

Hallitus on hyväksynyt 6.5.2021

Suomen kansallisooppera ja -baletti sr

JOHTOSÄÄNTÖ

Suomen kansallisooppera ja -baletti sr:stä käytetään tässä johtosäännössä nimitystä Säätiö ja Kansallisoopperasta ja -baletista nimitystä Ooppera ja Baletti.

Tällä johtosäännöllä määritetään hallituksen ja toimitusjohtajan, jota nimitetään pääjohtajaksi, välinen työnjako sen lisäksi mitä säätiölaissa (487/2015) ja Säätiön säännöissä on määrätty. Hallintoneuvoston tehtävät on määritelty Säätiön säännöissä. Johtosäännössä määritetään myös muiden johtajien välinen työnjako.

1. Säätiön toimielimet

Säätiön toimielimet ovat sääntöjen mukaan hallintoneuvosto, hallitus ja toimitusjohtaja. Säätiölain mukaan toimielinten on huolellisesti toimien edistettävä säätiön tarkoituksen toteuttamista ja säätiön etua.

2. Hallintoneuvoston tehtävät

Säätiölain mukaan hallintoneuvosto valvoo hallituksen ja toimitusjohtajan vastuulla olevaa säätiön hallintoa. Muilta osin hallintoneuvoston toimivallasta ja tehtävistä on määrätty Säätiön säännöissä.

Sääntöjen mukaan hallintoneuvoston tehtävänä on

- valvoa Säätiön hallintoa;
- antaa hallitukselle lausuntoja Oopperan ja Baletin toiminnan kehittämistä koskevista laajakantoisista ja periaatteellisesti tärkeistä asioista;
- vahvistaa Säätiön toimintakertomus ja tilinpäätös sekä päättää valvontatehtävään liittyvistä toimenpiteistä, joihin Säätiön edellisen toimintakauden hallinto tilintarkastuskertomuksen mukaan antaa aihetta ja
- ylläpitää, luoda ja kehittää Oopperan ja Baletin kannalta tärkeitä yhteiskunnallisia suhteita.

3. Hallituksen tehtävät

Säätiölain mukaan hallitus edustaa säätiötä ja huolehtii säätiön hallinnosta ja siitä, että säätiön toiminta järjestetään asianmukaisesti tarkoituksen toteuttamiseksi. Hallitus vastaa siitä, että säätiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty.

Lisäksi sääntöjen mukaan hallituksen tehtävänä on:

- panna toimeen hallintoneuvoston päätökset;
- päättää johtajien lukumäärästä, tehtävistä ja nimikkeistä sekä johtajien työnjaosta;



OOPPERA BALETTI

- nimittää toimitusjohtaja, jota nimitetään pääjohtajaksi;
- nimittää johtajat ja ylikapellimestari sekä päättää heidän sopimuksistaan;
- nimittää tarvittaessa toimitusjohtajan sijainen johtajien keskuudesta;
- päättää lainanotosta ja vakuussitoumuksista;
- päättää arvoltaan yli 300 000 euron suuruisen lahjoitus- ja testamenttivarojen vastaanottamisesta;
- laatia hallintoneuvostolle vuosittain vahvistettavaksi toimintakertomus ja tilinpäätös edelliseltä toimintakaudelta ja päättää tilikauden voiton tai tappion käyttämisestä;
- päättää vuosittain talousarviosta ja vahvistaa toimintasuunnitelma, jonka osana on ohjelmisto, seuraavalle kalenterivuodelle;
- päättää vuosittain Oopperan ja Baletin talouskehuksesta ja toimintasuunnitelmasta keskipitkälle aikavälille;
- päättää Oopperan ja Baletin henkilöstön työsopimusten yleiset perusteet sekä työehtosopimusratkaisujen yleiset linjat;
- päättää Säätiön säännöistä ja niiden muuttamisesta sekä vahvistaa muut toiminnan, hallinnon ja taloudenhoidon kannalta tarpeelliset sisäiset säännöt;
- päättää toiminnan huomattavasta supistamisesta tai laajentamisesta taikka säätiön organisaation olennaisesta muuttamisesta;
- päättää säätiön sulautumisesta toiseen säätiöön tai toisen säätiön vastaanottamisesta sekä
- päättää säätiön edustamisoikeuden antamisesta hallituksen jäsenelle tai muulle nimetylle henkilölle yhdessä hallituksen puheenjohtajan tai toimitusjohtajan kanssa.

