

# **Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistus**

Hyväksytty  
Hall 6.3.2015 § 16, ja Valt 12.6.2015 § 13  
voimassa 1.8.2015 alkaen.

## Sisällysluettelo

1.	SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA KÄSITTEINÄ	3
2.	SISÄINEN VALVONTA	3
2.1.	Tuloksellisuuden valvonta	4
2.2.	Raportointi- ja informaatiojärjestelmät	5
2.4.	Materiaalihallinnon järjestäminen	5
2.5.	Toimitilojen hallinta	6
2.6.	Menojen ja tulojen valvonta	7
2.7.	Omaisuusrekistereiden pitäminen	7
2.8.	Projektit	7
2.9.	Tietoturvapolitiikka	8
2.10.	Sisäisen laskennan periaatteet	8
2.11.	Tehtävien jakaminen ja hoito	8
3.	SUUNNITTELU	8
4.	RAHATOIMEN HOITO	9
4.1.	Toimivalta	9
4.2.	Sijoituspolitiikka	9
4.3.	Vieraan pääoman käyttö	9
4.4.	Maksuliikenteen hoito	9
5.	RISKIENHALLINTAPOLITIikka	10
5.1.	Perusteet	10
5.2.	Vastuut ja velvollisuudet	11
5.3.	Raportointi	11
5.4.	Riskienhallinnan kehittäminen	11
6.	YLEISET VELVOLLISUUDET	12

## 1. SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA KÄSITTEINÄ

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kuntayhtymän sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joilla pyritään varmistamaan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus. Se on osa kuntayhtymän johtamisjärjestelmää sekä kuntayhtymän johdon ja hallinnon työväline, jonka avulla arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskejä. Sisäisen valvonnan tarkoituksena on edistää organisaation tehokasta johtamista, riskienhallintaa ja toiminnan tuloksellisuuden arviointia. Lisäksi toimivan ja tehokkaan sisäisen valvonnan avulla mm. tunnistetaan, ennaltaehkäistään ja hallitaan riskejä, tunnistetaan ja vältetään vaarallisia työtapoja sekä ehkäistään ja havaitaan mahdollisia väärinkäytöksiä ja virheitä. Omavalvontasuunnitelma on osa sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa.

## 2. SISÄINEN VALVONTA

Kuntayhtymän hallintosääntö edellyttää, että organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta. Sisäisellä valvonnalla varmistetaan, että toiminta on tehokasta ja tuloksellista.

Sisäisen valvonnan avulla on huolehdittava siitä, että:

- kuntayhtymän toiminnan tulokset on määritelty organisaation kaikilla tasoilla
- jokainen organisaation jäsen tietää kuntayhtymän toiminnan tarkoituksen ja toimii sen mukaisesti
- toiminnan tavoitteet tulevat asetetuksi ja toteuttamista valvotaan organisaation kaikilla tasoilla.

### **Sisäisen valvonnan tavoitteet**

Sisäisen valvonnan tavoitteena on osaltaan tuottaa kohtuullinen varmuus siitä, että

- toiminnalle asetetut tavoitteet saavutetaan
- toimintaa ja taloutta koskeva informaatio on luotettavaa ja oikeaa
- säännöksiä ja toimintaperiaatteita noudatetaan
- varat turvataan

### **Sisäisen valvonnan tehtävät ja vastuut**

Valtuusto

Kuntayhtymän valtuuston tulee päättää kuntayhtymän sisäisen valvonnan perusteista (kuntalain 13 §). Valtuusto hyväksyy vuosittain talousarvion, jossa kuntayhtymälle asetetaan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Valtuusto

myös määrää tilivelvolliset. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan yhtenä tehtävänä on varmistaa asetettujen tavoitteiden toteutumista.

#### Hallitus ja johto

Hallituksen ja kuntayhtymän johtajan vastuulla on luoda edellytykset toimivalle sisäiselle valvonnalle. Hallituksen vastuulla on sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat osa kuntalain 23 §:ssä hallitukselle säädettyä kuntayhtymän hallinnon ja taloudenhoitoa johdotehtävää. Sisäisen valvonnan toimivuudesta vastaa koko kuntayhtymän tasolla hallitus ja sen toteuttamis- ja valvontavastuu on kuntayhtymän johtajalla.

