

## **SASKY koulutuskuntayhtymä**

### **Yleisohje sisäisestä valvonnasta sekä hyvä johtamis- ja hallintotapa**



# Sisältö

1	Johdanto.....	3
2	Johtamis- ja hallintojärjestelmä .....	3
2.1	Strategiaperusta .....	3
2.2	Johtamis- ja hallintojärjestelmän toimijat, niiden tehtävät ja vastuut.....	4
2.3	Hyvän hallinnon periaatteet sekä hyvä hallinto- ja johtamistapa.....	5
2.4	Tilivelvollisuus.....	6
2.5	Otto-oikeus .....	7
3	Valvontajärjestelmä.....	7
3.1	Ulkoinen valvonta .....	7
3.2	Sisäinen valvonta.....	8
4	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	8
4.1	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet.....	8
4.2	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osatekijät .....	8
5	Sisäisen valvonnan kohteet ja menettelytavat.....	10
5.1	Päätöksenteko .....	10
5.2	Strategia ja talous .....	10
5.3	Koulutuksen suunnittelu ja toteutus.....	12
5.4	Henkilöstö.....	13
5.5	Kirjanpito ja maksuliikenne.....	14
5.6	Omaisuuksien hankinta ja hallinnointi.....	15
5.7	Sopimukset.....	16
5.8	Hanketoiminta.....	17
5.9	Tiedonhallinta, tietoturva ja tietosuojatietoturva.....	17
6	Ohjeen voimaantulo .....	18

## 1 Johdanto

Yhtymäkokous päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteista. Hallintosäännön mukaan yhtymähallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta. Yhtymähallitus vastaa kuntayhtymän omistajaohjauksesta, toiminnasta, henkilöstöasioiden linjauksista sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Yhtymähallituksen tehtävänä on kuntayhtymän ylimpänä toimeenpanevana toimielimenä päättää keskeisistä johtamiseen liittyvistä periaatteista ja hyväksyä hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvät menettelytavat. Yleisohje sisäisestä valvonnasta sekä hyvä johtamis- ja hallintotapa ohjeistaa kuntayhtymän eri toimielinten, johtavien viranhaltijoiden, esihenkilöiden ja henkilöstön toimintaa.

Kuntayhtymällä on tämän ohjeen ja hallintosäännön lisäksi toiminnan ja talouden suunnitelmat sekä toimintaohjeita ja asiakirjoja, jotka luovat perustan sisäiselle valvonnalle.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta perustuvat kuntayhtymän arvoihin ja johtamis- ja hallintojärjestelmään. Ohjeen tavoitteena on edistää kuntayhtymän eri toimijoiden vastuullisuutta, tietoisuutta ja ymmärrystä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä osana suunnittelua, toteutusta, seuranta ja arviointia.

Sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta säädetään kuntalaissa (410/2015). Lisäksi menettelytapaohje ohjaavat perustuslaki (731/1999), hallintolaki (434/2003), laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999), laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019), tiesuojalaki (1050/2018), yleinen tietosuoja-asetus (EU 2016/679) sekä toimialoja ja toimintoja koskevat erityislait.

Sisäinen valvonta on hyvän johtamis- ja hallintotavan edellytys. Ohjeessa kuvataan menettelyitä, jotka toteuttavat hyvää hallintotapaa.

## 2 Johtamis- ja hallintojärjestelmä

### 2.1 Strategiaperusta

Kuntayhtymän perustehtävä, toiminta-ajatus, visio ja arvot luovat perustan toiminnan suunnittelulle ja päätöksenteolle. Yhtymäkokous hyväksyy strategian vähintään valtuustokausittain. Kuntayhtymän toiminta- ja taloussuunnitelmassa on esitetty arvot, visio ja strategiset tavoitteet. Toiminnoille asetetaan strategiasta johdettuja tavoitteita erillisissä

ohjelmissa ja suunnitelmissa. Henkilöstölle tavoitteet asetetaan vuosittaisissa kehityskusteluissa.

Strategian toteutumista seurataan yhtymäkokouksessa. Yhtymähallitus ja johtoryhmä seuraavat tavoitteiden toteutumista neljännesvuosittain. Vuosittain julkaistaan tavoitteiden toteutumista kuvaava tilinpäätös, henkilöstökertomus ja tietotilinpäätös.

## **2.2 Johtamis- ja hallintojärjestelmän toimijat, niiden tehtävät ja vastuut**

### Yhtymäkokous

SASKY koulutuskuntayhtymässä ylintä päätösvaltaa käyttää yhtymäkokous. Kuntayhtymän perussopimuksessa ja hallintosäännössä määrätään kuntayhtymän ja kuntayhtymäkonsernin hallinnon järjestämisestä sekä luottamushenkilö- ja henkilöstöorganisaation perusrakenne, tehtävät ja johtamisjärjestelmät.

Yhtymäkokous vastaa strategisesta päätöksenteosta ja kuntayhtymän tavoitteiden asettamisesta, hallinnon järjestämisestä, toiminnan ja talouden keskeisistä tavoitteista, talouden, rahoituksen ja sijoitustoiminnan perusteista sekä hyväksyy kuntayhtymän talousarvion. Yhtymäkokous hyväksyy myös riskienhallintapolitiikan.

Yhtymäkokous ottaa päätöksenteossaan huomioon toimintaan, talouteen, henkilöstöön, opiskelijoihin, omaisuuteen ja tietojärjestelmiin liittyvät riskit. Yhtymäkokous varmistaa vastuunalaisuuden, strategisten mahdollisuuksien hyödyntämisen sekä riskien tunnistamisen, arvioinnin ja seurannan.

### Yhtymähallitus

Yhtymähallitus vastaa hallinnosta, taloudenhoidosta, johtaa kuntayhtymän hallintoa, valmistelee yhtymäkokouksessa käsiteltävät asiat ja panee yhtymäkokouksen päätökset täytäntöön. Se valvoo kuntayhtymän etua ja edustaa kuntayhtymää. Yhtymähallituksen vastuulla on myös sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisuus. Yhtymähallitus antaa vuosittain selonteon tilinpäätökseen sisältyvässä toimintakertomuksessa siitä, miten sisäinen valvonta ja siihen sisältyvä riskienhallinta on kuntayhtymässä järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita kuluneella tilikaudella ja miten sisäistä valvontaa on tarkoitus kehittää voimassa olevalla taloussuunnittelukaudella.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisellä tarkoitetaan täsmällistä tehtävien, toimivaltuuksien ja vastuiden määrittelyä, riittävää ohjeistusta, sekä kehittyneitä johtamisen, ohjauksen, seurannan ja arvioinnin prosesseja. Yhtymähallitus ohjeistaa riskienhallintaa riskienhallintapolitiikan mukaisesti siten, että toiminnan suunnittelu- ja

päätöksentekoprosesseissa otetaan huomioon hyväksyttävä riskitaso yhteistyössä hallituksen ja tilivelvollisten viranhaltijoiden kanssa.

