



HYVÄ HALLINTO- JA JOHTAMISTAPA



Riihimäen kaupunki

Konserni- ja hallintopalvelut

Eteläinen Asemakatu 2

11130 Riihimäki

Kaupunginvaltuusto hyväksynyt 16.4.2018

Sisällys

1. Hyvä hallinto- ja johtamistapa -ohjeen tarkoitus ja tavoite	2
2. Ohjeen soveltamisala	2
3. Hyvä hallinto- ja johtamistapa -ohjeen käsittely ja hyväksyminen	2
4. Yhtiökokous	2
4.1. Yhtiökokouksen koolle kutsuminen	2
4.2. Yhtiökokouskäytännöt	3
5. Hallitus	3
5.1. Hallituksen tehtävät	3
5.2. Hallituksen puheenjohtaja	3
5.3. Hallituksen toimintaohje.....	4
5.4. Hallituksen jäsenten valinta	4
5.5. Hallituksen jäsenten lukumäärä	5
5.6. Hallituksen jäsenten toimikausi	5
5.7. Hallituksen jäsenten pätevyys	5
5.8. Hallituksen jäsenen tiedonsaanti.....	5
5.9. Hallituksen jäsenten riippumattomuus.....	6
5.10. Hallituksen jäsenen vahingonkorvausvastuu.....	6
5.11. Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot.....	6
6. Toimitusjohtaja	6
6.1. Tehtävät.....	6
6.2. Toimitusjohtajan ottaminen ja erottaminen.....	7
6.3. Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot	7
6.4. Toimitusjohtaja ja hallituksen puheenjohtaja.....	7
7. Muu johto	7
7.1. Yhtiön organisaatio.....	7
7.2. Hallituksen toimikunnat.....	7
8. Palkkiot ja palkitseminen	7
8.1. Hallitusten jäsenten palkkiot.....	7
8.2. Toimitusjohtajan ja yhtiön muun johdon palkitseminen.....	8
8.3. Palkkoja ja palkkioita koskevien tietojen ilmoittaminen	8
9. Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja sisäinen tarkastus	8
9.1. Sisäinen valvonta	8
9.2. Riskienhallinta	8
9.3. Sisäinen tarkastus	9
9.4. Tilintarkastus	9
10. Kaupunkikonsernin ohjaus ja johtaminen	9
11. Tiedottaminen	10
12. Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista	10
13. Hyvä liiketapa ja lahjonnanvastaiset periaatteet	10
14. Vaitiolovelvollisuus ja asiakirjajulkisuus	10

1. Hyvä hallinto- ja johtamistapa -ohjeen tarkoitus ja tavoite

Riihimäen kaupunkikonserniin kuuluvat tytäryhteisöt noudattavat toiminnassaan Riihimäen kaupunginvaltuuston hyväksymää Riihimäen kaupungin konserniohjetta ja kaupunginhallituksen hyväksymää Hyvä hallinto- ja johtamistapa -ohjetta (Corporate Governance). Konserniohje ja Corporate Governance -ohje ovat omistajan työkaluja omistusten ohjaamiseen.

Hyvä hallinto- ja johtamistapa -ohjeessa noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja sovelletaan Keskuskaupakamarin julkaisemaa ohjeistusta listaamattomien yhtiöiden hallinnoinnin kehittämistä. 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.

2. Ohjeen soveltamisala

Tätä ohjetta noudatetaan Riihimäen kaupunginhallituksen määrittelemissä merkittävässä tytäryhteisöissä. Ohjetta suositellaan noudatettavaksi myös muissa yhtiöissä ja osakkuus- ja osaomistusyhtiöissä. Riihimäen kaupungin merkittävien tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten tulee tutustua ohjeeseen ja noudattaa sitä hallitustyöskentelysään. Merkittävän tytäryhteisön hallituksen puheenjohtajan tulee huolehtia hallituksessa hyväksytyin ohjeen antamisesta uudelle toimitusjohtajalle ja uusille hallituksen jäsenille heidän tultua valituksi tehtävänsä. Hyvä hallinto- ja johtamistapa -ohje ohjaa myös yleisohjeena kaupunkia yhtiökokouksessa edustavia ja muita kaupungin puolesta omistajaohjausta käyttäviä.

