

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Toimittaja Liisa Kauppisen tietopyyntö/Tredun ja MaxGlobal Ltd:n välisen tilauskoulutusohjelmaa koskevan sopimuksen hyväksyminen****TRE:28/12.01.01/2024****Lisätietoja päätöksestä**

Johdon assistentti Kirsi Nyman, puh. 040 355 9107, kirsi.s.nyman@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

Johtaja, ammatillinen koulutus Kirsi Viskari, puh. 040 037 6420, kehittämisspäällikkö Tellervo Tarko, puh. 040 182 9457, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Toimittaja Liisa Kauppiselle annetaan nähtäville Tampereen seudun ammattiopisto Tredun ja MaxGlobal Ltd:n välisen tilauskoulutusohjelmaa koskevan sopimuksen hyväksymisestä annetun päätöksen Johtaja, ammatillinen koulutus, 22.12.2023 § 251, TRE:6163/12.01.01/2023 mukainen sopimus siten, että salassa pidettävät tiedot on peitetty.

Pyyntö hylätään laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § 1 mom. 20 -kohdan perusteella salassa pidettävien tietojen osalta.

**Perustelut**

Toimittaja Liisa Kauppinen on lähettänyt tietopyynnön 2.1.2024 kohdistuen Tampereen seudun ammattiopisto Tredun ja MaxGlobal Ltd:n väliseen sopimukseen tilauskoulutusohjelmasta (Johtaja, ammatillinen koulutus, 22.12.2023 § 251, TRE:6163/12.01.01/2023). Sopimus on merkitty salassa pidettäväksi.

Kauppinen ei pyynnössään pidä uskottavana, että sopimus sisältäisi ainoastaan tällaisia salassa pidettäviä tietoja. Jos sellaisia on, ne tulee pyynnön mukaisesti peittää.

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (JulkL) 24 §:n 20-kohdan mukaan salassapidettäviä ovat sellaiset 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.

Sopimusosapuoli on yksityinen toimija. Sopimus sisältää liikesalaisuuden piiriin kuuluvia tietoja, joiden antaminen aiheuttaa elinkeinonharjoittajalle taloudellista vahinkoa.

Sopimuksen luottamuksellisuusehto sitoo osapuolia olemaan luovuttamatta kolmansille osapuolille luottamuksellista tietoa sopimuksen sisällöstä. Asiakirjan pyytjä ei ole asianosainen, jolla olisi oikeus saada tieto salassa pidettävästä asiakirjasta. JulkL:n 10 §:n mukaan, kun vain osa asiakirjasta on salassa pidettävä, tieto on annettava asiakirjan julkisesta osasta, jos se on mahdollista niin, ettei salassa pidettävä osa tule tietoon.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

Hallintosäännön 27 §:n mukaan palvelualueita koskevat tietopyynnöt ratkaisee asianomainen palvelualueen johtaja.

**Tiedoksi**

Liisa Kauppinen, Kirsi Viskari, Tellervo Tarko

Liitteet:

1 LiiteTietopyyntö\_20230102.pdf

2 Liite Tredu\_MaxGlobal.pdf

**Allekirjoitus**

Johtaja Teppo Rantanen, elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualue

**Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös on nähtävillä 22.1.2024

[www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

Päätös on lähetetty tiedoksi sähköpostilla 18.1.2024

**Muutoksenhakuviranomainen**

Hallinto-oikeus

Tampere

18.01.2024

Kirsi Nyman

Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## Valitusosoitus

§ 5

## Valitusosoitus

### Valitusosoitus

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

### Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Viranomaisella on lisäksi valitusoikeus, jos laissa niin säädetään tai jos valitusoikeus on viranomaisen valvottavana olevan julkisen edun vuoksi tarpeen.

### Valitusviranomainen

Valitus tehdään Hämeenlinnan hallinto-oikeudelle:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus  
Raatihuoneenkatu 1  
13100 Hämeenlinna  
faksi: 029 56 42269  
sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

### Valitusaika

Valitus on tehtävä **30 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

### Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Yleistiedoksiannossa tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä ilmoituksen julkaisemisesta kaupungin verkkosivuilla. Jos ilmoitus julkaistaan kaupungin verkkosivujen lisäksi myös sanomalehdessä, katsotaan tiedoksiannon tapahtuneen kuitenkin seitsemäntenä päivänä ilmoituksen julkaisemisesta verkkosivuilla. Tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Valituskirjelmä

Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- valittajan nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

- vaatimuksen perusteet
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan

Valituskirjelmään on liitettävä

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 32 §:ssä säädetään.

### **Valituskirjelmän toimittaminen**

Valituskirjelmä on toimitettava valitusajan kuluessa valitusviranomaiselle.

Valituskirjelmän tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukiolon päättymistä. Valituskirjelmän lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.

### **Oikeudenkäyntimaksu**

Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 270 euroa. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.