

Hyvä hallinto- ja johtamistapa Rovaniemen kaupungin tytäryhtiöissä

Hyvä hallinto- ja johtamistapa täydentää lakisääteisiä menettelytapoja ja omistajapolitiikkaa. Ohjetta noudatetaan tytäryhtiöiden lisäksi kaupungin muissa tytäryhteisöissä, jollei niitä koskevasta lainsäädännöstä tai yhtiöjärjestyksestä muuta johdu, sekä soveltuvin osin osakkuusyhtiöissä ja säätiöissä.

Tämä ohje yhtenäistää Rovaniemen kaupungin tytäryhtiöiden johtamis- ja hallintokäytäntöjä ja siten varmistaa, että tytäryhtiöissä toteutuvat:

- hyvä johtaminen
- aktiivinen yhteistyö ja avoimuus
- vastuullisuus sekä
- työyhteisön kehittäminen.

Hallituksen pääasialliset tehtävät ovat strategisia ja toimitusjohtajan tehtävät operatiivisia.

1 Yhtiökokouksen asema ja pääasialliset tehtävät

Yhtiökokous on osakeyhtiön ylin päätöksentekaelin, jossa osakkeenomistajat käyttävät päätösvaltaansa ja jossa osakkeenomistajat osallistuvat yhtiön ohjaukseen ja valvontaan. Yhtiökokous päättää sille osakeyhtiölain ja yhtiöjärjestyksen mukaan kuuluvista asioista. Tilikauden aikana yhtiössä on järjestettävä yhtiöjärjestyksen edellyttämät varsinaiset yhtiökokoukset ja tarvittaessa ylimääräisiä yhtiökokouksia. Tarvittaessa voidaan järjestää myös osakaskokouksia. Osakkeenomistajat käyttävät yhtiökokouksessa puhe- ja äänioikeuttaan.

Konserninjohdolla ja tarvittaessa muilla osakkeenomistajilla tulee olla saatavilla ennen yhtiökokousta riittävästi ja riittävän ajoissa tietoa käsiteltävistä asioista. Yhtiökokouksesta ja kokouksessa käsiteltävistä asioista on ilmoitettava vähintään kaksi viikkoa ennen kokousta. Yhtiökokouskutsun tulee sisältää kattava kokousmateriaali. Mikäli yhtiökokouksessa käsitellään muita kuin yhtiöjärjestyksen mukaan yhtiökokouksessa vuosittain käsiteltäviä asioita, on ajankohdasta ilmoitettava vähintään kolme viikkoa ennen kokousajankohtaa. Mikäli edellä mainittua aikataulua ei ole käytännön syistä johtuen mahdollista noudattaa, on poikkeavasta käytännöstä sovittava erikseen konsernijohtajan kanssa.

Yhtiökokouksessa päätetään hallituksen jäsenten lukumäärästä, valitaan hallituksen jäsenet ja tarvittaessa varajäsenet, määrätään palkkiot sekä valitaan pöytäkirjantarkastajat. Varsinaisessa yhtiökokouksessa valitaan myös tilintarkastaja ja varatilintarkastaja. Mikäli tilintarkastajaksi valitaan tilintarkastusyhteisö, ei varatilintarkastajaa ole tarvetta valita. Hallituksen jäseneltä ja varajäseneltä hankitaan ennakollinen suostumus tehtävään.

Yhteisöjen kokouskutsut ja muut viralliset asiakirjat toimitetaan Rovaniemen kaupungin kirjaamoon (kirjaamo@rovaniemi.fi). Kokousten ajoituksessa on huomioitava mahdollisuuksien mukaan kaupungin kokousaikataulut, jotta kokousta koskevat päätökset on mahdollista tehdä sujuvasti. Yhtiön edustajan tulee ilmoittaa hallituksen varsinaiseksi jäseniksi, varajäseniksi, tilintarkastajaksi ja varatilintarkastajaksi valituille tahoille valinnasta kyseiseen tehtävään toimittamalla asianosaiselle ote yhtiökokouksen pöytäkirjasta.

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, jollei yhtiön yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty ja hallitus valitsee toimitusjohtajan. Yhtiökokousedustaja laatii tarvittaessa yhtiökokouksen asioista ja yhtiön taloudellisesta asemasta yhtiökokousraportin konsernijohdolle.

