



Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje

Aluehallitus 4.4.2026 § 115

Sisällys

1 Johdanto	4
2 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet ja toimintaperiaatteet	4
2.1 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet.....	4
2.2 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osatekijät ja toimintaperiaatteet	4
3 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta osana hyvää hallinto- ja johtamistapaa	5
3.1 Hyvä hallinto- ja johtamistapa sekä hyvän hallinnon periaatteet.....	5
3.2 Johtamis- ja ohjausjärjestelmä.....	6
3.3 Valvontajärjestelmä.....	7
3.4 Sisäisen valvonnan määritelmä ja tavoitteet.....	7
3.5 Riskienhallinnan määritelmä ja tavoitteet	8
4 Valvontatoimenpiteet.....	9
4.1 Valvontatoimenpiteiden suunnittelu, valinta ja toteuttaminen	9
4.2 Valvontatoimenpiteiden luonne	10
4.3 Tietojärjestelmien rooli valvonnassa	10
4.4 Vaarallisten työyhdistelmien tunnistaminen ja ehkäiseminen	12
4.5 Väärinkäytöksistä ilmoittaminen, niiden tunnistaminen ja torjunta	12
5 Riskienhallinta	13
5.1 Riskienhallinnan näkökulmat ja ulottuvuudet.....	13
5.2 Strategian ja talouden riskit.....	13
5.3 Toiminnalliset riskit.....	14
5.4 Muutosriskit.....	14
6 Viestintä ja raportointi.....	14
6.1 Viestinnän merkitys ja oikeellisuus	14
6.2 Raportointi	16
7 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta, arviointi ja kehittäminen.....	17
7.1 Seuranta, arviointi ja kehittäminen hyvinvointialueen eri tasoilla	17
7.2 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteko	18
7.3 Sisäisen tarkastuksen käyttäminen	18
7.5 SHQS-laatuohjelma	19

7.6 Omavalvonta.....	19
8. Ulkoisen tarkastuksen arviointitehtävä.....	19

1 Johdanto

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet määritellään aluevaltuuston hyväksymässä asiakirjassa. Tämä ohje täydentää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteita. Lisäksi aluevaltuuston hyväksymissä omistajapoliittisissa linjauksissa on annettu määräyksiä omistajaohjaukseen liittyvän valvonnan ja raportoinnin järjestämisestä.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen tarkoituksena on yhtenäistää sisäisen valvonnan toimintatapoja ja toisaalta varmistaa, että yhteisesti sovittuja ja hyväksytyjä toimintatapoja ja ohjeita noudatetaan. Hyvinvointialueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje koskee kaikkia hyvinvointialueen toimielimiä, johtoa ja esimiesasemassa olevia sekä laajassa mielessä koko henkilöstöä.

Ohjeen valmistelussa on huomioitu hyvinvointialuelain (611/2021) sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat säännökset. Lisäksi ohjeen valmistelussa on hyödynnetty sisäisen valvonnan (COSO ERM) ja riskienhallinnan (ISO 31000) kansainvälisiä standardeja.

2 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet ja toimintaperiaatteet

2.1 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa toiminnan tehokkuus ja tuloksellisuus, säädöstenmukaisuus sekä raportoinnin luotettavuus. Laillisuus tarkoittaa lainsäädännön ja hyvän hallintotavan noudattamista hyvinvointialueen toiminnassa ja päätöksenteossa. Tuloksellisuudella tarkoitetaan asetettujen strategisten ja toiminnallisten tavoitteiden saavuttamista aluevaltuuston hyväksymän talousarvion puitteissa. Tuloksellisuus merkitsee myös toiminnan vaikuttavuutta ja laadukkaita palveluja. Raportoinnin luotettavuudella tarkoitetaan sitä, että taloudellinen ja muu raportointi on oikeaa ja ajantasaista.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta tukevat johtoa toiminnan ohjauksessa.

2.2 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osatekijät ja toimintaperiaatteet

Johtamisessa ja hallinnon järjestämisessä aluehallitus, sen alaiset toimielimet, hyvinvointialueen toimialat ja tulosalueet sitoutuvat hyvinvointialueen arvoihin ja eettisiin periaatteisiin, asetettuihin tavoitteisiin, valvontavastuiden määrittämiseen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämiseen ja kehittämiseen sekä ammattitaitoiseen henkilökuntaan.

Riskienarvioinnilla hyvinvointialueen toimialat ja tulosalueet tunnistavat, arvioivat ja analysoivat strategisia, toiminnallisia ja taloudellisia tavoitteitaan uhkaavat riskit koko organisaation laajuisesti, huomioiden toimintaympäristön muutokset, riskien hallintaan käytettävissä olevat menettelyt, väärinkäytösten mahdollisuudet sekä sisäiseen valvontajärjestelmään merkittävästi vaikuttavat muutokset.

Valvontatoimenpiteillä hyvinvointialueen toimialat ja tulosalueet edistävät tavoitteidensa saavuttamista, varmentaa riskienhallinnan toimenpiteiden toimeenpanoa sekä hallinnon ja taloudenhoidon menettelyiden asianmukaisuutta. Riskejä pienentäviä valvontamenettelyjä ovat esimerkiksi toimivaltuudet, suunnitelmat, ohjeet, prosessikuvaukset, raportointimenettelyt sekä erilaiset taloudenhoidon ja hallinnon kontrollit, työnjaot ja järjestelmäkrollit.

Sisäisen valvonnan tukemiseksi hyvinvointialueen toimialat ja tulosalueet tuottavat ja hankkivat johdon käyttöön laadukasta ja merkityksellistä tietoa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuudesta. Johto viestii henkilöstölle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteista ja vastuista sekä toimii yhteistyössä ulkopuolisten tahojen kanssa asioissa, jotka vaikuttavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuteen.

Hyvinvointialueen toimialat ja tulosalueet kehittävät ja toteuttavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jatkuvaa seurantaa ja arviointia sekä erillisiä arviointeja varmistaakseen, että kaikki sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osatekijät ovat olemassa ja toimivat.

