

JÄMSÄ

Hyvä hallinto- ja johtamistapa Jämsän kaupunkikonsernissa

Jämsän kaupunki

Konsernijaoston esityslistan liite 17.4.2023

Sisällysluettelo

Hyvä hallinto- ja johtamistapa Jämsän kaupunkikonsernissa	3
1. Johdanto	3
1.1. Tytäryhtiöiden hyvä hallinto- ja johtamistapa -ohjeen tavoitteista ja tarkoituksesta	3
1.2. Ohjeen soveltamisala	3
2. Yhtiökokous.....	3
2.1. Yhtiökokouskutsu.....	3
2.2. Yhtiökokouksesta ilmoittaminen yhtiökokousedustajalle	4
2.3. Yhtiökokouksen pöytäkirja.....	4
2.4. Yhtiökokousedustajan esteellisyydestä	4
3. Hallitus	5
3.1. Hallituksen tehtävät.....	5
3.2. Hallituksen puheenjohtajan tehtävät	5
3.3. Hallituksen työskentely ja päätöksenteko	6
3.4. Hallituksen työjärjestys.....	6
3.5. Hallituksen kokoukset.....	7
3.6. Hallituksen toiminnan arviointi.....	7
3.7. Hallituksen jäsenten valinta.....	7
3.8. Hallituksen tiedonsaanti ja uuden hallituksen jäsenen perehdyttäminen	7
3.9. Hallituksen jäsenten riippumattomuus.....	8
3.10. Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot.....	8
4. Toimitusjohtaja	8
4.1. Tehtävät ja vastuut	8
4.2. Nimittäminen	9
4.3. Toimitusjohtajasopimus.....	9
4.4. Toimitusjohtaja ja hallituksen puheenjohtaja.....	9
5. Yhtiön muu johto	9
6. Palkkiot ja palkitseminen	10
6.1. Hallitusten jäsenten palkkiot	10
6.2. Toimitusjohtajan ja muun johdon palkitseminen	10
6.3. Palkitsemisjärjestelmä ja palkitsemista koskevat periaatteet sekä palkkoja ja palkkioita koskevien tietojen ilmoittaminen	10
6.4. Henkilöstöä koskevat periaatteet	10
7. Valvonnan järjestäminen ja riskien hallinta	11
7.1. Raportointi	11
7.2. Sisäisen valvonnan ja konsernivalvonnan toimintaperiaatteet	11
7.3. Riskien hallinta	11
7.4. Sisäinen tarkastus	11
8. Tilintarkastus.....	12
9. Konsernin johto ja konsernin sisäinen yhteistyö	12
9.1. Konsernin johtaminen.....	12
9.2. Konsernin päätöksenteko	12
9.3. Yhteistyövelvoitteet.....	12
10. Viestintä ja tiedottaminen	13
11. Tietosuoja- ja tietoturva	13
12. Julkiset hankinnat	13
13. Lahjoman vastaiset periaatteet	13
14. Vaitiolo- ja vaitiolovelvollisuus ja asiakirjajulkisuus.....	14
15. Asiakirjat ja tiedonhallinta	14
16. Vakuutukset	14

Hyvä hallinto- ja johtamistapa Jämsän kaupunkikonsernissa (Corporate Governance)

1. Johdanto

1.1. Tytäryhtiöiden hyvä hallinto- ja johtamistapa -ohjeen tavoitteista ja tarkoituksesta

Sen lisäksi, mitä osakeyhtiölaissa (624/2006) säädetään, Jämsän kaupunkikonsernin tytäryhtiöissä noudatetaan tätä ohjeistusta konserniohjetta täydentävänä. Kaupungin osakkuusyhtiöissä kaupungin edustajien tulee pyrkiä siihen, että suositusta noudatetaan soveltuvin osin.

Hyvä hallinto- ja johtamistapa Jämsän kaupunkikonsernissa -ohjeen tavoitteena on tukea kaupunkikonsernin johtamisen edellytyksiä ja omistajaohjausta siten, että konsernia voidaan johtaa ja ohjata yhtenäisillä ohjeilla ja toimintaperiaatteilla. Tarkoituksena on yhtenäistää konserniin kuuluvien tytäryhtiöiden johtamis- ja hallintokäytäntöjä ja siten varmistaa, että tytäryhtiöissä toteutuvat terveet liikeperiaatteet, riittävä avoimuus, tulostietojen oikeellisuus, asianmukainen sisäinen valvonta ja riskien hallinta. Ohje osaltaan varmistaa, että kaupungin omaisuutta hoidetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti, tuottavasti ja luotettavasti kaupunkikonsernin kokonaisuus turvaten.

