

## Lukuohje sääntömuutosluonnokseen:

Nykyisistä säännöistä tuodut osat ja pienet lisäys- tai muutosehdotukset PRH:n mallipohjaan on korostettu keltaisella ja poistettavat tekstit yliviivattu.

Isommat, esim koko lauseen mittaiset lisäykset on merkitty punaisella fontilla.

Yhdistyksen kokouksessa 7.10. tehdyt muutokset on korostettu sinisellä. Poistettavat tekstit on yliviivattu.

PATENTTI- JA REKISTERIHALLITUS  
Yhdistysrekisteri

SÄÄNTÖMALLI 5 ETÄOSALLISTUMINEN - Kaksi kokousta, useita jäsenryhmiä

1. Yhdistyksen nimi ja kotipaikka

Yhdistyksen nimi on Suomen Betoniyhdistys ry ja sen kotipaikka on Helsinki.

2. Tarkoitus ja toiminnan laatu

Yhdistyksen tarkoituksena kehittää betonitekniikkaa ja edistää betonin ammattitaitoista ja oikeaoppista käyttöä, tuottaa ja jakaa tietoa betonirakentamisesta, edistää kestäväen kehityksen mukaista betonirakentamista sekä toimia yhteistyöfoorumina betonialalla ja siihen liittyvillä aloilla toimivien sekä betonista muuten kiinnostuneiden henkilöiden, yritysten ja muiden yhteisöjen välillä.

Tarkoituksensa toteuttamiseksi yhdistys

- kokoaa työryhmiä, lautakuntia ja jaoksia
- laatii ja julkaisee teknisiä ohjeita ja suosituksia
- järjestää betonialaan liittyvää ammatillista täydennyskoulutusta
- järjestää kokouksia, seminaareja, webinaareja sekä esitelmä- ja keskustelutilaisuuksia
- osallistuu betonialan henkilöpatvevyyksien kehittämiseen ja niiden toteamiseen
- myöntää kansallisia hyväksyntöjä betonialalla käytettäville tuotteille ja järjestelmille
- ylläpitää verkkosivustoja
- tarjoaa betonialaan liittyviä digitaalisia työkaluja
- edistää betonialan tutkimusta mm. osallistumalla tutkimusprojektien toteuttamiseen ja myöntämällä tutkimus- ja matka-apurahoja sekä toimimalla betonialan tutkimustoiminnan yhteistyötahona
- osallistuu ja vaikuttaa betonialan standardointiin
- antaa lausuntoja
- verkostoituu betonialan ja siihen liittyvien alojen koti- ja ulkomaisten järjestöjen kanssa
- edistää betonialan koulutusta oppilaitoksissa mm. tuottamalla betonialaan liittyvää opetusmateriaalia

~~Yhdistyksen arvonlisäverollista toimintaa hoidetaan yhdistyksen kokonaan omistaman osakeyhtiön BY-Koulutus Oy:n nimissä.~~

Toimintansa tukemiseksi yhdistys voi vastaanottaa avustuksia, lahjoja ja testamentteja.

Yhdistyksen toimintaa ohjaavat ~~pitkäjänteisyys ja betonialan pitkän aikavälin intressit.~~ riippumattomuus, pitkäjänteisyys ja tutkittu tieto. Toiminnassaan yhdistys ottaa huomioon myös kestäväen kehityksen, estetiikan sekä Suomen kansantalouden intressit.

Yhdistyksen tarkoituksena ei ole voiton tai muun välittömän taloudellisen ansion hankkiminen jäsenkunnalleen.

3. Jäsenet

Yhdistykseen ~~varsinaiseksi~~ henkilöjäseneksi voidaan hyväksyä henkilö, joka toimii betonialalla tai siihen liittyvissä työtehtävissä tai on muuten kiinnostunut betonista ja hyväksyy yhdistyksen tarkoituksen. Henkilöjäsenistä osa voi olla joko myös opiskelija-, tutkija- tai eläkeläisjäseniä. Yhdistykseen

yhteisöjäseneksi voidaan hyväksyä betoni- tai rakennusalailla toimivat yritykset, rekisteröidyt yhdistykset ja muut oikeustoimikelpoiset yhteisöt. Henkilö- ja yhteisöjäsenet hyväksyy hakemuksesta yhdistyksen hallitus. Kunniajäseneksi voidaan hallituksen esityksestä yhdistyksen kokouksessa kutsua henkilö, joka on huomattavasti edistänyt ja tukenut yhdistyksen toimintaa.

