



SÄÄDÖSKOKOELMA

Konserniohje

Kv 17.2.2025 § 10

1 SISÄLLYS

1	Sisälylys	2
2	Konserniohjeen tarkoitus ja tavoite.....	4
2.1	Konserniohjeen tarkoitus ja tavoitteet.....	4
2.2	Konserniohjeen sitovuus	4
2.3	Konserniohjeen käsittely ja hyväksyminen	5
3	Konsernin ohjaus.....	6
3.1	Omistajaohjauksen lähtökohdat	6
3.2	Ohjauksen ja valvonnan järjestäminen	7
3.3	Sopimusohjaus.....	7
4	Kaupungin ennakkokannan hankkiminen.....	8
5	Talouden ja investointien suunnittelu ja ohjaus.....	11
5.1	Taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet.....	11
5.2	Investointi ja rahoitussuunnitelmat	12
5.3	Omaisuuksien hoito ja rahoitus	13
6	Konsernin sisäiset palvelut.....	14
6.1	Konsernitilin käyttö	14
6.2	Julkiset hankinnat	15
6.3	Konsernin sisäiset hankinnat.....	15
6.4	Konsernin sisäinen yhteistyö.....	16
6.5	Viestintä ja markkinointi.....	16
6.6	Tietojärjestelmät ja tietoturva.....	17
6.7	Tietosuojat	18
7	Henkilöstö ja johtaminen.....	18
7.1	Liiketoimintasuunnitelma ja strategia	18
7.2	Henkilöstö.....	19
7.3	Eettisyys ja korruption vastainen toiminta.....	20
8	Tiedottaminen ja tiedonsaanti.....	20
8.1	Tytäryhteisöjen tiedottamisvelvollisuus.....	20
8.2	Asiakirjojen julkisuus	21
8.3	Luottamushenkilöiden tiedonsaantioikeuden turvaaminen	22
8.4	Vaitiolovelvollisuus.....	22
9	Konsernivalvonnan ja raportoinnin sekä riskienhallinnan järjestäminen.....	23
9.1	Konserniraportointi ja seuranta	23
9.2	Tilikausi ja konsernitilinpäätös	24

9.3	Tilintarkastus	24
9.4	Sisäinen valvonta	25
9.5	Riskienhallinta ja vakuuttaminen	25
9.6	Controller -toiminta	26
9.7	Sisäinen tarkastus	26
9.8	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja oikeudet	26
9.9	Varautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin	27
10	Tytäryhteisöjen hallitusten kokoonpano ja nimittäminen	28
10.1	Hallituksen jäsenten toimikausi ja lukumäärä	28
10.2	Hallituksen jäsenten nimeäminen	28
10.3	Hallituksen jäsenen pätevyys	30
11	Tytäryhteisöjen hyvä hallinto- ja johtamistapa	31
11.1	Yhtiökokous	31
11.2	Osakkeenomistajien kokous	32
11.3	Hallituksen tehtävät	33
11.4	Hallituksen puheenjohtaja	34
11.5	Hallituksen työskentely ja päätöksenteko	35
11.6	Hallituksen toiminnan arviointi	38
11.7	Hallituksen toimikunnat	38
11.8	Toimitusjohtaja	38
11.9	Johdon palkkaus, palkkiot ja muut etuudet	40
12	Muut säännökset	41

Hyväksytty KV 17.2.2025 § 10

Voimaantulo 1.5.2025

2 KONSERNIOHJEEN TARKOITUS JA TAVOITE

2.1 KONSERNIOHJEEN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Tässä ohjeessa määritellään Hämeenlinnan kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen johdon rooli ja velvollisuudet sekä pelisäännöt sille, miten kaupunki käyttää määräysvaltaa yhteisöissään. Sanalla yhteisö tarkoitetaan yhtiöitä, säätiöitä, kuntayhtymiä ja osuuskuntia.

Konserniohjeen tavoitteena on varmistaa, että kaupungin toimintaa ja omaisuutta yhteisöissä hoidetaan tarkoituksenmukaisesti, luotettavasti ja tehokkaasti kaupunkikonsernin kokonaisuus turvaten. Konserniohjeella huolehditaan siitä, että kaupunkikonserniin kuuluvat yhteisöt noudattavat hyvää hallintotapaa (corporate governance) ja että omistajan näkemys tulee otetuksi huomioon yhteisön päätöksenteossa.

2.2 KONSERNIOHJEEN SITOVUUS

Kuntalaki (410/2015) 47.3 §: konserniohjetta sovelletaan kunnan tytäryhteisöjen sekä soveltuvin osin osakkuusyhteisöjen omistajaohjaukseen.

Konserniohje koskee kaikkia Hämeenlinnan kaupungin tytäryhteisöjä niiden yhteisömuodosta riippumatta, ellei asianomaista tytäryhteisöä koskevasta lainsäädännöstä, yhtiöjärjestyksestä, sopimuksista tai säännöistä muuta johdu. Hämeenlinnan kaupungin tytäryhteisöksi katsotaan osakeyhtiö, säätiö tai muu sellainen yhteisö, jonka osalta kaupunki on määräysvallan suhteen emoyhtiön asemassa. Niissä tytäryhteisöissä, joissa on kaupungin lisäksi muita omistajia, tulee ohjeiden noudattamisesta sopia muiden omistajien kanssa. Tällöin konserniohjetta noudatetaan soveltuvin osin siten että osakeyhtiölain 1. luvun 7 §:n mukainen omistajien yhdenvertaisuus täyttyy.

Kaupungin edustajien tulee pyrkiä siihen, että konserniohjeen periaatteita noudatetaan myös kaikissa muissa yhteisöissä, joiden hallinnossa kaupunki on mukana (ml. osakkuusyhteisöt, kuntayhtymät, muut yhtiöt ja säätiöt, yhdistykset).

Konserniohje koskee myös kaupungin luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita.

Konserniohje on luonteeltaan ohjeellinen. Kuntalain lähtökohtana kuitenkin on, että konserniohjeesta voi poiketa ainoastaan erittäin painavin perustein. Konserniohje ei muuta tytäryhteisöjen, osakkuusyhteisöjen tai kuntayhtymän johdon oikeudellista asemaa tai vastuuta.

Jos konserniohjeeseen perustuva yksittäinen ohje on ristiriidassa yhteisöä koskevien yhtiöjärjestyksen tai vastaavan, yhteisö- tai kirjanpitolainsäädännön tai muun pakottavan lainsäädännön kanssa, noudatetaan yhtiöjärjestystä/-sääntöjä tai pakottavaa lainsäädäntöä.

2.3 KONSERNIOHJEEN KÄSITTELY JA HYVÄKSYMINEN

Tämän konserniohjeen hyväksyy Hämeenlinnan kaupunginvaltuusto ja se on voimassa toistaiseksi.

Tytäryhteisön yhtiökokouksen tai vastaavan ylintä päätösvaltaa käyttävän hallintoelimen sekä yhteisön hallituksen tulee käsitellä konserniohje ja hyväksyä siinä annetut toimintaohjeet yhteisöä sitoviksi niiden lainmukaisuutta koskevalla edellytyksellä. Myös tytäryhteisöjen omien tytäryhteisöjen tulee käsitellä kaupungin konserniohje hallintoelimissään.

Tytäryhteisön johdon on ilmoitettava omistajaohjauksen yksikölle, mikäli se katsoo, ettei konserniohjetta voi jonkin asian osalta noudattaa.

Konserniohje tulee viedä myös osakkuusyhteisön hallituksen tai vastaavan käsittelyyn siten, että hallitus merkitsee konserniohjeet vähintään tiedoksi.

3 KONSERNIN OHJAUS

3.1 OMISTAJAOHJAUKSEN LÄHTÖKOHDAT

Kaupunginvaltuusto päättää kaupungin omistajapolitiittisista linjauksista. Valtuuston linjaamaa omistajapolitiikkaa toteutetaan omistajaohjauksella.

Kaupungin omistajapolitiikka on mahdollisimman avointa ja aktiivista toimintaa, jossa pyritään johdonmukaisiin ja ennustettaviin ratkaisuihin. Lähtökohtana on kaupunginvaltuuston hyväksymä strategia ja muut omistajapolitiikkaa koskevat päätökset.

Kaupunkikonsernia johdetaan ja kehitetään kaupungin ja sen yhteisöjen muodostamana kokonaisuutena kokonaistaloudellisesti.

Kaupunki edellyttää, että

- yhteisöissä huolehditaan lainsäädännön asettamista velvoitteista esimerkillisen hyvin
- yhteisöt ovat esimerkillisiä työnantajia
- yhteisöt toimivat vastuullisesti
- yhteisöt järjestävät palvelunsa taloudellisesti ja toiminnallisesti kannattavalla tavalla
- yhteisöjen omaisuudenhallinta on tehokasta ja taloudellista
- yhteisöjen pääomarakenne on tarkoituksenmukainen suhteessa toimialaan ja toimintaan.

Omistajaohjauksen tavoitteena on tytäryhteisöjen toiminnan kehittäminen kaupungin strategisten linjausten mukaisesti sekä omistaja-arvon pitkäjänteisen kasvun tukeminen tai vaihtoehtoisesti arvon säilyttäminen esim. tuottamalla omistajalle kustannustehokkaita palveluita. Omistajaohjauksella varmistetaan, että konsernin yhteisöt ottavat toiminnassaan huomioon omistajan tahdon ja toteuttavat niitä tavoitteita, jotka omistaja on yhteisöille asettanut. Omistajaohjauksessa otetaan

huomioon tytäryhteisöjen toimialakohtaiset erityispiirteet ja toimintaympäristövaatimukset.

Kaupungin omistajapolitiikka sekä omistajaohjauksen periaatteet on kuvattu kaupungin omistajapoliittisissa linjauksissa.

3.2 OHJAUKSEN JA VALVONNAN JÄRJESTÄMINEN

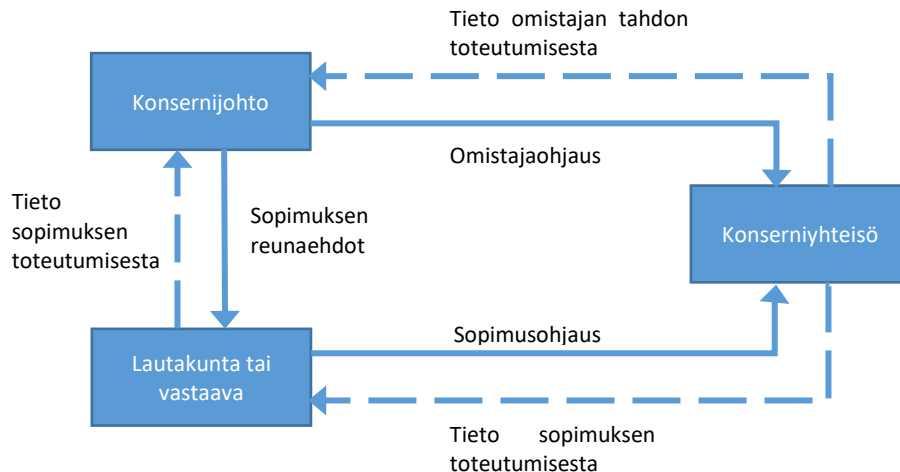
Kaupunkikonsernin ohjauksesta ja konsernivalvonnan johtamisesta vastaa konsernijohto. Hämeenlinnan kaupungin konsernijohtoon kuuluu kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja ja talousjohtaja, joiden toimivalta on määritelty kaupungin hallintosäännössä.

