

Riihimäen kaupungin konserniohje

Riihimäen kaupungin konserniohje	1
1. Konserniohjeen tavoitteet, sitovuus ja määritelmät.....	5
1.1. Konserniohjeen tavoitteet.....	5
1.2. Konserniohjeen sitovuus	6
1.3. Määritelmät	7
<i>Konsernijohto</i>	7
<i>Omistajaohjaus</i>	7
<i>Konsernivalvonta</i>	8
2. Kaupunkikonsernin johtamisjärjestelmä ja toimivaltasuhteet	8
2.1. Konsernijohto.....	8
2.1. Kaupunginvaltuusto	9
2.3. Kaupunginhallitus.....	9
2.4. Lautakunta	10
2.5. Kaupunginjohtaja	10
2.6. Toimialajohtaja.....	11
2.7. Seuranta- ja raportointivastuullinen	12
2.8. Hallinto ja konserni -toimiala.....	12
3. Toiminnan ja talouden suunnittelu ja konserniraportointi	12
3.1. Kaupunkistrategia.....	12
3.2. Toiminnan ja talouden suunnittelu	13
3.3. Konsernitilinpäätös	15
4. Keskittetyt konsernitoiminnot ja konsernipalvelut.....	15
4.1. Hankintayhteistyö.....	15

4.2. Rahoitus ja muu taloudenhoito.....	16
4.3. Henkilöstöpolitiikka.....	17
4.4. Ympäristöpolitiikka.....	17
5. Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja sisäinen sekä ulkoinen tarkastus.....	18
5.1. Sisäinen valvonta	18
5.2. Riskienhallinta	20
5.3. Sisäinen tarkastus.....	21
6. Omistajan ennakkokäsityksen hankkiminen ja tytäryhteisön tiedottamisvelvollisuus.....	23
7. Tytäryhteisön hallituksen kokoonpano ja hallituksen jäsenen valinta	26
8. Asiakirjojen toimittaminen	27
9. Hyvä hallinto- ja johtamistapa	28
9.1. Yhtiökokous	28
9.1.1. Yhtiökokouksen koolle kutsuminen	29
9.1.2. Yhtiökokouskäytännöt	30
9.2. Hallitus.....	31
9.2.1. Hallituksen tehtävät	31
9.2.2. Hallituksen puheenjohtaja	32
9.2.3. Hallituksen toimintaohje	34
9.2.4. Hallituksen jäsenten valinta	35
9.2.5. Hallituksen jäsenten lukumäärä	36
9.2.6. Hallituksen jäsenten toimikausi	36
9.2.7. Hallituksen jäsenten pätevyys	37
9.2.8. Hallituksen jäsenen tiedonsaanti.....	38

9.2.9. Hallituksen jäsenten riippumattomuus	39
9.2.10. Hallituksen jäsenen vahingonkorvausvastuu	40
9.2.11. Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot.....	40
9.3. Toimitusjohtaja	41
9.3.1. Tehtävät	41
9.3.2. Toimitusjohtajan ottaminen ja erottaminen.....	42
9.3.3. Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot.....	42
9.4. Muu johto.....	43
9.4.1. Yhtiön organisaatio	43
9.4.2. Hallituksen toimikunnat	43
9.5. Palkkiot ja palkitseminen.....	43
9.5.1. Hallitusten jäsenten palkkiot	44
9.5.2. Toimitusjohtajan ja yhtiön muun johdon palkitseminen	44
9.5.3. Palkkoja ja palkkioita koskevien tietojen ilmoittaminen	45
9.6. Ohjauksen noudattamatta jättäminen.....	45
9.7. Tiedottaminen	45
9.8. Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista.....	47
9.9. Hyvä liiketapa ja lahjonnanvastaaiset periaatteet.....	47
9.10. Vaitiolovelvollisuus ja asiakirjajulkisuus	48
LIITE 1 Taulukko keskeisistä vastuista tiivistetysti. Taulukko ei ole tyhjentävä.....	49

1. Konserniohjeen tavoitteet, sitovuus ja määritelmät

1.1. Konserniohjeen tavoitteet

Kaupunki tytäryhteisöineen muodostaa Riihimäen kaupunkikonsernin. Konserniohje tukee kaupunkistrategian toteutumista, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamista sekä tytäryhteisöjen toimintaa.

Konserniohjeella luodaan puitteet ensisijaisesti kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen omistajaohjaukselle kaupungin tavoitteiden mukaisesti. Ohjeella pyritään yhteisöjen ohjauksen yhtenäistämiseen, toiminnan läpinäkyvyyden lisäämiseen, kaupungin yhteisöstä saaman tiedon laadun parantamiseen ja tiedonkulun tehostamiseen. Lisäksi konserniohjeella tavoitellaan lakien sekä hyvän hallinto- ja johtamistavan mukaisia käytänteitä Riihimäen kaupunkikonsernissa.

Konserniohje ja sen sisältämä hyvä hallinto ja johtamistapa -osuus ovat omistajan työkaluja omistusten ohjaamiseen. Ohjeessa määritetään omistajan ja yhteisöjen väliset sekä yhteisöjen sisällä noudatettavat hyvän hallinto- ja johtamistavan periaatteet sekä niiden mukaiset menettelytavat.

Hyvän hallinto- ja johtamistavan tarkoituksena on edistää omistaja-arvon kehittymistä ja suojaamista sekä luottamusta yhteisön, sen omistajien ja eri sidosryhmien välillä. Ohjeen pääasiallisena kohderyhmänä ovat yhteisön hallitus ja toimitusjohtaja. Ohjeen noudattamisella pyritään varmistamaan hyvän hallinto- ja johtamistavan noudattaminen kaupungin yhtiöissä.

1.2 Konserniohjeen sitovuus

Konserniohjeen hyväksyy kaupunginvaltuusto.

Konserniohje koskee kaupunkia ja sen tytäryhteisöjä sekä näiden tytäryhteisöjä. Kaupungin edustajien tulee pyrkiä siihen, että konserniohjeen periaatteita noudatetaan myös kuntayhtymissä ja kaupungin osakkuusyhteisöissä. Kaupungin edustajien tulee lisäksi pyrkiä siihen, että konserniohjeen periaatteita noudatetaan myös niissä yhteisöissä, jotka eivät kuulu kaupunkikonserniin, mutta ovat kaupungille toiminnallisesti tärkeitä. Lupa poiketa tämän konserniohjeen noudattamisesta on pyydettävä konsernijohtolta.

Konserniohje käsitellään ja hyväksytään kaupungin määräysvallassa olevien tytäryhteisöjen yhtiökokouksissa ja hallituksissa sekä muiden tytäryhteisöjen vastaavissa toimielimissä. Samalla tytäryhteisö sitoutuu kokonaisuudessaan konserniohjeen noudattamiseen. Yhtiön toimitusjohtaja vastaa siitä, että ohje käsitellään yhtiössä aina toimielinten jäsenten vaihtuessa. Asian käsittelystä tytäryhteisön toimielimen kokouksessa on toimitettava pöytäkirjanote hallinto ja konserni -toimialalle.

Konserniohjeen lisäksi konserniohjauksen välineenä voidaan käyttää esimerkiksi tytäryhtiöiden yhtiöjärjestyksiä, osakkuussopimuksia tai perustamissopimuksia, joihin voidaan hyväksyä keskeisiä konserniohjauksen menettelyjä.

Yhteisöjä koskeva lainsäädäntö, yhtiöjärjestys, säännöt ja esimerkiksi osakassopimus ovat ensisijaisesti noudatettavaa sääntelyä. Jos

konserniohje on ristiriidassa em. säännösten kanssa, yhteisön johdon tulee välittömästi kirjallisesti ilmoittaa ristiriidasta konsernijohdolle.

Omistajaohjausta ei saa käyttää siten, että yhteisön päätös tai toimenpide on omiaan tuottamaan yhteisön toiselle omistajalle tai muulle epäoikeutettua etua yhteisön tai yhteisön toisen omistajan kustannuksella (yhdenvertaisuusperiaate).

Konserniohje ei muuta tytäryhteisöjen, osakkuusyhteisöjen tai kuntayhtymän johdon oikeudellista asemaa tai vastuuta. Konserniohjeen noudattamatta jättäminen voi johtaa vahingonkorvausvastuuseen, jos ohjeen noudattamatta jättäminen aiheuttaa merkittävää haittaa tai vahinkoa tytäryhteisölle tai kaupunkikonsernille.

1.3. Määritelmät

Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja tai pormestari ja muut hallintosäännössä määrätyt viranomaiset.

Omistajaohjaus

Omistajaohjaus tarkoittaa toimenpiteitä, joilla kunta omistajana tai jäsenenä myötävaikuttaa yhtiön ja muun yhteisön hallintoon ja toimintaan.

Toimenpiteet voivat liittyä ainakin perustamissopimuksiin,

yhtiöjärjestysmääräyksiin, muihin sopimuksiin, henkilövalintoihin, ohjeiden antamiseen kuntaa eri yhteisöissä edustaville henkilöille sekä muuhun kunnan määräysvallan käyttöön.

Konsernivalvonta

Konsernivalvonnalla tarkoitetaan konsernijohtoon vastuulla olevaa tytäryhteisöjen toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seuranta, analysointia ja raportointia.

