

JAKELU

Sari Multala
Säde Tahvanainen
Vaula Norrena

Ritva Viljanen
VAV Yhtymä Oy:n hallitus
Teija Ojankoski

Kirsi-Marja Lievonen

VAV KONSERNIN HALLINTO

1

Tarkastuksen kohde, tavoite ja tausta

Tarkastuksen kohteena oli VAV konsernin hallinto. Konsernin muodostavat emoyhtiö VAV Yhtymä Oy sekä kaksi tytäryhtiötä, VAV Asunnot Oy ja VAV Palvelukodit Oy. Tavoitteena oli varmistaa, että konsernin hallintoa ja on hoidettu asianmukaisesti noudattaen lainsäädäntöä sekä kaupungin ja VAV konsernin omia ohjeistuksia.

2

Tarkastuksen toteutus

Tarkastus toteutettiin tammi-helmikuussa 2020 perehtymällä VAV konsernin ohjeisiin, hallintoasiakirjoihin ja muuhun aineistoon sekä haastattelemalla yhtiön toimitusjohtajaa, talouspäälikkää sekä IT-päälikkää joko henkilökohtaisesti tai tiedustelemalla asioista sähköpostitse.

Tarkastus kuului sisäisen tarkastuksen tämän vuoden vuosisuunnitelmaan.

3

Olennaiset tarkastushavainnot ja toimenpide-ehdotukset

Yhtiön hallinto oli tarkastetuilta osin kunnossa lukuun ottamatta eräitä vähäisiä puutteita, jotka on kerrottu jäljempänä tarkastushavainnoissa.

Sisäisen valvonnan voidaan arvioida olevan yhtiössä tarkastushavaintojen perusteella hyvällä tasolla. Tämä tarkastusraportti on syytä käsitellä seuraavassa yhtiön hallituksen kokouksessa.

Seuraavassa on esitetty tarkastushavainnot, joihin liittyy toimenpidesuosituksia.

1. VAV Yhtymän johtoryhmä on hyväksynyt viime vuonna Eettinen ohje -nimisen ohjeen. Ohje sisältää eräitä kohtia, joita ei voi pitää lain mukaisina. Ohjeessa mm. todetaan, että *sivu- ja luottamustoimille on hankittava pääsäännön mukaan lupa tai niistä on tehtävä VAV:lle ilmoitus.* Lupaa edellyttävät mm. yritystoiminnan harjoittaminen ja sivuvirat (kuten tuomioistuimen jäsenenä toimiminen). Ilmoitusta puolestaan edellyttävät mm. valtiolliset, kunnalliset ja kirkolliset luottamustoimet. Samaten ohjeessa todetaan, että *"parisuhde työyhteisössä ei ole suositeltavaa"* ja *"mikäli ihastuminen kantaa, voi toisen jossain vaiheessa olla parempi etsiä uusi työpaikka"*.

Sisäinen tarkastus suosittelee, että yhtiö muuttaa eettisen ohjeensa sisältöä ja sanamuotoa edellä esitetyissä asioissa. Tarkastuksen kuluessa toimitusjohtaja ilmoitti, että yhtiön eettistä ohjetta tullaan muuttamaan. Lisäksi sisäinen tarkastus ehdottaa pohdittavaksi, tulisiko yhtiön eettiseen ohjeeseen lisätä maininta yhtiön hallituksen ja sen jäsenten vastuista ja velvoitteista esimerkiksi silloin, kun asioidaan yhteistyökumppaneiden kanssa (esim. kestityksen ja matkojen vastaanottaminen erityisesti hankintaprosessin aikana). Mikäli tähän päädytään, ohje on syytä hyväksyttävä yhtiön hallituksessa.

19.3.2020

Sisäinen tarkastus / Antti Taavila

2. Konsernihallinto on toimitusjohtajan mukaan aikanaan ohjeistanut, että kaupungin tytäryhteisöjen tulee järjestäytyä. Ohjeistuksen johdosta VAV liittyi työnantajajärjestö Paltaan ja yhtiöstä saadun tiedon mukaan Paltaan liittymisestä sovittiin henkilöstöjohtajan kanssa. Asiasta ei ole olemassa yleisjaoston ennakkosuostumusta. Kyseisenä ajankohtana ja nytkin voimassa olevan konsernistrategia -ohjeen mukaan ennakkosuostumus kuuluu hakea mm. merkittäviin henkilöstöpoliittisiin ratkaisuihin. Sisäisen tarkastuksen näkemyksen mukaan se, mihin työnantajajärjestöön ja työehtosopimukseen tytäryhteisö kuuluu, on merkittävä henkilöstöpoliittinen ratkaisu.

Uusi konserniohje on valmisteilla ja sen valmistuttua VAV:issa on syytä käydä läpi ne asiat, joihin tarvitaan omistajan ennakkosuostumus.

3. VAV:in hankinta- ja talousohjeessa määritellään, että jos tavaran tai palvelun hankinnan arvo on 1 001 – 20 000 euroa (alv 0) ja jolle ei ole kaupungin hankintakeskuksen tai yhtiön itsensä kilpailuttamaa sopimustoimittajaa, hankinnan voi tehdä markkinakartoituksen ja hintatiedustelun perusteella. Kaupungin hankintaohjeessa vastaava raja on 1001 – 10 000 euroa.

Sisäinen tarkastus kehottaa VAV:ia muuttamaan oman hankintaohjeensa euro-määräiset rajat vastaamaan Vantaan kaupungin hankintaohjeen raja-arvoja. Toimitusjohtajan ilmoitti tarkastuksen kuluessa, että VAV tulee näin tekemään.

4. Konserniyhteisöjen tilintarkastussopimuksessa on sovittu, että tilintarkastajan tulee tilintarkastuskertomuksen lisäksi laatia asiakkaan (yhtiön) tilaa yksityiskohteisemmin kuvaava ja toiminnan kehitysehdotuksia sisältävä erillinen tilintarkastusmuistio (pl. yhtiöt, joissa ei ole aktiivista toimintaa tai toiminta on vähäistä kuten esim. maa-alueet). Tilintarkastusyhteisö BDO on tehnyt tilikautta 2017 koskien VAV Asunnot Oy:stä / VAV Palvelukodit Oy:stä yhteenvedon otsikolla ”Tilikauden aikaisen ja tilinpäätöstarkastuksen havainnot”. VAV Yhtymä Oy:stä saadun tiedon mukaan tilikaudesta 2018 tilintarkastusyhteisö ei ole antanut sopimuksen mukaista tilintarkastusmuistiota.

