

Helsinki  
Helsingfors

# HYVÄ HALLINTO- JA JOHTAMISTAPA HELSINGIN KAUPUNKIKONSERNISSA

Kaupunginhallituksen konsernijaoston hyväksymä toukokuun 22. päivänä 2023

1.	JOHDANTO .....	4
2.	HYVÄN HALLINTO- JA JOHTAMISTAVAN SOVELTAMINEN .....	4
3.	KAUPUNGIN KONSERNIOHJAUksen TOTEUTTAMINEN .....	5
4.	KAUPUNGIN YHTEYSTAHOT KONSERNIOHJAUS- SEKÄ YHTIÖ- JA VUOSIKOKOUSASIOISSA .....	6
5.	MENETTELY KONSERNIOHJEEN MUKAISEN KAUPUNGIN KANNAN HANKKIMISESSA TIETTYIHIN TYTÄRYHTEISÖN TOIMENPITEISIIN .....	6
6.	OSAKEYHTIÖN YHTIÖJÄRJESTYS JA SÄÄTIÖN SÄÄNNÖT .....	7
6.1.	TYTÄRYHTEISÖJEN YHTIÖJÄRJESTYKSET JA SÄÄNNÖT .....	7
6.2.	LUOTTAMUSHENKILÖIDEN JA KONSERNIJOHDON TIETOJENSAANTIOIKEUTTA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET .....	8
6.3.	YHTIÖJÄRJESTYS TAI SÄÄNNÖT JA NIIDEN MUUTTAMINEN .....	8
7.	OSAKEYHTIÖN OSAKASLUETTELO .....	9
8.	PÄÄTÖKSENTEKO OSAKEYHTIÖSSÄ .....	9
8.1.	YHTIÖKOKOUS JA OSAKKEENOMISTAJAN PÄÄTÖS .....	9
8.2.	YHTIÖKOKOUKSEN VALMISTELU JA KOOLLEKUTSUMINEN .....	10
8.3.	MENETTELY YHTIÖKOKOUKSESSA .....	11
8.4.	OSAKKEENOMISTAJAN PÄÄTÖSTÄ KOSKEVA MENETTELY .....	12
9.	PÄÄTÖKSENTEKO SÄÄTIÖSSÄ .....	13
10.	TYTÄRYHTEISÖN HALLITUS .....	13
10.1.	HALLITUKSEN TEHTÄVÄT .....	13
10.2.	HALLITUKSEN PUHEENJOHTAJA .....	15
10.3.	HALLITUKSEN TYÖSKENTELY .....	16
10.4.	HALLITUKSEN VASTUU .....	18
10.5.	HALLITUKSEN JÄSENEEN VALINTA SEKÄ EROAMINEN JA EROTTAMINEN .....	18
10.6.	HALLITUKSEN JÄSENEEN KELPOISUUS JA RIIPPUMATTOMUUS .....	19
11.	TOIMITUSJOHTAJA .....	20
11.1.	TOIMITUSJOHTAJAN TEHTÄVÄT .....	20
11.2.	TOIMITUSJOHTAJAN VALINTA, EROAMINEN JA EROTTAMINEN .....	21
12.	LÄHIPIIRITOIMET .....	21
13.	PALKKAUS JA PALKKIOT .....	22
14.	AVOIMUUS JA VIESTINTÄ TYTÄRYHTEISÖISSÄ .....	23
15.	SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA .....	23
16.	SISÄINEN TARKASTUS .....	24
17.	TYTÄRYHTEISÖN TILINTARKASTUS JA TARKASTUSLAUTAKUNTA .....	24
17.1.	YLEISTÄ TILINTARKASTAJASTA JA TILINTARKASTUKSESTA .....	24
17.2.	TILINTARKASTUSMENETTELY JA -AIKATAULU KAUPUNKIKONSERNISSA .....	25
17.3.	TARKASTUSLAUTAKUNTA .....	25
18.	TYTÄRYHTEISÖN TOIMINNAN SEURANTA JA RAPORTOINTI .....	26

19. HANKINNAT TYTÄRYHTEISÖSSÄ.....	26
20. EETTISET PERIAATTEET JA VASTUULLINEN TOIMINTA .....	27
LIITTEET	

## 1. JOHDANTO

Helsingin kaupungin konserniyhteisöissä noudatettava hyvä hallinto- ja johtamistapa sisältää yhteisöjen hallintoa ja johtamista koskevat ohjeet konsernin erityisluonne ja konserniin kuuluvien yhteisöjen erityistehtävät huomioon ottaen.

Hyvän hallinto- ja johtamistavan tarkoituksena on

- yhtenäistää kaupungin tytäryhteisöjen hallinto- ja johtamiskäytäntöjä;
- selkeyttää konserniohjeen mukaisen konserniohjauksen toteuttamista;
- varmistaa, että kaupungin omistuksia hoidetaan tarkoituksenmukaisesti, luotettavasti ja tuloksellisesti kaupunkikonsernin kokonaisuus turvaten;
- tukea ja edistää tytäryhteisöjen toiminnan tuloksellisuutta, omistaja-arvon positiivista kehittymistä ja suojaamista sekä luottamusta tytäryhteisöjen, kaupungin ja eri sidosryhmien välillä;
- varmistaa tytäryhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukainen järjestäminen; sekä
- edistää tytäryhteisöjen toiminnan ja viestinnän avoimuutta, ennakoitavuutta ja läpinäkyvyyttä.

Tässä ohjeessa sovelletaan Helsingin kaupungin konserniohjeen määritelmiä. Tässä ohjeessa hallitukseen rinnastetaan myös muut vastaavat yhteisön hallinto- tai toimielimet. Toimitusjohtajaan rinnastetaan soveltuvin osin toiminnanjohtaja tai muu vastaava tytäryhteisön työsuhteinen operatiivinen johtaja.

## 2. Hyvän hallinto- ja johtamistavan soveltaminen

Hyvää hallinto- ja johtamistapaa on noudatettava kaikissa kaupungin tytäryhteisöissä niiden yhteisömuodosta riippumatta, ellei asianomaista tytäryhteisöä koskevasta lainsäädännöstä muuta johdu. Erityisesti asunto-osakeyhtiöiden on otettava huomioon niitä koskeva erityissääntely. Hyvä hallinto- ja johtamistapa täydentää lainastoista sääntelyä ja etenkin asunto-osakeyhtiölain, osakeyhtiölain, säätiölain, kuntalain sekä kirjanpitolain ja tilintarkastuslain säännöksiä.

Hyvä hallinto- ja johtamistapa täydentää kaupungin kulloinkin voimassa olevaa konserniohjetta, jonka noudattamisesta on linjattu Helsingin tytäryhteisöjen konserniohjausta koskevassa yhtiöjärjestysmääräyksessä tai säätiöiden sääntömääräyksessä. Kuten konserniohjeen noudattaminen, myös sitä täydentävän hyvän hallinto- ja johtamistavan noudattaminen on hallituksen lakisääteisen huolellisuusvelvollisuuden mukaista. Hallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan tulee huolehtia, että yhteisön uudet hallituksen jäsenet saavat käyttöönsä tämän hyvän hallinto- ja johtamistavan ohjeen valintansa jälkeen.

Hyvään hallinto- ja johtamistapaan perustuvien yksittäisten ohjeiden ollessa ristiriidassa yhteisöä koskevien säännösten, kuten yhteisö- tai kirjanpitolainsäädännön tai muun pakottavan lainsäädännön kanssa, noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä. Yhteisön johdon on ilmoitettava ristiriidasta välittömästi kirjallisesti kaupunginkanslian konserniohjaukselle.

Lisäksi hyvän hallinto- ja johtamistavan mukaisesta ohjeesta tai menettelystä voidaan yksittäistapauksessa poiketa perustellusta syystä. Poikkeamistarpeesta on oltava hyvissä ajoin ennakkoon yhteydessä kaupunginkanslian konserniohjaukseen. Jos kyse on asiasta, johon on konserniohjeen mukaan saatava kaupungin kanta, tämä kanta on hankittava ennen ohjeesta tai menettelystä poikkeamista.

Kaupunkikonserniin kuuluvat emoyhteisöt huolehtivat, että hyvää hallinto- ja johtamistapaa noudatetaan soveltuvin osin myös niiden tytäryhteisöissä (ns. tyttärentytär).

Hyvää hallinto- ja johtamistapaa noudatetaan myös kaupunkikonsernin talouden ja toiminnan kannalta merkittävien osakkuusyhteisöjen ja kuntayhtymien ohjauksessa siinä määrin kuin se on kaupungin omistusosuus, määräysvalta taikka äänivalta- tai peruspääomaosuus huomioon ottaen mahdollista ja perusteltua.

Tämä ohje ei koske kaupungin virastojen, toimialojen ja liikelaitosten ohjausta.

Kaupunginkanslia voi antaa tämän ohjeen noudattamisesta ja sen sisällöstä tarkentavia ohjeita sekä tarpeen mukaan opastusta tytäryhteisön hallitukselle.

