

Hyvä hallintotapa ja johtaminen Imatran kaupungin tytäryhtiöissä

Liite konserniohjeeseen

Sisällys

1.	Johdanto	2
2.	Suosituksen soveltamisala	2
3.	Yhtiökokous	3
4.	Hallitus	3
4.1.	Hallituksen tehtävät	3
4.2.	Hallituksen puheenjohtaja	4
4.3.	Hallituksen työskentely	5
4.4.	Hallituksen jäsenten valinta	6
4.5.	Hallituksen tiedonsaanti ja uuden hallituksen jäsenen perehdyttäminen	6
4.6.	Hallituksen jäsenten kelpoisuus, riippumattomuus ja esteellisyys	6
4.7.	Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot	7
5.	Toimitusjohtaja	8
5.1.	Asema ja tehtävät	8
5.2.	Nimittäminen ja erottaminen	9
5.3.	Toimitusjohtajasopimus	9
5.4.	Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot	9
5.5.	Toimitusjohtaja ja hallituksen puheenjohtaja	10
6.	Palkkiot ja palkitseminen	10
6.1.	Hallitusten jäsenten palkkiot	10
6.2.	Toimitusjohtajan ja muun johdon palkitseminen	10
6.3.	Palkitsemisjärjestelmä ja palkitsemista koskevat periaatteet sekä palkkoja ja palkkioita koskevien tietojen ilmoittaminen	10
6.4.	Toimisuhdetta koskevat tiedot	11
7.	Valvonnan järjestäminen ja riskienhallinta	11
7.1.	Raportointi	11
7.2.	Sisäinen valvonta	12
7.3.	Konsernivalvonta	12
7.4.	Riskien hallinta	12
7.5.	Sisäinen tarkastus	12
7.6.	Tilintarkastus	13
8.	Konserni ja konsernijohto	13
8.1.	Konsernijohto ja sen tehtävät	13
8.2.	Esteellisyys kuntakonsernissa	13
8.3.	Tytäryhteisön tiedonantovelvollisuus	13
9.	Tytäryhtiöiden neuvotteluvelvoitteet	14
10.	Tiedottaminen ja viestintä	14
11.	Julkiset hankinnat	14
12.	Lahjonnan vastaiset periaatteet	14
13.	Vaitiolovelvollisuus ja asiakirjajulkisuus	15
14.	Vastuuvakuutukset	15

1. Johdanto

Imatran kaupungin tytäryhtiöissä noudatetaan kaupunginvaltuuston hyväksymää konserniohjetta ja hyvä hallinto- ja johtamistapa Imatra kaupungin tytäryhtiöissä -suositusta.

Konserniohjeella luodaan puitteet ensisijaisesti kaupunkikonserniin kuuluvien tytäryhtiöiden omistajaohjaukselle kaupungin tavoitteiden mukaisesti. Hyvä hallinto- ja johtamistapa Imatran kaupungin tytäryhtiöissä -suositus täydentää lakisäätteisiä menettelytapoja ja konserniohjetta.

Suosituksella on tarkoitus yhtenäistää Imatran kaupungin tytäryhtiöiden johtamis- ja hallintokäytäntöjä ja siten varmistaa, että tytäryhtiöissä toteutuvat

- terveet liiketoimintaperiaatteet,
- riittävä avoimuus,
- raportointi- ja tulostietojen oikeellisuus,
- asianmukainen sisäisen valvonta,
- riskienhallinta sekä
- että kaupungin omistuksia hoidetaan tarkoituksenmukaisesti, luotettavasti ja tehokkaasti konsernin kokonaisuutena turvaten.

Suosituksessa ilmaistaan osakeyhtiölain yleiset periaatteet (osakkeenomistajien yhdenvertaisuus, yhtiön toiminnan tarkoitus ja johdon huolellisuus- ja lojaliteettivelvollisuus) tiivistettyinä sekä tuodaan esille osakeyhtiölain mukaiset osakkeenomistajan, hallituksen ja toimitusjohtajan roolit ja niihin liittyvä toimivalta sekä selkeytetään eri roolien välistä työnjakoa ja vastuuta.

Suosituksen pääasiallisena kohteena on yhtiön hallitus ja toimitusjohtaja. Suosituksessa selkeytetään hallituksen ja toimitusjohtajan välistä työnjakoa siten, että hallituksen pääasialliset tehtävät ovat strategisia ja toimitusjohtajan tehtävät operatiivisia tehtäviä.

2. Suosituksen soveltamisala

Tätä suositusta noudatetaan Imatran kaupungin tytäryhtiöissä, jollei niitä koskevasta lainsäädännöstä tai yhtiöjärjestyksestä muuta johdu.

Imatran kaupungin tytäryhtiön hallitukseen valittujen jäsenten tulee tutustua suositukseen ja noudattaa sitä hallitustyöskentelyssään. Tytäryhtiön hallituksen puheenjohtajan tulee huolehtia hallituksessa hyväksytyn suosituksen antamisesta uudelle toimitusjohtajalle ja uusille hallituksen jäsenille heidän tullessa valituksi tehtävänsä.

Hyvä hallinto- ja johtamistapa Imatran kaupungin tytäryhtiöissä -suositus ohjaa myös yleisohjeena kaupunkia yhtiökokouksessa edustavia ja muita kaupungin puolesta omistajaohjausta käyttäviä viran- ja toimenhaltijoita.

