

# Kevan hallintosääntö

Hallituksen 23.9.2020 hyväksymä, voimaan 23.9.2020

## I YLEISTÄ

### 1 § Hallintosäännön tarkoitus

Tämä hallintosääntö on Kevasta annetun lain (66/2016, jäljempänä "Keva-laki") 9 §:n 4 momentin 4 kohdassa tarkoitettu hallinto- ja johtamisjärjestelmä.

Hallintosäännössä annetaan tarkentavat määräykset toimielimistä, hallituksen päätöksentekomenetelmästä, toimitusjohtajasta ja johtoryhmästä, päätöksenteosta henkilöstöasioissa, viroista ja niiden täyttämisestä, tilintarkastuksesta ja kirjanpidosta, hankintojen ja sopimuksien tekemisestä, sisäisen valvonnan toiminnoista, Kevan edustuksista eri yhteisöissä, asiakirjahallinnosta, tiedoksiantojen vastaanottamisesta ja nimenkirjoitusoikeuksista.

## II TOIMIELIMET

### 2 § Toimielimet

Kevan lakisääteisiä toimielimiä ovat valtuutetut, valtuutettujen vaalivaliokunta, hallitus ja hallituksen tarkastus- ja riskienhallintavaliokunta. Lisäksi hallituksella voi olla muitakin valiokuntia tai tilapäisiä valmistelutyöryhmiä, jos hallitus niin päättää.

Kevassa on hallituksen asettama työelämän kehittämissyöryhmä, josta määrätään tässä hallintosäännössä erikseen.

### 3 § Valtuutetut

Valtuutettujen tehtävistä säädetään Keva-lain 8 a §:ssä.

Päätöksenteko valtuutettujen kokouksessa säädetään Keva-lain 8 b §:ssä.

Valtuutettujen vaalivaliokunnasta säädetään Keva-lain 8 c §:ssä.

### 4 § Hallitus

Hallitus johtaa ja kehittää Kevan toimintaa sekä valvoo Kevan etua hyvän hallintotavan mukaisesti.

*Hallituksen tehtäviin Keva-lain 9 §:n 4 momentin mukaan kuuluu:*

1) hyväksyä Kevan toimintaa ohjaava strategia;



- 2) päättää Kevan lisäeläkesäännöstä;
- 3) laatia vuosittain Kevan toimintakertomus ja tilinpäätös;
- 4) hyväksyä Kevan hallinto- ja johtamisjärjestelmä sekä huolehtia muusta Kevan toiminnan järjestämisestä ja ohjauksesta;
- 5) hyväksyä vuodeksi kerrallaan eläkevarojen sijoittamista koskeva suunnitelma;
- 6) huolehtia Kevan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä;
- 7) hyväksyä Kevan sopimuksien ja sitoumusten allekirjoittamista koskevat valtuudet;
- 8) ottaa palvelukseen toimitusjohtaja ja irtisanoa tai siirtää hänet muihin tehtäviin, jos hän on menettänyt hallituksen luottamuksen;
- 9) päättää muiden kuin 14 §:ssä mainittujen Kevan viranhaltijoiden kelpoisuusehdoista;
- 10) päättää muut kuin 1–9 kohdassa tarkoitetut periaatteellista laatua olevat tai muuten tärkeät asiat.

Periaatteellisia tai muuten tärkeitä asioita ovat ainakin myös:

- valtuutetuille tehtävät esitykset;
- vuosittain hyväksyttävät talouden ja henkilöstön suunnitteluohjelmat kolmelle seuraavalle vuodelle ja talousarvion laadintaohjeet;
- Kevan toimintaperiaatteet (code of conduct).
- sijoitustoiminnan vastuullisuuden periaatteet;
- etuuksien vastaanottamista koskevat ohjeet ja
- edustamista ja vieraanvaraisuutta koskevat ohjeet.

Lisäksi hallitus päättää:

- sisäisen valvonnan periaatteista (Keva-laki 8 §)
- jatkuvuussuunnitelman hyväksymisestä (Keva-laki 8 §)
- riskienhallinnan järjestämisen periaatteista (Keva-laki 8 §)
- omistajaohjauksen periaatteista (Keva-laki 10 §)
- eturistiritilanteita koskevat toimintaperiaatteista (Keva-laki 12 §)
- eläkevastuurahaston varojen sijoittamisesta (Keva-laki 21 §)
- Kevan riskiarviosta (Keva-lain 25 a §)



Hallitus voi siirtää päätösvaltaansa eläkevastuurahaston varojen sijoittamisesta Kevan viranhaltijoille ja työntekijöille.

