

# SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN OHJE

Joutsan kunta

# SISÄLLYS

1. Johdanto
2. Valvontajärjestelmä Joutsan kunnassa
3. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta
  - 3.1. Sisäisen valvonnan määritelmä ja tavoitteet
  - 3.2. Riskienhallinnan määritelmä ja tavoitteet
4. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta Joutsan kunnassa
  - 4.1. Sisäinen valvonta
    - 4.1.1. Päätöksenteko
    - 4.1.2. Henkilöstöasiat
    - 4.1.3. Talous ja toiminta
    - 4.1.4. Hankinnat ja omaisuuden hallinnointi
    - 4.1.5. Sopimukset
    - 4.1.6. Tietoturva
  - 4.2. Riskienhallinta
    - 4.2.1. Riskien tunnistaminen
    - 4.2.2. Riskien suuruuden ja toteutumisen todennäköisyyden arviointi
    - 4.2.3. Merkittävimpien riskien valinta ja hallinta
5. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kehittäminen
6. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteko
7. Väärinkäytösten ehkäisy ja tunnistaminen sekä taloudellisten etujen vastaanottaminen

## 1. JOHDANTO

Kuntalain 14 §:n mukaan kunnanvaltuuston tulee päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Joutsan kunnan 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.

## 2. VALVONTAJÄRJESTELMÄ JOUTSAN KUNNASSA

Valvonta luo edellytyksiä sille, että organisaatio kykenee saavuttamaan päämääränsä. Valvonta myös ennaltaehkäisee talouden ja toiminnan riskitilanteita. Joutsan kunnan hallinnon ja talouden valvonnassa ulkoinen tarkastus ja arviointi sekä sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Ulkoinen tarkastus ja arviointi järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Siitä vastaavat Kuntalain perusteella tarkastuslautakunta ja kunnanvaltuuston valitsema tilintarkastusyhteisö. Tarkastuslautakunta arvioi kuntakonsernin strategian ja muiden valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumista. Tilintarkastaja vastaa hallinnon ja talouden tarkastuksesta. Sisäinen valvonta toimii johtamisen tukena ja apuna riskien hallinnassa. Valtuuston hyväksymän hallintosäännön mukaisesti vastuu kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä on kunnanhallituksella. Toimiva johto puolestaan vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta omalla toimialallaan.

## 3. SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

### 3.1. Sisäisen valvonnan määritelmä ja tavoitteet

Sisäinen valvonta on kunnan toimintojen omaa valvontaa, joka on johdon tekemää tai johdon lukuun tehtyä. 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, jolla pyritään

- toiminnan kehittämiseen
- toiminnan jatkuvuuden varmistamiseen
- kirjanpidon ja muiden informaatiojärjestelmien luotettavuuden varmistamiseen
- virheiden, erehdysten ja väärinkäytösten tunnistamiseen ja ennaltaehkäisyyn
- riskien hallitsemiseen
- huolelliseen taloudenhoitoon.

Sisäinen valvonta jakaantuu

- sisäiseen tarkkailuun ja

- seurantaan sekä
- sisäiseen tarkastukseen.

**Sisäinen tarkkailu** on jatkuvaa toimintaan liittyvien työvaiheiden tai erillisten toimenpiteiden ja varojen käytön valvontaa. Johtamansa toiminnan sisäisestä tarkkailusta vastaa kukin esimies. Sisäisellä tarkkailulla varmistetaan, että tehtävät hoidetaan oikeaan aikaan, sovitulla tavalla ja tehtävään osoitettujen resurssien puitteissa.

Sisäisellä tarkkailulla pyritään lisäämään ja varmistamaan kunnan kaikkien toimintojen ulkoista luotettavuutta. Hyvä sisäinen tarkkailu vähentää vahinkojen ja menetysten vaaraa.

**Sisäinen seuranta** on luottamushenkilöiden ja toimielinten suorittamaa sisäistä valvontaa. Seurannassa toimielin vertaa asetettuja tavoitteita ja päätöksiä aikaansaatuihin tuloksiin. Lisäksi toimielin vaalii hyvää hallintotapaa ja seuraa, että esimiehet toteuttavat sisäistä tarkkailua.

**Sisäinen tarkastus** on aktiivista, systemaattista ja julkista toimintaa. Se on tarkastustarkoituksessa tehtävää valvontaa. Tarkastuksen kohde tietää suorituksensa olevan arvioinnin kohteena. Joutsan kunnassa ei ole erillistä viranhaltijaa/työntekijää sisäistä tarkastusta varten. Tarvittaessa sisäiseen tarkastukseen voidaan käyttää ulkopuolista tahoja. Sisäisen valvonnan kokonaisuudessa sisäinen tarkastus on toissijaista.