Yhtiön tulee jatkossa vaatia tilintarkastusyhteisöä toimittamaan sopimuksen mukainen tilintarkastusmuistio tilikausittain. Mikäli näin ei tapahdu, henkilöstö- ja konsernipalveluiden palvelualueen tulee reklamoida asiasta tilintarkastusyhteisöä. Mainittakoon, että tilintarkastusyhteisö on aiempina vuosina usein jättänyt

toimittamatta konserniyhteisöjen tilintarkastusmuistioita ja tilintarkastusyhteisöä on asiasta reklamoitu.

5. VAV:issa on useita sisäisiä ohjeita, joista tärkeimmät on mainittu kohdassa 4.2.1. Osa ohjeista on hyväksytty yhtiön hallituksessa, osa puolestaan on toimitusjohtajan/johtoryhmän hyväksymiä.

Toimitusjohtajan/johtoryhmän olisi hyvä pohtia, olisiko jatkossa syytä nykyistä useimmin hyväksyttää ohjeita yhtiön hallituksessa. Aiemmin mainitun eettisen ohjeen lisäksi esimerkiksi yhtiön tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma on sen tyyppinen ohje, että se voisi olla syytä hyväksyttää yhtiön hallituksessa. Ohjeessa otetaan esimerkiksi kantaa tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumiseen VAV:in liiketoiminnassa ja henkilöstöpolitiikassa.

6. VAV:illa on riitatilanne tilintarkastusyhteisönsä kanssa. Riidan taustalla on tilintarkastusyhteisöltä saatu ohjeistus suoritettuihin yhtiöjärjestelyihin liittyen, joiden seurauksena verottaja on määrännyt VAV:ille ylimääräisiä veroja maksuun lähes kolme miljoonaa euroa. VAV on valmistellut asiaan liittyen verotuksen oikaisuvaatimuksen, joka tullaan toimittamaan verohallintoon helmikuun 2020 aikana. VAV on myös esittänyt vahingonkorvausvaateen neuvonantajana toimineelle tilintarkastusyhteisölleen, joka on kiistänyt vaateen.

Sisäinen tarkastus suosittaa jatkossa pohdittavaksi, milloin on tarkoituksenmukaista käyttää kaupungin tilintarkastusyhteisöä asiantuntijana esimerkiksi yritysjärjestelyissä, samalla huomioiden sen, ettei tilintarkastusyhteisön riippumattomuus vaarannu missään tilanteessa. Asia tulee ottaa huomioon, kun valmistellaan kaupungin tilintarkastuspalveluiden kilpailutuksia.

4

Tarkastushavainnot

4.1.

Aiheeseen liittyviä aiempia tarkastuksia/tarkastushavaintoja

Sisäinen tarkastus on aiemmin tehnyt vuonna 2015 tarkastuksen "VAV Asunnot Oy:n tietohallinto ja tietojärjestelmät" ja tarkastukseen liittyvän jälkitarkastuksen vuonna 2016, sekä vuonna 2017 "VAV Asunnot Oy:n hankintatoiminnan tarkastuksen" ja tarkastukseen liittyvän jälkitarkastuksen vuonna 2019.

4.2

Ohjeistukset ja päätäntävaltuudet

4.2.1

Ohjeistukset

Konsernissa ovat seuraavat sisäiset ohjeet:

A) Hallitusten työjärjestys

Konserniin kuuluvien yhtiöiden hallitusten työjärjestys on hyväksytty VAV Yhtymä Oy:n hallituksen kokouksessa 2.4.2019. Työjärjestyksessä on määritelty hallituksen, hallituksen puheenjohtajan sekä toimitusjohtajan tehtävät ja vastuut. Hallituksen tehtäviin kuuluu tilinpäätöksen ja talousarvion hyväksymisen lisäksi mm. määritellä riskienhallintajärjestelmä ja sisäisen valvonnan toimenpiteet sekä asettaa hankinnoille toimivaltarajat.

Hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on mm. huolehtia erityisesti siitä, että konserniohjeessa erikseen määritetyistä asioista on ennen hallituksen lopullista päätöstä hankittu ohjeessa edellytetty yleisjaoston ennakkosuostumus sekä hyväksyä toimitusjohtajan edustus- ynnä muut menot, lomat ja muut vapaat. Toimitusjohtajan tulee yhtiön juoksevan hallinnon hoitamisen lisäksi mm. antaa hallitukselle kerran kahdessa vuodessa selvitys henkilöstön työtyytyväisyydestä ja toimintakyvystä, näiden kehityksestä sekä tarvittaessa tehdä toimintaehdotus niiden kehittämiseksi. Samoin

toimitusjohtaja mm. valitsee ja erottaa kaikki työsuhteeseen tulevat toimijat ja sopii heidän työsuhteensa ehdot.

Yleisesti voidaan todeta hallituksen työjärjestyksen olevan yksityiskohtainen luettelo hallituksen, hallituksen puheenjohtajan sekä erityisesti toimitusjohtajan velvoitteista ja tehtävistä. Esimerkkinä mainittakoon tilinpäätös, jonka osalta ohjeessa on määritetty, että toimitusjohtajan tehtävänä on järjestää yrityksen tilinpäätös hallituksen käsiteltäväksi ja allekirjoitusvaiheeseen kunkin vuoden helmikuun 15. päivään mennessä.

B) Hankinta- ja talousohje

Ohje on hyväksytty yhtiön hallituksessa 13.2.2018 ja sitä on tarkennettu yhtiön johtoryhmässä 17.9.2018. Ohjeessa on mm. määritelty hankinta- ja tilausvaltuudet, hankintaperiaatteet kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa sekä ostolaskujen käsittelyyn, asiatarvarkastukseen sekä hyväksymiseen liittyvät toimenpiteet. Lisäksi ohjeessa on osiot liittyen tietoturvaan ja tietosuojaan hankinnoissa.

C) Sisäisen viestinnän ohje

Ohjeessa on tiivistetysti listattu, mitä eri kanavia käytetään sisäisessä viestinnässä henkilöstölle.

D) Tietoturvaohje

Ohjeessa on kerrottu perustiedot tietoturvasta liittyen sähköpostiin, asiakastietojen käsittelyyn, työskentelyyn eri laitteilla jne.

E) Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Suunnitelmassa on mm. kerrottu, miten tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta noudatetaan yhtiön henkilöstöpolitiikassa ja liiketoiminnassa.

F) Etätyöohje

Konsernissa on mahdollista tehdä etätyötä yhden päivän viikossa, mikäli työntekijän läsnäolo työpaikalla ei ole välttämätöntä. Ohjeessa on linjattu etätyön tekemisen periaatteet.

G) Varhainen tuki työkyvyn turvaamiseksi

Ohjeessa on periaatteet, miten ilmoitetaan sairauspoissaoloista sekä määritelty työkykyasioiden puheeksi ottamisen rajat.

