

JAKELU

Sari Multala
Säde Tahvanainen
Vaula Norrena
Ritva Viljanen

Kaupunginhallituksen
konsernijaosto
Vantti Oy:n hallitus
Taina Huttunen

Kirsi-Marja Lievonen
Riikka Kiljander-Kiiskinen

VANTAAN TILAPALVELUT VANTTI OY:n HALLINTO

1

Tarkastuksen kohde, tavoite ja tausta

Tarkastuksen kohteena oli Vantaan Tilapalvelut Vantti OY:n (myöhemmin raportissa pelkkä Vantti) hallinto. Tavoitteena oli varmistaa, että Vantin hallintoa on hoidettu asianmukaisesti noudattaen lainsäädäntöä sekä kaupungin ohjeistuksia.

2

Tarkastuksen toteutus

Tarkastus toteutettiin maalis-toukokuussa 2020 perehtymällä Vantti Oy:n ohjeisiin, henkilöstöasioihin, ICT-asioihin, riskienhallintaan ja yhtiölle asetettuihin tavoitteisiin sekä haastatteleamalla toimitusjohtajaa sekä lähettämällä sähköpostitse kysymyksiä yhtiön hallinnosta vastaaville henkilöille.

Tarkastus kuului sisäisen tarkastuksen tämän vuoden vuosisuunnitelmaan.

3

Olenneiset tarkastushavainnot ja toimenpide-ehdotukset

Vantti Oy:n hallinto oli tarkastetuilta osin kunnossa lukuun ottamatta eräitä erittäin vähäisiä puutteita, jotka on kerrottu jäljempänä tarkastushavainnoissa.

Sisäisen valvonnan voidaan arvioida olevan yhtiössä tarkastushavaintojen perusteella hyvällä tasolla. Painotettakoon kuitenkin, että tarkastus ei kohdistunut yhtiön talouteen ja taloushallintoon.

Tämä tarkastusraportti on syytä käsitellä seuraavassa yhtiön hallituksen kokouksessa.

Seuraavassa on esitetty tarkastushavainnot tiivistetysti ja niiden perusteella tehdyt mahdolliset toimenpide-ehdotukset.

1. Vantin edustusohjeessa on mainittu, että ”henkilökunnan kahvitaukojensa aikana käyttämät kahvit ja kahvileivät tulee jokaisen kustantaa itse. Kuitenkin Leijan, Leinikin ja Tuupakan toimipaikoissa työnantaja tarjoaa kahvitarvikkeet (kahvi, tee, maito, sokeri ja keittimet) henkilöstön käyttöön”.

Yhtiön edustusohjeen yllä mainittu maininta siitä, että työnantaja tarjoaa toimihenkilöille kahvitarvikkeet ilmaiseksi toisin kuin muille yhtiön työntekijöille, ei ole henkilöstön tasapuolista kohtelua. Ohjeen kohta tulee poistaa välittömästi. Mainittakoon, että kaupungin edustusohjeessa todetaan yksiselitteisesti, että ”henkilöstön kahvitaukojensa aikana käyttämät kahvit ja kahvileivät tulee jokaisen kustantaa itse”. Tarkastuksen aikana Vantista ilmoitettiin, että yhtiö korjaa ohjeistustaan.

2. Yhtiön hr-tietojärjestelmät on auditoitu järjestelmätoimittajan toimesta. Auditoinnin mukaan ao. järjestelmien tietoturva ja tietosuoja on asianmukaisesti hoidettu, mutta toipumissuunnitelma puuttuu.

Toipumissuunnitelma on syytä tehdä sekä myös testata sitä auditoijan suositusten mukaisesti.

3. Asiakaspalautteiden perusteella asiakastyytyväisyys on laskenut selvästi vuodesta 2018. Tilanne on yhtiön johdon tiedossa ja korjaavia toimenpiteitä asian suhteen tullaan tekemään.

Asiakastyytyväisyyden nostamisen on syytä olla yksi yhtiön painopistealueista lähitulevaisuudessa. Toiminnan laadun arvioinnissa on syytä käyttää ulkopuolista konsulttia objektiivisuusnäkökulmasta.

4

Tarkastushavainnot

4.1.

Aiheeseen liittyviä aiempia tarkastuksia/tarkastushavaintoja

Sisäinen tarkastus on aiemmin tehnyt vuonna 2013 tarkastuksen *"Vantaan Tilapalvelut Vantti Oy:n kiinteistöpalvelut yksikön hankinnat"* sekä vuonna 2014 ao. tarkastukseen liittyvän jälkitarkastuksen, vuonna 2014 tarkastuksen *"Vantaan Tilapalvelut Oy:n henkilöstölle myönnetty lahjakortit"* vuonna 2015 tarkastukset *"Vantaan Tilapalvelut Vantti Oy:n vaaralliset työyhdistelmät"* sekä *"Vantaan Tilapalvelut Vantti Oy:n autojen seuranta"* ja vuonna 2018 tarkastuksen *"Vantaan tilapalvelut Vantti Oy:n talouden suunnittelu- ja seurantajärjestelmä"* sekä vuonna 2019 ao. tarkastukseen liittyvän jälkitarkastuksen.

4.2

Ohjeistukset ja päätöksenteko

Vantti on jaettu kolmeen Liiketoimintayksikköön (ateria, kiinteistö ja puhtaus). Liiketoimintayksiköt jakautuvat Alueisiin, jotka puolestaan jakautuvat Tiimeihin.

4.2.1

Ohjeistukset

Alla on lueteltu oleellisimmat Vantin sisäiset ohjeet:

Hallituksen työjärjestys

Yhtiön hallitus hyväksyi kokouksessaan 24.4.2019 kaupunginhallituksen yleisjaoston 11.03.2019 antaman toimintaohjeen perusteella päivitetyn hallituksen työjärjestyksen.