2 Hallitus

2.1 Tehtävät

Hallituksen keskeisenä tehtävänä on huolehtia yhtiön menestymisestä ja valvoa yhtiön edun toteutumista. Hallituksella on toimivalta niissä yhtiön hallintoon kuuluvissa asioissa, joita ei ole osoitettu muille toimielimille esimerkiksi yhtiökokoukselle tai toimitusjohtajalle.

Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan, sekä 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 sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet sekä varmistaa johtamisjärjestelmän toimivuuden.

Hallituksen pääasiallisiin tehtäviin kuuluu myös yhtiökokouksessa tehtävien päätösten toimeenpaneminen sekä budjetin hyväksyminen. Hallituksella on oltava riittävä ja ajantasainen kuva yhtiön johdon tehtävistä sekä yhtiön sisäisestä tilasta. Yhtiön hallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan tulee tehdä aktiivista yhteistyötä Rovaniemen kaupungin kanssa.

Hallituksen tehtävänä on edistää yhtiön ja omistajien etua. Kaupungin edustajien tulee huolehtia siitä, että kaikkien omistajien edut tulevat tasapuolisesti huomioon otetuiksi. Hallituksen jäsenet eivät edusta yhtiössä heitä jäseneksi ehdottaneita tahoja.

Yhtiön hallituksen on huolehdittava, että yhtiöllä on toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden ajantasainen strategia. Strategian toteutumista on seurattava ja arvioitava hallituksessa säännöllisesti.

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

yksittäisestä asiasta. Toimitusjohtajalla on oikeus olla läsnä hallituksen kokouksissa ja käyttää niissä puheoikeutta. Hallituksella on oltava työjärjestys, johon on kirjattu hallituksen työskentelytavat ja hallituksen kokoontumisaikataulu. Hallituksen tulee kokoontua säännöllisesti ja riittävän usein tehtäviensä toteuttamiseksi. Hallituksen kokousten vähimmäislukumäärä vuodessa on arvioitava yhtiökohtaisesti yhtiön tarpeen mukaisesti. Kokousaikataulut on yhteensovitettava Rovaniemen kaupungin valmisteluajakataulujen kanssa.

Kokouskutsun antaa hallituksen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 4 päivää ennen hallituksen kokousta kullekin hallituksen jäsenelle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Hallitus on päätösvaltainen, kun kokouksessa paikalla on yli puolet jäsenistä, ellei yhtiöjärjestyksessä edellytetä suurempaa määrää. Määrä lasketaan valituista hallituksen jäsenistä. Määrää laskettaessa esteellisten jäsenten ei katsota olevan paikalla. Päätöstä ei saa tehdä, ellei kaikille hallituksen jäsenille ole mahdollisuuksien mukaan varattu tilaisuutta osallistua asian käsittelyyn.

Hallituksen kokouksista on laadittava pöytäkirja, jonka kokouksen puheenjohtaja ja vähintään yksi paikalla ollut hallituksen jäsen allekirjoittavat. Pöytäkirja numeroidaan juoksevan numeroinnin mukaisesti.

Hallituksen kokouksissa käsiteltävät asiat eivät lähtökohtaisesti ole julkisia. Hallituksen tulee päättää, millä tavalla ja missä laajuudessa sen käsittelemistä asioista tiedotetaan. Rovaniemen kaupunki kannustaa tiedottamisessa avoimuuteen.

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

Hallituksen jäsenet ovat kollektiivisesti vastuussa päätöksistä. Hallituksen jäsenen ja toimitusjohtajan on korvattava myös vahinko, jonka hän on tehtävässään lakia tai yhtiöjärjystä rikkomalla tahallaan tai huolimattomuudellaan aiheuttanut. Hallituksen on arvioitava vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan. Arviointi voidaan toteuttaa sisäisenä itsearviointina tai käyttämällä ulkopuolista arvioitsijaa. Arvioinnin keskeisistä tuloksista tulee raportoida kirjallisesti konsernijohdon määräämälle taholle.

2.2 Jäsenten valinta ja eroaminen

Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet, jollei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä. Hallitusten varajäsenten mahdollista tarpeellisuutta tulee arvioida ensisijaisesti yhtiön hallituksen toimintaedellytysten kannalta.

Hallituskokoonpanossa on otettava huomioon riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus. Hallituksen tulee koostua henkilöistä, joilla on asiantuntemusta ja kykyä operatiivisen johdon ohjaukseen ja tukemiseen. Hallituksen jäsenillä tulee olla riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Asiantuntemusta on pidettävä ajan tasalla muun muassa osallistumalla kaupungin järjestämiin

koulutustilaisuuksiin. Hallitusjäsenien kokemuksen ja osaamisen tulee täydentää toisiaan. Nimityksiä valmisteltaessa otetaan huomioon myös henkilöiden olemassa olevien tai suunnitelmassa olevien hallituspaikkojen määrä sekä vaatavuus.