### **3. Kaupungin konserniohjauksen toteuttaminen**

Kaupunki toteuttaa konserniohjausta seuraavilla tavoilla:

1. konserniohjeen kautta;
2. määrittämällä yleisiä omistajastrategisia linjauksia kaupunkistrategiassa;
3. asettamalla tytäryhteisölle tavoitteita tytäryhteisökohtaisessa omistajastrategiassa tai tarpeen mukaan taloudellisesti ja/tai toiminnallisesti merkittävillä tytäryhteisöille myös kaupungin talousarviossa;
4. sisällyttämällä yhteisön yhtiöjärjestykseen ja/tai sääntöihin kaupungin yhteisölle asettamien tavoitteiden mukaiset määräykset yhteisön toimialasta, toiminnasta ja tarkoituksesta sekä konserniohjauksesta ja tietojensaantioikeudesta;
5. käyttämällä omistajalle, perustajalle, jäsenelle ja/tai vastaavalle yhteisöä koskevan lainsäädännön ja yhtiöjärjestyksen/sääntöjen mukaan kuuluvaa päätösvaltaa;

6. tekemällä henkilövalinnat yhteisön hallitukseen ja muihin toimitelmiin, joihin kaupungilla on oikeus nimittää jäseniä ja/tai tehdä ehdotuksia jäsenistä;
7. laatimalla aina tarpeen mukaan usean eri osakkeenomistajan yhteisöön osakassopimuksen ja/tai varmistuen eri osapuolten oikeudet ja velvollisuudet muilla vastaavilla sopimuksilla (hankeyhteistyö, rahoitus yms.);
8. edellyttämällä kaupungin kannan hankkimista tiettyihin toimenpiteisiin konserniohjeen mukaisesti;
9. antamalla toimiohjeita kaupunkia yhteisön toimitelmissä edustaville henkilöille; sekä
10. vapaamuotoisen yhteydenpidon kautta sekä järjestämällä tarpeellista koulutusta tytäryhteisöille.

Helsingin kaupunkikonsernin johtamisessa ja ohjaamisessa otetaan huomioon tytäryhteisöjen toimialakohtaiset ja niiden toimintaympäristöön sekä toiminnan laatuun ja laajuuteen liittyvät erityispiirteet.

#### **4. Kaupungin yhteystahot konserniohjaus- sekä yhtiö- ja vuosikokousasioissa**

Kaupungin yhteystaho tytäryhteisöille konserniohjausasioissa, kuten konserniohjeen mukaisen kaupungin kannan hankkimisessa, on kaupunginkanslian konserniohjaus ([konserni@hel.fi](mailto:konserni@hel.fi)).

Konserniyhteisöjen yhtiö- ja vuosikokousasioissa valmistelijoina toimivat kaupunginsihteerit ja konserniohjaus sekä yhtiökokousedustajina kaupunginkanslian oikeuspalvelut ([oike@hel.fi](mailto:oike@hel.fi)). Kaupungin kirjaamo ([helsinki.kirjaamo@hel.fi](mailto:helsinki.kirjaamo@hel.fi)) ja konserniohjaus neuvovat asian valmistelijaan ja valmisteluun liittyvissä kysymyksissä.

#### **5. Menettely konserniohjeen mukaisen kaupungin kannan hankkimisessa tiettyihin tytäryhteisön toimenpiteisiin**

Tytäryhteisön on hankittava kaupungin kanta konserniohjeessa määriteltyihin merkittäviin toimenpiteisiin ennen niitä koskevaa lopullista päätöksentekoa tai viimeistään ennen sen täytäntöönpanoa tytäryhteisössä. Tyypillisesti tällaisia tilanteita ovat yhteisön toimintaan nähden periaatteellisesti laajakantoiset muutokset sekä merkittävät investoinnit ja lainanotot. Myös toimitusjohtajan palkkaamiseen tulee hankkia kaupungin kanta.

Velvollisuus kaupungin kannan hankkimiseen on tytäryhteisön hallituksella ja toimitusjohtajalla. Yhteisön velvollisuus konserniohjeen mukaisen kaupungin kannan hankkimiseen ei koske tilanteita, joissa kaupunki on omalta osaltaan mukana päätöksen tekemänä osapuolena, esimerkiksi solmittaessa palvelusopimus kaupungin ja tytäryhteisön välillä tai kun asiasta päätetään yhtiökokouksessa / osakkeenomistajan

päätöksellä. Kaupungin toimiohje näissä tilanteissa annetaan hallintosäännön mukaisesti.

Käytännössä tytäryhteisön hallitus valmistelee mahdollisesti kaupungin kantaa edellyttävän päätöksen tavalliseen tapaan arvioiden asiaa huolellisesti yhteisön edun kannalta. Näin kaupungilla on kantaa annettaessa selvillä yhteisön hallituksen lopullinen näkemys asiassa. Huolellisen päätösvalmistelutyön ohella tytäryhteisön johdon tulee olla hyvissä ajoin etukäteen ennen toimenpiteen lopullista edistämistä yhteydessä kaupunginkanslian konserniohjaukseen. Tällöin voidaan yhdessä käydä läpi, tarvitaanko toimenpidettä koskevaan päätökseen myös kaupungin kanta ja miten se annetaan, sekä suunnitella tarkoituksenmukainen aikataulu.

Kaupungin kannan antava taho ratkaistaan tapauskohtaisesti hallintosäännön ja konserniohjeen mukaisesti.

## **6. Osakeyhtiön yhtiöjärjestys ja säätiön säännöt**

### **6.1. Tytäryhteisöjen yhtiöjärjestykset ja säännöt**

Osakeyhtiön yhtiöjärjestyksessä ja säätiön säännöissä määritetään yhteisön toiminta ja tarkoitus. Yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen määräykset täydentävät yhteisöä koskevan lainsäädännön (esim. osakeyhtiölaki tai säätiölaki) määräyksiä.

Tytäryhteisöjen yhtiöjärjestys- ja sääntömääräyksissä tuodaan esille yhteisön strateginen, taloudellinen ja toiminnallinen tarkoitus osana kaupunkikonsernia sekä osana kaupungin palvelutuotantoa ja/tai muuta toimintaa. Tytäryhteisöjen yhtiöjärjestyksissä on myös määräykset kaupungin omistajaohjauksen noudattamisesta sekä kaupungin luottamushenkilöiden ja konsernijohdon tietojensaantioikeudesta, ellei esimerkiksi osakkaiden yhdenvertaisuudesta tai muusta vastaavasta syystä muuta johdu.

Kaupunki on vahvistanut malliyhtiöjärjestykset markkinaehtoisesti toimiville ja muille tytäryhtiöille (mukaan lukien keskinäiset kiinteistöosakeyhtiöt) sekä mallisäännöt perustamilleen tytär-säätiöille. Malliyhtiöjärjestykset ja -säännöt ovat tämän ohjeen liitteinä 1–4.

Malliyhtiöjärjestysten ja -sääntöjen tarkoituksena on toimia pohjana tytäryhteisöjen yhtiöjärjestyksille ja säännöille siten, että pääsääntöisesti kaupungin tytäryhteisöjen yhtiöjärjestykset tai säännöt ovat näiden mallien mukaisia. Malliyhtiöjärjestysten ja -sääntöjen määräyksiä täydennetään tarvittaessa kunkin tytäryhteisön erityispiirteistä johtuvilla määräyksillä. Perustellusta yhteisön toimintaan, tarkoitukseen tai omistuspohjaan liittyvästä syystä yhtiöjärjestyksessä tai säännöissä voidaan poiketa mallien määräyksistä.

## 6.2. Luottamushenkilöiden ja konsernijohtoon tietojensaantioikeutta koskevat määräykset

Konserniohjeessa kaupunki ulottaa kuntalain säännöksiä vastaavan luottamushenkilöiden tietojensaantioikeuden koskemaan myös tytäryhteisöjä. Tietojensaantioikeus toteutetaan siten, että tytäryhteisöjen yhtiöjärjestyksissä tai säännöissä määrätään luottamushenkilöiden tietojensaantioikeudesta.

Luottamushenkilöiden tietojensaantioikeus tytäryhteisöltä koskee tietoja, joita he toimessaan pitävät tarpeellisina. Tietojensaantioikeutta on määräyksissä rajoitettu kuntalain vastaavasti siten, että tietojensaantioikeus ei koske asiakirjoja, jotka viranomaisen asiakirjoina olisivat salassa pidettäviä. Tällaisia salassa pidettäviä asiakirjoja ovat mm. asiakirjat, jotka sisältävät tietoja tytäryhteisön liikesalaisuudesta.

Kun luottamushenkilö esittää yhtiöjärjestykseen tai sääntöihin kirjatun tietojensaantioikeuden nojalla tytäryhteisölle kirjallisen tietopyynnön, tulee yhteisön johdon valmistella asia ja antaa luottamushenkilölle hänen pyytämänsä tiedot kohtuullisessa ajassa kirjallisesti edellyttäen, että kysymys ei ole edellä mainituin tavoin salassa pidettävästä tiedosta. Jos kyse on salassa pidettävästä tiedosta, tästä ilmoitetaan myös kirjallisesti. Tietopyynnössä tulee perustella pyydettyjen tietojen tarpeellisuus luottamushenkilötoimen hoitamisen kannalta.

Tytäryhteisöjen yhtiöjärjestyksissä tai säännöissä määrätään pääsääntöisesti luottamushenkilöiden tietojensaantioikeuden lisäksi myös pormestarin, apulaispormestarien sekä kansliapäällikön tietojensaantioikeudesta. Näiden kaupungin konsernijohtoon kuuluvien tahojen tietojensaantioikeutta ei ole rajoitettu, kun tietojensaanti perustuu hallintosäännön mukaisiin konserniohjaustehtäviin. Tietojensaantioikeus koskee kaikkea tytäryhteisön tietoja edellyttäen, että pakottavasta lainsäädännöstä ei johdu estettä tietojen luovuttamiselle. Tytäryhteisön johdon on annettava pyydetty tiedot kohtuullisessa ajassa.

Kaikissa tietojensaantitilanteissa luottamushenkilöiden ja kaupungin konsernijohtoon kuuluvien tahojen on toimittava omalta osaltaan kuntalaissa ja julkisuuslaissa säädettyjen velvollisuuksien mukaisesti.

## 6.3. Yhtiöjärjestys tai säännöt ja niiden muuttaminen

Tytäryhteisön johdon on toimittava yhteisönsä yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen mukaisesti.

