



## **TYÖJÄRJESTYS**

# Suomen elokuvasäätiön työjärjestys

*Tämä työjärjestys sisältää määräyksiä Suomen elokuvasäätiön ohjesäännöistä, organisaatiosta ja sen tehtävistä sekä asioiden ratkaisemisesta ja käsittelytavoista. Suomen elokuvasäätiön Patentti- ja rekisterihallituksessa vahvistettujen sääntöjen mukaan säätiöllä on oltava voimassa oleva työjärjestys.*

## 1. LAIT, OHJEET JA SÄÄNNÖT

Säätiön tulee toiminnassaan noudattaa säätiölakia ([487/2015](#)). Säätiön tukitoimintaa säätelee laki valtion rahoituksesta elokuvakulttuurin edistämiseen ([1174/2018](#)). Säätiön myöntämät tuet ovat EU:n perustamissopimuksen 107 artiklan mukaista valtiontukea, johon sovelletaan EU-komission asetuksen (EU) n:o 651/2014, ns. ryhmäpoikkeusasetus RPA:n mukaisia säännöksiä, <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/fi/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0651>.

Kun Suomen elokuvasäätiö myöntää laissa valtion rahoituksesta elokuvakulttuurin edistämiseen tarkoitettua tukea, sen on tukea koskevissa asioissa noudatettava valtionavustuslakia ([688/2001](#)). Lisäksi elokuvasäätiön on laissa tarkoitettua julkista hallintotehtävää hoitaessaan noudatettava hallintolakia ([434/2003](#)), viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia ([621/1999](#)), kielilakia ([423/2003](#)), arkistolakia ([831/1994](#)), sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annettua lakia ([13/2003](#)) ja tietosuojalakia ([1050/2018](#)).

Hallituksen jäsenen ja päätöksen esittelijän esteellisyydestä säädetään hallintolaissa ([434/2003](#)).

Rikosoikeudellista virkavastuuta koskevia säännöksiä sovelletaan Suomen elokuvasäätiön hallituksen jäseniin sekä Suomen elokuvasäätiön johtajaan ja muihin työntekijöihin näiden hoitaessa julkista hallintotehtävää.

Julkisen hallintotehtävän hoitoon liittyvästä vahingonkorvausvastuusta säädetään vahingonkorvauslaissa ([412/1974](#)).

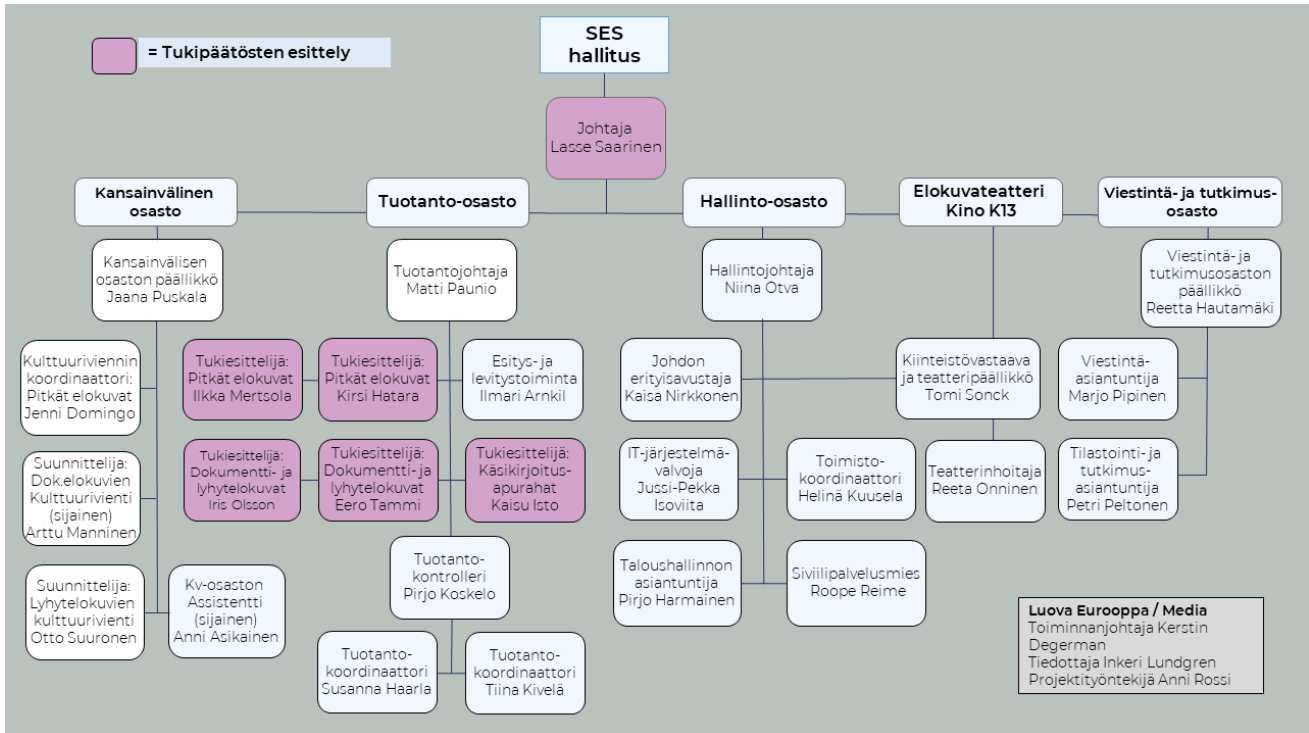
Lisäksi säätiön tulee toiminnassaan noudattaa seuraavia sääntöjä, ohjeita, sopimuksia ja suunnitelmia:

1. Säätiön sääntöjä ja työjärjestystä
2. Riskien hallinnan ja sisäisen valvonnan ohjeistusta
3. Suomen elokuvasäätiön sijoituspolitiikan periaatteita
4. Säätiön hyväksytyjä tukipäätösten valmisteluprosesseja ja kriteeristöjä
5. Työkyvyn hallinnan toimintamallia
6. Säätiön hyväksytyjä strategioita
7. Työnantajaa kulloinkin sitovaa työehtosopimusta (Erytispalvelujen Työnantajaliiton ja Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty:n välinen työehtosopimus)

## 2. ORGANISAATIO JA TEHTÄVÄT

Suomen elokuvasäätiö on itsenäinen säätiö, joka kuuluu opetus- ja kulttuuriministeriön kulttuuripolitiikan toimialan ohjaukseen.