Hallitus hyväksyy sisäisen tarkastuksen ja compliancen toimintaohjeet ja päättää vuosittain sisäisen tarkastuksen ja compliancen suunnitelmasta seuraavalle vuodelle. Tarkastustuloksista raportoidaan hallitukselle ja hallituksen tarkastus- ja riskienhallintavaliokunnalle siten kuin toimintaohjeessa ja tarkastus- ja riskienhallintavaliokunnan työjärjestyksessä tarkemmin määrätään.

## 5 § Hallituksen päätöksentekomenettely

Keva-lain 9 a §:ssä säädetään päätöksenteosta hallituksessa. Keva-laki mahdollistaa perinteisen kokouspaikalla pidettävän kokouksen, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvan kokouksen (sähköinen kokous) sekä sähköisen päätöksentekomenettelyn ennen kokousta.

*Hallitukselle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisessa kokouksessa taikka sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa:*

- 1) kokouksessa (sähköinen kokous); tai
- 2) menettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

*Hallitus on päätösvaltainen, kun vähintään puolet jäsenistä on läsnä. Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä, hallitus valitsee kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäisen puheenjohtajan.*

*Päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö on kannattanut. Äänten jakautuessa tasan päätökseksi tulee mielipide, jota puheenjohtaja on kannattanut. Vaalissa tulee valituiksi se henkilö, joka on saanut eniten ääniä tai ne henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä. Äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.*

*Hallituksen kokouksessa asiat päätetään toimitusjohtajan esittelystä. Jos asia koskee toimitusjohtajaa, esittelijänä on hallituksen puheenjohtaja.*

*Hallituksen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus valtuutettujen puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla sekä toimitusjohtajalla. Hallitus voi päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.*

*Hallituksen kokouksessa on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjaan on merkittävä läsnä olleet hallituksen jäsenet, tehdyt ehdotukset ja päätökset sekä toimitetut äänestykset. Pöytäkirja on kokouksen sihteerin varmennettava sekä puheenjohtajan ja vähintään kahden kokouksessa sitä varten valitun, läsnä olleen jäsenen tarkastettava ja allekirjoitettava.*

Keva-lain 9 b §:ssä säädetään sähköisestä kokouksesta ja sähköisestä päätöksentekomenettelystä

*Sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja äänilyhteydessä.*

*Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä käsiteltävät asiat tulee yksilöidä kokouskutsussa ja mainita, mihin mennessä asia voidaan käsitellä sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Asia on käsitelty, kun kaikki hallituksen jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja käsitteilyn määräaika on päättynyt. Asia siirtyy kokouksen käsiteltäväksi, jos yksikin jäsen sitä vaatii tai on jättänyt kantansa ilmaisematta.*



*Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja voidaan tarkastaa ennen kokousta.*

*Sähköisessä kokouksessa ja sähköisessä päätöksentekomenettelyssä on huolehdittava tietoturvallisuudesta ja siitä, etteivät salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen saatavissa.*

#### Hallintosäännön täydentävät määräykset

Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai toimitusjohtajan kutsusta.

Hallituksen kokouskutsu ja esityslista lähetetään jäsenille ja muille läsnäoloon oikeutetuille vähintään seitsemän päivää ennen kokousta. Kiireellisissä asioissa voidaan noudattaa lyhyempää koollekutsumisaikaa.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Jos jäsen on estynyt osallistumasta hallituksen kokoukseen, hänen on viipymättä ilmoitettava siitä varajäsenelleen, puheenjohtajalle ja toimitusjohtajalle, jolloin kutsu lähetetään varajäsenelle. Puheenjohtajalle ja toimitusjohtajalle annettava ilmoitus voidaan antaa myös hallituksen sihteerille, joka tällöin huolehtii varajäsenen kutsumisesta puheenjohtajan puolesta.

Hallitus päättää kokouksensa ajasta ja paikasta sekä toimintaansa koskevasta vuosisuunnitelmasta.