Tytäryhteisön yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen muuttamisesta tulee aina olla mahdollisimman hyvissä ajoin ennen yhtiökokousta tai sääntöjen muuttamisesta päättävää hallituksen kokousta yhteydessä vapaamuotoisesti kaupunginkanslian konserniohjaukseen. Yhtiöjärjestyksen muuttaminen on yhtiökokouksessa tai osakkeenomistajan päätöksenä päätettävä asia, mihin kaupunki antaa toimiohjeen hallintosäännön mukaisesti. Säätiön hallituksen päättäessä säätiön säännöistä on selvítettävä tapauskohtaisesti, onko asiassa tarvetta muodolliselle kaupungin kannalle.



Tytäryhteisön tulee rekisteröidä uusi yhtiöjärjestys tai säännöt viivytyksettä ja toimittaa ne mahdollisimman pian rekisteröinnin jälkeen kaupunginkanslian konserniohjaukselle ja oikeuspalveluille.

## 7. Osakeyhtiön osakasluettelo

Osakeyhtiölain mukaan yhtiön hallituksen on pidettävä osakkeista ja niiden omistajista luettelo (osakasluettelo), johon merkitään kunkin osakkeenomistajan nimi ja osoite sekä yksilöityjen osakkeiden tai osakekirjojen lukumäärä osakelajeittain ja osakkeiden antamispäivä. Osakasluetteloon on merkittävä myös muut erot osakkeiden tuottamissa oikeuksissa ja velvollisuuksissa, jos sellaisia on. Jos osakkeesta ei ole annettu osakekirjaa, osakasluetteloon on lisäksi merkittävä yhtiölle ilmoitettu osaketta mahdollisesti rasittava panttioikeus tai muu vastaava oikeus.

Hallitus voi delegoida osakasluettelon ajantasaisuuden ylläpitämisen käytännössä toimitusjohtajan hoidettavaksi.

Tytäryhteisön osakasluettelo ja sen päivitykset tulee toimittaa viivytyksettä konserniohjaukseen. Jatkuva velvollisuus ilmoittaa osakkeenomistajissa tapahtuneet muutokset ei koske niitä tytäryhteisöjä, joiden tavanomaiseen toimintaan omistussuhteissa tapahtuvat muutokset kuuluvat (esimerkiksi ns. alueelliset yhtiöt, joiden omistajiksi alueen asunto-osakeyhtiöt liittyvät). Näiden tytäryhteisöjen osalta riittää päivitetyn osakasluettelon toimittaminen kerran vuodessa tilinpäätösraportoinnin yhteydessä.

## 8. Päätöksenteko osakeyhtiössä

### 8.1. Yhtiökokous ja osakkeenomistajan päätös

Osakkeenomistajat käyttävät päätösvaltaansa yhtiökokouksissa tai tekemällä osakkeenomistajien yksimielisiä päätöksiä. Osakeyhtiölaissa ja kaupungin tytäryhtiöiden yhtiöjärjestyksissä määritellään asioita, joista on päätettävä yhtiökokouksessa tai osakkeenomistajien yksimielisellä päätöksellä.

Osakkeenomistajan päätöksessä osakkeenomistajat päättävät yksimielisinä yhtiökokoukselle kuuluvasta asiasta yhtiökokousta pitämättä. Päätös on kirjattava, päivätävä, numeroitava ja allekirjoitettava. Jos yhtiössä on useampia kuin yksi osakkeenomistaja, vähintään kahden heistä on allekirjoitettava päätös.

Tilikauden aikana yhtiössä on järjestettävä yksi varsinainen yhtiökokous. Tarvittaessa järjestetään ylimääräisiä yhtiökokouksia tai tehdään osakkeenomistajan päätöksiä.

Yhtiökokoukseen liittyvien kaupungin toimiohjeiden antamisesta sekä osakkeenomistajan päätöksen tekemisestä määrätään hallintosäännössä.

## 8.2. Yhtiökokouksen valmistelu ja koollekutsuminen

Tytäryhtiöiden yhtiökokous- ym. asioihin liittyvät kaupungin päätökset valmistellaan kaupunginkansliassa. Onnistuneen ja oikea-aikaisen valmistelun varmistamiseksi sekä mahdollisesti asiassa tarvittavan kaupungin toimiohjeen mahdollistamiseksi tytäryhtiöiden tulee olla riittävän hyvissä ajoin yhteydessä asian valmistelijaan kaupunginkansliassa.

Kaupunkia osakkeenomistajana edustaa tytäryhtiöiden yhtiökokouksissa lähtökohtaisesti kaupunginlakimies tai hänen valtuuttamansa henkilö eli käytännössä usein kaupunginkanslian oikeuspalveluiden lakimies, kaupunginasiamies tai muu henkilö, joka on riittävästi perehtynyt yhtiökokouskäytäntöihin kaupungilla. Edustuksen jatkuvuuden turvaamiseksi jokaiselle yhtiölle on nimetty oikeuspalveluista yhtiökokousedustaja, joka käy kyseisen tytäryhtiön kokouksissa vuosittain.

Tytäryhtiöiden tulee sopia yhtiökokouksen ajankohdasta ennakoon kaupunginkanslian oikeuspalveluiden kanssa. Kokouksen ajankohdasta päätettäessä tytäryhtiöiden on myös otettava huomioon kokouksessa käsiteltävät asiat sekä tarvittaessa keskusteltava konserniohjauksen kanssa kaupungin päätöksentekoaikataulusta sekä tarpeesta konsernijaoston toimiohjeille ja/tai kaupungin konserniohjeen mukaiselle kannalle.

Kaupungin yhtiökokousedustajana ei voi toimia tytäryhtiön hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja.

Yhtiökokous voidaan järjestää kokonaan ilman kokouspaikkaa tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla, jos yhtiöjärjestyksessä näin määrätään. Yhtiöjärjelmä määräyksen tämän mahdollistaessa tytäryhtiön hallituksen on syytä harkita tällaisten osallistumismahdollisuuksien tarjoamista ja kaupungin kokonaan omistamissa tytäryhtiöissä tämä on syytä ottaa yhtiökokouksen järjestämisen lähtökohdaksi. Kaupungin malliyhtiöjärjestyksissä on määräys, joka mahdollistaa kokouksen järjestämisen tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla. Mikäli tytäryhtiön hallitus päättää, että fyysisen kokouksen lisäksi yhtiökokoukseen voi osallistua myös etäyhteyksin, tulee asiasta mainita kokouskutsussa.

Yksimieliset osakkeenomistajat voivat myös sopia yhtiökokouksen järjestämisen tavasta edellä olevasta poiketen. Kaupungin ollessa ainoa osakkeenomistaja yhtiökokous tulee järjestää käsiteltäviin asioihin nähden tarkoituksenmukaisella tavalla, joustavasti ja kustannustehokkaasti.

Yhtiökokouskutsussa on aina mainittava

- yhtiön nimi ja yhteystiedot,
- kokousaika- ja paikka, sekä
- kokouksen asialista.

Lisäksi varsinaisen yhtiökokouksen kutsun liitteenä on oltava

- tilinpäätös käsittäen tuloslaskelman, taseen ja liitetiedot,

- toimintakertomus,
- tilintarkastuskertomus, sekä
- keskinäisessä kiinteistöosakeyhtiössä ja asunto-osakeyhtiössä talousarvio mahdollisine vastikkeineen.

Jos varsinaisessa yhtiökokouksessa käsitellään myös tavanomaisesta poikkeavia asioita, on yhtiökokouksen kutsun liitteenä oltava hallituksen yksiselitteinen päätösehdotus näistä muista asioista (yhtiöjärjestyksen muuttaminen, osakepääoman muuttaminen, osakeannin järjestäminen, laina- tai vakuusjärjestelyt tms.). Ylimääräisen yhtiökokouksen kutsun liitteenä on aina oltava hallituksen päätösesitys kunkin käsiteltävän asian osalta.

Kokouksen asialistalle on sisällytettävä osakkeenomistajan kirjallisesti hyvissä ajoin yhtiökokouksen käsiteltäväksi haluamat asiat edellyttäen, että ne kuuluvat osakeyhtiölain ja/tai yhtiöjärjestyksen mukaan yhtiökokouksen päätettäväksi.

Yhtiökokouskutsu toimitetaan osakeyhtiölain ja yhtiön yhtiöjärjestyksen mukaisessa ajassa. Yhtiöjärjestyksen mukaisista vähimmäisajoista riippumatta yhtiökokouskutsut on tarkoituksenmukaista toimittaa mahdollisimman ajoissa kaupungille, jotta kaupunki ehtii tehdä tarvittaessa omat yhtiökokousta koskevat päätöksensä oikeassa toimielimessä ennen kokousta.

Yhtiökokouskutsu liitteineen toimitetaan kaupungille sähköisenä kaupungin kirjaimoon. Lisäksi yhtiökokouskutsu toimitetaan tiedoksi kaupunginkanslian oikeuspalveluihin sekä konserniohjaukseen, lukuun ottamatta niiden asunto-osakeyhtiöiden ja kiinteistöosakeyhtiöiden yhtiökokouskutsuja, joissa kaupungin omistusosuus ei ole merkittävä ja jotka näin toimitetaan suoraan kaupunkiympäristön toimialalle ([kymp.osaketilat@hel.fi](mailto:kymp.osaketilat@hel.fi)).

Asiakirjoja ei tule lähettää yksinomaan yhtiökokousedustajien tai muun kaupungin henkilöstön henkilökohtaisiin sähköpostiosoitteisiin.

### 8.3. Menettely yhtiökokouksessa

Yhtiökokoukseen osallistuvat osakkeenomistajat.

Osakkeenomistajan edustajalla sekä yhtiön hallituksen jäsenillä, tilintarkastajalla ja toimitusjohtajalla on aina oikeus osallistua yhtiökokoukseen. Kaupungin tytäryhtiöiden yhtiökokouksissa toimitusjohtajan ja/tai hallituksen puheenjohtajan läsnäolo on usein perusteltua käsiteltävien asioiden kannalta, sen sijaan tilintarkastajan läsnäolo yhtiökokouksessa on tarpeellista ainoastaan poikkeuksellisesti. Muiden henkilöiden osallistuminen edellyttää yhtiökokouksen suostumuksen.