2. Kaupunkikonsernin johtamisjärjestelmä ja toimivaltasuhteet

2.1. Konsernijohto

Konsernijohto vastaa kaupunkikonsernin ohjauksesta sekä tytäryhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen asianmukaisuuden ja tuloksellisuuden valvonnasta (konsernivalvonta).

Konsernijohto antaa koko konsernia koskevia ohjeita. Ohjeet koskevat muun muassa:

- pääomien käyttöä ja toiminnan rahoitusta,
- riskienhallintaa,
- omistajapoliittisia tavoitteita,

- konserniraportointia,
- julkisia hankintoja,
- henkilöstöpolitiikkaa ja
- muuta seikkaa, jolla edistetään konsernin kokonaisuutta.

2.1. Kaupunginvaltuusto

Kaupunginvaltuusto

- päättää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden keskeisistä tavoitteista sekä omistajaohjauksen periaatteista;
- hyväksyy tilinpäätöksen, johon sisältyy konsernitilinpäätös;
- hyväksyy omistajapoliittiset linjaukset;
- hyväksyy konserniohjeen ja
- antaa kaupunkikonserniin kuuluville yhteisöille yksityiskohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet.

2.3. Kaupunginhallitus

Kaupunginhallitus

- vastaa kaupunkistrategian, omistajapolitiikan ja konserniohjeen valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
- vastaa kaupunkikonsernin ohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä;

- nimeää edustajat tytär- ja osakkuusyhteisöjen yhtiökokouksiin tai muihin vastaaviin toimielimiin lukuun ottamatta asunto- ja kiinteistöosakeyhtiöitä, joihin edustajat nimeää tekninen lautakunta;
- valmistelee ja nimeää ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksen jäseniksi poliittisten ryhmien ehdotusten pohjalta lukuun ottamatta asunto- ja kiinteistöosakeyhtiöitä, joihin ehdokkaat nimeää tekninen lautakunta;
- antaa ohjeet yhtiökokouksessa tai vastaavissa toimielimissä kaupunkia edustaville henkilöille kaupungin kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin, jollei ohjeiden antamista ole hallintosäännöllä annettu kaupungin muulle viranomaiselle;
- antaa ohjeet merkittävistä taloudellisista ja toiminnallisista linjaratkaisuista yhteisöjen hallituksissa toimiville kaupungin edustajille ja
- seuraa kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen toimintaa ja tekee tarvittaessa toimenpide-ehdotuksia havaitsemistaan epäkohdista.

2.4. Lautakunta

Lautakunta

- vastaa toimialaansa kuuluvien tytär- ja osakkuusyhteisöjen toiminnan seurannasta ja tekee tarvittaessa toimenpide-ehdotuksia havaitsemistaan epäkohdista yhtiön johdolle ja raportoi tarvittaessa kaupunginhallitukselle.

2.5. Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja

- johtaa kaupunginhallituksen alaisena omistajapolitiikkaa;
- seuraa kaupungin omistajapolitiikan toteutumista ja raportoi tarvittaessa kaupunginhallitukselle;
- seuraa kaupunkikonsernin ja konserniohjeiden toimivuutta ja tekee tarvittaessa ehdotuksia konsernin rakenteen ja ohjeiden kehittämisestä kaupunginhallitukselle ja
- vastaa keskeisten tytäryhteisöjen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden valmistelusta kaupunginvaltuustolle kaupunkistrategia huomioiden yhteistyössä kaupunginhallituksen, hallintokuntien ja tytäryhteisöjen hallitusten ja operatiivisen johdon kanssa.

2.6. Toimialajohtaja

Toimialajohtaja

- seuraa toimialallaan kaupungin omistajapolitiikan toteutumista ja raportoi tarvittaessa konsernijohdolle,
- seuraa toimialallaan kaupunkikonsernin ja konserniohjeiden toimivuutta ja tekee tarvittaessa ehdotuksia konsernin rakenteen ja ohjeiden kehittämisestä konsernijohdolle ja
- osallistuu toimialaansa kuuluvien tytär- ja osakkuusyhteisöjen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden valmisteluun.

2.7. Seuranta- ja raportointivastuullinen

Seuranta- ja raportointivastuullinen

- seuraa yhteisön toimintaa kaupunkikonsernin kokonaisedun näkökulmasta, tukee tiedonkulkua kaupungin ja yhteisön välillä ja raportoi havainnoistaan tarvittaessa konsernijohdolle.

2.8. Hallinto ja konserni -toimiala

Hallinto ja konserni -toimiala antaa yksityiskohtaisempaa ohjausta sekä yhteistyössä tytäryhteisöjen kanssa pyrkii tukemaan kannattavuuden ja kilpailukyvyn parantamista sekä tavoitteiden saavuttamista.

Hallinto ja konserni -toimiala pyrkii järjestämään koulutustilaisuuksia tytäryhteisöjen toimitusjohtajille, hallituksen puheenjohtajille ja jäsenille sekä tarvittaessa muulle henkilöstölle tai vaihtoehtoisesti välittää tietoa tällaisten tilaisuuden järjestämisestä. Näillä tilaisuuksilla pyritään edistämään konsernin sisäistä yhteistyötä ja parhaimpien käytäntöjen omaksumista.

3. Toiminnan ja talouden suunnittelu ja konserniraportointi

3.1. Kaupunkistrategia

Riihimäen kaupungilla on kaupunkistrategia, jonka kaupunginvaltuusto hyväksyy valtuustokausittain. Strategia vaikuttaa tulevien vuosien toiminta- ja

taloussuunnitteluun muodostaen olennaisen osan kaupungin laajempaa toimintakehystä kaikilla organisaatiotasoilla. Strategian tehokas toteutuminen edellyttää myös tytäryhtiöiden roolin ja omistajapoliittisten tavoitteiden tunnistamista. Strategiaa arvioidaan ja seurataan osana talouden seurantaa. Kulloinkin voimassa oleva kaupunkistrategia on otettava huomioon tytäryhteisön toiminnassa kunkin tytäryhteisön rooli huomioiden. Kaupungin määräysvallassa olevien tytäryhteisöjen yhtiöjärjestyksissä on huomioitava kaupungin strategian edistäminen. Yhtiön tarkoitus on kirjattava yhtiöjärjestykseen.

3.2. Toiminnan ja talouden suunnittelu

Kaupunginvaltuusto vahvistaa talousarviossa merkittävillä tytäryhteisöille ja kuntayhtymille ja kaupunginhallituksen määrittelemille osakkuusyhteisöille toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Tavoitteet ohjaavat kaupungin edustajia tytäryhteisöjen toimielimissä. Tavoitteet tulee määritellä siten, että niiden toteutuminen on arvioitavissa tai mitattavissa. Tavoitteiden lopullinen toteutuminen raportoidaan kaupungille vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä. Vuoden mittaan tavoitteiden väliraportointi kaupungille toteutetaan konsernijohtoon ohjeistuksen mukaisesti.

Tytäryhteisön tulee raportoida välittömästi, mikäli sen toimintaan liittyy olennaisia poikkeamia kaupungin määrittämistä tavoitteista. Konsernijohto voi pyytää harkintansa mukaan myös muita selvityksiä yhteisöjen toiminnasta ja taloudesta. Konsernijohto antaa yksityiskohtaisempaa ohjausta sekä

yhteistyössä tytäryhteisöjen kanssa pyrkii tukemaan kannattavuuden ja kilpailukyvyn parantamista sekä tavoitteiden saavuttamista.

Edellä mainittuja tavoitteita on mahdollista tarkistaa kaupungin talousarvioprosessin yhteydessä, mikäli toiminnassa tai taloudessa on tapahtunut oleellisia muutoksia.

Tytäryhteisöt laativat toiminnastaan ja taloudestaan taloussuunnitelman, jonka ensimmäinen vuosi tarkennetaan seuraavan vuoden talousarvioksi.

Taloussuunnitelma laaditaan vähintään kolmeksi vuodeksi ja suunnitelmaan liittyvä investointisuunnitelma vähintään viideksi vuodeksi.

Taloussuunnitelmassa tulee esittää Riihimäen kaupungin tytäryhteisölle asettamat tavoitteet ja yhteisön niiden pohjalta päättämät toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi sekä mittarit/arviointimenetelmät, joilla tavoitteiden toteutumista seurataan.

Taloussuunnitelman tulee olla niin informatiivinen, että sen avulla voidaan tehdä johtopäätökset yhteisön toiminnan ja talouden kehityksestä sekä mahdollisuuksien mukaan siitä, miten toiminta vastaa kaupunkistrategiaan. Suunnitelmassa esitetään kunkin vuoden tulos- ja rahoituslaskelmat sekä keskeisten meno- ja tuloerien suhteellinen muutos edelliseen vuoteen verrattuna. Samoin suunnitelmassa esitetään kyseistä toimialaa ja taloutta kuvaavat keskeisimmät tunnusluvut.

Taloussuunnitelma ja siihen sisältyvät talousarvio käsitellään yhteisön toimielimessä kyseessä olevan talousarviovuotta edeltävän syksyn aikana viimeistään marraskuun loppuun mennessä.

Tarkemmat ohjeet taloussuunnitelman laatimisesta antaa tarvittaessa talousjohtaja.

3.3. Konsernitilinpäätös

Kaikkien kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen tilikausi on kalenterivuosi.

Konserniyhteisöissä tulee noudattaa kirjanpitolain mukaisia kirjanpito- ja tilinpäätösperiaatteita, kuntalain konserniyhteisöjä koskevia säännöksiä sekä hyvää kirjanpitotapaa.

