

Sisäisen tarkastuksen toimintasääntö

KH 4.12.2023

Sisällys

1 § Sisäisen tarkastuksen toimintasäännön tarkoitus.....	3
2 § Sisäisen tarkastuksen tarkoitus.....	3
3 § Tehtävät	3
4 § Sisäisen tarkastuksen järjestäminen	4
5 § Asema, valtuudet ja vastuut	4
6 § Sisäisen tarkastuksen henkilöstö	5
7 § Toimintaperiaatteet.....	5
8 § Toiminnan suunnittelu.....	5
9 § Tarkastuksen työpaperit ja arkistointi.....	6
10 § Raportointi	6
11 § Luottamuksellisuus	7
12 § Sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen koordinointi.....	7
13 § Sisäisen tarkastuksen ammattitaito ja laadunvarmistus	7
Voimaantulo.....	8

1 § Sisäisen tarkastuksen toimintasäännön tarkoitus

Toimintasääntö määrittelee Lahden kaupungin sisäisen tarkastuksen tarkoituksen, toimivallan ja vastuut sekä aseman organisaatiossa, toiminta-alueen ja tietojen saantioikeuden.

2 § Sisäisen tarkastuksen tarkoitus

Sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi- ja varmistus- sekä konsultointitoimintaa, jonka tarkoituksena on tuottaa lisäarvoa organisaatiolle ja parantaa sen toimintaa. Se on osa kaupunkikonsernin ohjaus- ja johtamisjärjestelmää, jota kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja käyttävät toteuttaessaan valvontavelvollisuuttaan.

Sisäinen tarkastus tukee organisaatiota sen arvojen toteuttamisessa ja tavoitteiden saavuttamisessa tarjoamalla järjestelmällisen lähestymistavan organisaation riskienhallinta-, valvonta- sekä johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuuden arviointiin ja kehittämiseen.

3 § Tehtävät

Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on selvittää ja arvioida konsernijohdolle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisuutta ja riittävyyttä sekä suorittaa tarkastussuunnitelman mukaiset ja muut kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan määräämät tarkastustehtävät.

Sisäinen tarkastus tarkastaa ja arvioi

- kaupungin johtamis- ja hallintojärjestelmää
- toimintojen lain- ja päätöksenmukaisuutta sekä tarkoituksenmukaisuutta sekä
- johtamisessa ja päätöksenteossa käytettävän tiedon luotettavuutta ja

antaa suosituksia niiden parantamiseksi. Tarkastusten tavoitteena on eettisten arvojen ja hyvän johtamis- ja hallintotavan tukeminen sekä riski- ja valvontatietoisuuden tuottaminen ja lisääminen.

Sisäinen tarkastus voi antaa tarkastus- ja arviointisuositusten perusteella sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevaa neuvontaa konsultointina kaupungin tilivelvolliselle johdolle sekä palvelu- ja toimintayksiköille. Konsultointi ei kuitenkaan saa vaarantaa sisäisen tarkastuksen riippumattomuutta ja objektiivisuutta.

Sisäisen tarkastuksen tulee huolehtia riittävästä yhteistyöstä ja yhteydenpidosta ulkoisen tarkastuksen kanssa.

4 § Sisäisen tarkastuksen järjestäminen

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa ja riskienhallinnan järjestämistä, josta kaupunginhallitus huolehtii kaupunginvaltuuston päättämien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteiden mukaisesti. Sisäisen tarkastustoiminnan operatiivisesta järjestämisestä vastaa kaupunginjohtaja tai nimeämänsä viranhaltija. Kaupunginhallitus valvoo sisäistä tarkastuksen toimintaa yhdessä kaupunginjohtajan kanssa.

Sisäinen tarkastus voidaan järjestää kaupungin omana toimintana, ostopalveluna tai näiden yhdistelmänä. Kaupunginjohtaja päättää järjestämistavasta.

Omana toimintana järjestetyn sisäisen tarkastustoiminnan toteuttamisesta ja tuloksellisuudesta vastaa kaupunginjohtajan nimeämä vastaava viranhaltija. Hän voi hankkia ulkoisia asiantuntijapalveluja, esimerkiksi täydentämään puuttuvaa erityisosaamista tarkastussuunnitelman, määrärahojen ja hankintavaltuuksien mukaisesti. Sisäiselle tarkastukselle turvataan riittävä toimistopalvelu- ja tietojärjestelmätuki.

Ostopalveluna järjestetyn sisäisen tarkastuksen kilpailutuksesta ja tarkastustoimintaa suorittavan ulkoisen toimijan valinnasta päättää kaupunginjohtaja.

5 § Asema, valtuudet ja vastuut

Asema. Omana toimintana järjestetyn sisäisen tarkastuksen palveluyksikkö toimii organisatorisesti suoraan kaupunginjohtajan alaisuudessa. Ostopalveluna hankittavan sisäisen tarkastuksen yhteyshenkilönä toimii kaupunginjohtaja tai nimeämänsä viranhaltija. Sisäinen tarkastus kohdentuu Lahden kaupungin toimintaan, millä tarkoitetaan kaupungin ja kaupunkikonsernin toiminnan lisäksi osallistumista kuntien yhteistoimintaan sekä muuta omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvaa toimintaa.