Konsernijohtoa avustaa kaupungin omassa organisaatiossa toimiva omistajaohjauksen yksikkö.

Konsernijohto ei osallistu yhteisöjen toiminnalliseen päätöksentekoon eikä päivittäisjohtamiseen muutoin kuin yhtiökokouksissa ja konsernijohdon ennakkokantaa edellyttävissä asioissa. Tämä ei estä konsernijohtoon kuuluvia henkilöitä toimimasta yhteisöjen hallitusten tai vastaavien toimielinten täysivaltaisina jäseninä tai yhteisöjä seuraavina viranhaltijoina. Tällöin tulee huolehtia siitä, että toiminta on kuntalain ja hallintolain esteellisyysäännösten mukaista. Säätiöiden osalta kaupunki käyttää määräysvaltaansa säätiön sääntöjen ja nimeämiensä hallituksen jäsenten kautta.

3.3 SOPIMUSOHJAUS

Hämeenlinnan kaupunki ohjaa konserniyhteisöjään myös sopimusohjauksella. Sopimusohjauksella ohjataan konserniyhteisöiltä ostettavien tavaroiden ja palvelujen hankkimista ja saamista sekä konserniyhteisöille myönnettyjä avustuksia ja niiden toteutumista.



Kaupungin toimialoja ohjaavat lautakunnat vastaavat sopimusohjauksen toteutumisesta ja valvonnasta. Konsernijohto määrittelee sopimusten reunaehdot muun muassa kaupungin talousarvioraamin, yhteisöille asetettavan tavoiteasetannan sekä omistajapoliittisten linjausten kautta. Lautakunnat huomioivat konsernijohtoon asettamat reunaehdot sopimuksia tehdessään.

Konsernijohto reagoi tarvittaessa sopimusohjauksen tuloksiin omistajaohjauksella.

4 KAUPUNGIN ENNAKKOKANNAN HANKKIMINEN

Tytäryhteisön on jo valmisteluvaiheessa hankittava pääomistajan eli Hämeenlinnan kaupungin ennakkokanta tehdessään päätöstä merkittävästä asiasta. Velvollisuus kaupungin ennakkokannan hankkimiseen koskee myös tytäryhteisöjen omia tytäryhteisöjä. Myös osakkuusyhteisöjen, kuntayhtymien ja muiden yhteisöjen, joissa kaupungilla on omistuksia tai määräysvaltaa, on suotavaa kuulla omistajiaan ennakkokantaa edellyttävissä asioissa ennen päätöksentekoa.

Velvollisuus pääomistajan ennakkokannan hankkimiseen on tytäryhteisön toimitusjohtajalla tai vastaavalla. Tytäryhteisön hallituksella on velvollisuus valvoa, että ennakkokanta on hankittu ja että se kirjataan sen kokouksen pöytäkirjaan, jossa tehdään asiaa koskeva päätös.

Ennakkokannan antaa asiasisällöstä riippuen kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja tai talousjohtaja. Kaupunginjohtajan tai talousjohtajan ennakkokanta riittää silloin, kun kyse on konsernin kannalta vähäisestä muutoksesta.

Ennakkokanta haetaan ainakin seuraavissa asioissa:

- yhtiöjärjestyksen tai vastaavan muuttaminen, ellei muutos ole tekninen tai muutoin vähäinen
- toiminta-ajatuksen tai strategian olennainen muuttaminen tai muu laajakantoinen tai taloudellisesti merkittävä toiminnan muutos
- liiketoiminnan merkittävä laajentaminen
- toiminnan muuttaminen siten, että yhtiö voi menettää hankintalainsäädäntöön tai oikeuskäytäntöön perustuvan sidosyksikköaseman suhteessa kaupunkiin
- liiketoiminnan tai sen merkittävän osan myyminen
- liiketoiminnan tai sen osan siirtäminen tai perustaminen kaupungin rajojen ulkopuolelle
- yritysjärjestelyt kuten sulautuminen, jakautuminen, tytäryhteisön perustaminen tai osakkeiden merkintä, mikäli osakkeiden ostamista ja omistamista ei ole erityisesti annettu yhtiön tehtäväksi
- yhteisön omaisuuden luovuttaminen konkurssiin tai selvitystilaan tai saneerausmenettelyyn hakeutuminen
- toimintaan ja talouteen nähden merkittävä investointi tai investoinnin suunnittelun aloittaminen, mikäli investointi edellyttää vähäistä suurempaa suunnittelutarvetta
- varsinaiseen toimintaan kuulumattomat tai siihen vain epäsuorasti liittyvät investoinnit ja niiden rahoitus
- lainanotto ja -anto sekä vakuuksien, takausten tai muiden yhteisöä sitovien merkittävien rahavelvoitteiden antaminen tai niiden ehtojen olennainen muuttaminen
- tavanomaisista koronvaihtosopimuksista poikkeavat johdannaisopimukset

- osakeanti tai muu pääomarakenteen merkittävä muuttaminen
- yhtiökokoukselle tehtävä voitonjakoehdotus, mikäli se poikkeaa yhtiön noudattamasta tavanomaisesta voitonjakokäytännöstä
- periaatteellisen tai taloudellisesti merkittävän sopimuksen tai vastaavan tekeminen, joka johtaa kaupunkikonsernin sisällä merkittävän vastuun syntymiseen
- muuhun kuin yhteisön tavanomaiseen toimintaan kuuluvat tai epätavallisin ehdoin tehtävät sopimukset yhteisön ja sen osakkeenomistajien tai hallituksen jäsenten välillä, kyseisten sopimusten muuttaminen sekä sopimukseen perustuvista oikeuksista luopuminen
- toimintaan nähden merkittävän omaisuuden tai oikeuksien (ml. immateriaalioikeudet) hankkiminen, myyminen, vuokraaminen, luovuttaminen tai panttaaminen
- yhteisön normaaliin toimintaan nähden poikkeuksellinen tulokseen tai riskiin merkittävästi vaikuttava päätös
- merkittävät henkilöpoliittiset ratkaisut, kuten tulospalkkiojärjestelmän käyttöönotto ja sen muutokset
- toimitusjohtajasopimuksen sisältö ja toimitusjohtajan palkan taso sekä toimitusjohtajan palkkaan kesken toimikauden tehtävät muutokset silloin, kun niistä ei ole toimitusjohtajasopimuksessa ennalta sovittu
- muu yhteisön ja/tai pääomistajan talouden tai vastuuaseman kannalta merkittävä asia.

Ennakkokanta haetaan omistajaohjauksen yksiköstä, joka vie sen tarvittaessa edelleen kaupunginhallituksen tai kaupunginjohtajan / talousjohtajan käsiteltäväksi. Ennakkokannan pyytäminen on tehtävä kirjallisessa muodossa hyvissä ajoin ennen päätöksentekoa. Ennakkokannan saamiseksi yhteisön tulee toimittaa kaupungille kaikki olennaiset tiedot asiaan liittyen. Yhteisön tulee eritellä selkeästi ne tiedot ja asiakirjat, jotka tulee pitää salassa.

Omistajan ennakkokannan hankkiminen ei muuta tytäryhteisön johdon oikeudellista asemaa tai vastuuta. Yhteisön hallitus ja toimiva johto kantavat aina vastuun tekemistään päätöksistä.

Konsernijohtoon tulee ennakkokantaa antaessaan huomioida pakottava lainsäädäntö, mukaan lukien osakeyhtiölain vähemmistö- ja velkojensuojasäännökset.

5 TALOUDEN JA INVESTOINTIEN SUUNNITTELU JA OHJAUS

5.1 TALOUDELLISET JA TOIMINNALLISET TAVOITTEET

Kaupunginvaltuusto asettaa omistajapoliittisten linjausten yhteydessä keskeisimmille yhteisöilleen valtuustokauden mittaiset strategiset, kaupunkikonsernin kokonaisetua ajavat tavoitteet. Lisäksi kaupunki asettaa strategisiksi nimeämilleen tytäryhtiöille valtuustoon nähden sitovat tavoitteet vuosittain talousarvion yhteydessä. Kaupunki voi harkintansa mukaan asettaa talousarviossaan tavoitteita myös muille konserniyhteisöille kuin strategisille tytäryhtiöille.

Konsernijohto ja omistajaohjauksen yksikkö neuvottelevat yhteisöjen kanssa asetettavista tavoitteista ennen niiden lopullista hyväksymistä.

Vuosittain talousarviossa asetettavat tavoitteet johdetaan pääosin valtuustokaudelle asetetuista pitkän tähtäimen tavoitteista, mutta kaupunki voi tarvittaessa asettaa yhteisölle myös muita tavoitteita. Neuvotteluissa huomioidaan mm. yhteisölle asetettujen tavoitteiden toteutuminen, yhteisön kuluneen ja tulevan vuoden näkymät sekä ennusteet kaupungin talouden kehityksestä ja sen vaikutuksista yhteisöltä ostettavien palveluiden ja myönnettyjen avustusten määrään.

Yhteisöjen tulee toiminnassaan pyrkiä asetettujen tavoitteiden saavuttamiseen. Tytäryhteisöjen johdon tulee huomioida omistajan asettamat tavoitteet talous- ja toimintasuunnitelmissaan.

Kaupunginvaltuusto seuraa tavoitteiden toteutumista.

5.2 INVESTOINTI JA RAHOITUSSUUNNITELMAT

Kaupungin talousarviossa ja -suunnitelmassa tulee ottaa huomioon kaupunkikonsernin talouden vastuut ja velvoitteet. Tytäryhteisöjen keskeiset, kaupungin osallistumista vaativat investointi- ja rahoitussuunnitelmat tulee valmistella kaupungin talousarviovalmistelun aikataulun mukaisesti. Yhteisön toiminnassa on otettava huomioon kaupunkikonsernin kokonaisuus ja konsernin resurssien tehokas käyttäminen siltä osin kuin se ei ole ristiriidassa osakeyhtiölain 1 luvun 7 §:n (omistajien yhdenvertaisuus) kanssa.

