

TALouden JA HALLINNON VALVONTA HEKASSA – ASUKASVALVOJIEN OHJEET

KOLMIPORTAINEN VALVONTA HEKASSA

Hekassa asukkaiden valitsemat talouden ja hallinnon valvojat toimivat kolmella eri tasolla: vuokranmääritysyksikön (vmy) eli kohteen valvoja, aluevalvoja ja koko Hekan yhteinen valvoja. Tähän ohjeeseen on koottu yhteiset ja erilliset ohjeet kaikille Hekan valvojille. Ohjeiden laadintaan ovat osallistuneet Hekan yhteinen valvoja, aluevalvojat sekä Hekan talousjohtaja. Ohjeiden taustalla on Laki yhteishallinnosta valtion tukemissa vuokrataloissa 10 § sekä Hekan asukasdemokratiasääntö 22 §.

Ohjeet on käsitelty ja hyväksytty asukasneuvottelukunnan kokouksessa 8.4.2024

VALVOJAN TOIMIKAUSI

Valvojan tarkastuskausi on tavallisesti valintaa seuraava kalenterivuosi eli tilikausi. Valvojan kausi voi olla myös pidempi. Jos valvojaa ei ole valittu asukkaiden kokouksessa tai aluetoimikunnan järjestäytymiskokouksessa voidaan valvoja valita myös tilikauden aikana kutsumalla asukkaiden kokous koolle. Talouden tarkastus suoritetaan tilikauden päättymistä seuraavan kevään aikana tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen.¹

YHTEISTYÖ ASUKASDEMOKRATIASSA

Valvojan on tärkeää pitää yhteyttä valitsijaansa. Valvoja voi osallistua kutsuttuna yhteishallinnon toimielimen kokouksiin säännöllisesti tai mielellään vähintään kaksi kertaa vuodessa: kerran ennen tarkastusta saadakseen ehdotuksia tarkastuskohteiksi ja kerran tarkastuksen jälkeen esitelläkseen valvojan lausunnon. Valvoja voi pyytää ehdotuksia tarkastuskohteiksi myös muulla tavalla. Valvoja ei ota toimeksiantoja yksittäisiltä asukkailta. Aluevalvoja voi pitää yhteyttä myös alueensa yhteydenpitoryhmään. Hekan yhteinen valvoja osallistuu sen lisäksi Heka-yten kokouksiin kutsuttuna. Aluevalvojen ja Heka yhteisen valvojan tulee myös tarkastaa valitsijansa määrärahan käyttö allekirjoittamalla aluetoimikunnan/asukasneuvottelukunnan määrärahaselvitys omalta osaltaan tai raportoida mahdolliset määrärahan väärinkäytösepäilyt valitsijalleen sekä Heka yhteiselle valvojalle ja Hekan talousjohtajalle.

TARKASTUSKÄYNNIT TOIMISTOLLE

Valvojalla on oikeus tehdä 1-2 tarkastuskäyntiä Hekan toimistolle vuoden aikana, epäselvissä tapauksissa voidaan sopia lisätarkastuksista. Vmy-valvojat sopivat tarkastuksensa kohteen isännöitsijän kanssa, aluevalvojat isännöintipäälliköiden kanssa ja Hekan yhteinen valvoja talousjohtajan kanssa. Tarkastuksista tulee sopia hyvissä ajoin ja samassa yhteydessä ilmoittaa mitä materiaaleja valvoja haluaa tarkastaa tarkastuskäyntinsä yhteydessä. Tarkastuksen aikana heränneisiin lisäkysymyksiin voidaan antaa suulliset tai kirjalliset vastaukset myös tarkastuksen jälkeen tai tarkastuskertojen välillä. Aluevalvoja voi halutessaan järjestää yhteistarkastuksia alueensa vmy-valvojille.

TARKASTUSMATERIAALIT

Valvojalla on samat oikeudet kuin yhtiön tilintarkastajalla oman tarkastusalueensa osalta. Talouden tarkastuksen osalta jokainen valvoja saa oman tarkastusalueensa ja mahdollisesti alempien tasojen tilikohtaisen raportin, jossa on vertailu edelliseen tilikauteen ja tarkastusvuoden budjettiin. Vmy-valvojille raportti annetaan kirjallisesti tarkastuskäynnin yhteydessä, aluevalvojille raportti toimitetaan sähköisesti ennen tarkastusta ja pyydetessä myös kirjallisesti. Aluevalvojat voivat antaa raportista yksittäisiä tietoja asukasdemokratian puitteissa mutta koko raporttia ei saa jakaa muille. Raportin perusteella valvoja voi pyytää yksittäiseltä kirjanpidon tililtä ostolaskuja ja/tai muita tositteita.

