



5.9.2012

SISÄISEN TARKASTUKSEN JOHTOSÄÄNTÖ

Yliopiston hallitus on hyväksynyt tämän johtosäännön 5.9.2012.

1 § Sisäisen tarkastuksen tarkoitus

Sisäinen tarkastus on osa yliopiston sisäistä hallinto- sekä valvontajärjestelmää.

Sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi- ja varmistus- sekä konsultointitoimintaa, jonka tarkoituksena on parantaa yliopiston toimintaa. Toiminnassaan sisäinen tarkastus tukee yliopistoa ja sen ylintä johtoa.

Sisäisessä tarkastuksessa noudatetaan voimassa olevan lainsäädännön lisäksi sisäisen tarkastuksen ammattistandardeja ja eettisiä sääntöjä.

2 § Sisäisen tarkastuksen asema ja valtuudet

Helsingin yliopiston sisäinen tarkastus on hallituksen alaista toimintaa. Sisäinen tarkastus toimii kuitenkin rehtorin työnjohdon alaisena ja mahdollinen henkilöstö sijoitetaan keskushallintoon. Hallitus päättää sisäisestä tarkastuksesta vastaavasta henkilöstä ja tarkastustoiminnassa käytettävistä ulkopuolista asiantuntijapalveluista.

Sisäisen tarkastuksen kohteena ovat kaikki yliopistokonsernin toiminnot ja toimintayksiköt.

Sisäisellä tarkastuksella on salassapitosäännösten tai -sopimusten estämättä oikeus saada tarkastustehtäväänsä varten tarpeelliset tiedot ja asiakirjat sekä tarvittaessa oikeus osallistua tarkastusvaliokunnan kokouksiin. Yliopiston toimintayksiköt ovat velvollisia antamaan sisäiselle tarkastukselle sen tehtävien hoitamisen kannalta tarpeellista tukea.

Sisäisellä tarkastuksella ei ole päätösvaltaa eikä toiminnallista vastuuta tarkastettavista toiminnoista.

3 § Tehtävät

Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on selvittää yliopiston johdolle sisäisen valvonnan asianmukaisuutta ja riittävyyttä sekä suorittaa ylimmän johdon (kansleri, rehtori, hallitus ja sen tarkastusvaliokunta) määräämät tarkastustehtävät, arvioida yliopiston toiminnan riskienhallinta-, valvonta- sekä johtamis- ja hallintoprosessien toimivuutta, tehokkuutta, lainmukaisuutta ja riit-



5.9.2012

tävyyttä, varmistaa omaisuuden hallinnan tarkoituksenmukaisuutta, valvoa yliopiston resurssien taloudellista käyttöä ja arvioida tätä sekä antaa edellä mainittuihin tehtäviin liittyviä suosituksia.

Edellä 1 momentissa tarkoitettujen tehtävien toteuttamiseksi sisäinen tarkastus tekee tarkastuksia hallituksen vahvistaman tarkastussuunnitelman mukaisesti, omasta aloitteestaan ja yliopiston ylimmän johdon antamien tarkastussuunnitelman ulkopuolisten toimeksiantojen perusteella. Sisäinen tarkastus seuraa yliopiston toiminnan ja talouden kehittymistä sekä tarpeen mukaan konsultoi ja osallistuu erilaisiin kehittämishankkeisiin.

Sisäinen tarkastus voi antaa konsultointipalveluina neuvonanto- ja muita sen luonteisia palveluita yliopiston johdolle ja toimintayksiköille vaarantamatta kuitenkaan sisäisen tarkastuksen riippumattomuutta ja objektisuutta.

4 § Ulkoinen tarkastus

Sisäisen tarkastuksen tulee huolehtia riittävästä yhteistyöstä ja yhteydenpidosta yliopiston tilintarkastajien kanssa.

Tilintarkastajilla on oikeus tutustua kaikkiin tarkastuskertomuksiin ja sisäisen tarkastuksen raporteihin. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada tilintarkastajien raportit ja lausunnot tiedoksi sekä tutustua niitä koskeviin asiakirjoihin.

5 § Tarkastussuunnitelma ja toiminnan suunnittelu

Tarkastusvaliokunta valvoo tarkastussuunnitelman laatimista. Tarkastussuunnitelman laadinnassa ja tarkastuskohteiden valinnassa otetaan huomioon yliopistokonsernin tavoitteet, arviot toimintaan liittyvistä riskeistä, yliopiston ylimmän johdon näkemykset sekä tilintarkastajien suunnitelmat.

Tarkastussuunnitelman hyväksyy hallitus. Tarkastussuunnitelma on mahdollista laatia useammaksi vuodeksi kerrallaan, jolloin tarkastussuunnitelma tarkistetaan vuosittain. Hyväksytty tarkastussuunnitelma annetaan tiedoksi yliopiston kanslerille

6 § Raportointi

Sisäinen tarkastus raportoi vähintään kerran vuodessa hallitukselle tarkastussuunnitelman toteutumisesta, tarkastushavainnoista, merkittävistä avoimista riskeistä, sisäisen valvonnan tilasta valvontatoimenpiteistä sekä muista yliopistoa tai sen johtamis- ja hallintojärjestelmää koskevista keskeisistä havainnoistaan. Raportoinnin yhteydessä esitetään myös toimenpiteet, joihin sisäisen tarkastuksen suositusten perusteella on ryhdytty.

Tarkastusraportit toimitetaan rehtorille ja kanslerille tarvittavien toimenpiteiden valmistelua varten. Tarkastusvaliokunta käsittelee tarkastusraportit, ja niiden johdosta päätetyt toimenpiteet. Tarkastusvaliokunnan pöytäkirjat liitteineen toimitetaan myös kanslerille.



5.9.2012

Sisäisen tarkastuksen tulee kuitenkin viivytyksettä raportoida kanslerille, rehtorille ja tarkastusvaliokunnalle havaitsemistaan merkittävistä sisäisen valvonnan tai riskienhallinnan puutteista sekä väärinkäytöksistä.

Hallituksen niin edellyttäessä sisäinen tarkastus toimittaa tarkastusraportit suoraan hallitukselle.

7 § Tarkastustyön dokumentointi

Tarkastustyö tulee dokumentoida kirjaamalla tehdyt havainnot, analyysit ja arviot sekä muu merkityksellinen informaatio.

Tarkastuskertomukset ja muut tarkastuksen yhteydessä syntyneet asiakirjat arkistoidaan yliopiston arkistointia koskevien määräysten mukaisesti.

8 § Tarkemmat määräykset

Sisäisen tarkastuksen yleisistä periaatteista ja menettelytavoista päättää hallitus.

Sisäisen tarkastuksen toiminnassa mahdollisesti tarvittavat käytännön toimintaohjeet hyväksyy rehtori.

9 § Voimaantulo

Johtosääntö tulee voimaan 1.1.2013. Ennen johtosäännön voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.