



UURAISTEN KUNNAN KONSERNIOHJE

hyväksytty kh 20.5.2024 § 108

kv 27.5.2024 § 18

Voimaantulo 1.7.2024



Sisällys

- 1 § Konserniohjeen tarkoitus ja tavoite
- 2 § Konserniohjeen soveltamisala
- 3 § Konserniohjeen käsittely ja hyväksyminen
- 4 § Kunnan toimielinten ja viranhaltijoiden toimivallanjako
- 5 § kuntakonsernin talouden ja investointien suunnittelu ja ohjaus
- 6 § konsernivalvonnan ja raportoinnin sekä riskienhallinnan järjestäminen
- 7 § kunnan luottamushenkilöiden tietojensaantioikeuden turvaaminen
- 8 § Ennakkolupamenettely
- 9 § Konsernin sisäiset palvelut
- 10 § kunnan tytäryhteisöjen hallitusten kokoonpanosta ja nimittämisestä
- 11 § Ulkoinen ja sisäinen tarkastus
- 12 § Viestintä
- 13 § Hyvä hallinto- ja johtamistapa kuntakonsernissa
- 14 § Ohjeen voimaantulo



1 § Konserniohjeen tarkoitus ja tavoite

Kunnan konserniohjeella luodaan puitteet omistajaohjaukselle kunnan tavoitteiden mukaisesti. Konserniohjeen tavoitteena on yhdenmukaistaa ohjauksen menettelytapoja ja tehostaa kuntakonsernin johtamisen edellytyksiä siten, että kuntakonsernia ja kunnan muuta toimintaa voidaan johtaa kokonaisuutena yhtenäisin periaattein ja kuntakonsernin kokonaisuus huomioon ottaen. Konserniohjeessa määritellään, miten tytäryhteisöjen ohjaus, seuranta, raportointi ja valvonta järjestetään.

2 § Konserniohjeen soveltamisala

Konserniohje koskee kuntaa ja sen tytäryhteisöjä sekä näiden tytäryhteisöjä. Kuntayhtymissä ja kunnan osakkuusyhteisöissä kunnan edustajien tulee pyrkiä siihen, että kunnan konserniohjeen periaatteita noudatetaan myös näissä yhteisöissä.

Kuntakonserniin kuuluvat tytäryhteisöt ja säätiöt, joihin kunnalla on kirjanpitolain 1 luvun 5 §:n tarkoittama määräysvalta, joka muodostuu seuraavasti:

- 1) kunnan kuntakonserniin kuuluvista kunnan määräysvallassa olevista yhteisöistä,
- 2) kunnan osakkuusyhteisöinä olevista yhteisöistä (kunnan osakkuusyhteisöllä tarkoitetaan kirjanpitolain 1 luvun 7 ja 8 §:ien tarkoittamaa omistusyhteisyyttä ja osakkuusyhtymistä.)
ja
- 3) jäsenyyksistä kuntayhtymissä.

Luettelo liitteenä 1.

Luettelon ajantasaisuudesta huolehtii hallinto- ja HR-asiantuntija, se tarkistetaan vuosittainen.

3 § konserniohjeen käsittely ja hyväksyminen sekä sitovuus

Konserniohje käsitellään ja hyväksytään kunnan tytäryhteisöjen yhtiökokouksessa ja hallituksessa sekä muiden kunnan määräysvallassa olevien yhteisöjen vastavissa toimielimissä. Samalla tytäryhteisö sitoutuu konserniohjeen noudattamiseen kokonaisuudessaan.

Kuntakonsernissa hyväksytyt konserniohjeet noudatetaan konserniin kuuluvissa tytäryhteisöissä, jollei niitä koskevasta pakottavasta lainsäädännöstä, *yhtiöjärjestyksestä, sopimuksista tai säännöistä* muuta johdu. Konserniohjeen yhtiöoikeudellinen sitovuus syntyy siinä vaiheessa, kun tytäryhteisön hallitus on hyväksynyt ohjeet yhteisöä sitovaksi. Tällöinkin yhteisöjen toimielinten, toimielinten jäsenten sekä toimitusjohtajan velvoitteet ja vastuut määräytyvät kyseistä yhteisöä koskevan lainsäädännön mukaan.



Konserniohjeet täydentävät tytäryhteisölle sen perustamisvaiheessa ja yhtiöjärjestyksessä asetettuja kunnan toimintaan liittyviä tavoitteita, joten niistä poikkeamiseen tai noudattamatta jättämiseen tulee tytäryhteisön johdon esittää erityisen perusteltu syy. Lähtökohtaisesti noudattamatta jättäminen voisi perustua vain osakeyhtiölain tarkoittamiin vähemmistön suojasäännöksiin, velkojien suojasäännöksiin tai muuhun selkeään osakeyhtiölain tarkoittamaan yhtiön edun vastaisuuteen. Yhtiön edun vastaisuutta arvioitaessa on puolestaan aina otettava huomioon yhtiöjärjestyksestä ilmenevä yhtiön toiminnan tarkoitus.

Osakkuusyhteisöjen ja kuntayhtymien ohjaukseen konserniohjetta noudatetaan soveltuvien osien.

Konserniohje ei muuta tytäryhteisöjen, osakkuusyhteisöjen tai kuntayhtymän johdon oikeudellista asemaa tai vastuuta.

4 § Kunnan toimielinten ja viranhaltijoiden toimivallanjako

Konsernijohto, konsernijohton tehtävät sekä toimivalta on määritelty kunnan hallintosäännössä.

5 § kuntakonsernin talouden ja investointien suunnittelu ja ohjaus

Tytäryhteisöt noudattavat konsernijohton antamia ohjeita rahoituksen suunnittelussa ja järjestämisessä. Tytäryhteisöjen investoinnit, rahoitus-, laina-, takaus- ja vakuusasiat valmistellaan yhteistyössä konsernijohton kanssa.

