



*Säätion*  
**HYVÄ**  
**HALLINTO**



*Säätiön*  
**HYVÄ**  
**HALLINTO**

 SÄÄTIÖIDEN JA RAHASTOJEN NEUVOTTELUKUNTA RY  
DELEGATIONEN FÖR STIFTELSE OCH FONDER RF

· Helsinki 2010 ·

TOIMITTAJAT

Paavo Hohti ja Kai Kilpinen

TYÖRYHMÄ

pj. Tuomo Lähdesmäki, hallituksen jäsen, Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta ry.

Juhani Erma, puheenjohtaja, Hallitusammattilaiset ry.

Paavo Hohti, toimitusjohtaja, Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta ry.

Oili Kela, senior associate, Asianajotoimisto Borenius & Kempainen Oy

Seppo Kempainen, asianajaja, osakas, Asianajotoimisto Borenius & Kempainen Oy

Kai Kilpinen, asiamies, Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta ry.

Kari Lydman, KHT-tilintarkastaja, PricewaterhouseCoopers Oy

Johanna Perälä, KHT-tilintarkastaja, PricewaterhouseCoopers Oy

Juha Viertola, toiminnanjohtaja, Suomen Hiihtoliitto ry.

Ilkka Lahti, erityisasiantuntija, valtiovarainministeriö (kirjoittajana vero-osiossa)

© Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta ry. – Delegationen för stiftelser och fonder rf. · Helsinki 2010  
[www.saatiopalvelu.fi](http://www.saatiopalvelu.fi)

ISBN 978-952-67366-0-0 (nid.)

ISBN 978-952-67366-1-7 (PDF)

KANSI JA TAITTO

Anne Kaikkonen ja Janne Paajanen / Timangi

PAINOPAikka

Vammalan Kirjapaino Oy, Sastamala 2010

# SISÄLLYSLUETTELO

LUKIJALLE	6	5. VALVONTA	21
1. MIKÄ ON SÄÄTIÖ?	7	Sisäiset valvontajärjestelmät	21
Peruskäsitteitä	7	Sisäinen raportointi	21
Säätiön tarkoitus	7	Riskienhallinta	21
Säätiön säännöt	8	Tilintarkastus	21
2. SÄÄTIÖN ELINKAARI	9	Ilmoitukset viranomaisille	22
Säätiön perustaminen	9	Tietosuoja	22
Säätiön sulautuminen ja lakkauttaminen	9	6. VEROTUS	24
3. SÄÄTIÖN HALLINTO	11	Yleishyödyllisyys	24
Hallitus	11	Verovelvollisuus tulo- ja	
Hallituksen valiokunnat ja toimikunnat	13	arvonlisäverotuksessa	24
Valtuuskunta	13	Elinkeinotulo	24
Asiamies, muu johto ja henkilöstö	13	Sijoitustoiminnan verokohtelu	24
Ulkoistaminen	14	Lahjoitusten verotus	25
Palkkiot	14	Apurahojen ja palkintojen verotus	25
Hankinnat ja edustaminen	14	7. VIESTINTÄ JA AVOIMUUS	26
Lähipiiri ja sopimussidonnaisuus säätiöön	15	Säätiön sidosryhmät	26
Vastuu säätiön asioiden hoitamisesta	15	Avoimuus	26
Säätiö konsernissa	15	Verkkoviestintä	26
4. SÄÄTIÖN TOIMINTA	17	Hyvä säätiötapa	27
Säätiön tarkoituksen toteuttaminen	17	8. SÄÄTIÖIDEN JA RAHASTOJEN	
Taloudenhoito	18	NEUVOTTELUKUNTA	28
		9. LIITTEET	29
		Säätiöitä koskevia säädöksiä	29
		Säätiölaki ja -asetus	29



# LUKIJALLE

SÄÄTIÖT OVAT MERKITTÄVÄ osa suomalaista kansalaisyhteiskuntaa. Itsenäisinä aktiivisina toimijoina ne rahoittavat muun muassa tiedettä, taidetta ja kulttuuria sekä tuottavat erilaisia hyvinvointipalveluita. Hyvin toimivien ja avointen säätiöiden tekemä työ lisää tietoa, taitoa ja vaurautta yhteiskunnassamme.

*Säätiön hyvä hallinto* on tarkoitettu avuksi ja opastukseksi säätiöissä toimiville henkilöille, säätiöiden hallituksen ja valtuuskunnan jäsenille, asiamiehille, toimihenkilöille ja säätiön perustamista suunnitteleville.

*Säätiön hyvä hallinto* -ohjeen tavoitteena on herättää keskustelua hyvästä hallintotavasta sekä kannustaa säätiöiden hallituksia omien toimintaohjeiden laatimiseen ja ylläpitämiseen alalla vallitsevien hyvien käytäntöjen mukaisesti. Koska säätiöt eroavat toisistaan toimintansa ja kokonsa puolesta, kunkin säätiön hallituksen tulee päättää milta osin ja missä laajuudessa ohjetta sovelletaan.

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

*Säätiön hyvä hallinto* sisältää asiantietoja, joista osa perustuu pakottavaan lainsäädäntöön osan ollessa vain suositeltavaa käytäntöä. Pakottavaa lainsäädäntöä ei ole esitetty erillään muusta tekstistä. Tässä on noudatettu samaa periaatetta kuin pörssiyhtiöitä ohjaavassa hallinnointikoodissa. Lista tärkeimmistä säätiöitä koskevista säädöksistä, jotka säätiöissä toimivien tulisi tuntea, löytyy tämän ohjeen liitteestä. *Säätiön hyvä hallinto* -ohjeen sisältö on suurelta osalta suosituksenomaista, mutta luettavuuden vuoksi tätä ei ole huomioitu esitystavassa, jossa tekstin kielimuoto on lähinnä indikatiivi. Jos tämä ohje on ristiriidassa säätiön sääntöjen kanssa, noudatetaan luonnollisesti sääntöjä.

*Säätiön hyvä hallinto* on Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta ry:n laaja näkemys siitä, millaista hallintotapaa säätiöissä tulee noudattaa. Kyseessä ei ole sitova asiakirja, eikä sen noudattamista valvota.

*Säätiön hyvä hallinto* -ohje on laadittu vain säätiökentän itsesääntelyä varten. Ohjetta ei ole tarkoitettu käytettäväksi rikos- tai vahingonkorvausvastuun perusteena.

*Säätiön hyvä hallinto* -ohjetta päivitetään tarpeen mukaan. Uusin versio on aina saatavilla Säätiöpalvelun kotisivuilta.

SÄÄTIÖ ON PERUSTAJANSA asettama erillisvarallisuus, jota hoitaa erillinen hallinto ja jolla toteutetaan perustajan määräämää hyödyllistä tarkoitusta.

Säätiön perustaja laatii säätiön säännöt, joissa määrätään säätiön tarkoitus, tarkoituksen toteuttamistavat, hallinto ja toiminnan rakenne. Säätiölaissa (109/1930) ja -asetuksessa (1045/1989) säädetään säätiön toiminnasta ja valvonnasta. Osa säännöksistä on pakottavia.

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

## PERUSKÄSITTEITÄ

Rekisteröity säätiö on itsenäinen oikeushenkilö, joka voi saavuttaa nimiinsä oikeuksia ja tehdä sitoumuksia sekä kantaa ja vastata.

Säätiö eroaa osakeyhtiöstä muun muassa siten, että 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 rajoitetuin ehdoin. Eläkesäätiöt eivät kuulu säätiölain piiriin.

Säätiöt luokitellaan tavallisesti apurahoja jakaviin säätiöihin ja toiminnallisiin säätiöihin. Apurahoja jakavat säätiöt ovat yleisiä kulttuurin, tieteen ja taiteen aloilla; ne toteuttavat tarkoitustaan jakamalla apurahoja ja avustuksia pääomansa tuotosta. Toiminnalliset säätiöt ovat yleisiä sosiaali- ja terveysalalla, sivistys- ja opetusalalla sekä urheilun ja nuorisotyön aloilla, ja ne toteuttavat tarkoitustaan toimimalla itse.

Yleishyödyllisyys on säätiön verotukseen liittyvä käsite, joka on erotettava säätiölain hyödyllisyysvaatimuksesta. Sinänsä hyödyllinen säätiö ei ole automaattisesti yleishyödyllinen. Ollakseen yleishyödyllinen säätiön toiminnan tulee täyttää verolainsäädännössä säädetyt edellytykset. Yleishyödyllisyyttä käsitellään tarkemmin verotusta koskevassa luvussa.

Säätiölaki käsittelee itsenäistä säätiötä. Säätiön hoidossa voi olla omakatteisia rahastoja eli epäitsenäisiä säätiöitä. Epäitsenäinen säätiö ei kuitenkaan ole rekisteröitävissä, eikä se ole itsenäinen oikeushenkilö. Epäitsenäisiä säätiöitä käsitellään säätiön kirjanpidossa erikseen. *Säätiön hyvä hallinto* -ohjetta voidaan kuitenkin soveltaa epäitsenäisissä säätiöissä.

Säätiöllä voi olla myös vapaita tai sidottuja rahastoja. Sidottu rahastot perustuvat esimerkiksi lahjoittajan antamaan tarkoituseräyksen ja ne voidaan nimetä lahjoittajan mukaan (niin sanottu nimikkorahasto). Vapaita rahastoja voidaan perustaa myös säätiön hallituksen päätöksellä. Erotuksena omakatteisista rahastoista vapaiden ja sidottujen rahastojen varoja käsitellään yhdessä säätiön muiden varojen kanssa.

Kaikkien rahastojen tarkoituksen on oltava aina säätiön tarkoituksen puitteissa. Säätiö ei ota vastaan lahjoitusta, jonka tarkoitus on säätiölle vieras.

## SÄÄTIÖN TARKOITUS

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

Säätiön tarkoitusta voidaan muuttaa vain säätiölaissa määrättyjen edellytysten vallitessa ja vain Patentti- ja rekisterihallituksen luvalla. Tarkoitusta voidaan muuttaa, jos sää-

tiön varojen käyttäminen sille määrättyyn tarkoitukseen on mahdotonta, olennaisesti vaikeutunut, kokonaan tai huomattavalta osalta hyödytöntä esimerkiksi varojen vähyiden vuoksi, taikka lain tai hyvien tapojen vastaista. Uusi tarkoitus ei voi olennaisesti poiketa alkuperäisestä tarkoituksesta.

Päätös säätiön tarkoituksen muuttamisesta on tehtävä hallituksessa vähintään kolmen neljäsosan ääntenenemmistöllä, jollei säännöissä ole toisin määrätty. Tarkoituksen muutos tulee voimaan sen jälkeen, kun Patentti- ja rekisterihallitus on sen vahvistanut ja rekisteröinyt säätiörekisteriin.

## SÄÄTIÖN SÄÄNNÖT

Patentti- ja rekisterihallitus vahvistaa säätiön säännöt, joista käyvät ilmi säätiön tarkoituksen lisäksi keskeiset toimintaperiaatteet sekä toimielinten ja toimihenkilöiden vastuut. Perustaja määrää säännöissä, säädekirjassa taikka testamentissa, miten säätiön ensimmäiset toimielinten jäsenet valitaan.

Säätiön hallituksen on huolehdittava sääntöjen ajanmukaisuudesta. Sääntöjä tulee muuttaa, jos se muuttuneiden olosuhteiden tai muiden syiden vuoksi havaitaan tarpeelliseksi. Muutokset toteutetaan säännöissä mainitulla tavalla ja niille on haettava Patentti- ja rekisterihallituksen vahvistus. Sääntömuutos tulee voimaan vasta rekisteröinnin jälkeen.

Säätiön säännöt julkaistaan säätiön kotisivuilla.



**VAIKKA SÄÄTIÖ PERUSTETAAN** (määräaikaisia lukuun ottamatta) ikuisiksi, voidaan sillä katsoa olevan tietty elinkaari. Säätiön hallituksen tulee toimia siten, että toiminta tarkoituksen toteuttamiseksi voi jatkua häiriöttä. Joskus yhteiskunnallisten tai taloudellisten taikka säätiön tarkoituksen alaan liittyvien olosuhteiden muuttuessa voi säätiön elinkaari kuitenkin päättyä, jolloin säätiö tulee lakkauttaa tai sulauttaa toiseen säätiöön.

## SÄÄTIÖN PERUSTAMINEN

Säätiön perustaminen edellyttää vakaata tahtoa ja harkintaa. Säätiö perustetaan säädekirjalla tai testamentilla. Perustamiseen haetaan lupa Patentti- ja rekisterihallitukselta. Vasta perustamisluvan saamisen jälkeen säätiö voidaan rekisteröidä. Rekisteröinnin jälkeen säätiöstä tulee oikeuskelpoinen.

Perustajan tulee harkita, edellyttääkö varallisuus ja säätiön tarkoitus itsenäisen säätiön perustamista, vai onko parempi perustaa nimikkorahasto tai epäitsenäinen säätiö jonkin olemassa olevan säätiön yhteyteen. On myös harkittava, onko tarkoituksenmukaisempaa perustaa pysyvä vai määräaikainen säätiö.

Säätiö voidaan perustaa vain hyödyllisen tarkoituksen edistämiseen. Säätiön tarkoituksena ei voi olla liiketoiminnan harjoittaminen, välittömän taloudellisen edun hankkiminen perustajalle taikka luottamus- tai toimihenkilöille eikä sääntöperintösäännösten kiertäminen.

Tarkoitus tulee määritellä huolellisesti ja riittävän laajalaisesti. Tarkoituksen liian suppea määrittely voi ajan mittaan tehdä säätiöstä toimintakyvyttömän.

Perustaja antaa säätiölle tarkoituksen toteuttamiseen riittävän varallisuuden, kuitenkin vähintään säätiöasetuksessa määrätyn vähimmäismäärän (25 000 euroa). Säätiön tulisi pystyä toimimaan jo säädepääoman turvin, eikä säätiötä voi perustaa lahjalupausten tai liiketoiminnan tuottojen varaan. Toimintaedellytysten arvioimiseksi laaditaan suunnitelma säätiön toiminnasta.

Perustajan ja perustamisesta huolehtimaan määrätyn henkilön on valvottava, että säätiö perustetaan perustajan määrätysten mukaisesti. Perustaja voi peruuttaa perustamismääräyksen niin kauan, kun säätiötä ei ole rekisteröity. Tämän jälkeen perustajalla ei ole mitään erityisoikeutta säätiön asioiden hoitamiseen, tarkoituksen tai sääntöjen muuttamiseen taikka säätiön lakkauttamiseen, ellei säätiön säännöissä ole toisin määrätty.

## SÄÄTIÖN SULAUTUMINEN JA LAKKAUTTAMINEN

Jos säätiön hallitus havaitsee, että säätiö ei enää pysty toimimaan tehokkaasti tarkoituksensa toteuttamiseksi, tulee sen harkita säätiöfuusiota eli sulautumista toiseen säätiöön tai jopa säätiön lakkauttamista.

### Säätiön sulautuminen

Säätiö voidaan sulauttaa toiseen tarkoitukseltaan samankaltaiseen säätiöön, jos säätiön tarkoituksen toteuttaminen täten olennaisesti paranee. Säätiöt voivat sulautua myös edellä mainitun edellytyksin siten, että kaksi tai useampia säätiöitä sopii varojensa ja velkojensa luovuttamisesta perustettavalle uudelle säätiölle.

