



KOKOUSKUTSU

Varsinainen yhtiökokous 2026-1

Kiinteistö Oy Keskusmarkku
15.4.2026 klo 12.30
Oiva Isännöinnin toimitilat (Teljäntori), Yrjönkatu 15,
28100 Pori

Varsinainen yhtiökokous 2026-1

Aika 15.4.2026 klo 12.30

Paikka Oiva Isännöinnin toimitilat (Teljäntori), Yrjönkatu 15, 28100 Pori

Kokouksessa käsiteltävät asiat sekä kokouksessa käsiteltävät asiakirjat

Tässä kokouksessa käsitellään Asunto-osakeyhtiölain ja yhtiöjärjestyksen varsinaiselle yhtiökokoukselle määräämät asiat sekä päätetään muista esityslistalla olevista asioista. AOYL:n 6 luvun 22 §:n mukaiset kokousasiakirjat ovat osakkeenomistajien nähtävänä isännöintitoimistossa kokouskutsun päiväyksestä alkaen toimiston aukioloaikojen puitteissa.

Asiakirjat on myös toimitettu tämän kutsun liitteenä.

Toimiston aukioloajat sekä katuosoitteen sekä muut yhteystiedot löydät helposti kotisivuiltamme oi.fi

Yhteystietojen ajantasaisuus

Taloyhtiöiden virallinen viestintä perustuu Maanmittauslaitos ylläpitämään Huoneistotietojärjestelmä (HTJ), josta isännöinti saa osakkaiden yhteystiedot. Varmistathan, että sähköposti- ja postiosoitteesi ovat ajan tasalla HTJ:ssä, jotta taloyhtiön viestit ja kutsut tavoittavat sinut oikein. Isännöinti ei voi päivittää tietoja osakkaan puolesta.

Lisätiedot ja ohjeet: oi.fi/htj

Etäosallistuminen

Kokoukseen voi osallistua myös etäyhteydellä kutsun linkin kautta. Pääset osallistumaan etäkokoukseen myös puhelimella.

Löydät tarkemmat ohjeet etäkokoukseen liittymiseen liitteistä.

Osallistuminen valtakirjalla:

Yhtiökokouskutsu on lähetetty As Oy - lain mukaisesti MML:n ylläpitämän Huoneistotietojärjestelmän mukaiseen osoitteeseen.

Mikäli saatte kutsun etisenä osakkaana MML:n osakerekisteröinnin viiveen takia, teettehän uudelle osakkaalle valtakirjan, jotta osakkeiden tosiasiallinen omistaja voi osallistua yhtiökokoukseen.

Valtuutussäännöt ovat samanlaiset yhtiökokoukseen osallistumistavasta riippumatta. Jos haluat valtuuttaa toisen henkilön osallistumaan yhtiökokoukseen puolestasi ja edustamaan sinua, täytä kutsun liitteenä oleva valtakirja ja toimita se isännöitsijälle viimeistään kokoukseen saapuessasi.

Jos valtuutat henkilön osallistumaan etäyhteydellä, eikä hänellä ole kokoukseen osallistumisen linkkiä, toimita hänelle kutsun etäyhteysohjeissa oleva kokoustunnus ja pääsykoodi ja muista myös täyttää valtakirja ja toimittaa se isännöitsijälle.

Huom! Jos useampi henkilö omistaa yhdessä yhtiön osakkeita ja vain joku omistajista osallistuu yhtiökokoukseen, on hänellä oltava muilta yhteisomistajilta saatu kokouksessa todennettavissa oleva valtuutus osakkeiden tuottaman äänioikeuden käyttämiseen. Tämän yhtiökokouksen koolle kutsuvassa yhtiössä, samassa osoitteessa asuvat henkilöt voivat kokouksen puheenjohtajan päätöksellä mahdollisesti edustaa toisiaan ilman valtakirjaa (asemavaltuutus). Selkeyden vuoksi pyydämme kuitenkin käyttämään valtuutuksen osoittamiseen oheista kirjallista valtakirjaa.

Varsinainen yhtiökokous 2026-1

Aika 15.4.2026 klo 12.30

Paikka Oiva Isännöinnin toimitilat (Teljäntori), Yrjönkatu 15, 28100 Pori

Esityslista

1. Kokouksen avaaminen

2. Kokouksen järjestäytyminen

Valitaan kokoukselle puheenjohtaja, sihteeri ja kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka toimivat myös ääntenlaskijoina mahdollisissa äänestyksissä.

3. Läsnäolevien toteaminen

Todetaan kokouksen läsnäolijat.

4. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

5. Työjärjestyksen hyväksyminen

Hallitus esittää, että hyväksytään kokouskutsun mukainen esityslista.

6. Porin Kaupungin konserniohje 19.5.2025

-konserniohje liitteenä.

7. Tilinpäätöksen käsitteleminen

Esitetään tilinpäätös ja toimintakertomus viimeksi päättyneeltä tilikaudelta 1.1.2025 - 31.12.2025.

8. Tilintarkastuskertomuksen käsitteleminen

Esitetään tilintarkastuskertomus 1.1.2025 - 31.12.2025.

9. Tilinpäätöksen vahvistaminen

Päätetään tilinpäätöksestä viimeksi päättyneeltä tilikaudelta 1.1.2025 - 31.12.2025.

10. Taseen osoittaman tuloksen käsitteleminen

Päätetään hyväksyäkö hallituksen esitys tilikauden voiton tai tappion kirjauksesta sekä osinkojen jaosta.

11. Vastuuvapaudesta päättäminen

Päätetään vastuuvapaudesta hallituksen jäsenille ja isännöitsijälle tilikaudelle 1.1.2025 - 31.12.2025.

12. Talousarvion, vastikkeiden ja käyttökorvausten vahvistaminen

Päätetään hyväksyäkö hallituksen esitys talousarviosta, vastikkeista ja käyttökorvauksista.

13. Hallituksen jäsenten palkkioista päättäminen

Hallituksen jäsenille ja puheenjohtajalle on viime vuonna päätetty maksaa kokouspalkkiota; puh.johtajalle 150,00 €/kok ja jäsenille 100,00 €/kok.

14. Tilintarkastajan palkkiosta päättäminen

Hallitus esittää, että tilintarkastajalle maksetaan kohtuulliseksi katsottavan laskun mukaan.