Hankintaohje

Voimassa oleva hankintaohje on hyväksytty 1.12.2018. Hankintaohje on sisällöllisesti täysin sama kuin Vantaan kaupungin hankintaohje.

Tietosuoja- ja tietoturvaohje

Viimeisin päivitys 20.12.2019. Ohjeessa on lyhyesti keskeisimpiä tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä käytännön ohjeistuksia.

Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka

Ohje on hyväksytty Vantin johtoryhmässä 30.08.2018. Ohjeessa on kerrottu mm. Vantin tietosuojapolitiikan perusteet ja tietosuojan tavoitteet. Lisäksi ohjeessa on avattu mm. tietosuojasta vastuussa olevat tahot sekä miten tietosuoja- ja tietoturvariskeihin varaudutaan.

Edustusohje

Vantin hallitus on hyväksynyt kokouksessaan 24.9.2014 yhtiön edustusohjeet tulemaan voimaan 1.11.2014. Ohjeet noudattelevat pitkälti kaupungin edustusohjetta. Mainittakoon, että Vantin hallitus on kokouksessaan 21.5.2014 tehnyt päätöksen, että Vantti ei osallistu sponsorointiin eikä hyväntekeväisyyteen.

Huomio edustusohjeen sisällöstä:

Edustusohjeessa on maininta, että *Henkilökunnan kahvitaukojensa aikana käyttämät kahvit ja kahvileivät tulee jokaisen kustantaa itse. Kuitenkin Leijan, Leinikin ja*

Tuupakan toimipaikoissa työnantaja tarjoaa kahvitarvikkeet (kahvi, tee, maito, sokeri ja keittimet) henkilöstön käyttöön.

Leinikin toimipiste ei ole enää käytössä. Edustusohjeen maininta siitä, että toimihenkilöiden ei tarvitse kustantaa kahvitarvikkeitaan, ei kohtele henkilöstöä tasapuolisesti. Koska koko henkilökunnalle ei ole tarkoituksenmukaista kustantaa ilmaisia kahvitarvikkeita, edustusohjeessa mainittu etu toimihenkilöille tulee välittömästi pois-taa.

4.2.2

Päätäntävaltuudet

Vantin hallitus hyväksyy toimitusjohtajan tilaus- ja hyväksymisoikeudet ja toimitusjohtaja puolestaan hyväksyy Vanttiin työsuhteessa olevan henkilöstön tilaus- ja hyväksymisoikeudet. Yhtiön hallitus myöntää tilinkäyttöoikeudet. Tilaus- ja hyväksymisoikeudet on viimeksi hyväksytty tammikuussa 2019.

Kaikissa kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa tehdään yhteistyötä Vantaan kaupungin hankintakeskuksen kanssa ja hankintoja koordinoi Vantin puolelta hankintakoordinaattori.

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä strategisissa sopimuksissa hankintapäätökset tekee Vantin hallitus. Toimitusjohtaja tekee kaikki muut yhtiön tavara- ja palveluhankintojen hankintapäätökset, joissa hankinnan arvo ylittää kansallisen kynnysarvon.

Vantin tilaus- ja hyväksymisoikeudet:

Investointipäätösten ja investointipäätöksen luonteisten palvelupäätösten osalta Vantin toimitusjohtaja tekee päätöksen, kun investoinnin arvo on alle 100 000 euroa. Yli 100 000 euroa ylittävät investointipäätökset tekee Vantin hallitus. Investointipäätösten luonteisilla palvelupäätöksillä tarkoitetaan saadun selvityksen mukaan ulkopuolisia palveluita (esimerkiksi jos tarvitaan Kiinteistöpalveluissa ulkopuolista alihankkijaa tai joudutaan vaikkapa käyttämään vuokratyövoimaa Seuresta).

60 000 euroa ylittävät hankinnat päättää toimitusjohtaja. Yhtiön toiminnan laajuuden ja laadun huomioon ottaen epätavallisista tai laajakantoisista toimista päättää

lähtökohtaisesti hallitus ja osakeyhtiölaissa mainittujen edellytysten täytyessä tarvittaessa toimitusjohtaja.

Tilaus- ja hyväksymisoikeudet -dokumentissa on listattu nimikkeittäin, keillä on tilaus-, päätös- ja hyväksymisoikeus hankinnoissa, kun arvo on enintään 60 000 euroa (linjajohtajat), kun arvo on enintään 20 000 euroa (päälliköt) sekä keillä on tilausoikeudet ja asiatarkastus ja päätäntävaltuudet hankinnoissa, joiden arvo on enintään 5000 tai 1000 euroa.

Esimerkiksi Kiinteistöpalvelut

Hankinnat, joiden arvo ei ylitä 5 000 euroa:

Tilaus ja asiatarkastus: Palveluesimies

Päätös – ja hyväksymisoikeus: Tilaajan esimies

Vantilla on käytössä hyväksymisrajat ostolaskujen hyväksyntään Rondossa. Hyväksymisrajat perustuvat määriteltyihin hyväksymisoikeuksiin.

Yhtiössä on syytä varmistaa, että tilaus- ja hyväksymisoikeuksien dokumentin perusteella kaikki henkilöt ymmärtävät oikein oikeutensa, erityisesti tilaus- ja hyväksymisoikeudet.

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 yri-tyjärjestelyihin. Ennakkosuostumus tulee hakea jo toimenpidettä valmisteltaessa.