Hallituksen jäseneksi valittavalla on oltava tehtävän edellyttämä pätevyys. Hallituksen jäsenillä tulee olla tarkoituksenmukainen toimialan, organisaation toiminnan, hallinnon ja johtamisen asiantuntemus sekä soveltuva koulutus. Kokoonpanossa tulee ottaa huomioon yhtiön toiminnan tarpeet ja kehitysvaihe. Mikäli hallitusjäseninä tai toimitusjohtajana toimii virka- tai työsuhteessa kaupunkiin olevat henkilöt, kiinnitetään erityistä huomiota siihen, että roolit yhteisössä ja kaupungin työntekijöinä eivät sekoitu.

Yhtiöiden hallitukseen voidaan tarvittaessa nimetä ulkopuolisia asiantuntijoita tai henkilöstön edustajia. Uudet hallituksen jäsenet tulee perehdyttää yhtiön toimintaan.

Hallituksen jäsenistä on täytettävä perustietoilmoitus. Yhtiön on pidettävä yllä rekisteriä hallituksen jäsenistä.

Hallituksen jäsen voi pyytää eroa ja hänet voidaan erottaa kesken toimikauden. Jäsenen eroilmoitus annetaan sekä hänet valinneelle toimielimelle että hallitukselle.

2.3 Puheenjohtaja

Hallituksella on oltava puheenjohtaja. Puheenjohtajan valitsee hallitus, jollei yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty tai hallitusta valittaessa ole toisin päätetty. Yhtiön on pyrittävä jakamaan toimitusjohtajan ja hallituksen puheenjohtajan vastuualueet selkeästi erillisellä työjärjestyksellä.

Hallituksen puheenjohtaja ja toimitusjohtaja ovat tärkeitä yhteistyökumppaneita. Hallituksen puheenjohtajan tulee seurata toimitusjohtajan tehtäviä ja valvoa, että toimitusjohtaja on tehtäviensä tasalla. Hallituksen puheenjohtaja hyväksyy toimitusjohtajan laatiman esityslistan hallituksen kokouksia varten ja hyväksyy toimitusjohtajan edustus- ja muut menot sekä lomat ja muut vapaat.

Hallituksen puheenjohtajan tulee tarvittaessa olla yhteydessä omistajiin ja muihin sidosryhmiin. Hallituksen puheenjohtajan tulee muun muassa:

- huolehtia, että hallitus on toimintakykyinen ja päätösvaltainen
- huolehtia, että voimassa olevaa lainsäädäntöä noudatetaan
- johtaa hallituksen työskentelyä niin, että hallitus huolehtii tehtävistään mahdollisimman tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti
- seurata toimitusjohtajan tehtäviä ja valvoa, että toimitusjohtaja on tehtäviensä tasalla
- vastata siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa tai jos hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii
- huolehtia osaltaan siitä, että kaupungin tytäryhteisössä noudatetaan konserniohjetta, konserniohjeen perusteella annettuja ohjeita ja hyvä hallinto- ja johtamistapa -ohjetta)
- johtaa ja kehittää hallituksen työskentelyä
- valvoa kokousten valmistelua.
- edesauttaa omalta osaltaan hyvän johtajuuden toteutumista yhtiössä

2.4 Jäsenten toimikausi

Hallituksen jäsenet valitaan yhtiöjärjestyksessä määritellyn toimikauden ajaksi. Yhtiön hallituksen jäsen voidaan kaupunginhallituksen uudella ohjauksella vaihtaa. Hallituksen jäsen voidaan kesken toimikauden erottaa tai hän voi erota. Erottaminen edellyttää kaupunginhallituksen ohjauspäätöstä. Uusi jäsen valitaan jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

2.5 Tiedonsaanti

Yhtiön on annettava hallitukselle tiedot yhtiön toiminnasta, jotka ovat tarpeen hallituksen tehtävien hoitamiseksi. Hallituksen yksittäisen jäsenen on osoitettava mahdolliset tietopyyntönsä toimitusjohtajalle tai hallituksen puheenjohtajalle, jotka puolestaan huolehtivat siitä, että pyydyt tiedot tulevat tarpeellisessa määrin koko hallituksen ja toimitusjohtajan tietoon. Hallituksen jäsenen ei pidä osoittaa tietopyyntöjä suoraan yhtiön organisaatiolle tai konsernin yksittäiselle toimihenkilölle.

