



# KOUVOLAN KAUPUNKI

## KONSERNIOHJE SEKÄ HYVÄ HALLINTO- JA JOHTAMISTAPA

Hyväksytty Kaupunginvaltuustossa 14.6.2021

## Sisällys

KONSERNIOHJE.....	3
1. Kuntastrategia ja omistajapolitiikka .....	3
2. Konserniohjeen tarkoitus ja tavoite .....	3
3. Soveltamisala.....	3
4. Konserniohjeen käsittely ja hyväksyminen .....	4
5. Konserniohjeen sitovuus .....	4
6. Kunnan toimielinten ja viranhaltijoiden toimivallanjako .....	4
7. Kuntakonsernin talouden ja investointien suunnittelu ja ohjaus .....	4
8. Konsernivalvonnan ja raportoinnin sekä riskienhallinnan järjestäminen .....	5
9. Kunnan luottamushenkilöiden tietojensaantioikeuden turvaaminen .....	6
10. Velvollisuus hankkia kunnan kanta asiaan ennen päätöksentekoa .....	7
11. Konsernin sisäiset palvelut ja hankinnat .....	7
12. Kunnan tytäryhteisöjen hallitusten kokoonpano ja nimittäminen .....	8
13. Palkkiot ja muut etuudet .....	9
14. Tiedottaminen .....	9
15. Kuntakonsernin tarkastus.....	9
15.1 Tilintarkastus .....	9
15.2 Tarkastuslautakunta .....	10
15.3 Sisäinen tarkastus.....	10
HYVÄ HALLINTO- JA JOHTAMISTAPA.....	11
1. Johdanto .....	11
2. Yhtiökokous .....	11
2.1 Yhtiökokouksen koollekutsuminen ja käsiteltävät asiat .....	11
2.2 Yhtiökokouskutsun liitteet.....	12
2.3 Yhtiökokouksen pöytäkirja .....	12
3. Hallitus .....	12
3.1 Edustajien valintaperusteet ja pätevyys.....	12
3.2 Edustajien toimikausi ja eroaminen tehtävästä .....	13
3.3 Hallituksen tehtävät .....	13
3.4 Hallituksen työskentely ja päätöksenteko.....	14
3.5 Hallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	15
3.6 Vastuu osakeyhtiössä .....	15

4. Toimitusjohtajan asema ja tehtävät.....	15
5. Hallituksen jäsenten ja toimitusjohtajan kelpoisuus, riippumattomuus ja esteellisyys.....	16
6. Luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden sidonnaisuudet .....	16
7. Raportointi.....	16
8. Valvonnan järjestäminen ja riskienhallinta .....	17
9. Lahjonnan vastaiset periaatteet ja tilaajavastuulaki .....	17
10. Vaitiolovelvollisuus ja asiakirjajulkisuus .....	17
Liite 1. Kouvolan kaupungin tytäryhteisöt, osakkuusyhteisöt ja kuntayhtymät 30.4.2021 .....	18

## KONSERNIOHJE

### 1. Kuntastrategia ja omistajapolitiikka

Valtuusto päättää kaupunkistrategiasta, jossa määritellään kunnan pitkän aikavälin toiminnan ja talouden tavoitteet. Kaupunkistrategiassa tulee myös huomioida omistajapolitiikka. Kaupunkistrategian ja omistajapolitiikan tulee perustua arvioon kaupungin nykytilanteesta sekä tulevista toimintaympäristön muutoksista ja niiden vaikutuksista kaupunkikonsernin rakenteeseen ja tehtävien toteuttamiseen.

Omistajapolitiikka on kaupungin johtamisen väline ja sillä linjataan esimerkiksi missä kaupungin on pitkällä tähtäimellä perusteltua olla mukana omistajana ja sijoittajana ja mitä kaupunki omistajuudella tavoittelee. Kaupungin omistajapolitiikan tavoitteena on turvata kaupungin pitkäjänteinen toiminta ja varmistaa kaupungin pääoman käyttöön sekä omaisuuden hankintaan ja hoitoon liittyvä päätöksenteon systemaattisuus, pitkäjänteisyys ja pääomien käytön tehokkuus.

Kaupunkistrategiassa voidaan asettaa pitkän tähtäimen kehittämistavoitteita myös tytäryhteisöille. Talousarviossa asetetaan vuosittaiset toiminnan ja talouden tavoitteet. Kun strategiset tavoitteet hyväksytään, samalla tulee päättää niiden seurannasta. Konsernijohdon tulee viestiä omistajaohjauksen kautta tytäryhteisöille kaupunkistrategiassa ja talousarviossa niille asetetut tavoitteet, jotta ne voivat toiminnassaan edistää niiden toteutumista. Tytäryhteisön tulee ottaa huomioon sille asetetut tavoitteet omaa strategiaa ja liiketoimintasuunnitelmaa laatien.

### 2. Konserniohjeen tarkoitus ja tavoite

Kaupungin konserniohjeella luodaan puitteet omistajaohjaukselle kaupungin tavoitteiden mukaisesti. Konserniohjeen tavoitteena on yhdenmukaistaa ohjauksen menettelytapoja ja tehostaa kaupunkikonsernin johtamisen edellytyksiä siten, että kaupunkikonsernia ja kaupungin muuta toimintaa voidaan johtaa kokonaisuutena yhtenäisin periaattein ja kuntakonsernin kokonaisuuteen huomioon ottaen. Konserniohjeella pyritään myös toiminnan läpinäkyvyyden lisäämiseen, kaupungin yhteisöstä saaman tiedon laadun parantamiseen ja molemminpuolisen tiedonkulun tehostamiseen.

### 3. Soveltamisala

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

Kaupunkikonserniin kuuluvat tytäryhteisöt ja säätiöt, joihin kaupungilla on kirjanpitolain 1 luvun 5 §:n tarkoittama määräysvalta. Kaupungin osakkuusyhteisöillä tarkoitetaan kirjanpitolain 1 luvun 7 ja 8 §:ien tarkoittamaa omistusyhteisörytystä ja osakkuusyrytystä. Kuntayhtymä on yhteenliittymä, jonka kunnat voivat perustaa yhteisiä toimiaan koskevia tehtäviä varten. Liitteessä 1 on Kouvolan kaupungin tytäryhteisöt, osakkuusyhteisöt ja kuntayhtymät.

#### 4. Konserniohjeen käsittely ja hyväksyminen

Valtuusto päättää kuntalain 14 §:n mukaisesti konserniohjeesta. Konserniohje käsitellään ja hyväksytään kaupungin tytäryhteisöjen yhtiökokouksessa ja hallituksessa sekä muiden kunnan määräysvallassa olevien yhteisöjen vastaavissa toimielimissä. Samalla tytäryhteisö sitoutuu konserniohjeen noudattamiseen kokonaisuudessaan. Tytäryhteisöjen toimitusjohtajan tai toimivan johdon tulee toimittaa konserniohjeen käsittelyä koskeva pöytäkirjanote sähköpostitse omistajaohjauksen kehittämispäällikölle.