H) Eettinen ohje

Konsernin eettinen ohje on valmistunut viime vuonna. Ohjeessa mm. linjataan sivutoimia, lahjojen ja muun taloudellisen edun antamista ja vastaanottamista sekä henkilöstön oikeuksia ja velvollisuuksia.

Lahjojen vastaanottamisesta ohjeessa todetaan yksiselitteisesti, että VAV:in työntekijä ei voi ottaa palveluntuottajalta eikä asiakkaalta vastaan lahjoja. Mikäli lahja on postitettu tai muuten toimitettu VAV:in toimistoon, arvotaan se kaikkien työntekijöiden kesken. Asiakkaiden kestitsemisestä ja asiakastilaisuuksista ohjeessa todetaan, että niistä tulee sopia aina esimiehen kanssa etukäteen (lounastapaaminen ei ole asiakastilaisuus). Yhteistyökumppanien tarjoamista matkoista todetaan, että VAV:in työntekijä ei voi pääsääntöisesti osallistua yhteistyökumppanien tarjoamille matkoille (yön yli kestävä matka), mutta pääsäännöstä voidaan poiketa tapauskohtaisesti toimitusjohtajan päätöksellä.

Työntekijöiden on ohjeen mukaan hankittava sivu- ja luottamustoimistaan pääsäännön mukaan lupa VAV:ilta tai tehtävä ilmoitus. Sivutoimeen ei saa liittyä VAV:in kanssa kilpailevaa toimintaa eikä se saa olla luonteeltaan ristiriidassa VAV:in toiminnan kanssa. Ohjeessa linjataan, että mm. yritystoiminnan harjoittaminen ja sivuvirat, kuten esim. tuomioistuimen jäsenenä toimiminen edellyttää lupaa, jonka myöntää toimitusjohtaja. Lupaa tulee hakea ennen toimen vastaanottamista. Ilmoituksen vaativat valtiolliset, kunnalliset, kirkolliset ym. luottamustoimen ja niitä vastaavat sivutoimet.

Parisuhteen osalta ohjeessa todetaan, että parisuhde työyhteisössä ei ole suositeltavaa. Erityisesti esimiehen suhdetta alaiseen tulee välttää. Lisäksi ohjeessa suositellaan, että *”mikäli ihastuminen kantaa, voi toisen jossain vaiheessa olla parempi etsiä uusi työpaikka”*.

Havainnot eettisen ohjeen sisällöstä

Työsopimuslain perusteella työntekijällä ei ole samanlaista velvollisuutta ilmoittaa sivutoimistaan kuin virkamiehillä. Lähtökohtaisesti työntekijällä on oikeus harjoittaa vapaa-aikanaan toista työtä, myös sivutoimiyrittäjyyttä. Työsopimuslaissa oleva kilpaillevan toiminnan kieltä on eri asia. Työsopimuslain 2. luvun 18 §:n mukaan työntekijällä on oikeus saada vapaata työstään kunnallisen luottamustoimen hoitamista varten siten, kuin kuntalain 80 ja 81 §:ssä säädetään. Mikäli työntekijä tarvitsee vapaata ja työvuorojen järjestelyjä luottamustehtävänsä hoitamiseksi, hänen täytyy luonnollisesti ilmoittaa ja neuvotella siitä työnantajansa kanssa. Mutta mikäli näin ei ole – eli luottamustehtävät pystyy hoitamaan täysin vapaa-ajalla – työnantajalle ei tarvitse niistä ilmoittaa.

”Työpaikkaromansseista” ohjeistettaessa tulee muistaa, että jokaisella on oikeus yksityiselämän suojaan. Perustuslaki turvaa kaikkien oikeuden yksityiselämään. Viime kädessä oikeus yksityiselämään tarkoittaa yksilön oikeutta määrätä itsestään ja suhteistaan muihin. Työsopimuslain mukaan työnantajan on kaikin puolin edistettävä suhteitaan työntekijöihin samoin kuin työntekijöiden keskinäisiä suhteita. Toisaalta työnantajalla on myös velvollisuus kohdella työntekijöitä tasapuolisesti. Toisin sanoen työnantajan tulee varmistua johdonmukaisin toimin ja ratkaisuin, että työntekijöiden tasapuolinen kohtelu toteutuu myös käytännön tasolla, vaikka työpaikalla olisikin seurustelevia työntekijöitä. Lisäksi ei ole asianmukaista viitata siihen, että toisen osapuolen pitäisi etsiä uusi työpaikka, jos seurustelu jatkuu.

Eettisissä ohjeissa mainitaan myös erikseen se, että tuomioistuimen jäsenenä toimiminen edellyttää lupaa, jonka myöntää toimitusjohtaja. Käräjäoikeuksien lautamiehet ovat kunnanvaltuustojen valitsemia maallikotuomareita ja tehtävä on luottamustoimi, jota tehtävää työnantajan tulee ao. henkilö päästää tekemään. Sisäisen tarkastuksen näkemyksen VAV ei voi vaatia vaatia, että lautamiehen tehtävä vaatisi toimitusjohtajan etukäteislupaa.

4.2.2

Päätäntävaltuudet

Hankinnoissa

VAV:in päätäntävaltuuksista on määrätty hallituksen työjärjestyksessä ja VAV konsernin hankinta- ja talousohjeessa.

Hallituksen työjärjestyksessä määrätään, että toimitusjohtaja

- a) päättää yrityksen investointihankkeista voimassa olevan ja hallituksen hyväksymän hankintaohjeen mukaisesti. Hankintaohjeessa määritellyn euromääräisen ylärajan ylittävän investoinnin päättää hallitus.
- b) päättää yrityksen toimintaan kuuluvan markkinointiviestintäpanostuksen, koulutusohjelman tai henkilöstön toimintakykyä kehittävän ohjelman 200.000 €:n määrään saakka. Tämän ylittävän euromääräisen panostuksen ja ohjelman päättää hallitus.
- c) tekee yrityksen liiketoimintaan liittyvät myynti-, osto-, vuokra-, leasing- sekä muut sopimukset, pois lukien milloin päätäntävalta ao. sopimuksista on yhtiön hallituksella.

