

## HELSINGIN KAUPUNKIKONSERNIN TALOUSHALLINTOPALVELULIIKELAITOKSEN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN KUVAUS

Taloushallintopalveluliikelaitos (myöhemmin Talpa) tuottaa kaupunkikonsernille taloushallinnon, henkilöstöhallinnon (ml. palkanlaskenta) sekä digipalveluita<sup>1</sup>. Sen palvelut ovat tukipalveluita (vrt. kuntalaisille tuotetut palvelut kuten varhaiskasvatus tai sote) ja liikelaitos toimii sisäisenä palvelukeskuksena. Talpa toimii taloushallintoliikelaitoksen johtokunnan alaisuudessa.

Tämä dokumentti kuvaa Talpan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimenpiteitä strategisella, taktisella ja operatiivisella tasolla. Edellinen riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan kuvaus tehtiin vuonna 2021 ja se tehtiin Helsingin kaupungin strategiakaudelle 2021-2025. Tarve riskienhallinnan tarkasteluun ja tämän kuvauksen päivittämiseksi tuli keväällä 2023 kun palkkakriisiä alettiin saada hallintaan. Talpan johtoryhmän tarkastellessa Talpan riskienhallintaa, kiinnitettiin erityisesti huomiota niihin tekijöihin, jotka toisaalta aikanaan johtivat Helsingin kaupungin yhteen suurimmista kriiseistään ja millä riskienhallinnan ja valvonnan keinoilla voidaan välttyä vastaavilta tilanteilta tulevaisuudessa.

### **1 Mitä on sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta edistää tuloksellista toimintaa. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta lisäävät raportoinnin luotettavuutta, varmuutta lakien ja määräysten noudattamisesta sekä tavoitteiden saavuttamisesta ja vähentävät yllätyksellisten tapahtumien todennäköisyyttä.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvauksessa esitetään Talpan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet, toimintaperiaatteet ja menettelyt, jotka perustuvat kaupunginvaltuuston hyväksymiin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteisiin ja kaupungin ohjeisiin.

Kuvauksen tavoitteena on määritellä Talpan johdon, henkilöstön sekä Talpaa ohjaavan ja valvovan johtokunnan yhteinen toimintatapa ja menettelyt Talpan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisessä, toimeenpanossa, arvioinnissa ja raportoinnissa.

Kuvaus auttaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan suunnittelua ja edistää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan johdonmukaista toteuttamista. Kuvaus toimii näyttönä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, luo perustan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden seurannalle ja arvioinnille sekä tukee raportointia sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteissa.

### **2 Tavoitteena toiminnan tuloksellisuus ja laillisuus**

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus.

---

<sup>1</sup> Verkkokauppa ja robotiikkapalvelut.

Tuloksellisuudella tarkoitetaan asetettujen tavoitteiden saavuttamista kaupunginvaltuuston hyväksymän talousarvion puitteissa. Tuloksellisuus merkitsee myös toiminnan vaikuttavuutta, laadukkaita palveluja, prosessien sujuvuutta ja henkilöstön aikaansaannoskykyä. Riskienhallinnan merkitys korostuu Talpassa tulevaisuudessa ajatellen, miten riskejä ei pystytty hallitsemaan tai muuten varautumaan palkanlaskentajärjestelmän vaihdokseen ja se johti merkittävään epäonnistumiseen kaupunkitasolla.<sup>2</sup>

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan laillisuus tarkoittaa voimassa olevien lakien ja hyvän hallintotavan noudattamista kaupunkikonsernin toiminnassa ja päätöksenteossa.

### **3 Toimintaperiaatteet sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osatekijät**

Periaatteet, jotka ohjaavat sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa ovat tiivistetysti lueteltu alla sekä sen jälkeen avattu tarkemmin:

- sitoutuminen
- tunnistaminen ja reagointi
- valvonta ja raportointi
- viestintä

**Johtamisessa ja hallinnon järjestämisessä** kaupunginhallitus, johtokunta sekä Talpa sitoutuu kaupungin arvoihin ja eettisiin periaatteisiin, asetettuihin tavoitteisiin, valvontavastuiden määrittämiseen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämiseen ja kehittämiseen sekä ammattitaitoiseen henkilökuntaan.

