 luvun 4 §:ssä säädetyn huolellisuusvelvoitteen vastaisesti tahallaan tai huolimattomuudesta aiheuttanut säätiölle.

Hallintoneuvoston jäsenen, hallituksen jäsenen ja toimitusjohtajan on korvattava myös vahinko, jonka hän on tehtävässään muuten tätä lakia tai säätiön sääntöjä rikkomalla tahallaan tai huolimattomuudesta aiheuttanut säätiölle tai muulle henkilölle.

Jos vahinko on aiheutettu rikkomalla tätä lakia muulla tavalla kuin pelkästään rikkomalla 1 luvun 4 §:ssä säädettyä tai jos vahinko on aiheutettu rikkomalla säätiön sääntöjä, vahinko katsotaan aiheutetuksi huolimattomuudesta, jollei menettelystä vastuussa oleva osoita menetelleensä huolellisesti. Sama koskee vahinkoa, joka on aiheutettu 1 luvun 8 §:ssä tarkoitettuun säätiön lähipiiriin kuuluvan eduksi tehdyllä toimella.

Mitä 2 ja 3 momentissa säädetään, sovelletaan 2 luvun 6 §:n 2 momentissa tarkoitettua toimeenpanijan ja saman luvun 7 §:n 2 momentin nojalla käräjäoikeuden toimeenpanijaksi määräämän vahingonkorvausvastuuseen.

2 §

Tilintarkastajan vahingonkorvausvelvollisuus

Tilintarkastajan vahingonkorvausvelvollisuudesta säädetään tilintarkastuslain 51 §:ssä.

3 §

Sovittelu ja korvausvastuun jakaantuminen

Vahingonkorvauksen sovittelusta ja korvausvastuun jakaantumisesta kahden tai useamman korvausvelvollisen kesken säädetään vahingonkorvauslain (412/1974) 2 ja 6 luvussa.

4 §

Vahingonkorvausvelvollisuutta koskeva päätöksenteko säätiössä

Asioista, jotka koskevat säätiön 1 §:ään ja tilintarkastuslain 51 §:ään perustuvaa oikeutta vahingonkorvauksen, päättää hallitus. Jos säätiöllä on hallintoneuvosto, se päättää näistä asioista, jolleivät asiat kuulu sääntöjen mukaan hallitukselle.

5 §

Muun henkilön ja viranomaisen oikeus ajaa kannetta säätiön hyväksi

Säätiön perustajalla, säännöissä siihen oikeutetulla taholla sekä rekisteriviranomaisella on oikeus ajaa omista nimissään kannetta vahingonkorvauksen suorittamiseksi säätiölle 1 §:n tai tilintarkastuslain 51 §:n nojalla, jos kannetta vireille pantaessa on todennäköistä, ettei säätiö huolehdi vahingonkorvausvaatimuksen toteuttamisesta.

Säätiölle on varattava tilaisuus tulla asiassa kuulluksi, jollei se ole ilmeisen tarpeetonta. Kannetta ajava vastaa itse oikeudenkäyntikuluista, mutta kannetta ajavalta on oikeus saada niistä korvaus säätiöltä, jos säätiölle oikeudenkäynnillä saatavat varat siihen riittävät.

6 §

Kanneoikeuden vanhentuminen

Tämän luvun tai tilintarkastuslain 51 §:n nojalla ajettava muuhun kuin rangaistavaan tekoon perustuva kanne on nostettava:

- 1) hallintoneuvoston jäsentä, hallituksen jäsentä ja toimitusjohtajaa vastaan viiden vuoden kuluessa sen tilikauden päättymisestä, jona kanteen perusteena oleva päätös tehtiin tai kanteen perusteena olevaan toimenpiteeseen ryhdyttiin;
- 2) tilintarkastajaa vastaan viiden vuoden kuluessa siitä, kun kanteen perusteena oleva tilintarkastuskertomus, lausunto tai todistus esitettiin; ja
- 3) testamenttiin perustuvan säätiön toimeenpanijaa vastaan viiden vuoden kuluessa päätöksestä tai toimenpiteestä, johon kanne perustuu.

7 §

Pakottavuus

Säätiön säännöissä ei voida rajoittaa säätiön tai muun henkilön tämän luvun tai tilintarkastuslain 51 §:n mukaista oikeutta vahingonkorvaukseen.

9 luku

Riitojen ratkaiseminen

1 §

Toimivaltainen tuomioistuin

Sen estämättä, mitä riita-asian oikeuspaikasta oikeudenkäymiskaaren 10 luvussa säädetään, tämän lain tai säätiön sääntöjen soveltamista koskeva asia voidaan tutkia myös siinä käräjäoikeudessa, jonka tuomiopiirissä säätiön kotipaikka on.

2 §

Kiireellisesti käsiteltävät asiat

Maksua tai turvaavaa vakuutta koskeva asia, jota koskeva tuomio 11 luvun 11 §:n mukaan on rekisteröimisen edellytys, on käsiteltävä kiireellisesti.

Edellä 7 luvussa tarkoitettu päätöksen moitetta koskeva asia on käsiteltävä kiireellisesti.

3 §

Tiedoksiannot säätiölle

Haaste ja muu tiedoksianto katsotaan toimitetuksi säätiölle, kun se on annettu tiedoksi hallituksen jäsenelle, toimitusjohtajalle tai muulle henkilölle, jolla on yksin tai yhdessä toisen kanssa oikeus tämän lain nojalla edustaa säätiötä.

Jollei ketään 1 momentissa tarkoitetuista säätiön edustajista ole merkitty säätiörekisteriin, tiedoksianto voidaan toimittaa luovuttamalla asiakirjat jollekulle säätiön palveluksessa olevalle tai, jos tällaista henkilöä ei tavata, säätiön kotipaikan poliisiviranomaiselle noudattaen lisäksi, mitä oikeudenkäymiskaaren 11 luvun 7 §:n 2–4 momentissa säädetään.

4 §

Ratkaisuista ilmoittaminen

Jos ratkaisu koskee säätiörekisteriin merkittävää seikkaa, tuomioistuimen on ilman aiheetonta viivytystä ilmoitettava ratkaisustaan rekisteriviranomaiselle. Tuomioistuimen on ilmoitettava rekisteriin merkittäväksi myös tieto ratkaisunsa lainvoimaisuudesta.

10 luku

Rangaistussäännökset

1 §

Säätiörikos

Joka tahallaan

- 1) velkojiensuojaa loukaten tilintarkastajana rikkoo 11 luvun 4 §:ssä tarkoitetun lausunnon laatimista koskevia säännöksiä taikka
- 2) jakaa säätiön varoja tuottaen 1 luvun 2 §:n 1 momentin vastaisesti taloudellista etua 1 luvun 8 §:ssä tarkoitettuun säätiön lähipiiriin kuuluvalle tai 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.

2 §

Säätiörikkomus

Joka tahallaan taikka törkeästä huolimattomuudesta rikkoo

- 1) 2 luvun 7 §:n 1 momentin säännöstä ilmoittamisvelvollisuudesta tai
- 2) rikkoo 5 luvun, 11 luvun 13 §:n tai 12 luvun 15 §:n säännöksiä tilinpäätöksen, toimintakertomuksen tai konsernitilinpäätöksen laatimisesta tai säätiön sulautumista tai selvitystilaa koskevan lopputilityksen antamisesta, on tuomittava, jollei teko ole vähäinen tai siitä muualla laissa säädetä ankarampaa rangaistusta, *säätiörikkomuksesta* sakkoon.

11 luku Sulautuminen

1 §

Sulautuminen

Säätiö (*sulautuva säätiö*) voi sulautua toiseen tarkoituksestaan ja tarkoituksen muuttamisen edellytysten suhteen olennaisesti samankaltaiseen säätiöön (*vastaanottava säätiö*), jolloin sulautuvan säätiön varat ja velat siirtyvät vastaanottavalle säätiölle.

Säännöissä voi säätiötä perustettaessa määrätä sulautumista koskevista edellytyksistä 1 momentissa säädetystä toisin. Päätös sulautumisen edellytyksiä koskevien sääntömääräysten poistamisesta on tehtävä toimielimen kaikkien jäsenten yksimielisellä päätöksellä, jollei perustaja ole säätiötä perustettaessa säännöissä muuta määrännyt.

Jos säätiön tarkoituksena on säännöissä määrätyn ihmisen tai oikeushenkilön tukeminen, sulautuminen edellyttää mainitun tahon suostumusta, jollei säännöissä muuta määrätä.

Ks. L säätiölain voimaannpanosta 488/2015 11 §.

2 §

Sulautumisen toteuttamistavat

Sulautuminen voi tapahtua siten, että:

- 1) yksi tai useampi sulautuva säätiö sulautuu vastaanottavaan säätiöön (*absorptiosulautuminen*); tai
- 2) vähintään kaksi sulautuvaa säätiötä sulautuu perustamalla yhdessä vastaanottavan säätiön (*kombinaatiosulautuminen*).

Tytäryhteisösulautumisella tarkoitetaan absorptiosulautumista, jossa sulautumiseen osallistuvat säätiöt omistavat kaikki sulautuvan yhtiön tai osuuskunnan osakkeet ja osuudet sekä mahdolliset optio-oikeudet ja muut osakkeisiin tai osuuksiin oikeuttavat erityiset oikeudet.

Sulautumiseen osallistuvilla säätiöillä tarkoitetaan tässä luvussa sulautuvaa säätiötä ja vastaanottavaa säätiötä.

Tytärosakeyhtiön sulautumiseen sovelletaan, mitä osakeyhtiölain (624/2006) 16 luvussa säädetään tytäryhtiösulautumisesta sulautuvan tytäryhtiön osalta. Tytärasunto-osakeyhtiön sulautumiseen sovelletaan, mitä asunto-osakeyhtiölain (1599/2009) 19 luvussa säädetään tytäryhtiösulautumisesta sulautuvan tytärasunto-osakeyhtiön osalta. Tytärösuuskunnan sulautumiseen sovelletaan, mitä osuuskuntalain (421/2013) 20 luvussa säädetään tytäryhteisösulautumisesta sulautuvan tytärösuuskunnan osalta.

