



Liedon kaupungin KONSERNIOHJE

Kaupunginvaltuusto 11.11.2024
Voimaantulo 1.1.2025



Sisällysluettelo

1 § Konserniohjeen tarkoitus ja tavoitteet	1
2 § Soveltamisala	1
3 § Käsittely ja hyväksyminen	1
4 § Konserniohjeen sitovuus.....	2
5 § Konserniohjaus ja johtaminen	2
6 § Kaupunkikonsernin talouden ja investointien suunnittelu ja ohjaus.....	3
7 § Konsernivalvonnan ja raportoinnin sekä riskienhallinnan järjestäminen	4
Varautuminen	5
8 § Luottamushenkilöiden tietojen saantioikeus.....	5
9 § Velvollisuus hankkia kaupungin kanta asiaan ennen päätöksentekoa	5
10 § Kaupunkikonsernin keskitettyjen toimintojen järjestämisen periaatteet ja toimintatavat	7
10.1 § Hankinnat ja omaisuuden luovutus	7
10.2 § Sijoitus- ja rahoitustoiminta.....	7
10.3 § Takaukset	7
10.4 § Henkilöstöpolitiikka	8
11 § Hyvä hallinto- ja johtamistapa kaupunkikonsernissa.....	8
11.1 § Yhtiökokous.....	8
11.2 § Hallitus	9
Hallituksen tehtävät.....	9
Hallituksen työskentely ja kokoukset.....	10
Hallituksen jäsenten toimikausi ja lukumäärä	11
Hallitusten nimeämisessä noudatettavat periaatteet	11
Hallituksen jäsenen riippumattomuus ja vastuut.....	12
Hallituksen jäsenen suostumus	13
Hallituksen jäsenten tiedonsaanti	14
Hallituksen puheenjohtaja.....	14

Konsernijohtoon edustus yhtiökokouksessa ja hallituksessa.....	15
Kokouspalkkiot.....	15
Tulospalkkiot ja palkitseminen	15
Palkkoja ja palkkioita koskevien tietojen ilmoittaminen.....	15
Vaitiolovelvollisuus ja asiakirjasalaisuus.....	16
Vastuuvakuutukset	16
Hyvä liiketapa ja lahjonnan vastaiset periaatteet.....	16
11.3 § Toimitusjohtaja	16
Toimitusjohtajan asema ja tehtävät sekä vahingonkorvausvastuu.....	16
Nimittäminen.....	17
Toimitusjohtajasopimus.....	17
Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot	17
Toimitusjohtaja ja hallituksen puheenjohtaja.....	18
12 § Tiedottaminen	18
13 § Kaupunkikonsernin tarkastus ja valvonta	18
13.1 § Tilintarkastus.....	18
13.2 § Tarkastuslautakunta.....	19
13.3 § Konsernivalvonta, riskienhallinta ja sisäinen tarkastus	19
14 § Konserniohjeen voimaantulo.....	19

1 § Konserniohjeen tarkoitus ja tavoitteet

Liedon kaupungin konserniohjeet ovat omistajaohjauksen väline. Konserniohjeilla luodaan puitteet omistajaohjaukselle kaupungin tavoitteiden mukaisesti. Konserniohjeen tavoitteena on yhdenmukaistaa ohjauksen menettelytapoja ja tehostaa kaupunkikonsernin johtamisen edellytyksiä siten, että kaupunkikonsernia ja kaupungin muuta toimintaa voidaan johtaa kokonaisuutena yhtenäisin periaattein ja kaupunkikonsernin kokonaisuus huomioon ottaen.

2 § Soveltamisala

Konserni ohje koskee kaupunkia ja sen tytäryhteisöjä sekä näiden tytäryhteisöjä. Kuntayhtymissä ja kaupungin osakkuusyhteisöissä kaupungin edustajien tulee pyrkiä siihen, että kaupungin konserniohjeen periaatteita ja kaupungin omistajapoliittisia linjauksia noudatetaan myös näissä yhteisöissä.

Kuntakonserniin kuuluvat tytäryhteisöt ja säätiöt, joihin kunnalla on kirjanpitolain 1 luvun 5 §:n tarkoittama määräysvalta. Liedon kaupungin kaupunkikonserniin kuuluvat seuraavat kaupungin määräysvallassa olevat yhteisöt:

Tytäryhteisöt

Liedon Lämpö Oy

Liedon Asunnot Oy

Liedon Innovaatiokampus Oy

3 § Käsittely ja hyväksyminen

Konserniohjeen hyväksyy kaupunginvaltuusto.

Konserniohje käsitellään ja hyväksytään kaupungin tytäryhteisöjen yhtiökokouksessa ja hallituksessa sekä muiden kaupungin määräysvallassa olevien yhteisöjen vastaavissa toimielimissä. Samalla yhteisö sitoutuu konserniohjeen noudattamiseen kokonaisuudessaan. Konserniohjeen käsittelyä koskeva yhteisön toimielimen pöytäkirjanote toimitetaan kaupungille.

4 § Konserniohjeen sitovuus

Kaupunkikonsernissa hyväksytyjä konserniohjeita noudatetaan konserniin kuuluvissa tytäryhteisöissä, jollei niitä koskevasta pakottavasta lainsäädännöstä, yhtiöjärjestyksestä, sopimuksista tai säännöistä muuta johdu.

Käyttäessään omistajaohjausta kaupunki ottaa huomioon kutakin yhteisöä koskevaan lainsäädäntöön sisältyvän yhteisön omistajien yhdenvertaisen kohtelun periaatteet. Omistajaohjausta ei saa käyttää siten, että yhteisön päätös tai toimenpide on omiaan tuottamaan yhteisön toiselle omistajalle tai muulle epäoikeutettua etua yhteisön tai yhteisön toisen omistajan kustannuksella (yhdenvertaisuusperiaate).

Konserniohjeeseen perustuvien yksittäisten ohjeiden ollessa ristiriidassa yhteisöä koskevien säännösten, kuten yhteisö- tai kirjanpitolainsäädännön tai muun pakottavan lainsäädännön kanssa, noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä. Yhteisön johdon on ilmoitettava ristiriidasta välittömästi kirjallisesti kaupunginjohtajalle.