**Riskienarvioinnilla** Talpa tunnistaa, arvioi ja analysoi strategisia, toiminnallisia ja taloudellisia tavoitteitaan uhkaavat riskit koko organisaation laajuisesti huomioiden toimintaympäristön muutokset, riskien hallintaan käytettävissä olevat menettelyt, väärinkäytösten mahdollisuudet sekä sisäiseen valvontajärjestelmään merkittävästi vaikuttavat muutokset.

**Valvontatoimenpiteillä** Talpa edistää tavoitteidensa saavuttamista, varmentaa riskienhallinnan toimenpiteiden toimeenpanoa sekä hallinnon ja taloudenhoidon menettelyiden asianmukaisuutta. Riskejä pienentäviä valvontamenettelyjä ovat esim. toimivaltuudet, suunnitelmat, ohjeet, prosessikuvaukset, raportointimenettelyt, erilaiset taloudenhoidon ja hallinnon kontrollit, työnjaot ja järjestelmäkontrollit.

Toimivan sisäisen valvonnan tukemiseksi Talpa tuottaa ja hankkii johdon käyttöön laadukasta ja merkityksellistä **tietoa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuudesta**. Johto viestii henkilöstölle sisäisen valvonnan tavoitteista ja vastuista sekä toimii yhteistyössä ulkopuolisten tahojen kanssa asioissa, jotka vaikuttavat sisäisen valvonnan toimivuuteen.

Talpa kehittää ja toteuttaa **sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jatkuvaa seurantaa ja arviointia sekä erillisiä arviointeja** varmistaakseen, että kaikki sisäisen valvonnan osatekijät ovat olemassa ja toimivat. Talpa viestii sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan puutteista ajantasaisesti niille tahoille, jotka ovat vastuussa korjaavista toimenpiteistä, ja tarvittaessa myös johtokunnalle, kaupungin johdolle ja kaupunginhallitukselle.

---

<sup>2</sup> Huomioitava kuitenkin, että Talpa oli yksi mutta ei ainoa osa-alue, jossa epäonnistuttiin. Palkkajärjestelmä Sarastian käyttöönoton selvitystyö. Loppuraportti 12.4.2023. Valor Partners <https://www.hel.fi/static/kanslia/Julkaisut/2023/sarastia-selvitys-loppuraportti.pdf>

#### 4 Riskienhallinnan keinot strategisesta, taktisesta ja operatiivisesta näkökulmasta

Seuraavassa on lueteltu lyhyesti Talpan riskienhallinnan keinoja strategisesta, taktisesta ja operatiivisesta näkökulmasta. Nämä on avattu laajemmin seuraavissa taulukoissa.

##### **Strategiset riskit ja niiden hallintakeinot:**

1. Toiminta ja hallinto on järjestetty asianmukaisella tavalla
2. Taloudella ja toiminnalla on tavoitteet
3. Osaaminen, rekrytointi ja avainhenkilöiden pysyvyys
4. Poikkeustilanteissa toimiminen
5. Ennakointi ja kriisitilanteiden ehkäisy
6. Talpan rooli ja vastuunjako

##### **Taktiset riskit ja niiden hallintakeinot:**

7. Eettisten periaatteiden noudattaminen
8. Noudatetaan yhteistoimintaperiaatteita

##### **Operatiiviset riskit ja niiden hallintakeinot:**

9. Tietosuojaohjeiden noudattaminen
10. Riskien säännöllinen tarkastelu ja seuranta
11. Lainsäädännön ja toimintaympäristön seuranta
12. Tietojärjestelmien käyttöoikeuksien valvonta
13. Työsuojelullisten riskien hallinta
14. Hankintalain ja -ohjeiden noudattaminen

#### 4.1 Strategiset riskit, hallintakeinot ja valvonta

Strategisten riskien osalta valvonta toteutuu sekä arjen johtamisessa, sisäisenä ja ulkoisena valvontana sekä johtokunnan raportoinnin näkökulmasta. Sisäistä valvontaa toteutetaan päätöksenteossa, johtamisessa ja toiminnoissa. Tehtävät on eriytetty sekä roolit ja valvontavastuut on määritelty. Toiminnan laadun varmistaminen ydinprosesseissa on jatkuvaa. Talpan tavoitteiden toteutumista seurataan säännöllisesti johtoryhmässä, osastokokouksissa ja henkilöstötoimikunnassa. Talpan johtokunnalle raportoidaan säännöllisesti tavoitteiden toteutumisesta ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimenpiteiden toteutumisesta.

