

Vuoden 2017 sisäisen valvonnan suunnittelu ja toteutus

Sisäisen valvonnan tavoitteet

Sisäinen valvonta on johdon väline saada kohtuullinen varmuus tavoitteiden saavuttamisesta. Esimiesten on varmistuttava, että työyhteisöön on luotu oikeanlainen sisäisen valvonnan rakenne ja että se pidetään ajantasaisena ja tehokkaana. Riittävä ja tehokas sisäinen valvonta sisältää johdon suhtautumistavan, menetelmät ja muut toimenpiteet seuraavasti:

Tuloksellisuus: edistetään organisaation toimintojen säännönmukaisuutta, taloudellisuutta, tuottavuutta ja vaikuttavuutta sekä tuotteiden ja palvelujen laatua.

Resurssien turvaaminen ja hyödyntäminen: resurssit turvataan menetyksiltä, jotka aiheutuvat tuhlauksesta, väärinkäytöksestä, huonosta hoidosta, virheistä ja petoksista tai muista epäsäännönmukaisuuksista.

Laillisuuden varmistaminen ja johdon ohjeiden noudattaminen: noudatetaan lakeja, asetuksia, säännöksiä ja muita ohjeita.

Oikeiden tietojen varmistaminen: kehitetään ja ylläpidetään luotettavia tietoja taloudesta ja hallinnosta ja esitetään ne rehellisesti määräaikaisissa raporteissa.

Jokainen toimielin sekä sen alainen viranhaltija, erityisesti tilivelvolliset, vastaavat johtamansa toiminnan sisäisestä valvonnasta.

Esimiehen yleinen valvontavastuu

Esimies vastaa, että yksikön henkilöstön toimivalta ja vastuut on asianmukaisesti määritelty. Esimiehen on varmistuttava, että alaiset ovat tietoisia omista tehtävistään ja toimintatavoitteistaan. Esimiehen on luotava edellytykset tehtävistä suoriutumiseen ja tavoitteiden saavuttamiseen sekä varmistettava, että alaiset hallitsevat tehtävänsä edellyttämät asiat. Tarvittaessa alaisille on järjestettävä työtehtävien edellyttämää koulutusta.

Esimiehen on jatkuvasti seurattava vastuullaan olevia toimintoja ja ryhdyttävä välittömästi tarpeellisiin kehittämistoimenpiteisiin, kun on havaittu lainsäädännön, muiden sääntöjen, ohjeiden ja päätösten vastaista tai muutoin tehotonta tai epätarkoituksenmukaista toimintaa. Esimies vastaa alaistensa sivutoimien ajantasaisuuden valvonnasta kuntayhtymän erillisen sivutoimista antaman ohjeen mukaisesti.

Esimes vastaa tiedonkulusta organisaation sisällä sekä viestinnästä ulospäin.

Valvonnan toteutus

Valvonnan kohteet on lueteltu alla olevassa taulukossa, johon kirjataan sisäisen valvonnan havainnot ja johtopäätökset ja kehityskohteet.

- 1) Sisäinen valvonta / riskienhallinta toteutetaan yhdenmukaisesti kaikissa palveluyksiköissä, sisäisen valvonnan suunnitelman mukaisesti
- 2) Kootaan sisäisen valvonnan tulokset ja kehittämistoimenpiteet palvelualueen yhteiseksi raportiksi (joulukuu 2017), palveluyksiköt lähettivät alla olevan suunnitelman mukaiset valvontaraportit liikelaitoksen hallintoon 8.11.2017. Kysterin keskushallinnon sisäisen valvonnan osuuden suorittaa hallintopäällikkö.
- 3) Toimitusjohtaja yhdessä hallintopäällikön kanssa tekee oman sisäisen valvontansa palveluyksiköiden hallintoihin tällä samalla lomakepohjalla marraskuussa. Palveluyksiköiden kanssa raportit on käyty läpi 23.11.2017.
- 4) Toimitusjohtaja laatii yhteenvedon liikelaitoksen sisäisestä valvonnasta johtokunnalle. Raportissa otetaan esille oleelliset havainnot ja kehittämiskohteet. Yhteenveto on perustana myös toimintakertomuksessa olevalle johtokunnan selonteolle sisäisestä valvonnasta ja siihen liittyvästä riskienhallinnan järjestämisestä.

