

Kiinteistö Oy Pormestarinluodon Keskus, selvitystilassa
Kokouskutsu / Esityslista
VARSINAINEN KEVÄTYHTIÖKOKOUS 1/2026

Aika Torstaina 9.4.2026 klo 10:30
Paikka Porin YH-Asunnot Oy:n toimisto, Annankatu 8, Pori, neuvottelutilat, 2. krs

Käsiteltävät asiat:

- 1. § Kokouksen avaus**
Selvitysmies Anniina Dunder avaa kokouksen.
- 2. § Valitaan kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri**
- 3. § Kokouksen osanottajat**
- 4. § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- 5. § Valitaan kokouksen pöytäkirjantarkastajat ja ääntenlaskijat**
- 6. § Työjärjestyksen vahvistaminen**
- 7. § Käsitellään yhtiöjärjestyksen 15 §:n määäämät asiat:**
 - 7.1. Esitetään tilinpäätös
 - 7.2. Esitetään tilintarkastuskertomus
 - 7.3. Päätetään tuloslaskelman ja taseen vahvistamisesta
 - 7.4. Päätetään vastuuvapauden myöntämisestä hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle tilikauden 2025 osalta
 - 7.5. Päätetään toimenpiteistä, joihin vahvistetun taseen mukainen voitto tai tappio antaa aihetta
- 8. § Porin Kaupungin konserniohje**

Porin kaupunki on päivittänyt konserniohjetta, jonka kaupunginvaltuusto on hyväksynyt 19.5.2025. Vahvistetaan päivitetty konserniohje yhtiötä sitovaksi.

Kiinteistö Oy Pormestarinluodon Keskus, selvitystilassa
Kokouskutsu / Esityslista
VARSINAINEN KEVÄTYHTIÖKOKOUS 1/2026

9. § Kokouksen päättäminen

Porissa 17.3.2026

KIINTEISTÖ OY PORMESTARINLUODON KESKUS

TILINTARKASTUSKERTOMUS

Selvitystilassa olevan Kiinteistö Oy Pormestarinluodon Keskukseen yhtiökokoukselle

Tilinpäätöksen tilintarkastus

Lausunto

Olemme tilintarkastaneet 1.1.2026 selvitystilaan asetetun Kiinteistö Oy Pormestarinluodon Keskukseen (0197380-8) tilinpäätöksen selvitystilaa edeltäneeltä ajalta 1.1.-31.12.2025. Tilinpäätös sisältää taseen, tuloslaskelman, rahoituslaskelman ja liitetiedot.

Lausuntonamme esitämme, että tilinpäätös antaa oikean ja riittävän kuvan yhtiön toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta Suomessa voimassa olevien tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten mukaisesti ja täyttää lakisääteiset vaatimukset.

Lausunnon perustelut

Olemme suorittaneet tilintarkastuksen Suomessa noudatettavan hyvän tilintarkastustavan mukaisesti. Hyvän tilintarkastustavan mukaisia velvollisuuksiimme kuvataan tarkemmin kohdassa *Tilintarkastajan velvollisuudet tilinpäätöksen tilintarkastuksessa*. Olemme riippumattomia yhtiöstä niiden Suomessa noudatettavien eettisten vaatimusten mukaisesti, jotka koskevat suorittamaamme tilintarkastusta ja olemme täyttäneet muut näiden vaatimusten mukaiset eettiset velvollisuutemme. Käsityksemme mukaan olemme hankkineet lausuntomme perustaksi tarpeellisen määrän tarkoitukseen soveltuvaa tilintarkastusevidenssiä.

Tilinpäätöstä koskevat hallituksen, toimitusjohtajan ja selvitysmiehen velvollisuudet

Selvitysmies vastaa tilinpäätöksen laatimisesta siten, että se antaa oikean ja riittävän kuvan Suomessa voimassa olevien tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten mukaisesti ja täyttää lakisääteiset vaatimukset. Selvitysmies, hallitus ja toimitusjohtaja vastaavat myös sellaisesta sisäisestä valvonnasta, jonka ne katsovat tarpeelliseksi voidakseen laatia tilinpäätöksen, jossa ei ole väärinkäytöksestä tai virheestä johtuvaa olennaista virheellisyyttä.

Tilintarkastajan velvollisuudet tilinpäätöksen tilintarkastuksessa

Tavoitteenamme on hankkia kohtuullinen varmuus siitä, onko tilinpäätöksessä kokonaisuutena väärinkäytöksestä tai virheestä johtuvaa olennaista virheellisyyttä, sekä antaa tilintarkastuskertomus, joka sisältää lausuntomme. Kohtuullinen varmuus on korkea varmuustaso, mutta se ei ole tae siitä, että olennainen virheellisyys aina havaitaan hyvän tilintarkastustavan mukaisesti suoritettavassa tilintarkastuksessa. Virheellisyyksiä voi aiheutua väärinkäytöksestä tai virheestä, ja niiden katsotaan olevan olennaisia, jos niiden yksin tai yhdessä voisi kohtuudella odottaa vaikuttavan taloudellisiin päätöksiin, joita käyttäjät tekevät tilinpäätöksen perusteella.

Hyvän tilintarkastustavan mukaiseen tilintarkastukseen kuuluu, että käytämme ammatillista harkintaa ja säilytämme ammatillisen skeptisyyden koko tilintarkastuksen ajan. Lisäksi:

- Tunnistamme ja arvioimme väärinkäytöksestä tai virheestä johtuvat tilinpäätöksen olennaisen virheellisuuden riskit, suunnittelemme ja suoritamme näihin riskeihin vastaavia tilintarkastustoimenpiteitä ja hankimme lausuntomme perustaksi tarpeellisen määrän tarkoitukseen soveltuvaa tilintarkastusevidenssiä. Riski siitä, että väärinkäytöksestä johtuva olennainen virheellisyys jää havaitsematta, on suurempi kuin riski siitä, että virheestä johtuva olennainen virheellisyys jää havaitsematta, sillä väärinkäytökseen voi liittyä yhteistoimintaa, väärentämistä, tietojen tahallista esittämättä jättämistä tai virheellisten tietojen esittämistä taikka sisäisen valvonnan sivuuttamista.
- Muodostamme käsityksen tilintarkastuksen kannalta relevantista sisäisestä valvonnasta pystyäksemme suunnittelemaan olosuhteisiin nähden asianmukaiset tilintarkastustoimenpiteet mutta emme siinä tarkoituksessa, että pystyisimme antamaan lausunnon yhtiön sisäisen valvonnan tehokkuudesta.
- Arvioimme sovellettujen tilinpäätöksen laatimisperiaatteiden asianmukaisuutta sekä johdon tekemien kirjanpidollisten arvioiden ja niistä esitettävien tietojen kohtuullisuutta.
- Arvioimme tilinpäätöksen, kaikki tilinpäätöksessä esitettävät tiedot mukaan lukien, yleistä esittämistapaa, rakennetta ja sisältöä ja sitä, kuvastaako tilinpäätös sen perustana olevia liiketoimia ja tapahtumia siten, että se antaa oikean ja riittävän kuvan.

Kommunikoimme hallintoelinten kanssa muun muassa tilintarkastuksen suunnitellusta laajuudesta ja ajoituksesta sekä merkittävistä tilintarkastushavainnoista, mukaan lukien mahdolliset sisäisen valvonnan merkittävät puutteellisuudet, jotka tunnistamme tilintarkastuksen aikana.

Muut raportointivelvoitteet

Muu informaatio

Selvitysmies vastaa muusta informaatiosta. Muu informaatio käsittää toimintakertomuksen. Tilinpäätöstä koskeva lausuntomme ei kata muuta informaatiota.

Velvollisuutenamme on lukea muu informaatio tilinpäätöksen tilintarkastuksen yhteydessä ja tätä tehdessämme arvioida, onko muu informaatio olennaisesti ristiriidassa tilinpäätöksen tai tilintarkastusta suoritettaessa hankkimamme tietämyksen kanssa tai vaikuttaako se muutoin olevan olennaisesti virheellistä. Velvollisuutenamme on lisäksi arvioida, onko toimintakertomus laadittu noudattaen siihen sovellettavia säännöksiä.

Lausuntonamme esitämme, että toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tiedot ovat yhdenmukaisia ja että toimintakertomus on laadittu noudattaen siihen sovellettavia säännöksiä.

Jos teemme suorittamamme työn perusteella johtopäätöksen, että toimintakertomuksessa on olennainen virheellisyys, meidän on raportoitava tästä seikasta. Meillä ei ole tämän asian suhteen raportoitavaa.



Muut lausumat

Puollamme vastuuvapauden myöntämistä hallituksen jäsenille sekä toimitusjohtajalle tarkastamaltamme tilikaudelta.

Porissa *sähköisen allekirjoituksen ajankohtana*

BDO Oy, tilintarkastusyhteisö

Heidi Puputti
KHT

This document contains 3 pages before this page
Dokumentet inneholder 3 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 3 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 3 sider før denne side

Detta dokument innehåller 3 sidor före denna sida

Heidi Sarita Anneli Puputti

e1ff11a0-8dc5-4b5c-a6ce-67caa3c1ebf6 - 2026-03-16 15:10:10 UTC +02:00

BankID / MobileID - e0358d13-59b2-411d-9b29-73f4a873d084 - FI

authority to sign
representative
custodial

asemavaltuutus
nimenkirjoitusoikeus
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt
firmateckningsrätt
förvaltare

autoritet til å signere
representant
foresatte/verge

myndighed til at underskrive
repræsentant
frihedsberøvende

Tilinpäätös

1.1.2025 - 31.12.2025

Kiinteistö Oy Pormestarinluodon Keskus
(Selvitystilassa)

Osoite:
c/o Porin YH-Asunnot Oy, Annankatu 8

Y-tunnus: 0197380-8

Säilytysaika 31.12.2035 asti.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
<https://sign.visma.net/fi/document-check/e5533e84-5534-4090-ba35-ea76367f061c>

 visma sign
www.vismasign.com

KIINTEISTÖ OY PORMESTARINLUODON KESKUS

SISÄLLYSLUETTELO

- sisällysluettelo
- tase
- tuloslaskelma
- liitetiedot
- päiväys, allekirjoitukset ja
tilintarkastusmerkintä
- luettelo käytetyistä tilikirjoista

