

Sisäisen tarkastuksen toimintaohje

10.2.2021

Sisällys

1	Tarkoitus ja soveltaminen	4
2	Sisäinen tarkastus	5
2.1	Sisäisen tarkastuksen tarkoitus	5
2.2	Tehtävät	5
2.3	Organisaatioasema, toimivalta ja vastuut	5
2.4	Toimintaperiaatteet ja raportointi	6
2.5	Luottamuksellisuus	6
2.6	Tarkastuksen vuosisuunnittelu	7
2.7	Tarkastuksen työpaperit ja arkistot	7
2.8	Sisäisen tarkastuksen voimavarat ja yhteistyö	7
2.9	Tarkastustyön laadunvarmistus	8

Ohjeen tiedot

Hyväksyjä	Hallitus
Hyväksytty	10.2.2021
Voimaantulo	10.2.2021
Ohjeesta vastaava linja tai toiminto	Sisäinen tarkastus
Ohjeen velvoittavuus	Sisäinen tarkastus
Julkaisupaikka	Ohje on saatavilla Intranetissä

1 Tarkoitus ja soveltaminen

Työeläkevakuutusyhtiöistä annetun lain mukaan (TVYL 12 e §) työeläkevakuutusyhtiöllä on oltava sisäinen tarkastus, joka arvioi yhtiön sisäisen valvonnan ja muun hallinnon riittävyttä ja tehokkuutta. Sisäisen tarkastuksen on oltava riippumaton yhtiön operatiivisesta toiminnasta. Laissa on määritelty myös vaatimukset sisäisen tarkastuksen tulosten ja toimenpidesuosituksen raportointia koskien.

Työeläkevakuutusyhtiöistä annetun lain mukaan (TVYL 12 b §) työeläkevakuutusyhtiöllä on myös oltava hallituksen hyväksymät kirjalliset toimintaperiaatteet yhtiön sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Hallituksen on säännöllisesti arvioitava näitä toimintaperiaatteita.

Sisäisen tarkastuksen järjestämistä säätelevät lisäksi Finanssivalvonnan antaman työeläkevakuutusyhtiöiden hallintoa koskevan määräys- ja ohjekokoelman periaatteet ja vaatimukset. Sisäisen tarkastuksen järjestämisessä tulee myös huomioida sisäisen tarkastuksen kansainväliset ammattistandardit.

Tässä toimintaohjeessa on kuvattu Ilmarisen sisäisen tarkastuksen toiminnassa noudatettavat periaatteet ja menettelyt, jotka on määritelty huomioiden em. säädösperustan ja ammattistandardien vaatimukset.

2 Sisäinen tarkastus

2.1 Sisäisen tarkastuksen tarkoitus

Sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi- ja varmistus- sekä konsultointitoimintaa, jonka tarkoituksena on tuottaa lisäarvoa Ilmariselle ja parantaa sen toimintaa.

Sisäinen tarkastus tukee Ilmarista sen tavoitteiden saavuttamisessa tarjoamalla järjestelmällisen lähestymistavan organisaation riskienhallinta-, valvonta- sekä johtamis- ja hallintoprosessien riittävyyden ja tehokkuuden arviointiin ja kehittämiseen.

Sisäinen tarkastus on Ilmarisen ohjaus- ja valvontajärjestelmän osa, jota yhtiön hallitus ja toimitusjohtaja käyttävät toteuttaessaan valvontavelvollisuuttaan.

2.2 Tehtävät

Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida Ilmarisen toimintojen ja prosessien osalta niiden riskienhallinnan, sisäisen valvonnan sekä johtamis- ja hallintomenettelyiden asianmukaisuutta, toimivuutta, tehokkuutta ja riittävyyttä ja antaa suosituksia näiden parantamiseksi.

Sisäinen tarkastus konsultoi riskienhallintaa, sisäistä valvontaa sekä johtamis- ja hallintomenettelyitä koskevissa asioissa. Konsultoinnin avulla sisäinen tarkastus tukee organisaatiota näiden menettelyiden kehittämisessä. Konsultointipalvelut eivät kuitenkaan saa vaarantaa sisäisen tarkastuksen riippumattomuutta ja objektiivisuutta, ja sisäisen tarkastuksen tulee pidättäytyä tehtävistä, joihin sisältyy tämä riski.

2.3 Organisaatioasema, toimivalta ja vastuut

Sisäinen tarkastus on hallinnollisesti toimitusjohtajan alainen osastotason toiminto, joka sijaitsee varsinaisen linja- ja osasto-organisaation ulkopuolella. Sisäinen tarkastus raportoi toiminnastaan suoraan Ilmarisen hallitukselle ja hallituksen tarkastus- ja riskienhallintavaliokunnalle. Hallituksen tarkastus- ja riskienhallintavaliokunta hyväksyy sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen ja sisäisen tarkastuksen vuosittaisen tarkastussuunnitelman, resursoinnin ja budjetin esitettäväksi hallitukselle hyväksyttäväksi.