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

Ohje toimii myös yleisohjeena kaupunkia yhtiökokouksessa edustaville ja muille kaupungin puolesta omistajaohjausta käyttäville. Tytäryhtiöiden hallitusten on noudatettava ohjetta toiminnassaan ja valmistellessaan asioita yhtiökokoukselle. Tytäryhtiöiden hallitukseen valittujen jäsenten tulee tutustua kaupungissa ja tytäryhtiön hallituksessa hyväksytyihin ohjeisiin ja noudattaa niitä hallitustyöskentelyssään. Tytäryhtiön hallituksen puheenjohtajan tulee huolehtia hallituksessa hyväksytyn ohjeen antamisesta uudelle toimitusjohtajalle ja uusille hallituksen jäsenille, kun heidät on valittu tehtävänsä.

1.2. Ohjeen soveltamisala

Hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskevan ohjeen hyväksyy kaupunginhallitus ja antaa sen tytäryhtiöiden hallituksille toimintaohjeeksi. Ohjetta tulee noudattaa Jämsän kaupunkikonsernissa ja konserniin kuuluvissa tytäryhteisöissä. Mikäli soveltamisessa on ristiriitoja konserniohjeen kanssa, kaupunginvaltuuston konserniohjetta noudatetaan ensisijaisena.

Kaupungin osakkuusyhtiöissä ja muissa yhteisöissä sekä säätiöissä kaupungin edustajien tulee pyrkiä siihen, että hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskevaa ohjetta noudatetaan soveltuvin osin. Ohje ei koske kuntayhtymien hallintoa ja johtamista.

2. Yhtiökokous

2.1. Yhtiökokouskutsu

Tytäryhtiöiden tulee toimittaa kutsu varsinaiseen yhtiökokoukseen kirjallisesti viimeistään kolme viikkoa ennen kokousta ja kutsu ylimääräiseen yhtiökokoukseen vähintään kaksi 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 yhtiön yhteystiedot puhelinnumero ja sähköpostiosoite mukaan luettuna. Kokouskutsu voidaan toimittaa myös sähköisesti.

Kutsu voidaan kiireellisessä tapauksessa toimittaa myös nopeammalla aikataululla, edellytyksenä tällöin on, että asiasta on sovittu konsernijohtoon kanssa.

Kutsun liitteenä tulee olla kulloinkin kokouksessa käsiteltävistä asioista riippuen:

- tilinpäätös kokonaisuudessaan käsittäen tuloslaskelman, taseen ja liitetiedot
- toimintakertomus
- tilintarkastuskertomus
- talousarvio mahdollisine vastikkeineen (asunto-osakeyhtiö, keskinäinen kiinteistöyhtiö)
- yhtiön hallituksen yksiselitteinen päätösehdotus mahdollisista muista asioista (yhtiöjärjestyksen muuttaminen, osakepääoman muuttaminen yms.)
- muut mahdolliset kokoukseen liittyvät asiaperit
- hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä toimitusjohtaja osallistuvat yhtiökokoukseen.
- yhtiön 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 valittavalta on ennen valintaa saatava kirjallinen suostumus tehtävään.
- allekirjoitetusta yhtiökokouspöytäkirjasta tulee lähettää jäljennös kaupungin yhtiö- tai vuosikokousedustajalle ja kirjaamoon.
- Yhtiön tulee ilmoittaa hallituksen jäseniksi ja varajäseniksi sekä tilintarkastajaksi ja varatilintarkastajaksi valituille valinnasta toimittamalla asianosaiselle ote yhtiökokouksen pöytäkirjasta.

2.2. Yhtiökokouksesta ilmoittaminen yhtiökokousedustajalle

Yhtiön edustajan tulee ennen yhtiökokouksen ajankohdan päättämistä yhtiön hallituksessa olla yhteydessä nimettyyn yhtiökokousedustajaan ja sopia ajankohdasta hänen kanssaan. Mikäli yhtiökokousedustajaa ei ole yhtiön tiedossa, asiasta on sovittava konsernijohtoon kanssa.

