

# Kevas förvaltningsstadga

Godkänd av styrelsen 23.9.2020, träder i kraft 23.9.2020

## I ALLMÄNT

### 1 § Syftet med förvaltningsstadgan

Denna förvaltningsstadga är det förvaltnings- och ledningssystem som avses i 9 § 4 mom. 4 punkten i lagen om Keva (66/2016, nedan Kevalagen).

I förvaltningsstadgan utfärdas preciserande bestämmelser om organen, styrelsens beslutsförfarande, verkställande direktören och ledningsgruppen, beslutfattande i personalärenden, tjänster och tillsättande av dem, revision och bokföring, upphandling och ingående av avtal, den interna kontrollens funktioner, Kevas representation i olika organisationer, dokumentförvaltningen, mottagande av delgivningar och namnteckningsrätt.

## II ORGAN

### 2 § Organ

Kevas lagstadgade organ är fullmäktige, fullmäktiges valutskott, styrelsen och styrelsens revisions- och riskhanteringsutskott. Styrelsen kan även ha andra utskott och tillfälliga beredningsgrupper om styrelsen beslutar det.

Inom Keva fungerar en arbetsgrupp för utveckling av arbetslivet som styrelsen har tillsatt och om vilken separata bestämmelser utfärdas i denna förvaltningsstadga.

### 3 § Fullmäktige

Bestämmelser om fullmäktiges uppgifter finns i 8 a § i Kevalagen.

Bestämmelser om beslutfattandet vid fullmäktigesammanträdena finns i 8 b § i Kevalagen.

Bestämmelser om fullmäktiges valutskott finns i 8 c § i Kevalagen.

### 4 § Styrelsen

Kevas verksamhet leds och utvecklas av styrelsen, som också bevakar Kevas intressen enligt god förvaltningsledning.

*Enligt 9 § 4 mom. i Kevalagen hör till styrelsens uppgifter att*



- 1) *godkänna en strategi för Kevas verksamhet,*
- 2) *besluta om Kevas tilläggspensionsstadga,*
- 3) *varje år upprätta Kevas verksamhetsberättelse och bokslut,*
- 4) *godkänna Kevas förvaltnings- och ledningssystem samt sörja för organiseringen och styrningen av Kevas verksamhet i övrigt,*
- 5) *för ett år i sänder godkänna en placeringsplan för pensionsmedlen,*
- 6) *sörja för ordnandet av Kevas interna kontroll och riskhantering,*
- 7) *godkänna fullmakter att underteckna Kevas avtal och förbindelser,*
- 8) *anställa verkställande direktören samt säga upp eller förflytta honom eller henne till andra uppgifter om han eller hon har förlorat styrelsens förtroende,*
- 9) *besluta om behörighetsvillkoren för andra tjänsteinnehavare hos Keva än de som nämns i 14 §,*
- 10) *besluta om andra principiella eller annars viktiga ärenden än de som avses i 1–9 punkten.*

Principiella eller annars viktiga ärenden är åtminstone följande:

- framställningar till fullmäktige,
- ramverk för ekonomi- och personalplaneringen för de tre följande åren och anvisningar för upprättande av budgeten som godkänns årligen,
- Kevas verksamhetsprinciper (code of conduct),
- principerna för ansvarsfullhet inom investeringsverksamheten,
- anvisningar för mottagande av förmåner, och
- anvisningar för representation och gästfrihet.

Därtill fattar styrelsen beslut om följande:

- principer för intern kontroll (Kevalagen 8 §)
- godkännande av kontinuitetsplan (Kevalagen 8 §)
- principer för ordnande av riskhantering (Kevalagen 8 §)
- principer för ägarstyrning (Kevalagen 10 §)
- handlingsprinciper som gäller intressekonflikter (Kevalagen 12 §)
- placering av pensionsansvarsfondens medel (Kevalagen 21 §)



– Kevas riskbedömning (Kevalagen 25 a §)

Styrelsen kan överföra sin beslutanderätt om placering av pensionsansvarsfondens medel till tjänsteinnehavare och arbetstagare vid Keva.