Yhtiökokouksessa valitaan puheenjohtaja ja pöytäkirjantarkastajat, ja kokouksessa edetään yhtiökokouskutsun asialistan mukaisesti, ellei toisin kokouksessa päätetä. Yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat tulee valmistella siten, että asiassa voidaan tehdä päätös yhtiökokouksessa samalla kertaa.

Yhtiökokous voi päättää, että asian käsittely siirretään jatkokokoukseen, jos asian selvittäminen tai esimerkiksi vasta kokouksessa havaittu tarve kaupungin kannalle sitä vaatii. Jatkokokouksesta säädetään osakeyhtiölaissa. Päätös asian siirtämisestä jatkokokoukseen voidaan tehdä, vaikka tästä ei olisi ollut mainintaa yhtiökokouksen asialistalla ja/tai kaupungin yhtiökokousedustajalle annetuissa toimiohjeissa. Jatkokokouksen ajankohdasta ja kokouspaikasta on yleensä tarkoituksenmukaista tehdä samalla päätös, muutoin asia jää hallituksen tehtäväksi. Jatkokokoukseen ei tarvitse lähettää eri kutsua, jos se pidetään neljän viikon kuluessa yhtiökokouksesta. Vaihtoehtoisesti voidaan myös järjestää uusi yhtiökokous, jonka osalta noudetaan yhtiökousta koskevia kutsuaikoja ja -tapoja.

Jos tietoliikenneyhteys tai kokouksen järjestämiseen käytettävän muun teknisen apuvälineen toimintahäiriö voi vaikuttaa kokouksen päätösten pätevyYTEEN ja on syytä olettaa häiriön korjaamisen viivästyttävän kokousta olennaisesti, yhtiökokouksen puheenjohtaja voi päättää kokouksen keskeyttämisestä ja jatkamisesta neljän viikon kuluessa kokouskutsun mukaisesta kokouksen aloitushetkestä.

Yhtiökokouksen pöytäkirja tulee laatia ja allekirjoittaa kahden viikon kuluessa yhtiökokouksesta. Alkuperäinen allekirjoitettu yhtiökokouspöytäkirja säilytetään yhtiössä, ja kopio allekirjoitetusta pöytäkirjasta toimitetaan kaupungin yhtiökokousedustajalle.

#### 8.4. Osakkeenomistajan päätöstä koskeva menettely

Osakkeenomistajan päätöksellä voidaan myös päättää yhtiökokoukselle kuuluvasta asiasta, mikä on usein tarkoituksenmukaista kaupungin täysin omistamissa tytäryhtiöissä. Tytäryhtiöiden osakkeenomistajan päätökset valmistellaan kaupunginkansliassa. Tämän päätösmenettelyn käyttämisestä sekä siihen liittyvistä käytännön menettelytavoista sovitaan tapauskohtaisesti etukäteen kaupunginkanslian oikeuspalveluiden sekä konserniohjauksen kanssa. Olennaista on, että tytäryhtiön johto on asiasta hyvissä ajoin ennakkoon yhteydessä kaupunginkansliaan.

Lähtökohtana on, että tytäryhtiön hallitus valmistelee osakkeenomistajan päätöksenä tehtävät päätökset sisällöllisesti. Hallituksen ehdotuksessa osakkeenomistajan päätökseksi ei tarvitse olla ehdotusta päätöspäiväksi. Kaupunki tekee osakkeenomistajan päätöksen hallintosäännön mukaisesti joko kaupunginhallituksen konsernijaoston tai kaupunginlakimiehen päätöksellä.

Kaupungin täysin omistamien tytäryhtiöiden osakkeenomistajan päätöksissä kaupunginkanslian oikeuspalvelut kirjaa päätöksen osakeyhtiölain mukaisesti ja toimittaa tiedoksi yhtiölle. Muissa yhtiöissä osakkeenomistajien päätöksen kirjaamisesta sovi-taan erikseen.

## 9. Päätöksenteko säätiössä

Ylintä päätösvaltaa säätiössä käyttää hallitus.

Tytärsäätiössä kaupunki nimeää vähintään enemmistön säätiön hallituksen jäsenistä säätiön sääntöjen mukaisesti. Tytärsäätiöiden säännöissä myös pääsääntöisesti asetetaan kaupungin suostumus edellytykseksi tietyille päätöksille kuten säätiön sääntöjen ja tarkoituksen muuttamiselle sekä säätiön purkamiselle.

Kaupungin tytärsäätiöiden sääntöihin on säätiöiden mallisääntöjen mukaisesti pääsääntöisesti otettu määräys säätiön hallituksen vuosikokouksesta, joka on pidettävä toukokuun loppuun mennessä. Vuosikokouksessa hallitus mm. vahvistaa toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen, toteaa valitut hallituksen jäsenet sekä tilintarkastajat ja vahvistaa näiden palkkiot.

Vuosikokouksesta on tytärsäätiöiden mallisääntöjen mukaan ilmoitettava kaupungille vähintään neljä viikkoa ennen kokousta.

Vuosikokousilmoitus tulee toimittaa Helsingin kaupungin kirjaamoon ja konserniohjaukselle.

Jos kaupungin nimeämän säätiön hallituksen jäsenen toimikausi päättyy muuten kuin vuosikokouksen yhteydessä, on tästä toimitettava viipymättä kaupungille tieto ja uuden jäsenen nimeämispyyntö. Kaupunki toimittaa asiassa toimivaltaisen toimielimen tekemän päätöksen jälkeen säätiölle tiedon kaupungin nimeämistä hallituksen jäsenistä.

## 10. Tytäryhteisön hallitus

### 10.1. Hallituksen tehtävät

Tytäryhteisön hallituksen tehtävät ja vastuut määräytyvät asianomaista yhteisöä koskevan lainsäädännön, yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen sekä mahdollisen osakassopimuksen mukaisesti. Hallitus edustaa yhteisöä, minkä lisäksi yhtiöjärjestyksessä tai säännöissä voi olla yhteisön edustamisesta tarkentavia määräyksiä.

Yhteisön johdon on huolellisesti toimien edistettävä yhteisön etua. Tämä lojaliteetti- ja huolellisuusvelvoite ohjaa hallituksen työskentelyä sen tehdessä kollektiivina harkittuja ja perusteltuja päätöksiä sekä ohjatessa ja valvoessa yhteisön toimintaa ja hallintoa. Säätiössä em. velvollisuudet ulottuvat myös säätiön tarkoituksen toteutumisen edistämiseen.

Osakeyhtiössä hallitustyöskentelyä ohjaa myös yhdenvertaisuusperiaate, jonka mukaan hallitus ei saa tehdä päätöstä tai ryhtyä muuhun toimenpiteeseen, joka on omiaan tuottamaan omistajalle tai muulle epäoikeutettua etua yhtiön tai toisen omistajan kustannuksella.

Osakeyhtiön hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä (yleistoimivalta). Säätiössä yleistoimivalta pitää sisällään säätiön toiminnan järjestämisen asianmukaisesti tarkoituksen toteutumiseksi. Edelleen osakeyhtiön ja säätiön hallitus vastaa siitä, että ko. yhteisön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty.

Kaupungin tytäryhteisöissä hallituksen toiminnan lähtökohtana on tytäryhteisökohtainen omistajastrategia. Hallituksen tehtävänä on

- päättää yhteisön toiminnallisesta strategiasta, vuosisuunnitelmista ja tavoitteista ottaen huomioon yhteisökohtainen omistajastrategia, muu kaupungin antama omistajaohjaus sekä toimintaympäristön asettamat reunaehdot;
- huolehtia riittävästä yhteydenpidosta omistajien kanssa;
- valita ja tarvittaessa erottaa toimitusjohtaja sekä määrittää ja vahvistaa kirjallisesti toimitusjohtajan toimitusuhteen ehdot kaupungin mallisopimusmääräykset huomioiden;
- ohjata, tukea ja valvoa toimitusjohtajaa ja toimitusjohtajan vastuulla olevaa yhteisön päivittäisjohtamista siten, että hallituksella on riittävä ja ajantasainen tieto ja ymmärrys ylimmän johdon tehtävä- ja vastuualueista sekä yhteisön sisäisestä tilasta;
- varmistaa, että yhteisön sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty;
- määritellä toimitusjohtajan ja muut tarvittavat yhteisön sisäiset päätöksenteko-, hankinta- ym. toimivaltuudet;
- päättää toimitusjohtajan suorien alaisten rekrytoinneista ja tarvittaessa palvelussuhteiden päättämisestä (ns. yksi yli -periaate);
- yksittäistapauksessa taikka yhtiöjärjestyksen tai sääntömääräyksen nojalla halutessaan päättää toimitusjohtajan yleistoimivaltaan kuuluvasta asiasta; sekä
- kutsua koolle yhtiö- tai vuosikokous.

Hallituksen tehtävänä on lisäksi aktiivisesti seurata ja analysoida soveltuvin osin

- yhteisölle omistajastrategiassa ja yhteisön omassa strategiassa asetettujen tavoitteiden toteutumista muun muassa toiminnallisten sisäisten mittareiden kautta;
- yhteisön toimialan ja toimintaympäristön kehitystä, julkista sääntelyä sekä kilpailutilannetta ja asiakasrakennetta;

- yhteisön taloustilannetta säännöllisen talousraportoinnin kautta, ja muun muassa tarkastella toteuma- ja ennusteanalyysit tuloskehityksestä, kassa- ja rahoitustilanteesta, kustannustehokkuudesta sekä investoinneista raportointijaksolta ja tilikaudelta;
- riskienhallinnan tilannetta ja kehitystä;
- henkilöstön työhyvinvointia; sekä
- ympäristö- ja ilmastotavoitteita sekä muita kestävyystavoitteita.

