

Lapinjärven kunta

SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN OHJE

Kunnanhallitus 12.12.2022 § 186

Sisällysluettelo

| | | |
|----|---|----|
| 1. | Johdanto..... | 3 |
| 2. | Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan määritelmä..... | 3 |
| 3. | Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja vastuut | 5 |
| 4. | Tilivelvollisuus..... | 4 |
| 6. | Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta | 12 |
| 7. | Väärinkäytösten ehkäisy ja tunnistaminen sekä taloudellisten etujen vastaanottaminen..... | 13 |

SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN OHJE

Hyväksytty: Kunnanhallitus 12.12.2022 § 186
Voimaantulo: Ohje astuu voimaan kunnanhallituksen hyväksymisen yhteydessä kumoten samalla vanhan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen (KH 14.12.2005)

1. Johdanto

Kuntalain 14 §:n mukaan kunnanvaltuuston tulee päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Lapinjärven kunnanvaltuusto on 7.12.2022 §31 päivittänyt sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet, ja nyt laadittu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje pohjautuu ko. perusteisiin.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen tavoitteena on vahvistaa ja yhdenmukaistaa kunnan ja kuntakonsernin hyvää hallintoa ja johtamista sekä tiedottaa sisäisen valvonnan merkityksestä, velvoitteista ja vastuista koko henkilöstölle. Ohjetta tulee noudattaa myös konserniyhtiöissä.

Sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on lisäksi voimassa, mitä kunnan hallintosäännössä sekä muissa ohjeissa ja määräyksissä on sanottu.

Kriisitilanteisiin ja poikkeusoloihin varautuminen kuvataan valmiussuunnitelmassa.

2. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan määritelmä

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan sitä osaa johtamisesta, jolla tunnistetaan, ennalta ehkäistään ja hallitaan riskejä. Lähtökohtana on toiminnan valvonta ja tavoitteena on, että ylin johto on kohtuullisen varma organisaation toimivuudesta, toiminnan tehokkuudesta, tavoitteiden saavuttamisesta, raporttien luotettavuudesta sekä lakien ja ohjeiden noudattamisesta.

Sisäisen valvonnan avulla varmistetaan, että tavoitteet saavutetaan, toiminta on lakien, sääntöjen, ohjeiden ja päätösten mukaisia, voimavarat käytetään tehokkaasti ja tuloksellisesti, omaisuus on turvattu ja henkilöstön toiminta on vastuullista ja hyvän hallintotavan mukaista.

Sisäinen valvonta on olennainen osa jokapäiväistä toiminnan ohjausta ja johtamista. Se on johdon apuväline, ja kattaa kaikkia niitä toiminta- ja menettelytapoja, joilla pyritään varmistamaan, että

- toiminta on taloudellista
- toimintaa kehitetään ja varmistetaan jatkuvuutta
- päätösten perusteena on riittävää ja luotettavaa tietoa
- lakia, säännöksiä sekä muita viranomaisohjeita sekä toimielinten päätöksiä noudatetaan
- omaisuus ja resurssit turvataan
- virheitä, erehdyksiä ja väärinkäytöksiä tunnistetaan ja ennaltaehkäistään

Riski on mahdollinen tapahtuma tai tapahtumaketju, joka voi vaarantaa taloudellisten tai toiminnallisten tavoitteiden saavuttamisen lyhyellä tai pitkällä aikavälillä tai uhata organisaation mainetta. Riski ei ole ainoastaan negatiivisen asian mahdollinen tapahtuma, vaan myös se, että jokin voimavarojen mahdollistama hyvä jää toteutumatta. Sisäisen valvonnan kannalta on olennaista, että toimintaan liittyvät riskit ja mahdollisuudet on arvioitu ja ymmärretty.

Riskienhallinta on osa sisäistä valvontaa. Riskienhallinnalla tarkoitetaan järjestelmällisiä menettelytapoja, joiden avulla:

- tunnistetaan ja kuvataan kunnan ja kuntakonsernin toimintaan liittyviä riskejä
- arvioidaan riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä
- määritellään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi.

Sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista toimintaa, jolla voidaan varmistaa sisäisen valvonnan toimivuus. Lapinjärven kunnassa ei ole erillistä viranhaltijaa tai työntekijää sisäistä tarkastusta varten. Tarvittaessa sisäiseen tarkastukseen voidaan käyttää ulkopuolista ostopalvelua.

