



Kittilä



Kittilän kunnan omistajaohjauksen periaatteet ja konserniohje

Hyväksytty Kvalt 26.3.2018 § 23

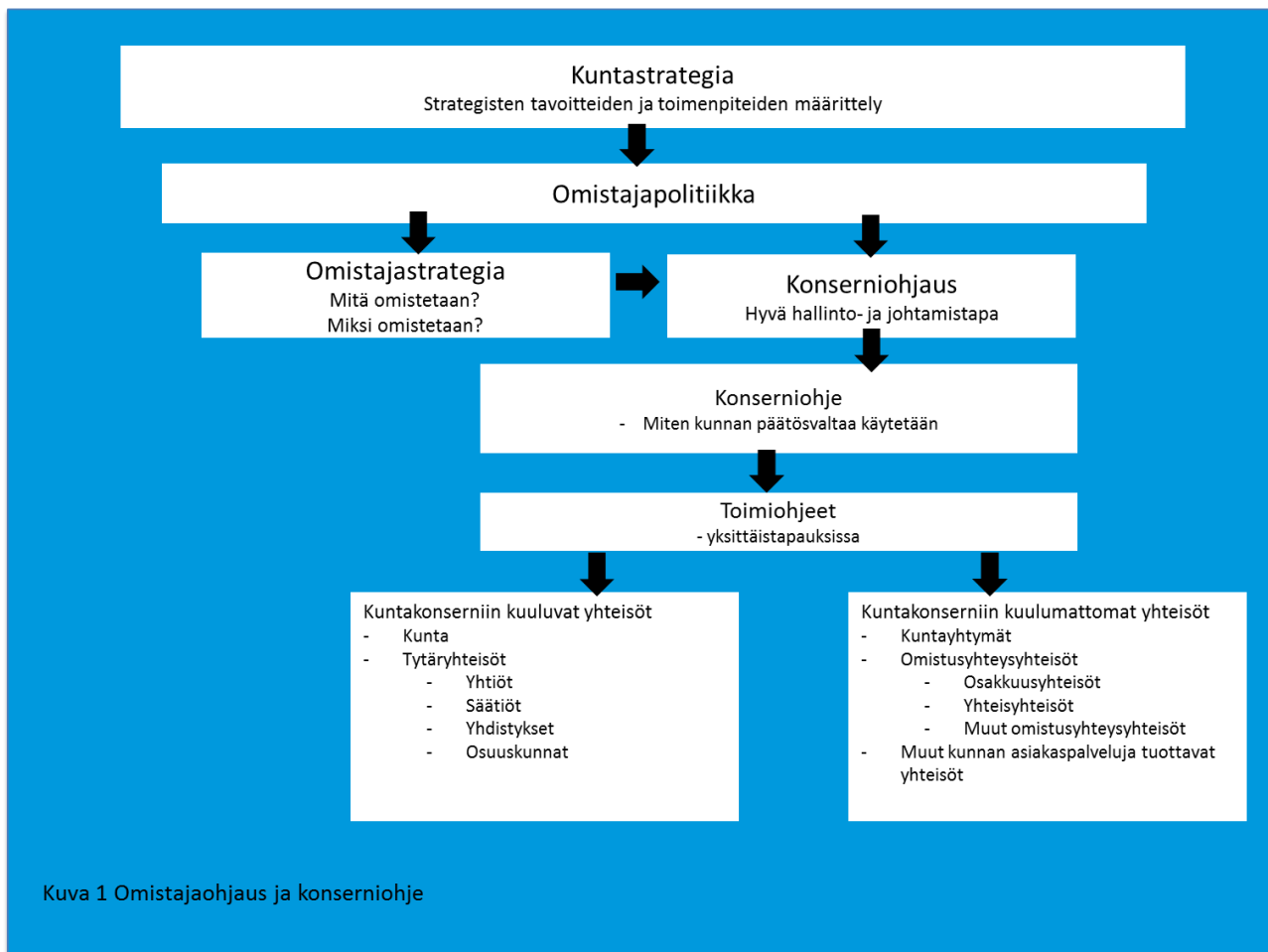
Voimaantulo 1.6.2018

Sisällysluettelo

1 Omistajaohjauksen tarkoitus	4
2 Konserniohjeen tarkoitus ja tavoite.....	4
3 Konserniohjeen soveltamisala ja sitovuus.....	5
4 Omistajaohjauksen ja konsernijohtamisen periaatteet	6
4.1 Omistajaohjauksen periaatteet ja niistä päättäminen.....	6
4.2 Konsernijohto	6
4.2.1 Kunnanhallitus	6
4.2.2 Kunnanjohtaja.....	6
4.2.3 Tarkastuslautakunta	6
5 Konserniyhteisön hallitus.....	7
6 Kittilän kunnan Konserniohje	7
6.1 Yleisperiaate	7
6.2 Taloudenhoito.....	7
6.3 Raportointi	8
6.4 Seuranta	8
6.5 Keskitetyt konsernitoiminnot.....	8
6.5.1 Hankinnat.....	8
6.5.2 Sijoittamista koskevat ohjeet	9
6.5.3 Rahoitus ja maksuvalmius	9
6.5.4 Henkilöstöstrategia	9
6.6 Riskienhallinnan järjestäminen	9
6.7. Varautuminen kriisitilanteisiin	9
6.8. Arkistointi	9
7 Kuntakonsernin valvonta ja tilintarkastus	9
8 Tytäryhteisöjen neuvotteluelvoitteet	10
9 Hyvän hallinto- ja johtamistavan periaatteet.....	10
9.1 Yhtiökokous	11
9.2 Hallitus	11
9.2.1 Hallituksen tehtävät	11
9.2.2 Hallituksen puheenjohtaja	12
9.2.3 Hallituksen työskentely	12
9.2.4 Hallituksen jäsenten valinta	13
9.2.5 Hallituksen jäsenten lukumäärä, kokoonpano ja pätevyys.....	13

9.2.6 Hallituksen tiedonsaanti ja uuden hallituksen jäsenen perehdyttäminen	13
9.2.7 Hallituksen jäsenen riippumattomuus.....	13
9.2.8 Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot.....	14
9.3 Toimitusjohtaja.....	14
9.3.1 Asema ja tehtävät	14
9.3.2 Nimitys ja erottaminen	14
9.3.3 Toimitusjohtajasopimus	15
9.3.4 Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot.....	15
9.3.5 Toimitusjohtaja ja hallituksen puheenjohtaja.....	15
9.4 Palkkiot ja palkitseminen	15
9.4.1 Hallitusten jäsenten palkkiot	15
9.4.2 Toimitusjohtajan ja muun johdon palkitseminen.....	15
9.5 Vaitiolovelvollisuus ja asiakirjajulkisuus.....	15
10 Tiedottaminen konsernia koskevista asioista	16
11 Konserniohjeen hyväksyminen.....	16
LIITE 1 KITTILÄN KUNNAN TYTÄRYHTEISÖT, OSAKKUUSYHTEISÖT JA KUNTAYHTYMÄT	17
LIITE 2 MALLI HALLITUKSEN TYÖJÄRJESTYKSESTÄ	18
LIITE 3 HALLITUKSEN JÄSENIÄ ILMOITETTAVAT TIEDOT	23
LIITE 4 MALLI TOIMITUSJOHTAJASOPIMUKSESTA.....	24

1 Omistajaohjauksen tarkoitus



Kuva 1 Omistajaohjaus ja konserniohje

Kuntalain 46 §:n mukaan omistajaohjauksella tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla kunta omistajana tai jäsenenä vaikuttaa yhtiön ja muun yhteisön hallintoon ja toimintaan. Toimenpiteet liittyvät ainakin perustamissopimukseen, yhtiöjärjestysmääräyksiin, muihin sopimukseen, yhtiön strategiaan, henkilövalintoihin, ohjeiden antamiseen kuntaa eri yhteisöissä edustaville henkilöille sekä muuhun kunnan määräsvallan käyttöön.

2 Konserniohjeen tarkoitus ja tavoite

Kuntalain 47 §:n mukaan omistajaohjauksella on huolehdittava siitä, että kunnan tytäryhteisön toiminnassa otetaan huomioon kuntakonsernin kokonaisuus. Omistajaohjauksen periaatteiden mukaan laaditulla Konserniohjeella huolehditaan Kittilä-konserniin kuuluvien yhteisöjen omistajaohjauksesta kunnan tavoitteiden mukaisesti (KL § 47). Konserniohjeella pyritään yhteisöjen ohjauksen yhtenäistämiseen, toiminnan läpinäkyvyyden lisäämiseen, kunnan yhteisöstä saaman tiedon laadun parantamiseen ja tiedonkulun tehostamiseen sekä hyvän hallinto- ja johtamistavan toteutumiseen. Kunnan konserniohje antaa yksittäistapauksissa tytäryhteisöille ja osakkuusyhteisöjen hallinnossa toimiville kunnan edustajille Konserniohjeeseen perustuvia Toimiohjeita.

Osakeyhtiömuotoisissa konserniyhtiöissä noudatetaan ensisijaisesti osakeyhtiölakia eli tämä ohje on toissijainen osakeyhtiölakiin nähden.

3 Konserniohjeen soveltamisala ja sitovuus

Kittilän Konserniohje koskee kuntaa ja sen tytäryhteisöjä sekä soveltuvin osin kuntayhtymiä ja osakkuusyhteisöjä. Kuntayhtymissä ja kunnan osakkuusyhteisöissä kunnan edustajan tulee pyrkiä siihen, että kunnan konserniohjeen periaatteita noudatetaan myös näissä yhteisöissä. Silloin kun kunta ei omista yksin tytäryhteisöä, tulee huomiota kiinnittää yhteisön omistajien yhdenvertaisuusperiaatteen toteutumiseen. Omistajaohjausta ei saa käyttää siten, että yhteisön päätös tai toimenpide on omiaan tuottamaan yhteisön toiselle omistajalle tai muulle epäoikeutettua etua yhteisön tai yhteisön toisen omistajan kustannuksella.

Kuntakonserniin kuuluvat tytäryhteisöt, joihin kunnalla on kirjanpitolain 1 luvun 5 §:n tarkoittama määräysvalta. Kirjanpitoissa määräysvallalla tarkoitetaan tilannetta, jossa emoyhteisöllä on

- oikeus käyttää yli puolta kohdeyrityksen kaikkien osakkeiden tai osuuksien tuottamasta äänimäärästä
- oikeus nimittää tai erottaa enemmistö kohdeyrityksen hallituksen tai siihen verrattavissa olevan toimielimen jäsenistä.