Hallitustyöskentelyn perustana on yhtymäkokouksen hyväksymät strategiset, toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä hyvä hallintotapa. Yhtymähallituksen toiminta on läpinäkyvää. Siinä otetaan huomioon toimintaan ja eri ratkaisuvaihtoehtoihin liittyvät riskit, niiden merkitys ja hallinta. Yhtymähallitus seuraa ja arvioi erityisesti strategisten tavoitteiden saavuttamista ja toiminnan tuloksellisuutta ja raportoi niistä yhtymäkokoukselle. Yhtymähallitus arvioi työskentelyään, sen johtamista ja suoriutumistaan säännöllisesti.

Johtavat viranhaltijat, esihenkilöt ja henkilöstö

Kuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa sekä muuta toimintaa johtaa kuntayhtymäjohtaja. Organisaation muodostavat tulosalueet, joita ovat ammatillinen koulutus, yleissivistävä koulutus ja yhteiset palvelut. Hallintosäännössä päätetään organisaation tulosalueista. Kuntayhtymän johtoryhmässä ovat tulosalueiden johtajien lisäksi ammatillisen koulutuksen ja lukion rehtorit sekä henkilöstön edustaja.

Johtavien viranhaltijoiden ja esihenkilöiden tehtävänä on luoda kehittämismyönteinen ja vastuullinen toimintakulttuuri, joka luo perustan palveluiden laadukkaalle tuottamiselle ja toiminnan tuloksellisuudelle. Johtavat viranhaltijat ja henkilöstö toimivat tavoitteiden, ohjeistuksen, prosessikuvausten sekä työ- ja tehtäväkuvaustensa edellyttämällä tavalla. He ylläpitävät ja kehittävät ammatillista osaamistaan. Esihenkilöt kannustavat henkilöstöä tekemään aloitteita, joilla toiminta- ja palveluprosesseja ja palvelun laatua parannetaan. He varmistavat omaisuuden asianmukaisen hoidon sekä varojen tehokkaan käytön.

Viranhaltijat tekevät virkasuhteeseen kuuluvat tehtävät asianmukaisesti ja viivytyksettä noudattaen asianomaisia lakeja, säännöksiä ja määräyksiä. Viranhaltija toimii tehtävänsään tasapuolisesti ja käyttäytyy asemansa ja tehtäviensä edellyttämällä tavalla. Viranhaltija ei saa vaatia, ottaa vastaan tai hyväksyä mitään sellaista taloudellista tai muuta etua, joka on omiaan heikentämään luottamusta viranomais toimintaan. Myös työsopimussuhteiset työntekijät suorittavat työnsä huolellisesti määräyksiä noudattaen.

### **2.3 Hyvän hallinnon periaatteet sekä hyvä hallinto- ja johtamistapa**

Perustuslaissa säädetään yksilön oikeudesta hyvään hallintoon. Hallintolain mukainen toiminta toteuttaa ja edistää hyvää hallintoa ja oikeusturvaa hallintoasioissa. Viranomaisen on kohdeltava hallinnossa asioivia tasapuolisesti ja käytettävä toimivaltaansa yksinomaan lain mukaan hyväksyttäviin tarkoituksiin. Viranomaisen on toimittava puolueettomasti ja toimien on oltava puolueettomia ja oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään nähden. Yksilön on voitava luottaa viranomaisen toiminnan oikeellisuuteen ja virheettömyyteen

sekä viranomaisen tekemien hallintopäätösten pysyvyyteen. Asiointi ja asian käsittely pyritään järjestämään siten, että asioiva henkilö saa asianmukaista palvelua. Viranomaisen on toimivaltansa rajoissa annettava tarpeen mukaan asiakkailleen asian hoitamiseen liittyvää neuvontaa sekä vastattava asiointia koskeviin kysymyksiin ja tiedusteluihin. Jos asia ei kuulu viranomaisen toimivaltaan, asiakasta opastetaan ottamaan yhteys toimivaltaiseen viranomaiseen. Viranomainen käyttää asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä.

Kuntayhtymän ylimmällä johdolla on keskeinen asema hyvän johtamis- ja hallintotavan luomisessa. Yhtymähallitus ja esihenkilöt osoittavat esimerkillään, kuinka ne itse toimivat sovittujen ohjeiden ja sääntöjen mukaisesti ja kuinka ne puuttuvat poikkeamiin sovitusta menettelytavoista. Johtavat viranhaltijat järjestävät vastuullaan olevan toiminnan tehokkaaksi, päämäärätietoiseksi ja tulokselliseksi siten, että tavoitteiden saavuttaminen on mahdollista.

Hyvään johtamis- ja hallintotapaan kuuluu, että kuntayhtymän eettiset periaatteet on tiedotettu ja niitä noudatetaan. Luottamushenkilöt, esihenkilöt ja työntekijät toimivat lakien, säästöjen ja määräysten mukaisesti sekä rehellisesti ja vilpittömästi. Hyvä hallintotapa on osa perehdyttämistä. Hallituksen jäsenille ja henkilöstölle järjestetään säännöllisesti koulutusta hyvästä hallintotavasta.

## 2.4 Tilivelvollisuus

Tilivelvollisia ovat hallituksen jäsenet, esittelijät sekä vastuualueiden johtavat viranhaltijat (kuntayhtymäjohtaja, tulosalueiden johtajat ja ammatillisen koulutuksen rehtorit). Näiden lisäksi myös muita itsenäisestä tehtäväkokonaisuudesta vastaavia viranhaltijoita voidaan pitää tilivelvollisina. Tilivelvolliset viranhaltijat määrittellään vuosittain kuntayhtymän talousarviossa. Tilivelvollisella on erityinen vastuu sisäisen valvonnan rakentamisesta ja valvonnan jatkuvasta ylläpidosta johtamansa toiminnan osalta. Tilivelvollinen vastaa myös tehokkaasta johtamisesta ja ohjauksesta tavoitteiden saavuttamiseksi.