15. Hallituksen jäsenten valinta

Päätetään hallituksen jäsenten määrästä (3) ja valitaan hallituksen jäsenet. Yhtiöjärjestyksen mukaan hallitukseen kuuluu kolme jäsentä. Hallituksen jäsenenä

ovat olleet Erkki Heino, Henri Järvinen ja Nina Tiainen.

16. Tilintarkastajan valinta

Valitaan tilintarkastaja. Tilintarkastajana on toiminut KHT Yhteisö BDO Oy Ab Fanni Elo KHT, valinta on voimassa toistaiseksi.

17. Hallituksen kunnossapitotarveselvitys

Esitetään hallituksen kirjallinen selvitys tarpeesta sellaiseen yhtiön rakennusten ja kiinteistöjen kunnossapitoon yhtiökokousta seuraavan viiden vuoden aikana, joka vaikuttaa olennaisesti osakehuoneiston käyttämiseen, yhtiövastikkeeseen tai muihin osakehuoneiston käytöstä aiheutuviin kustannuksiin.

18. Kokouksen päättäminen

Muut keskusteluasiat

Hallitus

Valtakirja

Varsinainen yhtiökokous 2026-1

Valtuutan/mme _____
käyttämään puolestani/mme puhe- ja äänivaltaa yllämainitussa kokouksessa.
Valtuuttaja/jat _____

Huoneisto _____
Valtuuttajan/jien allekirjoitus _____
Paikka ja aika _____

Huom! Yhteisomistajilta vaaditaan valtakirja, jotta osakkeet tuottavat äänioikeuden osakeryhmälle. Valtakirja tarvitaan myös perikunnalta leskelle (hallintaoikeudesta huolimatta), jotta hän voi edustaa osakkeita yhtiökokouksessa. Valtakirja tarvitaan myös eri osoitteissa asuvilta avio- ja avopuolisoilta tai jos he kumpikaan eivät asu kiinteistössä.

Uusi omistaja tarvitsee valtakirjan, jos häntä ei ole yhtiökokouksen täsmäytyspäivään mennessä rekisteröity MML:n osakehuoneistorekisteriin.

Valtakirja tarvitaan myös aina käytettäessä muussa tilanteessa valtuutettua edustajaa sekä yhteisomistajilta esimerkiksi seuraavissa tilanteissa: - Avo- tai aviopuolisolta, kun puolisot eivät asu yhdessä taloyhtiön huoneistossa (eikä ole tietoa siitä, että puolisolla ei ole oikeutta edustaa toista yhtiökokouksessa) - Kuolinpesän osakkailta, kun jakamaton kuolinpesä omistajana (jos kaikki eivät ole läsnä henkilökohtaisesti)

Etäosallistumisohje

Kokoustyökaluna käytetään Microsoft Teams-palvelua. Voit halutessasi osallistua kokoukseen etänä tietokoneella, mobiililaitteella tai puhelinsoitolla.

Osallistuaksesi selaimen kautta kutsulinkillä käytä sähköpostiisi tullutta kutsulinkkiä, josta pääset tarkastelemaan kutsumateriaalia ja liittymään kokoukseen. Huomaa, että kutsulinkki on tullut sähköpostiisi vain, jos olet saanut kokouskutsun sähköisesti.

Osallistuaksesi tietokoneella tai mobiililaitteella ilman kutsulinkkiä syötä kokoustunnus 315 467 671 961 600 ja pääsykoodi KN9Ce27b osoitteessa <https://www.microsoft.com/fi-fi/microsoft-teams/join-a-meeting> tai Teams-työpöytäsovelluksessa Kokous-osiossa kohdassa **# Liity tunnuksella**

Osallistuaksesi puhelinsoitolla soita numeroon +358 9 23191241 ja näppäile koodi 963381031. Osallistuminen puhelimella soittamalla voi rajoittaa äänivaltaa suljetussa lippuäänestyksessä. Puhelinsoiton hinta perustuu oman puhelinoperaattorisi hinnastoon.

Parhaan kokouskokemuksen saat näin

1. Käytä tietokoneella Google Chrome tai Microsoft Edge selainta parhaan äänen ja kuvanlaadun saavuttamiseksi.
2. Käytä älypuhelimella tai tabletilla osallistuttaessa Teams-sovellusta. Sovelluksen kautta ääni ja videoyhteydet ovat huomattavasti paremmat.
3. Älä käytä etäkokouspalvelua VPN-yhteyden kautta. Yrityslaitteessa päällä oleva VPN-yhteys voi estää palvelun käytön.
4. Mikäli käytät kokouksessa kuulokkeita tai jotakin ulkoista äänilaitetta, niin liitä ne laitteeseesi ennen kokoukseen liittymistä.
5. Salli mikrofoni ja kameran käyttö kun niitä kysytään ennen kokoukseen liittymistä. Näiden salliminen jälkikäteen on välillä hankalaa

Kiinteistö Oy Keskusmarkku

Toimintakertomus ja tilinpäätös

01.01.2025 - 31.12.2025

Y-tunnus: 0623268-9

Tilinpäätös on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä eli 31.12.2035 asti (KPL 2:10.1 §).

Kiinteistö Oy Keskusmarkku - 0623268-9
Tilinpäätös tilikaudelta 01.01.2025 - 31.12.2025

Sisällysluettelo

Toimintakertomus	3
Vastikerahoituslaskelma	5
Talousarviovertailu	6
Tuloslaskelma	7
Tase	8
Liitetiedot	10
Toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen allekirjoitukset	13
Luettelo kirjanpidoista ja aineistoista	14

Tilinpäätös on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä eli 31.12.2035 asti (KPL 2:10.1 §).

Tilikauden tositeaineisto on säilytettävä vähintään 6 vuotta sen vuoden lopusta, jona tilikausi on päättynyt eli 31.12.2031 asti (KPL 2:10.2 §).

Tilinpäätöksen on laatinut Oiva Isännöinti Oy, 2430066-5.

Kiinteistö Oy Keskusmarkku

Toimintakertomus

1.1.2025 - 31.12.2025

Yleistä

Yhtiön toimiala on omistaa ja hallita 2460 m² suuruista Kotimaa-nimistä tilaa RN:o 38:4 Noormarkun Finpyyn kylässä sekä tontille rakennettua 2 kerroksista liike- ja toimistorakennusta. Yhtiö on merkitty kaupparekisteriin 5.12.1985. Yhtiön y tunnus on 0623268-9. Rakennuksessa on yhteensä 10 liike- ja toimistohuoneistoa sekä 7 varastoa. Huoneistola on 1426,50 m². Rakennus valmistui vuonna 1986. Noormarkun liittyessä v 2010 Porin kaupunkiin siirtyi 86,58 % omistusosuus yhtiöstä Porin kaupungin omistukseen. Emoyhtiön tilinpäätös on saatavissa Porin kaupungintalolta Hallituskatu 12, 28100 Pori.