Kuntakonserniin kuuluvat säätiöt, joissa kunnalla on määräysvalta.

Edellä mainittujen yhteisöjen lisäksi kuntayhtymät voivat olla kunnan tytäryhteisöjä. Kuntayhtymien perussopimuksessa on yleensä rajattu yksittäisen jäsenen äänivaltaa siten, ettei kukaan jäsenistä käytä yli puolta kaikista äänistä. Kuntayhtymä ei tällaisissa tapauksissa ole minkään kunnan tytäryhteisö. Kuntayhtymän yhdistelystä kunnan konsernitilinpäätökseen noudatetaan Kirjanpitolautakunnan kuntajaoston antamia ohjeita.

Osakkuusyhteisöksi nimitetään yhteisöä, jossa emoyhtiöllä on joko yksin tai yhdessä muiden samaan konserniin kuuluvien konserniyhteisöjen kanssa merkittävä omistusosuus ja huomattava vaikutusvalta. Kunnan osakkuusyhteisöllä tarkoitetaan kirjanpitolain 1 luvun 7 ja 8 §:ien tarkoittamaa omistusyhteisyyttä ja osakkuusyritystä.

Kittilän kunnan tytär- ja osakkuusyhteisöt tämän Omistajaohjauksen periaatteiden ja Konserniohjeen hyväksymisajankohtana on lueteltu liitteessä 1.

Liitteessä on esitetty:

- a) kunnan määräysvallassa olevat tytäryhteisöt
- b) kuntayhtymät, joissa kunnalla on jäsenyys
- c) kunnan osakkuusyhteisöt
- d) kuntakonsernin kannalta muut merkittävät yhteisöt

Omistajaohjauksen periaatteita ja Konserniohjetta noudatetaan tytäryhteisössä, jollei sitä koskevasta lainsäädännöstä (esim. osakeyhtiölaki) tai yhtiöjärjestyksestä taikka muista säädöksestä muuta johdu. Konserniohje ei muuta tytäryhteisöjen, osakkuusyhteisöjen tai kuntayhtymän johdon oikeudellista asemaa tai vastuuta.

Konserniohjeet eivät sido oikeudellisesti suoraan tytäryhteisöjen toimielimiä. Sitovuus syntyy vasta siinä vaiheessa, kun tytäryhteisön toimivaltainen elin, yleensä hallitus, on hyväksynyt ohjeet yhteisöä sitovaksi. Tällöinkin yhteisöjen toimielinten, niiden jäsenten sekä toimitusjohtajan velvoitteet ja vastuut määräytyvät kyseistä yhteisöä koskevan lainsäädännön mukaan. Tytäryhteisöjen johto toimii kuitenkin konsernin emoyhteisön eli kunnan luottamuksen varassa. Konserniohjeella yhdenmukaistetaan menettelytapoja sekä tehostetaan kuntakonsernin johtamisen edellytyksiä siten, että kuntakonsernia ja kunnan muuta toimintaa voidaan johtaa kokonaisuutena yhtenäisin periaattein ja kunnan kokonaisuuteen huomioon ottaen.

4 Omistajaohjauksen ja konsernijohtamisen periaatteet

4.1 Omistajaohjaukseen periaatteet ja niistä päättäminen

Kuntalain 14 §:n mukaan valtuusto päättää omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta siten, että valtuusto

- päättää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden keskeisistä tavoitteista ja omistajaohjauksen periaatteista
- hyväksyy konsernitiilinpäätöksen
- hyväksyy konserniohjeen
- hyväksyy sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet

4.2 Konsernijohto

Kuntalain 48 §:n mukaan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja muut hallintosäännössä määrätyt viranomaiset. Konsernijohto vastaa kuntakonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä konsernivalvonnan järjestämisestä, jollei hallintosäännössä toisin määrätä.

Kittilän kunnan konserniohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä vastaa konsernijohto, jonka muodostavat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja kunnanhallituksen määräämät viranhaltijat.

4.2.1 Kunnanhallitus

Kittilän kunnan hallintosäännössä 22 §:ssä määritellään konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako. Kuntalain 39 §:n mukaan kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan omistajaohjauksesta ja Konserniohjeen perusteella kunnanhallitus Toimiohjeella

- nimeää edustajat tytär- ja osakkuusyhteisöjen yhtiökokouksiin tai vastaaviin kokouksiin
- antaa ohjeet yhtiökokouksessa tai vastaavissa elimissä kuntaa edustaville henkilöille kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin, jollei ohjeiden antamista ole hallintosäännöllä annettu kunnan muulle viranomaiselle
- laatii ja ylläpitää osakassopimuksia osakkuusyhteisöissä
- koordinoi ja seuraa kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen toimintaa ja taloutta ja tekee tarvittaessa toimenpide-ehdotuksia havaitsemistaan epäkohdista
- vastaa tytäryhteisöjen valvonnan järjestämisestä
- antaa valtuustolle selvityksen tytäryhteisöjen toiminnasta ja taloudesta kunnan tilinpäätöksen yhteydessä.

4.2.2 Kunnanjohtaja

- johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan omistajaohjauspolitiikkaa noudattaen Kittilän kunnan hallintosääntöä
- seuraa kunnan omistajaohjauspolitiikan toteutumista ja raportoi kunnanhallitukselle
- seuraa kuntakonsernin ja konserniohjeiden toimivuutta ja tekee ehdotuksia konsernin rakenteen ja ohjeiden kehittämisestä kunnanhallitukselle.

4.2.3 Tarkastuslautakunta

Huolehtii erityistoimialaansa kuuluvista tehtävistä ja tytär- ja osakkuusyhteisöjen toiminnan seurannassa ja tekee tarvittaessa toimenpide-ehdotuksia havaitsemistaan epäkohdista konsernijohtolle ja raportoi tarvittaessa kunnanhallitukselle.

Tarkastuslautakunnan tehtävät ovat:

- arvioi, ovatko valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet
- konserniyhteisöjen valvontaan nimettyjen vastuuhenkilöiden toiminnan tarkastaminen

Tarkastuslautakunnan tietojensaantioikeus tytäryhteisöistä perustuu konserniohjeessa määrättyyn raportointiin ja mainittujen vastuuhenkilöiden valvontatehtävässään tytäryhteisöstä hankkimiin tietoihin. Tarkastuslautakunnalla tai sen yksittäisellä jäsenellä ei ole oikeutta saada tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja suoraan tytäryhteisöjen toimielimiltä tai vastuuhenkilöiltä. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kutsua tytäryhteisöjen vastuuhenkilöt kuultavaksi.

Tilintarkastajan tehtävänä on tarkistaa, onko kunnan tilinpäätös ja siihen kuuluva konsernitilinpäätös laadittu tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti.

5 Konserniyhteisön hallitus

Kuntalain 47 §:n mukaan kunnan tytäryhteisön hallituksen kokoonpanossa on otettava huomioon yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus. Hallintoelimiin valittavat voivat olla joko luottamushenkilöitä tai viranhaltijoita. Keskeistä on, että nimettävillä henkilöillä on kykyä ja taitoa arvioida tytäryhteisön toimintaa kunnan asettamien tavoitteiden ja hyväksymien strategioiden näkökulmasta.

Kunnan tytäryhteisön hallituksen valitsee kyseisen yhtiön yhtiökokous tai muu vastaava toimielin. Hallituksen jäsenten lukumäärä määräytyy asianomaisen yhteisön yhtiöjärjestyksen (tai vastaavan) mukaisesti, tai asianomaisen yhteisölainsäädännön perusteella.

Liiketoimintaa harjoittavien yhteisöjen hallitusten jäseniltä edellytetään lisäksi liiketaloudellista ja yhteisön toimialueen tuntemusta. Kunnan omistamien tytäryhteisöjen hallitusten kokoonpanoissa noudatetaan tasa-arvolain määräyksiä soveltuvin osin kunnan edustajaa valitessa. Kunnanhallitus antaa ohjeet kunnan edustajille kannan ottamisesta käsiteltäviin kysymyksiin tytär- ja osakkuusyhteisöjen kokouksissa sekä kuntayhtymien yhtymäkokouksissa tai valtuustoissa.

6 Kittilän kunnan Konserniohje

6.1 Yleisperiaate

Kuntakonsernin talouden ja investointien suunnittelu ja ohjaus on toteutettava niin, että kuntakonsernin toiminta on taloudellisesti turvattua pitkällä aikavälillä.

Tytäryhteisöjen ja kunnan edustajien osakkuusyhteisöissä tulee hankkia konsernijohtolta kunnan kanta merkittäviin asioihin ennen päätöksentekoa.

6.2 Taloudenhoito

Yhteisön hallituksen on huolehdittava siitä, että kirjanpito ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty. Kirjanpidon tulee olla kirjanpitolaissa määriteltujen määräaikojen mukaisesti ajan tasalla ja se

tulee säilyttää lain mukaisen määräajan. Lisäksi tytäryhteisöjen ja kuntayhtymien tulee järjestää kirjanpitoinsa niin, että sen perusteella voidaan laatia kuntalain edellyttämä konsernitilinpäätös. Konsernitilinpäätökseen yhdisteltävällä tytäryhteisöllä tulee olla sama tilikausi kuin kunnalla, mikäli mahdollista. Jos tytäryhteisön tilikausi päättyy yli kolme kuukautta ennen tai jälkeen kunnan tilikauden päättymistä, on konsernitilinpäätökseen yhdisteltävä tytäryhteisön välitilinpäätös, joka laaditaan kunnan tilikauden päättymispäivälle.

Konsernin tilikausi on kalenterivuosi. Tytäryhteisöjen tulee toimittaa Kittilän kunnan pyytämät tilinpäätöstiedot 28.2. mennessä sekä tilintarkastajien tilintarkastuskertomus sen jälkeen, kun kertomus on valmistunut, kuitenkin viimeistään 30.4. Myös hyväksytty tilinpäätös sekä toimintakertomus on toimitettava kuntaan niiden valmistuttua, kuitenkin viimeistään 30.4. Kunnan controller voi antaa tarkempia ohjeita kunnan konsernitilinpäätökseen tarvittavista tiedoista. Talousarvio seuraavalle vuodelle on toimitettava kuntaan 31.10. mennessä.