Hyvinvointialueen toimialat ja tulosalueet viestivät sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan puutteista ajantasaisesti niille tahoille, jotka ovat vastuussa korjaavista toimenpiteistä, ja tarvittaessa myös hyvinvointialueen johdolle ja hallitukselle.

3 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta osana hyvää hallinto- ja johtamistapaa

3.1 Hyvä hallinto- ja johtamistapa sekä hyvän hallinnon periaatteet

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta varmistavat hyvän johtamis- ja hallintotavan mukaista toimintaa. Hyvällä hallinto- ja johtamistavalla tarkoitetaan toiminnan ja talouden ohjauksen tilivelvollisuus- ja vastuujärjestelmää, joka edistää hallinnon ja palvelutuotannon luotettavuutta ja tehokkuutta sekä läpinäkyvyyttä. Järjestelmän perustana ovat hyvinvointialueen arvot, asiakkaiden ja asukkaiden tarpeet sekä toiminnan tuloksellisuuden arviointi. Keskeistä on luoda linjaukset, jotka varmistavat tuloksellisuuden edellytykset samalla, kun toiminta täyttää eettisyyden ja vastuullisuuden vaatimukset. Tässä yhteydessä painotetaan luottamushenkilöiden, esimiesten ja työntekijöiden velvollisuutta toimia lakien, säädösten ja johdon määräysten mukaisesti rehellisesti ja vilpittömästi.

Hyvinvointialueen toiminnassa tulee noudattaa hyvän hallinnon periaatteita. Sille kuuluvat tehtävät hoidetaan oikeusturvan vaatimukset täyttävällä ja muutoinkin asianmukaisella ja kansalaisten luottamusta vahvistavalla tavalla. Keskeisiä hyvän hallinnon periaatteita julkishallinnossa ovat hallintolaissa (434/2003) säädetyt hallinnon oikeusperiaatteet eli yhdenvertaisuus, tarkoitussidonnaisuus, puolueettomuus, suhteellisuus ja luottamuksensuoja. Hyvän hallinnon perusteisiin kuuluvat myös palveluperiaate ja palvelun asianmukaisuus, neuvontavelvollisuus, hyvän kielenkäytön vaatimus sekä viranomaisten yhteistyövelvoite.

Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003) edellyttää viranhaltijan suorittavan virkasuhteeseen kuuluvat tehtävät asianmukaisesti ja viivytyksettä. Viranhaltijan käytöksen pitää olla aseman ja tehtävän edellyttämällä tasolla. Työntekijöitä koskevat vastaavat säännökset löytyvät työsopimuslaista (55/2001).

3.2 Johtamis- ja ohjausjärjestelmä

Hyvinvointialueen organisaatio ja sen toimivaltasuhteet määritellään hallintosäännössä. Tarkempia määräyksiä voidaan antaa toimintasäännöissä.

Aluevaltuusto on hyvinvointialueen ylin päättävä elin. Aluevaltuusto vastaa strategisesta päätöksenteosta ja koko hyvinvointialueen tavoitteiden asettamisesta, toiminnan ja talouden tasapainosta sekä toiminnan arvioinnista ja seurannan järjestämisestä. Valtuuston alaisena toimii tarkastuslautakunta, jonka tehtävänä on arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla sekä arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista.

Aluehallitus johtaa organisaatiota vastaten hyvinvointialueen hallinnosta ja taloudenhoidosta. Hallituksen alaisuuteen on asetettu yksilöjaosto, omistajaohjausjaosto, henkilöstöjaosto, pelastustoimen jaosto, hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen sekä yhdyspintojen jaosto sekä kansalliskielilautakunta ja aluevaalilautakunta. Hallituksen alaisena toimiva hyvinvointialueen johtaja vastaa koko hyvinvointialueen toiminnasta sekä johtamisesta ja kehittämisestä.

Keskeistä hyvän johtamis- ja hallintotavan toteuttamisessa ovat sellaiset linjaukset ja menettelyt, joilla ohjataan hyvinvointialueen toimintoja siten, että saadaan kohtuullinen varmuus asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta, toiminnan laillisuudesta, eettisyydestä ja vastuullisuudesta, sekä raportoinnin luotettavuudesta.

Hallinnon järjestämisen ja johtamistavan keskeisiä osatekijöitä ovat:

- lainsäädännön noudattaminen
- hallintosääntö ja organisaatorakenne
- arvot ja eettiset periaatteet

- johdon toimintatapa ja toimivallan delegointi
- henkilöstöjohtamisen periaatteet
- ammatillinen osaaminen ja kannustimet
- luottamus- ja virkamiesjohdon keskinäinen suhde
- tiedon kulku

3.3 Valvontajärjestelmä

Valvonta luo edellytyksiä sille, että organisaatio kykenee saavuttamaan päämääränsä.

Valvonta myös ennaltaehkäisee talouden ja toiminnan riskitilanteita. hyvinvointialueen hallinnon ja talouden valvonnassa ulkoinen tarkastus ja arviointi sekä sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Hyvinvointialueille on asetettu velvollisuus järjestää riippumaton sisäinen tarkastus, jonka tehtävänä on arvioida sisäisen valvonnan toimivuutta.

Ulkoinen tarkastus ja arviointi järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Siitä vastaavat Hyvinvointialuelain perusteella tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

Tarkastuslautakunta arvioi hyvinvointialueen strategian ja muiden aluevaltuuston asettamien tavoitteiden toteutumista. Tilintarkastaja vastaa hallinnon ja talouden tarkastuksesta.

Sisäinen valvonta toimii johtamisen tukena ja apuna riskien hallinnassa. Aluevaltuuston hyväksymän hallintosäännön mukaisesti vastuu kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä on hallituksella. Toimiva johto puolestaan vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta omalla vastuualueellaan ja tulosalueellaan.