Hallinto

Yhtiökokous

Varsinainen yhtiökokous pidettiin 23.4.2025

Hallitus

1.1.2025-31.12.2025

Erkki Heino	puheenjohtaja
Henri Järvinen	jäsen
Nina Tiainen	jäsen

Hallitus kokoontui tilikauden aikana kaksi kertaa.

Tilintarkastaja

Yhtiökokous on valinnut tilikauden 2025 tilintarkastajaksi BDO Oy tilintarkastusyhteisön, jonka puolesta päävastuullisena tilintarkastajana on toiminut KHT Fanni Elo.

Isännöitsijä

Isännöinnistä on vastannut Oiva Isännöinti Satakunta Oy, henkilöisännöitsijänä on toiminut Tuomo Kyhä.

Huolto ja siivous

Kiinteistön hoidosta on vastannut Noormarkun Kiinteistöpalvelu Oy.

Talous

Yhtiövastikkeet	2025	
Hoitovastikkeet	4,20 €/jm2/kk	1.1.-30.6.2025
Hoitovastikkeet	4,20 €/jm2/kk	1.7.-31.12.2025
Alv vastike	0,527 €/jm2/kk	1.1.-30.6.2025
Alv vastike	0,527 €/jm2/kk	1.7.-31.12.2025

Taloudellinen tulos

Taseen rahoitusasema on 53 445,42 € tilikauden päättyessä. Maksuvalmius on tilikaudella ollut hyvä. Pankkitilin saldo on 31.12.2025 57 246,52 €.

Lainat

Taloyhtiöllä ei ole lainoja.

Talousarvion toteutuminen ja poikkeamat

Yhtiön taloudellinen tilanne on ollut vakaa. Talousarvioon verrattuna toteuma jäi 9454,90 € ylijäämäiseksi. Korjaus kulut alittuivat 1889,16 €, tämä johtuu budjetin laadintatavasta, jossa kiinteiden hoitokulujen ylijäämät budjetitiin kiinteistön korjauskuluihin.

Kulutustiedot

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
vesi m3	126	186	156	142	120	121
Lämmityssähkö kwh	118.679	143.000	149.000	148.000	148.000	115.000
Yleissähkö kwh	10.280	11.049	11.000	11.000	10.000	9.800

Olenneiset tapahtumat tilikaudella ja sen jälkeen sekä arvio tulevasta kehityksestä

Tilikauden 2025 aikana suoritettiin vain välttämättömät korjaustoimenpiteet. Kuluven tilikauden aikana hallinnon näkyvissä ei ole olennaisia tapahtumia ja tilikaudesta odotetaan normaalin toiminnan vuotta.

Rasitteet ja kiinnitykset

Vakuuksia on yhteensä 151 300,00 €. Luettelo panttikirjoista käy ilmi tilinpäätöksen liitetiedoista.

Hallituksen esitys tuloksen käsittelemiseksi

Hallitus esittää, että tilikauden tulos 0,00 € kirjataan vapaitten omien pääomien eriin ja että osinkoa ei jaeta.

Vastikerahoituslaskelma

01.01.2025 - 31.12.2025

VASTIKERAHOITUSLASKELMA

HOITORAHOITUS

Hoitotuotot	
Hoitovastikkeet	66 843,12
Kiinteistön tuotot yhteensä	66 843,12
Kiinteistön hoitokulut	
Hoitokulut	-58 825,30
Kiinteistön hoitokulut yhteensä	-58 825,30
Tilikauden hoitojäämä	8 017,82
Edellisten tilikausien hoitojäämä	43 037,24
Seuraavalle kaudelle siirtyvä hoitojäämä	51 055,06

Alv-hoitorahoituslaskelma

Alv-vastiketuotot	
Alv-vastiketuotot	5 209,44
Alv-vastikkeet yhteensä	5 209,44
Arvonlisävero alv-vastikkeista	-9 494,28
Suoritettava arvonlisävero	-9 494,28
Hoitokulujen arvonlisävero	6 981,92
Alv-laskentapalkkiot	-1 260,00
Vähennettävät arvonlisäverot	5 721,92
Tilikauden ylijäämä	1 437,08
Ed. tilikausien alv-lisäv. hoitojäämä	953,28
Siirtyvä alv-lisävastike	2 390,36
Kertyneet yli-/alijäämät	
Hoitorahoitus	51 055,06
Alv-hoitorahoitus	2 390,36
Siirtyvä ylijäämä / alijäämä	53 445,42
Täsmäytys taseeseen	
Rahoitusomaisuus	57 246,52
Lyhytaikainen vieras pääoma	-3 801,10
Rahoitusvalmius	53 445,42
Erotus	0,00

Talousarviovertailu

	01.01.2025 - 31.12.2025	Budjetti 2025	Ero %
TALOUSARVIOVERTAILU			
HOITOTULOT			
Vastikkeet			
Hoitovastikkeet	66 843,12	66 843,12	
Lisähoitovastikkeet	5 209,44	4 065,88	(28,13 %)
Vastikkeet yhteensä	72 052,56	70 909,00	(1,61 %)
./. ALV Kiinteistön tuotoista	-9 494,28	-2 811,92	(237,64 %)
HOITOTULOT YHTEENSÄ	62 558,28	68 097,08	(-8,13 %)
HOITOMENOT			
Kiinteistön hoitomenot			
Henkilöstökulut	0,00	-250,00	(-100,00 %)
Hallinto	-14 771,42	-14 654,84	(0,80 %)
Käyttö ja huolto	-7 653,31	-7 829,44	(-2,25 %)
Ulkoalueiden hoito	-451,20	-600,00	(-24,80 %)
Lämmitys	-23 183,21	-27 500,00	(-15,70 %)
Vesi ja jätevesi	-1 352,12	-1 500,00	(-9,86 %)
Sähkö ja kaasu	-4 702,49	-4 600,00	(2,23 %)
Jätehuolto	-1 047,04	-1 100,00	(-4,81 %)
Vahinkovakuutukset	-1 678,17	-1 678,17	
Kiinteistövero	-3 344,83	-3 340,00	(0,14 %)
Korjaukset	-1 901,51	-3 790,67	(-49,84 %)
./. ALV kiinteistön hoitokuluista	6 981,92	6,04	(115 494,70 %)
HOITOMENOT YHTEENSÄ	-53 103,38	-66 837,08	(-20,55 %)
Tilikauden ylijäämä (+) / alijäämä (-)	9 454,90	1 260,00	(650,39 %)