Tytäryhteisöjen tulee kaupungin tapaan ylläpitää nelivuotista suunnitelmaa kaupungin osallistumista vaativista investoinneista ja niiden vaikutuksista sekä yhteisön, että kaupungin käyttötalouteen. Suunniteltujen investointien tulee perustua kaupunginvaltuuston asettamiin tavoitteisiin. Investointisuunnitelma sisältää selvityksen investoinnin tarkoituksesta, aikataulusta, alustavat kustannus- ja rahoitus selvitykset, vaikutukset yhteisön ja kaupungin käyttötalouteen sekä kaupungilta edellytettävät toimenpiteet. Suunnitelma tulee tehdä riittävän tarkalla tasolla, jotta sen avulla pystytään arvioimaan investoinnin taloudellista ja toiminnallista kannattavuutta.

Strategisten tytäryhtiöiden suunnitelmat kaupungin takausta tai muuta taloudellista osallistumista edellyttävistä investoinneista käydään läpi vuosittain omistajaohjauksen yksikön kanssa käytävissä keskusteluissa. Muiden tytäryhteisöjen suunnitelmat käydään läpi tarvittaessa. Suunnitelmien muutoksista tulee neuvotella kaupungin sopimusohjauksesta vastaavien tahojen sekä omistajaohjauksen yksikön edustajien kanssa. Ajantasaiset tiedot kaupungin osallistumista edellyttävistä investoinneista tulee olla kaupungin controllerien tiedossa viimeistään kaupungin talousarvion laatimisvaiheessa.

Investointikohteiden suunnittelussa on erityisesti huomioitava kustannustehokkuus ja ilmasto- ja ympäristövaikutukset sekä uusien rakennusten osalta valtioneuvoston esteettömyysasetuksen noudattaminen. Kaupunkikonsernin palveluihin liittyvät tilat rakennetaan pääsääntöisesti perustasoisiksi ja tilaratkaisut ovat yksinkertaisia.

Ennen merkittäviä talous- tai investointipäätöksiä yhteisön johdon on laadittava tarvittavat kannattavuus- ja maksuvalmiuslaskelmat sekä selvitettävä eri vaihtoehtoihin sisältyvät taloudelliset ja toiminnalliset riskit. Laskelmissa tulee mm. huomioida investoinnista aiheutuvat vuosittaiset käyttötalouden lisäkustannukset (ml. rahoituskulut, ylläpitokustannukset ja mahdollisesti tyhjilleen jäävien tilojen kustannukset) sekä poistot. Kannattavuuslaskelmien tulee olla ammattimaisesti laadittuja ja hyvin perusteltuja. Laskelmista tulee myös selvittää, mihin oletuksiin laskelmat perustuvat.

Talouteen ja toimintaan nähden merkittävistä investoinneista sekä varsinaiseen toimintaan kuulumattomista tai siihen vain epäsuorasti liittyvistä investoinneista on haettava konsernijohtoon ennakkokanta ennen yhteisön hallituksen päätöksentekoa. Investoinnin lopulliseksi ennakkokannaksi voidaan katsoa yhteisön tarvitseman lainatakauksen käsittely kaupungin toimielimissä. Investoinnin edellyttäessä vähäistä suurempaa suunnittelutarvetta ennen lopullista investointipäätöstä, tulee ennen suunnittelun aloittamista hakea ennakkokanta konsernijohtolta. Laskelmat ja riskit tulee esittää konsernijohtolle investoinnin ennakkokantaa tai suunnittelun aloittamislupaa haettaessa sekä lopullisen investointiin liittyvän lainatakauspyynnön yhteydessä. Ilman perusteltuja laskelmia konsernijohto ei voi tehdä päätöstä ennakkokannan antamisesta.

Kaupunginvaltuuston (KV 5.2.2024 § 13) päättämien omistajapoliittisten linjausten mukaan lainatakauksen saamisen edellytyksenä on myös takauksen hakijan velvollisuus ostaa rakennuttamispalveluita kaupunkirakennelautakunnalta lautakunnan resurssien salliessa myynnin, mikäli rakennuttamispalveluja ylipäättään tarvitaan eikä yhteisön palkkalistoilla ole rakennuttamiseen liittyvää resurssia.

5.3 OMAISUUDEN HOITO JA RAHOITUS

Tytäryhteisöjen laina- ja sijoitusjärjestelyistä tulee neuvotella ennen niiden toteuttamista kaupungin talousjohtajan kanssa.

Tytäryhteisö ei saa ilman konsernijohtoon nimenomaista lupaa ottaa lainaa tai antaa takauksia eikä käyttää omaisuuttaan lainan vakuutena. Konserniyhteisöt voivat ilman

kaupungin lupaa pantata omaisuuttaan vain kaupungin lainatakausten vastavakuudeksi. Kaupunginjohtajalla ja talousjohtajalla on oikeus päättää luvan myöntämisestä silloin, kun riski ei ole kaupunkikonsernin kannalta merkittävä.

Konserniyhteisöt voivat suojautua yhteisöjen lainasalkkuun liittyviä korkoriskejä vastaan. Suojauksista tulee kuitenkin ensin aina neuvotella kaupungin talousjohtajan kanssa. Korkosuojat tulee kilpailuttaa ja ne toteutetaan käyttäen tavanomaisia koronvaihtosopimuksia, joissa vaihtuvan koron laina vaihdetaan johdannaisen avulla kiinteäksi. Myös tulevaisuuden ajanhetkestä alkavat vastaavat koronvaihtosopimukset eli ns. forward start -suojat ovat sallittuja. Mikäli yhteisö haluaa tehdä edellä mainituista instrumenteista poikkeavan johdannaissopimuksen, tulee siitä ensin hankkia konsernijohtoon ennakkokanta.

Yhteisöjen ensisijainen rahoituksen lähde tulee olla tulorahoitus. Lyhytaikaista rahoitustarvetta varten on käytettävissä kaupungin konsernitili (max 18 kuukautta) tai kaupungin myöntämä kassalaina (max 2-3 vuotta). Näiden käytöstä on sovittava kaupungin talousjohtajan kanssa. Pidempiaikainen rahoitus on hoidettava pankkilainoituksen kautta tai pitkäaikaisena lainana kaupungilta.

Yhteisöjen hallitusten on oltava tietoisia yhteisön taloudellisesta tilanteesta ja näkymistä. Kaupungin strategisten tytäryhteisöjen on esitettävä hallituksilleen säännöllisesti päivittyvä tulos- ja kassavirtaennuste, jonka aikaperspektiivin tulee olla vähintään 12 kuukautta nykyhetkestä.

6 KONSERNIN SISÄISET PALVELUT

6.1 KONSERNITILIN KÄYTTÖ

Kaupungin tytäryhteisöjen tulee liittää pankkitilinsä osaksi kaupungin konsernitiliä, ellei asiasta toisin konsernijohtoon kanssa sovita. Myös osakkuusyhteisöjen on tietyissä tilanteissa mahdollista hyödyntää kaupungin konsernitiliä. Konsernitiliin voidaan tarvittaessa lisätä luottolimiitti lyhytaikaisen rahoitustarpeen turvaamiseksi. Sitä ei ole tarkoitettu pitkäaikaisen lainan korvikkeeksi. Konsernitilin käytännön toimintaa hoitaa

kaupungin talouspalvelut ja luottolimiitistä sekä konsernitilin ehdoista päättää kaupungin talousjohtaja.

6.2 JULKISET HANKINNAT

Yhteisön hallituksen on valvottava, että niissä yhteisöissä, jotka ovat hankintalainsäädännössä¹ tarkoitettuja hankintayksiköitä, noudatetaan julkisista hankinnoista annettuja säädöksiä ja ohjeita, kuten hankintalakia (1397/2016) ja erityisalojen hankintalakia (1398/2016). Kaupungin tytäryhteisöjen tulee noudattaa soveltuvin osin Hämeenlinnan kaupungin hankintaohjetta ja sopimusohjetta sekä hankintatoimen periaatteita. Kaupungin sopimusohje koskee muitakin sopimuksia kuin hankintasopimuksia.

Vaikka yhteisö ei olisi hankintalainsäädännössä tarkoitettu hankintayksikkö, sen on noudatettava yksittäisessä hankinnassa julkisista hankinnoista annettuja säädöksiä ja ohjeita, mikäli yhteisö on saanut hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta hankintalainsäädännössä tarkoitettulta hankintayksiköltä. Myös tällaisissa hankinnoissa tulee noudattaa soveltuvin osin Hämeenlinnan kaupungin hankintaohjetta ja sopimusohjetta.

Silloin kun asiassa on noudatettu hankintalainsäädäntöä, yhteisön hankinta-asiakirjojen ja muiden asiaan liittyvien asiakirjojen, kuten tarjousten, julkisuus määräytyy hankintalainsäädännön ja julkisuuslain mukaisesti. Lähtökohtaisesti hankinta-asiakirjat ovat julkisia.

Yhteisön hallituksen tulee valvoa, että yhteisössä noudatetaan harmaan talouden torjunnasta annettuja säädöksiä ja ohjeita.

6.3 KONSERNIN SISÄISET HANKINNAT

Konserniin kuuluvien yhteisöjen tulee selvittää tukipalveluja hankkiessaan konsernin muiden yhteisöjen tarjoamat palvelut ja niiden kilpailukykyisyys muihin käytettävissä

¹ Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016, Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1398/2016

oleviin vaihtoehtoihin nähden. Tytäryhteisöjen tulee hankinnoissaan pyrkiä konsernin kannalta edullisimpaan lopputulokseen. Tukipalveluita ovat esimerkiksi hallinto-, taloushallinto-, tietohallinto-, viestintä-, laki-, henkilöstö-, hankinta-, materiaali-, ateria- ja toimitilapalvelut.

Mikäli Hämeenlinnan kaupungilla on in house -yhteisössä enemmistöomistus tai merkittävä taloudellinen vastuu, tulee palvelut ensisijaisesti ostaa kyseessä olevalta in house -tuottajalta tuottajan kapasiteetin mahdollistamissa rajoissa, edellyttäen että palvelu laadultaan ja kustannuksiltaan vastaa ostajan tarpeita. Mikäli kaupungin tytäryhteisö haluaa vaihtaa palveluntuottajaa in house -yhteisöstä konsernin ulkopuoliseen tuottajaan, tulee asiasta keskustella kaupungin omistajaohjauksen kanssa ennen päätöksentekoa.

Kaupunki tuottaa sisäisiä tukipalveluja tytäryhteisöilleen omien resurssiensa ja toiminnan niin mahdollistaessa, mikäli kaupunki katsoo, että yhteisellä käytöllä saavutetaan etua kaupunkikonsernille.