Yhtiön hankinta- ja talousohjeessa on määritelty euromääräiset hankintarajat seuraavasti:

- Toimitusjohtaja 500 000 €
 - Kiinteistöpäällikkö 50 000 €
 - Rakennuttajapäällikkö 50 000 €
 - Asiakkuuspäällikkö 50 000 €
 - Talouspäällikkö 30 000 €
 - Markkinointi- ja viestintäpäällikkö 10 000 €
 - Isännöintipäällikkö 10 000 €
 - Muu päällikkö 10 000 €
 - Erikoisasiantuntija 10 000 €
 - Tekninen isännöitsijä 5 000 €
 - Isännöitsijä 5 000 €
-

Hankintavaltaus koskee hankintaa, jonka kohteesta hankintapäätöksen tekijällä on tulosvastuu. Esimerkiksi isännöitsijä voi tehdä hankintoja vain isännöimiinsä kiinteistöihin. Taloushallinnon ohjelmaan on asetettu tekniset rajoitteet, eli hyväksyjät eivät voi hyväksyä euromääräisesti suurempia laskuja, kuin mitkä ovat heidän hyväksymisvaltuutensa. Samaten ohjelmassa on organisatorisesti eriytetty hyväksymisoikeudet, eli esim. kiinteistöpäällikkö ei voi hyväksyä asiakkuuspäällikön toimivaltaan kuuluvia laskuja.

Tulosityksiköiden vastuuhenkilöinä toimivat hallinnon osalta talouspäällikkö, asiakkuusyksikön osalta asiakkuuspäällikkö, kiinteistöjen ylläpidon ja korjausrakentamisen osalta kiinteistöpäällikkö ja uustuotannon ja perusparannuskorjaushankkeiden osalta rakennuttajapäällikkö. Rakentamisen lisätyöt, jotka ylittävät tulosityksikön päällikön hankintavaltuuden, tuodaan johtoryhmään toimitusjohtajan hyväksyttäväksi. Rakennuttajapäällikön valtuutuksella myös työmaakokouksiin osallistuva yhtiön edustaja voi sopia uustuotannon pienistä lisätyöistä (määritelty YSE 1998 43 §:n 3 mom). Ao. lisätyöt tarkastaa tuolloin työmaakokouksessa läsnä ollut ja hyväksyy rakennuttajapäällikkö. Merkittävistä kustannuslityksistä päättää hallitus.

Kiinteistöpäällikön hankintarajat ylittävät ja kiinteistökorjauksiin liittyvät korjausurakat hyväksyy toimitusjohtaja tai prokuristit, kaksi yhdessä. Kiinteistökorjausten lisätyöistä päättää kiinteistöpäällikkö, joka vastaa pitkän aikavälin korjauksiin varatun määrärahan riittävyydestä sekä korjaussuunnitelmien toteutumisesta. Korjausurakoiden laajetessa ja kustannusten ylittyessä hanke käsitellään johtoryhmässä ja toimitusjohtaja vie asian hallitukseen, jos hänen hankintavaltuutensa eivät riitä hankintapäätökseen. Jos hanke kuitenkin perustuu jo hallituksen hyväksymään korjaussuunnitelmaan, asia viedään hallitukselle vain tiedoksi.

Hankinta- ja talousohjeessa on määritelty hankintavaltuuksien lisäksi myös mm. ostolaskujen käsittely, asiatarkastus ja hyväksyminen.

Henkilöstöasioissa

Henkilöstön pitkäkestoiset koulutukset sisällytetään budjettiin ennalta tiedossa olevien tarpeiden pohjalta. Nämä todetaan myös johtoryhmässä. Muista henkilökunnan koulutuksista esimiehet sopivat toimitusjohtajan kanssa. Harkinnanvaraisiin vapaisiin on mahdollisuus lähtökohtaisesti vain niillä henkilöillä, joilla ei vielä ole lomaoikeus täynnä. Näistä esimies (tulosityksikön päällikkö) sopii työntekijän kanssa ja ilmoittaa asiasta toimitusjohtajalle.

4.2.3

Ennakkosuostumukset

Vantaan kaupungin konsernistrategia -ohjeen mukaan kuntakonserniin kuuluvan tytäryhteisön on hankittava yleisjaoston ennakkosuostumus silloin, kun päätettävä asia merkittävästi vaikuttaa yhtiön tai kunnan toimintaan tai taloudelliseen vastuuseen taikka on muuten periaatteellisesti tärkeä. Yleisjaoston ennakkosuostumus tarvitaan mm. merkittäviin sopimuksiin, kiinteistökauppoihin ja rakennusprojekteihin sekä yritysjärjestelyihin. Ennakkosuostumus tulee hakea jo toimenpidettä valmisteltaessa.

Tarkastushavaintojen perusteella VAV on hakenut yleisjaostolta ennakkosuostumuksia mm. kiinteistökauppoihin, rakennushankkeiden toteutukseen, yritysjärjestelyistä johtuviin toimenpiteisiin sekä tonttien myymiseen.

Noin kaksi vuotta sitten osin tapahtuneisiin yritysjärjestelyihin liittyen, VAV Asunnot Oy:lle päätettiin hakea verottajalta ennakkoratkaisua EVL-statuksesta (TVL-statuksen sijasta). Verottajalle tehtyyn hakemukseen liittyen, VAV Asunnot Oy:n hallitus puolestaan päätti, että se antaa VAV ARA-asunnot Oy:lle 40 miljoonan euron konserniavustuksen, mikäli verostatus muuttuu. Verottajalta tuli kielteinen päätös, joten konserniavustusta ei koskaan annettu. Nykyisessä konsernistrategia -ohjeessa ei ole otettu kantaa alakonsernin konserniavustuksiin sen suhteen, pitääkö omistajalta hakea ennakkosuostumus kyseiseen menettelyyn. Konsernihallinnon apulaiskaupunginjohtaja on ollut tietoinen menettelystä, eikä ole menettelyä kieltänyt. Asia on syytä ottaa uuteen konserniohjeeseen.

Konsernihallinto on toimitusjohtajan mukaan aikanaan ohjeistanut, että kaupungin tytäryhteisöjen tulee järjestäytyä. VAV kuuluu työnantajajärjestö Paltaan ja yhtiöstä saadun tiedon mukaan Paltaan liittymisestä sovittiin kaupungin henkilöstöjohtajan kanssa. Yhtiössä on käytössä Paltaan liittymisen myötä työehtosopimuksena JHL:n runkosopimus. Asiasta ei ole olemassa yleisjaoston ennakkosuostumusta. Voimassa olevan konsernistrategia -ohjeen mukaan ennakkosuostumus kuuluu hakea mm. merkittäviin henkilöstöpoliittisiin ratkaisuihin. Sisäisen tarkastuksen näkemyksen mukaan se, mihin työnantajajärjestöön ja työehtosopimukseen tytäryhteisö kuuluu, on merkittävä henkilöstöpoliittinen ratkaisu ja näin ollen ennakkoratkaisu asiaan olisi tullut aikoinaan hakea.