6 § konsernivalvonnan ja raportoinnin sekä riskienhallinnan järjestäminen

Kunnan tytäryhteisön on annettava kunnanhallitukselle kuntakonsernin taloudellisen aseman arvioimiseen ja sen toiminnan tuloksen laskemiseen tarvittavat tiedot. Konsernijohto seuraa säännöllisesti tytäryhteisöjen toiminnan tuloksellisuutta. Tytäryhteisön tulee antaa seurantaan varten kunnalle puolivuositteittäin raportti sille asetettujen tavoitteiden toteutumisesta, toiminnan ja talouden kehittymisestä sekä arvio niihin liittyvistä riskeistä. Tytäryhteisöllä tulee olla tätä varten riittävät talouden ja toiminnan seuranta- ja mittausjärjestelmät sekä yhteisön hallituksen hyväksymät sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaohjeet. Todennäköisesti realisoituvasta riskistä on raportoiva viipymättä konsernijohtolle.

Kuntakonserniin kuuluvien tytäryhteisöjen tilikauden tulee olla kalenterivuosi. Kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä tulee noudattaa soveltuvaa yhteisöoikeudellista lainsäädäntöä, kirjanpitolaian mukaisia kirjanpito- ja tilinpäätössäännöksiä, kuntalain mukaisia konsernisäännöksiä sekä hyvää kirjanpitoa.

Tytäryhteisöjen tulee toimittaa kunnalle tiedot konsernitalinpäätöksen laatimista varten.



7 § kunnan luottamushenkilöiden tietojen saantioikeuden turvaaminen

Kunnan luottamushenkilöllä on oikeus saada kunnan viranomaisilta sen hallussa olevia tytäryhteisöjen toimintaa koskevia tietoja, joita luottamushenkilö pitää toimesaan tarpeellisina ja jotka viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaan eivät ole vielä julkisia ja jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Tietopyyntö tulee esittää konsernijohdolle.

Luottamushenkilö ei saa luovuttaa tietojensaantioikeuden nojalla saamiaan tietoja eteenpäin, koska tiedot on tarkoitettu vain hänelle henkilökohtaisesti luottamustehävän hoitamista varten. Asiakirjoihin tulee merkitä, mikäli ne ovat salassa pidettäviä.

8 § Ennakkolupamenettely

Yhteisön hallituksen/hallituksen puheenjohtajan/toimitusjohtajan on ennen päätöksentekoa haettava konsernijohdon kanta ja suostumus seuraaviin toimenpiteisiin:

- 1) liiketoiminnan merkittävä tai poikkeuksellinen laajentaminen,
- 2) toimintaan nähden merkittävä investointi,
- 3) yhtiöjärjestyksen muuttaminen,
- 4) osakeanti tai muu pääomarakenteen muuttaminen,
- 5) kiinteistön myyminen tai muu olennainen liiketoiminnan uudelleenjärjestely,
- 6) merkittävä lainanotto ja vakuuden antaminen,
- 7) johdannaisinstrumenttien käyttö,
- 8) hakeutuminen velkasaneeraukseen tai selvitystilaan tai konkurssiin,
- 9) tuloksen käsittely ennen yhteisön hallituksen tilinpäätöskäsittelyä,
- 10) vaikutuksiltaan merkittävän oikeudellisen prosessin aloittaminen,
- 11) toimitusjohtajan valinta ja palkkausjärjestelmä,
- 12) tulospalkkiojärjestelmän käyttöönotto ja siinä tehtävät muutokset,
- 13) periaatteelliset tai taloudellisesti merkittävät sopimukset ja toiminnan laajakantoiset muutokset, merkittävät henkilöpoliittiset ratkaisut,
- 14) yhtiökokoukselle tehtävä voitonjakoehdotus, mikäli se poikkeaa yhtiön noudattamasta tavanomaisesta voitonjakokäytännöstä,
- 15) yhteisön omaisuuden luovuttaminen konkurssiin tai selvitystilaan taikka saneerausmenettelyyn hakeutuminen,
- 16) muu yhteisön tulokseen, pääoman tuottoon tai riskiin olennaisesti vaikuttava tapahtuma.

Yhteisöllä on velvollisuus antaa ennakkolupaa koskevaa valmistelua ja päätöksentekoa varten hyvissä ajoin riittävät taloudelliset ja toiminnalliset tiedot.

Tytäryhteisön hallituksen puheenjohtajan velvollisuutena on valvoa, että ennakkokäsitys on haettu ja että se kirjataan pöytäkirjaan siinä kokouksessa, kun ennakkokäsityksen alaisesta asiasta tehdään päätös hallituksen kokouksessa.



Mikäli ennakkokäsitysmenettelyn piiriin kuuluvasta asiasta päättäminen kuuluu yhtiökokoukselle, konsernijohton määrittämä taho huolehtii siitä, että tarvittaessa pöytäkirjanotteeseen, jolla henkilö valtuutetaan edustamaan kuntaa yhtiökokouksessa, sisällytetään kunnan kannanotto ennakkokäsitysmenettelyn alaiseen asiaan.

Lopullinen päätösvalta ja vastuu ennakkokäsitystä edellyttävästä asiasta on aina yhteisön omalla päätöksentekovelvollisuudella, vaikka kunnan ennakkokäsitys päätettävään asiaan on hankittu ennen yhteisön päätöstä.

9 § Konsernin sisäiset palvelut

Tytäryhteisöt käyttävät konsernijohton hyväksymää taloushallinnon palvelua.

Kunta voi myöntää takauksen tai muun vakuuden kilpailutilanteessa markkinoilla toimivan yhteisön velasta tai muusta sitoumuksesta ainoastaan, jos yhteisö kuuluu kuntakonserniin tai se on kuntien tai kuntien ja valtion yhteisessä määräysvallassa. Kunnan edut tulee turvata riittävän kattavilla vastavakuuksilla.

10 § kunnan tytäryhteisöjen hallitusten kokoonpanosta ja nimittämisestä

Kunnanhallitus päättää hallitusjäsen ehdokkaiden nimeämisestä tytäryhteisöjen hallituksiin. Hallitusjäsen ehdokkaiksi tulee nimetä ja valita tasa-arvolainmukaisesti tasapuolisesti naisia ja miehiä. Tytäryhteisöjen hallituksiin nimetään kuntakonsernin ulkopuolisia henkilöitä, mikäli se on kuntakonsernin kokonaisedun näkökulmasta perusteltua.

Tytäryhteisöjen hallituksella tulee kollektiivina olla toimialan tuntemuksen lisäksi riittävä liiketoiminnan ja talouden osaaminen sekä kyky ohjata toimitusjohtajaa yhteisölle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi.