Kaikkien sisäisen valvonnan vastuutahojen sisäisen valvonnan toimeenpanon vuosittaiseen suunnitelmaan on sisällytettävä seuraavat valvonnan kohdealueet ja tarkkailutoimenpiteet:

Päätösten seuranta /Palveluyksiköt

- tarkastetaan alaisten viranhaltijapäätökset (tarvittaessa otannalla)
- tarkastuksessa huomio erityisesti seuraaviin asioihin: toimivalta, harkintavallan käyttö, päätösten perustelevuus, esteellisyydet, tiedoksiannot, muutoksenhakuohjeet

Sivutoimi-ilmoitukset ja – luvat / Palvelualue + yksiköt

- tarkastetaan rekisterissä olevien tietojen ajantasaisuus ja varmistetaan se, että on toimittu myönnettyjen lupien / hyväksytyjen ilmoitusten mukaisesti

Palkkojen oikeellisuus / Palvelualue tekee pistotarkastukset

- henkilöstöpäätösten tietojen vertaaminen / tarkastaminen palkanlaskentajärjestelmästä saatavaan maksettuihin palkkoihin koskevaan tietoon (suoritetaan vähintään kaksi kertaa vuodessa)

Sopimusrekisteri / Palvelualue

- tarkastetaan palvelualueella/palveluyksikköä koskevan sopimusrekisterin tietojen ajantasaisuus ja sisältö vähintään kerran vuodessa
- palveluyksikkötason ostojen vertaaminen sopimusten tietoihin (otannalla)

Tutkimustoiminta ja hankkeet / Ei Kysteri

- tarkastetaan, että palvelualueella/palveluyksikössä toimitaan tutkimustoiminnasta annettujen hallinnollisten ohjeiden ja toimintakäsikirjan hanketoimintaa koskevan ohjeistuksen mukaisesti

Potilas-/asiakastietojen kirjaaminen / Pääkäyttäjät

- tarkastetaan potilas-/ asiakastietojen kirjaamisen oikeellisuus ja oikea-aikaisuus (Huom!) mm. THL:lle menevien tietojen luotettavuuden ja oikeellisuuden varmistaminen)

Kunta- ja asiakaslaskutus

- tarkastetaan kunta- ja asiakaslaskutuksen perustana olevien tietojen kirjaamisen oikeellisuus ja tulojen kannon toteutuminen

Tietoturva ja tietosuojaja

- tarkastetaan, että yksikössä noudatetaan potilasasiakirja-asetuksen mukaisia asiakirjojen hallintaa ja henkilöstörekistereihin koskevia menettelyjä
- tarkastetaan, että toimitaan tietojenkäsittelystä ja tietojärjestelmien käytöstä annetun ohjeistuksen mukaisesti
 - Tarvittava koulutus suoritettu.
- lokitietojen tarkastaminen
 - Ei tehdä.

PALVELUYKSIKÖN SISÄISEN VALVONNAN SUUNNITELMA/ TYÖOHJELMA VUODELLE 2017

Palveluyksikkö: PA40
Kysteri liikelaitos

VALVONNAN KOHTEET 2017:	Tarkastusaika/ tarkastaja	Tehdyt tarkastustoimenpiteet ja havainnot	Johtopäätökset ja kehittämiskohteet
1. Henkilöstöhallinto			
<u>Henkilöstöstrategian toteutuminen:</u> - henkilöstömitoitus - henkilöstön liikkuvuus - rekrytointi - osaamisen arviointi ja kehittäminen - henkilöstön osallistuminen ja kuuleminen		<p>Lääkärit: Hammaslääkäreiden ostopalvelua on käytetty Koillis-Savossa. Päätökset ostopalveluista on tehnyt vastaava hammaslääkäri.</p> <p>Lääkäreiden virat on täytetty vakinaisilla ja määräaikaisilla. Ylilääkärit ovat suorittaneet lääkäreiden rekrytoinnin. Nilakan palveluyksikön ylilääkäriin virka on täytetty määräaikaisesti. Päätöksen on tehnyt toimitusjohtaja.</p> <p>Hoitohenkilökunta: Nilakan ylihoitajan virka on määräaikaisesti täytetty.</p> <p>Hoitohenkilökunnan saanti on ollut Kysterissä hyvä, mutta poikkeustilanteissa esim. kesälomat ja vierihoito hoitohenkilökunnan miehitys on ollut liian pieni.</p>	<p>Hammaslääkärien rekrytointia tehostetaan, tavoitteena on virka – hammaslääkärit.</p> <p>Pyritään täyttämään lääkäreiden virat vakinaisilla. Ostopalvelujen käyttöä minimoidaan.</p> <p>Tarkasteluun keväällä 2018</p> <p>Tarkasteluun keväällä 2018</p> <p>Kannustetaan henkilöstöä liikkuvuuteen sekä palveluyksiköiden että osastojen välillä. Positiivisen työnantajaimagon ylläpitäminen ja edelleen kehittäminen.</p>

