



Hyvä
hallinto- ja johtamistapa
kuntakonsernissa

Sisällys

1. Johdanto	3
1.1. Soveltamisala ja oikeudellinen sääntely	3
2. Hallintoelimet	4
2.1. Yhtiökokous.....	4
2.2. Hallitus	5
2.2.1. Tehtävät.....	5
2.2.2. Toimintaohje	5
2.2.3. Hallituksen puheenjohtaja.....	6
2.2.4. Jäsenten valinta ja toimikausi	7
2.2.5. Hallituksen jäsenten pätevyys ja tiedonsaanti.....	7
2.2.6. Hallituksen jäsenten riippumattomuus	7
2.2.7. Tasa-arvo.....	8
2.2.8. Laki julkisista hankinnoista.....	8
2.2.9. Jäsenistä ilmoitettavat tiedot.....	8
2.3. Toimitusjohtaja	8
2.3.1. Tehtävät.....	8
2.3.2. Toimisuhte ja johtajasopimus.....	8
2.4. Muu johto	9
2.5. Palkkiot ja palkitseminen	9
2.5.1. Hallitusten jäsenten palkkiot	9
2.5.2. Toimitusjohtajan ja yhtiön muun johdon palkitseminen	9
2.5.3. Palkkoja ja palkkioita koskevien tietojen ilmoittaminen	9
3. Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja sisäinen tarkastus.....	10
3.1. Raportointi ja sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet.....	10
3.2. Riskienhallinta ja sisäinen tarkastus.....	10
4. Tilintarkastus.....	10
5. Konsernihallinto	11
6. Tiedottaminen	11
7. Hyvä liiketapa ja lahjoman vastaiset periaatteet	11
8. Vaitiolovelvollisuus ja asiakirjajulkisuus	12
9. Vastuuvakuutukset.....	12

1. Johdanto

1.1. Soveltamisala ja oikeudellinen sääntely

Mynämäen kuntakonserniin kuuluvat tytäryhteisöt noudattavat toiminnassaan kunnanvaltuuston hyväksymää Mynämäen kunnan konserniohjetta sekä kunnanhallituksen hyväksymää "Hyvä hallinto- ja johtamistapa Mynämäen kuntakonsernissa" – ohjetta (Corporate Governance -ohje). Hyvä hallinto- ja johtamistapa - ohje koskee kuntakonserniin kuuluvia yhteisöjä ja yhdessä konserniohjeen kanssa ne toimivat työkaluina kunnan omistusten ohjaamisessa. Hyvä hallinto- ja johtamistapa ohjaa myös yleisohjeena kuntaa yhtiökokouksessa edustavia ja muita kunnan puolesta omistajaohjausta käyttäviä henkilöitä.

Hyvä hallinto- ja johtamistapa eli Corporate Governance on yhtiön hallinnointi- ja ohjausjärjestelmä, joka määrittelee yritysjohdon, eli hallituksen ja palkattujen johtajien roolin, velvollisuudet ja heidän suhteensa osakkeenomistajiin. Hyvä hallinto- ja johtamistapa on järjestelmä, jonka avulla yritystoimintaa johdetaan ja kontrolloidaan. Kuntaliitto suosittelee, että kunnat kehittävät ohjeen avulla hyvää hallinto- ja johtamistapaa kuntakonsernissa sekä niihin kuuluvissa tytäryhtiöissä. Suosituksella on tarkoitus yhtenäistää konserniohjauksen kannalta konserniin kuuluvien tytäryhtiöiden johtamis- ja hallintokäytäntöjä, ja siten varmistaa, että tytäryhtiöissä toteutuvat terveet liikeperiaatteet, tulostietojen oikeellisuus, riittävä avoimuus, asianmukainen sisäinen valvonta ja riskienhallinta. Kunnan omistusten hoito on tehtävä tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja luotettavasti, turvaten kuntakonsernin kokonaisuus.

Hyvää johtamis- ja hallintojärjestelmää koskeva sääntely on Suomessa peräisin muun muassa kuntalaista, osakeyhtiölaista, arvopaperimarkkina- ja tilintarkastuslaista. Hyvä hallintotapa- ja johtaminen - ohjeella pyritään täydentämään kuntalakiin ja osakeyhtiölakiin perustuvia menettelytapoja sekä kuntien omia konserniohjeita.

