

Lahti-konsernin konserniohje

Lahti-konsernin konserniohje

Kaupunginvaltuusto 13.6.2022 § 59
Asianumero: D/37/2021

Korvaa säädökset: 2021/02 ja 2021/07



Lahten kaupungin
SÄÄDÖSKOKOELMA

Lahti-konsernin konserniohje

Sisällysluettelo

Omistamisen keskeiset periaatteet Lahti- konsernissa.....	2
1 KONSERNIOHJEEN NOUDATTAMISEN PERUSTE.....	2
1.1 Konserniohjauksen ja konsernivalvonnan tarkoitus ja soveltaminen.....	2
1.2 Konserniohjeen sitovuus ja hyväksyminen tytäryhteisön hallintoelimissä	2
2 KONSERNIN STRATEGINEN OHJAAMINEN JA KONSERNIJOHDON TEHTÄVÄT KONSERNIOHJAUKSESSA	2
2.1 Kaupunginvaltuusto konsernin strategisten tavoitteiden asettajana	2
2.2 Konsernijohto konserniohjauksen ja konsernivalvonnan järjestäjänä	3
2.3 Keskeisten yhtiöiden hallitusvalinnat ja hallituspalkkiot	3
3 KONSERNIOHJAUKSEN JA KONSERNIVALVONNAN JÄRJESTÄMINEN	4
3.1 Konserni- ja tilajaosto.....	4
3.2 Kaupunginjohtaja	4
4 KONSERNIOHJAUKSEN ONNISTUMISEN ARVIOIMINEN.....	4
4.1 Tarkastuslautakunta.....	4
4.2 Tarkastuslautakunnan antamat ohjeet.....	4
5 TYTÄRYHTEISÖJEN JA SÄÄTIÖIDEN TOIMINTAOHJEET.....	5
5.1 Kaupungin omistajapolitiikan noudattaminen	5
5.2 Konserniraportointi	5
5.3 Omistajan kannanottoa vaativat asiat	5
5.4 Rahoitus ja maksuvalmius	6
5.5 Strategian laatiminen ja päivittäminen	6
5.6 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	6
5.7 Vastuullisuus	7
5.8 Henkilöstöpolitiikka	7
5.9 Eettiset ohjeet.....	7
5.10 Avoimuus ja tiedottaminen	7
5.11 Julkiset ja muut hankinnat	8
5.12 Asiakirjojen säilyttäminen.....	8
5.13 Tilinpäätös, raportointi ja talousarvio	8
5.14 Hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja tytäryhteisöissä	9

Liite. Hyvä hallinto- ja johtamistapa Lahti-konsernissa

Omistamisen keskeiset periaatteet Lahti- konsernissa

Omistajana kaupunki on kiinnostunut tyttäristään.

Kaupunki on aktiivinen omistaja, joka haluaa auttaa tytäryhteisöjä menestymään. Tytäryhtiölle turvataan edellytykset joustavaan operatiiviseen toimintaan.

Omistajapolitiikan ja Tytäryhteisöjen tavoitteena on edistää konsernin kokonaisedun toteutumista. Konsernin näkökulma voi poiketa tytäryhteisön välittömästä näkökulmasta. Näissä tilanteissa ratkaisu pyritään etsimään neuvottelemalla.

Ohjeen tavoitteena on, että konsernin tyttärillä on yhtenäinen tapa toimia.

Tiedon kulku on aktiivista ja avointa omistajalta tyttäriin ja tyttäristä omistajalle ja Tytäryhteisöt tiedottavat omistajaa kaikista yhteisöä koskevista merkittävistä muutoksista.

Tytäryhteisön on annettava kuntalaisille toiminnastaan riittävät tiedot.

1 KONSERNIOHJEEN NOUDATTAMISEN PERUSTE

1.1 Konserniohjauksen ja konsernivalvonnan tarkoitus ja soveltaminen

Kuntalaki asettaa kunnille veloitteen päättää kuntakonsernin keskeisistä tavoitteista ja konserniohjauksen periaatteista. Lahti-konsernin konserniohjetta noudatetaan Lahti-konsernin yhteisöissä ja säätiöissä. Konserniohje sisältää varsinaisen konserniohjeen lisäksi Hyvä hallinto- ja johtamistapa ohjeen Lahti- konsernissa.

1.2 Konserniohjeen sitovuus ja hyväksyminen tytäryhteisön hallintoelimissä

Tytäryhteisön ylintä päätösvaltaa käyttävän hallintoelimen tulee käsitellä konserniohje ja hyväksyä siinä annetut toimintaohjeet tytäryhteisöä sitoviksi. Konserniohje astuu voimaan 100% omistettujen tytäryhteisöjen osalta konserni- ja tilajaoksen päätöksen lainvoimaisuuden yhteydessä. Tytäryhteisöjen hallitusten ja johdon on tunnettava konserniohje.

2 KONSERNIN STRATEGINEN OHJAAMINEN JA KONSERNIJOHDON TEHTÄVÄT KONSERNIOHJAUKSESSA

2.1 Kaupunginvaltuusto konsernin strategisten tavoitteiden asettajana

Kaupunginvaltuusto on kaupunkikonsernin ylin päätöksentekuelin. Lahden kaupunginvaltuusto päättää Lahti-konsernin toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista Lahden kaupungin strategiassa, talousarvion yhteydessä ja tytäryhteisöjen toiminnan ja talouden tavoitteista talousarvion yhteydessä tai erillisellä päätöksellä.

2.2 Konsernijohto konserniohjauksen ja konsernivalvonnan järjestäjänä

Konsernijohto vastaa kuntalain mukaan konserniohjauksen ja konsernivalvonnan järjestämisestä. Konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, konserni- ja tilajaosto, kaupunginjohtaja ja muut johtosäännössä mainitut viranomaiset. (kuntalaki 48§)

2.3 Keskeisten yhtiöiden hallitusvalinnat ja hallituspalkkiot

Pääsääntöisesti yhtiöiden hallitusvalinnat valmistellaan osana kunnallisvaalien jälkeisiä poliittisia neuvotteluja. Konserni- ja tilajaosto päättää hallitusjäsen ehdokkaat, jotka esitetään yhtiökokoukselle. Yhtiöt, joissa on useita omistajia hallituspaikoista tulee sopia osakas- tai rahoittajasopimuksessa.

Seuraaviin Lahti-konsernin yhtiöiden hallitukseen valitaan vähintään yksi riippumaton jäsen. Viimeistään vuoden 2025 yhtiökokouksissa yhtiöiden hallitukseen valitaan vähintään kaksi riippumatonta jäsentä.

- Koko- Lahti Oy
- Lahden Pysäköinti Oy
- Lahden Talot Oy
- Lahti Energia Oy
- Lahti Aqua Oy
- Salpakierto Oy
- Spatium Toimitilat Oy

Riippumattoman jäsenen valinnan valmistelusta vastaa omistajaohjauspalvelut. Omistajaohjauspalvelut voi käyttää ulkopuolista apua hallituskandidaattien rekrytoinnissa. Kandidaattien rekrytoinnissa tulee kuulla tytäryhteisöjä, joihin riippumatonta jäsentä ollaan rekrytoimassa. Konserni- ja tilajaosto päättää riippumattoman jäsenen esittelijän esityksestä.

Tytäryhteisöjen hallitusten palkkiot tulee määräytyä seuraavien perusteiden mukaan:

- palkkiot eivät saa ylittää kaupunginhallituksen palkkiotasoa, ellei kaupunginhallitus erityisestä syystä toisin päättä
- palkkiot määräytyvät kaupunginhallituksen päätöksen mukaisesti ja koskevat myös riippumattomia hallituksen jäseniä.
- jos tytäryhteisöä ei ole mainittu kaupunginhallituksen palkkiolistauksessa, tulee tytäryhtiön
- pyytää erillislausunto palkkiotasosta kaupunginhallitukselta ennen palkkioista päättämistä ja maksua
- hallituksen jäsenet eivät voi olla mukana tulospalkkio tai muissa vastaavissa järjestelmissä
- yhtiöt eivät maksa ansiomenetyskorvauksia hallitusten jäsenille. Hallituksen jäsenille voidaan maksaa matka- ja kulukorvauksia sekä päivärahoja yhtiön normaalien käytäntöjen mukaisesti, jos yhtiön hallitus näin päättää.