11 § Ulkoinen ja sisäinen tarkastus

Valtuuston asettama tarkastuslautakunta huolehtii kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta. Tarkastuslautakunta arvioi valtuuston kunnalle ja tytäryhteisöille asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutusta.

Kunnan tilintarkastusyhteisö toimii myös kuntakonserniin kuuluvien tytäryhteisöjen tilintarkastusyhteisönä.

Kunnan sisäisellä tarkastuksella on kunnanjohtajan toimeksiannosta oikeus tarkastaa tytäryhteisön toimintaa tarvittavassa laajuudessa.



12 § Viestintä

Kuntalain 29 §:n mukaisesti kunnan on tiedotettava kunnan toiminnasta asukkaille, palvelujen käyttäjille, järjestöille ja muille yhteisöille. Kunnan toiminta käsittää kunnan ja kuntakonsernin kunnan osallistumisen yhteistoimintaan tai muun omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvan toiminnan. Yhteisön tai säätiön on annettava tiedotusta varten kunnanjohtajalle ohjeiden mukaiset tiedot. Ennen tietojen antamista yhteisön tai säätiön on arvioitava, voidaanko tiedot antaa aiheuttamatta yhteisölle haittaa.

Yhteisön tai säätiön on myös oma-aloitteisesti tiedotettava toiminnastaan ja taloudestaan. Yhteisön tai säätiön on informoitava kuntaa ennen merkittävän asian julkisiksi tuloa. Yhteisön tiedottamisen on tuettava konsernin asettamia tavoita.

Yhteisöjä koskevasta tiedotuksen tarkoituksenmukaisesta järjestämisestä vastaa yhteisön puolesta hallitus ja toimitusjohtaja sekä kunnan puolella kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Tiedottamisessa ja tietojen antamisessa yhteisöjä koskevissa asioissa tulee huomioida kunnan yleiset tiedotusperiaatteet sekä julkisuus- ja salassapitosäännökset.

13 § Hyvä hallinto- ja johtamistapa kuntakonsernissa

Konserniohjeen liitteenä on Uuraisten kuntakonsernin hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskeva ohje, joka määrittelee tytäryhteisöjen johdon eli hallituksen ja toimitusjohtajan roolia, velvollisuuksia ja suhdetta kuntaan osakkeenomistajana.

Hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskeva ohje ohjaa myös yleisohjeena kuntaa yhtiökokouksessa edustavia ja muita kunnan puolesta omistajaohjausta käyttäviä.

14 § Ohjeen voimaantulo

Kunnanvaltuusto hyväksyy konserniohjeen ja se tulee voimaan 1.7.2024.

Liite 1: Luettelo omistuksista yhteisöissä

Liite 2: Hyvä hallinto ja johtamistapa kuntakonsernissa



**LIITE 1: Omistukset muissa yhteisöissä
31.12.2023**

Nimi	Kotipaikka	Kunnan omistusosuus %	Konsernin omistusosuus %	Kuntakonsernin osuus		
				omasta pää- omasta	vieraasta pää- omasta	tilikauden voitosta/ tappiosta
Tytäryhteisöt						
*Uuraisten Vuokratalot Oy	Uurainen	100	100	214 533,01	4 027 525,30	-2 833,27
*Kiinteistö Oy Uuraisten Virastotalo	Uurainen	87	87	1 438 423,96	26 084,12	52 741,72
Kuntayhtymät						
*Jyväskylän koulutuskuntayhtymä (konserni)	Jyväskylä	1,8304	1,8304	1 974 606,25	550 670,44	96 767,55
*Äänekosken ammatillisen koulutuksen ky (konserni)	Äänekoski	1,47	1,47	351 285,38	37 591,76	-7 718,87
*Keski-Suomen liitto	Jyväskylä	1,10851	1,0851	8 400,89	19 813,13	1 832,17
Osakkuusyhteisöt						
*As.Oy Uuraskoto	Uurainen	35	35	99 970,12	106 451,47	14,32

397 469,03



1210 Muut osakkeet ja osuudet						
				1.1.2023	muutos	31.12.2023
				euro	euro	euro
	Osuuskunta Metsäliitto			2 803,37	42,00	2 845,37
	Jyvässeudun ajoharjoittelurata			1 681,88		1 681,88
	Kuntarahoitus Oyj (Kuntien Asuntoluotto Oy)			529,79		529,79
	Kiinteistö Oy Metsäraitti			59 033,96		59 033,96
	Hirvaskylän vesiosuuskunnan osuusmaksut			84,09		84,09
	*1 osuusmaksu/Hirvasen koulu					
	Kuikan vesiosuuskunta			100,00		100,00
	* osuusmaksu					
	Kuntien Tiera Oy			3 382,00		3 382,00
	Sammakkokangas Oy (3594 kpl a´18 €)			64 692,00		64 692,00
	*kunnan omistusosuus 9,2 %					
	As Oy Uuraisten Unelman asunto-osakkeet					
	A1 nrot 1-50		126 480,00			
	A12 nrot 514-563		139 740,00			
	A16 nrot 708-757		148 920,00			
	As Oy Uuraisten Unelman autopaikat					
	nro 4		700,00			
	nro 5		700,00			
	nro 6		700,00	417 240,00		417 240,00
	Osuuskunta Lanne-Vesi purettu, liiketoiminta myyty Saarijärven Vesihuolto Oy:lle 1 2022 alkaen					
	*osuusmaksu t. 180768 22.2.2017			90,00	-90,00	0,00
	==>palautettu 1.2.2023, T1 30114					
	As Oy Uuraisten Unelma, valokuituliittymä					
	(Yhtiökokouspäätös 23.3.2016 § 17)					
	A1 2017 t. 184791			395,60		395,60
	A12 2017 t. 184792			395,60		395,60
	A16 2017 t. 184793			395,60		395,60
	Työterveys Aalto Oy					
	1 osake (0,0033 %)			250,00		250,00
	Monetra Oulu Oy					
	1 osake			720,00		720,00
	Monetra Keski-Suomi Oy			20,00		20,00
	1 osake numero 8218					
	Yhteensä			551 813,89	-48,00	551 765,89



LIITE 2. HYVÄ HALLINTO- JA JOHTAMISTAPA UURAISTEN KUNTAKONSERNISSA (Corporate Governance)

