



Österbottens välfärdsområde  
Pohjanmaan hyvinvointialue

# Sisäisen tarkastuksen toimintaohje

Pohjanmaan hyvinvointialueen kuntayhtymä

Hallitus x.x.2021 § xx

Voimaantulo 1.1.2022

# Sisällysluettelo

Sisäisen tarkastuksen toimintaohje .....	3
1 § Tarkoitus ja periaatteet .....	3
2 § Toimivalta, vastuut ja tiedonsaantioikeus.....	4
3 § Tehtävät .....	5
4 § Suunnittelu .....	5
5 § Työmenetelmät.....	6
6 § Raportointi ja seuranta .....	6
7 § Sisäisen tarkastuksen suhde muihin arviointi- ja laadunvarmistustoimintoihin .....	7
8 § Dokumentointi ja arkistointi.....	7

# Sisäisen tarkastuksen toimintaohje

## 1 § Tarkoitus ja periaatteet

Sisäinen tarkastus on hallituksen ja johdon apuväline, jolla se voi varmistaa sisäisen valvonnan riittävyden. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä ja menettelytapoja, joilla organisaatio pyrkii varmistamaan, että asetetut tavoitteet saavutetaan ja toiminnan jatkuvuus turvataan, ts. toiminta on sekä tuloksellista että laillista. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että:

- päätösten perusteena oleva tieto on riittävää ja luotettavaa
- lain säännöksiä, viranomaisohjeita ja toimielinten päätöksiä noudatetaan
- omaisuus ja voimavarat turvataan.

Kyseessä on jatkuva päivittäiseen johtamiseen, ohjaamiseen ja työn toteuttamiseen liittyvä prosessi. Sisäinen valvonta on siis ihmisten toteuttamaa, kaikilla organisaation tasoilla - ei pelkästään erilaisia periaatteita, ohjeistuksia, järjestelmiä ja malleja. Työpäivässämme sisäinen valvonta näkyy selkeinä tehtävien, toimivallan ja vastuiden jakoina, valvonta- ja raportointivelvoitteina, tietojen ja tietojärjestelmien suojaamisena, omaisuuden turvaamisena sekä sopimusten hallintana. Sisäisestä valvonnasta vastaavat johdon lisäksi kaikki, jotka vastaavat toiminnan tavoitteiden täytymisestä. Riskienhallinta on yhteydessä sisäiseen valvontaan, sillä asetettujen tavoitteiden toteutumiseen vaikuttavat erilaiset ulkoiset tapahtumat, joihin organisaatio itse ei pysty (juurikaan) vaikuttamaan. Riskienhallinnan avulla pyritään kohtalaiseen varmuuteen siitä, että operatiivinen johto ja hallitus ovat ajoissa tietoisia, millä aikavälillä asetetut tavoitteet toteutuvat.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sen tehtävänä on tukea organisaatiota sen tavoitteiden saavuttamisessa tarjoamalla järjestelmällinen lähestymistapa organisaation riskienhallinta-, valvonta- sekä johtamis- ja hallintoprosessien tehokkuuden arviointiin ja kehittämiseen.

Sisäisestä tarkastusta suoritetaan alan ammattijärjestön IIA:n eettisiä periaatteita ja käyttäytymissääntöjä noudattaen. Näitä ovat rehellisyys, objektiivisuus, luottamuksellisuus ja ammattitaito.

Rehellisyys on perusta tarkastajan luottamukselle ja heidän arvioidensa uskottavuudelle. Tarkastaja suorittaa työnsä rehellisesti, ahkerasti ja tunnollisesti lakeja noudattaen ja tuo esiin havaitsemansa asiat lain ja ammatin vaatimusten mukaisesti organisaation laillisia ja eettisiä päämääriä kunnioittaen ja edistäen. Tarkastaja ei tietoisesti osallistu laittomaan toimintaan tai toimi tavalla, joka heikentää ammattikunnan tai oman organisaation arvostusta.

**Objektiivisuus:** Tarkastaja osoittaa erityistä ammatillista objektiivisuutta kerätessään, arvioidessaan ja välittäessään tietoja tutkimastaan toiminnosta tai prosessista. Kaikkia asiaan vaikuttavia näkökohtia arvioidaan tasapuolisesti, eivätkä tarkastajan omat edut tai toiset henkilöt vaikuta tehtyihin arvioihin. Tarkastaja ei osallistu toimintaan tai ryhdy suhteeseen, joka voi vaikuttaa tai jonka voi olettaa vaikuttavan tarkastajan arvioinnin puolueettomuuteen. Tarkastaja ei ota vastaan mitään, mikä haittaa tai jonka voidaan olettaa haittaavan ammatillista arviointikykyä. Tarkastaja ilmaisee kaikki tiedossaan olevat oleelliset asiat, joiden kertomatta jättäminen saattaa antaa väärän kuvan arvioitavista toiminnoista.