3. Yhtiökokous

Yhtiökokous on osakeyhtiön ylin päätöksentekaelin, jossa osakkeenomistajat osallistuvat yhtiön ohjaukseen ja valvontaan. Varsinainen yhtiökokous valitsee yhtiön hallituksen puheenjohtajan ja mahdollisen varapuheenjohtajan valitessaan hallituksen jäsenet. Jos varsinainen yhtiökokous ei päätä em. asiasta, hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Tilikauden aikana yhtiössä on järjestettävä yksi varsinainen yhtiökokous. Tarvittaessa järjestetään ylimääräisiä yhtiökokouksia, tai asioista päätetään osakkeenomistajan/-omistajien päätöksin.

Yhtiön hallitus kutsuu yhtiökokouksen koolle. Yhtiön hallituksen jäsen ei voi toimia yhtiökokousedustajana kokouksessa, jossa päätetään vastuuvapauden myöntämisestä hallituksen tai hallintoneuvoston jäsenille.

Yhtiökokouskutsu tulee toimittaa varsinaiseen yhtiökokoukseen kirjallisesti osakeluetteloon merkittyyn osoitteeseen tai sähköpostiosoitteeseen osakeyhtiölaissa määritellyssä määräajassa. Suosituksena on, että kutsu lähetetään vähintään kuukautta ennen kokousaikaa.

Yhtiökokousta järjestettäessä on pidettävä tavoitteena sitä, että osakkeenomistajat voivat mahdollisimman laajasti osallistua päätöksentekoon yhtiökokouksessa ja, että osakkeenomistajien saatavilla on ennen yhtiökokousta riittävästi tietoa käsiteltävistä asioista. Yhtiökokouskutsussa tulee olla kokouksessa käsiteltävien asioiden edellyttämät liitteet, jotta kokoukseen voidaan valmistautua asianmukaisesti.

Yhtiön hallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan sekä toimitusjohtajan tulee olla läsnä yhtiökokouksessa osakkeenomistajien ja yhtiön toimielinten välisen vuorovaikutuksen edistämiseksi ja osakkeenomistajien kyselyoikeuden toteuttamiseksi.

Allekirjoitetusta yhtiökokouspöytäkirjasta tulee lähettää jäljennös kaupungin kirjaamoon pöytäkirjan valmistuttua.

4. Hallitus

4.1. Hallituksen tehtävät

Hallitus:

- kutsuu koolle yhtiökokouksen
- toimeenpanee yhtiökokouksen päätökset

- huolehtii yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä (hallituksen yleistoimivalta)
- hyväksyy yhtiön strategian ja valvoo sen toteuttamista
- hyväksyy hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskevat suositukset
- hyväksyy sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet ja seuraa niiden toteuttamista
- varmistaa johtamisjärjestelmän toiminnan
- hyväksyy budjetin
- valitsee ja erottaa toimitusjohtajan
- ohjaa, tukee ja valvoo määräyksin ja ohjein toimitusjohtajan vastuulla olevaa yhtiön päivittäisjohtamista siten, että hallituksella on riittävä ja ajantasainen kontrolli ylimmän johdon tehtävä- ja vastuualueista sekä yhtiön sisäisestä tilasta
- määrittää toimitusjohtajan toimitusuhteen ehdot ja hyväksyy kirjallisen toimitusjohtajasopimuksen
- hyväksyy yhtiön johtoryhmään kuuluvien henkilöiden palkkauksen ja muut edut
- vastaa yhtiön kirjanpidon ja varallisuuden valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä
- päättää yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisista ja laajakantoisista toimenpiteistä
- päättää yhtiön asioista sen mukaan kuin yhtiöjärjestyksessä on määrätty tai muutoin yhtiön sisäisesti on toimitusjohtajan kanssa sovittu
- huolehtii yhtiöiden asioiden tiedottamisesta, ellei sitä ole delegoitu hallituksen puheenjohtajalle tai toimitusjohtajalle tai muulle henkilölle
- edustaa yhtiötä ja kirjoittaa sen toiminimen
- antaa oikeuden yhtiön edustamiseen hallituksen jäsenelle, toimitusjohtajalle tai muulle henkilölle yhtiöjärjestyksen määräysten mukaan
- valitsee hallituksen puheenjohtajan, ellei yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty tai hallitusta valittaessa toisin päätetty.

Yhtiön hallituksen jäsenten tulee huolehtia siitä, että kaikkien osakkeenomistajien etu tulee tasapuolisesti huomioon otetuksi.

Yhtiön hallituksen on huolehdittava, että yhtiöllä on toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävä strategia, jonka toteutumista seurataan, arvioidaan ja raportoidaan hallitukselle säännöllisesti. Hallituksen kokouksissa käsitellään säännöllisesti yhtiön toimitusjohtajan esittelemät raportit yhtiön taloudellisesta tilanteesta ja toiminnasta.

Hallitus on kollektiivisesti vastuussa päätöksistä. Vastuu voi tietyin edellytyksin syntyä, vaikka jäsen on ollut poissa hallituksen kokouksesta.

Henkilökohtainen vahingonkorvausvastuu voi syntyä mm:

- huolellisuusveloitteen laiminlyönnistä tai
- osakeyhtiölain, muun lain tai yhtiöjärjestyksen rikkomisesta.