	<b>Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt ja viittaukset asiakirjoihin</b>	<b>Talpassa toteuttamisesta vastaavat</b>
1	<b>Menettely: Talpan toiminta ja hallinto on järjestetty asianmukaisella tavalla.</b> Talpan tehtävät ja niihin liittyvä toimivalta on kuvattu kaupungin hallintosäännössä. Talpalla on ajantasaiset delegointipäätökset ja selkeä vastuunjako. Toiminnassa noudatetaan kaupungin toimintaperiaatteita ja eettisiä periaatteita sekä kaupungin arvoja. Keskeiset prosessit on kuvattu ja vastuut määritelty. Talpan johtokunnalle raportoidaan säännöllisesti Talpan toiminnasta. Johtokunnalla on otto-oikeus toimitusjohtajan päätöksiin.	Toimitusjohtaja Henkilöstöjohtaja <sup>3</sup> Talpan johtoryhmä

<sup>3</sup> Talpan johtoryhmien jäsenten tehtävänimikkeet ovat pitkä, jonka vuoksi henkilöstö- ja hallintopalvelujohtaja nimikkeestä käytetään tässä nimitystä *henkilöstöjohtaja* sekä kehittämis- ja digitalisaatiopalvelujohtajasta nimitystä *digijohtaja*

	<p><b>Asiakirjat:</b> Hallintosääntö, Talpan johtokunnan kokouspöytäkirjat, delegointipäätökset, Talpan johtoryhmän muistiot, talousarvion toteutumisseuranta, tehtäväkuvaukset ja ydinprosessien prosessikuvaukset.</p>	
2	<p><b>Menettely: Taloudelle ja toiminnalle asetetaan kaupunkistrategiaa toteuttavat tavoitteet Talpan talousarviossa, tulosbudjetissa ja tavoiteseurannassa.</b> Toimitusjohtaja ja osastojen johtajat johtavat toimintaa ja vastaavat siitä, että hyväksytyt tavoitteet saavutetaan. Strategisista tavoitteista ja niiden toteutumisesta viestitään henkilöstöinfoissa, osasto- ja tiimikokouksissa sekä henkilökohtaisissa onnistumiskeskusteluissa. Tavoitteiden saavuttamista tuetaan kertapalkitsemisella kaupungin ohjeiden mukaisesti. Talouden ja toiminnan suunnittelu sekä tavoitteiden ja toteutumisen seuranta on säännöllistä.</p> <p>Talpan johtokunnalle raportoidaan säännöllisesti Talpan tavoitteiden toteutumisesta ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimenpiteiden toteutumisesta.</p> <p><b>Asiakirjat:</b> Talousarvio, tulosbudjetti, tavoiteseuranta, johtoryhmän muistiot, henkilöstötoimikunnan ja henkilöstökokouksen kokouspöytäkirjat ja Talpan johtokunnan kokouspöytäkirjat sekä onnistumiskeskusteluiden dokumentaatiot.</p>	<p>Toimitusjohtaja Henkilöstöjohtaja a Talpan johtoryhmä</p>
3	<p><b>Menettely: Johto ja henkilöstö varmistavat yhdessä osaamisen ylläpitämisen, avainhenkilöiden pysyvyyden sekä osaajien rekrytoinnin.</b> Varmistetaan osaajien rekrytointi ja pysyminen tarjoamalla mielenkiintoisia tehtäviä ja urapolkuja, mahdollistamalla osaamisen kehittyminen sekä kilpailukykyisellä palkkauksella. Työntekijöiden kehityssuunnitelma käydään vuosittain läpi onnistumiskeskusteluissa. Osaamiseen liittyvien tavoitteiden toteutumista seurataan ja varmistetaan mm. osaamiskartoituksella.</p> <p><b>Asiakirjat:</b> Talpan toimintasuunnitelma, osaamisen kehittämissuunnitelma, tavoiteseuranta ja henkilökohtaiset kehityssuunnitelmat sekä asiakastytyväisyyskyselyn tulokset, rekrytointisuunnitelma ja mahdollisuuksien mukaan palkkauspolitiikassa Talpan tarpeiden huomiointi. Selvitys Talpan vaihtoehtoisista organisaatiomuodoista<sup>4</sup>.</p>	<p>Toimitusjohtaja Henkilöstöjohtaja a Talpan johtoryhmä</p>
4	<p><b>Menettely: Toiminnan jatkuminen poikkeustilanteissa on varmistettu kaupungin ohjeistuksen mukaisesti.</b> Tietojärjestelmien häiriöihin varaudutaan huolehtimalla Talpan oman laitteiston, henkilöstön tietoteknisen osaamisen, tietoturvan, tietosuojan ja varmuuskopioinnin ajantasaisuudesta. Infra- ja</p>	<p>Toimitusjohtaja Henkilöstöjohtaja a</p>