Konsernitilinpäätöstä varten tarvittavat tiedot toimitetaan kaupungille taloushallinnon määräämällä tavalla ja muodossa erikseen annettavan aikataulun mukaisesti.

4. Keskitetyt konsernitoiminnot ja konsernipalvelut

4.1. Hankintayhteistyö

Jollei voimassa olevasta lainsäädännöstä muuta johdu, tytäryhteisöjen tulee noudattaa hankinnoissaan hankintalakia ja Riihimäen kaupungin hankintaohjeita.

Tytäryhteisön tukipalvelut tulee hankkia määräajoin toteutettavan tarjouskilpailun perusteella. Jos kaupungilla on käytössä ylimääräistä tukipalvelukapasiteettia, tytäryhteisön on ensisijaisesti käytettävä tätä.

Tytäryhteisön tietoteknisissä järjestelmähankinnoissa tulee selvittää kaupungin käytössä olevien järjestelmien soveltuvuus yhteisön tarpeisiin. Tavoitteena on, että konsernin yksiköt käyttävät mahdollisuuksien mukaan yhteisiä järjestelmiä ja tietoliikennetkaisuja.

Sidosyksiköiden osalta suositellaan, että ne hyödyntävät keskitettyä kilpailutusta ja hankintasopimuksia.

4.2. Rahoitus ja muu taloudenhoito

Ne kaupungin yksin omistamat tytäryhteisöt, joiden rahoitus- ja sijoitustoiminnan keskittämisestä on saatavissa merkittäviä taloudellisia hyötyjä, liittyvät kaupungin taloushallinnon hoitaman kaupungin sisäisen rahoituspalvelun asiakkaisiksi. Rahoituspalveluun liittymisestä päättää talousjohtaja. Muiden tytäryhteisöjen kohdalla voidaan menetellä samalla tavoin, mikäli niiden kanssa niin sovitaan. Tytäryhteisön on liityttävä konsernitilijärjestelmään, mikäli konsernijohto niin määrää.

Tytäryhteisön rahoitus- ja sijoitustoiminnan on oltava luonteeltaan pieniriskistä.

4.3. Henkilöstöpolitiikka

Konsernin tytäryhteisöt pyrkivät noudattamaan toiminnassaan soveltuvin osin kaupungin henkilöstöpoliittisia periaatteita. Etenkin harkinnanvaraisten työsuhteen etujen myöntämisessä yhteisöt pyrkivät noudattamaan kaupungin käytäntöä. Tällaisia etuja ovat esimerkiksi harkinnanvaraiset palkkaedut ja harkinnanvarainen työvapaa sekä työntekijän oikeus henkilöstökoulutukseen, luontoissuorituksiin ja lisäeläke-etuihin.

Henkilöstön hankinnassa tulee yhteisöjen ottaa huomioon konsernin sisäiset henkilöstön siirtotarpeet.

Tytäryhteisöt liittyvät jäseneksi kuntatyönantajan perustamaan työnantajayhteisöön, ellei toiminnan laatu ja tytäryhtiön etu muuta edellytä.

Tytäryhteisöt järjestävät eläkevakuutuksensa Kuntien eläkevakuutuksessa silloin, kun se on kaupungin edun mukaista eikä tytäryhtiön etu muuta edellytä.

4.4. Ympäristöpolitiikka

Tytäryhteisöjen tulee noudattaa toimintansa suunnittelussa, toteutuksessa, seurannassa ja raportoinnissa kaupungin ympäristöpolitiikkaa ja ympäristöjärjestelmän toimintaperiaatteita. Raportti ympäristöpolitiikan toteutumisesta toimitetaan ympäristönsuojeluun samassa aikataulussa, kuin tilinpäätös taloushallinnolle. Raportit sisällytetään kaupungin ympäristöraporttiin.

5. Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja sisäinen sekä ulkoinen tarkastus

5.1. Sisäinen valvonta

Sisäisen valvonnan ja kokonaisvaltaisen riskienhallinnan järjestäminen kuuluu tytäryhteisöjen hallitusten ja toimitusjohtajien vastuulle.

Hallituksen tehtävät ja vastuut määräytyvät asianomaista yhteisöä koskevan lainsäädännön, yhtiöjärjestyksen, sääntöjen ja sopimusten mukaisesti. Lisäksi yhteisöjen tulee noudattaa kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymiä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjaavia asiakirjoja soveltuvin osin. Tytäryhteisöjen on esitettävä vuosittain arvio oman organisaationsa riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä, tiedot havaituista puutteista valvonnassa sekä suunnitelmat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kehittämisestä. Hallituksen tulee säännöllisesti arvioida yhtiön sisäisen valvonnan sekä riskienhallinnan tuloksellisuutta.

Tytäryhteisön hallituksen on huolehdittava siitä, että yhteisössä on määritelty sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet ja menettelyt osaksi johtamista ja päätöksentekoa ja että yhteisössä seurataan valvonnan toimivuutta.

Tytäryhteisöjen toimitusjohtajan tai vastaavan on huolehdittava riittävän ja toimivan sisäisen valvonnan toteuttamisesta ja ylläpitämisestä sekä toimivuuden varmistamisesta.

Tytäryhteisöjen tulee suunnitelmallisesti varautua toiminnan jatkumiseen häiriötilanteissa ja omalta osaltaan tukea Riihimäen kaupunkikonsernin varautumista ja valmiussuunnittelua.

Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhtiössä on toimiva johtamisjärjestelmä ja säännöllinen raportointi, joka on oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on osaltaan varmistaa, että yhtiön toiminta on tehokasta ja tuloksellista, informaatio luotettavaa ja että säännöksiä ja toimintaperiaatteita noudatetaan.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta toteutuvat:

- määrittelemällä selkeästi tehtävät, valtuudet ja vastuut;
- noudattamalla hyvän hallintotavan periaatteita;
- analysoimalla toimintaympäristön muutoksia;
- asettamalla riittävän haastavat strategiset tavoitteet yhtiön toiminnalle ja taloudelle;
- järjestämällä riskienhallinta systemaattisella tavalla;

- määrittelemällä ja vastuuttamalla riittävät valvontamenettelyt yhtiössä ja
- järjestämällä tiedonvälitys ja systemaattinen raportointi.

5.2. Riskienhallinta

Kokonaisvastuu tytäryhteisön riskienhallinnasta kuuluu yhteisön hallitukselle. Riskienhallinta on osa yhtiön valvontajärjestelmää. Tytäryhteisöjen hallitusten on huolehdittava siitä, että riskienhallinnan periaatteet on määritelty ja että yhteisön toimintaan liittyvät riskit tunnistetaan, arvioidaan ja niitä seurataan. Riskienhallintaa toteutetaan osana tytäryhteisön tavanomaisia johtamis-, suunnittelu- ja ohjauskäytäntöjä.

Sisäinen tarkastus ja tilintarkastajat arvioivat prosesseja, joilla organisaatiossa varmistetaan, että merkittävät riskit on ymmärretty ja että niitä hallitaan asianmukaisesti.

Tytäryhteisöjen tulee raportoida konsernijohtolle ja riskienhallintatyöryhmälle merkittävistä riskeistä sekä riskienhallinnan toimivuudesta, riittävydestä ja tuloksellisuudesta. Raportointi pitää sisällään tiedot merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä niiden hallinnasta. Raportoinnissa tulee selostaa hallituksen tietoon tulleet merkittävimmät riskit ja epävarmuustekijät sekä periaatteet, joiden mukaan sisäinen valvonta ja riskienhallinta on järjestetty.

Tämän lisäksi tytäryhteisöjen hallituksen on raportoitava viipymättä konsernijohtolle, jos yhtiön toimintaan liittyvän merkittävän riskin realisoituminen on todennäköistä.

Tytäryhteisöt tekevät organisaation keskeisiin tehtäviin ja tavoitteisiin perustuvan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatavan kuvauksen. Kaupungin tytäryhteisöjen tulee säännönmukaisesti riskienhallintaprosessissaan analysoida toimintaympäristön muutoksia, tunnistaa toiminnan ja talouden tavoitteita uhkaavia riskejä sekä mahdollisuuksia, arvioida riskien ja mahdollisuuksien vaikutuksia ja toteutumisen todennäköisyyttä, ylläpitää ajantasaista kuvausta (riskiprofiili) merkittävimmistä riskeistä ja niiden hallintakeinoista sekä seurata ja arvioida riskien hallinnan toimenpiteiden tuloksellisuutta.

Sisäinen tarkastus ja tilintarkastaja arvioivat niitä prosesseja, joilla organisaatioissa varmistetaan, että merkittävät riskit on ymmärretty ja että niitä hallitaan asianmukaisesti.

5.3. Sisäinen tarkastus

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

Hallituksen tehtävänä on huolehtia, että yhtiöllä on käytettävissä liiketoiminnan kokoon nähden riittävät sisäisen tarkastuksen resurssit. Yhtiön sisäisen tarkastuksen organisointi ja työskentelytavat ovat riippuvaisia muun muassa yhtiön harjoittaman liiketoiminnan laadusta ja laajuudesta, henkilökunnan määrästä ja muista vastaavista tekijöistä. Liikevaihdoltaan ja henkilöstömäärältään merkittävässä tytäryhteisöissä on suositeltavaa laatia riskiperusteinen sisäisen tarkastuksen suunnitelma, jonka yhtiön hallitus hyväksyy vuosittain.