### Suomen elokuvasäätiön organisaatiokaavio 1.4.2023



Työjärjestyksessä esitetyt toimenkuvat noudattavat 1.4.2023 voimassa olevaa organisaatiota.

### 2.1 HALLITUS

Ministeriö nimittää säätiön hallituksen lain valtion rahoituksesta elokuvakulttuurin edistämiseen 4 §:n edellytysten mukaisesti. Hallituksen jäsenet nimitetään kolmeksi kalenterivuodeksi kerrallaan, enintään kaksi kertaa peräkkäin.

Säätiön sääntöjen (6 §) mukaisesti hallituksen tehtävänä on

- 1) päättää valtionavustusasiat esittelystä
- 2) käsitellä Suomen elokuvasäätiölle osoitetut valtionavustustoimintaan liittyvät oikaisuvaatet
- 3) valvoa säätiön hallintoa ja vastata siitä, että säätiö hoitaa julkista hallintotehtävää hallintolain säännösten mukaisesti
- 4) vastata säätiön omaisuuden huolellisesta ja taloudellisesta hoidosta
- 5) hyväksyä säätiön säännöt ja työjärjestys/johtosääntö
- 6) päättää säätiön strategiasta ja toimintaperiaatteista
- 7) nimittää ja erottaa toimitusjohtaja/johtaja
- 8) nimittää ja erottaa säätiön johtoryhmän jäsenet
- 9) nimittää säätiön neuvottelukunta

Vuosittain keväällä

10) vahvistaa säätiön toimintakertomus ja tilinpäätös sekä käsitellä tilintarkastuskertomus ja päättää toimista, joihin kertomusvuoden hallinto mahdollisesti antaa aiheutta.

Vuosittain syksyllä

11) hyväksyä säätiön toimintasuunnitelma ja talousarvio sekä valita tilintarkastaja ja varatilintarkastaja.

## **2.2 JOHTAJA**

Johtajan tehtävä on määräaikainen. Johtaja voidaan nimittää enintään viideksi vuodeksi kerrallaan ja tämän määräajan täytyttyä enintään yhdeksi jatkokaudeksi.

Johtajan tehtävänä on

- 1) johtaa ja kehittää säätiön toimintaa hallituksen hyväksymän strategian tai muiden linjausten tai ohjeiden mukaisesti
- 2) toimeenpanna hallituksen päätökset
- 3) huolehtia säätiön juoksevasta hallinnosta
- 4) vastata kirjanpidon lainmukaisuudesta ja sijoitusvarallisuuden hoidon vastuullisuudesta
- 5) nimittää ja erottaa säätiön toimihenkilöt pois lukien johtoryhmän jäsenet
- 6) esitellä hallituksen päätettäväksi säätiön myöntämät avustukset lukuun ottamatta tuotantotukia
- 7) toimia säätiön neuvottelukunnan puheenjohtajana

Säätiön johtajan varahenkilönä toimii hallintojohtaja.

## **2.3 JOHTORYHMÄ**

Hallitus nimeää johtoryhmän, jonka jäseniä ovat säätiön johtaja ja osastojen esimiehet sekä tarvittaessa muut toimihenkilöt. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii säätiön johtaja.

Johtoryhmän tehtävänä on toimia päätöksentekoa tukevana ja toimintaa ohjaavana toimielimenä. Johtoryhmä toimii johtajan tukena asioiden valmistelussa säätiön hallitukselle ja vastaa säätiön toiminnan kehittämisestä ja operatiivisesta toiminnasta hallituksen asettamien tavoitteiden mukaisesti ja johtajan ohjauksessa.

Säätiön organisaation 1.4.2023 mukaisesti johtoryhmään kuuluvat säätiön johtajan lisäksi hallintojohtaja, tuotantojohtaja, kansainvälisen osaston päällikkö sekä viestintä- ja tutkimusosaston päällikkö.

Johtoryhmän kunkin osaston johtajan tehtävänä on toimia osastonsa lähijohtajana ja vastata osaston toimialaan kuuluvan toiminnan suunnittelusta ja kehittämisestä, valmistella osaston toiminta- ja tukivarabudjetointi sekä vastata näiden seurannasta. Lisäksi kukin vastaa osastonsa toimialan kansainvälisen kehityksen seurannasta.

## **2.4 TUOTANTO-OSASTO**

Osaston keskeinen tehtävä on tuotannon ja jakelun tukivarojen jaon valmistelu ammattimaiseen elokuvatuotantoon ja jakeluun; tukimuotoina ovat käsikirjoitusapuraha, kehittämistuki, tuotantotuki, sekä esitys- ja levitystoiminnan tuet. Osasto laatii tuotantotukisopimukset sekä vastaa myönnettyjen tukien valvonnasta.

Osaston tehtävänä on myös edistää ulkomaisen rahoituksen saamista kotimaisille elokuvatuotannoille.

Osastoa johtaa tuotantojohtaja.

## **2.5 KANSAINVÄLINEN OSASTO**

Kansainvälisen osaston tehtävä on edistää ja tehdä tunnetuksi suomalaista elokuva- ja audiovisuaalista kulttuuria ulkomailla, ja erityisesti edistää suomalaisten elokuvien pääsyä merkittäville kansainvälisille festivaaleille ja vastaa myös suomalaisen elokuvan kansainvälisestä viestinnästä. Osasto valmistelee suomalaisen elokuvan vientiä edistävien hankkeiden hanketukiesitykset, kansainvälisiin tapahtumien osallistuvien tekijöiden matka-apurahat sekä kansainvälisen esityskopion valmistuskustannusten tuet.

Osastoa johtaa kansainvälisen osaston päällikkö.

## **2.6 VIESTINTÄ- JA TUTKIMUSOSASTO**

Viestintä- ja tutkimusosasto vahvistaa ja kehittää suomalaisen elokuvan tunnettavuutta sekä säätiön toiminnan avoimuutta. Osaston tehtävänä on tuottaa ja jakaa eteenpäin tietoa elokuva-alan toiminnasta eri viestintäkanavissa kuten sosiaalisessa mediassa sekä vaikuttaa yleiseen mielikuvaan suomalaisesta elokuvasta, elokuva-alasta sekä elokuvasäätiöstä sen toimijana. Osasto vastaa myös elokuva-alan virallisesta tilastoinnista sekä säätiön tilasto- ja tutkimustoiminnan kehittämisestä. Viestintä- ja tutkimusosasto edistää myös suomalaisen elokuva-alan, tuotantojen ja tekijöiden kansainvälisestä näkyvyyttä yhteistyössä säätiön kansainvälisen osaston kanssa.

