



Vimpelin kunta

SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN OHJE

Hallintosäännön liite

Sisältö

.....	1
SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN OHJE	1
1. SISÄISEN VALVONNAN OHJEEN TARKOITUS.....	2
2. SISÄISEN VALVONNAN VASTUUT.....	3
3. VALVONTAYMPÄRISTÖ	3
4. RISKIENHALLINTA.....	3
5. VALVONTAMENETELMÄT	4
6. SISÄISEN VALVONNAN KOHTEET JA MENETTELYTAVAT	4
7. SISÄISEN VALVONNAN SEURANTA JA RAPORTOINTI	8
8. ILMOITUSVELVOLLISUUS EPÄASIANMUKAISISTA MENETTELYTAVOISTA	9
9. OHJEEN VOIMASSAOLO	9

1. SISÄISEN VALVONNAN OHJEEN TARKOITUS

Sisäisen valvonnan ohjeen tarkoituksena on varmistaa ja edistää sisäisen valvonnan käytännön toteutusta Vimpelin kuntakonsernissa sekä tiedottaa sisäisen valvonnan merkityksestä, velvoitteista ja vastuista koko henkilöstölle.

Vimpelin kunnan konserniohjeen mukaisesti sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeita tulee noudattaa myös konserniyhtiöissä. Ohjeessa määritetään sisäisen valvonnan vastuita sekä tehtäviä toimenpiteitä ja toimintaan liittyviä raportointivelvoitteita. Kuntalaki (410/2015) pitää sisällään säännökset kunnan ja kuntakonsernin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.

- 14.7 §: Valtuuston tulee päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.
- 90 §: Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset hallinnon ja talouden tarkastuksesta sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.
- 115 §: Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta kunnassa ja kuntakonsernissa.
- Toimintakertomuksessa on myös annettava tietoja sellaisista kunnan ja kuntakonsernintalouden liittyvistä olennaisista asioista, joista ei ole tehtävä selkoa kunnan tai kuntakonsernin taaseessa, tuloslaskelmassa tai rahoituslaskelmassa. Tällaisia asioita ovat ainakin arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä sekä tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.
- 123 §: Tilintarkastajien on viimeistään toukokuun loppuun mennessä tarkastettava hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös.
- Tilintarkastajien on tarkastettava onko kunnan ja kuntakonsernin sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvontajärjestetty asianmukaisesti.

Kuntalain säännöksiin tavoitteena on terävöittää kuntien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä ja siitä raportointia. Tästä syystä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulisi perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan. Sisäisen valvonnan järjestäminen on johdon velvoite. Se antaa näkökulman organisaation toimintaan, johtamiseen ja riskienhallintaan.

Sisäinen valvonta on prosessi, joten sisäistä valvontaa ei voida pitää toiminnasta irrallisena osana. Sisäisen valvonnan tavoitteena on tukea johdon päätöksentekoprosessia ja saada riittävä varmuus toiminnan tulokellisuudesta, toiminnan ja talouden lainmukaisuudesta, talousarvion noudattamisesta, varojen ja omaisuuden turvaamisesta ja raportoinnin oikeellisuudesta ja riittävydestä. Lisäksi sisäisellä valvonnalla varmistetaan tavoitteiden saavuttaminen ja annetaan perusteet toiminnan jatkuvalla kehittämiselle osana päivittäistä toimintaa.

Sisäisen valvonnan tulee kattaa kaiken kuntakonsernin toiminnan. Sisäisen valvonnan menettelyt tulee sisällyttää ja valvontanäkökulma tulee huomioida kaikessa johtamisessa sekä organisaatioiden että toimialojen suunnitelmissa. Toimialojen sisäisiin määräyksiin sekä ohjeisiin tulee sisällyttää sisäisen valvonnan toteutumisen edellyttämät menettelyt. Toimintasuunnitelmaan tulee sisällyttää suunnittelujaksoa koskevat sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat erityiset linjaukset ja odotukset.