Hallitus voi asettaa enintään toimikaudekseen yhden tai useamman valiokunnan valmistelemaan hallituksen käsiteltäviksi tulevia asioita. Valiokunnan jäsenenä voi olla hallituksen varsinainen tai varajäsen. Valiokunnan päätöksentekomenettelyyn sovelletaan hallitusta koskevia Keva-lain säännöksiä ja hallintosäännön määräyksiä soveltuvin osin.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, hallitus valitsee keskuudestaan kokoukselle tilapäisen puheenjohtajan.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita puheenvuoroja käsiteltävästä asiasta.

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan.

Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely. Pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtaja toteaa sen hallituksen päätökseksi.

Hallituksen valitsema sihteeri huolehtii pöytäkirjan pitämisestä ja kokousasioiden valmistelusta.

Hallituksen päätöksiä tiedoksiannosta säädetään Keva-lain 33 §:ssä.



## 6 § Työelämän kehittämistyöryhmä

Hallitus valitsee toimikaudekseen työelämän kehittämistyöryhmän ja määrää yhden jäsenistä puheenjohtajaksi. Työryhmään kuuluu vähintään 16 jäsentä ja enintään 18 jäsentä, joista neljä valitaan kunnallisten pääsopijajärjestöjen esityksestä ja kaksi kunnallisen työmarkkinalaitoksen esityksestä sekä vähintään kuusi jäsenyhteisöjen ehdottamista henkilöstä. Työryhmässä ovat edustettuina myös valtiotyönantaja ja valtion henkilöstöä edustavat järjestöt sekä evankelisluterilainen kirkko työnantajana ja kirkon henkilöstöä edustavat järjestöt.

Työelämän kehittämisryhmä on päätösvaltainen, kun vähintään puolet jäsenistä on läsnä.

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä, toimitielin valitsee kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäisen puheenjohtajan.

Työelämän kehittämistyöryhmän tehtävänä on tukea, arvioida ja kehittää Kevan toteuttamaa julkisen alan työntekijöiden työkyvyn vahvistamisen ja työkykyriskien vähentämiseen liittyvää palvelu- ja kehittämis-työtä.

Ammatillisen kuntoutuksen ja työkyvyttömyyseläkkeiden seuranta ja ohjausta varten on erillinen alatyöryhmä, jonka työelämän kehittämistyöryhmä nimittää.

Toimitielin kokoontuu puheenjohtajan kutsusta.

Kokouskutsu ja esityslista lähetetään jäsenille ja muille läsnäoloon oikeutetuille vähintään seitsemän päivää ennen kokousta.

## 7 § Toimitusjohtaja

Keva-lain 8 §:n yleisiä hallintovaatimuksia koskevat säännöksen mukaan hallituksen ja toimitusjohtajan on johdettava Kevaa ammattitaitoisesti eläkelaitoksen toiminnan tarkoitus huomioon ottaen sekä hyvää hallintoa koskevien periaatteiden mukaisesti.

Keva-lain 14 §:ssä säädetään Kevan toimitusjohtajasta:

*Kevassa on toimitusjohtaja, jonka hallitus nimittää. Toimitusjohtajalla on sijainen, johon sovelletaan, mitä tässä laissa säädetään toimitusjohtajasta.*

*Toimitusjohtaja huolehtii Kevan Keva-lain 2 §:n mukaisten tehtävien toteutumisesta ja hoi-  
taa muuta päivittäistä hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti.  
Toimitusjohtaja vastaa siitä, että kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla ta-  
valla järjestetty. Toimitusjohtajan on annettava hallitukselle ja sen jäsenelle tiedot, jotka  
ovat tarpeen hallituksen tehtävän hoitamiseksi.*

*Toimitusjohtaja saa ryhtyä Kevan toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin  
tai laajakantoisiin toimiin vain, jos hallitus on hänet siihen valtuuttanut tai hallituksen pää-  
töstä ei voida odottaa aiheuttamatta toiminnalle olennaista haittaa. Viimeksi mainitussa ta-  
pauksessa hallitukselle on mahdollisimman pian annettava tieto toimista.*

Hallintosäännön täydentävät määräykset

Toimitusjohtaja vastaa hallituksen alaisena Kevan toiminnasta ja taloudesta ja tekee päätökset niissä asi-  
oissa, jotka eivät lain tai tämän hallintosäännön mukaan tai niiden nojalla tehtyjen päätösten perusteella  
kuulu muiden päätettäväksi.



