



VARAINHANKINTAA HARJOITTAVIEN SÄÄTIÖIDEN JA YHDISTYSTEN HYVÄSTÄ HALLINTOTAVASTA

Ohjeita hyvään hallintoon

Hyvän hallinnon ohjeet

SISÄLLYS

1. Yhteisön perustaminen

Miten säätiö ja yhdistys muodostetaan?

Perustaminen

2. Yhteisön säännöt

Sääntöjen muuttaminen

3. Yhdistyksen vuosikokous

Etäosallistumisesta ja edustajan käytöstä

4. Hallinto

Hallitus ja sen kokoonpano

Hallituksen tehokas toiminta

Esteellisyys ja eturistiriidat

Hallituksen jäsenen vastuu

Hallituksen jäsenen eroaminen ja erottaminen

Säätiön toimitusjohtaja ja hallintoneuvosto

Muut toimielimet

Lähipiiri ja toimet lähipiirin kanssa

5. Riskienhallinta

6. Avoin viestintä

7. Sisäinen valvonta

8. Tilintarkastus

9. Verotus

Vastuullinen Lahjoittaminen ry Ansvarsfullt Donerande rf

Vastuullinen Lahjoittaminen ry VaLa on Suomessa toimivien varainhankintaa harjoittavien järjestöjen yhteistyöverkosto, jonka tarkoitus on kansalaisjärjestöjen varainhankintaalan kehittäminen eettistä ja avointa toimintaa, läpinäkyvyyttä, hyvää hallintotapaa ja ammattimaisuutta edistämällä.

VaLa ry on *European Fundraising Associationin (EFA)* jäsen.

Hyvän hallinnon ohjeiden tarkoitus

Hyvän hallinnon ohjeet on tarkoitettu yhdistyksille ja säätiöille, joille varainhankinta on tärkeää yhteisön tavoitteiden toteutumisen kannalta. Ohjeiden tarkoitus on antaa yhteisöille valmiudet täyttääkseen toiminnassaan hyvän hallintotavan vaatimukset. Hyvän hallinnon ohjeistus on tiivistelmä hyvin laajasta kokonaisuudesta ja lukijoita kannustetaan perehtymään myös relevanttiin lainsäädäntöön ja viranomaisohjeistukseen päätöksenteon tukena.



1. Yhteisön perustaminen

1.1 MITEN SÄÄTIÖ JA YHDISTYS MUODOSTETAAN?

Yhdistyksen muodostavat sen jäsenet. Säätiö sen sijaan muodostuu hyödylliseen tarkoitukseen määrätystä varallisuusmassasta. Molempia hallinnoi hallitus. Yhdistyksessä keskeistä ovat jäsenten oikeudet ja velvollisuudet, kun taas säätiössä keskeistä on varallisuuden hallinnointi ja käyttö säätiön perustamiskirjassa/testamentissa määrättyyn hyödylliseen käyttötarkoitukseen.

1.2 PERUSTAMINEN

Säätiö perustetaan perustamiskirjalla tai testamentilla. Säätiö syntyy rekisteröinnillä Patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämään säätiörekisteriin. Säätiön rekisteröintiin ei vaadita erillistä lupaa. Rekisteröinnin myötä säätiöllä voi olla omissa nimissään oikeuksia ja velvollisuuksia. Yhdistys perustetaan perustamiskirjalla. Perustamiseen ei tarvita lupaa. Yhdistys on rekisteröitävä, jotta sillä voisi omissa nimissään olla oikeuksia ja velvollisuuksia.

Yhdistys rekisteröidään Patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämään yhdistysrekisteriin. Yhteisöä ei tarvitse rekisteröidä, mikäli sen toiminta on pienimuotoista, eikä yhteisön nimiin ole tarkoitus ottaa oikeuksia tai velvollisuuksia. Tällöin yhteisön jäsenet toimivat omissa nimissään ja ovat henkilökohtaisessa vastuussa toimistaan. Lisätietoa ja apua yhteisön perustamiseen saa Patentti- ja rekisterihallitukselta (PRH): www.prh.fi



2. Yhteisön säännöt

Perustamissopimuksen ja -kirjan lisäksi säätiön ja yhdistyksen perustamiseen vaaditaan säännöt. Säätiö- ja yhdistyslaissa on määrätty sääntöjen vähimmäisisällöstä. Säännöillä on tärkeä merkitys säätiön tai yhdistyksen toiminnan kannalta ja sääntöjen perusteella ratkaistaan merkittävässä määrin se, miten säätiö/yhdistys toimii. Sääntöihin onkin mahdollista ja suositeltavaa ottaa tarpeellisia määräyksiä lain edellyttämien sisältömääräysten lisäksi, jolloin yhteisön toimintaa koskevat pääasialliset määräykset voidaan selvittää suoraan säännöistä eikä niitä tarvitse selvittää erikseen laista.

