

HELSINGIN KAUPUNKIKONSERNIN KAUPUNKIYMPÄRISTÖN TOIMIALAN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN KUVAUS

3.12.2018

- 1 Kuvauksen tarkoitus ja tavoite**
- 2 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet**
- 3 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osatekijät ja toimintaperiaatteet**
- 4 Kaupunkiympäristön toimialan tarkoitus, keskeisimmät tehtävät ja niiden tavoitteet**
- 5 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatavan ja menettelyjen kuvaus**
 - 5.1 Johtaminen ja hallinnon järjestäminen**
 - 5.2. Riskienarviointi**
 - 5.3. Valvontatoimenpiteet**
 - 5.4. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta tukeva tieto ja sen välitys**
 - 5.5. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta ja arviointi**

1 Kuvauksen tarkoitus ja tavoite

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta edistävät 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 kaupunkiympäristön toimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet, toimintaperiaatteet ja menettelyt, jotka perustuvat kaupunginvaltuuston hyväksymiin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteisiin ja kaupungin ohjeisiin.

Kuvauksen tavoitteena on määritellä kaupunkiympäristön toimialan johdon ja henkilöstön sekä kaupunkiympäristön toimialaa ohjaavan ja valvovan kaupunkiympäristölautakunnan yhteinen toimintatapa ja menettelyt kaupunkiympäristön toimialan 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 selonteoissa.

Toimialajohtaja huolehtii sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta toimialatasolla. Kaupunkiympäristön sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvaus käsitellään kaupunkiympäristön toimialan johtoryhmässä ja kaupunkiympäristölautakunta hyväksyy kuvauksen (hallintosääntö 10 luku, 1 §).

2 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus. Laillisuus tarkoittaa voimassa olevien lakien ja hyvän hallintotavan noudattamista kaupunkikonsernin toiminnassa ja päätöksenteossa. Tuloksellisuudella tarkoitetaan asetettujen tavoitteiden saavuttamista kaupunginvaltuuston hyväksymän talousarvion puitteissa. Tuloksellisuus merkitsee myös toiminnan vaikuttavuutta, laadukkaita palveluja, prosessien sujuvuutta ja henkilöstön aikaansaannoskykyä.

3 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osatekijät ja toimintaperiaatteet

Johtamisessa ja hallinnon järjestämisessä kaupunkiympäristön toimiala sitoutuu kaupungin arvoihin ja eettisiin periaatteisiin, asetettuihin tavoitteisiin, valvontavastuiden määrittämiseen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämiseen ja kehittämiseen sekä ammattitaitoiseen henkilökuntaan.

Riskienarvioinnilla kaupunkiympäristön toimiala 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 kaupunkiympäristön toimiala 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 kaupunkiympäristön toimiala 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.

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

4 Kaupunkiympäristön toimialan tarkoitus, keskeisimmät tehtävät ja niiden tavoitteet

Helsingin kaupungin kaupunkiympäristön toimiala toimii kaupunkiympäristölautakunnan alaisuudessa ja huolehtii kaupunkiympäristön suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta sekä tarjoaa kaupunkiympäristön palveluja. Toimialan tehtävät on määritelty kaupungin hallintosäännössä (4. luku, 6 §) sekä toimialan toimintasäännössä ja toimintasuunnitelmissa.

Kaupunkiympäristön toimiala jakautuu kolmeen palvelukokonaisuuteen kaupungin hallintosäännön mukaisesti:

1. Maankäyttö ja kaupunkirakenne –palvelukokonaisuus vastaa toimintaedellytysten luomisesta ja järjestämisestä kaupunkiympäristön kehittämiselle, rakenteelliselle toimivuudelle ja viihtyisyydelle.
2. Rakennukset ja yleiset alueet –palvelukokonaisuus vastaa kaupunkiympäristön rakentamisesta ja käytettävyydestä.
3. Palvelut ja luvat –palvelukokonaisuus tuottaa kaupunkiympäristön palveluja.

Palvelukokonaisuuksien lisäksi kaupunkiympäristön toimialajohtajan alaisuudessa on toimialan hallinto, joka huolehtii toimialan hallinto- ja tukipalveluista.

Toimialan tavoitteita määritellään kaupunkistrategiassa ja talousarviossa.

5 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatavan ja menettelyjen kuvaus

5.1 Johtaminen ja hallinnon järjestäminen

Johtamisessa ja hallinnon järjestämisessä kaupunkiympäristölautakunta ja kaupunkiympäristön toimiala sitoutuvat kaupungin arvoihin ja eettisiin periaatteisiin, kaupunkistrategiaan, asetettuihin tavoitteisiin, valvontavastuiden määrittämiseen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämiseen ja kehittämiseen sekä ammattitaitoiseen henkilökuntaan. Johtamisessa ja hallinnon järjestämisessä noudatetaan hyvää johtamis- ja hallintotapaa, jota toteuttamalla saadaan varmuus tavoitteiden saavuttamisesta, kaupungin arvojen ja eettisten periaatteiden sekä lakien noudattamisesta.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt ja viittaukset asiakirjoihin	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat (tehtävänimike)
Kaupungin hallintosäännön mukaisesti kaupunkiympäristölautakunta hyväksyy toimialansa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvauksen. Asiakirja: Helsingin kaupungin hallintosääntö (13.06.2018, 10 luku, 1 §).	Kaupunkiympäristölautakunta