#### 4. Liittymis- ja jäsenmaksu

Henkilö- ja yhteisöjäseniltä perittävän liittymismaksun ja vuotuisen jäsenmaksun suuruudesta erikseen kummallekin kullekin jäsenryhmälle päättää syyskokous. Kunniajäsenet eivät suorita jäsenmaksuja.

~~Liittymismaksut maksetaan yhden kuukauden kuluessa jäseneksi hyväksymisestä ja Vuotuiset jäsenmaksut laskutetaan ennen kesäkuun 1. päivää.~~

~~Heinäkuun 1. päivän jälkeen yhdistykseen tulleet jäsen maksaa liittymismaksun yhteydessä puolet liittymisvuodeksi vahvistetusta jäsenmaksusta.~~

#### 5. Hallitus

Yhdistyksen asioita hoitaa hallitus, johon kuuluu syyskokouksessa valitut puheenjohtaja ja 9 muuta jäsentä. Viimemainituista kuuden tulee edustaa henkilöjäseniä ja kolmen edustaa yhteisöjäseniä. Hallituksen jäsenten tulee edustaa laajasti ja tasapainoisesti jäsenkuntaa. Hallituksen jäsenen pitää olla yhdistyksen henkilö- tai yhteisöjäsen.

~~Hallitusta valittaessa yhteisöjäseneksi katsotaan henkilö, joka työskentelee rakennustuoteteollisuutta edustavan yrityksen palveluksessa. Muut jäsenet katsotaan henkilöjäseniksi. Jäsenen asema määräytyy hänen tullessaan hallituksen jäseneksi ja säilyy mahdollisista työpaikanvaihdoksista huolimatta.~~

Hallituksen jäsenet valitaan kolmen vuoden toimikaudeksi kerrallaan yhdistyksen kokouksessa. Vuosittain heistä on erovuorossa kolmasosa eli kolme hallituksen jäsentä joista yksi yhteisöjäsenten piiristä.

Hallituksen jäsenen tultua kesken toimikautensa pysyvästi estyneeksi hoitamaan tehtäväänsä hänen tilalleen valitaan seuraavassa yhdistyksen kokouksessa uusi jäsen toimikauden jäljellä olevaksi ajaksi.

Erovuoroista hallituksen jäsentä ei voida välittömästi valita uudelleen, paitsi jos hänet on valittu kesken toimikautensa estyneeksi tulleen hallituksen jäsenen tilalle.

Hallituksen toimikausi on kalenterivuosi. Hallitus valitsee keskuudestaan 2 varapuheenjohtajaa sekä ottaa keskuudestaan tai ulkopuoleltaan sihteerin, rahastonhoitajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt. Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta, kun he katsovat siihen olevan aihetta tai kun vähintään puolet hallituksen jäsenistä sitä vaatii.

Hallitus on päätösvaltainen, kun vähintään puolet sen jäsenistä, puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaanluettuna on läsnä. Äänestykset ratkaistaan ehdottomalla ääntenemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, vaaleissa kuitenkin arpa.

Hallituksen tehtävänä on erityisesti:

- toimia yhdistyksen tarkoituksen toteuttamiseksi
- kutsua koolle ja valmistella yhdistyksen kokoukset
- nimittää yhdistyksen toimitusjohtaja, yhdistyksen jaostot, toimikunnat ja lautakunnat työryhmät sekä valvoa niiden toimintaa

- valvoa yhdistyksen taloutta
- hyväksyä ehdotukset yhdistyksen toimintasuunnitelmaksi ja talousarvioksi
- vahvistaa yhdistyksen arvot ja strategia sekä huolehtia, että yhdistys toimii ja sitä johdetaan näiden arvojen ja strategian mukaisesti.