6.4 KONSERNIN SISÄINEN YHTEISTYÖ

Kaupunkikonsernin resurssien tehokkaan käytön edistämiseksi konserniyhteisöjen tulee edesauttaa resurssien yhteiskäyttöä aina kun se on mahdollista. Kaupunki voi tarvittaessa edellyttää resurssien yhteiskäyttöä konserniyhteisöjen kesken, käyttämättömän kapasiteetin minimoimiseksi.

6.5 VIESTINTÄ JA MARKKINOINTI

Yhteisön viestinnän on tuettava kaupungin strategisia tavoitteita ja noudatettava soveltuvin osin kaupunginhallituksen hyväksymään viestinnän tavoitetilaan sisältyviä viestinnän ja markkinoinnin periaatteita ja tavoitteita.

Hämeenlinnan yhteisten brändielementtien ja -viestien tulee olla soveltuvin osin lähtökohtana konserniyhteisöjen viestinnässä ja markkinoinnissa siten, että yhteisön tunnistaa kaupunkikonserniin kuuluvaksi. Brändilinjaukset on määritelty kaupungin brändikäsikirjassa. Viestintä- ja markkinointiyksikkö opastaa tarvittaessa brändielementtien käytössä.

Yhteiset työkalut ja tiivis yhteistyö esimerkiksi verkkoviestinnässä edistävät yhteistä brändiä ja kustannustehokkuutta. Konsernin viestinnässä ja markkinoinnissa tutkitaan yhteisten työkalujen hankintamahdollisuus, silloin kun se tukee edellä mainittuja näkökohtia.

Tiedustelut kaupungin viestintä- ja markkinointiyksikkö, viestinta@hameenlinna.fi.

6.6 TIETOJÄRJESTELMÄT JA TIETOTURVA

Yhteisöjen tulee huolehtia siitä, että tietojärjestelmäarkkitehtuuriin ja tietoturvaan liittyvät asiat tulevat riittävällä tasolla huomioiduksi. Tietoturvallisuuden riittävän tason varmistamiseksi yhteisöjen tulee noudattaa kaupungin tietoturva- ja toimintaohjeita soveltuvin osin. Yhteisöillä on lisäksi tärkeää olla omia toimialakohtaisia tarkentavia tietoturva- ja toimintaohjeita, kuten kuinka toimitaan tietoturvaloukkauksen tapahtuessa, miten tietoturvariskejä hallitaan, ja kuinka edistetään henkilöstön tietoturvallisuuden tietoutta. Tytäryhteisöjen tietoturvapolitiikka ei saa olla ristiriidassa kaupungin tietoturvapolitiikan kanssa.

Julkisia hallintotehtäviä hoitavien yhteisöjen tulee huolehtia myös tiedonhallintalain asettamista velvoitteista, kuten kerätä tietojärjestelmistä tiedonhallintalain mukaista lokitietoa ja ylläpitää tietojärjestelmäluetteloa. Tytäryhteisön tulee pyydettäessä antaa kopio tietojärjestelmäluettelosta Hämeenlinnan kaupungille. Tavoitteena on, että kaupunkikonsernin yksiköt soveltuvin osin käyttävät samaa IT-palveluntoimittajaa.

Yhteisöjen, jotka tarjoavat yhteiskunnan kannalta kriittisiä toimintoja, kuten vesihuolto, energia ja jätehuolto, tulee huolehtia NIS2:sen eli EU:n kyberturvallisuusdirektiivistä syksyllä -24 muodostettavan laki kyberturvallisuuden riskienhallinnasta vaatimusten toteutumisesta toiminnassaan. Lisäksi tiedonhallintalakiin on tulossa NIS2-toimijoita sitova velvoittava kappale 4 a). Vastaavia velvoitteita voi tulla myös muihin lakeihin, jotka tulee yhteisöjen toiminnassa huomioida.

6.7 TIETOSUOJA

Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan EU:n tietosuoja-asetusta sekä kulloinkin voimassa olevaa henkilötietojen käsittelyä ohjaavaa lainsäädäntöä. Lisäksi tytäryhteisöjen tulee noudattaa soveltuvin osin kaupungin tietosuojalinjauksia ja toimintaohjeita. Tarpeen niin vaatiessa tytäryhteisöjen on täydennettävä tietosuojalinjauksia omalla tietosuojaohjeistuksellaan. Ohjeet eivät saa olla ristiriidassa kaupungin tietosuojalinjausten tai -ohjeiden kanssa.

Yhteisöt ovat tietosuoja-asetuksen ja tietosuojalainsäädännön mukaisia rekisterinpitäjiä vastuullaan olevissa henkilörekistereissä. Rekisterinpitäjinä yhteisöt vastaavat itse kaikista rekisterinpitäjälle lainsäädännön mukaan kuuluvista velvoitteista. Jos yhteisö on julkishallinnon toimija, käsittelee laajamittaisesti arkaluonteisia tietoja tai seuraa ihmisiä laajamittaisesti, säännöllisesti tai järjestelmällisesti, sen on nimettävä oma tietosuojavastaava.

7 HENKILÖSTÖ JA JOHTAMINEN

7.1 LIIKETOIMINTASUUNNITELMA JA STRATEGIA

Kaupungin tytäryhteisöjen on laadittava yhteisön toiminnan laajuuteen nähden riittävä liiketoimintasuunnitelma ja strategia.

Liiketoimintasuunnitelma tehdään pääsääntöisesti yhtiön perustamisvaiheessa. Liiketoimintasuunnitelma kertoo, kuinka liikeideaa toteutetaan, ja se jäsentää ja selventää käynnistettävän toiminnan kannattavuutta ja menestymisen mahdollisuuksia. Liiketoimintasuunnitelmaa päivitetään yhtiön toimintamallin kehittyessä.

Strategia on suunnitelma tietyn päämäärän saavuttamiseksi. Strategiaa tulee päivittää yhteisön toimintaympäristön tai toimintaedellytysten muuttuessa. Strategia ei saa olla ristiriidassa kaupungin strategian kanssa. Yhteisön tulee strategiassaan huomioida kaupungin omistajapoliittisissa linjauksissa yhteisölle asetetut tarkoitus ja tavoitteet.

Kaupungin tytäryhteisön on toimitettava ajantasainen liiketoimintasuunnitelma ja strategia kaupungin omistajaohjauksen yksikköön. Toimitettaviin dokumentteihin tulee merkitä selkeästi mitkä tiedot ovat salassa pidettäviä.

Kaupunginhallitus käsittelee ja hyväksyy osaltaan kaupungin strategisten tytäryhteisöjen liiketoimintasuunnitelmat ja strategiat. Yhteisön toiminta-ajatuksen tai strategian olennaiselle muuttamiselle tulee kaupungin kaikkien tytäryhteisöjen pyytää kaupunginhallituksen ennakkokanta.

7.2 HENKILÖSTÖ

Kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen tulee noudattaa henkilöstöpolitiikassaan kaupungin henkilöstöstrategisia linjauksia. Linjauksissa tulee kiinnittää huomiota erityisesti työnantajaimagon sekä henkilöstön hyvinvoinnin ja työviihtyvyyden kannalta merkityksellisten kriittisten menestystekijöiden toteuttamiseen ja kehittämiseen. Näitä tekijöitä ovat mm:

- laadukas johtaminen ja henkilöstön osallistaminen
- henkilöstön työkyvyn tukeminen ja työhyvinvoinnin varmistaminen
- henkilöstön osaamisen ja ammattitaidon ylläpitäminen ja kehittäminen
- kannustava palkkaus ja palkitseminen
- henkilöstön yhdenvertainen kohtelu ja rekrytointi
- toiminnan kannalta optimaalinen henkilöstörakenne
- työn tuottavuus ja vaikuttavuus

Johtamisen tulee perustua vuorovaikutteiseen, osallistavaan ja mahdollistavaan johtamiskulttuuriin. Toimintakulttuurin tulee mahdollistaa henkilöstön osallistuminen työn ja työympäristön sekä oman ammattitaidon kehittämiseen.

Toiminnan uudelleenjärjestelyissä noudatetaan hyvää yhteistoimintatapaa. Tavoitteena on, että yhteistoimintaneuvottelujen tulos olisi sekä työnantajan että henkilöstön näkökulmasta toimiva.

Palkkapolitiikassa henkilöstön palkkaus, palkkiot ja henkilöstöetuuksien taso ei saa merkittävästi ylittää Hämeenlinnan kaupungin vastaavaa tasoa. Palkkauksen määrittely tehdään tehtäväkuvauksen ja tehtävän vaativuuden arvioinnin pohjalta. Johdon palkan ja palkkaetujen määrittely edellyttää etukäteisneuvotteluja kaupungin ennakkokantaan liittyvän ohjeistuksen mukaisesti.

7.3 EETTISYYS JA KORRUPTION VASTAINEN TOIMINTA

Tytäryhteisön on noudatettava Hämeenlinnan kaupungin eettistä ohjeistusta, mikä sisältää mm. ohjeet lahjojen ja etujen vastaanottamisesta, vieraanvaraisuudesta sekä sivutoimiluvista ja kilpailevasta toiminnasta.

Tytäryhteisöt eivät saa antaa taloudellista tukea poliittiseen toimintaan.

8 TIEDOTTAMINEN JA TIEDONSAANTI

8.1 TYTÄRYHTEISÖJEN TIEDOTTAMISVELVOLLISUUS

Kuntalain 29 §:n mukaisesti kunnan toiminnasta on tiedotettava asukkaille, palvelujen käyttäjille, järjestöille ja muille yhteisöille. Kaupungin tulee antaa riittävästi tietoja kaupungin järjestämistä palveluista, taloudesta, valmistelussa olevista asioista, niitä koskevista suunnitelmista, asioiden käsittelystä, tehdyistä päätöksistä ja päätösten vaikutuksista. Kuntalain 6 §:n mukaan kunnan toiminta käsittää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kuntien yhteistoimintaan sekä muun omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvan toiminnan.

Yhteisön tiedottamisen on noudatettava hallinto- ja kuntalaissa määriteltyjä julkisuus-avoimuus- ja tiedotusperiaatteita.

Yhteisön on oma-aloitteisesti tiedotettava toiminnastaan ja taloudestaan. Tehdyistä merkittävimmistä investoinneista ja uudistuksista on viestittävä julkisuuteen. Tytäryhteisöjen tiedottamisesta vastaa toimitusjohtaja tai hänen määräämänsä toimihenkilö. Yhteisön hallituksen on huolehdittava, että tiedottaminen on riittävää.

