

## Sisällysluettelo

### KONSJAOS, 7.12.2020 15:00, Pöytäkirja

§ -3 Pöytäkirjan kansilehti (läsnäolijat) .....	1
§ -1 Pöytäkirjan kansilehti (vakiopykälät) .....	3
§ 80 Erityisperusteltu poisto-aika Humpulan päiväkodin uudisrakennus KH .....	4
§ 81 Konserni- ja tilajaoston puhe- ja läsnäolo-oikeus ja pöytäkirjanpitäjä .....	6
§ 82 Lahden Jäähalli Oy:n lyhennyssuunnitelman muutos .....	8
Liite: Anomus lyhennysvapaasta .....	10
Liite: Lahden Jäähalli Oy:n pöytäkirjanote 21.9.2020 .....	11
§ 83 Spatium Toimitilat Oy:n ja KOKO Lahti Oy:n välisen vuokrasopimuksen muuttaminen .....	12
§ 84 Lahti-konsernin konserniohjeen muuttaminen KH .....	14
Liite: Muutokset konserniohjeeseen .....	15
Liite: Lahti-konsernin konserniohje -luonnos .....	18
Liite: 2018/04 Lahti-konsernin konserniohje .....	29
§ 85 Hyvä hallinto- ja johtamistapa Lahti-konsernissa -ohjeen muuttaminen KH .....	45
Liite: Muutokset hyvä hallinto- ja johtamistapa Lahti-konsernissa -ohjeeseen .....	46
Liite: Hyvä hallinto- ja johtamistapa Lahti-konsernissa -luonnos .....	47
Liite: 2018/02 Hyvä hallinto- ja johtamistapa Lahti-konsernissa .....	61
§ 86 Saapuneet ja lähteneet asiakirjat 7.12.2020 .....	81
Liite: Saapuneet ja lähteneet 7.12.2020 .....	82
§ 9998 Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus .....	83

**Konserni- ja tilajaosto**  
**Pöytäkirja**

n:o 11/2020

**Aika:** 07.12.2020 klo 15.00 – 16.41**Paikka:** Kokoushuone 221, Kaupungintalo / sähköinen kokous**Läsnä:****Varsinaiset jäsenet:**

Aleksi Mäntylä, puheenjohtaja \*)

Aletti Basboga, varapuheenjohtaja \*)

Pekka Komu \*)

Toni Putula \*)

Jenna Koskelo \*)

**Puheenjohtajat:**

Hannu Rahkonen \*)

Antti Holopainen \*)

Jarkko Nissinen \*)

Sirku Hildén \*) , poistui esteellisenä 82

§:n käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi

klo 15.08-15.43

kaupunginvaltuuston puheenjohtaja

kaupunginvaltuuston II vpj

kaupunginvaltuuston III vpj

kaupunginhallituksen puheenjohtaja

**Viranhaltijat:**

Pekka Timonen \*)

Mika Mäkinen \*)

Jouni Arola \*)

kaupunginjohtaja

konsernipalvelujohtaja

toimitilajohtaja

**Poissa:**

Mika Kari

kaupunginvaltuuston I vpj

**Asiantuntijat:****Pöytäkirjanpitäjä:**

Veli-Pekka Ignatius

konserniohjauksen päällikkö

**KONSERNI- JA TILAJAOSTON puolesta:**

Aleksi Mäntylä

Veli-Pekka Ignatius

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty Lahdessa joulukuun 14. päivänä 2020

Jenna Koskelo

Pekka Komu

Pöytäkirja on ollut nähtävillä Lahden kaupungin yleisessä tietoverkossa osoitteessa <http://www.lahti.fi> joulukuun 15. päivänä 2020; todistaa

viran puolesta:

Konserniohjauksen päällikkö

Veli-Pekka Ignatius

## **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Päätös: Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

## **Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

Puheenjohtajan ehdotuksesta tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin konserni- ja tilajaoston jäsenet Jenna Koskelo ja Pekka Komu.

Konserni- ja tilajaoston päätöksen mukaan sen pöytäkirja tarkastetaan viimeistään kokousta seuraavana maanantaina tai mikäli se on pyhäpäivä, seuraavana arkipäivänä.

Pöytäkirja asetetaan tarkastettavaksi luottamushenkilöiden Extranettiin ja se on mahdollista käydä tarkastamassa myös kaupungintalolla konsernipalvelujen kansliassa. Kokouksen puheenjohtajalle ja pöytäkirjan tarkastajille ilmoitetaan sähköpostilla, milloin pöytäkirja on tarkastettavissa.

Sähköinen tarkastaminen ilmoitetaan sähköpostilla osoitteeseen [kirjaamo@lahti.fi](mailto:kirjaamo@lahti.fi).



**Lahden kaupunki**  
Konserni- ja tilajaosto

**Päätöspäivämäärä**  
07.12.2020 § 80

---

**Erityisperusteltu poisto aika Humpulan päiväkodin uudisrakennus KH**

D/2177/10.03.02.00.04/2020

Asian valmistelija /  
Lisätietojen antaja Kiinteistöaloussuunnittelija Jorma Lehikko, puh. 050 398 5211

**Päätös** Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Päätösehdotus** Toimitilajohtaja Jouni Arola

Konserni- ja tilajaosto päättää esittää kaupunginhallitukselle perusteluosassa esitettyjen erityisperusteltujen poistoaikojen vahvistamista seuraavasti:

Humpulan päiväkodin uudisrakennus, poistoaika 30 vuotta (360 kk).

Konserni- ja tilajaosto tarkistaa pöytäkirja tämän asian osalta heti.

**Perusteluosa** Lahden Tilakeskus esittää lokakuussa 2020 käyttöönotetulle Humpulan päiväkodin uudisrakennukselle erityisperusteltua 30 vuoden (360 kk) poistoaikaa.

Lahden kaupungin voimassa olevan poistosuunnitelman, kaupunginvaltuuston päätöksen 11.4.2016 § 36 mukaisesti voidaan Kilan kuntajaoston yleisohjeen mukaisista poistajoista, 20 vuotta (240 kk), poiketa erityisperusteilla.

Erityisperusteluna valmistuneen hankkeen osalta esitetään:

Humpulan päiväkodin uudisrakennus tulee sivistystoimialan palvelualueen käyttöön. Päiväkotirakennuksen suunnittelun ja rakentamisen lähtökohtana ovat olleet kestävän kehityksen tavoitteet ja 50 vuoden käyttöikä. Uudisrakennuksen taloudellinen pitoaika on yli 30 vuotta.

**Muutoksenhaku** Jaosto: muutoksenhakukielto  
Kh: oikaisuvaatimusohje

**Toimenpiteet** Jaosto: kh  
Kh: Ote Lahden Tilakeskus

**Liitteenä** -



**Lahden kaupunki**  
Konserni- ja tilajaosto

**Päätöspäivämäärä**  
07.12.2020 § 80

---



**Lahden kaupunki**  
Konserni- ja tilajaosto

**Päätöspäivämäärä**  
07.12.2020 § 81

---

**Konserni- ja tilajaoston puhe- ja läsnäolo-oikeus ja pöytäkirjanpitäjä**

D/2650/00.02.03.00.00/2019

Asian valmistelija /  
Lisätietojen antaja      hallintopäällikkö Anniina Kovero p. 050 398 5501

**Päätös**      Päätösehdotus hyväksyttiin.

Päätösehdotus      Konsernipalvelujohtaja Mika Mäkinen

Konserni- ja tilajaosto päättää, että konserniohjauksen päällikkö toimii kokouksissa pysyvänä asiantuntijana puhe- ja läsnäolo-oikeudella.

Pöytäkirjanpitäjänä toimii 4.1.2021 alkaen valmistelusihteeri tai valmistelusuunnittelija sekä varalla hallintopäällikkö.

Perusteluosa      Lahden kaupungin hallintosäännön 17 §:n mukaan jaoston Lahden kaupungin edustajista läsnäolo-oikeutettuja jaoston kokouksiin ovat kaupunginvaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat, kaupunginhallituksen puheenjohtaja sekä kaupunginjohtaja, konsernipalvelujohtaja. Muiden kuin edellä mainittujen läsnäolosta ja puheoikeudesta kaupungin toimielimissä päättää asianomainen toimielin.

Konserniohjauksen päällikkö toimii jaoston kokouksissa pysyvänä asiantuntijana puhe- ja läsnäolo-oikeudella.

Hallintosäännön kaupunginhallituksen toimialaa koskevien erillissääntöjen 4 §:n mukaan pöytäkirjanpitäjänä toimii jaoston määräämä henkilö.

Konserni- ja tilajaosto päätti 19.6.2017 § 64 että pöytäkirjanpitäjänä toimii kehityspäällikkö Veli-Pekka Ignatius ja varalla lakimies Satu Heiskari sekä lakimies Heli Lahtinen.

Pöytäkirjanpitäjän tehtävä siirretään päätösvalmistelupalveluille Lahden kaupungin ottaessa käyttöön Dynasty10 asianhallintajärjestelmän ja sähköisen kokousjärjestelmä Cloud Meetingin vuoden vaihteessa.

Pöytäkirjanpitäjänä toimii 4.1.2021 alkaen valmistelusihteeri tai valmistelusuunnittelija sekä varalla hallintopäällikkö.



2 (2)

**Lahden kaupunki**  
Konserni- ja tilajaosto

**Päätöspäivämäärä**  
07.12.2020 § 81

---

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimus

Toimenpiteet

Konsernipalvelut, päätösvalmistelupalvelut

Liitteenä

-





**Lahden kaupunki**  
Konserni- ja tilajaosto

**Päätöspäivämäärä**  
07.12.2020 § 82

---

## Lahden Jäähalli Oy:n lyhennyssuunnitelman muutos

D/150/02.06.03.00.01/2020

Asian valmistelija /  
Lisätietojen antaja      Konserniohjauksen päällikkö Veli-Pekka Ignatius, puh. 044 716 1895

### **Päätös**

Konserni- ja tilajaosto päätti hyväksyä esitetyn lainan lyhennystä koskevan maksusuunnitelman muutoksen.

Samalla jaosto päätti edellyttää, että Lahden Jäähalli Oy:n taloutta ja toimintaa arvioidaan säännöllisesti vuoden 2022 aikana ja tästä raportoidaan jaostolle.

Lisäksi jaosto päätti kehottaa yhtiön hallitusta huomioimaan päätöksenteossa hyvä hallintotapamenettely.

Merkittiin pöytäkirjaan, että kaupunginhallituksen puheenjohtaja Sirkku Hildén poistui esteellisinä kokoushuoneesta asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi (HL 28.1 §:n 5-kohta)

### **Käsittely konserni- ja tilajaostossa**

Esittelijä lisäsi päätösehdotukseensa:

Samalla jaosto edellyttää, että Lahden Jäähalli Oy:n taloutta ja toimintaa arvioidaan säännöllisesti vuoden 2022 aikana ja tästä raportoidaan jaostolle.

Lisäksi jaosto kehottaa yhtiön hallitusta huomioimaan päätöksenteossa hyvä hallintotapamenettely.

### **Päätösehdotus**

Konsernipalvelujohtaja Mika Mäkinen

Konserni- ja tilajaosto päättää hyväksyä esitetyn lainan lyhennystä koskevan maksusuunnitelman muutoksen.

### **Perusteluosa**

Koronapandemian aiheuttamat häiriöt Lahden Jäähalli Oy:n (Jäähalli) toisen pääkäyttäjän, Lahden Pelicans Oy:n liiketoiminnassa ovat viivästyttäneet maksuja halliyhtiölle ja tästä syystä Jäähalli on ajautunut tilapäisiin kassavaikeuksiin. Yhtiö tarvitsee lisää käyttöpääomaa loppuvuoteen 2020 helpottaakseen kassatilannettaan ja selvitäkseen omista velvoitteistaan. Ratkaisuna tilanteeseen yhtiön on päättänyt 21.10.2020 hakea kaupungilta lykkäystä marraskuun 2020 lyhennykselle.

Jäähallin kaupungin sisäisestä pankista otettujen lainojen



**Lahden kaupunki**  
Konserni- ja tilajaosto

**Päätöspäivämäärä**  
07.12.2020 § 82

järjestelyssä heinäkuussa 2019 yhtiön kaksi lainaa yhdistettiin yhdeksi (yht. 4,7 milj. euroa) ja samalla myönnettiin uusi laina (0,2 milj. euroa). Uudelle lainasummalle, 4,9 milj. eurolle myönnettiin 30 vuoden laina-aika. Lainaehtojen mukaan lyhennykset maksetaan kaksi kertaa vuodessa ja lyhennyksen määrä on 81.796,30 euroa.

Yhtiön luottoriskit talouden tunnuslukujen perusteella edellyttävät Konserni- ja tilajaoston erillisen päätöksen lisärahoituksesta.

Konserni- ja tilajaosto hyväksyy, että Lahden Jäähalli Oy:n lainan 30.11.2020 erääntynyt lyhennys siirretään maksettavaksi lainan viimeisen lyhennyksen yhteydessä. Muutoin lainan lyhennysohjelma säilyy ennallaan (lyhennykset kaksi kertaa vuodessa, touko- ja marraskuussa) eikä laina-aika pitene.

Muutoksenhaku

oikaisuvaatimusohjeet

Toimenpiteet

ote Lahden Jäähalli Oy, kopa/rahoituspalvelut

Liitteenä

1. Anomus lyhennysvapaasta  
2. Lahden Jäähalli Oy pöytäkirjanote 21.9.2020

Lahden Jäähalli Oy

ANOMUS

Salpausselänkatu 7

15110 LAHTI

23.10.2020

Lahden kaupunki

PL 2020

15101 LAHTI

#### **LAHDEN JÄÄHALLI OY:N ANOMUS LAINAN LYHENNYSVAPAASEEN.**

Lahden Jäähalli Oy anoo Lahden kaupungilta lyhennysvapaata lainaan joka erääntyy 30.11.2020.

Summa 81 796,30 eur.

Lahden Jäähalli Oy on ajautunut tilapäisiin kassavaikeuksiin johtuen hallin pääkäyttäjän maksuvaikeuksista. Yksi osasy on ollut Koronapandemian tuomat häiriöt pääkäyttäjän liiketoimintaan ja sitä kautta heidän maksujen viivästymisiin halliyhtiölle.

Lahden Jäähalli Oy:llä ei ole olemassa puskureita jos sen toimintaa tulee tämän tyyppisiä häiriöitä.

Yhtiön tilannetta helpottaa, jos yhtiö saa Lahden kaupungilta lyhennysvapaata jälkimmäisestä lainanlyhennyksestä. Lyhennysvapaan myötä yhtiö uskoo selviänsä muista velvoitteista vuoden 2020 osalta pystyen turvaamaan hallin toiminnan.

TERVEISIN



Miika Laakso

Toimitusjohtaja

Lahden Jäähalli Oy

LIITE: Ote Lahden Jäähalli Oy:n hallituksen pöytäkirjasta

## Lahden Jäähalli Oy

## PÖYTÄKIRJA

### Hallituksen kokous 11 / 2020

**Aika** Keskiviikko 21.10.2020 klo 09.00 – 10.30

**Paikka** Jari -kabinetti, Salpausselänkatu 7

<b>Hallitus</b>	Marko Varjonen pj. Kimmo Virtanen vpj Jouni Kanervo Lauri Pöyhönen Jouni Nurminen	<b>Muut</b>	Sanna Haarala Miika Laakso Erkki Nieminen
-----------------	---	-------------	---

### ASIALISTA

- 1§ Kokouksen avaus  
Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 09.06 ja toivotti kaikki tervetulleeksi.
- 2§ Läsnäolijoiden toteaminen  
Paikalla läsnä kaikki muut paitsi Jouni Kanervo
- 3§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus  
Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
- 4§ Asialistan hyväksyminen  
Hyväksyttiin asialista.
- 5§ Edellisen kokouksen pöytäkirja 10 (23.9.2020) hyväksyminen  
Hyväksyttiin edellisen kokouksen pöytäkirja.
- 6§ Pöytäkirjan tarkastajan valinta  
Valittiin pöytäkirjan tarkastajaksi Jouni Nurminen.
- 7§ Talouskatsaus/näkymä tulevaisuuteen  
- Lainan lyhennysvapaa Lahden kaupungilta.  
Päätettiin anoa Lahden kaupungilta lyhennysvapaata lainan toiseen osaan joka tulisi maksuun 30.11. Toimitusjohtaja valtuutettiin tekemään anomus ja laittamaan sen eteenpäin Lahden kaupungille. Kohta tarkastettiin heti.
- 
- 11§ Kokouksen päättäminen  
Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 10.20

### Pöytäkirjaotteen vakuudeksi



Miika Laakso  
Sihteeri, tj



**Lahden kaupunki**  
Konserni- ja tilajaosto

**Päätöspäivämäärä**  
07.12.2020 § 83

---

**Spatium Toimitilat Oy:n ja KOKO Lahti Oy:n välisen vuokrasopimuksen muuttaminen**

D/1904/00.00.01.02.04/2019

Asian valmistelija /  
Lisätietojen antaja      Konserniohjauksen päällikkö Veli-Pekka Ignatius, puh. 044 716 1895

**Päätös**      Päätösehdotus hyväksyttiin.

Samalla konserni- ja tilajaosto tarkasti pöytäkirjan tämän asian osalta heti.

**Päätösehdotus**      Konsernipalvelujohtaja Mika Mäkinen

Konserni- ja tilajaosto päättää yhtiökokousta pitämättä muuttaa Spatium Toimitilat Oy:n Messu-Halleista KOKO Lahti Oy:ltä perittävä vuokra käyttöpäiväperustaiseksi.

Käyttöpäivän hintaan ei tehdä muutoksia. Lisäksi Messu-Hallien alakerran kokoustilat sisältyvät vuokratun varaston vuokraan. Muutos on voimassa takautuvasti 1.9.2020 alkaen vuoden 2021 ajan. Muutos on määräaikainen ja yhtiöt palaavat nykyiseen vuokrasopimukseen 1.1.2022 alkaen.

Samalla konserni- ja tilajaosto tarkastaa pöytäkirjan tämän asian osalta heti.

**Perusteluosa**      Osakeyhtiölain 5 luvun 1 §:n Osakkeenomistajat voivat 1 momentin estämättä yhtiökokousta pitämättä yksimielisinä päättää yhtiökokoukselle kuuluvasta asiasta. Päätös on kirjattava, päivättävä, numeroitava ja allekirjoitettava.

Perinteisesti Lahden messu-alueen vuokrasopimukset on sovittu ns. kolmikantaneuvotteluissa. Kolmikannan muodostavat kiinteistöt omistava Spatium Toimitilat Oy sekä kaksi päävuokralaista, Lahden Tilakeskus ja KOKO Lahti Oy. Käytännössä hallien käytöstä päätettäessä mukaan tulee Lahden kaupungin liikuntatoimi, jonka kanssa KOKO Lahti Oy sopii hallien käytöstä. Hallien käyttäjät kokoontuvat säännöllisesti ns. käyttäjäpalaveriin tarkastelemaan käytännön asioiden toimivuutta ja kehittämään hallien käytettävyyttä. Korona-pandemia on osunut Lahti-konsernin yhtiöistä KOKO Lahti Oy:n liiketoimintaan kaikkein voimakkaimmin. KOKO Lahti Oy on joutunut perumaan ja siirtämään useita suurempia ja pienempiä tapahtumia kevästä 2020 alkaen. Myös useat asiakkaat ovat



**Lahden kaupunki**  
Konserni- ja tilajaosto

**Päätöspäivämäärä**  
07.12.2020 § 83

---

peruneet ja siirtäneet tilaisuuksiaan. Korona-pandemia aiheuttaa KOKO Lahti Oy:lle merkittävät taloudelliset tappiot. Valtio on käynnistänyt erilaisia tukitoimenpiteitä, jotka kohdentuvat tapahtuma-alan yrityksiin ja KOKO Lahti Oy:kin on hakenut ja saanut avustuksia toimintaansa. Avustukset ovat tuoneet lyhyt aikaista helpotusta taloudelliseen ahdinkoon, mutta eivät ole lähimainkaan korvanneet niitä taloudellisia menetyksiä, joita käsillä olevasta kriisistä on koitunut. Yhtiö käynnisti heti tapahtuma-alan rajoitusten tullessa voimaan yt-neuvottelut henkilöstökustannusten vähentämiseksi.

Päätöksellä turvataan Koko Lahti Oy:n pitkänaikavälin vuokranmaksukyky Spatium Toimitilat Oy:lle

Muutoksenhaku

muutoksenhakukielto

Toimenpiteet

ote Spatium Toimitilat Oy, KOKO Lahti Oy

Liitteenä

-



**Lahden kaupunki**  
Konserni- ja tilajaosto

**Päätöspäivämäärä**  
07.12.2020 § 84

---

**Lahti-konsernin konserniohjeen muuttaminen KH**

D/191/00.01.01.00.00/2018

Asian valmistelija / Lisätietojen antaja      Konserniohjauksen päällikkö Veli-Pekka Ignatius, puh. 044 716 1895

**Päätös**      Päätösehdotus hyväksyttiin.

Päätösehdotus      Konsernipalvelujohtaja Mika Mäkinen

Konserni- ja tilajaosto päättää esittää kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle, että kaupunginvaltuusto hyväksyy liitteenä 2 olevan muutetun Lahti-konsernin konserniohjeen.

Perusteluosa      Konserniohje päivitettiin viimeksi alkuvuodesta 2018. Nyt tehdyt muutokset muuttivat melko perusteellisesti ohjeen rakennetta, vaikka sisällöllisesti monia muutoksia ei tehtykään. Yksi merkittävimmistä muutoksista oli ohjeiden lyhentäminen poistamalla viittaukset osakeyhtiö- ja kuntalakeihin. Oletuksena on, että yhteisöt ja säätiöt noudattavat lakeja ilman erillistä ohjettakin. Samoin muutettiin useiden asioiden esitysjärjestystä. Näistä johtuen merkittävimmät muutokset on tuotu julki erillisellä muutosliitteellä eikä upotettuna vanhaa ohjepohjaan.

Muutoksenhaku      Jaosto: muutoksenhakukielto  
Kh: muutoksenhakukielto  
Kv: valitusosoitus

Toimenpiteet      Jaosto: kh  
Kh: kv  
Kv: ote konserniyhtiöt, säädöskokoelma

Liitteenä      1. Tehtävät muutokset  
2. Lahti-konsernin konserniohje -luonnos  
3. Voimassaoleva Lahti-konsernin konserniohje

Liite 1

Konserniohjeen keskeisimmät lisäykset / muutokset

### **2.3 Keskeisten yhtiöiden hallitusvalinnat ja hallituspalkkiot**

Pääsääntöisesti yhtiöiden hallitusvalinnat valmistellaan osana kunnallisvaalien jälkeisiä poliittisia neuvotteluja. Konserni- ja tilajaos päättää hallitusjäsen ehdokkaat, jotka esitetään yhtiökokoukselle. Yhtiöt, joissa on useita omistajia hallituspaikoista tulee sopia osakas- tai rahoittajasopimuksessa.

Seuraaviin Lahti- konsernin yhtiöiden hallitukseen valitaan vähintään yksi riippumaton jäsen.

- Koko- Lahti Oy
- Lahden Pysäköinti Oy
- Lahden Talot Oy
- Lahti Energia Oy
- Lahti Aqua Oy
- Salpakierto Oy
- Spatium Toimitilat Oy

Riippumattoman jäsenen valinnan valmistelusta vastaa omistajaohjauspalvelut. Omistajaohjauspalvelut voi käyttää ulkopuolista apua hallituskandidaattien rekrytoinnissa. Kandidaattien rekrytoinnissa tulee kuulla tytäryhteisöjä, joihin riippumatonta jäsentä ollaan rekrytoimassa. Konserni- ja tilajaosto päättää riippumattoman jäsenen esittelijän esityksestä.

Tytäryhteisöjen hallitusten palkkiot tulee määräytyä seuraavien perusteiden mukaan:

- palkkiot eivät saa ylittää kaupunginhallituksen palkkiotasoa, ellei kaupunginhallitus erityisestä syystä toisin päättä
- palkkiot määräytyvät kaupunginhallituksen päätöksen mukaisesti ja koskevat myös riippumattomia hallituksen jäseniä.
- jos tytäryhteisöä ei ole mainittu kaupunginhallituksen palkkiolistauksessa, tulee tytäryhtiön pyytää erillislausunto palkkiotasosta kaupunginhallitukselta ennen palkkioista päättämistä ja maksua
- hallituksen jäsenet eivät voi olla mukana tulospalkkio tai muissa vastaavissa järjestelmissä

### **5.2 Konserniraportointi**

Tytäryhteisön ja säätiön on huolehdittava, että kokousten esityslistat ja pöytäkirjat liitteineen ovat omistajaohjauspalveluiden ja/tai yhtiön hallituksessa kaupunginjohtajan sijaan käyvän henkilön käytettävissä hallituksen kanssa samanaikaisesti. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja, konserni- ja tilajaoston puheenjohtaja, kaupunginjohtaja ja konsernipalvelujohtaja voivat halutessaan pyytää nähdä hallitusten esityslistat ja pöytäkirjat liitteineen omistajaohjauspalvelulta.

Hallitusten materiaalien jakamisessa on noudatettava korkea tietoturvan tasoa.



