

SISÄLLYSLUETTELO

Tarkastuslautakunta pöytäkirja 26.10.2016

Pöytäkirjan kansilehti, tarkastuslautakunta	1
1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus / HH	2
2 § Työjärjestyksen hyväksyminen / HH	3
3 § Pöytäkirjan tarkastaminen / HH	4
4 § Tilintarkastuspalvelujen hankinta, tarjouspyynnön hyväksyminen / HH	5
- : Tarjouspyyntö_Vantaan kaupungin tilintarkastuspalvelujen hankinta	7
- : Liite 1 a Sopimusluonnos emokaupunki_Vantaan kaupungin tilintarkastuspalvelujen hankinta	44
- : Liite 1 b Sopimusluonnos konserniyhteisö_Vantaan kaupungin tilintarkastuspalvelujen hankinta	58
- : Liite 2 ESPD-lomake_Vantaan kaupungin tilintarkastuspalvelujen hankinta	72
- : Liite 3 Hintaliite_Vantaan kaupungin tilintarkastuspalvelujen hankinta	96
- : Liite 4 Vantaan kaupungin tytäryhteisöt ja säätiöt_Vantaan kaupungin tilintarkastuspalvelujen hankinta	97
- : Liite 5 Vantaan kaupungin tytäryhteisöjen avainluvut 31.12.2015 tilinpäätöksessä_Vantaan kaupungin tilintarkastuspalvelujen hankinta	103
- : Liite 6 Vantaan kaupungin konsernistrategia_Vantaan kaupungin tilintarkastuspalvelujen hankinta	105
- : Liite 7 Eryistoimeksiantojen hintalomake_Vantaan kaupungin tilintarkastuspalvelujen hankinta	148
5 § Tarkastuslautakunnan arviointia muistioitten perusteella / HH	149
6 § Tiettyjen viranhaltijapäätösten rajaaminen ottomenettelyn ilmoitusvelvollisuuden ulkopuolelle / HH	150
7 § Keski-Uudenmaan pelastuslaitoksen arviointi / HH	152
8 § Tiedoksi merkittävät asiat / HH	153
9 § Muut asiat ja kokouksen päättäminen / HH	154
Muutoksenhakuohje 1. Oikaisuvaatimus tarkastuslautakunnalle	155
Muutoksenhakuohje 5. Oikaisuvaatimus- ja valituskielto	156



Tarkastuslautakunnan kokous

Aika 26.10.2016 klo 17.00–19.25
Paikka Keski-Uudenmaan pelastuslaitos, Teknikontie 4, 01530 Vantaa

Osallistujat

Jäsenet	Läsnä	Varajäsenet	Läsnä
Malmi Juha, puheenjohtaja	§:t 1–6, klo 17.00–18.05	Kyyrö Marja	
Huhta Jaana, varapuheenjohtaja	§:t 1–7, klo 17.00–18.45 puheenjohtaja § 7, klo 18.05–18.45	Kauppinen Sirpa	
Abdi Faysal	poissa	Sodhi Ranbir	
Eklund Tarja	x	Kassila Christina	
Hako Jukka	puheenjohtaja §:t 7–9, klo 18.45–19.25	Kiljunen Kimmo	
Hurri Maija	§:t 1–5, klo 17.00–18.00	Wallenius Arja	
Kaukola Ulla	x	Päivinen Tiina-Maaria	
Koivuniemi Petri	poissa	Härmälä Göran	§:t 1–5, klo 17.00–17.55
Kortesalmi Marilla	poissa	Porthen Jari	
Norrena Vaula	x	Kostilainen Anniina	
Sillanpää Minttu	poissa	Tyystjärvi Kati	x
Tenhunen Juha	poissa	Karén Timo	§:t 1–7, klo 17.00–18.45
Vahtera Pauli	poissa	Simonen Juha	
Virta Raija	§:t 1–6, klo 17.00–18.05	Leppänen Janne	
Muut osallistujat			Läsnä
Hyvönen Helena, kaupunginreviisori	esittelijä §:t 1–9		x
Hännikäinen Sari, kaupunkitarkastaja			x
Pietilä Reima, kaupunkitarkastaja			x
Alho Jorma, apulaispelastusjohtaja, Keski-Uudenmaan pelastuslaitos			§ 7, klo 18.05–19.25
Jalava Yrjö, riskienhallintapäällikkö, Keski-Uudenmaan pelastuslaitos			§ 7, klo 18.05–19.25
Landstedt Jyrki, pelastuspäällikkö, Keski-Uudenmaan pelastuslaitos			§ 7, klo 18.05–19.25
Vänskä Pekka, pelastusjohtaja, Keski-Uudenmaan pelastuslaitos			§ 7, klo 18.05–19.25
Mäkinen Marja, tarkastussihteeri, pöytäkirjanpitäjä			x

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Todettiin

Allekirjoitukset

Puheenjohtaja Juha Malmi Jaana Huhta Jukka Hako
§:t 1–6 § 7 §:t 7–9

Pöytäkirjanpitäjä Marja Mäkinen

Pöytäkirjan tarkastus

Aika ja paikka 30.11.2016 tarkastuslautakunta
Pykälä 4 tarkastettiin ja hyväksyttiin kokouksessa.

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä

Aika ja paikka 2.12.2016 klo 8.15–16.00, Kirjaamo, Asematie 7, 01300 Vantaa



1 § **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus / HH**

Tarkastuslautakunta 26.10.2016 § 1

Kaupunginreviisorin esitys:

- a) Todetaan läsnä olevat lautakunnan jäsenet ja
- b) todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.



2 § Työjärjestyksen hyväksyminen / HH

Tarkastuslautakunta 26.10.2016 § 2

Kaupunginreviisorin esitys:

Hyväksytään lautakunnan jäsenille lähetetty extrassa julkaistu kokouksen esityslista työjärjestykseksi.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.



3 §

Pöytäkirjan tarkastaminen / HH

Tarkastuslautakunta 26.10.2016 § 3

Kaupunginreviisorin esitys:

Päätetään tarkastaa ja hyväksyä pöytäkirja nro 9/2016.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.



4 § **Tilintarkastuspalvelujen hankinta, tarjouspyynnön hyväksyminen (salassa pidettävä; laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24 §:n 1 mom. 17. kohta) / HH**

VD/7415/02.08.00.00/2016

HH/MM

Tilintarkastuspalvelujen toimittajan toimikausi päättyy vuoden 2016 tilintarkastuksen suorittamiseen.

Kuntalain (410/2015) 122 §:n mukaan valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastaja toimii tehtävässään virkavastuulla.

Vantaan tarkastussäännön mukaan kaupunginvaltuusto asettaa kaupungin hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämistä sekä arviointia varten kuntalain 121 §:ssä mainitun tarkastuslautakunnan sekä valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuudeksi vuodeksi hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön toimimaan kuntalain 122 §:ssä tarkoitettuna tilintarkastajana.

Kaupunginreviisori on laatinut alustavan aikataulun tilintarkastuksen kilpailuttamiseksi.

Uuden tilintarkastusyhteisön valintaa edeltää hankintalain (Laki julkisista hankinnoista 348/2007) mukainen tarjouskilpailu, jonka toteuttamista varten tarkastuslautakunnan on valmisteltava tarjouspyyntö. Kaupunginreviisori selostaa kokouksessa vaihtoehtoja tarjouskilpailun järjestämiseksi.

Tarjouspyynnön valmistelua varten asetetaan työryhmä.

Tarkastuslautakunta 31.8.2016 § 5

Kaupunginreviisorin esitys:

Päätetään

- a) merkitä tiedoksi alustava aikataulu tilintarkastajan kilpailuttamiseksi sekä kuultu selostus ja
- b) valita lautakunnan edustajat tarjouspyynnön valmistelua varten asetettavaan työryhmään.

Päätös:

Päätettiin

- a) merkitä tiedoksi alustava aikataulu tilintarkastajan kilpailuttamiseksi sekä kuultu selostus ja
- b) asetettiin tarjouspyynnön valmistelua varten työryhmä, johon valittiin lautakunnan edustajiksi työryhmän neljä jäsenet.

Tarkastuslautakunta hyväksyi 14.9.2016 § 5 tilintarkastuspalvelujen hankinnassa käytettävät yhteensovittamisen periaatteet.

Tarjouspyyntöluonnoksen on valmistellut työryhmä, johon ovat kuuluneet tarkastuslautakunnan nimeäminä edustajina työryhmän 4 jäsenet Juha Malmi, Jaana Huhta, Jukka Hako, Maija Hurri ja Raija Virta sekä kaupunginreviisori Helena Hyvönen. Työryhmä on kokoontunut 27.9.2016 ja 6.10.2016.

Kilpailutus suoritetaan Vantaan kaupungin hankintakeskuksen käytössä olevaa Cludia kilpailutusjärjestelmää käyttäen.

Tarkastuslautakunta 26.10.2016 § 4

Kaupunginreviisorin esitys:

Päätetään hyväksyä tarjouspyyntö Vantaan kaupungin tilintarkastuspalvelujen hankinnasta tilivuosille 2017—2020 (2021 ja 2022 optio mahdollinen yhden tai kahden vuoden osalta).



Pöytäkirja tarkastetaan ja hyväksytään tämän pykälän osalta heti kokouksessa.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Pöytäkirja tarkastettiin ja hyväksyttiin tämän pykälän osalta heti kokouksessa.

Liitteet:

Tarjouspyyntö Vantaan kaupungin tilintarkastuspalvelujen hankinta tilivuosille 2017—2020 (2021 ja 2022 optio mahdollinen yhden tai kahden vuoden osalta).

Muutoksenhakuohje: 5.2 Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Lisätiedot:

kaupunginreviisori Helena Hyvönen, puh. 09 8392 8072, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi

EU-hankintailmoitus TARJOUSPYYNTY VD/7415/02.08.00.00/2016

Vantaan kaupungin tilintarkastuspalveluiden hankinta

I Kohta: Hankintaviranomainen

I.1) Nimi ja osoitteet

Virallinen nimi	Vantaan kaupunki
Kansallinen yritys- ja yhteisö tunnus	0124610-9
Postiosoite	Asematie 7
Postitoimipaikka	Vantaa
Postinumero	01300
Maa	Suomi
Yhteyshenkilö	Sami Linkovesi
Puhelin	+358 983911
Sähköpostiosoite	sami.linkovesi@vantaa.fi
NUTS-koodi	Vantaa K092
Pääasiallinen osoite (URL)	http://www.vantaa.fi

I.3) Viestintä

Hankinta-asiakirjat ovat suoraan saatavilla täydellisinä, rajoituksetta ja maksutta osoitteesta

<https://tarjouspalvelu.fi/vantaa>

Lisätietoja saa

Edellä mainittu osoite (Kohta I.1)

Tarjoukset tai osallistumishakemukset on tehtävä/jätettävä

Sähköisesti osoitteessa

<https://tarjouspalvelu.fi/vantaa/?id=67346&tpk=81a67767-b3a4-4d8d-b8a1-deaaefbf005d>

I.4) Hankintaviranomaisen tyyppi

Alue- tai paikallistason viranomainen

I.5) Pääasiallinen toimiala

Yleinen julkishallinto

II Kohta: Hankinnan kohde

Hankinnan kohde

II.1 Hankinnan laajuus

II.1.1) Nimi

Vantaan kaupungin tilintarkastuspalveluiden hankinta

Viitenumero

VD/7415/02.08.00.00/2016

II.1.2) Pääasiallinen CPV-koodi

Päänimikkeistö

Tilintarkastuspalvelut (79212100-4)

II.1.3) Sopimuksen tyyppi

Palvelut

II.1.4) Lyhyt kuvaus

Vantaan kaupunki pyytää tarjoustanne emokaupungin ja kaupungin tytäryhteisöjen hallinnon ja talouden lakiseuran tilintarkastuksen suorittamisesta tilintarkastusvuosina 2017 - 2020 kuntalain 410/2015 14 luvun edellyttämällä tavalla.

Kuntalain 122 Ä:n mukaan valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Yhteisön on määrättävä emokaupungille vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT -tilintarkastaja. Emon tilintarkastajat toimivat tehtävissään virkavastuulla.

Kilpailutuksen käynnön toteutuksesta vastaa Vantaan kaupungin hankintakeskus.

II.1.5) Arvioitu kokonaisarvo

Arvo ilman alv:ta 1 000 000,00 €

II.1.6) Osia koskevat tiedot

Tätä sopimusta ei ole jaettu osiin

II.2.3) Suorituspaikka

NUTS-koodi

Vantaa K092

II.2.4) Kuvaus hankinnasta

Kaupungin tarkastussääntö 1.9.2015 (1.6.2017 hallintosääntö), vuoden 2015 tilinpäätös sekä taloussuunnitelma vuosille 2016 - 2019 ja talousarvio 2016 ovat tarjouspyynnön liitteinä, linkkeinä.

Tarjouspyyntö sisältää lisäksi Vantaan kaupungin tytäryhteisöjen tilintarkastuksen. Kuntalain 122 Ä:n 2 momentin mukaan kunnan tytäryhteisöjen tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jolle tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

Tarjoukset pyydetään mahdollisesta niin sanotusta sote- ja maakuntahallinnon uudistuksen toteutumisesta huolimatta samalla tavalla koko hankintakaudelta. Uudistuksen on ilmoitettu tulevan voimaan 1.1.2019. Kaikissa tapauksissa Vantaan kaupunki noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä. Tarjoajat ovat tässäkin suhteessa tasapuolisessa ja syrjimättömässä asemassa. Uudistuksen toteutuessa ja mahdollisesti työmarkkinan muuttuessa voidaan Vantaan kaupungin tilintarkastuspiirien lukumäärä tarkistaa valtuuston päätöksellä. Tilintarkastusyhteisön kanssa tehdään tässä tapauksessa toimeksiantosopimuksen muutos tarkastuspiirien osalta.

Taustaksi tuodaan esiin, että Vantaan kaupunkikonserniin kuuluu noin 50 tytäryhteisöä (Liite 4). Vantaan kaupungin konsernistrategian (Liite 6) mukaan Vantaan kaupunkikonserniin kuuluvat kaupunki ja sen liikelaitokset sekä ne osakeyhtiöt, säätiöt, yhdistykset ja muut yhteisöt, joissa kaupungilla yksin tai tytäryhteisöjen kanssa on määräamisvalta sekä kuntayhtymät ja muut yhteisöt, joissa kaupunki on osakkaana tai jäsenenä. Tytäryhteisöjen tilintarkastus tulee järjestää kutakin yhteisöä koskevan lainsäädännön mukaan.

Vantaan ulkoisen tarkastuksen tulosalueella työskentelee tarjouspyynnön laatimisen ajankohtana kaupunginreviisori, kaksi kaupunkitarkastajaa ja tarkastussihteeri. Kaupunginreviisorin tehtäviin kuuluu tarkastussäännössä mainittu (1.6.2017 hallintosääntö) JHT-yhteisöjen avustaminen lakisääteisen tilintarkastuksen suorittamisessa. Ulkoisen tarkastuksen tulosalue suorittaa kuntalain 121 Ä:n mukaisten tehtävien valmistelun tarkastuslautakunnalle, mikä osaltaan lisää tilintarkastuksen tietopohjaa organisaation toiminnasta.

Sisäisen valvonnan toimivuuden varmistamiseksi Vantaalla on sisäisen tarkastuksen tulosalue, jossa työskentelee kuusi henkilöä. Sisäisen tarkastuksen henkilöstö ei sisäisen tarkastuksen tehtävien mukaisesti suoraan avusta ulkoisen tarkastuksen suorittamisessa. Tarkastustahot koordinoivat toimintaansa ja ovat yhteistyössä muun muassa raporttien käytön vyyden suhteen. Konsernistrategian mukaan sisäinen tarkastus suorittaa tarkastuksia myös kaupunkikonsernissa.

Vantaan kaupunki osoittaa veloituksetta emokaupungin tilintarkastajan käyttöön kaupunkia koskevissa asioissa työhuoneen ulkoisen tarkastuksen tulosalueen yhteydessä, tavanomaiset atk- ja tietoliikennevälineet, toimistotarvikkeet ja kopiokoneen käyttöoikeuden.

II.2.5) Hankintasopimuksen tekoperusteet

Hinta

Painotus

50 pistettä

Laatuperuste (jos käytetään parasta hinta-/laatusuhdetta)

Nimi	Painotus
Vastuunalaisen JHT-tilintarkastajan työ osuus emokaupungin vuosittaisista lakisääteisistä JHT-tilintarkastuksista.	12.5
Vastuunalaisen tilintarkastajan työ osuus konserniyhteisön vuosittaisista lakisääteisistä tilintarkastuksista.	12.5
Emokaupunki: Tilintarkastuskokemuksen määrä (4 hloa) kunnissa ja kuntayhtymissä vuosien 1.1.2009-30.11.2016 välisenä aikana.	12.5
Konserniyhteisö: Tilintarkastuskokemuksen määrä (4 hloa) kuntien ja kuntayhtymien tytäryhteisöissä vuosien 1.1.2009-30.11.2016 välisenä aikana.	12.5

II.2.6) Arvioitu arvo

Arvo ilman alv:tä (puitesopimuksissa tai dynaamisissa hankintajärjestelmissä ei arvioitu kokonaisarvon enimmäismäärä koko tämän osan kestoajalta)

1 000 000,00 €

II.2.7) Sopimuksen, puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän kesto

01.01.2017 - 31.12.2020

Tämä sopimusta voidaan jatkaa

Sopimusten jatkamisen kuvaus

Vuosien 2021 ja 2022 optio mahdollinen yhden tai kahden vuoden osalta.

II.2.11) Tietoa lisä hankintamahdollisuuksista

Lisä hankintamahdollisuudet

Kuvaus mahdollisuuksista

Tarjouspyyntöön sisältyy myös optio, jonka mukaan kaupunginvaltuusto voi päättää option käyttämisestä vuosien 2021 ja 2022 tilintarkastuksen osalta. Tarjouspyydetään myös näitten vuosien osalta. Option sisältäminen päävien lukumäärästä kaupunginvaltuusto päättää option käyttämisen yhteydessä.

II.2.13) Tietoa Euroopan unionin rahastoista

Hankinta liittyy Euroopan unionin varoin rahoitettavaan hankkeeseen ja/tai ohjelmaan

Ei

III Kohta: Oikeudelliset, taloudelliset, rahoitukselliset ja tekniset tiedot

III.1) Osallistumisvaatimukset

IV Kohta: Menettely

IV.1) Kuvaus

IV.1.1) Menettelyn luonne

Avoin menettely

IV.1.8) Tietoa WTO:n julkisia hankintoja koskevasta sopimuksesta (GPA)

Hankintaan sovelletaan julkisia hankintoja koskevaa sopimusta

Kyllä

IV.2) Hallinnolliset tiedot

IV.2.2) Tarjousten tai osallistumishakemusten vastaanottamisen määräaika

08.12.2016 12:00

IV.2.4) Kielet, joilla tarjoukset tai osallistumishakemukset voidaan toimittaa

suomi

IV.2.6) Vähimmäisaika, joka tarjoajan on pidettävä tarjouksensa voimassa

Tarjouksen on oltava voimassa seuraavaan päivämäärään saakka

31.12.2017

IV.2.7) Tarjousten avaamista koskevat ehdot

Päivämäärä

08.12.2016

VI Kohta: Täydentävät tiedot

VI.1) Toistuvia hankintoja koskevat tiedot

Kyse on toistuvasta hankinnasta

Ei

VI.4) Muutoksenhakumenettelyt

VI.4.1) Muutoksenhakuelin

Virallinen nimi	Markkinaoikeus
Postiosoite	Radanrakentajantie 5
Postitoimipaikka	Helsinki
Postinumero	00520
Maa	Suomi
Puhelin	+358 295643300
Sähköpostiosoite	markkinaoikeus@oikeus.fi
Faksi	+358 295643314
Pääasiallinen osoite (URL)	http://www.oikeus.fi/markkinaoikeus

Tarjouspalvelun tiedot

Hankinnan tunniste

VD/7415/02.08.00.00/2016

Vertailuperusteiden määrittely järjestelmässä

Pisteytys kokonaishankinnan mukaan

Kuinka toimittajan tulee Tarjouspalvelussa ilmoittaa hankinnan kohteen tiedot

Syötettävällä lomakkeella

Lisätiedot

Lisätietokysymykset on lähetettävä mennessä 14.11.2016 16:00

Lisätiedot

Kysymykset tulee lähettää Tarjouspalvelu-toimittajaportaalista. Samasta paikasta löytyvät myös kysymyksiin annetut vastaukset. Tilaa ei vastaa puhelimitse tai sähköpostitse esitettyihin kysymyksiin.

Liikesalaisuustiedot

Toimittajat voivat ehdottaa tietoja liikesalaisuuksiksi Tarjouspalvelussa Kelpoisuusvaatimus- ja Hankinnan kohteet -lomakkeilla (hankintayksikö voi molemmissa tapauksissa edelleen hallita liikesalaisuustietoja vertailutaulukkovaiheessa)

Kyllä

Soveltuvuusvaatimukset

Tarjoajien on soveltuvuusvaatimusten osalta pyydettävä toimitettava selvitykset, joissa vaaditaan "kyllä"-vastaus, tarjouskilpailun päätyttyä Vantaan kaupungille. Vaaditut todistukset, lausunnot, rekisteriotteet ja selvitykset eivät saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia, laskettuna niiden saapumisesta hankintayksikölle. Soveltuvuusvaatimusten tulee täyttyä myös tarjoajan mahdollisten alihankkijoiden osalta. Mikäli tarjous tehdään ryhmittymänä, vaatimukset koskevat kaikkia ryhmittymän jäseniä. Ulkomaisen tarjoajan on toimitettava esitettyihin vaatimuksiin vastaavat selvitykset oman maansa lainsäädännössä edellytetyllä tavalla.

Tilaaaja pyytää alla mainitut todistukset ja selvitykset vain siltä tarjoajalta, joka näytetään alustavan tarjousvertailun perusteella voittavan tarjouskilpailun, ellei selvityksiä ole saatavissa tilaajavastuu.fi-sähköisestä palvelusta, josta tilaaaja voi tarkastaa vaadittujen tilaajavastuutietojen täyttymisen.

Mikäli tarjous ei sisällä niitä selvityksiä ja todistuksia, jotka joko on pyydetty liitettävänä tarjoukseen tai on erikseen pyydetty toimittamaan asetetussa määräajassa, tarjous suljetaan tarjouskilpailusta pois tarjouspyynnön vastaisena.

Tarjoaja, joka syyllistyy olennaisesti väärin tietojen antamiseen, suljetaan pois tarjouskilpailusta.

Hankintayksikö on ottanut huomioon alla olevissa soveltuvuuslomakkeelle luoduissa soveltuvuusvaatimuksissa esitetyissä kysymyksissä yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan vakiolomakkeen (ESPD) mukaisten tietojen täyttämisen tarjoajien soveltuvuusvaatimusten osalta. Tarjoaja voi täyttää tietojen antamiseen joko hankintayksikön alla olevaa soveltuvuuslomaketta tai tarjoaja voi halutessaan täyttää hankintayksikön kysymien soveltuvuusvaatimusten täyttämisen näytettävään myös yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjan vakiolomaketta (ESPD-lomake) EU:n hankintadirektiivin (2014/24/EU) mukaisesti. Jos tarjoaja

käyttää yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan vakiolomaketta (ESPD-lomake), tulee tarjoajan täyttää tarjouspyynnön liitteenä (Liite 2 ESPD-lomake) olevan lomakkeen Word- versio ja toimittaa täytetty lomake tarjouksensa liitteenä.

Tarjoajan käytössä alla olevaa hankintayksikön laatimaa tarjouspyynnön soveltuvuusvaatimuslomaketta ESPD-lomakkeen sijasta, tulee tarjoajan täyttää kaikki lomakkeella tarjoajaa tässä hankinnassa koskevat tiedot, vaikka niitä ei olisi lomakkeella pakotettu täyttämään. Tarvittaessa hankintayksikön pyytää tarjoajalta tietojen täsmentämistä.

HUOM. Anna ESPD-tiedot joko alla olevalle tarjouspyynnön luodulle tarjouslomakkeelle.

TAI

Anna ESPD-tiedot tarjouspyynnön Liitteellä 2 ESPD-lomake. Molempia vaihtoehtoja ei tarjoajan tarvitse täyttää. Huomioitahan, että jos annatte tiedot Liitteellä 2 ESPD-lomake on tarjoajan täytettävä koko Liite 2 ESPD-lomake. Tarjoajan on myös täytettävä oma ESPD-lomake kaikkien tähtäen hankintaan mahdollisesti liittyvien alihankkijoiden osalta, niiltä osin kun se ESPD-lomakkeella on vaadittu.

	Minimi- vaatimus	Maksimi- vaatimus	Lisätietoa
YHTEYSTIEDOT, YHTEYSHENKILÖ, ALLEKIRJOITTAJA/T			
Ilmoita tähtäen tarjoavan yrityksen nimi, osoite ja Y-tunnus.	Syötettävä		
Ilmoita tähtäen tarjoajan yhteyshenkilön nimi, sähköpostiosoite hankintapäätöksen tiedoksi antamista varten.	Syötettävä		
Ilmoita tähtäen tarjoajan kanssa mahdollisesti solmittavan hankintasopimuksen allekirjoittajan nimi ja titteli TAI allekirjoittajien nimet ja tittelit.	Syötettävä		
TILAAJAVASTUUTIEDOT JA TYÖNANTAJAVELVOITTEET			
Vantaan kaupungilla on käytössä Tilajavastuu.fi-Valvoja palvelu, josta tilaaja voi halutessaan tarkastaa soveltuvuusvaatimusten täyttymisen työnantajavelvoitteiden ja tilajavastuu tietojen osalta, kilpailutuksen yhteydessä sekä sopimuskauden aikana. Valitse valikosta tarjoajaa koskeva vastausvaihtoehto.	Valittava		Tarjoaja on rekisteröitynyt Tilajavastuu.fi-palveluun Tarjoaja ei ole rekisteröitynyt Tilajavastuu.fi-palveluun
Mikäli rekisteröityminen Tilajavastuu.fi-palveluun ei ole mahdollista, tarjoaja sitoutuu toimittamaan tilaajalle kolmen (3) kuukauden välein tilaajan pyytämällä selvityksiä koko sopimuskauden ajan. Vaatimus koskee myös sopimuksessa mahdollisesti käynnötettävien optiovuosia.	Kyllä		

Tarjoajan (ja h ^a nen alihankkijansa) on noudatettava ty ^ö ehtosopimusta tai muita keskeisi ^a ty ^ö ehtoja, tarjoajalla on voimassa oleva tapaturmavakuutus sek ^a ty ^ö ntekij ^ö ille j ^a rjestetty ty ^ö terveyshuolto.	Kyll ^a	Asia on tarkistettavissa joko Tilaajavastuu.fi - palvelusta TAI tarjoaja sitoutuu toimittamaan tilaajalle pyynn ^ö st ^a itsest ^a a n ja ilmoittamistaan alihankkijoista selvityksen k ^a ytett ^a v ^a st ^a ty ^ö ehtosopimuksesta ja keskeisist ^a ty ^ö ehdoista, tapaturmavakuutuksesta sek ^a ty ^ö terveyshuollon j ^a rjest ^a misest ^a ty ^ö ntekij ^ö illeen. Selvityst ^a ei tarvitse liitt ^a a tarjoukseen.
ESPD-TIETOJEN ANTAMINEN KILPAILUTUSJ RJESTELM N TARJOUSLOMAKKEELLE TAI TARJOUSPYYNNYN LIITTEELL 2-ESPD LOMAKE		
Tarjoajan antaessa tiedot Yhteisell ^a eurooppalaisella hankinta-asiakirjan vakiolomakkeella (Liite 2 ESPD-lomake) on tarjoajan ladattava lomake tarjouksensa liitteeksi.		
Tarjoajan vastatessa edelliseen kysymykseen "kyll ^a ", lataa t ^a ytetty Liite 2 ESPD-lomake t ^a h ^a n TAI jatka tietojen antamista alla olevalle kilpailutusj ^a rjestelm ^a a n luodulle tarjouslomakkeelle.		
VEROJEN JA SOSIAALITURVAMAKSUKSEN MAKSAMINEN		
Tarjoaja (ja h ^a nen alihankkijansa) on maksanut verot ja sosiaaliturvamaksut, jos tarjoaja on Suomessa verovelvollinen ja velvollinen maksamaan sosiaaliturvamaksuja ja veroja.		Asia on tarkistettavissa joko Tilaajavastuu.fi - palvelusta TAI tarjoaja toimittaa tilaajalle pyynn ^ö st ^a itsest ^a a n ja ilmoittamistaan alihankkijoista veroviranomaisen todistuksen maksetuista veroista ja sosiaaliturvamaksuista tai verovelkatodistuksen tai selvityksen siit ^a , ett ^a verovelkaa koskeva suunnitelma on tehty.
Tarjoaja (ja h ^a nen alihankkijansa) on maksanut el ^a kevakuutusmaksut.		Asia on tarkistettavissa joko Tilaajavastuu.fi - palvelusta TAI tarjoaja toimittaa tilaajalle pyynn ^ö st ^a itsest ^a a n ja ilmoittamistaan alihankkijoista vakuutuslaitoksen todistukset maksetuista maksuista tai velkatodistuksen tai selvityksen siit ^a , ett ^a velkaa koskeva suunnitelma on tehty.
REKISTERITIEDOT		
Tarjoaja (ja h ^a nen alihankkijansa) on merkitty kaupparekisteriin.		Tarjoajan on toimitettava hankintayksik ^ö lle pyynn ^ö st ^a kaupparekisteriote itsest ^a a n ja ilmoittamistaan alihankkijoista. Ulkomaisen tarjoajan on toimitettava pyynn ^ö st ^a ja siin ^a esitetyss ^a m ^a a r ^a ajassa vastaavat tiedot sijoittumismaansa lains ^a a d ^a nn ^ö n mukaisella rekisteriotteella, joka on k ^a a nnetty suomen kielelle.
Jos tarjoajaa (tai alihankkijaa) ei ole merkitty kaupparekisteriin, tulee h ^a nen selvitt ^a a ne seikat, joihin rekister ^ö im ^a tt ^ö myys perustuu.		
Tarjoaja (ja h ^a nen alihankkijansa) on merkitty ennakkoperint ^a rekisteriin, ty ^ö nantajarekisteriin sek ^a arvonlis ^a verovelvollisten rekisteriin.		Tarjoajan on toimitettava hankintayksik ^ö lle pyynn ^ö st ^a selvitys itsest ^a a n ja ilmoittamistaan alihankkijoista koskien rekister ^ö itymist ^a ennakkoperint ^a rekisteriin, ty ^ö nantajarekisteriin ja arvonlis ^a verovelvollisten rekisteriin. Ulkomaisen tarjoajan on toimitettava pyynn ^ö st ^a ja siin ^a esitetyss ^a m ^a a r ^a ajassa vastaavat tiedot sijoittumismaansa lains ^a a d ^a nn ^ö n mukaisella rekisteriotteella, joka on k ^a a nnettv suomen kielelle.

RAHOITUKSELLINEN JA TALOUDELLINEN TILANNE

Tarjoajalla on hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävä taloudelliset edellytykset hankinnan suorittamiseen.

Tätä ominaisuutta arvioidaan tarjoajan vakavaraisuudesta, maksukykyisyydestä, kannattavuudesta ja luottokelpoisuudesta saatujen tietojen perusteella. Tarjoajan taloudellisen tilanteen on oltava sellainen, että se Suomen Asiakastieto Oy:n ratingluokituksessa on vähintään tyydyttävä A tai riskiluokka on 1-3 tai sen katsotaan tilinpäätöstiöiden tai muun vastaavan selvityksen mukaan olevan vastaava.

Tarjoaja sitoutuu pyydettyä toimittamaan tilaajalle Suomen Asiakastieto Oy:n Rating Alfa tai vastaavien raporttien, josta sisältyvä ehdokkaan riskiluokituksen TAI Tarjoajien, joiden luokitusta ei ole saatavilla Suomen Asiakastieto Oy:stä, tulee toimittaa kahden viimeisimmän tilikauden tuloslaskelmat, taseet ja toimintakertomukset, mikäli tarjoajalla on takanaan kaksi tilikautta.

Tarjoajalla on toiminnan laajuuteen nähden riittävä toiminnan vastuuvakuutus.

Tarjoajalla tulee olla voimassaoleva vastuuvakuutus koko sopimusajan. Tarjoajan on lisäksi toimitettava selvitys yrityksen vakuutusturvasta ja sen kattavuudesta vakuutuslajikohtaisesti, esim. vakuutusyhtiön todistus/vakuutusote yrityksen vakuutusturvasta.

Lataa tähtäin selvitys yrityksen vakuutusturvasta ja sen kattavuudesta vakuutuslajikohtaisesti, esim. vakuutusyhtiön todistus/vakuutusote yrityksen vakuutusturvasta.

POISSULKEMISPERUSTEET

Tarjouksen tehnyt tarjoaja vastaa omasta ja alihankkijansa toiminnasta siten, että se täyttää Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2014/21/EU 57 artiklassa mainitut vaatimukset siltä osin, kuin sanotut vaatimukset sisältyvät nk. liittömäis oikeusvaikutuksia (57 artiklan 1, 2 ja 6 kohta) ja ettei tarjoajaa tai sen alihankkijaa koske mikään poissulkemisperuste.

Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2014/21/EU 57 artikla 10 ytyy osoitteesta: <http://eurlex.europa.eu/legalcontent/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014L0024&from=GA>

Tarjouksen tehnyt tarjoaja vastaa omasta ja alihankkijansa toiminnasta siten, että se täyttää hankintalain 53 §:n pakollisia poissulkemisperusteita koskevat vaatimukset siten, ettei tarjoajaa tai sen alihankkijaa koske hankintadirektiivin edellisessä kohdassa mainitut 57 artiklan poissulkemisperusteita koskevat nk. liittömäis oikeusvaikutukset.

Kyllä

Hankintalain 53 §:n ytyy internetistä osoitteesta: www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070348

Tarjouksen tehnyt tarjoaja vastaa omasta ja alihankkijansa toiminnasta siten, että se täyttää hankintalain 54 § mukaiset harkinnanvaraiset vaatimukset (poislukien hankintalain 54 § 3 kohta) siten, ettei tarjoajaa tai sen alihankkijaa koske mikään poissulkemisperuste.	Kyllä	Hankintalain 54 §:n mukaan internetistä osoitteesta: www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070348
Jos tarjouksen antanut tarjoaja on saanut tuomion, onko tarjoaja toteuttanut toimia osoittaakseen luotettavuutensa huolimatta kyseisen poissulkemisperusteen olemassaolosta. ("puhdistautuminen")		Tarjoaja ei ole saanut tuomiota. Kyllä, tarjoaja on suorittanut puhdistautumistoimenpiteitä
Jos tarjoaja vastasi edelliseen kohtaan kyllä, kuvaus toteutetuista toimista.		
Tarjoaja sitoutuu siihen, että tarjoajan voittaessa tarjouskilpailun, sen on toimitettava edellä mainitut rikosrekisteristä annetut asiakirjat hankintayksikön nimenähtäviksi.		Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2014/24/EU mukaisesta hankintayksiköllä on velvollisuus selvittää, että edellä mainitun kaltaisia poissulkemisperusteita ei tarjoajan ja hänen alihankkijansa osalta ole olemassa. Selvitys tehdään tarjoajan sijoittautumismaan toimivaltaisen viranomaisen antamalla rikosrekisteriotteella.
ALIHANKINTA		
Vastatkaa tähän kohtaan "Kyllä" jos käytät alihankintaa tähän hankintaan liittyen ja "Ei" jos ette käytä alihankintaa tähän hankintaan liittyen.	Valittava	Kyllä, käytämme alihankintaa, tämä hankinnan osalta. Ei, emme käytä alihankintaa tämän hankinnan osalta.
Jos tarjoaja vastasi edelliseen kysymykseen "Kyllä", tarjoajan on annettava tarjouslomakkeella selvitys tämän hankinnan osalta käytettävistä alihankkijoista, jos kyseessä on rakennusurakka tai jos tähän hankintaan liittyvät palvelut toteutetaan hankintayksikön valvonnassa olevassa tilassa. Vaaditut palvelun edellytykset tulee täyttää myöskin alihankkijan osalta. Kunkin alihankkijan kohdalta on selvitettävä seuraavat tiedot: alihankkijan nimi, yhteystiedot, lailliset edustajat sekä se minkä osuuden hankinnasta alihankkija suorittaa ja missä laajuudessa.		Jos tarjoaja vastasi edelliseen kysymykseen "Kyllä", tarjoajan on annettava tarjouslomakkeella selvitys tämän hankinnan osalta käytettävistä alihankkijoista, jos kyseessä on rakennusurakka tai jos tähän hankintaan liittyvät palvelut toteutetaan hankintayksikön valvonnassa olevassa tilassa. Vaaditut palvelun edellytykset tulee täyttää myöskin alihankkijan osalta. Kunkin alihankkijan kohdalta on selvitettävä seuraavat tiedot: alihankkijan nimi, yhteystiedot, lailliset edustajat sekä se minkä osuuden hankinnasta alihankkija suorittaa ja missä laajuudessa.
REFERENSSIT		
Tarjoajalla on oltava hankinnan kohde, laajuus ja laatu huomioon ottaen riittävästi kokemusta vastaavan tyyppisistä ja kokoisista hankinnoista viimeksi kuluneelta kolmelta (3) vuodelta. Referenssi kohteita on oltava vähintään kolme (3).	Kyllä	

Tilintarkastusyhteisön tilin edellytetään kokemusta vähintään 50 000 asukkaan kunnista. Tilintarkastusyhteisö on oltava myös kokemusta vähintään 10 työntekijästä kunnista, joiden tilintarkastajana yhteisön edustaja on toiminut.	Kyllä	Referensiksi hyväksytään esimerkiksi aiempi kokemus vastaavanlaisten tilintarkastuspalveluiden tuottamisesta tarjouspyynnön mukaisessa laajuudessa. Referenssiselvityksessä tulee esittää ainoastaan ne referenssit, jotka ovat vastaavia hankittavan palvelun kannalta. Tilaaja pitää itseään oikeuden arvioida referenssin vastaavuus hankinnan kanssa.
Kustakin annetusta ja tarjottavasta hankintaa vastaavan palvelun referenssikohteesta on selvittävä: Referenssin yhteyshenkilön yhteystiedot, sopimuskauti, tarjoajan osuus hankinnassa, palvelun pääpiirteinen sisältö sekä hankinnan arvo alv 0 % Antakaa alla tarjouslomakkeella selvitys tarjoajan tarjottavasta hankintaa vastaavista referensseistä.	Kyllä	
Referenssi 1	Syötettävä	
Referenssi 2	Syötettävä	
Referenssi 3	Syötettävä	
MUUT TARJOAJAA JA HANKINTAA KOSKEVAT VAATIMUKSET		
Tarjoaja on tutustunut ja hyväksyy tarjottavien tarjouspyynnön liitteessä 1 a Sopimusluonnos emokaupunki ja liitteessä 1 b Sopimusluonnos konserniyhteisö, olevat keskeiset sopimusehdot.	Kyllä	
Tarjoaja vakuuttaa, että tarjouksen hintatasoon on päädytty ilman kilpailua rajoittavaa tarkoitusta tai ilman mitään kommunikointia, konsultointia tai sopimusta muiden tarjoajien kanssa, tarjoaja ei ole ilmaissut tarjoushintaansa muille mahdollisille tarjoajille tai kilpailijoille eikä tarjoaja ole pyrkinyt estämään kilpailijoita antamasta tarjousta.	Kyllä	Kyllä = tarjoaja vakuuttaa, ettei ole harjoittanut ko. toimintaa.
Kaikki yhteydenpito tilaajan ja toimittajan välillä on voitava suoritaa suomen kielellä.	Kyllä	

Kuntalaki 410/2015 pykälä 122 edellyttää, että valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastajat toimivat tehtävissään virkavastuulla. Samoin kuntalain 410/2015 pykälä 122 momentti 2 edellyttää, että kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyviä syytä. Tästä syystä tilintarkastusyhteisön on pystyttävä osoittamaan myös tilintarkastuslain edellyttämä tilintarkastaja konserniyhteisöön tai säätiöön.	Kyllä
Tarjouspyyntöön sisältyy myös optio, jonka mukaan kaupunginvaltuusto voi päättää option käyttämisestä vuosien 2021 ja 2022 tilintarkastuksen osalta. Tarjous pyydetään myös näitten vuosien osalta. Option sisällyttämien päävien lukumääristä kaupunginvaltuusto päättää option käyttämisen yhteydessä. Hintatiedot mahdolliselle optiolle pyydetään tässä tarjouspyynnössä. Konserniyhteisöjen ja säätiöiden optiovuosien hintatarjous pyydetään tekemään samoin periaattein kuin vuosien 2017-2020 hintatarjous.	Kyllä
Tarkastuksessa on noudatettava laissa julkishallinnon ja talouden tilintarkastuksesta (1142/2015) Ässä 6 mainittua hyvä tilintarkastustapaa sekä tilintarkastuslain (1141/2015) 3 luvun määräyksiä tilintarkastusstandardien ja 4 luvun määräyksiä hyvän tilintarkastustavan noudattamisesta.	Kyllä
Tarjouksen antamisen helpottamiseksi Vantaan kaupungin tarkastuslautakunta 1.9.2015 (1.6.2017 hallintosääntö), vuoden 2015 tilinpäätös sekä taloussuunnitelma vuosille 2016 - 2019 ja talousarvio 2016 ovat tarjouspyynnön liitteinä (linkit). Tarjoaja on tutustunut näihin liitteisiin oleviin linkkeihin.	Kyllä

Vantaan kaupunkikonserniin kuuluu noin 50 tytäryhteisöä (liite 5). Vantaan kaupungin konsernistrategian (liite 6) mukaan Vantaan kaupunkikonserniin kuuluvat kaupunki ja sen liikelaitokset sekä ne osakeyhtiöt, säätiöt, yhdistykset ja muut yhteisöt, joissa kaupungilla yksin tai tytäryhteisöjen kanssa on määräamisvalta sekä kuntayhtymät ja muut yhteisöt, joissa kaupunki on osakkaana tai jäsenenä. Tytäryhteisöjen tilintarkastus tulee järjestää kutakin yhteisöä koskevan lainsaadannan mukaan.	Kyllä
Vantaan kaupungin tytäryhteisöistä Vantaan Energia Oy:llä, VAV Asunnot Oy:llä, VTK Kiinteistö Oy:llä ja Kiinteistö Oy Lansi-Vantaan Liikuntalaitoksilla on omia tytäryhteisöjä. Tarjoajan on nimettävä ja hinnoiteltava myös näiden alakonsernien tytäryhteisöjen tilintarkastuspalvelut.	Kyllä
Mikäli vuosina 2017-2020 ja optiovuosina 2021-2022 kaupunkikonsernin piiriin tulee uusia tytäryhteisöjä tai kaupungille tulee oikeus nimetä tilintarkastaja yhteisön muun sopimuksen perusteella, kaupunki noudattaa hinnoittelun ja muiden ehtojen osalta konsernin tilintarkastuksesta sovittuja periaatteita. Mikäli samana aikana jokin yhteisö poistuu kaupunkikonsernista (esim. purkamisen, fuusion, konkurssin tai myynnin seurauksena), kaupungilla on oikeus päätettävä sopimus kesken sopimuskauden. Kaupungin yhteisöissä tilintarkastajana toimivat tilintarkastuslain 1141/2015 mukaiset tilintarkastajat.	Kyllä

Kaupunginhallituksen on laadittava tilikaudelta, joka on kalenterivuosi, kaupungin konsernitilinpäätös tilikaudta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se kaupungin tilintarkastajan tarkastettavaksi. Konsernitilinpäätös on saatettava valtuuston käsiteltäväksi kesäkuun loppuun mennessä, joten kaupungin tilintarkastajan on tarkastettava kaupungin konsernitilinpäätös toukokuun loppuun mennessä. Kaupungin tytäryhteisöjen on toimitettava tilintarkastajansa varmentamat tilinpäätöstiensä kaupungin talouspalvelukeskukselle konsernitilinpäätöksen laatimista varten tilikaudta seuraavan vuoden helmikuun puoliväliin mennessä.	Kyllä
Emokaupungin tilintarkastaja on velvollinen raportoimaan tarkastuslautakunnalle tarkastussuunnitelmasta ja sen toteutumisesta, tarkastustyön kuluista ja tarkastustyössä tehdyistä havainnoista tarkastuslautakunnan päätösmääräaikoina. Kokouksia on keskimäärin neljä vuodessa. Tilintarkastajan tulee olla pyydettyissä laissa niissä tarkastuslautakunnan kokouksissa, joissa tilintarkastajan raportteja ja ilmoituksia käsitellään tai milloin lautakunta pitää sitä muutoin tarpeellisenä.	Kyllä
Konserniyhteisön tilintarkastaja antaa tytäryhteisölle vuosittaisen tarkastuskertomuksen. Tilintarkastajan tehtävistä saatetaan tilintarkastuslaissa. Tarvittaessa tilintarkastaja antaa hallitukselle tilintarkastuspyytävän kirjan sekä yhtiölle että kaupungille muistion. Nämä asiakirjat toimitetaan yhtiön toimesta kaupungin konserninpalvelujen tulosalueen nimeä määrittelevälle henkilölle. Myös tavanomaista neuvontatyötä edellytetään.	Kyllä
Tilintarkastuksen sisällön määräävä tilintarkastuslain 3 luvun 1 Ä:n mukaisesti: Tilintarkastus käsitteellisesti yhteisön tai säätiön tilikauden kirjanpidon, tilinpäätöksen, toimintakertomuksen sekä hallinnon tarkastuksen sekä tarkemmin 3 luvun 5 Ä:n mukaiset tarkastuskertomuksessa lausuttavat asiat	Kyllä

Lisäksi edellytetään riskienhallintasuunnitelman valvonnan, hyvän hallintotavan ja konsernistrategian noudattamisen valvonnan tarkastamista sekä ovatko yhteisöt sopimusosapuolia valitessaan varmistaneet tilaajavastuulaissa ja muussa lainsäädännössä olevien määräysten täyttämisen sekä noudattavatko yhteisöt hankintalain mukaista hankintamenettelyä sekä että yhteisöjen sopimusosapuolille asettamat tavoitteet toteutuvat.	Kyllä
Vantaan kaupungin konsernitilinpäätösten varten annettavat tiedot tulee varmentaa ja oltava tarvittaessa yhteistyössä konsernitilinpäätöksen liittyen kaupungin tilintarkastajan, talouspalvelukeskuksen, konsernihallinnon ja ulkoisen ja sisäisen tarkastuksen kanssa.	Kyllä
Tarjoajan on nimettävä tarjouksessa päävastuullinen tilintarkastaja ja ilmoitettava hänen yhteystietonsa.	Kyllä
Emokaupungin osalta tarkastuslautakunta varaa mahdollisuuden sopia lisätoimeksiannoista ja mahdollisista EU-projektien lausuntojen yhteydessä tehtävistä tarkastuksesta tarjoajan kanssa sopimuskauden aikana. Erityistoimeksiannolla tarkoitetaan lakisääteisen tilintarkastuksen ulkopuolelle luettavaa tarjoajan toimialaan kuuluvaa tarkastus- ja asiantuntijapalvelua. Tästä toimeksiannosta sovitaan erikseen.	Kyllä
Konseriyhteisöissä, joilla on tarvetta käyttää lakisääteisten tilintarkastuspalvelujen lisäksi muita tilintarkastajan suorittamia töitä, on mahdollisuus sopia siitä erikseen. Lisäksi tarkoitetaan esimerkiksi tilintarkastajalta erikseen pyydettyä lausuntoja/todistuksia. Yhteisöt tilaavat lisätyöt pääsääntöisesti itse tarpeensa mukaan. Kuitenkin myös kaupungilla on tarvittaessa mahdollisuus tilata yhteisölle töitä.	Kyllä
Konserniyhteisöissä on joitakin yhteisiä, joilla on tarvetta käyttää asiantuntijaa mm. verotukseen ja yritysjärjestelyihin liittyvissä kysymyksissä. Yhteisöt tilaavat asiantuntijapalvelut pääsääntöisesti itse tarpeensa mukaan. Kuitenkin myös kaupungilla on tarvittaessa mahdollisuus tilata yhteisölle asiantuntijapalveluja.	Kyllä

Tarjoajan on ladattava tarjouksensa liitteeksi kuvaus, tilintarkastuksen organisoimisesta ja ajankäytön suunnitelmasta, esitys sitovasta aikatauluksesta tilintarkastuksen toteuttamiseksi Vantaan kaupungin konsernitilinpäätöksen aikataulun mukaisesti, kuvaus Vantaan kaupungin konsernitilinpäätöstä varten annettavien tietojen varmentamisprosessista, kuvaus tilintarkastuksen yhteydessä Vantaan kaupungin konsernistrategian noudattamisen valvonnan tarkastamisesta ja raportoinnista tytäryhteisölle ja Vantaan kaupungille koskien havaittuja puutteita.	Kyllä
Lataa tähtäimen selvitys, yllämainittujen ehtojen täyttymisestä.	Ladattava
Tarjoajan on ladattava tarjouksensa liitteeksi kuvaus miten yhtiön riskienhallintasuunnitelman valvonnan tarkastaminen toteutetaan, kuvaus siitä, miten tilintarkastusyhteisö tarkastaa sen, että yhteisöt ovat sopimusosapuolia valitessaan varmistaneet tilaajavastuulaissa ja muussa lainsäädännössä olevien määräysten täyttymisen sekä noudattaneet hankintalain mukaista hankintamenettelyä, kuvaus siitä, miten tilintarkastusyhteisö tarkastaa sen, että yhteisöjen sopimusosapuolille asettamat tavoitteet toteutuvat sekä kuvaus tilintarkastuksen kehittamisestä.	Kyllä
Lataa tähtäimen kuvaus, yllämainittujen ehtojen täyttymisestä.	Ladattava
Tarjoajalta edellytetään hyväksyttyä dokumentoitua laadunvarmistusjärjestelmää.	Kyllä
Lataa tähtäimen selvitys tarjoajan laadunvarmistusjärjestelmästä.	Ladattava

Hankinnan kohteen kriteerit

Kokonaishinnan maksimipisteet 50.00	pienin annettu arvo ----- * maksimipisteet tarjottu arvo
--	--

**VANTAAN KAUPUNKIKONSERNIN
LAKIS TEISTEN
TILINTARKASTUSTEN HINNAT
VUOSILLE 2017-2022.** Hinnat
annetaan tarjouspyynnön Liitteellä 3
Hintaliite. HUOM! Liitteessä 3
Hintaliite on kaava, joka laskee
kaikki hinnat yhteen, tarjoaja ei saa
muuttaa kaavaa. Hinnat on
annettava liitteellä 3 Hintaliite
kokonaislukuina kahden desimaalin
tarkkuudella, alv 0 %. Tarjoajan on
siirrettävä Liitteellä 3 Hintaliite,
koko kaupunkikonsernin
tilintarkastusten kokonaishinta
sellaisenaan 2 desimaalin
tarkkuudella alv 0 % vuosille 2017-
2022 alla olevalle tarjouspyynnön
lomakkeelle.