Yhtiökokouksekutsu lähetetään liitteineen kaupunginhallitukselle (kirjaamoon) ja jäljennös kutsusta liitteineen erikseen nimetylle yhtiökokousedustajalle.

2.3. Yhtiökokouksen pöytäkirja

Pöytäkirja laaditaan yhtiökokouksen puheenjohtajan johdolla.

Allekirjoitetusta yhtiökokouspöytäkirjasta tulee lähettää jäljennös kaupungin yhtiökokousedustajalle ja konsernijohtoon erikseen määrittelemälle yhtiön konsernivalvonnasta vastaavalle henkilölle viipymättä sen valmistuttua. Yhtiön tulee ilmoittaa myös valituille tahoille valinnasta kyseiseen tehtävään toimittamalla ote yhtiökokouksen pöytäkirjasta.

2.4. Yhtiökokousedustajan esteellisyydestä

Kaupungin yhtiökokousedustajia määrättäessä tulee erityisesti ottaa huomioon osakeyhtiölain esteellisyyssäännökset ja hyvä hallintotapa. Kaupungin palveluksessa oleva henkilö, joka kuuluu hallitukseen yhtiössä, jossa kunta on osakkaana, ei saa toimia kaupungin yhtiökokousedustajana kokouksessa, jossa päätetään vastuuvapauden myöntämisestä hallituksen jäsenille. Yhtiön hallituksen ja hallitustalon jäseninä on myös pidettävä esteellisenä johtamaan puhetta yhtiökokouksessa, kun päätetään vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle.

3. Hallitus

Hallitusta koskevat osakeyhtiölain (624/2006) säännökset, sen lisäksi, mitä laissa säädetään, Jämsän kaupunkikonsernin tytäryhtiöiden hallituksia koskevat alla mainitut kohdat.

Hallitus työskentelee ja tekee päätöksensä kollektiivisena toimielimenä hallituksen kokouksissa.

3.1. Hallituksen tehtävät

Hallituksen tehtävänä on edistää yhtiön ja osakkeenomistajien etua. Kaupungin edustajien tulee huolehtia siitä, että kaikkien osakkeenomistajien edut tulevat tasapuolisesti huomioon otettua.

Hallitus:

- kutsuu koolle yhtiökokouksen
- toimeenpanee yhtiökokouksen päätökset
- hyväksyy yhtiön strategian ja valvoo sen toteuttamista
- hyväksyy hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskevat suositukset
- hyväksyy sisäisen tarkastuksen, 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 yhtiön päivitysjohtamista siten, että hallituksella on riittävä ja ajantasainen kontrolli ylimmän johdon tehtävä- ja vastuualueista sekä yhtiön sisäisestä tilasta. Hallituksen jäsenen tiedonsaannista on määrätty tarkemmin luvussa 3.8.
- määrittää toimitusjohtajan toimisuhteen ehdot ja hyväksyy kirjallisen toimitusjohtajasopimuksen
- päättää yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisista ja laajakantoisista toimenpiteistä, kun konsernin ennakkolupa on saatu
- vastaa yhtiön kirjanpidon ja varallisuuden valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä
- päättää yhtiön asioista sen mukaan kuin yhtiöjärjestyksessä on määrätty tai muutoin yhtiön sisäisesti on toimitusjohtajan kanssa sovittu
- huolehtii yhtiön asioiden tiedottamisesta, ellei sitä ole delegoitu hallituksen puheenjohtajalle tai toimitusjohtajalle tai muulle henkilölle
- edustaa yhtiötä ja kirjoittaa sen toiminimen
- antaa oikeuden yhtiön 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.

Yhtiön 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 asialista 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 kaupungin tytäryhtiössä noudatetaan kaupunkikonsernissa annettua tytäryhteisöjen konserniohjetta ja hyvästä hallinto ja -johtamistavasta annettuja ohjeita
- huolehtia erityisesti siitä, että konserniohjeen 10 §:ssä (ennakkolupamenettely) 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 yhtiön toimintaa
- luoda osaltaan hyvä ilmapiiri hallituksen toiminnalle
- vastata siitä, että hallituksen työskentelyssä noudatetaan hallituksen hyväksymän työjärjestyksen määräyksiä.