Mynämäen konserniohjeen tavoin hyvä hallinto- ja johtamistapa - ohje koskee Mynämäen kuntaa ja Mynämäen kunnan tytäryhteisöjä. Tytäryhteisöksi katsotaan osakeyhtiö, säätiö tai muu sellainen yhteisö, jonka osalta kunta on määräysvallan suhteen emoyhtiön asemassa. Kuntayhtymien ja osakkuusyhteisöjen ohjaukseen konserniohjeita noudatetaan soveltuvin osin.

Hyvällä hallinto- ja johtamistavalla osana omistajaohjausta on sekä oikeudellinen että taloudellinen, omistajan arvot ja tavoitteet huomioiva perusta. Ohjeen soveltamisessa on huomioitava yhdistyksiä, yhtymiä, säätiöitä ja osuuskuntia koskeva erityissääntely sekä muut toimintaan hyväksytyt muut toiminta- ja

omistajapoliittiset linjaukset. Hyvä hallinto- ja johtamistapa - ohjeen sisältö on osittain yhtäläinen Mynämäen kunnan konserniohjeen kanssa. Hyvä hallinto- ja johtamistapa - ohjeen sisältö laajentaa kuitenkin yleisesti hyvään hallinto- ja johtamistapaan liittyvää ohjeistusta.

2. Hallintoelimet

2.1. Yhtiökokous

Osakeyhtiön ylimpänä päätöksentekuelimenä toimii yhtiökokous, jossa osakkeenomistajat osallistuvat yhtiön valvontaan ja ohjaukseen. Tilikauden aikana yhtiössä on järjestettävä yksi varsinainen yhtiökokous, mutta tarvittaessa ylimääräisen yhtiökokouksen järjestäminen on mahdollista. Yhtiökokouksessa ääni- ja puheoikeus on osakkeenomistajilla.

Yhtiökokouksen ajankohdasta ja kokouksessa käsiteltävistä asioista on ilmoitettava keskushallinnolle ja muille osakkeenomistajille vähintään kolme viikkoa ennen suunniteltua kokousajankohtaa. Yhtiökokouskutsun yhteydessä on etukäteen toimitettava kokouksessa tarpeellinen materiaali. Mikäli yhtiökokouksessa käsitellään muita kuin yhtiöjärjestyksen mukaan yhtiökokouksessa vuosittain käsiteltäviä asioita, on ajankohdasta ilmoitettava vähintään kolme viikkoa ennen kokousajankohtaa. Poikkeavat aikataulukäytännöt sovitaan yhdessä keskushallinnon kanssa. Kunnan keskushallinto voi antaa tytäryhteisöille ohjeita yhtiökokousten rytmitykseen liittyen. Yhtiökokousedustajalle on varattava mahdollisuus tutustua yhtiön toimintaan erikseen sovittavalla tavalla.

Etukäteistietojen pohjalta voidaan arvioida tarvetta osallistua yhtiökokoukseen, tarvetta esittää yhtiökokouksen aikana kysymyksiä sekä päättää mahdollisesta äänestyskäyttäytymisestä. Yhtiökokous valitsee yhtiölle hallituksen, jonka tehtävänä on huolehtia yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä sekä edustaa yhtiötä ulospäin.

Hallitus on vastuussa yhtiökokoukselle. Hallituksen jäsen ei voi toimia yhtiökokousedustajana, mutta hallituksen jäsenillä on yhtiökokouksessa läsnäolo ja puheoikeus. Hallitus valitsee yhtiölle toimitusjohtajan, joka hoitaa päivittäishallintoa hallituksen ohjeiden ja määräysten mukaisesti, edustaen yhtiötä tehtäviinsä kuuluvien asioiden tiimoilta. Hallituksella on myös toimivalta erottaa toimitusjohtaja. Kunnan 100 %:sti omistamissa osakeyhtiöissä toimitusjohtajan mahdollisesta erottamisesta on tiedotettava kuntaa ennen päätöksentekoa.

Yhtiön hallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan on oltava läsnä yhtiökokouksessa, jotta osakkeenomistajien ja yhtiön toimielinten välinen vuorovaikutus ja osakkeenomistajien kyselyoikeuden mahdollisuus toteutuu. Kyselyoikeutta käyttämällä osakkeenomistajat voivat saada tarkempia tietoja niistä yksi-

tyiskohdista, jotka mahdollisesti vaikuttavat yhtiön tilinpäätökseen, taloudelliseen asemaan tai muuhun kokouskäsittelyssä olevan asian arviointiin.

