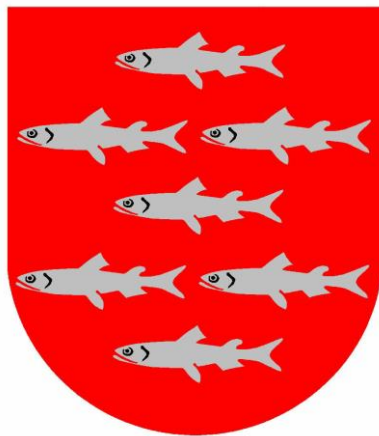


VIITASAAREN KAUPUNKI



HYVÄ HALLINTO- JA JOHTAMISTAPA VIITASAAREN KAUPUNKIKONSERNISSA (CORPORATE GOVERNANCE)

Kaupunginhallitus 30.6.2014 § 186

| | |
|--|-----------|
| 1. JOHDANTO..... | 4 |
| 1.1. Viitasaaren kaupungin konserniohje ja Hyvä hallinto- ja johtamistapa Viitasaaren kaupunkikonsernissa (Corporate Governance | 4 |
| 1.2. Noudatettavat toimintaperiaatteet | 4 |
| 2. YHTIÖKOKOUS | 4 |
| 3. HALLITUS..... | 5 |
| 3.1. Tehtävät..... | 5 |
| 3.2. Toimintaohje | 5 |
| 3.3. Jäsenten valinta..... | 6 |
| 3.4. Jäsenten lukumäärä..... | 6 |
| 3.5. Hallituksen puheenjohtaja | 6 |
| 3.6. Jäsenten toimikausi | 7 |
| 3.7. Hallituksen jäsenten pätevyys | 7 |
| 3.8. Hallituksen jäsenten tiedon saanti..... | 7 |
| 3.9. Hallituksen jäsenen riippumattomuus..... | 7 |
| 3.10. Tasa-arvo..... | 7 |
| 3.11. Laki julkisista hankinnoista..... | 8 |
| 3.12. Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot | 8 |
| 4. TOIMITUSJOHTAJA | 8 |
| 4.1. Tehtävät..... | 8 |
| 4.2. Ottaminen ja erottaminen..... | 8 |
| 4.3. Toimitusjohtajasopimus..... | 8 |
| 4.4. Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot | 8 |
| 4.5. Toimitusjohtaja ja hallituksen jäsen..... | 9 |
| 5. MUU JOHTO..... | 9 |
| 5.1. Yhtiön organisaatio | 9 |
| 5.2. Hallituksen toimikunnat | 9 |
| 6. PALKKIOT JA PALKITSEMINEN | 9 |
| 6.1. Hallitusten jäsenten palkkiot..... | 9 |
| 6.2. Toimitusjohtajan ja yhtiön muun johdon palkitseminen..... | 9 |
| 6.3. Palkkoja ja palkkioita koskevien tietojen ilmoittaminen..... | 9 |
| 7. SISÄINEN VALVONTA, RISKIENHALLINTA JA SISÄINEN TARKASTUS | 10 |

| | |
|---|-----------|
| 7.1. Raportointi | 10 |
| 7.2. Sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet | 10 |
| 7.3. Riskienhallinta | 10 |
| 7.4. Sisäinen tarkastus | 10 |
| 8. TILINTARKASTUS..... | 10 |
| 9. KONSERNIHALLINTO | 10 |
| 10. TIEDOTTAMINEN | 11 |
| 11. HYVÄ LIIKETAPA JA LAHJOMAN VASTAISET PERIAATTEET | 11 |
| 12. VAITIOLOVELVOLLISUUS JA ASIAKIRJAJULKISUUS | 11 |
| 13. VASTUUVAKUUTUKSET | 12 |

1. JOHDANTO

1.1. Viitasaaren kaupungin konserniohje ja Hyvä hallinto- ja johtamistapa Viitasaaren kaupunkikonsernissa (Corporate Governance)