3 KONSERNIOHJAUKSEN JA KONSERNIVALVONNAN JÄRJESTÄMINEN

3.1 Konserni- ja tilajaosto

Konserni- ja tilajaoston tehtävänä on kaupunkikonsernin toiminnan ohjaaminen ja yhteensovittaminen sekä ohjeiden antaminen kaupungin edustajille tytäryhteisöjen hallintoelimissä kaupungin kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin (kuntalaki 39 §).

3.2 Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja vastaa kuntalain mukaan kaupunkikonsernin operatiivisesta johtamisesta ja seurannasta kaupunginhallituksen alaisena sekä käyttää sen puolesta kaupungin puhevaltaa.

Kaupunginjohtajalla on Lahden kaupungin tytäryhteisöihin kohdistuva, oikeus

- osallistua tytäryhteisön hallituksen tai vastaavan toimielimen kokouksiin läsnäolo- ja puheoikeudella sekä
- kaupungin omistajapoliittisen edun yksittäistapauksessa niin vaatiessa pyytää sisäisen selvityksen teettämistä tytäryhteisössä ja saada tytäryhteisöstä selvityksen edellyttämät ja muut omistajapoliittisessa päätöksenteossa tarpeelliset tiedot.

Kaupunginjohtajan nimeämällä henkilöllä on kaupunginjohtajan estyneenä ollessa oikeus tämän sijasta osallistua tytäryhteisöjen hallituksen tai vastaavan toimielimen kokouksiin läsnäolo- ja puheoikeudella.

4 KONSERNIOHJAUKSEN ONNISTUMISEN ARVIOIMINEN

4.1 Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunta on kuntalain mukaan kaupungin hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämistä varten asetettu toimielin.

Tarkastuslautakunnalla on kaupungin omistajavallan nojalla oikeus saada tarvitsemansa selvitykset kaupungin tytäryhteisöjen toiminnasta ja tilinpäätöksistä. Lisäksi tarkastuslautakunnalla on oikeus käydä tutustumassa tytäryhteisön toimintaan ja tavoiteasetantaan voidakseen näin arvioida, tullaanko valtuuston asettamat tavoitteet tytäryhteisössä saavuttamaan.

4.2 Tarkastuslautakunnan antamat ohjeet

Tarkastuslautakunnalla on kuntalain nojalla oikeus valtuuston ohella ohjata tilintarkastuksen painopisteitä tilintarkastajille annetuin erityisin ohjein (kuntalaki 123 §). Tilintarkastajille voidaan esittää esimerkiksi jonkin asian tarkempaa selvittämistä.

5 TYTÄRYHTEISÖJEN JA SÄÄTIÖIDEN TOIMINTAOHJEET

5.1 Kaupungin omistajapolitiikan noudattaminen

Tytäryhteisön ja säätiön tulee toiminnassaan edistää Lahden kaupungin strategian ja omistajapolitiikan toteutumista.

5.2 Konserniraportointi

Tytäryhteisön ja säätiön on huolehdittava, että kokousten esityslistat ja pöytäkirjat liitteineen ovat omistajaohjauspalveluiden ja/tai yhtiön hallituksessa kaupunginjohtajan sijaan käyvän henkilön käytettävissä hallituksen kanssa samanaikaisesti. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja, konserni- ja tilajaoston puheenjohtaja, kaupunginjohtaja ja konsernipalvelujohtaja voivat halutessaan pyytää nähdä hallitusten esityslistat ja pöytäkirjat liitteineen omistajaohjauspalvelulta.

Hallitusten materiaalien jakamisessa on noudatettava korkeaa tietoturvan tasoa.

5.3 Omistajan kannanottoa vaativat asiat

Tytäryhteisön on pyydettävä dokumentoitu lausunto kaupunginjohtajalta etukäteen ennen päättävien elintensä päätöksentekoa asioissa, joilla saattaa olla merkittävä vaikutus tytäryhteisön, Lahden kaupungin tai Lahti-konsernin toimintaan tai taloudelliseen asemaan tai vastuuseen taikka joilla saattaa olla erityistä periaatteellista merkitystä. Dokumentoitu lausunto on pyydettävä ainakin seuraavissa tytäryhteisöä, säätiötä tai tyttären tyttärelä koskevilla asioissa:

- 1) yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen muuttaminen,
- 2) toimialan muuttaminen,
- 3) tytäryhteisön perustaminen,
- 4) toiminnan laajentaminen, supistaminen tai muuttaminen,
- 5) toiminnan muuttaminen siten, että tytäryhteisö voi menettää hankintalainsäädännön mukaisen sidosyksikköasemansa suhteessa Lahden kaupunkiin,
- 6) pääomarakenteen muuttaminen,
- 7) taloudellisesti velan ottaminen tai antaminen taikka muu sitoutuminen omasta tai toisen tahon velasta tai sitoumuksesta, kuten omaisuuden kiinnittäminen tai pantin, takauksen tai muun vakuuden antaminen,
- 8) investoinnit tai merkittävän omaisuuserän taikka merkittävien immateriaali- tai muiden oikeuksien hankkiminen, myyminen, vuokraaminen, luovuttaminen tai panttaaminen,
- 9) merkittävät sopimukset,
- 10) osakkeiden ja osuuksien hankinta sijoitustarkoituksessa, ellei niiden hankkimista ja omistamista ole erityisesti annettu tytäryhteisön tehtäväksi,
- 11) raha- ja pääomamarkkinoilla olevien johdannaisinstrumenttien käyttö,
- 12) riskienhallinta- ja vakuutuspolitiikkaa tai henkilöstöpolitiikkaa koskevat ratkaisut,
- 13) tytäryhteisön ja säätiön hallintoelimille maksettavien palkkioiden ja toimitusjohtajalle maksettavien palkoissa tapahtuvat muutokset,
- 14) toimitusjohtajasopimus tai sen liitteiden muuttaminen,
- 15) toimitusjohtajan rekrytoinnin tai irtisanomisen käynnistäminen ja toimitusjohtajan valinta,
- 16) muu, tytäryhteisön ja säätiön toimintaedellytyksiin tai palvelukykyyn vaikuttava tai tavanomaisesta poikkeava toiminta.

Kaupunginjohtaja harkitsee neuvotteluelvoitteen alaiset asiat, joissa tytäryhteisön ja säätiön tulee etukäteen ennen päättävien elintensä päätöksentekoa hankkia jaoston kannanotto. Kaupunginjohtaja käy harkintaa edellyttävissä tapauksissa keskustelun jaoston kanssa.

Omistajan kannanottoa vaativat asiat tulee käsitellä tytäryhteisön hallituksen kokouksissa omina pykälinä eikä niiden käsittelyä saa tehdä esityslistan muissa asioissa. Dokumentoitua lausuntoa ei tarvitse pyytää, jos konserni- ja tilajaosto tai kaupunginhallitus ovat olleet todistetusti tietoisia asiasta ja niillä on ollut tosiasiallinen mahdollisuus vaikuttaa asian etenemiseen.

5.4 Rahoitus ja maksuvalmius

Tytäryhteisön on noudatettava kaupunginvaltuuston hyväksymiä rahoitus- ja sijoitustoiminnan periaatteita.

Yhtiöllä tulee olla toimintansa laatuun ja laajuuteen nähden riittävä rahoitussuunnitelma. Rahoitussuunnitelma pitää sisällään suunnitelman lyhyt- ja pitkäaikaisen vieraan pääoman hankkimisesta, raha- ja pääomamarkkinoilla olevien johdannaisinstrumenttien käytöstä ja muista rahoitusjärjestelyistä. Suunnitelma ja tieto edellä mainittujen järjestelyjen toteutuksesta on toimitettava konsernipalvelujen rahoitusyksikölle etukäteen ennen päättävien elinten päätöksentekoa.

