

Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja sisäinen tarkastus

Kpedu ohje (päivitetty 2024 ohjeesta, hallitus 8.10.2026)

Käsitelty: Johtoryhmä 23.09.2026, YT-ryhmä 08.10.2026, Yhtymähallitus 08.10.2026

Hyväksytty: Yhtymävaltuusto 29.10.2026

Sisällysluettelo

1	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje	2
2	Riskienhallinta	2
3	Sisäinen valvonta.....	6
4	Sisäinen tarkastus.....	7
LIITE 1	Käsitteet	8
LIITE 2	Riskikriteerit	9

Kuvat

Kuva 1	Erilaisia riskejä Kpedussa.....	2
Kuva 2	Riskienhallintaprosessi on jatkuvaa toimintaa.....	3
Kuva 3	Riskienhallintaan osallistuu jokainen Kpedulainen	5
Kuva 4	Riskienhallinnan jatkuvan parantamisen laatuympyrä	5

1 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje

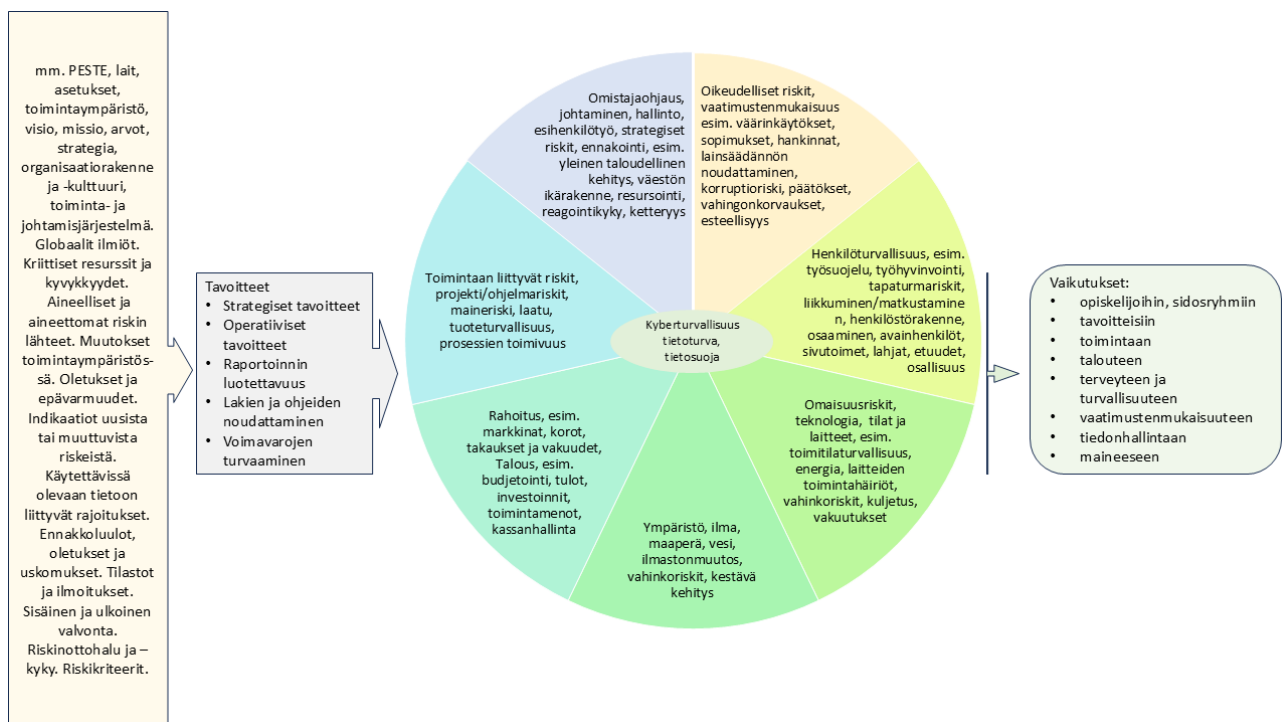
Tämän ohjeen tavoitteena on edistää Kpedun toimijoiden tietoisuutta ja ymmärrystä sisäisen valvonnan, tarkastuksen ja riskienhallinnan järjestämisestä osana johtamista, toiminnan ohjausta, seuranta ja arviointia. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat osa jokapäiväistä toimintaa ja laadunhallintaa. Tämä asiakirja täydentää Kpedun hallintosääntöä, konserniohjetta ja laadunhallinnan ohjetta.

Sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan liittyvät käsitteet selitetään liitteessä 1 (LIITE 1).

2 Riskienhallinta

Riskienhallinta on tärkeä osa laatutoimintaa, jolla pyritään varmistamaan toimintojen vaatimustenmukaisuus ja tasalaatuisuus, resurssien tehokas käyttö sekä turvallisuus ja toiminnan jatkuvuus. Riskienhallinta tarkoittaa sitä, että kun huomataan uhkia, vaaroja tai mahdollisuuksia, pohditaan niiden merkitystä, syy-seuraus-suhteita, kustannuksia ja sen jälkeen päätetään mitä niille tehdään. Riski voi olla negatiivinen (uhka, vaara) tai positiivinen (mahdollisuus). ISO-standardin mukaan riski tarkoittaa epävarmuuden vaikutusta tavoitteisiin. Yksi riskienhallinnan keino on myös omavalvonta, jota terveysviranomaiset odottavat oppilaitoksilta.

Kpedussa voimme tunnistaa erilaisia riskejä, joilla on vaikutusta tavoitteisiin ja toimintaan (kuva 1).



Kuva 1 Erilaisia riskejä Kpedussa

Riskienhallintaprosessi on jatkuvaa toimintaa (kuva 2). Kun riskit on tunnistettu, analysoitu, arvioitu ja toimenpiteistetty, alkaa kierros alusta jäännösriekien ja uusien riskien tunnistamisella. Toisaalta riskienhallintaprosessin tulee olla myös dynaaminen ja joustava, jotta uusiin uhkiin ja vaaroihin sekä mahdollisuuksiin voidaan reagoida mahdollisimman nopeasti.