SIIRRETTÄVÄ TARJOUSPYYNNÖN LIITTEESTÄ 3 HINTALIITE, KOKO KONSERNIN LAKIS TEISTEN TILINTARKASTUSTEN YHTEENLASKETTU HINTA VUOSILLE 2017-2022	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
--	-----------------	------------------	-----------------	------------------------

Hankittava määrä: 1 tilintarkastuspalvelun hinta vuosille 2017-2022	€/tilintarkastuspalvelun hinta vuosille 2017-2022			
---	---	--	--	--

Ryhmän yleiset kriteerit	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
--------------------------	-----------------	------------------	-----------------	------------------------

Tarjoajan on ladattava tarjouksensa liitteeksi tarjouspyynnön Liite 3 Hintaliite täytettynä, jotta tilaaja voi tarkistaa annettujen hintojen oikeellisuuden. Lataa tähtäin tarjouspyynnön Liite 3 Hintaliite, täytettynä.	Ladattava			
---	-----------	--	--	--

**VERTAILTAVAT JA
PISTEYTETTÄVÄT
LAATUKRITEERIT /
VASTUUNALAISEN
TILINTARKASTAJAN TYÖN OSUUS
TILINTARKASTUSPÄIVISTYKSEN
TILINTARKASTUSVUOSI:**

Ryhmän yleiset kriteerit	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
--------------------------	-----------------	------------------	-----------------	------------------------

**VERTAILTAVAT JA
PISTEYTETTÄVÄT
LAADULLISET KRITEERIT
EMOKAUPUNKI**

Tilintarkastuslain ja lain
julkishallinnon ja talouden
tilintarkastuksesta
edellyttämää vastuullinen
JHT-tilintarkastaja.

Päävastuullisella tilintarkastajalla tulee olla hankinnan kohteen laatuun ja laajuuteen nähden riittävästi kokemusta vastaavan kokoisen ison kaupungin tilintarkastuksesta. Riittävä näkövastuullisen osalta pidettävä kokemusta vastuullisena tilintarkastajana yli 80 000 asukkaan suuruisen kaupungin tilintarkastuksesta, jolla on myös vähintään 10 työntekijää.	Kyllä				
Emokaupungin osalta JHT-tarkastuksen määräksi on määrätty 120 päivää.	Kyllä				
Anna tähän vastuunalaisen JHT-tilintarkastajan työn osuus emokaupungin JHT-tarkastukseen määrättyä 120 päiväästä. Osuus määrättyä päivienä.	päivää Syötettävä	120	12.50	tarjottu arvo ----- * maksimipisteet suurin annettu arvo	
KONSERNIYHTEISYKSIÖ					
Tilintarkastuslain edellyttämä tilintarkastaja konserniyhteisössä tai sen tytäryhtiössä					
Kunnan konserniyhteisön vastuullisella tilintarkastajalla (työntekijäryhmän tai sen työntekijöiden tilintarkastajalla) tulee olla kokemusta vähintään 30 kunnan työntekijäryhmästä.	Kyllä				
Työn laajuudeksi kaupungin työntekijäryhmien osalta tarjoaja arvioi (Liite 4 Vantaan kaupungin työntekijäryhmien ja sen työntekijöiden annettujen tietojen perusteella (lisätietoa tarjouspyynnön liitteestä 5 Vantaan kaupungin työntekijäryhmien avainluvut 31.12.2015 tilinpäätöksestä) montako päivää kukin yhtiö vaatii tarkastusta.	Kyllä				
Tarjoaja on merkinnyt vastuullisen tilintarkastajan työn osuuden konserniyhteisön tilintarkastuksesta päivinä, tarjouspyynnön liitteelle 4 Vantaan kaupungin työntekijäryhmien ja sen työntekijöiden.	Kyllä				
Lataa tähän täytettynä tarjouspyynnön liite 4 Vantaan kaupungin työntekijäryhmien ja sen työntekijöiden, edellä annettujen tietojen oikeellisuuden tarkastamista varten.	Ladattava				
Anna tähän vastuunalaisen tilintarkastajan työn osuus konserniyhteisön tarkastuksista. Osuus määrättyä päivienä.	päivää Syötettävä		12.50	tarjottu arvo ----- * maksimipisteet suurin annettu arvo	

**VERTAILTAVAT JA
PISTEYTETT V T
LAATUKRITEERIT / EMOKAUPUNKI
/ TARJOAJAN ENINT N NELJ N
VERTAILTAVIKSI ASETTAMIEN JA
TILINTARKASTUSPALVELUJA
VANTAAN KAUPUNGILLE
SUORITTAMAAN VALITTUJEN
HENKILYIDEN YHTEENLASKETTU
TILINTARKASTUSKOKEMUKSEN
M R 1.1.2009-30.11.2016
V LISEN AIKANA.**

Ryhmän yleiset kriteerit	Minimi- vaatimus	Maksimi- vaatimus	Maksimi- pisteet	Pisteiden laskentatapa
EMOKAUPUNKI				
Tässä vertailuryhmässä vertaillaan tarjoajan enintään neljän vertailtavaksi asettamien (vertailtava 1. vertailtava 2. vertailtava 3. ja vertailtava 4.) ja tilintarkastuspalveluja Vantaan kaupungille suorittamaan tilintarkastusyhteisöstä valittujen henkilöiden yhteenlaskettua tilintarkastuskokemuksen määrää (pääivien) kunnissa tai kuntayhtymissä 1.1.2009- 30.11.2016 välisenä aikana.	Kyllä			
Kokemus ilmoitetaan kohteittain eli kaikki ne kohteet, joissa vertailtava on ollut joko vastuunalaisena tai tiimin jäsenenä kunnissa tai kuntayhtymissä 1.1.2009- 30.11.2016 välisenä aikana. Huom. Vastuunalaisena tilintarkastajana toimimisesta työn kokemuspääivien arvo x2, tiimin jäsenenä toimimisesta työn kokemuspääivien arvo on normaali eli työn kokemuspääivien x1.	Kyllä			
Tilintarkastuskokemuksen määrä kunnissa ja kuntayhtymissä (kohteet luetellaan suoritettuihin pääivineen) tilintarkastajatutkinnon (JHT/JHTT-, KHT- tai HT/HTM-tutkinnon) suorittamisen jälkeen. Määrä ilmoitetaan pääivien. Pääivillä tarkoitetaan kunkin kohteen toimeksiantosopimuksen toteutuneiden todellisten pääivien lukumäärää eli niiden pääivien lukumäärää, jotka kyseinen tilintarkastaja on tehnyt kohteeseen, ei muiden tiimin jäsenten pääivien.	Kyllä			
Alla olevilla lomakkeilla tarjoaja esittää selvityksen nimettyjen asiantuntijoiden (vertailtava 1., vertailtava 2. , vertailtava 3. ja vertailtava 4.) koulutuksesta, työn kokemuksesta ja muusta hankinnan kohteeseen liittyvästä osaamisesta.	Kyllä			

Täytä kaikki sellaiset kohdat, joista henkilön on osaamista, henkilön tarjotun roolin mukaisesti. Jokaiselle henkilölle on omat taulukkonsa. Jos henkilö ei ole päävastuullisen tilintarkastajan työkokemusta, laittakaa lomakkeelle kyseiseen kohtaan teksti "ei kokemusta", jotta pääsette eteenpäin.	Kyllä
Vertailtavien henkilöiden on täytettävä tarjouspyynnössä yksilöidyt vähimmäisvaatimukset.	Kyllä
Erillistä CV:tä ei tule toimittaa eikä niitä huomioida.	Kyllä
Yksilöimättömiä referenssejä tai työkokemusta ei huomioida.	Kyllä
EMOKAUPUNKI / VERTAILTAVA 1.	
Perustiedot	
Henkilön nimi	Syötettävä
Rooli palvelussa	Syötettävä
Koulutus: tutkinto, valmistumisvuosi	Syötettävä
Pääaine, oppilaitos	Syötettävä
Anna tähän selvitys vertailtavan henkilön Suomen kielen taidosta	Syötettävä
VERTAILTAVA 1. / 1.1.2009-30.11.2016 väliaikana hankittu tilintarkastuskokemus	
Kuhunkin tietokenttään lomakkeella mahtuu 400 merkkiä. Merkitse alla oleville lomakkeille Vertailtava 1. päävastuullisen tilintarkastajan työkokemus sekä tiimin jäsenen toimimisen työkokemus. Tarjoajan halutessa jokaiselle tilintarkastuskokemuskohteelle oman tietokenttänsä, tulee tarjoajan klikata, jokaisen laitettun kohteen jälkeen kohdasta "lisää tietokenttiä". Näin tarjoaja saa uuden lomakekohdan täytettäväkseen.	
HUOM. jos vertailtavalla 1. ei ole kokemusta päävastuullisen tilintarkastajan työtehtävistä vastatkaa lomakkeelle "ei kokemusta" samoin antakaa kohtaan päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen pääivinä kohtaan arvoksi 0.	
VERTAILTAVA 1. Päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen	

Päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen. Jokaisen kohteen osalta on selvittävä organisaatio jossa henkilö on työskennellyt päävastuullisena tilintarkastajana, vuosi minkä aikana henkilö on kyseisessä organisaatiossa työskennellyt sekä organisaatiossa kertyneet tarkastuspäivät yhteensä.	Syötettävä
VERTAILTAVA 1. Tiimin jäsenenä toimiminen	
Tiimin jäsenenä toimiminen. Jokaisen kohteen osalta on selvittävä organisaatio jossa henkilö on työskennellyt tilintarkastustiimin jäsenenä, vuosi minkä aikana henkilö on kyseisessä organisaatiossa työskennellyt sekä organisaatiossa kertyneet tarkastuspäivät yhteensä.	Syötettävä
VERTAILTAVA 1. Päävastuullisena tilintarkastajana sekä tiimin jäsenenä toimittujen tilintarkastuskokemuksen määrä yhteensä päivinä	
Huomioitahan että päävastuullisena tilintarkastajana saadusta työkokemuksesta kertyneet kokemuspäivät pitävä kertoa kahdella ts. (2x) päävastuullisena tilintarkastajana saadut työkokemuspäivät) + 1 x tiimin jäsenenä saadut työkokemuspäivät = vertailtavan henkilön 1. vertailtava työkokemus 1.1.2009-30.11.2016 välisen aikana. Anna vasta edellä suoritettua laskelman jälkeen vertailtava 1:n yhteenlasketut työkokemuspäivät lomakkeelle tässä.	päivä tilintarkastuskokemus 1.1.2009-30.11.2016 Syötettävä
EMOKAUPUNKI / VERTAILTAVA 2.	
Perustiedot	
Henkilön nimi	Syötettävä
Rooli palvelussa	Syötettävä
Koulutus: tutkinto, valmistumisvuosi	Syötettävä
Pääaine, oppilaitos	Syötettävä
Anna tähtien selvitys vertailtavan henkilön Suomen kielen taidosta	Syötettävä
VERTAILTAVA 2. / 1.1.2009-30.11.2016 välisen aikana hankittu tilintarkastuskokemus	

Kuhunkin tietokenttä n
lomakkeella mahtuu 400
merkkiä. Merkitse alla oleville
lomakkeille Vertailtava 2.
pää vastuullisen tilintarkastajan
työ kokemus sekä tiimin
jäsenen toimimisen
työ kokemus. Tarjoajan
halutessa jokaiselle
tilintarkastuskokemuskohteelle
oman tietokenttä nsä, tulee
tarjoajan klikata, jokaisen
laitetun kohteen järkeen
kohdasta "lisä tietokenttiä".
Näin tarjoaja saa uuden
lomakekohdan
tätettävään.

HUOM. jos vertailtavalla 2. ei
ole kokemusta
pää vastuullisen tilintarkastajan
työ tehtävistä vastatkaa
lomakkeelle "ei kokemusta"
samoin antakaa kohtaan
pää vastuullisena
tilintarkastajana toimiminen
päävinä kohtaan arvoksi 0.

VERTAILTAVA 2.
Pää vastuullisena
tilintarkastajana toimiminen

Pää vastuullisena
tilintarkastajana toimiminen. Syötettävä
Jokaisen kohteen osalta on
selvitettävä organisaatio jossa
henkilö on työskennellyt
pää vastuullisena
tilintarkastajana, vuosi minkä
aikana henkilö on kyseisessä
organisaatiossa työskennellyt
sekä organisaatiossa
kertyneet tarkastuspäivät
yhteensä

VERTAILTAVA 2. Tiimin
jäsenen toimiminen

Tiimin jäsenen toimiminen. Syötettävä
Jokaisen kohteen osalta on
selvitettävä organisaatio jossa
henkilö on työskennellyt
tilintarkastustiimin jäsenenä,
vuosi minkä aikana henkilö on
kyseisessä organisaatiossa
työskennellyt sekä
organisaatiossa kertyneet
tarkastuspäivät yhteensä.

VERTAILTAVA 2.
pää vastuullisena
tilintarkastajana sekä tiimin
jäsenen toimittujen
tilintarkastuskokemuksen
määrä yhteensä päävinä.

Huomioitetaan että
päävastuullisena
tilintarkastajana saadusta
työkokemuksesta kertyneet
kokemuspäävastuullisen
kahdella ts. (2x
päävastuullisena
tilintarkastajana saadut
työkokemuspäävastuullisen
jäsenten saadut
työkokemuspäävastuullisen
vertailtavan henkilön 2.
vertailtava työkokemus
1.1.2009-30.11.2016 välisen
aikana. Anna vasta edellä
suoritetun laskelman järkeen
vertailtava 2:n yhteenlasketut
työkokemuspäävastuullisen
lomakkeelle
tässä.

päävastuullisen
tilintarkastajan
Syö tiettävä

EMOKAUPUNKI / VERTAILTAVA 3.

Perustiedot

Henkilön nimi	Syö tiettävä
Rooli palvelussa	Syö tiettävä
Koulutus: tutkinto, valmistumisvuosi	Syö tiettävä
Pääaine, oppilaitos	Syö tiettävä
Anna tähän selvitys vertailtavan henkilön Suomen kielen taidosta	Syö tiettävä

VERTAILTAVA 3. / 1.1.2009- 30.11.2016 välisen hankittu tilintarkastuskokemus

Kuhunkin tietokentän
lomakkeella mahtuu 400
merkkiä. Merkitse alla oleville
lomakkeille Vertailtava 3.
päävastuullisen tilintarkastajan
työkokemus sekä tiimin
jäsenten toimimisen
työkokemus. Tarjoajan
halutessa jokaiselle
tilintarkastuskokemuskohteelle
oman tietokentän, tulee
tarjoajan klikata, jokaisen
laitetun kohteen järkeen
kohdasta "lisä tietokentti".
Näin tarjoaja saa uuden
lomakekohdan
tätäkseen.

HUOM. jos vertailtavalla 3. ei
ole kokemusta
päävastuullisen tilintarkastajan
työtehtävistä vastatkaa
lomakkeelle "ei kokemusta"
samoin antakaa kohtaan
päävastuullisena
tilintarkastajana toimiminen
päävastuullisen arvoksi 0.

VERTAILTAVA 3. Päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen

Päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen. Jokaisen kohteen osalta on selvittävä organisaatio jossa henkilö on työskennellyt päävastuullisena tilintarkastajana, vuosi minkä aikana henkilö on kyseisessä organisaatiossa työskennellyt sekä organisaatiossa kertyneet tarkastuspäivät yhteensä		Syötettävä
VERTAILTAVA 3. Tiimin jäsenenä toimiminen		
Tiimin jäsenenä toimiminen. Jokaisen kohteen osalta on selvittävä organisaatio jossa henkilö on työskennellyt tilintarkastustiimin jäsenenä, vuosi minkä aikana henkilö on kyseisessä organisaatiossa työskennellyt sekä organisaatiossa kertyneet tarkastuspäivät yhteensä.		Syötettävä
VERTAILTAVA 3. päävastuullisena tilintarkastajana sekä tiimin jäsenenä toimittujen tilintarkastuskokemuksen määrän yhteensä päivinä		
Huomioitahan että päävastuullisena tilintarkastajana saadusta työkokemuksesta kertyneet kokemuspäivät pitävät kertoa kahdella ts. (2x) päävastuullisena tilintarkastajana saadut työkokemuspäivät) + 1 x tiimin jäsenenä saadut työkokemuspäivät = vertailtavan henkilön 3. vertailtava työkokemus 1.1.2009-30.11.2016 välisen aikana. Anna vasta edellä suoritettua laskelman jälkeen vertailtava 3:n yhteenlasketut työkokemuspäivät lomakkeelle tässä.	päivä tilintarkastus kokemus 1.1.2009-30.11.2016	Syötettävä
EMOKAUPUNKI / VERTAILTAVA 4.		
Perustiedot		
Henkilön nimi		Syötettävä
Rooli palvelussa		Syötettävä
Koulutus: tutkinto, valmistumisvuosi		Syötettävä
Pääaine, oppilaitos		Syötettävä
Suomen kielen taito		Syötettävä
VERTAILTAVA 4. / 1.1.2009-30.11.2016 välisen aikana hankittu tilintarkastuskokemus		

Kuhunkin tietokenttä n
lomakkeella mahtuu 400
merkkiä. Merkitse alla oleville
lomakkeille Vertailtava 4.
pää vastuullisen tilintarkastajan
työ kokemus sekä tiimin
jäsenenä toimimisen
työ kokemus. Tarjoajan
halutessa jokaiselle
tilintarkastuskokemuskohteelle
oman tietokenttä nsä, tulee
tarjoajan klikata, jokaisen
laitetun kohteen järkeen
kohdasta "lisää tietokenttiä".
Näin tarjoaja saa uuden
lomakekohdan
tätettävään.

HUOM. jos vertailtavalla 4. ei
ole kokemusta
pää vastuullisen tilintarkastajan
työ tehtävistä vastatkaa
lomakkeelle "ei kokemusta"
samoin antakaa kohtaan
pää vastuullisena
tilintarkastajana toimiminen
päävinä kohtaan arvoksi 0.

VERTAILTAVA 4.
Pää vastuullisena
tilintarkastajana toimiminen

Pää vastuullisena
tilintarkastajana toimiminen. Syötettävä
Jokaisen kohteen osalta on
selvitettävä organisaatio jossa
henkilö on työskennellyt
pää vastuullisena
tilintarkastajana, vuosi minkä
aikana henkilö on kyseisessä
organisaatiossa työskennellyt
sekä organisaatiossa
kertyneet tarkastuspäivät
yhteensä.

VERTAILTAVA 4. Tiimin
jäsenenä toimiminen

Tiimin jäsenenä toimiminen. Syötettävä
Jokaisen kohteen osalta on
selvitettävä organisaatio jossa
henkilö on työskennellyt
tilintarkastustiimin jäsenenä,
vuosi minkä aikana henkilö on
kyseisessä organisaatiossa
työskennellyt sekä
organisaatiossa kertyneet
tarkastuspäivät yhteensä.

VERTAILTAVA 4.
pää vastuullisena
tilintarkastajana sekä tiimin
jäsenenä toimittujen
tilintarkastuskokemuksen
määrä yhteensä päävinä.

Huomioitetaan että
päävastuullisena
tilintarkastajana saadusta
työkokemuksesta kertyneet
kokemuspäivät pitävät kertoa
kahdella ts. (2x
päävastuullisena
tilintarkastajana saadut
työkokemuspäivät) + 1 x tiimin
jäsenen saadut
työkokemuspäivät=
vertailtavan henkilön 4.
vertailtava työkokemus
1.1.2009-30.11.2016 välisen
aikana. Anna vasta edellä
suoritetun laskelman jälkeen
vertailtava 4:n yhteenlasketut
työkokemuspäivät lomakkeelle
tässä.

**EMOKAUPUNKI /
VERTAILTAVIEN
HENKILÖIDEN 1, 2, 3 JA 4
YHTIENLASKETTU
TILINTARKASTUSTYÖ KOKE
MUKSEN MÄÄRÄ**

Laske kunkin vertailtavan henkilön 1, 2, 3 ja 4 aikaisemmin lomakkeelle merkityt tilintarkastustyökokemuksen määrät kunnissa ja kuntayhtymissä 1.1.2009- 30.11.2016 väliseltä ajalta yhteen ja merkitse yhteenlaskettu loppusumma päävina tähtäen. Järjestelmä suhteuttaa annettujen vertailtavien henkilöiden 1, 2, 3 ja 4 annetut yhteenlasketut työkokemuspäivät automaattisesti pisteiksi.	päävina Syötettävä	12.50	tarjottu arvo ----- * maksimipisteet suurin annettu arvo
---	-----------------------	-------	--

**VERTAILTAVAT JA
PISTEYTETTÄVÄT
LAATUKRITEERIT /
KONSERNIYHTEISYKSIÖT / TARJOAJAN
ENINTÄN NELJÄN
VERTAILTAVIEN ASETTAMIEN JA
TILINTARKASTUSPALVELUJA
VANTAAN KAUPUNGILLE
SUORITAMAAN VALITTUJEN
HENKILÖIDEN YHTIENLASKETTU
TILINTARKASTUSKOKEMUKSEN
MÄÄRÄ 1.1.2009-30.11.2016
VÄLISEN AIKANA.**

Ryhmittäiset yleiset kriteerit	Minimi- vaatimus	Maksimi- vaatimus	Maksimi- pisteet	Pisteiden laskentatapa
--------------------------------	---------------------	----------------------	---------------------	------------------------

KONSERNIYHTEISYKSIÖT

Tässä vertailuryhmässä vertaillaan tarjoajan esittämän neljän vertailtavaksi asettamien (vertailtava 1. vertailtava 2. vertailtava 3. ja vertailtava 4.) ja tilintarkastuspalveluja Vantaan kaupungille suorittamaan tilintarkastusyhteisöistä valittujen henkilöiden yhteenlaskettua tilintarkastuskokemuksen määrää (päävinä) kunta- tai kuntayhtymä konsernin tytäryhteisöissä 1.1.2009-30.11.2016 välisenä aikana.	Kyllä
Kokemus ilmoitetaan kohteittain eli kaikki ne kohteet, joissa vertailtava on ollut kunta- tai kuntayhtymä konsernin tytäryhteisöissä joko vastuunalaisena tilintarkastajana tai tiimin jäsenenä 1.1.2009-30.11.2016 välisenä aikana. Huom. Vastuunalaisena tilintarkastajana toimimisesta työntekijän arvo x2, tiimin jäsenenä toimimisesta työntekijän arvo on normaali eli työntekijän arvo x1.	Kyllä
Tilintarkastuskokemuksen määrää kunta- tai kuntayhtymä konsernin tytäryhteisöissä (kohteet luettelaa suoritettuina päävineen) tilintarkastajatutkinnon (JHT/JHTT-, KHT- tai HT/HTM-tutkinnon) suorittamisen jälkeen. Määrä ilmoitetaan päävinä. Päävinä tarkoitetaan kunkin kohteen toimeksiantosopimuksen toteutuneiden todellisten päävien lukumäärää eli niiden päävien lukumäärää, jotka kyseinen tilintarkastaja on tehnyt kohteeseen, ei muiden tiimin jäsenten päävinä.	Kyllä
Alla olevilla lomakkeilla tarjoaja esittää selvityksen nimettävien asiantuntijoiden (vertailtava 1., vertailtava 2. , vertailtava 3. ja vertailtava 4.) koulutuksesta, työntekijäkokemuksesta ja muusta hankinnan kohteeseen liittyvästä osaamisesta.	Kyllä
Tässä kaikki sellaiset kohdat, joista henkilöllä on osaamista, henkilön tarjotun roolin mukaisesti. Jokaiselle henkilölle on omat taulukkonsa. Jos henkilöllä ei ole päävastuullisen tilintarkastajan työntekijäkokemusta, laittakaan lomakkeelle kyseiseen kohtaan teksti " ei kokemusta", jotta pääasette tarjouksenne syöttämisessä eteenpäin.	Kyllä

Vertailtavien henkilöiden on täytettävä tarjouspyynnössä yksilöidyt vähimmäisvaatimukset.	Kyllä
Erillistä CV:tä ei tule toimittaa eikä niitä huomioida.	Kyllä
Yksilöimättömiä referenssejä tai työkokemusta ei huomioida.	Kyllä
KONSERNIYHTEISYKSI / VERTAILTAVA 1.	
Perustiedot	
Henkilön nimi	Syötettävä
Rooli palvelussa	Syötettävä
Koulutus: tutkinto, valmistumisvuosi	Syötettävä
Pääaine, oppilaitos	Syötettävä
Anna tähän selvitys vertailtavan henkilön Suomen kielen taidosta	Syötettävä
VERTAILTAVA 1. / 1.1.2009-30.11.2016 välisenä aikana hankittu tilintarkastuskokemus	
Kuhunkin tietokenttään lomakkeella mahtuu 400 merkkiä. Merkitse alla oleville lomakkeille Vertailtava 1. päävastuullisen tilintarkastajan työkokemus sekä tiimin jäsenen toimimisen työkokemus. Tarjoajan halutessa jokaiselle tilintarkastuskokemuskohteelle oman tietokenttänsä, tulee tarjoajan klikata, jokaisen laitetun kohteen jälkeen kohdasta "lisää tietokenttiä". Näin tarjoaja saa uuden lomakekohdan täytettäväksi.	
HUOM. jos vertailtavalla 1. ei ole kokemusta päävastuullisen tilintarkastajan työtehtävistä vastatkaa lomakkeelle "ei kokemusta" samoin antakaa kohtaan päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen pääivän kohtaan arvoksi 0.	
VERTAILTAVA 1. Päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen	
Päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen. Jokaisen kohteen osalta on selvitettävä organisaatio jossa henkilö on työskennellyt päävastuullisena tilintarkastajana, vuosi minkä aikana henkilö on kyseisessä organisaatiossa työskennellyt sekä organisaatiossa kertyneet tarkastuspäivät yhteensä.	Syötettävä
VERTAILTAVA 1. Tiimin jäsenen toimiminen	

Tiimin jäsenenä toimiminen.
Jokaisen kohteen osalta on
selvitettävä organisaatio jossa
henkilö on työskennellyt
tilintarkastustiimin jäsenenä,
vuosi minkä aikana henkilö on
kyseisessä organisaatiossa
työskennellyt sekä
organisaatiossa kertyneet
tarkastuspäivät yhteensä.

Syötettävä

VERTAILTAVA 1.
päävastuullisena
tilintarkastajana sekä tiimin
jäsenenä toimittujen
tilintarkastuskokemuksen
maailman yhteensä päivien

Huomioitahan että
päävastuullisena
tilintarkastajana saadusta
työkokemuksesta kertyneet
kokemuspäivät pitävät kertoa
kahdella ts. (2x
päävastuullisena
tilintarkastajana saadut
työkokemuspäivät) + 1 x tiimin
jäsenenä saadut
työkokemuspäivät=
vertailtavan henkilön 1.
vertailtava työkokemus
1.1.2009-30.11.2016 välisenä
aikana. Anna vasta edellä
suoritetun laskelman jälkeen
vertailtava 1:n yhteenlasketut
työkokemuspäivät lomakkeelle
tässä.

päävastuullisena
tilintarkastajana saadusta
työkokemuksesta kertyneet
kokemuspäivät
1.1.20
09-
30.11.
2016

Syötettävä

KONSERNIYHTEISYKSIÖ /
VERTAILTAVA 2.

Perustiedot

Henkilön nimi
Rooli palvelussa
Koulutus: tutkinto,
valmistumisvuosi
Pääaine, oppilaitos
Anna tähtien selvitys
vertailtavan henkilön Suomen
kielen taidosta

Syötettävä
Syötettävä
Syötettävä
Syötettävä
Syötettävä

**VERTAILTAVA 2. / 1.1.2009-
30.11.2016 välisenä aikana
hankittu**
tilintarkastuskokemus

Kuhunkin tietokenttään
lomakkeella mahtuu 400
merkkiä. Merkitse alla oleville
lomakkeille Vertailtava 2.
päävastuullisen tilintarkastajan
työkokemus sekä tiimin
jäsenenä toimimisen
työkokemus. Tarjoajan
halutessa jokaiselle
tilintarkastuskokemuskohteelle
oman tietokenttän, tulee
tarjoajan klikata, jokaisen
laitetun kohteen jälkeen
kohdasta "lisää tietokenttiä".
Näin tarjoaja saa uuden
lomakekohdan
täytettäväkseen.

HUOM. jos vertailtavalla 2. ei ole kokemusta
päävastuullisen tilintarkastajan työtehtävistä vastatkaa lomakkeelle "ei kokemusta" samoin antakaa kohtaan päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen päävinä kohtaan arvoksi 0.

VERTAILTAVA 2.

Päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen

Päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen. Syötettävä
Jokaisen kohteen osalta on selvittävä organisaatio jossa henkilö on työskennellyt päävastuullisena tilintarkastajana, vuosi minkä aikana henkilö on kyseisessä organisaatiossa työskennellyt sekä organisaatiossa kertyneet tarkastuspäivät yhteensä

VERTAILTAVA 2. Tiimin jäsenenä toimiminen

Tiimin jäsenenä toimiminen. Syötettävä
Jokaisen kohteen osalta on selvittävä organisaatio jossa henkilö on työskennellyt tilintarkastustiimin jäsenenä, vuosi minkä aikana henkilö on kyseisessä organisaatiossa työskennellyt sekä organisaatiossa kertyneet tarkastuspäivät yhteensä.

VERTAILTAVA 2.

Päävastuullisena tilintarkastajana sekä tiimin jäsenenä toimittujen tilintarkastuskokemuksen määrä yhteensä päävinä

Huomioitthan että päävastuullisena tilintarkastajana saadusta työstä kokemuksesta kertyneet kokemuspäivät pitävä kertoa kahdella ts. (2x) päävastuullisena tilintarkastajana saadut työstä kokemuspäivät + 1 x tiimin jäsenenä saadut työstä kokemuspäivät = vertailtavan henkilön 2. vertailtava työkokemus 1.1.2009-30.11.2016 välisenä aikana. Anna vasta edellä suoritettujen laskelmien jälkeen vertailtava 2:n yhteenlasketut työstä kokemuspäivät lomakkeelle tässä.

KONSERNIYHTEISYKSIÖ / VERTAILTAVA 3.

Perustiedot

Henkilön nimi	Syötettävä
Rooli palveluksessa	Syötettävä
Koulutus: tutkinto, valmistumisvuosi	Syötettävä
Pääaine, oppilaitos	Syötettävä

Anna t^h n selvitys
vertailtavan henkil^o n Suomen
kielen taidosta

Sy^o tetti^a v^a

**VERTAILTAVA 3. / 1.1.2009-
30.11.2016 v^a lisen^a aikana
hankittu
tilintarkastuskokemus**

Kuhunkin tietokent^a n
lomakkeella mahtuu 400
merkki^a. Merkitse alla oleville
lomakkeille Vertailtava 3.
p^a vastuullisen tilintarkastajan
ty^o kokemus sek^a tiimin
j^a senen^a toimimisen
ty^o kokemus. Tarjoajan
halutessa jokaiselle
tilintarkastuskokemuskokkeelle
oman tietokent^a ns^a, tulee
tarjoajan klikata, jokaisen
laitetun kohteen j^a lkeen
kohdasta "lis^a tietokentti^a".
N^a in tarjoaja saa uuden
lomakekohdan
t^a ytetti^a v^a kseen.

HUOM. jos vertailtavalla 3. ei
ole kokemusta
p^a vastuullisen tilintarkastajan
ty^o teht^a vist^a vastatkaa
lomakkeelle "ei kokemusta"
samoin antakaa kohtaan
p^a vastuullisena
tilintarkastajana toimiminen
p^a ivin^a kohtaan arvoksi 0.

**VERTAILTAVA 3.
P^a vastuullisena
tilintarkastajana toimiminen**

P^a vastuullisena
tilintarkastajana toimiminen.
Jokaisen kohteen osalta on
selvitt^a v^a organisaatio jossa
henkil^o on ty^o skennellyt
p^a vastuullisena
tilintarkastajana, vuosi mink^a
aikana henkil^o on kyseisess^a
organisaatiossa ty^o skennellyt
sek^a organisaatiossa
kertyneet tarkastusp^a iv^a t
yhteens^a

Sy^o tetti^a v^a

**VERTAILTAVA 3. Tiimin
j^a senen^a toimiminen**

Tiimin j^a senen^a toimiminen.
Jokaisen kohteen osalta on
selvitt^a v^a organisaatio jossa
henkil^o on ty^o skennellyt
tilintarkastustiimin j^a senen^a,
vuosi mink^a aikana henkil^o on
kyseisess^a organisaatiossa
ty^o skennellyt sek^a
organisaatiossa kertyneet
tarkastusp^a iv^a t yhteens^a.

Sy^o tetti^a v^a

**VERTAILTAVA 3.
p^a vastuullisena
tilintarkastajana sek^a tiimin
j^a senen^a toimittujen
tilintarkastuskokemuksen
m^a r^a yhteens^a p^a ivin^a**

Huomioitahan että
päävastuullisena
tilintarkastajana saadusta
työkokemuksesta kertyneet
kokemuspäävastuullisen
kahdella ts. (2x
päävastuullisena
tilintarkastajana saadut
työkokemuspäävastuullisen
jäsenten saadut
työkokemuspäävastuullisen
vertailtavan henkilön
vertailtava työkokemus
1.1.2009-30.11.2016 välisen
aikana. Anna vasta edellä
suoritetun laskelman järkeen
vertailtava 3:n yhteenlasketut
työkokemuspäävastuullisen
lomakkeelle
tässä.

päävastuullisen
tilintarkastajan
Syöte

KONSERNIYHTEISYKSIKÖ / VERTAILTAVA 4.

Perustiedot

Henkilön nimi	Syöte
Rooli palvelussa	Syöte
Koulutus: tutkinto, valmistumisvuosi	Syöte
Pääaine, oppilaitos	Syöte
Suomen kielen taito	Syöte

VERTAILTAVA 4. / 1.1.2009- 30.11.2016 välisen hankittu tilintarkastuskokemus

Kuhunkin tietokentän
lomakkeella mahtuu 400
merkkiä. Merkitse alla oleville
lomakkeille Vertailtava 4.
päävastuullisen tilintarkastajan
työkokemus sekä tiimin
jäsenien toimimisen
työkokemus. Tarjoajan
halutessa jokaiselle
tilintarkastuskokemuskohteelle
oman tietokentän, tulee
tarjoajan klikata, jokaisen
laitetun kohteen järkeen
kohdasta "lisä tietokenttiä".
Näin tarjoaja saa uuden
lomakekohdan
tättyä.

HUOM. jos vertailtavalla 4. ei
ole kokemusta
päävastuullisen tilintarkastajan
työtehtävistä vastatkaa
lomakkeelle "ei kokemusta"
samoin antakaa kohtaan
päävastuullisena
tilintarkastajana toimiminen
päävastuullisen kohtaan arvoksi 0.

VERTAILTAVA 4. Päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen

Päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen. Jokaisen kohteen osalta on selvittävä organisaatio jossa henkilö on työskennellyt päävastuullisena tilintarkastajana, vuosi minkä aikana henkilö on kyseisessä organisaatiossa työskennellyt sekä organisaatiossa kertyneet tarkastuspäivät yhteensä.	Syötettävä
VERTAILTAVA 4. Tiimin jäsenenä toimiminen	
Tiimin jäsenenä toimiminen. Jokaisen kohteen osalta on selvittävä organisaatio jossa henkilö on työskennellyt tilintarkastustiimin jäsenenä, vuosi minkä aikana henkilö on kyseisessä organisaatiossa työskennellyt sekä organisaatiossa kertyneet tarkastuspäivät yhteensä.	Syötettävä
VERTAILTAVA 4. päävastuullisena tilintarkastajana sekä tiimin jäsenenä toimittujen tilintarkastuskokemuksen määrä yhteensä päivinä	
Huomioitahan että päävastuullisena tilintarkastajana saadusta työkokemuksesta kertyneet kokemuspäivät pitävät kertoa kahdella ts. (2x) päävastuullisena tilintarkastajana saadut työkokemuspäivät) + 1 x tiimin jäsenenä saadut työkokemuspäivät = vertailtavan henkilön 4. vertailtava työkokemus 1.1.2009-30.11.2016 välisen aikana. Anna vasta edellä suoritettua laskelman jälkeen vertailtava 4:n yhteenlasketut työkokemuspäivät lomakkeelle tässä.	päivä tilintarkastus kokemus 1.1.2009- 30.11.2016 Syötettävä
KONSERNIYHTEISYKSIÖN VERTAILTAVIEN HENKILÖIDEN 1, 2, 3 JA 4 YHTIENLASKETTU TILINTARKASTUSTYÖKOKE- MUKSEN MÄÄRÄ	
Laske kunkin vertailtavan henkilön 1, 2, 3 ja 4 aikaisemmin lomakkeelle merkityt tilintarkastustyökokemuksen määrät kunta- tai kuntayhtymäkonsernien työntekijöiden 1.1.2009-30.11.2016 väliseltä ajalta yhteen ja merkitse yhteenlaskettu loppusumma päivitystietojen suhteuttaa annettujen vertailtavien henkilöiden 1, 2, 3 ja 4 annetut yhteenlasketut työkokemuspäivät automaattisesti pisteiksi.	päivä Syötettävä 12.50 tarjottu arvo ----- * maksimipisteet suurin annettu arvo

**TARJOAJAN ON ANNETTAVA
TIEDOT
ERITYISTOIMEKSIANTOJEN
HINNOISTA SOPIMUSKAUDELLA
2017-2022**

Ryhmän yleiset kriteerit	Minimi- vaatimus	Maksimi- vaatimus	Maksimi- pisteet	Pisteiden laskentatapa
Tarjoajan on ladattava tarjouksensa liitteeksi tarjouspyyntö n Liite 7 Erityistoimeksiintojen hintalomake täytettynä, jotta tilaaja voi tarkistaa annettujen hintojen oikeellisuuden. Lataa tähtä n tarjouspyyntö n Liite 7 Erityistoimeksiintojen hintalomake täytettynä.				

Tarjouspyyntö n maksimipisteet yhteensä 100.00

Muut tiedot

Hankintayksikön esittely

Vantaan kaupunki on kansainvälisen metropolin ytimessä vetovoimainen työ ja yritysten kasvupaikka, joka tuottaa turvallista arkea yhteisvastuullisesti, asukkaitaan kuunnellen, monikulttuurisuudesta ammentaen ja ympäristö vastuuta kantaen. Vantaan kaupunki edistää asukkaidensa hyvinvointia, uusien työpaikkojen syntymistä ja kaupungin kestävä kehitystä tarjoamalla hyvän toimintaympäristön ja järkevästi tuotetut palvelut.

Tarjouksen lähtöminen

Tarjoukset on lähetettävä sähköisesti Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportaalista osoitteessa <https://tarjouspalvelu.fi/vantaa>.

Järjestelmän käyttäjä koskeissa tiedusteluissa tulee ottaa yhteyttä Clodian HelpDeskiin, sähköposti tuki@cloudia.fi tai puhelimitse +358 20 766 1075. Varmistatthän ennen yhteydenottoa, että olette lukeneet palvelun ohjeet ja järjestelmänne käyttäjä palvelun käyttäjän vaatimukset, niin käyttäjän järjestelmän, selaimen, kuin muidenkin vaatimusten osalta. Ohjeet löytyvät osoitteesta: www.tarjouspalvelu.fi/vantaa.

Hinta ja kaupalliset ehdot

Hinnat on ilmoitettava kiinteinä ilman arvonlisä veroa (alv 0 %). Tarjottujen palveluiden on vastattava tarjouspyyntö asiakirjoissa mainittuja vaatimuksia ja tasoa. Muut kaupalliset ehdot on lueteltu sopimusluonnoksessa (Liite 1 a Sopimusluonnos emokaupunki ja Liite 1 b Sopimusluonnos konserniyhteisö), joihin tarjoajan tulee tutustua huolellisesti.

Hylkäämisperusteet

Tarjottujen palveluiden tulee olla tarjouspyyntö n mukaisia. Tarjouksen tulee vastata tarjouspyyntö a ja sen liitteitä sekä niissä mainittuja vaatimuksia. Sisällytetään tarjouspyyntö a vastaamaton tarjous hylättävä n. Tarjoaja, joka ei täytä kelpoisuusehtoja suljetaan tarjouskilpailusta pois. Myös hylätty tarjousta ei oteta tarjouskilpailussa huomioon.

Sopimusmenettely

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen tehdään hankintaa koskevat kirjallinen sopimus valitun toimittajan kanssa.

Valitun Toimittajan ja Tilaaajan välille syntyy sitova sopimus vasta, kun hankintasopimus on allekirjoitettu.

Tarjoajan on tutustuttava huolellisest sopimusluonnoksiin (Liite 1 a Sopimusluonnos emokaupunki ja Liite 1 b Sopimusluonnos konserniyhteisö). Sopimusehdot ovat ehdottomia vaatimuksia eikä niihin saa tehdä muutoksia. Tarjoaja ei voi esittää omia sopimusehtoja tarjouksessaan. Muita kuin tarjoushintaan vaikuttavia sopimusehtokohtia voidaan täsmentää sopimusneuvotteluissa.

Hankinnoissa noudatetaan liitteenä olevien sopimusehtojen lisäksi täydentävien osin julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja JYSE 2014 Palvelut.

Tarjousasiakirjojen julkisuus

Jos tarjoajan mielestä jokin osa tarjouksesta sisältää liikesalaisuuksia, on tarjoajan ilmoitettava nämä tiedot erillisellä liitteellä, jonka ylälaitaan tulee merkitä teksti "SALAINEN". Hankintayksikkö harkitsee, ovatko liikesalaisuuksiksi esitetyt asiat lain mukaan salassa pidettävissä. Asianosaisella on kuitenkin aina oikeus saada tieto tarjousten vertailussa käytetystä hinnasta ja muusta tarjousten vertailussa käytetystä tekijästä julkisuuslain 11Ä:n 2 momentin 6 kohdan mukaan.

Hankintapäätös ja sen liitteet ovat julkisia päätöksen allekirjoittamisen jälkeen. Muut hankinta-asiakirjat ovat julkisia sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen. Tarjoajalla on oikeus saada tieto hankinta-asiakirjoista päätöksen allekirjoittamisen jälkeen.

Hankintaa koskevien asiakirjojen julkisuuden osalta noudatetaan viranomaisten julkisuudesta annettua lainsäädäntöä.

Pääksenteon perusteet

Hankintapäätöksen tekee Vantaan kaupunginvaltuusto tarkastuslautakunnan esityksestä.

Tarjousvertailu suoritetaan tilintarkastuspalveluista annetun yhteenlasketun kokonaishinnan ja laatupesteytyksen mukaisesti.

Tarjousten vertailuperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus siten että, tilintarkastuspalveluista annetusta yhteenlasketusta halvimasta kokonaishinnasta voidaan saada maksimissaan 50 pistettä ja laatupesteistä maksimissaan 50 pistettä.

Hintapisteet ja laatupesteet lasketaan yhteen (max. 100 pistettä) ja eniten pisteitä yhteensä saanut tarjoaja on tarjouskilpailun voittaja.

Muiden tarjoajien pisteet suhteutetaan hintapisteiden (yhteensä max 50 pistettä) osalta voittajan tarjoukseen laskukaavalla: Pienin annettu arvo / tarjottu arvo x maksimipisteet

Laatupesteet (yhteensä max 50 pistettä) suhteutetaan laatupesteiden osalta voittajan tarjoukseen seuraavilla kaavoilla:

Vastuunalaisen JHT-tilintarkastajan työnsä osuus emokaupungin vuosittaisista lakisääteisistä JHT-tilintarkastuksista (max. 12,5 pistettä): (Tarjottu arvo / Suurin annettu arvo) x maksimipisteet

Vastuunalaisen tilintarkastajan työnsä osuus konserniyhteisönsä vuosittaisista lakisääteisistä tilintarkastuksista (max. 12,5 pistettä): (Tarjottu arvo / Suurin annettu arvo) x maksimipisteet

Emokaupunki: Tilintarkastuskokemuksen määrää (4 vertailtavaa henkilöä) kunnissa- ja kuntayhtymissä vuosien 1.1.2009-30.11.2016 välisenä aikana (max. 12,5 pistettä): (Tarjottu arvo / Suurin annettu arvo) x maksimipisteet

Konserniyhteisö: Tilintarkastuskokemuksen määrää (4 vertailtavaa henkilöä) kuntien- ja kuntayhtymien tytäryhteisöissään vuosien 1.1.2009-30.11.2016 välisenä aikana (max. 12,5 pistettä): (Tarjottu arvo / Suurin annettu arvo) x maksimipisteet

Hankintapäätöksestä ilmoitetaan kaikille tarjoajille kirjallisesti. Kaupunki voi perustellusta syystä olla hyväksymättä mitään tarjousta tai jättää hankinnan toteuttamatta.

Hankintapäätöksen hetken hankintalain (348/2007) 75 §:n mukaisesti tarjoajille tiedoksi kättä en tarjoajan ilmoittamaa sähköpostiosoitetta. Käytettäessä sähköistä yhteystietoa katsotaan tarjoajan saaneen hankintapäätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon sinä päivänä, jolloin mainitut asiakirjat sisältyvät sähköisen viestin vastaanottajan käytettävissä olevaan vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käyttää. Täällaisena ajankohtana pidettävien viestien lähetämisä.

Hankintasopimus ei synny hankintapäätöksen tiedoksiannolla, vaan vasta kirjallisen hankintasopimuksen allekirjoittamisella.

Liitteet ja linkit

Liitetiedostot

Liite 1 a Sopimusluonnos emokaupunki.docx

Liite 1 b Sopimusluonnos konserniyhteisö.docx

Liite 2 ESPD-lomake.doc

Liite 3 Hintaliite.xlsx

Liite 4 Vantaan kaupungin tytäryhteisö ja säätiö.xlsx

Liite 5 Vantaan kaupungin tytäryhteisöjen avainluvut 31.12.2015 tilinpäätöksessä.xlsx

Liite 6 Vantaan kaupunki konsernistrategia.pdf

Liite 7 Erityistoimeksiantojen hintalomake.xlsx

Linkit

http://www.vantaa.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/vantaa/embeds/vantaawwwstructure/120274_tarkastussaanto.pdf

http://www.vantaa.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/vantaa/embeds/vantaawwwstructure/124818_KV_tilinpäätös_2015_suomi_ja_kannet.pdf

http://www.vantaa.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/vantaa/embeds/vantaawwwstructure/120865_Talousarvio_2016_taloussuunnitelma_2016-2019.pdf

<http://vm.fi/documents/10623/307565/JYSE+palvelut/564be8e8-8ed1-4b44-a206-701e54f6348e>

Allekirjoittajat

Nimi

Titteli

Helena Hyvärinen

kaupunginreviisori

Vantaan kaupungin tilintarkastuspalveluiden
hankinta (Liite 1 a Sopimusluonnos emokaupunki)

Vantaan kaupungin ja X Oy:n välinen sopimus nro
XX/20xx



Sisällys

1.	SOPIJAPUOLET.....	2
2.	YHTEYSHENKILÖT.....	2
3.	SOPIMUKSEN KOHDE.....	2
4.	PALVELUN TUOTTAMISEEN OSALLISTUVA HENKILÖSTÖ.....	3
5.	SOPIMUKSEN SYNTYMINEN JA KESTO.....	4
6.	TILAAMINEN.....	4
7.	HINNAT.....	4
8.	MAKSUEHTO JA LASKUTUS.....	5
9.	RAPORTIT.....	5
10.	KESTÄVÄ KEHITYS.....	5
11.	VASTUUVAKUUTUS.....	6
12.	ALIHANKINTA.....	6
13.	TILAAJAN MYÖTÄVAIKUTTAMISVELVOLLISUUS.....	6
14.	VIRHE PALVELUN TOIMITTAMISESSA.....	6
15.	TOIMITTAJAN TALOUDELLISEN TILANTEEN SEURANTA.....	7
16.	RIKOSREKISTERIOTE.....	7
17.	HENKILÖTUNNISTEET.....	8
18.	VIIVÄSTYSSAKKO.....	8
19.	KARTELLEJA KOSKEVA SOPIMUSSAKKO.....	8
20.	VAHINGONKORVAUS.....	8
21.	SALASSAPITO.....	9
22.	KORVAUSVASTUU KOLMANNELLE VIRHEELLISEN PALVELUN AIHEUTTAMASTA VAHINGOSTA.....	9
23.	SOPIMUKSEN IRTISANOMINEN JA PURKAMINEN.....	9
25.	SOPIMUKSEN IRTISANOMINEN POISSULKEMISPERUSTEIDEN JOHDOSTA.....	10
26.	SOPIMUKSEN SIIRTÄMINEN.....	11
27.	SOPIMUKSEN MUUTTAMINEN.....	11
28.	ERIMIELISYYDET.....	11
29.	SOPIMUKSEN PÄÄTTYMINEN.....	11
30.	MUUT EHDOT.....	12
31.	SOPIMUSASIAKIRJOJEN KESKINÄINEN PÄTEMISJÄRJESTYS.....	12
32.	ALLEKIRJOITUKSET.....	12

1. SOPIJAPUOLET

Tilaaja

Vantaan kaupunki (Tilaaja)
Y-tunnus: 0124610-9
Asematie 7
01300 Vantaa

Toimittaja

Tilintarkastusyhteisö xxx (Palveluntuottaja)
osoite

2. YHTEYSHENKILÖT

Sopijapuolet nimeävät yhteyshenkilöt hoitamaan tämän sopimuksen piiriin kuuluvia asioita. Yhteyshenkilöiden tehtävänä on seurata ja valvoa tämän sopimuksen toteutumista. Yhteyshenkilöt, heidän yhteystietonsa sekä vastualueensa on lueteltu liitteessä 1. Sopijapuolet pitävät tiedot ajan tasalla ja ilmoittavat muutoksista toisen sopijapuolen vastaaville henkilöille viipymättä.