Sisäisen tarkastuksen kohteena on kaikki Ilmarisen ja sen tytäryhtiöiden toiminta. Myös palveluntuottajille ulkoistetut toiminnot ja niiden tuottaminen kuuluvat sisäisen tarkastuksen toiminta-alueeseen siinä laajuudessa kuin sopimuksissa on määritelty.

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus vapaasti päättää tarkastustehtäviensä laajuudesta, suorittaa tehtävänsä ja raportoida tulokset.

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada käyttöönsä kaikki tehtäviensä toteuttamista varten tarpeelliset tiedot, käyttöoikeudet, kulkuoikeudet, asiakirjat sekä henkilöstön ja muu tuki.

Sisäinen tarkastus on riippumaton ja sillä on muuhun organisaatioon nähden neuvottelu-, tiedotus- ja tiedonsaantioikeus, ei päätösvaltaa eikä toimeenpano-oikeutta.

Sisäisen tarkastuksen päällikkö vastaa toiminnon vuositavoitteiden toteuttamisesta Ilmarisen johtamisjärjestelmän mukaisesti. Sisäinen tarkastus vastaa mahdollisista konsultointipalveluista tilaajalle.

2.4 Toimintaperiaatteet ja raportointi

Sisäisessä tarkastuksessa noudatetaan sisäisen tarkastuksen kansainvälisiä ammattistandardeja ja eettisiä sääntöjä.

Sisäinen tarkastus raportoi yksittäisistä tarkastuksista toimitusjohtajalle ja tarkastuksen kohteena olevasta toiminnasta vastaavalle liiketoimintalinjan tai tukitoiminnon johtajalle / johtajille sekä tarkastuskohteen johdolle ja muille tarvittaville vastuuhenkilöille. Tarkastusraportit lähetetään tiedoksi tilintarkastajalle ja Finanssivalvontaan. Sisäisen tarkastuksen päällikkö laatii vähintään vuosittain yhteenvetoraportin sisäisen tarkastuksen toiminnasta, tarkastusten tuloksista ja toimenpidesuosituksista hallituksen tarkastus- ja riskienhallintavaliokunnalle ja toimitusjohtajalle. Yhteenveto käsitellään yhtiön johtoryhmässä ennen käsittelyä tarkastus- ja riskienhallintavaliokunnassa. Tarkastus- ja riskienhallintavaliokunnan käsittelyn jälkeen yhteenvedosta raportoidaan hallitukselle. Konsultoinnista sisäinen tarkastus raportoi tilaajalle sopimuksen mukaan.

Milloin sisäisen tarkastuksen päällikkö katsoo, että toimitusjohtajan hyväksymä jäänösriski on koko yhtiön kannalta liian suuri, hänen tulee keskustella asiasta toimitusjohtajan kanssa. Jos asia ei tällöin ratkea, keskusteluosapuolten tulee raportoida asia hallituksen tarkastus- ja riskienhallintavaliokunnan ratkaistavaksi.

Sisäinen tarkastus seuraa säännöllisesti antamiensa toimenpidesuosituksien toteutusta ja raportoi tämän perusteella toimitusjohtajalle, liiketoimintalinjojen ja tukitoimintojen johtajille ja tilintarkastajalle. Hallituksen tarkastus- ja riskienhallintavaliokunnalle ja hallitukselle toimenpidesuosituksien toteutuksesta raportoidaan vuosittaisessa yhteenvedossa.

Sisäisen tarkastuksen päällikkö laatii hallitusta ja hallituksen tarkastus- ja riskienhallintavaliokuntaa ja toimitusjohtajaa varten vuosittain arvion yhtiön sisäisen valvontajärjestelmän tilasta.

Mikäli sisäisen tarkastuksen päällikkö havaitsee poikkeuksellisia asioita, jotka tulee saattaa valvontaviranomaisten tietoon, hänen tulee keskustella asiasta ennen tätä toimitusjohtajan, vastuullisten liiketoimintalinjojen ja tukitoimintojen johtajien, lakiasiainjohtajan ja Compliance Officerin sekä hallituksen tarkastus- ja riskienhallintavaliokunnan puheenjohtajan kanssa. Valvontaviranomaisille tietoon saatettavat asiat tulee raportoida viivytyksettä hallituksen tarkastus- ja riskienhallintavaliokunnalle.

Em. menettely ei koske valvontaviranomaisille normaalien raportointimenettelyiden mukaisesti toimitettavia tarkastusraportteja.

2.5 Luottamuksellisuus

Sisäisen tarkastuksen tulee käsitellä työssään saamaansa tietoa harkiten ja varovaisesti sekä huomioida tiedon käsittelyn kaikissa vaiheissa tiedon luottamuksellisuuden ja tietosuojaan liittyvät vaatimukset.