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

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

5 § Konserniohjaus ja johtaminen

Konsernijohto, konsernijohdon tehtävät sekä toimivalta on määritelty kaupungin hallintosäännössä.

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisesta työnjaosta
4. antaa valtuustolle raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehitymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä.

5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kaupunkikonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa tytäryhtiössään
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
8. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
9. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen
10. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

Kaupunginjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa hänen ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Kaupunginhallituksen erikseen määräämien viranhaltijoiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa hänen ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden tai yhteisöjen hallintoon ja toimintaan.

6 § Kaupunkikonsernin talouden ja investointien suunnittelu ja ohjaus

Valtuusto asettaa talousarviossa tytäryhteisöille toiminnan ja talouden tavoitteita, jotka on johdettu kaupunkistrategiasta ja siihen liittyvästä omistajapolitiikasta sekä yhteisön liiketoiminnasta. Konsernijohto neuvottelee tytäryhteisöjen kanssa asetettavista tavoitteista ennen niiden lopullista hyväksymistä. Yhteistyön tuloksena asetetuilla tavoitteilla pyritään varmistamaan, että tytäryhteisöjen toiminta on kaupunkikonsernin kokonaisedun mukaista. Tytäryhteisöjen taloussuunnitelmien tulee perustua valtuuston niille asettamiin tavoitteisiin. Tytäryhteisön hallitus vastaa asianmukaisen taloudenhoidon järjestämisestä.

Kaupungin talousarviossa ja -suunnitelmassa tulee ottaa huomioon kaupunkikonsernin talouden vastuut ja veloitteet. Tätä varten tytäryhteisöjen hallitusten tulee toimittaa kaupungille sen edellyttämät tiedot tytäryhteisöjen tulos-, rahoitus- ja investointisuunnitelmista sekä yhteisöjen toimintaan liittyvistä olennaisista riskeistä ja epävarmuustekijöistä. Tämän lisäksi tulee toimittaa tietoja mm. tulevista konserni- ja yhtiöjärjestelyistä, merkittävistä muutoksista mainittujen yhteisöjen liiketoiminnassa ja toimialassa sekä merkittävistä sitoumuksista.

7 § Konsernivalvonnan ja raportoinnin sekä riskienhallinnan järjestäminen

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

Kaupungin tytäryhteisön ja muiden yhteisöjen on annettava kaupunginhallitukselle kaupunkikonsernin taloudellisen aseman arvioimiseen ja sen toiminnan tuloksen laskemiseen tarvittavat tiedot.

Konsernijohto seuraa säännöllisesti tytäryhteisöjen toiminnan tuloksellisuutta. Tytäryhteisön tulee antaa seurantaan varten kaupungille vähintään kolmannesvuosittain raportti sille asetettujen tavoitteiden toteutumisesta, toiminnan ja talouden kehittymisestä sekä arvio niihin liittyvistä riskeistä. Tytäryhteisöillä tulee olla tätä varten riittävät talouden ja toiminnan seuranta- ja mittausjärjestelmät sekä yhteisön hallituksen hyväksymät sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaohjeet. Todennäköisesti realisoituvasta riskistä on raportoitava viipymättä konsernijohtolle.

Kaupunkikonserniin kuuluvien tytäryhteisöjen tilikauden tulee olla kalenterivuosi, ellei tästä poikkeamisesta ole erityistä syytä. Kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä tulee noudattaa soveltuvaa yhteisöoikeudellista lainsäädäntöä, kirjanpitolain mukaisia kirjanpito- ja tilinpäätössäännöksiä, kuntalain mukaisia konsernisäännöksiä sekä hyvää kirjanpitoa.

Tytäryhteisöjen tulee toimittaa kaupungille tiedot konsernitilinpäätöksen laatimista varten.

Konsernitilinpäätöksen laatimista varten on toimitettava seuraavat asiakirjat:

- tilinpäätösasiakirjat (tuloslaskelma, rahoituslaskelma, tase, toimintakertomus ja liitetiedot) sekä tilintarkastuskertomus
- tulos- ja rahoituslaskelman toteutumavertailut (budjetoidut versus toteutuneet)
- kokonaistalouden tunnuslukuvertailu kannattavuudesta, maksuvalmiudesta ja vakavaraisuudesta
- tuotannon määrää, laatua ja muita toiminnallisia tavoitteita koskevat toteutumavertailut.

Em. toteutumavertailut on toimitettava erikseen, elleivät ne sisälly toimintakertomukseen.

Konsernijohto tai kaupungin talousjohtaja voi antaa tarkemmat ohjeet osavuosisraporttien ja konsernitilinpäätöksen laatimiseksi tarvittavista tiedoista, laadinta-aikataulusta, tiedonannon määräajoista ja mahdollisista tiedonantopohjista tilinpäätös- ja toimintakertomustietojen ilmoittamisessa.

Varautuminen

Tytäryhteisöllä on velvollisuus varautua palveluiden mahdollisimman hyvään hoitamiseen myös normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Osana varautumista tytäryhteisön tulee laatia arvio uhista ja riskeistä, jotka voivat keskeyttää toiminnan. Varautuminen on huomioitava toiminnan keskeyttävien uhkien osalta myös hankintasopimuksissa. Tytäryhteisö on velvollinen osallistumaan kuntakonsernin yhteiseen varautumissuunnitteluun ja valmiusharjoituksiin. Varautumissuunnitelma tulee tarkistaa neljän vuoden välein tai silloin kuin turvallisuustilanteen muutos tai muu painava syy sitä edellyttää.

8 § Luottamushenkilöiden tietojen saantioikeus

Kaupungin luottamushenkilöllä on oikeus saada kaupungin viranomaisilta sen hallussa olevia tytäryhteisöjen toimintaa koskevia tietoja, joita luottamushenkilö pitää toimessaan tarpeellisena ja jotka viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaan eivät ole julkisia ja jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Tietopyyntö esitetään kirjallisesti kaupunginhallitukselle.