3. SOPIMUKSEN KOHDE

Sopimuksen kohteena on Vantaan kaupungin lakisääteinen tilintarkastus vuosien 2017-2020 väliseltä ajalta kuntalain 15 luvun ja Vantaan kaupungin hallintosäännön edellyttämällä tavalla. Palvelu käsittää Vantaan kaupungin kuntalain 123 §:n mukaisen tilintarkastuksen sekä tarjouspyynnössä (Liite 5) erikseen mainitut tehtävät.

Toimittaja sitoutuu siihen, että se täyttää kaikki tarjouspyynnössä VD/7415/02.08.00.00/2016 tarjoajalle asetetut vaatimukset koko sopimuskauden ajan.

Sopimus perustuu Tilaajan xx.xx.20xx päiväämään tarjouspyyntöön nro VD/7415/02.08.00.00/2016, Toimittajan xx.xx.20xx päiväämään tarjoukseen, Vantaan kaupungin kaupunginvaltuuston päätökseen xx.xx.20xx § xx sekä näiden pohjalta käytyihin sopijapuolten välisiin neuvotteluihin.

Tilaaja voi lisäksi erikseen sopia lisätoimeksiannoista ja mahdollisista EU-projektien tarkastuksesta Palveluntuottajan kanssa. Erityistoimeksiannolla tarkoitetaan lakisääteisen tilintarkastuksen ulkopuolelle luettavaa Palveluntuottajan toimialaan kuuluvaa tarkastus- ja asiantuntijapalvelua.

Sopimuksen mukaisesti kaupunginvaltuusto voi päättää vuosien 2019 ja 2020 ostettavien päivien määrästä. Vuosien 2017 ja 2018 ostettavien päivien määrä

on 170 päivää. Vuosien 2019-2020 ostettavien päivien lukumäärän Vantaan kaupunki päättää myöhemmin. Tilaaja ei sitoudu tiettyihin hankintamääriin.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että tilintarkastuspalvelut ja muut asiantuntijapalvelut suoritetaan sopimuksen mukaisesti, huolellisesti ja ammattitaitoisesti lainsäädäntöä ja hyvää tilintarkastustapaa noudattaen. Palveluntuottaja vastaa siitä, että se ja sen henkilöstö suorittavat tilintarkastuspalvelut tarjouspyyntöä (Liite 5) ja hyväksyttyä Palveluntuottajan tarjousta (Liite 7) vastaavasti.

Kuntalain mukainen vuosittainen tilintarkastuskertomus annetaan Vantaan kaupunginvaltuustolle viimeistään tilivuotta seuraavan vuoden toukokuun 31. päivään mennessä.

Palveluntuottajan on viipymättä ilmoitettava Tilaajalle tämän toimittamissa aineistossa tai kertomissa tiedoissa käsittelyn yhteydessä havaitsemistaan puutteista, virheistä ja lainvastaisuuksista sekä pyrittävä saamaan niihin korjaus.

Tilintarkastuspalvelun toteuttamisessa käytetään Palveluntuottajan työmenetelmiä ja prosesseja, joita Palveluntuottaja voi muuttaa, jos muutoksista ei aiheudu lisäkustannuksia tai vahinkoa Tilaajalle.

Jos palvelu on ollut virheellinen, Tilaajalla on oikeus vaatia Palveluntuottajalta hinnanalennusta.

4. PALVELUN TUOTTAMISEEN OSALLISTUVA HENKILÖSTÖ

Palveluntuottaja käyttää tilintarkastuspalveluihin ja muihin asiantuntijapalveluihin henkilöitä, jotka soveltuvat pätevyydeltään ja kokemukseltaan tehtävään. Palveluntuottaja vastaa siitä, että he ovat Tilaajan käytettävissä tehtävän edellyttämässä määrin. Jos Tilaaja ei ole tyytyväinen Palveluntuottajan palvelun toimittamisessa käyttämään henkilöön, Palveluntuottaja sitoutuu Tilaajan vaatimuksesta vaihtamaan viivytyksettä ja veloituksetta henkilön, jolta puuttuu riittävä ammattitaito.

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta vaihtaa sopimuksessa nimettyjä henkilöitä kesken sopimuskauden ilman Tilaajan suostumusta. Mikäli sopimuksessa nimetty henkilö ei Palveluntuottajasta riippumattomista syistä ole käytettävissä palvelun toimittamiseen sopimuksen mukaisesti, on Palveluntuottaja velvollinen osoittamaan hänen tilalleen toisen henkilön, jolla on vastaava pätevyys ja ammattitaito. Jos Palveluntuottaja ei kykene osoittamaan Tilaajan käyttöön tämän hyväksymää henkilöä, Tilaajalla on oikeus purkaa sopimus toimittamatta olevan työn osalta.

Tilaajan vastuualaisena tarkastajana toimii JHT-tilintarkastaja (nimi lisätään sopimukseen). Tilintarkastusyhteisö voi perustellusta syystä muuttaa sopimuskauden kuluessa määräystään vastuunalaisesta tilintarkastajasta. Muutoksesta on neuvoteltava ja sovittava etukäteen tarkastuslautakunnan kanssa.

Muut nimettyyn tarkastusryhmää kuuluvat henkilöt ovat: (nimet lisätään sopimukseen)

Palveluntuottaja vastaa siitä, että kaikki palvelua toimittavat henkilöt ovat sitoutuneet sopimuksen mukaiseen luottamuksellisuuteen. Palvelua toimittavan henkilöstön käyttö ja työskentely Tilaaajan tiloissa tulee aina olla Tilaaajan turvallisuus- ja tietosuojaohjeiden mukaista. Tilaaaja ilmoittaa etukäteen kaikista tällaisista Palveluntuottajan henkilöstön noudatettavista ohjeista Palveluntuottajalle.

5. SOPIMUKSEN SYNTYMINEN JA KESTO

Sopimus syntyy, kun molemmat sopijapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen.

Sopimuksen kesto on neljä (4) vuotta alkaen sopimuksen allekirjoituksesta käsittäen vuosien 2017-2020 aikaiset Tilaaajan tilikaudet. Sopimus on voimassa sovitun määräajan. Sopimuskausi jatkuu siihen saakka, kun tilivuoden 2020 tilinpäätös on tarkastettu. Mikäli määräajan päättyessä jonkin toimeksiannon suorittaminen on kesken, Palveluntuottaja on tällöin velvollinen suorittamaan toimeksiannon loppuun, ellei erikseen muuta sovita.

Lainsäädännön muutoksista johtuen Vantaan kaupunginvaltuustolla on oikeus päättää ostettavien päivien lukumäärästä vuosien 2019-2020 osalta.

Tilaaaja varaa oikeuden jatkaa sopimuskautta optiolla siten että kaupunginvaltuusto voi päättää joko vuoden 2021 tai molempien vuosien eli 2021 ja 2022 tilintarkastuspalveluiden hankinnasta vuosiksi 2017-2020 valitun Palveluntuottajan kanssa.

6. TILAAMINEN

Tilaaaja tilaa tämän sopimuksen mukaisia palveluita sopimuksen mukaisin hinnoin ja sopimusehdoin.

7. HINNAT

Hinnat ovat kiinteinä voimassa ilman arvonlisäveroa (alv 0 %) koko sopimuskauden ajan ja Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että tämän sopimuksen hinnat pysyvät kilpailukykyisinä koko sopimuskauden ajan. Kaikki palvelun suorittamisesta aiheutuvat kulut sisältyvät hintoihin. Korvauksia päivärahoista, matka-ajasta ja matkakuluista ei makseta erikseen.

Tilintarkastuspalveluiden hinnat ovat sopimuksen Liitteenä 2 Hintalomake.

Erityistoimeksiantojen hinnat ovat sopimuksen Liitteenä 3 Erityistoimeksiantojen hintalomake.

Sopimuksessa mainittuihin hintoihin sisältyvät sopimuksen allekirjoituspäivänä voimassa olevat viranomaisten määräämät julkiset maksut lukuun ottamatta arvonlisäveroa. Arvonlisävero lisätään hintoihin kulloinkin voimassaolevien säännösten mukaisesti. Mikäli viranomaisten määräämien maksujen suuruus tai kantoperuste muuttuu joko säädösmuutosten tai verotuskäytännön muuttumisen takia, muuttuvat palveluiden hinnat vastaavasti.

8. MAKSUEHTO JA LASKUTUS

Maksuehto on vähintään 30 vuorokautta netto. Viivästyskorko on korkolain mukainen. Palveluntuottaja laskuttaa palveluistaan kuukausittain jälkikäteen. Palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan selvityksen tehdyistä töistä laskutuksen perusteeksi (laskuerittely).

Lasku voidaan maksaa, kun palvelu on toimitettu sopimusehtojen mukaisesti. Jokaisesta tilauksesta tulee olla oma erillinen lasku. Lasku ei saa sisältää laskutusmaksuja, toimituslisä, tms.

Laskuissa on mainittava arvonlisäverollinen hinta ja sen tulee täyttää arvonlisäverolain 209e §:n määräykset.

Tilaajien tilikausi on kalenterivuosi ja laskutuskauden tulee päättyä vuodenvaihteeseen.

Toimittajalla on oltava valmius sähköiseen laskutukseen. Liitteenä ohje verkkolaskujen lähettämisestä (liite 4). Mikäli laskun tiedot ovat puutteellisia, ei Toimittajalla ole oikeutta periä viivästysseuraamuksia.

9. RAPORTIT

Palveluntuottaja on velvollinen raportoimaan tarkastuslautakunnalle tarkastussuunnitelmasta ja sen toteutumisesta, tarkastustyön kulusta ja tarkastustyössä tehdyistä havainnoista tarkastuslautakunnan päättäminä ajankohtina. Palveluntuottajan on kuntalain mukaan toimitettava loppuraportti viimeistään toukokuun loppuun mennessä. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista viipymättä viipymättä tarkastuslautakunnalle ja tarvittaessa kaupunginhallitukselle. Palveluntuottajan tulee noudattaa valtuuston ja tarkastuslautakunnan antamia erityisiä ohjeita, jollei ne ole ristiriidassa lain, kaupungin johtosääntöjen tai hyvän tilintarkastustavan kanssa.

10. KESTÄVÄ KEHITYS

Sopijapuolet sitoutuvat edistämään tarkoituksenmukaisilla toimintatavoilla ympäristöystävällisyyttä ja kestävää kehitystä toteuttaessaan tätä sopimusta. Toimintatapoja kehitetään hyvässä yhteistyössä ja seurataan säännöllisesti.

Tarjoajan ja alihankkijan tulee noudattaa itseään koskevaa työehtosopimusta sekä vähintään ILO:n yleissopimuksia 87/1948, 98/1949, 29/1930, 105/1957,

138/1973,182/1999, 100/1951 ja 111/1958. Tarjoaja sitoutuu pyydettyä toimittamaan selvityksen työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista.

11. VASTUUVAKUUTUS

Toimittajalla on oltava sopimuskauden aikana voimassa oleva toiminnan vastuuvakuutus, jonka määrä on riittävä suhteessa palvelun tuottamiseen liittyviin riskeihin. Mikäli vastuuvakuutus ei kata täysimääräisesti aiheutuneita välittömiä vahinkoja, vastaa Toimittaja vahingoista täyteen määrään asti.

12. ALIHANKINTA

Toimittajalla on oikeus käyttää alihankkijoita Sopimuksen mukaisia velvoitteita täyttäessään. Toimittajalla ei ole oikeutta vaihtaa alihankkijoita ilman Tilaajan etukäteistä kirjallista hyväksyntää. Tilaajalla ei ole oikeutta ilman perusteltua syytä olla hyväksymättä Toimittajan esittämää uutta alihankkijaa.

Toimittaja vastaa siitä, että sen alihankkijat noudattavat Sopimusta, sen tietosuojaa ja luottamuksellisuutta koskevia määräyksiä sekä sovittuja raportointi- ja seurantamenettelyjä. Toimittaja vastaa alihankkijansa tekemästä työstä ja työn tuloksista kokonaisvastuullisena kuin omastaan.

Toimittajan on ilmoitettava palvelun suorittamiseen osallistuvat alihankkijat hankintadirektiivin (2014/24/EU) 71 artiklan mukaisesti yhteystietoineen: alihankkijoiden nimet, yhteystiedot ja lailliset edustajat. Lisäksi Toimittajan on ilmoitettava alihankkijoissa tapahtuvat muutokset hankintasopimuskauden aikana (71 artiklan kohta 5).

Toimittajalla on Tilaajan vaatimuksesta velvollisuus vaihtaa alihankkija, jos siihen kohdistuu hankintadirektiivin (2014/24/EU) 57 artiklan mukainen pakollinen poissulkemisperuste tai hankintalain (348/2007) 53 §:n 1 momentin 5 kohdassa tarkoitettu pakollinen poissulkemisperuste (kiskonnan tapainen työsyryntä) tai 54 §:n 1 momentin 4-5 kohdissa tarkoitettu harkinnanvarainen poissulkemisperuste, vaikka peruste olisi syntynyt vasta sopimussuhteen alkamisen jälkeen. Jos alihankkijan vaihtaminen ei ole mahdollista, on Tilaajalla oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi.

13. TILAAJAN MYÖTÄVAIKUTTAMISVELVOLLISUUS

Tilaaja vastaa siitä, että Tilaajan vastuulla olevat tehtävät suoritetaan sopimuksen mukaisesti. Tilaajan on annettava Palveluntuottajalle riittävät ja oikeat tiedot palvelun tuottamista varten. Tilaajan on huolehdittava, että Palveluntuottajan henkilöstö pääsee tarvittaessa käyttämään tilaajan tiloja tai laitteistoja sovitun mukaisesti.

Palveluntuottajalla on velvollisuus myötävaikuttaa siihen, että Tilaaja toimittaa riittävät tiedot, mm. esittämällä kysymyksiä ja toimittamalla Tilaajalle listan tarvittavista tiedoista.

14. VIRHE PALVELUN TOIMITTAMISESSA

Toimittaja on velvollinen viipymättä tiedon saatuaan poistamaan palvelussa ilmenevät virheet.

Tilaajan tulee ilmoittaa virheestä kirjallisesti Toimittajalle kohtuullisessa ajassa siitä kun Tilaaja on havainnut virheen.

Mikäli Toimittaja ei oikaise virhettä kohtuullisessa ajassa Tilaajan reklamaatiosta, on Tilaaja oikeutettu tekemään tai teettämään palvelun itse tai ulkopuolisella ja perimään Toimittajalta tästä aiheutuneet ylimääräiset kustannukset.

15. TOIMITTAJAN TALOUDELLISEN TILANTEEN SEURANTA

Tilaajalla on oikeus seurata sopimuskauden aikana Toimittajan taloudellisia edellytyksiä sopimuksen täyttämiseen.

Toimittajan on toimitettava Tilaajalle 12 kuukauden välein sopimuskauden aikana seuraavat selvitykset:

- todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus tai selvitys siitä, että verovelkaa koskeva veronsaajan hyväksymä maksusuunnitelma on tehty

sekä

- todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen maksamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksunsaajan hyväksymä maksusuunnitelma on tehty.

Mikäli toimittaja on liittynyt Tilaajavastuu.fi – palveluun, tilaaja hoitaa velvoitteiden seurannan omatoimisesti.

Tilaajalla on oikeus purkaa sopimus, jos Toimittaja ei toimita määräajassa kyseisiä selvityksiä. Ennen sopimuksen purkamista Tilaajan tulee kirjallisesti huomauttaa Toimittajaa laiminlyönnistä ja ilmoittaa sopimuksen purkamisen uhasta, ellei laiminlyöntiä korjata Tilaajan vaatimassa kohtuullisessa ajassa.

16. RIKOSREKISTERIOTE

Hankintadirektiivin (2014/24/EU) 60 artiklan mukaan pakolliset poissulkemisperusteet selvitetään toimittajan sijoittautumismaan toimivaltaisen viranomaisen antamalla rikosrekisteriotteella. Tästä rikosrekisteriotteesta selviää, onko tarjoajan taikka sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö lainvoimaisella tuomiolla tuomittu määrätystä rikoksista vankeusrangaistukseen.

Suomessa ei ole vielä tällä hetkellä mahdollista saada rikosrekisteriotetta.

Tämän vuoksi Toimittaja on velvollinen toimittamaan otteen sopimuskaudella heti, kun se on asianomaiselta viranomaisilta saatavissa. Mikäli näin ei tapahdu, Tilaaajalla on oikeus purkaa Sopimus. Lisäksi Tilaaajalla on oikeus purkaa sopimus kesken sopimuskauden, jos otteesta käy ilmi direktiivissä mainittuja rikoksia.

17. HENKILÖTUNNISTEET

Toimittajan on huolehdittava siitä, että kaupungin työkohteessa työskentelevillä on henkilökohtainen tunniste, johon on merkitty henkilön nimi ja työnantaja. Tunniste kiinnitetään työvaatetukseen siten, että se on helposti nähtävissä. Vastaava ehto on otettava Toimittajan tekemiin alihankintaa ja työvoiman vuokrausta koskeviin sopimuksiin.

18. VIIVÄSTYSSAKKO

Mikäli palvelun toimittaminen viivästyy sovitusta, on Tilaaajalla oikeus viivästyssakkoon osoittamatta, että viivästyksestä on aiheutunut vahinkoa. Viivästyssakko on suuruudeltaan yksi (1) prosenttia viivästyneen palvelun arvonlisäverottomasta arvosta jokaiselta alkavalta 7 vuorokauden pituiselta ajanjaksolta, jolla Toimittaja ylittää sovitun toimitusajan. Viivästyssakkoa peritään enintään 10 viikolta.

Palvelun viivästymiseen rinnastetaan sopimuksessa edellytettyjen tietojen ja palveludokumentaatian myöhästyminen.

19. KARTELLEJA KOSKEVA SOPIMUSSAKKO

Toimittaja vahvistaa tämän sopimuksen allekirjoituksella, ettei se ole tämän sopimuksen tarjouskilpailun aikana tai sopimuksen tekohetkellä syyllistynyt kilpailulain tarkoittamaan keskenään kilpailevien elinkeinonharjoittajien väliseen kiellettyyn kilpailunrajoitukseen (kartelliin) kyseistä palvelua koskevilla markkinoilla Tilaaajan toiminta-alueella.

Mikäli Toimittajan todetaan lainvoimaisella päätöksellä syyllistyneen edellä mainittuun kilpailulain tarkoittamaan elinkeinonharjoittajien väliseen kiellettyyn kilpailunrajoitukseen (kartelliin), on Toimittaja velvollinen suorittamaan Tilaaajalle sopimussakkona 20 % suoritettun ja maksetun tavarankokonaisarvosta korkoineen vaatimuspäivästä lukien sekä korvaamaan sopimussakon määrän ylittävät Tilaaajalle aiheutuneet vahingot. Näiden lisäksi Toimittajan on korvattava asian selvittämisestä aiheutuneet kustannukset ja oikeudenkäyntikulut korkoineen.

20. VAHINGONKORVAUS

Tilaaajalla ja Palveluntuottajalla on oikeus saada vahingonkorvausta toisen sopijapuolen sopimusrikkomuksesta aiheutuneesta välittömästä vahingosta.

Tilaaajalla on oikeus saada vahingonkorvausta viivästyksestä tai muusta Palveluntuottajan sopimusrikkomuksesta aiheutuneesta vahingosta, siltä osin kuin vahingon määrä ylittää Tilaaajalle maksettavan viivästyssakon ja muun sopijapuolten erikseen sopiman sopimussakon.

Sopijapuolilla on lisäksi oikeus korvaukseen välillisestä vahingosta, jos toinen sopijapuoli on aiheuttanut vahingon tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella, rikkonut salassapitovelvoitteita tai loukannut immateriaalioikeuksia.

Korvausvastuuseen ei sovelleta JYSE ehtojen kohtia 16.4 ja 16.5.

21. SALASSAPITO

Palveluntuottaja sekä tilintarkastuksen suorittavat henkilöt noudattavat salassapitomääräyksiä. Sopijapuolet huolehtivat kumpikin omalta osaltaan, että palvelua tuotettaessa noudatetaan salassapidosta, vaitiolo-velvollisuudesta, tietosuojasta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettujen voimassa olevia säädöksiä. Lisäksi Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakirjojen ja tietojen käsittelyssä sekä arkistoinnissa tilaaajan antamia ohjeita.

Tilaaaja noudattaa toiminnassaan lakia viranomaisten julkisuudesta (621/1999)

Salassapitoa koskevia määräyksiä noudatetaan sopimuskauden päätyttyäkin.

22. KORVAUSVASTUU KOLMANNELLE VIRHEELLISEN PALVELUN AIHEUTTAMASTA VAHINGOSTA

Toimittaja vastaa virheellisen palvelun kolmannelle mahdollisesti aiheuttamastaan vahingosta.

Tapauksissa, joissa Tilaaaja on laillisessa korvausvastuussa kolmanteen henkilöön nähden, vahinkotapaukset hoidetaan siten, että Tilaaaja hoitaa korvauskäsittelyn oman hallintomenettelynsä mukaisesti. Mikäli vahinko on edellä mainitussa tapauksessa aiheutunut siitä, että Toimittaja on laiminlyönyt sopimusvelvoitteensa, on Tilaaajalla oikeus kohdistaa Toimittajaan korvausvaade.

23. SOPIMUKSEN IRTISANOMINEN JA PURKAMINEN

Tilaaajalla on oikeus irtisanoa sopimus, mikäli Tilaaajan tai sen asiakkaan toiminta päättyy esimerkiksi kuntaliitoksen, yhtiöittämisen tai muun vastaavan seikan seurauksena.

Jos tätä sopimusta jommankumman sopijapuolen toimesta olennaisesti rikotaan ja sopimuksen jatkamista on sopimusrikkomuksen luonne huomioiden pidettävä toisen sopijapuolen kannalta kohtuuttomana, on sopimus mahdollista purkaa välittömästi vaikutuksin.

Sopijapuolilla on oikeus purkaa sopimus, jos toinen sopijapuoli olennaisesti rikkoo sopimusvelvoitteitaan eikä kohtuullisessa ajassa korjaa laiminlyöntejään kirjallisesta huomautuksesta huolimatta.

Kummallakin sopijapuolella on oikeus purkaa sopimus, jos sopimuksen täyttyminen ylivoimaisen esteen vuoksi tulee mahdottomaksi tai viivästyy oleellisesti.

Tilaaajalla on oikeus purkaa sopimus välittömin vaikutuksin, mikäli Toimittajan olosuhteissa on tapahtunut olennainen muutos ja Tilaaaja osoittaa, ettei olisi tehnyt sopimusta Toimittajan kanssa, mikäli kyseinen olosuhteiden muutos olisi ollut Tilaaajan tiedossa sopimuksentekohetkellä. Tällöin Toimittajalla on oikeus saada täysimääräinen maksu sopimuksen päättymishetkeen mennessä toimitetuista palveluista, mutta ei oikeutta muuhun korvaukseen purkamisen johdosta.

Jos Toimittaja joutuu sellaisiin taloudellisiin vaikeuksiin, että on syytä olettaa sopimusvelvoitteiden täyttämisen vaarantuvan, on Tilaaajalla oikeus purkaa sopimus välittömin vaikutuksin kokonaan tai määrättyiltä osin.

Sopimuksen purkamisesta on ilmoitettava toiselle sopijapuolelle kirjallisesti ja purkamisilmoituksessa on ilmoitettava purkamisen perusteet.

24.IMMATERIAALIOIKEUDET

Tähän sopimukseen sovelletaan JYSE Palvelut sopimusehtoja pois lukien kohta 20.1.

Kaikki aineisto, jonka Tilaaaja ja Toimittaja ennen tai jälkeen sopimuksenteon luovuttavat toisilleen, jäävät aineiston luovuttajan omaisuudeksi. Kaikki immateriaalioikeudet palvelun lopputuloksiin tai dokumentaatioon siirtyvät ja kuuluvat tilaajalle.

Sopijapuolella tai palvelun tuottamiseen osallistuvilla työntekijöillä on oikeus käyttää tavanomaisen liiketoimintansa tai työtehtäviensä puitteissa sopimuksen täyttämässä saavuttamaansa yleistä ammattitaitoa ja kokemusta myöhemmin hyväkseen.

Lakisääteisen tilintarkastuksen tuloksena syntyvien asiakirjojen kuten väliraporttien tai tilintarkastuskertomuksen tekijänoikeus on Palveluntuottajalla. Tilaaajalla on edellä mainittuihin rajoittamaton käyttöoikeus omassa toiminnassaan sekä oikeus julkaista ja edelleen luovuttaa em. aineistoja kolmannelle huomioiden julkisuuslain salassapitosäännökset.

Tällä sopimuksella ei ole vaikutusta oikeuksiin, jotka liittyvät niihin aineistoihin, jota sopimuksen osapuolet luovuttavat toisilleen palvelun suorittamista varten.

Palveluntuottaja vastaa siitä, etteivät sen tuottamat palvelut tai niihin liittyvä aineisto sopimuksen mukaisesti käytettynä loukkaa Suomessa voimassa olevia kolmannen henkilön patentti-, tekijän- tai muita immateriaalioikeuksia.

25. SOPIMUKSEN IRTISANOMINEN POISSULKEMISPERUSTEIDEN JOHDOSTA

Tilaaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, jos Toimittajaa rasittaa hankintadirektiivin (2014/24/EU) 57 artiklan mukainen pakollinen poissulkemisperuste tai hankintalain (348/2007) 53 §:n 1 momentin 5 kohdassa tarkoitettu pakollinen poissulkemisperuste (kiskonnan tapainen työsyRJintä). Tilaaajalla on lisäksi oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, jos palveluntuottajaa rasittaa hankintalain (348/2007) 54 §:n 1 momentin 4-6 kohdissa tarkoitettu harkinnanvarainen poissulkemisperuste. Tilaaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, vaikka edellä mainitut perusteet olisivat syntyneet vasta sopimussuhteen alkamisen jälkeen.

26. SOPIMUKSEN SIIRTÄMINEN

Tilaaajalla on oikeus siirtää sopimus sen tuomine oikeuksineen ja velvollisuuksineen sekä liitteineen Tilaaajan organisaatiomuutoksien perusteella julkis- tai muuhun yhteisöön, johon Tilaaajan tehtävät siirtyvät Toimittajalle tehtävällä kirjallisella ilmoituksella.

Toimittajalla ei ole oikeutta siirtää sopimusta, tai sen osaa, sen tuomine oikeuksineen ja velvollisuuksineen ilman Tilaaajan kirjallista suostumusta.

Mikäli Toimittaja vaihtuu kesken sopimuskauden siten, että alkuperäinen Toimittaja korvataan yhtiön rakennejärjestelyjen, yritysostojen, sulautumisten ja määräysvallan muutosten tai maksukyvyttömyyden seurauksena kokonaan tai osittain toisella toimittajalla, Tilaaajalla on oikeus irtisanoa sopimus. Tilaaajalla on kuitenkin oikeus hyväksyä Toimittajaksi uusi toimittaja, mikäli sijaan tullut toimittaja täyttää tarjouspyynnössä vahvistetut tarjoajan soveltuvuutta koskevat vaatimukset eikä tästä muutoksesta aiheudu muita olennaisia muutoksia hankintasopimukseen. Siinä tapauksessa, että Toimittaja vaihtuu tässä luvussa esitetyllä tavalla, sijaan tulleen Toimittajan tulee toimittaa tämän sopimuksen edellyttämät Toimittajan taloudellista tilannetta koskevat selvitykset.

27. SOPIMUKSEN MUUTTAMINEN

Sopimusta voidaan muuttaa ainoastaan hankintadirektiivin 2014/24/EU 72 artiklassa mainituin perustein.

Kaikki muutokset tai lisäykset Sopimukseen tehdään kirjallisesti ja ne hyväksytään molempien sopijapuolien allekirjoituksin. Muutokset astuvat voimaan, kun kumpikin sopijapuoli on ne hyväksynyt, ellei sovita muuta voimaantuloajankohtaa.

28. ERIMIELISYYDET

Sopimuksesta johtuvat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti sopimusosapuolten välisissä neuvotteluissa.

Ellei neuvotteluissa löydetä ratkaisua, erimielisyydet ratkaistaan Vantaan käräjäoikeudessa.

29. SOPIMUKSEN PÄÄTTYMINEN

Tilaaaja tulee sopimuksen päättyessä kilpailuttamaan tämän sopimuksen piiriin kuuluvat palvelut julkisia hankintoja koskevien säännösten mukaisesti. Toimittaja sitoutuu, Tilaaajan niin halutessa, jatkamaan tätä sopimusta voimassaolevin sopimusehdoin siihen saakka kunnes Tilaaaja on solminut hankintapäätöksen perusteella uuden hankintasopimuksen.

30. MUUT EHDOT

Tähän sopimukseen sovelletaan lisäksi julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja JYSE 2014 PALVELUT niiltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole toisin sovittu.

31. SOPIMUSASIAKIRJOJEN KESKINÄINEN PÄTEMISJÄRJESTYS

Sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan. Mikäli sopimusasiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, on tämän sopimusasiakirjan teksti ensisijainen. Tämän jälkeen noudatetaan sopimuksen liitteitä numerojärjestyksessä, pienempinumeroinen ennen suurempinumeroista.

32. ALLEKIRJOITUKSET

Tämä sopimus on laadittu kahtena samanasaisena kappaleena, yksi Tilaaajalle ja yksi Toimittajalle.

Vantaalla x. päivänä xkuuta 20xx

Vantaan kaupunki

Toimittaja

nimi
titteli

nimi
titteli

LIITTEET

Liite 1 Yhteyshenkilöt
Liite 2 Hintalomake
Liite 3 Eriyistoimeksiantojen hintalomake
Liite 4 Ohje verkkolaskujen lähettämisestä

Liite 5 Tarjouspyyntö liitteineen

Liite 6 JYSE 2014 Palvelut

Liite 7 Tarjous (tarjouspyynnön mukaisessa laajuudessa)

Vantaan kaupungin tilintarkastuspalveluiden
hankinta (Liite 1 b Sopimusluonnos
konserniyhteisö)

Vantaan kaupungin ja X Oy:n välinen sopimus nro
XX/20xx



Sisällys

1.	SOPIJAPUOLET.....	2
2.	MÄÄRITTELYT.....	2
3.	YHTEYSHENKILÖT.....	2
4.	SOPIMUKSEN KOHDE.....	2
5.	SOPIMUKSEN SYNTYMINEN JA KESTO.....	4
6.	TOIMITTAJAN VASTUUT.....	4
7.	TOIMITTAJAN HENKILÖSTÖ.....	4
8.	HINNAT.....	5
9.	MAKSUEHTO JA LASKUTUS.....	6
10.	KESTÄVÄ KEHITYS.....	6
11.	VASTUUVAKUUTUS.....	6
12.	ALIHANKINTA.....	6
13.	VIRHE PALVELUN TOIMITTAMISESSA.....	7
14.	TOIMITTAJAN TALOUDELLISEN TILANTEEN SEURANTA.....	7
15.	RIKOSREKISTERIOTE.....	8
16.	HENKILÖTUNNISTEET.....	8
17.	VIIVÄSTYSSAKKO.....	8
18.	KARTELLEJA KOSKEVA SOPIMUSSAKKO.....	8
19.	VAHINGONKORVAUS.....	9
20.	SALASSAPITO JA LUOTTAMUKSELLISUUS.....	9
21.	KORVAUSVASTUU KOLMANNELLE VIRHEELLISEN PALVELUN AIHEUTTAMASTA VAHINGOSTA.....	9
22.	SOPIMUKSEN IRTISANOMINEN JA PURKAMINEN.....	9
24.	SOPIMUKSEN IRTISANOMINEN POISSULKEMISPERUSTEIDEN JOHDOSTA.....	11
25.	SOPIMUKSEN SIIRTÄMINEN.....	11
26.	SOPIMUKSEN MUUTTAMINEN.....	11
27.	ERIMIELISYYDET.....	11
28.	SOPIMUKSEN PÄÄTTYMINEN.....	12
29.	MUUT EHDOT.....	12
30.	SOPIMUSASIAKIRJOJEN KESKINÄINEN PÄTEMISJÄRJESTYS.....	12
31.	ALLEKIRJOITUKSET.....	12

1. SOPIJAPUOLET

Tilaaaja

Vantaan kaupunki
osoite

Toimittaja

Tilintarkastusyhteisö xxxxxx
osoite

2. MÄÄRITTELYT

"Asiakas"
Vantaan kaupungin tytäryhteisö

"Hintaliitteet"
Toimittajan tarjouksen liitteet, joissa Tilintarkastuspalvelujen, lisätöiden ja muiden asiantuntijapalvelujen hinnat on sitovasti määritelty koko sopimuskaudeksi

"Osapuolet"
Toimittaja ja Tilaaaja

"Palvelut"
Tilintarkastuspalvelut, lisätyöt ja muut Toimittajan asiantuntijapalvelut

"Sopimus"
Tämä sopimusasiakirja

"Tilintarkastuspalvelut"
Sopimuksen kohteena olevat Tilintarkastuspalvelut

"Toimeksiantosopimus"
Toimittajan Asiakkaan kanssa laatima erillinen sopimusasiakirja

3. YHTEYSHENKILÖT

Sopijapuolet nimeävät yhteyshenkilöt hoitamaan tämän sopimuksen piiriin kuuluvia asioita. Yhteyshenkilöiden tehtävänä on seurata ja valvoa tämän sopimuksen toteutumista. Yhteyshenkilöt, heidän yhteystietonsa sekä vastuualueensa on lueteltu liitteessä 1. Sopijapuolet pitävät tiedot ajan tasalla ja ilmoittavat muutoksista toisen sopijapuolen vastaaville henkilöille viipymättä.

4. SOPIMUKSEN KOHDE

Sopimuksen kohteena on Vantaan kaupungin tytäryhteisöjen Tilintarkastuspalvelut Sopimuksen liitteen 4 [laaditaan myöhemmin sen mukaan, minkä ryhmien tilintarkastuspalveluja Toimittaja on valittu toimittamaan] tytäryhteisöryhmän/-ryhmien osalta tilikausina 2017-2020.

Tilintarkastuspalveluun sisältyy tilintarkastuslain (1141/2015) edellyttämä liitteessä 4 lueteltujen tytäryhteisöjen vuosittainen tilintarkastus. Tilintarkastuksessa on noudatettava kuntakonsernin tytäryhteisöjä koskevaa lainsäädäntöä sekä huomiotava kuntalaissa sekä muissa erityislaeissa säädetyt määräykset konsernitilinpäätöksen laatimiselle.

Tilintarkastuspalvelu sisältää lisäksi seuraavat:

- Tilintarkastuksen yhteydessä syntyneisiin havaintoihin ja tilinpäätöksen laatimiseen liittyvä tavanomainen neuvontatyö ja tarkastusraportin laatiminen tarkastuksen kohteena olevalle Asiakkaalle sekä Tilaaajalle.
- Vantaan kaupungin kulloinkin voimassa olevan konsernistrategian noudattamisen tarkastaminen tytäryhteisöissä, mukaan lukien *corporate governancen* noudattaminen sekä ympäristö – ja kestävän kehityksen tavoitteiden läpikäyminen yhtiöissä.
- Vantaan kaupungin konsernistrategian mukaisesti tilintarkastajan tilintarkastuskertomuksen lisäksi laatima Asiakkaan tilaa yksityiskohtaisemmin kuvaava ja toiminnan kehitysehdotuksia sisältävä erillinen tilintarkastusmuistio (pl. yhtiöt, joissa ei ole aktiivista toimintaa tai toiminta on vähäistä kuten esim. maa-alueet).
- Toimittajan on tilintarkastuksen yhteydessä tarkastettava Asiakkaan riskienhallintasuunnitelma yhtiön toiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen.
- Vantaan kaupungin konsernitilinpäätöstä varten annettavien tietojen varmentaminen ja tarvittava yhteistyö konsernitilinpäätökseen liittyen kaupungin tilintarkastajan, talouspalvelukeskuksen ja konsernihallinnon kanssa.
- Toimittajan on tarvittaessa toimittava yhteistyössä kaupungin sisäisen tarkastuksen kanssa. Yhteistyö tarkoittaa tarvittavien tietojen antamista ja tarvittaessa niiden selventämistä sisäiselle tarkastukselle sisäisen tarkastuksen suorittamisen yhteydessä.
- Yhteistyö kaupungin ulkoisen tarkastuksen kanssa.

Sopimuksen kohteena ovat myös Toimittajan tarjoamat lisätyöt sekä muut asiantuntijapalvelut kuten yritysjärjestelyihin ja verotukseen liittyvät asiantuntijapalvelut, joita Asiakas/Tilaaaja voi tarvittaessa tilata nimetyltä tilintarkastusyhteisöltään.

Tämän sopimuksen yleisten ehtojen pohjalta laaditaan yksityiskohtaisempi toimeksiantosopimus Asiakkaan ja Toimittajan välillä.

Tilaaaja/Asiakas ei sitoudu tiettyihin hankintamääriin.

Toimittaja sitoutuu siihen, että se täyttää kaikki tarjouspyynnössä xx.xx.20xx tarjoajalle asetetut vaatimukset koko sopimuskauden ajan.

Sopimus perustuu Tilaaajan xx.xx.20xx päiväämään tarjouspyyntöön nro VD/7415/02.08.00.00/2016, Toimittajan xx.xx.20xx päiväämään tarjoukseen, Vantaan kaupungin kaupunginvaltuuston päätökseen xx.xx.20xx § xx sekä näiden pohjalta käytyihin sopijapuolten välisiin neuvotteluihin.

5. SOPIMUKSEN SYNTYMINEN JA KESTO

Sopimus syntyy, kun molemmat sopijapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen.

Sopimuksen kesto on 4 vuotta alkaen sopimuksen allekirjoituksesta ja käsittäen valtuustokauden 2017-2020 aikaiset Tilaaajan tytäryhteisöjen tilikaudet.

Tilaaaja varaa oikeuden jatkaa sopimuskautta optiolla siten että kaupunginvaltuusto voi päättää joko vuoden 2021 tai molempien vuosien eli 2021 ja 2022 tilintarkastuspalveluiden hankinnasta vuosiksi 2017-2020 valitun Palveluntuottajan kanssa.

Toimeksiantosopimus Asiakkaan ja Toimittajan välillä tulee voimaan, kun Toimittaja on nimetty Asiakkaan yhtiökokouksessa tai muussa sääntömääräisessä kokouksessa Asiakkaan tilintarkastusyhteisöksi. Toimeksiantosopimus päättyy, kun Tilintarkastuspalvelut on kilpailutettu uudelleen ja uusi tilintarkastusyhteisö on kilpailutuksen perusteella nimetty Asiakkaan yhtiökokouksessa tai muussa sääntömääräisessä yhtiökokouksessa. Sopimus on voimassa sovitun määräajan.

Mikäli määräajan päättyessä jonkin toimeksiannon suorittaminen on kesken, on Toimittaja velvollinen suorittamaan toimeksiannon loppuun ellei erikseen muuta sovita.

6. TOIMITTAJAN VASTUUT

Toimittaja vastaa siitä, että Palvelut suoritetaan Sopimuksen mukaisesti, huolellisesti ja ammattitaitoisesti lainsäädäntöä ja hyvää liiketapaa noudattaen. Toimittaja vastaa siitä, että se ja sen henkilöstö suorittavat Palvelut tarjouspyyntöä ja hyväksyttyä Toimittajan tarjousta vastaavasti.

Toimittajan on viipymättä ilmoitettava Tilaajalle/Asiakkaalle tämän toimittamassa aineistossa tai kertomissa tiedoissa käsittelyn yhteydessä havaitsemistaan puutteista, virheistä ja lainvastaisuuksista sekä pyrittävä saamaan niihin korjaus.

Tilintarkastuspalvelun toteuttamisessa käytetään Toimittajan työmenetelmiä ja prosesseja, joita Toimittaja voi muuttaa, jos muutoksista ei aiheudu lisäkustannuksia tai vahinkoa Tilaajalle/Asiakkaalle. Toimittajan tulee antaa Tilaajalle/Asiakkaalle tietoja tehtävän edistymisestä tai tehdyistä työtunneista sovituin väliajoin. Toimittajan on Tilaaajan/Asiakkaan pyytäessä annettava tiedot ja viimeistään tiedot on toimitettava loppuraportin luovuttamisen yhteydessä.

7. TOIMITTAJAN HENKILÖSTÖ

Toimittaja käyttää Palveluihin henkilöitä, jotka soveltuvat pätevyydeltään ja kokemukseltaan tehtävään. Toimittaja vastaa siitä, että he ovat Tilaaajan/Asiakkaan käytettävissä tehtävän edellyttämässä määrin. Jos Tilaaaja/Asiakas ei ole tyytyväinen Toimittajan Palvelun toimittamisessa käyttämään henkilöön, Toimittaja sitoutuu Tilaaajan/Asiakkaan vaatimuksesta vaihtamaan viivytyksettä ja veloituksetta henkilön, jolta puuttuu riittävä ammattitaito tai joka muutoin ei Tilaaajan/Asiakkaan perustellun näkemyksen mukaan ole sopiva kyseiseen tehtävään.

Toimittajalla ei ole oikeutta vaihtaa Sopimuksessa nimettyjä henkilöitä kesken sopimuskauden ilman Tilaaajan/Asiakkaan suostumusta. Mikäli Sopimuksessa nimetty henkilö ei Toimittajasta riippumattomista syistä ole käytettävissä Palvelun toimittamiseen sopimuksen mukaisesti, on Toimittaja velvollinen osoittamaan hänen tilalleen toisen henkilön, jolla on vastaava pätevyys ja ammattitaito. Jos Toimittaja ei kykene osoittamaan Tilaaajan/Asiakkaan käyttöön tämän hyväksymää henkilöä, Tilaaajalla/Asiakkaalla on oikeus purkaa Sopimus toimittamatta olevan työn osalta.

Toimittaja on velvollinen korvaamaan Tilaaajalle/Asiakkaalle Toimittajasta johtuvasta syystä aiheutuneesta toisen tilintarkastusyhteisön käyttämisestä loppusopimuskaudelle aiheutuneet ylimääräiset kustannukset.

Toimittaja vastaa siitä, että kaikki Palvelua toimittavat henkilöt ovat sitoutuneet Sopimuksen mukaiseen luottamuksellisuuteen. Palvelua toimittavan henkilöstön käyttö ja mahdollinen työskentely Tilaaajan/Asiakkaan tiloissa tulee aina olla Tilaaajan/Asiakkaan turvallisuus- ja tietosuojaohjeiden mukaista. Tilaaaja/Asiakas ilmoittaa etukäteen kaikista tällaisista Toimittajan henkilöstön noudatettavista ohjeista Toimittajalle.

8. HINNAT

Hinnat ovat kiinteinä voimassa ilman arvonlisäveroa (alv 0 %) koko sopimuskauden ajan ja Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että tämän sopimuksen hinnat pysyvät kilpailukykyisinä koko sopimuskauden ajan. Kaikki palvelun suorittamisesta aiheutuvat kulut sisältyvät hintoihin. Korvauksia päivärahoista, matka-ajasta ja matkakuluista ei makseta erikseen.

Tilintarkastuspalveluiden hinnat ovat sopimuksen Liitteenä 2 Hintalomake.

Erityistoimeksiantojen hinnat ovat sopimuksen Liitteenä 3 Erityistoimeksiantojen hintalomake.'

Sopimuksessa mainittuihin hintoihin sisältyvät sopimuksen allekirjoituspäivänä voimassa olevat viranomaisten määräämät julkiset maksut lukuun ottamatta arvonlisäveroa. Arvonlisävero lisätään hintoihin kulloinkin voimassaolevien säännösten mukaisesti. Mikäli viranomaisten määräämien maksujen suuruus tai kantoperuste muuttuu joko säädösmuutosten tai verotuskäytännön muuttumisen takia, muuttuvat palveluiden hinnat vastaavasti.

Jos Asiakkaan toiminnassa tapahtuu muutoksia, joilla on olennainen vaikutus tilintarkastuksen laajuuteen, on Asiakkaan ja Toimittajan neuvoteltava tarkastuksen ehdoista erikseen.

Mahdollisten lisätöiden ja muiden asiantuntijapalvelujen käyttämisestä ja niiden veloituksista on aina sovittava kirjallisesti etukäteen Toimittajan ja Tilaaajan/Asiakkaan kesken.

Vantaan kaupunki ei vastaa tytäryhteisöjen käyttämien Tilintarkastuspalvelujen maksusuorituksista. Toimittaja ja Asiakas sopivat maksuehdoista Toimeksiantosopimuksessa.

9. MAKSUEHTO JA LASKUTUS

Maksuehto on vähintään 21 vuorokautta netto. Viivästyskorko on korkolain mukainen.

Lasku voidaan maksaa, kun palvelu on toimitettu sopimusehtojen mukaisesti. Jokaisesta tilauksesta tulee olla oma erillinen lasku. Lasku ei saa sisältää laskutusmaksuja, toimituslisä, tms.

Laskuissa on mainittava arvonlisäverollinen hinta ja sen tulee täyttää arvonlisäverolain 209e §:n määräykset.

Tilaaajan tilikausi on kalenterivuosi ja laskutuskauden tulee päättyä vuodenvaihteeseen.

Toimittajalla on oltava valmius sähköiseen laskutukseen. Liitteenä ohje verkkolaskujen lähettämisestä (liite 4). Mikäli laskun tiedot ovat puutteellisia, ei Toimittajalla ole oikeutta periä viivästysseuraamuksia.

10. KESTÄVÄ KEHITYS

Sopijapuolet sitoutuvat edistämään tarkoituksenmukaisilla toimintatavoilla ympäristöystävällisyyttä ja kestävä kehitystä toteuttaessaan tätä sopimusta. Toimintatapoja kehitetään hyvässä yhteistyössä ja seurataan säännöllisesti.

Tarjoajan ja alihankkijan tulee noudattaa itseään koskevaa työehtosopimusta sekä vähintään ILO:n yleissopimuksia 87/1948, 98/1949, 29/1930, 105/1957, 138/1973, 182/1999, 100/1951 ja 111/1958. Tarjoaja sitoutuu pyydettyä toimittamaan selvityksen työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista.

11. VASTUUVAKUUTUS

Toimittajalla on oltava sopimuskauden aikana voimassa oleva toiminnan vastuuvakuutus, jonka määrä on riittävä suhteessa palvelun tuottamiseen liittyviin riskeihin. Mikäli vastuuvakuutus ei kata täysimääräisesti aiheutuneita välittömiä vahinkoja, vastaa Toimittaja vahingoista täyteen määrään asti.

12. ALIHANKINTA

Toimittajalla on oikeus käyttää alihankkijoita Sopimuksen mukaisia velvoitteita täyttäessään. Toimittajalla ei ole oikeutta vaihtaa alihankkijoitaan ilman Tilaajan etukäteistä kirjallista hyväksyntää. Tilaajalla ei ole oikeutta ilman perusteltua syytä olla hyväksymättä Toimittajan esittämää uutta alihankkijaa.

Toimittaja vastaa siitä, että sen alihankkijat noudattavat Sopimusta, sen tietosuoja- ja luottamuksellisuutta koskevia määräyksiä sekä sovittuja raportointi- ja seurantamenettelyjä. Toimittaja vastaa alihankkijansa tekemästä työstä ja työn tuloksista kokonaisvastuullisena kuin omastaan.

Toimittajan on ilmoitettava palvelun suorittamiseen osallistuvat alihankkijat hankintadirektiivin (2014/24/EU) 71 artiklan mukaisesti yhteystietoineen: alihankkijoiden nimet, yhteystiedot ja lailliset edustajat. Lisäksi Toimittajan on ilmoitettava alihankkijoissa tapahtuvat muutokset hankintasopimuskauden aikana (71 artiklan kohta 5).