2. SISÄISEN VALVONNAN VASTUUT

Kuntalain 14.7 §:n mukaan valtuuston tulee päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen tavoitteena on vahvistaa ja yhdenmukaistaa Vimpelin kunnan hyvää hallintoa ja johtamista. Ohje koskee kaikkia kuntakonsernin toimielimiä ja johtoa sekä kaikkea kuntakonsernin toimintaa, josta Vimpelin kunta vastaa omistuksen, ohjaus- ja valvontavastuun sekä muiden velvoitteiden myötä.

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. Valtuuston tehtävänä on ohjeistaa koko konsernin sisäisen valvonnan käytänteet ja vastuut hallintosäännössä.

Kunnanhallituksella on vastuu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistamisesta ja asianmukaisesta järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta. Kunnanhallituksen alaiset toimielimet vastaavat omien tehtäväalueidensa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta, tuloksellisuudesta sekä niistä raportoinnista hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti. Johtavien viranhaltijoiden, erityisesti tilivelvollisten, tehtävänä on toimeenpanna sisäinen valvonta ja riskienhallinta vastuualueellaan ja raportoida niistä hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti.

Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtajat vastaavat niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta. Konserniyhteisöt raportoivat konsernijohdolle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta sekä merkittävien riskien hallinnasta konserniohjeen mukaisesti. Sisäistä valvontaa toteuttavat myös kaikki työntekijät kaikilla organisaatiotasolla osana toimintatartuineihin sisältyvää toimintojen ja varojen käytön valvontaa. Kaikkien tulosalueiden ja tulosyksiköiden on toimintaa suunnitellessaan otettava huomioon sisäisen valvonnan asettamat vastuut ja velvoitteet sekä varattava niille tarvittavat resurssit.

3. VALVONTAYMPÄRISTÖ

Johtamistapa ja toimintakulttuuri luovat perustan sisäisen valvonnan osatekijöiden toteutumiseen ja samalla organisaation kaikkeen muuhunkin toimintaan. 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. RISKIENHALLINTA

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 tapahtuminen, 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. Kunnan talousarvion ja käyttösuunnitelman laatimisen yhteydessä tulee arvioida tulevan vuoden tavoitteisiin ja tehtäviin kohdistuvat riskit, jotka estävät tai heikentävät tavoitteiden saavuttamista. Riskienhallinta tulee liittää osaksi toiminnan ja talouden suunnittelua, seuranta ja kehittämistä tai se voidaan toteuttaa siten, että riskienhallinta liitetään osaksi toimintajärjestelmiä kartoittamalla riskit itsearviointina olemassa olevissa prosesseissa.

Kunnanhallitus on 21.5.2018 § 124 päättänyt, että kunnan sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan ohjeeseen lisätään asiakirja, jossa kuvataan ja arvioidaan kunnan strategiset, toiminnalliset ja taloudelliset riskit systemaattisesti, laaditaan kehittämisehdotukset ja määritellään vastuuhenkilöt. Asiakirja tuodaan kunnanhallitukselle vuosittain tammikuussa tiedoksi ja sen pohjalta laaditaan toimintakertomukseen arvio riskeistä ja sisäisen valvonnan toimivuudesta.

5. VALVONTAMENETELMÄT

Valvontamenetelmillä tarkoitetaan niitä toimintaperiaatteita ja menettelytapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että tarpeellisiin toimiin ryhdytään sisäisen valvonnan ja riskien hallitsemiseksi. Valvontatoiminnot kattavat koko organisaation, sen kaikki tasot ja toiminnot. Esimiesten tehtävänä on määrittellä ja toteuttaa vastuualueensa osalta sellaiset valvontatoimet, joiden avulla voidaan saada kohtuullinen varmuus siitä, että riskiarvioinnissa havaitut riskit ovat hallinnassa. Valvontatoimissa havaittuja poikkeamatietoja seurataan ja niihin puututaan aktiivisesti. Toimialojen sisäisen valvonnan kannalta työprosesseihin sisäänrakennetut tarkistus- ja valvontatehtävät ovat tärkeimmät. Niiden toimivuuteen ja noudattamiseen on jatkuvasti kiinnitettävä huomiota.

Sisäinen valvonta on prosessi, jonka saavat aikaan organisaation hallitus, organisaation johto sekä muu henkilöstö ja sitä toteutetaan, jotta saataisiin kohtuullinen varmuus tavoitteiden saavuttamisesta.