3. Hyvä hallinto- ja johtamistapa -ohjeen käsittely ja hyväksyminen

Hyvä hallinto- ja johtamistapa-ohjeen hyväksyy Riihimäen kaupunginhallitus.

Ohje käsitellään ja hyväksytään kaupungin määräysvallassa olevien merkittävien tytäryhteisöjen hallituksissa sekä muiden tytäryhteisöjen vastaavissa toimielimissä. Samalla tytäryhteisö sitoutuu kokonaisuudessaan hyvän hallinto- ja johtamistavan noudattamiseen. Asian käsittelystä tytäryhteisön hallituksen kokouksessa on toimitettava pöytäkirjanote hallinto- ja konsernipalveluihin.

4. Yhtiökokous

4.1. Yhtiökokouksen koolle kutsuminen

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

4.2. Yhtiökokouskäytännöt

Ellei kaupunginhallitus muuta päätä, 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 konsernipalvelut koordinoi tytäryhteisöjen yhtiökokousedustuksia.

Omistajaohjaus vaikuttaa erityisesti yhtiökokouksessa. Yhtiökokousedustajan tai omistajaohjauksesta vastaavan virkamiehen 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 kaupungin yhtiökokousedustajalle viipymättä sen valmistuttua.

Ylimääräisen yhtiökokouksen kutsuu koolle hallitus. Osakkeenomistajat, joilla on hallussaan yli 10 prosenttia äänimäärästä, voivat vaatia kokouksen koolle kutsumista. Osakeyhtiölain 5 luvun 1 pykälä antaa mahdollisuuden osakkeenomistajille halutessaan yksimielisesti päättää yhtiökokoukselle kuuluvista asioista. Tällöin päätös tulee dokumentoida kuten kokouspöytäkirja.

5. Hallitus

5.1. 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 huolellisuusveloitteen laiminlyönnistä hallitustyössä
- osakeyhtiölain, muun lain tai yhtiöjärjestyksen rikkomisesta
- jättämällä tahallaan tai tuottamuksellisesti noudattamatta Riihimäen kaupungin konserniohjetta, konserniohjeen perusteella annettuja ohjeita tai Hyvä hallinto- ja johtamistapa -ohjetta siten, että siitä aiheutuu merkittävää välitöntä tai välillistä vahinkoa yhtiölle tai kaupunkikonsernille.

5.2. 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 Hyvä hallinto ja johtamistapa -ohjetta.
- huolehtia siitä, että lakisääteiset ja yhtiöjärjestyksessä määrätyt toimenpiteet ja niihin liittyvät päätökset tehdään ajallaan
- hyväksyä toimitusjohtajan edustus- yms. menot, lomat ja muut vapaat
- pitää yhteyttä hallituksen jäseniin ja toimitusjohtajaan kokousten välillä
- pitää tarvittaessa yhteyttä omistajiin ja muihin sidosryhmiin myös yhtiökokousten välillä
- seurata tarkasti yhtiön toimintaa
- johtaa hallituksen toimintaa omistajan tahtotilan ja kaupunginhallituksen hyväksymän omistajapolitiikan tavoitteiden suuntaisesti
- luoda osaltaan hyvä ilmapiiri hallituksen toiminnalle

5.3. Hallituksen toimintaohje

Hallituksella on oltava työjärjestys, johon on kirjattu muun muassa hallituksen työskentelytavat ja hallituksen koostumisaikataulu. Yhtiön on jaettava toimitusjohtajan ja hallituksen puheenjohtajan vastualueet 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 eriyvä mielipiteensä pöytäkirjaan. Hallitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä ja kun kaikille hallituksen jäsenille on varattu mahdollisuus osallistua kokoukseen.