Riihimäen kaupungin sisäisellä tarkastajalla tai kaupungin lukuun sisäistä tarkastusta suorittavalla on oikeus pyytää ja saada tytäryhteisöiltä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointi- ja kehittämistoiminnan sekä muun tarkastustoiminnan edellyttämät tiedot. Sisäisellä tarkastajalla on oikeus tarkastaa tytäryhteisön toimintaa ja taloutta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämiseen liittyviä prosesseja haluamassaan laajuudessa. Sisäinen tarkastaja ei saa paljastaa sivulliselle haltuunsa mahdollisesti saamaansa salassa pidettävää tietoa. Yhteisö antaa tarpeelliset tiedot tarkastuksen toimittamiseksi.

5.4 Ulkoinen tarkastus

Kaupunkikonsernissa noudatetaan yhtäläistä tilintarkastustapaa. Tilintarkastus kilpailutetaan kaupungin toimesta ja tilintarkastajan toimikausi on enintään kuusi vuotta. Kaupungin tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kaupungin tilintarkastusyhteisö, ellei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä. Kaupungin tilintarkastajalla on salassapitoa

koskevien säännösten estämättä oikeus saada kaupungin viranomaisilta ja kaupunkikonserniin kuuluvilta yhteisöiltä ja säätiöiltä tiedot ja nähtävikseen asiakirjat, joita hän pitää tarpeellisina tarkastustehtävän hoitamiseksi.

Kaupungin tarkastuslautakunnan tehtävänä on huolehtia kuntakonsernin hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä. Tämä tarkoittaa kaupunkikonsernin tilintarkastuspalvelujen kilpailuttamiseen liittyvien tarjousten pyytämistä, tarjousvertailujen tekemistä ja tilintarkastajaehdokkaiden nimeämistä. Tilintarkastajan valinnan päättää kuitenkin asianomaisen tytäryhteisön toimitusjohtaja.

Tarkastuslautakunnalla on oikeus saada konsernijohtolta sen hallussa olevia kaupungin tytäryhteisöjen toimintaa koskevia tietoja, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

6. Omistajan ennakkokäsityksen hankkiminen ja tytäryhteisön tiedottamisvelvollisuus

Kaupunki huolehtii omistajaohjauksella siitä, että kunnan tytäryhteisön toiminnassa otetaan huomioon kuntakonsernin kokonaisuus. Tämän vuoksi tytäryhteisön on jo valmisteluvaiheessa hankittava kaupunginhallituksen ennakkokäsitys (kunnan kanta), jos päätettävä asia on merkittävä. Velvollisuus ennakkokäsityksen hankkimiseen on tytäryhteisön toimitusjohtajalla/vastaavalla tai hallituksen puheenjohtajalla. Tytäryhteisön hallituksen puheenjohtajan velvollisuutena on valvoa, että ennakkokäsitys on

haettu ja että se kirjataan pöytäkirjaan siinä kokouksessa, jossa päätös tehdään.

Kaupunginhallituksen ennakkokäsitys tulee hakea seuraavista asioista päätettäessä:

- liiketoiminnan merkittävä laajentaminen tai merkittävä investointi (yli 20 % taseen loppusummasta);
- yhtiöjärjestyksen tai vastaavan muuttaminen;
- tytäryhteisön perustaminen, ellei kyseessä ole normaaliin operatiiviseen toimintaan liittyvä teknistaloudellinen ratkaisu;
- yhteisön toiminta-ajatuksen muuttaminen;
- yhteisön toiminnan muuttaminen siten, että yhteisö voi menettää hankintalainsäädäntöön tai oikeuskäytäntöön perustuvan sidosyksikköasemansa suhteessa kuntaan;
- vähäistä suuremman riskin ottaminen rahoitus- ja sijoitustoiminnassa;
- osakeanti tai muu pääomarakenteen muuttaminen;
- liiketoiminnan tai sen merkittävän osan myyminen;
- yrityskauppa, ellei kyseessä ole kiinteistöyhtiön kauppa;
- merkittävä vieraan pääoman lisäys tai vakuuden antaminen;
- fuusio tai diffuusio;
- omaisuuden luovuttaminen konkurssiin tai selvitystilaan;
- merkittävä tai poikkeuksellinen henkilöstöpoliittinen ratkaisu;
- poikkeava vuosipalkkioiden suuruus;

- toimitusjohtajan/toiminnanjohtajan valinta lukuun ottamatta asunto- ja kiinteistöosakeyhtiöitä, joiden osalta ennakkokäsitys haetaan tekniseltä johtajalta;
- olennainen laskentaperiaatteiden muutos ja
- muu yhtiön kannalta merkittävä asia.

Kaupungin antama takaus katsotaan ennakkokäsityksen antamiseksi lainanotosta.

Omistajan ennakkokäsityksen hankkiminen ei ole määrämuotoinen hallinnollinen toimi. Kaupunginhallitukselle on toimitettava riittävät tiedot asiasta ennakkokäsityksen muodostamista varten. Ennakkokäsityspyyntö toimitetaan kaupungin kirjaamoon.

Jos tytäryhteisö ei ole varma, tarvitseeko asian käsittely kaupunginhallituksen ennakkokäsityksen, toimitusjohtaja/vastaava voi selvittää asian kirjallisesti esimerkiksi sähköpostilla, joka osoitetaan kaupunginjohtajalle.

Kaupunginjohtaja päättää yhdessä kaupunginhallituksen puheenjohtajan kanssa, edellyttääkö asian käsittely tytäryhteisön toimielimessä kaupunginhallituksen ennakkokäsityksen hankkimista.

Kaupunginhallituksen on käsiteltävä asia ja annettava vastaus viivytyksettä.

Omistajan ennakkokäsityksen hankkiminen ei muuta tytäryhteisön oikeudellista asemaa ja vastuuta. Yhtiön hallitus ja toimiva johto kantavat aina vastuun tekemistään päätöksistä ja yhtiön johtamisesta.

Tytäryhteisöillä on lisäksi velvollisuus informoida konsernijohtoa ennen muun merkittäväksi katsottavan asian julkiseksi tuloa. Tiedottamisvelvollisuudesta vastaavat tytäryhteisön toimitusjohtaja sekä hallituksen puheenjohtaja.

7. Tytäryhteisön hallituksen kokoonpano ja hallituksen jäsenen valinta

Kaupunki edellyttää, että sillä on vähintään omistusta vastaava tai erilliseen sopimukseen perustuva edustus eri yhteisöjen hallintoelimissä.

Hallintosäännön nojalla kaupunginhallitus voi nimetä asiantuntijajäseniä tytäryhteisöjen hallituksiin.

Hallituksen jäseniksi valittavilla henkilöillä on oltava tehtävän edellyttämä pätevyys ja mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Hallituksen jäsenillä tulee olla riittävä toimialan, organisaation toiminnan sekä hallinnon, talouden ja johtamisen asiantuntemus. Hallituksen kokoonpanon tulee heijastaa eri taustoja ja näkökulmia. Kaksoisroolien välttämiseksi konsernijohtoon kuuluvan luottamushenkilön ja viranhaltijan tai yhteisön valvontavelvollisen ei tule pääsääntöisesti kuulua kaupungin määräysvallassa olevien strategisten yhteisöjen toimielimiin.

Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet, ellei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä. Kaupunki antaa tarvittaessa jäsenten valintaa koskevan ohjeen yhtiökokousedustajalle ja ottaa samalla kantaa yhtiön hallitukseen valittavien jäsenten määrään.

Kaupunkikonserniin kuuluvissa yhtiöissä noudatetaan tasa-arvolakia. Tasa-arvolaki edellyttää, että hallituksen jäseniksi valitaan tasapuolisesti miehiä ja naisia.

Kaupunki edellyttää yhteisöissä toimivilta edustajiltaan aktiivista osallistumista ja perehtymistä yhteisön toimintaan ja aktiivista yhteydenpitoa konsernijohtoon. Edelleen edustajilta edellytetään kaupungin asettamien tavoitteiden, linjausten ja ohjeiden tuntemista sekä niiden välittämistä yhteisön tietoon. Kaupunki suosittelee, että hallituksen jäsenet suorittavat hallitusjäsenille suunnatun sertifioidun koulutuskokonaisuuden osaamisensa kehittämiseksi.

8. Asiakirjojen toimittaminen

Konserniyhteisöt toimittavat asiakirjat kaupungille seuraavasti:

Yhtiökokouskutsut ja vastaavat

Yhtiökokouskutsut toimitetaan kirjallisesti Riihimäen kaupungille osakkeenomistajana kaupungin kirjaamoon. Lisäksi kutsut lähetetään aina suoraan myös kaupungin ilmoittamille yhtiökokousedustajille.

Esityslistat ja pöytäkirjat

Yhtiökokous- tai vastaavat pöytäkirjajäljennökset toimitetaan Riihimäen kaupungin kirjaamoon.

Yhteisön hallituksen esityslistan ja pöytäkirjan toimittavat kaupungille ne yhteisöt, joiden kanssa asiasta on sovittu osakassopimuksella tai joiden toimittamisesta ja toimitustavasta kaupunginhallitus tai tekninen lautakunta on tehnyt päätöksen.

Talousarviot, taloussuunnitelmat ja tilinpäätökset

Talousarvio ja taloussuunnitelma, asianmukaisesti allekirjoitettu tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus toimitetaan kaupungin kirjaamoon.