Tavoitteet jaetaan kolmeen ryhmään.

1. Toiminnalliset tavoitteet: Tavoitteet, jotka liittyvät organisaation resurssien tarkoituksenmukaisuuteen ja tehokkaaseen käyttöön. Tavoite toteutuu, kun se saavutetaan resursseja tarkoituksenmukaisesti ja tehokkaasti käyttäen.

2. Talouden raportointi: Tavoitteet, jotka liittyvät julkaistavien taloudellisten raporttien luotettavuuteen. Tavoite toteutuu, kun organisaation ylimmällä johdolla ja muulla johdolla on päätöksenteossa käytettävissä luotettavaa tietoa oikeaan aikaan ja kun ulkoiset sidosryhmät voivat luottaa annettuun taloudelliseen informaatioon.

3. Lakien ja sääntöjen mukaisuus: Tavoitteet, jotka liittyvät toimimiseen yritystä koskevien lakien ja sääntöjen mukaan. Tavoite toteutuu, kun organisaation toiminnassa noudatetaan lakeja ja organisaation itselleen luomia sääntöjä ja toimintatapoja.

6. SISÄISEN VALVONNAN KOHTEET JA MENETTELYTAVAT

Sisäisen valvonnan keskeinen tehtävä on tuottaa oikeaa ja riittävää tietoa toiminnan kehittymisestä tavoitteita kohti ja siten edesauttaa organisaation tavoitteiden ja päämäärien saavuttamisessa. Kun johdolla on käytettävissään tiedot toiminnan kehityksestä, toimintaa uhkaavista riskeistä ja mahdolliset suositukset valvonnan parantamisesta, ovat toiminnan järkevän ohjauksen edellytykset olemassa ja tavoitteiden saavuttamisen todennäköisyys kasvaa. Sisäinen valvonta koostuu viidestä toisiinsa liittyvästä osatekijästä.

Osatekijät ovat:

1. johtamistapa ja organisaation kulttuuri,
2. riskien arviointi,
3. päivittäisvalvonta ja tehtävien eriyttäminen,
4. raportointi ja tiedonvälitys,
5. seuranta ja tarkastus.

Sisäisen valvonnan pääkohteet voidaan vielä jaotella Vimpelin kunnassa seuraavasti:

- a) **Toimintaympäristö ja toiminnan organisointi**
- b) **Päätöksenteko**
- c) **Henkilöstö ja henkilöstöhallinnon prosessit**
- d) **Toiminta ja talous**
- e) **Ympäristöasiat**
- f) **Omaisuuksien hallinnointi**
- g) **Hankinnat**
- h) **Tietohallinto, tietoturva ja tietosuojat**

Seuraavassa on lueteltu sisäisen valvonnan kannalta keskeisiä kohteita ja niihin liittyviä riskejä sekä sisäisen valvonnan menettelyitä.

a. Toimintaympäristö ja toiminnan organisointi

Toimintaympäristö ja toiminnan organisointi sisältää mm. sekä ulkoisessa että sisäisessä toimintaympäristössä tapahtuvien muutosten ja lainsäädännöllisten muutosten seurannan ja huomioon ottamisen toiminnassa. Organisaatorakenteen selkeys ja tehtävien ja vastuiden selkeys sekä hallintosäännön ja muiden sääntöjen ajantasaisuus, kattavuus ja niiden tunteminen ovat keskeisessä asemassa organisaation häiriötömälle toiminnalle.

Kunnan toimivalta ja vastuut on määritelty hallintosäännössä, jolla valtuusto on siirtänyt toimivaltaansa toimielimille, luottamushenkilöille ja viranhaltijoille. Samalla valtuusto on antanut viranomaiselle oikeuden siirtää eli delegoida sille siirrettyä toimivaltaa edelleen. Toimivallan voi siirtää sekä toimintasäännöllä että yksittäisellä päätöksellä. Toimielin tai viranhaltija, jolle toimivaltaa on siirretty, on sekä oikeutettu että velvoitettu tekemään päätöksen asiasta. Se, jolle on siirretty toimivaltaa, on vastuussa tehdystä päätöksestä. Toimielimissä päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei kuitenkaan ole vastuussa päätöksestä. Asian esittelijällä on, mikäli päätös poikkeaa hänen päätösehdotuksestaan, oikeus ilmoittaa eriävä mielipide. Jos esittelijä ei ilmoita eriävää mielipidettään, myös hän on vastuussa esittelystään poikkeavasta päätöksestä.

