

Kansallinen vastuullisuuden auditointimanuaali hankintayksiköille

Hankinta-Suomi-toimenpideohjelma



Miten opas toteutettiin	4
Auditointimanuaalin tarkoitus ja edellytykset	5
Auditointikäsitteitä julkisissa hankinnoissa	6
Vastuullisuusauditointikehys.....	7
Kansalliset vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteet, Code of Conduct.....	8
Riskianalyysi	11
Auditointiohjelma	13
Auditointiprosessi ja -käytännöt	16
Liitteet.....	24

Julkaistu 12/2023

Kehityspäälliköt Riikka Juuma & Kati Ahola, Hansel Oy



VALTIOVARAINMINISTERIÖ
FINANSMINISTERIET

KUNTA
LIITTO

Kommun-
förbundet



Miten opas toteutettiin



09/23

Yhteishankintayksiköt osana Hankinta-Suomi työtä toteavat tarpeen yhteiselle auditointimallille.



10/23

Hansel kokoaa pohjamateriaalin (mm. pohjoismainen aineisto).



30.10.23

Työpaja 1 yhteishankintayksiköille.



11/23

Hansel muokkaa materiaalia työpajan tulosten mukaisesti.



30.11.23

Työpaja 2 yhteishankintayksiköille.



12/23

Manuaalin viimeistely.

Auditointimanuaalin tarkoitus ja edellytykset

- Julkisten hankintojen avulla voidaan edistää hankintojen vastuullisuutta, esimerkiksi työntekijöiden ihmisoikeuksien ja työelämän perusoikeuksen toteutumista hankinnoissa. Tämä edellyttää vastuullisuuskriteerien ja –ehtojen käyttämistä ja niiden toteutumisen seuraamista hankinnoissa.
- Manuaali on tarkoitettu julkisille hankintayksiköille avuksi kustannustehokkaiden ja laadukkaiden vastuullisuusauditointien toteuttamiseksi ja kilpailuttamiseksi.
- Manuaalin hyödyntäminen edellyttää, että hankintayksikkö on hankintasopimuksissaan sopinut auditointioikeudesta , esimerkiksi kansalliset vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteet (Code of Conduct) sopimuksen liitteenä.
- Manuaali on tarkoitettu niin tavara- kuin palveluhankintojenkin auditointiin ja näin ollen mahdolliset sopimusspesifit kysymykset voi auditoija itse lisätä kysymyslistalle. Samoin auditoija voi poistaa kysymyksiä, jotka eivät liity kyseiseen hankintaan.
- Valmisteilla oleva lainsäädäntö velvoittaa yrityksiä edistämään yritysvastuuta ja huolellisuusvelvoitetta hankintojen toimitusketjussa. Yritysten tulee täyttää velvollisuutensa ihmisoikeuksien, ympäristön ja hyvän hallintotavan kunnioittamiseen. Tarkasta ajantasainen lainsäädäntöön liittyvä tieto www.tem.fi.

Auditointikäsitteitä julkisissa hankinnoissa

Sopimusauditoinnit

- Auditointi perustuu yksittäisen tai valittujen sopimusten (esim. puitejärjestelyn sisäiset sopimukset) ehtojen toteutumisen valvontaan.
- Auditoinnin sisältö riippuu siitä, millä laajuudella ehtoja on sopimukseen viety. Vastuullisuuden osalta tämä voi olla esimerkiksi kansalliset vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteet (Code of Conduct) sopimusehtona tai muulla tavoin ilmaistu mahdollisuus tehdä sopimuskauden aikaisia tarkastuksia vastuullisuuteen liittyen.
- Sopimusauditointi voidaan toteuttaa yhtäaikaaisesti sekä vastuullisuus, että muista sopimukseen liittyvistä teemoista (esim. toimittajan suorituskyky, laatupoikkeamat jne.).