Hallituksen ja sen puheenjohtajan tehtävät ovat strategisia. Hallituksen puheenjohtaja ei osallistu yhtiön operatiivisen toiminnan johtamiseen.

3.3. Hallituksen työskentely ja päätöksenteko

Hallitus työskentelee ja tekee päätöksensä hallituksen kokouksissa kollektiivisena toimielimenä. 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 yhtiön ja sen osakkeenomistajan taikka hallituksen jäsenen väliset sopimukset ja sitoumukset, jotka eivät kuulu yhtiön tavanomaiseen liiketoimintaan, on merkittävä tai liitettävä hallituksen kokouksen pöytäkirjaan.

Pöytäkirja voidaan tarkistaa ja allekirjoittaa myös sähköisesti.

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 yhtiön tai toisen osakkeenomistajan kustannuksella.

Hallitus tai hallituksen jäsen ei saa noudattaa sellaista yhtiökokouksen tai yhtiön 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 (www.kunnat.net).

3.5. Hallituksen kokoukset

Yhtiön 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 toimintakertomuksen yhteydessä.

3.7. Hallituksen jäsenten valinta

Kuntalain 47.2 § edellyttää huomioimaan kunnan tytäryhteisön hallituksen kokoonpanossa yhteisön toimialan edellyttämän riittävän talouden ja liiketoiminnan asiantuntemuksen. Riittävän osaamisen vaatimus on perusteltua myös osakeyhtiön hallituksen jäsenyyteen liittyvän merkittävän henkilökohtaisen vastuun vuoksi. Ehdokkaiden valintaprosessin suorittaa kaupunkikonsernissa yhtiöiden osalta konserniohjeen mukaisesti konsernijaosto.

Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet vuodeksi kerrallaan konsernijaoston nimeämistä ehdokkaista. Hallituksen jäseneksi ja varajäseneksi valittavalta on ennen valintaa saatava kirjallinen suostumus tehtävään. Ennakollinen suostumus tehtävään hankitaan kirjallisena. Suostumus voidaan antaa joko määräajaksi, kuten toimikaudeksi, tai toistaiseksi. Jos hallituksen jäsen on aikanaan antanut toistaiseksi voimassa olevan kirjallisen suostumuksen, kokouskutsusta tai sen liitteestä tulee ilmetä, että suostumuksensa antanut henkilö on ilmoittanut halukkuutensa jatkaa edelleen hallituksen jäsenenä.

Kaupunkikonserniin kuuluvissa yhtiöissä tai yhtiöissä, joissa kunnilla on enemmistö, on hallituksen jäsen ehdokkaiden nimeämisessä ja valinnassa noudatettava naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annettua lakia (609/1986) mahdollisuuksien mukaan. Ensisijaisena kriteerinä on kuitenkin Kuntalain 47.2 § vaatimukset. Kaupungin tytäryhtiöihin ja huomattavimpiin osakkuusyhtiöihin on lisäksi valittava yksi henkilö viranhaltijoista tiedonkulun varmistamiseksi.

Hallituksen jäsenten lukumäärän ja hallituksen kokoonpanon on mahdollistettava hallituksen tehtävien tehokas hoitaminen. Kokoonpanossa tulee ottaa huomioon yhtiön toiminnan tarpeet ja yhtiön kehitysvaihe. Hallituksen tehtävien ja tehokkaan toiminnan kannalta on tärkeää, että hallitus koostuu jäsenistä, joilla on riittävä ja monipuolinen osaaminen sekä toisiaan täydentävä kokemus yhtiötoiminnan hallinnosta ja johtamisesta sekä yhtiön toimialasta. Hallituksen tulee koostua henkilöistä, joilla on asiantuntemusta ja kykyä operatiivisen johdon ohjaukseen ja tukemiseen sekä mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen.

Hallitukseen on perusteltua valita vähintään kolme ja enintään viisi jäsentä. Kuhunkin tytäryhtiön hallitukseen valitaan vähintään yksi virkamiesedustaja. Henkilömäärä suhteutetaan yhtiön tehtäväalueeseen.

3.8. Hallituksen tiedonsaanti ja uuden hallituksen jäsenen perehdyttäminen

Yhtiön toiminnasta on annettava hallitukselle riittävät tiedot. Hallituksen yksittäisen jäsenen on osoitettava mahdolliset tiedonsaantipyynnönsä toimitusjohtajalle tai hallituksen puheenjohtajalle, jotka puolestaan huolehtivat siitä, että pyydyt tiedot tulevat tarpeellisessa määrin koko hallituksen ja toimitusjohtajan tietoon.