Tarkastushavaintojen perusteella ennakkosuostumuksia on haettu mm. liiketoimintakaupalle sekä toimitusjohtajasopimuksen ehdoille. Tarkastuksessa havaittiin, että ennakkosuostumusta ei oltu haettu hallituksen tarkastusvaliokunnalle, vaikka voimassa olevan konsernistrategia -ohjeen mukaan yleisjaoston ennakkosuostumus tarvitaan hallituksen alaisten aputoimielimien (kuten toimikuntien) perustamiseen ja näiden

jäsenille maksettaviin kokouspalkkioihin. Vantin tarkastusvaliokunnan jäsenten kokouspalkkioiden suuruudelle oli haettu konsernihallinnon suostumus marraskuussa 2019, vaikka valiokunta oli päätetty perustaa jo maaliskuussa. Jatkossa ennakosuostumukset tulee hyvissä ajoin ennen päätöstä.

Vantti Oy:n hallituksen tarkastusvaliokunta

Vantti Oy:n hallitus päätti kokouksessaan 24.4.2019 perustaa tarkastusvaliokunnan toteuttamaan yhtiön taloudellista valvontaa ja valmistelemaan raportointia koskevia asioita. Yhtiön hallitus hyväksyi kokouksessaan 19.6.2019 tarkastusvaliokunnalle työjärjestyksen. Työjärjestyksen mukaan tarkastusvaliokunnan puheenjohtajan sekä jäsenet nimittää yhtiön hallitus. Tarkastusvaliokuntaan kuuluu vähintään kolme hallituksen jäsentä. Valiokunnan jäseniksi valittavilla hallituksen jäsenillä tulee olla yhtiön liiketoiminnan ja sen liiketoimintayksiköiden hyvä tuntemus sekä riittävä laskentatoimen ja tilinpäätöskäytännön hallinta. Valiokunnan kokouksiin osallistuu toimitusjohtaja ja yhtiötason controller. Tarkastusvaliokunnan roolista työjärjestyksessä todetaan mm., että valiokunnan roolina on olla taloudellisen informaation läpikäyntiä valmisteleva ryhmä, tarkoituksena tehostaa hallituksen työskentelyä.

Vantaan kaupungin vuonna 2019 voimassa olleen konsernistrategia -ohjeen mukaan omistajan (yleisjaoston) ennakosuostumus tulee hankkia, kun perustetaan yhtiön hallituksen alainen aputoimielin, kuten toimikunta. Samaten ennakosuostumus tulee hankkia toimikunnan jäsenille maksettaviin kokouspalkkioihin. Yleisjaosto on kokouksessaan 11.3.2019 antanut toimintaohjeen kaupungin konserniyhtiöille yhtiöiden hallitusten työjärjestysten hyväksymisestä. Työjärjestyksen 12. kohdan mukaan yhtiön hallitus voi päättää valiokuntien perustamisesta, jollei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä. Valiokunnan perustaminen voi olla tarpeen erityisesti yhtiön raportointi- ja valvontajärjestelmien valvontaa varten. Valiokunnat avustavat hallitusta valmistelemalla hallituksen päätettäväksi kuuluvia asioita. Valiokunnat, joiden jäsenet valitaan hallituksen keskuudesta, raportoivat työstään säännöllisesti hallitukselle.

Nykyisessä konsernistrategia -ohjeessa ja yleisjaoston hyväksymässä hallituksen mallityöjärjestyksessä on tällä hetkellä ristiriita koskien valiokuntien perustamista. Konsernistrategia- ohjeen mukaan valiokuntien perustamiselle tarvitaan ennakosuostumus, kun taas yleisjaoston hyväksymän hallituksen mallityöjärjestyksen mukaan hallitus voi päättää alaistensa valiokuntien perustamisesta, jollei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä. Henkilöstö- ja konsernipalvelut -palvelualueen lakimiehen ilmoituksen mukaan yleisjaoston päättämä yhtiöiden hallitusten mallityöjärjestys voidaan katsoa

sellaiseksi ”yleisennakkosuostumukseksi”, jonka nojalla Vantin hallitus on voinut perustaa tarkastusvaliokunnan. Mainittakoon myös, että konsernistrategia -ohjeen ja mallityöjärjestyksen välinen ristiriita tullaan korjaamaan: uudessa konserniohjeessa hallituksen alaisten aputoimielimien, kuten valiokuntien, perustamiselle ei jatkossa enää vaadita ennakkosuostumusta ja valiokuntien palkkiotaso tullaan lakimiehen ilmoituksen mukaan määrittelemään Hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskevassa CG -ohjeessa (Corporate Governance -ohje).

4.2.4

Kokouspalkkiot

Yleisjaosto päätti kokouksessaan 4.6.2018 antaa menettelyohjeen Vantin kokouspalkkioiden osalta siten, että puheenjohtajan kokouspalkkio on 290 euroa ja jäsenen 240 euroa kokoukselta. Lisäksi puheenjohtajan vuosipalkkio on 7 000 euroa ja varapuheenjohtajan 5 000 euroa. Vantin yhtiökokous on kokouksessaan 5.6.2018 päättänyt yhtiön kokouspalkkiot edellä kerrotun menettelyohjeen mukaisesti. Samoin vuoden 2019 osalta yleisjaosto on antanut kokouksessaan 1.4.2019 menettelyohjeen kokouspalkkiosta, jotka yhtiökokous on päättänyt menettelyohjeen mukaisesti kokouksessaan 16.4.2019. Kokouspalkkioiden summat pysyvät samoina.

Yhtiön kokouspalkkiot ovat omistajaohjeistuksen mukaiset.

4.2.5

Sopimustenhallinta

Vantissa on käytössä sähköinen sopimusluettelo, johon on listattu kaikki Vantin sopimukset. Sopimuksittain luettelossa on tiedot ao. sopimuksen nimi, sopimustyyppi, toimittaja, sopimuskauden alkamispäivä, sopimuksen vastuuhenkilö Vantissa, sopimuksen tila sekä mahdolliset optiokaudet.

