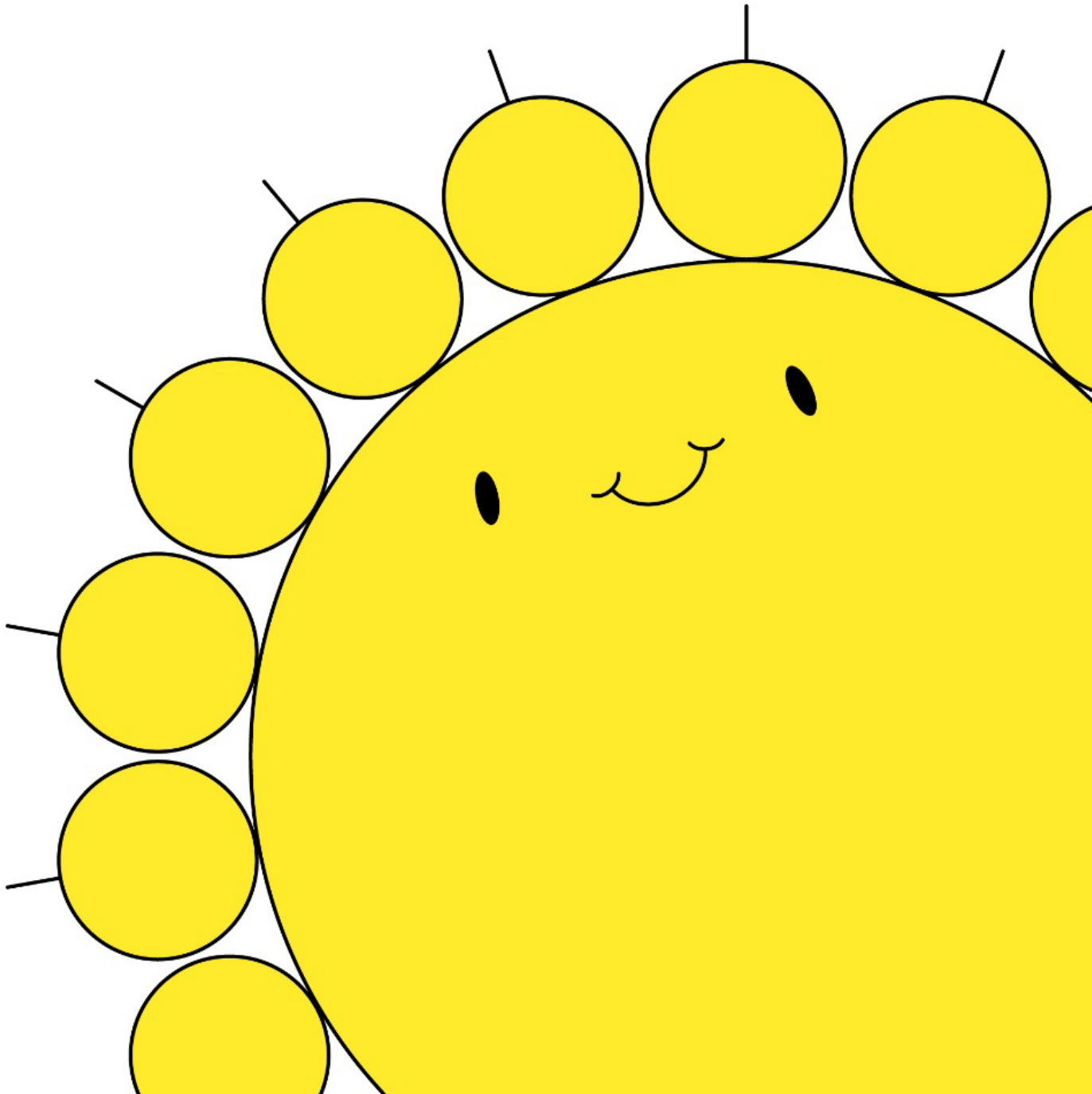




LAPIN LIITTO

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistus

Hyväksytty Lapin liiton valtuustossa 11.12.2023





Sisältö

Lyhyesti valvontajärjestelmästä.....	2
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	2
Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vastuutahot – johtamis- ja hallintojärjestelmän toimijat	2
Kuntayhtymän valtuusto ja hallitus	2
Vastuualuejohtajat ja johtoryhmä	2
Muu henkilöstö.....	3
Sisäisen valvonnan suunnittelu ja seuranta	4
Sisäinen valvonta käytännössä - Sisäinen tarkkailu, seuranta, sisäinen tarkastus ja toimiva raportointi ja tiedonvälitys.....	6
Sisäinen tarkkailu.....	6
Seuranta	7
Sisäinen tarkastus.....	7
Toimiva raportointi ja tiedonvälitys sekä viestintä	7
Riskienhallinta	8
Riskienluokitusmalli.....	8
Riskianalyysi	9
Henkilöstöhallinto ja turvallinen työympäristö osana sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa.....	10
Henkilöstöhallinto.....	10
Turvallinen työympäristö ja vaaralliset työyhdistelmät	11
Vastuullinen taloudenhoito osana sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa	12
Talous.....	12
Hankinnat ja sopimukset.....	13
Lapin liiton hanketoiminta.....	13
Tietosuoja-asetus (GDPR) ja riskiperustainen lähestymistapa	14
Voimaantulo	15



Lyhyesti valvontajärjestelmästä

Valvontajärjestelmä on kokonaisuus, jonka osina ovat toimivasta johdosta riippumaton ulkoinen valvonta ja operatiiviseen johtamiseen kuuluva sisäinen valvonta. Ulkoinen ja sisäinen valvonta muodostavat yhdessä kattavan valvontajärjestelmän. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastajat.