2.2. Hallitus

2.2.1. Tehtävät

Hallitus on oikeudellisesti yhtiön tärkein toimielin ja sen operatiivisen vallan käyttäjä. Hallinnon ja toiminnan asianmukaisen järjestämisen lisäksi hallitus huolehtii varainhoidon valvonnasta sekä yhtiön johdon ohjauksesta ja valvonnasta. Se hyväksyy yhtiön strategian, valvoo strategian toteuttamista, varmistaa johtamisjärjestelmän toiminnan sekä hyväksyy riskienhallinnan periaatteet yhtiössä. Yhtiön ja osakkeenomistajien edun edistäminen on hallituksen tehtävä. Kunnan edustajien tulee kiinnittää huomiota siihen, että kaikki osakkeenomistajat etuineen huomioidaan tasapuolisesti. Hallituksen jäsenet eivät edusta yhtiössä niitä tahoja, jotka ovat heitä jäseniksi ehdottaneet.

Yhtiöstrategiasta huolehtiminen on yhtiön hallituksen keskeinen tehtävä. Kunnanhallitus seuraa ja arvioi yhtiöstrategiaa vähintään kaksi kertaa vuodessa. Raporttien käsittely on kirjattava hallituksen pöytäkirjaan, ja hallituksen on säännöllisesti arvioitava omia työskentelytapojaan sekä omaa toimintaansa.

Hallitus vastaa päätöksistään kollektiivisesti. Vastuu syntyy tietyin edellytyksin, vaikka jäsen olisi ollut estyneenä saapumasta hallituksen kokoukseen. Korvausvastuu syntyy huolellisuusvelvoitteen laiminlyönnillä ja rikkomalla osakeyhtiölakia, muita lakeja, yhtiöjärjestyksestä tai jättämällä noudattamatta Mynämäen kunnan konserniohjetta, konserniohjeen perusteella annettuja ohjeita tai Mynämäen kunnan hyvä hallinto- ja johtamistapa -ohjetta siten, että siitä aiheutuu merkittävää haittaa tai vahinkoa yhtiölle tai kuntakonsernille.

2.2.2. Toimintaohje

Hallituksella on oltava työjärjestys, josta ilmenevät vuosittainen työskentelyaikataulu sekä hallituksen työskentelytavat. Yhtiön on jaettava toimitusjohtajan ja hallituksen puheenjohtajan vastualueet selkeästi erillisellä työjärjestyksellä. On suositeltavaa, että hallitus kokoontuu vähintään neljä kertaa vuodessa. Hallituksen puheenjohtajan on kutsuttava hallituksen kokous koolle silloin, kun hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii.

Kokousaineisto on toimitettava hallituksen jäsenille riittävän ajoissa. Hallituksen kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa riippumatta siitä, onko kokous järjestetty tavanomaisesti tai esimerkiksi puhelimen tai sähköpostin välityksellä. Tilikauden aikana järjestettyjen kokousten määrä ja jäsenten keskimääräinen osallistuminen on kirjattava toimintakertomukseen. Hallituksen jäsenellä ja toimitusjohtajalla on oikeus saada eriävä mielipiteensä pöytäkirjaan.

Hallitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä ja kun kaikille hallituksen jäsenille on varattu mahdollisuus osallistua kokoukseen. Mikäli hallituksen jäsen on estynyt, hänen tilalleen mahdollisesti tulevalle varajäsenelle on annettava tilaisuus osallistua asian käsittelyyn.

Kunnanhallitus nimeää ehdokkaat hallituksen jäseniksi ja antaa yhtiökokousedustajalle kuntalain 46 §:n mukaisen ohjeen. Yhtiökokousedustaja toimii yhtiökokouksessa ohjeen mukaisesti. Hallitukselle valitaan varajäsenet, mikäli yhtiöjärjestyksessä on siitä maininta.

Yhtiöiden hallitusten jäsenmäärä on määritelty kunkin yhtiön yhtiöjärjestyksessä. Kunnanhallitus antaa tarvittaessa ohjeet yhtiökokousedustajalle hallituksen jäsenmäärästä.