3.4 Sisäisen valvonnan määritelmä ja tavoitteet

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan sisäisiä menettelyitä ja toimintatapoja, joilla johto pyrkii varmistamaan toiminnan laillisuuden ja tuloksellisuuden. Sisäinen valvonta on hyvinvointialueen sekä sen vastuualueiden ja palvelualueiden toiminnan omaa valvontaa, joka on johdon tekemää tai johdon lukuun tehtyä. Näkökulmana sisäisessä valvonnassa on, millä keinoin ja tavoin johto varmistaa, että tavoitteet omalla vastuualueella tai toimintayksikössä saavutetaan, toiminta on lakien, sääntöjen, ohjeiden ja päätösten mukaista, resurssit käytetään tehokkaasti ja tuloksellisesti, omaisuus on turvattu ja johdon saama informaatio on oikeaa, tarkoituksenmukaista ja oikea-aikaista. Sisäinen valvonta on olennainen osa jokapäiväistä toiminnan ohjausta ja johtamista.

Onnistuneen johtamisen perusedellytyksiä on, että johtajalla on ajantasainen tieto alueensa tai yksikkönsä olennaisten asioiden tilasta, eikä johtaminen tapahdu vain olettamusten varassa. Sisäisen valvonnan tavoitteet liittyvät yleisellä tasolla toiminnan

kustannustehokkuuden parantamiseen, laadukkaan ja läpinäkyvän hallinnon järjestämiseen sekä työn mielekkyyden turvaamiseen. Kysymys on toiminnan itsearviointista ja tavoitteena on sen jatkuva parantaminen.

Yksityiskohtaisemmin sisäisen valvonnan tavoitteet voidaan jaotella seuraavasti:

Vaikuttavuus ja tuloksellisuus. Valvonnalla varmistetaan asetettujen tavoitteiden saavuttamista, tuotteiden ja palvelujen laatua sekä toimintojen taloudellisuutta ja tuottavuutta.

Raportointi ja tiedon oikeellisuus. Valvonnalla johto ja esimiehet huolehtivat siitä, että heidän vastuualueellaan tuotetaan ja ylläpidetään luotettavia tietoja toiminnasta, taloudesta ja hallinnosta. Tiedot tulee raportoida oikein ja ajantasaisesti.

Toiminnan laillisuus ja johdon ohjeiden noudattaminen. Valvonta turvaa lakien ja asetusten sekä hyvinvointialueen päätösten, sääntöjen ja ohjeiden noudattamisen.

Resurssien ja omaisuuden turvaaminen. Valvonnalla varmistetaan, että hyvinvointialueen resursseja käytetään järkevästi ja taloudellisesti organisaation hyväksi ja että resurssit turvataan menetyksiltä, jotka aiheutuvat virheistä, huonosta hoidosta, tuhlauksesta, väärinkäytöksistä, petoksista tai muusta sääntöjen ja ohjeiden vastaisesta toiminnasta.

Sisäiseen valvontaan vaikuttavat toiminnan luonne, sisältö ja laajuus, toimintayksikön talous sekä niihin liittyvät riskit. Valvonta on riittävää, kun toiminta on organisoitu siten, että se tuottaa kohtuullisen varmuuden tavoitteiden saavuttamisesta. Valvontatoimenpiteiden on oltava taloudellisia ja tehokkaita. Sisäinen valvonta kattaa sekä oman toiminnan että toiminnan, josta hyvinvointialue vastaa omistuksen, ohjaus- ja valvontavastuun sekä muiden velvoitteiden tai sopimusten nojalla.

3.5 Riskienhallinnan määritelmä ja tavoitteet

Riskienhallinta on järjestelmällinen ja ennakoiva tapa varmistaa, että organisaation tavoitteet saavutetaan ja että toiminta voi jatkua keskeytyksettä ja häiriöttä. Tunnistamalla, analysoimalla ja hallitsemalla toimintaan liittyviä uhkia ja mahdollisuuksia organisaatio saa kohtuullisen varmuuden siitä, että sekä taloudelliset että toiminnalliset tavoitteet voidaan saavuttaa ja että sen maine turvataan.

Riski määritellään mahdolliseksi tapahtumaksi tai tapahtumaketjuksi, joka voi lyhyellä tai pitkällä aikavälillä vaarantaa tavoitteiden saavuttamisen, vaikuttaa organisaation toimintaan kielteisesti tai uhata sen mainetta. Riski voi myös tarkoittaa sitä, että jokin mahdollisuus jää hyödyntämättä, vaikka resurssit olisivat olleet käytettävissä. Riskien ja mahdollisuuksien ymmärtäminen ja arvioiminen on siksi keskeistä.

Riskienhallinta on olennainen osa organisaation suunnittelua, päätöksentekoa ja seurantaan sen päivittäisessä toiminnassa. Se on sisällytetty prosesseihin ja toimintatapoihin ja liittyy muun muassa vuosittain toistuviin toiminnan ja talouden suunnittelu- ja raportointisykleihin.

Riskienhallinnan käsikirja tarjoaa tarkemmat ohjeet vastuunjaosta, toimintatavasta ja raportointimenettelyistä. Näin varmistetaan, että riskien arviointi ja raportointi toteutetaan yhtenäisellä ja rakenteellisella tavalla.

Kokonaisvaltainen riskienhallinta on myös osa organisaation sisäistä valvontaa. Riskien kartoituksen ja arvioinnin avulla sisäisen valvonnan järjestelmä saa ajantasaista tietoa, mikä mahdollistaa toimenpiteiden sopeuttamisen toiminnassa ja toimintaympäristössä tapahtuviin muutoksiin.

4 Valvontatoimenpiteet

4.1 Valvontatoimenpiteiden suunnittelu, valinta ja toteuttaminen

Valvontatoimenpiteiden tarkoitus on edistää ja varmistaa tavoitteiden saavuttamista pienentämällä riskejä hyväksyttävälle tasolle. Valvontatoimenpiteet varmistavat päätettyjen menettelytapojen ja ohjeiden noudattamista sekä riskien hallintatoimenpiteiden toteuttamista.

