

Helsinki
Helsingfors

GOD FÖRVALTNINGS- OCH LEDNINGSPRAXIS I HELSINGFORS STADSKONCERN

Godkänd av stadsstyrelsens koncernsektion den 22 maj 2023

GOD FÖRVALTNINGS- OCH LEDNINGSPRAXIS I HELSINGFORS STADSKONCERN	1
1. INLEDNING	4
2. TILLÄMPNING AV GOD FÖRVALTNINGS- OCH LEDNINGSPRAXIS	4
3. UTÖVANDE AV KONCERNSTYRNING	5
4. STADENS KONTAKTPUNKTER I ÄRENDEN SOM GÄLLER KONCERNSTYRNING, BOLAGSSTÄMMOR OCH ÅRSMÖTEN ..	6
5. FÖRFARANDE VID INHÄMTANDE AV STADENS ÅSIKT FÖR VISSA ÅTGÄRDER I DOTTERSAMMANSLUTNINGAR I ENLIGHET MED KONCERNDIRKTIVET	6
6. AKTIEBOLAGENS BOLAGSORDNINGAR OCH STIFTELSESNAS STADGAR	7
6.1. DOTTERSAMMANSLUTNINGARNAS BOLAGSORDNINGAR OCH STADGAR	7
6.2. BESTÄMMELSER OM DE FÖRTROENDEVALDAS OCH KONCERNLEDNINGENS RÄTT TILL UPPLYSNINGAR	8
6.3. BOLAGSORDNING ELLER STADGAR OCH ÄNDRING AV DEM	8
7. AKTIEBOLAGENS AKTIEÄGARFÖRTECKNING	9
8. BESLUTFATTANDET I AKTIEBOLAG	9
8.1. BOLAGSSTÄMMA OCH AKTIEÄGARBESLUT	9
8.2. BEREDNING OCH SAMMANKALLANDE AV BOLAGSSTÄMMA	10
8.3. FÖRFARANDET VID BOLAGSSTÄMMAN	12
8.4. FÖRFARANDE SOM GÄLLER AKTIEÄGARBESLUT	12
9. BESLUTFATTANDE I STIFTELSE	13
10. DOTTERSAMMANSLUTNINGENS STYRELSE	14
10.1. STYRELSENS UPPGIFTER	14
10.2. STYRELSENS ORDFÖRANDE	15
10.3. STYRELSENS ARBETE	16
10.4. STYRELSENS ANSVAR	18
10.5. VAL AV STYRELSELEDAMOT, STYRELSELEDAMOTENS AVGÅNG OCH AVSÄTTANDE AV STYRELSE- LEDAMOT	19
10.6. STYRELSELEDAMOTENS BEHÖRIGHET OCH OAVHÄNGIGHET	20
11. VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR	21
11.1. VERKSTÄLLANDE DIREKTÖRENS UPPGIFTER	21
11.2. VAL AV VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR, VERKSTÄLLANDE DIREKTÖRENS AVGÅNG OCH AVSÄTTANDE AV VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR	22
12. NÄRSTÅENDETRANSAKTIONER	23
13. LÖNER OCH ARVODEN	23
14. ÖPPENHET OCH KOMMUNIKATION I DOTTERSAMMANSLUTNINGARNA	24
15. INTERN KONTROLL OCH RISKHANTERING	24
16. INTERN REVISION	25
17. REVISION I EN DOTTERSAMMANSLUTNING OCH REVISIONSNÄMNDEN	26
17.1. ALLMÄNT OM REVISORN OCH REVISIONEN	26
17.2. REVISIONSFÖRFARANDET OCH TIDSPLANEN FÖR DET I STADSKONCERNEN	26

17.3.REVISIONSNÄMNDEN	27
18. UPPFÖLJNING AV OCH RAPPORTERING OM DOTTERSAMMANSLUTNINGENS VERKSAMHET	27
19. UPPHANDLINGAR I EN DOTTERSAMMANSLUTNING	28
20. ETISKA PRINCIPER OCH ANSVARSFULL VERKSAMHET	28
BILAGOR	29

1. INLEDNING

Den goda förvaltnings- och ledningspraxis som iakttas i Helsingfors stads koncernsammanslutningar omfattar direktiv för förvaltning och ledning av sammanslutningarna med hänsyn till koncernens speciella natur och de specialuppgifter som sammanslutningar i koncernen har.

Syftet med god förvaltnings- och ledningspraxis är att

- förenhetliga förvaltnings- och ledningspraxis för stadens dottersammanslutningar
- förtydliga den med koncerndirektivet förenliga koncernstyrningen
- se till att stadens ägande sköts på ett ändamålsenligt, pålitligt och resultatrikt sätt som tryggar stadskoncernens helhetsintresse
- stödja och främja en resultatrik verksamhet i dottersammanslutningarna, den positiva utvecklingen och skyddet av deras ägarvärde och förtroendet mellan dottersammanslutningarna, staden och olika intressentgrupper
- säkerställa att dottersammanslutningarnas interna kontroll och riskhantering organiseras på ett ändamålsenligt sätt samt
- främja öppenhet, förutsägbarhet och transparens i dottersammanslutningarnas verksamhet och kommunikation.

I detta direktiv tillämpas definitionerna i Helsingfors stads koncerndirektiv. I detta direktiv likställs med styrelse också övriga motsvarande förvaltningsorgan och andra organ i sammanslutningen. Med verkställande direktör likställs i tillämpliga delar verksamhetsledare eller andra motsvarande operativa chefer i anställningsförhållande i en dottersammanslutning.

2. Tillämpning av god förvaltnings- och ledningspraxis

Alla stadens dottersammanslutningar oberoende av sammanslutningsform ska iakttä goda förvaltnings- och ledningspraxis, om inte annat följer av den lagstiftning som gäller dottersammanslutningen. Särskilt bostadsaktiebolag ska beakta den speciallagstiftning som gäller dem. Goda förvaltnings- och ledningspraxis kompletterar lagstiftningen och särskilt bestämmelserna i lagen om bostadsaktiebolag, aktiebolagslagen, stiftelselagen, och kommunallagen samt i bokföringslagen och revisionslagen.

God förvaltnings- och ledningspraxis kompletterar stadens gällande koncerndirektiv. Riktlinjer om hur koncerndirektivet ska iakttä finns i bestämmelserna om koncernstyrning i bolagsordningarna för Helsingfors dottersammanslutningar eller i stiftelsernas stadgebestämmelser. Styrelserna är enligt sin lagstadgade omsorgsplikt skyldiga att iakttä såväl koncerndirektivet som den goda förvaltnings- och ledningspraxis som kompletterar direktivet. Styrelsens ordförande och verkställande direktören ska se

till att nya styrelsemedlemmar får tillgång till detta direktiv för god förvaltnings- och ledningspraxis.

Om enskilda bestämmelser i direktiven för god förvaltnings- och ledningspraxis strider mot bestämmelser som gäller sammanslutningar, såsom lagstiftningen om sammanslutningar, bokföringslagstiftningen eller annan tvingande lagstiftning, iakttas den gällande lagstiftningen. Sammanslutningens ledning ska omedelbart skriftligen meddela stadskansliets koncernstyrning om motstridigheten.

I enskilda fall är det också möjligt att avvika från direktivet för god förvaltnings- och ledningspraxis eller ett med detta förenligt förfarande av en grundad anledning. När ett sådant behov uppstår måste stadskansliets koncernstyrning kontaktas i god tid i förväg. Om det gäller ett ärende om vilket staden enligt koncerndirektivet ska ge sin åsikt, ska åsikten inhämtas innan man avviker från direktivet eller förfarandet.

Modersammanslutningarna i stadskoncernen ska se till att god förvaltnings- och ledningspraxis iakttas i tillämpliga delar även i deras dottersammanslutningar (s.k. dotterdöttrar).

God förvaltnings- och ledningspraxis iakttas även i styrningen av de intressesammanslutningar och samkommuner som är viktiga för stadskoncernens ekonomi och verksamhet i den mån det är möjligt och motiverat med beaktande av stadens ägarandel, bestämmande inflytande eller rösträtts- och grundkapitalandel.

Detta direktiv gäller inte styrningen av stadens förvaltningar, sektorer och affärsverk.

Stadskansliet kan ge styrelsen i en dottersammanslutning preciserande direktiv och vid behov handledning i efterlevnaden av och innehållet i detta direktiv.