## **5.6 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

Tytäryhteisöt vastaavat hyvän hallinto- ja johtamistavan sekä riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä, toteuttamisesta ja toimivuuden varmistamisesta Lahden kaupunkikonsernin periaatteiden ja menettelytapojen mukaisesti.

Hallituksen ja toimitusjohtajan on huolehdittava siitä, että yhteisöissä on toimiva johtamisjärjestelmä ja säännöllinen raportointi, joka on oikeassa suhteessa toiminnan laatuun ja laajuuteen. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on osaltaan varmistaa, että toiminta on tehokasta ja tuloksellista, informaatio luotettavaa ja että säännöksiä ja toimintaperiaatteita noudatetaan.

Tytäryhteisöt laativat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvauksen Lahden kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet -ohjeen mukaisesti. Hallituksen tulee säännöllisesti arvioida sisäisen valvonnan sekä riskienhallinnan tuloksellisuutta.

Tytäryhteisön tulee raportoida vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatavasta ja sen tuloksellisuudesta, strategisia tavoitteita uhkaavista merkittävistä riskeistä ja myös strategisista mahdollisuuksista sekä riskien hallinnan menettelyistä ja tuloksellisuudesta

Lahden kaupungin sisäisellä tarkastuksella on oikeus pyytää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointi- ja kehittämistoiminnan sekä muun tarkastustoiminnan edellyttämät tiedot ja asiakirjat, kun tarkastus suoritetaan vuotuisen toimintasuunnitelmaan tai konsernijohdon toimeksiantoon perustuen. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus tarkastaa tytäryhteisön ja säätiön toimintaa ja taloutta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämiseen liittyviä prosesseja. Sisäisen tarkastuksen henkilöstö ei saa paljastaa sivulliselle haltuunsa mahdollisesti saamaansa salassa pidettävää tietoa.

## **5.7 Ympäristöasiat**

Lahden tavoite on olla hiilineutraali 2025. Yhteisöjen ja säätiöiden tulee omalta osaltaan toimia tämän tavoitteen saavuttamiseksi. Kuntien energiatehokkuussopimuksen mukaan Lahti on sitoutunut vähentämään energiankäyttöään ja edellyttää Lahti- konsernin toimijoilta energiansäästöä ja energiatehokkuustoimenpiteitä. Yhteisöjen ja säätiöiden on raportoivat näistä osana tilinpäätöstä.

## **5.9 Eettiset ohjeet**

Tytäryhteisöllä on oltava toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävä eettinen ohjeistus. Eettisen ohjeistuksen tulee pitää sisällään eettiset periaatteet sekä keinot ja kanavat väärinkäytöksiin puuttumiseksi. Eettisten ohjeiden tulee olla linjassa Lahden kaupungin eettisten toimintaperiaatteiden kanssa.

## **5.10 Avoimuus ja tiedottaminen**

Tytäryhteisön viestintä on hyvin suunniteltua, aktiivista ja avointa. Yhteisön ja säätiön tulee esittää keskeiset, ajantasaiset tunnusluvut toiminnastaan valitsemallaan tavalla.

Yhteisön on julkistettava yhtiön johtoa, taloutta ja yhteiskunnallista vaikuttavuutta kuvaavaa tietoa. Tällaisia tietoja ovat mm. hallituksen jäsenet, tilinpäätös tai vuosikertomus sekä toiminnan yhteiskunnallista vaikuttavuutta kuvaavat tiedot.

### **5.12 Asiakirjojen säilyttäminen**

Tytär- ja osakkuusyhteisöjen on tehtävä päätös siitä, mihin pysyvästi säilytettävä asiakirja-aineisto sijoitetaan sen jälkeen, kun yhteisö ja säätiö ei toiminnassaan enää niitä tarvitse.

Lahden kaupunki arkistoi kaikki pysyvästi säilytettävät aineistot vain sähköisenä. Mikäli tytär- ja osakkuusyhteisöjen asiakirjat päätetään sijoittaa Lahden kaupungin sähköiseen arkistoon, on arkistotoimen hoidossa noudatettava kaupunginarkistonhoitajan antamia ohjeita, tiedonohjausta sekä huomioitava kaupungilla kulloinkin käytössäolevan arkistointiohjelman edellyttämät tiedostojen siirtoihin liittyvät tekniset vaatimukset. Tytär- ja osakkuusyhteisöt hoitavat mahdolliset siirto- ja digitointikulut.

### **5.13 Tilinpäätös, raportointi ja talousarvio**

Tytäryhteisön on toimitettava hallituksen hyväksymä ja tilintarkastajan tarkastama tilinpäätös konsernipalveluiden ilmoittamassa aikataulussa Lahden kaupungille tai valitulle palvelutuottajalle, joka tekee konsernitilinpäätöksen. Ellei konsernipalvelut ilmoita tilinpäätösaikataulua joulukuun ensimmäiseen päivään mennessä, noudatetaan edellisvuoden aikataulua.

Tasekirjassa tai toimintakertomuksessa on lakisääteisten asioiden lisäksi mainittava seuraavat asiat:

1. hallitukselle maksetut palkkiot, toimitusjohtajan palkan, palkkioiden, luontaisetujen ja bonusten ja määrät kukin erikseen.
2. Jos yhteisölle tai säätiölle on asetettu kaupungin talousarviossa yksityiskohtaisia tai yleisiä tavoitteita, on niistä raportoitava vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä tavoitteiden saavuttamisesta.
3. kaupunkistrategian toteutumisesta.
4. hankintaohjelman toteutumisesta.
5. energiansäästö ja -tehokkuustoimenpiteistään ja tuloksista.
6. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatavoista ja tuloksellisuudesta

Tytäryhteisöjen on tehtävä ja toimitettava omistajaohjauspalveluille tulevaa tilikautta koskeva toiminnan budjetti. Yhteisöt ja säätiöt, joiden liikevaihto ylittää viimeiseltä tilikaudelta miljoona euroa on esitettävä yhteisön tai säätiön hallitukselle päivittyvä tulos- ja kassavirtaennuste. Kassavirtaennusteen aikaperspektiivi tulee olla vähintään 12 kuukautta nykyhetkestä.



Lahden kaupungin  
**SÄÄDÖSKOKOELMA**

**Lahti-konsernin konserniohje**

SISÄLLYSLUETTELO

Omistamisen keskeiset periaatteet Lahti- konsernissa .....	2
1 KONSERNIOHJEEN NOUDATTAMISEN PERUSTE .....	3
1.1 Konserniohjauksen ja konsernivalvonnan tarkoitus ja soveltaminen .....	3
1.2 Konserniohjeen sitovuus ja hyväksyminen tytäryhteisön hallintoelimissä .....	3
2 KONSERNIN STRATEGINEN OHJAAMINEN JA KONSERNIJOHDON TEHTÄVÄT KONSERNIOHJAUKSESSA .....	3
2.1 Kaupunginvaltuusto konsernin strategisten tavoitteiden asettajana .....	3
2.2 Konsernijohto konserniohjauksen ja konsernivalvonnan järjestäjänä .....	3
2.3 Keskeisten yhtiöiden hallitusvalinnat ja hallituspalkkiot .....	3
3 KONSERNIOHJAUKSEN JA KONSERNIVALVONNAN JÄRJESTÄMINEN .....	4
3.1 Konserni- ja tilajaosto .....	4
3.2 Kaupunginjohtaja .....	4
4 KONSERNIOHJAUKSEN ONNISTUMISEN ARVIOIMINEN .....	4
4.1 Tarkastuslautakunta .....	4
4.2 Tarkastuslautakunnan antamat ohjeet .....	4
5 TYTÄRYHTEISÖJEN SÄÄTIÖIDEN TOIMINTAOHJEET .....	5
5.1 Kaupungin omistajapolitiikan noudattaminen .....	5
5.2 Konserniraportointi .....	5
5.3 Omistajan kannanottoa vaativat asiat .....	5
5.4 Rahoitus ja maksuvalmius .....	6
5.5 Strategian laatiminen ja päivittäminen .....	6
5.6 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....	6
5.7 Riskienhallinta .....	<b>Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.</b>
5.8 Ympäristöasiat .....	7
5.9 Henkilöstöpolitiikka .....	7
5.10 Eettiset ohjeet .....	7
5.11 Avoimuus ja tiedottaminen .....	7
5.12 Julkiset ja muut hankinnat .....	7
5.13 Asiakirjojen säilyttäminen .....	7
5.14 Tilinpäätös, raportointi ja talousarvio .....	8
5.15 Hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja tytäryhteisöissä .....	8

## Omistamisen keskeiset periaatteet Lahti- konsernissa

Omistajana kaupunki on kiinnostunut tyttäristään.

Kaupunki on aktiivinen omistaja, joka haluaa auttaa tytäryhteisöjä menestymään. Tytäryhtiölle turvataan edellytykset joustavaan operatiiviseen toimintaan.

Omistajapolitiikan ja Tytäryhteisöjen tavoitteena on edistää konsernin kokonaisedun toteutumista. Konsernin näkökulma voi poiketa tytäryhteisön välittömästä näkökulmasta. Näissä tilanteissa ratkaisu pyritään etsimään neuvottelemalla.

Ohjeen tavoitteena on, että konsernin tyttärillä on yhtenäinen tapa toimia.

Tiedon kulku on aktiivista ja avointa omistajalta tyttäriin ja tyttäristä omistajalle ja Tytäryhteisöt tiedottavat omistajaa kaikista yhteisöä koskevista merkittävistä muutoksista.

Tytäryhteisön on annettava kuntalaisille toiminnastaan riittävät tiedot.

## **1 KONSERNIOHJEEN NOUDATTAMISEN PERUSTE**

### **1.1 Konserniohjauksen ja konsernivalvonnan tarkoitus ja soveltaminen**

Kuntalaki asettaa kunnille veloitteen päättää kuntakonsernin keskeisistä tavoitteista ja konserniohjauksen periaatteista. Lahti-konsernin konserniohjetta noudatetaan Lahti- konsernin yhteisöissä ja säätiöissä.

### **1.2 Konserniohjeen sitovuus ja hyväksyminen tytäryhteisön hallintoelimissä**

Tytäryhteisön ylintä päätösvaltaa käyttävän hallintoelimen tulee käsitellä konserniohje ja hyväksyä siinä annetut toimintaohjeet tytäryhteisöä sitoviksi. Konserniohje astuu voimaan 100% omistettujen tytäryhteisöjen osalta konserni- ja tilajaoksen päätöksen lainvoimaisuuden yhteydessä. Tytäryhteisöjen hallitusten ja johdon on tunnettava konserniohje.

## **2 KONSERNIN STRATEGINEN OHJAAMINEN JA KONSERNIJOHDON TEHTÄVÄT KONSERNIOHJAUKSESSA**

### **2.1 Kaupunginvaltuusto konsernin strategisten tavoitteiden asettajana**

Kaupunginvaltuusto on kaupunkikonsernin ylin päätöksentekaelin. Lahden kaupunginvaltuusto päättää Lahti-konsernin toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista. Lahden kaupungin strategiassa, talousarvion yhteydessä ja tytäryhteisöjen toiminnan ja talouden tavoitteista talousarvion yhteydessä tai erillisellä päätöksellä.

### **2.2 Konsernijohto konserniohjauksen ja konsernivalvonnan järjestäjänä**

Konsernijohto vastaa kuntalain mukaan konserniohjauksen ja konsernivalvonnan järjestämisestä. Konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, konserni- ja tilajaosto, kaupunginjohtaja ja muut johtosäännössä mainitut viranomaiset. (kuntalaki 48§)

### **2.3 Keskeisten yhtiöiden hallitusvalinnat ja hallituspalkkiot**

Pääsääntöisesti yhtiöiden hallitusvalinnat valmistellaan osana kunnallisvaalien jälkeisiä poliittisia neuvotteluja. Konserni- ja tilajaos päättää hallitusjäsenehdokkaat, jotka esitetään yhtiökokoukselle. Yhtiöt, joissa on useita omistajia hallituspaikoista tulee sopia osakas- tai rahoittajasopimuksessa.

Seuraaviin Lahti- konsernin yhtiöiden hallitukseen valitaan vähintään yksi riippumaton jäsen.

- Koko- Lahti Oy
- Lahden Pysäköinti Oy
- Lahden Talot Oy
- Lahti Energia Oy
- Lahti Aqua Oy
- Salpakierto Oy
- Spatium Toimitilat Oy

Riippumattoman jäsenen valinnan valmistelusta vastaa omistajaohjauspalvelut. Omistajaohjauspalvelut voi käyttää ulkopuolista apua hallituskandidaattien rekrytoinnissa. Kandidaattien rekrytoinnissa tulee kuulla tytäryhteisöjä, joihin riippumatonta jäsentä ollaan rekrytoimassa. Konserni- ja tilajaosto päättää riippumattoman jäsenen esittelijän esityksestä.

Tytäryhteisöjen hallitusten palkkiot tulee määräytyä seuraavien perusteiden mukaan:

- palkkiot eivät saa ylittää kaupunginhallituksen palkkiotasoa, ellei kaupunginhallitus erityisestä syystä toisin päättä
- palkkiot määräytyvät kaupunginhallituksen päätöksen mukaisesti ja koskevat myös riippumattomia hallituksen jäseniä.
- jos tytäryhteisöä ei ole mainittu kaupunginhallituksen palkkiolistauksessa, tulee tytäryhtiön pyytää erillislausunto palkkiotasosta kaupunginhallitukselta ennen palkkioista päättämistä ja maksua
- hallituksen jäsenet eivät voi olla mukana tulospalkkio tai muissa vastaavissa järjestelmissä

### **3 KONSERNIOHJAUKSEN JA KONSERNIVALVONNAN JÄRJESTÄMINEN**

#### **3.1 Konserni- ja tilajaosto**

Konserni- ja tilajaoston tehtävänä on kaupunkikonsernin toiminnan ohjaaminen ja yhteensovittaminen sekä ohjeiden antaminen kaupungin edustajille tytäryhteisöjen hallintoelimityksissä kaupungin kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin (kuntalaki 39 §).

#### **3.2 Kaupunginjohtaja**

Kaupunginjohtaja vastaa kuntalain mukaan kaupunkikonsernin operatiivisesta johtamisesta ja seurannasta kaupunginhallituksen alaisena sekä käyttää sen puolesta kaupungin puhevaltaa.

Kaupunginjohtajalla on Lahden kaupungin tytäryhteisöihin kohdistuva, oikeus

- osallistua tytäryhteisön hallituksen tai vastaavan toimielimen kokouksiin läsnäolo- ja puheoikeudella sekä
- kaupungin omistajapoliittisen edun yksittäistapauksessa niin vaatiessa pyytää sisäisen selvityksen teettämistä tytäryhteisössä ja saada tytäryhteisöstä selvityksen edellyttämät ja muut omistajapoliittisessa päätöksenteossa tarpeelliset tiedot.

Kaupunginjohtajan nimeämällä henkilöllä on kaupunginjohtajan estyneenä ollessa oikeus tämän sijasta osallistua tytäryhteisöjen hallituksen tai vastaavan toimielimen kokouksiin läsnäolo- ja puheoikeudella.

### **4 KONSERNIOHJAUKSEN ONNISTUMISEN ARVIOIMINEN**

#### **4.1 Tarkastuslautakunta**

Tarkastuslautakunta on kuntalain mukaan kaupungin hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämistä varten asetettu toimielin.

Tarkastuslautakunnalla on kaupungin omistajavallan nojalla oikeus saada tarvitsemansa selvitykset kaupungin tytäryhteisöjen toiminnasta ja tilinpäätöksistä. Lisäksi tarkastuslautakunnalla on oikeus käydä tutustumassa tytäryhteisön toimintaan ja tavoiteasetantaan voidakseen näin arvioida, tullaanko valtuuston asettamat tavoitteet tytäryhteisössä saavuttamaan.

#### **4.2 Tarkastuslautakunnan antamat ohjeet**

Tarkastuslautakunnalla on kuntalain nojalla oikeus valtuuston ohella ohjata tilintarkastuksen painopisteitä tilintarkastajille annetuin erityisin ohjein (kuntalaki 123 §). Tilintarkastajille

voidaan esittää esimerkiksi jonkin asian tarkempaa selvittämistä.

## **5 TYTÄRYHTEISÖJEN SÄÄTIÖIDEN TOIMINTAOHJEET**

### **5.1 Kaupungin omistajapolitiikan noudattaminen**

Tytäryhteisön ja säätiön tulee toiminnassaan edistää Lahden kaupungin strategian ja omistajapolitiikan toteutumista.

### **5.2 Konserniraportointi**

Tytäryhteisön ja säätiön on huolehdittava, että kokousten esityslistat ja pöytäkirjat liitteineen ovat omistajaohjauspalveluiden ja/tai yhtiön hallituksessa kaupunginjohtajan sijaan käyvän henkilön käytettävissä hallituksen kanssa samanaikaisesti. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja, konserni- ja tilajaoston puheenjohtaja, kaupunginjohtaja ja konsernipalvelujohtaja voivat halutessaan pyytää nähdä hallitusten esityslistat ja pöytäkirjat liitteineen omistajaohjauspalvelulta.

Hallitusten materiaalien jakamisessa on noudatettava korkeaa tietoturvan tasoa.

### **5.3 Omistajan kannanottoa vaativat asiat**

Tytäryhteisön on pyydettävä dokumentoitu lausunto kaupunginjohtajalta etukäteen ennen päättävien elintensä päätöksentekoa asioissa, joilla saattaa olla merkittävä vaikutus tytäryhteisön, Lahden kaupungin tai Lahti-konsernin toimintaan tai taloudelliseen asemaan tai vastuuseen taikka joilla saattaa olla erityistä periaatteellista merkitystä. Dokumentoitu lausunto on pyydettävä ainakin seuraavissa tytäryhteisöä, säätiötä tai tyttären tyttärtä koskevissa asioissa:

- 1) yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen muuttaminen,
- 2) toimialan muuttaminen,
- 3) tytäryhteisön perustaminen,
- 4) toiminnan laajentaminen, supistaminen tai muuttaminen,
- 5) toiminnan muuttaminen siten, että tytäryhteisö voi menettää hankintalainsäädännön mukaisen sidosyksikköasemansa suhteessa Lahden kaupunkiin,
- 6) pääomarakenteen muuttaminen,
- 7) taloudellisesti velan ottaminen tai antaminen taikka muu sitoutuminen omasta tai toisen tahon velasta tai sitoumuksesta, kuten omaisuuden kiinnittäminen tai pantin, takauksen tai muun vakuuden antaminen,
- 8) investoinnit tai merkittävän omaisuuserän taikka merkittävien immateriaali- tai muiden oikeuksien hankkiminen, myyminen, vuokraaminen, luovuttaminen tai panttaaminen,
- 9) merkittävät sopimukset,
- 10) osakkeiden ja osuuksien hankinta sijoitustarkoituksessa, ellei niiden hankkimista ja omistamista ole erityisesti annettu tytäryhteisön tehtäväksi,
- 11) raha- ja pääomamarkkinoilla olevien johdannaisinstrumenttien käyttö,
- 12) riskienhallinta- ja vakuutuspolitiikkaa tai henkilöstöpolitiikkaa koskevat ratkaisut,
- 13) tytäryhteisön ja säätiön hallintoelimille maksettavien palkkioiden ja toimitusjohtajalle maksettavien palkka ja muiden etujen määrät niissä tapahtuvat muutokset,
- 14) toimitusjohtajasopimus tai sen liitteiden muuttaminen,
- 15) toimitusjohtajan rekrytoinnin tai irtisanomisen käynnistäminen ja toimitusjohtajan valinta,
- 16) muu, tytäryhteisön ja säätiön toimintaedellytyksiin tai palvelukykyyn vaikuttava tai tavanomaisesta poikkeava toiminta.

Kaupunginjohtaja harkitsee neuvotteluvälvoitteen alaiset asiat, joissa tytäryhteisön ja säätiön tulee etukäteen ennen päättävien elintensä päätöksentekoa hankkia jaoston

kannanotto. Kaupunginjohtaja käy harkintaa edellyttävissä tapauksissa keskustelun jaoston kanssa.

Omistajan kannanottoa vaativat asiat tulee käsitellä tytäryhteisön hallituksen kokouksissa omina pykälinään eikä niiden käsittelyä saa tehdä esityslistan muissa asioissa.

#### **5.4 Rahoitus ja maksuvalmius**

Tytäryhteisön on noudatettava kaupunginvaltuuston hyväksymiä rahoitus- ja sijoitustoiminnan periaatteita.

Yhtiöllä tulee olla toimintansa laatuun ja laajuuteen nähden riittävä rahoitussuunnitelma. Rahoitussuunnitelma pitää sisällään suunnitelman lyhyt- ja pitkäaikaisen vieraan pääoman hankkimisesta, raha- ja pääomamarkkinoilla olevien johdannaisinstrumenttien käytöstä ja muista rahoitusjärjestelyistä. Suunnitelma ja tieto edellä mainittujen järjestelyjen toteutuksesta on toimitettava konsernipalvelujen rahoitusyksikölle etukäteen ennen päättävien elinten päätöksentekoa.

Tytäryhteisön tulee liittyä asiakkaaksi Lahden kaupungin sisäiseen pankkiin. Tästä voidaan poiketa konsernipalvelujohtajan dokumentoidulla ilmoituksella. Myös muu yhteisö tai säätiö voidaan hyväksyä sisäisen pankin asiakkaaksi sen tekemästä hakemuksesta.

Tytäryhteisön on toimitettava konsernipalvelujen rahoitukseen selvitys investointikohteesta etukäteen ennen päättävien elinten päätöksentekoa. Selvityksen on pidettävä sisällään investoinnin käyttötarkoitus, arvio investoinnin vaikutuksista maksuvalmiuteen ja kassavirtasuunnitelma koko laina-ajalta. Tytäryhteisön tulee ilmoittaa tilapäisestä tai pysyvästä maksukyvyttömyydestä tai sen uhasta välittömästi kaupunginjohtajalle, konsernipalvelujohtajalle ja konsernipalvelujen rahoituspalveluille.

#### **5.5 Strategian laatiminen ja päivittäminen**

Tytäryhteisön on laadittava toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävä strategia huomioiden Lahden kaupunkistrategia. Strategia tulee päivittää vastaamaan kaupunkistrategiaa ja/tai muuttuneita toimintaedellytyksiä. Yhteisön on toimitettava ajantasainen strategiansa omistajaohjauspalveluihin.

#### **5.6 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

Tytäryhteisöt vastaavat hyvän hallinto- ja johtamistavan sekä riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä, toteuttamisesta ja toimivuuden varmistamisesta Lahden kaupunkikonsernin periaatteiden ja menettelytapojen mukaisesti.

Hallituksen ja toimitusjohtajan on huolehdittava siitä, että yhteisöissä on toimiva johtamisjärjestelmä ja säännöllinen raportointi, joka on oikeassa suhteessa toiminnan laatuun ja laajuuteen. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on osaltaan varmistaa, että toiminta on tehokasta ja tuloksellista, informaatio luotettavaa ja että säännöksiä ja toimintaperiaatteita noudatetaan.

Tytäryhteisöt laativat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvauksen Lahden kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet -ohjeen mukaisesti. Hallituksen tulee säännöllisesti arvioida sisäisen valvonnan sekä riskienhallinnan tuloksellisuutta.

Tytäryhteisön tulee raportoida vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatavasta ja sen tuloksellisuudesta, strategisia tavoitteita uhkaavista merkittävistä riskeistä ja myös strategisista mahdollisuuksista sekä riskien hallinnan menettelyistä ja tuloksellisuudesta



Lahden kaupungin sisäisellä tarkastuksella on oikeus pyytää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointi- ja kehittämistoiminnan sekä muun tarkastustoiminnan edellyttämät tiedot ja asiakirjat, kun tarkastus suoritetaan vuotuisen toimintasuunnitelmaan tai konsernijohdon toimeksiantoon perustuen. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus tarkastaa tytäryhteisön ja säätiön toimintaa ja taloutta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämiseen liittyviä prosesseja. Sisäisen tarkastuksen henkilöstö ei saa paljastaa sivulliselle haltuunsa mahdollisesti saamaansa salassa pidettävää tietoa.

### **5.7 Ympäristöasiat**

Omistajaohjauspalveluilla ja Lahden seudun ympäristöpalveluilla on tiedonsaantioikeus keskeneräisistä ympäristövaikutusten arviointi (YVA) -menettelyistä. Ympäristövaikutusten arviointisuunnitelman luonnokset tulee toimittaa Lahden seudun ympäristöpalveluille kolme (3) viikkoa ennen sen yhteysviranomaiselle jättämistä.

Lahden tavoite on olla hiilineutraali 2025. Yhteisöjen ja säätiöiden tulee omalta osaltaan toimia tämän tavoitteen saavuttamiseksi. Kuntien energiatehokkuussopimuksen mukaan Lahti on sitoutunut vähentämään energiankäyttöään ja edellyttää Lahti- konsernin toimijoilta energiansäästöä ja energiatehokkuustoimenpiteitä. Yhteisöjen ja säätiöiden on raportoivat näistä osana tilinpäätöstä.

### **5.8 Henkilöstöpolitiikka**

Tytäryhteisön on noudatettava toiminnassaan soveltuvin osin Lahden kaupungin henkilöstöpolitiikan periaatteita.

Tytäryhteisö liittyy jäseneksi työnantajan työnantajayhteisöön. Tytäryhteisö järjestää eläkevakuutuksensa KEVA:ssa ellei tytäryhteisön etu muuta edellytä.