<p>Kaupunkiympäristön toimialan tehtävät ja vastuut on kuvattu hallinto- ja toimintasäännöissä sekä toimivallan siirtoa koskevilla delegointipäätöksissä. Toimialan tehtäviä on määritelty myös toimialan toimintasuunnitelmassa. Toimialan toteuttamia tehtäviä ja vastuita on määritelty myös palvelukokonaisuuksien ja palveluiden toimintasuunnitelmissa. Sijaisjärjestelyt on määritelty toimintasäännössä ja sijaistuksia koskevilla päätöksissä.</p> <p>Asiakirjat: Helsingin kaupungin hallintosääntö (13.06.2018). Kaupunkiympäristön toimialan toimintasääntö (1.4.2018). Toimivallan siirtoa koskevat toimielinten (lautakuntien ja jaostojen) ja viranhaltijoiden päätökset, sijaisten määräämistä koskevat viranhaltijapäätökset, esittelyä toimitelmissä koskevat viranhaltijapäätökset.</p>	<p>Kaupunkiympäristölautakunta, toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt</p>
<p>Kaupunkiympäristölautakunnan tehtävänä on mm.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • päättää toimialan tavoitteista ja niiden seurannasta • päättää toimialan tulosbudjetista ja toimintasuunnitelmasta, jotka sisältävät talousarvioon perustuvat tulostavoitteet, toimenpiteet ja resurssit • vastata toimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvauksen hyväksymisestä. <p>Asiakirja: Helsingin kaupungin hallintosääntö (13.06.2018, 10 luku, 1 §).</p>	<p>Kaupunkiympäristölautakunta</p>
<p>Hallintosäännössä on määritelty mm. taloudenhoidon toimintaperiaatteet sekä annettu määräyksiä kaupunkistrategiasta, talousarviosta ja taloussuunnitelmasta, rahatoimesta ja laskentatoimesta. Hallintosääntöä on noudatettava kaupungin talouden suunnittelussa. Hallintosäännön mukaan tarkemmat ohjeet talousarvion täytäntöönpanoksi annetaan vuosittain talousarvion noudattamisohjeissa.</p> <p>Asiakirja: Helsingin kaupungin hallintosääntö (13.06.2018, 20 luku).</p>	<p>Toimialajohtaja</p>
<p>Kaupunkiympäristön toimialalla noudatetaan ohjetta harmaan talouden torjumiseksi kaupunkikonsernin hankinnoissa. Ohje sisältää menettelytavat, joilla varmistetaan, että palveluntuottaja sekä tavarantoimittaja ovat täyttäneet vero-oikeudelliset ja työnantajavelvoitteensa.</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt, hallintopäällikkö</p>

<p>Asiakirja: Helsingin kaupungin harmaan talouden torjuntaohje 2018 (Kansliapäällikkö 12.10.2018, § 205).</p>	
<p>Toimialajohtaja ja palvelukokonaisuuksien johtajat viestivät henkilöstölle toimenpiteistä ja tavoitteista, joilla edistetään kaupunkistrategiaa. Palvelujen päälliköt ja yksikön päälliköt tarkentavat viestintää omien organisaatioidensa kokouksissa. Tavoitteet ja niiden toteutumisen seuranta esitetään henkilöstölle. Tulos- ja kehityskeskusteluissa tarkennetaan edelleen strategian toteuttamista.</p> <p>Asiakirjat: talousarvioehdotus, toimintasuunnitelma ja tulosbudjetti, kaupunkistrategian toimenpideohjelma, henkilöstösuunnitelma ja osaamisen kehittämissuunnitelma, kokousten esitysmateriaali, tulos- ja kehityskeskustelulomakkeet.</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat, palvelujen ja yksiköiden päälliköt, tiimipäälliköt</p>
<p>Kaupunkiympäristön toimialan johtoryhmä käsittelee strategiaa, talousarviota, toimintasuunnitelmaa, toimintakertomusta, kehittämistä, henkilöstöpolitiikkaa, koulutusta, hankintoja, viestintää ja työsuojelua koskevat keskeiset asiat sekä muut puheenjohtajan käsiteltäväksi ottamat asiat ja yhteistoimintapöytäkirjassa johtoryhmälle osoitetut asiat. Johdon ja henkilöstön yhteistoimintaa edistetään toimialan ja palvelukokonaisuuksien henkilöstötoimikunnissa. Kymppin Tsemppi – tilaisuus pidetään noin 4 kertaa vuodessa toimialan ylimmälle ja keskijohdolle ajankohtaisista kehitysym. aiheista.</p> <p>Asiakirjat: Toimintasääntö. Kokousmuistiot ja esitysmateriaalit intrassa.</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt</p>
<p>Kaupunkiympäristön toimialan palvelukokonaisuuksilla on omat johtoryhmät, joissa käsitellään omiin palveluihin liittyviä asioita ja tuodaan ylemmistä johtoryhmistä asioita esille.</p> <p>Asiakirjat: Toimintasääntö. Kokousmuistiot ja esitysmateriaalit intrassa.</p>	<p>Palvelukokonaisuuksien ja palvelujen päälliköt</p>
<p>Kussakin kaupunkiympäristön toimialan palvelussa palvelun johtamista ja kehittämistä tukee palvelun ohjausryhmä. Sen tehtävinä ovat toiminnan suunnittelu, seuranta ja kehittäminen sekä yhteistyön varmistaminen palveluketjuissa sekä keskushallinnon ja muiden toimialojen kanssa.</p>	<p>Palvelujen päälliköt, yksiköiden päälliköt</p>

<p>Asiakirjat: Toimintasääntö. Kokousmuistiot intrassa.</p>	
<p>Esimiehet toteuttavat vastuualueillaan sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa sekä seuraavat valvonta- ja riskienhallintatoimenpiteiden tehokkuutta ja riittävyyttä. Sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta vastaavat kaikki kuntalain tarkoittamat tilivelvolliset ja esimiehet.</p> <p>Asiakirjat: Helsingin kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet (11.12.2013), kokousten muistiot intrassa.</p>	<p>Tilivelvolliset ja esimiehet</p>
<p>Kaupunkiympäristön toimialan taloutta ja toimintaa suunnitellaan ja tavoitteita asetetaan kaupunkiyhteinen strategia, ohjeistus ja painopisteet huomioiden.</p> <p>Kaupunkistrategian pohjalta on työstetty toimialan strategian toimenpideohjelma, joka on toimialatason kooste merkittävimmistä toimenpiteistä (seuranta lautakuntatasolla). Palvelukokonaisuuksien toimenpideohjelmat ovat tarkempi taso (seuranta toimialan ja palvelukokonaisuuksien johtoryhmissä sekä palvelujen ohjausryhmissä).</p> <p>Tavoitteiden toteutuminen mahdollistetaan varmistamalla oikeat resurssit tavoitteiden saavuttamiseksi. Tavoitteita on kirjattu toimintasuunnitelmaan, sitoviksi tavoitteiksi, tulospalkkiotavoitteiksi (TUPA) sekä henkilökohtaisiksi tavoitteiksi.</p> <p>Toiminnan ja talouden kehitystä seurataan päivittäistyössä. Talousarvion ja TUPA-tavoitteiden toteutumista seurataan neljästi vuodessa kaupunkiympäristön toimialan johtoryhmässä sekä palvelukokonaisuuksien johtoryhmissä ja palvelujen ohjausryhmissä.</p> <p>Asiakirjat: Talousarvio, toimintasuunnitelma, tulosbudjetti, TUPA-tavoitteisto, ennusteet, kaupunkistrategian toimenpideohjelma, tilinpäätös, toimintakertomus.</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt</p>
<p>Henkilökunnan ammattitaitoisuus varmistetaan TVA-kuvauksilla (tehtävän vaativuusarviointi), yksilö- ja toimialatason tulos- ja kehityskeskusteluissa, koulutuksella sekä laatimalla yksilö- ja toimialatasoiset osaamisen kehittämissuunnitelmat.</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt</p>

