



TAMPEREEN KAUPUNKI

Hyvä hallinto- ja johtamistapa sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen ja tuloksellisuus

Tampereen Kaupunkiliikenne Liikelaitoksen kuvaus ja itsearviointi 15.1.2021

Toimitusjohtaja Pekka Pirhonen





Liikelaitoksen keskeinen tehtävä ja toiminta-ajatus

Tampereen Kaupunkiliikenne Liikelaitoksen toiminta-ajatus on tuottaa korkealuokkaisia paikallisia joukkoliikennepalveluja kestävän kehityksen mukaisesti, joustavasti, taloudellisesti ja turvallisesti.

Tampereen Kaupunkiliikenne Liikelaitos on toteuttanut toiminta-ajatustaan vuosille 2012-2020 tehdyn tuotantosopimuksen mukaisesti. Tilaaja-tuottaja -malliin perustuvan sopimuksen sopijapuolina ovat olleet Tilaajana Tampereen kaupunki / kaupunkiympäristön kehittäminen / joukkoliikenne ja Tuottajana Tampereen Kaupunkiliikenne Liikelaitos (TKL). Uusi tuotantosopimus on sovittu vuodesta 2021 alkaen toistaiseksi voimassa olevana.





Liikelaitoksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet

Tampereen Kaupunkiliikenne Liikelaitoksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan keskeisenä tavoitteena on

- varmistaa lain ja asetusten mukainen toiminta liikelaitoksessa
- valvoa annettujen omien ohjeistusten sekä konsernitason määräysten noudattamista
- turvata liikennöinnin keskeytyksetön jatkuvuus erilaiset riskitekijät huomioiden





Hallinto- ja johtamiskulttuuri

- Seuraavien ohjaavien kysymysten perusteella toimintayksikkö arvioi ja kuvaa nykytilan ja tavoitetilan hallinto- ja johtamiskulttuurin mukaisista menettelyistä sekä määrittelee arvionsa perusteella tarvittavat kehittämistoimenpiteet
 - Hyvän hallinnon osa-alueiden, vastuiden ja toimintatapojen määrittely (hyvän hallinnon periaatteet ja prosessi: palvelujen laatu ja tuloksellisuus, tasapuolisuus ja puolueettomuus, selvittämisvelvollisuus, perusteleminen ja päätöksenteko, avoimuus ja hyvä tiedonhallintatapa), ohjaus ja valvonta
 - Millä tavalla johto (toimielin, johtava viranhaltija, esimies) osoittaa esimerkillään sitoutumisen kaupungin johtamis- ja eettisiin periaatteisiin ja viestii johdonmukaisesti toiminnallaan niiden merkityksestä henkilökunnalle ja palveluita tuottaville organisaatioille?
 - Miten ja missä johto on määritellyt ja toimeenpannut johtamisen rakenteet (mm. tehtävät, toimivaltuudet, toimintaprosessit), sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vastuut, velvollisuudet, raportointimenettelyt esimiehille ja henkilöstölle?
 - Miten johto viestii henkilöstölle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tärkeydestä, merkityksestä ja hyödyistä, sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaperiaatteista ja menettelyistä?
 - Miten johto on ohjeistanut sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisen sekä järjestänyt (esim. konsernimääräykset, ohjeet, prosessien kuvaukset) sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatavan yksikön eri toimintoihin? Miten siinä otetaan huomioon toimintaympäristön muutokset?
 - Miten johto varmistaa asiantuntevan henkilöstön ja että henkilöstö ylläpitää ja jatkuvasti kehittää ammatillista osaamistaan (rekrytointi, koulutustarpeiden arviointi, resursointi, osaamisen kehittäminen)?