#### 5. Konserniohjeen sitovuus

Kaupunkikonsernissa hyväksytyjä konserniohjeita noudatetaan konserniin kuuluvissa tytäryhteisöissä, jollei niitä koskevasta pakottavasta lainsäädännöstä, yhtiöjärjestyksestä, sopimuksista tai säännöistä muuta johdu. Tytäryhteisöjen on yhtiöjärjestyksestä laatiessaan tai muuttaessaan huomioitava konserniohjeen periaatteet.

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

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

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

#### 6. Kunnan toimielinten ja viranhaltijoiden toimivallanjako

Konserniohjeella ohjataan sekä kaupungin omia toimielimiä ja viranhaltijoita että konserniin kuuluvia tytäryhteisöjä. Konsernijohto, konsernijohdon tehtävät sekä toimivalta on määritelty kaupungin hallintosäännössä.

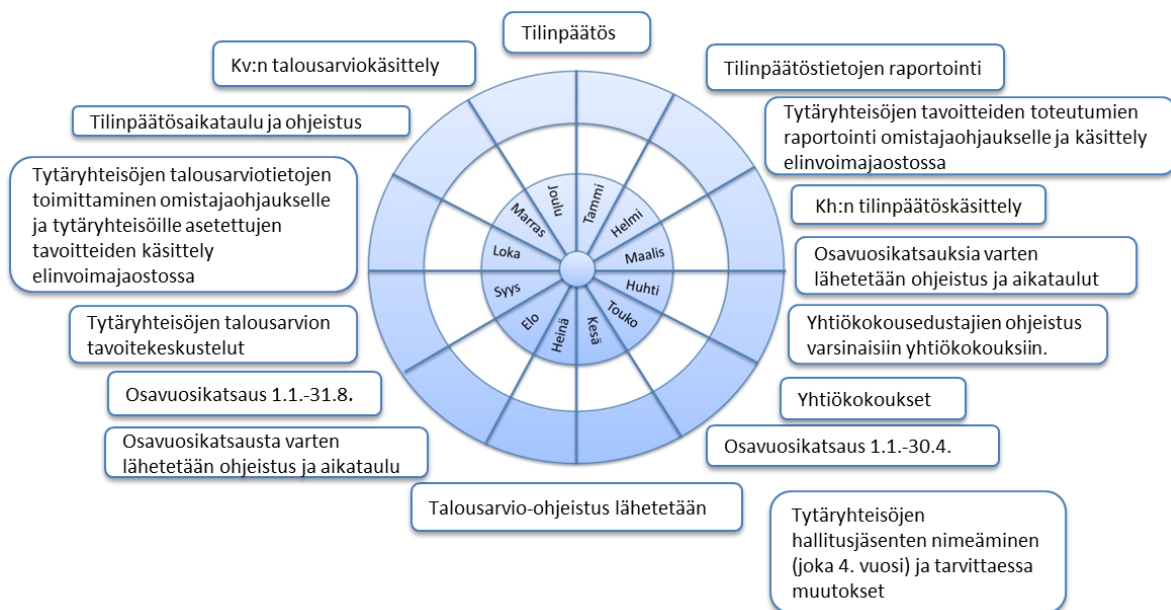
#### 7. Kuntakonsernin talouden ja investointien suunnittelu ja ohjaus

Valtuusto asettaa talousarviossa tytäryhteisöille toiminnan ja talouden tavoitteita, jotka on johdettu kaupunkistrategiasta ja siihen liittyvästä omistajapolitiikasta sekä yhteisön liiketoiminnasta. Kaupungin omistajaohjauksen virkamiehet neuvottelevat tytäryhteisöjen kanssa asetettavista tavoitteista erikseen sovittavissa tavoitekeskusteluissa ennen niiden lopullista hyväksymistä. Yhteistyön tuloksena asetetuilla tavoitteilla pyritään varmistamaan, että tytäryhteisöjen toiminta on kaupunkikonsernin kokonaisedun mukaista. Tytäryhteisöjen taloussuunnitelmien tulee perustua valtuuston niille asettamiin tavoitteisiin. Tytäryhteisön toimitusjohtaja ja hallitus vastaavat asianmukaisen taloudenhoidon järjestämisestä noudattaen osakeyhtiölaissa kirjattua. Konsernijohto pyrkii tukemaan asetettujen tavoitteiden saavuttamista. KSS Energia –konsernin ja Kouvolan Vesi Oy:n vuotuisista infra-investoinneista tulee käydä vuosittain neuvottelumenettely kaupungin

teknisen toimialan kanssa. Neuvottelumenettelyn tarkoitus on varmistaa investointien yhteensopiva koordinaatio kaupunkikonsernin sisällä.

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

Kuvassa 1 on esitetty Kouvolan kaupungin omistajaohjauksen taloussuunnittelun ja –seurannan vuosikello. Kaupunkikonsernissa laaditaan kaksi osavuosikatsausta ja tilinpäätös, joihin lähetetään erilliset ohjeet ja aikataulut. Myös talousarviota ja tavoitekeskusteluita varten lähetetään erillinen ohjeistus ja aikataulu. Tiedot tulee toimittaa omistajaohjauksen kehittämispäällikölle sähköpostitse erillisen ohjeistuksen mukaan. Tavoitekeskusteluun osallistuu tytäryhteisöstä ainakin yhtiön toimitusjohtaja ja tarpeen mukaan talousvastaava ja hallituksen puheenjohtaja.



Kuva 1. Omistajaohjauksen taloussuunnittelun ja –seurannan vuosikello

## 8. Konsernivalvonnan ja raportoinnin sekä riskienhallinnan järjestäminen

Konsernivalvonnalla tarkoitetaan konsernijohdon vastuulla olevaa tytäryhteisöjen toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seuranta, analysointia ja raportointia. Konsernijohto järjestää tytäryhteisöjen toiminnan aktiivisen omistajaohjauksen, toiminnan ja talouden seurannan sekä niihin liittyvien riskien arvioinnin. Kuntalain 116 §:n mukaan kunnan tytäryhteisön ja kuntayhtymän on annettava kunnanhallitukselle kuntakonsernin taloudellisen aseman arvioimiseen ja sen toiminnan tuloksen laskemiseen tarvittavat tiedot.

Konsernivalvonnalla tarkoitetaan myös konserniohjeen noudattamisen sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden seuranta. Tytäryhteisön hallitus hyväksyy sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaohjeet sekä seuraa ja arvioi niiden tuloksellisuutta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen kuuluu yhteisön hallitukselle ja toimitusjohtajalle. Yhteisön on myös raportoitava olennaisista riskeistä konsernijohtolle. Hallitus hyväksyy ja huolehtii siitä, että yhteisössä on toimivat johtamisen, raportoinnin, sisäisen valvonnan sekä riskienhallinnan menettelyt. Tytäryhteisöjen tulee huomioida sisäisessä valvonnassaan ja riskienhallinnassaan hyvän hallinto- ja johtamistavan mukaisesti kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeet sekä muut talous- ja omistajaohjauksikönsä antamat tarkentavat ohjeet ja määräykset. Yhtiön hallituksen tulee vähintään valtuustokausittain, uuden hallituksen aloittaessa, käsitellä ja hyväksyä edellä mainitut ohjeet ja määräykset.