3 §

Sulautumissuunnitelma

Sulautumiseen osallistuvien säätiöiden hallitusten on laadittava kirjallinen sulautumissuunnitelma, joka on päivättävä ja allekirjoitettava.

Sulautumissuunnitelmassa on oltava:

- 1) sulautumiseen osallistuvien säätiöiden nimet, yritys- ja yhteisötunnukset sekä kotipaikat;
- 2) selvitys sulautumisen syistä;
- 3) absorptiosulautumisessa ehdotus mahdollisesta vastaanottavan säätiön sääntöjen muutoksesta sekä kombinaatiosulautumisessa ehdotus perustettavan säätiön säännöistä ja maininta siitä, miten perustettavan säätiön toimielimen jäsenet ja tilintarkastajat valitaan;
- 4) ehdotus vastaanottavan säätiön peruspääomasta;
- 5) selvitys sulautuvan säätiön varoista ja veloista ja niiden arvostamiseen vaikuttavista seikoista, sulautumisen suunnitellusta vaikutuksesta vastaanottavan säätiön taseeseen sekä sulautumiseen sovellettavista kirjanpidollisista menetelmistä;
- 6) ehdotus sulautumiseen osallistuvien säätiöiden oikeudesta päättää muista kuin tavanomaiseen toimintaan kuuluvista järjestelyistä, jotka vaikuttavat niiden oman pääoman määrään;
- 7) selvitys sulautumiseen osallistuvien säätiöiden omaisuuteen kohdistuvista yrityskiinnityslaisista (634/1984) tarkoitetuista yrityskiinnityksistä;
- 8) ehdotus sulautumisen täytäntöönpanon suunnitellusta rekisteröintiajankohdasta; sekä
- 9) ehdotus mahdollisiksi muiksi sulautumisen ehdoiksi.

Sulautumissuunnitelma korvaa kombinaatiosulautumisessa vastaanottavan säätiön perustamiskirjan.

4 §

Tilintarkastajan lausunto

Sulautumiseen osallistuvien säätiöiden hallitusten on nimettävä yksi tai useampi tilintarkastaja, jonka on annettava lausunto 3 §:n 2 momentin 5 kohdassa tarkoitetusta selvityksestä.

Tilintarkastajan lausunnossa on lisäksi arvioitava, onko sulautuminen omiaan vaarantamaan vastaanottavan säätiön velkojen maksun.

Ks. 10 luku 1 §.

5 §

Sulautumisesta päättäminen

Sulautuvan säätiön päätös sulautumisesta on tehtävä siten kuin 6 luvun 2 §:ssä säädetään säätiön tarkoituksen muuttamisesta, jollei säännöissä muuta määrätä.

Vastaanottavassa säätiössä päätös sulautumisesta on tehtävä siten kuin 6 luvun 1 ja 2 §:ssä säädetään sääntöjen muuttamisesta, jollei säännöissä muuta määrätä.

6 §

Kokouskutsu

Päätöstä sulautumisesta ei saa tehdä, jos asiaa ei ole mainittu kokouskutsussa.

Kokouskutsuun on liitettävä luonnos sulautumissuunnitelmasta sekä 4 §:ssä säädetty tilintarkastajan lausunto.

7 §

Sulautumissuunnitelman rekisteröinti

Sulautumissuunnitelma on ilmoitettava rekisteröitäväksi neljän kuukauden kuluessa siitä, kun sulautumiseen osallistuvissa säätiöissä on päätetty sulautumissuunnitelman hyväksymisestä. Ilmoitukseen on liitettävä 1 §:n 3 momentissa tarkoitettu suostumus, 4 §:ssä tarkoitettu lausunto ja sulautumiseen osallistuvien säätiöiden sulautumista koskevat päätökset.

Ilmoituksen tekevät sulautumiseen osallistuvat säätiöt yhdessä.

Sulautuminen raukeaa, jos ilmoitusta ei tehdä määräajassa tai rekisteröiminen evätään.

Sulautumissuunnitelma rekisteröidään säätiörekisteriin, jos sulautumiselle säädetty edellytykset täyttyvät ja jos sulautumissuunnitelma on laadittu ja sulautumisesta päätetty laissa säädetyn mukaisesti.

Sääntöjen muutosta ja uuden säätiön perustamista ei merkitä rekisteriin ennen kuin 10 §:ssä säädetty ilmoitus on rekisteröity.

8 §

Kuulutus velkojille

Niillä sulautuvan säätiön velkojilla, joiden saatava on syntynyt ennen sulautumissuunnitelman rekisteröimistä, on oikeus vastustaa sulautumista. Sama oikeus on myös velkojalla, jonka saatava on suoraan ulosotokelpoinen siten kuin verojen ja maksujen täytäntöönpanosta annetussa laissa (706/2007) säädetään ja jonka saatava on syntynyt viimeistään 2 momentissa tarkoitettuna määräpäivänä.

Sen jälkeen, kun sulautumissuunnitelma on rekisteröity, rekisteriviranomaisen on viivytyksettä annettava 1 momentissa tarkoitetuille velkojille kuulutus, jossa mainitaan velkojan oikeudesta vastustaa sulautumista ilmoittamalla siitä kirjallisesti rekisteriviranomaiselle viimeistään kuulutuksessa mainittuna määräpäivänä. Rekisteriviranomaisen on viran puolesta julkaistava kuulutus virallisessa lehdessä viimeistään kolme kuukautta ennen määräpäivää ja rekisteröitävä kuulutus viran puolesta. Rekisteriviranomaisen on ilmoitettava velkojen kuulutuksesta sekä edellä mainitusta määräajasta sulautumiseen osallistuville säätiöille ennen kuulutusta.

Kuulutus on annettava myös vastaanottavan säätiön velkojille, jos sulautuminen on 4 §:ssä tarkoitetun tilintarkastajan lausunnon mukaan omiaan vaarantamaan vastaanottavan säätiön velkojen maksun. Vastaanottavan säätiön velkojiin sovelletaan tällöin, mitä tässä luvussa säädetään sulautuvan säätiön velkojista.

9 §

Säätiön kirjallinen ilmoitus velkojille

Säätiön on viimeistään kolme viikkoa ennen määräpäivää lähetettävä kuulutuksesta kirjallinen ilmoitus 8 §:n 1 momentissa tarkoitetuille tunnetuille velkojilleen.

10 §

Ilmoitus sulautumisen täytäntöönpanosta

Sulautumiseen osallistuvien säätiöiden on tehtävä rekisteriviranomaiselle ilmoitus sulautumisen täytäntöönpanosta neljän kuukauden kuluessa 8 §:n 2 momentissa säädetyn määräpäivän päättymisestä tai sulautuminen

raukeaa. Ilmoitukseen on liitettävä:

- 1) kunkin sulautumiseen osallistuvan säätiön hallituksen jäsenten ja toimitusjohtajan vakuutus siitä, että sulautumisessa on noudatettu tämän lain säännöksiä;
- 2) hallituksen jäsenen ja toimitusjohtajan todistus 9 §:ssä tarkoitettujen ilmoitusten lähettämisestä; sekä
- 3) sulautumiseen osallistuvien säätiöiden sulautumista koskevat päätökset.

Ilmoituksessa on annettava tiedot kombinaatiosulautumisessa perustettavan uuden säätiön toimielimen jäsenistä ja tilintarkastajasta.

11 §

Sulautumisen rekisteröimisen edellytykset

Rekisteriviranomaisen on rekisteröitävä sulautuminen, jolleivät velkojat ole vastustaneet sulautumista taikka jos velkojat ovat tuomioistuimen tuomion mukaan saaneet maksun tai turvaavan vakuuden saatavistaan.

Jos velkoja on vastustanut sulautumista, rekisteriviranomaisen on ilmoitettava tästä säätiölle viipymättä määräpäivän jälkeen. Velkojan vastustaessa sulautumisen raukeaa neljän kuukauden kuluttua määräpäivästä. Rekisteriviranomaisen on kuitenkin lykättävä asian käsittelyä, jos säätiö osoittaa neljän kuukauden kuluessa määräpäivästä panneensa vireille kanteen sen vahvistamiseksi, että velkoja on saanut maksun tai turvaavan vakuuden saatavistaan, taikka jos säätiö ja velkoja yhdessä pyytävät asian käsittelyn lykkäämistä.

Jos sulautumissuunnitelmaa on muutettu sen rekisteröimisen jälkeen, voidaan sulautuminen rekisteröidä, jos sulautumiselle säädetty edellytykset täyttyvät ja sulautumissuunnitelmaa koskeva muutos on laadittu ja sulautumisesta on päätetty laissa säädetyn mukaisesti.

Sulautuminen voidaan toteuttaa, vaikka sulautuva säätiö on asetettu selvitystilaan.

Jos sulautumiseen osallistuvista säätiöistä useamman kuin yhden omaisuuteen kohdistuu yritys kiinnitys laissa tarkoitettu yritys kiinnitys, sulautumista ei saa rekisteröidä, jollei samalla rekisteröidä hakemuksen perusteella säätiöiden ja kiinnityksen haltijoiden sopimusta kiinnitysten etuoikeuden järjestämisestä.

12 §

Sulautumisen oikeusvaikutukset

Sulautuvan säätiön varat ja velat siirtyvät selvitysmenettelyttä vastaanottavalle säätiölle, kun sulautumisen täytäntöönpano on rekisteröity. Samanaikaisesti sulautuva säätiö purkautuu ja kombinaatiosulautumisessa vastaanottava säätiö syntyy. Jos absorptiosulautumisessa on sovittu vastaanottavan säätiön sääntöjen muutoksesta, muutetut säännöt rekisteröidään sulautumisen täytäntöönpanon rekisteröinnillä.

Sulautuvan säätiön varoja ja velkoja ei saa merkitä vastaanottavan säätiön taseeseen korkeammasta arvosta kuin mikä niiden taloudellinen arvo on vastaanottavalle säätiölle.