Hallituksen jäsenellä ei ole oikeutta osoittaa pyyntöjään suoraan yhtiön organisaatiolle tai konsernin yksittäiselle toimihenkilölle.

Uusi hallituksen jäsen tulee erikseen perehdyttää yhtiön toimintaan.

3.9. Hallituksen jäsenten riippumattomuus

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 tai sen kilpailijaan
- 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
- ristikkäinen valvontasuhte (kahdessa yhtiössä jäsenet ovat ristikkäin toistensa toimivassa johdossa ja hallituksessa)

Hallituksen jäsenet eivät voi olla työ- tai virkatehtävissään keskinäisessä esimies-alaisuudessa.

3.10. Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot

Suostumuksen yhteydessä hallituksen jäsenet täyttävät hallituksen jäsenen perustieto-ilmoituksen, jossa ilmoitetaan: nimi, syntymävuosi, osoite, keskeinen työkokemus, mahdolliset sidonnaisuudet yhtiöön tai muihin yhtiöihin, mikäli sidonnaisuudella voi olla merkitystä tehtävien hoitamisen kannalta.

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

4. Toimitusjohtaja

Toimitusjohtajaa koskevat osakeyhtiölain säännökset. Sen lisäksi, mitä laissa säädetään, Jämsän kaupunkikonsernin tytäryhtiöiden toimitusjohtajia koskevat alla mainitut kohdat.

4.1. Tehtävät ja vastuut

Toimitusjohtaja on yhtiön toimitusjohtaja, joka hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa lain ja hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. Toimitusjohtaja saa ryhtyä yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain hallituksen valtuuttamana.

Toimitusjohtaja ei saa tehdä päätöstä tai ryhtyä muuhun toimenpiteeseen, joka on omiaan tuottaa osakkeenomistajalle tai muulle henkilölle epäoikeutettua etua yhtiön tai toisen osakkeenomistajan kustannuksella.

Toimitusjohtajan tehtäviä ovat muun muassa:

- toteuttaa hallituksen hyväksymää strategiaa

- yhtiön liiketoimintojen suunnittelu, johtaminen ja valvonta
- yhtiön ylempien elinten, kuten hallituksen toimintojen valmistelu, esittely ja päätösten täytäntöönpano
- informoida hallituksen puheenjohtaja tytäryhtiön päivittäistilanteesta
- yhtiön muun kuin hallituksen päätösvallassa olevan henkilöstön palvelukseen ottaminen
- tavanomaisten hankinta- ja asiakassopimusten tekemisestä huolehtiminen
- hankkia ennen yhtiön sisäistä päätöksentekoa riittävän ajoissa konsernijohtoon ennakkolupa konserniohjeen 9 §:ssä mainituissa asioissa
- vastata yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon järjestämisestä lainmukaisella ja luotettavalla sekä konsernijohtoon ohjeistamalla tavalla
- huolehtia siitä, että yhtiön kauppakisteritiedot ovat ajan tasalla
- huolehtia siitä, että yhtiön osake- ja osakasluettelot ovat ajan tasalla
- huolehtia siitä, että yhtiölle otetaan toimintaa ja sen keskeytystä sekä toimitusjohtajaa ja hallitusta koskevat vastuuvakuutukset
- edustaa yhtiötä tehtäviinsä kuuluvissa asioissa.

4.2. Nimittäminen

Hallitus nimittää toimitusjohtajan ja hänen sijaisensa.

Yhtiön hallituksen puheenjohtajan on hankittava kaupungin konsernijohtoon ennakkolupa toimitusjohtajan valintaan ja palkkaukseen sekä mahdollisen tulospalkkiojärjestelmän käyttöönottoon tai sen muutokseen. Yhtiön toimitusjohtajalta ja hänen sijaiseltaan on saatava ennen nimitystä kirjallinen suostumus tehtävään.

4.3. Toimitusjohtajasopimus

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

Toimintakertomuksessa on toimitusjohtajasta ilmoitettava samat tiedot kuin hallituksen jäsenistä. Toimitusjohtajan tulee ilmoittaa sivutoimensa hallituksen hyväksyttäväksi ja omat ja lähiomaisen omistukset muissa yhtiöissä ja muut seikat, mikäli omistuksella voi olla merkitystä tehtävien hoitamisen kannalta. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös olennaisia muutoksia mainituissa seikoissa.

