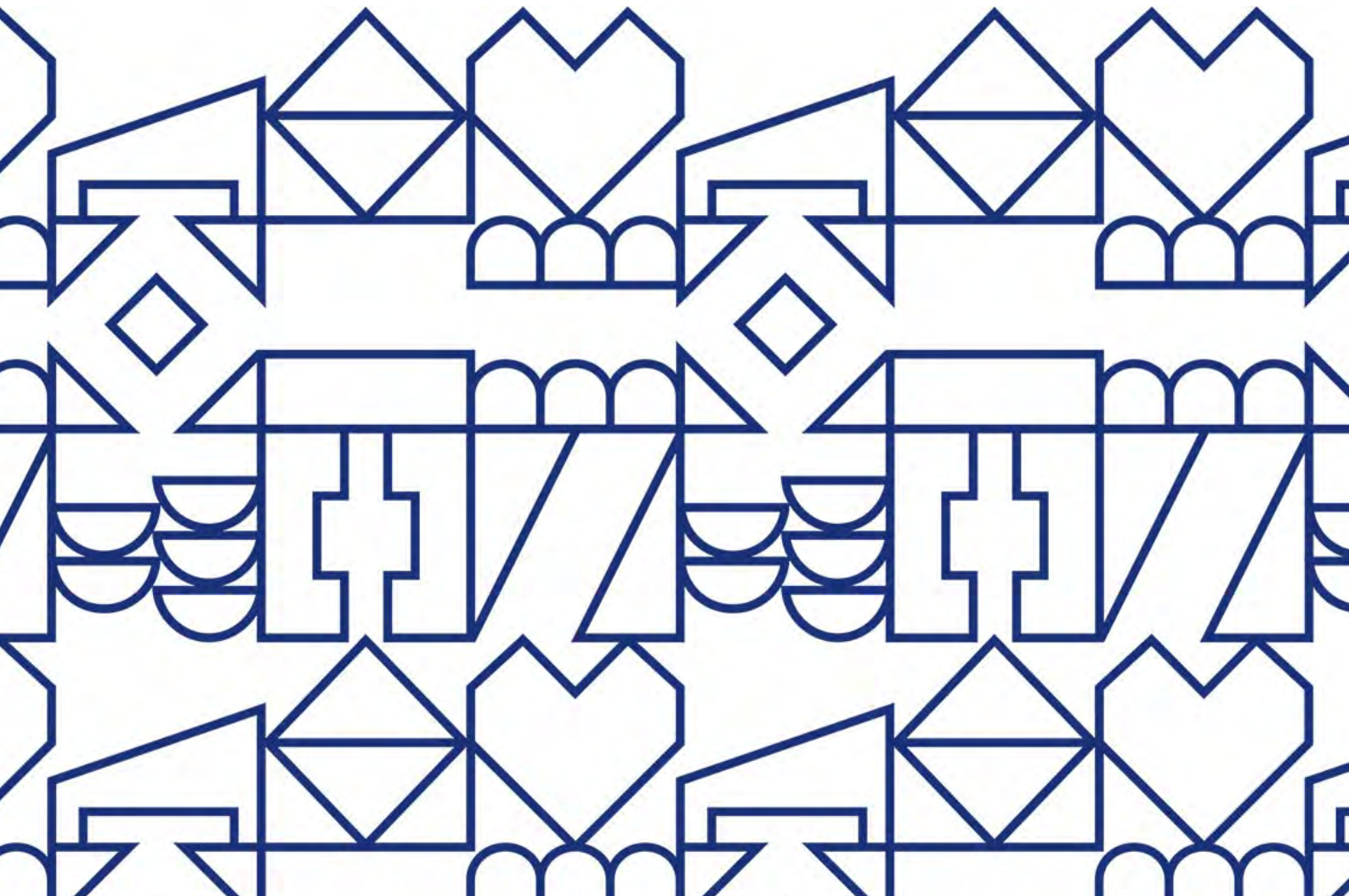


Seinäjoki

# HYVÄ HALLINTO- JA JOHTAMISTAPA

Seinäjoen kaupunkikonsernissa  
(Corporate Governance)