Yhteisön säännöissä määrätään kaikista sen toiminnan kannalta keskeisistä asioista, kuten kotipaikka, tarkoitus, tarkoituksen toteuttamistavat eli säätiön tai yhdistyksen toimintamuodot, toimielimet, tilikausi, tilintarkastus. Sääntöjen laadintaan ja sisältöön on kiinnitettävä yhteisöä perustettaessa erityistä huomiota, koska sääntöjen muuttaminen voi myöhemmin olla hankalaa.

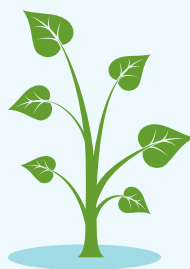
Yhteisön sääntöjen tulee vastata sen tosiasiallista toimintaa. Yhteisön tarkoitusta koskeva sääntömääräys on erityisen tärkeä. Tarkoitus määrittää mm. sen, millaista toimintaa säätiö tai yhdistys voi harjoittaa ja mihin toimintaan sen varat voidaan käyttää. Yhteisön tarkoitus määrittää siten myös hallituksen toimivallan rajat eli sen missä asioissa säätiötä tai yhdistystä edustavalla henkilöllä on oikeus toimia yhteisön puolesta.

Säätiö saa harjoittaa vain sellaista liiketoimintaa, joka liittyy välittömästi sen tarkoituksen toteuttamiseen sekä sellaista liiketoimintaa, josta on määrätty säätiön säännöissä ja jota harjoitetaan varsinaisen toiminnan rahoittamiseksi. Yhdistys saa lisäksi harjoittaa myös muuta liiketoimintaa, jota voidaan pitää taloudellisesti vähäarvoisena.

Yhdistyksen sääntöjen tulee sisältää kaikki jäsenten oikeuksien kannalta merkitykselliset asiat, kuten miten yhdistykseen liitytään ja siitä erotaan sekä jäsenen maksuvelvoitteet yhdistystä kohtaan.

Säännöissä voidaan myös täsmentää säätiön tai yhdistyksen toimielinten toimintatapoja ja kokoontumisia. Lisäksi johdon ja tilintarkastajien valintaa koskevien määräysten sisällyttäminen sääntöihin on suositeltavaa. Säännöistä kannattaa tehdä selkeät, kattavat sekä joustavat, jotta sääntöjä ei tarvitsisi turhaan muuttaa yhteisön toiminnan kehittyessä.

Sääntöjen noudattamista on seurattava jatkuvasti ja hallituksen jäsenten ohella myös yhdistyksen jäsenten on hyvä lukea yhdistyksen säännöt aika ajoin. On tärkeää muistaa ja huomata, että vain toiminta, joka edistää säännöissä määrätyn säätiön tai yhdistyksen tarkoituksen saavuttamista, on sallittu. Mikäli jonkin toimen sääntöjen mukaisuudesta vallitsee epäselvyys, on syytä pyytää neuvoa asiantuntijalta esim. PRH:lta tai lakimieheltä.



2.1. SÄÄNTÖJEN MUUTTAMINEN

Yhdistyksen sääntöjä voidaan muuttaa 2/3 enemmistöllä vuosikokouksessa annetuista äänistä, mikäli säännöissä ei määrätä suuremmasta äänenemmistöstä.

Säätiössä sääntöjä voidaan muuttaa, mikäli hallitus (tai hallintoneuvosto, jos säätiössä on sellainen) katsoo sen olevan tarpeen. Säätiön sääntöihin kirjatun tarkoituksen muuttaminen on kuitenkin mahdollista vain poikkeustilanteissa ja muutos edellyttää laissa määrättyjen edellytysten täyttymisen. Tietyissä laissa määrättyissä tilanteissa säätiön hallituksella on toisaalta myös velvollisuus muuttaa tarkoitusta.

Yhdistyksen tai säätiön sääntöjen muutoksesta on aina ilmoitettava PRH:lle ja muutetut säännöt tulevat voimaan rekisteröinnin jälkeen.

3. Yhdistyksen vuosikokous

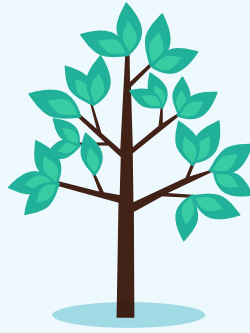
Yhdistyksessä ylin päätösvalta kuuluu sen jäsenille. Yhdistyksessä jäsenet käyttävät päätösvaltaansa vuosikokouksessa. Yhdistyslaissa on lueteltu vuosikokouksessa päätettävät asiat. Näitä ovat mm. hallituksen jäsenten valitseminen sekä päätös sääntöjen muuttamisesta.

Kokous kutsutaan koolle säännöissä määrättyllä tavalla. Kokouskutsussa on mainittava kokouksen aika ja paikka. On tärkeää huomata, että kokouksessa ei saa tehdä päätöstä esim. yhdistyksen sääntöjen muuttamisesta, hallituksen jäsenten valinnasta tai tilinpäätöksen vahvistamisesta, jollei näistä ole mainittu kokouskutsussa.