Viitasaaren kaupunkikonserniin kuuluvat tytäryhteisöt noudattavat toiminnassaan Viitasaaren kaupunginvaltuuston hyväksymää *Viitasaaren kaupungin konserniohjetta* (konserniohje) ja *Hyvä hallinto- ja johtamistapa Viitasaaren kaupunkikonsernissa* -ohjetta (Corporate Governance -ohje, CG -ohje). Konserniohje ja Corporate Governance -ohje ovat omistajan työkaluja omistustensa ohjaamiseen. Ohjeiden tarkoituksena on osaltaan varmistaa, että kaupungin omaisuutta hoidetaan tuottavasti ja luotettavasti. Ohjeiden tarkoituksena on tukea kaupunkikonsernin johtamisen edellytyksiä ja omistajaohjausta siten, että konsernia voidaan johtaa ja ohjata yhtenäisillä ohjeilla ja toimintaperiaatteilla.

Hyvä hallinto- ja johtamistapa Viitasaaren kaupunkikonsernissa (Corporate Governance) -ohjeessa noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja sovelletaan Keskuskauppakamarin julkaisemaa ohjeistusta listaamattomien yhtiöiden hallinnon kehittämistä. Corporate Governance -ohje on sisällöltään osin yhtäläinen Viitasaaren kaupungin konserniohjeen kanssa, mutta CG -ohjeessa laajennetaan muun muassa hallitusta ja toimitusjohtajaa koskevia periaatteita, otetaan kantaa palkkioihin ja palkitsemiseen sekä yleiseen hyvään hallinto- ja johtamistapaan.

1.2. Noudatettavat toimintaperiaatteet

Viitasaaren kaupunkikonsernissa noudatetaan seuraavia toimintaperiaatteita ja arvoja:

ROHKEUS, REILUUS, VASTUULLISUUS, YHTEISÖLLISYYS

Lisäksi Viitasaaren kaupunkikonsernissa suhtaudutaan avoimesti kilpailuun.

2. YHTIÖKOKOUS

Yhtiökokous on osakeyhtiön ylin päätöksentekuelin, jossa osakkeenomistajat osallistuvat yhtiön ohjaukseen ja valvontaan. Tilikauden aikana yhtiössä on järjestettävä yksi varsinainen yhtiökokous. Tarvittaessa järjestetään ylimääräinen yhtiökokous. Osakkeenomistajat käyttävät yhtiökokouksessa puhe- ja äänioikeuttaan. Yhtiökokousedustajana ei voi toimia kyseisen yhtiön hallituksen jäsen.

Yhtiökokouksen ajankohdasta ja yhtiökokouksessa käsiteltävistä asioista on ilmoitettava keskushallinnolle ja tarvittaessa muille osakkeenomistajille vähintään kaksi viikkoa ennen kokousajankohtaa. Mikäli yhtiökokouksessa käsitellään muita kuin yhtiöjärjestyksen mukaan yhtiökokouksessa vuosittain käsiteltäviä asioita, on ajankohdasta ilmoitettava vähintään kolme viikkoa ennen kokousajankohtaa. Yhtiökokouskutsun yhteydessä on etukäteen toimitettava kokouksessa tarpeellinen materiaali.

Mikäli edellä mainittua aikataulua ei ole käytännön syistä johtuen mahdollista noudattaa, on poikkeavasta käytännöstä sovittava erikseen keskushallinnon kanssa. Kaupungin keskushallinto voi antaa tytäryhteisöille ohjeita yhtiökokousten rytmitykseen liittyen. Mikäli yhtiökokouskutsun lähettämisessä ei ole noudatettu edellä mainittuja ohjeita, voi keskushallinto edellyttää kokouksen ajankohdan siirtämistä.