**Luottamuksellisuus:** Tarkastaja ottaa huomioon saamansa tiedon merkittävyyden ja omistajuuden eikä paljasta tietoja ilman asiaan kuuluvia valtuuksia, ellei kyseessä ole lakiin tai ammattiin liittyvä velvollisuus. Tarkastaja käsittelee huolellisesti työssään hankkimaa tietoa, eikä käytä saamiaan tietoja henkilökohtaisen hyödyn saamiseksi tai sellaisella tavalla, joka on vastoin lakia tai tarkastettavan organisaation laillisia ja eettisiä päämääriä.

**Ammattitaito:** Tarkastaja käyttää tehtävässään tarvittavia tietoja, taitoja tai kokemusta. Hän suorittaa tarkastustehtävänsä ammattistandardien mukaisesti ja kehittää jatkuvasti ammattitaitoaan ja palveluiden tehokkuutta, vaikuttavuutta ja laatua.

Kuntayhtymässä on yksi sisäisen tarkastajan vakanssi.

## 2 § Toimivalta, vastuut ja tiedonsaantioikeus

Sisäinen tarkastus on hallinnollisesti osa hallinnon tulosalueen asiantuntijapalveluita, ja toiminnallisesti tarkastuksesta raportoidaan kuntayhtymän johtajalle. Hallituksen alainen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto saa tehdyistä tarkastuksista vuosittain tiedoksi yhteenvedon, ja tarpeen mukaan tarkempaa selvitystä yksittäisistä tarkastuksista. Sisäisen tarkastuksen työkenttä kattaa organisaation toiminnot kuntayhtymän valtuustoa ja hallitusta lukuun ottamatta. Sisäisen tarkastuksen tehtäviin ei kuulu tarkastaa kliinistä/sairaanhoidollista toimintaa.

Sisäinen tarkastus on riippumaton tarkastettavista toiminnoista.

Sisäisellä tarkastuksella ei ole toimivaltaa eikä vastuuta tarkastettavien toimintojen suhteen. Sisäisen tarkastuksen on noudatettava tietojen salassapidosta annettuja säädöksiä ja määräyksiä.

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada tarkastustehtäväänsä varten tarpeelliset tiedot ja asiakirjat, tavata tarvittavia henkilöitä ja päästä tarkastamaan asiaan liittyvää fyysistä omaisuutta. Lisäksi se on oikeutettu saamaan toimintayksiköiltä tehtäviensä hoitamisen kannalta tarpeellista apua.

## 3 § Tehtävät

Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on työohjelman ja sille annettujen erityistehtävien mukaisesti tarkastaa ja arvioida

1. toiminnan tuloksellisuutta, omaisuuden turvaamista ja resurssien käyttöä
2. valvonta- ja riskienhallintajärjestelmien riittävyttä ja tarkoituksenmukaisuutta
3. raportoinnin ja muun informaation luotettavuutta, oikea-aikaisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
4. päätösten, sopimusten ja ohjeiden oikeellisuutta, noudattamista ja tarkoituksenmukaisuutta.

Sen lisäksi sisäinen tarkastus

5. osallistuu asiantuntijana eri kehittämishankkeisiin erikseen sovittaessa
6. neuvoo kuntayhtymän eri yksiköitä sisäistä valvontaa koskevissa kysymyksissä
7. arvioi sisäisen valvonnan järjestämistä vuosittaisen tilinpäätöksen yhteydessä

Sisäinen tarkastus raportoi havaituista puutteista ja tekee ehdotuksia parannustoimenpiteiksi.

## 4 § Suunnittelu

Sisäisen tarkastuksen toiminta perustuu riskilähtöiseen suunnitteluun. Vuosittain laadittavassa sisäisen tarkastuksen työohjelmassa huomioidaan organisaation toimintaan ja talouteen liittyvät riskit, toiminnassa tapahtuneet merkittävät muutokset sekä johdon näkemykset. Työohjelman vahvistaa kuntayhtymän johtaja. Ohjelma annetaan tarkastuslautakunnalle ja ulkoiselle tarkastajalle tiedoksi.