Sulautumisesta tehtävä sopimus on hyväksyttävä vastaanottavassa säätiössä sillä tavoin kuin sääntöjen muuttamisesta on määrätty. Sulautuvassa säätiössä sopimus hyväksytään kuten tarkoituksen muutos. Jollei tarkoituksen muuttamisesta ole säännöissä toisin määrätty, sulautumissopimus on hyväksyttävä sulautuvassa säätiössä vähintään kolmen neljäosan ääntenemmistöllä.

Sulautumiseen tulee saada säätiölain edellyttämässä määräajassa Patentti- ja rekisterihallituksen suostumus sekä säätiön kotipaikan tuomioistuimen lupa, minkä jälkeen sulautuminen tulee ilmoittaa rekisteröitäväksi säätiörekisteriin määräajassa.

### **Säätiön lakkauttaminen**

Säätiö, joka on perustettu määrättyksi ajaksi tai määrättyjen edellytysten varaan, on Patentti- ja rekisterihallituksen suostumuksella lakkautettava, kun määräaika on kulunut tai tarkoitettuja edellytyksiä ei enää ole. Samoin voidaan menetellä, jos säätiön varat ovat loppuneet.

Jos syntyy tilanne, jossa säätiön tarkoitusta tulisi muuttaa, mutta se ei ole mahdollista, ja säätiön muuttaminen määräaikaiseksi on hyödytöntä, voidaan säätiö Patentti- ja rekisterihallituksen suostumuksella lakkauttaa.

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

Kun säätiö lakkautetaan, tulee hallituksen käyttää varat sääntöjen lakkauttamispykälässä tarkoitettulla tavalla. Mikäli tällaista sääntömääräystä ei ole, menevät säätiön varat valtiolle. Valtion on luovutettava varat käytettäväksi säätiön toimintaan liittyvän tarkoituksen edistämiseksi.

SÄÄTIÖLLÄ ON AINA oltava hallitus, joka hoitaa säätiön asioita lain ja säätiön sääntöjen mukaan.

Säätiön säännöissä voidaan antaa päätösvaltaa säätiön asioihin myös toiselle toimielimelle, hallituksen jäsenelle tai säätiön toimihenkilölle. Muussa tapauksessa päätösvaltaa ei voi siirtää hallitukselta. Toimielinten kokoonpanosta ja niiden jäsenten lukumäärästä, toimikaudesta ja valintatavasta määrätään säätiön säännöissä.

Päätösvaltaa käyttävä muu toimielin voi olla esimerkiksi valtuuskunta, edustajisto, hallintoneuvosto tai valtuusto. Tässä ohjeessa tästä toimielimestä käytetään nimitystä valtuuskunta.

Säätiössä voi olla myös hallituksen tai valtuuskunnan alaisia muita toimielimiä ja luottamustoimisia tai työsuhteen kiinnitettyjä toimihenkilöitä.

Säätiöllä ei ole osakeyhtiölain toimitusjohtajaa vastaavaa lakisääteistä toimielintä.

## HALLITUS

Säätiön hallitus hoitaa säätiön asioita yhteisvastuullisesti. Hallituksessa on oltava vähintään puheenjohtaja ja kaksi jäsentä. Hallituksena voi toimia myös säännöissä määrätty toisen säätiön, yhteisön tai laitoksen hallitus. Myös viranomaisen voi toimia säätiön hallituksena tai hallituksen jäsenenä.

Säätiön hallitus on vastuussa säätiön toiminnasta ja varallisuuden hoidosta. Hallituksen toiminnan ainoa päämäärä on säätiön tarkoituksen toteuttaminen; sitä ohjaa velvoite huolellisuuteen ja lojaalisuuteen eli toimimiseen vain säätiön hyväksi.

### Hallituksen jäsenten valinta

Hallituksen muodostamistapa määrätään säätiön säännöissä. Ellei ulkopuolisia nimeäjätahoja ole määrätty, säätiön hallitus täydentää itse itseään.

Hallituksen jäsenten lukumäärän ja kokoonpanon on mahdollistettava hallituksen tehtävien tehokas ja tarkoituksenmukainen hoito. Kokoonpanossa tulee ottaa huomioon säätiön toiminnan tarpeet, hallituksen jäsenten vaihtuvuus sekä monipuolisuus.

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 harkitusti.

Hallituksen jäsentä ei voi erottaa kesken toimikauden muuten kuin tuomioistuimen päätöksellä.

### Hallituksen jäsenen lojaalisuusvelvollisuus

Hallituksen jäsen edustaa säätiössä toimiessaan vain säätiötä, ei nimitysjäänsä tai muuta tahoa, ja hänen tulee työskennellä hallituksessa säätiön eduksi.

Hallituksen jäsen kunnioittaa ja noudattaa hallituksessa tehtyjä päätöksiä, mutta hänen ei tule hyväksyä lain tai sääntöjen vastaisia päätöksiä tai näiden täytäntöönpanoa.

Ottaessaan vastaan toimensa hallituksen jäsen sitoutuu käyttämään riittävän määrän aikaa säätiön asioiden hoitamiseen riippumatta siitä, saako hän toimestaan palkkaa tai palkkiota.

## Hallituksen tehtävät ja vastuut

Hallitus hoitaa säätiön asioita ja edustaa sitä.

Hallitus on vastuussa säätiön tarkoituksen toteuttamisesta, toiminnan järjestämisestä ja säätiön varojen hoidosta. 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.

Säätiön hallituksen kokousten koollekutsuminen ja asialistan laatiminen on hallituksen puheenjohtajan vastuulla, mutta käytännön järjestelyistä voidaan sopia työjärjestyksessä. Hallitus kokoontuu säätiön tarkoituksen toteuttamisen kannalta riittävän usein. Hallituksen jäsenten tulee huolellisesti asioihin perehtyneinä osallistua kokouksiin. Hallituksen päätösten tulee olla selkeitä ja ymmärrettäviä, ja niistä on pidettävä pöytäkirjaa.

Hallitus huolehtii siitä, että säätiön organisaatio ja henkilökunta sekä henkilöstön työtehtävät ovat alati tarkoituksenmukaisia tavoitteiden saavuttamiseksi ja että säätiöllä on toimiva johtamis- ja valvontajärjestelmä. Hallitus voi antaa säätiön asioiden valmistelu- ja toimeenpanotehtäviä muille toimielimille tai -henkilöille, myös säätiön ulkopuolelle. Vastuu toiminnan järjestämisestä ja valvonnasta säilyy aina hallituksella, eikä päätösvaltaa voida siirtää säätiön ulkopuolelle. Mahdollisesta työnjaosta huolimatta hallitus tekee päätökset ja vastaa niistä kokonaisuutena.

Hallitus vastaa säätiön varainhoidosta ja sijoitustoiminnasta siten, että varat sijoitetaan varmallalla ja tuloa tuottavalla tavalla.

Hallitus vastaa säätiön kirjanpidon järjestämisestä, tilinpäätöksen laadinnasta sekä tilintarkastuksessa mahdollisesti havaittujen puutteiden korjaamisesta.

Hallitus huolehtii siitä, että säätiö toteuttaa aktiivisesti ja kustannustehokkaasti tarkoitustaan sääntöjen mukaisilla menettelytavoilla. Säätiön hallintokustannusten tulee olla asianmukaisesta toiminnasta johtuvia ja sen laatuun ja laajuuteen nähden kohtuullisia. Säätiön toimintamenojen kohdentumista valvotaan säännöllisesti.

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

## Hallituksen työjärjestys

Hallitus laatii itselleen työjärjestyksen, jota voidaan kutsua myös muun muassa ohjesäännöksi tai johtosäännöksi.

Hyvin laadittu työjärjestys tehostaa hallituksen työskentelyä. Työjärjestyksen ajantasaisuutta arvioidaan jatkuvasti ja toteutumista vuosittain. Työjärjestys voi sisältää muun muassa

- hallituksen, hallituksen puheenjohtajan, esittelijän ja sihteerin keskeiset tehtävät
- työnjaon hallituksen ja muiden toimielinten tai toimihenkilöiden välillä
- työnjaon hallituksessa
- hallituksen kokoustyöskentelyn periaatteet
- ohjeet hallituksen muusta työskentelystä
- ohjeet yhteydenpito- ja yhteistoimintamuodoista toimivan johdon kanssa
- ohjeet hallituksen jäsenen vaihtolovelvollisuudesta
- hallituksen toiminnan arviointiperiaatteet ja -tavat.

Säätiön työjärjestys voi muodostaa kokonaisuuden, joka sisältää hallituksen työjärjestyksen lisäksi myös muita ohjesääntöjä ja työjärjestyksiä, kuten sijoitus-, apuraha- ja henkilöstöohjesäännöt.

## Hallituksen kokoukset

Hallitus kokoontuu säännöllisesti ja aina tarvittaessa. Hallituksen kokousmenettely kirjataan hallituksen työjärjestykseen. Hallituksen kokouksista pidetään juoksevasti numeroitua pöytäkirjaa, joka liitteineen säilytetään luotettavalla tavalla ja pysyvästi.

## Hallituksen jäsenen huolellisuusvelvollisuus

Hallituksen jäsenen on perehdyttävä aktiivisesti ja huolellisesti säätiön asioihin sekä sen toimintaa ohjaaviin sääntöihin, sisäisiin työjärjestyksiin ja lakeihin. Hallituksen puheenjohtaja huolehtii siitä, että kaikilla hallituksen jä-

senillä on riittävät tiedot säätiön toiminnasta. Hallituksen toiminta järjestetään niin, että sen jäsenillä on riittävästi tietoa kunkin päätöksen tekemiseksi.

Kun uusi jäsen tulee hallitukseen, hänen velvollisuutensa on perehtyä säätiön toimintaan. On huolehdittava, että hän saa riittävästi tietoa säätiön toiminnasta, toimintaa ohjaavasta lainsäädännöstä sekä säätiön säännöistä ja sisäisistä työjärjestyksistä.

## 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 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.

## HALLITUKSEN VALIOKUNNAT JA TOIMIKUNNAT

Hallituksen tehtävien hoitaminen tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti voi edellyttää valiokuntien tai toimikuntien asettamista. Tavanomaista on perustaa valiokuntia tai toimikuntia hoitamaan esimerkiksi sijoitustoimintaa, kiinteistöjä, apurahojen jakoa tai varojen keräystä.

Hallitus valitsee toimi- ja valiokuntien jäsenet keskuudestaan tai tarvittaessa säätiön ulkopuolelta. Toimikunnat voivat valmistella hallitukselle kuuluvia asioita perehtyen niihin laajemmin ja syvemmin kuin koko hallitus. Niillä ei ole itsenäistä päätösvaltaa, ellei säätiön säännöissä toisin määrätä. Toimi- ja valiokunnat raportoivat säännöllisesti työskentelystään hallitukselle.

## VALTUUSKUNTA

Valtuuskunnan kokoonpano, toimikausi, asettamistapa, päättäntävalta ja tehtävät määrätään erikseen säätiön säännöissä. Valtuuskunnan jäsenet ja mahdolliset varajäsenet valitsee sääntöjen mukaan joko säätiön ulkopuolinen taho tai valtuuskunta itse.

Valtuuskunnalle voidaan antaa tehtäväksi muun muassa hallituksen jäsenten nimittäminen ja palkkioiden määrääminen, hallituksen toiminnan valvominen sekä säätiön tilinpäätöksen, toimintasuunnitelman ja talousarvion käsitteleminen. Valtuuskunnalla voi olla oma kirjallinen työjärjestys.

Hallituksen lakisäätteisiä tehtäviä ei voi siirtää valtuuskunnalle. Valtuuskunta ei voi myöntää hallitukselle vastuuvapautta vahingonkorvaus- tai rikosoikeudellisessa mielessä.

## ASIAMIES, MUU JOHTO JA HENKILÖSTÖ

Säätiön säännöissä voidaan määrätä asiamiehestä ja tämän tehtävistä. Vaikka nimenomaista määrääystä ei olisi, säätiön hallitus voi valita asiamiehen johtamaan ja hoitamaan päivittäistä toimintaa. Asiamiehestä voidaan käyttää muun muassa nimitystä yliasiamies, pääsihteeri, toiminnanjohtaja tai toimitusjohtaja.

Asiamies ei ole säätiön toimielin samassa mielessä kuin toimitusjohtaja osakeyhtiössä, vaikka asiamiehestä olisi määrätty säännöissä. Säätiölaissa ei ole määräyksiä asiamiehen tehtävistä tai vastuista. Säätiön hallitus valvoo asiamiehen toimintaa ja määrää säätiön työjärjestyksessä, kuka toimii asiamiehen esimiehenä. Asiamies voi olla luottamustoiminen tai työsuhteessa säätiöön. Säätiön hallituksen puheenjohtajaa ei valita työsuhteiseksi asiamieheksi.

Säätiön säännöissä asiamiehelle voidaan antaa päätösvaltaa tietyissä asioissa. Hallitus ei kuitenkaan voi siirtää omaa vastuutaan asiamiehelle. Muutoin asiamiehen tehtävistä määrätään säätiön sisäisessä työjärjestyksessä ja asiamiehen kanssa solmitussa (työ)sopimuksessa, jonka hallitus hyväksyy. Asiamies voi ryhtyä säätiön toiminnan kannalta huomattaviin ja laajoihin toimiin vain hallituksen valtuuttamana. Asiamies ei pääsääntöisesti saa lahjoittaa, lainata, myydä, vaihtaa tai pantata säätiön omaisuutta eikä ottaa lainaa ilman hallituksen valtuutusta. Asiamies ei voi päättää keskeisistä tarkoituksen toteuttamiseen liittyvistä toimista, kuten merkittävien apurahojen jakamisesta tai säätiön ylläpitämisen laitoksen perustamisesta, laajentamisesta tai lakkauttamisesta. Suhteessa hallitukseen asiamiehellä on valmistelevalta ja toimeenpanevalta rooli.

Asiamiehen ohella muun toimivan johdon sekä muiden tarvittavien toimielinten organisaatio, tehtävät, vastuut ja

valvonta kuvataan säätiön työjärjestyksessä. Jos toimivalle johdolle tai toimielimelle annetaan päätösvaltaa, sen alue yksilöidään säätiön säännöissä. Päätösvaltaa ei voida koskaan siirtää säätiön ulkopuolelle.

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.

## ULKOISTAMINEN

Säätiö voi ulkoistaa operatiiviseen toimintaan ja hallintoon liittyviä, tarkoituksen toteuttamista tukevia toimintoja. Päätöksentekoa ja vastuuta ei voi kuitenkaan koskaan siirtää tai ulkoistaa, vaan vastuu säätiön hallinnon, varainhoidon, organisaation ja toiminnan asianmukaisuudesta on aina hallituksella.

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.

Ulkoistamisesta saattaa olla apua myös niin sanottujen vaarallisten työyhdistemien estämisessä. Vaarallisilla työyhdistemillä 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 esimiehenä kuluja tai maksuja.

Ulkoistettavia teknisiä, rutiininomaisia ja käytännön toimenpiteitä voivat olla esimerkiksi sijoitussalkun hoito, kiinteistönhoito ja -hallinta, vuokraustoiminta, tietotekniikka, kirjanpito, palkanlaskenta sekä keräykset.

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

Ulkoistamisen hyötyä ja tarkoituksenmukaisuutta tulee aina punnita suhteessa säätiön hallintokustannuksiin.

## PALKKIOT

Toimihenkilöille ja toimielinten jäsenille voidaan maksaa palkkioita, jos niitä ei ole säätiön säännöissä kielletty. Avoinmuuden ja läpinäkyvyyden lisäämiseksi säätiön olisi hyvä julkistaa vuosikertomuksessa eri toimielinten jäsenten palkkioiden kokonaismäärät tai palkkioiden maksamisen periaatteet. Lisäksi voi harkita luottamushenkilöiden palkkioiden yhteissumman julkistamista toimintakertomuksessa.