Tuloslaskelma

01.01.2025 - 31.12.2025

01.01.2024 - 31.12.2024

TULOSLASKELMA

KIINTEISTÖN TUOTOT

Vastikkeet

Hoitovastikkeet

66 843,12

66 843,12

Lisähoitovastikkeet

5 209,44

5 209,44

Vastikkeet yhteensä

72 052,56

72 052,56

./ ALV Kiinteistön tuotoista

-9 494,28

-9 193,96

KIINTEISTÖN TUOTOT YHTEENSÄ

62 558,28

62 858,60

Luottotappiot ja muut oikaisuerät

Luottotappiot ja muut oikaisuerät

0,00

0,04

Luottotappiot ja muut oikaisuerät yhteensä

0,00

0,04

KIINTEISTÖN HOITOKULUT

Kiinteistön hoitokulut

Henkilöstökulut

0,00

-250,00

Hallinto

-14 771,42

-14 597,49

Käyttö- ja huolto

-7 653,31

-6 726,16

Ulkoalueiden hoito

-451,20

-510,68

Lämmitys

-23 183,21

-26 288,37

Vesi ja jätevesi

-1 352,12

-1 310,74

Sähkö ja kaasut

-4 702,49

-4 587,62

Jätehuolto

-1 047,04

-988,01

Vahinkovakuutukset

-1 678,17

-1 625,98

Kiinteistövero

-3 344,83

-3 332,78

Korjaukset

-1 901,51

-1 515,72

./ ALV kiinteistön hoitokuluista

6 981,92

6 960,35

Kiinteistön hoitokulut yhteensä

-53 103,38

-54 773,20

HOITOKATE

9 454,90

8 085,44

Poistot ja arvonalentumiset

Poistot rakennuksista ja rakennelmista

-7 769,51

-6 024,48

Poistot koneista ja kalustosta

-1 543,74

-2 058,32

Poistot pitkävaikutteisista menoista

-141,65

0,00

Poistot ja arvonalentumiset yhteensä

-9 454,90

-8 082,80

Rahoitustuotot ja -kulut

Korkotuotot

0,00

0,37

Korkokulut

0,00

-3,01

Rahoitustuotot ja -kulut yhteensä

0,00

-2,64

VOITTO/TAPPIO ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA

0,00

0,00

VEROJA

0,00

0,00

TILIKAUDEN VOITTO / TAPPIO

fe

Tase

	31.12.2025	31.12.2024
TASE		
VASTAAVAA		
PYSYVÄT VASTAAVAT		
Aineelliset hyödykkeet		
Maa- ja vesialueet		
Omistuskiinteistöt	35 655,84	35 655,84
Rakennukset ja rakennelmat		
Omistusrakennukset ja rakennelmat	603 732,23	611 501,74
Koneet ja kalusto	4 631,22	6 174,96
Muut aineelliset hyödykkeet	1 274,85	1 416,50
Aineelliset hyödykkeet yhteensä	645 294,14	654 749,04
PYSYVÄT VASTAAVAT YHTEENSÄ	645 294,14	654 749,04
VAIHTUVAT VASTAAVAT		
Rahat ja pankkisaamiset		
Rahat ja pankkisaamiset	57 246,52	48 787,61
Rahat ja pankkisaamiset yhteensä	57 246,52	48 787,61
VAIHTUVAT VASTAAVAT YHTEENSÄ	57 246,52	48 787,61
VASTAAVAA YHTEENSÄ	702 540,66	703 536,65

Tase

	31.12.2025	31.12.2024
VASTATTAVAA		
OMA PÄÄOMA		
Osakepääoma	19 522,41	19 522,41
Osakepääoma		
Osakepääoma yhteensä	19 522,41	19 522,41
Rakennusrahasto	692 081,97	692 081,97
Rakennusrahasto		
Rakennusrahasto yhteensä	692 081,97	692 081,97
Edellisten tilikausien voitto/tappio	-12 864,82	-12 864,82
Tilikauden voitto/tappio	0,00	0,00
OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ	698 739,56	698 739,56
VIERAS PÄÄOMA		
Lyhytaikainen	0,00	489,30
Saadut ennakot		
Ostovelat	3 618,13	4 053,32
Muut velat	182,97	254,47
Lyhytaikaiset velat yhteensä	3 801,10	4 797,09
VIERAS PÄÄOMA YHTEENSÄ	3 801,10	4 797,09
VASTATTAVAA YHTEENSÄ	702 540,66	703 536,65

fe

Liitetiedot

Tilinpäätöksen laatimisperiaatteet

Tilinpäätös on laadittu pien- tai mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista annetun asetuksen (PMA) mikroyrityssäännösten mukaisesti.

Poistoja ei tehdä ennalta laaditun suunnitelman mukaan kirjanpidossa.

Poistot ja arvonalennukset:

Tilikaudella on tehty seuraavat poistot:

- koneista ja kalustosta, 25 % 1 543,74 €
- poistot rakennuksista, 1,27 % 7 769,51 €
- poistot sähköpisteistä 10 % 141,65 €

Taseen aineellinen omaisuus on kirjattu hankintamenoon ja rahoitusomaisuus nimellisarvoon. Tuottojen ja kulujen jaksotuksessa on noudatettu suoriteperiaatetta.

Annetut vakuudet ja taseen ulkopuoliset sitoumukset ja järjestelyt

Vakuudet ja vastuusitoumukset: Panttikirja 747/15.6.2005/4273 151 300,00 €
Edellä mainittu panttikirja on L-S Osuuspankin hallussa säilytyksessä (sähköisessä muodossa), eikä tällä hetkellä vakuutena.

Tiedot emoyrityksestä

Omistukset

Porin kaupunki omistaa yhtiön osakkeista 86,58 % 31.12.2025.

Henkilöstö

Tilikauden aikana ei yhtiön palveluksessa ole ollut henkilökuntaa.

Hallituksen esitys jakokelpoisen vapaan oman pääoman käytöstä

Hallitus ehdottaa, että osinkoa vuodelta 2025 ei jaeta.