2.2.3. Hallituksen puheenjohtaja

Puheenjohtaja on hallituksen tärkein jäsen, minkä vuoksi hänelle asetettavat vaatimukset ovat muita suuremmat sekä riippumattomuuden, osakkeenomistajien luottamuksen, pätevyyden että henkilökohtaisten johtajaominaisuuksien suhteen. Puheenjohtajan valitsee hallitus, jollei yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty tai hallitusta valittaessa ole toisin päätetty.

Puheenjohtajan tehtäviä ovat muun muassa seuraavat:

- Huolehtia, että hallitus on toiminta- ja päätöskykyinen.
- Seurata toimitusjohtajan tehtäviä ja valvoa, että toimitusjohtaja on tehtäviensä tasalla.
- Huolehtia siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa tai jos hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii.
- Johtaa ja kehittää hallituksen työskentelyä, valvoa kokousten valmistelua, toimia kokouksessa puheenjohtajana, huolehtia pöytäkirjan pitämisestä ja sen allekirjoittamisesta.
- Huolehtia osaltaan siitä, että Mynämäen kunnan tytäryhteisössä noudatetaan Mynämäen kunnan konserniohjetta, konserniohjeen perusteella annettuja ohjeita ja Hyvä hallinto- ja johtamistapa Mynämäen kuntakonsernissa - ohjetta.
- Huolehtia siitä, että lakisääteiset ja yhtiöjärjestyksessä määrätyt toimenpiteet ja niihin liittyvät päätökset tehdään ajallaan.
- Hyväksyä toimitusjohtajan edustusmenot sekä lomat ja muut vapaat.
- Pitää yhteyttä hallituksen jäseniin ja toimitusjohtajaan kokousten välillä.
- Seurata tarkasti yhtiön toimintaa.
- Luoda osaltaan hyvä ilmapiiri hallituksen toiminnalle.
- Mahdollistaa omistajan riittävä tiedonsaanti kutsumalla yhtiön seurannasta vastuussa oleva henkilö vähintään kaksi kertaa vuodessa hallituksen kokoukseen informoitavaksi yhtiön ajankohtaisista asioista.

2.2.4. Jäsenten valinta ja toimikausi

Kunnanhallitus nimeää osakeyhtiön hallituksen jäsenehdokkaat, mutta päätösvalta on yhtiökokousedustajalla. Hallituksen jäsenet valitaan yhtiöjärjestyksessä mainituksi ajaksi. Yhtiön hallituksen jäsen voidaan kunnanhallituksen uudella ohjauksella ja yhtiökokouksen päätöksellä vaihtaa. Yhtiön hallituksen jäsen voidaan kesken toimikauden erottaa tai hän voi erota.

2.2.5. Hallituksen jäsenten pätevyys ja tiedonsaanti

Hallituksella tulee olla tarkoituksenmukainen toimialan, organisaation toiminnan sekä hallinnon ja johtamisen asiantuntemus ja riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Hallituksen kokoonpanon tulisi heijastaa eri taustoja ja näkökulmia ja hallitusten jäsenten tulisi huolehtia jatkuvasti omasta tiedollisesta kehitymisestään sekä ajankäyttönsä riittävydestä. Kuntakonsernin yhtiöihin pyritään poliittinen edustus huomioon ottaen saamaan mahdollisimman monipuolinen edustus.

Yhtiön on annettava hallituksensa jäsenille riittävät ja tasapuoliset tiedot yhtiön toiminnasta. Hallituksen jäsenten tulee olla tietoisia saamaansa tietoon mahdollisesti liittyvistä rajoitteista ja puutteista ja heidän tulee varmistaa, että he saavat oikeaa ja luotettavaa tietoa. Mahdolliset tiedonsaantipyynnöt hallituksen yksittäinen jäsen osoittaa toimitusjohtajalle tai hallituksen puheenjohtajalle, jotka huolehtivat siitä, että pyydetyt tiedot tulevat tarvittavissa määrin koko hallituksen ja toimitusjohtajan tietoon. Hallituksen jäsenellä ei ole oikeutta osoittaa pyyntöään suoraan yhtiön organisaatiolle tai konsernin yksittäiselle toimihenkilölle.