### **5.9 Eettiset ohjeet**

Tytäryhteisöllä on oltava toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävä eettinen ohjeistus. Eettisen ohjeistuksen tulee pitää sisällään eettiset periaatteet sekä keinot ja kanavat väärinkäytöksiin puuttumiseksi. Eettisten ohjeiden tulee olla linjassa Lahden kaupungin eettisten toimintaperiaatteiden kanssa.

### **5.10 Avoimuus ja tiedottaminen**

Tytäryhteisön viestintä on hyvin suunniteltua, aktiivista ja avointa. Yhteisön ja säätiön tulee esittää keskeiset, ajantasaiset tunnusluvut toiminnastaan valitsemallaan tavalla.

Yhteisön on julkistettava yhtiön johtoa, taloutta ja yhteiskunnallista vaikuttavuutta kuvaavaa tietoa. Tällaisia tietoja ovat mm. hallituksen jäsenet, tilinpäätös tai vuosikertomus sekä toiminnan yhteiskunnallista vaikuttavuutta kuvaavat tiedot.

### **5.11 Julkiset ja muut hankinnat**

Julkisissa hankinnoissa noudatettava lakia julkisista hankinnoista ja tarpeen vaatiessa erityisalojen hankintalakia.

Tytäryhteisön on julkisissa ja muissa hankinnoissaan noudatettava Lahti-konsernin hankintaohjelmaa. Hankittaessa konsernissa tuotettuja tavaroita, palveluita ja rakennusurakointia on selvítettävä niiden kilpailukykyisyys tarjouspyynnöllä.

### **5.12 Asiakirjojen säilyttäminen**

Tytär- ja osakkuusyhteisöjen on tehtävä päätös siitä, mihin pysyvästi säilytettävä asiakirja-aineisto sijoitetaan sen jälkeen, kun yhteisö ja säätiö ei toiminnassaan enää niitä tarvitse.

Lahden kaupunki arkistoi kaikki pysyvästi säilytettävät aineistot vain sähköisenä. Mikäli tytär- ja osakkuusyhteisöjen asiakirjat päätetään sijoittaa Lahden kaupungin sähköiseen arkistoon, on arkistotoimen hoidossa noudatettava kaupunginarkistonhoitajan antamia ohjeita, tiedonohjausta sekä huomioitava kaupungilla kulloinkin käytössäolevan arkistointiohjelman edellyttämät tiedostojen siirtoihin liittyvät tekniset vaatimukset. Tytär- ja osakkuusyhteisöt hoitavat mahdolliset siirto- ja digitointikulut.

### **5.13 Tilinpäätös, raportointi ja talousarvio**

Tytäryhteisön on toimitettava hallituksen hyväksymä ja tilintarkastajan tarkastama tilinpäätös konsernipalveluiden ilmoittamassa aikataulussa Lahden kaupungille tai valitulle palvelutuottajalle, joka tekee konsernitalinpäätöksen. Ellei konsernipalvelut ilmoita tilinpäätösaikataulua joulukuun ensimmäiseen päivään mennessä, noudatetaan edellisvuoden aikataulua.

Tasekirjassa tai toimintakertomuksessa on lakisääteisten asioiden lisäksi mainittava seuraavat asiat:

1. hallitukselle maksetut palkkiot, toimitusjohtajan palkan, palkkioiden, luontaisetujen ja bonusten ja määrät kukin erikseen.
2. Jos yhteisölle tai säätiölle on asetettu kaupungin talousarviossa yksityiskohtaisia tai yleisiä tavoitteita, on niistä raportoitava vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä tavoitteiden saavuttamisesta.
3. kaupunkistrategian toteutumisesta.
4. hankintaohjelman toteutumisesta.
5. energiansäästö ja -tehokkuustoimenpiteistään ja tuloksista.
6. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatavoista ja tuloksellisuudesta

Tytäryhteisöjen on tehtävä ja toimitettava omistajaohjauspalveluille tulevaa tilikautta koskeva toiminnan budjetti. Yhteisöt ja säätiöt, joiden liikevaihto ylittää viimeiseltä tilikaudelta miljoona euroa on esitettävä yhteisön tai säätiön hallitukselle päivittyvä tulos- ja kassavirtaennuste. Kassavirtaennusteen aikaperspektiivi tulee olla vähintään 12 kuukautta nykyhetkestä.

### **5.14 Hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja tytäryhteisöissä**

Jos Lahti- konsernin tytäryhteisöllä on omia tytäryhtiöitä, tulee näillä tytäryhtiöillä on sama hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja kuin emoyhtiöllä, ellei osakkuussopimus, rahoitussopimus tai kaupunginjohtajan päätös muuta edellytä.

Strategiat, tavoitteet ja periaatteet, joita yhtiöiden on noudatettava .

kaupunkistrategia  
talousarvion yhtiökohtaiset tavoitteet  
rahoituksen periaatteet  
hankintaohjelma  
Lahden kaupungin eettiset periaatteet  
Lahden kaupungin henkilöstöpoliittiset periaatteet

Lahden kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet -ohjeen

**Seuranta- ja valvontavastuut yhtiöittäin**

Konserni- ja tilajaosto päättää, että konserniyhteisöjen valvontavastuut yms. määrittävät kaupunginjohtajan ja palvelualuejohtajien välillä seuraavasti:

Kaupunginjohtajan valvontavastuulla:

Lahti Energia Oy  
Lahti Aqua Oy  
Päijät-Hämeen Jätehuolto Oy  
Lahden Seudun Kehitys LADEC Oy  
Koko- Lahti Oy  
Koy Lahden Tiedepuisto  
Lahden seutu - Lahti Region Oy  
Lahti Events Oy  
Paavola Kiinteistöt Oy  
Spatium Toimitilat Oy  
Lahden Urheiluhalliyhdistys ry  
Päijät-Hämeen liiton kuntayhtymä  
Hollolan-Lahden vesilaitoskuntayhtymä  
Lahden Seudun Puhelin Oy  
Päijät-Hämeen koulutus konserni –kuntayhtymä  
Midinvest PH Fund I Ky  
Kuntien Tiera Oy  
Muovipoli Oy  
Lahden Terveystalo Oy  
Päijät-Hämeen lentokenttäseätiö  
Kansainvälinen designsäätö  
Kuntarahoitus Oyj  
Suomen Urheiluopiston Kannatusosakeyhtiö  
Lahden Tennis- ja Squashkeskus Oy

konsernipalvelujohtajan valvontavastuulla

Lahden Talot Oy  
Provincia Oy  
Työterveys Wellamo Oy  
PHP Holding Oy

Kaupunki- ja ympäristöpalvelualue, kaupunkikehitysjohtajan valvontavastuulla

Lahden Pysäköinti Oy  
Lahden Sairaalaparkki Oy  
Kiinteistö Oy Lahden Siltavouti  
Kiinteistö Oy Hansaparkki  
Kiinteistö Oy Lahden Laiturikadun Pysäköinti Oy  
Seponkadun pysäköinti Oy  
Päijät-Hämeen Ajoharjoittelurata Oy  
TVV Lippu- ja maksujärjestelmä Oy

sivistyksen palvelualue, palvelualuejohtajan valvontavastuulla

Lahden Konservatorio Oy  
Lahden kansainvälinen Urkuviikko ry  
Radio- ja tv-museosäätiö  
Rudolf Steiner -koulun johtokunta  
Lahden kansainvälinen kirjailijakokous ry  
Päijät-Hämeen kesäyliopisto  
Lahden Rudolf Steiner-koulun Talo Oy  
Päijät-Hämeen tutkimusseura ry  
Päijät-Hämeen sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä  
Sosiaalipsykiatrinen säätiö  
Etevan kuntayhtymä  
Lahden vanhusten asuntosäätiö  
Riihelän Huolto Oy



Säädös  
nro: 2018/4

Lahti-konsernin konserniohje

---

## Lahti-konsernin konserniohje

Kaupunginvaltuusto 12.3.2018 § 17  
Asianumero: D/191/2018

Korvaa säädöksen: 2016/30

**Lahti-konsernin konserniohje****SISÄLLYSLUETTELO**

0 KONSERNIOHJEEN KESKEISET PERIAATTEET	1
1 KONSERNIOHJEEN NOUDATTAMISEN PERUSTE	
1.1 Konserniohjauksen ja konsernivalvonnan tarkoitus ja normiperusta	3
1.2 Konserniohjeen soveltaminen ja sisältö	3
1.3 Konserniohjeen sitovuus ja hyväksyminen tytäryhteisön hallintoelimissä	3
2 KONSERNIOHJEEN SOVELTAMISALUE	
2.1 Konsernisuhteen muodostuminen	4
2.2 Osakkuusyhteisö	4
3 KONSERNIN STRATEGINEN OHJAAMINEN JA KONSERNIJOHDON TEHTÄVÄT KONSERNIOHJAUKSESSA	
3.1 Kaupunginvaltuusto konsernin strategisten tavoitteiden asettajana	4
3.2 Konsernijohto konserniohjauksen ja konsernivalvonnan järjestäjänä	4
3.3 Keskeisten yhtiöiden hallitusvalinnat	4
4 KONSERNIOHJAUKSEN JA KONSERNIVALVONNAN JÄRJESTÄMINEN	
4.1 Konserni- ja tilajaosto	5
4.2 Kaupunginjohtaja	5
4.3 Kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja	6
4.4 Palvelualuejohtajat	6
5 KONSERNIOHJAUKSEN ONNISTUMISEN ARVIOIMINEN	
5.1 Tarkastuslautakunta	7
5.2 Tarkastuslautakunnan antamat ohjeet	7
6 TYTÄRYHTEISÖJEN TOIMINTAOHJEET	
6.1 Kaupungin omistajapolitiikan noudattaminen	7
6.2 Konserniraportointi	7
6.2.1 Lakisääteinen tiedonantovelvollisuus	7
6.2.2 Muu tietojen antaminen	8
6.3 Omistajan kannanottoa vaativat asiat	8
6.4 Rahoitus ja maksuvalmius	9
6.5 Strategian laatiminen ja päivittäminen	9
6.6 Riskienhallinta	10
6.7 Ympäristöasiat	10
6.8 Henkilöstöpolitiikka	10
6.9 Julkiset ja muut hankinnat	10
6.10 Asiakirjojen säilyttäminen	11
6.11 Tilinpäätös	11
6.12 Konserni tytäryhteisönä	11

## **Omistamisen keskeiset periaatteet**

Omistajana kaupunki on kiinnostunut tyttäristään.

Kaupunki on aktiivinen omistaja, joka haluaa auttaa tytäryhteisöjä menestymään. Tytäryhtiölle turvataan edellytykset joustavaan operatiiviseen toimintaan.

Omistajapolitiikan ja Tytäryhteisöjen tavoitteena on edistää konsernin kokonaisedun toteutumista. Konsernin näkökulma voi poiketa tytäryhteisön välittömästä näkökulmasta. Näissä tilanteissa ratkaisu pyritään etsimään neuvottelemalla.

Ohjeen tavoitteena on, että konsernin tyttärillä on yhtenäinen tapa toimia.

Tiedon kulku on aktiivista ja avointa omistajalta tyttäriin ja tyttäristä omistajalle ja Tytäryhteisöt tiedottavat omistajaa kaikista yhteisöä koskevista merkittävistä muutoksista.

Tytäryhteisön on annettava kuntalaisille toiminnastaan riittävät tiedot.

## **TIIVISTELMÄ**

Omistajapolitiikan ja Tytäryhteisöjen tavoitteena on edistää konsernin kokonaisedun toteutumista.

Tiedottamisen ja yhteyden pidon kannalta konsernijohdossa olennaisia tahoja ovat kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja ja konsernipalvelujohtaja, erityisesti talouteen liittyvissä kysymyksissä. Muita tiedonkulun kannalta keskeisiä toimijoita ovat konsernipalveluiden omistajaohjaus, rahoituspalvelut, riskienhallinta.

Tytäryhteisön on pyydettävä dokumentoitu lausunto kaupunginjohtajalta etukäteen ennen päättävien elintensä päätöksentekoa seuraavissa asioissa:

- 1) yhtiöjärjestyksen, sääntöjen tai organisaatorakenteen muuttaminen
- 2) merkittävät taloudelliset muutokset ja merkittävät sopimukset
- 3) muutokset riskienhallinta- ja vakuutuspolitiikassa tai henkilöstöpolitiikassa
- 4) yhtiön johtamista koskevat muutokset

Tasekirjassa tai toimintakertomuksessa on lakisääteisten asioiden lisäksi mainittava seuraavat asiat:

- 1) Toimitusjohtajan palkan, palkkioiden, luontaisetujen ja bonusten määräytymisperusteet ja määrät kukin erikseen.
- 2) Jos yhtiölle on asetettu kaupungin talousarviossa yhtiökohtaisia tai yleisiä tavoitteita, on yhtiön raportoitava vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä tavoitteiden saavuttamisesta.
- 3) Yhtiön on raportoitava vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä kaupunkistrategian toteutumisesta.
- 4) Yhtiön on raportoitava vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä hankintaohjelman toteutumisesta.



## **KONSERNIOHJEEN NOUDATTAMISEN PERUSTE**

### **1.1 Konserniohjauksen ja konsernivalvonnan tarkoitus ja normiperusta**

Kuntalaki asettaa kunnille veloitteen päättää kuntakonsernin keskeisistä tavoitteista ja konserniohjauksen periaatteista sekä määrää kunnan konsernijohdosta konserniohjauksen ja konsernivalvonnan järjestäjänä. Konserniohjauksella tarkoitetaan konserniin kuuluvien yhteisöjen ja säätiöiden omistajaohjausta ja siihen liittyvää konsernivalvonnan ohjausta. Konsernivalvonnalla tarkoitetaan konsernin tavoitteiden toteutumisen ja konserniohjeen noudattamisen seuranta.

Konserniohjaus ja -valvonta perustuvat omistajan oikeuteen määrätä omistuksensa kohteesta lainsäädännön asettamissa rajoissa. Konserniohjaus täydentää yhteisöjen ja säätiöiden hallinnointi- ja ohjausjärjestelmään sisältyviä, pääosin pakottavaan lainsäädäntöön pohjautuvia menettelyjä.

### **1.2 Konserniohjeen soveltaminen ja sisältö**

Lahti-konsernin konserniohjetta sovelletaan Lahti-konserniin kuuluvien yhteisöjen ja säätiöiden konserniohjauksessa sekä soveltuvin osin Lahti-konserniin kuulumattomien Lahden kaupungin osakkuusyhteisöjen ja -säätiöiden ohjauksessa. Konserniohjeessa yhteisöillä tarkoitetaan jatkossa myös säätiöitä, mikäli säätiöitä ei ole yhteisöistä lausuttaessa erikseen mainittu.

Konserniohjeessa määritellään konserniohjauksen antamisen tavat ja perusteet sekä kaupungin toimielimien ja muiden viranomaisten asema ohjauksen antajina. Konserniohjeeseen sisältyvä menettelyllinen ja sisällöllinen ohjaus kattaa vain osan Lahti-konsernin konserniohjauksesta.

Kuntalain mukaan omistajaohjauksen tarkoituksena on konsernin kokonaisedun mukaisen toiminnan varmistaminen tytäryhteisöissä. Omistajaohjaus kohdistuu kaupungin edustajiin tytäryhteisön yhtiökokouksessa tai vastaavassa toimielimessä ja tytäryhteisöjen toimielimiin konserniohjeessa mainituissa konsernin toiminnoissa.

Konsernivalvonnan ohjauksen tarkoituksena on ohjata konsernin tavoitteiden toteutumisen ja konserniohjeen noudattamisen seuranta. Konsernivalvonnan ohjaus kohdistuu kaupungin toimielimiin ja viranhaltijoihin.

### **1.3 Konserniohjeen sitovuus ja hyväksyminen tytäryhteisön hallintoelimissä**

Konserniohje on tarkoitettu kaupungin toimielimiä ja viranhaltijoita, yhtiökokoukseen tai vastaavaan toimielimeen valittuja ja muita edustajia sekä kaupungin tytäryhteisöjä sitovaksi edellyttäen, ettei se tai sen perusteella annettu yksittäinen ohje ole ristiriidassa tai johda ohjetta noudatettaessa yksittäistapauksessa ristiriitaan pakottavan lainsäädännön kanssa. Ristiriidan ilmentyessä noudatetaan voimassa olevaa pakottavaa lainsäädäntöä.

Tytäryhteisön ylintä päätösvaltaa käyttävän hallintoelimen tulee käsitellä konserniohje ja hyväksyä siinä annetut toimintaohjeet tytäryhteisöä sitoviksi edellä mainitulla lainmukaisuutta koskevalla edellytyksellä. Konserniohje astuu voimaan 100% omistettujen tytäryhteisöjen osalta konserni- ja tilajaoksen päätöksen lainvoimaisuuden yhteydessä, kun yhteisön hallitus on sen käsitellyt. Tytäryhteisöjen tytäryhteisöissä noudatetaan myös tätä konserniohjetta. Toimintaohjeen ei katsota perustuvan konserniohjeeseen, jos sen noudattaminen loukkaa tytäryhteisön, sen toisen osakkaan tai tytäryhteisön toimintaan liittyvän kolmannen tahon oikeudellisesti suojattuja etuja, tai jos se on

muuten ristiriidassa yhteisöä koskevan tai muun pakottavan lainsäädännön kanssa. Tytäryhteisön on ilmoitettava havaitsemastaan ristiriidasta ja konserniohjeen noudattamatta jättämisestä välittömästi Lahden kaupunginjohtajalle. Ilmoitus tulee tehdä kirjallisessa muodossa.

Konserniohje on tarkoitettu osakkuusyhteisöjä sitovaksi lakisääteisen tiedonantovelvollisuuden täyttymisen piiriin kuuluvien ohjeiden lisäksi vain siltä osin kuin siitä on erikseen sovittu.

Konserniohje ei muuta tytäryhteisön eikä osakkuusyhteisön johdon oikeudellista asemaa tai vastuuta.

## **2 KONSERNIOHJEEN SOVELTAMISALUE**

### **2.1 Konsernisuhteen muodostuminen**

Konserniohjetta noudatetaan Lahti-konsernissa. Konsernin määritelmässä noudatetaan linjausta, joka tulee ajantasaisesta lainsäädännöstä.

Lahti-konserni rakentuu Lahden kaupungista emoyhteisönä sekä tytäryhteisöinä niistä yhteisöistä ja säätiöistä, joissa edellä tarkoitettu määräysvalta on

- Lahden kaupungilla,
- Lahden kaupungilla yhdessä yhden tai useamman tytäryhteisönsä kanssa taikka
- Lahden kaupungin tytäryhteisöillä, joko jollakin yksin tai yhdessä muiden kanssa.

### **2.2 Osakkuusyhteisö**

Konserniohjetta noudatetaan Lahden kaupungin osakkuusyhteisöissä ja -säätiöissä soveltuvin osin. Osakkuusyhteisöissä tulisi noudattaa osakkuusyhteisön toimintaan soveltuvia konserniohjeen periaatteita.

Luettelo Lahden kaupungin osakkuusyhteisöistä ja -säätiöistä sisältyy kaupungin tilinpäätöskirjaan.

## **3 KONSERNIN STRATEGINEN OHJAAMINEN JA KONSERNIJOHDON TEHTÄVÄT KONSERNIOHJAUKSESSA**

### **3.1 Kaupunginvaltuusto konsernin strategisten tavoitteiden asettajana**

Kaupunginvaltuusto on kaupunkikonsernin ylin päätöksentekuelin, jonka on kuntalain mukaan päätettävä kaupungin ja kaupunkikonsernin toiminnan ja talouden keskeiset tavoitteet sekä konserniohjauksen periaatteet (kuntalaki 14 §). Kaupunginvaltuusto päättää kaupungin tavoitteiden mukaisista omistajaohjauksen periaatteista, omistajapoliittisista linjauksista, tytäryhteisöjen toiminnan ja talouden tavoitteista sekä hyväksyy konserniohjeet.

Lahden kaupunginvaltuusto päättää Lahti-konsernin toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista Lahden kaupungin strategiassa talousarvion yhteydessä ja tytäryhteisöjen toiminnan ja talouden tavoitteista talousarvion yhteydessä tai erillisellä päätöksellä.

### **3.2 Konsernijohto konserniohjauksen ja konsernivalvonnan järjestäjänä**

Konsernijohto vastaa kuntalain mukaan konserniohjauksen ja konsernivalvonnan järjestämisestä. Konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, konserni- ja tilajaosto, kaupunginjohtaja ja muut johtosäännössä mainitut viranomaiset. (kuntalaki 48§)

Konsernijohdon vastuulla olevalla konserniohjauksen järjestämisellä tarkoitetaan sekä omistajaohjausta että tytäryhteisöjen valvontaa koskevien ohjeiden antamista.

### **3.3 Keskeisten yhtiöiden hallitusvalinnat**

Liitteessä 1 rastilla hallitus-kohdassa merkittyjen yhtiöiden hallituksiin tulee valita vähintään yksi jäsen puhtaasti liiketoiminta- tai hallitussosaamisen perusteella.

## **4 KONSERNIOHJAUKSEN JA KONSERNIVALVONNAN JÄRJESTÄMINEN**

### **4.1 Konserni- ja tilajaosto**

Konserni- ja tilajaoston tehtävänä on kaupunkikonsernin toiminnan ohjaaminen ja yhteensovittaminen sekä ohjeiden antaminen kaupungin edustajille tytäryhteisöjen hallintoelimissä kaupungin kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin (kuntalaki 39 §).

Lahti-konsernin konserniohjauksen ja -valvonnan järjestämistä koskevista ja muista Lahden konserni- ja tilajaoston ja tehtävistä on määrätty kaupungin hallintosäännössä.

Jaosto päättää erikseen niistä hallintosäännön toimivaltataulukon tarkoittamista tytäryhteisöistä, joiden osalta se ratkaisee tytäryhteisön hallintoelinten jäsenten tai jäsen ehdokkaiden nimeämisen sekä valitsee edustajan tytäryhteisön yhtiökokoukseen tai vastaavaan toimielimeen. Jaosto antaa valitsemalleen edustajalle ohjeet kaupungin kannan ottamisesta tytäryhteisön yhtiökokouksessa tai vastaavassa toimielimessä käsiteltävinä oleviin asioihin.

Jaosto nimittää ehdokkaat tytäryhteisön hallituksiin tai vastaaviin toimielimiin siten, että

- tytäryhteisön hallituksella tai vastaavalla toimielimellä on yhteisön toiminnan luonteen ja laajuuden edellyttämä asiantuntemus ja kokemus,
- tytäryhtiön hallituksessa mahdollisimman monella on liiketaloudellista ja/tai yhtiön toimialan asiantuntemusta ja kokemusta,
- tytäryhteisön muiden omistajien ja, jos yhteisön toimiala sitä edellyttää, keskeisten yhteistyökumppanien intressit ja asiantuntemus otetaan huomioon,
- tytäryhteisön hallituksen jäsenistä ei vaihtuisi hallitustyöskentelyn jatkuvuuden turvaamiseksi samanaikaisesti enempää kuin puolet.

Jaosto ohjaa tytäryhteisön yhtiökokouksessa tai vastaavassa toimielimessä kaupunkia edustavia tytäryhteisöjen hallintoelinten jäsenille maksettavien palkkioiden määräytymisperusteista siten, että

- palkkiot eivät saa ylittää kaupunginhallituksen palkkiotasoa, ellei kaupunginhallitus erityisestä syystä toisin päättä
- palkkiot määräytyvät edellä mainittujen, kaupunginhallituksen erillisen päätöksen mukaisen toimivaltataulukon tarkoittamien tytäryhteisöjen osalta sen mukaan kuin kaupunginhallitus on niistä erikseen päättänyt,

- jos tytäryhteisöä ei ole mainittu kaupunginhallituksen palkkiolistauksessa, tulee tytäryhtiön pyytää erillislausunto palkkiotasoina kaupunginhallitukselta ennen palkkioista päättämistä ja maksua.

#### **4.2 Kaupunginjohtaja**

Kaupunginjohtaja vastaa kuntalain mukaan kaupunkikonsernin operatiivisesta johtamisesta ja seurannasta kaupunginhallituksen alaisena sekä käyttää sen puolesta kaupungin puhevaltaa (kuntalaki 41 §). Lahden kaupunginjohtajan konserniohjauksen ja -valvonnan järjestämistä koskevista ja muista Lahti-konsernin johtamiseen liittyvistä tehtävistä on määrätty kaupungin hallintosäännössä.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on kaupungin hallintosäännön mukaan johtaa kaupunkikonsernin toimintaa. Kaupunkikonsernin toiminnan johtajana kaupunginjohtajalle on hallintosäännössä annettu oikeus ottaa esiteltäväkseen palvelualuejohtajan palvelualueeseen kuuluva asia sekä siirtää palvelualueen johtajalle omaan esittelyynsä kuuluva asia. Palvelualuejohtajat toimivat kaupunginjohtajan johdolla.

Kaupunginjohtajalla on Lahden kaupungin tytäryhteisöihin kohdistuva, laajaomisteisissa tytäryhteisöissä joko osakassopimuksessa tai muulla tavalla erikseen sovittava oikeus

- osallistua tytäryhteisön hallituksen tai vastaavan toimielimen kokouksiin läsnäolo- ja puheoikeudella sekä
- kaupungin omistajapoliittisen edun yksittäistapauksessa niin vaatiessa pyytää sisäisen selvityksen teettämistä tytäryhteisössä ja saada tytäryhteisöstä selvityksen edellyttämät ja muut omistajapoliittisessa päätöksenteossa tarpeelliset tiedot.