Kaikkien kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen on laadittava vuosittain kaupungin toimintakertomusohjeen mukainen toimintakertomus, jonka tilintarkastaja tarkastaa. Toimintakertomuksessa tulee mm. antaa selvitys sellaisista kuntakonsernin talouteen liittyvistä olennaisista asioista, jotka eivät käy ilmi taseesta, tuloslaskelmasta tai rahoituslaskelmasta. Yhteisön on kertomuksessa annettava avoin ja realistinen kuva yhteisön menestymisestä ja menestymisen mahdollisuudesta sekä selostettava mm. yhteisön organisaatio ja jos yhteisössä on johtoryhmä, johtoryhmän kokoonpano ja johtoryhmän jäsenten vastuualueet. Lisäksi toimintakertomuksesta tulee ilmetä yhteisön toimitusjohtajan kokonaisvuosiansio ja omana summanaan hallitukselle maksettujen palkkioiden määrä.

Milloin yhteisöllä on asiakkainaan kuntalaisia, yhteisön toiminta on laajaa tai yleistä mielenkiintoa herättävää, on yhteisön huolehdittava, että toimintakertomus tai vastaava on yleisesti saatavilla. Toimintakertomus ja vastaavat tiedot katsotaan olevan yleisesti saatavilla, mikäli ne ovat yhteisön internetsivuilla.

Yhteisön on informoitava omistajaohjauksen yksikköä ennen kaupunkikonsernin toiminnalle, taloudelle tai kaupungin imagolle merkittävän asian julkiseksi tuloa.

Yhteisö voi konsultoida tiedottamiseen liittyvissä kysymyksissä kaupungin viestintäyksikköä.

8.2 ASIAKIRJOJEN JULKISUUS

Yhtiöissä noudatetaan asiakirjojen julkisuudesta ja esilläolosta osakeyhtiölaissa annettuja säädöksiä. Säätiöissä noudatetaan säätiölakia. Lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta noudatetaan tapauksissa, joissa asiakirja on toimitettu kaupungille, jolloin kaupungin ao. viranomainen päättää kaupungin hallussa olevien asiakirjojen luovuttamisesta. Yhteisön tulee huolehtia siitä, että kaupungille toimitettuihin asiakirjoihin on selkeästi merkitty, mikäli asiakirjat sisältävät julkisuuslain mukaan salassa pidettäviä tietoja.

Yhteisö on julkisuuslain piirissä siinä tapauksessa, jos se lain nojalla hoitaa julkista tehtävää ja käyttää siinä julkista valtaa. Yhteisöjen hankinta-asiakirjat, silloin kun asiassa on noudatettu hankintalainsäädäntöä, ovat julkisia.

8.3 LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TIEDONSAANTIOIKEUDEN TURVAAMINEN

Luottamushenkilöiden tiedonsaantioikeudessa noudatetaan kuntalain määräyksiä. Kuntalain 83 §:n perusteella luottamushenkilöillä on oikeus saada kunnan konsernijohtolta konsernijohtoon hallussa olevia kunnan tytäryhteisöjen toimintaa koskevia tietoja, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Yhtiötä koskeva asia tulee kaupungin hallinnossa vireille, kun yhtiön toimitusjohtaja, hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ottaa yhteyttä konsernijohtoon tai päinvastoin.

Kaikki konsernijohtoon hallussa olevia tietoja koskevat tietopyynnot esitetään kirjallisesti kaupungin liiketoimintajohtajalle. Liiketoimintajohtaja pyytää tarpeelliset tiedot tekemänsä arvioinnin jälkeen.

Luottamushenkilö ei saa luovuttaa tietojensaantioikeuden nojalla saamiaan salassa pidettäviä tai ei vielä julkisia tietoja eteenpäin, koska tiedot on tarkoitettu vain hänelle henkilökohtaisesti luottamustehtävän hoitamista varten. Asiakirjoihin tulee merkitä, mikäli ne eivät vielä ole julkisia tai ovat salassa pidettäviä. Salassa pidettävien tietojen osalta luottamushenkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus, joiden rikkominen on rikoslaissa säädetty rangaistavaksi.

8.4 VAITIOLOVELVOLLISUUS

Yhtiöissä noudatetaan osakeyhtiölakia ja säätiöissä säätiölakia. Yhteisön hallituksen jäsen, toimitusjohtaja, konsernijohto tai muu kaupungin viranhaltija eivät saa paljastaa ulkopuoliselle yhteisön liikesalaisuuteen kuuluvaa asiaa. Vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvaa tietoa ei saa paljastaa senkään jälkeen, kun toiminta yhteisössä on päättynyt.

Hallituksen jäseniä koskee osakeyhtiölain ja säätiöissä säätiölain mukainen

vahingonkorvausvelvollisuus yhteisölle tai ulkopuoliselle tuottamastaan vahingosta. Yhteisöstä saatua tietoa ei saa käyttää omaksi tai toisen hyödyksi eikä yhteisön tai kolmannen osapuolen vahingoksi.

9 KONSERNIVALVONNAN JA RAPORTOINNIN SEKÄ RISKIENHALLINNAN JÄRJESTÄMINEN

9.1 KONSERNIRAPORTOINTI JA SEURANTA

Kuntalain 116 §:n mukaan kaupungin tytäryhteisön on annettava kaupunginhallitukselle kaupunkikonsernin taloudellisen aseman arvioimiseen ja sen toiminnan tuloksen laskemiseen tarvittavat tiedot.

Tytäryhteisöillä tulee olla riittävät talouden ja toiminnan seuranta- ja mittausjärjestelmät sekä yhteisön hallituksen hyväksymät sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaohjeet.

Strategisten tytäryhtiöiden tulee antaa kaupungille vähintään kaksi kertaa vuodessa raportti kaupungin talousarviossa asetettujen tavoitteiden toteutumisesta, toiminnan ja talouden kehittymisestä sekä arvio niihin liittyvistä riskeistä.

Kaupungin kaikkien yhteisöjen tulee toimittaa tilinpäätös, toimintakertomus sekä tilintarkastuskertomus omistajaohjauksen yksikölle tiedoksi vuosittain huhtikuun loppuun mennessä.

Todennäköisesti realisoituvista, tytäryhteisön tai konsernin kannalta merkittävistä riskeistä on raportoitava viipymättä omistajaohjauksen yksikölle. Myös merkittävistä ulkopuolisten tarkastusten (esim. AVI) tuomista velvollisuuksista tai viranomaiselta saaduista huomautuksista tulee kertoa viipymättä omistajaohjauksen yksikölle.

Talouden ja toiminnan seurantaraportit on toimitettava omistajaohjauksen yksikköön, jolla on myös oikeus antaa seurantaan ja raportointiin liittyviä ohjeita. Konsernijohto voi omistajaohjauksen yksikön välityksellä myös pyytää harkintansa mukaan muita selvityksiä yhteisön toiminnasta ja taloudesta.

Kaupungille osoitetut yhtiökokouskutsut ja vastaavat tulee toimittaa osoitteeseen konsernipalvelut@hameenlinna.fi.

Allekirjoitetut yhtiökokouspöytäkirjat tulee toimittaa omistajaohjauksen yksikölle.

9.2 TILIKAUSI JA KONSERNITILINPÄÄTÖS

Kaikkien tytäryhteisöjen tilikausi on kalenterivuosi.

Kaupungin tilinpäätös allekirjoitetaan 31.3. mennessä. Kaupungin tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen laatimista varten tytäryhteisöjen, kuntayhtymien ja osakkuusyhteisöjen on annettava kaupungin talouspalvelujen tai tilintarkastusyhteisön tarvitsemat tiedot jo ennen yhteisön virallisen tilinpäätöksen valmistumista.

Yhteisöjen tulee noudattaa talouspalvelujen vuosittain antamia ohjeita tilinpäätösaikataulusta ja tarvittavista asiakirjoista. Yhteisöjen tulee varata tarvittavat tilintarkastus- ja muut resurssit jo edellisen vuoden syksyllä konsernitilinpäätöksen sujuvuuden varmistamiseksi.

9.3 TILINTARKASTUS

Kuntalain 122.2 §:n mukaan kaupunkikonserniin kuuluvien tytäryhteisöjen tilintarkastajaksi on valittava kaupungin tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä. Myös tytäryhteisöjen omilla tytäryhteisöillä tulee olla emon kanssa yhteinen tilintarkastusyhteisö. Kaikkiin kaupungin tytäryhteisöihin tulee valita tilintarkastaja, vaikka yhteisöä koskevat säännökset sallisivat myös toiminnantarkastajan valitsemisen.

Hämeenlinnan kaupunki on kilpailuttanut konsernin tilintarkastuspalvelut. Tytäryhteisöjen tilintarkastus sisältyy kaupungin sopimukseen. Mahdollisissa tytäryhteisön ja tilintarkastajan välisissä tilintarkastusta koskevissa sopimuksissa on edellytettävä, että yhteisön tilintarkastaja on velvollinen tilintarkastuskertomuksessaan nimenomaisesti lausumaan tilinpäätöksen

vahvistamisesta, tuloksen käsittelystä hallituksen esittämällä tavalla, sekä vastuuvapaudesta, vaikka tilintarkastuslaki 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 omistajaohjauksen yksikköön.

9.4 SISÄINEN VALVONTA

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on osaltaan varmistaa, että yhteisön toiminta on tehokasta ja tuloksellista, informaatio luotettavaa ja että säännöksiä ja toimintaperiaatteita noudatetaan.

Yhteisön hallitus huolehtii siitä, että yhteisössä on toimiva johtamisjärjestelmä ja säännöllinen raportointi, joka on oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen. Hallituksen tulee säännöllisesti arvioida yhteisön sisäisen valvonnan sekä riskienhallinnan tuloksellisuutta.

9.5 RISKIENHALLINTA JA VAKUUTTAMINEN

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

Yhteisön tulee säännönmukaisesti riskienhallintaprosessissaan analysoida toimintaympäristön muutoksia, tunnistaa toiminnan ja talouden tavoitteita uhkaavia riskejä ja mahdollisuuksia, arvioida riskien ja mahdollisuuksien vaikutuksia ja toteutumisen todennäköisyyttä, ylläpitää ajantasaista kuvausta (riskiprofiili) merkittävimmistä riskeistä ja niiden hallintakeinoista sekä seurata ja arvioida riskienhallinnan toimenpiteiden tuloksellisuutta.

Riskienhallinta ja siihen liittyvä vakuuttamisvastuu on yhteisöillä. Toimitusjohtajan tehtävä on huolehtia siitä, että yhteisölle otetaan myös toimitusjohtajaa ja hallitusta koskevat vastuuvakuutukset.

Tytäryhteisön tulee raportoida omistajaohjaukselle vuosittain sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatavasta ja sen tuloksellisuudesta, yhteisön strategisia tavoitteita uhkaavista merkittävistä riskeistä ja myös strategisista mahdollisuuksista sekä riskienhallinnan menettelyistä ja tuloksellisuudesta.

9.6 CONTROLLER -TOIMINTA

Kaupunkikonsernin tavoitteiden toteutumista ja kokonaisuutta sekä riskienhallintaa valvovat tarvittaessa kaupunginjohtajan määräämät controllerit.