#### YHDISTYKSEN PUHEENJOHTAJA

Hallituksen puheenjohtaja, jota kutsutaan yhdistyksen puheenjohtajaksi, valitaan kolmen vuoden toimikaudeksi kerrallaan. Toimikauden päätyttyä hänet voidaan välittömästi valita uudelleen puheenjohtajaksi enintään yhden kerran, mutta ei muuksi hallituksen jäseneksi.

Puheenjohtajan tultua kesken toimikautensa pysyvästi estyneeksi hoitamaan tehtäväänsä valitaan seuraavassa **yhdistyksen** kokouksessa puheenjohtaja kolmen vuoden toimikaudeksi.

#### VAALITOIMIKUNTA

Yhdistyksen vuosikokouksessa valitaan kuusijäseninen vaalitoimikunta. ~~Toimikunnan jäsenistä tulee neljän olla yhdistyksen henkilöjäseniä ja kahden yhteisöjäsenen edustajia. Yhteisöjäseneksi katsotaan henkilö, joka työskentelee rakennustuoteteollisuutta edustavan yrityksen palveluksessa. Muut jäsenet katsotaan henkilöjäseniksi. Jäsenen asema määräytyy hänen tullessaan vaalitoimikunnan jäseneksi ja säilyy mahdollisista työpaikanvaihdoksista huolimatta.~~

Vaalitoimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan.

Vaalitoimikunta laatii ehdotuksensa vuosikokouksen vaaleja varten ja tekee vuosikokoukselle ehdotuksensa seuraavan vaalitoimikunnan kokoonpanoksi.

#### MUUT TOIMIKUNNAT

Hallituksen päätöksellä voidaan perustaa jaostoja, **lautakuntia** ja toimikuntia ~~ja työryhmiä~~, joiden tehtävänä on käsitellä toimialaansa kuuluvia asioita ~~ja tarvittaessa~~ tehdä esityksiä hallitukselle ja laatia lausuntoja hallituksen pyynnöstä. Hallitus vahvistaa **jaostojen, lautakuntien** ja toimikuntien **säännöt** ~~tehtävät~~.

#### TOIMIHENKILÖT

Hallitus valitsee yhdistykselle toimitusjohtajan. Toimitusjohtaja palkkaa hallituksen hyväksymänä yhdistykselle kulloinkin tarpeelliset toimihenkilöt.

Toimitusjohtaja johtaa yhdistyksen operatiivista toimintaa hallituksen antamien ohjeiden mukaan, valmistele hallituksessa käsiteltävät asiat sekä hoitaa yhdistyksen taloutta näiden sääntöjen, yhdistyksen kokousten ja hallituksen päätösten mukaisesti.

#### 6. Yhdistyksen nimen kirjoittaminen

Yhdistyksen nimen kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, ~~sihteeri~~ tai **toimitusjohtaja**, ~~rahastonhoitaja~~ kukin yksin ~~tai kaksi hallituksen jäsentä yhdessä~~.

#### 7. Tilikausi

Yhdistyksen tilikausi on kalenterivuosi.

#### ~~Toiminnantarkastajat tai tilintarkastajat~~

Vuosikokous valitsee tilintarkastajan, joka voi olla tilintarkastusyhteisö. Jos yhdistykselle on valittu vain yksi tilintarkastaja, eikä tämä ole tilintarkastusyhteisö, on valittava ainakin yksi varatilintarkastaja.

#### 8. Yhdistyksen kokoukset

Yhdistyksen kokoukseen voidaan osallistua hallituksen tai yhdistyksen kokouksen niin päättäessä myös postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla kokouksen aikana tai ennen kokousta. Yhdistys pitää vuosittain kaksi varsinaista kokousta. Yhdistyksen kevätkokous pidetään tammi-toukokuussa ja syyskokous syys-joulukuussa hallituksen määräämänä päivänä.

Yhdistyksen kokouksissa on jokaisella varsinaisella henkilöjäsenellä, ja kunniajäsenellä ja yhteisöjäsenellä yksi ääni. Yhteisöjäsenen äänivaltaa käyttää yhteisöjäsenen siihen valtuuttama henkilö. Yksi henkilö saa oman äänensä lisäksi käyttää ainoastaan yhden yhteisöjäsenen äänioikeutta.