2.2.6. Hallituksen jäsenten riippumattomuus

Yhtiön toimivan johdon toiminnan valvonta on hallituksen keskeinen tehtävä. Tämä edellyttää, että hallituksen jäsenten on oltava aidosti yhtiöstä riippumattomia. Toimitusjohtaja ei voi toimia yhtiön hallituksen jäsenenä, lukuun ottamatta tilanteita, joissa tytäryhtiön konsernirakenteen vuoksi tämä on katsottu tarpeelliseksi.

Jäsen ei ole riippumaton, jos

- jäsenellä on työ-, toimi- tai vähäistä suurempi toimeksiantosuhde yhtiöön
- jäsen on ollut työ- tai toimisuhteessa yhtiöön viimeisen kolmen vuoden aikana ennen hallituksen jäsenyyden alkamista
- jäsen kuuluu toimivaan johtoon toisessa yhtiössä ja yhtiöiden välillä on yhtiöön nähden asiakkuus-, toimittajuus- tai yhteistyösuhde, joka on merkittävä tuolle toiselle yhtiölle

- ristikkäinen valvontasuhte (kahdessa yhtiössä jäsenet ovat ristikkäin toistensa toimivassa johdossa ja hallituksessa).

2.2.7. Tasa-arvo

Kuntakonserniin kuuluvissa yhtiöissä tai yhtiössä, joissa kunnilla on enemmistö, on hallituksen kokoonpanossa noudatettava tasa-arvolakia.

2.2.8. Laki julkisista hankinnoista

Hallituksen tehtäviin kuuluu valvoa, että kuntakonserniin kuuluvissa yhtiöissä tai yhtiössä, joissa kunnilla / kuntayhtymällä on enemmistö, noudatetaan lakia ja asetuksia julkisista hankinnoista.

2.2.9. Jäsenistä ilmoitettavat tiedot

Antaessaan tehtävään suostumuksensa, hallituksen jäsenet täyttävät hallituksen jäsenen perustietoilmoituksen, jossa ilmoitetaan nimi, syntymäaika, osoite sekä mahdolliset sidonnaisuudet yhtiöön. Tiedoissa tapahtuneista olennaisista muutoksista on ilmoitettava viipymättä yhtiölle.

2.3. Toimitusjohtaja

2.3.1. Tehtävät

Toimitusjohtaja vastaa hallituksen alaisuudessa yhtiön päivittäisestä operatiivisesta toiminnasta. Toimitusjohtaja saa ryhtyä yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain hallituksen valtuuttamana. Toimitusjohtaja huolehtii yhtiön kirjanpidon lainmukaisuudesta sekä varainhoidon luotettavasta järjestämisestä ja omaa itsenäisen vastuun tehtäväpiiriinsä kuuluvien asioiden hoidosta.

2.3.2. Toimisuhte ja johtajasopimus

Toimitusjohtajan suhte yhtiöön on osakeyhtiöoikeudellinen toimisuhte, ei työsuhde. Toimitusjohtajan ottaa ja erottaa yhtiön hallitus. Toimitusjohtajalla on oikeus erota tehtävästään ja hallitus voi myös erottaa toimitusjohtajan tehtävästään. Erottaminen tulee voimaan välittömästi, jollei hallitus pääätä myöhemmästä ajankohdasta.

Toimitusjohtajan toimisuhteen ehdoista sovitaan kirjallisessa toimitusjohtajasopimuksessa, jonka hallitus hyväksyy. Sopimus tulee laatia kirjallisena, koska työsopimuslakia ei sovelleta tähän oikeussuhteeseen. Ennen toimitusjohtajasopimuksen lopullista hyväksymistä tulee se esitellä kunnanhallitukselle.

Toimitusjohtajasta on ilmoitettava nimi, syntymäaika, osoite, koulutus, keskeinen työkokemus, samanaikaiset luottamustoimet ja mahdolliset sidonnaisuudet yhtiöön. Tiedot on annettava kunnanhallitukselle. Toimitusjohtajan tulee myös ilmoittaa sivutoimensa hallituksen hyväksyttäväksi sekä omistuksensa muissa yhtiöissä, mikäli niillä on merkitystä toimitusjohtajan tehtävien hoitamisen kannalta. Toimitusjohtajaa ei tule ilman valita ilman pätevää syytä emoyhtiön hallituksen puheenjohtajaksi tai jäseneksi.