Luottamushenkilö ei saa luovuttaa tietojensaantioikeuden nojalla saamiaan tietoja eteenpäin, koska tiedot on tarkoitettu vain hänelle henkilökohtaisesti luottamustehtävän hoitamista varten. Asiakirjoihin tulee merkitä, mikäli ne ovat salassa pidettäviä. Salassa pidettävien tietojen osalta luottamushenkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus, joiden rikkominen on rikoslaisissa säädetty rangaistavaksi.

9 § Velvollisuus hankkia kaupungin kanta asiaan ennen päätöksentekoa

Yhteisön on jo valmisteluvaiheessa hankittava konsernijohdon kirjallinen ennakkokäsitys tehdessään päätöstä kaupungin tai yhteisön kannalta merkittävästä asiasta. Velvollisuus kaupungin ennakkokäsityksen hankkimiseen on ensisijaisesti yhteisön hallituksen puheenjohtajalla. Myös yhteisön hallitus ja toimitusjohtaja voivat hankkia ennakkokäsityksen. Kaupungin ennakkokäsitys haetaan ainakin seuraavista asioista päätettäessä:

- tytäryhteisön perustaminen ja osakkuus toisessa yhtiössä
- yhteisön toiminta-ajatuksen, toiminnan tai juridisen rakenteen muuttaminen asioihin, jotka olennaisilta osin poikkeavat kaupunkistrategiassa ja talousarviossa tytäryhteisöille asetetuista tavoitteista
- periaatteellisesti laajakantoinen tai taloudellisesti merkittävä toiminnan muutos
- yhtiöjärjestyksen ja sääntöjen muuttaminen

- yhteisön toiminnan muuttaminen siten, että yhteisö voi menettää hankintalainsäädäntöön tai oikeuskäytäntöön perustuvan sidosyksikköasemansa suhteessa kaupunkiin
- liiketoiminnan tai sen osan myynti
- hallituksen yhtiökokoukselle tekemästä voitonjakoehdotuksesta, mikäli se poikkeaa yhtiön noudattamasta tavanomaisesta voitonjakokäytännöstä
- toimitusjohtajan valinta
- osakeanti tai muu pääomarakenteen merkittävä muuttaminen
- toimintaan nähden merkittävät investoinnit sekä tärkeän omaisuuden tai oikeuksien hankkiminen (ml. immateriaalioikeudet), myyminen, vuokraaminen, luovuttaminen tai panttaaminen tai muun merkittävän sopimuksen tekeminen
- varsinaiseen toimintaan kuulumattomat tai siihen vain epäsuorasti liittyvät investoinnit ja niiden rahoitus
- kiinteistö- ja yrityskaupat
- osakkeiden merkintä, mikäli osakkeiden ostamista ja omistamista ei ole erityisesti annettu yhtiön tehtäväksi
- merkittävä lainanotto ja -anto sekä vakuuksien, takausten taikka muiden yhtiöitä sitovien merkittävien rahavelvoitteiden antaminen tai niiden ehtojen muuttaminen
- johdannaisinstrumenttien käyttö
- muuhun kuin yhteisön tavanomaiseen toimintaan kuuluvat tai epätavallisin ehdoin tehtävät sopimukset yhtiön ja sen osakkeenomistajan taikka hallituksen jäsenen välillä, kyseisten sopimusten muuttaminen sekä sopimukseen perustuvista oikeuksista luopuminen
- periaatteellisesti tai taloudellisesti merkittävät sopimukset ja toiminnan laajakantoiset muutokset
- yhteisön omaisuuden luovuttaminen konkurssiin tai selvitystilaan taikka saneerausmenettelyyn hakeutuminen.

Ennakkokäsityksen hankkiminen ei ole määrämuotoinen hallinnollinen toimi. Ennakkokäsityksen pyytämisessä ja antamisessa on suositeltavaa käyttää kirjallista muotoa, joka on todennettavissa jälkikäteen. Yhteisön pyyntö ennakkokäsityksen antamisesta osoitetaan konsernijohtolle ja toimitetaan sähköisesti: kirjaamo@lieto.fi. Konsernijohtoon ennakkokäsitys annetaan kaupunginjohtajan kautta tytäryhteisön hallituksen puheenjohtajalle ja toimitusjohtajalle sekä kaupungin kirjaamoon.

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

Mikäli ennakkokäsitysmenettelyn piiriin kuuluvasta asiasta päättäminen kuuluu yhtiökokoukselle, kaupunginjohtaja huolehtii siitä, että pöytäkirjan otteeseen tai valtakirjaan, jolla henkilö valtuutetaan edustamaan kaupunkia yhtiökokouksessa, sisällytetään kaupungin kannanotto ennakkokäsitysmenettelyn alaiseen asiaan.

Lopullinen päätösvalta ja vastuu ennakkokäsitystä edellyttävästä asiasta on aina yhteisön omalla päätöksentekoaikana, vaikka kaupungin ennakkokäsitys päätettävään asiaan on hankittu ennen yhteisön päätöstä. Ennakkokäsityksen pyytäminen on osa yhteisön johdon huolellisuusveloitteen toteuttamista. Ennakkokäsityksen pyytäminen ja antaminen ei kuitenkaan siirrä kyseistä yhteisöä koskevan lainmukaista toimitusjohtajan tai hallituksen vastuuta konsernijohtolle, eikä se myöskään merkitse oikeudellisen yhteisvastuun syntymistä.

10 § Kaupunkikonsernin keskitettyjen toimintojen järjestämisen periaatteet ja toimintatavat

10.1 § Hankinnat ja omaisuuden luovutus

Hallituksen on valvottava, että kaupunkikonserniin kuuluvissa yhtiöissä tai yhtiöissä, joissa kunnilla ja/tai kuntayhtymällä on enemmistö, noudatetaan hankintalain 2 § tavoitteita. Hankinnoissa noudatetaan hankintalainsäädännön tavoitteiden lisäksi soveltuvin osin kaupungin hankintaohjetta. Hankintojen yhteydessä ei saa antaa eikä ottaa vastaan lahjoja, palvelusuorituksia tai muita palveluksia toimittajilta.