Tytäryhteisön tulee liittyä asiakkaaksi Lahden kaupungin sisäiseen pankkiin. Tästä voidaan poiketa konsernipalvelujohtajan dokumentoidulla ilmoituksella. Myös muu yhteisö tai säätiö voidaan hyväksyä sisäisen pankin asiakkaaksi sen tekemästä hakemuksesta.

Tytäryhteisön on toimitettava konsernipalvelujen rahoitukseen selvitys investointikohteesta etukäteen ennen päättävien elinten päätöksentekoa. Selvityksen on pidettävä sisällään investoinnin käyttötarkoitus, arvio investoinnin vaikutuksista maksuvalmiuteen ja kassavirtasuunnitelma koko laina-ajalta. Tytäryhteisön tulee ilmoittaa tilapäisestä tai pysyvästä maksukyvyttömyydestä tai sen uhasta välittömästi kaupunginjohtajalle, konsernipalvelujohtajalle ja konsernipalvelujen rahoituspalveluille.

5.5 Strategian laatiminen ja päivittäminen

Tytäryhteisön on laadittava toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävä strategia huomioiden Lahden kaupunkistrategia. Strategia tulee päivittää vastaamaan kaupunkistrategiaa ja/tai muuttuneita toimintaedellytyksiä.

5.6 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Tytäryhteisöt vastaavat hyvän hallinto- ja johtamistavan sekä riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä, toteuttamisesta ja toimivuuden varmistamisesta Lahden kaupunkikonsernin periaatteiden ja menettelytapojen mukaisesti.

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

Hallituksen tulee säännöllisesti arvioida sisäisen valvonnan sekä riskienhallinnan tuloksellisuutta.

Tytäryhteisön tulee raportoida vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatavasta ja sen tuloksellisuudesta, strategisia tavoitteita uhkaavista merkittävistä riskeistä ja myös strategisista mahdollisuuksista sekä riskien hallinnan menettelyistä ja tuloksellisuudesta

Lahden kaupungin sisäisellä tarkastuksella on oikeus pyytää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointi- ja kehittämistoiminnan sekä muun tarkastustoiminnan edellyttämät tiedot ja asiakirjat, kun tarkastus suoritetaan vuotuisen toimintasuunnitelmaan tai konsernijohdon toimeksiantoon perustuen. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus tarkastaa tytäryhteisön ja säätiön toimintaa ja taloutta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämiseen liittyviä prosesseja. Sisäisen tarkastuksen henkilöstö ei saa paljastaa sivulliselle haltuunsa mahdollisesti saamaansa salassa pidettävää tietoa.

5.7 Vastuullisuus

Konserniyhtiöt edistävät toiminnassaan taloudellista, sosiaalista ja ympäristö vastuuta. Omistajaohjauspalveluilla ja Lahden seudun ympäristöpalveluilla on tiedonsaantioikeus keskeneräisistä ympäristövaikutusten arviointi (YVA) -menettelyistä. Ympäristövaikutusten arviointisuunnitelman luonnokset tulee toimittaa Lahden seudun ympäristöpalveluille kolme (3) viikkoa ennen sen yhteysviranomaiselle jättämistä.

Lahden tavoite on olla hiilineutraali 2025. Yhteisöjen ja säätiöiden tulee omalta osaltaan toimia tämän tavoitteen saavuttamiseksi. Kuntien energiatehokkuussopimuksen mukaan Lahti on sitoutunut vähentämään energiankäyttöään ja edellyttää Lahti- konsernin toimijoilta energiansäästöä ja energiatehokkuustoimenpiteitä. Yhteisöjen ja säätiöiden on raportoitava näistä.

5.8 Henkilöstöpolitiikka

Tytäryhteisön on noudatettava toiminnassaan soveltuvin osin Lahden kaupungin henkilöstöpolitiikan periaatteita.

Tytäryhteisö liittyy jäseneksi työnantajan työntantajayhteisöön. Tytäryhteisö järjestää eläkevakuutuksensa KEVA:ssa ellei tytäryhteisön etu muuta edellytä.

5.9 Eettiset ohjeet

Tytäryhteisöllä on oltava toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävä eettinen ohjeistus. Eettisen ohjeistuksen tulee pitää sisällään eettiset periaatteet sekä keinot ja kanavat väärinkäytöksiin puuttumiseksi. Eettisten ohjeiden tulee olla linjassa Lahden kaupungin eettisten toimintaperiaatteiden kanssa.

5.10 Avoimuus ja tiedottaminen

Tytäryhteisön viestintä on hyvin suunniteltua, aktiivista ja avointa. Yhteisön ja säätiön tulee esittää keskeiset, ajantasaiset tunnusluvut toiminnastaan valitsemallaan tavalla.

Yhteisön on julkistettava yhtiön johtoa, taloutta ja yhteiskunnallista vaikuttavuutta kuvaavaa tietoa. Tällaisia tietoja ovat mm. hallituksen jäsenet, tilinpäätös tai vuosikertomus sekä toiminnan yhteiskunnallista vaikuttavuutta kuvaavat tiedot.

5.11 Julkiset ja muut hankinnat

Julkisissa hankinnoissa noudatettava lakia julkisista hankinnoista ja tarpeen vaatiessa erityisalojen hankintalakia.

Tytäryhteisön on julkisissa ja muissa hankinnoissaan noudatettava Lahti-konsernin hankintaohjelmaa soveltuvin osin. Hankittaessa konsernissa tuotettuja tavaroita, palveluita ja rakennusurakointia on selvítettävä niiden kilpailukykyisyys tarjouspyynnöllä.

5.12 Asiakirjojen säilyttäminen

Tytär- ja osakkuusyhteisöjen on tehtävä päätös siitä, mihin pysyvästi säilytettävä asiakirja-aineisto sijoitetaan sen jälkeen, kun yhteisö ja säätiö ei toiminnassaan enää niitä tarvitse.

Lahden kaupunki arkistoi kaikki pysyvästi säilytettävät aineistot vain sähköisenä. Mikäli tytär- ja osakkuusyhteisöjen asiakirjat päätetään sijoittaa Lahden kaupungin sähköiseen arkistoon, on arkistotoimen hoidossa noudatettava kaupunginarkistonhoitajan antamia ohjeita, tiedonohjausta sekä huomioitava kaupungilla kulloinkin käytössä olevan arkistointiohjelman edellyttämät tiedostojen siirtoihin liittyvät tekniset vaatimukset. Tytär- ja osakkuusyhteisöt hoitavat mahdolliset siirto- ja digitoitukulut.

5.13 Tilinpäätös, raportointi ja talousarvio

Tytäryhteisön on toimitettava hallituksen hyväksymä ja tilintarkastajan tarkastama tilinpäätös konsernipalveluiden ilmoittamassa aikataulussa Lahden kaupungille tai valitulle palvelutuottajalle, joka tekee konsernitiilinpäätöksen. Ellei konsernipalvelut ilmoita tilinpäätösaikataulua joulukuun ensimmäiseen päivään mennessä, noudatetaan edellisvuoden aikataulua.

Tasekirjassa tai toimintakertomuksessa on lakisääteisten asioiden lisäksi mainittava seuraavat asiat:

1. hallitukselle maksetut palkkiot, toimitusjohtajan palkan, palkkioiden, luontaisetujen ja bonusten ja määrät kukin erikseen,
2. jos yhteisölle tai säätiölle on asetettu kaupungin talousarviossa yksityiskohtaisia tai yleisiä tavoitteita, on niistä raportoitava vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä tavoitteiden saavuttamisesta,
3. kaupunkistrategian toteutumisesta,
4. energiansäästö ja -tehokkuustoimenpiteistään ja tuloksista,
5. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatavoista ja tuloksellisuudesta.