Osastoa johtaa toimii viestintä- ja tutkimusosaston päällikkö.

## **2.7 HALLINTO-OSASTO**

Hallinto-osaston toimialaan kuuluvat säätiön talous ja hallinto, tieto- ja viestintätekniikka, kiinteistön hallinta sekä tukitoiminnot muille osastoille.

Osastoa johtaa hallintojohtaja.

## **2.8 ELOKUVATEATTERI KINO K-13**

Säätiön tilauselokuvaelokuvateatteriryksikön, elokuvateatteri Kino K13:n, toiminnasta vastaa teatteri-päällikkö.

# **3 TOIMINNAN JA TALOUDEN SUUNNITTELU SEKÄ SEURANTA**

## **3.1 TOIMINTA- JA TALOUSARVIO SEKÄ KÄYTTÖSUUNNITELMA**

Osastot laativat omaa toimintaansa koskevat ehdotukset toimintasuunnitelmiksi ja talousarvioesityksiksi, jotka kootaan yhteen säätiön yhteiseksi esitykseksi ja käsitellään johtoryhmässä. Ehdotus tukivarojen käyttösuunnitelmasta valmistellaan johtoryhmässä.

Johtaja esittelee esitykset toimintasuunnitelmaksi, talousarvioksi sekä tukivarojen käyttösuunnitelmaksi säätiön hallitukselle päätettäväksi.

Osastojen johtajat vastaavat toimintasuunnitelmien, talousarvion ja tukivarojen käyttösuunnitelman osastokohtaisesta seurannasta. Koko säätiön toimintaa koskevat seurantaraportit valmistelee johtoryhmä säätiön johtajan tukena.

### 3.2 TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTAKERTOMUS

Osastojen esimiehet laativat oman toimintansa osalta ehdotukset toimintakertomukseksi. Ehdotukset käsitellään johtoryhmässä, jonka jälkeen ne kootaan säätiön yhteiseksi toimintakertomukseksi esiteltäväksi hallitukselle.

Tilinpäätöksen laatimisessa noudatetaan kirjanpitolakia, säätiölakia sekä säätiön sääntöjä.

## 4 TUKIASIOIDEN VALMISTELU JA KÄSITTELY

Säätiön tukitoiminta on käyttötarkoituksensa mukaisesti jaettu seuraaviin tukiin, joihin liittyvät tarkemmat määräykset löytyvät [tukioppaista](#) ja ajankohtaisista [hakuilmoituksista](#):

KÄSIKIRJOITUSAPURAHAN

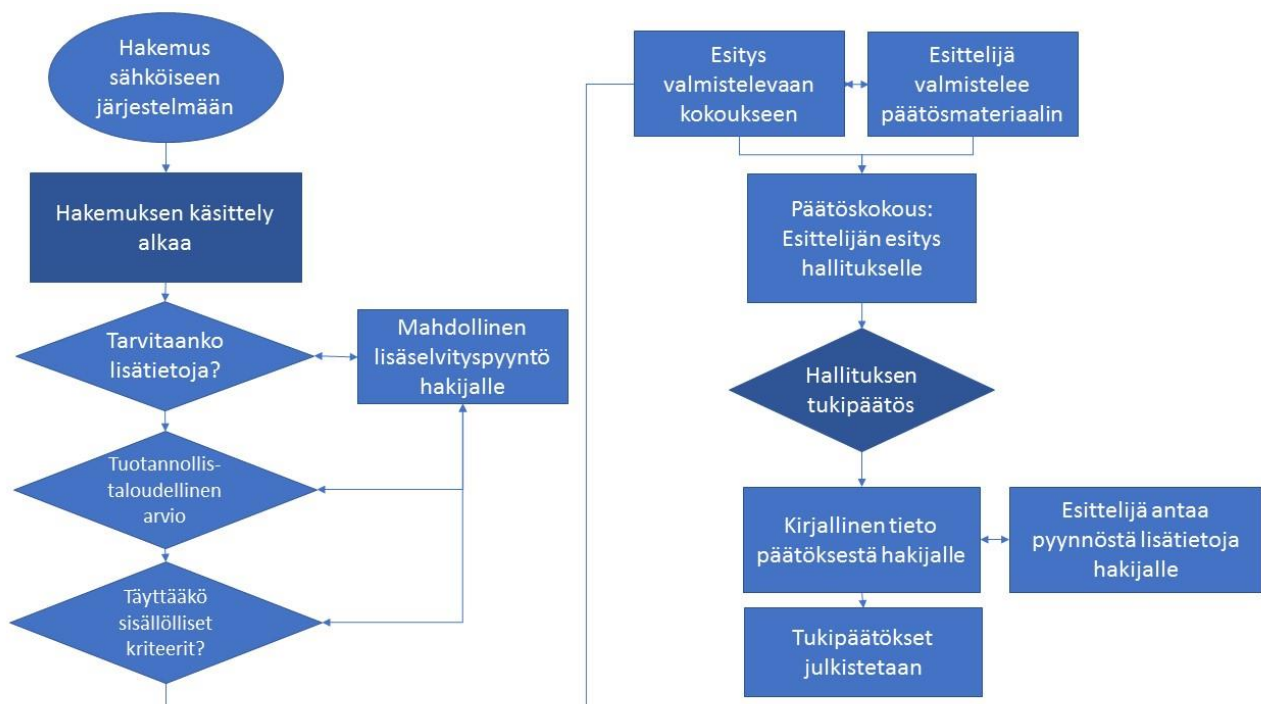
TUOTANTOON (tuotantotuki, kehittämistuki)

JAKELUUN (kv. tuet, esitys- ja levitystoiminnan tuet, markkinointi- ja levitystuki, festivaalin toimintatuki)

MUUN ELOKUVAKULTTUURIN EDISTÄMISEEN

### SÄÄTIÖN TUKIPROSESSI

Tukihakemukset liitteineen toimitetaan säätiön sähköiseen hakemusjärjestelmään.