### 3.2. Riskienhallinnan määritelmä ja tavoitteet

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.

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.

## 4. SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA JOUTSAN KUNNASSA

### 4.1. Sisäinen valvonta

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sisällyttäminen kunnan prosesseihin tukee omalta osaltaan julkishallintoon liittyvien ja hallintolaissa säädettyjen hallinnon oikeusperiaatteiden toteuttamista. Sisäisen valvonnan pääkohteet jaotellaan Joutsan kunnassa seuraavasti:

- päätöksenteko,
- henkilöstöasiat,
- talous ja toiminta,
- hankinnat ja omaisuuden hallinta,
- tietoturva.

#### 4.1.1. Päätöksenteko

Joutsan kunnan toimivalta ja vastuut on määritelty hallintosäännössä. Toimivaltaa voi siirtää sekä hallintosäännön määräyksellä että yksittäisellä päätöksellä. Toimivallan siirroista pidetään luetteloa. Toimielin tai viranhaltija, jolle toimivaltaa on siirretty, on sekä oikeutettu että velvoitettu tekemään päätöksen asiassa. Se, jolle on siirretty toimivaltaa, on vastuussa tehdystä 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. Sisäisellä valvonnalla seurataan, että toimivallan ja vastuiden määrittelyt on asianmukaisesti kuvattu. Sisäinen valvonta seuraa, että toimivaltaa ei ylitetä tai tehtäviä jätetä tekemättä.

Päätöksentekoprosessiin sisältyvät asian vireille tulo, valmistelu, päätöksenteko, tiedottaminen mm. asianosaisille ja medialle, 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.

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. Otto-oikeuden käytöstä on tarkemmat ohjeet hallintosäännössä.

#### 4.1.2. Henkilöstöasiat

Henkilöstön oikeudenmukainen kohtelu edellyttää voimassa olevan lainsäädännön, virka- ja työehtosopimusten sekä muiden henkilöstöasioita koskevien määräysten, päätösten ja ohjeiden noudattamista. Viranomaisen tulee omassa päätöksenteossaan noudattaa annettuja 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. Esimiesten 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 esimiestyön asianmukaisuutta ja puuttua tarvittaessa epäkohtiin. Henkilöstön työhyvinvointia seurataan vuosittain toteutettavalla henkilöstökyselyllä, vuosittain kunnanhallitukselle ja kunnanvaltuustolle annettavalla henkilöstöraportilla sekä tilannekatsauksilla.

Uuden henkilön perehdyttämiseen tulee kiinnittää erityistä huomiota perehdyttämisohjeen mukaisesti, mutta myös vakituisen henkilöstön osaamisen ylläpitäminen on tärkeää kunnan toimintojen laadun ja henkilöstöresurssien tehokkaan käytön varmistamiseksi. Kunnan toimintojen avainhenkilöille on määriteltävä sijaishenkilöjärjestelyt. Kunnan toiminnoille asetettujen tavoitteiden saavuttamista varmistetaan vuosittain käytävillä kehityskeskusteluilla.

#### 4.1.3. Talous ja toiminta

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

Joutsan kunnan taloussuunnittelussa noudatetaan Kuntaliiton suositusta talousarvion ja suunnitelman laatimisesta. Talousarvion ja -suunnitelman laatiminen käynnistyy talousarviokehysten ja laatimisohjeiden valmistelulla. Talousarviokehykset perustuvat voimassa olevaan taloussuunnitelmaan, edellisen vuoden tilinpäätöstietoihin ja arvioon tulevasta kehityksestä sekä mahdollisiin aiempiin kehyspäätöksiin. Kunnanhallitus vahvistaa talousarviokehysten ja muut tarkentavat laadintaohjeet.

Toimielimet määrittelevät talousarvioesityksessään, miten ne toteuttavat omaa perustehtäväänsä tavoitteellisesti. Toimielinten talousarvioesitykset viedään kunnanhallituksen käsittelyyn viimeistään marraskuun loppuun mennessä.

Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä kunnanvaltuusto hyväksyy toimielinten ylemmän tason tavoitteet sekä tuloarviot ja määrärahat näiden tavoitteiden saavuttamiseksi. Talousarviovuoden tammikuun aikana toimielimet tarkentavat tarvittaessa omat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteensa sekä tavoitteiden toteutumista tukevat määrärahalliset käyttösuunnitelmat kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion mukaiseksi.