Säätiölain mukaisen hallituksen yleistoimivallan ja säätiöiden hyvän hallinnon periaatteiden mukaisesti hallituksen vastuu Säätiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä tarkoituksen toteuttamiseksi käsittää edellä mainittujen Säätiön säännöissä erikseen lueteltujen tehtävien lisäksi ainakin seuraavat tehtävät:

- päättää Oopperan ja Baletin strategiasta ja ohjelmistopolitiikan linjauksista;
- valvoa Oopperan ja Baletin toimivan johdon toimintaa;
- antaa pääjohtajalle ohjeita toiminnan tarkoituksen toteutumisesta huolehtimisesta ja Säätiön hallinnon hoitamisesta;
- päättää investointien sekä sijoitustoiminnan ja varainhoidon linjauksista;
- päättää Ooppera ja Baletin varainhankinnan linjaukset;
- päättää vuosittaisesta talousarviosta (budjetista) ja siihen vuoden mittaan mahdollisesti tarvittavista muutoksista ja asettaa näin toiminnoille taloudelliset puitteet;
- päättää Suomen kansallisoopperan ja -baletin balettioppilaitoksen vuosittaisesta talousarviosta (budjetista);
- päättää kaikista investoinneista, sopimuksista ja muista sitoumuksista, joiden arvo on yli 300 000 euroa silloinkin, kun ne sisältyvät vahvistettuun budjettiin;
- valvoa, että Säätiön toiminnan riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty ja että Säätiön omistama ja hallinnassa oleva omaisuus on tarkoituksenmukaisella tavalla vakuutettu;
- päättää Oopperan ja Baletin perusorganisaatiosta ja organisaation olennaisesta muuttamisesta;
- päättää mitä liiketoimintaa Säätiö sääntöjen nojalla harjoittaa;
- vahvistaa Oopperan ja Baletin tilojen ulkopuolisille luovuttamisen ja siitä perittävän korvauksen linjaukset;
- hyväksyä Oopperan ja Baletin henkilöstöä koskevat työehtosopimukset;
- päättää lisäeläkejärjestelyistä;



OOPPERA BALETTI

- vahvistaa lippuhinnoittelun ja hallituksen, hallintoneuvoston ja johtajien vapaalippujen sekä henkilöstön alennuslippujen myöntämisen linjaukset;
- nimetä pääjohtajan suorassa alaisuudessa olevat päälliköt ja erityisasiantuntijat ja päättää heidän sopimuksistaan;
- myöntää työlomat pääjohtajalle ja muille johtajille siltä osin kuin myöntäminen ei ole määritelty kuuluvaksi pääjohtajalle;
- asettaa keskuudestaan pysyviä valiokuntia valmistelemaan hallituksen päätettäväksi tulevia asioita;
- asettaa määräaikaista työryhmiä määrättyä toimeksiantoa varten;
- ylläpitää yhteyksiä julkisiin rahoittajiin, opetus- ja kulttuuriministeriöön ja kaupunkeihin;
- vastata hallituksen päätöksiä ja toimintaa koskevasta tiedottamisesta; sekä
- raportoida säännöllisesti hallintoneuvostolle hallituksen toiminnasta ja Oopperan ja Baletin toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä tarkoituksen toteuttamiseksi.

4. Pääjohtajan tehtävät

Säätiölain ja Säätiön sääntöjen mukaan pääjohtaja huolehtii säätiön tarkoituksen toteutumisesta ja hoitaa säätiön muuta päivittäistä hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Pääjohtaja vastaa siitä, että säätiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty.

Säätiölain mukainen toimitusjohtajan yleistoimivalta huomioon ottaen pääjohtajan tehtävänä on:

