

# Liite 1. Terminologia

## **Tieto**

Tiedolla tarkoitetaan tässä yhteydessä digitaalista informaatiota, joka on tallennettu, ja jota käsitellään ja jaetaan tietojärjestelmien avulla. Tieto voi olla esimerkiksi tekstiä, numeroita, kuvia, ääntä, videoita tai muita digitaalisia tiedostoja. Tiedolla tarkoitetaan myös tietokantoihin ja tietojärjestelmiin organisoitua ja tallennettua informaatiota, jota voidaan hakea ja käsitellä. Tämä sisältää tietokantoihin tallennetut tietueet, tiedot järjestelmistä, tietojen käsittelyalgoritmit ja muut vastaavat käsitteet.

## **Tietovaranto**

Tietovarannolla tarkoitetaan tässä yhteydessä organisaation hallussa oleva kokoelmaa tiedoista. Tietovaranto koostuu erilaisista tietolähteistä, kuten tietokannoista, tiedostoista, asiakirjoista ja muista tietoaineistoista. Tietovaranto voi sisältää sekä rakenteista että epärakenteista tietoa, ja sen tavoitteena on tarjota organisaatiolle tarvittava tieto päätöksenteon tueksi, toiminnan analysointiin ja toiminnan kehittämiseen.

Tietovarantojen hallinta sisältää tietojen keräämisen, tallentamisen, järjestämisen, ylläpidon, suojaamisen ja jakamisen, jotta tieto olisi helposti saatavilla ja hyödynnettävissä organisaation tarpeisiin.

## **Hankinta ja hankintaprosessi**

Hankinnalla ja hankintaprosessilla tarkoitetaan tässä yhteydessä prosessia, jonka avulla organisaatio hankkii tarvitsemiaan tavaroita, palveluja tai rakennusurakoita ulkoisilta toimittajilta tai tarjoajilta. Hankinta kattaa monia toimintoja, kuten kilpailuttamisen, tuotteiden tilaamisen tai ostamisen sekä sopimusten ja alihankintasopimusten tekemisen.

Hankintaprosessi sisältää eri vaiheita, kuten tarvearvioinnin, toimittajien arvioinnin ja valinnan, sopimusten tekemisen, tilaamisen ja seurannan. Prosessin tavoitteena on hankkia oikea määrä tarvittavia tuotteita tai palveluita oikeaan aikaan ja oikealla hinnatasolla varmistaen samalla, että hankinnat vastaavat organisaation tarpeita ja tavoitteita ja että hankinta toteutetaan lainsäädännön vaatimusten mukaisesti. Hyvin suunnitellun ja toteutetun hankintaprosessin avulla organisaatio voi saavuttaa kustannussäästöjä, parantaa laatua ja vaikuttavuutta sekä lisätä tehokkuutta.

### **Hankintayksikkö**

Hankintayksiköllä tarkoitetaan hankintalain mukaista julkista organisaatiota, jonka on kilpailutettava hinnaltaan merkittävät tavara-, palvelu- tai rakennushankintansa hankintalainsäädännön mukaisesti.

### **Kilpailutus**

Kilpailutus on prosessi, jossa organisaatio pyytää tarjouksia useilta eri tarjoajilta tai yrityksiltä tietyn tuotteen, palvelun tai rakennusurakan hankkimiseksi. Tämän tarkoituksena on löytää paras mahdollinen vaihtoehto hinnan, laadun ja muiden kriteerien perusteella. Kilpailutuksen avulla pyritään varmistamaan, että hankittava tuote tai palvelu täyttää tarpeet mahdollisimman tehokkaasti ja taloudellisesti. Kilpailutus tapahtuu julkisella sektorilla osana hankintaprosessia.

### **Kansallinen kynnyсарvo**

Kansallisella kynnyсарvolla tarkoitetaan hankinnan euromääräistä arvoa, jonka ylittävät hankinnat on kilpailutettava hankintalain kansallisia menettelytapoja noudattaen. Hankinnan euromääräistä arvoa laskettaessa on huomioitava hankinnan arvo koko sopimuskaudella tai koko tilauserän arvo. Hankintaa ei saa pilkkoa pienempiin kokonaisuuksiin kilpailutuksen välttämiseksi. Vuonna 2024 kansallinen kynnyсарvo on 60 000 euroa tavaroille ja palveluille, 150 000 euroa rakennusurakoille, 400 000 euroa sosiaali- ja terveystalvluille (hankintalain E liite kohdat 1–4) ja hankintalain E liitteen kohtien 5–15 palveluille 300 000 euroa. Käyttöoikeussopimusten kynnyсарvo on 500 000 euroa. Kansallisen kynnyсарvon ylittävistä kilpailutuksista on julkaistava kilpailutuksen käynnistävä hankintailmoitus Hilma-palvelussa.

### **EU-kynnyсарvo**

EU-kynnyсарvo on komission määrittelemä, usein vuosittain vaihtuva euromääräinen arvo, jonka ylittävät hankinnat on kilpailutettava hankintalaissa määritellyjä EU-hankintamenettelyjä noudattaen. Arvo on eri tavaroille, palveluille ja rakennusurakoille. Lisäksi arvo vaihtelee hankintayksikön tyyppin mukaan. Vuonna 2024 tavaroiden ja palvelujen

ja suunnittelukilpailujen kynnysarvot ovat valtion keskushallintoviranomaisille 143 000 ja muille hankintayksiköille 221 000 euroa. Rakennusurakoiden kynnysarvot ovat kaikille hankintayksiköille 5 538 000 euroa. Lisäksi erityisaloille, sosiaali- ja terveystalouksille, puolustus- ja turvallisuusalojen hankinnoille, ja käyttöoikeussopimuksille on omat kynnysarvot. Kilpailutuksesta on julkaistava komission määritysten mukainen hankintailmoitus Hilma-palvelussa. Hilma-palvelu lähettää ilmoituksen edelleen julkaistavaksi komission julkaistutoimiston ylläpitämässä Tenders Electronic Daily (TED) -palvelussa.

### **Hankintasopimus**

Hankintasopimus on sopimus, joka tehdään julkisissa hankinnoissa hankintamenettelyn tuloksena. Tässä sopimuksessa määritellään tarkasti osapuolten väliset velvoitteet, oikeudet ja vastuut liittyen tietyn tuotteen toimittamiseen, palvelun tarjoamiseen tai rakennusurakan suorittamiseen. Hankintasopimuksessa sovitaan yleensä muun muassa toimitettavan tuotteen tai palvelun laatu, määrä ja tekniset tiedot, toimitusaikataulu ja mahdolliset viivästysten seuraukset, hinnoittelu, maksuehdot ja mahdolliset lisäkustannukset, osapuolten vastuut ja vahingonkorvaukset sopimuksen rikkomistilanteissa sekä sopimuksen purkamisen ja irtisanomisen ehdot. Hankintasopimuksen tarkoituksena on varmistaa, että hankinnat suoritetaan tehokkaasti ja taloudellisesti ja että osapuolet noudattavat sovittuja ehtoja. Julkisissa hankintasopimuksissa käytetään yleisesti julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JYSE) tai julkisen hallinnon IT-hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JIT).

### **Hilma-palvelu**

Hilma-palvelu on verkko-osoitteessa hankintailmoitukset.fi toimiva valtiovarainministeriön omistama lakisääteinen julkisten hankintojen ilmoitus- ja kilpailutuspalvelu. Palvelussa julkaistaan hankintoihin liittyviä ilmoituksia, joita ovat mm. hankintailmoitus tarjouskilpailun käynnistymistä, korjausilmoitus tarjouskilpailuun liittyvän materiaalin korjaamisesta, jälki-ilmoitus, jolla ilmoitetaan tarjouskilpailun tuloksista ja ns. ex-ante suorahankintailmoitus, jolla voidaan ilmoittaa aiotusta suorahankinnasta. Hilma-palvelu toimii Suomen ainoana EU-kynnysarvon ylittäviä ilmoituksia TED-palveluun lähettävänä järjestelmänä.

### **Puitejärjestely**

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan julkisissa hankinnoissa yhden tai useamman toimittajan kanssa tehtyä järjestelyä. Puitejärjestely perustetaan julkaisemalla hankintailmoitus ja valitsemalla kilpailutuksen perusteella toimittajat puitejärjestelyyn. Puitejärjestelyn perustamisesta julkaistaan hankintailmoitus. Varsinaisen hankinnat tehdään puitejärjestelyssä mukana olevilta toimittajilta puitejärjestelyssä määritellyjä menettelyjä hyväksikäyttäen. Menettelyjä voivat olla suora tilaaminen puitejärjestelyyn valitulta toimittajalta, kun puitejärjestelyssä on mukana yksi toimittaja ja puitejärjestelyssä on sovittu kaikki

ehdot, kuten tuotteet ja palvelut sekä hinnat ja toimitusajat. Kun puitejärjestelyssä on useampia toimittajia voi menettelynä olla ns. ranking, mikäli toimittajat on asetettu puitejärjestelyä perustettaessa ensisijaisuusjärjestykseen. Useamman toimittajan puitejärjestelyssä, jossa kaikkia ehtoja ei ole sovittu, on järjestettävä puitejärjestelyyn valittujen toimittajien kesken kilpailutus, josta käytetään myös nimeä kevennetty kilpailutus, mini-kilpailutus tai puitejärjestelyn sisäinen kilpailutus. Puitejärjestelyt ovat yleensä arvoltaan suuria, mutta niiden sisällä tehtävistä hankinnoista ei julkaista jälki-ilmoituksia. Tämän vuoksi puitejärjestelyjen avulla tehdyistä hankinnoista on saatavilla vain rajoitetusti tietoa.

### **Dynaaminen hankintajärjestelmä (DPS)**

Dynaamisella hankintajärjestelmällä ja lyhenteellä DPS tarkoitetaan hankintalaissa määriteltyä täysin sähköistä tapaa muodostaa rekisteri tai listaus toimittajista, jotka toimivat DPS:n kohteena olevalla toimialalla ja jotka täyttävät toimittajan soveltavuudelle asetetut vähimmäisvaatimukset. DPS on kaksivaiheinen. Perustamisvaiheessa DPS:ään valitaan toimittajat. Tämän jälkeen DPS:ää hyväksikäyttävät hankintayksiköt tai hankintayksikköjen alaorganisaatiot lähettävät järjestelyssä mukana oleville toimittajille tarjouspyyntöjä, joihin toimittajat vastaavat jättämällä tarjouksia. Dynaamiseen hankintajärjestelmään voidaan lisätä toimittajia milloin tahansa järjestelmän voimassaoloaikana tarjoajan tekemän osallistumishakemuksen perusteella. DPS:n perusteella tehdystä toimittajavalinnasta on ilmoitettava jälki-ilmoituksella.