Kuva 2 Riskienhallintaprosessi on jatkuvaa toimintaa

Riskienhallinnassa tunnistetaan erilaisia toimenpiteitä:

1. **Riskien tunnistaminen ja kartoittaminen.** Riskien tunnistamisessa ja kartoittamisessa toimijana on jokainen Kpedulainen. On huomattava, että riskien kartoittaminen ei ole erillinen toiminto, vaan osa jokapäiväistä normaalia toimintaa. Ulkoisen toimintaympäristön ja lainsäädännön seuraaminen on lähinnä johtavien viranhaltijoiden tehtävä, mutta koko henkilöstö ja osin opiskelijatkin kartoittavat riskejä omassa toimintaympäristössään mm. turvallisuushavaintojen, leankävelyjen ja PRO24-ilmoitusten avulla. Jokapäiväinen oman ympäristön tarkkailu on osa jokaisen normaalia työtä. Esihenkilöt ja johto kartoittavat mm. päätöstensä vaikutusta toimintaan ja toimijoihin.
2. **Riskien analysointi ja arviointi.** Riskien analysointi ja arviointi on esihenkilöiden ja johtoryhmien (koulutuspalveluiden johtoryhmä, yhteisten palveluiden johtoryhmä, johdon foorumi ja johtoryhmä) tehtävä. Toiminnasta ja toimintaympäristöstä nousseet riskit analysoidaan niiden todennäköisyyden ja vaikutusten perusteella. Kiireellistä toimintaa vaativiin riskeihin (esim. työturvallisuusriskit) vastataan välittömästi toimintavaltuuksien puitteissa. Muista riskeistä nostetaan Kpedun toiminnan kannalta kriittisimmät palvelualue- tai Kpedutasoisiksi kehittämistoimenpiteiksi.
3. **Riskienhallinta.** Riskienhallinnalla tarkoitetaan toimenpiteitä riskien vaikutusten tai todennäköisyyden pienentämiseksi (negatiiviset riskit) tai vahvistamiseksi (positiiviset riskit). Riski voidaan poistaa, sen oletettuja vaikutuksia voidaan pienentää, se voidaan siirtää (esim. vakuutuksella tai sopimuksella) ulkoiselle toimijalle, se voidaan ottaa (pieni, mitätön riski) tai sitä voidaan vahvistaa (positiivinen riski). Omalla toiminnalla joitakin riskejä voidaan myös kääntää mahdollisuuksiksi. Toimenpiteiden päättämisen jälkeen arvioidaan mahdollinen jäännösriski.

4. **Seuranta, arviointi ja korjaavat toimenpiteet.** Riskienhallinnan prosessin toimivuutta seurataan ja arvioidaan Yt-ryhmässä ja johtoryhmässä. Toimintaa valvotaan koulutusyhtymän hallituksessa ja valtuustossa.
5. **Raportointi.** Riskienhallinnan raportointi toteutetaan osana yhtymän normaalia raportointia. Tilinpäätöksen yhteydessä annetaan arvio merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä selonteko riskienhallinnan järjestämisestä. Lisäksi raportoidaan riskienhallinnan prosessin toimivuudesta ja kehittämisestä.

Opiskelija on meillä oppimassa työelämätaitoja ja ammattia. Työelämätaitoihin kuuluu vaarojen havainnointi ja niistä ilmoittaminen sekä oman ammattitaidon ja osaamisen mukaisesti vaaran poistaminen ja siitä ilmoittaminen. Opetamme opiskelijaa tähän taitoon ja kannustamme tekemään ilmoituksia havainnoista sekä aloitteita turvallisuuden parantamiseksi PRO24-järjestelmässä. Opiskelijalle linkki järjestelmään löytyy wilmasta, kpedu.fi-sivuilta tai ilmoitustauluille laitetusta QR-koodista. Ilmoituksen tekemistä harjoitellaan esim. turvallisuusperehdyttämisen yhteydessä tai työturvallisuuskorttikoulutusten yhteydessä. Opiskelijoiden kanssa on myös hyvä pitää keskustelu- tai palautetuokioita säännöllisesti.

Henkilöstölle kuuluu jo lakisääteisesti vaaroista ilmoittaminen ja niiden poistaminen oman ammattitaidon ja osaamisen mukaisesti. Opettajat/ohjaajat tutkivat opiskelijoille sattuneet pienet tapaturmat ja haaverit sekä kehittävät turvallisuutta niiden perimmäisten juurisyiden poistamiseksi. Henkilöstö tekee tiimeittäin/työryhminä/aloittain tms. työturvallisuus-, työterveys-, tapaturma-, kone- yms. riskiarvioiteja n. kolmen vuoden välein tai olosuhteiden muuttuessa. Työntekijä tekee omalle esihenkilölleen turvallisuutta parantavia investointiesityksiä. Henkilöstö raportoi eteenpäin myös mahdolliset huolta aiheuttavat asiat tai tilanteet. Näitä voivat olla esim. mahdollinen rikoksen suunnittelu, opiskelijan radikalisoitumiseen viittaavat asiat tai muut sellaiset seikat, jotka realisoituessaan voisivat aiheuttaa vaaraa muille henkilöille. Tarvittaessa näistä neuvotellaan poliisin nuorisorikostutkinnan kanssa. Huomioitavaa on, että opettaja/ohjaaja on työntekijä, mutta opiskelijaan nähden työnantajan edustaja. Opettaja/ohjaaja vastaa opiskelijan perehdyttämisestä ja työnopastuksesta.