13 §

Lopputilitys

Sulautuvan säätiön hallituksen ja toimitusjohtajan on mahdollisimman pian sulautumisen täytäntöönpanon jälkeen laadittava tilinpäätös ja toimintakertomus ajalta, jolta tilinpäätöstä ei vielä ole hyväksytty (*lopputilitys*). Lopputilitys on annettava säätiön tilintarkastajille, joiden on kuukauden kuluessa annettava lopputilitystä koskeva tilintarkastuskertomus.

Jos säätiössä on hallintoneuvosto ja sen tehtävänä on vahvistaa tilinpäätös, hallituksen on viivytyksettä 1 momentissa tarkoitettujen toimien jälkeen kutsuttava hallintoneuvosto koolle vahvistamaan lopputilitys.

Lopputilitys on ilmoitettava rekisteröitäväksi siten kuin 5 luvun 5 §:ssä säädetään.

Ks. 10 luku 2 §. 8

14 §

Peruuntuminen

Vaikka sulautuminen on rekisteröity, se peruuntuu, jos sulautumispäätös on tuomioistuimen lainvoimaisen tuomion mukaan pätemätön. Sulautuva säätiö ja vastaanottava säätiö ovat yhteisvastuussa sellaisesta vastaanottavan säätiön velvoitteesta, joka on syntynyt sulautumisen rekisteröimisen jälkeen mutta ennen tuomion rekisteröimistä.

12 luku Säätiön purkaminen

1 §

Purkaminen

Säätiö puretaan noudattaen tämän luvun säännöksiä selvitysmenettelystä.

Konkurssiin asetettu säätiö katsotaan purkautuneeksi, jos konkurssin päättyessä omaisuutta ei ole jäljellä tai sen käytöstä on määrätty konkurssissa.

Säätiö voi purkautua myös sulautumisen seurauksena, mistä säädetään II luvussa.

Ks. L säätiölain voimaantulon 488/2015 12 §.

2 §

Rekisteristä poistaminen

Rekisteriviranomaisen on selvitystilaan asettamisen sijasta poistettava säätiö rekisteristä, jos säätiön varat eivät riitä selvityskulujen maksamiseen tai varojen määrästä ei saada tietoa, eikä kukaan ilmoita ottavansa vastatakseen selvitysmenettelyn kuluista.

3 §

Edellytykset ja säätiön päätös selvitystilaan asettamisesta

Säätiö voidaan asettaa selvitystilaan, jos:

- 1) se on perustettu määrättyksi ajaksi ja määräaika on kulunut;
- 2) se on perustettu määrättyjen edellytysten varaan ja tarkoitettuja edellytyksiä ei enää ole;
- 3) sen varojen käyttäminen sille määrättyyn tarkoitukseen on mahdotonta tai olennaisesti vaikeutunut, kokonaan tai huomattavalta osalta hyödyttömiä taikka lain vastaista eikä säätiön tarkoitusta voida muuttaa.

Perustettavan säätiön säännöissä voi määrätä säätiötä perustettaessa säätiön purkamisen edellytyksistä I momentissa säädetystä toisin. Päätös purkamisen edellytyksiä koskevien sääntömääräysten poistamisesta on tehtävä kaikkien toimielimen jäsenten yksimielisellä päätöksellä, jollei perustaja ole säännöissä muuta määrännyt säätiötä perustettaessa.

Hallitus päättää säätiön asettamisesta selvitystilaan. Jos säätiössä on hallintoneuvosto, asiasta päättää hallintoneuvosto, jollei säännöissä määrätä, että asiasta päättää hallitus.

Päätös säätiön selvitystilaan asettamisesta on pätevä, jos sitä kannattaa enemmistö toimielimen jäsenistä, jollei säännöissä määrätä suuremmasta määräenemmistöstä.

Päätöstä selvitystilaan asettamisesta ei saa tehdä, jos asiaa ei ole mainittu kokouskutsussa.

4 §

Määräminen selvitystilaan

Rekisteriviranomainen voi määrätä säätiön selvitystilaan tai poistettavaksi rekisteristä, jos:

- 1) säätiöllä ei ole rekisteriin merkittyä toimikelpoista hallitusta, eikä uutta hallitusta saada nimettyä 14 luvun II §:n mukaisesti;
- 2) jos säätiöstä viimeksi säätiörekisteriin tehdystä ilmoituksesta on kulunut kymmenen vuotta; tai
- 3) säätiö on asetettu konkurssiin, joka on rauennut varojen puutteeseen.

Määräys voidaan antaa, jollei ennen asian ratkaisemista näytetä, ettei siihen enää ole perustetta.

5 §

Korjauskehotus

Rekisteriviranomaisen on 4 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdassa tarkoitetussa tilanteessa sopivalla tavalla kehoitettava säätiötä korjaamaan rekisteriin merkityissä tiedoissa olevat puutteet. Jollei puutteita korjata, kehoitus on lähetettävä säätiölle kirjallisesti, ja kehoituksesta on käytävä ilmi, että säätiö voidaan määrätä selvitystilaan tai poistaa rekisteristä, jollei puutteita korjata määräpäivään mennessä. Tämä kehoitus on julkaistava virallisessa lehdessä viimeistään kolme kuukautta ennen määräpäivää. Samalla on kehoitettava niitä velkojia, jotka haluavat esittää selvitystilaan määräämistä koskevia huomautuksia, tekemään huomautukset kirjallisesti määräpäivään mennessä. Asia voidaan ratkaista, vaikka säätiön ei voitaisi näyttää vastaanottaneen kehoitusta.

Rekisteriviranomainen merkitsee 1 momentissa tarkoitetun julkaistavan kehoituksen rekisteriin viran puolesta.

6 §

Vireillepano-oikeus

Edellä 4 §:ssä tarkoitetun selvitystilaan määräämistä koskevan asian voi panna vireille hallintoneuvosto, hallintoneuvoston jäsen, hallitus, hallituksen jäsen, toimi-

tusjohtaja, tilintarkastaja, perustaja tai muu, jonka oikeus saattaa riippua asianmukaisesta rekisteröinnistä tai selvitystilaan määräämisestä. Rekisteriviranomainen voi ottaa asian käsiteltäväksi myös omasta aloitteestaan.

7 §

Selvitysmenettelyn tarkoitus

Selvitysmenettelyn tarkoituksena on säätiön varallisuus- aseman selvittäminen, tarpeellisen omaisuusmäärän muuttaminen rahaksi, velkojen maksaminen sekä ylijäämän luovuttaminen sen mukaan kuin tässä laissa ja säätiön säännöissä määrätään.

Jos selvitystilassa olevan säätiön varat eivät riitä sen velkojen maksamiseen, selvitysmiesten on haettava säätiö konkurssiin.

8 §

Selvitystilan alkaminen

Selvitystila alkaa, kun sitä koskeva päätös on rekisteröity.

9 §

Selvitysmiesten valinta, määrääminen ja tehtävät

Kun tehdään päätös selvitystilasta, on samalla valittava yksi tai useampi selvitysmies hallituksen sekä mahdollisen toimitusjohtajan ja hallintoneuvoston tilalle. Selvitysmiehellä on oltava tehtävän laatuun ja laajuuteen nähden riittävä säätiötoiminnan tai oikeudellisten asioiden tuntemus. Selvitysmieheen sovelletaan, mitä tässä laissa säädetään hallituksesta ja hallituksen jäsenestä, jolle tämän luvun säännöksistä johdu muuta.

Selvitysmiehen rekisteröintiä koskevalla päätöksellä peruutetaan 3 luvun 23 §:ssä tarkoitettu muulle nimitylle henkilölle annettu oikeus edustaa säätiötä, jolle päätöksestä ilmene muuta.

Selvitysmiehet hoitavat säätiön asioita selvitystilan aikana. Heidän tulee mahdollisimman pian muuttaa rahaksi selvitystä varten tarvittava määrä säätiön omaisuutta ja maksaa säätiön velat. Säätiön liiketoimintaa saadaan jatkaa ainoastaan siinä määrin kuin tarkoituksenmukainen selvitys sitä vaatii. Selvitysmiesten toimikausi jatkuu toistaiseksi.

Rekisteriviranomaisen on määrättävä toimikelpoinen selvitysmies säätiölle, jolla sitä ei ole. Määräämistä voi hakea se, jonka oikeus voi riippua siitä, että säätiöllä on edustaja. Jos säätiön varat eivät riitä selvityskulujen

maksamiseen tai varojen määrästä ei saada tietoa eikä kukaan ilmoita ottavansa vastatakseen selvitysmenettelyn kustannuksista, rekisteriviranomainen voi selvitysmiehen määräämisen sijasta poistaa säätiön rekisteristä.

10 §

Selvitystilän ja selvitysmiehen rekisteröiminen

Kun säätiössä on tehty päätös selvitystilasta ja selvitysmiehistä, hallituksen on viivytyksettä ilmoitettava päätös rekisteröitäväksi.

Selvitystila ja selvitysmiehet rekisteröidään säätiörekisteriin, jos säätiön purkamiselle ja selvitysmiehille säädetyt edellytykset täyttyvät ja selvitystilän alkamisesta sekä selvitysmiesten valitsemisesta on päätetty laissa säädetyllä tavalla.

Selvitysmiesten toimikausi alkaa, kun selvitystila on rekisteröity.

11 §

Tilinpäätös ja toimintakertomus selvitystilaa edeltävältä ajalta

Selvitysmiesten on tarvittaessa laadittava tilinpäätös ja toimintakertomus siltä selvitystilaa edeltäneeltä ajalta, jolta tilinpäätöstä ja toimintakertomusta ei vielä ole laadittu. Tilinpäätös on tilintarkastettava.

12 §

Tilinpäätös, toimintakertomus, tilintarkastus ja erityinen tarkastus selvitystilaa koskevalta ajalta

Selvitysmiesten on laadittava kultakin selvitystilaa koskevalta tilikaudelta tilinpäätös ja toimintakertomus.