9.7 SISÄINEN TARKASTUS

Kaupungin sisäisellä tarkastuksella on oikeus pyytää tytäryhteisöiltä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointi- ja kehittämistoiminnan sekä muun tarkastustoiminnan edellyttämät tiedot. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus tarkastaa tytäryhteisön toimintaa ja taloutta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämiseen liittyviä prosesseja. Yhteisön tulee antaa tarpeelliset tiedot ja avustaa niiden saannissa. Sisäisen tarkastuksen henkilöstöä sitoo laissa säädetty salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.

9.8 TARKASTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA OIKEUDET

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet, onko konsernin toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla ja onko omistajapoliittisia linjauksia noudatettu. Tarkastuslautakunnalla on oikeus saada tytäryhteisöiltä tietoja valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumisen ja kuntakonsernin tuloksellisuuden arviointia varten. Tarkastuslautakunta voi myös kutsua tytäryhteisön toimielimen jäsenen tai palveluksessa olevan henkilön kuultavaksi lautakunnan kokoukseen.

Tarkastuslautakunnan tietojensaantioikeus tytäryhteisöistä rajoittuu konsernijohtoon raportointiin ja muihin kunnan viranomaisten hallussa oleviin asiakirjoihin. Konsernijohtoon tulee toimittaa mahdolliset tytäryhteisöjä koskevat tilitarkastajien huomautukset tarkastuslautakunnalle tiedoksi. Tarkastuslautakunnan yksittäisellä jäsenellä ei ole oikeutta pyytää tietoja suoraan tytäryhteisöjen toimielimiltä tai vastuuhenkilöiltä. Tarkastuslautakunnan jäseniä sitoo laissa säädetty salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.

9.9 VARAUTUMINEN HÄIRIÖTILANTEISIIN JA POIKKEUSOLOIHIN

Yhteisöjen tulee varautua mahdollisiin häiriötilanteisiin ja laatia vähintään lain sekä omistajan edellyttämät kirjalliset suunnitelmat toiminnan jatkuvuuden ja turvallisuuden varmistamiseksi. Tarvittavien riskienhallintaa koskevien suunnitelmien laatimisvastuiden tulee sisältyä myös yhteisöjen mahdollisiin alihankinta- ja ostopalvelusopimuksiin silloin, kun sopimuksen mukaisen palvelun tai tavaran toimitusvarmuus on erittäin tärkeää. Myös kaupungin ja konserniyhteisöjen välisissä sopimuksissa tulee huomioida toimitusvarmuus ja varautuminen.

Kaupunki on viranomainen, joka vastaa alueensa yhteiskunnallisten häiriötilanteiden valmiudesta ja varautumisesta. Näin ollen kaupunki vastaa koko kaupunkikonsernin varautumisesta. Konserniyhteisöissä toimitusjohtaja vastaa kaupungin edellyttämän varautumisen ylläpidosta. Varautumisen ylläpitoon liittyvät kustannukset sisältyvät yhteisön tarjoamien palveluiden asiakasmaksuihin. Kaupungin yksittäiseen yhteisöön liittyvää valmiutta johtaa kaupungin se toimialajohtaja, jonka toimialaan ko. yhteisön toiminta liittyy.

Kaupunkikonsernin yhteisöjen valmiussuunnitelmat eivät saa olla ristiriidassa kaupungin valmiussuunnitelman kanssa.

Yhteisön on pyydettäessä osallistuttava kaupungin kanssa yhteisiin valmiusharjoituksiin. Yhteisölle ei makseta korvausta harjoituksiin osallistumisesta.

Kaupungin asukkaita koskevissa kriisitilanteissa yhteisöillä on tiedonantovelvollisuus kaupungille tilannekuvan seurantaan ja viestintää varten.

Kaupungin tytäryhteisöjen tulee luovuttaa tilansa ja kalustonsa kaupungin hallintaan poikkeusolojen niin vaatiessa, mikäli resurssit eivät ole puolustusvoimien käytössä.

Omistajaohjauksen yksikkö pitää yllä tietoja konserniyhteisöjen varautumissuunnitelmista ja valmiustilanteesta.

10 TYTÄRYHTEISÖJEN HALLITUSTEN KOKOONPANO JA NIMITTÄMINEN

10.1 HALLITUKSEN JÄSENTEN TOIMIKAUSI JA LUKUMÄÄRÄ

Yhtiökokous valitsee yhtiön hallituksen jäsenet, ellei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä. Hallituksen jäsenet valitaan pääsääntöisesti vuodeksi kerrallaan. Hallituksen jäsen voidaan kesken toimikauden erottaa tai hän voi erota. Erottaminen edellyttää kaupunginhallituksen tai sen tahon päätöksen, joka hänet on tehtävään nimennyt.

Säätiön hallituksen jäsenet valitaan säätiön sääntöjen esittämällä tavalla. Kaupunkikonserniin kuuluvien säätiöiden säännöissä tulee mahdollistaa hallituksen jäsenen vaihtaminen kesken toimikauden. Hallituksen jäsenen tehtävän tullessa avoimeksi kesken toimikauden, hallituksen muiden jäsenten on huolehdittava siitä, että uusi jäsen valitaan jäljellä olevaksi toimikaudeksi. Mikäli hallitus on avoimeksi tulleesta tehtävästä huolimatta päätösvaltainen, valinta voi tapahtua esimerkiksi seuraavassa varsinaisessa yhtiökokouksessa.

Kaupunginhallitus ottaa yhtiöjärjestyksen puitteissa kantaa yhtiön hallitukseen valittavien jäsenten määrään. Tytäryhteisöjen hallituksen jäsenten lukumäärä on lähtökohtaisesti 3-7, ellei yhtiöjärjestys toisin määrää. Hallituksen jäsenten määrän tulee olla oikeassa suhteessa yhteisön toimialaan ja toiminnan laajuuteen nähden. Hallituksilla ei pääsääntöisesti tule olla varajäseniä.

10.2 HALLITUKSEN JÄSENTEN NIMEÄMINEN

Kaupunginhallitus vastaa yhteisöjen hallitusten jäsenten nimeämisprosessista. Kaupunginhallitus nimeää hallitusten jäsenet ja antaa jäsenten valintaa koskevan ohjeen yhtiökokousedustajalle.

Kaupunginjohtajalla ja talousjohtajalla on oikeus nimetä kaupungin ehdokkaat yhteisöjen hallituksiin silloin, kun yhteisöjen toiminnan katsotaan olevan kaupungin näkökulmasta pienimuotoista ja lähinnä operatiivista.

Hallitusten jäsenet nimetään pääsääntöisesti valtuustokaudeksi kerrallaan. Riippumattomien asiantuntijajäsenten sekä kaupunginjohtajan nimeämien jäsenten kohdalla nimeäminen voidaan tehdä toistaiseksi voimassa olevana.

Hallituksen jäseniä nimettäessä konsernijohdon velvollisuus on huolehtia kuntalain (410/2015) 47.2 §:n toteutumisesta, jonka mukaan kunnan tytäryhteisön hallituksen kokoonpanossa on otettava huomioon yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus. Mikäli hallitukseen nimitetään jäseniä usean eri omistajan tai muun vastaavan toimesta, nimeäjien tulee neuvotella keskenään sen varmistamiseksi, että kuntalain 47.2 §:n edellytykset täyttyvät. Potentiaalisia jäsen ehdokkaita voidaan tarvittaessa kartoittaa myös ulkopuolisista asiantuntijoista ja hallitusammattilaisista.

Kaupunginhallituksen nimeämisvastuulla olevien yhteisöjen hallitusten jäsenten nimeämistä varten perustetaan erillinen nimitystyöryhmä, joka koordinoi yhteisöjen hallitusten jäsenten valintaa ja huolehtii hallitusten osaamis- ym. vaatimusten täyttymisestä. Nimitystyöryhmässä on poliittisen edustuksen lisäksi omistajaohjauksen viranhaltijaedustus, joka toimii neuvonantajan ja muistion laatijan roolissa.

Hallituksen kokoonpanon tulisi heijastaa eri taustoja ja näkökulmia. Yhteisön hallituksella tulee kokonaisuutena olla riittävä ja monipuolinen osaaminen ja kokemus kyseisen yhtiömuodon johtamisesta ja hallitustyöstä, sekä yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus. Hallituksella on oltava kyky yhteisön toimitusjohtajan tai toiminnanjohtajan ohjaamiseen ja tukemiseen yhteisön kehittämisessä ja asetettujen tavoitteiden saavuttamisessa.

Konsernijohdon tulee huolehtia siitä, että hallitus ei missään vaiheessa vaihdu kokonaan, vaan hallituksen jatkuvuus säilyy. Lisäksi on huolehdittava siitä, että

yksittäiset hallituksen jäsenet eivät istu hallituksessa tarpeettoman kauan. Lähtökohtaisesti yksittäisen hallituksen jäsenen ei tule istua saman yhtiön hallituksessa kolmea peräkkäistä valtuustokautta pidempään. Riittävällä vaihtuvuudella varmistetaan, että hallituksen jäsenet säilyvät riippumattomina ja hallituksen ote yhtiön kehittämiseen ja riskienhallintaan pysyy tuoreena ja dynaamisena.

Kaupunkikonserniin kuuluvissa yhteisöissä tai yhteisöissä, joissa kunnilla on enemmistö, hallituksen kokoonpanossa noudatetaan lakia miesten ja naisten välisestä tasa-arvosta. Tasa-arvolaki edellyttää, että hallituksen jäseniksi valitaan tasapuolisesti miehiä ja naisia.

Hallitusten jäsenten nimeämisen perusteet tulee dokumentoida, jotta voidaan myöhemmin varmistaa, että kuntalain asettamat vaatimukset on hallitusten kokoonpanoissa huomioitu.

Hallituksen jäsenten nimeämistä ja pätevyyttä koskevia konserniohjeen kohtia noudatetaan lähtökohtaisesti myös silloin, kun nimetään jäseniä kaupungin osakkuusyhteisöjen, kuntayhtymien ja muiden yhteisöjen hallituksiin tai vastaaviin toimielimiin.

10.3 HALLITUKSEN JÄSENEEN PÄTEVYYS

Hallituksen jäseneksi valittavien henkilöiden tulee olla hyvämaineisia ja sopivia tehtävään.

Hallituksen jäseneksi valittavalla on oltava tehtävän edellyttämä pätevyys ja mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Hallituksen jäsenellä tulee olla kykyä itsenäiseen päätöksentekoon sekä tasavertaiseen keskusteluun yhtiön toimivan johdon kanssa. Lisäksi hallituksen jäsenellä tulee olla riittävä toimialan, organisaation toiminnan sekä hallinnon tai johtamisen asiantuntemus. Hallitukseen nimettävän henkilön tulee toimittaa tarvittavat tiedot asiantuntemuksensa arvioimiseksi hallituksen jäsenen nimeämisestä vastaavalle taholle.

