

## TOIMINTAOHJEITA TYÖSKENTELYYN KOHTEEN (vmy=vuokranmääritysyksikkö) TALOUDEN JA HALLINNON VALVOJALLE, tilikausille 2022–2023

Sinut on valittu kohteesi omaksi talouden ja hallinnon valvojaksi (myöhemmin valvoja). Tässä ohjeita tehtäväsi hoitamiseen. Ohjeiden laadintaan ovat osallistuneet Hekan (Helsingin kaupungin asunnot Oy) valvoja, aluetoimistojen valvojat ja Hekan talousjohtaja.

Ohjeet on käsitelty aluevalvojen kokouksessa 11.1.2023 ja VNK:n kokouksessa 13.2.2023

**TOIMIKAUSI** Valvojan valvontakausi on sama kuin yhtiön tilikausi eli kalenterivuosi. Yhtiön tilinpäätöksen valmistuttua tilikautta seuraavana keväänä voit tarkastaa kohteen tilikohtaisen raportin, johon sisältyy budjettivertailu sekä vertailu edelliseen tilinpäätökseen.

**YHTEISTYÖ TALOTOIMIKUNNAN KANSSA** Valvojan on tärkeää osallistua talotoimikunnan kokouksiin. Keskinäinen vuoropuhelu on tärkeää, jotta esim. mahdolliset ongelmatilanteet ovat heti kaikkien tiedossa. Valvoja ei ota toimeksiantoja yksittäisiltä asukkailta.

**TARKASTUSKÄYNNIT (ALUE)TOIMISTOLLE** Sinulla on oikeus tehdä tarkastuskäyntejä aluetoimistolle (syksyyn 2023 asti, myöhemmin Hekan yhteiselle toimistolle Viipurinkadulla). Voit itse valita sinulle parhaiten toimivan tavan ja tarkastuskäyntien määrän. Useimmat valvojat tekevät kuitenkin 1-3 käyntiä vuodessa. Sinulla on oikeus nähdä oman kohteesi osalta kaikki asiakirjat, jotka tilintarkastajillakin on oikeus nähdä. Poikkeuksena henkilökunnan palkkatiedot. – Kaikki kirjanpitolmateriaali oman kohteen osalta – Urakkasopimukset ja muut sopimukset (siivous, viheralueet jne.) oman kohteen osalta. Jotta tarkastuskäynnit sujuisivat mukavan yhteistyön vallitessa, on muutamia pelisääntöjä hyvä noudattaa. – Tarkastuksen ajankohdasta on sovittava etukäteen yhteistyössä kohteesi isännöitsijän kanssa. – Tarkastettavasta materiaalista on myös sovittava etukäteen, jotta paikalla on juuri se henkilö, joka osaa vastata kysymyksiisi. – Mitään tarkasteltavia asiakirjoja ei saa ottaa mukaansa ilman lupaa.

**VALVOJAN LAUSUNTO** Tilinpäätöksen jälkeen valvoja antaa kirjallisen lausunnon, joka menee talotoimikunnalle ja sieltä asukkaiden kokoukselle. Lausunto tulee toimittaa tiedoksi myös alueen talouden ja hallinnon valvojalle.

**YHTEISTYÖ ALUEEN VALVOJAN KANSSA** Yhteydenpito alueen valvojaan on tärkeää. Voit kysyä häneltä neuvoja ja kertoa havaitsemistasi asioista.

**LUOTTAMUKSELLISUUS JA VASTUU** Sinua sitovat samat salassapitosäännöt kuin tilintarkastajaa. Ensimmäisen tarkastuskäyntisi yhteydessä allekirjoitat salassapitositoumuksen. Salassapitoon ja saadun tiedon hallintaan olevissa kysymyksissä voit olla yhteydessä alueen tai Hekan valvojaan. Valvojalla on kuitenkin vastuu raportoida nimenomaan asukkaille siitä, että kertoo eteenpäin havaitsemistaan epäkohdista henkilötietojen suojaa kunnioittaen.

Jakelu – VNK – VTK:t – TTK:t – aluevalvojat – HEKA:n asiakkuuspäälliköt – hallinnolliset isännöitsijät