Asiakirjat: TVA-kuvaukset, tulos- ja kehityskeskustelulomakkeet, osaamisen kehittämissuunnitelma, koulutusrekisteri.	
Kaupunkiympäristön toimiala on aloittanut syksyllä 2017 toimialatasoisen, kokonaisvaltaisen kehittämisen menetelmän (kokonaisarkkitehtuuri) mukaisen prosessien mallintamisen, jossa sovelletaan Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunnan (JUHTA) JHS-suosituksia (julkisen hallinnon suositus). Ohjeistus, asiakirjat ja mallit tukevat eri normien, lakien, sääntöjen ja ohjeiden noudattamista sekä toiminnan jatkuvaa kehittämistä päivittäisessä toiminnassa. Toimialan kokonaisuuden kehittämisen tueksi on perustettu ydinprosessikohtaisia ryhmiä, jotka edistävät ydinprosessien sujuvuutta ja yhteentoimivuutta. Asiakirjat: JHS-suositukset, toimintaa ohjaava lainsäädäntö, hallintosääntö, toimintasääntö, toimivallan delegointipäätökset, talousarvio-ohjeet, toimintasuunnitelma, prosessikuvaukset ja muut ohjeet.	Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt
Toimialan johto ja henkilöstö sitoutuvat toimimaan kaupungin eettisten periaatteiden mukaan. Johto viestii periaatteista. Asiakirjat: Helsingin kaupungin eettiset periaatteet.	Toimialajohtaja, esimiehet, henkilöstö

Kehittämiskohteet ja aikataulu	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat (tehtävänimike)
Toimialan kokonaisvaltaisen kehittämisen (kokonaisarkkitehtuurin) työtä jatketaan ja ydinprosessiryhmien toimintaa kehitetään.	Kehittämispalvelujen johto

5.2. Riskienarviointi

Riskienarvioinnilla kaupunkiympäristön toimiala tunnistaa, arvioi ja analysoi tavoitteitaan uhkaavat riskit koko organisaation laajuisesti, riskien hallintaan käytettävissä olevat menettelyt, väärinkäytösten mahdollisuudet sekä sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan merkittävästi vaikuttavat muutokset.

Riskienarviointi on kokonaisvaltainen prosessi, joka kattaa riskien tunnistamisen, riskien analysoinnin ja niiden merkittävyyden arvioinnin. Riskienarvioinnissa huomioidaan kaikki potentiaaliset tapahtumat, joilla voi olla vaikutusta prosessin tai tehtävän tavoitteiden toteutumiseen.

Seuraavassa on nostettu esille keskeisimpiä toimialatasoisia tehtäviä ja toimenpiteitä, joiden yhteydessä arvioidaan riskejä tai jotka toimivat keinoina riskien hallitsemiseksi.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt ja viittaukset asiakirjoihin	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat (tehtävänimike)
<p>Talousarvioprosessissa hallitaan toimialan taloutta ja toimintaa, ja sen yhteydessä riskien arvioinnin painopiste on toimialatasoisten strategisten, taloudellisten ja toiminnallisten riskien tunnistamisessa ja hallinnassa.</p> <p>Talouteen, turvallisuuteen ja riskienhallintaan liittyviä tekijöitä ennakoidaan ja hallitaan myös omaisuudenhallinnassa.</p> <p>Asiakirjat: Kaupungin TA-prosessi sekä siihen liittyvät menettelyt ja asiakirjat.</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt</p>
<p>Henkilöstöjohtamiseen ja työsuojelun kehittämiseen ja ohjaukseen sisältyy menettelyjä, joilla voidaan hallita riskejä. Kaupunkiympäristön toimialan työsuojeluun liittyviä työsuojeluriskejä kartoitetaan ja hallitaan mm. vaarojen arvioinnin avulla. Linjaorganisaatiossa työsuojeluvastuu perustuu esimiesten päätöksenteko- ja toimivaltuuksiin. Työsuojeluorganisaatio tukee työyhteisöjä ja esimiehiä työsuojeluun ja yhteistoimintaan liittyvissä asioissa.</p> <p>Asiakirjat: Työsuojelupakki (vaarojen arviointi) -järjestelmä, Kunta 10 -työhyvinvointitutkimus, henkilöstöraportti, muut asiaan liittyvät ohjeet ja menettelyt.</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt, yksiköiden päälliköt</p>
<p>Toimialan talousarvion toteutumisenennusteissa raportoidaan toimintaympäristön muutosten vaikutukset talouden toteutumiseen, tehdään arvio merkittävimmistä toimintaympäristön riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä riskitekijöistä palvelutuotannossa.</p> <p>Toimialan toimintakertomuksessa kuvataan ja arvioidaan edellisen vuoden tavoitteiden toteutumista ja riskejä.</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt</p>

<p>Asiakirjat: Talousarvioehdotus, taloussuunnitelma, toimintasuunnitelma, tilinpäätös, toimintakertomus, ennusteet.</p>	
<p>Hankinnat tehdään kaupungin hankintakäsikirjassa kuvatun prosessin ja Helmen sivuilta löytyvän ohjeistuksen mukaisesti.</p> <p>Sopimushallintaan ja hankintoihin liittyvä riski on sopimusriski. Sillä tarkoitetaan sopimukseen tai sopimussuhteeseen liittyviä riskejä, jotka liittyvät kustannuksiin, toiminnallisuuteen ja maineeseen.</p> <p>Tällaisia riskejä ovat erityisesti sopimuskumppanin kyky suoriutua sopimusvelvoitteistaan sovitulla tavalla ja sovitussa ajassa, tulkinnanvaraiset tai puutteelliset sopimusehdot ja sopimukseen epäselvästi kirjattu sopimuksen tarkoitus ja sisältö.</p> <p>Sopimusriskit huomioidaan analysoimalla niiden todennäköisyys ja vaikutus sekä varautumalla niihin asianmukaisilla sopimusehdoilla.</p> <p>Sopimukset viedään tai luodaan sopimushallintajärjestelmään, ensisijaisesti Clouidia-sopimushallintaan.</p> <p>Sopimuskaudella seurataan sopimusehtojen noudattamista ja reagoidaan tarvittaessa poikkeamiin. Toimittajien yhteiskunnallisten velvoitteiden täyttymistä valvotaan mm. Helsingin kaupungin harmaan talouden torjuntaohjeen mukaisesti.</p> <p>Väärinkäyttö- ja virhemahdollisuuksia eliminoidaan muun muassa määriteltyä laskujen tarkastus- ja hyväksymiskäytäntöjä noudattamalla.</p> <p>Sopimushallinta koskee kaikkia sopimuksia riippumatta niiden tyypistä. Sopimushallinta sisältää esimerkiksi sopimusprosessit, riskien hallinnan, sopimukseen liittyvien toimijoiden roolit, sopimukseen liittyvät työvälineet ja ohjeistuksen. Sopimushallinta sisältää operatiivisen johtamisen keinot, joilla sopimushallinnan tiedolla ohjausta toteutetaan, seurataan, raportoidaan ja tavoitteet varmistetaan.</p> <p>Hankintatoimeen liittyviä riskejä ei tällä hetkellä tunnisteta, seurata tai analysoida riittävällä tasolla. Hankintariskejä pienennetään luomalla yhtenäiset</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt, yksiköiden päälliköt, hankintoja valmistelevat ja niistä päättävät, sopimusten omistajat</p>