4.2. Hallituksen puheenjohtaja

Hallituksella on oltava puheenjohtaja. Puheenjohtajan valitsee hallitus, ellei yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty tai hallitusta valittaessa ole toisin päätetty.

Hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on muun muassa

- huolehtia, että hallitus on toimintakykyinen ja päätösvaltainen,
- johtaa hallituksen työskentelyä niin, että hallitus huolehtii tehtävistään mahdollisimman tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti,
- seurata toimitusjohtajan tehtäviä ja valvoa, että toimitusjohtaja on tehtäviensä tasalla,
- vastata siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa tai jos hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii,
- hyväksyä toimitusjohtajan laatima esityslista hallituksen kokouksia varten,
- johtaa ja kehittää hallituksen työskentelyä, valvoa kokouksen valmistelua, toimia kokouksessa puheenjohtajana sekä huolehtia siitä, että kokouksessa pidetään pöytäkirjaa ja se allekirjoitetaan,
- huolehtia siitä, että tytäryhtiössä noudatetaan Imatran kaupungin konserniohjetta ja hyvä hallinto- ja johtamistapa Imatran kaupungin tytäryhtiöissä -suositusta ja konserniohjeen perusteella annettuja ohjeita,
- huolehtia siitä, että konserniohjeessa mainituista asioista on ennen hallituksen päätöstä hankittu omistajan kirjallinen ennakkokäsitys, sekä siitä, että ennakkokäsitys kirjataan yhtiön hallituksen pöytäkirjaan,
- huolehtia siitä, että lakisääteiset ja yhtiöjärjestyksessä määrätyt toimenpiteet ja niihin liittyvät päätökset tehdään ajallaan,
- hyväksyä toimitusjohtajan edustus yms. menot, lomat ja muut vapaat,
- pitää yhteyttä hallituksen jäseniin ja toimitusjohtajaan kokousten välillä,
- pitää tarvittaessa yhteyttä omistajiin ja muihin sidosryhmiin myös yhtiökokousten välillä,
- seurata tarkasti yhtiön toimintaa,
- luoda osaltaan hyvä ilmapiiri hallituksen toiminnalle.

4.3. Hallituksen työskentely

Hallitus työskentelee ja tekee päätöksensä hallituksen kokouksissa kollektiivisena elimenä. Hallituksen puheenjohtajalla ei ole oikeutta tehdä yksin päätöstä hallituksen puolesta, ellei hallitus ole nimenomaisesti erikseen valtuuttanut hallituksen puheenjohtajaa päättämään jostakin yksittäisestä asiasta.

Puhelin- ja sähköpostikokoukset rinnastetaan tavanomaisiin kokouksiin ja niistä on laadittava normaaliin tapaan pöytäkirja.

Hallituksen on vahvistettava kirjallisesti yksittäisten hallitusten jäsenten erityistehtävät tai vastuualueet, jos sellaisesta on sovittu. Toimitusjohtajalla on oikeus olla läsnä hallituksen kokouksissa ja käyttää niissä puhevaltaa. Hallituksen tulee kokoontua säännöllisesti ja riittävän usein tehtäviensä toteuttamiseksi.

Hallituksen kokouksista on laadittava pöytäkirja, jonka kokouksen puheenjohtaja ja vähintään yksi hallituksen siihen valitsema jäsen allekirjoittavat. Hallitus voi myös päättää, että kaikki läsnäolijat allekirjoittavat pöytäkirjan.

Sellaisen yhtiön ja sen osakkeenomistajan taikka hallituksen jäsenen väliset sopimukset ja sitoumukset, jotka eivät kuulu yhtiön tavanomaiseen liiketoimintaan, on merkittävä tai liitettävä hallituksen kokouksen pöytäkirjaan.

Hallituksen jäsenellä ja toimitusjohtajalla on oikeus saada eriävä mielipiteensä merkityksi pöytäkirjaan.

Hallitus on päätösvaltainen, kun kokouksessa on läsnä yli puolet jäsenistä, jollei yhtiöjärjestyksessä edellytetä suurempaa määrää. Päätöstä ei kuitenkaan saa tehdä, ellei kaikille hallituksen jäsenille ole mahdollisuuksien mukaan varattu tilaisuutta osallistua asian käsittelyyn.

Hallitus ei saa tehdä päätöstä tai ryhtyä muuhun toimenpiteeseen, joka on omiaan tuottamaan osakkeenomistajalle tai muulle henkilölle epäoikeutettua etua yhtiön tai toisen osakkeenomistajan kustannuksella. Hallitus tai hallituksen jäsen ei saa noudattaa sellaista yhtiökokouksen tai yhtiön muun toimielimen päätöstä, joka on osakeyhtiölain tai yhtiöjärjestyksen vastaisena pätemätön.

Hallituksen on arvioitava vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan. Arviointi voidaan toteuttaa sisäisenä itsearviointina tai käyttää ulkopuolista arvioitsijaa.

4.4. Hallituksen jäsenten valinta

Hallituksen jäsenten valinta on tärkeimpiä yhtiökokouksessa tehtäviä päätöksiä. Kaupunginhallitus päättää ja tekee esityksen yhtiökokoukselle kaupungin edustajien nimeämisestä tytäryhtiöiden hallituksiin. Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet.

Hallituksen jäseneksi valittavalta on perusteltua edellyttää tehtävän edellyttämää pätevyyttä ja mahdollisuutta käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen.