Jotta yhdistyksen jäsenillä on mahdollisuus tehdä päätöksiä, heidän on saatava riittävästi tietoja päätöksentekonsa pohjaksi. Yhdistyksen jäseniä on syytä informoida etukäteen kokouksessa päätettävistä asioista ja niihin liittyvistä taustatiedoista. Yhdistyksen jäsenet voivat siten etukäteen arvioida tarpeensa osallistua vuosikokoukseen sekä muodostaa oman kantansa päätettävistä asioista. Tietoja voidaan antaa vuosikokouskutsun lisäksi muissa tiedotteissa ja mahdollisuuksien mukaan vaikka yhdistyksen internetsivuilla.

Hallituksen jäsenten ja toiminnanjohtajan on syytä osallistua kokoukseen, jotta yhdistyksen jäsenillä on mahdollisuus esittää heille kysymyksiä ja näin saada tietoja, joita he tarvitsevat päätöksenteossaan kokouksessa käsiteltävissä asioissa.

Kokousten järjestämisessä on hyvä huomioida kokousaika- ja paikka siten, että kokoukseen osallistuminen olisi helppoa ja siten mahdollisimman monella jäsenellä olisi mahdollisuus osallistua kokoukseen. Yhdistyslaissa ei ole määräystä siitä, kuinka monta jäsentä vuosikokoukseen tulee vähintään osallistua, jotta kokous on päätösvaltainen eli jotta päätöksiä voidaan tehdä. Yhdistyksen säännöissä voidaan määrätä asiasta. Mikäli vuosikokouksessa ei ole osallistujia vähintään säännöissä määrättyä määrää, ovat kokouksessa tehdyt päätökset mitättömiä.



3.1. ETÄOSALLISTUMISESTA JA EDUSTAJAN KÄYTÖSTÄ

Yhdistyksen jäsen voi osallistua yhdistyksen jäsenkokoukseen paitsi olemalla henkilökohtaisesti läsnä myös postitse tai teknisen apuvälineen avulla kuten videoneuvottelua hyödyntäen. Mikäli tällainen etäosallistuminen halutaan sallia, tulee siitä olla määrätty yhdistyksen säännöissä. Lisäksi yhdistyksen kokouksen tulee hyväksyä äänestys- ja vaalijärjestys, johon on otettava tarvittavat äänestystä ja vaalia koskevat yhdistyslakia ja yhdistyksen sääntöjä täydentävät määräykset.

Postin välityksellä tai muulla etäyhteydellä toteutettu äänestys ja osallistuminen lisää osallistumisen joustavuutta ja vaivattomuutta sekä yhdistyksen jäsenen tosiasiallisia osallistumismahdollisuuksia vuosikokoukseen. Yhdistyksen jäsenillä on kuitenkin aina oltava mahdollisuus osallistua kokoukseen henkilökohtaisesti kokouspaikalle saapumalla. Kokouksella on oltava yksi fyysinen tapahtumapaikka eivätkä kaikki osallistujat siis voi olla yhteydessä toisiinsa pelkän videoyhteyden tai puhelinten välityksellä.

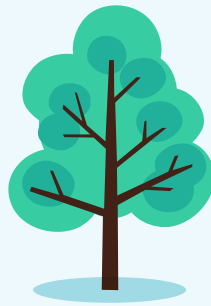
Jos etäosallistuminen sallitaan, on mietittävä mm., miten teknisen apuvälineen välityksellä kokoukseen osallistuvan henkilöllisyys varmistetaan, mitä ennakoivalmisteluja etäosallistumisen mahdollistaminen vaatii ja miten sähköisesti äänestettäessä turvataan äänestysalaisuus. Tekniikan käyttö kokouksessa voi aiheuttaa myös esteitä kokouksen onnistumiselle. Jos esim. teknisen häiriön vuoksi yhden yhdistyksen jäsenen osallistumismahdollisuus keskeytyy kokouksen vielä ollessa kesken, tulee päättää, miten kokousta voidaan jatkaa. Näistä asioista on hyvä määrätä etukäteen äänestys- ja vaalijärjestyksessä. Etäosallistumisessa on tärkeää ottaa huomioon jäsenten yhdenvertaisuus. Mikäli yhdellä yhdistyksen jäsenelle annetaan oikeus etäosallistumiseen, tulee oikeus olla myös muilla yhdistyksen jäsenillä.