4.2.4

Hallitustyön arviointi

VAV Asunnot Oy:ssä tehtiin hallitusarviointi 2018. Vastausten perusteella kaikki hallituksen jäsenet eivät osallistu aktiivisesti hallitustyöskentelyyn tai tekevät jopa kokousten aikana muita tehtäviä. Arvioinnin perusteella hallitustyön ensisijaiseksi kehittämiskohteeksi nostettiin hallituksen jäsenten toimintavan yhtenäistäminen, joka tarkoittaa mm. sitä, että kokousmateriaaliin tulee perehtyä etukäteen ja että kokouksissa tulee ottaa osaa keskusteluun ja keskittyä meneillään olevaan kokoukseen.

4.2.5

Kokouspalkkiot

VAV Yhtymä Oy:n yhtiökokous on noudattanut yleisjaoston menettelyohjetta kokouspalkkioiden määrästä. Puheenjohtajalle maksetaan tällä hetkellä 290 euroa kokoukselta ja jäsenille 240 euroa. Vuosipalkkiona maksetaan hallituksen puheenjohtajalle 7 000 euroa ja varapuheenjohtajalle 5 000 euroa.

4.3

Henkilöstöasiat

4.3.1

Sisäinen tiedonkulku

Konsernin sisäisen viestinnän ohjeeseen on kirjattu, että sisäinen tiedonkulku tapahtuu mm. Teams-sovelluksen, tiimipalaverien, tuke-keskustelujen, perjantai-kahvien ja kuukausikirjeiden kautta. Tiimipalavereja pidetään 1 krt/vko – 1 krt/kk (vaihtelee tiimeittäin ja tarpeen mukaan). Perjantaikahvit pidetään pääsääntöisesti joka perjantai klo 13.15-14.00. Tilaisuuksissa käsitellään mm. strategian ja toimintasuunnitelman lisäksi erilaisia ajankohtaisia asioita ja toisinaan paikalla on myös ulkopuolisia vierailijoita (liittyen esim. työterveyteen tai vakuutusasioihin). Kuukausikirjeitä on tavoitteena tehdä tänä vuonna 11 kertaa, joka kuukauden viimeinen viikko, pois lukien heinäkuu. Kuukausikirjeissä käsitellään ajankohtaisia asioita kuluvalta kuukaudelta ja tulevia asioita (kerrotaan esim. toimintasuunnitelman mukaisten rakennushankkeiden edistymisestä).

Tuke-keskustelut pidetään joustavasti nk. työnantaja -varttien nimellä. Käytännössä keskustelun pituus voi olla kaksikin tuntia. Keskustelujen määrä/vuosi vaihtelee tapauskohtaisesti, joillain voi olla useampiakin keskusteluja vuodessa. Keskusteluja ei kirjata mihinkään järjestelmään.

4.3.2

YT-toiminta

Konsernin laajennettu johtoryhmä toimii yt-elimenä. Laajennetussa johtoryhmässä käsitellään mm. työehtosopimusasiat, yhdenvertaisuussuunnitelma ja henkilöstötilinpäätös.

VAV:in organisaatiota muutettiin merkittävästi n. kaksi vuotta sitten. Tulevasta organisaatiomuutoksesta informoitiin henkilöstöä 16.2.2018 nk. perjantaikahveilla. Henkilökunnalle lähetettiin 9.5.2018 kutsu 14.5.2018 pidettyyn informaatiotilaisuuteen. Laajennettu johtoryhmä (eli YT-ryhmä) käsitteli organisaatiomuutosta 18.5.2018. Henkilöstön esittämiin muutoksiin annettiin vastauksia ja laajennetun johtoryhmän kokouksessa 28.5.2018 todettiin, että uusi organisaatio tulee voimaan 6.8.2018. Organisaatiomuutokseen ei sisältynyt irtisanomia, ulkoistuksia eikä osa-aikaistamista.

4.3.3

Tulospalkkiojärjestelmä

Konsernissa ei ole käytössä tulospalkkiojärjestelmää. Työehtosopimuksen mukaisia järjestelyvaraeriä käytetään peruspalkan nostamiseen, mikäli henkilön tehtävien vaativuustaso on muuttunut.

4.3.4

Työhyvinvointi

Elo (työeläkeyhtiö) on tehnyt 2019 koko henkilöstölle suunnatun laajan työyhteisökyselyn, jossa kysyttiin mm. työkykyyn ja stressiin liittyvistä asioista sekä omasta työstä ja työyhteisöstä. Erityiseksi kehittämiskohteeksi nostettiin kyselyn perusteella viestintä. Viestinnän tehostamiseksi on otettu käyttöön mm. erilaisia pilvipalveluita (sharepoint ja teams). Intra on uudistettu ja erilaisiin kehitysprojekteihin on otettu entistä laajemmin mukaan työntekijöitä.

4.3.5

Henkilöstöetuudet

Henkilöstöetuina työntekijöille tarjotaan kulttuuri- ja liikuntaetua 200 euroa vuodessa ilman omavastuuta. Julkisilla kulkuvälineillä töihin tuleville tarjotaan työmatkasetuutta 10 euroa kuukaudessa. Lisäksi VAV:issa on sairauskuluvakuutus sekä ryhmätapaturmavakuutus, josta korvataan vapaa-ajalla sattuneita tapaturmia.

4.3.6

Henkilöstön saatavuus

Kokeneita teknisen sektorin työntekijöitä ei ole paljon saatavissa, mutta tähän mennessä VAV on kuitenkin onnistunut rekrytoimaan sopivia työntekijöitä. Eläköitymistilanteissa ns. hiljaisen tiedon siirtyminen pyritään varmistamaan siten, että uusi henkilö palkataan hyvissä ajoin ennen edeltäjän eläköitymistä esim. projektipäällikkö -nimikkeellä ja eläkkeelle siirtyvä opettaa uuden työntekijän tehtäviinsä.

4.3.7

Oman auton käyttö

Työntekijät käyttävät työssään pitkälti omia autojaan. Yhtiössä käytetään Maxtech -nimistä automaattista ajopäiväkirjaa, joka toimii selainpohjaisena. Eri kohteissa liikkuvien työntekijöiden (mm. valvojat, isännöitsijät) autoihin on asennettu paikanninlaite, joka kytkeytyy GPS-verkkoon. Ohjelman avulla pystytään haluttaessa seuraamaan ao. auton liikkeitä reaaliaikaisesti. Ohjelman avulla luodaan ajopäiväkirja automaattisesti. Palkanlaskentaan tiedot siirretään kuitenkin manuaalisesti. Kilometrikorvaus määräytyy käytössä olevan työehtosopimuksen mukaisesti verottajan kulloinkin voimassa olevan korvausmäärän mukaan.