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

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

Tytäryhteisöjen tulee toimittaa kaupungille tiedot konsernitilinpäätöksen laatimista varten. Konsernijohto tai muu konsernijohtoon määrittelemä taho, kuten talousyksikkö, antaa tarkemmat ohjeet konsernitilinpäätöksen laatimiseksi tarvittavista tiedoista, laadinta-aikataulusta, tiedonannon määräajoista ja mahdollisista tiedonantopohjista tilinpäätös- ja toimintakertomustietojen ilmoittamisessa.

## 9. Kunnan luottamushenkilöiden tietojensaantioikeuden turvaaminen

Kaupungin luottamushenkilöllä on oikeus saada kaupungin viranomaisilta sen hallussa olevia tytäryhteisöjen toimintaa koskevia tietoja, joita luottamushenkilö pitää toimessaan tarpeellisina ja jotka viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaan eivät ole vielä julkisia ja jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Tietopyyntö esitetään kirjallisesti, kuten sähköpostilla, kaupungin kirjaamon kautta konsernijohtolle, joka tekemänsä arvioinnin jälkeen pyytää tarpeelliset tiedot tytäryhteisöltä.

Luottamushenkilö ei saa luovuttaa tietojensaantioikeuden nojalla saamiaan tietoja eteenpäin, koska tiedot on tarkoitettu vain hänelle henkilökohtaisesti luottamustehtävän hoitamista varten. Mikäli luottamushenkilö tarvitsee toimessaan salassa pidettäviä asiakirjoja, tulee salassapitoa merkitä asiakirjoihin.

## 10. Velvollisuus hankkia kunnan kanta asiaan ennen päätöksentekoa

Yhteisön toimitusjohtajan ja hallituksen puheenjohtajan on hankittava jo asian valmisteluvaiheessa kirjallinen apulaiskaupunginjohtajan tai kaupunginjohtajan kanta seuraaviin asioihin:

- tytäryhteisön perustaminen ja purkaminen
- yhteisön toiminta-ajatuksen, toiminnan tai juridisen rakenteen muuttaminen sekä muutokset, jotka ovat taloudellisesti merkittäviä
- yhteisön toiminnan muuttaminen siten, että yhteisö voi menettää hankintalainsäädäntöön tai oikeuskäytäntöön perustuvan sidosyksikköasemansa suhteessa kuntaan
- yhtiöjärjestyksen ja sääntöjen muuttaminen
- toimitusjohtajan valintaprosessi ja toimitusjohtajasopimus
- yhtiön henkilöstön kannustinjärjestelmä ja sen muutokset
- pääomarakenteen muuttaminen
- varsinaiseen toimintaan kuulumattomat tai siihen vain epäsuorasti liittyvät investoinnit ja niiden rahoitus
- toimintaan nähden tärkeän omaisuuden tai oikeuksien (ml. immateriaalioikeudet) hankkiminen, myyminen, vuokraaminen, luovuttaminen tai panttaaminen
- Yhtiön kokoon nähden merkittävä lainanotto ja -anto sekä vakuuksien, takausten taikka muiden yhtiöitä sitovien merkittävien rahavelvoitteiden antaminen tai niiden ehtojen muuttaminen ja pääomalainan myöntäminen
- johdannaisinstrumenttien käyttö, pois lukien KSS Energia-konserni
- muuhun kuin yhteisön tavanomaiseen toimintaan kuuluvat tai epätavallisin ehdoin tehtävät sopimukset yhtiön ja sen osakkeenomistajan taikka hallituksen jäsenen välillä, kyseisten sopimusten muuttaminen sekä sopimukseen perustuvista oikeuksista luopuminen
- periaatteelliset tai taloudellisesti merkittävät sopimukset ja toiminnan laajakantoiset muutokset
- tulospalkkiojärjestelmän käyttöönotto ja muuttaminen
- eläkeyhtiön valinta ja vaihtaminen
- yhteisön omaisuuden luovuttaminen konkurssiin sekä selvitystilaan tai saneerausmenettelyyn hakeutuminen
- merkittävien liiketoimintojen alasajo, myynti tai luovuttaminen, jolla on taloudellinen vaikutus kaupunkikonserniin

Konsernijohtajan kanta hankitaan kirjallisesti, kuten sähköpostitse, apulaiskaupunginjohtajalta tai kaupunginjohtajalta. Vaihtoehtoisesti kannan hankkimiseksi riittää, että apulaiskaupunginjohtaja on läsnä asiasta päättävässä hallituksen kokouksessa. Apulaiskaupunginjohtaja hakee harkintansa mukaan asiaan poliittisen ohjauksen kaupunginhallituksen elinvoimajaostosta. Konsernijohtajan kanta on kirjattava yhtiön asiaa käsittelevän toimielimen pöytäkirjaan viimeistään siinä kokouksessa, jossa asiasta tehdään päätös. Omistajan kannan hankkiminen ei muuta tytäryhteisön johdon oikeudellista asemaa tai vastuuta.

## 11. Konsernin sisäiset palvelut ja hankinnat

Konserniin kuuluvat yhteisöt voivat selvittää yhteistyössä talousyksikön kanssa tukipalveluja hankkiessaan konsernin muiden yhteisöjen tarjoamat palvelut ja niiden kilpailukykyisyys muihin käytettävissä oleviin vaihtoehtoihin nähden, jotta päästään kaupunkikonsernin kokonaisedun kannalta tarkoituksenmukaiseen ratkaisuun. Tukipalveluita voivat olla esimerkiksi hallinto-,



taloushallinto-, tietohallinto-, ict-, laki-, henkilöstö-, hankinta-, materiaali-, ateria- ja toimitila- sekä kiinteistöpalvelut.

Sisäisiin palveluihin kuuluu myös kaupunkikonsernissa hyödynnettävä konsernitili. Tytäryhteisöillä on mahdollisuus liittyä kaupungin konsernitiliin, johon voidaan tarvittaessa lisätä luottolimiitti lyhytaikaisen rahoitustarpeen, kuten käyttöpääoman, turvaamiseksi. Luottolimiittipäätöksestä vastaa talousjohtaja.

Hankintalain mukaan kuntien lisäksi myös kuntien määräysvallassa oleva yhteisö voidaan katsoa hankintalain tarkoittamaksi hankintayksiköksi, jonka tulee kilpailuttaa omat hankintansa hankintalain mukaisesti. Käytännössä tällaista yhteisöä voidaan pitää hankintalaissa tarkoitettuna julkisoikeudellisena laitoksena. Edellytyksenä kunnan määräysvallan lisäksi on se, että yhtiö on perustettu tyydyttämään sellaisia yleisen edun mukaisia tarpeita, joilla ei ole teollista tai kaupallista luonnetta. Yhtiöiden, jotka saatetaan katsoa julkisoikeudellisiksi laitoksiksi, on itse syytä tehdä analyysi kuulumisestaan hankintalainsäädännön alaisuuteen.