Erikseen on olemassa hankintaluettelo (Cloudiassa), johon on listattu sopimuksittain voimassa olevat tavara-, laite- ja palvelusopimukset. Lista on jaettu Vantin itsensä kilpailuttamiin hankintoihin, kaupungin hankintakeskuksen kilpailuttamiin hankintoihin, joissa Vantti on mukana sekä kuntahankintojen kilpailuttamiin hankintoihin. Luettelossa on hankinnan kuvaus (nimi) toimittaja, sopimusaika, Vantin vastuuhenkilö ao. sopimuksessa sekä merkinnät mahdollisista optioista ja niiden käytöstä.

Optioiden käyttöönoton koordinointi yhtiössä on hankintakoordinaattorilla, joka selvittää liiketoimintayksiköiden johtajilta optioiden käyttöönoton ja ilmoittaa esim. kaupungin kilpailuttamissa hankinnoissa optioiden käyttöönotosta hankintakeskukselle. Sopimushallintajärjestelmään on mahdollista laittaa ns. muistutus, joka muistuttaa optioiden käyttöönottamisesta.

Hankintoihin ja kilpailutuksiin liittyen todettakoon, että kaupungin hankintakeskus lähettää tällä hetkellä aina yhtiölle tiedustelun siitä, haluaako Vantti osallistua ao. kilpailutukseen, kun uusi kilpailutus on alkamassa.

Yhtiön sopimustenhallinta on järjestetty asianmukaisesti.

4.3

Henkilöstöasiat

4.3.1

Sisäinen tiedonkulku ja työpaikkakokoukset

Yhtiön pääasiallinen tiedostuskanava on Intranet. Lisäksi jokaisella vanttilaisella on sähköpostiosoite, jota käytetään koko henkilöstölle viestittäessä. Intranetissa julkaistaan myös kuukausittain ilmestyvää Uutisvantti – ”lehteä” pdf-muodossa. Sisäisen ja ulkoisen tiedonkulun kehittämiseksi yhtiöön on palkattu viestintäasiantuntija.

Tiimien esimiehet kutsuvat noin kerran kuussa tiimensä kokoukseen, jossa viestitään mm. yhtiön ajankohtaisista asioista. Liiketoimintayksiköt pitävä ao. liiketoimintayksikön henkilöstön infotilaisuudet noin kaksi kertaa vuodessa (yleensä kahdessa ”erässä”, koska henkilöstöä on paljon). Lisäksi toimitusjohtaja pitää noin joka toinen kuukausi Leijassa infotilaisuuden, jossa käydään läpi tulostilanne ja ajankohtaiset asiat. Tilaisuuksissa ovat läsnä esimiehet ja toimihenkilöt.

4.3.2

Työntekijäkysely

Viimeisin tehty työntekijäkysely on ollut ”Vantin muuttuva kulttuuri -kysely”, joka tehtiin vuoden 2019 lopussa. Kysely tehtiin kolmannen kerran peräkkäin samoilla kysymyksillä. Kyselyn tulosten käsittelystä on laadittu yhtiötasoinen ohje. Erityisesti kiinnitettiin huomiota kyselyssä esille nousseisiin teemoihin: henkilökohtainen hyvinvointi, psykososiaaliset kuormitustekijät ja asiakaskokemukset. Esimiehiä myös ohjeistettiin käymään läpi prosessi, kun työntekijä kokee epäasiallista käytöstä, samassa yhteydessä, kun esimiehet käyvät tiimiensä kanssa läpi työntekijäkyselyn tuloksia.

Kyselyn muuttujista 28/61 oli kehittynyt positiivisesti, esim. muutosten sujuvuus, esimiesten toiminta sekä työntekijöiden osallistaminen. Vain kahden muuttujan kohdalla tulokset olivat huonontuneet (suhde palvelujen käyttäjiin). Yleisesti ottaen työhyvinvointi parantunut kolmen vuoden seurantajaksolla:

Työhyvinvointi 2019 3,61

Työhyvinvointi 2018 3,36

Työhyvinvointi 2017 3,29

4.3.3

Henkilöstöetuudet

Henkilöstöetuina työntekijöille tarjotaan 100 euron arvoinen liikunta- ja kulttuurietu. Etua käytetään ilmaisella Eazybreak-mobiilisovelluksella. Lisäksi Vantti tukee henkilökunnan työpaikkaruokailua sekä työmatkoja enintään 110 euron arvosta.

4.3.4

Palkitseminen ja huomioiminen

Palkitseminen

Vuoden 2020 aikana Vantin henkilöstöä voidaan palkita 50 euron arvoisella lahjakortilla. Kriteereinä ovat mm. ammatillinen osaaminen sekä se, että esimies on arvioinut henkilön tietyn työsuorituksensa ylittävän normaalin vaatimustason. Päätöksen

palkitsemisesta tekee liiketoimintajohtaja tai johtoryhmän muu jäsen. Yksi henkilö voi saada vuoden aikana korkeintaan kaksi lahjakorttia. Lahjakortin luovuttaa esimies julkisesti esimerkiksi tiimipalaverissa tai muussa vastaavassa tilanteessa. Samalla läsnä oleville kerrotaan palkitsemisen perustelut.

Lahjakortti on veronalaista tuloa ja siitä tehdään verokäsittely lahjakortin antamista seuraavan kuukauden palkassa. Ennakonpidätyskäsittely tehdään niin, että se ei vaikuta henkilön nettoansioon.