Yhdistyksen kokouksen päätökseksi tulee, ellei säännöissä ole toisin määrätty, se mielipide, jota on kannattanut yli puolet annetuista äänistä. Äänten mennessä tasan ratkaisee kokouksen puheenjohtajan ääni, vaaleissa kuitenkin arpa. ~~Äänestykset toimitetaan suljettuina lippuäänestyksinä, ellei kokous päättä yksimielisesti käyttää avointa äänestystä. Etäyhteydellä osallistuttaessa käytetään avointa äänestystapaa.~~

#### 9. Yhdistyksen kokousten koollekutsuminen

Hallituksen on kutsuttava yhdistyksen kokoukset koolle vähintään seitsemän vuorokautta ennen kokousta jäsenille postitetuilla kirjeillä tai sähköpostitse. ~~Lisäksi kutsu yhdistyksen kokoukseen esitetään yhdistyksen kotisivulla.~~

Yhdistyksen ylimääräinen kokous pidetään, kun hallitus katsoo sen tarpeelliseksi tai kuukauden kuluessa siitä, kun vähintään 1/10 yhdistyksen jäsenistä pyytää sitä erityisen asian käsittelemiseksi.

#### 10. Varsinaiset kokoukset

Yhdistyksen kevätkokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. kokouksen avaus
2. valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi äänenlaskijaa
3. todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. hyväksytään kokouksen työjärjestys
5. esitetään tilinpäätös tai vuosilaskelma, vuosikertomus ja toiminnantarkastajien/tilintarkastajien lausunto
6. päätetään tilinpäätöksen tai vuosilaskelman vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille
7. käsitellään muut kokouksutsussa mainitut asiat.

Yhdistyksen syyskokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. kokouksen avaus
2. valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi äänenlaskijaa
3. todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. hyväksytään kokouksen työjärjestys
5. vahvistetaan toimintasuunnitelma, tulo- ja menoarvio sekä liittymis- ja jäsenmaksujen suuruudet seuraavalle kalenterivuodelle
6. valitaan hallituksen puheenjohtaja mikäli hän on erovuorossa ja muut hallituksen jäsenet erovuoroisten tilalle.

7. Valitaan vaalitoimikunta edellisen vaalitoimikunnan ehdotuksen ja kokouksessa tehtyjen ehdotusten perusteella.

8. valitaan yksi tai kaksi toiminnantarkastajaa ja varatoiminnantarkastajaa taikka yksi tai kaksi tilintarkastajaa ja varatilintarkastajaa

9. käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat.

Mikäli yhdistyksen jäsen haluaa saada jonkin asian yhdistyksen kevä- tai syyskokouksen käsiteltäväksi, on hänen ilmoitettava siitä kirjallisesti hallitukselle niin hyvissä ajoin, että asia voidaan sisällyttää kokouskutsuun.

#### 11. YHDISTYKSESTÄ EROAMINEN JA EROTTAMINEN

Jäsen, joka kahtena peräkkäisenä vuotena on laiminlyönyt jäsenmaksunsa maksamisen, voidaan hallituksen päätöksellä erottaa yhdistyksestä.

Yhdistyksen hallitus voi erottaa jäsenen, jos se katsoo hänen menettelyllään vaikeuttaneen yhdistyksen toimintaa tai toimineen sen tavoitteiden vastaisesti.

Erottamiseen vaaditaan  $\frac{3}{4}$ -osan enemmistö hallituksen paikalla olevista jäsenistä.

Mikäli jäsen erotetaan muusta syystä kuin jäsenmaksun laiminlyönnistä johtuen, on erotettavalle jäsenelle annettava mahdollisuus tulla kuulluksi ennen erotuspäätöksen tekoa.

#### 12. Sääntöjen muuttaminen ja yhdistyksen purkaminen

Päätös sääntöjen muuttamisesta ja yhdistyksen purkamisesta on tehtävä yhdistyksen kokouksessa vähintään kolmen neljäosan ( $\frac{3}{4}$ ) enemmistöllä annetuista äänistä. Kokouskutsussa on mainittava sääntöjen muuttamisesta tai yhdistyksen purkamisesta. Sääntöjen muuttamista ja yhdistyksen purkamista koskevan päätöksen tulee lisäksi saavuttaa mainittu enemmistö kahdessa peräkkäisessä vähintään kuukauden välein sääntöjen mukaan koolle kutsutussa yhdistyksen kokouksessa.