Styrelsen godkänner verksamhetsdirektiven för den interna revisionen och compliance och beslutar årligen om planen för den interna revisionen och compliance för följande år. Resultaten för revisionen ska rapporteras till styrelsen och styrelsens revisions- och riskhanteringsutskott på det sätt som närmare bestäms i verksamhetsdirektivet och arbetsordningen för revisions- och riskhanteringsutskottet.

## 5 § Styrelsens beslutsförfarande

I 9 a § i Kevalagen finns bestämmelser om styrelsens beslutfattande. Kevalagen möjliggör traditionella ordinarie sammanträden på mötesplats, sammanträden i en elektronisk miljö (elektroniskt sammanträde) och elektroniskt beslutsförfarande före sammanträdet.

*Beslut i ärenden som hör till styrelsen kan fattas vid ett ordinarie sammanträde eller*

- 1) vid ett sammanträde i en elektronisk miljö (elektroniskt sammanträde), eller*
- 2) i ett elektroniskt beslutsförfarande före sammanträdet (elektroniskt beslutsförfarande).*

*Styrelsen är beslutför när minst hälften av ledamöterna är närvarande. Om både ordföranden och vice ordföranden är frånvarande eller jäviga ska styrelsen utse en tillfällig ordförande för sammanträdet eller för behandlingen av ärendet.*

*Som styrelsens beslut gäller den mening som flertalet har omfattat. Vid lika röstetal gäller den mening som ordföranden har omfattat. Vid val blir den eller de personer valda som fått flest röster. Om rösterna faller lika avgör lotten.*

*På styrelsens möte fattas beslut om ärendena på framställan av verkställande direktören. Om ett ärende gäller verkställande direktören ska styrelseordföranden vara föredragande.*

*Fullmäktiges ordförande och vice ordförande samt verkställande direktören har rätt att närvara och yttra sig vid styrelsens sammanträde. Styrelsen kan besluta om andra personers rätt att närvara och yttra sig.*

*Vid styrelsens sammanträde ska det föras protokoll. I protokollet ska antecknas närvarande styrelseledamöter och framlagda förslag samt beslut som fattats och omröstningar som för rättats. Protokollet ska kontrasigneras av sammanträdetes sekreterare samt justeras och under tecknas av ordföranden och av minst två ledamöter som sammanträdet valt för detta ändamål och som varit närvarande vid sammanträdet.*

I 9 b § i Kevalagen finns bestämmelser om elektroniskt sammanträde och elektroniskt beslutsförfarande.

*Vid ett elektroniskt sammanträde krävs det att de som konstateras vara närvarande står i bild- och ljudförbindelse med varandra på lika villkor.*

*I ett elektroniskt beslutsförfarande ska de ärenden som ska behandlas specificeras i kallelsen till sammanträdet och det ska nämnas före vilken tidpunkt ärendet kan behandlas i elektroniskt beslutsförfarande. Ett ärende är behandlat när samtliga styrelseledamöter har uttryckt sin åsikt i ärendet och tidsfristen för behandlingen har löpt ut. Ett ärende ska överföras för behandling vid ett sammanträde om bara en ledamot kräver detta eller om bara en ledamot har avstått från att uttrycka sin åsikt.*



*Ett protokoll som gäller beslut som fattats i elektroniskt beslutsförfarande kan justeras före sammanträdet.*

*Vid elektroniska sammanträden och i elektroniskt beslutsförfarande ska informationssäkerheten tillgodoses och det ska ses till att utomstående inte har tillgång till sekretessbelagda uppgifter.*

#### Kompletterande bestämmelser i förvaltningsstadgan

Styrelsen sammanträder på kallelse av ordföranden eller verkställande direktören.

Kallelsen till styrelsens sammanträde och föredragningslistan skickas till styrelseledamöterna och övriga personer med rätt att närvara minst sju dagar före sammanträdet. I brådskande ärenden kan tiden vara kortare.

Kallelsen till sammanträdet, föredragningslistan, bilagorna och medföljande material kan skickas elektroniskt.

Om en ledamot är förhindrad att delta i styrelsens sammanträde ska hen omedelbart underrätta sin suppleant, ordföranden och verkställande direktören om detta, varvid kallelsen skickas till suppleanten. Underrättelsen till ordföranden och verkställande direktören kan också ges till styrelsens sekreterare, som då på ordförandens vägnar ser till att suppleanten får kallelse.