1. JOHDANTO
 - 1.1. Kuntakonserniin kuuluvien tytäryhteisöiden hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskevan ohjeen tavoite ja tarkoitus
 - 1.2. Ohjeen soveltamisala
2. YHTIÖKOKOUS
3. HALLITUS
 - 3.1. Hallituksen tehtävät
 - 3.2. Hallituksen puheenjohtajan tehtävät
 - 3.3. Hallituksen työskentely ja päätöksenteko
 - 3.4. Hallituksen työjärjestys
 - 3.5. Hallituksen kokoukset
 - 3.6. Hallituksen toiminnan arviointi
 - 3.7. Hallituksen jäsenten valinta
 - 3.8. Hallituksen tiedonsaanti ja uuden hallituksen jäsenen perehdyttäminen
 - 3.9. Hallituksen jäsenten riippumattomuus
 - 3.10. Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot
4. TOIMITUSJOHTAJA
 - 4.1. Tehtävät ja vastuut
 - 4.2. Nimittäminen
 - 4.3. Toimitusjohtajasopimus
5. YHTEISÖN MUU JOHTO
6. PALKKIOT JA PALKITSEMINEN
 - 6.1. Hallitusten jäsenten palkkiot
 - 6.2. Toimitusjohtajan ja muun johdon palkitseminen
 - 6.3. Palkitsemisjärjestelmä ja palkitsemista koskevat periaatteet sekä palkkoja ja palkkioita koskevien tietojen ilmoittaminen
7. VALVONNAN JÄRJESTÄMINEN JA RISKIEN HALLINTA
 - 7.1. Raportointi
 - 7.2. Konsernivalvonnan toimintaperiaatteet
 - 7.3. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta
 - 7.4. Sisäinen tarkastus
8. TILINTARKASTUS
9. VIESTINTÄ
10. TIETOSUOJA- JA TIETOTURVA
11. JULKISET HANKINNAT
12. LAHJOMAN VASTAISET PERIAATTEET
13. VAITIOLOVELVOLLISUUS JA ASIAKIRJAJULKISUUS
14. VASTUUVAKUUTUKSET



1. JOHDANTO

1.1. Kuntakonserniin kuuluvien tytäryhteisöiden hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskevan ohjeen tavoite ja tarkoitus

Hyvä hallinto- ja johtamistapa Uuraisten kuntakonsernissa -ohjeen tavoitteena on tukea kuntakonsernin johtamisen edellytyksiä ja omistajaohjausta siten, että konsernia voidaan johtaa ja ohjata yhtenäisillä ohjeilla ja toimintaperiaatteilla. Ohjeella yhtenäistetään konserniin kuuluvien tytäryhteisöiden johtamis- ja hallintokäytäntöjä ja siten varmistetaan, että tytäryhteisössä toteutuvat terveen liikeperiaatteet, riittävä avoimuus, tulostietojen oikeellisuus sekä asianmukainen sisäinen valvonta ja riskienhallinta. Ohje osaltaan varmistaa, että kunnan omaisuutta hoidetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti, tuottavasti ja luotettavasti kaupunkikonsernin kokonaisuutena turvaten.

Ohje täydentää lakisääteisiä menettelytapoja ja kunnan konserniohjetta. Ohjeessa tuodaan esille osakeyhtiölain mukaiset osakkeenomistajan, hallituksen ja toimitusjohtajan roolit ja siihen liittyvä toimivalta sekä selkeytetään näiden eri roolien välistä työnjakoa ja vastuuta. Ohjeen pääasiallisena kohteena on yhteisön hallitus ja toimitusjohtaja.

Ohje toimii yleisohjeena kuntaa yhtiökokouksessa edustaville ja muille kunnan puolesta omistajaohjausta käyttäville. Tytäryhteisöiden hallitusten on noudatettava ohjetta toiminnassaan ja valmistellessaan asioita yhtiökokoukselle. Tytäryhteisöiden hallitukseen valittujen jäsenien tulee tutustua kunnassa ja tytäryhteisön hallituksessa hyväksytyihin ohjeisiin ja noudattaa niitä hallitustyöskentelyssään. Tytäryhteisön hallituksen puheenjohtajan tulee huolehtia hallituksessa hyväksytyn ohjeen antamisesta uudelle toimitusjohtajalle ja uusille hallituksen jäsenille heidän tultuaan valituiksi tehtävänsä.

1.2. Ohjeen soveltamisala

Hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskevan ohjeen hyväksyy kunnanvaltuusto osana konserniohjetta ja antaa sen tytäryhteisöiden hallituksille toimintaohjeeksi, jonka yhteisön yhtiökokous hyväksyy yhteisöä sitovaksi. Ohjetta tulee noudattaa kuntakonsernissa ja konserniin kuuluvissa tytäryhteisöissä.

Kunnan osakkuusyhtiöissä kunnan edustajien tulee pyrkiä siihen, että hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskevaa ohjetta noudatetaan soveltuvin osin. Ohje ei koske kuntayhtymien hallintoa ja johtamista.



2. YHTIÖKOKOUS

Sen lisäksi, mitä osakeyhtiölaissa säädetään, kuntakonsernin tytäryhteisöissä:

- Tytäryhteisöiden tulee toimittaa kutsu varsinaiseen yhtiökokoukseen kirjallisesti viimeistään 2 viikkoa ennen kokousta ja kutsu ylimääräiseen yhtiökokoukseen vähintään 2 viikkoa ennen kokousta niin, että yhtiökokousasia ehditään käsitellä konsernijohdossa hyvissä ajoin ennen yhtiökokousta.
- Varsinaisen yhtiökokouksen ja ylimääräisen yhtiökokouksen kutsun liitteenä tulee aina olla kokouksen asialista ja yhteisön yhteystiedot puhelinnumero ja sähköpostiosoite mukaan luettuna. Kokouskutsu voidaan toimittaa myös sähköisesti. Lisäksi kutsun liitteenä tulee olla kulloinkin kokouksessa käsiteltävistä asioista riippuen:

- tilinpäätös
- toimintakertomus
- tilintarkastuskertomus
- talousarvio mahdollisine vastikkeineen (asunto-osakeyhtiö, keskinäinen kiinteistöyhtiö)
- yhteisön hallituksen yksiselitteinen päätösehdotus mahdollisista muista asioista (yhtiöjärjestyksen muuttaminen, osakepääoman muuttaminen yms.)
- muut mahdolliset kokoukseen liittyvät asiapaperit.
- Hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä toimitusjohtaja osallistuvat yhtiökokoukseen.