4.4. Toimitusjohtaja ja hallituksen puheenjohtaja

Toimitusjohtajaa ei tule valita hallituksen puheenjohtajaksi, koska hallituksen tehtävä on valvoa toimitusjohtajaa. Yhtiön on pyrittävä jakamaan toimitusjohtajan ja hallituksen puheenjohtajan vastuualueet selkeästi esim. hallituksen työjärjestyksellä.

5. Yhtiön muu johto

Yhtiön on toimintakertomuksessa esitettävä johdon organisaatio. Mikäli yhtiössä on johtoryhmä, yhtiön on selostettava johtoryhmän kokoonpano, tehtävät sekä jäsenten vastuualueet. Toimintakertomuksessa on johtoryhmän jäsenistä ilmoitettava samat tiedot kuin hallituksen jäsenistä ja toimitusjohtajasta.

Johtoryhmän pääasiallinen tehtävä on avustaa toimitusjohtajaa päätöksensuostelussa ja

päätöksenteossa. Johtoryhmän päätökseksi tulee toimitusjohtajan mielipide.

6. Palkkiot ja palkitseminen

6.1. Hallitusten jäsenten palkkiot

Yhtiökokouksessa päätetään yhtiön hallituksen jäsenten kokous- ja vuosipalkkiosta konserni-johdon hyväksymien määräytymisperusteiden mukaisesti. Hallituksen jäsenille voidaan maksaa palkkiota ainoastaan hallituksen kokoustyöskentelystä. Korvauksena voidaan maksaa kokous- ja/tai vuosipalkkioita. Kokouspalkkiossa noudatetaan soveltuvin osin Jämsän kaupungin palkkio- ja matkustussääntöä.

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

6.2. Toimitusjohtajan ja muun johdon palkitseminen

Tulospalkkiojärjestelmän ja muiden yhtiön sisäisten palkitsemisjärjestelmien kehittäminen on yhtiön hallituksen vastuulla. Yhtiön hallitus päättää toimitusjohtajan palkitsemisesta. Yhtiön hallituksen puheenjohtajan on hankittava konsernijohdon ennakkolupa tytäryhtiön toimitusjohtajan palkkaukseen sekä mahdollisen tulospalkkiojärjestelmän käyttöönottoon tai sen muutokseen ennen päätöksentekoa.

Yhtiön toimitusjohtajan palkitsemisjärjestelmässä ei käytetä optio- tai osakeperusteista palkitsemista.

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

- palkat ja muut etuudet tilikaudelta
- eläkeikä ja eläkkeen määräytymisperusteet
- irtisanomisaika, irtisanomisajan palkka ja muita mahdollisen irtisanomisen perusteella saatavia korvauksia koskevat ehdot.

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

Yhtiön hallituksen on selostettava yhtiön toimitusjohtajalle ja muulle henkilöstölle suunnatun palkitsemisjärjestelmän periaatteet ja päätöksentekojärjestys sekä mahdolliset lisäeläkejärjestelmät ja yhtiön toimitusjohtajalle ja henkilöstölle viimeisellä tilikaudella maksettujen tulospalkkojen ja -palkkioiden määrä ja palkitsemisen perusteet toimintakertomuksessa. Mikäli palkitsemisjärjestelmä on yhtiössä otettu konsernin johdon luvalla käyttöön.

Toimintakertomuksessa on myös tällöin 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 yhtiön tilinpäätöksessä.

6.4. Henkilöstöä koskevat periaatteet

Henkilöstöä rekrytoidessaan tulee yhteisön ottaa huomioon koko Jämsän kaupunkikonsernin sisäiset henkilöstötavoitteet. Tytäryhteisössä vapautuvat työpaikat on ilmoitettava viipymättä

konsernijohdolle. Palkkauksessa ja muissa sopimuksenvaraisissa asioissa noudatetaan kaupungin kanssa yhtenäisiä periaatteita konserniohjeen mukaisesti.