Styrelsen beslutar om tid och plats för sina sammanträden samt om årsplanen för sin verksamhet.

Styrelsen kan tillsätta ett eller flera utskott för högst sin mandatperiod för att bereda ärenden som ska behandlas av styrelsen. Styrelsens ordinarie medlemmar eller suppleanter kan utses till utskott. På utskottets beslutsförfarande tillämpas i tillämpliga delar de bestämmelser om styrelsen som ingår i Kevalagen och förvaltningsstadgan.

Sammanträdet hålls också då ordföranden anser att det är nödvändigt eller då majoriteten av ledamöterna i organet föreslår för ordföranden att ett sammanträde ska hållas för att behandla ett ärende de meddelat. I detta fall beslutar ordföranden tidpunkten för sammanträdet.

Ordföranden kan av grundad anledning annullera sammanträdet.

Om både ordföranden och vice ordföranden är frånvarande eller jäviga i ett ärende ska styrelsen utse inom sig en tillfällig ordförande för sammanträdet.

Anföranden som gäller arbetsordningen och som tar upp behandlingsordningen för ett ärende ska ges företräde framför andra anföranden om det ärende som ska behandlas.

Om det under diskussionen framställs ett understött förslag om bordläggning av ett ärende eller om något annat förslag framställts, som, om detta godkänns, skulle avbryta den sakliga behandlingen av ärendet, ska de följande talarna på ordförandens uppmaning begränsa sina inlägg till detta förslag. Ett beslut om detta ska fattas innan diskussionen om själva ärendet får fortsätta.

Om förslaget godkänns avbryter ordföranden behandlingen av ärendet; om förslaget förkastas fortsätter behandlingen. Beslut om bordläggning fattas genom majoritetsbeslut.

Förslag som inte fått understöd, som har framförts som alternativ eller som går utöver det ärende som behandlas tas inte upp till omröstning. Utgångsförslaget tas dock upp till omröstning även om det inte fått understöd.

Om det inte finns andra förslag än utgångsförslaget att ta upp till omröstning, förklarar ordföranden utgångsförslaget som styrelsens beslut.



Den sekreterare som styrelsen utsett sörjer för att föra protokoll och bereda ärendena inför sammanträdet.

Bestämmelser om delgivning av styrelsens beslut finns i 33 § i Kevalagen.

## 6 § Arbetsgruppen för utveckling av arbetslivet

Styrelsen väljer en arbetsgrupp för utveckling av arbetslivet för sin mandatperiod och förordnar en av medlemmarna till ordförande. Arbetsgruppen har minst 16 och högst 18 medlemmar varav fyra väljs på förslag av de kommunala huvudavtalsorganisationerna och två på förslag av kommunala arbetsmarknadsverket samt minst sex bland personer som medlemssamfunden föreslagit. Även statliga arbetsgivare och organisationer som företräder statens personal samt den evangelisk-lutherska kyrkan som arbetsgivare och de organisationer som företräder kyrkans personal är representerade i arbetsgruppen.

Arbetsgruppen för utveckling av arbetslivet är beslutför när minst hälften av medlemmarna är närvarande.

Om både ordföranden och vice ordföranden har förhinder eller är jäviga, väljer organet en tillfällig ordförande för mötet eller för behandlingen av ärendet.

Arbetsgruppen för utveckling av arbetslivet har till uppgift att stödja, utvärdera och utveckla Kevas tjänster och utvecklingsarbete som hänför sig till förstärkande av arbetsförmågan och minskande av risker i anslutning till arbetsförmågan hos arbetstagare i den offentliga sektorn.

För uppföljning och styrning av yrkesinriktad rehabilitering och invalidpensioner finns en separat underarbetsgrupp som utses av arbetsgruppen för utveckling av arbetslivet.

Ett organ sammanträder på kallelse av ordföranden.

Kallelse till sammanträdet samt föredragningslistan skickas till medlemmarna och övriga personer med rätt att närvara minst sju dagar före sammanträdet.

## 7 § Verkställande direktör

Enligt bestämmelserna om allmänna krav på förvaltningen enligt 8 § i Kevalagen ska styrelsen och verkställande direktören leda Keva med yrkesskicklighet och med beaktande av verksamhetens syfte samt i enlighet med principerna för god förvaltning.

