SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN OHJE

Isonkyrön kunta

Khall 14.4.2015 § 74

Sisällys

1 Lainsäädäntöperusta ja soveltamisala 2
2 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoite 2
3 Tehtävät ja vastuut 2
4 Ulkoinen tarkastus 4
5 Sisäinen valvonta osana hyvää hallinto- ja johtamistapaa 4
6 Sisäisen valvonnan keinoja 4
7 Väärinkäytösten ehkäisy 6
8 Taloudellisten etujen vastaanottaminen 6
9 Riskit 7
10 Riskienhallintaprosessi 7
11 Riskiarvion laatiminen 8
12 Riskien hallinta ja valvonta 8
13 Riskien raportointi ja seuranta 9
14 Riskin toteutuessa 10
15 Työturvallisuus- ja työsuojelulainsäädäntö 10
16 Vakuutusperiaatteet 10

1 Lainsäädäntöperusta ja soveltamisala

Kuntalain 13 §:n mukaan valtuuston tulee päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Isonkyrön kunnanvaltuusto on hyväksynyt sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet kokouksessaan 13.10.2014 § 29. Sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on lisäksi voimassa, mitä kunnan hallintosäännössä, tässä ohjeessa sekä muissa ohjeissa ja määräyksissä on sanottu.

Kunnanvaltuuston päättämät sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet koskevat kaikkia kuntakonsernin toimielimiä, tilivelvollisia, johtavia viranhaltijoita sekä kaikkea kuntakonsernin toimintaa, josta kunta vastaa omistuksen, ohjaus- ja valvontavastuun sekä muiden velvoitteiden myötä. Perusteissa määritellään mm. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja vastuut sekä arviointi- ja raportointivelvollisuudet.

Kunnanvaltuuston päättämien perusteiden mukaan kunnanhallituksella on vastuu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistamisesta ja asianmukaisesta järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta.

Isonkyrön kunnanhallitus on 24.1.2011 § 29 hyväksynyt sisäisen valvonnan ohjeen, jonka tämä ohje korvaa.

2 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoite

Keskeinen tavoite on saada tilivelvollisille toimijoille riittävä varmuus:

1) toiminnan vaikuttavuudesta ja taloudellisuudesta
2) toiminnan lainmukaisuudesta ja hyvän hallintotavan toteutumisesta
3) omaisuuden ja varojen hallinnasta sekä
4) päätöksenteon perustumisesta vaikutusten ennakkoarviointeihin sekä oikeaan ja riittävään toiminnalliseen ja taloudelliseen tietoon.

Riskienhallinnan päämääränä on varmistaa toimintojen jatkuvuus ja palvelujen häiriötön tuottaminen. Riskienhallintaa toteutetaan riskien arvioinneilla. Lähtökohtana on ennakkoon arvioida merkittävimmät riskikohteet, ja niihin varautumalla ja ennalta ehkäisevillä toimenpiteillä poistaa ja / tai minimoida niiden mahdolliset seuraamukset.

Suuri osa riskienhallintaa toteutuu toimintaprosesseihin sisällytettävinä päivittäisinä valvontatoimenpiteinä ja varmistuksina. Toimiva riskienhallinta on osa hyvää johtamista, toiminnan ohjausta ja palveluiden laadukkuuden varmistamista. Se kuuluu osana strategia- ja talousarvioprosessiin sekä toiminnan suunnitteluun.

Esimiesten tehtävänä on johtaa ja ohjata toimintaa ja henkilöstöä tavoitteiden saavuttamiseksi.

3 Tehtävät ja vastuut

Lautakunnat vastaavat omien tehtäväalueidensa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta, tuloksellisuudesta sekä niistä raportoinnista.

Kunnanjohtaja vastaa yhteistyössä osastopäällikköjen kanssa tehtävien häiriöttömästä, vaikuttavasta, taloudellisesta ja tehokkaasta hoitamisesta. Kunnanjohtajalla on asemansa perusteella vastuu sisäisen valvonnan ja kokonaisvaltaisen riskienhallinnan järjestämisestä osaksi johtamista, päätöksentekoa, toiminnan ja talouden suunnittelua, seurantaa ja arviointia sekä edellä mainittujen menettelyiden toimivuuden raportoinnista kunnanhallitukselle.

Kunnan johtoryhmän tehtävänä on tukea kunnanjohtajaa operatiivisessa johtamisessa sekä strategian että riskienhallinnan toimeenpanossa.