3. Tilivelvollisuus

Tilivelvollisella on vastuu johtamansa toiminnan riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä ja niiden jatkuvasta ylläpidosta. Tilivelvollisuus merkitsee sitä, että tilivelvollisen toiminta tulee valtuuston arvioitavaksi, häneen voidaan kohdistaa tilintarkastuskertomuksessa muistutus ja häneltä voidaan evätä vastuuvapaus sekä omasta että alaisensa tekemisestä tai tekemättä jättämisestä. Vaikka henkilö ei olisikaan lain tarkoittama tilivelvollinen, hänen on luonnollisesti hoidettava tehtävänsä asianmukaisella huolellisuudella eikä tilivelvollisaseman puuttuminen vapauta esihenkilöitä toiminnan valvontavastuusta.

Päätösvallan siirtäminen ei vapauta tilivelvollista hänen valvontavastuustaan. Tilivelvolliseen voidaan kohdistaa muistutus ja häneltä voidaan evätä vastuuvapaus, ei pelkästään hänen itsensä, vaan myös hänen alaisensa toimista tai laiminlyönneistä johtuen. Tällöin tilivelvollinen on laiminlyönyt alaisensa toiminnan valvontavelvollisuuden.

Tilivelvollisuuden määrittely ei myöskään estä kohdistamasta vahingonkorvausvaatimusta tai rikosseuraamusta myös muuhun henkilöön kuin tilivelvolliseen. Tilivelvollisuusaseman puuttuminen ei siten vapauta esihenkilöasemassa olevaa johtamansa toiminnan valvontavastuusta.

Taulukko tilivelvollisista on talousarviokirjassa.

4. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vastuut ja tehtävät

Valtuusto päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista ja edellyttää, että kuntakonsernin kaikissa toiminnoissa ja kaikilla organisaation tasoilla on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

Valtuusto päättää hallintosäännöllä kunnan organisaatiorakenteesta ja toimivallan jaosta sekä luottamuselinten ja viranhaltijoiden päätösvallasta ja vastuista.

Kunnanhallituksella on vastuu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistamisesta ja asianmukaisesta järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta.

Kunnanhallitus vastaa kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta. Kunnanhallitus seuraa alaistensa luottamuselinten ja viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta ja ryhtyy tarvittaessa kuntalain tarkoittamiin toimenpiteisiin.

Kunnanhallitus hyväksyy sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen sekä vastaa valtuustolle tilinpäätöksen yhteydessä esitettävästä riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan selonteosta. Kunnanhallitus ohjaa riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan toimeenpanoa sekä valvoo toimenpiteiden riittävyyttä.

Lautakunnilla on velvollisuus valvoa, että sen alaiset yksiköt toimivat vahvistetun talousarvion sekä valtuuston ja kunnanhallituksen hyväksymien tavoitteiden mukaisesti. Lautakuntien velvollisuus on seurata alaistensa viranhaltijoiden päätöksiä. Luottamuselinten jäsenten tilivelvollisuus korostaa heidän valvontavastuutaan päätöksenteossa ja toiminnan seurannassa. Luottamustehtäväänsä hoitaessaan he suorittavat sisäistä valvontaa seuraamalla toimintoja, analysoimalla tietoa ja arvioimalla päätöksentekoa.

Lautakunnat päättävät toimialojen toimintaa koskevista ohjeista ja suunnitelmista hallintosäännön antamin toimivaltuuksin. Lisäksi lautakunnat käsittelevät vuosittain

toimintakertomuksen yhteydessä lautakunnan alaisia yksiköitä koskevan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arvioinnin ja selonteon.

Kunnanjohtajan velvollisuutena on huolehtia riittävän ja toimivan sisäisen valvonnan toteuttamisesta ja ylläpitämisestä sekä sen toimivuuden varmistamisesta. Kunnanjohtaja voi harkintansa mukaan käyttää tehtävän toteuttamiseen ulkopuolista sisäisen tarkastuksen asiantuntemusta.

Kunnanjohtaja vastaa siitä, että kaupungin johtoryhmä viestii henkilöstölle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan merkityksestä ja että kaikki esihenkilöt tiedostavat sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan liittyvät vastuunsa.