Toimivaltaa siirtäneen viranomaisen tulee varmistua siitä, että toimielin tai viranhaltija, jolle toimivaltaa siirretään, kykenee käyttämään sitä asianmukaisesti. Toimivaltaa siirtäneellä viranomaisella on valvontavastuu delegoinnin mukaisista päätöksistä. Vastuuta ei voi välttää vetoamalla siihen, että toimivalta on siirretty. Toimivallan ja vastuiden epäselvyydestä aiheutuvia riskejä voivat olla mm. toimivallan ylittäminen tai tehtävien tekemättä jääminen. Sisäisen valvonnan keinoja ovat esimerkiksi selkeät toimivallan ja vastuiden määrittelyt ja kuvaukset sekä toiminnan ja valtuuksien käytön valvonta.

b. Päätöksenteko

Päätöksentekoprosessiin sisältyvät asian vireille tulo, valmistelu, päätöksenteko, tiedottaminen, toimeenpano sekä toimeenpanon valvonta. Päätöksenteon tulee perustua oikeisiin ja riittäviin tietoihin. Päätösteks-

tin on oltava yksiselitteinen ja täsmällinen. Päätökset on perusteltava. Tiedon on säilyttävä muuttumattomana asian kaikissa käsittelyvaiheissa.

Päätöksenteossa ja -valmistelussa sekä täytäntöönpanossa on noudatettava lainsäädäntöä sekä sääntöjä ja ohjeita. Lainvastaiset ja virheellisesti tehdyt päätökset voidaan valitusteitse oikeudessa kumota. 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.

Toimielimien jäsenten ja esimiesten 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 toimielinten 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.

c. Henkilöstö ja henkilöstöhallinnon prosessit

Henkilöstön oikeudenmukainen kohtelu edellyttää voimassa olevan lainsäädännön, virka- ja työehtosopimusten sekä muiden henkilöstöasioita koskevien määräysten, päätösten ja ohjeiden noudattamista. Toimintayksiköiden tulee omassa päätöksenteossaan noudattaa konsernihallinnon antamia ohjeita ja linjauksia ja huolehtia tarvittavien yhteistoimintavelvoitteiden toteuttamisesta ennen päätöksentekoa.

Vastuu työyhteisön hyvinvoinnista on sekä esimiehellä että työntekijöillä. Esimiehen on kuitenkin tiedostettava oma roolinsa ja tunnettava hänelle työnantajan edustajana kuuluvat velvollisuudet. Esiin tulleet ongelmat on käsiteltävä heti ja ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin. Henkilöstöasioihin liittyviä ongelmallisia asioita ei saa jättää käsittelemättä. Toimintayksiköiden johdon tulee valvoa esimiestyön asianmukaisuutta ja puuttua tarvittaessa epäkohtiin.

Esimiesten ja toimintayksiköiden johdon tulee suorittaa tarvittavat työnjohdolliset puuttumistoimenpiteet alaistensa osalta. Annetut huomautukset ja varoitukset tulee dokumentoida ja niiden tulee perustua kunnan ohjeisiin ja käytäntöihin. Henkilöstöasioihin liittyvistä poikkeavista menettelytavoista tulee ilmoittaa konsernihallintoon. Esimiesten on valvottava palkan maksatuksen oikeellisuutta kuukausittain. Erityistä huomiota on kiinnitettävä virka- ja työehtosopimusten mukaisiin arviointijärjestelmiin ja palkkauksen oikeudenmukaisuuteen. Samoin tulee menetellä harkinnanvaraisia etuuksia käsiteltäessä.

Henkilöstön rekrytointi, perehdyttäminen, osaamisen kehittäminen ja henkilöstön liikkuvuuden varmistaminen sisältävät riskejä henkilöstöressurssien tehokkaalle käytölle. Avainhenkilöriskit on tunnistettava ja avainhenkilöille on määriteltävä sijais- ja varahenkilöjärjestelyt. Sisäisen valvonnan keinoja ovat esimerkiksi osaamisen hallinnan ja kehittämisen työkalut kuten kehityskeskustelut sekä henkilöstöhallinnon raportointi ja -seuranta. Riskit liittyvät henkilöstön hyvinvointiin (esimerkiksi työn kuormittavuus, työn organisointi, sairauspoissaolot ja työtapaturmat).