Taseen liitetiedot

01.01.2025 - 31.12.2025

01.01.2024 - 31.12.2024

TASEEN VASTAAVIEN LIITETIEDOT**Pysyvät vastaavat****Aineettomat hyödykkeet****Aineelliset hyödykkeet**

Maa- ja vesialueet

tilikauden alussa

35 655,84

35 655,84

tilikauden lopussa

35 655,84

35 655,84

Rakennukset

tilikauden alussa

611 501,74

617 526,22

poistot

-7 769,51

-6 024,48

tilikauden lopussa

603 732,23

611 501,74

Koneet ja kalusto

tilikauden alussa

6 174,96

8 233,28

poistot

-1 543,74

-2 058,32

tilikauden lopussa

4 631,22

6 174,96

Muut aineelliset hyödykkeet

tilikauden alussa

1 416,50

1 416,50

poistot

-141,65

0,00

tilikauden lopussa

1 274,85

1 416,50

Aineelliset hyödykkeet yhteensä**645 294,14****654 749,04****PYSYVÄT VASTAAVAT YHTEENSÄ****645 294,14****654 749,04**

	01.01.2025 - 31.12.2025	01.01.2024 - 31.12.2024
OMA PÄÄOMA		
Sidottu oma pääoma		
Osakepääoma		
tilikauden alussa	19 522,41	19 522,41
tilikauden lopussa	19 522,41	19 522,41
Rakennusrahasto		
tilikauden alussa	692 081,97	692 081,97
tilikauden lopussa	692 081,97	692 081,97
Sidottu oma pääoma yhteensä	711 604,38	711 604,38
Vapaa oma pääoma		
Edellisten tilikausien voitto (tappio)	-12 864,82	-12 864,82
Tilikauden voitto/tappio	0,00	0,00
Voittovarot yhteensä tilikauden lopussa	-12 864,82	-12 864,82
Vapaa oma pääoma yhteensä	-12 864,82	-12 864,82
OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ	698 739,56	698 739,56

Toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen allekirjoitukset



Kyhä Tuomo
Isännöitsijä
Oiva Isännöinti Oy

26.2.2026

Paikka ja aika



Heino Erkki
Hallituksen puheenjohtaja

26.2.2026

Paikka ja aika

Tiainen Niina
Hallituksen jäsen

Paikka ja aika



Järvinen Henri Tero Kristian
Hallituksen jäsen

26.2.2026

Paikka ja aika

Tilinpäätösmerkintä

Suoritetusta tilintarkastuksesta on tänään annettu kertomus.



BDO Oy
Tilintarkastusyhteisö

Päävastuullinen tilintarkastaja, KHT

Rauma 16.3.2026

Paikka ja aika

Luettelo kirjanpidoista ja aineistoista

Kirjanpitoaineisto

Tilinpäätös

Tilinpäätös ja tase-erittelyt

Tililuettelo ja salduettelo

Tilikohtainen tuloslaskelma

Tilikohtainen tase

Tililuettelo

Kirjanpidot

Pää- ja päiväkirja

Vastikereskontra

Ostoreskontra

Tositelajit

Tallennustapa: Sähköisesti Hausvise järjestelmässä

Koodi	Tositelaji	Numero
GJ	Muistio	1 - 14
PJ	Ostolasku	1 - 108
GI	Tiliote	1 - 86
HJ	Vastikereskontra	1 - 12
AO	Avaava tase	1 - 1

Liitetietotositteet

Numero	Nimi
--------	------

fe

TILINTARKASTUSKERTOMUS

Kiinteistö Oy Keskusmarkun yhtiökokoukselle

Tilinpäätöksen tilintarkastus

Lausunto

Olemme tilintarkastaneet Kiinteistö Oy Keskusmarkun (y-tunnus 0623268-9) tilinpäätöksen tilikaudelta 1.1.-31.12.2025. Tilinpäätös sisältää taseen, tuloslaskelman 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 velvollisuuksiamme 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 lausuntonne perustaksi tarpeellisen määrän tarkoitukseen soveltuvaa tilintarkastusevidenssiä.

Tilinpäätöstä koskevat hallituksen ja toimitusjohtajan velvollisuudet

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

Hallitus ja toimitusjohtaja ovat tilinpäätöstä laatiessaan velvollisia arvioimaan yhtiön kykyä jatkaa toimintaansa ja soveltuissa tapauksissa esittämään seikat, jotka liittyvät toiminnan jatkuvuuteen ja siihen, että tilinpäätös on laadittu toiminnan jatkuvuuteen perustuen. Tilinpäätös laaditaan toiminnan jatkuvuuteen perustuen, paitsi jos yhtiö aiotaan purkaa tai sen toiminta lakkauttaa tai ei ole muuta realistista vaihtoehtoa kuin tehdä niin.

Tilintarkastajan velvollisuudet tilinpäätöksen tilintarkastuksessa

Tavoitteenamme on hankkia kohtuullinen varmuus siitä, onko tilinpäätöksessä kokonaisuutena väärinkäytöksestä tai virheestä johtuvaa olennaista virheellisyttä, sekä antaa tilintarkastuskertomus, joka sisältää lausuntonne. 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 lausuntonne 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.
- Teemme johtopäätöksen siitä, onko hallituksen ja toimitusjohtajan ollut asianmukaista laatia tilinpäätös perustuen oletukseen toiminnan jatkuvuudesta, ja teemme hankkimamme tilintarkastusevidenssin perusteella johtopäätöksen siitä, esiintyykö sellaista tapahtumiin tai olosuhteisiin liittyvää olennaista epävarmuutta, joka voi antaa merkittävää aihetta epäillä yhtiön kykyä jatkaa toimintaansa. Jos johtopäätöksemme on, että olennaista epävarmuutta esiintyy, meidän täytyy kiinnittää tilintarkastuskertomuksessamme lukijan huomiota epävarmuutta koskeviin tilinpäätöksessä esitettäviin tietoihin tai, jos epävarmuutta koskevat tiedot eivät ole riittäviä, mukauttaa lausuntomme. Johtopäätöksemme perustuvat tilintarkastuskertomuksen antamispäivään mennessä hankittuun tilintarkastusevidenssiin. Vastaiset tapahtumat tai olosuhteet voivat kuitenkin johtaa siihen, ettei yhtiö pysty jatkamaan toimintaansa.
- 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.

Kommunikoidimme 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

Hallitus ja toimitusjohtaja vastaavat 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.

Yhtiökokouksen edellyttämät lausumat

Puollamme vastuuvapauden myöntämistä hallitukselle ja toimitusjohtajalle tarkastamaltamme tilikaudelta.