Lisäksi vuonna 2020 voidaan valita enintään 31 "Vantin verratonta". Vantin Verratonta on henkilö, joka on pitkään osittanut mm. erinomaista positiivista asennetta, erinomaista työn jälkeä, joustavuutta työntekijänä tai asiakaspalveluasennetta. Ehdotuksen voi tehdä niin työkaveri kuin esimieskin. Esimiestiimi käsittelee ehdotukset kerran kuukaudessa ja päättää palkitsemisesta. Henkilö huomioidaan diplomilla, rintapinssillä, kukkakimpulla sekä 2 x 50 euron arvoisella S-ryhmän lahjakortilla. Kerran vuodessa, tammikuussa, kutsutaan kaikki edellisen vuoden kuukauden työntekijät kakkukahville toimitusjohtajan kanssa. Lahjakortti on veronalaista tuloa ja siitä tehdään verokäsittely lahjakortin antamista seuraavan kuukauden palkassa. Ennakonpidätyskäsittely tehdään niin, että se ei vaikuta henkilön nettoansioon.

Vantissa on käytössä lisäksi "rekrypalkkio". Palkkio on 200 euroa ja se maksetaan Vanttiin työsuhteessa olevalle henkilölle, joka on antanut rekrytointiin johtavan vinkin työntekijästä. Palkkion saa palkatun henkilön koeajan jälkeen. Palkattavan henkilön on myös kerrottava/kirjoitettava hakemukseen, että vinkin on antanut palkittava henkilö.

Huomioiminen

Vantti huomioi pitkän työsuhteen niin, että yhtäjaksoisesta 20, 30 tai 40 vuoden työsuhteesta yhtiö antaa työntekijälle urheiluliikkeen lahjakortin ja viikon ylimääräisen loman. 50 ja 60 vuotta täyttävät työntekijät huomioidaan esinelahjalla ja kukkakimpulla. Ohjeessa on myös määritelty, miten huomioidaan eläkkeelle jääminen, lapsen syntymä tai läheisen kuolema.

Tulospalkkiojärjestelmä

Vantissa ei ole käytössä tulospalkkiojärjestelmää.

4.3.5

Kehityskeskustelut

Kehityskeskusteluja varten Vantissa on käytössä erillinen kehityskeskustelulomake, joka esitätetään ja käydään esimiehen ja alaisen kanssa läpi kehityskeskustelussa. Lomakkeen avulla käydään mm. läpi miten työlle asetetut tavoitteet ovat täyttyneet. Kehityskeskustelun yhteydessä esimies ja työntekijä käyvät myös Vantin Arviointikeskustelun, joka täytetään paperille ja esimies tallettaa Webropoliin lomakkeen tiedot.

Käytössä olevasta hr-järjestelmästä voidaan seurata käytyjen kehityskeskustelujen pitämistä. Henkilöstöpäällikön ilmoituksen mukaan viime vuonna käytyjen kehityskeskustelujen prosentti oli 62 %.

4.3.6

Oman auton käyttö

Matkalaskut käsitellään SAP Travelissa ja matkakuluja vaatiessaan työntekijän on pidettävä ajopäiväkirjaa ja liitettävä se matkalaskuunsa. Ajopäiväkirja on Vantaan kaupungin käyttämä Excel-pohja. Matkalaskun hyväksyjänä oleva esimies on vastuussa siitä, että seuraa työntekijän ajokilometrien määrää ja tarkoitusta ja puuttuu jos niissä on puutteita tai asiattomuuksia.

Henkilöstöpäällikön mukaan on mahdollista, että uuteen matkalaskujärjestelmään siirryttäisiin vielä tänä vuonna. Tämä saattaisi mahdollistaa jollain aikataululla myös autojen paikannusmahdollisuuden ja sen, että ajatut kilometrit siirtyisivät sähköisesti palkanlaskentajärjestelmään hyväksyttäviksi.

4.3.7

HR-järjestelmät

Yhtiössä otettiin vuoden 2019 alussa käyttöön Asetz Insight Oy:n kautta uudet HR-järjestelmät: Mepcon palkanlaskennassa sekä Quinyxin työvuorosunnittelussa ja työajanseurannassa. Siirtymävaiheessa palkkoja meni maksatukseen väärin. Palkanlaskentaohjelma toimi hyvin, mutta kaikki poissaolot, lomat ja työajankorvaukset muodostuvat työajanseurantajärjestelmässä ja työajanseurantajärjestelmä tuotti aluksi palkanlaskentaan väärää informaatiota. Henkilöstöpäällikön ilmoituksen mukaan tällä hetkellä palkat menevät maksuun oikein ja järjestelmät toimivat. Virheet johtuvat tällä hetkellä siitä, että ohjelmistojen käyttäjät eivät ole riittävän huolellisia aineiston suhteen.

Työajan seuranta on toteutettu sähköisellä Quinyx-järjestelmällä. Järjestelmässä esimies suunnittelee työvuorot, julkaisee ne ja hyväksyy työaikakirjaukset. Kaikki Vantin työntekijät kirjaavat työaikansa ko. järjestelmään. Uusi järjestelmä mahdollistaa sen, että työaikakirjaukset voidaan tehdä toteutuneen työajan mukaan. Uudistuksen jälkeen puhtauspalveluissa on käytössä jokaisella työntekijällä henkilökohtainen päätte-laite.

Sähköisessä työajanseurannassa ovat kaikki muut Vantin työntekijät paitsi toimitusjohtaja ja kolme liiketoimintajohtajaa.

Yhtiössä on etätyöohje ja kaikki ne työntekijät, jotka voivat tehdä työtään etänä, voivat siitä sopia esimiehensä kanssa. Viime vuoden lopulta lähtien etätyöhön on yhtiön toimesta kannustettu, koska yhtiön ympäristöohjelman yksi tavoite on päästöjen vähentäminen.

4.3.8

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”.