Valvojalla on oikeus tutustua kohteen autopaikkojen ja saunavuorojen varaus- ja jonotustilanteeseen. Valvojat voivat myös tarkastaa kohteen/alueen urakkasopimukset salassapito huomioon ottaen ja muut korjauksiin liittyvät asiakirjat, esim. työmaakokousten pöytäkirjat. Vmy-valvoja voi tarkastaa siivouksen ja vihertöiden työohjeet,

¹ Esim. valvoja valitaan syksyllä 2023 tarkastamaan vuoden 2024 taloutta ja hallintoa eli tässä tapauksessa talouden tarkastus tehdään aikaisintaan keväällä 2025.

aluevalvoja myös siivouksen ja vihertöiden alueelliset sopimukset. Hekan yhteinen valvoja voi tarkastaa Hekan yhteisiä sopimuksia ja seurata Hekan hallituksen päätöksentekoa myös yleisesti.

Mitään materiaalia valvoja ei saa viedä mukanaan eikä materiaalia saa myöskään kuvata. Puhelimella saa äänittää omaa tarkastustyötä, mutta ei keskusteluita Hekan työntekijöiden kanssa. Tarkastuksen aikana saa tehdä omia muistiinpanoja.

VALVOJAN LAUSUNTO

Valvoja antaa kirjallisen lausunnon tarkastuksesta valitsijalleen: vmy-valvoja asukastoimikunnan kautta asukkaiden kokoukselle, aluevalvoja aluetoimikunnalle ja Hekan yhteinen valvoja asukasneuvottelukunnalle. Heka yhteisen valvojan lausunto toimitetaan myös Hekan hallitukselle tiedoksi. Lausuntoa varten on olemassa lausuntolomake. Lausunto tulee lähettää ylemmälle valvojalle tiedoksi.

Aluevalvojat ja Heka valvoja voivat antaa mahdollisista välitarkastuksista suullisen tai kirjallisen muistion valitsijalleen. Lausunnossa tulee talouden ja hallinnon lisäksi käsitellä myös asukasdemokratian toteutumista eli lakisääteisten lausuntojen käsittelyä Hekassa ja Hekan oman asukasdemokratiasäännön noudattamista.

YHTEYDENPITO VALVOJIEN KESKEN

Aluevalvojat ja Heka valvoja kouluttavat ja neuvovat vmy-valvoja. Mikäli tarkastuksen perusteella löytyy epäselvyyksiä, on niistä ensisijaisesti ilmoitettava ylemmän tason valvojalle jatkotoimenpiteitä varten. Ilmoituksen voi tehdä jo ennen valvojan lausunnon valmistumista. Valvojen lausunnot tulee lähettää myös ylemmälle valvojalle tiedoksi.

TIETOSUOJA JA SALASSAPITO VALVONNASSA

Valvoja allekirjoittaa jokaisen tarkastuskäynnin yhteydessä salassapitositoumuksen (kts. liite). Valvojaa koskee samat salassapitomääräykset kuin yhtiön tilintarkastajaa. Erityisen tärkeää on pitää kiinni asukkaiden yksityisyyden suojasta, yksittäiseen asukkaaseen tai huoneistoon liittyviä tietoja voi tarkastaa mutta niistä ei saa antaa tietoja eteenpäin. Myös liikesalaisuuksia kilpailutus- ja sopimustilanteissa täytyy kunnioittaa. Mahdollisista väärinkäytöksistä saa ja pitää raportoida tästä huolimatta. Salassapitoon liittyvissä kysymyksissä valvojat voivat konsultoida Hekan yhteistä valvojaa. Hekan yhteinen valvoja pitää tarvittaessa yhteyttä yhtiön tilintarkastajaan.

ESIMERKKI ASUKASVALVONNAN VUOSIKELLOSTA

Tammi-toukokuu: yhteydenotto valitsevan toimielimen puheenjohtajaan, kutsuttuna osallistuminen yhteishallinnon toimielinten kokouksiin / kirjallinen pyyntö ehdotuksiksi tarkastuskohteiksi, mahdollinen hallinnon tarkastus Hekan toimistolla, esim. urakka-asiat, autopaikat ja työohjeet.

Toukokuu-syyskuu: mahdollisen välitarkastuksen kirjallinen muistio tai osallistuminen toimielimen kokoukseen, talouden tarkastus Hekan toimistolla, budjettimateriaalin käsittely asukas/aluetoimikunnassa.

Syyskuu-joulukuu: valvojan lausunnon laatiminen ja esittäminen asukkaille tai heidän valitsemilleen edustajille, mahdollinen hallinnon tarkastus Hekan toimistolla, esim. alueelliset sopimukset.²

² Huom! Valvojan lausunnon vuosittainen deadline on asukkaiden kokous omassa kohteessa tai aluevalvojilla 30.11 palkkionmaksua varten.