Tilintarkastajien tehtävä ei lakkaa säätiön joutuessa selvitystilaan. Selvitystilän aikana noudatetaan 4 luvun säännöksiä tilintarkastuksesta. Tilintarkastuskertomuksen tulee sisältää lausuma siitä, onko selvitystilaa tarpeettomasti pitkitetty ja ovatko selvitysmiehet muuten toimineet asianmukaisesti.

13 §

Julkinen haaste velkojille

Selvitysmiesten on haettava julkinen haaste säätiön velkojille. Haastetta haetaan rekisteriviranomaiselta, joka merkitsee haasteen antamisen rekisteriin viran puolesta. Muutoin haasteesta säädetään julkisesta haasteesta annetussa laissa (729/2003).

14 §

Velkojen maksaminen, omaisuuden jakaminen ja jaon moittiminen

Säätiön velkojille haetun julkisen haasteen määräpäivän jälkeen selvitysmiesten tulee, sitten kun kaikki tiedossa olevat velat on maksettu, jakaa säätiön omaisuus. Jos velka on riittävä, erääntymätön tai sitä ei muusta syystä voida maksaa, tarpeelliset varat on pantava erilleen ja jäännös jaettava.

Purkautuvan säätiön varoja saa luovuttaa 1 luvun 8 §:ssä säädettyyn lähipiiriin kuuluvista vain säätiön perustajana olevalle julkisyhteisölle tai sellaiselle perustajana olevalle säätiölle, yhdistykselle tai muulle yhteisölle, jonka omistajilla, jäsenillä tai muilla edunsaajilla ei ole oikeutta yhteisön tai säätiön varoihin. Selvitysmiesten on laadittava ehdotus tällaisesta varojen käytöstä säätiön säännöissä määrättyyn tarkoitukseen tai, jos se ei ole mahdollista, säätiön tarkoitusta läheisesti edistävään käyttöön. Rekisteriviranomainen vahvistaa selvitysmiesten tekemän ehdotuksen.

Jos säätiön säännöissä ei ole määräästä, kenelle purkautuvan säätiön varat on luovutettava, tulee varat luovuttaa selvitystilaan asettamista koskevan päätöksen mukaisesti säännöissä 2 luvun 3 §:n 1 momentin 5 kohdan perusteella määrättyyn tarkoitukseen. Jos säännöissä ei ole määrätty, mihin tarkoitukseen varat on luovutettava, ne on luovutettava selvitystilaan asettamista koskevan päätöksen mukaisesti säätiön tarkoitusta edistävään käyttöön.

Jos säätiö lakkautetaan tuomioistuimen päätöksellä tai selvitystilaan asettamista koskevassa päätöksessä ei ole määrätty säätiön varojen käytöstä, on selvitysmiesten laadittava ehdotus, mihin säätiön jäljellä olevat varat on käytettävä. Varat tulee luovuttaa, jos mahdollista, siten kuin säätiön säännöissä on määrätty. Jos varoja ei voida luovuttaa säätiön säännöissä määrättyyn tarkoitukseen, varat on luovutettava, jos mahdollista, säätiön tarkoitusta läheisesti edistävään käyttöön. Rekisteriviranomainen vahvistaa selvitysmiesten tekemän ehdotuksen.

Jos perustaja tai säännöissä nimetty edunsaaja, jolle varat on luovutettava säätiön purkautuessa, tahtoo moittia jakoa, kanne säätiötä vastaan on pantava vireille kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun lopputilitys on rekisteröity rekisteriviranomaisessa.

15 §

Lopputilitys

Suoritettuaan tehtävänsä selvitysmiesten tulee ilman aiheetonta viivytystä antaa lopputilitys hallinnostaan laatimalla kertomus koko selvitysmenettelystä. Kertomukseen tulee sisältyä selostus säätiön omaisuuden jaosta. Kertomukseen on liitettävä tilinpäätökset, toimintakertomukset ja tilintarkastuskertomukset selvitystilan ajalta. Kertomus liitteineen on annettava säätiön tilintarkastajille, joiden on kuukauden kuluessa annettava lopputilitystä ja selvitystilan aikaista hallintoa koskeva tilintarkastuskertomus.

Lopputilitys on ilmoitettava rekisteröitäväksi siten kuin 5 luvun 5 §:ssä säädetään.

Ks. 10 luku 2 §.

16 §

Purkautuminen

Säätiö katsotaan puretuksi, kun rekisteriviranomainen on rekisteröinyt lopputilityksen.

Säätiö ei purkautumisen jälkeen voi hankkia oikeuksia eikä tehdä sitoumuksia. Säätiön puolesta sen purkautumisen jälkeen tehdystä toimesta vastaavat toimesta päättäneet ja tekijät yhteisvastuullisesti. Selvitysmiehet voivat kuitenkin ryhtyä toimenpiteeseen selvitystoimien aloittamiseksi tai hakea säätiön asettamista konkurssiin. Säätiön kanssa sen purkautumisen jälkeen tehdyn sopimuksen vastapuoli voi luopua sopimuksista, jos hän ei tiennyt purkautumisesta.

17 §

Selvitystilan jatkaminen ja jälkiselvitys

Selvitystilaa on jatkettava, jos säätiön purkamisen jälkeen ilmaantuu uusia varoja, säätiötä vastaan nostetaan kanne tai muutoin tarvitaan selvitystoimenpiteitä. Selvitysmiesten on viivytyksettä tehtävä selvitystilan jatkamisesta ilmoitus rekisteröimistä varten.

Jos selvitysmenettelyn jatkamista ei kuitenkaan ole katsottava tarpeelliseksi, selvitysmiehet voivat suorittaa asiassa tarvittavat toimenpiteet. Selvitysmiesten on laadittava toimenpiteistään selvitys ja toimitettava se rekisteröitäväksi.

Selvitystilaa ei jatketa, jos säätiön varat eivät riitä selvityskulujen suorittamiseen eikä kukaan ilmoita otavansa vastatakseen selvitysmenettelyn kustannuksista.

18 §

Selvitystilän lopettaminen ja toiminnan jatkaminen

Jos säätiössä on tehty päätös säätiön asettamisesta selvitystilaan, selvitystilasta päättävä toimielin voi päättää, että selvitystila lopetetaan ja säätiön toimintaa jatketaan. Jos selvitystila perustuu sääntöjen määräykseen, toiminnan jatkamisesta voidaan päättää vasta, kun määräystä on muutettu.

Kun päätös selvitystilän lopettamisesta on tehty, säätiölle on valittava johto tämän lain ja säätiön sääntöjen mukaisesti.

Päätös selvitystilän lopettamisesta ja johdon valinta on ilmoitettava rekisteröitäviksi viipymättä johdon vallinnan jälkeen. Säätiön velkojille haettu julkinen haaste raukeaa, kun selvitystilän lopettaminen on rekisteröity. Selvitysmiesten on annettava toiminnastaan 15 §:n mukainen lopputilitys.

19 §

Rekisteristä poistamisen ajankohta

Säätiö on poistettu rekisteristä, kun viranomaisen päätös siitä on merkitty rekisteriin.

20 §

Rekisteristä poistetun säätiön edustaminen

Rekisteristä poistettua säätiötä edustaa tarvittaessa yksi tai useampi edustaja. Rekisteriviranomainen voi tehdä hakemuksen säätiön kotipaikan käräjäoikeudelle edustajien nimeämiseksi. Edustajien kelpoisuudesta toimia säätiön puolesta säädetään 21 §:ssä. Edustajiin sovelletaan muutoin, mitä selvitysmiehistä säädetään.

Jos rekisteristä poistetulla säätiöllä ei ole edustajaa, haasteen ja muun tiedoksiannon toimittamiseen sovelletaan, mitä 9 luvun 3 §:n 2 momentissa säädetään.

21 §

Rekisteristä poistetun säätiön oikeudellinen asema

Rekisteristä poistettuun säätiöön sovelletaan tarvittaessa 16 §:n 2 momentin säännöksiä. Säätiön edustajina toimivat kuitenkin 20 §:n 1 momentissa tarkoitetut edustajat.

Rekisteristä poistetun säätiön edustajat voivat 1 momentin estämättä ryhtyä toimiin, jotka ovat välttämättömiä säätiön velan maksamiseksi tai säätiön omaisuuden arvon säilyttämiseksi. Säätiön puolesta tehtyistä toimista on tarvittaessa tehtävä merkintä säätiön

kirjanpitoon. Rekisteristä poistamisen vaikutuksesta yritys kiinnityksen voimassaoloon säädetään yritys kiinnityslaisissa.

Rekisteristä poistetun säätiön varoja ei voida jakaa ilman selvitysmenettelyä. Säätiön edustajat voivat kuitenkin viiden vuoden kuluttua rekisteristä poistamisesta jakaa varoja 14 §:n 3 ja 4 momentin mukaisesti, jos säätiön varat eivät ylitä 8 000:ta euroa eikä säätiöllä ole tunnettuja velkoja. Varoja saaneet vastaavat saamiensa varojen määrällä säätiön velkojen maksamisesta.

Jos säätiön rekisteristä poistamisen jälkeen tarvitaan selvitystoimia, rekisteriviranomaisen on sen hakemuksella, jonka oikeutta asia koskee, määrättävä säätiö selvitystilaan. Määräystä ei kuitenkaan anneta, jos säätiön varat eivät riitä selvityskulujen suorittamiseen eikä kukaan ilmoita ottavansa vastatakseen selvitysmenettelyn kustannuksista.

22 §

Säätiön varojen vähentyminen

Jos liiketoimintaa harjoittavan säätiön hallitus havaitsee, että säätiön oma pääoma on negatiivinen, hallituksen on viipymättä tehtävä oman pääoman menettämisestä rekisteri-ilmoitus. Oman pääoman menettämistä koskeva rekisterimerkintä voidaan poistaa säätiön tekemän rekisteri-ilmoituksen perusteella, jos säätiöllä on rekisteri-ilmoitukseen liitetystä taseesta ja 2 momentin mukaisesti muusta selvityksestä ilmenevällä tavalla omaa pääomaa jäljellä. Taseen ja muun selvityksen on oltava tilintarkastettuja.