## 12. Kunnan tytäryhteisöjen hallitusten kokoonpano ja nimittäminen

Kuntalain 47 §:n mukaan kunnan tytäryhteisön hallituksen kokoonpanossa on otettava huomioon yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus. Hallintosäännössä määritelty toimielin päättää hallitusjäsen ehdokkaiden nimeämisestä tytäryhteisöjen hallituksiin. Hallitusjäsen ehdokkaiksi tulee nimetä ja valita tasa-arvolain mukaisesti tasapuolisesti naisia ja miehiä. Tytäryhteisöjen hallitukseen tulee nimetä kuntakonsernin ulkopuolisia henkilöitä, mikäli se on kuntakonsernin kokonaisedun näkökulmasta perusteltua. Hallitukseen nimettävillä henkilöillä pitää olla kollektiivina vahva yhteisön toimialan tuntemus, osaaminen ja kokemus tai toimialan käytännön kokemusta. Lisäksi merkittävältä osakkuusyhteisöjen hallituksen jäseniltä vaaditaan yhteisön toimialan tuntemusta.

Tytäryhteisöjen hallituksella tulee kollektiivina olla toimialan tuntemuksen lisäksi riittävä liiketoiminnan ja talouden osaaminen sekä kyky tukea toimitusjohtajaa yhteisölle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Hallitukselta edellytetään tuntemusta/kokemusta seuraavista osa-alueista:

- yhteisön toimiala
- liiketoiminta ja sen kehittäminen
- taloushallinto
- strategia
- sisäinen valvonta ja riskien hallinta
- yritys juridiikka
- hyvä hallintotapa
- henkilöstöhallinto

Riittävän osaamistason varmistamiseksi kaupungin tytäryhteisöjen hallituksissa talousyksikkö selvittää ja dokumentoi hyvissä ajoin ennen hallitusjäsenien nimeämistä kunkin tytäryhteisön tarvitsemää asiantuntemusta ja osaamista. Sopivan asiantuntemuksen ja osaamisen täyttäviä jäsen ehdokkaita voidaan kartoittaa myös konsernin ulkopuolisista asiantuntijoista ja hallitusammattilaisista. Hallitukseen ehdolla olevien tulee lähettää talousyksikölle CV, josta ilmenee ehdokkaan pätevyys ja osaaminen vaadituista kriteereistä. Hallitukseen valituille jäsenille yhtiön tulee järjestää tarvittaessa koulutusta. Hallituksen jäsenen tulee osallistua kauppakamarin

järjestämälle HHJ-hallituskurssille hallitukseen valintansa jälkeen, mikäli HHJ-kurssia ei ole aiemmin suoritettuna.

Tytäryhteisöjen hallitusten jäseniä nimettäessä tulee ottaa huomioon myös mahdollisten eturistiriitojen vaikutukset yhteisön hallituksen toimintaan. Lisäksi hallituksen jäseniltä edellytetään riittävästi aikaa tehtävän asianmukaiseen hoitamiseen. Sen vuoksi on suositeltavaa, että henkilöllä olisi enintään kolme samanaikaista hallitustehtävää.

Hallintoneuvoston kokoonpanossa ja nimittämisessä tulee huomioida edellä kirjatut hallitusta koskevat asiat.

### 13. Palkkiot ja muut etuudet

Hallituksen jäsenten kokous- ja vuosipalkkioista päättää yhtiökokous noudattaen kaupunginhallituksen elinvoimajaoston hyväksymiä periaatteita. Kokous- ja vuosipalkkioiden muutokset tulee käsitellä kaupunginhallituksen elinvoimajaostossa vuosittain.

Tiedot hallituksen jäsenille sekä toimitusjohtajalle ja toimitusjohtajan sijaiselle viimeksi päättyneen tilikauden aikana maksettujen palkkojen, palkkioiden ja luontaisetujen yhteismäärästä on ilmoitettava yhtiön tilinpäätöksen liitetiedoissa voimassa olevan kirjanpitolain ja -asetuksen mukaisesti.

### 14. Tiedottaminen

Kuntalain 29 §:n mukaisesti kaupungin on tiedotettava kaupungin toiminnasta asukkaille, palvelujen käyttäjille, järjestöille ja muille yhteisöille. Kuntalain 6 §:n mukaan kaupungin toiminta käsittää kaupungin ja kaupunkikonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kaupunkien yhteistoimintaan sekä muun omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvan toiminnan.

Yhteisön tai säätiön on annettava tiedotusta varten kaupungin keskushallintoon tiedotuksesta vastaavan viranhaltijan ohjeiden mukaiset tiedot. Ennen tietojen antamista yhteisön tai säätiön on arvioitava, voidaanko tiedot antaa aiheuttamatta yhteisölle haittaa. Yhteisön tai säätiön on myös oma-aloitteisesti tiedotettava toiminnastaan ja taloudestaan. Yhteisön tai säätiön on informoitava kaupunkia ennen merkittävän asian julkiseksittuloa. Yhteisön tiedottamisen on tuettava konsernin asettamia tavoita.

Konsernin tiedottamisessa noudatetaan kaupungin hyväksymää viestintäohjetta soveltuvin osin. Tiedottamisessa ja tietojen antamisessa yhteisöjä koskevissa asioissa tulee huomioida kaupungin yleiset tiedotusperiaatteet sekä julkisuus- ja salassapitosäännökset.

### 15. Kuntakonsernin tarkastus

#### 15.1 Tilintarkastus

Kuntalain 122.2 §:n mukaan kaupungin tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kaupungin tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä, kuten tytäryhteisöjen suuri lukumäärä tai muu tarkastuksen järjestämiseen perustuva syy. Kaikkiin kaupungin tytäryhteisöihin tulee valita tilintarkastaja, vaikka yhteisöä koskevat säännökset sallisivat myös toiminnantarkastajan valitsemisen. Asia tulee huomioida yhtiöjärjestyksessä.

Konserniyhteisöjen tilintarkastus on järjestettävä yhteisön yhtiöjärjestyksen, perussopimuksen tai vastaavan määräyksen sekä yhteisöä koskevien tilintarkastussäännösten edellyttämällä tavalla.

Valittaessa toiminnantarkastajia, tulee toiminnantarkastajien olla päteviä sekä heillä on oltava tarvittava toimialaosaaminen. Toiminnantarkastajien on muutoinkin oltava sopivia tarkastamaan yhteisön tilejä. Toiminnantarkastajan kelpoisuusvaatimukset ovat lähtökohtaisesti samat kuin tilintarkastajaa koskevat tilintarkastuslain yleiset kelpoisuusvaatimukset.

Tilintarkastajan ja varatilintarkastajan tai toiminnantarkastajan valintaa käsittelevästä allekirjoitetusta yhtiökokouspöytäkirjasta tulee lähettää jäljennös yhtiökokousedustajalle sekä talousyksikköön. Talousyksikkö informoi kaupungin ulkoista tarkastusta valituista tilintarkastajista.

## 15.2 Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunta laatii suunnitelman konserniyhteisöjen tilintarkastuksen järjestämisestä tilintarkastajaehdokkaiden nimeämistä varten. Kaupunginhallitus nimeää tilintarkastajaehdokkaat yhtiökokouksissa ja säätiöiden vuosikokouksissa tehtävää päätöstä varten.