Toimittajalla on Tilaajan vaatimuksesta velvollisuus vaihtaa alihankkija, jos siihen kohdistuu hankintadirektiivin (2014/24/EU) 57 artiklan mukainen pakollinen poissulkemisperuste tai hankintalain (348/2007) 53 §:n 1 momentin 5 kohdassa tarkoitettu pakollinen poissulkemisperuste (kiskonnan tapainen työsyRJintä) tai 54 §:n 1 momentin 4-5 kohdissa tarkoitettu harkinnanvarainen poissulkemisperuste, vaikka peruste olisi syntynyt vasta sopimussuhteen alkamisen jälkeen. Jos alihankkijan vaihtaminen ei ole mahdollista, on Tilaajalla oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi.

13. VIRHE PALVELUN TOIMITTAMISESSA

Toimittaja on velvollinen viipymättä tiedon saatuaan poistamaan palvelussa ilmenevät virheet.

Tilaajan tulee ilmoittaa virheestä kirjallisesti Toimittajalle kohtuullisessa ajassa siitä kun Tilaaja on havainnut virheen.

Mikäli Toimittaja ei oikaise virhettä kohtuullisessa ajassa Tilaajan reklamaatiosta, on Tilaaja oikeutettu tekemään tai teettämään palvelun itse tai ulkopuolisella ja perimään Toimittajalta tästä aiheutuneet ylimääräiset kustannukset.

14. TOIMITTAJAN TALOUDELLISEN TILANTEEN SEURANTA

Tilaajalla on oikeus seurata sopimuskauden aikana Toimittajan taloudellisia edellytyksiä sopimuksen täyttämiseen.

Toimittajan on toimitettava Tilaajalle 12 kuukauden välein sopimuskauden aikana seuraavat selvitykset:

- todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus tai selvitys siitä, että verovelkaa koskeva veronsaajan hyväksymä maksusuunnitelma on tehty

sekä

- todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen maksamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksunsaajan hyväksymä maksusuunnitelma on tehty.

Mikäli toimittaja on liittynyt Tilaa javastuu.fi – palveluun, tilaaja hoitaa velvoitteiden seurannan omatoimisesti.

Tilaajalla on oikeus purkaa sopimus, jos Toimittaja ei toimita määräajassa kyseisiä selvityksiä. Ennen sopimuksen purkamista Tilaajan tulee kirjallisesti huomauttaa Toimittajaa laiminlyönnistä ja ilmoittaa sopimuksen purkamisen uhasta, ellei laiminlyöntiä korjata Tilaajan vaatimassa kohtuullisessa ajassa.

15. RIKOSREKISTERIOTE

Hankintadirektiivin (2014/24/EU) 60 artiklan mukaan pakolliset poissulkemisperusteet selvitetään toimittajan sijoittautumismaan toimivaltaisen viranomaisen antamalla rikosrekisteriotteella. Tästä rikosrekisteriotteesta selviää, onko tarjoajan taikka sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö lainvoimaisella tuomiolla tuomittu määrättyistä rikoksista vankeusrangaistukseen.

Suomessa ei ole vielä tällä hetkellä mahdollista saada rikosrekisteriotetta.

Tämän vuoksi Toimittaja on velvollinen toimittamaan otteen sopimuskaudella heti, kun se on asianomaiselta viranomaisilta saatavissa. Mikäli näin ei tapahdu, Tilaajalla on oikeus purkaa Sopimus. Lisäksi Tilaajalla on oikeus purkaa sopimus kesken sopimuskauden, jos otteesta käy ilmi direktiivissä mainittuja rikoksia.

16. HENKILÖTUNNISTEET

Toimittajan on huolehdittava siitä, että Asiakkaan työkohteessa työskentelevillä on henkilökohtainen tunniste, johon on merkitty henkilön nimi ja työnantaja. Tunniste kiinnitetään työvaatetukseen siten, että se on helposti nähtävissä. Vastaava ehto on otettava Toimittajan tekemiin alihankintaa ja työvoiman vuokrausta koskeviin sopimuksiin.

17.VIIVÄSTYSSAKKO

Mikäli palvelun toimittaminen viivästyy sovitusta, on Tilaajalla oikeus viivästyssakkoon osoittamatta, että viivästyksestä on aiheutunut vahinkoa. Viivästyssakko on suuruudeltaan viisi (5) prosenttia viivästyneen palvelun arvonlisäverottomasta arvosta jokaiselta alkavalta 7 vuorokauden pituiselta

ajanjaksolta, jolla Toimittaja ylittää sovitun toimitusajan. Viivästyssakkoa peritään enintään 10 viikolta.

Palvelun viivästymiseen rinnastetaan sopimuksessa edellytettyjen tietojen ja palveludokumentaation myöhästyminen.

18. KARTELLEJA KOSKEVA SOPIMUSSAKKO

Toimittaja vahvistaa tämän sopimuksen allekirjoituksella, ettei se ole tämän sopimuksen tarjouskilpailun aikana tai sopimuksen tekohetkellä syyllistynyt kilpailulain tarkoittamaan keskenään kilpailevien elinkeinonharjoittajien väliseen kiellettyyn kilpailunrajoitukseen (kartelliin) kyseistä palvelua koskevilla markkinoilla Tilaajan toiminta-alueella.

Mikäli Toimittajan todetaan lainvoimaisella päätöksellä syyllistyneen edellä mainittuun kilpailulain tarkoittamaan elinkeinonharjoittajien väliseen kiellettyyn kilpailunrajoitukseen (kartelliin), on Toimittaja velvollinen suorittamaan Tilaajalle sopimussakkona 20 % suoritettujen ja maksetun tavarain kokonaisarvosta korkoineen vaatimuspäivästä lukien sekä korvaamaan sopimussakon määrän ylittävät Tilaajalle aiheutuneet vahingot. Näiden lisäksi Toimittajan on korvattava asian selvittämisestä aiheutuneet kustannukset ja oikeudenkäyntikulut korkoineen.

19. VAHINGONKORVAUS

Tilaajalla ja Palveluntuottajalla on oikeus saada vahingonkorvausta toisen sopijapuolen sopimusrikkomuksesta aiheutuneesta välittömästä vahingosta.

Tilaajalla on oikeus saada vahingonkorvausta viivästyksestä tai muusta Palveluntuottajan sopimusrikkomuksesta aiheutuneesta vahingosta, siltä osin kuin vahingon määrä ylittää Tilaajalle maksettavan viivästyssakon ja muun sopijapuolten erikseen sopiman sopimussakon.

Sopijapuolilla on lisäksi oikeus korvaukseen välillisestä vahingosta, jos toinen sopijapuoli on aiheuttanut vahingon tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella, rikkonut salassapitovelvoitteita tai loukannut immateriaalioikeuksia.

Korvausvastuuseen ei sovelleta JYSE ehtojen kohtia 16.4 ja 16.5.

20. SALASSAPITO JA LUOTTAMUKSELLISUUS

Osapuolen on pidettävä salassa tietoon saamansa toisen Osapuolen liikesalaisuudet ja muut luottamukselliset tiedot. Niitä ei saa käyttää muutoin kuin Sopimuksen täyttämiseksi. Salassapitovelvollisuus jatkuu myös Sopimuksen päätyttyä. Osapuolet huolehtivat myös siitä, että heidän henkilöstönsä sitoutuu salassapitoon.

21. KORVAUSVASTUU KOLMANNELLE VIRHEELLISEN PALVELUN AIHEUTTAMASTA VAHINGOSTA

Toimittaja vastaa virheellisen palvelun kolmannelle mahdollisesti aiheuttamastaan vahingosta.

Tapauksissa, joissa Tilaaaja on laillisessa korvausvastuussa kolmanteen henkilöön nähden, vahinkotapaukset hoidetaan siten, että Tilaaaja hoitaa korvauskäsittelyn oman hallintomenettelynsä mukaisesti. Mikäli vahinko on edellä mainitussa tapauksessa aiheutunut siitä, että Toimittaja on laiminlyönyt sopimusvelvoitteensa, on Tilaaajalla oikeus kohdistaa Toimittajaan korvausvaade

22. SOPIMUKSEN IRTISANOMINEN JA PURKAMINEN

Sopimus on määräaikainen. Mikäli Tilaaajan tytäryhteisö purkamisen, myynnin tai muun järjestelyn seurauksena poistuu Tilaaajan määräysvallasta, voidaan Sopimus määräaikaaisuudesta huolimatta irtisanoa päättymään kuukauden irtisanomisajalla. Toimeksiantosopimus voi jäädä Sopimuksen irtisanomisesta huolimatta voimaan yhteisön ja Toimittajan välillä.

Tilaaajalla on oikeus irtisanoa sopimus, mikäli Tilaaajan tai sen asiakkaan toiminta päättyy esimerkiksi kuntaliitoksen, yhtiöittämisen tai muun vastaavan seikan seurauksena.

Jos tätä sopimusta jommankumman sopijapuolen toimesta olennaisesti rikotaan ja sopimuksen jatkamista on sopimusrikkomuksen luonne huomioiden pidettävä toisen sopijapuolen kannalta kohtuuttomana, on sopimus mahdollista purkaa välittömin vaikutuksin.

Sopijapuolilla on oikeus purkaa sopimus, jos toinen sopijapuoli olennaisesti rikkoo sopimusvelvoitteitaan eikä kohtuullisessa ajassa korjaa laiminlyöntejään kirjallisesta huomautuksesta huolimatta.

Kummallakin sopijapuolella on oikeus purkaa sopimus, jos sopimuksen täyttyminen ylivoimaisen esteen vuoksi tulee mahdottomaksi tai viivästyy oleellisesti.

Tilaaajalla on oikeus purkaa sopimus välittömin vaikutuksin, mikäli Toimittajan olosuhteissa on tapahtunut olennainen muutos ja Tilaaaja osoittaa, ettei olisi tehnyt sopimusta Toimittajan kanssa, mikäli kyseinen olosuhteiden muutos olisi ollut Tilaaajan tiedossa sopimuksentekohetkellä. Tällöin Toimittajalla on oikeus saada täysimääräinen maksu sopimuksen päättymishetkeen mennessä toimitetuista palveluista, mutta ei oikeutta muuhun korvaukseen purkamisen johdosta.

Jos Toimittaja joutuu sellaisiin taloudellisiin vaikeuksiin, että on syytä olettaa sopimusvelvoitteiden täyttämisen vaarantuvan, on Tilaaajalla oikeus purkaa sopimus välittömin vaikutuksin kokonaan tai määrättyiltä osin.

Sopimuksen purkamisesta on ilmoitettava toiselle sopijapuolelle kirjallisesti ja purkamisilmoituksessa on ilmoitettava purkamisen perusteet.

23. IMMATERIAALIOIKEUDET

Tähän sopimukseen sovelletaan JYSE Palvelut sopimusehtoja pois lukien kohta 20.1.

Kaikki aineisto, jonka Tilaaaja ja Toimittaja ennen tai jälkeen sopimuksenteon luovuttavat toisilleen, jäävät aineiston luovuttajan omaisuudeksi. Kaikki immateriaalioikeudet palvelun lopputuloksiin tai dokumentaatioon siirtyvät ja kuuluvat tilaajalle.

Sopijapuolella tai palvelun tuottamiseen osallistuvilla työntekijöillä on oikeus käyttää tavanomaisen liiketoimintansa tai työtehtäviensä puitteissa sopimuksen täyttämiseksi saavuttamaansa yleistä ammattitaitoa ja kokemusta myöhemmin hyväkseen.

24.SOPIMUKSEN IRTISANOMINEN POISSULKEMISPERUSTEIDEN JOHDOSTA

Tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, jos Toimittajaa rasittaa hankintadirektiivin (2014/24/EU) 57 artiklan mukainen pakollinen poissulkemisperuste tai hankintalain (348/2007) 53 §:n 1 momentin 5 kohdassa tarkoitettu pakollinen poissulkemisperuste (kiskonnan tapainen työsyryntä). Tilaajalla on lisäksi oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, jos palveluntuottajaa rasittaa hankintalain (348/2007) 54 §:n 1 momentin 4-6 kohdissa tarkoitettu harkinnanvarainen poissulkemisperuste. Tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, vaikka edellä mainitut perusteet olisivat syntyneet vasta sopimussuhteen alkamisen jälkeen.

25. SOPIMUKSEN SIIRTÄMINEN

Tilaajalla on oikeus siirtää sopimus sen tuomine oikeuksineen ja velvollisuuksineen sekä liitteineen Tilaajan organisaatiomuutoksien perusteella julkis- tai muuhun yhteisöön, johon Tilaajan tehtävät siirtyvät Toimittajalle tehtävällä kirjallisella ilmoituksella.

Toimittajalla ei ole oikeutta siirtää sopimusta, tai sen osaa, sen tuomine oikeuksineen ja velvollisuuksineen ilman Tilaajan kirjallista suostumusta.

Mikäli Toimittaja vaihtuu kesken sopimuskauden siten, että alkuperäinen Toimittaja korvataan yhtiön rakennejärjestelyjen, yritysostojen, sulautumisten ja määräysvallan muutosten tai maksukyvyttömyyden seurauksena kokonaan tai osittain toisella toimittajalla, Tilaajalla on oikeus irtisanoa sopimus. Tilaajalla on kuitenkin oikeus hyväksyä Toimittajaksi uusi toimittaja, mikäli sijaan tullut toimittaja täyttää tarjouspyynnössä vahvistetut tarjoajan soveltuvuutta koskevat vaatimukset eikä tästä muutoksesta aiheudu muita olennaisia muutoksia hankintasopimukseen. Siinä tapauksessa, että Toimittaja vaihtuu tässä luvussa esitetyllä tavalla, sijaan tulleen Toimittajan tulee toimittaa tämän sopimuksen edellyttämät Toimittajan taloudellista tilannetta koskevat selvitykset.

26. SOPIMUKSEN MUUTTAMINEN

Sopimusta voidaan muuttaa ainoastaan hankintadirektiivin 2014/24/EU 72 artiklassa mainituin perustein.

Kaikki muutokset tai lisäykset Sopimukseen tehdään kirjallisesti ja ne hyväksytään molempien sopijapuolien allekirjoituksin. Muutokset astuvat voimaan, kun kumpikin sopijapuoli on ne hyväksynyt, ellei sovita muuta voimaantuloajankohtaa.

27. ERIMIELISYYDET

Sopimuksesta johtuvat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti sopimusosapuolten välisissä neuvotteluissa.

Ellei neuvotteluissa löydetä ratkaisua, erimielisyydet ratkaistaan Vantaan käräjäoikeudessa.

28. SOPIMUKSEN PÄÄTTYMINEN

Tilaaajan tulee sopimuksen päättyessä kilpailuttamaan tämän sopimuksen piiriin kuuluvat palvelut julkisia hankintoja koskevien säännösten mukaisesti. Toimittaja sitoutuu, Tilaaajan niin halutessa, jatkamaan tätä sopimusta voimassaolevin sopimusehdoin siihen saakka kunnes Tilaaaja on solminut hankintapäätöksen perusteella uuden hankintasopimuksen. Määräaikainen sopimus päättyy ilman erillistä irtisanomista.

29. MUUT EHDOT

Tähän sopimukseen sovelletaan lisäksi julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja JYSE 2014 PALVELUT niiltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole toisin sovittu.

30. SOPIMUSASIAKIRJOJEN KESKINÄINEN PÄTEMISJÄRJESTYS

Sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan. Mikäli sopimusasiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, on tämän sopimusasiakirjan teksti ensisijainen. Tämän jälkeen noudatetaan sopimuksen liitteitä numerojärjestyksessä, pienempinumeroinen ennen suurempinumeroista.

31. ALLEKIRJOITUKSET

Tämä sopimus on laadittu kahtena samanasaisena kappaleena, yksi Tilaajalle ja yksi Toimittajalle.

Vantaalla x. päivänä xkuuta 20xx

Vantaan kaupunki

Toimittaja

nimi
titteli

nimi
titteli

LIITTEET

Liite 1 Yhteyshenkilöt
Liite 2 Hintalomake
Liite 3 Erityistoimeksiantojen hintalomake
Liite 4 Luettelo tytäryhteisöistä
Liite 5 Tarjouspyyntö liitteineen
Liite 6 JYSE 2014 Palvelut
Liite 7 Tarjous (tarjouspyynnön mukaisessa laajuudessa)



EUROOPAN
KOMISSIO

Bryssel XXX
[...] (2015) XXX draft

ANNEXES 1 to 2

LIITTEET

asiakirjaan

Komission täytäntöönpanoasetus

yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan vakiolomakkeen vahvistamisesta

LIITTEET

asiakirjaan

Komission täytäntöönpanoasetus

yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan vakiolomakkeen vahvistamisesta

Liite 1: Ohjeet

Yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja on talouden toimijoiden itse antama selvitys, jossa annetaan alustavat näytöt ja jolla korvataan viranomaisten tai kolmansien osapuolten antamat todistukset. Kuten direktiivin 2014/24/EU 59 artiklassa säädetään, se on talouden toimijan antama vakuutus siitä, että mikään tilanteista, joissa talouden toimijat joko hylätään tai voidaan hylätä, ei koske sitä, ja että se täyttää asiaankuuluvat valintaperusteet ja soveltuvin osin objektiiviset säännöt ja perusteet, jotka on asetettu kilpailuun kutsuttavien muuten kelpuutettujen ehdokkaiden määrän vähentämiseksi. Sen tavoitteena on vähentää hallinnollisia rasitteita, jotka aiheutuvat siitä, että talouden toimijoiden on esitettävä merkittävä määrä erilaisia poissulkemis- ja valintaperusteisiin liittyviä todistuksia ja muita asiakirjoja.

Talouden toimijoiden tehtävän helpottamiseksi yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan täyttämässä jäsenvaltiot voivat antaa ohjeita yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan käytöstä esimerkiksi selittämällä, mitkä kansallisen lainsäädännön säännökset ovat oleellisia III osan A jakson yhteydessä¹, tiedottamalla, että hyväksytyjen talouden toimijoiden tai vastaavien sertifikaattien virallisia luetteloita ei välttämättä laadita tai anneta tiettyssä jäsenvaltiossa, tai täsmentämällä, mitkä viitteet ja tiedot on annettava, jotta hankintaviranomainen tai -yksikkö voi hakea todistuksen sähköisesti.

Laatiessaan hankinta-asiakirjoja tiettyä julkista hankintamenettelyä varten hankintaviranomaisten tai -yksiköiden on ilmoitettava tarjouskilpailukutsussa, hankinta-asiakirjoissa, joihin tarjouskilpailukutsussa viitataan, tai kiinnostuksen vahvistamispyynnöissä, mitkä tiedot ne vaativat talouden toimijoilta, mukaan lukien erillinen lausunto siitä, olisiko II ja III osassa säädetty tiedot² toimitettava alihankkijoista, joiden voimavaroja talouden toimija *ei* käytä hyväksi.³ Ne voivat myös auttaa talouden toimijoita tämän tehtävän hoidossa antamalla nämä tiedot suoraan yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan sähköisessä versiossa, esimerkiksi käyttämällä yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa koskevaa palvelua, nk. ESPD-palvelua (<https://webgate.acceptance.ec.europa.eu/growth/tools-databases/ecertis2/resources/espd/index.html>⁴), jonka komission yksiköt asettavat myöhemmin maksutta hankintaviranomaisten ja -yksiköiden, talouden toimijoiden, sähköisten palveluiden tarjoajien ja muiden intressitahojen käyttöön.

Avoimissa menettelyissä toimitettaviin tarjouspyyntöihin ja tarjousperusteisten neuvottelumenettelyjen, kilpailullisten neuvottelumenettelyjen ja innovaatiokumppanuksien kaltaisiin rajoitettuihin menettelyihin tehtäviin osallistumishakemuksiin on liitettävä yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja, jonka talouden toimijat ovat täyttäneet vaadittujen tietojen antamiseksi.⁵ Tiettyjä

¹ Esimerkiksi talouden toimijoiden, jotka on tuomittu kansallisen rikoslain x, y ja z §:n nojalla, on ilmoitettava tuomiosta täyttäessään rikollisjärjestöön tai rahanpesuun osallistumisesta annettuja tuomioita koskevia tietoja.

² Poissulkemisperusteita koskevat tiedot.

³ Vrt. direktiivin 2014/24/EU 71 artiklan 5 kohdan kolmas alakohta ja direktiivin 2014/25/EU 88 artiklan 5 kohdan kolmas alakohta.

⁴ Linkki johtaa kehitteillä olevaan alustavaan version. Kun lopullinen versio on asetettu saataville, siihen johtava linkki lisätään tähän tai asetetaan saataville muulla tavoin.

⁵ Tilanne on monimutkaisempi, kun kyse on direktiivin 2014/24/EU 32 artiklassa ja direktiivin 2014/25/EU 50 artiklassa säädetystä **neuvottelumenettelystä, josta ei julkaista ilmoitusta**, koska kyseisiä säännöksiä sovelletaan hyvin erilaisiin tilanteisiin.

Yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan pyytäminen aiheuttaisi tarpeetonta hallinnollista kuormitusta tai olisi muulla tavalla epätarkoituksenmukaista, 1) jos vain jokin ennalta määrätty osallistuja on mahdollinen (direktiivin 2014/24/EU 32 artiklan 2 kohdan b alakohta, 3 kohdan b alakohta, 3 kohdan d alakohta ja 5 kohta sekä direktiivin 2014/25/EU 50 artiklan c, e, f ja i alakohta) ja 2) koska asia on kiireellinen (direktiivin 2014/24/EU 32 artiklan 2 kohdan c alakohta ja direktiivin 2014/25/EU 50 artiklan d ja h alakohta) tai koska perushyödykemarkkinoilla noteeratuilla ja sieltä hankituilla tavaroilla toteutettuun liiketoimeen liittyy erityispiirteitä (direktiivin 2014/24/EU 32 artiklan 3 kohdan c alakohta ja direktiivin 2014/24/EU 50 artiklan g alakohta).

Toisaalta yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja olisi täysin oikeutettu ja sitä olisi pyydetävä muissa tilanteissa, joihin osallistuu tyypillisesti useampia osallistujia tai kun asia ei ole kiireellinen eikä liiketoimeen liity erityispiirteitä; esim. direktiivin 2014/24/EU 32 artiklan 2 kohdan a alakohta, 3

puitesopimuksiin perustuvia hankintasopimuksia lukuun ottamatta tarjoajan, jonka kanssa sopimus on määrä tehdä, on toimitettava ajantasaiset todistukset ja täydentävät asiakirjat.

Jäsenvaltiot voivat säännellä tai jättää hankintaviranomaisten ja -yksiköiden päätettäväksi, käytetäänkö yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa myös sellaisissa hankintamenettelyissä, jotka eivät kuulu tai kuuluvat vain osittain direktiivien 2014/24/EU tai 2014/25/EU yksityiskohtaisten menettelysääntöjen soveltamisalaan. Kyse voi olla esimerkiksi hankinnoista, jotka alittavat niitä koskevat kynnysarvot, tai hankinnoista, joihin sovelletaan sosiaalipalveluihin ja muihin erityispalveluihin sovellettavia erityissääntöjä ("kevennettyä järjestelmää")⁶. Jäsenvaltiot voivat samaten säännellä tai jättää hankintaviranomaisten ja -yksiköiden päätettäväksi, käytetäänkö yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa myös käyttöoikeussopimusten tekemisen yhteydessä, riippumatta siitä, kuuluvatko ne direktiivin 2014/23/EU⁷ säännösten soveltamisalaan.

Hankintaviranomainen tai -yksikkö voi milloin tahansa menettelyn aikana pyytää tarjoajia ja ehdokkaita toimittamaan kaikki vaaditut todistukset ja täydentävät asiakirjat tai osan niistä, jos se on tarpeen menettelyn asianmukaisen kulun varmistamiseksi.

Talouden toimijat voidaan sulkea hankintamenettelyn ulkopuolelle tai ne voidaan asettaa kansallisen lainsäädännön nojalla syytteeseen, jos ne ovat antaneet vääriä tietoja yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa täyttäessään tai yleisesti antaessaan poissulkemisperusteiden puuttumisen tai valintaperusteiden täyttymisen todentamiseksi vaadittuja tietoja tai jos tällaiset tiedot jätetään antamatta tai jos talouden toimija ei kykene toimittamaan pyydettyjä täydentäviä asiakirjoja.

Talouden toimijat voivat käyttää uudelleen tietoja, jotka on annettu yhteisessä eurooppalaisessa hankinta-asiakirjassa, jota on jo käytetty aiemmassa hankintamenettelyssä, kunhan tiedot ovat edelleen oikeita ja oleellisia. Tämä tapahtuu helpoiten lisäämällä tiedot uuteen yhteiseen eurooppalaiseen hankinta-asiakirjaan käyttäen edellä mainitussa sähköisessä ESPD-palvelussa tätä tarkoitusta varten käytettävissä olevia toimintoja. Tietoja on luonnollisesti mahdollista käyttää uudelleen myös muilla tavoilla, esimerkiksi käyttämällä talouden toimijan tietoteknisiin laitteisiin (tietokoneisiin, tabletteihin, servereille jne.) tallennettuja tietoja.

Direktiivin 2014/24/EU 59 artiklan 2 kohdan toisen alakohdan mukaan yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja annetaan yksinomaan sähköisenä. Tätä voidaan kuitenkin lykätä 18. huhtikuuta 2018 asti.⁸ Yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan täysin sähköisiä versioita ja paperiversioita voidaan siis käyttää rinnakkain 18. huhtikuuta 2018 asti. Edellä mainittu ESPD-palvelu mahdollistaa sen, että talouden toimijat voivat täyttää yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjansa sähköisesti **kaikissa tilanteissa** ja hyödyntää siten tarjottuja järjestelyitä (varsinkin tietojen uudelleenkäyttöä) täysimääräisesti. Käyttäessään ESPD-palvelua hankintamenettelyissä, joissa sähköisten viestintävälineiden käytön aloittamista on lykätty (myös tämä on mahdollista 18. huhtikuuta 2018 asti), talouden toimijat voivat tulostaa sähköisesti täydennetyn yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan paperikopiona, joka voidaan sen jälkeen toimittaa hankintaviranomaiselle tai -yksikölle muilla kuin sähköisillä viestintävälineillä.⁹

Kuten edellä mainittiin, yhteiseen eurooppalaiseen hankinta-asiakirjaan sisältyy talouden toimijan vakuutus, että tiettyjä poissulkemisperusteita ei ole ja/tai että asiaankuuluvat valintaperusteet täyttyvät ja että se antaa hankintaviranomaisen tai -yksikön vaatimat asiaankuuluvat tiedot.

kohdan a alakohta ja 4 kohta sekä direktiivin 2014/25/EU 50 artiklan a, b ja j alakohta.

⁶ Direktiivin 2014/24/EU 74–77 artikla ja direktiivin 2014/25/EU 91–94 artikla.

⁷ Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/23/EU, annettu 26 päivänä helmikuuta 2014, käyttöoikeussopimusten tekemisestä (EUVL L 94, 28.3.2014, s. 1).

⁸ Vrt. Direktiivin 2014/24/EU 90 artiklan 3 kohta.

⁹ Ne voivat myös luoda yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan pdf-tiedostona, joka voidaan toimittaa sähköisesti liitetiedostona. Jotta tietoja voidaan käyttää myöhemmin uudelleen, talouden toimijoiden olisi tallennettava täytetty yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja asianmukaisessa sähköisessä muodossa (esim. .xml).

Jos hankinnat jaetaan osiin **ja** eri osien valintaperusteet¹⁰ vaihtelevat, kustakin osasta (tai samojen valintaperusteiden mukaisten osien ryhmästä) olisi täytettävä yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja.

Lisäksi yhteisessä hankinta-asiakirjassa ilmoitetaan, mikä viranomainen tai kolmas osapuoli vastaa täydentävien asiakirjojen laatimisesta¹¹, ja vakuutetaan, että talouden toimija kykenee pyydettyä toimittamaan viipymättä pyydettyt täydentävät asiakirjat.

Hankintaviranomaiset tai -yksiköt voivat päättää rajoittaa tai jäsenvaltiot voivat vaatia¹² niitä rajoittamaan valintaperusteista edellytettävät tiedot yhteen kysymykseen: täyttävätkö talouden toimijat kaikki vaaditut valintaperusteet (kyllä vai ei). Tämän lisäksi voidaan esittää lisätieto- ja/tai asiakirjapyyntöjä. Talouden toimijoille olisi kuitenkin vältettävä aiheuttamasta liiallisia hallinnollisia rasitteita, joten kaikilta tiettyyn hankintamenettelyyn osallistuvilta tahoilta ei pitäisi pyytää järjestelmällisesti todistuksia tai muuntotyypisiä asiakirjoja eikä pitäisi noudattaa käytäntöjä, joissa talouden toimijat, joilta vaaditaan kyseisenkaltaisia asiakirjoja, yksilöidään syrjivällä tavalla.

Hankintaviranomaisten ja -yksiköiden velvoitteita hankkia kyseiset asiakirjat suoraan minkä tahansa jäsenvaltion kansallisesta tietokannasta, joka on käytettävissä maksutta, noudatetaan myös silloin, kun valintaperusteita koskevat tiedot on alun perin pyydetty pelkästään myöntävän tai kieltävän vastauksen muodossa. Jos tällaisia sähköisiä asiakirjoja vaaditaan, talouden toimijat toimittavat hankintaviranomaiselle tai -yksikölle kyseisten asiakirjojen hankkimiseksi tarvittavat tiedot, kun valintaperusteet tarkistetaan sen sijaan, että ne annettaisiin suoraan yhteisessä eurooppalaisessa hankinta-asiakirjassa.

Jos hankintaviranomaisen tai -yksikön on mahdollista saada sähköisesti ote asiaankuuluvasta rekisteristä, kuten rikosrekisteristä, talouden toimija voi ilmoittaa, mistä tiedon saa (ts. rekisterin pitäjän nimi ja internetosoite, tiedoston tai rekisterin tunnisteet jne.), jotta hankintaviranomainen tai -yksikkö voi pyytää asianomaiset tiedot itse. ***Antamalla nämä tiedot talouden toimija antaa hankintaviranomaiselle tai -yksikölle luvan pyytää asiaankuuluvat tiedot niiden kansallisten sääntöjen mukaisesti, joilla direktiivi 95/46/EY¹³ pannaan täytäntöön henkilötietojen ja nimenomaan erityisten tietoryhmien, kuten rikoksiin, tuomioihin tai turvallisuutta koskeviin toimenpiteisiin liittyvien tietojen käsittelyn osalta.***

Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2014/24/EU 64 artiklan mukaan talouden toimijat, jotka on merkitty hyväksyttyjen talouden toimijoiden luetteloon tai joilla on yksityis- tai julkisoikeudellisten laitosten antama asiaankuuluva todistus, voivat III–V osassa vaadittujen tietojen osalta toimittaa hankintaviranomaiselle tai -yksikölle toimivaltaisen viranomaisen antaman todistuksen luetteloon merkitsemisestä tai toimivaltaisen sertifiointielimen antaman todistuksen.

Talouden toimija, joka osallistuu hankintaan **yksin eikä tarvitse** muiden yksiköiden voimavaroja täyttääkseen valintaperusteet, täyttää **yhden** yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan.

Talouden toimijan, joka osallistuu hankintaan yksin, mutta tarvitsee yhden tai useamman yksikön voimavaroja, on varmistettava, että hankintaviranomaiselle tai -yksikölle annetaan sen oma yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja sekä **erillinen** hankinta-asiakirja, jossa on tarvittavat tiedot¹⁴ **kustakin yksiköstä, jonka voimavaroja se käyttää.**

¹⁰ Tällainen tilanne voi syntyä vaaditun vähimmäisliikevaihdon tapauksessa, jolloin vähimmäisliikevaihto on määritettävä yksittäisten osien arvioidun enimmäisarvon mukaan.

¹¹ Paitsi jos hankintaviranomaiset tai -yksiköt ovat ilmoittaneet, että yleiset tiedot vaatimusten täyttymisestä (kyllä/ei) riittävät alkuvaiheessa. Jäljempänä on lisätietoa tästä vaihtoehdosta.

¹² Tällaiset vaatimukset voivat olla yleisiä, tai ne voidaan rajata vain tiettyihin tilanteisiin, esimerkiksi vain avoimiin menettelyihin tai kaksivaiheisissa menettelyissä vain tapauksiin, joissa kaikkia vähimmäisvaatimukset täyttäviä ehdokkaita kehoitetaan osallistumaan menettelyyn.

¹³ Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 95/46/EY, annettu 24 päivänä lokakuuta 1995, yksilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta (EYVL L 281, 23.11.1995, s. 31).

¹⁴ Ks. II osan C jakso.

Lisäksi jos talouden toimijoiden ryhmiä, mukaan lukien tilapäisiä yhteenliittymiä, osallistuu julkisiin hankintoihin yhdessä, **kunkin** osallistuvan talouden toimijan on toimitettava II–V osassa vaadittujen tietojen osalta **erillinen yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja**.

Kaikissa tapauksissa, joissa talouden toimijan hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäseniä on useampi kuin yksi tai jos useammalla kuin yhdellä henkilöllä on edustus-, päätös- tai valvontavaltaa, kaikkien on **mahdollisesti** allekirjoitettava sama yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja riippuen kansallisista säännöistä, muun muassa tietosuojasäännöistä.

Yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan allekirjoituksen/-kirjoitusten osalta on huomattava, että hankinta-asiakirjaa ei välttämättä ole tarpeen allekirjoittaa, jos se toimitetaan osana asiakirja-aineistoa, jonka aitous ja eheys varmistetaan toimitustavan edellyttämällä allekirjoituksella (allekirjoituksilla).¹⁵

Hankintamenettelyissä, joita koskeva tarjouskilpailukutsu on julkaistu *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*, I osassa vaadittavat tiedot haetaan automaattisesti **edellyttäen, että yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan laatimisessa ja täyttämässä käytetään edellä mainittua sähköistä ESPD-palvelua**.

Jos tarjouskilpailukutsua ei ole julkaistu EUVL:ssä, hankintaviranomaisen tai -yksikön on täytettävä asiakirjaan tiedot, joiden avulla hankintamenettely on tunnistettavissa yksiselitteisesti. Talouden toimija vastaa kaikissa yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan jaksoissa vaadittavien muiden tietojen täyttämisestä.

Yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja sisältää seuraavat osat ja jaksot:

- **I osa: Hankintamenettelyä ja hankintaviranomaista tai -yksikköä koskevat tiedot**
- **II osa: Talouden toimijaa koskevat tiedot**
- **III osa: Poissulkemisperusteet:**
 - **A: Tuomioihin liittyvät perusteet** (Soveltaminen on direktiivin 2014/24/EU 57 artiklan 1 kohdan mukaan pakollista. Soveltaminen on direktiivin 2014/25/EU 80 artiklan 1 kohdan toisen alakohdan mukaan pakollista myös hankintaviranomaisille, kun taas muut hankintayksiköt kuin hankintaviranomaiset **voivat** päättää soveltaa näitä poissulkemisperusteita.)
 - **B: Verojen tai sosiaaliturvamaksujen maksamiseen liittyvät perusteet** (Soveltaminen on direktiivin 2014/24/EU 57 artiklan 2 kohdan mukaan pakollista, jos asiassa on tehty lopullinen ja sitova päätös. Soveltaminen on direktiivin 2014/25/EU 80 artiklan 1 kohdan toisen alakohdan mukaan pakollista samoin ehdoin myös hankintaviranomaisille, kun taas muut hankintayksiköt kuin hankintaviranomaiset **voivat** päättää soveltaa näitä poissulkemisperusteita. Huomautus: Joidenkin jäsenvaltioiden kansallisessa lainsäädännössä poissulkeminen on säädetty pakolliseksi myös silloin, kun päätös ei ole lopullinen ja sitova.)
 - **C: Maksukyvyyttömyyteen, eturistiriitoihin tai ammatin harjoittamisessa tapahtuneeseen virheeseen liittyvät perusteet (ks. direktiivin 2014/24/EU 57 artiklan 4 kohta)** (Tapaukset, joissa talouden toimijat voidaan sulkea pois; jäsenvaltiot voivat määrätä, että hankintaviranomaisten on pakko soveltaa näitä poissulkemisperusteita. Direktiivin 2014/25/EU 80 artiklan 1 kohdan mukaan kaikki hankintayksiköt, riippumatta siitä, ovatko ne hankintaviranomaisia, **voivat** päättää soveltaa tai niiden jäsenvaltio voi vaatia niitä soveltamaan näitä poissulkemisperusteita.)

¹⁵ Esimerkiksi jos tarjous ja siihen liittyvä yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja toimitetaan sähköpostiviestillä, jossa on vaatimusten mukainen sähköinen allekirjoitus, yhteiseen eurooppalaiseen hankinta-asiakirjaan ei ehkä tarvita lisäallekirjoitusta (-allekirjoituksia). Yhteiseen eurooppalaiseen hankinta-asiakirjaan ei ehkä välttämättä tarvita sähköistä allekirjoitusta myöskään silloin, kun hankinta-asiakirja integroidaan sähköisen hankinnan foorumille, jonka käyttö edellyttää sähköistä todentamista.

- **D: Muut poissulkemisperusteet, joista voidaan säätää hankintaviranomaisen tai -yksikön jäsenvaltion kansallisessa lainsäädännössä**
- **IV osa: Valintaperusteet¹⁶:**
 - **α: Kaikkia valintaperusteita koskeva yleinen ilmoitus**
 - **A: Soveltuvuus**
 - **B: Taloudellinen tilanne ja rahoitusasema**
 - **C: Tekninen ja ammatillinen pätevyys**
 - **D: Laadunvarmistusjärjestelmät ja ympäristöasioiden hallintaa koskevat standardit^{17 18}**
- **V osa: Kelpuutettujen ehdokkaiden määrän vähentäminen¹⁹**
- **VI osa: Loppulausumat**

¹⁶ Direktiivin 2014/25/EU 80 artiklan 2 kohdan mukaan hankintayksiköt voivat päättää soveltaa direktiivin 2014/24/EU 58 artiklassa säädettyjä valintaperusteita (IV osan A, B ja C jakso) riippumatta siitä, ovatko ne hankintaviranomaisia.

¹⁷ Direktiivissä 2014/25/EU ei säädetä nimenomaisesti, että hankintayksiköiden olisi käytettävä yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa laadunvarmistusjärjestelmiin ja ympäristöasioiden hallintaa koskeviin standardeihin liittyvien vaatimusten osalta (IV osan D jakso). Niiden olisi kuitenkin sallittava käyttää sitä käytännön syistä, koska direktiivin 2014/24/EU 62 artikla ja direktiivin 2014/25/EU 81 artikla ovat olennaisilta osin samanlaiset.

¹⁸ Direktiivin 2014/25/EU 77 artiklan 2 kohdan ja 78 artiklan 1 kohdan mukaan hankintayksiköiden on valittava osallistujat puolueettomien sääntöjen ja perusteiden pohjalta. Kuten edellä kuvailtiin, nämä perusteet voivat joissakin tapauksissa olla ne, joista säädetään direktiivissä 2014/24/EU, tai sisältää olennaisilta osin samanlaisia määräyksiä (ks. alaviite 16). Puolueettomat säännöt ja perusteet voivat kuitenkin koskea erityisesti tiettyä hankintayksikköä tai hankintamenettelyä. Tällaisia tapauksia ei kuitenkaan voida kattaa vakiolomakkeella.

¹⁹ Direktiivissä 2014/25/EU ei säädetä nimenomaisesti, että hankintayksiköiden olisi käytettävä yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa kelpuutettujen ehdokkaiden määrän vähentämisen osalta (V osa). Niiden olisi kuitenkin sallittava käyttää sitä käytännön syistä, koska sekä direktiivin 2014/24/EU 65 artiklassa että direktiivin 2014/25/EU 78 artiklan 2 kohdassa edellytetään, että määrän vähentämisessä on sovellettava puolueettomia ja syrjimättömiä perusteita tai sääntöjä.

II osa: Talouden toimijaa koskevat tiedot

A: TALouden TOIMIJAA KOSKEVAT TIEDOT

<i>Tunnistetiedot:</i>	<i>Vastaus:</i>
Nimi:	[]
Alv-numero (jos sellainen on): Jos alv-numeroa ei ole, annetaan tarvittaessa muu kansallinen tunnistenumero, jos sellainen vaaditaan ja jos sellainen on.	[] []
Postiosoite:	[.....]
Yhteyshenkilö tai -henkilöt ²⁵ :	[.....]
Puhelin:	[.....]
Sähköposti:	[.....]
Internetosoite (verkko-osoite) (jos sellainen on):	[.....]
<i>Yleiset tiedot:</i>	<i>Vastaus:</i>
Onko talouden toimija mikroyritys taikka pieni tai keskisuuri yritys ²⁶ ?	☐ Kyllä ☐ Ei
<u>Vain varatun hankinnan tapauksessa</u>²⁷: onko talouden toimija suojatyökeskus tai nk. yhteiskunnallinen yritys ²⁸ taikka rajaako se hankintasopimusten toteuttamisen suojatyöohjelmien puitteissa tapahtuvaksi? Jos vastaus on kyllä, mikä on vammaisten tai muita heikommassa asemassa olevien työntekijöiden prosenttiosuus? Tarkennetaan tarvittaessa, mihin vammaisten tai muita heikommassa asemassa olevien	☐ Kyllä ☐ Ei [...] [...]

²⁵ Ilmoitetaan niin monen yhteyshenkilön tiedot kuin on tarpeen.

²⁶ Vrt. komission suositus, annettu 6 päivänä toukokuuta 2003, mikroyritysten sekä pienten ja keskisuurten yritysten määritelmästä (EUVL L 124, 20.5.2003, s. 36). Näitä tietoja pyydetään vain tilastoja varten.
Mikroyritykset: yritys, jonka palveluksessa on vähemmän kuin 10 työntekijää ja jonka vuosiliikevaihto ja/tai taseen loppusumma on enintään 2 miljoonaa euroa.
Pienet yritykset: yritys, jonka palveluksessa on vähemmän kuin 50 työntekijää ja jonka vuosiliikevaihto ja/tai taseen loppusumma on enintään 10 miljoonaa euroa.
Keskisuuret yritykset: yritys, joka ei ole mikroyritys eikä pieni yritys ja jonka palveluksessa on vähemmän kuin 250 työntekijää ja jonka vuosiliikevaihto on enintään 50 miljoonaa euroa ja/tai taseen loppusumma on enintään 43 miljoonaa euroa.

²⁷ Ks. hankintailmoituksen III.1.5 kohta.

²⁸ Ts. sen päätarkoituksena on vammaisten tai muita heikommassa asemassa olevien henkilöiden integroiminen yhteiskuntaan ja työelämään.

työntekijöiden ryhmään tai ryhmiin kyseiset työntekijät kuuluvat.	
Onko talouden toimija merkitty mahdolliseen hyväksyttyjen talouden toimijoiden viralliseen luetteloon tai onko sillä vastaava sertifikaatti (esim. kansallisen (esi-)karsintajärjestelmän perusteella)?	☐ Kyllä ☐ Ei ☐ Ei sovelleta
Jos vastaus on kyllä: <u>Vastataan tämän jakson, tämän osan B jakson ja (tarvittaessa) C jakson kysymyksiin ja täytetään (tarvittaessa) V osa, täytetään VI osa sekä täytetään ja allekirjoitetaan kaikissa tapauksissa VI osa.</u> a) Luettelon tai sertifikaatin nimi ja sen rekisteröinti- tai sertifointinumero (jos sellainen on): b) Jos rekisteröinti- tai sertifointitodistus on saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot: c) Viitteet, joihin rekisteröinti tai sertifointi perustuu, ja tarvittaessa luokitus virallisessa luettelossa²⁹: d) Kattaako rekisteröinti tai sertifointi kaikki vaaditut valintaperusteet? Jos vastaus on ei: <u>Täytetään lisäksi puuttuvat tiedot tapauksen mukaan IV osan A, B, C tai D jaksossa.</u> <i>VAIN, jos sitä vaaditaan asianomaisessa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa:</i> e) Kykeneekö talouden toimittaja toimittamaan todistuksen sosiaaliturvamaksujen ja verojen maksamisesta tai antamaan tiedot, joiden avulla hankintaviranomainen tai -yksikkö voi hankkia kyseisen todistuksen suoraan minkä tahansa jäsenvaltion maksuttomasta tietokannasta? <i>Jos kyseiset asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:</i>	a) [.....] b) (internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet): [.....][.....][.....][.....] c) [.....] d) ☐ Kyllä ☐ Ei e) ☐ Kyllä ☐ Ei (internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet): [.....][.....][.....][.....]
Osallistumisen muoto:	Vastaus:
Osallistuuko talouden toimija hankintamenettelyyn yhdessä muiden kanssa ³⁰ ?	☐ Kyllä ☐ Ei
Jos vastaus on kyllä, varmistetaan, että muut asianomaiset osapuolet toimittavat erillisen yhtenäisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan lomakkeen.	
Jos vastaus on kyllä: a) Mikä on talouden toimijan rooli ryhmässä	a): [.....]
²⁹ Mahdolliset viitteet ja luokitus esitetään todistuksessa. ³⁰ Muun muassa osana ryhmää, konsortiota, yhteisyritystä tms.	

(vetäjä, vastuussa erityistehtävistä jne.)?: b) Hankintamenettelyyn yhdessä osallistuvat muut talouden toimijat: c) Tarvittaessa osallistuvan ryhmän nimi:	b): [.....] c): [.....]
Osat	Vastaus:
Tarvittaessa osa(t), jo(i)ta koskevan tarjouksen talouden toimija haluaa tehdä:	[]

B: TALOUDEN TOIMIJAN EDUSTAJIA KOSKEVAT TIEDOT

Annetaan tarvittaessa sellaisen yhden (tai useamman) henkilön nimi ja osoite, joka on valtuutettu laillisesti edustamaan talouden toimijaa tässä hankintamenettelyssä:

Edustus (jos sellainen on):	Vastaus:
Koko nimi sekä syntymäaika ja paikka, jos ne vaaditaan:	[.....]; [.....]
Asema:	[.....]
Postiosoite:	[.....]
Puhelin:	[.....]
Sähköposti:	[.....]
Tarvittaessa edustusta koskevia lisätietoja (edustuksen muoto, laajuus, tarkoitus jne.):	[.....]

C: MUIDEN YKSIKÖIDEN VOIMAVAROJEN HYVÄKSI KÄYTTÄMISTÄ KOSKEVAT TIEDOT

Käyttö:	Vastaus:
Käyttääkö talouden toimija hyväksi muiden yksiköiden voimavaroja täyttääkseen IV osassa esitetyt valintaperusteet ja V osassa esitetyt perusteet ja (mahdolliset) säännöt?	☐ Kyllä ☐ Ei

Jos vastaus on kyllä, kunkin asianomaisen yksikön osalta on toimitettava erillinen yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan lomake tämän osan A ja B jaksossa ja III osassa vaadittuja tietoja varten asianmukaisesti täytettynä ja allekirjoitettuna.
Tämä koskee myös talouden toimijan yritykseen suoraan kuulumattomia teknisiä asiantuntijoita tai teknisiä laitoksia, erityisesti niitä, jotka vastaavat laadunvalvonnasta ja, kun kyseessä ovat julkiset rakennusurakkasopimukset, niistä teknisistä asiantuntijoista ja teknisistä laitoksista, jotka ovat talouden toimijan käytettävissä urakan toteuttamista varten.
Niiltä osin kuin talouden toimijan hyväksi käyttämien voimavarojen osalta on tarpeen, ilmoitetaan IV ja V osan tiedot kustakin asianomaisesta yksiköstä erikseen³¹.

³¹ Esim. laadunvalvontaan osallistuvien teknisten laitosten osalta: IV osan C jakson 3 kohta.

D: Sellaisia alihankkijoita koskevat tiedot, joiden voimavaroja talouden toimija ei käytä hyväksi

(Tämä jakso täytetään vain, jos hankintaviranomainen tai -yksikkö nimenomaisesti pyytää näitä tietoja.)

<i>Alihankinta:</i>	<i>Vastaus:</i>
Aikooko talouden toimija teettää osan hankintasopimuksesta kolmansilla osapuolilla?	☐ Kyllä ☐ Ei Jos vastaus on kyllä ja alihankkijat ovat tiedossa, luetellaan ehdotetut alihankkijat: [...]

Jos hankintaviranomainen tai -yksikkö nimenomaisesti pyytää näitä tietoja tämän jakson mukaisten tietojen lisäksi, tämän osan A ja B jaksossa ja III osassa pyydetty tiedot annetaan kustakin asianomaisesta alihankkijasta (alihankkijoiden ryhmästä) erikseen.

III osa: Poissulkemisperusteet

A: TUOMIOIHIN LIITTYVÄT PERUSTEET

Direktiivin 2014/24/EU 57 artiklan 1 kohdassa esitetään seuraavat poissulkemisperusteet:

1. Osallistuminen rikollisjärjestön toimintaan³²;
2. **Korruptio**³³;
3. **Petokset**³⁴;
4. **Terrorismirikokset tai terroritoimintaan liittyvät rikokset**³⁵;
5. **Rahanpesu tai terrorismin rahoitus**³⁶;

³² Sellaisena kuin se määritellään järjestäytyneen rikollisuuden torjunnasta 24 päivänä lokakuuta 2008 annetun neuvoston puitepäätöksen 2008/841/YOS 2 artiklassa (EUVL L 300, 11.11.2008, s. 42).