Tase

	31.12.2025	31.12.2024
T A S E		
V a s t a a v a a		
PYSYVÄT VASTAAVAT		
Aineelliset hyödykkeet		
Maa- ja vesialueet	0,00	3 363,76
Rakennukset ja rakennelmat		
Asuin- ja toimistorakennukset	0,00	124 686,26
Rakennukset yhteensä	0,00	124 686,26
Koneet ja kalusto	0,00	6 748,34
Muut aineelliset hyödykkeet	18 135,99	20 726,84
Aineelliset hyödykkeet yhteensä	18 135,99	155 525,20
Sijoitukset		
Muut saamiset	6 260,29	6 260,29
Sijoitukset yhteensä	6 260,29	6 260,29
Pysyvät vastaavat yhteensä	24 396,28	161 785,49
VAIHTUVAT VASTAAVAT		
Saamiset		
Lyhytaikaiset saamiset		
Saamiset saman konsernin yrityksiltä	110 623,36	0,00
Muut saamiset	159,80	750,09
Lyhytaikaiset saamiset yhteensä	159,80	750,09
Saamiset yhteensä	110 783,16	750,09
Rahat ja pankkisaamiset	0,00	81 381,52
Vaihtuvat vastaavat yhteensä	110 783,16	82 131,61
V a s t a a v a a y h t e e n s ä	135 179,44	243 917,10
V a s t a t t a v a a		
OMA PÄÄOMA		
Osakepääoma	123 281,75	123 281,75
Rakennusrahasto	423 522,39	423 522,39
Edellisten tilikausien voitto/tappio	-309 140,90	-291 566,60
Tilikauden voitto/tappio	-109 080,55	-17 574,30
Oma pääoma yhteensä	128 582,69	237 663,24
VIERAS PÄÄOMA		
Lyhytaikainen		
Saadut ennakot	35,90	35,90
Ostovelat	5 091,22	4 766,54
Muut velat	462,60	1 451,42
Siirtovelat	1 007,03	0,00
Lyhytaikaiset velat yhteensä	6 596,75	6 253,86
Vieras pääoma yhteensä	6 596,75	6 253,86
V a s t a t t a v a a y h t e e n s ä	135 179,44	243 917,10

Tuloslaskelma

	1/2025 - 12/2025	1/2024 - 12/2024
LIKEVAIHTO		
Myyntituotot	178 187,14	83 967,63
Vuokrat	1 800,00	1 800,00
LIKEVAIHTO YHTEENSÄ	179 987,14	85 767,63
Henkilöstökulut		
Palkat ja palkkiot	-2 500,00	-2 350,00
Muut henkilösivukulut	-12,34	-8,12
Henkilöstökulut yhteensä	-2 512,34	-2 358,12
Poistot ja arvonalentumiset		
Lisäpoisto rakennusten purku	-134 798,36	0,00
Muut pitkävaikutteiset menot poistot	-2 590,85	-2 590,85
Poistot yhteensä	-137 389,21	-2 590,85
Muut kulut		
Kiinteistön muut hoitokulut		
Hallinto	-11 625,56	-7 974,27
Käyttö ja huolto	-2 585,77	-3 496,33
Ulkoalueiden huolto	-55,47	-567,51
Lämmitys	-6 107,35	-19 472,42
Vesi ja jätevesi	-2 582,55	-2 919,60
Sähkö ja kaasu	-696,48	-811,78
Jätehuolto	-1 087,04	-1 761,25
Vahinkovakuutukset	-3 989,03	-4 258,71
Vuokrat ja vastikkeet	-5 522,71	-5 437,42
Kiinteistövero	-4 686,32	-7 085,88
Korjaukset	-98 756,62	-33 301,56
Muut hoitokulut	-11 432,65	-11 379,76
Kiinteistön muut hoitokulut yhteensä	-149 127,55	-98 466,49
Muut kulut yhteensä	-149 127,55	-98 466,49
LIKEVOITTO (-TAPPIO)	-109 041,96	-17 647,83
Rahoitustuotot ja -kulut		
Muut korko- ja rahoitustuotot	0,10	73,53
Korkokulut ja muut rahoituskulut	-38,69	0,00
Rahoitustuotot ja -kulut yhteensä	-38,59	73,53
VOITTO/TAPPIO ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA	-109 080,55	-17 574,30
TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)	-109 080,55	-17 574,30

LIITETIEDOT

Yhtiö kuuluu Porin kaupunkikonserniin, omistusosuus 72 % (osakkeet 1-151 ja Ev.lut. seurakuntaytymä 28% (osakkeet 152-211)

Tilinpäätös on laadittu valtioneuvoston asetuksen pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksistä esitettävistä tiedoista säädettyjen 2 ja 3 lukujen pienyrityssäännöstöä noudattaen.

Käyttöomaisuuden arvostus ja poistot

Yhtiö ei kirjanpidossa tee suunnitelman mukaisia poistoja.

Yhtiö poistaa KPL 5:12.2 §:n nojalla pysyvien vastaavien hankintamenon niiden vaikutusaikana ilman ennalta laadittua suunnitelmaa.

Päätyneellä tilikaudella 2025 yhtiö on purkanut kaikki rakennukset ja rakennusten arvonalentuminen, koneiden kaluston arvo sekä muut liittymismaksut on kirjattu lisäpoistoina 31.12.2025

Vertailukelpoisuus

Kirjanpito-ohjelman muutoksesta johtuen osa tuloslaskelman kulutileistä on vaihtanut paikkaa tuloslaskelmassa. Päättynyt ja edellinen tilikausi ovat vertailukelpoiset

Olennaiset tapahtumat tilikaudella ja sen jälkeen

Ns. entinen koulurakennus purettiin vuoden 2025 aikana, jonka myötä yhtiölle ei jäänyt enää yhtään rakennusta.

Rakennuksen purkukustannukset katettiin osakkailta perityllä 107.267,50 € (alv 0 %) lisävastikkeella.

Purkukustannuksia oli 96.393,43 €, näiden lisäksi tehty vain välttämättömiä korjauksia. Yhtiökokous 29.12.2025 päätti hakea yhtiön selvitystilaan 1.1.2026 lähtien.

Henkilöstö keskimäärin

Yhtiöllä ei ole omaa henkilökuntaa.

Oman pääoman muutokset

	2025		2024	
Osakepääoma	123 281,75		123 281,75	
Sidottu oma pääoma yhteensä	123 281,75		123 281,75	
Rakennusrahasto	423 522,39		423 522,39	
Edell.tilikausien tappio	-309 140,90	-291 566,60		
Tilikauden voitto/tappio	-109 080,55	-418 221,45	-17 574,30	-309 140,90

Vapaa oma pääoma yhteensä	5 300,94	114 381,49
Oma pääoma yhteensä	€ <u>128 582,69</u>	€ <u>237 663,24</u>
Yhtiön jakokelpoiset varat	€ <u>5 300,94</u>	€ <u>114 381,49</u>

Vuosivoiton käyttäminen

Tilikaudella syntyi tappiota 109.080,55 €. Hallitus esittää, että vuodelta 2025 ei jaeta osinkoa ja että tilikauden tappio jätetään yhtiön omaan pääomaan.

Riskit

Yhtiö on jo useita vuosia vähentänyt tietoisesti korjausinvestointeja, joten rakennusten ja laitteiden tekninen kunto sisältää huomattavia toiminnallisia riskejä.

Yhtiön osakkeet

Yhtiöllä on 211 osaketta. Kukin osake oikeuttaa yhteen ääneen yhtiökokouksessa.

Hallituksen jäsenten ja toimitusjohtajan allekirjoitukset tilinpäätökseen:

Porissa . päivänä . kuuta 2026

KIINTEISTÖ OY PORMESTARINLUODON KESKUS

Anniina Dunder, selvitysmies

Tilintarkastusmerkintä

Suoritetusta tarkastuksesta on tänään annettu tilintarkastuskertomus.

Porissa . päivänä . kuuta 2026

BDO Oy
Heidi Puputti, KHT

Luettelo kirjanpidoista ja aineistoista tilikaudella 2025

- Tilinpäätös
- Tase-erittelyt
- Vastikereskontra kuukausittain tilikaudella
- Ostoreskontra kuukausittain tilikaudella
- Palkkakirjanpito kuukausittain tilikaudella
- Pääkirja tilikaudelta
- Päiväkirja tilikaudelta

Luettelo tositelajeista, säilytystavoista ja niiden välisestä yhteydestä:

Alkusaldo	56
Tiliote	BS
Muistiotosite	52
Ostolaskut	12
Ostoreskontran maksut	48
Ostolaskun manuaalinen kuittaus	18
Automaattijaksotus	RJ
Peruutustapahtumat	57
Liitetietotositteet	LTT

Kaikki aineisto säilytetään sähköisessä muodossa varmuuskopioineen.

Ostolaskut siirretään sähköisestä laskujen kierrätyksestä kirjanpitoon ja niiden maksut kirjataan tiliotteelta kirjanpitoon.

Tiliotteet tilioidään kirjanpitoon tiliotetositteella kuukausittain.

Muistiotositteet kirjatetaan kirjanpitoon käsin.

Palkat ja palkkiot siirretään kirjanpitoon laskentakuukautena ja ajetaan maksuun välitiliä käyttäen.

Vuokrareskontran tavoitteet ajetaan kirjanpitoon kuukausittain, suoritukset pankin viiteaineistosta välitiliä käyttäen kuukausittain, viitteettömät suoritukset kirjataan käsin tiliotteelta vuokrareskontraan.