Toimittaja-auditoinnit

- Auditointi perustuu sopimussuhteeseen mutta ei yksittäisen sopimuksen valvontaan.
- Esimerkiksi laatu-auditoinnit, ympäristöauditoinnit ja vastuullisuusauditoinnit.
- Auditoinnin sisältö on standardoitu ja toteutetaan samankaltaisena kaikille toimittajille.
- Voidaan tehdä suppeimmillaan itsearviointina ja laajimmillaan tehdas/tuotantopaikka-auditointina.

Vastuullisuus- auditointikehys

Kansalliset vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteet, Code of Conduct

Vastuullisuuden auditointi on tapa arvioida toimittajan vastuullisuuden tasoa ja kehittämistarpeita. Auditointi voi perustua esimerkiksi kansainvälisiin standardeihin tai kansallisiin ohjeistuksiin, kuten Hankinta-Suomen vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteet.

Tämän auditointimanuaalin viitekehyksenä on käytetty kansallisen vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteita (Code of Conduct). Viitekehys sisältää vastuullisuuden osa-alueet, kuten ympäristö-, sosiaalinen ja taloudellinen vastuullisuus. Mikäli hankintayksiköllä on vaatimuksena sopimusehdoissa muita standardeja tai ohjeistuksia, tulee ne ottaa huomioon auditointia suunniteltaessa ja tätä materiaalia sovellettaessa.



Vastuullisuusauditointikehyksen teemat

Kansainvälisten sopimusten ja lainsäädännön noudattaminen		Sosiaalinen vastuu			Ympäristövastuu	Taloudellinen vastuu ja eettinen liiketoiminta
Kansainväliset sopimukset <ul style="list-style-type: none">• Velvoite tuottaa tavarat ja palvelut kansainvälisten sopimusten mukaisissa olosuhteissa (ml. hankintalaissa mainitut sopimukset).	Lainsäädännön noudattaminen <ul style="list-style-type: none">• Velvoite noudattaa tavaroiden ja palveluiden tuottamisvaltion kansallista lainsäädäntöä.• Mikäli Code of Conductin vaatimukset ylittävät paikallisen lainsäädännön, on noudatettava Code of Conductia.	Työehtoihin liittyvät velvoitteet <ul style="list-style-type: none">• Lapsityön kieltö• Pakkotyön kieltö• Syrjinnän ja häirinnän kieltö• Järjestäytymis-vapaus• Palkkaus ja työajat	Ihmisoikeuksien kunnioittaminen <ul style="list-style-type: none">• Velvoite kunnioit-taa ihmisoikeuksia omassa toiminnas-saan ja toimitusket-juissaan sekä var-mistamaan, ettei ole osallisena haitallis-ten ihmisoikeuksien aiheutumiseen itse tai toimitusketjunsä kautta.• Yleinen sitoutumi-nen ihmisoikeuksien kunnioittamiseen• Ihmisoikeuksiin liittyvien riskien ja kielteisten vaikutus-ten ehkäiseminen ja lieventäminen.• Korjaavat toimen-piteet• Raportointikanavat	Työn tekemisen olosuhteisiin liittyvät velvoitteet <ul style="list-style-type: none">• Terveellinen ja turvallinen työympäristö	Ympäristönsuojelu <ul style="list-style-type: none">• Velvoite toimia hankintalaissa mainittujen ympäristönsuojelua koskevien sopimusten mukaisesti.• Velvoite noudattaa kansallista ympäristölainsäädäntöä.• Velvoite huolehtia, että tavarat ja palvelut tuotetaan ympäristön kannalta vastuullisesti.• Velvoite mitata ja seurata toimintaansa ja toimitusketjunsä ympäristö- ja ilmastovaikutuksia.• Velvoite arvioida tuotettujen tavaroiden ja palveluiden elinkaaren aikaisia ympäristövaikutuksia ja pyrkiä parantamaan toimintansa ympäristöystävällisyyttä sekä pyrkiä asettamaan ympäristöystävällisyyttä ja hiilijalanjäljen pienentämistä koskevia vaatimuksia myös toimitusketjulleen.	Korruption vastustaminen <ul style="list-style-type: none">• YK:n korruption vastaisen yleissopimuksen noudattaminen.• Kielletään maksujen ja muiden vastikkeiden vaatiminen ja vastaanottaminen ansiottoman hyödyn tavoittelemiseksi.• Huomioi, että lahjontarikokset ovat myös hankintalaissa säädettyjä pakollisia poissulkemisperusteita.