Yhteisön hallituksen jäsen ei voi toimia yhtiö- tai vuosikokousedustajana kokouksessa, jossa päätetään vastuuvapauden myöntämisestä hallituksen jäsenille.

- Yhtiökokous valitsee hallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valitessaan hallituksen jäsenet. Hallituksen jäseneksi ja varajäseneksi valitavalta on ennen valintaa saatava kirjallinen suostumus tehtävään.
- Allekirjoitetusta yhtiökokouspöytäkirjasta tulee lähettää jäljennös kunnan yhtiö- tai vuosikokousedustajalle ja kunnan kirjaamoon.
- Yhteisön tulee ilmoittaa hallituksen varsinaiseksi jäseniksi, varajäseniksi, tilintarkastajaksi ja varatilintarkastajaksi valituille tahoille valinnasta kyseiseen tehtävään toimittamalla asianosaiselle ote yhtiökokouksen pöytäkirjasta.

3. HALLITUS

Sen lisäksi, mitä osakeyhtiölaissa säädetään, kuntakonsernin tytäryhteisöiden hallituksia koskevat alla mainitut kohdat.

3.1. Hallituksen tehtävät

Hallituksen tehtävänä on edistää yhteisön ja osakkeenomistajien sekä kuntakonsernin kokonaisuutta. Kunnan edustajien tulee huolehtia siitä, että



kaikkien osakkeenomistajien edut tulevat tasapuolisesti huomioon otettua.

Hallitus

- kutsuu koolle yhtiökokouksen
- toimeenpanee yhtiökokouksen päätökset
- hyväksyy yhteisön strategian ja valvoo sen toteuttamista
- hyväksyy sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet ja seuraa niiden toteuttamista
- varmistaa johtamisjärjestelmän toiminnan
- hyväksyy budjetin
- valitsee ja erottaa toimitusjohtajan
- ohjaa, tukee ja valvoo määräyksin ja ohjein toimitusjohtajan vastuulla olevaa yhteisön päivittäisjohtamista siten, että hallituksella on riittävä ja ajantasainen kontrolli ylimmän johdon tehtävä- ja vastuualueista sekä yhteisön sisäisestä tilasta. Hallituksen jäsenen tiedonsaantipyynnöistä on määrätty tarkemmin luvussa 3.8.
- määrittää toimitusjohtajan toimisuhteen ehdot ja hyväksyy kirjallisen toimitusjohtajasopimuksen sen jälkeen, kun on saanut niihin konsernijohdon kannan
- päättää yhteisön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisista ja laajakantoisista toimenpiteistä
- päättää yhteisön asioista sen mukaan kuin yhtiöjärjestyksessä on määrätty tai muutoin yhteisön sisäisesti on toimitusjohtajan kanssa sovittu
- vastaa yhtiön kirjanpidon ja varallisuuden valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä
- huolehtii yhteisön asioiden tiedottamisesta, ellei sitä ole delegoitu hallituksen puheenjohtajalle tai toimitusjohtajalle tai muulle henkilölle
- edustaa yhteisöä ja kirjoittaa sen toiminimen
- antaa oikeuden yhteisön edustamiseen hallituksen jäsenelle, toimitusjohtajalle tai muulle henkilölle yhtiöjärjestyksen määräysten mukaan.

3.2. Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtajalla ei ole oikeutta tehdä yksin päätöstä hallituksen puolesta, ellei hallitus ole nimenomaisesti erikseen valtuuttanut hallituksen puheenjohtajaa päättämään jostakin yksittäisestä asiasta.

Yhteisön tulee jakaa toimitusjohtajan ja hallituksen puheenjohtajan vastuualueet selkeästi erillisellä hallituksen hyväksymällä työjärjestyksellä.

Hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on muun muassa

- huolehtia, että hallitus on toimintakykyinen ja päätösvaltainen
- 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
- hyväksyä toimitusjohtajan laatima esityslista hallituksen kokouksia varten
- johtaa ja kehittää hallituksen työskentelyä, valvoa kokousten valmistelua, toimia kokouksessa puheenjohtajana sekä huolehtia siitä, että kokouksesta pidetään pöytäkirjaa ja sen allekirjoittamisesta
- huolehtia osaltaan siitä, että kunnan tytäryhteisöissä noudatetaan kunta-konsernissa annettua tytäryhteisöjen konserniohjetta ja hyvästä hallinto ja -johtamistavasta annettuja ohjeita
- huolehtia erityisesti siitä, että konserniohjeen 9 §:ssä (ennakkolupa-menettely) mainituista asioista on ennen hallituksen lopullista päätöstä hankittu konsernijohtoon ennakkolupa
- huolehtia siitä, että lakisääteiset ja yhtiöjärjestyksessä määrätyt toimenpiteet ja niihin liittyvät päätökset tehdään ajallaan
- hyväksyä toimitusjohtajan edustus- yms. kulut ja lomat
- pitää yhteyttä hallituksen jäseniin ja toimitusjohtajaan kokousten välillä
- pitää tarvittaessa yhteyttä omistajiin kuten esim. konsernijohtoon ja muihin sidosryhmiin myös yhtiökokousten välillä
- seurata tarkasti yhteisön toimintaa
- luoda osaltaan hyvä ilmapiiri hallituksen toiminnalle
- vastata siitä, että hallituksen työskentelyssä noudatetaan hallituksen hyväksymän työjärjestyksen määräyksiä.

Hallituksen puheenjohtajan laskut hyväksyy hallituksen varapuheenjohtaja.

3.3. Hallituksen työskentely ja päätöksenteko

Hallitus työskentelee ja tekee päätöksensä hallituksen kokouksissa kollektiivisena elimenä.

Sähköisin välinein kokoonnuttaessa kokoukset rinnastetaan tavanomaisiin kokouksiin ja niistä on laadittava normaaliin tapaan pöytäkirja. Sähköisissä kokouksissa hallituksen jäsenen vastuulla on huolehtia riittävästä tietoturvasta.