2.6 Riippumattomuus

Hallituksen keskeinen tehtävä on valvoa yhtiön toimivan johdon toimintaa. Valvonnan edistämiseksi hallituksen jäsenen on oltava yhtiöstä aidosti riippumaton.

Hallituksen jäsen ei ole riippumaton, jos

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

Hallituksen jäsenen on annettava riittävät tiedot hallitukselle hänen pätevyytensä ja riippumattomuutensa arvioimiseksi sekä ilmoitettava tiedoissa tapahtuvista muutoksista.

Henkilöstöä edustavan jäsenen riippumattomuus määritellään yhtiöjärjestyksessä.

3 Toimitusjohtaja

Toimitusjohtaja hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Juoksevaan hallintoon kuuluvat muun muassa hallituksen hyväksymän strategian toteuttaminen, yhtiön liiketoiminnan johtaminen ja valvominen. Toimitusjohtaja vastaa siitä, että yhtiön kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty. Toimitusjohtajan on annettava hallitukselle tiedot, jotka ovat tarpeen hallituksen tehtävien hoitamiseksi. Toimitusjohtaja saa ryhtyä yhtiön toiminnan laajuuden ja laadun huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain, jos hallitus on hänet siihen valtuuttanut tai hallituksen päätöstä ei voida odottaa aiheuttamatta yhtiön toiminnalle olennaista haittaa.

3.1 Nimittäminen ja erottaminen

Yhtiön hallitus nimittää toimitusjohtajan ja tarvittaessa hänen sijaisensa. Hallituksen puheenjohtajan on hankittava ennen päätöksentekoa Rovaniemen kaupungin konsernijohdon ennakkokanta tytäryhtiön toimitusjohtajan palkkauksesta, tulospalkkiojärjestelmän käyttöönotosta tai sen muutoksesta. Yhtiön toimitusjohtajalta ja hänen sijaiseltaan on saatava ennen nimitystä kirjallinen suostumus tehtävään. Toimitusjohtajasta on ilmoitettava nimityksen yhteydessä samat tiedot kuin hallituksen jäsenistä. Lisäksi toimitusjohtajan tulee ilmoittaa hallituksen hyväksyttäväksi sivutoimensa, omat ja lähiomaisen omistukset muissa yhtiöissä sekä muut seikat, joilla voi olla merkitystä tehtävien hoitamisen kannalta. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös olennaisia muutoksia mainituissa seikoissa.

3.2 Toimitusjohtajasopimus

Toimitusjohtajan palvelussuhteen keskeisistä ehdoista on laadittava yhtiön ja toimitusjohtajan välillä kirjallinen toimitusjohtajasopimus, jonka hallitus hyväksyy. Hallituksen puolesta sopimuksen allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja. Kaupungin tytäryhtiöiden on noudatettava toimitusjohtajasopimuksen tekemisessä konserniohjetta. Ennen toimitusjohtajasopimuksen lopullista hyväksyntää tulee se käsitellä kaupungin konsernijohdon kanssa kirjallisesti. Toimitusjohtaja-sopimukset tallennetaan kaupungin keskitettyyn henkilöstöyksikköön.

4 Muu johto ja yhtiön organisaatio

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

5 Palkkiot ja palkitseminen

5.1 Hallitusten jäsenten palkkiot

Hallituksen jäsenten palkkioista päättää yhtiökokous. Hallituksen puheenjohtajalle ja jäsenille maksetaan palkkiota. Kaupunkikonsernin tytäryhteisöissä hallituksen jäsenten kokouspalkkiot määräytyvät Rovaniemen kaupungin kulloinkin voimassa olevan hallintosäännön kokouspalkkioiden määräytymistä koskevan kohdan mukaisesti. Konsernijohto määrittelee maksettavan palkkion suuruuden. Kokouspalkkio maksetaan kokouksen puheenjohtajalle 50 prosentilla korotettuna. Hallituksen puheenjohtajalle voidaan maksaa kaupunginhallituksen erikseen päättämää vuosipalkkiota, jos liiketoiminnan laatu ja laajuus sitä edellyttää. Hallituksen jäsenet eivät voi olla osallisena tulospalkkio- tai muissa vastaavissa järjestelmissä.