Päätettäessä yhdistyksen purkamisesta kokouksessa tulee olla paikalla vähintään puolet yhdistyksen jäsenistä. Tällöin jäsen voi olla edustettuna valtakirjalla.

Yhdistyksen purkautuessa tai tullessa lakkautetuksi annetaan sen varat, mikäli yhdistykselle tulleista lahjoituksista tai määrättyyn tarkoitukseen muodostetuista rahastoista ei ole toisin säädetty, betonin oikeaoppista käyttöä edistäviin tarkoituksiin yhdistyksen viimeisen kokouksen päättämällä tavalla.

# Allekirjoitustosite

SignSpace-palvelussa tehty allekirjoitus

Päiväys: 2024-10-22 09:07:21 (EET)

Tarkistuskoodi: 9E7VG3SK0O6RY7JJCHPOA6XPPGTGXVPHCNFY  
LLV7NUWPZY14LD8VN5FPDVDLTWAVVY9URZDV1KV18KVEQN0V1  
DFGTMXNZU4FOUIKWDPNEVZ7VAQ82IWY9EHNRZ53ERE



Liite 2 BY sääntömuutos - vuosikokouksen hyväksymä 7.10. .pdf (6 sivua)

bb7acfc7112a2fd53a00e400dd6bb4fb4f3c9390ec261191c6e83c33ca04d3eb

on allekirjoitettu sähköisesti SignSpace-palvelussa osana useamman dokumentin sisältävää kokonaisuutta, johon kuuluu seuraavat dokumentit:

Betoniyhdistyksen ylimääräinen sääntömuutostokous 7.10.2024 pöytäkirja.pdf (2 sivua)

97fd635e5c5652ebc0c295d341c02170cc29470b35f5befb1acd17e428311eb

Liite 1 Byn sääntömuutostokous 7.10. taustoitus.pdf (10 sivua)

5128bf339e32679829f32b0cfde77fb6dc6c9ff19b6f119589cfe2ae20c298c9

Liite 2 BY sääntömuutos - vuosikokouksen hyväksymä 7.10. .pdf (6 sivua)

bb7acfc7112a2fd53a00e400dd6bb4fb4f3c9390ec261191c6e83c33ca04d3eb

Nimi: **Mirva Vuori**  
Sähköposti: [mirva.vuori@betoniyhdistys.fi](mailto:mirva.vuori@betoniyhdistys.fi)  
Organisaatio: **Suomen Betoniyhdistys ry**

Allekirjoituksen tyyppi: **Sähköinen allekirjoitus**  
Tunnistamistapa: **Sähköposti**  
Varmenteen haltija: **Vastuu Group Oy**  
Varmenteen liikkeellelaskija: **Digi- ja väestötietovirasto**

*Mirva Vuori*

Allekirjoitettu 2024-10-22 08:38:04 (EET)

Nimi: **Johanna Tikkanen**  
Sähköposti: [johanna.tikkanen@betoniyhdistys.fi](mailto:johanna.tikkanen@betoniyhdistys.fi)

Allekirjoituksen tyyppi: **Sähköinen allekirjoitus**  
Tunnistamistapa: **Sähköposti**  
Varmenteen haltija: **Vastuu Group Oy**  
Varmenteen liikkeellelaskija: **Digi- ja väestötietovirasto**

*Johanna Tikkanen*

Allekirjoitettu 2024-10-22 08:38:39 (EET)

Nimi: **Jukka Lahdensivu**  
Sähköposti: [jukka.lahdensivu@ramboll.fi](mailto:jukka.lahdensivu@ramboll.fi)

Allekirjoituksen tyyppi: **Sähköinen allekirjoitus**  
Tunnistamistapa: **Sähköposti**  
Varmenteen haltija: **Vastuu Group Oy**  
Varmenteen liikkeellelaskija: **Digi- ja väestötietovirasto**

*Jukka Lahdensivu*

Allekirjoitettu 2024-10-22 08:42:30 (EET)

Nimi: Anu Kurkela  
Sähköposti: [anu.kurkela@betoniyhdistys.fi](mailto:anu.kurkela@betoniyhdistys.fi)  
Organisaatio: BY-Koulutus Oy