Konsernitilinpäätöksen laadintaan liittyvät tilinpäätöstiedot ja asiakirjat

Konsernitilinpäätöksen valmisteluun liittyvät tilinpäätöstiedot toimitetaan kirjaamoon taloushallinnon antamien ohjeiden mukaisesti.

Tytäryhteisön virallinen yhteydenpito Riihimäen kaupunkiin tapahtuu kirjaamon kautta, ellei kaupunki ole yksittäisessä asiassa toisin ohjeistanut.

9. Hyvä hallinto- ja johtamistapa

9.1. Yhtiökokous

9.1.1. Yhtiökokouksen koolle kutsuminen

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

Yhtiökokouksen ajankohdasta ja yhtiökokouksessa käsiteltävistä asioista on ilmoitettava osakkeenomistajille vähintään kaksi viikkoa ennen kokousajankohtaa, ellei yhtiöjärjestyksessä muuta määrätä. Mikäli yhtiökokouksessa käsitellään muita kuin yhtiöjärjestyksen mukaan yhtiökokouksessa vuosittain käsiteltäviä asioita, on ajankohdasta ilmoitettava vähintään kolme viikkoa ennen kokousajankohtaa, jollei erityisestä syystä muuta johdu. Yhtiökokouskutsun yhteydessä on etukäteen toimitettava kokouksessa tarpeellinen kokousmateriaali. Myös tilintarkastuskertomus on toimitettava tilinpäätöstä käsittelevän yhtiökokouskutsun yhteydessä.

Yhtiökokousedustajalle on erikseen sovittavalla tavalla tarpeen vaatiessa varattava mahdollisuus tutustua yhtiön toimintaan. Yhtiökokous järjestetään yhtiön kotipaikkakunnalla. Etukäteistietojen avulla voidaan arvioida tarvetta osallistua yhtiökokoukseen, päättää äänestyskäyttäytymisestä ja tarpeesta tehdä yhtiökokouksessa kysymyksiä. Konsernijohto voi antaa tytäryhteisöille ohjeita yhtiökokousten rytmitykseen liittyen.

9.1.2. Yhtiökokouskäytännöt

Ellei kaupunginhallitus tai tekninen lautakunta muuta päättä, kaupunkia edustaa yhtiökokouksissa konsernijohtoon kuuluva henkilö tai heidän määräämänsä henkilö, jolla on riittävä osaaminen ja kokemus, ja joka käyttää osakkeenomistajan puhe- ja äänioikeutta. Hallinto ja konserni -toimiala koordinoi tytäryhteisöjen yhtiökokousedustuksia.

Omistajaohjaus vaikuttaa erityisesti yhtiökokouksessa. Yhtiökokousedustajan tai omistajaohjauksesta vastaavan viranhaltijan tulee viestiä omistajan yhtiökohtaiset näkemykset ja omistajatavoitteet yhtiön toimitusjohtajalle ja hallitukselle.

Yhtiön hallituksen puheenjohtajan sekä toimitusjohtajan on oltava läsnä yhtiökokouksessa.

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

Yhtiökokous valitsee yhtiön hallituksen ja hallitus valitsee toimitusjohtajan. Yhtiökokousedustaja laatii tarvittaessa yhtiökokouksen asioista ja yhtiön taloudellisesta asemasta yhtiökokousraportin, jos konsernijohto näin pyytää. Allekirjoitetusta yhtiökokouspöytäkirjasta tulee lähettää jäljennös kaupungille ja kaupungin yhtiökokousedustajalle viipymättä sen valmistuttua.

Ylimääräisen yhtiökokouksen kutsuu koolle hallitus. Osakkeenomistajat, joilla on hallussaan yli 10 prosenttia äänimäärästä, voivat vaatia kokouksen koolle kutsumista. Osakeyhtiölaki antaa mahdollisuuden osakkeenomistajille halutessaan yksimielisesti päättää yhtiökokoukselle kuuluvista asioista. Tällöin päätös tulee dokumentoida kuten kokouspöytäkirja.

9.2. Hallitus

9.2.1. Hallituksen tehtävät

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

Kaupunkikonsernissa yhtiön hallituksen on erityisesti huolehdittava, että yhtiöllä on omistajan tahtoa heijasteleva liiketoimintastrategia, jonka toteutumista seurataan ja arvioidaan säännöllisesti hallituksessa. Hallituksen on säännöllisesti arvioitava omaa toimintaansa ja työskentelytapojaan.

Hallitus on kollektiivisesti vastuussa päätöksistään. Hallituksen jäsenen henkilökohtainen vastuu voi tietyin edellytyksin syntyä, vaikka jäsen on ollut poissa hallituksen kokouksesta. Hallituksen jäsenen vahingonkorvausvastuu yhtiölle voi syntyä:

- tahallisesta tai tuottamuksellisesta huolellisuusvelvoitteen laiminlyönnistä hallitustyössä;
- osakeyhtiölain, muun lain tai yhtiöjärjestyksen rikkomisesta ja
- jättämällä tahallaan tai tuottamuksellisesti noudattamatta Riihimäen kaupungin konserniohjetta, konserniohjeen perusteella annettuja ohjeita tai muita ohjeita siten, että siitä aiheutuu merkittävää välitöntä tai välillistä vahinkoa yhtiölle tai kaupunkikonsernille.

9.2.2. Hallituksen puheenjohtaja

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

Hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on muun muassa:

- huolehtia, että hallitus on toimintakykyinen ja päätösvaltainen;
- seurata toimitusjohtajan tehtäviä ja valvoa, että toimitusjohtaja on tehtäviensä tasalla;
- vastata siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa tai jos hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii;
- varmistaa, että tarpeelliset asiat valmistellaan riittävän huolellisesti ja tuodaan hallituksen kokouksen esityslistalle ja hyväksyä toimitusjohtajan laatima esityslista hallituksen kokouksia varten;
- johtaa ja kehittää hallituksen työskentelyä, valvoa kokousten valmistelua, toimia kokouksessa puheenjohtajana sekä huolehtia siitä, että kokouksessa pidetään totuudenmukaista pöytäkirjaa ja se allekirjoitetaan;
- huolehtia osaltaan siitä, että yhtiössä noudatetaan Riihimäen kaupungin konserniohjetta, konserniohjeen perusteella annettuja ohjeita ja muita ohjeita sekä mahdollisuuksien mukaan kaupunkistrategiaa;
- huolehtia siitä, että lakisääteiset ja yhtiöjärjestyksessä määrätyt toimenpiteet ja niihin liittyvät päätökset tehdään ajallaan;
- toimia toimitusjohtajan esihenkilönä ja hyväksyä toimitusjohtajan edustuks. 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;
- johtaa hallituksen toimintaa omistajan tahtotilan ja omistajapolitiikan tavoitteiden suuntaisesti;

- luoda osaltaan hyvä ilmapiiri hallituksen toiminnalle;
- osakeyhtiölain tai muun organisaatiota koskevan erityislainsäädännön mukaiset tehtävät ja
- huolehtia siitä, että hallitus toimii hyvän hallintotavan, kaupunkistrategian, omistajapoliittisten linjausten ja yhteisölle asetettujen tavoitteiden mukaisesti.

Merkittävän tytäryhtiön hallituksen puheenjohtaja, ja soveltuvin osin muun kuin merkittävän tytäryhtiön hallituksen puheenjohtaja, vastaa siitä, että toimitusjohtajan kanssa käydään kalenterivuoden vaihteessa tammikuun loppuun mennessä kehityskeskustelu ja elokuun loppuun mennessä välitavoitearviointikeskustelu. Kehityskeskustelussa asetetaan tavoitteet tulevalle vuodelle ja arvioidaan edellisen seurantakauden (kalenterivuosi) tavoitteiden toteutumista. Hallituksen puheenjohtaja hankkii kaupunginjohtajalta omistajan kannan toimitusjohtajan tavoitteenasetannasta ennen kehityskeskustelua konsernin kokonaisedun ja kaupunkistrategian toteutumisen varmistamiseksi. Välitavoitearviointi on luonteeltaan tilannekatsaus. Hallituksen puheenjohtaja raportoi hallitukselle toimitusjohtajan tavoitteiden toteutumisen.

9.2.3. Hallituksen toimintaohje

Hallituksella on oltava työjärjestys, johon on kirjattu muun muassa hallituksen työskentelytavat ja hallituksen kokoontumisaikataulu. Yhtiön on jaettava toimitusjohtajan ja hallituksen puheenjohtajan vastuualueet selkeästi erillisellä työjärjestyksellä. Työjärjestyksen lisäksi hallitustyöskentelyn vuosisuunnittelua varten tulee laatia vuosikello, johon on dokumentoitu ja aikataulutettu

hallituksen varsinaiset kokoukset. Vuosikelloon voidaan sisällyttää vakiokokoukset ja teemakokoukset, kuten esimerkiksi järjestäytymiskokous, tilinpäätöskokous, strategiakokous ja budjettikokous.

Suosittelavaa on, että hallitus kokoontuu vähintään neljä kertaa vuodessa. Kokousaineisto on toimitettava hallituksen jäsenille riittävän aikaisin ennen kokousta. Hallituksen kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa ja yhtiön on ilmoitettava tilikauden aikana pidettyjen hallituksen kokousten määrä sekä jäsenten keskimääräinen osallistuminen kokouksiin toimintakertomuksessa.