6.3 Raportointi

Kuntalain 116 §:n mukaan kunnan tytäryhteisön ja kuntayhtymän on annettava kunnanhallitukselle kuntakonsernin taloudellisen aseman arvioimiseen ja sen toiminnan tuloksen laskemiseen tarvittavat tiedot.

Tytäryhteisöt raportoivat toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta kunnanhallitukselle vähintään kaksi kertaa vuodessa. Kittilän kunnan hallintosäännön 22 §:n 4.-kohdassa sanotaan, että kunnanhallituksen on annettava valtuustolle puolivuositain raportti yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehityksestä sekä arvio tulevasta kehityksestä ja riskeistä. Tämä edellyttää, että tytäryhteisöt raportoivat säännöllisesti. Kuntaan on tiedotettava olennaisista konserniyhtiön toimintaan vaikuttavista tapahtumista välittömästi niiden tultua ilmi. Raportointi voi olla sekä suullista että kirjallista.

Kuntalain 83 §:n mukaan luottamushenkilöllä on oikeus saada kunnan konsernijohtolta konsernijohtoon hallussa olevia kunnan tytäryhteisöjen toimintaa koskevia tietoja, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Tietojen saantioikeus koskee vain kunnanhallituksen päätöksentekoon vaikuttavia asioita ja kunnanhallitus päättää yhteisesti päätöksenteon tueksi pyydettävistä tiedoista.

6.4 Seuranta

Kunnan konsernijohto ja tytäryhteisöjen toimitusjohtajat ja hallituksen puheenjohtajat pitävät yhden suunnittelu- ja neuvottelutilaisuuden vuosittain kunnan ja yhteisöjen strategioiden yhteensopivuuden varmistamiseksi ja vuositason toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisen arvioimiseksi.

6.5 Keskitetyt konsernitoiminnot

Tytäryhteisöjen tulee selvittää keskitettyjen toimintojen (esim. hankinnat, rahoitus- ja sijoitustoiminta, maksuliikenteen hoito, riskienhallinta, vakuuttaminen, henkilöstöstrategia ja tietohallinto) edellytykset ennen toimintojen toteuttamista. Päätös keskitettyjen palvelujen käyttämisestä tehdään erikseen kussakin konserniyhteisössä. Mikäli kuntakonsernin kokonaisedun kannalta on liiketaloudellisesti järkevintä käyttää keskitettyjä palveluja, voi emokunta velvoittaa keskitetyn palvelun käyttämiseen silloin kuin kunta omistaa tytäryhteisön yksin eikä muiden omistajien näkemyksiä tarvitse huomioida.

6.5.1 Hankinnat

Päätös hankintayhteistyöhön osallistumisesta tehdään erikseen kussakin konserniyhteisössä emokunnan ohjeistuksen mukaisesti, ellei ole perusteltua syytä poiketa siitä.

6.5.2 Sijoittamista koskevat ohjeet

Kassavarojen sijoittaminen tulee tehdä huomioiden mahdolliset riskit.

6.5.3 Rahoitus ja maksuvalmius

Konserniyhteisön tulee ilmoittaa välittömästi kunnanjohtajalle ja controllerille tilapäisestä tai pysyvästä maksukyvyttömyydestä tai sen uhasta. Konserniyhteisön tulee suunnitella toimintansa terveiden liikeperiaatteiden mukaisesti.

6.5.4 Henkilöstöstrategia

Konsernin tytäryhteisöt noudattavat toiminnassaan kunnan henkilöstöstrategiaa soveltuvin osin.

6.6 Riskienhallinnan järjestäminen

Riskienhallinnan järjestämisessä noudatetaan kunnan riskienhallintapolitiikkaa, joka on määritetty Kittilän kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet -ohjeessa.

Tytäryhtiöiden on huolehdittava siitä, että yhtiön toimintaan liittyvät riskit tunnistetaan ja niitä seurataan ja että riskienhallinnan periaatteet on määritetty.

6.7. Varautuminen kriisitilanteisiin

Yhtiöllä on oltava ajan tasalla oleva valmiussuunnitelma, mikäli toiminnan luonne edellyttää varautumista kriisitilanteisiin.

6.8. Arkistointi

Kittilä-konserniin kuuluvien tytär- ja osakkuusyhteisöjen sekä kuntayhtymien on tehtävä päätös siitä, mihin pysyvästi säilytettävä asiakirja-aineisto sijoitetaan sen jälkeen, kun yhtiö tai yhteisö ei enää niitä toiminnassaan tarvitse. Mikäli asiakirjat päätetään sijoittaa kunnan arkistoon, on yhtiön tai yhteisön noudatettava arkistotoimensa hoidossa soveltuvin osin kunnan arkiston ohjeita.

7 Kuntakonsernin valvonta ja tilintarkastus

Kuntalain 48 §:n mukaan konsernivalvonnasta vastaa konsernijohto (kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja kunnanhallituksen määräämät viranhaltijat). Tytäryhteisöiden tulee huolehtia siitä, että yhteisöissä on määritetty sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet ja että yhteisöissä seurataan valvonnan toimivuutta.

Kunnanhallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä selkoa, miten konsernivalvonta on konsernissa järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita sekä miten konsernivalvontaa on tarkoitus kehittää.

Kuntalain 122 §:n mukaan kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä. Kittilä-konserniin kuuluvan tytäryhteisön tilintarkastuksesta päävastuulliseksi henkilöksi voidaan valita kunnan valitseman tilintarkastusyhteisön palveluksessa oleva muu hyväksytty tilintarkastaja kuin JHT-tilintarkastaja sen mukaisesti kuin tilintarkastuslaissa on säädetty HT- ja KHT-tilintarkastajan kelpoisuudesta toimia yhteisön tilintarkastajana.

8 Tytäryhteisöjen neuvotteluelvoitteet

Tytäryhteisön on ennen omaa päätöksentekoaan selvitettävä konsernijohdon ennakkokäsitys asiaan silloin, kun päätettävä asia koskee muun muassa alhaalla olevassa listassa esitettäviä asioita. Kun tytäryhteisössä on useampia omistajia, on huomioitava omistajien yhdenvertaisuusperiaate. Osakeyhtiössä noudatetaan ensisijaisesti osakeyhtiölain säädöksiä.

- toimitusjohtajan valinta
- tilintarkastajan valinta
- tytäryhteisön perustaminen
- yhtiön toiminta-ajatuksen muuttaminen
- yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen muuttaminen
- strategiset linjaukset
- pääomarakenteen muuttaminen
- toimintaan nähden merkittävät investoinnit
- merkittävät kiinteistö- ja yrityskaupat
- osakkeiden merkintä, mikäli osakkeiden ostamista ja omistamista ei erityisesti annettu yhtiön tehtäväksi
- varsinaiseen toimintaan kuulumattomat tai siihen vain epäsuorasti liittyvät investoinnit ja niiden rahoitus
- toimintaan nähden tärkeän omaisuuden tai oikeuksien (ml. immateriaalioikeudet) hankkiminen, myyminen, vuokraaminen, luovuttaminen tai panttaaminen
- merkittävä lainanotto ja -anto sekä vakuuksien, takausten taikka muiden yhtiöitä sitovien merkittävien rahavelvoitteiden antaminen tai niiden ehtojen muuttaminen
- muuhun kuin yhteisön tavanomaiseen toimintaan kuuluvat tai epätavallisin ehdoin tehtävät sopimukset yhtiön ja sen osakkeenomistajan taikka hallituksen jäsenen välillä, kyseisten sopimusten muuttaminen sekä sopimukseen perustuvista oikeuksista luopuminen
- periaatteelliset tai taloudellisesti merkittävät sopimukset ja toiminnan laajakantoiset muutokset
- merkittävät henkilöpoliittiset ratkaisut
- yhtiökokoukselle tehtävä voitonjakoehdotus, mikäli se poikkeaa yhtiön noudattamasta tavanomaisesta voitonjakokäytännöstä
- yhteisön omaisuuden luovuttaminen konkurssiin tai selvitystilaan taikka saneerausmenettelyyn hakeutuminen.

Ennakkokäsityksen hankkimisessa ei ole kysymys yhteisön sisäisen päätöksenteon tai yhteisöä koskevan lain mukaisen toimitusjohtajan tai hallituksen vastuun siirtämisestä kunnanhallitukselle tai konsernijohdolle eikä se merkitse minkäänlaisen oikeudellisen yhteisvastuun synnyttämistä. Lopullinen päätösvalta ja vastuu ennakkokäsitystä edellyttävästä asiasta on aina yhteisön omalla päätöksentekovelvollisuudella, vaikka kunnan ennakkokäsitys päätettävään asiaan on hankittu ennen yhteisön päätöstä.

Tytäryhteisön hallitus tekee päätöksen, että hallitus toimittaa hallituksen kokousten esityslistat kunnanjohtajalle nähtäväksi, jolla osaltaan varmistetaan tiedonantovelvoitteen täyttyminen. Ennen esityslistojen toimittamista tytäryhtiö varmistaa, että liikesalaisuuksien säilyminen taataan. Lisäksi kunta, sen johtavat nimetyt viranhaltijat sekä luottamushenkilöt ovat konsernijohdon päätöksellä oikeutettuja saamaan informaatiota kunnan edun niin vaatiessa. Neuvotteluista laaditaan kirjallinen pöytäkirja.

9 Hyvän hallinto- ja johtamistavan periaatteet

Kunnan tytäryhteisöissä on noudatettava hyvän hallinto- ja johtamistavan periaatteita ottaen huomioon konserniyhtiön koko ja toiminnan luonne. Periaatteilla on tarkoitus yhtenäistää Kittilän kunnan tytäryhtiöiden johtamis- ja hallintokäytäntöjä ja siten varmistaa, että tytäryhtiöissä toteutuvat terveet liikeperiaatteet, riittävä

avoimuus, tulostietojen oikeellisuus, asianmukainen sisäisen valvonta, riskienhallinta sekä että kunnan omistuksia hoidetaan tarkoituksenmukaisesti, luotettavasti ja tehokkaasti konsernin kokonaisuutena turvaten.

9.1 Yhtiökokous

Yhtiökokous on osakeyhtiön ylin päätöksentekuelin, jossa osakkeenomistajat osallistuvat yhtiön ohjaukseen ja valvontaan. Hallitus valitsee varsinaisen yhtiökokouksen jälkeen pidettävässä järjestäytymiskokouksessa keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Tilikauden aikana yhtiössä on järjestettävä yksi varsinainen yhtiökokous. Tarvittaessa järjestetään ylimääräisiä yhtiökokouksia.