Yhtiökokousedustajalle on erikseen sovittavalla tavalla varattava mahdollisuus tutustua yhtiön toimin-

taan. Etukäteistietojen avulla voidaan arvioida tarvetta osallistua yhtiökokoukseen, päättää äänestyskäyttäytymisestä ja tarpeesta tehdä yhtiökokouksessa kysymyksiä. Myös ne osakkeenomistajat, jotka eivät pääse kokoukseen, saavat näin yhtiöstä tietoa ja voivat tehdä omistustaan koskevia ratkaisuja.

Yhtiön hallituksen puheenjohtajan sekä toimitusjohtajan on oltava läsnä yhtiökokouksessa. Hallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan läsnäolo yhtiökokouksessa on tarpeen osakkeenomistajien ja yhtiön toimielinten välisen vuorovaikutuksen sekä osakkeenomistajien kyselyoikeuden toteuttamiseksi. Osakkeenomistajat voivat kyselyoikeuttaan käyttämällä saada tarkempia tietoja seikoista, jotka saattavat vaikuttaa yhtiön tilinpäätöksen, taloudellisen aseman tai muun kokouksessa käsiteltävän asian arviointiin. Yhtiökokous valitsee yhtiön hallituksen ja hallitus valitsee toimitusjohtajan.

3. HALLITUS

3.1. Tehtävät

Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta sekä yhtiön toiminnan, kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallitus ohjaa ja valvoo yhtiön toimivaa johtoa, nimittää ja erottaa toimitusjohtajan, hyväksyy yhtiön strategian ja valvoo sen toteuttamista, hyväksyy riskienhallinnan periaatteet sekä varmistaa johtamisjärjestelmän toiminnan. Hallituksen tehtävänä on edistää yhtiön ja osakkeenomistajien etua. Kaupungin edustajien tulee huolehtia siitä, että kaikkien osakkeenomistajien edut tulevat tasapuolisesti huomioon otettua. Hallituksen jäsenet eivät edusta yhtiössä heitä jäseneksi ehdottaneita tahoja.

Kaupunkikonsernissa yhtiön hallituksen on erityisesti huolehdittava, että yhtiöllä on toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden suhteutettu strategia, jota seurataan, arvioidaan ja raportoidaan kaupunginhallitukselle vähintään kaksi kertaa vuodessa. Raporttien käsittely on kirjattava hallituksen pöytäkirjaan. Hallituksen on säännöllisesti arvioitava omaa toimintaansa ja työskentelytapojaan.

Hallitus on kollektiivisesti vastuussa päätöksistä. Vastuu voi tietyin edellytyksin syntyä, vaikka jäsen on ollut poissa hallituksen kokouksesta. Korvausvastuu syntyy huolellisuusvelvoitteen laiminlyönnillä ja rikkomalla osakeyhtiölakia, muita lakeja, yhtiöjärjestystä tai jättämällä noudattamatta Viitasaaren kaupungin konserniohjetta, konserniohjeen perusteella annettuja ohjeita tai Hyvä hallinto- ja johtamistapaa Viitasaaren kaupunkikonsernissa (Corporate Governance) -ohjetta siten, että siitä aiheutuu merkittävää haittaa tai vahinkoa yhtiölle tai kaupunkikonsernille.

3.2. Toimintaohje

Hallituksella on oltava työjärjestys, johon on kirjattu muun muassa hallituksen työskentelytavat ja hallituksen kokoontumisaikataulu. Yhtiön on jaettava toimitusjohtajan ja hallituksen puheenjohtajan vastualueet selkeästi erillisellä työjärjestyksellä. Suositeltavaa on, että hallitus kokoontuu vähintään neljä kertaa vuodessa. Kokousaineisto on toimitettava hallituksen jäsenille riittävän aikaisin ennen kokousta. Hallituksen kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa ja yhtiön on ilmoitettava tilikauden aikana pidettyjen hallituksen kokousten määrä sekä jäsenten keskimääräinen osallistuminen kokouksiin toimintakertomuksessa. Puhelin- ja sähköpostikokoukset rinnastetaan tavanomaisiin kokouksiin ja niistä on laadittava pöytäkirja. Hallituksen jäsenellä ja toimitusjohtajalla on oikeus saada eriävä mielipiteensä pöytäkirjaan. Hallitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä ja kun kaikille hallituksen jäsenille on varattu mahdollisuus osallistua kokoukseen. Jos hallituksen jäsen on estynyt, hänen tilalleen mahdollisesti tulevalle varajäsenelle on annettava tilaisuus osallistua asian käsittelyyn.