Tilintarkastuskertomuksessa on oltava esitys vastuuvapauden myöntämisestä ja mahdollisesta muistutuksesta. Muistutus voidaan kohdistaa vain tilivelvolliseen, joka on toiminut vastoin lakia tai yhtymäkokouksen päätöksiä, eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen. Tilivelvolliseen voidaan kohdistaa muistutus ja häneltä voidaan evätä vastuuvapaus, paitsi hänen itsensä, myös hänen alaisensa tekemisen tai tekemättä jättämisen vuoksi. Tällöin tilivelvollinen on laiminlyönyt alaisensa toiminnan valvontavelvollisuuden. Tilivelvollisuusaseman puuttuminen ei vapauta esihenkilöasemassa olevaa viran- tai toimenhaltijaa alaisensa toiminnan valvontavastuusta.

Jos tilivelvolliselle on myönnetty vastuuvapaus, ei häneen voida enää kohdistaa siviilioikeudellisia vahingonkorvausvaatimuksia. Rikosoikeudellinen vastuu kuitenkin säilyy yleensä myös sen jälkeen.

## 2.5 Otto-oikeus

Kuntalaissa säädetään asian ottamisesta ylemmän toimielimen käsittelyyn (otto-oikeus). Hallintosäännön mukaan asian ottamisesta yhtymähallituksen käsiteltäväksi päättää yhtymähallitus, yhtymähallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymäjohtaja. Johtavassa asemassa olevien viranhaltijoiden päätökset saatetaan yhtymähallituksen tietoon, lukuun ottamatta niitä päätöksiä, jotka yhtymähallitus on jättänyt otto-oikeuden ulkopuolelle. Muiden viranhaltijoiden päätökset saatetaan lähimmän esihenkilön tietoon. Päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta on seurattava ja ryhdyttävä tarvittaessa toimenpiteisiin otto-oikeuden käyttämiseksi. Mikäli seuranta laiminlyödään, voidaan myös otto-oikeuden käyttämisestä vastaavan tahon katsoa toimineen moitittavasti.

## 3 Valvontajärjestelmä

### 3.1 Ulkoinen valvonta

Kuntayhtymän ulkoisen tarkastuksen muodostavat kuntayhtymän muusta organisaatiosta ja johdosta riippumattomat tilintarkastaja ja tarkastuslautakunta. Ulkoista valvontaa harjoittavat mm. valtion viranomaiset sekä jäsenkuntien asukkaat, joilla on julkisuusperiaatteen ja kuntalain mukainen valvontaoikeus ja -mahdollisuus, esimerkiksi muutoksenhakuoikeus päätöksiin.

#### Tilintarkastaja

Yhtymäkokous valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Sama tilintarkastusyhteisö voi hoitaa tehtävää yhtäjaksoisesti enintään kuusi tilikautta. Tilintarkastajan lakisääteisistä tehtävistä määrätään kuntalaissa. Tilintarkastus suoritetaan tilintarkastajan toimikaudekseen laatiman tarkastussuunnitelman mukaisesti.

#### Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnan tehtävistä säädetään kuntalaissa. Lisäksi hallintosäännössä määrätään tarkastuslautakunnan muista tehtävistä. Tarkastuslautakunta vastaa tilintarkastuksen ja ulkoisen tarkastuksen voimavaroista, suorittamisesta ja kehittämisestä siten, että tarkastustoiminta täyttää hyvän tilintarkastustavan vaatimukset. Tarkastuslautakunnan raportoinnin on oltava todennettavaa, täsmällistä ja rakentavaa.

## 3.2 Sisäinen valvonta

Sisäinen valvonta on osa hyvää hallintoa. Sisäisen valvonnan tehtävänä on varmistaa, että tavoitteet saavutetaan, ja että toiminta on lakien, sääntöjen, ohjeiden ja päätösten mukaista. Lisäksi sisäisellä valvonnalla varmistetaan, että voimavaroja käytetään tuloksellisesti, omaisuus on turvattu, ja että johdon saama informaatio on oikeaa, tarkoituksenmukaista ja oikea-aikaista. Kuntayhtymän sisäisestä valvonnasta vastaavat kaikki tilivelvolliset ja muut esihenkilöt.

Sisäiseen tarkastukseen liittyviä tehtäviä hoidetaan toimintaprosesseihin sisältyvillä kontrollitoimenpiteillä sekä antamalla tarvittaessa toimeksiantoja ulkopuoliselle palveluntarjoajalle. Tarvittaessa kuntayhtymä voi siirtää sisäisen tarkastuksen tehtävien hoidon perustettavalle sisäisen tarkastuksen yksikölle.

## 4 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

### 4.1 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet

Sisäisen valvonnan tavoitteena on saada toimivalle johdolle varmuus siitä, että organisaation päämäärät ja tavoitteet saavutetaan tehokkaasti ja taloudellisesti ja että riskit on hallittu tarkoituksenmukaisesti. Riskienhallintaa ohjaa riskienhallintapolitiikka. Johtamis- ja hallintojärjestelmään sisältyvillä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyillä edistetään seuraavien tavoitteiden saavuttamista:

- Toiminnan tuloksellisuus: Edistetään toimintojen säännönmukaisuutta, taloudellisuutta, tuottavuutta ja vaikuttavuutta sekä tuotteiden ja palvelujen laatua.
- Toiminnan lain- ja hyvän hallintotavanmukaisuus: Noudatetaan lakeja, asetuksia, säännöksiä ja muita ohjeita sekä toimitaan hyvän hallintotavan mukaisesti.
- Omaisuuden ja varojen tehokas ja asianmukainen käyttö: Turvataan omaisuutta ja varoja menetyksiltä, jotka aiheutuvat tuhlauksesta, väärinkäytöksestä, huonosta hoidosta, virheistä, petoksista sekä muista sääntöjenvastaisuuksista.
- Oikea ja riittävä informaatio: Kehitetään ja ylläpidetään johtamisen ja päätöksenteon edellyttämiä oikeita ja riittäviä tietoja taloudesta ja hallinnosta sekä esitetään ne rehellisesti määräaikaissäraporteissa.