### **Pienhankinta**

Pienhankinnalla ja pienhankintakilpailutuksella tarkoitetaan tässä yhteydessä kilpailutusta, jonka perusteella tehtävän sopimuksen tai tilauksen arvo jää alle kansallisen kynnyсарvon koko sopimuskauden aikana. Pienhankinnalla tarkoitetaan myös hankintaa, tilausta tai ostoa, jota ei ole kilpailutettu. Pienhankinnat eivät kuulu hankintalain soveltamisalaan eikä niiden kilpailuttamisen tai ostamisen osalta ole säädetty menettelytapoja. Kuitenkin myös näitä hankintoja koskee hankintojen yleiset pelisäännöt avoimuudesta, syrjimättömyydestä ja tasapuolisesta kohtelusta. Monilla hankintayksiköillä on omia sisäisiä määräyksiä ja ohjeita siitä, miten kansallisen kynnyсарvon alittavien sopimusten kilpailuttaminen on tehtävä. Joissain tapauksissa kilpailutus järjestetään pyytämällä tarjouksia suoraan useammalta, ennalta valituilta toimittajalta ja joissain tapauksissa hankintayksikkö julkaisee Hilma-palvelussa, verkkosivullaan tai muussa tarjousten pyytämiseen tarkoitetussa palvelussa ilmoituksen ja tarjouspyynnön hankinnasta.

### **Kevennetty kilpailutus**

Kevennetyllä kilpailutuksella tarkoitetaan puitejärjestelyjen ja dynaamisten hankintajärjestelmien sisällä järjestettäviä tarjouskilpailuja, joissa hankintayksikkö pyytää tarjousta

kaikilta tai soveltuvilta puitejärjestelyssä tai dynaamisessa hankintajärjestelmässä mukana olevilta toimittajilta. Tarjouskilpailussa noudatetaan puitejärjestelyssä ja dynaamisessa hankintajärjestelmässä sovittuja ehtoja. Kevennetystä kilpailutuksesta ei julkaista kilpailutuksen aloittavaa hankintailmoitusta Hilma-palvelussa. Puitejärjestelyn sisällä tehtävästä kevennetystä kilpailutuksesta ei myöskään julkaista jälki-ilmoitusta, jossa ostaja ilmoittaa kilpailutuksen tuloksista. Sen sijaan dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä tehdystä kevennetystä kilpailutuksesta on julkaistava jälki-ilmoitus.

### **Minikilpailutus**

*Ks. kevennetty kilpailutus*

### **Hankinnoista ilmoittaminen**

Hankinnoista ilmoittamisella tarkoitetaan kaikkia julkisista hankinnoista julkaistavia ilmoituksia, joita ovat mm. hankintailmoitus, suora hankintailmoitus ja jälki-ilmoitus. Hankinnoista ilmoittaminen sisältää sekä hankintalain perusteella pakollisena julkaistavat ilmoitukset että vapaaehtoiset ilmoitukset. Esimerkiksi kilpailutussuunnitelmia koskevat ilmoitukset ovat vapaaehtoisia ja sitoumuksettomia ilmoituksia, joilla hankintayksiköt voivat ilmoittaa markkinatoimijoille etukäteen mahdollisista tulevista kilpailutuksista.

### **Hankintailmoitus**

Hankintailmoitus käynnistää julkisesta hankinnasta käytävän kilpailutuksen. Hankintailmoitus on julkaistava kaikista kansallisen ja EU kynnysarvon ylittävistä kilpailutuksista. Hankintailmoitus on julkaistava Hilma-palvelussa tai mikäli kilpailutus käydään muussa järjestelmässä, on hankintailmoitus toimitettava julkaistavaksi Hilmassa. EU-hankintailmoitukset lähetetään Hilmasta julkistavaksi myös EU:n laajuisessa komission julkaisu-toimiston ylläpitämässä TED-palvelussa. EU-hankintailmoituksia ei saa julkaista kansallisesti ennen kuin hankintailmoitus on julkaistu TED-palvelussa. Vuonna 2023 tehdyn hankinnoista ilmoittamisen uudistamisen myötä (eForms-uudistus) myös kansallisia hankintailmoituksia voi toimittaa julkaistavaksi TED:iin sen lisäksi, että ne julkaistaan kansallisessa Hilma-palvelussa.

### **Jälki-ilmoitus**

Jälki-ilmoitus on kilpailutuksen päätyttyä ja sopimuksen tekemisen jälkeen julkaistava ilmoitus, jossa ostaja ilmoittaa mm. valitun toimittajan tai toimittajat, tehdyn sopimuksen kokonaisarvon sopimuskaudella, sekä sopimuksen keston muiden keskeisten sopimusta koskevien tietojen ohella. Jälki-ilmoitus on tehtävä kaikista EU-kynnysarvon ylittävistä kilpailutuksista. Jälki-ilmoitus on tehtävä myös EU-suora hankinnoista riippumatta, siitä onko EU-suora hankinnasta julkaistu ns. ex-ante ilmoitusta, jolla ilmoitetaan

aikomuksesta tehdä suorahankinta. Myös kansallisten kilpailutusten jälkeen voidaan hankintalain mukaan julkaista jälki-ilmoitus. Hilma-palvelussa, jossa kansallisen kilpailutuksen jälki-ilmoitus olisi julkaistava, ei tällä hetkellä ole tätä tarkoitusta varten tarvittavaa ilmoitusta. Jälki-ilmoitus on julkaistava myös dynaamisten hankintajärjestelmien sisällä tehdystä kilpailutuksista. Sen sijaan puitejärjestelyjen sisäisistä kilpailutuksista ei tällä hetkellä julkaista jälki-ilmoituksia. Jälki-ilmoitukselle ilmoitetaan myös joko tarjousaikana tai sen jälkeen tehtävästä hankinnan keskeyttämisestä ja siitä, että tarjouskilpailuun ei ole saatu tarjouksia.

### **CPV-koodit**

CPV-koodit ovat yhteisesti sovittu luokittelujärjestelmä julkisten hankintojen ilmoituksille Euroopan unionissa. Ne auttavat kuvaamaan hankinnan kohdetta ja mahdollistavat tuotekohtaiset hakupalvelut.

### **Kilpailuilmoitus**

eForms-tietomallin mukainen nimi hankintailmoitukselle. Ks. *hankintailmoitus*.

## Liite 2. Julkisia hankintoja ja tietovarannon toteuttamista koskeva keskeinen lainsäädäntö

### Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetussa laissa (1397/2016), (jäljempänä *hankintalaki*) säädetään valtion ja kuntien viranomaisten sekä muiden hankintayksiköiden velvollisuudesta kilpailuttaa hankintansa hankintalain mukaisesti. Lain tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa. Laki velvoittaa hankintayksikköä kohtelemaan hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimimaan avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Hankintalain tarkoittamia hankintayksiköitä ovat valtion, hyvinvointialueiden, hyvinvointiyhtymien, kuntien ja kuntayhtymien viranomaiset, evankelisluterilainen kirkko ja ortodoksinen kirkko sekä niiden seurakunnat ja muut viranomaiset, valtion liikelaitokset, julkisoikeudelliset laitokset sekä mikä tahansa hankinnan tekijä silloin, kun se on saanut hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta tarkoitetulta hankintayksiköltä.

Perustuslain 76 §:n 1 momentin mukaan evankelis-luterilaisen kirkon järjestysmuodosta ja hallinnosta säädetään kirkkolaisissa (1054/1993). Hankintatoimi kuuluu kirkon hallintoon ja siten hankintalainsäädännön soveltamisesta evankelis-luterilaisen kirkon toimintaan tulee säätää ensisijaisesti kirkkolaisissa.

Hankintalakia ei sovelleta puolustus- ja turvallisuushankintoihin, erityisalojen (vesi- ja energiahuolto, liikenne ja postipalvelut) hankintoihin eikä tietyin edellytyksin hankintayksikön sidosyksiköltään tekemään hankintaan eikä hankintayksiköiden väliseen hankintaan, jolla hankintayksiköt toteuttavat yhteistyössä ja yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi niiden vastuulla olevat yleisen edun mukaiset julkiset palvelut. Lisäksi hankintalain 12 §:ssä säädetään, että hankintalakia ei sovelleta hankintoihin, jotka ovat salassa pidettäviä tai joiden toteuttaminen edellyttää lakiin perustuvia erityisiä turvatoimenpiteitä. Lakia ei sovelleta myöskään hankintaan, jossa lain soveltaminen velvoittaisi hankintayksikköä toimittamaan tietoja, joiden julkistaminen on vastoin valtion keskeisiä turvallisuusetuja. Edellytyksenä on, että valtion keskeisten turvallisuusetujen suojaamista ei voida taata tarjoajien ja ehdokkaiden syrjimätöntä ja avointa kohtelua vähemmän rajoittavin toimenpitein kuin lain soveltamatta jättämisellä.

Hankintalain 4 luvussa säädetään hankintojen kansallisista ja EU-kynnysarvoista, 5–10 luvuissa säädetään hankintamenettelyistä ja määräajoista EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa ja 11-13 luvuissa hankintamenettelyistä kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa. Hankintalain 14 luvussa säädetään hankintapäätöksistä ja -sopimuksista, 15 luvussa hankintojen valvonnasta ja 16 luvussa oikeussuojakeinoista.

### **Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista**

Vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetussa laissa (1398/2016), (jäljempänä *erityisalojen hankintalaki*), säädetään vesi- ja energiahuollon sekä liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien valtion ja kuntien viranomaisten sekä muiden erityisalojen hankintalain 5 §:ssä tarkoitettujen hankintayksiköiden velvollisuudesta kilpailuttaa hankintansa ja käyttöoikeussopimuksensa. Lain 10 luvussa säädetään lisäksi sosiaali- ja terveyspalveluiden sekä muiden erityisten palveluiden hankintamenettelyistä.

### **Laki julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista**

Julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista annetussa laissa (1531/2011), (jäljempänä *puolustus- ja turvallisuushankintalaki*) säädetään valtion ja kuntien viranomaisten sekä muiden hankintayksiköiden velvollisuudesta kilpailuttaa puolustus- ja turvallisuushankintansa sekä näihin hankintoihin sovellettavista periaatteista ja menettelyistä. Lain tavoitteena on valtion keskeisiä turvallisuusetuja vaarantamatta tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten tasapuolisia mahdollisuuksia osallistua julkisten puolustus- ja turvallisuushankintojen tarjouskilpailuihin. Hankintayksikön on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet, kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia tasapuolisesti ja syrjimättä sekä toimitettava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen, jollei Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen, jäljempänä EUT-sopimus, 346 artiklan 1 kohdan b alakohdan mukaista valtion keskeisistä turvallisuuseduista muuta johdu.

### **Kuntalaki**

Kuntalaissa (410/2015) säädetään mm. kunnan tehtävistä, järjestämisvastuusta sekä palvelujen tuottamisesta. Kuntalain 13 luvussa on säädökset kunnan taloudesta, kirjanpidosta sekä kunnan toimijan talouden ja palvelutuotannon tietojen tuottamisesta ja toimittamisesta (120 a §), 14 luvussa hallinnon ja talouden tarkastuksesta sekä 15 luvussa kunnan toiminnasta markkinoilla.