Raumalla 16.3.2026

BDO Oy, tilintarkastusyhteisö



Fanni Elo
KHT

Vuosi: 2026 Talousarvio 2026 (01.01.2026 - 31.12.2026) - Luonnos, Varsinainen
Tulostettu: 10.02.2026 15:22:17

Toteutunut Budjetoitu Toteutunut Budjetoitu
202501-202512 202501-202512 202601-202602 202601-202612

Talousarvio

Hoitotuotot

3002 Liikehuoneistovastikkeet	11 894,40	11 894,40		11 894,40
236,00 m2 * 6,00 kk * 4,20 €/m2/kk				5 947,20
236,00 m2 * 6,00 kk * 4,20 €/m2/kk				5 947,20
5 947,20 yhteensä alkuvuosi + 5 947,20 yhteensä loppuvuosi				11 894,40
30020 Liikehuoneistovastikkeet, alv	41 517,12	13 839,04		13 839,04
30020 Liikehuoneistovastikkeet, alv		27 678,08		27 678,08
3004 Varastohuoneistovastikkeet	13 431,60	13 431,60		13 431,60
Hoitovastikkeet	66 843,12	66 843,12	0,00	66 843,12
Suoritettavat arvonlisävat kiint tuotoista	-9 494,28	-2 811,92		-3 870,41
Kiinteistön tuotot yhteensä	66 843,12	66 843,12	0,00	66 843,12

Hoitokulut

Henkilöstökulut

5060 Hallituksen kokouspalkkiot		250,00		900,00
Henkilöstökulut yhteensä	0,00	-250,00	0,00	-900,00

Hallinto

5331 Isännöinnin sopimusveloitukset	10 644,84		1 838,02	11 028,12
1,00 kpl * 12,00 kk * 919,01 €/kk				11 028,12
1,00 kpl * 0,00 kk * 0,00 €/kk				0,00
11 028,12 yhteensä alkuvuosi + 0,00 yhteensä loppuvuosi				11 028,12
5331 Isännöinnin sopimusveloitukset		10 644,84		
5332 Isännöinnin erillisveloitukset	582,65			600,00
5332 Isännöinnin erillisveloitukset		600,00		
5333 Isännöinnin kokouspalkkiot	180,00			285,00
5333 Isännöinnin kokouspalkkiot		200,00		
5338 Isännöinnin alv-laskentapalkkio	1 260,00		200,00	1 200,00
5338 Isännöinnin alv-laskentapalkkio		1 260,00		
5350 Maksut tilintarkastustoimistolle	835,32			900,00
5350 Maksut tilintarkastustoimistolle		900,00		
5370 Toimisto- ym. hallintokulut	501,20			600,00
5370 Toimisto- ym. hallintokulut		400,00		
5371 Kokouskulut	5,00			10,00
5371 Kokouskulut	12,90			20,00
5371 Kokouskulut		50,00		
5372 Kopiokulut	78,75			
5377 Pankki- ja maksuliikennekulut	183,80			200,00
5377 Pankki- ja maksuliikennekulut	486,96	600,00	93,17	600,00
Hallinto yhteensä	-14 771,42	-14 654,84	-2 131,19	-15 443,12

Käyttö- ja huolto

5431 Kiint.hoitoyrityksen sop.vel.	6 679,44		556,62	6 679,44
1,00 kpl * 12,00 kk * 556,62 €/kk				6 679,44
1,00 kpl * 0,00 kk * 0,00 €/kk				0,00
6 679,44 yhteensä alkuvuosi + 0,00 yhteensä loppuvuosi				6 679,44
5431 Kiint.hoitoyrityksen sop.vel.		6 679,44		

	Toteutunut 202501-202512	Budjetoitu 202501-202512	Toteutunut 202601-202602	Budjetoitu 202601-202612
5442 Kattolumityöt ja kattojen puhdist.		450,00		450,00
5445 IV järjestelmien huolto	623,48			650,00
5445 IV järjestelmien huolto		500,00		
5480 Muut käytön ja huollon kulut	350,39			400,00
5480 Muut käytön ja huollon kulut		200,00		
Käyttö ja huolto yhteensä	-7 653,31	-7 829,44	-556,62	-8 179,44
Ulkoalueiden hoito				
5534 Lumityöt ja liukkauden torjunta	451,20			500,00
5534 Lumityöt ja liukkauden torjunta		600,00		
Ulkoalueiden hoito yhteensä	-451,20	-600,00	0,00	-500,00
Lämmitys				
5700 Lämmitys	23 183,21		2 127,93	25 500,00
5720 Sähkölämmitys Fortum		14 600,00		
5720 Sähkölämmitys Fortum		14 600,00		
5730 Sähkölämmitys Caruna		12 900,00		
5730 Sähkölämmitys Caruna		12 900,00		
Lämmitys yhteensä	-23 183,21	-27 500,00	-2 127,93	-25 500,00
Vesi ja jätevesi				
5800 Vesi ja jätevesi	1 352,12			1 500,00
5800 Vesi ja jätevesi		1 500,00		
Vesi ja jätevesi yhteensä	-1 352,12	-1 500,00	0,00	-1 500,00
Sähkö ja kaasu				
5900 Sähkö ja kaasu	4 702,49		359,48	4 800,00
5910 Sähkömaksut Caruna		3 600,00		
5913 Sähkömaksut Fortum		1 000,00		
Sähkö ja kaasu yhteensä	-4 702,49	-4 600,00	-359,48	-4 800,00
Jätehuolto				
6000 Jätehuolto	1 047,04			1 100,00
6000 Jätehuolto		1 100,00		
Jätehuolto yhteensä	-1 047,04	-1 100,00	0,00	-1 100,00
Vahinkovakuutukset				
6110 Kiinteistön (täysarvo) vakuutus	47,90	47,90	53,44	53,44
6110 Kiinteistön (täysarvo) vakuutus	1 630,27	1 630,27		1 872,27
6110 Kiinteistön (täysarvo) vakuutus			1 818,83	
Vahinkovakuutukset yhteensä	-1 678,17	-1 678,17	-1 872,27	-1 925,71
Kiinteistövero				
6300 Kiinteistövero	3 344,83	3 340,00		3 400,00
Kiinteistövero yhteensä	-3 344,83	-3 340,00	0,00	-3 400,00
Korjaukset				
6430 Kiinteistön korjaukset		3 790,67		
6530 LVI-järjestelmien korjaukset	1 739,58			3 432,85
6577 Pelastussuunnitelma	161,93			162,00
Korjaukset yhteensä	-1 901,51	-3 790,67	0,00	-3 594,85
Alv kiinteistön hoitokuluista yhteensä	6 981,92	6,04	648,11	7 523,12
Kiinteistön hoitokulut yhteensä	-60 085,30	-66 843,12	-7 047,49	-66 843,12
Tilikauden hoitojäämä (+) / -alijäämä (-)	6 757,82	0,00	-7 047,49	0,00
X098 Edellisen vuoden hoitoyli-/alijäämä	43 037,24	43 037,24		
Siirtyvä hoitojäämä (+) / -alijäämä (-)	49 795,06	43 037,24	-7 047,49	0,00

