

SOSIAALI- JA TERVEYSMINISTERIÖ

Tuula Helander, Sini Tervo (s-posti)

ja

[kirjaamo@stm.fi](mailto:kirjaamo@stm.fi)

*Viite Kokous (STM–THL) ti 8.3.2022 koskien Genomikeskuksen hallinnollista asemaa;*

MITEN GENOMIKESKUS TOIMISI OSANA THL:N LINJAORGANISAATIOTA

– täydennys THL:n genomilakiehdotusta koskevaan lausuntoon THL/5405/4.00.00/2021 asiassa STM dnro VN/24821/2021 säädösvalmisteluhanke STM071:00/2018

## Johdanto

THL on ehdottanut genomilakia koskevassa lausunnossaan, että Genomikeskuksen olisi luontevampi toimia THL:n linjaorganisaatiossa omana yksikkönään eikä siitä itsenäisenä suoraan STM:n alla. Tämä on mahdollista toteuttaa ilman, että Genomikeskuksen lain mukaisten tehtävien riippumattomuus vaarantuu. THL:ssä on esimerkkejä muistakin kansallisista lakisääteisistä toiminnoista, joiden hoitamiseksi THL:n työjärjestys ja muut hallinnolliset määräykset luovat läpinäkyvät ja hyvän hallinnon mukaiset puitteet. Esimerkkeinä voidaan mainita biopankin toiminta ja valtakunnallisten sosiaali- ja terveydenhuollon rekisterien ylläpitäminen ja käyttö, joita molempia koskee työjärjestyksen lisäksi monet sisäiset määräykset. THL Biopankin laatujärjestelmään kuuluu yli 60 erilaista toimintaohjetta, jotka Fimean syksyllä 2021 tekemän viranomaistarkastuksen mukaan täyttää biopankkilain vaatimukset hyvin.

THL on STM:n alainen tutkimus- ja kehittämislaitos, jonka oikeudellinen asema ja tehtävät on säädetty laissa Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksesta (668/2008), valtioneuvoston asetuksessa Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksesta (675/2008) ja STM:n ja THL:n välisessä tulossopimuksessa. Laitoksen johtamisrakenne, vastuut ja roolit kuvataan pääjohtajan vahvistamassa THL:n työjärjestyksessä (THL 5/0.00.00/2022. Liite 1.) Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksessa on neljä tutkimus- ja kehittämisosastoa: hyvinvointivaikuttajat, terveysturvaajat, valtion palvelut ja tiedonvälittäjät sekä yksi laitoksen yhteisten palveluiden osasto mahdollistajapalvelut. Osastot jakautuvat yksiköihin, joissa voi olla tiimejä tai ryhmiä.

THL:n työjärjestyksen liitteessä 3 kuvataan ratkaisuvallalta tutkimusaineistoja koskevissa asioissa: Pääjohtaja päättää THL:n omistamien aineistojen pysyvästä luovuttamisesta kolmannelle taholle tai niiden asettamisesta julkiseen käyttöön. Tietoylijohtaja antaa aineistojen hallintaa ja luovutuksia koskevat ohjeet. Tutkimusaineistojen tavanomaisesta käytöstä ja siirtämisestä tutkimusyhteistyötä varten tai kaupallisesta yhteistyöstä päättää asianomainen osastonjohtaja. Aineiston käytöstä päätettäessä on huomioitava aineiston lailliset käsittely- ja luovutusperusteet. Aineiston siirrosta on laadittava aineistonsiirtosopimus. THL Biopankin aineistojen luovuttamisesta biopankkitutkimukseen päättää biopankista vastaava henkilö ja THL Biopankin aineistoilla tehtäviin tutkimuksiin sovelletaan biopankkilakia ja THL:n sisäisiä ohjeita.

Katsomme, että laitoksen johtamis- ja hallintomalli siihen tarvittaessa tehtävine tarkennuksineen mahdollistaa Genomikeskuksen toiminnan organisoimisen genomilain tavoitteiden mukaisesti.

Kiinnitämme huomiota sijaintiehdotuksen osalta vielä siihen, että THL on luopumassa Meilahden kampuksen Biomedicum 1:n tiloistaan vuosina 2022-23 ja siellä vielä olevat toiminnot (biopankki, tutkijat) siirtyvät THL:n pääkampukselle.