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

5.4. Hallituksen jäsenten valinta

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

Yhtiökokousedustaja toimii yhtiökokouksessa ohjeen mukaisesti. Hallituksen jäsenet valitaan kalenterivuodeksi kerrallaan, ellei kaupunginhallitus toisin päättä.

Kaupunginhallitus suosittelee, ettei merkittäviin tytäryhteisöihin valita hallituksen varajäseniä. Tätä koskevat yhtiöjärjestyksen määräykset suositellaan poistettavaksi. 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.

5.5. 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.

5.6. Hallituksen jäsenten toimikausi

Hallituksen jäsenet valitaan vuodeksi kerrallaan. 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.

5.7. Hallituksen jäsenten pätevyys

Kuntalain 47 §:n 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 koulutautuvat ja sitoutuvat jatkuvasti kehittämään hallitustyöskentelyn edellyttämää osaamistaan. Hallituksen jäsenten on suositeltavaa suorittaa Kauppakamarin järjestämä Hyväksytty hallituksen jäsen (HHJ) -kurssi tai muu vastaava koulutuskokonaisuus.

5.8. 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.

5.9. 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 eli hänellä ei voi olla työsuhteita tai muita yhtiön hallitukseen välillisesti. Toimintajäsenenä, lukun ottamatta tilanteita, joissa tytäryhteisön konsernirakenteen vuoksi tämä on katsottu tarpeelliseksi. Hallituksen jäsen ei ole riippumaton, jos

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

5.10. Hallituksen jäsenen vahingonkorvausvastuu

Hallituksen jäsen voi osakeyhtiölain 22 luvun 1 §:n 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 huolellisuusveloitteen 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.

5.11. 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
- mahdolliset sidonnaisuudet yhtiöön

Perustietoilmoituksella annettavissa tiedoissa tapahtuneista olennaisista muutoksista on viipymättä ilmoitettava yhtiölle.

6. Toimitusjohtaja

6.1. 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.

6.2. 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.

Kaupungin tytäryhteisöjen on noudatettava toimitusjohtajasopimuksen laatimisessa omistajaohjausyksikön toimitusjohtajasopimusmallia ja siihen liittyvää konserniohjetta sekä toimintatapoja. 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.

6.3. 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.

6.4. Toimitusjohtaja ja hallituksen puheenjohtaja

Toimitusjohtajaa ei tule valita emoyhtiön hallituksen puheenjohtajaksi tai jäseneksi, koska hallituksen velvollisuutena on valvoa toimitusjohtajaa. Yhtiön on pyrittävä jakamaan toimitusjohtajan ja hallituksen puheenjohtajan vastuualueet selkeästi erillisellä työjärjestyksellä tai muulla tarkoituksenmukaisella tavalla.

7. Muu johto

7.1. 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.

7.2. 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.

8. Palkkiot ja palkitseminen

8.1. 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.

Hallituksen puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle voidaan maksaa erillistä vuosipalkkiota vain poikkeuksellisesti ja jos liiketoiminnan laatu ja laajuus sitä edellyttävät. Asiasta on ennen päätöksentekoa hankittava kaupunginhallituksen ennakkokäsitys.

Hallituksen jäsenet eivät voi olla osallisena tulospalkkio- tai muissa vastaavissa järjestelmissä.

8.2. 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.

8.3. Palkkoja ja palkkioita koskevien tietojen ilmoittaminen

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

9. Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja sisäinen tarkastus

9.1. Sisäinen valvonta

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
- järjestämällä tiedonvälitys ja systemaattinen raportointi

Hallituksen tulee säännöllisesti arvioida yhtiön sisäisen valvonnan sekä riskienhallinnan tuloksellisuutta.