3. Utövande av koncernstyrning

Staden utövar koncernstyrning på följande sätt:

1. genom koncerndirektivet
2. genom att fastslå allmänna ägarstrategiska riktlinjer i stadsstrategin
3. genom att ställa upp mål för dottersammanslutningarna i deras ägarstrategier eller vid behov även i stadens budget om dottersammanslutningen är ekonomiskt och/eller operativt betydelsefull
4. genom att i sammanslutningens bolagsordning och/eller stadgar inkludera bestämmelser om sammanslutningens verksamhetsfält, verksamhet och syfte samt om koncernstyrning och rätten till upplysningar som stämmer överens med stadens mål för sammanslutningen

5. genom att använda den beslutanderätt som tillkommer ägare, grundare, medlemmar och/eller motsvarande enligt bolagsordningen/stadgarna och den lagstiftning som gäller sammanslutningen
6. genom personval till sammanslutningens styrelse och övriga organ där staden har rätt att utse och/eller föreslå medlemmar
7. genom att vid behov upprätta ett aktieägaravtal för en sammanslutning med flera aktieägare och/eller säkerställa parternas rättigheter och skyldigheter genom andra motsvarande avtal (projektsamarbete, finansiering osv.)
8. genom att förutsätta att stadens åsikt om vissa åtgärder inhämtas i enlighet med koncerndirektivet
9. genom att ge handlingsdirektiv till de personer som företräder staden i sammanslutningens organ samt
10. genom informella kontakter och genom att ordna behövlig utbildning för dottersammanslutningar.

I ledningen och styrningen av Helsingfors stadskoncern beaktas de särdrag hos dottersammanslutningarna som hänför sig till deras verksamhetsfält och verksamhetsmiljö samt verksamhetens art och omfattning.

4. Stadens kontaktpunkter i ärenden som gäller koncernstyrning, bolagsstämmor och årsmöten

En dottersammanslutning som vill konsultera staden i koncernstyrningsärenden, exempelvis för att inhämta stadens åsikt i enlighet med koncerndirektivet, ska kontakta stadskansliets koncernstyrning (konserni@hel.fi).

Ärenden som gäller koncernsammanslutningarnas bolagsstämmor och årsmöten bereds av stadssekreterarna och koncernstyrningen. Stadens företrädare vid bolagsstämmorna är stadskansliets rättstjänst (oike@hel.fi). Stadens registratorskontor (helsinki.kirjaamo@hel.fi) och koncernstyrning ger råd i frågor som gäller beredarna och beredningen av ärenden.

5. Förfarande vid inhämtande av stadens åsikt för vissa åtgärder i dottersammanslutningar i enlighet med koncerndirektivet

Dottersammanslutningarna måste inhämta stadens åsikt om i koncerndirektivet definerade betydande åtgärder innan de fattar definitiva beslut i sådana frågor eller senast innan de verkställer dessa beslut. Typiska situationer av detta slag är i förhållande till verksamheten principiellt vittgående förändringar samt betydande investeringar och låntagning. Stadens åsikt ska också inhämtas när en dottersammanslutning anställer en verkställande direktör.

Skyldigheten att inhämta stadens åsikt gäller dottersammanslutningens styrelse och verkställande direktör. Skyldigheten att inhämta stadens åsikt i enlighet med koncerndirektivet gäller inte situationer där staden för sin del deltar som en part i beslutsfattandet, exempelvis när ett serviceavtal ingås mellan staden och dottersammanslutningen eller när beslutet fattas vid bolagsstämman/genom aktieägarbeslut. I dessa fall ger staden handlingsdirektiv i enlighet med förvaltningsstadgan.

I praktiken bereder dottersammanslutningens styrelse på vanligt sätt beslut där stadens åsikt eventuellt ska inhämtas och gör en omsorgsfull bedömning av ärendet med tanke på sammanslutningens intresse. På så sätt känner staden till styrelsens slutliga syn på ärendet när den ger sin åsikt. Dottersammanslutningens ledning ska bereda beslutet omsorgsfullt och kontakta stadskansliets koncernstyrning i god tid innan den slutligt börjar driva åtgärden. Då kan parterna tillsammans gå igenom huruvida stadens åsikt behövs för ett beslut om åtgärden och hur åsikten ska ges samt planera vid vilken tidpunkt det är ändamålsenligt att inhämta åsikten.

Vilken instans som ska ge stadens åsikt avgörs från fall till fall i enlighet med förvaltningsstadgan och koncerndirektivet.

6. Aktiebolagens bolagsordningar och stiftelsernas stadgar

6.1. Dottersammanslutningarnas bolagsordningar och stadgar

I aktiebolagets bolagsordning och stiftelsens stadgar fastställs sammanslutningens verksamhet och syfte. Bestämmelserna i bolagsordningen eller stadgarna kompletterar bestämmelserna i den lagstiftning som gäller sammanslutningar (t.ex. aktiebolagslagen eller stiftelselagen).

Sammanslutningens strategiska, ekonomiska och operativa syfte tas upp i dottersammanslutningarnas bolagsordningsbestämmelser och stadgebestämmelser som en del av en stadskoncern och som en del av stadens tjänsteproduktion och/eller övriga verksamhet. I dottersammanslutningarnas bolagsordningar finns också bestämmelser om iakttagande av stadens ägarstyrning samt om stadens förtroendevaldas och koncernledningens rätt att få upplysningar, om inte till exempel delägarnas likställighet eller något annat motsvarande skäl föranleder något annat.

Staden har fastställt dokumentmallar för bolagsordningar för dotterbolag som verkar på marknadsvillkor och för andra dotterbolag (inklusive ömsesidiga fastighetsaktiebolag) samt modellstadgar för dotterstiftelser som den inrättat. Bolagsordnings- och dokumentmallarna finns som bilaga 1–4 till denna anvisning.

Syftet med dokumentmallarna är att utgöra grunden för dottersammanslutningarnas bolagsordningar och stadgar så att stadens dottersammanslutningars bolagsordningar eller stadgar i regel överensstämmer med dessa modeller. Bestämmelserna i dokumentmallarna för bolagsordningarna och modellstadgarna kompletteras vid behov med bestämmelser som utgår från varje dottersammanslutnings särdrag. Av grundad anledning som hänför sig till sammanslutningens verksamhet, syfte eller

ägarunderlag kan man i bolagsordningen eller stadgarna avvika från bestämmelserna i dokumentmallarna.

6.2. Bestämmelser om de förtroendevaldas och koncernledningens rätt till upplysningar

I koncerndirektivet utvidgar staden rätten för de förtroendevalda att få upplysningar som motsvarar kommunallagens bestämmelser till att även gälla dottersammanslutningar. Rätten att få upplysningar tillgodoses genom att det i dottersammanslutningarnas bolagsordningar eller stadgar bestäms om de förtroendevaldas rätt att få upplysningar.

De förtroendevaldas rätt att få upplysningar från dottersammanslutningen gäller sådana uppgifter som de förtroendevalda anser nödvändiga med tanke på sina uppdrag. I bestämmelserna har rätten att få upplysningar begränsats på motsvarande sätt som i kommunallagen så att rätten att få upplysningar inte gäller handlingar som skulle vara sekretessbelagda som myndighetshandlingar. Sådana sekretessbelagda handlingar är bl.a. handlingar som innehåller uppgifter om dottersammanslutningars affärshemligheter.

När en förtroendevald med stöd av rätten till upplysningar i bolagsordningen eller stadgarna framför en skriftlig begäran om upplysningar till en dottersammanslutning, ska sammanslutningens ledning bereda ärendet och ge den förtroendevalda de uppgifter han eller hon begär skriftligen inom skälig tid, förutsatt att det inte är fråga om sekretessbelagda uppgifter. Om det är fråga om sekretessbelagda uppgifter, ska detta också meddelas skriftligen. I upplysningsbegäran ska man motivera att de begärda uppgifterna är nödvändiga med tanke på skötseln av förtroendeuppdraget.

I dottersammanslutningarnas bolagsordningar eller stadgar bestäms i regel inte bara om de förtroendevaldas rätt att få upplysningar, utan också om borgmästarens, de biträdande borgmästarnas och kanslichefens rätt att få upplysningar. Rätten att få upplysningar för dessa parter som hör till stadens koncernledning har inte begränsats när rätten att få upplysningar grundar sig på arbetsuppgifter som hänför sig till koncernstyrningen i enlighet med förvaltningsstadgan. Rätten att få upplysningar gäller alla uppgifter om dottersammanslutningen, förutsatt att tvingande lagstiftning inte utgör hinder för utlämnande av uppgifter. Dottersammanslutningens ledning ska lämna de begärda upplysningarna inom skälig tid.

I alla situationer där förtroendevalda och aktörer som hör till stadens koncernledning får upplysningar ska de för sin del handla i enlighet med de skyldigheter som anges i kommunallagen och offentlighetslagen.

6.3. Bolagsordning eller stadgar och ändring av dem

Dottersammanslutningens ledning ska handla i enlighet med företagets bolagsordning eller stiftelsens stadgar.