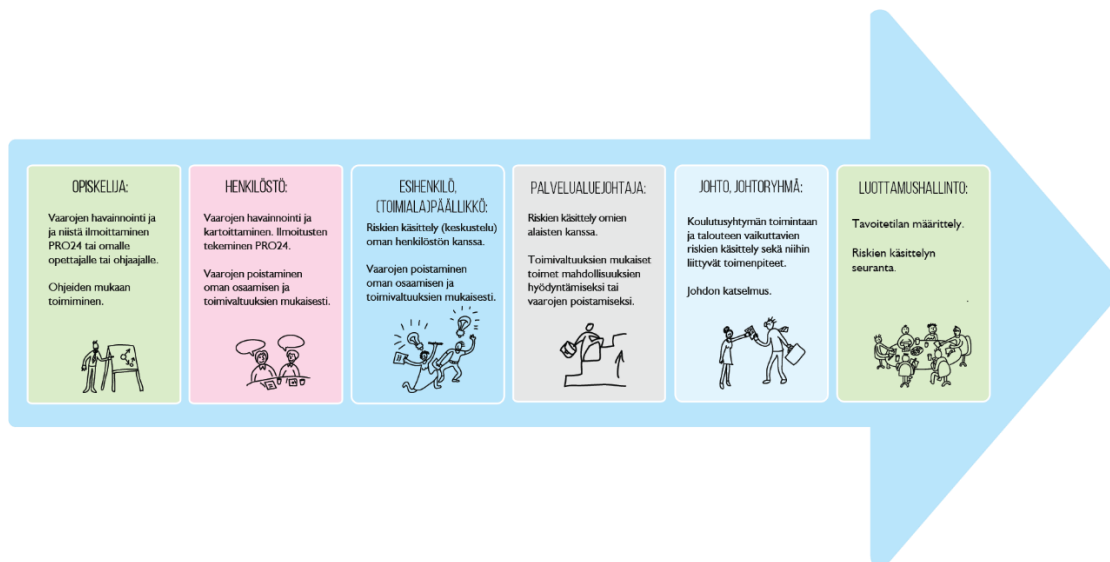
Esihenkilö on työnantajan edustaja ja lain mukaan hänelle kuuluu työntekijöistä huolehtiminen. Esihenkilö vastaa työntekijän perehdyttämisestä ja työnopastuksesta. Hän vastaa siitä, että työn vaarojen kartoitukset ja muut riskikartoitukset tehdään säännöllisesti. Esihenkilö huolehtii, että työntekijöiden osaaminen riittää turvalliseen toimintaan ja mahdollisiin hätätilanteisiin reagoimiseen (esim. ensiapuvalmius, alkusammutustaidot, työturvallisuus). Hän tutkii omille työntekijöilleen sattuneet tapaturmat. Hän arvioi työntekijöiden (tai opiskelijoiden) esiin nostamien riskit ja vaarat sekä omat huomionsa ja vie ne eteenpäin kiinteistöpalveluille tai palvelualueen johtajalle, mikäli omat toimivaltuudet eivät riitä niiden ratkaisemiseksi. Tarvittaessa hän tekee investointiesityksen palvelualueen johtajalle.

Palvelualueen johtaja vastaa oman palvelualueensa turvallisuudesta ja riskienhallinnasta. Viimekädessä palvelualueen johtaja päättää miten omaan palvelualueeseen kohdistuviin riskeihin vastataan.

Kpedun johto/johtoryhmä vastaa koko koulutusyhtymän riskienhallinnasta. Uhkia ja mahdollisuuksia voi nousta organisaation sisältä tai ulkopuolelta. Riskit voivat olla talouteen vaikuttavia, poliittisia, alueellisia, valtakunnallisia tai globaaleja uhkia tai mahdollisuuksia. Johto tekee tarvittaessa yhteisiä linjauksia sekä ennakoi tulevaisuutta pyrkien varmistamaan toiminnan jatkuvuuden.

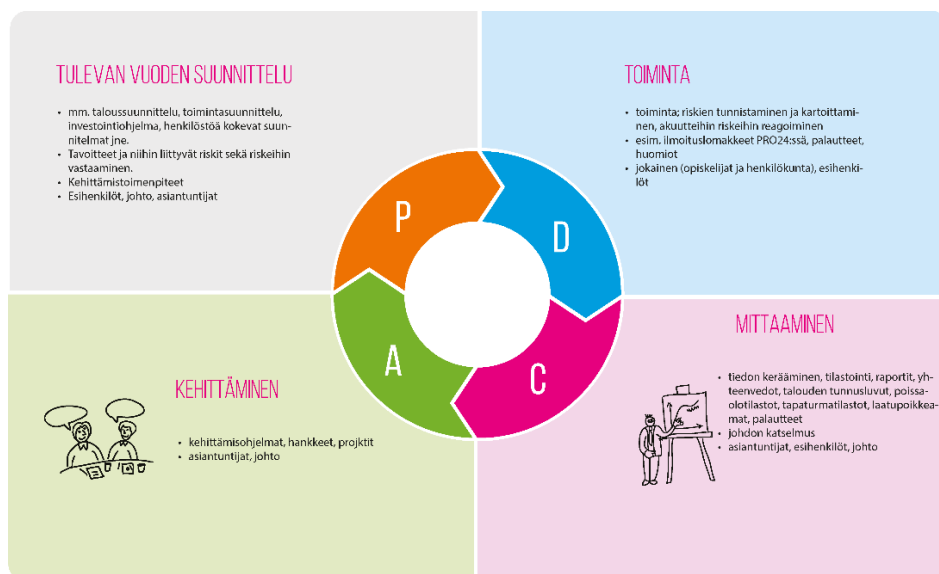
Luottamushallinto päättää turvallisuuden ja riskienhallinnan tavoitetason ja seuraa riskienhallinnan toimivuutta sekä turvallisuuden tasoa Kpedussa.

Kaikkien toimijoiden tukena ja asiantuntijoina toimivat turvallisuus- ja työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutetut ja turvallisuustiimin jäsenet sekä mahdollisesti muut asiantuntijat, verkostot ja yhteistyökumppanit.