Omaisuuden luovutuksessa on otettava huomioon konsernin etu. Luovutukset eivät voi tapahtua alle käypien arvojen ilman konsernijohtajan suostumusta.

10.2 § Sijoitus- ja rahoitustoiminta

Liedon kaupunkikonsernin taloutta ja investointeja suunnitellaan yhdessä kaupungin ja tytäryhteisöjen kanssa, jotta konsernin kokonaisuus voidaan varmistaa ja konsernin rajalliset resurssit voidaan käyttää mahdollisimman tehokkaasti hyödyksi.

Tytäryhtiöiden tulee neuvotella sijoitustoimenpiteistään konsernijohtajan kanssa ennen niiden toteuttamista. Pankkitilien ja muiden sijoitusinstrumenttien käytöstä on neuvoteltava talousjohtajan kanssa.

10.3 § Takaukset

Takauksen antamisesta tytäryhtiölle päättää kaupunginvaltuusto. Takauksista peritään takausprovisio.

Tytäryhteisöt eivät saa ilman kaupunginhallituksen suostumusta antaa takauksia tai muita vastaavia sitoumuksia lukuun ottamatta vuokravakuuksia tai muita vastaavia tytäryhtiön omaan toimintaan liittyviä vakuuksia.

10.4 § Henkilöstöpolitiikka

Tytäryhteisöillä on oikeus ottaa henkilöstöä ja päättää henkilöstön työsuhteita liiketaloudellisten periaatteiden mukaan. Henkilöstön rekrytoinnissa tulee tytäryhteisöjen mahdollisuuksien mukaan ottaa huomioon konsernin sisäiset siirtotarpeet.

11 § Hyvä hallinto- ja johtamistapa kaupunkikonsernissa

Hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskeva ohjeistus yhtenäistää ja vakiinnuttaa konserniohjauksen kannalta kaupunkikonserniin kuuluvien tytäryhtiöiden johtamis- ja hallintokäytännöt ja siten varmistaa, että tytäryhtiöissä toteutuvat terveet liiketoimintaperiaatteet, riittävä avoimuus, tuloistietojen oikeellisuus, asianmukainen sisäinen valvonta, riskienhallinta sekä että kaupungin omistuksia hoidetaan tarkoituksenmukaisesti, luotettavasti ja tehokkaasti kaupunkikonsernin kokonaisuus turvaten.

Hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskevaa ohjeistusta noudatetaan kaupunkikonsernissa ja konserniin kuuluvissa tytäryhtiöissä, jollei niitä koskevasta lainsäädännöstä tai yhtiöjärjestyksestä muuta johdu.

Kaupungin osakkuusyhtiöissä kaupungin edustajien tulee pyrkiä siihen, että Liedon kaupunkikonsernin hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskevaa ohjeistusta noudatetaan myös näissä yhtiöissä soveltuvin osin.

11.1 § Yhtiökokous

Yhtiökokous on yhtiön ylin päätöksentekuelin, jossa osakkeenomistajat käyttävät päätösvaltaansa ja osallistuvat yhtiön ohjaukseen ja valvontaan. Tilikauden aikana yhtiössä on järjestettävä yksi varsinainen yhtiökokous. Ylimääräisiä yhtiökokouksia voidaan järjestää tarvittaessa.

Yhtiökokous valitsee yhtiön hallituksen ja hallitus valitsee toimitusjohtajan. Varsinainen yhtiökokous valitsee hallituksen puheenjohtajan valitessaan hallituksen jäsenet.

Jokaista konserniyhtiötä varten valitaan yksi yhtiökokousedustaja ja hänelle varaedustaja. Konsernijohto antaa ohjeet yhtiökokousedustajalle.

Yhtiön tulee toimittaa kutsu varsinaiseen yhtiökokoukseen viimeistään neljä viikkoa ennen kokousta ja kutsu ylimääräiseen yhtiökokoukseen vähintään kaksi viikkoa ennen kokousta. Näin menettelemällä voidaan varmistaa se, että yhtiökokousasia ehditään käsitellä konsernijohtoon päätöksenteossa ennen yhtiökokousta.

Yhtiökokouskutsu liitteineen osoitetaan ja lähetetään kaupunginhallitukselle sähköisesti osoitteeseen: kirjaamo@lieto.fi ja jäljennös kutsusta liitteineen erikseen nimetylle yhtiökokousedustajalle.

Yhtiön hallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan sekä toimitusjohtajan tulee olla läsnä yhtiökokouksessa. Hallituksen jäsenten läsnäolo yhtiökokouksessa on suositeltavaa.

Allekirjoitetusta yhtiökokouspöytäkirjasta tulee viipymättä sen valmistuttua lähettää ote kaupungin yhtiökokousedustajalle sekä kaupunginjohtajalle sähköisesti osoitteeseen: kirjaamo @lieto.fi.

Yhtiön edustajan tulee ilmoittaa hallituksen varsinaiseksi jäseniksi, varajäseniksi ja tilintarkastajaksi valituille henkilöille valinnasta kyseiseen tehtävään toimittamalla heille kopio yhtiökokouksen pöytäkirjasta.

11.2 § Hallitus

Hallituksen tehtävät

Hallitus

- kutsuu koolle yhtiökokouksen
- toimeenpanee yhtiökokouksen päätökset
- huolehtii yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä
- hyväksyy yhtiön strategian ja valvoo sen toteuttamista
- hyväksyy yhtiön sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet ja seuraa niiden toteutumista
- varmistaa johtamisjärjestelmän toiminnan
- hyväksyy budjetin
- valitsee ja erottaa toimitusjohtajan
- ohjaa, tukee ja valvoo määräyksiin ja ohjein toimitusjohtajan vastuulla olevaa yhtiön päivittäisjohtamista siten, että hallituksella on riittävä ja ajantasainen kontrolli ylimmän johdon tehtävä- ja vastuualueista sekä yhtiön tilasta
- määrittää yhtiön toimitusjohtajan toimitusuhteen ehdot ja hyväksyy kirjallisen toimitusjohtajasopimuksen
- hyväksyy yhtiön henkilöiden palkkauksen ja muut edut
- vastaa kirjanpidon ja varallisuuden valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä
- päättää yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen laajakantoisista sopimuksista ja toimenpiteistä
- huolehtii yhtiön asioiden tiedottamisesta, ellei sitä ole delegoitu hallituksen puheenjohtajalle tai toimitusjohtajalle tai muulle henkilölle

- antaa oikeuden yhtiön edustamiseen hallituksen jäsenelle, toimitusjohtajalle tai muulle henkilölle yhtiöjärjestyksen määräysten mukaisesti

Hallituksen työskentely ja kokoukset

Hallitus työskentelee ja tekee päätöksensä hallituksen kokouksissa kollektiivisena elimenä.