Omaa pääomaa laskettaessa säätiön omaisuudesta tehtyjen ja suunnitelman mukaisten poistojen kertynyt erotus (poistoero) ja säätiön tekemät vapaaehtoiset varaukset otetaan huomioon oman pääoman lisäyksinä. Jos säätiön omaisuuden todennäköinen luovutushinta on muuten kuin tilapäisesti sen kirjanpitoarvoa olennaisesti suurempi, saadaan myös todennäköisen luovutushinnan ja kirjanpitoarvon erotus ottaa huomioon oman pääoman lisäyksenä. Edellä tarkoitetuissa oman pääoman lisäyksissä on noudatettava erityistä varovaisuutta ja niistä on annettava perusteltu selvitys toimintakertomuksessa tai taseen liitetietona.

23 §

Säätiön saneeraus

Hakemus yrityksen saneerauksesta annetussa laissa

(47/1993) tarkoitetun menettelyn aloittamisesta voidaan tehdä hallituksen päätöksellä. Jos säätiöllä on hallintoneuvosto, päättää hakemuksesta hallintoneuvosto, jollei säännöissä määrätä, että hakemuksen tekemisestä päättää hallitus. Jos hakemuksen tekemisestä päättää hallintoneuvosto, hallitus voi tehdä hakemuksen, jos asia on kiireellinen. Hallituksen on tällöin viipymättä kutsuttava hallintoneuvosto koolle käsittelemään hakemuksen jatkamista.

24 §

Konkurssi

Säätiön omaisuus voidaan luovuttaa konkurssiin hallituksen tai, jos säätiö on selvitystilassa, selvitysmiesten päätöksen perusteella. Konkurssin aikana säätiötä edustavat konkurssivelallisena hallitus ja toimitusjohtaja taikka ennen konkurssin alkamista valitut selvitysmiehet. Konkurssin aikana voidaan valita uusia hallituksen jäseniä tai uusia selvitysmiehiä.

Jos konkurssin päättyessä ei ole jäljellä omaisuutta tai konkurssissa on määrätty jäljellä olevan omaisuuden käytöstä, säätiö katsotaan purkautuneeksi, kun lopputilitys konkurssissa on hyväksytty.

Jos konkurssin päättyessä jäljellä on muuta kuin konkurssissa käytettäväksi määrättyä omaisuutta, eikä säätiö ollut selvitystilassa, kun sen omaisuus luovutettiin konkurssiin, hallituksen on viipymättä päätettävä, jatketaanko säätiön toimintaa vai onko säätiö asetettava selvitystilaan. Jos hallitus päättää, että säätiön toimintaa jatketaan, hallituksen on viipymättä tehtävä tästä ilmoitus rekisteröimistä varten. Jos säätiö oli konkurssiin asetettaessa selvitystilassa, noudatetaan, mitä 17 §:ssä säädetään.

Jos säätiön konkurssi on päätynyt ja säätiölle ilmaantuu varoja, noudatetaan konkurssilain (120/2004) 19 luvun säännöksiä jälkiselvityksestä. Jos säätiölle konkurssin jälkeen jää varoja, menetellään, kuten 3 momentissa säädetään.

V OSA

VALVONTA JA SÄÄTIÖREKISTERI

13 luku

Säätiörekisteri

1 §

Säätiörekisteri ja rekisteriviranomainen

Säätiörekisteriin merkitään säätiöitä koskevat ilmoitukset ja tiedonannot sen mukaan kuin tässä laissa ja valtioneuvoston asetuksella säädetään sekä rekisteriviranomaisen päätöksellä tarkemmin määrätään.

Säätiörekisteriä pitää Patentti- ja rekisterihallitus, jota tässä laissa sanotaan rekisteriviranomaiseksi.

Jokaisella on oikeus saada säätiörekisterin merkinnöistä tietoja, otteita ja todistuksia, jollei tässä laissa toisin säädetä. Säätiörekisteristä voidaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentin estämättä luovuttaa tietoja sähköisessä muodossa.

Tiedot henkilötunnuksen tunnusosasta ja ulkomaila asuvan luonnollisen henkilön kotiosoitteesta luovutetaan säätiörekisteristä kuitenkin vain, jos luovuttaminen täyttää viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentissa säädetyt edellytykset. Muissa tapauksissa ulkomailla asuvan luonnollisen henkilön kotiosoitteen sijasta luovutetaan tieto henkilön asuinmaasta.

Ks. VNa säätiörekisteristä 553/2015.

2 §

Perusilmoituksen tekeminen

Ennen säätiön toiminnan aloittamista tehdään rekisteriviranomaiselle rekisteriin merkitsemistä varten ilmoitus, joka sisältää säätiötä koskevat perustiedot (*perusilmoitus*).

Perusilmoitus tehdään tätä tarkoitusta varten vahvistetulla perustamisilmoituslomakkeella niin kuin yritysja yhteisötietolain (244/2001) 10 §:ssä säädetään.

3 §

Rekisteriin tallennettavat henkilötiedot

Säätiörekisteriin merkittävistä ihmisistä rekisteriin merkitään henkilötietoina täydellinen nimi, henkilötunnus, kotikunta ja kansalaisuus. Jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta, merkitään rekisteriin syntymäaika. Ulkomailla asuvista rekisteriin merkitään kotikunnan sijasta kotiosoite.

4 §

Perusilmoitus

Säätiön perusilmoituksessa on mainittava:

- 1) säätiön nimi;
- 2) perustamiskirjan päivämäärä;
- 3) säätiön tarkoitus;
- 4) säätiön toimintamuodot;
- 5) sääntöjen määräys, jolla säätiön sijoitustoimintaa tai liiketoimintaa on rajoitettu laissa säädetystä tai jolla sallitaan muu liiketoiminta toimintamuotojen rahoittamiseksi;
- 6) säätiön kotipaikka;
- 7) säätiön osoite;
- 8) hallituksen puheenjohtajan sekä jokaisen jäsenen ja varajäsenen henkilötiedot;
- 9) jos säätiöllä on toimitusjohtaja tai toimitusjohtajan sijainen, kunkin henkilötiedot;
- 10) jos säätiöllä on hallintoneuvosto, sen puheenjohtajan sekä jokaisen jäsenen ja varajäsenen henkilötiedot;
- 11) tilintarkastajan, päävastuullisen tilintarkastajan ja varatilintarkastajan henkilötiedot;
- 12) säätiön sääntöjen määräys säätiön edustamisesta sekä, jos jollekulle on annettu oikeus edustaa säätiötä yksin tai yhdessä jonkun toisen kanssa, hänen henkilötietonsa;
- 13) säätiön tilikausi; sekä
- 14) hallituksen ja toimitusjohtajan ilmoitus, että perustamiskirjassa määrätty peruspääomasitoumuksen mukainen omaisuus on luovutettu säätiölle, ja vakuutus, että säätiön perustamisessa on noudatettu tämän lain säännöksiä.

Perusilmoitukseen on liitettävä 5 §:ssä säädetyt asiakirjat ja lausunto.

5 §

Rekisteröimisen edellytykset

Säätiö voidaan rekisteröidä, kun rekisteriviranomaiselle on toimitettu:

- 1) säätiön perusilmoitus;
- 2) perustamiskirja alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä;
- 3) selvitys siitä, että testamentti on saanut lainvoiman; sekä
- 4) säätiön tilintarkastajan lausunto siitä, että säätiön

peruspääoma on suoritettu säätiölle ja että peruspääoman osalta on muutenkin noudatettu perustamiskirjan ja sääntöjen määräyksiä ja että säätiöllä on 2 luvun 4 §:ssä tarkoitettu talousarvio ja toimintaja rahoitussuunnitelma.

Säätiön rekisteröiminen edellyttää 1 momentissa säädetyn lisäksi, että säätiö täyttää 1 luvun mukaiset perustamisen edellytykset.

Jos samanaikaisesti on vireillä kaksi tai useampia ilmoituksia, joissa säätiöille on otettu sama nimi, etuoikeus nimeen on sillä säätiöllä, jota koskeva ilmoitus on tehty ensin. Ennakkotarkastuksesta annetun päätöksen voimassaoloaikana ei saa rekisteröidä toisen säätiön nimeä, joka ei selvästi eroa ennakkotarkastettuihin sääntöihin sisältyvästä nimestä, jos ensiksi mainittua säätiötä koskeva ilmoitus on tehty sen jälkeen, kun ennakkotarkastuksesta on annettu päätös.

6 §

Muutosilmoitus

Jos asiantilassa, josta on tehty merkintä säätiörekisteriin, tapahtuu muutos, on siitä viivytyksettä tehtävä rekisteriviranomaiselle ilmoitus (*muutosilmoitus*) siten kuin yritys- ja yhteisötietolain 11 §:ssä säädetään.

Muutosilmoitus on myös tehtävä, kun säätiön sääntöjä muutetaan.

7 §

Vastuu ilmoituksen tekemisestä

Rekisteri-ilmoituksen tekemisestä ja allekirjoittamisesta vastuullisista henkilöistä säädetään yritysja yhteisötietolain 14 §:ssä.

8 §

Ilmoituksen tekemiseen oikeutettu

Jokainen, joka on eronnut säätiörekisteriin merkitystä asemastaan tai jonka rekisteriin merkitty tehtävä on lakannut, saa itse tehdä tästä ilmoituksen.

9 §

Säätiön nimen käänös ja aputoiminimi

Säätiön nimen erikieliset ilmaisut ja aputoiminimi voidaan ilmoittaa säätiörekisteriin merkittäviksi joko perusilmoituksesta tai muutosilmoituksesta säädetyssä järjestyksessä.