Stadskansliets koncernstyrning ska alltid kontaktas om eventuella ändringar av en dottersammanslutnings bolagsordning eller stadgar i så god tid som möjligt före en

bolagsstämma eller i samband med ett styrelsemöte som beslutar om ändring av stadgan. Ändring av bolagsordningen är ett beslut som fattas vid en bolagsstämma eller genom aktieägarbeslut. I dessa fall ger staden handlingsdirektiv i enlighet med förvaltningsstadgan. När en stiftelses styrelse beslutar om stiftelsens stadgar ska det från fall till fall utredas om det finns behov av att formellt inhämta stadens åsikt i ärendet.

Dottersammanslutningen ska registrera den nya bolagsordningen eller stadgan utan dröjsmål och så snart som möjligt efter registreringen skicka handlingen till stadskansliets koncernstyrning och rättstjänster.

7. Aktiebolagens aktieägarförteckning

Enligt aktiebolagslagen ska styrelsen föra en förteckning över aktierna och aktieägarna (aktieägarförteckning), där varje ägares namn och adress samt antal aktier eller aktiebrev, specificerade enligt aktieslag, och dagen för utfärdandet antecknas. I aktieägarförteckningen ska också andra skillnader i de rättigheter och skyldigheter som aktierna medför antecknas, om sådana finns. Om något aktiebrev inte har utfärdats över en aktie, ska det i aktieägarförteckningen dessutom antecknas till bolaget anmäld panträtt och annan motsvarande rätt som belastar aktien.

Styrelsen kan delegera upprätthållandet av aktieägarförteckningens aktualitet i praktiken till bolagets verkställande direktör.

Dottersammanslutningens aktieägarförteckning och uppdateringar av den ska utan dröjsmål lämnas in till koncernstyrningen. Kontinuerlig skyldighet att anmäla förändringar i aktieägarförteckningen gäller inte de dottersammanslutningar vars normala verksamhet omfattar förändringar i ägarförhållandena (till exempel s.k. regionala bolag som ägs av bostadsaktiebolag i regionen). I fråga om dessa dottersammanslutningar räcker det att en uppdaterad aktieägarförteckning lämnas in en gång per år i samband med bolagsrapporteringen.

8. Beslutsfattandet i aktiebolag

8.1. Bolagsstämma och aktieägarbeslut

Aktieägarna utövar sin beslutanderätt vid bolagsstämmorna eller genom att aktieägarna fattar enhälliga beslut. I aktiebolagslagen och bolagsordningen för stadens dotterbolag fastställs de ärenden som bolagsstämman eller aktieägarna genom ett enhälligt beslut ska besluta om.

I aktieägarbeslut beslutar aktieägarna enhälligt i ärenden som ankommer på bolagsstämman utan att hålla bolagsstämma. Beslutet ska registreras, dateras, numreras och undertecknas. Om bolaget har fler än en aktieägare ska minst två av dem underteckna beslutet.

Under räkenskapsperioden ska en ordinarie bolagsstämma ordnas. Vid behov ordnar bolaget extra bolagsstämmor eller fattar aktieägarbeslut.

I förvaltningsstadgan finns bestämmelser om utfärdande av stadens handlingsdirektiv och fattande av aktieägarbeslut.

8.2. Beredning och sammankallande av bolagsstämma

Stadskansliet bereder de beslut som staden fattar i anknytning till dotterbolagens bolagsstämmor och andra beslut som dotterbolagen fattar. Dotterbolagen ska i tillräckligt god tid ta kontakt med beredaren vid stadskansliet för att säkerställa att beredningen lyckas och görs i rätt tid och för att det ska vara möjligt att utfärda stadens handlingsdirektiv som eventuellt behövs.

Staden som aktieägare representeras vid dotterbolagens bolagsstämmor i regel av stadsjuristen eller den person som stadsjuristen har befullmäktigat, som i praktiken oftast är en jurist vid stadskansliets rättstjänst, ett stadsombud eller en annan person som har tillräcklig kunskap om stadens förfarande vid bolagsstämmor. För att säkerställa representationens kontinuitet finns för varje bolag en representant som rättstjänsten har utnämnt för att årligen delta i dotterbolagets bolagsstämma.

Dotterbolagen ska på förhand komma överens om tidpunkten för bolagsstämman med stadskansliets rättstjänst. När man beslutar om tidpunkten för dotterbolagens bolagsstämmor ska man också beakta de ärenden som ska behandlas vid stämman och vid behov diskutera med koncernsynningen om stadens tidsram för beslutsfattandet och behovet av handlingsdirektiv som utfärdas av koncernsektionen och/eller stadens ståndpunkt enligt koncerndirektivet.

En ledamot i dotterbolagets styrelse eller bolagets verkställande direktör kan inte företräda staden vid bolagsstämman.

Bolagsstämman kan ordnas helt utan stämmoplats med hjälp av dataförbindelse eller ett annat tekniskt hjälpmedel, om detta fastställs i bolagsordningen. Om en bestämmelse i bolagsordningen möjliggör detta ska dotterbolagets styrelse överväga att erbjuda den här möjligheten att delta i bolagsstämman och i dotterbolag som helt ägs av staden finns det skäl att ange detta som utgångspunkt för ordnandet av bolagsstämman. I stadens dokumentmallmall för bolagsordning finns en bestämmelse som möjliggör ordnande av bolagsstämma med hjälp av dataförbindelse eller ett annat tekniskt hjälpmedel. Om dotterbolagets styrelse beslutar att det utöver fysisk närvaro är möjligt att delta i bolagsstämman med hjälp av distansförbindelse, ska detta nämnas i stämmokallelsen.

Enhälliga aktieägare kan också besluta om att hålla bolagsstämman på ett sätt som avviker från ovanstående. Om staden är ensam aktieägare ska bolagsstämman hållas på ett ändamålsenligt, smidigt och kostnadseffektivt sätt med tanke på de ärenden som ska behandlas.

I stämmokallelsen ska alltid nämnas

- bolagets namn och kontaktuppgifter,
- bolagsstämmans tidpunkt och plats samt
- föredragningslista för bolagsstämman.

Dessutom ska följande bilagor fogas till kallelsen till den ordinarie bolagsstämman

- bokslutet som omfattar resultaträkningen, balansräkningen och noterna,
- verksamhetsberättelsen
- revisionsberättelsen och
- i ömsesidiga fastighetsaktiebolag och bostadsaktiebolag en budget med eventuella bolagshyror.

Om den ordinarie bolagsstämman också ska behandla ärenden som avviker från de ordinarie ärendena, ska styrelsens entydiga beslutsförslag i dessa ärenden fogas till stämmokallelsen (ändring av bolagsordningen, ändring av aktiekapitalet, ordnande av aktieemission, låne- eller borgensarrangemang eller dylika ärenden). Vid kallelse till extra bolagsstämma ska alltid styrelsens beslutsförslag i varje ärende som ska behandlas fogas till stämmokallelsen.

På bolagsstämmans föredragningslista ska ingå de ärenden som aktieägarna skriftligen i god tid har anmält att de önskar att stämman behandlar under förutsättning att de är ärenden som enligt aktiebolagslagen och/eller bolagsordningen ska behandlas vid bolagsstämman.

Kallelsen till bolagsstämman ska skickas enligt den tidsram som aktiebolagslagen och bolagsordningen fastställer. Oberoende av de minimitidsfrister som anges i bolagsordningen är det ändamålsenligt att skicka kallelsen till bolagsstämma i så god tid som möjligt till staden, så att så att staden vid behov hinner fatta egna beslut som gäller bolagsstämman i vederbörande organ.

Kallelsen till bolagsstämman jämte bilagor skickas till stadens registratörskontor i elektroniskt format. Dessutom ska kallelsen till bolagsstämma skickas för kännedom till stadskansliets rättstjänster och koncernstyrningen, med undantag av kallelsorna till bolagsstämma beträffande de bostadsaktiebolag och fastighetsaktiebolag där stadens ägarandel inte är betydande och som därför sänds direkt till stadsmiljösektorn (kymp.osaketilat@hel.fi).

Handlingar ska inte skickas endast till bolagsstämmans ledamöters eller stadens anställdas personliga e-postadresser.

8.3. Förfarandet vid bolagsstämman

Aktieägarna deltar i bolagsstämman.

Aktieägarnas representanter samt ledamöterna i bolagets styrelse, bolagets revisor och verkställande direktör har alltid rätt att delta i bolagsstämman. Vid stadens dotterbolags bolagsstämmor är den verkställande direktörens och/eller styrelseordförandens närvaro ofta motiverad med tanke på de ärenden som behandlas. Däremot är revisorns närvaro vid bolagsstämman nödvändig endast i undantagsfall. Övriga personers deltagande förutsätter bolagsstämmans samtycke.

Bolagsstämman väljer ordförande och protokolljusterare och stämman framskrider enligt föredragningslistan i stämmokallelsen, om inte stämman beslutar något annat. Ärendena som ska behandlas vid bolagsstämman ska beredas på ett sådant sätt att stämman samtidigt kan ta beslut i ärendena.