4.3.8

Työajan seuranta

Työajan seuranta tapahtuu Visman Tiima työajanhallinta -järjestelmän avulla. Johtoryhmän esimiehiä lukuun ottamatta, joilla ei ole työaika, kaikki muut ovat sähköisen

työajan seurannan piirissa. Työntekijöillä on mahdollisuus käyttää ns. mobiilileimausta.

Yhtiössä on mahdollisuus tehdä etätöitä, josta tehdään erillinen sopimus. Etätöitä tekee tällä hetkellä noin puolet työntekijöistä.

4.3.9

Kaupungin edustusohjeiden noudattaminen

Vantaan kaupungin konsernistrategia -ohjeessa todetaan, että tytäryhteisöjen tulee soveltuvin osin noudattaa kaupungin hyväksymiä strategioita ja ohjeita. Kaupungin hallitus on 9.6.2014 hyväksynyt Edustusohjeet -nimisen ohjeen. Ohjeessa todetaan alkoholitarjoilusta seuraavaa:

”Vantaan kaupungin henkilöstön sisäisissä palaverissa, kokouksissa, seminaareissa ja vastaavissa tilaisuuksissa (sisäisiin tilaisuuksiin ei lueta luottamushenkilökokouksia ja –seminaareja) ei tule järjestää alkoholitarjoilua. Kaupungin sisäisissä tilaisuuksissa on muutoinkin suhtauduttava alkoholin tarjoamiseen erittäin pidättyvästi. Esimerkiksi myös kerran vuodessa työaikana tapahtuvissa erilaisissa henkilöstön alle päivän kestävässä virkistymistilaisuuksissa, kuten ulkoilu ja kehittämistilaisuuksissa, alkoholitarjoilu ei ole sallittavaa. Kevyt alkoholitarjoilu voi tulla kyseeseen merkkipäivien ja erikoistilaisuuksien yhteydessä”.

VAV:issa on ollut tapana järjestää vuosittain hallituksen ja henkilöstön tilinpäätösjuhla, henkilöstön pikkujoulut sekä VAV:in hallituksen ja johdon jouluillalliset. Lisäksi yhtiön hallitus ja johto ovat pitäneet strategiaseminaareja. Edellä mainituissa tapahtumissa on ollut tarjolla myös alkoholia. Sisäisen tarkastuksen aikaisemmissa vastaavissa tarkastuksissa koskien emokaupunkia, ei ole havaittu tarjottavan henkilöstön pikkujoulujen yhteydessä vastaavia alkoholimääriä kuin VAV:issa. Sisäinen tarkastus suosittaa yhtiön johtoa tarkastelemaan eri tilaisuuksissa tarjottua alkoholimäärää ja sen tarkoituksenmukaisuutta.

4.4

Tietohallinto, tietoturva ja tietosuoja

Tietokoneet hankitaan nykyisin hyödyntäen Vantaan kaupungin sopimusta 3 Step It Oy:n kanssa (leasing). Laitteiden ylläpito hoidetaan Tahto Group Oy:n kautta. Tukipalveluiden kilpailutus on valmistelussa.

Tietoturvasta vastaa yhtiön oma IT-päällikkö. Tietoturvaan on viime aikoina kiinnitetty erityistä huomiota ja käytössä on ns. kahdennettu kirjautuminen (BitLocker). Päätelaitteiden kovalevyt kryptataan ja jos esim. jokin laite varastetaan, laite pystytään tyhjentämään etänä.

VAV:in tietoturvaohje on päivitetty 16.4.2018. Ohjeessa on käyty läpi ne periaatteet, joita konsernin työntekijöiden tulee noudattaa ja ottaa huomioon, kun he käsittelevät tietoja ja käyttävät eri laitteita työssään. Näitä ovat mm. salasanavaatimukset, mitä tulee ottaa huomioon sähköpostia käytettäessä, asiakastietojen käsittelyyn liittyvät periaatteet sekä ohjeistus siitä miten tulee toimia, jos havaitsee poikkeamia tietoturvassa.

4.4.1

Tietosuojaselosteet

VAV:issa on tehty seuraavat tietosuojaselosteet:

- rekrytointirekisterin tietosuojaseloste
- sidosryhmärekisterin tietosuojaseloste
- henkilöstöhallinnan tietojärjestelmien tietosuojaseloste
- asiakasrekisterin tietosuojaseloste

Henkilötietojen tarkastuspyynnöstä on tehty prosessikuvaus. Siinä mm. kerrotaan, miten asiakasta ohjeistetaan toimimaan, kun hän haluaa tehdä henkilötietojensa osalta tarkastuksen, mitä tietoja hänestä säilytetään. Lisäksi prosessikaaviossa on kuvattu, miten tarkastuspyyntö käsitellään organisaation sisällä.

4.4.2

Tietosuoja- ja tietoturvasitoumus

Työasemaympäristön käyttöoikeudet annetaan yhtiössä vain niille työntekijöille, jotka ovat allekirjoittaneet tietosuoja- ja tietoturvasitoumuksen (käyttäjäsitoumus). Sitoumus arkistoidaan työsuojimuksen liitteeksi.

Tietovuotoepäilytilanteista on tehty prosessikuvaus: Miten toimitaan, kun havaitaan tietovuoto tai tietoturvaloukkaus. Loukkauksesta on olemassa erillinen lomake. Tietosuoja- ja tietoturvaloukkauksia yhtiössä ei ole ollut.

4.4.3

Pilvipalvelut

VAV toteutti yhdessä Tahto Group Oy:n kanssa pilvipohjaiset IT-palvelut (Microsoft Office 365). Projektin aikana paneuduttiin myös tietoturvaan liittyviin kysymyksiin. Uusilla ratkaisuilla mahdollistetaan sijainnista riippumattomat, tietoturvalliset työskentelymahdollisuudet. Pilvipalveluiden turvallisuuden arvioinnissa käytettiin tukena Traficom Kyberturvallisuuskeskuksen tuottamaa pilvipalveluiden turvallisuuden arviointikriteeristöä.

4.4.4

Asiakirjojen säilyttäminen ja hävittäminen

Konsernissa on siirrytty pitkälti sähköisiin asiakirjoihin. Esimerkiksi sähköiseen laskutukseen on siirrytty jo yli kymmen vuotta sitten. Kerran vuodessa pidetään ns. siivouspäivä, jolloin hävitetään mm. säilytysajoltaan vanhentunut materiaali. Käytössä on nk. tietoturvaroskikset, joilla varmistetaan, ettei salassa pidettävää materiaalia joudu ulkopuolisten käsiin.