3.3. Jäsenten valinta

Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet. Kaupunginhallitus nimeää ehdokkaat hallituksen jäseniksi ja antaa yhtiökokousedustajalle kuntalain 23 §:n mukaisen ohjeen. Yhtiökokousedustaja toimii yhtiökoukoksessa ohjeen mukaisesti.

Hallitukselle valitaan varajäsenet, mikäli yhtiöjärjestyksessä on siitä maininta. Varajäsenen osalta on voimassa, mitä tässä on todettu jäsenestä.

3.4. Jäsenten lukumäärä

Kaupunginhallitus ottaa yhtiöjärjestyksen puitteissa kantaa yhtiön hallitukseen valittavien jäsenten määrään. Hallitukseen valitaan pääsääntöisesti vähintään viisi ja enintään seitsemän jäsentä lukuun ottamatta tehtäväalueeltaan suppeita pieniä yhtiöitä, joihin valitaan vähintään kolme jäsentä.

3.5. Hallituksen puheenjohtaja

Hallituksella on oltava puheenjohtaja. Puheenjohtajan valitsee hallitus, jollei yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty tai hallitusta valittaessa ole toisin päätetty. Puheenjohtajan tehtävänä on muun muassa:

- huolehtia, että hallitus on toiminta- ja päätöskykyinen
- seurata toimitusjohtajan tehtäviä ja valvoa, että toimitusjohtaja on tehtäviensä tasalla
- huolehtia siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa tai jos hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii
- johtaa ja kehittää hallituksen työskentelyä, valvoa kokousten valmistelua, toimia kokouksessa puheenjohtajana, huolehtia pöytäkirjan pitämisestä ja sen allekirjoittamisesta
- huolehtia osaltaan siitä, että Viitasaaren kaupungin tytäryhteisössä noudatetaan Viitasaaren kaupungin konserniohjetta, konserniohjeen perusteella annettuja ohjeita ja Hyvä hallinto- ja johtamistapa Viitasaaren kaupunkikonsernissa (Corporate Governance) -ohjeita
- huolehtia siitä, että lakisääteiset ja yhtiöjärjestyksessä määrätyt toimenpiteet ja niihin liittyvät päätökset tehdään ajallaan
- hyväksyä toimitusjohtajan edustusmenot yms., lomat ja muut vapaat
- pitää yhteyttä hallituksen jäseniin ja toimitusjohtajaan kokousten välillä
- seurata tarkasti yhtiön toimintaa
- luoda osaltaan hyvä ilmapiiri hallituksen toiminnalle
- mahdollistaa omistajan riittävä tietojensaanti kutsumalla yhtiön seurannasta vastuussa oleva toimialajohtaja vähintään kaksi kertaa vuodessa hallituksen kokoukseen informoitavaksi yhtiön ajankohtaisista asioista. Yhtiön seurannasta vastaavalla toimialajohtajalla on oikeus tutustua myös yhtiön hallituksen pöytäkirjoihin.