Kuntalain 120 a §:ssä on säädetty kunnan velvollisuudesta tuottaa tietoja kunnan toiminnasta ja taloudesta kunnan toiminnan, hallinnon ja talouden ohjausta, johtamista ja



seurantaa varten sekä 5 luvussa tarkoitettujen kunnan asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallistumis- ja vaikuttamis-mahdollisuuksien varmistamiseksi. Kunnan on salassapitosäännösten estämättä toimitettava 112 §:ssä tarkoitettut tilinpäätös-, osavuositarkastus- ja kustannustiedot sekä muualla laissa tai lain nojalla säännöllisesti toimitettavaksi edellytetyt taloustiedot Valtiokonttorille yhteentoimivuuden edellyttämässä muodossa. Kunta vastaa toimittamiensa tietojen oikeellisuudesta.

Kuntalain 112 §:n nojalla on annettu valtioneuvoston asetus kunnan tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (525/2020). Tämän lisäksi kuntalain 120 a §:n 2 momentin nojalla on annettu valtioneuvoston asetus kunnan taloutta koskevien tietojen toimittamisesta (524/2020), jossa on säädetty tarkat määräajat kuntien tietojen toimittamiselle. Valtioneuvoston asetusten lisäksi kuntalain 121 a §:n 3 momentin nojalla on annettu myös vuosittaisia valtiovarainministeriön asetus kunnan taloustietojen toimittamiseen sovellettavasta tietosisällöstä ja teknisistä kuvauksista (uusin koskien tilikautta 2024 897/2023). Kuntalain nojalla annetuilla valtioneuvoston asetuksilla säännellään sitä, mitä tietoja ja millä aikataululla kuntien ja kuntayhtymien on toimitettava Valtiokonttorille. Lisäksi VM:n asetuksella säädetään tarkasti vuosittain toimitettava tietosisältö ja toimitettavan tiedon tekninen kuvaus.

## Laki hyvinvointialueesta

Hyvinvointialueesta annetussa laissa (611/2021), (jäljempänä hyvinvointialuelaki), säädetään mm. hyvinvointialueen tehtävistä ja järjestämisvastuusta, hyvinvointialueen suhteesta valtioon ja kuntiin sekä 13 luvussa hyvinvointialueiden taloudesta, 14 luvussa hallinnon ja talouden tarkastuksesta sekä 15 luvussa hyvinvointialueen toiminnasta markkinoilla.

Hyvinvointialuelain 120 §:ssä säädetään hyvinvointialueiden velvollisuudesta tuottaa tietoja hyvinvointialueen toiminnasta ja taloudesta hyvinvointialueen toiminnan ja talouden ohjausta, johtamista ja seurantaa varten. Hyvinvointialueen on salassapitosäännösten estämättä toimitettava 116 §:ssä tarkoitettut tilinpäätös-, osavuositarkastus- ja kustannustiedot sekä muualla laissa tai lain nojalla säännöllisesti toimitettavaksi edellytetyt taloustiedot Valtiokonttorille yhteentoimivuuden edellyttämässä muodossa. Hyvinvointialue vastaa toimittamiensa tietojen oikeellisuudesta. Valtioneuvoston asetuksella voidaan antaa tarkempia säännöksiä tuotettavista tiedoista sekä tietojen tuottamisen ja toimittamisen menettelytavoista ja ajankohdista.

Hyvinvointialuelain 116 §:n 2 momentin nojalla on annettu valtioneuvoston asetus hyvinvointialueen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (729/2021), samaisen lain 120 §:n 2 momentin nojalla on annettu valtioneuvoston asetus hyvinvointialueen taloutta koskevien tietojen toimittamisesta (462/2022). Valtioneuvoston asetusten lisäksi hyvin-

vointialuelain 120 §:n 3 momentin nojalla on annettu myös vuosittaisia valtiovarainministeriön asetuksia hyvinvointialueen taloustietojen toimittamiseen sovellettavasta tietosisällöstä ja teknisistä kuvauksista (uusin koskien tilikautta 2024 898/2023). Hyvinvointialuelain nojalla annetuilla valtioneuvoston asetuksilla säännellään sitä, mitä tietoja ja millä aikataululla hyvinvointialueiden on toimitettava Valtiokonttorille. Lisäksi VM:n asetuksella säädetään tarkasti vuosittain toimitettava tietosisältö ja toimitettavan tiedon tekninen kuvaus.

## Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetussa laissa (612/2021), (jäljempänä *järjestämislaki*), on säädetty kattavasti ja voimassa olevaa hankintalakia velvoittavamin palvelujen hankkimisesta yksityiseltä palvelun tuottajalta (3 luku). Järjestämislain 12 §:ssä oleva palveluiden tuottamista ja tuottajalle asetettavia vaatimuksia koskeva sääntely on monilta osin velvoittavampaa, kuin mitä hankintalaissa säädetään. Järjestämislain sääntelyllä pyritään estämään erityisesti ulkoistetuissa palveluissa havaittuja puutteita palvelujen laadussa.

Kirjanpitolain 2. luvun 1 §:n mukaan kirjanpitovelvollisen on merkittävä kirjanpitoonsa liiketapahtumina menot, tulot, rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät. 5 §:n mukaan kirjauksen on perustuttava päivättyyn ja järjestelmällisesti numeroituun tai vastaavalla tavalla yksilöityyn tositteeseen, joka todentaa liiketapahtuman. Liiketapahtuman, tosittien ja kirjauksen välisen yhteyden tulee olla vaikeuksista todettavissa. Lisäksi säädetään, että menotositteesta on käytävä selville vastaanotettu tuotannon tekijä ja tulotositteesta luovutettu suorite. Tuotannon tekijän vastaanottoajankohta ja suorittien luovutusajankohta on voitava osoittaa tosittien avulla. Tosittien, joka todentaa suoritettun maksun, tulee olla, mikäli se on mahdollista, maksun saajan tai maksun välittäneen rahalaitoksen tai muun vastaavan antama.

## Laki valtion talousarviosta

Valtion talousarviolain 22 a §:n 1 momentin mukaan valtionhallinnossa voidaan yhteishankintoina hankkia hallinnon käyttöön tarvittavia tavanomaisia tavaroita ja palveluita sekä laajasti käytettäviä tavanomaisia tietoteknisiä laitteistoja ja niiden ohjelmistoja sekä hallinnon yhteisiä tietojärjestelmiä.

Valtioneuvoston asetuksella (7.9.2006/765) säädetään talousarviolain 22 a §:n 2 momentin perusteella tarkemmin säännöksiin yhteishankinnan piiriin kuuluvista tavaroista ja palveluista sekä yhteishankintojen valmistelusta ja toteuttamisesta. Asetuksen sisältämässä luettelossa yksilöidään tuoteryhmätasolla sellaiset tavanomaiset tavarat ja palvelut, laajasti käytettävät tavanomaiset tietotekniset laitteistot ja niiden ohjelmistot

sekä hallinnon yhteiset tietojärjestelmät, joita valtionhallinnossa voidaan hankkia yhteishankintoina (yhteishankittavat tuotteet ja palvelut).

Valtioneuvoston asetuksessa säädetään myös tarkemmin yhteishankintojen valmistelua ja toteutusta koskevasta valtiovarainministeriön päätöksestä (7.9.2006/766). Talousarviolain 22 a §:n 2 momentin ja valtioneuvoston asetuksen mukaisesti valtiovarainministeriö määrää päätöksellään siitä, mitkä valtioneuvoston asetuksessa tarkoitettuista yhteishankittavista tuotteista ja palveluista kuuluvat kulloinkin valtionhallinnon yhteishankintaan. Päätös velvoittaa virastot ja laitokset hankkimaan siinä mainitut tuotteet yhteishankintana; viraston ja laitoksen on järjestettävä oma hankintatoimensa, niin, että se käyttää yhteishankintana valtiolle kilpailutettuja sopimuksia. Lisäksi valtiovarainministeriöllä on päätöksessään mahdollisuus määrätä muun muassa yhteishankinnan soveltamisalueen rajaamisesta, yhteishankinnan hankintayksiköstä sekä eräistä kilpailuttamisen suunnittelun ja toteuttamisen kannalta tarpeellisista käytännön yksityiskohdista. Valtiovarainministeriön päätös velvoittaa hankintayksiköt käyttämään yhteishankintayksikkö Hanselin tekemää yhteishankintasopimusta, mikäli sellainen on olemassa, kun ne hankkivat päätöksessä mainittuja tuotteita tai palveluita.

Päätöksessä nimetyt, yhteishankintoina hankittavat tuotteet ja palvelut on kuvattu käyttäen eurooppalaista yhteistä hankintasanastoa (*CPV-luokittelu, Common Procurement Vocabulary*). CPV-luokittelu on määritelty Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) N:o 2195/2002 yhteisestä hankintasanastosta. Valtiovarainministeriön päätöksessä lueteltujen tuotteiden ja palveluiden kuvaamiseen käytetään CPV-luokittelun pääsanastoa. Hyödyntämällä CPV-luokittelun pääsanastoa hankintayksiköiden on mahdollista tarkistaa, mitkä kaikki tuotteet ja palvelut kuuluvat kuhunkin päätöksessä mainitun tuote- tai palvelukategoriaan.

## Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta

Julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019) (jäljempänä *tiedonhallintalaki*) tavoitteena on edistää hallinnon digitalisointia ja tehokkuutta muun muassa yhtenäistämällä ja tarkentamalla tiedonhallinnan ja tietojen luovuttamisen menettelyjä. Laissa säädetään viranomaisten velvollisuudesta suunnitella tiedonhallintaa sekä ylläpitää kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista. Laissa säädetään myös muun muassa tietoturvallisuudesta ja asiakirjojen turvallisuusluokittelusta sekä viranomaisten asiarekistereistä eli diaareista. Tiettyjä lain säännöksiä sovelletaan viranomaisten ohella julkisia hallintotehtäviä hoitaviin muihin tahoihin. Tiedonhallintayksiköiden on mm. määriteltävä sisäisesti ajantasaiset ohjeet tietoaineistojen käsittelystä, tietojärjestelmien käytöstä, tietojenkäsittelyoikeuksista, tiedonhallinnan vastuiden toteuttamisesta, tiedonsaantioikeuksien toteuttamisesta, tietoturvaluustoimenpiteistä sekä poikkeusoloihin varautumisesta.

Lain 5 §:n mukaan tiedonhallintayksikössä on ylläpidettävä sen toimintaympäristön tiedonhallintaa määrittävää ja kuvaavaa tiedonhallintamallia. Tiedonhallintamallia ylläpidetään palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaineistojen hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi, tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi, moninkertaisen tietojen keruun vähentämiseksi, tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden toteuttamiseksi sekä tietoturvallisuuden ylläpitämiseksi.