Tarkastuslautakunnalla on oikeus pyytää ja saada tytäryhteisöiltä tietoja valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumisen ja kaupunkikonsernin tuloksellisuuden arviointia varten. Tarkastuslautakunnalla tietojensaantioikeus on toimielimenä. Lautakunnan tietojensaantioikeutta käytetään lautakunnan tekemän päätöksen perusteella. Tarkastuslautakunta voi kutsua tytäryhteisön toimielimen hallituksen puheenjohtajan tai yhteisön toimitusjohtajan kuultavaksi lautakunnan kokoukseen. Tarkastuslautakunnan jäsen ei saa paljastaa haltuunsa saamaa salassa pidettävää tietoa sivulliselle.

## 15.3 Sisäinen tarkastus

Kaupungin sisäisellä tarkastuksella on oikeus pyytää ja saada tytäryhteisöiltä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointi- ja kehittämistoiminnan sekä muun tarkastustoiminnan edellyttämät tiedot konsernijohdon kautta. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus tarkastaa tytäryhteisön toimintaa ja taloutta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämiseen liittyviä prosesseja. Sisäisen tarkastuksen henkilöstö ei saa paljastaa sivulliselle haltuunsa mahdollisesti saamaansa salassa pidettävää tietoa.

Kaupunginjohtajalla ja apulaiskaupunginjohtajalla on oikeus yksittäistapauksissa määrätä sisäisten selvitysten teettämisestä yhteisöissä, mikäli kaupungin omistajapoliittinen etu tätä vaatii. Näin toimittaessa on otettava huomioon osakeyhtiönlain tai muun lainsäädännön salassapitoa ja osakkeenomistajien yhdenvertaista kohtelua koskevat vaatimukset. Mikäli tytäryhteisöllä on oma sisäinen tarkastus, sen tulee toimia yhteistyössä kaupungin sisäisen tarkastuksen kanssa.

## HYVÄ HALLINTO- JA JOHTAMISTAPA

### 1. Johdanto

Konserniyhteisöjen tulee hyväksyä yhtiössä noudatettavat hyvän hallinnon ja johtamistavan periaatteet siten, että ne varmistavat, että tytäryhteisöissä toteutuvat terveet liikeperiaatteet, riittävä avoimuus, taloustietojen oikeellisuus, asianmukainen sisäinen valvonta ja riskienhallinta ja että kuntien omistuksia hoidetaan tarkoituksenmukaisesti, luotettavasti ja tehokkaasti kaupunkikonsernin kokonaisuutena turvaten.

Hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskevan ohjeen hyväksyy hallintosäännössä määritelty toimielin ja tytäryhteisöjen hallitukset. Tytäryhteisöjen hallitusten tulee tutustua kaupungissa ja tytäryhteisön hallituksessa hyväksytyyn ohjeeseen ja noudattaa sitä hallitustyöskentelyssään. Tytäryhteisön hallituksen puheenjohtajan tulee huolehtia hallituksessa hyväksytyyn ohjeeseen antamisesta uudelle toimitusjohtajalle ja uusille hallituksen jäsenille heidän tultua valituksi tehtävään.

Ohjetta noudatetaan kaupungin ja sen tytäryhteisöjen lisäksi soveltuvin osin muiden yhteisöjen (osakkuusyhteisöt, kuntayhtymät, yhdistykset, säätiöt) hallinnossa. Hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskeva ohje ohjaa myös yleisohjeena kaupunkia yhtiökokouksessa edustavia ja muita kaupungin puolesta omistajaohjausta käyttäviä.

### 2. Yhtiökokous

Osakeyhtiön ylin päätöksentekielin on yhtiökokous, jossa osakkeenomistajat käyttävät päätösvaltaansa ja osallistuvat yhtiön ohjaukseen ja valvontaan. Yhtiökokous päättää sille osakeyhtiölain ja yhtiöjärjestyksen mukaan kuuluvat asiat. Kaupunginjohtajalla, apulaiskaupunginjohtajalla tai yhtiökokoukseen erikseen valtuutetulla henkilöllä on oikeus käyttää kaupungin äänivaltaa yhtiökokouksessa.

Yhtiökokoukset pidetään osakeyhtiölain ja yhtiöjärjestyksen edellyttämällä tavalla. Tarvittaessa pidetään ylimääräisiä yhtiökokouksia. Yhtiökokouksessa asioita käsiteltäessä on noudatettava mahdollisesti voimassa olevia osakassopimuksia.

#### 2.1 Yhtiökokouksen koollekutsuminen ja käsiteltävät asiat

Yhtiökokouksen koollekutsumisen ajankohta ja kokouksessa käsiteltävät asiat on ilmoitettava osakeyhtiölain ja yhtiöjärjestyksen sekä mahdollisen osakassopimuksen määräämällä tavalla.

Kaupunginhallituksen elinvoimajaoston käsittelyä varten yhtiökokouskutsu ja kokouksen esityslista, sisältäen selostuksen yhtiökokoukselle tehdyn esityksen pääasiallisesta sisällöstä, tulee toimittaa kaupungille riittävän ajoissa ennen yhtiökokousta huomioiden elinvoimajaoston kokousaikataulu.

Yhtiökokouskutsu liitteineen toimitetaan yhtiön hallituksen jäsenille ja apulaiskaupunginjohtajalle sekä kaupungin kirjaamoon sähköpostitse osoitteeseen [kirjaamo@kouvola.fi](mailto:kirjaamo@kouvola.fi) tai postisoitteeseen:

Kouvolan kaupunki  
Kirjaamo  
Torikatu 10  
45100 Kouvola

## 2.2 Yhtiökokouksen liitteet

Varsinaisen ja ylimääräisen yhtiökokouksen kokouksen liitteenä tulee olla kokouksen esityslista, sisältäen selostuksen yhtiökokoukselle tehdyn esityksen pääasiallisesta sisällöstä, ja yhtiön yhteystiedot.

Varsinaisen ja ylimääräisen yhtiökokouksen kokouksen liitteenä tulee olla kokouksessa käsiteltävistä asioista riippuen:

- tilinpäätös sisältäen tuloslaskelman, taseen ja liitetiedot
- toimintakertomus
- tilintarkastuskertomus
- talousarvio mahdollisine vastikkeineen
- yhtiön hallituksen perusteltu päätösehdotus sellaisissa asioissa, jotka edellyttävät kaupunginhallituksen suostumusta tai ilmoitusta kaupunginhallitukselle.
- muut päätöksenteon kannalta olennaiset asiakirjat.

## 2.3 Yhtiökokouksen pöytäkirja

Yhtiökokouksen pöytäkirjan tulee olla osakkeenomistajien saatavilla kahden viikon kuluessa yhtiökokouksesta ja asunto- ja kiinteistöosakeyhtiön osalta kuukauden kuluessa yhtiökokouksesta. Allekirjoitetusta pöytäkirjasta tulee lähettää jäljennös yhtiökokousedustajalle sekä apulaiskaupunginjohtajalle joko sähköpostilla tai postilla viipymättä pöytäkirjan valmistuttua sekä kaupungin kirjaamoon sähköpostitse osoitteeseen kirjaamo@kouvola.fi tai postisoihteeseen:

Kouvolan kaupunki  
Kirjaamo  
Torikatu 10  
45100 Kouvola

Yhtiön edustajan tulee ilmoittaa hallituksen varsinaiseksi jäseneksi, varajäseneksi, tilintarkastajaksi ja varatilintarkastajaksi valituille valinnasta kyseiseen tehtävään.