³³ Sellaisena kuin se määritellään neuvoston puitepäätöksen 2008/841/YOS 2 artiklassa (EUVL C 195, 25.6.1997, s. 1) ja lahjonnan torjumisesta yksityisellä sektorilla 22 päivänä heinäkuuta 2003 annetun neuvoston puitepäätöksen 2003/568/YOS 2 artiklan 1 kohdassa (EUVL L 192, 31.7.2003, s. 54). Tämä poissulkemisperuste kattaa myös hankintaviranomaisen (-yksikön) tai talouden toimijan kansallisen lainsäädännön määritelmän mukaisen korruption.

³⁴ Sellaisena kuin se määritellään Euroopan yhteisöjen taloudellisten etujen suojaamisesta tehdyn yleissopimuksen 1 artiklassa (EUVL C 316, 27.11.1995, s. 48).

³⁵ Sellaisena kuin ne määritellään terrorismin torjumisesta 13 päivänä kesäkuuta 2002 tehdyn neuvoston puitepäätöksen 1 ja 3 artiklassa (EUVL L 164, 22.6.2002, s. 3). Tämä poissulkemisperuste kattaa myös kyseisen puitepäätöksen 4 artiklassa tarkoitetun rikoksiin yllyttämisen tai niissä avun antamisen tai rikoksen yrityksen.

³⁶ Sellaisena kuin ne määritellään rahoitusjärjestelmän käytön estämisestä rahanpesutarkoituksiin sekä terrorismin rahoitukseen 26 päivänä lokakuuta 2005 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2005/60/EY 1 artiklassa (EUVL L 309, 25.11.2005, s. 15).

6. *Lapsityövoima ja muut ihmiskaupan muodot*³⁷.

Perusteet, jotka liittyvät direktiivin 57 artiklan 1 kohdassa vahvistettujen perusteiden täytäntöönpanosta annettujen kansallisten säännösten mukaisiin tuomioihin:	Vastaus:
Onko talouden toimijalle itselleen tai mille tahansa henkilölle, joka on sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen tai jolla on siinä päätös-, edustus- tai valvontavaltaa, annettu jostakin edellä luetteluista syistä lainvoimainen tuomio, joka on annettu enintään viisi vuotta sitten tai jolla suoraan vahvistettu poissulkeminen on edelleen voimassa?	☐ Kyllä ☐ Ei <i>Jos kyseiset asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot: (internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin ja tarkat asiakirjaviitteet):</i> [.....][.....][.....][.....] ³⁸
Jos vastaus on kyllä, ilmoitetaan ³⁹ : a) tuomion antamispäivä, mitä poissulkemisperusteiden 1–6 kohdista tuomio koskee ja syy(t) tuomion antamiseen, b) tuomion saajan tunnistetiedot[]; c) siltä osin kuin se määrätään suoraan tuomiossa:	a) Päiväys:[], kohta (kohdat): [], syy(t):[] b) [.....] c) Poissulkemisajan pituus: [.....] ja asianomainen kohta (asianomaiset kohdat) [] <i>Jos kyseiset asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, ilmoitetaan seuraavat tiedot: (internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin ja tarkat asiakirjaviitteet):</i> [.....][.....][.....][.....] ⁴⁰
Jos talouden toimija on saanut tuomion, onko toimija toteuttanut toimia osoittaakseen luotettavuutensa huolimatta kyseisen poissulkemisperusteen olemassaolosta ⁴¹ ("puhdistautuminen")?	☐ Kyllä ☐ Ei
Jos vastaus on kyllä, kuvaus toteutetuista toimista ⁴² :	[.....]

B: VEROJEN TAI SOSIAALITURVAMAKSUIJEN MAKSAMISEEN LIITTYVÄT PERUSTEET

Verojen tai sosiaaliturvamaksujen maksaminen:	Vastaus:
--	-----------------

³⁷ Sellaisena kuin se määritellään ihmiskaupan ehkäisemisestä ja torjumisesta sekä ihmiskaupan uhrien suojelemisesta ja neuvoston puitepäätöksen 2002/629/YOS korvaamisesta 5 päivänä huhtikuuta 2011 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2 artiklassa (EUVL L 101, 15.4.2011, s. 1).

³⁸ Ilmoitetaan niin monta tietoa kuin on tarpeen.

³⁹ Ilmoitetaan niin monta tietoa kuin on tarpeen.

⁴⁰ Ilmoitetaan niin monta tietoa kuin on tarpeen.

⁴¹ Direktiivin 2014/24/EU 57 artiklan 6 kohdan täytäntöönpanosta annettujen kansallisten säännösten mukaisesti.

⁴² Riippuen tehtyjen rikosten luonteesta (yksittäinen, toistuva, järjestelmällinen jne.) selvityksen olisi osoitettava, että toteutetut toimet ovat riittäviä.

Onko talouden toimija täyttänyt kaikki verojen tai sosiaaliturvamaksujen maksamiseen liittyvät velvoitteensa sekä maassa, johon toimija on sijoittautunut, että hankintaviranomaisen tai -yksikön jäsenvaltiossa, jos se on muu kuin sijoittautumismaa?	☐ Kyllä ☐ Ei	
Jos vastaus on ei, ilmoitetaan: a) kyseinen maa tai jäsenvaltio b) kyseinen määrä c) tapa, jolla velvoitteiden rikkominen on todettu: 1) oikeudellisella tai hallinnollisella päätöksellä : – Onko päätös lopullinen ja sitova? – Tuomion tai päätöksen päiväys: – Jos kyse on tuomiosta ja jos poissulkemisen kesto on määrätty suoraan tuomiossa: 2) muulla tavalla , millä: d) Onko talouden toimija täyttänyt velvollisuutensa maksamalla verot tai sosiaaliturvamaksut taikka onko toimija sopinut sitovasta järjestelystä niiden maksamista varten, mukaan lukien mahdolliset kertyneet korot tai sakot?	Verot	Sosiaaliturvamaksut
	a) [.....] b) [.....] c1) ☐ Kyllä ☐ Ei ☐ Kyllä ☐ Ei – [.....] – [.....]	a) [.....] b) [.....] c1) ☐ Kyllä ☐ Ei ☐ Kyllä ☐ Ei – [.....] – [.....]
	c2) [...]	c2) [...]
	d) ☐ Kyllä ☐ Ei Jos vastaus on kyllä, tarkennetaan: [.....]	d) ☐ Kyllä ☐ Ei Jos vastaus on kyllä, tarkennetaan: [.....]
<i>Jos verojen tai sosiaaliturvamaksujen maksamista koskevat asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:</i>	<i>(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet):⁴³</i> [.....][.....][.....]	

C: MAKSUKYVYTTÖMYYTEEN, ETURISTIRIITOIHIN TAI AMMATIN HARJOITTAMISESSA TAPAHTUNEeseen VIRHEeseen LIITTYVÄT PERUSTEET⁴⁴

On huomattava, että tämän hankinnan osalta jotkin seuraavista poissulkemisperusteista on voitu määritellä täsmällisemmin kansallisessa lainsäädännössä, asianomaisessa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa. Kansallisessa lainsäädännössä voidaan esimerkiksi säätää, että käsite ”ammatin harjoittamiseen liittyvä vakava virhe” kattaa monia eri toimintatapoja.

Mahdollista maksukyvyttömyyttä, eturistiriitaa tai ammatin harjoittamisessa tapahtunutta virhettä koskevat tiedot	Vastaus:
	☐ Kyllä ☐ Ei

⁴³ Ilmoitetaan niin monta tietoa kuin on tarpeen.

⁴⁴ Ks. direktiivin 2014/24/EU 57 artiklan 4 kohta.

Onko talouden toimija rikkonut oman tietonsa mukaan ympäristö-, sosiaali- ja työoikeudellisia velvoitteitaan⁴⁵?	Jos vastaus on kyllä, onko talouden toimija toteuttanut toimia osoittaakseen luotettavuutensa kyseisen poissulkemisperusteen olemassaolosta huolimatta (”puhdistautuminen”)? ☐ Kyllä ☐ Ei Jos on, kuvaus toteutetuista toimista: [.....]
1. Onko talouden toimija jossakin seuraavista tilanteista: a) konkurssi, tai b) maksukyvyttömyys- tai likvidaatiomenettelyn kohde, tai c) järjestely velkojen kanssa, tai d) muu vastaava tilanne, joka johtuu kansalliseen lainsäädäntöön ja kansallisiin määräyksiin perustuvasta samankaltaisesta menettelystä⁴⁶, tai e) sen varoja hallinnoi selvitysmies tai tuomioistuin, tai f) sen liiketoiminta on keskeytetty? Jos vastaus on kyllä: – Lisätietoja: – Syyt siihen, että talouden toimija pystyy kaikesta huolimatta suoriutumaan sopimuksesta ottaen huomioon kyseisissä olosuhteissa sovellettavat liiketoiminnan jatkamista koskevat kansalliset säännöt ja toimet⁴⁷? 2. Jos asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:	☐ Kyllä ☐ Ei – [.....] – [.....] (internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet): [.....][.....] [.....]
3. Onko talouden toimija syyllystynyt ammatin harjoittamiseen liittyvään vakavaan virheeseen⁴⁸? Jos vastaus on kyllä, lisätietoja:	☐ Kyllä ☐ Ei [.....] Jos vastaus on kyllä, onko talouden toimija toteuttanut puhdistautumistoimia? ☐ Kyllä ☐ Ei Jos on, kuvaus toteutetuista toimista: [.....]
5. Onko talouden toimija tehnyt muiden talouden toimijoiden kanssa sopimuksia, joilla pyritään vääristämään kilpailua? Jos vastaus on kyllä, lisätietoja:	☐ Kyllä ☐ Ei [...]

⁴⁵ *Kansallisessa lainsäädännössä, asiaa koskevassa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa taikka direktiivin 2014/24/EU 18 artiklan 2 kohdassa tämän hankinnan osalta tarkoitetut velvoitteet.*

⁴⁶ *Ks. kansallinen lainsäädäntö, asiaa koskeva ilmoitus tai hankinta-asiakirjat.*

⁴⁷ Näitä tietoja **ei** tarvitse antaa, jos talouden toimijoiden poissulkeminen a–f kohdassa luetelluissa tapauksissa on sovellettavan kansallisen lainsäädännön nojalla **pakollista ilman mahdollisuutta poikkeuksen myöntämiseen** siinä tapauksessa, että talouden toimija kykenee kaikesta huolimatta suoriutumaan sopimuksesta.

⁴⁸ *Ks. tarvittaessa kansallisessa lainsäädännössä, asiaa koskevassa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa annetut määritelmät.*

	Jos vastaus on kyllä, onko talouden toimija toteuttanut puhdistautumistoimia? ☐ Kyllä ☐ Ei Jos on, kuvaus toteutetuista toimista: [.....]
7. Onko talouden toimija tietoinen mahdollisista eturistiriidoista⁴⁹, jotka johtuvat sen osallistumisesta menettelyyn? Jos vastaus on kyllä, lisätietoja:	☐ Kyllä ☐ Ei [...]
8. Onko talouden toimija tai talouden toimijaan liittyvä yritys antanut hankintaviranomaiselle tai -yksikölle neuvoja tai muulla tavoin osallistunut hankintamenettelyn valmisteluun? Jos vastaus on kyllä, lisätietoja:	☐ Kyllä ☐ Ei [...]
9. Onko talouden toimijalla kokemuksia siitä, että aikaisempi hankintasopimus, hankintayksikön kanssa tehty aikaisempi hankintasopimus tai aikaisempi käyttöoikeussopimus on irtisanottu ennenaikaisesti tai että kyseisen aikaisemman sopimuksen yhteydessä on vaadittu vahingonkorvauksia tai määrätty muita vastaavia seuraamuksia? Jos vastaus on kyllä, lisätietoja:	☐ Kyllä ☐ Ei [...]
	Jos vastaus on kyllä, onko talouden toimija toteuttanut puhdistautumistoimia? ☐ Kyllä ☐ Ei Jos on, kuvaus toteutetuista toimista: [.....]
11. Voiko talouden toimija vahvistaa, että: a) se ei ole vakavalla tavalla syyllistynyt väärien tietojen antamiseen toimittaessaan vaaditut tiedot sen tarkistamiseksi, ettei poissulkemisperusteita ole tai että valintaperusteet täyttyvät, b) se ei ole salannut tällaisia tietoja, c) se on pystynyt toimittamaan viipymättä hankintaviranomaisen tai -yksikön pyytämät täydentävät asiakirjat, sekä d) se ei ole pyrkinyt vaikuttamaan epäasianmukaisesti hankintaviranomaisen tai -yksikön päätöksentekomenettelyyn, saamaan luottamuksellisia tietoja, joiden avulla se voi saada perusteettomia etuja hankintamenettelyssä, tai tarkoituksellisesti antamaan harhaanjohtavia tietoja, jotka voivat vaikuttaa olennaisesti poissulkemista, valintaa tai hankintasopimuksen tekoa koskeviin päätöksiin?	☐ Kyllä ☐ Ei

⁴⁹

Kansallisen lainsäädännön, asiaa koskevan ilmoituksen tai hankinta-asiakirjojen mukaiset eturistiriidat.

**D: MUUT POISSULKEMISPERUSTEET, JOISTA SAATETAAN SÄÄTÄÄ
HANKINTAVIRANOMAISEN TAI -YKSIKÖN JÄSENVALTION KANSALLISESSA
LAINSÄÄDÄNNÖSSÄ**

<i>Puhtaasti kansalliset poissulkemisperusteet</i>	<i>Vastaus:</i>
Sovelletaanko asiaa koskevassa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa määritettyjä puhtaasti kansallisia poissulkemisperusteita ? <i>Jos kyseisessä ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa vaaditut asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:</i>	☐ Kyllä ☐ Ei <i>(verkko-osoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet):</i> [.....][.....][.....] ⁵⁰
Jos jotakin puhtaasti kansallista poissulkemisperustetta sovelletaan , onko talouden toimija toteuttanut puhdistautumistoimia? Jos on , kuvaus toteutetuista toimista:	☐ Kyllä ☐ Ei [.....]

IV osa: Valintaperusteet

Valintaperusteiden osalta (tämän osan α tai A–D jakso) talouden toimija ilmoittaa seuraavaa:

α: KAIKKIA VALINTAPERUSTEITA KOSKEVA YLEINEN ILMOITUS

*Talouden toimijan olisi täytettävä tämä tietokenttä **vain** siinä tapauksessa, että hankintaviranomainen tai -yksikkö on ilmoittanut asiaa koskevassa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa, joihin ilmoituksessa viitataan, että talouden toimija voi täyttää ainoastaan IV osan α jakson ja jättää muut IV osan jaksot täyttämättä:*

<i>Kaikkien vaadittujen valintaperusteiden täyttäminen</i>	<i>Vastaus</i>
Talouden toimija täyttää vaaditut valintaperusteet:	☐ Kyllä ☐ Ei

A: SOVELTUVUUS

*Talouden toimijan olisi annettava nämä tiedot **vain**, jos hankintaviranomainen tai -yksikkö on vaatinut kyseisten valintaperusteiden täyttämistä asianomaisessa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa, joihin ilmoituksessa viitataan.*

<i>Soveltuvuus</i>	<i>Vastaus</i>
1) Talouden toimija on merkitty asiaankuuluviin sijoittautumisjäsenvaltionsa pitämiin ammatti- tai kaupparekistereihin⁵¹:	[...]

⁵⁰ Ilmoitetaan niin monta tietoa kuin on tarpeen.

⁵¹ Sellaisina kuin ne on kuvattu direktiivin 2014/24/EU liitteessä XI; *tietyistä jäsenvaltioista tulevien talouden toimijoiden on mahdollisesti täytettävä muita kyseisessä liitteessä säädettyjä vaatimuksia.*

<i>Jos kyseiset asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:</i>	<i>(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet): [.....][.....][.....]</i>
2) Palveluhankintasopimukset: Tarvitaanko erityinen lupa tai tietyn organisaation jäsenyys , jotta talouden toimija voi tarjota kyseisen palvelun sijoittautumismaassaan? <i>Jos kyseiset asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:</i>	☐ Kyllä ☐ Ei Jos vastaus on kyllä, millainen lupa tai jäsenyys ja onko talouden toimijalla tällainen lupa tai jäsenyys: [...] ☐ Kyllä ☐ Ei <i>(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet): [.....][.....][.....]</i>

B: TALOUDELLINEN TILANNE JA RAHOITUSASEMA

Talouden toimijan olisi annettava nämä tiedot vain, jos hankintaviranomainen tai -yksikkö on vaatinut kyseisten valintaperusteiden täyttämistä asianomaisessa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa, joihin ilmoituksessa viitataan.

<i>Taloudellinen tilanne ja rahoitusasema</i>	<i>Vastaus:</i>
1a) Talouden toimijan (”yleinen”) vuotuinen liikevaihto niin monelta tilikaudelta kuin asiaa koskevassa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa vaaditaan, on seuraava: <u>Ja/tai</u> 1b) Talouden toimijan keskimääräinen vuotuinen liikevaihto niin monelta tilikaudelta kuin asiaa koskevassa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa vaaditaan, on seuraava ⁵²): <i>Jos kyseiset asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:</i>	tilikausi: [.....] liikevaihto:[.....][...] valuutta tilikausi: [.....] liikevaihto:[.....][...] valuutta tilikausi: [.....] liikevaihto:[.....][...] valuutta (tilikausien lukumäärä,keskimääräinen liikevaihto): [.....],[.....][...] valuutta <i>(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet): [.....][.....][.....]</i>
2a) Talouden toimijan vuotuinen (”erityinen”) liikevaihto sopimuksen kattamalla liiketoiminta-alalla , joka määritetään asiaa koskevassa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa, niin monelta tilikaudelta kuin vaaditaan, on seuraava: <u>Ja/tai</u> 2b) Talouden toimijan keskimääräinen	tilikausi: [.....] liikevaihto:[.....][...] valuutta tilikausi: [.....] liikevaihto:[.....][...] valuutta tilikausi: [.....] liikevaihto:[.....][...] valuutta (tilikausien lukumäärä, keskimääräinen

⁵²

Vain, jos se sallitaan asianomaisessa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa.

vuotuinen liikevaihto sopimuksen kattamalla liiketoiminta-alalla niin monelta tilikaudelta kuin asiaa koskevassa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa ilmoitetaan, on seuraava⁵³: <i>Jos kyseiset asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:</i>	liikevaihto): [.....],[.....][...] valuutta <i>(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet): [.....][.....][.....]</i>
3) Jos liikevaihtoa (yleistä tai erityistä) koskevia tietoja ei ole saatavilla koko vaaditulta jaksolta, ilmoitetaan päivämäärä, jona talouden toimija perustettiin tai aloitti kaupallisen toimintansa:	[.....]
4) Asiaa koskevassa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa määritettyjen talouden toimijan taloudellisten suhdelukujen⁵⁴ osalta talouden toimija ilmoittaa, että vaaditun suhdeluvun (-lukujen) todellinen arvo (todelliset arvot) on (ovat) seuraava(t): <i>Jos kyseiset asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:</i>	(vaaditun suhdeluvun – x:n ja y:n suhde⁵⁵ – ja arvon tunnistetiedot): [.....], [.....]⁵⁶ <i>(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet): [.....][.....][.....]</i>
5) Talouden toimijan ottaman ammattinharjoittajan vastuuvakuutuksen vakuutussumma on seuraava: <i>Jos kyseiset asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:</i>	[.....][...] valuutta <i>(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet): [.....][.....][.....]</i>
6) Muiden sellaisten taloudellisten tai rahoituksellisten vaatimusten osalta, jotka mahdollisesti määritetään asiaa koskevassa	[.....]

⁵³ Vain, jos se sallitaan asianomaisessa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa.

⁵⁴ Esim. varojen ja velkojen suhde.

⁵⁵ Esim. varojen ja velkojen suhde.

⁵⁶ Ilmoitetaan niin monta tietoa kuin se on tarpeen.

ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa, talouden toimija ilmoittaa seuraavaa: <i>Jos kyseiset asiakirjat, jotka on mahdollisesti määritetty asiaa koskevassa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa, ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:</i>	<i>(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet): [.....][.....]</i> <i>[.....]</i>
--	---

C: TEKNINEN JA AMMATILLINEN PÄTEVYYS

Talouden toimijan olisi annettava nämä tiedot vain, jos hankintaviranomainen tai -yksikkö on vaatinut kyseisten valintaperusteiden täyttämistä asianomaisessa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa, joihin ilmoituksessa viitataan.

Tekninen ja ammatillinen pätevyys	Vastaus:								
1a) Vain rakennusurakkasopimukset: Talouden toimija on suorittanut viitejakson aikana⁵⁷ seuraavat rakennusurakoiden tyypit: <i>Jos asiaankuuluvat tärkeimpien urakoiden tyydyttävää toteuttamista ja tuloksia koskevat asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:</i>	Vuosien lukumäärä (tämä ajanjakso määritetään asianomaisessa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa): [...] Urakat: [.....] <i>(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet): [.....][.....] [.....]</i>								
1b) Vain julkiset tavara- ja palveluhankintasopimukset: Talouden toimija on viitejakson aikana⁵⁸ suorittanut seuraavat merkittävimmät tavaratoimitusten tai palvelusuoritusten tyypit: Luetteloa laadittaessa ilmoitetaan arvo, ajankohdat ja julkiset tai yksityiset vastaanottajat⁵⁹:	Vuosien lukumäärä (tämä ajanjakso määritetään asiaa koskevassa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa): [...] <table><tr><td>Kuvaus</td><td>arvo</td><td>ajankohdat</td><td>vastaanottajat</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Kuvaus	arvo	ajankohdat	vastaanottajat				
Kuvaus	arvo	ajankohdat	vastaanottajat						
2) Talouden toimijalla on käytettävissään seuraavat (erityisesti laadunvalvonnasta vastaavat) tekniset asiantuntijat tai tekniset laitokset⁶⁰:	[.....]								

⁵⁷ Hankintaviranomaiset voivat vaatia enintään viiden vuoden kokemuksen tai hyväksyä yli viisi vuotta aikaisemmin hankitun kokemuksen.

⁵⁸ Hankintaviranomaiset voivat vaatia enintään viiden vuoden kokemuksen tai hyväksyä yli viisi vuotta aikaisemmin hankitun kokemuksen.

⁵⁹ Toisin sanoen kaikki vastaanottajat olisi merkittävä luetteloon ja luettelossa olisi oltava kyseisten toimitusten tai palveluiden osalta sekä julkiset että yksityiset asiakkaat.

⁶⁰ Teknisistä asiantuntijoista tai teknisistä laitoksista, jotka eivät suoraan kuulu talouden toimijan yritykseen mutta joiden voimavaroja talouden toimija käyttää II osan C jakson mukaisesti, on täytettävä erilliset yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan lomakkeet.

Kun kyseessä ovat julkiset rakennusurakkasopimukset, talouden toimijalla on käytettävissään seuraavat tekniset asiantuntijat tai tekniset laitokset urakan toteuttamista varten:	[.....]
3) Talouden toimija käyttää laadunvarmistukseen seuraavia teknisiä välineitä ja toimenpiteitä ja sen tutkimus- ja kehitysjärjestelmät ovat seuraavat:	[.....]
4) Talouden toimija voi käyttää seuraavia toimitusketjun hallinnointi- ja seurantajärjestelmiä hankintasopimuksen toteuttamisen yhteydessä:	[.....]
5) <i>Toimitettavat monitahoiset tuotteet tai palvelut tai poikkeuksellisesti erityistarkoitusta varten tarvittavat tuotteet tai palvelut:</i> Talouden toimija sallii tuotantokapasiteettinsa tai teknisen suorituskykynsä tarkastukset ⁶¹ sekä tarvittaessa käytössään olevien tutkimus- ja kehitysjärjestelmien sekä soveltamiensa laadunvalvontatoimenpiteiden tarkastukset.	☐ Kyllä ☐ Ei
6) Koulutusta ja ammatillista pätevyyttä koskevat tiedot: a) palveluntarjoaja tai urakoitsija itse <i>ja/tai</i> (riippuen asianomaisessa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa asetetuista vaatimuksista): b) sen johtohenkilöstö:	a) [.....] b) [.....]
7) Talouden toimija voi toteuttaa seuraavat ympäristöasioiden hallintatoimenpiteet hankintasopimuksen toteuttamisen yhteydessä:	[.....]
8) Talouden toimijan keskimääräinen vuosittainen työvoima ja johtohenkilöstön lukumäärä kolmena viime vuotena:	Vuosi, keskimääräinen vuosittainen työvoima: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Vuosi, johtohenkilöstön lukumäärä: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9) Talouden toimijalla on käytettävissään seuraavat työvälineet, kalusto tai tekniset laitteet hankintasopimuksen toteuttamiseksi:	[.....]
10) Talouden toimija aikoo mahdollisesti antaa seuraavan osuuden (ts. prosenttiosuuden) hankintasopimuksesta alihankkijoille ⁶² :	[.....]

⁶¹ Tarkastuksen tekee hankintaviranomainen tai, jos hankintaviranomainen tähän suostuu, tarkastuksen tekee tavarantoimittajan tai palveluntarjoajan sijoittautumismaan toimivaltainen virallinen elin hankintaviranomaisen puolesta.

11) Julkiset tavarahankintasopimukset: Talouden toimija toimittaa vaaditut toimitettavien tuotteiden näytteet, kuvaukset tai valokuvat, joihin ei tarvitse liittää aitoustodistuksia; Talouden toimija toimittaa tarvittaessa vaaditut toimitettavien tuotteiden näytteet, kuvaukset tai valokuvat, joiden aitous on todistettava. <i>Jos kyseiset asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:</i>	☐ Kyllä ☐ Ei ☐ Kyllä ☐ Ei (internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet): [.....][.....] [.....]
12) Julkiset tavarahankintasopimukset: Voiko talouden toimija toimittaa vaaditut virallisten laadunvalvontaelinten tai toimivaltaisiksi tunnustettujen laitosten laatimat todistukset, joissa selkeästi määriteltyjen tuotteiden vaatimustenmukaisuus osoitetaan viittaamalla asiaa koskevassa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa ilmoitettuihin teknisiin eritelmiin tai standardeihin? Jos vastaus on ei, selvitys siitä, miksi näin on ja millaisia muita todisteita voidaan esittää: <i>Jos kyseiset asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:</i>	☐ Kyllä ☐ Ei [...] (internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet): [.....][.....] [.....]

D: LAADUNVARMISTUSJÄRJESTELMÄT JA YMPÄRISTÖASIOIDEN HALLINTAA KOSKEVAT STANDARDIT

*Talouden toimijan olisi annettava nämä tiedot **vain**, jos hankintaviranomainen tai -yksikkö on vaatinut laadunvarmistusjärjestelmiä ja/tai ympäristöasioiden hallintaa koskevia standardeja asianomaisessa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa, joihin ilmoituksessa viitataan.*

Laadunvarmistusjärjestelmät ja ympäristöasioiden hallintaa koskevat standardit	Vastaus:
Pystyykö talouden toimija esittämään riippumattomien laitosten antamia todistuksia siitä, että talouden toimija täyttää tiettyjen laadunvarmistusstandardien vaatimukset, mukaan lukien vammaiskäyttö? Jos vastaus on ei, selvitys siitä, miksi näin on ja millaisia muita todisteita laadunvarmistusjärjestelmästä voidaan esittää: <i>Jos kyseiset asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:</i>	☐ Kyllä ☐ Ei [.....] [.....] (internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet): [.....][.....] [.....]
Pystyykö talouden toimija esittämään	☐ Kyllä ☐ Ei

⁶² Jos talouden toimija **on** päättänyt antaa osan hankintasopimuksesta alihankkijoille **ja** käyttää hyväksi alihankkijan voimavaroja kyseisen osan toteuttamisessa, kyseisistä alihankkijoista on täytettävä erilliset yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan lomakkeet, ks. II osan C jakso.

riippumattomien laitosten antamia todistuksia siitä, että talouden toimija noudattaa vaadittuja ympäristöasioiden hallintajärjestelmiä tai standardeja? Jos vastaus on ei , selvitys siitä, miksi näin on ja millaisia muita todisteita ympäristöasioiden hallintajärjestelmistä tai standardeista voidaan esittää: <i>Jos kyseiset asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:</i>	[.....] [.....] <i>(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet): [.....][.....] [.....]</i>
--	--

V osa: Kelpuutettujen ehdokkaiden määrän vähentäminen

*Talouden toimijan olisi annettava nämä tiedot **vain**, jos hankintaviranomainen tai -yksikkö on määrittänyt puolueettomat ja syrjimättömät perusteet tai säännöt sellaisten valintaperusteet täyttävien ehdokkaiden määrän vähentämiseksi, jotka kutsutaan tarjouskilpailuun tai neuvotteluihin. Nämä tiedot, joiden lisäksi voidaan **mahdollisesti** asettaa toimitettavia todistustyyppisiä tai asiakirjanäytön muotoja koskevia vaatimuksia, esitetään asianomaisessa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa, joihin ilmoituksessa viitataan. Ainoastaan rajoitettujen menettelyiden, tarjousperusteisen neuvottelumenettelyn, kilpailullisen neuvottelumenettelyn ja innovaatiokumppanuuden osalta:*

Talouden toimija ilmoittaa seuraavaa:

Määrien vähentäminen	Vastaus:
Talouden toimija täyttää puolueettomat ja syrjimättömät perusteet tai säännöt, joita sovelletaan ehdokkaiden määrän vähentämiseksi, seuraavalla tavalla: Jos vaaditaan tiettyjä todistuksia tai muita asiakirjanäytön muotoja, ilmoitetaan kunkin näistä osalta, onko talouden toimijalla vaaditut asiakirjat: <i>Jos jotkin näistä todistuksista tai asiakirjanäytön muodoista ovat saatavilla sähköisesti⁶³, ilmoitetaan kunkin osalta seuraavat tiedot:</i>	[....] ☐ Kyllä ☐ Ei ⁶⁴ <i>(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet): [.....][.....] [.....]⁶⁵</i>

VI osa: Loppulausumat

Allekirjoittanut (allekirjoittaneet) ilmoittaa (ilmoittavat), että tiedot, jotka annetaan osissa II–V, ovat asianmukaisia ja oikeita ja että ne on esitetty täysin tietoisina siitä, mitä väärin tietojen antamisesta seuraa.

Allekirjoittanut (allekirjoittaneet) ilmoittaa (ilmoittavat) virallisesti pystyvänsä toimittamaan pyynnöstä ja viipymättä ilmoitetut todistukset ja muut asiakirjanäytön muodot, lukuun ottamatta seuraavia tilanteita:

⁶³	Ilmoitetaan selvästi, mihin kohtaan vastaus liittyy.
⁶⁴	Ilmoitetaan niin monta tietoa kuin on tarpeen.
⁶⁵	Ilmoitetaan niin monta tietoa kuin on tarpeen.

- a) hankintaviranomaisella tai -yksiköllä on mahdollisuus hankkia kyseiset täydentävät asiakirjat suoraan minkä tahansa jäsenvaltion kansallisesta tietokannasta, joka on käytettävissä maksutta⁶⁶, tai
- b) hankintaviranomaisella tai -yksiköllä on jo kyseiset asiakirjat hallussaan viimeistään 18. lokakuuta 2018⁶⁷.

Allekirjoittanut (allekirjoittaneet) suostuu (suostuvat) siihen, että [yksilöidään hankintaviranomainen tai -yksikkö I osan A jakson mukaisesti]:lle annetaan asiakirjat, jotka täydentävät tämän yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan [yksilöidään, missä osassa/jaksossa/kohdassa] annettuja tietoja, hankintamenettelyssä [hankintamenettelyn yksilöintitiedot: (tiivistelmä, julkaisuviite Euroopan unionin viralliseen lehteen, viitenumero)].

Aika, paikka ja vaadittaessa tai tarvittaessa allekirjoitus (allekirjoitukset): [.....]

⁶⁶	Edellyttäen, että talouden toimija on antanut tiedot (verkkosivusto, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet), jotka ovat tarpeen, jotta hankintaviranomainen tai -yksikkö voi toimia tällä tavoin. Vaadittaessa on toimitettava lisäksi suostumus tietokannan käyttöön.
⁶⁷	Riippuen direktiivin 2014/24/EU 59 artiklan 5 kohdan toisen alakohdan kansallisesta täytäntöönpanosta.

Tarjouksen antaja _____

1 Tarkastuspäivä = 7 t 30 min

Tarjottujen tarkastuspäivien ja hinnan erittely (lakisääteinen tilintarkastus)

	VUOSI 2017			VUOSI 2018			VUOSI 2019			VUOSI 2020			VUOSI 2021			VUOSI 2022		
EMO	Tarkas- tus pv kpl	á €	Yhteensä €	Tarkas- tus pv kpl	á €	Yhteensä €	Tarkas- tus pv kpl	á €	Yhteensä €	Tarkas- tus pv kpl	á €	Yhteensä €	Tarkas- tus pv kpl	á €	Yhteensä €	Tarkas- tus pv kpl	á €	Yhteensä €
JHT vastuullinen			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00
Muut tilintarkastajat			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00
Muut avustavat ei tilintarkastajat			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00
Yhteensä (alv 0 %)			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00
KONSERNIYHTIÖT	Tarkas- tus pv kpl	Yhteensä €		Tarkas- tus pv kpl	Yhteensä €		Tarkas- tus pv kpl	Yhteensä €		Tarkas- tus pv kpl	Yhteensä €		Tarkas- tus pv kpl	Yhteensä €		Tarkas- tus pv kpl	Yhteensä €	
Vastuullinen tilintarkastaja																		
Muut avustavat tilintarkastajat																		
Muut avustavat ei tilintarkastajat																		
Yhteensä (alv 0 %)		0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00	
KOKO KONSERNI	VUOSI 2017			VUOSI 2018			VUOSI 2019			VUOSI 2020			VUOSI 2021			VUOSI 2022		
Yhteensä emo ja konserniyhtiöt (alv 0 %)	0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00		
Kokonaishinta yhteensä emo ja konserniyhtiöt vuosille 2017-2022, siirrä sinisellä pohjalla oleva yhteenlaskettu summa kilpailutusjärjestelmän tarjouslomakkeella pyydettyyn kohtaan				0.00														

Päiväys ja allekirjoitus _____

Liite 4

Vantaan kaupungin tytäryhteisöt ja säätiöt

Lyhenne TT= tilintarkastajatutkinto

Tiedot yhtiöistä 31.12.2015				Esitys tilintarkastajaksi	<u>Liitteelle 3 tarjoajan laskettava vuosittain</u> Vastuullinen / Pv / Hinta / Yht. Muut TT / Pv / Hinta / Yht. Avustavat ei TT / Pv / Hinta / Yht. *) Vastuunalaisen tilintarkastajan työn osuus yhteensä konserniyhteisön tilintarkastuksista päivinä siirretään tästä kilpailutusjärjestelmän tarjouslomakkeelle vertailtavaksi. Kaikkien yhteensä hinta (vastuullinen, Muut TT, Avustava ei TT) siirretään tarjouspyynnön Liitteelle 3 Hintaliite kohtaan Konserniyhtiöt ja mahdolliset korotukset ilmoitetaan vuosittaisena samoin hintaliite 3:ssa				
Nimi	Liikevaihto	Taseen loppusumma	Henkilöstö	Tilintarkastustutkinto ja nimi	*) Päiviä kpl	*) Euroa / pv	*) Yhteensä hinta 2017 tyypeittäin:		
							Vastuullinen	Muu TT	Avustava ei TT
Asunto Oy Vantaan Maarukka		8,455							
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Asunto Oy Vantaan Pihka		8,624							
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Asunto Oy Vantaan Sepänpuisto	219,866	1,730,421	0						
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Continental Estate Ltd	0	891,307	0						
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Katriinanrinne	263,846	2,083,512	0						

	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Kehäportti		523,086	9,682,474	1 osa-aik.						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Kehäsuora		1,285,032	2,936,698	1 osa-aik.						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Pakkalan Kartanonkoski 92		0	1,448,750	0						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Pakkalan Kartanonkoski 10		18,400	743,957	0						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Piispankylän Mestarintie		0	1,001,026	0						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Plane		0	1,001,576	0						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Tiedepuisto		886,348	12,109,713	0						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Tikkurilan linja-autoasema			ei saatavilla							
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Vantaan Ahven		146	397,845	0						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Vantaan Erikas		19,557	10,722,884	0						

	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Vantaan Finn-Ekonomia		13,050	556,293	0						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Vantaan Helikopteritukikohta		91,295	2,274,695	0						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Ratakujan Pysäköinti Oy		39,322	2,952,063	1 osa-aik.						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Tikkuparkki Oy		262,583	10,412,641	1 osa-aik.						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Vantaan Kiinteistö ja Vesi		722,950	566,585	1 osa-aik						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Vantaan Markkinointi Oy		326,681	139,286	0						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Vantaan Tilapalvelut Vantti Oy		46,094,575	8,537,348	922						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
VAV Asunnot Oy -konserni		88,557,942	617,267,304	48						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
VAV Asunnot Oy		85,906,524	574,965,547	48						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00

VAV Hoivakiinteistöt Oy	1,663,374	27,616,166	0						
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
VAV Palvelukodit Oy	1,117,611	15,628,823	0						
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kivikirveenkujan Autopaikoitus Oy		ei saatavilla							
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
VTK Kiinteistöt Oy -konserni	18,625,585	169,775,192	4						
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
VTK Kiinteistöt Oy	17,357,208	149,350,028	4						
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Vantaan Peltolantie 5	338,375	4,616,761	0						
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Vantaan Paloasema	0	481	0						
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kivistön Putkijäte Oy	374,549	8,231,967	0						
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kivistön Pysäköinti Oy	38,527	8,690,720	0						
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Myyrmäen Urheilupuisto Oy	2,970,951	1,054,692							
Vastuullinen					0	0.00	0.00		

	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Vantaan Innovaatioinstituutti Oy		45,802	729,750	0						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Myyrinselkä		217,537	3,332,510	0						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Vantaan Moottorirata Oy		548,788	641,401	1						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
A-Tulkkaukset Oy		5,492,095	2,281,502	24						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kauppiainien Kauppaoppilaitos Oy		6,645,638	16,788,313	61						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Tikkurilan Keskustapysäköinti		173,412	1,529,201	70						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Ruukkukujan Autopaikat Oy		58,950	1,328,053	0						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Vantaan Maakotkantie 10		80,319	1,396,844	0						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Korson Pienteollisuustalo Oy		162,199	259,582	1 osa-aik.						
	Vastuullinen					0	0.00	0.00		
	Muu TT					0	0.00		0.00	
	Avustava ei TT					0	0.00			0.00

Kiinteistö Oy Korson toimistokeskus	333,812	6,073,180	0						
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Tikkurilan Terveysasema	468,291	-10,012,963	0						
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Lehdokkitien Virastotalo	262,595	4,043,316	0						
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Kiinteistö Oy Vantaan Kauppalantalo	455,557	2,396,207	0						
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Vantaan Energia -konserni	282,722,990	571,212,761	355						
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Vantaan Energia Oy	253,748,990	491,685,906	285						
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Vantaan Energia Sähköverkot Oy	8,838,952	24,986,462	7						
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
Pallastunturintien Liikekiinteistö Oy	47,659	823,671	0						
Vastuullinen					0	0.00	0.00		
Muu TT					0	0.00		0.00	
Avustava ei TT					0	0.00			0.00
YHTEENSÄ					0		0.00	0.00	0.00
Vastuullinen tilintarkastaja päiviä yhteensä					0				
Hinta yhteensä kaikki tilintarkastajat mukaan lukien					0.00				

VANTAAN KAUPUNGIN TYTÄRYHTEISÖJEN AVAINLUVUT 31.12.2015 TILINPÄÄTÖKSESSÄ

		Konsernin omistus	Henkilöstö	Liikevaihto	Tilikauden voitto/tappio	Taseen loppusumma
	Asunto Oy Vantaan Maarukka	100.0 %				8,455
	Asunto Oy Vantaan Pihka	100.0 %				8,624
	Asunto Oy Vantaan Sepänpuisto	100.0 %	0	219,866	-14,215	1,730,421
	Continental Estate Ltd	100.0 %	0	0	-8,301	891,307
	Kiinteistö Oy Katriinanrinne	100.0 %	0	263,846	1,362	2,083,512
	Kiinteistö Oy Kehäportti	100.0 %	1 osa-aik.	523,086	5	9,682,474
	Kiinteistö Oy Kehäsuora	100.0 %	1 osa-aik.	1,285,032	309,423	2,936,698
	Kiinteistö Oy Pakkalan Kartanonkoski 92	100.0 %	0	0	-7,550	1,448,750
	Kiinteistö Oy Pakkalan Kartanonkoski 10	100.0 %	0	18,400	685	743,957
	Kiinteistö Oy Piispankylän Mestarintie	100.0 %	0	0	-1,598	1,001,026
	Kiinteistö Oy Plane	100.0 %	0	0	-1,829	1,001,576
	Kiinteistö Oy Tiedepuisto	100.0 %	0	886,348	118,102	12,109,713
	Kiinteistö Oy Tikkurilan linja-autoasema	100.0 %				ei saatavilla
	Kiinteistö Oy Vantaan Ahven	100.0 %	0	146	-8,411	397,845
	Kiinteistö Oy Vantaan Erikas	100.0 %	0	19,557	-66,547	10,722,884
	Kiinteistö Oy Vantaan Finn-Ekonomia	100.0 %	0	13,050	1,652	556,293
	Kiinteistö Oy Vantaan Helikopteritukikohta	100.0 %	0	91,295	37	2,274,695
	Ratakujan Pysäköinti Oy	100.0 %	1 osa-aik.	39,322	-134,508	2,952,063
	Tikkuparkki Oy	100.0 %	1 osa-aik.	262,583	-248,699	10,412,641
	Vantaan Kiinteistö ja Vesi	100.0 %	1 osa-aik	722,950	44,808	566,585
	Vantaan Markkinointi Oy	100.0 %	0	326,681	14,326	139,286
	Vantaan Tilapalvelut Vantti Oy	100.0 %	922	46,094,575	-11,061	8,537,348
	VAV Asunnot Oy -konserni	100.0 %	48	88,557,942	18,387,254	617,267,304
	VAV Asunnot Oy		48	85,906,524	168,500	574,965,547
	VAV Hoivakiinteistöt Oy	100.0 %	0	1,663,374	0	27,616,166
	- VAV Palvelukodit Oy	100.0 %	0	1,117,611	0	15,628,823
	Kivikirveenkujan Autopaikoitus Oy					ei saatavilla
VTK	Kiinteistöt Oy -konserni	100.0 %	4	18,625,585	95,709	169,775,192
	VTK Kiinteistöt Oy		4	17,357,208	888,561	149,350,028
	Kiinteistö Oy Vantaan Peltolantie 5	100.0 %	0	338,375	-16,167	4,616,761
	Kiinteistö Oy Vantaan Paloasema	100.0 %	0	0	-9	481
	Kivistön Putkijäte Oy	100.0 %	0	374,549	-815,581	8,231,967
	Kivistön Pysäköinti Oy	100.0 %	0	38,527	-135,436	8,690,720
	Myyrmäen Urheilupuisto Oy	100.0 %		2,970,951	75,801	1,054,692
	Vantaan Innovaatioinstituutti Oy	100.0 %	0	45,802	-111,862	729,750

	Kiinteistö Oy Myyrinselkä	84.5 %	0	217,537	5,270	3,332,510
	Vantaan Moottorirata Oy	100.0 %	1	548,788	240,110	641,401
	A-Tuikka Oy	99.6 %	24	5,492,095	210,565	2,281,502
	Kauppiaitten Kauppaoppilaitos Oy	95.5 %	61	6,645,638	405,217	16,788,313
	Kiinteistö Oy Tikkurilan Keskustapysäköinti	91.0 %	70	173,412	5	1,529,201
	Ruukkukujan Autopaikat Oy	88.3 %	0	58,950	1,288	1,328,053
	Kiinteistö Oy Vantaan Maakotkantie 10	86.3 %	0	80,319	62	1,396,844
	Korson Pienteollisuustalo Oy	83.1 %	1 osa-aik.	162,199	24,293	259,582
	Kiinteistö Oy Korson toimistokeskus	77.1 %	0	333,812	34,699	6,073,180
	Kiinteistö Oy Tikkurilan Terveysasema	73.8 %	0	468,291	-151,760	-10,012,963
	Kiinteistö Oy Lehdokkitien Virastotalo	84.6 %	0	262,595	-86,388	4,043,316
	Kiinteistö Oy Vantaan Kauppalantalo	70.8 %	0	455,557	14,698	2,396,207
	Vantaan Energia -konserni	60.0 %	355	282,722,990	21,897,903	571,212,761
	Vantaan Energia Oy		285	253,748,990	25,654,049	491,685,906
	- Vantaan Energia Sähköverkot Oy	100.0 %	7	8,838,952	39,541	24,986,462
	Pallastunturintien Liikekiinteistö Oy	52.4 %	0	47,659	-23,447	823,671

VANTAAN KAUPUNGIN KONSERNISTRATEGIA

Kaupunginvaltuuston 17. päivänä joulukuuta 2012 hyväksymä.
Voimassa 1.1.2013 alkaen.

Sisällysluettelo

1. Johdanto	4
1.1 Konsernistrategian tavoite ja tarkoitus	4
1.2 Konsernin määrittely	4
1.3 Kaupungin edunvalvonta	6
1.4 Konsernin kehittämisen tavoite	6
2. Omistajapolitiikka	7
2.1 Omistajapolitiikan lähtökohdat	7
2.2 Kaupungin omaisuuden hallinta	7
2.2.1 Kaupungin suoraan omistama kiinteä ja irtain kiinteistöomaisuus	8
2.2.2. Kaupungin hallitsema muu irtain omaisuus	8
2.2.3 Nettobudjetoitu yksikkö	8
2.2.4 Liikelaitos	9
2.3 Kaupungin organisaation ulkopuolinen toiminta	10
2.3.1 Osakeyhtiöt	10
2.3.2 Kuntayhtymät	10
2.3.3 Muut yhteisöt ja yhteistyömuodot	11
2.3.4 Muut tuotantotavat	12
2.4 Omistuksesta luopuminen	12
3. Kaupungin sijoitus- ja rahoitustoiminnan periaatteet	13
3.1 Yleistä	13
3.2 Sijoitustoiminta	13
3.2.1 Kaupungin toimialaan liittyvä sijoittaminen	14
3.2.1.1 Sijoittaminen tytä- tai osakkuusyhteisöön	14
3.2.1.2 Muut sijoitukset	15
3.2.1.3 Pääoman tuottovaatimukset ja muut tavoitteet	15
3.2.1.4 Toimialasijoituksilta edellytettävät tuotot	15
3.2.2 Kassavarojen sijoittaminen	15
3.2.2.1 Kassavarojen lyhytaikainen (alle vuosi) sijoittaminen	16
3.2.2.2 Kassavarojen pitkäaikainen (yli vuosi) sijoittaminen	16
3.2.3 Tytär- ja osakkuusyhteisöjen oma sijoitustoiminta	16
3.3 Rahoitustoiminta	17
3.3.1 Rahoitustoiminnan lähtökohdat	17
3.3.2 Rahoitus- ja korkoriskin hallinta	17
3.3.3 Tytär- ja osakkuusyhteisöjen rahoitus	17
3.3.4 Korkojen verovähennysoikeuden rajoitus	18
3.4 Takaukset	19
3.4.1 Tytäryhteisöjen lainojen takaaminen	19
3.4.2 Osakkuusyhteisöjen ja kuntayhtymien lainojen takaaminen	20
3.4.3 Muiden yhteisöjen lainojen takaaminen	20
3.4.4 Tytäryhteisöjen antamat takaukset ja vakuudet	20
3.4.5 Tilintarkastajan lausunto	21
4. Konserniohjeet sekä johtamisen ja hallinnon keskeiset periaatteet tytäryhteisöissä (Corporate Governance)	21
4.1 Kaupungin konserniohjaus	21
4.2 Tytäryhteisöjen toiminnallinen ohjaus	22
4.2.1 Toiminnan ja talouden suunnittelu	22
4.2.2 Toiminnan ja talouden seuranta	23
4.2.2.1 Seuranta	23
4.2.2.2 Omistajan ennakkosuostumuksen hankkiminen	24
4.2.2.3 Raportointi kaupungille	25
4.2.2.4 Sitovien tavoitteiden toteutumisen arviointi	25

4.3 Tytär- ja muiden yhteisöjen päätöksenteon ohjaus	26
4.3.1 Hyvä hallinto- ja johtamistapa.....	26
4.3.2 Lahjonnan vastaiset periaatteet	26
4.3.3 Yhteiskunta- ja tilaajavastuu.....	27
4.3.4 Edustajille ja jäsenille annettavat menettelyohjeet	28
4.3.5 Edustajien ja jäsenten velvollisuudet	28
4.4 Yhteisön hallituksen ja muiden toimielinten valinta.....	29
4.4.1 Edustajien valintaperusteet.....	29
4.4.2. Hallituksen ja toimitusjohtajan valinta ja toimikausi.....	29
4.4.3 Esteellisyys osakeyhtiössä	30
4.4.4 Osakeyhtiön hallituksen tehtävät ja työskentely	31
4.4.4.1 Hallitus	31
4.4.4.2 Hallituksen työskentely ja päätöksenteko.....	31
4.4.4.3 Hallituksen erityisvelvollisuudet	32
4.4.4.4 Hallituksen puheenjohtajan ja jäsenen tehtävät.....	32
4.4.5 Osakeyhtiön toimitusjohtajan asema ja tehtävät.....	33
4.4.6 Vastuu osakeyhtiössä	33
4.4.7 Kuntayhtymät	34
4.4.7.1 Kuntayhtymän toimielinten valinta	34
4.4.7.2 Esteellisyys kuntayhtymässä	35
4.4.8 Yhdistykset ja säätiöt	35
4.4.8.1 Esteellisyys yhdistyksessä ja säätiössä	36
4.5 Yhteisön hallintoelimen jäsenelle maksettavat palkkiot.....	36
4.6 Yhteisön kirjanpidon järjestäminen ja konsernitilinpäätös	36
4.7 Tilintarkastus ja konsernivalvonta	37
4.8 Yhteisön sisäisen valvonnan järjestäminen.....	37
4.8.1 Sisäinen valvonta.....	37
4.8.2 Valvontavastuu operatiivisessa toiminnassa	38
4.8.3 Sisäinen tarkastus	38
4.9 Henkilöstöasiat.....	38
4.9.1 Yhteisön työnantajajärjestäytyminen ja eläkejärjestelmä.....	38
4.9.2 Toimitusjohtajasopimus	39
4.9.3 Henkilöstöpolitiikka.....	39
4.9.4 Raportointi	40
4.9.5 Henkilöstöjohtamisen tukipalvelut	40
4.9.6 Muuta	40
4.10 Tytär-yhteisön hallinnointi ja yhteiset palvelut.....	40
4.10.1 Riskienhallinta ja vakuutustoiminta.....	40
4.10.2 Hankinnat	41
4.10.3 Tukipalvelujen hankinta ja lakiasiat	41
4.10.4 Toimitilojen rakennuttaminen	42
4.10.5 Viestintä.....	42
4.10.6 Muut kaupungin strategiat ja ohjeet	42

1. Johdanto

1.1 Konsernistrategian tavoite ja tarkoitus

Konsernistrategian tavoite on kehittää konsernia kokonaistaloudelliseksi, toiminnalliseksi ja hallittavaksi. Konsernistrategialla toteutetaan konserniohjausta, joka jaetaan edunvalvontaan ja taloudelliseen ohjaukseen. Edunvalvonta käsittää strategisen toiminnan, erityisesti elinkeinopolitiikan ja työllisyysasioiden hoidon ohjauksen. Taloudelliseen ohjaukseen luetaan taktinen ja operatiivinen osa konserniohjausta. Konserniohjauksesta vastaa johtosäännössä määrätty viranomaisena kaupunginhallituksen yleisjaosto.