This document contains 8 pages before this page

Dokumentet inneholder 8 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 8 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 8 sider før denne side

Detta dokument innehåller 8 sidor före denna sida

ANNIINA PETRA MARIA DUNDER
Kiinteistö Oy Pormestarinluodon Keskus, FI01973808, c/o Porin YH-Asunnot, Annankatu 8, 28100, Pori
095c44a6-f886-49c5-8db0-53c253229c45 - 2026-03-12 09:49:28 UTC +02:00
BankID / MobileID - f25fa18d-91b9-413a-b9b0-cdaaf461a861 - FI
Representative - Nimenkirjoitusoikeus - Firmateckningsrätt - Representant - Repræsentant

Heidi Sarita Anneli Puputti
BDO Oy, FI27760894, Porkkalankatu 3, 00180, Helsinki
2c23abe4-0071-42e1-a06c-0e378ce0ac61 - 2026-03-16 14:45:50 UTC +02:00
BankID / MobileID - 5208c3d3-ccd6-4cf5-8c5a-5404461cb619 - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

authority to sign	asemavaltuutus	ställningsfullmakt	autoritet til å signere	myndighed til at underskrive
representative	nimenkirjoitusoikeus	firmateckningsrätt	representant	repræsentant
custodial	huoltaja/edunvalvoja	förvaltare	foresatte/verge	frihedsberøvende



Konserniohje

Kaupunginvaltuusto hyväksynyt 19.5.2025

Sisällysluettelo

1.	Johdanto	3
2.	Konserniohjeen sitovuus ja soveltaminen	3
3.	Konserniohjeen tarkoitus ja tavoite	4
4.	Kaupunkikonsernin omistajaohjaus ja konsernijohtaminen	5
5.	Hyvä hallintotapa	6
5.1.	Noudatettavat arvot	6
5.2.	Yhtiökokous	6
5.3.	Hallitus	7
5.4.	Hallituksen jäsenten toimikausi, asettamisjärjestys ja lukumäärä	7
5.5.	Yhteisöjen hallitusten nimeämisessä noudatettavat periaatteet	8
5.6.	Hallituksen jäsenen vastuut ja riippumattomuus	9
5.7.	Hallituksen puheenjohtaja	10
5.8.	Hallituksen jäsenen tiedonsaanti	11
5.9.	Hallituksen toimikunnat	11
5.10.	Toimitusjohtaja	11
5.11.	Palkkiot ja palkitseminen	12
6.	Pääomistajan ennakkokäsityksen hankkiminen ja tytäryhteisön tiedottamisvelvollisuus	13
7.	Osavuosisraportointi	14
8.	Kaupunkikonsernin toiminnan, talouden sekä investointien suunnittelu ja ohjaus	15
9.	Konsernitiilinpäätöksen laadintaan liittyvä ohjeistus	16
10.	Kaupunkikonsernin tarkastus ja valvonta	17
10.1.	Konsernin tilintarkastus	17
10.2.	Yhteisöjen sisäinen valvonta ja tarkastus	17
10.3.	Hyvä liiketapa ja lahjoman vastaiset periaatteet	18
11.	Rahoitus	19
11.1.	Konsernirahoitus	19
11.2.	Rahoitusriskien hallinta	20
11.3.	Maksuliikenne	20
12.	Takaukset	20
13.	Riskienhallinta	21
14.	Hankinnat	21
15.	Henkilöstöpolitiikka	22
16.	Vaitiolo- ja tietojen luovuttaminen	22
17.	Ohjeiden voimaantulo	23

1. Johdanto

Kuntalaissa (410/2015) säädetään omistajaohjauksesta, konsernijohtosta ja konserniohjeen sisällöstä. Kuntalain 47 §:n 1 momentin mukaan omistajaohjauksella on huolehdittava siitä, että kunnan tytäryhteisön toiminnassa otetaan huomioon kuntakonsernin kokonaisuus.

Edelleen kuntalain 47 §:n mukaan konserniohjetta sovelletaan kunnan tytäryhteisöjen sekä soveltuvin osin osakkuusyhteisöjen omistajaohjaukseen.

Konserniohjeessa annetaan tarpeelliset määräykset ainakin:

- 1) kuntakonsernin talouden ja investointien suunnittelusta ja ohjauksesta;
- 2) konsernivalvonnan ja raportoinnin sekä riskienhallinnan järjestämisestä;
- 3) tiedottamisesta ja kunnan luottamushenkilöiden tietojensaantioikeuden turvaamisesta;
- 4) velvollisuudesta hankkia kunnan kanta asiaan ennen päätöksentekoa;
- 5) konsernin sisäisistä palveluista;
- 6) kunnan tytäryhteisöjen hallitusten kokoonpanosta ja nimittämisestä;
- 7) kunnan tytäryhteisöjen hyvästä hallinto- ja johtamistavasta.

Konserniohjeen tarkoituksena on osaltaan varmistaa, että kaupungin omaisuutta hoidetaan tuottavasti ja luotettavasti. Konserniohjeella määritetään sääntöjä tilanteisiin, joihin ei ole laissa nimenomaisia oikeusohjeita.

Kaupungin tytäryhteisöilleen määrittelemät omistajastrategiat sisältyvät tästä konserniohjeesta erilliseen asiakirjaan: Porin kaupungin omistajapoliittiset linjaukset.

2. Konserniohjeen sitovuus ja soveltaminen

Noudatettava normihierarkia on seuraava: laki, yhtiöjärjestys (säätöiden ja yhdistysten osalta säännöt), osakassopimus, konserniohje.

Konserniohjeeseen perustuvaa yksittäistä ohjetta ei saa antaa tai soveltaa siten, että se on ristiriidassa yhteisöä koskevien pakottavien säännösten, kuten yhteisö- tai kirjanpitolainsäädännön tai muun pakottavan lainsäädännön kanssa. Yhteisön johdon on ilmoitettava ristiriidasta välittömästi kirjallisesti elinvoima- ja ympäristötoimialan kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikköön. Kaupungin konserniohje on yhtiöoikeudellisesti sitova, kun se on hyväksytty osakeyhtiön yhtiökokouksessa yhtiötä sitovaksi.

Konserniohjetta noudatetaan kaupunkikonserniin kuuluvissa tytäryhteisöissä. Näitä ovat yhteisöt, joissa kaupungilla (emoyhteisö) yksin tai yhdessä muiden konserniin kuuluvien yksiköiden kanssa on kirjanpitolain

1 luvun 5 §:n tarkoittama määäämisvalta yhdessä tai useammassa yhteisössä (tytäryhteisö). Kaupunki tytäryhteisöineen muodostaa kuntalain 6 §:n mukaisen Porin kaupunkikonsernin. Määäämisvalta merkitsee kaupungin mahdollisuutta ohjata tytäryhteisöjen toimintaa siten, että konsernin tavoitteet ja edut tulevat otetuksi huomioon. Tytäryhteisöt voivat olla muodoltaan yhtiöitä, säätiöitä tai yhdistyksiä.

Osakkuusyhteisöllä tarkoitetaan osakkuusyritystä, jossa kaupungilla on 20–50 %:n omistusosuus ja enintään puolet osakkeiden tai osuuksien tuottamasta äänimäärästä (kirjanpitolaki 1 luku 8 §). Osakkuusyhteisöjen omistajaohjaukseen sovelletaan tätä konserniohjetta ainoastaan, jos siitä on jäljempänä erikseen mainittu.

3. Konserniohjeen tarkoitus ja tavoite

Konserniohjeella luodaan puitteet tytäryhteisöjen omistajaohjaukselle. Konserniohjeella pyritään yhteisöjen ohjauksen yhtenäistämiseen, toiminnan läpinäkyvyyden lisäämiseen, Porin kaupungin yhteisöstä saaman tiedon laadun parantamiseen ja tiedonkulun tehostamiseen.

Konserniohje on osa kaupungin johtamisjärjestelmää ja siinä noudatetaan ns. hyvää hallintotapaa (corporate governance). Hyvän hallintotavan tarkoituksena on yhdessä jäljempänä määriteltujen konserniohjausta ja -johtamista koskevien ohjeiden kanssa yhtenäistää konserniin kuuluvien tytäryhteisöjen johtamis- ja hallintokäytännöt ja siten varmistaa riittävä avoimuus, tulostietojen oikeellisuus, sisäinen ja ulkoinen valvonta, riskienhallinta sekä hyvä laskenta- ja kirjanpitoikäytäntö. Tehokas johtamis- ja hallintojärjestelmä edellyttää yhteisön johdon, tilintarkastajien ja omistajien välistä kiinteää vuorovaikutusta. Myös muiden sidosryhmien näkemykset on hyvä huomioida hyvää hallinto- ja johtamistapaa toteuttaessa.

Konserniohjeessa noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja sovelletaan Keskuskauppakamarin julkaisemaa ohjeistusta listaamattomien yhtiöiden hallinnoinnin kehittämisestä.

Konserniin kuuluvat yhteisöt toimivat kaupunginvaltuuston asettamien konsernitason tavoitteiden toteuttajina ja noudattavat kaupunginvaltuuston määrittelemiä omistajapolitiittisia linjauksia.

Konsernijohton edustajat käyvät vuosittain tavoite- ja talousarviokeskustelut strategisten tytäryhtiöiden johdon kanssa. Kaupungin talousarvion käsittelyn ja hyväksymisen yhteydessä määritellään tytäryhteisöjen tavoitteet sekä toimintaa ja taloutta kuvaavat tunnusluvut. Tavoitteiden tulee olla talousarviokauteen sidottuja ja mitattavia.

Tytäryhteisöjen investointisuunnitelmat valmistellaan yhteistyössä konsernijohton kanssa. Tytäryhteisöjen rahoitus-, laina- sekä sijoitusjärjestelyt toteutetaan yhteistyössä konsernipalveluiden talous- ja hallintoyksikön sekä elinvoima- ja ympäristötoimialan kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikön kanssa.

4. Kaupunkikonsernin omistajaohjaus ja konsernijohtaminen

Kaupunkikonsernin omistajaohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä vastaa konsernijohto. Konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja, toimialajohtajat sekä talous- ja hallintojohtaja. Konsernivalvonnalla käsitetään tytäryhteisöjen toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seuranta, analysointia ja raportointia sekä riskienhallintajärjestelmien toimivuuden seuranta.

Toimielinten vastuunjako on seuraava:

Kaupunginvaltuusto

1. määrittelee kaupungin tavoitteet ja sen mukaiset kaupungin omistajapolitiikan linjaukset
2. käsittelee ja hyväksyy konserniohjeen
3. hyväksyy konsernitason tavoitteet talousarviossa ja taloussuunnitelmassa koko konsernille
4. päättää kaupunkikonserniin kuuluvien strategisten yhteisöjen toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista
5. päättää varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista
6. päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan ja konserniohjeen kehittämisestä sekä valmistelusta valtuustolle
2. vastaa konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä sekä ohjaa ja valvoo omistajana konserniyhteisöjä valtuuston hyväksymien omistajapolitiittisten linjausten, konserniohjeen sekä talousarviossa ja taloussuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden mukaisesti
3. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja riskienhallinnan, konsernijohtamisen sekä -valvonnan organisoinnista
4. antaa kaupungin ennakkokäsityksen konserniohjeen edellyttämässä asioissa
5. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
6. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin
7. antaa toimintaohjeet yhtiökokousedustajalle

Kaupunginjohtaja nimeää yhtiökokousedustajat. Tarvittaessa yhtiökokousedustajalle annettavat toimintaohjeet yksilöidään kaupunginhallituksen pöytäkirjanotteessa tai valtakirjassa.