Mikäli säännöissä on niin määrätty, yhdistyksen jäsen voi äänestää yhdistyksen kokouksessa toisen henkilön välityksellä antamalla hänelle valtakirjan. Tällöin säännöissä on suositeltavaa antaa valtakirjan käyttöä, muotoa ja sisältöä täsmentäviä määräyksiä, kuten, että valtakirjan voi antaa vain toiselle yhdistyksen jäsenelle tai että valtakirjan saanut ei voi siirtää sitä edelleen tai, että valtakirja voidaan antaa koskemaan vain tiettyä kokousta. Muutoin valtakirjan käytön salliminen voi johtaa ennakoimattomiin tilanteisiin päätöksenteossa (esim. yksi jäsen kerää useita valtakirjoja itselleen ja saavuttaa siten äänen enemmistön).

4. Hallinto

4.1. HALLITUS JA SEN KOKOONPANO

Säätiöllä ja yhdistyksellä on oltava hallitus, joka huolehtii sen hallinnosta, ohjaa ja valvoo sen toimintaa sekä toiminnan asianmukaista järjestämistä ja muutoinkin hoitaa yhteisön asioita. Hallitus ohjaa ja valvoo yhteisön kirjanpidon ja varainhoidon järjestämistä. Se myös edustaa säätiötä tai yhdistystä. Hallituksen jäsenillä on velvollisuushuolellisesti toimien edistää yhteisön etua.



Yhdistyslaissa säädetään, että yhdistyksen vuosikokous valitsee hallituksen jäsenet. Säätiölain mukaan säätiön hallituksen jäsenet valitsee hallitus itse. Säännöissä voidaan kuitenkin määrätä hallituksen jäsenten valinnasta toisin. Jos säätiössä on hallintoneuvosto, se valitsee hallituksen jäsenet, jos säännöissä ei määrätä toisin.

Hallitusta asetettaessa on pyrittävä siihen, että hallituksen jäsenillä on tehtävässä vaadittavat taidot, kyvyt ja tuntemus säätiön tai yhdistyksen asioista ja yhteisön toimialasta sekä riittävästi aikaa hoitaa hallituksen jäsenen tehtävää. Säännöissä määrättävään hallituksen jäsenten lukumäärään ja toimikauteen on hyvä kiinnittää huomiota ja laatia säännöt joustaviksi niiden osalta. Usein yhteisön hallituksen toimintaa voi tehostaa se, ettei kaikkien hallituksen jäsenten toimikausi päätty samaan aikaan.

4.2. HALLITUKSEN TEHOKAS TOIMINTA

Hallituksen jäsenen tulee osallistua aktiivisesti hallituksen työskentelyyn. Hallituksen jäsenen on tehtävänsä hoitamiseksi saatava riittävästi ja tasavertaisesti tietoja säätiön tai yhdistyksen toiminnasta. Hallituksen jäsenellä voidaan katsoa myös olevan velvollisuus edellyttää, että hän saa riittävät ja ymmärrettävät tiedot päätöksenteon tueksi.

Hallituksen toimintaa voidaan tehostaa tekemällä työjärjestys, jossa määritetään hallituksen keskeiset tehtävät ja sen toiminnan suuntaviivat. Työjärjestys voidaan laatia sisältämään esim. hallituksen jäsenten välistä työnjakoa ja tietojenantoa koskevia määräyksiä ja määräyksiä siitä, miten usein hallitus kokoontuu ja miten hallituksen kokous kutsutaan koolle.

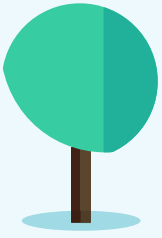
Hallituksen puheenjohtaja voi omalla toiminnallaan huomattavasti vaikuttaa siihen, miten tehokasta hallitustyöskentely on.

Hallituksen puheenjohtaja huolehtii, että sen jäseniä informoidaan päätettävistä asioista hyvissä ajoin ennen kokousta. Kokousten on oltava hyvin valmisteltuja ja ilmapiirin kokouksissa avoin. Hallituksen jäsenten tulee muodostaa päätettävistä asioista oma mielipide ja ilmaista se kokouksessa. Kokouksessa laadittavasta pöytäkirjasta on tärkeää voida jälkikäteen tarkastaa tehdyt päätökset sekä osoittaa, että päätös perustuu huolelliseen harkintaan.

4.3. ESTEELLISYYS JA ETURISTIRIIDAT

Säätiön tai yhdistyksen hallituksen jäsen ei saa osallistua päätöksentekoon häntä itseään koskevasta asiasta päätettäessä eikä hänen ja yhteisön välistä sopimusta koskevan tai muun sellaisen asian käsittelyyn, jossa hänen yksityinen etunsa saattaa olla ristiriidassa yhteisön edun kanssa. Säätiön hallituksen jäsen on lisäksi esteellinen osallistumaan omaa lähipiiriä koskevan vastikkeettoman edun käsittelemistä koskevaan päätökseen.

Yhdistyksen hallituksen jäsen tai muu, jolle on uskottu yhdistyksen hallintoon kuuluva tehtävä, ei saa äänestää päätettäessä tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan valitsemisesta tai erottamisesta, tilinpäätöksen vahvistamisesta taikka vastuuvapauden myöntämisestä, kun asia koskee hallintoa, josta hän on vastuussa.