Kaupunginjohtajan nimeämällä viranhaltijalla on kaupunginjohtajan estyneenä ollessa oikeus tämän sijasta osallistua kaupunginjohtajan seurantavastuulle konserni- ja tilajaoston erillisellä päätöksellä määrättyjen tytäryhteisöjen hallituksen tai vastaavan toimielimen kokouksiin läsnäolo- ja puheoikeudella kaupunginjohtajan läsnäolo- ja puheoikeudesta tässä ohjeessa määrättyin rajoituksin.

#### **4.3 Kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja**

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtäviin kuuluu hallintosäännön kaupunginhallitusta koskevien erillissääntösten mukaan valvoa kaupunginjohtajan seurantavastuulle konserni- ja tilajaoston erillisellä päätöksellä määrättyjen tytäryhteisöjen toimintaa.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalla tai hänen sijastaan varapuheenjohtajalla on oikeus osallistua Lahden kaupungin tytäryhteisöjen hallituksen tai vastaavan toimielimen kokouksiin läsnäolo- ja puheoikeudella kaupunginjohtajan läsnäolo- ja puheoikeudesta tässä ohjeessa määrättyin rajoituksin silloin, kun tähän on erityistä tarvetta.

#### **4.4 Palvelualuejohtajat**

Palvelualuejohtajat toimivat kaupunginjohtajan alaisuudessa sivistyksen palvelualueella ja kaupunkiympäristön palvelualueella. Palvelualuejohtajien tehtäviin kuuluu hallintosäännön kaupunginhallitusta koskevien erillissääntöjen mukaan johtaa palvelualueensa toimintaa sekä valvoa seurantavastuulleen konserni- ja tilajaoston erillisellä päätöksellä määrättyjä tytäryhteisöjä.

Palvelualuejohtajalla on oikeus osallistua seurantavastuulleen konserni- ja tilajaoston erillisellä päätöksellä määrättyjen tytäryhteisöjen hallituksen tai vastaavan toimielimen kokouksiin läsnäolo- ja puheoikeudella kaupunginjohtajan läsnäolo- ja puheoikeudesta tässä ohjeessa määrättyin rajoituksin.

Palvelualuejohtajan nimeämällä viranhaltijalla, jonka tytäryhteisön hallitus tai vastaava toimielin hyväksyy, on palvelualuejohtajan estyneenä ollessa oikeus tämän sijasta osallistua palvelualuejohtajan seurantavastuulle konserni- ja tilajaoston erillisellä päätöksellä määrättyjen tytäryhteisöjen hallituksen tai vastaavan toimielimen kokouksiin läsnäolo- ja puheoikeudella palvelualuejohtajan läsnäolo- ja puheoikeudesta tässä ohjeessa määrättyin rajoituksin.

## **5 KONSERNIOHJAUKSEN ONNISTUMISEN ARVIOIMINEN**

### **5.1 Tarkastuslautakunta**

Tarkastuslautakunta on kuntalain mukaan kaupungin hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämistä varten asetettu toimielin.

Tarkastuslautakunnalla on kaupungin omistajavallan nojalla oikeus saada tarvitsemansa selvitykset kaupungin tytäryhteisöjen toiminnasta ja tilinpäätöksistä. Lisäksi tarkastuslautakunnalla on oikeus käydä tutustumassa tytäryhteisön toimintaan ja tavoiteasetantaan voidakseen näin arvioida, tullaanko valtuuston asettamat tavoitteet tytäryhteisössä saavuttamaan.

### **5.2 Tarkastuslautakunnan antamat ohjeet**

Tarkastuslautakunnalla on kuntalain nojalla oikeus valtuuston ohella ohjata tilintarkastuksen painopisteitä tilintarkastajille annetuin erityisin ohjein (kuntalaki 123 §). Tilintarkastajille voidaan esittää esimerkiksi jonkin asian tarkempaa selvittämistä.

## **6 TYTÄRYHTEISÖJEN TOIMINTAOHJEET**

### **6.1 Kaupungin omistajapolitiikan noudattaminen**

Tytäryhteisön tulee toiminnassaan edistää Lahden kaupungin strategian ja omistajapolitiikan toteutumista.

Tytäryhteisön tulee toiminnassaan noudattaa Lahden kaupunginvaltuuston kaupungin talousarvion yhteydessä tai erillisellä päätöksellä tytäryhteisöille hyväksymiä omistajapoliittisia linjauksia ja toiminnallisia ja taloudellisia tavoitteita.

### **6.2 Konserniraportointi**

#### **6.2.1 Lakisääteinen tiedonantovelvollisuus**

Tytäryhteisön on annettava kaupunginhallitukselle tarpeelliset tiedot kaupunkikonsernin taloudellisen aseman arvioimiseksi ja sen toiminnan tuloksen laskemiseksi (kuntalaki 116 §, osakeyhtiölaki 6 luku 15 §). Tiedonantovelvollisuus koskee tilinpäätösasiakirjoihin sisältyvien tietojen ohella muitakin tarpeellisia tietoja.

Osakkuusyhteisön tulee antaa kaupunginhallitukselle tilinpäätöstietojensa yhdistelyä varten tarpeelliset tiedot viimeksi laaditusta tilinpäätöksestään (kirjanpitolaki 6 luku 14 §).

Tytär- ja osakkuusyhteisön on annettava edellä mainitut konsernitalinpäätöksen ja mahdollisen välitilinpäätöksen edellyttämät tiedot kirjanpitolain ja kirjanpitolauslautakunnan ohjeiden mukaisina

sekä Lahden kaupungin konsernihallinnon edellyttämässä muodossa ja aikataulussa.

Tytär- ja osakkuusyhteisön tulee antaa yhtiökokouksessa kaupungin yhtiökokousedustajalle tämän pyynnöstä tarkempia tietoja seikoista, jotka voivat vaikuttaa yhtiön tilinpäätöksen, taloudellisen aseman tai muun kokouksessa käsiteltävän asian arviointiin, ellei tietojen antaminen tuota yhtiölle olennaista haittaa (OYL 5 luku 25 §).

### **6.2.2 Muu tietojen antaminen**

Tytäryhteisön on toimitettava kokousten esityslistat ja pöytäkirjat henkilökohtaisena postina Lahden kaupungin konsernihallinnon edellyttämässä aikataulussa kaupunginjohtajalle, kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja omistajaohjaukseen. Lisäksi em. materiaali on toimitettava konsernipalvelujohtajalle ja kullekin palvelualuejohtajalle seuravastuun taulukon mukaisesti. Seuravastuutaulukko löytyy liitteenä konserniohjeen lopusta.

Tytäryhteisön on toimitettava toiminnan ja tuloksen seurantaraportit, tilinpäätökset ja välitilinpäätökset Lahden kaupungin konsernihallinnon edellyttämässä muodossa ja aikataulussa kaupunginjohtajalle, kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, konsernipalvelujohtajalle, omistajaohjaukseen ja kullekin palvelualuejohtajalle tämän seuravastuun mukaisesti.

Tytäryhteisön on annettava kuntalaisille toiminnastaan yhteisön asema ja sen toimintojen turvaaminen huomioon ottaen riittävät tiedot sopivaksi harkitsemallaan tavalla.

### **6.3 Omistajan kannanottoa vaativat asiat**

Tytäryhteisön on pyydettävä dokumentoitu lausunto kaupunginjohtajalta etukäteen ennen päättävien elintensä päätöksentekoa asioissa, joilla saattaa olla merkittävä vaikutus tytäryhteisön, Lahden kaupungin tai Lahti-konsernin toimintaan tai taloudelliseen asemaan tai vastuuseen taikka joilla saattaa olla erityistä periaatteellista merkitystä. Dokumentoitu lausunto on pyydettävä ainakin seuraavissa tytäryhteisöä tai tyttären tyttärtä koskevissa asioissa:

- 1) yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen muuttaminen,
- 2) toimialan muuttaminen,
- 3) tytäryhteisön perustaminen,
- 4) toiminnan laajentaminen, supistaminen tai muuttaminen,
- 5) toiminnan muuttaminen siten, että tytäryhteisö voi menettää hankintalainsäädännön mukaisen sidosyksikköasemansa suhteessa Lahden kaupunkiin,
- 6) pääomarakenteen muuttaminen,
- 7) taloudellisesti velan ottaminen tai antaminen taikka muu sitoutuminen omasta tai toisen tahon velasta tai sitoumuksesta, kuten omaisuuden kiinnittäminen tai pantin, takauksen tai muun vakuuden antaminen,
- 8) investoinnit tai merkittävän omaisuuserän taikka merkittävien immateriaali- tai muiden oikeuksien hankkiminen, myyminen, vuokraaminen, luovuttaminen tai panttaaminen,
- 9) merkittävät sopimukset,
- 10) osakkeiden ja osuuksien hankinta sijoitustarkoituksessa, ellei niiden hankkimista ja omistamista ole erityisesti annettu tytäryhteisön tehtäväksi,
- 11) raha- ja pääomamarkkinoilla olevien johdannaisinstrumenttien käyttö,
- 12) riskienhallinta- ja vakuutuspolitiikkaa tai henkilöstöpolitiikkaa koskevat ratkaisut,
- 13) tytäryhteisön hallintoelimille maksettavien palkkioiden ja toimitusjohtajalle maksettavien palkka- bonus ja muiden etujen määrät ja määräytymisperusteet sekä niissä tapahtuvat muutokset,

- 14) toimitusjohtajasopimus tai sen liitteiden muuttaminen,
- 15) toimitusjohtajan rekrytoinnin käynnistäminen ja toimitusjohtajan valinta,
- 16) muu, tytäryhteisön toimintaedellytyksiin tai palvelukykyyn vaikuttava tai tavanomaisesta poikkeava toiminta.

Kaupunginjohtaja harkitsee neuvotteluvaihtoehtojen alaiset asiat, joissa tytäryhteisön tulee etukäteen ennen päättävien elintensä päätöksentekoa hankkia jaoston kannanotto.

Kaupunginjohtaja käy harkintaa edellyttävissä tapauksissa keskustelun jaoston kanssa.

Omistajan kannanottoa vaativat asiat tulee käsitellä tytäryhteisön hallituksen kokouksissa omina pykälinä eikä niiden käsittelyä saa tehdä esityslistan muissa asioissa.

#### **6.4 Rahoitus ja maksuvalmius**

Tytäryhteisön on noudatettava kaupunginvaltuuston hyväksymiä rahoitus- ja sijoitustoiminnan periaatteita.

Yhtiöllä tulee olla toimintansa laatuun ja laajuuteen nähden riittävä rahoitussuunnitelma. Rahoitussuunnitelma pitää sisällään suunnitelman lyhyt- ja pitkäaikaisen vieraan pääoman hankkimisesta, raha- ja pääomamarkkinoilla olevien johdannaisinstrumenttien käytöstä ja muista rahoitusjärjestelyistä. Suunnitelma ja tieto edellä mainittujen järjestelyjen toteutuksesta on toimitettava konsernipalvelujen rahoitusyksikölle etukäteen ennen päättävien elinten päätöksentekoa.

Tytäryhteisön tulee liittyä asiakkaaksi Lahden kaupungin sisäiseen pankkiin. Tästä voidaan poiketa konsernipalvelujohtajan dokumentoidulla ilmoituksella. Myös muu yhteisö voidaan hyväksyä sisäisen pankin asiakkaaksi yhteisön tekemästä hakemuksesta.

Tytäryhteisön on toimitettava konsernipalvelujen rahoitukseen selvitys investointikohteesta etukäteen ennen päättävien elinten päätöksentekoa. Selvityksen on pidettävä sisällään investoinnin käyttötarkoitus, arvio investoinnin vaikutuksista yhtiön maksuvalmiuteen ja yhtiön kassavirtasuunnitelma koko laina-ajalta. Tytäryhteisön tulee ilmoittaa tilapäisestä tai pysyvästä maksukyvyttömyydestä tai sen uhasta välittömästi kaupunginjohtajalle, konsernipalvelujohtajalle ja konsernipalvelujen rahoituspalveluille.

#### **6.5 Strategian laatiminen ja päivittäminen**

Tytäryhteisön on laadittava yhteisön toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävä strategia huomioiden omistajan kaupunkistrategia. Strategia tulee päivittää vastaamaan kaupunkistrategiaa ja/tai muuttuneita toimintaedellytyksiä. Yhtiön on toimitettava ajantasainen strategiansa konsernipalveluiden omistajaohjaukseen.

#### **6.6 Riskienhallinta**

Tytäryhteisön on järjestettävä toimintansa laatuun ja laajuuteen nähden riittävä riskienhallinta sekä huolehdittava sen dokumentoinnista ja ajantasaisuudesta. Riskienhallinnan tulee kattaa vähintään strategisten riskien, taloudellisten riskien, toiminnallisten riskien ja lakien sekä ohjeiden noudattamisen alueet. Riskienhallinnan järjestämisen vähimmäistasolla on tunnistettava, analysoitava ja arvioitava yhteisön toimintaan kohdistuvat merkittävät riskit sekä määriteltävä toimenpiteet ja eri toimijoiden tehtävä- ja vastuualueet niiden hallitsemiseksi. Yhtiön on toimitettava ajantasainen riskienhallinta dokumentti konsernipalveluiden omistajaohjaukseen. Merkittävistä uusista riskeistä tulee välittömästi olla yhteydessä konsernin riskienhallintaan.

## 6.7 Ympäristöasiat

Omistajaohjausyksiköllä ja Lahden seudun ympäristöpalveluilla on tiedonsaantioikeus tytäryhteisön keskeneräisistä ympäristövaikutusten arviointi (YVA) -menettelyistä. Tytäryhteisö toimittaa ympäristövaikutusten arviointisuunnitelman luonnoksen omistajaohjausyksikölle ja Lahden seudun ympäristöpalveluille kolme (3) viikkoa ennen sen yhteysviranomaiselle jättämistä.

## 6.8 Henkilöstöpolitiikka

Tytäryhteisön on noudatettava toiminnassaan soveltuvin osin Lahden kaupungin henkilöstöpolitiikan periaatteita.

Tytäryhteisö liittyy jäseneksi työnantajan työnantajayhteisöön. Tytäryhteisö järjestää eläkevakuutuksensa KEVA:ssa silloin, kun se on Lahden kaupungin edun mukaista eikä tytäryhteisön etu muuta edellytä.

## 6.9 Julkiset ja muut hankinnat

Tytäryhteisön on julkisissa hankinnoissaan noudatettava lakia julkisista hankinnoista ja tarpeen vaatiessa erityisalojen hankintalakia.

Tytäryhteisön on julkisissa ja muissa hankinnoissaan noudatettava Lahti-konsernin hankintaohjelmaa. Yhtiöiden hankkiessa konsernissa tuotettuja tavaroita, palveluita ja rakennusurakointia on yhtiöiden selvitettävä niiden kilpailukykyisyys tarjouspyynnöllä.

## 6.10 Asiakirjojen säilyttäminen

Tytäryhteisön tulee ratkaista pysyvästi säilytettävien asiakirjojen turvaava sijoittaminen. Pysyvästi säilytettävät asiakirjat, joita tytäryhteisö ei enää toiminnassaan tarvitse, on mahdollista sijoittaa Lahden kaupungin keskusarkistoon konsernipalvelujohtajan päätöksellä. Mikäli asiakirjat sijoitetaan keskusarkistoon, tytäryhteisön on noudatettava arkistotoimensa hoidossa soveltuvin osin kaupunginarkistonhoitajan ohjeita.

## 6.11 Tilinpäätös

Tytäryhteisön on toimitettava hallituksen hyväksymä ja tilintarkastajan tarkastama yhtiön tilinpäätös konsernipalveluiden ilmoittamassa aikataulussa Lahden kaupungille tai valitulle palvelutuottajalle, joka tekee konsernitalinpäätöksen. Ellei konsernipalvelut ilmoita tilinpäätösaikataulua joulukuun ensimmäiseen päivään mennessä, noudatetaan edellisvuoden aikataulua.

Tasekirjassa tai toimintakertomuksessa on lakisääteisten asioiden lisäksi mainittava seuraavat asiat:

1. Toimitusjohtajan palkan, palkkioiden, luontaisetujen ja bonusten määräytymisperusteet ja määrät kukin erikseen.
2. Jos yhtiölle on asetettu kaupungin talousarviossa yhtiökohtaisia tai yleisiä tavoitteita, on yhtiön raportoitava vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä tavoitteiden saavuttamisesta.
3. Yhtiön on raportoitava vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä kaupunkistrategian toteutumisesta.
4. Yhtiön on raportoitava vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä hankintaohjelman toteutumisesta.



## **6.12 Konserni tytäryhteisönä**

Lahden kaupungin tytärkonsernien ja tyttärien hallituksen puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat tulee olla samat henkilöt, ellei osakuussopimus, rahoitussopimus tai kaupunginjohtajan päätös muuta edellytä.

**LIITE 1**

<b>LAHDEN KAUPUNKIKONSERNI</b>		
<b>TASEYKSIKÖT</b>		
<b>Lahden kaupunginteatteri</b>		
<b>Lahden kaupunginorkesteri</b>		
<b>Lahden Tilakeskus</b>		
<b>TYTÄRYHTEISÖT JA KUNTAYHTYMÄT</b>		
<b>ASUMINEN JA TOIMITILAT</b>	<b>Omistus</b>	<b>Hallitus</b>
Lahden Talot Oy	100 %	x
Lahden Asunnot Oy	100 %	
Lahden Palveluasunnot Oy	100 %	
Kiinteistö Oy Vesijärvenkatu 36	100 %	
Oppilastalo Oy	93,27 %	
Kiinteistö Oy Lahden Sammonkatu 8	78,63 %	
Kiinteistö Oy Nastonharjun liiketalo	75,60 %	
Kiinteistö Oy Naskunvuori	100 %	
Lahden Jäähalli Oy	40,25 %	
Lahden Rudolf Steiner -koulun Talo Oy	91,70 %	
Lahden Terveystalo Oy	91,66 %	
Musiikkiopiston Omakotisäätiö	100 %	
Nastolan Kulttuurikiinteistöt Oy	80,90 %	
Nastolan Virastotalokiinteistö Oy	79,40 %	
Osaamiskiinteistöt Oy	77,99 %	
Päijät-Hämeen Ajoharjoittelurata Oy	70,61 %	
Radio- ja tv-museosäätiö	50,00 %	
Spatium Toimitilat Oy	100 %	x
<b>ALUEELLINEN KEHITTÄMINEN</b>		
Lahden seutu - Lahti Region Oy	59,50 %	
KOKO Lahti Oy	100 %	x
Lahti Events Oy	100 %	
Lahden Seudun Kehitys Oy LADEC	76,76 %	
Energon Oy	76,76 %	
Nastolan Yrityspalvelu Oy	100 %	

Koulutuskeskus Salpaus kuntayhtymä	68,71 %	
Päijät-Hämeen liitto kuntayhtymä	56,44 %	
<b>INFRASTRUKTUURIN YLLÄPITO</b>		
Kiinteistö Oy Hansaparkki	56,88 %	
Kiinteistö Oy Lahden Siltavouti	93,33 %	
Lahden Pysäköinti Oy	100 %	
Lahden Sairaalaparkki Oy	81,89 %	
Lahti Aqua Oy	100 %	x
Aqua Palvelu Oy	100 %	
Aqua Verkko Oy	100 %	
LABIO Oy	83,43 %	
Lahti Energia Oy	100 %	x
LE-Sähköverkko Oy	100 %	
Päijät-Hämeen Jätehuolto Oy	58,58 %	x
<b>PALVELUTUOTANTO</b>		
Eteva kuntayhtymä	4,66 %	
Provincia Oy	65,19 %	
Hollolan-Lahden vesilaitos kuntayhtymä	40,00 %	
Lahden Konservatorio Oy	50,57 %	
Lahden Työn Paikka Oy	100 %	x
Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä	52,34 %	
Päijät-Hämeen Tekstiilihuolto Oy	52,73 %	
Työterveys Wellamo Oy	61,85 %	

### Seuranta- ja valvontavastuut yhtiöittäin

Konserni- ja tilajaosto päättää, että konserniyhteisöjen valvontavastuut yms. määrittävät kaupunginjohtajan ja palvelualuejohtajien välillä seuraavasti:

#### 1) Kaupunginjohtajan valvontavastuulla:

Lahti Energia Oy  
 Lahti Aqua Oy  
 Päijät-Hämeen Jätehuolto Oy  
 Lahden Seudun Kehitys LADEC Oy  
 Koko- Lahti Oy  
 Lahden seutu - Lahti Region Oy  
 Lahti Events Oy  
 Osaamiskiinteistöt Oy  
 Spatium Toimitilat Oy  
 Lahden Urheiluhalliyhdistys ry

Päijät-Hämeen liiton kuntayhtymä  
Hollolan-Lahden vesilaitoskuntayhtymä  
Lahden Seudun Puhelin Oy  
Lahden Työn Paikka Oy  
Lahden Jäähalli Oy  
Päijät-Hämeen koulutus konserni –kuntayhtymä  
Lahden Pysäköinti Oy  
Lahden Sairaalaparkki Oy  
Midinvest PH Fund I Ky  
Kiinteistö Oy Naskunvuo  
Kuntien Tiera Oy  
Nastolan Yrityspalvelu Oy  
Muovipoli Oy  
Etevan kuntayhtymä  
VVO-yhtymä Oyj  
Lahden Terveystalo Oy  
Päijät-Hämeen lentokentäsäätiö  
Kiinteistö Oy Lahden Sammonkatu 8  
Kansainvälinen designsäätiö  
Kuntarahoitus Oyj  
Suomen Urheiluopiston Kannatusosakeyhtiö  
Lahden Tennis- ja Squashkeskus Oy

## **2) konsernipalvelujohtajan valvontavastuulla**

Lahden Talot Oy  
Calpro Oy  
Työterveys Wellamo Oy  
PHP Holding Oy

## **3) Kaupunki- ja ympäristöpalvelualue, kaupunkikehitysjohtajan valvontavastuulla**

Lahden Pysäköinti Oy  
Lahden Sairaalaparkki Oy  
Kiinteistö Oy Lahden Siltavouti  
Kiinteistö Oy Hansaparkki  
Kiinteistö Oy Lahden Laiturikadun Pysäköinti Oy  
Seponkadun pysäköinti Oy  
Päijät-Hämeen Ajoharjoittelurata Oy  
TVV Lippu- ja maksujärjestelmä Oy

## **4) sivistyksen palvelualue, palvelualuejohtajan valvontavastuulla**

Lahden Konservatorio Oy  
Musiikkiopiston Omakotisäätiö  
Lahden kansainvälinen Urkuviikko ry  
Radio- ja tv-museosäätiö  
Rudolf Steiner -koulun johtokunta  
Lahden kansainvälinen kirjailijakokous ry  
Päijät-Hämeen kesäyliopisto

Lahden Rudolf Steiner-koulun Talo Oy  
Päijät-Hämeen tutkimusseura ry

### **5) Osallisuuden ja hyvinvoinninpalvelualue, palvelualuejohtajan valvontavastuulla**

Päijät-Hämeen sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä  
Sosiaalipsykiatrinen säätiö  
Hämeen Päihdehuollon Kuntayhtymä  
Päijät-Hämeen Tekstiilihuolto Oy  
Etevan kuntayhtymä  
Lahden vanhusten asuntosäätiö  
Riihelän Huolto Oy

### **LIITE 2 Yhteystiedot**

Asema, sähköpostiosoite ja puhelinnumero

Kaupunginjohtaja  
jyrki.myllyvirta@lahti.fi, 050 63 895

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja  
pekka.komu@lahti.fi

Konserni- ja tilajaoston puheenjohtaja  
aleksi.mantyla@lahti.fi

Konsernipalvelujohtaja  
mika.makinen@lahti.fi, 050 556 9815

Palvelualuejohtaja tiina.granqvist@lahti.fi  
050 383 6574

Tekninen- ja ympäristö  
olli.alho@lahti.fi

Omistajaohjaus  
veli-pekka.ignatius@lahti.fi, 044 716 1895

Rahoituspalvelut paivi.vaisanen@lahti.fi, 044  
716 1428

Riskienhallinta antti.prepula@lahti.fi, 044  
416 3812



**Lahden kaupunki**  
Konserni- ja tilajaosto

**Päätöspäivämäärä**  
07.12.2020 § 85

---

## Hyvä hallinto- ja johtamistapa Lahti-konsernissa -ohjeen muuttaminen

D/191/00.01.01.00.00/2018

Asian valmistelija / Lisätietojen antaja      Konserniohjauksen päällikkö Veli-Pekka Ignatius, puh. 044 716 1895

**Päätös**      Päätösehdotus hyväksyttiin.

Päätösehdotus      Konsernipalvelujohtaja Mika Mäkinen

Konserni- ja tilajaosto päättää esittää kaupunginhallitukselle, että kaupunginhallitus hyväksyy liitteenä 2 olevan muutetun Hyvä hallinto- ja johtamistapa Lahti-konsernissa -ohjeen.

