

Savon Tuki sr:n säännöt

1 §

Nimi ja kotipaikka

Säätiön nimi on Savon Tuki sr ja sen kotipaikka on Kuopio.

2 §

Tarkoitus

Säätiön tarkoituksena on Pohjois-Savon hyvinvointialueen toiminnan, toimintaedellytysten ja resurssien tukeminen, henkilöstön osaamisen ja asiantuntijuuden kehittäminen, potilaiden ja asiakkaiden hoidon kehittäminen ja viihtyvyyden lisääminen ja laite- ja muut hankinnat sekä lääketieteen, terveystieteiden, sosiaalihuollon ja pelastustoimen ja muiden Pohjois-Savon hyvinvointialueen toimintaan liittyvien alojen tutkimuksen ja opetuksen sekä innovaatiotoiminnan tukeminen.

3 §

Säätiön toimintamuodot ja tarkoituksen toteuttaminen

Tarkoituksensa toteuttamiseksi säätiö tukee taloudellisesti (mm. jakaa apurahoja ja avustuksia) Pohjois-Savon hyvinvointialuetta ja sen kanssa samaan konserniin kuuluvia yhteisöjä maantieteellisestä sijainnista riippumatta, järjestää ja tukee tarkoitukseensa liittyviä tilaisuuksia ja muillakin niihin verrattavilla tavoilla tukee ja edistää hyvinvointialueen toimintaa ja resursseja.

Säätiö jakaa apurahoja ja avustuksia Pohjois-Savon hyvinvointialueen toimintaan liittyvien alojen tieteellistä tutkimustoimintaa varten.

Säätiö voi ylläpitää tai avustaa säätiön tarkoitusta toteuttavia laitoksia, yhteisöjä ja säätiöitä, sekä omistaa sellaisia yhteisöjä. Säätiö voi hankkia ja omistaa kiinteistöjä.

4 §

Pääoma

Säätiön peruspääoma on 50 000 €. Säätiöllä voi olla nimikkorahastoja.

Säätiö voi tarkoituksensa toteuttamiseksi vastaanottaa avustuksia, apurahoja, lahjoituksia, testamentteja sekä muita varoja, jotka annetaan sille säätiön tarkoituksen toteuttamiseksi.

Mikäli lahjoittaja tai jälkisaädöksen tekijä antaa säätiölle luovuttamiensa varojen käytöstä erityisiä määräyksiä, näitä määräyksiä on noudatettava, elleivät ne ole ristiriidassa säätiön tarkoituksen kanssa.

Säätiö voi perustaa vapaita tai sidottuja rahastoja säätiön tarkoituksen toteuttamista varten.

Säätiö voi kartuttaa omaisuuttaan muullakin tavoin, kuten järjestämällä varainkeräystä, tapahtumia, vierailuja sekä harjoittamalla sijoitustoimintaa.

Säätiö voi tarkoituksensa toteuttamiseksi tai toimintansa rahoittamiseksi harjoittaa liiketoimintaa, joka välittömästi edistää sen tarkoitusta, tai muuta vähäistä liiketoimintaa.

Säätiö voi hankkia ja omistaa kiinteää omaisuutta.

Säätiön omaisuutta on hoidettava huolellisesti ja säätiön varainhoidon on oltava suunnitelmallista.

5 §

Säätiön hallinto ja hallitus

Säätiön asioita hoitaa ja sitä edustaa säätiölain mukaisesti hallitus. Säätiöllä voi olla toimitusjohtaja tai asiamies.

Säätiön hallitus edustaa säätiötä ja käyttää sen päätösvaltaa sekä hoitaa sen asioita ja omaisuutta.

Säätiön hallitukseen kuuluu seitsemän varsinaista (7) jäsentä. Lisäksi hallitukseen voidaan nimetä 1-2 asiantuntijajäsentä, joilla on hallituksen kokouksessa läsnäolo-oikeus ja puheoikeus, mutta ei äänioikeutta hallituksen tehdessä päätöksiä.