Kuntalain mukaan valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista ja toimintakertomuksessa on annettava tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joilla pyritään varmistamaan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus. Päätöksenteon perusteena olevan tiedon on oltava riittävää ja luotettavaa. On saatava varmuus siitä, että lainsäännöksiä, viranomaisohjeita ja toimielinten päätöksiä noudatetaan ja että omaisuus ja voimavarat turvataan. Valvonnan kautta pyritään myös varmistamaan, että toimintaa kehitetään laadukkaasti ja vahvuuksia pystytään hyödyntämään.

Lapin liiton hallintosäännön mukaan sisäinen valvonta on osa kaikkea johtamista. Sisäinen valvonta on kuntayhtymän johdon ja hallinnon työväline, jonka avulla arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, tuloksellisuutta, toimintaprosesseja ja riskejä. Johtaminen sisältää sekä asia- että henkilöstönäkökulman. Asianäkökulmasta keskeistä ovat tavoitteet ja tulokset ja henkilöstönäkökulmasta keskeistä on yhteistoiminta. Johtamisen keskeinen osa-alue on toimiva viestintä, sillä oikea tieto oikeaan aikaan on organisaation tavoitteiden kannalta erityisen tärkeä.

Sisäisen valvonnan kautta on tärkeää varmistaa, että kaikki toiminta järjestetään hallintolain hyvän hallinnon perusteiden mukaisesti. Hyvää hallintotapaa on noudatettava. Hallinnon oikeusperiaatteita ovat yhdenvertaisuusperiaate, tarkoitussidonnaisuuden periaate, objektiviteettiperiaate, suhteellisuusperiaate ja luottamuksensuojaperiaate. Hyvään hallintoon kuuluvat myös palveluperiaate ja palvelun asianmukaisuus, neuvontavelvollisuus, hyvän kielenkäytön vaatimus ja viranomaisten yhteistyövelvoite (Kuntaliitto 12.1.2017).

Strategisen toiminnan kannalta on oleellista, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta muodostavat tiiviin ja yhtenäisen kokonaisuuden. Riskienhallinta on osa sisäistä valvontaa, ja sen tavoitteena on kokonaisvaltaisesti, ja ennaltaehkäisevästikin, turvata toiminta epävarmuustekijöiltä tunnistamalla organisaatiota uhkaavat riskit.

Lapin liiton toiminnot on järjestettävä kaikilla tasoilla niin, että niissä on riittävä sisäinen valvonta. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta tulisi toteutua osana päivittäistehtäviä.



Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vastuutahot – johtamis- ja hallintojärjestelmän toimijat

Kuntayhtymän valtuusto ja hallitus

Kuntalain mukaisesti sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista vastaa liiton valtuusto. Valtuusto päättää niin ikään kuntayhtymän hallinto- ja johtosääntöjen hyväksymisestä.

Hallintosäännön mukaan kuntayhtymän hallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat sekä valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti. Maakuntajohtaja ja vastuualuejohtajat vastaavat em. kokonaisuudesta vastuualueillaan.

Hallitus antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä. Toimintakertomuksessa on tehtävä selkoa, miten sisäinen valvonta ja siihen sisältyvä riskienhallinta on liitossa järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita kuluneella tilikaudella ja miten sisäistä valvontaa on tarkoitus kehittää voimassa olevalla taloussuunnittelukaudella.

Lapin liiton hallintosäännön mukaan hallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille. Nämä päätösvallan siirtopäätökset kirjataan ja järjestetään saataville tietoverkkoon. Vastuualueiden tilivelvolliset sekä menotositteiden hyväksymisestä ja tuloarviorahoituksen toteutumisesta vastaavat henkilöt määrätään vuosittain talousarviossa. Tilivelvollisella on vastuu johtamansa toiminnan riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä ja ylläpidosta. Tilivelvollisuus tarkoittaa, että tilivelvollisen toiminta tulee valtuuston arvioitavaksi, häneen voidaan kohdistaa tilintarkastuskertomuksessa muistutus ja häneltä voidaan evätä vastuuvapaus sekä omasta että alaisensa tekemisestä tai tekemättä jättämisestä (Kuntaliitto 2012).

Vastuualuejohtajat ja johtoryhmä

Lapin liiton hallintosäännön mukaan liiton virasto huolehtii asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta maakuntavaltuuston ja maakuntahallituksen hyväksymien tavoitteiden ja päätösten mukaisesti. Virasto on tulosityksikkö, joka jaetaan vastuualueiksi, projekteiksi ja muiksi yksiköiksi maakuntahallituksen päätöksin.



Maakuntajohtaja johtaa liiton toimistoa ja kehittää liiton toimintaa siten, että toimisto saavuttaa maakuntavaltuuston ja -hallituksen asettamat tavoitteet. Hallintosäännössä on kuvattu maakuntajohtajan tehtävät.