Kansallisen vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteiden (Code of Conduct) vaatimustenmukaisuus

Kansallisen vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteiden (Code of Conduct) vaatimustenmukaisuus

Code of Conduct -liitteeseen liittyvät ehdot hankintasopimukseen:

- Ympäristöasiat ja vastuullisuus
- Vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteet (CoC)
- Toimenpiteet ja politiikat
- Tarkastukset ja seuranta
- Seuraamukset vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteiden rikkomisesta ja toimenpiteiden laiminlyömisestä
- Elämiseen riittävä palkka

Vaatimukset toimittajalle:

- Toimittaja ja/tai sen emoyhtiö julkaisee vuosittain vastuullisuusraportin.
- Hankintayksikkö voi velvoitteiden noudattamisen valvomiseksi vaatia toimittajaa esittämään selvityksiä ja asiakirjoja, korjaamaan havaittuja puutteita sekä esittämään selvitystä korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta.
- Hankintayksikkö voi auditoida toimittajan ja/tai sen alihankkijoita hankintasopimuksen ehtojen mukaisesti.
- Toimittajan tulee sopimuksilla varmistaa, että hankintasopimusehtojen ja tämän Code of Conductin mukaiset vaatimukset toteutetaan sekä sen omissa toiminnoissa että toimitusketjussa.
- Rikkomuksista ilmoittaminen.

Riskianalyysi

Riskianalyysi

- Riskianalyysin avulla hankintayksikkö voi selvittää, onko olemassa riski sille, että hankittavan tuotteen valmistus tai palvelun tuotanto tapahtuu sellaisissa olosuhteissa, että ihmisoikeuksia tai työelämän perusoikeuksia loukataan ja että työntekijöille tai paikalliselle väestölle aiheutuu haitallisia ihmisoikeusvaikutuksia. Sosiaalisten riskien lisäksi riskianalyysissä voidaan arvioida riskejä ympäristölle ja taloudellisia riskejä kuten harmaa talous ja korruptio.
- Riskianalyysissä selvitetään riskin todennäköisyyttä ja haitallisen vaikutuksen suuruutta. Tällöin analysoidaan mm. seuraavia seikkoja:
 - » Tuotantomaa (ns. riskimaa)
 - » Tiedossa olevat ongelmat
 - » Toimitusketjun monimutkaisuus
 - » Tuotantoprosessi ja -tapa
 - » Työympäristö
 - » Työvoiman luonne.
- Riskianalyysin tekeminen kannattaa tehdä erityisesti silloin, kun hankinnan kohde liittyy yleisesti tiedettyihin riskialoihin, kuten siivous- ja ravintolapalvelut, rakennusala, ICT, valmistus riskimaassa (BSCI) ja kun hankinnan (sopimuksen arvo) ylittää tietyn hankintayksikön kokonaisvolyymiin suhteutetun eurorajan.
- Riskianalyysin avulla voidaan varmistaa, että hankinnat edistävät organisaation tavoitteita ja arvoja sekä noudattavat lainsäädäntöä ja sopimuksia.
- Riskianalyysien perusteella voidaan valita tuote/-palveluryhmät (toimittajat-sopimukset), jotka auditoidaan.

Auditointiohjelman

Auditointiohjelma

- **Auditointiohjelman** laatiminen auttaa hankintayksiköitä tekemään järjestelmällistä ja riskilähtöistä toimittajien/sopimusten tarkastelua ja seurantaa.
- Auditointiohjelma suunnitellaan pidemmälle aikavälille auditointien toteutukseen tunnistetuissa olennaisimmissa riskihankinnoissa (riskiala/riskimaa + hankinnan arvo).
- Auditointiohjelma auttaa varmistamaan, että auditointi on tehokas, kattava ja riippumaton. Auditointi voidaan tehdä hankintayksikön itse tekemänä auditointina tai kolmannen osapuolen suorittamana auditointina.
- Auditointiohjelma kattaa kaikki auditoitavat hankinnat tietyllä aikavälillä.
- Aikajana 1-5 vuotta.