Vimpelin kunnassa palkanlaskenta siihen liittyvine menettelyineen on ulkoistettu Järvinet Oy:lle.

d. Toiminta ja talous sekä taloushallinnon prosessit

Talousarviossa ja -suunnitelmassa on esitetty kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä resurssit. Palvelukokonaisuudet ja liikelaitokset määrittelevät vuosittain talousarviossaan, miten ne toteuttavat omaa perustehtäväänsä tavoitteellisesti.

Kunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden pohjalta toimielimet hyväksyvät tehtäväalueensa toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä käyttösuunnitelmat määrärahoille ja tuloarvioille. Valtuusto hyväksyy talousarviossa investointisuunnitelman taloussuunnittelukaudelle. Investointien suunnittelun yhteydessä on selvitettävä investointien vaikutukset toiminnan volyyymiin, kokonaiskustannuksiin ja käyttötalouteen. Ennen investointiesityksen tekemistä on selvitettävä myös vaihtoehtoisten tuottamistapojen ja ulkopuolisen rahoituksen mahdollisuudet.

Riskejä ovat mm., että tavoitteet eivät ohjaa aidosti toimintaa, toiminta ei ole tavoitteiden mukaista, poikkeamia asetetuista tavoitteista ei huomata tai niitä ei oteta huomioon. Yleisesti kyse on kunnan talouteen kohdistuvista uhkista ja kunnan toiminnan sopeuttamisesta niiden vaatimalla tavalla. Kyse on talousarvion valmistelussa tehtävistä valinnoista sekä talousarvion tuloihin, menoihin ja tavoitteiden toteutumiseen liittyvistä epävarmuustekijöistä. Sisäisen valvonnan keinoja ovat esimerkiksi toiminnan ja talouden suunnitteluun liittyvät ohjeet, koulutukset sekä talouden raportointi ja seuranta.

Vimpelin kunnassa kirjanpito on ulkoistettu Järvinet Oy:lle. Vimpelin kunnan hallinnossa olevaan maksuliikenteeseen liittyviä riskejä ovat mm., että saatavia ei saada perityksi, varoja tileiltä ja käteiskassoista häviää tai käytetään väärin tai tehtävienjaon epäselvyyksien johdosta taloushallinnon tehtäviä jää suorittamatta. Sisäisen valvonnan keinoja ovat esimerkiksi tehtävien eriyttäminen, täsmäytykset, laskujen asiatarkastus ja hyväksyminen sekä kassavarojen tarkastukset ja muu omaisuuden hallinnointi. Sisäisen valvonnan keinoja ovat erilaisten tarkistusraporttien ja laskujen läpikäynti, henkilö- kunnan koulutus ja ohjeistus arvonlisäveron käsittelyyn.

e. Ympäristöasiat

Kunnan ympäristöjärjestelmä on organisaation ympäristöjohtamisen väline, jonka avulla ympäristöasiat otetaan järjestelmällisesti huomioon toiminnassa ja sen suunnittelussa. Yleisesti vastuu ympäristöasioiden huomioimisesta osana työtehtäviä kuuluu kaikille kunnan työntekijöille ja luottamushenkilöille. Riskejä ovat mm., että hyväksytyt ympäristötavoitteet eivät aidosti ohjaa toimintaa, poikkeamia asetetuista tavoitteista ei huomata tai niitä ei oteta huomioon. Kertomus ympäristöjärjestelmästä ja ympäristötilinpäätös julkaistaan vuosittain osana kunnan tilinpäätöstä ja toimintakertomusta. Ympäristöraportti julkaistaan neljän vuoden välein. Raportti sisältää erilaisia kestävän kehityksen indikaattoreita, jotka kuvaavat ympäristön tilan yleistä kehitystä.

f. Omaisuuden hallinnointi

Palvelukokonaisuudet ja tytäryhteisöt ovat velvollisia huolehtimaan siitä, että kunnankonsernin omistama ja hoidossa oleva omaisuus pidetään kunnossa ja että sitä käytetään taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Toimialajohtajat vastaavat, että omaisuudesta ja irtaimesta omaisuudesta laaditaan asianmukaiset luettelot talouspalveluiden ohjeistuksen mukaisesti. Omaisuuteen kohdistuvia riskejä on arvioitava säännöllisesti.