Vantin omat edustusohjeet ovat tulleet voimaan 1.11.2014. Vantin ohjeessa todetaan, että Vantissa noudatetaan kaupungin edustusohjetta, ohjeessa mainituin poikkeuksin. Alkoholitarjoilun osalta Vantin ohje on sisällöllisesti sama kuin edellä mainittu lainaus kaupungin ohjeesta.

Tarkastushavaintojen perusteella alkoholitarjoilut eivät näyttele merkittävää roolia Vantin henkilöstötapahtumissa tai yhtiön hallituksen tilaisuuksissa. Yhtiön eri tilaisuuksissa alkoholia on kuitenkin tarjoiltu jonkin verran ja suositeltavaa on, että yhtiön toimitusjohtaja ja yhtiön johtoryhmä käyvät läpi yhtiön ohjeistuksen ja tekevät ohjeen mukaiset linjaukset sen suhteen, miten alkoholia jatkossa tarjoillaan eri tilaisuuksissa.

4.4

Tietohallinto, tietoturva ja tietosuoja

4.4.1

ICT-laitteiden hankinta ja ylläpito

Vantin käyttämät tietokoneet kuuluvat kaupungin tietohallinnon ja Vantin välisen sopimuksen piiriin ja ovat sitä kautta osa kaupungin ICT-laitteiden leasing-sopimusta. Myös tulostimet ovat kaupungin sopimuksen piirissä (Toshiban leasing -tulostimet). CGI:n tukipalveluun ei kuulu tablettien käytön tuki ja tämän vuoksi Vantti ei ole hankkinut omia tabletteja kuin muutaman kappaleen testikäyttöön. Vantin kiinteistöpalveluissa on KiHa-järjestelmän käytössä joitakin Vantaan tilakeskuksen tabletteja.

Älypuhelimien osalta Vantilla on oma leasing sopimus 3StepIT:n kanssa. Puhelimet kuitenkin hankitaan Vantaan puhelinpalvelujen kautta (Atealta), jolloin mallisto on

linjassa Vantaan mallien kanssa. Myös puhelinliittymät hankitaan Vantaan puhelinpalveluista, joka hallinnoi niitä operaattorin järjestelmässä.

ICT-laitteiden ylläpito, kuten perusohjelmistojen päivitys, tapahtuu sopimuksen mukaisesti joko automaattisesti tai erillisillä ilmoituksilla.

4.4.2

Tietoturva ja tietosuojaselosteet

Vantin ICT-koordinaattorin tehtäväkuvana on toimia Vantin tietosuojavastaavana ja Vantin tietoturva-asioiden koordinoijana ja huolehtia näiden asioiden edellyttämien toimenpiteiden toteutuksen ohjaamisesta ja informoinnista Vantissa.

Vantissa on tehty mm. seuraavat tietosuojaselosteet:

- Henkilöstöhallinnon tietojärjestelmät (Mepco ja Quinyx)
- Aromi tuotannonohjausjärjestelmä (ateriapalvelujen järjestämiseen liittyvä seloste) + Henkilötietojen käsittely keittiöissä (lisäohje)
- kaupunkikorttijärjestelmä
- Webropol
- RondoVantti

Yhtiön HR-järjestelmien (Mepco ja Quinyx) tietoturva- ja tietosuoja-auditointi on tehty viime syksynä yhdessä ao. järjestelmien toimittajan (Azets Insight Oy) kanssa. Auditoinnin mukaan ao. järjestelmien tietoturva ja tietosuoja on asianmukaisesti hoidettu, mutta Vantin toipumissuunnitelma puuttuu. Auditointi on lisäksi suosittanut, että toipumista harjoiteltaisiin kerran vuodessa (tietojen varmistus- ja palautusmenettely). Toimittaja on myös tehnyt järjestelmille vaikutusten arvioinnin. Arvioinnin mukaan suurimmat riskit kohdistuvat käyttäjäoikeuksiin ja siihen, kuinka hyvin noudatetaan ohjeita henkilötietojen käsittelystä. Tietotilinpäätöksen mukaan vastatoimenpiteinä kyseisille riskeille on painotettu henkilöstölle ohjeiden noudattamista.

Yhtiössä on lisäksi mm. henkilötietojen tarkastuspyyntö -lomake sekä ohje henkilötietojen käsittelystä keittiöissä.

Vantin vuoden 2019 tietotilinpäätös on päivätty 31.1.2020. Tietotilinpäätöksessä on mm. kerrottu, mitä henkilötietoja käsitellään ja missä järjestelmissä, mitä auditointeja on tehty, miten käyttöoikeuksia hallitaan sekä tapahtuneet tietoturvaloukkaukset. Lisäksi tietotilinpäätöksessä on todettu kehittämistarpeet ja kohteet vuodelle 2020.

4.4.3

Pilvipalvelut

Vantissa käytetään pilvipalveluja. Tämän hetken ohje niiden käytön suhteen on ainoastaan se, että pilvipalveluihin ei tallenneta henkilötietoja. Mahdollisten tarkempien linjausten osalta yhtiössä odotetaan kaupungin linjauksia pilvitallennuksen suhteen.

4.4.4

Paperisten asiakirjojen hävittäminen

Paperiasiakirjat hävitetään laittamalla ne tietoturvasäiliöihin jätehuoltopalvelun hävitettäväksi. Palvelu sisältää paperi- ja tietosuojajätteen huoltopalvelun kokonaispalveluperiaatteella, johon kuuluu paperi- ja tietosuojajätteen kuljetustilauksen vastaanotto, keräys tilauksessa määritellystä noutopisteestä, kuljetus (lähimpään käsittelylaitokseen) ja käsittely.