2.4. Muu johto

Yhtiön toimintakertomuksessa on selostettava yhtiön organisaatio. Mikäli yhtiö ei laadi virallista toimintakertomusta, tulee yhtiön laatia omistajalle vuosikatsaus, jossa ilmenee vähintään toimintakertomuksessa esitettävät tiedot.

Yhtiön hallinto- ja ohjausjärjestelmän toimivuus vaatii, että hallitustyöskentely järjestetään mahdollisimman tehokkaasti. Hallituksen vastuulle kuuluvien asioiden valmistelua voidaan tehostaa hallituksen jäsenistä koostuvien toimikuntien, kuten rakennusprojektia varten perustettavalla rakennustoimikunnalla. Toimikunta perustetaan hallituksen päätöksellä ja pöytäkirjaan merkitään sille kuuluvat tehtävät.

Toimikunnan on raportoitava työstään säännöllisesti hallitukselle. Toimintakertomuksessa on informoitava toimikunnan toiminnasta ja jäsenistä.

2.5. Palkkiot ja palkitseminen

2.5.1. Hallitusten jäsenten palkkiot

Yhtiökokous määrittää hallituksen jäsenten palkkiot. Palkkioita maksetaan sekä puheenjohtajalle että jäsenille. Kunnan hallintosäännössä on annettu suosituksia palkkioista.

2.5.2. Toimitusjohtajan ja yhtiön muun johdon palkitseminen

Yhtiön on toimintakertomuksessaan selostettava yhtiön toimitusjohtajalle ja henkilöstölle mahdollisesti maksettujen tulospalkkojen tai -palkkioiden määrä sekä palkitsemisen perusteet. Myös tulospalkkion maksamatta jättäminen on mainittava toimintakertomuksessa.

2.5.3. Palkkoja ja palkkioita koskevien tietojen ilmoittaminen

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

3. Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja sisäinen tarkastus

3.1. Raportointi ja sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet

Hallituksen tehtävänä on huolehtia siitä, että yhtiössä on toimiva johtamisjärjestelmä ja säännöllinen raportointi, joka on oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen. Hallitus huolehtii myös siitä, että yhtiössä on määritelty sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet ja että yhtiössä seurataan valvonnan toimivuutta. Sisäinen valvonta käsittää sisäisen valvontajärjestelmän ja sisäisen tarkastuksen. Yhtiön sisäinen valvonta ja riskienhallinnan tuloksellisuus tulee olla säännöllisesti hallituksen arvioinnin kohteena.

3.2. Riskienhallinta ja sisäinen tarkastus

Riskienhallinta on osa yhtiön valvontajärjestelmää. Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhtiön toimintaan liittyvät riskit tunnistetaan, arvioidaan ja niitä seurataan ja että riskienhallinnan periaatteet on määritelty. Kokonaisvastuu yhtiön riskienhallinnasta kuuluu hallitukselle. Sisäinen tarkastus ja tilintarkastaja arvioivat niitä prosesseja, joilla organisaatiossa varmistetaan, että merkittävät riskit on ymmärretty ja niiden hallinta on asianmukaista.

Sisäisen tarkastustoiminnan järjestäminen vaikuttaa sisäisen valvontajärjestelmän luotettavuuteen ja hallituksen on huolehdittava siitä, että sisäinen tarkastus on järjestetty. Sen täytyy myös olla oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen. Kunnan sisäinen tarkastus konsultoi ja arvioi tarvittaessa niitä prosesseja, joilla yhteisöissä varmistetaan, että sisäinen valvonta on asianmukaisesti järjestetty, merkittävät riskit ymmärretty ja niiden hallinta asianmukaista.

4. Tilintarkastus

Yhtiöissä tulee olla yksi varsinainen ja yksi varatilintarkastaja. Tilintarkastajan ollessa tilintarkastusyhteisö ei varatilintarkastajaa tarvitse valita. Kunnanhallitus nimeää tilintarkastajaehdokkaan kunnan tytäryhteisöihin ja yhtiökokous valitsee tilintarkastajan. Kunnanhallitus antaa yhtiökokousedustajalle ohjeen tilintarkastajien valinnasta. Suosituksena on, että yhtiö käyttää samaa tilintarkastusyhteisöä kuin kunta (Kuntalaki 122 §)

Tilintarkastus kilpailutetaan kunnan toimesta. Tarkastuslautakunta huolehtii kunnan ja sen tytäryhtiöiden tilintarkastuksen yhteensovittamisesta. Yhtiön on ilmoitettava tilintarkastajien palkkiot tilikaudelta yhteissummana.