Hallituksen jäseneksi tai toimitusjohtajaksi ei voida valita oikeushenkilöä eikä alaikäistä tai sitä, jolle on määrätty edunvalvoja, jonka toimikelpoisuutta on rajoitettu tai joka on konkurssissa tai määrätty liiketoimintakieltoon. Hallituksen jäseneksi valittavan tai valitun tulee kertoa saamastaan maksuhäiriömerkinnästä henkilön valinnasta tai nimeämisestä vastaavalle taholle, sillä hallituksen jäsenen maksuhäiriömerkinnällä voi olla vaikutusta yhteisön luotonsaantiin. Tiedot maksuhäiriömerkinnöistä ovat salassa pidettäviä eikä niitä saa paljastaa sivullisille.

Hallituksen jäseniä nimettäessä konsernijohtoon tulee huolehtia siitä, että hallitukseen nimettävät jäsenet eivät ole sidonnaisuus- tai lähipiirisuhteessa yhteisöön. Hallituksen jäseneksi ei voida valita henkilöä, jolla on yhtiön asioissa henkilökohtainen intressi, kuten esimerkiksi asiakas- tai alihankintasuhde yhteisöön. Osassa yhteisöistä tämä voi kuitenkin olla mahdotonta (mm. vesi- ja jätehuolto tai liikuntahallinto).

Hallituksen jäsenen tulee olla riippumaton. Hallituksen jäsen ei ole riippumaton, jos hänellä on vähäistä suurempi toimeksiantosuhde yhteisöön tai jos hän kuuluu sellaisen toisen yhteisön toimivaan johtoon tai muuhun päättävään elimeen, jolla on merkittävä kilpailuasema tai asiakkuussuhde toimittajayhteisöön. Myöskään yhteisön kanssa kilpailevan toimijan palveluksessa oleva henkilö ei voi toimia kaupunkikonserniin kuuluvan yhteisön hallituksessa.

Hallituksen jäsenen on annettava suostumus tehtävään ja sitouduttava konserniohjeen noudattamiseen.

Kaupunkikonserniin kuuluvan yhteisön toimitusjohtaja ei saa toimia samanaikaisesti johtamansa yhtiön hallituksen jäsenenä.

11 TYTÄRYHTEISÖJEN HYVÄ HALLINTO- JA JOHTAMISTAPA

11.1 YHTIÖKOKOUS

Yhtiökokous on osakeyhtiön ylin päätöksentekaelin, jossa osakkeenomistajat käyttävät päätösvaltaansa ja jossa osakkeenomistajat osallistuvat yhtiön ohjaukseen

ja valvontaan. Yhtiökokous päättää sille osakeyhtiölain, yhtiöjärjestyksen ja osakassopimuksen mukaan kuuluvista asioista.

Tilikauden aikana yhtiössä on järjestettävä yksi varsinainen yhtiökokous. Tarvittaessa järjestetään ylimääräisiä yhtiökokouksia tai osakkeenomistajien kokouksia.

Kaupunkia edustaa yhtiökokouksessa kaupunginhallituksen määräämä edustaja. Yhtiön hallituksen jäsen ei voi toimia kyseisen yhtiön yhtiökokousedustajana.

Yhtiön toimitusjohtajan on oltava läsnä yhtiökokouksessa. Yhtiön hallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan läsnäolo yhtiökokouksessa on suositeltavaa.

Yhtiön hallitus kutsuu yhtiökokouksen koolle. Yhtiökokouksen ajankohdasta on hyvissä ajoin neuvoteltava kaupungin yhtiökokousedustajan kanssa. Kokouksessa käsiteltävät asiat on ilmoitettava osakeyhtiölain ja yhtiöjärjestyksen sekä mahdollisen osakassopimuksen määräämällä tavalla.

Pöytäkirja osakeyhtiön yhtiökokouksesta tulee olla osakkeenomistajien saatavilla kahden viikon kuluessa yhtiökokouksesta, asunto-osakeyhtiön osalta kuukauden kuluessa yhtiökokouksesta. Allekirjoitetusta pöytäkirjasta tulee lähettää jäljennös kaupungin yhtiökokousedustajalle sekä kaupungin omistajaohjauksen yksikköön.

Kaupunginhallituksen nimeämällä säätiön toimintaa seuraavalla viranhaltijalla on läsnäolo- ja puheoikeus säätiön vuosikokouksessa tai vastaavassa.

Kaupungille osoitetut yhtiökokouskutsut ja säätiöiden vuosikokouskutsut toimitetaan sähköisesti osoitteeseen konsernipalvelut@hameenlinna.fi

11.2 OSAKKEENOMISTAJIEN KOKOUS

Osakkeenomistajat käyttävät päätösvaltaansa yhtiökokouksessa. Yhtiökokouksen päätettävissä oleva asia voidaan kaikkien osakkeenomistajien suostumuksella päättää yhtiökokousta pitämättä osakkeenomistajien kokouksessa. Ilman yhtiökokousta tehdyt osakkeenomistajien päätökset on dokumentoitava ja arkistoitava kuten yhtiökokouspöytäkirjat. Tätä menettelytapaa suositellaan käytettäväksi

tapauskohtaisesti silloin, kun Hämeenlinnan kaupunki on yhtiön ainoa osakkeenomistaja.

11.3 HALLITUKSEN TEHTÄVÄT

Yhteisön hallituksella on keskeinen tehtävä yhteisön hallinnon ja valvonnan järjestämisessä ja johtamisessa. Hallituksen tehtävät ja vastuut määräytyvät asianomaista yhteisöä koskevan lainsäädännön, yhtiöjärjestyksen, sääntöjen ja osakassopimuksen mukaisesti. Hallituksen jäsenten tehtävä yhteisön hallituksessa on edistää yhteisön ja sitä kautta sen omistajien etua. Hallitus vastaa päätöksistään.

Hallitus mm.

- huolehtii yhteisön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä (hallituksen yleistoimivalta)
- päättää yhteisön strategiasta ja valvoo sen toteuttamista
- valitsee ja erottaa toimitusjohtajan
- huolehtii toimitusjohtajan ohjeistamisesta ja siitä, että toimitusjohtajan valtuudet ja tehtävät on määritelty riittävän selkeästi määrittää toimitusjohtajan toimisuhteen ehdot ja hyväksyy kirjallisen toimitusjohtajasopimuksen neuvoteltuaan kaupungin johdon kanssa
- tukee, haastaa ja sparraa aktiivisesti yhtiön toimitusjohtajaa
- seuraa toimitusjohtajan tehtäviä sekä valvoo, että toimitusjohtaja on tehtäviensä tasalla
- arvioi vuosittain toimitusjohtajan toimintaa ja tehtävässä onnistumista siten, että toimitusjohtaja ei ole keskustelussa läsnä
- vastaa yhteisön kirjanpidon ja varainhoidon asianmukaisesta järjestämisestä
- hyväksyy sisäisen tarkastuksen, valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet ja seuraa niiden toteutumista
- päättää yhteisön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisista ja laajakantoisista toimenpiteistä

- päättää yhteisön asioista sen mukaan kuin yhtiöjärjestyksessä, säännöissä, osakassopimuksessa tai muutoin yhteisön sisäisesti on toimitusjohtajan kanssa sovittu
- valvoo että merkittävistä ja periaatteellisista ratkaisuista on hankittu konsernijohtoon ennakkokanta ja että se kirjataan sen kokouksen pöytäkirjaan, jossa tehdään asiaa koskeva päätös
- edustaa yhteisöä ja kirjoittaa sen toiminimen
- antaa yhtiön/säätiön toiminimen kirjoittamisoikeuden hallituksen jäsenelle, toimitusjohtajalle tai muulle henkilölle yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen mukaan
- kutsuu koolle yhtiö- ja vuosikokouksen
- huolehtii yhtiökokoukselle kuuluvien asioiden valmistelusta ja esitysten tekemisestä yhtiökokoukselle sekä vastaa yhtiökokouksen tekemien päätösten täytäntöönpanosta
- valitsee hallituksen puheenjohtajan, ellei yhtiöjärjestyksessä, säännöissä taikka osakassopimuksessa ole toisin määrätty tai hallitusta valittaessa ole toisin päätetty.

Hallitus voi yksittäistapauksessa tai yhtiöjärjestyksen määräyksen nojalla tehdä päätöksen toimitusjohtajan yleistöimivaltaan kuuluvassa asiassa silloinkin, kun yhtiöllä on toimitusjohtaja

11.4 HALLITUKSEN PUHEENJOHTAJA

Hallituksessa, johon kuuluu useita jäseniä, on oltava puheenjohtaja. Puheenjohtajan valitsee hallitus, jollei yhtiöjärjestyksessä, säännöissä tai osakassopimuksessa ole toisin määrätty tai hallitusta valittaessa ole toisin päätetty. Hämeenlinnan kaupungin tytäryhteisöjen hallituksissa puheenjohtajana toimii kaupungin nimeämä hallituksen jäsen, ellei erikseen ole toisin sovittu.

Hallituksen puheenjohtaja mm.

- vastaa siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa tai jos hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii
- keskustelee toimitusjohtajan kanssa säännöllisesti yhtiötä koskettavista ja hallituksen päätettäväksi tulevista asioista
- huolehtii yhdessä toimitusjohtajan kanssa siitä, että hallituksen kokouksen käsiteltäväksi tulevat asiat ovat riittävästi valmisteltuja
- huolehtii siitä, että merkittävistä ja periaatteellisista ratkaisuista on ennen hallituksen lopullista päätöstä hankittu konsernijohdon ennakkokanta ja että muutoinkin tytäryhteisössä noudatetaan tässä ohjeessa määriteltyjä periaatteita.
- toimii kokouksessa puheenjohtajana ja huolehtii siitä, että muut hallituksen jäsenet osallistuvat aktiivisesti kokouksissa käytävään keskusteluun
- huolehtii hallituksen kokousten asianmukaisesta sujumisesta ja ajankäytöstä sekä hallitustyöskentelyn yleisestä toimivuudesta
- huolehtii siitä, että kokouksista pidetään pöytäkirjaa
- pitää toimitusjohtajan kehityskeskustelut ja dokumentoi asetetut tavoitteet
- hyväksyy toimitusjohtajan edustus- yms. menot, lomat ja muut vapaat, ja huolehtii siitä, että toimitusjohtajan lomat tulee pidettyä ja merkittyä henkilöstöhallinnon tietojärjestelmiin tai muuhun vastaavaan

11.5 HALLITUKSEN TYÖSKENTELY JA PÄÄTÖKSENTEKO

Hallitus työskentelee ja tekee päätöksensä hallituksen kokouksissa. Hallituksella on oltava työjärjestys, johon on kirjattu muun muassa hallituksen työskentelytavat ja hallituksen kokoontumisaikataulu. Suositeltavaa on, että hallitus kokoontuu vähintään 3 kertaa vuodessa.