Edellä mainituissa tehtävissä kaupunginhallitusta ja -johtajaa avustaa kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikkö. Omistajaohjauksen henkilöstö toimii linkkinä konsernijohtoon ja kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen välillä sekä koordinoi tytäryhteisöjen yhtiökokousedustuksia.

Kaupunginjohtajalla ja elinvoima- ja ympäristötoimialan toimialajohtajalla tai heidän määräämällään sijaisella on oikeus olla läsnä tytäryhteisöjen hallitusten kokouksissa.

Porin kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet eivät voi kuulua Porin kaupungin tytäryhteisöjen ja säätiöiden hallitukseen.

5. Hyvä hallintotapa

Porin kaupunkikonsernin hyvän hallintotavan ohjeistukset on sisällytetty tähän konserniohjeeseen.

5.1. Noudatettavat arvot

Porin kaupunkikonsernissa noudatetaan kaupunginvaltuuston hyväksymässä kaupunkistrategiassa ilmaistuja arvoja ja tavoitteita. Tytäryhteisöillä voi olla muitakin arvoja ja tavoitteita, mutta ne eivät saa olla ristiriidassa kaupunkistrategian arvojen ja tavoitteiden kanssa.

Mikäli kahden tai useamman tytäryhteisön keskinäiset intressit ovat ristiriidassa keskenään, eivät kä yhteisöt saa ratkaistua asiaa neuvotteluteitse, tulee asia saattaa omistajan tietoon.

5.2. Yhtiökokous

Yhtiökokous on osakeyhtiön ylin päätöksentekaelin, jossa osakkeenomistajat osallistuvat yhtiön ohjaukseen ja valvontaan sekä käyttävät puhe- ja äänioikeuttaan.

Yhtiökokouksen ajankohdasta ja yhtiökokouksessa käsiteltävistä asioista on ilmoitettava Porin kaupungin kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikölle sekä mahdollisille muille osakkeenomistajille vähintään kaksi viikkoa ennen kokousajankohtaa. Yhtiökokousmateriaali on toimitettava annetussa määräajassa Porin kaupungin kirjaamoon kaupunginhallituksen käsittelyä varten.

Mikäli yhtiökokouksessa käsitellään muita kuin yhtiöjärjestyksen mukaan yhtiökokouksessa vuosittain käsiteltäviä asioita, on ajankohdasta ilmoitettava vähintään kolme viikkoa ennen kokousajankohtaa. Yhtiökokouskutsun yhteydessä on toimitettava etukäteen tarpeellinen ja kattava kokousmateriaali (mm. tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus).

Yhtiökokouksessa on vähintään oltava läsnä tytäryhtiön toimitusjohtaja.

Yhtiökokouksen pöytäkirja allekirjoitetaan ensisijaisesti sähköisesti. Allekirjoitetusta yhtiökokouspöytäkirjasta tulee pyydetäessä lähettää jäljennös kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikölle.

5.3. Hallitus

Hallituksella voi olla työjärjestys, johon on kirjattu muun muassa hallituksen työskentelytavat ja hallituksen kokoontumisaikataulu sekä yhtiön toimitusjohtajan toimivalta.

Kokousaineisto on toimitettava hallituksen jäsenille riittävän ajoissa ennen kokousta. Hallituksen kokouksista on pidettävä numeroitua pöytäkirjaa, joka allekirjoitetaan ensisijaisesti sähköisesti.

Yhtiön on ilmoitettava tilikauden aikana pidettyjen hallituksen kokousten määrä sekä jäsenten osallistuminen kokouksiin tilinpäätösraportoinnin yhteydessä. Sähköiset sekä sähköpostikokoukset rinnastetaan tavanomaisiin kokouksiin ja niistä on laadittava kattava pöytäkirja. Hallituksen jäsenellä ja toimitusjohtajalla on oikeus saada eriävä mielipiteensä pöytäkirjaan. Hallitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä ja kun kaikille hallituksen jäsenille on varattu mahdollisuus osallistua kokoukseen.

Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta sekä yhtiön toiminnan, kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä. 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.

Hallituksen tehtävänä on edistää yhtiön ja osakkeenomistajien etua toimien yhtiön parhaaksi. Kaupungin edustajien tulee huolehtia siitä, että kaikkien osakkeenomistajien edut tulevat tasapuolisesti huomioon otetuiksi. Hallituksen jäsenet eivät edusta yhtiössä heitä jäseneksi ehdottaneita tahoja.

Tytäryhtiön hallituksen on erityisesti huolehdittava siitä, että yhtiöllä on toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden suhteutettu strategia, jota seurataan, arvioidaan ja raportoidaan hallitukselle vähintään vuosittain. Raporttien käsittely on kirjattava hallituksen pöytäkirjaan.

Hallituksen on säännöllisesti arvioitava omaa toimintaansa ja työskentelytapojaan.

5.4. Hallituksen jäsenten toimikausi, asettamisjärjestys ja lukumäärä

Hallituksen jäsenet valitaan pääsääntöisesti vuodeksi kerrallaan. Henkilö voi toimia yhden tytäryhteisön hallituksen jäsenenä korkeintaan kaksi peräkkäistä valtuustokautta eli yhtäjaksoisesti enintään kahdeksan vuotta. Tämän määräyksen soveltaminen aloitetaan valtuustokaudesta 2025–2029 siten, että aiempia hallituksen jäsenyyksiä ei oteta huomioon.

Hallituksen jäsen voidaan kesken toimikauden erottaa tai hän voi erota. Yhtiön hallituksen jäsenen vaihtaminen yhtiökokouksessa edellyttää kaupunginhallituksen uutta päätöstä.

Hallitus vastaa yhtiökokouksen koolle kutsumisesta uuden jäsenen valitsemiseksi yhtiökokouksessa jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Jos hallituksen jäseniä asetetaan yhtiöjärjestyksen tai osakassopimuksen mukaan erityisessä järjestyksessä, on asettamisjärjestys selostettava yhtiökokouksussaa.

Kaupunginhallitus ottaa yhtiöjärjestyksen puitteissa kantaa yhtiön hallitukseen valittavien jäsenten lukumäärään. Pyrkimyksenä on, että hallituksen jäsenmäärä on oikeassa suhteessa yhtiön toimialaan ja toiminnan laajuuteen.

Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet. Kaupunginhallitus nimeää ehdokkaat hallituksen jäseniksi ja antaa yhtiökokouksokousedustajalle ohjeensa. Kokousedustaja toimii yhtiökokouksessa ohjeen mukaisesti.

5.5. Yhteisöjen hallitusten nimeämisessä noudatettavat periaatteet

Kuntalain 47 §:ssä edellytetään, että kunnan tytäryhteisön hallituksen kokoonpanossa on otettava huomioon yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus. Hallitusjäsenehdokkaiksi tulee nimetä ja valita tasa-arvolain mukaisesti naisia ja miehiä.

Kaupungin tytäryhteisöjen osalta kaupunginhallitus varmistaa nimityksiä tehdessään hallitusten monipuolisen osaamisen ja kokemuksen sekä riippumattomuuden ja vastuullisuuden. Hallitusten kokoonpanojen tulee yhtiön toiminnan laatu, laajuus ja kehitysvaihe huomioon ottaen heijastaa eri taustoja, näkökulmia sekä erityisosaamisalueita siten, että kullakin hallituksella on yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus sekä kyky ohjata toimitusjohtajaa yhteisölle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi.

Kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikkö laatii osaamistavoitteet Pori Energia Oy:n ja Porin Satama Oy:n hallituksille. Tavoitteena on, että hallituksissa kokonaisuutena on kunkin yhtiön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus.

Tytäryhteisön hallituksen jäseneksi ehdolla olevan henkilön vastuulla on tarvittavien henkilö- ja osaamistietojen luovuttaminen kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikölle. Yhtenä seikkana kysytään HHJ-tutkinnon suorittamisesta. Tavoitteena on, että tiedot luovutetaan sähköisellä lomakkeella. Tietojen luovuttamisen yhteydessä henkilön tulee ilmoittaa suostumuksensa kaupungin tytäryhteisön hallituksen jäseneksi ja sitoutua siihen, että hänellä on riittävästi aikaa tehtävän asianmukaiseen hoitamiseen.

Tytäryhteisöjen hallituksen jäseniksi voidaan valita asiantuntijajäseniä. Pori Energia Oy:n hallituksen puheenjohtajaksi valitaan riippumaton asiantuntija. Strategisten tytäryhtiöiden hallituksen jäseneksi ei voida valita tarkastuslautakunnan jäsentä.

Kaupunginhallitus vahvistaa valtuustoryhmien neuvottelemat henkilövalinnat.

Yhtiön hallituksen puheenjohtaja ja jäsenet kouluttautuvat ja sitoutuvat jatkuvasti kehittämään hallitustyöskentelyn edellyttämää osaamistaan. Strategisissa yhtiöissä edellytetään Porin kaupungin nimeämiltä hallituksen jäseniltä sitoutumista HHJ-tutkinnon suorittamiseen yhden vuoden aikana ensimmäisestä

hallitusnimityksestä alkaen. Hallituksen jäseneksi nimetyn riippumattoman asiantuntijan osalta koulutustarve arvioidaan erikseen. Kaupungin vastuulla on järjestää koulutusta ja huolehtia koulutuksen tarjoamisesta kaupungin nimeämille hallitusedustajille kaupunginhallituksen edellyttämiin koulutuksiin, mutta myös tytäryhteisöt voivat järjestää koulutusta itse niin halutessaan omin päätöksin.

Hallituksissa ei tule pääsääntöisesti olla varajäseniä, ellei yhteisösäännöistä (yhtiöjärjestys, yhtiösopimus tai muut säännöt) tai lainsäädännöstä muuta johdu.

5.6. Hallituksen jäsenen vastuut ja riippumattomuus

Tytäryhteisön hallitus vastaa yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä yhdessä toimitusjohtajan kanssa. Hallitus on kollektiivisesti vastuussa päätöksistä. Vastuu voi tietyin edellytyksin syntyä, vaikka jäsen on ollut poissa hallituksen kokouksesta.