## Miten THL parhaiten tukee Genomikeskuksen tehtäviä ja tavoitteita

THL on aivan keskeisessä roolissa sosiaali- ja terveystiedon tiedonhallinnan ohjauksen ja kehittämisen suhteen. <https://thl.fi/fi/web/tiedonhallinta-sosiaali-ja-terveysalalla>

STM:n johtaman Toivo-ohjelman tavoitteena on hyvinvointialueiden tiedolla johtamisen työvälineiden kehittäminen ja tiedolla johtaminen sekä kansallisten viranomaisten sote arvioinnin ja ohjauksen kehittäminen, toisiokäyttöä tukevat tiedonhallintaratkaisut, harmonisoidut tietorakenteet ja yhtenäinen tietopohja. THL:llä on keskeinen rooli ohjelman toteutuksessa Valtava-hankkeessa. THL:llä on myös relevantit kansalliset ja kansainväliset verkostot sekä virkamies- että tutkijatasolla.

Genomilain tavoitteet ovat yhdenmukaisia myös Toivo-ohjelman ja koko sote-uudistuksen kanssa. Olisi tarkoituksenmukaista ja kustannustehokasta ottaa myös genomitiedon käyttö osaksi tätä kokonaisuuden kehittämistä. THL:llä on pitkä kokemus kentän kuulemisesta, yhteistyöstä ja määräysten antamisesta.

Genomikeskuksen sijainti omana yksikkönään osastolla, jossa sote-tiedonhallinta muutenkin on, toisi merkittävää hyötyä Genomikeskusten toimintaan. Samalla osastolla toimii myös THL Biopankki omana yksikkönään. Genomikeskuksen johtaja olisi osa osaston johtoryhmää, ja osa THL:n laajennettua johtoryhmää, mikä estäisi siiloutumisen ja tukisi Genomikeskuksen tavoitteita ja toimintaa mm. osana laitoksen johtamisjärjestelmää.

THL on hyödyntänyt genomitietoa jo vuosikymmeniä kansantautien ja toimintarajoitteiden ja niiden ehkäisyn tutkimuksessa. Se on laajasti verkottunut sekä kansallisesti että kansainvälisesti, mikä tukee Genomikeskuksen tehtäviä. Genomikeskuksen kanssa toimiminen vahvistaa THL:n oman tutkimuksen vaikuttavuutta.

Genomikeskuksen tehtävät voisi ottaa osaksi THL:n normaalia tulosohjausprosessia STM:n kanssa.

Hallinto- ja talousjohtaja Mia Nykopp

Johtaja Sirpa Soini

Liite 1 THL:n työjärjestys

25.2.2022

# Työjärjestys

Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksesta 31. päivänä lokakuuta 2008 annetun lain (668/2008) 3 pykälän nojalla sekä Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksesta 31. päivänä lokakuuta 2008 annetun valtioneuvoston asetuksen (675/2008) 2 pykälän, laitoksesta 28. päivänä tammikuuta 2013 annetun valtioneuvoston asetuksen (70/2013) sekä sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta käytöstä annetun lain (552/2019) 4§:n nojalla pääjohtaja antaa tämän Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen työjärjestyksen.

## 1. Työjärjestyksen soveltamisala ja tarkoitus

Työjärjestystä sovelletaan Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksessa.

Työjärjestyksessä määrätään Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen organisaatiosta, johtamisesta ja ratkaisuvallasta.

Tässä työjärjestyksessä määrättyä ratkaisu- ja päätösvaltaa ei voi delegoida. Pääjohtaja ja osaston johtaja voi kuitenkin pidättää itsellään alaiselleen kuuluvan ratkaisu- ja päätösvallan yksittäistapauksessa tai erikseen määrittelemissään tilanteissa.

## 2. Organisaatio

Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksessa on neljä tutkimus- ja kehittämisosastoa: hyvinvointivaikuttajat, terveysturvaajat, valtion palvelut ja tiedonvälittäjät sekä yksi laitoksen yhteisten palveluiden osasto mahdollistajapalvelut. Osastot jakautuvat yksiköihin, joissa voi olla tiimejä tai ryhmiä.

Osastot ja osastojen toiminta-ajatukset sekä yksiköt on nimetty liitteessä 1.

Viiden osaston lisäksi laitoksessa on hallinnolliset osastorajat ylittävää horisontaalitoimintaa. Horisontaalitoimintaa johdetaan linjajohdosta kuten muutakin laitoksen toimintaa. Horisontaalitoiminnan vastuut on kuvattu liitteessä 4.