## 3. Hallitus

### 3.1 Edustajien valintaperusteet ja pätevyys

Hallituksen jäsenet ja mahdolliset varajäsenet valitsee yhtiökokous hallintosäännössä määrätyn toimielimen tekemän ehdotuksen mukaisesti, ellei yhtiöjärjestyksessä valintaa ole määrätty muussa järjestyksessä tehtäväksi.

Tytäryhteisöjen hallituksen jäsen ehdokkaiden nimeämisessä noudatetaan naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annettua lakia. Hallituksen jäseneksi ja varajäseneksi valittavalta on saatava suostumus tehtävään.

Yhteisön hallitukseen jäseneksi valittavalla on oltava tehtävän edellyttämä pätevyys (konserniohjeen 12. luvun mukaisesti) ja mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Hallitukseen nimettävillä henkilöillä pitää olla kollektiivina vahva yhteisön toimialan tuntemus, osaaminen ja kokemus tai toimialan käytännön kokemusta. Lisäksi merkittäviltä osakkuusyhteisöjen hallituksen jäseniltä vaaditaan yhteisön toimialan tuntemusta.

Riittävän osaamistason varmistamiseksi kaupungin tytäryhteisöjen hallituksissa talousyksikkö selvittää ja dokumentoi hyvissä ajoin ennen hallitusjäsenten nimeämistä kunkin tytäryhteisön tarvitsemaa asiantuntemusta ja osaamista. Sopivan asiantuntemuksen ja osaamisen täyttäviä jäsen ehdokkaita voidaan kartoittaa myös konsernin ulkopuolisista asiantuntijoista ja hallitusammattilaisista. Hallitukseen ehdolla olevien tulee lähettää talousyksikölle CV, josta ilmenee ehdokkaan pätevyys ja osaaminen vaadituista kriteereistä. Hallitukseen valituille jäsenille yhtiön tulee järjestää tarvittaessa koulutusta. Hallituksen jäsenen tulee osallistua kauppakamarin järjestämälle HHJ-hallituskurssille hallitukseen valintansa jälkeen, mikäli HHJ-kurssia ei ole aiemmin suoritettuna.

Hallitustehtävään valitun tulee tutustua keskeisiin asiakirjoihin. Uusille hallituksen jäsenille, joilla ei ole aikaisempaa kokemusta hallitustyöskentelystä, yhtiön tulee hankkia koulutusta hallitustyöskentelystä. Hallituksen jäsenet ovat velvollisia osallistumaan koulutukseen, mikäli riittävää aiempaa koulutusta tai hallituskokemusta ei ole. Kouvola -konsernin yhtiöihin pyritään saamaan mahdollisimman monipuolinen ja asiantunteva hallitus.

Hallintoneuvoston kokoonpanossa ja nimittämisessä tulee huomioida edellä kirjatut hallitusta koskevat asiat.

### 3.2 Edustajien toimikausi ja eroaminen tehtävästä

Hallituksen jäsenen toimikausi on yhtiöjärjestyksen mukainen. Valinta tehdään mahdollisuuksien mukaan seuraavaan varsinaiseen yhtiökokoukseen asti, ellei valintaa tehdä uudestaan ylimääräisessä yhtiökokouksessa. Kaupungin ohjaus annetaan kuitenkin valtuustokaudeksi.

Hallituksen jäsen voi erota tehtävästä ennen toimikauden päättymistä ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallitukselle ja sille toimitusjohtajalle, joka on edustajan tehtävään valinnut. Erottamisesta päättää se toimitusjohtaja, joka on edustajan tehtävään valinnut. Hallituksen jäsenen tehtävän tullessa avoimeksi kesken toimikauden, on hallituksella vastuu uuden jäsenen valitsemisesta jäljelle jääneeksi toimikaudeksi.

### 3.3 Hallituksen tehtävät

Tytäryhtiön hallituksella on keskeinen tehtävä yhtiön hallinnon ja valvonnan järjestämisessä ja yhtiön johtamisessa. Hallituksen tehtävät ja vastuut määräytyvät osakeyhtiölain mukaisesti. Hallituksen jäsenen on ensisijaisesti huolehdittava yhtiön edusta. Hallituksen muu kuin juridinen vastuu osakkeenomistajille toteutuu yhtiökokouksessa, jolloin hallitus voidaan vaihtaa.

#### Hallitus

- huolehtii yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä (hallituksen yleistä toimivaltaa)
- päättää yhtiön strategiasta ja valvoo sen toteuttamista
- valitsee ja erottaa toimitusjohtajan
- määrittää toimitusjohtajan palvelussuhteen ehdot ja hyväksyy kirjallisen toimitusjohtajasopimuksen
- vastaa yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä

- hyväksyy sisäisen tarkastuksen, valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet ja seuraa niiden toteutumista
- hyväksyy hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskevat suositukset
- hyväksyy talousarvion
- päättää yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisista, periaatteellisista ja laajakantoisista toimenpiteistä
- päättää yhtiön asioista sen mukaan kuin laissa tai yhtiöjärjestyksessä tai yhtiössä on päätetty
- valvoo yhtiön asioiden tiedottamista, tiedottamisesta vastaa toimitusjohtaja ellei sitä ole siirretty muulle henkilölle
- ohjaa, tukee ja valvoo määräyksiä ja ohjeita toimitusjohtajan vastuulla olevaa yhtiön päivittäisjohtamista siten, että hallituksella on riittävä ja ajantasainen kontrolli ylimmän johdon tehtävä- ja vastuualueista sekä yhtiön sisäisestä tilasta
- arvioi toimitusjohtajaa vuosittain
- huolehtii siitä, että toimitusjohtajan valtuudet ja tehtävät on määritelty riittävän selkeästi kirjallisesti
- huolehtii vuosittaisesta itsearvioinnista
- edustaa yhtiötä ja kirjoittaa sen toiminimen, ellei yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty
- kutsuu koolle yhtiökokouksen ja valmistelee yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat
- valitsee hallituksen puheenjohtajan, ellei yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty tai hallitusta valittaessa ole toisin päätetty.

### 3.4 Hallituksen työskentely ja päätöksenteko

Hallitus työskentelee ja tekee päätöksensä hallituksen kokouksissa. Puhelin- ja sähköpostikokoukset rinnastetaan tavanomaisiin kokouksiin ja niistä on laadittava normaaliin tapaan pöytäkirja. Toimitusjohtajalla on oikeus olla läsnä hallituksen kokouksissa ja käyttää niissä puhevaltaa. Hallituksella on oltava työjärjestys, johon on kirjattu hallituksen työskentelytavat ja kokoontumisaikataulu.