Hallinto- ja johtamiskulttuuri

Hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitteilla sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Yksikön arvot ja toimintaperiaate on määritelty ja toiminta järjestetty niiden mukaan. Yksikön asettamat tavoitteet peilaavat kaupungin yhteisiä ja yleisiä tavoitteita sekä tuotantosopimusta. Kirjattu omaan strategiaan, todennetaan raportoinnin yhteydessä.	4	Muuttuvien ja täsmentyvien tavoitteiden huomioiminen tavoiteasetannassa	Johtokunta ja toimitusjohtaja. Vuosittain tai tarpeen mukaan.
Havaittuihin poikkeamiin reagoidaan, ne todennetaan ja tarvittaessa ryhdytään toimenpiteisiin. Todennus strategia- ja talousraportoinnin yhteydessä.	4	Raportoinnin jatkuva kehittäminen tavoitteet huomioiden	Johtokunta ja toimitusjohtaja. Kuukausittain tai tarpeen mukaan.
Yksikössä toimitaan hyvän hallintotavan mukaisesti. Delegointi- ja muut viranhaltijapäätökset, joita johtokunta valvoo.	4	Ohjeiden jalkauttamisen ja toiminnan valvonnan jatkuva kehittäminen	Toimitusjohtaja, liikennejohtaja, kalustopäällikkö, henkilöstökoord. Pysyvä toiminto.

Hallinto- ja johtamiskulttuuri

Hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Organisaatorakenne, tehtävät ja toimenkuvat on määritelty ja dokumentoitu. Niitä täsmennetään muutosten myötä.	3	Organisaation ja toimenkuvien säännöllinen analysointi	Toimitusjohtaja, Esimiehet. Tarvittaessa
Henkilöstön koulutus sekä osaamisen ja osaamistarpeiden kartoitus on suunnitelmallista. Todennus koulutussuunnitelmassa.	3	Vuotuisten CAP-koulutusten kehittäminen / liikennejohtaja	Esimiehet. Pysyvä toiminto.
Yksikön johto varmistaa lainsäädännön ja muiden ohjeiden mukaisen toiminnan, sekä ohjeistusten välittämisen.	4	Viestinnän kehittäminen ja tiedon sisäistämisen valvonta	Esimiehet, Kaupunkiorg., Johtokunta. Pysyvä toiminto.
Käsitellään esiintuodut kehittämiskohteet tai toiminnan puutteet	3	Epäkohtien analysointi	Esimiehet ja YTR sekä jory. Tarvittaessa.
Kokonaisarvio hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilasta ja kehittämistarpeista: Hallinto- ja johtamiskulttuuria toteutetaan ohjeistusten mukaisesti. Muutokset vaativat säännöllistä seuranta.			



Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

- Seuraavien ohjaavien kysymysten perusteella toimintayksikkö kuvaa nykytilan ja tavoitetilan järjestelmällisen ja tuloksellisen riskienhallinnan mukaisista menettelyistä sekä määrittelee arvionsa perusteella tarvittavat kehittämistoimenpiteet
 - Miten varmistetaan strategisten sekä toiminnan ja talouden tavoitteiden riittävyys, olennaisuus, selkeys ja tavoitteellisuus, jotta tavoitteisiin ja toiminnan tuloksellisuuteen liittyvät riskit voidaan tunnistaa ja arvioida?
 - Millä tavalla johto käsittelee kaupunkistrategian ja toiminnan ja talouden tavoitteet henkilökunnan kanssa (sekä arvioi ja varmistaa toteutumisen)?
 - Miten varmistetaan talousarvion realistisuus suhteessa palvelutarpeisiin sekä investointien tulorahoituksen riittävyys? Miten toiminnan suunnittelussa hyödynnetään vaikutusten (mm. kuntalais-, yritys-, ympäristö) arviointeja?
 - Miten toteutetaan toimintaympäristön analysointi ja riskiprofiilin laatiminen? Miten riskejä ja epävarmuustekijöitä tunnistetaan, arvioidaan ja analysoidaan eri organisaatiotasoilla? Miten toimintaympäristön muutokset otetaan huomioon mahdollisuuksien ja uhkien sekä niiden hyväksyttävyyden arvioinnissa?
 - Miten riskien hyväksyttävyydestä ja hallintamenettelyistä (eri toimijoiden kanssa) päätetään sekä riskien hallintakeinojen toimivuutta arvioidaan ja kehitetään? Miten vastuiden ja toimivaltamääräysten tarkoituksenmukaisuutta, roolien selkeyttä sekä prosessien toimivuutta arvioidaan ja päätetään toimenpiteistä? Miten resursoinnin riittävyys, riittävät ja ripeät toimenpiteet varmistetaan?
 - Miten riskienarvioinnissa otetaan huomioon esimerkiksi toiminnan ja investointien tuloksellisuuteen, jatkuvuuteen ja häiriöttömyyteen, henkilöstön jaksamiseen, fyysiseen turvallisuuteen, tilojen kuntoon ja sisäilmaolosuhteisiin, lainmukaisuuteen, toiminnan eettisyyteen, väärinkäytöksiin sekä tietojen ja raportoinnin luotettavuuteen liittyviä riskejä?
 - Miten varmistetaan, että riskienhallinnan toimenpiteet saadaan kiinteäksi osaksi tavanomaisia suunnittelu-, päätöksenteko-, talous- ja toimintaprosesseja? Miten riskienhallinnan tilaa ja tuloksellisuutta seurataan ja arvioidaan talousarviovuoden aikana?

Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

Järjestelmällisen riskienhallinnan nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Riskienhallinnan toimintaympäristöä seurataan ja arvioidaan erilaisin menetelmin.	3	Päivittäminen tiiviimmin	TJ, Liikennejohtaja, Liikennepäällikkö, Kalustopäällikkö, Huoltopäällikkö. Pysyvä toiminto.
Riskienhallinnan prosessin dokumentointi on jatkuvaa ja luo edellytykset riskienhallinnan ylläpidolle.	4		Liikennejohtaja. Pysyvä toiminto.
Oleelliset riskit on kirjattu ja dokumentoitu.	3	Korjaamotoiminnan osalta kehitettävää	Liikennejohtaja, Liikennepäällikkö, Kalustopäällikkö, Huoltopäällikkö. Vuosittain.
Riskienhallinnan vastuut on määritelty ja vastuutettu.	4		Toimitusjohtaja. Päivitysten yhteydessä.

Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

Järjestelmällisen riskienhallinnan nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Kunkin osa-alueen vastuuhenkilöt suorittavat johtamansa toiminnan osalta arviointia. Riskejä käsitellään systemaattisesti johtoryhmässä ja johtokunnassa, sekä esim. työterveys- tai työturvallisuuspalavereissa.	4		TJ, Liikennejohtaja, Liikennepäällikkö, Kalustopäällikkö, Huoltopäällikkö. Päivitysten yhteydessä.
Kriittisiä riskejä valvotaan sekä hallinnoidaan määritellyin keinoin ja järjestelmällisesti.	3	Jatkuva seurannan ja valvonnan kehittämisen vaatimus	Esimiehet, Työsuojeluvalt. Pysyvä toiminto.
Riskeistä raportoidaan asianmukaisesti eri yhteyksissä.	3	Raportointikanavat	Koko henkilöstö, tilanteen mukaan. Pysyvä toiminto.
Kokonaisarvio riskienhallinnan nykytilasta ja kehittämistarpeista: TKL:lla panostetaan riskienhallintaan ja siihen liittyvään dokumentointiin. Riskiprofiili ja toimintaympäristöanalyysi on rakennettu keväällä 2018 ja käsitelty johtokunnassa. Riskeihin liittyviä asioita käsitellään eritoten YTR-ryhmässä yhdessä henkilöstön edustajien kanssa. Riskienhallinnan seuranta ja toimintojen kehitys- ja päivitystyötä jatketaan osana normaalia toimintaa. Riskiprofiili ja toimintaympäristöanalyysi tulee päivittää mm. korona-pandemian antaman kokemuksen perusteella.			

Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

Riskienhallinnan toteutukseen liittyvät suunnitelmat	Laadittu / päivitetty viimeksi	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Valmiussuunnitelma / Riskienhallintasuunnitelma ja valmiusharjoitus <ul style="list-style-type: none"> Valmiussuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan vuosittain 	2018	Päivitys tehtävä 2021	Liikennejohtaja. 2021.
Pelastussuunnitelmat <ul style="list-style-type: none"> Pelastussuunnitelmia pidetään yllä ja niiden ajantasaisuus tarkistetaan ennen lakisääteisiä palotarkastuksia 	2020	Päivitys tehty 2020 – vahvistus 2021	Kalustopäällikkö. 2021.
Työsuojelun vaarojen arvioinnit <ul style="list-style-type: none"> Toteutus yhdessä työsuojeluorganisaation kanssa 	2020	Korjaamon osalta sovittu jatkettavan 2021	Työsuojelupääll., Työsuojeluvalt., Työterveys. 2021.
Jatkuvuussuunnitelmat <ul style="list-style-type: none"> Tietojärjestelmien jatkuvuussuunnitelmat (mallipohja sisältäen rakenteen ja sisällön, tulee syksyllä 2018) 	2020		Toimitusjohtaja Liikennejohtaja Liikennepäällikkö Henkilöstökoord. Tarpeen mukaan.
Yksikkökohtaiset turvallisuusohjeistukset / osana riskienhallintaselvitystä <ul style="list-style-type: none"> Täydennetään tarvittaessa riskienhallinta- ja turvallisuustiimin turvaopasta ja -ohjeistuksia 	2018 / 2020 Täsmentäviä ohjeita	Ohjeistuksen uudelleen arviointi ja päivitys 2021	Työsuojelupääll., Työsuojeluvalt., Kalustopäällikkö. 2021.



Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteet

- Seuraavien ohjaavien kysymysten perusteella toimintayksikkö kuvaa nykytilan ja tavoitetilan johdon ja esimiesten (ennaltaehkäisevistä, havaitsevista ja korjaavista) valvontatoimenpiteistä sekä määrittelee arvionsa perusteella tarvittavat kehittämistoimenpiteet
 - Miten on määritelty toimielimen, johtavien viranhaltijoiden ja esimiesten keskeiset valvonnan kohteet sekä toteuttamisvastuut, toimeenpantu dokumentoidusti valvontamenettelyt (tavoitteiden ja riskien perusteella)?
 - Miten varmennetaan päätöksenteon laadun ja hyvän hallinnon menettelyiden asianmukaisuutta (valmistelu, esittely, tasapuolisuus, puolueettomuus, viivytyksettömyys, toimivaltuuksien noudattaminen jne.)?
 - Miten edistetään kuntalaisten palvelutarpeisiin vastaamista, toiminnan ja talouden tavoitteiden saavuttamista, tuloksellisuutta, investointien laadukasta toteutumista, toimintaan liittyvien lakien ja määräysten noudattamista sekä toiminnan eettisyyttä?
 - Miten varmennetaan talousarvion noudattamista sekä investointihankkeiden suunnitelmanmukaista ja kustannusarvioiden toteutumista?
 - Miten varmennetaan taloudenhoidon menettelyiden asianmukaisuutta (tulojen perusteet ja laskutus, menojen käsittely, hankintamenettely, asia- ja numerotarkastus, hyväksymismenettelyt)?
 - Miten johto on arvioinut valvontatoimenpiteiden riittävyttä ja tuloksellisuutta (merkittävien riskien hallinnan ja valvontatoimenpiteiden riittävyys, tavoitteiden saavuttaminen, raportoinnin luotettavuus ja toiminnan laillisuus)?
 - Kun huomataan poikkeamia toiminnoissa ja prosesseissa, miten johto varmentaa korjaavien toimien kohdentamisen ja riittävyyden mm. (osto)palveluiden saatavuus ja laatu, häiriöt teknologioissa ja tietojärjestelmissä, investointien hallinta, väärinkäytökset, jne.?

Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteet

Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteiden nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Hyväksymismenettely ja delegoinnit ovat ajan tasalla ja toimivat asianmukaisesti.	3	Organisaatorakenteen muutoksen jälkeinen päivitys 2021	Johtokunta, Toimitusjohtaja. Pysyvä toiminto.
Hankintojen ohjeistuksenmukaisuus on varmistettu ja ne on budjetoitu. Isommat hankinnat kilpailutetaan ohjeistuksen ja lain mukaisesti. Kilpailutusasiakirjat.	2	Kehitystyö Tuomi Logistiikan kanssa loppuun 2021. Ohjeistukset henkilöstölle.	Johtokunta, Toimitusjohtaja, Kalustopäällikkö. 2021.
Irtaimistoluettelot ovat ajan tasalla ja vastuuhenkilöt nimetty. Luetteloiden säännönmukainen päivitys.	4		Talospalveluvastaava ja -sihteeri. Pysyvä toiminto.
Keskeiset toimintaprosessit on kuvattu ja niitä arvioidaan säännöllisesti. Toimintastrategia ja toteutustapa on määritelty.	3	Strategian päivitys uuden tuotantosopimuksen aloituksen jälkeen 2021	Johtokunta, Toimitusjohtaja. Vuosittain.

Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteet

Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteiden nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitela sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Tarpeelliset työtehtävien eriyttämiset väärinkäytösten välttämiseksi. Esim. arvokuljetusten ulkoistaminen.	4		Toimitusjohtaja. Tarpeen mukaan
Toiminnan ja talouden tavoitteiden seuranta.	4		Johtokunta, Toimitusjohtaja. Kuukausittain.
Ostopalveluiden sopimuksenmukaisuus ja palveluiden laadun valvonta, sekä hankittujen palveluiden että itse tuotetun osalta.	3	Laadun valvonnan kehittäminen	Esimiehet. Pysyvä toiminto.
Sopimusten ja erilaisten käyttövaltuuksien hallinta sekä asianmukainen seuranta.	3	Sopimusten sisällöstä informointi ja ohjeistus niiden mukaan	Toimitusjohtaja, muut esimiehet. Pysyvä toiminto.
Kokonaisarvio valvontatoimenpiteiden nykytilasta ja kehittämistarpeista: Valvonta on asianmukaisesti järjestetty. Kehittämistyötä eritoten hankintojen osa-alueella tehdään yhteistyössä Tuomi-Logistiikan kanssa. Suunnitelmia täsmennetään jatkuvasti ja valmiutta poikkeustilanteisiin ylläpidetään.			





Viestintä ja raportointi

- Seuraavien ohjaavien kysymysten perusteella toimintayksikkö kuvaa nykytilan ja tavoitetilan viestinnän ja raportoinnin menettelyistä sekä määrittelee arvionsa perusteella tarvittavat kehittämistoimenpiteet
 - Miten johtamista, sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa palveleva olennainen ja laadukas sisäinen ja ulkoinen tieto on tunnistettu ja määritelty?
 - Miten tietoa kerätään ja jalostetaan johtamista, päätöksentekoa, sisäistä, kuntalaisten ja eri sidosryhmien ulkoista arviointia sekä valvontaa palvelevaksi?
 - Miten varmistetaan tietojen oikeellisuus, riittävyys ja hyödynnettävyys toiminnan arvioimiseksi?
 - Miten johto ja esimiehet viestivät kaupungin toimintaan liittyvistä tavoitteista, periaatteista ja vastuista henkilöstölle ja eri sidosryhmille?
 - Miten johto ja esimiehet hyödyntävät tietoa ja raportointia yksiköiden johtamisessa, päätöksenteossa sekä toiminnan ja talouden tavoitteiden saavuttamisen, investointien toteutumisen seurannassa, sekä tuloksellisuuden arvioinnissa?
 - Miten johto ja esimiehet ovat järjestäneet ja varmentaneet riittävän raportoinnin tavoitteista, riskeistä sekä korjaavien toimenpiteiden toteutuksesta?
 - Miten johto ja esimiehet varmentavat tietojen ja asiakirjojen julkisuuden, luottamuksellisuuden ja salassapidon sekä käsittelyn lainmukaisuuden?

Viestintä ja raportointi

Viestinnän ja raportoinnin nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Raportointi ja tietojärjestelmät tukevat ja toimivat johtamisen ja päätöksenteon apuna.	4		Esimiehet. Pysyvä toiminto.
Kerättyä tietoa analysoidaan päätöksenteon tueksi.	4		Toimitusjohtaja, Liikennejohtaja, Liikennepäällikkö, Kalustopäällikkö, Henkilöstökoord. Pysyvä toiminto.
Viestintä on organisoitu ja ohjeistettu. Vastuuhenkilöt on nimetty. Viestintäohje ja johtokunnan päätökset.	3	Viestintää autoihin kehitetään yhdessä tilaajaorganisaation kanssa.	Toimitusjohtaja, Liikennejohtaja, Liikennepäällikkö. 2021.
Tiedon jako yksikön sisällä ja sidosryhmille on varmistettu. Tiedotuksessa käytössä erilaiset sähköiset kanavat, rahastuslaitteet ja perinteiset ilmoitustaulut.	3	Tiedon sisäistämisen varmistamisen kehittäminen	Esimiehet. Pysyvä toiminto.