Hallituksen jäseneksi valittavalta on ennen valintaa saatava kirjallinen suostumus tehtävään.

Kuntakonserniin kuuluvissa yhtiöissä tai yhtiöissä, joissa kunnilla on enemmistö, on hallituksen jäsenehdokkaista nimeämisessä ja valinnassa noudatettava naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annettua lakia (609/1986).

4.5. Hallituksen tiedonsaanti ja uuden hallituksen jäsenen perehdyttäminen

Yhtiön on annettava hallitukselle riittävät tiedot yhtiön toiminnasta. 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 yksittäiselle toimihenkilölle. Uusi hallituksen jäsen tulee erikseen perehdyttää yhtiön toimintaan. Hallituksen jäsenten tulee huolehtia jatkuvasti tiedollisesta ja taidollisesta kehittämisestään.

4.6. Hallituksen jäsenten kelpoisuus, riippumattomuus ja esteellisyys

Hallituksen keskeinen tehtävä on valvoa yhtiön toimivan johdon toimintaa. Valvonnan edistämiseksi hallitusten jäsenten on oltava yhtiöstä aidosti riippumattomia.

Hallituksen jäsen ei ole riippumaton, jos

- jäsenellä on työ- tai toimisuhte yhtiöön
- jäsen on ollut työ- tai toimisuhteessa yhtiöön viimeisen kolmen vuoden aikana ennen jäsenyyden alkamista
- jäsen saa yhtiöltä tai yhtiöön toimivaan johtoon kuuluvilta henkilöiltä vähäistä suuremman korvauksen hallitustehtäviin liittymättömistä palveluista tai muusta neuvonnasta, esimerkiksi konsulttitehtävistä yhtiössä
- jäsen kuuluu toimivaan johtoon toisessa yhtiössä ja yhtiöiden välillä on tai on ollut viimeisen vuoden aikana, asiakkuus, toimittajuus tai yhteistyösuhde, joka on merkittävä toiselle yhtiölle
- jäsen kuuluu toimivaan johtoon sellaisessa yhtiössä, jonka hallituksen jäsen kuuluu toimivaan johtoon ensin tarkoitettussa yhtiössä (ristikkäinen valvontasuhte)
- jäsen on tai on viimeisen kolmen vuoden aikana ollut yhtiön tilintarkastaja, nykyisen tilintarkastajan yhtiökumppani tai työntekijä taikka jäsen on yhtiökumppani tai työntekijä viimeisen kolmen vuoden aikana yhtiön tilintarkastajana toimineessa tilintarkastusyhteisössä.

Ehdotetun hallituksen jäsenen on annettava hänen pätevyytensä ja riippumattomuutensa arvioimiseksi riittävät tiedot sekä ilmoitettavat tiedoissa tapahtuvista muutoksista. Hallituksen jäsenen esteellisyydestä säädetään osakeyhtiölaissa.

4.7. Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot

Suostumuksen yhteydessä hallituksen jäsenet täyttävät hallituksen jäsenen perustietoilmoituksen, jossa ilmoitetaan jäsenestä etukäteen määritellyt henkilö- ja omistustiedot, joiden avulla voidaan arvioida hallitusten jäsenten toimintaedellytyksiä ja suhdetta yhtiöön ennen valintaa.

Henkilö- ja omistustiedot voivat käsittää esimerkiksi seuraavat tiedot:

- nimi, syntymävuosi, osoite,
- koulutus, päätoimi, keskeinen työkokemus,
- hallituksen jäsenyyden alkamisaika,

- keskeisimmät luottamustoimet,
- mahdolliset sidonnaisuudet yhtiöön sekä omistukset muissa yhtiöissä, mikäli omistuksella voi olla merkitystä tehtävien hoitamisen kannalta.

Yhtiön on pidettävä yllä rekisteriä hallituksen jäsenistä.

Perustietoilmoituksella annettavissa tiedoissa tapahtuneista olennaisesti muutoksista on viipymättä ilmoitettava yhtiölle.

5. Toimitusjohtaja

5.1. Asema ja tehtävät

Toimitusjohtaja hoitaa yhtiön operatiivista hallintoa lain ja hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Operatiivisella hallinnolla tarkoitetaan yhtiön toimialaan kuuluvia tavanomaisia toistuvia toimintoja. Toimitusjohtaja saa ryhtyä yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain hallituksen valtuuttamana.

Toimitusjohtaja hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Toimitusjohtaja on yhtiön toimitusjohtaja, joka hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa lain ja hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Juoksevalla hallinnolla tarkoitetaan yhtiön toimialaan kuuluvia tavanomaisia toistuvia toimintoja. Juoksevaan hallintoon kuuluvat muun muassa omistajapoliittisten linjausten ja kaupungin asettamien tavoitteiden toteuttaminen hallituksen hyväksymällä tavalla, yhtiön liiketoiminnan johtaminen ja valvominen, sopimusten solmiminen hankkijoiden ja asiakkaiden kanssa sekä henkilöstön palkkaus, mikäli hallitus ei ole joltakin osin pidättänyt palkkaus-oikeutta itsellään. Toimitusjohtaja huolehtii yhtiön kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon luotettavasta järjestämisestä.

Toimitusjohtajalla on itsenäinen vastuu tehtäväpiiriinsä kuuluvien asioiden hoitamisesta. Toimitusjohtajan on annettava hallitukselle ja sen jäsenille tiedot, jotka ovat tarpeen hallituksen tehtävien hoitamiseksi.