Perusteluosa      Hyvä hallinto- ja johtamistapa Lahti- konsernissa- ohje päivitettiin viimeksi alkuvuodesta 2018. Nyt tehdyt muutokset muuttivat melko perusteellisesti ohjeen rakennetta, vaikka sisällöllisesti monia muutoksia ei tehtykään. Yksi merkittävimmistä muutoksista oli ohjeiden lyhentäminen poistamalla päällekkäisyydet konserniohjeen kanssa. Oletuksena on, että yhteisöt ja säätiöt tuntevat konserniohjeen. Samoin muutettiin useiden asioiden esitysjärjestystä. Näistä johtuen merkittävimmät muutokset on tuotu julki erillisellä muutosliitteellä eikä upotettuna vanhaa ohjepohjaan.

Muutoksenhaku      Jaosto: muutoksenhakukielto  
Kh: oikaisuvaatimusohje

Toimenpiteet      Jaosto: kh  
Kh: ote konserniyhtiöt, säädöskokoelma

Liitteenä      1. Tehtävät muutokset  
2. Hyvä hallinto- ja johtamistapa Lahti-konsernissa -luonnos  
3. Voimassaoleva Hyvä hallinto- ja johtamistapa Lahti-konsernissa

## Liite 2

Hyvä hallinto- ja johtamistapa Lahti- konsernissa ohjeen keskeisimmät lisäykset / muutokset

### 3.3 Jäsenen kelpoisuus, pätevyys ja muut edellytykset

Jäsenen kelpoisuudelle on laissa asetettu edellytyksiä, jotka koskevat mm. konkurssia ja muuta toimintakelpoisuuden rajoittamista. Hallituksen jäsenellä ei tule olla maksuhäiriömerkintöjä.

### 4.2 Toimisuhte ja johtajasopimus

Toimitusjohtajan irtisanomisaika ja siihen liittyvä korvaus kokonaisuudessaan ei saa ylittää kuuden kuukauden palkkaa vastaavaa summaa. Toimitusjohtajan eläketurva on hoidettava KEVA:n kautta ja toimitusjohtajalla ei saa olla yhtiön maksamia lisäeläkkeitä. Toimitusjohtajan kilpailukielto ei saa ylittää kuutta kuukautta.

Toimisuhteen ehtoista sovitaan ns. johtajasopimuksessa, johon ei sovelleta työsopimuslakia.

### *6 Tiedottaminen*

Hallituksen on huolehdittava, että yhtiön toiminnasta tiedottaminen on riittävää. Tiedottamisesta on määrätty konserniohjeessa. Yhtiön on laadittava vuosikertomus, jos sen asiakkaina on kuntalaisia tai sen toiminta on laajaa tai muuten yleistä mielenkiintoa herättävää. Vuosikertomukseen tulee sisällyttää yhtiön esittely, toimitusjohtajan katsaus, johdon henkilöesittelyt, tietoa yhtiön hallinnosta, yhtiön toimialojen tarkempi esittely sekä tilinpäätös. Vuosikertomuksen tulee olla yleisesti saatavilla esimerkiksi yhtiön internet -kotisivuilla.

HYVÄ HALLINTO- JA JOHTAMISTAPA

LAHTI-KONSERNISSA

Kaupunginhallitus

## Sisällys

1.	Ohjeen tarkoitus ja soveltaminen.....	2
2.	Ohjeen sitovuus ja hyväksyminen.....	2
3.	Yhtiökokous ja sen tehtävä .....	2
3.1.	Valmistelu, kokouskutsu ja etukäteistiedottaminen.....	3
3.2.	Puheenjohtaja .....	3
3.3.	Yhtiökokousedustaja .....	3
3.4.	Omistajan tiedonsaantioikeus.....	4
4.	Hallitus ja sen tehtävä .....	4
4.1.	Hallituksen työskentely.....	5
4.2.	Jäsenten valinta ja toimikausi .....	5
4.3.	Jäsenen kelpoisuus, pätevyys ja muut edellytykset .....	6
4.4.	Jäsenen riippumattomuus .....	6
4.5.	Jäsenen esteellisyys.....	7
4.6.	Jäsenistä ilmoitettavat tiedot.....	7
4.7.	Hallituksen puheenjohtaja .....	8
4.8.	Muiden henkilöiden läsnäolo-oikeus hallituksen kokouksissa .....	8
5.	Toimitusjohtaja ja muu toimiva johto.....	9
5.1.	Toimitusjohtajan tehtävät ja nimittäminen.....	9
5.2.	Toimisuhte ja johtajasopimus .....	9
5.3.	Toimitusjohtajalle asetettavat tavoitteet ja niiden toteutumisen arviointi .....	10
5.4.	Toimitusjohtajan välittömät alaiset.....	10
5.5.	Seuraajasuunnitelmat.....	10
5.6.	Toimivan johdon palkitseminen.....	10
6.	Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja sisäinen tarkastus.....	11
6.1.	Toimintaperiaate .....	11
6.2.	Sisäisen valvontajärjestelmän toteuttaminen .....	11
6.3.	Sisäinen tarkastus.....	11
6.4.	Tilintarkastus.....	11
7.	Tiedottaminen .....	12



8.	Asiakirjajulkisuus.....	12
9.	Vastuuvakuutukset .....	12
10.	Lahjoma ja korruptio .....	12
10.1.	Poliittisen toiminnan tukeminen.....	13
10.2.	Korruptio.....	13
10.3.	Liikesalaisuus.....	13
10.4.	Liikesalaisuuden rikkomisen seuraukset.....	13

## 1. Ohjeen tarkoitus ja soveltaminen

Lahden kaupungin tytäryhtiöissä ja säätiöissä noudatetaan kaupunginvaltuuston hyväksymää konserniohjetta Hyvä hallinto- ja johtamistapa -ohje täydentää konserniohjetta. Tämän ohjeen tarkoituksena on varmistaa, että Lahti-konsernissa toteutetaan hyvää hallinto- ja johtamistapaa. Hyvää hallinto- ja johtamistapaa noudatetaan Lahti- konsernin yhteisöissä ja säätiöissä.

## 2. Ohjeen sitovuus ja hyväksyminen

Tytäryhteisön ylintä päätösvaltaa käyttävän hallintoelimen tulee käsitellä hyvä hallinto- ja johtamistapaohje ja hyväksyä siinä annetut toimintaohjeet tytäryhteisöä sitoviksi. Tytäryhteisöjen hallitusten ja johdon on tunnettava hyvä hallinto- ja johtamistapa.

Hyvä hallinto- ja johtamistapa -ohje ohjaa myös kaupunkia yhtiökokouksessa edustavia ja muita kaupungin puolesta omistajaohjausta käyttäviä. Hyvä hallinto- ja johtamistapa- ohje koskee kaupungin määräysvallassa olevia yhteisöjä ja säätiöitä. Yhdistykset ja säätiöt noudattavat tätä yhtiöiden näkökulmasta annettua ohjetta tulkitsemalla sitä omaan toimintaympäristöön soveltuvalla tavalla. Esimerkiksi kun otsikkona on yhtiökokous, yhdistys ja säätiön ymmärtävät sen toimintansa ylimpänä päättävänä elimenä jne.

## 3. Yhtiökokous ja sen tehtävä

Osakkeenomistajilla on osakeyhtiössä ylin päätösvalta, jonka käyttämiseksi on tilikauden aikana järjestettävä OYL:n mukaan yksi varsinainen yhtiökokous ja tarvittaessa ylimääräinen yhtiökokous. Osakkaat voivat lain mukaan päättää yhtiökokoukselle kuuluvasta asiasta yksimielisinä myös yhtiökokousta pitämättä. Yhtiökokous päättää sille lain nojalla ja/tai yhtiöjärjestyksen mukaan kuuluvista asioista, mm. tilinpäätöksestä ja sen edellyttämistä toimenpiteistä. Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä, että yhtiökokous päättää myös jostakin toimitusjohtajan ja hallituksen yleistöimivaltaan kuuluvasta asiasta.

Yhtiökokous valitsee hallituksen ja voi erottaa hallituksen. Se voi antaa hallitukselle yksittäisiä ohjeita, joita hallitus on velvollinen noudattamaan, mikäli ohjeet ovat lain mukaisia eivätkä esimerkiksi loukkaa toisen osakkaan lailla suojattuja oikeuksia. Yhtiökokous ei voi kuitenkaan päättää ottaa itselleen hallitukselle kuuluvaa operatiivista valtaa yhtiössä, sillä yhtiön toimielimien tehtäväjako on lakiperusteinen ja erilaisista tehtävistä seuraa myös erilainen vahingonkorvausvastuu. Yhtiökokouksen ja hallituksen välisen suhteen tulee olla yhteistyösuhde. Yhtiön hallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan sekä toimitusjohtajan tulee olla yhtiökokouksessa läsnä, jotta toimielinten välinen vuorovaikutus sekä osakkeenomistajien kyselyoikeus voivat toteutua.

### 3.1. Valmistelu, kokouskutsu ja etukäteistiedottaminen

Yhtiökokouksen koolle kutsuminen ja kokouksen valmistelu ovat hallituksen vastuulla. Kokouskutsu määrää sen, mitä asioita yhtiökokous voi päättää. Kokouskutsu on toimitettava osakkeenomistajille tarkoituksenmukaiseen valmistautumiseen nähden riittävän ajoissa ja siinä on annettava riittävästi tietoa kokouksessa käsiteltävistä asioista sekä hallituksen päätösehdotuksen perusteluista. Eräitä asioita, kuten voitonjakoa, koskevien päätösehdotusten on oltava osakkeenomistajien nähtävänä jo ennen yhtiökokousta.

Yhtiökokouksessa käsiteltävien asioiden valmistelun ei tulisi johtaa pyrkimykseen tehdä päätöksiä yhtiökokouksen puolesta. Hallitukselta edellytetään tältä osin harkintaa valmisteltavasta asiasta riippuen. Esimerkiksi hallituksen valintaprosessissa vallan ja aloitteellisuuden tulee olla osakkeenomistajilla.

Yhtiökokouskutsu liitteineen toimitetaan kaupungin viralliseen osoitteeseen [kirjaamo@lahti.fi](mailto:kirjaamo@lahti.fi).

### 3.2. Puheenjohtaja

Puheenjohtaja johtaa yhtiökokouksessa puhetta ja huolehtii siitä, että yhtiökokous pidetään lain ja yhtiöjärjestyksen mukaan. Yhtiökokous valitsee itse puheenjohtajansa, ellei yhtiöjärjestyksessä määrätä toisin. Puheenjohtajan tulee olla asian taitava henkilö. Hänellä on oltava osakeyhtiölain tuntemusta ja kyky hallita mahdolliset vaikeat tilanteet. Mikäli puheenjohtajan valinta on tiedossa etukäteen, häntä on myös ohjeistettava riittävästi.

### 3.3. Yhtiökokousedustaja

Kaupunkia edustaa yhtiökokouksessa konserniohjeessa määrätyn vastuualuejaon mukaan joko konserni- ja tilajaoston, kaupunginjohtajan tai toimialajohtajan määräämä kaupungin viranhaltija tai

toimihenkilö.

### 3.4. Omistajan tiedonsaantioikeus

omistajaintressin pätevä hoitaminen edellyttää riittäviä tietoja yhtiön taloudellisesta tilasta ja täyttäytymisestä. Osakkeenomistajalla on lain mukaan oikeus esittää yhtiökokouksessa hallitukselle ja toimitusjohtajalle kysymyksiä seikoista, jotka voivat vaikuttaa yhtiön tilinpäätökseen, taloudelliseen asemaan tai muuhun kokouksessa käsiteltävään asiaan. Kysymykset on esitettävä asianomaisen asian käsittelyn yhteydessä.

Hallituksella ja toimitusjohtajalla on velvollisuus vastata osakkeenomistajan tiedonsaantioikeuden piiriin kuuluviin kysymyksiin, mikäli se ei tuota yhtiölle olennaista haittaa. Olennaista haittaa voi aiheutua esimerkiksi liikesalaisuuksien paljastumisena, koska yhtiökokouksessa esitettävät asiat tulevat julkisiksi. Jos vastauksen antamisesta on kieltäydytty, pyydetty tieto on annettava yhtiön tilintarkastajalle kahden viikon kuluessa yhtiökokouksesta. Allekirjoitetusta yhtiökokouspöytäkirjasta tulee lähettää jäljennös kaupungin kirjaamoon viipymättä sen valmistuttua.

## 4. Hallitus ja sen tehtävä

Hallituksella on yleistöimivalta yhtiön asioissa. Hallitukselle kuuluvat kaikki tehtävät, joita osakeyhtiölaissa tai yhtiöjärjestyksessä ei ole määrätty yhtiön toisten elinten suoritettaviksi. Yhtiön hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Jos yhtiöllä on toimitusjohtaja, tulee hänen hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty. Jos yhtiöllä on toimitusjohtaja, toimitusjohtajan on huolehdittava siitä, että yhtiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty. Hallituksella on tässä tapauksessa valvontatehtävä. Hallitus hyväksyy yhtiölle strategian sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet toteuttamissuunnitelmiseen. Hallitus valitsee yhtiölle toimitusjohtajan, valvoo strategian ja edellä mainittujen periaatteiden toteuttamista, arvioi ja mitoittaa liiketoimintariskejä sekä ohjaa ja valvoo yhtiön toimivaa johtoa. Hallitus valmistelee asiat yhtiökokoukselle, antaa kutsun, avaa kokouksen ja huolehtii siitä, että kokous saa puheenjohtajan. Hallituksen jäsenillä on yhtiökokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus sekä myös velvollisuus osallistua kokoukseen ainakin siinä määrin, että hallitus voi täyttää velvoitteensa antaa yhtiökokouksessa osakkeenomistajille näiden lakisääteisen kyselyoikeuden piiriin kuuluvia tietoja. Hallituksen on toimittava omistaja tahoon nähden joustavasti ja oma-aloitteisesti sekä annettava osakkeenomistajille riittävästi informaatiota, jotta edunvalvonnan edellyttämä yhteistyösuhde voi toteutua. Yhtiön tarkoitusta toteuttaessaan hallituksen tulee valvoa yhtiön ja sen kaikkien

osakkeenomistajien etua tasapuolisesti. Hallituksen jäsenet eivät toimi yhtiössä heitä jäseneksi ehdottaneiden edustajina. Hallituksen tulee suorittaa itsearviointia säännöllisesti kaikissa sille kuuluvissa tehtävissä hyvän hallinto- ja johtamistavan toteuttaminen mukaan lukien.

#### 4.1. Hallituksen työskentely

Hallituksella on oltava hallituksen työskentelytavat sekä vuosittaisen työskentelyaikataulun ilmaiseva työjärjestys. Hallituksen koollekutsumisen tavasta ja ajasta voidaan päättää työjärjestyksessä tai hallituksen pöytäkirjatussa päätöksessä, ja niistä voi olla määräyksiä myös yhtiöjärjestyksessä. Hallituksen puheenjohtajan on kutsuttava hallituksen kokous koolle tarvittaessa ja silloin, kun hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii. Kiireellisissä tapauksissa hallitus on voitava kutsua koolle muutaman tunnin varoitusajalla. Kokousaineisto on toimitettava jäsenille riittävän ajoissa. Kokouksista on aina pidettävä pöytäkirjaa riippumatta siitä, onko kokous järjestetty tavanomaisesti vai jollakin muulla tavalla, kuten puhelimen tai sähköpostin välityksellä.

Hallituksen kokouksissa käsiteltävät asiat eivät ole julkisia. Hallituksen tulee päättää, millä tavalla ja missä laajuudessa sen käsittelemistä asioista tiedotetaan. Hallitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on läsnä, ellei yhtiöjärjestyksestä muuta johdu, ja kun kaikille jäsenille, myös esteellisen jäsenen varajäsenelle, on varattu mahdollisuus osallistua kokoukseen. Äänten mennessä tasan hallituksen puheenjohtajan ääni ratkaisee. Hallituksen jäsenellä ja toimitusjohtajalla on oikeus saada eriävä mielipiteensä pöytäkirjaan. Hallituksen tulee dokumentoida päätöksensä ja niiden perustelut pöytäkirjaan. Myös käsitelty liiteaineisto on liitettävä pöytäkirjaan. Hallituksen kokousten esityslistalla ja pöytäkirjassa tulee konserniohjeen neuvottelumenettelyn alaiset asiat olla omina kohtinaan oikein otsikoituina. Niitä ei saa käsitellä "muissa asioissa".

#### 4.2. Jäsenten valinta ja toimikausi

Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet. Konserni- ja tilajaosto, kaupunginjohtaja tai palvelualuejohtaja antaa konserniohjeessa määrätyn keskinäisen vastuualuejaon mukaan hallituksen jäsenten valinnasta yhtiökokousedustajalle ohjeen, joka koskee konserni- ja tilajaoksen toimikautta. Valittavalta on saatava ennen valintaa suostumus.

Yhtiöjärjestyksessä on määräykset hallituksen jäsenten määrästä, asettamisesta, toimikaudesta ja mahdollisista varajäsenistä. Osakassopimuksessa voi olla näistä tarkentavia määräyksiä yhtiöjärjestyksen asettamissa rajoissa. Kaupunkikonserniin kuuluvissa yhtiöissä tai yhtiöissä, joissa kunnilla on enemmistö, on hallituksen kokoonpanossa otettava huomioon myös tasa-arvolain

määräykset.

Jos jäseniä asetetaan yhtiöjärjestyksen tai osakassopimuksen mukaan erityisessä järjestyksessä, asettamisjärjestys on selostettava yhtiökokouskutsussa. Jäsenien asettamisessa tulee pyrkiä hallitustyöskentelyn jatkuvuuden turvaamiseen. Varajäseniä tulisi valita hallitukseen vain poikkeuksellisista syistä, koska hallitustyöskentely edellyttää yrityksen taloudellisen tilan jatkuvaa seuraamista. Hallituksen jäsen voi erota ja hänen voidaan erottaa koska tahansa kesken toimikauden mistä syystä tahansa, ilman perusteluja. Ero tulee voimaan heti. Jäsenen erottaa konserni- ja tilajaoston ohjauksesta se toimielin, joka hänet on valinnut. Jäsenen eroilmoitus annetaan sekä hänet valinneelle toimielimelle että hallitukselle. Lahden kaupungin omistamien yhtiöiden hallituksissa tulee erityisesti kiinnittää huomiota hallituksen jäsenten osaamiseen.

#### 4.3. Jäsenen kelpoisuus, pätevyys ja muut edellytykset

Jäsenen kelpoisuudelle on laissa asetettu edellytyksiä, jotka koskevat mm. konkurssia ja muuta toimintakelpoisuuden rajoittamista. Hallituksen jäsenenä ei tule olla maksuhäiriömerkintöjä. Jäseneltä edellytettävä pätevyys tarkoittaa riittävää asiantuntemusta toimialalta, juridiikasta, laskentatoimesta ja yhtiöorganisaatiosta sekä lisäksi tietoa ja kokemusta hallinnosta ja johtamisesta. Jäsen vastaa siitä, että hänellä on tehtävän edellyttämä asiantuntemus ja kokemus sekä mahdollisuus tehtävän hoitamiseen.

Hallituksen tulee olla mahdollisimman osaava, toimiva ja vireä. Laajan osaamis pohjan takaamiseksi hallituksessa tulee olla sekä yleistä toimialan asiantuntemusta että sen eri osa-alueiden osaamista. Toimintakykyisyys ja vireys edellyttävät myös jäsenten kohtuullista vaihtuvuutta sekä sitä, ettei mikään ikäluokka erityisesti painotu jäsenistössä. Hallituksen jäsenen on suositeltavaa toimia saman yhtiön hallituksessa enintään kahdeksan vuotta eikä samanaikaisesti tule toimia useammassa kuin neljässä hallituksessa.

#### 4.4. Jäsenen riippumattomuus

Hallituksen jäsenen tulee toimia hallituksessa huolellisesti ja yhtiön edun mukaisesti. Hän ei saa ajaa hallituksessa vierasta etua, ei omaansa taikka minkään muunkaan yhtiön ulkopuolisen tahon. Jäsenellä ei saa olla yhtiöön työ-, toimi-, toimeksianto- taikka muuta riippumattomuuden vaarantavaa suhdetta. Mikäli jäsenellä on ollut tällainen suhde ennen hallituksen jäsenyyden alkamista, on tapauskohtaisesti harkittava, voidaanko sen katsoa vaarantavan jäsenen riippumattomuuden. Jäsen ei saa kuulua toimivaan johtoon toisessa yhtiössä, jos yhtiöiden välillä olevan asiakkuus-,

toimittajuus-, yhteistyö- tai muun sellaisen suhteen on oletettava vaarantavan jäsenen riippumattomuuden.

Jäsenellä ei saa olla ristikkäistä valvontasuhdetta kuulumalla toimivaan johtoon sellaisessa yhtiössä, jonka hallituksen jäsen kuuluu toimivaan johtoon jäsenen yhtiössä. Mikäli jäsenellä on epäily omasta riippumattomuudestaan jonkin tietyn asian käsittelyn yhteydessä mutta hän ei ole osakeyhtiölain mukaisesti esteellinen, tulee hänen ilmoittaa epäilyksestään muulle hallitukselle ja asia tulee kirjata pöytäkirjaan. Tällainen tilanne voi syntyä esimerkiksi, jos käsittelyssä on yhtiön ja hallituksen jäsenen työnantajan välinen asia, yhtiön ja hallituksen jäsenen vakituisen yhteistyö- tai toimeksiantokumppanin välinen asia tai yhtiön ja sellaisen yhteisön, jonka työntekijänä tai hallintoelinten jäsenenä on hallituksen jäsenen hallintolaissa mainittu läheinen.

#### 4.5. Jäsenen esteellisyys

Hallituksen jäsen ei saa osallistua asian käsittelyyn hallituksessa, mikäli hän on esteellinen. Mikäli enemmistö hallituksen jäsenistä on esteellisiä, päätöksenteko on siirrettävä yhtiökokoukselle. Hallituksen jäsenen esteellisyys voi syntyä jossakin hallituksen päätösvaltaan kuuluvassa yksittäisessä asiassa, jossa jäsenen oma ja yhtiön etu ovat ristiriidassa. Lain mukaan jäsen on esteellinen, jos hallituksessa käsiteltävä asia koskee jäsenen ja yhtiön välistä sopimusta tai muuta oikeustoimea, oikeudenkäyntiä tai muuta puhevallan käyttämistä. Mikäli kolmas henkilö on yhtiöön edellä mainitussa suhteessa, jäsen on esteellinen, jos hänellä on odotettavissa siitä olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa yhtiön edun kanssa. Mikäli hallituksen jäsen on osallistunut esteellisenä asian käsittelyyn hallituksessa, hallituksen päätös on lain vastainen ja pätemätön eikä hallitus tai hallituksen jäsen saa noudattaa sitä.

#### 4.6. Jäsenistä ilmoitettavat tiedot

Antaessaan tehtävään suostumuksen hallituksen jäsenen on täytettävä hallituksen jäsenen perustietoilmoitus ja toimitettava se konserni- ja tilajaostolle ennen jaoston päätöstä. Yhteenveto hallituksen jäsenten osaamisesta liitetään jaostossa käsiteltävään esitykseen hallituksen jäsenistä. Perustietoilmoituksessa ilmoitetaan nimi, syntymäaika, koulutus, päätoimi ja keskeinen työkokemus ja osaaminen yhtiön toimialasta sekä muu yhtiön kannalta olennainen osaaminen. Kirjallinen suostumus ja perustietoilmoitus on annettava asian valmistelun yhteydessä. Tiedoissa tapahtuneista olennaisista muutoksista on ilmoitettava viipymättä.

#### 4.7. Hallituksen puheenjohtaja

Puheenjohtaja on hallituksen tärkein jäsen, joten hänelle asetettavat vaatimukset ovat muita suuremmat sekä riippumattomuuden, osakkeenomistajien luottamuksen, pätevyyden sekä henkilökohtaisten johtaja- muiden ominaisuuksien suhteen.

Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, jollei yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty tai hallitusta valittaessa ole toisin päätetty. Mikäli hallitus valitsee puheenjohtajan, sen on seurattava, että tehtävä hoidetaan hyvin. Puheenjohtaja valitaan yleensä vuodeksi kerrallaan. Tämän jälkeen on luontevin tilanne harkita vaihdosta, joka voidaan kuitenkin tehdä tarpeen ilmaantuessa missä kokouksessa tahansa.

Puheenjohtaja kutsuu hallituksen koolle, johtaa kokousta ja allekirjoittaa pöytäkirjan. Hän seuraa yhtiön toimintaa, hoitaa yhteydenpitotehtäviä sekä valvoo kokousten valmistelua ja hyvän hallinto- ja johtamistavan noudattamista yhtiössä. Puheenjohtaja hyväksyy myös toimitusjohtajan edustus- yms. menot, lomat ja muut vapaat.

Toimitusjohtaja on puheenjohtajan tärkein ja ensisijainen yhteydenpitokanava. Puheenjohtajan on oltava tietoinen toimitusjohtajalle asetetuista tavoitteista ja toimisuhteen ehdoista sekä varmistuttava siitä, että tavoitteet ja johtajasopimus ovat ajan tasalla. Puheenjohtajan tulee olla yhteydessä myös omistajatahoon. Puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tulee olla läsnä yhtiökokouksessa.

Puheenjohtajalle saatetaan antaa tehtäviä myös hallituksen työjärjestyksessä tai muissa päätöksissä.

Usein puheenjohtajalle annetaan oikeus yhtiön toiminimen kirjoittamiseen yksin.