Kuntayhtymän johtaja, talouspäällikkö ja vastuualueiden esimiehet vastaavat omalla tehtäväalueellaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja toteuttamisesta (Hallintosäntö 23 §).

Kukin vastuualue huolehtii toimintayksiköittensä toiminnan seuraamisesta. Käytännön toiminnan seurannasta vastaavat vastuualueen sekä kustannuspaikkojen esimiehet, jotka ovat velvollisia puuttumaan havaitsemiinsa epäkohtiin ja tarvittaessa viemään asioita eteenpäin kuntayhtymän johtajalle.

#### Sisäinen tarkastus

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäinen tarkastus tukee johtoa kuntayhtymän tavoitteiden saavuttamisessa tarjoamalla järjestelmällisen lähestymistavan organisaation riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuuden arviointiin ja kehittämiseen. Sisäisellä tarkastuksella tarkoitetaan henkilön suorittamaa tarkastusta/palvelua, jota kuntayhtymä voi tarvittaessa hankkia ulkopuolelta.

### **Sisäisen valvonnan raportointi**

Hallitus on velvollinen vuosittain toimintakertomuksessa raportoimaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä (Kuntalaki 69 §). Selonteosta tulee ilmetä miten sisäinen valvonta ja riskienhallinta on järjestetty, siinä havaitut puutteet sekä keskeiset toimenpiteet niiden korjaamiseksi. Kuntayhtymän johtaja raportoi hallitukselle säännönmukaisesti toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Lisäksi kuntayhtymän johtaja raportoi hallitukselle sisäisen valvonnan tavoitteiden saavuttamisen kannalta merkityksellisistä asioista.

Vastuualueiden esimiehet raportoivat vastuualueensa osalta sisäisen valvonnan toteutumisesta kuntayhtymän johtajalle. Kuntayhtymän työntekijät raportoivat sisäisen valvonnan toimivuudesta esimiehelleen, joka raportoi vastuualueen esimiehelle.

#### **2.1. Tuloksellisuuden valvonta**

Tuloksellisuuden valvonta tarkoittaa talousarviossa ja käyttösuunnitelmissa asetettujen toimintatavoitteiden ja määrärahojen toteuttamisen seurantaa. Vastuualueiden esimiehet vastaavat tuloksellisuuden valvonnasta.

## **2.2. Raportointi- ja informaatiojärjestelmät**

Raportointi- ja informaatiojärjestelmät on rakennettava siten, että ne palvelevat toiminnan johtamista kaikille tasoille.

Talousarvion toteutumisesta raportoidaan valtuustolle sen kokousten yhteydessä. Hallitukselle raportoidaan talousarvion toteutumisesta neljännesvuosittain. Maksuvalmiudesta ja saatavista raportoidaan tarvittaessa. Talousarvion toteutumisvertailujen tulee sisältää määrärahojen toteutumisen lisäksi arviot toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta joko kirjallisina tai kokouksessa suullisesti annettavina tietoina.

Viranhaltijapäätökset tulee saattaa hallitukselle tiedoksi vuosittain.

## **2.3. Henkilöstöhallinto**

Henkilöstön käytön tulee olla tehokasta, tarkoituksenmukaista ja taloudellista.

Henkilöstöhallinnossa on kiinnitettävä huomiota henkilöstösuunnitteluun, henkilöstöhankintaan, henkilöstön kehittämiseen, palkka ja muihin palvelusuhdeasioihin, työsuojeluun, henkilöstöpalveluihin, yhteistoimintajärjestelmiin, vaarallisiin työyhdistyksiin sekä henkilöstöohjaukseen ja -valvontaan liittyviin riskeihin.

## **2.4. Materiaalihallinnon järjestäminen**

### **Hankintaperiaatteet**

Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä.

Sen lisäksi, mitä tässä ohjeessa määrätään, noudatetaan hankinnoissa julkista hankinnoista annettua lainsäädäntöä, Suomen Kuntaliiton yleisiä hankintaohjeita sekä hankintarenkaan sopimusta.

Hankinnoissa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailumahdollisuudet ja pyrittävä ostajan kannalta kokonaistaloudellisesti edullisempaan lopputulokseen. Kilpailuttamisen voi kuntayhtymän puolesta hoitaa kunnallinen hankintarenkas silloin kun se on tarkoituksenmukaista.