4.4.5

Tietovuodot

Yhtiössä on laadittu toimintaohje, miten toimitaan, kun huomataan tai epäillään tietovuotoa. Ohjeessa on kuvattu prosessi, miten yhtiössä toimitaan, kun havaitaan tai tulee ilmoitus tietovuodosta/tietovuotoepäilystä.

ICT-koordinaattorin ilmoituksen mukaan Vantissa on ollut vuonna 2018 yksi tietovuoto (oman henkilöstön toimesta). Tietovuoto on dokumentoitu, käsitelty asianosaisten kanssa ja raportoitu kansalliselle valvontaviranomaiselle (tietosuojavaltuutelle). Lisäksi on käyty läpi asiaan liittyvä ohjeistus uudelleen kaikkien samoissa tehtävissä työskentelevien kanssa. Vuoden 2019 aikana tietovuotoja oli kaksi kappaletta (1 oman henkilöstön toimesta ja 1 ulkopuolisen tahon toimesta). Myös nämä

tietovuodot on dokumentoitu, käsitelty asianosaisten kanssa ja raportoitu tietosuoja-valtuutetulle.

Tarkastetuilta osin yhtiön tietohallinnon, tietoturvan ja tietosuojan järjestämisen osalta ei tarkastuksessa havaittu huomautettavaa.

4.5

Riskienhallinta

4.5.1

Riskienhallintasuunnitelma

Yhtiön riskienhallintasuunnitelma tehdään kaksi kertaa vuodessa koko johtoryhmän toimesta. Sen jälkeen riskienhallintasuunnitelma käydään läpi ensin hallituksen tarkastusvaliokunnan kanssa ja lopuksi se käsitellään yhtiön hallituksessa. Parhaillaan päivitetään kevään riskienhallintasuunnitelmaa.

Riskienhallintasuunnitelmassa on taulukkomuodossa esitetty ja kuvattu riskit riskiluokittain, sekä kirjattu seuraukset riskin toteutuessa, arvioitu riskin suuruus, todettu miten ja kenen toimesta riskiä seurataan, mitä ao. riskin hallintatoimenpiteitä on tehty ja onko ao. riski laskenut, pysynyt ennallaan vaiko noussut.

Keskeisimmiksi yhtiön toimintaan liittyviksi riskeiksi on tunnistettu yhtiön kilpailukyky, yhtiön inhouse-asemaan liittyvät riskit sekä osaavan henkilöstön saatavuuteen, sitoutumiseen ja sairauspoissaoloihin liittyvät riskit.

4.5.2

Riitatilanteet

Vantissa ei ole tällä hetkellä meneillään esim. työoikeuteen liittyviä riitatilanteita tai oikeudenkäyntejä. Viimeisen kahden vuoden aikana on ollut työsyryntätapausta oikeudessa (päätti helmikuussa 2020) ja kaksi irtisanomiseen liittyvää tapausta, joissa asia sovittiin ennen oikeuskäsittelyä. Tapauksissa käytettiin apuna kaupungin kilpailuttama lakiasiaintointimistoa.

4.5.3

Vakuutukset ja vastuuvakuutukset

Yhtiöllä on vakuutukset IF:stä ja seuraavat vastuuvakuutukset:

- toiminnan vastuuvakuutus
- tuotevastuuvakuutus
- oikeusturvavakuutus
- vakuutus vastapuolen oikeudenkäyntikuluista
- hallinnon vastuuvakuutus

Viime vuonna huomattiin, että yhtiön hallitukselta puuttui oikeusturvavakuutus. Asia on kuitenkin nyt korjattu.

4.5.4

Tilintarkastuskertomukset ja tarkastusraportit

Tilintarkastusyhteisöllä ei ollut huomautettavaa Vantti Oy:n tilintarkastuskertomuksissa vuosilta 2017 tai 2018.

Tilintarkastusyhteisö on antanut 6.4.2018 päivätyn tarkastusraportin koskien tilikautta 2017. Raportissa on käyty läpi yhtiön tuloskehitys ja tase sekä kiinnitetty huomiota eräisiin kirjanpidollisiin yksityiskohtiin, kuten myyntisaamisiin ja siirtosaamisiin. Raportissa myös todetaan, että tilikauden 2017 aikana tehdystä hallinnon tarkastuksesta on raportoitu yhtiön johdolle, samaten konsernistrategian noudattamisesta.

Yhtiön sisäiselle tarkastukselle antaman selvityksen mukaan tilikautta 2017 koskevia myyntisaamisia ja siirtosaamisia ei enää ole kirjapidossa. Selvityksessä myös todetaan, että vanhoja saatavia seurataan nyt useammin ja tarvittaessa ne kirjataan myös aiempaa nopeammin luottotappioiksi.

Tilikautta 2018 koskeva tarkastusraportti on annettu 25.3.2019. Raportissa on käyty läpi yhtiön tuloskehitys ja tase. Tilintarkastuksen yhteydessä esille nousseet havainnot koskivat mm. palkkojen maksamista ohi palkkajärjestelmän sekä viivästyskorkoja, joka kertoi taloushallinnon prosessien osittaisesta toimimattomuudesta (kaikkia

maksuja ei oltu suoritettu eräpäivään mennessä). Samaten erääntyneet laskut ja hyvityslaskut suositeltiin käytäväksi läpi.

Yhtiön sisäiselle tarkastukselle antaman selvityksen mukaan ”palkkojen maksaminen ohi palkkajärjestelmän” tarkoitti sitä, että välillä palkkoja maksettiin manuaalisilla maksuilla, joita ei oltu viety välttämättä oikein SAPIin. Tällä hetkellä yhtiö ei enää maksa ”manuaalisia palkkoja” lainkaan, vaan kaikki palkat maksetaan Mepconin kautta, jolloin ne myös menevät oikein SAPIin sekä tulorekisteriin.