5.2 Toimitusjohtajan ja yhtiön muu palkitseminen

Tulospalkkio ja muiden yhtiön sisäisten palkitsemisjärjestelmien kehittäminen koko konsernia koskevana on kaupunkikonsernissa keskitetyn henkilöstöyksikön vastuulla.

Yhtiön hallitus päättää toimitusjohtajan palkitsemisesta.

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.

6 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat osa strategista ja operatiivista toiminnan ja talouden suunnittelua, päätöksentekoa, seuranta, poikkeamiin reagoimista sekä suoriutumisen arviointia. Hallituksen ja toimitusjohtajan on huolehdittava edellä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä, toimivuuden arvioinnista ja raportoinnista. Tytäryhtiöiden tulee tavoitteita uhkaavien riskien lisäksi hallita myös muita toimintansa riskejä, oleellista on erottaa tärkeimmät ja tavanomaiset riskiasiat toisistaan. Olennainen osa riskienhallintaprosessia on riskikartoitus, joka tehdään ainakin kerran yhtiön omassa strategiakaudessa ja jota seurataan ja päivitetään eteenpäin katsoen säännöllisesti. Myös toiminnan muutostilanteisiin kuuluu riskien ja niiden hallinnan läpikäyminen.

Tytäryhtiöt voivat käyttää parhaaksi katsomaansa menetelmää keskeisimpien riskiensä selvittämiseksi ja hallitsemiseksi. Riskikartoituksen keskeisiä osa-alueita ovat kuitenkin aina sisäisen ja ulkoisen toimintaympäristön tilanteen arviointi ja riskinsietokyvyn määrittäminen

- riskien tunnistaminen ja riskien merkittävyyden arviointi, esimerkiksi riskin toteutumisen todennäköisyyden ja toteutumisen vaikutuksen analysoinnin avulla
- riskien hallinnan, eli jo käytössä olevien sekä uusien hallintakeinojen läpikäynti ja suunnittelu.

Kaupungin Konsernijohto vastaa konsernivalvonnasta, joka sisältää tytäryhtiöiden toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seuranta, analysointia ja raportointia. Konsernivalvonta sisältää myös konserniohjeen noudattamisen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden seuranta. Konsernijohto käyttää valvonnassaan apuna kaupungin toimialajohtoa ja sisäistä tarkastusta.

Yhtiöt raportoivat konsernijohtoon ohjeistaman raportointimallin mukaisesti esimerkiksi neljännesvuosittain asetettujen tavoitteiden toteutumisen, toiminnan tuloksellisuudesta ja taloudellisen aseman kehityksestä sekä toiminnan kestävyteen ja omaisuuden arvon kehittymiseen olennaisesti vaikuttavista tekijöistä.

Tytäryhtiöt raportoivat riskienhallintapolitiikan toimeenpanosta ja toteutuneista riskeistä sekä päätetyistä riskienhallinnan toimenpiteistä osana normaalia kaupunkikonsernin raportointia ja aina harkintansa mukaan. Lisäksi vastuutahot raportoivat riskeistä ja riskienhallintansa toteuttamisesta myös tilinpäätöksessä vuosikertomuksen laadinnan yhteydessä. Tilinpäätöksessä annetaan arvio merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä, sekä selonteko riskienhallinnan järjestämisestä.

7 Sisäinen tarkastus

Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhtiön sisäinen tarkastus on järjestetty ja oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen. Kaupungin 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.

8 Tilintarkastus

Kuntalain 122 §:n mukaan valtuusto valitsee kunnan hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Kunnan tytäryhtiön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

Kuntalain 121 §:n mukaan tarkastuslautakunta huolehtii kunnan ja sen tytäryhtiöiden tarkastuksen yhteen sovittamisesta. Tarkastuslautakunta valmistelee valtuuston päätettäväksi kaupungin ja kaupunkikonsernin tytäryhtiöiden tilintarkastuspalvelujen hankinnan.

Kaupunginhallitus nimeää valtuuston tekemän tilintarkastuspalvelujen hankintapäätöksen perusteella tilintarkastajaehdokkaat kaupungin tytäryhtiöihin ja yhtiökokous valitsee tilintarkastajan. Kaupunginhallitus antaa Rovaniemen kaupungin yhtiökokousedustajalle tytäryhtiön yhtiökokoukseen toimiohjeen, jossa on huomioitava voimassa oleva päätös tilintarkastuspalvelujen hankinnasta. Yhtiön on ilmoitettava toimintakertomuksessa tilintarkastajien palkkiot tilikaudelta. Jos tilintarkastajalle on maksettu palkkiota tilintarkastukseen liittymättömistä palveluista, nämä palkkiot on ilmoitettava erikseen.