Johto vastaa siitä, että valvontavastuut on määritelty ja että esimiehet ovat ammattitaitoisia ja toimivat päätettyjen menettelytapojen ja ohjeiden edellyttämällä tavalla. Esimiehet vastaavat siitä, että henkilöstö on tietoinen päätetyistä menettelytavoista ja ohjeista sekä omasta roolistaan ja tehtävistään valvontatoimenpiteiden toteuttamisessa. Osa valvontatoimenpiteistä voi olla luonteeltaan sellaisia, että johto antaa niistä tietoa rajoitetusti henkilöstölle tai ulkopuolisille. Esimiehet suorittavat valvontatoimenpiteitä huolellisesti, todentavat tekemänsä valvontatoimenpiteet ja ryhtyvät tarvittaessa korjaaviin toimenpiteisiin.

Valvontatoimenpiteiden valintaan ja kehittämiseen vaikuttavat toiminnan luonne, toimintojen laajuus ja monimutkaisuus, toimintaympäristö ja sen muutokset, teknologioiden käytön määrä sekä riippuvuus tietojärjestelmistä. Valvontatoimenpiteet suunnitellaan riskinäkökulmasta. Suunnittelussa otetaan huomioon valvontatoimenpiteillä saavutettava hyöty suhteessa aiheutuviin kustannuksiin.

Suuri osa valvontatoimenpiteistä toteutuu prosesseihin sisällytettävänä henkilöstön toteuttamina päivittäisinä toimenpiteinä ja varmistuksina. Johdon ja esimiesten on arvioitava säännöllisesti vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä ja muuten tarpeen mukaan valvontatoimenpiteiden ajantasaisuutta ja tarvittaessa uudistettava niitä. Tarvittaessa

valvontatoimenpiteitä täydennetään riskienarvioinnin perusteella tai muutetaan siten, että valvonta keskittyy merkittävimmiksi arvioitujen riskien hallintaan.

4.2 Valvontatoimenpiteiden luonne

Toimintaan ja tietojärjestelmiin sisäänrakennetut ennaltaehkäisevät valvontatoimenpiteet havaitsevat ja estävät tai korjaavat prosessissa, tapahtumien käsittelyssä tai tiedoissa ilmeneviä virheitä.

Toimintaprosesseihin ja tietojärjestelmiin sisäänrakennettuun valvontaan kuuluu kontrolleja, jotka:

- tukevat lakien, päätösten sekä päätettyjen menettelytapojen ja ohjeiden noudattamista
- tukevat prosessin oikeaa kulkua ja tietojärjestelmän käytön oikeellisuutta
- valvovat valtuuksien noudattamista
- varmistavat tapahtumien ja tietojen oikeellisuutta
- suojaavat tietoja
- estävät virheitä ja väärinkäytöksiä
- varmistavat tehtävien riittävää eriyttämistä
- turvaavat toiminnan jatkuvuutta

Virheitä ja poikkeamia paljastamaan suunniteltuja valvontatoimenpiteitä ovat esimerkiksi:

- taloudellisten tavoitteiden toteutumisen seuranta
- raportoinnin analysointi ja seuranta
- toiminnan ja toimintapoikkeamien seuranta
- erilaiset säännölliset varmistus- ja täsmäytystoimenpiteet
- sovittujen riskirajojen seuranta ja raportointi
- tehtävänvaihto
- fyysiset ja tekniset valvontatoimenpiteet

Korjaavien valvontatoimenpiteiden tavoitteena on auttaa virheiden tutkimisessa ja korjaamisessa. Korjaava valvontatoimenpide on esimerkiksi tietojen varmistus ja palauttaminen tai virhetilastojen hyödyntäminen.

4.3 Tietojärjestelmien rooli valvonnassa

Valvontatoimenpiteet ja tietotekniikka liittyvät toisiinsa kahdella tavalla. Organisaation prosessien toteutuessa pääosin yhden tai useamman tietojärjestelmän avulla, tarvitaan valvontatoimia, jotka kohdistuvat tietojärjestelmiin sekä niiden käytöstä syntyviin riskeihin. Toisaalta tietojärjestelmillä voidaan joko kokonaan tai osittain toteuttaa prosessissa ja

tapahtumien käsittelyssä tarvittavat valvontatoimet. Useimmissa prosesseissa valvonta toteutuu sekä automatisoitujen että henkilöiden tekemien valvontatoimien yhdistelmänä (esim. talousarvion seuranta).

Tietojärjestelmiä hyödyntävissä prosesseissa valvontatoimenpiteet ovat yleensä tehokkainta toteuttaa tietojärjestelmien avulla. Tietojärjestelmissä valvontaan käytettävissä olevia keinoja ovat muun muassa:

- käyttöoikeuksien ja valtuustasojen määrittely
- tapahtumien ja tietojenkäsittelyn lokit ja muutosten jäljitettävyyys
- syöttötietojen tarkistukset
- muut ohjelmalliset tarkistukset ja täsmäytykset
- tietojen turvaluokittelu ja suojaaminen
- virheiden ja poikkeamien seuranta ja raportointi
- järjestelmien käytönvalvonta mm. lokitietojen avulla

Tietojärjestelmien omistajat ja esimiehet ovat vastuussa näiden valvontatoimien järjestämisestä, niiden toimivuuden valvonnasta sekä valvonnan puutteiden seurannasta, raportoinnista ja korjaamisesta. Tehtävien tehokas eriyttäminen varmistetaan tietojärjestelmien käyttöoikeuksia rajaamalla. Tietojärjestelmiin ei aina voida rakentaa riittäviä automatisoituja kontroleja, jolloin esimiehen on huolehdittava korvaavien valvontatoimien järjestämisestä ja toimivuuden valvonnasta.

Tietotekniikan toimintaa pitää seurata aktiivisesti ongelmien havaitsemiseksi ja korjaavien toimenpiteiden käynnistämiseksi. ICT-toimintojen kehittämiseksi, käytölle ja ylläpidolle pitää olla prosessit, joihin on järjestetty valvontatoimet ICT-prosesseille ominaisten riskien hallintaan.