selkeät toimialatasoiset hankintaprosessit ja riittävän laaja-alainen hankintaosaaminen.

Systemaattisen talousseurannan, valvonnan, mittaroinnin ja analysoinnin avulla tehostetaan toimintaa ja parannetaan riskienhallintaa.

Hankintatoimeen liittyviä riskejä ovat:

- taloudellinen vahinko
- ympäristövahinko
- maineriski
- oikeudellinen riski
- johdon riski (toiminnan asianmukaisen järjestämisen puutteet)
- ohjaus-, valvonta- ja seurantakontrollien puutteellisuus
- kilpailuttamisen laadun ja kustannustehokkuuden seurannan puutteet (kustannustehokkuus vaarantuu).

Kilpailutusjärjestelmän väärinkäyttöön varaudutaan rajaamalla käyttöoikeudet suppealle käyttäjäjoukolle.

Asiakirjat: Helsingin kaupungin hankintakäsikirja (2014), hankintavaltuudet (hallintosääntö, toimielimen delegointipäätös, päätökset työsuhteisten oikeudesta hankintojen tekemiseen viranhaltijan vastuulla), laskujen tarkastus- ja hyväksymisvaltuudet ja käytännöt (rahoitusjohtajan ostolaskujen tarkastus- ja hyväksymisohje, 12.10.2012, § 184) sekä päätös toimialan ostolaskujen, muistiotositteiden ja maksuosoitusten hyväksymisestä (31.10.2017, § 62). Helsingin kaupungin harmaan talouden torjuntaohje 2018 (Kansliapäällikkö 12.10.2018, § 205).

Asiakirjajulkisuus hankintaprosessissa (ohje 14.9.2018). Talousarvion noudattamisohjeet; hankinnat –osio. Hankintoja koskeva ohjeistus Helmessä:

<http://helmi.hel.fi/yhteisetpalvelut/hankinnat/Sivut/default.aspx> jossa mm. pienhankintaohjeet, puitejärjestelyohjeet, talousarvion noudattamisohje, mallisopimukset, mallisopimusehdot, malliasiakirjat, Kaupungin hankintastrategia ja Kaupunkiympäristön toimialan hankintastrategia 2018 (luonnos).

<p>Oikeudellisia riskejä hallitaan ja osin valvotaan sekä väärinkäytöksiä estetään päätöksenteossa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toimivaltarajoilla ja sijaisjärjestelmällä • Päätösten valmistelun, esittelyn, päätöksenteon sekä viestinnän erillisyydellä • Valmisteluun tulevien asioiden asianohjauksen määrittelyllä • Valmistelijan vastuiden määrittelyllä • Päätösten perustelemisella ja kirjaamisella järjestelmiin • Päätösten ja esityslistojen julkaisulla internetissä • Toimielinten esityslistaluonnoksen tarkastamisella palveluissa ennen listan julkaisemista • Esityslista-asioiden käsittelemisellä toimielinten listapalavereissa ennen listan julkaisemista • Esityslista-asioiden menettelyllisen oikeudellisuuden tarkastamisella lakimiesten toimesta ennen listan julkaisua • Lakimiesten osallistumisella toimielinten kokouksiin • Viranhaltijapäätösten tiedottamisella lautakunnalle otto-oikeusharkintaa varten • Päätösten malleilla ja päätöksiä koskevilla ohjeilla • Päätösten perusteluihin sisällytettävillä erilaisten vaikutusten ja riskien kuvaamisella ja arvioimisella • Esityslistasuunnitelmalla koskien toimielimiin tulevia asioita • Toimialan päätöksenteon tuen ja lakipalveluiden valmistelua ja päätöksentekoa koskevalla oikeudellisella neuvonnalla ja ohjauksella. <p>Asiakirjat: Päätösvalmistelumenettelyn keskeiset periaatteet (Helsingin kaupunki, 19.6.2016). Hallintosääntö, toimintasääntö ja toimivallan siirtoa koskevat delegointipäätökset. Esittelyä toimielimissä koskevat päätökset. Sijaisuusjärjestelyjä koskevat päätökset.</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt, yksiköiden päälliköt, hallintopäällikkö, hankintoja valmistelevat ja niistä päättävät</p>
<p>Tietosuojaan liittyviä riskejä hallitaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tietosuoja-asetuksen täytäntöönpanon varmistamisella toimialalla • Tietosuoja-asetuksen edellyttämällä tietojärjestelmiä koskevilla tietosuojaselosteilla 	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt, yksiköiden päälliköt,</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Asetuksen edellyttämien sopimusmuutosten tekemisellä, tietosuoja- ja salassapitoliitteiden sisällyttämisellä sopimuksiin • Sopimusten liitteitä koskevien sopimusmallien laatimisella eri sopimustyyppeihin • Toimialan lakimiesten tietosuojaa koskevalla oikeudellisella neuvonnalla ja ohjauksella • Järjestelmien tietoturvakontrolleilla, esim. salaus, käyttöoikeudet. <p>Asiakirjat: Tietosuoja-asetus, sopimusten tietosuoja- ja salassapitoliitteet, sopimusmallit.</p>	<p>tietohallintopäällikkö, hallintopäällikkö</p>
<p>Asiakirjojen salassapitoon ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvien riskien hallinta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Järjestelmiin (mm. asianhallintajärjestelmä Ahjo) tehtävät kirjaukset ja järjestelmän käyttöoikeudet, sähköinen säilyttäminen (Ahjo) • Päätösmallit ja ohjeet • Toimielinten päätösesitysten oikeudellinen tarkastaminen • Toimialan lakimiesten antama oikeudellinen neuvonta ja ohjaus • Koulutuksen järjestäminen • Käsiarkistossa olevien asiakirjojen asianmukainen ja turvallinen säilyttäminen <p>Asiakirjat: Tietosuojakäsikirja, Helsingin kaupunki (25.10.2018), Julkisuus ja salassapito kunnan hallinnossa –ohje, Valmistelutekstien kirjoittamisen opas (tulossa vuoden 2019 alussa).</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt, tietohallintopäällikkö, hallintopäällikkö</p>
<p>Kaavoitus- ja suunnitteluhankkeissa tehdään taloudelliset, terveydelliset ja ympäristölliset vaikutustenarvioinnit. Suunnittelun yhteydessä tehdään meluun, tärinään, ilmanlaatuun, maaperän ja sedimenttien pilaantuneisuuteen sekä laitosten riskeihin liittyviä selvityksiä, arviointeja ja suunnitelmia.</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt, yksiköiden päälliköt (kaavoituksen ja suunnittelun alueella)</p>
<p>Toimialalla on laadittu kriisiviestinnän pikaopas ja laajempi kriisiviestintäohje, joka palvelee kriisien ennakoitua ja kriisiviestinnän suunnittelua. Kriisien ennaltaehkäisyn keinoina ovat sisäinen tarkastus ja talouden valvonta, sisäiset ohjeet, esimieskoulutukset ja perehdytys. Palveluilla on valmiudet viestiä poikkeustilanteissa nopeasti sidosryhmille.</p>	<p>Palvelukokonaisuuksien johtajat, palvelujen päälliköt, viestintäpäällikkö.</p>