Alv-hoitorahoituslaskelma

30600 Alv-lisähoitovastikkeet	5 209,44			5 209,44
30600 Alv-lisähoitovastikkeet		4 065,88		
Suoritettava arvonnalisävero	-9 494,28	-2 811,92		-3 870,41
Vähennettävät arvonnalisäverot		-1 260,00		
Vähennettävät arvonnalisäverot	-1 260,00		-200,00	-1 200,00
Vähennettävät arvonnalisäverot	6 981,92	6,04	648,11	7 523,12
Tilikauden yli/alijäämä	1 437,08	0,00	448,11	7 662,15
X198 Edellisen vuoden alv-lisävastikkeiden hoitoyli-/alijäämä	953,28	953,28		
Siirtyvä alv-lisävastike	2 390,36	953,28	448,11	7 662,15

Pääomarahaus

Kertyneet yli-/alijäämät

Hoitorahoitus	49 795,06	43 037,24	-7 047,49	0,00
Alv-hoitorahoitus	2 390,36	953,28	448,11	7 662,15
Kokonaisjäämä	52 185,42	43 990,52	-6 599,38	7 662,15

KIINTEISTÖ OY KESKUSMARKKU
ALV-TALOUSARVIO V. 2026

Koko kiinteistö		1 326,26 jyv.m ²
Verolliset tilat	970,76	823,70 jyv.m ²
Verollisten tilojen osuus kaikista tiloista		62,11 %
Hoitovastikkeet yhteensä		66 844 euroa
Hoitovastike 1.1.-30.6		4,200 euro/m ² /kk
Hoitovastike 1.7.-31.12.		4,200 euro/m ² /kk
Arvonlisäveron laskentakulu 1.1.-30.6		100,00 euro/kk
Arvonlisäveron laskentakulu 1.7-31.12.		100,00 euro/kk

VÄHENNYSKELPOISEN ALV:N MÄÄRÄ
Euro

Hoitokulut yhteensä				66 844,00
Vähennetään verottomat hoitokulut				
- Henkilöstökulut				900,00
- Vakuutus				1 872,27
- Vuokrat				0,00
- Kiinteistövero				3 400,00
Verolliset hoitokulut yhteensä				60 671,73
Hoitokulut sis. arvonlisäveroa	19,3540 %	x	60 671,73 e	11 742,41
Verollisten tilojen osuus alv:sta	62,11 %	x	11 742,41 e	7 293,21

HOITOVASTIKKEISTA SUORITETTAVA ALV

Hoitovastikkeista suor. Alv (1-6/26)	6 kk	x	970,76 m ²	x	4,200 e/m ² /kk x	19,3540	4 734,60
Hoitovastikkeista suor. Alv. 1.7. alk.	6 kk	x	970,76 m ²	x	4,200 e/m ² /kk x	19,3540	4 734,60

ALV-VASTIKKEEN MÄÄRÄ

Suoritettava alv							9 469,20
Vähennettävä alv							7 293,21
Erotus							2 175,99
Lisätään alv-laskentakulu	(alv 0 %)	79,68 e/kk	x	6	kk		478,08
Lisätään alv-laskentakulu	(alv 0 %)	79,68 e/kk	x	6	kk		478,08
Yhteensä							3 132,15

Alv-vastike

1.1.-30.6.	2 475,42	e	x	1,255 /	970,76 m ² /	6kk	0,5271
1.7.-31.12.	2 475,42	e	x	1,255 /	970,76 m ² /	6kk	0,5270
							1,0541

TARKISTUS

Verollisia tuottoja							
Hoitovastike 1.1.-30.6.	970,76	m ²	x	4,200 e/m ² /kk	6	kk	24 463,15
Hoitovastike 1.7.-31.12	970,76	m ²	x	4,200 e/m ² /kk	6	kk	24 463,15
ALV-vastike 1.1-30.6.	970,76	m ²	x	0,5271 e/m ² /kk	6	kk	3 070,13
ALV-vastike 1.7-31.12.	970,76	m ²	x	0,5270 e/m ² /kk	6	kk	3 069,52
Yhteensä							55 065,95
Sisältää suoritettavaa arvonlisäveroa			19,3540	%	x	55 065,95 e	10 657,46
ALV-vastike	970,76	m ²	x	0,5271 e/m ² /kk	6	kk	3 070,13
ALV-vastike	970,76	m ²	x	0,5270 e/m ² /kk	6	kk	3 069,52
Lisätään vähennettävä alv							7 293,21
Vähennetään suoritettava alv							-10 657,46
Vähennetään alv-laskentakulu							-956,16
Yli- / alijäämä							1 819,23

Perittävät vastikkeet			
Vastikkeet	Verottomien tilojen osakkaat	Verollisten tilojen osakkaat	
	euro / jyv.m2 / kk	euro / jyv.m ² /kk	
Hoitovastike 1.1.2026-30.6.2026	4,200	4,200	
ALV-vastike 1.1.2026-30.6.2026		0,527	
Yhteensä	4,200	4,727	
sisältää arvonlisäveroa	0,813	0,813	
Hoitovastike 1.7.2026-31.12.2026	4,200	4,200	
ALV-vastike 1.7.2026-31.12.2026		0,527	
Yhteensä	4,200	4,727	
sisältää arvonlisäveroa	0,813	0,915	

hall 26.2.2026

yk 15.4.2026

Selvityksen laadintapäiväys 26.2.2026
Yhtiökokous, pvm. 15.4.2026

Tämä on asunto-osakeyhtiölain 6 luvun 3 §:n tarkoittama hallituksen kunnossapitotarveselvitys, josta ilmenee seuraavan viiden vuoden kunnossapitotarve.