Bolagsstämman kan besluta att behandlingen av ett ärende skjuts fram till en fortsatt stämma om utredningen av ärendet så kräver eller om det till exempel först vid stämman uppkommer ett behov av att inhämta stadens ståndpunkt i ärendet. I aktiebolagslagen finns bestämmelser om fortsatt stämma. Beslut om att hänskjuta ett ärende till en fortsatt stämma kan tas även om det inte finns något omnämnande om det på bolagsstämmans föredragningslista och/eller i de handlingsdirektiv som utfärdats till stadens företrädare vid bolagsstämman. Det är oftast ändamålsenligt att på samma gång fatta beslut om tidpunkt och plats för den fortsatta stämman. I annat fall ankommer detta på styrelsen. Om den fortsatta stämman anordnas inom fyra veckor från bolagsstämman, behöver ingen separat kallelse till stämman skickas. Alternativt kan också en ny bolagsstämma ordnas. I det fallet iakttas de bestämmelser som gäller tiden och sättet för kallelse till bolagsstämma.

Om en störning i dataförbindelsen eller i ett annat tekniskt hjälpmedel som används för att ordna bolagsstämman kan påverka behörigheten i stämmans beslut och det finns skäl att anta att åtgärdande av driftstörningen väsentligt fördröjer mötet kan bolagsstämmans ordförande besluta att avbryta bolagsstämman och fortsätta den inom fyra veckor räknat från den stämmotidpunkt som nämns i stämmokallelsen.

Bolagsstämmans protokoll ska upprättas och undertecknas inom två veckor från bolagsstämman. Bolagsstämmans undertecknade protokoll i original ska förvaras hos bolaget och en kopia av det undertecknade protokollet sändas till stadens företrädare vid bolagsstämman.

8.4. Förfarande som gäller aktieägarbeslut

Med aktieägarbeslut kan man ta beslut också i ärenden som ankommer på bolagsstämman. Detta är ofta ändamålsenligt i dotterbolag som i sin helhet är i stadens ägo. Dotterbolagens aktieägarbeslut bereds vid stadskansliet. Dotterbolagen ska på förhand och i varje enskilt fall komma överens med stadskansliets rättstjänster och

koncernstyrning om utnyttjande av detta sätt att ta beslut och förfaringssätt i anslutning till det. Det väsentliga är att dotterbolagets ledning i god tid på förhand tar kontakt med stadskansliet i frågan.

Utgångspunkten är att dotterbolagets styrelse bereder innehållet i de beslut som tas genom aktieägarbeslut. I styrelsens förslag till aktieägarbeslut behöver inget förslag om beslutsdatum ingå. Staden tar aktieägarbeslut i enlighet med förvaltningsstadgan antingen genom beslut av stadsstyrelsens koncernsektion eller stadsjuristen.

I aktieägarbeslut vid dotterbolag som i sin helhet är i stadens ägo registrerar stadskansliets rättstjänster beslutet i enlighet med aktiebolagslagen och skickar det för kännedom till bolaget. I övriga bolag kommer man separat överens om hur aktieägarbeslut ska registreras.

9. Beslutsfattande i stiftelser

Styrelsen utövar den högsta beslutanderätten i en stiftelse.

I en dotterstiftelse utser staden minst en majoritet av ledamöterna i stiftelsens styrelse i enlighet med stiftelsens stadgar. I dotterstiftelsernas stadgar förutsätts också huvudsakligen stadens samtycke som förutsättning för vissa beslut, såsom ändring av stiftelsens stadgar och ändamål och upplösning av stiftelsen.

I stadgarna för stadens dotterstiftelser ingår huvudsakligen, i enlighet med stadgemallen för stiftelser, också en bestämmelse om stiftelsens styrelses årsmöte, som ska hållas före utgången av maj. Vid årsmötet fastställer styrelsen bland annat verksamhetsberättelsen och bokslutet, konstaterar de valda ledamöterna i styrelsen och revisorerna och fastställer deras arvoden.

Enligt stadgemallen för dotterstiftelser ska staden meddelas om årsmötet minst fyra veckor före mötet.

Meddelandet om årsmötet ska skickas till Helsingfors stads registratorskontor och koncernstyrning.

Om mandattiden för en ledamot i stiftelsens styrelse som staden utsett upphör på annat sätt än i samband med årsmötet, ska detta meddelas staden utan dröjsmål med begäran om utnämning av en ny ledamot. Staden sänder ett meddelande till stiftelsen om det beslut som det behöriga organet har fattat om utnämning av stadens ledamöter i stiftelsens styrelse.

10. Dottersammanslutningens styrelse

10.1. Styrelsens uppgifter

Uppgifter och ansvar för dottersammanslutningens styrelse fastställs i den lagstiftning som gäller för ifrågavarande sammanslutning, bolagsordningen eller stadgarna samt i enlighet med ett eventuellt aktieägaravtal. Styrelsen företräder sammanslutningen. Dessutom kan det i bolagsordningen eller stadgarna finnas bestämmelser som preciserar hur sammanslutningen företräds.

Sammanslutningens ledning ska noggrant bevaka dess intressen. Denna lojalitetsplikt och omsorgsförpliktelse styr styrelsens arbete när den som kollektiv fattar noggrant övervägda och välmotiverade beslut samt när den styr och övervakar sammanslutningens verksamhet och förvaltning. I stiftelser gäller ovannämnda skyldigheter också för att främja att stiftelsens ändamål förverkligas.

I aktiebolag styrs styrelsearbetet också av likställighetsprincipen, enligt vilken styrelsen inte får fatta beslut eller skrida till en åtgärd som bidrar till att förorsaka ägaren eller någon annan otillbörlig fördel på bolagets eller en annan ägares bekostnad.

Aktiebolagets styrelse svarar för bolagets förvaltning och för att bolagets verksamhet är ändamålsenligt organiserad (allmän behörighet). I stiftelser innebär den allmänna behörigheten att svara för att stiftelsens verksamhet organiseras på ett ändamålsenligt sätt. Dessutom svarar aktiebolagets och stiftelsens styrelse för att tillsynen över ifrågavarande sammanslutnings bokföring och medelsförvaltning är ordnad på behörigt sätt.

Utgångspunkten för styrelsen i stadens dottersammanslutningar är den specifika dottersammanslutningens ägarstrategi. Styrelsens uppgift är att

- besluta om sammanslutningens operativa strategi, årsplanering och mål genom att iaktta den specifika sammanslutningens ägarstrategi, andra ägardirektiv som staden utfärdat och de villkor som verksamhetsomgivningen ställer;
- sörja för tillräcklig kontakt med ägarna;
- välja och vid behov avsätta den verkställande direktören samt skriftligen bestämma och fastställa villkoren för den verkställande direktörens anställning med iakttagande av de bestämmelser som finns i stadens avtalsmall;
- styra, stödja och övervaka den verkställande direktören och det dagliga ledarskap som ankommer på den verkställande direktören på ett sådant sätt att styrelsen får tillräcklig och aktuell information och uppfattning om den högsta ledningens uppgifts- och ansvarsområden och sammanslutningens interna tillstånd;
- säkerställa att sammanslutningens interna kontroll och riskhantering är ordnad på ett behörigt sätt;

- fastställa bolagsinterna befogenheter för den verkställande direktören och andra personer i fråga om bland annat beslutsfattande och upphandlingar;
- besluta om rekrytering och vid behov avsättande av den verkställande direktörens direkta medarbetare (den så kallade farfarsprincipen);
- i enskilda fall eller med stöd av bolagsstämman eller en bestämmelse i stadgarna fatta beslut i en fråga som ankommer på den verkställande direktören; samt att
- vid behov sammankalla en bolagsstämma eller ett årsmöte.

Styrelsen har dessutom i uppgift att aktivt följa upp och till tillämpliga delar analysera

- hur väl målen som ställts upp i ägarstrategin och sammanslutningens egen strategi utfaller bland annat med hjälp av de operativa interna indikatorerna;
- utvecklingen i sammanslutningens bransch och verksamhetsomgivning, den offentliga regleringen samt i konkurrensläget och kundstrukturen;
- sammanslutningens ekonomiska situation med hjälp av regelbunden ekonomisk rapportering och bland annat granska utfalls- och prognosanalyser ur utvecklingen av balansräkningen, situationen i kassaflödet och finansieringen, kostnadseffektiviteten samt investeringarna under rapporteringsperioden och räkenskapsperioden;
- situationen och utvecklingen gällande riskhanteringen;
- personalens arbetshälsa; samt
- miljö- och klimatmålen samt andra hållbarhetsmål.

Till styrelseledamotens uppgifter hör även att följa upp sammanslutningens, branschens och verksamhetsomgivningens tillstånd också utanför möten och stämmor samt vid behov att företräda sammanslutningen.

Styrelsen ska skriftligen fastställa specialuppgifter och ansvarsområden som ankommer på en separat styrelseledamot, om styrelsen har avtalat om detta.