Tytäryhteisöjen on tehtävä ja toimitettava omistajaohjauspalveluille tulevaa tilikautta koskeva toiminnan budjetti. Yhteisöt ja säätiöt, joiden liikevaihto ylittää viimeiseltä tilikaudelta miljoona euroa on esitettävä yhteisön tai säätiön hallitukselle päivittyvä tulos- ja kassavirtaennuste. Kassavirtaennusteen aikaperspektiivi tulee olla vähintään 12 kuukautta nykyhetkestä.

5.14 Hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja tytäryhteisöissä

Jos Lahti- konsernin tytäryhteisöllä on omia tytäryhtiöitä, tulee näillä tytäryhtiöillä olla sama hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja kuin emoyhtiöllä, ellei osakkuussopimus, rahoitussopimus tai kaupunginjohtajan päätös muuta edellytä.

Sisällysluettelo

1.	Ohjeen tarkoitus ja soveltaminen	2
2.	Ohjeen sitovuus ja hyväksyminen	2
3.	Yhtiökokous ja sen tehtävä	2
3.1	Valmistelu, kokouskutsu ja etukäteistiedottaminen	2
3.2	Puheenjohtaja	3
3.3	Yhtiökokousedustaja	3
3.4	Omistajan tiedonsaantioikeus.....	3
4.	Hallitus ja sen tehtävä.....	3
4.1	Hallituksen työskentely	4
4.2	Jäsenten valinta ja toimikausi	4
4.3	Jäsenen kelpoisuus, pätevyys ja muut edellytykset	5
4.4	Jäsenen riippumattomuus.....	5
4.5	Jäsenen esteellisyys	5
4.6	Jäsenistä ilmoitettavat tiedot	6
4.7	Hallituksen puheenjohtaja	6
4.8	Muiden henkilöiden läsnäolo-oikeus hallituksen kokouksissa	7
5.	Toimitusjohtaja ja muu toimiva johto.....	7
5.1	Toimitusjohtajan tehtävät ja nimittäminen	7
5.2	Toimisuhte ja johtajasopimus.....	7
5.3	Toimitusjohtajalle asetettavat tavoitteet ja niiden toteutumisen arviointi.....	8
5.4	Toimitusjohtajan välittömät alaiset	8
5.5	Seuraajasuunnitelmat.....	8
5.6	Toimivan johdon palkitseminen	8
6.	Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja sisäinen tarkastus	8
6.1	Toimintaperiaate	9
6.2	Sisäisen valvontajärjestelmän toteuttaminen.....	9
6.3	Sisäinen tarkastus.....	9
6.4	Tilintarkastus.....	9
7.	Tiedottaminen	9
8.	Asiakirjajulkisuus.....	10
9.	Vastuuvakuutukset.....	10
10.	Lahjoma ja korruptio	10
10.1	Poliittisen toiminnan tukeminen	10
10.2	Korruptio.....	10
10.3	Liikesalaisuus.....	10
10.4	Liikesalaisuuden rikkomisen seuraukset.....	11

1. Ohjeen tarkoitus ja soveltaminen

Lahten kaupungin tytäryhtiöissä ja säätiöissä noudatetaan kaupunginvaltuuston hyväksymää konserniohjetta. Hyvä hallinto- ja johtamistapa -ohje täydentää konserniohjetta. Tämän ohjeen tarkoituksena on varmistaa, että Lahti-konsernissa toteutetaan hyvää hallinto- ja johtamistapaa. Hyvää hallinto- ja johtamistapaa noudatetaan Lahti- konsernin yhteisöissä ja säätiöissä.

2. Ohjeen sitovuus ja hyväksyminen

Tytäryhteisön ylintä päätösvaltaa käyttävän hallintoelimen tulee käsitellä hyvä hallinto- ja johtamistapaohje ja hyväksyä siinä annetut toimintaohjeet tytäryhteisöä sitoviksi. Tytäryhteisöjen hallitusten ja johdon on tunnettava hyvä hallinto- ja johtamistapa.

Hyvä hallinto- ja johtamistapa -ohje ohjaa myös kaupunkia yhtiökokouksessa edustavia ja muita kaupungin puolesta omistajaohjausta käyttäviä. Hyvä hallinto- ja johtamistapa-ohje koskee kaupungin määräysvallassa olevia yhteisöjä ja säätiöitä. Yhdistykset ja säätiöt noudattavat tätä yhtiöiden näkökulmasta annettua ohjetta tulkitsemalla sitä omaan toimintaympäristöön soveltuvalla tavalla. Esimerkiksi kun otsikkona on yhtiökokous, yhdistys ja säätiön ymmärtävät sen toimintansa ylimpänä päättävänä elimenä jne.

3. Yhtiökokous ja sen tehtävä

Osakkeenomistajilla on osakeyhtiössä ylin päätösvalta, jonka käyttämiseksi on tilikauden aikana järjestettävä OYL:n mukaan yksi varsinainen yhtiökokous ja tarvittaessa ylimääräinen yhtiökokous.

Osakkaat voivat lain mukaan päättää yhtiökokoukselle kuuluvasta asiasta yksimielisinä myös yhtiökokousta pitämättä. Yhtiökokous päättää sille lain nojalla ja/tai yhtiöjärjestyksen mukaan kuuluvista asioista, mm. tilinpäätöksestä ja sen edellyttämistä toimenpiteistä. Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä, että yhtiökokous päättää myös jostakin toimitusjohtajan ja hallituksen yleistoimivaltaan kuuluvasta asiasta. Yhtiökokous valitsee hallituksen ja voi erottaa hallituksen. Se voi antaa hallitukselle yksittäisiä ohjeita, joita hallitus on velvollinen noudattamaan, mikäli ohjeet ovat lain mukaisia eivätkä esimerkiksi loukkaa toisen osakkaan lailla suojattuja oikeuksia. Yhtiökokous ei voi kuitenkaan päättää ottaa itselleen hallitukselle kuuluvaa operatiivista valtaa yhtiössä, sillä yhtiön toimielimien tehtäväjako on lakiperusteinen ja erilaisista tehtävistä seuraa myös erilainen vahingonkorvausvastuu.

Yhtiökokouksen ja hallituksen välisen suhteen tulee olla yhteistyösuhde. Yhtiön hallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan sekä toimitusjohtajan tulee olla yhtiökokouksessa läsnä, jotta toimielinten välinen vuorovaikutus sekä osakkeenomistajien kyselyoikeus voivat toteutua.

3.1 Valmistelu, kokouskutsu ja etukäteistiedottaminen

Yhtiökokouksen koolle kutsuminen ja kokouksen valmistelu ovat hallituksen vastuulla. Kokouskutsu määrää sen, mitä asioita yhtiökokous voi päättää. Kokouskutsu on toimitettava osakkeenomistajille tarkoituksenmukaiseen valmistautumiseen nähden riittävän ajoissa ja siinä on annettava riittävästi tietoa kokouksessa käsiteltävistä asioista sekä hallituksen päätösehdotuksen perusteluista. Eräitä asioita, kuten voitonjakoa, koskevien päätösehdotusten on oltava osakkeenomistajien nähtävänä jo ennen yhtiökokousta.

Yhtiökokouksessa käsiteltävien asioiden valmistelun ei tulisi johtaa pyrkimykseen tehdä päätöksiä yhtiökokouksen puolesta. Hallitukselta edellytetään tältä osin harkintaa valmisteltavasta asiasta riippuen. Esimerkiksi hallituksen valintaprosessissa vallan ja aloitteellisuuden tulee olla osakkeenomistajilla.

Yhtiökokouskutsu liitteineen toimitetaan kaupungin viralliseen osoitteeseen kirjaamo@lahti.fi.