### 4.2 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osatekijät

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta perustuu COSO- ja COSO-ERM -malliin. Mallin mukaan sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat prosessi, jota toteuttavat hallitus, johto sekä koko henkilöstö kaikilla organisaation tasoilla. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta



koostuvat viidestä toisiinsa liittyvästä osa- alueesta: ohjausympäristö, riskienhallinta, valvontatoimenpiteet, tieto ja viestintä ja seurantatoimenpiteet.

#### Ohjausympäristö

Ohjausympäristöön kuuluvat toiminnan tavoitteet. Tavoitteisiin pyritään rehellisin keinoin ja eettisiä arvoja noudattaen. Hallituksella on toimivasta johdosta riippumattomat keinot, joiden avulla se toteuttaa valvontavelvollisuuttansa. Organisaatorakenteet, toimivaltuudet ja vastuut sekä raportointiperiaatteet tukevat tavoitteiden saavuttamista. Organisaatiolla on sitoutunut ja pätevä henkilöstö, jonka osaamista kehitetään. Henkilöstö tuntee vastuunsa tavoitteiden toteuttamisesta ja sisäisestä valvonnasta.

#### Riskienhallinta

Riskienhallinta koostuu tavoitteiden saavuttamiseen vaikuttavien riskien tunnistamisesta ja arvioinnista. Kaikki organisaatiotasot tunnistavat riskejä ja niille asetetaan hallintakeinoja. Organisaatio huomioi väärinkäytösten mahdollisuuden tunnistessaan riskejä sekä tunnistaa ja arvioi muutoksia, jotka voivat vaikuttaa sisäiseen valvontaan.

#### Valvontatoimenpiteet

Toimintoihin valitaan ja kehitetään valvontatoimenpiteitä, jotka auttavat hallitsemaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia riskejä ja saattamaan ne hyväksyttävälle tasolle. Toimenpiteissä huomioidaan myös keinot, joilla valvotaan tietoteknisiä ja teknologisia ratkaisuja. Valvontatoimenpiteitä kehitetään ja toteutetaan linjausten ja tavoitteiden mukaisiksi.

#### Tieto ja viestintä

Toimista hankitaan tai tuotetaan ja käytetään olennaista ja laadukasta tietoa, jolla tuetaan sisäisen valvonnan toimivuutta. Sisäisen valvonnan tavoitteet ja vastuut viestitään selkeästi. Myös ulkoisille sidosryhmille viestitään asioita, jotka vaikuttavat sisäisen valvonnan toimivuuteen.

#### Seurantatoimenpiteet

Seurantatoimenpiteet valitaan siten, että sisäisen valvonnan osa-alueiden olemassaolo ja toimivuus varmennetaan. Seurantatoimenpiteitä kehitetään ja tehdään jatkuvia ja/tai erillisiä arviointeja. Sisäistä valvontaa arvioidaan ajantasaisesti. Ilmenneistä puutteista ja/tai toimimattomuudesta viestitään osapuolille, jotka ovat vastuussa korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta sekä tarvittaessa ylimmälle johdolle ja hallitukselle.

Seuraavassa on nostettu esille edellä mainitut osa-alueet toiminnoittain.

## 5 Sisäisen valvonnan kohteet ja menettelytavat

### 5.1 Päätöksenteko

Kuntayhtymän päätöksentekoa ohjaavat lainsäädäntö, kuntayhtymän perussopimus ja hallintosääntö sekä kuntayhtymän muut omat määräykset ja ohjeet. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kannalta keskeisiä lakeja ovat kunta-, hallinto-, julkisuus- ja tiedonhallintalait. Lisäksi erityislaeissa on päätöksentekoa koskevia määräyksiä. Päätöksentekoprosessiin kuuluvat asian vireilletulo, päätöksen valmistelu, päätöksenteko ja toimeenpanon valvonta.

Lainvastaiset ja virheellisesti tehty päätös voidaan muuttaa tai kumota muutoksenhaun seurauksena. Tätä riskiä hallitaan varmistamalla päätöksenteossa käytettävän tiedon luotettavuus ja päätöksentekomenettelyn laillisuus, mm. esteellisyys- ja toimivaltakysymykset. Asian valmistelija (esittelijä) ja päätöksentekijä ovat pääsääntöisesti eri henkilöt. Päätösten lainmukaisuus tarkistetaan ennen päätösten täytäntöönpanoa. Yhtymähallitus valvoo yhtymäkokouksen päätösten lainmukaisuutta. Ylempi toimielin seuraa alemman toimielimen ja viranhaltijoiden päätöksenteon laillisuutta otto-oikeuden mukaisesti. Esihenkilöt seuraavat alaisensa päätöksentekoa. Henkilöstöä edustavat luottamusmiehet ja työsuojeluvaltuutetut valvovat päätöksentekoa tiedonsaantioikeuksiensa avulla. Henkilöstöä koulutetaan ja ohjeistetaan päätöksenteon menettelytavoista ja lainsäädännöstä. SASKY koulutuskuntayhtymässä on käytössä ns. Whistleblowing-direktiivin mukainen väärinkäytösilmoituskanava, jossa voi tehdä väärinkäytösilmoituksen epäilystä lakien tai sääntöjen vastaisesta toiminnasta tai muusta epäeettisestä toiminnasta.

Päätökset asetetaan asianmukaisesti nähtäville, annetaan viivytyksettä tiedoksi asianosaisille ja muille päätöksen tarvitseville sekä ilmoitetaan hallintosäännön mukaisesti otto-oikeuden käyttämistä varten.

Päätöksenteon riskienhallinnan onnistumista voidaan seurata muutoksenhakujen määrällä ja valitusten menestymisellä tuomioistuimessa.

### 5.2 Strategia ja talous

Suunnittelu- ja seurantajärjestelmien perustana ovat strategia, talousarvio ja -suunnitelma, siihen perustuvat käyttösuunnitelmat sekä näitä toimintoja kuvaavat prosessit. Strategian luomiseksi ja päivittämiseksi on kuvattu prosessit. Talousarvion toteuttamista ohjaavat talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Valtuudet ja vastuut jaetaan siten, että strategian mukaiset yhteiset tavoitteet saavutetaan. Valvonnan ja toiminnan arviointia varten asetetaan olennaisille asiakokonaisuuksille

yksiselitteiset, mitattavat tai muutoin todennettavat tavoitteet. Yhtymähallitus ja kuntayhtymäjohtaja vastaavat suunnittelun ja toimeenpanon valvonnan edistämisestä.