Kunnanjohtajan, osastopäälliköiden ja esimiesten tehtävänä on toimeenpanna sisäinen valvonta ja riskienhallinta vastuualueellaan ja raportoida niistä. Heidän tehtävänään on myös luoda kehittämismyönteistä ja vastuullisuutta korostavaa toimintakulttuuria, joka luo perustan palveluiden vaikuttavuudelle ja toiminnan taloudellisuudelle.

Kunnanjohtaja, osastopäälliköt ja esimiehet valvovat

- asetettujen tavoitteiden saavuttamista sekä toiminnan häiriöttömyyttä ja taloudellisuutta
- päätöksenteon ja taloudenhoidon toimintatapojen asian- ja lainmukaisuutta
- tietojärjestelmien käytön ja -hallinnon asianmukaisuutta
- henkilöstön riittävyyttä, ammatillisen osaamisen ja työhyvinvoinnin kehittymistä
- omaisuuden, tilojen ja laitteiden asianmukaista käyttöä ja hallintaa
- riskien kartoitusten ja arviointien suorittamista sekä
- päätettyjen riskienhallinnan menettelyiden systemaattista toteutusta ja vaikuttavuutta.

Henkilöstö sitoutuu toimimaan tavoitteiden ja annettujen sääntöjen mukaisesti, kehittämään toimintatapoja, ylläpitämään ja jatkuvasti kehittämään ammatillista osaamistaan sekä raportoimaan havaitsemistaan epäkohdista esimiehilleen.

Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtajat vastaavat niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta. Konserniyhteisöt raportoivat kunnanjohtajalle ja kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta sekä merkittävien riskien hallinnasta.

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. **Kunnanhallitus** kokoaa näiden perusteella koko kuntakonsernia koskevan riskianalyysin ja menettelytavat merkittävimpien riskien hallitsemiseksi.

Toimielimet ja konserniyhteisöt raportoivat merkittävistä riskeistään ja riskien hallinnan kehittämisestä osana toiminnan ja talouden seurantaa ja raportointia. Talousarviovuoden aikana sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisuutta seurataan osavuosikatsauksissa.

Talousarviovuoden päätyttyä **kunnanhallitus** antaa toimintakertomuksessa arvion merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja toimenpiteistä havaittujen puutteiden korjaamiseksi sekä konsernivalvonnasta. Kunnanhallituksen selonteko perustuu sen alaisten **toimielinten ja konserniyhteisöjen** laatimiin selontekoihin. Kunnanhallituksen alaisten **toimielinten** tulee käsitellä oman tehtäväalueen selonteko merkittävimmistä riskeistä ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä toimenpiteistä havaittujen puutteiden korjaamiseksi. Selontekojen tulee perustua dokumentoituun aineistoon.

Mikäli tilikaudella **havaitaan merkittäviä riskejä**, tulee kunnanhallituksen alaisten toimielinten ja viranhaltijoiden sekä konserniyhteisöjen raportoida niistä ja niiden hallintakeinoista välittömästi valvontavastuussa olevalle. Valvontavastuussa olevien tulee raportoinnin perusteella ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin.

4 Ulkoinen tarkastus

Ulkoisen valvonnan tarkastuselimet ovat tilintarkastaja ja tarkastuslautakunta. Ulkoinen valvonta on riippumaton toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta.

Kuntalain mukaan tilintarkastajan on hallinnon, kirjanpidon ja tilinpäätöksen tarkastamisen ohella tarkastettava, onko kunnan ja kuntakonsernin sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti.

Kunnanvaltuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämistä varten. Tarkastuslautakunta valmistelee kuntalain mukaisesti valtuuston päätettäväksi hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat ja arvioi valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumista.

Ulkoisella tarkastuksella on oikeus saada tiedot ja asiakirjat, joita ne pitävät tarpeellisina tarkastustehtävän hoitamiseksi. Salassapidettäviä tietoja tai aineistoa luovutettaessa on varmistuttava tarkastajan henkilöllisyydestä.

5 Sisäinen valvonta osana hyvää hallinto- ja johtamistapaa

Kunnan toiminnassa tulee noudattaa hyvän hallinnon periaatteita. Keskeisiä hyvän hallinnon periaatteita julkishallinnossa ovat hallintolaissa säädetyt hallinnon oikeusperiaatteet:

1. yhdenvertaisuus,
2. tarkoitussidonnaisuus,
3. puolueettomuus,
4. suhteellisuus ja
5. luottamuksensuoja

sekä palveluperiaate, neuvontavelvollisuus ja hyvän kielenkäytön vaatimus.