3.2 Puheenjohtaja

Puheenjohtaja johtaa yhtiökokouksessa puhetta ja huolehtii siitä, että yhtiökokous pidetään lain ja yhtiöjärjestyksen mukaan. Yhtiökokous valitsee itse puheenjohtajansa, ellei yhtiöjärjestyksessä määrätä toisin. Puheenjohtajan tulee olla asian taitava henkilö. Hänellä on oltava osakeyhtiölain tuntemusta ja kyky hallita mahdolliset vaikeat tilanteet. Mikäli puheenjohtajan valinta on tiedossa etukäteen, häntä on myös ohjeistettava riittävästi.

3.3 Yhtiökokousedustaja

Kaupunkia edustaa yhtiökokouksessa joko kaupunginhallituksen, konserni- ja tilajaoston, kaupunginjohtajan tai toimialajohtajan määräämä kaupungin viranhaltija tai toimihenkilö.

3.4 Omistajan tiedonsaantioikeus

Omistajaintressin pätevä hoitaminen edellyttää riittäviä tietoja yhtiön taloudellisesta tilasta ja täyttäytymisestä. Osakkeenomistajalla on lain mukaan oikeus esittää yhtiökokouksessa hallitukselle ja toimitusjohtajalle kysymyksiä seikoista, jotka voivat vaikuttaa yhtiön tilinpäätökseen, taloudelliseen asemaan tai muuhun kokouksessa käsiteltävään asiaan. Kysymykset on esitettävä asianomaisen asian käsittelyn yhteydessä.

Hallituksella ja toimitusjohtajalla on velvollisuus vastata osakkeenomistajan tiedonsaantioikeuden piiriin kuuluviin kysymyksiin, mikäli se ei tuota yhtiölle olennaista haittaa. Olennaista haittaa voi aiheutua esimerkiksi liikesalaisuuksien paljastumisena, koska yhtiökokouksessa esitettävät asiat tulevat julkisiksi. Jos vastauksen antamisesta on kieltäydytty, pyydetty tieto on annettava yhtiön tilintarkastajalle kahden viikon kuluessa yhtiökokouksesta. Allekirjoitetusta yhtiökokouspöytäkirjasta tulee lähettää jäljennös kaupungin kirjaamoon viipymättä sen valmistuttua.

4. Hallitus ja sen tehtävä

Hallituksella on yleistoimivalta yhtiön asioissa. Hallitukselle kuuluvat kaikki tehtävät, joita osakeyhtiölaissa tai yhtiöjärjestyksessä ei ole määrätty yhtiön toisten elinten suoritettaviksi. Yhtiön hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Jos yhtiöllä on toimitusjohtaja, tulee hänen hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty. Jos yhtiöllä on toimitusjohtaja, toimitusjohtajan on huolehdittava siitä, että yhtiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty. Hallituksella on tässä tapauksessa valvontatehtävä.

Hallitus hyväksyy yhtiölle strategian sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet toteuttamissuunnitelmineen. Hallitus valitsee yhtiölle toimitusjohtajan, valvoo strategian ja edellä mainittujen periaatteiden toteuttamista, arvioi ja mitoitaa liiketoimintatariskejä sekä

ohjaa ja valvoo yhtiön toimivaa johtoa. Hallitus valmistelelee asiat yhtiökokoukselle, antaa kutsun, avaa kokouksen ja huolehtii siitä, että kokous saa puheenjohtajan. Hallituksen jäsenillä on yhtiökokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus sekä myös velvollisuus osallistua kokoukseen ainakin siinä määrin, että hallitus voi täyttää velvoitteensa antaa yhtiökokouksessa osakkeenomistajille näiden lakisääteisen kyselyoikeuden piiriin kuuluvia tietoja.

Hallituksen on toimittava omistajatahoon nähden joustavasti ja oma-aloitteisesti sekä annettava osakkeenomistajille riittävästi informaatiota, jotta edunvalvonnan edellyttämä yhteistyösuhde voi toteutua. Yhtiön tarkoitusta toteuttaessaan hallituksen tulee valvoa yhtiön ja sen kaikkien osakkeenomistajien etua tasapuolisesti. Hallituksen jäsenet eivät toimi yhtiössä heitä jäseneksi ehdottaneiden edustajina. Hallituksen tulee suorittaa itsearviointia säännöllisesti kaikissa sille kuuluvissa tehtävissä hyvän hallinto- ja johtamistavan toteuttaminen mukaan lukien.

4.1 Hallituksen työskentely

Hallituksella on oltava hallituksen työskentelytavat sekä vuosittaisen työskentelyaikataulun ilmaiseva työjärjestys. Hallituksen koollekutsumisen tavasta ja ajasta voidaan päättää työjärjestyksessä tai hallituksen pöytäkirjatussa päätöksessä, ja niistä voi olla määräyksiä myös yhtiöjärjestyksessä. Hallituksen puheenjohtajan on kutsuttava hallituksen kokous koolle tarvittaessa ja silloin, kun hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii. Kiireellisissä tapauksissa hallitus on voitava kutsua koolle muutaman tunnin varoitusajalla. Kokousaineisto on toimitettava jäsenille riittävän ajoissa. Kokouksista on aina pidettävä pöytäkirjaa riippumatta siitä, onko kokous järjestetty tavanomaisesti vai jollakin muulla tavalla, kuten puhelimen tai sähköpostin välityksellä.

Hallituksen kokouksissa käsiteltävät asiat eivät ole julkisia. Hallituksen tulee päättää, millä tavalla ja missä laajuudessa sen käsittelemistä asioista tiedotetaan. Hallitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on läsnä, ellei yhtiöjärjestyksestä muuta johdu, ja kun kaikille jäsenille, myös esteellisen jäsenen varajäsenelle, on varattu mahdollisuus osallistua kokoukseen. Äänten mennessä tasan hallituksen puheenjohtajan ääni ratkaisee. Hallituksen jäsenellä ja toimitusjohtajalla on oikeus saada eriävä mielipiteensä pöytäkirjaan. Hallituksen tulee dokumentoida päätöksensä ja niiden perustelut pöytäkirjaan. Myös käsitelty liiteaineisto on liitettävä pöytäkirjaan. Hallituksen kokousten esityslistalla ja pöytäkirjassa tulee konserniohjeen neuvottelumenettelyn alaiset asiat olla omina kohtinaan oikein otsikoituina. Niitä ei saa käsitellä ”muissa asioissa”.

4.2 Jäsenten valinta ja toimikausi

Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet. Konserni- ja tilajaosto, kaupunginjohtaja tai palvelualuejohtaja antaa konserniohjeessa määrätyn keskinäisen vastuualuejaon mukaan hallituksen jäsenten valinnasta yhtiökokousedustajalle ohjeen, joka koskee konserni- ja tilajaoksen toimikautta. Valittavalta on saatava ennen valintaa suostumus.

Yhtiöjärjestyksessä on määräykset hallituksen jäsenten määrästä, asettamisesta, toimikaudesta ja mahdollisista varajäsenistä. Osakassopimuksessa voi olla näistä tarkentavia määräyksiä yhtiöjärjestyksen asettamisrajoissa. Kaupunkikonserniin kuuluvissa yhtiöissä tai yhtiöissä, joissa kunnilla on enemmistö, on hallituksen kokoonpanossa otettava huomioon myös tasa-arvolain määräykset.

Jos jäseniä asetetaan yhtiöjärjestyksen tai osakassopimuksen mukaan erityisessä järjestyksessä, asettamisjärjestys on selostettava yhtiökokouskutsussa. Jäsenien asettamisessa tulee pyrkiä hallitustyöskentelyn jatkuvuuden turvaamiseen. Varajäseniä tulisi valita hallitukseen vain poikkeuksellisista syistä, koska hallitustyöskentely edellyttää yrityksen taloudellisen tilan jatkuvaa seuraamista. Hallituksen jäsen voi erota ja hänen voidaan erottaa koska tahansa kesken toimikauden mistä syystä tahansa, ilman perusteluja. Ero tulee voimaan heti. Jäsenen erottaa konserni- ja tilajaoston ohjauksesta se toimitus, joka hänet on valinnut. Jäsenen eroilmoitus annetaan sekä hänet valinneelle toimitukselle että hallitukselle. Lahden kaupungin omistamien yhtiöiden hallituksissa tulee erityisesti kiinnittää huomiota hallituksen jäsenten osaamiseen.