Tiedonhallintayksikön on tiedonhallinnan muutosten arvioinnissaan otettava huomioon tietovarantojen yhteentoimivuus sekä niiden hyödynnettävyys tietoaineistoja muodostettaessa ja käytettäessä. Arvioinnin perusteella tiedonhallintayksikön on ryhdyttävä tarpeellisiin toimenpiteisiin tiedonhallintamallin muuttamiseksi ja muutosten toimeenpanemiseksi. Tietosuojaa koskevasta vaikutustenarvioinnista ja siihen liittyvästä ennakokokuulemisesta säädetään erikseen. Siten julkisten hankintojen tietovarannon luomista ja kehittämistä valmisteltaessa on edellä mainittujen seikkojen vaikutukset tiedonhallintamallin sisältöön käytävä yksilöidysti läpi tiedonhallintayksikössä.

Tiedonhallintalaissa on lisäksi säännöksiä mm. tiedonhallintalautakunnasta (10 §), tietoaineistojen ja tietojärjestelmien tietoturvallisuuden varmistamisesta (13 §), häiriötilanteisiin varautumisesta ja niistä tiedottamisesta (13 a §), tietojen siirtämisestä tietoverkossa (14 §), tietoaineistojen turvallisuuden varmistamisesta (15 §), tietojärjestelmien käyttöoikeuksien määrittelystä ja hallinnasta (16 §), lokitietojen keräämisestä (17 §), turvallisuusluokiteltavista asiakirjoista valtioneuvostonhallinnossa (18 §), tietoaineistojen muodostamisesta, keräämisestä, säilyttämisestä ja luovuttamisesta (19 – 24 b §:t) sekä asiantuntijainhallinnasta ja palvelujen tiedonhallinnasta (25 – 28 §).

Lain 15 §:n mukaan viranomaisen on varmistettava tarpeellisin tietoturvallisuustoimenpitein tietoaineistojen muuttumattomuus, suojaaminen teknisiltä ja fyysisiltä vahingoilta, tietoaineistojen alkuperäisyys, ajantasaisuus ja virheettömyys, tietoaineistojen saatavuus ja käyttökelpoisuus ja että tietoaineistojen saatavuutta rajoitetaan vain, jos tiedonsaantia tai käsittelyoikeuksia on laissa erikseen rajoitettu, ja että tietoaineistot voidaan tarvittavilta osin arkistoida. Tietoaineistoja on käsiteltävä ja säilytettävä toimitiloissa, jotka ovat tietoaineiston luottamuksellisuuteen, eheyteen ja saatavuuteen liittyvien vaatimusten toteuttamiseksi riittävän turvallisia.

Lain 16 §:ssä säädetään turvallisuusluokiteltujen asiakirjojen merkitsemisestä. Turvallisuusluokittelusta, turvallisuusluokiteltaviin asiakirjoihin tehtävistä merkinnöistä ja turvallisuusluokiteltujen asiakirjojen käsittelyyn liittyvistä tietoturvallisuustoimenpiteistä säädetään tarkemmin valtioneuvoston asetuksella. Asiakirjoihin tehtävistä salassapittoa koskevista merkinnöistä säädetään viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 25 §:ssä.

Lain 21 §:ssä säädetään tietoaineistojen säilytystarpeen määrittämisestä. Sen mukaan, jos tietoaineistojen tai asiakirjojen säilytysajasta ei ole säädetty laissa, säilytysaika

määritettäessä on otettava huomioon mm. tietoaineiston alkuperäisen käyttötarkoituksen mukainen tarpeellisuus viranomaisen toiminnassa, luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön etujen, oikeuksien, velvollisuuksien ja oikeusturvan toteuttaminen ja todentaminen sekä sopimuksen tai muun yksityisoikeudellisen oikeustoimen oikeusvaikutus. Säilytysajan päättymisen jälkeen tietoaineistot on arkistoitava tai tuhottava viipymättä tietoturvalisella tavalla. Säilytysaikojen määrittämisen vastuista, arkistoinnista ja arkistotoimen tehtävistä säädetään erikseen.

Yksi tiedonhallintalain tuomista uudistuksista on ollut viranomaisten välisen teknisen käyttöyhteyden avaamista koskeva sääntely. Tiedonhallintalain 22 §:n mukaan viranomaisten on toteutettava säännöllisesti toistuva ja vakiosisältöinen sähköinen tietojen luovuttaminen tietojärjestelmien välillä teknisten rajapintojen avulla, jos vastaanottavalla viranomaisella on tietoihin laissa säädetty tiedonsaantioikeus. Mainittu sähköinen luovuttaminen voidaan kuitenkin toteuttaa muulla tavalla, jos teknisen rajapinnan toteuttaminen tai käyttö ei ole teknisesti tai taloudellisesti tarkoituksenmukaista. Viranomaisen voi avata teknisen rajapinnan tiedonsaantiin oikeutetulle viranomaiselle myös muissa tilanteissa. Luovutettaessa henkilötietoja tai salassa pidettäviä tietoja teknisten rajapintojen avulla on teknisesti varmistettava luovutettavien tietojen tapauskohtainen tarpeellisuus tai välttämättömyys tietoja saavan viranomaisen tehtävien hoitamiseksi. Teknisen rajapinnan avulla luovutettavien tietojen tietorakenteen kuvauksen määrittelee ja sitä ylläpitää tiedot luovuttava viranomainen. Suunniteltaessa usean viranomaisen välistä tietojen luovuttamista teknisten rajapintojen avulla on tietorakenteen kuvaus määriteltävä ja ylläpidettävä toimialasta vastaavan ministeriön johdolla.

Lain 23 §:n mukaan viranomainen voi avata katseluyhteyden toiselle viranomaiselle tietovarannon sellaisiin tietoihin, joihin katseluoikeuden saavalla viranomaisella on tiedonsaantioikeus. Katselumahdollisuus tulee rajata vain yksittäisiin hakuihin, jotka voivat kohdistua tiedonsaantioikeuden mukaisesti tarpeellisiin tai välttämättömiin tietoihin. Tietojen hakemisen yhteydessä tulee selvittää tietojen käyttötarkoitus. Viranomaisen on toteutettava katseluyhteys siten, että katseluyhteyden mahdollistava tietojärjestelmä tunnistaa automaattisesti poikkeavan tietojen hakemisen.

Lain 24 §:n mukaan viranomainen voi luovuttaa teknisten rajapintojen avulla tietoja muullekin kuin toiselle viranomaiselle, jos tiedot saavalla toimijalla on erikseen laissa säädetty tiedonsaantioikeus ja oikeus käsitellä näitä tietoja. Rajapinnan avaamisen edellytysten ja toteuttamisen osalta pykälässä viitataan lisäksi 22 §:ään. Tiedot luovutettavan viranomaisen on tarvittaessa varmistettava, että tietoja saava toimija noudattaa tietojen käsittelyssä tiedonhallintalaissa säädettyjä velvollisuuksia.

Tiedonhallintalain 14 §:ssä säädetään lisäksi, että viranomaisen on toteutettava tietojensiirto yleisessä tietoverkossa salattua tai muuten suojattua tiedonsiirtoyhteyttä tai tapaa käyttämällä, jos siirrettävät tiedot ovat salassa pidettäviä. Lisäksi tietojensiirto on

järjestettävä siten, että vastaanottaja varmistetaan tai tunnistetaan riittävän tietoturvalisella tavalla ennen kuin vastaanottaja pääsee käsittelemään siirrettyjä salassa pidettäviä tietoja.

Lain 27 §:n mukaan tiedonhallintayksikön on järjestettävä muun kuin asiankäsittelyn yhteydessä muodostuvan tietoaineiston hallinta siten, että tietoaineistosta muodostettavat asiakirjat ovat haettavissa jollakin tietokokonaisuudet yksilöivällä tunnuksella, jotta tiedot voidaan antaa siihen oikeutetulle vaivattomasti.

Lain 28 § edellyttää, että tiedonhallintayksikkö julkisuusperiaatteen toteuttamista varten ylläpitää kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä. Kuvauksen on sisällettävä tiedot tietojärjestelmistä, jotka sisältävät asiarekisteriin kuuluvia tai palvelujen tiedonhallintaan kuuluvia tietoja, asiarekisterin tai tietojärjestelmän sisältämien tietojen antamisesta päättävästä viranomaisesta ja sen yhteystiedoista tiedonsaantia koskevan pyynnön esittämiseksi, tietojärjestelmien sisältämistä tietoaineistoista tietoryhmittäin, hakutekijöistä, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea teknisesti viranomaisen asiarekisteristä tai tietojärjestelmistä sekä tietoaineistojen saatavuudesta avoimesti teknisen rajapinnan avulla.

## Yleinen tietosuoja-asetus ja tietosuojalaki

Henkilötietojen käsittelyä koskee luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta annettu Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679 (yleinen tietosuoja-asetus, jäljempänä *tietosuoja-asetus*). Asetuksessa henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan kaikkia henkilötietoihin tai niitä sisältäviin tietojoukkoihin kohdistettavia toimintoja kuten tietojen keräämistä, säilyttämistä, käyttöä, luovuttamista, yhdistämistä, poistamista ja tuhoamista. Henkilötiedon käsite on asetuksessa laaja kattaen kaikki tunnistettuun taikka suoraan tai epäsuorasti tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyvät tiedot.

Tietosuoja-asetuksen periaatteiden mukaan henkilötiedot on kerättävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten, eikä henkilötietoja saa käsitellä myöhemmin näiden käyttötarkoitusten kanssa yhteen sopimattomalla tavalla. Kerättävien henkilötietojen tulee olla asianmukaisia, olennaisia ja tarpeellisia niiden käsittelytarkoituksen kannalta. Henkilötietoja ei siten voi kerätä esimerkiksi siltä varalta, että niiden käyttö voisi myöhemmin osoittautua hyödylliseksi. Rekisterinpitäjän tulee huolehtia epätarkkojen ja virheellisten tietojen oikaisemisesta tai poistamisesta viipymättä. Lisäksi asetus edellyttää rekisterinpitäjän huolehtivan, että henkilötietojen käsittely on lainmukaista ja rekisteröidyn kannalta läpinäkyvää ja että rekisteröity voi saada tietoja itseään koskevasta henkilötietojen käsittelystä. Tietosuoja-asetuksessa säädettyjä rekisteröidyn oikeuksia voidaan kuitenkin tietyin edellytyksin rajoittaa.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan asetuksessa "luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä, viranomaista, virastoa tai muuta elintä, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot". Jos rekisterinpitäjiä on vähintään kaksi, nämä ovat yhteisrekisterinpitäjiä. Yhteisrekisterinpitäjien tulee keskinäisellä järjestelyllä läpinäkyvällä tavalla määritellä kunkin vastualueet siltä osin kuin vastuista ei säädetä unionin tai jäsenvaltioiden lainsäädännössä.