Allekirjoituksen tyyppi: Sähköinen allekirjoitus  
Tunnistamistapa: Sähköposti  
Varmenteen haltija: Vastuu Group Oy  
Varmenteen liikkeellelaskija: Digi- ja väestötietovirasto

Anu Kurkela

Allekirjoitettu 2024-10-22 09:07:21 (EET)

### SignSpace allekirjoituspalvelu

SignSpace® on sähköisen allekirjoittamisen palvelu, jonka tarjoaa SignSpace, Vastuu Group Oy, Business ID 2327327-1, Suomi.

Tähän dokumenttiin liitetty allekirjoitus on eIDAS asetuksen (N°910/2014) mukainen sähköinen allekirjoitus.

Dokumentin allekirjoittaja(t) on tunnistettu palvelussa seuraavasti:

**Sähköposti** – Allekirjoittajan identiteettitieto perustuu allekirjoittajan allekirjoitustapahtuman yhteydessä antamaan nimitietoon ja allekirjoittajan hallinnassa olleen sähköpostiosoitteen käyttöön.

### Allekirjoituksen autenttisuuden tarkistaminen

SignSpace-palvelu tarjoaa käyttöliittymän sähköisten allekirjoitusten tarkastamiseen. Palvelu on sekä palvelun käyttäjien, että ulkoisten tahojen käytössä. Palvelun avulla vastaanottaja voi varmistua, että hänelle toimitettu allekirjoitettu asiakirjakokonaisuus on alkuperäinen ja muuttumaton. Tarkistuspalvelussa käyttäjän palveluun lataamien tiedostojen eheys tarkistetaan ja niitä verrataan palvelussa tallennettuihin alkuperäisiin tietoihin.

Asiakirjan alkuperäinen versio, joka sisältää kiistämättömyyden osoittamiseen liittyvät tiedot, säilytetään SignSpace-palvelussa.

Allekirjoitettaessa asiakirjasta muodostetaan jakeluversio, joka sisältää PDF-muotoisen allekirjoitussivun PDF-dokumentin viimeisenä sivuna tai muun tiedostomuodon tapauksessa erillisenä PDF-tiedostona. Jakeluversion PDF on allekirjoitettu sähköisesti SignSpace-palvelun sähköisellä leimalla.

Jakeluversion PDF:n alkuperäisyys ja muuttumattomuus on varmistettavissa tarkistamalla PDF-tiedoston allekirjoitus. Tarkistaminen voidaan tehdä SignSpace-palvelussa tai käyttäen esimerkiksi Adobe Acrobat Reader-sovellusta.

Kiistämättömyyden osoittamiseen liittyvät tiedot ovat saatavissa SignSpace-asiakaspalvelun kautta.

Ohje SignSpace -palvelussa allekirjoitetun asiakirjan tarkistamiseen:

- Tarkistajalla tulee olla käytettävissään allekirjoitettu asiakirja (jakeluversio) sähköisessä muodossa.
- Asiakirja voi olla yksi PDF-tiedosto, jonka lopussa on allekirjoitussivu, tai yhden tai useamman tiedoston ja näihin liittyvän PDF-muotoisen allekirjoitussivun kokonaisuus.
- Tarkistaja avaa <https://site.signspace.com/fi/verifiointi> sivuston.
- Tarkistaja lataa palveluun allekirjoitetun asiakirjan allekirjoitussivuineen ja saa tiedon palvelun tekemien tarkistusten tuloksista.

### Allekirjoitukseen luottaminen

Allekirjoituksen tarkastamiseen ja turvallisuuteen liittyvät tiedot on kuvattu tarkemmin SignSpace-sivustolla: <https://resources.signspace.com/legal-compliance-fi>.

Tarkempi kuvaus on tarkoitettu myös välitettäväksi tarvittaessa kolmannelle osapuolelle jonka käyttöön sähköisesti allekirjoitettu asiakirja luovutetaan.

**signspace**

<https://signspace.com/fi>

asiakaspalvelu@signspace.fi

0600 301 339 (1,52 eur/min+pvm, viikonpäivinä 8.00 - 16.00)