Kuva 3 Riskienhallintaan osallistuu jokainen Kpedulainen

Riskienhallinnan prosessi koostuu suunnittelusta, toiminnasta, tiedon keräämisestä ja raportoinnista (kuva 4). Riskienhallinta Kpedussa noudattaa jatkuvan parantamisen mallia. Syksyllä suunnitellaan tulevaa vuotta ja asetetaan tavoitteita tulevalle vuodelle. Tavoitteita asetettaessa huomioidaan ulkoisten ja sisäisten riskien vaikutus tavoitteiden saavuttamiselle. Lisäksi mietitään mikä vaikutus riskien toteutumisella tavoitteiden saavuttamiseen olisi ja miten näihin riskeihin vastataan. Edellisen vuoden raportit huomioidaan syksyllä tulevaa vuotta suunniteltaessa. Peräkkäisten vuosien riskienhallintaprosessit kulkevat siis limittäin.



Kuva 4 Riskienhallinnan jatkuvan parantamisen laatuympyrä

Riskienhallintaan ei ole määritelty tiettyä työkalua (esim. 3 X 3 tai 5 x 5 matriisia), vaan käytettävät työkalut määritellään kuhunkin tilanteeseen sopivalla tavalla. Erilaisia työkaluja kokeillaan ja kehitetään. Helpoin ja kaikille tutuin riskien kartoituksen työkalu lienee SWOT-analyysi. Käytettävää työkalua tärkeämpää on tunnistaa toimintoon kohdistuvat sisäiset ja ulkoiset riskit (uhat tai mahdollisuudet) ja huomioida ne tilanteen vaatimalla tavalla. Toiminnan prioriteetteja määriteltessä huomioidaan yhteiskuntavastuu (SFS-EN ISO 26 000:2020): ihmisoikeudet, työelämän käytännöt, ympäristö, oikeudenmukaiset toimintatavat, kuluttaja-asiat sekä yhteisön toimintaan osallistuminen ja sen kehittäminen. Lisäksi tärkeä huomioitava asia on toiminnan jatkuvuuden ja ihmishenkien turvaaminen.

Riskejä hallitaan riskikriteerien mukaan. Riskikriteerit (LIITE 2) tarkoittavat riskinottohalua ja -kykyä. Käytännössä se on taso, joka vielä voidaan hyväksyä tai sen kanssa vielä tullaan toimeen. Kun riskin vaikutukset nousevat suuremmiksi, vaikuttaisi se niin merkittävästi Kpedun toimintaan tai jatkuvuuteen, että riskiä tulee pienentää tai se tulee siirtää esim. vakuutuksella toiselle osapuolelle.

3 Sisäinen valvonta

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kuntayhtymän sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistumaan organisaation tavoitteiden saavuttamisesta ja toiminnan laillisuudesta. Sisäisen valvonnan järjestäminen on osa kuntayhtymän johtamista sekä osa laadun- ja riskienhallintaa ja sen suunnittelussa ja toteutuksessa vahvistetaan oikeanlaista, eettistä toimintaa sekä sääntöjen noudattamista voimistavaa organisaatiokulttuuria.

Sisäisen valvonnan tarkoituksena on taloudellisuuden edistäminen, organisaation varojen turvaaminen sekä virheiden ja väärinkäytösten estäminen ja niiden paljastaminen. Lisäksi valvonnan tarkoituksena on valvoa henkilöstö- ja materiaaliresurssien oikea-aikaista ja –määräistä käyttöä. Sisäinen valvonta on jatkuvaa toimintaa.

Sisäinen valvonta tarkoittaa menettelytapoja, joita käyttämällä toimintaa pystytään systemaattisesti valvomaan ja reagoimaan mahdollisiin poikkeamiin. Valvontatoimenpiteet kattavat koulutusyhtymän eri tasot ja toiminnot. Päivittäiseen valvontaan liittyvät johdolle tehtävät selonteot, hyväksymis- ja valtuutusjärjestelmä, toimintaperiaatteiden sekä ohjeiden noudattamisen valvonta ja poikkeamien seuranta, täsmäytykset ja virheiden ehkäisy. Valvontatoimenpiteillä pyritään lisäämään toimintojen ja tietojen luotettavuutta, tuloksellisuutta, tehokkuutta ja vaikuttavuutta, varmistamaan palvelun laatu, edistämään taloudellisuutta, varojen huolellista käyttöä ja kustannustietoisuutta sekä turvaamaan omaisuutta ja ennaltaehkäisemään väärinkäytöksiä.

Koko henkilöstö tekee omalta osaltaan jatkuvaa sisäistä valvontaa tarkkailemalla omaa työympäristöään, ilmoittamalla havaitsemistaan riskeistä ja mahdollisista väärinkäytöksistä.

Esihenkilöille ja palvelualueiden johtajille vastuutettu sisäinen valvonta tarkoittaa käytännössä esim. laskujen hyväksymismenettelyä, työntekijöiden poissaolojen, koulutusten, matkojen, lomien ja työaikailmoitusten hyväksymismenettelyä.

Kpedun johtoryhmä, hallitus ja valtuusto tekevät sisäistä valvontaa vuosi- ja toimintaraporttien kautta. Sisäinen tarkastus täydentää sisäistä valvontaa arvioimalla säännöllisesti sisäisen valvonnan käytäntöjen toimivuutta. Ulkoista valvontaa tekevät mm. tarkastuslautakunta ja tilintarkastajat.

Sisäistä valvontaa toteutetaan monin eri keinoin. sisäisen valvonnan keinoja ovat mm.:

- tulosten määrittely ja tavoitteiden asettaminen, suunnittelu ja suunnitelmallinen toiminta,
- vastuiden ja velvollisuuksien jakaminen, päätöksenteon valvonta, toimintavaltuuksien määrittely,
- talousarvion ja käyttösuunnitelmien, kirjanpidon ja maksuliikenteen, sopimusten ja sijoitustoiminnan valvonta,
- hankintojen ja ostojen seuraaminen, laskujen asiataarkastus ja niiden hyväksyminen,
- saamisten valvonta,
- omaisuus- ja irtaimistorekisterin ylläpitäminen,
- henkilöstön toiminnan seuraaminen, osaamisen kehittäminen, poissaolojen, koulutusten, matkojen, lomien ja työaikailmoitusten hyväksyminen,
- raportointi sekä raporttien seuraaminen (esim. toimintakertomus, henkilöstöraportti, turvallisuusraportti, tilinpäätös jne.),
- Whistleblower-ilmoituskanava sekä
- erilaiset palautelomakkeet ja kyselyt (esim. opiskelijoille suunnatut kyselyt, henkilöstökysely).