Hallinnollisesti suoraan pääjohtajan alaisuudessa toimii sisäinen tarkastus ja viestintä. Sisäisestä tarkastuksesta määrätään tarkemmin sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä.

Lisäksi laitoksessa on laissa Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksesta annetun lain muuttamisessa (1067/2009) tarkoitettu riippumattomasti ja itsenäisesti toimiva oikeuspsykiatristen asioiden lautakunta, joka on hallinnollisesti suoraan pääjohtajan alaisuudessa.

Laitoksen yhteydessä toimii lisäksi Sosiaali- ja terveystietojen tietolupaviranomainen (Findata). Tietolupaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä vastaa laitoksessa itsenäinen Tietolupaviranomainen-yksikkö, joka on eriytetty Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksesta annetun lain (668/2008) 2 §:ssä säädetyistä tehtävistä. Yksikkö toimii hallinnollisesti pääjohtajan alaisuudessa. Yksikön erillismääräyksistä määrätään työjärjestyksen liitteessä 5.

### 3. Toimipaikat

Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen päätoimipaikka sijaitsee Helsingissä. Laitoksella on lisäksi valtakunnallisia tehtäviä hoitavia toimipaikkoja Kuopiossa, Oulussa, Tampereella ja Turussa.

### 4. Johtaminen

#### 4.1 Johtamistasot

Laitosta johtaa pääjohtaja, jonka suoria alaisia ovat osastojen johtajat, ylijohtajat, teknologia- ja riskienhallintajohtaja, viestintäjohtaja sekä tietolupaviranomaisen johtaja niiltä osin kuin liitteessä 5 on todettu.

Osastonjohtaja johtaa osastoa pääjohtajan asettamien tavoitteiden saavuttamiseksi ja vastaa osaston toiminnan johtamisesta sekä osastolle myönnettyjen resurssien käytöstä.

Hallinto- ja talousjohtaja johtaa mahdollistajapalvelut – osastoa ja ohjaa laitoksen resurssien käyttöä. Hallinto- ja talousjohtaja päättää laitoksen sisäisten tukipalvelujen tuottamisesta, vastaa johtamisjärjestelmän kokonaisuudesta ja kehittämisestä sekä antaa sitovat hallintoa, taloutta, tietohallintoa ja infrastruktuuria koskevat laitostasoiset ohjeet.

Tiedonvälittäjät-osaston johtaja johtaa tiedonvälittäjät-osastoa ja päättää velvoittavia tiedonkeruita koskevista hallintopäätöksistä, sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietojen käsittelyä koskevista määräyksistä sekä aineistojen luovutuksista ja käyttöluvista. Tiedonvälittäjät-osaston johtaja päättää myös tietosuojan ja tietoturvan toteutumista varmistavista ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä toimintaprosesseista laitoksen tietosuojan ja tietoturvan linjausten sekä muiden määräysten mukaisesti.

Viestintäjohtaja vastaa laitoksen viestinnän ja vaikuttamisen kokonaisuudesta, yhteisistä viestinnällisistä linjauksista sekä terveyden ja hyvinvoinnin tiedeviestinnästä.

Tietoylijohtaja suunnittelee ja seuraa THL:n tietotoimintaan liittyviä strategisia tavoitteita ja tietopolitiikkaa sekä toimii vastuualueellaan pääjohtajan tukena. Tietoylijohtajan vastuualueella on myös sote-palvelujen alueellinen ja kansallinen arviointitoiminta. Tietoylijohtaja voi linjajohdon kanssa yhdessä sovitulla tavalla käyttää laitoksen resursseja.

TKI-ylijohtaja suunnittelee ja seuraa THL:n tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoimintaan liittyviä strategisia tavoitteita sekä toimii vastuualueellaan pääjohtajan tukena. TKI-ylijohtaja koordinoi strategista tutkimus-, kehittämis- ja innovaatioyhteistyötä muiden toimijoiden kanssa. TKI-ylijohtaja voi linjajohdon kanssa yhdessä sovitulla tavalla käyttää laitoksen resursseja.

Teknologia- ja riskienhallintajohtaja suunnittelee ja seuraa THL:n teknologiaan ja riskienhallintaan liittyviä strategisia tavoitteita sekä toimii vastuualueellaan pääjohtajan tukena. Teknologia- ja riskienhallintajohtaja koordinoi tehtäväkenttään liittyvää yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa. Teknologia- ja riskienhallintajohtaja voi linjajohdon kanssa yhdessä sovitulla tavalla käyttää laitoksen resursseja.