Hallituksen jäsen ei voi osallistua päätöksentekoon silloin, kun se koskee esim. palvelun ostamista häneltä itseltään tai sopimusta yhdistyksen tai säätiön ja sellaisen yrityksen välillä, jossa jäsen osakkaana omistaa huomattavan osan yrityksestä. Säätiön tai yhdistyksen jäsenen on toimittava lojaalisti yhteisöä kohtaan ja toimittava aina sen edun ja tarkoituksen mukaisesti. Hallituksen jäsen ei edusta koskaan esim. hänet mahdollisesti nimittänyttä taustaorganisaatiota vaan yhteisön hallituksessa hallituksen jäsen ajaa aina kyseisen säätiön/yhdistyksen etua. Ongelmallinen voi näin ollen olla esim. tilanne, jossa säätiön tai yhdistyksen hallituksen jäsen on samaan aikaan osakkaana yrityksessä, joka harjoittaa yhteisön kanssa kilpailevaa toimintaa tai on merkittävässä sopimussuhteessa yhteisöön. Säätiön tai yhdistyksen hallituksen jäsenen (tai yhdistyksen jäsenen) ei tule saada taloudellista etua yhteisön toiminnasta. Tämä ei estä maksamasta palkkiota hallituksen jäsenille.

Yhdistyksen jäsen on esteellinen eikä saa äänestää yhdistyksen kokouksessa hänen ja yhdistyksen välisestä sopimuksesta tai muusta asiasta, jossa hänen yksityinen etunsa on ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa. Yhdistyksen jäsenen erottaminen yhdistyksestä voi tulla kyseeseen, jos jäsen toimillaan huomattavasti vahingoittaa yhdistystä. Oikeuskäytännössä on katsottu, että yhdistyksen jäsen saadaan erottaa yhdistyksestä, jos hän aiheuttaa vahinkoa yhdistykselle esim. osallistumalla aktiivisesti kilpailevan yhdistyksen varainhankintaan. Säätiölle tai yhdistykselle vahinkoa aiheuttava toiminta voidaan katsoa myös luottamusaseman väärinkäytöksi, josta on säädetty rikoslaissa.

4.4. HALLITUKSEN JÄSENEEN VASTUU

Säätiön tai yhdistyksen hallituksen jäsen voi joutua säätiö- ja yhdistyslain mukaiseen vahingonkorvausvastuuseen (tai jopa rikosoikeudelliseen vastuuseen), jos hän aiheuttaa vahinkoa huolimattomuudellaan tai rikkomalla lakia tai yhteisön sääntöjä. Vahingonkorvausvastuu voi syntyä jo sillä perusteella, että jäsen osallistuu toimielimen päätöksentekoon – hallituksen jäsen vastaa siis sekä omista että muiden hallituksen jäsenten tekemistä päätöksistä. Lisäksi jatkuva poissaolo hallituksen kokouksista ilman pätevää perustetta voi olla osoitus huolimattomasta tehtävän hoitamisesta ja johtaa siten myös vastuuseen hallituksen päätöksistä poissaolosta huolimatta.

4.5 HALLITUKSEN JÄSENEEN EROAMINEN JA EROTTAMINEN

Säätiön kotipaikan tuomioistuin voi PRH:n hakemuksesta erottaa hallituksen jäsenen, mikäli tämä on törkeästi toiminut lain tai sääntöjen vastaisesti. Säätiön säännöissä voidaan myös määrätä, että hallituksen valitsevalla taholla on oikeus erottaa hallituksen jäsen, jos hallituksen valitsee muu taho kuin hallitus itse. Hallituksen jäsen voi itse ilmoittaa erostaan ennen toimikauden päättymistä.

Yhdistyksen hallituksen jäsenen erottamisesta päättää vuosikokous. Hallituksen jäsen voi erota ilmoittamalla hallitukselle halustaan erota.

4.6. SÄÄTIÖN TOIMITUSJOHTAJA JA HALLINTONEUVOSTO

Säätiölain mukaan säätiön säännöissä voidaan määrätä, että säätiöllä voi olla toimitusjohtaja tai hallintoneuvosto. Muista toimielimistä, joilla olisi säännöissä määrättyjä päätösvaltaa sisältäviä tehtäviä, ei voida määrätä. Säätiölaissa on määrätty toimitusjohtajan ja hallintoneuvoston tehtävistä, mutta tehtävistä voidaan määrätä myös säätiön säännöissä halutulla tavalla.

Poikkeuksena ovat kuitenkin toimitusjohtajan yleistoimivaltaan kuuluvat säätiölain mukaiset tehtävät, joista ei voida määrätä säännöissä toisin. Edellä mainitut hallituksen jäsenen esteellisyyttä ja vastuuta koskevat määräykset soveltuvat myös säätiön toimitusjohtajaan ja hallintoneuvoston jäseniin.