<p>Asiakirjat: Miten viestin kriisissä (pikaopas), Kaupunkiympäristön kriisiviestintäohjeet.</p>	
<p>ICT-palveluihin liittyviä tietoturvariskejä hallitaan toimialan ja kaupungin ohjeiden mukaisesti.</p> <p>Asiakirjat: Kaupunkiympäristön tietoturvan käsikirja IT-palveluille (13.7.2018), Helsingin tietoturvan linjaukset (20.11.2017), Tietoturva päivittäisessä työssä (25.9.2018).</p>	<p>Tietohallintopäällikkö, tietoturvapäällikkö</p>
<p>Tietoriskien hallinnan tavoitteena on suojata organisaation tietojen oikeellisuus, saatavuus ja luottamuksellisuus. Tietoriskien hallinta kattaa tietoja käsittelevien tahojen toimintatavat ja menettelyt, tietojärjestelmien tekniset suojaukset sekä tietojen käsittelytilojen suojausjärjestelyt. Tietoriskien hallinnan ja hallintamenettelyjen valvonnan järjestämisestä ovat vastuussa tietojen omistaja sekä tietoja käsittelevän tietojärjestelmän omistaja.</p> <p>Asiakirjat: kaupunkiympäristön toimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvaus (tämä dokumentti), ohjeistus intrassa (Helmi), tietojärjestelmäsalkku (omistajatieto).</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen ja yksiköiden päälliköt (tietojen omistajat), tietohallintopäällikkö, tietoturvapäällikkö, tietojärjestelmän omistaja.</p>
<p>Toimialan tietojärjestelmissä olevat tiedot tunnistetaan, niiden kriittisyys tiedetään ja tietoihin kohdistuvat riskit tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan.</p> <p>Asiakirjat: Tietojärjestelmäsalkku (verkkolevyllä). Kriittisten järjestelmien listaus.</p>	<p>Palvelupäälliköt, yksikön päälliköt, tietohallintopäällikkö, ICT-arkkitehti</p>
<p>Toimialan tietojärjestelmät on luetteloitu järjestelmäsalkkuun (Excel), jossa riskienhallinnan kannalta tärkeitä tietoja ovat mm. järjestelmän sisältämät tiedot, niiden julkisuusaste, kriittisyys, omistajat/vastuuhenkilöt.</p> <p>Asiakirja: Tietojärjestelmäsalkku (verkkolevyllä).</p>	<p>Tietohallintopäällikkö, ICT-arkkitehti</p>
<p>Teknologia-arkkitehtuuriin kuuluvan ICT-infran (verkot, tietoliikenne, käyttöjärjestelmät, laitteistot, tietokannat) riskejä tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan. Omia ja palveluntarjoajien konesalien riskejä arvioidaan sertifiointien avulla. Tietoliikenne on salattua sekä sisä- että ulkoverkossa. Palvelimia suojataan palomureilla. Palvelujen käyttäjät ja ylläpitäjät tunnistetaan ja autentikoidaan (todennetaan). Epäonnistuneista tunnistuksista jää merkintä lokiin.</p>	<p>Tietohallintopäällikkö, ICT-arkkitehti, ICT-palveluiden käyttöympäristön tiimipäällikkö</p>

Asiakirjat: Kaupunkiympäristön tietoturvan käsikirja IT-palveluille (13.7.2018).	
--	--

Kehittämiskohteet ja aikataulu	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat (tehtävänimike)
Toimialan merkittävimmät riskit tunnistetaan ja arvioidaan v. 2018 loppuun mennessä, mukaan lukien hallintatoimet ja riskin vastuuhenkilö.	Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt, yksiköiden päälliköt, KYMP/Kehittämispalvelut
Hankintojen suunnittelu-, toteutus-, sopimus- ja toimittajahallinta sekä seurantaprosessien yhtenäistäminen.	Palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt, yksiköiden päälliköt, hallintopäällikkö, hankintoja valmistelevat ja niistä päättävät.
Toimialan valmisteilla olevan hankintastrategian ja sen toimenpideohjelman mukaiset kehittämistoimenpiteet ovat meneillään.	Palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt, yksiköiden päälliköt, hallintopäällikkö, hankintatiimin päällikkö.
<p>Päätöksentekoon liittyvä riskienhallinta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toimialan yhteisvalmisteluprosessin kuvaaminen ja ohjeistaminen • Lakimiesten osallistuminen merkittävien päätösten valmisteluun mahdollisimman aikaisessa vaiheessa (yhteisvalmistelun prosessin kehittäminen) • Toimielinten päätösten tarkastamista palveluissa (esimiestarkastus) ennen asioiden viemistä esityslistalle tulee edelleen kehittää (yhteisvalmistelun prosessin kehittäminen) • Päätösmallien ja ohjeiden edelleen kehittäminen • Valmistelua ja lainsäädäntöä koskevan koulutuksen lisääminen. <p>Asiakirjat: Valmistelijan käsikirja, Valmistelutekstien kirjoittamisen opas (tulossa vuoden 2019 alussa).</p>	Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt, yksiköiden päälliköt
Kaupungin laajuisesti selvitetään verkkoriskejä ja kehitetään parannustoimia.	Tietohallintopäällikkö, ICT-arkkitehti, ICT-palveluiden käyttöympäristön tiimipäällikkö
Tietosuoja: Riittävien henkilöressurssien varaaminen ICT-sopimusten tekemiseen ja ICT-sopimusosaamisen lisääminen toimialalla.	Hallintojohtaja, hallintopäällikkö, tietohallintopäällikkö.

