



Lähipiiriohje

Hyväksytty hallituksessa 3.9.2019

Sisällys

| | |
|---|---|
| 1. Soveltamisala ja tarkoitus | 2 |
| 2. Lähipiiritoimen määritelmä | 2 |
| 3. Lähipiiriin kuuluvat | 2 |
| 4. Millaisia lähipiiritoimet ovat | 2 |
| 5. Apurahojen ja tukien myöntäminen esteellisyysääntöineen..... | 3 |
| 6. Kuinka lähipiiritoimet selvitetään Säätiössä ja tytäryhteisöissä ja kuinka niistä raportoidaan toimintakertomuksessa | 3 |
| Selvittäminen etukäteen | 3 |
| Raportointi toimintakertomuksessa..... | 3 |
| 7. Lähipiirin kanssa tehtävien kaupallisten ja muiden sopimusten käsittely ja päätöksenteko..... | 4 |
| 8. Lähipiiritoimien markkinaehtoisuuden varmistaminen | 4 |
| 9. Lähipiiritoimien valvonta, lähipiiriohjeen tiedottaminen ja johdon sitouttaminen lähipiiriohjeeseen | 4 |
| 10. Tietosuojaseloste | 5 |
| Tietosuojaseloste | 5 |

LÄHIPIIRIOHJE

1. Soveltamisala ja tarkoitus

S. ja A. Bovalliuksen säätiö sr:n (myöhemmin Säätiö) hallitus on hyväksynyt tämän lähipiiriohjeen, jonka avulla Säätiössä toteutetaan lähipiiritoimien sääntely. Ohje määrittää lähipiiritoimien tunnistamis-, päätöksenteko-, hyväksyntä-, raportointi- ja valvontakäytännöt.

Ohje perustuu säätiölakiin (487/2015), tilinpäätöksen laatimista koskevaan ohjeistukseen sekä Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunnan *Säätiön hyvä hallinto* -ohjeistukseen. Lähipiiriohjetta noudatetaan kaikissa Säätiön konserniin kuuluvissa yhteisöissä.

Ohje sitoo Säätiön hallituksen jäseniä, toimitusjohtajaa ja Säätiön palveluksessa olevia tässä ohjeessa määriteltyjä henkilöitä, jotka osallistuvat Säätiön johtamiseen.

2. Lähipiiritoimen määritelmä

Lähipiiritoimella tarkoitetaan kaikkia lähipiiriin kuuluvien kanssa tehtyjä oikeustoimia niiden kohteista tai nimikkeistä riippumatta. Näitä voivat olla esimerkiksi palveluiden ostaminen lähipiiriin kuulualta, tai palvelun myyminen lähipiiriin kuulualle, lähipiiriin saamat etuudet ja palkat, lainan tai avustuksen antaminen tai erilaiset sopimukset. Oikeustoimi voi olla vastikkeellinen tai vastikkeeton.

3. Lähipiiriin kuuluvat

Säätiön lähipiiriin kuuluvat (suppea lähipiiri)

1. Säätiön perustaja ja Säätiössä määräysvaltaa käyttävä ihminen, yhteisö ja säätiö sekä näiden tai Säätiön tytäryhteisö ja -säätiö
2. Säätiön ja 1 kohdassa tarkoitetun yhteisön ja Säätiön hallituksen ja hallintoneuvoston jäsen ja varajäsen, toimitusjohtaja ja tämän sijainen, vastuunalainen yhtiömies ja tilintarkastaja
3. Säätiön asiamies ja muu henkilö, joka osallistuu Säätiön johtamiseen
4. 1–3 kohdassa tarkoitetun ihmisen perheenjäsen

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

4. Millaisia lähipiiritoimet ovat

Säätiön lähipiiriin kuuluvat välttävät sopimussidonnaisuuksia Säätiön kanssa. Jos Säätiön etu edellyttää tällaisia sopimuksia, hallituksen on osoitettava ne Säätiön edun mukaisiksi. Sopimukset käsitellään ja päätetään Säätiön hallituksessa, jos ne poikkeavat Säätiön tavanomaisesta toiminnasta. Sopimukset ja liiketoimet lähipiiriin kuuluvan kanssa tehdään markkinahintaisesti.

5. Apurahojen ja tukien myöntäminen esteellisyysääntöineen

Säätiötä sitoo tämän lähipiiriohjeen lisäksi myös säätiölain esteellisyysäännökset *. Uhkana on, että toimielimen jäsen tai toimihenkilö vastaa esteellisenä henkilönä päätöksentekoon osallistuessaan Säätiölle mahdollisesti aiheutuvasta vahingosta vahingonkorvauslain tai Säätiön ja toimielimen jäsenen tai toimihenkilön välisessä sopimuksessa sovittujen periaatteiden mukaisesti.

