

TES työjärjestys

Hyväksytty säätiön vuoden 2014 kevätkokouksessa

Tekniikan edistämissäätiö – Stiftelse för teknikens främjande, tässä työjärjestyksessä lyhyesti TES, on vuonna 1949 perustettu itsenäinen, yleishyödyllinen säätiö. TES:n toiminnassa noudatetaan Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta ry:n laatiman Säätiön hyvä hallinto –ohjeen periaatteita. TES on Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta ry:n perustajajäsen.

Säätiölain mukaan hallitus on vastuussa TES:n toiminnasta. Vastuun selkeyttämiseksi tässä työjärjestyksessä määritellään, mitä hallituksen yleinen tehtävä tarkoittaa.

Sen lisäksi mitä säätiölaissa (1172/1994) säädetään, säätiön toiminnasta ja hallituksen tehtävistä määrätään TES:n säännöissä. Mikäli tämä työjärjestys ja TES:n säännöt ovat ristiriidassa keskenään, noudatetaan sääntöjä.

1. Toimielimet

TES:ssä on hallitus, työvaliokunta ja stipendilautakunta. Säätiön hallintoa ja muita tehtäviä hoitavat hallituksen valitsemat toimihenkilöt hallituksen määräämän toimenkuvan ja vastualueiden mukaisesti.

2. Hallitus

Hallituksen tehtävänä on:

- vastata TES:n tarkoituksen toteuttamisesta,
- edustaa TES:ä,
- päättää TES:n strategiasta ja toimintaperiaatteista,
- huolehtia TES:n toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä noudattaen lakeja ja TES:n sääntöjä,
- valvoa TES:n hallintoa, varainhoitoa ja sijoitustoimintaa,
- huolehtia TES:n varainhankinnasta,
- hyväksyä TES:n säännöt ja työjärjestys,
- nimittää ja erottaa toimihenkilöt sekä päättää heille maksettavasta korvauksesta,
- vahvistaa TES:n toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen,
- päättää toimenpiteistä, joihin TES:n edellisen kalenterivuoden hallinto tilintarkastuskertomuksen mukaan antaa aihetta, sekä
- huolehtii, että hallitus tulee valituksi sääntöjen 5 §:n mukaisesti.

3. Työvaliokunta

Hallituksen apuna toimii työvaliokunta. Työvaliokunta vastaa sekä hallituksessa päätettävien että muiden hallinnollisten asioiden valmistelusta ja kiireellisissä tapauksissa niiden ratkaisemisesta.

Työvaliokunnan tehtävänä on:

- seurata toiminnan tuloksellisuutta ja hallituksen tekemien linjausten ja päätösten noudattamista,
- valmistella stipendien hakuprosessin hallitukselle,
- ehdottaa hallitukselle apurahojen ja tunnustuspalkintojen saajat (Nuori tutkija – palkinto, Hyvä opettaja -palkinto sekä Teknologiapalkinto),
- tekee päätöksiä apurahojen myöntämisestä ohi apurahojen hakuprosessin hallituksen sille myöntämien valtuuksien puitteissa,
- kohdentaa parhaaksi katsomallaan tavalla apurahat, joita ei voida maksaa olosuhteiden muuttumisen tai muun syyn takia myöntöpäätöksen perusteiden mukaisesti,
- päättää hallituksen sille antamin valtuuksin postdoc -poolin ehdokkaat, sekä
- asettaa stipendilautakunnan ja valitsee sen puheenjohtajan.

Työvaliokuntaan kuuluu puheenjohtaja, molemmat varapuheenjohtajat, stipendilautakunnan puheenjohtaja ja hallituksen nimeämä lahjoittajien edustaja. Pääsihteeri ja asiamies osallistuvat työvaliokunnan kokouksiin.

4. Stipendilautakunta

Stipendilautakunnan tehtävänä on käydä läpi arvioitsijoiden esitykset apurahan saajiksi ja tehdä esitys apurahan saajiksi työvaliokunnalle. Lisäksi stipendilautakunnan tehtävänä on tehdä ehdotus Hyvä opettaja - ja Nuori tutkija -palkinnon saajiksi työvaliokunnalle.

Stipendilautakuntaan kuuluvat työvaliokunnan nimeämät kolme henkilöä, jotka edustavat teollisuutta, tutkimuslaitoksia ja akateemista maailmaa. Lisäksi stipendilautakuntaan kuuluu TES:n asiamies.