Toimialajohtajat ovat tilivelvollisina ja esihenkilöinä vastuussa riskienhallinnasta sekä sisäisen valvonnan järjestämisestä ja ylläpitämisestä johtamallaan toimialoilla. He vastaavat organisaatioidensa toiminnan järjestämisestä siten, että toimialan tavoitteet tukevat kunnan strategiaa tavoitteita ja että prosesseille, hankkeille, projekteille tai yksittäisille toiminnoille on määritelty toimivaltainen vastuutaho. Toimialajohtajat vastaavat myös siitä, että toimialalla on toimiva ja kattava ohjaus- ja seurantajärjestelmä sekä riittävä toimialan toimintaa koskeva ohjeistus, josta henkilöstö on tietoinen.

Yksiköiden johtajat, päälliköt ja esihenkilöt vastaa siitä, että yksikön henkilöstön toimivalta ja vastuut on määritelty ja henkilöstöllä on ajanmukaiset tehtäväkuvaukset. Esihenkilö käy säännöllisesti kehityskeskustelut, joissa toimintatavoitteiden lisäksi käydään läpi alaisen toimivalta ja vastuut sekä tehtävien toteuttamisen edellyttämä osaaminen.

Esihenkilöt ohjaavat ja valvovat alaistensa toimintaa sekä vastaavat tiedonkulusta ja raportoinnista. Heidän tehtävänä on seurata riskejä osana päivittäistä toimintaa ja arvioida sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta ja tarkoituksenmukaisuutta.

Henkilöstö sitoutuu toimimaan annettujen ohjeiden mukaan ja pyrkiä omalta osaltaan saavuttamaan yksikölle asetettuja toiminnallisia ja taloudellisia tavoitteita. Parhaansa mukaan työntekijä tunnistaa riskejä, ennaltaehkäisee sekä raportoi välittömästi havaitsemastaan epäkohdasta esihenkilölleen.

Tytäryhtiöiden hallitukset ja toimitusjohtajat vastaavat oman yhtiön sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta. Yhtiöt raportoivat konsernijohdolle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta sekä merkittävimpien riskien hallinnasta.

Johton ja esihenkilöiden tulee omalla toiminnallaan näyttää esimerkkiä ja luoda organisaatioon myönteinen sisäisen valvonnan ilmapiiri.

Johtamistapa ja toimintakulttuuri luovat perustan valvontaprosessille ja edistävät tavoitteiden saavuttamista sekä henkilöstön valvontatietoisuutta. Ne vaikuttavat oleellisesti sisäisen valvonnan osatekijöiden toteutumiseen ja samalla organisaation kaikkeen muuhunkin toimintaan. Valvontaympäristöstä huolehtimalla johto muokkaa valvontaympäristöä haluamallaan tavalla ja vaikuttaa samalla sisäisen valvonnan onnistumiseen. Hyvin toimiva valvontaympäristö sisältää toimivat organisaatorakenteet, selkeät ja asianmukaiset toimivallan sekä vastuun jaot, henkilöstön hyvän ammattitaidon ja jatkuvan kehittämisen, korkeat eettiset periaatteet sekä rakentavan johtamistyylin.

4.1 Sisäisen valvonnan pääkohdat

Päätöksenteko

Sisäisellä valvonnalla seurataan, että toimivallan ja vastuiden määrittelyt on asianmukaisesti kuvattu ja että toimivaltaa ei ylitetä tai tehtäviä jätetä tekemättä. Lapinjärven kunnan toimivalta ja vastuut on määritelty hallintosäännössä.

Päätöksentekoprosessiin sisältyvät asian vireille tulo, valmistelu, päätöksenteko, tiedottaminen, toimeenpano sekä toimeenpanon valvonta. Päätöksenteon tulee perustua oikeisiin ja riittäviin tietoihin. Päätökset on perusteltava. Päätöksenteossa ja -valmistelussa sekä täytäntöönpanossa on noudatettava lainsäädäntöä sekä sääntöjä ja ohjeita. Päätöksenteossa on muistettava, ettei esteellinen henkilö osallistu asian käsittelyyn, mikä tarkoittaa asian käsittelyn kaikkia vaiheita valmistelusta täytäntöönpanoon saakka. Jokainen päätöksentekijä on ensisijaisesti itse vastuussa siitä, ettei osallistu esteellisenä asian käsittelyyn. Luottamuselinten jäsenten ja esihenkilöiden tulee valvoa alaistensa päätöksentekoa tarvittaessa otto-oikeutta käyttämällä. Otto-oikeus on ylemmän viranomaisen keino valvoa alemman viranomaisen päätöksenteon laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta.