I 14 § i Kevalagen finns bestämmelser om Kevas verkställande direktör:

*Keva har en verkställande direktör som utnämns av styrelsen. Verkställande direktören har en ställföreträdare. Vad som i denna lag föreskrivs om verkställande direktören tillämpas också på ställföreträdaren.*

*Verkställande direktören ska se till att Kevas uppgifter enligt 2 § i Kevalagen utförs och sköta den övriga dagliga förvaltningen i enlighet med styrelsens riktlinjer och anvisningar. Verkställande direktören svarar för att bokföringen är lagenlig och att medelsförvaltningen är ordnad på ett tillförlitligt sätt. Verkställande direktören ska ge styrelsen och dess ledamöter den information som behövs för skötseln av styrelsens uppgifter.*

*Verkställande direktören får vidta åtgärder som med beaktande av omfattningen och arten av Kevas verksamhet är exceptionella eller av stor betydelse endast om han eller hon har styrelsens bemyndigande eller styrelsens beslut inte kan inväntas utan väsentlig olägenhet*



*för verksamheten. I det sistnämnda fallet ska styrelsen så snart som möjligt underrättas om åtgärden.*

Kompletterande bestämmelser i förvaltningsstadgan

Verkställande direktören som är underställd styrelsen ansvarar för Kevas verksamhet och ekonomi och fattar beslut om de ärenden som inte enligt lag eller denna förvaltningsstadga eller beslut med stöd av dem ska fattas av någon annan.

Beslut om de huvudsakliga ansvarsområdena för vice verkställande direktörerna som är verksamma som verkställande direktörens ställföreträdare fattas av styrelsen.

Utöver styrelsen är också verkställande direktören och vice verkställande direktörerna redovisningsskyldiga enligt 8 a § 3 mom. 4 punkten i lagen om Keva.

Verkställande direktören beslutar om utnämningen av dataskyddsombudet och arbetarskyddschefen.

Verkställande direktören beslutar om den närmare organiseringen av insideradministrationen samt om upprätthållandet av ett register över förtroendeuppdrag och närståendetransaktioner.

Beslut om godkännande av ansökan om anslutning som medlemssamfund för en förening, ett aktiebolag, en stiftelse och ett andelslag och om uteslutning av dem fattas av verkställande direktören eller en person som verkställande direktören bemyndigat.

## **8 § Ledningsgruppen**

Verkställande direktören bistås av en ledningsgrupp som verkställande direktören leder.

Ledningsgruppen bistår verkställande direktören vid behandlingen av ärenden som är av betydelse för Kevas interna verksamhet och bereder ärenden som ska föredras för styrelsen. Ledningsgruppen ska särskilt följa upp att strategin fullföljs, ändringarna i omvärlden samt verkställandet av budgeten och verksamhetsplanerna.

Ledningsgruppen sätter mål och mått för verksamheten och ekonomin för funktionerna som ett led i beredningen av budgeten och verksamhetsplanen samt personalplanen.

Ledningsgruppen godkänner den årsplan för sin verksamhet som ska följas.

Styrelsen fattar beslut om ledningsgruppens sammansättning på framställan av verkställande direktören. En medlem i ledningsgruppen företräder personalen.

## **9 § Byråns organisation**

Styrelsen beslutar om grunderna för byråns organisation genom att fastställa de huvudsakliga ansvarsområdena för medlemmarna i ledningsgruppen, exklusive personalens representant. Verkställande direktören fattar beslut om organisationen inom ansvarsområdena.

Kevas organisation är indelad i funktioner enligt huvudprocesserna, och funktionerna är indelade i enheter.

Respektive funktion har en ledningsgrupp för funktionen vars uppgift är att stödja direktören för funktionen vid beredningen av de ärenden som gäller funktionen samt vid beslutfattandet inom ramen för direktörens behörigheter.



## 10 § Tjänster och tjänsteinnehavare

Verkställande direktören och vice verkställande direktörerna är anställda i ett tjänsteförhållande. Styrelsen fattar beslut om att inrätta andra tjänster på så sätt att ett tjänsteförhållande innehas av de medlemmar i ledningsgruppen eller dem direkt underställda direktörer som ansvarar för pensions- eller rehabiliteringsbeslut eller för försäkringsmedicinsk bedömning som inverkar på besluten.

