



11.05.2022

Kansliapäällikkö

---

## 105 §

### Seure Henkilöstöpalvelut Oy:n palvelusopimuksen hyväksyminen

HEL 2022-006343 T 00 01 05

#### Päätös

Kansliapäällikkö hyväksyi Seure Henkilöstöpalvelut Oy:n kanssa tehtävän palvelusopimuksen (liite 1), jolla korvataan yhtiön kanssa aiemmin solmittu puitesopimus.

#### Päätöksen perustelut

Seure Henkilöstöpalvelut Oy:n sopimuskokonaisuus uusitaan. Aiemmin on uudistettu omistajastrategia ja osakassopimukset. Nyt korvataan aiempi puitesopimus palvelusopimuksilla.

Sopijapuolet ovat vuonna 2015 solmineet puitesopimuksen Seure Henkilöstöpalvelut Oy:stä hankittavia palveluja koskevasta yhteistyöstä. Kaupunginjohtaja on hyväksynyt sopimuksen 18.9.2015 §111 (HEL 2015-004115).

Palvelusopimus korvaa Seuren ja omistajien välisen puitesopimuksen vuodelta 2015. Palvelusopimuksella sitoudutaan yhteistyömalliin, jonka tavoitteena on varmistaa Seuren toiminnan omakustannusperusteisuus ja palveluiden asianmukaiseen tuottamiseen tarvittava resursointi. Toimialat/liikelaitokset/virastot voivat halutessaan tehdä erillisiä liittymis-sopimuksia mahdollisten lisäpalvelujen osalta.

Seure on voittoa tavoittelematon henkilöstöpalveluyhtiö, mikä tarkoittaa, että Seuren tarjoamat palvelut on hinnoiteltu omakustannusperusteisesti. Palvelujen ostamisesta syntyvät kustannukset veloitetaan toimialoilta/liikelaitoksilta/virastoilta toteutuneiden tilausten mukaisesti.

Seure on Helsingin kaupungin sidosyksikkö, jolloin tehtyihin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia. Hankintalain 15 §:n mukaan hankintalakia ei sovelleta hankintaan, jonka hankintayksikkö tekee sidosyksikkönsä. Sidosyksiköllä tarkoitetaan hankintayksiköstä muodollisesti erillistä ja päätöksenteon kannalta itsenäistä yksikköä. Lisäksi edellytyksenä on, että hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa yksikköön samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa ja että yksikkö harjoittaa enintään viiden prosentin ja enintään 500 000 euron osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa.

Lisätiedot

---

**Postiosoite**

PL 1  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
kaupunginkanslia@hel.fi

**Käyntiosoite**

Pohjoisesplanadi 11-13  
Helsinki 17  
<http://www.hel.fi/kaupunginkanslia>

**Puhelin**

+358 9 310 1641

**Faksi****Y-tunnus**

0201256-6

**Tilinro**

F10680001200062637

**Alv.nro**

F102012566



11.05.2022

Kansliapäällikkö

---

Tarja Näkki, yksikön päällikkö, puhelin: 09 310 26379  
tarja.nakki(a)hel.fi

**Liitteet**

- 1 Salassa pidettävä (JulkL (621/1999) 24.1 § 20 k)
- 2 Salassa pidettävä (JulkL (621/1999) 24.1 § 20 k)
- 3 Salassa pidettävä (JulkL (621/1999) 24.1 § 20 k)
- 4 Salassa pidettävä (JulkL (621/1999) 24.1 § 20 k)

**Muutoksenhaku**

Oikaisuvaatimusohje, kaupunginhallitus

**Otteet**

**Ote**  
Seure Henkilöstöpalvelut Oy

**Otteen liitteet**  
Oikaisuvaatimusohje, kaupunginhallitus

**Tiedoksi**

Kaupunginkanslia



11.05.2022

Kansliapäällikkö

---

## MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

### OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

#### Pöytäkirjan 105 §.

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen.

#### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksaannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Helsingin kaupunginhallitus.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

---

**Postiosoite**

PL 1  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
kaupunginkanslia@hel.fi

**Käyntiosoite**

Pohjoisesplanadi 11-13  
Helsinki 17  
<http://www.hel.fi/kaupunginkanslia>

**Puhelin**

+358 9 310 1641

**Faksi****Y-tunnus**

0201256-6

**Tilinro**

FI0680001200062637

**Alv.nro**

FI02012566



11.05.2022

**Kansliapäällikkö**

---

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi  
Postiosoite: PL 10  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13  
Puhelinnumero: 09 310 13700

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

**Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

**Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.



11.05.2022

Kansliapäällikkö

---

Sami Sarvilinna  
kansliapäällikkö

Nina Gros  
henkilöstöjohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa  
[www.hel.fi](http://www.hel.fi) 12.05.2022.