10 §

Yrityskiinnitys

Rekisteriviranomainen ei saa merkitä säätiötä purkautuneeksi rekisteriviranomaiselle tehdyn ilmoituksen tai tiedonannon perusteella, jos säätiön omaisuuteen on vahvistettu yrityskiinnitys, ennen kuin yrityskiinnitys on kuoletettu tai säätiön luovutuksensaa- ja on ottanut vastatakseen omaisuuteen vahvistetusta yrityskiinnityksestä yrityskiinnityslain 10 §:n mukaisesti, jollei kysymys ole yrityskiinnityslain 27 §:n 1 momentissa tarkoitettusta ilmoituksesta tai tiedonannosta.

11 §

Tuomioistuimen ilmoitusvelvollisuus

Kun tuomioistuin on 14 luvun 12 §:n mukaisesti päättänyt lakkauttaa säätiön toiminnan ja nimennyt säätiölle selvitysmiehen taikka kun säätiölle on nimetty 14 luvun 11 §:n mukaisesti uskottu mies, hallintoneuvoston jäsenet tai hallituksen jäsenet taikka 12 luvun 20 §:n mukaisesti edustaja, tuomioistuimen on viivytyksettä toimitettava siitä tieto rekisteriviranomaiselle rekisteriin merkittäväksi.

Kun säätiön velkojille on annettu julkinen haaste, säätiö on asetettu konkurssiin tai tuomioistuin on päättänyt konkurssin peruuntumisesta tai raukeamisesta taikka kun päätös konkurssiin asettamisesta on kumotu, tuomioistuimen on viivytyksettä toimitettava siitä tieto rekisteriviranomaiselle rekisteriin merkittäväksi. Tiedot voidaan toimittaa konkurssi- ja yrityssaneerausrekisterin välityksellä siten kuin siitä oikeusministeriön asetuksella säädetään.

Kun konkurssissa on hyväksytty lopputilitys, pesänhoitajan on viivytyksettä tehtävä ilmoitus lopputilityksen antamisesta Oikeusrekisterikeskukselle, josta tieto välitetään rekisteriviranomaiselle rekisteriin merkittäväksi. Ilmoitus on vähintään yhden pesänhoitajan allekirjoitettava.

Tuomioistuimen velvollisuudesta tehdä ratkaisustaan, joka koskee säätiörekisteriin merkittyä seikkaa, ilmoitus merkitsemällä siitä tieto oikeushallinnon valtakunnallisen tietojärjestelmän ratkaisuja päätösilmoitusjärjestelmään tai toimittamalla tiedot Oikeusrekisterikeskukselle niiden välittämiseksi rekisteriviranomaiselle säädetään tarvittaessa oikeusministeriön asetuksella. Merkinnän tekemiseen ja tietojen toimittamiseen sovelletaan, mitä oikeushallinnon valtakunnallisesta

tietojärjestelmästä annetussa laissa (372/2010) ja sen nojalla säädetään.

12 §

Ilmoituksen kieli

Säätiö voi toimittaa säätiörekisterissä julkistettavaksi tässä laissa tarkoitettut asiakirjat ja tiedot suomen- tai ruotsinkielisten asiakirjojen ja tietojen lisäksi myös muulla kielellä. Asiakirjasta on tällöin toimitettava kielilain (423/2003) 21 §:n 1 momentissa tarkoitettu virallinen käännös.

Jos rekisterin virallisilla kielillä julkistettujen asiakirjojen ja tietojen sekä vapaaehtoisesti julkistettujen käännösten välillä ilmenee ristiriitaisuuksia, vapaaehtoisesti julkistettuun käännökseen ei voi vedota ulkopuolista henkilöä kohtaan. Ulkopuolinen henkilö voi kuitenkin vedota vapaaehtoisesti julkistettuun käännökseen, jollei säätiö osoita, että henkilö tiesi paikallisesti julkistetusta versiosta.

13 §

Virheen korjaaminen

Jos ilmoitus on puutteellinen tai jos rekisteriviranomainen havaitsee muun esteen rekisteröinnille, ilmoituksen tekijälle on asetettava kohtuullinen määräaika asiakirjassa olevan puutteen poistamista, selityksen antamista ja selvityksen esittämistä varten sekä samalla ilmoitettava, että jollei määräaikaa noudateta, ilmoitus voidaan katsoa rauenneeksi.

Jos rekisteröimiselle on olemassa este senkin jälkeen, kun kehotuksessa tarkoitettu lausunto on annettu, rekisteröiminen on evättävä. Rekisteriviranomainen voi kuitenkin antaa uuden kehotuksen, jos siihen on aiheuta.

14 §

Tietojen päivittäminen

Rekisteriviranomainen on oikeutettu tarvittaessa väestötietojärjestelmästä päivittämään tiedostojaan ja tarkistamaan ilmoituksissa ja niiden liitteissä mainittujen henkilöiden henkilötiedot niiden oikeellisuuden toteamiseksi.

Rekisteriviranomainen on oikeutettu yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä päivittämään säätiöiden yhteystiedot.

15 §

Kanne rekisterimerkinnän kumoamisesta ja vahingon korvaamisesta

Säätiön nimen käytön kieltämisestä sekä nimen rekisteröinnin kumoamisesta säädetään 2 luvun 5 §:ssä.

Joka katsoo muun kuin säätiön nimeä koskevan säätiörekisterimerkinnän aiheuttavan haittaa, saa ajaa rekisterimerkinnän kumoamista ja vahingon korvaamista koskevaa kannetta säätiötä vastaan oikeudenkäymiskaaren 10 luvun 1 §:ssä tarkoitetussa tuomioistuimessa.

16 §

Merkinnän poistaminen rekisteristä

Kun lainvoiman saaneella ratkaisulla on todettu, ettei merkintää olisi saanut tehdä rekisteriin tai että rekisteröity päätös on pätemätön taikka että muutoin tietty rekisteriin merkitty tieto ei ole oikea, rekisteriviranomaisen on poistettava merkintä rekisteristä.

Tuomioistuimen tulee lähettää rekisteriviranomaiselle jäljennös lainvoiman saaneesta ratkaisusta tässä tarkoitetuissa asioissa.

Tuomioistuimen velvollisuudesta tehdä ilmoitus 1 momentissa tarkoitetusta ratkaisusta merkitsemällä siitä tieto oikeushallinnon valtakunnallisen tietojärjestelmän ratkaisuja päätösilmoitusjärjestelmään tai toimittamalla tiedot Oikeusrekisterikeskukselle niiden välittämiseksi rekisterinpitäjälle säädetään tarvittaessa oikeusministeriön asetuksella. Merkinnän tekemiseen ja tietojen toimittamiseen sovelletaan, mitä oikeushallinnon valtakunnallisesta tietojärjestelmästä annetussa laissa ja sen nojalla säädetään.

17 §

Rekisterimerkinnän oikeusvaikutus

Mitä tämän lain mukaan on merkitty säätiörekisteriin, on katsottava tulleen kolmannen henkilön tietoon. Jos rekisteröimisestä on kulunut vähemmän kuin 16 päivää, rekisteröityyn seikkaan ei kuitenkaan voida vedota sellaista kolmatta henkilöä vastaan, joka osoittaa, ettei hän ole voinut tietää siitä.

Ennen rekisteröimistä ei seikkaan, jonka olisi pitänyt olla säätiörekisteriin merkitty, voida vedota muuta kuin sitä vastaan, jolla näytetään olleen siitä tieto.

Jos rekisteriin merkitty seikka poikkeaa rekisteriin merkittyä säätiötä koskevasta asiakirjavihkos-

ta ilmenevästä seikasta, kolmas henkilö voi vedota rekisteröityyn seikkaan, jollei hänen näytetä tienneen asiakirjavihkosta ilmenevästä seikasta.

Mitä tässä pykälässä säädetään rekisteriin tehdystä merkinnästä, koskee vastaavasti rekisterimerkinnän poistamista rekisteristä.

18 §

Edustajaa koskeva virheellinen merkintä rekisterissä

Rekisteriin merkityn säätiön edustamiseen kelpoisen henkilön asettamisessa tapahtuneeseen virheellisyyteen voidaan rekisteröinnin jälkeen vedota kolmatta henkilöä vastaan vain, jos tämän voidaan näyttää tienneen virheestä.

19 §

Ilmoitusvelvollisuuden täyttäminen

Säätiörekisteriin tehtävistä ilmoituksista ja tiedonannoista on sen lisäksi, mitä tässä laissa sekä yritysja yhteisötietolain 10, 11 ja 19 §:ssä säädetään, voimassa, mitä niistä muualla laissa säädetään.

Kun ilmoitus on annettu rekisteriviranomaiselle tai Verohallinnolle, katsotaan säätiölle tässä tai muualla laissa säädetty ilmoitusvelvollisuus täytetyksi.

20 §

Ennakkotarkastus

Rekisteriviranomainen voi tarkastaa säätiön tai sen perustajan hakemuksesta säännöt tai niiden muutoksen ennakolta (*ennakkotarkastus*).

Ennakkotarkastusta koskeva hakemus on tehtävä kirjallisesti ja siihen on liitettävä säännöt tai niiden muutos.

Ennakkotarkastuksesta annettu päätös on sitova paitsi, jos säätiö on muuttanut ennakkotarkastuksessa olleita sääntöjä tai niiden muutoksia sillä tavoin, että uusi tarkastus on tarpeellinen. Päätös on voimassa kaksi vuotta sen antamisesta lukien.

Ennakkotarkastuksesta huolimatta perusja muutosilmoitukset on tehtävä siten kuin edellä säädetään ja niissä on ilmoitettava myös ennakkotarkastusta koskevasta päätöksestä ja miltä osin sääntöjä on muutettu ennakkotarkastuksen jälkeen.

Säätiö voi päättää, että ennakolta tarkastettua sääntöjen muutosta, joka on hyväksytty säätiössä muuttamattomana, on ennakkotarkastuksesta anne-

tun päätöksen voimassaoloaikana noudatettava säätiön sisäisessä toiminnassa, vaikka muutosta ei vielä ole merkitty rekisteriin.