Säätiö ottaa huomioon myös ns. ”miltä näyttää” -esteellisyden. Lähipiiriin kuulumaton, määräysvaltaa käyttävän hyvä ystävä, kummilapsi tai työtoveri saattaa todellisuudessa olla paljon läheisempi kuin lähipiiriin kuuluva henkilö.

6. Kuinka lähipiiritoimet selvitetään Säätiössä ja tytäryhteisöissä ja kuinka niistä raportoidaan toimintakertomuksessa

Selvittäminen etukäteen

S. ja A. Bovalliuksen säätiö sr seuraa lähipiiritoimia ylläpitämällä kirjallista luetteloa Säätiön määräysvaltaa käyttävistä henkilöistä, joita lähipiiritoimiin liittyvät veloitteet koskevat. Näiden henkilöiden vastuulla on ilmoittaa etukäteen kaikki tiedossaan olevat tapahtuneet lähipiiritoimet, joita henkilö itse, hänen perheenjäsenensä, hänen muu lähisukulaisensa tai näiden määräysvallassa oleva yhteisö tai säätiö on tekemässä Säätiön kanssa. Tiedot ilmoitetaan Säätiön lähipiiriasioita hoitavalle erikseen sovittavalla tavalla (malli liitteenä).

Poikkeuksellisissa sekä merkittävässä toimissa Säätiön hallitus pyrkii lojaliteetti- ja huolellisuusvelvollisuutensa perusteella erikseen selvittämään, onko sopimuksen osapuolena lähipiiriin kuuluva.

Raportointi toimintakertomuksessa

Säätiön toimintakertomuksessa raportoidaan suppean lähipiirin kanssa tehdyt vastikkeelliset ja vastikkeettomat taloudelliset toimet säätiölain ja *Säätiön hyvä hallinto* -ohjeen edellyttämällä tavalla. Lähipiiritoimista kerrotaan toimintakertomuksessa muun muassa, mikä on lähipiirisuhteen luonne, kuvaus toimesta tai taloudellisesta edusta sekä toimen tai taloudellisen edun raha-arvo. Toimintakertomuksessa ilmoitetaan erikseen rahalainat, vastuut ja vastuusitoumukset suppeaan lähipiiriin kuuluville, niiden pääasialliset ehdot sekä miten ne liittyvät Säätiön tarkoituksen toteuttamiseen, toimintamuotoihin ja varainhoitoon.

Tilintarkastaja tarkastaa vuosittain, onko Säätiön toimielinten jäsenille Säätiön ja sen tytäryhteisön suorittamia palkkioita ja korvauksia pidettävä tavanomaisina.

*) Säätiölaki 3 luku 4 § Esteellisyys

Hallituksen jäsen ei saa osallistua hänen ja säätiön välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn. Hän ei myöskään saa osallistua säätiön ja kolmannen välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn, jos hänellä on odotettavissa siitä olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa säätiön edun kanssa. Mitä tässä pykälässä säädetään sopimuksesta, sovelletaan myös muuhun oikeustoimeen sekä oikeudenkäyntiin ja muuhun puhevallan käyttämiseen.

Edellä 1 momentissa säädetyn lisäksi hallituksen jäsen ei saa osallistua avustusta tai muuta vastikkeetonta etua koskevan asian käsittelyyn, jos edunsaajana on hän tai hänen perheenjäsenensä, muu lähisukulaisensa tai heidän määräysvallassaan oleva yhteisö tai säätiö. Tätä momenttia ei sovelleta säätiöön, jonka tarkoituksena on perustajan perheeseen tai sukuun kuuluvien etujen edistäminen.

7. Lähipiirin kanssa tehtävien kaupallisten ja muiden sopimusten käsittely ja päätöksenteko

Mikäli Säätiön hallitus tekee tavanomaisesta poikkeavan sopimuksen tai muun oikeustoimen lähipiiriin kuuluvan kanssa, hallituksen päätöksentekodokumentit ja hallitukselle tehtävät esitykset sisältävät vahvistuksen siitä, että asiassa on otettu huomioon lähipiirisääntely. Dokumenttiin sisältyvät myös raportointia varten tarvittavat tiedot.

8. Lähipiiritoimien markkinaehtoisuuden varmistaminen

Sopimukset käsitellään ja päätetään Säätiön hallituksessa, jos ne poikkeavat Säätiön tavanomaisesta toiminnasta. Sopimukset ja liiketoimet lähipiiriin kuuluvan kanssa tehdään markkinahintaisesti. Lähipiiriin kuuluvat välttävät lähtökohtaisesti sopimussidonnaisuuksia Säätiön kanssa.

Sopimussidonnaisuuksia ovat muun muassa toimeksiannot Säätiön ja lähipiiriin kuuluvan kesken, omaisuuden tai palveluiden luovutussopimukset, lainat, omaisuuden sijoittaminen, vuokra- tai käyttösopimukset sekä yhteistyösopimukset. Jos säätiön etu edellyttää tällaisten sopimusten solmimista lähipiirin kanssa, hallituksen on osoitettava ne säätiön edun mukaisiksi.