Organisaation ICT-toiminnoissa toteutettavat yleiset kontrollit auttavat varmistamaan tietojenkäsittelyn eheyttä, virheettömyyttä ja saatavuutta. ICT-prosessien yleisten kontrollien tavoitteena on valvoa tietotekniikkaympäristön toimintaa, tietoliikenneverkkojen ja tietojärjestelmien pääsynhallintaa sekä ohjelmistojen ja laitteistojen hankintaa ja ylläpitoa. Järjestelmätietojen oikeellisuuden näkökulmasta tärkeimmät yleiset ICT-kontrollit ovat muutoshallinta ja käyttövaltuuksien hallinta.

Tietotekniikkatoimintojen ylläpitämiseksi tarvitaan varmistus- ja palauttamismenettelyitä sekä jatkuvuus- ja toipumissuunnittelua, jotka riippuvat mahdollisen käyttökatkoksen riskeistä ja seurauksista. Ulkoisten ICT-palvelujen toimittajien toteuttaessa edellä mainittuja tehtäviä tai osaa niistä, on hyvinvointialueen tietohallinnon huolehdittava menettelyjen toimivuudesta ja riskienhallinnasta sopimuksilla ja sopimusten valvonnalla. Sopimuksissa pitää olla

huomioituna ICT-palvelujen toimittajien tuottamien palvelujen ohjaus, valvonta ja mahdollinen tarkastusoikeus.

4.4 Vaarallisten työyhdistelmien tunnistaminen ja ehkäiseminen

Vaarallisten työyhdistelmien tunnistaminen perustuu prosessien kuvaamiseen ja prosessien riskien arvioimiseen. Vaarallinen työyhdistelmä on kyseessä, jos henkilö käsittelee yksin väärinkäytös- ja virhealttiissa prosessissa koko tapahtumaketjun tai useampia sen osia. Vaarallinen työyhdistelmä mahdollistaa väärinkäytöksen tai vakavan virheen, joka voi jäädä huomaamatta.

Virheiden ja väärinkäytösten välttämiseksi vastuut ja tehtävät on jaettava eli eriytettävä siten, että esimerkiksi tapahtumien hyväksyminen, kirjaaminen ja varojen hoitaminen on jaettu eri henkilöille. Vaarallisia työyhdistelmiä voi esiintyä taloushallinnon, hankintatoimen ja materiaalihallinnon lisäksi myös muissa hyvinvointialueen toiminnoissa, kuten tietojenkäsittelytoiminnoissa.

Toiminnoissa, joissa ei ole useita työntekijöitä, on suurempi riski vaarallisten työyhdistelmien muodostumiselle. Jos tehtävien jakaminen useammalle henkilölle ei ole mahdollista, käytetään jälkikäteisvalvontaa toiminnan oikeellisuuden varmistamiseksi. Esimerkiksi esimies hyväksyy jälkikäteen tehdyt toimet ja tapahtumat siten, että hyväksyminen on myöhemmin todettavissa.

Tärkeää on myös varmistaa, että työntekijällä ei ole työtehtäviinsä nähden liian laajoja tietojärjestelmän käyttöoikeuksia, jotta työtehtävien eriyttäminen käytännössä toteutuisi.

4.5 Väärinkäytöksistä ilmoittaminen, niiden tunnistaminen ja torjunta

Väärinkäytöksenä pidetään erilaisia epärehellisiä, epäeettisiä tai, lainsäädäntöä tai hyvinvointialueen ohjeita rikkovia tahallisia tekoja.

Sisäisen valvonnan tavoitteena on poistaa mahdollisuudet väärinkäytösten tekemiseen. Mikäli väärinkäytös kuitenkin tapahtuu, tarkoituksenmukaisesti toimiva sisäinen valvonta paljastaa väärinkäytöksen. Väärinkäytösepäily voi syntyä valvontatoimenpiteiden yhteydessä, tarkastuksen tuloksena, ulkopuolisen ilmiäntona tai muista lähteistä. Johto vastaa sisäisen valvonnan toimivuudesta ja on velvollinen puuttumaan havaittuihin väärinkäytöksiin. Väärinkäytösten suhteen organisaatiossa on nollatoleranssi.

Tunnusmerkkejä väärinkäytöksestä ovat esimerkiksi:

- päätösvaltaa on käytetty ohjeistuksen tai delegoidun toimivallan vastaisesti
- asiakirjat ovat virheellisiä tai niitä epäillään väärennetyiksi
- asiakirjoja tai omaisuutta on hävitetty tai niiden epäillään hävinneen
- epäillään, että on erehdytetty henkilöä

- käskyvaltaa alaisiin on käytetty väärin

Henkilöstön on raportoitava havaitsemansa merkit mahdollisista väärinkäytöksistä tai rikkomuksista ensisijaisesti esihenkilölleen. Ilmoituksen voi tarvittaessa tehdä myös hyvinvointialueen johtajalle tai hallintojohtajalle sekä halutessaan jättää organisaation ilmoituskanavan kautta, johon on linkki intrassa (Etusivu ->Hyvinvointialueeni ->Hallinto ->Eettinen ilmoituskanava). Väärinkäytösten selvittäminen on ensisijaisesti esihenkilöiden tehtävä. Hyvinvointialueen johto voi harkinnan mukaan hankkia ulkoisen tahon tekemään sisäisen tarkastuksen väärinkäytöksen selvittämisessä.

5 Riskienhallinta

5.1 Riskienhallinnan näkökulmat ja ulottuvuudet

Riskienhallintaa toteutetaan kaikilla organisaatiotasolla, eri toiminnoissa ja prosesseissa.

Lisäksi edellytetään, että palvelutuottajille ulkoistetuissa palveluissa on riittävä riskienhallinta.

Riskienhallinnassa näkökulmina ovat strategian ja talouden riskit, toiminnalliset riskit sekä ulkoiset riskit.

Aluehallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta, yhteensovittamisesta sekä päättää hyvinvointialueen omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Kunkin toimialan on tiedostettava ja kartoitettava omaan toimintaan vaikuttavat riskit (erityisesti rahoitus-, henkilö-, omaisuus- ja toimintariskit) sekä ryhdyttävä itse riskien ehkäisemistoimiin tai tehtävä niistä esitys hallitukselle.

Organisaatiossa riskienhallinta on jaettu kolmeen osaan eri prosessien perusteella: strategisiin, operatiivisiin ja muutosriskeihin.

5.2 Strategian ja talouden riskit

Organisaation tavoitteiden saavuttamiseen, valintoihin ja päätöksentekoon liittyy strategisiksi ja taloudellisiksi kutsuttuja riskejä. Strategisten ja taloudellisten riskien arvioinnin yhteydessä organisaation on päätettävä, millaisia riskejä se on valmis ottamaan. Näiden riskien arviointiin sisältyy usein mahdollisuuksien tunnistaminen ja hyödyntäminen.

Hyvinvointialueen strategiset tavoitteet ja toimenpiteet on määritelty hyvinvointialueen strategiassa. Talousarvioehdotuksen laatimisen tai sitä vastaavien prosessien yhteydessä palvelualueet ja tytäryhteisöt määrittelevät hyvinvointialueen strategiaohjelmasta johdetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteensa. Osana talousarvioprosessia vastuualueet, palvelualueet ja tytäryhteisöt tunnistavat tavoitteiden toteutumista uhkaavia riskejä ja niiden vaikutuksia sekä laativat ja päivittävät tarvittavat suunnitelmat ja toimenpiteet riskien

hallitsemiseksi. Aluevaltuusto päättää talousarvioon sisällyvistä sitovista ja muista toiminnallista tavoitteista.

Talouden riskeillä tarkoitetaan tässä yhteydessä lähinnä hyvinvointialueen, vastuualueen, palvelualueen tai tytäryhteisön taloudenpitoon, maksuvalmiuteen, rahoitukseen ja sijoituksiin liittyviä valintoja ja riskitekijöitä. Strategian ja talouden riskeissä keskeisintä ovat valinnat ja päätöksenteko sekä näiden yhteydessä tehtävät analyysit näihin liittyvistä riskeistä ja mahdollisuuksista.

5.3 Toiminnalliset riskit

Toimintariskit ovat riskejä, jotka liittyvät organisaation henkilöstöön, toimintaan ja laillisuuteen, prosesseihin sekä tehtäviin ja tietojärjestelmiin, ja jotka yleensä aiheuttavat haitallisia seurauksia. Toimintariskit ovat eri luonteisia organisaation eri tasoilla. Yksilö- ja yksikkötasolla kyse on päivittäisen toiminnan riskeistä, ja hyvä turvallisuuskulttuuri, jossa jokainen työntekijä uskaltaa tuoda esiin riskejä, on turvallisen toiminnan perusta.

Tulosaluetasolla toimintariskit liittyvät enemmän prosessiriskeihin, mutta myös hyvän käytännön ja riskitietoisuuden levittämiseen yksikkörajojen yli. Toimintariskejä käsitellään tarkemmin riskienhallinnan käsikirjassa.

5.4 Muutosriskit

Muutoksen riskit ovat, kuten nimi kertoo, erilaisiin muutoksiin liittyviä riskejä. Riskit voivat olla sisäisiä tai johtua tekijöistä, joihin organisaatio ei itse voi vaikuttaa. Tällaisia muutoksia voivat olla esimerkiksi taloudelliset tai sääntelyyn liittyvät tekijät sekä paikalliset tai globaalit kriisit ja katastrofit, jotka tilapäisesti tai pysyvästi muuttavat toimintaympäristöä. Muutoksen riskejä kartoitetaan myös, kun organisaation prosesseja muutetaan, vaikka muutos alun perin tähtäisi riskien vähentämiseen. Tämä prosessi kuvataan ja täsmennetään tarkemmin riskienhallinnan käsikirjassa.

6 Viestintä ja raportointi

6.1 Viestinnän merkitys ja oikeellisuus

Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevaa ja tukevaa tietoa ja viestintää tarvitaan organisaation kaikilla tasoilla, jotta toimintaa voidaan johtaa hyvinvointialueen tavoitteiden mukaisesti. Johto tarvitsee toiminnan ohjaamiseen ja valvontaan tietoja tavoitteista, taloudesta, toiminnasta, hankkeista ja hankinnoista sekä säännöistä ja päätöksistä sekä niiden noudattamisesta. Tietoa tarvitaan myös toimintaympäristöstä. Sitä kerätään muun muassa omistukseen, sopimukseen, avustukseen tai muuhun yhteistyöhön perustuvilta kumppaneilta.

Toimiva sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa tukeva viestintä edellyttää viestinnän tavoitteiden asettamista ja seuranta sekä selkeitä tiedon tuottamisen ja jakamisen rooleja,

vastuita ja tehtäviä. Lisäksi tarvitaan menettelytapoja välittää organisaatiossa kaikkiin suuntiin sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevaa ja palvelevaa tietoa.

Tehokasta viestintää tarvitaan myös hyvinvointialueen ulkoisten sidosryhmien, kuten asiakkaiden/kuntalaisten, palveluntuottajien, tilintarkastajien, valvontaviranomaisten ja muun valtionhallinnon kanssa. Ulkopuolisilta tahoilta saadaan tietoja myös sisäisen valvonnan puutteista ja toimimattomuudesta sekä toteutuneista riskeistä.

Toiminnan ja sen tuloksellisuuden edellytyksenä on, että päätöksenteon pohjaksi ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamiseksi on käytettävissä oikeat ja riittävät tiedot.

Organisaation tietojen oikeellisuutta, saatavuutta ja luottamuksellisuutta suojataan tietoriskien hallinnan avulla. Tietoriskien hallinnan pitää kattaa tietoja käsittelevien tahojen toimintatavat ja menettelyt, tietojärjestelmien tekniset suojaukset sekä tietojen käsittelytilojen suojausjärjestelyt.