Laki kunnallisesta viranhaltijasta edellyttää viranhaltijan suorittavan virkasuhteeseen kuuluvat tehtävät asianmukaisesti ja viivytyksettä. Viranhaltijan käytöksen pitää olla aseman ja tehtävän edellyttämällä tasolla. Työntekijöitä koskevat vastaavat säännökset löytyvät työsopimuslaista.

6 Sisäisen valvonnan keinoja

Tehtävät, valtuudet ja vastuut

Viran- ja toimenhaltijoiden tehtävät, valtuudet ja vastuut määritellään hallintosäännössä, esimiehen hyväksymissä tehtävänkuvauksissa, kehityskeskusteluissa, delegointipäätöksillä ja esimiehen päivittäisjohtamisessa. Työnjako hoidetaan ja varmistetaan niin, ettei väärinkäytösten mahdollisuuksia eikä vastuuepäselvyyksiä aiheuttavia työyhdistelmiä synny. Uudet työntekijät perehdytetään tehtäviinsä ja kunnan toiminnan tavoitteisiin.

Tehtävien eriyttämisellä tavoitellaan virheiden ja väärinkäytösten estämistä jakamalla tehtävät useampaan vaiheeseen eri henkilöille, niin että ei synny vaarallisia työyhdistelmiä. Mikäli tehtäviä ei, esimerkiksi henkilökunnan vähäisyydestä johtuen, voida eriyttää tai muutoin tietojärjestelmin tehokkaasti valvoa, on toiminnosta vastuussa olevan esimiehen tehostettava valvontaa esimerkiksi erilaisten hyväksymisien, valtuutuksien, täsmäytyksien ja toiminnan tarkastuksien avulla.

Päätöspöytäkirjat

Hallintosäännössä sekä delegointipäätöksissä määritellään toimielinten ja niiden johtavien viranhaltijoiden, tehtäväalueiden ja yksikköjen esimiesten vastuut ja valtuudet. Toimielimet voivat delegoida valtuuksiaan alaisilleen viranhaltijoille, jotka voivat edelleen delegoida niitä alaisilleen.

Toimielimen ja viranhaltijapäätöksen päätöstekstin on oltava yksiselitteinen ja täsmällinen. Päätökset on perusteltava ja niissä on mainittava toimivallan peruste. Toimielimien, kunnanjohtajan ja osastopäälliköiden tulee valvoa alaistensa päätöksentekoa. Tarvittaessa on käytettävä otto-oikeutta, joka on ylemmän viranomaisen keino valvoa alemman viranomaisen päätöksenteon laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta.

Talouden ja toiminnan seuranta

Talousarviossa ja -suunnitelmassa on esitetty kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä osoitettu niihin resurssit. Talousarvion toteuttamista ohjaavat talousarvion täytäntöönpano-ohjeet. Talousarvion toteuttamiseksi toimielimet laativat talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat.

Taloutta ja toimintaa seurataan kaikilla organisaation tasoilla kuukausittain mm. käyttäen apuna taloushallinnon ohjelman raportointia. Osastopäälliköt huolehtivat, että tulot ja menot on tiliöity asianomaisen toiminnon kustannuspaikalle ja tilille. Osavuosiraportointi sisältää tavoitteiden toteutumisen, määrärahojen käyttöasteen sekä ennusteen koko talousarviovuodelle.

Kirjanpito ja maksuliikenne

Laskujen ja muiden tositteiden hyväksyjät määräytyvät hallintosäännön mukaisesti ja asiatarkastuksesta määrätään talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa. Asiakkaalle annetaan käteiskassaan maksusta aina kuitti juoksevasta numerosarjasta. Kassantarkistukset on tehtävä säännöllisesti vähintään kerran vuodessa. Hallintojohtaja tekee kirjanpitoon ja reskontraan tarkastuksia systemaattisesti. Manuaalisesti tarkastetut aineistot merkitään nimikirjaimin.

Rahoitusriskejä hallitaan ennakoimalla kunnan rahavirtoja maksuvalmiussuunnittelulla sekä hajauttamalla lainojen korkosidonnaisuutta sekä kiinteään että vaihtuvaan korkoon. Tarvittaessa voidaan käyttää myös muita keinoja korkoriskiltä suojautumiseen.