Yksikönpäällikkö johtaa yksikköä osaston johtajan asettamien tavoitteiden saavuttamiseksi ja vastaa yksikön toiminnasta.

Tiimipäällikkö johtaa tiimiä yksikönpäällikön asettamien tavoitteiden saavuttamiseksi.

Yksikönpäällikkö voi nimetä ryhmiä yksikön johtamisen tueksi. Ryhmänvetäjälle voi delegoida valtuuksia johtaa ryhmää yksikönpäällikön asettamien tavoitteiden saavuttamiseksi. Mikäli ryhmä sijoittuu tiimin sisälle, ryhmänvetäjä johtaa ryhmää tiimipäällikön ohjauksessa.

Tietolupaviranomaisen johtaja johtaa yksikköä, joka vastaa tietolupaviranomaiselle säädetyistä viranomaistehtävistä ja on eriytetty Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen muista tehtävistä. Tietolupaviranomaisen erityistehtävistä ja erillismääräyksistä määrätään liitteessä 5.

Pääjohtaja on delegoinut laitokselle annetut säädöspohjaiset tehtävät osaston johtajille liitteestä 2 ilmenevällä tavalla.

#### 4.2 Johtamisen foorumit

Laitoksella on johtoryhmä, johon kuuluvat pääjohtaja, hallinto- ja talousjohtaja, tietoylijohtaja, TKI-ylivohtaja, teknologia- ja riskienhallintajohtaja, viestintäjohtaja ja osastojen johtajat.

Johtoryhmä huolehtii laitoksen tavoitteiden määrittämisestä, kokonaisvaltaisesta kehittämisestä sekä toiminnan, talouden ja henkilöstöjohtamisen yhteensovittamisesta. Johtoryhmä luo edellytykset strategian toteuttamiselle ja seuraa järjestelmällisesti tavoitteiden toteutumista.

Laitoksen johtoryhmä voi kokoontua laajennetulla kokoonpanolla, johon kuuluu laitoksen johtoryhmän lisäksi vaihtuvat jäsenet päällikkökunnasta riippuen käsiteltävistä teemoista.

Osastoilla on osaston johtajan nimeämä johtoryhmä.

Yksiköillä voi olla yksikönpäällikön nimeämä johtoryhmä.

Laitoksella on johtamisverkosto, johon kuuluvat johtoryhmän jäsenet, yksikönpäälliköt, tiimipäälliköt, horisontaalitoiminnan johtajat ja henkilöstön edustajat.

#### 4.3 Neuvosto, neuvottelukunnat ja työryhmät

Laitoksessa on Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen neuvosto. Pääjohtaja asettaa neuvoston ja päättää neuvoston tehtävistä ja toimintakaudesta.

Pääjohtaja asettaa neuvottelukunnat, joiden tehtävänä on edistää laitoksen tehtävää ja sen toimialaan kuuluvaa tieteellistä tutkimusta sekä laitoksen ja sen sidosryhmien välistä yhteistyötä.

Pääjohtaja asettaa kansalliset asiantuntijatyöryhmät ja muut laitoksen kannalta laajakantoiset ja merkittävät työryhmät. Ylijohtaja, hallinto- ja talousjohtaja, teknologia- ja riskienhallintajohtaja ja osaston johtaja asettaa muut työryhmät.

#### 4.4 Johdon sijaiset

Pääjohtaja määrää alaistensa johtajien sijaiset.

Osaston johtaja ja viestintäjohtaja määrää alaistensa yksikönpäälliköiden ja tiimipäälliköiden sijaiset.

## 5. Ratkaisuvälit henkilöstöasioissa

### 5.1 Uuden henkilön palkkaaminen

Osastonjohtaja tekee päätöksen uuden henkilön palkkaamisesta. Laitoksen ulkoisen rekrytoinnin osalta tarvitaan henkilöstöpäällikön tai hallinto- ja talousjohtajan lupa.

Ylijohtajat, hallinto- ja talousjohtajan, teknologia- ja riskienhallintajohtajan, viestintäjohtajan, osaston johtajan ja tutkimusohjelman johtajan nimittää pääjohtaja.

Toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen osaston henkilöstön ottaa osaston johtaja. Yksikönpäällikön määrää ja ottaa osaston johtaja sekä viestintä- ja vaikuttaminen -yksikön henkilöstön viestintäjohtaja.