2.6 Sisäisen tarkastuksen vuosisuunnittelu

Sisäisen tarkastuksen päällikkö laatii vuosittain riskiperusteisen tarkastussuunnitelman. Tarkastussuunnitelman laadinnassa ja tarkastuskohteiden valinnassa otetaan huomioon Ilmarisen tavoitteet, arviot toimintaan liittyvistä riskeistä sekä riskienhallinnan ja valvontaprosessien tehokkuudesta, organisaatiossa, toiminnoissa, järjestelmissä ja valvonnassa tapahtuneet olennaiset muutokset sekä johdon näkemykset. Tiedossa olevat, hyväksytyt konsultointitehtävät sisällytetään tarkastussuunnitelmaan. Tarkastussuunnitelma ja siihen liittyvät resurssitarpeet ja budjetti käsitellään toimitusjohtajan kanssa, jonka jälkeen tarkastussuunnitelma, resurssitarpeet ja budjetti esitellään hallituksen tarkastus- ja riskienhallintavaliokunnalle käsiteltäväksi ja hyväksyttäväksi esitettäväksi hallitukselle. Hallituksen hyväksymä tarkastussuunnitelma annetaan yhtiön johtoryhmälle tiedoksi.

Tarkastukset suoritetaan hyväksytyyn tarkastussuunnitelman mukaisesti. Merkittävät tarpeet poiketa hyväksytystä tarkastussuunnitelmasta käsitellään toimitusjohtajan kanssa ja tuodaan käsiteltäväksi tarkastus- ja riskienhallintavaliokuntaan ja tarvittaessa hallituksen hyväksyttäväksi. Suunnitelman hyväksymisen jälkeen käynnistettävät merkittävät konsultointihankkeet käsitellään toimitusjohtajan kanssa.

2.7 Sisäisen tarkastuksen työpaperit ja arkistot

Tarkastustyö tulee dokumentoida. Tarkastuskohtaisista työpapereista tulee ilmetä tehdyt havainnot, analyysit ja arviot sekä muu merkityksellinen informaatio, joka tulee johtopäätöksiä ja tehtävän tuloksia.

Sisäisen tarkastuksen raportit, työpaperit ja tallenteet ovat yksikön vastuulla olevaa aineistoa, joka on arkistoitava luotettavalla tavalla. Arkistoinnissa tulee huomioida sitä koskevat määräykset ja ohjeet.

2.8 Sisäisen tarkastuksen voimavarat ja yhteistyö

Sisäisestä tarkastustoiminnasta vastaa sisäisen tarkastuksen päällikkö. Hän voi hankkia ulkoisia asiantuntijapalveluja tarkastussuunnitelman ja hyväksytyyn budjetin mukaisesti. Ulkopuoliset palveluntarjoajat toimivat tällöin sisäisen tarkastuksen päällikön ohjauksessa. Sisäiselle tarkastukselle turvataan riittävä toimistopalvelu- ja tietojärjestelmätuki.

Sisäisen tarkastuksen tulee varmistaa tehtävien edellyttämä jatkuva ammatillinen kehittyminen. Tämän vaatimat ajalliset ja taloudelliset resurssit huomioidaan vuosisuunnittelun yhteydessä.

Sisäisen tarkastuksen päällikkö vastaa tarvittavasta tiedonvaihdosta ja koordinoinnista muiden sisäisten varmistustoimintojen, riskienhallinta- ja compliance-toimintojen kanssa varmistuen sisäisen tarkastuksen riippumattomuuden säilymisen tässä yhteydessä.

Sisäisen tarkastuksen päällikkö huolehtii yhteydenpidosta tilintarkastajaan, jotta saavutetaan hyvä tarkastustyön kattavuus ja vältetään päällekkäinen työ. Sisäinen tarkastus antaa tilintarkastajan tietoon tarpeellisia tarkastustuloksia ja työpapereita.

2.9 Tarkastustyön laadunvarmistus

Sisäisen tarkastuksen tulee kehittää ja ylläpitää sisäisen tarkastuksen laadunvarmistusmenettelyitä. Menettelyihin on sisällytettävä sekä jatkuvat laadunvarmistusmenettelyt, että säännöllisin väliajoin tehtävät sisäiset tai ulkoiset arvioinnit sisäisen tarkastuksen toiminnan laadusta. Osana jatkuvaa laadunvarmistusta sisäisen tarkastuksen toiminnasta hankitaan palautetta sisäisiltä asiakkailta ja toimitusjohtajalta sekä hallituksen tarkastus- ja riskienhallintavaliokunnalta. Lisäksi sisäisen tarkastuksen päällikkö soveltaa säännöllisin väliajoin ammattistandardien mukaista itsearviointimenettelyä. Ulkoisten arviointien tarve arvioidaan yhteistyössä toimitusjohtajan kanssa. Mahdollisten ulkoisten arviointien tuloksista raportoidaan tarkastus- ja riskienhallintavaliokunnalle ja hallitukselle.

Päivityshistoria

10.2.2021	<ul style="list-style-type: none">- Lisätty toimintaohjeen tarkoitus- Varmistettu toimintaohjeen asianmukaisuus säädösvaateisiin, yhtiön toimintaan ja toimintaympäristöön sekä sisäisen tarkastuksen ammattistandardeihin nähden