Päätöksentekoprosessin toimivuutta ja tarkoituksenmukaisuutta seurataan vuosittain luottamuselinten antamissa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteoissa, joihin kootaan yhteenveto viranhaltija ja toimielinpäätöksistä: kokousten ja päätösten määrät, oikaisuvaatimukset, valitukset, otto-oikeuden käyttämiset, vireillä olevat oikeusprosessit sekä eri oikeusasteiden päätökset.

Henkilöstöasiat

Henkilöstön oikeudenmukainen kohtelu edellyttää voimassa olevan lainsäädännön, virka- ja työehtosopimusten sekä muiden henkilöstöasioita koskevien määräysten, päätösten ja ohjeiden noudattamista.

Vastuu työyhteisön hyvinvoinnista on sekä esihenkilöllä että työntekijöillä. Esihenkilön on kuitenkin tiedostettava oma roolinsa ja tunnettava hänelle työnantajan edustajana kuuluvat velvollisuudet. Esiin tulleet ongelmat on käsiteltävä heti ja ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin. Esihenkilöiden tulee suorittaa tarvittavat työnjohdolliset puuttumistoimenpiteet alaistensa osalta. Annetut huomautukset ja varoitukset tulee dokumentoida ja niiden tulee perustua kunnan

ohjeisiin ja käytäntöihin. Kunnan johtavien viranhaltijoiden tulee valvoa esihenkilötyön asianmukaisuutta ja puuttua tarvittaessa epäkohtiin. Henkilöstön työhyvinvointia seurataan säännöllisin henkilöstökyselyin sekä vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä annettavalla henkilöstöraportilla.

Uuden henkilön perehdyttämiseen tulee kiinnittää erityistä huomiota, mutta myös vakituisen henkilöstön osaamisen ylläpitäminen on tärkeää kunnan toimintojen laadun ja henkilöstöresurssien tehokkaan käytön varmistamiseksi. Kunnan henkilöstön hyvinvointi on tunnistettava, esim. työn kuormittavuustekijät, työn organisointi sekä sairaspöissaolat ja mahdolliset työtapaturmat. Kunnan toimintojen avainhenkilöille on määriteltävä sijaishenkilöjärjestelyt. Kunnan toiminnoille asetettujen tavoitteiden saavuttamista varmistetaan vuosittain käytävillä kehityskeskusteluilla.

Talous ja toiminta

Kuntastrategia on kunnanvaltuuston hyväksymä ylin kunnan toimintaa ja tulevaisuuden suunnittelua ohjaava asiakirja. Kuntastrategiassa asetettuja tavoitteita toteutetaan vuosittain hyväksyttävän talousarvion avulla.

Taloussuunnittelussa noudatetaan Kuntaliiton suositusta talousarvion ja suunnitelman laatimisesta. Talousarvion ja -suunnitelman laatiminen käynnistyy talousarviokehysten ja laatimishojjeiden valmistelulla. Talousarviokehukset perustuvat voimassa olevaan taloussuunnitelmaan, edellisen vuoden tilinpäätöstietoihin ja arvioon tulevasta kehityksestä.

Toimialat määrittelevät talousarvioesityksessään, miten ne toteuttavat omaa perustehtäväänsä tavoitteellisesti. Toimialojen talousarvioesitykset viedään kunnanhallituksen käsittelyyn. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä kunnanvaltuusto hyväksyy toimielinten ylemmän tason tavoitteet sekä tuloarviot ja määrärahat näiden tavoitteiden saavuttamiseksi.

Talousarviovuoden alussa toimialat tarkentavat omat tavoitteiden toteutumista tukevat määrärahalliset käyttösuunnitelmat kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion mukaisesti.

Kunnan talouden ja toiminnan tuloksellisuutta seurataan talousarviovuoden aikana talouden kuukausikatsausten avulla sekä laajemmissa neljännesvuosiraporteissa, 1–3, 1–6, ja 1–9, ja koko vuotta kattavassa toimintakertomuksessa tilinpäätöksen yhteydessä. Kunnanhallitus käsittelee koko kuntaa koskevat neljännesvuosiraportit ja vie raportit kunnanvaltuustolle tiedoksi.