Toimialan tietojärjestelmien luettelo ollaan siirtämässä uuteen QPR-työkaluun ja samalla tunnistetaan toimialan kannalta kriittiset tietojärjestelmät ja niiden riskit.	Tietohallintopäällikkö, ICT-arkkitehti
---	--

5.3. Valvontatoimenpiteet

Valvontatoimenpiteillä kaupunkiympäristön toimiala 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, järjestelmäkontrollit jne.

Tehokkaat valvontatoimenpiteet parantavat toiminnanohjausta. Valvontatoimenpiteet ovat joko ennalta ehkäiseviä tai paljastavia ja korjaavia. Valvontatoimenpiteitä toteutetaan organisaation kaikilla tasoilla ja prosessien eri vaiheissa.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt ja viittaukset asiakirjoihin	Toteuttamisesta vastaava/ vastaavat
<p>Talousarvion toteutumista seurataan 4 kertaa vuodessa ennusteiden yhteydessä. Ennuste viedään kaupunkiympäristölautakuntaan.</p> <p>Ennustetiedot toimitetaan myös kaupunginkansliaan talouden ja toiminnan seurantaraportin kokoamista varten.</p> <p>Talousarvion toteutumista ja TUPA-tulospalkkiotavoitteita seurataan neljästi vuodessa toimialan johtoryhmässä sekä palvelukokonaisuuksien johtoryhmissä. Henkilökohtaisia tavoitteita seurataan ja arvioidaan myös tulos- ja kehityskeskusteluissa.</p> <p>Asiakirjat: Talousarvion toteutumisennusteet, tulos- ja kehityskeskustelulomakkeet, raportit, toimintasuunnitelma, TUPA-tavoitteisto, ennusteet, tilinpäätös, toimintakertomus.</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt</p>
<p>Kaupunkiympäristön toimialalla on määritelty kuntalain mukaisten tilivelvollisten, johdon, esimiesten ja henkilöstön valvontavastuut.</p> <p>Asiakirjat: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta Helsingin kaupunkikonsernissa, luku 2.4 (16.10.2015), Helsingin kaupunkikonsernin sisäisen</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt</p>

<p>valvonnan ja riskienhallinnan perusteet (11.12.2013).</p>	
<p>Kuntalain mukainen tilivelvollinen on mm. toimialajohtaja, joka vastaa toimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja toteutumisesta. Vastuut on määritelty allamainitussa dokumentissa.</p> <p>Asiakirjat: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta Helsingin kaupunkikonsernissa, luku 2.4 (16.10.2015).</p>	<p>Toimialajohtaja</p>
<p>Johdon vastuita on määritelty allamainitussa dokumentissa. Johto vastaa siitä, että prosesseille, toiminnoille, hankkeille ym. on määritelty vastuutaho ja että on luotu kattava ja toimiva ohjaus- ja seurantajärjestelmä. Johto viestii henkilöstölle sisäisen valvonnan merkityksestä.</p> <p>Asiakirjat: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta Helsingin kaupunkikonsernissa, luku 2.5 (16.10.2015).</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt</p>
<p>Esimiehet vastaavat johtamiensa yksiköiden sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta. Esimies vastaa siitä, että hänen yksikkönsä tavoitteet tukevat ylemmän tason tavoitteita ja että hänen johtamiensa yksiköiden tavoitteet ovat linjassa ylemmän tason kanssa. Esimies vastaa tiedonkulusta ja raportoinnista, toiminnan ja prosessien järjestämisestä ja työvälisestä. Esimies valvoo päivittäistä toimintaa ja että henkilöstön toimivaltuudet, tehtävät ja vastuut ovat ajan tasalla. Esimies käy säännöllisesti tulos- ja kehityskeskustelut, joissa tavoitteiden lisäksi käydään läpi alaisen toimivaltuudet ja vastuut sekä tehtävien toteuttamisen edellyttämä osaaminen. Esimies ohjaa ja valvoo alaistensa toimintaa ja ryhtyy toimenpiteisiin, jos ilmenee toimintaa, joka on lain, sääntöjen, ohjeiden tai päätösten vastaista, tehotonta tai epätarkoituksenmukaista. Hän vastaa tietojärjestelmien käytöstä toiminnan valvonnassa.</p> <p>Asiakirjat: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta Helsingin kaupunkikonsernissa, luku 2.6 (16.10.2015).</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat, palvelujen ja yksiköiden päälliköt, tiimiesimiehet</p>
<p>Jokainen työntekijä vastaa osaltaan riskien tunnistamisesta ja arvioinnista omassa</p>	<p>Jokainen työntekijä</p>