Henkilötietojen käsittely on asetuksen mukaan lainmukaista muun muassa silloin, kun se liittyy rekisterinpitäjän lakisääteiseen velvoitteeseen (6 artiklan 1 kohta c alakohta) taikka yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjän julkisen vallan käyttöön (6 artikla 1 kohta e alakohta). Asetuksen 6 artiklan 2 ja 3 kohdassa säädetään mainittuihin käsittelyperusteisiin liittyvästä kansallisesta liikkumavarasta eli mahdollisuudesta säätää kansallisilla säännöksillä tarkemmin henkilötietojen käsittelyn oikeusperustasta. Kansallisesti voidaan säätää muun muassa käsiteltävien tietojen tyypistä, rekisteröidyistä, tietojen luovuttamisesta, käyttötarkoitussidonnaisuudesta ja säilytysajoista. Jäsenvaltioiden lainsäädännön on täytettävä yleisen edun mukainen tavoite ja oltava oikeassa suhteessa sillä tavoiteltuun päämäärään nähden.

Tietosuoja-asetuksen mukaan henkilötietojen käsittely on vain rajoitetusti, asetuksen 6 artiklan 4 kohdassa mainitulla tavalla mahdollista muuta kuin sitä tarkoitusta varten, johon tiedot on kerätty. Oikeudesta alkuperäisen käyttötarkoituksesta poikkeavaan käsittelyyn voidaan kuitenkin säätää jäsenvaltion kansallisessa lainsäädännössä, "joka muodostaa demokraattisessa yhteiskunnassa välttämättömän ja oikeasuhtaisen toimenpiteen 23 artiklan 1 kohdassa tarkoitettujen tavoitteiden turvaamiseksi". Mainituissa 23 artiklan 1 kohdassa mainitaan hyväksyttävänä tavoitteina muun muassa rekisteröityjen suojeleminen, yleinen turvallisuus, muu unionin tai jäsenvaltion yleiseen julkiseen etuun liittyvä tärkeä tavoite kuten kansanterveys sekä julkisen vallan käyttöön liittyvä valvonta-, tarkastus tai sääntelytehtävä. Tietosuoja-asetuksen 9 artiklassa säädetään erityisiä henkilötietoryhmiä koskevasta käsittelystä, jonka mukaan erityisiä henkilötietoryhmiä koskevien tietojen kuten rodun, etnisen alkuperän ja terveyttä koskevien tietojen käsittely on kiellettyä, ellei käsittely perustu artiklan 2 kohdassa mainittuun käsittelyperusteeseen.

Tietosuoja-asetuksen III luvussa säädetään rekisteröidyn oikeuksista, joita ovat muun muassa oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä, oikeus saada pääsy tietoihin, oikeus oikaista tietoja sekä oikeus vaatia itseään koskevien tietojen poistamista. Asetuksessa säädetään myös rajoitetuista mahdollisuuksista poiketa näistä oikeuksista kansallisella lainsäädännöllä. Asetuksen IV luvussa säädetään rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän velvollisuuksista.

Tietosuoja-asetuksen 86 artikla koskee tietosuojan ja viranomaisten asiakirjojen julkisuuden yhteensovittamista. Artiklan mukaan viranomaiset voivat yleisen edun vuoksi

toteutettavan tehtävän suorittamiseksi luovuttaa viranomaisten hallussa olevien virallisten asiakirjojen sisältämiä henkilötietoja viranomaiseen sovellettavan unionin oikeuden tai jäsenvaltion lainsäädännön mukaisesti, jotta voidaan sovittaa yhteen asetuksen mukainen oikeus henkilötietojen suojaan sekä virallisten asiakirjojen julkisuus.

Tietosuojalaki (1050/2018) koskee yleislakina tietosuojasetuksen kansallista täytäntöönpanoa. Lain mukaan kieltoa käsitellä erityisiä henkilötietoryhmiä koskevaa tietoa ei sovelleta tietojen käsittelyyn, josta säädetään laissa tai joka johtuu välittömästi rekisterinpitäjälle laissa säädetystä tehtävästä. Lisäksi laissa säädetään muun muassa tietosuojavalvonnasta sekä henkilötietojen käsittelystä journalistisia tarkoituksia varten, akateemisen, taiteellisen tai kirjallisen ilmaisun tarkoituksia varten sekä tieteellistä tai historiallista tutkimustarkoitusta varten.

### **Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja salassapitosääntely**

Laissa viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) säädetään oikeudesta saada tieto viranomaisten julkisista asiakirjoista sekä viranomaisessa toimivan vaihtoehtoisuudesta, asiakirjojen salassapidosta ja muista tietojen saantia koskevista yleisten ja yksityisten etujen suojaamiseksi välttämättömistä rajoituksista samoin kuin viranomaisten velvollisuuksista tämän lain tarkoituksen toteuttamiseksi. Julkisuuslain mukaan viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, ellei niitä ole erikseen säädetty salassa pidettäviksi. Julkisuuslaki soveltuu vain julkiseen viranomaistoimintaan. Viranomaisilla julkisuuslaissa tarkoitetaan valtion hallintoviranomaisia sekä muita valtion virastoja ja laitoksia, tuomioistuimia ja muita lainkäyttöelimiä, valtion liikelaitoksia, hyvinvointialueen ja hyvinvointiyhtymän viranomaisia sekä kunnallisia viranomaisia, Suomen Pankkia, Kansaneläkelaitosta sekä muita itsenäisiä julkisoikeudellisia laitoksia, eduskunnan virastoja ja laitoksia, Ahvenanmaan maakunnan viranomaisia niiden huolehtiessa valtakunnan viranomaisille kuuluvista tehtävistä maakunnassa sekä lain tai asetuksen nojalla julkista tehtävää hoitavia yhteisöjä, laitoksia, säätiöitä ja yksityisiä henkilöitä niiden käyttäessä julkista valtaa. Evankelis-luterilaisen kirkon asiakirjojen julkisuudesta säädetään erikseen. Salassapitoperusteista säädetään lain 24 §:ssä.

Asiakirjan määritelmä on julkisuuslain mukaan laava. Laissa asiakirjalla tarkoitetaan kirjallisen ja kuvallisen esityksen lisäksi sellaista käyttönsä vuoksi yhteen kuuluviksi tarkoitetuista merkeistä muodostuvaa tiettyä kohdetta tai asiaa koskevaa viestiä, joka on saatavissa selville vain automaattisen tietojenkäsittelyn tai äänen- ja kuvantoistolaitteiden taikka muiden apuvälineiden avulla. Asiakirjoja voivat siis olla paperiasiakirjojen lisäksi monenlaiset tekniset tallenteet.

Julkisuuslain 14 §:n mukaan viranomaisen asiakirjan antamisesta päättää se viranomainen, jonka hallussa asiakirja on, jollei muualla laissa toisin säädetä. Jos viranomaiselta pyydetään asiakirjaa, johon on ollut velvollisuus tehdä turvallisuusluokkamerkintä



ja jonka muu viranomainen on laatinut, viranomaisen on kuitenkin 15 §:n mukaan siirrettävä asia asiakirjan laatineen viranomaisen ratkaistavaksi. Jos viranomaiselta pyydetään asiakirjaa, jonka toinen viranomainen on laatinut tai joka kuuluu toisen viranomaisen käsiteltävänä olevaan asiaan, viranomainen voi siirtää tiedonsaantia koskevan asian sen viranomaisen ratkaistavaksi, joka on laatinut asiakirjan tai jonka käsiteltäväksi asia kokonaisuudessaan kuuluu.

Julkisuuslain 16 §:ssä säädetään asiakirjojen antamistavoista. Tieto asiakirjan sisällöstä annetaan suullisesti taikka antamalla asiakirja viranomaisen luona nähtäväksi ja jäljennettäväksi tai kuunneltavaksi taikka antamalla asiakirjasta kopio tai tuloste. Tieto asiakirjan julkisesta sisällöstä on annettava pyydetyllä tavalla, jollei pyynnön noudattaminen asiakirjojen suuren määrän tai muun niihin verrattavan syyn vuoksi aiheuta kohtuutonta haittaa viranomaistoiminnalle. Pykälän 2 momentin mukaan viranomaisen ratkaisusta automaattisen tietojenkäsittelyn avulla ylläpidetyn rekisterin julkisista tiedoista on oikeus saada kopio teknisenä tallenteena tai muutoin sähköisessä muodossa, jollei erityisistä syistä muuta johdu. Tietojen antaminen vastaavassa muodossa muusta julkisesta asiakirjasta on viranomaisen harkinnassa, jollei toisin säädetä.

Tietovarannon kannalta keskeinen on myös julkisuuslain 16 §:n 3 momentin säännös, jonka mukaan viranomaisen henkilökäsitteistä saa antaa henkilötietoja sisältävän kopion tai tulosteen tai sen tiedot sähköisessä muodossa vain, jos luovutuksensaajalla on henkilötietojen suojaa koskevien säännösten mukaan oikeus tallettaa ja käyttää sellaisia henkilötietoja. Mainitussa momentissa säädetään myös, että henkilötietoja saa luovuttaa suoramarkkinointia ja mielipide- tai markkinatutkimusta varten vain, jos niin erikseen säädetään tai jos rekisteröity on antanut siihen suostumuksensa.

Lain 16 §:ssä viitataan teknisen rajapinnan tai katseluyhteyden avulla tapahtuvan tietojen luovutuksen osalta julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019) säännöksiin.

Julkisuuslain 20 §:n mukaan viranomaisen on edistettävä toimintansa avoimuutta ja tässä tarkoituksessa tarvittaessa laadittava oppaita, tilastoja ja muita julkaisuja sekä tietoaaineistoja palveluistaan, ratkaisukäytännöstään sekä yhteiskuntaoloista ja niiden kehityksestä toimialallaan. Laatimisvelvollisuuden tarvetta arvioitaessa on otettava huomioon, missä määrin viranomaisen toiminnasta on saatavissa tietoja asiakirjojen julkisuuden avulla tai yleisen tilastotuotannon perusteella.

Julkisuuslain 24 §:ssä säädetään salassa pidettävistä viranomaisten asiakirjoista. Julkisuuslain 24.1 §:ssä on lueteltu 32 eri salassapitoperustetta. Kohdat 1-10 käsittelevät mm. Suomen ulkosuhteita, maanpuolustusta, poliisitoimintaa ja turvallisuutta, kohdat 11-13 kansantaloudellisesti merkittäviä asiakirjoja, kohta 14 harvinaisia lajeja ja elinym-

päristöjä, kohdat 15-22 suojaavat viranomaisen toimintaedellytyksiä, yksityisten liikesalaisuuksia ja viranomaisen etua yksityisoikeudellisissa prosesseissa ja kohdat 23-32 suojaavat yksityisyyttä.