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

Hallituksen kokouksista on laadittava pöytäkirja, jonka kokouksen puheenjohtaja ja vähintään yksi hallituksen siihen valitsema jäsen allekirjoittavat. Hallitus voi myös päättää, että kaikki läsnäolijat allekirjoittavat pöytäkirjan. Sellaiset yhteisön ja sen osakkeenomistajan taikka hallituksen jäsenen väliset sopimukset ja sitoumukset, jotka eivät kuulu yhteisön tavanomaiseen liiketoimintaan, on merkittävä tai liitettävä hallituksen kokouksen pöytäkirjaan.



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

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

Myös asiakirjoja tuhottaessa hallituksen jäsenten on toimittava niin, ettei ulkopuolisella ole pääsyä liikesalaisuudeksi katsottavaan tietoon.

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

Hallitus tai hallituksen jäsen ei saa noudattaa sellaista yhtiökokouksen tai yhteisön muun toimielimen päätöstä, joka on osakeyhtiölain tai yhtiöjärjestyksen vastaisena pätemätön.

3.4. Hallituksen työjärjestys

Hallituksella on oltava työjärjestys, johon on kirjattu hallituksen työskentelytavat, kokousten pöytäkirjaaminen ja hallituksen kokoontumisaikataulu. Hallituksen työjärjestysmallina voidaan käyttää esimerkiksi Kuntaliiton mallia. (<http://www.kunnat.net/fi/asiantuntijapalvelut/laki/yksityisoikeus/yhtiot/hyva-hallinto-ja-johtamistapa-kuntakonsernissa/Sivut/default.aspx>)

3.5. Hallituksen kokoukset

Yhteisön on ilmoitettava tilikauden aikana pidettyjen hallituksen kokousten lukumäärä sekä jäsenten osallistuminen hallituksen kokouksiin toimintakertomuksessaan.

3.6. Hallituksen toiminnan arviointi

Hallituksen on arvioitava vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan hallitustyöskentelyn kehittämiseksi. Arviointi voidaan toteuttaa sisäisenä itse arviointina tai käyttää ulkopuolista arvioitsijaa. Arvioinnin keskeisistä tuloksista tulee raportoida kirjallisesti konsernijohtolle.

3.7. Hallituksen jäsenten valinta

Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet vuodeksi kerrallaan. Hallituksen jäseneksi ja varajäseneksi valittavalta on ennen valintaa saatava kirjallinen suostumus tehtävään.



Kuntakonserniin kuuluvissa yhteisöissä, joissa kunnilla on enemmistö, on hallituksen jäsen ehdokkaiden nimeämisessä ja valinnassa noudatettava naisten ja miesten välisestä tasa- arvosta annettua lakia (609/1986).

Hallituksen jäsenten lukumäärän ja hallituksen kokoonpanon on mahdollistettava hallituksen tehtävien tehokas hoitaminen. Yhteisöiden hallitukseen pyritään nimitämään sellaista osaamista omaavia henkilöitä, jotka tukevat konserniyhteisön strategisia ja kehittämistarpeita. Hallituksen tehtävien ja tehokkaan toiminnan kannalta on tärkeää, että hallitus koostuu jäsenistä, joilla on riittävä ja monipuolinen osaaminen sekä toisiaan täydentävä kokemus yhteisötoiminnan hallinnosta ja johtamisesta sekä yhteisön toimialasta. Hallituksen tulee koostua henkilöistä, joilla on asiantuntemusta ja kykyä operatiivisen johdon ohjaukseen ja tukemiseen sekä mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Yhteisön hallitukseen on mahdollista nimittää jäseniä myös muilla kuin poliittisilla perusteilla.

Hallitukseen on perusteltua valita vähintään viisi ja enintään yhdeksän jäsentä lukuun ottamatta tehtäväalueeltaan suppeita yhteisöitä, joihin valitaan kolme jäsentä.

3.8. Hallituksen tiedonsaanti ja uuden hallituksen jäsenen perehdyttäminen

Yhteisön toiminnasta on annettava hallitukselle riittävät tiedot

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 pyyntöjään suoraan yhteisön organisaatiolle tai konsernin yksittäiselle toimihenkilölle.

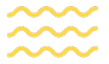
Uusi hallituksen jäsen tulee erikseen perehdyttää yhteisön toimintaan.

3.9. Hallituksen jäsenten riippumattomuus

Hallituksen keskeinen tehtävä on valvoa yhteisön toimivan johdon toimintaa. Valvonnan edistämiseksi hallitusten jäsenten on oltava yhteisöstä aidosti riippumattomia.

Hallituksen jäsen ei ole riippumaton, jos

- jäsenellä on työ- tai toimosuhde yhteisöön tai sen kilpailijaan
- jäsen on ollut työ- tai toimosuhteessa yhteisöön viimeisen kolmen vuoden aikana ennen hallituksen jäsenyyden alkamista



- jäsen saa yhteisöltä tai yhteisön toimivaan johtoon kuuluvilta henkilöiltä vähäistä suuremman korvauksen hallitustehtäviin liittymättömistä palveluista tai muusta neuvonnasta, esimerkiksi konsulttitehtävistä yhteisössä
- jäsen kuuluu toimivaan johtoon toisessa yhteisössä ja yhteisöiden välillä on tai on viimeisen vuoden aikana ollut asiakkuus, toimittajuus tai yhteistyösuhde, joka on merkittävä toiselle yhteisölle
- ristikkäinen valvontasuhte (kahdessa yhteisössä jäsenet ovat ristikkäin toistensa toimivassa johdossa ja hallituksessa)

Hallituksen jäsenet eivät voi olla työ- tai virkatehtävissään esimies-alaisuudessa. Määräys ei koske henkilöstön edustajaa yhteisön hallituksessa.

3.10. Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot

Suostumuksen yhteydessä hallituksen jäsenet täyttävät hallituksen jäsenen perustietoilmoituksen, jossa ilmoitetaan:

- nimi
- syntymävuosi
- osoite
- mahdolliset sidonnaisuudet yhteisöön tai muihin yhteisöihin, mikäli sidonnaisuudella voi olla merkitystä tehtävien hoitamisen kannalta

Yhteisön on pidettävä yllä vastaavaa rekisteriä hallituksen jäsenistä. Perustietoilmoituksella annettavissa tiedoissa tapahtuneista olennaisista muutoksista on viipymättä ilmoitettava yhteisölle.