## 4.1 TUKIASIOIDEN VALMISTELU

Hakuajan päätyttyä Suomen elokuvasäätiö nimeää hakemukselle tukiesittelijän, jonka jälkeen tuotantotukiesittelijä tai tuen valmistelija voivat aloittaa hakemuksen valmistelun. Päätösesitykset valmistellaan huomioiden laissa valtion rahoituksesta elokuvakulttuurin edistämiseen asetetut tavoitteet (1174/2018, 2§), joiden toteuttamisessa lähtökohtina ovat osallisuus, moniarvoisuus, kulttuurinen moninaisuus ja taiteen vapaus, sekä kyseisen haun hakuilmoituksessa ilmoitetut hakukriteerit. Hankkeet arvioidaan sisällöllisenä, ilmaisullisena ja tuotannollisena kokonaisuutena. Lisäksi arvioidaan sekä tuenhakijan taiteelliset, ammatilliset ja taloudelliset edellytykset hankkeen toteuttamiseksi. Hankkeet vertautuvat vertaisarviointissa myös keskenään.

Esittelijä pyytää hakijalta mm. hakemuksen sisältöön, budjettiin, rahoitukseen tai hakijan taloudelliseen tilaan liittyviä tietoja, mikäli ne ovat hakemuksessa puutteellisia tai hänellä ei ole riittäviä tietoja päätösesityksen tekemiseen.

Hakijalta saatavien tietojen lisäksi esittelijä voi käyttää säätiön muun henkilökunnan erityisosaamista päätösvalmistelunsa apuna. Erityisosaaminen voi liittyä esimerkiksi hakemuksen tuotannollis-taloudellisiin asioihin (budjetin yksityiskohdat, yhtiön taloudellinen tilanne), tavoiteltuun levitykseen kotimaassa tai ulkomailla tai alustavan markkinointi- ja levityssuunnitelman arviointiin.

Yksittäisten tukien käyttöä valvotaan valtionavustuspäätöksen ehtojen ja rajoitusten tai valtionavustuspäätöstä täydentävän tuotantotukisopimuksen edellyttämin selvityksin. Tuen edellytyksenä on, että tuensaaja on noudattanut mahdollisia aiempia tukisopimuksia ja tukien myöntämiselle asetettuja ehtoja. Mikäli hakija on laiminlyönyt aiempia velvollisuuksiaan, estää tämä hakijan uusien hakemusten esittelyn.

Ennen valmistelemaa kokousta tuotantotukien esittelijä, tuotantokontrolleri ja hakemuksen käsittelijät käyvät keskinäisen palaverin hakemuksista, jotka ovat tulossa esittelyyn päätöskokoukseen ja joiden tuotannollis-taloudelliset aspektit vaativat erityistä tarkastelua tai ennakkoselvittelyä. Hakijoilta pyydetään tarvittavat lisäselvitykset. Näiden täytyy olla hyväksytyt, jotta hakemusta voidaan viedä eteenpäin tuotantotukia valmistelemaan kokoukseen.

Ennen tuotannon tukien päätöskokousta pidetään valmistelemaa kokous, jossa ovat paikalla esittelijät/ valmistelijat, tuotantokontrolleri, hakemuskäsittelyyn osallistuvat käsittelijät sekä tuotantojohtaja, hallintojohtaja ja säätiön johtaja. Kokouksessa käsitellään hakemuksiin ja tuotantoyhtiöihin liittyviä sisällöllisiä, tuotannollis-taloudellisia sekä hallinnollisia asioita, jotka päätöskokoukseen tulossa olevien hankkeiden osalta tulee olla hyväksytyt. Mikäli selvitykset ovat puutteellisia, ei hakemus ole valmis esiteltäväksi päätöskokouksessa.

Mikäli tuotantotukiesittelijä esittää elokuvan rahoitusvaiheessa sellaisen sitoumuskirjeen (ns. letter of commitment) laatimista, jolla elokuvasäätiö sitoutuu rahoittamaan hanketta sovittujen ehtojen ja aikarajan puitteissa, tulee sitoumus hyväksyttäväksi hallituksen kokouksessa.

Jakelun tukien päätöskokousta edeltäviin valmistelemaan kokouksiin osallistuvat säätiön johtaja tuen esittelijänä ja tukien valmistelijat sekä tarvittaessa tuotanto- tai hallintojohtaja tai säätiön muita asiantuntijoita. Kokouksissa käydään läpi hankkeisiin ja hakijoihin liittyviä tuotannollis-taloudellisia ja hallinnollisia asioita, jotka tulee olla selvitettyinä ennen kuin hakemus voidaan esitellä päätöskokouksessa.

## 4.2 ESITTELIJÄVASTUIDEN MÄÄRÄAIKAISUUS

Käsikirjoitusapurahan ja tuotannon tukien esittelijävastuu on tukiesittelijöillä. Tukiesittelijän tehtävä on määräaikainen ja työsopimuksen kesto on enintään viisi vuotta. Työsuhteen määräaikaisuuden perusteena on työn luonne johtuen henkilön työtehtävistä, joissa tukiesittelijä kykenee keskeisesti määrittämään hankkeet, joille tukea esitetään.

Tukiesittelijöiden vaihtuvuudella pyritään huolehtimaan valtion rahoituksesta elokuvakulttuurin edistämisestä annetun lain (1174/2018) 2 §:ssä määritellyn lain tavoitteen, monimuotoisen elokuvatuotannon, toteutumisesta pitkällä aikavälillä.

## 4.3 KÄSIKIRJOITUSAPURAHAN JA TUOTANTOTUKIEN ESITTELIJÄVASTUUT

**Käsikirjoitusapurahan tukiesittelijä** esittelee hallitukselle pitkien fiktioelokuvien ja -sarjojen käsikirjoitusapurahat.

**Tuotantotukien esittelijöinä hallitukselle toimivat tuotantotukiesittelijät:**

**Tuotantotukiesittelijä /pitkät näytelmäelokuvat ja draamasarjat** esittelee hallitukselle teatterilevitykseen tarkoitettujen elokuvien sekä yli 22 minuuttisten draamasarjojen tuotantotukiesitykset

**Tuotantotukiesittelijä /pitkät näytelmäelokuvat, draamasarjat ja vähemmistöyhteistuotannot** esittelee hallitukselle teatterilevitykseen tarkoitettujen elokuvien, yli 22 minuuttisten draamasarjojen sekä sellaisten kansainvälisten yhteistuotantojen tuotantotukiesitykset, joissa suomalainen tuotantoyhtiö on vähemmistöosuuttajana.

Pitkien näytelmäelokuvien tuotantotukiesittelijät toimivat vuorovuosittain joko slate- tai 50/50-tukien esittelijänä.