Toimitusjohtajan sijaisina toimivien varatoimitusjohtajien pääasiallisista vastuualueista päättää hallitus.

Toimitusjohtaja ja varatoimitusjohtajat ovat hallituksen lisäksi Kevasta annetun lain 8 a §:n 3 momentin 4 kohdassa tarkoitettuja tilivelvollisia.

Toimitusjohtaja päättää tietosuojavastaavan ja työsuojelupäällikön nimeämisestä.

Toimitusjohtaja päättää sisäpiirihallinnon tarkemmasta järjestämisestä sekä luottamustoimi- ja lähipiiriliiketoimirekisterin ylläpidosta.

Yhdistyksen, osakeyhtiön, säätiön ja osuuskunnan jäsenyhteisöhakemuksen hyväksymisestä ja erottamisesta päättää toimitusjohtaja tai hänen valtuuttamansa.

## **8 § Johtoryhmä**

Toimitusjohtajan tukena on hänen johdollaan toimiva johtoryhmä.

Johtoryhmä käsittelee toimitusjohtajan tukena Kevan sisäisen toiminnan kannalta merkittäviä asioita ja valmistelee hallitukselle esiteltäviä asioita. Johtoryhmän on erityisesti seurattava strategian toteutumista, toimintaympäristömuutoksia ja talousarvion ja toimintasuunnitelmien toteutumista.

Johtoryhmä asettaa toiminnoille toiminnan ja talouden tavoitteet ja mittarit osana talousarvion ja toimintasuunnitelman sekä henkilöstösuunnitelman valmistelua.

Johtoryhmä hyväksyy noudattavaksi toimintaansa koskevan vuosisuunnitelman.

Johtoryhmän kokoonpanosta päättää hallitus toimitusjohtajan esittelystä. Yksi johtoryhmän jäsen edustaa henkilöstöä.

## **9 § Toimiston organisaatio**

Hallitus päättää toimiston organisaation perusteista määräämällä muiden johtoryhmän jäsenten kuin henkilöstön edustajan pääasialliset vastuualueet. Toimitusjohtaja päättää vastuualueiden sisäisestä organisaatiosta.

Keva organisaatio jakautuu pääprosessien mukaisiin toimintoihin ja toiminnot yksiköihin.

Toiminnossa on toiminnon johtoryhmä, jonka tehtävä on tukea toiminnon johtajaa toimintoa koskevien asioiden käsittelyssä sekä toiminnon johtajan toimivallan puitteissa tapahtuvassa päätöksenteossa.

## **10 § Virat ja viranhaltijat**

Toimitusjohtaja ja varatoimitusjohtajat ovat virkasuhteessa. Muiden virkojen perustamisesta päättää hallitus niin, että virkasuhteisia ovat ne johtoryhmän jäsenet ja näiden välittömänä alaisena olevat johtajat, joiden vastuualueeseen kuuluu eläke- tai kuntoutusratkaisujen tekeminen tai näihin vaikuttava vakuutuslääketieteellinen arviointi.

Toimitusjohtajan ja varatoimitusjohtajien viran kelpoisuusvaatimuksena on Kevasta annetun lain 14 §:n 1 momentin mukaan ylempi korkeakoulututkinto, tehtävän edellyttämä monipuolinen kokemus, sekä käytännössä osoitettu johtamistaito- ja johtamiskokemus. Vakuutuslääketieteestä vastaavan johtajan



kelpoisuusvaatimuksena on laillistetun lääkärin kelpoisuus. Muiden edellä 1 momentissa mainittujen virkojen kelpoisuusvaatimuksena on ylempi korkeakoulututkinto.

### **11 § Viran täyttäminen**

Viran julistaa haettavaksi se, joka päättää viran täyttämisestä.

Jos päätös virkasuhteeseen ottamisesta on tehty ehdollisena, päätöksen vahvistamisesta päättää toimitusjohtajan osalta hallitus ja muun viranhaltijan osalta toimitusjohtaja.

### **12 § Päätöksenteko henkilöstöasioissa**

Hallitus päättää

- 1) toimitusjohtajan palkasta ja muista eduista;
- 2) toimitusjohtajan sivutoimiluvasta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä; sekä
- 3) toimitusjohtajan virkavapaudesta ja sijaisen ottamisesta.