4. TOIMITUSJOHTAJA

Sen lisäksi, mitä osakeyhtiölaissa säädetään, kuntakonsernin tytäryhteisöjen toimitusjohtajia koskevat alla mainitut kohdat.

4.1. Tehtävät ja vastuut

Toimitusjohtajan tehtäviä ovat muun muassa

- toteuttaa hallituksen hyväksymää strategiaa
- yhteisön liiketoimintojen suunnittelu, johtaminen ja valvonta
- yhteisön ylempien elinten, kuten hallituksen toimintojen valmistelu, esittely ja päätösten täytäntöönpano
- informoida hallituksen puheenjohtaja tytäryhteisön päivittäistilanteesta
- yhteisön muun kuin hallituksen päätösvallassa olevan henkilöstön palvelukseen ottaminen
- tavanomaisten hankinta- ja asiakassopimusten tekemisestä huolehtiminen



- hankkia ennen yhteisön sisäistä päätöksentekoa riittävän ajoissa konsernijohton ennakkolupa konserniohjeen 9 §:ssä mainituissa asioissa
- huolehtia siitä, että yhteisön kauppakisteritiedot ovat ajan tasalla
- huolehtia siitä, että yhteisön osake- ja osakasluettelot ovat ajan tasalla
- huolehtia siitä, että yhteisölle otetaan toimitusjohtajaa ja hallitusta koskevat vastuuvakuutukset
- edustaa yhteisöä tehtäviinsä kuuluissa asioissa.

4.2. Nimittäminen

Hallitus nimittää toimitusjohtajan ja hänen sijaisensa.

Yhteisön hallituksen puheenjohtajan on yhteistyössä hankittava konserniohjeen mukainen ennakkolupa toimitusjohtajan valintaan ja palkkaukseen sekä mahdollisen tulospalkkiojärjestelmän käyttöönottoon tai sen muutokseen. Yhteisön toimitusjohtajalta ja hänen sijaiseltaan on saatava ennen nimitystä kirjallinen suostumus tehtävään.

4.3. Toimitusjohtajasopimus

Toimitusjohtajan palvelussuhteen keskeisistä ehdoista on laadittava yhteisön ja toimitusjohtajan välillä kirjallinen toimitusjohtajasopimus, jonka hallitus hyväksyy. Kunnan tytäryhteisöiden on noudatettava toimitusjohtajasopimuksen tekemisessä konsernijohton kanssa sovittuja toimintatapoja. Ennen toimitusjohtajasopimuksen lopullista hyväksyntää tulee se käsitellä konsernijohton kanssa. Hallituksen puolesta sopimuksen allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja.

Toimitusjohtajan tulee ilmoittaa sivutoimensa hallituksen hyväksyttäväksi ja omat ja lähiomaisen omistukset muissa yhteisöissä ja muut seikat, mikäli omistuksella voi olla merkitystä tehtävien hoitamisen kannalta. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös olennaisia muutoksia mainituissa seikoissa. Uusiin toimitusjohtajasopimuksiin ei saa sisällyttää lisäeläkejärjestelmiä.

5. YHTEISÖN MUU JOHTO

Yhteisön on toimintakertomuksessa esitettävä johdon organisaatio. Mikäli yhtiössä on johtoryhmä, yhteisön on selostettava johtoryhmän kokoonpano, tehtävät sekä jäsenten vastualueet.

6. PALKKIOT JA PALKITSEMINEN

6.1. Hallitusten jäsenten palkkiot

Yhtiökokouksessa päätetään yhtiön hallituksen jäsenten kokous- ja vuosipalkkiosta konsernijohton palkkiosäännön mukaisesti.



6.2. Toimitusjohtajan ja muun johdon palkitseminen

Tulospalkkio ja muiden yhteisön sisäisten palkitsemisjärjestelmien kehittäminen on yhteisön hallituksen vastuulla. Yhteisön hallitus päättää toimitusjohtajan palkitsemisesta. Yhteisön hallituksen puheenjohtajan on hankittava konsernijohdon ennakkolupa tytäryhteisön toimitusjohtajan palkkaukseen sekä mahdollisen tulospalkkiojärjestelmän käyttöönottoon tai sen muutokseen ennen päätöksentekoa.

Yhteisön toimitusjohtajan palkitsemisjärjestelmässä ei käytetä optio- tai osakeperusteista palkitsemista.

6.3. Palkitsemisjärjestelmä ja palkitsemista koskevat periaatteet sekä palkkoja ja palkkioita koskevien tietojen ilmoittaminen

Yhteisön hallituksen on selostettava yhteisön toimitusjohtajalle ja muulle henkilöstölle suunnatun palkitsemisjärjestelmän periaatteet ja päätöksentekojärjestys sekä mahdolliset lisäeläkejärjestelmät ja yhteisön toimitusjohtajalle ja henkilöstölle viimeisellä tilikaudella maksettujen tulospalkkojen ja -palkkioiden määrä ja palkitsemisen perusteet toimintakertomuksessa.

Toimintakertomuksessa on myös mainittava, mikäli tulospalkkiota ei ole maksettu.

Hallituksen jäsenille sekä toimitusjohtajalle ja toimitusjohtajan sijaiselle viimeksi päättyneen tilikauden aikana maksettujen palkkojen ja palkkioiden sekä luontaisetujen yhteismäärä on ilmoitettava eriteltynä yhteisön tilinpäätöksessä.

7. VALVONNAN JÄRJESTÄMINEN JA RISKIEN HALLINTA

7.1. Raportointi

Yhteisön hallituksen on huolehdittava, että yhteisössä on säännöllinen raportointi tavoitteiden toteutumisesta ja toiminnasta, joka on oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen.

7.2. Konsernivalvonnan toimintaperiaatteet

Yhteisön hallituksen on määriteltävä sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet. Yhteisön toimitusjohtajan on huolehdittava riittävän ja toimivan sisäisen valvonnan toteuttamisesta ja ylläpitämisestä sekä toimivuuden varmistamisesta. Konsernivalvonnasta vastaa konsernijohto. Vuosittain kunnan konsernitalinpäätöksessä annetaan kunnanhallituksen selonteko konsernivalvonnan järjestämisestä.