Toimitusjohtaja saa ryhtyä yhtiön toiminnan laajuuden ja laadun huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain, jos hallitus on hänet siihen valtuuttanut tai hallituksen päätöstä ei voida odottaa aiheuttamatta yhtiön toiminnalle olennaista haittaa.

Toimitusjohtajan tehtävänä on huolehtia osaltaan siitä, että hallituksen puheenjohtaja on hankkinut riittävän ajoissa konserniohjeessa määritellyistä asioista kaupungilta ennakkokannanoton ennen yhtiön sisäistä päätöksentekoa.

Toimitusjohtajan muita tehtäviä ovat muun muassa:

- yhtiön hyväksymän strategian toteuttaminen ja hallitusten päätösten toimeenpano
- yhtiön liiketoimintojen suunnittelu, johtaminen ja valvonta
- yhtiön ylempien elinten, kuten hallituksen toimintojen valmistelu, esittely ja päätösten täytäntöönpano
- pitää hallituksen puheenjohtaja hyvin informoituna yhtiön päivittäistilanteesta
- yhtiön muun kuin hallituksen päätösvallassa olevan henkilöstön palvelukseen ottaminen
- tavanomaisen hankinta- ja asiakassopimuksen tekeminen hallituksen päättämässä rajoissa
- huolehtia siitä, että yhtiön kaupparekisteritiedot ovat ajan tasalla
- huolehtia siitä, että yhtiölle otetaan toimitusjohtajaa ja hallitusta koskevat vastuuvakuutukset

Hallituksella on aina oikeus ja yhtiön edun sitä vaatiessa myös velvollisuus antaa ohjeita ja määräyksiä toimitusjohtajalle. Toimitusjohtaja on velvollinen noudattamaan saamiaan toimiohjeita, olivatpa ne yksittäistapauksia koskevia erillisohjeita tai yleisluontoisia pysyvääsmääräyksiä. Ohjeet voivat olla suullisia tai kirjallisia.

Toimitusjohtaja on velvollinen myös oma-aloitteisesti informoimaan yhtiön hallitusta tärkeissä yhtiön toimintaan liittyvissä asioissa, kuten myynnin kehityksestä, maksuvalmiuden ja kannattavuuden olennaisista muutoksista, huomattavista luottotappioista sekä merkittävistä hankinta- ja muista sopimuksista.

Toimitusjohtaja varmistaa, että hallitus saa riittävät tiedot yhtiön liiketoiminnasta, toimintaympäristöstä ja taloudellisesta asemasta päätöstensä tueksi. Kokouksen asialistalla olevien asioiden ymmärtämisen kannalta tärkeät tiedot toimitetaan hallitukselle kirjallisesti riittävän ajoissa ennen kokousta, jotta niiden tarkoituksenmukainen tarkastelu on mahdollista.

5.2. Nimittäminen ja erottaminen

Hallitus nimittää toimitusjohtajan ja tarvittaessa hänen sijaisensa.

Yhtiön hallituksen puheenjohtajan on hankittava kunnan konsernijohdon ennakkokäsitys tytäryhtiön toimitusjohtajan ja hänen sijaisensa valintaan ja palkkaukseen sekä mahdollisen tulospalkkiojärjestelmän käyttöönottoon tai sen muutokseen. Yhtiön toimitusjohtajalta ja hänen sijaiseltaan on saatava ennen nimitystä kirjallinen suostumus tehtävään.

5.3. Toimitusjohtajasopimus

Toimitusjohtajan palvelussuhteen keskeisistä ehdoista on laadittava yhtiön ja toimitusjohtajan välillä kirjallinen toimitusjohtajasopimus, jonka hallitus hyväksyy.

Hallituksen puolesta sopimuksen allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja. Toimitusjohtajasopimukselle tai sen muuttamiselle on haettava asiaa valmisteltaessa etukäteen konsernijohdon ennakkokannanotto.

5.4. Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot

Toimitusjohtajasta ilmoitetaan nimityksen yhteydessä samat tiedot kuin hallituksen jäsenistä. Lisäksi toimitusjohtajan tulee ilmoittaa sivutoimensa hallituksen hyväksyttäväksi ja omat ja lähiomaisen omistukset muissa yhtiöissä ja muut seikat, mikäli omistuksella voi olla merkitystä tehtävien hoitamisen kannalta. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös olennaisia muutoksia mainituissa seikoissa.

5.5. Toimitusjohtaja ja hallituksen puheenjohtaja

Toimitusjohtajaa ei tule valita hallituksen puheenjohtajaksi tai jäseneksi yhtiöön, jossa hän toimii toimitusjohtajana. Poikkeuksena tästä ovat tilanteet, joissa yhtiön hallituksen puheenjohtaja tai muu jäsen tilapäisesti hoitaa toimitusjohtajan tehtäviä.

Yhtiön on pyrittävä jakamaan toimitusjohtajan ja hallituksen puheenjohtajan vastualueet selkeästi erillisellä työjärjestyksellä tai muulla tarkoituksenmukaisella tavalla.