5. Toimihenkilöt

Pääsihteeri vastaa toimielinten linjausten mukaisesti TES:n kokousten valmistelusta ja muusta juoksevasta hallinnosta, raportoi juoksevien asioiden hoitamisesta toimielimissä, toimii toimielinten kokousten esittelijänä ja sihteerinä sekä ylläpitää ja hoitaa yhteyksiä TES:n sopimuskumppaneihin ja sidosryhmiin.

Asiamies vastaa apurahojen hakuprosessista ja apurahapäätöksiin liittyvien asioiden valmistelusta.

Toimistos sihteeri vastaa TES:n apurahojen ja muun juoksevan hallinnon maksatuksiin, postinkulkuun ja viranomaisilmoituksiin liittyvistä tehtävistä.

6. Toimielinten kokoukset

Hallitus, työvaliokunta ja stipendilautakunta kokoontuvat säännöllisesti etukäteen tehtävän aikataulun mukaisesti ja aina tarvittaessa.

Hallitus kokoontuu TES:n sääntöjen mukaan varsinaiseen kokoukseen kahdesti vuodessa. Varsinaisia kokouksia ovat kevätkokous, joka pidetään viimeistään huhtikuun kuluessa, ja

syyskokous, joka pidetään viimeistään joulukuun aikana. Varsinaisissa kokouksissa käsitellään ainakin TES:n sääntöjen 7 §:n mukaiset asiat.

Hallituksen ja työvaliokunnan kokouksista pidetään juoksevasti numeroitua pöytäkirjaa, joka liitteineen säilytetään toimihenkilöiden toimesta luotettavalla tavalla ja pysyvästi.

7. Hallituksen jäsenen lojaalisuus- ja huolellisuusvelvollisuus

Hallituksen jäsen edustaa TES:ssä toimiessaan vain TES:ä, ei nimittäjäänsä tai muuta tahoa, ja hänen tulee työskennellä hallituksessa TES:n sääntöjen 2 §:n mukaisen tarkoituksen edellyttämällä tavalla.

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

Hallituksen jäsenen on perehdyttävä asianmukaisesti ja huolellisesti TES:n asioihin sekä sen toimintaa ohjaaviin sääntöihin, työjärjestykseen ja lakeihin.

8. Esteellisyys

Hallituksen jäsen tai TES:n toimihenkilö ei osallistu säätiössä asian valmisteluun, käsittelyyn eikä päätöksentekoon, jos kysymyksessä on TES:n ja edellä mainitun henkilön välinen sopimus tai muu oikeustoimi, tai jos henkilöllä on muutoin odotettavissa asiassa olennaista, TES:n edun kanssa mahdollisessa ristiriidassa olevaa etua.

Hallituksen jäsenet ja muut asianomaiset ilmoittavat ennen asian valmistelua mahdolliset päätöksentekoon vaikuttavat sidonnaisuudet ja eturistiriidat. Esteellinen henkilö ei osallistu myöskään häntä koskevan päätöksen toimeenpanoon, mikäli asia ei sitä välttämättä vaadi.

TES:n lähipiiriin kuuluvien lojaalisuusvelvollisuuteen kuuluu välttää sopimussidonnaisuuksia säätiön kanssa. Lähipiirille ei lähtökohtaisesti jaeta apurahoja, avustuksia tai muuta säätiön antamaa tukea.

Lähipiirillä tarkoitetaan hallituksen jäseniä, muiden toimielinten jäseniä, toimihenkilöitä, näiden avio- tai avopuolisoa ja lapsia sekä näiden omistamia tai määräysvallassa olevia yhtiöitä, yhdistyksiä ja säätiöitä. Lähipiiriin kuuluvat myös samaan konserniin tai vastaavaan etupiiriin kuuluvassa toisessa yhteisössä ja säätiössä edellä mainitussa asemassa olevat henkilöt.

9. Salassapito

TES:n asioita hoitava ja tietoja käsittelevä henkilö ottaa huomioon toiminnassaan asianmukaisen tietosuojan ja pitää salassa saamansa tiedot toisen liike- tai ammattisalaisuudesta, toisen taloudellisesta asemasta ja henkilökohtaisista oloista.

10. Itsearviointi

Säätiön hallitus arvioi kerran kahdessa vuodessa omaa ja säätiön kaikkien toimijoiden toimintaa.

11. Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan heti kun TES:n hallitus on sen hyväksynyt.