Työohjelman lisäksi sisäinen tarkastus voi ottaa vastaan erityistehtäviä, joista sovitaan erikseen kuntayhtymän johtajan kanssa.

## 5 § Työmenetelmät

Tarkastukset ovat objektiivista havaintojen kokoamista ja havaintojen pohjalta tilanteen kokonaiskuvan rakentamista.

Tarkastusten tarkoituksena on tuottaa organisaatiolle riippumaton arvio riskienhallinnasta, valvonnasta tai johtamis- ja hallintoprosesseista.

Tarkastustehtävään kuuluu tarkastuksen tavoitteiden määrittely, todentavan aineiston hankkiminen ja analysointi, päätelmien tekeminen ja tarvittaessa suositusten antaminen epäkohtien korjaamiseksi ja toiminnan kehittämiseksi. Todentava aineisto hankitaan esimerkiksi analyyttisin menetelmin, tutkimalla asiakirjoja, havainnoimalla ja haastatteluilla. Tarkastusta kuvataan ja suositukset annetaan tarkastusraportissa. Siihen voidaan sisällyttää tarkastuskohteen vastuuhenkilöiden kannanotot kehittämissuositusten toteuttamiseksi.

Konsultointi käsittää neuvonanto- ja muita sen luonteisia palveluita, joiden tarkoituksena on tuottaa lisäarvoa organisaation toiminnoille ja suosituksia organisaation riskienhallinta-, valvonta- sekä johtamis- ja hallintoprosessien kehittämiseksi ilman, että sisäiselle tarkastukselle syntyy päätöksentekovastuuta.

Konsultointipalveluja ovat muun muassa neuvonta (ml. yksittäiset kannanotot ja kommentit), itsearviointien ohjaus ja koulutus sisäisen tarkastuksen asiantuntemuksen alueella. Konsultoinnin luonteesta ja laajuudesta on sovittava asiakkaan kanssa siten, että sisäisen tarkastuksen riippumattomuus ja objektiivisuus säilyvät.

## 6 § Raportointi ja seuranta

Sisäinen tarkastus raportoi sovitulla tavalla työnsä tuloksista shp:n johtajalle. Hallituksen alainen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto saa vuosittain tehdyistä tarkastuksista yhteenvedon tiedoksi. Yksittäisestä tarkastuksesta annetaan raportti tarkastetun toiminnon vastuuhenkilölle ja hänen esimiehelleen.

Sisäisen tarkastuksen raportit annetaan myös tarkastuslautakunnalle ja ulkoiselle tarkastajalle tiedoksi.

Erytistehtävistä raportoidaan erillisen sopimuksen mukaisesti.

Raportointi voi olla suullista tai kirjallista riippuen tarkastushavaintojen merkittävydestä.

Raportoinnin periaatteisiin kuuluu, että

1. kirjallinen raportti annetaan tarkastuksen tai tehtävän päätyttyä viivytyksettä

2. havainnoista ja toimenpide-ehdotuksista keskustellaan tarkastuskohteesta vastaavan henkilön kanssa ennen raportin antamista
3. raportista käy ilmi tarkastuksen tarkoitus, laajuus ja tulokset
4. havaituista mahdollisista väärinkäytötapauksista ilmoitetaan myös ulkoiselle tarkastukselle.

Sisäinen tarkastus arvioi annettujen suositusten tilaa ja toteutumista säännöllisesti.

## 7 § Sisäisen tarkastuksen suhde muihin arviointi- ja laadunvarmistustoimintoihin

Sisäisen tarkastuksen on päällekkäisyyksien minimoimiseksi vaihdettava tietoja ja yhteen sovitettava toimintansa muiden sisäisten ja ulkoisten arviointi- ja laadunvarmistustoimintojen kanssa niin, että ne yhdessä muodostavat kokonaisvaltaisen valvontajärjestelmän.

## 8 § Dokumentointi ja arkistointi

Tarkastajan on laadittava tehdyistä tarkastuksista työpaperit, joista ilmenevät työsuunnitelmaan otetut ja muut tehdyt työt sekä tarkastukset kohteittain. Työpaperit on laadittava ja säilytettävä siten, että havainnot ja suositukset voidaan niiden perusteella todeta myös jälkikäteen.

Sisäisen tarkastuksen tarkastusraportit arkistoidaan kuntayhtymän arkistosäännön mukaisesti.