Tietoriskien hallinnan ja hallintamenettelyjen valvonnan järjestämisestä ovat vastuussa tietojen omistaja sekä tietoja käsittelevän tietojärjestelmän omistaja. Käsiteltävät tiedot pitää tunnistaa ja luokitella, jotta voidaan estää tärkeiden tietojen muuttuminen, asiaton käsittely, katoaminen ja paljastuminen. Eri olomuodoissa olevien (esimerkiksi sähköiset tiedot tai paperiset asiakirjat) tietojen suojaaminen edellyttää erilaisia suojaustapoja.

Tietoriskien hallinnan työvälineitä ovat muun muassa:

- ohjeistus, koulutus, tiedotus, arviointi ja tarkastukset
- selkeät tietojen omistajuus ja valvontavastuut
- tietojen luokittelu ja suojaus
- tekniset tietoturvan suojauskeinot
- tietojärjestelmien pääsynhallinta
- tärkeiden toimintojen ja tietojärjestelmien dokumentointi
- henkilöstön taustaselvitykset ja salassapitosopimukset
- virheiden ja yllättävien tapahtumien seuranta ja selvittäminen
- toimitilojen suojaus ja kulunvalvonta
- varautuminen häiriöihin ja onnettomuuksiin

Tietoja ei ole syytä salata, mikäli siihen ei ole perustetta. Tietojen avoimuudella voidaan lisätä tietojen hyödynnettävyyttä sekä muun muassa toimintaan ja varojen käyttöön kohdistuvaa avoimuutta ja luottamusta. Myös julkisten tietojen oikeellisuus ja muuttumattomuus pitää turvata.

6.2 Raportointi

Raportointi tavoitteiden toteutumisesta, ja säännösten ja päätösten noudattamisesta sekä niissä ilmenneistä poikkeamista, on hyvinvointialueen johdon tärkein työväline. Raportoitavan tiedon tulee olla luotettavaa, olennaista, ajantasaista ja oikeassa muodossa.

Tiedon laatuun vaikuttavat tiedon soveltuvuus tarkoitukseensa, tiedon sen ajankohtaisuus, tiedon oikeellisuus ja saatavuus. Raportoitavan tiedon oikeellisuus ja määrittelyjenmukaisuus ovat siksi yksi tärkeistä valvonnan kohteista.

Tietojen oikeellisuus varmistetaan tietojen ja raporttien tuotantoprosessien kontroleilla.

Vastuu tiedon oikeellisuuden varmistamisesta, myös ulkoa saadun tiedon, on toiminnon tai prosessin omistajalla. Lisäksi raportoinnin ja tietojen oikeellisuuden valvonnassa pitää ottaa huomioon väärinkäytösten mahdollisuus.

Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa tukevien tietojen ja raporttien tuottaminen edellyttää:

- tarvittavien tietojen määrittelyä
- tietojen lähteiden ja tietoja tuottavien järjestelmien tunnistamista
- tietojen jalostustavoista sopimista
- tietojen keruu- ja jakeluprosesseja sekä tietojen välityskanavia
- seurantajärjestelmää tavoitteineen, mittareineen ja prosesseineen
- poikkeamien selvittämistä ja korjaavien toimenpiteiden valvontaa sekä
- tietojen ja niiden lähteiden ajoittaista uudelleenarviointia

Tietoja ei kannata tuottaa, jos tietojen tuottamiskustannukset tai aiheutuva työmäärä ylittävät saatavat hyödyt. Tiedot saadaan yleensä tuotettua tietojärjestelmissä tehokkaimmin ja helpoimmin silloin, kun tietotarpeet on otettu huomioon uusien tietojärjestelmähankkeiden vaatimuksissa. Siksi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tietotarpeet pitää olla mukana jo uusien tietojärjestelmähankkeiden vaatimusmäärittelyissä.

Toimialueiden ja tulosalueiden operatiivisessa toiminnassa tuotettu raportointi tukee niiden omaa sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa. Yksiköt eri tasoilla voivat hyödyntää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisessa raportteja muun muassa:

- talouden ja toiminnan seurannasta
- valtuuksista ja niiden käytön seurannasta
- poikkeamista ja virheistä
- vahingoista ja läheltä piti -tilanteista

7 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta, arviointi ja kehittäminen

7.1 Seuranta, arviointi ja kehittäminen hyvinvointialueen eri tasoilla

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta seurataan, arvioidaan ja kehitetään hyvinvointialueen kaikilla tasoilla. Vastuu seurannasta kuuluu johtaville viranhaltijoille ja toimielimille. Hyvinvointialueen tasolla tehtävässä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arvioinnissa ja kehittämisessä hyödynnetään toimialojen tekemiä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvauksia, arviointeja ja tietoja raportoiduista kehittämistoimista.

Seuranta ja arviointi ovat tärkeä osa sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa. Seurannalla ja arvioinnilla varmistetaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta sekä tunnistetaan toiminnassa ja sen tuloksissa havaitut poikkeamat. Poikkeamat voivat olla merkki valvonnan puutteesta, jolloin on mahdollista etsiä puutteen juurisyy ja ryhtyä korjaaviin toimenpiteisiin.

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

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

Johto ja esimiehet seuraavat, arvioivat ja kehittävät sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa omilla vastuualueillaan. Heidän tehtävänä on seurata riskejä ja arvioida sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta ja tarkoituksenmukaisuutta osana päivittäistä toimintaa.

Tietotekniikan tuottama seurantatieto yhdistettynä osaavan henkilöstön suorittamaan tulosten läpikäyntiin mahdollistaa tehokkaan jatkuvan arvioinnin. Päivittäiseen toimintaan ja prosesseihin sisään rakennetun jatkuvan seurannan lisäksi on tehtävä tarpeen mukaan erillisiä, määrääjain toteutettavia arviointeja.