Palkkioista päättää hallitus. Mikäli säätiöllä on valtuuskunta, se päättää hallitukselle maksettavista palkkioista. Asiamiehen ja muun toimivan johdon palkioista ja palkkioista päättää hallitus. Valtuuskunta päättää omista palkkioistaan.

Henkilö on esteellinen osallistumaan omaa palkkiotaan koskevan asian käsittelemiseen ja päätöksentekoon. Jos hallitus tai valtuuskunta päättää itse omista palkkioistaan, ei niiden jäsen kuitenkaan ole esteellinen käsittelemään asiaa ja ottamaan osaa päätöksentekoon. Jos palkkioista päätetään samassa kokouksessa, jossa valitaan uudet jäsenet, palkkiopäätös tehdään ennen uusien jäsenten valintaa.

Säätiön maksamien palkkioiden tulee olla kohtuullisia suhteessa toiminnan laatuun ja laajuuteen. Palkkioilla tarkoitetaan kokouspalkkioita, muita palkkioita, palkkoja, korvauksia, hyvityksiä sekä muita etuuksia, joita toimielimen jäsen tai toimihenkilö saa säätiöltä.

Palkkioiden kohtuullisuutta valvotaan säännöllisesti ja jatkuvasti säätiön sisäisissä valvontajärjestelmissä. Tilintarkastaja tarkastaa vuosittain toimielinten jäsenille suoritettujen palkkioiden kohtuullisuuden.

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

## HANKINNAT JA EDUSTAMINEN

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

Säätiölle tavanomaisia hankintoja voivat tehdä hallitus ja toimihenkilöt. Tavanomaisesta poikkeavat hankinnat edellyttävät hallituksen päätöstä. Hankintoihin käytettävät

varat sisällytetään talousarvioon ja niiden käytön periaatteet kirjataan esimerkiksi säätiön työjärjestykseen. Varojen käyttö raportoidaan tilinpäätöksen yhteydessä.

Kaikkien hankintojen tulee olla selkeästi perusteltuja käyttöomaisuutena, sijoituksena tai säätiön tarkoituksen toteuttamisena.

Säätiö voi antaa tavanomaisia huomaavaisuudenosoituksia sidosryhmille. Tällaisia ovat esimerkiksi merkkipäivälahjat tai muistolahjat ulkomaisille vieraille. Säätiön edustamisessa noudatetaan kohtuullisuutta. Sidosryhmille tarkoitettuihin tilaisuuksiin kuuluvat säätiön perusteltuun suhdetoimintaan.

## LÄHIPIIRI JA SOPIMUSSIDONNAISUUS SÄÄTIÖN

Säätiön lähipiirillä tarkoitetaan yleensä hallituksen jäseniä, muiden toimielinten jäseniä, asiamiestä tai vastaavaa sekä muuhun toimivaan johtoon kuuluvaa henkilöä, näiden avio- tai avopuolisoa ja lapsia sekä näiden omistamia tai määräysvallassa olevia yhtiöitä, yhdistyksiä ja säätiöitä. Säätiön lähipiiriin kuuluvat myös samaan (kirjanpidolliseen) konserniin kuuluvassa toisessa yhteisössä ja säätiössä edellä mainitussa asemassa olevat henkilöt.

Säätiön lähipiiriin kuuluvien lojaalisuusvelvollisuuteen kuuluu välttää sopimussidonnaisuuksia säätiön kanssa. Sopimussidonnaisuutena voidaan pitää muun muassa toimikantoja säätiön ja lähipiiriin kuuluvan kanssa, omaisuuden tai palveluiden luovutus sopimuksia, lainanantoa, omaisuuden sijoittamista, vuokra- tai käyttösopimusta sekä yhteistyösopimusta. Jos säätiön etu edellyttää tällaisia sopimuksia, hallituksen on osoitettava ne säätiön edun mukaisiksi ja ne käsitellään ja päätetään dokumentoidusti säätiön hallituksessa. Säätiölakiin kirjattu lainakieltonormi kattaa edellä mainittujen lisäksi myös sisarukset ja ylenevän sukulaisuussuhteen sekä lankoussuhteen.

Lähipiirille maksettavien palkkioiden tulee olla tavanomaisia ja perustua säätiön hyväksi tehtävään välttämättömään työhön.

Lähipiirille ei lähtökohtaisesti jaeta apurahoja, avustuksia tai muuta säätiön antamaa tukea.

Lähipiirisidonnaisuudet raportoidaan säätiön vuosikertomuksessa. Lisäksi kirjanpitoasetuksessa on säännöksiä lähipiiristä ja lähipiiritietoja koskevasta tilinpäätöksen liitetiedoista.

## VASTUU SÄÄTIÖN ASIOIDEN HOITAMISESTA

Säätiön toimielinten jäsenten ja toimihenkilöiden tulee tiedostaa vastuunsa säätiön vaalimisesta. Hallituksen jäsenen vastuu perustuu säätiölain velvoitteeseen asioiden huolellisesta hoitamisesta. Muun toimielimen jäsen on vastuussa toimielimelle määrättyjen tehtävien huolellisesta hoitamisesta.

Hallituksen vastuu voi olla vahingonkorvausoikeudellista tai rikosoikeudellista. Hallituksen jäsen saattaa joutua korvausvastuuseen tekemistään päätöksistä ja hoitamistaan säätiön asioista tai näiden laiminlyömisestä. Korvaukseen saattaa olla oikeutettu säätiö tai kolmas taho. Hallituksen jäsenten vastuu on pääsääntöisesti yhteisvastuullista. Hallitus ei vapaudu vahingonkorvaus- tai rikosoikeudellisesta vastuustaan, vaikka valtuuskunta myöntäisi hallituksen jäsenille vastuuvapauden.

Luottamushenkilö vastaa säätiölle tai kolmannelle taholle aiheuttamastaan vahingosta säätiölain nojalla. Työsuhteen toimihenkilö ja työntekijä vastaavat säätiölle tai kolmannelle taholle aiheuttamastaan vahingosta työsopimuslain ja vahingonkorvauslain nojalla.

Asiamiehen vastuu riippuu siitä, toimiiko hän luottamushenkilönä vai työsuhteessa. Mikäli asiamies toimii luottamushenkilönä, hän vastaa säätiölle tahallisesti tai tuottamuksella aiheuttamastaan vahingosta kuten toimielimen jäsen. Työsuhteisena toimiva asiamies ei vastaa lievän tuottamuksen johdosta säätiölle aiheuttamastaan vahingosta, ja hänen kohdallaan vastuuta voidaan aina sovittelaa.

## 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.

Määritelmän mukaan säätiö on konsernin emo, kun sillä on määräysvalta tytäryhtiössä eli kun sillä on enemmän kuin puolet äänivallasta tai oikeus nimittää tai erottaa enemmistö jäsenistä yhtiön hallituksessa tai toimielimessä, jolla on tämä oikeus. Edellytyksenä on lisäksi, että äänenenemmistö tai nimitysoikeus perustuu omistukseen, yhtiöjärjestykseen, yhtiö- tai muuhun sopimukseen.

Säätiön varallisuutta ei tule siirtää merkittävästi tytäryhtiöihin liiketoimintariskille alttiiksi. Säätiön hallitus vastaa siitä, että koko säätiökonserni edistää säätiön tarkoituksen toteutumista.

Säätiö voi myös olla konsernissa tyttären asemassa kirjanpidollisessa mielessä. Tyttären asema syntyy, kun jollakin taholla on oikeus nimittää enemmistö säätiön hallituksen jäsenistä tai sellaisen toimielimen jäsenistä, jolla on tämä oikeus, ja kun tämä oikeus perustuu säätiön sääntöihin.

Konserniin tyttärenä kuuluva säätiö toimii itsenäisenä oikeushenkilönä toteuttaen ainoastaan omaa tarkoitustaan ja huolehtien varojensa sijoittamisesta varmalla ja tuloa tuottavalla tavalla. Nimitysoikeuden omaava taho voi päättää vain säätiön toimielinten jäsenten nimittämisestä, ei muista säätiötä koskevista asioista. Säätiön asioissa toimielimen jäseniä velvoittaa lojaalisuusperiaate vain säätiötä kohtaan.

Tytäryhtiöt sekä näiden toimielimet ja toimitusjohtajat kuuluvat säätiön lähipiiriin. Lähipiiriä ja esteellisyyttä koskevia säännöksiä ja suosituksia noudatetaan säätiön ja tytäryhtiöiden välillä sekä tytäryhtiöiden kesken.



SÄÄTIÖN TOIMINTAAN SISÄLTYY päätöksiä ja toimintoja eri alueilla ja tasoilla niihin liittyvine vastuineen. Toiminta pohjautuu säätiön säännöissä ilmaistuun säätiön tehtävään yhteiskunnassa ja sen toteuttamisen edellytyksiin.

## SÄÄTIÖN TARKOITUKSEN TOTEUTTAMINEN

Säätiön hallituksen tehtävä on muodostaa säännöissä määrätyn tarkoituksen ja tarkoituksen toteuttamistapojen pohjalta säätiön strategia. Siinä määritetään säätiön painopistealueet sekä toimintaan tarvittavat resurssit ja asiantuntemus.

Hallitus vastaa säätiön toiminnan järjestämisestä siten, että perustajan tarkoitus toteutuu strategian edellyttämällä tavalla. Tähän hallitus myöntää sekä aineelliset että henkiset resurssit tilanteen mukaan. Hallitus tarkastelee säännöllisesti toiminnan tarkoituksenmukaisuutta ja vaikuttavuutta sekä (kustannus)tehokkuutta arvioiden, tuoko säätiön toiminta yhteiskuntaan perustamistarkoitusta 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 (sisäinen tai ulkopuolinen) arviointi.

### Apurahat ja avustukset

Apurahasäätiön toiminnan keskeinen osa on apurahojen ja avustusten jako. Hallitus huolehtii, että apurahaohjesääntö tai muu kirjallinen määrittely ohjaa apurahojen kohdentumista säätiön ja mahdollisten rahastojen tarkoituksen mukaisesti. Lisäksi säätiö määrittelee apurahojen jakomettelyssä noudatettavat periaatteet ja käytännöt. Näihin kuuluvat muun muassa apurahoihin käytettävän kokonais-

summan määräytyminen ja siitä päättäminen sekä yksittäisten apurahasummien määräytymisen periaatteet.

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

Säätiö käyttää apurahatoimintaan huomattavan osan tuostaan. Apurahoja myöntäessään säätiö kiinnittää huomiota niiden vaikuttavuuteen ja tehokkuuteen sekä siihen, että apurahat ja muu tuki todella käytetään myönnettyyn tarkoitukseen.

Säätiö laatii hakemusten käsittelylle kriteerit tarkoituksenmukaisen ja asiantuntemukseen perustuvan päätöksenteon pohjaksi. Näihin sisältyvät myös kriteerit esteellisyydestä päätöksenteossa. Asiantuntijamenettely tulee kirjata apurahaohjesääntöön.

Säätiö ei pääsääntöisesti myönnä apurahoja tai niihin verrattavia etuja hallituksensa jäsenille, henkilökunnalleen, toimielintensä jäsenille, asiantuntijoilleen tai muille luottamushenkilöilleen taikka näiden läheisille. Rajatuilla tieteen tai taiteen aloilla toimivilla säätiöllä alan tuntevien esteettömien luottamushenkilöiden tai asiantuntijoiden löytäminen voi olla vaikeaa tai jopa mahdotonta. Tällaisissa tilanteissa on erityisen tärkeää sopia esteellisyysperiaatteista 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 myönnetyistä 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 eläke- ja tapaturmavakuuttamisen säännöistä ja määräyksistä. Maatalousyrittäjien eläkelaitos Melasta saa apurahansaajille tarkoitettuja ohjeita.

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

Apurahojen hakuaikojana on hyvä tarkastella joustavuuden näkökulmasta. Erityisesti kansainvälisiin pyrintöihin tarkoitettujen apurahojen kohdalla jatkuva tai kahdesti vuodessa tapahtuva haku voi olla hyvinkin perusteltu.

Apurahahakemuksissa ei tietosuojaesitystä tule kysyä henkilötunnuksia tai tilitietoja, jotka tulee erikseen pyytää ainoastaan myönteisen päätöksen saajilta.

## Palkinnot

Säätiö voi jakaa palkintoja samoin periaattein kuin apurahoja ja avustuksia sääntöjensä määäämiin kohteisiin. Palkinto on tunnustus jo tehdystä työstä, erotukseksi apurahoista ja avustuksista, joilla rahoitetaan tulevaa työskentelyä.

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. Hakemuksen tekee palkinnon myöntäjäyhteisö. Hakemus on vapaamuotoinen ja sen tulee sisältää perustelut verovapauden tueksi.

## TALOUDEHOITO

Säätiön taloudenhoidon päämääränä on tarkoituksen häiriötön toteuttaminen nyt ja tulevaisuudessa. Säätiön hallitus vastaa sille uskotusta omaisuudesta. Ohjenuorana on, että säätiön omaisuudesta pidetään parempaa huolta kuin omasta.

## Varainhankinta

Säätiö kerää varoja rahoittaakseen varsinaista toimintaansa. Hallitus määrittelee varainhankinnan tavoitteet ja muodot sekä varainhankinnassa noudatettavat tavat ja eettiset periaatteet. Hallitus huolehtii siitä, että säätiön saamat lahjoitus- ja testamenttitulot käytetään säätiön tarkoituksen toteuttamiseen lahjoittajan tai testamentin jättäjän 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 kaikin tavoin lahjoittajan oikeustoimikelpoisuudesta sekä siitä, että testamentti on tehty ja lahjoitus annettu vapaaehtoisesti lahjoittajan oikeuksia ja toimintaa rajoittamatta.

Saatuaan testamentin tai lahjoituksen tiedoksi säätiö selvittää omaisuuden saannon, jonka perusteella varmistutaan, että lahjoitus todella päättyy säätiön omistukseen. Kuolinpesässä toimiessaan säätiö varjelee testamentin tekijän yksityisyyttä, toimii varmistetuin menettelytavoin ja hoitaa omaisuuden realisoinnin hienotunteisesti. Säätiö voi varmistaa omaisuuden, erityisesti arvoesineiden, säilymisen dokumentoimalla sen muun muassa valokuvoin.

Säätiö julkistaa saamansa lahjoitukset. Erityistapauksissa säätiö voi lahjoittajan tahdosta olla antamatta tämän ni-  
meä julkisuuteen.

Säätiö hankkii asianmukaiset luvat yleisölle suunnattujen keräysten ja arpajaisten toimeenpanemiseen ja noudattaa näitä koskevaa lainsäädäntöä. Keräysten ja arpajaisten markkinoinnissa noudatetaan hyvää tapaa ja eettisesti kestäviä periaatteita. Markkinointimateriaalissa 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. Käytämättä jääneet varat palautetaan tuen myöntäjälle tuen ehtojen mukaisesti. Julkisesta rahoituksesta raportoidaan toiminta- ja vuosikertomuksessa sekä kotisivuilla.

## Sijoitustoiminta

Sijoitusomaisuudella tarkoitetaan omaisuutta, joka ei ole varsinaisen toiminnan välittömässä käytössä, vaan jonka tuottoa käytetään varsinaisen toiminnan rahoittamiseen.