Puhelin- ja sähköpostikokoukset rinnastetaan tavanomaisiin kokouksiin ja niistä on laadittava pöytäkirja. Hallituksen jäsenellä ja toimitusjohtajalla on oikeus saada eriävä mielipiteensä pöytäkirjaan. Hallitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä ja kun kaikille hallituksen jäsenille on varattu mahdollisuus osallistua kokoukseen.

Jos hallituksen jäsen on estynyt ja yhtiössä on nimetty varajäsenet, hänen tilalleen mahdollisesti tulevalle varajäsenelle on annettava tilaisuus osallistua asian käsittelyyn.

Tytäryhteisöjen hallitusten kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus on kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla.

9.2.4. Hallituksen jäsenten valinta

Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet. Kaupunginhallitus nimeää kaupungin ehdokkaat hallituksen jäseniksi ja antaa yhtiökokousedustajalle kuntalain mukaisen ohjeen.

Yhtiökokousedustaja toimii yhtiökokouksessa ohjeen mukaisesti.

Merkittäviin tytäryhteisöihin ei valita hallituksen varajäseniä. Jos tytäryhteisön hallitukseen valitaan varajäseniä, varajäsenen osalta on voimassa, mitä tässä on todettu jäsenestä. Kuntakonserniin kuuluvissa yhtiöissä tai yhtiöissä, joissa kunnilla on enemmistö, hallituksen kokoonpanossa noudatetaan tasa-arvolakia. Jos hallituksen jäseniä asetetaan yhtiöjärjestyksen tai osakassopimuksen mukaan erityisessä järjestyksessä, on asettamisjärjestys selostettava yhtiökokoukskutsussa.

9.2.5. Hallituksen jäsenten lukumäärä

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

9.2.6. Hallituksen jäsenten toimikausi

Hallituksen jäsenet valitaan yhtiöjärjestyksen mukaiseksi toimikaudeksi. Yhtiön hallituksen jäsen voidaan kaupunginhallituksen uudella päätöksellä vaihtaa

yhtiökokouksessa. Mikäli hallituksen jäsen oma-aloitteisesti eroaa hallituksesta, hallituksen puheenjohtajalla on velvollisuus informoida asiasta konsernijohtoa. Hallituksella on velvollisuus kutsua koolle ylimääräinen yhtiökokous uuden jäsenen valitsemiseksi, jos konsernijohto näin ohjaa.

Hallituksen strategisen ohjaustehtävän näkökulmasta riittävä uusiutuminen antaa mahdollisuuden strategiselle uudistumiselle ja hallituksen osaamisen vahvistamiselle strategian ja yhtiön toimintaympäristön muutosten edellyttämällä tavalla. Jotta hallituksen uudistuminen toteutuu käytännössä, on suositeltavaa, että saman yhteisön hallituksen jäsenenä ei toimittaisi yhtäjaksoisesti yli kahdeksan vuoden ajan.

9.2.7. Hallituksen jäsenten pätevyys

Kuntalain mukaan kunnan tytäryhteisön hallituksen kokoonpanossa on otettava huomioon yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus. Hallituksen jäsenillä tulee olla tarkoituksenmukainen toimialan, organisaation toiminnan sekä hallinnon ja johtamisen asiantuntemus. Hallitusten kokoonpanojen tulee yhtiön toiminnan laatu, laajuus ja kehitysvaihe huomioon ottaen heijastaa eri taustoja, näkökulmia sekä erityisosaamisalueita siten, että kullakin hallituksella on yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus sekä kyky ohjata toimitusjohtajaa yhteisölle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi.

Hallituksen jäseneksi valittavalla on oltava mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Hallituksen jäsenten tulee huolehtia jatkuvasti tiedollisesta kehitymisestään ja ajankäyttönsä riittävydestä. Riittävän ajankäytön takaamiseksi hallituksen jäsen voi toimia samanaikaisesti korkeintaan kolmessa kaupungin yhtiön hallituksessa.

Kaupungin tytäryhteisöihin pyritään poliittinen edustus huomioon ottaen saamaan mahdollisimman monipuolinen edustus. Ulkopuolisia asiantuntijajäseniä nimetään silloin, kun se on tarkoituksenmukaista yhtiön päätöksenteon ja menestymisen kannalta. Kuntalain mukainen liiketoiminnan ja talouden osaaminen on erityisen keskeistä liiketoiminnallisesti merkittävimpien yhtiöiden hallituksia nimettäessä.

Yhtiön hallituksen puheenjohtaja ja jäsenet kouluttautuvat ja sitoutuvat jatkuvasti kehittämään hallitustyöskentelyn edellyttämää osaamistaan. Hallituksen jäsenten on suositeltavaa suorittaa Kauppakamarin järjestämä Hyväksytty hallituksen jäsen (HHJ) -kurssi tai muu vastaava koulutuskokonaisuus.

9.2.8. Hallituksen jäsenen tiedonsaanti

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

Hallituksen yksittäisen jäsenen on osoitettava mahdolliset tiedonsaantipyynnönsä toimitusjohtajalle tai hallituksen puheenjohtajalle, jotka puolestaan huolehtivat siitä, että pyydetyt tiedot tulevat tarpeellisessa määrin koko hallituksen ja toimitusjohtajan tietoon. Hallituksen jäsenellä ei ole oikeutta osoittaa pyyntöään suoraan yhtiön organisaatiolle tai konsernin yksittäiselle toimihenkilölle. Hallituksen jäsen ei saa luovuttaa liikesalaisuuden piiriin kuuluvaa asiaa ulkopuolisille tahoille. Salassapitovelvollisuus koskee yhtiön toimitusjohtajaa sekä hallituksen jäseniä myös heidän toimikautensa päättymisen jälkeen.

9.2.9. Hallituksen jäsenten riippumattomuus

Hallituksen keskeinen tehtävä on valvoa yhtiön toimivan johdon toimintaa. Valvonnan edistämiseksi hallituksen jäsenten on oltava yhtiöstä aidosti riippumattomia. Hallituksen jäsenen tulee olla riippumaton yhteisöstä, lukuun ottamatta tilanteita, joissa tytäryhteisön konsernirakenteen vuoksi tämä on katsottu tarpeelliseksi. Toimitusjohtajaa ei tule lähtökohtaisesti valita emoyhtiön hallituksen puheenjohtajaksi tai jäseneksi, koska hallituksen velvollisuutena on valvoa toimitusjohtajaa.

Hallituksen jäsen ei ole riippumaton, jos

- jäsenellä on työ-, toimi- tai vähäistä suurempi toimeksiantosuhde yhtiöön;
- jäsen on ollut työ- tai toimisuhteessa yhtiöön viimeisen kolmen vuoden aikana ennen hallituksen jäsenyyden alkamista;

- jäsen kuuluu toimivaan johtoon toisessa yhtiössä ja yhtiöiden välillä on yhtiöön nähden asiakkuus-, toimittajuus tai yhteistyösuhde, joka on merkittävä tuolle toiselle yhtiölle tai
- ristikkäinen valvontasuhte (kahdessa yhtiössä jäsenet ovat ristikkäin toistensa toimivassa johdossa ja hallituksessa).

9.2.10. Hallituksen jäsenen vahingonkorvausvastuu

Hallituksen jäsen voi osakeyhtiölain mukaan joutua aiheuttamansa vahingon seurauksena korvausvastuuseen yhtiötä, osakkeenomistajaa tai muuta henkilöä eli lähinnä yhtiön velkojaa, sopimuskumppania tai rahoittajaa vastaan. Vastuu voi olla joko siviiliperusteista tai rikosperusteista. Vastuu on laajinta nimenomaan yhtiötä kohtaan ja perustuu siihen periaatteeseen, että hallituksen jäsenten on aina kaikin tavoin edistettävä yhtiön etua. Vastuukysymystä arvioitaessa keskeiseksi nousee huolellisuusvelvoitteen toteuttaminen. Jokaisen hallituksen jäsenen on oma-aloitteisesti vaadittava tietoa päätöksenteon tueksi, jotta hän voi omalta osaltaan todeta päätöksenteon perusteiden riittävyyden. Jäsen on vastuussa päätöksistä, ellei hän ole vaatinut eriävää mielipidettään merkittäväksi kokouspöytäkirjaan. Hallituksen puheenjohtajalla on korostunut vastuu valvontavelvollisuuden, asioiden valmistelun ja päätöksentekomenettelyn osalta.

9.2.11. Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot

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

- nimi,
- syntymäaika,
- osoite,
- koulutus,
- päätoimi,
- keskeinen työkokemus ja osaamisalueet hallituksessa,
- hallituksen jäsenyyden alkamisaika,
- samanaikaiset luottamustoimet ja
- mahdolliset sidonnaisuudet yhtiöön.

Perustietoilmoituksella annettavissa tiedoissa tapahtuneista olennaisista muutoksista on viipymättä ilmoitettava yhtiölle.

9.3. Toimitusjohtaja

9.3.1. Tehtävät

Toimitusjohtaja hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Toimitusjohtaja saa ryhtyä yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain hallituksen valtuuttamana. Toimitusjohtaja huolehtii yhtiön kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon luotettavasta järjestämisestä.