AUDITOINTISUUNNITELMA

3

Tunnista taulukon avulla ne hankinnat ja toimittajat joihin auditointeja kannattaa kohdentaa ja suunnittele auditointien aikataulutus sekä vastuut. Ajatuksena on, että itsearviointikysely-sarakkeeseen saakka voidaan edetä laajemmalla otannalla ja siitä eteenpäin valikoiden tarkemmin auditoitavat kohteet.

Tunnistettut riskihankinnat	Auditoitava sopimus	Auditoitavat toimittajat	Itsearviointikysely	Auditoitava toimittaja	Auditoinnin laajuus/ menetelmä	Auditoinnin aikataulu ja vastaava
Hankintakategorian nimi (esim. ICT)	Sopimuksen nimi (esim. ICT-tarvikkeet)	Lista sopimuksen toimittajista	Päivämäärä (esim. Q2/2024)	Itsearviointikyselyn perusteella valikoitu toimittaja Itsearviointikyselyn perusteella valikoitu toimittaja	Esim. toimisto-auditointi tai toimisto + tuotantotilat	Esim. Q4/ Hanna Hankkija

Auditointitavat

Itsearviointi (Self-Assessment Questionnaire, SAQ)	Toimistossa/Pääkonttorissa (Office Audit, Remote Audit)	Tehtaassa/Tuotantotiloissa (Factory Audit)
<ul style="list-style-type: none"> • Toimittaja arvioi itsearviointilomakkeen avulla, miten se täyttää vaatimukset ja liittää mukaan tarvittavat selvitykset. • Auditoinnissa arvioi lomakkeen toimittajan vastausten perusteella ja laatii liikennevalomallin avulla arvion vaatimustenmukaisuuden tasosta. • Itsearviointiin lisäksi hankintayksikkö voi keskustella toimittajan kanssa itsearviointin sisällöstä etätapaamisissa. • Itsearviointinissa havaitut puutteet voivat johtaa toimistoauditointiin. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toimistotarkastuksen tavoitteena on arvioida perusteellisesti toimittajien due diligence -prosessia ja asiaankuuluvia tietoja, joita ei ole liitetty itsearviointiin. • Varmistetaan, että toimittajan due diligence –prosesseja (huolellisuusperiaate) ja rutiineja sovelletaan jatkuvasti, jotta voidaan ehkäistä ja rajoittaa kielteisiä vaikutuksia sopimuksen kannalta oleellisissa toimitusketjuissa. • Tarkistetaan toimittajan järjestelmällinen ympäristötyö. • Auditoinnin aikana auditoinnissa haastatellaan yhtiöstä valitut toiminnot (johto, henkilöstöhallinto, ammattiliitto, vastuullisuus ja työntekijät) ja käy läpi asiakirjat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tehdään harvemmin. • Auditoidaan laaja-alaisesti vastuullisuutta (riskit, puutteet, juurisyyt). • Johdon haastattelu ja työntekijöiden koulutuksen rutiinien, käytäntöjen ja dokumentaation tarkastelu. • Asiakirjat palkanmaksuista, työsopimuksista ja työajoista. • Ilmoitustoiminnot. • Työntekijöiden haastattelut (paikan päällä). • Työpaikan turvallisuus, terveellisyys ja ympäristön ja asuntoloiden tarkastus • Haastattelut muiden ryhmien kanssa, joihin auditointi saattaa vaikuttaa.

Auditointiprosessi ja -käytännöt

Auditointiprosessin vaiheet ja työkalut

Auditointiprosessin vaiheet ja niissä käytettävät työkalut ennen auditointia, auditoinnin aikana ja auditoinnin jälkeen.