Yhtiön hallitus kutsuu yhtiökokouksen koolle. Yhtiön hallituksen jäsen ei voi toimia yhtiökokousedustajana kokouksessa, jossa päätetään vastuuvapauden myöntämisestä hallituksen tai hallintoneuvoston jäsenille.

Yhtiökokousta järjestettäessä on pidettävä tavoitteena sitä, että osakkeenomistajat voivat mahdollisimman laajasti osallistua päätöksentekoon yhtiökokouksessa ja, että osakkeenomistajien saatavilla on ennen yhtiökokousta riittävästi tietoa käsiteltävistä asioista. Yhtiökokouskutsussa tulee olla kokouksessa käsiteltävien asioiden edellyttämät liitteet, jotta kokoukseen voidaan valmistautua asianmukaisesti.

Yhtiön hallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan sekä toimitusjohtajan tulee olla läsnä yhtiökokouksessa osakkeenomistajien ja yhtiön toimielinten välisen vuorovaikutuksen edistämiseksi ja osakkeenomistajien kyselyoikeuden toteuttamiseksi.

Allekirjoitetusta yhtiökokouspöytäkirjasta tulee lähettää jäljennös kunnan yhtiökokousedustajalle viipymättä sen valmistuttua.

9.2 Hallitus

9.2.1 Hallituksen tehtävät

Hallituksen ja toimitusjohtajan oikeudet ja velvollisuudet määräytyvät lähtökohtaisesti osakeyhtiölain ja yhtiöjärjestyksen mukaan, ja niitä täsmennetään hallituksen työjärjestyksellä. Hallituksen yleiset tehtävät määritellään osakeyhtiölain 6 luvun 2 §:ssä. Siinä sanotaan, että hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesti järjestämisestä. Hallitus vastaa siitä, että yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty (OYL 6:2§). Hallitus ohjaa ja valvoo yhtiön toimivaa johtoa, nimittää ja erottaa toimitusjohtajan, hyväksyy yhtiön strategian ja valvoo sen toteuttamista, hyväksyy riskienhallinnan periaatteet sekä varmistaa johtamisjärjestelmän toimivuuden.

Yhtiön hallituksen jäsenten tulee huolehtia siitä, että kaikkien osakkeenomistajien etu tulee tasapuolisesti huomioon otetuksi. Hallituksen jäsenet eivät edusta yhtiössä heitä jäseneksi ehdottaneita tahoja, vaan huolehtivat yhtiön edusta.

Hallitus on kollektiivisesti vastuussa päätöksistä. Vastuu voi tietyin edellytyksin syntyä, vaikka jäsen on ollut poissa hallituksen kokouksesta. Korvausvastuu voi syntyä mm. huolellisuusveloitteen laiminlyönnistä tai osakeyhtiölain, muun lain tai yhtiöjärjestyksen rikkomisesta.

Tämän ohjeen liitteessä 2 on malli hallituksen työjärjestykselle.

9.2.2 Hallituksen puheenjohtaja

Hallituksella on oltava puheenjohtaja. Puheenjohtajan valitsee hallitus, ellei yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty tai hallitusta valittaessa ole toisin päätetty.

Hallituksen puheenjohtajan tehtävät määrittelee yhtiön hallitus. Tehtävänä on muun muassa

- huolehtia, että hallitus on toimintakykyinen ja päätösvaltainen
- johtaa hallituksen työskentelyä niin, että hallitus huolehtii tehtävistään mahdollisimman tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti
- seurata toimitusjohtajan tehtäviä ja valvoa, että toimitusjohtaja on tehtäviensä tasalla
- vastata siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa tai jos hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii
- hyväksyä toimitusjohtajan laatima esityslista hallituksen kokouksia varten
- johtaa ja kehittää hallituksen työskentelyä, valvoa kokouksen valmistelua, toimia kokouksessa puheenjohtajana sekä huolehtia siitä, että kokouksessa pidetään pöytäkirjaa ja se allekirjoitetaan
- huolehtia siitä, että tytäryhtiössä noudatetaan Kittilän kunnan konserniohjetta ja hyvän hallinnon- ja johtamistavan periaatteita ja konserniohjeen perusteella annettuja ohjeita. (Jos kunta ei omista yksin yhtiötä on huolehdittava omistajien yhdenvertaisuusperiaatteen toteutumisesta)
- huolehtia siitä, että Konserniohjeen kohdassa 8 Tytäryhteisöjen neuvotteluelvoitteet mainituista asioista on ennen hallituksen lopullista päätöstä hankittu konsernijohtoon ennakkokäsitys. (Jos kunta ei omista yksin yhtiötä on huolehdittava omistajien yhdenvertaisuusperiaatteen toteutumisesta)
- huolehtia siitä, että lakisääteiset ja yhtiöjärjestyksessä määrätty toimenpiteet ja niihin liittyvät päätökset tehdään ajallaan
- hyväksyä toimitusjohtajan edustus yms. menot, lomat ja muut vapaat
- pitää yhteyttä hallituksen jäseniin ja toimitusjohtajaan kokousten välillä
- pitää tarvittaessa yhteyttä omistajiin kuten esim. konsernijohtoon ja muihin sidosryhmiin myös yhtiökokousten välillä
- luoda osaltaan hyvä ilmapiiri hallituksen toiminnalle ja vastata siitä, että hallituksen työskentelyssä noudatetaan hallituksen hyväksymän työjärjestyksen määräyksiä.

9.2.3 Hallituksen työskentely

Hallitus työskentelee ja tekee päätöksensä hallituksen kokouksissa kollektiivisena elimenä. Hallituksen puheenjohtajalla ei ole oikeutta tehdä yksin päätöstä hallituksen puolesta ellei hallitus ole nimenomaisesti erikseen valtuuttanut hallituksen puheenjohtajaa päättämään jostakin yksittäisestä asiasta.

Hallituksella on oltava työjärjestys (ks. työjärjestyksen malli liitteestä 2), johon on kirjattu hallituksen työskentelytavat ja hallituksen kokoontumisaikataulu. Hallituksen on vahvistettava kirjallisesti yksittäisten hallitusten jäsenten erityistehtävät tai vastuualueet, jos sellaisesta on sovittu.

Hallituksen tulee kokoontua säännöllisesti ja riittävän usein tehtäviensä toteuttamiseksi. Puhelin- ja sähköpostikokoukset rinnastetaan tavanomaisiin kokouksiin ja niistä on laadittava normaaliin tapaan pöytäkirja, jonka kokouksen puheenjohtaja ja vähintään yksi hallituksen siihen valitsema jäsen allekirjoittavat. Hallitus voi myös päättää, että kaikki läsnäolijat allekirjoittavat pöytäkirjan. Toimitusjohtajalla on oikeus olla läsnä hallituksen kokouksissa ja käyttää niissä puhevaltaa. Sellaiset yhtiön ja sen osakkeenomistajan taikka hallituksen jäsenen väliset sopimukset ja sitoumukset, jotka eivät kuulu yhtiön tavanomaiseen liiketoimintaan, on merkittävä tai liitettävä hallituksen kokouksen pöytäkirjaan. Hallituksen jäsenellä ja toimitusjohtajalla on oikeus saada eriävä mielipiteensä merkityksi pöytäkirjaan.

Hallitus on päätösvaltainen, kun kokouksessa on läsnä yli puolet jäsenistä, jollei yhtiöjärjestyksessä edellytetä suurempaa määrää. Päätöstä ei kuitenkaan saa tehdä, ellei kaikille hallituksen jäsenille ole mahdollisuuksien mukaan varattu tilaisuutta osallistua asian käsittelyyn. Hallitus ei saa tehdä päätöstä tai

ryhtyä muuhun toimenpiteeseen, joka on omiaan tuottamaan osakkeenomistajalle tai muulle henkilölle epäoikeutettua etua yhtiön tai toisen osakkeenomistajan kustannuksella. Hallitus tai hallituksen jäsen ei saa noudattaa sellaista yhtiökokouksen tai yhtiön muun toimielimen päätöstä, joka on osakeyhtiölain tai yhtiöjärjestyksen vastaisena pätemätön.

Hallituksen on arvioitava vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan. Arviointi voidaan toteuttaa sisäisenä itsearviointina tai käyttää ulkopuolista arvioitsijaa. Arvioinnin keskeisistä tuloksista tulee raportoida kirjallisesti konsernijohdolle.

9.2.4 Hallituksen jäsenten valinta

Kunnanhallitus päättää hallitusjäsen ehdokkaiden nimeämisestä tytäryhtiöiden hallituksiin. Hallituksen jäsenten toimikausi on määräaikainen: jäsenet valitaan vuodeksi kerrallaan. Jos hallituksen jäseniä asetetaan yhtiöjärjestyksen tai osakassopimuksen mukaan erityisessä järjestyksessä, yhtiön on selostettava asettamisjärjestys yhtiökokoukskutsussa. Hallituksen jäseneksi ja varajäseneksi valittavalta on ennen valintaa saatava suostumus tehtävään. Kuntakonserniin kuuluvissa yhtiöissä tai yhtiöissä, joissa kunnilla on enemmistö, hallituksen kokoonpanossa noudatetaan naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annettua lakia (609/1986).

9.2.5 Hallituksen jäsenten lukumäärä, kokoonpano ja pätevyys

Kunnanhallitus ottaa yhtiöjärjestyksen puitteissa kantaa yhtiön hallitukseen valittavien jäsenten määrään. Kokoonpanossa tulee ottaa huomioon yhtiön toiminnan tarpeet ja yhtiön kehitysvaihe. Hallituksen tehtävien ja tehokkaan toiminnan kannalta on tärkeää, että hallitus koostuu jäsenistä, joilla on riittävä ja monipuolinen osaaminen sekä toisiaan täydentävä kokemus.

Hallituksen jäseneksi valittavalla on oltava tehtävän edellyttämä pätevyys ja mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Hallituksen jäsenillä tulee olla tarkoituksenmukainen ja riittävä toimialan, organisaation toiminnan sekä hallinnon ja johtamisen asiantuntemus.