Hallitus on päätösvaltainen, kun paikalla on yli puolet jäsenistä, jollei yhtiöjärjestyksessä edellytetä suurempaa määrää. Päätöstä ei saa tehdä, ellei kaikille hallituksen jäsenille ole mahdollisuuksien mukaan varattu tilaisuutta osallistua asian käsittelyyn. Jos hallituksen jäsen on estynyt, tilaisuus on varattava varajäsenelle, mikäli hallituksen jäsenille on valittu varajäsenet.

Hallituksen päätökseksi tulee enemmistön mielipide, jollei yhtiöjärjestyksessä edellytetä määräenemmistöä. Jos äänet menevät tasan, ratkaisee puheenjohtajan ääni. Hallituksen puheenjohtajalla ei ole oikeutta tehdä yksin päätöstä hallituksen puolesta, ellei hallitus ole nimenomaisesti erikseen valtuuttanut hallituksen puheenjohtajaa päättämään jostakin yksittäisestä asiasta.

Puhelin- ja sähköpostikokoukset rinnastetaan tavanomaisiin kokouksiin ja niistä on laadittava normaaliin tapaan pöytäkirja.

Hallituksella on oltava työjärjestys, johon on kirjattu hallituksen työskentelytavat ja hallituksen kokoontumisaikataulu. Hallituksen tulee kokoontua säännöllisesti ja riittävän usein tehtäviensä toteuttamiseksi. Hallituksen kokousten vähimmäislukumäärä on arvioitava yhtiökohtaisesti yhtiön tarpeen mukaisesti.

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

Kokoukseen osallistuville on etukäteen toimitettava kokouksen esityslista, josta ilmenevät käsiteltävät asiat ja päätösehdotus. Tästä voidaan poiketa vain, jos erityiset syyt, esimerkiksi jonkin poikkeuksellisen kiireellisen asian käsittely sitä edellyttää

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 yhtiön ja sen osakkeenomistajan taikka hallituksen jäsenen väliset sopimukset ja sitoumukset, jotka eivät kuulu yhtiön tavanomaiseen liiketoimintaan, on merkittävä tai liitettävä hallituksen kokouksen pöytäkirjaan.

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

Allekirjoitetusta hallituksen pöytäkirjasta tulee viipymättä sen valmistuttua lähettää kopio osoitettuna kaupunginjohtajan sähköpostiosoitteeseen.

Yhtiön on ilmoitettava tilikauden aikana pidettyjen hallituksen kokousten lukumäärä sekä jäsenten osallistuminen hallituksen kokouksiin toimintakertomuksessaan tai sitä vastaavassa muussa kertomuksessaan.

Hallituksen jäsenten toimikausi ja lukumäärä

Hallitusten jäsenet valitaan pääsääntöisesti valtuustokaudeksi. Hallituksen jäsen voidaan kesken toimikauden erottaa tai hän voi erota. Yhtiön hallitus vastaa yhtiökokouksen koolle kutumisesta uuden jäsenen valitsemiseksi yhtiökokouksessa jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Kaupunginhallitus ottaa yhtiöjärjestyksessä kantaa yhtiön hallitukseen valittavien jäsenten lukumäärään. Pyrkimyksenä on, että hallituksen jäsenmäärä on oikeassa suhteessa yhtiön toimialaan ja toiminnan laajuuteen. Hallituksen jäsenten lukumäärä ja hallituksen kokoonpanon on mahdollistettava hallituksen tehtävän tehokas hoitaminen.

Hallitusten varajäsenten tarpeellisuutta tulee arvioida ensisijaisesti yhtiön hallituksen toimintaedellytysten kannalta. Lähtökohtana voidaan pitää sitä, että yhtiön hallituksen tehtävät ovat niin vastuullisia ja merkittäviä tehtäviä, että henkilö tehtävään suostuessaan sitoutuu aktiivisesti osallistumaan yhtiön hallituksen kokouksiin ja sen työskentelyyn ja että hänellä on myös riittävästi aikaa perehtyä yhtiön asioihin. Ainakaan avoimessa kilpailutilanteessa markkinaehtoisesti toimivissa yhtiöissä ei tulisi olla hallituksen varajäseniä.

Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet. Kaupunginhallitus nimeää ehdokkaansa hallitukseen ja antaa yhtiökokouskokousedustajalle ohjeensa. Kokousedustaja toimii yhtiökokouksessa ohjeen mukaisesti.

Hallitusten nimeämisessä noudatettavat periaatteet

Kuntalain 47 §:ssä edellytetään, että kunnan tytäryhteisön hallituksen kokoonpanossa on otettava huomioon yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus.

Kaupunginhallitus varmistaa nimityksiä tehdessään hallitusten monipuolisen osaamisen ja kokemuksen. Hallitusten kokoonpanojen tulee yhtiön toiminnan laatu, laajuus ja kehitysvaihe huomioon ottaen heijastaa eri taustoja, näkökulmia sekä erityisosaamisalueita siten, että kullakin hallituksella on yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus sekä kyky ohjata toimitusjohtajaa yhteisölle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Hallituksen valinnassa lähtökohtana tulisi olla, että hallituksen jäsenillä on kykyä tasavertaiseen keskusteluun yhtiön toimivan johdon kanssa.