5. Konsernihallinto

Kunnanhallitus ja muu konsernijohto voivat antaa koko konsernia koskevia ohjeita. Ohjeet voivat koskea muun muassa:

- pääomien käyttöä ja rahoitusta
- riskienhallintaa
- omistajapoliittisia tavoitteita
- konserniraportointia
- henkilöstöpolitiikkaa
- julkisia hankintoja
- muuta seikkaa, jolla edistetään konsernin kokonaisuutta.

Kunnanvaltuusto asettaa tytäryhteisöille talousarviossa yleisiä omistajapoliittisia tavoitteita sekä tytäryhteisökohtaisia toiminnallisia tavoitteita. Tavoitteet ohjaavat kunnan edustajia tytäryhteisöjen toimielimissä.

Kunnan keskushallinto antaa yksityiskohtaisempaa ohjausta ja yhteistyössä tytäryhteisöjen kanssa pyrkii tukemaan kannattavuuden ja tavoitteiden saavuttamista sekä kilpailukyvyn parantamista.

Tytäryhteisöjen toimitusjohtajille, hallituksen puheenjohtajille ja jäsenille sekä tarvittaessa muulle henkilöstölle konsernihallinto järjestää vuosittain tilaisuuksia konsernin sisäisen yhteistyön edistämiseksi sekä parhaimpien käytäntöjen omaksumiseksi. Tytäryhteisöjen edustajilla on velvollisuus osallistua näihin tilaisuuksiin.

6. Tiedottaminen

Kuntalain 29 §:n mukaan silloin, kun kunnan tehtävä on annettu yhtiön tai säätiön hoidettavaksi, kunnan on sopivin tavoin tiedotettava asukkailleen yhteisön tai säätiön toiminnasta. Tiedottamisesta vastaa tytäryhteisön toimitusjohtaja tai vastaava sekä hallitus. Hallituksen on myös huolehdittava, että tiedottaminen on riittävää.

Jos yhtiön asiakkaina on kuntalaisia, yhtiön toiminta on laajaa tai yleisesti mielenkiintoa herättävää, on yhtiön huolehdittava vuosikertomuksen laatimisesta ja sen asettamisesta yleisesti saataville. Vuosikertomus ja vastaavat tiedot katsotaan olevan yleisesti saatavilla, mikäli ne ovat kunnan internetsivuilla

7. Hyvä liiketapa ja lahjoman vastaiset periaatteet

Yhtiön hallituksen vastuulla on huolehtia, että yhtiössä noudatetaan hyvä liiketapaa ja lahjomanvastaisia periaatteita.

Eri vaalien yksittäisille ehdokkaille tai heidän tukiyhdistyksilleen ei saa antaa kuntakonsernilta taloudellista vaalitukea. Tytäryhtiöt eivät anna tukea poliittiseen toimintaan. Mikäli tytäryhtiö on vastoin suositusta antanut taloudellista tukea poliittiseen toimintaan, on se välittömästi julkaistava esimerkiksi kunnan tai yhtiön omilla internetsivuilla tai vastaavassa.

8. Vaitiolovelvollisuus ja asiakirjajulkisuus

Yhtiöissä noudatetaan osakeyhtiölakia. Yhtiön hallituksen jäsen, toimitusjohtaja, konsernihallinnon tai muu kunnan viranhaltija ei saa paljastaa ulkopuoliselle yhtiön liikesalaisuuteen kuuluvaa asiaa. Hallituksen jäseniä koskee osakeyhtiölain mukainen vahingonkorvausvelvollisuus yhtiölle tai ulkopuoliselle tuottamastaan haitasta. Yhtiössä saatua tietoa ei saa käyttää yhtiön tai kolmannen osapuolen vahingoksi muussa kunnan päätöksenteossa.

Yhtiön kunnalle toimittamat asiakirjat ovat julkisia viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetyllä tavalla.

9. Vastuuvakuutukset

Yhtiöllä on oikeus ottaa vastuuvakuutus hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle, mikäli se on riskeiltä suojautumisen kannalta perusteltua.