10.2. Styrelsens ordförande

En styrelse som har flera ledamöter ska ha en ordförande. Enligt stadens bolagsordningsmall är utgångspunkten i dottersammanslutningarna att bolagsstämman väljer styrelseordförande. För stiftelsernas del finns i stadgemallen en utgångspunkt att staden utser ordförande med stöd av stadgarna.

Ordförande leder styrelsen. Ordförande ser till att det råder tillräcklig och öppen kontakt mellan styrelsen och sammanslutningens ägare. Ordförande säkerställer att styrelsen får för behandling de ärenden som ankommer på den och att de behandlas noggrant, ändamålsenligt och effektivt med stöd av tillräcklig information.

I det praktiska arbetet ska styrelsens ordförande

- ansvara för att styrelsen sammanträder vid behov eller om en styrelseledamot eller verkställande direktören kräver det;
- sköta om att tillräcklig information och tillräckliga utredningar har tagits fram om de ärenden som styrelsen ska behandla och att dessa handlingar finns tillgängliga för styrelseledamöterna i tillräckligt god tid före sammanträdet;
- leda styrelsens arbete och fungera som ordförande vid sammanträdena;
- för sin del säkerställa att styrelseledamöterna på ett aktivt och fördjupat sätt deltar i styrelsearbetet med iakttagande av lojalitetsplikten och omsorgsförplikelsen.
- se till att ett protokoll upprättas vid sammanträdet;
- för egen del se till att stadens ståndpunkt i enlighet med koncerndirektivet har förvärvats före sammanslutningens styrelse fattar ett slutgiltigt beslut; samt
- följa upp och övervaka den verkställande direktörens verksamhet och godkänna hans representationskostnader och dylika kostnader, semesterar och andra ledigheter samt, om styrelsen så beslutar, fungera i en chefsroll för den verkställande direktören.

10.3. Styrelsens arbete

Styrelsen utför sitt uppdrag och fattar sina beslut vid styrelsesammanträden. Styrelserna för stadens dottersamfund ska i sitt beslutsfattande också iaktta sådana föreskrifter och bestämmelser enligt bolagsordningen som hänför sig till kommunkoncernens särdrag och verksamhet.

Styrelsen är beslutsför när över hälften av ledamöterna är närvarande, om inte ett större antal förutsätts i bolagsordningen eller stadgarna. Antalet räknas bland de valda styrelseledamöterna. När antalet räknas anses jäviga ledamöter inte vara närvarande. Ett beslut får inte fattas om inte alla styrelseledamöter i den mån det är möjligt fått tillfälle att delta i behandlingen av ärendet.

Styrelsen ska sammanträda tillräckligt regelbundet för att kunna utföra sina uppgifter. Rekommendationen är att styrelsen sammanträder 3–4 gånger om året, beroende på karaktären och omfattningen hos sammanslutningens verksamhet. Den verkställande direktören har närvaro- och yttranderätt vid styrelsens sammanträden,

om inte styrelsen beslutar på ett annat sätt för ett enskilt ärende eller ett enskilt sammanträde.

För att säkerställa systematiskt och effektivt styrelsearbete ska styrelsen upprätta en arbetsordning som innefattar en årsklocka för sitt arbete, såvida det inte är onödigt till exempel på grund av sammanslutningens ringa verksamhet. Koncernstyrningen kan ge anvisningar om frågor som ska iakttas vid upprättandet av styrelsens årsklocka och arbetsordning.

För att kunna fatta beslut ska styrelsen på ett jämlikt sätt få och införskaffa pålitlig och ändamålsenlig information och material i rätt tid för att kunna fatta noggrant övervägda beslut i enlighet med sammanslutningens intressen som en del av stads-koncernen.

En ledamot i styrelsen ska före styrelsens sammanträde bekanta sig med det material som sänds tillsammans med föredragningslistan för att för egen del göra det möjligt för styrelsen att efter behövlig diskussion fatta beslut i föredragningslistans ärenden under sammanträdet.

Sammanträden som ordnas med hjälp av tekniska hjälpmedel jämställs med sammanträden där man är fysiskt närvarande, protokoll upprättas över dem på normalt sätt och sammanträdesarvode betalas ut. Sammanträdet kan ordnas med tekniska hjälpmedel om det med tanke på styrelsens beslutsfattande, ärendena som ska behandlas och samfundets verksamhet är ändamålsenligt. Ordförande ska utgående från detta överväga sammanträdesformernas funktionsduglighet för att ordna styrelsearbetet på ett ändamålsenligt sätt. De tekniska hjälpmedlen möjliggör ofta diskussion, vilket är viktigt när styrelsen överväger beslut. Sammanträden som ordnas per e-post passar bäst då styrelsen ska fatta beslut i entydiga frågor (och ofta utgående från tidigare diskussion i styrelsen).

Protokoll ska upprättas över styrelsens sammanträden. Protokollet ska, utöver protokollföraren, undertecknas av mötesordföranden och minst en ledamot som styrelsen har valt för uppdraget. Styrelsen kan också besluta att alla ledamöter som deltagit i sammanträdet ska underteckna protokollet. Den verkställande direktören ombesörjer att protokollet upprättas om inte styrelsen separat utser en sekreterare för sig. Protokollen ska numreras löpande och förvaras på ett tillförlitligt sätt.

Det rekommenderas att man för behandlingen av de ärenden som är betydande för sammanslutningen utöver det fattade beslutet också antecknar huvuddragen i den diskussion som fördes i protokollet. Sådana avtal och förbindelser mellan sammanslutningen och dess ägare eller mellan sammanslutningen och en styrelseledamot som inte hör till sammanslutningens normala verksamhet ska antecknas i eller fogas till styrelsens sammanträdesprotokoll.

Styrelsens sammanträdesmaterial och annat material som erhålls i samband med styrelsearbetet samt protokollen är inte offentliga handlingar om inte styrelsen separat beslutar på annat sätt gällande något visst material. En styrelseledamot ska förvara

de handlingar och annan information som han eller hon erhållit omsorgsfullt och på ett sådant sätt att utomstående inte har tillgång till dem. Detta ska iakttas också när man förstör dokument. Sammanslutningen kan vid behov införskaffa ett datasäkert utrymme för arbete över nätförbindelser eller motsvarande för att dela, behandla och förvara styrelsematerial.

Utgångspunkten för styrelsens beslutsfattande är att bilda sig en gemensam uppfattning och fatta enhälliga beslut med iakttagande av styrelsens skyldighet att agera omsorgsfullt i enlighet med sammanslutningens intresse som en del av stadskoncernen. Om ett enhälligt beslut inte kan fattas, till exempel om en styrelseledamot anser att beslutet som ska fattas med noggrant övervägande inte står i samfundets intresse med iakttagande av de ägarstrategiska riktlinjerna, ska styrelsen rösta om beslutet. Styrelsens beslut kommer då att utgöras av majoritetens mening om inte bolagsordningen, stadgarna eller delägaravtalet stipulerar kvalificerad majoritet. Om rösterna faller jämnt är ordförandes röst avgörande. I enskilda fall kan en styrelseledamot meddela avvikande mening om han eller hon efter noggrant övervägande anser att det beslut som fattats står i strid med sammanslutningens intresse med iakttagande av de ägarstrategiska riktlinjerna.

Styrelsen kan inrätta ett utskott bestående av styrelseledamöter för att stödja styrelsens arbete om det med tanke på kvaliteten och/eller omfattningen hos sammanslutningens verksamhet är nödvändigt. Bestämmelser om utskottet och dess uppgifter ska ingå i styrelsens arbetsordning om inte en separat arbetsordning utarbetas för utskottet.

För att utveckla styrelsearbetet och säkerställa effektiviteten i det ska styrelsens verksamhet och arbetssätt regelbundet utvärderas till exempel i samband med kalenderårets första sammanträde. Utvärderingen kan genomföras som intern självvärdering eller genom att vid behov använda en extern utvärderare. Vid utvärderingen kan varje enskild styrelseledamots arbete i styrelsen bedömas, om styrelsen så beslutar. Koncernstyrningen genomför cirka vartannat år centralt en självvärdering av dottersamfundens styrelser. Resultaten för varje enskilt dottersamfund delas ut till respektive dottersamfund.

Resultaten av den utvärdering av styrelsearbetet som dotterbolaget själv gör ska på begäran rapporteras till stadskansliets koncernstyrning. Koncernstyrningen kan ge riktlinjer för styrelsens självvärdering och en mall som kan utnyttjas för den.

10.4. Styrelsens ansvar

Det är styrelseledamotens skyldighet att på ett noggrant sätt främja sammanslutningens intresse. Det innebär att på ett noggrant sätt sätta sig in i sammanslutningens ärenden och i det bakgrundsmaterial som besluten som fattas baserar sig på. Till affärsverksamheten hör osäkerheter och risker, men väl motiverade beslut som senare visar sig vara oförmånliga gör ändå inte i utgångsläget styrelsen eller dess ledamöter ansvariga. Förutsättningen är att styrelsen har införskaffat tillräcklig bakgrundsinformation (utredningar, kalkyler och analyser) som stöd för beslutsfattandet, bedömt olika förfaringsätt och konsekvenserna av dem på ett mångsidigt sätt

och fattat sitt beslut efter noggrant övervägande med sammanslutningens intresse i åtanke (den så kallade Business Judgement Rule).