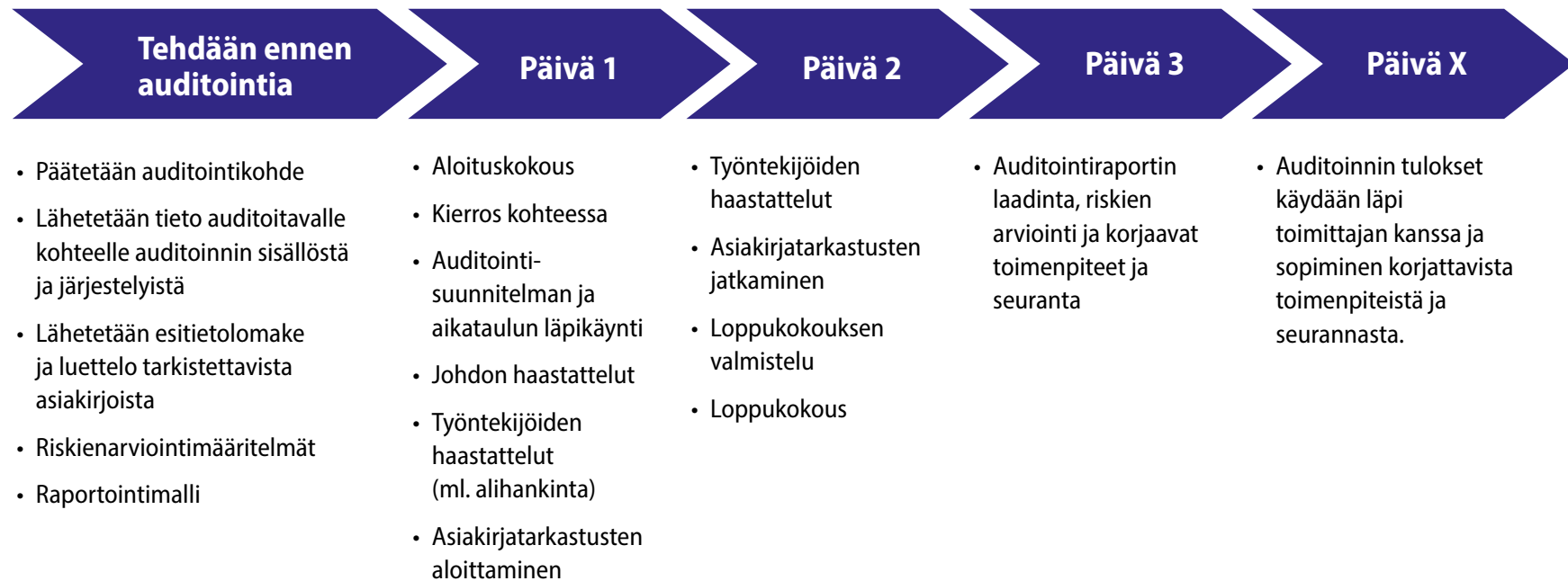
Suunnittelu

- Hyvin laadittu **auditointisuunnitelma** toimii työkaluna laadukkaalle auditoinnille.
- Auditointisuunnitelmassa käydään läpi vastuullisuuden osa-alueet riittävässä laajuudessa. Tarkoituksena on todentaa ja varmistaa vaadittujen vastuullisuuskriteerien toteutuminen.
- Auditoinnin tarkoitus, laajuus, aikataulu ja kriteerit määritellään yhdessä auditointikohteen kanssa. Tässä apuna käytetään resursointilomaketta.
- Auditointitiimi laatii auditointisuunnitelman, jossa määritellään auditoinnin **aikataulu**, todennettavat asiat ja todentamisen tavat, haastateltavat henkilöt ja **kysymykset**, suunnitellaan palautekeskustelu ja yhteenveto ja määritellään raportointi- ja seurantatavat.

Auditointisuunnitelma voi sisältää esimerkiksi seuraavia osia:

- Auditoinnin tarkoitus, laajuus ja kriteerit
- Auditointitiimin valinta ja roolit
- Auditoinnin aikataulu ja vaiheet
- Auditointikysymykset ja todentamisen tavat
- Haastateltavien henkilöiden valinta ja kysymysten suunnittelu
- Yhteenvedon ja palautekeskustelun suunnittelu
- Auditoinnin seuranta ja raportointi.