Valtuudet. Sisäiselle tarkastukselle hyväksytään tarkastussuunnitelma, jonka mukaisesti sisäisellä tarkastuksella on oikeus vapaasti päättää tarkastustehtäviensä laajuudesta, suorittaa tehtävänsä ja

raportoida tulokset. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada viivytyksettä ja veloituksetta käyttöönsä kaikki tehtäviensä toteuttamista varten tarpeelliset tiedot, käyttöoikeudet, kulkuoikeudet ja asiakirjat salassapitosäännösten estämättä. Lisäksi sisäinen tarkastus on oikeutettu saamaan palvelu- ja toimintayksiköiltä tehtäviensä hoitamisen kannalta tarpeellista apua. Tiedonsaantioikeuden toteuttamiseksi kaupunginjohtajan nimeämällä vastaavalla viranhaltijalla tai hänen nimeämällään sisäisen tarkastuksen palveluyksikön henkilöstöön kuuluvalla tai ulkopuolisella toimijalla on läsnäolo- ja puheoikeus palvelu- ja toimintayksikköjen johtoryhmien kokouksissa ja muissa tiedonsaannin kannalta tarpeellisissa tilaisuuksissa.

Vastuut. Sisäistä tarkastusta suorittavilla henkilöillä on asiantuntijavastuu työstään. Tarkastus- ja konsultointitoiminnan riippumattomuuden turvaamiseksi sisäisellä tarkastuksella ei ole toiminnallista vastuuta arvioinnin kohteena olevista toiminnoista, eikä sillä ole oikeutta osallistua näiden toimintojen päätöksentekoon.

6 § Sisäisen tarkastuksen henkilöstö

Kaupunginjohtaja nimeää sisäisestä tarkastuksesta vastaavan viranhaltijan sekä sisäisen tarkastuksen muun tarkastushenkilöstön. Nimeäminen voidaan tehdä nimittämällä virkaan tai määräämällä tehtävät hoidettavaksi osana muita virkatehtäviä. Muun mahdollisen henkilöstön sisäisen tarkastuksen palvelukseen valitsee sisäisestä tarkastuksesta vastaavaksi viranhaltijaksi nimetty.

Ostopalveluna järjestetyn sisäisen tarkastuksen toimijan vastuutarkastajan tai tarkastajat hyväksyy kaupunginjohtaja tai kaupunginjohtajan nimeämä viranhaltija.

7 § Toimintaperiaatteet

Sisäisessä tarkastuksessa noudatetaan sisäisen tarkastuksen kansainvälisiä ammattistandardeja ja eettisiä sääntöjä.

Sisäisen tarkastuksen toimintaperiaatteet ovat rehellisyys, objektiivisuus, riippumattomuus, riskilähtöisyys, luottamuksellisuus ja ammattitaito sekä huolellisuus.

Sisäisen tarkastuksen on oltava riippumatonta tarkastettavista toiminnoista ja sen tulee olla työssään puolueeton. Sisäisen tarkastajan tulee pidättäytyä arvioimasta sellaisia toimintoja, joista hän on ollut

vastuussa viimeksi kuluneen vuoden aikana. Sisäisen tarkastuksen tehtävien suorittamisessa on otettava huomioon hallintolain (434/2003) esteellisyysäädökset.

8 § Toiminnan suunnittelu

Sisäisestä tarkastuksesta vastaava viranhaltija tai ulkopuolinen vastuutarkastaja laatii ja esittelee vuosittain sisäisen tarkastuksen tarkastussuunnitelman ja resurssitarpeet kaupunginjohtajalle tai kaupunginjohtajan nimeämälle viranhaltijalle. Sisäisen tarkastuksen vuosittaisen tarkastussuunnitelman hyväksyy kaupunginhallitus. Merkittävät vuoden aikaiset muutokset saatetaan etukäteen kaupunginhallituksen hyväksyttäväksi. Tarkastussuunnitelmaa voidaan tarvittaessa päivittää kaupunginjohtajan ja sisäisestä tarkastuksesta vastaavan viranhaltijan tai vastuutarkastajan sopimalla tavalla. Sisäisen tarkastuksen tarkastussuunnitelma toimitetaan tarkastuslautakunnalle, tarkastustoimistolle ja tilintarkastajalle tiedoksi.

Tarkastussuunnitelma perustuu kaupungin riskikartoitukseen. Sisäisen tarkastuksen tarkastussuunnitelma laaditaan niin, että siinä voidaan ottaa huomioon muun organisaation suunnittelun tulokset sekä kaupunginhallituksen ja toimeenpanevan johdon tarpeet sekä yhteen sovitetaan tilintarkastajan, tarkastuslautakunnan ja tarkastustoimiston suunnitelmien kanssa.

Tarkastussuunnitelmassa varaudutaan myös yllättäen esiin tulevien tehtävien hoitamiseen.