Styrelsen eller en styrelseledamot får inte iakttä ett beslut som fattats av bolagsstämman, styrelsen eller ett annat organ inom sammanslutningen som strider mot lagen eller bolagsordningen och därmed är obehörigt.

I lagstiftningen om samfund finns bestämmelser om styrelseledamöters skadeståndsansvar.

Varje dottersammanslutning ska ordna med ett ändamålsenligt ansvarsförsäkringskydd för styrelsen och den verkställande direktören.

10.5. Val av styrelseledamot, styrelseledamotens avgång och avsättande av styrelseledamot

Enligt stadens förvaltningsstadga beslutar stadsstyrelsens koncernsektion vilka som utnämns till ledamöter i dottersammanslutningarnas styrelser. Vid utnämningarna beaktas bestämmelserna i kommunallagen och koncerndirektivet samt de kollektiva kompetenskraven för styrelsen i dottersammanslutningens ägarstrategi.

Styrelseledamöterna och ledamotskandidaterna ska på begäran lämna in de uppgifter som behövs för att bedöma styrelsens kollektiva kompetens samt behörighet och oberoende, vilka behandlas längre fram i texten, till koncernstyrningen.

En person som väljs till styrelseledamot ska före valet ge sitt samtycke till det. Samtycket ska ges utan onödigt dröjsmål till koncernstyrningen i begärd form.

Styrelsen och verkställande direktören ska ge nya styrelseledamöter en tillräcklig introduktion i sammanslutningens styrelsearbete.

I sammanslutningens bolagsordning eller stadgar finns bestämmelser om styrelseledamotens mandattid. I dottersammanslutningar är den oftast två år. Antalet på varandra följande mandattider för styrelseledamöter är inte begränsat. Vid styrelseutnämningar ska man beakta att kontinuiteten i sammanslutningens resultatrika verksamhet säkerställs och att förnyelsen som behövs i styrelsens sammansättning sker enligt behoven i sammanslutningens verksamhet och utvecklingen av den.

Om en styrelseledamot som staden utsett under pågående mandattid avgår från sammanslutningens styrelse ska sammanslutningens verkställande direktör och/eller styrelseordförande kontakta koncernstyrningen för att utreda om styrelsen behöver kompletteras under pågående mandattid. Styrelseledamoten ska skicka sin avgångs- och anmälan skriftligen, till exempel per e-post, till sammanslutningens styrelse och dessutom till koncernstyrningen för kännedom.

Styrelsens sammansättning kan ändras och en styrelseledamot avsättas under pågående mandattid. Då ska stadens koncernsektion fatta beslut i frågan på samma sätt som vid utnämning av styrelseledamöter vid övergång till en ny mandattid.

10.6. Styrelseledamotens behörighet och oavhängighet

De som väljs till styrelseledamöter ska vara välrenommerade och lämpliga för uppgiften. Den som väljs till styrelseledamot ska ha den erfarenhet och kompetens som uppgiften kräver samt möjlighet att avsätta tillräcklig med tid för uppdraget.

En av styrelsens viktigaste uppgifter är att övervaka verksamheten som sammanslutningens operativa ledning bedriver. För att främja tillsynen bör styrelsemedlemmarna vara oavhängiga. En styrelseledamot får inte under den tid som styrelseuppdraget pågår eller under de närmast föregående tre åren före uppdraget stå i anställnings- eller befattningsförhållande eller på ett annat väsentligt sätt stå i uppdragsförhållande till dottersammanslutningen i fråga. En styrelseledamot får inte heller höra till den operativa ledningen i ett annat bolag eller en annan stiftelse med vilket sammanslutningen har eller under de närmast föregående tre åren har haft ett betydande kund-, leverans- eller samarbetsförhållande med. Medlemskapet i styrelsen får inte orsaka några korsvisa tillsynsförhållanden på så sätt att personer som ingår i ledningen av två olika dotterbolag är styrelseledamöter i varandras bolag. Styrelseledamöter ska i regel i sina arbets- eller tjänsteuppgifter inte stå i ett direkt chef-medarbetarförhållande. I enskilda fall kan man göra undantag från de här riktlinjerna om styrelseledamöters oavhängighet, om det är motiverat med tanke på stadens och sammanslutningens intresse.

Styrelseledamotens lojalitetsförpliktelse förutsätter att sammanslutningens ledning ställer sammanslutningens och i aktiebolag alla aktieägares intresse framom sitt eget intresse. Lojaliteten anknyter också till jäv. En styrelseledamot får inte delta i behandlingen av ett ärende som gäller ett avtal eller någon annan rättshandling mellan honom eller henne och sammanslutningen. Han eller hon får inte heller delta i behandlingen av ett ärende som gäller ett avtal mellan sammanslutningen och en tredje part om han eller hon kan förvänta sig en betydande förmån därav som kan stå i konflikt med sammanslutningens intresse. En personlig förmån eller en sannolik sådan utgör jäv.

Dottersammanslutningens verkställande direktör kan inte fungera som ledamot i styrelsen för ifrågavarande sammanslutning

11. Verkställande direktör

11.1. Verkställande direktörens uppgifter

Verkställande direktören binds av en aktsamhets- och lojalitetsprincip som motsvarar den som gäller för sammanslutningen styrelse. I ett aktiebolag ska verkställande direktören för sin del också säkerställa att aktieägarna behandlas jämlikt.

Enligt aktiebolagslagen ska verkställande direktören sköta bolagets löpande förvaltning med iakttagande av de anvisningar och bestämmelser som bolagets styrelse utfärdar. Verkställande direktören svarar för fullgörandet av stiftelsens ändamål och sköter stiftelsens övriga dagliga förvaltning i enlighet med styrelsens riktlinjer och anvisningar (verkställande direktörens allmänna behörighet). Vidare svarar verkställande direktören för att stiftelsens bokföring är lagenlig och medelsförvaltningen ordnad på ett betryggande sätt. Verkställande direktören ska ge styrelsen och dess ledamöter de upplysningar som styrelsen behöver för att sköta sitt uppdrag.

Verkställande direktören

- ska därutöver se till att tillräckligt väl informera styrelsen och dess ordförande om dottersammanslutningens dagliga tillstånd;
- får vidta åtgärder som med beaktande av omfattningen och arten av stiftelsens verksamhet är exceptionella eller av stor betydelse, endast om han eller hon har styrelsens bemyndigande eller styrelsens beslut inte kan inväntas utan väsentlig olägenhet för stiftelsens verksamhet. I det sistnämnda fallet ska styrelsen så snart som möjligt underrättas om åtgärden;
- ser till att den interna kontrollen och riskhanteringen genomförs på ett resultatrikt sätt;
- ser för egen del till att i enlighet med koncerndirektivet i tillräckligt god tid inhämta stadens ståndpunkt på förhand i ärenden som så kräver redan före sammanslutningen fattar beslut internt i frågan;
- ser till att informationen om sammanslutningen är korrekt i handelsregistret och motsvarande register;
- ser för egen del till att bolagets aktieägarförteckning är uppdaterad och känd hos koncernstyrningen;
- ser till att sammanslutningen för verkställande direktörens och styrelsens del har ändamålsenliga ansvarsförsäkringar och andra försäkringar som behövs för sammanslutningens verksamhet; samt

- företräder sammanslutningen i de ärenden som ankommer på verkställande direktören.

Verkställande direktören kan till sin hjälp ha en ledningsgrupp, vars sammansättning och uppgifter antingen sammanslutningens styrelse eller, om styrelsen så beslutar, verkställande direktören själv beslutar om. Om sammanslutningen har en ledningsgrupp rekommenderas att styrelsen med jämna mellanrum träffar ledningsgruppens medlemmar. En medlem i ledningsgruppen kan till exempel kallas till styrelsens sammanträde då styrelsen behandlar ärenden som ankommer på medlemmen.

Verkställande direktören får inte iaktta ett sådant beslut som fattats av bolagsstämman eller årsmötet som strider mot lagen eller bolagsordningen/stadgarna och därmed är ogiltigt.

11.2. Val av verkställande direktör, verkställande direktörens avgång och avsättande av verkställande direktör

Det är alltid sammanslutningens styrelse som beslutar om val och avsättande av verkställande direktör. Ett beslut som gäller val eller avsättande av verkställande direktör förutsätter alltid att styrelsen inhämtar stadens åsikt, i enlighet med koncerndirektivet.