Lain 24 §:n mukaan salassa pidettäviä asiakirjoja, jotka voivat potentiaalisesti liittyä hankintatietovarantoon tallennettaviin julkisten hankintojen asiakirjoihin, ovat mm. viranomaisen asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilöiden, rakennusten, laitosten, rakennelmien sekä tieto- ja viestintäjärjestelmien turvajärjestelyjä koskevat ja niiden toteuttamiseen vaikuttavat asiakirjat (7-kohta); asiakirjat, jotka koskevat onnettomuuksiin tai poikkeusoloihin varautumista, väestönsuojelua taikka turvallisuustutkintalain (525/2011) mukaista tutkintaa (8-kohta); asiakirjat, jotka koskevat sotilastiedustelua, puolustusvoimien varustamista, kokoonpanoa, sijoitusta tai käyttöä taikka muuta sotilaallista maanpuolustusta taikka maanpuolustusta palvelevia keksintöjä, rakenteita, laitteita tai järjestelmiä taikka maanpuolustuksen kannalta muutoin merkityksellisiä kohteita taikka puolustusvalmiuteen varautumista (10-kohta); tilastoviranomaiselle tilastojen laatimista varten annetut asiakirjat samoin kuin asiakirjat, jotka on vapaaehtoisesti annettu viranomaiselle tutkimusta tai tilastointia varten (16-kohta); asiakirjat, jotka sisältävät tietoja valtion, hyvinvointialueen, kunnan tai muun julkisyhteisön tai julkisuuslain 4 §:n 2 momentissa tarkoitetun yhteisön, laitoksen tai säätiön liikesalaisuudesta, samoin kuin sellaiset asiakirjat, jotka sisältävät tietoja muusta vastaavasta liiketoimintaa koskevasta seikasta, jos tiedon antaminen niistä aiheuttaisi mainituille yhteisöille, laitoksille tai säätiöille taloudellista vahinkoa tai saattaisi toisen samanlaista tai muutoin kilpailevaa toimintaa harjoittavan julkisyhteisön tai yksityisen parempaan kilpailuasemaan tai heikentäisi julkisyhteisön tai 4 §:n 2 momentissa tarkoitetun yhteisön, laitoksen tai säätiön mahdollisuuksia edullisiin hankintoihin tai sijoitus-, rahoitus- ja velanhoitojärjestelyihin (17-kohta); sekä asiakirjat, jotka sisältävät tietoja yksityisestä liikesalaisuudesta, samoin kuin sellaiset asiakirjat, jotka sisältävät tietoja muusta vastaavasta yksityisen elinkeinotoimintaa koskevasta seikasta, jos tiedon antaminen niistä aiheuttaisi elinkeinonharjoittajalle taloudellista vahinkoa (20-kohta).

### **Valtioneuvoston asetus asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa (1101/2019), (ns. turvallisuusluokitteluasetus)**

Turvallisuusluokitteluasetuksessa säädetään tiedonhallintalain 18 §:n 1 momentissa tarkoitettujen asiakirjojen turvallisuusluokittelusta, turvallisuusluokiteltaviin asiakirjoihin tehtävistä merkinnöistä sekä turvallisuusluokiteltujen asiakirjojen käsittelyä koskevista tietoturvallisuustoimenpiteistä valtionhallinnon viranomaisissa.

Turvallisuusluokituksen edellytyksenä on vahinkoedellytyksen täyttyminen (tiedonhallintalaki 18 §) ja salassapitoperusteena julkisuuslain 24 § 1 mom. kohdat 2, 5 tai 7-11. Molempien edellytysten on täyttyttävä samanaikaisesti. Turvallisuusluokiteltava tietoaineisto luokitellaan neliportaisen järjestelmän mukaisesti: TL IV KÄYTTÖ RAJOITETTU,

TL III LUOTTAMUKSELLINEN, TL II SALAINEN ja TL I ERITTÄIN SALAINEN. Muu kuin turvallisuusluokiteltu salassa pidettävä tieto merkitään "SALASSA PIDETTÄVÄ".

Tietojenluokitteluasetuksessa säädetään mm. tietojen monitasoisesta suojauksesta (7 §), jonka mukaan tiedonhallintayksikön on toteutettava turvallisuusluokiteltujen asiakirjojen käsittelyyn käytetyn tietojärjestelmän, tietoliikennejärjestelyn ja 9 §:ssä tarkoitetun turvallisuusalueen suojausta vaarantavia tekoja ennaltaehkäiseviä, estäviä ja rajaavia toimenpiteitä, toimenpiteitä suojausta vaarantavien tekojen havaitsemiseksi ja jäljittämiseksi sekä toimenpiteitä vaarantanutta tekoa edeltäneen turvallisuustason palauttamiseksi viipymättä. Asetuksen 8 §:ssä säädetään turvallisuusluokiteltujen tietojen käsittelyoikeuksista ja niiden luetteloinnista. Turvallisuusluokitellun asiakirjan (TL I- IV) käsittelyoikeus voidaan antaa vain sille, jolla työtehtäviensä tai muiden valtionhallinnon viranomaisen tehtävien hoitamiseen liittyvän tarpeen vuoksi on tarve saada tietoja asiakirjasta tai muutoin käsitellä sitä ja jolle on selvitetty turvallisuusluokiteltujen tietojen suojaamista koskevat ohjeet ja menettelyt ja joka tuntee asiakirjojen käsittelyä koskevat velvoitteet.

Turvallisuusluokitteluasetuksessa säädetään lisäksi mm. turvallisuusalueista (9 –10 §), tietojärjestelmiä ja tietoliikennejärjestelyjä koskevista vaatimuksista (11 §) ja asiakirjan siirtämisestä tietoverkon kautta (12 §).

Kansainvälisten tietoturvallisuusvelvoitteiden mukaisesti turvallisuusluokitellun asiakirjan salassapitovelvollisuudesta ja kansainvälisten tietoturvallisuus-velvoitteiden toteuttamisesta säädetään kansainvälisistä tietoturvallisuus-velvoitteista annetussa laissa (588/2004).

Viranomaisen asiakirjan julkisuudesta ja asiakirjan saamista koskevan pyynnön käsittelystä säädetään julkisuuslaissa.

## **Verkkolaskulaki ja -direktiivi**

Euroopan unioni on antanut direktiivin 2014/55/EU koskien sähköisen laskutus eurooppalaisen standardin mukaisia sähköisiä laskuja. Direktiivi on pantu täytäntöön kansallisella tasolla hankintayksiköiden ja elinkeinoharjoittajien sähköisestä laskutuksesta annetulla lailla (241/2019, jäljempänä verkkolaskulaki), joka astui voimaan 1.4.2019.

Verkkolaskulain 3 §:n mukaan hankintayksiköllä pitää olla valmius vastaanottaa eurooppalaisen standardin mukaisia verkkolaskuja myös komission määrittelemissä sanomamuodoissa. Lain 4 §:ssä on säädetty siitä, että hankintayksiköillä ja elinkeinoharjoittajilla on oikeus vaatia laskua eurooppalaisen standardin mukaisena sähköisenä laskuna.

Verkkolaskulla tarkoitetaan suoraan taloushallinto-ohjelmistoon tai verkkopankkiin lähetettävä, koneluettavassa muodossa olevaa laskua. Verkkolasku mahdollistaa osaltaan ajantasaisen ja automaattisen taloushallinnon, mikä puolestaan auttaa tehostamaan taloushallinnonprosesseja, parantaa tiedon laatua, vähentää virheitä ja poistaa kuormittavaa manuaalista työtä.

Julkishallinto on antanut täsmentävän ohjeen direktiivissä ja laissa kuvatussa verkkolaskun Eurooppa-standardin (EN 16931) tietosisältömallista. Ohjeeseen on koottu ne tietoelementit, joita julkishallinto vaatii verkkolaskulla. Lisäksi ohjeeseen on päivitetty ALV-tunnuksen vaatimus, jos laskussa on ALV-myyntiä.

## Liite 3. Kansainvälisiä esimerkkejä julkisia hankintoja koskevien tietojen hyödyntämisestä

### 1.1 Italia: CIG-numerointi

Italian korruption vastainen virasto (Autorità Nazionale AntiCorruzione, ANAC) vastaa Italian hankintatietokannasta, johon julkishallinnon organisaatiot rekisteröivät Italian kansallisen kynnyksen ylittävät kilpailutukset jo ennen hankintailmoituksen julkaisemista. Italiassa kansallinen kynnyksenarvo on 40.000 EUR. Italian lainsäädännön mukaan hankintasopimus on pätemätön, jos sille ei ole haettu jo kilpailutusvaiheessa ns. CIG-tunnusta. Ostajaorganisaatio ei myöskään pysty maksamaan toimittajan lähettämää laskua, ellei siinä ole ANAC:In tietojärjestelmästä saatavaa CIG-tunnusta. CIG-tunnus on 10-merkkinen aakkosnumeerinen koodi, joka yksilöi tarjouskilpailun. Italian Peppol-viranomaisena toimiva Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) on määrännyt kentän, jossa CIG-tunnuksen sijaittava, jotta lasku maksettaisiin.

CIG-tunnus on ollut Italiassa käytössä jo vuodesta 2010 lähtien ja se on alkujaan suunniteltu ei-sähköiselle hankintaprosessille. Julkisten hankintojen sähköistämisen velvoite tuli voimaan vasta vuoden 2014 hankintadirektiivi uudistuksen myötä, jolloin myös Italiassa sähköinen kilpailuttaminen lisääntyi. Suomesta poiketen Italiassa ei myöskään ole Hilma-palvelun kaltaista keskitettyä hankinnoista ilmoittamisen järjestelmää, jonka tuottamaa tunnusta voitaisiin käyttää kilpailutettujen sopimusten tunnisteenä. CIG-tunnuksen käyttö kuitenkin mahdollistaa sopimusten arvon seurannan mahdollisten väärinkäytösten seuraamisen lisäksi.

### 1.2 Liettua: CVP IS

Liettuassa julkisten hankintojen kilpailuttamiseen käytetään yhtä sähköistä kilpailutusjärjestelmää. Kilpailutusjärjestelmän käyttäminen on pakollista kaikissa julkisissa kilpailutuksissa, joiden arvo ylittää 10 000 euroa. Järjestelmää ylläpitää Liettuan julkisten hankintojen virasto Viešujų pirkimų tarnyba, joka käyttää järjestelmästä nimeä CVP IS. Järjestelmänä on EU-Supply, joka laajojen yritysostojen jälkeen on norjalaisen Mercell Groupin omistama.

Liettuassa on käytössä myös yksi julkisten hankintojen sopimusrekisteri<sup>1</sup>, jossa julkisten hankintayksiköiden on ilmoitettava tekemistään sopimuksista. Tarkastelun perusteella sopimusrekisterissä ilmoitetaan myös pienhankinnoista. Sopimusrekisterissä on ilmoitettava metatietoina vähintään sopimuksen kohde, CPV-koodi, hankintaorganisaatio, toimittaja tai toimittajat, sopimuksen arvo, sopimuksen tekopäivämäärä, sopimuksen umpeutumispäivä ja sopimuksen tyyppi. Sopimustyyppejä ovat:

- TSP – EU tai kansallisen kilpailutuksen perusteella tehty kirjallinen sopimus
- MVP – kirjallinen sopimus pienhankinnasta
- ŽS – suullinen sopimus, johon tarjous on tehty kirjallisesti
- MVPŽ - suullinen sopimus pienhankinnasta (ilman kirjallista tarjousta)
- SPŽ - suullinen sopimus, joka on tehty kansallisen hankintamenettelyn perusteella (ei kuitenkaan suullinen pienhankintasopimus)
- PPS – puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän perustamiseksi tehty sopimus
- VS – puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän perusteella tehty sopimus
- SP – muutos olemassa olevaan sopimukseen
- PSI – sopimus hankinnasta sidosyksiköltä

Arvoltaan suurista sopimusrekisterissä on myös itse sopimus. Sopimukset ladataan palveluun PDF-tiedostoina ja sopimus tehdään joko vakiomuotoiselle sopimus pohjalle tai hankintayksikön oman mallin mukaisesti. Sopimusrekisteri antaa sopimukselle yksilöllisen 10-numeroisen sopimustunnuksen.