	<p>Koulutuksiin osallistumista kommentoidaan osavuosikatsausten ja tilinpäätöksen yhteydessä. Vuosittainen koulutussuunnitelma on laadittu. Video- ja verkkokoulutukset (mm lääkekoulutukset) ovat toteutuneet.</p> <p>Ammattiryhmäkohtaisia kokouksia on järjestetty; TVA ja kehityskeskustelut</p> <p>YT-neuvottelu järjestettiin Leppävirralla 17.8.2017 koskien vuodeosasto 3:n lakkautusta</p> <p>Palvelualueen johdon kierrokset toteutetaan terveysasemilla kaksi kertaa vuodessa</p> <p>Työyhteisökysely on tehty</p> <p>Uranettikirjauksia (koulutukset) seurataan. Ryhmien koulutusten tilastointi on keskitetty hallintosihteerille.</p> <p>Hoitajien osaamistasot on laadittu.</p>	<p>Koulutustarvearvio laaditaan toiminnan näkökulmasta. Kiinnitettävä huomiota pitkäkestoisten koulutusten suunnitteluun/vuosi. Video- ja verkkokoulutuksia käytetään tehokkaammin. Lync-yhteyden hyödyntäminen.</p> <p>Säännölliset kehityskeskustelut ja henkilökohtaisten työtavoitteiden asettaminen ja tarkistaminen.</p> <p>Tiedotusta parannettava.</p> <p>Työyhteisökyselyn kehittämishaasteita on purettu terveysasemittain, esimiehet yksiköittäin.</p> <p>Osaamistasoarvioinnit toteutetaan vuoden 2018 aikana.</p>
Työaikaseuranta:	<p>Kuluneen vuoden alusta kaikki palveluyksikön lääkärit ovat noudattaneet 38,15 tunnin viikkotyöaika. Aiemmin</p>	<p>Virkaehtosopimuksen muutos on aiheuttanut jossain määrin ylityötuntien lisääntymistä.</p>

		<p>käytössä olleesta työajattomasta väestövastuuvirkaehtosopimuksesta on luovuttu Leppävirralla. Työajan seuranta tapahtuu työvuorolistoilla, jotka tarkastetaan ja hyväksytään. Työaikalistojen esitysmuoto on yhdenmukaistettu ammattikunnittain (esim. lääkäri). Hoitajien työaikaa seurataan työvuorolistoilla ja käytössä sähköinen asiointi sekä yhteisöllinen työvuorolistan laadinta.</p>	<p>Ylitöitä pyritään välttämään (seuranta, esimiesten vastuun korostaminen).</p> <p>Yhteisöllisyys työvuoroissa tarvitsee vielä kehittymistä ja keskinäisen vuorovaikutuksen lisäämistä</p>
<p><u>Kannustaminen:</u> - palkkapolitiittinen ohjelma - muu palkitseminen</p>		<p>Kannustavista elementeistä ei ole tehty omia palkkapolitiittisia linjauksia.</p>	<p>Vuosijuhlan yhteydessä palkitaan joka palveluyksiköstä yksi työyhteisö.</p>
<p><u>Kurinpitomenettely:</u> - varoitukset - työ- tai virkasuhteen purkaminen</p>		<p>Yksi kirjallinen varoitus on annettu.</p>	
<p><u>Sivutoimi-ilmoitukset/luvat</u></p>			<p>Palveluyksiköiden on huolehdittava ilmoitusmenettelyn toteutumisesta. Sivutoimiluvat edellyttävät lähiesimiehen puoltamista ennen lopullista hyväksymistä. Nämä ovat sähköisessä järjestelmässä.</p>