Kunnan talouden ja toiminnan tuloksellisuutta seurataan talousarviovuoden neljännesvuosiraporteissa. Kunnanhallitus käsittelee koko kuntaa koskevat raportit. Tekninen ja sivistyksen toimiala käsittelevät oman toimialansa raportit.

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 menetelmäkuvaukset. 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.

#### 4.1.4. Hankinnat ja omaisuuden hallinnointi

Joutsan kunnan omaisuus jakautuu seuraaviin omaisuuslajeihin:

- aineettomat hyödykkeet
- maaomaisuus
- kiinteistöomaisuus: rakennukset ja rakennelmat
- muut omaisuuserät: koneet ja kalusto
- sijoitukset: tytäryhtiöt, kuntayhtymät ja osakkuusyhteisöt
- osakkeet ja osuudet

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.

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. Esteellinen henkilö ei saa osallistua hankintojen valmisteluun tai päätöksentekoon. Hankintoja ei saa tehdä ilman asianmukaisia toimivaltuuksia ja määrärahavaroja.

Kunnan omaisuuden osalta on vuosittain tarkistettava vakuutusten voimassaolo ja riittävä kattavuus.

#### 4.1.5. Sopimukset

Sopimuksista huolehtii kukin osasto itsenäisesti. Yleishallinto hoitaa koko kuntaa ja omaa toimialaansa koskevia sopimuksia. Tällä hetkellä sopimukset ovat mapeissa paperisena, mutta sopimukset siirretään Dynastyn sähköiseen sopimuksenhallintajärjestelmään. Tämä digitalisointi pienentää hiljaiseen tietoon ja vastuuhenkilöihin liittyviä riskejä, kun kaikilla järjestelmän käyttäjillä on pääsy sopimusten hallintaan. Lisäksi sähköisessä järjestelmässä pystytään tehokkaasti huolehtimaan sopimusten sijainnista, voimassaoloajoista ja muista yksittäisistä sopimukseen liittyvistä ehdoista. Sopimukset tulee olla ajantasaisia ja niitä tulee seurata säännöllisesti.

#### 4.1.6. Tietoturva

Kunnan käyttämän tietotekniikan osalta on huomioitava suunnitelmallisuus, kustannustehokkuus ja kokonaisuuden hallinta siten, että turvataan tietoresurssien hyödyntäminen suunnittelussa, johtamisessa, toteuttamisessa ja valvonnassa. Hallinnon 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. Esimiesten tulee valvoa, että käyttöoikeudet ovat asianmukaiset ja tehtävien muuttuessa tai palvelussuhteen

päätyessä käyttöoikeudet poistetaan. Tietojärjestelmien menetelmäkuvauksilla varmistetaan sisäisen tarkkailun toimivuus.

Henkilörekistereistä tulee laatia tietosuojaselosteet. Henkilötietojen tietosuoja korostuu palvelutuotannon ulkoistamisessa; ulkoistussopimuksia tehtäessä tulee niihin aina liittää ehdot eri osapuolten oikeuksista ja velvollisuuksista.

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

## 4.2 Riskienhallinta

Riskien arvioinnin tarkoituksena on tunnistaa Joutsan kunnan toimintoihin liittyvät merkittävimmät riskit ja analysoida niiden hallintakeinoja. Riskejä arvioidaan toimialoittain ja arvioinneissa voidaan hyödyntää esimerkiksi erillisiä tutkimuksia, lomakkeita tai haastatteluja.

Riskien arviointi sisältää seuraavat vaiheet:

### 4.2.1. Riskien tunnistaminen

Riskien tunnistamisvaiheen tarkoituksena on tunnistaa, mitä sellaista 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.

Joutsan kunnassa kukin toimiala kartoittaa ainakin seuraaviin osa-alueisiin liittyvät riskit:

- Toimintaympäristö (strateginen riski)
- Päätöksenteko (toiminnallinen riski)
- Henkilöstö (toiminnallinen riski)
- Talous (taloudellinen riski)
- Hankinnat ja sopimukset (taloudellinen riski)
- Omaisuus (vahinkoriski)

### 4.2.2. Riskien suuruuden ja toteutumisen todennäköisyyden arviointi

Tunnistettujen riskien toteutumisen todennäköisyyksiä ja vaikutuksia arvioidaan ennalta päätettyjen arviointikriteereiden mukaisesti. Riskien suuruutta arvioitaessa on huomioitava, kuinka riski toteutuessaan uhkaa mm. tavoitteiden toteutumista, toiminnan jatkuvuutta sekä terveyttä, turvallisuutta ja ympäristöä.