Liettuan lainsäädännössä säädetään myös julkisille hankintayksiköille lähetettävistä sähköisistä laskuista. Sähköisten laskujen lähettämisessä valtiolle, kunnille ja paikallisviranomaisille on käytettävä eSaskaita2-palvelua, joka on toiminut myös Peppol Access

---

<sup>1</sup> [CVP IS. Viešujų pirkimų tarnyba.](#)

<sup>2</sup> [eSaskaita](#)

Point'na vuodesta 2019 lähtien.<sup>3</sup> Kaupallisia laskutuspalveluja ja -järjestelmiä varten eSaskaita-palvelussa on rajapinnat.

Julkiselle sektorille lähetetyissä laskuissa on oltava sopimusrekisteristä saatava 10-numeroinen sopimustunnus. Sopimustunnus on annettava kentässä <ContractDocument-Reference> <ID>. Mikäli sopimustunnusta ei ole tai sopimustunnus on annettu väärin, sähköinen lasku hylätään validaatiosääntöjen perusteella. Jos laskuttajalla ei ole tiedossaan sopimustunnusta, hänen on valittava laskulla sen lähettämisen peruste ennalta määrätystä seitsemästä koodista. Koodeja päivitetään ja niitä voidaan lisätä tarvittaessa.

Liettuan julkisten hankintojen virasto julkaisee tietoja hankinnoista ilmoittamisesta ja tehdyistä sopimuksista. Tarkastelussa ei kuitenkaan havaittu, että Liettuassa julkaistaisiin julkisten organisaatioiden ostolaskuja, vaikka käytössä oleva sopimustunnus mahdollistaisi kilpailutuksen, sopimuksen ja siihen kohdistuvien laskujen yhdistämisen ja analysoinnin. Julkisten hankintojen viraston verkkosivulla julkaistaan muutamia lähinnä hankinnoista ilmoittamista koskevia PowerBi-raportteja.<sup>4</sup>

## 1.3 Tšekki: Zindex-palvelu

Zindex-palvelussa on tietoa Tšekin julkisten hankintojen läpinäkyvyydestä ja laadusta. Sivuston tavoitteena on edistää julkisten hankintojen kilpailullisuutta ja tehokkuutta.

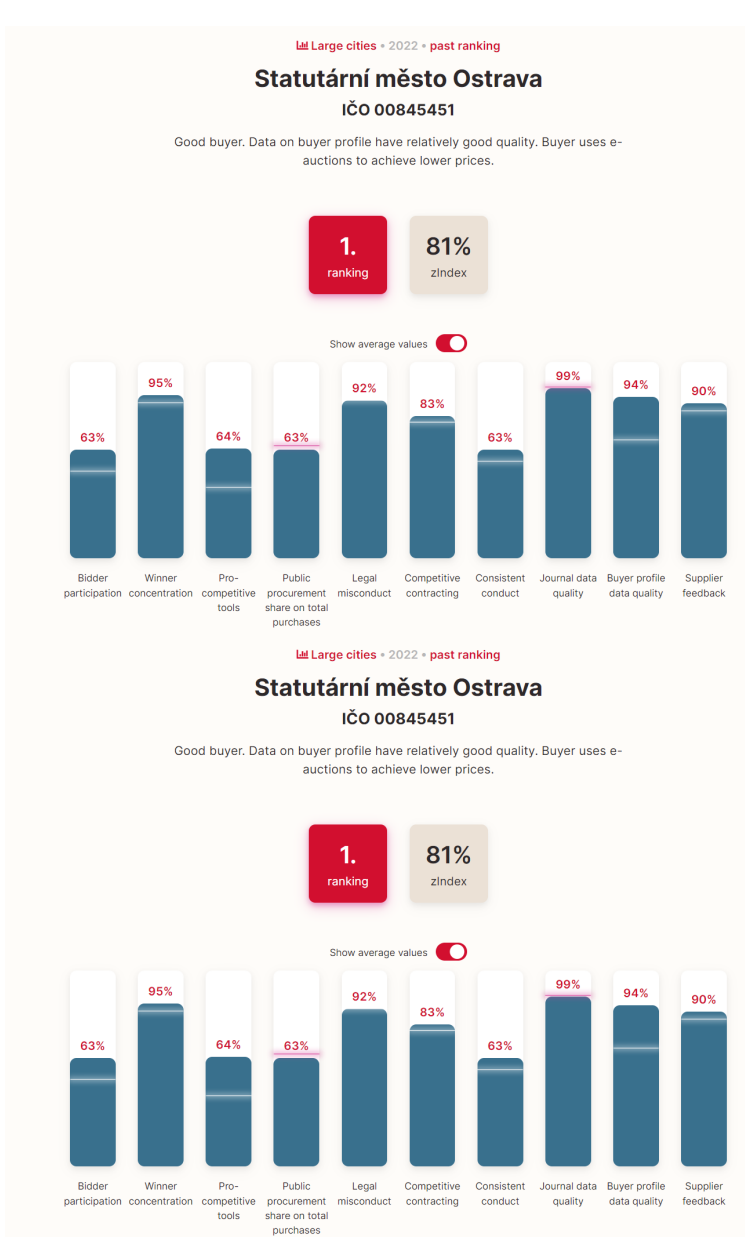
Sivustolla on tietoa julkisten hankintojen tilaajista, hankintojen arvosta ja hankintaprosessin etenemisestä. Sivustolla on myös tietoa julkisten hankintojen laadusta. Sivustolla on myös blogi, jossa käsitellään ajankohtaisia aiheita julkisista hankinnoista.

Sivustolla on luettelo kaikista julkisista hankinnoista, jotka on julkaistu hankintalain mukaisesti ja miten yksittäinen hankintayksikkö sijoittuu suhteessa muihin kymmenen laatumittarin perusteella.

---

<sup>3</sup> eInvoicing in Lithuania. European Commission.

<sup>4</sup> Esimerkki Liettuan julkisten hankintojen viraston julkaisemasta PowerBI-raportista



Kuva 1. Ostravan kaupungin sijoittuminen muihin hankintayksiköihin verrattuna ja yhteenvetomiten organisaation hankinnat ovat onnistuneet vuonna 2022. Palkin viiva osoittaa kaikkien hankintayksiköiden keskiarvon.

Käytetyt laatumittarit, joilla organisaatioita ja sen tekemiä hankintoja arvioidaan ovat:

- Tarjoajien osallistuminen organisaation järjestämiin kilpailutuksiin
- Voittajien keskittyminen
- Kilpailua lisäävien menetelmien käyttäminen



Mittari sisältää tiedot pidennettyjen tarjousaikojen käyttämisestä, laatukriteerien käyttämisestä tarjousten arvioinnissa, osiin jakamisesta, sähköisen huutokaupan käyttämisestä ja innovatiivisten hankintamenettelyjen käyttämisestä

- Kilpailutettujen hankintojen osuus kaikista hankinnoista
- Lainsäädäntö rikkomukset ja oikeuden päätökset

Mittari tarkastelee Office for the Protection of Competition (OPC) havaitsemia poikkeamia hankintamenettelyissä

- Suorahankintojen määrät ja niiden perustelut

Ilmoitusten ja sopimusten muutokset sekä päätöksen tekoaika Mittari tarkastelee hankintailmoitusten määrää, joista ei ole julkaistu jälki-ilmoitusta, missä hankintayksikkö ilmoittaa kilpailun voittajan, kilpailutusten keskeyttämistä ja sopimusten irtisanomista, sopimusmuutosten määriä ja hankintailmoituksen julkaisemisen ja hankintapäätöksen tekemisen välisen ajan pituutta

- Ilmoitusten puutteet

Mittari tarkastelee ilmoitusten sisältämien puutteita. Tarkasteltavat seikat ovat: tarjoajien määrä ei ole julkaistu, hankintamenettelyn tyyppiä ei ole ilmoitettu, puuttuva ostajan yksilöivä tunnus, hankintailmoituksen liitteenä olevan tarjouspyyntöasiakirjojen puuttuminen, sopimuksen arvon puuttuminen ja sopimusmuutosten määrä, jotka muuttavat sopimuksen arvoa yli 50 %:ia,

- Hankintayksikön tiedot

Mittari tarkastelee ovatko tiedot hankintayksikkö- ja sopimusrekisterissä ajantasaisia, rekisterin sisältämien tietojen yhtenäisyyttä sekä julkaiseeko organisaatio pientarjoushankintasopimuksia sopimusrekisterissä.

- Toimittajapalaute

Toimittajien mielikuva organisaation tekemine hankintojen ammattitaitoisuudesta ja puolueettomuudesta

Sivustoa ylläpitää Z Index s.r.o., joka on voittoa tavoittelematon yhdistys. Yhdistyksen tavoitteena on edistää julkisten hankintojen läpinäkyvyyttä ja laatua. Tiedot perustuvat Tsekin tasavallan aluekehitysministeriö tuottamaan avoimeen tietoon.

## 1.4 USA: USA Spending

Usaspending.gov on Yhdysvaltain hallituksen ylläpitämä verkkosivusto, joka tarjoaa tietoa siitä, miten liittovaltion verodollareita käytetään. Sivuston tarkoituksena on lisätä läpinäkyvyyttä ja vastuullisuutta mahdollistamalla yleisön seurata liittovaltion rahankäyttöä ja ymmärtää, mihin ja miten hallitus käyttää varoja. Sivusto tarjoaa erilaisia työkaluja ja tietovisualisointeja, joiden avulla käyttäjät voivat tutkia liittovaltion menoja eri virastoissa, paikoissa, ohjelmissa ja muilla tavoilla. Sivusto on arvokas resurssi tutkijoille, toimittajille, päättäjille ja kansalaisille, jotka ovat kiinnostuneita hallituksen varojen käytöstä.