Puheenjohtajan oikeudellinen asema ja vastuu ovat samankaltaisia kuin tavallisen jäsenen. Hänen on kuitenkin seurattava yhtiön asioita tavallista jäsentä tarkemmin voidakseen vastata siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa ja työskentelee tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti.

#### 4.8. Muiden henkilöiden läsnäolo-oikeus hallituksen kokouksissa

Hallitus voi lain mukaan päättää, että muukin henkilö kuin hallituksen jäsen saa olla läsnä hallituksen kokouksessa. Toimitusjohtajalla on lain mukaan oikeus olla läsnä hallituksen kokouksessa sekä käyttää siellä puhevaltaa, jollei hallitus toisin päättä. Konserniohjeessa on määrätty kaupungin pysyvistä asiantuntijoista, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus hallituksen kokouksissa. Kaupungin määräämien asiantuntijoiden tarkoituksena on lisätä hallituksen asiantuntemusta sekä parantaa konsernihallinnon ja yhtiön välistä tiedonkulkua molempiin suuntiin. Asiantuntija vastaa antamansa tiedon oikeellisuudesta.

## 5. Toimitusjohtaja ja muu toimiva johto

### 5.1. Toimitusjohtajan tehtävät ja nimittäminen

Toimitusjohtaja vastaa hallituksen alaisuudessa yhtiön päivittäisestä operatiivisesta toiminnasta. Toimitusjohtaja ei saa ryhtyä yhtiön toiminnan laatuun tai laajuuteen, yhtiössä noudatettuun käytäntöön tai yleiseen yrityskäytäntöön nähden epätavallisiin ja laajakantoisiin toimiin ilman hallituksen antamaa valtuutusta muulloin kuin silloin, jos hallituksen päätöstä ei voida odottaa aiheuttamatta yhtiön toiminnalle olennaista haittaa. Toimitusjohtajaa ei voida valtuuttaa toimiin, jotka lain ja yhtiöjärjestyksen mukaan kuuluvat nimenomaisesti hallitukselle.

Toimitusjohtajalla on velvollisuus informoida hallitusta sekä omasta aloitteestaan että vastata sen esittämiin kysymyksiin kaikista yhtiötä koskevista tärkeistä asioista, mukaan lukien liike- ja ammattisalaisuudet. Toimitusjohtajan tulee olla läsnä hallituksen kokouksissa lukuun ottamatta häntä henkilökohtaisesti koskevia asioita. Toimitusjohtaja toimii hallituksessa pääsääntöisesti asioiden esittelijänä ja hallituksen päätöksissä tarvitaan muutenkin hänen mielipiteensä. Toimitusjohtajaa ei tule valita hallituksen jäseneksi.

Toimitusjohtajan tulee olla yhtiökokouksessa läsnä. Toimitusjohtajalla on lakisääteinen velvollisuus antaa yhtiökokouksessa osakkeenomistajien kyselyoikeuden piiriin kuuluvia, näiden pyytämiä tietoja. Mikäli toimitusjohtaja ei nauti hallituksen täyttä luottamusta eikä sitä voida enää uskottavasti palauttaa, hallituksen on ryhdyttävä toimenpiteisiin toimitusjohtajan vaihtamiseksi. Ellei toimitusjohtaja tällöin itse pyydä eroa, hallitus joutuu erottamaan hänet. Päätös erottamisesta on tehtävä huolellisen harkinnan jälkeen, mutta sitä ei saa tarpeettomasti viivyttää.

Toimitusjohtajan valitsee hallitus. Toimitusjohtajasta on ilmoitettava samat tiedot kuin hallituksen jäsenistä. Lisäksi toimitusjohtajan tulee ilmoittaa sivutoimensa hallituksen hyväksyttäväksi sekä sellaiset muissa yhtiöissä olevat omistuksensa, joilla saattaa olla merkitystä tehtävän hoitamisen kannalta. Tiedot on annettava myös konsernihallinnolle. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös olennaisia muutoksia mainituissa seikoissa.

### 5.2. Toimisuhte ja johtajasopimus

Toimitusjohtajan suhde yhtiöön on osakeyhtiöoikeudellinen toimisuhte, ei työsuhde. Hallitus voi erottaa toimitusjohtajan koska tahansa. Ilman pätevää syytä erotetulla voi kuitenkin olla oikeus palkkioon jäljellä olevalta toimikaudelta sekä mahdollisesti vahingonkorvaukseen. Toimitusjohtajan irtisanomisaika ja siihen liittyvä korvaus kokonaisuudessaan ei saa ylittää kuuden kuukauden palkkaa



vastaavaa summaa. Toimitusjohtajan eläketurva on hoidettava KEVA:n kautta ja toimitusjohtajalla ei saa olla yhtiön maksamia lisäeläkkeitä. Toimitusjohtajan kilpailukiello ei saa ylittää kuutta kuukautta. Toimisuhteen ehdoista sovitaan ns. johtajasopimuksessa, johon ei sovelleta työsopimuslakia.

### 5.3. Toimitusjohtajalle asetettavat tavoitteet ja niiden toteutumisen arviointi

Odotusten ja tavoitteiden asettaminen toimitusjohtajalle sekä niiden täyttymisen seuraaminen ovat hallituksen tehtävien tärkeysjärjestyksessä korkealla sijalla. Hallituksen tulee asettaa toimitusjohtajalle vuoden alussa kirjalliset tavoitteet, joiden toteutumista arvioidaan kirjallisesti vuoden päätyttyä. Hyvä toimitusjohtaja haluaa selvät suuntaviivat ja tukea toiminnalleen, liikkumatilaa toimia niiden puitteissa sekä palautetta suoriutumisestaan.

### 5.4. Toimitusjohtajan välittömät alaiset

Toimitusjohtajan välittömien alaisten palkkaaminen ja erottaminen tapahtuvat toimitusjohtajan ehdotuksesta. Toimitusjohtajan kokonaisvastuun kannalta on välttämätöntä, että hän voi valita lähimmät työtoverinsa, mutta myös hallituksen on syytä käyttää omaa asiantuntemustaan parhaimpien mahdollisten resurssien löytämiseksi avaintehtäviin.

Kun ylin johto on asetettu tehtäviinsä, hallituksen velvollisuutena on tukea sitä kaikin keinoin sekä varmistautua siitä, että johdon kehittämisohjelmat ovat ajan tasalla. Onnistuessaan pitämään alaisuudessaan kykenevän ja tehokkaan toimivan johdon huomattava osa hallituksen työstä on tehty.

### 5.5. Seuraajasuunnitelmat

Eläkkeelle jäävän toimitusjohtajan seuraaja tulee nimittää hyvissä ajoin. Hallituksen tulee vuosittain käydä läpi ylimmän johdon osalta tehtäväkohtaisesti mahdollisuudet toimia tehtävissään nykyhetkellä ja lähivuosina. Hallituksen tulee varmistua, että hätätapauksia varten on olemassa ajan tasalla olevat suunnitelmat, joissa kaikille avainhenkilöille on nimetty varamiehet.

### 5.6. Toimivan johdon palkitseminen

Kiinteän kuukausipalkan ohella voidaan käyttää suoritukseen sidottuja palkkiomuotoja. Jos toimitusjohtajalla on käytössä tulospalkkio, tulee myös henkilökunta olla tulospalkkiojärjestelmän piirissä. Tulospalkkio- ja muiden yhtiön sisäisten palkitsemisjärjestelmien kehittäminen on hallituksen vastuulla. Yhtiön hallituksen on toimintakertomuksessa selvittävä viimeisellä tilikaudella toimitusjohtajalle maksettujen palkkojen, luontaisetujen ja tulospalkkioiden määrä kukin eriteltyinä sekä palkitsemisen perusteet. Toimintakertomuksessa on myös mainittava, mikäli palkkioita ei ole maksettu.

Tulospalkkio ei saa ylittää 2 kuukauden palkkaa vastaavaa summaa ja tulospalkkiokriteerien on oltava niin haastavia, että neljän vuoden tulospalkkion keskiarvo ei saa ylittää keskimääräistä kuukauden palkkaa.

## 6. Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja sisäinen tarkastus

### 6.1. Toimintaperiaate

Sisäinen valvonta käsittää toiminnallisesti sisäisen valvontajärjestelmän ja sisäisen tarkastuksen. Riskienhallinta on osa sisäistä valvontajärjestelmää. Sisäisen valvonnan järjestäminen kuuluu yhtiön hallituksen tehtäviin.

### 6.2. Sisäisen valvontajärjestelmän toteuttaminen

Hallitus huolehtii sisäisen valvontajärjestelmän toteuttamisesta yhtiössä osana toimivaa johtamisjärjestelmää. Hallitus huolehtii siitä, että yhtiössä on määritelty sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaperiaatteet, sekä arvioi valvontajärjestelmän toteutumista ja tehokkuutta vuosittain. Hallitus varmistaa, että yhtiön raportointi on säännöllistä ja oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen.

### 6.3. Sisäinen tarkastus

Sisäisen tarkastustoiminnan järjestäminen vaikuttaa sisäisen valvontajärjestelmän luotettavuuteen. Sisäisen tarkastustoiminnon perustaminen yhtiöön on vapaaehtoista.

Hallituksen on huolehdittava siitä, että sisäinen tarkastus on järjestetty oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen. Sisäisen tarkastuksen tulee nauttia hallituksen ja johdon luottamusta sekä raportoida näille riittävästi tarkastuksista ja niiden yhteydessä tekemistään suosituksista ja siitä, mihin toimenpiteisiin suositusten johdosta on ryhdytty.

### 6.4. Tilintarkastus

Tilintarkastus käsittää tilikauden kirjanpidon, tilinpäätöksen, toimintakertomuksen sekä hallinnon tarkastuksen. Tilintarkastuskertomuksen sisältö vastaa lain mukaan niitä asioita, joita osakkeenomistajat käsittelevät yhtiökokouksessa, sillä tilintarkastuksen tarkoituksena on turvata omistajien tiedonsaantitarpeet. Tilintarkastuksella on merkitystä myös yhtiön muille sidosryhmille.

Tilintarkastus on lähtökohtaisesti laillisuusvalvontaa. Tilintarkastajan on puututtava havaitsemiinsa laittomuuksiin, jos niillä on merkitystä yhtiön johdon vahingonkorvausvastuun kannalta tai ne koskevat osakeyhtiölain rikkomista. Hallituksen ja tilintarkastajien yhteistyön tarve on ilmeinen. Hallitus voi,

kun se katsoo tarpeelliseksi, pyytää tilintarkastajilta erilaisia selvityksiä ja keskustella tilintarkastajien tehtäväkenttään sisältyvistä asioista.

Tytäryhtiön tilintarkastajaksi on valittava lain mukaan vähintään yksi emoyhtiön tilintarkastaja. Tilintarkastusta ei tarvitse lain mukaan suorittaa, jos yhtiö täyttää tilintarkastuslaissa annetut pienyhtiön rajat, mutta yhtiöjärjestyksessä tai osakassopimuksessa voidaan määrätä tilintarkastuksesta. Lahti-konserniin kuuluvalla yhtiöllä tulee olla yhtiöjärjestyksen tai osakassopimuksen mukaan yksi tilintarkastaja ja yksi varatilintarkastaja, kuitenkin niin, että jos tilintarkastajaksi valitaan KHT- tai HTM-yhteisö, varatilintarkastajaa ei valita. Tilintarkastaja tulee valita tehtävänsä toistaiseksi.

## 7. Tiedottaminen

Hallituksen on huolehdittava, että yhtiön toiminnasta tiedottaminen on riittävää. Tiedottamisesta on määrätty konserniohjeessa. Yhtiön on laadittava vuosikertomus, jos sen asiakkaina on kuntalaisia tai sen toiminta on laajaa tai muuten yleistä mielenkiintoa herättävää. Vuosikertomukseen tulee sisällyttää yhtiön esittely, toimitusjohtajan katsaus, johdon henkilöesittelyt, tietoa yhtiön hallinnosta, yhtiön toimialojen tarkempi esittely sekä tilinpäätös. Vuosikertomuksen tulee olla yleisesti saatavilla esimerkiksi yhtiön internet -kotisivuilla.

## 8. Asiakirjajulkisuus

Yhtiön kaupungille toimittamat asiakirjat ovat julkisia siten kuin viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetään.

## 9. Vastuuvakuutukset

Hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle voidaan ottaa vastuuvakuutus, mikäli se on riskeiltä suojautumisen kannalta perusteltua.

## 10. Lahjoma ja korruptio

Lahjonta ja lahjuksen ottaminen elinkeinotoiminnassa ovat rikoslain mukaan rangaistavia tekoja. Lahjonnan kohteina ja lahjuksen ottajina voivat olla elinkeinotoimintaa harjoittavan yhteisön tai säätiön hallituksen jäsenet, toimitusjohtaja, tilintarkastaja, selvitysmies, sen palveluksessa olevat ja sen puolesta tehtävää suorittavat.

Lahjuksen antamisesta virkamiehelle ja virassa tehdyistä lahjuksen ottamista koskevista ja muista virkarikoksista on määrätty rikoslaissa erikseen. Keskuskauppakamari on antanut suosituksen lahjoman vastaisista periaatteista. Suosituksen mukaiset periaatteet tulisi ottaa käyttöön myös Lahti-konserniin kuuluvissa yhteisöissä ja säätiöissä.

#### 10.1. Poliittisen toiminnan tukeminen

Tytäryhteisöt eivät anna taloudellista tukea poliittiseen toimintaan.

#### 10.2. Korruptio

Suomi on osapuolena myös YK:n korruptionvastaisessa yleissopimuksessa. Yleissopimus edellyttää korruptionvastaisen toimielimen perustamista. Toimielimen tulee sopimuksen mukaan muun muassa ottaa käyttöön ja edistää tehokkaita käytäntöjä korruption torjumiseksi sekä lisätä ja jakaa tietoa korruption torjunnasta. Yhteistyöverkostolla on ollut tärkeä tehtävä korruptionvastaisen poikkihallinnollisen yhteistyön edistämiseksi. Lahti-konsernissa sitoudutaan edistämään käytäntöjä korruption torjumiseksi ja noudatetaan korruptionvastaiset yhteistyöverkoston ohjeita ja suosituksia kuntakenttään soveltuvin osin.

#### 10.3. Liikesalaisuus

Yhteisön tai säätiön palveluksessa oleva tai sen puolesta tehtävää suorittava, hallituksen jäsen tai muu hallituksen kokouksessa läsnä oleva, toimitusjohtaja, tilintarkastaja, selvitysmies taikka jossakin muussa näihin rinnastettavassa tehtävässä toimiva ei saa oikeudettomasti paljastaa liikesalaisuuteen kuuluvaa asiaa ulkopuoliselle eikä oikeudettomasti käyttää sitä hankkiakseen etua itselleen tai toiselle. Edellä mainittuihin rinnastetaan myös tehtävät, joissa liikesalaisuuteen kuuluvan tiedon saaminen liittyy toimimiseen kaupungin tai konsernihallinnon palveluksessa.

Liikesalaisuutta ei ole mahdollista määritellä tyhjentävästi. Yritys itse vaikuttaa eniten siihen, mikä asia ymmärretään liikesalaisuudeksi. Liikesalaisuus on usein taloudellista tai teknistä tietoa, jolla on yritykselle taloudellista tai käyttöarvoa ja joka ei ole julkista tai muutoin yleisesti tiedossa.

Liikesalaisuus ei ole rekisteröitävissä eikä estä muiden yritysten samanlaista tietoa. Se on usein salassapitosopimuksen kohteena tai yritys voi muuten osoittaa liikesalaisuudeksi luokiteltavan tiedon osalta salassapitotahtonsa.

#### 10.4. Liikesalaisuuden rikkomisen seuraukset

Liikesalaisuuden oikeudeton ilmaiseminen ja oikeudeton käyttö täyttävät elinkeinotoiminnassa sopimattoman menettelyn tunnusmerkistön. Ne ovat myös rikoslain mukaan rangaistavia tekoja

(yriityssalaisuuden rikkominen). Näistä voi olla seurauksena vahingonkorvausvelvollisuus.

Hyvä hallinto- ja johtamistapa Lahti-konsernissa

---

## Hyvä hallinto- ja johtamistapa Lahti-konsernissa

Kaupunginhallitus 29.1.2018 § 24  
Asianumero: D/191/2018

Korvaa säädöksen: 2016/29

# **HYVÄ HALLINTO- JA JOHTAMISTAPA LAHTI-KONSERNISSA**

**Kaupunginhallitus  
29.1.2018 § 24**

## SISÄLLYSLUETTELO

<b>LAHTI-KONSERNISSA</b> .....	1
<b>1 HYVÄÄ HALLINTO- JA JOHTAMISTAPAA KOSKEVA OHJAUS</b> .....	4
1.1 Ohjeen tarkoitus .....	4
1.2 Ohjeen soveltamisala .....	4
1.3 Omistajaohjaukseen liittyvä sääntely .....	4
1.3.1 Oikeudellinen sääntely ja tahdonvaltaisuus .....	4
1.3.2 Lakisäätteiset hallintoelimet toiminnan tarkoituksen toteuttajina.....	5
1.3.2.1 Osakeyhtiö .....	5
1.3.2.2 Yhdistys .....	5
1.3.2.3 Säätiö.....	5
1.3.2.4 Kuntayhtymä.....	6
1.3.3 Sisäinen sääntely .....	6
1.3.3.1 Lakisäätäinen ja sopimusperusteinen sisäinen sääntely osakeyhtiössä.....	6
1.3.3.2 Yhdistystä, säätiötä ja kuntayhtymää koskeva lakisäätäinen sisäinen sääntely .....	7
1.3.3.3 Konserniohjeet .....	7
1.3.3.4 Hyvä hallinto- ja johtamistapa -ohje.....	7
1.3.3.5 Omistajan edustajan antamat toimiohjeet .....	7
1.3.4 Tilintarkastus.....	8
<b>2 HYVÄ HALLINTO- JA JOHTAMISTAPA OSAKEYHTIÖSSÄ</b> .....	8
2.1 Yhtiökokous .....	8
2.1.1 Tehtävä.....	8
2.1.2 Valmistelu, kokouskutsu ja etukäteistiedottaminen.....	8
2.1.3 Puheenjohtaja .....	9
2.1.4 Yhtiökokousedustaja.....	9
2.1.5 Omistajan tiedonsaantioikeus .....	9
2.2 Hallitus .....	10
2.2.1 Tehtävä.....	10
2.2.2 Hallituksen työskentely.....	10
2.2.3 Jäsenten valinta ja toimikausi .....	11
2.2.4 Jäsenen kelpoisuus, pätevyys ja muut edellytykset .....	12
2.2.5 Jäsenen riippumattomuus.....	12
2.2.6 Jäsenen esteellisyys.....	13
2.2.7 Jäsenistä ilmoitettavat tiedot .....	13
2.2.8 Hallituksen puheenjohtaja.....	13
2.2.9 Muiden henkilöiden läsnäolo-oikeus hallituksen kokouksissa .....	14
2.3 Toimitusjohtaja ja muu toimiva johto.....	14
2.3.1 Toimitusjohtajan tehtävät ja nimittäminen .....	14
2.3.2 Toimisuuhde ja johtajasopimus .....	15
2.3.3 Toimitusjohtajalle asetettavat tavoitteet ja niiden toteutumisen arviointi .....	15
2.3.4 Toimitusjohtajan välittömät alaiset.....	15
2.3.5 Seuraajasuunnitelmat .....	16
2.3.6 Toimivan johdon palkitseminen.....	16



2.4 Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja sisäinen tarkastus .....	16
2.4.1 Toimintaperiaate .....	16
2.4.2 Sisäisen valvontajärjestelmän toteuttaminen .....	16
2.4.3 Sisäinen tarkastus .....	17
2.5 Tilintarkastus.....	17
2.6 Tiedottaminen .....	17
2.7 Asiakirjajulkisuus.....	18
2.8 Vastuuvakuutukset .....	18
3 HYVÄ HALLINTO- JA JOHTAMISTAPA MUISSA YHTEISÖISSÄ.....	18
JA SÄÄTIÖISSÄ.....	18
3.1 Ohjeen soveltaminen.....	18
4 LAHJOMA JA KORRUPTIO .....	18
4.1. Lahjoman vastaiset periaatteet .....	18
4.2 Poliittisen toiminnan tukeminen .....	19
4.3 Korruptio.....	19
5 LIIKESALAISUUS .....	19
5.1 Liikesalaisuuden paljastaminen ja käyttö .....	19
5.2 Liikesalaisuuden rikkomisen seuraukset.....	19

# 1 HYVÄÄ HALLINTO- JA JOHTAMISTAPAA KOSKEVA OHJAUS

## 1.1 Ohjeen tarkoitus

Tämän konsernin omistajaohjaukseen perustuvan ohjeen tarkoituksena on varmistaa, että Lahti-konserniin kuuluvissa yhteisöissä ja säätiöissä toteutetaan hyvää hallinto- ja johtamistapaa Lahden kaupungin hyväksymää omistajapolitiikkaa noudattaen. Hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskeva ohje on osa konserniohjausta.

Ohjeessa on otettu huomioon yhteisöjen ja säätiöiden hallintoa ja johtamista koskevat oikeudelliset määräykset, taloudelliset näkökohdat sekä omistajan asettamat tavoitteet.

## 1.2 Ohjeen soveltamisala

Ohje koskee Lahti-konserniin kuuluvia yhteisöjä ja säätiöitä, näiden tytäryhteisöjä sekä soveltuvin osin Lahden kaupungin osakkuusyhteisöjä ja -säätiöitä. Yhteisön tai säätiön kuuluminen Lahti-konsernin tytäryhteisöihin tai Lahden kaupungin osakkuusyhteisöihin ilmenee Lahti-konsernin konserniohjeesta.

Ohjeen soveltamisessa on otettava huomioon eri yhteisöjä, kuten osakeyhtiöitä, yhtymiä, yhdistyksiä, osuuskuntia ja kuntayhtymiä, sekä säätiöitä koskeva erityissääntely. Lisäksi kuntayhtymien ja osakkuusyhteisöjen osalta on otettava huomioon niiden toimintaan hyväksytyt muut toiminta- ja omistajapoliittiset linjaukset.

## 1.3 Omistajaohjaukseen liittyvä sääntely

### 1.3.1 Oikeudellinen sääntely ja tahdonvaltaisuus

Omistaja voi määrätä yhteisön toiminnasta lain pakottavien säännösten ja oikeustoimilaisissa tarkoitetun hyvän tavan asettamissa rajoissa. Omistajan määräysvaltaan perustuvaa omistajaohjausta sovelletaan säätiöön sen ominaispiirteet ja SäätiöL:n pakottavat säännökset huomioon ottaen.

Ohjetta, joka on lain pakottavan säännöksen tai OikTL:ssa tarkoitetulla tavalla hyvän tavan vastainen, ei tule noudattaa. Virheellisestä ohjeesta ja ohjeen noudattamatta jättämisestä on annettava välittömästi tieto Lahden kaupunginjohtajalle.

## 1.3.2 Lakisääteiset hallintoelimet toiminnan tarkoituksen toteuttajina

### 1.3.2.1 Osakeyhtiö

Osakeyhtiö on OYL:n sääntelemä yhtiömuoto, jossa omistajien taloudellinen vastuu rajoittuu näiden yhtiöön sijoittamaan pääomaan. Osakeyhtiö syntyy itsenäiseksi oikeushenkilöksi rekisteröimisellä. Sen puolesta sitä ennen tehdyistä toimista vastaavat toimesta päättäneet ja siihen osallistuneet.

Osakkeenomistajien päätösvaltaa yhtiössä käyttää yhtiökokous, joka valitsee yhtiölle hallituksen. Hallituksen tehtävänä on huolehtia yhtiön sisäisestä hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä sekä edustaa yhtiötä ulospäin. Hallitus valitsee yhtiölle toimitusjohtajan, jonka tulee hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti ja edustaa yhtiötä tehtäviinsä kuuluvissa asioissa. Muusta lain hyväksymästä, yhtiön puolesta tahdonilmaisuja antavasta edustajasta on otettava määräys yhtiöjärjestykseen.

Osakeyhtiön toiminnan tarkoituksena on tuottaa voittoa osakkeenomistajille, jollei tästä ole määrätty yhtiöjärjestyksessä toisin. Yhtiön johdon, johon kuuluvat hallitus ja toimitusjohtaja, on toteutukseen tätä tarkoitusta toimittava huolellisesti yhtiön edun mukaisesti osakkeenomistajien välistä yhdenvertaisuusperiaatetta noudattaen.

### 1.3.2.2 Yhdistys

YhdistysL:lla säännelty aatteellinen yhdistys on luonnollisten henkilöiden, oikeuskelpoisten yhteisöjen tai näiden molempien aatteellisen tarkoituksen yhteistä toteuttamista varten perustama organisaatio. Vain rekisteröity tai lain erikseen määrittelemä muu yhdistys on itsenäinen oikeushenkilö.

Yhdistyksen hallintoelimiä ovat jäsenten päätösvaltaa käyttävä yhdistyksen kokous ja sen valitsema hallitus. Mikäli yhdistyksen säännöissä on määrätty, päätösvaltaa voidaan siirtää yhdistyksen kokoukselta myös valtuutetuille valtuutettujen kokoukseen tai liittoäänestykselle. Hallituksen tehtävänä on hoitaa yhdistyksen asioita sekä edustaa yhdistystä ulospäin. Hallituksen puheenjohtajalla ja yhdistyksen säännöissä määrätyllä muulla lain hyväksymällä henkilöllä on oikeus antaa tahdonilmaisuja yhdistyksen puolesta joko yksin tai yhdessä muiden tähän oikeutettujen kanssa.