Maakuntajohtaja nimeää avukseen johtoryhmän ja tarvittaessa muita työryhmiä. Vastuualueiden välisestä tehtäväjaosta sekä henkilöstön sijoittamisesta vastuualueille päättää maakuntajohtaja. Maakuntajohtaja ja vastuualuejohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueillaan (ts. ovat tilivelvollisia). Vastuualueen johtajat raportoivat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta maakuntajohtajalle.

Vastuualuejohtajien on osaltaan varmistettava, että on laadittu oikeanlainen ja toimiva sisäisen valvonnan rakenne ja että sitä jatkuvasti tarkastetaan ja pidetään ajan tasalla. Vastuualuejohtajien on varmistuttava siitä, että viranhaltijat ja työntekijät ovat tietoisia omista tehtävistään ja tavoitteistaan. Heidän on jatkuvasti seurattava vastuullaan olevia toimintoja ja ryhdyttävä viipymättä tarpeellisiin toimenpiteisiin aina, kun ohjeiden vastaista tai muutoin epätaloudellista ja tehotonta toimintaa on havaittu.

Muu henkilöstö

Vaikka henkilöstön jäsen ei olisi lain tarkoittama tilivelvollinen, on jokainen liiton palveluksessa oleva velvollinen noudattamaan toimintaa koskevaa lainsäädäntöä, kuntayhtymän valtuuston hyväksymiä sääntöjä ja päätöksiä, kuntayhtymän hallituksen ja johdon tekemiä päätöksiä ja antamia ohjeita sekä pyrkiä omalta osaltaan saavuttamaan asetetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Tehtävät on hoidettava asianmukaisella huolellisuudella.

Liiton säännöt ja muut normit järjestetään saataville sisäisen viestinnän kanavaan, Intraan, ja näitä sitoudutaan tarvittaessa päivittämään.



Sisäisen valvonnan suunnittelu ja seuranta

Strateginen suunnittelu muodostaa perustan suunnittelu- ja seurantajärjestelmälle. Suunnittelulla varmistetaan, että liiton eri vastuualueille asetetaan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Seurannalla varmistetaan, että toiminta on tavoitteiden mukaista.

Suunnittelujärjestelmä, joka sisältää valvonnan, muodostuu talousarvioista, taloussuunnitelmasta, käyttösuunnitelmista ja kehityskeskusteluista. Taloussuunnitelman yhteyteen liittyy kuvaus sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta. Seurantajärjestelmä, joka sisältää valvonnan, muodostuu toimintakertomuksesta, tilinpäätöksestä, osavuositarkastuksesta ja kehityskeskusteluista. Toimintakertomuksen yhteyteen sisältyy analyysi riskienhallinnasta sekä arvioidaan ko. toiminnallisten tavoitteiden toteutumista.

Sisäisen valvonnan rakenne on organisaation sisäinen suunnitelma, joka sisältää ohjeistuksen, kuvauksen ja toimintamallit sille, että saadaan kohtuullinen varmuus seuraavasta:

- Oikea henkilö (tai toimielin)
- tekee
- oikeita asioita
- oikeaan aikaan
- oikein (Kuntaliitto 21.12.2016).

Tämä tarkoittaa Lapin liitossa, Kuntaliiton (2016) ohjeistusta mukailleen sitä, että onnistutaan rekrytoinneissa sekä pidetään huolta työoikeudellisista ja henkilöstöhallinnollisista seikoista. Huolehditaan, että tehtävät tulevat tehdyksi tuloksettaasti ja sitoutuneesti, henkilöstö on motivoitunutta sekä resurssit ja käytettävissä olevat tietojärjestelmät mahdollistavat oikean tekemisen. Seurataan, että tehdään oikeita asioita Lapin liiton tavoitteiden kannalta mm. ajantasaisten tehtäväkuvien, toimivallan ja delegoinnin sekä lainsäädännön puitteissa. Edistetään liiton tehtävien mukaisesti toimintojen säännönmukaisuutta, taloudellisuutta, tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta. Pyritään siihen, että tuotamme oikeaa tietoa oikeaan aikaan – mm. kehitetään ja ylläpidetään luotettavia tietoja taloudesta ja hallinnosta sekä esitetään ne todenmukaisina määräaikaissa raporteissa. Tarkistetaan toimintaamme siten, että teemme tämän mahdollisimman oikein ja vastuullisesti; pidetään mm. yllä ammatillista osaamista, toimitaan lakien, asetusten, ohjeiden ja päätöksien puitteissa sekä seurataan ko. tuloksia säännöllisesti. Turvataan liiton resurssit menetyksiltä, jotka aiheutuvat asioiden huonosta hoidosta, ennalta ehkäistävästä virheistä tai muista epäsäännönmukaisuuksista.

Yrityksissä ja julkishallinnossa on yleistynyt ns. COSO- malli (sisäinen valvonta – kokonaisvaltainen ajatusmalli), jonka tarkoituksena on auttaa yhteisöjä arvioimaan ja tehostamaan sisäisiä valvontajärjestelmiään. COSO- mallin mukaan sisäinen valvonta koostuu viidestä toisiinsa liittyvästä osatekijästä, jotka ovat osa johtamisprosessia.