# Hyvä hallinto- ja johtamistapa Seinäjoen kaupunkikonsernissa (Corporate Governance)

1. Johdanto.....	2
1.1. Seinäjoen kaupunkikonsernin tytäryhteisöjen konserniohje ja Hyvä hallinto- ja johtamistapa Seinäjoen kaupunkikonsernissa (Corporate Governance).....	2
1.2. Noudatettavat toimintaperiaatteet.....	2
2. Yhtiökokous .....	2
3. Hallitus.....	3
3.1. Tehtävät .....	3
3.2. Toimintaohje.....	4
3.3. Jäsenten valinta .....	4
3.4. Jäsenten lukumäärä.....	4
3.5. Hallituksen puheenjohtaja.....	4
3.6. Jäsenten toimikausi.....	5
3.7. Jäsenten erityinen asettamisjärjestys.....	5
3.8. Hallituksen jäsenten pätevyys.....	5
3.9. Hallituksen jäsenten tiedon saanti.....	5
3.10. Hallituksen jäsenen riippumattomuus.....	6
3.11. Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista.....	6
3.12. Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot.....	6
4. Toimitusjohtaja.....	7
4.1. Tehtävät.....	7
4.2. Ottaminen ja erottaminen.....	7
4.3. Toimitusjohtajasopimus.....	7
4.4. Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot.....	7
4.5. Toimitusjohtaja ja hallituksen jäsen.....	7
5. Muu johto .....	8
5.1. Yhtiön organisaatio.....	8
5.2. Hallituksen toimikunnat.....	8
6. Palkkiot ja palkitseminen .....	8
6.1. Hallitusten jäsenten palkkiot.....	8
6.2. Toimitusjohtajan ja yhtiön muun johdon palkitseminen.....	8
6.3. Palkkoja ja palkkioita koskevien tietojen ilmoittaminen.....	9
7. Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja sisäinen tarkastus.....	9
7.1. Raportointi.....	9
7.2. Sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet.....	9
7.3. Riskienhallinta.....	9
7.4. Sisäinen tarkastus.....	9
8. Tilintarkastus .....	9
9. Konsernihallinto.....	10
10. Tiedottaminen.....	10
11. Hyvä liiketapa ja lahjoman vastaiset periaatteet.....	11
12. Vaitiolovelvollisuus ja asiakirjajulkisuus.....	11
13. Vastuuvakuutukset.....	11

# 1. Johdanto

## 1.1. Hyvä hallinto- ja johtamistapa Seinäjoen kaupunkikonsernissa (Corporate Governance)

Seinäjoen kaupunkikonserniin kuuluvat tytäryhteisöt noudattavat toiminnassaan Seinäjoen kaupunginvaltuuston hyväksymää *Seinäjoen kaupunkikonsernin tytäryhteisöjen konserniohjetta* (konserniohje) ja *Hyvä hallinto- ja johtamistapa Seinäjoen 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 Seinäjoen kaupunkikonsernissa (Corporate Governance) -ohjeessa noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja sovelletaan Keskuskauppakamarin julkaisemaa ohjeistusta listaamattomien yhtiöiden hallinnoinnin kehittämistä. Corporate Governance -ohje on sisällöltään osin yhtäläinen Seinäjoen kaupunkikonsernin tytäryhteisöjen 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

Seinäjoen kaupunkikonsernissa noudatetaan seuraavia toimintaperiaatteita:

- hyvä johtaminen
- asiakaslähtöinen palvelu
- yhteistyö
- vastuullisuus
- aloitteellisuus

Lisäksi Seinäjoen kaupunkikonsernissa suhtaudutaan avoimesti kilpailuun.

# 2. Yhtiökokous

Yhtiökokous on osakeyhtiön ylin päätöksentekoaikoinen, jossa osakkeenomistajat osallistuvat yhtiön ohjaukseen ja valvontaan. Tilikauden aikana yhtiössä on järjestettävä yhtiöjärjestyksen edellyttämät varsinaiset yhtiökokoukset. Tarvittaessa järjestetään ylimääräinen yhtiökokous. Osakkeenomistajat käyttävät yhtiökokouksessa puhe- ja äänioikeuttaan. Yhtiökokousedustajana ei voi toimia ko. yhtiön hallituksen jäsen tai varajäsen.

Yhtiökokouksen ajankohdasta ja yhtiökokouksessa käsiteltävistä asioista on ilmoitettava konserni johdolle ja tarvittaessa muille osakkeenomistajille vähintään kaksi viikkoa ennen kokous-

ajankohtaa. Mikäli yhtiökokouksessa käsitellään muita kuin yhtiöjärjestyksen mukaan yhtiökokouksessa vuosittain käsiteltäviä asioita, on ajankohdasta ilmoitettava vähintään kolme viikkoa ennen kokousajankohtaa. Yhtiökokouskutsun yhteydessä on toimitettava etukäteen tarpeellinen kokousmateriaali.

Mikäli edellä mainittua aikataulua ei ole käytännön syistä johtuen mahdollista noudattaa, on poikkeavasta käytännöstä sovittava erikseen konsernijohdon kanssa.

Yhtiökokousedustajalle on erikseen sovittavalla tavalla varattava mahdollisuus tutustua yhtiön toimintaan. Yhtiökokous järjestetään yhtiön kotipaikkakunnalla. 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, jollei yhtiön yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty ja hallitus valitsee toimitusjohtajan.