Yhdistyksen johdon on toimittava huolellisesti yhdistyksen tarkoitusta, sen sääntöjen mukaista aatteellisen toiminnan yhteistä toteuttamista, edistäen. Yhdistys saa harjoittaa vain sellaista elinkeinoa tai ansiotoimintaa, josta on määrätty sen säännöissä, joka muutoin välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen tai joka on taloudellisesti vähäarvoista.

### 1.3.2.3 Säätiö

SäätiöL:n sääntelemä itsenäinen säätiö on patentti- ja rekisterihallituksen valvoma, luvanvarainen oikeushenkilö, joka muodostuu tiettyyn tarkoitukseen käytettäväksi erotetusta omaisuudesta.

Säätiön hallintoelimenä on sen sääntöjen mukaan asetettu ja sille vastuussa oleva hallitus, jonka tehtävänä on säätiön hallinnosta, toiminnan järjestämisestä ja varojen sijoittamisesta huolehtiminen

sekä säätiön edustaminen. Säätiön päätös- ja edustusvaltaa voidaan siirtää, mikäli säätiön säännöissä on määrätty, hallituksen ohella säätiön muullekin toimielimelle, hallituksen jäsenelle tai toimihenkilölle. Säätiöllä ei ole jäseniä eikä yhtiömiehiä, jotka voisivat vapaasti päättää säätiön asioista.

Säätiön tarkoituksen on oltava hyödyllinen. Tarkoitus on ilmaistava säätiön perustamismääräyksessä ja sen toteuttamisen tapa säätiön säännöissä.

#### **1.3.2.4 Kuntayhtymä**

Kuntayhtymä on KuntaL:n sääntelemä kuntien yhteistoiminnan muoto. Se on jäsenkunnista erillinen, itsenäinen oikeushenkilö.

Kuntayhtymän hallintoelimiä ovat jäsenkuntien päätösvaltaa käyttävä yhtymäkokous tai valtuusto ja tämän valitsema hallitus sekä kuntayhtymän johtaja. Hallituksen tehtävät määrätään yhtymäkokouksen tai valtuuston hyväksymässä hallintosäännössä. Hallitus valvoo kuntayhtymän etua, edustaa kuntayhtymää ja tekee sopimukset sen puolesta hallintosäännön määräysten mukaisesti.

Pääosa kuntayhtymistä on vapaaehtoisia. Lainsäädäntö velvoittaa kunnat yhteistoimintaan mm. erikoissairaanhoidon ja kehitysvammaisten erityishuollon järjestämisessä sekä maakuntakaavan laatimisessa ja muussa maakunnan suunnittelussa.

### **1.3.3 Sisäinen sääntely**

#### **1.3.3.1 Lakisääteinen ja sopimusperusteinen sisäinen sääntely osakeyhtiössä**

Osakeyhtiön perustamiseksi on laadittava OYL:ssa säännelty perustamissopimus, johon on liitettävä osakeyhtiön yhtiöjärjestys. Yhtiöjärjestyksen muuttamisesta päättää yhtiökokous määräenemmistöllä.

Yhtiöjärjestyksen, joka on osakeyhtiölle pakollinen asiakirja, tulee sisältää vähintään OYL:n edellyttämät määräykset yhtiön toiminimestä, toimialasta ja kotipaikasta. Yhtiöjärjestysmääräykset tulee harkita huolellisesti, sillä OYL sisältää olettamasaännöksiä, joiden mukaisesti toimitaan, jollei yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty.

Osakassopimuksella säännellään osakeyhtiön osakkaiden toimintaa näiden keskinäisissä suhteissa yhtiön omistajina ja hallintoelinten jäseninä. Osakassopimuksen osapuoleksi voidaan ottaa myös yhtiö itse. Osakassopimuksen avulla voidaan hallita OYL:n puutteita tarkentavilla määräyksillä sekä poikkeamalla OYL:n olettamasaännöistä silloin, kun poikkeamisesta ei tule lain mukaan määrätä yhtiöjärjestyksessä. Osakassopimuksen sisältö suhteessa yhtiöjärjestykseen tulee harkita huolellisesti ottaen huomioon, että kolmannella osapuolella edellytetään lähtökohtaisesti olevan tieto vain yhtiöjärjestyksen määräyksistä.

### **1.3.3.2 Yhdistystä, säätiötä ja kuntayhtymää koskeva lakisääteinen sisäinen sääntely**

Yhdistyksen perustamisesta on YhdistysL:n mukaan tehtävä perustamiskirja, johon on liitettävä yhdistykselle laaditut, lain edellyttämän vähimmäissisällön täyttävät säännöt. Yhdistyksen sääntöjä voidaan muuttaa YhdistysL:n mukaisella määräenemmistöllä.

Säätiön perustamisesta on tehtävä SäätiöL:n mukaan säädekirja tai, mikäli säätiö on tarkoitus perustaa sääntäjän kuoltua, testamentti. Säätiön perustamiseen on hankittava lupa patentti- ja rekisterihallitukselta, jota on myös pyydetty vahvistamaan lain asettaman vähimmäissisällön täyttävät säännöt. Säätiön sääntöjen ja tarkoituksen muuttaminen on mahdollista vain lain määrittämien edellytysten täytyessä ja patentti- ja rekisterihallituksen vahvistaessa muutoksen.

Kuntayhtymä perustetaan KuntaL:n mukaan kuntien keskinäisellä perussopimuksella, jolla on laissa asetettu vähimmäissisältö. Perussopimuksessa on sovittava mm. siitä, kuinka jäsenkunnat järjestävät kuntayhtymän päätöksenteon.

### **1.3.3.3 Konserniohjeet**

Konserni on kirjanpitolaissa määritelty juridisesti itsenäisten yhteisöjen ja säätiöiden muodostama taloudellinen kokonaisuus, jossa emoyrityksellä on määräysvalta tytäryrityksiin nähden. Lahti-konserni muodostuu KuntaL:n mukaan Lahden kaupungista emoyhteisönä ja siihen kirjanpitolaisten sääntöjen mukaan kuuluvista tytäryhteisöistä ja säätiöistä.

Lahden kaupunki päättää tytäryhteisöjensä ja -säätiöidensä toimintaa koskevista periaatteista kaupunginvaltuuston hyväksymillä konserniohjeilla KuntaL:n nojalla. Lahti-konsernin konserniohje tulee hyväksyä tytäryhteisöä tai -säätiötä sitovaksi sen ylimmässä hallintoelimestä edellytyksellä, ettei se johda yksittäistapauksessa ristiriitaan pakottavan lainsäädännön kanssa.

### **1.3.3.4 Hyvä hallinto- ja johtamistapa -ohje**

Hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskevalla ohjeella täydennetään konserniohjetta ohjaamalla konserniyhteisöjä ja -säätiöitä käytäntöihin, jotka ovat hyvän hallinto- ja johtamistavan mukaisia. Hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskeva ohje on tarkoitettu konserniohjeen tavalla sitovaksi.

### **1.3.3.5 Omistajan edustajan antamat toimiohjeet**

Kaupungin konserni- ja tilajaosto, kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja voivat konserniohjeessa määrätyn keskinäisen vastualuejaon mukaan antaa kaupungin kantaa koskevan suullisen tai kirjallisen ohjeen kaupungin edustajalle yhtiökokouksessa tai vastaavassa toimitilassa käsiteltävissä asioissa.

### **1.3.4 Tilintarkastus**

Tilintarkastuksella varmistetaan, että tilinpäätösinformaatio on mahdollisimman luotettavaa. Tilintarkastusvelvollisuus koskee yhteisöjä ja säätiöitä tilintarkastuslaista ilmenevin rajoituksin.

Tilintarkastajat valitsee yhtiökokous. Konserni ja tilajaos, kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja antaa konserniohjeessa määrätyn keskinäisen vastuualuejaon mukaan yhtiökokousedustajalle ohjeen tilintarkastajien valinnasta.

## **2 HYVÄ HALLINTO- JA JOHTAMISTAPA OSAKEYHTIÖSSÄ**

### **2.1 Yhtiökokous**

#### **2.1.1 Tehtävä**

Osakkeenomistajilla on osakeyhtiössä ylin päätösvalta, jonka käyttämiseksi on tilikauden aikana järjestettävä OYL:n mukaan yksi varsinainen yhtiökokous ja tarvittaessa ylimääräinen yhtiökokous. Osakkaat voivat lain mukaan päättää yhtiökokoukselle kuuluvasta asiasta yksimielisinä myös yhtiökokousta pitämättä.

Yhtiökokous päättää sille lain nojalla ja/tai yhtiöjärjestyksen mukaan kuuluvista asioista, mm. tilinpäätöksestä ja sen edellyttämistä toimenpiteistä. Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä, että yhtiökokous päättää myös jostakin toimitusjohtajan ja hallituksen yleistöimivaltaan kuuluvasta asiasta.

Yhtiökokous valitsee hallituksen ja voi erottaa hallituksen. Se voi antaa hallitukselle yksittäisiä ohjeita, joita hallitus on velvollinen noudattamaan, mikäli ohjeet ovat lain mukaisia eivätkä esimerkiksi loukkaa toisen osakkaan lailla suojattuja oikeuksia. Yhtiökokous ei voi kuitenkaan päättää ottaa itselleen hallitukselle kuuluvaa operatiivista valtaa yhtiössä, sillä yhtiön toimielimien tehtäväjako on lakiperusteinen ja erilaisista tehtävistä seuraa myös erilainen vahingonkorvausvastuu.

Yhtiökokouksen ja hallituksen välisen suhteen tulee olla yhteistyösuhde. Yhtiön hallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan sekä toimitusjohtajan tulee olla yhtiökokouksessa läsnä, jotta toimielinten välinen vuorovaikutus sekä osakkeenomistajien kyselyoikeus voivat toteutua.

#### **2.1.2 Valmistelu, kokouskutsu ja etukäteistiedottaminen**

Yhtiökokouksen koolle kutsuminen ja kokouksen valmistelu ovat hallituksen vastuulla.

Osakkeenomistajalla on oikeus saada yhtiökokoukselle lain mukaan kuuluva asia yhtiökokouksen käsiteltäväksi, jos hän vaatii sitä hallitukselta kirjallisesti niin ajoissa, että se voidaan sisällyttää kokouskutsuun. Sekä tilintarkastajalla että osakkeenomistajilla, joilla on yhteensä kymmenesosa tai

yhtiöjärjestyksessä määrätty pienempi osa kaikista osakkeista, on oikeus vaatia myös ylimääräistä yhtiökokousta tietyn asian käsittelemiseksi.

Kokouskutsu määrää sen, mitä asioita yhtiökokous voi päättää. Kokouskutsu on toimitettava osakkeenomistajille tarkoituksenmukaiseen valmistautumiseen nähden riittävän ajoissa ja siinä on annettava riittävästi tietoa kokouksessa käsiteltävistä asioista sekä hallituksen päätösehdotuksen perusteluista. Eräitä asioita, kuten voitonjakoa, koskevien päätösehdotusten on oltava osakkeenomistajien nähtävänä jo ennen yhtiökokousta.

Yhtiökokouksessa käsiteltävien asioiden valmistelun ei tulisi johtaa pyrkimykseen tehdä päätöksiä yhtiökokouksen puolesta. Hallitukselta edellytetään tältä osin harkintaa valmisteltavasta asiasta riippuen. Esimerkiksi hallituksen valintaprosessissa vallan ja aloitteellisuuden tulee olla osakkeenomistajilla.

Kaupungin konsernihallintoa on hyvissä ajoin etukäteen informoitava kaikista osakkeenomistajan tiedonsaantioikeuden piiriin kuuluvista yhtiötä koskevista merkittävistä asioista.

### **2.1.3 Puheenjohtaja**

Puheenjohtaja johtaa yhtiökokouksessa puhetta ja huolehtii siitä, että yhtiökokous pidetään lain ja yhtiöjärjestyksen mukaan.

Yhtiökokous valitsee itse puheenjohtajansa, ellei yhtiöjärjestyksessä määrätä toisin. Puheenjohtajan tulee olla asian taitava henkilö. Hänellä on oltava osakeyhtiölain tuntemusta ja kyky hallita mahdolliset vaikeat tilanteet. Mikäli puheenjohtajan valinta on tiedossa etukäteen, häntä on myös ohjeistettava riittävästi.

### **2.1.4 Yhtiökokousedustaja**

Kaupunkia edustaa yhtiökokouksessa konserniohjeessa määrätyn vastuualuejaon mukaan joko konserni- ja tilajaoston, kaupunginjohtajan tai toimialajohtajan määräämä kaupungin viranhaltija tai toimihenkilö.

### **2.1.5 Omistajan tiedonsaantioikeus**

Omistajaintressin pätevä hoitaminen edellyttää riittäviä tietoja yhtiön taloudellisesta tilasta ja käyttäytymisestä. Osakkeenomistajalla on lain mukaan oikeus esittää yhtiökokouksessa hallitukselle ja toimitusjohtajalle kysymyksiä seikoista, jotka voivat vaikuttaa yhtiön tilinpäätökseen, taloudelliseen asemaan tai muuhun kokouksessa käsiteltävään asiaan. Kysymykset on esitettävä asianomaisen asian käsittelyn yhteydessä.

Hallituksella ja toimitusjohtajalla on velvollisuus vastata osakkeenomistajan tiedonsaantioikeuden piiriin kuuluviin kysymyksiin, mikäli se ei tuota yhtiölle olennaista haittaa. Olennaista haittaa voi aiheutua esimerkiksi liikesalaisuuksien paljastumisena, koska yhtiökokouksessa esitettävät asiat

tulevat julkisiksi. Jos vastauksen antamisesta on kieltäydytty, pyydetty tieto on annettava yhtiön tilintarkastajalle kahden viikon kuluessa yhtiökokouksesta.

## **2.2 Hallitus**

### **2.2.1 Tehtävä**

Osakeyhtiön hallituksen keskeinen tehtävä on omistajaintressin valvonta. Tästä näkökohdasta määräytyvät myös sen kaikki muut tehtävät.

Hallitukselle kuuluvat kaikki ne tehtävät, jotka eivät lain tai yhtiöjärjestyksen mukaan tai luonteensa vuoksi kuulu millekään toiselle toimielimelle. Hallitus on oikeudellisesti yhtiön tärkein toimielin, jonka laajasta päätäntävällästä seuraa jäsenten laaja rikos- ja/tai siviiliperusteinen vastuu yhtiötä, osakkeenomistajaa ja muuta henkilöä kohtaan.

Hallitus on yhtiössä operatiivisen vallan käyttäjä, joka vastaa sekä yhtiön toiminnan tarkoituksen määrittelemisestä että sen toteuttamisesta huolehtimalla yhtiön organisaation luomisesta, toiminnan järjestämisestä ja turvaamisesta. Yhtiön toiminnan toteuttamisen hallitus antaa yhtiön johdon tehtäväksi.

Hallitus hyväksyy yhtiölle strategian sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet toteuttamissuunnitelmineen. Hallitus valitsee yhtiölle toimitusjohtajan, valvoo strategian ja edellä mainittujen periaatteiden toteuttamista, arvioi ja mitoittaa liiketoimintariskejä sekä ohjaa ja valvoo yhtiön toimivaa johtoa.

Hallitus valmistelee asiat yhtiökokoukselle, antaa kutsun, avaa kokouksen ja huolehtii siitä, että kokous saa puheenjohtajan. Hallituksen jäsenillä on yhtiökokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus sekä myös velvollisuus osallistua kokoukseen ainakin siinä määrin, että hallitus voi täyttää velvoitteensa antaa yhtiökokouksessa osakkeenomistajille näiden lakisääteisen kyselyoikeuden piiriin kuuluvia tietoja.

Hallituksen on toimittava omistajatahoon nähden joustavasti ja oma-aloitteisesti sekä annettava osakkeenomistajille riittävästi informaatiota, jotta edunvalvonnan edellyttämä yhteistyösuhde voi toteutua. Yhtiön tarkoitusta toteuttaessaan hallituksen tulee valvoa yhtiön ja sen kaikkien osakkeenomistajien etua tasapuolisesti. Hallituksen jäsenet eivät toimi yhtiössä heitä jäseneksi ehdottaneiden edustajina.

Hallituksen tulee suorittaa itsearviointia säännöllisesti kaikissa sille kuuluvissa tehtävissä hyvän hallinto- ja johtamistavan toteuttaminen mukaan lukien.

### **2.2.2 Hallituksen työskentely**

Hallituksella on oltava hallituksen työskentelytavat sekä vuosittaisen työskentelyaikataulun ilmaiseva työjärjestys. Hallituksen koollekutsumisen tavasta ja ajasta voidaan päättää työjärjestyksessä tai hallituksen pöytäkirjatussa päätöksessä, ja niistä voi olla määräyksiä myös yhtiöjärjestyksessä.



Hallituksen puheenjohtajan on kutsuttava hallituksen kokous koolle tarvittaessa ja silloin, kun hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii. Kiireellisissä tapauksissa hallitus on voitava kutsua koolle muutaman tunnin varoitusajalla.

Kokousaineisto on toimitettava jäsenille riittävän ajoissa. Kokouksista on aina pidettävä pöytäkirjaa riippumatta siitä, onko kokous järjestetty tavanomaisesti vai jollakin muulla tavalla, kuten puhelimen tai sähköpostin välityksellä.

Hallituksen kokouksissa käsiteltävät asiat eivät ole julkisia. Hallituksen tulee päättää, millä tavalla ja missä laajuudessa sen käsittelemistä asioista tiedotetaan.

Hallitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on läsnä, ellei yhtiöjärjestyksestä muuta johdu, ja kun kaikille jäsenille, myös esteellisen jäsenen varajäsenelle, on varattu mahdollisuus osallistua kokoukseen. Äänen mennessä tasan hallituksen puheenjohtajan ääni ratkaisee. Hallituksen jäsenellä ja toimitusjohtajalla on oikeus saada eriävä mielipiteensä pöytäkirjaan.

Tilikauden aikana pidettyjen hallituksen kokousten määrä sekä jäsenten keskimääräinen osallistuminen kokouksiin on ilmoitettava yhtiön vuosikertomuksessa.

Hallituksen tulee dokumentoida päätöksensä ja niiden perustelut pöytäkirjaan. Myös käsitelty liiteaineisto on liitettävä pöytäkirjaan. Hallituksen kokousten esityslistalla ja pöytäkirjassa tulee konserniohjeen neuvottelumenettelyn alaiset asiat olla omina kohtinaan oikein otsikoituina. Niitä ei saa käsitellä "muissa asioissa".

### 2.2.3 Jäsenten valinta ja toimikausi

Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet. Konserni- ja tilajaosto, kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja antaa konserniohjeessa määrätyn keskinäisen vastuualuejaon mukaan hallituksen jäsenten valinnasta yhtiökokousedustajalle ohjeen, joka koskee konserni- ja tilajaoksen toimikautta. Valittavalta on saatava ennen valintaa kirjallinen suostumus.

Yhtiöjärjestyksessä on määräykset hallituksen jäsenten määrästä, asettamisesta, toimikaudesta ja mahdollisista varajäsenistä. Osakassopimuksessa voi olla näistä tarkentavia määräyksiä yhtiöjärjestyksen asettamissa rajoissa. Kaupunkikonserniin kuuluvissa yhtiöissä tai yhtiöissä, joissa kunnilla on enemmistö, on hallituksen kokoonpanossa otettava huomioon myös tasa-arvolain määräykset.

Jos jäseniä asetetaan yhtiöjärjestyksen tai osakassopimuksen mukaan erityisessä järjestyksessä, asettamisjärjestys on selostettava yhtiökokouskutsussa. Jäsenten asettamisessa tulee pyrkiä hallitustyöskentelyn jatkuvuuden turvaamiseen. Varajäseniä tulisi valita hallitukseen vain poikkeuksellisista syistä, koska hallitustyöskentely edellyttää yrityksen taloudellisen tilan jatkuvaa seuraamista.

Hallituksen jäsen voi erota ja hänen voidaan erottaa koska tahansa kesken toimikauden mistä syystä tahansa, ilman perusteluja. Ero tulee voimaan heti. Jäsenen erottaa konserni- ja tilajaoston ohjauksesta se toimielin, joka hänet on valinnut. Jäsenen eroilmoitus annetaan sekä hänet valinneelle toimielimelle että hallitukselle.

Lahden kaupungin omistamien yhtiöiden hallituksissa tulee erityisesti kiinnittää huomiota hallituksen jäsenten osaamiseen.

#### **2.2.4 Jäsenen kelpoisuus, pätevyys ja muut edellytykset**

Jäsenen kelpoisuudelle on laissa asetettu edellytyksiä, jotka koskevat mm. konkurssia ja muuta toimintakelpoisuuden rajoittamista.

Jäseneltä edellytettävä pätevyys tarkoittaa riittävää asiantuntemusta toimialalta, juridiikasta, laskentatoimesta ja yhtiöorganisaatiosta sekä lisäksi tietoa ja kokemusta hallinnosta ja johtamisesta. Jäsen vastaa siitä, että hänellä on tehtävän edellyttämä asiantuntemus ja kokemus sekä mahdollisuus tehtävän hoitamiseen.

Hallituksen tulee olla mahdollisimman osaava, toimiva ja vireä. Laajan osaamis pohjan takaamiseksi hallituksessa tulee olla sekä yleistä toimialan asiantuntemusta että sen eri osa-alueiden osaamista.

Toimintakykyisyys ja vireys edellyttävät myös jäsenten kohtuullista vaihtuvuutta sekä sitä, ettei mikään ikäluokka erityisesti painotu jäsenistössä. Hallituksen jäsenen on suositeltavaa toimia saman yhtiön hallituksessa enintään kahdeksan vuotta eikä samanaikaisesti tule toimia useammassa kuin neljässä hallituksessa.

#### **2.2.5 Jäsenen riippumattomuus**

Hallituksen jäsenen tulee toimia hallituksessa ainoastaan asianomaisen yhtiön etuja ajatellen. Hän ei saa ajaa hallituksessa vierasta etua, ei omaansa taikka minkään muunkaan yhtiön ulkopuolisen tahon.

Jäsenellä ei saa olla yhtiöön työ-, toimi-, toimeksianto- taikka muuta riippumattomuuden vaarantavaa suhdetta. Mikäli jäsenellä on ollut tällainen suhde ennen hallituksen jäsenyyden alkamista, on tapauskohtaisesti harkittava, voidaanko sen katsoa vaarantavan jäsenen riippumattomuuden.

Jäsen ei saa kuulua toimivaan johtoon toisessa yhtiössä, jos yhtiöiden välillä olevan asiakkuus-, toimittajuus-, yhteistyö- tai muun sellaisen suhteen on oletettava vaarantavan jäsenen riippumattomuuden.

Jäsenellä ei saa olla ristikkäistä valvontasuhdetta kuulumalla toimivaan johtoon sellaisessa yhtiössä, jonka hallituksen jäsen kuuluu toimivaan johtoon jäsenen yhtiössä. Mikäli jäsenellä on epäily omasta riippumattomuudestaan jonkin tietyn asian käsittelyn yhteydessä mutta hän ei ole osakeyhtiölain mukaisesti esteellinen, tulee hänen ilmoittaa epäilyksestään muulle hallitukselle ja asia tulee kirjata pöytäkirjaan. Tällainen tilanne voi syntyä esimerkiksi, jos käsittelyssä on yhtiön ja hallituksen jäsenen työnantajan välinen asia, yhtiön ja hallituksen jäsenen vakituisen yhteistyö- tai toimeksiantokumppanin välinen asia tai yhtiön ja sellaisen yhteisön, jonka työntekijänä tai hallintoelinten jäsenenä on hallituksen jäsenen hallintolaissa mainittu läheinen.

### 2.2.6 Jäsenen esteellisyys

Hallituksen jäsen ei saa osallistua asian käsittelyyn hallituksessa, mikäli hän on esteellinen. Mikäli enemmistö hallituksen jäsenistä on esteellisiä, päätöksenteko on siirrettävä yhtiökokoukselle.

Hallituksen jäsenen esteellisyys voi syntyä jossakin hallituksen päätösvaltaan kuuluvassa yksittäisessä asiassa, jossa jäsenen oma ja yhtiön etu ovat ristiriidassa. Lain mukaan jäsen on esteellinen, jos hallituksessa käsiteltävä asia koskee jäsenen ja yhtiön välistä sopimusta tai muuta oikeustoimea, oikeudenkäyntiä tai muuta puhevallan käyttämistä. Mikäli kolmas henkilö on yhtiöön edellä mainitussa suhteessa, jäsen on esteellinen, jos hänellä on odotettavissa siitä olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa yhtiön edun kanssa.

Mikäli hallituksen jäsen on osallistunut esteellisenä asian käsittelyyn hallituksessa, hallituksen päätös on lain vastainen ja pätemätön eikä hallitus tai hallituksen jäsen saa noudattaa sitä.