Raportointi perustuu oikeaan ja ajantasaiseen kirjanpitoon. Täten koko henkilöstön on ymmärrettävä kirjanpitojärjestelmiin sisältyvien kontrollien ja täsmäytysten merkitys. Sisäistä valvontaa varten kirjanpitojärjestelmästä ja siihen liittyvistä osajärjestelmistä on oltava ajantasaiset menetelmäkuvaudet. Talousarviovuoden aikana sisäinen valvonta varmistaa, että kunnan saatavat peritään, kunnan varoja tai omaisuutta ei käytetä väärin tai tehtäviä jää suorittamatta epäselvien tehtäväkuvausten tai päätösten takia.

Hankinnat ja omaisuuden hallinnointi

Hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti noudattaen julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä sekä kunnan hankintaohjeistusta. Toimialajohtajien tulee varmistaa, että toimialalla on riittävä hankintaosaaminen. Henkilökohtaisia hankintoja ei saa tehdä kunnan hankintojen yhteydessä eikä käyttää kunnan hankintasopimuksia omaksi edukseen. Hankintojen yhteydessä ei saa vastaanottaa vähäistä suurempaa lahjaa. Esteellinen henkilö ei saa osallistua hankintojen valmisteluun tai päätöksentekoon. Hankintoja ei saa tehdä ilman asianmukaisia toimivaltuuksia ja määrärahavaroja.

Viranhaltijoiden ja työntekijöiden velvollisuutena on huolehtia siitä, että kunnan omistamaa ja kunnan hallussa olevaa omaisuutta ei katoa, omaisuus pidetään kunnossa sekä sitä käytetään ja hoidetaan taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Käyttöomaisuus jaetaan kirjanpidollisen käsittelyn mukaisesti poistosuunnitelman alaiseen käyttöomaisuuteen ja vuosikuluksi kirjattavaan omaisuuteen. Poiston alainen käyttöomaisuus hankitaan kunnanvaltuuston erikseen vahvistamalla investointimäärärahoilla. Poiston alainen käyttöomaisuus tulee tarkistaa vuosittain, jolloin tarvittavat muutokset ja/tai poistamiset huomioidaan. Kunnan omaisuuden osalta on myös vuosittain tarkistettava vakuutusten voimassaolo ja riittävä kattavuus.

Käyttötalousvaroin hankittu yli 1000 euron yksittäinen irtain/kalusto tulee pääsääntöisesti rekisteröidä irtaimistoluetteloon. Irtaimistoluettelot on vuosittain tarkastettava ja päivitettävä (poistettava irtain) ao. toimialan toimesta. Toimialat voivat määrätä ja ylläpitää tulosityksiköiden apuluetteloita irtaimistosta.

Tietoturva

Kunnan käyttämän tietotekniikan osalta on huomioitava suunnitelmallisuus, kustannustehokkuus ja kokonaisuuden hallinta siten, että turvataan tietoresurssien hyödyntäminen suunnittelussa, johtamisessa, toteuttamisessa ja valvonnassa. Konsernihallinnon toimiala vastaa tietoturvan ja tietosuojan kehittämisestä, mutta jokaisella työntekijällä on oma vastuunsa tietoturvan ja tietosuojan käytännön toteutumisesta.

Tietojärjestelmät suojataan salasanoilla, käyttäjäkohtaisilla käyttöoikeuksilla ja muilla menetelmillä. Esihenkilöiden tulee valvoa, että käyttöoikeudet ovat asianmukaiset ja tehtävien muuttuessa tai palvelussuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.

Kunnan johtavien viranhaltijoiden, esihenkilöiden ja muun henkilöstön tulee kaikessa toiminnassaan huomioida tietoturvan toiminnalle asettamat vaatimukset. Myös etätyöskentelyssä noudatetaan kunnan voimassa olevaa tietoturvaohjeistusta.