21 §

Muutoksenhaku

Rekisteriviranomaisen päätökseen, jolla rekisteröiminen on evätty, saa hakea muutosta valittamalla siten kuin Patenttija rekisterihallituksesta annetussa laissa (578/2013) säädetään. Päätökseen siitä, ettei tämän luvun 20 §:ssä tarkoitettua ennakkotarkastusta tehdä, ei kuitenkaan saa hakea muutosta valittamalla.

22 §

Tarkemmat säännökset

Tarkemmat säännökset ilmoituksiin liitettävistä selvityksistä, rekisteristä ja sen pitämisestä, rekisteriotteiden ja jäljennösten antamisesta sekä muut säännökset tämän luvun täytäntöönpanosta annetaan valtioneuvoston asetuksella.

Rekisterinpitoon liittyvistä teknisistä seikoista voidaan määrätä rekisteriviranomaisen päätöksellä.

Ks. VNa säätiörekisteristä 553/2015.

23 §

Tietojen saaminen Verohallinnolta

Rekisteriviranomaisella on oikeus salassapitosäännösten estämättä pyynnöstä saada Verohallinnolta 12 luvun 4 §:ssä säädettyjen säätiörekisteristä poistamiseen liittyvien tehtävien hoitamiseksi tieto siitä, onko yksilöidyllä säätiöllä ollut toimintaa Verohallinnon rekisteritietojen perusteella.

14 luku

Säätiön valvonta

1 §

Julkinen valvonta

Rekisteriviranomaisen tehtävänä on valvoa, että säätiön toiminnassa noudatetaan tätä lakia ja säätiön sääntöjen määräyksiä.

Ks. L säätiölain voimaanpanosta 488/2015 15 §.

2 §

Rekisteriviranomaisen oikeus saada tietoja säätiöltä

Säätiön on ilman aiheutonta viivytystä toimitettava rekisteriviranomaiselle sen pyytämät tiedot ja selvitykset, jotka ovat tarpeen rekisteriviranomaiselle laissa säädetyn valvontatehtävän hoitamiseksi. Vastaava velvollisuus on sillä, jolla on kirjanpitolain 1 luvun 5 §:ssä tarkoitettu määräysvalta säätiössä tai joka on säätiön määräysvallassa.

Rekisteriviranomainen voi antaa laissa säädetyn valvontatehtävän hoitamiseksi tarkempia määräyksiä 5 luvun 5 §:ssä säädetyn tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen sekä näihin sisältyvien tietojen antamistavasta sekä muusta menettelystä mainittujen tietojen antamiseksi.

Rekisteriviranomaisella on oikeus saada säätiöltä maksutta tarpeelliset jäljennökset määrätyn valvontatehtävän hoitamiseksi tarvittavista asiakirjoista ja muista tallenteista.

3 §

Oikeus saada tietoja muilta henkilöiltä

Rekisteriviranomaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada seuraavilta henkilöiltä kaikki niiden hallussa olevat säätiötä koskevat sellaiset tiedot, jotka ovat tarpeen rekisteriviranomaiselle laissa säädetyn valvontatehtävän hoitamiseksi:

- 1) säätiön tilintarkastajalta;
- 2) säätiössä kirjanpitolain 1 luvun 5 §:ssä tarkoitettua määräysvaltaa käyttävän tilintarkastajalta;
- 3) säätiön kirjanpitolain 1 luvun 5 §:n mukaisessa määräysvallassa olevan tilintarkastajalta.

Rekisteriviranomaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada yksilöityä valvontatoimintaa varten valvonnan kannalta välttämättömiä tietoja muulta kuin edellä tässä pykälässä tarkoitettulta, jolla voidaan perustellusta syystä olettaa olevan valvontatoimen kannalta tarpeellista tietoa.

4 §

Tarkastusoikeus

Rekisteriviranomaisella on oikeus, jos siihen on valvonnassa esille nousseen asian selvittämiseksi syytä, saada tarkastettavakseen säätiön toimipaikassa tämän toimintaa ja hallintoa koskevat asiakirjat ja muut tal-

lenteet sekä tietojärjestelmät siinä laajuudessa kuin se on tarpeen rekisteriviranomaiselle laissa säädetyn valvontatehtävän hoitamiseksi.

Mitä 1 momentissa säädetään säätiöstä, koskee myös yhteisöä ja säätiötä, joka säätiön asiamiehenä taikka muuten säätiön toimeksiannosta hoitaa tämän toimintaan, kirjanpitoon, tietojärjestelmään taikka riskienhallintaan tai sisäiseen valvontaan liittyviä tehtäviä.

Rekisteriviranomaisella on lisäksi salassapitosäännösten estämättä oikeus saada 3 §:ssä tarkoitetuilta henkilöiltä, yhteisöiltä ja säätiöiltä tarkastettavakseen asiakirjat ja tallenteet, jotka sisältävät 3 §:ssä tarkoitettuja tietoja.

Tarkastusta suorittavalla on oikeus päästä tarkastuksen edellyttämässä laajuudessa säätiön hallinnassa tai käytössä oleviin tiloihin ja alueille, joiden oloilla on merkitystä säätiön toiminnan valvonnalle. Tarkastusta ei saa suorittaa pysyväisluonteiseen asumiseen käytetyissä tiloissa.

Tarkastuksessa on noudatettava, mitä hallintolain (434/2003) 39 §:ssä säädetään.

5 §

Oikeudenkäyntiasiamiehiä, oikeudenkäyntiavustajia ja asianajajia koskeva poikkeus tietojensaanti- ja tarkastusoikeudesta

Poiketen siitä, mitä edellä tässä luvussa säädetään, rekisteriviranomaisella ei ole oikeutta saada asianajajista annetussa laissa (496/1958) tarkoitettulta asianajajalta tai hänen apulaiseltaan asianajajan asiakasta koskevia tietoja ja asiakirjoja eikä tarkastaa niitä eikä muultakaan henkilöltä oikeudenkäyntiasiamies- tai oikeudenkäyntiavustajatehtävien hoitamisen yhteydessä saatuja tietoja ja asiakirjoja eikä tarkastaa niitä. Oikeudenkäyntiasiamies ja oikeudenkäyntiavustajatehtäväksi luetaan varsinaisten oikeudenkäyntiin liittyvien tehtävien lisäksi oikeudellinen neuvonta, joka koskee asiakkaan oikeudellista asemaa esitutkinnassa rikoksen johdosta tai asian muussa oikeudenkäyntiä edeltävässä käsittelyvaiheessa taikka oikeudenkäynnin käynnistämistä tai sen välttämistä.

6 §

Tilintarkastajan oikeus antaa tietoja rekisteriviranomaiselle

Säätiön tilintarkastaja voi ilmoittaa rekisteriviranomaiselle säätiötä koskevasta seikasta tai päätöksestä, jonka

hän on saanut tietoonsa tehtävänsä suorittaessaan. Tilintarkastaja voi myös toimittaa rekisteriviranomaiselle jäljennöksen tilintarkastuslain 16 §:ssä tarkoitetusta tilintarkastuspöytäkirjasta.

Vilpittömässä mielessä toimineelle tilintarkastajalle ei aiheudu vastuuta tämän pykälän mukaisista toimenpiteistä mahdollisesti aiheutuneesta taloudellisesta vahingosta.

7 §

Ulkopuolisen asiantuntijan käyttäminen

Rekisteriviranomainen voi käyttää säätiön valvonnan kannalta tarpeellisen, erityistä asiantuntemusta vaativan asian selvittämiseksi tai erityisen tarkastuksen suorittamiseksi tilintarkastajaa tai muuta ulkopuolista asiantuntijaa. Asiantuntija voi rekisteriviranomaisen pyynnöstä avustaa rekisteriviranomaista myös 4 §:ssä säädettyssä tarkastuksessa tai rekisteriviranomainen voi erityisestä syystä valtuuttaa asiantuntijan 4 §:ssä säädetyn tarkastuksen suorittamiseen. Asiantuntijalla on tehtävässään 2–4 §:n mukaiset oikeudet. Asiantuntijaan sovelletaan rikosoikeudellista virkavastuuta koskevia säännöksiä hänen suorittaessaan tässä pykälässä tarkoitettuja tehtäviä. Vahingonkorvausvastuusta säädetään vahingonkorvauslaissa.

Asiantuntijalla on oltava tehtävän laatuun ja laajuuteen nähden riittävä säätiötoiminnan, kirjanpidon tai oikeudellisten asioiden tuntemus.

Rekisteriviranomainen voi sopia asiantuntijan kanssa tämän palkkiosta.

Rekisteriviranomainen voi määrätä palkkion maksettavaksi säätiön varoista, jos asiantuntijan käyttämiselle on erityinen, säätiön toiminnasta johtuva syy. Palkkion tulee vastata alan yleistä palkkiotasoa. Rekisteriviranomaisen on maksettava palkkio, jota ei saada perityksi säätiöltä.

8 §

Tietojen saaminen muilta viranomaisilta

Rekisteriviranomaisella on oikeus salassapitosäännösten ja muiden tiedonsaantia koskevien rajoitusten estämättä pyynnöstä saada viranomaiselta ja muulta julkista tehtävää hoitavalta tässä luvussa säädettyä säätiövalvontaa varten välttämättömät tiedot säätiöstä ja sen 1 luvun 8 §:ssä tarkoitettuun lähipiiriin kuuluvista. Tietoja saa hakea teknisen käyttöyhteyden avulla ilman

sen suostumusta, jonka etujen suojaamiseksi salassapito-
velvollisuudesta on säädetty.

9 §

Määräys, kielto ja vuosi-ilmoituksen laiminlyönti

Rekisteriviranomainen voi, jos säätiön päätös, toimen-
pide tai menettely on ristiriidassa tämän lain tai säätiön
sääntöjen kanssa:

- 1) määrätä säätiön ryhtymään toimiin oikaisun aikaan-
saamiseksi; tai
- 2) kieltää virheellisen päätöksen täytäntöönpanon.

Määräys tai kielto voidaan määrätä pantavaksi täy-
täntöön muutoksenhausta huolimatta.