4.7 MUUT TOIMIELIMET

Säätiöllä tai yhdistyksellä voi olla muitakin kuin laissa mainittuja toimielimiä ja toimihenkilöitä. Tällaisia ovat mm. toiminnanjohtaja, säätiön asiamies, valtuuskunta tai erilaiset jaostot ja valiokunnat. Koska laissa ei näistä toimielimistä ja -henkilöistä ole säädetty, on niiden tehtävät ja vastualueet syytä määrittää yhdistyksen tai säätiön säännöissä selkeästi. Näiden toimielinten ja henkilöiden vastuusta on syytä huomata, että tavanomaisesti edellä mainitut tahot toimivat yhteisön hallituksen valvonnassa ja vastuulla. Erityisesti on hyvä huomioida, että hallitus ei voi delegoida sille kuuluvaa päätöksentekoa hallituksen valiokunnille. Siten esim. työvaliokunnan, raha-asiaivaliokunnan, tarkastusvaliokunnan tai sijoitustoimikunnan tehtävänä on käsitellä ennakkoon laajoja aihepiirejä ja tehdä ehdotuksia hallitukselle, mutta ei kuitenkaan tehdä päätöksiä hallituksen puolesta.

4.8 SÄÄTIÖN LÄHIPIIRI JA TOIMET LÄHIPIIRIN KANSSA

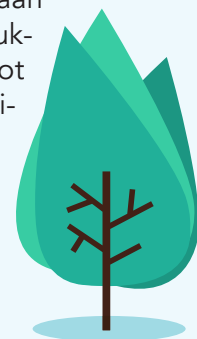
Säätiölaissa on määrätty laajasta säätiön lähipiiriin kuuluvista tahoista. Säätiölain mukainen lähipiirin määritelmä on todella laaja ja huomattavasti laajempi kuin esim. kirjanpitoikäytännön mukainen lähipiiri, joka koskee myös yhdistyksiä.

Säätiön toiminnan tarkoituksena ei voi olla taloudellisen edun tuottaminen lähipiirille. Tällä tarkoitetaan kokonaan tai osittain vastikkeettomia etuja, jotka eivät ole muiden säätiön toimintamuotojen kohteena olevien saatavilla samoilla ehdoilla. Säätiölaissa on myös edellä mainittu esteellisyyttä koskeva määräys hallituksen jäsenen lähipiiriä koskevien päätösten osalta. Säätiölaki velvoittaa säätiön raportoimaan toimintakertomuksessa kaikki taloudelliset toimet lähipiirin kanssa. Säätiön hallituksen tuleekin luoda toimintamuodot ja -tavat, joilla säätiön lähipiiriin kuuluvat tahot tunnistetaan ja voidaan ottaa huomioon säätiön päätöksenteossa sekä lähipiiritomien raportoinnissa ja päätöksenteossa.

5. Riskienhallinta

Riskienhallinta kuuluu olennaisena osana säätiön tai yhdistyksen hallituksen vastuulla olevaan yhteisön asioiden huolelliseen hoitamiseen. Riskienhallinta on laaja kokonaisuus erilaisia menettelytapoja. Yksinkertaistaen riskienhallinnan tarkoituksena voidaan todeta olevan toiminnan tarkoituksen toteutumisen vaarantavien tekijöiden tunnistaminen ja niiden menettelytapojen muodostaminen, joilla näihin riskitekijöihin vastataan. Suurempien yhteisöjen riskienhallinta on hallituksen ja johdon jokapäiväisellä agendalla ja hoidetaan dokumentoidusti. Pienemmälle toimijalle voi riittää, että riskit päivitetään vuosittain toimintakertomuksen laadinnan yhteydessä ja samalla pohditaan, onko riskienhallintatoimenpiteitä syytä linjata uudestaan.

Riskienhallinta huomioi parhaimmillaan laajan skaalan erilaisia riskejä, jotka jaetaan usein eri kategorioihin, kuten strategiisiin ja operatiivisiin riskeihin sekä rahoitusriskeihin, ja jaotellaan niiden toteutumisen todennäköisyyden ja vaikuttavuuden perusteella. Erityisesti lahjoituksilla toimintaansa rahoittavat yhteisöt huomioivat usein päällimmäisenä riskinään maineriskin, jota voidaan hallita mm. hyvällä ja avoimella hallintotavalla sekä läpinäkyvällä ja kattavalla raportoinnilla sidosryhmille ja suurelle yleisölle.



6. Avoin viestintä

Luotettava, avoin ja riittävä viestintä on hyvän hallinnon edellytys. On tärkeää, että jäsenet sekä yhteisön tukijat ja rahoittajat saavat tarvittavat tiedot pystyäkseen arvioimaan säätiön tai yhdistyksen toimintaa ja haluaan osallistua toimintaan. Avoin viestintä lisää yhteisön toiminnan luotettavuutta. Luotettava ja avoin kuva säätiöstä tai yhdistyksestä on tärkeä toiminnan jatkuvuuden kannalta ja tukijoiden, rahoittajien sekä uusien jäsenten saamiseksi.