5. Riskienhallinta osana kunnan ja kuntakonsernin johtamis- ja hallintojärjestelmää

Riskienhallinnan päämääränä on varmistaa organisaation tavoitteiden saavuttaminen, toimintojen jatkuvuus ja palvelujen häiriötön tuottaminen. Riskien hallintaa toteutetaan käytännössä säännöllisesti toteutettavilla riskien arvioinneilla. Suuri osa riskienhallintaa toteutuu toimintaprosesseihin sisällytettävänä päivittäisinä valvontatoimenpiteinä ja varmistuksina. Toimiva riskienhallinta on osa hyvää johtamista, toiminnanohjausta ja palveluiden laadukkuuden varmistamista. Se kuuluu osana strategia- ja talousarvioprosessiin sekä toiminnan suunnitteluun.

Sisäisen valvonnan kannalta on olennaista, että toimintaan liittyvät riskit ja mahdollisuudet on arvioitu ja ymmärretty. Riskienhallinnan on katettava kaikki olennaiset toiminnan riskit. Merkittävät riskit on tunnistettava, luokiteltava, arvioitava ja mitattava mahdollisuuksien mukaan. Riskit arvioidaan todennäköisyyden ja seurausten vakavuuden pohjalta.

Riskien arviointi ja analysointi ovat päivittäisen toiminnan lisäksi myös osa päätöksenteon valmistelua. Näin ollen niistä on huolehdittava aina uusia toimintaohjeita annettaessa, toiminnan muutosten yhteydessä tai muita taloudelliselta ja/tai toiminnalliselta kannalta merkittäviä päätöksiä tehtäessä.

Riskit luokitellaan aiheuttamisperiaatteen mukaisesti neljään pääryhmään: strategiset riskit, toiminnalliset riskit, taloudelliset riskit ja vahinkoriskit. Osa riskeistä on luonteeltaan sellaisia, että ne voivat periaatteessa kuulua useampaan ryhmään.

Strategiset riskit liittyvät usein pitkän aikavälin tavoitteisiin, menestystekijöihin sekä niihin kohdistuviin sisäisiin tai ulkoisiin epävarmuustekijöihin. Strategiset riskit estävät tai vaarantavat organisaatiota saavuttamasta strategisia tavoitteitaan ja liittyvät usein ulkoisiin tapahtumiin ja muutoksiin ja ne voivat olla kunnan vaikutusmahdollisuuksien ulottumattomissa. Ne voivat olla muun muassa uuden lainsäädännön seurauksena syntyviä riskejä (esim. tehtävien lisääntyminen) tai kunnan kilpailukykyyn vaikuttavia riskejä.

Toiminnalliset riskit liittyvät usein organisaation päivittäisiin tehtäviin, ja voivat aiheutua muun muassa puutteellisesta ohjeistuksesta tai kunnan strategian, suunnitelmien tai ohjeiden vastaisesta toiminnasta, henkilöstöressurssien kohdentamisesta, osaamisesta ja henkilöstön epäasiallisesta toiminnasta, toimivallan ja vastuiden epäselvyydestä, päätösten puutteellisesta dokumentoinnista ja täytäntöönpanosta, virheellisistä tiedoista ja puutteellisesta tiedonkulusta, tietoturvasta tai tietojärjestelmistä. Toiminnallisia riskejä ovat myös esimerkiksi työsuojelu- ja henkilöriskit, kuten tapaturmat, terveyden vaarantuminen sekä väkivallan uhka, tahattomat inhimilliset virheet ja erehdykset, ympäristöriskit, kuten esimerkiksi ympäristön pilaantuminen, asiakkaisiin kohdistuvat riskit sekä turvallisuuspuutteista aiheutuvat riskit.

Taloudelliset riskit liittyvät talouden tasapainoon, menojen hallintaan ja tulorahoituksen riittävyteen. Ne liittyvät usein ulkoisiin sopimuksiin ja sitoumuksiin,

esimerkiksi hankintoihin, palvelujen ostoihin, takausvastuisiin, kunnan tekemiin muihin sopimuksiin tai rahoituksen hankintaan.

Vahinkoriskit aiheutuvat odottamattomista ja äkillisistä, usein vakuuttamiskelpoisista tapahtumista, joista voi seurata onnettomuus, rikkoutuminen tai vahingonkorvausvelvollisuus. Vahinkoriskit kohdistuvat pääsääntöisesti kunnan omaisuuteen.