7.3. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta toteutetaan valtuuston hyväksymien kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteiden ja kunnanhallituksen hyväksymän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan yleisohjeen mukaisesti, jotka on käsiteltävä yhteisön hallituksessa. Yhteisön toimitusjohtajan on huolehdittava sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta ja ylläpitämisestä sekä toimivuuden varmistamisesta.

Yhteisön hallituksen on selostettava toimintakertomuksessa hallituksen tietoon tulleita sisäisen valvonnan kehittämistarpeita, merkittävämpiä riskejä ja epävarmuustekijöitä.

7.4. Sisäinen tarkastus

Tytäryhteisön hallituksen tulee ostaa sisäisen tarkastuksen palveluja tai järjestää tytäryhteisössä oma sisäisen tarkastuksen toiminto arvioimaan valvonnan ja riskienhallinnan riittävyyttä ja asianmukaisuutta, kun siihen on perusteltua tarvetta esimerkiksi liiketoiminnan luonteen, laadun ja laajuuden vuoksi. Mikäli tytäryhteisössä on oma sisäisen tarkastuksen toiminto, sen tulee toimia yhteistyössä kunnan sisäisen tarkastuksen kanssa.

8. TILINTARKASTUS

Tytäryhteisön ja tilintarkastajan välisessä tilintarkastusta koskevassa sopimuksessa on edellytettävä, että yhteisön tilintarkastaja on velvollinen tilintarkastuskertomuksessaan nimenomaisesti lausumaan tilinpäätöksen vahvistamisesta, tuloksen käsittelystä hallituksen esittämällä tavalla sekä vastuuvapaudesta, vaikka TTL ei siihen velvoita. Jos tilintarkastaja on esittänyt hallitukselle, toimitusjohtajalle tai muulle vastuuvolliselle huomautuksen seikoista, jota ei esitetä tilintarkastuskertomuksessa vaan tilintarkastuspöytäkirjassa, huomautukset on kirjattava hallituksen pöytäkirjaan ja toimitettava pöytäkirja tiedoksi konsernijohtolle.

Yhteisön on ilmoitettava toimintakertomuksessa tai sitä vastaavassa kertomuksessa tilintarkastajan palkkiot tilikaudelta. Jos tilintarkastajalle on maksettu palkkiota tilintarkastukseen liittymättömistä palveluista, nämä palkkiot on ilmoitettava erikseen.

9. VIESTINTÄ

Tytäryhteisöä koskevasta viestinnästä vastaa yhteisön puolella hallitus ja toimitusjohtaja sekä kunnan puolella konsernijohto.



Mikäli yhteisön toiminta on laajaa tai yleistä mielenkiintoa herättävää, on yhteisön huolehdittava, että yhteisössä laadittu vuosikertomus on yleisesti saatavilla. Vuosikertomus ja vastaavat tiedot ovat yleisesti saatavilla, mikäli ne ovat yhteisön internet-sivuilla.

10. TIETOSUOJA- JA TIETOTURVA

Tytäryhteisön on huolehdittava tietosuojan asianmukaisesta noudattamisesta ja tietosuojalainsäädännön asettamien normien mukaisesta toiminnasta. Tytäryhteisön tulee kyetä toimittamaan emokunnalle tarvittaessa pyydytetyt tietosuojaselvitykset tai muut vastaavat asiakirjat. Tytäryhteisön tulee varmistaa, että käytössä olevat tietojärjestelmät ovat tietoturvan kannalta asianmukaisesti toteutettuja. Tytäryhteisöjen tulee noudattaa soveltuvin osin konsernin emon tietoturvapoliittikkaa ja tietoturvasta annettuja ohjeita.

11. JULKISET HANKINNAT

Kuntakonserniin kuuluvan tytäryhteisön ollessa julkisista hankinnoista annetun lain tarkoittama hankintayksikkö, on hallituksen ja toimitusjohtajan valvottava, että yhteisössä noudatetaan julkisista hankinnoista annettuja säädöksiä ja ohjeita.

Yhteisön hallituksen ja toimitusjohtajan tulee huolehtia siitä, että tytäryhteisö ei menetä hankintalainsäädännön tai oikeuskäytäntöön perustuvaa sidosyksikköasemaa suhteessa kuntaan ilman konsernijohtolle annettua etukäteistietoa asiasta, jotta konsernijohto voi tarvittaessa esittää kantansa asiaan.

Hallituksen ja toimitusjohtajan on myös valvottava, että tytäryhteisössä noudatetaan harmaan talouden torjunnasta annettuja säännöksiä ja ohjeita.

12. LAHJOMAN VASTAISET PERIAATTEET

Tytäryhteisön on noudatettava hyvää liiketapaa kestityksen ja muun vieraanvaraisuuden tarjoamisen ja vastaanottamisen suhteen. Tytäryhteisön on noudatettava kunnan antamia ohjeita ulkopuolisten kustantamista matkoista ja muiden taloudellisten etujen vastaanottamisesta ja antamisesta.

Tytäryhteisöt eivät anna taloudellisesta tukea poliittiseen toimintaan.

13. VAITIOLOVELVOLLISUUS JA ASIAKIRJAJULKISUUS

Tytäryhteisön hallituksen jäsen, toimitusjohtaja, konsernihallinnon edustaja



UURAINEN



tai muu kunnan viranhaltija ei saa paljastaa ulkopuoliselle tytäryhteisön liikesalaisuuteen kuuluvaa asiaa.

Tytäryhteisössä saatua tietoa liikesalaisuudesta ei saa oikeudettomasti käyttää eikä ilmaista hankkiakseen itselleen tai toiselle etua ja toista vahingoittaakseen.

Hallituksen jäsen, toimitusjohtajan ja konsernihallinnon edustajan on lisäksi säilytettävä saamiaan asiakirjoja ja muuta tietoa huolellisesti ja niin, ettei ulkopuolisilla ole pääsyä liikesalaisuudeksi katsottavaan tietoon. Myös asiakirjoja tuhottaessa edellä mainittujen henkilöiden on toimittava niin, ettei ulkopuolisella ole pääsyä liikesalaisuudeksi katsottavaan tietoon.

14. VASTUUVAKUUTUKSET

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