Säätiön hallituksen valitsee Pohjois-Savon hyvinvointialueen omistajaohjaus- ja talousjaosto.

Pohjois-Savon hyvinvointialueen omistajaohjaus- ja talousjaosto nimittää säätiön hallituksen viimeistään kuukautta ennen erovuorossa olevan hallituksen jäsenen toimikauden päättymistä.

Säätiön hallituksen jäsenten toimikausi kestää neljä (4) kalenterivuotta. Ensimmäistä kertaa hallituksen jäseniä nimitettäessä kolmella jäsenistä toimikausi on kaksi (2) vuotta ja lopuilla jäsenistä neljä (4) vuotta.

Mikäli hallituksen jäsen eroaa, erotetaan tai hän menettää kelpoisuutensa tai tulee esteelliseksi tehtävään, valitsee Pohjois-Savon hyvinvointialueen omistajaohjaus- ja talousjaosto uuden jäsenen jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Hallituksen jäsenen valinneella taholla on oikeus erottaa nimittämänsä hallituksen jäsenen ennen toimikauden päättymistä.

Säätiön hallituksen jäsenten ja edustajia koskevat muutokset ilmoitetaan Patentti- ja rekisterihallitukselle.

Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Hallitus valitsee säätiön mahdollisen toimitusjohtajan tai asiamiehen sekä määrää heidän palkkansa talousarvion puitteissa. Toimitusjohtaja tai asiamies hoitaa säätiön päivittäistä hallintoa hallituksen päätösten, säätiön sääntöjen ja säätiölain mukaan.

Hallituksen jäsenille voidaan maksaa tavanomainen kokouspalkkio ja tavanomainen palkkio säätiön hyväksi tehdystä työstä sekä tavanomainen korvaus matkakustannuksista, jotka ovat aiheutuneet säätiön tarkoituksen mukaisen toiminnan yhteydessä.

Säätiön hallitus voi tarvittaessa perustaa hallituksen alaisia työvaliokuntia, toimikuntia tai muita pysyviä tai tilapäisiä työryhmiä, sekä määrätä niiden kokoonpanosta ja tehtävistä. Säätiön hallitus voi myös pyytää asiantuntijalausuntoja.

6 §

Kokoukset, päätösvaltaisuus, pöytäkirjanpito

Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta tai milloin joku hallituksen jäsenistä sitä puheenjohtajilta kirjallisesti pyytää. Kirjallinen kokouskutsu on lähetettävä vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta ja siinä on mainittava käsiteltävät asiat.

Hallitus on päätösvaltainen, kun läsnä on hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään kolme (3) muuta hallituksen jäsenistä. Mikäli sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat esteellisiä kokouksessa käsiteltävään asiaan valitsee hallitus keskuudestaan jäsenen, joka toimii puheenjohtajana käsiteltävässä asiassa.

Hallituksen tehtävänä on erityisesti:

- Huolehtii säätiön hallinnosta
- Huolehtii asianmukaisesta toiminnan järjestämisestä
- Vastaa kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä
- Hoitaa huolella säätiön omaisuutta
- Toimia kaikin tavoin säätiön omaisuuden kartuttamiseksi
- Valmistella tilinpäätös ja vuosikertomus tilintarkastajille esitettäväksi
- Laatia talousarvio ja toimintasuunnitelma seuraavalle säätiön toimintakaudelle

Päätökset tehdään yksinkertaisella äänten enemmistöllä, mikäli näistä säännöistä ei muuta johdu. Äänten mennessä tasan ratkaistaan vaalit arvalla, muissa asioissa tulee voimaan se mielipide, johon kokouksen puheenjohtaja on yhtynyt.

Säätiön hallituksen kokoukset voidaan pitää sähköisinä etäkokouksina. Hallituksen päätökset voidaan tehdä myös pitämättä fyysistä kokousta esimerkiksi puhelin- tai sähköpostikokouksena, jolloin päätökset dokumentoidaan varsinaista kokousta vastaavalla tavalla.