<sup>4</sup> Pormestarin toimeksiantona (25.10.2023) tehtävä selvitys Talpan vaihtoehtoisista organisaatiomuodoista.

	<p>perustietotekniikan palvelut hankitaan kaupungin linjauksen mukaisesti DigiHelsinki Oy:ltä.</p> <p><b>Asiakirjat:</b> Kaupunkikonsernin valmiusohje, Talpan valmiussuunnitelma ja kriisijohtamisen malli mukaan lukien Talpan kriisiviestintäohje sekä kriisivalmiuden piirissä olevat henkilöt, jatkuvuuden hallinnan suunnitelmat ja asiakirjat.</p>	Kehittämisen- ja digitalisaatiopalvelujohtaja <sup>5</sup>
5	<p><b>Muutostilanteiden ennakointi toiminnan ja rakenteiden näkökulmasta sekä kriisitilanteiden ennaltaehkäisy.</b> Talpan toimintakyvyn ja muutoskyvykkyyden varmistaminen kriisitilanteiden ehkäisemiseksi. Muutostentien nopeuden varmistaminen ennakoiden koskien isoja muutoksia, järjestelmävaihtoksia tai ulkoa tulevia vaatimuksia ajatellen. Organisoitumismuodon varmistaminen niin, että se mahdollistaa erilaisissa tilanteissa toimimisen johtamisen, päätöksenteon ja kyvykkyyksien rekrytoinnin näkökulmasta sekä vastaten asiakkaiden tarpeisiin. Kriisitilanteiden ehkäisy yhteistyön keinoin kaupunkikonsernissa.</p> <p><b>Asiakirjat:</b> Selvitys Talpan vaihtoehtoisista organisaatiomuodoista, toimintasääntö<sup>6</sup>, hallintosääntö, jatkuvuudenhallinnan dokumentaatio.</p>	Toimitusjohtaja Johtoryhmä
6	<p><b>Menettely: Talpan rooli tukipalveluita tuottavana organisaationa on vahvistettu ja sisäistetty sekä vastuunjako on sen mukainen.</b> Talpan, sen asiakkaiden ja omistajatahon<sup>7</sup> kanssa on sovittu vastuunjakotaulukoissa Talpan palvelut sekä muiden toimijoiden vastuut ja tehtävät. Laskutus noudattaa tätä jakoa. Kaupunkiyhteisten tietojärjestelmien vastuu on sidoksissa vastuuseen Talpan palveluiden laadusta.</p> <p><b>Asiakirjat:</b> Vastuunjakotaulukot, Selvitys Talpan vaihtoehtoisista organisaatiomuodoista.</p>	Toimitusjohtaja Johtoryhmä

## 4.2 Taktiset riskit, hallintakeinot ja valvonta

	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt ja viittaukset asiakirjoihin	Talpassa toteuttamisesta vastaavat
7	<p><b>Menettely: Johto ja henkilöstö sitoutuvat toimimaan kaupungin eettisten periaatteiden mukaan.</b> Talpassa noudatetaan eettisiä periaatteita ja niiden toteutumista</p>	Toimitusjohtaja Talpan johtoryhmä Henkilöstötoimikunta

<sup>5</sup>

<sup>6</sup> Toimintasääntö ei ole hallintosäännön mukaan liikelaitoksille pakollinen, mutta se on laadittu syksyllä 2023 ennakkoinnin näkökulmasta ja hyväksytään toimitusjohtajan päätöksellä marraskuussa 2023.