3.6. Jäsenten toimikausi

Hallituksen jäsenet valitaan yleensä kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Yhtiön hallituksen jäsen voidaan kaupunginhallituksen uudella ohjauksella vaihtaa. Hallituksen jäsen voidaan kesken toimikauden erottaa tai hän voi erota. Erottaminen edellyttää kaupunginhallituksen ohjauspäätöstä. Hallitus vastaa uuden jäsenen valitsemisesta jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

3.7. Hallituksen jäsenten pätevyys

Hallituksella tulee olla tarkoituksenmukainen toimialan, organisaation toiminnan sekä hallinnon ja johtamisen asiantuntemus. Hallituksen jäseneksi valittavalla on oltava mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Hallituksen kokoonpanon tulisi heijastaa eri taustoja ja näkökulmia ja hallituksen jäsenten tulee huolehtia jatkuvasti tiedollisesta kehittymisestään ja ajankäyttönsä riittävydestä. Riittävän ajankäytön takaamiseksi hallituksen jäsen voi toimia samanaikaisesti korkeintaan kahdessa kaupungin yhtiön hallituksessa. Kaupunkikonsernin yhtiöihin pyritään poliittinen edustus huomioon ottaen saamaan mahdollisimman monipuolinen edustus.

3.8. Hallituksen jäsenten tiedon saanti

Yhtiön on annettava hallituksensa jäsenille riittävät ja tasapuoliset tiedot yhtiön toiminnasta. Hallituksen jäsenten tulee olla tietoisia saamaansa tietoon liittyvistä mahdollisista rajoitteista ja puutteista ja heidän tulee varmistaa, että he saavat oikeaa ja luotettavaa tietoa.

Hallituksen yksittäisen jäsenen on osoitettava mahdolliset tiedonsaantipyynnönsä toimitusjohtajalle tai hallituksen puheenjohtajalle, jotka puolestaan huolehtivat siitä, että pyydetyt tiedot tulevat tarpeellisessa määrin koko hallituksen ja toimitusjohtajan tietoon. Hallituksen jäsenellä ei ole oikeutta osoittaa pyyntöään suoraan yhtiön organisaatiolle tai konsernin yksittäiselle toimihenkilölle.

3.9. Hallituksen jäsenen riippumattomuus

Hallituksen keskeinen tehtävä on valvoa yhtiön toimivan johdon toimintaa. Valvonnan edistämiseksi hallituksen jäsenten on oltava yhtiöstä aidosti riippumattomia. Toimitusjohtaja ei voi toimia yhtiön hallituksen jäsenenä, lukuun ottamatta tilanteita, joissa tytäryhtiön konsernirakenteen vuoksi tämä on katsottu tarpeelliseksi.

Jäsen ei ole riippumaton, jos

- jäsenellä on työ-, toimi- tai vähäistä suurempi toimeksiantosuhde yhtiöön
- jäsen on ollut työ- tai toimeksiantosuhde yhtiöön viimeisen kolmen vuoden aikana ennen hallituksen jäsenyyden alkamista
- jäsen kuuluu toimivaan johtoon toisessa yhtiössä ja yhtiöiden välillä on yhtiöön nähden asiakkuus-, toimittajuus tai yhteistyösuhde, joka on merkittävä tuolle toiselle yhtiölle
- ristikkäinen valvontasuhde (kahdessa yhtiössä jäsenet ovat ristikkäin toistensa toimivassa johdossa ja hallituksessa)

3.10. Tasa-arvo

Kuntakonserniin kuuluvissa yhtiöissä tai yhtiöissä, joissa kunnilla on enemmistö, hallituksen kokoonpanossa noudatetaan tasa-arvolakia (4 a §).

3.11. Laki julkisista hankinnoista

Hallituksen on valvottava, että kaupunkikonserniin kuuluvissa yhtiöissä tai yhtiöissä, joissa kunnilla ja/tai kuntayhtymällä on enemmistö, noudatetaan lakia ja asetuksia julkisista hankinnoista.