6. Palkkiot ja palkitseminen

Toimiva palkitsemisjärjestelmä on olennainen väline hyvän hallinnon toteuttamiseksi. Palkitsemisjärjestelmän avulla pyritään lisäämään yhtiön hallituksen, toimitusjohtajan ja muun johdon motivaatiota toimia yhtiön ja sen osakkeenomistajien edun ja tavoitteiden mukaisesti. Palkitsemisjärjestelmään kuuluvat peruspalkkauksen lisäksi muun muassa yhtiön tuloksen kehitykseen sidotut palkitsemisjärjestelmät ja eläkejärjestelyt. Ennen palkitsemisjärjestelmän käyttöönottoa on haettava konsernijohdon ennakkokannanotto.

6.1. Hallitusten jäsenten palkkiot

Hallitusten jäsenten palkkioista päättää yhtiökokous. Hallituksen puheenjohtajalle ja jäsenille maksetaan palkkiota kaupungin hallintosäännön ja kulloinkin voimassa olevan palkkiokäytännön mukaisesti.

Hallituksen jäsenet eivät voi olla osallisena tulospalkkio- ja muissa vastaavissa järjestelmissä. Mikäli hallituksen jäsenelle maksetaan edellä mainittujen kokouspalkkioiden lisäksi palkkiota myös muulla perusteella,

niistä on aina ilmoitettava hallitukselle ja ne on kirjattava hallituksen pöytäkirjaan.

6.2. Toimitusjohtajan ja muun johdon palkitseminen

Tulospalkkio ja muiden yhtiön sisäisten palkitsemisjärjestelmien kehittäminen on yhtiön hallituksen vastuulla. Yhtiön hallitus päättää toimitusjohtajan palkitsemisesta. Yhtiön hallituksen puheenjohtajan on hankittava konsernijohdon ennakkokannanotto tytäryhtiön toimitusjohtajan palkkaukseen sekä mahdollisen palkitsemisjärjestelmän käyttöönottoon tai sen muutokseen ennen päätöksentekoa. Yhtiön toimitusjohtajan palkitsemisjärjestelmässä ei käytetä osakeperusteista palkitsemista.

6.3. Palkitsemisjärjestelmä ja palkitsemista koskevat periaatteet sekä palkkoja ja palkkioita koskevien tietojen ilmoittaminen

Yhtiön hallituksen on selostettava yhtiön toimitusjohtajalle ja muulle henkilöstölle suunnatun palkitsemisjärjestelmän periaatteet ja päätöksentekojärjestys sekä mahdolliset lisäeläkejärjestelmät ja yhtiön toimitusjohtajalle ja henkilöstölle viimeisellä tilikaudella maksettujen tulospalkkojen ja -palkkioiden määrä ja palkitsemisen perusteet toimintakertomuksessa tai sitä vastaavassa muussa kertomuksessa.

Toimintakertomuksessa tai muussa vastaavassa kertomuksessa on myös mainittava, mikäli tulospalkkioita ei ole maksettu.

Hallituksen jäsenille sekä toimitusjohtajalle ja toimitusjohtajan sijaiselle viimeksi päättyneen tilikauden aikana maksettujen palkkojen ja palkkioiden sekä luontaisetujen yhteismäärä on ilmoitettava yhtiön tilinpäätöksessä.

6.4. Toimisuhdetta koskevat tiedot

Yhtiön hallituksen on selostettava toimintakertomuksessa tai muussa vastaavassa kertomuksessa seuraavat toimitusjohtajan toimisuhteeseen kuuluvat taloudelliset edut:

- palkat ja muut etuudet tilikaudelta
- eläkeikä ja eläkkeen määräytymisperusteet
- irtisanomisaikaa, irtisanomisajan palkkaa ja muita irtisanomisen perusteella saatavia korvauksia koskevat ehdot.

7. Valvonnan järjestäminen ja riskienhallinta

7.1. Raportointi

Toiminnan ja sen tehokkuuden edellytyksenä on, että toiminnan suunnittelun ja päätöksenteon pohjaksi ja sisäisen valvonnan toteuttamiseksi, on käytettävissä riittävät ja kattavat tiedot. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

tulee saada olennaiseksi osaksi toiminnan johtamista, suunnittelua, päätöksentekoa, seurantaa ja valvontaa. Toiminnan ohjaamiseen ja valvontaan tarvitaan tietoja taloudesta, toiminnasta, niihin liittyvistä poikkeamista sekä säännösten ja päätösten noudattamisesta. Organisaation ulkopuolelta kerätään tietoja toimintaympäristöstä sekä ulkoisista tapahtumista ja olosuhteista.

Raportointi tavoitteiden toteutumisesta ja toiminnasta on tärkeä johdon työväline.

Raportoinnissa olennaista on tiedon laatu. Tiedon tulee olla luotettavaa, olennaista ja ajantasaista.

Yhtiön hallituksen on huolehdittava, että yhtiössä on toimiva johtamisjärjestelmä ja säännöllinen raportointi, joka on oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen. Konsernijohto voi antaa yleisohjeita raportoinnin järjestämisestä konserniin kuuluvissa yhtiöissä, mutta se ei poista yhtiön hallituksen vastuuta asian järjestämisessä.

Yhtiön hallituksen on huolehdittava, että yhtiössä on säännöllinen raportointi tavoitteiden toteutumisesta ja toiminnasta, joka on oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen. Mahdolliset poikkeamiset ja sen syyt konsernin antamasta raportoinnin järjestämisen ja toteuttamisen yleisohjeesta on erikseen kirjallisesti ilmoitettava konsernijohdolle tai sen määräämälle taholle.