Hallituksen jäsenen tehtäviin kuuluu kuitenkin myös kokousten ulkopuolella tapahtuva yhteisön tilanteen sekä sen toimialan ja toimintaympäristön seuraaminen ja tarvittaessa yhteisön edustaminen.

Hallituksen on vahvistettava kirjallisesti yksittäisten hallituksen jäsenten erityistehtävät tai vastualueet, jos sellaisista on sovittu.

## 10.2. Hallituksen puheenjohtaja

Hallituksessa, johon kuuluu useita jäseniä, on oltava puheenjohtaja. Kaupungin malliyhtiöjärjestyksen mukaisesti lähtökohtana tytäryhtiöissä on, että yhtiökokous valitsee hallituksen puheenjohtajan. Säätiöiden osalta mallisäännöissä on lähtökohtana, että kaupunki nimeää puheenjohtajan sääntöjen nojalla.

Puheenjohtaja johtaa hallitusta. Puheenjohtaja huolehtii, että hallituksen ja yhteisön omistajien välillä toteutuu riittävä ja avoin yhteydenpito. Puheenjohtaja varmistaa, että hallitukselle tuodaan käsiteltäväksi sille kuuluvat asiat ja että ne käsitellään huolellisesti, tarkoituksenmukaisesti ja tehokkaasti riittävien tietojen perusteella.

Käytännön työssä hallituksen puheenjohtaja

- vastaa siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa taikka jos hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii;
- huolehtii, että hallituksen käsiteltäväksi tuotavista asioista on hankittu tarvittavat taustatiedot ja -selvitykset ja että ne ovat hallituksen jäsenten saatavilla riittävän hyvissä ajoin ennen kokousta;
- johtaa hallituksen työskentelyä ja toimii kokouksessa puheenjohtajana;
- varmistaa osaltaan, että hallitusjäsenet osallistuvat aktiivisesti ja perehtyen hallitustyöskentelyyn lojaliteetti- ja huolellisuusvelvollisuuden mukaisesti;
- huolehtii siitä, että kokouksesta pidetään pöytäkirjaa;

- huolehtii omalta osaltaan siitä, että ennen yhteisön hallituksen lopullista päätöstä on tarvittaessa hankittu konserniohjeen mukainen kaupungin kanta; sekä
- seuraa ja valvoo toimitusjohtajan toimintaa ja hyväksyy toimitusjohtajan edustukselliset menot, lomat ja muut vapaat sekä hallituksen niin päättäessä toimii toimitusjohtajan esihenkilöroolissa.

### 10.3. Hallituksen työskentely

Hallitus työskentelee ja tekee päätöksensä hallituksen kokouksissa. Kaupungin tytäryhteisöjen hallitusten on päätöksenteossaan myös otettava huomioon kuntakonsernin erityisluonteesta ja toiminnasta johtuvat yhteisöä koskevat säännökset ja yhtiöjärjestysmääräykset.

Hallitus on päätösvaltainen, kun paikalla on yli puolet jäsenistä, jollei yhtiöjärjestyksessä tai säännöissä edellytetä suurempaa määrää. Määrä lasketaan valituista hallituksen jäsenistä. Määrää laskettaessa esteellisten jäsenten ei katsota olevan paikalla. Päätöstä ei saa tehdä, ellei kaikille hallituksen jäsenille ole mahdollisuuksien mukaan varattu tilaisuutta osallistua asian käsittelyyn.

Hallituksen tulee kokoontua tehtäviensä suorittamiseksi riittävän säännöllisesti. Suositeltavaa on, että hallitus kokoontuu yhteisön toiminnan luonteesta ja laajuudesta riippuen vähintään 3–4 kertaa vuodessa. Toimitusjohtajalla on oikeus olla läsnä ja käyttää puhevaltaa hallituksen kokouksissa, ellei hallitus päätä toisin yksittäisen asian tai kokouksen osalta.

Suunnitelmallisen ja tehokkaan hallitustyöskentelyn varmistamiseksi hallitus laatii työskentelyään varten hallituksen vuosikellon sisältävän työjärjestyksen, ellei se ole tarpeetonta esimerkiksi yhteisön toiminnan vähäisen laajuuden vuoksi. Konserniohjeaus voi ohjeistaa hallituksen vuosikellon ja työjärjestyksen laatimisessa huomioitavista asioista.

Hallituksen tulee saada ja hankkia päätöksentekoaan varten tasapuolisesti luotettavaa, oikea-aikaista ja tarkoituksenmukaista informaatiota ja materiaalia, jotta se voi tehdä päätöksensä huolellisesti harkiten yhteisön edun mukaisesti osana kaupunkikonsernia.

Hallituksen jäsenten tulee ennen hallituksen kokousta tutustua esityslistan mukaan toimitettuun materiaaliin mahdollistaen osaltaan sen, että esityslistan asioista voidaan kokouksessa tarvittavan keskustelun jälkeen tehdä päätös.

Teknisin apuvälinein pidettävät kokoukset rinnastetaan kokouksiin, joissa ollaan fyysisesti läsnä, ja niistä laaditaan normaaliin tapaan pöytäkirja ja maksetaan kokouspalkkio. Kokous voidaan pitää teknisin apuvälinein, jos se on hallituksen päätöksenteon, käsiteltävien asioiden ja yhteisön toiminnan kannalta tarkoituksenmukaista. Puheenjohtajan tulee harkita eri kokousmuotojen käyttökelpoisuutta tämän pohjalta



hallituksen työskentelyn tarkoituksenmukaiseksi järjestämiseksi. Tekniset apuvälineet mahdollistavat usein keskustelun, mikä on tärkeä osa hallituksen päätöspohdintaa. Sähköpostitse pidettävä kokous soveltuu parhaiten yksiselitteisistä asioista päättämiseen (ja usein hallituksen aikaisemman keskustelun pohjalta).

Hallituksen kokouksista on laadittava pöytäkirja, jonka laatijan lisäksi allekirjoittavat kokouksen puheenjohtaja ja vähintään yksi hallituksen siihen valitsema jäsen. Hallitus voi myös päättää, että kaikki kokoukseen osallistuneet jäsenet allekirjoittavat pöytäkirjan. Toimitusjohtaja huolehtii pöytäkirjan laatimisesta, ellei hallitus nimitä itselleen erillistä sihteeriä. Pöytäkirjat on numeroitava juoksevasti ja säilytettävä luotettavalla tavalla.

Pöytäkirjaan on suositeltavaa merkitä yhteisön kannalta merkityksellisten asioiden käsittelyn osalta tehdyn päätöksen lisäksi myös käydyn keskustelun pääkohdat. Sellaiset yhteisön ja sen omistajan taikka hallituksen jäsenen väliset sopimukset ja sitoumukset, jotka eivät kuulu yhteisön tavanomaiseen toimintaan, on merkittävä tai liitettävä hallituksen kokouspöytäkirjaan.

Hallituksen kokousmateriaali ja muu hallitustyöskentelyn yhteydessä saama aineisto sekä pöytäkirjat eivät ole julkisia, ellei hallitus erikseen toisin jonkun materiaalin kohdalla päättä. Hallituksen jäsenten on säilytettävä saamiaan asiakirjoja ja muuta tietoa huolellisesti ja niin, ettei ulkopuolisilla ole pääsyä niihin. Tämä on otettava huomioon myös asiakirjoja hävitettäessä. Yhteisö voi tarvittaessa hankkia hallituksen käyttöön tietoturvallisen verkkotyötilan tai vastaavan hallitusmateriaalien jakamista, käsittelyä ja säilyttämistä varten.

Lähtökohtana hallituksen päätöksenteossa on yhteisen näkemyksen muodostaminen ja yksimielisten päätösten tekeminen ottaen huomioon hallituksen velvollisuus toimia huolellisesti yhteisön edun mukaisesti osana kaupunkikonsernia. Jos yksimielistä päätöstä ei synny esimerkiksi siitä syystä, että hallituksen jäsen katsoo, ettei tehtävä päätös huolellisesti harkiten vastaa yhteisön etua omistajastrategiset linjaukset huomioon ottaen, päätöksestä äänestetään. Hallituksen päätökseksi tulee enemmistön mielipide, jollei yhtiöjärjestyksessä, säännöissä taikka osakassopimuksessa edellytetä määräenemmistöä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni. Yksittäistapauksessa hallituksen jäsen voi jättää asiassa eriävän mielipiteen, jos hän huolellisen arvion perusteella on sitä mieltä, että tehty päätös on yhteisön edun vastainen sitä koskevat omistajastrategiset linjaukset huomioon ottaen.

Hallitus voi perustaa työskentelynsä tueksi hallituksen jäsenistä muodostetun valiokunnan, jos se on yhteisön toiminnan laadun ja/tai laajuuden vuoksi tarpeellista. Valiokunnasta ja sen tehtävistä tulee määrätä hallituksen työjärjestyksessä, ellei valiokunnalle laadita omaa erillistä työjärjestystä.

Hallitustyöskentelyn kehittämiseksi sekä tehokkuuden varmistamiseksi hallituksen toimintaa ja työskentelytapoja on arvioitava säännöllisesti esimerkiksi kalenterivuoden ensimmäisen kokouksen yhteydessä. Arviointi voidaan toteuttaa sisäisenä itsear-

viointina tai käyttämällä tarvittaessa ulkopuolista arvioijaa. Arvioinnissa voidaan tarkastella kunkin yksittäisen jäsenen hallitustyöskentelyä, jos hallitus niin erikseen päättää. Konserniohjaus toteuttaa noin joka toinen vuosi keskitetysti tytäryhteisöjen hallitusten itsearviointin, jonka tytäryhteisökohtaiset tulokset jaetaan ko. tytäryhteisölle.

