

Helsingin Diakonissalaitoksen Säätiö sr

HALLITUKSEN TYÖJÄRJESTYS

1 Yleistä

Helsingin Diakonissalaitoksen säätiön (jäljempänä ”Säätiö”) hallitus on vahvistanut työjärjestyksen ohjaamaan työtään Helsingin Diakonissalaitoksen konsernin emosäätiönä 7.12.2012. Työjärjestystä on päivitetty x.x.2016 ja se sisältöä arvioidaan vuosittain.

Helsingin Diakonissalaitoksen säätiön hallitus toimii Säätiön sääntöjen ja voimassaolevan lainsäädännön mukaisesti. Toimintaa ohjaa lisäksi Säätiöiden ja Rahastojen Neuvottelukunnan ohje Säätiön hyvä hallinto.

2 Hallituksen kokoonpano ja valinta

Säätiön hallitukseen kuuluu Säätiön sääntöjen mukaan vähintään viisi ja enintään kahdeksan jäsentä. Säätiön valtuuskunta päättää syyskokouksessaan hallituksen jäsenten lukumäärän ja valitsee hallituksen puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja muut jäsenet toimikausien päättyessä. Toimikaudet alkavat vuosittain valinnan suorittaneen valtuuskunnan kokouksen päätyttyä. Toimikausien pituus on kolme vuotta ja ne voivat alkaa ja päättyä porrasteisesti eri vuosina. Sama henkilö voidaan valita hallitukseen enintään kolmeksi peräkkäisesti toimikaudeksi.

Hallituksen jäsenellä tulee olla riittävä taloudellisten asioiden sekä konsernin toiminta-alojen yleinen tuntemus ja tehtävän edellyttämä muu pätevyys. Hänellä tulee olla mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen.

3 Hallituksen tehtävät

Hallituksen tehtävänä on huolehtia säätiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä tarkoituksen toteuttamiseksi, sekä siitä, että säätiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty. Hallitus käsittelee säätiön sekä sen tytäryhtiöiden ja -säätiöiden toiminnan kannalta laajakantoiset ja periaatteellisesti tärkeät asiat.

Tehtäviensä toteuttamiseksi hallitus

- päättää konsernistrategiasta ja vahvistaa liiketoimintastrategian;

- vahvistaa säätiön ja sen tytäryhtiöiden ja -säätiöiden toiminnassa noudatettavat arvot;
- hyväksyy vuosittain toimintasuunnitelman ja investointisuunnitelman sekä valvoo niiden toteuttamista;
- päättää konsernin keskeisestä organisaatorakenteesta ja johtamisjärjestelmästä;
- käsittelee ja hyväksyy tilinpäätöksen;
- nimittää säätiön toimitusjohtajan ja toimitusjohtajan sijaisen ja päättää heidän palkkauksestaan ja toimisuhteen ehdoista;
- päättää konsernin ja säätiön johtoryhmän jäsenten nimityksistä ja heidän palkkauksestaan;
- päättää strategisesti tai taloudellisesti merkittävistä yksittäisistä investoinneista sekä yritysostoista, -myynneistä tai -järjestelyistä;
- vahvistaa vuosittain säätiön riskienhallintastrategian sekä merkittävät riskienhallintaa koskevat toimintaperiaatteet;
- päättää säätiön pääomarakenteesta ja hyväksyy vuosittain säätiön varainhankintasuunnitelman;
- vahvistaa sisäisen valvonnan ja sisäisen tarkastuksen toimintaperiaatteet ja tarkastussuunnitelman;
- hyväksyy konsernin merkittävimmät politiikat ja toimintaohjeet;
- vastaa muista hallitukselle säätiölaissa tai muualla säädetyistä tehtävistä.

4 Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on johtaa puhetta hallituksen kokouksissa. Puheenjohtajan tulee lisäksi varmistaa, että hallituksen toiminta on tehokasta ja että hallitus huolehtii kaikista sille kuuluvista tehtävistä.

Puheenjohtajan tulee tehtävänsä toteuttamiseksi lisäksi hyväksyä kokousten esityslistat ja varmistaa, että kokouksessa käsiteltävät asiat on asianmukaisesti valmisteltu. Tämän lisäksi hänen tulee varmistaa, että asioiden käsittelyyn on varattu riittäväksi aikaa ja että kaikilla kokoukseen osallistuvilla on mahdollisuus lausua niistä mielipiteensä.

5 Päätöksentekomenettelyt hallituksessa

Hallitus päättää sille kuuluvista asioista hallituksen kokouksessa. Hallituksen kokous voidaan pitää myös puhelimitse tai muita viestintävälineitä käyttäen, mikäli asian kiireellisyys tai muu vastaava syy sitä vaatii. Hallituksen jäsenelle tulee varata päätöksenteon yhteydessä mahdollisuus keskinäiseen yhteydenpitoon.

Hallituksen kokous pidetään hallituksen määräämänä päivänä keskimäärin 9 kertaa vuodessa. Kokousaikataulu vahvistetaan osana hallituksen toimintasuunnitelmaa.