4.5

Hankinnat

Sisäinen tarkastus teki VAV Asunnot Oy:n hankintatoiminnan tarkastuksen vuonna 2017. Kyseisen tarkastuksen jälkitarkastus toteutettiin tammi-helmikuussa 2019. Tässä tarkastuksessa ja tarkastusraportissa keskityttiin hankintatoiminnan osalta

asioihin, jotka eivät sisäisen tarkastuksen mielestä olleet täysin kunnossa jälkitarkastuksen aikanaan.

Konsernin hankinta- ja talousohjeessa määritellään, että jos tavarán tai palvelun hankinnan arvo on 1 001 – 20 000 euroa (alv 0) ja jolle ei ole kaupungin hankintakeskuksen tai yhtiön itsensä kilpailuttamaa sopimustoimittajaa, hankinnan voi tehdä markkinakartoituksen ja hintatiedustelun perusteella. Kaupungin hankintaohjeessa vastaava raja on 1001 – 10 000 euroa. Sisäinen tarkastus suositti hankintatoiminnan tarkastuksessaan yhtiötä päivittämään hankintaohjeensa vastaamaan kaupungin hankintaohjetta, mutta jälkitarkastuksessa havaittiin, että näin ei oltu tehty.

4.6

Riskienhallinta

4.6.1

Riskienhallintasuunnitelma

VAV konsernin päivitetty riskikartoitusraportti on hyväksytty VAV Yhtymä Oy:n hallituksessa 12.12.2018. Raportissa todetaan, että riskejä tarkastellaan säännöllisesti vuosittain VAV Yhtymän omissa sisäisissä palaverissa sekä kaupungille annettavien vuosiraporttien (3 krt/v) yhteydessä. Vuosittaisessa toimintasuunnitelmassa todetaan keskeisimmät tiedossa olevat toimintaan vaikuttavat riskit. Riskit on jaoteltu strategisiin, toiminnallisiin, taloudellisiin ja vahinkoriskeihin. Riskikartoituksessa on toimintaympäristöanalyysi sekä 17 kartoitettua riskikokonaisuutta ja kaikkiaan 32 kartoitettua eri riskiä, joiden toteutumistodennäköisyyttä on arvioitu asteikolla 1-5 ja niiden vaikutusta samoin asteikolla 1-5.

Riskienhallintasuunnitelma on tehty toimitusjohtajan ja johtoryhmän toimesta. Toimitusjohtajan mukaan riskienhallintasuunnitelmaa laadittaessa/päivitettyäessä on konsultoitu kaupungin sekä entistä että nykyistä riskienhallintapäällikköä.

4.6.2

Riitatilanteet

VAV Yhtymä Oy:llä ja sen omistajalla Vantaan kaupungilla on riitatilanne tilintarkastusyhteisönsä BDO:n kanssa. Vantaan kaupunki on tilannut tilintarkastusyhteisöltä neuvonta- ja suunnittelupalveluita toteuttaakseen VAV:issa veroneutraalin yritysjärjestelyn. Tilintarkastusyhteisö esitti osana tarjoamiaan ja toimittamiaan asiantuntijapalveluita yritysjärjestelyn muodoksi liiketoimintasiirron, joka toteutettiin BDO:n avustuksella 3.12.2018. Liiketoimintasiirron ja sen toteuttamisajankohdan perusteella ja seurauksena VAV:lle aiheutui 25.10.2019 päivätyn verovuotta 2018 koskevan verotuspäätöksen mukaan maksettavaksi jäännösveroa 2 989 123,02 euroa, mikä summa sisältää myös maksettavaksi määrätyn huojennetun viivästyskoron 49 272,83 euroa. Liiketoimintasiirron veroneutraalius ei siis toteutunut ja VAV:n kärsimän kokonaisvahingon suuruus asiassa on tällä hetkellä 2 989 123,02 euroa. Tilintarkastusyhteisö on kiistänyt olevansa vastuussa VAV:ille aiheutuneesta vahingosta, kun taas VAV:illa/Vantaan kaupungilla on asiasta erilainen näkemys.

Riitatilanteet, joista on jouduttu menemään oikeuteen asti, ovat viime vuosina liittyneet maksamattomiin vuokriin ja niistä johtuviin häätopäätöksiin. Esimerkiksi urakoihin liittyviä oikeustapauksia ei ole ollut aivan viime vuosina.

4.6.3

Vakuutukset ja vastuuvakuutukset

Vantaan kaupunki on kilpailuttanut VAV:in vakuutukset omana kokonaisuutena ja vakuutuksenantajana toimii Protector Vakuutus. Samalla kilpailutuksella on kilpailutettu vastuuvakuutukset. Kilpailutuksen tuloksena VAV:n hallituksella, toimitusjohtajalla ja johtoryhmällä on vastuuvakuutukset samaisesta yhtiöstä. Vastuuvakuutusten omavastuun raja on 2000 euroa.

4.6.4

Tilintarkastuskertomukset ja muistiot

Tilintarkastusyhteisöllä ei ollut huomautettavaa VAV Yhtymä Oy, VAV Asunnot Oy:n tai VAV Palvelukodit Oy:n tilintarkastuskertomuksissa vuosilta 2017 tai 2018.

Tilintarkastusyhteisö on antanut 2.2.2018 päivätyn muistion VAV Asunnot Oy:n ja VAV Palvelukodit Oy:n tilintarkastuksen havainnoista koskien tilikautta 2017. Tilintarkastusyhteisö oli käynyt läpi merkittävimmät prosessit kuten liikevaihdon ja palkkakustannukset. Lisäksi tilintarkastuksessa oli käyty läpi yhtiöiden taseet ja tuloslaskelmat, niissä tapahtuneet merkittävimmät muutokset sekä täsmäytetty reskontrat, pankkitilit ja lainat. Keskeisten prosessien tehokkuutta ja niihin liittyviä kontroleja oli myös testattu. Tilinpäätöstarkastuksen yhteydessä tilintarkastusyhteisö oli tarkastanut mm. pistokokein vuokratuottoja vastaaviin vuokrasopimuksiin.

Yhteenvedona tilikauden 2017 tilintarkastuksesta tilintarkastusyhteisö toteaa, että tilinpäätökset on oikein johdettu kirjanpidosta ja yhtiöiden tilinpäätökset antavat oikean ja riittävän kuvan yhtiöiden toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Ainoat havainnot muistiossa koskivat lomapalkkavelkojen sivukulujen jaksotusta, joiden osalta tilintarkastusyhteisö suositteli, että jatkossa lomapalkkojen sivukulut jaksotetaan todellisten sivukuluprosenttien mukaisesti (virheen vaikutus ei ollut merkittävä, lomapalkkavelka oli taseessa hieman suurempi kuin sen olisi tullut olla). Lisäksi muistiotositteisiin suositeltiin jatkossa laittamaan talouspäällikön hyväksymiskentä sähköisiin tallenteisiin.