9.2.6 Hallituksen tiedonsaanti ja uuden hallituksen jäsenen perehdyttäminen

Yhtiön hallitukselle on annettava riittävät tiedot yhtiön toiminnasta. Yhtiön hallituksen yksittäisen jäsenen on osoitettava mahdolliset tiedonsaantipyynnönsä yhtiön toimitusjohtajalle tai yhtiön hallituksen puheenjohtajalle, jotka puolestaan huolehtivat siitä, että pyydyt tiedot tulevat tarpeellisessa määrin koko yhtiön hallituksen ja toimitusjohtajan tietoon. Yhtiön hallituksen jäsenellä ei ole oikeutta osoittaa pyyntöään suoraan yhtiön organisaatiolle tai konsernin yksittäiselle toimihenkilölle.

Uusi hallituksen jäsen perehdytetään yhtiön toimintaan. Hallituksen jäsenten tulee huolehtia jatkuvasti tiedollisesta ja taidollisesta kehittämisestään.

9.2.7 Hallituksen jäsenen riippumattomuus

Hallituksen keskeinen tehtävä on valvoa yhtiön toimivan johdon toimintaa. Valvonnan edistämiseksi hallituksen jäsenen on oltava yhtiöstä aidosti riippumaton. Hallituksen jäsen ei ole riippumaton, jos

- jäsenellä on työ- tai toimisuhde yhtiöön
- jäsen saa yhtiöltä tai yhtiön toimivaan johtoon kuuluvilta henkilöiltä vähäistä suuremman korvauksen hallitustehtäviin liittymättömistä palveluista tai muusta neuvonnasta, esimerkiksi konsulttitehtävistä yhtiössä
- jäsen kuuluu toimivaan johtoon toisessa yhtiössä ja yhtiöiden välillä on asiakkuus, toimittajuus tai yhteistyösuhde, joka on merkittävä toiselle yhtiölle
- jäsen kuuluu toimivaan johtoon sellaisessa yhtiössä, jonka hallituksen jäsen kuuluu toimivaan johtoon ensin tarkoitettussa yhtiössä (ristikkäinen valvontasuhte)

- jäsen on yhtiön tilintarkastaja, nykyisen tilintarkastajan yhtiökumppani tai työntekijä taikka jäsen on yhtiökumppani.

Hallituksen jäsenet eivät voi olla toisiinsa nähden työ- tai virkatehtävissään esimiesalaisuhteessa.

Hallituksen jäsenen on annettava hallitukselle hänen pätevyytensä ja riippumattomuutensa arvioimiseksi riittävät tiedot sekä ilmoitettava tiedoissa tapahtuvista muutoksista. Ohjeen liitteenä 3 on perustietoilmoituslomake hallituksen jäsenistä ilmoitettavista tiedoista.

9.2.8 Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot

Suostumuksen yhteydessä hallituksen jäsenet täyttävät hallituksen jäsenen perustietoilmoituksen, jossa ilmoitetaan jäsenestä etukäteen määritellyt henkilö- ja omistustiedot, joiden avulla voidaan arvioida hallitusten jäsenten toimintaedellytyksiä ja suhdetta yhtiöön ennen valintaa.

Henkilö- ja omistustiedot voivat käsittää esimerkiksi seuraavat tiedot:

- nimi
- syntymävuosi
- osoite
- koulutus
- päätoimi
- keskeinen työkokemus
- hallituksen jäsenyyden alkamisaika
- keskeisimmät luottamustoimet
- mahdolliset sidonnaisuudet yhtiöön
- omistukset muissa yhtiöissä, mikäli omistuksella voi olla merkitystä tehtävien hoitamisen kannalta.

Yhtiön on pidettävä yllä vastaavaa rekisteriä hallituksen jäsenistä. Perustietoilmoituksella annettavissa tiedoissa tapahtuneista olennaisesti muutoksista on viipymättä ilmoitettava yhtiölle.

9.3 Toimitusjohtaja

9.3.1 Asema ja tehtävät

Toimitusjohtaja hoitaa yhtiön operatiivista hallintoa lain ja hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Operatiivisella hallinnolla tarkoitetaan yhtiön toimialaan kuuluvia tavanomaisia toistuvia toimintoja. Toimitusjohtaja saa ryhtyä yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain hallituksen valtuuttamana.

Toimitusjohtaja vastaa mm. yhtiön kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon luotettavasta järjestämisestä. Toimitusjohtajalla on itsenäinen vastuu tehtäväpiiriinsä kuuluvien asioiden hoitamisesta.

9.3.2 Nimittäminen ja erottaminen

Hallitus nimittää ja erottaa toimitusjohtajan. Yhtiön hallituksen puheenjohtajan on hankittava konsernijohtolta ennakkokäsitys tytäryhtiön toimitusjohtajan ja hänen sijaisensa valintaan ja palkkaukseen sekä mahdollisen tulospalkkiojärjestelmän käyttöönottoon tai sen muutokseen. Yhtiön toimitusjohtajalta ja hänen sijaiseltaan on saatava ennen nimitystä suostumus tehtävään.

9.3.3 Toimitusjohtajasopimus

Toimitusjohtajan palvelussuhteen keskeisistä ehdoista on laadittava yhtiön ja toimitusjohtajan välillä kirjallinen toimitusjohtajasopimus (ks. toimitusjohtajasopimuksen malli liitteestä 4), jonka hallitus hyväksyy.

Hallituksen puolesta sopimuksen allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja. Ennen toimitusjohtajasopimuksen hyväksyntää on yhtiön hallituksen puheenjohtajan hankittava konsernijohdon ennakkokäsitys toimitusjohtajasopimukseen.

9.3.4 Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot

Toimitusjohtajasta ilmoitetaan nimityksen yhteydessä samat tiedot kuin hallituksen jäsenistä. Lisäksi toimitusjohtajan tulee ilmoittaa sivutoimensa hallituksen hyväksyttäväksi ja omat ja lähiomaisen omistukset muissa yhtiöissä ja muut seikat, mikäli omistuksella voi olla merkitystä tehtävien hoitamisen kannalta. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös olennaisia muutoksia mainituissa seikoissa.

9.3.5 Toimitusjohtaja ja hallituksen puheenjohtaja

Toimitusjohtajaa ei tule valita hallituksen puheenjohtajaksi tai jäseneksi yhtiöön, jossa hän toimii toimitusjohtajana, koska hallituksen velvollisuutena on valvoa toimitusjohtajaa. Yhtiön on pyrittävä jakamaan toimitusjohtajan ja hallituksen puheenjohtajan vastuualueet selkeästi erillisellä työjärjestyksellä tai muulla tarkoituksenmukaisella tavalla.

9.4 Palkkiot ja palkitseminen

9.4.1 Hallitusten jäsenten palkkiot

Hallitusten jäsenten palkkioista päättää yhtiökokous.

Hallituksen puheenjohtajalle voidaan maksaa vuosipalkkioita, jos liiketoiminnan laatu ja laajuus sitä edellyttävät. Hallituksen jäsenet eivät voi olla osallisena tulospalkkio- ja muissa vastaavissa järjestelmissä. Mikäli hallituksen jäsenelle maksetaan edellä mainittujen kokouspalkkioiden lisäksi palkkiota myös muulla perusteella, niistä on aina ilmoitettava hallitukselle ja ne on kirjattava hallituksen pöytäkirjaan.

9.4.2 Toimitusjohtajan ja muun johdon palkitseminen

Tulospalkkio ja muiden yhtiön sisäisten palkitsemisjärjestelmien kehittäminen on yhtiön hallituksen vastuulla. Yhtiön hallitus päättää toimitusjohtajan palkitsemisesta. Yhtiön hallituksen puheenjohtajan on hankittava konsernijohdon kirjallinen ennakkokäsitys tytäryhtiön toimitusjohtajan palkkaukseen sekä mahdollisen tulospalkkiojärjestelmän käyttöönottoon tai sen muutokseen ennen päätöksentekoa. Jos yhtiössä on muitakin omistajia on huomioitava myös omistajien yhdenvertaisuusperiaate.

Yhtiön toimitusjohtajan palkitsemisjärjestelmässä ei käytetä optio- tai osakeperusteista palkitsemista.

9.5 Vaitiolovelvollisuus ja asiakirjajulkisuus

Yhtiöissä noudatetaan osakeyhtiölakia. Tytäryhtiön hallituksen jäsen, toimitusjohtaja, konsernijohdon edustaja tai muu kunnan viranhaltija ei saa paljastaa ulkopuolisille tytäryhtiön liikesalaisuuteen kuuluvaa asiaa.

Tytäryhtiössä saatua tietoa liikesalaisuudesta ei saa oikeudettomasti käyttää eikä ilmaista hankkiakseen itselleen tai toiselle etua ja toista vahingoittaakseen.

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

10 Tiedottaminen konsernia koskevista asioista

Lähtökohtana kuntakonsernin yhtiöissä on aktiivinen ja tehokas viestintä. Kunnan on sopivin tavoin tiedotettava asukkailleen yhteisön tai säätiön toiminnasta silloin, kun se hoitaa kunnallista tehtävää. Yhteisön tai säätiön on annettava tiedotusta varten konsernihallinnon ohjeiden mukaiset tiedot. Ennen tietojen antamista yhteisön tai säätiön on arvioitava, voidaanko tiedot antaa aiheuttamatta yhteisölle haittaa.

Yhteisöjä koskevasta tiedotuksesta vastaa yhteisön puolesta hallitus ja toimitusjohtaja tai vastaava sekä kunnan puolella kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Yhteisön tiedottamisen on tuettava konsernin asettamia tavoitteita ja toimintapolitiikkaa. Tiedottamisessa ja tietojen antamisessa yhteisöjä koskevissa asioissa tulee huomioida kunnan yleiset tiedotusperiaatteet sekä julkisuus- ja salassapitosäännökset.

11 Konserniohjeen hyväksyminen

Kittilän kunnan Omistajaohjauksen periaatteet ja Konserniohjeen hyväksyy kunnanvaltuusto. Omistajaohjauksen periaatteet ja Konserniohje käsitellään ja hyväksytään yhteisöjä sitoviksi kunnan määräysvallassa olevien tytäryhteisöjen yhtiökokouksessa ja hallituksessa ja annetaan tiedoksi osakkuusyhteisöjen hallituksille.