Sivusto tarjoaa mm. seuraavia hankintoihin liittyviä tietoja:

- Liittovaltion menot: Sivusto tarjoaa tietoa siitä, kuinka paljon rahaa eri virastot ja ohjelmat saavat ja mihin ne käyttävät näitä varoja.
- Menolajit: Sivustolta voi nähdä, mihin rahaa käytetään, kuten sopimukselliset maksut, palkat, tilaukset jne.
- Virastot ja ohjelmat: Sivustolla voi tarkastella tietoja eri liittovaltion virastoista ja ohjelmista, nähdä niiden budjetit ja menot.
- Paikkatiedot: Sivustolla voi tutkia, miten varoja on käytetty maantieteellisillä alueilla.
- Sopimustiedot: Sivusto sisältää tietoja liittovaltion tekemistä sopimuksista ja toimittajista.
- Tietovisualisoinnit: Tarjolla on erilaisia graafisia esityksiä ja visualisointeja, jotka auttavat hahmottamaan ja ymmärtämään rahankäyttöä paremmin.

## Federal Maritime Commission (FMC)

### Overview

Data through 9/30/2022

#### Agency Mission

Ensure a competitive and reliable international ocean transportation supply system that supports the U.S. economy and protects the public from unfair and deceptive practices.

#### Website

<https://www.fmc.gov/>

#### Congressional Justification of Budget (CJ)

<https://www.fmc.gov/cj>

### FY 2022 Summary

Data through 9/30/2022

How much funding is available to this agency?

**\$35.77 Million**  
in budgetary resources

0.0% of the FY 2022 U.S. federal budget

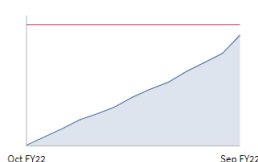


Total Budgetary Resources Over Time

How much has this agency planned to spend?

**\$32.90 Million**  
in total obligations

92.0% of total budgetary resources



Total Obligations Over Time

How much has this agency planned to spend on awards?

**\$4.89 Million**  
in award obligations

14.9% of total obligations



All Contracts 100.0%

Award Obligations by Type

## Federal Maritime Commission (FMC)

### Overview

Data through 9/30/2022

#### Agency Mission

Ensure a competitive and reliable international ocean transportation supply system that supports the U.S. economy and protects the public from unfair and deceptive practices.

#### Website

<https://www.fmc.gov/>

#### Congressional Justification of Budget (CJ)

<https://www.fmc.gov/cj>

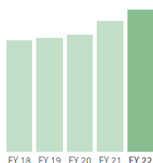
### FY 2022 Summary

Data through 9/30/2022

How much funding is available to this agency?

**\$35.77 Million**  
in budgetary resources

0.0% of the FY 2022 U.S. federal budget

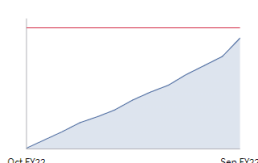


Total Budgetary Resources Over Time

How much has this agency planned to spend?

**\$32.90 Million**  
in total obligations

92.0% of total budgetary resources



Total Obligations Over Time

How much has this agency planned to spend on awards?

**\$4.89 Million**  
in award obligations

14.9% of total obligations



All Contracts 100.0%

Award Obligations by Type

Kuva 2. Yhteenveto Federal Maritime Commission budjetista, sitoutuneista määrärahoista ja suunnitellusta sopimusten käytöstä vuodelle 2022.

USASpending.gov tiedoissa on puutteita ja rajoituksia mm. seuraavien tietojen osalta

- Yksityiskohtainen ohjelma- ja hanketasoinen tieto: Vaikka sivusto tarjoaa yleiskatsauksen, joissain tapauksissa yksityiskohtaista tietoa tietystä ohjelmasta tai hankkeesta voi olla rajallisesti saatavilla.
- Reaaliaikainen päivitys: Tiedot päivittyvät sivustolla säännöllisesti, mutta reaaliaikainen päivitys voi viivästyä, joten viimeisin tieto ei aina ole välittömästi saatavilla.
- Tietojen täydellisyys: Kaikki liittovaltion menoja koskevat tiedot eivät välttämättä ole saatavilla tai niissä voi olla puutteita
- Yksityiskohtainen yritystieto: Vaikka sivusto tarjoaa tietoa sopimuksista ja toimittajista, se ei välttämättä sisällä kaikkia yksityiskohtia yrityksistä tai niiden toiminnasta.
- Tarkat tulevaisuuden suunnitelmat: Sivusto keskittyy historiallisiin tietoihin menneistä menoista eikä välttämättä tarjoa tarkkoja tulevaisuuden suunnitelmia tai ennusteita menoista.
- Paikallishallinnon ja osavaltioiden tiedot: Koska sivusto keskittyy liittovaltion menoihin, paikallishallinnon ja osavaltioiden tietoja ei välttämättä ole kattavasti saatavilla.

USAspending.gov-sivustolle tietoja tuottaa monet eri organisaatiot, kuten liittovaltion virastot, ministeriöt ja muut hallintoyksiköt, jotka vastaavat liittovaltion varojen käytöstä. Tietoja toimittavat organisaatiot, joilla on vastuu ja valvonta liittovaltion rahankäytöstä, ja ne veloitetaan raportoimaan menoistaan ja sopimuksistaan sivustolle.

Sivustolla on tietoja yli 130 liittovaltion virastosta, ministeriöstä ja muista organisaatioista. Näiden organisaatioiden tuottama tieto kattaa laajan kirjon aiheita ja menoja, ja ne ovat vastuussa oman toimintansa läpinäkyvyydestä ja raportoinnista usaspending.gov-sivustolle.

USAspending.gov tarjoaa muun muassa seuraavia tietoja:

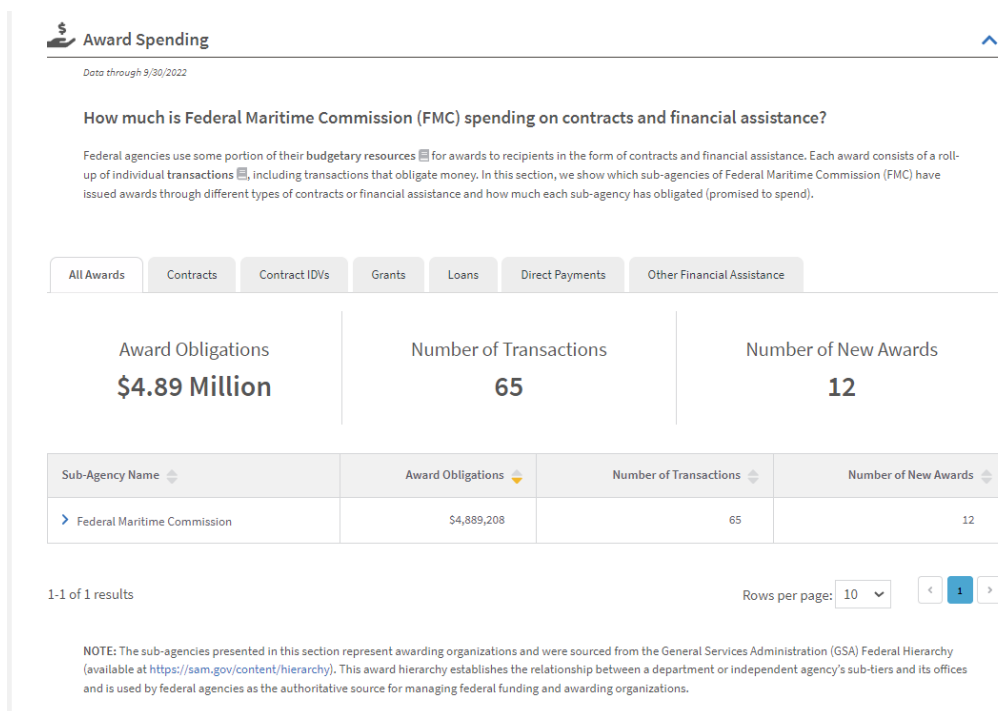
### **Tilitiedot**

Tilitiedot sisältävät tietoja viraston kokonaismäärästä, sitoumuksista ja kuluista, mukaan lukien liittovaltion myöntämiin tukiin liittyvät menot. Tilitiedot antavat kokonaiskuvan viraston kokonaismenoista. USAspending.gov saa tilitietoja useimmilta liittovaltion virastoilta ja täydentää tietoja viranomaisten antamilla talousarvion toteuttamista koskevilla virallisilla tiedoilla.

Virastojen talousarvion toteuttamista koskevat tiedot (jotka kootaan SF 133 -raporteista) osoittavat, miten virastot eri puolilla liittovaltiota käyttävät varojaan, kuten Office of Management and Budget'in päätöksessä A-11 edellytetään. Jotkin pienemmät virastot eivät toimita tilittietojaan USAspending.gov-sivustolle, mutta toimittavat kuitenkin talousarvion toteuttamista koskevat tiedot toiseen järjestelmään.

## Sopimustiedot

Sopimustiedot sisältävät runsaasti yksityiskohtaisia tietoja yksittäisistä liittovaltion sopimuksista, kuten kuka on saanut sopimuksen, milloin sopimus on tehty, mihin rahat on käytetty ja mikä on sopimuksen tarkoitus. Hankintamenot ovat osa viraston kokonaismenoista. USAspending.gov saa tietoa hankinnoista virastojen talousjärjestelmistä sekä koko valtionhallinnon kattavista hankintajärjestelmistä.



Kuva 3. Federal Maritime Commission sopimusveloitteet ja tehdyt uudet sopimukset vuonna 2022.

Liittovaltion virastot ylläpitävät tietojärjestelmiä seuratakseen omaa talouttaan, kuten toimintakustannuksia, työntekijöiden palkkoja ja liittovaltion myöntämiin sopimukseen liittyviä menoja. Näiden järjestelmien tiedot toimitetaan suoraan USAspending.gov-sivustolle DATA Act -lain ja Office of Management and Budget'in ohjeiden mukaisesti.

Virastot ylläpitävät yksityiskohtaista rekisteriä liittovaltion tekemistä sopimuksista valtakunnallisissa hankintajärjestelmissä (Governmentwide Award Systems). Järjestelmissä

seurataan sopimukseen liittyviä velvoitteita sekä liittovaltion sopimukseen liittyviä tietoja, kuten toimittajia, sijainteja ja käyttötarkoituksia. Jokainen yksittäinen hankinta koostuu yhdestä tai useammasta tapahtumasta, joilla on yhteinen sopimustunnus.

Sopimusten myöntämistä, rahoitustuen myöntämistä, alihankintoja ja vastaanottajien rekisteröintitietoja varten on olemassa erilliset järjestelmät.

USAspending.gov poimii viitetietoja valtionhallinnon lähteistä varmistaakseen johdonmukaisuuden ja antaaakseen lisäyhteyttä tili- ja sopimustietoihin.

USAspending.gov-sivusto avattiin alun perin vuonna 2007 Yhdysvaltain kongressin hyväksymän lainsäädännön seurauksena. Tämä lainsäädäntö edellytti liittovaltion hallinnon menojen ja sopimusten avoimuuden lisäämistä ja velvoitti hallinnon tarjoamaan yleisölle helpon tavan seurata ja tutkia liittovaltion rahankäyttöä. Sittemmin sivustoa on kehitetty ja laajennettu tarjoamaan entistä kattavampaa tietoa liittovaltion menoista ja sopimuksista.