### 2.2.7 Jäsenistä ilmoitettavat tiedot

Antaessaan tehtävään suostumuksen hallituksen jäsenen on täytettävä hallituksen jäsenen perustietoilmoitus ja toimitettava se konserni- ja tilajaostolle ennen jaoston päätöstä. Yhteenveto hallituksen jäsenten osaamisesta liitetään jaostossa käsiteltävään esitykseen hallituksen jäsenistä. Perustietoilmoituksessa ilmoitetaan nimi, syntymäaika, koulutus, päätoimi ja keskeinen työkokemus ja osaaminen yhtiön toimialasta sekä muu yhtiön kannalta olennainen osaaminen.

Kirjallinen suostumus ja perustietoilmoitus on annettava asian valmistelun yhteydessä. Tiedoissa tapahtuneista olennaisista muutoksista on ilmoitettava viipymättä.

### 2.2.8 Hallituksen puheenjohtaja

Puheenjohtaja on hallituksen tärkein jäsen, joten hänelle asetettavat vaatimukset ovat muita suuremmat sekä riippumattomuuden, osakkeenomistajien luottamuksen, pätevyyden sekä henkilökohtaisten johtaja- muiden ominaisuuksien suhteen.

Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, jollei yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty tai hallitusta valittaessa ole toisin päätetty. Mikäli hallitus valitsee puheenjohtajan, sen on seurattava, että tehtävä hoidetaan hyvin. Puheenjohtaja valitaan yleensä vuodeksi kerrallaan. Tämän jälkeen on luontevin tilanne harkita vaihdosta, joka voidaan kuitenkin tehdä tarpeen ilmaantuessa missä kokouksessa tahansa.

Puheenjohtaja kutsuu hallituksen koolle, johtaa kokousta ja allekirjoittaa pöytäkirjan. Hän seuraa yhtiön toimintaa, hoitaa yhteydenpitotehtäviä sekä valvoo kokousten valmistelua ja hyvän hallinto- ja johtamistavan noudattamista yhtiössä. Puheenjohtaja hyväksyy myös toimitusjohtajan edustus- yms. menot, lomat ja muut vapaat.

Toimitusjohtaja on puheenjohtajan tärkein ja ensisijainen yhteydenpitokanava. Puheenjohtajan on oltava tietoinen toimitusjohtajalle asetetuista tavoitteista ja toimitusuhteen ehdoista sekä varmistuttava siitä, että tavoitteet ja johtajasopimus ovat ajan tasalla.

Puheenjohtajan tulee olla yhteydessä myös omistajatahoon. Puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tulee olla läsnä yhtiökokouksessa.

Puheenjohtajalle saatetaan antaa tehtäviä myös hallituksen työjärjestyksessä tai muissa päätöksissä. Usein puheenjohtajalle annetaan oikeus yhtiön toiminimen kirjoittamiseen yksin.

Puheenjohtajan oikeudellinen asema ja vastuu ovat samankaltaisia kuin tavallisen jäsenen. Hänen on kuitenkin seurattava yhtiön asioita tavallista jäsentä tarkemmin voidakseen vastata siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa ja työskentelee tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti.

## **2.2.9 Muiden henkilöiden läsnäolo-oikeus hallituksen kokouksissa**

Hallitus voi lain mukaan päättää, että muukin henkilö kuin hallituksen jäsen saa olla läsnä hallituksen kokouksessa. Toimitusjohtajalla on lain mukaan oikeus olla läsnä hallituksen kokouksessa sekä käyttää siellä puhevaltaa, jollei hallitus toisin päättä.

Konserniohjeessa on määrätty kaupungin pysyvistä asiantuntijoista, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus hallituksen kokouksissa. Kaupungin määräämien asiantuntijoiden tarkoituksena on lisätä hallituksen asiantuntemusta sekä parantaa konsernihallinnon ja yhtiön välistä tiedonkulkua molempiin suuntiin. Asiantuntija vastaa antamansa tiedon oikeellisuudesta.

## **2.3 Toimitusjohtaja ja muu toimiva johto**

### **2.3.1 Toimitusjohtajan tehtävät ja nimittäminen**

Toimitusjohtaja vastaa hallituksen alaisuudessa yhtiön päivittäisestä operatiivisesta toiminnasta. Toimitusjohtaja ei saa ryhtyä yhtiön toiminnan laatuun tai laajuuteen, yhtiössä noudatettuun käytäntöön tai yleiseen yrityskäytäntöön nähden epätavallisiin ja laajakantoisiin toimiin ilman hallituksen antamaa valtuutusta muulloin kuin silloin, jos hallituksen päätöstä ei voida odottaa aiheuttamatta yhtiön toiminnalle olennaista haittaa. Toimitusjohtajaa ei voida valtuuttaa toimiin, jotka lain ja yhtiöjärjestyksen mukaan kuuluvat nimenomaisesti hallitukselle.

Toimitusjohtajan valitsee hallitus. Toimitusjohtajasta on ilmoitettava samat tiedot kuin hallituksen jäsenistä. Lisäksi toimitusjohtajan tulee ilmoittaa sivutoimensa hallituksen hyväksyttäväksi sekä sellaiset muissa yhtiöissä olevat omistuksensa, joilla saattaa olla merkitystä tehtävän hoitamisen kannalta. Tiedot on annettava myös konsernihallinnolle.

Toimitusjohtajalla on velvollisuus informoida hallitusta sekä omasta aloitteestaan että vastata sen esittämiin kysymyksiin kaikista yhtiötä koskevista tärkeistä asioista, mukaan lukien liike- ja ammattisalaisuudet.

Toimitusjohtajan tulee olla läsnä hallituksen kokouksissa lukuun ottamatta häntä henkilökohtaisesti koskevia asioita. Toimitusjohtaja toimii hallituksessa pääsääntöisesti asioiden esittelijänä ja hallituksen päätöksissä tarvitaan muutenkin hänen mielipiteensä. Toimitusjohtajaa ei tule valita hallituksen jäseneksi.

Toimitusjohtajan tulee olla yhtiökokouksessa läsnä. Toimitusjohtajalla on lakisääteinen velvollisuus antaa yhtiökokouksessa osakkeenomistajien kyselyoikeuden piiriin kuuluvia, näiden pyytämiä tietoja.

Mikäli toimitusjohtaja ei nauti hallituksen täyttä luottamusta eikä sitä voida enää uskottavasti palauttaa, hallituksen on ryhdyttävä toimenpiteisiin toimitusjohtajan vaihtamiseksi. Ellei toimitusjohtaja tällöin itse pyydä eroa, hallitus joutuu irtisanomaan hänet. Päätös irtisanomisesta on tehtävä huolellisen harkinnan jälkeen, mutta sitä ei saa tarpeettomasti viivyttää.

### **2.3.2 Toimisuhte ja johtajasopimus**

Toimitusjohtajan suhde yhtiöön on osakeyhtiöoikeudellinen toimisuhte, ei työsuhde. Hallitus voi erottaa toimitusjohtajan koska tahansa. Ilman pätevää syytä erotetulla voi kuitenkin olla oikeus palkkioon jäljellä olevalta toimikaudelta sekä mahdollisesti vahingonkorvaukseen.

Toimisuhteen ehdoista sovitaan ns. johtajasopimuksessa, johon ei sovelleta työsopimuslakia. Sopimus tulee laatia kirjallisena. Palkan ja muiden toimisuhteen ehtojen lisäksi on suositeltavaa sopia yksityiskohtaisesti toimisuhteen päättymisen johdosta maksettavista, kohtuullisista korvauksista.

### **2.3.3 Toimitusjohtajalle asetettavat tavoitteet ja niiden toteutumisen arviointi**

Odotusten ja tavoitteiden asettaminen toimitusjohtajalle sekä niiden täyttymisen seuraaminen ovat hallituksen tehtävien tärkeysjärjestyksessä korkealla sijalla. Hallituksen tulee asettaa toimitusjohtajalle vuoden alussa kirjalliset tavoitteet, joiden toteutumista arvioidaan kirjallisesti vuoden päätyttyä.

Hyvä toimitusjohtaja haluaa selvät suuntaviivat ja tukea toiminnalleen, liikkumatilaa toimia niiden puitteissa sekä palautetta suoriutumisestaan.

### **2.3.4 Toimitusjohtajan välittömät alaiset**

Toimitusjohtajan välittömien alaisten palkkaaminen ja erottaminen tapahtuvat toimitusjohtajan ehdotuksesta. Toimitusjohtajan kokonaisvastuun kannalta on välttämätöntä, että hän voi valita lähimmät työtoverinsa, mutta myös hallituksen on syytä käyttää omaa asiantuntemustaan parhaimpien mahdollisten resurssien löytämiseksi avaintehtäviin.

Kun ylin johto on asetettu tehtäviinsä, hallituksen velvollisuutena on tukea sitä kaikin keinoin sekä varmistautua siitä, että johdon kehittämisohjelmat ovat ajan tasalla. Onnistuessaan pitämään alaisuudessaan kykenevän ja tehokkaan toimivan johdon huomattava osa hallituksen työstä on tehty.

### **2.3.5 Seuraajasuunnitelmat**

Eläkkeelle jäävän toimitusjohtajan seuraaja tulee nimittää hyvissä ajoin.

Hallituksen tulee vuosittain käydä läpi ylimmän johdon osalta tehtäväkohtaisesti mahdollisuudet kuhunkin tehtävään nykyhetkellä ja näköpiirissä olevassa tulevaisuudessa, esimerkiksi kolmen vuoden tähtäyksellä.

Hallituksen tulee varmistua, että hätätapauksia varten on olemassa ajan tasalla olevat suunnitelmat, joissa kaikille avainhenkilöille on nimetty varamiehet.

### **2.3.6 Toimivan johdon palkitseminen**

Kiinteän kuukausipalkan ohella voidaan käyttää suoritukseen sidottuja palkkiomuotoja. Jos toimitusjohtajalla on käytössä tulospalkkio, tulee myös henkilökunta olla tulospalkkiojärjestelmän piirissä. Tulospalkkio- ja muiden yhtiön sisäisten palkitsemisjärjestelmien kehittäminen on hallituksen vastuulla. Yhtiön hallituksen on toimintakertomuksessa selvittävä viimeisellä tilikaudella toimitusjohtajalle maksettujen palkkojen, luontaisetujen ja tulospalkkioiden määrä kukin eriteltynä sekä palkitsemisen perusteet. Toimintakertomuksessa on myös mainittava, mikäli palkkioita ei ole maksettu. Tulospalkkio ei saa ylittää 2 kuukauden palkkaa vastaavaa summaa ja tulospalkkiokriteerien on oltava niin haastavia, että neljän vuoden tulospalkkion keskiarvo ei saa ylittää keskimääräistä kuukauden palkkaa.

## ***2.4 Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja sisäinen tarkastus***

### **2.4.1 Toimintaperiaate**

Sisäinen valvonta käsittää toiminnallisesti sisäisen valvontajärjestelmän ja sisäisen tarkastuksen. Riskienhallinta on osa sisäistä valvontajärjestelmää. Sisäisen valvonnan järjestäminen kuuluu yhtiön hallituksen tehtäviin.

### **2.4.2 Sisäisen valvontajärjestelmän toteuttaminen**

Hallitus huolehtii sisäisen valvontajärjestelmän toteuttamisesta yhtiössä osana toimivaa johtamisjärjestelmää.

Hallitus huolehtii siitä, että yhtiössä on määritelty sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaperiaatteet, sekä arvioi valvontajärjestelmän toteutumista ja tehokkuutta vuosittain. Hallitus varmistaa, että yhtiön raportointi on säännöllistä ja oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen.

### 2.4.3 Sisäinen tarkastus

Sisäisen tarkastustoiminnan järjestäminen vaikuttaa sisäisen valvontajärjestelmän luotettavuuteen. Sisäisen tarkastustoiminnon perustaminen yhtiöön on vapaaehtoista.

Hallituksen on huolehdittava siitä, että sisäinen tarkastus on järjestetty oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen. Sisäisen tarkastuksen tulee nauttia hallituksen ja johdon luottamusta sekä raportoida näille riittävästi tarkastuksista ja niiden yhteydessä tekemistään suosituksista ja siitä, mihin toimenpiteisiin suositusten johdosta on ryhdytty.

## 2.5 Tilintarkastus

Tilintarkastus käsittää tilikauden kirjanpidon, tilinpäätöksen, toimintakertomuksen sekä hallinnon tarkastuksen. Tilintarkastuskertomuksen sisältö vastaa lain mukaan niitä asioita, joita osakkeenomistajat käsittelevät yhtiökokouksessa, sillä tilintarkastuksen tarkoituksena on turvata omistajien tiedonsaantitarpeet. Tilintarkastuksella on merkitystä myös yhtiön muille sidosryhmille.

Tilintarkastus on lähtökohtaisesti laillisuusvalvontaa. Tilintarkastajan on puututtava havaitsemiinsa laittomuuksiin, jos niillä on merkitystä yhtiön johdon vahingonkorvausvastuun kannalta tai ne koskevat osakeyhtiölain rikkomista. Hallituksen ja tilintarkastajien yhteistyön tarve on ilmeinen. Hallitus voi, kun se katsoo tarpeelliseksi, pyytää tilintarkastajilta erilaisia selvityksiä ja keskustella tilintarkastajien tehtäväkenttään sisältyvistä asioista.

Tytäryhtiön tilintarkastajaksi on valittava lain mukaan vähintään yksi emoyhtiön tilintarkastaja. Tilintarkastusta ei tarvitse lain mukaan suorittaa, jos yhtiö täyttää tilintarkastuslaissa annetut pienyhtiön rajat, mutta yhtiöjärjestyksessä tai osakassopimuksessa voidaan määrätä tilintarkastuksesta.

Lahti-konserniin kuuluvalla yhtiöllä tulee olla yhtiöjärjestyksen tai osakassopimuksen mukaan yksi tilintarkastaja ja yksi varatilintarkastaja, kuitenkin niin, että jos tilintarkastajaksi valitaan KHT- tai HTM-yhteisö, varatilintarkastajaa ei valita. Tilintarkastaja tulee valita tehtävänsä toistaiseksi.

## 2.6 Tiedottaminen

Hallituksen on huolehdittava, että yhtiön toiminnasta tiedottaminen on riittävää. Tiedottamisesta on määrätty konserniohjeessa.

Yhtiön on laadittava vuosikertomus, jos sen asiakkaina on kuntalaisia tai sen toiminta on laajaa tai muuten yleistä mielenkiintoa herättävää. Vuosikertomukseen tulee sisällyttää yhtiön esittely, toimitusjohtajan katsaus, johdon henkilöesittelyt, tietoa yhtiön hallinnosta, yhtiön toimialojen tarkempi esittely sekä tilinpäätös. Vuosikertomuksen tulee olla yleisesti saatavilla esimerkiksi yhtiön internet -kotisivuilla.

## **2.7 Asiakirjajulkisuus**

Yhtiön kaupungille toimittamat asiakirjat ovat julkisia siten kuin viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetään.

## **2.8 Vastuuvakuutukset**

Hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle voidaan ottaa vastuuvakuutus, mikäli se on riskieltä suojautumisen kannalta perusteltua.

# **3 HYVÄ HALLINTO- JA JOHTAMISTAPA MUISSA YHTEISÖISSÄ JA SÄÄTIÖISSÄ**

## **3.1 Ohjeen soveltaminen**

Tämän ohjeen mukaista hyvää hallinto- ja johtamistapaa tulee noudattaa soveltuvin osin kaikissa Lahti-konserniin kuuluvissa yhteisöissä sekä säätiöissä. Tämän ohjeen kohdassa 2 osakeyhtiöstä annettuja määräyksiä tulee noudattaa muissa yhteisöissä ja säätiöissä asianomaisen toimintamuodon ominaispiirteet ja niitä koskeva lainsäädäntö huomioon ottaen.

Osuuskunta- ja yhdistyslaissa on omistaja- ja jäsenohjauksen osalta samankaltaisia säännöksiä kuin osakeyhtiölaissa. Silloin, kun ohjetta ei voi soveltaa suoraan, sen taustalla olevat periaatteet tulee ottaa huomioon.

Erityyppisten yhteisöjen hallitukset voivat toimia pitkälti samanlaisten periaatteiden mukaisesti koskien mm. hallituksen tehtäviä ja tavoitteita, jäsenille asetettavia vaatimuksia, työskentelytapoja sekä hallituksen toiminnan arviointia. Pyrkimyksen ammattitaitoiseen hallitukseen on oltava sitä painavampi, mitä suuremmasta ja merkittävämmästä yksiköstä on kysymys.

# **4 LAHJOMA JA KORRUPTIO**

## **4.1. Lahjoman vastaiset periaatteet**

Lahjonta ja lahjuksen ottaminen elinkeinotoiminnassa ovat rikoslain mukaan rangaistavia tekoja. Lahjonnan kohteina ja lahjuksen ottajina voivat olla elinkeinotoimintaa harjoittavan yhteisön tai säätiön hallituksen jäsenet, toimitusjohtaja, tilintarkastaja, selvitysmies, sen palveluksessa olevat ja sen puolesta tehtävää suorittavat.

Lahjuksen antamisesta virkamiehelle ja virassa tehdyistä lahjuksen ottamista koskevista ja muista virkarikoksista on määrätty rikoslaissa erikseen.



Keskuskauppakamari on antanut suosituksen lahjoman vastaisista periaatteista. Suosituksen mukaiset periaatteet tulee ottaa käyttöön myös Lahti-konserniin kuuluvissa yhteisöissä ja säätiöissä.

#### **4.2 Poliittisen toiminnan tukeminen**

Tytäryhteisöt eivät anna taloudellista tukea poliittiseen toimintaan.

#### **4.3 Korruptio**

Suomi on osapuolena myös YK:n korruptionvastaisessa yleissopimuksessa. Yleissopimus edellyttää korruptionvastaisen toimielimen perustamista. Toimielimen tulee sopimuksen mukaan muun muassa ottaa käyttöön ja edistää tehokkaita käytäntöjä korruption torjumiseksi sekä lisätä ja jakaa tietoa korruption torjunnasta. Yhteistyöverkostolla on ollut tärkeä tehtävä korruptionvastaisen poikkihallinnollisen yhteistyön edistämässä. Lahti-konsernissa sitoudutaan edistämään käytäntöjä korruption torjumiseksi ja noudatetaan korruptionvastaiset yhteistyöverkoston ohjeita ja suosituksia kuntakenttään soveltuvin osin.

### **5 LIIKESALAISUUS**

#### **5.1 Liikesalaisuuden paljastaminen ja käyttö**

Yhteisön tai säätiön palveluksessa oleva tai sen puolesta tehtävää suorittava, hallituksen jäsen tai muu hallituksen kokouksessa läsnä oleva, toimitusjohtaja, tilintarkastaja, selvitysmies taikka jossakin muussa näihin rinnastettavassa tehtävässä toimiva ei saa oikeudettomasti paljastaa liikesalaisuuteen kuuluvaa asiaa ulkopuoliselle eikä oikeudettomasti käyttää sitä hankkiakseen etua itselleen tai toiselle. Edellä mainittuihin rinnastetaan myös tehtävät, joissa liikesalaisuuteen kuuluvan tiedon saaminen liittyy toimimiseen kaupungin tai konsernihallinnon palveluksessa.

Liikesalaisuutta ei ole mahdollista määritellä tyhjentävästi. Yritys itse vaikuttaa eniten siihen, mikä asia ymmärretään liikesalaisuudeksi. Liikesalaisuus on usein taloudellista tai teknistä tietoa, jolla on yritykselle taloudellista tai käyttöarvoa ja joka ei ole julkista tai muutoin yleisesti tiedossa. Liikesalaisuus ei ole rekisteröitävissä eikä estä muiden yritysten samanlaista tietoa. Se on usein salassapitosopimuksen kohteena tai yritys voi muuten osoittaa liikesalaisuudeksi luokiteltavan tiedon osalta salassapitotahtonsa.

#### **5.2 Liikesalaisuuden rikkomisen seuraukset**

Liikesalaisuuden oikeudeton ilmaiseminen ja oikeudeton käyttö täyttävät elinkeinotoiminnassa sopimattoman menettelyn tunnusmerkistön. Ne ovat myös rikoslain mukaan rangaistavia tekoja (yrityssalaisuuden rikkominen). Näistä voi olla seurauksena vahingonkorvausvelvollisuus.



**Lahden kaupunki**  
Konserni- ja tilajaosto

**Päätöspäivämäärä**  
07.12.2020 § 86

---

**Saapuneet ja lähteneet asiakirjat 7.12.2020**

D/42/07.01.03.00.02/2020

<b>Päätös</b>	Päätösehdotus hyväksyttiin.
Päätösehdotus	Konserni- ja tilajaosto merkitsee luettelossa mainitut asiakirjat tiedokseen.
Perusteluosa	Konserni- ja tilajaoston jäsenille jaetaan luettelo saapuneista ja lähteneistä asiakirjoista.
Muutoksenhaku	muutoksenhakukielto
Toimenpiteet	-
Liitteenä	1. Luettelo

**Konserni- ja tilajaoston kokous 7.12.2020****Saapuneet ja lähteneet asiakirjat**

---

**1. Muita pöytäkirjoja**

- Hollolan-Lahden vesilaitoskuntayhtymän hallitus 16.11. ja 27.11.2020 D/461/2020
- Päijät-Hämeen pelastuslaitoksen johtokunta 4.11.2020 D/501/2020

**2. Esityslista**

- Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän hallitus 7.12.2020 D/206/2020

ML

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Liitetään pöytäkirjaan

Lahden kaupunki  
Toimielin:  
Konserni- ja tilajaosto

Kunnallisasiat  
Kokouspäivämäärä:  
07.12.2020

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

<b>Kieltojen perusteet</b>	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.  <b>Pykälät:</b> 80, 83-86
	Hallintolainkäyttölaki 5 § 1 mom. /muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.  <b>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</b>  Pöytäkirjan §:n osalta muutoksenhakuoikeus on siten rajoitettu, että kunnallisen virkaehtosopimuksen 26 §:n mukaan viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen tai saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintovalitusasiaina käsiteltäväksi siltä osin kuin päätös koskee viranhaltijan palvelussuhteen ehtoja, jos hänellä tai viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b>	Kuntalain 89 §:n 1 mom. mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla, mikäli niistä voidaan tehdä kirjallinen oikaisuvaatimus. Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.
	Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, ja sen yhteystiedot:  <b>Toimielin:</b> Konserni- ja tilajaosto <b>Postiosoite:</b> PL 202, 15101 Lahti <b>Käyntiosoite:</b> Lahden Palvelutori, Lahti-Piste, Kauppakeskus Trio, 2. krs, Aleksanterinkatu 18 <b>Puh.:</b> (03) 814 11 <b>Faksi:</b> (03) 814 2244 <b>Sähköpostiosoite:</b> kirjaamo@lahti.fi <b>Aukioloaika:</b> klo 8-18  <b>Pykälät:</b> 81-82  Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Valituksen tekoon oikeutetun katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Oikaisuvaatimusaika taloudellisin ja tuotannollisin perustein tehdystä irtisanomista koskevasta päätöksestä alkaa kuluu vasta irtisanomisajan päätyttyä.
<b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b>	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteluineen sekä sen tekijä ja yhteystiedot.

## VALITUSOSOITUS

<b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b>	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.
---	---

	<p>Valitusviranomaisen ja sen yhteystiedot</p> <p><b>Hämeenlinnan hallinto-oikeus</b>  <a href="http://www.oikeus.fi/hao/hameenlinna">www.oikeus.fi/hao/hameenlinna</a>  Raatihuoneenkatu 1  13100 Hämeenlinna  029 56 42200  Telekopio 029 56 42269  hameenlinna.hao(at)oikeus.fi  Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa  <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a></p> <p><b>Kunnallisvalitus, pykälät:</b></p>	<p><b>Valitusaika:</b> 30 päivää</p>
	<p>Valitusviranomaisen ja sen yhteystiedot:</p> <p><b>Hämeenlinnan hallinto-oikeus</b>  <a href="http://www.oikeus.fi/hao/hameenlinna">www.oikeus.fi/hao/hameenlinna</a>  Raatihuoneenkatu 1  13100 Hämeenlinna  029 56 42200  Telekopio 029 56 42269  hameenlinna.hao(at)oikeus.fi  Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa  <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a></p> <p><b>Hallintovalitus, pykälät:</b></p>	<p><b>Valitusaika:</b> 30 päivää</p>
	<p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnallisvalituksen tekoon oikeutetun katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p>	
<b>Valituskirjelmä</b>	<p>Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi; sekä</li> <li>- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.</li> </ul> <p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan tai kirjelmän muun laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.</p> <p>Valituskirjelmään on liitettävä</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä</li> <li>- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta</li> <li>- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</li> </ul> <p>Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja (HLL 21 §).</p>	
<b>Valitusasiakirjojen toimittaminen</b>	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle valitusajan kuluessa ennen sen viimeisen päivän virka-ajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.</p> <p>Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>	
<b>Tuomioistuinmaksut</b>	<p>Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n mukaan peritään hallinto-oikeudessa ja markkinaoikeudessa oikeudenkäyntimaksuja ja hakemusmaksuja korvauksena asian käsittelystä ja suorite- tuista toimenpiteistä tuomioistuimissa 4 ja 5 §:n poikkeuksia lukuun ottamatta. Valituksen käsitte-</p>	

	lyn maksullisuudesta saa tietoja valitusviranomaiselta.
<b>Lisätiedot</b>	Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen. Hankinta-asioita (pykälät ) koskeva oikaisuohje ja valitusosoitus on pöytäkirjan erillisenä liitteenä.