Määräaikaiseen palvelussuhteeseen henkilöstön ottaa asianomainen yksikönpäällikkö.

### 5.2 Palkkausjärjestelmän ulkopuoliset palkkaustekijät

Pääjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat sopimuspalkkauksia, henkilökohtaisia lisäpalkkioita tai muita vastaavia palkkausjärjestelmän soveltamisalueen ulkopuolisia palkkaustekijöitä.

### 5.3 Virka- ja työvapaudet

Pääjohtaja päättää suorien alaistensa virkavapaasta ja työstä vapautuksesta.

Osaston johtaja ja viestintäjohtaja päättää yksikönpäällikön virkavapaasta ja työstä vapautuksesta sekä alaisensa henkilöstön vähintään vuoden kestävästä virkavapaasta ja työstä vapautuksesta.

Yksikönpäällikkö päättää alaisensa henkilöstön alle vuoden kestävästä virkavapaasta tai työstä vapautuksesta.

### 5.4 Kurinpitoasiat ja palvelussuhteen päättäminen

Pääjohtaja ratkaisee asian, joka koskee kirjallisen varoituksen antamista ylijohtajille, hallinto- ja talousjohtajalle, teknologia- ja riskienhallintajohtajalle, viestintäjohtajalle, osaston johtajalle sekä alaiselleen yksikönpäällikölle tai tutkimusohjelman johtajalle tai näiden virka- tai työsuhteen irtisanomista tai virka- tai työsuhteen purkamista.

Hallinto- ja talousjohtaja, viestintäjohtaja ja osaston johtaja tai yksikönpäällikkö ratkaisee asian, joka koskee kirjallisen varoituksen antamista alaisuudessaan olevalle virkamiehelle tai työntekijälle tai alaisen virkamiehen tai työntekijän virka- tai työsuhteen irtisanomista tai purkamista.

### 5.5 Henkilöstövoimavarojen siirtäminen

Henkilöstövoimavarojen siirrosta osastolta toiselle päättää pääjohtaja.

Henkilöstövoimavarojen siirrosta osastonsa sisällä yksiköstä toiseen päättää hallinto- ja talousjohtaja ja osaston johtaja.

## 5.6 Ulkopuoliset tutkijat ja harjoittelijat

Ulkopuolisen tutkijan ja harjoittelijan ottaa osaston johtaja, mikä vahvistetaan työjärjestyksen liitteen 4 mukaisesti sähköisessä järjestelmässä. Ulkopuoliselle tutkijalle ja harjoittelijalle ei makseta palkkaa eikä palkkiota. Ulkopuolisen tutkijan ja harjoittelijan ottamisen ehdoista ja heidän asemastaan määrätään sisäisissä määräyksissä erikseen.

## 6. Valtionavustuspäätökset ja niihin liittyvät maksatuspäätökset

Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen toimiessa valtionapuviranomaisena valtionavustuspäätökset allekirjoittaa pääjohtaja asianomaisen osaston johtajan esittelystä, mikäli myönnettävä tai haettava valtionapu on yli 200 000 euroa.

Muut valtionavustuspäätökset allekirjoittaa osastonjohtaja asianomaisen yksikönpäällikön esittelystä.

Valtionavustuksia koskevat maksatuspäätökset allekirjoittaa asianomainen osaston johtaja yksikönpäällikön tai hänen määräämänsä esittelystä.

## 7. Sopimusten hyväksyminen

### 7.1 Yleinen toimivalta

Pääjohtaja hyväksyy sopimuksen, joka on arvoltaan koko sopimuskausi huomioiden yli 200 000 € tai merkitsee strategisesti merkittävän uuden toiminnan aloittamista laitoksessa.

Hallinto- ja talousjohtaja, tietoylijohtaja, TKI-ylijohtaja, teknologia- ja riskienhallintajohtaja tai osaston johtaja hyväksyy sopimuksen, joka on arvoltaan koko sopimuskausi huomioiden yli 60 000 € tai joka osaston kannalta merkitsee strategisesti merkittävän uuden toiminnan aloittamista.

Yksikönpäällikkö hyväksyy sopimuksen, joka on arvoltaan koko sopimuskausi huomioiden enintään 60 000 euroa.

Tutkimustoimintaa koskevat erityismääräykset ovat liitteessä 3.