Tilikautta 2019 koskien tilintarkastusyhteisö on esitellyt tarkastusvaliokunnalle 24.2.2020 tilintarkastuksen yhteydessä esille tulleita havaintoja. Esittelymateriaalin perusteella tilintarkastaja oli havainnut puutteita mm. kulujaksotuksissa sekä käyttö-oikeuksien hallinnassa.

Yhtiön riskienhallinta oli tarkastetuilta osin kunnossa.

4.6 Konsernin asettamat tavoitteet ja navigoinnit

4.6.1

Tavoitteet

Vuoden 2019 navigointiaineiston mukaan Vantin tavoitteet ja tavoitetasot ovat olleet:

	lähtötaso	tavoitetaso	toteutuma
	2018	2019	2019
Toiminnan tehostuminen (%)	2,4	2,00	4,10
Asiakastyytyväisyys (1-5)	3,72	3,90	3,2
Toiminnan laatu (laatukierrokset; 1-5)	4,84	4,8	4,77
Henkilöstötyytyväisyys (1-5)	3,45	3,70	3,4
Sairauspoissaolot (%)	6,90	6,80	6,0

Yhtiön toiminnan tehostuminen oli viime vuonna poikkeuksellisen suurta. Yhtiön tilinpäätös oli hyvä ja lisäksi yhtiö antoi kaupungille 500 000 euron alennuksen kiinteistöpalveluissa.

Asiakastyytyväisyys jäi selvästi tavoitteesta ja siihen ei olla yhtiön johdossa tyytyväisiä. Asiakastyytyväisyystuloksia aiotaan käydä läpi ja tehdä tarvittavia toimenpiteitä, jotta tulokset jatkossa paranevat. Toiminnan laatu oli selvitysten mukaan lähellä tavoitetta, mutta laadun osalta hankitaan ulkopuolinen arviointi arvioimaan tilannetta.

Henkilöstötyytyväisyys jäi hieman asetetusta tavoitteesta. Yksi syy oli johdon mukaan se, että yhtiössä siirryttiin viime vuoden aikana uusiin hr-järjestelmiin. Uusien järjestelmien käyttöönottovaiheessa ilmeni ongelmia mm. palkanmaksussa, joka osaltaan lienee heijastunut kyselyn tuloksiin.

Yhtiön sairauspoissaolojen kehitys on ollut positiivista. Positiiviseen kehitykseen on pystytty vaikuttamaan mm. keskittymällä työturvallisuusjohtamiseen, tukemalla paluuta pitkiltä sairauslomilta ja lisäämällä ergonomiatietoisuutta.

4.6.2 Navigoinnit

Vantaan kaupungin konsernistrategian mukaan kaupungin ja tytäryhteisön välillä pidetään kaksi kertaa vuodessa suunnittelu- ja neuvottelutilaisuus (navigointitilaisuus) kaupungin ja yhteisön strategioiden yhteensopivuuden varmistamiseksi sekä vuosittain 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 raporttoimaan talouden seurantaan, sitovien tavoitteiden toteutumiseen, investointeihin, hankintoihin sekä muihin yhtiön kannalta merkittäviin tapahtumiin liittyviä asioita.

Vuoden 2018 navigointi

Vuoden 2018 navigointitilaisuus yhtiön ja omistajan välillä on pidetty 6.6.2018. Tilaisuudessa on ollut läsnä kaupungin puolelta 10 henkilöä ja yhtiöstä kuusi. Tilaisuudessa on käsitelty Vantin hinnoittelua, maakunta- ja sote-uudistusta, henkilöstön sairauspoissaoloja sekä yhtiön taloutta ja talousjohtamista.

Hinnoittelun osalta navigointimuistiossa on mm. todettu, että navigointihetkellä yhtiön myyntihintojen määrittäminen vuodelle 2018 oli vielä kesken. Henkilöstön osalta käsiteltiin poissaoloja ja korkeaa poissaoloprosenttia ja miten poissaoloihin voitaisiin vaikuttaa. Esille nostettiin nk. tuunatun työn kehittäminen yhtiössä. Laskutuksessa todettiin yhtiössä olevan edelleen suuria ongelmia. Todettakoon, että Vantissa on käytössä ns. tuunattu työ.

Vuoden 2019 navigointi

Vuoden 2019 navigointitilaisuus yhtiön ja omistajan välillä on pidetty 29.5.2019. Tilaisuudessa on käsitelty mm. yhtiön viestintää, taloutta, tavoitteita ja henkilöstöä koskevia kysymyksiä.

Navigointitilaisuudessa vt. toimitusjohtaja ilmoitti, että yhtiö on aktiivisesti pyrkinyt parantamaan organisaation tiedonkulkua, julkisuuskuvaa ja työtyytyväisyyttä. Yhtiö on mm. tehnyt viestintästrategian vuosille 2019-2022. Osana strategiasta johdettuina toimenpiteinä yhtiössä otettiin käyttöön huhtikuussa uusi intra nimeltään Vantra, jonka toimintaa koordinoi erillinen ohjausryhmä. Lisäksi yhtiöllä on ollut aiemmin käytössään viestintäkonsultti, mutta nyt yhtiölle on palkattu oma viestintäasiantuntija. Henkilöstön osalta navigointitilaisuudessa käytiin läpi erityisesti eri työehtosopimusten välisiä palkkaeroja: mikä on Vantin palkkataso eri tehtävissä ja mikä on markkinoilla vallitseva keskimääräinen palkkataso.

5

Jälkitarkastus

Jälkitarkastusta ei tehdä.



Antti Taavila
sisäinen tarkastaja



Pentti Asumus
tarkastusjohtaja