<p>tehtävässään ja työympäristössään. Hän on velvollinen toimimaan riskejä ennalta ehkäisevästi ja raportoimaan riskeistä, väärinkäytöksistä ja läheltä piti –tilanteista esimiehelleen.</p> <p>Asiakirjat: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta Helsingin kaupunkikonsernissa, luku 2.7 (16.10.2015).</p>	
<p>Työntekijän tai viranhaltijan esteellisyteen liittyviä riskejä hallitaan ohjeistuksella ja perehdyttämällä. Esteellisyys- ja sivutoimiasioissa vastuu on jokaisella itsellään sekä toimielimellä. Päätöksentekoa koskevasta esteellisyydestä määrätään kuntalaissa, hallintolaissa ja hallintosäännössä.</p> <p>Asiakirjat: Esteellisyys ja sivutoimet (25.3.2008) – ohje intrassa, kuntalaki, hallintolaki ja Helsingin kaupungin hallintosääntö (13.06.2018, 29 luvun 11§).</p>	<p>Jokainen työntekijä ja viranhaltija sekä toimielimet</p>
<p>Toimialalla toteutetaan valvontatoimenpiteitä, joiden tarkoitus on edistää ja varmistaa tavoitteiden saavuttamista pienentämällä riskejä hyväksyttävälle tasolle. Valvontatoimenpiteet varmistavat päätettyjen menettelytapojen ja ohjeiden noudattamista sekä riskienhallintatoimenpiteiden toteuttamista.</p> <p>Suuri osa valvontatoimenpiteistä toteutuu prosesseihin sisällytettävänä henkilöstön toteuttamina päivittäisinä toimenpiteinä ja varmistuksina. Valvontatoimenpiteiden ajantasaisuutta arvioidaan säännöllisesti.</p> <p>Vaarallisten työyhdistelmien hallintaan on talouden järjestelmissä itsessään työkalut. Mm. Kosti-tilausjärjestelmä estää vain yhden henkilön tekemät tilaukset. Talouden järjestelmien käyttöoikeuksien myöntämisessä noudatetaan erityistä tarkkuutta ja hyväksymisoikeudet myönnetään vain kun siitä on olemassa päätös.</p> <p>Toimialalla ei sallita väärinkäytöksiä. Johto vastaa sisäisen valvonnan toimivuudesta ja on velvollinen puuttumaan havaittuihin väärinkäytöksiin.</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt</p>

<p>Asiakirjat: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta Helsingin kaupunkikonsernissa, luku 4 (16.10.2015).</p>	
<p>Toimialan talous- ja suunnittelupalvelut toteuttaa ja tukee talouden valvontaa osallistumalla talouden ja toiminnan suunnitteluun, seurantaan ja talouden ohjaukseen sekä taloudellisen informaation tuottamiseen johdon tueksi. Talous- ja suunnittelupalvelut vastaa talouden suunnittelu- ja seurantaprosesseista, tietojen raportoinnista sekä siirroista kaupungin suunnittelujärjestelmiin.</p> <p>Toiminnan ja talouden suunnittelu -yksikkö vastaa talousarvioehdotuksen, tulosbudjetin ennusteiden laatimisesta yhteistyössä palvelukokonaisuuden johtajan ja palvelupäälliköiden kanssa ja kokoaa toimialan talousarvioehdotuksen, toimintasuunnitelman ja tulosbudjetin, ennusteet sekä tilinpäätöksen.</p> <p>Toiminnan ja talouden suunnittelu -yksikkö edistää sisäisen valvonnan toimenpiteitä kehittämällä raportointia, sisäisen laskennan menettelyjä sekä tuottavuuslaskentaa.</p> <p>Asiakirjat: Taloushallinnon ohjeet, talousarvio, tulosbudjetti, toimintasuunnitelma, ennusteet, tilinpäätös, talouden seurannan raportit ja järjestelmät (Tasku, BO, SAP, työtilat).</p>	<p>Talous- ja suunnittelupäällikkö</p>
<p>Tietojärjestelmien omistajat ja esimiehet ovat vastuussa tietojärjestelmiin liittyvien valvontatoimien järjestämisestä, niiden toimivuuden valvonnasta sekä valvonnan puutteiden seurannasta, raportoinnista ja korjaamisesta.</p> <p>Asiakirjat: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta Helsingin kaupunkikonsernissa, luku 4.3 (16.10.2015).</p>	<p>Esimiehet, tietojärjestelmien omistajat</p>
<p>Tietosuoja-asioissa ja henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan EU:n tietosuoja-asetusta (GDPR) ja mainittuja kaupungin ohjeistuksia. Henkilötietoja käsittelevät on velvoitettu suorittamaan tietosuojatentti.</p> <p>Asiakirjat: EU:n tietosuoja-asetus (2018). Helsingin kaupungin tietosuojalinjaukset (2018). Tietosuojakäsikirja, Helsingin kaupunki (25.10.2018).</p>	<p>Tietohallintopäällikkö, tietoturvapäällikkö, hallintopäällikkö.</p>

<p>Toimialalla käytetään mm. seuraavia valvontatoimia ICT-riskien hallintaan: käyttöoikeudet, lokit, syöttötietojen tarkistus.</p> <p>Asiakirjat: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta Helsingin kaupunkikonsernissa, luku 4.3 (16.10.2015).</p>	Tietohallintopäällikkö
<p>Tietojärjestelmien avulla voidaan toteuttaa toimialan prosesseihin kohdistettavia valvontatoimia. Toimialan yksiköt vastaavat toimintoihinsa kohdistuvista valvontatoimista ja tietojärjestelmien omistajat itse järjestelmistä.</p>	Toimialan yksiköiden päälliköt, tietohallintopäällikkö ja tietojärjestelmien omistajat
<p>ICT-infraan ja tietojärjestelmiin kohdistetaan valvontatoimia, joilla pienennetään riskejä hyväksyttävälle tasolle, hyöty ja kustannus huomioon ottaen. Johto vastaa siitä, että valvontavastuut on määritelty, että henkilöstö on ammattitaitoista ja toimii sovittujen menettelyjen ja ohjeiden mukaan. Suuri osa valvontatoimista on prosesseihin kuuluvia päivittäisiä toimia ja varmistuksia (manuaalisia tai automatisoituja). Valvonta keskittyy merkittävimpien riskien hallintaan.</p>	Tietohallintopäällikkö, tietojärjestelmien omistajat, toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat sekä palvelujen ja yksiköiden päälliköt

Kehittämiskohteet ja aikataulu	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat (tehtävänimike)
<p>Toimialalla on käynnissä tietosuojaprojekti, joka aluksi kartoittaa henkilötietojen käsittelyn riskit, edeten palveluittain. Projekti tuottaa rekisteriselosteita, sopimusten tietoturvaliitteet, riskianalyysejä ja tarvittavat järjestelmämuutokset.</p>	Tietohallintopäällikkö, tietoturvapäällikkö, hallintopäällikkö.

5.4. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta tukeva tieto ja sen välitys

Toimivan sisäisen valvonnan tukemiseksi kaupunkiympäristön toimiala tuottaa, hankkii ja käyttää laadukasta ja merkityksellistä tietoa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuudesta, viestii henkilöstölle sisäisen valvonnan tavoitteista ja vastuista sekä toimii yhteistyössä ulkopuolisten tahojen kanssa asioissa, jotka vaikuttavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuteen.