Säätiölain mukaan hallitus vastaa siitä, että säätiön varat on sijoitettu varmalla ja tuloa tuottavalla tavalla. Määräys tulon tuottamisesta koskee sijoitusomaisuutta, ei välittömästi varsinaista toimintaa palvelevaa käyttöomaisuutta. Sijoitustoiminnassa noudatetaan varovaisuutta eikä siihen käytetä velkarahoitusta, koska säätiön luonteeseen ei kuulu suurten taloudellisten riskien ottaminen. Sijoittamisessa otetaan huomioon lyhyen aikavälin likviditeetti ja pitkän aikavälin vaikutukset rahoitukseen.

Hallitus määrittelee sijoitustoiminnan periaatteet ja seuraa, että niitä noudatetaan. Säätiön sijoituspolitiikassa määritellään sijoitustoiminnan tavoitteet, riskit, seuranta ja raportointi, sijoitusten allokaatio ja liikkumavara allokaation sisällä sekä sallitut varallisuuslajit. Lisäksi voidaan määritellä sijoitustoimintaa ohjaavat eettiset sekä muut 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 vastuu säätiön omaisuuden hoidosta. Säätiön säännöissä voidaan antaa varojen sijoittaminen jonkin säätiön toimielimen tai toimihenkilön, esimerkiksi varainhoitotoimikunnan tai asiamiehen tehtäväksi. Hallitus voi myös valtuuttaa säätiön toimielimen, toimihenkilön tai ulkopuolisen toimeenpanemaan hallituksen tekemiä päätöksiä. Säätiön sisäisen valtuutuksen edellytyksenä on täsmällisen sijoitusohjeen laatiminen. Ulkopuoliselle annettusta toimeksiannosta on laadittava riittävän yksityiskohtainen 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.

Säätiön on hyvä harkita oman sisäpiirirekisterin perustamista. Tuolloin säätiön hallituksen jäsenet ja asiamies ilmoittavat rekisteriin sisäpiiriläisen asemansa, kuten hallituksen jäsenyydet ja toimitusjohtajan tehtävät, muissa yhteisöissä.

## Liiketoiminta

Säätiötä ei voi perustaa liiketoiminnan harjoittamiseksi. Säätiö voi tarkoituksensa toteuttamiseksi harjoittaa vain sellaista liiketoimintaa, joka on mainittu sen säännöissä ja joka välittömästi palvelee säätiön tarkoituksen toteutumista. Tätä määräystä ei voida kiertää tytäryhtiöjärjestelyiden kautta.

Hallitus huolehtii siitä, että säätiön tai säätiökonsernin pääasiallinen toiminta ei ole liiketoiminnan harjoittamista. Tarvittaessa hallitus luopuu säätiön omasta liiketoiminnasta esimerkiksi myymällä sen. Liiketoiminnan myymisessä on muistettava säätiön etu, joka tarkoittaa muun muassa sitä, että myynnin tulee tapahtua käypään arvoon.

## Velkarahoitus

Säätiö voi ottaa velkaa varsinaista toimintaansa varten, esimerkiksi siihen liittyvän kiinteistön tai laitoksen rakentamiseen tai korjaamiseen. Säätiö ei pyri velkarahoituksella laajentamaan säätiön varsinaista toimintaa riskejä ottaen, vaan toimii tarkoituksensa toteuttamiseksi vakaasti ja varmasti. Sijoitustoimintaansa säätiö ei rahoita velkarahoituksella.

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

## Käyttö- ja rahoitusomaisuuden hoito

Hallitus hoitaa ja valvoo säätiön käyttö- ja rahoitusomaisuutta huolella ja varmistaa, että varoja on käytettävissä säätiön tarkoituksen toteuttamiseen. Käyttö- ja rahoitusomaisuuden määrän on oltava riittävä, mutta ei liian suuri.

Säätiölain velvoite turvaavasta ja tuloa tuottavasta sijoittamisesta koskee sijoitusomaisuutta.

Hallitus huolehtii taloussuunnittelussa, että käyttöomaisuuden korvaus- ja lisäysinvestoinnit voidaan suorittaa tarvittaessa ja ajallaan. Rahoitusomaisuuden tulee varmistaa likviditeetti ja mahdollistaa säätiön häiriötön toiminta suhdanteista riippumatta.

## Taloushallinto

Hallitus vastaa siitä, että säätiön taloushallinto on asianmukainen ja laadullisesti sekä määrällisesti riittävän resursoitu toimittamaan tarvittavan informaation hallinnolle ja viranomaisille.

Vähimmäisvaatimuksena on tuottaa asianmukainen tilinpäätösraportointi, mahdollinen viranomaisraportointi sekä eri rahoittajatahojen edellyttämät tilitykset ja raportit. Säätiön toiminnan johtamista varten taloushallinnon on kyettävä tuottamaan hallituksen edellyttämät luotettavat ja ajantasaiset raportit.

Niin sanottuja vaarallisia työyhdistelmiä, eli säätiön rahojen käyttöä ilman riittävää valvontaa, tulee välttää ja tarvittaessa ottaa käyttöön korvaavia valvontamenetelmiä.

## Tilinpäätös ja toimintakertomus

Säätiö laatii kultakin tilinpitovuodelta tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen.

On suositeltavaa olla mahdollisimman avoin ja ylittää lainsäädännön vähimmäisvaatimukset tilinpäätöksessä ja toimintakertomuksessa sekä konsernitilinpäätöksessä. Konsernitilinpäätös laaditaan aina silloin, kun se auttaa saamaan säätiön tuloksesta ja taloudellisesta asemasta paremman kuvan kuin pelkän säätiön erillistilinpäätöksen perusteella saa.

Tilinpäätökseen kuuluvien ja siihen liitettyjen asiakirjojen on oltava selkeitä ja niiden on muodostettava yhtenäinen kokonaisuus. Tilinpäätöksen ja kirjanpitolain mukaan siihen liittyvän toimintakertomuksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot säätiön taloudellisesta asemasta sekä toiminnasta ja sen tuloksesta.

Toimintakertomuksen sisällön laajuudesta määrätään kirjanpitolaisissa. Lisäksi säätiölaissa määrätään, että toimintakertomuksesta käy pääpiirteissään ilmi, millä tavoin säätiö on toiminut tarkoituksensa toteuttamiseksi tilikauden aikana. Säätiön tulee kirjata toimintakertomukseensa selostus omasta toiminnasta ja siihen käytetyistä varoista. 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.

## Vuosikertomus

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. Vuosikertomuksessa julkaistaan tukien myöntämisen periaatteet, kaikki säätiön tuen saajat ja myönnetty summat kuten toimintakertomuksen kohdalla on mainittu. Lisäksi selostetaan, millä muilla tavoin säätiö on toteuttanut tarkoitustaan. Vuosikertomuksen yhteydessä julkaistaan tarkastetut tilinpäätös- ja toimintakertomustiedot.

Vuosikertomuksessa noudatetaan avoimuutta. Raportoinnin on oltava selkeää ja perustuttava tosiasioihin siten, että lukijalla on mahdollisuus muodostaa riittävän täsmällinen kuva säätiöstä ja sen toiminnasta. Tekstiä on hyvä havainnollistaa kuvin ja graafisin esityksin. Vuosikertomuksen kohderyhmänä voivat olla läheisten sidosryhmien lisäksi tiedotusvälineet, julkinen valta sekä suuri yleisö.

Sisäisen raportoinnin tietoja on suositeltavaa käyttää avoimesti myös ulkoisessa tiedottamisessa. Jos jokin tieto on tärkeä säätiön ohjauksessa tai johtamisessa, niin sen voi kertoa myös julkisesti.

Vuosikertomus on saatavilla säätiön kotisivuilla.

**SÄÄTIÖN VALVONNASSA TÄRKEINTÄ** on luoda toimiva oma-valvonta. Jos säätiöllä on hallituksen lisäksi muita toimielimiä, näille tulee laatia selkeät valvontasuhteet. Sama koskee toimihenkilöitä.

Säätiön ulkopuolista valvontaa hoitavat tilintarkastajat sekä viranomaisena Patentti- ja rekisterihallitus.

## SISÄISET VALVONTAJÄRJESTELMÄT

Hallitus määrittelee säätiön sisäisen valvonnan periaatteet ja seuraa valvonnan toimivuutta. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että säätiön toiminta on lain, säätiön sääntöjen ja säätiössä omaksuttujen periaatteiden mukaista ja informaatio luotettavaa.

Valvontaan liittyvät toimintatavat ja velvollisuudet määritellään säätiön työjärjestyksessä tai vastaavassa asiakirjassa.

Pienimmissä säätiöissä voi riittää, että hallitus päättää henkilöiden työtehtäviin liittyvistä velvollisuuksista, sopii raportoinnin periaatteista ja seuraa säännöllisesti säätiön tulosta ja taloudellista asemaa sekä toimintaa.

Hallituksen tulee varmistua siitä, että kaikki säätiölle kuuluvat tulot tuloutetaan säätiön kirjanpitoon oikeasuuruksina, että säätiö maksaa vain sille kuuluvia ja asianmukaisesti hyväksytyjä menoja ja että sen omaisuus on tallessa.

## SISÄINEN RAPORTOINTI

Hallitus määrittelee toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävän sisäisen raportoinnin periaatteet. Sisäinen raportointi on osa säätiön sisäistä valvontaa. Raportointi tehdään kirjallisena ja sen tulee olla selkeää ja avointa.

Raportointiin sisältyvät 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 tärkeitä asioista.

Pienimmissä säätiöissä voi riittää kerran vuodessa tehtävä tilinpäätös ja toimintakertomus.

## RISKIENHALLINTA

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

Hyvä maine on säätiön keskeinen menestystekijä ja sen vaaliminen on erittäin tärkeää. Hyvä maine edistää säätiön mahdollisuutta saada piiriinsä päteviä asiantuntijoita ja toimielinten jäseniä sekä osaavaa henkilökuntaa. Myös yksityiset lahjoitukset ja testamentit suuntautuvat hyvämaineisille säätiöille.

## TILINTARKASTUS

Tilintarkastus on hyvin tärkeä osa säätiön valvontaa. Sen järjestämiseen tulee kiinnittää erityistä huomiota.

### Tilintarkastuksen järjestäminen

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

Tilintarkastaja tarkastaa säätiön kirjanpidon, tilinpäätöksen, toimintakertomuksen ja hallinnon sekä emosäätiön konsernitilinpäätöksen ja laatii niistä tilintarkastuskertomuksen.

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

Tilintarkastus on luonteeltaan laillisuustarkastusta, ei tarkoituksenmukaisuustarkastusta, joten tilintarkastuksessa ei yleensä oteta kantaa päätösten tarkoituksenmukaisuuteen.

Tilintarkastus ei korvaa hallituksen valvontavastuuta.

### **Tilintarkastajan valinta**

Säätiön säännöt määrittävät tilintarkastajien määrän ja valintatavan. Mikäli säätiössä on valtuuskunta, on suositeltavaa, että se valitsee tilintarkastajan. Säätiön tilintarkastajana voi toimia ainoastaan KHT- tai HTM-tilintarkastaja tai -yhteisö.

Hallituksen on varmistettava, että tilintarkastajan valitsijat saavat riittävästi tietoa tilintarkastajaehdokkaista. Valintaa tehtäessä on huomioitava tilintarkastajan asiantuntemus ja kokemus säätiöiden tilintarkastuksesta. Tilintarkastajan riippumattomuus ja suostumus tehtävään on selvitettävä ennen valintaa. Säätiön tytäryrityksen tilintarkastajaksi on valittava vähintään yksi säätiön tilintarkastaja.

### **Tilintarkastajan palkkiot**

Tilintarkastajan palkkio määritellään toimeksiantokirjeessä. Palkkio ei saa määräytyä tavalla, joka voi vaarantaa tilintarkastajan riippumattomuuden.

Tilintarkastuspalkkiot esitetään tilinpäätöksessä.

## **ILMOITUKSET VIRANOMAISILLE**

Säätiö toimittaa määräajassa viranomaisille lainsäädännön mukaiset asiakirjat ja raportit toiminnastaan ja taloudestaan sekä tarkoituksen toteuttamiseen liittyvistä tiedoista. Myönnettyistä apurahoista annetaan tiedot veroviranomaisille ja apurahansaajien eläke- ja sosiaalivakuuttamista hoitavalle Maatalousyrittäjien eläkelaitos Melalle näiden antamien ohjeiden mukaan. Saadut lahjoitukset ja niiden käyttö ilmoitetaan veroviranomaisille.

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

### **Rikollisen toiminnan ehkäiseminen**

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

Säätiö selvittää saamiensa lahjoitusten alkuperän.

## **TIETOSUOJA**

Säätiö ottaa huomioon toiminnassaan asianmukaisen tietosuojan ja hyvän tietojenkäsittelytavan. Säätiö noudattaa henkilötietolaissa sekä erityislaeissa tietosuojalle asetettuja vaatimuksia ja tietosuojavaltuutetun ohjeistusta. Henkilötietolain takaama tietosuoja koskee kaikkia säätiön keräämiä, tallettamia, käyttämiä, käsittelemiä ja luovuttamia henkilötietoja. Säätiö laatii syntyneistä henkilörekistereistä rekisterikuvaukset sekä tietosuojaselosteen, joka julkaistaan säätiön kotisivulla.

Apurahahaun yhteydessä hakijoilta pyydetään suostumus henkilötietojen käsittelyyn. Jos apurahahaku tapahtuu verkossa, on tietosuojaseloste julkaistava haun yhteydessä. Apurahanhakijalle on annettava mahdollisuus kieltää tietojensa julkaisu säätiön kotisivuilla.

Henkilötunnusta tai tilitietoja ei tule kerätä apurahahakemusten yhteydessä, vaan pyytää tiedot erikseen myönteisen päätöksen saajilta. Lisätietoja tietosuojasta ja hyvästä tietojenkäsittelytavasta antaa tietosuojavaltuutetun toimisto.

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 arkistoinnista sekä asiakirjojen ja tiedostojen tuhoamisesta.

VEROTUSTA KÄSITELLÄN SEURAAVASSA vain lyhyesti, eikä kaikkia verotukseen vaikuttavia seikkoja voida tässä selostaa. Säätiön verotusta koskevissa asioissa lisätietoja saa verottajalta.

## YLEISHYÖDYLLISYYS

Säätiön yleishyödyllisyydestä säädetään verolaeissa. Säätiö on yleishyödyllinen, jos se täyttää yhtäaikaisesti 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 suorimpana 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 verottaja arvioi sijoitustoiminnan tai rahastoinnin vaikutusta tapauskohtaisesti kokonaisharkintaan perustuen. Tarkastelussa otetaan huomioon säätiön pitkän aikavälin jakopolitiikka.

## VEROVELVOLLISUUS TULO- JA ARVONLISÄVEROTUKSESSA

Yleishyödyllinen säätiö on verovelvollinen tuloverotuksessa vain 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 jotain tuloa pidetään elinkeinotulona.

Säätiö voi kuitenkin vapaaehtoisesti hakeutua arvonlisäverolaisa säädetyn edellytyksin arvonlisäverovelvolliseksi kiinteistöjen ja huoneistojen vuokraustoiminnasta. Tällöin säätiö voi vähentää vuokriin lisätystä arvonlisäverosta korjaus- ja hoitokustannuksiin sisältyvän arvonlisäveron.

## ELINKEINOTULO

Oikeuskäytännössä on katsottu, ettei säätiön yleishyödyllisen tarkoituksen mukaista toimintaa pidetä sen elinkeinotoimintana. Luettelo sellaisesta toiminnasta, jota ei koskaan pidetä elinkeinotoimintana, löytyy tuloverolaisista. Varsinaisen yleishyödyllisen toiminnan arviointi on kuitenkin vaikeaa. Arvioitaessa, onko tulo elinkeinotuloa vai ei, pidetään elinkeinotoimintaa 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 kauppatavariin tai suoritteisiin. Päinvastaiset kriteerit puoltavat yleishyödyllisyyttä. Lieventävänä on pidetty myös toiminnan saamaa tukea yhteiskunnan varoista.