**Tuotantotukiesittelijä /lyhyt- ja dokumenttielokuvat.** Kaksi tuotantotukiesittelijää vastaa dokumentti- ja lyhytelokuvista yhtenevillä toimenkuvilla:

Tukiesittelijä esittelee hallitukselle lyhyt- ja dokumenttielokuvien (ml. kansainväliset yhteistuotannot) sekä alle 22 minuuttisten draamasarjojen tuotantotukiesitykset sekä esittelee dokumenttielokuvien käsikirjoitusapurahaesitykset.

Tukiesittelijä vastaa alalle tulossa olevien uusien elokuvatekijöiden tuotantoihin liittyvistä kehitysprojekteista.

## 4.4 JAKELUN TUKIEN ESITTELIJÄ- JA VALMISTELIJÄVASTUUT

**Jakelun tukiesitykset hallitukselle päätettäväksi esittelee säätiön johtaja.**

### 4.4.1 ESITYS- JA LEVITYSTUET

Elokuvateattereille, -levittäjille ja -festivaaleille suunnattujen esitys- ja levitystukien tukipäätösesitykset valmistelee esitys- ja levitystoiminnan asiantuntija.

### 4.4.2 KULTTUURIVIENNIN TUET

Kansainvälisen osaston päällikkö valmistelee pitkien fiktioelokuvien hanketukien päätösesitykset. Kulttuuriviennin koordinaattori / pitkät fiktioelokuvat valmistelee materiaali- ja matkatukien päätösesitykset.



Suunnittelija / dokumenttielokuvien kulttuurivienti valmistelee dokumenttielokuvien kulttuurivientiä koskevat hanke-, materiaali- ja matkatuet.

Suunnittelija / lyhytelokuvien kulttuurivienti valmistelee lyhytelokuvien kulttuurivientiä koskevat hanke-, materiaali- ja matkatuet.

#### **4.5 MUUN ELOKUVAKULTTUURIN EDISTÄMINEN**

Muun elokuvakulttuurin edistämisen harkinnanvaraisen tuen valmistelee säätiön tuotantojohtaja.

Elokuvasäätiö harjoittaa myös muuta elokuvakulttuurin edistämistoimintaa suorittamalla mm. tukimäärärahoihin sisältyvät opetus- ja kulttuuriministeriön erilliskorvaukset esim. saamelaiselokuvien elokuvainstituutti ISFI:n tukitoimintaan sekä Pohjoismaisen elokuvarahaston vuosimaksuun. Suomen elokuvasäätiö on myös perustajajäsenenä mukana vuonna 2022 toimintansa aloittaneessa kansainvälisessä inklusiorahasto New Dawnissa.

#### **4.6 HALLITUKSEN TUKIPÄÄTÖSKOKOUKSET**

Päätöksentekoon liittyvien kirjallisten liitteiden tulee olla valmiina toimitettavaksi hallitukselle perehtymistä varten viikkoa ennen päätöskokousta.

Käsikirjoitusapurahan, kehittämistuen ja tuotantotuen osalta tukiesittelijät esittelevät päätösesitykset huomioiden niin lain tavoitteet, haun hakukriteerit kuin hankkeen sisällöllisen, ilmaisullisen ja tuotannollisen kokonaisuuden sekä tuenhakijan taiteelliset, ammatilliset ja taloudelliset edellytykset hankkeen toteuttamiseksi.

Muut tuet hallitukselle esittelee säätiön johtaja yllä mainittujen periaatteiden mukaisesti.

Hallitus tekee tukiasioissa päätöksen perustuen etukäteen toimitettuun kirjalliseen materiaaliin ja esittelijän esitykseen kokouksessa.

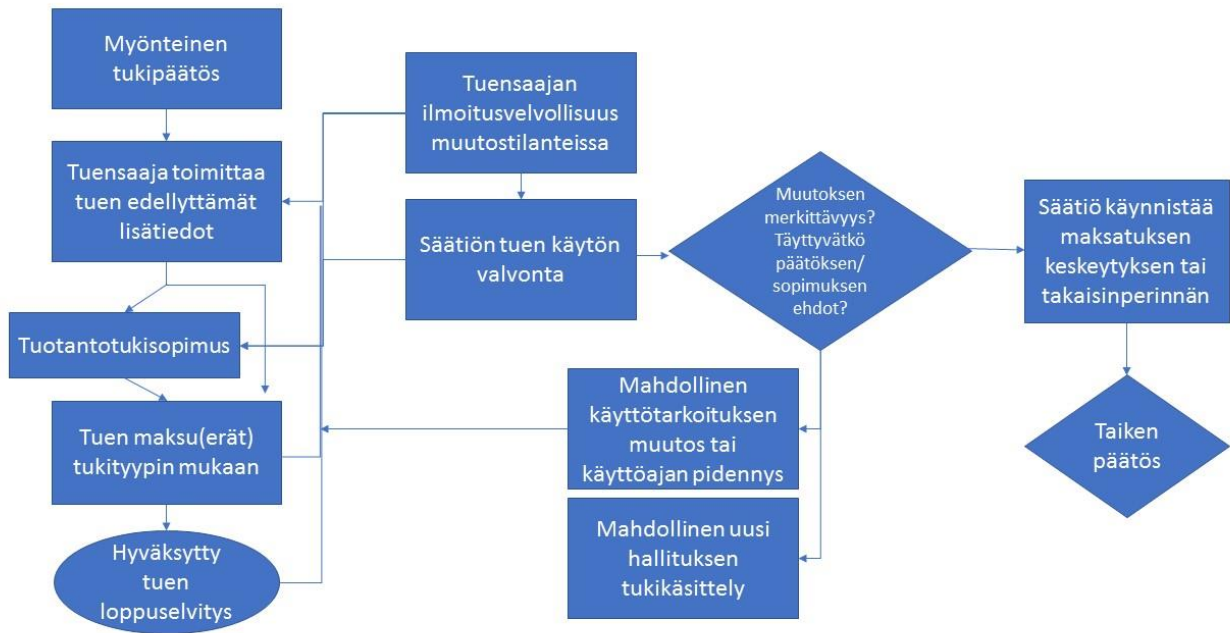
Tukipäätöskokoukseen osallistuvat hallituksen lisäksi tuen esittelijät sekä säätiön johtaja.

Päätöksistä tiedotetaan hakijoille kirjallisesti. Tämän jälkeen päätökset julkistetaan säätiön kotisivuilla ja tiedotteena.

Hakija voi halutessaan ottaa yhteyttä esittelijään tukipäätöksen jälkeen. Päätökseen liittyvä esittelijän keskustelu tai palautteenanto käydään ainoastaan päätöksenteon jälkeen.