Riskin merkittävyyden ja suuruuden arviointi perustuu todennäköisyyteen ja seurausten arviointiin. Resurssit ja toimenpiteet tulee kohdistaa tunnistetuista riskeistä kiireellisimmän ja suurimman riskin poistamiseen tai pienentämiseen. Riskin seurausten vakavuus ei saa aiheuttaa merkittävää vaaraa kunnan perustoiminnan onnistumiselle ja jatkuvuudelle.

Riskien suuruutta arvioitaessa on huomioitava, kuinka riski toteutuessaan uhkaa mm. tavoitteiden toteutumista, toiminnan jatkuvuutta sekä terveyttä, turvallisuutta ja ympäristöä.

5.1 Riskien tunnistaminen

Riskien tunnistamisen tarkoituksena on tunnistaa, mitä voi tapahtua tai ilmetä, jolla arvioidaan olevan vaikutuksia kunnan tai toimialan tavoitteiden saavuttamiseen. Tunnistamisvaiheen perusteella kootaan olennaiset riskit sekä tuotetaan tietoa riskien syistä ja seurauksista.

Toimialat kartoittavat ainakin seuraaviin osa-alueisiin liittyvät riskit:

- toimintaympäristö (strateginen riski)
- päätöksenteko (toiminnallinen riski)
- henkilöstö (toiminnallinen riski)
- talous (taloudellinen riski)
- sopimukset ja hankinnat (taloudellinen riski)
- omaisuus (vahinkoriski)

Riskien toteutumisen merkittävyys määritellään seuraavilla arviointikriteereillä:
(*Todennäköisyys*)

1. Erittäin epätodennäköinen
2. Epätodennäköinen
3. Mahdollinen
4. Kohtalainen
5. Todennäköinen
6. Erittäin todennäköinen

Riskien suuruus arvioidaan kriteereillä:
(*Vaikutus*)

1. Merkityksetön
- Riski on pieni eikä tarvita toimenpiteitä ja kirjaamisasiakirjoja.
2. Vähäinen (siedettävä)

➤ Ennalta ehkäiseviä toimenpiteitä ei tarvita. Pitäisi kuitenkin harkita kustannus-vaikutussuhteeltaan parempia ratkaisuja tai parannuksia, jotka eivät aiheuta lisäkustannuksia.

➤ Tilannetta tulee seurata ja sillä varmistetaan, että riski pysyy hallinnassa.

3. Kohtalainen

➤ Riskin pienentämiseksi on ryhdyttävä toimiin, mutta ennaltaehkäisyn kustannukset on mitoitettava ja rajattava tarkasti. Toimenpiteet tulee mitoitaa ja aikatauluttaa järkevästi.

➤ Jos riskiin liittyy vakavia tai erittäin haitallisia seurauksia, lisäarviointi voi olla tarpeen haitan todennäköisyyden tarkemmaksi toteamiseksi, jonka perusteella tehokkaampien valvontatoimenpiteiden tarve voidaan määritellä.

4. Tuntuva

➤ Riskin pienentämiseksi on heti ryhdyttävä toimiin, ja siihen joudutaan osoittamaan resursseja. Toimenpiteet tulee kuitenkin aikatauluttaa järkevästi.

➤ Jos riskiin liittyy vakavia tai erittäin haitallisia seurauksia, lisäarviointi voi olla tarpeen haitan todennäköisyyden tarkemmaksi toteamiseksi, jonka perusteella tehokkaampien valvontatoimenpiteiden tarve voidaan määritellä.

5. Merkittävä

➤ Riskin pienentäminen on välttämätöntä ja siihen voidaan joutua osoittamaan huomattavia resursseja. Toimenpiteet tulee aloittaa nopeasti.

➤ Jos riski liittyy meneillään olevaan työhön, ongelma pitäisi korjata lyhemässä aikataulussa kuin tuntuva riskin ollessa kyseessä. Riskialtis toiminta pitää saada loppumaan nopeasti eikä sitä saa aloittaa, ennen kuin riskiä on pienennetty.

6. Sietämätön

➤ Riskin poistaminen on välttämätöntä. Työtä ei pidä aloittaa eikä jatkaa ennen kuin riskiä on pienennetty, ja toimenpiteet tulee aloittaa välittömästi.

➤ Jos riskin pienentäminen ei ole mahdollista edes rajoittamattomilla resursseilla, työn täytyy olla pysyvästi kielletty.