Behörighetsvillkor för tjänsten som verkställande direktör och tjänsten som vice verkställande direktör är enligt 14 § 1 mom. i lagen om Keva högre högskoleexamen, sådan mångsidig erfarenhet som uppgiften kräver samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap. Behörighetsvillkor för direktören med ansvar för försäkringsmedicin är legitimerad läkares behörighet. Behörighetsvillkor för andra tjänster enligt 1 mom. ovan är högre högskoleexamen.

## 11 § Att tillsätta en tjänst

En tjänst ledigförklaras av den som beslutar om tillsättandet av tjänsten.

Om beslutet om anställande i tjänsteförhållande är villkorligt, fattas beslutet om fastställandet av styrelsen när det gäller verkställande direktören och av verkställande direktören när det gäller övriga tjänsteinnehavare.

## 12 § Beslut om personalärenden

Styrelsen beslutar

- 1) om verkställande direktörens lön och övriga förmåner,
- 2) om tillstånd för bisyssla för verkställande direktören samt om att förbjuda att åta sig eller utöva bisyssla, samt
- 3) verkställande direktörens tjänstledighet och anställning av en ställföreträdare.

Styrelsen beslutar

- 1) om Kevas kollektivavtal och resultatpremiesystem
- 2) för en person som är direkt underställd verkställande direktören
  - om anställning och avslutande av anställningen samt om anställningsvillkoren
  - om tjänstledighet eller arbetsledighet beroende på prövning på över sex månader och om anställning av ställföreträdare.

Verkställande direktören beslutar

- 1) om de beslutsbefogenheter som gäller anställning och avslutande av anställningen samt anställningsvillkoren för de personer som inte är direkt underställda verkställande direktören; delegering ska ske på det sätt att chefen inte fattar beslut om sina direkt underställda



- 2) om tjänstledighet eller arbetsledighet beroende på prövning på högst sex månader och om anställning av ställföreträdare för personer som är direkt underställda verkställande direktören
- 3) om tillstånd för bisyssla för tjänsteinnehavarna samt om att förbjuda att åta sig eller utöva bisyssla; bisyssla som inte förutsätter tillstånd ska meddelas verkställande direktören.

Vid beslut om personalen beaktas personalplanen och anvisningarna för tillsättande av uppgifter.

### **13 § Anskaffningar och övriga ekonomiska åtaganden**

I samband med budgethandläggningen fattar styrelsen beslut om de projekt och investeringar som är ekonomiskt betydande med tanke på driftsutgifterna och investeringarna i anläggningstillgångar. Gränsbeloppen för dessa investeringar fastställs årligen i budgeten. Om det då projektet genomförs visar sig att kostnaderna kommer att överskrida de budgeterade med klar marginal i enlighet med det som beslutats i samband med budgeten ska ärendet föras separat till beslut i styrelsen.

Till övriga delar ansvarar verkställande direktören för delegering av beslutanderätt om upphandlingar i Keva.

### **14 § Ärenden som gäller pensioner och rehabiliteringsförmåner**

Beslut om pensioner och rehabiliteringsförmåner i de fall då Keva enligt pensionslagstiftningen är behörig myndighet fattas av chefen med ansvar för beslutsfunktionen som är direkt underställd verkställande direktören. Samma person beslutar också om rätten att bereda dessa beslut för de personer som arbetar inom beslutsfunktionen.

Även beslut om återkrav av pension som betalats till för stort belopp eller eftergift av återkrav fattas av direktören med ansvar för pensionsbeslutsfunktionen som är direkt underställd verkställande direktören.

### **15 § Yrkande på rättelse av arbetstagarens pensionsavgift**

Beslut om rättelseyrkanden som gäller arbetstagarens pensionsavgift och som har gjorts i enlighet med 140 § i pensionslagen för den offentliga sektorn fattas av verkställande direktören.

### **16 § Lämnande av handling eller uppgift**

Beslut som gäller utgivande av dokument eller uppgift, som avses i lagen om offentlighet i myndigheters verksamhet, fattar verkställande direktören eller, med bemyndigande av verkställande direktören, direktören för den funktion vars ansvarsområde begäran gäller.