2. Viranhaltijapäätökset			
<u>Delegointi:</u> (palveluyksiköt toimittavat viimeisimmät delegointinsa pa-hallintoon tämän sisäisen valvonnan raportin liitteenä)		<p>Palveluyksikön johtajien ja ylihoitajien sekä toimitusjohtajan delegointipäätökset on tarkastettu – ei huomauttamista</p> <p>Päätösluettelot on tarkastettu.</p> <p>Delegointipäätökset tarkastettu – Ei huomauttamista</p>	Päätökset vuonna 2018 D360:ssa
<u>Menettelytavat toimien/virkojen täyttö-prosesseissa:</u> -palkkauksen määrittäminen -palkkojen oikeellisuus		<p>Rekrytointipäätösluettelot tarkastettu, ne ovat saatavilla joka palveluyksiköstä - asianmukaisesti täytetty. Toimitusjohtajan päätökset on saatettu tiedoksi johtokunnalle ja ne ovat nähtävänä Kysterin hallinnossa.</p> <p>Tehy:n palkkariita on sovittelussa</p> <p>Otannalla on tarkastettu jokaisesta palveluyksiköstä rekrytoitujen palkkauksia - ei huomauttamista</p>	<p>Toimien ja virkojen täyttämisen yhteydessä määritellyt palkat perustuvat voimassaoleviin sopimuksiin sekä Kysterin palkkaharmonisaatioon.</p> <p>Palkkariidassa ei vielä päätöstä tiedossa.</p> <p>Esimiesvalinnoissa on tehty yhteistyötä palvelualuehallinnon kanssa.</p>
Harkinnanvaraiset virkavapaudet ja kulukorvauseriaatteen:		Tarkastettu TEM – otannalla, ei huomauttamista	Koulutuspäiviltä ei makseta päivärahoja (tavoitteena laaja osallistuminen – Kysteri)
Sijaisten määräaikaisuus-perusteet PRIMA-kirjauksissa:		Tarkastettu otannalla jokaisen palveluyksikön sijaisuuksien määräaikaisuuksien perusteet - ei huomauttamista.	Sijaisuudet tulisi ennakoida pidemmällä aikavälillä esim. vuosilomat

Vakanssittomat viranhaltijat/työsopimus-suhteiset:		Vuodeosastoilla on jouduttu käyttämään vierihoitajia vaativahoitoisten potilaiden hoidossa.	Vierihoidon arvioidaan erityisellä huolella.
Vieraanvaraisuuden osoittaminen:		Tarkastetaan laskujen hyväksynnän yhteydessä <i>Tilikohta 4792 (1-10 kk)4101€ (Kysteri yhteensä), (1-10 kk)1829,06 € (Kysterin hallinto)</i>	TA 2017; 10290 € (Kysteri yht.), 7000€ (Kysterin hallinto) Kanttiinimenojen lisäksi vuosijuhlamenoja on kirjattu 4799-tilikohtaan yhteensä 4439,33€)
3. Sopimukset			
Sopimusluettelo:		Ylläpito toteutetaan keskitetysti, tarkistettu palveluyksikkökohtainen toteutuminen.	<i>Alkuperäiset sopimukset tulee olla yhdessä paikassa Kysterin hallinnossa.</i>
Sopimusten seuranta:		Vuoden 2017 sopimukset on kirjattu sopimusrekisteriin D360. Sopimusten mukaista laskutusta on seurattu otannalla – ei huomauttamista.	Sopimukset ennen vuotta 2016 pyritään siirtämään D360.
Palvelusopimuksen mukainen toiminta		Kommentoidaan osavuosikatsauksissa ja tilinpäätöksessä. Kuukausittainen suoritteiden ja menojen seuranta	
4. Taloudenhoito			
<u>Menojen seuranta:</u> - henkilöstömenot - materiaalin ja palvelujen ostot		Seuranta toteutetaan palveluyksiköissä, johtoryhmässä osavuosikatsauksissa ja tilinpäätöksen yhteydessä. <i>Vrt. Assi/ TA (TA:n vertailu luku 83,3%)</i> - 1-10 kk 80,68 % <i>henk. menot</i> - 1-10 kk 86,46 % <i>materiaalit</i> - 1-10 kk 84,48 <i>palvelujen ostot</i>	<i>Huomioitu TA 2017 Pyritään laatimaan budjetit toimintamenoja vastaaviksi.</i>