## SIJOITUSTOIMINNAN VEROKOHTELU

Laaja ja aktiivinen sijoitustoiminta ei lähtökohtaisesti ole yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotoimintaa. Sijoi-



tustoimintaa 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 verotukseensa yleishyödylliselle säätiölle annetut lahjoitukset.

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

Jotta säätiölle tehtävä lahjoitus olisi vähennyskelpoinen, säätiön tulee hakea verohallitukselta 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 verottajalle. Verottaja 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 verovapaita tuloja.

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 taiteilija-apurahan vuotuisen määrän. Vuonna 2010 tämä verovapaa määrä on 18 702,60 euroa. Tieto taiteilija-apurahan määrästä löytyy Taiteen keskustoimikunnan kotisivuilta.

Säätiö voi hakea jakamansa tunnustuspalkinnon osalta valtiovarainministeriöstä päätöstä palkinnon täydestä verovapaudesta saajalleen. Hakemus on vapaamuotoinen ja sen tulee sisältää perustelut verovapauden tueksi.

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

SÄÄTIÖLLÄ ON MONIA ja eritasoisia yhteyksiä ympäröivään yhteiskuntaan. Yhteyksiä säätelevät lait, säännöt, hyvä tapa sekä moraaliset velvoitteet.

Säätiön viestinnän kulmakiviä ovat selkeys, avoimuus ja ytimekkyys sekä eri kohderyhmien huomioiminen.

### SÄÄTIÖN SIDOSRYHMÄT

Säätiön sidosryhmiä ovat yhtäältä kaikki tahot, joihin säätiön toiminta vaikuttaa, ja toisaalta ne tahot, jotka omalla toiminnallaan voivat halutessaan vaikuttaa säätiön toimintaan. Sidosryhmistä tärkeimmät ovat ne, joihin säätiön toiminta eniten vaikuttaa, ja ne joiden toimet vaikuttavat eniten säätiöön. Usein sidosryhmiä on paljon, mikä vaikeuttaa viestinnän suunnittelua ja suuntaamista. Keskeisten sidosryhmien kanssa on hyvä olla jatkuvassa ja riittävän tiiviissä vuorovaikutuksessa, jotta tiedetään mitä odotuksia niillä on säätiötä kohtaan. Sidosryhmille 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 kiinnostuneiksi sidosryhmiksi on katsottava myös niin sanottu suuri yleisö ja julkinen valta, jotka tarvitsevat tietoa muun muassa päätöksenteon perustaksi.

Säätiöiden on hyvä informoida myös toisiaan ja luovuttaa tietoa luottamuksellisina myös Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta ry:n käyttöön.

### AVOIMUUS

Säätiön asema arvostusta nauttivana instituutiona johtuu sen hyvästä maineesta, jonka perusta on nuhteeton toiminta säätiön tarkoituksen toteuttamiseksi. Sen vuoksi säätiön viestinnän ohjenuorana on avoimuus ja toimintatapojen läpinäkyvyys. Avoimuuden kannalta on tärkeää jakaa tietoa toiminnasta ja sen tuloksista monipuolisesti. Erityisen tärkeä on säätiön julkaisema vuosikertomus. Se on ennen kaikkea sidosryhmille kohdistettu avoin kuvaus toteutuneesta toiminnasta.

### VERKKOVIESTINTÄ

Internet on nykyään tietoa hakeville tärkein tiedonlähde. Tämän vuoksi säätiöllä tulee olla omat kotisivut. Yhteystietojen, ajankohtaistiedotteiden ja apurahasäätiön apurahojen hakuilmoitusten sekä jakopäätösten lisäksi säätiö julkaisee kotisivuillaan sääntönsä ja vuosikertomuksensa. Kotisivuilla voidaan kertoa myös muun muassa säätiön historiasta, perustajasta sekä tulevaisuuden tavoitteista. Mikäli säätiö on sitoutunut noudattamaan *Hyvää säätiötappaa* ja on Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta ry:n jäsen, se on hyvä mainita.

Kotisivujen visuaaliseen ilmeeseen ja käytettävyyteen tulee kiinnittää huomiota ja tietojen ajantasaisuudesta on pidettävä huolta. Hyvin toteutetut ja selkeät kotisivut, joilla avoimesti esitellään säätiön toimintaa, vahvistavat säätiön hyvää mainetta.

## HYVÄ SÄÄTIÖTAPA

Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta ry:n jäsenet ovat jo vuonna 2004 hyväksyneet noudatettavakseen *Hyvä säätiötapa* -ohjeistuksen, josta jäsen voi poiketa vain oman sääntömääräyksensä perusteella. *Hyvään säätiötapaan* sitoutuminen perustuu vapaaehtoisuuteen – sitä ei erikseen valvota. *Hyvä säätiötapa* on tärkeä asiakirja, joka on ohjannut säätiötoimintaa periaatteellisesti ja joka hyvin noudatettuna varjelee koko säätiölaitoksen toimintaedellytyksiä Suomessa. Myös *Säätiön hyvä hallinto* perustuu siinä esitettyihin periaatteisiin.

*Hyvä säätiötapa* on saatavilla Säätiöpalvelun kotisivuilta.

## SÄÄTIÖIDEN JA RAHASTOJEN NEUVOTTELUKUNTA

KOLMEKYMMENTÄ SUOMALAISTA APURAHOJA jakavaa säätiötä ja yhdistystä aloitti vuonna 1970 säännöllisen yhteydenpidon ja alkoi käyttää kokoonpanostaan nimitystä Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta.

Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta rekisteröitiin yhdistykseksi vuonna 2004 ja sen jäseninä on 120 apurahoja jakavaa säätiötä ja yhdistystä. Neuvottelukunnassa edustetut säätiöt ja yhdistykset tukivat suomalaista tiedettä, taidetta ja kulttuuria käyttämällä sääntöjensä mukaisiin tarkoituksiin vuonna 2009 noin 260 miljoonaa euroa. Neuvottelukunta ei itse jaa apurahoja.

Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunnan ry:n ensisijaisena tehtävänä on jäsentensä edunvalvonta. Lisäksi Neuvottelukunta tarjoaa jäsenilleen mahdollisuuden tietojen ja mielipiteiden vaihtoon yhteisissä asioissa. Neuvottelukunta edustaa apurahoja jakavia säätiöitä suhteessa viranomaisiin ja valvoo jäsenkuntansa etuja muun muassa antamalla lausuntoja säätiölaitosta ja muiden apurahanjakajien intressejä koskevista lainsäädäntöhankkeista.

Neuvottelukunta myös järjestää jäsenilleen kahdesti vuodessa säätiökenttää ja apurahoja käsittelevän ajankohtaisseminaarin ja jäsenistön tarpeen mukaan muitakin tilaisuuksia. Vuonna 2010 aloitetaan jäsenistön luottamus- ja toimihenkilöille tarkoitettu koulutus. Neuvottelukunta myös julkaisee alaan liittyviä ohjeita, muistioita ja tutkimuksia.

Neuvottelukunta ylläpitää Säätiöpalvelun nimellä kotisivuja, joilla tiedotetaan apurahoista ja säätiöistä. Apurahanhakijat ja -saajat voivat sivujen kautta etsiä sopivia rahoitusmahdollisuuksia ja saada muuta neuvontaa.

LIITTEINÄ OVAT SÄÄTIÖLAKI ja –asetus kokonaisuudessaan sekä valittu lista säädöksistä, joissa on erityismainintoja säätiöistä. Ajantasaiset säädökset löytyvät Finlexistä, [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)

## SÄÄTIÖITÄ KOSKEVIA SÄÄDÖKSIÄ

Henkilötietolaki 22.4.1999/523

Vahingonkorvauslaki 31.5.1974/412

Kaupparekisterilaki 2.2.1979/129

Kaupparekisteriasetus 23.2.1979/208

Yritys- ja yhteisötietolaki 16.3.2001/244

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336

Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339

Tilintarkastuslaki 13.4.2007/459

Arpajaislaki 23.11.2001/1047

Rahankeräyslaki 31.3.2006/255

Rahankeräysasetus 15.8.1980/609

Valtionavustuslaki 27.7.2001/688

Laki raha-automaattiavustuksista 23.11.2001/1056

Työsopimuslaki 26.1.2001/55

Tuloverolaki 30.12.1992/1535

Laki elinkeinotulon verottamisesta 24.6.1968/360

Laki eräiden yleishyödyllisten yhteisöjen veronhuojennuksista 13.8.1976/680

Asetus eräiden yleishyödyllisten yhteisöjen veronhuojennuksista 16.12.1994/1230

Laki rajoitetusti verovelvollisen tulon verottamisesta 11.8.1978/627

Perintö- ja lahjaverolaki 12.7.1940/378

Arpajaisverolaki 26.6.1992/552

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501

## SÄÄTIÖLAKI JA -ASETUS

Lähde: [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi) /

Oikeusministeriö ja Edita Publishing 18.3.2010

Säätiölaki 5.4.1930/109

Eduskunnan päätöksen mukaisesti säädetään täten:

### 1 LUKU

#### Säätiön perustaminen

1 § (13.7.1964/400)

Jos joku tahtoo luovuttaa omaisuutta itsenäisen säätiön perustamista varten, tehköön siitä säädikirjan. Itsenäisen säätiön perustamisesta säätäjän kuoltua on määrättävä kirjallisessa testamentissa.

2 §

Säätiön perustamiseen on hankittava lupa. Säätiöllä on oleva vahvistetut säännöt, ja se on merkittävä erityiseen säätiöistä pidettävään rekisteriin.

3 § (27.3.1987/349)

Säätiön perustamismääräyksessä on mainittava säätiön tarkoitus ja sille tuleva omaisuus. Säädikirja on päivittävä, säätäjän allekirjoitettava sekä kahden henkilön oikeaksi todistettava. Mikäli säätäjä ei itse pidä huolta perustamistoimista, hänen tulee määrätä, kenen niistä on huolehdittava.

Säädikirjaan sisältyvän säätiön perustamismääräyksen säätäjä voi peruuttaa ennen säätiön rekisteröimistä. Jos säätäjä haluaa peruuttaa perustamismääräyksen sen jälkeen, kun

säätiön perustamislupaa koskeva hakemus on tehty patentti- ja rekisterihallitukselle, on säättäjän toimitettava patentti- ja rekisterihallitukselle kirjallinen, kahden henkilön oikeaksi todistama peruutusilmoitus. (13.12.1994/1172)

### 3 a § (13.12.1994/1172)

Jos säätiön perustamisesta on määrätty testamentissa, tulee sen, jolla on kuolinpesä hallussaan, kolmen kuukauden kuluessa saatuaan testamentin sisällöstä tiedon ilmoittaa siitä sen paikkakunnan tuomioistuimelle, missä säättäjän kotipaikka on viimeksi ollut, tai jollei hän ole asunut Suomessa, Helsingin kärjäoikeudelle. Testamentista tuomioistuimen on ilmoitettava patentti- ja rekisterihallitukselle.

Kun tuomioistuin on saanut tiedon 1 momentissa tarkoitettua testamentista, sen tulee viivytyksettä selvittää, suostuuko testamentissa säätiön perustamisesta huolehtimaan määrätty henkilö tehtävään. Jollei suostumusta saada tai jos tehtävään määrätty ei ole siihen sovelias, tulee tuomioistuimen määrätä siihen yksi tai useampia henkilöitä. Samoin on meneteltävä, jos säättäjä ei ole määrännyt tehtävään ketään tai tehtävä on muusta syystä avoin. Tuomioistuimen on ilmoitettava antamastaan määräyksestä patentti- ja rekisterihallitukselle. Mitä perintökaarassa (40/65) säädetään pesäselvittäjän vapauttamisesta toimestaan, on vastaavasti sovellettava tällaiseen henkilöön.

Jollei testamentissa perustettavaksi määrätylle säätiölle ole haettu perustamislupaa kohtuullisessa ajassa sen jälkeen, kun patentti- ja rekisterihallitus on saanut 1 tai 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen, patentti- ja rekisterihallituksen on ilmoitettava asiasta asianomaiselle tuomioistuimelle.

### 4 § (13.7.1964/400)

Säätiön säännöissä on mainittava:

- 1) säätiön nimi, johon tulee sisältyä sana ”säätiö” ja jonka tulee selvästi erota säätiörekisteriin ennen merkittyjen säätiöiden nimistä;
- 2) se kunta, jota on pidettävä säätiön kotipaikkana;
- 3) säätiön tarkoitus ja miten se on toteutettava;
- 4) säätiölle tuleva omaisuus ja sen hoitamistapa;
- 5) säätiön hallituksen jäsenten ja tilintarkastajien lukumäärä, asettamistapa ja toimikausi;
- 6) säätiön nimen kirjoittamisesta;
- 7) milloin tilinpäätös on tehtävä sekä tilejä ja hallintoa tarkastettava; sekä

8) miten päätös säätiön sääntöjen muuttamisesta ja säätiön lakkauttamisesta on tehtävä.

### (27.3.1987/349)

Säätiö saa nimenään käyttää myös nimensä toiseen kotimaiseen kieleen tehtyä käännöstä, joka on mainittu säätiön säännöissä. Jos säättäjä on antanut muista säätiötä koskevista asioista määräyksiä, on nekin sääntöihin otettava. Jos säättäjä on kuollut tai häneltä ei muuten voida saada ohjetta, saadaan sääntöjä laadittaessa poiketa säättäjän määräyksistä, mikäli ne ovat lain tai hyvien tapojen vastaisia taikka mikäli määräyksiä noudatettaessa säännöt tulisivat sellaisiksi, että ne olisi 17 §:n mukaan muutettava. Jos sääntöjä ei voida laatia säätiön tarkoitusta olennaisesti muuttamatta, raukeaa säätiön perustaminen. (27.3.1987/349)

### 5 § (13.7.1964/400)

Lupa säätiön perustamiseen on haettava patentti- ja rekisterihallitukselta, jolta samalla on pyydetty säätiön sääntöjen vahvistamista. Hakemus on tehtävä patentti- ja rekisterihallitukselle kirjallisesti, ja siihen on liitettävä säädekirja tai testamentti joko alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä selvitys siitä, että testamentti on saanut lainvoiman. Hakemukseen on myös liitettävä säätiölle laaditut säännöt. (13.12.1994/1172)

2 momentti on kumottu L:lla 27.3.1987/349.