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuudesta tehdään säännöllisesti itsearviointi esim.

Webropol-kyselylomakkeen avulla.

4 Sisäinen tarkastus

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tavoitteena on arvioida toiminnan tehokkuutta, riskienhallinnan toimivuutta, sisäisen valvonnan riittävyyttä, tavoitteiden saavuttamista sekä ohjeiden ja määräysten noudattamista. Tarkastuksen tarkoituksena on ensisijaisesti kehittää toimintaa ja tuottaa johdolle riippumatonta arviointitietoa.

Sisäinen tarkastus perustuu riskiperusteisuuteen. Tarkastuskohteet valitaan vuosittain organisaation strategisten tavoitteiden, tunnistettujen riskien sekä johdon arvioiden perusteella. Riskienarvioinnin yhteydessä tunnistetut merkittävät riskit toimivat yhtenä lähtökohtana sisäisen tarkastuksen vuosittaiselle suunnittelulle. Sisäisen tarkastuksen havainnot huomioidaan riskienhallinnan kehittämisessä ja seuraavan suunnittelukauden riskien arvioinnissa.

Yhtymähallitus hyväksyy sisäisen tarkastuksen toimintaperiaatteet ja vastaanottaa vuosittaisen raportoinnin. Johtoryhmä vastaa sisäisen tarkastuksen koordinoinnista sekä tarkastuskohteiden valmistelusta. Nimetty vastuuhenkilö kokoaa tarkastussuunnitelman, koordinoi toteutusta sekä laatii vuosittaisen yhteenvetoraportin.

Sisäinen tarkastus toteutetaan Kpedussa pääsääntöisesti viranhaltijatyönä hyväksytyn vuosittaisen tarkastussuunnitelman mukaisesti. Sisäistä tarkastusta ei lähtökohtaisesti tehdä omasta vastuuprosessista tai toiminnosta, jonka suunnittelusta, toteutuksesta tai päivittäisestä johtamisesta tarkastaja itse vastaa. Merkittävissä tarkastuksissa käytetään toiselta palvelualueelta nimettyä tarkastajaa, yhteistarkastusta tai ulkopuolista asiantuntijaa. Näin ehkäistään oman työn tarkastamisesta aiheutuvat eturistiriidat.

Sisäistä tarkastusta varten laaditaan vuosittainen tarkastussuunnitelma, joka perustuu strategiaan tavoitteisiin, riskienarviointiin, aikaisempien tarkastusten tuloksiin ja johdon arvioihin.

Tarkastussuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa vuoden aikana.

Tehdyistä tarkastuksista laaditaan tarkastusmuistiot, jotka kootaan vuosittain sisäisen tarkastuksen vuosiraportiksi. Vuosiraportti esitellään tarkastuslautakunnalle ja yhtymähallitukselle.

LIITE 1 Käsitteet

Sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan kuuluu erilaisia käsitteitä, joilla voi joskus olla erilaisia merkityksiä tai niiden merkitystä voidaan tulkita eri tavoin. Tämän vuoksi on tärkeää sopia käsitteet ja niiden merkitykset, jotta vältetään väärinymmärryksiä ja sekaannuksia.

Tässä ohjeessa noudatetaan osin ISO-standardien mukaista käsitteiden määrittelyä.

1. **Riski.** Standardin SFS-ISO 31000:2018 mukaan riski on epävarmuuden vaikutus tavoitteisiin. Vaikutus on poikkeama odotetusta, myönteinen, kielteinen tai molempia ja se voi käsitellä, luoda tai saada aikaan mahdollisuuksia ja uhkia. Kaikessa toiminnassa kohtaamme sisäisiä tai ulkoisia tekijöitä tai vaikutteita, joiden vuoksi tavoitteiden saavuttaminen voi olla epävarmaa. Tämän epävarmuuden vaikutusta kutsutaan riskiksi.
2. **Riskienhallinta** (risk management) on koordinoitua toimintaa, jolla organisaatiota johdetaan ja ohjataan riskien osalta. Riskienhallinnan keinoja ovat toimenpiteet, joilla muokataan riskejä ja jotka mahdollistavat tavoitteiden saavuttamisen. Hallintakeinoilla voidaan muokata riskin lähdettä, sen todennäköisyyttä tai seurauksia. Riskienhallinta edellyttää toimintaympäristön muutosten jatkuvaa tarkkailua sekä mahdollisuuksien ja vahvuuksien aktiivista hyödyntämistä. Riskienhallinnan kokonaisvaltaisuus edellyttää, että riskienhallintanäkökulma otetaan huomioon kaikilla koulutusyhtymän palvelualueilla ja tulosyksiköissä kaikessa toiminnan johtamisessa, suunnittelussa, tavoitteiden asettelussa, päätöksenteossa, resurssien myöntämisessä, seurannassa ja arvioinnissa sekä raportoinnissa ja viestinnässä.
3. **Sisäinen valvonta** on osa johtamisjärjestelmää sekä johdon ja hallinnon työväline, jonka avulla arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskejä. Valvonnan tarkoituksena on edistää tehokasta johtamista, riskien hallintaa, toiminnan kehittämistä ja tuloksellisuuden arviointia. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan yleisesti kaikkia niitä toiminta- ja menettelytapoja, joilla tilivelvolliset ja muut esimiehet pyrkivät varmistamaan, että:
 - toiminta on taloudellista ja tuloksellista,
 - päätösten perusteena oleva tieto on riittävää ja luotettavaa,
 - lain säännöksiä, viranomaisohjeita ja toimielinten päätöksiä noudatetaan ja että
 - omaisuus ja resurssit turvataan.
4. **Omavalvonta** tarkoittaa niitä keinoja ja toimia, joilla koulutuksen järjestäjä valvoo, seuraa ja arvioi toimintaansa. Omavalvonnalla varmistetaan asiakkaiden yhdenvertaisuus sekä palvelujen saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus ja laatu. Omavalvonta on valvonnan ensisijaisin muoto. Omavalvonnalla varmistetaan, että toimintaa toteutetaan lainmukaisesti ja sopimuksia noudattaen. Omavalvonta on ennakoivaa ja aktiivista toimintaa ja siihen kuuluu riskitilanteiden tunnistaminen ja epäkohtiin puuttuminen.
5. **Ulkoinen tarkastus** tarkoittaa menettelyä, jossa riippumaton asiantuntija selvittää, täyttääkö koulutuksenjärjestäjän toiminta sille asetetut vaatimukset. Ulkoista tarkastusta suorittavat mm. tilintarkastajat ja tarkastuslautakunta.
6. **Sisäinen tarkastus** on riippumatonta ja objektiivista arviointi- ja varmistustoimintaa, jonka tarkoituksena on tukea koulutusyhtymän tavoitteiden saavuttamista sekä kehittää johtamista, riskienhallintaa, sisäistä valvontaa ja toimintaprosesseja.
7. **Vaatimustenmukaisuus** tarkoittaa sitä, että kaikessa toiminnassa noudatetaan hyvää hallintotapaa, toiminnalle asetettuja erityisiä sekä sitä koskevia yleisiä ehtoja, sääntöjä, säädöksiä tai eettisiä normeja.