Hallituksen jäsenillä tulee olla riittävä ja monipuolinen osaaminen sekä toisiaan täydentävä kokemus.

Hallituksen jäseniltä edellytetään riittävästi aikaa tehtävän asianmukaiseen hoitamiseen. Kaupunginhallitus voi tapauskohtaisesti harkita ulkopuolisten riippumattomien asiantuntijajäsenten nimittämistä liiketoiminnallisesti merkittäviin yhtiöihin.

Hallituksen jäsenen riippumattomuus ja vastuut

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

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)
- 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.

Tytäryhteisön hallitus vastaa yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä yhdessä toimitusjohtajan kanssa. Hallituksen jäsenellä tulee olla yhteisön toiminnan luonteen ja laajuuden edellyttämä asiantuntemus. Hallitus on kollektiivisesti vastuussa päätöksistä. Vastuu voi tietyin edellytyksin syntyä, vaikka jäsen on ollut poissa hallituksen kokouksesta.

Korvausvastuu voi syntyä muun muassa:

- huolellisuusvelvoitteen laiminlyönnistä
- osakeyhtiölain, muun lain tai yhtiöjärjestyksen rikkomisesta
- jättämällä noudattamatta konserniohjetta, konserniohjeen perusteella annettuja ohjeita siten, että siitä aiheutuu merkittävää haittaa tai vahinkoa yhtiölle tai kaupungille osakkeenomistajana

Hallituksen jäsen voi osakeyhtiölain 22 luvun 1 §:n mukaan joutua aiheuttamansa vahingon seurauksena korvausvastuuseen yhtiötä, osakkeenomistajaa tai muuta henkilöä eli lähinnä yhtiön velkojaa, sopimuskumppania tai rahoittajaa vastaan. Vastuu voi olla joko siviili- tai rikosperusteista. Vastuu on laajinta nimenomaan yhtiötä kohtaan ja perustuu siihen periaatteeseen, että hallituksen jäsenten on aina kaikin tavoin edistettävä yhtiön etua. Vastuukysymystä arvioitaessa keskeiseksi nousee huolellisuusveloitteen toteuttaminen. Jokaisen hallituksen jäsenen on oma-aloitteisesti vaadittava tietoa päätöksenteon tueksi, jotta hän voi omalta osaltaan todeta päätöksenteon perusteiden riittävyyden. Jäsen on vastuussa päätöksistä, ellei hän ole vaatinut eriävää mielipidettään merkittäväksi kokouspöytäkirjaan. Hallituksen puheenjohtajalla on korostunut vastuu valvontavelvollisuuden, asioiden valmistelun ja päätöksentekomenettelyn osalta.

Hallituksen jäsenen suostumus

Hallituksen jäsenen on annettava suostumus tehtävään, salassapitosopimukseen ja sitouduttava konserniohjeen noudattamiseen.

Suostumuksen yhteydessä hallituksen jäsenet antavat hallituksen jäsenen perustiedot, jossa ilmoitetaan jäsenestä etukäteen määritellyt henkilö- ja omistustiedot, joiden avulla voidaan arvioida jäsenen toimintaedellytyksiä ja suhdetta yhtiöön. Yhtiön on pidettävä yllä vastaavaa rekisteriä hallituksen jäsenistä. Perustietoina annettavissa tiedoissa tapahtuneista olennaisista muutoksista on viipymättä ilmoitettava yhtiölle.

Yhtiön tulee huolehtia, että hallituksen jäsenet antavat hallituksen jäsenen perustiedot, jossa ilmoitetaan:

- nimi
- syntymäaika
- osoite, puhelin ja sähköpostiosoite
- koulutus
- päätoimi
- keskeinen työkokemus ja osaamisalueet hallituksessa
- hallituksen jäsenyyden alkamisaika
- samanaikaiset luottamustoimet
- mahdolliset sidonnaisuudet yhtiöön
- omistukset muissa yhtiöissä, mikäli omistuksella voi olla merkitystä tehtävien hoitamisen kannalta.

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

Hallituksen jäsenten tiedonsaanti

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

Hallituksen yksittäisen jäsenen on osoitettava mahdolliset tiedonsaantipyynnöt toimitusjohtajalle tai hallituksen puheenjohtajalle, jotka puolestaan huolehtivat siitä, että pyydetyt tiedot tulevat tarpeellisessa määrin koko hallituksen ja toimitusjohtajan tietoon. Hallituksen jäsenellä ei ole oikeutta osoittaa pyyntöään suoraan yhtiön organisaatiolle tai konsernin yksittäiselle työntekijälle.

Uusi hallituksen jäsen tulee erikseen perehdyttää yhtiön toimintaan.

Hallituksen puheenjohtaja

Hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on muun muassa:

- huolehtia, että hallitus on toimintakykyinen ja päätösvaltainen
- seurata yhtiön toimintaa, toimitusjohtajan tehtäviä ja valvoa, että toimitusjohtaja on tehtäviensä tasalla
- huolehtia siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa tai jos hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii
- johtaa ja kehittää hallituksen työskentelyä
- valvoa kokousten valmistelua ja hyväksyä toimitusjohtajan laatima esityslista hallituksen kokousta varten
- toimia kokouksessa puheenjohtajana, huolehtii siitä, että kokouksesta pidetään pöytäkirjaa ja että se allekirjoitetaan
- huolehtia osaltaan siitä, että kaupungin tytäryhteisössä noudatetaan konserniohjetta ja konserniohjeen perusteella annettuja ohjeita sekä toimitaan omistajapoliittisten linjausten ja yhteisölle asetettujen tavoitteiden mukaisesti
- huolehtia siitä, että lakisääteiset ja yhtiöjärjestyksessä määrätyt toimenpiteet ja niihin liittyvät päätökset tehdään ajallaan
- huolehtia ensisijaisesti konsernijohtoon ennakkokäsityksen hankkimisesta ennen hallituksen lopullista päätöstä
- hyväksyä toimitusjohtajan edustusmenot yms. sekä vuosilomat ja muut vapaat
- pitää yhteyttä hallituksen jäseniin ja toimitusjohtajaan kokousten välillä
- pitää yhteyttä konsernijohtoon ja muihin sidosryhmiin

- seurata tarkasti yhtiön toimintaa ja taloutta
- luoda osaltaan hyvä ilmapiiri hallituksen toiminnalle

Konsernijohtajan edustus yhtiökokouksessa ja hallituksessa

Kaupunginjohtajalla tai hänen nimeämällään edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus yhtiön yhtiökokouksessa ja hallituksen kokouksessa. Hänellä on oikeus saada etukäteen esityslistat ja liitteet hallitusten jäsenten tavoin.