3.12. Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot

Yhtiöiden tulee huolehtia, että hallituksen jäsenet täyttävät hallituksen jäsenen perustietoilmoituksen, jossa ilmoitetaan

- nimi
- syntymäaika
- osoite
- mahdolliset sidonnaisuudet yhtiöön

Perustietoilmoituksella annettavissa tiedoissa tapahtuneista olennaisista muutoksista on viipymättä ilmoitettava yhtiölle.

4. TOIMITUSJOHTAJA

4.1. Tehtävät

Toimitusjohtaja hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Toimitusjohtaja saa ryhtyä yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain hallituksen valtuuttamana. Toimitusjohtaja huolehtii yhtiön kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon luotettavasta järjestämisestä. Toimitusjohtajalla on itsenäinen vastuu tehtäväpiiriinsä kuuluvien asioiden hoitamisesta.

4.2. Ottaminen ja erottaminen

Toimitusjohtajan ottaa ja erottaa hallitus. Toimitusjohtajalla on oikeus erota tehtävästään ja hallitus voi myös erottaa toimitusjohtajan tehtävästään. Erottaminen tulee voimaan välittömästi, jollei hallitus päättä myöhemmästä ajankohdasta.

4.3. Toimitusjohtajasopimus

Toimitusjohtajan toimitusuhteen ehdot on määriteltävä kirjallisessa toimitusjohtajasopimuksessa, jonka hallitus hyväksyy. Ennen toimitusjohtajasopimuksen lopullista hyväksyntää tulee se käsitellä kaupunginhallituksen tai kaupunginjohtajan kanssa.

4.4. Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot

Toimitusjohtajasta on ilmoitettava nimi, syntymäaika, osoite, koulutus, keskeinen työkokemus, samanaikaiset luottamustoimet ja mahdolliset sidonnaisuudet yhtiöön. Tiedot on annettava kaupunginhallitukselle. Lisäksi toimitusjohtajan tulee ilmoittaa sivutoimensa hallituksen hyväksyttäväksi ja omistukset muissa yhtiöissä mikäli omistuksella on merkitystä tehtävien hoitamisen kannalta.

4.5. Toimitusjohtaja ja hallituksen jäsen

Toimitusjohtajaa ei tule valita ilman pätevää syytä emoyhtiön hallituksen puheenjohtajaksi tai jäseneksi.

5. MUU JOHTO

5.1. Yhtiön organisaatio

Yhtiön on selostettava toimintakertomuksessa yhtiön organisaatio ja jos yhtiössä on johtoryhmä, johtoryhmän kokoonpano ja johtoryhmän jäsenten vastualueet. Mikäli yhtiö ei laadi virallista toimintakertomusta, tulee yhtiön laatia omistajalle vuosikatsaus, jossa ilmenee vähintään toimintakertomuksessa esitettävät tiedot.

5.2. Hallituksen toimikunnat

Yhtiön hallinto- ja ohjausjärjestelmän toimivuus vaatii, että hallitustyöskentely järjestetään mahdollisimman tehokkaalla tavalla. Hallituksen vastuulle kuuluvien asioiden valmistelua voidaan tehostaa hallituksen jäsenistä koostuvien toimikuntien perustamisella. Tällainen voi olla esimerkiksi rakennustoimikunta isoa rakennusprojektia varten. Toimikunta perustetaan hallituksen päätöksellä ja siitä ja sen tehtävistä tehdään merkintä pöytäkirjaan.

Toimikunnan tulee raportoida työstään säännöllisesti hallitukselle. Toimikunnan toiminnasta ja jäsenistä on informoitava toimintakertomuksessa.

6. PALKKIOT JA PALKITSEMINEN

6.1. Hallitusten jäsenten palkkiot

Hallituksen jäsenten palkkioista päättää yhtiökokous. Hallituksen puheenjohtajalle ja jäsenille maksetaan palkkiota. Hallituksen puheenjohtajalle ja jäsenelle voidaan maksaa kaupunginhallituksen erikseen päättämää vuosipalkkiota, jos liiketoiminnan laatu ja laajuus sitä edellyttää. Hallituksen jäsenet eivät voi olla osallisena tulospalkkio- tai muissa vastaavissa järjestelmissä.