Korvausvastuu voi syntyä muun muassa:

- huolellisuusveloitteen laiminlyönnistä
- osakeyhtiölain, muun lain tai yhtiöjärjestyksen rikkomisesta
- jättämällä noudattamatta konserniohjetta, konserniohjeen perusteella annettuja ohjeita siten, että siitä aiheutuu merkittävää haittaa tai vahinkoa yhtiölle tai kaupungille osakkeenomistajana.

Hallituksen jäsen voi osakeyhtiölain 22 luvun 1 §:n mukaan joutua aiheuttamansa vahingon seurauksena korvausvastuuseen yhtiötä, osakkeenomistajaa tai muuta henkilöä eli lähinnä yhtiön velkojaa, sopimuskumppania tai rahoittajaa vastaan. Vastuu voi olla joko siviili- tai rikosperusteista. Vastuu on laajinta nimenomaan yhtiötä kohtaan ja perustuu siihen periaatteeseen, että hallituksen jäsenten on aina kaikin tavoin edistettävä yhtiön etua. Vastuukysymystä arvioitaessa keskeiseksi nousee huolellisuusveloitteen toteuttaminen. Jokaisen hallituksen jäsenen on oma-aloitteisesti vaadittava tietoa päätöksenteon tueksi, jotta hän voi omalta osaltaan todeta päätöksenteon perusteiden riittävyyden. Jäsen on vastuussa päätöksistä, ellei hän ole vaatinut eriävää mielipidettään merkittäväksi kokouspöytäkirjaan. Hallituksen puheenjohtajalla on korostunut vastuu valvontavelvollisuuden, asioiden valmistelun ja päätöksentekomenettelyn osalta.

Hallituksen keskeinen tehtävä on valvoa yhtiön toimivan johdon toimintaa. Valvonnan edistämiseksi hallituksen jäsenten on oltava yhtiöstä aidosti riippumattomia. Toimitusjohtaja ei voi toimia yhtiön hallituksen jäsenenä, lukuun ottamatta tilanteita, joissa tytäryhtiön konsernirakenteen vuoksi tämä on katsottu tarpeelliseksi.

Hallituksen jäsen ei ole riippumaton jos:

- hänellä on työ-, toimi- tai vähäistä suurempi toimeksiantosuhde yhteisöön
- hän on ollut työ- tai toimisuhteessa yhtiöön viimeisen kolmen vuoden aikana ennen hallituksen

jäsenyyden alkamista

- hänellä on ollut vähäistä suurempi toimeksiantosuhde yhteisöön viimeisen vuoden aikana ennen hallituksen jäsenyyden alkamista
- hän kuuluu sellaisen toisen yhteisön toimivaan johtoon tai muuhun päättävään elimeen, jolla on merkittävä kilpailuasema tai asiakkuussuhde toimittajayhteisöön tai
- hän kuuluu toimivaan johtoon sellaisessa yhteisössä, jonka hallituksen jäsen kuuluu toimivaan johtoon ensin tarkoitettussa yhteisössä (ristikkäinen valvontasuhde).

Hallituksen jäsen ei pääsääntöisesti ole riippumaton myöskään silloin, kun hän on hallintoneuvoston tai hallituksen jäsenenä taikka kuuluu toimivaan johtoon tai on merkittävässä työsuhteessa yhtiössä, joka toimii ko. kaupungin tytäryhtiön kanssa samoilla markkinoilla, vaikka hän ei olisikaan lain tarkoittamalla tavalla esteellinen asiassa.

5.7. Hallituksen puheenjohtaja

Puheenjohtajan valitsee hallitus, jollei yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty. Puheenjohtajan tehtävänä on muun muassa:

- huolehtia, että hallitus on toiminta- ja päätöskykyinen
- seurata yhtiön toimintaa, toimitusjohtajan tehtäviä ja valvoa, että toimitusjohtaja on tehtäviensä tasalla
- huolehtia siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa tai jos hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii
- johtaa ja kehittää hallituksen työskentelyä
- valvoa kokousten valmistelua
- toimia kokouksessa puheenjohtajana, huolehtia pöytäkirjan pitämisestä ja sen allekirjoittamisesta
- huolehtia osaltaan siitä, että kaupungin tytäryhteisössä noudatetaan konserniohjetta ja konserniohjeen perusteella annettuja ohjeita sekä toimitaan omistajapoliittisten linjausten ja yhteisölle asetettujen tavoitteiden mukaisesti
- huolehtia siitä, että lakisääteiset ja yhtiöjärjestyksessä määrätyt toimenpiteet ja niihin liittyvät päätökset tehdään ajallaan
- pääsääntöisesti hyväksyä toimitusjohtajan edustusmenot yms., lomat ja muut vapaat
- pitää yhteyttä hallituksen jäseniin ja toimitusjohtajaan kokousten välillä
- luoda osaltaan hyvä ilmapiiri hallituksen toiminnalle

Hallituksen puheenjohtajaksi valittavan henkilön tulee olla pätevyydeltään ja osaamiseltaan kyvykäs vastaamaan hallitustyöskentelystä, sen arvioinnista ja kehittämisestä. Strategisten yhtiöiden hallituksen puheenjohtajalta edellytetään HHJ-tutkinnon lisäksi HHJ-puheenjohtajakurssin suorittamista, jolloin tämä on oikeutettu käyttämään HHJ PJ –nimikettä. Hallituksen puheenjohtajaksi nimetyn riippumattoman asiantuntijan osalta koulutustarve arvioidaan erikseen.

5.8. Hallituksen jäsenen tiedonsaanti

Yhtiön on annettava hallituksensa jäsenille riittävät ja tasapuoliset tiedot yhtiön toiminnasta. Hallituksen jäsenten tulee olla tietoisia saamaansa tietoon liittyvistä mahdollisista rajoitteista ja puutteista ja heidän tulee varmistaa, että he saavat oikeaa ja luotettavaa tietoa. Hallituksen yksittäisen jäsenen on osoitettava mahdolliset tiedonsaantipyynnönsä toimitusjohtajalle tai hallituksen puheenjohtajalle, jotka puolestaan huolehtivat siitä, että pyydyt tiedot tulevat tarpeellisessa määrin koko hallituksen ja toimitusjohtajan tietoon. Hallituksen jäsenellä ei ole oikeutta osoittaa pyyntöään suoraan yhtiön organisaatiolle tai konsernin yksittäiselle toimihenkilölle.

5.9. Hallituksen toimikunnat

Hallitus voi perustaa hallituksen jäsenistä koostuvan toimikunnan tai valiokunnan. Tällainen voi olla esimerkiksi hallituksen työvaliokunta taikka rakennustoimikunta isoa rakennusprojektia varten. Toimikunta perustetaan hallituksen päätöksellä ja siitä ja sen tehtävistä tehdään merkintä pöytäkirjaan. Toimikunnan tulee raportoida työstään säännöllisesti hallitukselle. Toimikunnan toiminnasta ja jäsenistä on informoitava toimintakertomuksessa tai vuosikertomuksessa.

5.10. Toimitusjohtaja

Hallitus nimittää ja erottaa toimitusjohtajan. Toimitusjohtajalla on oikeus erota tehtävästään ja hallitus voi erottaa toimitusjohtajan tehtävästään. Erottaminen tulee voimaan välittömästi, jollei hallitus päätä myöhemmästä ajankohdasta.

Toimitusjohtaja hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti (yleistoimivalta). Toimitusjohtaja vastaa siitä, että yhtiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty. Toimitusjohtajan on annettava hallitukselle ja sen jäsenelle tiedot, jotka ovat tarpeen hallituksen tehtävien hoitamiseksi.

Toimitusjohtaja saa ryhtyä yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain, jos hallitus on hänet siihen valtuuttanut tai hallituksen päätöstä ei voida odottaa aiheuttamatta yhtiön toiminnalle olennaista haittaa. Viimeksi mainitussa tapauksessa hallitukselle on mahdollisimman pian annettava tieto toimista.

Toimitusjohtajalla on yhtiön toimielimenä itsenäinen vastuu tehtäväpiiriinsä kuuluvien asioiden hoitamisesta.

Toimitusjohtajan toimitusuhteen ehdot on määriteltävä kirjallisessa toimitusjohtajasopimuksessa, jonka yhteisön hallitus hyväksyy.

Toimitusjohtajan tulee pyytää hallituksen lupa sivutoimen pitämiseen sekä ilmoittaa sidonnaisuudet ja omistukset muissa yhteisöissä, mikäli näillä on merkitystä tehtävien hoitamisen kannalta. Tiedot on annettava myös

kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikölle. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös olennaisia muutoksia mainituissa seikoissa.

Toimitusjohtajaa ei tule valita ilman erityistä ja pätevää syytä emoyhtiön hallituksen puheenjohtajaksi tai jäseneksi.

5.11. Palkkiot ja palkitseminen

Hallitus:

Hallituksen jäsenten palkkioista päättää yhtiökokous. Hallituksen puheenjohtajalle ja jäsenille maksetaan palkkiota tässä ohjeessa alla määritellyn normiston perusteella.

- Strategisten yhtiöiden hallitusten jäsenten kokouspalkkio on sama kuin Porin kaupungin hallintosäännössä määritelty kaupunginhallituksen jäsenen kokouspalkkio.
 - Edellä olevasta pääsäännöstä poiketen Pori Energia Oy:n ja Porin Satama Oy:n hallitusten jäsenten kokouspalkkio voi olla suurempi kuin Porin kaupungin hallintosäännössä määritelty kaupunginhallituksen jäsenen kokouspalkkio.
- Kaupungin määräysvallassa olevien muiden kuin strategisten yhtiöiden ja säätiöiden hallitusten kokouspalkkio on sama kuin Porin kaupungin hallintosäännössä määritelty lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.
- Hallituksen puheenjohtajana toimivalle henkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.
- Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan tämän normiston mukaisia puheenjohtajan ja jäsenen peruspalkkiota 50 prosentilla jokaiselta alkavalta tunnilta, jonka hallituksen jäsen yli kolmen tunnin on kokouksessa saapuvilla.
- Mikäli hallitus kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.
- Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia korotetaan tämän normiston mukaisia hallituksen puheenjohtajan ja jäsenen peruspalkkiota 50 prosentilla jokaiselta alkavalta tunnilta, jonka hallituksen jäsen yli kolmen tunnin on kokouksessa saapuvilla.