Hallituksen kokous voidaan pitää myös muulloin, jos hallitus näin päättää tai jos hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii. Kokouksen koollekutsumisesta huolehtii

hallituksen puheenjohtaja yhdessä hallituksen sihteerin ja toimitusjohtajan kanssa. Kutsu hallituksen kokoukseen ja keskeinen kokousmateriaali on toimitettava hallituksen jäsenille mahdollisuuksien mukaan viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

Hallituksen kokous on päätösvaltainen, kun paikalla on yli puolet sen jäsenistä. Jos hallituksen jäsen on estynyt olemasta läsnä kokouksessa, hänen on ilmoitettava poissaolosta viipymättä hallituksen puheenjohtajalle tai hallituksen sihteerille.

Hallituksen kokoukseen osallistuvat hallituksen jäsenet. Toimitusjohtajalla on oikeus ja velvollisuus olla läsnä hallituksen kokouksissa ja käyttää niissä puhevaltaa, jollei hallitus määrättyssä tapauksessa päättä toisin. Hallituksen kokoukseen voi osallistua myös muu henkilö, jonka läsnäolo on käsiteltävänä olevan asian kannalta tarpeellista.

Hallituksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta vastaa ensisijaisesti toimitusjohtaja. Toimitusjohtaja vastaa myös siitä, että hallitus saa käyttöönsä riittävät tiedot säätiön ja sen tytäryhtiöiden ja –säätiöiden toiminnan, taloudellisen tilanteen ja muiden käsiteltävänä olevien asioiden arvioimiseksi. Hallituksen käsiteltävät asiat esittelee toimitusjohtaja tai hänen toimeksiannostaan muu asiaan perehtynyt henkilö. Esitykset on mahdollisuuksien mukaan annettava kirjallisina.

Hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja ei saa ottaa osaa hänen ja säätiön välistä koskevan asian käsittelyyn. Hän ei myöskään saa ottaa osaa yrityksen ja kolmannen henkilön välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn, mikäli hänellä on odotettavissa siitä olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa säätiön edun kanssa. Mitä edellä on todettu sopimuksesta, on vastaavasti sovellettava oikeudenkäyntiin tai muuhun puhevallan käyttämiseen. Hallituksen jäsenen ja toimitusjohtajan tulee itse ilmoittaa esteellisyydestään hallitukselle.

Hallituksen päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmän kuin puolet läsnä olevista on kannattanut. Jos äännet menevät tasan, ratkaisee puheenjohtajan ääni.

6 Hallituksen kokoukset

Hallitus laatii itselleen toimintasuunnitelman (Vuosikello). Tähän suunnitelmaan sisältyy kokousaikataulu ja kussakin kokouksessa käsiteltävät tärkeimmät asiat. Toimintasuunnitelmaan sisällytetään myös vuoden aikana odotettavissa olevat, normaalista poikkeavat tapahtumat. Hallitus arvioi toimintaansa ja työskentelytapojaan kerran vuodessa.

7 Hallituksen pöytäkirjat

Hallituksen kokouksista on laadittava pöytäkirja, johon merkitään läsnäolijat ja tehdyt päätökset sekä mahdolliset eriävät mielipiteet. Pöytäkirjan laatii hallituksen valitsema sihteeri. Pöytäkirja hyväksytään hallituksen seuraavassa kokouksessa, ja sen allekirjoittavat sihteerin lisäksi hallituksen puheenjohtaja sekä kokouksittain pöytäkirjan tarkastajaksi valittu henkilö. Pöytäkirjat numeroidaan juoksevasti kalenterivuositain ja ne säilytetään kalenterivuositain arkistoituna.

Toimitusjohtaja huolehtii hallitusten päätösten toimeenpanosta, valvoo niiden toteutumista ja raportoi hallitukselle toimeenpanossa havaitsemistaan puutteista tai ongelmista.

8 Hallituksen valiokunnat

Hallitus voi perustaa sitä avustavia ja sen päätöksiä valmistelevia valiokuntia tai antaa erikoistehtäviä hallituksen jäsenille. Valiokunnilla tai erikoistehtäviä hoitavilla jäsenillä ei ole itsenäistä päätösvaltaa, vaan vastuu annetuista tehtävistä on hallituksella.

9 Muita määräyksiä

Hallituksen puheenjohtaja ja toimitusjohtaja vastaavat hallituksen työskentelystä tiedottamisesta. Muut hallituksen jäsenet eivät tiedota hallitustyöskentelystä säätiön henkilöstölle eivätkä muille ulkopuolisille.

Hallituksen jäsenten tulee noudattaa säätiön lähipiiriohjetta ja säätiölakia.

Hallituksen jäsenen on ilmoitettava säätiölle tarpeelliset henkilö-, osoite- ja yhteystiedot.

Hallituksen jäsenen tulee antaa hallitukselle riittävät tiedot hänen riippumattomuutensa arvioimiseksi, sekä ilmoitettava tiedoissa tapahtuvista muutoksista. Hallituksen tulee vuosittain arvioida jäsentensä riippumattomuus suhteessa säätiöön ja sen merkittäviin sidosryhmiin.