Yhteisön taloudellisesta tilanteesta, toiminnasta sekä muista ajankohtaisista asioista voidaan kertoa esim. toiminta- tai vuosikertomuksessa sekä säätiön tai yhdistyksen kotisivuilla ja sosiaalisessa mediassa. Eri sidosryhmiä kiinnostavat erityisesti sellaiset seikat kuin miten yhteisö on hankkinut sillä olevat varat ja mihin tarkoitukseen hankitut varat on käytetty sekä millaisia tuloksia ja millaista vaikuttavuutta varojen käytöllä on saavutettu. Rehellisesti ja avoimesti tiedottava yhteisö on luotettavin ja houkuttelevin myös potentiaalisten tukijoiden ja rahoittajien näkökulmasta. Avoin viestintä edesauttaa myös säätiön tai yhdistyksen hyvää mainetta. Hyvä maineen saavuttaminen ja ylläpitäminen on arvokasta ja reitti rahoituksen saamiseen. Raportoinnin kehittämiseen hyvä työkalu on esim. PwC:n julkistama yhdistysten ja säätiöiden 'Hyvä raportointitapa', joka listaa 15 raportoinnissa huomioitavaa seikkaa (<https://www.pwc.fi/fi/julkaisut/tiedostot/hyva-raportointitapa.pdf>).

7. Sisäinen valvonta

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan niitä menettelyjä, joilla varmistetaan, että säätiön tai yhdistyksen toiminta on lainmukaista ja edistää sen tavoitteiden saavuttamista. Sisäinen tarkastus auttaa hallitusta toteuttamaan sille kuuluvaa valvontatehtävää. Yhteisön toiminnan laadusta ja laajuudesta riippuu, miten sisäinen valvonta järjestetään. Hallitus voi määritellä valvontaa koskevat suuntaviivat.

Myös riskienhallinta on osa yhteisön sisäistä valvontaa. Toimivalla riskienhallinnalla voidaan havaita esim. säätiön tai yhdistyksen rahoitukseen tai vastuukysymyksiin liittyvät riskit etukäteen ja turvata yhteisön toiminnan jatkuminen niistä huolimatta.

8. Tilintarkastus

Tilintarkastuksesta jäsenet saavat ulkopuolisen vahvistuksen siitä, että tilinpäätös antaa oikean ja riittävän tiedon tilikauden tuloksesta ja taloudellisesta asemasta sekä siitä, että toimintakertomus on laadittu lainsäädännön mukaisesti ja että se on johdonmukainen tilinpäätöksen kanssa.

Suomalaiseen tilintarkastukseen kuuluu myös ns. hallinnon tarkastus, joka on luonteeltaan laillisuustarkastusta. Mikäli tilintarkastaja toteaa vakavia rikkomuksia hallinnossa, hänen tulee antaa näistä huomautus tilintarkastuskertomuksessa. Hallinnon tarkastuksessa ei kuitenkaan puututa siihen, olivatko päätökset oikeita tai oteta kantaa säätiön tai yhdistyksen toiminnan tarkoituksenmukaisuuteen.

Tilintarkastajan on oltava riippumaton suhteessa yhteisöön. Tilintarkastaja ei siksi saa olla sellainen henkilö, joka tai jonka lähiomainen on toimi- tai palvelussuhteessa säätiöön tai yhdistykseen. Tilintarkastajalle on laissa asetettu myös eräitä kelpoisuussehtoja.

Jos yhdistyksellä ei ole auktorisoitua tilintarkastajaa, on sille valittava toiminnantarkastaja. Toiminnantarkastajalla on oltava riittävä asiantuntemus tehtävän hoitamiseksi. Toiminnantarkastajan on tarkastettava yhdistyksen talous ja hallinto yhdistyksen toiminnan edellyttämässä laajuudessa ja annettava tarkastuksestaan kirjallinen





9. Verotus

Yleishyödyllisellä yhdistyksellä tai säätiöllä voi olla esim. henkilökohtaisen tulolähteen tuloa, elinkeinotuloa ja kiinteistötuloa. Muun kuin yleishyödyllisen yhdistyksen tai säätiön on maksettava veroa kaikista tuloistaan. Eräissä tapauksissa yhteisö voi saada verohuojennuksia tuloveroistaan.

Rekisteröimättömän yhdistyksen tulot verotetaan sen jäsenten tuloina.

Yleishyödyllisen yhdistyksen tai säätiön saamat henkilökohtaisen tulolähteen tulot kuten jäsenmaksutulot sekä saadut lahjoitukset ja avustukset ovat verovapaita tuloja.