7.2. Sisäinen valvonta

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Sisäisen valvonnan tavoitteena on omalta osaltaan varmistaa muun muassa, että yhtiön toiminta on tehokasta ja tuloksellista, informaatio on luotettavaa ja että säännöksiä ja toimintaperiaatteita noudatetaan.

Yhtiön hallituksen on määriteltävä sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet. Yhtiön toimitusjohtajan on huolehdittava riittävän ja toimivan sisäisen valvonnan toteutumisesta ja ylläpitämisestä sekä toimivuuden varmistamisesta. Mahdolliset poikkeamiset ja sen syyt konsernin emon antamasta sisäisen valvonnan järjestämisen ja toteuttamisen yleisohjeesta on erikseen kirjallisesti ilmoitettava konsernijohdolle tai sen määräämälle taholle.

Hallituksen tulee säännöllisesti arvioida yhtiön sisäisen valvonnan sekä riskienhallinnan tuloksellisuutta. Kokonaisvastuu yhtiön riskienhallinnasta kuuluu hallitukselle. Yhtiön hallituksen on selostettava toimintakertomuksessa merkittävimpiä riskejä ja epävarmuustekijöitä sekä periaatteet, joiden mukaan sisäinen valvonta ja riskienhallinta on järjestetty

7.3. Konsernivalvonta

Konsernivalvonnasta vastaan konsernijohto. Konsernivalvonnan kohdealueita ovat erityisesti konserniyhtiöiden toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seuranta, analysointi ja raportointi. Tätä tehtävää varten konserniohjeessa, valtuuston hyväksymässä talousarviossa tai omistajakirjassa vahvistetaan tunnusluvut ja mittarit, joilla tytäryhtiöiden toiminnan kannattavuutta, vaikuttavuutta ja talouden tilaa konsernissa

arvioidaan. Konsernivalvonnassa seurataan myös valtuuston tytäryhtiöiden toiminnalle asetettujen tavoitteiden toteutumista sekä konserniohjeen noudattamista. Konsernivalvonnassa seurataan erityisesti riskienhallintajärjestelmien toimivuutta konserniyhtiöissä.

7.4. Riskien hallinta

Yhtiön hallituksen on selostettava toimintakertomuksessa tai vastaavassa kertomuksessa hallituksen tietoon tulleita merkittävämpiä riskejä ja epävarmuustekijöitä sekä periaatteet, joiden mukaan riskienhallinta on järjestetty. Mahdolliset poikkeamiset ja sen syyt konsernin emon antamasta riskien hallinnan järjestämisen ja toteuttamisen yleisohjeesta on erikseen kirjallisesti ilmoitettava konsernijohdolle tai sen määräämälle taholle.

7.5. Sisäinen tarkastus

Sisäinen tarkastus arvioi ja konsultoi konsernitasolla sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi.

7.6. Tilintarkastus

Jotta Imatran kaupunkikonsernin tilintarkastus olisi riittävän kattavaa ja perusteltua tulee kaupungin tilintarkastajan toimia ainakin konserniin kuuluvien merkittävien tytäryhtiöiden tilintarkastajana. Kaupungin tarkastuslautakunnan tulee arvioida edellä mainittu seikka ja ottaa se huomioon kaupungin ja kaupunkikonserniin kuuluvien yhtiöiden tilintarkastusta koskevien palveluiden kilpailuttamista suunniteltaessa ja toteutettaessa.

Tytäryhtiön ja tilintarkastajan välisessä tilintarkastusta koskevassa sopimuksessa on edellytettävä, että yhtiön tilintarkastaja on velvollinen tilintarkastuskertomuksessaan nimenomaisesti lausumaan tilinpäätöksen vahvistamisesta, tuloksen käsittelystä hallituksen esittämällä tavalla sekä vastuuvapaudesta, vaikka TTL ei siihen velvoita. Jos tilintarkastaja on esittänyt hallitukselle, toimitusjohtajalle tai muulle vastuuvolliselle huomautuksen seikoista, jota ei esitetä tilintarkastuskertomuksessa vaan tilintarkastuspöytäkirjassa, huomautukset on kirjattava hallituksen pöytäkirjaan ja toimitettava pöytäkirja tiedoksi konsernijohdolle tai sen määräämälle.

Yhtiön on ilmoitettava toimintakertomuksessa tai sitä vastaavassa kertomuksessa tilintarkastajan palkkiot tilikaudelta. Jos tilintarkastajalle on maksettu tilintarkastukseen liittymättömistä palveluista, nämä palkkiot on ilmoitettava erikseen.

8. Konserni ja konsernijohto

Kuntalain 25 a §:ssä on määritelty konsernijohto. Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja tai pormestari ja muut johtosäännössä määrätyt viranomaiset.

8.1. Konsernijohto ja sen tehtävät

Konserniohjauksesta ja konsernivalvonnasta vastaa kaupungin konsernijohto. Konserniohjauksella tarkoitetaan omistajaohjausta ja tytäryhteisöjen valvontaa koskevien ohjeiden antamisesta. Kunkin toimielimen ja viranhaltijan tehtävät ja vastuut konserniohjauksessa ja -valvonnassa määritellään tarkemmin konserniohjeissa ja kaupungin hallintosäännössä.