Hallitus päättää

- 1) Kevan työehtosopimuksesta ja tulospalkkiojärjestelmästä
- 2) toimitusjohtajan välittömänä alaisena toimivan henkilön osalta
  - palvelussuhteeseen ottamisesta ja palvelussuhteen päättämisestä sekä palvelussuhteen ehdoista
  - yli kuuden kuukauden pituisesta harkinnanvaraisesta virkavapaudesta tai työlomasta ja sijaisen ottamisesta.

Toimitusjohtaja päättää

- 1) päätösvaltuuksista, jotka koskevat muun kuin toimitusjohtajan välittömänä alaisena toimivan henkilön palvelussuhteeseen ottamista ja palvelussuhteen päättämistä sekä palvelussuhteen ehdoista; delegointi on tehtävä niin, ettei esimies tee välittömiä alaisiaan koskevia päätöksiä
- 2) välittömänä alaisenaan toimivan henkilöstön enintään kuuden kuukauden pituisesta harkinnanvaraisesta virkavapaudesta tai työlomasta ja sijaisen ottamisesta
- 3) viranhaltijoiden sivutoimiluvista sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä; ilmoitus sivutoimesta, johon ei tarvita sivutoimilupaa, on tehtävä toimitusjohtajalle.

Henkilöstöpäätöksiä tehtäessä otetaan huomioon henkilöstösuunnitelma ja tehtävien täyttämistä annetut ohjeet.

### **13 § Hankinnat ja muut taloudelliset sitoumukset**

Hallitus päättää talousarvion käsittelyn yhteydessä sellaisista hankkeista ja investoinneista, joiden taloudellinen merkitys on käyttömenojen ja käyttöomaisuusinvestointien kokonaisuuden kannalta huomattava. Euromääräiset rajat näille investoinneille määritellään vuosittain talousarviossa. Jos hankkeen



toteutuksessa ilmenee, että kustannukset ylittyisivät budjetin yhteydessä päätetyllä tavalla merkittävästi budjetoidusta, asia on tuotava erikseen hallituksen päätettäväksi.

Muilta osin hankintoja koskevasta päätösvallan delegoinnista Kevassa päättää toimitusjohtaja.

#### **14 § Eläkkeitä ja kuntoutusetuuksia koskevat asiat**

Eläkkeitä ja kuntoutusetuuksia koskevat päätökset, joissa Keva on eläkelainsäädännön mukaan toimivaltainen viranomainen, tekee toimitusjohtajan välittömänä alaisena toimiva etuuksien ratkaisutoiminnasta vastaava johtaja. Tämä päättää myös ratkaisutoiminnassa työskentelevien henkilöiden oikeudesta valmistella näitä päätöksiä.

Myös liikaa maksetun eläkkeen takaisinperintää tai takaisinperinnästä luopumista koskevat päätökset tekee toimitusjohtajan välittömänä alaisena oleva eläkeratkaisutoiminnasta vastaava johtaja.

#### **15 § Työntekijän eläkemaksun oikaisuvaatimukset**

Julkisten alojen eläkelain 140 §:n mukaisesti tehtyjä työntekijän eläkemaksun oikaisuvaatimuksia koskevat päätökset tekee toimitusjohtaja.

#### **16 § Asiakirjan tai tiedon antaminen**

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa tarkoitetut asiakirjan tai tiedon antamista koskevat päätökset tekee toimitusjohtaja tai hänen valtuuttamaan toiminnon johtaja, jonka vastuualuetta pyyntö koskee.

#### **17 § Päätösvalta eräissä asioissa**

Toimitusjohtaja päättää

- 1) pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta sekä pankkitilien käyttöoikeuksista
- 2) laskujen hyväksymisoikeuksista, ellei hän ole valtuuttanut tähän muuta johtoryhmän jäsentä; toimitusjohtajan omat matka-, edustus- ja muut vastaavat menot hyväksyy hallituksen puheenjohtaja
- 3) organisaatioyksiköiden johtajien oikeudesta tehdä sopimuksia ja antaa sitoumuksia vastuualueensa tavanomaiseen toimintaan kuuluvissa asioissa

### **III TILINTARKASTUS**

#### **18 § Tilintarkastuksen toimittaminen**

Kevan tilintarkastuksesta säädetään Keva-lain 35 §:ssä.