Riskienhallinnasta vastaa se yksikkö, jonka hoitoon omaisuus on uskottu. Kunnan kiinteä ja irtain omaisuus vakuutetaan kunnanhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti. Toimintayksiköiden on välittömästi ilmoitettava kunnan omaisuuteen kohdistuneista vahingoista kunnanjohtajalle. Seuranta varten toimintayksiköiden on pidettävä em. tapahtumista omaa rekisteriä, jonka tiedot on vuosittain käsiteltävä yksikön toimintakertomuksessa.

g. Hankinnat

Hankinnoissa noudatetaan konsernilaajuisesti hankintalainsäädäntöä ja Vimpelin kunnan hankintaohjetta. Toimintayksiköiden johdon on varmistettava, että hankintatoiminta on järjestetty tarkoituksenmukaisesti, yksikössä on riittävä hankintaosaaminen ja hankinnat tehdään oikein, asianmukaisesti, taloudellisesti ja tehokkaasti. Hankintojen yhteydessä ei saa antaa eikä ottaa vastaan lahjoja tai palveluksia. Henkilökohtaisia hankintoja ei saa tehdä kunnan hankintojen yhteydessä eikä käyttää kunnan hankintasopimuksia omaksi edukseen.

Esteellinen henkilö ei saa osallistua hankintojen valmisteluun tai päätöksentekoon. Riskejä ovat mm., että hankintoja tehdään ilman valtuuksia, hankintalainsäädännön tai ohjeiden vastaisesti, omaisuutta häviää tai turmeltuu. Sisäisen valvonnan keinoja ovat esimerkiksi hankintavaltuuksien määrittely, valtuuksien käytön ja ohjeiden noudattamisen seuranta, hankintaan liittyvien tehtävien jako sekä hankintaprosessin toimivuuden arviointi.

h. Tietohallinto, tietoturva ja tietosuoja

Vimpelin kunnan ICT- palvelut on ulkoistettu Järvinet Oy:lle. Kuntakonsernin tietotekniikkatoiminnassa on huomioitava suunnitelmallisuus, kustannustehokkuus ja kokonaisuuden hallinta siten, että turvataan tietoresurssien hyväksikäyttö suunnittelussa, johtamisessa, toteuttamisessa ja valvonnassa. Järvinet Oy vastaa tietoturvan ja tietosuojan hallinnan kehittämisestä ja koordinoinnista, mutta vastuu toimintayksikön ja toiminnan tietoturvasta ja tietosuojasta on jokaisella esimiehellä ja työntekijällä.

Riskienhallinnassa on huomioitava, että kunnan on pystyttävä tuottamaan lakisääteiset ja muut vastuullaan olevat palvelut teknisistä ongelmista huolimatta ilman, että siitä koituu kuntalaisille kohtuutonta haittaa. Tietoturvariskillä tarkoitetaan epäedullisia seuraamuksia, jotka voivat aiheutua siitä, että tieto ei ole turvasa ulkopuolisilta (luottamuksellisuus), tieto ei ole käytettävissä oikeaan aikaan oikeilla henkilöillä (saatavuus) tai tietojen virheettömyyttä ei voida taata (oikeellisuus). Tietojärjestelmäriskit koostuvat mm. teknisten järjestelmien häiriöistä ja puutteellisuuksista ja kattavat esimerkiksi laitteisto-, ohjelmisto- ja tietoliikennetietojärjestelmien omistajien vastuuhenkilöiden tehtävänä on valvoa tietoturvaohjeiden noudattamista yhdessä järjestelmiä käyttävien henkilöiden esimiesten kanssa. Henkilön poistuessa kunnan palveluksesta tai järjestelmien käyttötarpeen loputtua muusta syystä esimiesten on valvottava, että käyttöoikeudet peruutetaan välittömästi.