Suora hankintamenettely, jossa tavaran hankkija suorittaa tilauksen ilman tarjouspyyntöä, on sallittu, jos hankinnan arvo on vähäinen tai tarjouskilpailussa mahdollisesti saavutettavat paremmat hinta- ja muut ehdot eivät ilmeisesti ylitä kilpailun järjestämisestä aiheutuvia kustannuksia, kun laatu- ja hintataso ovat tiedossa, hankittavaa tavaraa ei ole muualta saatavissa tai kysymyksessä on lisähankinta tai ennalta-arvaamaton, poikkeuksellisen kiireinen hankinta. Päätös suoran hankinnan käyttämisestä on perusteltava.

Keskitettyjä hankintoja suoritetaan hankintarenkaan sopimuksen mukaisesti.

Yksittäisen tarvikkeen, laitteen ja irtaimen kaluston hankinnoista sekä palveluiden ostosta voidaan päättää määrärahojen ja hankintaohjeiden puitteissa, ellei talousarvion erityisperusteluista muuta johdu.

### **Vuosikuluiksi kirjattavat laite- ja kalustohankinnat**

Vuosikuluiksi kirjataan hallituksen määräämän pienhankintarajan mukaiset laite- ja kalustohankinnat. Vuosikuluiksi kirjattavat laite- ja kalustohankinnat sisältyvät käyttötalousosan määrärahoihin.

Hankintapäätökset tehdään hallintosäännön ja hankintavaltuuksien antaman päätösvallan mukaisesti:

### **Investointiosan hankinnat**

Hallitus päättää rakennustöiden pääpiirustuksista, lopullisesta kustannusarviosta ja työselityksestä.

Hallitus päättää kuntayhtymän toimesta tapahtuvan rakentamisen ja rakennuttamisen osalta urakoitsijan valinnasta, urakkasopimusten tekemisestä, urakalla suoritettujen töiden vastaanottamisesta sekä urakka-sopimusten vakuuksien määräämisestä.

Hallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Investointiosan laite- ja kalustohankinnat sekä rakentamiseen ja peruskorjaukseen liittyvät hankinnat perustuvat valtuuston vahvistamaan talousarvioon ja suunnitelmaan sisältyvään investointisuunnitelmaan. Hankintapäätökset tehdään kuntayhtymän hallintosäännön ja hankintatoimen johtosäännön mukaisesti.

### **Varastot**

Kuntayhtymällä ei ole varsinaisia varastoja. Vähäisistä varastoista ei pidetä varastokirjanpitoa.

## **2.5. Toimitilojen hallinta**

### **Toimitilojen tehokas käyttö**

Vastuu toimitilojen tehokkaasta käytöstä on niitä hallitsevilla toimielimillä ja henkilöstöllä. Tehokas käyttö tarkoittaa sekä käytettävien tilojen määrän että ylläpitokustannusten minimoimista.

Olemassa olevia toimitiloja pyritään käyttämään tarkoituksenmukaisesti asiakkaiden ja henkilökunnan hyvinvointi ja turvallisuustekijät huomioiden. Tarpeen mukaan toimitiloista luovutaan sekä hankintaan toimintaa soveltuvia toimitiloja joko vuokraamalla tai rakentamalla. Toimitiloista luopuminen perustuu tilojen ajantasaiseen kuntokartoitukseen.

## **2.6. Menojen ja tulojen valvonta**

### **Laskujen hyväksyminen**

Laskujen hyväksyjinä toimivat vuosittain kuntayhtymän hallituksen määräämät viranhaltijat.

Tositteisiin merkitään vastaanottaja, tarkastaja ja hyväksyjä. Merkintä tehdään joko fyysisesti suoraan tositteeseen tai sähköisesti käytössä olevassa ostolaskujen käsittelyjärjestelmässä.

### **Tulojen perintä ja saamisten valvonta**

Tulojen perintä ja saamisten valvonta hoidetaan laskutus- ja kirjanpitojärjestelmien tuottaman informaation pohjalta, hallituksen tarvittaessa antamien ohjeiden mukaisesti.

## **2.7. Omaisuusrekistereiden pitäminen**

Investointiosan määrärahoilla hankituista, poistonalaisista hankinnoista pidetään erillistä käyttöomaisuuskirjanpitoa.

Vuosikuluksi kirjattavista yli 170 € maksavista pitoajaltaan yli kolme vuotta olevista omaisuusesineistä pidetään käyttöomaisuuskirjanpidossa irtaimistoluettelo, joka on osa sähköistä kirjanpitojärjestelmää.

Rekistereihin merkitty omaisuus inventoidaan vuosittain. Irtaimen omaisuuden poistamisesta ja myymisestä annetaan määräykset hallintosäännössä.

## **2.8. Projektit**

Projektit perustuvat valtuuston vahvistamaan talousarvioon ja taloussuunnitelmaan. Määrärahat projekteihin otetaan bruttoperiaatteella. Hallitus määrää jokaiselle projektille projektivastaavan.

Projekteihin liittyvien hakemusten ja sopimusten allekirjoittamisesta on määrätty hallintosäännössä.

Projekteista on valmisteltava yksilöidyt projektisuunnitelmat ja hallituksen on se hyväksyttävä.

Projektien rahoituspäätökset on välittömästi toimitettava tiedoksi kirjanpitoon sekä arkistoon, kirjanpidon sekä arkistoaktin järjestämistä varten.

Hallitukselle tulee antaa puolivuositain tiedoksi jokaisen meneillään olevan projektin tilanne.

## **2.9. Tietoturvapoliittikka**

Kuntayhtymälle on laadittu lainsäädännön edellyttämä tietoturvapoliittikka. Kuntayhtymän johdon ja vastuualueiden esimiesten on varmistettava tietoturvapoliittikan ja tietoturvaan liittyvän ohjeistuksen noudattaminen.

## **2.10. Sisäisen laskennan periaatteet**

Talousarviossa valtuustolle vahvistettavaksi esitettäviin käyttötalousosan määrärahoihin ja tuloarvioihin sisällytetään sisäisiä menoja ja tuloja. Talousarviovuoden aikana sisäisten erien kohdistaminen tapahtuu todellisten kustannusten mukaisesti. Tukipalveluiden kustannuksia jaetaan sisäisesti vyörytysmenettelyllä. Sisäiset hinnat ovat omakustannushintoja, jotka sisältävät toiminnan välittömät kustannukset, välilliset kustannukset ja pääomakustannukset. Pääomakustannukset käsittävät suunnitelman mukaiset poistot.

## **2.11. Tehtävien jakaminen ja hoito**

Tehtäviä jaettaessa ja vaihdettaessa esimiesten tulee huolehtia siitä, että ei pääse muodostumaan ns. vaarallisia tehtäväyhdistelmiä, jolloin tehtävän tekijä ja valvoja on sama henkilö. Ulkopuolelta ostopalveluina hankittujen palveluiden osalta on pyydettävä tarvittaessa palvelun tuottajalta varmennus siitä, että palveluntuottaja noudattaa samaa periaatetta omassa palvelutuotannossaan.

# **3. SUUNNITTELU**

Tarvittavat suunnitteluohjeet ja taloussuunnitelman ja -arvion laatimisohteet antaa hallitus.

Hallitus hyväksyy kuntayhtymän valtuuston vahvistamaan talousarvioon perustuvat talousarvion käyttösuunnitelmat vastuualueiden tasolla. Vastuualueiden esimiehet hyväksyvät näiden pohjalta käyttösuunnitelmat kustannuspaikkojen osalta.

Alustavat käyttösuunnitelmat toimivat valtuustolle valmisteltavan talousarvioehdotuksen pohjana ja täsmentävät toimielinten hyväksymiksi käyttösuunnitelmiksi mahdollisimman pian valtuuston vahvistaman taloussuunnitelman ja -arvion käsittelyn jälkeen. Lopulliset käyttösuunnitelmat tulee vahvistaa talousarviovuoden tammikuun aikana.

Valtuuston hyväksymän talousarvion ja -suunnitelman täytäntöönpano-ohjeet antaa tarvittaessa hallitus.



## **4. RAHATOIMEN HOITO**

### **4.1. Toimivalta**

Rahatoimen hoidosta vastaa hallitus valtuuston mahdollisesti antamien ohjeiden ja valtuuksien pohjalta. Rahatoimesta huolehtii ostopalveluna Kunnan Taitoa Oy.

Pankkitilien käyttöoikeudesta päättää hallitus.

### **4.2. Sijoituspolitiikka**

Kuntayhtymän rahatoimi on hoidettava tuottavasti ja taloudellisesti. Sijoittamisessa ei saa ottaa riskiä, joka vaarantaa sijoitettavan pääoman. Sijoituspäätös ei saa vaarantaa maksuvalmiutta. Tilapäisrahoitusta voidaan käyttää, jos sen aiheuttamat kulut ovat sijoituksen tuottoja pienemmät.

### **4.3. Vieraan pääoman käyttö**

Vieraan pääoman hankinnan on oltava toiminnallisesti ja taloudellisesti perusteltua.

Pitkäaikaisten lainojen käyttö suurimmissa hankkeissa vahvistetaan talousarviossa. Lainan ottaminen tapahtuu eri rahoittajien kilpailuttamisen jälkeen. Lainaehdot ja lainanantaja on tunnettava ennen lainapäätöksen tekoa.

Kuntayhtymän lainasalkussa on oltava korkosidonnaisuuksiltaan ja takaisinmaksuajoiltaan erilaisia lainoja, joiden tasapainoa valvoo hallitus.

### **4.4. Maksuliikenteen hoito**

Maksuliikennettä hoitaa kuntayhtymän käyttämien rahalaitosten kanssa tehtyjen sopimusten ja taloushallintopalveluiden ostoa koskevan palvelusopimuksen perusteella ulkopuolinen taloushallintopalveluiden tuottaja. Maksuliikenne hoidetaan pääsääntöisesti konekielisesti. Maksuvalmius ennakoidaan maksuvalmiussuunnitelmalla.

Rahavarat säilytetään rahalaitoksissa hallituksen määräämillä tileillä. Arvopapereista pidetään luetteloja hallinnossa.

Hallitus päättää käteiskassojen perustamisesta. Perustamispäätöksessä määrätään vastuunalainen kassanhoitaja ja -hoitajat. Kassanhoitajan ottaessa vastaan kuntayhtymälle tulevia maksuja, maksajalle on annettava juoksevilla numeroilla ja päiväyksellä varustettu kuitti tai kassakonekuitti. Ellei maksua ole kuitattu vastaanotetuksi kassakoneella, on tulotositteeksi jäävään kappaleeseen otettava maksajan allekirjoitus.

## 5. RISKIENHALLINTAPOLITIikka

Kokonaisvaltaisen riskienhallinnan tarkoitus on varmistaa häiriötön palvelutuotanto ja asetettujen tavoitteiden saavuttaminen. Se myös tukee vision, strategian sekä toiminta- ja taloussuunnitelman toteuttamista.

### *RISKIN MÄÄRITTELY*

*riski koetaan asiaksi, joka estää tavoitteiden saavuttamisen tai mahdollisuuksien hyödyntämisen.*

#### **5.1. Perusteet**

Kokonaisvaltainen riskienhallinta on osa kuntayhtymän hyvää hallintotapaa sekä johtamis- ja laatu järjestelmää. Järjestelmällistä toiminnan kautta tunnistetaan ja arvioidaan riskejä.

Riskit jaetaan neljään riskialueeseen:

**Strategiset riskit**, jotka liittyvät usein ulkoisten tapahtumien muutoksiin, pitkän aikavälin suunnitelmiin, strategiaan tavoitteisiin tai sidosryhmäyhteistyöhön.

**Toiminnalliset riskit**, jotka liittyvät päivittäiseen toimintaan.

**Taloudelliset riskit**, jotka liittyvät taloudellisiin ja rahoituskellisiin tekijöihin.

**Vahinkoriskit**, jotka aiheutuvat odottamattomista ja äkillisistä tapahtumista.

Riskialueisiin voi kuulua sisäisiä ja ulkoisia riskejä.

#### **Yhteys toimintaan ja tavoitteisiin**

Kokonaisvaltaista riskienhallintaa käsitellään:

#### **Yleishallinnon tasolla**

Tukee johdon päätöksentekoa, taloussuunnittelua sekä kokonaisuuden hallintaa. Yleishallinnon riskikartoitukset

#### **Vastuualueiden tasolla.**

Tukee laadukkaan ja keskeytymättömän asiakaspalveluprosessien sekä asetettujen tavoitteiden ja kehitystoiminnan tavoitteiden saavuttamista.

- Vastuualueiden toiminnan, talouden ja palveluiden laatu
- Asiakas- ja lääketurvallisuus
- Toimitilat ja työympäristö
- Henkilöstö ja työhyvinvointi
- Tietoturvallisuus

## **5.2. Vastuut ja velvollisuudet**

Kuntayhtymän valtuusto päättää kokonaisvaltaisen riskienhallinnan perusteista. Valtuusto hyväksyy riskienhallintapolitiikan osana sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteita. Kuntayhtymän hallitus seuraa riskienhallintaprosessin toteuttamista ja tavoitteenmukaisuutta. Hallitus ja kuntayhtymän johtaja vastaavat riskienhallinnan järjestämisestä. Vastuualueiden esimiehet vastaavat riskienhallinnan täytäntöönpanosta.

Riskienhallinnassa noudatetaan voimassa olevaa hallintosäätöä ja muita ohjeistuksia.

Kuntayhtymän johtaja yhdessä vastuualueiden esimiesten kanssa vastaa riskienhallinnan ohjeistuksesta, yhdenmukaistamisesta, tiedottamisesta ja kehittämisestä.

Vastuualueiden esimiehet vastaavat omien vastuualueiden riskienhallintaprosessin toteuttamisesta ja riskien asianmukaisesta käsittelystä. Kuntayhtymän johto yhdessä ylilääkärin kanssa vastaavat asiakas- ja lääketurvallisuusriskien raportoinnista ja käsittelystä. Esimiehet vastaavat omalla alueellaan riskienhallinnan toteuttamisesta olemassa olevien ohjeistusten mukaisesti. Jokainen kuntayhtymän työntekijä vastaa omalta osaltaan riskienhallintaan ja turvallisuuteen liittyvien ohjeiden noudattamisesta sekä poikkeamien tai riskien asianmukaisesta ilmoittamisesta.

## **5.3. Raportointi**

Jokainen työntekijä raportoi tehtävissään esiintyvistä riskeistä ja niiden hallintakeinoista olemassa olevan toimintamallin mukaisesti. Edellisessä luvussa kuvatut vastuutahot ja -henkilöt huolehtivat merkittävimpien riskien, riskienhallintakeinojen ja -suunnitelmien raportoinnista riskienhallintatyöryhmälle. Kuntayhtymän johtoryhmä yhdessä työsuojelupäällikön kanssa muodostavat riskienhallintatyöryhmän.

Riskienhallintatyöryhmä koostaa ja yhdenmukaistaa raportoidun riskienhallintamateriaalin. Kuntayhtymän merkittävimmät riskit ja keskeiset johtopäätökset raportoidaan toimintakertomuksessa, jonka hallitus esittää valtuustolle.

## **5.4. Riskienhallinnan kehittäminen**

Kokonaisvaltainen riskienhallinta on prosessi, jonka yksi osa on jatkuva arviointi ja kehittäminen. Prosessin kehittäminen jakautuu hallituksen ohjaukseen ja riskienhallintatyöryhmän toimintaan sekä raportointiin liittyvään palautteeseen ja tiedottamiseen. Kuntayhtymän hallitus ohjaa riskienhallinnan kokonaisuutta. Riskienhallintatyöryhmä arvioi ja kehittää riskienhallintaprosessin toimivuutta säännöllisissä kokouksissaan.

Hallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kuntayhtymän omaisuuden ja vastuuden vakuuttamisesta. Vakuutukset perustuvat niistä tehtyihin kartoituksiin. Kuntayhtymän toiminta- ja omai-

suusriskeihin varaudutaan vakuutuksilla. Vakuutusten omavastuista päättää hallitus.

## **6. YLEISET VELVOLLISUUDET**

Jokainen kuntayhtymän palveluksessa oleva on velvollinen omalta osaltaan noudattamaan toimintaa koskevaa lainsäädäntöä, valtuuston hyväksymiä sääntöjä, hallituksen ja johdon tekemiä päätöksiä ja niiden antamia ohjeita sekä toimimaan omalta osaltaan siten, että yksikölle asetetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan annetuin resurssein.