- kehittää Oopperan ja Baletin toimintaa hallituksen hyväksymän strategian ja antamien linjausten puitteissa ja kehittää ja toteuttaa muutoinkin hallituksen hyväksymää strategiaa;
- johtaa ja valvoo Oopperan ja Baletin toimintaa ja hoitaa sen juoksevaa hallintoa hallituksen vahvistamien linjausten ja ohjeiden puitteissa ja vastata toiminnan pysymisestä vahvistetussa budjetissa;
- johtaa, valvoo ja organisoida Säätiön varsinaista toimintaa, liiketoimintaa ja varainhoitoa ja vastata niihin liittyvien yhteiskunnallisten veloitteiden toteuttamisesta;
- johtaa ja valvoo säätiökonserniin kuuluvien muiden yhteisöjen ja säätiöiden toimintaa;
- ylläpitää ja hoitaa yhteyksiä rahoittajatahoihin ja muihin sidosryhmiin hallituksen hyväksymän budjetin sekä rahoitusta koskevien linjausten mukaisesti;
- vastata yksityisestä varainhankinnasta asianomaisen päällikön avustuksella hallituksen päättämien linjausten mukaisesti;
- päättää ohjelmiston sisällöstä ja näytäntösuunnitelmasta taiteellisten johtajien avustuksella ja vastata toimintasuunnitelman, jonka osana on ohjelmisto, esittämisestä hallituksen vahvistettavaksi vuosittain;
- vastata Oopperan ja Baletin viestinnästä, markkinoinnista ja myynnistä;
- vastata yleisötyöstä ja yhteiskuntavastuusta hallituksen vahvistamien linjausten ja vahvistetun budjetin puitteissa;
- päättää enintään 300 000 euron arvoisista sopimuksista ja muista sitoumuksista;
- päättää enintään 300 000 euron arvoisista teosvuokrauksista ja yhteistuotannoista muiden johtajien avustuksella;
- päättää enintään 300 000 euron arvoisten lahjoitus- ja testamenttivarojen vastaanottamisesta;



OOPPERA BALETTI

- päättää pääsylippujen hinnoista ja vapaa- ja alennuslippukäytännöstä hallituksen päättämien linjausten puitteissa;
- päättää Oopperan ja Baletin tilojen luovuttamisesta tilapäisesti muuhun kuin Oopperan ja Baletin käyttöön ja tästä perittävästä vuokrasta hallituksen päättämien linjausten mukaisesti;
- vastata hallitukselle esiteltävien asioiden valmistelusta;
- esitellä vastuullaan olevat asiat hallituksessa tai määrätä esittelijä;
- vastata hallituksen päätösten toimeenpanosta;
- vastata hallintoneuvoston asioiden valmistelusta yhdessä hallituksen kanssa ja hallintoneuvoston päätösten toteuttamisesta;
- raportoida juoksevien asioiden hoitamisesta hallintoneuvostossa hallituksen säännöllisen raportoinnin osana;
- antaa ohjeita ja määräyksiä taloussäännön nojalla;
- toimia muiden johtajien esihenkilönä ja suunnitella ja kehittää muiden johtajien työnjakoa;
- ottaa ja erottaa Oopperan ja Baletin kuukausipalkkaiset työntekijät sekä päättää vierailijasopimuksista;
- vastata Oopperan ja Baletin henkilökunnan palkka- ja palvelussuhdeasioista;
- vastata Oopperan ja Baletin henkilökunnan kehittämisestä ja päättää tehtävistä;
- nimittää Suomen kansallisoopperan ja -baletin balettioppilaitoksen rehtori ja muu henkilökunta;
- myöntää henkilökunnan työlomat ja sivutoimiluvat;
- johtaa työehtosopimusneuvotteluja ja vastata työehtosopimusten täytäntöönpanosta;
- vastata tallennesopimusneuvotteluista ja tallennesopimuksen täytäntöönpanosta;
- vastata yhteistoiminnasta; sekä
- tehdä lisäeläkepäätökset.

Pääjohtaja voi siirtää tällä johtosäännöllä hänelle kuuluvaa päätösvaltaansa alaisenaan toimiville johtajille tai muille toimihenkilöille, ellei tästä johtosäännöstä tai taloussäännöstä muuta seuraa. Pääjohtaja voi kuitenkin ottaa yksittäistapauksessa ratkaistavakseen asian, jonka hän on siirtänyt toisen johtajan tai muun toimihenkilön ratkaistavaksi.

5. Oopperan taiteellisen johtajan tehtävät

Oopperan taiteellisen johtajan tehtävänä on:

- kehittää oopperatuotantoa yhteistyössä pääjohtajan ja muiden johtajien kanssa hallituksen hyväksymien budjetin ja strategian puitteissa;
- vastata oopperan lyhyen ja pitkän tähtäimen ohjelmatuotannon ja konserttitoiminnan taiteellisesta ja tuotannollisesta suunnittelusta hallituksen hyväksymien budjetin ja strategian puitteissa;
- vastata toimialueensa budjetin laatimisesta ja budjetin toteutuman seurannasta ja raportoinnista;
- vastata toimialansa hankinnoista hallituksen hyväksymien budjetin ja taloussäännössä annettujen hankintaoikeuksien puitteissa;
- osallistua hallituksen hyväksymän strategian kehittämiseen ja toteuttamiseen;
- johtaa oopperaosaston ja orkesteri- ja kuoro-osaston taiteellista toimintaa sekä johtaa ja kehittää Oopperan ja Baletin solistien, orkesterin ja kuoron taiteellista tasoa;
- vastata oopperatuotannon kiertue-, vaihto- ja vuokraustoiminnan ja yhteistuotantojen taiteellisesta suunnittelusta;