Tilintarkastajan tehtävänä on suorittaa Kevan tilintarkastus ja antaa tilintarkastuskertomus tilintarkastuslain ja tilintarkastuksesta tehdyn sopimuksen mukaisesti.





Tilintarkastajan on annettava suorittamastaan valvontatarkastuksesta kertomus hallitukselle ja toimitusjohtajalle kahdesti vuodessa.

### **19 § Tilintarkastajan ilmoitukset**

Tilintarkastajan on viipymättä ilmoitettava Kevan hallitukselle ja valtiovarainministeriölle Kevaa koskevista seikasta tai päätöksestä, jonka hän on saanut tietoonsa tehtävänsä suorittaessaan ja jonka voidaan katsoa

- 1) olennaisesti rikkovan Kevaa tai sen toimintaa koskevia lakeja, asetuksia tai hallinnollisia määräyksiä,
- 2) vaarantavan Kevan toiminnan jatkumisen,
- 3) johtavan tilintarkastuskertomuksessa muistutukseen tai tilinpäätöksen vahvistamista koskevan kielteisen lausunnon antamiseen.

## **IV SISÄINEN VALVONTA**

### **20 § Sisäisen valvonnan toiminnot**

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Sisäisen valvonnan toteuttamista varten Kevassa ovat Keva-lain 25, 26 ja 27 §:ien mukaiset riippumattomat riskienhallinnan toiminto, säännösten noudattamista valvonnan toiminto (compliance) sekä sisäinen tarkastus, jotka ovat organisatorisesti toimitusjohtajan alaisia. Toimitusjohtaja päättää tarkemmasta sisäisen valvonnan toteuttamisesta Kevassa.

Riskienhallinnan toiminnon ja compliance-toiminnon yhteydessä huolehditaan sijoitusriskien riippumattomasta valvonnasta.

### **21 § Sisäisen valvonnan periaatteet**

Keva-lain 8 §:n mukaan Kevalla on oltava hallituksen hyväksymät kirjalliset toimintaperiaatteet ainakin eläkelaitoksen sisäisestä valvonnasta, riskienhallintajärjestelmästä, compliancen ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä.

Riskienhallinnan periaatteista hallitus päättää vuosittaisessa riskienhallintasuunnitelmassa.

Compliancen ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä hallitus päättää compliancen toimintaohjeessa ja sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

### **22 § Jatkuvuussuunnittelu**

Keva-lain 8 §:n mukaan Kevan on asianmukaisin toimin varmistettava toimintansa jatkuvuus ja säännöllisyys kaikissa tilanteissa ja tätä varten sillä on oltava hallituksen hyväksymä jatkuvuussuunnitelma. Jatkuvuussuunnittelun tarkemmasta organisoinnista ja vastuista päättää toimitusjohtaja.



## V KIRJANPITOA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

### 23 § Tilijärjestelmä

Tilijärjestelmän on oltava selkeä ja riittävästi eritelty.

Kevalla tulee olla kultakin tilikaudelta käyttöaikaa koskevin merkinnöin varustettu tililuettelo.

Kirjausten suorittamistapa ja niiden yhteys taseeseen ja tuloslaskelmaan on voitava todeta konetta käyttämättä.

### 24 § Kirjaamisperusteet

Menot ja tulot on kirjattava olennaisilta osin suoriteperusteen mukaan.

Menot ja tulot saadaan kirjata myös maksuperusteen mukaan, jolloin kirjaus on olennaisilta osin oikaistava ja täydennettävä ennen tilinpäätöksen laatimista suoriteperusteen mukaiseksi.

### 25 § Kirjaaminen ja kirjaamisjärjestys

Kirjanpitoon merkitään hyvää kirjanpitotapaa soveltaen menot, tulot, varat ja velat sekä niiden oikaisuerät. Taloustapahtumat on merkittävä kirjanpitoon siten, että kirjausten yhteys taseeseen ja tuloslaskelmaan voidaan vaikeuksitta todeta.

Taloustapahtumat on kirjattava aikajärjestyksessä (peruskirjanpito) ja asiajärjestyksessä (pääkirjanpito).