Kunta- ja asiakaslaskutus - perustana olevien tietojen kirjaamisen oikeellisuus ja tulojen kannon toteutuminen		Jäsenkuntalaskutuksen ennakko maksetaan TA:n mukaan. Ulkokuntalaskutuksen tarkastus tehdään otannalla palveluyksiköissä. Virheraportille nousevien tarkistus suoritetaan kuukausittain kuntalaskutustarkastajien toimesta. Suun terveydenhuollon (WinHit) ulkokuntalaskutuksesta huolehtii hallintosihteeri sekä hammashoitaja.	Jäsenkuntalaskutus on ollut riittävä vuoden 2017 TA:ssa Kysterissä kaikkialla muualla paitsi Koillis-Savossa. Tilastomerkintöjen oikeellisuuden merkitystä kunta- ja asiakaslaskutuksen kannalta korostetaan jatkossakin henkilöstölle järjestettävissä koulutuksissa.
<u>Tulojen seuranta:</u> - jäsenkuntamyynänti - ulkokuntamyynänti		Kommentoidaan osavuosisikatsauksissa pa40 (tilikohtainen tuloslaskelma Assi) - <i>ulkokuntamyynänti 1-10 kk 105,14 %</i> - <i>asiakasmaksut 1-10 kk 85,23 %</i>	
<u>Poikkeamat TASUsta:</u> - meno- ja/tai tulokertymän ylitykset/alitukset		Kommentoidaan osavuosisikatsauksissa ja tilinpäätöksessä (tilikohtainen tuloslaskelma Assi) - <i>1-10/2017-toimintakulut -81,7%</i> - <i>1-10/2017toimintatulot 84 %</i>	Menot ovat alittaneet saadut tulot Kysterissä 553 069,49 €. (1-10/2017)
Kassojen tarkastukset		Toimivat kassat on tarkastettu: Kassasaldot täsmäytetään joka kuukauden 1. päivä (hallintosihteeri ja pääkassahoitaja)	Ei huomauttamista 1.10.2017
5. Hankinnat			
<u>Hankintaohjeiden noudattaminen:</u> - kilpailutus - suoraankinta - koekäyttö		Hankintapäätökset on koottu keskushallintoon - ohjeiden vastaista toimintaa ei todettu <i>IS-hankinnan kautta on kilpailutettu, jos tarvetta.</i> - <i>suoraankintoja niukasti</i>	Ohjeistuksen jalkauttamista edelleen vahvistettava Päätösluettelot ovat nähtävissä D 360:ssa kaikista palveluyksiköistä Kirjataan D360:n
Päätösten valmisteluun		Esteellisyydestä ja sen huomioimisesta	