Hallinto- ja talousjohtaja vastaa talousarvioon ja -suunnitelmaan perustuvasta sisäisen valvonnan edistämisestä. Tähän sisältyy kuntayhtymätasoisien ohjeistuksen laadinta ja tarvittavan koulutuksen järjestäminen yhdessä tulosalueiden kanssa.

Talouteen liittyviä riskejä hallitaan hyödyntämällä toiminnan ja talouden seurantajärjestelmistä ja sisäisestä laskennasta saatavaa tietoa sekä talouteen, palvelujen kysyntään, lainsäädännön kehitykseen, väestöpohjaan ja työvoimatarpeeseen liittyviä ennakkotietoja, tilastoja ja ennusteita.

Tulosalueiden ja -yksiköiden johtajat seuraavat strategisten ja muiden tavoitteiden toteutumista. Johdon ja esihenkilön on seurattava ja varmistettava, että talousarviossa ja muualla asetetut tavoitteet saavutetaan. Esihenkilö varmistaa, että toiminta on vaikutuksiltaan haluttua, tehokasta ja taloudellista. Havaitessaan poikkeamia, esihenkilö päättää tarvittavista toimenpiteistä tavoitteiden saavuttamiseksi.

Mikäli tulosalueen johtaja toteaa, ettei yhtymäkokouksen asettamia tavoitteita voida saavuttaa korjaavista toimenpiteistä huolimatta, hänen on tehtävä esitys talousarvion muuttamisesta. Muutosesityksestä on käytävä ilmi mitä toimenpiteitä on harkittu ennen muutosesitystä. Talousarviomuutokset on esitettävä yhtymäkokoukselle tilikauden aikana.

Strategian ja talousarvion toteutumisesta raportoidaan yhtymähallitukselle ja johtoryhmälle päätetyllä aikataululla ja tavalla. Johdon katselmuksessa katselmoidaan mittaritulosten lisäksi strategisten tavoitteiden toimeenpanemiseksi päätettyjen toimenpiteiden toteutuminen. Katselmuksessa päätetään myös tarvittavista toimenpiteistä strategian toteutumiseen tai tuloksiin liittyen. Henkilöstölle tiedotetaan talouden tilanne ja muiden tavoitteiden toteutuminen. Tuloksia tiedotetaan myös sidosryhmille.

Yhtymähallitus analysoi raportoinnin perusteella, onko tavoitteiden saavuttamisessa merkittäviä poikkeamia, mistä poikkeamat johtuvat ja päättää tavoitteiden saavuttamiseksi tarvittavista toimenpiteistä sekä raportoi näistä yhtymäkokoukselle.

Sijoitustoimintaa hoidetaan yhtymäkokouksen määrittelemien sijoitustoiminnan perusteiden mukaisesti. Sijoitustoiminta perustuu suunnitelmallisuuteen ja sijoituspäätöksistä tehdään viranhaltijapäätös. Kassavarojen määrän ja arvon kehityksestä annetaan säännöllisesti selvitys talousraportoinnin yhteydessä.

### 5.3 Koulutuksen suunnittelu ja toteutus

Koulutustarjonnan ja koulutuksen suunnittelu perustuu kuntayhtymän strategiaan. Talous- ja toimintasuunnitelmassa otetaan huomioon lähivuosien koulutuksen tarve, toiminnan rahoitus sekä opetus- ja kulttuuriministeriön ja opetushallituksen ohjeistuksessa määritellyt vaatimukset.

Opetuksen suunnittelun ja toteutuksen sekä näihin liittyvän riskienhallinnan perustana ovat prosessi- ja toimintatapojen kuvaukset ja ohjeistukset. Toiminnot opetuksen suunnittelusta opiskelijoiden valmistumiseen on kuvattu. Tukiprosesseissa kuvataan koulutusta tukevat toiminnot. Opetuksen suunnittelussa ja toteutuksessa huomioidaan opiskelijan oikeus laadukkaaseen opetukseen. Opetukseen, oppimisympäristöihin, koneisiin ja laitteisiin, yhteistyöhön ja opiskelijoihin liittyvät riskit on määritelty ja niille on suunniteltu hallintatoimenpiteet. Opiskelijoiden turvallisuus varmistetaan ja opiskelijoita suojataan väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä. Riskienhallinta perustuu yksiköittäin tehtäviin riskikartoitukseen ja riskikortteihin. Riskejä arvioidaan sekä koulutuksen järjestäjän että opiskelijoiden näkökulmasta.

Koulutuksen järjestäminen perustuu ajantasaiseen ja oikeaan tietoon. Opetustarjonnan suunnittelussa käytetään laajasti saatavilla olevaa tietoa. Opiskelijan opintoihin liittyvä edistyminen kirjataan ajantasaisesti omiin tietojärjestelmiin, josta ne siirtyvät kansallisiin järjestelmiin. Lisäksi opiskelijoista ja opetuksen toteutumisesta kerätään sisäisesti toiminnan ohjauksessa ja riskien hallinnassa tarvittavia tietoja.

Toiminnan tuloksista ja tavoitteiden toteutumisesta sekä riskeihin vaikuttavista asioista viestitään tilinpäätöksen yhteydessä. Lisäksi tarpeen mukaan riskienhallinnan toimista tiedotetaan sidosryhmille ja kansalaisille.

Opetushenkilöstön ja yksikön johdon tehtävänä on seurata opiskelijoidensa opintojen edistymistä, suunniteltujen tukitoimien vaikuttavuutta ja sitä, että opiskelijat suoriutuvat opinnoistaan suunnitelmansa mukaisesti. Suunnitelma on esimerkiksi henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma. Koulutukseen suunnittelua ja toteutusta seurataan ja raportoidaan osana kuntayhtymän strategian toteutumisen seurantaa sekä talous- ja toimintasuunnitelman toteutumisen seurantaa. Koulutuksen toteutumisen määrä- ja laatutekijät raportoidaan voimassa olevien lakien ja asetusten ja ohjeistusten mukaisesti opetus- ja kulttuuriministeriölle ja opetushallitukselle. Vastuu seurannasta ja korjaavista toimenpiteistä on rehtoreilla, apulaisrehtoreilla ja kuntayhtymän johtoryhmällä.