Rekisteriviranomainen voi asettaa määräyksen tai
kiellon tehosteeksi uhkasakon säätiön hallintoneuvos-
ton tai hallituksen jäsenelle taikka toimitusjohtajalle.
Jos 5 luvun 5 §:ssä säädetty velvollisuus vuosi-ilmoituk-
sen tekemiseen laiminlyödään, rekisteriviranomainen
voi velvoittaa toimitusjohtajan tai hallituksen jäsenen
sakon uhalla täyttämään velvollisuuden määräämässään
ajassa. Uhkasakon asettamista koskevaan päätökseen ei
voi erikseen hakea muutosta. Uhkasakon asettamisesta
ja tuomitsemisesta säädetään muilta osin uhkasakkolais-
sa (1113/1990).

10 §

Hallintoneuvoston ja hallituksen erottaminen

Säätiön kotipaikan tuomioistuin voi rekisteriviran-
omaisen hakemuksesta erottaa hallintoneuvoston, halli-
tuksen tai näiden jäsenen toimestaan, jos toimielin tai
sen jäsen on jatkuvasti tai kokonaisuutena arvostellen
törkeästi toiminut tämän lain tai säätiön sääntöjen vas-
taisesti.

Hallintoneuvoston tai hallituksen taikka näiden
jäsenen erottamista koskeva päätös voidaan määrätä
pantavaksi täytäntöön muutoksenhausta huolimatta.

11 §

Uskottujen miesten nimeäminen ja tehtävät

Jos säätiön hallintoneuvosto tai hallitus erotetaan
10 §:n mukaisesti toimestaan taikka jos säätiön ha-
vaitaan jäävän 10 §:ssä säädettyssä tilanteessa vaille
pääsvaltaista hallitusta tai hallintoneuvostoa, tuomio-
istuimen on samalla määrättävä yksi tai useampia us-
kottuja miehiä hoitamaan säätiön asioita, kunnes uusi

hallitus tai hallintoneuvosto on valittu säätiön sääntöjen
mukaisesti.

Jos säätiön havaitaan muutoin jääneen vaille pää-
svaltaista hallintoneuvostoa tai hallitusta, rekisterivi-
ranomainen voi määrätä yhden tai useamman uskotun
miehen hoitamaan säätiön asioita, kunnes uusi hallin-
toneuvosto tai hallitus on valittu säätiön sääntöjen mu-
kaisesti.

Jos nimettävä hallintoneuvosto tai hallitus täydentää
itse itseään taikka jos uutta hallintoneuvostoa tai hal-
litusta ei voida 1 tai 2 momentissa tarkoitettussa tapa-
uksessa valita sääntöjen määräämässä järjestyksessä, us-
kottujen miesten on ilman aiheetonta viivytystä tehtävä
käräjäoikeudelle, jonka tuomiopiirissä säätiön kotipaika
on, hakemus uuden hallintoneuvoston tai hallituk-
sen määräämiseksi säätiölle. Hallintoneuvoston ja halli-
tuksen jäseniä määrättäessä on, jos mahdollista, otetta-
va huomioon hallintoneuvoston ja hallituksen kokoon-
panoa, jäsenten kelpoisuutta ja toimikautta koskevat
säätiön sääntöjen määräykset.

Jos uskotut miehet eivät ilman aiheetonta viivytystä
huolehdi 3 momentissa säädetyn hakemuksen
tekemisestä, voi rekisteriviranomainen tehdä hakemuk-
sen säätiön kotipaikan käräjäoikeudelle hallintoneu-
voston tai hallituksen nimeämiseksi taikka uskottujen
miesten vaihtamiseksi.

Uskottuun mieheen sovelletaan, mitä tässä lais-
sa säädetään hallintoneuvostosta ja hallintoneuvoston
jäsenistä taikka hallituksesta ja hallituksen jäsenistä,
jollei tämän luvun säännöksistä johdu muuta. Uskot-
tujen miesten nimeämistä koskevalla päätöksellä pe-
ruutetaan 3 luvun 23 §:ssä tarkoitettu muulle nime-
tylle henkilölle annettu oikeus edustaa säätiötä, jollei
päästäksestä ilmene muuta.

Uskottuilla miehillä on oikeus saada säätiön varoista
palkkio tehtäviensä hoitamisesta. Palkkion tulee vasta-
ta alan yleistä palkkiotasoa. Rekisteriviranomainen sopii
palkkion määrästä tai sen perusteista uskottujen mies-
ten kanssa. Rekisteriviranomaisen on maksettava palk-
kio, jota ei saada perityksi säätiöltä.

Uskottujen miesten nimeämistä koskeva päätös voi-
daan määrätä pantavaksi täytäntöön muutoksenhausta
huolimatta.

12 §

Säätiön lakkauttaminen

Käräjäoikeus, jonka tuomiopiirissä säätiön kotipaikka on, voi rekisteriviranomaisen hakemuksesta määrätä säätiön heti lakkauttavaksi, jos säätiön toiminta on ollut jatkuvasti ja olennaisesti lain tai sääntöjen vastaista.

Jos käräjäoikeus määrää säätiön lakkauttavaksi, tulee sen valita yksi tai useampi selvitysmies huolehtimaan 12 luvun mukaisesta selvitysmenettelystä. Selvitystila alkaa, kun tuomioistuimen lakkauttamista koskeva päätös on saanut lainvoiman.

Selvitysmiesten nimeämistä koskeva päätös voidaan määrätä pantavaksi täytäntöön muutoksenhausta huolimatta. Tuomioistuimien voi myös määrätä, että selvitysmiesten tulee välittömästi ottaa säätiön omaisuus hallintaansa, vaikka säätiön lakkauttamista koskeva päätös ei olisikaan saanut lainvoimaa.

Selvitysmiehiin sovelletaan, mitä hallituksesta ja sen jäsenestä säädetään.

Selvitysmiesten nimeämistä koskevalla päätöksellä lakkaa hallintoneuvoston, hallituksen ja toimitusjohtajan toimivalta säätiössä ja päätöksellä peruutetaan 3 luvun 23 §:ssä tarkoitettu muulle nimetylle henkilölle annettu oikeus edustaa säätiötä, jollei päätöksestä ilmene muuta.

Selvitysmiehillä on oikeus saada säätiön varoista palkkio tehtäviensä hoitamisesta. Palkkion tulee vastata alan yleistä palkkiotasoa. Rekisteriviranomainen sopii palkkion määrästä tai sen perusteista selvitysmiesten kanssa. Rekisteriviranomaisen on maksettava palkkio, jota ei saada perityksi säätiöltä.

13 §

Ilmoituksen tekeminen esitutkintaviranomaiselle ja syyttäjälle

Jos on syytä epäillä, että hallintoneuvoston tai hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja on toimessaan syylistynyt rangaistavaan tekoon, rekisteriviranomainen voi tehdä ilmoituksen esitutkintaviranomaiselle sen selvittämiseksi, onko rikosta tehty.

Jos on todennäköisiä syitä epäillä, että hallintoneuvoston tai hallituksen jäsen on toimessaan syylistynyt rangaistavaan tekoon, rekisteriviranomainen voi ilmoittaa asian syyttäjälle syytteen nostamiseksi käräjäoikeudessa, jonka tuomiopiirissä säätiön kotipaikka on.

14 §

Salassa pidettävien tietojen luovuttaminen

Siltä osin kuin tästä laista ei muuta johdu, rekisteriviranomaiselle toimitettujen asiakirjojen ja tietojen julkisuudesta säädetään viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa.

Rekisteriviranomainen voi salassapitosäännösten estämättä luovuttaa tarpeelliset tiedot esitutkintaviranomaiselle ja syyttäjälle niille kuuluvien tehtävien suorittamiseksi sekä tuomioistuimelle säätiötä koskevan asian käsittelemiseksi.

15 §

Säätiövalvontamaksu

Säätiövalvontamaksusta säädetään säätiön valvontamaksusta annetussa laissa (1048/2013).

16 §

Muutoksenhaku

Rekisteriviranomaisen päätökseen, joka koskee tämän luvun 9 §:ssä säädettyä määrääystä tai kieltä, 11 §:n 2 momentissa säädettyä uskottujen miesten määräämistä tai muuta tämän lain nojalla tehtyä hallintolainkäyttölain (586/1996) 5 §:ssä tarkoitettua ratkaisua, saa hakea muutosta valittamalla Helsingin hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään. Päätöksessä voidaan määrätä, että sitä on noudatettava muutoksenhausta huolimatta.

Rekisteriviranomaisen päätökseen, joka koskee tämän luvun 10 §:ssä säädettyä hallintoneuvoston tai hallituksen taikka näiden jäsenen erottamista koskevaa hakemusta, 11 §:n 4 momentissa säädettyä hallintoneuvoston tai hallituksen nimeämistä koskevaa hakemusta, 12 §:ssä säädettyä säätiön lakkauttamista koskevaa hakemusta tai 13 §:ssä säädettyä esitutkintaa tai syytteen nostamista koskevan ilmoituksen tekemistä, ei saa erikseen hakea muutosta.

Tämän luvun 7 §:n 4 momentissa säädettyä palkkiota, 11 §:n 6 momentissa säädettyä uskottujen miesten palkkiota tai 12 §:n 6 momentissa säädettyä selvitysmiesten palkkiota koskeva riita-asia voidaan tutkia myös säätiön kotipaikan käräjäoikeudessa sen estämättä, mitä oikeudenkäymiskaaren 10 luvussa säädetään.

15 luku Voimaantulo


1 §

Voimaantulo

Tämän lain voimaantulosta säädetään erikseen lailla.

Tämä laki tulee voimaan 1.12.2015 L:n 488/2015 mukaisesti. Tällä lailla kumotaan SäätiöL 109/1930, ks. L säätiölain voimaannpanosta 488/2015 1 §.

HE 166/2014 , LaVM 20/2014 , EV 276/2014

 SÄÄTIÖIDEN JA RAHASTOJEN NEUVOTTELUKUNTA
DELEGATIONEN FÖR STIFTELSE OCH FONDER

www.saatiopalvelu.fi