Konsernistrategian tarkoitus on liittää konserniin kuuluvat yhteisöt osaksi kaupungin strategista johtamista niin, että varmistetaan kaupungin asettamien tavoitteiden tehokas toteuttaminen. Konsernistrategia sisältää toimintaperiaatteet, joilla johdetaan, ohjataan ja valvotaan konsernia kaupunginvaltuuston asettamien tavoitteiden saavuttamiseksi.

Konsernistrategiassa määritellään:

- **edunvalvonta**, jonka mukaisesti kaupunki toteuttaa strategista konserniohjausta, erityisesti elinkeinopolitiikan ja työllisyysasioiden hoidon ohjausta,
- **omistajapolitiikka** eli se, missä muodossa ja millä ehdoilla kaupunki voi toteuttaa palvelutuotannon edellyttämän omaisuuden omistamisen ja hallinnan (kaupungin oma organisaatio/konserniyhteisöt/muu yhteistoiminta) ja milloin kaupunki voi käyttää mahdollisuutta luopua omistuksestaan osana omistajapolitiikan toteutusta,
- **sijoitus- ja rahoitustoiminnan periaatteet**, joiden mukaisesti kaupunki sijoittaa pääomaa ja kassavaroja palvelutuotannon edellyttämän omistajapolitiikan toteuttamisen vaihtoehtoihin, ja
- **konserniohjeilla** ne periaatteet ja yhtenäiset toimintatavat, joita kaupunki ja kaupunkikonserniin kuuluvat yhteisöt ja niissä toimivat edustajat noudattavat konsernin ja siihen kuuluvan yhteisön johtamisessa ja hallinnossa.

Konsernistrategian hyväksyy kaupunginvaltuusto. Kaupunginhallitus ja muut johtosäännöissä määrätyt päättävät kaupunginvaltuuston hyväksymän strategian mukaisesti kaupungin omistajapolitiikan ja edunvalvonnan toteuttamisesta. Kaupunginhallituksen yleisjaoston tehtävänä on valvoa strategian noudattamista.

1.2 Konsernin määrittely

Konsernilla tarkoitetaan emoyhteisön sekä yhden tai useamman juridisesti itsenäisen yhteisön muodostamaa taloudellista kokonaisuutta, jossa emoyhteisöllä yksin tai yhdessä muiden konserniin kuuluvien yhteisöjen kanssa on määräysvalta. Määräysvaltasuhde voi perustua myös siihen, että tytäryhteisöllä yksin tai yhdessä muiden tytäryhteisöjen kanssa on määräysvalta toisessa yhteisössä. Käsitteet määräysvalta sekä tytär- ja osakkuusyritys on määritelty kirjanpitolaisissa.

Kuntalaissa määritellään kuntakonserni. Yhteisö, jossa kunnalla on kirjanpitolaissa tarkoitettu määräysvalta, on kunnan tytäryhteisö. Kunta tytäryhteisöineen muodostaa kuntakonsernin. Kunnan tytäryhteisöjä koskevia säännöksiä sovelletaan myös kunnan määräysvaltaan kuuluviin säätiöihin. Kirjanpitolautakunnan kuntajaoston kunnan ja kuntayhtymän konsernitilinpäätöksen laatimista koskevan yleisohjeen mukaan kunnan konsernitilinpäätökseen yhdistellään konserniyhteisöjen tilinpäätökset ja niiden kuntayhtymien tilinpäätökset, joissa kunta on jäsenenä. Konsernitilinpäätökseen yhdistellään lisäksi osakkuusyhteisöjen tilinpäätökset pääomaosuusmenetelmän mukaisesti. Jäljempänä näissä ohjeissa konsernilla tarkoitetaan kokonaisuutta, josta tulee laatia konsernitilinpäätös.

Kaupunkikonserni muodostuu seuraavasti:

1. **Kaupungin** muodostaa

- a) emo ja
- b) sen liikelaitokset.

Liikelaitokset ovat osa Vantaan kaupungin organisaatiota. Ne eivät muodosta erillistä oikeushenkilöä, vaikka niillä on oma tuloslaskelma, tase ja rahoituslaskelma. Liikelaitos on organisatorisesti kaupungin tulosalue. Liikelaitokset määritellään osaksi kaupungin nimettyä toimialaa, ja niiden toiminnasta ja toimivallasta määrätään kuntalain ohella kaupungin johtosäännöissä sekä tarkemmin liikelaitoksen omassa johtosäännössä.

Tässä ohjeessa kaupungilla tarkoitetaan kaupunkia ja sen liikelaitoksia.

2. **Tytäryhteisöjä** ovat sellaiset osakeyhtiöt, yhdistykset ja muut yhteisöt sekä säätiöt, joissa kaupungilla on yksin tai yhdessä tytäryhteisönsä kanssa määräysvalta.

Kaupungilla on määräysvalta kohdeyhteisössä silloin kun:

- sillä on enemmän kuin puolet kaikkien osakkeiden tai osuuksien tuottamasta äänimäärästä tai
- sillä on yhtiöjärjestyksen, -sopimuksen tai niihin verrattavien sääntöjen nojalla oikeus nimittää tai erottaa enemmistö yhteisön hallituksen tai vastaavan toimielimen jäsenistä taikka enemmistö sellaisen toimielimen jäsenistä, jolla on tämä oikeus, tai
- sillä on sopimuksen perusteella edellä selostettua vastaava määräämisvalta.

3. **Osakkuusyhteisöjä** ovat sellaiset yhteisöt, jotka eivät kuulu tytäryhteisönä konserniin mutta joissa kaupungilla on merkittävä omistusosuus ja lisäksi huomattava vaikutusvalta liiketoiminnan ja rahoituksen johtamisessa. Tämä tarkoittaa 20–50 %:n omistusta osakepääomasta tai vastaavasta pääomasta tai 20–50 %:n omistusta yhteisön äänimäärästä. Samoin osakkuusyhteisönä pidetään yhteisöä, johon kaupungilla yhdessä yhden tai useamman tytäryhteisönsä taikka kaupungin tytäryhteisöllä yhdessä muiden kaupungin tytäryhteisöjen kanssa on edellä mainittu merkittävä omistusosuus tai huomattava vaikutusvalta.

4. **Muita yhteisöjä** ovat sellaiset kuntayhtymät, osakeyhtiöt, yhdistykset ja muut yhteisöt ja säätiöt, joissa kaupungilla ei ole määräysvaltaa eikä huomattavaa vaikutusvaltaa mutta joiden osakas tai jäsen kaupunki on.

5. **Alakonsernilla** tarkoitetaan kaupungin tytäryhteisön ja sen määräysvallassa olevien yhteisöjen muodostamaa konsernia.

Konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja tai pormestari ja muut johtosäännössä määrätyt viranomaiset. Konsernijohto vastaa kuntakonsernin ohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä.

Kaupungin konsernijohtoon muodostavat ne viranomaiset ja viranhaltijat, jotka esittelevät, päättävät ja toimeenpanevat konserniyhteisöjä koskevia asioita sekä vastaavat kaupunkikonsernin edunvalvonnasta valtuuston hyväksymän konsernistrategian ja talousarvion sekä johtosääntöjen mukaisesti:

- kaupunginhallitus sekä sen yleisjaosto
- lautakunnat
- liikelaitosten johtokunnat
- kaupunginjohtaja
- apulaiskaupunginjohtajat
- lautakuntien ja liikelaitosten esittelijät

1.3 Kaupungin edunvalvonta

Kaupungin edunvalvonnan lähtökohtana on, että kaupungin edustajat kaikissa yhteisöissä noudattavat kaupunginvaltuuston hyväksymiä strategisia, taloudellisia ja toiminnallisia tavoitteita sekä kaupunginhallituksen ja muiden toimivaltaisten kaupungin toimielinten ja viranhaltijoiden antamia menettelyohjeita.

Tehokkaan edunvalvonnan edellytys on riittävän aikainen tilanteiden ja mahdollisuuksien tunnistaminen sekä suunnitelmallinen ja määrätietoinen varautuminen edunvalvontatilanteisiin. Edunvalvonnalla saadaan aikaan välittömiä ja välillisiä taloudellisia vaikutuksia samalla, kun edistetään kaupungin strategisten päämäärien toteutumista.

1.4 Konsernin kehittämisen tavoite

Konsernia kehitetään siten, että valtuuston asettamat tavoitteet saavutetaan taloudellisesti ja tehokkaasti. Tämä tapahtuu kaupungin konsernijohtoon, konserniyhteisöjen sekä kaupungin eri yhteisöihin nimeämien edustajien yhteistyön ja sitouttamisen sekä onnistuneen omistajapolitiikan avulla.

Konsernia kehitetään kokonaistaloudellisemmaksi konsernirakennetta selkeyttämällä, mikä toteutetaan konserniyhteisöiden muodostaman kokonaisuuden yksityiskohtaisella analysoinnilla, yhteisöiden tehtäväalueen ja toimintaedellytysten määrittelyllä sekä tarvittaessa yhteisöitä lakkauttamalla tai fuusioimalla. Tässä tarkastelussa keskeisenä kriteerinä on huomioida konserniyhteisöiden rooli taloudellisessa mielessä osana kaupungin tuloksentekokykyä.

2. Omistajapolitiikka

2.1 Omistajapolitiikan lähtökohdat

Omistaminen ei ole kaupungin perustehtävä, vaan se on väline palvelujen järjestämiseksi. Omistajapolitiikka tukee palvelutuotannon lisäksi myös harjoitettavaa elinkeinopolitiikkaa. Kaupungin omistajapolitiikan perusteena on laadukkaiden ja edullisten palvelujen tuottamisedellytysten luominen tai riittävän tuoton saaminen kaupungin pääomasijoituksille. Omistaminen voi olla luonteeltaan myös strategista omistamista siten, että se kohdistuu omaisuuslajeihin tai kohteisiin, joista saadaan taloudellista tai toiminnallista tuottoa pitkällä aikavälillä. Strategisessa omistamisessa korostuu omistamisen elinkaariajattelu. Omistajapolitiikka ulottuu kaupungin suoran omistuksen lisäksi tytä- ja osakkuusyhteisöihin sekä sellaisiin muihin yhteisöihin, joissa kaupungilla on valvottavana taloudellisia etuja. Omistajapolitiikan piiriin kuuluu siten koko kaupunkikonsernin omaisuus omistuksen luonteesta tai organisointitavasta riippumatta.

Kaupungin toimintaa omassa organisaatiossaan samoin kuin osakkaana/ jäsenenä yksityisoikeudellisessa tai julkisoikeudellisessa yhteisössä rajoittaa kuntalaista johdettu kunnan toimiala. Kunnat harjoittavat elinkeinotoimintaa, joka palvelee kuntalaisia yleisesti. Kunnan yleiseen toimialaan kuuluva keskeinen tehtäväalue on elinkeinopolitiikka. Kunnan elinkeinotoiminta voi tuottaa myös voittoa, mutta spekulatiivinen, pelkästään voiton tavoitteluun pyrkivä liiketoiminta ei kuulu kunnan toimialaan.

Kuntalaisten yhdenvertaisuusperiaatteesta johtuu kielto antaa valikoivaa taloudellista tai muuta tukea yksityisille ilman erityisiä perusteita.

De minimis -tuella eli ns. vähämerkityksisellä tuella tarkoitetaan taloudellista toimintaa harjoittavalle organisaatiolle myönnettävää tukea, jonka kokonaismäärä jää alle 200 000 euroa kolmen verovuoden aikana. Tuen myöntämisessä noudatetaan Komission asetusta (EY) N:o 1998/2006. Kaikki julkisen sektorin myöntämät de minimis -tuet huomioidaan yrityskohtaista kokonaismäärää tarkasteltaessa. Vaikka tuen määrä jää alle asetuksen määrittelemien kynnysarvojen, tulee sen täyttää kaikki asetuksen menettelytapaedellytykset ollakseen de minimis -tukea. Komissio on määritellyt, että näin pienet tuet eivät vaikuta jäsenvaltioiden väliseen kauppaan eivätkä vääristä tai uhkaa vääristää kilpailua. Valtiontukisääntöjen ja niihin liittyvien menettelytapojen tarkoituksena onkin taata elinkeinonharjoittajille tasaveroiset toimintaedellytykset.

2.2 Kaupungin omaisuuden hallinta

Kaupunkikonsernin omaisuus on pääasiallisesti kaupungin suorassa omistuksessa. Omaisuutta hallinnoivat kaupungin toimialat.

Kaupungin omaisuuden hoidon lähtökohtana on omaisuuden kunnon ja käyttökelpoisuuden säilyttäminen ja se, että tuotantovälineet vastaavat kulloinkin ajan tarpeita.

Omaisuuden käytölle asetettavat muut kuin taloudelliset tavoitteet liittyvät esimerkiksi palvelujen saatavuuteen ja laatuun ja ne määritellään kaupungin talousarviossa ja -suunnitelmassa.

2.2.1 Kaupungin suoraan omistama kiinteä ja irtain kiinteistöomaisuus

Rakentamatonta kiinteää omaisuutta hallinnoidaan ja jalostetaan keskitetysti maankäytön, rakentamisen ja ympäristön toimialalla. Lisäksi toimiala hallinnoi ja ylläpitää rakennettuja kiinteistöjä (ml. maapohja), huolehtii kaupungin toimitilastrategiasta sekä kaupungin toimitilojen hankkimisesta, hallinnasta, ylläpidosta ja isännöinnistä. Osa omaisuudesta hallinnoidaan sillä toimialalla, jonka tehtävälleen omaisuus keskeisesti liittyy. Tällaista omaisuutta ovat esimerkiksi kuntatekniikan keskuksen hallinnoima infrastruktuuri, Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen hallinnoimat kiinteistöt sekä liikuntapalveluiden hallinnoimat liikuntatilat.

Lähtökohtana on, että kaupungin palveluverkoston kannalta merkittävä irtain ja kiinteä omaisuus on kaupungin suorassa omistuksessa. Maankäytön, rakentamisen ja ympäristön toimiala toimii asiantuntijana toimitila- ja tilapalveluja koskevissa asioissa ja vastaa kiinteistöjen omistamisesta, hallinnoinnista sekä tilojen ja tilapalvelujen järjestämisestä sekä niihin liittyvästä strategisesta johtamisesta.

Vantaan kaupungin suorassa omistuksessa pidetään tai kaupungin suoraan omistukseen hankitaan pääsääntöisesti seuraavat omaisuuserät:

- omaisuus, joka on välttämätön kaupungin omien toimintojen ylläpitämiseksi ja hoitamiseksi,
- omaisuus, jonka hankinta ei ole muilla keinoilla taloudellisesti perusteltua, ja
- omaisuus, jota ei voida tai jota ei tulla myymään, vaan joka säilyy suurella todennäköisyydellä kaupungin omistuksessa koko taloudellisen ja teknisen käyttöikänsä (esimerkiksi katualueet ja niillä olevat rakennelmat, puistot ja vastaavat).

2.2.2. Kaupungin hallitsema muu irtain omaisuus

Kaupungin hallitsemaan muuhun irtaimeen omaisuuteen luetaan muun muassa autot, puhelimet, tietokoneet ja muut atk-laitteet, joista kaupunki on tehnyt leasing-sopimuksia ulkopuolisten rahoittajien kanssa. Kyse on omaisuuseristä, joita kaupungin ei ole tarkoituksenmukaista hankkia suoraan omaan omistukseensa.

Omaisuuteen kuuluvat myös kaupungin käytössä olevat hälytysajoneuvot, jotka osaltaan turvaavat valmiuslaissa säädettyä poikkeusoloihin varautumista

2.2.3 Nettobudjetoitu yksikkö

Vantaan kaupunki käyttää nettobudjetointia pääsääntöisesti niiden yksiköiden kohdalla, jotka kattavat lähinnä sisäisin veloituksin pääosan kustannuksistaan. Nettobudjetointi on kaupungin sisäistä laskentaa, jossa nettobudjetoidun yksikön omaisuus on kaupungin suorassa omistuksessa, mutta siihen voidaan kohdistaa omaisuuden tuottovaatimus sisäisenä kuluna. Nettobudjetointia voidaan käyttää välivaiheena siirryttäessä liikelaitos- tai osakeyhtiömuotoiseen toimintaan. Nettobudjetoituja yksiköitä ovat esimerkiksi kuntatekniikan keskus, rakennusvalvonta, työllisyyspalvelut, musiikkiopisto, kuvataidekoulu, Helsingin seudun asioimistulkkikeskus, aikuisopisto ja Varia.

Vantaan kaupunki noudattaa nettobudjetoitujen yksiköiden kohdalla seuraavia periaatteita:

- Nettobudjetointia sovelletaan ainoastaan niihin yksikköihin, joiden taloudellista tulosta halutaan erikseen seurata.
- Yksiköllä tulee olla tuloja ja mahdollisuus omin toimenpitein vaikuttaa tuloihinsa ja menoihinsa.
- Toiminnan tuotoilla on katettava kaikki tai merkittävä osa syntyvistä kustannuksista.
- Toiminnalle asetetaan mitattavat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet.

2.2.4 Liikelaitos

Kaupungin liikelaitoksia ovat vuoden 2013 alussa Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitos, Vantaan työterveys liikelaitos ja Suun terveydenhuollon liikelaitos.

Liikelaitos kuuluu kuntalain mukaisesti kaupungin organisaatioon ja sen hallinto järjestetään johtosäännöin kuten kaupungin muukin hallinto. Liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma on kaupungin talousarvion ja -suunnitelman erillinen osa. Liikelaitoksen kirjanpito on eriytettävä kaupungin kirjanpidossa. Liikelaitoksen erillistilinpäätös yhdistellään kaupungin tilinpäätöksessä. Kaupunginvaltuusto asettaa liikelaitokselle palvelutavoitteet sekä toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Liikelaitos on organisatorisesti kaupungin tulosalue. Liikelaitoksessa noudatetaan samaa sisäistä toimintapolitiikkaa kuin kaupungin muussa hallinnossa.

Liikelaitoksen tulee tulo-rahoituksellaan kattaa toimintakulunsa ja pitkällä aikavälillä myös investointinsa. Tulot voivat asiakasmaksujen lisäksi olla korvauksia jäsen- tai sopimuskunnilta taikka korvauksia kaupungin toiselta yksiköltä. Liikelaitoksen luonteeseen kuuluu siten tietty taloudellinen itsenäisyys. Kaupunki seuraa liikelaitostensa taloudellista tulosta erikseen osana kaupungin kokonaistulosta. Liikelaitoksia seurataan myös tasevaikutusten kautta.

Liikelaitosten tulee olla osa kaupungin palvelutoimintaa tai sitä keskeisesti palvelevaa tukitoimintaa. Liikelaitos sopii tilanteisiin, joissa kaupunki haluaa suoraan ohjata ja seurata toimintaa siten, että syntyvää tulosta voidaan verrata vastaavan toimialan yrityksen toimintaan. Siten liikelaitos mahdollistaa selkeiden taloudellisten tuottovaatimusten asettamisen.

Kaupunki käyttää liikelaitostamista ensisijaisesti niiden yksiköiden kohdalla, jotka myyvät tuotteitaan ja/tai palveluitaan omille ja ulkopuolisille asiakkaille mutta joiden tulos halutaan sisällyttää kaupungin omaan vuositulokseen. Sen sijaan yksikköä, jolla ei ole omia myyntituottoja, ei pääsääntöisesti muuteta liikelaitokseksi. Kaupunki voi perustaa liikelaitoksen silloin, kun se on taloudellisesti ja toiminnallisesti järkevää eli halutaan perustaa taloudellisesti eriytetty yksikkö.

Vantaan kaupunki noudattaa liikelaitosten kohdalla seuraavia periaatteita:

- Liikelaitoksella on sisäisiä ja ulkoisia myyntituloja, joihin se voi itse vaikuttaa.
- Myyntitulojen tulee kattaa toiminnan kustannukset ja pitkällä aikavälillä myös investoinnit.
- Kaupunki saa sijoittamalleen pääomalle käyvän tai muutoin määrittämänsä tuoton. Liikelaitoksen tulee toimia normaalien liiketoimintaperiaatteiden mukaisesti.
- Liikelaitoksen kassahallinta ja sijoitustoiminta hoidetaan keskitetysti kaupungin konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalueella voimassa olevien johtosääntöjen määräysten mukaan.

- Liikelaitokselle ei johtosäännöissä myönnetä itsenäistä lainanottovaltuutta eikä se saa pantata omaisuuttaan. Takaussitoumuksen ja muun vakuuden antamisesta toisen velasta päättää valtuusto.

Vireillä oleva kuntalain uudistaminen toteutuessaan kaventaa kunnan toimintamahdollisuuksia liikelaitosmuodossa. Kunnan hoitaessa tehtävää kilpailutilanteessa markkinoilla sen tulisi pääsääntöisesti antaa tehtävä yhtiön, muun yhteisön tai säätiön hoidettavaksi (yhtiöittämisvelvollisuus).

2.3 Kaupungin organisaation ulkopuolinen toiminta

2.3.1 Osakeyhtiöt

Kaupunki voi olla osakkaana asunto-osakeyhtiössä, kiinteistöosakeyhtiössä sekä muussa osakeyhtiössä. Osakeyhtiömuoto tulee kysymykseen etenkin silloin, kun toiminta ei käsitä kunnan lakisääteisiä tehtäviä, yksikkö toimii kilpailluilla markkinoilla ja myy palvelujaan muutoin kuin vähäisesti ulkoisille asiakkaille taikka kun kysymys on hankintayksiköiden välisestä yhteistyöstä, jolloin pääasiallinen osuus toiminnasta kohdistuu niihin hankintayksiköihin, joiden määräysvallassa sidosyksikkö on, kuten kuntiin, kuntayhtymiin tai valtioon (sidosyhteisö eli ns. in-house -yhtiö).

Vantaan kaupunki noudattaa osakeyhtiöiden kohdalla seuraavia periaatteita:

- Osakeyhtiömuotoista toimintatapaa käytetään silloin, kun toiminta on tarkoituksenmukaista ja taloudellisesti mahdollista hoitaa kaupungin hallinnollisen organisaation ulkopuolella tai kun toimintaan osallistuu kaupungin lisäksi ulkopuolisia tahoja.
- Palvelut on tarkoituksenmukaista tuottaa ns. in-house -yhtiön toimesta yhteistyössä naapurikuntien tai kuntayhtymien kanssa.
- Toiminnan tuotot kattavat kaikki kustannukset ja ne kertyvät myynti- tai pääomatuloista.
- Kysymyksessä on liiketoiminta, jossa toiminta tapahtuu kilpailutilanteessa markkinoilla.
- Toiminnalle asetetaan selkeät taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet sekä tuottovaatimus sijoitetulle pääomalle.
- Toiminnan tulosta ja kannattavuutta verrataan vastaavien yhtiöiden tuloksiin.
- Kaupunki voi laajentaa yhtiön toimintaa ja palveluvalikoimaa.
- Kaupunki voi tarvittaessa fuusioda ja tehdä rakenneratkaisuja omistamilleen yhtiöille.
- Kaupunki pyrkii saamaan yhtiöön ulkopuolista rahoitusta, liiketoiminnan asiantuntemusta ja/tai kumppaneita.
- Kaupunki voi tarvittaessa osittain tai kokonaan luopua omistuksestaan yhtiössä.

2.3.2 Kuntayhtymät

Kaupunki tuottaa osan peruspalveluistaan kuntayhtymien kautta. Osa kuntayhtymistä perustuu lain-säädäntöön ja osa vapaaehtoisuuteen. Toiminta kuntayhtymissä painottuu tuotettaviin palveluihin. Omaisuudella luodaan ainoastaan edellytykset palvelutuotannolle.

Kaupunki voi olla jäsenenä kuntien ja kuntayhtymien yhdessä perustamassa kuntayhtymässä eli liikelaitoskuntayhtymässä, jonka tehtävänä on kunnallisen liikelaitoksen ylläpitäminen.

Kuntayhtymien perustaminen on niihin liittyvän hallinnon moniportaisuuden ja omistajapolitiikan hankalan toteuttamisen vuoksi mahdollista vain poikkeuksellisesti, kun muiden vaihtoehtojen toimintamuotojen käyttö ei ole perusteltua.

Vantaan kaupunki noudattaa kuntayhtymien kohdalla seuraavia periaatteita:

- Kuntayhtymään voidaan organisoida pääsääntöisesti peruspalveluiden toteuttamistehtäviä.
- Kaupungin edustuksen kuntayhtymän päättävissä elimissä sekä osuuden varoista ja vastuun veloista tulee, mikäli toisin ei ole perussopimuksessa sovittu, vastata kaupungin osuutta kuntayhtymän peruspääomasta.
- Maksuosuuden perusteen tulee, mikäli toisin ei ole perussopimuksessa sovittu, vastata mahdollisimman hyvin kaupungin todellista kuntayhtymän palvelujen käyttöä.
- Kaupunki edellyttää saavansa kuntayhtymään sijoittamalleen pääomalle kohtuullisen taloudellisen ja/tai toiminnallisen tuoton. Toiminnallista tulosta verrataan, mikäli se on mahdollista, kunnan oman palvelutuotannon tulokseen. Kuntayhtymältä edellytetään selvää taloudellisten tai toiminnallisten tulosten mittausjärjestelmää.

2.3.3 Muut yhteisöt ja yhteistyömuodot

Muiden kuin edellä mainittujen toimintamuotojen osalta kaupunki noudattaa seuraavia periaatteita:

- **Säätiöt:** kaupunki osallistuu säätiöihin vain poikkeustapauksissa perusteellisen harkinnan jälkeen ja tällöinkin vain, mikäli säätiö harjoittaa yleishyödyllistä toimintaa ja ellei muita organisointitapoja ole mahdollista käyttää. Säätiömuotoinen toiminta ei ole omistuksen organisointitapa, sillä säätiömuotoisessa toiminnassa kaupunki luovuttaa sijoituksensa säätiölle mutta voi ainoastaan rajallisesti vaikuttaa säätiön päätöksentekoon.
- **Yhdistykset:** kaupunki on jäsenenä yhdistyksissä vain poikkeustapauksessa silloin, kun kaupungin palvelutuotannolle on jäsenyydestä hyötyä esimerkiksi tiedon tuottamisen kanalta.
- **Avoimet ja kommandiittiyhtiöt sekä osuuskunnat:** kaupunki ei ole pääsääntöisesti mukana avoimissa tai kommandiittiyhtiöissä eikä myöskään osuuskunnissa. Vireillä olevan kuntalain muutoksen mukaan kunta ei voi toimia avoimen yhtiön tai kommandiittiyhtiön vastuunalaisena yhtiömiehenä.
- **Projektit:** kaupunki hakee aktiivisesti kansallista ja EU:n projektirahoitusta kehittämisprojekteille. Projektien hallinnoinnissa noudatetaan voimassa olevia johtosääntöjä ja ohjeita.
- **Muu yhteistyö:** kaupunki osallistuu edunvalvonnan ja peruspalveluiden järkevän toteuttamisen sekä kuntien välisen yhteistyön toteuttamisen vuoksi erilaisiin seudullisiin, kansallisiin ja kansainvälisiin yhteistyöfoorumeihin ja -tilaisuuksiin, kuten pääkaupunkiseudun yhteistyöhön, Helsingin seudun yhteistyöhön ja Eurocities -verkostoon.

2.3.4 Muut tuotantotavat

Uusien toimintatapojen käyttöönotto on tapa tehostaa pääoman käyttöä. Tällaisia kaupungin käytävissä olevia vaihtoehtoisia toimintamalleja ovat muun muassa yhteistyö kuntien ja muiden julkisyhteisöjen sekä yksityisen sektorin kanssa, erityisesti palvelujen yhteiskäyttö, erilaiset elinkaarimallit, ostopalvelut, palvelusetelit, käyttöomaisuuden vuokraus, yksityistäminen, kunnan tukema vapaaehtois- tai omaistyö sekä harrastus- ja vapaaehtoisohjaisten toimijoiden tukeminen avustuksin.

Merkittäviä uusia toimitiloja suunniteltaessa selvitetään pitkäaikaisten vuokrasopimusten mm. elinkaarimallin käyttö vaihtoehtona suoralle omistukselle. Uusien toimintatapojen vertailu kaupungin omaan toimintaan edellyttää kattavaa kustannuslaskentaa ja kustannustietoisuutta myös omasta toiminnasta, jolloin on huomioitava sekä aiheutuvat käyttökustannukset että niiden tasevaikutukset ja pääomakustannukset.

Vantaan kaupunki käyttää näitä toimintatapoja kuntalaisten palveluja turvaavasti ja/tai täydentävästi silloin, kun se on henkilöstövaikutukset huomioiden taloudellisesti ja toiminnallisesti tarkoituksenmukaista.

2.4 Omistuksesta luopuminen

Kaupunki käyttää osana omistajapolitiikan toteutusta myös mahdollisuutta luopua omistuksestaan. Kaupungin omaisuutta myydessä päätösharkintaa rajoittavat hyvän hallinnon yleiset oikeusperiaatteet kuten esim. yhdenvertaisuus- ja objektiviteettiperiaate, kuntalain toimialasäännös sekä EU:n valtioneuvoston päätökset ja -määräykset.

EU:n komissio antoi v. 2007 perustamissopimuksen artikloja tulkitsevan tiedonannon, jossa se määrittelee ne menettelytavat, joita noudattamalla jäsenmaat voivat välttää valtioneuvoston päätösten toteutusta maa-alueiden ja rakennusten myynnin yhteydessä (97 C 209/03). Myydessä liike-, teollisuus-, yritys- tai muuhun taloudelliseen toimintaan käytettäviä kiinteistöjä ja/ tai kun ostajana on EU:n valtioneuvoston päätösten tarkoittama taloudellista toimintaa harjoittava taho, tulee jo etukäteen ennen kaupantekoprosessiin ryhtymistä kiinnittää huomiota EU:n valtioneuvoston päätösten ja -määräysten noudattamiseen. Myynti riittävästi julkistetulla ja avoimella tarjouskilpailulla, jolle ei aseteta ehtoja ja jossa hyväksytään paras tai ainoa tarjous, tapahtuu jo määritelmällisesti markkinahintaan eikä siihen siten sisälly tukea. Jos myynti tapahtuu ilman tarjouskilpailua, yhden tai useamman riippumattoman asiantuntijan on suoritettava arvio ennen myyntineuvotteluja markkina-arvon vahvistamiseksi yleisesti hyväksytyjen markkinoiden tunnuslukujen ja arvointinormien mukaisesti. Näin määritelty markkinahinta on vähimmäismyyntihinta, josta voidaan sopia myöntämättä tukea.

Omistuksesta luopumalla kaupunki voi vapauttaa pääomia. Omaisuudesta luovuttaessa on lähtökohdana vapautuvan pääoman entistä tehokkaampi käyttö.

Kun omaisuudesta luovutaan, on omaisuuden arvo tällöin siitä saatava myyntihinta, joka saattaa poiketa huomattavastikin tasearvosta. Myyntitilanteessa on käytettävä hyväksi myös mahdollisuudet kehittää toimintoja ja tuotantovälineitä mahdollisia luovutuksensaajia kiinnostaviksi ja näin nostaa niiden arvoa. Kaupungin omaisuudesta valtaosa on sellaista, jonka realisointi edellyttää pitkää valmisteluaikaa.

Omistuksesta luopumisesta päätettäessä tulee ottaa huomioon, onko kyseiseen investointiin saatu valtionapua ja millaisia rajoitteita tämä asettaa luopumiselle. Huomioitava on lisäksi toiminnan muutoksen vaikutukset verotuksessa (erityisesti arvonnlisävero ja varainsiirtovero) ja laskentatoimissa (kuten poistot). Lisäksi huomioidaan yhteisö- ja sopimusoikeudelliset seikat.

Vantaan kaupunki noudattaa omistuksesta luopumisen kohdalla seuraavia periaatteita:

- Omistuksesta luopumisen perusteina ovat pääsääntöisesti toiminnalliset syyt: omistus ei palvele kaupungin perustehtävää eli palvelujen järjestämistä kuntalaisille, kaupungin strategisia tavoitteita tai omaisuudesta luopuminen vähentää kaupungin käyttömenoja taikka vapauttaa pääomia tai järkeistää toimintaa taikka omistuksesta luopumiselle on muu perusteltu syy.
- Omaisuuden realisointi tapahtuu markkinaehtoisesti ja markkinahinnoin.
- Kiinteän omaisuuden tai osakkeiden myynnistä saatavat varat käytetään pääasiallisesti maanhankintaan, investointeihin ja/tai rahoituskustannusten alentamiseen.
- Lainsäädännön muuttuessa tai muusta toimintaympäristön muutoksesta johtuvasta syystä kaupungin harjoittama toiminta joutuu siinä määrin taloudellisen riskin alaiseksi, ettei ole järkevää sitoa verovaroja toimintaan.
- Jos omistuksista luopuminen merkitsee myös palvelutuotannon siirtymistä kaupungilta ulkopuolisille toimijoille, on palvelujen turvaamisen kuntalaisille oltava korostetusti esillä asiaa ratkaistaessa.
- Luovutusta valmisteltaessa selvitetään henkilöstön asemaan vaikuttavat seikat ja mikäli henkilöstövaikutuksia on, käydään YT-menettelyn mukaiset neuvottelut

3. Kaupungin sijoitus- ja rahoitustoiminnan periaatteet

3.1 Yleistä

Kaupungin sijoitustoiminnan tuotot käytetään pääasiallisesti kaupungin peruspalvelujen ja niitä tukevien toimintojen kustannusten kattamiseen. Kaupungin sijoitustoimintaa hoidetaan kaupunginvaltuuston ja -hallituksen hyväksymien yleisperiaatteiden mukaisesti. Rahoitustoimintaa sekä kassavarojen sijoittamista ohjaa kaupunginhallituksen hyväksymä Vantaan kaupungin rahoitus- ja korkoriskipolitiikka, jonka periaatteet kuvataan jäljempänä kohdassa 3.3.2. Vantaan kaupunginhallituksen hyväksymien leasingrahoituksen periaatteiden (KH 1.11.2004 § 58) mukaan leasing- ja vuokraus-sopimuksia voidaan käyttää normaaliehtoisten luottojen tai kassalainan sijasta talousarvion investointiosan mukaisten hankintojen tai käyttötalousosan mukaisten irtaimistohankintojen rahoittamiseen sekä aikaisempien sopimusten uudelleenrahoittamiseen.

3.2 Sijoitustoiminta

Sijoitustoiminta jakaantuu:

- 1 toimialasijoittamiseen
- 2 kassavarojen sijoittamiseen
 - a) kassavarojen lyhytaikaiseen sijoittamiseen (alle vuosi)

b) kassavarojen pitkäaikaiseen sijoittamiseen (yli vuosi)

Vantaan kaupungin toimialasijoittamisen on edistettävä kaupungin keskeisiä palvelutehtäviä, elinkeinopolitiikan kehittämiseen liittyviä tavoitteita sekä kaupungin henkilöstön saatavuuteen tähtääviä toimenpiteitä. Tavoitteen saavuttamiseksi kaupunki voi osallistua yhteisöjen rahoitukseen pääomasijoittajana tai antolainojen taikka takausten muodossa siten kuin näissä periaatteissa on määritelty jäljempänä. Toimialasijoittamiseen kuuluvaa omaisuuden suoraa omistamista on käsitelty erikseen.

Kassavarojen sijoitustoiminnassa on otettava huomioon kaupungin maksuvalmiuden ja vakavaraisuuden turvaaminen. Kassavaroilla tarkoitetaan maksuliikennevaroja ja kassalijäämää. Maksuliikennevaroja ovat rahalaitosten käyttötileillä olevat varat. Kassalijäämällä tarkoitetaan varoja, jotka eivät määrittelyhetkellä ole sidottu maksuliikenteen ylläpitoon.

3.2.1 Kaupungin toimialaan liittyvä sijoittaminen

3.2.1.1 Sijoittaminen tytär- tai osakkuusyhteisöön

Pääsääntöisesti kaupunki sijoittaa tytär- tai osakkuusyhteisöön osakepääomaa tai muuta omaan pääomaan rinnastettavia instrumentteja. Kaupunki voi sijoittaa yhteisöön myös apportina luovutettavaa omaisuutta. Apportilla tarkoitetaan osakkeiden maksamista muutoin kuin rahalla.

Kaupunki sijoittaa yhtiöön uutta pääomaa pääasiallisesti toiminnan laajentumisen tätä edellyttäessä. Kaupunki ei salli sellaista tilannetta tai ole mukana hankkeissa, joissa toiminnan huonoa tulosta korjataan ainoastaan omistajan lisäsijoituksilla. Mikäli tähän kaupungin edun turvaamiseksi joudutaan, kaupunki edellyttää myös muiden osakkaiden tai jäsenten panostusta sekä korjaavien toimenpiteiden suunnitelmaa ja toteutusta. Kaupunki ei yksin ilman erityisiä perusteita kannata taloudellista vastuuta yhteisöstä, jossa se on vähemmistöosakkaana tai kun mukana on muita merkittäväällä panoksella olevia osakkaita taikka jäseniä. Mikäli näin tehdään, muiden osakkaiden tai jäsenten omaisuuden suhteellisen arvon tulee vastaavasti alentua.

Vantaan kaupungin panostus yhteisöön määritellään seuraavien periaatteiden pohjalta:

- Kaupunki selvittää ennen yhteisön perustamista tai siihen osakkaaksi taikka jäseneksi ryhtymistä yhteisön liiketoimintasuunnitelman sekä liiketaloudelliset toimintaedellytykset.
- Kaupunki selvittää ennen sijoituspäätöksen tekemistä yhteisöön kuuluvien tai siihen tulevien muiden osakkaiden taikka jäsenten taloudelliset ja toiminnalliset taustat.
- Kaupungin sijoitus määritetään yhteisöä perustettaessa, osakkeita merkittäessä tai osakepääomaan rinnastettavaa lainaa myönnettäessä.
- Yhteisyrityksessä kaupunki edellyttää osakassopimusten tai vastaavan laatimista, jolla kaupungin etu varmistetaan.

Kaupunginhallitus päättää osakkeiden ja osuuksien ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja merkitsemisestä sekä sellaisen yksityisoikeudellisen yhteisön perustamisesta ja purkamisesta, jossa kaupunki on omistajana tai jäsenenä. Kaupunginhallituksen yleisjaosto päättää pääomalainoista ja niihin rinnastettavasta rahoituksesta.

3.2.1.2 Muut sijoitukset

Kaupunki ei toimi aktiivisena sijoittajana markkinoilla.

Kaupunki voi toimialansa puitteissa huomioiden EU:n valtiontukisäännökset sekä soveltuvat kansalliset säännökset tehdä sijoituksia eettisesti hyväksyttäviin kohteisiin tai myöntää avustuksia sellaisiin hankkeisiin, jotka edistävät kaupungin peruspalvelujen tuottamista ja ylläpitoa tai jotka edistävät kaupungin elinkeinopolitiikan päämääriä tai alentavat kaupungin kustannuksia. Myönnettäessä avustuksia varmistetaan, että toimenpiteellä ei ole kilpailua vääristäviä tai syrjiviä vaikutuksia. Sijoituspäätöksen tekemisen perustana on edellä kohdassa 3.2.1.1 Sijoittaminen tytär- ja osakkuusyhteisöön esitetyt periaatteet.

Yksittäiset sijoituspäätökset päätetään kaupunginhallituksessa. Pääomaehtoiset lainat päätetään kuitenkin yleisjaostossa.

3.2.1.3 Pääoman tuottovaatimukset ja muut tavoitteet

Sijoitetulle pääomalle asetetaan tuottovaatimus, jota mitataan palvelun kautta tai rahallisena hyötynä. Oman toiminnan kustannuksissa on otettava huomioon pääoman tuottovaatimus ja siitä aiheutuvat kustannukset. Palvelun tehokkuutta vertaillaan suhteessa muihin kuntiin ja yksityisiin palveluntuottajiin.

Maksurahoitteisen palvelutuotannon käytössä olevalle omaisuudelle luonnollinen tuottovaatimus on sitoutuneelle pääomalle saatava korko.

3.2.1.4 Toimialasijoituksilta edellytettävät tuotot

Vantaan kaupunki asettaa toimialasijoituksilleen seuraavat periaatteelliset tavoitteet:

- Sijoitusta tehtäessä asetetaan taloudelliset ja toiminnalliset tuottotavoitteet, joiden tulee olla pitkäjänteisiä ja pääsääntöisesti koko sijoitusajan kattavia.
- Taloudelliset ja toiminnalliset tuottotavoitteet asetetaan omaisuuslajeittain keskimääräisinä tavoitteina sekä omaisuuden hallintamuodoittain yhteisökohtaisesti
- Kilpailluilla markkinoilla toimivilta yhteisöiltä kaupunki edellyttää pääsääntöisesti vähintään toimialan keskimääräistä tasoa vastaavaa taloudellista tuottoa.
- Toiminnallisten tavoitteiden määrittelyyn kiinnitetään erityistä huomiota silloin, kun taloudellisen tuoton merkitys on vähäinen ja kun yhteisö tuottaa palveluita kaupungille itselleen.
- Tuloksista raportoidaan kaupunginvaltuustolle neljännesvuosiraportoinnin yhteydessä.

3.2.2 Kassavarojen sijoittaminen

Kassavaroilla vähennetään maksuhäiriöiden riskiä ja niistä aiheutuvia kustannuksia. Kaupungin kassavarat sijoitetaan tuottavasti ja sijoituksen pääoma turvaten.

3.2.2.1 Kassavarojen lyhytaikainen (alle vuosi) sijoittaminen

Kaupungilla ja osalla sen konserniyhteisöistä on käytössään konsernitili, jota Vantaan kaupunki hallinnoi ja joka kilpailutetaan määräajoin. Kaupungin konsernitili on kaupunkikonsernin (pl. Vantaan Energia Oy) ensisijainen likvidien kassavarojen lyhytaikainen (alle vuoden pituinen) sijoitusmuoto. Kaupunkikonsernin kassavarojen sijoittaminen voidaan toteuttaa suorina korkosijoituksina kuten määräaikaistalletuksina, pankkien liikkeeseen laskemina sijoitustodistuksina, kuntien ja rahalaitosten liikkeeseen laskemina kuntatodistuksina, luottokelpoisuudeltaan hyvien yritysten (vähintään luottoluokitus BBB- sijoitushetkellä tai Suomen valtion omistusosuus yhtiössä vähintään 51 %) velkapapereina, tai korkorahastosijoituksina silloin, kun edellä mainittujen sijoitusinstrumenttien tuotto ylittää konsernitilille maksettavan tuoton.

Kaupungin kassavaroista raportoidaan kaupunginhallitukselle kuukausittain.

3.2.2.2 Kassavarojen pitkäaikainen (yli vuosi) sijoittaminen

Yli vuoden pituiset sijoitukset voidaan tehdä kohdassa 3.2.2.1 mainittujen sijoitusinstrumenttien lisäksi rahastosijoituksina. Kaupungin varojen pitkäaikaisessa sijoittamisessa voidaan tarvittaessa käyttää ulkopuolisia varainhoitajia. Ulkopuoliset varainhoitajat kilpailutetaan. Sijoitustoiminnan vastapuolilta edellytetään riittäviä resursseja, ammattitaitoa ja luotettavuutta toimia kaupungin kumppanina.

Pitkäaikaiseen sijoitustoimintaan käytettyjen sijoitusinstrumenttien jakaumasta ja niiden arvon kehityksestä raportoidaan kaupunginhallitukselle neljännesvuosittain.

3.2.3 Tytär- ja osakkuusyhteisöjen oma sijoitustoiminta

Kaupunginhallituksen yleisjaoston ratkaisultaan kuuluu mm. antaa yhteisöille sijoitus- ja rahoitustoimintaa sekä vakuusjärjestelyjä koskevat luvat. Tytäryhteisöjen oma sijoitustoiminta, niiltä osin kuin se on tarpeellista, järjestetään kaupungin konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalueen kautta tai sen antamien tarkempien ohjeiden mukaisesti. Konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalue sekä konsernistrategian sijoittamista koskevat periaatteet määrittelevät ne menettelytavat, joiden mukaan tämä sijoitustoiminta järjestetään. Periaatetta noudatetaan soveltuvien osin myös osakkuusyhteisöjen kohdalla.

Poikkeuksen edellä mainitusta periaatteesta myöntää ja peruuttaa kaupunginhallitus. Poikkeusmenettelyn piirissä on toistaiseksi Vantaan Energia Oy. Poikkeuksen saaneet yhteisöt voivat tehdä omia sijoituksia kaupunginhallituksen hyväksymissä puitteissa. Näillä yhteisöillä tulee olla omat ohjeensa sijoitustoiminnasta ja sen riskienhallinnasta. Yhteisöiden tulee raportoida sijoituksistaan kaupunginhallitukselle kuuden kuukauden välein ja pyytää yleisjaoston ennakkosuostumus merkittävälle sijoituksilleen.

3.3 Rahoitustoiminta

3.3.1 Rahoitustoiminnan lähtökohdat

Kaupungin rahoitustoiminnalla tarkoitetaan kaupungin oman toiminnan rahoittamista sekä osallistumista tytär-, osakkuus- tai muiden yhteisöjen rahoitusjärjestelyihin.

Vantaan kaupunkikonsernin rahoitus on keskitetty konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalueelle. Kaupungin ja kaupunkikonsernin rahoitustoiminnan periaatteet on määritelty kaupungin johtosäännöissä, kaupunginhallituksen hyväksymässä rahoitus- ja korkoriskipolitiikassa sekä niiden nojalla annetuissa ohjeissa. Kaikessa rahoitustoiminnassa tulee huomioida EU:n valtiontukisäännökset sekä soveltuvat kansalliset säännökset.

Kaupungin konserniyhteisöjen keskinäinen lainananto, omaisuuden panttaus sekä takaukset eivät ole sallittuja, poikkeuksena alakonsernin sisäiset lainananto- ja vakuusjärjestelyt yleisjaoston luvala.

Kaupunki voi hankkia ICT-laitteita sekä muuta käyttöomaisuutta leasingrahoituksella. Konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalue kilpailuttaa leasingrahoituksen puitesopimukset.

3.3.2 Rahoitus- ja korkoriskin hallinta

Rahoitus- ja korkoriskipolitiikka määrittää Vantaan kaupunkikonsernin rahoituksen hankinnan sekä rahoitus- ja korkoriskien hallinnan periaatteet. Rahoitus- ja korkoriskien hallinta kaupunkikonsernissa on keskitetty konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalueelle. Keskittämisen tavoitteena on tehokas rahoitus- ja korkoriskin hallinta, kustannussäästöt sekä rahavirtojen optimointi.

Rahoitusriskillä tarkoitetaan rahoituksen saatavuuteen tai sen ehtoihin liittyvää poikkeuksellista markkinaolosuhteiden tai kaupungin oman luottokelpoisuuden mahdollisen heikkenemisen luomaa maksukyvyttömyyden tai lainanhoitomenojen äkillisen kohtuuttoman kasvun uhkaa. Rahoitusriskiä hallinnoidaan välttämällä jälleenrahoitettavaksi tulevien lainojen liiallista keskittymistä ajallisesti tai varainhankintalähteittäin sekä ylimääräisen likviditeetin avulla.