Opiskelijoille säännöllisesti toteutettavat kyselyt sekä henkilöstön suorittama itsearviointi ovat osa koulutuksen laadunhallintaa. Opetushallitus ja Kansallinen koulutuksen

arviointikeskus suorittavat mahdolliset ulkoiset arvioinnit. Lisäksi OKKA-säätiö tekee sertifiointiin liittyen ulkoista arviointia.

#### 5.4 Henkilöstö

Henkilöstöasioiden hoito perustuu kuntayhtymän henkilöstösuunnitelmaan, hallintosäätöön, palvelussuhteita koskevaan lainsäädäntöön ja sisäisiin ohjeisiin.

Henkilöstöpäällikkö vastaa henkilöstöasioihin liittyvästä neuvonnasta, ohjeistuksesta sekä virka- ja työehtosopimusten tulkinnasta. Henkilöstövoimavarojen hallintaa ja osaamisen kehittämistä sekä työnantajan yhteisiä käytänteitä koordinoi johtoryhmä. Tulosalueiden johtajat huolehtivat kukin omalta osaltaan henkilöstöasioihin liittyvästä tiedonkulusta johtoryhmän ja alaisensa henkilöstön välillä. Henkilöstön edustajien ja työnantajan välisestä yhteistyöstä on sovittu yhteistoimintasopimuksella. Työterveyshuolto toimii henkilöstön työkykyyn liittyen yhteistyökumppanina ja asiantuntijana.

Ylin johto päättää henkilöstöressurssien riittävyyden. Henkilöstön rakenne ja määrä mitoiteetaan vastaamaan asetettuja palvelutavoitteita. Henkilöstön sisäistä siirtämistä tai omaehtoista siirtymistä edistetään tehostamalla kuntayhtymän sisäisiä työmarkkinoita sekä suunnitellaan oikein täydennys- ja uudelleenkoulutusta.

Rekrytointi toteutetaan kuntayhtymän rekrytointiohjeen mukaisesti. Koeaikaa käytetään, kun se on mahdollista ja lain edellyttämät rikosrekisteriotteet hankitaan systemaattisesti. Palkkaa määriteltäessä ja harkinnanvaraisia etuuksia myönnettäessä kiinnitetään erityistä huomiota näiden oikeellisuuteen ja oikeudenmukaisuuteen.

Esihenkilötyötä kehitetään systemaattisesti siten, että johtaminen edistää henkilöstön osaamista ja motivaatiota sekä kuntayhtymän vetovoimaisuutta työnantajana. Vastuu työyhteisön kehittämisestä on sekä esihenkilöllä että työntekijöillä. Henkilöstöriskiä hallitaan myös huolehtimalla hiljaisen tiedon siirtämisestä ja kokemuspääoman hyödyntämisestä sekä varmistamalla, että kuntayhtymän toiminnan kannalta kriittisissä tehtävissä on varahenkilöjärjestelmä (esim. taloushallinnossa). Henkilöstöasioihin liittyvät ongelmat käsitellään ja tarvittaviin toimenpiteisiin ryhdytään heti.

Henkilöriskit kohdistuvat henkilöstön palvelussuhteisiin sekä toimintayksikön varallisuuteen ja tietoihin. Henkilöriskejä voidaan pienentää henkilövalinnoilla, töiden oikealla jakamisella, tehtävien täsmällisellä määrittelyllä, perehdyttämisellä sekä päivittäisellä valvonnalla.

Palkanlaskenta toimittaa esihenkilöille tiedot alaisten palkoista ja esihenkilöiden on valvottava palkkojen oikeellisuutta. Esihenkilöt valvovat, että virka- ja työmatkat sekä

koulutusmatkat suoritetaan ja niistä koituvat kustannukset korvataan virka- ja työehtosopimuksen ja kuntayhtymän antamien ohjeiden mukaisesti.

Henkilöstölle tiedotetaan erityisesti heidän omiin työtehtäviinsä ja niiden suorittamiseen liittyvistä muutoksista sekä työpaikkaan ja työoloihin kuuluvista asioista. Palvelussuhdeasioihin liittyvät ohjeet ovat henkilöstön saatavilla intranetissa.

Kuntayhtymätasoisesti tuotetaan yleiset henkilöstöraportit ja tulosalueet huolehtivat erityisistä raportointitarpeista. Esihenkilö vastaa yksikkönsä osalta sisäisesti raportoitavan tiedon oikeellisuudesta ja tiedonkulusta henkilöstölle.

Johtamista, henkilöstön osaamista ja ammattitaitoa sekä työyhteisön hyvinvointia arvioidaan mm. henkilöstökyselyin, osaamiskartoituksin ja työterveyshuollon tuottamilla raporteilla. Työntekijän kanssa käydään säännöllisesti kehityskeskustelu. Korjaavien toimenpiteiden tekeminen on suunnitelmallista.

Henkilöstöasioiden toteutumista arvioidaan tilinpäätöksen yhteydessä tehtävässä henkilöstökertomuksessa. Henkilöstöohjelman toteutumista seurataan vuosisuunnitelman mukaisesti. Näiden toteuttamisesta vastaa esihenkilö.

## **5.5 Kirjanpito ja maksuliikenne**

Kirjanpitoon ja tilinpäätöksen laadintaan sovelletaan lainsäädännön lisäksi hyvää kirjanpitolautakunnan kuntajaoston yleisohjeita sekä mm. Kuntaliiton suosituksia. Kassojen, pankkitilien ja arvopaperien tarkastuksesta, sijoitustoiminnan periaatteista, menojen tarkastus- ja hyväksymismenettelyistä, myyntilaskutuksesta ja perinnästä sekä tilien käytöstä ja ostolaskujen käsittelystä on laadittu ohjeet.

Taloushallinnon henkilöstö vastaa kirjanpitoaineiston sisällöstä sekä kirjanpidon ohjeiden riittävydestä ja ajantasaisuudesta. Valvontavastuu taloushallinnon tehtävien asianmukaisesta hoidosta on hallinto- ja talousjohtajalla. Laskun hyväksyjä vastaa laskun oikeellisuudesta. Hyväksymisoikeuksista varahenkilöjärjestelmiseen pidetään ajantasaista luetteloa. Vaaralliset työyhdistelmät, kuten laskun tarkastaminen ja hyväksyminen, vältetään eriyttämällä taloushallinnon tehtäviä eri henkilöille.