Toimitusjohtajalla on itsenäinen vastuu tehtäväpiiriinsä kuuluvien asioiden hoitamisesta

9.3.2. Toimitusjohtajan ottaminen ja erottaminen

Kaupungin omistamille tytäryhtiöille valitaan toimitusjohtaja, jolla on yhtiön liiketoiminnan johtamisen edellyttämä riittävä asiantuntemus ja kokemus. Toimitusjohtajan ottaa ja erottaa hallitus. Ennen toimitusjohtajan ottamista ja erottamista tytäryhteisön hallituksen puheenjohtajan on oltava yhteydessä konsernijohtoon. Tämän tulee tapahtua asian tullessa vireille.

Yhtiön hallitus hankkii toimitusjohtajasopimuksesta omistajan kannan konsernijohtosta ennen päätöksentekoa tai sopimuksen merkittävää muutosta. Toimitusjohtajalla on oikeus erota tehtävästään ja hallitus voi myös erottaa toimitusjohtajan tehtävästään toimitusjohtajasopimuksessa sovitulla tavalla.

9.3.3. Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot

Toimitusjohtajasta on ilmoitettava nimi, syntymäaika, osoite, koulutus, keskeinen työkokemus, samanaikaiset luottamustoimet ja mahdolliset sidonnaisuudet yhtiöön. Tiedot on annettava myös konsernijohtolle. Lisäksi toimitusjohtajan tulee ilmoittaa sivutoimensa hallituksen hyväksyttäväksi ja omistukset muissa yhtiöissä. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös olennaisia muutoksia mainituissa seikoissa.

9.4. Muu johto

9.4.1. Yhtiön organisaatio

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

9.4.2. Hallituksen toimikunnat

Yhtiön hallinto- ja ohjausjärjestelmän toimivuus vaatii, että hallitustyöskentely järjestetään mahdollisimman tehokkaalla tavalla. Hallituksen vastuulle kuuluvien asioiden valmistelua voidaan tehostaa hallituksen jäsenistä koostuvien toimikuntien perustamisella. Tällainen voi olla esimerkiksi rakennustoimikunta isoa rakennusprojektia varten tai esimerkiksi hallituksen tarkastusvaliokunta. 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.

9.5. Palkkiot ja palkitseminen

9.5.1. Hallitusten jäsenten palkkiot

Hallituksen jäsenten palkkioista päättää yhtiökokous. Riihimäen kaupunkikonsernin tytäryhteisöissä hallituksen jäsenen kokouspalkkio on sama kuin Riihimäen kaupunginhallituksen kokouspalkkio. Kokouspalkkio maksetaan kokouksen puheenjohtajalle 50 prosentilla korotettuna.

Strategisesti merkittävien tytäryhteisöjen hallituksen puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan erillistä vuosipalkkiota. Vuosipalkkioiden suuruudet ovat samat, kuin Riihimäen kaupunginhallituksen vuosipalkkiot, ellei perustellusta syystä toisin päätetä. Hallituksen jäsenet eivät voi olla osallisena tulospalkkio- tai muissa vastaavissa järjestelmissä.

9.5.2. Toimitusjohtajan ja yhtiön muun johdon palkitseminen

Hallitus päättää toimitusjohtajan kokonaispalkasta. Erilaisten etuuksien kuten autoetu tai lisäeläke-etu tulee sisältyä kokonaispalkkaan. Nykyistä toimitusjohtajan kokonaispalkkaa ei saa kasvattaa uusilla etuuksilla. Tulospalkkio- ja muiden yhtiön sisäisten palkitsemisjärjestelmien kehittäminen on yhtiön hallituksen vastuulla. Yhtiön on selostettava yhtiön toimitusjohtajalle ja henkilöstölle maksettujen tulospalkkojen tai -palkkioiden määrä sekä palkitsemisen perusteet toimintakertomuksessa. Toimintakertomuksessa on myös mainittava, mikäli tulospalkkiota ei ole maksettu. Tulospalkkioiden ja etuuksien tulee olla tavanomaisia ja kohtuullisia. Tulospalkkio ei voi tulla automaattisesti, vaan tulospalkkion arviointikriteerit on asetettava siten, että

ne ovat riittävän haastavat ja tavoitteelliset ja jotka kannustavat aidosti kehittämään yhtiön toimintaa tehokkaaksi ja taloudelliseksi.

9.5.3. Palkkoja ja palkkioita koskevien tietojen ilmoittaminen

Tilinpäätöksessä on ilmoitettava erikseen toimitusjohtajalle ja hallitukselle maksettujen palkkojen ja palkkioiden yhteismäärä. Pyydettyäessä palkkoja ja palkkioita koskevat yksityiskohtaiset tiedot on toimitettava konsernijohtoon.

9.6. Ohjauksen noudattamatta jättäminen

Mikäli yhteisön johto, yhtiökokousedustaja tai muu konserniohjeen saanut katsoo, että hän ei voi noudattaa konserniohjetta lainvastaisena tai yhteisön edun vastaisena, hänen on ilmoitettava asiasta ja aikeestaan jättää noudattamatta konserniohjetta välittömästi kirjallisesti konserniohjeen antaneelle taholle. Ilmoitukseen on sisällytettävä perustelut sille, miksi ilmoittaja pitää ohjetta lainvastaisena tai yhteisön edun vastaisena.

9.7. Tiedottaminen

Kuntalain mukaan kunnan toiminnasta on tiedotettava asukkaille, palvelujen käyttäjille, järjestöille ja muille yhteisöille. Kun kunnan tehtävä on annettu yhteisön hoidettavaksi, kunnan on sopivin tavoin tiedotettava asukkailleen yhteisön toiminnasta.

Tytäryhtiöt vastaavat tiedottamisesta omille asiakkailleen.

Hyvä hallinto edellyttää luotettavaa ja riittävää tiedottamista. Tytäryhteisön hallituksen on huolehdittava, että tiedottaminen on riittävää ja että se täyttää kuntalain vaatimukset. Tiedottamisesta vastaa tytäryhteisön toimitusjohtaja tai vastaava sekä hallitus. Tiedottamisessa ja tietojen antamisessa yhteisöjä koskevissa asioissa tulee huomioida julkisuus- ja salassapitosäännökset.

Milloin yhtiöllä on asiakkainaan kuntalaisia, yhtiön toiminta on laajaa tai yleistä mielenkiintoa herättävää, on yhtiön huolehdittava, että yhtiössä on laadittu vuosikertomus, joka on yleisesti saatavilla. Vuosikertomus ja vastaavat tiedot katsotaan olevan yleisesti saatavilla, mikäli ne ovat yhtiön verkkosivuilla.

Yhteisöjä koskevasta tiedotuksesta vastaa yhteisön puolesta hallitus ja toimitusjohtaja sekä kaupungin puolesta konsernijohto.

Yhteisöjen tiedottamisen on tuettava konsernin asettamia tavoitteita ja toimintapolitiikkaa. Yhteisöjä koskevassa tiedottamisessa ja tietojen antamisessa tulee huomioida kaupungin yleiset tiedotusperiaatteet sekä julkisuus- ja salassapitosäännökset.

Toiminnassa on noudatettava henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä sekä digipalvelulakiin liittyvää sääntelyä.

Luottamushenkilöllä on oikeus saada kunnan konsernijohtolta konsernijohtoon hallussa olevia kunnan tytäryhteisöjen toimintaa koskevia tietoja, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

9.8. Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista

Hankintalakia sovelletaan laissa tarkoitettuihin julkisoikeudellisiin laitoksiin. Julkisoikeudellisella laitoksella tarkoitetaan missä tahansa juridisessa muodossa toimivaa oikeushenkilöä, joka on nimenomaisesti perustettu huolehtimaan yleisen edun mukaisista tarpeista, ja jolla ei ole teollista tai kaupallista luonnetta. Edellytyksenä lisäksi on, että hankintalain tarkoittama hankintayksikkö pääasiallisesti rahoittaa laitosta, tai että laitos on hankintalain mukaisen hankintayksikön valvonnassa, taikka jonka johto-, valvonta- tai hallintoelimen jäsenistä edellä mainittu hankintayksikkö nimittää yli puolet. Mikäli Riihimäen kaupungin tytäryhtiö tai -yhteisö täyttää julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit, tulee sen kilpailuttaa hankintansa kuten laissa säädetään. Tytäryhteisön hallituksen on tällöin valvottava, että lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista noudatetaan.

9.9. Hyvä liiketapa ja lahjonnanvastaiset periaatteet

Yhtiön hallitus vastaa siitä, että yhtiössä noudatetaan hyvää liiketoimintatapaa ja lahjonnanvastaisia periaatteita.

Keskuskauppakamari on muun muassa antanut suosituksen lahjonnanvastaisista periaatteista. Eri vaalien yksittäisille ehdokkaille tai heidän

tukiyhdistyksilleen ei saa antaa kaupunkikonsernilta taloudellista vaalitukea. Tytäryhtiöt eivät anna tukea poliittiseen toimintaan. Mikäli tytäryhtiö on vastoin suositusta antanut taloudellista tukea poliittiseen toimintaan, on se välittömästi julkaistava esimerkiksi yhtiön omilla internet-sivuilla.

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä velvoittaa työn tilaajan selvittämään, että sopimuskumppani täyttää sopimuspuolena ja työnantajana lakisääteiset velvoitteensa. Lailla pyritään harmaan talouden torjuntaan ja sen tarkoituksena on edistää yritysten välistä tasavertaista kilpailua sekä työehtojen noudattamista.

Kaupunkikonserniin kuuluvissa yhtiöissä toimitaan tilaajavastuulain mukaisesti.