Lähipiiritoimen markkinaehtoisuutta arvioidaan kauppaa-arvomenetelmällä, jolloin toimen käypä arvo määritetään vertailukohteissa toteutuneiden kauppahintojen perusteella. Vertailukelpoiselta luovutukselta edellytetään muun muassa, että luovutus on tapahtunut vapaassa markkinatilanteessa toisistaan riippumattomien osapuolten välillä. Jos vertailukelpoisia tietoja ei ole saatavilla, markkinaehtoisuuden arviointiin voidaan käyttää esimerkiksi kustannusarvomenetelmä.

9. Lähipiiritoimien valvonta, lähipiiriohjeen tiedottaminen ja johdon sitouttaminen lähipiiriohjeeseen

Lähipiiriohje jaetaan Säätiön hallituksen jäsenille, toimitusjohtajalle ja muille Säätiön johtamiseen osallistuville, tilintarkastajille ja muille Säätiössä määräysvaltaa käyttäville sekä tytäryritysten hallituksille.

Kaikki yllämainitut tahot veloitetaan tutustumaan lähipiiriohjeeseen vuosittain ja ilmoittamaan lähipiiritoimien yhteydessä omat sidonnaisuutensa avoimesti ja viivytyksettä Säätiön tietoon. Jokainen Säätiön lähipiiriin kuuluva on henkilökohtaisesti vastuussa siitä, että noudattaa tätä lähipiiriohjetta. Säätiön hallitus käy vuosittain läpi kyseistä vuotta koskevat lähipiiritoimet ennen toimintakertomuksen valmistumista.

Lähipiiriohje ja -rekisteri päivitetään vuosittain ennen tilinpäätöstä. Päivitykset annetaan tiedoksi lähipiiriläisille kirjallisesti sähköpostitse.

Tietojärjestelmä ja sen varmuuskopio sijaitsevat lukituissa toimitiloissa, joissa on hälytysjärjestelmät. Järjestelmät on suojattu ulkopuolisilta ja palvelimet ovat palomuurin takana. Rekisteriin on pääsy vain toimitusjohtajalla ja johdon sihteerillä.

10. Tietosuojaseloste

Tietosuojaseloste

1. Rekisterinpitäjä

S. ja A. Bovalliuksen säätiö sr
Hallipussi 1, 76100 Pieksämäki
Toimitusjohtaja Mia Sarpolahti, 040 635 3532, mia.sarpolahti@bovallius.fi

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Johdon sihteeri Tiina Karjalainen
Hallipussi 1, 76100 Pieksämäki
044 711 4400, tiina.karjalainen@bovallius.fi

3. Rekisterin nimi

S. ja A. Bovalliuksen säätiö sr:n lähipiirirekisteri.

4. Henkilörekisterin tarkoitus

Lähipiirirekisterin tarkoitus perustuu säätiölakiin (487/2015). Rekisterissä on luetteloitu säätiössä määräsvaltaa käyttävät henkilöt ja yhteistöt, joita lähipiiritoimiin liittyvät velvoitteet koskevat. Rekisteriä ylläpitämällä säätiö seuraa lähipiiritoimia tilikauden aikana.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteröidyn nimi, syntymäaika tai Y-tunnus, lähipiirisuhteen luonne sekä liiketoimet euromääräisinä.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan säätiön lähipiiriin kuuluvalta henkilöltä sekä omalta että perheenjäseniensä osalta.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tilinpäätöksen liitetietoihin.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä eikä luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Ei ole manuaalista aineistoa.

Tietojärjestelmä ja sen varmuuskopio sijaitsevat yrityksen lukituissa toimitiloissa, joissa on hälytysjärjestelmät. Järjestelmät on suojattu ulkopuolisilta ja palvelimet ovat palomuurin takana. Rekisteriin on pääsy vain toimitusjohtajalla ja johdon sihteerillä.

10. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (henkilötietolain 26 §). Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai kirjallisesti omakätisesti allekirjoitettuna.

Pyyntö osoitetaan arkistosta vastaavalle henkilölle (kohta 2).

Rekisteröidyllä on oikeus tutustumisen lisäksi saada itseään koskevista tiedoista kopiot.

11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (henkilötietolaki 29 §). Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, jonka jälkeen rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterinpitäjä voi pyynnöstä luovuttaa julkisia nimi- ja osoitetietoja ulkopuolisille henkilömatrikkeliin ja sukututkimusten tekoa varten. Rekisteröity voi kuitenkin kieltää tietojensa tällaisen luovuttamisen

Suoramainontaan sekä markkina- ja mielipidetutkimukseen asiakastietoja ei anneta.