Konsernijohdon on tarkoituksenmukaista järjestää tytäryhtiöiden toimitusjohtajille, hallituksen puheenjohtajille ja jäsenille sekä tarvittaessa muulle henkilöstölle tilaisuuksia, joilla pyritään edistämään konsernin sisäistä yhteistyötä ja parhaimpien käytäntöjen omaksumista.

8.2. Esteellisyys kuntakonsernissa

Hyvään hallintotapaan kuntakonsernissa kuuluu, että tytäryhteisöjen asioita kunnan hallinnossa käsiteltäessä noudatetaan hallintolakia ja muita menettelytapasäännöksiä.

8.3. Tytäryhteisön tiedonantovelvollisuus

Kuntalain 116 §:ssä on säädetty tytäryhteisön tiedonantovelvollisuus. Kuntalain 116 §:n nojalla kunnanhallituksella on oikeus saada tytäryhteisöltä tarpeelliset tiedot kuntakonsernin taloudellisen aseman arvioimiseen ja toiminnan tuloksen laskemiseen. Säännös vastaa osakeyhtiölain 6 luvun 15 §:n mukaista tytäryhteisön tiedonantovelvollisuutta.

9. Tytäryhtiöiden neuvotteluvelvoitteet

Konsernijohto ei osallistu tytäryhtiöiden toiminnalliseen päätöksentekoon eikä päivittäisjohtamiseen muuta kuin yhtiökokouksissa ja konserniohjeessa erikseen määritellyissä omistajan enakkokäsityksen selvittämisen piiriin kuuluvissa asioissa.

Konserniohjeessa edellytetään, että konsernin tytäryhteisön on ennen omaa päätöksentekoa selvitettävä konsernijohdon enakkokäsitys asiaan silloin, kun päätettävä asia merkittävästi vaikuttaa yhteisön tai kaupungin toimintaan tai taloudelliseen vastuuseen.

Konsernijohdon enakkokäsityksen hankkiminen on konsernijohdon keino ohjata ja valvoa konserniin kuuluvan tytäryhteisön toimintaa ja taloutta. Enakkokäsityksen hankkimisessa ei ole kyse yhteisön sisäisen päätöksenteon tai yhteisö koskevan lain mukaisen toimitusjohtajan tai hallituksen vastuun siirtämisestä konsernijohdolle tai oikeudellisen yhteisvastuun synnyttämistä yhteisön toimielimen päätöksestä enakkokäsityksen antaneen kanssa.

Mikäli yhteisön toimitusjohtaja tai hallitus tekee konserniohjeen mukaan enakkokäsitystä edellyttävässä asiassa päätöksen vastoin konsernijohdon näkemystä, konsernijohdolla on mahdollisuus erikseen harkita siihen liittyvät mahdolliset jatkotoimenpiteet.

10. Tiedottaminen ja viestintä

Imatran kaupungin tytäryhtiön tiedotuksesta vastaa yhtiön puolella hallitus ja toimitusjohtaja sekä kaupungin puolella kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja. Tytäryhtiön tiedottamisen on tuettava konsernin asettamia tavoitteita ja toimintapolitiikkaa. Tiedottamisessa ja tietojen antamisessa tytäryhtiötä koskevissa asioissa tulee huomioida kaupungin yleiset tiedotusperiaatteet sekä julkisuus- ja salassapitosäännökset. Mikäli tytäryhtiöllä on asiakkainaan kuntalaisia, yhtiön toiminta on laajaa tai yleistä mielenkiintoa herättävää on yhtiön huolehdittava, että yhtiössä laadittu toimintakertomus on yleisesti saatavilla (esim. yhtiön internetsivuilla).

11. Julkiset hankinnat

Imatran kaupungin tytäryhtiön ollessa julkisista hankinnoista annetun lain tarkoittama hankintayksikkö, on hallituksen ja toimitusjohtajan valvottava, että yhtiössä noudatetaan julkisista hankinnoista annettuja säädöksiä ja ohjeita. Yhtiön hallituksen ja toimitusjohtajan tulee huolehtia siitä, että tytäryhtiö ei menetä hankintalainsäädäntöön tai oikeuskäytäntöön perustuvaa sidosyksikköasemaa suhteessa kaupunkiin ilman konsernijohtolle annettua etukäteistietoa asiasta, jotta konsernijohto voi tarvittaessa esittää kantansa asiaan.

12. Lahjonnan vastaiset periaatteet

Yhtiön hallitus vastaa siitä, että yhtiössä noudatetaan hyvää liiketapaa kestityksen ja muun vieraanvaraisuuden tarjoamisen ja vastaanottamisen suhteen. Tytäryhtiöt eivät anna taloudellista tukea poliittiseen toimintaan.

13. Vaitiolovelvollisuus ja asiakirjajulkisuus

Yhtiöissä noudatetaan osakeyhtiölakia. Tytäryhtiön hallituksen jäsen, toimitusjohtaja, kaupungin viranhaltija ja luottamushenkilö ei saa paljastaa ulkopuolisille tytäryhtiön liikesalaisuuteen kuuluvaa asiaa. Tytäryhtiössä saatua tietoa liikesalaisuudesta ei saa oikeudettomasti käyttää eikä ilmaista hankkiakseen itselleen tai toiselle etua ja toista vahingoittaakseen. Yhtiön kaupungille toimittamat asiakirjat ovat julkisia viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetyllä tavalla.

14. Vastuuvakuutukset

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