Korkoriski voidaan määritellä korkojen muutosten aiheuttamaksi epävarmuudeksi kaupungin tuloksesta, budjetista ja kassavirroista. Korkoriskin hallinnan tavoitteena on suojata kaupunkikonsernia rahamarkkinoilla tapahtuvilta epäsuotuisilta muutoksilta. Tavoitteena on valita sellainen lainasalkun korkoasema, joka pitkällä aikavälillä tuottaa mahdollisimman alhaisen korkokustannuksen kuitenkin niin, etteivät korkomenot kasvaisi kestäättömällä tavalla korkotason odottamattoman nousun vuoksi.

Kaupunkikonsernin rahoitus- ja korkoriskipolitiikan sekä sen pohjalta annettavat yleiset ohjeet vahvistaa kaupunginhallitus.

3.3.3 Tytär- ja osakkuusyhteisöjen rahoitus

Tytäryhteisöjen tulee hyväksyä vuosittain rahoitussuunnitelma oman rahoitus- ja pääomahuoltonsa järjestämiseksi. Kaupungin tytäryhteisöiden rahoitus- ja pääomahuolto toteutetaan kaupungin kon-

sernihallinnon ja rahoituksen tuloalueen toimesta tai sen antamien ohjeiden mukaan. Kaupunki voi myöntää yhtiön lainarahoitukseen takauksen ja se kilpailuttaa yhtiön tarvitseman rahoituksen ja toteuttaa pääomahuollon järjestämisen.

Kaupunki voi myöntää pitkäaikaista lainaa tytär- ja osakkuusyhtiölle pääasiallisesti oman pääoman luontoisesti. Kaupunki voi myöntää tytäryhtiöilleen myös muuta pitkäaikaista rahoitusta, jos sen katsotaan turvaavan kaupungin yhtiöille selkeästi edullisemman rahoituksen kuin yhtiö saisi itse markkinoilta. Lähtökohtana on kaupunkikonsernin edun turvaaminen. Lainansaanti edellyttää myös muita toimenpiteitä toiminnan ja kaupungin panostuksen turvaamiseksi. Muiden pitkäaikaisten lainojen kuin pääomalainojen osalta kaupunki edellyttää tarvittaessa lainalle vakuuden sekä panttauskieltosopimuksen (negative pledge). Kaupungin yhtiöistä ainoastaan VAV Asunnot -konsernilta ei vaadita panttauskieltosopimusta. Lainan ehdot vastaavat normaalin rahalaitosluototuksen ehtoja.

Kaupunki voi myöntää laina-ajaltaan alle vuoden pituisia tilapäisluottoja tytär- ja osakkuusyhtiöille noudattaen kaupunginhallituksen antamaa ohjetta (kaupunginhallituksen päätös 26.1.2004 § 18). Lainan ehtojen ja vakuuden osalta sovelletaan edellä mainittua tapauskohtaisesti harkiten.

Poikkeuksen edelliseen muodostavat kaupungin asuntolainarahaston kautta myönnettävät luotot, joiden kohdalla noudatetaan asuntolainarahaston sääntöjä ja erikseen vahvistettuja lainojen myöntämisperusteita.

Kaupungissa on käytössä konsernitilijärjestelmä, johon tytäryhteisöjä voidaan kaupunginhallituksen yleisjaoston päätöksen perusteella liittää. Konsernitilijärjestelmästä vastaa ja sen käyttöä ohjeistaa konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalue.

3.3.4 Korkojen verovähennysoikeuden rajoitus

Valtiovarainministeriössä on valmistunut syyskuussa 2012 lakiehdotus korkojen vähennysoikeuden rajoittamisesta ns. etuyhteystilanteissa. Etuyhteystilanteilla tarkoitetaan konsernin sisäisiä lainajärjestelyjä. Lain on tarkoitus tulla voimaan 1.1.2013, mutta sitä sovellettaisiin ensimmäisen kerran vuodelta 2014 toimitettavassa verotuksessa.

Rajoitusta sovellettaisiin niiden yhtiöiden ja muiden yhteisöjen osalta, joiden toimintaa verotetaan elinkeinotoiminnan tulolähteessä. Ehdotettu korkomenojen rajoitus olisi yleinen rajoitus ja sen määrä perustuisi velallisen olevan yhteisön elinkeinotoiminnan tulokseen ennen korkoja ja poistoja. Korkomenot saataisiin vähentää täysimääräisesti korkotulojen määrää vastaavalta osin. Korkomenot, jotka ylittäisivät korkotulot, voitaisiin vähentää siltä osin kuin ne ovat enintään 30 prosenttia elinkeinotoiminnan tuloksesta ennen korkoja ja poistoja. Tämän määrän ylittävät korkomenot eivät olisi vähennyskelpoisia. Vähennyskeltottomien korkomenojen määrä olisi kuitenkin enintään etuyhteisyriyksille verovuonna maksettujen korkomenojen suuruinen. Korkomenojen vähennysrajoituksista huolimatta korkomenot voitaisiin vähentää kokonaan, jos korkotulot ylittävät korkomenot ovat verovuonna enintään 500 000 euroa.

3.4 Takaukset

Kaupunki myöntää takauksia pääsääntöisesti ainoastaan omille tytäryhteisöilleen. Takauksia myöntäessä kaupunki huomioi aina EU:n valtiontukisäännösten sekä soveltuvien kansallisten säännösten noudattamisen.

Euroopan Unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 107–109 artikloissa (30.11.2009 asti EY:n perustamissopimuksen 87–89 artikloissa) määritellään valtiontukea koskevat reunaehdot ja puitteet. Komissio on antanut tiedonannon EY:n perustamissopimuksen 87 ja 88 artiklan soveltamisesta valtiontukiin takauksina (2008/ C 155/02).

Kaikkien seuraavien tiedonantoon sisältyvien edellytysten täyttyminen riittää osoittamaan, ettei takaus sisällä valtiontukea eikä toimenpiteestä ole ennakoilmoitusvelvollisuutta komissiolle.

Edellytykset ovat:

- a) lainanottaja ei ole taloudellisissa vaikeuksissa,
- b) takauksen laajuus voidaan myöntämishetkellä mitata asianmukaisesti,
- c) takaus ei kata enempää kuin 80 prosenttia lainasaamisen tai muun rahoitussitoumuksen määrästä, ja
- d) takauksesta maksetaan markkinaperusteinen hinta.

Kaupunki voi myöntää:

- 1 omavelkaisia takauksia,
- 2 täytetakauksia, ja
- 3 toissijaisia takauksia.

Kaupungin takauksen myöntämisestä, takausprovisiosta ja vastavakuudesta päättää kaupunginvaltuusto. Muista ehdoista päättää kaupunginhallitus pannessaan täytäntöön kaupunginvaltuuston päätöstä. Takauspäätöstä ei saa panna täytäntöön ennen kuin se on lainvoimainen.

Kaupunki voi myöntää tapauskohtaisesti takauksia muille kuin määräysvallassaan oleville sellaisille yhteisöille, joiden toiminta läheisesti liittyy kunnan omaan toimintaan noudattaen edellä kohdassa 3.2.1.2 Muut sijoitukset ja tässä luvussa määriteltyjä periaatteita.

3.4.1 Tytäryhteisöjen lainojen takaaminen

Vantaan kaupunki voi myöntää takauksen tytäryhteisön raha- tai rahoituslaitoslainoille seuraavien periaatteiden mukaisesti:

- Takaus ei kata enempää kuin 80 % lainasaamisen tai muun rahoitussitoumuksen määrästä.
- Takaukset myönnetään kohdekohtaisesti tai limiittimääräisenä ennalta määriteltuihin kohteisiin siten, että takaukselle asetetaan enimmäismäärä.
- Kaupunki vaatii muilta tytäryhteisöiltään kuin VAV Asunnot Oy:ltä takaukselle aina panttauskielto- eli ns. negative pledge -sitoumuksen.
- Kaupunki vaatii harkinnanvaraisesti vastavakuuden.
- Kaupunki perii pääsääntöisesti takauksistaan takausprovision.

- Tytäryhteisöille myönnetty takaus on pääsääntöisesti kaupungin omavelkainen takaus.

3.4.2 Osakkuusyhteisöjen ja kuntayhtymien lainojen takaaminen

Vantaan kaupunki voi myöntää takauksen osakkuusyhteisön tai kuntayhtymän raha- tai rahoituslaitoslainoille seuraavien periaatteiden mukaisesti:

- Kaupunki ei yksin ilman erityisiä perusteita kanna taloudellista vastuuta yhteisöstä, jossa se on vähemmistöomistajana tai –jäsenenä. Jos yhteisössä on muita merkittävällä omistuksella/sijoituksella olevia, muiden omistajien/jäsenien osuuden suhteellisen arvon tulee vastavasti alentua tai vastuu otetaan riittävää vastavakuutta taikka muiden omistajien/jäsenten sitoumusta vastaan.
- Lähtökohtaisesti takaus voidaan myöntää kaupungin omistusosuutta vastaavan rahalaitoslainan määrälle, mikäli muut omistajat tekevät vastaavan takauspäättöksen oman omistuksensa puitteissa.
- Julkisyhteisöjen myöntämä takaus ei kuitenkaan voi kattaa enempää kuin 80 % lainasaamisen tai muun rahoitussitoumuksen määrästä.
- Kaupunki vaatii takaukselleen pääsääntöisesti vastavakuuden.
- Kaupunki vaatii pääsääntöisesti panttauskielto- eli ns. negative pledge – sitoumuksen.
- Kaupunki perii pääsääntöisesti takausprovision.

3.4.3 Muiden yhteisöjen lainojen takaaminen

Lähtökohtaisesti kaupunki myöntää takauksia vain tytär- ja osakkuusyhteisöilleen sekä kuntayhtymille, joiden jäsen se on. Ainoastaan poikkeustapauksessa takaus voidaan myöntää sellaisen yhteisön hyväksi, jossa kaupungilla ei ole merkittävää omistusta tai jossa se ei ole osakkaana. Takaus ei saa olla ristiriidassa EU:n valtioneuvoston tai soveltuvien kansallisten säännösten kanssa. Takaus on joko täyte- tai toissijainen takaus.

Kaupunki vaatii seuraavien ehtojen täyttymistä:

- Takauksen avulla voidaan pienentää kaupungin oman palvelutuotannon järjestämisen tarvetta.
- Taattavassa lainassa on kysymys investointilainasta.
- Takaus ei kata enempää kuin 80 % lainasaamisen tai muun rahoitussitoumuksen määrästä.
- Kaupunki vaatii panttauskielto- eli ns. negative pledge – sitoumuksen.
- Kaupunki perii takausprovision.
- Kaupunki vaatii takaukselle turvaavan vastavakuuden.
- Kaupungin konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalue kilpailuttaa lainan, poikkeuksen tähän voi myöntää yleisjaosto.

3.4.4 Tytäryhteisöjen antamat takaukset ja vakuudet

Tytäryhteisöt eivät saa myöntää takauksia. Poikkeuksena edellä mainittuun ovat tytäryhteisön alikonsernin sisäiset järjestelyt yleisjaoston luvalla.

3.4.5 Tilintarkastajan lausunto

Yhteisön, jonka lainan vakuudeksi kaupunki on myöntänyt takauksen, on toimitettava ilman eri pyyntöä lainan noston jälkeen tilintarkastajan lausunto siitä, että laina on käytetty takausta haettaessa hyväksyttyyn kohteeseen. Lausunto toimitetaan Vantaan kaupungin konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalueelle.

Kaupunki edellyttää tilinpäätöstietojen toimittamista takauksen voimassaoloaikana sekä tilintarkastajan lausuntoa projektin toteutuksen yhteydessä tarvittavan lainan määrästä ja sen käyttämisestä takauksen yhteydessä määriteltyyn toimintaan.

4. Konserniohjeet sekä johtamisen ja hallinnon keskeiset periaatteet tytäryhteisöissä (Corporate Governance)

4.1 Kaupungin konserniohjaus

Konserniohjauksen osatekijät ovat:

- kaupunkikonsernin edunvalvonta ja koko konsernin edun huomioiminen,
- yhteisölle asetetuista tavoitteista johdettu toiminnan ja talouden suunnittelu, toteuttaminen, seuranta ja raportointi,
- yhteisöjen hallinnossa toimivien kaupungin edustajien toiminnalle asetetut hyvän hallintotavan vaatimukset, sekä
- yhtenäiset toimintatavat ja keskitettyjen konsernipalveluiden käyttö mahdollisuuksien mukaan kaikissa yhteisöissä.

Näitä ohjeita sovelletaan kaupungin, sen tytäryhteisöjen ja soveltuvin osin muiden yhteisöjen (ml. osakkuusyhteisöt, kuntayhtymät, yhdistykset, säätiöt) hallinnossa. Kaupungin edustajat ja hallintoon nimetyt jäsenet kaikissa yhteisöissä sitoutuvat toimimaan ohjeiden mukaisesti.

Kaupunginvaltuusto päättää konsernin toiminnan ja talouden keskeiset tavoitteet talousarviossa ja -suunnitelmassa sekä hyväksyy tilinpäätöksen, joka sisältää kaupungin toimintakertomuksen sekä tilinpäätöksen ja konsernitiilinpäätöksen, -taseen ja -rahoituslaskelman liitteineen. Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta sekä riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä kunnassa ja kuntakonsernissa. Valtuusto tekee strategisesti merkittävät konsernia koskevat päätökset ja päättää konsernin hallinnon järjestämisen perusteista sekä konserniohjauksen periaatteista. Kuntalain mukaan kunnan tytäryhteisön hallituksen tai sitä vastaavan toimielimen on annettava kunnanhallitukselle kuntakonsernin taloudellisen aseman arvioimiseen ja sen toiminnan tuloksen laskemiseen tarvittavat tiedot.

Kaupunginhallituksen yleisjaoston tehtäviin kuuluu kaupunginhallituksen johtosäännön mukaan valmistella konsernistrategia ja ohjata ja valvoa sen noudattamista. Konsernistrategia koostuu omistajapolitiikasta ja edunvalvonnasta, sijoitustoiminnan periaatteista ja konserniohjeista. Yleisjaosto päättää kaupunginvaltuuston hyväksymän strategian mukaisesti kaupungin omistajapolitiikan toteuttamisesta. Yleisjaosto päättää kaupungin omistaja- ja konserniohjauksesta sekä vastaa edunvalvonnan valmistelusta. Mikäli yleisjaosto ei ole toisin päättänyt, yleisjaosto nimeää jäsenet ja tilintarkastajat yksityisoikeudellisiin yhteisöihin, jos kaupungilla on siihen oikeus sekä nimeää edustajat

ja antaa menettelyohjeet toimituksiin, tilaisuuksiin ja kokouksiin, joissa kaupungin etua on valvottava.

Yleisjaosto valtuuttaa konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtajan tai hänen määräämänsä edustamaan kaupunkia päätöksessä mainittujen yhtiöiden yhtiökokouksissa yleisjaoston toimikaudeksi. Yhtiöiden kokousasiat esitellään yleisjaostolle, mikäli kokousta varten on tarpeen antaa menettelyohjeita. Yleisjaosto valtuuttaa yhdistysten ja säätiöiden kokousasioiden käsittelyn lautakunnille ja Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitokselle.

Lisäksi yleisjaoston tehtävänä on antaa konsernistrategian mukaisesti kaupunkikonsernin yhteisöille kaupungin ennakosuostumukset. Yleisjaosto antaa liikelaitoksille, kaupunkikonsernin yhtiöille ja muille yhteisöille toimintaohjeita konsernihallintoon ja sen järjestämiseen liittyvissä asioissa. Yleisjaosto käsittelee jäljempänä tässä ohjeessa mainitut raportit ja ohjeiden antamiset.

Konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalue vastaa rahoitusjohtajan johdolla kaupunginvaltuuston hyväksymän konsernistrategian valmistelusta ja toteuttamisen koordinoinnista, konserni- ja omistajaohjauksen kehittämisestä, konsernin omaisuuden riskienhallinnan kehittämisestä, kaupungin rahoituksen suunnittelusta, maksuvalmiudesta ja sen suunnittelusta, kassahallinnosta, maksuliikenteen hoidosta ja kaupungin vakuutusturvasta. Tulosalue vastaa lisäksi konserniraportoinnista ja konsernihallinnon controllertoiminnoista, ja tarjoaa tehtäväalueensa asiantuntija- ja tukipalveluja.

Kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää kiireellisissä tapauksissa kaupungin edustajan määräämisestä toimituksiin, tilaisuuksiin ja kokouksiin, joissa kaupungin etua on valvottava ja sen mielipidettä kuultava, sekä tarvittaessa menettelyohjeiden antamisen.

Konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää kiireellisissä tapauksissa menettelyohjeen antamisesta ja kaupungin edustajan määräämisestä yhteisöjen kokouksiin, joissa kaupungin etua on valvottava ja sen mielipidettä kuultava.

4.2 Tytäryhteisöjen toiminnallinen ohjaus

Toiminnallisella ohjauksella tytäryhteisöt liitetään osaksi kaupungin toimintaa siten, että kaupunginvaltuuston asettamien tavoitteiden toteutuminen ja voimavarojen tehokas käyttäminen varmistetaan kaikessa toiminnassa.

Tavoitteena on yhtenäistää konserniohjauksen kannalta keskeisillä alueilla kaupunkikonserniin kuuluvien tytäryhteisöjen johtamis- ja hallintokäytännöt ja siten varmistaa, että yhteisöissä toteutuvat asetetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet, tulostietojen oikeellisuus, sisäinen ja ulkoinen valvonta, riskienhallinta sekä hyvä laskenta- ja kirjanpitoikäytäntö.

4.2.1 Toiminnan ja talouden suunnittelu

Tytäryhteisön strategista suunnittelua ohjaa kaupunginvaltuuston hyväksymä talousarvio ja –suunnitelma. Talousarvion yhteydessä kaupunginvaltuusto hyväksyy mahdolliset tytäryhteisöille asetettavat sitovat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Asetettavat tavoitteet valmistellaan konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalueen, ao. toimialan ja yhtiön yhteistyönä. Yleisjaoston tehtävä-

nä on tehdä esityksiä ja antaa toimintaohjeita kaupunkikonsernin yhteisöille asetettavista toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista.

Asetettujen tavoitteiden pohjalta yhteisö laatii vuosittain toiminta- ja taloussuunnitelman sekä rahoitus- ja investointisuunnitelman. Tytäryhteisöllä tulee lisäksi olla pitkän tähtäimen talous-, rahoitus- ja investointisuunnitelma. Mikäli rahoitus- ja investointisuunnitelmaa taikka pitkän tähtäimen suunnitelmia ei tarvita esimerkiksi toiminnan vähäisyyden vuoksi, tulee tämä todeta hallituksen kokouksissa esimerkiksi talousarvion valmistelun yhteydessä.

Mikäli tytäryhteisön toiminnassa tai toimialalla tapahtuu talousarviovuoden aikana sellaisia muutoksia, jotka vaikuttavat merkittävästi asetettujen tavoitteiden saavutettavuuteen, muutoksista tulee välittömästi raportoida yleisjaostolle, joka antaa tarvittaessa toimintaohjeen tilanteeseen.

Tytäryhteisöjen hallintoelimissä toimivien tulee tuntea asetetut tavoitteet ja sitoutua toimimaan niiden saavuttamiseksi.

4.2.2 Toiminnan ja talouden seuranta

4.2.2.1 Seuranta

Kaupungin ja tytäryhteisön välillä pidetään kaksi kertaa vuodessa suunnittelu- ja neuvottelutilaisuus (navigointitilaisuus) kaupungin ja yhteisön strategioiden yhteensopivuuden varmistamiseksi sekä vuositason toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisen arvioimiseksi.

Navigointitilaisuudet toteutetaan konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalueella ja niissä käsitellään yhteisön toimintaympäristöä sekä toiminnan ja talouden toteumia ja tulevaisuuden suunnitelmia konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalueen laatiman navigointilomakkeen pohjalta. Navigointitilaisuus käydään konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtajan tai tämän määräämän johdolla ja tilaisuuteen osallistuu lisäksi yhteisön toimitusjohtaja ja tarvittaessa edustaja siltä toimialalta, jonka toimintaan yhteisö lähinnä liittyy.

Kirjalliset navigoinnit yleisjaostolle toteutetaan vuosittain tytäryhteisöiden riskienhallintaa ja sisäistä valvontaa koskevan kyselyn yhteydessä. Navigointi voidaan toteuttaa myös muuna yhteistyönä tai kirjallisesti käyttäen konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalueen tätä tarkoitusta varten tekemää lomakepohjaa.

Tytäryhteisöjen toiminta-, talous-, rahoitus- ja investointisuunnitelmat sekä hallitusten kokousten esityslistat ja pöytäkirjat liitteineen tulee seuranta varten toimittaa konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtajalle tai tämän määräämälle vastuushenkilölle sekä yleisjaoston kyseiseen yhteisön hallitukseen nimeämälle asiantuntijalle. Liikesalaisuuden piiriin kuuluvat tiedot käsitellään kaupungin toimielimissä salassa pidettävänä ja kaupungin palveluksessa olevilla on tietoihin liittyvä vaitiolovelvollisuus. Konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtajalla sekä yleisjaoston nimeämällä asiantuntijalla on lisäksi puhe- ja läsnäolo-oikeus yhteisön hallitusten kokouksissa. Asiantuntijoille maksetaan kokouspalkkiot noudattaen Vantaan kaupunginvaltuuston hyväksymää luottamushenkilöiden palkkiosääntöä.

4.2.2.2 Omistajan ennakkosuostumuksen hankkiminen

Konsernihallinnon ja rahoituksen tulosaluetta on hyvissä ajoin etukäteen informoitava kaikista yhteisöä koskevista merkittävistä toimintaan, tulokseen ja riskiin vaikuttavista asioista. Kuntakonserniin kuuluvan tytäryhteisön on hankittava yleisjaoston ennakkosuostumus silloin, kun päätettävä asia merkittävästi vaikuttaa yhtiön tai kunnan toimintaan tai taloudelliseen vastuuseen tai on muuten periaatteellisesti tärkeä.

Seuraaviin tytäryhteisön toimenpiteisiin tarvitaan yleisjaoston ennakkosuostumus:

- tytäryhteisön perustamiseen,
- yhteisön jakautumisen ja sulautumisen suunnitteluun,
- yhtiöjärjestyksen ja sääntöjen muutosten valmisteluun,
- pääomarakenteen muuttamiseen,
- yrityskauppoihin ja muihin yritysjärjestelyihin,
- kiinteistökauppoihin ja rakennusprojekteihin,
- osakkeiden merkintään, mikäli osakkeiden ostamista ja omistamista ei ole erityisesti annettu yhteisön tehtäväksi esim. yhtiöjärjestyksessä,
- osakkeiden myyntiin,
- merkittävän irtaimen omaisuuden hankintaan ja näihin liittyviin hankintasopimuksiin,
- toimintaan nähden tärkeän omaisuuden tai oikeuksien, mukaan lukien immateriaalioikeuksien hankkimiseen, myymiseen tai vuokraamiseen,
- periaatteellisesti tai taloudellisesti merkittäviin sekä pitkäaikaisiin vuokra- ja muihin sopimuksiin kuten osakassopimuksiin ja niiden muutoksiin,
- kanteen nostamiseen ja kanteeseen vastaamiseen, kun kysymys on yhtiön talouden ja/tai toiminnan kannalta merkittävästä asiasta,
- periaatteellisesti laajakantoisiin tai taloudellisesti merkittäviin toiminnan muutoksiin, muun muassa liikkeen luovutuksiin,
- toiminta-ajatuksen olennaiseen muuttamiseen,
- toimintaan nähden merkittäviin investointeihin,
- merkittäviin henkilöstöpoliittisiin ratkaisuihin, myös toimitusjohtajan palvelussuhteen ehtoihin, tulospalkkiojärjestelmän, muun palkitsemisen sekä luontaisetujen käyttöönottoon ja muutokseen,
- hallituksen alaisten aputoimielimien kuten toimikuntien perustamiseen ja näiden jäsenille maksettaviin kokouspalkkioihin,
- yhteisön omaisuuden luovuttamiseen konkurssiin tai selvitystilaan taikka yrityssaneerausmenettelyyn hakeutumisen valmisteluun
- toiminnan muuttamiseen siten, että yhteisö voi menettää hankintalainsäädännön mukaisen sidosyksikköasemansa suhteessa kaupunkiin,
- varsinaiseen toimintaan kuulumattomiin tai siihen vain epäsuorasti liittyviin investointeihin ja niiden rahoitukseen, sekä
- muihin kuin yhteisön tavanomaiseen toimintaan kuuluviin tai epätavallisin ehdoin tehtäviin sopimuksiin yhteisön ja sen osakkaan, jäsenen tai hallintoon kuuluvan sekä yhteisön toimitusjohtajan ja henkilökunnan ja näihin sidoksissa olevien välillä taikka kyseisten sopimusten muuttamiseen tai sopimuksiin perustuvista oikeuksista luopumiseen.

Lopullinen päätösvalta ja vastuu ennakkosuostumusasiassa on aina yhteisön omalla päätöksenteoelimeillä, vaikka päätöstä tehtäessä ennakkosuostumus olisi saatukin.

Ennakkosuostumus tulee hakea jo toimenpidettä valmisteltaessa. Mikäli toimenpide on hyväksytty kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen tai yleisjaoston jo tekemillä päätöksillä, ei uutta ennakkosuostumusta tarvitse pyytää.

Velvollisuus hankkia ennakkosuostumus on tytäryhteisön toimitusjohtajalla tai vastaavalla. Hallituksen puheenjohtajan velvollisuus on valvoa, että asiaa hallituksen kokouksessa päätettäessä ennakkosuostumus on sitä ennen haettu ja asia kirjataan päätökseen.

Yleisjaosto voi yksittäistapauksissa siirtää ennakkosuostumuksen antamisen kaupunginhallituksen ratkaistavaksi.

Vantaan kaupungin edustajan osakkuus- ja ym. yhteisöissä tulee edellä mainituissa asioissa ohjata yhtiön hallitusta ennakkosuostumuksen hankkimiseksi sekä informoida yleisjaostoa päätetyistä toimenpiteistä. Hallituksen tehtävänä raportoida toimista, joihin ennakkosuostumuksen perusteella on ryhdytty.

4.2.2.3 Raportointi kaupungille

Tytäryhteisöt raportoivat asetettujen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta kaupungille konserniohjeiden mukaisesti ja yleisjaoston tarkemmin päättämällä tavalla vähintään kaksi kertaa vuodessa. Lisäksi yhteisön tulee toimittaa kaupungin ja kaupunkikonsernin osavuosikatsaukseen tarvittavat tiedot.

Erikseen päätettävien yhteisöjen osalta raportointi suoritetaan kaupunginvaltuustolle. Raportointi yleisjaostolle tapahtuu neljännesvuosittain sekä tilinpäätöksessä ja toimintakertomuksessa. Raportointi tapahtuu tätä tarkoitusta varten laadittujen lomakkeiden avulla. Käytössä olevat lomakkeet ovat saatavilla konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalueelta ja konsernitilinpäätöstä koskevat lomakkeet talouspalvelukeskuksesta.

Tytäryhteisöjen riskienhallintaa käsitellään jäljempänä kohdassa 4.10.1.

4.2.2.4 Sitovien tavoitteiden toteutumisen arviointi

Kuntalain 65 §:n mukaan valtuuston on vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä kunnalle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio ja taloussuunnitelma, joissa määritellään kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet.

Kuntalain 71 §:n mukaan tarkastuslautakunnan tehtävänä on valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat sekä arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet.

Kaupunki asettaa tytäryhteisölle sen talouteen liittyviä sekä muita sitovia tavoitteita. Tavoitteet ja mittarit valmistellaan yhteistyössä konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalueen kanssa ja niitä arvioidaan yhteisön kanssa toteutettavissa navigoinneissa. Yhteisölle asetettujen sitovien tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan kaupunginvaltuustolle osavuosikatsausten ja tilinpäätöksen yhteydessä.

Kaupungin tarkastuslautakunnalla, sen yksittäisellä jäsenellä tai tarkastuslautakunnan valmistelijalla ei ole oikeutta saada nähtäväkseen asiakirjoja suoraan tytäryhteisöjen toimielimiltä tai vastuuhenkilöiltä.

Tytäryhteisöjen toiminnan ja talouden seuranta on käsitelty aiemmin jaksossa 4.2.2.

4.3 Tytär- ja muiden yhteisöjen päätöksenteon ohjaus

Konserniohjeissa määritellyt periaatteet edustajista, heidän velvollisuuksistaan ja menettelyohjeiden noudattamisesta koskevat osakeyhtiömuotoisten tytäryhteisöiden lisäksi myös kaupungin edustajia ja hallintoon nimettyjä jäseniä kaupungin osakkuusyhteisöissä ja muissa yhteisöissä.

Kaupunginhallituksen yleisjaosto tai konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalue antaa tätä ohjetta täydentäviä ja tarkentavia toimintaohjeita konsernin hallintoon ja sen järjestämiseen liittyvissä asioissa.

4.3.1 Hyvä hallinto- ja johtamistapa

Yhteisön tulee noudattaa hyvää hallintotapaa toiminnassaan. Tämä tarkoittaa toimimista avoimesti, rehellisesti ja vastuuntuntoisesti siten, että yhteisö:

- on lakien ja säännösten edellyttämällä tavalla rekisteröity,
- organisoidaan asianmukaisesti ja sen toimintaa suunnitellaan ja johdetaan noudattaen ammatillisia, liiketaloudellisia ja lainsäädännöllisiä vaatimuksia,
- hoitaa varojaan huolellisesti, tuottavasti ja taloudellisesti.

Yhteisö toimii avoimesti ja tiedottaen. Lähtökohtana on oikean ja rehellisen kuvan antaminen yhteisöstä omistajalle ja ulkopuoliselle arvioijalle. Yhteisön tulee laatia hallintoa sitovat toimintaohjeet hallituksen kokouksissa käsitellyistä asioista tiedottamisesta ottaen huomioon osakeyhtiölaissa säädetty yhtiön johdon velvollisuus huolellisesti toimien edistää yhtiön etua sekä tämän velvollisuuden vastaisesta toiminnasta seuraava korvausvelvollisuus. Pääsääntöisesti yhteisön toimitusjohtaja vastaa tiedottamisesta.

Tytäryhteisön hallintoneuvoston jäsen, hallituksen jäsen, toimitusjohtaja, kaupungin luottamushenkilö tai kaupungin palveluksessa oleva ei saa paljastaa ulkopuoliselle tytäryhteisön liikesalaisuuteen kuuluvaa asiaa. Tytäryhteisön kaupungille toimittamat asiakirjat ovat julkisia viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetyllä tavalla.

4.3.2 Lahjonnan vastaiset periaatteet

Kaupunki edellyttää tytäryhteisöjen sitoutuvan rehellisyyden, läpinäkyvyyden ja vastuullisuuden perusarvoihin. Tytäryhteisöjen tulee luoda ja ylläpitää keskinäiseen luottamukseen perustuvaa toimintakulttuuria, jossa ei hyväksytä lahjontaa tai muuta epäasiallista vaikuttamista. Tytäryhteisön tulee torjua sekä suora että epäsuora lahjonta kaikissa muodoissaan ja ilmoittaa sen tietoon tulleesta lahjonnasta, lahjonnan yrityksestä tai muusta epäasiallisesta vaikuttamisesta konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalueelle.

Tytäryhteisöjen hallitusten ja toimitusjohtajien on valvottava, että tytäryhteisöissä noudatetaan harmaan talouden torjunnasta annettuja säännöksiä ja ohjeita.

Poliittisille puolueille (ml. niiden alue- ja paikallisyhdistykset), yksittäisille ehdokkaille tai heidän tukiyhdistyksilleen ei saa antaa suoraa tai välillistä vaalitukea. Kokouspalkkioista perittävä puoluevero suoritetaan vakiintuneen käytännön mukaisesti.

Tytäryhteisöt noudattavat hyvää liiketapaa kestityksen ja muun tavanomaisen vieraanvaraisuuden tarjoamisen ja vastaanottamisen suhteen. Näissä asioissa tytäryhteisöt noudattavat kaupungin kanssa samoja periaatteita.

Yhtiökokous voi päättää lahjan antamisesta yleishyödylliseen tai siihen rinnastettavaan tarkoitukseen, jos lahjoituksen määrää voidaan käyttötarkoitukseen sekä yhtiön tilaan ja muihin olosuhteisiin katsoen pitää kohtuullisena. Hallitus saa käyttää sanottuun tarkoitukseen varoja, joiden merkitys yhtiön tila huomioon ottaen on vähäinen.

4.3.3 Yhteiskunta- ja tilaajavastuu

Yhteiskuntavastuu tarkoittaa vastuuta kaupunkikonsernin toiminnan vaikutuksista ympärivään yhteiskuntaan. Yhteiskuntavastuullisesti toimiva yhteisö edistää kestävä kehitystä ja yhteiskunnan hyvinvointia, ottaa huomioon sidosryhmät ja noudattaa soveltuvia lakeja ja sen toiminta on kansainvälisten toimintasääntöjen mukaista. Yhteiskuntavastuu on sisällytetty yhteisön toimintaan ja sitä toteutetaan sen suhteissa muihin yhteisön vaikutuspiirissä oleviin.

Yhteiskuntavastuun tarkempi toteuttaminen sovitaan tytäryhteisöjen kanssa toiminnan ja talouden suunnittelun yhteydessä. Yhteiskuntavastuun tunnusluvuiksi valitaan ne indikaattorit, jotka parhaiten kuvaavat ko. tytäryhteisön toimintaa ja sen vaikutusta talouden, sosiaalisuuden ja ympäristö vastuullisuuden näkökulmista.

Taloudellisen vastuun indikaattoreita ovat esimerkiksi kannattavuus, kilpailukyky, tuloksellisuus ja julkisten varojen käytön tehokkuus. Taloudellinen tulos tulee saavuttaa vastuullisin keinoin, hyvää hallintotapaa noudattaen, avoimesti viestimällä ja luomalla toimivat sidosryhmävuorovaikutukset sekä ympäristö- ja sosiaalinen vastuu huomioon ottaen. Tytäryhteisön tulee selvittää, että sen sopimuskumppanit ovat hoitaneet lainmukaiset velvoitteensa. Selvitysvelvollisuutensa täyttääkseen sen täytyy pyytää sopimuskumppaniltaan seuraavat tiedot ja todistukset:

- selvitys ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja arvonnäköverovelvollisten rekisteriin merkinnästä,
- kaupparekisteriote,
- todistus verojen maksamisesta, sekä
- todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen maksamisesta.

Sosiaalisen vastuun indikaattoreita ovat mm. henkilöstön hyvinvointi ja osaaminen, tuotevastuu, kulluttajasuoja ja ihmisoikeuksien kunnioittaminen. Sosiaalisesta vastuullisuudesta seuraa se, että henkilöstö arvostaa työtään sekä työnantajaansa ja on motivoitunut hyviin työsuorituksiin. Lisäksi vastuu käsittää sen valvomisen, että sopimuskumppanien henkilöstön työhön sovellettava työehtosopimus tai muut keskeiset työehdot vastaavat lainsäädäntöä.

Ympäristövastuuseen kuuluvat ympäristön suojelu, ilmastonmuutoksen torjunta ja luonnon monimuotoisuuden turvaaminen sekä tehokas ja säästävä luonnonvarojen käyttö. Lisäksi yhteisöjen ympäristövastuuseen kuuluvat välillisesti yhteistyökumppanien ympäristövaikutukset ja osallistuminen luonnonsuojeluhankkeisiin. Ympäristövastuun indikaattoreita ovat esimerkiksi kiinteistöjen sähkön-, lämmön- ja vedenkulutuksen sekä toiminnassa syntyvien jätteiden käsittelyn tehokkuuden indikaattorit.

Tytäryhteisöjen toimittajille määritellään tuottavuus-, tehokkuus- ja säästötavoitteet jo kilpailutusvaiheessa samoin kuin toiminnalta mahdollisesti vaadittavat laatusertifikaatit ja standardit tai niiden myöntämisperusteiden täyttyminen. Vaatimusten ja tavoitteiden asettamisessa on otettava huomioon hankintalain sisältö.

4.3.4 Edustajille ja jäsenille annettavat menettelyohjeet

Kaikissa yhteisöissä toimivien kaupungin edustajien ja sen hallintoon nimeämien jäsenten tulee noudattaa kaupungin toimivaltaisen viranomaisen (kaupunginhallitus, yleisjaosto tai muu johtosäännössä määrätty) antamia ohjeita. Konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää kiireellisissä tapauksissa menettelyohjeen antamisesta ja kaupungin edustajan määräämisestä yhteisöjen kokouksiin, joissa kaupungin etua on valvottava ja sen mielipidettä kuuluttava. Ohjeet voidaan tarvittaessa yksilöidä valtakirjalla tai pöytäkirjanotteella. Yksittäiset ohjeet eivät saa olla ristiriidassa yhteisöä koskevien säännösten kanssa. Yhteisössä noudatetaan aina, myös mahdollisissa ristiriitatilanteissa, voimassa olevaa lainsäädäntöä.

Lähtökohtana on, että ottaessaan vastaan luottamustehtävän yhteisössä jäsen allekirjoittaa sitoumuksen, jossa hän sitoutuu noudattamaan saamia ohjeita sekä pidättymään paljastamasta ulkopuoliselle yhteisön liikesalaisuuteen kuuluvaa asiaa. Samassa yhteydessä jäsenen on lisäksi tehtävä selvitys sidonnaisuuksistaan.

Yhtiön hallintoneuvoston jäsen, hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja ei saa paljastaa ulkopuoliselle yhtiön liikesalaisuuteen kuuluvaa asiaa. Heitä koskee osakeyhtiölain mukainen vahingonkorvausvelvollisuus yhtiölle tai ulkopuoliselle vaitiolovelvollisuutta rikkomalla tuottamastaan vahingosta. Yhtiössä saatua tietoa ei saa käyttää yhtiön tai kolmannen osapuolen vahingoksi muussa kaupungin päätöksenteossa. Yhtiön kaupungille toimittamat asiakirjat ovat julkisia viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetyllä tavalla.

Kaupungin kokonaan omistamissa yhteisöissä kaupungin ja tytäryhteisön välillä ei voi olla ristiriitaa. Silloin kun yhteisössä on myös muita omistajia, yksinomaan kaupungin edun huomioon ottaminen ei aina ole mahdollista. Edustajan/jäsenen tulee noudattaa osakassopimusta ja kaupungin antamia menettelyohjeita. Ristiriitatilanteet ratkaistaan ensisijaisesti yhteisössä ja mikäli se ei onnistu, omistajien välisissä neuvotteluissa, joihin yleisjaosto antaa toimintaohjeet ja nimeää neuvottelijat. Kiireellisissä tapauksissa menettelyohjeet antaa ja edustajan nimeää kaupunginjohtaja.

4.3.5 Edustajien ja jäsenten velvollisuudet

Kaupungin edustajilta yhteisöissä ja sen yhteisöjen hallintoon nimeämiltä jäseniltä edellytetään:

- yhteisön toimintaa säätelevän lainsäädännön tuntemusta,

- aktiivisuutta yhteisön toiminnan kehittämisessä,
- perehtymistä yhteisön toimintaan ja toimintaympäristöön,
- kaupungin yhteisön toiminnalle asettamien tavoitteiden tuntemista,
- kaupungin antamien ohjeiden tuntemista ja noudattamista, sekä
- raportointia ja yhteydenpitoa kaupunkiin

Kaupungin edustajat ja hallintoon nimeämät jäsenet valvovat kaupungin toiminnallisia ja taloudellisia etuja ja toimivat siten, että kaupunginvaltuuston päättämät strategiset tavoitteet voidaan toteuttaa. Edustajat ja jäsenet noudattavat heille mahdollisesti erikseen annettavia ohjeita. Heidän tulee lisäksi olla pyydettyinä asiantuntijoina kaupungin käytettävissä yhteisön asioita käsiteltäessä.

4.4 Yhteisön hallituksen ja muiden toimielinten valinta

4.4.1 Edustajien valintaperusteet

Kaupungin edustajiksi valittujen henkilöiden tulee olla hyvämaineisia ja sopivia tehtävään. Lisäksi edustajiksi valituilla henkilöillä tulee olla tehtävän edellyttämää liiketaloudellista ja/tai yhteisön toimialan tuntemusta. Edustajia nimettäessä on varmistuttava, että yhteisön muiden omistajien ja, jos yhteisön toimiala sitä edellyttää eikä eturistiriitoja ole, myös keskeisten yhteistyökumppanien intressit ja asiantuntemus otetaan huomioon.

4.4.2. Hallituksen ja toimitusjohtajan valinta ja toimikausi

Hallituksella on keskeinen vastuu yhteisön hallinnon ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä sekä yhteisön johtamisesta.

Hallituksen jäsenten ja varajäsenten lukumäärä, tehtävät ja vastuut määräytyvät yhteisöä ohjaavan lainsäädännön, yhteisön omien sääntöjen sekä mahdollisten yhteisön omistajien keskinäisten sopimusten mukaisesti. Vantaan nimeämä jäsen hallituksessa edustaa kaupunkikonsernin johtoa yhteisön hallinnossa.

Hallituksen jäseneksi, varajäseneksi tai toimitusjohtajaksi valittavan tulee olla hyvämaineinen ja tehtävään sopiva. Tehtävään ei voida valita vajaavaltaista tai liiketoimintakiellossa taikka konkursissa olevaa henkilöä. Yhteisökohtaisesti on harkittava, onko eturistiriitojen kannalta estettä valita hallituksen jäseneksi henkilö yhteisön kanssa kilpailutilanteessa toimivan tahon tai asiakkaiden intressipiiristä. Hallituksen kokoonpanossa on vältettävä tilanteita, joissa hallituksen jäsenet ovat työ- tai virkatehtävissään esimies-alaisuudessa keskenään. Henkilö ei ole tehtävään sopiva puuttuvan riippumattomuutensa takia, jos:

- henkilö on palvelussuhteessa yhteisöön;
- henkilö on ollut palvelussuhteessa yhteisöön viimeisen kolmen vuoden aikana ennen valintaa;
- henkilö saa yhteisöltä tai yhteisön toimivaan johtoon kuuluvilta vähäistä suuremman korvauksen tehtävään liittymättömistä palveluista, esimerkiksi konsulttitehtävistä yhteisössä;
- henkilö kuuluu toimivaan johtoon toisessa yhteisössä ja yhteisöiden välillä on sellainen asiakkuus-, toimittajuu- tai yhteistyösuhde, joka on merkittävä toiselle yhteisölle; tai

- henkilö on tai on viimeisen kolmen vuoden aikana ollut yhteisön tilintarkastaja, nykyisen tilintarkastajan yhtiökumppani tai sen palveluksessa taikka ollut yhtiökumppanina tai palveluksessa yhteisön tilintarkastajana viimeisen kolmen vuoden aikana toimineessa tilintarkastusyhteisössä.

Hallituksen jäseneksi ja varajäseneksi valittavan on ennen valintaa annettava suostumus tehtävään sekä sitoumus konsernistrategian noudattamisesta, joita koskeva lomake on tämän konsernistrategian liitteenä. Hallituksen jäsenet ja varajäsenet valitsee kaupunginhallituksen yleisjaoston tai sen päättämän muun toimielimen tai viranhaltijan antaman menettelyohjeen mukaisesti yhteisön vaalikokous. Jäsenmäärästä ja toimikaudesta on määräykset yhteisön omissa säännöissä ja lisäksi mahdollisessa yhteisön omistajien keskinäisessä sopimuksessa. Hallituksen toimikausi on pääsääntöisesti kaupunginhallituksen toimikauden pituinen, mutta se voi olla myös muulla tavalla määräaikainen tai toistaiseksi jatkuva.

Hallituksen jäsen voi erota tehtävästä ennen toimikauden päättymistä ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallitukselle. Kopio ilmoituksesta on toimitettava konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalueelle. Hallituksen jäsen voidaan myös erottaa tehtävästään ennen toimikauden päättymistä. Erottamisesta päättää se toimielin, joka on hänet tehtävään valinnut. Hallituksen jäsenen tehtävän tullessa avoimeksi kesken toimikauden hallituksen muiden jäsenten tulee huolehtia siitä, että uusi jäsen valitaan yhteisön sääntöjen mukaisesti jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Hallitus valitsee toimitusjohtajan. Toimitusjohtaja ei saa olla yhteisön hallituksen jäsen eikä toimitusjohtajalla ja hallituksen jäsenellä saa olla työ- tai virkatehtävissään ristikkäistä esimiesalaissuhdetta. Yhteisön tulee hakea yleisjaoston ennakosuostumus johtajasopimuksen sisällöstä sekä palkkauksesta ja muista toimisuhteen ehdoista. Toimitusjohtajalta on ennen valintaa saatava päiväty ja allekirjoitettu suostumus tehtävään sekä sitoumus konsernistrategian noudattamisesta.

Hallitus päättää toimitusjohtajan erottamisesta. Erottaminen tulee voimaan välittömästi. Mikäli toimitusjohtaja eroaa tehtävästään, eroaminen tulee voimaan aikaisintaan, kun siitä on ilmoitettu hallitukselle.

Yhteisöissä, joissa kunnilla tai kuntayhtymillä on enemmistö, on hallituksen jäsen ehdokkaiden nimeämisessä ja valinnassa noudatettava naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annettua lakia.

4.4.3 Esteellisyys osakeyhtiössä

Hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja ei saa osallistua hänen ja yhtiön välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn eikä myöskään yhtiön ja kolmannen välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn, jos hänellä on odotettavissa siitä olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa yhtiön edun kanssa. Edellä mainittua sovelletaan vastaavasti muuhun oikeustoimeen sekä oikeudenkäyntiin ja muuhun puhevallan käyttämiseen.

Henkilö ei ole pelkästään hallitusjäsenyytensä tai toimitusjohtaja-asemansa takia esteellinen osallistumaan tytäryhteisöä koskevaan päätöksentekoon kaupungin toimielimessä. Henkilö on kuitenkin esteellinen, jos kysymys on sellaisesta asiasta, jossa kaupungin ja yhteisön edut ovat ristiriidassa keskenään tai jossa asian tasapuolinen käsittely edellyttää, ettei hän osallistu asian käsittelyyn.

Lomakepohja hallituksen jäsenen ilmoitukseksi yhtiön toiminnan kannalta olennaisista ja merkityksellisistä sidonnaisuuksista on tämän konsernistrategian liitteenä.

4.4.4 Osakeyhtiön hallituksen tehtävät ja työskentely

4.4.4.1 Hallitus

Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallitus ohjaa ja valvoo yhtiön toimivaa johtoa sekä:

- kutsuu koolle yhtiökokouksen ja valmistelee yhtiökokouksessa päätettävät asiat,
- panee täytäntöön yhtiökokouksen päätökset,
- hyväksyy yhtiön strategian omistajalinjausten pohjalta sekä valvoo sen toteutumista,
- valitsee ja erottaa toimitusjohtajan,
- määrittää toimitusjohtajan palvelussuhteen ehdot ja hyväksyy kirjallisen toimitusjohtajaso-
pimuksen,
- huolehtii, että yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty,
- päättää yhtiön toiminnan kannalta epätavallisista, periaatteellisista ja laajakantoisista toi-
menpiteistä konsernistrategiassa olevien linjausten puitteissa,
- ohjaa, tukee ja valvoo toimitusjohtajan vastuulla olevaa yhtiön päivittäisjohtamista sekä
huolehtii siitä, että sillä on riittävä ja ajantasainen kontrolli ylimmän johdon tehtävä- ja vas-
tuualueista sekä yhtiön sisäisestä tilasta,
- vastaa yhtiön osake- ja osakasluetteloista,
- edustaa yhtiötä ja kirjoittaa sen toiminimen sekä kantaa ja vastaa yhtiön puolesta oikeudes-
sa; yhtiöjärjestyksessä voi olla tarkempia määräyksiä oikeudesta toiminimen kirjoittamiseen,
sekä
- vastaa konsernistrategian toteuttamisesta yhtiössä.

4.4.4.2 Hallituksen työskentely ja päätöksenteko

Hallitus työskentelee ja tekee päätöksensä hallituksen kokouksissa. Puhelin- ja sähköpostikokoukset ovat sallittuja vain poikkeustapauksissa, esimerkiksi asian käsittelyn kiireellisyydestä johtuen. Täl-
löin ne rinnastetaan tavanomaisiin kokouksiin. Toimitusjohtaja valmistelee asiat käsiteltäväksi sekä
osallistuu puheoikeuksin hallituksen kokouksiin, jollei hallitus päätä toisin.

Kokouksien esityslistat liitteineen on toimitettava hallituksen jäsenille ja asiantuntijajäsenille sekä
toimitusjohtajalle hyvissä ajoin ennen kokousta. Myös niille hallituksen jäsenille, jotka ovat esty-
neitä saapumasta kokoukseen, on etukäteismateriaalin pohjalta varattava tilaisuus lausua mielipi-
teensä asian ratkaisusta.

Kokousasiat esitellään ja päätetään kirjalliseen materiaaliin perustuen. Hallituksen kokouksista on
laadittava pöytäkirja, jonka kokouksen puheenjohtaja, sihteeri ja vähintään yksi hallituksen siihen
nimeämä jäsen allekirjoittavat. Tämän jälkeen kopio pöytäkirjasta toimitetaan kaikille hallituksen
jäsenille ja asiantuntijajäsenille, toimitusjohtajalle sekä konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalu-

eelle. Pöytäkirjat on numeroitava juoksevasti ja säilytettävä luotettavalla tavalla. Hallituksen jäsenellä ja toimitusjohtajalla on oikeus saada eriävä mielipiteensä merkityksi pöytäkirjaan.