9.10. Vaitiolovelvollisuus ja asiakirjajulkisuus

Yhtiöissä noudatetaan yhtiötä koskevaa lainsäädäntöä. Yhtiön hallituksen jäsen, toimitusjohtaja, tai kaupungin viranhaltija ei saa paljastaa ulkopuoliselle yhtiön liikesalaisuuteen kuuluvaa asiaa. Hallituksen jäseniä koskee lain mukainen vahingonkorvausvelvollisuus yhtiölle tai ulkopuoliselle tuottamastaan haitasta. Yhtiössä saatua tietoa ei saa käyttää yhtiön tai kolmannen osapuolen vahingoksi muussa kaupungin päätöksenteossa. Yhtiön kaupungille toimittamien asiakirjojen julkisuus määräytyy viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetyllä tavalla.

LIITE 1 Taulukko keskeisistä vastuista tiivistetysti. Taulukko ei ole tyhjentävä.

Konsernijohto	Toimitusjohtaja	Hallituksen puheenjohtaja	Hallitus/hallituksen jäsen
- vastaa kaupunkikonsernin ohjauksesta sekä tytäryhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen asianmukaisuuden ja tuloksellisuuden valvonnasta. - antaa koko konsernia koskevia ohjeita. - antaa yksityiskohtaisempaa ohjausta sekä yhteistyössä tytäryhteisöjen kanssa pyrkii tukemaan kannattavuuden ja kilpailukyvyyn parantamista sekä tavoitteiden saavuttamista.	- vastaa siitä, että konserniohje käsitellään yhtiössä aina toimielinten jäsenten vaihtuessa. - ilmoittaa kirjallisesti konsernijohtolle, jos konserniohje on ristiriidassa muiden velvoittavien säädösten kanssa. - sisäisen valvonnan ja kokonaisvaltaisen riskienhallinnan järjestäminen. - huolehtii riittävän ja toimivan sisäisen valvonnan	- velvollisuus ennakkokäsityksen hankkimiseen. - valvoa, että ennakkokäsitys on haettu ja että se kirjataan pöytäkirjaan siinä kokouksessa, jossa päätös tehdään. - konsernijohtoon tiedottamisvelvollisuus. - oltava läsnä yhtiökokouksessa. - huolehtii, että hallitus on toimintakykyinen ja päätösvaltainen. - seuraa toimitusjohtajan tehtäviä ja valvoo, että toimitusjohtaja	- velvollisuus ilmoittaa kirjallisesti konsernijohtolle, jos konserniohje on ristiriidassa muiden velvoittavien säädösten kanssa. - sisäisen valvonnan ja kokonaisvaltaisen riskienhallinnan järjestäminen. - yhtiön sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisuuden arviointi. - huolehtii siitä, että yhteisössä on määritelty sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet ja menettelyt osaksi johtamista ja päätöksentekoa ja että

• käsittelee ja annetta vastauksen ennakkokäsityspyyntöön viivytyksettä. • vastaa yhteisöjä koskevasta tiedotuksesta kaupungin puolesta.	toteuttamisesta ja ylläpitämisestä sekä toimivuuden varmistamisesta. • velvollisuus ennakkokäsityksen hankkimiseen. • konsernijohdon tiedottamisvelvollisuus. • oltava läsnä yhtiökokouksessa. • huolehtii siitä, että hallituksen jäsenen pyytämät tiedot tulevat tarpeellisessa määrin koko hallituksen ja toimitusjohtajan tietoon. • noudattaa salassapitovelvollisuutta. • hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden	on tehtäviensä tasalla. • vastaa siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa tai jos hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii. • varmistaa, että tarpeelliset asiat valmistellaan riittävän huolellisesti ja tuodaan hallituksen kokouksen esityslistalle ja hyväksyy toimitusjohtajan laatiman esityslistan hallituksen kokouksia varten. • johtaa ja kehittää hallituksen työskentelyä, valvoo kokousten valmistelua, toimii kokouksessa puheenjohtajana sekä huolehtii siitä, että kokouksessa	yhteisössä seurataan valvonnan toimivuutta. • huolehtii siitä, että yhtiössä on toimiva johtamisjärjestelmä ja säännöllinen raportointi, joka on oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen. • kokonaisvastuu tytäryhteisön riskienhallinnasta. • huolehtia siitä, että riskienhallinnan periaatteet on määritelty ja että yhteisön toimintaan liittyvät riskit tunnistetaan, arvioidaan ja niitä seurataan. • raportoi viipymättä konsernijohdolle, jos yhtiön toimintaan liittyvän merkittävän riskin realisoituminen on todennäköistä. • huolehtii siitä, että yhtiön sisäinen tarkastus on tarvittaessa järjestetty ja oikeassa suhteessa
---	---	---	---

	ja määräysten mukaisesti. • ryhtyy yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain hallituksen valtuuttamana. • huolehtii yhtiön kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon luotettavasta järjestämisestä. • ilmoittaa sivutoimensa hallituksen hyväksyttäväksi ja omistukset muissa yhtiöissä sekä olennaiset muutokset em. seikoissa. • vastaa tiedottamisesta, sen riittävydestä	pidetään totuudenmukaista pöytäkirjaa ja se allekirjoitetaan. • huolehtii osaltaan siitä, että yhtiössä noudatetaan Riihimäen kaupungin konserniohjetta, konserniohjeen perusteella annettuja ohjeita ja muita ohjeita sekä mahdollisuuksien mukaan kaupunkistrategiaa. • huolehtii siitä, että lakisääteiset ja yhtiöjärjestyksessä määrätyt toimenpiteet ja niihin liittyvät päätökset tehdään ajallaan. • toimii toimitusjohtajan esihenkilönä ja hyväksyy toimitusjohtajan	liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen. • huolehtii, että yhtiöllä on käytettävissä liiketoiminnan kokoon nähden riittävät sisäisen tarkastuksen resurssit. • aktiivisesti osallistuu ja perehtyy yhteisön toimintaan ja aktiivisesti pitää yhteyttä konsernijohtoon. Kaupungin asettamien tavoitteiden, linjausten ja ohjeiden tunteminen sekä niiden välittäminen yhteisön tietoon. • huolehtii yhtiön hallinnosta sekä yhtiön toiminnan, kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä. • ohjaa ja valvoo yhtiön toimivaa johtoa, nimittää ja erottaa toimitusjohtajan, hyväksyy yhtiön strategian ja valvoo sen
--	--	---	---

	ja kuntalain mukaisuudesta.	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. • seuraa tarkasti yhtiön toimintaa. • johtaa hallituksen toimintaa omistajan tahtotilan ja omistajapolitiikan tavoitteiden suuntaisesti. • luo osaltaan hyvän ilmapiirin hallituksen toiminnalle. • osakeyhtiölain tai muun organisaatiota koskevan erityislainsäädännön mukaiset tehtävät.	toteuttamista, hyväksyy riskienhallinnan periaatteet sekä varmistaa johtamisjärjestelmän toimivuuden. • huolehtii, että yhtiöllä on omistajan tahtoa heijasteleva liiketoimintastrategia, jonka toteutumista seurataan ja arvioidaan säännöllisesti hallituksessa. • hallituksen on säännöllisesti arvioitava omaa toimintaansa ja työskentelytapojaan. • työjärjestyksestä ja vuosikellosta huolehtiminen. • velvollisuus kutsua koolle ylimääräinen yhtiökokous uuden jäsenen valitsemiseksi, jos konsernijohto näin ohjaa. • huolehtii jatkuvasti tiedollisesta
--	-----------------------------	--	--

		• huolehtii toimitusjohtajan kehityskeskusteluiden ja välitavoitearviointien käymisestä. • huolehtii siitä, että hallitus toimii hyvän hallintotavan, kaupunkistrategian, omistajapoliittisten linjausten ja yhteisölle asetettujen tavoitteiden mukaisesti. • huolehtii siitä, että hallituksen jäsenen pyytämät tiedot tulevat tarpeellisessa määrin koko hallituksen ja toimitusjohtajan tietoon. • korostunut vastuu valvontavelvollisuuden, asioiden valmistelun ja päätöksentekomenettelyn osalta.	kehittymisestään ja ajankäyttönsä riittävydestä. • kouluttautuu ja sitoutuu jatkuvasti kehittämään hallitustyöskentelyn edellyttämää osaamistaan. • tulee olla tietoinen saamaansa tietoon liittyvistä mahdollisista rajoitteista ja puutteista ja varmistaa, että saa oikeaa ja luotettavaa tietoa. • noudattaa salassapitovelvollisuutta. • valvoo yhtiön toimivan johdon toimintaa. • oma-aloitteisesti vaatii tietoa päätöksenteon tueksi, jotta voi omalta osaltaan todeta päätöksenteon perusteiden riittävyyden. • hankkii toimitusjohtajasopimuksesta omistajan kannan konsernijohdosta
--	--	---	---

		• on yhteydessä konsernijohtoon ennen toimitusjohtajan ottamista ja erottamista. Tämän tulee tapahtua asian tullessa vireille.	ennen päätöksentekoa tai sopimuksen merkittävää muutosta. • vastaa tiedottamisesta, sen riittävydestä ja kuntalain mukaisuudesta. • valvoo, että lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista noudatetaan, jos yhteisön tulee noudattaa em. lainsäädäntöä. • vastaa siitä, että yhtiössä noudatetaan hyvää liiketoimintatapaa ja lahjonnanvastaisia periaatteita.
--	--	--	---