Hakija voi esittää hallitukselle oikaisuvaatimuksen tukipäätöksen mukana seuraavien oikaisuvaatimusosoituksen ohjeiden mukaisesti.

## 4.7 TUKIEN MAKSAMINEN JA VALVONTA



Tukipäätös toimitetaan tuen saajalle kirjallisena sisältäen tuen ehdot ja rajoitukset, joita tuensaajan tulee noudattaa. Tukimuodosta riippuen säätiö voi edellyttää tuensaajaa toimittamaan lisätietoja ja lisäasiakirjoja ennen tuen ensimmäisen maksuerän maksamista. Tuotantotuista (kehittämis- ja tuotantotuki) allekirjoitetaan määräajassa elokuvasäätiön ja tuensaajan välillä tukisopimus, muutoin tukipäätös raukeaa.

Apurahaa tai tukea maksetaan tuensaajalle tukioppaissa määriteltyjen maksuerien mukaisesti. Tuensaajan on tehtävä säätiölle selvitys tuen käytöstä ennen tukipäätöksessä tai tukisopimuksessa määritellyn tuen käyttöajan umpeutumista. Useammassa erässä maksettavan valtionavustuksen viimeinen maksuerä suoritetaan tuensaajalle, kun elokuvasäätiö on hyväksynyt tuen loppuselvityksen.

Elokuvasäätiö seuraa ja valvoo valtionavustuksen käyttöä. Säätiöllä on oikeus suorittaa tuen maksamisessa ja tuen käytön valvonnassa tarpeellisia tarkastuksia. Elokuvasäätiö voi myös lykätä valtionavustuksen maksatusta tarkastusten ajaksi.

Tuensaajalla on velvollisuus ilmoittaa Suomen elokuvasäätiölle oikeat ja riittävät tiedot tukipäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi. Tuensaajan tulee myös ilmoittaa viipymättä kirjallisesti säätiölle kaikista niistä muutoksista, jotka vaikuttavat tuen käyttötarkoituksen toteutumiseen tai tuen käyttöön.

Suomen elokuvasäätiö voi apurahan tai tuensaajan hakemuksesta perustellusta syystä muuttaa tuen käyttötarkoitusta ja -aika sekä ehtoja.

Hakemus tuen käyttötarkoituksen ja käyttöajan sekä ehtojen muuttamisesta erityisestä syystä kohdistuu tukisopimuksen laatimisen jälkeiseen vaiheeseen ja sopimuksessa kirjatuihin ehdoissa tapahtuneisiin muutoksiin. Niissä tuissa, joista sopimusta ei laadita tai sitä ei ole vielä laadittu, muutosta peilataan päätöksen perusteena olleisiin seikkoihin ja päätökseen kirjattuihin ehtoihin.

Esittelijä harkitsee, onko tehdyn tukipäätöksen perusteena olleisiin seikkoihin (käyttötarkoitus, ehdot) tullut niin merkittäviä muutoksia, että tukipäätös voisi mahdollisesti muuttua ja tuesta olisi päätettävä uudelleen hallituksen päätöksellä. Mikäli muutoksia ei katsota merkittäviksi tai kyseessä on ns. tekninen muutos kuten käyttöajan pidennys, ratkaisun tekeminen hakemuksesta käyttötarkoituksen, käyttöajan ja ehtojen muuttamiseksi erityisestä syystä on delegoitu hallituksen päätöksellä säätiön johtajalle. Johtaja tekee päätöksen esittelystä siten kuin valtion rahoituksesta elokuvakulttuurin edistämiseen säädetyn lain 5 §:n 2 momentissa säädetään, ja tuo tehdyt ratkaisut tuen käyttötarkoituksen ja ehtojen muutoksista hallitukselle tiedoksi. Tuensaajalle annetaan kirjallinen tieto päätöksestä.

Valtionavustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa elokuvasäätiölle virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustuksen osa. Valtionavustuksen saajan tulee palauttaa valtionavustus tai sen osa myös, mikäli sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla.

Mikäli tuensaaja ei palauta tukea elokuvasäätiölle valtionavustuslain 20 §:n mukaisesti, tuen tai sen osan takaisinperintään ryhdytään valtion rahoituksesta elokuvakulttuuriin edistämisen annetun lain (1174/2018) 9 § ja 10 § mukaisesti. Elokuväsäätiö tekee esityksen asiasta Taiteen edistämiskeskukselle, joka vastaa valtionavustusten maksatuksen keskeytyksestä tai takaisinperinnästä.

## **5 MUIDEN ASIOIDEN VALMISTELU JA KÄSITTELY**

### **5.1 HALLITUKSEN KOKOUKSET**

Hallituksen kokoukset pidetään joko ns. istuvina kokouksina tai sähköpostikokouksina.

Hallituksen puheenjohtaja ja johtaja vastaavat hallituksen kokouksen esityslistan valmistelusta. Johtaja ja johtoryhmän muut jäsenet osallistuvat hallituksessa käsiteltävien asioiden valmisteluun; myös muita asian valmistelussa tarvittavia asiantuntijoita voidaan käyttää.

Hallituksen kokouksiin osallistuvat valtionavustusasioissa esittelijöinä johtaja ja tukiesittelijät, muissa asioissa johtaja, hallintojohtaja ja tarvittaessa muut johtoryhmän jäsenet tai asiantuntijat.

Hallitus voi tarvittaessa asettaa työryhmiä.

Hallituksen päätöksen perusteluista ja työskentelystä antaa tarvittaessa hallituksen puolesta tietoja julkisuuteen puheenjohtaja.

### **5.2 NEUVOTTELUKUNTA**

Säätiön toiminnan tavoitteiden ja elokuva-alan keskinäisen vuorovaikutuksen edistämiseksi hallitus nimeää säätiölle neuvottelukunnan elokuva-alaa ja sen sidosryhmiä kuultuaan. Hallitus nimeää jäsenet pyydettyään ehdotukset jäseniksi tahoilta, joille säätiö voi myöntää avustusta, tai viranomaisia.

Neuvottelukunta asetetaan kolmeksi vuodeksi kerrallaan ja lain mukaan siihen voi puheenjohtajan lisäksi kuulua enintään kymmenen jäsentä, jotka edustavat tahoja, joille säätiö voi myöntää avustusta, tai viranomaisia. Mikäli neuvottelukunnan jäsenen paikka vapautuu kesken toimikauden, nimittää säätiön hallitus uuden jäsenen jäljellä olevaksi toimikaudeksi em. menettelyllä.