4.3 Jäsenen kelpoisuus, pätevyys ja muut edellytykset

Jäsenen kelpoisuudelle on laissa asetettu edellytyksiä, jotka koskevat mm. konkurssia ja muuta toimintakelpoisuuden rajoittamista. Hallituksen jäsenellä ei tule olla maksuhäiriömerkintöjä. Jäseneltä edellytettävä pätevyys tarkoittaa riittävää asiantuntemusta toimialalta, juridiikasta, laskentatoimesta ja yhtiöorganisaatiosta sekä lisäksi tietoa ja kokemusta hallinnosta ja johtamisesta. Jäsen vastaa siitä, että hänellä on tehtävän edellyttämä asiantuntemus ja kokemus sekä mahdollisuus tehtävän hoitamiseen.

Hallituksen tulee olla mahdollisimman osaava, toimiva ja vireä. Laajan osaamispuhjan takaamiseksi hallituksessa tulee olla sekä yleistä toimialan asiantuntemusta että sen eri osa-alueiden osaamista. Toimintakykyisyys ja vireys edellyttävät myös jäsenten kohtuullista vaihtuvuutta sekä sitä, ettei mikään ikäluokka erityisesti painotu jäsenistössä. Hallituksen jäsenen on suositeltavaa toimia saman yhtiön hallituksessa enintään kahdeksan vuotta eikä samanaikaisesti tule toimia useammassa kuin neljässä hallituksessa.

4.4 Jäsenen riippumattomuus

Hallituksen jäsenen tulee toimia hallituksessa huolellisesti ja yhtiön edun mukaisesti. Hän ei saa ajaa hallituksessa vierasta etua, ei omaansa taikka minkään muunkaan yhtiön ulkopuolisen tahon. Jäsenellä ei saa olla yhtiöön työ-, toimi-, toimeksianto- taikka muuta riippumattomuuden vaarantavaa suhdetta. Mikäli jäsenellä on ollut tällainen suhde ennen hallituksen jäsenyyden alkamista, on tapauskohtaisesti harkittava, voidaanko sen katsoa vaarantavan jäsenen riippumattomuuden. Jäsen ei saa kuulua toimivaan johtoon toisessa yhtiössä, jos yhtiöiden välillä olevan asiakkuus-, toimittajuus-, yhteistyö- tai muun sellaisen suhteen on oletettava vaarantavan jäsenen riippumattomuuden.

Jäsenellä ei saa olla ristikkäistä valvontasuhdetta kuulumalla toimivaan johtoon sellaisessa yhtiössä, jonka hallituksen jäsen kuuluu toimivaan johtoon jäsenen yhtiössä. Mikäli jäsenellä on epäily omasta riippumattomuudestaan jonkin tietyn asian käsittelyn yhteydessä mutta hän ei ole osakeyhtiölain mukaisesti esteellinen, tulee hänen ilmoittaa epäilyksestään muulle hallitukselle ja asia tulee kirjata pöytäkirjaan. Tällainen tilanne voi syntyä esimerkiksi, jos käsittelyssä on yhtiön ja hallituksen jäsenen työnantajan välinen asia, yhtiön ja hallituksen jäsenen vakituisen yhteistyö- tai toimeksiantokumppanin välinen asia tai yhtiön ja sellaisen yhteisön, jonka työntekijänä tai hallintoelinten jäsenenä on hallituksen jäsenen hallintolaissa mainittu läheinen.

4.5 Jäsenen esteellisyys

Hallituksen jäsen ei saa osallistua asian käsittelyyn hallituksessa, mikäli hän on esteellinen. Mikäli enemmistö hallituksen jäsenistä on esteellisiä, päätöksenteko on siirrettävä yhtiökokoukselle. Hallituksen jäsenen esteellisyys voi syntyä jossakin hallituksen päätösvaltaan kuuluvassa yksittäisessä asiassa, jossa jäsenen oma ja yhtiön etu ovat ristiriidassa. Lain mukaan jäsen on esteellinen, jos hallituksessa käsiteltävä asia koskee jäsenen ja yhtiön välistä sopimusta tai muuta oikeustoimea, oikeudenkäyntiä tai muuta puhevallan käyttämistä. Mikäli kolmas henkilö on yhtiöön edellä mainitussa suhteessa, jäsen on esteellinen, jos hänellä on odotettavissa siitä olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa yhtiön edun kanssa. Mikäli hallituksen jäsen on osallistunut esteellisenä asian käsittelyyn hallituksessa, hallituksen päätös on lain vastainen ja pätemätön eikä hallitus tai hallituksen jäsen saa noudattaa sitä.

4.6 Jäsenistä ilmoitettavat tiedot

Antaessaan tehtävään suostumuksen hallituksen jäsenen on täytettävä hallituksen jäsenen perustietoilmoitus ja toimitettava se konserni- ja tilajaostolle ennen jaoston päätöstä. Yhteenveto hallituksen jäsenten osaamisesta liitetään jaostossa käsiteltävään esitykseen hallituksen jäsenistä. Perustietoilmoituksessa ilmoitetaan nimi, syntymäaika, koulutus, päätoimi ja keskeinen työkokemus ja osaaminen yhtiön toimialasta sekä muu yhtiön kannalta olennainen osaaminen. Kirjallinen suostumus ja perustietoilmoitus on annettava asian valmistelun yhteydessä. Tiedoissa tapahtuneista olennaisista muutoksista on ilmoitettava viipymättä.

4.7 Hallituksen puheenjohtaja

Puheenjohtaja on hallituksen tärkein jäsen, joten hänelle asetettavat vaatimukset ovat muita suuremmat sekä riippumattomuuden, osakkeenomistajien luottamuksen, pätevyuden sekä henkilökohtaisten johtaja- ja muiden ominaisuuksien suhteen.

Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, jollei yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty tai hallitusta valittaessa ole toisin päätetty. Mikäli hallitus valitsee puheenjohtajan, sen on seurattava, että tehtävä hoidetaan hyvin. Puheenjohtaja valitaan yleensä vuodeksi kerrallaan. Tämän jälkeen on luontevin tilanne harkita vaihdosta, joka voidaan kuitenkin tehdä tarpeen ilmaantua missä kokouksessa tahansa.

Puheenjohtaja kutsuu hallituksen koolle, johtaa kokousta ja allekirjoittaa pöytäkirjan. Hän seuraa yhtiön toimintaa, hoitaa yhteydenpitotehtäviä sekä valvoo kokousten valmistelua ja hyvän hallinto- ja johtamistavan noudattamista yhtiössä. Puheenjohtaja hyväksyy myös toimitusjohtajan edustus- yms. menot, lomat ja muut vapaat.

Toimitusjohtaja on puheenjohtajan tärkein ja ensisijainen yhteydenpitokanava. Puheenjohtajan on oltava tietoinen toimitusjohtajalle asetetuista tavoitteista ja toimisuhteen ehdoista sekä varmistuttava siitä, että tavoitteet ja johtajasopimus ovat ajan tasalla. Puheenjohtajan tulee olla yhteydessä myös omistajatahoon. Puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tulee olla läsnä yhtiökokouksessa. Puheenjohtajalle saatetaan antaa tehtäviä myös hallituksen työjärjestyksessä tai muissa päätöksissä. Usein puheenjohtajalle annetaan oikeus yhtiön toiminimen kirjoittamiseen yksin. Puheenjohtajan oikeudellinen asema ja vastuu ovat samankaltaisia kuin tavallisen jäsenen. Hänen on kuitenkin seurattava yhtiön asioita tavallista jäsentä tarkemmin voidakseen vastata siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa ja työskentelee tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti.