9 § Tarkastuksen työpaperit ja arkistointi

Tarkastustyö tulee dokumentoida. Tarkastuskohtaisista työpapereista tulee ilmetä tehdyt havainnot, analyysit ja arviot sekä muu merkityksellinen informaatio, joka tukee johtopäätöksiä ja tehtävän tuloksia. Työpaperit on laadittava ja säilytettävä siten, että havainnot ja suositukset voidaan myös jälkikäteen niiden perusteella todeta.

Tarkastusraportit säilytetään arkistointia koskevien määräysten mukaisesti. Tarkastusraporttien julkisuus määräytyy viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaisesti. Asiakirjan valmistuttua on otettava tarpeen mukaan kantaa asiakirjan tai sen osien salassapitoon.

Sisäisen tarkastuksen tulee määritellä ja dokumentoida tarkastus-, arviointi- ja konsultointitoimintansa suunnittelua, tarkastustyötä ja raportointia koskevat tarkemmat menettelytavat.

10 § Raportointi

Sisäinen tarkastus raportoi työnsä tulokset tarkastuskohteen vastuuhenkilölle ja hänen esimiehelleen. Kaupunginjohtajalle annetaan yhteenvetoraportti neljännesvuosittain. Havaitsemistaan merkittävistä sisäisen valvonnan tai riskienhallinnan puutteista, väärinkäytöksistä tai väärinkäytösepäilyistä sisäisen tarkastuksen on raportoitava kaupunginjohtajalle viivytyksettä.

Kaupunginhallitukselle raportoidaan puolivuositain tarkastus- ja arviointityön keskeisistä tuloksista kaupunginhallitukselle kuuluvan valvontavelvollisuuden täyttämisen mahdollistamiseksi.

Korjaavista toimenpiteistä vastaavan johdon tulee toimittaa kuuden kuukauden kuluttua tarkastusraportin julkaisemisesta seurantaraportti sisäiselle tarkastukselle, josta käy ilmi tehdyt toimenpiteet tarkastussuositusten toteuttamiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi tämän perusteella kaupunginjohtajalle, tilintarkastajille ja kaupunginhallitukselle toimenpidesuositusten toteutumisesta.

Konsultoinnista sisäinen tarkastus raportoi tilaajalle sopimuksen mukaan.

Kaupunginjohtajan nimeämä viranhaltija koordinoi tilinpäätöksen toimintakertomuksessa annettavan kaupungin johdon vuosittaisen selonteon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä huomioiden selonteossa sisäisen tarkastuksen tekemät havainnot.

11 § Luottamuksellisuus

Sisäisen tarkastuksen tulee käsitellä työssään saamaansa tietoa harkiten ja varovaisesti sekä huomioida tiedon käsittelyn kaikissa vaiheissa tiedon luottamuksellisuuteen liittyvät vaatimukset.

Tarkastusraportit ovat aina luonteeltaan luottamuksellisia.

12 § Sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen koordinointi

Kaupunginjohtaja tai nimeämänsä viranhaltija huolehtii sisäisen tarkastuksen osalta sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen yhteistyön koordinoinnista ja sen edellyttämästä riittävästä yhteistyöstä ja yhteydenpidosta tilintarkastajien ja tarkastustoimiston kanssa. Koordinoinnilla pyritään varmistamaan, että tarkastustoiminta on riittävän kattavaa ja ettei päällekkäistä työtä tehdä.

Tarkastuksista laaditut raportit toimitetaan kohdassa 10 mainittujen tahojen lisäksi tiedoksi tilintarkastajalle ja tarkastustoimistolle. Tilintarkastajalla ja tarkastustoimistolla on oikeus saada nähtäväkseen myös muut tarkastukseen liittyvät asiakirjat niin halutessaan. Vastavuoroisesti sisäiselle tarkastukselle toimitetaan tilintarkastajien ja tarkastustoimiston raportit ja lausunnot tiedoksi ja tarvittaessa sisäisellä tarkastuksella on oikeus tutustua myös muihin tarkastukseen liittyviin asiakirjoihin.

13 § Sisäisen tarkastuksen ammattitaito ja laadunvarmistus

Sisäisen tarkastuksen toiminnolla tulee kokonaisuutena olla tai sen tulee hankkia tehtäviensä suorittamiseen tarvittavat tiedot, taidot ja muu pätevyys. Kaupunginjohtaja tai nimeämänsä viranhaltija vastaa ulkoa hankittujen sisäisen tarkastuksen tukipalveluiden laadun valvonnasta.

Sisäisen tarkastuksen tulee varmistaa tehtävien edellyttämä jatkuva ammatillinen kehittyminen.

Sisäisen tarkastuksen on ilmoitettava kaupunginjohtajalle riippumattomuutta tai objektiivisuutta vaarantavista tekijöistä ja olennaisista poikkeamista sisäisen tarkastuksen ammattistandardeista.

Voimaantulo

Tämä toimintasääntö tulee voimaan kaupunginhallituksen hyväksytyä sen. Toimintasääntö annetaan tiedoksi tilivelvolliselle johdolle ja kaikille toimintayksiköille. Sisäisen tarkastuksen on vuosittain arvioitava toimintasäännön päivitystarpeet ja tarvittaessa esitettävä siihen tehtävät muutokset.