Neuvottelukunnan puheenjohtajana toimii säätiön johtaja.

### **5.3 JOHTORYHMÄN KOKOUKSET**

Johtoryhmän jäseniä ovat johtaja ja osastojen esimiehet sekä tarvittaessa muut toimihenkilöt. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii johtaja ja sihteerinä johdon erityisavustaja.

Johtoryhmä kokoontuu pääsääntöisesti viikoittain.

### **5.4 ASiantuntijatyöryhmät**

Säätiön toiminnan kehittämisessä käytetään apuna väliaikaisia, eri osastojen välisiä asiantuntijatyöryhmiä. Näistä päättää johtaja kuultuaan osastojen johtajia tai päälliköitä.

### **5.5 HENKILÖSTÖKOKOUS**

Henkilöstökokouksessa käsitellään säätiön yhteisiä asioita, ja osastot tiedottavat omista ajankohtaisista asioistaan. Henkilöstökokous kokoontuu joka toinen viikko.

### **5.6 OSASTOKOKOUKSET**

Osastokokoukset pidetään joka toinen viikko, vuorotellen henkilöstökokouksen kanssa. Tarvittaessa kokouksia voidaan pitää useammin.

Tuotanto- ja kansainvälinen osasto kokoontuvat tarvittaessa yhdessä huolehtiakseen tiedon kulusta osastojen välillä sekä kehittääkseen yhdessä tuotannon ja jakelun toimintaa ja prosesseja.

Kansainvälinen osasto kokoontuu kerran kuussa viestintäosaston kanssa suunnittelemaan ajankohtaisten kansainvälisten tapahtumien ja saavutusten tiedotusta sekä muuta osastojen välistä yhteistyötä.

### **5.7 PÖYTÄKIRJAT JA TIEDOKSIANNOT**

Hallituksen kokouksesta on laadittava pöytäkirja, jonka allekirjoittavat kokouksen valitsevat pöytäkirjantarkastajat.

Pöytäkirjaa tai muistiota on pidettävä lisäksi:

- neuvottelukunnan kokouksista
- johtoryhmän kokouksista
- henkilöstöpalavereista
- osastokokouksista
- asiantuntijaryhmien kokouksista
- työsuojelutoimikunnan kokouksista

Pöytäkirjat ja muistiot annetaan tiedoksi johtajalle, johtoryhmälle sekä niille, joita käsitellyt asiat koskevat.

## **5 YHTEISTOIMINTA JA TYÖSUOJELU**

Suomen elokuvasäätiön sisäisessä yhteistoiminnassa noudatetaan yhteistoimintalain ([334/2007](#)) määräyksiä.

Työsuojelutoimikunta seuraa säädösten, määräysten ja sopimusten noudattamista sekä henkilöstöpolitiikan yleisten päämäärien ja henkilöstöjohtamisen periaatteiden toteutumista sekä osallistuu työyhteisön toiminnan ja työolojen kehittämiseen.

Työsuojelun toimintalinjaukset ja -politiikka on kirjattu säätiön työsuojelun toimintaohjelmassa.

## **6 RATKAISUVALTA**

### **6.1 TOIMIHENKILÖN NIMITTÄMINEN**

Johtaja nimittää ja erottaa säätiön toimihenkilöt, paitsi johtoryhmän jäsenet, jotka nimittää ja erottaa hallitus.

Rekrytointiprosessin hoitaa henkilökunnan osalta ao. osaston esimies ja hallintojohtaja yhdessä. Muiden päälliköiden ja tuotantotukiesittelijöiden osalta prosessista vastaa johtoryhmä sopimallaan menettelytavalla.

### **6.2 TOIMIEN PERUSTAMINEN JA LAKKAUTTAMINEN**

Organisaatiomuutoksiin liittyvät keskeiset asiat, kuten uusien vakinaisten toimien perustaminen tai lakkauttaminen tapahtuu johtajan esittelystä ja hallituksen päätöksellä.

### **6.3 SIIJAISTEN MÄÄRÄÄMINEN**

Johtajan sijaisen määrää hallitus. Säätiön muista sijaisuuksista päättää johtaja ao. osaston esimiehen ehdotuksesta.

### **6.4 HENKILÖKOHTAISET ETUUDET JA VIRKAVAPAUDET**

Palkankorotuksiin ja etuisuuksiin, virkavapauksiin yms. liittyvät asiat valmistelee hallintojohtaja kuultuaan asiassa ensin ao. esimiestä. Päätöksen tekee johtaja.

### **6.5 SIVUTOIMET**

Säätiön toimihenkilöiden tulee anoa erikseen esimieheltä lupaa ottaa vastaan sivutoimia tai muuta palkattua työtä. Esimies arvioi, vaarantaako toimi luottamuksen päätöksenteon puolueettomuuteen, mikä on peruste kieltäytyä sivutoimiluvan myöntämisestä.

### **6.6 LUOTTAMUSTEHTÄVÄT ELOKUVA-ALALLA**

Säätiön toimihenkilöiden henkilökohtaiset luottamustehtävät elokuva-alalla tulee ennen luottamustehtävien vastaanottamista harkita siitä näkökulmasta, vaarantaako tehtävä luottamusta säätiön päätöksenteon puolueettomuuteen. Asian arvioi säätiön johtaja.

### **6.7. HANKINTA-ASIAT**

Yksittäiset talousarvioon sisältyvät hankinnat ja sopimukset 5 000 euroon asti hyväksyy budjetista vastaava osastopäällikkö, 40 000 euroon asti hallintojohtaja ja 60 000 euroon asti johtaja.

Suomen elokuvasäätiö pyytää kaikista vähintään 20 000 euroa + ALV -arvoisista hankinnoista tarjouksen useammalta kuin yhdeltä tavaran- tai palveluntoimittajalta opetus- ja kulttuuriministeriön ohjeistuksen mukaisesti.

## 7 SÄÄTIÖN KESKEISIMMÄT EDUSTUKSET MUISSA JÄRJESTÖISSÄ JA TOIMIELIMISSÄ

**OPEN METHOD OF COORDINATION (OMC)** on EU:n jäsenvaltioiden yhteistyöelin, jossa kansallisten valtioiden nimeämät kulttuurin asiantuntijat edistävät hyvien käytänteiden leviämistä sekä tuottavat ehdotuksia ja työkaluja uusiksi euroopanlaajuisiksi menettelytavoiksi. Opetus- ja kulttuuriministeriön nimeämä edustaja elokuva-alan työryhmässä on johtaja Lasse Saarinen (SES).