4.8 Muiden henkilöiden läsnäolo-oikeus hallituksen kokouksissa

Hallitus voi lain mukaan päättää, että muukin henkilö kuin hallituksen jäsen saa olla läsnä hallituksen kokouksessa. Toimitusjohtajalla on lain mukaan oikeus olla läsnä hallituksen kokouksessa sekä käyttää siellä puhevaltaa, jollei hallitus toisin päättä. Konserniohjeessa on määrätty kaupungin pysyvistä asiantuntijoista, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus hallituksen kokouksissa. Kaupungin määräämien asiantuntijoiden tarkoituksena on lisätä hallituksen asiantuntemusta sekä parantaa konsernihallinnon ja yhtiön välistä tiedonkulkua molempiin suuntiin. Asiantuntija vastaa antamansa tiedon oikeellisuudesta.

5. Toimitusjohtaja ja muu toimiva johto

5.1 Toimitusjohtajan tehtävät ja nimittäminen

Toimitusjohtaja vastaa hallituksen alaisuudessa yhtiön päivittäisestä operatiivisesta toiminnasta. Toimitusjohtaja ei saa ryhtyä yhtiön toiminnan laatuun tai laajuuteen, yhtiössä noudatettuun käytäntöön tai yleiseen yrityskäytäntöön nähden epätavallisiin ja laajakantoisiin toimiin ilman hallituksen antamaa valtuutusta muulloin kuin silloin, jos hallituksen päätöstä ei voida odottaa aiheuttamatta yhtiön toiminnalle olennaista haittaa. Toimitusjohtajaa ei voida valtuuttaa toimiin, jotka lain ja yhtiöjärjestyksen mukaan kuuluvat nimenomaisesti hallitukselle.

Toimitusjohtajalla on velvollisuus informoida hallitusta sekä omasta aloitteestaan että vastata sen esittämiin kysymyksiin kaikista yhtiötä koskevista tärkeistä asioista, mukaan lukien liike- ja ammattisalaisuudet. Toimitusjohtajan tulee olla läsnä hallituksen kokouksissa lukuun ottamatta häntä henkilökohtaisesti koskevia asioita. Toimitusjohtaja toimii hallituksessa pääsääntöisesti asioiden esittelijänä ja hallituksen päätöksissä tarvitaan muutenkin hänen mielipiteensä. Toimitusjohtajaa ei tule valita hallituksen jäseneksi.

Toimitusjohtajan tulee olla yhtiökokouksessa läsnä. Toimitusjohtajalla on lakisääteinen velvollisuus antaa yhtiökokouksessa osakkeenomistajien kyselyoikeuden piiriin kuuluvia, näiden pyytämiä tietoja. Mikäli toimitusjohtaja ei nauti hallituksen täyttä luottamusta eikä sitä voida enää uskottavasti palauttaa, hallituksen on ryhdyttävä toimenpiteisiin toimitusjohtajan vaihtamiseksi. Ellei toimitusjohtaja tällöin itse pyydä eroa, hallitus joutuu erottamaan hänet. Päätös erottamisesta on tehtävä huolellisen harkinnan jälkeen, mutta sitä ei saa tarpeettomasti viivyttää.

Toimitusjohtajan valitsee hallitus. Toimitusjohtajasta on ilmoitettava samat tiedot kuin hallituksen jäsenistä. Lisäksi toimitusjohtajan tulee ilmoittaa sivutoimensa hallituksen hyväksyttäväksi sekä sellaiset muissa yhtiöissä olevat omistuksensa, joilla saattaa olla merkitystä tehtävän hoitamisen kannalta. Tiedot on annettava myös konsernihallinnolle. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös olennaisia muutoksia mainituissa seikoissa.

5.2 Toimisuhte ja johtajasopimus

Toimitusjohtajan suhde yhtiöön on osakeyhtiöoikeudellinen toimisuhte, ei työsuhde. Hallitus voi erottaa toimitusjohtajan koska tahansa. Ilman pätevää syytä erotetulla voi kuitenkin olla oikeus palkkioon jäljellä olevalta toimikaudelta sekä mahdollisesti vahingonkorvaukseen. Toimitusjohtajan irtisanomisaika ja siihen liittyvä korvaus kokonaisuudessaan ei saa ylittää kuuden kuukauden palkkaa vastaavaa summaa. Toimitusjohtajan eläketurva on hoidettava

KEVA:n kautta ja toimitusjohtajalla ei saa olla yhtiön maksamia lisäeläkkeitä. Toimitusjohtajan kilpailukiello ei saa ylittää kuutta kuukautta. Toimisuhteen ehdoista sovitaan ns. johtajasopimuksessa, johon ei sovelleta työsopimuslakia.

5.3 Toimitusjohtajalle asetettavat tavoitteet ja niiden toteutumisen arviointi

Odotusten ja tavoitteiden asettaminen toimitusjohtajalle sekä niiden täyttymisen seuraaminen ovat hallituksen tehtävien tärkeysjärjestyksessä korkealla sijalla. Hallituksen tulee asettaa toimitusjohtajalle vuoden alussa kirjalliset tavoitteet, joiden toteutumista arvioidaan kirjallisesti vuoden päätyttyä. Hyvä toimitusjohtaja haluaa selvät suuntaviivat ja tukea toiminnalleen, liikkumatilaa toimia niiden puitteissa sekä palautetta suoriutumisestaan.

5.4 Toimitusjohtajan välittömät alaiset

Päätöksen toimitusjohtajien välittömien alaisten palkkaamisesta, työsuhteen ehdoista ja erottamisesta tekee yhtiön hallitus toimitusjohtajan ehdotuksesta. Toimitusjohtajan kokonaisvastuun kannalta on välttämätöntä, että hän voi valita lähimmät työtoverinsa, mutta myös hallituksen on syytä käyttää omaa asiantuntemustaan parhaimpien mahdollisten resurssien löytämiseksi avaintehtäviin.

Kun ylin johto on asetettu tehtäviinsä, hallituksen velvollisuutena on tukea sitä kaikin keinoin sekä varmistautua siitä, että johdon kehittämishjelmat ovat ajan tasalla. Onnistuessaan pitämään alaisuudessaan kykenevän ja tehokkaan toimivan johdon huomattava osa hallituksen työstä on tehty.

5.5 Seuraajasuunnitelmat

Eläkkeelle jäävän toimitusjohtajan seuraaja tulee nimittää hyvissä ajoin. Hallituksen tulee vuosittain käydä läpi ylimmän johdon osalta tehtäväkohtaisesti mahdollisuudet toimia tehtävissään nykyhetkellä ja lähivuosina. Hallituksen tulee varmistua, että hätätapauksia varten on olemassa ajan tasalla olevat suunnitelmat, joissa kaikille avainhenkilöille on nimetty varamiehet.

5.6 Toimivan johdon palkitseminen

Kiinteän kuukausipalkan ohella voidaan käyttää suoritukseen sidottuja palkkiomuotoja. Jos toimitusjohtajalla on käytössä tulospalkkio, tulee myös henkilökunta olla tulospalkkiojärjestelmän piirissä. Tulospalkkio- ja muiden yhtiön sisäisten palkitsemisjärjestelmien kehittäminen on hallituksen vastuulla. Yhtiön hallituksen on toimintakertomuksessa selvittävä viimeisellä tilikaudella toimitusjohtajalle maksettujen palkkojen, luontaisetujen ja tulospalkkioiden määrä kukin eriteltynä. Toimintakertomuksessa on myös mainittava, mikäli palkkioita ei ole maksettu. Tulospalkkio ei saa ylittää kolmen kuukauden palkkaa vastaavaa summaa ja tulospalkkiokriteerien on oltava niin haastavia, että kolmen vuoden tulospalkkion keskiarvo ei saa ylittää keskimääräistä kahden kuukauden palkkaa.

6. Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja sisäinen tarkastus

6.1 Toimintaperiaate

Sisäinen valvonta käsittää toiminnallisesti sisäisen valvontajärjestelmän ja sisäisen tarkastuksen. Riskienhallinta on osa sisäistä valvontajärjestelmää. Sisäisen valvonnan järjestäminen kuuluu yhtiön hallituksen tehtäviin.