Seurannan ja arvioinnin tuloksena saadut havainnot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan puutteista on raportoitava korjaustoimenpiteistä vastuussa oleville henkilöille. Lisäksi havainnot puutteista on raportoiva organisaatiotasolle, joka on ainakin yhtä tasoa ylempänä kuin korjaustoimenpiteistä vastuussa olevat henkilöt.

7.2 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteko

Kirjanpitolautakunnan hyvinvointialue- ja kuntajaosto on valmistellut yleisohjeen tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laadinnasta. Ohje edellyttää hallituksen esittävän hyvää hallintotapaa edistävän, perustellun selonteon hyvinvointialueen sisäisen valvonnan ja erikseen konsernivalvonnan asianmukaisuudesta ja riittävydestä.

Hallitus koostaa toimintakertomusta varten selonteon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, valvonnassa havaituista puutteista ja toimenpiteistä niiden korjaamiseksi.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteon laatiminen edellyttää johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan nykytilan ja kehittämistarpeiden arviointia. Arvioinnin on oltava järjestelmällistä ja organisaation kokoon ja rakenteeseen nähden riittävän kattavaa. Selonteon laadintaprosessissa arvioidaan kaikkia sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osatekijöitä järjestelmällisesti, mutta siinä painotetaan laatutyössä ajankohtaisia osa-alueita.

7.3 Sisäisen tarkastuksen käyttäminen

Hyvinvointialuelain § 51 mukaan aluehallituksen on järjestettävä riippumaton sisäinen tarkastus. Sisäinen tarkastus on riippumaton hallituksen ja ylimmän johdon tukitoiminto. Sen tehtävänä on objektiivisella arviointi- ja varmistus- sekä konsultointitoiminnallaan tukea organisaation kehittämistä ja tavoitteiden saavuttamista. Sisäisen tarkastuksen työ kohdistuu koko organisaation toiminnan sisäiseen valvontaan, riskienhallintaan sekä johtamis- ja hallintoprosesseihin. Sisäisen tarkastuksen työtä ohjaa alan kansainvälinen ammatillinen ohjeistus, johon sisältyvät muun muassa eettiset säännöt, ammattistandardit ja käytännön ohjeet.

Hyvinvointialueen johto voi käyttää sisäisen valvonnan toteuttamisessa sisäistä tarkastusta arvioimaan johtamisen ja hallinnon, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisuutta ja riittävyttä. Organisaatiossa on yksi oma sisäinen tarkastaja, mutta hyvinvointialueen johto voi tarvittaessa hankkia palvelua myös ulkopuolisena ostopalveluna.

Hyvinvointialueen johdon on harkittava erillisten arviointien tarve ottaen huomioon:

- aikaisempien seurantojen ja arviointien tulokset
- valvontatarpeeseen vaikuttavien muutosten määrä
- muutosten luonne ja laajuus sekä niihin sisältyvät riskit
- valvontaa suorittavien ihmisten pätevyys ja kokemus

7.5 SHQS-laatuohjelma

Organisaatio on sitoutunut noudattamaan SHQS-laatuohjelman mukaisia standardeja. Laatuohjelmaan liittyvät itsearvioinnit sekä sisäiset että ulkoiset laatuauditoinnit tukevat osaltaan organisaation toiminnan jatkuvaa parantamista. Laadunhallinnan prosessien kautta arvioidaan sisäisten toimintamallien toteutumista läpi organisaation. Tämä osaltaan tukee myös sisäisen valvonnan toimivuutta.

7.6 Omavalvonta

Omavalvonnasta säädetään erikseen valvontalaissa. Organisaatiolla tulee olla ajantasainen omavalvontaohjelma, jossa määritellään menetelmät, jolla hyvinvointialue valvoo omaa toimintaansa. Omavalvonnalla tarkoitetaan niitä keinoja ja toimia, joilla palvelunjärjestäjä ja palveluntuottaja valvovat, seuraavat ja arvioivat toimintaansa. Omavalvonnalla varmistetaan asiakkaiden yhdenvertaisuus sekä palvelujen saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus ja laatu.

Lisäksi hyvinvointialueen tulee kolme kertaa vuodessa raportoida omavalvontaohjelman mukaisesti seurantahavaintonsa ja korjaavat toimenpiteet. Raportti on oltava julkisesti ja avoimesti saatavilla hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Hyvinvointialueen tulee omavalvonnan keinoin valvoa ostettujen ja itse tuottamiensa palveluita. Valvonnalla tulee varmistaa, että hyvinvointialue itse hoitaa tehtävänsä lainmukaisesti ja että sen tekemiä ostopalvelusopimuksia noudatetaan.

8. Ulkoisen tarkastuksen arviointitehtävä

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

Tilintarkastaja

Aluevaltuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Tilintarkastajan on julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan mukaisesti tarkastettava kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Tilintarkastajan tulee myös tarkastaa, ovatko valtionosuuksien perusteista annetut tiedot oikeita ja onko hyvinvointialueen sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä omistajaohjaukseen liittyvä valvonta järjestetty asianmukaisesti. Tilintarkastaja antaa aluevaltuustolle tilintarkastuskertomuksen ja raportoi tarkastuksen tuloksista lisäksi hyvinvointialueen johdolle, tarkastuslautakunnalle ja tarkastuskohteelle.

Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunta valmistelee aluevaltuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat sekä arvioi, ovatko aluevaltuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet hyvinvointialueella toteutuneet. Tämän lisäksi lautakunta arvioi, onko hyvinvointialueen toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Toiminta käsittää hyvinvointialueen ja omistajaohjauksen lisäksi osallistumisen yhteistoimintaan sekä muun omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvan toiminnan. Lautakunta valvoo sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset aluevaltuustolle tiedoksi.

Tarkastuslautakunta antaa aluevaltuustolle kultakin vuodelta arviointikertomuksen ja voi harkintansa mukaan laatia aluevaltuustolle myös erillisiä raportteja hyvinvointialueen toiminnan ja taloudenhoidon kannalta merkittävässä asioissa.