**POHJOISMAINEN ELOKuva- JA TV-RAHASTO (NFTF)** on Pohjoismaisen Ministerineuvoston alainen rahasto, jonka tavoitteena on edistää audiovisuaalisten teosten tuotantoa Pohjoismaissa. Hallituksessa on viisi jäsentä, yksi kustakin pohjoismaisesta jäsenmaasta. Suomea edustavat kaudella 2023 - 2025 hallituksen jäsenenä Elina Pohjola (Yle) ja varajäsenenä Lasse Saarinen (SES).

**Pohjoismaiden neuvoston elokuvapalkinto** on palkinto, jonka tarkoituksena on edistää pohjoismaisen elokuvan tuotantoa ja kehittää pohjoismaisia elokuvamarkkinoita sekä pitkällä aikavälillä myös vahvistaa pohjoismaista elokuvaa kansainvälisesti. Pohjoismaisen elokuvapalkinnon suomalaisen valintalautakunnan jäsenenä Suomen elokuvasäätiöstä on vuodesta 2021 toiminut tukiesittelijä Kaisu Isto.

**EURIMAGES** on Euroopan neuvoston alainen rahasto, jonka tarkoituksena on edistää eurooppalaista audiovisuaalista teosten tuotantoa myöntämällä tuotantotukea pitkille näytelmäelokuville ja pitkille dokumenttielokuville. Rahaston tuenjaosta päättävät jäsenmaiden edustajat; Suomesta jäsenen nimeää opetus- ja kulttuuriministeriö. Suomen edustajana ja vuonna 2023 Eurimagesin johtokunnan varapuheenjohtajana toimii tuotantojohtaja Matti Paunio (SES), varajäsenenään tuotantotukiesittelijä Kirsi Hatara (SES).

**European Film Agency Directors (EFAD)** on Euroopan elokuvainstituuttien johtajien yhteistoimintaelin, jossa säätiön johtaja Lasse Saarinen toimii sekä SES:n edustajana että EFADin hallituksen jäsenenä.

**European Film Agency Research Network (EFARN)** on Euroopan audiovisuaalisen observatorion johtama Euroopan maiden elokuvatilastointi- ja tutkimusvastaavien yhteistyöverkosto. Elokuväsäätiön nimeäminä Suomen edustajina toimivat viestintä- ja tutkimusosaston päällikkö Reetta Hautamäki sekä tilastointi- ja tutkimusasiantuntija Petri Peltonen.

**European Film Promotion (EFP)** on 36 eurooppalaisen kansallisen elokuvan ulkomaille suuntautuvan markkinoinnin ja promootion yhteistyöelin. EFP:n jäseninä toimivat kunkin maan kansainvälisistä asioista tai kulttuuriviennistä vastaavat johtajat tai päälliköt. Suomen edustajana toimii elokuvasäätiön kansainvälisen osaston päällikkö Jaana Puskala.

**European Film Academy (EFA)** on eurooppalaisten elokuvantekijöiden aloitteesta perustettu järjestö, joka myöntää vuosittain parhaan eurooppalaisen elokuvan palkinnon. Suomen elokuvasäätiö toimii EFA:n tukijana.

**SCANDINAVIAN FILMS** on pohjoismaisten elokuvainstituuttien muodostama yhteistyöverkosto, jonka johtoryhmän muodostavat instituuttien johtajat. Lisäksi tämän verkoston sisällä aktiivisesti toimivat festivaalityöryhmät ja strategiatyöryhmä.

**Nordisk Panorama** on pohjoismaisten lyhyt- ja dokumenttielokuvantekijöiden perustama järjestö, jonka tehtävänä on edistää pohjoismaisen lyhyt- ja dokumenttielokuvan tunnettavuutta, levitystä ja tuotantomahdollisuuksia sekä edesauttaa elokuvantekijöiden verkostoitumista. Järjestön päätapahtuma on vuosittain järjestettävä Nordisk Panorama –elokuvafestivaali Malmössa, Ruotsissa. Nordisk Panoraman kansallisen neuvottelutoimikunnan tarkkailijajäsenenä toimii kulttuuriviennin suunnittelija Otto Suuronen.

**Kulttuuri- ja taidealan keskusjärjestö (KULTA)** on vuonna 2018 perustettu valtakunnallinen alan tuki- ja tuottajaorganisaatioiden keskusjärjestö, jonka tarkoituksena on edistää kulttuuri- ja taidealan kokonais-talouden kasvua, taloudellisia toimintaedellytyksiä ja yhteiskunnallista asemaa.

**Veikkauksen hallintoneuvoston** tehtävänä on valvoa Veikkauksen hallintoa ja vastuullista rahapeli-toimintaa sekä tukea yhtiön ja sidosryhmien välistä yhteistyötä. Hallintoneuvoston 28 jäsenestä 13 edustaa Veikkauksen tuoton saajia, joista säätiön johtaja Lasse Saarinen on toiminut jäsenenä lokakuusta 2019 lähtien.

## 8 MUITA SÄÄNNÖKSIÄ

- a. **säätiön sisäisestä valvonnasta** säännellään säätiön riskien hallinnan ja sisäisen valvonnan ohjeistuksessa
- b. **matkakustannusten korvausta ja päivärahaa** korvataan verohallituksen kullekin vuodelle vahvistamien verovapaiden matkakustannusten mukaan / TES Palta - Jyty. Muutoin noudatetaan Valtion virkamiesten matkustusohjesääntöjen määräyksiä.
- c. **nimenkirjoitusoikeudesta** on määräykset Säätiön säännöissä
- d. **esteellisyydestä** tukimäärärahoista päätettäessä säädetään Hallintolaissa (27§)
- e. **salassapitovelvoitteista** säädetään Laissa viranomaisen toiminnan julkisuudesta (6 luku)

## 9. TYÖJÄRJESTYKSEN MUUTTAMINEN JA TÄSMENTÄMINEN

Työjärjestys tarkistetaan vuosittain ja siihen tehdään tarvittavat muutokset ja täsmennykset. Työjärjestyksen tehtävät muutokset hyväksyy hallitus.

## 10. VOIMAANTULO

Tämä työjärjestys astuu voimaan 25.4.2023 ja se korvaa 15.4.2020 voimaan tulleen työjärjestyksen.