Om det inte finns grunder för att anställa en verkställande direktör i huvudsyssla för att ta hand om de uppgifter som ankommer på verkställande direktören kan uppdraget skötas vid sidan av en annan tjänst, tjänsterna kan köpas av en annan dottersammanslutning inom stadskoncernen eller av en utomstående kunnig aktör inom samma bransch. När man överväger upphandling av verkställande direktörskap ska man försäkra sig om att inköpt verkställande direktörskap är möjligt enligt skatteförvaltningens anvisningar.

Ett skriftligt direktörsavtal som innehåller de mest centrala villkoren ska ingås med verkställande direktören. Om avtalet inte till väsentliga delar avviker från stadens direktörsavtal behöver styrelsen inte inhämta stadens åsikt enligt koncerndirektivet för avtalet. I regel ska styrelsen ändå alltid inhämta stadens åsikt i fråga om villkor som gäller anställningen. Mallar för direktörsavtal för verkställande direktör (på heltid eller deltid) och anställningsavtal för verksamhetsledare i arbetsavtalsförhållande är bifogade (bilaga 5–7).

Verkställande direktören ska anmäla eventuella bisysslor och anmälan ska godkännas av styrelsen.

12. Närståendetransaktioner

Närståendekretsen för varje dottersammanslutning fastställs i enlighet med lagstiftningen för vederbörande sammanslutning.

Bland annat Helsingfors stad hör till sina dottersammanslutningars (aktiebolags och stiftelsers) närståendekrets.

Affärer mellan sammanslutningen och dess närståendekrets är godtagbara endast om de iakttar sammanslutningens verksamhetssyfte och har gjorts på godtagbara och öppna grunder i enlighet med sammanslutningens intresse och med iakttagande av gällande bestämmelser. Sammanslutningen ska bedöma och följa upp affärer som slutits med närståendekretsen och se till att eventuella intressekonflikter beaktas på ett ändamålsenligt sätt när beslut fattas och att affärer med närståendekretsen rapporteras i enlighet med tillämplig lagstiftning om sammanslutningar.

Dottersammanslutningens styrelse ska se till att de som tillhör sammanslutningens lednings närståendekrets identifieras och antecknas i en förteckning som uppdateras. Informationen ska på begäran sändas till stadskansliet. Stadskansliet kan också ge anvisningar om hur närståendebestämmelserna ska tillämpas.

13. Löner och arvoden

Sammanträdes- och årsarvodena för dottersammanslutningarnas styrelseledamöter fastställs enligt de grunder som stadsstyrelsens godkänt. Dottersammanslutningens arvodesklass fastställs separat i varje dottersamfund's ägarstrategi.

Om en styrelseledamot undantagsvis utöver sammanträdes- och årsarvode erhåller ett arvode också på någon annan grund, till exempel om en styrelseledamot i en undantagssituation arbetar för sammanslutningens räkning, ska styrelsen alltid besluta därom och anteckna beslutet i protokollet.

Om sammanslutningen har ett utskott bestående av styrelseledamöter, får ledamöterna i utskottet sammanträdesarvode för utskottets sammanträden på motsvarande sätt som de får sammanträdesarvode för deltagande i styrelsens sammanträden, om man inte vid inrättandet av utskottet har kommit överens om ett lägre arvode.

Dottersammanslutningens styrelseordförande är försäkrad för sitt förtroendeuppdrag enligt ArPL/OffPL, såvida det inte i något enskilt fall finns anledning att avvika från detta. När styrelseordföranden försäkras utgående från sitt förtroendeuppdrag, jämställs ordförandens årsarvode med lön som baserar sig på ett anställningsförhållande och arbetsgivarens och arbetstagarrens arbetspensionsavgifter ska tas ut på arvodet på normalt sätt. Då bidrar årsarvodet till pensionen. Förfarandet är detsamma för övriga styrelseledamöters del om sammanslutningarna utgående från stadens riktlinjer betalar årsarvode också till andra ledamöter än ordföranden.

Koncernledningen följer upp och skapar enhetliga principer för att tillämpas för verkställande direktörens lön och vid beviljandet av andra förmåner. Varje dottersammanslutning rapporterar i anslutning till detta den gällande helhetslönen för sin verkställande direktör till stadskansliets koncernstyrning enligt de anvisningar koncernstyrningen utfärdar.

Styrelsen ansvarar för uppföljningen och utvecklingen av ett eventuellt resultatpremie-system och andra interna belöningsystem inom dottersammanslutningen enligt stadens koncernstyrnings bestämmelser. Avsikten med ett eventuellt resultatpremie-system ska, utöver annat, vara att främja dottersammanslutningens möjligheter att uppnå målsättningarna som uppställs för dotterdottersammanslutningen i ägarstrategin.

Styrelseledamöterna kan inte vara delaktiga i dottersammanslutningens resultatpremie- eller motsvarande belöningsystem.

Dottersammanslutningen ska i sin verksamhetsberättelse eller annat bokslutsmaterial för den senaste räkenskapsperioden meddela åtminstone uppgifter om det totala belopp som betalats till styrelseledamöterna i form av arvoden, ersättningar och naturaförmåner och separat det totala belopp som betalats till verkställande direktören och dennes ställföreträdare i form av löner, arvoden och naturaförmåner.

14. Öppenhet och kommunikation i dottersammanslutningarna

Dottersammanslutningen beslutar själv om öppenheten och diskretionen i de frågor som berör sammanslutningen med iakttagande av bland annat koncerndirektivets bestämmelser om aktiv och öppen kommunikation på eget initiativ. Syftet är en så stor öppenhet som möjligt, men ändå på ett sådant sätt att de affärshemligheter som sammanslutningens verksamhet förutsätter skyddas. Öppenheten gäller också till exempel lönen och premierna för dottersammanslutningens ledning.

Styrelsens protokoll och övrigt material hör till sammanslutningens interna handlingar och de publiceras inte såvida inte styrelsen av en särskild orsak beslutar så.

15. Intern kontroll och riskhantering

Målet för den interna kontrollen och riskhanteringen är att för sin del säkerställa att sammanslutningens verksamhet är effektiv och resultatrik, att informationen är tillförlitlig och att bestämmelserna och verksamhetsprinciperna iakttas. I en välfungerande förvaltning hör intern kontroll och riskhantering till de dagliga uppgifterna och verksamhetsprocesserna.

Dottersammanslutningarna ska iaktta de grunder för intern kontroll och riskhantering som stadsfullmäktige har godkänt och som gäller vid respektive tidpunkt samt de anvisningar för intern kontroll och riskhantering som stadsstyrelsen godkänt och som gäller vid respektive tidpunkt i Helsingfors stadskoncern.

Styrelsen och verkställande direktören svarar för att dottersammanslutningens interna kontroll och riskhantering ordnas och genomförs på ett ändamålsenligt sätt. Varje dottersammanslutnings styrelse ska tillsammans med verkställande direktören se till att riskerna för sammanslutningens verksamhet och investeringar identifieras och bedöms, de valda riskhanteringsåtgärderna genomförs och att riskerna följs upp och rapporteras. Helhetsansvaret för sammanslutningens riskhantering vilar på styrelsen.

I enlighet med ovanstående ska styrelsen sköta om att dottersammanslutningen har fungerande praxis för ledarskap, rapportering, intern kontroll och riskhantering. Den interna kontrollen och riskhanteringen ska ordnas med beaktande av kvaliteten, omfattningen och mångformigheten i sammanslutningens verksamhet. Den interna kontrollen ska vara tillräcklig och stå i rätt proportion till verksamheten och investeringarna samt de risker som ingår i dem. Uppföljningen av och rapporteringen om hur målen i sammanslutningarnas ägarstrategier uppfyllts hör till den interna kontrollen vid varje dottersammanslutning.

Styrelsen ska med iakttagande av sammanslutningens storlek och verksamhetens omfattning fastställa de principer enligt vilka sammanslutningens interna kontroll och riskhantering ordnas. Styrelserna för de dottersammanslutningar som sett till sin omsättning, balansräkning och/eller antalet anställda eller på ett annat sätt är betydande med tanke på stadskoncernens verksamhet eller ekonomi godkänner beskrivningarna för den interna kontrollen, riskhanteringen och avtalshanteringen. I de här beskrivningarna presenteras de centrala målen, verksamhetsprinciperna, praxis och ansvar för den interna kontrollen, riskhanteringen och avtalshanteringen.

Dottersammanslutningarna presenterar årligen i enlighet med stadskansliets anvisningar en redogörelse för den egna organisationens interna kontroll och riskhantering. Redogörelsen innehåller en bedömning av hur den interna kontrollen och riskhanteringen har ordnats, information om brister och utvecklingsbehov som upptäckts i kontrollen och en bedömning av de mest betydande riskerna. Dottersammanslutningens styrelse behandlar och godkänner redogörelsen i enlighet med stadskansliets anvisningar.