Tilikaudelta 2018 tilintarkastusyhteisö ei ole yhtiöstä saadun tiedon mukaan toimittanut erillistä tarkastusmuistiot, vaikka sellainen olisi sopimuksen mukaan tullut tehdä. Tilintarkastusmuistion tulisi sisältää yksityiskohtaisempi kuvaus tarkastuskohteen tilasta sekä sisältää toiminnan kehitysehdotuksia.

4.7 Navigoinnit

Vantaan kaupungin konsernistrategian mukaan kaupungin ja tytäryhteisön välillä pidetään kaksi kertaa vuodessa suunnittelu- ja neuvottelutilaisuus (navigointitilaisuus) kaupungin ja yhteisön strategioiden yhteensopivuuden varmistamiseksi sekä vuosittaisen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisen arvioimiseksi. Tytäryhteisöjen navigoinnit on toteutettu joko pelkästään kirjallisesti tai lisäksi erillisillä navigointitilaisuuksilla. Navigointitilaisuuksiin on veloitettu osallistumaan yhtiön hallituksen puheenjohtaja sekä toimitusjohtaja. Kaupungin puolelta navigointitilaisuuksiin ovat osallistuneet mm. konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtajan tai tämän määräämän lisäksi edustajat konsernipalveluiden kehittämisyksiköstä, talouspalvelukeskuksen ja hankintakeskuksen tulosalueilta sekä tarvittaessa sen toimialan edustaja, jonka toimintaan yhtiö lähinnä liittyy, sekä lisäksi henkilöstökeskuksen edustus,

mikäli yhtiössä on merkittävästi omaa henkilökuntaa. Erillisillä navigointilomakkeilla yhtiöitä on pyydetty raportoimaan talouden seurantaan, sitovien tavoitteiden toteutumiseen, investointeihin, hankintoihin sekä muihin yhtiön kannalta merkittäviin tapahtumiin liittyviä asioita.

4.7.1

Vuoden 2018 navigointi

Vuoden 2018 navigointitilaisuus yhtiön ja omistajan välillä on pidetty 12.6.2018. Läsä ovat olleet yhtiön hallituksen puheenjohtaja, toimitusjohtaja sekä talouspäällikkö ja kaupungin puolelta useita henkilöitä konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtajan johdolla. Navigoinnin aiheita olivat erityisesti VAV:in uudistutuoto, kaava-hankkeet, investoinnit ja lainat, henkilöstöasiat sekä yhtiörakennejärjestelyjen tilanne. Omistajan asettamat ohjeelliset tavoitteet vuosille 2018-2021 ovat olleet nollatulos, henkilöstön työtyytyväisyys sekä asuntotuotannon lukumäärä ja korjaustoiminnan taso.

VAV:in toimitusjohtaja on tilaisuudessa kertonut, että kaupungin ohjeellinen tavoite asuntotuotannon määrästä ei tule täysin täyttymään. Yhtiön kiinteistöistä 40 % on rakennettu vuosina 1990-1999, mikä tarkoittaa suurta korjaustarvetta tuleville vuosille. Toimitusjohtaja kertoi lisäksi, että puolet yhtiön kiinteistöistä on jatkuvasti jonkinlaisen korjauksen alaisena.

Henkilöstön poissaoloprosentti on yhtiössä kohtuullisen suuri, mihin navigointitilaisuuden puheenjohtaja sekä kaupungin henkilöstöjohtaja kehottivat yhtiötä kiinnittämään huomiota. Toimitusjohtaja totesi vakavien pitkäaikaissairauksien aiheuttamien poissaolojen lisännen poissaoloja ja poissaoloprosentteja.

Navigointitilaisuudessa yhtiön tehtäväksi annettiin selvittää, olisiko työterveyshuollon osalta tarkoituksenmukaisesta siirtyä Vantaan työterveysliikelaitoksen asiakkaaksi. Toimitusjohtajan ilmoituksen mukaan kaupungin järjestämän kilpailutuksen tulos oli se, että yhtiö jatkaa edelleen Terveystalon asiakkaana. Navigointitilaisuudessa annettiin myös ohjeistus siitä, että yhtiön tulisi lisätä kilpailutusyhteistyötä kaupungin hankintakeskuksen kanssa. Yhtiön antaman selvityksen mukaan yhteistyötä on lisätty ja tällä hetkellä hankintakeskus lähettää sähköpostilla tiedusteluja siitä, onko VAV:illa halukkuutta osallistua kulloiseenkin valmisteilla olevaan

19.3.2020

Sisäinen tarkastus / Antti Taavila

kilpailutukseen/hankintaan. Viimeisimmät kilpailutuksen joihin yhtiön on osallistunut, ovat olleet mm. ylimmän johdon koulutus, jätehuolto, työlasit ja toimistotarvikkeet.

4.7.2

Vuoden 2019 navigointi

Vuoden 2019 navigointitilaisuus yhtiön ja omistajan välillä on pidetty 24.5.2019. Läsnä ovat olleet yhtiön hallituksen puheenjohtaja, toimitusjohtaja sekä talouspäälikkö ja kaupungin puolelta useita henkilöitä konsernipalveluiden apulaiskaupunginjohtajan johdolla. Navigoinnin aiheita olivat erityisesti VAV:in kiinteistöt ja uudistustanto, kestävä kehitys, investoinnit ja lainat sekä yhtiörakennejärjestelyjen tilanne.

Toimitusjohtajan ilmoituksen mukaan vuonna 2014 aloitettu yhtiörakennejärjestely oli saatu valmiiksi vuoden vaihteessa. Kestävän kehityksen osalta yhtiölle asetettiin tavoite esittää suunnitelmansa siitä, miten energian kulutus saataisiin yhtiön kiinteistöissä jyrkempään laskuun. Yhtiössä on tänä vuonna agendalla nk. resurssiviisauden tiekartta, jossa aiotaan mm. miettiä toimenpiteitä energiankulutukseen liittyen. Vuonna 2019 VAV konsernissa valmistui kolme kohdetta, joissa on yhteensä 357 asuntoa. Vuonna 2020 ei valmistu yhtäkään kohdetta tai asuntoa vaan ne siirtyvät vuodelle 2021 johtuen kaavoituksen viivästymisestä. Vuonna 2021 on määrä valmistua yhteensä lähes 600 asuntoa.

5

Jälkitarkastus

Jälkitarkastukseen ei ole tarvetta.



Antti Taavila
sisäinen tarkastaja



Pentti Asumus
tarkastusjohtaja