6.2. Toimitusjohtajan ja yhtiön muun johdon palkitseminen

Tulospalkkio- ja muiden yhtiön sisäisten palkitsemisjärjestelmien kehittäminen on yhtiön hallituksen vastuulla. Yhtiön on selostettava yhtiön toimitusjohtajalle ja henkilöstölle maksettujen tulospalkkojen tai -palkkioiden määrä sekä palkitsemisen perusteet toimintakertomuksessa. Toimintakertomuksessa on myös mainittava, mikäli tulospalkkiota ei ole maksettu.

6.3. Palkkoja ja palkkioita koskevien tietojen ilmoittaminen

Tilinpäätöksessä on ilmoitettava erikseen toimitusjohtajalle ja hallitukselle maksettujen palkkojen ja palkkioiden yhteismäärä.

7. SISÄINEN VALVONTA, RISKIENHALLINTA JA SISÄINEN TARKASTUS

7.1. Raportointi

Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhtiössä on toimiva johtamisjärjestelmä ja säännöllinen raportointi, joka on oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen.

7.2. Sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet

Yhtiön hallitus huolehtii siitä, että yhtiössä on määritelty sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet ja että yhtiössä seurataan valvonnan toimivuutta. Hallituksen tulee säännöllisesti arvioida yhtiön sisäisen valvonnan sekä riskienhallinnan tuloksellisuutta.

7.3. Riskienhallinta

Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhtiön toimintaan liittyvät riskit tunnistetaan, arvioidaan ja niitä seurataan ja että riskienhallinnan periaatteet on määritelty. Kokonaisvastuu yhtiön riskienhallinnasta kuuluu hallitukselle. Sisäinen tarkastus ja tilintarkastaja arvioivat niitä prosesseja, joilla organisaatioissa varmistetaan, että merkittävät riskit on ymmärretty ja että niitä hallitaan asianmukaisesti.

7.4. Sisäinen tarkastus

Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhtiön sisäinen tarkastus on järjestetty ja oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen. Kaupungin sisäinen tarkastus konsultoi ja arvioi tarvittaessa niitä prosesseja, joilla yhteisöissä varmistetaan, että sisäinen valvonta on asianmukaisesti järjestetty, merkittävät riskit ymmärretty ja että niitä hallitaan asianmukaisesti.

8. TILINTARKASTUS

Yhtiöissä tulee olla yksi varsinainen ja yksi varatilintarkastaja. Mikäli tilintarkastajaksi valitaan tilintarkastuslain mukainen tilintarkastusyhteisö, ei varatilintarkastajaa tarvitse valita. Konserniyhtiöiden on saatettava yhtiöjärjestyksensä vastaamaan tätä määräystä. Kaupunginhallitus nimeää tilintarkastajaehdokkaan kaupungin tytäryhteisöihin ja yhtiökokous valitsee tilintarkastajan. Kaupunginhallitus antaa yhtiökokousedustajalle ohjeen tilintarkastajien valinnasta. Auktorisoitu tilintarkastaja tai tilintarkastuslainmukainen tilintarkastusyhteisö valitaan kilpailuttamisen perusteella. Tilintarkastus kilpailutetaan kaupungin toimesta valtuustokausittain neljän vuoden välein. Tarkastuslautakunta huolehtii kaupungin ja sen tytäryhtiöiden tilintarkastuksen yhteensovittamisesta. Yhtiön on ilmoitettava tilintarkastajien palkkiot tilikaudelta yhteissummuna.

9. KONSERNIHALLINTO

Kaupunginhallitus ja muu konsernijohto voivat antaa koko konsernia koskevia ohjeita. Ohjeet voivat koskea mm.