Käteiskassojen kautta tehtäviä tapahtumia lukuun ottamatta kuntayhtymän maksuliikenne on hoidettava sellaisen pankkitilin kautta, jonka omistajana on SASKY koulutuskuntayhtymä. Kuntayhtymäjohtaja päättää kuntayhtymän luottokortin käyttöoikeuden myöntämisestä viranhaltijalle/työntekijälle, mikäli työtehtävät tätä edellyttävät.

Lainsäädäntöön, viranomaisten päätöksiin tai sopimukseen perustuvilla saatavilla nimetään valvontavastuussa oleva henkilö, joka vastaa, että hakemukset tehdään ajallaan, saatavan laskennalliset perusteet ovat oikein ja suoritus on oikein. Henkilöstöä tiedotetaan heidän työtehtäviinsä kuuluvista kirjanpidon ja maksuliikenteen käytännöistä. Tulosalueet ja -yksiköt huolehtivat, että niiden henkilöstöllä on riittävä koulutus, osaaminen ja ohjeistus taloushallinnon tehtävistä.

Kirjanpito tuottaa talousarvion seurannan sekä valtionosuusviranomaisten ja Valtiokonttorin edellyttävät tiedot. Tulosalueiden johtajat vastaavat siitä, että valtionosuusrahoituksen perusteena olevat suoritustiedot ilmoitetaan oikeansuuruisena Opetushallitukselle.

Tulosalueiden ja -yksikköjen esihenkilöt seuraavat yksikkönsä kirjanpitoa ja maksuliikennettä kuukausittain kirjanpidon raporttien avulla. Seurannassa kiinnitetään huomiota mm. kulujen ja tuottojen kehittymiseen suhteessa talousarvioon ja vertailukausiin. Esihenkilö varmistaa, että kirjanpidon tapahtumat ovat loogisia ja että kirjanpito- ja maksutapahtumien hyväksyminen on toteutettu sääntöjen ja ohjeiden mukaisesti. Kassojen, arvopapereiden ja pankkitilien tarkastuksista tehtävät raportit lähetetään tiedoksi hallinto- ja talousjohtajalle.

## **5.6 Omaisuuden hankinta ja hallinnointi**

Omistajapolitiikalla linjataan kuntayhtymän suora omistajuus ja välillinen, eri yhteisöjen kautta tapahtuva, omistajuus. Omistajapolitiikan tavoitteena on tukea palvelutuotannon ja muiden tehtävien laadukasta ja taloudellista toteuttamista. Hankintojen tekemisestä on hankintaohje.

Kuntayhtymän määräysvallassa olevissa yhteisöissä on kuntayhtymän edustajien toimittava kuntayhtymän strategisessa suunnittelussa sekä toiminnan ja talouden ohjauksen prosessissa asetettujen tavoitteiden mukaisesti. Näiden yhteisöjen seuranta ja raportointi järjestetään Omistajapolitiikka ja konserniohjeet -ohjeen mukaisesti.

Viranhaltijat ja työntekijät huolehtivat siitä, että kuntayhtymän omistamaa ja sen hallussa olevaa omaisuutta ei katoa, omaisuus pidetään kunnossa ja että sitä käytetään ja hoidetaan taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Hankinnat tehdään lainsäädännön ja kuntayhtymän omien ohjeiden ja päätösten mukaisesti. Hankintojen yhteydessä ei saa antaa eikä ottaa vastaan mitään lahjoja, palvelusuo-rituksia tai muita palveluksia toimittajalta. Henkilökohtaisia hankintoja ei saa tehdä kuntayhtymän hankintojen yhteydessä eikä käyttää kuntayhtymän hankintasopimuksia omaksi edukseen. Hankinnat dokumentoidaan kuntayhtymän hankintaohjeiden mukaisesti.

Kuntayhtymän omaisuutta hoidetaan tuottavasti ja siten, että omistamiseen liittyvät riskit ovat hallinnassa. Omaisuuteen liittyviä riskejä arvioidaan säännöllisesti riskienhallintapolitiikan ja siihen liittyvien toimenpideohjelmien mukaisesti. Omaisuuteen kohdistuvien riskien hallinnasta vastaa viime kädessä se yksikkö, jonka hoitoon omaisuus on uskottu.

Omaisuutta hallinnassa pitävän yksikön esihenkilö vastaa omaisuuden turvaamisesta osana normaalia valvontavastuutaan. Pysyviin vastaaviin kuuluvasta omaisuudesta pidetään luetteloja. Omaisuusluettelon pito ja inventointivastuu koskee myös vuokra-, leasing- jne. sopimukseen perustuvan omaisuuden hallintaa. Kiinteä ja irtain omaisuus inventoidaan säännönmukaisesti ja varmistetaan, että omaisuus on kuntayhtymän hallinnassa. Palvelussuhteen päättyessä varmistetaan, että viranhaltija/työntekijän haltuun annettu omaisuus palautetaan kuntayhtymälle.

Varastovalvonnassa kiinnitetään erityistä huomiota varastoinnin enimmäismäärän minimointiin ja varaston kiertonopeuden maksimointiin kuitenkin siten, että varmistetaan riittävä toimintakyky. Varaston enimmäismäärän vahvistamisella varmistetaan, ettei varastoon sidota liikaa pääomaa, ja varaston kiertonopeuden seurannalla sitä, että varastoon hankittu tavara on tarkoituksenmukaista. Varastoille nimetään vastuuhenkilöt, jotka huolehtivat varaston inventoinnilla yms. toimenpiteillä mm. sitä, ettei varastosta katoa tavaraa. Inventointieroista laaditaan selvitykset.

Tulosalueiden ja -yksiköiden esihenkilöt huolehtivat omaisuuden riittävästä vakuuttamisesta yhteistyössä hallinto- ja talousjohtajan kanssa. Omaisuutta hallinnassa pitävä yksikkö vastaa omaisuuteen kohdistuneen vahingonteon tai rikoksen ilmoittamisesta tulosalueen esihenkilölle ja tarvittaessa poliisille.

Yhtymähallitus seuraa omistajapolitiikan ja konserniohjeen toteutumista.