Kokousten ulkopuolella hoidetuista strategisten yhtiöiden hallitusten puheenjohtajan tehtävistä maksetaan kokouspalkkion lisäksi vuosipalkkio, joka vastaa Porin kaupungin hallintosäännössä määriteltyä kaupunginhallituksen jäsenen vuosipalkkiota. Tästä pääsäännöstä poiketen Pori Energia Oy:n ja Porin Satama Oy:n hallitusten puheenjohtajan tehtävästä maksettava vuosipalkkio voi olla suurempi kuin Porin kaupungin

hallintosäännössä määritelty kaupunginhallituksen jäsenen vuosipalkkio. Erikseen todetaan, että myös Pori Energia Oy:n ja Porin Satama Oy:n hallitusten jäsenille voidaan maksaa vuosipalkkio.

Yhteisöjen hallituksen jäsenet eivät voi olla osallisena tulospalkkio- tai muissa vastaavissa järjestelmissä.

Toimitusjohtaja ja yhtiön henkilöstö

Tulospalkkio- ja muiden yhtiön sisäisten kannustinjärjestelmien kehittäminen on yhtiön hallituksen vastuulla. Yhtiön on selostettava toimitusjohtajalle, muulle johdolle ja henkilöstölle maksettujen erityispalkkojen tai –palkkioiden määrä yhteissummina sekä palkitsemisen perusteet toimintakertomuksessa tai vuosikertomuksessa. Näissä kertomuksissa on myös mainittava, mikäli näitä palkkiota ei ole maksettu. Tulospalkkio- ja muiden yhtiön sisäisten kannustinjärjestelmien käyttöönottamisessa tai jo hyväksytyjen kannustinjärjestelmien merkittävässä muutoksissa on noudatettava konserniohjeen mukaista ennakokäsitysmenettelyä.

Palkkoja ja palkkioita koskevien tietojen ilmoittaminen

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

6. Pääomistajan ennakokäsityksen hankkiminen ja tytäryhteisön tiedottamisvelvollisuus

Tytäryhteisön on jo valmisteluvaiheessa hankittava pääomistajan eli Porin kaupungin ennakokäsitys tehdessään päätöstä merkittävässä asiassa. Velvollisuus pääomistajan ennakokäsityksen hankkimiseen on tytäryhteisön toimitusjohtajalla ja isännöitsijällä. Tytäryhteisön hallituksen puheenjohtajan velvollisuus on valvoa, että ennakokäsitys on tämän ohjeen mukaan hankittu ja että se kirjataan sen kokouksen pöytäkirjaan, jossa tehdään merkittävää asiaa koskeva päätös. Omistajan kannan dokumentoitu hankkiminen on osa yhtiön johdon huolellisuusvelvoitteen mukaista toimintatapaa.

Ennakokäsitys on haettava kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikön kautta kaupunginhallitukselta ainakin seuraavissa asioissa:

- liiketoiminnan merkittävä laajentaminen tai toimintaan ja talouteen nähden merkittävä investointi
- yhtiöjärjestyksen tai vastaavan muuttaminen
- yhteisön toiminta-ajatuksen tai toiminnan olennainen muuttaminen
- osakeanti tai muu pääomarakenteen muuttaminen
- liiketoiminnan tai sen merkittävän osan myyminen
- tärkeän omaisuuden tai oikeuksien (ml immateriaalioikeudet) hankkiminen, myyminen, vuokraaminen, luovuttaminen tai merkittävän sopimuksen tekeminen
- merkittävä lainanotto tai vakuuden antaminen omasta tai toisen velasta

- yritysjärjestelyt kuten sulautuminen, jakautuminen, tytäryhtiön perustaminen tai osakkuus toisessa yhtiössä
- omaisuuden luovuttaminen konkurssiin tai selvitystilasta päättäminen
- merkittävä henkilöstöpoliittinen asia
- muun kuin kertaluontoisen sekä merkittävän tulospalkkio- ja muiden yhtiön sisäisten kannustinjärjestelmien käyttöönotto tai jo hyväksytyjen/olemassa olevien kannustinjärjestelmien merkittävät muutokset
- toimitusjohtajan valinta
- yhtiön tulokseen tai riskiasemaan merkittävästi vaikuttava päätös
- olennainen laskentaperiaatteiden muuttaminen
- sopimukset yhtiön ja yhtiön osakkeenomistajan tai yhtiön ja sen hallituksen jäsenen välillä, kun sopimus koskee muuta kuin yhteisön tavanomaista toimintaa tai se tehdään epätavallisin ehdoin, sekä tällaisten sopimusten muuttaminen tai tällaisiin sopimuksiin perustuvista oikeuksista luopuminen
- muu yhtiön ja/tai pääomistajan kannalta merkittävä asia

Pääomistajan ennakkokäsityksen hankkiminen on tehtävä kirjallisesti. Toimitusjohtajan valinnassa ennakkokäsityksen hakee hallituksen puheenjohtaja hallituksen puolesta.

Yhteisön pyyntö osoitetaan kaupunginhallitukselle ja toimitetaan sähköisesti kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikölle sekä kaupungin kirjaamoon.

Pääomistajan ennakkokäsityksen hankkiminen ei muuta tytäryhteisön johdon oikeudellista asemaa ja vastuuta. Yhteisön hallitus sekä toimitusjohtaja ja isännöitsijä kantavat aina vastuun tekemistään päätöksistä ja yhtiön johtamisesta.

7. Osavuosisraportointi

Tytäryhteisö raportoi toiminnastaan säännönmukaisesti vähintään kaksi kertaa vuodessa. Kaupunkikonsernin strategiset tytäryhtiöt osallistuvat kaupunginhallituksen kokouksiin keväällä ja syksyllä. Keväällä pidettävässä kokouksessa yhtiöt esittelevät edellisen vuoden tilinpäätöstä, alkuvuoden toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteumaa sekä näkymiä kuluvalle tilikaudelle. Syksyllä pidettävässä kokouksessa käsitellään valtuustolle vahvistettavaksi meneviä tulevan tilikauden toiminnallisia ja taloudellisia tavoitteita sekä kuluvan tilikauden ennustetta.

Kaikki yhtiöt raportoivat puolivuosittein. Raportointikausi on 1.1.–30.6. Raportointi tapahtuu arviolta elokuun puolivälissä erillisen kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikön antaman ohjeistuksen mukaisesti. Koko vuotta koskeva raportointi tapahtuu tilinpäätöksessä.

Lisäksi kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikkö voi pyytää muitakin selvityksiä yhteisöiden toiminnasta ja taloudesta kuntakonsernin talouden ja investointien suunnittelua ja ohjausta varten.

Puolivuotisraportista tulee ilmetä vähintään seuraavat asiat:

- suunniteltu palvelutuotannon kokonaismäärä (tärkeimmät suoritteet) raportointihetkeen mennessä
- toteutunut määrä sekä ennuste koko vuoden toteutumasta
- välitilinpäätös vuoden alusta raportointihetkeen (budjetoitu + toteutunut tulos)
- tilinpäätösarvio
- toiminnallinen katsaus, jossa tarkastellaan toimintasuunnitelman toteutumista, poikkeamia ja korjaavia toimenpiteitä

Tilinpäätökseen liittyvään vuosiraportointiin tulee sisällyttää vähintään samat tiedot kuin puolivuotisraporttiin.

Kaupunginhallitus voi päättää vaatia edellä mainitun raportoinnin tytäryhteisöltä useamminkin kuin kaksi kertaa kalenterivuoden aikana. Kaupunginhallituksen päätös on tällaisessa asiassa voimassa toistaiseksi.

Tytäryhteisöjen raportit kootaan raporttikokonaisuuteen kaupunginhallituksen edellyttämässä laajuudessa.

8. Kaupunkikonsernin toiminnan, talouden sekä investointien suunnittelu ja ohjaus

Kaupunginvaltuusto asettaa tytäryhteisöille talousarviossa yleisiä omistajapoliittisia konsernitason tavoitteita sekä vahvistaa strategisille tytäryhtiölle omistajan/pääomistajan vuositason strategiset tavoitteet. Strategisten tytäryhtiöiden osalta tavoitteet ja mittarit asetetaan kaupunginhallituksen esityksestä siten, että ne antavat riittävän tiedon yhtiön taloudellisesta tilasta ja toiminnasta. Kaupunginvaltuuston käsittelyä edeltää vuosittain kaupunginhallituksen käsittely, jossa yhtiöt esittelevät toimintasuunnitelmansa sekä esityksensä tulevan vuoden tavoitteiksi.

Muut kuin strategiset tytäryhtiöt eivät osallistu kaupunginhallituksen valmisteluesittelyihin, vaan niiden osalta kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikkö pyytää kaupunkikonserniin kuuluvilta tytäryhteisöiltä erikseen toiminta-ajatukset sekä keskeiset toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet seuraavalle vuodelle. Näiden osalta raportointi tapahtuu kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikön toimesta kaupunginhallitukselle.

Tytäryhteisöissä hallituksen ja yhteisön johdon tulee investointeja suunnitellessaan tehdä huolellisuusvelvoitteensa täyttämiseksi asianmukaiset investointilaskelmat ja -selvitykset, jotta investointien taloudellisesta ja toiminnallisesta kannattavuudesta voidaan riittävästi varmistua. Investointeja koskevilla laskelmissa tulee ottaa huomioon vaikutukset yhteisön tulokseen ja kassavirtaan sekä suhteuttaa päätökseen sisältyvät riskit hyväksyttävään riskitasoon.

Tytäryhteisön johto on velvollinen saapumaan tarvittaessa kaupunginhallituksen kutsumana kokoukseen raportoimaan.

Tytäryhteisön tulee ilmoittaa välittömästi tilapäisestä tai pysyvästä maksukyvyttömyydestä tai sen uhasta.

Kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja, elinvoima- ja ympäristötoimialan toimialajohtaja, kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikkö, hr-yksikkö sekä talous- ja hallintoyksikkö voivat antaa koko konsernia koskevia ohjeita tytäryhteisöjen operatiivisissa kysymyksissä. Ohjeet voivat koskea muun muassa

- pääomien käyttöä ja toiminnan rahoitusta
- riskienhallintaa
- omistajapoliittisia tavoitteita
- konsernitilinpäätöstä ja -raportointia
- julkisia hankintoja
- henkilöstöpolitiikkaa
- asiakirjahallintoa
- muuta seikkaa, jolla edistetään konsernin kokonaisuutta

Edellä mainitut ohjeet ohjaavat kaupungin edustajia tytäryhteisöjen toimielimissä.

Kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikkö antaa yksityiskohtaisempaa ohjausta ja ohjeita sekä yhteistyössä tytäryhteisöjen kanssa pyrkivät tukemaan kannattavuuden ja kilpailukyvyyn parantamista sekä tavoitteiden asettamista ja saavuttamista.

Kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikkö järjestää tarvittaessa tytäryhteisöjen toimitusjohtajille, isännöitsijöille, hallituksen puheenjohtajille ja jäsenille sekä tarvittaessa muulle henkilöstölle tilaisuuksia, joilla pyritään edistämään konsernin sisäistä yhteistyötä ja parhaimpien käytäntöjen omaksumista. Tytäryhteisöjen edustajat ovat velvoitettuja osallistumaan näihin tilaisuuksiin.

9. Konsernitilinpäätöksen laadintaan liittyvä ohjeistus

Tytäryhteisöissä on noudatettava kuntalain ja kirjanpitolain määräyksiä kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä.

Kaikkien konserniyhteisöjen on noudatettava Porin kaupunkikonsernin tase- ja tuloslaskelmaohjeistusta. Mikäli yhtiö ei laadi kirjanpitolain mukaista toimintakertomusta, tulee yhtiön laatia vuosikertomus.

Yhteisön tulee toimittaa Porin kaupunkikonsernia koskevaa konsernitilinpäätöstä sekä toiminnan ja talouden seurantaa varten tarpeelliset tiedot erikseen määritettävänä ajankohtana erikseen annettavien ohjeistuksien mukaan. Pyydetty tilinpäätösaineisto toimitetaan omistajaohjauksen henkilöstön ohjeistuksen mukaisesti. Vuosikertomusta koskeva ohjeistus annetaan tilinpäätöksen laatimista koskevan ohjeistuksen yhteydessä.

10. Kaupunkikonsernin tarkastus ja valvonta

10.1. Konsernin tilintarkastus

Kaupunkikonsernissa tilintarkastuspalvelujen koordinointi ja kilpailutus järjestetään keskitetysti Porin kaupungin toimesta. Kuntalain 122 §:n mukaan kaupungin tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kaupungin tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä. Kun tilintarkastajaksi valitaan tilintarkastuslain mukainen tilintarkastusyhteisö, ei varatilintarkastajaa tarvitse valita. Tytäryhtiöiden on saatettava yhtiöjärjestyksensä vastaamaan tätä määräystä. Kaupunginhallitus antaa yhtiökokousedustajalle ohjeen tilintarkastajien valinnasta ja yhtiökokous valitsee tilintarkastajan.

Porin kaupungin tarkastuslautakunta huolehtii keskitetysti kaupungin ja sen tytäryhtiöiden tilintarkastuksen kilpailuttamisesta sekä yhteensovittamisesta. Yhtiön on ilmoitettava tilintarkastajien palkkiot tilikaudelta yhteisummana.

Tilintarkastajalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kaupungin viranomaisilta ja kuntakonserniin kuuluville yhteisöiltä ja säätiöiltä tiedot ja nähtävikseen asiakirjat, joita hän pitää tarpeellisina tarkastustehtävän hoitamiseksi.

Kaupungin sisäisellä tarkastuksella ja tarkastuslautakunnalla on oikeus tarkastaa tytäryhteisön toimintaa haluamassaan laajuudessa. Yhteisön on annettava tarpeelliset tiedot ja avustettava niiden saannissa.

10.2. Yhteisöjen sisäinen valvonta ja tarkastus

Yhteisön tulee järjestää itselleen toiminnan laajuuden edellyttämä sisäinen valvonta ja tarkastus. Sisäisessä tarkastuksessa on mahdollista käyttää kaupungin sisäisen tarkastuksen yksikköä sen käytettävissä olevien voimavarojen mukaan.

Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhtiön toimintaan liittyvät riskit tunnistetaan, arvioidaan ja niitä seurataan ja että riskienhallinnan periaatteet on määritelty. Kokonaisvastuu yhtiön riskienhallinnasta kuuluu hallitukselle.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta toteutuvat:

- määrittelemällä selkeästi tehtävät, valtuudet ja vastuut
- noudattamalla konserniohjetta ja sen hyvän hallintotavan periaatteita
- analysoimalla toimintaympäristön muutoksia
- asettamalla riittävän haastavat strategiset tavoitteet yhtiön toiminnalle ja taloudelle
- järjestämällä riskienhallinta systemaattisella tavalla
- määrittelemällä ja vastuuttamalla riittävät valvontamenettelyt yhtiössä
- järjestämällä tiedonvälitys ja systemaattinen raportointi
- hallitus arvioi säännöllisesti yhtiön sisäisen valvonnan sekä riskienhallinnan tuloksellisuutta.

Sisäinen tarkastus ja tilintarkastaja arvioivat niitä prosesseja, joilla organisaatioissa varmistetaan, että merkittävät riskit on ymmärretty ja että niitä hallitaan asianmukaisesti.

Tytäryhteisöjen tilintarkastajaa pyydetään yhtiökokouksissa käsiteltävässä lausunnossaan lausumaan myös vastuuvapauden myöntämisestä hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle.

10.3. Hyvä liiketapa ja lahjoman vastaiset periaatteet

Hallitus vastaa siitä, että yhteisössä noudatetaan hyvää liiketapaa. Yhteisössä tulee noudattaa kansainvälisesti hyväksyttyjä lahjonnanvastaisia periaatteita (esim. Keskuskauppakamarin julkistama ja Transparency Internationalin kehittämä lahjonnanvastaisen liiketoiminnan periaatteet ja niiden soveltamisohje.).

Samoin on soveltuvien osin noudatettava Porin kaupunginhallituksen 10.6.2019 vahvistamaa ohjetta edustamisesta sekä tilaisuuksien tarjoiluista ja Suomen Kuntaliiton suositusta kunnan henkilöstölle ja luottamushenkilöille tarjottavien etuuksien hyväksymisestä sekä Kuntaliiton ohjetta vieraanvaraisuudesta, eduista ja lahjoista.

Lahjonnanvastaisia periaatteita tulee soveltaa kaikissa liikesuhteissa ja -toiminnassa.

Lahjontana pidetään minkä tahansa lahjan, lainan, maksun, palkkion tai edun tarjoamista tai vastaanottamista, jos sen tarkoituksena on saada

- lahjottava suosimaan lahjuksen antajaa tai jotakuta muuta tai palkita lahjottava tällaisesta suosimisesta
- aikaan epärehellinen tai laiton teko tai luottamuksen rikkominen yrityksen liiketoiminnassa.

Lahjontana pidetään myös toimivallan tai aseman väärinkäyttöä tietyn yksityisen edun tavoittelemiseksi. Tytäryhteisöjen edustajien tulee välttää sellaisia liiketoimia ja tilanteita yhtiön sidosryhmien kanssa, jotka voivat aiheuttaa ristiriitaa tytäryhteisön ja henkilökohtaisten etujen välillä.

Tämä ohjeistus koskee kaikkia tytäryhteisöjen työntekijöitä, toimivaa johtoa ja kaikkia tilanteita. Myös niitä, joissa tytäryhteisön edustajalle tarjotaan etuutta niin sanotusti yksityishenkilönä, mutta tosiasiallisesti hänen asemansa perusteella Porin kaupunkikonsernissa.

Eri vaalien yksittäisille ehdokkaille tai heidän tukiyhdistyksilleen ei saa antaa tytäryhteisöiltä taloudellista vaalitukea. Tytäryhtiöt eivät anna tukea poliittiseen toimintaan.

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) eli tilaajavastuulaki velvoittaa työn tilaajan selvittämään, että sopimuskumppani täyttää sopimuspuolena ja työnantajana lakisääteiset velvoitteensa. Lailla pyritään harmaan talouden torjuntaan ja sen tarkoituksena on edistää yritysten välistä tasavertaista kilpailua sekä työehtojen noudattamista. Kaupunkikonserniin kuuluvissa yhtiöissä toimitaan tilaajavastuulain mukaisesti.

11. Rahoitus

11.1. Konsernirahoitus

Porin kaupunkikonsernin taloutta ja investointeja suunnitellaan ja ohjataan yhdessä, jotta konsernin kokonaisuus voidaan varmistaa ja konsernin rajalliset resurssit voidaan käyttää mahdollisimman tehokkaasti hyödyksi.

Kaupunginvaltuusto päättää konsernin talouden, rahoituksen ja sijoitustoiminnan periaatteista.

Talous- ja hallintojohtajalla on vastuu konsernin ylimääräisen likviditeetin tuoton maksimoinnista. Tytäryhteisöjen toimialaan ei pääsääntöisesti kuulu sijoitustoiminta. Normaalin maksuvalmiuden edellyttämän osan ylittävä osa tytäryhteisön likvidistä rahoitusomaisuudesta on ohjattava tytäryhteisön kanssa erikseen sovittavalla tavalla emoyhteisön käyttöön.

Talous- ja hallintoyksikkö antaa tarvittaessa tytäryhteisöille ohjeita ja suosituksia konsernissa noudatettavista rahoitusratkaisuista, ottolainauksesta ja takausasioista ottaen huomioon, mitä julkisista hankinnoista ja kielletystä valtiontuesta on säädetty.

Tytäryhteisöt hankkivat vieraanpääomanehtoisen rahoituksen markkinaehtoisesti, kokonaistaloudellisesti edullisimmalla tavalla, joko konsernin sisäisellä rahoituksella tai suoraan pääomamarkkinoilta kaupungin omavelkaisella takauksella tai muilla vakuuksilla. Vieraan pääoman hankinta on tehtävä yhteistyössä Porin kaupungin talous- ja hallintoyksikön kanssa. Tämä tapahtuu neuvottelemalla rahoituksen hankinnasta ja järjestelyistä rahoituspäällikön kanssa. Lähtökohtaisesti tytäryhteisöjen tulee suunnitella ja mitoittaa lainamääränsä tulorahoituksensa mukaisesti siten, että velka pystytään kuolettamaan vähintään investoinnin taloudellista pitoaikaa vastaavassa ajassa.