Maksutapahtumat on kirjattava aikajärjestyksessä viivytyksettä päiväkohtaisesti, jolloin kirjaus voidaan suorittaa myös yhdistelmänä. Muut kirjaukset saadaan tehdä kuukausikohtaisesti.

### 26 § Tosite

Kirjauksen on perustuttava päivättyyn ja numeroituun tositteeseen, joka todentaa taloustapahtuman. Tositteen on oltava asianmukaisesti hyväksytty.

Tositteen tulee olla mikäli mahdollista maksun saajan tai maksun välittäneen rahalaitoksen taikka muun vastaavan antama.

Tositteesta tulee käydä selväkielisesti ilmi, mihin kirjauksen aiheuttava tilitapahtuma perustuu.

Menotositteesta on käytävä selville vastaanotettu tuotannontekijä ja tulotositteesta luovutettu suorite tai muu tulon peruste. Tuotannontekijän vastaanotto- ja suoritteen luovutusajankohta on voitava osoittaa tosittteen tai sen liitteen avulla tai muulla tavoin .

Tositteeseen on merkittävä käytetyt tilit, jollei muutoin ole selvää, miten taloustapahtuma on kirjattu.

### 27 § Tilinpäätösasiakirjat

Taseen erittelyt on päivättävä ja niiden laatijoiden allekirjoitettava.

Tilinpäätösasiakirjat kootaan tasekirjaksi, jonka sivut numeroidaan ja sidotaan.



## VI MUITA MÄÄRÄYKSIÄ

### 28 § Kevan edustukset eri yhteisöissä

Hallitus päättää Kevan jäsenesityksistä Eläketurvakeskuksen edustajistoon ja hallitukseen, Työeläkeva-kuuttajat TELA ry:n hallitukseen, Arek Oy:n hallitukseen ja Kuntarahoitus Oyj:n hallitukseen sekä Kevan edustajista Kuntarahoitus Oyj:n omistajien nimitysvaliokunnassa ja yhtiökokouksessa sekä Kevan edustuksesta muissa vastaavissa yhteisöissä. Kiireellisessä tapauksessa yhtiökokousedustajasta voi päättää toimitusjohtaja. Tällöin yhtiökokoukseen, tieto edustajasta ja mahdollisesti annetusta toimiohjeesta edustajalle on annettava hallitukselle tiedoksi seuraavassa kokouksessa.

Kevan edustajina sijoitustoimintaa varten perustettujen, Kevan kokonaan tai osittain omistamien osakeyhtiöiden yhtiökokouksissa on sijoitusjohtaja tai hänen valtuuttamansa.

### 29 § Tiedoksianto Kevalle

Todisteellinen tiedoksianto Kevalle toimitetaan toimitusjohtajalle tai hallituksen puheenjohtajalle. Tiedoksi-anto voidaan toimittaa myös muulle henkilölle, joka on oikeutettu näiden puolesta vastaanottamaan tiedoksi-antoja.

### 30 § Nimenkirjoitusoikeudet

Kevan puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja, toimitusjohtaja tai hänen sijaisensa tai valtuuttamansa ja varmentaa muu Kevan viranhaltija tai työntekijä.

Toimitusjohtaja voi myöntää rajoitettua nimenkirjoitusoikeuksia Kevan tavanomaiseen toimintaan kuuluvissa asioissa.

### 31 § Asiakirjahallinnon ja tiedonhallinnan tehtävien järjestäminen

Toimitusjohtaja päättää tiedonohjaussuunnitelman ylläpidosta sekä tiedonhallintalain edellyttämien vastuiden määrittelystä ja niiden siirtämisestä määräämilleen työntekijöille.

### 32 § Raportointi hallitukselle

Hallitukselle annetaan säännönmukaisesti raportit ainakin seuraavista asioista:

- toimitusjohtajan ajankohtaiskatsaus kaikissa kokouksissa
- talousarvion ja toimintasuunnitelman seurantaraportti neljännesvuosittain
- sijoituskatsaus neljännesvuosittain
- henkilöstöraportti vuosittain

Sisäisen tarkastuksen ja compliancen raportoinnista hallitus päättää sisäisen tarkastuksen ja compliancen toimintaohjeissa.

Kevassa tehdyistä diarioiduista päätöksistä annetaan ilmoitus hallitukselle jokaisessa kokouksessa.