Omaisuuden hallinnointi

Hallintokunnat ovat velvollisia huolehtimaan siitä, että kunnan omistama ja kunnan hoidossa oleva omaisuus pidetään kunnossa ja, että sitä käytetään taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Kunnan omistamissa kiinteistöissä on tarkoituksenmukaiset hälytyslaitteet.

Tietojärjestelmien hallinta

Tietojärjestelmät suojataan salasanoilla ja käyttäjäkohtaisilla käyttöoikeuksilla. Käyttöoikeudet antaa kunkin sovelluksen pääkäyttäjä ja käyttöoikeudet dokumentoidaan. Oikeuksien ajantasaisuus on tarkistettava vuosittain. Järjestelmien tiedostot ja tietokannat varmistetaan päivittäin. Kukin hallintokunta vastaa tietojärjestelmiensä tietoturvasta ja tietosuojasta.

Hankinnat

Tavara- ja palveluhankinnoissa on noudatettava niistä annettua lainsäädäntöä, kunnan yleisiä hankintaohjeita sekä hallintosäännön määräyksiä ja muita ohjeita. Esimiesten on huolehdittava siitä, että hankinnoissa käytetään hyväksi olemassa olevat kilpailuttamismahdollisuudet.

Varastointi

Kunnan toiminnot järjestetään tarpeetonta varastointia välttäen. Asianomaisen tulosyksikön esimiehen on huolehdittava siitä, että varastot inventoidaan vuosittain.

Projektit

Ulkopuolisella rahoituksella toteutettavista ja muista merkittävistä projekteista on laadittava yksilöidyt projektisuunnitelmat ja nimettävä vastuuhenkilöt, jotka huolehtivat mm. projektin aikataulusta, kirjanpidon järjestämisestä, seurannasta ja raportoinnista sekä materiaalin arkistoinnista mahdollisesti myöhemmin suoritettavaa tarkastusta varten.

Henkilöriskien hallinta

Osaamisen säilymiseen organisaatiossa varaudutaan avainhenkilöriskien eläköitymisen tai irtisanoutumisen varalta. Osaamisen siirtämisessä käytännön menetelmiä ovat mm. perehdyttäminen, työnkierto, parityöskentely, tiimityö, eläkkeellä olevien käyttö, dokumentointi ja koulutus.

Työajan seuranta

Kunnan kaikissa työpisteissä esimiehet valvovat työaikojen noudattamista.

7 Väärinkäytösten ehkäisy

Toimiva sisäinen valvonta ehkäisee väärinkäytöksiä. Kunnan toiminnassa ei sallita väärinkäytöksiä. Väärinkäytöksenä pidetään erilaisia epärehellisiä, epäeettisiä tai kunnan ohjeita rikkovia taikka lain vastaisia tekoja. Henkilöstön on raportoitava epäilyttävät väärinkäytökset tai rikkomukset esimiehelleen.

8 Taloudellisten etujen vastaanottaminen

Viranhaltijoiden ja julkisyhteisöjen työntekijöiden yleisistä velvollisuuksista ja vastuista on säännökset lainsäädännössä. Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 17 §:n ja rikoslain 40 luvun 12 §:n säännösten mukaan viranhaltija, julkisyhteisön työntekijä tai julkista luottamustehtävää hoitava henkilö ei saa vaatia tai hyväksyä lahjaa tai muuta etua, jolla vaikutetaan tai pyritään vaikuttamaan taikka joka on omiaan vaikuttamaan hänen toimintaansa palvelussuhteessa.

Yritysten tarjoamissa tilaisuuksissa tavanomainen vieraanvaraisuus on hyväksyttävää. Vähäistä suuremman kestityksen vastaanottamista on näissä tilanteissa syytä harkita huolellisesti. Yksittäisen lahjan hyväksyttävyyttä arvioidaan samoin näkökohdin kuin muidenkin taloudellisten etujen vastaanottamista. Arvioinnissa on otettava huomioon mm. tarjotun edun arvo, laatu ja toistuvuus, asiaan liittyvät mahdolliset muut tekijät ja olosuhteet. Henkilön on arvioitava, onko lahjan vastaanottaminen ulkopuolisin silmin omiaan heikentämään luottamusta kunnan toimintaan, pyritäänkö lahjalla tai edulla vaikuttamaan henkilön toimintaan tai johtaako se kiitollisuudenvelkaan lahjan tai edun antajalle.