Kunnossapitotarve vaikuttaa olennaisesti osakehuoneiston käyttämiseen, yhtiövastikkeeseen tai muihin osakehuoneiston käytöstä aiheutuviin menoihin. Yhtiökokous merkitsee hallituksen selvityksen tiedoksi. Käynnistettävien toimenpiteiden suunnittelusta, toteutuksesta ja rahoituksesta päätetään yhtiökokouksessa erikseen.

Dokumentti
Hallituksen tarkastus kiinteistössä. Kunto-arvio,
Taloyhtiön huoltokirja, käytössäoma huoltokirja joka vuodelle

Kunnossapitotarve rakennusosittain

**Kunnossapitotarve
seur. kahden vuoden
kuluessa**

**Kunnossapitotarve
kolmen - viiden vuoden
päästä**

Piha

Perustukset ja runko

Julkisivut

Ikkunat

Uusiminen 5 vuoden sisällä

Pääsisäänkäynnin ovet

Katto

Huoneistojen märkätilat

Huoneistokohtaisen tarpeen
mukaan

Huoneistokohtaisen tarpeen
mukaan

Yleiset tilat

Lämmitysjärjestelmä

Vesi- ja viemärijärjestelmä

Vesivaraajien uusiminen

Viemäreiden pinnoitus tai
uusiminen

Ilmanvaihto

Sähkö- ja tietojärjestelmät

Hissit

Kiinteistö Oy Keskusmarkku
Hallitus

Pori-konsernin tytäryhteisöille

Konsernin puolivuotisraportointi

Konserniohjeen mukaan kaikkien tytäryhteisöjen on toimitettava toiminnastaan ja taloudestaan puolivuotisraportti vuosittain elokuun puoliväliin mennessä. Oheisena on malli, jonka sisältämät tiedot raportin tulee **vähintään** sisältää. Raporttiin tulee liittää myös **välitilinpäätös tai vähintään tuloslaskelma ja tase** ajanjaksolta 1.1. – 30.6.2025. Kahdeksan strategisen tytäryhtiön, joille kaupunginvaltuusto on asettanut tavoitteet vuodelle 2025, on erityisesti raportoitava näiden tavoitteiden toteuttamisesta ensimmäisen puolivuotisjakson aikana. Nämä kahdeksan yhtiötä käyttävät tavoitteiden raportointiin sähköistä Eemeli-lomaketta.

Erityistä huomiota on kiinnitettävä raportointijakson tavoitteiden toteutumisen huolelliseen arviointiin ja koko vuotta koskevien tulosten realistiseen ennakointiin. Puolivuotisraportit on toimitettava **viimeistään 15.8.2025** osoitteella omistajaohjaus@pori.fi. Määräajan noudattaminen on tärkeää, koska konsernin kokonaisraportointi edellyttää kaikkien tytäryhteisöjen tietoja.

Investoinnit ja lainat

Porin kaupungin vuoden 2026 talousarvio laaditaan huomioiden koko kaupunkikonsernin taloudelliset vastuut ja velvoitteet. Talousarvion laadintaa varten kerätään aikaisempien vuosien tapaan tytäryhtiöiltä tiedot suunnittelukaudella 2026–2028 tiedossa olevista tulevista investoinneista sekä lainakannassa tapahtuvista muutoksista. Lomake pyydettyjen tietojen ilmoittamiseen on liitteenä.

Konsernin sisäisten erien täsmäytys

Puolivuotisraportoinnin yhteydessä tehdään myös konsernin sisäisten erien täsmäytys. Tavoitteena on sujuvoittaa konsernin tilinpäätösprosessia vähentämällä tilinpäätösaikaan jäävien täsmäytysten ja selvittelyiden määrää. **Täsmäytysajankohta on 30.6.2025. Täsmäytystä varten tytäryhtiöt syöttävät yhtiön tuloslaskelman ja taseen konserniohjelmiaan 29.8.2024 mennessä.** Yhtiöparit, joiden välille jää järjestelmään eroa 29.8. jälkeen, selvittävät erot täsmäytyslomakkeen avulla ja palauttavat lomakkeet viimeistään 19.9.2025 Sarastia asiointipalvelun kautta. Käyttäjätunnusten toimivuus on hyvä testata hyvissä ajoin

ennen täsmäytysajankohtaa. Sarastia ohjeistaa tarkemmin täsmäytyksen tekemisen 15.7.2025 mennessä. Välitäthän tietoa sisäisten erien täsmäytyksen aikataulusta myös yhtiösi kirjanpitäjälle.

Uusi Konserniohje

Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt päivitetyn konserniohjeen 19.5.2025. Konserniohje on tämän viestin liitteenä ja se tullaan lisäämään kaupungin internetsivuille. Olennaisimpia muutoksia aikaisempaan ovat mahdollisuus nimetä riippumattomia asiantuntijajäseniä yhtiöiden hallituksiin sekä yksittäisen hallituksen jäsenen toimikauden rajaaminen kahdeksaan vuoteen. Konserniohje tulee yhtiöitä sitovaksi sitten, kun yhtiökokous on sen hyväksynyt. **Tästä syystä asia tulee käsitellä yhtiön hallituksessa sekä ottaa viimeistään ensi kevään yhtiökokouksen asialistalle.**

Tilintarkastuspöytäkirja

Konserniohjeen mukaiseen tiedonantovelvollisuuteen viitaten pyydämme toimittamaan tilintarkastuspöytäkirjan, mikäli yhtiö on saanut sellaisen edellisen tilintarkastuskertomuksen liitteenä tilintarkastajalta yhtiön hallituksessa käsiteltäväksi. Tilintarkastuskertomukset olemme saaneet yhtiökokouksien yhteydessä, eikä niitä tarvitse toimittaa uudelleen.

Lisätietoja antavat

Kaupunkikehitys- ja omistajaohjausyksikkö

Jenni Jakovaara
Controller
Puh. +358 44 701 1311
jenni.jakovaara@pori.fi

Päivi Yli-Kauhaluoma-Nurmi
Controller
Puh. +358 44 701 2777
paivi.yli-kauhaluoma-nurmi@pori.fi

Lauri Kilkku
Toimialajohtaja
Puh. +358 44 701 1019
lauri.kilkku@pori.fi



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 kutumisesta 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:

- huolellisuusvelvoitteen 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 huolellisuusvelvoitteen 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 tarkoitetussa 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 koskeissa 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 kilpailukyvyn 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 selvitysvetvollisuudesta 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 valtioneuvoston päätöksen, 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 määriteltä. 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 työnantajayhteisöön, 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.