### **17 § Beslutanderätt i vissa ärenden**

Verkställande direktören beslutar

- 1) om att öppna och avsluta bankkonton samt om dispositionsrätt till bankkonton





- 2) om rätt att godkänna fakturor, såvida verkställande direktören inte har befullmäktigat någon annan medlem i ledningsgruppen att göra det; verkställande direktörens egna rese- och representationsutgifter och övriga utgifter godkänns av styrelseordföranden
- 3) om organisationsenhetschefers rätt att ingå avtal och förbindelser i ärenden som hör till den sedvanliga verksamheten inom deras ansvarsområde.

### **III REVISION**

#### **18 § Revision**

Bestämmelser om revision av Keva finns i 35 § i Kevalagen.

Revisorns uppgift är att förrätta Kevas revision och avge en revisionsberättelse enligt revisionslagen och avtalet om revision.

Revisorn ska två gånger per år avge en berättelse om övervakningsrevision till styrelsen och verkställande direktören.

#### **19 § Revisors underrättelser**

Revisorn ska utan dröjsmål underrätta Kevas styrelse och finansministeriet om en omständighet eller ett beslut om Keva som han eller hon har fått vetskap om vid skötseln av sitt uppdrag och som kan anses

- 1) väsentligt strida mot lagar, förordningar eller administrativa bestämmelser som gäller Keva eller dess verksamhet,
- 2) äventyra Kevas fortsatta verksamhet,
- 3) leda till anmärkning i revisionsberättelsen eller till att uttalande om fastställande av bokslutet lämnas med avvikande mening.

### **IV INTERN KONTROLL**

#### **20 § Funktioner inom intern kontroll**

Intern kontroll är en del av ledningen. I syfte att genomföra intern kontroll finns i Keva i enlighet med 25, 26 och 27 § i Kevalagen en riskhanteringsfunktion, en funktion för regelefterlevnad (compliance) och en intern revision som är oberoende och organisatoriskt sett underställda verkställande direktören. Verkställande direktören beslutar närmare om verkställandet av den interna kontrollen i Keva.

I samband med riskhanteringsfunktionen och compliancefunktionen sörjs det för oberoende övervakning av placeringsrisker.



## 21 § Principer för intern kontroll

Enligt 8 § i Kevalagen ska Keva ha av styrelsen godkända skriftliga verksamhetsprinciper åtminstone för intern kontroll, riskhanteringssystem och ordnande av compliance och intern revision.

Styrelsen beslutar om principerna för riskhanteringen i en årlig riskhanteringsplan.

Styrelsen beslutar om organiseringen av compliance och den interna revisionen i verksamhetsdirektivet för compliance respektive den interna revisionen.

## 22 § Kontinuitetsplanering

Enligt 8 § i Kevalagen ska Keva genom lämpliga åtgärder säkerställa kontinuiteten i verksamheten och att verksamheten bedrivs på ett systematiskt sätt i alla lägen, och i detta syfte ska Keva ha en av styrelsen godkänd kontinuitetsplan. Verkställande direktören beslutar närmare om organiseringen och ansvarsfördelningen i fråga om kontinuitetsplaneringen.

## V BESTÄMMELSER OM BOKFÖRING

### 23 § Kontosystem

Kontosystemet ska vara klart och tillräckligt specificerat.

Keva ska för varje räkenskapsperiod ha en kontoplan som är försedd med anteckningar om användningstiden.

Det sätt på vilket anteckningarna görs och sambandet mellan dem och resultat- och balansräkningen ska kunna konstateras utan att maskin används.

### 24 § Grunder för bokföring

Utgifter och inkomster ska till väsentliga delar bokföras på grundval av prestationsprincipen.

Utgifter och inkomster får även bokföras på grundval av kontantprincipen. Då ska noteringen i bokföringen innan bokslutet uppgörs till väsentliga delar rättas och kompletteras så att den stämmer överens med prestationsprincipen.

### 25 § Bokföring och bokföringsordning

I bokföringen noteras med iakttagande av god bokföringssed utgifter, inkomster, tillgångar och skulder samt därtill hörande rättelseposter. Affärshändelserna ska bokföras så att sambandet med balans- eller resultaträkningen kan konstateras utan svårighet.