Perustamislupa on annettava, jos säätiön tarkoitus on hyödyllinen, ja säännöt vahvistettava, jos ne on laadittu tämän lain säännösten mukaisesti eikä niiden sisältö ole vastoin lakia tai hyviä tapoja. Perustamislupaa älköön kuitenkaan annettako, jos säätiön tarkoituksena sen sääntöjen mukaan on liiketoiminnan harjoittaminen tai jos sen pääasiallisena tarkoituksena ilmeisesti on välittömän taloudellisen edun hankkiminen säättäjälle tahi säätiön toimihenkilölle, taikka milloin säätiön perustaminen olisi sääntöperinnöstä voimassa olevien säännösten kiertämistä. Lupaa säätiön perustamiseen ei myöskään saa antaa, jos säätiölle tuleva omaisuus on asetuksella säädettävää määrää pienempi tai sellaisessa epäsuhteessa säätiön tarkoitukseen, ettei säätiön perustamiselle ole edellytyksiä. (27.3.1987/349)

### 6 § (13.7.1964/400)

Säätiörekisteri on koko maalle yhteinen ja sitä pitää Patentti- ja rekisterihallitus. Säätiörekisteriin tehtävistä ilmoituksista noudatetaan, mitä yritys- ja yhteisötietolain (244/

2001) 10 ja 11 §:ssä säädetään. Rekisteri-ilmoituksen tekemisestä ja allekirjoittamisesta vastuullisista henkilöistä säädetään yritys- ja yhteisötietolain 14 §:ssä. (16.3.2001/248)

Säätiö on ilmoitettava säätiörekisteriin kuuden kuukauden kuluessa perustamisluvan antamisesta. Ilmoitukseen tulee sisältyä: (16.3.2001/248)

- 1) ilmoitus hallituksen puheenjohtajan sekä jokaisen jäsenen ja varajäsenen täydellisestä nimestä, osoitteesta, asuinpaikasta ja suomalaisesta henkilötunnuksesta tai tämän puuttuessa syntymäajasta; (13.12.1994/1172)
- 2) hallituksen vakuutus ja tilintarkastajien todistus, että säätiölle määrätty irtain omaisuus on hallituksen huostassa;
- 3) oikeaksi todistettuna jäljennöksenä säätiölle määrätyn kiinteän omaisuuden luovutuskirja, jonka tulee olla myös omaisuuden säätiön puolesta vastaanottaneen allekirjoittama;
- 4) ilmoitus sellaisen henkilön täydellisestä nimestä, osoitteesta, asuinpaikasta ja suomalaisesta henkilötunnuksesta tai tämän puuttuessa syntymäajasta, jolle on annettu oikeus säätiön nimen kirjoittamiseen yksin tai yhdessä toisen kanssa; sekä (13.12.1994/1172)
- 5) ilmoitus säätiön postiosoitteesta.

(27.3.1987/349)

Jos säädekirjaan perustuvaa säätiötä ei ole määräajassa ilmoitettu rekisteröitäväksi tai jos säätiön merkitseminen rekisteriin on lainvoiman saaneella päätöksellä evätty, perustamislupa raukeaa. Hyväksyttävästä syystä patentti- ja rekisterihallitus voi pidentää ilmoituksen tekemiselle säädettyä määräaika. (13.12.1994/1172)

Jos testamenttiin perustuvaa säätiötä ei ole määräajassa ilmoitettu rekisteröitäväksi, patentti- ja rekisterihallitus voi asettaa velvollisuuksien täyttämiseksi uhkasakon säätiölle valitun hallituksen jäsenille. Uhkasakon määrää maksettavaksi patentti- ja rekisterihallitus. (13.12.1994/1172)

Jos ilmoitukseen liitetty selvitys havaitaan asianmukaiseksi, on rekisteriin merkitseminen viivytystä toimitettava. (27.3.1987/349)

6 momentti on kumottu L:lla 30.12.1992/1615.

Jos perustamisluvan saanutta säätiötä ei merkitä rekisteriin, raukeavat omaisuuden luovuttamista säätiölle koskeneet oikeustoimet. (27.3.1987/349)

7 § (13.7.1964/400)

Säätiörekisteriin on merkittävä:

- 1) säätiön nimi, tarkoitus, kotipaikka ja postiosoite; sekä
- 2) hallituksen puheenjohtajan sekä jokaisen jäsenen ja varajäsenen samoin kuin säätiön jokaisen nimenkirjoittajan täydellinen nimi, osoite, asuinpaikka ja henkilötunnus tai syntymäaika, sekä, jos hallituksena toimivat toisen säätiön, yhteisön tai laitoksen hallituksen jäsenet taikka viranomainen, maininta siitä sekä säätiön tai yhteisön tai laitoksen rekisterinumero ja rekisteri, johon se on merkitty. (13.12.1994/1172)

(30.12.1992/1615)

Milloin säätiön sääntöihin on otettu määräys sen nimestä käytettävästä käännöksestä, on tästä myös tehtävä merkintä rekisteriin.

8 §

Kun säätiö on rekisteriin merkitty, voi se nimiinsä saavuttaa oikeuksia ja tehdä sitoumuksia sekä kantaa ja vastata.

Joka, ennenkuin säätiö on rekisteriin merkitty, tekee sitoumuksen säätiön nimiin, on siitä vastuussa niinkuin omasta velastaan. Jos sitoumuksen antajia on useampia, vastatsoon siitä kukin omasta ja toistensa puolesta.

8 a § (13.7.1964/400)

Säätiö älköön harjoittako muuta liiketoimintaa kuin sel-laista, joka on sen säännöissä mainittu ja joka välittömästi edistää säätiön tarkoituksen toteuttamista.

## 2 LUKU

### Säätiön hallinto

9 § (27.3.1987/349)

Säätiöllä on oltava hallitus, johon kuuluu puheenjohtaja ja vähintään kaksi muuta jäsentä. Säätiön hallituksena voivat toimia myös säännöissä määrätyn toisen säätiön, yhteisön tai laitoksen hallituksen jäsenet. Myös viranomainen voi toimia säätiön hallituksena tai sen jäsenenä. Säännöissä voidaan määrätä, että hallituksen jäsenille valitaan varajäsenet. Mitä tässä laissa säädetään hallituksen jäsenestä, koskee myös varajäsentä. (1.11.2002/895)

Vähintään yhdellä hallituksen jäsenellä sekä 10 a §:ssä tarkoitetulla hallituksen jäsenellä ja toimihenkilöllä on oltava

va asuinpaikka Euroopan talousalueella, jollei Patentti- ja rekisterihallitus myönnä lupaa poiketa tästä. Sama koskee sellaista säätiötä, yhteisöä tai laitosta, jonka hallituksen jäsenet toimivat säätiön hallituksen jäseninä, sekä säätiön hallituksena tai sen jäsenenä toimivaa viranomaista. Jos oikeushenkilö tai laitos tai sen hallituksen jäsen on säätiön hallituksen jäsenenä, vaatimusta sovelletaan oikeushenkilön tai laitoksen kotipaikkaan. (I.II.2002/895)

Vajaavaltainen tai konkurssissa oleva ei voi olla hallituksen jäsenenä eikä nimenkirjoittajana.

10 § (27.3.1987/349)

Hallituksen tulee hoitaa säätiön asioita lakia ja säätiön sääntöjä noudattaen. Hallitus edustaa säätiötä.

Hallituksen on erityisesti huolehdittava säätiön toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä ja siitä, että säätiön varat sijoitetaan varmalla ja tuloa tuottavalla tavalla. Varoja ei saa antaa lainaksi seuraaville henkilöille:

- 1) säätiön taikka kirjanpitolaissa (655/73) tarkoitetulla tavalla samaan konserniin kuuluvan yhteisön tai sanotussa laissa tarkoitetun osakkuusyhteisön yhtiömies, hallituksen tai hallintoneuvoston jäsen, toimitusjohtaja tai vastaavassa asemassa oleva taikka se, jonka tehtävänä on säätiön tai edellä tarkoitetun yhteisön kirjanpidon tai varojen hoito taikka hoidon valvonta;
- 2) säätiöön tai 1 kohdassa tarkoitettuun yhteisöön tai henkilöön palvelussuhteessa tai muutoin alistussuhteessa oleva; tai
- 3) edellä 1 kohdassa tarkoitetun henkilön aviopuoliso tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa avioliitonomaisissa olosuhteissa elävä henkilö, veli tai sisar taikka se, joka on häneen suoraan ylenevässä tai alenevassa sukulaisuus- tai lankoussuhteessa taikka sellaisessa lankoussuhteessa, että toinen heistä on naimisissa toisen veljen tai sisaren kanssa.

(22.3.1996/178)

Haaste ja muu tiedoksianto katsotaan säätiölle toimitetuksi, kun se on annettu tiedoksi hallituksen jäsenelle tai muulle, jolla on oikeus yksin tai yhdessä toisen kanssa kirjoittaa säätiön nimi. Jollei säätiöllä ole säätiörekisteriin merkittyä hallituksen jäsentä tai muuta, jolla on oikeus yksin tai yhdessä toisen kanssa kirjoittaa säätiön nimi, tiedoksi antamisessa säätiölle noudatetaan soveltuvin osin,

mitä oikeudenkäymiskaaren II luvun 7 §:ssä säädetään. (I.II.2002/895)

Jos säätiön hallituksen kaikkien jäsenten 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. Vajaavaltainen tai konkurssissa oleva ei voi olla edustajana. Edustajan täydellinen nimi, henkilötunnus ja osoite on ilmoitettava merkittäviksi säätiörekisteriin. Sen estämättä, mitä muualla laissa säädetään, haaste ja muu tiedoksianto katsotaan säätiölle toimitetuksi, kun se on annettu tiedoksi edustajalle. (I.II.2002/895)

KirjanpitoL on kumottu KirjanpitoL:lla 1336/1997.

10 a § (27.3.1987/349)

Säätiön säännöissä voidaan määrätä, että päättämivaltaa säätiössä käyttää hallituksen ohella säännöissä määrättyissä asioissa muukin toimielin taikka hallituksen jäsen tai säätiön toimihenkilö. Säännöissä voidaan myös määrätä, että hallituksen jäsenellä tai säätiön toimihenkilöllä on oikeus kirjoittaa säätiön nimi taikka että hallitus voi antaa tällaisen oikeuden edellä sanotulle tai muulle henkilölle.

10 b § (16.3.2001/248)

Jos säätiössä on sellainen 10 a §:ssä tarkoitettu toimielin, jota säätiön muu toimielin ei aseta eikä valvo ja jolle on säännöissä annettu yksinomainen päättämivalta tietyissä asioissa, kuten valta asettaa hallitus sekä ohjata ja valvoa sitä taikka valta päättää säätiön ylläpitämisen laitoksen toiminnasta, on tällaisesta toimielimestä sekä sen jäsenistä ja varajäsenistä vastaavasti voimassa, mitä 6 §:n 2 momentin 1 kohdassa, 9 §:n 2 ja 3 momentissa sekä 14 §:ssä säädetään hallituksesta ja sen jäsenistä. Tässä pykälässä tarkoitetun toimielimen jäsenten ja varajäsenten vaihtumisesta on tehtävä Patentti- ja rekisterihallitukselle ilmoitus.

11 § (27.3.1987/349)

Säätiön toimielinten kokouksista on voimassa, jollei tässä laissa tai säännöissä ole toisin säädetty tai määrätty, että

- 1) kokous on päätösvaltainen kun läsnä on enemmän kuin puolet toimielimen jäsenistä;
- 2) päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmän kuin puolet läsnäolevista jäsenistä on kannattanut; sekä



3) äänen mennessä tasan ratkaistaan vaali arvalla, mutta muissa asioissa tulee päätökseksi se mielipide, johon kokouksen puheenjohtaja on yhtynyt.

Säätiön toimielimen kokouksesta on laadittava pöytäkirja, johon on merkittävä päätökset ja äänestykset. Pöytäkirjan allekirjoittaa kokouksen puheenjohtaja ja vähintään yksi kokouksessa siihen valittu jäsen.

Säätiön toimielimen jäsen tai säätiön toimihenkilö ei saa osallistua hänen ja säätiön välistä sopimusta tai muuta oikeustointia koskevan asian käsittelyyn. Hän ei myöskään saa ottaa osaa säätiön ja kolmannen henkilön välistä oikeustointia koskevan asian käsittelyyn, mikäli hänellä on siitä odotettavana olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa säätiön edun kanssa. Mitä tässä on sanottu oikeustoimesta, on vastaavasti sovellettava oikeudenkäyntiin ja muuhun puhevallan käyttämiseen.

Säätiön toimielinten jäsenille saadaan maksaa kohtuullinen kokouspalkkio ja kohtuullinen palkkio säätiön hyväksi tehdystä muusta työstä, jollei palkkion maksamista ole säännöissä kielletty.

Tilinpäätös on laadittava kirjanpitolain (1336/1997) mukaisesti. Sen lisäksi mitä kirjanpitolaissa säädetään, toimintakertomuksesta tulee pääpiirteittäin käydä ilmi, millä tavoin säätiö on toiminut tarkoituksensa toteuttamiseksi tilikauden aikana. (30.4.1998/299)

12 § (28.10.1994/942)

Säätiön tilintarkastuksesta on voimassa, mitä tässä luvussa ja tilintarkastuslaissa (459/2007) säädetään. (13.4.2007/465)

Säätiöllä on oltava sen tilien ja hallinnon tarkastusta varten vähintään yksi tilintarkastaja. Velvollisuudesta valita KHT-tilintarkastaja ja varatilintarkastaja säädetään tilintarkastuslain 2 luvussa. (13.4.2007/465)

3 momentti on kumottu L:lla 13.4.2007/465.

Sen lisäksi, mitä tilintarkastuslaissa säädetään, tilintarkastuskertomuksen tulee sisältää erityinen lausuma siitä:

- 1) onko säätiön varat asianmukaisesti sijoitettu;
- 2) onko säätiön toimielimen jäsenille suoritettuja palkkioita pidettävä kohtuullisina; sekä

3) antavatko säätiön tilinpäätös ja toimintakertomus oikeat ja riittävät tiedot säätiön toiminnasta.

12 a § (27.3.1987/349)

Säätiön toimielimen jäsen ja säätiön toimihenkilö on velvollinen korvaamaan vahingon, jonka hän toimessaan tallallaan tai tuottamuksesta on aiheuttanut säätiölle. Sama koskee tätä lakia tai säätiön sääntöjä rikkomalla muulle aiheutettua vahinkoa. (28.10.1994/942)

Vahingonkorvauksen sovittelusta ja vastuun jakautumisesta, kun korvausvelvollisia on useampia, on voimassa, mitä vahingonkorvauslaissa (412/74) on säädetty.

Työntekijän asemassa olevan vahingonkorvausvelvollisuudesta on voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty.

### 3 LUKU

#### Säätiön valvonta

13 § (13.12.1994/1172)

Patentti- ja rekisterihallituksen on valvottava, että säätiön hallintoa hoidetaan lain ja säätiön sääntöjen mukaisesti.

Säätiön tulee kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä toimittaa patentti- ja rekisterihallitukselle oikeiksi todistetut jäljennökset tuloslaskelmasta ja taseesta liitteineen, tase-erittelyistä sekä toiminta- ja tilintarkastuskertomuksista. Säätiön on tarvittaessa annettava patentti- ja rekisterihallitukselle toiminnastaan muitakin valvontaa varten tarvittavia selvityksiä.

Patentti- ja rekisterihallituksella on, milloin siihen on syytä, oikeus toimittaa säätiön tilien ja hallinnon tarkastus ja muullakin tavalla tarkastaa säätiön toimintaa. Säätiön tilintarkastaja on patentti- ja rekisterihallituksen pyynnöstä velvollinen antamaan patentti- ja rekisterihallitukselle tietoja sellaisista säätiön asioista, jotka hän tehtävänsä suorittaessaan on saanut tietoonsa.

14 § (13.12.1994/1172)

Milloin patentti- ja rekisterihallitus havaitsee säätiön hallituksen menetelleen lain tai sääntöjen vastaisesti taikka laininlyöneen tässä laissa säädetty velvollisuutensa, patentti- ja rekisterihallitus voi määrätä hallituksen ryhtymään toimiin oikaisun aikaansaamiseksi tai kieltää virheellisen päätöksen täytäntöönpanon. Patentti- ja rekisterihallitus

voi asettaa määräyksen tai kiellon tehosteeksi uhkasakon säätiön hallituksen jäsenille. Uhkasakon määrää maksettavaksi patentti- ja rekisterihallitus.