## **5.7 Sopimukset**

Sopimukset laaditaan kuntayhtymän sopimushallintaohjeen mukaisesti. Sopimusten valvonta kohdistuu niiden laadintaan, täytäntöönpanoon ja noudattamiseen. Täytäntöönpanon ja sopimusten noudattamisen osalta valvotaan mm. laskutusta/maksatusta, tilitysten suorittamista, indeksitarkistuksia ja irtisanomista. Sopimusten hyväksymisoikeuksista määrätään hallintosäännössä. Tarpeettoman lyhyt- tai pitkäkestoisia sopimuksia tulee välttää. Sopimukseen sisällytetään riittävän lyhyt irtisanomisaika kuntayhtymän edun turvaamiseksi. Sopimuksen rakenteen ja tekstin on oltava sellainen, että sopimuksen tulkinta on mahdollisimman yksiselitteistä.

Sopimusten valvontavastuu on joko sopimuksen hyväksyjällä tai hänen määräämällään henkilöllä. Jokaiselle sopimukselle tai sopimusryhmälle nimetään valvontavastuussa oleva



henkilö. Sopimukset säilytetään sähköisessä järjestelmässä. Alkuperäiset sopimukset arkistoidaan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Sopimukseen liittyviä toimenpiteiden eräpäiviä seurataan systemaattisesti. Työkappaleina käytetään aina jäljennöstä. Eriytisesti seurataan sopimusten voimassaoloaikoja, jotta sopimusten jatkaminen tai sopimuskohteen uudelleen kilpailuttaminen voidaan tehdä ajoissa

## 5.8 Hanketoiminta

Kehittämishankkeet tukevat kuntayhtymän toimintaa ja strategisia tavoitteita. Sisäisen valvonnan näkökulmasta keskeistä on hankkeiden tuloksellisuuden parantaminen ja niiden ohjauksen kehittäminen. Hanketoiminnan ohjeissa on kuvattu hallinnointiin, toimintaan, kirjanpitoon ja valvontaan liittyviä toimia.

Kuntayhtymä voi itse hallinnoida hankkeita tai olla mukana muiden hallinnoimissa hankkeissa. Kuntayhtymän omina toteutettavista hankkeista, kehittämiskohteista ja tutkimuksista on laadittava yksilöidyt hankesuunnitelmat aikatauluineen ja kustannusarvioineen, nimettävä vastuuhenkilöt sekä määriteltävä vastuunjako. Osallistumisesta muiden hallinnoimaan hankkeeseen tehdään päätös, jossa nimetään yhdyshenkilö, hyväksytään hankesuunnitelma ja kustannusarvio sekä osoitetaan, miten hankkeen tulot ja menot kirjataan. Hankkeista tehdään riskien arviointi jo hakemisvaiheessa.

Hankkeen kirjanpito järjestetään siten, että tuloja ja menoja voidaan seurata omana kokonaisuutena ja vaadittavalla tarkkuudella. Hankesuunnitelmassa kerrotaan, miten hankkeen toteutumisesta raportoidaan.

Kehittämispäällikkö seuraa hanketoimintojen toteutumista ja tuloksellisuutta. Hankkeista raportoidaan säännöllisesti johtoryhmälle. Tuloksista tiedotetaan henkilöstölle ja hankekumppaneille rahoittajan ohjeistuksen ja muun sovittavan tavan mukaisesti.

## 5.9 Tiedonhallinta, tietoturva ja tietosuojat

Tietojärjestelmien ja niissä käsiteltävien tietoaineistojen ja asiakirjojen koko elinkaaren mittainen alkuperäisyys, eheys ja muu laatu samoin kuin niiden saatavuus ja käytettävyys on turvattava. Asian käsittely ja asiakirjahallinto tapahtuvat pääsääntöisesti sähköisissä järjestelmissä. Asian valmistelija ja päättäjät vastaavat asian ja siihen liittyvien asiakirjojen oikea-aikaisesta rekisteröinnistä sähköisiin järjestelmiin ja rekisteröinnin vaatimista tiedoista. Valmistelijan on huolehdittava, että järjestelmissä ja fyysisissä tiloissa salassa pidettävään ja ei vielä julkiseen tietoon on pääsy vain tietoon oikeutetuilla henkilöillä.

Tiedonhallinnon tavoitteena on turvata tietoresurssien käyttö suunnittelussa, johtamisessa, toiminnan toteutuksessa ja valvonnassa. Käytännössä tämä tarkoittaa

tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteensopivuuden ja -toimivuuden sekä järjestelmien ja toiminnan tietoturvallisuuden varmistamista.

Tietoturvan ja tietosuojan toteuttamisen perustana on tiedonhallinnan vastuut sekä tietoturva- ja tietosuojapolitiikka, jossa kuvataan tietoturva- ja tietosuojatyön organisointi ja niiden ylläpitämiseen liittyvät vastuut.

Tietoturvaselvitys ja tietoturvaohjeet päivitetään säännöllisesti. Esihenkilöt huolehtivat siitä, että henkilöstöllä on riittävästi tietoa tietoturvaa ja tietosuojaa koskevista asioista. Henkilöstö noudattaa kaikessa toiminnassa tietoturvasta ja tietosuojasta annettua lainsäädäntöä sekä annettuja ohjeita ja määräyksiä.

## **6 Ohjeen voimaantulo**

Tämä ohje tulee voimaan 1.8.2023

Yleisohje ja siihen tehtävät muutokset hyväksytään yhtymäkokouksessa ja käsitellään johtoryhmässä ja yhtymähallituksessa. Kuntayhtymäjohtaja, tulosalueiden ja -yksiköiden johtavat viranhaltijat ja esihenkilöt vastaavat yleisohjeen toimeenpanosta osaksi strategista ja operatiivista johtamista, ohjausta, päätöksentekoa ja kaikkea muuta toimintaa. Johtavien viranhaltijoiden, esihenkilöiden ja henkilöstön ovat tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa tietoisia johtamis- ja hallintojärjestelmästä ja sen eri osa-alueista. Johtamisen, toiminnan ohjauksen, riskienhallinnan sekä seurannan ja valvonnan käytännön menettelyitä valmistellaan keskitetysti yleisohjeen perusteella.

Yleisohjeen toimeenpanoa, tehokkuutta ja ajantasaisuutta seurataan systemaattisesti. Yhtymäkokous valtuuttaa kuntayhtymäjohtajan hyväksymään sellaiset vähäiset korjaukset ohjeeseen, jotka ovat tarpeellisia sen ajan tasalla pitämiseksi.

Ohje tuodaan yhtymähallituksen käsittelyyn, kun kuntayhtymän toiminnassa tapahtuu sellaisia rakenteellisia muutoksia, jotka edellyttävät ohjeen päivittämistä.