Tytäryhteisön itsensä toteuttaman hallitusarvioinnin tuloksista tulee pyydetessä raportoida kaupunginkanslian konserniohjaukselle. Konserniohjaus voi ohjeistaa hallituksen itsearviointista ja siinä hyödynnettävästä mallista.

#### 10.4. Hallituksen vastuu

Hallituksen jäsenen velvollisuutena on huolellisesti toimien edistää yhteisön etua. Tämä tarkoittaa huolellista paneutumista yhteisön asioihin sekä päätösten tekemistä riittävien taustamateriaalien perusteella. Liiketoimintaan liittyy epävarmuuksia ja riskejä, mutta perustellut päätökset, jotka osoittautuvat myöhemmin epäedullisiksi, eivät lähtökohtaisesti synnytä vastuuta hallitukselle ja sen jäsenille. Edellytyksenä on, että hallitus on hankkinut riittävät taustatiedot (selvitykset, laskelmat ja analyysit) päätöksenteon pohjaksi, arvioinut monipuolisesti eri toimintavaihtoehtoja ja niiden seurauksia sekä tehnyt päätöksensä yhteisön etua tavoitellen ja huolellisen harkinnan seurauksena (ns. Business Judgement Rule).

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

Hallituksen jäsenten vahingonkorvausvastuusta on säädetty yhteisöjä koskevassa lainsäädännössä.

Kunkin tytäryhteisön tulee järjestää asianmukainen vastuuvakuutus turva hallitukselle ja toimitusjohtajalle.

#### 10.5. Hallituksen jäsenen valinta sekä eroaminen ja erottaminen

Kaupungin hallintosäännön mukaan kaupungin hallituksen konsernijaosto päättää kaupungin tytäryhteisöjen hallitukseen nimettävistä henkilöistä. Nimeämisissä otetaan huomioon kuntalain ja konserniohjeen määräykset sekä tytäryhteisökohtaisen omistajastrategian edellyttämät hallitusten kollektiiviset osaamisvaatimukset.

Hallituksen jäsen ehdokkaiden ja jäsenten tulee pyydetessä toimittaa konserniohjaukselle hallituksen kollektiivisen osaamisen ja jäljempänä käsitellyn kelpoisuuden ja riippumattomuuden arvioimiseksi tarpeelliset tiedot.

Hallituksen jäseneksi valittavalta hankitaan ennen valintaa suostumus tehtävään. Suostumus tulee antaa ilman aiheetonta viivästystä konserniohjaukselle pyydettyssä muodossa.

Hallituksen ja toimitusjohtajan on annettava uusille hallituksen jäsenille yhteisön hallitustyöskentelyyn liittyvä tarvittava perehdytys.

Hallituksen jäsenen toimikaudesta määrätään yhteisön yhtiöjärjestyksessä tai säännöissä, ja se on tytäryhteisöissä pääsääntöisesti kaksi vuotta. Hallituksen jäsenten peräkkäisten toimikausien määrää ei ole rajoitettu. Hallitusnimityksissä otetaan huomioon yhteisön tuloksellisen toiminnan jatkuvuuden varmistaminen sekä hallituksen kokoonpanon tarvittava uudistaminen yhteisön toiminnan ja sen kehittämisen tarpeiden mukaisesti.

Jos kaupungin nimeämä hallituksen jäsen ilmoittaa kesken toimikauden eroavansa yhteisön hallituksesta, tulee yhteisön toimitusjohtajan ja/tai hallituksen puheenjohtajan ottaa yhteyttä konserniohjaukseen sen selvittämiseksi, onko hallitusta tarpeen täydentää kesken toimikauden. Hallituksen jäsenen tulee kirjallisesti toimittaa esimerkiksi sähköpostitse eroilmoituksensa yhteisön hallitukselle sekä myös tiedoksi konserniohjaukseen.

Hallituksen kokoonpanoa voidaan muuttaa ja hallitusjäsen erottaa kesken toimikauden. Tällöin kaupunki päättää asiasta konsernijaostossa vastaavasti kuin hallitusjäsenen nimittämisessä toimikauden vaihtuessa.

#### 10.6. Hallituksen jäsenen kelpoisuus ja riippumattomuus

Hallituksen jäseneksi valittavien henkilöiden tulee olla hyvämaineisia ja sopivia tehtävään. Hallituksen jäseneksi valittavalla on oltava tehtävän edellyttämä kokemus ja taito sekä mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen.

Yksi hallituksen keskeisistä tehtävistä on valvoa yhteisön toimivan johdon toimintaa. Valvonnan edistämiseksi hallituksen jäsenten on oltava riippumattomia yhteisöstä. Hallituksen jäsenellä ei saa hallitustehtävän tai sitä edeltävien kolmen vuoden aikana olla työ- tai toimeksiantosuhdetta tai olennaista muuta toimeksiantosuhdetta kyseiseen tytäryhteisöön. Hallituksen jäsen ei voi myöskään kuulua toimivaan johtoon sellaisessa toisessa yhtiössä tai säätiössä, jonka kanssa yhteisöllä on tai on viimeisen vuoden aikana ollut merkittävä asiakkuus-, toimittajuus- tai yhteistyösuhde. Hallituksen jäsenyydestä ei saa aiheutua ristikkäistä valvontasuhteita siten, että kahden eri tytäryhteisön toimivaan johtoon kuuluvat henkilöt ovat hallituksessa toistensa yhteisöissä. Lähtökohtaisesti hallitusjäsenten ei tulisi olla työ- tai virkatehtävissään suorassa esimies-alaisuudessa. Näistä hallituksen jäsenen riippumattomuuteen liittyvistä linjauksista voidaan yksittäistapauksessa poiketa, jos se on kaupungin ja yhteisön edun kannalta perusteltua.

Hallituksen jäsenen lojaliteettivelvoite edellyttää, että yhteisön johto asettaa yhteisön ja osakeyhtiössä kaikkien osakkeenomistajien edun ennen omaa etuaan. Lojaliteetti kytkeytyy myös esteellisyyteen. Hallituksen jäsen ei saa osallistua hänen ja yhteisön välistä sopimusta tai muuta oikeustointia koskevan asian käsittelyyn. Hän ei myöskään saa osallistua yhteisön ja kolmannen välistä sopimusta koskevan asian kä-

sittelyyn, jos hänellä on odotettavissa siitä olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa yhteisön edun kanssa. Henkilökohtainen etu, tai henkilökohtaisen edun todennäköisyys, muodostaa esteellisyyden.

Tytäryhteisön toimitusjohtaja ei saa toimia ko. yhteisön hallituksen jäsenenä.

## 11. Toimitusjohtaja

### 11.1. Toimitusjohtajan tehtävät

Toimitusjohtajaa sitoo yhteisön hallitusta vastaava huolellisuus- ja lojaliteettiperiaate. Osakeyhtiössä toimitusjohtajan on myös osaltaan varmistettava osakkeenomistajien yhdenvertainen kohtelu.

Osakeyhtiölain mukaan toimitusjohtaja hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Säätiölain mukaan toimitusjohtaja huolehtii säätiön tarkoituksen toteutumisesta ja hoitaa säätiön muuta päivittäistä hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti (toimitusjohtajan yleistoimivalta). Edelleen toimitusjohtaja vastaa siitä, että yhtiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty. Toimitusjohtajan on annettava hallitukselle ja sen jäsenelle tiedot, jotka ovat tarpeen hallituksen tehtävien hoitamiseksi.

Tämän lisäksi toimitusjohtaja

- pitää hallituksen ja puheenjohtajan riittävän hyvin informoituina tytäryhteisön päivittäistilanteesta;
- saa ryhtyä yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin mutta vain, jos hallitus on hänet siihen valtuuttanut tai hallituksen päätöstä ei voida odottaa aiheuttamatta yhtiön toiminnalle olennaista haittaa. Viimeksi mainitussa tapauksessa hallitukselle on mahdollisimman pian annettava tieto toimista;
- huolehtii sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisesta toimeenpanosta;
- huolehtii omalta osaltaan siitä, että konserniohjeen mukaan kaupungin kantaa vaativiin asioihin on ennen yhteisön sisäistä päätöksentekoa hankittu riittävän ajoissa kaupungin ennakkokanta;
- huolehtii siitä, että yhteisön kaupparekisteri- ja vastaavat rekisteritiedot ovat ajan tasalla;
- huolehtii omalta osaltaan siitä, että yhtiön osakasluettelo on ajan tasalla sekä konserniohjauksen tiedossa;

- huolehtii siitä, että yhteisöllä on toimitusjohtajaa ja hallitusta koskevat asianmukaiset vastuuvakuutukset sekä muut yhteisön toiminnan kannalta tarpeelliset vakuutukset; sekä
- edustaa yhteisöä tehtäviinsä kuuluvissa asioissa.

Toimitusjohtajalla voi olla apunaan johtoryhmä, jonka kokoonpanosta ja tehtävistä päättää joko yhteisön hallitus tai hallituksen niin linjatessa toimitusjohtaja itse. Jos yhteisössä on johtoryhmä, on suositeltavaa, että hallitus tapaa ajoittain ryhmän jäseniä. Johtoryhmän jäsen voidaan esimerkiksi kutsua hallituksen kokoukseen käsiteltävässä hänen vastuulleen kuuluvaa asiaa.

Toimitusjohtaja ei saa noudattaa sellaista yhtiö- ja vuosikokouksen tai muun yhteisön toimielimen päätöstä, joka on lain tai yhtiöjärjestyksen/sääntöjen vastaisena pätemätön.

### 11.2. Toimitusjohtajan valinta, eroaminen ja erottaminen

Toimitusjohtajan valinnasta ja erottamisesta päättää aina yhteisön hallitus. Toimitusjohtajan valintaa tai erottamista koskeva päätös edellyttää konserniohjeen mukaisen kaupungin kannan hankkimista.