Kaupungin virkamiesedustajana toimii tytäryhteisöjen hallituksissa apulaiskaupunginjohtaja ja/tai kaupunginjohtaja. Virkamiesedustajalla on hallituksen kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus. Kehitysjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus Kouvola Innovation Oy:n konserniyhtiöiden hallituksissa kaupunginjohtajan poissa ollessa.

Tytäryhteisöjen hallitusten kokouskutsut ja esityslistat tulee toimittaa kaupunginjohtajalle sekä apulaiskaupunginjohtajalle ja lisäksi Kouvola Innovation Oy:n konserniyhtiöiden osalta kehitysjohtajalle.

Hallituksen kokouksista laaditaan pöytäkirja, jonka allekirjoittavat kokouksen puheenjohtaja ja vähintään yksi hallituksen siihen valitsema jäsen. Hallitus voi myös päättää, että kaikki läsnäolijat allekirjoittavat pöytäkirjan. Pöytäkirjat on numeroitava ja säilytettävä luotettavalla tavalla. Hallituksen jäsenellä ja toimitusjohtajalla on oikeus saada erivä mielipiteensä merkityksi pöytäkirjaan. Kokousasiat päätetään kirjallisen materiaalin perusteella. Puhelin- ja sähköpostikokousten pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja ja kaikki hallituksen jäsenet.

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

Hallituksen päätökseksi tulee enemmistön mielipide, ellei yhtiöjärjestyksen tai osakassopimuksen perusteella edellytetä määräenemmistöä. Äänen mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni. Hallituksen puheenjohtajan valinnassa äänen mennessä tasan puheenjohtaja valintaan arvalla, ellei hallitusta valittaessa tai yhtiöjärjestyksessä ole määrätty muuta.

Hallitus tai hallituksen jäsen ei saa noudattaa eikä panna täytäntöön sellaista yhtiökokouksen tai yhtiön muun toimielimen päätöstä, joka on osakeyhtiölain tai yhtiöjärjestyksen vastainen.

### 3.5 Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Hallituksessa, johon kuuluu useita jäseniä, on oltava puheenjohtaja. Puheenjohtajan valitsee hallitus, ellei yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty tai hallitusta valittaessa toisin päätetty.

Hallituksen puheenjohtaja

- vastaa siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa tai jos hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii
- vastaa siitä, että kokoukset ovat hyvin valmisteltuja ja että kokousaineisto on hallitusten jäsenten käytettävissä hyvissä ajoin etukäteen ennen hallituksen kokousta
- johtaa hallituksen tehokasta työskentelyä ja toimii kokouksessa puheenjohtajana sekä huolehtii siitä, että kokouksesta pidetään pöytäkirjaa sekä allekirjoittaa pöytäkirjan
- varmistaa, että toimitusjohtaja hankkii kaupungin kannan ennakkoon ennen päätöksentekoa konserniohjeen kohdan 10 mukaisesti
- seuraa ja valvoo toimitusjohtajan toimia
- edustaa tarvittaessa toimitusjohtajan kanssa yhdessä.

### 3.6 Vastuu osakeyhtiössä

Osakeyhtiössä toimivalla on osakeyhtiölain mukainen rikosoikeudellinen ja vahingonkorvausvastuu, joiden perusteella hallituksen jäsenet ja toimitusjohtaja voivat joutua henkilökohtaiseen vastuuseen mm. salassapitosäännösten rikkomisesta sekä tahallista ja tuottamuksellista toiminnasta ja laiminlyönnistä.

## 4. Toimitusjohtajan asema ja tehtävät

Toimitusjohtajan valitsee ja erottaa hallitus. Toimitusjohtajalta on ennen valintaa saatava suostumus tehtävään. Toimitusjohtajan palvelussuhteen keskeisistä ehdoista voidaan laatia yhtiön ja toimitusjohtajan välinen kirjallinen toimitusjohtajasopimus.

Toimitusjohtaja

- hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti (toimitusjohtajan yleistoimivalta)
- toteuttaa hallituksen hyväksymää strategiaa



- vastaa konserniohjeen kohdan 10 kaupungin kannan hankkimisesta ennen päätöksentekoa
- huolehtii yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon järjestämisestä lainmukaisella ja luotettavalla tavalla
- huolehtii siitä, että yhtiön kaupparekisteritiedot ovat ajan tasalla
- huolehtii siitä, että yhtiön osake- ja osakasluettelot ovat ajan tasalla
- valmistelee hallituksen kokoukset hallituksen puheenjohtajan ohjeiden mukaan ja toimittaa hallitukselle riittävän aineiston hyvissä ajoin etukäteen ennen hallituksen kokousta
- vastaa toiminnasta ja edustaa yhtiötä tehtäviinsä kuuluvissa asioissa, yrityksen luotokortti edustusasioihin voidaan myöntää vain toimitusjohtajalla ja tarvittaessa muulle henkilölle, mutta ei kuitenkaan hallituksen jäsenille.

Toimitusjohtaja ei saa toimia hallituksen jäsenenä eikä puheenjohtajana. Toimitusjohtaja ei saa noudattaa sellaista hallituksen, yhtiökokouksen tai yhtiön muun elimen päätöstä, joka on osakeyhtiölain tai yhtiöjärjestyksen vastainen.

Toimitusjohtajan sijaisen suhteen noudatetaan toimitusjohtajaa koskevia määräyksiä.

## 5. Hallituksen jäsenten ja toimitusjohtajan kelpoisuus, riippumattomuus ja esteellisyys

Hallituksen jäseneksi tai toimitusjohtajaksi ei voida valita oikeushenkilöä eikä alaikäistä eikä henkilöä, jolle on määrätty edunvalvoja, jonka toimikelpoisuutta on rajoitettu tai joka on konkurssissa.

Hallituksen jäseneksi ei ole syytä valita henkilöä, jonka edut voivat joutua ristiriitaan yhtiön etujen kanssa.

Hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja ei saa osallistua hänen ja yhtiön välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn eikä yhtiön ja kolmannen osapuolen välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn, jos hänelle on odotettavissa siitä olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa yhtiön edun kanssa.

## 6. Luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden sidonnaisuudet

Kuntalain 84.2 §:ssä tarkoitetun kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa. Konserniyhteisöjen hallituksen jäsenyydet on perusteltua ilmoittaa aina.

## 7. Raportointi

Hallituksen on huolehdittava, että yhtiössä on toimiva johtamisjärjestelmä ja säännöllinen raportointi, joka on suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen.

Tytäryhteisöjen tulee järjestää kirjanpitonsa siten, että sen perusteella voidaan laatia kuntalain mukainen konsernitilinpäätös. Konsernitilinpäätös sisältää

- konsernituloslaskelman
- konsernitaseen
- konsernin rahoituslaskelman sekä

- liitetiedot, jotka sisällytetään Kouvolan kaupungin tasekirjaan

Tytäryhteisön toimitusjohtajan ja hallituksen tulee tiedottaa apulaiskaupunginjohtajaa tytäryhteisön tilinpäätöksen laatimisen jälkeisistä olennaisista tapahtumista joilla voi olla merkitystä kuntakonsernin taloudellisen aseman arvioimisessa tai toiminnan tuloksen laskemisessa.