Kuvio 1. COSO-malli.



Sisäinen valvonta käytännössä - Sisäinen tarkkailu, seuranta, sisäinen tarkastus ja toimiva raportointi ja tiedonvälitys

Sisäinen valvonta jakaantuu:

- sisäiseen tarkkailuun
- seurantaan
- sisäiseen tarkastukseen sekä
- toimivaan raportointiin ja tiedonvälitykseen.

Sisäinen tarkkailu

Sisäinen tarkkailu on jatkuvaa toimintaan liittyvien työvaiheiden tai erillisten toimenpiteiden ja varojen käytön valvontaa. Vastuualuejohtajat vastaavat johtamansa toiminnan sisäisestä tarkkailusta. Sisäisellä tarkkailulla varmistetaan, että tehtävät hoidetaan oikeaan aikaan aiotulla ja hyväksytyllä tavalla sekä tehtävään osoitettujen resurssien puitteissa.

Sisäistä tarkkailua toteutetaan toiminnan kaikilla tasoilla. Tässä esitetään keskeisiä esimerkkejä, joten luettelo ei ole kattava:

- Viraston johtoryhmä kokoontuu kaksi kertaa kuukaudessa ja käsittelee olennaiset toiminnalliset ja taloudelliset asiat, niiden valmistelun etenemisen sekä valmistelun maakuntahallitukselle. Johtoryhmän työskentelyä pidetään muistiota.
- Vastuualueiden henkilöstöt kokoontuvat säännöllisesti vastuualuekokouksiin ja käsittelevät tehtävien hoitoon liittyviä käytännön asioita ja antavat niistä tarvittaessa palautteen johtoryhmälle. Palavereista pidetään tarvittaessa muistiota.
- Liiton ja henkilöstön yhteisiä asioita käsitellään myös henkilökuntakokouksissa ja yhteistyötoimikunnassa.
- Maakuntahallituksen ja liiton muiden toimielimien esityslistat ja pöytäkirjat sekä viranhaltijapäätökset ovat saatavilla Lapin liiton kotisivuilta ja Dynasty-asianhallintajärjestelmästä.
- Vastuualuejohtajien on raportoitava asetetuista toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista sekä muista olennaisista sisäisessä valvonnassa tulleista havainnoista maakuntajohtajalle. Maakuntajohtajan on annettava raportti maakuntahallitukselle talousarvion toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta toimintasuunnitelman mukaisesti.
- Työ- ja toimintaketjujen sisäisen tarkkailun perusedellytyksenä ovat kirjalliset menetelmät tai prosessikuvaukset, joissa voidaan osoittaa ketjuihin sisältyvät riskitekijät, sisäisen tarkkailun menetelmät sekä selkeät osavastuut.
- Vastuualuejohtajien valvontatehtävään kuuluu selvittää alaisensa toiminnan keskeiset toimintaketjut ja määritellä eri vaiheiden tarkkailutavoitteet. Toimintaketjujen sisäinen tarkkailu on järjestettävä vastuualueilla omien vaatimusten mukaisesti.



Seuranta

Seurantavastuu kuuluu sekä johtaville viranhaltijoille että luottamustoimielimille. Keskeisiä tehtäviä ovat raportointivelvoitteiden asettaminen ja tehtyjen päätösten ja esitettyjen tulosten vertailu. Tuloksellinen seuranta edellyttää raportoinnin informatiivisuutta, luotettavuutta ja vertailukelpoisuutta.

Sisäinen tarkastus

Sisäinen tarkastus on sisäisen valvonnan näkyvä osa, joka on tarkastustarkoituksessa tehtävää valvontaa. Tarkastuksen kohde tietää suorituksensa olevan arvioinnin kohteena. Sisäinen tarkastus tapahtuu toimivan johdon johdolla ja alaisuudessa.

Lapin liiton hallintosäännön mukaisesti sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä ja tuloksellisuutta sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi.

Johtoryhmältä edellytetään, että laaditaan vuosittain konkreettinen suunnitelma niistä asioista, joita toimintavuoden aikana erityisesti valvotaan. Suunnitelman toteutuksesta raportoidaan vuosittain maakuntahallitukselle ja tarkastuslautakunnalle.

Toimiva raportointi ja tiedonvälitys sekä viestintä

Toimiva raportointi ja tiedonvälitys ovat keinoja, joiden avulla liiton johto, henkilöstö ja sidosryhmät saavat oikea-aikaisesti olennaista ja käyttökelpoista tietoa toimintaan vaikuttavista tekijöistä. Tieto tulee määrittää, tallentaa ja välittää sellaisessa muodossa ja aikataulussa, että toimielimet ja henkilöstö voivat suoriutua velvollisuuksistaan.

Tehokas tiedonvälitys kulkee organisaatiossa kaikkiin suuntiin. Henkilöstön on saatava johdolta selkeä viesti valvontavelvollisuudestaan ja ymmärrettävä oma roolinsa valvontajärjestelmässä. Henkilöstölle on luotava mahdollisuus merkittävien havaintojen raportoimiseen ylemmälle organisaatiotasolle.