Hallituksen jäsenten tulee käyttää aikaa yhtiön asioihin perehtymiseen ja osallistua aktiivisesti hallituksen kokousten keskusteluun.

Hallituksen on vahvistettava kirjallisesti yksittäisten hallituksen jäsenten erityistehtävät tai vastuualueet, jos sellaisista on sovittu.

Mikäli hallituksen varsinaiseksi jäseniksi on valittu yhtiön henkilöstön edustajia, heillä on samat oikeudet, velvollisuudet ja vastuut kuin muilla hallituksen jäsenillä. He eivät kuitenkaan saa osallistua yhteisön johdon valintaa, erottamista tai sopimusehtoja, henkilöstön työsuhteen tai palvelussuhteen ehtoja eikä työtaistelutoimenpiteitä koskevien asioiden käsittelyyn, ellei työehtosopimuksista tai muista velvoittavista säännöksistä toisin johdu.

Hallitus on kollektiivisesti vastuussa päätöksistään. Korvausvastuu syntyy huolellisuusvelvoitteen laiminlyönnillä tai rikkomalla lakia, yhtiöjärjestystä tai sääntöjä. Kunkin jäsenen tuottamusta ja vahingonkorvausvastuuta arvioidaan erikseen.

Toimitusjohtajalla on oikeus olla läsnä hallituksen kokouksissa ja käyttää niissä puhevaltaa.

Hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja ei saa osallistua asian käsittelyyn, eikä olla läsnä sitä käsiteltäessä, jos hän on esteellinen. Hallitus voi kuulla esteellistä hallituksen jäsentä tai toimitusjohtajaa asiantuntijana ennen asian varsinaista käsittelyä.

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

Hallituksen tulee noudattaa esityslista-pöytäkirjamallia, jossa hallituksen kokouksen esityslistalla on jokaisesta käsiteltävästä asiasta otsikon lisäksi lyhyt selvitys asiasisällöstä ja selkeä toimitusjohtajan esitys asiasta päättämiseksi. Kokouksessa käsiteltäviin asioihin liittyvä aineisto tulee toimittaa esityslistan mukana. Pöydälle tuotua asiaa ei tule ratkaista ilman perehtymistä, ellei siihen ole erityisen painavaa syytä.

Sellaiset yhteisön ja sen omistajan taikka hallituksen jäsenen väliset sopimukset ja sitoumukset, jotka eivät kuulu yhteisön tavanomaiseen liiketoimintaan, on merkittävä tai liitettävä hallituksen kokouksen pöytäkirjaan.

Pöytäkirjat on numeroitava juoksevasti ja säilytettävä luotettavalla tavalla.

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

Hallituksen jäsenten on säilytettävä saamiaan asiakirjoja ja muuta tietoa huolellisesti ja niin, ettei ulkopuolisilla ole pääsyä liikesalaisuuksiksi katsottavaan tietoon.

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

Hallituksen päätökseksi tulee enemmistön mielipide, jollei yhtiöjärjestyksessä, säännöissä taikka osakassopimuksessa edellytetä määräenemmistöä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni. Hallituksen puheenjohtajan valinnassa äänten mennessä tasan puheenjohtaja valitaan arvalla, ellei hallitusta valittaessa tai yhtiöjärjestyksessä, säännöissä taikka osakassopimuksessa ole muuta määrätty.

Hallitus ei saa tehdä päätöstä tai ryhtyä muuhun toimenpiteeseen, joka on omiaan tuottamaan omistajalle tai muulle henkilölle epäoikeutettua etua yhteisön tai toisen omistajan kustannuksella.

Hallitus tai hallituksen jäsen ei saa noudattaa sellaista yhtiö- ja vuosikokouksen tai yhteisön muun toimielimen päätöstä, joka on lainvastaisena pätemätön. Kaupunginhallituksen nimeämillä yhteisön toimintaa seuraavilla viranhaltijoilla on puhe- ja läsnäolo-oikeus tytäryhteisöjen hallitusten kokouksissa sovitus työnjaon mukaisesti.

11.6 HALLITUKSEN TOIMINNAN ARVIOINTI

Hallitustyöskentelyn tehokkuuden takaamiseksi hallituksen toimintaa ja työskentelytapoja on arvioitava säännöllisesti. Arviointi voidaan toteuttaa sisäisenä itsearviointina tai käyttämällä ulkopuolista arvioijaa.

Kaupungin tytäryhteisöjen hallitusten tulee toteuttaa itsearviointi vuosittain. Pienissä, harvoin kokoontuvissa yhteisöissä riittää, että hallitus tekee itsearvioinnin kahden vuoden välein. Yhteisön hallituksen on käsiteltävä itsearvioinnin tulokset kokouksessaan ja sovittava tarvittavista kehittämistoimenpiteistä. Hallituksen toimintaan liittyvistä ongelmista tulee raportoida omistajaohjauksen yksikölle.

11.7 HALLITUKSEN TOIMIKUNNAT

Yhteisön 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.

11.8 TOIMITUSJOHTAJA

Tytäryhteisöllä tulee olla toimitusjohtaja tai muu vastaava yhteisön johtamisesta ja toiminnan juoksevista asioista vastaava henkilö. Jos toimitusjohtajan tehtävien päätoimiselle hoidolle ei ole perusteita, tehtävä voidaan järjestää ostopalveluna kaupunkikonsernin toiselta tytäryhteisöltä taikka ulkopuoliselta saman toimialan hyvin osaavalta taholta.

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

työvelvoite irtisanomisaikana määräytyy toimitusjohtajasopimuksen perusteella, ellei toisin ole myöhemmin sovittu.

Toimitusjohtajan toimisuhteen keskeisistä ehdoista on laadittava kirjallinen toimitusjohtajasopimus, jonka hallitus hyväksyy ja jonka hallituksen puolesta allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja. Toimitusjohtajasopimus laaditaan kaupungin vakimuotoiselle sopimus pohjalle ja se tulee hyväksyttäväksi kaupungin omistajaohjausyksikössä. Toimitusjohtajan on ilmoitettava sivutoimensa hallituksen hyväksyttäväksi.

Eturistiriitojen välttämiseksi toimitusjohtajan on myös ilmoitettava hallitukselle omat ja lähiomaisten omistukset ja hallintoelinten jäsenyydet saman toimialan yhteisöissä taikka muut sellaiset sidonnaisuudet, joilla voi olla vaikutusta toimitusjohtajan riippumattomuuden arvioinnissa. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös olennaisia muutoksia mainituissa seikoissa.

Toimitusjohtajalla voi olla apunaan johtoryhmä, jonka kokoonpanosta ja tehtävistä päättää toimitusjohtaja.

Toimitusjohtajan tehtäviä ovat muun muassa:

- hoitaa yhteisön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti (toimitusjohtajan yleistoimivalta)
- toteuttaa hallituksen hyväksymää strategiaa
- huolehtia ja valvoa, että kaikessa yhteisön toiminnassa noudatetaan lainsäädännön ohjeita ja määräyksiä
- yhteisön liiketoimintojen suunnittelu, johtaminen ja valvonta
- yhteisön ylempien elinten, kuten hallituksen toimintojen valmistelu, esittely ja päätösten täytäntöönpano
- pitää hallituksen puheenjohtaja hyvin informoituna yhteisön tilanteesta
- muun kuin hallituksen päätösvallassa olevan henkilöstön palvelukseen ottaminen

- huolehtia tavanomaisten hankinta- ja asiakassopimusten tekemisestä
- huolehtia omalta osaltaan siitä, että merkittävistä ja periaatteellisista ratkaisuista on ennen hallituksen lopullista päätöstä hankittu konsernijohtoon ennakkokanta
- päättää hallituksen valtuuttamana tai kiireellisissä tapauksissa yhteisön toiminnan laajuuteen ja laatuun nähden epätavallisista ja laajakantoisista toimenpiteistä sekä raportoida niistä, niin pian kuin se on mahdollista, hallitukselle ja konsernijohtolle
- vastata yhteisön kirjanpidon ja varainhoidon järjestämisestä lainmukaisella ja luotettavalla tavalla
- huolehtia siitä, että yhteisön kaupparekisteri- ja vastaavat rekisteritiedot ovat ajan tasalla
- huolehtia siitä, että yhtiön osake- ja osakasluettelot ovat ajan tasalla
- huolehtia siitä, että yhteisölle otetaan toimitusjohtajaa ja hallitusta koskevat vastuuvakuutukset
- edustaa yhteisöä tehtäviinsä kuuluvissa asioissa
- huolehtia osaltaan siitä, että yhteisössä noudatetaan tässä ohjeessa määriteltyjä periaatteita.

Toimitusjohtaja ei saa noudattaa sellaista yhtiö- ja vuosikokouksen tai muun toimielimen päätöstä, joka on lainvastaisena pätemätön.

11.9 JOHDON PALKKAUS, PALKKIOT JA MUUT ETUUDET

Tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten kokous- ja vuosipalkkiot sekä muut etuudet määräytyvät valtuuston päättämän palkkiosäännön mukaisesti.

Mikäli hallituksen jäsenelle maksetaan kokous- ja vuosipalkkion lisäksi palkkioita myös muulla perusteella, niistä on aina ilmoitettava hallitukselle ja ne on kirjattava hallituksen pöytäkirjaan.

Hallituksen jäsenet eivät voi olla osallisena tulospalkkio- ja muissa vastaavissa järjestelmissä. Konsernijohto seuraa ja luo yhtenäisiä periaatteita noudatettavaksi tytäryhteisöjen toimitusjohtajien palkkauksessa ja muiden etujen myöntämisessä. Konserniyhteisöjen toimitusjohtajien ja muun johdon palkkaus ja edut tulee olla linjassa muun konsernin johtotehtävien vastuiden ja velvoitteiden kanssa.

Tiedot hallituksen jäsenille sekä toimitusjohtajalle ja toimitusjohtajan sijaiselle viimeksi päättyneen tilikauden aikana maksettujen palkkojen ja palkkioiden sekä luontaisetujen yhteismäärästä on ilmoitettava yhteisön toimintakertomuksessa. Vastaavat tiedot on toimitettava pyynnöstä kaupungin omistajaohjauksen yksikölle.

12 MUUT SÄÄNNÖKSET

Tämän ohjeen lisäksi tulee noudattaa osakeyhtiölain, asunto-osakeyhtiölain tai muun yhteisöä koskevan lainsäädännön säännöksiä. Kyseiset lait ovat aina ensisijaisia suhteessa kaupungin ohjeistukseen.