LIITE 1 KITTELÄN KUNNAN TYTÄRYHTEISÖT, OSAKKUUSYHTEISÖT JA KUNTAYHTYMÄT

Kittilän kunnan konserniin kuuluvat kunnan määräysvallassa olevat seuraavat yhteisöt:

Tytäryhteisöt:	Omistusosuus %
Kiinteistö Oy Kittilän Vuokratalot	100 %
Kiinteistö Oy Levin Vuokratalot	51 %
Asuntosäätiö Kittilä	100 %
Kittilän Aluelämpö Oy	96,67 %
Oy Levi Ski Resort Ltd	51,43 %
Levin Vesihuolto Oy	94,20 %
Kunnan osakkuusyhteisöjä ovat seuraavat yhteisöt:	
Kiinteistö Oy Kittilän Säästökulma	34,70 %
Rovakaira Oy	28 %
Kyrön Vesihuolto Oy	50 %
Levi Magic Oy	43,70 %
Levi Golf & Country Club	24,77 % / 42,8 %
Kunta on jäsenenä seuraavissa kuntayhtymissä:	
Lapin sairaanhoitopiirin kuntayhtymä	4,23 %
Kolpeneen palvelukeskus ky	3,34 %
Rovaniemen koulutuskuntayhtymä	8,3 %
Lapin liitto kuntayhtymä	2,97 %
Ounastähti kehityskuntayhtymä	30,37 %
Lapin jätehuolto kuntayhtymä	13,20 %

Perustuu 31.12.2017 tilanteeseen.

LIITE 2 MALLI HALLITUKSEN TYÖJÄRJESTYKSESTÄ

1. Yleistä

Hallitus toimii voimassa olevan lainsäädännön ja yhtiöjärjestyksen/osakassopimuksen mukaisesti. Hallituksen toimintaa säätelevät erityisesti osakeyhtiölaki, viranomaisten määräykset, ohjeet ja suositukset. Hallitus noudattaa myös xx.xx.xxxx itse hyväksymäänsä Kittilän kunnan konserniohjetta sekä hyvän hallinto- ja johtamistavan periaatteita.

Hallitus on hyväksynyt tämän työjärjestyksen täydentämään työskentelyään ohjaavaa säännöstöä.

2. Hallituksen kokoonpano

Yhtiön hallitukseen kuuluu yhtiöjärjestyksen mukaan vähintään xx (xx) ja enintään xx (xx) jäsentä.

Hallitus valitsee varsinaisen yhtiökokouksen jälkeen pidettävässä järjestäytymiskokouksessa keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättymiseen saakka ellei varsinainen yhtiökokous ole asiasta päättänyt jo hallituksen valinnan yhteydessä.

Hallituksen jäseneksi valittavalla on oltava tehtävän edellyttämä pätevyys ja mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Tavoiteltavaa on, että yhtiön hallitus koostuu henkilöistä, joilla on riittävä ja monipuolinen osaaminen ja toisiaan täydentävä kokemus sekä asiantuntemusta ja kykyä yhtiön toimivan johdon ohjaamiseen ja tukemiseen.

Tavoitteena on, että hallituksessa on edustettuna sekä asiantuntemus että osakkeenomistajan näkökulma.

Hallituksen jäseneksi ei voi valita oikeushenkilöä eikä alaikäistä tai sitä, jolle on määrätty edunvalvoja, jonka toimikelpoisuutta on rajoitettu tai joka on konkurssissa tai määrätty liiketoimintakieltoon.

Hallituksessa on oltava tasa-arvolain mukaisesti molempia sukupuolia.

Varsinainen yhtiökokous päättää hallituksen jäsenten palkkioista ja matkakustannusten korvaamisesta.

3. Hallituksen tehtävät

Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallitus vastaa siitä, että yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty.

Hallitus ohjaa ja valvoo yhtiön toimivaa johtoa, nimittää ja erottaa toimitusjohtajan, hyväksyy yhtiön strategian ja valvoo sen toteuttamista, hyväksyy riskienhallinnan periaatteet sekä varmistaa johtamisjärjestelmän toiminnan. Hallitus kutsuu koolle yhtiökokouksen ja tekee sille osakeyhtiölain ja yhtiöjärjestyksen mukaiset päätösesitykset.

Yhtiön hallitusten jäsenten tulee huolehtia siitä, että kaikkien osakkeenomistajien etu tulee tasapuolisesti huomioon otetuksi.

Hallituksen jäsenet eivät edusta yhtiössä heitä jäseneksi ehdottaneita tahoja.

Hallituksen tehtäviin kuuluvat muun muassa

- kutsua koolle yhtiökokous,
- toimeenpanna yhtiökokouksen päätökset,
- huolehtia yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä,
- noudattaa hyväksymäänsä Kittilän kunnan konserniohjetta ja hyvän hallinto- ja johtamistavan periaatteita
- vahvistaa itselleen työjärjestys ja noudattaa sitä,
- osallistua yhtiön strategian valmisteluun sekä hyväksyä strategia ja seurata sen toteuttamista,
- hyväksyä strategian pohjalta vuosittain toimintasuunnitelma ja budjetti ja valvoa niiden toteuttamista,
- hyväksyä vuosittainen investointibudjetti,
- asettaa vuosittain toimitusjohtajalle henkilökohtaiset tavoitteet ja arvioida niiden toteutumista sekä hyväksyä johtoryhmän jäsenten tavoitteet ja arvioida näiden toteutumista,
- vahvistaa yhtiön organisaatorakenne,
- nimittää ja vapauttaa tehtävistään toimitusjohtaja sekä päättää hänen toimiehdoistaan,
- määrittellä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaperiaatteet ja menettelyt osaksi yhtiön johtamista ja päätöksentekoa,
- käsitellä ja hyväksyä osavuosikatsaukset, toimintakertomus tai vastaava kertomus ja tilinpäätös,
- käsitellä muut asiat, jotka hallituksen puheenjohtaja tai toimitusjohtaja ovat esittäneet esityslistalle,
- huolehtia yhtiön asioiden tiedottamisesta, ellei sitä ole delegoitu hallituksen puheenjohtajalle tai toimitusjohtajalle tai muulle henkilölle,
- edustaa yhtiötä ja kirjoittaa sen toiminimi,
- antaa oikeus yhtiön edustamiseen hallituksen jäsenelle, toimitusjohtajalle tai muulle henkilölle yhtiöjärjestyksen määräysten mukaan sekä
- valita hallitukseen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, ellei asiasta ole yhtiöjärjestyksessä toisin määrätty tai hallitusta valittaessa toisin päätetty.

4. Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtajan yleisenä tehtävänä on johtaa hallituksen työskentelyä niin, että sen tehtävät tulevat hoidetuksi mahdollisimman tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti. Tässä tarkoituksessa puheenjohtajan tehtävänä on

- huolehtia, että hallitus on toimintakykyinen ja päätösvaltainen
- johtaa hallituksen työskentelyä niin, että hallitus huolehtii tehtävistään mahdollisimman tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti
- seurata toimitusjohtajan tehtäviä ja valvoa, että toimitusjohtaja on tehtäviensä tasalla
- vastata siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa tai jos hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii
- hyväksyä toimitusjohtajan laatima esityslista hallituksen kokouksia varten
- johtaa ja kehittää hallituksen työskentelyä, valvoa kokouksen valmistelua, toimia kokouksessa puheenjohtajana sekä huolehtia siitä, että kokouksessa pidetään pöytäkirjaa ja se allekirjoitetaan
- huolehtia siitä, että tytäryhtiössä noudatetaan Kittilän kunnan konserniohjetta ja hyvän hallinnon- ja johtamistavan periaatteita ja konserniohjeen perusteella annettuja ohjeita
- huolehtia siitä, että Konserniohjeen kohdassa 8 Tytäryhteisöjen neuvotteluvuorot mainituista asioista on ennen hallituksen lopullista päätöstä hankittu konsernijohtajan kirjallinen ennakkokäsitys
- huolehtia siitä, että lakisääteiset ja yhtiöjärjestyksessä määrätyt toimenpiteet ja niihin liittyvät päätökset tehdään ajallaan
- hyväksyä toimitusjohtajan edustus yms. menot, lomat ja muut vapaat
- pitää yhteyttä hallituksen jäseniin ja toimitusjohtajaan kokousten välillä
- pitää tarvittaessa yhteyttä omistajiin kuten esim. konsernijohtoon ja muihin sidosryhmiin myös yhtiökokousten välillä

- huolehtia siitä, että selonottovelvoite omistajalta toteutuu neuvotteluelvoitteen piiriin kuuluvissa asioissa (kts. Kittilän kunnan konserniohje luku 8)
- luoda osaltaan hyvä ilmapiiri hallituksen toiminnalle ja vastata siitä, että hallituksen työskentelyssä noudatetaan hallituksen hyväksymän työjärjestyksen määräyksiä.

Hallituksen varapuheenjohtajan tehtäviin kuuluu avustaa hallituksen puheenjohtajaa hänen tehtävissään ja hallituksen puheenjohtajan estyneenä ollessa hoitaa hänen tehtäviään.

Hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on hyväksyä myös hallituksen jäsenille hallitustyöstä aiheutuneiden kulujen korvaaminen yhtiön varoista.

5. Hallituksen varapuheenjohtajan erityiset tehtävät

Hallituksen varapuheenjohtaja hyväksyy hallituksen puheenjohtajalle hallitustyöstä aiheutuneiden kulujen korvaamisen yhtiön varoista.

6. Hallituksen päätöksentekomenettely

Hallitus on päätösvaltainen, kun yli puolet hallituksen jäsenistä on paikalla. Päätökset tehdään yksinkertaisella äänten enemmistöllä, ellei yhtiöjärjestyksestä tai osakassopimuksesta muuta johdu. Äänten mennessä tasan, ratkaisee puheenjohtajan ääni.

Hallituksen jäsen ei osallistu sellaisen asian käsittelyyn, joka liittyy yhtiöön tai muuhun organisaatioon, jonka toimivan johdon edustajana tai hallintoelimen jäsenenä hän on. Hallitus huolehtii esteellisyytilanteiden huomioon ottamisesta aina tarvittaessa. Hallituksen jäsenen tulee aina myös itse arvioida ja harkita itsensä jääväämistä.

7. Hallituksen kokoukset

Hallitus kokoontuu etukäteen sovitun aikataulun mukaisesti normaalisti xx kertaa vuodessa ja pitää tarvittaessa ylimääräisiä kokouksia, jotka voivat olla myös puhelinkokouksia. Kokoukset voidaan järjestää myös muita teknisiä apuvälineitä käyttäen.