Viestinnästä on säädetty Lapin liiton hallintosäännössä. Kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista johtaa hallitus, ja se hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän periaatteista ja päättää viestinnästä vastaavista viranhaltijoista ja työntekijäistä. Kokouskutsujen, esityslistojen, pöytäkirjojen ja ilmoitusten lähettämisessä sekä tiedoksi saattamisessa voidaan hyödynnetään sähköistä tiedonvälitystä.

Lapin liiton sisäisessä viestinnässä hyödynnetään ensisijaisesti sähköistä viestintäkanavaa intranetiä. Intrassa pidetään yllä organisaation kaikkia sisäisiä toimintaohjeita. Henkilöstölle viestitään johtoryhmän kokouksista intrassa ja jokaisella työntekijällä on vastuu ja oikeudet päivittää intraan organisaation sisällä viestittävästä asioista.



Riskienhallinta

Riski luo epävarmuuden vaikutuksen tavoitteisiin, ja tuo vaikutus voi luoda poikkeaman odotetusta. Riskienhallinta on osa sisäistä valvontaa, ja sen tavoitteena on kokonaisvaltaisesti, ja ennaltaehkäisevästikin, turvata toiminta epävarmuustekijöiltä tunnistamalla organisaatiota uhkaavat riskitekijät. Hyvin hoidettu riskienhallinta myös edesauttaa toiminnan jatkuvuutta häiriötilanteen sattuessa ja tämän jälkeen siten, että organisaation tavoitteellisuus ja tuloksellisuus eivät kohtuuttomasti vaarantuisi.

Riskienhallinnassa oleellista on tunnistaa organisaation ydintoiminnot sekä määrittellä riskitaso ja riskien analyysi- ja hallintamenetelmät.

Riskienluokitusmalli

Lapin liitto luokittelee riskit jakamalla nämä strategisiin, operatiivisiin ja taloudellisiin riskeihin sekä vahinkoriskeihin (kuvio 2).

Strategisia riskejä ovat mm. Toimintaympäristön hallitsemattomat muutokset, poliittiset ja taloudelliset epävarmuustekijät, toimintojen sopeuttamiseen liittyvät toimenpiteet ja julkisuuskuvaa tai mainetta vahingoittavat tekijät. Operatiivisiin riskeihin voidaan luokitella mm. puutteet ja virheet sisäisissä prosesseissa, tietojärjestelmien toimintahäiriöt, ammattitaitoisen henkilöstön saatavuus ja pysyvyys, avainhenkilöriskit ja työhyvinvointikysymykset tai projekteihin liittyvät riskitekijät.

Organisaation taloudellisia riskejä voivat esimerkiksi olla hallitsematon velkaantuminen, menojen budjetoitua suurempi kasvu ja merkittäviin investointeihin tai hankkeisiin liittyvät taloudelliset tai hallinnolliset riskit. Vahinkoriskejä voivat aiheuttaa esimerkiksi työtaturmat, onnettomuudet, kiinteistöihin liittyvät riskitekijät (esim. sisäilmaongelmat) tai poikkeavien luonnonilmiöiden aiheuttamat vahingot.



Kuvio 2. Yleinen riskienluokitusmalli.



Riskianalyysi

Riskien arviointi on tavoitteiden saavutettavuuteen vaikuttavien uhkien määrittämistä ja analysointia. Samalla se muodostaa pohjan päätöksille, jotka määrittävät, miten riskit tullaan hallitsemaan. Riskien tunnistaminen on jatkuva, kertautuva prosessi, joka on tehokkaan sisäisen valvonnan keskeinen tekijä. Tunnistamisen jälkeen riskit on analysoitava seuraavasti:

- riskin merkittävyyden arviointi
- riskin toteutumisen todennäköisyyden arviointi
- riskin hallitsemiskeinojen arviointi (millaisiin toimiin on ryhdyttävä).

Tietojärjestelmistä ja toimintaketjuista laaditut menetelmäkuvaukset auttavat riskien tunnistamisessa ja hallinnassa. Tärkeimmistä prosesseista laadittavien prosessikuvausten yhteydessä kartoitetaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavat riskit ja riskien lähteet.

Riskien tunnistaminen ja analysointi suoritetaan syksyllä talousarvion laatimisen yhteydessä; tunnistetaan riskit, niiden merkittävyys ja toteutumisen todennäköisyys sekä arvioidaan niiden hallitsemiskeinoja. Keväällä tilinpäätöksen yhteydessä tarkistetaan toimiala- tai tiimikohtaiset riskianalyytit, tehdään arvio. On huomioitava, että arvio ohjaa prosessimaisesti seuraavaa riskien tunnistamista ja analysointia. Tavoitteena on jatkuvasti kehittää omia toimintatapoja, jotta tunnistetut riskit eivät voisi toteutua. Em. prosessissa huomioidaan tietosuoja-asetukseen liittyvät riskit. Riskianalyysiprosessissa voidaan hyödyntää henkilöstöä ja tiimejä.



Kuvio 3. Lapin liiton riskianalyysi prosessina.



Henkilöstöhallinto ja turvallinen työympäristö osana sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa

Henkilöstöhallinto on huomioitava kiinteänä osana sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa; on saatava kohtuullinen varmuus, että oikea henkilö tekee oikeita asioita oikeaan aikaan ja oikein (Kuntaliitto 21.12.2016).