Esimerkki auditointi-suunnitelmasta



Valmistelu

- Auditointia valmistellessa auditointitiimi tutustuu auditointikohteeseen ja sen toimintaan.
- Auditointikohteelle toimitetaan **esitietolomake ja lista tarkistettavista dokumenteista** etukäteen täytettäväksi.
- Auditointitiimi valitsee **auditointikysymykset** ja laatii aikataulun sekä sopii auditointikäynnin yksityiskohdista auditointikohteen kanssa.

Lista tarkastettavista dokumenteista

- Toimistoauditointi tai itsearvioinnin täydennys:
- Vastuullisuuspolitiikka (yrityksen julkaisema kirjallinen dokumentti, joka sisältää sitoumuksen noudattaa Code of Conductissa mainittuja vähimmäisehtoja)
- Vastuullisuusraportti
- Organisaatiokuvaus, josta ilmenee, että on nimetty johtotason henkilö, joka vastaa vastuullisuuspolitiikan toimeenpanosta
- Riskianalyysi auditoinnin kohteena olevan/olevien tuotteiden/palveluiden osalta sekä suunnitelma riskien pienentämiseksi
- Mahdolliset aiemmat auditointiraportit (toimittajan tekemät/teettämät)
- Auditoinnin kohteeseen liittyvät sertifikaatit (esim. ympäristö)
- Ilmiantokanava (esim. yrityksen nettisivuilla whistleblowing-ohjeistus)
- Muut auditoinnin kohteen mukaisesti täydennettävät dokumentit.

Esimerkki auditointipäivän ohjelmasta

Auditoidtava yritys: _____

Auditoinnin rajaus: _____

Auditoinnissa osallistujat: _____

Auditoinnin päivämäärä: _____

Aikataulu	Auditoidtava kohde/toiminto	Haastateltavat henkilöt	Auditoidtavat kohdat/asiat	Todentaminen
9.00-10.00	Aloituskokous, auditointisuunnitelman tarkistus Johtaminen	Johto Keskijohto, esihenkilöt		Haastattelu Dokumentit
10.00-10.45	Lainsäädännön noudattaminen	Johto, substanssi		
10.45-11.45	Lounastauko	X		
11.45-12.30	Ympäristövastuu	X		
12.30-13.15	Sosiaalinen vastuu	X		
13.15-14.00	Taloudellinen vastuu ja eettinen liiketoiminta	X		
14.00-14.45	Auditoinnin valmisteluajan palautekeskusteluun	X		
14.45-15.30	Palautekeskustelu	Kaikki		

Toteutus

- Auditoinnin toteutustapa riippuu auditoinnin laajuudesta.
- Auditointitapoina voivat olla toimittajan itsearviointi, etä-, hybridi-, tai paikan päällä tapahtuva auditointi.

Raportointi ja seuranta

- Auditointitiimi laatii **auditointiraportin**, jossa esitetään auditoinnin tulokset, havaitut poikkeamat, hyvät käytännöt ja kehitysehdotukset.
- Auditointiraportti toimitetaan auditointikohteelle ja muille sidosryhmille.
- Auditointikohde laatii **toimenpidesuunnitelman poikkeamien korjaamiseksi** ja kehitysehdotusten toteuttamiseksi.
- Auditointikohde raportoi toimenpiteiden etenemisestä ja tuloksista auditointitiimille ja muille sidosryhmille.

Liitteet

Kooste hankintayksikön auditointiprosessissa käytettävistä työkaluista

Auditointisuunnitelma

Arviointilomakkeet

- » [Toimittajan itsearviointi](#)
- » [Riskianalyysimalli](#)
- » [Esitietolomake](#)
- » [Haastattelukysymykset auditointiin](#)
- » [Ruotsin arviointimalli auditointeja ja tarkastuksia varten](#)

Raportointilomake

Auditointiprosessi ja resursointi



VALTIOVARAINMINISTERIÖ
FINANSMINISTERIET

**KUNTA
LIITTO**

Kommun-
förbundet