Toimitusjohtaja huolehtii yhdessä hallituksen puheenjohtajan kanssa hallituksen kokouksen esityslistan laatimisesta. Kokouskutsu ja keskeinen kokousmateriaali toimitetaan hallituksen jäsenille viikkoa ennen kokousta, ellei hallitus toisin päättä.

Päätösvaltaisuus edellyttää, että kutsu kokoukseen on asianmukaisesti toimitettu kaikille hallituksen jäsenille.

Kutsun puutteellisuus korjautuu, mikäli kaikki hallituksen jäsenet ovat läsnä kokouksessa tai mikäli hallituksen jäsenet hyväksyvät jälkikäteen tehdyt päätökset esimerkiksi pöytäkirjan allekirjoittamalla.

Hallituksen kokouksissa käsitellään vakioasioina edellisen kokouksen pöytäkirjan hyväksyminen ja allekirjoittaminen sekä toimitusjohtajan tilannekatsaus.

8. Säännönmukaisesti pidettävät hallituksen kokoukset

Hallitus pitää vuosittain seuraavat säännönmukaisesti toistuvat kokoukset:

1) Tilinpäätöskokous

Hallitus käsittelee ja hyväksyy tilinpäätöksen sekä toimintakertomuksen tilikauden päättymisen jälkeen pidettävässä tilinpäätöskokouksessa. Tilinpäätöskokouksessa on läsnä myös yhtiön tilintarkastaja paitsi käsiteltäessä tilintarkastuspalvelujen arviointia ja ehdotusta tilintarkastajaksi.

2) Järjestäytymiskokous (tarvittaessa)

Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, jollei varsinainen yhtiökokous ole siitä päättänyt hallitusta valittaessa.

3) Budjettikokous

Hallitus käsittelee ja hyväksyy yhtiön budjetin seuraavalle tilikaudelle. Lisäksi hallitus kokoontuu kerran vuodessa ilman toimivan johdon läsnäoloa.

9. Asioiden käsittely kokouksissa

Hallituksen kokouksissa hallituksen puheenjohtaja johtaa puhetta tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja.

Hallitus käsittelee kokouksen esityslistalla olevat asiat. Asiat esittelee hallituksen puheenjohtaja, toimitusjohtaja tai muu hallituksen kutsuma henkilö.

Muita kuin esityslistalla olevia asioita voidaan ottaa käsittelyyn hallituksen jäsenen tai toimitusjohtajan aloitteesta. Muista asioista päätös voidaan tehdä ainoastaan, mikäli kaikki hallituksen jäsenet ovat saapuvilla kokouksessa tai mikäli poissa olleet hallituksen jäsenet hyväksyvät jälkikäteen tehdyt päätökset esimerkiksi pöytäkirjan allekirjoittamalla.

10. Pöytäkirja

Hallituksen kokouksista laaditaan kalenterivuoden mukaan juoksevasti numeroitu pöytäkirja. Pöytäkirjassa on mainittava kokouksen aika ja paikka sekä läsnä olleet hallituksen jäsenet. Pöytäkirjan pitämisestä vastaa hallituksen puheenjohtaja. Hallituksen sihteerinä toimii hallituksen siihen määräämä yhtiön palveluksessa oleva henkilö.

Pöytäkirja pidetään lyhyen päätöspöytäkirjan muodossa. Tärkeissä asioissa myös päätöksen pääperusteet kirjataan pöytäkirjaan. Pöytäkirjaan merkitään mahdolliset eriävät mielipiteet, mahdolliset äänestykset ja hallituksen jäsenten jääviydet.

Pöytäkirjan allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja ja yksi hallituksen jäsen aakkosjärjestyksessä kiertäen sekä pöytäkirjan pitäjänä toimiva henkilö tai kaikki hallituksen jäsenet. Puhelinkokouksen pöytäkirjan allekirjoittavat kaikki asian käsittelyyn osallistuneet hallituksen jäsenet.

Pöytäkirja toimitetaan hallituksen jäsenille ilman liitteitä kunkin kokouksen jälkeen sitten, kun puheenjohtaja on sen hyväksynyt. Pöytäkirja hyväksytään hallituksen seuraavassa kokouksessa.

Pöytäkirjat säilytetään luotettavasti yhtiön koko olemassaoloajan yhtiön pääkonttorissa.

11. Hallituksen toiminnan arviointi

Hallituksen on arvioitava vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan. Arviointi voidaan toteuttaa sisäisenä itsearviointina tai käyttää ulkopuolista arvioijaa. Arvioinnin keskeisistä tuloksista tulee raportoida kirjallisesti konsernijohdolle.

Arvioinnin tarkoituksena on selvittää, miten hallituksen toiminta on toteutunut ja miten sitä voitaisiin kehittää.

12. Toimitusjohtajan tehtävät

Toimitusjohtaja on yhtiön toimitusjohtaja, joka hoitaa yhtiön operatiivista hallintoa lain ja hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti.

Operatiivisella hallinnolla tarkoitetaan yhtiön toimialaan kuuluvia tavanomaisia, toistuvia toimintoja. Toimitusjohtajan tehtäviä ovat muun muassa:

- hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa lain ja hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti,
- toteuttaa hallituksen hyväksymää strategiaa,
- yhtiön liiketoimintojen suunnittelu, johtaminen ja valvonta,
- yhtiön ylempien elinten, kuten hallituksen toimintojen valmistelu, esittely ja päätösten täytäntöönpano,
- pitää hallituksen puheenjohtaja hyvin informoituna yhtiön päivittäistilanteesta,
- yhtiön muun kuin hallituksen päätösvallassa olevan henkilöstön palvelukseen ottaminen,
- tavanomaisten hankinta- ja asiakassopimusten tekemisestä huolehtiminen,
- hankkia riittävän ajoissa konserniohjeessa määritellyistä asioista konsernijohdon ennakkokäsitys ennen yhtiön sisäistä päätöksentekoa,
- päättää hallituksen valtuuttamana tai kiireellisissä tapauksissa yhtiön toiminnan laajuuteen nähden epätavallisista ja laajakantoisista toimenpiteistä sekä raportoida niistä niin pian kuin se on mahdollista hallitukselle,
- vastata yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon järjestämisestä lainmukaisella ja luotettavalla tavalla,
- huolehtia siitä, että yhtiön kauppakisteritiedot ovat ajan tasalla,
- huolehtia siitä, että yhtiön osake- ja osakasluettelot ovat ajan tasalla,
- huolehtia siitä, että yhtiölle otetaan toimitusjohtajaa ja hallitusta koskevat vastuuvakuutukset sekä edustaa yhtiötä tehtäviinsä kuuluvissa asioissa.

Hallituksella on aina oikeus ja yhtiön edun sitä vaatiessa myös velvollisuus antaa ohjeita ja määräyksiä toimitusjohtajalle. Toimitusjohtaja on velvollinen noudattamaan saamiaan toimiohjeita, olivatpa ne yksittäistapauksia koskevia erillisohjeita tai yleisluonteisia pysyväismääräyksiä. Ohjeet voivat olla suullisia tai kirjallisia.

Toimitusjohtaja on velvollinen myös oma-aloitteisesti informoimaan yhtiön hallitusta tärkeistä yhtiön toimintaan liittyvistä asioista, kuten myynnin kehityksestä, maksuvalmiuden ja kannattavuuden olennaisista muutoksista, huomattavista luottotappioista sekä merkittävistä hankintasopimuksista ynnä muista sopimuksista.

Hallitus voi valtuuttaa toimitusjohtajan ryhtymään juoksevaan hallintoon kuulumattomiin tehtäviin. Valtuutus voi koskea tiettyä yksilöityä toimenpidettä tai olla luonteeltaan yleisluonteisempi pysyväisvaltuus. Valtuus annetaan kirjallisena tai hallituksen kokouksessa pöytäkirjaan kirjaten.

LIITE 3 HALLITUKSEN JÄSENISTÄ ILMOITETTAVAT TIEDOT

Lomakkeella ilmoitettavissa tiedoissa tapahtuneista muutoksista on viipymättä ilmoitettava yhtiölle.

HALLITUKSEN JÄSENEEN PERUSTIEDOT

Nimi:

Syntymävuosi:

Osoite:

Koulutus:

Päätoimi:

Keskeinen työkokemus:

Hallituksen jäsenyyden alkamisaika:

Keskeisimmät luottamustoimet:

Mahdolliset sidonnaisuudet yhtiöön:

Omistukset muissa yhtiöissä (mikäli omistuksella voi olla merkitystä tehtävien hoitamisen kannalta):

HALLITUKSEN JÄSENEEN RIIPPUMATTOMUUS

Onko hallituksen jäsenellä työ- tai toimisuhte yhtiöön?

Saako hallituksen jäsen yhtiöltä tai yhtiön toimivaan johtoon kuuluilta henkilöiltä vähäistä suuremman korvauksen hallitustehtäviin liittymättömistä palveluista tai muusta neuvonnasta, esimerkiksi konsulttitehtävistä yhtiössä?

Kuuluuko hallituksen jäsen toimivaan johtoon toisessa yhtiössä ja yhtiöiden välillä on asiakkuus, toimittajuus tai yhteistyösuhde, joka on merkittävä toiselle yhtiölle?

Kuuluuko hallituksen jäsen toimivaan johtoon sellaisessa yhtiössä, jonka hallituksen jäsen kuuluu toimivaan johtoon ensin tarkoitettussa yhtiössä (ristikkäinen valvontasuhte)?

Onko hallituksen jäsen yhtiön tilintarkastaja, nykyisen tilintarkastajan yhtiökumppani tai työntekijä taikka onko hallituksen jäsen yhtiökumppani tai työntekijä yhtiön tilintarkastajana toimineessa tilintarkastusyhteisössä?

Onko hallituksen jäsen työ- tai virkatehtävissään esimiesalaissuhteessa muiden hallitusten jäsenten kanssa?

LIITE 4 MALLI TOIMITUSJOHTAJASOPIMUKSESTA

Tämä johtajasopimus ei ole työsopimuslain mukainen työsopimus.

1. Sopijapuolet

xxxxxx Oy (Y-tunnus xxxxxx-x), jäljempänä yhtiö.
xxxxxx (henkilötunnus), jäljempänä toimitusjohtaja.

2. Toimitusjohtajan tehtävät

xxxxxx tehtävänä on toimia xxxxxx Oy:n toimitusjohtajana.