Affärshändelserna ska bokföras kronologiskt (grundbokföring) och systematiskt (huvudbokföring).

Kronologisk bokföring av affärshändelser som avser betalning ska ske utan dröjsmål för varje dag, varvid noteringen även får göras på basis av en sammanställning. Övriga noteringar i bokföringen får göras månadsvis.



## 26 § Verifikation

Bokföringen ska för varje affärshändelse grunda sig på en daterad och numrerad verifikation över affärshändelsen.

Verifikationen ska vara behörigen godkänd.

En verifikation över utbetalning ska om möjligt vara utfärdad av betalningens mottagare eller av ett penninginstitut eller någon annan motsvarande inrättning som förmedlat betalningen.

Av verifikationen ska framgå i tydligt läsbar form vad den kontotransaktion som ligger till grund för bokföringen grundar sig på.

Av en utgiftsverifikation ska framgå den mottagna produktionsfaktorn, och en inkomstverifikation ska innehålla en utredning om den överlåtna prestationen eller om någon annan inkomstgrund. Tidpunkten för mottagandet av en produktionsfaktor och överlåtelsen av en prestation ska kunna visas med hjälp av en verifikation eller dess bilaga eller på något annat sätt.

En verifikation ska vara försedd med en anteckning om de konton som har använts, om det inte annars är uppenbart på vilket sätt transaktionen bokförts.

## 27 § Bokslutshandlingar

Specifikationerna till balansräkningen ska dateras och skrivas under av dem som har gjort upp dem.

Bokslutshandlingarna ska föras in i en balansbok, som ska bindas in och vars sidor ska numreras.

## VI ÖVRIGA BESTÄMMELSER

### 28 § Kevas representation i olika organisationer

Styrelsen fattar beslut om Kevas förslag till medlemmar i Pensionsskyddscentralens representantskap och styrelse, Arbetspensionsförsäkrarna TELA rf:s styrelse, Arek Ab:s styrelse och Kommunfinans Abp:s styrelse samt om Kevas företrädare i ägarnas nomineringsutskott och bolagsstämma för Kommunfinans Abp samt om Kevas representation i övriga motsvarande organisationer. I brådskande fall får verkställande direktören besluta om representanten på bolagsstämmor. I detta fall ska kallelsen till bolagsstämman, uppgift om representanten och om eventuella förfaringsanvisningar som getts till representanten tillkännages för styrelsen vid följande sammanträde.

På bolagsstämmorna för de aktiebolag som bildats för placeringsverksamheten och som Keva äger helt eller delvis företräds Keva av placeringschefen eller en person som placeringschefen befullmäktigat.

### 29 § Delgivning till Keva

Bevislig delgivning till Keva lämnas till verkställande direktören eller styrelseordföranden. Delgivningen kan också lämnas till någon annan person som har rätt att ta emot delgivningar i deras ställe.



### **30 § Namnteckningsrätt**

Avtal och förbindelser som ingås på Kevas vägnar undertecknas av styrelseordföranden, verkställande direktören eller dennes ställföreträdare eller en person som hen befullmäktigat och bestyrks av en tjänsteinnehavare eller arbetstagare vid Keva.

Verkställande direktören kan bevilja begränsad namnteckningsrätt för ärenden som hänför sig till Kevas sedvanliga verksamhet.

### **31 § Organisering av dokumentförvaltningens och datahanteringens uppgifter**

Verkställande direktören beslutar om upprätthållande av en datastyrningsplan samt om definieringen av den ansvarsfördelning som förutsätts i informationshanteringslagen och fördelningen av ansvar till de arbetstagare hen förordnat.

### **32 § Rapportering till styrelsen**

Rapporter om minst följande ärenden ges regelbundet till styrelsen:

- verkställande direktörens överblick över aktuella ärenden vid alla sammanträden
- uppföljningsrapport till budgeten och verksamhetsplanen varje kvartal
- placeringsöversikt varje kvartal
- personalrapport årligen

Styrelsen beslutar om den interna revisionens och compliancefunktionens rapportering i verksamhetsdirektivet för den interna revisionen respektive compliance.

Beslut som fattats i Keva och som diarieförts tillkännages för styrelsen vid varje sammanträde.