Lapin liiton viraston koosta, sekä taloudellisista ja tehokkuussyistä johtuen, virastossa saattaa esiintyä vaarallisia työyhdistelmiä. Nämä tulee tiedostaa ja ensisijaisesti purkaa.

Henkilöstöhallinto

Hallintosäännössä on kuvattu kuntayhtymän valtuuston ja hallituksen tehtävät ja esitetty Lapin liiton toimivalta henkilöstöasioissa.

Lapin liiton viraston tehtävät ja toiminnot vastuutetaan siten, ettei mikään tarpeellinen tehtävä jää tietämättömyyden tai väärinkäsitysten takia tekemättä. Toiminnan turvaamisen kannalta välttämättömien tehtävien osalta tulee järjestää sijaisuusjärjestelmä.

Vastuualueiden henkilöstön hyvinvoinnista on vastuu vastuualueen päälliköllä, vastuualuejohtajilla, sekä työntekijöillä. Hyviin suorituksiin kannustava työympäristö ja työilmapiiri luodaan avoimella, oikeudenmukaisella ja määrätietoisella johtamisella sekä vuorovaikutteisella ja aidosti toimivalla yhteistyöllä.

Vastuualuejohtajien tulee kehittää omia valmiuksiaan johtajina ja kannustaa työntekijöitä kehittämään itseään ja työyhteisöään. Johtamista, henkilöstön osaamista ja ammattitaitoa sekä työyhteisön hyvinvointia valvotaan ja arvioidaan mm. henkilöstökyselyillä ja osaamiskartoituksilla.

Lapin liitolla tulee olla henkilöstösuunnitelma, joka on henkilöstöasioiden hoidon perusta. Maakuntahallituksen hyväksymä henkilöstöstrategia sisältää tasa-arvoon ja yhdenvertaisuuteen, terveydelliseen toimintakykyyn, työhyvinvointiin ja osaamiseen liittyvät toimintamallit. Lisäksi tulee noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä, virka- ja työehtosopimuksia, työsopimuksia ja henkilöstöasioita koskevia ohjeita ja päätöksiä.

Henkilöstöasioiden toteutumista arvioidaan vuosittain laadittavassa henkilöstöraportissa. Strategian toteutumista seuraa myös liiton yhteistyötoimikunta. Kehityskeskusteluilla seurataan työilmapiirin, työsuoritusten ja henkilökohtaisen tilanteen kehittymistä.

Henkilöstöhallinnon sisäisessä tarkkailussa on kiinnitettävä huomioita henkilöstösuunnitteluun, henkilöstöhankintaan, henkilöstön kehittämiseen, palkka- ja muihin palvelusuhdeasioihin, työsuojeluun, yhteistoimintaan sekä henkilöohjaukseen ja –valvontaan liittyviin riskeihin.



Perehdyttämisestä ja tietoturvasta laaditaan henkilöstölle erilliset ohjeet, ja näitä säilytetään sisäisessä viestintäkanavassa, intrassa. Henkilötietorekistereiden käsittelyssä noudatetaan Lapin liiton tietosuojaohjeistusta ja muita tähän liittyviä käytännön ohje- ja asiakirjoja.

Turvallinen työympäristö ja vaaralliset työyhdistelmät

Lapin liiton taloudenhoidossa, toiminnassa ja päätöksenteossa otetaan huomioon kestävä kehityksen vaatimukset ja ympäristöriskien välttäminen. Kestävää kehitystä ja ympäristöä koskevia ohjeita annetaan tarvittaessa maakuntajohtajan päätöksillä. Maakuntajohtaja nimeää henkilön, joka on turvallisuusasioissa raportointivastuussa maakuntajohtajalle. Turvallisuutta koskevia ohjeita annetaan tarvittaessa maakuntajohtajan päätöksillä.

Lapin liiton viraston koosta, sekä taloudellisista ja tehokkuussyistä johtuen, virastossa saattaa esiintyä vaarallisia työyhdistelmiä. Näihin kiinnitetään huomiota: ne tulee tiedostaa ja ensisijaisesti purkaa. Mikäli työyhdistelmien purkamisen ei ole mahdollista, tulee esimiehen järjestää asianmukainen tarkkailu ja/tai tarkastus. Lapin liitossa on nimetty työsuojelupäällikkö ja työsuojelutoimikunta. Työsuojelutoimikunta laatii työsuojelun toimintasuunnitelman. Työterveyshuolto on osa turvallista työympäristöä. Lapin liiton kunta- ja sidosryhmätyön luonteen vuoksi valvontaa turvalliseen työympäristöön ja vaarallisiin työyhdistelmiin kohdistuu monelta eri taholta. Tietosuojaohjeistus ja sisäiset tietoturvaohjeet linjaavat turvallisen työympäristön ohjeistuksia.

Lapin liiton hallinnoimien rahoitus- ja maksatustehtävien osalta laaditaan aina erillinen hallinto- ja valvontajärjestelmän kuvaus, mikä sisältää mm. kuvauksen prosesseista ja tehtävistä, sekä niiden hoitajista. Kuvausta ja sen liitteitä päivitetään muutosten johdosta koko ohjelman toimeenpanon ajan.