Kaupunki voi konsernitilipalvelussa myöntää yhteisölle luottolimitin, jonka tarve ja käyttö tulee perustua normaalin likviditeetin ja maksuvalmiuden tukemiseen eli lyhytaikaisen rahoitustarpeen kattamiseen. Kaupunki tekee tarvittaessa yhteisöille rahoitustarjouksen, mikäli konsernin sisäinen rahoitus katsotaan kaupungin velkaantumistavoitteiden ja -mahdollisuuksien sekä hinnoittelun puolesta asianmukaiseksi rahoitusratkaisuksi. Mikäli rahoitus päädytään hankkimaan konsernin ulkopuolelta, talous ja hallintoyksikkö avustaa yhteisöä tarjouspyynnön laatimisessa ja korkoriskin hallinnassa.

Tytäryhteisöt, joilla on omia tytäryhteisöjä, voivat lainoittaa omia tytäryhteisöjään tarvittaessa sisäisellä lainalla tai rahoituslimitillä. Näiden tarkoitus tulee kuitenkin olla pääasiassa lyhytaikainen ja tytäryhteisöjen tulee arvioida antolainauksen riskit osana normaalia operatiivista riskinhallintaansa.

11.2. Rahoitusriskien hallinta

Yhteisöjen tulee pyrkiä tasapainoiseen ja monipuoliseen rahoitusrakenteeseen. Luotonantajan valinnassa ja lainojen erääntymisaikataulussa vältetään liiallisia ajallisia keskittymiä. Lähtökohtaisesti yhteisön korkoriskiä hallitaan ensisijaisesti hajauttamalla lainaposition viitekorkoja eri maturiteetteihin.

Talous- ja hallintoyksikkö koordinoi ja ohjeistaa keskitetysti yhteisöjen rahoitusriskien hallintaa, mutta riskienhallinta on muun muassa osakeyhtiö- ja säätiölain mukaisesti yhteisöjen vastuulla. Lisäksi kaupungin konsernipalvelut antaa riskienhallintaan liittyviä ohjeita ja voi myös toimia tarvittaessa vastapuolena rahoitusriskien hallintaan liittyen ja solmia yhteisön kanssa sopimuksia tähän liittyen. Yhteisöt raportoivat pyydettäessä talous- ja hallintoyksikölle sekä kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikölle yhteisön rahoitusasemasta ja niihin liittyvistä sopimuksista.

11.3. Maksuliikenne

Tytäryhteisöjen tulee noudattaa talous- ja hallintoyksikön maksuliikenteestä antamia ohjeita. Talous- ja hallintoyksikkö kilpailuttaa koko konsernin maksuliikenne- ja rahahuoltopalvelut yhdenmukaisella tavalla ja kaikkien yhteisöjen tulee sopeuttaa omat palvelutarpeensa vastaamaan konsernitasolla kilpailutettuja pankki- ja maksuliikennepalveluita. Konsernin maksuliikenteen tulee pääsääntöisesti tapahtua kaupungin konsernitilijärjestelmän sisällä. Tämän tavoitteena on hyödyntää ja maksimoida koko konsernin volyymietuja sekä saapuvassa että lähtevässä maksuliikenteessä sekä muissa pankkipalveluissa.

12. Takaukset

Tytäryhteisöjen vieraan pääoman korkomenojen minimoimiseksi voidaan kaupungin omavelkaisen takauksen myöntämistä harkita, mikäli se nähdään EU:n valtiontukisääntelyn, kuntalain, kaupungin kokonaisriskin tai omistajapolitiikan linjausten lähtökohdista mahdolliseksi ja perustelluksi. Asian vireille tulo tapahtuu neuvottelemalla talous- ja hallintoyksikön sekä kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikön kanssa menettelytavoista ja järjestelyistä.

Mikäli yhteisö pyytää lainalle kaupungin takausta, tulee tämän takauspyynnön yhteydessä laatia selvitys yhteisön liiketoiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä takaukseen mahdollisesti sisältyvistä riskeistä, jotka saatetaan kaupunginvaltuuston tietoon takauspäätöstä tehtäessä. Yhteisö ei ilman kaupunginhallituksen lupaa saa antaa takauksia tai käyttää omaisuuttaan muiden velkojen vakuutena. Takauksen myöntämisestä päättää kaupunginvaltuusto.

13. Riskienhallinta

Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhtiössä on toimiva johtamisjärjestelmä ja säännöllinen raportointi, joka on oikeassa suhteessa liiketoiminnan laatuun ja laajuuteen. Erityisesti hallituksen on kiinnitettävä huomiota ulkoisten ja sisäisten riskien hallintaan sekä annettava tästä kattava selostus toiminta- tai vuosikertomuksessa.

Riskienhallinta on osa yhtiön valvontajärjestelmää. Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhtiön toimintaan liittyvät riskit tunnistetaan, arvioidaan ja niitä seurataan ja että riskienhallinnan periaatteet on määritelty. Riskienhallintaa toteutetaan osana tytäryhtiön tavanomaisia johtamis-, suunnittelu- ja ohjauskäytäntöjä. Tytäryhteisöt ylläpitävät ajantasaista riskiprofiilia toiminnastaan, jotta keskeiset riskit hallitaan ja mahdollisuudet hyödynnetään suunnitelmallisesti. Tytäryhteisöt tekevät organisaation keskeisimpiin tehtäviin ja tavoitteisiin perustuvan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatavan kuvauksen. Kaupungin tytäryhteisöjen tulee säännönmukaisesti riskienhallintaprosessissaan analysoida toimintaympäristön muutoksia, tunnistaa toiminnan ja talouden tavoitteita uhkaavia riskejä sekä mahdollisuuksia, arvioida riskien ja mahdollisuuksien vaikutuksia ja toteutumisen todennäköisyyttä, ylläpitää ajantasaista kuvausta (riskiprofiili) merkittävimmistä riskeistä ja niiden hallintakeinoista sekä seurata ja arvioida riskien hallinnan toimenpiteiden tuloksellisuutta. Kokonaisvastuu yhtiön riskienhallinnasta kuuluu hallitukselle. Sisäinen tarkastus ja tilintarkastaja arvioivat niitä prosesseja, joilla organisaatioissa varmistetaan, että merkittävät riskit on ymmärretty ja että niitä hallitaan asianmukaisesti.

Kaupunginhallitus voi antaa ohjeita tytäryhteisöille yhtenäiseen riskienhallintaan liittyvissä asioissa. Omistajaohjaus- ja rahoitusyksikkö avustaa tarvittaessa tytäryhteisöjä riskienhallintaan ja vakuuttamiseen liittyvissä asioissa.

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

14. Hankinnat

Tytäryhteisöjen hankinnoissa tulee huomioida koko konsernin etu ottaen huomioon, mitä julkisista hankinnoista on säädetty lainsäädännössä. Koko konsernia koskevia hankintoja koordinoi talous- ja hallintoyksikön hankintapalvelut.

Yhteisöjen on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen. Yhteisöjen on kohdeltava kilpailutukseen osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti (liike- ym. salaisuuksista aiheutuvat rajoitukset huomioiden) ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Yhteisöjen on noudatettava

harmaan talouden torjunnasta annettuja säännöksiä ja ohjeita sekä huomioitava ihmisoikeudet alihankintaketjuissaan.

Talous- ja hallintoyksikön hankintapalvelut antavat tarvittaessa ohjeita hankintamenettelystä.

15. Henkilöstöpolitiikka

Kaupungin tytäryhteisöt ovat vastuullisia työnantajia, jotka toteuttavat hyvää johtamista ja huolehtivat henkilöstön hyvinvoinnista. Kaupunkikonsernin tytäryhteisön henkilöstöpolitiikan tulee olla peruslinjoiltaan kaupungin strategian ja henkilöstöpolitiikan mukaista. Tytäryhteisöissä ei kuitenkaan noudateta kaupungin irtisanomisperiaatteita.

Yhteisön merkittävästä henkilöstöpoliittisesta asiasta on pyydettävä kaupunginhallituksen ennakkokäsitys. Henkilöstöetuudet eivät saa ylittää tytäryhteisöissä tavanomaista ja kohtuullista tasoa. Tytäryhteisöjen toimitusjohtajien toimisuhteiden ehdoista on aina laadittava kirjallinen sopimus, jonka ehdoista on pyydettävä kaupunginhallituksen ennakkokäsitys ennen toimitusjohtajasopimuksen hyväksymistä yhtiön hallituksessa. Kaupungin tytäryhteisöt ovat pääsääntöisesti Kevan jäseniä, ellei tästä poikkeamiseen ole yksittäisessä tytäryhteisössä erityinen syy.

Tytäryhteisöt liittyvät jäseneksi kuntatyönantajan perustamaan työntantajayhteisöön, elleivät toiminnan laatu ja tytäryhtiön etu muuta edellytä.

16. Vaitiolovelvollisuus ja tietojen luovuttaminen

Yhteisössä saatua salassa pidettävää tietoa ei saa käyttää yhtiön, kaupungin tai kolmannen osapuolen vahingoksi eikä omaksi tai kolmannen osapuolen hyödyksi.

Kuntalain 83 §:n mukaisesti luottamushenkilöllä on oikeus saada kunnan konsernijohtolta konsernijohtoon hallussa olevia kunnan tytäryhteisöjen toimintaa koskevia tietoja, jollei salassapitoa koskevasta säännöksistä muuta johdu.

Yhteisön kaupungille toimittamien asiakirjojen julkisuus määräytyy viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain nojalla. Mikäli kaupungille toimitetut asiakirjat sisältävät viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslain) mukaan salassa pidettäviä tietoja, yhteisön on selvästi merkittävä asiakirjoihin salassapito sekä sen julkisuuslain mukainen peruste. Julkisuuslain mukaan asiakirjan julkisuutta koskevan asian päättää kuitenkin se viranomainen, jolle asiakirja on toimitettu.

17. Ohjeiden voimaantulo

Nämä ohjeet käsittelee ja hyväksyy Porin kaupunginvaltuusto. Ohjeet tulevat voimaan välittömästi ja ovat voimassa toistaiseksi. Kuka tytäryhteisö hyväksyy ohjeet itseään sitoviksi yhtiökokouksessa tai vastaavassa järjestyksessä mahdollisimman pikaisesti.