Yleishyödyllinen yhdistys tai säätiö on verovelvollinen elinkeinotoiminnastaan saastaan elinkeinotulosta. Yhteisön toiminta voidaan katsoa elinkeinotoiminnaksi, jos toiminnan kulut katetaan myymällä tuotteita ja palveluita. Toiminnan laajamittaisuus ja palkatun työvoiman käyttö saattavat aiheuttaa sen, että toiminta katsotaan elinkeinotoiminnaksi ja näin ollen siitä saatu tulo on veronalaista tuloa.

Yhteisöllä saattaa olla käytössään kiinteistö. Jos kiinteistö on vain yhdistyksen tai säätiön omassa käytössä tai sitä muutoin käytetään vain yleishyödylliseen tarkoitukseen, ei siitä saadusta vuokratulosta tarvitse maksaa veroa. Jos kiinteistöä käytetään muuhun kuin yleishyödylliseen tarkoitukseen, on siitä saadusta tulosta maksettava vero. Yleishyödyllisen yhteisön myydessä kiinteistön, on myynnistä saatu luovutusvoitto verovapaita. Testamentilla tai lahjana saastaan omaisuudesta ei yleishyödyllisen yhteisön tarvitse maksaa veroa.

Muista huomioida hyvässä hallinnossa seuraavat keskeisimmät seikat:

- Säätiön ja yhdistyksen säännöt määrittävät keskeisellä tavalla niiden toimintaa, ja säännöt on laadittava erittäin huolellisesti.
- Säätiössä ja yhdistyksessä on jatkuvasti tarkkailtava, että toiminta on sääntöjen mukaista.
- Sääntöjen rikkominen voi ääritapauksessa johtaa yhteisön lakkauttamiseen.
- Kaikessa toiminnassa on pyrittävä edistämään säätiön/yhdistyksen etua ja pidettävä päämääränä yhteisön tarkoituksen toteutumista. Muihin päämääriin pyrkivä toiminta on laitonta.
- Yhdistyksessä ylin päätösvalta kuuluu sen jäsenille ja jäsenten osallistumismahdollisuudet on turvattava. Säätiössä ylin päätösvalta on hallituksella, jota valvoo Patentti- ja rekisterihallituksen säätiörekisteri.
- Säätiön ja yhdistyksen hallituksen jäsen saattaa joutua vastuuseen päätöksistään.
- Hallitse maineriskiä hyvällä ja avoimella hallinnolla sekä avoimella ja kattavalla raportoinnilla.
- Patentti- ja rekisterihallitukselta sekä lakimieheltä saa apua säätiötä ja yhdistystä koskevissa asioissa.
- Oikeusministeriön Finlex-palvelussa on säätiön ja yhdistyksen toimintaa säänteleviä lakeja kuten yhdistyslaki, säätiölaki, kirjanpitolaki, tilintarkastuslaki, tuloverolaki, arvonlisäverolaki, tietosuojalaki, arpajaislaki, rahankeräyslaki sekä perintö- ja lahjaverolaki: www.finlex.fi

Yhdistyksen tai säätiön tarkoitus

Yhteisön
hyvä
hallinto ja
johtaminen

Hallituksen
vastuullinen
ja tehokas
toiminta

Riskien
hallinta ja
sisäinen
valvonta

Avoin
viestintä ja
maineen
hallinta

Vastuulliset
arvot ja
periaatteet:
Tasa-arvoinen,
monimuotoinen
ja osallistava
organisaatio

Varainhankintatoiminnan eettisyys kaikkia sidosryhmiä kohtaan

Vastuullinen Lahjoittaminen ry - Ansvarsfullt Donerande rf
on yleishyödyllisten yhteisöjen yhteistyöverkosto.
Tervetuloa jäsenjärjestöksi VaLaan!
Lisätietoja: www.vala.fi

Visio

VaLa on Suomen kolmannen sektorin yhteistyöverkosto, jonka tavoitteena on, että:

- yleishyödylliset yhteisöt noudattavat hyvän hallinnon periaatteita
- varainhankinnan ammattikunnan osaaminen on erinomaista
- Suomessa on kehittynyt lahjoituskulttuuri ja yhteiskunnan eri toimijoiden roolit on määritetty kestäväällä ja selkeällä tavalla.

Missio

VaLa määrittelee ja edistää hyvän hallinnon ja hyvän varainhankinnan periaatteita suomalaisessa yhteiskunnassa sekä auttaa jäsenjärjestöjään oppimaan yhdessä osana kansainvälistä verkostoa.

Vastuullisen varainhankinnan edistämiseksi VaLa suosittelee jäsenilleen ja kaikille yleishyödyllisille yhteisöille varainhankintatoimintansa eettisyyden tarkastelua. VaLa on julkaissut 'Vastuullisen varainhankinnan ammatilliset arvot ja periaatteet' -suositukset, jotka on laadittu huomioiden alan kansainväliset ohjeistukset.