LapIT Oy vastaa Lapin liiton it-asioista: tietoliikenteestä ja turvallisista tietojärjestelmistä, tietoverkostoista, virtuaalisista työpöydistä sekä sovelluksista, kyberturvallisuudesta ja it-laitehankinnoista. Lapin liitossa on laadittu erilliset ohjeistukset tietohallinnon sovelluksiin ja toiminnassa noudatetaan tietosuoja- sekä tietoturvaohjeistusta.



Vastuullinen taloudenhoito osana sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa

Hyvä taloudenhoito on systemaattista toimintaa, joka sopeuttaa käytettävissä olevat resurssit olemassa oleviin tarpeisiin, tuottaa johtamiseen tarvittavat tiedot oikein ja oikea-aikaisena sekä antaa talouden tilasta luotettavan kuvan.

Talous

Liiton taloudenhoidosta vastaavat ensisijaisesti tilivelvolliset ja heidän tulee osaltaan valvoa, että toiminnassa noudatetaan hyväksyttyä talousarviota ja käyttösuunnitelmaa.

Hallintojohtaja huolehtii, että liiton kirjanpito laaditaan hyvän kirjanpitotavan mukaisesti noudattaen kuntalakia, kirjanpitolakia, arvonlisäverolakia, arkistolakia ja muita asiaan liittyviä säädöksiä sekä maakuntahallituksen antamia ohjeita. Hyvän ja luotettavan kirjanpidon perusedellytyksenä on asianmukainen kirjanpitoaineisto, oikein tehdyt kirjaukset ja kirjanpidosta oikein johdettu tilinpäätös.

Kirjanpito henkilöstön tulee ymmärtää kirjanpitojärjestelmään sisältyvien kontrollien ja täsmäytysten merkitys ja heidän tulee osata käyttää niitä virheettömän kirjanpidon ja tilinpäätöksen varmistamiseksi. Kirjanpidosta tulee olla asianmukainen järjestelmäkuvaus; prosessit tulee avata ja kuvata selkeästi.

Liiton omaisuudesta, arvopapereista ja saamisista sekä sopimuksista ja sitoumuksista, vakuutusasiakirjoista, vakuuksista sekä muista taloudenhoitoon keskeisesti liittyvistä asioista pidetään luetteloa ja tiedot on talletettu tiedonhallintamallin mukaisesti asianmukaisiin tietojärjestelmiin. Lisäksi EU-ohjelmilla ja rakennerahastoilla on omat seurantajärjestelmänsä.

Tositteiden hyväksyjien tulee ottaa huomioon muun muassa liiton toimintaan liittyvien lakien ja liiton sääntöjen määräykset. Hyväksyjän on lisäksi tarkastettava, että tosite on muodollisesti ja asiallisesti oikea, että tositteessa on tarkastusmerkintä ja että menon suorittamiseen on käytettävissä määräraha ja tarvittaessa asianmukainen päätös. Hyväksyjä ja tarkastaja eivät voi olla sama henkilö, eikä omia laskuja voi hyväksyä. Tarkastus- ja hyväksyntäoikeuksista pidetään listausta. Laskujen tarkastus ja hyväksyntä tapahtuu pääasiassa Rondon ja M2- järjestelmän kautta.

Laskujen maksatus tapahtuu pääasiallisesti ostoreskontran kautta ja maksatusten edellytysten täytyessä viimeistään eräpäivänä. Maksut todennetaan maksutapahtumaluettelolla.

Liiton talouden kannalta henkilöstön palkkausmenot muodostavat suurimman menoerän. Palkkojen oikeellisuuden varmistamiseksi hallintojohtajan tulee varmistua siitä, että palkkalaskennan ketju vastuualueelta maksatukseen tulee riittävästi valvottua. Palkat todennetaan maksutapahtumaluettelolla.



Hallintojohtaja huolehtii maksuvalmiudesta ja sen seurannasta. Liiton saatavat laskutetaan ja tarvittaessa peritään tehokkaasti, nopeasti ja taloudellisesti noudattaen kuluttajaviraston laatimia hyvän perintätavan ohjeita. Sijoitettavissa olevat varat on sijoitettava tuottavasti ja riskittömästi.

Hankinnat ja sopimukset

Vastuualuejohtajat vastaavat tehtäväalueensa hankintojen kokonaistaloudellisuudesta noudattaen hankintaohjeita. Heidän tulee omalta osaltaan huolehtia, että tavara- ja palvelujen hankinnoissa käytetään hyväksi olemassa olevat kilpailumahdollisuudet. Maakuntahallitus päättää liiton hankintaohjeet ja yksityiskohtaisempia ohjeita annetaan tarvittaessa maakuntajohtajan päätöksillä. Hankinnoissa noudatetaan Lapin liiton hankintaohjeistusta.

Hankintojen periaatteena on tarkoituksenmukaisuus sekä tarpeettoman varaston välttäminen. Sopimusten laadinnassa ensisijaisena vaatimuksena on liiton edun huomioon ottaminen. Toistaiseksi voimassa olevat hankintasopimukset kilpailutetaan kohtuullisin väliajoin. Kilpailutuksia voidaan hoitaa yhteistyössä alueen muiden organisaatioiden kanssa sekä Lapin liitto voi liittyä Kuntahankintojen puitesopimuksiin.