Yhtiökokousedustaja laatii tarvittaessa yhtiökokouksen asioista ja yhtiön taloudellisesta asemasta yhtiökokousraportin konsernijohdolle.

## **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 otetuiksi. Hallituksen jäsenet eivät edusta yhtiössä heitä jäseneksi ehdottaneita tahoja.

Kaupunkikonsernissa yhtiön hallituksen on erityisesti huolehdittava siitä, että yhtiöllä on toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden suhteutettu strategia, jota seurataan, arvioidaan ja josta raportoidaan hallitukselle puolivuositain. 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 laiminlyönnistä
- osakeyhtiölain, muun lain tai yhtiöjärjestyksen rikkomisesta
- jättämällä noudattamatta Seinäjoen kaupunkikonsernin tytäryhteisöjen konserniohjetta, konserniohjeen perusteella annettuja ohjeita (tai Hyvä hallinto- ja johtamistapa Seinäjoen kaupunkikonsernissa (Corporate Governance) -ohjetta siten, että siitä aiheutuu merkittävä haittaa tai vahinkoa yhtiölle tai kaupunkikonsernille.

### **3.2. Toimintaohje**

Hallituksella on työjärjestys, johon on kirjattu muun muassa hallituksen työskentelytavat ja hallituksen kokoontumisaikataulu. Yhtiön on jaettava toimitusjohtajan ja hallituksen puheenjohtajan vastuualueet 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, jollei yhtiöjärjestyksessä ole muuta määrättyä. Kaupunginhallitus nimeää ehdokkaat hallituksen jäseniksi ja antaa yhtiökokousedustajalle kuntalain (410/2015) 46 §:n mukaisen ohjeen. Yhtiökokousedustaja toimii yhtiökokouksessa ohjeen mukaisesti. Hallitukselle valitaan varajäsenet, mikäli yhtiöjärjestyksessä on siitä maininta.

Varajäsenen osalta on voimassa, mitä tässä on todettu jäsenestä.

Mikäli varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia eikä yhtiöjärjestyksessä ole heidän kutsumisjärjestyksestään määräystä, hallitus päättää kutsumisjärjestyksestä etukäteen.

### **3.4. Jäsenten lukumäärä**

Kaupunginhallitus ottaa yhtiöjärjestyksen puitteissa kantaa yhtiön hallitukseen valittavien jäsenten määrään.

### **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:

- edesauttaa omalta osaltaan hyvän johtajuuden toteutumista yhtiössä
- 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 Seinäjoen kaupungin tytäryhteisössä noudatetaan Seinäjoen kaupunkikonsernin tytäryhteisöjen konserniohjetta, konserniohjeen perusteella annettuja ohjeita (ja Hyvä hallinto- ja johtamistapa Seinäjoen kaupunkikonsernissa (Corporate Governance) -ohjetta)
- 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.

### **3.6. Jäsenten toimikausi**

Hallituksen jäsenet valitaan yhtiöjärjestyksessä määritellyn toimikauden ajaksi.

Yhtiön hallituksen jäsen voidaan kaupunginhallituksen uudella ohjauksella vaihtaa. Hallituksen jäsen voidaan kesken toimikauden erottaa tai hän voi erota. Erottaminen edellyttää kaupunginhallituksen ohjauspäätöstä. Uusi jäsen valitaan jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

### **3.7. Jäsenten erityinen asettamisjärjestys**

Jos hallituksen jäseniä asetetaan yhtiöjärjestyksen tai osakassopimuksen mukaan erityisessä järjestyksessä, on asettamisjärjestys selostettava yhtiökokouskutsussa.

### **3.8. Hallituksen jäsenten pätevyys**

Hallituksella tulee olla riittävä toimialan tuntemus, liiketoiminnan ja talouden osaaminen sekä kyky ohjata toimitusjohtajaa yhteisölle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi. 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 kehitymisestään ja ajankäyttönsä riittävydestä. Kaupunkikonsernin yhtiöihin pyritään, poliittinen edustus huomioon ottaen, saamaan mahdollisimman monipuolinen edustus. Asiantuntemuksen ja tiedonkulun turvaamiseksi tytäryhteisöjen hallituksiin valitaan kaupungin johtoryhmän jäsen tai muu viranhaltija.

### **3.9. 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.

### **3.10. 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.

Jäsen ei ole riippumaton, jos

- jäsenellä on työ-, toimi- tai vähäistä suurempi toimeksiantosuhde yhtiöön, tämä ei koske henkilöstön edustajana hallitukseen valittua.
- jäsen on ollut työ- tai toimisuhteessa 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).

### **3.11. Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista**

Hallituksen on valvottava, että kaupunkikonserniin kuuluvissa yhtiöissä tai yhtiössä, jotka ovat hankintalaissa tarkoitettuja hankintayksiköitä, noudatetaan lakia ja asetuksia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista.