Jos säätiön hallitus tai sen jäsen on jatkuvasti tai muuten törkeästi toiminut lain tai sääntöjen vastaisesti, voi säätiön kotipaikan tuomioistuin patentti- ja rekisterihallituksen tekemästä hakemuksesta erottaa säätiön hallituksen tai sen jäsenen toimestaan.

Jos hallitus tai sen jäsen on 12 a §:ssä tarkoitetulla tavalla tuottanut säätiölle vahinkoa, patentti- ja rekisterihallitus voi nostaa asiasta johtuvan vahingonkorvauskanteen säätiön kotipaikan tuomioistuimessa.

Milloin hallituksen jäsen on toimessaan syyllistynyt rangaistavaan tekoon, patentti- ja rekisterihallituksen on ilmoitettava asiasta viralliselle syyttäjälle syytteen nostamiseksi säätiön kotipaikan tuomioistuimessa.

#### 14 a § (13.7.1964/400)

Jos säätiön hallitus 14 §:n 2 momentissa tarkoitetussa tapauksessa erotetaan toimestaan, tulee oikeuden samalla määrätä yksi tai useampia uskottuja miehiä hoitamaan säätiön asioita, kunnes uusi hallitus on säätiön sääntöjen mukaisesti valittu. Oikeudella on valta määrätä, että hallituksen tai sen jäsenen erottamista ja uskottujen miesten määräämistä koskeva päätös on muutoksenhausta huolimatta heti pantava täytäntöön.

Jos säätiön muutoin havaitaan jääneen vaille hallitusta, on patentti- ja rekisterihallituksen määrättävä yksi tai useampi uskottu mies hoitamaan säätiön asioita, kunnes uusi hallitus on säätiön sääntöjen mukaisesti valittu. (13.12.1994/1172)

Jollei uutta hallitusta 1 tai 2 momentissa tarkoitetussa tapauksessa voida valita sääntöjen määräämässä järjestyksessä, on patentti- ja rekisterihallituksen tehtävä säätiön kotipaikan alioikeudelle hakemus uuden hallituksen määräämiseksi säätiölle. Hallituksen jäseniä määrättäessä on mikäli mahdollista otettava huomioon hallituksen kokoonpano ja toimiaikaa koskevat säätiön sääntöjen määräykset. Uusi hallitus on tarvittaessa oikeutettu täydentämään itse itsensä. (13.12.1994/1172)

Uskotuilla miehillä, joita 1 ja 2 momentissa tarkoitetaan, on oikeus saada säätiön varoista korvaus tehtäviensä hoitamisesta.

#### 15 § (13.12.1994/1172)

Jos säättäjä tai joku, jonka etua säätiön toiminta tarkoittaa, katsoo säätiön hallituksen menetelleen lain tai säätiön sääntöjen vastaisesti, saa hän tehdä patentti- ja rekisterihallitukselle oikaisuvaatimuksen. Mikäli vaatimuksen tueksi on esitetty päteviä syitä, patentti- ja rekisterihallituksen on vaadittava hallitukselta selitys ja ryhdyttävä, milloin siihen on aihetta, asian laadun vaatimiin toimenpiteisiin.

#### 16 §

Mitä edellä tässä luvussa on säädetty ei koske säätiötä, jonka hallituksena on julkinen viranomainen tai yleisen laitoksen hallitus. Sellaisen säätiön valvontaan sovellettakoon, mitä viranomaisen tai laitoksen hallituksen toiminnan valvomisesta on voimassa.

## 4 LUKU

### Sääntöjen muuttaminen sekä säätiön sulautuminen ja lakkauttaminen (27.3.1987/349)

#### 17 § (13.7.1964/400)

Jos säätiön sääntöjen muuttaminen muuttuneiden olojen vuoksi tai muusta syystä havaitaan tarpeelliseksi, on säätiön huolehdittava niiden muuttamisesta ja haettava muutokselle patentti- ja rekisterihallituksen vahvistus. (13.12.1994/1172)

Säätiön tarkoitusta voidaan muuttaa vain, jos säätiön varojen käyttäminen sille määrättyyn tarkoitukseen on mahdotonta tai olennaisesti vaikeutunut, varojen vähyyden vuoksi tai muusta syystä kokonaan tai huomattavalta osalta hyödytöntä taikka lain tai hyvien tapojen vastaista. Uusi tarkoitus ei saa olennaisesti poiketa alkuperäisestä tarkoituksesta. Päätös säätiön tarkoituksen muuttamisesta on, jollei siitä ole säätiön säännöissä toisin määrätty, tehtävä vähintään kolmen neljäosan ääntenemmistöllä. (27.3.1987/349)

Jos säätiön varojen käyttäminen sille määrättyyn tarkoitukseen olisi niiden vähyyden vuoksi kokonaan tai huomattavalta osalta hyödytöntä, voidaan säätiön sääntöjä muuttaa myös siten, että säätiölle asetetaan määräaika, jonka kuussa sen jäljellä olevat varat on käytettävä ja säätiö lak-

kautettava. Haettaessa patentti- ja rekisterihallituksen vahvistusta tällaiselle sääntöjen muutokselle on hakemukseen liitettävä säätiön tilintarkastajien antama todistus siitä, että kaikki tiedossa olevat velat on maksettu tai että säätiön tunnetut velkojat ovat suostuneet säätiön muuttamiseen määräaikaiseksi. (13.12.1994/1172)

Vahvistettu sääntöjen muutos on patentti- ja rekisterihallituksessa viran puolesta merkittävä säätiörekisteriin ilman eri ilmoitusta. Muutettuja sääntöjä ei noudateta ennen kuin muutos on merkitty rekisteriin. (13.12.1994/1172)

#### 17 a § (27.3.1987/349)

Säätiö (sulautuva säätiö) voi sulautua toiseen tarkoitukseltaan olennaisesti samankaltaiseen säätiöön (vastaanottava säätiö) siten, että sulautuvan säätiön varat ja velat siirtyvät vastaanottavalle säätiölle, jos säätiön tarkoituksen toteuttaminen sulautumisen johdosta olennaisesti paranisi. Sulautumisesta tehtävä sopimus on hyväksyttävä vastaanotavassa säätiössä sillä tavoin kuin sääntöjen muuttamisesta on säännöissä määrätty sekä sulautuvassa säätiössä 17 §:n 2 momentissa tarkoitetulla tavalla.

Neljän kuukauden kuluessa siitä, kun säätiöissä on tehty päätös sulautumissopimuksen hyväksymisestä, niiden on haettava sulautumiseen sekä vastaanottavan säätiön sääntöjen mahdolliseen muutokseen patentti- ja rekisterihallituksen suostumus. Sääntöjen muutosta ei kuitenkaan merkitä säätiörekisteriin ennen kuin 17 b §:n 4 momentissa tarkoitettu ilmoitus tuomioistuimen luvasta sulautumiseen on tehty patentti- ja rekisterihallitukselle. (13.12.1994/1172)

#### 17 b § (27.3.1987/349)

Neljän kuukauden kuluessa siitä, kun patentti- ja rekisterihallitus on antanut sulautumiseen suostumuksen, säätiöiden on haettava sulautuvan säätiön kotipaikan tuomioistuimen lupa sulautumissopimuksen täytäntöönpanoon uhalla, että sulautuminen muuten raukeaa. Hakemukseen on liitettävä selvitys patentti- ja rekisterihallituksen antamasta suostuksesta sulautumiseen sekä luettelo sulautuvan säätiön tunnetuista velkojista ja heidän postiosoitteistaan. (13.12.1994/1172)

Tuomioistuimen tulee antaa kuulutus sulautuvan säätiön tunnetuille ja tuntemattomille velkojille kehottaen sitä, joka haluaa vastustaa hakemusta, ilmoittamaan siitä kirjallisesti tuomioistuimelle viimeistään kuukautta ennen

paikalletulopäivää uhalla, että hänen muussa tapauksessa katsotaan suostuneen hakemukseen. Kuulutus on pantava tuomioistuimen ilmoitustaululle neljä kuukautta ennen paikalletulopäivää sekä julkaistava tuomioistuimen toimesta virallisessa lehdessä kaksi kertaa, ensimmäisen kerran viimeistään kolme kuukautta ja toisen kerran viimeistään kaksi kuukautta ennen paikalletulopäivää. Tuomioistuimen on annettava hakemuksesta erikseen tieto aluehallintovirastolle ja kaikille tunnetuille velkojille. (22.12.2009/1388)

Hakemus on hyväksyttävä, jollei kukaan velkojista sitä vastusta tai jos paikalletulopäivänä osoitetaan, että hakemusta vastustaneet velkojat ovat saaneet täyden maksun saamisistaan tai että heidän saamisistaan on asetettu tuomioistuimen hyväksymä vakuus.

Säätiöiden on tehtävä tuomioistuimen luvasta ilmoitus patentti- ja rekisterihallitukselle rekisteröimistä varten neljän kuukauden kuluessa siitä, kun lupaa koskeva päätös on saanut lainvoiman, uhalla että sulautuminen raukeaa. Sulautuminen katsotaan tapahtuneeksi, kun ilmoituksesta on tehty merkintä säätiörekisteriin. (13.12.1994/1172)

#### 17 c § (27.3.1987/349)

Säätiöt voivat sulautua 17 a §:n 1 momentissa mainituin edellytyksin myös siten, että kaksi tai useampia säätiöitä sopii varojensa ja velkojensa luovuttamisesta perustettavalle uudelle säätiölle. Sulautumissopimukseen on sovellettava, mitä edellä säädekirjasta on säädetty, ja siihen on otettava uuden säätiön säännöt.

Neljän kuukauden kuluessa siitä, kun säätiöissä on tehty päätös sulautumissopimuksen hyväksymisestä, niiden on haettava sulautumiseen patentti- ja rekisterihallituksen suostumus, jolloin on sovellettava, mitä 5 ja 17 a §:ssä säädetään. Neljän kuukauden kuluessa siitä, kun patentti- ja rekisterihallitus on antanut sulautumiseen suostumuksen, säätiöiden on haettava sulautumissopimuksen täytäntöönpanoon 17 b §:ssä tarkoitettu lupa perustettavan säätiön kotipaikan tuomioistuimelta. (13.12.1994/1172)

Säätiöiden on tehtävä 6 §:ssä tarkoitettu ilmoitus neljän kuukauden kuluessa siitä, kun tuomioistuimen lupaa koskeva päätös on saanut lainvoiman uhalla, että sulautuminen raukeaa. Sulautuminen katsotaan tapahtuneeksi, kun perustettava säätiö on merkitty säätiörekisteriin.

18 § (13.12.1994/1172)

Säätiö, joka on perustettu määrätyksi ajaksi tai määrättyjen edellytysten varaan, on, kun määräaika on kulunut tai tarkoitettuja edellytyksiä ei enää ole, patentti- ja rekisterihallituksen suostumuksella lakkautettava. Samoin on meneteltävä, jos säätiön varat ovat loppuneet.

Jos on syntynyt 17 §:n 2 momentissa tarkoitettu tilanne mutta säätiön tarkoitusta ei voida muuttaa ja varojen käyttäminen säätiölle määrättyyn tarkoitukseen olisi säätiön määräaikaiseksi muuttamisesta huolimatta hyödytöntä, on säätiö niin ikään patentti- ja rekisterihallituksen suostumuksella lakkautettava.

Jos säätiön toiminta on jatkuvasti ollut lain tai sääntöjen vastaista, voi säätiön kotipaikan tuomioistuin, milloin siihen on erityistä syytä, patentti- ja rekisterihallituksen tekemästä hakemuksesta määrätä säätiön heti lakkauttavaksi.

19 § (27.3.1987/349)

Milloin säätiö lakkautetaan patentti- ja rekisterihallituksen suostumuksella tai säätiön määräaikaiseksi muuttamisen johdosta, säätiön hallituksen on huolehdittava lakkauttamisesta johtuvista toimenpiteistä, jollei patentti- ja rekisterihallitus katso tarpeelliseksi määrätä yhtä tai useampaa erityistä selvitysmiestä hallituksen tilalle. Jos tuomioistuin määrää säätiön lakkauttavaksi, sen tulee valita yksi tai useampi selvitysmies. Tuomioistuimella on myös valta määrätä, että selvitysmiesten tulee välittömästi ottaa säätiön omaisuus huostaansa, vaikka säätiön lakkauttamista koskeva päätös ei olisikaan saanut lainvoimaa. Selvitysmiestä on soveltuvin osin voimassa, mitä hallituksesta ja sen jäsenestä on säädetty. (13.12.1994/1172)

Säätiön hallituksen tai selvitysmiesten on pyydettävä säätiön tuntemattomille velkojille julkinen haaste, jollei se ole ilmeisen tarpeetonta. Kun lakkauttamistoimet on suoritettu, hallituksen tai selvitysmiesten on viivytyksettä toimitettava patentti- ja rekisterihallitukselle lopputilitys. Säätiö katsotaan lakanneeksi, kun patentti- ja rekisterihallitus hyväksyytyään lopputilityksen on tehnyt lakkauttamisesta merkinnän säätiörekisteriin. (13.12.1994/1172)

Jos säätiölle, sitten kun sen velat on maksettu, jää varoja eikä säätiön säännöissä ole määrätty, miten ne on käytettävä, joutuvat ne valtiolle, jonka on viipymättä luovutettava

ne käytettäväksi jonkin säätiön toimintaan liittyvän tarkoituksen edistämiseksi.

## 5 LUKU

### Erinäisiä säännöksiä

20 § (27.3.1987/349)

20 § on kumottu L:lla 27.3.1987/349.

21 §

Valtion viranomaisen älköön olko säätiön hallituksena tai sen jäsenenä asianomaisen ministeriön luvatta, älköönkä myöskään kunnan tai kirkon viranomainen, ellei kunnanvaltuusto taikka tuomiokapituli tai kirkollishallitus ole antanut siihen suostumustaan.

22 § (27.3.1987/349)

Säätiön hallituksen jäsenten ja säätiön nimenkirjoittajien vaihtumisesta sekä säätiön postiosoitteen muuttamisesta on ilmoitettava säätiörekisteriin merkittäväksi. (16.3.2001/248)

Tuomioistuimen on ilmoitettava patentti- ja rekisterihallitukselle 14 a §:ssä tarkoitettusta uskotun miehen tai uuden hallituksen määräämistä sekä 19 §:n 1 momentissa tarkoitettusta selvitysmiehen määräämistä koskevasta päätöksestä. Näistä päätöksistä samoin kuin patentti- ja rekisterihallituksen 14 a §:n 2 momentin ja 19 §:n 1 momentin nojalla tekemistä päätöksistä on tehtävä merkintä säätiörekisteriin. (13.12.1994/1172)

Kun tuomioistuin on tehnyt 18 §:n 3 momentissa tarkoitettua päätöksen taikka kun säätiön omaisuus on luovutettu konkurssiin, konkurssi on peruuntunut, päätös konkurssiin asettamisesta on kumottu tai konkurssi on rauennut varojen vähyden vuoksi, tuomioistuimen on niin ikään ilmoitettava asiasta rekisteröimistä varten Patentti- ja rekisterihallitukselle. Jos omaisuutta ei ole jäljellä konkurssin päättyessä, katsotaan säätiö lakanneeksi, kun konkurssissa on hyväksytty lopputilitys. Pesänhoitajan on viivytyksettä ilmoitettava säätiön lakkaamisesta Oikeusrekisterikeskukselle, josta tieto välitetään Patentti- ja rekisterihallitukselle rekisteriin merkittäväksi. (20.2.2004/146)

22 a § (16.3.2001/248)

Patentti- ja rekisterihallitus on oikeutettu yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä päivittämään säätiöiden yhteystiedot.