<sup>7</sup> Talpan omistajana katsotaan tässä kanslian henkilöstöhallinto ja talousosasto, jotka ohjaavat kaupunkitasoisia prosesseja. Asiakkaina katsotaan toimialat ja muut liikelaitokset.

	<p>seurataan yhteistoimintamenettelyn mukaisesti. Johto varmistaa eettisten periaatteiden omaksumisen.</p> <p><b>Asiakirjat:</b> Helsingin kaupungin eettiset periaatteet, henkilöstötoimikunnan ja osastokokousten pöytäkirjat.</p>	
8	<p><b>Menettely: Talpassa noudatetaan kaupungin yhteistoimintaperiaatteita.</b> Talpassa on määritellyt yhteistoimintavastaavat ja yhteistoiminnan eri toteuttamistavat dokumentoidaan. Henkilöstöä osallistetaan aktiivisesti toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen yhteistoimintasopimuksen periaatteiden mukaisesti.</p> <p><b>Asiakirjat:</b> Sopimus yhteistoiminnasta Helsingin kaupungilla, henkilöstötoimikunnan pöytäkirjat sekä johtoryhmän ja osastokokousten kokousmuistiot.</p>	<p>Toimitusjohtaja Talpan johtoryhmä Henkilöstötoimikunta</p>

#### 4.3 Operatiiviset riskit, hallintakeinot ja valvonta

	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt ja viittaukset asiakirjoihin	Talpassa toteuttamisesta vastaavat
9	<p><b>Menettely:</b> Talpassa noudatetaan kaupungin tietosuojaohjeita. Talpan tietosuojavastuuhenkilö toimii yhteyshenkilönä oman organisaation ja kaupungin tietosuojavastaavan välillä. Vastuuhenkilö osallistuu kaupungin tietosuojatyöryhmän kokouksiin. Tietosuojatiimin kanssa pidetään puolivuositain tapaamiset. Henkilöstön tietosuojasaaminen varmistetaan tietosuojakoulutuksin.</p> <p><b>Asiakirjat:</b> Tietosuojakäsikirja, tietosuojalinjaukset ja muut tietosuojaohjeet</p>	<p>Toimitusjohtaja Digijohtaja</p>
10	<p><b>Menettely: Talousarviovalmistelun ja tavoiteasetannan yhteydessä tarkastellaan toiminnan ja talouden uhkia ja riskejä ja niitä seurataan säännöllisesti.</b> Henkilöstö osallistuu yhteistoimintaperiaatteiden mukaisesti tavoitteiden asettamiseen ja toimenpiteiden toteuttamiseen niiden saavuttamiseksi. Talpa käyttää riskienhallinnassa kaupunkiyhteistä Granite-järjestelmää. Henkilökohtaisten tavoitteiden seuranta ja toteutumisen arviointi toteutetaan onnistumiskeskusteluissa.</p> <p><b>Asiakirjat:</b> Johtoryhmän kokousmuistiot, henkilöstötoimikunnan pöytäkirjat, talousarvioehdotus, vuosittaiset tavoitedokumentit, onnistumiskeskustelujen dokumentaatio sekä riskienhallintajärjestelmä Graniten dokumentaatio.</p>	<p>Toimitusjohtaja Talpan johtoryhmä Henkilöstötoimikunta Henkilöstö</p>