Kokouspalkkiot

Hallituksen jäsenten palkkioista päättää yhtiökokous.

Hallituksen puheenjohtajalle ja jäsenille maksetaan palkkiota. Konserniyhtiöissä yhtiökokouksen ja hallituksen kokouspalkkiot seuraavat Liedon kaupunginhallituksen kokouspalkkiota. Kokouspalkkio maksetaan kokouksen puheenjohtajalle 50 %:lla korotettuna.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan puheenjohtajan ja jäsenen palkkiota 50 prosentilla jokaiselta alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enää kokouksen kestänyttä yli kuusi tuntia.

Hallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle voidaan maksaa vuosipalkkiota, mikäli asiasta on haettu konsernijohtajan ennakkokäsitys.

Konserniyhtiöissä ei makseta ansiomenetykskorvauksia hallituksen jäsenille.

Konserniyhteisöjen kokouspalkkioista ei tilitetä puolueveroa yhtiön toimesta.

Tulospalkkiot ja palkitseminen

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.

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

Palkkoja ja palkkioita koskevien tietojen ilmoittaminen

Tilinpäätöksessä on ilmoitettava erikseen toimitusjohtajalle ja hallitukselle maksettujen palkkojen ja palkkioiden yhteismäärä.

Vaitioloovelvollisuus ja asiakirjasalaisuus

Yhtiön hallituksen jäsen, toimitusjohtaja, kaupungin luottamushenkilö, konsernijohto tai muu kaupungin viranhaltija tai toimihenkilö eivät saa paljastaa ulkopuoliselle yhtiön liikesalaisuuteen kuuluvaa asiaa. Yhtiössä saatua tietoa ei saa käyttää yhtiön tai kolmannen osapuolen vahingoksi tai hyödyksi muussa kaupungin päätöksenteossa. Yhtiössä saatua tietoa liikesalaisuudesta ei saa oikeudettomasti käyttää eikä ilmaista hankkiakseen itselleen tai toiselle etua ja toista vahingoittaakseen.

Yhtiötä koskeva asia tulee kaupungissa vireille, kun yhtiön toimitusjohtaja, hallituksen puheenjohtaja ottaa yhteyttä konsernijohtoon tai päinvastoin. Yhtiön kaupungille toimittamat asiakirjat ovat julkisia viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetyllä tavalla. Toimittaessaan asiakirjoja kaupungille yhtiön on selvästi merkittävä niihin, mitkä se katsoo liikesalaisuuksiksi. Julkisuuslain mukaan asiakirjan julkisuutta koskevan asian päättää kuitenkin se viranomainen, jolle asiakirja on toimitettu.

Hallituksen jäsenen, toimitusjohtajan ja konsernihallinnon edustajan on 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.

Vastuuvakuutukset

Yhtiön tulee ottaa vastuuvakuutus hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle, mikäli se ei ole riskeiltä suojautumisen kannalta tarpeetonta.

Hyvä liiketapa ja lahjonnan vastaiset periaatteet

Yhtiön hallitus vastaa siitä, että yhtiössä noudatetaan hyvää liiketapaa ja lahjonnan vastaisia periaatteita (esim. Keskuskauppakamarin julkaisu Lahjonnan vastaiset periaatteet).

Yhtiön on noudatettava hyvää liiketapaa kestityksen tai muun vieraanvaraisuuden tarjoamisen ja vastaanottamisen suhteen. Yhtiön on soveltuvin osin noudatettava kaupungin antamia ohjeita ulkopuolisten kustantamista matkoista ja muiden taloudellisten etujen vastaanottamisesta ja antamisesta. Yhtiö ei saa antaa taloudellista tukea poliittiseen toimintaan.

11.3 § Toimitusjohtaja

Toimitusjohtajan asema ja tehtävät sekä vahingonkorvausvastuu

Toimitusjohtajan tehtäviä ovat muun muassa

- hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa lain ja hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti

- toteuttaa hallituksen hyväksymää strategiaa
- yhtiön liiketoimintojen suunnittelu, johtaminen ja valvonta
- yhtiön ylempien elinten, kuten yhtiökokouksen ja hallituksen toimintojen valmistelu, esittely ja päätösten täytäntöönpano
- pitää hallituksen puheenjohtaja hyvin informoituna yhtiön päivittäistilanteesta
- yhtiön muun kuin hallituksen päätösvallassa olevan henkilöstön palvelukseen ottaminen
- ryhtyä yhtiön toiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain hallituksen valtuuttamana
- yhtiön hankinta- ja asiakassopimusten tekemisestä huolehtiminen
- huolehtia, että hallituksen puheenjohtaja on hankkinut konsernijohdon ennakkokäsityksen ennen asian lopullista päätöksentekoa hallituksessa
- vastata yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon järjestämisestä lainmukaisella ja luotettavalla tavalla
- huolehtia siitä, että yhtiön kauppakisteritiedot ovat ajan tasalla
- huolehtia siitä, että yhtiölle otetaan toimitusjohtajaa ja hallitusta koskevat vastuuvakuutukset
- edustaa yhtiötä tehtäviinsä kuuluvissa asioissa

Nimittäminen

Yhtiön hallituksen puheenjohtajan on hankittava konsernijohdon ennakkokäsitys yhtiön toimitusjohtajan ja hänen sijaisensa valintaan ja palkkaukseen sekä mahdollisen tulospalkkiojärjestelmän käyttöönottoon tai sen muutokseen. Yhtiön toimitusjohtajalta ja hänen sijaiseltaan on saatava ennen nimitystä kirjallinen suostumus tehtävään.