SUOMEN KANSALLISOOPPERA • SUOMEN KANSALLISBALETTI
FINLANDS NATIONAL OPERA • FINLANDS NATIONALBALETT
FINNISH NATIONAL OPERA • FINNISH NATIONAL BALLET



OOPPERA BALETTI

- päättää Oopperan yleisötyön sisällöistä, resursoinnista ja kehittämisestä
- vastata oopperaosaston ja orkesteri- ja kuoro-osaston vakituisen henkilökunnan henkilöstösuunnitelmasta ja esitellä pääjohtajalle tässä tarkoitetun henkilökunnan kiinnittämiset ja erottamiset;
- vastata oopperaosaston ja orkesteri- ja kuoro-osaston henkilökunnan työn kehittämisestä;
- päättää oopperaosaston ja orkesteri- ja kuoro-osaston henkilökunnan tehtävistä;
- vastata ooppera- ja konserttituotannon vierailevien taiteilijoiden sopimuksista;
- esitellä pääjohtajalle hallituksen hyväksymien budjetin ja strategian puitteissa ooppera- ja konserttituotantojen vierailevien taiteilijoiden kiinnittämiset sekä
- vastata Oopperan ja Baletin soitinomaisuudesta taloussäännössä annettujen hankintaoikeuksien puitteissa.

6. Baletin taiteellisen johtajan tehtävät

Baletin taiteellisen johtajan tehtävänä on

- kehittää balettituotantoa yhteistyössä pääjohtajan ja muiden johtajien kanssa hallituksen hyväksymien budjetin ja strategian puitteissa;
- vastata baletin lyhyen ja pitkän tähtäimen ohjelmatuotannon taiteellisesta ja tuotannollisesta suunnittelusta hallituksen hyväksymien budjetin ja strategian puitteissa;
- vastata toimialueensa budjetin laatimisesta ja budjetin toteutuman seurannasta ja raportoinnista;
- vastata toimialansa hankinnoista hallituksen hyväksymien budjetin ja taloussäännössä annettujen hankintaoikeuksien puitteissa;
- osallistua hallituksen hyväksymän strategian kehittämiseen ja toteuttamiseen;
- johtaa baletin taiteellista toimintaa sekä johtaa ja kehittää baletin taiteellista tasoa;
- vastata balettituotannon kiertue-, vaihto- ja vuokraustoiminnan ja yhteistuotantojen taiteellisesta suunnittelusta;
- päättää Baletin yleisötyön sisällöistä, resursoinnista ja kehittämisestä
- vastata balettiosaston vakinaisten ja määräaikaisten kuukausipalkkaisten tanssijoiden henkilöstösuunnitelmasta ja esitellä pääjohtajalle kuukausipalkkaisten tanssijoiden kiinnittämiset ja erottamiset;
- vastata balettiosaston henkilökunnan työn kehittämisestä;
- päättää balettiosaston henkilökunnan tehtävistä;
- vastata balettituotannon vierailevien tanssijoiden, koreografien ja muiden vierailevien taiteilijoiden sopimuksista;
- esitellä pääjohtajalle hallituksen hyväksymien budjetin ja strategian puitteissa balettituotantojen vierailevien taiteilijoiden kiinnittämiset;
- vastata Suomen kansallisoopperan ja -baletin balettioppilaitoksen budjetin laatimisesta rehtorin avustuksella ja budjetin toteutuman seurannasta ja raportoinnista;
- vastata balettioppilaitoksen toiminnasta ja sen kehittämisestä yhteistyössä pääjohtajan kanssa hallituksen hyväksymän budjetin ja strategian mukaisesti;
- johtaa ja kehittää balettioppilaitoksen opetustoimintaa ja taiteellista toimintaa; sekä
- toimia balettioppilaitoksen rehtorin esihenkilönä.