7. SISÄISEN VALVONNAN SEURANTA JA RAPORTOINTI

Kuntalain 123 §:n mukaan tilintarkastuskertomuksessa annetaan mm. lausunto sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä konsernivalvonnan asianmukaisesta järjestämisestä sekä esitys vastuuvapauden myöntämisestä sekä mahdollisesta tilivelvolliseen kohdistuvasta muistutuksesta.

Työ- ja elinkeinoministeriön kirjanpitolautakunta ja sen kuntajaosto on laatinut yleisohjeen kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisesta. Yleisohje on annettu toukokuussa 2017 ja sitä on noudatettava laadittaessa kunnan tilinpäätöstä tilikaudesta 2017 alkaen. Kunnanhallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä selkoa, miten sisäinen valvonta ja riskienhallinta on järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita kuluneella tilikaudella ja miten sisäistä valvontaa on tarkoitus kehittää voimassa olevalla suunnitelmakaudella. Sisäisen valvonnan toimivuutta tulee seurata jatkuvasti. Johdon ja esimiesten tulee varmistua sen toimivuudesta ja riittävydestä osana päivittäistä johtamista.

Jatkuviin seurantatoimenpiteisiin kuuluvat :

- **johtoryhmässä laadittava asiakirja, jossa kuvataan ja arvioidaan kunnan strategiset, toiminnalliset ja taloudelliset riskit systemaattisesti, laaditaan kehittämisehdotukset ja määritellään vastuuhenkilöt. Asiakirjan pohjalta laaditaan toimintakertomukseen arvio riskeistä ja sisäisen valvonnan toimivuudesta.**
- tavallisten johtamistoimien kautta saatu näyttö siitä, että sisäinen valvonta toimii (toiminnan ja talouden seurantaraportit, erilliset raportit ja selvitykset)
- ulkoisilta osapuolilta saatu tieto vahvistaa omaa arviota tai voi viestittää tulevista ongelmista (asiakaspalautteet, asiakasvalitukset, asiakaskäyttäytyminen)
- tietojärjestelmien tuottamaa tietoa voidaan verrata muista tietolähteistä saatuihin tietoihin tai manuaalisesti tehtyihin laskelmiin
- sisäiset ja ulkoiset tarkastajat sekä toimielimet antavat suosituksia sisäisten valvontatoimien vahvistamiseksi (esim. tarkastuslautakunnan arviointikertomus)
- koulutustilaisuudet, suunnittelu- ja muut kokoukset antavat tärkeää palautetta johdolle siitä, onko valvonta tehokasta

Sisäinen valvontajärjestelmä toimii organisaatiossa silloin, kun jatkuvien seurantatoimenpiteiden avulla kyetään toiminnasta löytämään puutteita ja kehittämiskohteita sekä havaintojen pohjalta kyetään toimintaa kehittämään ja ohjaamaan haluttuun suuntaan. Vimpelin kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointimalli on seurannan työkalu, jolla sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa voidaan arvioida. Riskienarvioinnin ja sisäisen valvonnan tuloksia käsitellään säännöllisesti johtoryhmässä.

8. ILMOITUSVELVOLLISUUS EPÄASIANMUKAISISTA MENETTELYTAVOISTA

Kuntakonsernin palveluksessa olevan henkilön, joka työtehtäviensä hoidon yhteydessä havaitsee kuntakonsernin toiminnassa epäasianmukaisia tai riskialttiita menettelytapoja, epäiltäviä laiminlyöntejä tai väärinkäytösepäilyjä, on ilmoitettava havainnoistaan lähimmälle esimiehelle. Mikäli tämä ei ole asian luonteen tai henkilön aseman johdosta mahdollista, on asiasta ilmoitettava toimialajohtajalle tai kunnanjohtajalle. Epäiltyä väärinkäytöstä koskevan ilmoituksen vastaanottajan tulee ryhtyä kulloinkin ilmoituksen edellyttämiin riittävänä pidettäviin toimenpiteisiin asian selvittämiseksi.

9. OHJEEN VOIMASSAOLO

Tämä ohje on liite Vimpelin kunnan hallintosääntöön, joka astuu voimaan 1.7.2018.

Liite: Riskien arvioinnin mallilomake