Toimitusjohtajasopimus

Toimitusjohtajan palvelussuhteen keskeisistä ehdoista on laadittava yhtiön ja toimitusjohtajan välillä kirjallinen toimitusjohtajasopimus, jonka hallitus hyväksyy. Hallituksen puolesta sopimuksen allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja. Ennen toimitusjohtajasopimuksen hyväksyntää on yhtiön hallituksen puheenjohtajan hankittava konsernijohdon ennakkokäsitys toimitusjohtajasopimukseen.

Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot

Yhtiön hallituksen on ilmoitettava toimintakertomuksessa tai muussa vastaavassa kertomuksessa toimitusjohtajasta samat tiedot kuin hallituksen jäsenistä

Toimitusjohtajan tulee pyytää hallituksen lupa sivutoimen pitämiseen sekä ilmoittaa sidonnaisuudet ja omistukset muissa yhteisöissä, mikäli näillä on merkitystä tehtävien hoitamisen kannalta. Tiedot on

annettava tiedoksi myös konsernijohdolle. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös olennaisia muutoksia mainituissa seikoissa.

Yhtiön hallituksen on selostettava toimintakertomuksessa tai muussa vastaavassa kertomuksessa seuraavat toimitusjohtajan taloudelliset edut:

- palkat ja muut etuudet tilikaudelta
- eläkkeen määräytymisperusteet
- irtisanomisaikaa, irtisanomisajan palkkaa ja muita mahdollisia irtisanomisen perusteella saatavia korvauksia koskevat ehdot

Toimitusjohtaja ja hallituksen puheenjohtaja

Toimitusjohtajaa ei tule valita hallituksen puheenjohtajaksi, koska hallituksen tehtävänä on valvoa toimitusjohtajaa. Yhtiön on pyrittävä jakamaan toimitusjohtajan ja hallituksen puheenjohtajan vastualueet selkeästi erillisellä työjärjestyksellä.

12 § Tiedottaminen

Hallituksen on huolehdittava, että tiedottaminen yhteisön toiminnasta konsernijohdolle ja kuntalaisille on riittävää. Tiedottamisesta vastaavat ensisijaisesti hallituksen puheenjohtaja ja toimitusjohtaja. Milloin yhtiöllä on asiakkaina kuntalaisia, yhtiön toiminta on laajaa tai yleistä mielenkiintoa herättävää, on yhtiön huolehdittava, että yhtiössä on laadittu vuosikertomus, jonka on yleisesti saatavilla. Vuosikertomus tai vastaavat tiedot katsotaan olevan yleisesti saatavilla, mikäli ne ovat yhtiön internetsivuilla.

Yhteisön on oma-aloitteisesti tiedotettava toiminnastaan ja taloudestaan. Yhteisön on informoitava konsernijohtoa ennen merkittävän asian julkiseksi tuloa. Yhteisön tiedottamisen on tuettava konsernin asettamia tavoitteita. Tiedottamisessa ja tietojen antamisessa tytäryhtiöitä koskevissa asioissa tulee huomioida kaupungin yleiset tiedotusperiaatteet soveltuvin osin. Ennen tietojen antamista hallituksen tai toimitusjohtajan on arvioitava, voidaanko tiedot antaa aiheuttamatta yhtiölle tai sidosryhmille haittaa.

13 § Kaupunkikonsernin tarkastus ja valvonta

13.1 § Tilintarkastus

Tilintarkastajat valitsee yhtiökokous.

Kaupungin yhteisöjen tilintarkastajaksi valitaan kaupungin tilintarkastusyhteisö.

Liedon kaupungin tarkastuslautakunta huolehtii keskitetysti kaupungin ja sen tytäryhtiöiden tilintarkastuksen kilpailuttamisesta.

13.2 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnan tulee arvioida kaupunkikonsernin toiminnan tuloksellisuutta. Tarkastuslautakunta huolehtii kaupunkikonsernin hallinnon ja talouden tarkastamisen yhteensovittamisesta. Tarkastuslautakunta voi kutsua tytäryhteisön toimielimen jäsenen tai toimitusjohtajan kuultavaksi lautakunnan kokoukseen. Tarkastuslautakunnan jäsen ei saa paljastaa haltuunsa saamaa salassa pidettävää tietoa sivulliselle.

13.3 § Konsernivalvonta, riskienhallinta ja sisäinen tarkastus

Konsernivalvonnasta vastaa kaupungin konsernijohto. Konsernivalvonnan kohdealueita ovat erityisesti konserniyhtiöiden toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seuranta, analysointi ja raportointi. Konsernivalvonnassa seurataan valtuuston tytäryhtiöiden toiminnalle asetettujen tavoitteiden toteutumista sekä konserniohjeen noudattamista. Konsernivalvonnassa seurataan erityisesti riskienhallintajärjestelmien toimivuutta yhtiöissä.

Yhtiön hallituksen on selostettava toimintakertomuksessa tai vastaavassa kertomuksessa hallituksen tietoon tulleita merkittävimpiä riskejä ja epävarmuustekijöitä sekä periaatteet, joiden mukaan riskienhallinta on järjestetty. Merkittävistä poikkeamisista ja niiden syistä on viipymättä kirjallisesti tiedotettava konsernijohtolle.

Yhtiön hallituksen on huolehdittava siitä, että yhtiön sisäinen tarkastus on liiketoiminnan luonteen perusteella asianmukaisesti järjestetty ja se on oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen nähden.

14 § Konserniohjeen voimaantulo

Tämä konserniohje tulee voimaan 1. 1.2025 alkaen ja samalla kumotaan valtuuston hyväksymä 1.10.2017 voimaantullut konserniohje.

Konserniohje tulee hyväksyä jokaisessa Liedon kaupunkikonserniin kuuluvan yhteisön yhtiökokouksessa tai vastaavassa ylimmässä hallintoelimessä sekä jokaisessa kaupunkikonserniin kuuluvan yhtiön hallituksessa tai vastaavassa toimielimessä.