Toimitusjohtajalla / asiamiehellä on säätiön hallituksen kokouksessa läsnäolo-oikeus ja puheoikeus, mutta ei äänioikeutta hallituksen tehdessä päätöksiä.

Hallituksen kokouksessa pöytäkirjaa pitää kokouksen valitsema sihteeri. Hallituksen kokouksesta laaditaan pöytäkirja, johon on merkittävä päätökset ja äänestykset. Pöytäkirjan allekirjoittaa kokouksen puheenjohtaja ja vähintään yksi hallituksen siihen valitsema pöytäkirjan tarkastajana toimiva jäsen. Hallituksen jäsenellä ja toimitusjohtajalla on oikeus saada eriävä mielipiteensä merkityksi pöytäkirjaan. Pöytäkirjat on numeroitava juoksevasti ja säilytettävä luotettavalla tavalla.

7 §

Säätiön edustaminen

Säätiötä edustaa hallituksen puheenjohtaja yhdessä hallituksen jonkun muun jäsenen tai hallituksen siihen oikeuttaman toimihenkilön kanssa. Hallitus voi oikeuttaa toimitusjohtajan tai asiamiehen tai muun henkilön edustamaan säätiötä yksin tai yhdessä hallituksen jäsenen tai muun henkilön kanssa.

8 §

Hallituksen vuosikokous

Säätiön hallitus kokoontuu vuosikokoukseen viimeistään kunkin vuoden huhtikuussa. Vuosikokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

- hyväksytään ja allekirjoitetaan edellisen vuoden toimintakertomus ja tilinpäätös
- päätetään toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta kuluvalle vuodelle
- valitaan tilintarkastajayhteisö, tilintarkastajan tulee olla Patentti- ja rekisterihallituksen hyväksymä tilintarkastaja
- käsitellään muut kokouskutsussa määrätyt asiat.

9 §

Tilikausi, tilintarkastus ja tilintarkastajat

Säätiön tilikausi on kalenterivuosi.

Tilit ja hallituksen kertomus säätiön toiminnasta edellisenä vuonna on annettava vuosikokouksen jälkeen tarkastettavaksi tilintarkastajalle, jonka on annettava kertomuksensa toukokuun loppuun mennessä hallitukselle.

Mikäli tilintarkastajien kertomus antaa aihetta, on puheenjohtajan kutsuttava hallitus koolle päättämään tarvittavista toimenpiteistä.

Hallitus käsittelee tilintarkastuskertomuksen ja vahvistaa tilinpäätöksen seuraavassa kokouksessaan.

Säätiön hallitus valitsee tilintarkastajaksi Patentti- ja rekisterihallituksen hyväksymän KHT-tilintarkastusyhteisön.

10 §

Ilmoitukset säätiörekisteriin

Jäljennökset tuloslaskelmasta ja taseesta liitteineen, tase-erittelyistä sekä toiminta- ja tilintarkastuskertomuksesta on toimitettava kesäkuun loppuun mennessä Patentti- ja rekisterihallitukselle.

Säätiön hallituksen jäsenten ja säätiön edustajien vaihtumisesta on viipymättä ilmoitettava Patentti- ja rekisterihallituksen säätiörekisteriin.

11 §

Sääntöjen muuttaminen

Säätiön sääntöjä voidaan muuttaa, mikäli vähintään 2/3 hallituksen jäsenistä sitä kannattaa. Säätiön sääntöjen muuttaminen edellyttää Pohjois-Savon hyvinvointialueen aluehallituksen suostumusta.

Sääntömuutoksille haetaan Patentti- ja rekisterihallituksen vahvistus.

Säätiön purkamisesta ja sulautumisesta päätetään samassa järjestyksessä.

12 §

Säätiön purkaminen tai lakkauttaminen

Jos säätiö puretaan tai lakkautetaan, siirtyvät varat säätiön hallituksen päättämällä tavalla Pohjois-Savon hyvinvointialueen käyttöön.

Säätiössä olevat sidotut rahastot ja nimikkorahastot käytetään purkamis- tai lakkauttamistilanteessa rahastojen ehtojen mukaisesti.