Sisäistä valvontaa koskeva tieto ja tiedonvälitys tukevat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaperiaatteiden sekä toiminnalle, raportoinnille ja lakien ja määräysten noudattamiselle asetettujen tavoitteiden toteutumista. Tiedon ja tiedonvälityksen kontrollit/valvontamenettelyt tukevat tiedon oikeellisuutta, luotettavuutta ja eheyttä sekä tiedonvälityksen toimivuutta.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt ja viittaukset asiakirjoihin	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat (tehtävänimike)
---	---

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämiseen ja arviointiin liittyvät tiedot ja toimintatavat määritellään ja viestitetään sisäisille ja tarvittaessa ulkoisille sidosryhmille. Asiakirjat: Tämä kuvausdokumentti. Riskien hallinnan selonteko tilinpäätöstä ja toimintakertomusta varten. Intrasivut.	KYMP Kehittämispalvelut, sidosryhmien kanssa asioivat palvelut (palvelun päällikkö).
Tilintarkastajan, tarkastusviraston ja sisäisen tarkastuksen tekemien arviointien ja tarkastusten tulokset kommunikoidaan tarvittavien tahojen kanssa ja ryhdytään korjaaviin toimenpiteisiin. Asiakirjat: Tarkastusraportit.	Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat, palvelujen päälliköt
Tietoriskien hallinnan työvälineitä on useita, mm: ohjeistus, dokumentointi, koulutus, tarkastukset, tietojen omistajuus ja valvontavastuut, pääsynhallinta, salassapitosopimukset, kulunvalvonta, riskienhallintasuunnitelmat.	Tietohallintopäällikkö, palvelujen ja yksiköiden päälliköt, KYMP Kehittämispalvelut

Kehittämiskohteet ja aikataulu	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat (tehtävänimike)
Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan käytäntöjen yhtenäistäminen KYMP-toimialalla, huomioon ottaen kaupunkitasoinen ohjeistus ja palvelukohtaiset erityispiirteet.	KYMP Kehittämispalvelut
Toteutuneiden riskien syntymekanismien ja vaikutusten järjestelmällinen arviointi jälkeenkäynnin. Mitä opittiin? Tiedottaminen asianosaisille.	Palveluiden ja yksiköiden päälliköt
Toimialan valmisteilla olevan hankintastrategian ja sen toimenpideohjelman mukaiset kehittämistoimenpiteet ovat meneillään.	Palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt, yksiköiden päälliköt, hallintopäällikkö, hankintatiimin päällikkö.

5.5. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta ja arviointi

Kaupunkiympäristön toimiala kehittää ja toteuttaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jatkuvaa seuranta ja arviointia sekä erillisiä arviointeja. Arvioinneissa varmistetaan, että kuvattu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintamalli on tuloksellinen ja että sitä toteutetaan tarkoitetulla tavalla.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt ja viittaukset asiakirjoihin	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat (tehtävänimike)
Kaupunkiympäristön toimialan johto ja esimiehet seuraavat, arvioivat ja kehittävät sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa omilla vastualueillaan osana	Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien

<p>päivittäistä toimintaa. Päivittäiseen toimintaan ja prosesseihin sisään rakennetun jatkuvan seurannan lisäksi tehdään tarpeen mukaan erillisiä, määräajoin toteutettavia sisäisiä arviointeja.</p> <p>Asiakirjat: Kaupunkiympäristön toimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvaus (tämä dokumentti), riskienhallinnan selonteko osana toimintakertomusta, arviointiraportit, sisäisen valvonnan muistilista (30.10.2015).</p>	<p>johtajat ja palvelujen päälliköt</p>
<p>Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumista arvioidaan osana tilinpäätöksen yhteydessä tehtävää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selontekoprosessia. Riskienhallinnan asiantuntija kokoaa selonteon johtoryhmän arvioitavaksi ja lautakunnan hyväksyttäväksi.</p> <p>Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilan arvioinnissa hyödynnetään sisäisen valvonnan muistilistaa ja riskienhallinnan arviointimallia.</p> <p>Asiakirjat: kaupunkiympäristön toimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvaus (tämä dokumentti), riskienhallinnan selonteko osana toimintakertomusta, sisäisen valvonnan muistilista (30.10.2015).</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt, KYMP/Kehittämispalvelut</p>
<p>Toimiala voi tarkastaa ulkoisen palveluntuottajan tai urakoitsijan omaa sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa sopimusten antamien mahdollisuuksien mukaan ja arvioida niitä toimialan tilaajapuolen toimintojen ja sopimusten vaatimuksiin nähden.</p> <p>Asiakirjat: kaupunkiympäristön toimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvaus (tämä dokumentti), sisäisen valvonnan muistilista (30.10.2015), arviointiraportit.</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat ja palvelujen päälliköt, hallintopäällikkö, KYMP/Kehittämispalvelut</p>
<p>ICT-infran ja tietojärjestelmien toimintaa seurataan aktiivisesti ongelmien havaitsemiseksi ja korjaamiseksi. ICT-toiminnan kehittämiseen, käyttöön ja ylläpitoon on dokumentoitu prosessit, jotka sisältävät toimet ICT-riskien hallintaan.</p>	<p>Tietohallintopäällikkö, ICT-tuen ja ICT-palveluiden henkilöstö.</p>
<p>Kun käytetään ulkoisia ICT-palveluntuottajia, arvioidaan niiden omia valvontajärjestelmiä ja niiden vaikutuksia toimialan organisaation riskeihin ja valvontatarpeisiin. Kun palvelusopimuksessa on tarkastusoikeus mainittuna, voi tilaaja tehdä omia arviointejaan. Palveluntuottajan oma raportointi voi olla riittävä.</p>	<p>Tietohallintopäällikkö, tietoturvapäällikkö, ICT-palvelupäällikkö, ICT-kehityspäällikkö</p>
<p>Toimialan sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa voi arvioida myös sisäinen tarkastuslautakunta tai</p>	<p>Toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien</p>

<p>tarkastusvirasto sekä ulkoinen auditoija tai tilintarkastaja.</p> <p>Asiakirjat: kaupunkiympäristön toimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvaus (tämä dokumentti), sisäisen valvonnan muistilista (30.10.2015), ulkoiset auditointi- ja arviointiraportit.</p>	<p>johtajat ja palvelujen päälliköt, KYMP/Kehittämispalvelut, tarkastusvirasto, tarkastuslautakunta, tilintarkastaja.</p>
---	---