11	<p><b>Menettely: Talpan johto ja asiantuntijat seuraavat aktiivisesti toimialan lainsäädännön ja toimintaympäristön muutoksia.</b> Aktiivinen yhteydenpito ja yhteistyö alan muiden toimijoiden kanssa. Toimintaympäristön muutoksiin varaudutaan ja vaikutetaan myös omalla aktiivisella toiminnalla sekä mahdollisten riskien tunnistamisella ja aktiivisella viestinnällä. Ajankohtaisista asioista viestitään henkilöstölle muun muassa johtoryhmässä ja henkilöstötoimikunnassa.</p> <p><b>Asiakirjat:</b> Johtoryhmän, osastojen johtoryhmien ja johdon kokousten kokousmuistiot, henkilöstötoimikunnan pöytäkirjat, talousarvio ja talousarvion toteutumisen seurantaraportit.</p>	Toimitusjohtaja Talpan johtoryhmä Henkilöstö
12	<p><b>Menettely: Tietojärjestelmien käyttövaltuuksia sekä käyttöoikeuksien myöntämistä ja hyväksymisoikeuksia valvotaan.</b> Käyttöoikeuksia tarkistetaan säännöllisesti. Henkilöstöä kannustetaan seuraamaan kaupungin tietoturvaohjeistusta ja osallistumaan kaupungin tietoturvakoulutuksiin ja -infoihin.</p> <p><b>Asiakirjat:</b> Kaupungin tietoturvan linjaukset ja tietoturvaohjeet.</p>	Toimitusjohtaja Digijohtaja
13	<p><b>Menettely: Työsuojelullisia riskejä hallitaan kaupungin ohjeistuksen mukaisesti ja lisäksi henkilöstöä ohjeistetaan.</b> Talpassa toimitaan yhteistoimintaperiaatteiden mukaisesti.</p> <p><b>Asiakirjat:</b> Työsuojelupakki, vaarojen arviointi ja seuranta, henkilöstötoimikunnan pöytäkirjat, henkilöstön työhyvinvointikyselyn tulokset ja työpaikkaselvitysten dokumentaatio.</p>	Toimitusjohtaja Henkilöstöjohtaja Työsuojeluvalluutettu Henkilöstötoimikunta
14	<p><b>Menettely:</b> Hankinnat tehdään hankintalain, hankintakäsikirjan, talousarvion noudattamisohjeiden ja kaupungin muiden ohjeiden mukaisesti. Ostolaskujen käsittelyssä ja sopimusten hallinnassa noudatetaan kaupungin ohjeita.</p> <p><b>Asiakirjat:</b> Hankintalaki, hankintakäsikirja, kaupungin ohjeet, hankinta- ja tilausvaltuudet, laskujen tarkastus- ja hyväksymiskäytännöt, harmaan talouden torjuntaohje, sopimushallintajärjestelmän dokumentaatio ja oston käsikirja.</p> <p><b>Valvontatoimenpiteet:</b> Talpassa on käytössä kaupunkiyhteinen Clouidia-sopimushallinta. Talpan omien<sup>8</sup> sopimuksia toteutumista seurataan ja valvotaan sovitus toimintamallin mukaisesti. Sopimukset, joita Talpa ei omista, tehdään aktiivista yhteistyötä kaupunginkanslian (HEOS ja TASO) kanssa. Sopimusten vastuuhenkilöt on määritelty sopimuksittain. Sopimustenhallinta on aktiivista ja siinä noudatetaan kaupungin ohjeita ja voimassa olevia toimivaltuuksia. Tilausten valmistelija huolehtii siitä, että hankinnoissa hyödynnetään kaupungin puitesopimuksia.</p>	Toimitusjohtaja Henkilöstöjohtaja Talpan johtoryhmä

<sup>8</sup> Huom. Talpa ei omista palvelutuotannon kannalta keskeisimpiä sopimuksia kuten palkanlaskennan sopimus (Sarastia Oy) sekä taloushallinnon SAP (CGI Finland Oy).

	Hankinnoissa ja sopimusten valmistelussa hyödynnetään kanslian oikeuspalvelujen ja hankinta-asiantuntijoiden osaamista.	
--	---	--

#### 4.4 Tiedonvälitys koskien riskienhallintaa ja tietolähteet

Tiedonvälityksen keinot tiivistetysti ovat seuraavat:

1. Tiedonjakaminen
2. Asiakastytyväisyyskyselyt
3. Sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen kanssa tehtävä yhteistyö