Konsernin emoyhteisön järjestämä koulutus on kaikkien yhteisöjen käytössä. Konsernin henkilöstön osaamista ja sen ylläpitämistä arvostetaan ja tuetaan. Ammattitaitoa kehitetään suunnitelmallisesti konsernin täydennyskoulutuksen ja itsenäisen opiskelun tukemisen kautta. Henkilöstön ja organisaation osaamistarpeita arvioidaan esimiesten ja alaisten välisillä, säännöllisillä kehityskeskusteluilla.

7. Valvonnan järjestäminen ja riskien hallinta

7.1. Raportointi

Yhtiön hallituksen on huolehdittava, että yhtiössä on tavoitteiden toteutumisesta ja toiminnasta säännöllinen raportointi, joka on oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen. Poikkeamat sovitaan yhdessä konsernijohton kanssa.

Konsernijohto voi antaa tarkempia määräyksiä raportoinnista kaupunkikonsernissa.

7.2. Sisäisen valvonnan ja konsernivalvonnan toimintaperiaatteet

Yhtiön hallituksen on määriteltävä sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet. Yhtiön toimitusjohtajan on huolehdittava riittävän ja toimivan sisäisen valvonnan toteuttamisesta ja ylläpitämisestä sekä toimivuuden varmistamisesta. Poikkeamat sovitaan yhdessä konsernijohton kanssa.

Konsernivalvonnasta vastaa kaupungin konsernijohto. Vuosittain kaupungin konsernitiilinpäätöksessä annetaan kaupunginhallituksen selonteko konsernivalvonnan järjestämisestä. Konsernivalvonnan kohteena on erityisesti yhtiön toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seuranta, analysointi ja raportointi. Konsernin talousjohto voi asettaa yhtiön em. tunnuslukujen seurantaan mittareita, joilla yhtiön on raportoitava konsernijohdolle yhtiön tilasta.

7.3. Riskien hallinta

Yhtiön hallituksen on selostettava toimintakertomuksessa hallituksen tietoon tulleita merkittävimpiä riskejä ja epävarmuustekijöitä sekä periaatteet, joiden mukaan riskienhallinta on järjestetty. Sisäinen tarkastus ja tilintarkastaja arvioivat niitä prosesseja, joilla organisaatioissa varmistetaan, että merkittävät riskit on ymmärretty ja että niitä hallitaan asianmukaisesti.

7.4. Sisäinen tarkastus

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. 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.

Yhtiön hallituksen on selostettava toimintakertomuksessa tai vastaavassa kertomuksessa hallituksen tietoon tulleita merkittävämpiä riskejä ja epävarmuustekijöitä sekä periaatteet, joiden mukaan riskienhallinta on järjestetty.

8. Tilintarkastus

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

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

9. Konsernin johto ja konsernin sisäinen yhteistyö

9.1. Konsernin johtaminen

Konsernijohdolla tarkoitetaan Kuntalain 25 a §:n mukaisesti kaupunginhallitusta, kaupunginjohtajaa ja muita johtosäännössä määriteltyjä viranhaltijoita. Jämsän kuntakonsernin ylin viranhaltija on kaupunginjohtaja. Konsernin johtoon kuuluvat talousjohtaja ja konsernipalvelujohtaja. Konsernijohto vastaa kuntakonsernin ohjauksesta ja valvonnasta. Ohjauksella ja valvonnalla ymmärretään ohjeiden antamista, mikä voi olla myös teknisluonteista ohjeistamista tämän konserniohjeen mukaisesti.

Konsernivalvonnan kohdealueita ovat erityisesti konsernin tytäryhtiöiden toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seuranta, analysointi ja raportointi. Tätä tehtävää varten konsernin johto voi vahvistaa tunnusluvut ja mittarit, joilla yhtiöiden kannattavuutta, vaikuttavuutta ja talouden tilaa arvioidaan.

Konsernivalvonnassa seurataan myös valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumista sekä konserniohjeen noudattamista. Tähän tehtävään osallistuu myös kaupungin sisäinen tarkastaja ja tarkastuslautakunta.

9.2. Konsernin päätöksenteko

Konsernijohto ei osallistu tytäryhtiöiden toiminnalliseen päätöksentekoon eikä päivittäisjohtamiseen muutoin kuin yhtiökokouksissa ja konserniohjeessa konsernijohtoon ennakkoluvan selvittämisen piiriin kuuluvissa asioissa.