9.2. Riskienhallinta

Riskienhallinta on osa yhtiön valvontajärjestelmää. Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhtiön toimintaan liittyvät riskit tunnistetaan, arvioidaan ja niitä seurataan ja että riskienhallinnan periaatteet on määritelty. Riskienhallintaa toteutetaan osana tytäryhtiön tavanomaisia johtamis-, suunnittelu- ja ohjauskäytäntöjä.

Tytäryhteisöt ylläpitävät ajantasaista riskiprofiilia toiminnastaan, jotta keskeiset riskit hallitaan ja mahdollisuudet hyödynnetään suunnitelmallisesti. 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.

Kokonaisvastuu yhtiön riskienhallinnasta kuuluu hallitukselle. Sisäinen tarkastus ja tilintarkastaja arvioivat niitä prosesseja, joilla organisaatioissa varmistetaan, että merkittävät riskit on ymmärretty ja että niitä hallitaan asianmukaisesti.

9.3. 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 yhteisössä 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 on oikeus pyytää 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. Sisäinen tarkastaja ei saa paljastaa sivulliselle haltuunsa mahdollisesti saamaansa salassa pidettävää tietoa.

9.4. Tilintarkastus

Kaupunkikonsernissa noudatetaan yhtäläistä tilintarkastustapaa. Tilintarkastus kilpailutetaan kaupungin toimesta ja tilintarkastajan toimikausi on enintään kuusi vuotta. Kaupungilla ja sen tytäryhteisöillä on sama tilintarkastusyhteisö. Kaupungin tilintarkastajalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta ja kuntakonserniin kuuluvilta yhteisöiltä ja säätiöiltä tiedot ja nähtävikseen asiakirjat, joita hän pitää tarpeellisina tarkastustehtävän hoitamiseksi.

10. Kaupunkikonsernin ohjaus ja johtaminen

Konsernijohto antaa koko konsernia koskevia ohjeita. Ohjeet koskevat mm.

- pääomien käyttöä ja toiminnan rahoitusta
- riskienhallintaa
- omistajapoliittisia tavoitteita
- konserniraportointia
- julkisia hankintoja
- henkilöstöpolitiikkaa
- muuta seikkaa, jolla edistetään konsernin kokonaisuutta

Kaupunginvaltuusto asettaa tytäryhteisöille talousarviossa tytäryhteisökohtaisia toiminnan ja talouden tavoitteita. Tavoitteet ohjaavat kaupungin edustajia tytäryhteisöjen hallituksissa ja yhtiökokouksissa.

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

Hallinto- ja konsernipalvelut pyrkii järjestämään vuosittain 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.

11. Tiedottaminen

Kuntalain 29 §:n 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.

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 koskeissa 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 internet - kotisivuilla.

12. Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista

Hankintalakia sovelletaan lain 5 §:ssä 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 julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) säädetään. Tytäryhteisön hallituksen on tällöin valvottava, että lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista noudatetaan.

13. Hyvä liiketapa ja lahjonnanvastaiset periaatteet

Yhtiön hallitus vastaa siitä, että yhtiössä noudatetaan hyvää liiketoimintatapaa ja lahjonnanvastaisia periaatteita. Keskuskaupakamari on mm. 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 esim. yhtiön omilla internet-sivuilla.

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) eli tilaaja-vastuulaki velvoittaa työn tilaajan selvittämään, että sopimuskomppani täyttää sopimuspuolena ja työnantajana lakisääteiset velvoitteensa. Lailla pyritään harmaan talouden torjuntaan ja sen tarkoituksena on edistää yritysten välistä tasavertaista kilpailua sekä työehtojen noudattamista. Kaupunginhallitus edellyttää, että kaupunkikonserniin kuuluvissa yhtiöissä toimitaan tilaajavastuulain mukaisesti.

14. Vaitiolovelvollisuus ja asiakirjajulkisuus

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

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