9. Omistajaohjaus

Kaupunginhallitus ja muu konsernijohto voivat antaa koko konsernia koskevia ohjeita. Ohjeet voivat koskea esimerkiksi: pääomien käyttöä ja toiminnan rahoitusta, riskienhallintaa, omistajapoliittisia tavoitteita, konserniraportointia, julkisia hankintoja, henkilöstöpolitiikkaa tai muuta seikkaa, jolla edistetään konsernin kokonaisuutta. Kaupunginvaltuusto asettaa tytäryhteisöille talousarviossa yleisiä omistajapoliittisia tavoitteita sekä tytäryhteisökohtaisia toiminnallisia tavoitteita. Tavoitteet ohjaavat kaupungin edustajia tytäryhteisöjen toimielimissä.

Konsernijohto antaa yksityiskohtaisempaa ohjausta sekä yhteistyössä tytäryhteisöjen kanssa pyrkii tukemaan kannattavuuden ja kilpailukyvyn parantamista sekä tavoitteiden saavuttamista. Konsernijohto järjestää vuosittain tytäryhteisöjen toimitusjohtajille, hallituksen puheenjohtajille ja jäsenille sekä tarvittaessa muulle henkilöstölle tilaisuuksia, joilla pyritään edistämään konsernin sisäistä yhteistyötä ja parhaimpien käytäntöjen omaksumista. Tytäryhteisöjen edustajat ovat velvoitettuja osallistumaan näihin tilaisuuksiin.

10 Hankinnat

10.1 Julkiset hankinnat

Rovaniemen kaupungin tytäryhtiöissä ollessa julkisista hankinnoista annetun lain tarkoittama hankintayksikkö, on hallituksen ja toimitusjohtajan valvottava, että yhtiössä noudatetaan julkisista hankinnoista annettuja säädöksiä ja ohjeita, sekä Rovaniemen kaupungin hankintaohjeistusta.

10.2 Muut hankinnat

Rovaniemen kaupungin tytäryhteisöissä hankinnat tehdään yhtiön kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimmasta paikasta. Hankinnoista on mahdollisuuksien mukaan pidettävä avointa kilpailutuskalenteria, jotta mahdollisimman monen tarjoajan tarjoukset tulevat huomioiduksi. Hankinnoissa tulee lisäksi huomioida mahdollisuuksien mukaan Rovaniemen kaupungin hankintaohjeistus.

11 Harmaan talouden ja lahjonnan vastaiset periaatteet

Tytäryhtiön hallituksen ja toimitusjohtajan on huolehdittava, että yhtiöissä noudatetaan harmaan talouden torjunnasta annettuja ohjeita ja periaatteita. Yhtiön hallitus vastaa siitä, että yhteisössä noudatetaan hyvää liiketapaa kestityksen ja muun vieraanvaraisuuden tarjoamisen ja vastaanottamisen suhteen. Tytäryhtiöt eivät anna taloudellista tukea poliittiseen toimintaan.

Vastikkeettomien (esimerkiksi lahjat tai avustukset) suoritusten antaminen tulee perustua ennalta päätettyihin kriteereihin. Kriteerien määrittelyssä tulee huomioida asema kunnan tytäryhteisönä ja kriteerien tulee olla läpinäkyvät, tasapuoliset ja hyvän tavan mukaiset. Merkittävät lahjat tai avustukset on tuotava omistajan tietoon etukäteen.

12. Vaitiolovelvollisuus ja asiakirjajulkisuus

Tytäryhtiön hallituksen jäsen, toimitusjohtaja, kaupungin viranhaltija tai luottamushenkilö ei saa paljastaa ulkopuolisille mitään yhtiön salassa pidettäviä tai ei julkisia tietoja. Tytäryhtiössä saatua tietoa liikesalaisuudesta ei saa oikeudettomasti käyttää eikä ilmaista hankkiakseen itselleen tai toiselle etua taikka toista vahingoittaakseen.

13. Vastuuvakuutukset

Yhtiöllä on oltava riittävä vastuuvakuutus hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle, mikäli se on riskeiltä suojautumisen kannalta perusteltua.