16. Intern revision

Dottersammanslutningens styrelse ska se till att sammanslutningen vid behov låter utföra en intern revision och att resurserna för den står i rätt proportion med tanke på kvaliteten och omfattningen av sammanslutningens affärsverksamhet. Den interna revisionen har i uppgift att bedöma och erbjuda konsultering för de processer med vilka sammanslutningen säkerställer att den interna kontrollen och riskhanteringen är ändamålsenligt ordnad och fungerar resultatrikt. I dottersammanslutningar som sett till sin omsättning, balansräkning och/eller antal anställda är betydande finns det anledning att upprätta en plan för intern revision som baserar sig på risker och som styrelsen årligen godkänner.

Helsingfors stads interna revision har rätt att på uppdrag av kanslichefen granska dottersammanslutningar som i sin helhet ägs av staden. Om sammanslutningen har ordnat en egen intern revision, ska den samarbeta med stadens interna revision. Stadens interna revision har rätt att av dottersammanslutningarna få de uppgifter som behövs för revisionen samt uppgifter om den interna kontrollen och riskhanteringen.

17. Revision i en dottersammanslutning och revisionsnämnden

17.1. Allmänt om revisorn och revisionen

Helsingfors stads revisionsverk konkurrensutsätter centralt revisorerna för de sammanslutningar som hör till stadskoncernen. Revisorerna utför dottersammanslutningarnas bokföring, upprättar deras bokslut och utför verksamhetsgranskning och ger på begäran ett utlåtande om ansvarsfrihet för styrelsen.

Den av revisorn upprättade revisionsberättelsen ska behandlas av styrelsen och behandlingen ska protokollföras.

Om revisorn har lämnat ett yttrande till styrelsen, verkställande direktören eller någon annan redovisningsskyldig om omständigheter som inte presenteras i revisionsberättelsen, ska yttrandena antecknas i protokollet och protokollet sändas till stadskansliets koncernstyrning för kännedom.

Koncernstyrningen kan vid behov låta utföra en specialrevision av en dottersammanslutnings förvaltning och bokföring för en viss period eller över vissa åtgärder eller omständigheter på det sätt som lagstiftningen för ifrågavarande sammanslutning fastställer.

Stadens revisor har utan hinder av sekretessbestämmelser rätt att av de samfund som hör till stadskoncernen få den information och de handlingar till påseende som han eller hon anser vara nödvändiga för att utföra sin revision. Dottersamfundet och deras revisorer är skyldiga att sända stadens revisorer den information som är nödvändig för revision av koncernbokslutet.

17.2. Revisionsförfarandet och tidsplanen för det i stadskoncernen

Rekommendationen är att sammanslutningens styrelse under slutet av januari månad preliminärt går igenom sammanslutningens bokslut så att det kan sändas till sammanslutningens revisor och stadens ekonomiförvaltningstjänst (Talpa) i tillräckligt god tid för att upprätta stadens koncernbokslut.

Sammanslutningens revisor kallas till styrelsens sammanträde där bokslutet behandlas, om det inte är onödigt till exempel på grund av sammanslutningens ringa verksamhet. Sammanslutningens styrelse ska årligen skicka de preliminära bokslutsuppgifterna till Talpa enligt en fastställd tidsplan.

Sammanlutningens styrelse beslutar enligt den tidsram som fastställs i bolagsordningen eller stadgarna om fastställande av bokslutet (stiftelser) eller om godkännande av att bokslutet föreläggs bolagsstämman (aktiebolag). Om revisorn herefter förutsätter ändringar eller framför anmärkningar på bokslutet ska Talpa och koncernstyrningen omedelbart informeras därom.

17.3. Revisionsnämnden

Det är revisionsnämndens uppgift enligt kommunallagen att bedöma huruvida de mål för verksamheten och ekonomin som fullmäktige uppställt har förverkligats och om verksamheten har ordnats på ett resultatrikt och ändamålsenligt sätt.

För att kunna utföra denna bedömning ger dottersammanslutningarna revisionsnämnden och revisionskontoret de uppgifter som de behöver. Revisionsnämnden kan kalla en medlem i ett organ och en person som är anställd vid en sammanslutning som hör till stadskoncernen till nämndens möte för hörande.

18. Uppföljning av och rapportering om dottersammanslutningens verksamhet

Varje dottersammanslutning rapporterar om sin verksamhet, ekonomi, sina framtidsutsikter och utfallet av målen för ägarstrategin till koncernstyrningen i enlighet med de direktiv och den tidsram som koncernstyrningen utfärdar. Rapporterna ska i regel behandlas i sammanslutningens styrelse innan de skickas till staden.

Rapporten ska beskriva och utvärdera hur målen för ägarstrategin har förverkligats och utvecklats, väsentliga händelser i sammanslutningen, sammanslutningens ekonomiska ställning och operativa verksamhet samt utvecklingen av dem, framtida risker och möjligheter samt utvecklingsprojekt. Om dottersammanslutningen har egna dottersammanslutningar ska rapporten också innehålla väsentliga frågor gällande dessa sammanslutningars ekonomi och verksamhet.

Väsentliga händelser med tanke på rapporten kan till exempel vara betydande investeringar, framgångar och motgångar i affärsverksamheten eller stora kreditförluster. Också eventuella risker och osäkerhetsfaktorer ska beaktas i rapporten. Rapporterna ska innehålla välgrundade prognoser för sammanslutningens ekonomiska utsikter för hela året, såvida det inte i undantagsfall är onödigt att upprätta en prognos.

Koncernstyrningen upprättar uppföljningsrapporter och sektoröversikter som gäller dottersammanslutningarnas verksamhet och bereder utgående från dem utfärdandet av direktiv som är nödvändiga med tanke på dottersamfundens ekonomi och verksamhet.

Som en del av sin årsrapportering rapporterar dottersammanslutningarna utfallet av miljömålen och miljökonsekvenserna i enlighet med de direktiv som stadsmiljösektorn har utfärdat. Den här informationen används som en del av stadens miljörapport.

Alla stadens dottersammanslutningar ska som bilaga till bokslutet upprätta en verksamhetsberättelse, oberoende av om de enligt bokföringslagen är skyldiga att upprätta en sådan.

19. Upphandlingar i en dottersammanslutning

Om dottersammanslutningen är en upphandlande enhet enligt lagen om offentlig upphandling och koncession (nedan upphandlingslagen), ska sammanslutningens styrelse övervaka att sammanslutningen i sin upphandling iakttar upphandlingslagen och andra tillämpliga författningar.

Dottersammanslutningen ska dessutom i all sin verksamhet iaktta de upphandlingsstrategiska riktlinjer som gäller vid varje tidpunkt i stadskoncernen och främja målen i dem enligt den lagstiftning som gäller för den egna sammanslutningen. Vidare ska dottersammanslutningen för att bekämpa grå ekonomi iaktta stadskoncernens direktiv för bekämpning av grå ekonomi och särskilt de skyldigheter som beställaren har enligt detta direktiv. Sammanslutningen ska bland annat försäkra sig om att leverantören iakttar sina förpliktelser gällande arbets- och skatterätt i enlighet med beställaransvarslagen (lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft).

Styrelsen ska övervaka att sammanslutningen genomför sina offentliga upphandlingar så ekonomiskt och systematiskt som möjligt samt som så ändamålsenliga helheter som möjligt med iakttagande av ett hållbarhetsperspektiv. Upphandlingarna ska i enlighet med upphandlingsstrategin vara effektiva, ansvarsfulla och klimatsmarta.

Om dottersammanslutningens syfte är att fungera som en till staden anknuten enhet enligt upphandlingslagen, ska den för sin del se till att förutsättningarna som gäller den anknutna enhetens ställning uppfylls. Ställningen som anknuten enhet begränsar till exempel hur stor försäljning sammanslutningen kan ha till andra än de parter som har bestämmanderätt i sammanslutningen.

20. Etiska principer och ansvarsfull verksamhet

Dottersammanslutningarna iakttar de etiska principer som gäller i staden vid varje tidpunkt och de direktiv som gäller mottagande av ekonomisk förmån.

Dottersammanslutningarna ger varken direkt eller indirekt stöd till politisk verksamhet.

Dessutom ska dottersammanslutningen i all sin verksamhet iaktta den ansvarsfullhets- och hållbarhetsreglering som gäller för sammanslutningen ifråga, sköta rapporteringsplikten i anslutning därtill samt för egen del främja uppnåendet av stadens mål om klimatneutralitet.

BILAGOR

1. Mall för bolagsordning, aktiebolag
2. Mall för bolagsordning, marknadsmässigt aktiebolag
3. Mall för bolagsordning, ömsesidigt fastighetsaktiebolag
4. Mall för stiftelses stadgar
5. Mall för direktörsavtal (verkställande direktör i huvudsysla)
6. Mall för direktörsavtal (verkställande direktör vid sidan av egen tjänst)
7. Mall för verksamhetsledares anställningsavtal