7. Tuotantojohtajan tehtävät

Tuotantojohtajan tehtävänä on

- vastata Oopperan ja Baletin tuotannosuunnittelusta
- vastata näytäntö- ja harjoitussuunnitelman laatimisesta ja kehittämisestä
- vastata toimialueensa budjetin laatimisesta ja budjetin toteutuman seurannasta ja raportoinnista;
- laatia ooppera- ja balettituotantojen tuotantokohtaiset tekniikan osastojen budjettiraamit (ml. tekniikan osastojen työmäärät)
- valvoa ooppera- ja balettituotantojen teknistä aikataulua ja teknisten resurssien käyttöä hallituksen hyväksymien budjetin ja strategian puitteissa;
- osallistua hallituksen hyväksymän strategian kehittämiseen ja toteuttamiseen;
- vastata teosvuokrausten ja yhteistuotantojen teknisestä suunnittelusta ja toteutuksesta sekä sopimuksista;
- päättää Oopperan ja Baletin lavastuksen, pukujen ja muun välineistön luovuttamisesta tilapäisesti muuhun kuin Oopperan ja Baletin käyttöön yhteistyössä taiteellisten johtajien kanssa;
- vastata toimialansa hankinnoista hallituksen hyväksymien budjetin ja taloussäännössä annettujen hankintaoikeuksien puitteissa;
- vastata Oopperan ja Baletin kiinteistön kunnossapitoa koskevasta yhteistyöstä ja Oopperan ja Baletin kiinteän ja irtaimen omaisuuden huolloista ja käytöstä soitinomaisuutta lukuun ottamatta taloussäännössä annettujen hankintaoikeuksien puitteissa;
- vastata Säätiön käytössä olevan omaisuuden ja sijoitustoimintaan kuuluvien huoneistojen korjaus- ja kunnossapitosuunnitelmasta;
- vastata vuokrakiinteistöistä;
- vastata teknisen henkilökunnan kehittämisestä ja koulutuksesta;
- päättää teknisen henkilökunnan tehtävistä;
- esitellä pääjohtajalle vakituisen teknisen henkilökunnan kiinnittämiset ja erottamiset sekä
- toimia Säätiön turvallisuusjohtajana.

8. Viestintäjohtaja

Viestintäjohtajan tehtävänä on

- kehittää Oopperan ja Baletin viestintää ja julkisuuskuvaa yhteistyössä pääjohtajan ja muiden johtajien kanssa;
- osallistua hallituksen hyväksymän strategian kehittämiseen ja toteuttamiseen;
- johtaa Oopperan ja Baletin viestintää, markkinointia ja myyntiä;
- johtaa yritys yhteistyötä ja -kumppanuustoimintaa;
- vastata toimialueensa budjetin laatimisesta ja budjetin toteutuman seurannasta ja raportoinnista;
- vastata asiakaskokemuksesta ja sen kehittämisestä;
- vastata lipunmyynti- ja asiakastietojärjestelmästä ja niiden kehittämisestä;
- vastata yhteistyöstä ravintolapalveluntarjoajan kanssa;
- vastata toimialansa hankinnoista hallituksen hyväksymien budjetin ja taloussäännössä annettujen hankintaoikeuksien puitteissa;
- vastata viestintäosaston ja sen henkilökunnan kehittämisestä;
- päättää viestintäosaston henkilökunnan tehtävistä; sekä
- esitellä pääjohtajalle viestintäosaston henkilökunnan kiinnittämiset ja erottamiset.

9. **Johtoryhmä**

Pääjohtajan apuna toimii johtoryhmä. Se osallistuu sekä hallituksen päätettäväksi menevien että pääjohtajan päätettävien juoksevien asioiden valmisteluun, seuraa toiminnan tuloksellisuutta ja tehtyjen linjausten ja päätösten noudattamista sekä toimii tiedonkulun kanavana.

Johtoryhmään kuuluvat hallituksen nimittämät johtajat sekä pääjohtajan nimeämät muut jäsenet. Pääjohtaja toimii johtoryhmän puheenjohtajana. Pääjohtaja määrää johtoryhmän sihteerin.

10. **Esteellisyys**

Säätiölain mukaan hallituksen tai hallintoneuvoston jäsen, pääjohtaja tai muu toimihenkilö ei saa osallistua hänen ja Säätiön välistä sopimusta tai muuta oikeustointia koskevan asian käsittelyyn. Hän ei myöskään saa osallistua Säätiön ja kolmannen välistä sopimusta tai muuta oikeustointia koskevan asian käsittelyyn, jos hänellä on odotettavana siitä olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa Säätiön edun kanssa. Sama koskee myös oikeudenkäyntiä tai muuta puhevallan käyttämistä.

Hallituksen tai hallintoneuvoston jäsen, pääjohtaja tai muu johtaja taikka muu toimihenkilö 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.

11. **Voimaantulo**

Tämä johtosääntö korvaa 2.6.2016 hyväksytyt johtosäännön ja tulee voimaan 6.5.2021.