Toimitusjohtaja on yhtiön toimitusjohtaja, joka hoitaa yhtiön operatiivista hallintoa lain ja hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Toimitusjohtaja valvoo yhtiön liiketoimintaa sekä hoitaa yhtiön operatiivista hallintoa osakeyhtiölain määräysten mukaisesti yhtiön hallituksen antamia ohjeita noudattaen. Toimistaan hän on yhtiön hallitukselle vastuullinen.

Toimitusjohtajan varahenkilöstä päättää yhtiön hallitus.

Toimitusjohtaja johtaa yhtiön toimintaa xxxxxx Oy:n hallituksen hyväksymien strategioiden ja toimintasuunnitelmien sekä hallituksen muiden toiminnallisten linjausten perusteella.

Toimitusjohtajan tehtävät on tarkemmin määritelty xxxxxx Oy:n vahvistamassa hallituksen työjärjestyksessä. Toimitusjohtaja on velvollinen muun muassa raportoimaan kuukausittain yhtiön liiketoiminnan tilanteesta ja kehitysnäkymistä kirjallisesti hallitukselle, ellei hallituksen työjärjestyksessä ole erikseen määritelty tarkemmin raportoinnin tiheyttä ja sen sisältöä.

Toimitusjohtajalle vahvistetaan hallituksessa vuosittain tulostavoitteet, joiden valmistelusta vastaa hallituksen puheenjohtaja.

Normaalista toiminnasta poikkeaviin ja laajakantoisiin toimiin toimitusjohtaja saa ryhtyä vain yhtiön hallituksen erikseen antaman valtuutuksen nojalla. Toimitusjohtajan on viipymättä ilmoitettava yhtiön hallituksen puheenjohtajalle hallituksen koolle kutsumista varten sellaisista asioista, joihin toimitusjohtaja ei voi ryhtyä ilman hallituksen lupaa.

Toimitusjohtajan tehtävänä on yhtiön muun kuin hallituksen päätösvallassa olevan henkilöstön palvelukseen ottaminen ja erottaminen.

3. Toimisuhteen alkaminen

Tämän toimitusjohtajasopimuksen mukainen toimi alkaa xx.xx.xxxx lukien. Sopimussuhde on voimassa toistaiseksi. Tämän sopimuksen mukainen palkanmaksu ja muut johtajasopimukseen liittyvät edut alkavat xx.xx.xxxx lukien.

4. Palkkaedut

Toimitusjohtajan rahapalkka on xxxxx euroa kuukaudessa. Palkka maksetaan xxxxxx Oy:n palkanmaksupäivänä kunkin kuukauden xx päivänä toimitusjohtajan ilmoittamalle pankkitilille. Hallitus tarkastelee toimitusjohtajan palkkaa vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä.

Hallitus päättää erikseen mahdollisesta tulospalkkausjärjestelmästä ja sen soveltamisesta toimitusjohtajaan.

5. Luontaisedut

Toimitusjohtajalle annetaan matkapuhelinetu luontaisena, jonka verotusarvo lisätään verotettavaan ansioon. *Tähän voidaan määritellä tapauskohtaisesti myös muita luontaisetuja.*

6. Vuosiloma

Toimitusjohtajan vuosiloma määräytyy vuosilomalain mukaisesti. Toimitusjohtajalla on oikeus määrätä vuosiloman ajankohta ja jakaa vuosiloma osiin haluamallaan tavalla siinä määrin, kun se ei aiheuta tuntuva haittaa yhtiön toiminnalle. Toimitusjohtajalle maksetaan lomapalkan yhteydessä lomarahaa, jonka suuruus on 50 % loma-ajan rahapalkasta. Lomapalkka ja lomarahaa maksetaan siinäkin tapauksessa, ettei lomaa voida pitää.

7. Sairausajan palkka

Sairausajan palkka maksetaan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti ja tasoisesti.

8. Eläke-etuudet

Toimitusjohtaja siirtyy eläkkeelle täytettyään xx vuotta.

Toimitusjohtajalla on oikeus työntekijäin eläkelain mukaisen työeläkkeen lisäksi vapaakirjaeläkkeeseen, mikäli siitä ja sen ehdoista on sovittu erillisellä kirjallisella sopimuksella.

9. Vakuutukset

Yhtiö ottaa kustannuksellaan toimitusjohtajalle tapaturmavakuutuksen ja vastuuvakuutuksen, joka kattaa toimitusjohtajan toiminnan.

10. Matkustaminen

Toimitusjohtajalle suoritetaan yhtiön toimintaan liittyvät todelliset matka- ja majoituskustannukset laskun mukaan.

Työmatkoilta suoritetaan päivärahat ja kilometrikorvaukset verohallituksen päätöksen mukaisiin enimmäismääriin.

11. Edustaminen

Toimitusjohtajan edustaessa yhtiötä maksetaan tästä johtuvat kohtuulliset kustannukset kustakin edustustilaisuudesta tehtävää laskua vastaan.

12. Jatkokoulutus

Toimitusjohtajalla on oikeus osallistua hallituksen erikseen määrittelemässä laajuudessa asemaansa vastaavaan jatkokoulutukseen, jonka koulutuksen maksaa yhtiö. Toimitusjohtajan tulee erikseen ennen koulustilaisuuteen ilmoittautumista itse esittää koulustilaisuudet ja sopia niihin osallistumisesta etukäteen hallituksen puheenjohtajan kanssa.

13. Keksinnöt ja tekijänoikeudet

Toimitusjohtajan tekemiin keksintöihin sovelletaan, mitä laissa on säädetty oikeudesta työntekijän tekemiin keksintöihin. Keksinnöistä maksettavasta korvauksesta sovitaan kulloinkin erikseen.

Tekijänoikeus toimitusjohtajan työn tuloksena syntyneisiin tekijänoikeudellisiin teoksiin säilyy toimitusjohtajalla. Yhtiöllä on käyttöoikeus mainittuihin teoksiin tämän sopimuksen voimassaoloajan. Tekijänoikeuden käyttöoikeuden luovuttamisesta sopimussuhteen jälkeen sovitaan erikseen.

- *lausekkeen sisältö on harkittava tapauskohtaisesti*

14. Sivutoimet

Sivutoimen pitämiseen on saatava hallituksen kirjallinen suostumus. Lisäksi toimitusjohtaja sitoutuu siihen, ettei hän omista nimissään tai missään muussa muodossa harjoita muuta liike- tai ammattitoimintaa.

15. Sopimuksen päätyminen

Irtisanomisaika on toimitusjohtajan irtisanoutuessa kuusi (6) kuukautta.

Mikäli toimitusjohtaja irtisanotaan, hänen tehtävät päättyvät välittömästi, ellei irtisanomisesta ole toisin ilmoitettu ja hänelle maksetaan toimisuhteen päättymishetkellä kuuden (6) kuukauden palkkaa vastaava kertakorvaus. Mikäli toimitusjohtaja on ollut tehtävässään vähemmän kuin kuusi (6) kuukautta, kertakorvaus määräytyy kertyneiden täysien tehtävässäolokuukausien perusteella.

Sopimus päättyy ilman irtisanomista toimitusjohtajan siirtyessä eläkkeelle.

Sopimuksen lakatessa olemassa voimassa, toimitusjohtajan on palautettava yhtiölle kaikki siltä saamansa aineisto. Toimitusjohtajalla ei ole oikeutta pidättää itselleen käsipanttina mitään yhtiölle kuuluvaa aineistoa mahdollisten saatavien vakuudeksi, elleivät saatavat ole lainvoimaisella päätöksellä riidattomasti todettuja.

16. Kilpailukiello

Toimitusjohtaja sitoutuu toimisuhteen voimassa ollessa sekä toimisuhteen päättyessä kaksitoista (12) kuukautta olemaan ryhtymättä suoraan tai epäsuorasti itse tai omistamiensa tai hallinnoimiensa yhtiöiden kautta taikka muutoin harjoittamaan yhtiön kanssa kilpailevaa toimintaa taikka olemaan siirtymättä sellaisen yrityksen palvelukseen tai muutoin käytettäväksi, jonka toiminta on tai tulisi toimitusjohtajan ko. yrityksen palvelukseen tai käytettäväksi siirtymisen kautta olemaan yhtiön kanssa kilpailevaa toimintaa.

Mikäli toimitusjohtaja rikkoo tätä kilpailukielloa, niin hän on velvollinen suorittamaan yhtiölle kustakin rikkomuksesta sopimussakkona kuuden (6) kuukauden rahapalkkaa vastaavan sopimussakon.

Toimisuhteen päättyessä kilpailukielloajalta maksetaan kohdassa 15 mainittu kuuden (6) kuukauden rahapalkkaa vastaava korvaus.

17. Salassapito

Toimitusjohtaja ei saa toimessa ollessaan käyttää hyväkseen tai ilmaista muille liike- tai ammattisalaisuuksia tai muuta luottamuksellisenä pidettävää seikkaa, jotka yhtiö tai samaan konserniin kuuluvat yhtiöt ovat hänelle uskoneet tai jotka muutoin on saanut tietoonsa.

Toimitusjohtaja on velvollinen pitämään salassa kaikki edellä mainitut seikat, mitä on kuntakonsernissa toimiessaan saanut tietoonsa, paitsi seikkoja, jotka asian laatuun nähden on ilmaistava. Salassapitovelvollisuus jatkuu myös sen jälkeen, kun tämä sopimus on muutoin lakannut olemasta voimassa.

Mikäli toimitusjohtaja rikkoo tätä salassapitovelvollisuutta, niin hän on velvollinen suorittamaan yhtiölle kustakin rikkomuksesta sopimussakkona kuuden (6) kuukauden rahapalkkaa vastaavan sopimussakon.

18. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Tätä sopimusta tai sen päättymistä koskevat erimielisyydet on pyrittävä ratkaisemaan neuvotteluteitse. Mikäli osapuolet eivät pääse asiasta sovintoratkaisuun, erimielisyydet käsitellään ja ratkaistaan ensiasteen tuomioistuimena yhtiön kotipaikan käräjäoikeudessa.

19. Sopimuskappaleet

Tätä sopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijaosapuolelle.

Aika ja paikka



Kittilän kunta

Valtatie 15, 99100 Kittilä
Puhelin +358 400 356 500
Faksi +358 16 642 259
S-posti kirjaamo@kittila.fi

www.kittila.fi