## 8. Valvonnan järjestäminen ja riskienhallinta

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että yhteisön toiminta on tehokasta ja tuloksellista, informaatio luotettavaa ja säännöksiä ja toimintaperiaatteita noudatetaan. Hallituksen tehtävänä on määritellä sisäisen valvonnan periaatteet ja huolehtia sisäisen valvonnan järjestämisestä.

Riskienhallinnalla varmistetaan asetettujen tavoitteiden saavuttaminen puuttamalla tavoitteita uhkaaviin tekijöihin jo ennakolta. Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhteisön toimintaan liittyvät riskit tunnistetaan, arvioidaan ja niihin varaudutaan.

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

Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhtiön sisäinen tarkastus on järjestetty ja on oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen.

## 9. Lahjonnan vastaiset periaatteet ja tilaajavastuulaki

Yhtiön hallitus vastaa siitä, että yhtiössä noudatetaan hyvää liiketapaa kestityksen ja muun vieraanvaraisuuden tarjoamisen ja vastaanottamisen suhteen. Tytäryhtiöt eivät saa antaa taloudellista tukea poliittiseen toimintaan. Kaupunkikonserniin kuuluvien yhtiöiden tulee noudattaa lahjonnanvastaisia periaatteita ja toimia tilaajavastuulain mukaisesti.

## 10. Vaitiolovelvollisuus ja asiakirjajulkisuus

Hallituksen jäsen, toimitusjohtaja, konsernihallinnon tai muu kaupungin viranhaltija ei saa paljastaa ulkopuoliselle yhtiön liikesalaisuuteen kuuluvaa asiaa. Yhtiötä koskevaa tietoa ei saa käyttää yhtiön tai kolmannen osapuolen vahingoksi.

Yhtiön kaupungille toimittamat asiakirjat ovat julkisia viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetyllä tavalla.

## Liite 1. Kouvolan kaupungin tytäryhteisöt, osakkuusyhteisöt ja kuntayhtymät 30.4.2021

### TYTÄRYHTEISÖT

Energia- ja vesiyhtiöt	
KSS Energia Oy	100,0 %
KSS Lämpö Oy	100,0 %
KSS Rakennus Oy	100,0 %
Voimakymi Oy	100,0 %
Suomen Energia-Urakointi Oy	100,0 %
Karhu Voima Oy	100,0 %
KSS Verkko Oy	97,0 %
Kouvolan Vesi Oy	100,0 %

Muut tytäryhtiöt	
Kouvolan Teatteri Oy	100,0 %
Kouvolan Rautatie- ja Aikuiskoulutus Oy	100,0 %
Anjalankosken Jäähalli Oy	96,1 %
Kuusankosken Tennishalli Oy	87,0 %
Kaakkois-Suomen Tieto Oy ***	61,0 %
Kouvolan Hansapysäköinti Oy (äänivalta 64,3%)	35,4 %

Elinkeino- ja kehitysyhtiöt	
Kouvola Innovation Oy	100,0 %
Kouvolan Yritystilat Oy	100,0 %
Railgate Finland Oy	100,0 %

Kiinteistö- ja asuntoyhtiöt	
Kouvolan Asunnot Oy	100,0 %
Kiinteistö Oy Pihlajakara	100,0 %
Asunto Oy Elopuisto	84,1 %
Kiinteistö Oy Kouvolan Asentajankatu 9	100,0 %
Kiinteistö Oy Päätie 19	100,0 %
Pohjois-Kymenlaakson Ympäristölaboratorio Oy	95,1 %
Kiinteistö Oy Madekuja 1	68,1 %
Kiinteistö Oy Korian Liikekeskus	58,9 %
Kiinteistö Oy Korianjousi	58,3 %

### OSAKKUUSYHTEISÖT

Muut osakkuusyhtiöt	
Kymenlaakson Jäte Oy	47,5 %
Kymenlaakson Orkesteri Oy	33,5 %
Kaakkois-Suomen Sosiaalialan Osaamiskeskus Oy	37,5 %
Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy	24,5 %
Disec Oy	24,5 %
Saimaa Stadiumi Oy	24,5 %
Kymin Voima Oy (KSS Energian kautta)	24,0 %
Kymenlaakson Sähkö Oy	20,7 %

Kiinteistö- ja asuntoyhtiöt	
Kymenlaakson Kampuskiinteistöt Oy	49,0 %
Asunto Oy Aron-Kara 1 *	48,5 %
Asunto Oy Kirkkovourentie 2 *	48,5 %
Asunto Oy Kimmelmanni *	45,4 %
Asunto Oy Enäriivi *	40,8 %
Asunto Oy Kaipiaistensato *	40,7 %
Asunto Oy Elimäen Napansäde	40,6 %
Kiinteistö Oy Korian Portti	39,9 %
Kiinteistö Oy Kuusankosken Kiltakuja 1**	39,1 %
Asunto Oy Kouvolan Jaalanharju *	39,0 %

Kiinteistö- ja asuntoyhtiöt	
Asunto Oy Kouvolan Eväkujankaari	34,7 %
Asunto Oy Kataja-Haikula *	34,1 %
Asunto Oy Lohitie 5	33,3 %
Kiinteistö Oy Myllykosken Liikekeskus	32,8 %
Asunto Oy Anjalantie 2	31,3 %
Kiinteistö Oy Elimäen Kasarminaukio *	31,0 %
Asunto Oy Elimäen Eläkepuustelli	30,6 %
Asunto Oy Siltapuisto 1	30,6 %
Asunto Oy Huusarinmäki *	30,4 %
Asunto Oy Puutarhurinjousi *	29,3 %
Asunto Oy Silmuntie *	27,9 %
Asunto Oy Ummeljoen Rivitalo *	27,9 %
Asunto Oy Valkealan Riihikaari	27,5 %
Asunto Oy Kuusankosken Hiidentie 8-10*	27,1 %
Asunto Oy Kuusankosken Rantapuisto *	25,0 %
Asunto Oy Suolasenkoski *	23,7 %
Asunto Oy Kasakkakara *	23,1 %
Anjalankosken Painotalo Oy	22,6 %
Asunto Oy Rivikolka 2 *	22,0 %
Asunto Oy Anjalan Niittypuisto *	21,7 %
Kuusankosken Pienteollisuustalo Oy	21,6 %
Asunto Oy Naakanhovi *	21,4 %

### KUNTAYHTYMÄT

Kuntayhtymät	
Kymenlaakson sosiaali- ja terveystalujen kuntayhtymä Kymsote	51,8 %
Kymenlaakson liitto	48,7 %
Itä-Suomen päihdehuollon kuntayhtymä	9,9 %
Uudenmaan päihdehuollon kuntayhtymä	5,8 %

\*) Kouvolan Asunnot Oy:n osakkuusyhteisö

\*\*) Kouvola Innovation Oy:n osakkuusyhteisö

\*\*\*) Välillinen omistus (Kymsote) huomioiden 71,6%

**26 tytäryhteisöä**  
**40 osakkuusyhteisöä**  
**4 kuntayhtymää**

Päivitetty 30.4.2021