Riskien toteutumisen todennäköisyys määritellään seuraavilla arviointikriteereillä:

Epätodennäköinen: Tapahtuma toteutuu vain poikkeuksellisissa oloissa.

Mahdollinen: Tapahtuma saattaa toteutua joissakin olosuhteissa.

Todennäköinen: Tapahtuman odotetaan toteutuvan mitä suurimmalla todennäköisyydellä.

Lähes varma: Tapahtuma on toteutunut jo usein ("läheltä piti" -tilanteita)

Riskien suuruus arvioidaan:

Vähäinen: Toteutumisesta voi aiheutua vähäistä haittaa toiminnalle.

Kohtalainen: Toteutuminen viivästyttää tai heikentää selvästi tavoitteiden saavuttamista.

Merkittävä: Toteutuminen vaikeuttaa tavoitteiden saavuttamista ja toimintaa sekä aiheuttaa lisäkuluja.

Kriittinen: Toteutuminen estää tai keskeyttää kokonaan jonkin kriittisen toiminnan.

Riskin suuruuden ja toteutumisen arvioinnissa otetaan huomioon mahdollisuus riskin minimoimiseen nykyisten riskienhallintakeinojen avulla.

#### 4.2.3. Merkittävimpien riskien valinta ja hallinta

Riskien tunnistamisen, suuruuden ja nykyisten hallintakeinojen arvioinnin perusteella muodostetaan kuva merkittävimmistä riskeistä. Riskien hallintaa sisältää toimenpiteiden määrittelyn, joilla riskiä vähennetään tai se poistetaan. Toimenpiteiden toteuttamiselle määritellään vastuuhenkilöt ja aikataulut. Merkittävimmät riskit ja niiden hallinta kuvataan vuosittain talousarviossa. Riskien toteutumista seurataan jatkuvasti. Toimintakertomuksessa annetaan toimialojen raportointiin pohjautuva selonteko kuluneen vuoden riskienhallinnan järjestämisestä.

## 5. SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN KEHITTÄMINEN

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta seurataan, arvioidaan ja kehitetään kunnan kaikilla tasoilla. Vastuu seurannasta kuuluu kunnan johtaville viranhaltijoille ja konserniyhtiöiden johdolle. Seurannalla ja arvioinnilla varmistetaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuus sekä havaitaan mahdolliset poikkeamat. Poikkeamat voivat olla merkki valvonnan puutteesta, jolloin on mahdollista etsiä puutteen juurisyy ja ryhtyä korjaaviin toimenpiteisiin.

Toimintaympäristö, tavoitteet, organisaatorakenne ja toimintaprosessit muuttuvat ajan kuluessa. Myös valvonnan pitää muuttua muutosten myötä. Seurannan ja arvioinnin avulla voidaan muun muassa:

- havaita toimintaympäristössä, organisaatiossa ja toiminnassa muutoksia, jotka voivat vaikuttaa riskien syntymiseen tai muuttumiseen
- oppia läheltä piti -tilanteista ja epäonnistumisista
- tunnistaa ja arvioida poikkeamia ja uusia riskejä
- kehittää sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa.

Johdon ja esimiesten tehtävänä on seurata sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta ja tarkoituksenmukaisuutta osana päivittäistä toimintaa. Tietotekniikan tuottamaa seurantatietoa hyödynnetään arvioinnissa. Jatkuvan seurannan lisäksi tarvittaessa tehdään erillisiä, määräajoin toteutettavia arviointeja.

## 6. SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN SELONTEKO

Kunnanhallitus antaa toimintakertomuksessa arvioinnin merkittävimmistä riskeistä ja niiden hallinnasta sekä selonteon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. Selonteko perustuu kunnan johtavien viranhaltijoiden tekemään arviointiin sisäisen valvonnan tasosta ja riittävydestä.

## 7. Väärinkäytösten ehkäisy ja tunnistaminen sekä taloudellisten etujen vastaanottaminen

Joutsan 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. Ilmoitusvelvollisuus on olennainen osa sisäisen 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.

Väärinkäytöksinä 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.

## Voimaantulo

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjetta tulee voimaan xx.xx.2022 alkaen.