Viestintä ja raportointi

Viestinnän ja raportoinnin nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Häiriötilanteissa tapahtuva viestintä, minkä järjestämiseen vaikuttavat toimintaympäristö, häiriöiden laatu, kesto ja merkitys. Ohjeistukset vaativat jatkuvaa seurantaa ja päivittämistä.	3	Varautumissuunnitelmien sisäistämisen varmistaminen	Esimiehet. Pysyvä toiminto.
Tiedon ajantasaisuuteen kiinnitetään huomiota. Tiedon välityksen nopeus on nykyisin hyvä sähköisten järjestelmien ansiosta. Tavoitettavuus haastavampaa.	4		Esimiehet. Pysyvä toiminto.
Uusi henkilöstö perehdytään suunnitelmallisesti. Käytössä TKL:n oma perehdytysohjelma kummikuljettajineen.	4		TJ, Liikennejohtaja, Liikennepäällikkö, Kalustopäällikkö, Huoltopäällikkö, Henkilöstökoorid. Pysyvä toiminto.
Kokonaisarvio viestinnän ja raportoinnin nykytilasta ja kehittämistarpeista: Raportointi toimii hyvin. Tiedonvälitys pyritty hoitamaan monipuolisesti eri kanavia käyttäen. Viestinnän kehittämiseen ja sen haasteisiin vastaamiseen panostetaan jatkuvasti.			



Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta ja arviointi

- Seuraavien ohjaavien kysymysten perusteella toimintayksikkö kuvaa nykytilan ja tavoitetilan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisen järjestämisen seurannan ja arvioinnin menettelyistä sekä määrittelee arvionsa perusteella tarvittavat kehittämistoimenpiteet
 - Miten lauta- tai johtokunta arvioi ja valvoo hyvän hallinto- ja johtamistavan ja siihen sisältyvän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä sekä siihen liittyvien eri osatekijöiden ja menettelyiden riittävyyttä ja tuloksellisuutta?
 - Miten lauta- tai johtokunta osallistuu toimintaympäristön analysointiin ja riskiprofiilin sekä merkittävimpien riskien hallinnan käsittelyyn?
 - Miten ulkoistetuissa palveluissa tai avustustoiminnassa seurataan ja arvioidaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan riittävyyttä ja toimivuutta?
 - Miten käsitellään sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen raportit ja huolehditaan annettujen suositusten toteuttamisesta?
 - Miten valmistellaan tilinpäätöksen toimintakertomukseen sisältyvä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteko?

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta ja arviointi

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seurannan ja arvioinnin nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Erityyppiset arvioinnein arvioidaan säännöllisesti johtamistapaa ja sisäisen valvonnan sekä riskienhallinnan toimivuutta	3		Johtokunta, Toimitusjohtaja. Vuosittain
Poikkeamat analysoidaan ja käsitellään viivytyksettä. Seurantapalaverien raportit.	4		Esimiehet. Pysyvä toiminto.
Sisäiset arvioinnit käsitellään viivytyksettä ja asianmukaisesti. Arvioinnin luonteen mukaan esim. YTR:n tai johtokunnan käsittely ja pöytäkirjat.	4		Toimitusjohtaja. Pysyvä toiminto.
Tilintarkastajan sekä muiden ulkoisten tahojen arvioinnit käsitellään asianmukaisesti. YTR- ja johtokuntakäsittely ja pöytäkirjat, vuosikertomus.	4		Johtokunta, Toimitusjohtaja. Vuosittain
Kokonaisarvio sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seurannan ja arvioinnin nykytilasta ja kehittämistarpeista: Seuranta toteutettu kattavasti. Seurannan kehittämistyötä jatketaan.			



Liitteet

- Toimintaympäristöanalyysi, 23.5.2018
- Riskiprofiili, toimielin 23.5.2018