6.2 Sisäisen valvontajärjestelmän toteuttaminen

Hallitus huolehtii sisäisen valvontajärjestelmän toteuttamisesta yhtiössä osana toimivaa johtamisjärjestelmää. Hallitus huolehtii siitä, että yhtiössä on määritelty sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaperiaatteet, sekä arvioi valvontajärjestelmän toteutumista ja tehokkuutta vuosittain. Hallitus varmistaa, että yhtiön raportointi on säännöllistä ja oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen.

6.3 Sisäinen tarkastus

Sisäisen tarkastustoiminnan järjestäminen vaikuttaa sisäisen valvontajärjestelmän luotettavuuteen. Sisäisen tarkastustoiminnon perustaminen yhtiöön on vapaaehtoista. Hallituksen on huolehdittava siitä, että sisäinen tarkastus on järjestetty oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen. Sisäisen tarkastuksen tulee nauttia hallituksen ja johdon luottamusta sekä raportoida näille riittävästi tarkastuksista ja niiden yhteydessä tekemistään suosituksista ja siitä, mihin toimenpiteisiin suositusten johdosta on ryhdytty.

6.4 Tilintarkastus

Tilintarkastus käsittää tilikauden kirjanpidon, tilinpäätöksen, toimintakertomuksen sekä hallinnon tarkastuksen. Tilintarkastuskertomuksen sisältö vastaa lain mukaan niitä asioita, joita osakkeenomistajat käsittelevät yhtiökokouksessa, sillä tilintarkastuksen tarkoituksena on turvata omistajien tiedonsaantitarpeet. Tilintarkastuksella on merkitystä myös yhtiön muille sidosryhmille.

Tilintarkastus on lähtökohtaisesti laillisuusvalvontaa. Tilintarkastajan on puututtava havaitsemiinsa laittomuuksiin, jos niillä on merkitystä yhtiön johdon vahingonkorvausvastuun kannalta tai ne koskevat osakeyhtiölain rikkomista. Hallituksen ja tilintarkastajien yhteistyön tarve on ilmeinen. Hallitus voi, kun se katsoo tarpeelliseksi, pyytää tilintarkastajilta erilaisia selvityksiä ja keskustella tilintarkastajien tehtäväkenttään sisältyvistä asioista.

Tytäryhtiön tilintarkastajaksi on valittava lain mukaan vähintään yksi emoyhtiön tilintarkastaja. Tilintarkastusta ei tarvitse lain mukaan suorittaa, jos yhtiö täyttää tilintarkastuslaissa annetut pienyhtiön rajat, mutta yhtiöjärjestyksessä tai osakassopimuksessa voidaan määrätä tilintarkastuksesta. Lahti-konserniin kuuluvalla yhtiöllä tulee olla yhtiöjärjestyksen tai osakassopimuksen mukaan yksi tilintarkastaja ja yksi varatilintarkastaja, kuitenkin niin, että jos tilintarkastajaksi valitaan KHT- tai HTM-yhteisö, varatilintarkastajaa ei valita. Tilintarkastaja tulee valita tehtävänsä toistaiseksi.

7. Tiedottaminen

Hallituksen on huolehdittava, että yhtiön toiminnasta tiedottaminen on riittävää. Tiedottamisesta on määrätty konserniohjeessa. Yhtiön on laadittava vuosikertomus, jos sen asiakkaina on kuntalaisia tai sen toiminta on laajaa tai muuten yleistä mielenkiintoa herättävää. Vuosikertomukseen tulee sisällyttää yhtiön esittely, toimitusjohtajan katsaus,

johdon henkilöesittelyt, tietoa yhtiön hallinnosta, yhtiön toimialojen tarkempi esittely sekä tilinpäätös. Vuosikertomuksen tulee olla yleisesti saatavilla esimerkiksi yhtiön internet - kotisivuilla.

8. Asiakirjajulkisuus

Yhtiön kaupungille toimittamat asiakirjat ovat julkisia siten kuin viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetään.

9. Vastuuvakuutukset

Hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle voidaan ottaa vastuuvakuutus, mikäli se on riskeiltä suojautumisen kannalta perusteltua.

10. Lahjoma ja korruptio

Lahjonta ja lahjuksen ottaminen elinkeinotoiminnassa ovat rikoslain mukaan rangaistavia tekoja. Lahjonnan kohteina ja lahjuksen ottajina voivat olla elinkeinotoimintaa harjoittavan yhteisön tai säätiön hallituksen jäsenet, toimitusjohtaja, tilintarkastaja, selvitysmies, sen palveluksessa olevat ja sen puolesta tehtävää suorittavat.

Lahjuksen antamisesta virkamiehelle ja virassa tehdyistä lahjuksen ottamista koskevista ja muista virkarikoksista on määrätty rikoslaissa erikseen. Keskuskauppakamari on antanut suosituksen lahjoman vastaisista periaatteista. Suosituksen mukaiset periaatteet tulisi tulella ottaa käyttöön myös Lahti-konserniin kuuluvissa yhteisöissä ja säätiöissä.

10.1 Poliittisen toiminnan tukeminen

Tytäryhteisöt eivät anna suoraa eikä välillistä taloudellista tukea poliittiseen toimintaan.

10.2 Korruptio

Suomi on osapuolena myös YK:n korruptionvastaisessa yleissopimuksessa. Yleissopimus edellyttää korruptionvastaisen toimielimen perustamista. Toimielimen tulee sopimuksen mukaan muun muassa ottaa käyttöön ja edistää tehokkaita käytäntöjä korruption torjumiseksi sekä lisätä ja jakaa tietoa korruption torjunnasta. Yhteistyöverkostolla on ollut tärkeä tehtävä korruptionvastaisen poikkihallinnollisen yhteistyön edistämisessä. Lahti-konsernissa sitoudutaan edistämään käytäntöjä korruption torjumiseksi ja noudatetaan korruptionvastaisen yhteistyöverkoston ohjeita ja suosituksia kuntakenttään soveltuvien osien.

10.3 Liikesalaisuus

Yhteisön tai säätiön palveluksessa oleva tai sen puolesta tehtävää suorittava, hallituksen jäsen tai muu hallituksen kokouksessa läsnä oleva, toimitusjohtaja, tilintarkastaja, selvitysmies taikka jossakin muussa näihin rinnastettavassa tehtävässä toimiva ei saa oikeudettomasti paljastaa liikesalaisuuteen kuuluvaa asiaa ulkopuoliselle eikä oikeudettomasti käyttää sitä hankkiakseen etua itselleen tai toiselle. Edellä mainittuihin rinnastetaan myös tehtävät, joissa liikesalaisuuteen kuuluvan tiedon saaminen liittyy toimimiseen kaupungin tai konsernihallinnon palveluksessa.

Liikesalaisuutta ei ole mahdollista määrittellä tyhjentävästi. Yritys itse vaikuttaa eniten siihen,

mikä asia ymmärretään liikesalaisuudeksi. Liikesalaisuus on usein taloudellista tai teknistä tietoa, jolla on yritykselle taloudellista tai käyttöarvoa ja joka ei ole julkista tai muutoin yleisesti tiedossa. Liikesalaisuus ei ole rekisteröitävissä eikä estä muiden yritysten samanlaista tietoa. Se on usein salassapitosopimuksen kohteena tai yritys voi muuten osoittaa liikesalaisuudeksi luokiteltavan tiedon osalta salassapitotahtonsa.

10.4 Liikesalaisuuden rikkomisen seuraukset

Liikesalaisuuden oikeudeton ilmaiseminen ja oikeudeton käyttö täyttävät elinkeinotoiminnassa sopimattoman menettelyn tunnusmerkistön. Ne ovat myös rikoslain mukaan rangaistavia tekoja (yrityssalaisuuden rikkominen). Näistä voi olla seurauksena vahingonkorvausvelvollisuus.