9 Riskit

Riskillä tarkoitetaan toimintatapoihin liittyviä heikkouksia ja erilaisia tapahtumia, jotka voivat toteutuessaan vaarantaa kunnan, sen tehtäväalueiden ja tulosyksiköiden sekä konserniyhteisöjen:

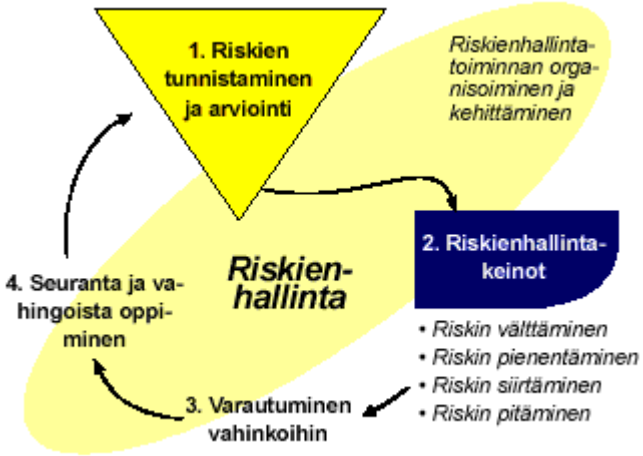
- strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamista
- tehtävien häiriötöntä, vaikuttavaa ja taloudellista toteutumista sekä
- hyvän hallintotavan toteutumista.

Riskit voivat kohdistua

- toiminnan ja päätöksenteon lainmukaisuuteen
- kunnan imagoon
- rahoitukseen
- henkilöstöön
- asiakkaisiin
- kuntalaisiin
- omaisuuteen
- ja eri sidosryhmiin.

Riskienhallinnan on katettava kaikki olennaiset toiminnan riskit.

10 Riskienhallintaprosessi



Riskienhallintaprosessilla on selkeät päävaiheet. Ensin riskit on tunnistettava ja arvioitava. Sen jälkeen suunnitellaan riskien hallitsemiseksi tarvittavat toimenpiteet. Kolmannessa vaiheessa suunnitellaan miten vahingon sattuessa toimitaan ja miten vahingoista toivutaan. Vii-

meisessä vaiheessa tilannetta ja toimenpiteiden vaikutusta seurataan sekä tarvittaessa raportoidaan ylimmälle johdolle riskitilanteesta (merkittävimmät riskit ja niiden kehitys). Parhaassa tapauksessa toteutuneista riskitapahtumista myös opitaan.

Lähtökohtana riskien tunnistamisessa on organisaation strategiset ja muut tavoitteet. Mitä uhkia on olemassa ja mitä mahdollisuuksia halutaan hyödyntää. Mitä kaikkea voi sattua? Miksi? Mitä siitä voi seurata? Miten suuri on aiheutuva riski? Mitkä riskit ovat merkittävimmät? Riskien tunnistamisen tulee kattaa kaikki toiminta kunnassa, joten se edellyttää yhteistyötä läpi organisaation.

Riskienhallinnan toimintojen tulee olla systemaattisia ja säännöllisiä.

11 Riskiarvion laatiminen

Esimiehet arvioivat osastopäällikön johdolla tehtäväalueidensa riskejä. Myös henkilöstö tulee ottaa mukaan riskiarvioinnin laatimiseen.

Riskit arvioidaan vastuualueilla ja tulosyksiköissä

- Riskin vaikutuksen arviointi asteikolla 1–3: Mitä suurempi vaikutus tavoitteisiin tai toimintoihin taikka taloudellisesti, sitä suurempi arvo annetaan.
- Riskin todennäköisyyden arviointi asteikolla 1–3: Mitä suurempi toteutumisen todennäköisyys, sitä suurempi arvo annetaan.

Riskin kokonaisarviointi tehdään vaikutuksen ja todennäköisyyden perusteella. Mitä suurempi toteutumisen todennäköisyys ja vaikutus, sitä vakavampi ja merkityksellisempi riski on.

Riskin suuruus saa pienimmillään arvon 1 (Merkityksetön riski) ja suurimmillaan arvon 5 (Sietämätön riski). Toimet kohdistetaan erityisesti merkittäviin ja sietämättömiin riskeihin.

Tapahtuman todennäköisyys	Tapahtuman seuraukset		
	Vähäiset	Haitalliset	Vakavat
Epätodennäköinen	1. Merkityksetön riski	2. Vähäinen riski	3. Kohtalainen riski
Mahdollinen	2. Vähäinen riski	3. Kohtalainen riski	4. Merkittävä riski
Todennäköinen	3. Kohtalainen riski	4. Merkittävä riski	5. Sietämätön riski

Arvioinnissa tulee kuvata riski, arvioida sen merkitys ja todennäköisyys, sekä esittää mahdolliset toimenpiteet riskin pienentämiseksi. Arvioinnissa käytetään soveltaen hyödyksi Kuntaliiton riskianalyysilomaketta.

Riskiarvioinnit käydään läpi ja päivitetään johtoryhmässä vähintään kerran vuodessa kesäkuun loppuun mennessä.

12 Riskien hallinta ja valvonta

Riskienarvioinnin perusteella on päätettävä, miten riskeihin suhtaudutaan ja mitä toimenpiteitä ne edellyttävät. Mitä merkittävämpi riski, sitä nopeammin ja tehokkaammin on hallintakeinot luotava ja otettava käyttöön.

Riskiarviointien perusteella riskeille määritellään hallinnan menettelyt, toimeenpanon vastuut, sekä seuranta- ja raportointimenettelyt.

Riskienhallinnan toimenpiteenä voi olla riskin poistaminen, pienentäminen, pitäminen omalla vastuulla tai siirtäminen. Riskin pienentämisellä tarkoitetaan toimenpidettä, jolla pyritään pienentämään riskin toteutumisen todennäköisyyttä ja/tai seurauksen vakavuutta.

RISKIN SUURUUS	TARVITTAVAT TOIMENPITEET RISKIN PIENENTÄMISEKSI
1. Merkityksetön	➢ Riski on pieni eikä tarvita toimenpiteitä ja kirjaamisasiakirjoja.
2. Vähäinen (siedettävä)	➢ Ennaltaehkäiseviä 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 mitoittaa 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. 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 lyhemmässä aikataulussa kuin kohtalaisen riskin ollessa kyseessä. Riskialtis toiminta pitää saada loppumaan nopeasti eikä sitä saa aloittaa, ennen kuin riskiä on pienennetty.
5. 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.

Suurin riski on (5) sietämätön riski, joka vaatii välittömiä toimia. (4) Merkittävä riski edellyttää pikaisia toimia riskin vähentämiseksi. (3) Kohtalainen riski edellyttää, että riskiä vähennetään, mutta sen poistaminen voidaan tehdä muiden suojelutoimien yhteydessä. Kun riski on (2) vähäinen tai (1) merkityksetön, tilanteen tarkkailu saattaa riittää.

13 Riskien raportointi ja seuranta

Kunnanjohtaja, johtavat viranhaltijat ja tulosalueiden esimiehet vastaavat kokonaisvaltaisen riskienhallinnan ja valvonnan viemisestä käytäntöön vastuualueillaan sekä säännöllisestä raportoinnista kunnanhallitukselle ja lautakunnille. Raportointi tulee tehdä vuosittain, viimeistään toimintakertomuksen laadinnan yhteydessä.

14 Riskin toteutuessa

Kun varmistamisesta huolimatta kaikki ei mennytkään niin kuin piti, tarkastellaan, mistä riskin toteutuminen johtui. Tarvittaessa muutetaan päätöksiä, ohjeita, kontrolleja, vastuutuksia, seurantaraportointia yms.

15 Työturvallisuus- ja työsuojelulainsäädäntö

Työturvallisuus- ja työsuojelulainsäädäntö ohjaa työnantajan toimintaa työn vaarojen selvittämiseen arviointiin ja ehkäisyyn. Työsuojelu toteutetaan yhteistyössä henkilöstön kanssa kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimuksen puitteissa. Työsuojelun toimintasuunnitelma laaditaan vuosittain yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa.

Isonkyrön kunnassa on käytössä seuraavat työsuojelun toimintaohjeet:

- Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallintamenettely
- Varhaisen tuen malli
- Päihdeongelmaisten hoitoonohjaus
- Yleinen toimintaohje väkivaltatilanteen varalle
- Työterveyshuollon toimintasuunnitelma
- Työnopastus ja perehdyttäminen
- Läheltä piti – vaaratilanteiden raportointi
- Vaarallisen henkilön kohtaaminen
- Teknisen käsityön turvallisuusohjeet
- Isonkyrön kunta – savuton työpaikka

16 Vakuutusperiaatteet

Kunnanhallitus on erikseen päättänyt vakuutusperiaatteista 14.4.2015 § 73.