Hallitus on päätösvaltainen, kun kokouksessa on läsnä enemmän kuin puolet sen jäsenistä, mikäli yhtiöjärjestyksessä tai osakassopimuksessa ei vaadita määräänemmistöä. Päätöstä ei kuitenkaan saa tehdä, ellei kaikille hallituksen jäsenille ole mahdollisuuksien mukaan varattu tilaisuutta osallistua asian käsittelyyn toimittamalla kirjallinen kokousmateriaali riittävän ajoissa. Jos hallituksen jäsen on estynyt, hänen tilalleen mahdollisesti tulevalle varajäsenelle on varattava tilaisuus osallistua asian käsittelyyn.

Hallituksen päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmän kuin puolet läsnä olevista on kannattanut, ellei yhtiöjärjestyksen tai osakassopimuksen mukaan päätökseen vaadita määräänemmistöä. Äänestyksessä äänten mennessä tasan päätökseksi tulee mielipide, johon puheenjohtaja on yhtynyt. Vaalissa äänten mennessä tasan valinta suoritetaan arvalla.

4.4.4.3 Hallituksen erityisvelvollisuudet

Hallituksen tulee vuosittain varmistaa, että kaikki yhteisön toiminnan järjestämiseen liittyvät säännökset on otettu huomioon ja yhteisöstä annetut tiedot ovat ajantasaisia. Toiminnan järjestämiseen liittyvillä tiedoilla, joista on ilmoitusvelvollisuus myös konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalueelle, tarkoitetaan:

- rekisterimerkintöjä (kaupparekisteri, verohallinnon rekisterit),
- yhteisön julkisia velvoitteita (mm. tilinpäätöstietojen rekisteröintiä),
- verojen ja lakisääteisten maksujen suorittamista,
- kirjanpidon ajantasaisuutta,
- konsernitalinpäätökseen annettavien tietojen oikeellisuutta, ja
- yhteisöä koskevista erityislaeista tulevia velvoitteita.

4.4.4.4 Hallituksen puheenjohtajan ja jäsenen tehtävät

Hallituksen toimivalta on kuvattu kohdassa 4.4.4.1. Hallituksen puheenjohtajalta ja jäseneltä edellytetään valmistautumista kokouksiin. Tämä tarkoittaa, että he ovat tutustuneet esityslistaan ja oleellisiin taustakysymyksiin ennen kokousta. Toimitusjohtajan tulee huolehtia siitä, että hallituksen jäsenille on annettu riittävä etukäteisinformaatio sekä riittävä aika aineistoon tutustumiseen.

Hallituksen puheenjohtaja:

- johtaa hallituksen työskentelyä niin, että hallitus toimii mahdollisimman tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti;
- vastaa siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa tai jos hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii;
- toimii kokouksessa puheenjohtajana sekä huolehtii siitä, että asiat käsitellään ja kokouksesta pidetään pöytäkirjaa;
- huolehtii osaltaan siitä, että tytäryhteisössä noudatetaan konsernistrategiaa sekä hyvästä hallinto- ja johtamistavasta annettuja ohjeita;

- huolehtii siitä, että edellä näissä ohjeissa mainituista asioista on ennen hallituksen lopullista päätöstä hankittu yleisjaoston ennakkosuostumus; ja
- huolehtii siitä, että tämän ohjeen mukainen raportointi toteutuu.

Hallitustehtävään valitun tulee tutustua ainakin seuraaviin asiakirjoihin:

- lait ja säännökset, jotka ohjaavat yhteisön toimintaa,
- yhtiöjärjestys tai sitä vastaavat yhteisön säännöt,
- mahdollinen osakassopimus,
- toiminnan kannalta merkittävät sopimukset ja sitoumukset,
- omistajan yhteisöä koskevat merkittävät päätökset (mm. yhteisöä koskevat sitovat tavoitteet),
- tilinpäätös ja sen liitteet sekä mahdolliset osavuositarkastukset viime vuosilta,
- hallituksen ja yhtiökokouksen pöytäkirjat viime vuosilta, sekä
- hallituksen mahdollinen työjärjestys tai työsuunnitelmat.

4.4.5 Osakeyhtiön toimitusjohtajan asema ja tehtävät

Toimitusjohtaja hoitaa yhteisön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten sekä konserniohjeen mukaisesti. Toimitusjohtaja vastaa hallituksen kokousten pöytäkirjojen laadimisesta, pöytäkirjojen numeroinnista juoksevasti vuoden ajalta sekä yhteisön asiakirjojen asianmukaisesta säilyttämisestä ja arkistoinnista. Pöytäkirjat tulee laatia viikon kuluessa hallituksen kokouksesta. Toimitusjohtaja vastaa yhteisön tiedottamisesta ja viestinnästä.

Lisäksi toimitusjohtaja:

- toteuttaa hallituksen hyväksymää strategiaa ja toimeenpanee hallituksen päätökset;
- huolehtii siitä, että yhteisön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty;
- huolehtii siitä, että edellä näissä ohjeissa luetelluista asioista hankitaan ennen yhteisön sisäistä päätöksentekoa riittävän ajoissa konsernijohdon ennakkosuostumus;
- huolehtii siitä, että yhteisön prokurat (valtuutus toimia päämiehen puolesta ja kirjoittaa toiminimi) ja muut rekisteritiedot ovat ajan tasalla;
- edustaa yhtiötä tehtäviinsä kuuluvissa asioissa; sekä
- huolehtii siitä, että tämän ohjeen mukainen raportointi toteutuu.

4.4.6 Vastuu osakeyhtiössä

Osakeyhtiössä vastuu voidaan jakaa rikosoikeudelliseen vastuuseen ja vahingonkorvausvastuuseen.

Osakeyhtiölaissa (OYL) on rangaistussäännöksiä osakeyhtiörikkoksesta ja -rikkomuksesta. Rangaistavaa osakeyhtiörikkoksena on OYL 25 luvun 1 §:n mukaan tiettyjen lain säännösten noudattamatta jättäminen (esimerkiksi yhtiön varojen lainvastainen jakaminen). Osakeyhtiörikkomuksesta on kyse OYL 25 luvun 2 §:n mukaan esimerkiksi yhtiökokouksen pöytäkirjan nähtävillä pitämistä koskevan säännöksen rikkomisessa sekä osake- ja osakasluettelon pitämisen tai nähtävillä pitämisen laimin-

lyönnissä ja mm. tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen sekä osakeyhtiön sulautumista, jakautumista tai selvitystilaa koskevan lopputilityksen laatimista koskevien säännösten rikkomisessa.

OYL 1 luvun 8 §:ssä säädetään huolellisuusvelvoitteesta. Yhtiön johdon on huolellisesti toimien edistettävä yhtiön etua. OYL 22 luvun 1 §:ssä säädetään johtohenkilön eli hallituksen jäsenen, hallintoneuvoston jäsenen ja toimitusjohtajan vahingonkorvausvelvollisuudesta. Johtohenkilön on korvattava vahinko, jonka hän on tehtävässään huolellisuusvelvoitteen vastaisesti tahallaan tai huolimattomuudesta aiheuttanut yhtiölle. Johtohenkilön on niin ikään korvattava vahinko, jonka hän on tehtävässään muuten osakeyhtiölakia tai yhtiöjärjestystä rikkomalla tahallaan tai huolimattomuudesta aiheuttanut yhtiölle, osakkeenomistajalle tai muulle henkilölle. Mikäli vahinko on aiheutettu rikkomalla osakeyhtiölakia muutoin kuin rikkomalla huolellisuusvelvoitetta tai jos vahinko on aiheutettu rikkomalla yhtiöjärjestyksen määräystä, vahinko katsotaan aiheutetuksi huolimattomuudesta, jollei menettelystä vastuussa oleva osoita menettelleensä huolellisesti. Sama soveltuu yhtiön lähipiiriin kuuluvan eduksi tehdyllä toimella aiheutetusta vahingosta.

OYL 22 luku sisältää säädökset myös osakkeenomistajan, yhtiökokouksen puheenjohtajan ja tilintarkastajan korvausvelvollisuudesta.

Lisäksi toiminnassa on huomioitava myös muusta lainsäädännöstä aiheutuvat vastuusäännökset, jotka koskevat osakeyhtiötä.

Yhtiön hallituksen jäsenen ja toimitusjohtajan on edellä mainitun vuoksi perehdyttävä toimintaa koskevaan lainsäädäntöön huolella.

4.4.7 Kuntayhtymät

4.4.7.1 Kuntayhtymän toimielinten valinta

Kuntayhtymien hallintoon ja päätöksentekoon sovelletaan kuntalakia, kuntayhtymän perussopimusta sekä kuntayhtymän sääntöjä. Kuntayhtymissä ylintä päätösvaltaa käyttää joko yhtymäkokous tai kuntayhtymän perussopimuksessa määrätty jäsenkuntien valitsema toimielin, joka on yleensä valtuusto. Kuntayhtymissä on ylimmän päättävän toimielimen lisäksi hallitus. Näiden toimielinten toimivallasta ja valinnasta on määräykset kuntalaissa, kuntayhtymän perussopimuksessa sekä kuntayhtymän johtosäännöissä.

Pääsääntöisesti kaupunginvaltuusto valitsee perussopimuksen mukaisesti kuntayhtymän valtuuston jäsenet. Yleisjaosto valitsee yhtymäkokousedustajat. Valtuustojen ja hallitusten jäsenet on nimetty puolueiden piirien sopimuksilla. Huolimatta nimeämistahosta, kaikkien Vantaata edustavien ja sen hallintoon nimeämien on noudatettava näitä konserniohjeita sekä kaupungin antamia menettelyohjeita kuntayhtymien toimielinten kokouksissa.

Kuntayhtymän toimielimiin on vaalikelpoinen henkilö, joka on vaalikelpoinen jäsenkunnan luottamustoimeen (henkilön kotikunta on jäsenkunta, henkilöllä on jossakin kunnassa äänioikeus po. vaalivuonna, henkilö ei ole holhouksen alainen). Toimielimessä ei kuitenkaan voi toimia kuntayhtymään pysyväisluonteisessa palvelussuhteessa oleva henkilö tai valtion virkamies, joka hoitaa välittömästi kunnallishallintoa koskevia valvontatehtäviä. Vaalikelpoinen kuntayhtymän muuhun toimielimeen kuin valtuustoon tai yhtymäkokoukseen ei myöskään ole henkilö, joka on hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka johtavassa asemassa sellaisessa liiketoimintaa

harjoittavassa yhteisössä, jolle toimielimessä tavanomaisesti käsiteltävistä asioista ratkaisu on omiaan tuottamaan olennaista hyötyä tai vahinkoa. Johtokuntaan tai toimikuntaan voidaan kuitenkin valita sellainenkin henkilö, joka ei ole vaalikelpoinen kuntayhtymän toimielimiin tai jonka kotikunta ei ole kuntayhtymän jäsenkunta. Perussopimuksessa voidaan sopia, että kuntayhtymän muun toimielimen kuin yhtymäkokouksen jäsenten tai varajäsenten tulee olla jäsenkuntien valtuutettuja.

Mitä edellä määrätään osakeyhtiön hallituksen jäsenen ja puheenjohtajan velvollisuuksista ja hallituksen työskentelystä koskee soveltuvin osin myös kuntayhtymää. Kuntayhtymän kokouskäytännöistä on määräykset kuntayhtymän omissa säännöissä

4.4.7.2 Esteellisyys kuntayhtymässä

Esteellisyydestä kuntayhtymässä noudatetaan kuntalain säännöksiä soveltuvin osin. Yhtymävaltuuston jäsenen ja yhtymäkokousedustajan esteellisyydestä on voimassa, mitä kunnanvaltuustosta on säädetty. Kunnan hallinnossa toimivaan eli kunnanhallituksen jäsenen ei sovelleta yhteisöjäävisäännöstä, kun hän yhtymähallituksessa käsittelee oman kuntansa asioita, jollei kysymys ole sellaisesta asiasta, jossa kunnan ja kuntayhtymän edut ovat ristiriidassa keskenään tai jossa asian tasapuolinen käsittely edellyttää, ettei hän osallistu asian käsittelyyn.

Kuntayhtymän rakenteesta johtuen sen päätöksenteossa on tavanomaista, että jäsenkunnille aiheutuu hyötyä tai vahinkoa tehtävistä päätöksistä. Esteellisyyttä ei siten synny, jos kaikki jäsenkunnat saavat päätöksestä hyötyä tai vahinkoa yhtäläisin perustein. Esteellisyyden edellytyksenä on se, että jokin jäsenkunta saa erityistä hyötyä tai kärsii erityistä vahinkoa.

4.4.8 Yhdistykset ja säätiöt

Yhdistysten hallinnosta ja kokousmenettelystä on määräykset yhdistyslaissa ja yhdistyksen omissa säännöissä. Säätiön hallinnosta ja kokousmenettelystä on vastaavasti määräykset säätiölaissa ja säätiön säännöissä.

Yhdistyslain mukaan yhdistyksen hallituksen nimeää yhdistyksen kokous. Säätiön hallituksen ja toimielinten valitsemistapa määräytyy säätiön sääntöjen mukaan. Yleisjaoston tehtävänä on, ellei jaosto ole toisin päättänyt tai ellei toisin ole säädetty tai määrätty, nimetä jäsenet ja tilintarkastajat yksityisoikeudellisiin yhteisöihin, jos kaupungilla on siihen oikeus. Lisäksi yleisjaoston tehtävänä on nimetä edustajat ja antaa menettelyohjeet toimituksiin, tilaisuuksiin ja kokouksiin, joissa kaupungin etua on valvottava.

Edustajien on noudatettava näitä konserniohjeita sekä annettuja menettelyohjeita yhdistyksen/säätiön hallinnossa.

Mitä edellä määrätään osakeyhtiön hallituksen jäsenen ja puheenjohtajan velvollisuuksista sekä kokousmenettelystä koskee soveltuvin osin myös yhdistyksiä ja säätiöitä.

4.4.8.1 Esteellisyys yhdistyksessä ja säätiössä

Yhdistyksen jäsen ei saa yhdistyksen kokouksessa äänestää eikä tehdä päätösehdotuksia päätettäessä hänen ja yhdistyksen välisestä sopimuksesta tai muusta asiasta, jossa hänen yksityinen etunsa on ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa. Hallituksen jäsen tai muu, jolle on uskottu yhdistyksen hallintoon kuuluva tehtävä, ei saa äänestää päätettäessä tilintarkastajan valitsemisesta tai erottamisesta, tilinpäätöksen vahvistamisesta taikka vastuuvapauden myöntämisestä, kun asia koskee hallintoa, josta hän on vastuussa.

Säätiön toimielimen jäsen tai säätiön toimihenkilö ei saa osallistua hänen ja säätiön välistä sopimusta tai muuta oikeustointia koskevan asian käsittelyyn. Hän ei saa myöskään ottaa osaa säätiön ja kolmannen henkilön välistä oikeustointia koskevan asian käsittelyyn, mikäli hänellä on siitä odotettavissa olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa säätiön edun kanssa. Tätä sovelletaan myös oikeudenkäyntiin ja muuhun puhevallan käyttöön. Edellä mainittu koskee myös jäsenen asiamiestä tai edustajaa.

4.5 Yhteisön hallintoelimen jäsenelle maksettavat palkkiot

Tytäryhteisöissä noudatettavan palkkioperusteen vahvistaa valtuustokaudelle yleisjaosto. Yhteisön hallituksen palkkioista päätetään vuosittain yhteisön kokouksessa. Tytäryhteisön kokousedustajan tehtävänä on huolehtia, ellei yleisjaosto ole menettelyohjeissa toisin päättänyt, että tytäryhteisöjen toimielinten palkkionmaksussa noudatetaan Vantaan kaupunginvaltuuston hyväksymää luottamushenkilöiden palkkiosääntöä sekä yleisjaoston päättämää palkkioperustetta seuraavin täsmennyksin:

- Tytäryhteisöjen hallituksen puheenjohtajat ja jäsenet rinnastetaan kokouspalkkioiden osalta Vantaan kaupunginhallitukseen yleisjaoston päättämässä laajuudessa.
- Tytäryhteisön hallituksen päätöksellä perustetut toimikunnat ja vastaavat aputoimielimet rinnastetaan Vantaan kaupungin lautakuntiin, valiokuntiin, toimikuntiin, neuvottelukuntiin jne. yleisjaoston päättämässä laajuudessa.
- Vuosipalkkioita maksetaan tapauskohtaisesti, huomioiden yhtiön koko ja toimiala, yleisjaoston yhtiökokousta varten antaman menettelyohjeen mukaisesti.
- Erillispalkkiota toimitustunnilta ei makseta.
- Yhteisön toimitusjohtajalle maksettavasta kokouspalkkiosta päättää yhteisön hallitus osana toimitusjohtajan palvelussuhteen ehtoja.
- Vantaan kaupungin yhteisöihin nimeämille asiantuntijajäsenille maksetaan kokouspalkkio, joka on suuruudeltaan yhteisön hallituksen jäsenelle maksettava palkkio.

Kuntayhtymillä on omat palkkiosääntönsä, joita noudatetaan kaupungin edustajien palkkioihin.

4.6 Yhteisön kirjanpidon järjestäminen ja konsernitilinpäätös

Yhteisön hallituksen on huolehdittava siitä, että kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty. Toimitusjohtajan on huolehdittava siitä, että kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty. Kirjanpidon tulee olla kirjanpitolaissa ja –asetuksessa määriteltyjen määräaikojen mukaisesti ajan tasalla ja se tulee säilyttää lain mukaisen määräajan.

Tytäryhteisöjen sekä kuntayhtymien tulee järjestää kirjanpitoa niin, että sen perusteella voidaan laatia kuntalain edellyttämä konsernitilinpäätös, joka sisältää konsernin tuloslaskelman, taseen ja rahoituslaskelman. Lisäksi tytäryhteisön tulee laatia yhteisöä koskevan lainsäädännön ja yhtiöjärjestyksen tai muun säännön määräämä toimintakertomus, johon sisältyy mm. arvio sitovien tavoitteiden toteutumisesta, yhteisön riskienhallinnasta sekä muista konserniohjeessa mainituista seikoista. Tytäryhteisöiden tulee huomioida tilinpäätöksessä poistoihin ja vero- ja tulossuunnitteluun liittyvät näkökohdat sekä osinkopolitiikka myös konsernin edun näkökulmasta.

Tytäryhteisöjen tulee antaa kaupungin talouspalvelukeskukselle konsernitilinpäätöksen laadintaan liittyvät kirjanpitolain ja kirjanpitolautakunnan säännösten ja ohjeiden mukaiset tiedot talouspalvelukeskuksen pyytämässä muodossa ja sen antaman aikataulun mukaisesti.

Tytäryhteisöjen kirjanpito tullaan keskittämään kaupungin talouspalvelukeskuksen hoitoon. Keskitämisellä voidaan saavuttaa kustannussäästöjä sekä parantaa konsernin talouden seuranta ja valvontaa.

4.7 Tilintarkastus ja konsernivalvonta

Mikäli kaupungilla ei ole oikeutta nimetä yhteisön tilintarkastajaa, voi kaupunki kuitenkin edellyttää ehtona osallistumiselleen tai sijoitukselleen yhteisöön ko. nimitysoikeutta. Tytäryhteisöjen tilintarkastus tulee järjestää po. yhteisöä koskevan lainsäädännön mukaisesti. Konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalue kilpailuttaa tytäryhteisöjen tilintarkastajat valtuustokausittain siten, että kaikissa tytäryhteisöissä on sama tilintarkastusyhteisö tai tytäryhteisöt on jaettu tarkoituksenmukaisiin ryhmiin siten, että kullekin ryhmälle valitaan tilintarkastusyhteisö. Yleisjaosto antaa menettelyohjeen tilintarkastusyhteisön nimeämisestä tytäryhteisöön ja tytäryhteisön kokous tekee asiassa valintapäätöksen.

Tytäryhteisön ja soveltuvin osin osakkuusyhteisön tilintarkastajan tulee laatia tilintarkastuskertomuksen lisäksi yhteisön tilaa yksityiskohtaisemmin kuvaava ja toiminnan kehitysehdotuksia sisältävä erillinen tilintarkastusmuistio. Muistio toimitetaan konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtajalle tai määräämälleen.

Tilintarkastajan lausunto tulee pyytää myös edellä tässä ohjeessa mainittujen kaupungin takausten yhteydessä.

Kaupungin sisäisellä tarkastuksella on oikeus kaupunginjohtajan toimeksiannon mukaisesti tarkastaa tytäryhteisöjen toimintaa. Tarkastusta varten yhteisöjen tulee antaa tarpeelliset tiedot ja avustaa tietojen saamisessa.

4.8 Yhteisön sisäisen valvonnan järjestäminen

4.8.1 Sisäinen valvonta

Sisäinen valvonta on olennainen osa hyvän johtamisen ja hallinnon periaatetta. Yhteisön hallituksen tehtävänä on järjestää yhteisön sisäinen valvonta tarkoituksenmukaisella ja toimivalla tavalla. Huomioitavaksi tulee mm. yhteisön prosessien vastuuttaminen ja valvonta sekä asiakirjahallinnon asianmukainen järjestäminen.

Valvonnan avulla varmistetaan, että tavoitteet saavutetaan, toiminta on lakien, ohjeiden ja päätösten mukaista, voimavarat ovat tuloksellisessa käytössä, omaisuus on turvattu sekä johdon saama informaatio on oikeaa, tarkoituksenmukaista ja oikea-aikaista.

Yhteisön hallituksen on määriteltävä yhteisön koko ja toiminnan luonne huomioon ottaen periaatteet, joiden mukaan yhteisön sisäinen valvonta järjestetään. Yhteisön hallituksen ohella toimitusjohtajalla on kokonaisvastuu yhteisön sisäisen valvonnan järjestämisestä ja sen toimivuuden varmistamisesta.

Sisäinen valvonta voidaan jakaa operatiivisessa toiminnassa tapahtuvaan valvontaan ja sisäiseen tarkastukseen.

4.8.2 Valvontavastuu operatiivisessa toiminnassa

Hallituksen ja toimitusjohtajan vastuulla on sisäisen valvonnan rakenteiden luominen. Lisäksi heidän on jatkuvasti seurattava vastuullaan olevia toimintoja ja ryhdyttävä tarpeellisiin toimenpiteisiin aina, kun lainsäädännön tai sisäisten ohjeiden vastaista tai muutoin epätarkoituksenmukaista toimintaa havaitaan.

4.8.3 Sisäinen tarkastus

Sisäinen tarkastus tarkastaa ja arvioi sisäisen valvonnan järjestelmiä ja riskienhallintaa, toimintojen lain- ja päätöstenmukaisuutta, tarkoituksenmukaisuutta, resurssien tehokasta ja taloudellista käyttöä sekä johtamisessa ja päätöksenteossa käytettävän tiedon luotettavuutta. Kaupungin sisäisen tarkastuksen tulosalue antaa tarvittaessa näihin liittyvää neuvontaa.

Tytäryhteisöillä on mahdollisuus käyttää kaupungin sisäistä tarkastusta oman sisäisen tarkastuksensa järjestämisessä.

4.9 Henkilöstöasiat

4.9.1 Yhteisön työnantajajärjestäytyminen ja eläkejärjestelmä

Tytäryhteisö järjestäytyy siihen työnantajajärjestöön, jonka alaisia työehtosopimuksia se noudattaa. Pääsääntöisesti tytäryhteisöt liittyvät jäseneksi kuntatyönantajan perustamaan työnantajajärjestöön (Palvelulaitosten työnantajayhdistykseen, PTY), ellei toiminnan laatu ja tytäryhteisön etu muuta edellytä. Ennakkosuostumus noudatettavasta työehtosopimuksesta on haettava yleisjaostosta.

Silloin, kun tytäryhteisössä tulee työehtosopimuslain mukaan noudatettavaksi työehtosopimus, jonka mukaan henkilöstön työsuhteen ehdot määräytyvät, tulee kyseeseen joko Palvelulaitosten työnantajayhdistyksen työehtosopimus (PTYTES) tai muu soveltuva työehtosopimus, ei kuitenkaan kunnallinen virka- tai työehtosopimus (KVTES). Ainoastaan kaupungin ja kuntayhtymän palveluksessa olevan henkilöstön palvelussuhteen ehdot määräytyvät voimassa olevien kunnallisten virka- ja työehtosopimusten mukaisesti.

Tytäryhteisöt järjestävät eläkevakuutuksensa Kevassa. Mikäli nykyisten tytäryhteisöjen eläkevakuutukset on järjestetty muualla kuin Kevassa, voivat ne pääsääntöisesti jatkaa nykymallilla. Uusien tytäryhteisöjen eläkevakuutukset on kuitenkin järjestettävä Kevassa. Mikäli erityisestä syystä tästä halutaan poiketa, asialle tulee hakea yleisjaoston suostumus.

4.9.2 Toimitusjohtajasopimus

Toimitusjohtajan kanssa solmittavan toimitusjohtajasopimuksen keskeisistä ehdoista on laadittava yhteisön ja toimitusjohtajan välillä kirjallinen toimitusjohtajasopimus, jonka yhteisön hallitus hyväksyy. Hallituksen puolesta sopimuksen allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja. Ennen toimitusjohtajasopimuksen hyväksyntää on yhteisön hallituksen puheenjohtajan hankittava yleisjaoston ennakosuostumus toimitusjohtajasopimukseen. Koska toimitusjohtajasopimuksia tehdään hyvin erilaisiin tilanteisiin, tulee yhteisön hakea joka kerta erikseen ennakosuostumus toimitusjohtajasopimukseen otettavista ehdoista mukaan lukien palkkaus. Toimitusjohtajalle myönnettävät lisäeläkkeet sekä asunto-, auto ja muut vastaavat edut eivät ole sallittuja.

Toimitusjohtajasopimus laaditaan kaupungin ohjeiden mukaisesti yhteistyössä kaupungin henkilöstökeskuksen kanssa. Kaupunki seuraa ja luo yhtenäisiä periaatteita noudatettavaksi tytäryhteisöjen toimitusjohtajien palkkauksessa ja muiden etujen myöntämisessä.

4.9.3 Henkilöstöpolitiikka

Vantaan kaupungin henkilöstöpolitiikkaa ja henkilöstöetuja noudatetaan soveltuvin osin myös sen kaikissa tytäryhteisöissä.

Kaupunki edellyttää tuloksellista johtamista kaikissa yhteisöissään. Tytäryhteisöissä, joissa on henkilöstöä, tulee johtamisjärjestelmän sisältää vähintään kerran vuodessa työntekijän kanssa käytävän tulos- ja kehityskeskustelun. Toimitusjohtaja käy vastaavan keskustelun hallituksen puheenjohtajan kanssa.

Palkitsemisjärjestelmä on osa johtamisjärjestelmää, jonka tarkoituksena on lisätä yhteisön toimitusjohtajan ja henkilöstön motivaatiota toimia yhteisön ja sen omistajien edun ja tavoitteiden mukaisesti. Lisäksi järjestelmä kannustaa koko henkilöstöä tulokselliseen toimintaan ja palkitsee siitä.

Yhteisön on hankittava yleisjaoston ennakosuostumus tulospalkkiojärjestelmän, muun palkitsemisen sekä luontaisetujen käyttöönottoon tai muutokseen. Yhteisön palkitsemisjärjestelmässä ei käytetä osakeperusteista palkitsemista.

Yhteisössä, jossa työntekijöiden määrä säännöllisesti on vähintään 20, noudatetaan lakia yhteistoiminnasta yrityksissä (2007/334).

Mikäli yhteisön työntekijöiden määrä säännöllisesti on vähintään 20, tekee yhteisö vähintään joka toinen vuosi valitsemallaan tavalla henkilöstökyselyn, joka mittaa henkilöstön kokemaa työkykyä ja työhyvinvointia ainakin työtä, työyhteisöä, johtamista ja muutoksia työssä kuvaavien mittareiden kautta. Lisäksi yhteisössä tulee olla dokumentoitu toimintatapa, jolla ennalta ehkäistään sekä puututaan aktiivisesti ja oikea-aikaisesti työkyvyn alenemiseen. Yhteisö antaa konsernihallinnon ja rahoi-

tuksen tulosalueelle ja henkilöstökeskukselle tiedoksi henkilöstökyselyn yhteenvedon sekä dokumentin yhteisössä voimassa olevasta varhaisen puuttumisen mallista.

Kaupungin henkilöstöjohtaja järjestää ajankohtaisen henkilöstöasioiden foorumin vähintään kerran vuodessa. Foorumissa käsitellään Vantaan kaupungin yleisiä henkilöstöpoliittisia linjauksia sekä ajankohtaisia aiheita henkilöstöjohtamisen ja työläinsäädännön eri osa-alueilta.

4.9.4 Raportointi

Yhteisön hallituksen on selostettava toimintakertomuksessaan tai muussa vastaavassa kertomuksessa toimitusjohtajalle ja muulle henkilöstölle suunnatun palkitsemisjärjestelmän periaatteet ja mahdolliset olemassa olevat lisäeläkejärjestelmät. Lisäksi hallituksen on selostettava toimitusjohtajalle ja henkilöstölle viimeisellä tilikaudella maksetut tulospalkkiot ja mahdolliset muut palkkiot. Vastaavasti toimintakertomuksessa on mainittava erikseen myös, mikäli tulospalkkioita tai vastaavia ei ole maksettu.

4.9.5 Henkilöstöjohtamisen tukipalvelut

Työehtosopimuksen tulkintaa varten tytäryhteisö saa palvelut suoraan siltä työnantajajärjestöltä, johon se on liittynyt.

Vantaan kaupungin henkilöstökeskus ei tarjoa palkanlaskentapalveluja tytäryhteisöille.

4.9.6 Muuta

Tytäryhteisöjen tulee huolehtia siitä, että sen käytössä oleva työsopimus on kaupungin henkilöstökeskuksen hyväksymä ja että työsopimuksessa sovitaan vain niistä asioista, joista työsopimuslaki velvoittaa sovittavan. Työsopimuksessa sovittuja asioita ei ole tarkoituksenmukaista laajentaa, jotta työnantajan työnjohto-oikeutta ei kavenneta.

Yhteisön toimitusjohtajalla on velvollisuus ilmoittaa konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalueelle työsuhteisiin liittyvistä oikeudenkäynneistä, joissa tytäryhteisöt ovat osallisina. Lisäksi toimitusjohtajan tulee ennakoivasti informoida konsernihallinnon ja rahoituksen tulosaluetta työsuhteita koskeviin riita-asioihin liittyvistä riskeistä.

4.10 Tytäryhteisön hallinnointi ja yhteiset palvelut

4.10.1 Riskienhallinta ja vakuutustoiminta

Riskienhallinnalla varmistetaan asetettujen tavoitteiden saavuttaminen puuttumalla tavoitteita uhkaaviin tekijöihin jo ennakolta. Riskienhallinta on osa hyvää johtamista, toiminnan ohjausta, palveluiden laadun varmistamista sekä valvontajärjestelmää.

Tytäryhteisön hallituksen on huolehdittava siitä, että yhteisön toimintaan liittyvät riskit tunnistetaan, arvioidaan ja niiden hallinnan tehokkuutta seurataan. Kokonaisvastuu riskienhallinnasta kuu-

luu tytäryhteisön hallitukselle. Hallituksen on selostettava toimintakertomuksessa tai vastaavassa kertomuksessa sen tietoon tulleita merkittävämpiä riskejä ja epävarmuustekijöitä sekä periaatteet, joiden mukaan riskienhallinta on järjestetty. Mahdolliset poikkeamiset ja niiden syyt on erikseen kirjallisesti ilmoitettava yleisjaostolle tai sen määräämälle taholle. Tilintarkastajan tulee arvioida niitä prosesseja, joilla yhteisössä varmistetaan, että merkittävät riskit on ymmärretty ja niitä hallitaan asianmukaisesti.

Kaupungin ja tytäryhteisöjen riskienhallinta järjestetään noudattaen yhtenäistä riskienhallintapolitiikkaa. Riskienhallinnassa on toteutettava kaupungin vahvistamaa vakuutuspolitiikkaa. Kaupungin hallitus voi antaa erikseen yhtenäisen riskienhallinnan toteuttamiseen liittyvät ohjeet, joiden noudattamiseen tytäryhteisöt sitoutuvat.

Vantaan kaupungin kilpailuttamaan vakuutusturvaan sisältyvät myös tietyin rajoituksin tytäryhteisöt. Tytäryhteisöjen vakuutustarpeet huomioidaan kilpailutuksessa. Konsernin vakuutuksia hoitava vakuutusmeklari huolehtii osaltaan konsernin vakuutusten kattavuudesta.

Tytäryhteisöjen tulee varmistaa, että yhteisön vakuutusturva mukaan lukien toiminnan keskeytyksen vakuuttaminen on riittävän laaja ja ettei olemassa olevassa vakuutusturvassa ole päällekkäisyyttä ja tästä aiheudu tarpeettomia kuluja. Yhteisöjen tulee huolehtia toimielinten jäsenten vastuuvakuutuksista.

4.10.2 Hankinnat

Kaupungin ja tytäryhteisöjen tulee toimia hankinnoissa ensisijaisesti hankintakeskuksen ja konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalueen palveluja hyödyntäen ja toissijaisesti yhteistyössä toteuttamalla hankinnat yhteishankintana aina silloin, kun se on mahdollista.

Tytäryhteisön hallituksen ja toimitusjohtajan on valvottava, että yhtiössä noudatetaan julkisista hankinnoista annettuja säädöksiä ja Vantaan kaupunginhallituksen hyväksymiä Vantaan kaupungin yleisiä hankintaohjeita seuraavin täsmennyksin:

- Tytäryhteisö rinnastetaan soveltuvin osin Vantaan kaupunkiin.
- Hankintoihin liittyvä toimivalta (mm. tarjouspyyntöjen allekirjoitus, hankintapäätös, tilaus) määräytyy tytäryhteisön hallituksen tai vastaavan toimielimen päättämien toimivaltarajojen mukaisesti.

Kaupungin tarjouspyynnöt ja puitesopimukset laaditaan siten, että ne sisältävät, mikäli mahdollista, tytäryhteisöjen oikeuden sopimuksen mukaisten hankintojen tekemiseen. Tytäryhteisöjen tulee selvittää ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä, onko hankinta mahdollista tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta.

4.10.3 Tukipalvelujen hankinta ja lakiasiat

Kaupunki pyrkii järjestämään konserniyhteisöille tukipalvelut keskitetysti. Keskittämisellä pyritään turvaamaan, että tehtävä hoidetaan kokonaistaloudellisesti tehokkaasti ja konsernin edut huomioon ottaen. Tukipalveluja hankkiessaan tytäryhteisöjen tulee ensin selvittää kaupungin sekä konsernin muiden yhteisöjen tarjoamat palvelut ja niiden käyttömahdollisuuden. Tukipalveluja ovat mm. kir-

janpidon ja muun taloushallinnon tehtävät, tietojärjestelmät ja niiden ylläpitoa koskevat palvelut, puhelin- ja tietoliikennepalvelut, painatus- ja monistuspalvelut, ateriat- ja siivouspalvelut, kiinteistöhuolto sekä toimitilojen vuokrauspalvelut.

Kaupunki järjestää tytäryhteisöiden käytettäväksi

- lakiasianpalveluja sekä kaupungin toimialojen tehtäviin liittyviä muita asiantuntijapalveluja,
- hankintatoimeen liittyviä asiantuntijapalveluja,
- taloushallinnon palveluja,
- controller-palveluja, ja
- toimitilojen vuokrauspalveluja.

Tytäryhteisöjen tulee olla yhteydessä konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalueeseen, kun yhteisössä ilmenee tarvetta laki- tai sopimusasioita koskeviin neuvontapalveluihin. Konsernihallinnon ja rahoituksen tulosalue kilpailuttaa omien resurssiansa tueksi lakiasioiden asiantuntijapalveluiden puitesopimuksen myös konsernitason tasolla.

4.10.4 Toimitilojen rakennuttaminen

Tytäryhteisöt noudattavat toiminnassaan soveltuvin osin kaupungin erikseen hyväksymää toimitilastrategiaa. Tytäryhtiöt tukeutuvat toimitilojen rakennuttamisessa kaupungin maankäytön, rakentamisen ja ympäristön toimialan palveluihin.

4.10.5 Viestintä

Vastuu ulkoisen ja sisäisen viestinnän toimivuudesta kuuluu viime kädessä yhteisöjen hallitukselle ja toimitusjohtajalle. Asianmukaisen viestinnän järjestämiseksi on varattava riittävät resurssit. Ulkoinen viestintä tulee järjestää yhteistyössä kaupungin kanssa.

Tytäryhteisöissä tulee noudattaa mahdollisimman pitkälle Vantaan kaupungin viestintästrategiaa.

Yhteisöjen mahdollisia omia verkkosivuja ja -tiedottamista on kehitettävä kaupungin verkkotoimituksen linjausten mukaisesti helpokäyttöisiksi ja yhä vuorovaikutteisemmiksi.

4.10.6 Muut kaupungin strategiat ja ohjeet

Tytäryhteisöjen tulee soveltuvin osin noudattaa kaupungin hyväksymiä strategioita sekä ohjeita.

KONSERNISTRATEGIAN VOIMAANTULO

Tämä ohje tulee voimaan 1.1.2013 alkaen.

Ohje käsitellään tytäryhteisön yhtiökokouksessa tai vastaavassa muussa ylintä päätösvaltaa käyttävässä hallintoelimessä sekä yhteisön hallituksessa tai vastaavassa hallintoelimessä ja se hyväksytään tytäryhteisöä sitovaksi.

Kuntayhtymät ja osakkuusyhteisöt voivat päättää noudattaa näitä ohjeita soveltuvin osin kuitenkin niin, että nämä ohjeet sitovat ao. yhteisön toimielimissä Vantaan kaupunkia edustavia henkilöitä.

Tällä konsernistrategialla kumotaan aikaisemmat kaupungin omistajapolitiikkaa, sijoitustoimintaa ja konserniohjeita koskevat päätökset.

Erityistoimeksiantojen hintalomake (liitettävä tarjoukseen)

Liite 7

Vantaan kaupungin tilintarkastuspalveluiden hankinta

Tarjouksen antaja _____

Tarjoaja voi lisätä sarakkeita tarvittaessa

Tarkastuspäivä = 7 t 30 min

Tarjotun hinnan erittely (erityistoimeksiannot)

EMO	VUOSI 2017	VUOSI 2018	VUOSI 2019	VUOSI 2020	VUOSI 2021	VUOSI 2022
	Tarkastus pv á €	Tarkastus pv á €	Tarkastus pv á €	Tarkastus pv á €	Tarkastus pv á €	Tarkastus pv á €
JHT vastuullinen						
Muut tilintarkastajat						
Muut avustavat ei tilintarkastajat						

KONSERNIYHTIÖT	VUOSI 2017	VUOSI 2018	VUOSI 2019	VUOSI 2020	VUOSI 2021	VUOSI 2022
	Tarkastus pv á €	Tarkastus pv á €	Tarkastus pv á €	Tarkastus pv á €	Tarkastus pv á €	Tarkastus pv á €
Vastuullinen tilintarkastaja						
Muut avustavat tilintarkastajat						
Muut avustavat ei tilintarkastajat						

Päiväys ja allekirjoitus



5 § Tarkastuslautakunnan arviointia muistioitten perusteella / HH

VD/5586/00.03.00.00/2016

HH/MM

Arviointimuistio tarkastuslautakunnan 31.8.2016 kokouksesta sekä 5.10.2016 tarkastuslautakunnan työryhmän 1 kokouksesta.

Tarkastuslautakunta 26.10.2016 § 5

Kaupunginreviisorin esitys:

Päätetään merkitä tiedoksi seuraavat arviointimuistiot ja suorittaa arviointia

- a) 31.8.2016 koko lautakunta/Lastensuojelu sekä
- b) 5.10.2016 työryhmä 1/Riita- ja rikosasioiden sovittelutoiminta.

Päätös:

Päätettiin

- a) merkitä tiedoksi arviointimuistio 31.8.20016 koko lautakunta/Lastensuojelu ja suorittaa jatkoarviointi muistion pohjalta,
- b) merkitä tiedoksi arviointimuistio 5.10.2016 työryhmä 1/Riita- ja rikosasioiden sovittelutoiminta ja suoritettiin arviointia.

Muutoksenhakuohje: 5.2 Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Lisätiedot:

kaupunginreviisori Helena Hyvönen, puh. 09 8392 8072, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi
kaupunkitarkastaja Sari Hännikäinen, puh. 09 8392 2049, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



6 § Tiettyjen viranhaltijapäätösten rajaaminen ottomenettelyn ilmoitusvelvollisuuden ulkopuolelle / HH

VD/5838/00.01.01.01/2016

HH/MM

Kuntalaki antaa ylemmälle toimielimelle oikeuden poiketa kunnan toimivaltasäädöksistä ja ottaa käsiteltäväkseen alemman viranomaisen tekemän päätöksen. Menettelyä kutsutaan ottomenettelyksi ja siitä on säädetty tällä valtuustokaudella sovellettavan Kuntalain (365/1995) 51 §:ssä ja 1.7.2017 alkaen sovellettavan Kuntalain (410/2015) 92 §:ssä. Ylemmän toimielimen otto-oikeus koskee sellaisia asioita, jotka on siirretty viranomaisen toimivaltaan kuntalain nojalla ja joissa viranomainen on tehnyt päätöksen. Muun lain tai asetuksen mukaiset lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyasiat tai yksilöön kohdistuvat opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asiat on rajattu kuntalaissa ottomenettelyn ulkopuolelle.

Vantaan kaupungin hallintosäännössä määritellään ne tahot, joilla otto-oikeus on. Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voivat päättää kaupunginhallituksen lisäksi kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginjohtaja. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi asianomainen toimialajohtajana toimiva viranhaltija. Vastaavasti liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi otettavasta asiasta voi päättää johtokunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi liikelaitoksen toimitusjohtaja.

Hallintosäännössä on säädetty myös, miten viranomaisen tulee ilmoittaa päätöksensä ylemmälle toimielimelle ottomenettelyä varten. Käytännössä toimielinten kokousten esityslistoilla on asiakohta tai asiakohtia, joissa kaikki ottomenettelyyn tulleet päätökset on lueteltu. Päätöksiä voi olla yhden kokouksen esityslistalla useita kymmeniä tai jopa satoja.

Kuntalaki antaa mahdollisuuden hallintosäännössä määritellä, mitä päätöksiä ei tarvitse ilmoittaa ottomenettelyyn. Vantaalla nykyisen hallintosäännön 15 §:n mukaan ottomenettelyyn ei tarvitse ilmoittaa

- henkilöstöpäätöksiä (pois lukien vakanssin perustamiset ja toistaiseksi voimassaolevaan virkasuhteeseen ottamiset),
- tavara- ja palveluhankintoja, joiden arvo on 500–6 000 euroa,
- päätöksiä, joissa luovutetaan tietoja henkilökisteristä
- sekä sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista ylempi toimielin on päättänyt, että ilmoitusvelvollisuutta ei ole.

Kaupunginhallitus päätti 29.8.2016 § 8 omalta osaltaan lisätä asiaryhmiä, joita ilmoitusvelvollisuus ei koske. Päätöksen taustalla on kaupunginhallituksen toiminnan kehittämistyö, jossa on muun muassa tarkasteltu kokouksessa käsiteltäviä asioiden sisältöä ja määrää. Tavoitteena oli, että kaupunginhallituksen esityslistalle ei enää ilmoiteta tiettyjä rutiiniluontoisia viranhaltijapäätöksiä. Tämä helpottaa päätösten käsittelyn hallinnollista prosessia ja lisäksi keventää kaupunginhallituksen esityslistoja. Edelleenkin kaikki viranhaltijoiden päätökset löytyvät esimerkiksi diaarin kautta, ja päätöksiin olisi edelleen mahdollista käyttää ottomenettelyä. Ainoastaan ilmoitusvelvollisuutta rajattiin.

Samanlaista ilmoitusvelvollisuuden rajaamisen tarvetta on myös muissa toimielimissä. **Kaupungin johtoryhmässä** käsiteltiin aihetta keväällä 2016 ja määriteltiin sellaiset asiaryhmät, jotka olisi syytä rajata tasapuolisuuden vuoksi kaikissa toimielimissä sekä lisäksi sellaiset asiaryhmät, jotka koskevat vain tiettyä toimielintä. Yhteisesti rajattavia asiaryhmiä ovat seuraavat:

- toistaiseksi voimassaolevaan virkasuhteeseen ottaminen
- opiskelijoille, tutkijoille ja tutkimuslaitoksille myönnettävät tutkimusluvut
- tilausoikeuksien myöntäminen
- laskujen hyväksymisoikeudet
- taloussäännön 13 §:n mukaisten rahastusoikeuksien myöntäminen

Näistä kaupunginhallitus teki päätöksen omalta osaltaan ja suositteli lautakuntia ja johtokuntia tekemään vastaavanlaiset rajaukset.



Ilmoitusvelvollisuus esitetään rajattavaksi määräajaksi 31.5.2017 saakka. Mikäli käytäntö osoittautuu toimivaksi, voidaan nyt tehtävät rajaukset kirjata valmisteilla olevaan uuteen hallintosääntöön, joka tulee uuden kuntalain määräysten mukaisesti voimaan 1.6.2017.

Uudistuksen tarkoituksena on keventää hallintoa, selkeyttää esityslistoja ja helpottaa luottamushenkilöiden työskentelyä toimielimissä. Kaikki päätökset ovat edelleen julkisia ja löytyvät muun muassa kaupungin diaarista.

Tarkastuslautakunta 26.10.2016 § 6

Kaupunginreviisorin esitys:

Päätetään

- a) että Kuntalain 51 §:n ja Vantaan kaupungin hallintosäännön 15 §:n mukainen ottomenettelyyn liittyvä päätösten ilmoittamisvelvollisuus tarkastuslautakunnalle ei koske seuraavia asioita tai asiaryhmiä:
- toistaiseksi voimassaolevaan virkasuhteeseen ottaminen
 - opiskelijoille, tutkijoille ja tutkimuslaitoksille myönnettävät tutkimusluvut
 - tilausoikeuksien myöntäminen
 - laskujen hyväksymisoikeudet
 - taloussäännön 13 §:n mukaisten rahastusoikeuksien myöntäminen
- b) että päätös on voimassa 31.5.2017 saakka.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Täytäntöönpano: Ulkoinen tarkastus

Muutoksenhakuohje: 1. oikaisuvaatimus

Lisätiedot:

kaupunginreviisori Helena Hyvönen, 09 8392 8072, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi
hallintojohtaja Hanna Ormio, puh 09 839 22484, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi
hallinnon erityisasiantuntija Paula Harju, puh. 09 839 22137, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



7 § Keski-Uudenmaan pelastuslaitoksen arviointi / HH

VD/5586/00.03.00.00/2016

HH/RP/MM

Tarkastuslautakunta on 15.6.2016 hyväksynyt vuoden 2016 arviointisuunnitelmansa, johon sisältyy lokakuun kokouksessa Keski-Uudenmaan pelastuslaitoksen toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisen arviointi. Keski-Uudenmaan pelastuslaitoksen edustajille on lähetetty arviointia koskevat kysymykset kutsun yhteydessä.

Tarkastuslautakunta 26.10.2016 § 7

Kaupunginreviisorin esitys:

Päätetään merkitä tiedoksi kuultu selvitys ja suoritetaan arviointia.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Muutoksenhakuohje: 5.2 Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Lisätiedot:

kaupunginreviisori Helena Hyvönen, puh. 09 8392 8072, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi
kaupunkitarkastaja Reima Pietilä, puh. 09 8392 2031, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



8 § Tiedoksi merkittävät asiat / HH

Tarkastuslautakunta 26.10.2016 § 8

Kaupunginreviisorin esitys:

Todetaan tiedoksi merkittävät asiat.

Päätös:

Tiedoksi merkittäviä asioita ei ollut.

Lisätiedot:

kaupunginreviisori Helena Hyvönen, puh. 09 8392 8072, 040 532 2115, etunimi.sukunime[at]antaa.fi



9 § **Muut asiat ja kokouksen päättäminen / HH**

Tarkastuslautakunta 26.10.2016 § 9

Muita asioita ei ollut.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.25.



Muutoksenhakuohje 1. Oikaisuvaatimus

Tässä kokouksessa tehtyihin päätöksiin, ellei pöytäkirjassa ole päätöksen osalta erikseen toisin mainittu, tyytymätön voi tehdä oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus tehdään **Vantaan tarkastuslautakunnalle**.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuunottamatta.

- ☐ Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu julkisesti nähtäväksi.
- ☐ Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana taikka kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Kirjallinen oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittajana, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite.

Oikaisuvaatimusasiakirjat on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä, tai mikäli määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona työt virastoissa on keskeytettävä, ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös telekopiona (faksina) tai sähköpostina. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus toimitetaan aina omalla vastuulla.

Yhteystiedot:

Vantaan tarkastuslautakunnan osoite:
Vantaan kaupungin kirjaamo, Asematie 7, 01300 Vantaa
puhelin: (09) 8392 2184, faksinumero: (09) 8392 4163
sähköpostiosoite: kirjaamo@vantaa.fi

Virka-aika: klo 8.15 - 16.00



Muutoksenhakuohje 5. Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

5.2

Päätöksistä, jotka koskevat vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei kuntalain 91 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.