- pääomien käyttöä ja toiminnan rahoitusta

- riskienhallintaa
- omistajapoliittisia tavoitteita
- konserniraportointia
- julkisia hankintoja
- henkilöstöpolitiikkaa
- muuta seikkaa, jolla edistetään konsernin kokonaisuutta

Kaupunginvaltuusto asettaa tytäryhteisöille talousarviossa yleisiä omistajapoliittisia tavoitteita sekä tytäryhteisökohtaisia toiminnallisia tavoitteita. Tavoitteet ohjaavat kaupungin edustajia tytäryhteisöjen toimitelmissä.

Kaupungin keskushallinto antaa yksityiskohtaisempaa ohjausta sekä yhteistyössä tytäryhteisöjen kanssa pyrkii tukemaan kannattavuuden ja kilpailukykyyn parantamista sekä tavoitteiden saavuttamista.

Konsernihallinto järjestää vuosittain tytäryhteisöjen toimitusjohtajille, hallituksen puheenjohtajille ja jäsenille sekä tarvittaessa muulle henkilöstölle tilaisuuksia, joilla pyritään edistämään konsernin sisäistä yhteistyötä ja parhaimpien käytäntöjen omaksumista. Tytäryhteisöjen edustajat ovat velvoitettuja osallistumaan näihin tilaisuuksiin.

10. TIEDOTTAMINEN

Kuntalain 29 §:n mukaan silloin kun kunnan tehtävä on annettu yhteisön tai säätiön hoidettavaksi, kunnan on sopivin tavoin tiedotettava asukkailleen yhteisön tai säätiön toiminnasta. Hallituksen on huolehdittava, että tiedottaminen on riittävää. Tiedottamisesta vastaa tytäryhteisön toimitusjohtaja tai vastaava sekä hallitus. Milloin yhtiöllä on asiakkainaan kuntalaisia, yhtiön toiminta on laajaa tai yleistä mielenkiintoa herättävää, on yhtiön huolehdittava, että yhtiössä on laadittu vuosikertomus, joka on yleisesti saatavilla. Vuosikertomus ja vastaavat tiedot katsotaan olevan yleisesti saatavilla, mikäli ne ovat yhtiön internet-kotisivuilla.

11. HYVÄ LIIKETAPA JA LAHJOMAN VASTAISET PERIAATTEET

Yhtiön hallitus vastaa siitä, että yhtiössä noudatetaan hyvää liiketapaa ja lahjomanvastaisia periaatteita.

Eri vaalien yksittäisille ehdokkaille tai heidän tukiyhdistyksilleen ei saa antaa kaupunkikonsernilta taloudellista vaalitukea. Tytäryhtiöt eivät anna tukea poliittiseen toimintaan. Mikäli tytäryhtiö on voinut suositusta antanut taloudellista tukea poliittiseen toimintaan, on se välittömästi julkaistava esim. yhtiön omilla internet-sivuilla tms.

12. VAITIOLOVELVOLLISUUS JA ASIAKIRJAJULKISUUS

Yhtiöissä noudatetaan osakeyhtiölakia. Yhtiön hallituksen jäsen, toimitusjohtaja, konsernihallinnon - tai muu kaupungin viranhaltija ei saa paljastaa ulkopuoliselle yhtiön liikesalaisuuteen kuuluvaa asiaa. Hallituksen jäseniä koskee osakeyhtiölain mukainen vahingonkorvausvelvollisuus yhtiölle tai ulkopuoliselle tuottamastaan haitasta. Yhtiössä saatua tietoa ei saa käyttää yhtiön tai kolmannen osapuolen

vahingoksi muussa kaupungin päätöksenteossa.

Yhtiön kaupungille toimittamat asiakirjat ovat julkisia viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetyllä tavalla.

13. VASTUUVAKUUTUKSET

Yhtiöllä on oikeus ottaa vastuuvakuutus hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle, mikäli se on riskeiltä suojautumisen kannalta perusteltua.