Jos toimitusjohtajan tehtävien päätoimiselle hoidolle ei ole perusteita, tehtävä voidaan järjestää oman toimen ohella, ostopalveluna kaupunkikonsernin toiselta tytäryhteisöltä taikka ulkopuoliselta saman toimialan hyvin osaavalta taholta. Harkittaessa toimitusjohtajuuden hankkimista ostopalveluna tulee ensin varmistaa, että ostopalvelutoimitusjohtajuus on verohallinnon ohjeistuksen mukaisesti mahdollista.

Toimitusjohtajan toimitus-suhteen keskeisistä ehdoista on laadittava kirjallinen toimitusjohtajasopimus. Jos sopimuksessa ei olennaisesti poiketa kaupungin toimitusjohtajasopimusmallista, itse sopimukseen ei tarvita konserniohjeen mukaista kaupungin kantaa. Lähtökohtaisesti palkkaukseen liittyvistä ehdoista on kuitenkin aina hankittava kaupungin kanta. Toimitusjohtajasopimuksen (päätoiminen ja osa-aikainen) ja työsuhteen toiminnanjohtajasopimuksen mallit ovat liitteinä 5–7.

Toimitusjohtajan on ilmoitettava mahdolliset sivutoimensa hallituksen hyväksyttäväksi.

## 12. Lähipiiritoimet

Kunkin tytäryhteisön lähipiiri määritellään ao. yhteisölainsäädännön mukaisesti. Mm. Helsingin kaupunki kuuluu tytäryhteisöjensä (osakeyhtiöt ja säätiöt) lähipiiriin.

Yhteisön ja sen lähipiirin välillä tehtävät liiketoimet ovat hyväksyttäviä vain, jos ne ovat yhteisön toiminnan tarkoituksen mukaisia sekä tehty yhteisön kannalta hyväksyttävien ja avoimin perustein ja yhteisön edun mukaisesti voimassa olevia säännöksiä

noudattaen. Yhteisön on arvioitava ja seurattava lähipiirinsä kanssa tehtäviä liiketöitä ja huolehdittava siitä, että mahdolliset eturistiriidat tulevat asianmukaisesti huomioon otetuiksi yhteisön päätöksenteossa, ja että lähipiiriliiketoimista raportoidaan soveltuvan yhteisölainsäädännön mukaisesti.

Tytäryhteisön hallituksen tulee huolehtia, että yhteisön johdon lähipiiriin kuuluvat tunnistetaan ja niistä pidetään ajantasaista luetteloja. Tiedot on toimitettava pyynnöstä kaupunginkanslialle. Kaupunginkanslia voi myös ohjeistaa lähipiirisääntelyn soveltamiseen liittyen.

### 13. Palkkaus ja palkkiot

Tytäryhteisön hallituksen jäsenten kokous- ja vuosipalkkiot määräytyvät kaupungin hallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti. Tytäryhteisökohtaisissa omistajastrategioissa on määritelty kunkin tytäryhteisön palkkioluokka.

Mikäli hallituksen jäsenelle maksetaan poikkeuksellisesti kokous- ja vuosipalkkion lisäksi palkkioita myös muulla perusteella, esimerkiksi hallituksen jäsenen työskennellessä poikkeustilanteessa yhteisön lukuun, niistä on aina päätettävä hallituksessa ja ne on kirjattava hallituksen pöytäkirjaan.

Jos yhteisöön on perustettu hallituksen jäsenistä muodostettu valiokunta, sen jäsenille maksetaan valiokunnan kokouksista vastaava kokouspalkkio kuin hallituksen kokouksista, ellei valiokuntaa perustettaessa ole päätetty maksaa alemmaa palkkiota.

Tytäryhteisön hallituksen puheenjohtaja vakuutetaan luottamustehtävästä TyEL:n/JuEL:n mukaan, ellei yksittäistapauksessa ole erityinen syy poiketa tästä. Kun hallituksen puheenjohtaja vakuutetaan luottamustehtävän perusteella, puheenjohtajan vuosipalkkio rinnastetaan työsuhteesta saatuihin ansioihin ja palkkioista on maksettava työnantajan ja työntekijän työeläkevakuutusmaksut normaalisti. Tällöin vuosipalkkio kartuttaa eläkettä. Vastaavasti menetellään muiden hallituksen jäsenten osalta, jos yhteisössä maksetaan kaupungin linjausten perusteella vuosipalkkioita muillekin jäsenille kuin puheenjohtajalle.

Konsernijohto seuraa ja luo yhtenäisiä periaatteita noudatettavaksi tytäryhteisöjen toimitusjohtajien palkkauksessa ja muiden etujen myöntämisessä. Tähän liittyen kukin tytäryhteisö raportoi toimitusjohtajan voimassa olevan kokonaispalkan kaupunginkanslian konserniohjaukselle sen antamien ohjeiden mukaisesti.

Hallitus vastaa mahdollisen tulospalkkiojärjestelmän ja muiden tytäryhteisön sisäisten palkitsemisjärjestelmien seurannasta ja kehittämisestä kaupungin konserniohjauksen määrittelemissä puitteissa. Mahdollisen tulospalkkiojärjestelmän tarkoituksena tulee muun ohella olla tytäryhteisökohtaisessa omistajastrategiassa tytäryhteisölle asetettujen tavoitteiden toteutumisen edistäminen.

Hallituksen jäsenet eivät voi olla osallisena tytäryhteisön tulospalkkio- ja muissa vastaavissa järjestelmissä.

Tytäryhteisön toimintakertomuksessa tai muissa tilinpäätösmateriaaleissa on ilmoitettava vähintään tiedot viimeksi päättyneen tilikauden aikana hallituksen jäsenille maksettujen palkkioiden, korvausten ja luontoisetujen yhteismäärästä sekä erikseen toimitusjohtajalle ja toimitusjohtajan sijaiselle maksettujen palkkojen ja palkkioiden sekä luontoisetujen yhteismäärästä.

#### **14. Avoimuus ja viestintä tytäryhteisöissä**

Tytäryhteisö päättää itse yhteisöä koskevien asioiden ja tietojen avoimuudesta ja luottamuksellisuudesta huomioon ottaen muun muassa konserniohjeen määräykset aktiivisesta, oma-aloitteisesta ja avoimesta viestinnästä. Pyrkimyksenä on mahdollisimman kattava avoimuus kuitenkin niin, että yhteisön toiminnan edellyttämät liikesalaisuudet suojataan. Avoimuus koskee myös esimerkiksi tytäryhteisön johdon palkkaa ja palkitsemista.

Hallituksen pöytäkirjat ja materiaali ovat yhteisön sisäisiä asiakirjoja eikä niitä julkisteta, ellei hallitus erityisestä syystä toisin päättä.

#### **15. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on osaltaan varmistaa, että yhteisön toiminta on tehokasta ja tuloksellista, informaatio luotettavaa ja että säännöksiä sekä toimintaperiaatteita noudatetaan. Hyvin järjestetyssä hallinnossa sisäinen valvonta ja riskienhallinta toteutuvat osana päivittäistehtäviä sekä toimintaprosesseja.

Tytäryhteisöjen on noudatettava kulloinkin voimassa olevia kaupunginvaltuuston hyväksymiä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteita sekä kaupunginhallituksen kulloinkin hyväksymää ohjetta sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta Helsingin kaupunkikonsernissa.

Hallitus ja toimitusjohtaja vastaavat tytäryhteisön sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä sekä toteuttamisesta. Kunkin tytäryhteisön hallituksen on toimitusjohtajan kanssa huolehdittava siitä, että yhteisön toimintaan ja investointeihin liittyvät riskit tunnistetaan ja arvioidaan, valitut riskienhallintatoimenpiteet toteutetaan sekä järjestetään riskien seuranta ja raportointi. Kokonaisvastuu yhteisön riskienhallinnasta kuuluu hallitukselle.

Edellä olevan mukaisesti hallituksen on huolehdittava siitä, että yhteisössä on toimivat johtamisen, raportoinnin, sisäisen valvonnan sekä riskienhallinnan menettelyt. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta tulee järjestää ottaen huomioon yhteisön toiminnan laatu, laajuus ja monimuotoisuus. Sisäisen valvonnan on oltava riittävää ja oikeassa suhteessa toimintaan ja investointeihin sekä niiden sisältämiin riskeihin. Yhteisökohtaisissa omistajastrategioissa asetettujen tavoitteiden toteutumisen seuranta ja raportointi ovat osa kunkin tytäryhteisön sisäistä valvontaa.

Hallituksen on määriteltävä yhteisön koko ja toiminnan laajuus huomioon ottaen ne periaatteet, joiden mukaan yhteisön sisäinen valvonta ja riskienhallinta järjestetään. Liikevaihdoltaan, taseeltaan ja/tai henkilöstömäärältään taikka muutoin kaupunkikonsernin toiminnan tai talouden kannalta merkittävien tytäryhteisöjen hallitukset hyväksyvät sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä sopimusten hallinnan kuvaukset, joissa esitetään sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä sopimusten hallinnan keskeisimmät tavoitteet, toimintaperiaatteet, menettelyt sekä vastuut.

Tytäryhteisöt esittävät vuosittain kaupunginkanslian ohjeistuksen mukaisessa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteossa arvionsa oman organisaationsa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, tiedot valvonnassa havaituista puutteista ja kehittämistarpeista sekä arvion merkittävimmistä riskeistä. Tytäryhteisöjen hallitukset käsittelevät ja hyväksyvät selonteon kaupunginkanslian ohjeistuksen mukaisesti.