23 § (13.12.1994/1172)

23 § on kumottu L:lla 13.12.1994/1172.

24 § (13.12.1994/1172)

Tässä laissa tarkoitettuja tehtäviä suorittava henkilö on velvollinen pitämään salassa säätion tase-erittelyt sekä tehtäviä suorittaessaan saamansa tiedot säätion tai toisen liike- ja ammattisalaisuudesta taikka toisen taloudellisesta asemasta tai henkilökohtaisista oloista, jollei se, jonka hyväksi vaihtovelvollisuus on säädetty, anna suostumustaan sen ilmaistamiseen.

Salassa pidettäviä tietoja ja asiakirjoja voidaan luovuttaa esitutkintaviranomaiselle ja syyttäjälle taikka muulle lain mukaan tiedon saantiin oikeutetulle viranomaiselle.

24 a § (27.3.1987/349)

24 a § on kumottu L:lla 27.3.1987/349.

25 § (1.11.2002/895)

25 § on kumottu L:lla 1.11.2002/895.

26 § (27.3.1987/349)

26 § on kumottu L:lla 27.3.1987/349.

27 § (16.3.2001/248)

Kuolinpesän haltija, joka tahallaan tai huolimattomuudesta jättää määräajassa tekemättä 3 a §:n 1 momentissa tarkoitetun ilmoituksen, on tuomittava, jollei teko ole vähäinen tai teosta ole muualla laissa säädetty ankarampaa rangaistusta, sakkoon.

Rangaistus 22 §:n mukaisen ilmoituksen laiminlyönnistä, jollei laiminlyöntiä ole pidettävä virkavirheenä, säädetään yritys- ja yhteisötietolain 19 §:n 1 momentissa.

28 §

Ennen tämän lain voimaantuloa perustettu itsenäinen säätio on kahden vuoden kuluessa sen jälkeen säädetyssä järjestyksessä ilmoitettava säätiorekisteriin merkittäväksi. Jos tämä laiminlyödään, tuomittakoon syylliset enintään kolmeenkymmeneen päiväsakkoon, ja oikeus velvoittakoon heidät sakon uhalla määräajassa täyttämään velvollisuutensa.

Jos säätioillä, josta 1 momentissa puhutaan, on laillisesti vahvistetut säännöt, älköön uusien sääntöjen laatiminen olko tarpeen.

29 §

Tämä laki ei koske julkisoikeudellisia säätioitä.

30 §

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 1931. Tarkeimmat määräykset sen soveltamisesta annetaan asetuksella.

## **Muutossäädösten voimaantulo ja soveltaminen:**

13.7.1964/400:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 1965.

Ennen tämän lain voimaantuloa oikeusministeriölle toimitettujen lupahakemusten ja säätiorekisteriin tehtyjen ilmoitusten osalta on aikaisemman lain määräyksiä noudatettava. Lain voimaantulon jälkeenkin voidaan myöntää lupa sellaisen itsenäisen säätion perustamiseen, josta on määrätty ennen lain voimaantuloa tehdyssä suullisessa testamentissa.

Rekisteröidyn säätion, jonka hallituksen jäsenet tai nimenkirjoittajat eivät ole tässä maassa asuvia Suomen kansalaisia, tulee vuoden kuluessa tämän lain voimaantulosta hakea 9 §:n 3 momentissa tarkoitettua lupaa taikka huolehtia hallituksen tai nimenkirjoittajain uudelleen järjestelystä. Jos tämä laiminlyödään, lakatkoon hallituksen jäsenyys tai nimenkirjoittajien toimivalta. Hallituksen jäsenyys tai nimenkirjoittajien toimivalta lakkaa myös siinä tapauksessa, että lupahakemukseen ei ole suostuttu. Muutoin noudatetkoon soveltuvin kohdin, mitä 14 a §:n 2, 3 ja 4 momentissa on säädetty.

Ennen tämän lain voimaantuloa rekisteröidyillä säätioillä on oikeus harjoittaa aikaisempaa liiketoimintaansa ja käyttää rekisteriin merkittyä nimeänsä.

4.6.1982/411:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä heinäkuuta 1982.

HE 82/82, toisen lvk.miet. 5/82, svk.miet. 66/82

27.3.1987/349:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä kesäkuuta 1987.

Jos ennen tämän lain voimaantuloa rekisteröidyn säätion sääntöihin sisältyy tämän lain vastaisia määräyksiä, on niiden sijasta noudatettava tämän lain säännöksiä.

Ennen tämän lain voimaantuloa tehtiin lupahakemuksiin ja säätiörekisteriin tehtiin ilmoituksiin sovelletaan säännöksiä, jotka olivat voimassa ennen tämän lain voimaantuloa. Mitä 6 §:n 2 momentin 3 kohdassa on säädetty säätiölle määrätyn kiinteän omaisuuden luovutuskirjan al-lekirjoittamisesta, ei sovelleta, jos luovutuskirja on laadittu ennen tämän lain voimaantuloa.

Säätiön tilintarkastajana voi kahden vuoden ajan tämän lain voimaantulosta 12 §:n 2 momentin estämättä toimia henkilö, joka ei ole Keskuskauppakamarin tai kauppaka-marin hyväksymä tilintarkastaja.

Ennen tämän lain voimaantuloa rekisteröidyllä säätiöllä on edelleen oikeus käyttää rekisteriin merkittyä nimeänsä.

Säätiö, jonka perustamiseen on saatu lupa ennen tämän lain voimaantuloa, on ilmoitettava säätiörekisteriin merkit-täväksi vuoden kuluessa tämän lain voimaantulosta uhalla, että perustamislupa raukeaa.

Säätiöiden on vuoden kuluessa tämän lain voimaantulosta ilmoitettava oikeusministeriölle postiosoitteensa sekä, jos säätiössä on 10 b §:ssä tarkoitettu toimielin, sen puheen-johtajan sekä jokaisen jäsenen ja varajäsenen täydellinen nimi, kansalaisuus ja kotipaikka.

HE 89/85, lvk.miet. 6/86, svk.miet. 99/86

17.8.1990/704:

HE 1/90, lvk.miet. 5/90, svk.miet. 39/90

30.12.1992/1615:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 1993.

HE 120/92, LaVM 16/92

8.1.1993/97:

Tämä laki tulee voimaan asetuksella säädettävänä ajankoh-tana. (L 97/1993 tuli A:n 1487/1993 mukaisesti voimaan 1.1.1994.)

HE 236/92, TaVM 41/92

28.10.1994/942:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 1995.

HE 295/93, TaVM 27/94, ETA-sopimuksen liite XXII: neuvoston direktiivit (84/253/ETY, 78/660/ETY, 83/349/ETY)

13.12.1994/1172:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 1995.

Tämän lain voimaan tullessa oikeusministeriössä vireillä olevat asiat siirtyvät patentti- ja rekisterihallituksen käsitel-täviksi lukuun ottamatta säätiölain 9 ja 12 §:ssä tarkoitet-tuja poikkeuslupa-asioita, jotka siirtyvät kauppa- ja teollisuusministeriön käsiteltäviksi.

Ilmoitus tai hakemus, joka tämän lain voimaantullessa voi-massa olleiden säännösten mukaan tuli toimittaa oikeus-ministeriölle ja jota koskeva määräaika on alkanut kulu-a ennen tämän lain voimaantuloa, katsotaan toimitetuksi määräajan kuluessa, jos ilmoitus tai hakemus toimitetaan määräajan kuluessa joko oikeusministeriölle tai patentti- ja rekisterihallitukselle. Säätiöasioissa perittävät maksut mää-räytyvät asian vireillepanojankohdan mukaan.

HE 93/94, TaVM 30/94

29.12.1994/1439:

HE 333/94, TaVM 50/94

22.3.1996/178:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä huhtikuuta 1996.

Tämän lain voimaan tullessa voimassa olleen 10 §:n 2 mo-mentin mukaisesti annettuun lainaan ei sovelleta tämän lain säännöksiä, jos lainaan liittyviä ehtoja ei muuteta tä-män lain voimaantulon jälkeen.

HE 220/95, TaVM 1/96, EV 10/96

30.4.1998/299:

Tämä laki tulee voimaan 15 päivänä toukokuuta 1998.

Lakia sovelletaan sen tilikauden alusta, jolta laadittavaan tilinpäätökseen sovelletaan 30 päivänä huhtikuuta 1998 an-nettua lakia kirjanpitolain muuttamisesta (300/1998).

HE 8/1998, TaVM 5/1998, EV 27/1998

16.3.2001/248:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä huhtikuuta 2001.

HE 188/2000, TaVM 2/2001, EV 13/2001

1.11.2002/895:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2003.

Tämän lain voimaan tullessa ratkaisematta oleva lupahakemus on siirrettävä Patentti- ja rekisterihallitukselle.

HE 58/2002, TaVM 16/2002, EV 115/2002

20.2.2004/146:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä syyskuuta 2004.

HE 153/2003, LaVM 8/2003, EV 131/2003

13.4.2007/465:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä heinäkuuta 2007.

Säätiölle lain 12 §:n perusteella myönnetty tilintarkastajan valitsemista koskeva poikkeuslupa on voimassa poikkeusluvan voimassaoloajan, kuitenkin enintään 31 päivään joulukuuta 2011.

HE 194/2006, TaVM 33/2006, EV 293/2006

22.12.2009/1388:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2010.

Ennen tämän lain voimaantuloa voidaan ryhtyä lain täytäntönnäpönnän edellyttämiin toimenpiteisiin.

HE 161/2009, HaVM 18/2009, EV 205/2009

### **Säätiöasetus 1.12.1989/1045**

Oikeusministerin esittelystä säädetään 5 päivänä huhtikuuta 1930 annetun säätiölain (109/30) 5 §:n 3 momentin ja 30 §:n nojalla, sellaisena kuin näistä 5 §:n 3 momentti on 27 päivänä maaliskuuta 1987 annetussa laissa (349/87):

1 § (22.11.2001/1031)

Lupa säätiön perustamiseen voidaan antaa vain, jos säätiölle tulevan omaisuuden arvo on vähintään 25 000 euroa. Testamentissa perustettavaksi määrätyn säätiön perustami-

seen voidaan lupa kuitenkin antaa, jos omaisuuden arvo vastaa sitä määrää, joka testamentin tekoaikana on tarvittu säätiön perustamiseen.

2 § (16.12.1994/1265)

Haettaessa patentti- ja rekisterihallitukselta vahvistusta säätiön sääntöjen muutokselle taikka suostumusta säätiön sulautumiseen tai lakkauttamiseen on hakemuksessa ilmoitettava sen perusteena olevat seikat. Hakemukseen on liitettävä oikeaksi todistettu jäljennös kunkin sellaisen kokouksen pöytäkirjasta, jossa asiasta on päätetty, sekä haettaessa vahvistusta säätiön sääntöjen muutokselle lisäksi säätiön muutetut säännöt kokonaisuudessaan.

3 § (16.12.1994/1265)

Haettaessa poikkeusta säätiölain 9 §:n 2 momentissa tarkoitetuista vaatimuksista on hakemuksessa ilmoitettava sen perusteena olevat seikat. Jos hakemus koskee tiettyä henkilöä, on hakemuksessa ilmoitettava henkilön täydellinen nimi, osoite, asuinpaikka ja suomalainen henkilötunnus tai tämän puuttuessa syntymäaika.

4 §

Päätöksessä, jolla annetaan suostumus säätiön lakkauttamiseen, on määrättävä säätiön kirjanpitoaineiston ja tärkeimpien asiakirjojen säilyttämisestä.

Säätiön lakkauttamisesta säätiörekisteriin tehtävään ilmoitukseen on liitettävä selvitys lakkauttamiseen liittyvistä toimenpiteistä sekä lopputilitys.

5 § (16.12.1994/1265)

Säätiöistä on patentti- ja rekisterihallituksessa pidettävä automaattista tietojenkäsittelyä käyttäen tai muulla tavoin säätiön nimen mukaista aakkosellista luetteloa. Luetteloon on tehtävä merkintä säätiön perustamislupaa ja sääntöjen vahvistamista tarkoittavasta hakemuksesta, muista säätiölain nojalla patentti- ja rekisterihallitukselle tehdyistä hakemuksista ja ilmoituksista sekä niiden johdosta annetuista patentti- ja rekisterihallituksen päätöksistä. Luetteloon on tehtävä merkintä myös säätiölain 13 §:n 2 momentin nojalla patentti- ja rekisterihallitukselle toimitetuista asiakirjoista, patentti- ja rekisterihallitukselle säätiön valvontaa varten toimitetuista selvityksistä ja säätiölain 15 §:ssä tarkoitetuista oikaisuvaatimuksista sekä lain 3 luvussa tarkoitetuista viranomaisen toimenpiteistä.

Milloin säätiö ei ole patenti- ja rekisterihallituksen valvonnan alainen, on tästä tehtävä merkintä 1 momentissa tarkoitettuun luetteloon.

#### 6 §

Säätiöt on merkittävä rekisteriin juoksevin numeroin siinä järjestyksessä, jossa ne on hyväksytty rekisteröitäviksi. Rekisteröimisen jälkeen on merkinnät rekisteriin tehtävä säätiön numeron kohdalle.

#### 7 § (16.12.1994/1265)

Säätiön rekisteröimistä koskeva ilmoitus sekä säätiölain 10 b ja 22 §:ssä tarkoitettu muutosilmoitus tehdään patenti- ja rekisterihallituksen vahvistaman kaavan mukaista lomaketta käyttäen. Lomakkeita saa maksutta patenti- ja rekisterihallituksesta.

#### 8 §

Säätiön rekisteröimistä koskevasta ilmoituksesta liitteinen on muodostettava asiakirjavihko, joka varustetaan säätiön rekisterinumerolla. Säätiön rekisteröimisen jälkeen säätiörekisteriin tehdyt ilmoitukset ja muut kuin 9 §:ssä tarkoitettut säätiötä koskevat asiakirjat on yhdistettävä edellä mainittuun asiakirjavihkoon.

#### 9 § (16.12.1994/1265)

Patenti- ja rekisterihallitukselle toimitetuista tilinpäätösasiakirjoista, toiminta- ja tilintarkastuskertomuksista sekä säätiön valvontaa varten hankituista muista selvityksistä on muodostettava erillinen asiakirjavihko, joka varustetaan säätiön rekisterinumerolla.

#### 9 a § (16.12.1994/1265)

Patenti- ja rekisterihallitus antaa säädettyä maksua vastaan otteita säätiörekisteristä ja jäljennöksiä siihen liittyvistä asiakirjoista, lukuunottamatta säätiölain 24 §:ssä tarkoitettuja tase-erittelyjä ja tietoja. Otteiden kaavat vahvistaa patenti- ja rekisterihallitus.

Patenti- ja rekisterihallitus voi luovuttaa tietoja säätiörekisteriin tehdyistä merkinnöistä ja siihen kuuluvista hallussaan olevista asiakirjoista myös kirjallisena poimintana, teknisen käyttöyhteyden avulla tai muussa koneellisesti käsiteltävässä muodossa.

Säätiörekisteristä annettava automaattisen tietojenkäsittelyn avulla valmistettu asiakirja voidaan allekirjoittaa koneellisesti. Tästä on oltava maininta asiakirjassa.

#### 10 §

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 1990.

Tällä asetuksella kumotaan 30 päivänä huhtikuuta 1987 annettu säätiöasetus (441/87).

### **Muutosäädösten voimaantulo ja soveltaminen:**

#### 16.12.1994/1265:

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 1995.

#### 22.11.2001/1031:

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2002.