LIITE 2 Riskikriteerit

Riskikriteerit (punaisella olevia ei hyväksytä)	Hallintakeinot	Vastuut/tehtävät
Omistajaohjaus, johtaminen, hallinto, esihenkilötyö esim. strategiset riskit, ennakointi, yleinen taloudellinen kehitys, väestön ikärakenne, resursointi, reagoitakyky, ketteryyss ☒ Ei vaikutusta päätöksentekoon, strategiaan tai toimintaan ☐ Yksittäisiä virheitä, Pieni viive strategian toteutuksessa ☐ Päätöksenteko hidastuu, Osatavoite vaarantuu ☒ Merkittäviä ohjausvirheitä, Useita tavoitteita jää saavuttamatta ☒ Strateginen ohjaus epäonnistuu, keskeinen tavoite vaarantuu	<ul style="list-style-type: none"> Selkeä johtamis- ja päätöksentekomalli (roolit ja vastuut) (Hallintosääntö, toimintasääntö) Strateginen ohjaus- ja raportointijärjestelmä (yhtymäsuunnitelma ja toimintakertomus, Opiferus) Säännölliset johdon katselmukset (talous ja toiminta vuosikvartaaleittain, laatujohtaminen vuosittain, turvallisuus vuosittain) Sisäinen valvonta ja auditoinnit Päätösten dokumentointi ja läpinäkyvyys (Dynasty) Riskienhallinnan integrointi johtamiseen Skenaariotyö ja ennakointiprosessi, toimintaympäristön seuranta (talous, väestö, työelämä, Opiferus) Strategian vuosittainen päivitys Varautumissuunnitelmat (yhtymäsuunnitelma vuosittain, Pro24) Joustava resurssien uudelleenkohdentaminen Alueelliset, valtakunnalliset ja globaalit riskit – tunnistaminen ja varautuminen 	<ul style="list-style-type: none"> Luottamushenkilöt (perusteet, linjaukset, raporttien hyväksyntä) Johto, johtoryhmä (toiminnan johtaminen ja resursointi, strategian valmistelu ja henkilöstön osallistaminen siihen) Esihenkilöt (esihenkilötyö, strategian jalkauttaminen omalla vastualueella) Henkilöstö (toimiminen ohjeiden mukaisesti)
Oikeudelliset ja vaatimustenmukaisuusriskit esim. väärinkäytökset, sopimukset, hankinnat, lainsäädännön noudattaminen, korruptioriski, päätökset, vahingonkorvaukset, esteellisyys ☒ Ei rikkomusta ☐ Sisäistä ohjetta rikottu ☐ Hallinnollinen seuraamus, lievä mainehaitta ☒ Sakko / korvausvastuu, Julkinen negatiivinen huomio ☒ Vakava rikosoikeudellinen seuraamus, vakava maineriski	<ul style="list-style-type: none"> Lainsäädännön seuranta ja vastuuhenkilöt Sopimusmallit ja juridinen tarkastus Hankintaohjeet ja kilpailutusprosessit Eettiset ohjeet (lahjat, esteellisyys) Whistleblowing-ilmoituskanava Sisäiset tarkastukset ja compliance-seuranta (~ vaatimustenmukaisuuden valvonta. Tarkoittaa prosessia, jolla varmistetaan organisaation toiminnan noudattavan lakeja, asetuksia, standardeja ja sisäisiä eettisiä ohjeita.) 	<ul style="list-style-type: none"> Luottamushenkilöt (perusteet, linjaukset, raporttien hyväksyntä, laillisuusvalvonta) Johto, johtoryhmä (lakien ja vaatimusten mukainen toiminta, sisäinen valvonta) Talousspalvelut (hankintaohjeistus, sisäinen valvonta) Tilintarkastus (laillisuusvalvonta ja ulkoinen tarkastus) Tarkastuslautakunta (ulkoinen tarkastus) Esihenkilöt (ohjeiden mukainen toiminta, sisäinen valvonta) Sisäinen tarkastus?
Henkilöturvallisuus esim. työsuojelu, työhyvinvointi, tapaturmariskit, liikkuminen/mat kustaminen, henkilöstörakenne, osaaminen, avainhenkilöt, sivutoimet, lahjat ja etuudet, osallisuus ☒ Ei loukkaantumista, ei vaikutusta ☐ Lievä haitta tai tapaturma, Yksittäisiä puutteita osaamisessa ☒ Vakava loukkaantuminen, Ammattitauti, Useita osaamispuutteita ☒ Kuolemantapaus, Avainhenkilöriski, Toiminta vaarantuu esim. henkilöstövajauksen vuoksi	<ul style="list-style-type: none"> Työsuojelun toimintaohjelma Vaaroista ja uhkista, tapaturmista yms. ilmoittaminen (PRO24) Riskien arvioinnit (työpaikat, työtehtävät, koneet/laitteet yms.) (PRO24) Perehdytys ja turvallisuuskoulutukset (Unit-perehdytyslomake, Itslearning-perehdytys, PRO24, EA-koulutukset, alkusammutus/tulityö jne. + opiskelijan perehdyttäminen) Tapaturmien raportointi ja analysointi (PRO24 -> Power Bi henkilökunta teamsissa) Turvallisuusohjeet ja varautumissuunnitelmat (PRO24) Työterveyshuollon yhteistyö, työterveyshuollon toimintasuunnitelma (Wihtori -> henkilöstöpalvelut -> työterveyshuolto) Henkilöstösuunnitelmat (henkilöstö-, koulutus- ja työhyvinvointisuunnitelma, henkilöstöstrategia, tasa-arvo-, 	<ul style="list-style-type: none"> Johto, johtoryhmä (henkilöturvallisuuteen vaikuttavat päätökset, avainhenkilöiden sijaisjärjestelyt) Esihenkilöt (esihenkilötyö, henkilöstön ohjeistaminen) Henkilöstöpalvelut (henkilöstösuunnitelmat ja linjaukset) Riskienhallintaan osallistuvat kaikki (myös opiskelijat kartoittamalla ja ilmoittamalla vaaroista/uhkista) Työsuojelutoimikunta (työsuojelun toimintaohjelma) Turvallisuustiimi (turvallisuuden kehittäminen) Sisäilmatyöryhmä (sisäilma-asiat) Työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutetut

	<p>yhdenvertaisuus- ja monimuotoisuussuunnitelma, aktiivisen tuen malli, päihdeohjelma, ohje epäasiallisen kohtelun, häirinnän ja kiusaamisen ehkäisemiseksi ja käsittelyyn)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osaamiskartoitukset ja kehittämissuunnitelmat • Koulutus- ja perehdytysohjelmat • Sijaisjärjestelyt ja varahenkilömalli • Avainhenkilöriskien tunnistaminen • Työhyvinvoinnin seuranta (kyselyt) (henkilöstökysely) • Sivutoimi- ja esteellisyysohjeistus (wihtori -> henkilöstöpalvelut -> sivutoimilupa/sivutoimi-ilmoitus) 	<p>(asiantuntijana toimiminen, ohjeistus)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Turvallisuuspäällikkö (asiantuntija turvallisuus- ja varautumisasioissa)
<p>Omaisuuksriskit (tilat, laitteet, koneet, teknologia)</p> <p>esim. toimitilaturvallisuus, energia, vesi, laitteiden toimintahäiriöt, vahinkoriskit, kuljetus, vakuutukset</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ Ei vahinkoa tai pieni vaurio ☐ Korjattavissa oleva vahinko ☒ Merkittävä vahinko, suuret korjauskustannukset ☒ Kriittinen omaisuus menetetään 	<ul style="list-style-type: none"> • Kunnossapito- ja huoltosuunnitelmat (kiinteistöt, talotekniikkajärjestelmät, koneet/laitteet, nosto-ovet, varastohyllyt, ajoneuvot) • Hälytys- ja valvontajärjestelmät, alkusammutuskalusto, talotekniikka, lukitukset • Laitteiden huolto ja elinkaaren hallinta • Vakuutukset • Varautuminen käyttökatkoksiiin (varalaitteet, Kannus navetta on varavoimalähde) • Toimitilaturvallisuussuunnittelu (pelastussuunnitelmat Pro24) 	<ul style="list-style-type: none"> • Johto, johtoryhmä, luottamushenkilöt (investointipäätökset) • Kiinteistöpalvelut (kiinteistöt ja siihen liittyvät järjestelmät, pelastussuunnitelmat, hälytys- ja valvontajärjestelmät, energia, vesi) • Toimialapäälliköt ("omat" tilat, koneet, laitteet, henkilöstön perehdyttäminen, investointiesitykset) • Opettajat, ohjaajat (opiskelijan perehdyttäminen) • Kaikki (myös opiskelijat, tilojen ja laitteiden huolellinen käyttö ja varastointi, ovien sulkeminen, ikkunoiden sulkeminen jne.)
<p>Ympäristöriskit</p> <p>Ympäristö, ilma, maaperä, vesi, ilmastomuutos, vahinkoriskit, kestävä kehitys, jätehuolto, veden ja energian käyttö, kiertotalous</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ Ei vaikutusta tai todella pieni vaikutus ☐ Vähäinen paikallinen vaikutus ☒ Selkeä tai laaja ympäristöhaitta ☒ Vakava ympäristövahinko 	<ul style="list-style-type: none"> • OKKA-sertifikaatti (itsearviointi ja kehittämistoimet) • Ympäristöohjelma ja tavoitteet, (vastuullisuusohjelma, ympäristövaikutusten kartoitus) • Jätehuolto ja kemikaalien hallinta • Energian- ja vedenkulutuksen seuranta ja vähentäminen • Ympäristöriskien arviointi • Ympäristötoimet • Kestävän kehityksen toimenpiteet (vastuullisuusohjelma) • Poikkeamatilanteiden toimintamallit • Kiertotaloustoimet (HUOM! Eri asia, kuin kierrätys!) • HUOM! Vastuullisuus ≈ kestävyys ≈ kestävä kehitys ≈ ESG ≈ vihreä siirtymä ≈ puhdas siirtymä ≈ KEKE ≈ rakennemuutos ≈ yhteiskuntavastuu ≈ vähähiilisyys jne. Sanoja, joilla puhekielessä tarkoitetaan jotakuinkin samaa asiaa pienillä vivahde- tai painotuseroilla. 	<ul style="list-style-type: none"> • Johto, johtoryhmä (yhteiset linjaukset, mahdolliset investoinnit, kehittämistoimet yhteismuunnitelmaan) • Kiinteistöpalvelut (jäte, energia vesi) • KEKE-tiimi (vastuullisuusasioiden kehittäminen) • Kaikki (huolellisuus toiminnassa, ympäristöilmoitus PRO24:ssä) • HUOM! Ympäristövahingoissa täysi korvausvelvollisuus aiheuttajalla (Kpedu), pohjavesialueilla pienetkin vahingot pitää ilmoittaa pelastuslaitokselle.
<p>Rahoitus- ja talousriskit</p> <p>esim. markkinat, korot, takaukset ja vakuudet, budjetointi, tulot, investoinnit, toimintamenot, kassanhallinta</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ Ei taloudellista vaikutusta TAI Budjetti toteutuu ☐ Pieni muutos TAI Pieni poikkeama 	<ul style="list-style-type: none"> • Rahoitussuunnittelu ja skenaariot (yhtymä- ja taloussuunnitelma vuosittain) • Korke- ja markkinariskien seuranta • Rahoituspolitiikka • Takuiden ja vakuuksien hallinta • Hajautettu rahoitus • Taloudelliset riskiraportit johdolle • Budjetointiprosessi ja seuranta • Talousraportointi (kuukausi/kvartaali) 	<ul style="list-style-type: none"> • Esihenkilöt (investointiesitykset, toimintakulujen seuraaminen, sisäinen valvonta) • Talousjohtaja, talouspalvelut (taloussuunnittelu, seuranta, kirjanpito, sisäinen valvonta yms.) • Johto, johtoryhmä (sisäinen valvonta)