## 16. Sisäinen tarkastus

Tytäryhteisön hallituksen on huolehdittava siitä, että yhteisöön järjestetään tarvittaessa sisäinen tarkastus ja että sisäisen tarkastuksen resurssit ovat oikeassa suhteessa yhteisön liiketoiminnan laatuun sekä laajuuteen. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja konsultoida niitä prosesseja, joilla yhteisössä varmistetaan, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat asianmukaisesti järjestetty, ja että ne toimivat tuloksellisesti. Liikevaihdoltaan, taseeltaan ja/tai henkilöstömäärältään merkittävässä tytäryhteisöissä on aiheellista laatia riskiperusteinen sisäisen tarkastuksen suunnitelma, jonka hallitus hyväksyy vuosittain.

Helsingin kaupungin sisäisellä tarkastuksella on oikeus tarkastaa kaupungin kokonaan omistamia tytäryhteisöjä kansliapäällikön toimeksiannosta. Mikäli yhteisö on järjestänyt oman sisäisen tarkastuksen, sen tulee toimia yhteistyössä kaupungin sisäisen tarkastuksen kanssa. Kaupungin sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada tytäryhteisöiltä tarkastustoiminnan edellyttämät tiedot sekä sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevia tietoja.

## 17. Tytäryhteisön tilintarkastus ja tarkastuslautakunta

### 17.1. Yleistä tilintarkastajasta ja tilintarkastuksesta

Helsingin kaupungin tarkastusvirasto kilpailuttaa keskitetysti kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen tilintarkastajat, jotka suorittavat tytäryhteisöjen kirjanpidon, tilinpäätöksen ja hallinnon tarkastuksen sekä antavat pyydettyssä lausuman hallituksen vastuuvapaudesta.

Tilintarkastajan laatima tilintarkastuskertomus on käsiteltävä hallituksessa ja käsitteily kirjattava pöytäkirjaan.

Jos tilintarkastaja on esittänyt hallitukselle, toimitusjohtajalle tai muulle vastuuvolliselle huomautuksen seikoista, joita ei esitetä tilintarkastuskertomuksessa, on



huomautukset kirjattava pöytäkirjaan sekä toimitettava pöytäkirja tiedoksi kaupunginkanslian konserniohjaukselle.

Konsernijohto voi tarvittaessa toimituttaa erityistarkastuksen tytäryhteisön hallinnosta ja kirjanpidosta tietyltä ajanjaksolta taikka tietyistä toimenpiteistä tai seikoista, siten kuin asianomaisessa yhteisöä koskevassa lainsäädännössä säädetään.

Kaupungin tilintarkastajalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kaupunkikonserniin kuuluvilta yhteisöiltä tiedot ja nähtävikseen asiakirjat, joita hän pitää tarpeellisina tarkastustehtävänsä hoitamiseksi. Tytäryhteisöt ja niiden tilintarkastajat ovat velvollisia toimittamaan kaupungin tilintarkastajalle ne tiedot, jotka ovat tarpeellisia konsernitilinpäätöksen tarkastamista varten.

### 17.2. Tilintarkastusmenettely ja -aikataulu kaupunkikonsernissa

Suosituksena on, että yhteisön hallitus käy tammikuun loppupuolella alustavasti läpi yhteisönsä tilinpäätöksen, jotta se voidaan toimittaa yhteisön tilintarkastajalle sekä kaupungin taloushallintopalveluliikelaitokselle (Talpa) riittävän ajoissa kaupungin konsernitilinpäätöksen laatimista varten.

Yhteisön tilintarkastaja kutsutaan hallituksen kokoukseen, jossa tilinpäätöstä varsinaisesti käsitellään, ellei se ole tarpeetonta esimerkiksi yhteisön toiminnan vähäisen laajuuden vuoksi. Yhteisön hallituksen tulee toimittaa alustavat tilinpäätöstiedot Talpalle vuosittain määritellyn aikataulun mukaisesti.

Yhteisön hallitus päättää yhtiöjärjestyksensä tai sääntöjensä mukaisessa ajassa tilinpäätöksen vahvistamisesta (säätö) tai hyväksymisestä yhtiökokoukselle esitettäväksi (osakeyhtiöt). Mikäli tilintarkastaja tämän jälkeen edellyttää muutoksia tai esittää huomioita tilinpäätökseen, tulee niistä informoida viipymättä Talpaa sekä konserniohjausta.

### 17.3. Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnan kuntalaissa säädettyinä tehtävänä on arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kaupungissa ja kaupunkikonsernissa toteutuneet sekä onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Tätä arviointitehtävää varten tytäryhteisöt toimittavat tarkastuslautakunnalle ja tarkastusvirastolle näiden tarvitsemat tiedot. Tarkastuslautakunta voi kutsua kaupunkikonserniin kuuluvan yhteisön toimitusjäsentä jäsenenä sekä palveluksessa olevan henkilön kuultavaksi lautakunnan kokoukseen.

## 18. Tytäryhteisön toiminnan seuranta ja raportointi

Jokainen tytäryhteisö raportoi toiminnastaan, taloudestaan, tulevaisuudennäkymistään ja omistajastrategiatavoitteiden toteutumisesta konsernijohtolle konserniohjauksen antamien ohjeiden ja aikataulun mukaisesti. Raportit tulee lähtökohtaisesti käsitellä ennen kaupungille toimittamista yhteisön hallituksessa.

Raportissa tulee raportointikaudelta kuvata ja arvioida omistajastrategiatavoitteiden toteutuminen ja niiden kehitys, yhteisön olennaiset tapahtumat, yhteisön taloudellista asemaa ja operatiivista toimintaa sekä niiden kehitys, tulevaisuuden riskit ja mahdollisuudet sekä kehityshankkeet. Jos tytäryhteisöllä on omia tytäryhteisöjä, tulee raportoinnissa kuvata myös olennaisia asioita tyttärentyttärien talouteen ja toimintaan liittyen.

Raportoinnin kannalta olennaisia tapahtumia voivat olla esimerkiksi merkittävät investoinnit, onnistumiset tai menetykset liiketoiminnassa taikka suuret luottotappiot. Myös mahdolliset riskit ja epävarmuustekijät tulee ottaa raportoinnissa huomioon. Raportteihin tulee sisällyttää perusteltu ennuste yhteisön talouden näkymästä koko vuoden osalta, ellei ennusteen tekeminen poikkeustapauksessa ole tarpeetonta.

Konserniohjaus laatii tytäryhteisöjen toimintaa koskevia seurantaraportteja ja toimialakatsauksia sekä valmistele raporttien pohjalta tytäryhteisöjen talouden ja toiminnan kannalta tarpeellisten ohjeiden antamisen.

Osana vuosiraportointiaan tytäryhteisöt raportoivat ympäristötavoitteidensa toteutumisesta sekä ympäristövaikutuksistaan kaupunkiympäristön toimialan ohjeiden mukaisesti. Näitä tietoja käytetään osana kaupungin ympäristöraporttia.

Kaikkien kaupungin tytäryhteisöjen tulee laatia tilinpäätöksen liitteeksi toimintakertomus riippumatta siitä, olisivatko ne kirjanpitolain perusteella velvollisia laatimaan toimintakertomuksen.

## 19. Hankinnat tytäryhteisössä

Jos tytäryhteisö on julkisista hankinnoista annetussa laissa määritelty hankintayksikkö, on sen hallituksen valvottava, että yhteisö noudattaa hankinnoissaan julkisista hankinnoista annettua lakia ja muita soveltuvia säädöksiä.

Tytäryhteisön on lisäksi toiminnassaan noudatettava kulloinkin voimassa olevia kaupunkikonsernin hankintastrategian linjauksia ja edistettävä sen tavoitteita oman yhteisölainsäädäntönsä puitteissa. Edelleen harmaan talouden torjumiseksi tytäryhteisön tulee noudattaa kaupunkikonsernin harmaan talouden torjuntaohjetta ja erityisesti ohjeessa mainittuja tilaajan velvollisuuksia. Yhteisön on muun muassa varmistettava, että toimittaja noudattaa työ- ja vero-oikeuteen liittyviä velvoitteitaan tilaajavastuulain (laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä) mukaisesti.

Hallituksen on valvottava, että yhteisö toteuttaa julkiset hankintansa mahdollisimman taloudellisesti ja suunnitelmallisesti sekä mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina kestävän kehityksen näkökohdat huomioon ottaen. Hankintastrategian mukaisesti hankintojen tulee olla vaikuttavia, vastuullisia ja ilmastoviisaita.

Jos tytäryhteisön tarkoituksena on toimia kaupungin hankintalaissa tarkoitettuna sidosyksikkönä, tulee sen osaltaan huolehtia siitä, että sidosyksikköasemaa koskevat edellytykset täyttyvät. Sidosyksikköasema asettaa esimerkiksi rajoituksia sille, kuinka paljon myyntiä yhteisöllä voi olla muille kuin siinä määräysvaltaa käyttäville tahoille.

## 20. Eettiset periaatteet ja vastuullinen toiminta

Tytäryhteisössä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia kaupungin eettisiä periaatteita sekä taloudellisten etujen vastaanottamista koskevia ohjeita.

Tytäryhteisöt eivät anna suoraan tai välillisesti tukea poliittiseen toimintaan.

Lisäksi tytäryhteisön tulee kaikessa toiminnassaan noudattaa sitä koskevaa vastuullisuus- ja kestävyys sääntelyä, huolehtia näitä koskevista raportointivelvollisuuksista sekä osaltaan edistää kaupungin hiilineutraalisuustavoitteiden edistämistä.

### LIITTEET

1. Yhtiöjärjestysmalli, osakeyhtiö
2. Yhtiöjärjestysmalli, markkinaehtoinen osakeyhtiö
3. Yhtiöjärjestysmalli, keskinäinen kiinteistöosakeyhtiö
4. Säätiön sääntömalli
5. Toimitusjohtajasopimusmalli (päätoiminen)
6. Toimitusjohtajasopimusmalli (oman toimen ohella)
7. Toiminnanjohtajasopimusmalli