Sopimusten valvonta kohdistuu niiden laadintaan, täytäntöönpanoon ja noudattamiseen. Täytäntöönpanon ja sopimusten noudattamisen osalta valvotaan mm. laskutusta/maksatusta, indeksitarkistuksia, irtisanomista tai muuta mahdollista sopimuksen sisältöön liittyvää asiaa. Sopimusten yleinen valvonta on hallintojohtajalla. Alkuperäiset sopimukset arkistoidaan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti ja työkappaleina käytetään kopioita. Sopimukset on rekisteröity Dynasty- asianhallintajärjestelmään. Hankinnoissa ja sopimuksissa huomioidaan EU:n tietosuoja-asetus ja Lapin liiton tietosuojaohjeistus.

Lapin liiton hanketoiminta

Maakuntahallitus hyväksyy Lapin liiton osallistumisen hankkeisiin ja käytettävän rahoitusosuuden. Hankkeen päättyessä sen toiminta ja tulokset raportoidaan maakuntahallitukselle. Hanketoiminnasta laadittavissa suunnitelmissa on nimettävä vastuuhenkilöt, määriteltävä vastuunjaot, aikataulut, kustannusarviot, rahoitus ja seurannan järjestäminen. Lapin liiton sitoumukset suunnitteilla oleviin yhteisrahoitushankkeisiin kirjataan ja vahvistetaan maakuntajohtajan päätöksillä.

Ohjelma- ja hankerahojen hallinnointia määrittelevät alueiden kehittämislainsäädäntö, rahasto-ohjelmia koskevat säännökset, hallinnolliset päätökset ja ohjeet sekä maakuntahallituksen asiaan liittyvät päätökset. Alueiden kestävä kasvun ja elinvoiman tukemisen määrärahoista ja muista ohjelmarahoista vastaavat henkilöt tekevät kuukausittain maksatustietojen täsmäytyksen liiton kirjanpidon ja ohjelman seurantajärjestelmän kesken.



Tietosuoja-asetus (GDPR) ja riskiperustainen lähestymistapa

EU:n tietosuoja-asetusta (GDPR, General Data Protection Regulation) sovelletaan automaattiseen henkilötietojen käsittelyyn, sekä muussa kuin automaattisessa muodossa tapahtuvaan henkilötietojen käsittelyyn silloin, kun käsiteltävät henkilötiedot muodostavat rekisterin osan.

Keskeistä tietosuoja-asetuksessa on riskiperustainen lähestymistapa ja rekisterinpitäjän osoitusvelvollisuus. Asetus tuo velvollisuuden riskiarvioon ja vaikutustenarvointiin. Rekisterinpitäjän on pystyttävä osoittamaan, että se noudattaa tietosuoja-asetusta. Muita tietosuoja-asetuksen keskeisiä periaatteita ovat käsittelyn lainmukaisuus, kohtuullisuus ja läpinäkyvyys, käyttötarkoitussidonnaisuus, tietojen minimointi, eheys, luottamuksellisuus ja täsmällisyys, tietojen säilytyksen rajoittaminen sekä sisäänrakennettu ja oletusarvoinen tietosuoja. Henkilötietoja siis käsitellään tietosuoja-asetuksessa asetettujen tietosuojaperiaatteiden mukaisesti, ja tietojen käsittely on suunniteltava ja dokumentoitava.

Jokaisen viranomaisen ja julkishallinnon elimen, joka ei ole tuomioistuin, on nimitettävä tietosuojavastaava. Tietosuojavastaava antaa tietoja ja neuvoja sekä työnantajalleen että muille työntekijöille henkilötietojen käsittelyyn liittyen. Tietosuojavastaava on yhteyshenkilö valvontaviranomaisen suuntaan. Lapin liitossa on nimetty tietosuojavastaava.

Tietosuoja-asiat kytkeytyvät tiiviiksi osaksi Lapin liiton sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kokonaisuutta. Tietosuoja-asetuksen mukaiset riskit huomioidaan osana yleistä riskien analyysi-, hallinta- ja arviointiprosessia. Lapin liitto tulee, tarpeen vaatiessa, toteuttamaan lisäsuojausta tietosuojariskejä vastaan.

Lapin liitto on laatinut erillisen tietosuojaohjeistuksen ja huolehtii säännönmukaisesti henkilöstön tietosuojakoulutuksesta; näin varmistetaan ymmärrys tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietosuoja-asetuksen sisällöstä, tehtäväjaosta sekä siitä, että annettuja määräyksiä ja ohjeistuksia noudatetaan.

Toimintakertomuksen yhteyteen laaditaan selonteko tietosuoja-asetuksen toteutumisesta, jolloin mahdollistetaan arviointi henkilötietojen käsittelyn kokonaiskuvasta.

Henkilörekisterilain mukaiset rekisteriselosteet pidetään ajan tasalla.



Voimaantulo

Tämä ohjeistus kumoaa maakuntavaltuuston 20.5.2019 hyväksymän Lapin liiton sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistuksen.

Lapin liiton sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistusta on päivitetty vastaamaan uutta voimaan tullutta hallintosääntöä ja päivitetty ohjeistus on *käsitelty maakuntahallituksessa 30.10.2023 ja hyväksytty valtuustossa 11.12.2023*. Päivitetty sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistus tulee voimaan heti valtuuston käsittelyn jälkeen 11.12.2023.