	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt ja viittaukset asiakirjoihin	Talpassa toteuttamisesta vastaa / vastaavat
1	<p><b>Menettely:</b> Talpan toiminnan suunnittelua, toimintaympäristöä ja tavoitteiden toteutumista koskevaa tietoa jaetaan ja välitetään säännöllisesti Talpan ja osastojen johtoryhmissä, johdon kokouksissa, osastokokouksissa ja henkilöstötoimikunnassa.</p> <p><b>Asiakirjat:</b> Johtoryhmien ja johdon kokousten kokousmuistiot, henkilöstötoimikunnan pöytäkirjat ja osastokokouksen muistioissa.</p>	Toimitusjohtaja Talpan johtoryhmä
2	<p><b>Menettely:</b> Talpan asiakkaille tehdään säännöllisesti asiakastytyväisyyskysely ja palvelun laatu varmistetaan säännöllisissä asiakastapaamisissa.</p> <p><b>Asiakirjat:</b> Talpan asiakastytyväisyyskyselyt ja asiakastapaamisten muistiot.</p>	Toimitusjohtaja Asiakkuusjohtaja Talpan johtoryhmä
3	<p><b>Menettely:</b> Sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen kanssa pidetään säännöllisesti yhteistyöpalavereja.</p> <p><b>Asiakirjat:</b> Tarkastusmuistiot ja arviointikertomukset.</p>	Toimitusjohtaja Talpan johtoryhmä

#### 5 Kehittämiskohteet riskienhallinnassa

Kehittämiskohteet /strategiset	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat
Selvitys Talpan vaihtoehtoisista organisaatiomuodoista.	Toimitusjohtaja <sup>9</sup>
Kehittämiskohteet /taktinen	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat
Johdon ja henkilöstön riskitietoisuuden ylläpitäminen ja kehittäminen.	Toimitusjohtaja

<sup>9</sup> Toimeksianto pormestarilta Talpan toimitusjohtajalle



	Henkilöstö- ja hallintopalvelujohtaja <sup>10</sup>
Talpan toimintasäännön laatiminen v. 2023 ja jalkauttaminen v. 2024.	Toimitusjohtaja Henkilöstöjohtaja
Riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan kehittäminen. Valmiussuunnitelman päivittäminen. Esihenkilöiden koulutus.	Toimitusjohtaja Henkilöstö- ja hallintojohtaja Digijohtaja
Avainhenkilöriskiä seurataan säännöllisesti.	Toimitusjohtaja Talpan johtoryhmä
Talpan palvelutuotannon kannalta keskeisten sopimusten toimittajahallinta yhteistyössä kaupunginkanslian kanssa.	Toimitusjohtaja Digijohtaja
Palvelutuotannon kehittäminen: prosessikuvaukset ja niiden kontrollitoimenpiteiden dokumentaatio ajantasalla ja käytössä	Toimitusjohtaja Palkka- ja talouspalveluiden johtajat Talpan digijohtaja
<b>Kehittämiskohteet / operatiivinen</b>	<b>Toteuttamisesta vastaa / vastaavat</b>
Onnistumiskeskustelujen toteuttaminen kattavasti, tavoitteena koko Talpa 100%.	Toimitusjohtaja Talpan johtoryhmä
Granite-riskienhallinnan hyödyntäminen raportoinnissa ja riskienhallinnan kehittäminen	Toimitusjohtaja Henkilöstöjohtaja Talpan johtoryhmä
Talpan tietoturvasuunnitelman ylläpitäminen	Toimitusjohtaja Digijohtaja
Tarkastuksen (sisäisen ja ulkoisen) tekemien tarkastushavaintojen ja -arviointien hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä.	Toimitusjohtaja Talpan johtoryhmä
Asiakaspalautteen huomioiminen toiminnan kehittämisessä.	Toimitusjohtaja Asiakkuusjohtaja Talpan johtoryhmä
Sopimustenhallintakuvauksen laatiminen	Toimitusjohtaja Henkilöstöjohtaja

### Taloushallintopalveluliikelaitoksen johtokunta 31.10.2023

<sup>10</sup> Talpan johtoryhmien jäsenten tehtävänimikkeet ovat pitkä, jonka vuoksi henkilöstö- ja hallintopalvelujohtaja nimikkeestä käytetään tässä nimitystä *henkilöstöjohtaja* sekä kehittämis- ja digitalisaatiopalvelujohtajasta nimitystä *digijohtaja*.