<p>☹️ Hallittavissa oleva TAI budjetti ylitetään jonkin verran</p> <p>☑️ Merkittävä vaikutus TAI Talous tasapainon ulkopuolella</p> <p>☑️ Vakava rahoituskriisi TAI Talous/toiminta vaarantuu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kassavirtaennusteet • Kulujen hyväksymiskäytännöt • Investointien ennakkoarviointi • Sisäinen talousvalvonta 	<ul style="list-style-type: none"> • Kaikki (vastuulliset hankinnat ja vastuullinen varojen käyttö)
<p>Tietoturva, tietosuoja, kyberturvallisuus</p> <p>☑️ Ei katkosta, ei haittaa</p> <p>☹️ Lyhyt häiriö (~1 pv), vähäinen tai mahdollinen tietoturvaloukkaus, vähäinen tietosuojaloukkaus</p> <p>☑️ Pitkä käyttökatko (> 1 pv), merkittävä häiriö, Merkittävä haitta (esim. identiteettivarkausriski)</p> <p>☑️ Kriittinen keskeytys, kriittiset järjestelmät pois käytöstä, kriittisiä tietoja menetetään, Vakava haitta, henkilötietojen vuoto (maine, turvallisuus, oikeudet)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Käyttöoikeuksien hallinta (roolipohjainen) • Tietoturvapoliittikka ja ohjeistus (tietoturva- ja tietosuojaohje) • Henkilöstön tietoturva- ja tietosuojakoulutus • Lokitiedostot ja valvonta • Varmuuskopiot ja palautustestit • Tietoturvapoikkeamien hallintaprosessi/ tietosuoja vaikutusten arviointi • Monivaiheinen tunnistautuminen • Tietoverkon valvonta • Tietoturvatestit, auditoinnit 	<ul style="list-style-type: none"> • Johto, johtoryhmä (yhteiset linjaukset ja periaatteet) • Tietohallinto, IT-palvelut Verkon ja laitteiden turvallisuus) • Tietosuoja vastaava (tietosuojaohjeistus ja -koulutus henkilöstölle) • Tietoturva vastaava (tietoturvaohjeistus ja -koulutus henkilöstölle) • Kaikki (vastuullinen IT-laitteistojen, järjestelmien ja verkon käyttäminen, ohjeiden mukainen toiminta)
<p>Toiminnan riskit (prosessit, laatu, maine), resilienssi</p> <p>☑️ Ei vaikutusta, palautuu heti</p> <p>☹️ Yksittäinen virhe tai laatu poikkeama, palautuu tunneissa, lyhyt katko toiminnassa</p> <p>☹️ Toimintahäiriö, palautuu päivissä</p> <p>☑️ Laatu/maineriski, Pitkäaikainen vaikutus, merkittävä häiriö</p> <p>☑️ Vakava luottamuksen menetys, mahdollinen toiminnan keskeytys</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prosessikuvaukset ja ohjeistukset • Laatu järjestelmä (esim. auditoinnit) • Palaute järjestelmät • Projektinhallintamallit • Poikkeamien käsittely • Viestintä suunnitelma (maineen hallinta) • Varautuminen, jatkuvuuden hallinta, valmiussuunnitelma • Harjoitukset • Opiskelijaa koskevat ohjeet, opiskelu huollon toiminta 	<ul style="list-style-type: none"> • Johto, johtoryhmä (päätökset, yhteiset linjaukset, toiminnan periaatteet) • Esihenkilöt (perehdyttäminen, vastuu omien alaisten toiminnasta) • Henkilöstö (ohjeiden noudattaminen, oman työn tekeminen laadukkaasti) • Laatu vastaava, laatu tiimi (laatu toiminnan kehittäminen, ohjeistaminen) • Turvallisuus päällikkö (asiantuntija turvallisuus varautumisessa, ohjeet, henkilöstön perehdyttäminen ohjeisiin)