Riskien arviointilomake toimialoille ja pisteytystaulukko (LIITE 1)

Tilinpäätösarviointi (LIITE 2)

6. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Riskien tunnistaminen ja riskienhallinta tulee olla osa kunnan taloussuunnittelu- ja seurantaprosessia. Kunnanhallituksen alaisten toimielinten ja konserniyhteisöjen tulee talousarvion laadinnan yhteydessä analysoida toimintaympäristön muutoksia, tunnistaa tavoitteita uhkaavia riskejä, arvioida niiden vaikutuksia ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä laatia tarvittavat suunnitelmat ja toimenpiteet riskien hallitsemiseksi. Toimielimet ja konserniyhteisöt raportoivat merkittävistä riskeistään ja riskien hallinnan kehittämisestä osana toiminnan ja talouden seuranta ja raportointia.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisuutta seurataan talousarviovuoden aikana ja merkittävimmistä riskeistä raportoidaan toimintakertomuksessa sekä tarvittaessa osavuosisikatsauksissa.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat jatkuvaa toimintaa, jota toteutetaan tavanomaiseen, päivittäiseen toimintaan liittyvällä seurannalla ja tarpeen vaatiessa tehtävillä arvioinneilla. Säännölliseen valvontaan kuuluvat muun muassa toiminnan ja toimintapoikkeamien seuranta osavuosikatsausten yhteydessä, talousarvion toteutumisen seuranta, toimialakohtainen vuosittainen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteko toimintakertomuksen yhteydessä, toimintaperiaatteiden ja ohjeiden noudattamisen valvonta, viranhaltijoiden ja toimielinten päätösten seuranta, osto- ja myyntilaskutuksen tarkastus- ja hyväksymisjärjestelmä, työtehtävien ja toiminnan seuranta sekä tarvittaessa puuttuminen epäkohtiin.

Kunnanhallitus ja kunnanjohtaja vastaavat valvonnan järjestämisestä ja yhteisestä ohjeistamisesta kunnassa. Toimialojen johtajat vastaavat siitä, että tulosyksiköiden sisäinen valvonta on järjestetty ohjeiden mukaisesti ja että se on riittävä.

7. Väärinkäytösten ehkäisy ja tunnistaminen sekä taloudellisten etujen vastaanottaminen

Lapinjärven kunnassa ei sallita väärinkäytöksiä. Toimiva sisäinen valvonta ehkäisee väärinkäytöksiä ja on paras menetelmä väärinkäytösten paljastumisessa. Johdon velvollisuutena on toteuttaa sisäistä valvontaa väärinkäytösten ehkäisemiseksi ja havaitsemiseksi sekä puuttua havaittuihin väärinkäytöksiin.

Henkilöstön tulee ilmoittaa työtehtäviensä hoidon yhteydessä havaitsemistaan epäasianmukaisista tai riskialttiista menettelytavoista, mahdollisista laiminlyönneistä tai väärinkäytösepäilyistä esimiehelleen tai toimialajohtajalle. Vakavimmissa tapauksissa asiasta tulee aina informoida konsernijohtoa. Ilmoitusvelvollisuus on olennainen osa sisäistä valvontaa. Ilmoituksen vastaanottajan on joko itse ryhdyttävä kulloinkin ilmoituksen edellyttämiin riittävänä pidettäviin toimenpiteisiin tai huolehdittava siitä, että ilmoitus saatetaan eteenpäin sille, jolla on toimivalta tarvittaviin toimenpiteisiin ryhtymiseksi.

Väärinkäytöksiinä pidetään erilaisia epärehellisiä, epäeettisiä tai kuntakonsernin ohjeita rikkovia tai lainvastaisia tekoja. Viranhaltijat, työntekijät tai julkista luottamustehtävää hoitava henkilö ei saa hyväksyä lahjaa tai muuta etua, jolla pyritään vaikuttamaan hänen toimintaansa palvelussuhteessa tai luottamustehtävässä. Eri tilaisuuksiin kuuluva tavanomainen vieraanvaraisuus on kuitenkin hyväksyttävää. Jokaisen henkilön on itse arvioitava, onko lahjan vastaanottaminen ulkopuolisin silmin omiaan heikentämään luottamusta kunnan toimintaan tai johtaako se kiitollisuudenvelkaan lahjan tai edun antajalle.