Konsernijohtoon päätökset eivät oikeudellisesti sido tytäryhteisöjen toimielimiä. Konsernijohto voi kuitenkin ohjata kaupungin valitsemien edustajien kannanottoja ilmaisemalla kaupungin kannan käsiteltävään asiaan.

Omistajaohjaus on kaupungin edustajien päätösvallan käyttöä ja käytön ohjaamista yhtiökokouksessa tai muussa toimielimessä sekä muita toimenpiteitä, joilla kaupunki osakkeenomistajana myötävaikuttaa yhtiön hallintoon ja toimintaperiaatteisiin.

9.3. Yhteistyöveloitteet

Konsernin tytäryhteisön edellytetään selvittävän kaupungin kannan konserniohjeen 10 §:ssä mainittuihin asioihin ennen omaa päätöksentekoaan. Lisäksi yhteisön edellytetään noudattavan

käytänteissään konserniohjetta ja näitä valtuuston hyväksymiä hyvän hallinto- ja johtamistavan periaatteita.

Konsernihallinto järjestää tytäryhteisöjen toimitusjohtajille, hallituksen puheenjohtajille ja jäsenille sekä tarvittaessa muulle henkilöstölle tilaisuuksia, joilla pyritään edistämään konsernin sisäistä yhteistyötä ja parhaimpien käytäntöjen omaksumista. Tytäryhteisöjen edustajat ovat veloitettuja osallistumaan näihin tilaisuuksiin.

10. Viestintä ja tiedottaminen

Tytäryhteisöä koskevasta tiedottamisesta vastaa yhteisön puolella hallitus ja toimitusjohtaja sekä kaupungin osalta konsernijohto. Konsernin tytäryhteisöillä on oltava yhteistyössä kaupungin kanssa laadittu tiedotusstrategia tai tiedottamisen periaatteet.

Kuntalain 29 §:n mukaisesti kaupungin on sopivin tavoin tiedotettava asukkailleen yhteisön tai säätiön toiminnasta silloin, kun se hoitaa kunnallista tehtävää. Kaupungin viestintästrategiaa noudatetaan myös yhteisöissä, joten kaupungin viestintäohjeet ovat soveltuvin osin ohjeena myös kaupunkikonsernissa. Laajoista ja uusista asioista on yhtiöllä velvollisuus tiedottaa yhteistyössä kaupungin kanssa.

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.

11. Tietosuoja- ja tietoturva

Tytäryhteisön on huolehdittava tietosuojan asianmukaisesta noudattamisesta ja tietosuojalainsäädännön asettamien normien mukaisesta toiminnasta. Tytäryhteisön tulee kyetä toimittamaan emokunnalle tarvittaessa pyydetty 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.

12. Julkiset hankinnat

Kaupunkikonserniin 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 tytäryhtiö ei menetä hankintalainsäädännön tai oikeuskäytäntöön perustuvaa sidosyksikköasemaa suhteessa kaupunkiin 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.

13. Lahjoman vastaiset periaatteet

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

Tytäryhteisöt eivät anna taloudellisesta tukea poliittiseen toimintaan.

14. Vaitiolovelvollisuus ja asiakirjajulkisuus

Tytäryhteisön hallituksen jäsen, toimitusjohtaja, konsernihallinnon edustaja tai muu kaupungin 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 jäsenen, 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.

15. Asiakirjat ja tiedonhallinta

Tytäryhteisön asiakirjojen ja asiakirjallisten tietojen hallinnassa noudatetaan samoja säännöksiä ja periaatteita kuin emossa. Tytäryhteisön tulee hallita asiakirjoja ja asiakirjallisia tietoja voimassa olevan lainsäädännön, mm. tiedonhallintalain mukaisesti. Tytäryhteisön toiminnan lakatessa sen säilytettävänä olleet asiakirjat ja asiakirjalliset tiedot otetaan arkistoitavaksi emon arkistoon. Tytäryhteisön on nimettävä arkistoinnista vastaava työntekijä.

16. Vakuutukset

Tytäryhteisöllä on oltava riittävä vakuutusturva toiminnan laajuuteen nähden. Yhteisön on noudatettava konsernin taloushallinnon erillistä ohjeistusta omaisuuden ja toiminnan turvaamiseksi.

Yhteisöllä on oltava vastuuvakuus hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle, mikäli se on riskeiltä suojautumisen kannalta tarpeen.