### **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. Toimitusjohtaja varmistaa hyvällä henkilöjohtamisella innostavan ja tuloksellisen työskentelyilmapiirin yhtiössään

### **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 päätä myöhemmästä ajankohdasta.

### **4.3. Toimitusjohtajasopimus**

Toimitusjohtajan toimitusuhteen ehdot määritellään kirjallisessa toimitusjohtajasopimuksessa, jonka hallitus hyväksyy. Kaupungin tytäryhtiöiden on noudatettava toimitusjohtajasopimuksen tekemisessä konsernijohtajan toimitusjohtajasopimus pohjaa ja siihen liittyvää konserniohjetta sekä toimintatapoja, ellei konsernijohtajan kanssa toisin sovita. Ennen toimitusjohtajasopimuksen lopullista hyväksyntää tulee se käsitellä konsernijohtajan kanssa.

### **4.4. Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot**

Toimitusjohtajasta on ilmoitettava nimi, syntymäaika, osoite, koulutus, keskeinen työkokemus, samanaikaiset luottamustoimet ja mahdolliset sidonnaisuudet yhtiöön. Tiedot on annettava myös konsernijohtajalle. 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 emoyhtiön hallituksen puheenjohtajaksi tai jäseneksi eikä varajäseneksi.



## 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. Seinäjoen kaupunkikonsernin tytäryhteisöissä hallituksen jäsenen kokouspalkkio on sama kuin Seinäjoen kaupunginhallituksen kokouspalkkio tai lautakunnan jäsenen palkkio yhtiön toiminta ja koko huomioon ottaen. Konsernijohto määrittelee maksettavan palkkion suuruuden. Kokouspalkkio maksetaan kokouksen puheenjohtajalle 50 prosentilla korotettuna.

Hallituksen puheenjohtajalle 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**

Toimintakertomuksessa 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**

Kaupunginhallitus antaa yhtiökokousedustajalle ohjeen tilintarkastajien valinnasta. Auktorisoitu tilintarkastaja tai tilintarkastuslainmukainen tilintarkastusyhteisö valitaan kilpailuttamisen perusteella. Tilintarkastus kilpailutetaan kaupungin toimesta.

Yhtiön on ilmoitettava tilintarkastajien palkkiot tilikaudelta yhteissummana.

Hallituksen on käytävä säännöllisesti yhtiön tilintarkastajan kanssa keskustelu yhtiön taloudellisesta tilanteesta.

## 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 toimielimissä.

Konsernijohto antaa yksityiskohtaisempaa ohjausta sekä yhteistyössä tytäryhteisöjen kanssa pyrkii tukemaan kannattavuuden ja kilpailukyvyyn parantamista sekä tavoitteiden saavuttamista.

Konsernijohto 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 mukaisesti kaupungin on tiedotettava kaupungin toiminnasta asukkaille, palvelujen käyttäjille, järjestöille ja muille yhteisöille. Kaupungin toiminta käsittää kaupungin ja kaupunkikonsernin kaupungin osallistumisen yhteistoimintaan tai muun omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvan toiminnan.

Yhteisön tai säätiön on annettava tiedotusta varten kaupungin tiedotuksesta vastaavan viranhaltijan ohjeiden mukaiset tiedot. Ennen tietojen antamista yhteisön tai säätiön on arvioitava, voidaanko tiedot antaa aiheuttamatta yhteisölle haittaa.

Yhteisön tai säätiön on myös oma-aloitteisesti tiedotettava toiminnastaan ja taloudestaan.

Yhteisön tai säätiön on informoitava kaupunkia ennen merkittävän asian julkiseksi tuloa. Yhteisön tiedottamisen on tuettava kaupunkikonsernin asettamia tavoita.

Yhteisöjä koskevasta tiedotuksen tarkoituksenmukaisesta järjestämisestä vastaa yhteisön puolesta hallitus ja toimitusjohtaja sekä kaupungin puolella kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja. Tiedottamisessa ja tietojen antamisessa yhteisöjä koskevissa asioissa tulee huomioida kunnan yleiset tiedotusperiaatteet sekä julkisuus ja salassapitosäännökset.

## **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.

Tilaajavastuulaki tuli voimaan 1.1.2007. Laissa käsitellään hankintoja tekevän yksikön velvollisuuksia sopimuksia tehtäessä. Kaupunkikonserniin kuuluvissa yhtiöissä toimitaan tilaajavastuulain mukaisesti.

## **12. Vaitiolovelvollisuus ja asiakirjajulkisuus**

Osakeyhtiöissä noudatetaan osakeyhtiölakia. Yhtiön hallituksen jäsen, toimitusjohtaja, konsernijohdon - 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 oltava riittävä vastuuvakuutus hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle, mikäli se on riskeiltä suojautumisen kannalta perusteltua.