### 7.2 Toimitiloja koskevat sopimukset

Toimitiloja koskevat yli vuoden kestävät tai arvoltaan yli 200 000 € vuokrasopimukset hyväksyy pääjohtaja ja tätä lyhyemmät tai arvoltaan pienemmät hallinto- ja talousjohtaja tuki ja turvallisuus –yksikön päällikön esittelystä.

## 8. Erityisiä määräyksiä

### 8.1 Esittelymenettelyn käyttö

Asiat ratkaistaan pääsääntöisesti esittelystä.

## 8.2 Ratkaisuvälillä ja esittelymenettelyn käyttö oikeuspsykiatrisissa asioissa

Oikeuspsykiatristen asioiden lautakunta ratkaisee ylilääkärin esittelystä laitoksesta annetun lain 3 a §:ssä mainittujen asioiden lisäksi mielenterveyslain 4 b luvussa tarkoitetut kansainvälisiin hoitoseuraamusten siirtoihin liittyvät lausuntoasiat.

Oikeuspsykiatrian tehtäväalueen vastaava ylilääkäri ratkaisee tehtäväalueen toisen ylilääkärin tai lakimiehen esittelystä mielentilatutkimusten aikaa, paikkaa ja mahdollista tutkimusajan pidennystä koskevat asiat sekä koko rangaistuksen rangaistuslaitoksessa suorittamaan määrätyn henkilön vaarallisuusarvion suorittamisaikaa ja -paikkaa koskevat asiat sekä kansainvälisiin hoitoseuraamusten siirtoihin liittyvät päätökset hoitoseuraamukseen määrätyn sijoittamisesta. Vastaavan Ylilääkärin ollessa estynyt asian ratkaisee lakimies tai ylilääkäri. Mikäli lakimies tai ylilääkäri on estynyt toimimaan esittelijänä, esittelijänä voi toimia oikeuspsykiatrian tehtäväalueen suunnittelija.

Oikeuspsykiatrian tehtäväalueen ylilääkäri ratkaisee ilman esittelyä mielentilatutkimuksiin ja vaarallisuusarvioihin ja hoitoseuraamusten siirtoihin liittyvät muut kuin edellä mainitut asiat ja muut yksittäistapauksia koskevat oikeuspsykiatriset asiat. Ylilääkärin ollessa estynyt asian voi ratkaista lakimies.

Oikeuspsykiatristen asioiden lautakunnan ratkaisut ja lausunnot allekirjoittaa lautakunnan esittelijä tai puheenjohtaja.

## 8.3 Laitoksen henkilöstön muut erityistehtävät

Laitoksen henkilöstölle määrätystä erityistehtävistä on määrätty työjärjestyksen liitteessä 4.

## 9. Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1. maaliskuuta 2022 lukien.

Helsingissä 25.2.2022

Pääjohtaja

Markku Tervahauta

Hallinto- ja talousjohtaja

Mia Nykopp

Liitteet: LIITE 1 THL Organisaatio  
LIITE 2 Laitoksen säädöspohjaiset tehtävät ja vastuuosasto  
LIITE 3 Tutkimustoimintaa koskevat erityismääräykset  
LIITE 4 Laitoksen henkilöstölle määrätty erityistehtävät  
LIITE 5 Tietolupaviranomainen



**SIGNATURES****ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 6 pages before this page  
Dokumentet inneholder 6 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 6 sivua ennen tätä sivua  
Dette dokument indeholder 6 sider før denne side

Detta dokument innehåller 6 sidor före denna sida

Markku Petteri Tervahauta

4be4f9c4-230b-4c0f-9a61-3416474e8950 - 2022-02-25 14:11:05 UTC +02:00  
BankID / MobileID - 151918b-d890-4208-8932-5d0b1d822c0a - FI

Mia Johanna Nykopp

a7a12b6d-ba7b-47a8-aa69-b664412cb8e - 2022-02-28 11:39:25 UTC +02:00  
BankID / MobileID - 067b77b-d80d-40e9-9779-33649e1d8376 - FI

authority to sign  
representative  
custodial

asemavaltuus  
nimenkirjoitusoikeus  
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt  
firmateckningsrätt  
förvaltare

autoritet til å signere  
representant  
foresatte/verge

myndighed til at underskrive  
repræsentant  
frihedsberøvende

**SIGNATURES****ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 9 pages before this page

Dokumentet inneholder 9 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 9 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 9 sider før denne side

Detta dokument innehåller 9 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende