

Rovaniemen kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet sekä eettiset ohjeet

Tämä asiakirja korvaa aiemmat:

Rovaniemen kaupungin riskienhallinnan perusteet KV 15.4.2024 § 16

Rovaniemen kaupungin sisäisen valvonnan ohje KH 8.12.2008 § 471

Sisällys

Rovaniemen kaupunki

Konsernihallinto

1. Johdanto	2
2. Rovaniemen kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet ..	3
2.1 Määritelmiä	4
2.2 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja vastuut	6
3 Kokonaisvaltainen riskienhallinta ja sisäinen valvonta osana kunnan ja kuntakonsernin johtamis- ja hallintojärjestelmää	8
3.1 Sisäisen valvonnan yleiset periaatteet	9
3.1.1 Valvontajärjestelmä	9
3.1.2 Sisäisen valvonnan osa-alueet	9
3.1.3 Sisäisen valvonnan toteutus	10
4 Kokonaisvaltainen riskienhallinta	11
4.1 Riskienhallinnan yleiset periaatteet	12
4.2 Turvallisuusjohtaminen ja organisaatioturvallisuus	13
4.3 Varautuminen ja jatkuvuudenhallinta	14
4.4 Tietoturva	14
5 Riskienhallintaprosessi	15
5.1 Riskien tunnistaminen ja luokittelu	16
5.2 Riskien luokittelu	17
5.3 Riskien arviointi	19
5.4 Riskien hallinta	20
5.4.1 Riskienhallintasuunnitelma	21
5.5 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointi ja raportointi	22
5.5.1 Riskienhallinnan vuosikello	23
6 Tilivelvollisuus	24
7 Eettiset periaatteet	25
7.1 Korruptio	26
7.2 Eettisyys	27
7.3 Eturistiriidat ja taloudellisten etuuksien vastaanottaminen	28
7.4 Sivutoimet, sidonnaisuudet ja esteellisyys	32

1. Johdanto

Kaupunginvaltuuston tulee kuntalain mukaan päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista, jotka koskevat kunnan omaa toimintaa sekä kuntakonsernia, mukaan lukien tytäryhteisöt.

Hyvän hallintotavan mukaista päätöksentekoa ohjaavat lainsäädäntö¹ ja kaupungin hallintosääntö. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan yleiset järjestämisvastuut ja periaatteet on määritelty hallintosäännössä ja muissa ohjaavissa asiakirjoissa². Hyvin toteutuva sisäinen valvonta ja riskienhallinta huomioidaan päätöksenteon kaikilla tasoilla.

Rovaniemen riskienhallinnan järjestäminen perustuu kaupungin perustehtävään, toimintaympäristön analysointiin, kaupunkistrategiaan sekä toiminnan ja talouden tavoitteisiin. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukainen järjestäminen koskee kaikkia Rovaniemen kaupungin ja kaupunkikonserniin kuuluvia toimielimiä, tilivelvollista johtoa, esihenkilöitä ja henkilöstöä. Kaupungin sisäinen valvonta ja riskienhallinta perustuvat järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

Tytäryhteisöjen tulee raportoida konsernijohdolle merkittävistä riskeistä sekä riskienhallinnan toimivuudesta ja riittävydestä vuosittain. Raportointi toteutetaan tytäryhteisön sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteossa, jossa tulee selostaa hallituksen tietoon tulleet merkittävimmät riskit ja epävarmuustekijät sekä periaatteet, joiden mukaan sisäinen valvonta ja riskienhallinta on järjestetty. Tytäryhteisön hallituksen on raportoitava välittömästi konsernijohdolle, mikäli yhtiön toimintaan liittyvän merkittävän riskin realisoituminen vaikuttaa todennäköiseltä tai on jo toteutunut.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee kattaa kaupungin ja kaupunkikonsernin oman toiminnan lisäksi myös toiminta, josta kunta vastaa lainsäädännön, omistuksen, ohjaus- ja valvontavastuun sekä muiden velvoitteiden tai sopimusten nojalla.

¹ Hallintolaki 434/2003 ja Kuntalaki 410/2015.

² Hallintosääntö, Konserniohje ja Hyvä hallinto- ja johtamistapa kaupungin tytäryhtiöissä sekä sisäisen tarkastuksen toimintaohje

Tässä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet sekä eettiset ohjeet - asiakirjassa määritellään kaupungin tahtotila sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteista, periaatteista ja prosessista sekä yleisohjeet sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan raportointiin ja riskienhallintasuunnitelmien tuottamiseen. Riskienhallinnan toteuttamisen tueksi on koottu yhdenmukainen käytäntö kaupungin palvelu- ja vastuualueille. Tytäryhteisön yhtiökokouksen tai vastaavan ylintä päätösvaltaa käyttävän hallintoelimen tulee hyväksyä Rovaniemen kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet sekä eettiset ohjeet ja hyväksyä siinä annetut toimintaohjeet yhteisöä sitoviksi niiden lainmukaisuutta koskevalla edellytyksellä, jos toiminnan laatu ja laajuus sitä vaatii ja jos sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa ei ole muutoin järjestetty. Myös tytäryhteisöjen omien tytäryhteisöjen tulee hyväksyä kaupungin Rovaniemen kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet hallintoelimissään.

2. Rovaniemen kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa toiminnan laillisuus, taloudellisuus ja tuloksellisuus sekä edistää hyvää hallinto- ja johtamistapaa.

Rovaniemen kaupungin sisäinen valvonta on osa kaupungin johtamisjärjestelmää sekä kunnan johdon ja hallinnon työväline, jonka avulla arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskejä. Valvonnan tarkoituksena on edistää organisaation tehokasta johtamista, riskien hallintaa, toiminnan kehittämistä ja tuloksellisuuden arviointia.³

Rovaniemen kaupungin riskienhallinnan tarkoitus on turvata kaupunkikonsernin palvelutuotantoa ja toimia perustana hyvälle hallinnolle ja yleiselle turvallisuudelle. Riskienhallintaa ohjaavat kaupungin arvot, strategia

³ vrt Korento, S. & Ylitalo M-L. Kuntaliiton suositus: Kuntalain sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevien säännösten toimeenpano. https://www.kuntaliitto.fi/sites/default/files/media/file/Sisainen_valvonta_09122013.pdf Haettu 8.9.2025.

ja tavoitteet sekä kuntalaisten hyvinvointi. Riskienhallintaprosessi kytkeytyy vuosittaiseen toiminnan ja talouden suunnittelu- ja raportointiprosessiin.

Riskienhallinnan avulla tunnistetaan organisaation toimintaan mahdollisesti vaikuttavat tapahtumat ja saatetaan ne organisaation hyväksymälle tasolle. Riskienhallinnan onnistuminen on yksi taloudellisuuteen, tehokkuuteen ja kaupungin imagoon vaikuttava menestystekijä.

Riskienhallintaan liittyy läheisesti myös valmiussuunnittelu, jonka tavoitteena on varmistaa kaupungin varautuminen erilaisiin uhkiin sekä toiminnan jatkuvuus mahdollisten häiriötilanteiden tai toteutuneiden riskien jälkeen.

2.1 Määritelmiä

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan yleisesti kaikkia niitä kunnan ja kuntakonsernin toiminta- ja menettelytapoja, joilla tilivelvolliset ja muut esimiehet pyrkivät varmistamaan, että

- kunnan toiminta on taloudellista ja tuloksellista,
- päätösten perusteena oleva tieto on riittävää ja luotettavaa,
- lain säännöksiä, viranomaisohjeita ja toimielinten päätöksiä noudatetaan ja että
- omaisuus ja resurssit turvataan.⁴

Riski: on mahdollinen tapahtuma tai tapahtumaketju, joka voi vaarantaa 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.

Riskienhallinta: on osa sisäistä valvontaa ja normaalia Rovaniemen kaupunkikonsernin toiminnan suunnittelua, päätöksentekoa sekä toiminnan arviointia. Se toteutuu osana päivittäistehtäviä sekä toimintaprosesseja ja on osa toiminnan jatkuvaa ja jokapäiväistä ohjausta ja johtamista. Hyvällä riskienhallinnalla voidaan ennakoida ja tunnistaa, analysoida ja hallita toimintaan ja omaisuuteen liittyviä uhkia ja mahdollisuuksia. Riskienhallintaa toteuttaessaan johto ja päätöksentekijät ottavat kantaa siihen, miten suuria

⁴ Korento, S. & Ylitalo M-L. Kuntaliiton suositus: Kuntalain sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevien säännösten toimeenpano. https://www.kuntaliitto.fi/sites/default/files/media/file/Sisainen_valvonta_09122013.pdf Haettu 8.9.2025.

riskejä ollaan valmiita ottamaan. Hyvä riskien arviointi auttaa päätöksentekijöitä tekemään tietoisia valintoja, asettamaan toimintoja tärkeysjärjestykseen ja erottamaan vaihtoehtoiset toimintatavat.

Riskien arviointi on osa riskienhallintaa: Riskienarviointi on prosessi, jonka avulla tunnistetaan ja arvioidaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia riskejä ja menettelytapoja riskien hallintaa:

- Organisaatio määrittelee tavoitteensa riittävällä selkeydellä, jotta tavoitteita uhkaavat riskit voidaan tunnistaa ja arvioida.
- Organisaatio tunnistaa tavoitteiden saavuttamista uhkaavat riskit koko organisaation tasolla ja analysoi riskit, jotta niiden hallintakeinoista voidaan päättää.
- Organisaatio huomioi väärinkäytösten mahdollisuuden arvioidessaan riskejä.
- Organisaatio tunnistaa ja arvioi muutoksia, jolla voi olla merkittävä vaikutus sisäiseen valvontajärjestelmään.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäinen tarkastus tukee organisaatiota sen tavoitteiden saavuttamisessa ja arvioinnissa tarjoamalla objektiivisen, riippumattoman ja järjestelmällisen lähestymistavan organisaation riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuuden arviointiin ja kehittämiseen.

2.2 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja vastuut

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.

Kaupunginhallituksella on vastuu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistamisesta ja asianmukaisesta järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä sisäisen tarkastuksen suunnitelman hyväksymisestä. Kaupunginhallitus antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

Kaupunginjohtaja vastaa kaupungin ylimpänä viranhaltijana siitä, että toimialajohtajat ja tilivelvolliset viranhaltijat ovat vastuualueillaan järjestäneet sisäisen valvonnan ja

riskienhallinnan sekä raportoi kaupunginhallitukselle sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta ja vastaa sisäisen tarkastuksen organisoinnista.

Toimielimet vastaavat omien tehtäväalueidensa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta, tuloksellisuudesta sekä niistä raportoinnista hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti. Ne mm. seuraavat, että tilivelvolliset viranhaltijat järjestävät sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesti vastuualueillaan sekä sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan liittyvien suunnitelmien toteutumista.

Tarkastuslautakunta arvioi kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilaa

Tilintarkastaja tarkastaa kuntalain mukaisesti, onko kaupungin ja kaupunkikonsernin sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti

Kaupungin johtoryhmä toimii sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan johtoryhmänä, vastaa kaupunginhallituksen päätösten mukaisesti sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan liittyvien toimenpiteiden toteuttamisesta, johtaa, valvoo ja kehittää koko kaupungin sisäistä valvontaa ja riskienhallintatyötä

Toimialajohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä toimialoillaan ja raportoivat toimialansa toimielimelle sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.

Johtavien viranhaltijoiden, erityisesti tilivelvollisten, tehtävänä on toimeenpanna sisäisen valvonta ja riskienhallinta vastuualueellaan ja raportoida niistä hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti (sisäisenvalvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta valvonnasta vastuussa olevalle toimielimelle).

Esihenkilöt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä vastuualueillaan, tiedottavat, valvovat ja tarpeen mukaan ohjeistavat sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan liittyvistä asioista vastuualueillaan sekä raportoivat esihenkilöilleen ja tilivelvollisille viranhaltijoille sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta

Työntekijät toimivat tavoitteiden ja ohjeiden mukaan sekä ilmoittavat esihenkilöilleen riskeistä, jotka liittyvät omaan työhön.

Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtajat vastaavat niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta. Konserniyhteisöt raportoivat konsernijohtolle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta sekä merkittävien riskien hallinnasta konserniohjeen mukaisesti.

Sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi-, varmennus- sekä konsultointitoimintaa, jonka tarkoituksena on tuottaa lisäarvoa organisaatiolle ja kehittää sen toimintaa. Sisäinen tarkastus tukee kaupungin johtoa tavoitteiden saavuttamisessa tarjoamalla järjestelmällisen lähestymistavan kaupunkikonsernin riskienhallinta-, valvonta- sekä johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuuden arviointiin ja kehittämiseen. Sisäisellä tarkastuksella ei ole toiminnallista vastuuta arvioinnin kohteena olevista toiminnoista, eikä sillä ole oikeutta osallistua näiden toimintojen päätöksentekoon.

Riskienhallintatyöryhmä on kaupunginjohtajan nimeämä työryhmä, jossa on edustus kaupungin toimialoilta. Riskienhallintatyöryhmän tehtävänä on ylläpitää ja kehittää konsernin riskienhallintaa ja siihen liittyvää ohjeistusta. Riskienhallintaryhmä kehittää riskienhallinnan apuvälineitä, menetelmiä, mittareita ja muita seurantamenetelmiä (auditoinnit). Työryhmä järjestää riskienhallintaan liittyviä asiantuntijapalveluita ja koulutusta sekä huolehtii riskienhallintaan liittyvästä tiedottamisesta. Työryhmä ohjaa ja seuraa toimialojen, yhtiöiden ja liikelaitosten riskienhallintaa käsittelemällä riskipoikkeamia ja -raportteja sekä tarvittaessa kutsuu kuultavaksi organisaation edustajia riskienhallintaan liittyen.

Riskienhallintapäällikkö toimii riskienhallintaryhmän puheenjohtajana. Riskienhallintapäällikkö koordinoi riskienhallinnan ja varautumisen prosesseja sekä valmistelee riskienhallinnan ja varautumisen asioita kaupungin johdolle mm. kokoamalla riskien raportoinnin johtoryhmän määrittelemän vuosikellon mukaisena. Sisäinen tarkastaja ja riskienhallintapäällikkö kokoavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteon vuosittain kaupunginhallitukselle.

3 Kokonaisvaltainen riskienhallinta ja sisäinen valvonta osana kunnan ja kuntakonsernin johtamis- ja hallintojärjestelmää

Sisäinen valvonta ja riskienhallinnan on osa kunnan ja kuntakonsernin johtamis- ja hallintojärjestelmää, päätöksentekoa sekä strategista ja operatiivista toiminnan ja talouden suunnittelua ja seurantaa, poikkeamiin reagointia ja suoriutumisen

arviointia. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee olla kokonaisvaltaista ja sen tulee toteutua kaikissa toiminnoissa ja kaikilla organisaation tasoilla. Riskienhallinnan tulee ulottua kaikkiin riskiluokkiin, sekä sisäisiin että ulkoisiin. Käytännössä sisäinen valvonta ja riskienhallinta kytkeytyy vuosittaiseen talousarvio- ja tilinpäätösprosessiin.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että asetetut tavoitteet saavutetaan ja että toiminta on tuloksellista. Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa ei eriytetä muusta tavoitteiden saavuttamiseen tähtäävästä toiminnasta, vaan se on jatkuva osa päivittäistä johtamista, ohjaamista ja työn toteuttamista. Sisäinen valvonta toteutuu mm. selkeinä tehtävien, toimivallan ja vastuiden jakoina, valvonta- ja raportointivelvoitteina, tietojen ja tietojärjestelmien suojaamisena, omaisuuden turvaamisena, sopimusten hallintana.

Toimiva sisäinen valvonta myös ehkäisee ja paljastaa väärinkäytöksiä. Johdon velvollisuutena on toteuttaa sisäistä valvontaa väärinkäytösten ehkäisemiseksi ja havaitsemiseksi sekä puuttua havaittuihin väärinkäytöksiin. Väärinkäytöksenä pidetään erilaisia epärehellisiä, epäeettisiä tai kuntakonsernin ohjeita rikkovia taikka lainvastaisia tekoja.⁵

3.1 Sisäisen valvonnan yleiset periaatteet

3.1.1 Valvontajärjestelmä

Kaupungin hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Siitä vastaavat kuntalain perusteella tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kaupunginvaltuuston hyväksymän hallintosäännön mukaisesti vastuu sisäisen valvonnan organisoinnista kaupunkikonsernissa on kaupunginhallituksella, toimielimillä ja toimivalla johdolla. Esihenkilöt vastaavat jatkuvasta valvonnasta omissa toimintaprosesseissaan.

3.1.2 Sisäisen valvonnan osa-alueet

⁵ Korento, S. & Ylitalo M-L. Kuntaliiton suositus: Kuntalain sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevien säännösten toimeenpano. https://www.kuntaliitto.fi/sites/default/files/media/file/Sisainen_valvonta_09122013.pdf Haettu 8.9.2025.

Yleiset viitekehykset sisältävät lähtökohtia sisäisen valvonnan järjestämiselle. Tässä ohjeessa sekä muussa tuotetussa sisäisen valvonnan tukimateriaalissa viitekehystenä on käytetty COSO:n (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) julkaisemaa sisäisen valvonnan viitekehystä. Sisäisen valvonnan viitekehystä hyödynnetään mm. sisäisen valvonnan suunnittelussa, toimeenpanossa ja seurannassa.

Sisäisen valvonnan osa-alueita ovat:

- **Ohjausympäristö**, joka muodostaa pohjan sisäiselle valvonnalle. Siihen sisältyy organisaation hallinto- ja johtamistapa, hallituksen valvontavelvollisuuden toteuttaminen, eettiset periaatteet, säännöt, ohjeet, toimivallan jako, organisaatorakenteet, henkilöstöhallinnon prosessit pätevän henkilöstön palkkaamiseen ja osaamisen kehittämiseen ja sitouttamiseen sekä suorituskkyjen mittarit ja kannustimet.
- **Riskienhallinta**, joka sisältää riskien tunnistamisen, analysoinnin, hallinnan, dokumentoinnin.
- **Valvontatoimenpiteet**, jotka sisältävät mm. erilaiset kontrollit ja suojaukset, joilla varmistetaan riskien vaikutusten ja todennäköisyyksien pienentäminen riittävin toimenpitein, sopimusten hallinta ja ilmoittajansuojelukanava.
- **Raportointi ja viestintä**, jotka sisältävät avoimen ja hyvän tiedonhallintatavan, sekä oleellisen ja laadukkaan tiedon käyttämisen sisäisen valvonnan muiden osa-alueiden tukena ja jatkuvan tiedon jaon sisäisille ja ulkoisille sidosryhmille.
- **Seuranta**, joka sisältää mm. arvioinnin, kehittämistoimenpiteiden tuloksellisuuden seurannan sekä poikkeamista raportoinnin

3.1.3 Sisäisen valvonnan toteutus

Sisäinen valvonta koostuu:

1. Tilivelvollisten viranhaltijoiden ja esihenkilöiden suorittamasta valvonnasta

Kaikki tilivelvolliset viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä omilla vastualueillaan.

2. Toimielinten suorittamasta valvonnasta

Keskeisenä tehtävänä on sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan liittyvien raportointivelvoitteiden asettaminen, raportoinnin valvonta sekä päätösten ja

raporteissa kuvattujen tulosten vertailu. Luottamushenkilöt valvovat, että tilivelvolliset viranhaltijat järjestävät sisäisen valvonnan asianmukaisesti omilla vastuualueillaan.

3. Sisäisestä tarkastuksesta

Sisäinen tarkastus on kaupungin ja kaupunkikonsernin ohjaus- ja valvontajärjestelmän osa, jota kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja käyttävät toteuttaessaan valvontavelvollisuuttaan. Sisäisen tarkastuksen olemassaolo ei vähennä eikä poista tilivelvollisten viranhaltijoiden ja esihenkilöiden velvollisuutta luoda riittävää ja toimivaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmää vastuullaan olevaan yksikköön tai prosessiin.

Sisäinen tarkastus toimii kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada tarkastustehtäviinsä varten tarpeelliset tiedot ja asiakirjat. Lisäksi se on oikeutettu saamaan toimintayksiköiltä tehtäviensä hoitamisen kannalta tarpeellista apua. Sisäisen tarkastuksen työtä ohjaa velvoittavat kansainväliset ammattistandardit ja käytännön ohjeet ja hallituksen hyväksymä sisäisen tarkastuksen toimintaohje.

4 Kokonaisvaltainen riskienhallinta

Kokonaisvaltaiseen riskienhallintaan kuuluvat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan lisäksi myös turvallisuusjohtaminen ja organisaatioturvallisuus, varautuminen ja jatkuvuudenhallinta sekä tietoturva. Tässä ohjeessa keskitytään pääasiassa sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan organisaatiotasolla. Muiden osa-alueiden osalta kaupungilla on valmisteltu asiakirjoja erikseen (esim. Valmiussuunnitelman yleinen osa, operatiiviset valmiussuunnitelmat ja toimintakortit, työsuojelun toimintaohjelma, tietoturva- ja tietosuojapolitiikka)



Kuva 1. Kokonaisvaltaisen riskienhallinnan osa-alueet

4.1 Riskienhallinnan yleiset periaatteet⁶

Riskienhallinnan periaatteet kuvaavat vaikuttavan riskienhallinnan ominaisuuksia ISO 31000 -standardin mukaisesti. Seuraavien periaatteiden pohjalta organisaatio pystyy hallitsemaan epävarmuuden vaikutusta organisaation tavoitteisiin.

a) Riskienhallinnan tulee sisältyä organisaation johtamisjärjestelmään

Riskienhallinta on olennainen osa kaikkia organisaation prosesseja. Riskienhallinta ei ole organisaation muista toiminnoista ja prosesseista erillinen toiminto, vaan osa johdon vastuualueetta ja olennainen osa kaikkia kaupungin prosesseja. Rovaniemen kaupungissa riskienhallinnan vastuut sisältyvät hallintosääntöön, konserniohjeeseen ja ovat luonnollinen osa päivittäisiä toimintoja.

⁶ Ohje on kirjoitettu mukaillen ISO 31000 standardia

b) Riskienhallinta on jäsenneiltyä ja kattavaa

Riskienhallinta on järjestelmällistä, jäsenneiltyä ja ajantasaista ja kattavaa. Riskienhallinnan toimintamalli tekee tuloksista vertailukelpoisia.

c) Riskienhallinta on räätälöityä

Riskienhallinnan puitteet ja prosessi on sovitettu organisaation ulkoiseen ja sisäiseen toimintaympäristöön.

d) Riskienhallinnassa huomioidaan sidosryhmät

Sidosryhmien mukaan ottaminen oikea-aikaisesti ja sopivalla tavalla mahdollistaa sidosryhmien tietämyksen ja havaintojen huomioon ottamisen. Riskienhallinnan tietoisuus lisääntyy ja vahvistetaan tiedon ajantasaisuutta. Esimerkkejä: Asukastapaamiset, vuoropuhelu toimittajien kanssa (hankinnat) ja asiakaskyselyt.

e) Riskienhallinta on jatkuvaa toimintaa

Riskejä voi ilmaantua myös äkillisesti (ei ole sisällytetty riskienhallintasuunnitelmaan) ja ne voivat muuttua tai hävitä toimintaympäristön muuttuessa. Riskienhallinnan tulee olla ennakoivaa, havainnoivaa ja reagoivaa.

f) Riskienhallinta perustuu parhaaseen saatavilla olevaan tietoon

Tiedon, johon riskienhallinta perustuu, tulisi olla oikea-aikaista, selkeää ja saatavilla olevaa.

g) Inhimilliset ja kulttuuriset tekijät

Riskienhallinnan kannalta tulee tiedostaa, että ihmisten käyttäytyminen, olettamukset ja kulttuuri vaikuttavat riskien arvioinnin ja hallinnan näkökohtiin.

h) Jatkuva kehittäminen

Riskienhallinnan kehittäminen on osa sisäisen valvonnan kehittämistä. Riskienhallintaa kehitetään riskienhallintatyöryhmässä ja kaupungin johtoryhmässä sekä toimialoilla.

4.2 Turvallisuusjohtaminen ja organisaatioturvallisuus

Turvallisuusjohtamisen tavoitteena on kaupungin henkilöstön, asiakkaiden, sidosryhmien, maineen, tiedon, ympäristön ja omaisuuden suojaaminen onnettomuuksilta, vahingoilta sekä rikolliselta toiminnalta. Se perustuu toimintaympäristön ja riskien arviointiin. Näiden perusteella toteutetaan ennaltaehkäiseviä tai lieventäviä riskienhallintatoimenpiteitä. Turvallisuusjohtaminen on yhteistyötä henkilöstön, sidosryhmien ja viranomaisten kanssa.

Onnistuneen turvallisuusjohtamisen tuotoksena on organisaatioturvallisuus. Kaupungin yksiköt ovat turvallisia työskentely- ja asiointipaikkoja ja kaupungin omaisuus on suojattu. Organisaatioturvallisuuden luominen ja ylläpito ovat päivittäistä organisaation jäsenten toimintaa. Turvallisuus on osa hyvinvointia, minkä edistäminen on kunnan perustehtäviä.

4.3 Varautuminen ja jatkuvuudenhallinta

Kunnan varautuminen on osa kunnan johtamista. Kunnan johto – valtuusto, hallitus ja viranhaltijajohto ovat vastuussa, että varautuminen erilaisiin häiriötilanteisiin on riittävää. Kunnan hallintosääntöön perustuvat johto- ja vastuusuhteet ovat voimassa myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty.

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan tehtävien mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Poikkeusolot ovat valmiuslaissa määritelty yhteiskunnan tila. Mahdollisten häiriöiden jälkeen toiminta normalisoidaan viipymättä. Varautumisen toimenpiteitä ovat mm. riskien arviointi, valmiussuunnittelu, etukäteisvalmistelut, koulutus ja harjoittelu.

Jatkuvuudenhallinta on toiminnan jatkuvuuden varmistamista, jolla parannetaan kykyä jatkaa palvelujen tuottamista hyväksytyllä, ennalta

määritellyllä tasolla häiriötilanteen aikana ja sen jälkeen. Jatkuvuudenhallinnalla tunnistetaan toiminnan uhat ja arvioidaan niiden vaikutukset organisaatiossa ja sen toimijaverkostossa sekä luodaan toimintatapa vakavien häiriötilanteiden hallinnalle, toiminnan jatkuvuudelle sekä organisaation toipumiselle⁷. Rovaniemen kaupungilla varautumista käsitellään tarkemmin Valmiussuunnitelman yleisessä osassa, operatiivisissa valmiussuunnitelmissa ja toimintakorteissa ja evakuointisuunnitelmassa sekä erilaisissa sopimuksissa, jotka koskevat varautumista.

4.4 Tietoturva

Tietoturvalla tarkoitetaan kaikissa olomuodoissa olevan tiedon (sekä tietojärjestelmien, tietoliikenteen, palveluiden että niiden käyttöympäristöjen) turvaamista siten, että tiedon alkuperäisyys, luottamuksellisuus, eheys, saatavuus ja käytettävyys kyetään varmistamaan.

Tietoturvallisuuden tarkoituksena on turvata kaupungin toimintaan liittyvien tietojärjestelmien, palveluiden ja tietoverkkojen toiminta, estää niiden valtuudeton käyttö sekä tahaton tai tarkoituksellinen tiedon tuhoutuminen tai vääristyminen.

Tietoturvan hallintamekanismeilla ja riskienhallinnalla varmistetaan toimintaympäristön ja -tapojen riittävä turvallisuus ja häiriötön toiminta. Tarkoituksena on samalla vahvistaa sekä omaa että ulkoisten sidosryhmien perusteltua luottamusta siihen, että tietoturvariskejä hallitaan asianmukaisesti.

Tietoturvaperiaatteet pitävät sisällään hallinnollisen, fyysisen, tietoaineisto-, laitteisto-, ohjelmisto- ja tietoliikenneturvallisuuden lisäksi henkilöstö- ja käyttöturvallisuuden periaatteet.

Tietoturvallisuus integroidaan kiinteästi osaksi kaupungin palveluja ja toimintoja. Tietoturvaperiaatteet viedään käytäntöön ohjeistuksin, koulutuksin ja tiedottein, tavoitteena ennaltaehkäistä tietoturvallisuuteen liittyviä poikkeamia ja häiriötilanteita.

Rovaniemen kaupunki varautuu turvaamaan tiedonhallintaan liittyvien kriittisten toimintojen ja palveluiden jatkuvuuden normaalioloissa,

⁷ Kunnan varautumisen johtaminen 2020. Kuntaliitto.
[Kuntien varautuminen ja turvallisuus | Kuntaliitto.fi](https://www.kuntaliitto.fi/kuntien-varautuminen-ja-turvallisuus)

normaaliolojen häiriötilanteissa sekä poikkeusoloissa. Tavoitteena on varautua toiminnan häiriöihin ja keskeytyksiin niin, että toimintaa voidaan jatkaa mahdollisimman normaalisti, häiriöiden haittavaikutuksia rajoittaa sekä toipua häiriöistä mahdollisimman nopeasti.

Rovaniemen kaupungin tietoturva- ja tietosuojapolitiikassa määritellään tietoturvallisuutta sekä tietosuojaa koskevat periaatteet ja linjaukset. Poliitiikka toimii perustana kaupungin tietoturvallisuutta ja tietosuojaa koskeville ohjeille, joiden tehtävänä on tukea kaupungin toimintaan liittyvien tietojärjestelmien, palveluiden ja tietoverkkojen toiminta ja henkilötietojen asianmukainen käsittely arjen työssä. Poliitiikassa kuvataan Rovaniemen kaupungin tietoturvallisuuden ja tietosuojan periaatteet, tavoitteet, vastuut, organisoinnin ja toteutuskeinot. Lisäksi kuvataan seurannan ja tiedottamisen yleisperiaatteet.

5 Riskienhallintaprosessi

Riskienhallintaprosessiin kuuluvat toimintaympäristön analysointi, riskien riittävän kokonaisvaltainen tunnistaminen ja kuvaaminen, riskien toteutumisen arviointi (merkittävyys ja todennäköisyys) sekä erityisesti merkittävien riskien osalta niiden hallintakeinojen raportointi ja seuranta.



Kuva 2. Riskienhallintaprosessi

5.1 Riskien tunnistaminen ja luokittelu

Riskit liittyvät sekä kaupunkikonsernin sisäiseen toimintaan että toimintaympäristöstä tuleviin ulkoisiin riskeihin. Riskit voivat toteutuessaan vaikuttaa kaupungin asemaan, talouteen, palvelukykyyn, työvoiman saatavuuteen ja yleiseen kilpailukykyyn asukkaista ja yrityksistä. Monet kaupunkikonsernin riskeistä ovat sellaisia, joita ei pystytä hallitsemaan vain yksittäisen toimialan tai tytäryhtiön keinoilla.

Riskien tunnistaminen aloitetaan sisäisen ja ulkoisen toimintaympäristön sekä niiden muutosten arvioinnilla. Tavoitteena on havaita kaikki olennaiset riskit ja tunnistaa kaikki toimintaa ja tavoitteiden saavuttamista vaarantavia tai estäviä riskejä. Voidaan myös havaita tavoitteita edistäviä mahdollisuuksia, joita tulee hyödyntää. Toimintaympäristön aktiivinen seuraaminen on keskeistä riskien tunnistamiselle. Riskienhallintasuunnitelmaan kirjattuja riskejä havainnoidaan ja seurataan säännöllisesti.

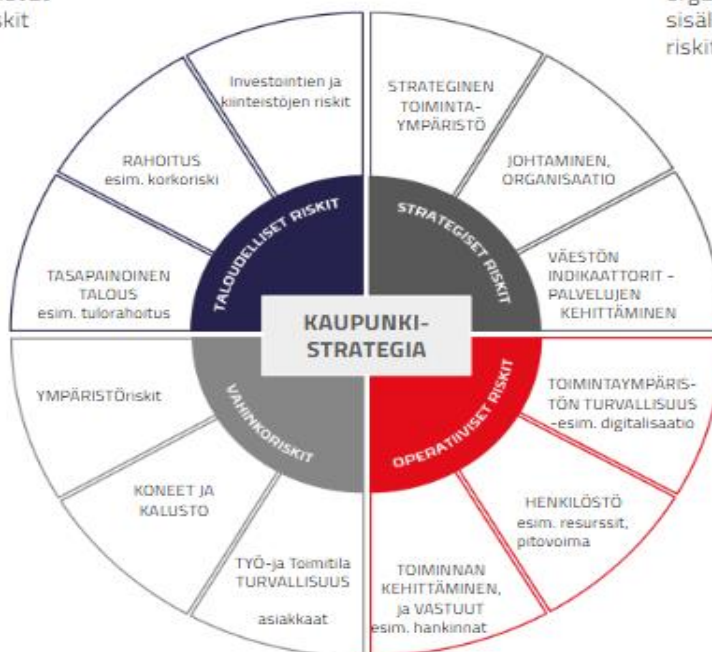
Mahdollisista äkillisistä ja ennakoimattomista riskeistä raportoidaan aikataulusuunnitelman mukaisesti sekä merkittävistä havainnoista välittömästi. Lisäksi raportoidaan mahdollisuudet hallita riskiä eri menetelmillä. Riskien hallinnasta on tarkemmin luvussa 5.5

Kuvassa 3 on esitetty Rovaniemen kaupungin riskikartta. Karttaan on koottu esimerkkejä kaupungin toimintaan liittyvistä vaikutuksista. Riskikartta toimii tukena riskien ja mahdollisuuksien tunnistamisessa.

Riskien tunnistaminen -riskikartta

Toimintaympäristön muutokset:
organisaation ulkopuolelta tulevat vaikutteet ja riskit

Sisäisen toiminnan muutokset:
organisaation sisältä tulevat riskit



Kuva 3. Esimerkki riskikartasta.

5.2 Riskien luokittelu⁸

Riskien luokittelussa kaupunkikonsernin riskit jaetaan:

- strategisiin riskeihin
- operatiivisiin riskeihin
- taloudellisiin riskeihin ja
- vahinkoriskeihin

⁸ Riskien luokittelussa Graniten ohjelmassa on kuvailtu tyypilliset riskiluokat tarkemmin ja esimerkkejä luokittelun avuksi.

- a) **Strategiset riskit** Strategian tarkoituksena on selventää, millä keinoin ja mihin asioihin keskittymällä organisaatio pyrkii saavuttamaan tavoitteensa. Tavoitteiden saavuttamiseen liittyy kuitenkin epävarmuutta ja juuri tämä epävarmuus sekä mahdollinen poikkeama odotetusta muodostavat riskin. Luonteeltaan strategiset riskit voivat olla lähtöisin organisaation omista päätöksistä ja toimintamalleista tai ulkoisen toimintaympäristön aiheuttamia. Usein rajanveto on kuitenkin häilyvä ja näkökulmasidonnainen ja riskit ja niiden toteutuminen voivat yhtäaikaaisesti johtua sisäisistä ja ulkoisista tekijöistä. Esimerkkejä: investoinnit, häiriötilanteet ja kriisit, maine, suhdannevaihtelut, toimintaympäristö ja sidosryhmät sekä työvoiman saatavuus.
- b) **Operatiiviset riskit** ovat juuri toimintaan sisältyviä riskejä ja ne liittyvät esimerkiksi sisäisiin prosesseihin ja henkilöstöön. Operatiivisia riskejä arvioitaessa tulisi ottaa myös yhteistyökumppanit ja alihankkijaverkostot huomioon. Lopputuloksen kannalta on yhdentekevää, johtuuko tuotannon keskeytyminen laiterikosta, omien prosessien pettämisestä vai tavarantoimittajan toimitusvaikeuksista. Henkilöstö on kenties merkittävin operatiivinen riskitekijä, joka toisaalta heijastelee myös sitä, että se on samalla organisaation suurin voimavara. Esimerkkejä: henkilöstö, tietojärjestelmät, hankinnat, sopimukset, päätöksenteko, hankkeet ja tietoturva.
- c) **Taloudelliset riskit** liittyvät organisaation talousprosessiin, esimerkiksi kannattavuuteen, maksukykyyn ja velkaantuneisuuteen. Näiden, usein tunnuslukujen kautta lähestyttävien riskien lisäksi riskityyppiin sisältyy kuitenkin myös erityisesti kirjanpitoon ja raportointiin liittyviä compliance- ja veroriskejä. Esimerkkejä: rahoitus, budjettitasapaino, takaukset, vakuudet, luotot, velat ja saamiset.
- d) **Vahinkoriskit** ovat poikkeuksetta puhtaita riskejä, eli niihin liittyy ainoastaan mahdollisuus menetykseen ilman hyötymahdollisuuksia. Arvioitaessa vahinkoriskejä, on tärkeää, että tunnistetaan olennaiset, laajemmat kokonaisuudet. Koska vahinkoriskeihin ei sisälly mahdollisuuksia, on ne pyrittävä mahdollisuuksien mukaan välttämään. Esimerkkejä: satunnaiset terveys- ja turvallisuusriskit, henkilöturvallisuus, toimitilaturvallisuus, ympäristöriskit, luonnon katastrofit.

5.3 Riskien arviointi

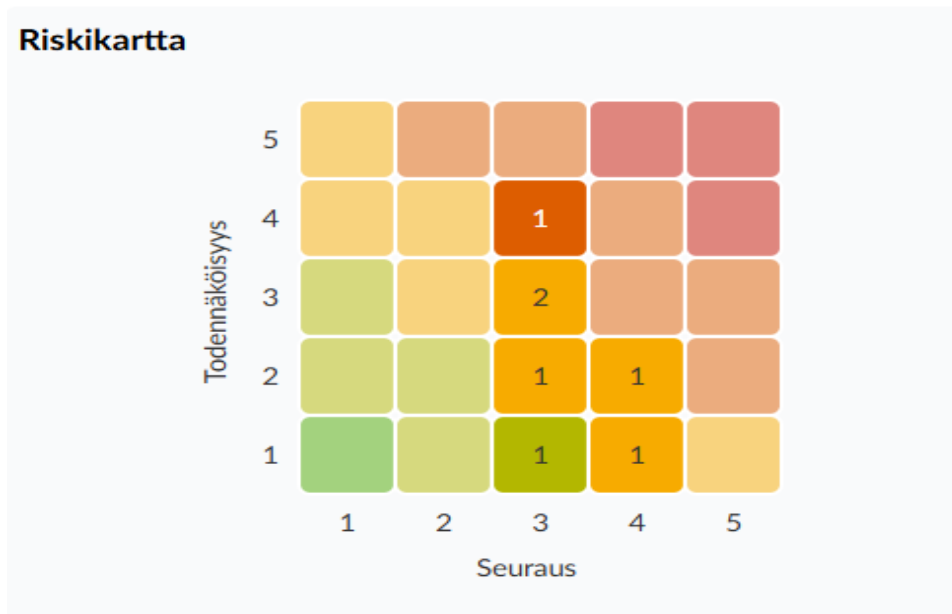
Tunnistettujen riskien suuruus arvioidaan haitallisten tapahtumien toteutumisen todennäköisyyden ja niiden vaikutusten perusteella. Riskien **todennäköisyyttä** arvioidaan seuraavan taulukon mukaan:

Erittäin epätodennäköinen	Erittäin epätodennäköinen, teoreettisesti mahdollinen, mutta ei tiedetä tapahtuneen
Epätodennäköinen	Epätodennäköinen, on tapahtunut joskus muualla, mutta ei meillä
Mahdollinen tai vaikea arvioida	Mahdollinen tai vaikea arvioida, on tapahtunut joskus meillä tai muualla
Todennäköinen	Todennäköinen, on tapahtunut usein tai on ollut useita "läheltä piti" -tilanteita
Erittäin todennäköinen	Erittäin todennäköinen, lähes varma

Riskien **vaikutuksia** arvioidaan seuraavan taulukon mukaan:

Erittäin pieniä häiriöitä toiminnalle	1: Erittäin pieniä häiriöitä toiminnalle, ei vaikuta tavoitteiden saavuttamiseen
Pieniä häiriöitä toiminnalle	2: Pieniä häiriöitä toiminnalle, kaikki tai lähes kaikki tavoitteet saavutetaan, pieniä taloudellisia menetyksiä
Toiminnan hidastuminen	3: Toiminnan hidastuminen, osa tavoitteista jää saavuttamatta, taloudelliset menetykset kohtuullisia
Toiminnan huomattava vaikeutuminen	4: Toiminnan huomattava vaikeutuminen, suuri osa tavoitteista jää saavuttamatta, merkittäviä taloudellisia menetyksiä
Toiminnan lamaantuminen	5: Toiminnan lamaantuminen, tavoitteiden saavuttamisessa epäonnistutaan täysin, todella merkittäviä taloudellisia menetyksiä

Arvioinnista muodostuu riskimatriisi. Rovaniemen kaupungilla riskit arvioidaan ja raportoidaan riskienhallinta -työkalulla (granite), jonne muodostuu riskimatriisi.



Kuva 3. Esimerkki riskimatriisista (=riskikartta).

5.4 Riskien hallinta

Riskienhallintaan liittyvien toimenpiteiden tarve riippuu riskin merkittävydestä ja todennäköisyydestä. Riskienhallintaan kuuluu olennaisesti suunnitella riskienhallintakeinoja mahdollisimman pian ja tehokkaasti erityisesti olennaisille riskeille. Myös jäännösriskin tasosta tulee päättää, eli siitä riskitasosta, mikä jää jäljelle riskiin kohdistuvista toimenpiteistä huolimatta.

Riskienhallintakeinoja ovat:

- **Riskin poistaminen**
- **Riskin pienentäminen**
- **Riskin siirtäminen**
- **Riskin pitäminen omalla vastuulla**

Riskien poistaminen kokonaan ei käytännössä aina ole mahdollista. Jos pyritään välttämään toimintaan liittyvät riskit kokonaan, voivat tavoitteet jäädä saavuttamatta. Riskialttiin toiminnan lopettamisen vaikutukset on kuitenkin arvioitava huomioiden lakiin perustuvien tehtävien hoitaminen.

Olennainen riskienhallintakeino on riskin pienentäminen. Toiminnassa pitää tiedostaa riskin toteutumisen todennäköisyys ja riskin vaikutus, jos riski toteutuu. Toiminta pitää järjestää niin, että riski toteutuu niin harvoin kuin mahdollista eli niin, että riskin todennäköisyys on mahdollisimman pieni.

Riskejä voi myös siirtää toiselle osapuolelle kannettavaksi sopimusten kautta. Yleisesti käytetty riskin siirtämismenetelmä on vakuuttaminen. Riskialttiita töitä voidaan teettää alihankkijoilla ja täten siirtää työhön liittyvä riski pois omasta toiminnasta.

Kaikkia riskejä ei voi siirtää ulkopuolisille tahoille tai vakuuttaa, jolloin ne jäävät omalle vastuulle. Tällaisia ovat talouteen liittyvät riskit ja tietyt omaisuuteen liittyvät riskit. Riskin pitäminen omalla vastuulla tarkoittaa myös kyseisen riskin tiedostamista ja hyväksymistä sekä tehokasta riskienhallintatyötä.

5.4.1 Riskienhallintasuunnitelma

Riskienhallintakeinoista muodostuu riskienhallintasuunnitelma, joka sisältää organisaation *tunnistamat* olennaisimmat riskit ja näiden *riskianalyysin* sekä *riskien merkityksen arvioinnin*. Riskienhallintasuunnitelma sisältää myös hallintakeinojen kuvaamisen ja arvioinnin aina kuhunkin riskiin liittyen. Riskienhallintasuunnitelma muodostuu Rovaniemen kaupungin käyttämään riskienhallintaohjelmaan (Granite), josta sen seurannan ja raportoinnin voi tehdä hallintosäännössä ja riskienhallinnan vuosikellossa määritellyllä tavalla.

5.5 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointi ja raportointi

Hallitus antaa toimintakertomuksessa arvion merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja toimenpiteistä havaittujen puutteiden korjaamiseksi sekä konsernivalvonnasta. Hallituksen selonteko perustuu sen alaisten toimielinten ja konserniyhteisöjen laatimiin selontekoihin. Hallituksen alaisten toimielinten (voidaan määritellä organisaation mukaisesti) 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.⁹

5.5.1 Riskienhallinnan vuosikello

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisuutta seurataan vuosikellon mukaisesti.

⁹ Korento, S. & Ylitalo M-L. Kuntaliiton suositus: Kuntalain sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevien säännösten toimeenpano. https://www.kuntaliitto.fi/sites/default/files/media/file/Sisainen_valvonta_09122013.pdf Haettu 8.9.2025.

Tammi-kesäkuu

tammikuu	Keskeisimpien riskien raportointi edellisen puolen vuoden (heinä-joulukuu) ajalta kaupungin johtoryhmässä. Toimialat ja konsernihallinto arvioivat kuluvaan vuoden riskejä ja niiden hallintakeinoja: riskienhallintasuunnitelma kuluvalle vuodelle. Riskienhallintasuunnitelmaan kirjattuja riskejä arvioidaan vuoden aikana osavuositarkastuksen yhteydessä. Riskejä voidaan myös lisätä aina uusien havaintojen myötä.
helmikuu	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteon kirjoittaminen.
maaliskuu	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteon raportointi tilinpäätöksen yhteydessä kaupunginhallitukselle. Raportti kattaa selvityksen tytäryhtiöiden riskienhallinnasta. Kuluvaan vuoden riskienhallintasuunnitelmat käsitellään toimialojen osalta lautakunnissa ja konsernihallinnon osalta kaupunginhallituksessa - viimeistään maaliskuussa.
huhti- kesäkuu	Mahdollisten uusien riskien havainnointi ja kirjaaminen. Merkittävistä riskeistä raportointi johdolle.

Heinä-joulukuu:

heinä- elokuu	Alkuvuoden (tammi-kesäkuu) riskien toteutumisen arviointi. Mahdollisten uusien ja/tai toteutuneiden riskien kirjaaminen. Riskien ja niiden hallintakeinojen raportointi toimialojen osalta lautakunnissa. Kaupungin johtoryhmässä katsaus keskeisimpiin riskeihin.
syys- lokakuu	Mahdollisten uusien riskien havainnointi ja kirjaaminen. Merkittävistä riskeistä raportointi johdolle.
marras- joulukuu	Konserniyhteisöille pyyntö kuluvaan vuoden raportoinnista ja riskienhallintasuunnitelmista selontekoa varten. Loppuvuoden (heinä-joulukuu) riskien toteutumisen arviointi. Mahdollisten uusien ja/tai toteutuneiden riskien kirjaaminen.

6 Tilivelvollisuus

Kuntalain 75 §:n mukaan tilintarkastuskertomuksessa annetaan mm. lausunto sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä konsernivalvonnan asianmukaisesta järjestämisestä sekä esitys vastuuvapauden myöntämisestä sekä mahdollisesta tilivelvolliseen kohdistuvasta muistutuksesta.

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.¹⁰

Kuntalain tarkoittamia tilivelvollisia ovat:

- kaupunginhallituksen sekä sen jaostojen jäsenet
- lautakuntien sekä niiden jaostojen jäsenet
- johtokuntien jäsenet
- kaupunginjohtaja
- toimialajohtajat
- vastuualuepäälliköt
- toimielinten alaisten yksikköjen johtavat viranhaltijat, jotka toimivat esittelijöinä
- em. henkilöiden sijaiset toimiessaan sijaisina

Tilivelvollisten tulee järjestää sisäinen valvonta ja riskienhallinta asianmukaisesti omilla vastuualueillaan.

Puutteet sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisessä tai näistä johtuvat menetykset voivat johtaa tilivelvollisen vastuuvapauden epäämiseen ja johtaa joissakin tapauksissa jopa korvausvelvollisuuteen.

Tilivelvollisuus on laaja käsite, johon liittyy vastuuta ja velvollisuuksia. Tilivelvollisen tulee selvittää mm. kuinka hän on käyttänyt vastuualueensa määrärahoja, tuloja ja resursseja sekä henkilöstön työpanoksia tavoitteiden saavuttamiseksi. Tilivelvollinen on kokonaisvaltaisesti vastuussa omasta vastuualueestaan.

Tilivelvollisuuteen liittyy myös seuraavia velvollisuuksia:

¹⁰ Korento, S. & Ylitalo M-L. Kuntaliiton suositus: Kuntalain sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevien säännösten toimeenpano. https://www.kuntaliitto.fi/sites/default/files/media/file/Sisainen_valvonta_09122013.pdf Haettu 8.9.2025.

Selonottovelvollisuus tarkoittaa, että tilivelvollisen tulee aktiivisesti ottaa selvää, kuinka hänen vastuualueensa sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimivat ja kuinka niitä tulee tarvittaessa kehittää. Tilivelvollisen tulee myös ottaa selvää ja olla tietoinen mm. vastuualueensa tavoitteista, vastuista ja velvoitteista, ohjeistuksista ja lainsäädännöstä ja näissä tapahtuvista muutoksista sekä toiminnan lainmukaisuudesta.

Reagointivelvollisuus tarkoittaa, että tilivelvollisen tulee aktiivisesti reagoida ja ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin, jos hän havaitsee vastuualueellaan mm. puutteita sisäisessä valvonnassa ja riskienhallinnassa, laiminlyöntejä, tavoitteista poikkeavaa, sääntöjen, ohjeiden, lain tai virkavelvollisuuksien vastaista tai epäeettistä toimintaa.

7 Eettiset periaatteet

7.1 Korruptio

Korruptiolla tarkoitetaan vallan ja vaikutusvallan väärinkäyttöä edun tavoittelemiseksi mm. laittomin, ohjeiden vastaisin ja epäeettisin keinoin.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 17 §:n mukaan:

- Viranhaltijan on suoritettava virkasuhteeseen kuuluvat tehtävät asianmukaisesti ja viivytyksettä noudattaen asianomaisia säännöksiä ja määräyksiä sekä työnantajan työjohto- ja valvontamääräyksiä.
- Viranhaltijan on toimittava tehtävässään tasapuolisesti ja käyttäydyttävä asemansa ja tehtävänsä edellyttämällä tavalla.
- Viranhaltija ei saa vaatia, ottaa vastaan tai hyväksyä sellaista taloudellista tai muuta etua, josta säädetään rikoslain (39/1889) 40 luvussa.

Kiellettyä on:

- pyytää lahjaa tai muuta oikeudetonta etua itselleen tai toiselle;
- ottaa vastaan lahjan tai edun, jolla pyritään vaikuttamaan toimintaan;
- hyväksyä lupaus tai tarjous tällaisesta edusta.
- Taloudellinen etu tarkoittaa rahassa mitattavaa hyötyä.

- Muu etu voi olla aineeton, kuten palvelus, etuoikeus tai muu hyödyke, joka parantaa edunsaajan asemaa.

Rikoslain 40 luvun virkarikossäännökset koskevat myös **julkisia luottamustehtäviä hoitavia henkilöitä**. Lahjusrikossäännöksiä sovelletaan myös julkisyhteisöiden ja julkista tehtävää hoitavien yhtiöiden työntekijöihin.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta tulee järjestää siten, että korruptio pystytään havaitsemaan ja estämään mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

Korruptiota on eri muodoissa:

Perinteinen tai näkyvä korruptio ilmenee usein tietyissä yksittäisissä toimissa, joissa voidaan nähdä väärinkäytöksen mahdollisuus. Tässä voi olla kyseessä mm. lahjusten ottaminen ja antaminen, virantoimitukseen ja virka-aseman väärinkäyttöön liittyvät rikkeet ja rikokset, kuten tietoinen asioiden vääristely, virkavelvollisuuksien laiminlyönti tai lain ja ohjeiden vastainen toiminta sekä kavallukset tai varojen väärinkäyttö ja muut korruption liittyvät rikokset.

Rakenteellinen korruptio tai piilokorruptio liittyy erityyppisiin verkostoihin, joita hyödynnetään omien etujen tavoittelussa ja saamisessa ja joissa suositaan tiettyjä tahoja. Tässä voi olla kyseessä suljettuja poliittisia verkostoja, joilla on sidonnaisuuksia eri tahoihin. Sidonnaisuuksilla voi olla vaikutuksia mm. poliittisiin virkanimityksiin, julkisiin hankintoihin, kaavoitukseen ja yhdyskuntasuunnitteluun.

Korruptiota ei saa hyväksyä missään muodossa. Ylimmän johdon tulee toimia tavoitteellisesti korruption torjunnassa. Korruptiolla ei ole varsinaista alarajaa.

7.2 Eettisyys

Etiikka selvittää ihmisten tekojen, pyrkimysten ja arvostusten hyväksyttävyyttä tai tuomittavuutta. Pohjimmiltaan etiikassa on kysymys moraalista eli valinnoista oikean ja väärän, hyvän ja pahan, oikeuksien ja velvollisuuksien suhteen. Etiikka määrittelee sen, miten toimia oikein.

Etiikka tarkoittaa asioiden hyvyyden ja tekojen oikeellisuuden arvioinnin periaatteita. Eettiset periaatteet ovat päätöksenteko- ja hallintotoiminnan ratkaistavana olevia arvovatkaisuja.

Eettisten periaatteiden lisäksi kunnan henkilöstön ja luottamushenkilöiden toimintaa ohjaavat mm. viranhaltijaetiikka ja eri ammattiryhmien ammattietiikka.

Kunnallishallinnon etiikasta puhutaan silloin, kun lainsäädäntö ei yksiselitteisesti ratkaise kaikkia eteen tulevia ongelmia. Eettisyyden arviointi alkaa siitä, mihin laki loppuu, ja lainsäädäntö asettaa päätöksenteolle pelkästään reunaehdot. Eettisesti kestävä kunnallinen päätöksenteko on sekä lainmukaista että yhdessä sovittuja arvoja toteuttavaa.

Eettisesti toimivassa organisaatiossa henkilöstö voi paremmin ja toiminta on tehokasta. Luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden resurssit suuntautuvat oikeisiin asioihin, eikä aika kulu eri suuntiin vetämiseen. Viranhaltijoilla ja luottamushenkilöillä onkin tärkeä asema eettisten periaatteiden toteuttamisessa käytännössä.

Eettinen hallinto ei toimi ilman yhdessä sovittuja arvoja. Organisaation johdolla on korostunut rooli yhteisten arvojen toteuttajana. Organisaation ylimmän johdon tulee luoda organisaatioon johtamisfilosofia, joka on myös perusta organisaatiossa noudatettaville arvoille. Johdon tulisi huolehtia eettisten näkökulmien esille tuomisesta ja säännöistä sopimisesta, väärinkäytöksiin puuttumisesta ja seurauksista.

Mitään epärehellistä, epäeettistä, ohjeiden vastaista ja lainvastaista toimintaa ei hyväksytä Rovaniemen kaupungin ja kaupunkikonsernin toiminnassa.

7.3 Eturistiriidat ja taloudellisten etuuksien vastaanottaminen

Kuntaliitto on 21.6.2017 antanut ohjeen vieraanvaraisuudesta, eduista ja lahjoista (yleiskirje 17/2017). Kuntia suositellaan tarkastamaan lahjojen, matkojen ja matkamääräysten hyväksymiskäytännöt ottaen huomioon tässä yleiskirjeessä mainitut seikat seuraavasti:

Arviointikriteerit

Arvioitaessa sitä, voiko etuuden vastaanottaminen, hyväksyminen tai vaatiminen vaikuttaa viranomaistoiminnan tasapuolisuuteen, on otettava huomioon ennen kaikkea viranhaltijan/luottamushenkilön asema ja tehtävät sekä heidän mahdollisuutensa vaikuttaa etuuden tarjoajan asioiden käsittelyyn. Pääsääntöisesti johtavassa asemassa olevat viranhaltijat ovat velvollisia hoitamaan yhteiskunta- ja edustussuhteita laajemmin kuin muu henkilöstö.

Lisäksi on kiinnitettävä huomiota etuuden laatuun ja arvoon, toistuvuuteen sekä muihinkin tapauksen olosuhteisiin. Merkitystä on myös sillä, tarjotaanko etu suuremmalle viranhaltijajoukolle vai yksittäiselle viranhaltijalle.

Viranhaltija voi vaikuttaa asioiden käsittelyyn päätöksentekijänä tai asian valmistelijana/esittelijänä. Luottamushenkilö saattaa puolestaan pystyä vaikuttamaan asiaan paitsi päätöksentekijänä toimielimessä, myös esim. kunnan neuvottelijana asian valmistelussa.

Seuraavissa tilanteissa on erityisesti syytä pidättäytyä tarjotuista eduista:

- hankinnan valmistelemine ja hankinnasta päättäminen
- lupa-asian valmistelemine ja luvasta päättäminen
- valvonta- tai tarkastustehtävän suorittaminen.

Oikeuskansleri on kehottanut vieraanvaraisuuden tarjoamisen tilanteissa jokaista kysymään itseltään:

- Miksi minulle tarjotaan tällainen etuus?
- Millaisista motiiveista otan etuuden vastaan?
- Miltä asia näyttäisi julkisuudessa?

Kunnan henkilöstöön kuuluvalla ja luottamushenkilöllä on aina oikeus ja mahdollisuus kieltäytyä hänelle osoitetusta lahjasta tai muusta etuudesta.

Rekrytointi

Sukulaisia tai tuttavie ei saa suosia työhönotossa. Viran tai työsuhteen kelpoisuusehtoja, muita vaatimuksia tai hakijan eduksi luettavia asioita ei saa räätelöidä siten, että valitsijan tuttava sopii kuvaukseen. Työhön ei saa valita sellaista henkilöä, joka ei ole pätevin tai muuten sopivin tehtävään.

Julkiset hankinnat

Julkiset hankinnat muodostavat merkittävän riskialueen kaupungin toiminnassa, sillä ne vaikuttavat suoraan verovaroren käyttöön. Hankinnat on toteutettava hankintalain mukaisesti avoimesti, syrjimättömästi ja suhteellisuusperiaatetta noudattaen. Kaupungin tulee varmistaa, että hankintamenettelyt tukevat strategisia tavoitteita ja että kilpailu toteutuu aidosti ja läpinäkyvästi. Konserniyhteisöt, joihin ei sovelleta hankintalainsäädäntöä, sitoutuvat kuitenkin noudattamaan hankintoja koskevia eettisiä periaatteita.

Riskienhallinnan näkökulmasta keskeisiä periaatteita ovat:

- **Esteellisyysden hallinta:** Hankintapäätöksiin osallistuvien henkilöiden esteellisyys on tarkistettava, jotta päätöksenteko säilyy puolueettomana.
- **Tarjouspyyntöjen selkeys:** Arviointiperusteiden tulee olla selkeitä, taloudellisesti merkityksellisiä ja syrjimättömiä. Epäselvät tai tietyille tarjoajalle räätälöidyt kriteerit lisäävät korruption riskiä.
- **Kartellien torjunta:** Tarjoajien välinen kilpailun rajoittaminen nostaa kustannuksia ja vähentää valinnanvaraa. Epäilyistä on ilmoitettava Kilpailu- ja kuluttajavirastolle.
- **Suorahankintojen valvonta:** Suorahankinnat ilman kilpailutusta ovat sallittuja vain laissa määritellyissä poikkeustapauksissa. Kaupungin tulee seurata hankintojen toteutumisen lainmukaisuutta.
- **Hyvä veli -verkostojen ehkäisy:** Paikallisten tai tuttujen toimittajien suosiminen ilman kilpailutusta on korruptionriski, joka tulee estää sisäisen valvonnan keinoin.

Kaupunkikonsernin riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestelmässä hankinnat sisällytetään osaksi säännöllistä seuranta- ja raportointia. Henkilöstön hankintaosaamista vahvistetaan koulutuksella ja ohjeistuksella, ja hankinnoissa huomioidaan myös ympäristö- ja sosiaalisen vastuun kriteerit. Näin varmistetaan, että hankinnat tukevat kaupungin strategisia tavoitteita, vähentävät maine- ja vastuullisuusriskien toteutumista sekä turvaavat verovarojen tehokkaan käytön.

Ulkopuolisten kustantamat matkat

Virkamatkoissa lähtökohtana voidaan pitää, että kunta itse maksaa viranhaltijoiden, luottamushenkilöiden ja työntekijöiden matkat. Mikäli esimerkiksi ulkomaanmatka katsotaan virkatehtävien hoidon vuoksi tarpeelliseksi, huolehtii kunta pääsääntöisesti itse matkan aiheuttamista kustannuksista. Matkakustannuksia ovat esimerkiksi lentoliput, oman auton käytöstä aiheutuvat kulut, joukkoliikenteen maksut sekä majoituskustannukset.

Yritysten tarjoamiin matkoihin on syytä suhtautua pidättyväisesti, jos viranhaltijalla ja luottamushenkilöillä saattaa asemansa perusteella olla tosiasiallista vaikutusvaltaa tehtäessä esim. etuuksia tarjonnutta yrityksiä koskevia päätöksiä ja hankintoja. Jos ulkopuolinen taho lähettää kutsun nimetylle henkilölle, saattaa tämä herättää epäilyksen siitä, että yritys haluaa tarjota matkan nimenomaan tietylle yrityksen

kannalta vaikutusvaltaiselle henkilölle ja tätä kautta pyritään vaikuttamaan kunnalliseen päätöksentekoon epäasiallisin keinoin.

Jos ulkopuolisten kustantaman matkan vastaanottamista harkitaan, tulisi ainakin ottaa huomioon:

- ulkopuolisten tahojen rooli suhteessa viranomaiseen
- miksi kunnallishallinnon ulkopuolinen taho kustantaa virkamatkoja tai muita etuja
- minkä arvoisia nämä matkat ovat
- voivatko ne vaikuttaa tasapuolisuuteen virkatehtävien hoidossa
- liittyykö matkaan kestitystä tai muuta oheistarjontaa
- joutuuko viranhaltija tai luottamushenkilö kiitollisuudenvelkaan
- mitä etuuden antaja odottaa etuuden saajalta
- onko kyseessä esimerkiksi kilpailuasetelma, jossa yhtä kilpailijaa suositaan.

Lisäksi on otettava huomioon, ettei ulkopuolisen kustantaman matkan tekeminen vapaa-aikana yksityishenkilönä muuta matkan hyväksyttävyyttä.

Liikeryitykset voivat suhdetoiminnassaan antaa viranhaltijoille myös tutustumismatkoja, joiden tarkoituksena saattaa olla ainoastaan tarjota mahdollisuus henkilökohtaiseen tutustumiseen ja tietojenvaihtoon viranomaisten ja liikeryitysten edustajien välillä, mutta joilla ei pyritä vaikuttamaan vastaanottavien viranhaltijoiden toimintaan virassaan. Osa tällaisesta menettelystä on hyväksyttävää, mutta se saattaa saada muotoja, jotka heikentävät luottamusta viranomaistoiminnan tasapuolisuuteen.

Matkamääräyksen antaja arvioi aina, onko matka tarpeellinen ja kenen viranhaltijan virkatehtäviin matkan tekeminen kuuluu. Tilanne on sama myös silloin, jos ulkopuolinen taho tarjoaa matkaa kunnalle tai tietylle viranhaltijalle eli matkamääräyksen antaja ratkaisee viime kädessä matkan tarpeellisuuden, kenen virkatehtäviin virkamatka tekeminen kuuluu ja sen, kustantaako kunta kuitenkin matkan itse. Matkamääräyksen antaminen on kunnassa yleensä delegoitu viranhaltijan esihenkilölle. Luottamushenkilön matkasta päättää lähtökohtaisesti asianomainen toimielin.

Yritysten järjestämät tilaisuudet

Yrityksen tarjoamat tilaisuudet kunnan henkilöstölle ja luottamushenkilöille, johon liittyy kestitystä, ovat taloudellisia etuuksia, joiden hyväksyttävyyttä on myös tapauskohtaisesti arvioitava. Hyväksyttävyyteen voi vaikuttaa se, onko kyse yleisestä

yrittäjien PR-tilaisuudesta vai pyritäänkö tilaisuudessa vaikuttamaan viranhaltijan virkatehtäviin ja luottamushenkilön päätöksentekoon.

Tavanomainen vieraanvaraisuus on hyväksyttävää. Vähäistä suuremman kestityksen vastaanottamista on näissä tilanteissa kuitenkin syytä harkita huolellisesti.

Lahjat

Hyväksyttävän lahjan laatua tai arvoa ei ole erikseen määritelty. Arvio edellyttää aina tapauskohtaista harkintaa. Jos lahjan vastaanottaminen on ulkopuolisen silmin omiaan heikentämään luottamusta viranomaistoimintaan tai jos etu vaikuttaa tai sillä pyritään vaikuttamaan viranhaltijaan tai luottamushenkilöön, kyseessä on kielletty lahja.

Tarjotun lahjan vastaanottaminen voi olla hyväksyttävää, jos lahja on arvoltaan vähäinen tai liittyy merkkipäivään ja on merkkipäivälahjana tavanomainen. Yksityisiltä henkilöiltä, yrityksiltä tai järjestöiltä ei pääsääntöisesti tule ottaa vastaan muita kuin vähäarvoisia mainos- tai muita lahjoja.

Luottamusta heikentävänä menettelynä voidaan pitää esimerkiksi huomattavan arvokkaan lahjan antamista virkamiehelle hyvin suoritetusta virkatoimesta. Siinäkin tapauksessa, ettei antamiseen sisältyisi minkäänlaista pyrkimystä vaikuttaa vastaanottajan myöhempiin virkatoimiin, tällainen menettely voi olla omiaan herättämään epäilyksiä virkatoiminnan tasapuolisuutta kohtaan. Jos lahja tai taloudellinen etuus vastaanotetaan, on varmistauduttava siitä, että menettely on avointa eikä aiheuta minkäänlaista kiitollisuudenvelkaa lahjan antajaa kohtaan eikä vaikuta muutoinkaan henkilön puolueettomuuteen ja riippumattomuuteen.

Epäselvissä tapauksissa tarjotusta edusta tulee pidättäytyä.

7.4 Sivutoimet, sidonnaisuudet ja esteellisyys

Sivutoimet - viranhaltijat

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijaa koskevan lain (304/2003) 18 §:n mukaan viranhaltija ei saa ottaa vastaan eikä pitää sellaista sivutointa, joka edellyttää työajan käyttämistä sivutoimeen kuuluvien tehtävien hoitamiseen, ellei työnantaja hakemuksesta myönnä siihen lupaa. Lupa voidaan antaa myös määräajaksi ja rajoitettuna. Lupa voidaan peruuttaa, kun siihen on syytä. Viranhaltijalle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi ennen peruuttamista.

Harkittaessa sivutoimiluvan myöntämistä on otettava huomioon, että viranhaltija ei saa sivutoimen vuoksi tulla esteelliseksi tehtävässään. Sivutoimi ei myöskään saa

vaarantaa luottamusta tasapuolisuuteen tehtävän hoidossa tai muutenkaan haitata tehtävän asianmukaista hoitamista. Sivutoimena ei saa harjoittaa sellaista toimintaa, joka kilpailevana toimintana ilmeisesti vahingoittaa työnantajaa.

Sivutoimilupia tulee anoa ja niistä tulee ilmoittaa kaupungin ohjeiden mukaan.

Sivutoimet - työntekijät

Työsopimuslain (55/2001) 3 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan työntekijä ei saa tehdä toiselle sellaista työtä tai harjoittaa sellaista toimintaa, joka huomioon ottaen työn luonne ja työntekijän asema, ilmeisesti vahingoittaa hänen työnantajaansa työsuhteissa noudatettavan hyvän tavan vastaisena kilpailutekona.

Työntekijä ei saa työsuhteen kestäessä ryhtyä kilpailevan toiminnan valmistelemiseksi sellaisiin toimenpiteisiin, joita 1 momentissa säädetty huomioon ottaen ei voida pitää hyväksyttävänä.

Työnantaja, joka ottaa työhön henkilön, jonka tietää olevan 1 momentin perusteella estynyt ryhtymästä työhön, vastaa työntekijän ohella aikaisemmalle työnantajalle aiheutuneesta vahingosta.

Sidonnaisuudet

Kuntalain 84 §:n mukaan velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee alla mainittuja luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joiden on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa:

Luottamushenkilöt, joiden on velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksistaan:

- kaupunginhallituksen ja kaupunginhallituksen jaostojen jäsenet ja varajäsenet
- valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat
- kaupunginhallituksen, lauta- ja johtokuntien ja jaostojen puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat
- kaupunkiympäristölautakunnan ja rakennus- ja ympäristölautakunnan, eli alueidenkäyttölaissa (132/1999) tai rakentamislaisissa (751/2023) tarkoitettuja tehtäviä hoitavien toimielimien, jäsenet ja varajäsenet

Viranhaltijat, joiden on velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksistaan:

- kaupunginjohtaja
- kaupunginhallituksen ja lauta- ja johtokuntien ja jaostojen esittelijät

Ilmoitus on tehtävä tarkastuslautakunnalle kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on tehtävänsä valittu. Henkilön on myös ilmoitettava viivytystä sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset.

Esteellisyys

Hallintolain (434/2003) 5 luvussa on säädetty viranhaltijan esteellisyydestä. Mitä viranhaltijan esteellisyydestä säädetään, koskee myös monijäsenen toimielimen jäsentä ja muuta asian käsittelyyn osallistuvaa sekä tarkastuksen suorittavaa tarkastajaa. Viranhaltija ei saa 27 §:n mukaan osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä sitä käsiteltäessä, jos hän on esteellinen.

Kuntalain (410/2015) 12 luvussa on säädetty valtuutetun esteellisyydestä. Valtuutettu on 97 §:n mukaan valtuustossa esteellinen käsittelemään asiaa, joka koskee henkilökohtaisesti häntä taikka hänen hallintolain 28 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettua läheistään.

Varahenkilöjärjestelmän tulee olla kunnossa ja toimia.

6.5. Valvonta ja korruptioepäilyiden käsittely

Jokaisen henkilökuntaan kuuluvan tulee ilmoittaa korruptioepäilyistä ensisijaisesti omalle esihenkilölleen.

Ilmoitukset voi lähettää myös sisäiselle tarkastukselle.

Kaupungilla on käytössä sisäinen ilmoituskanava. Myös sen kautta on mahdollista ilmoittaa korruptioepäilyistä joko nimellä tai anonyymisti. Ilmoitukset käsitellään objektiivisesti ja ilmoittajaa suojellen.

Esihenkilöt selvittävät korruptioepäilyt omilla vastuualueillaan ilman viivettä.

Jos on perusteltua syytä epäillä, että on tapahtunut rikos, vastaa tulosalueen vastuuhenkilö siitä, että tutkintapyyntö laaditaan ja asia siirtyy poliisille tai muulle esitutkintaviranomaiselle asian luonteen mukaan.

Esihenkilö ja johtavassa asemassa oleva viranhaltija kommentoi oman toimialansa julkisuuteen tulleita korruptiotapauksia medialle. On hyvä sopia kaupungin johdon ja viestinnän kanssa, miten korruptiotapauksia kommentoidaan.