liittyvä esteellisyys ja tositteiden/laskujen hyväksyminen:		vastaa jokainen työntekijä osaltaan. Ostolaskun asiatarkastajat ja hyväksyjät ovat eri henkilöitä (tarkastettu hankintapäätösten tarkastuksen yhteydessä kts. yllä) - <i>Rondo</i> - <i>ei esteellisyyttä</i>	
Varastojen hallinta:		Seurataan mahdollisia poikkeamia ennakoidusta kulutuksesta – ei poikkeamia	Poikkeamista raportoidaan
Kulutustavaroiden käyttö:		Toteutetaan osana budjettiseurantaa - <i>Tilaukset tehdään keskusvarastoon Maisalla</i>	
6. Omaisuuksien hoito			
Kiinteistöt:			Ei omia kiinteistöjä
Irtain käyttöomaisuus, laitteet:		<i>Vuosihuoltosopimukset Kiinteistöhoitajat ovat kuntien palveluksessa. Irtaimen omaisuuden luettelointi puuttuu tavallisesta kalustosta yms. Sähköinen lääkintälaiterekisteri on käytössä IsteKin ylläpitämänä.</i>	LTT:n jatkuvien palvelujen sopimus Vuosien 2017–2019 aikana tehdään irtaimistoluettelo kaikilla terveysasemilla.
7. Projektien valvonta			
Yksikön omat kehittämishankkeet:		Talouden seuranta ja raportoinnin kehittäminen Vastaanotto toimintaa on kehitetty. INR- ja muistipoliklinikkatoiminta on toiminnassa. Rafaella on otettu käyttöön.	
8. Tietojärjestelmät			
<u>Tiedolla johtaminen:</u> - tulokortin käyttö - hoitotakuu		Hoitotakuu raportoidaan säännöllisesti osavuositarkastuksissa ja tilinpäätöksessä - hoitotakuu toteutuu	

- HaiPro - laadunhallinta		Tuloskorttiseuranta toteutuu. Sote DW Jatkuva asiakas/potilastyytyväisyyskysely on aloitettu lokakuussa.	
Tietosuojaja – turva: -ohjeiden noudattaminen		Pyydetyt lokitietojen tarkastukset tehdään ohjeiden mukaisesti. Nilakan työntekijöiden potilasasiakirja- merkinnät ja tilastoinnit on tarkastettu otantana viikon 38 merkinnöistä. Samalla tarkastettiin työntekijöiden verkkokurssien suoritukset otannalla.	
9. Palveluyksikön sisäisen valvonnan raportit			
On toimitettu palvelualuehallintoon			
10. Tiedotus/viestintä			
Palveluyksikön sisäinen:		Sähköposti, Lync, osasto- ja lääkärikokoukset sekä tarvittaessa henkilökuntainfot	
Palveluyksikön ja palvelualuejohdon välinen:		Johtoryhmä, Lync, ylilääkärien ja hoitotyön esimieskokoukset sekä esimiestilaisuudet, talous-, henkilöstö- sekä tietohallintoryhmien kokoukset.	
11. Muut valvonnassa huomioitavat asiat			
12. Riskien hallinta Onko riskien hallinta työ liitetty osaksi palveluyksikön sisäistä valvontaa T= Todennäköisyys V= Vaikuttavuus RL = Riskiluku		Tilannekatsaus 29.11.2017 (Granite): - Riskilomakkeita laadittu 49 kpl (1 lomake = 1 riski), vakavia (riskiluku 12-16) yht. 12kpl. Strategiset riskit: <ul style="list-style-type: none"> SOTE- uudistuksen tuomat muutokset tulevaisuudessa (16) Sote- jatko edelleen epäselvä, mitä tapahtuu vuoden 2017 jälkeen ja mikä 	

	<ul style="list-style-type: none">on Kysterin asema? (16)• Avainhenkilöiden vaihtuvuus (12)• Kuntien yhtenäisyys ja kumppanuus eri toimijoiden kanssa (9)• Sote-uudistuksen pitkittyminen heikentää uudistusten tekemisen (9) <p>Operatiiviset riskit</p> <ul style="list-style-type: none">• Ammattitaitoisen henkilöstön saatavuus (16)• Tietoliikennejärjestelmien ongelmat (9)• Potilastietojärjestelmien yhteensopimattomuus ja tiedon kulku (9)• Henkilöstön vaihtuvuus estää pysyvien hoitosuhteiden syntymisen (9) <p>Taloudelliset riskit</p> <ul style="list-style-type: none">• Hoitokulujen hallitsematon kasvu (12)• Budjetoinnin ongelmat (12) <p>Vahinkoriskit</p> <ul style="list-style-type: none">• Terveyskeskuksen huono kunto, putkirikko (L-virta)16 <p>HaiPro on käytössä.</p>	
--	---	--

Kysteri liikelaitos/ riskit 29.11.2017

Pohjois - Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymä KYSTERI										
Granite/riskit Kysterissä										
PSSH RISKIT/KYSTERI (S =strateginen, O = operatiivinen, TA = taloudellinen, VAH = vahinko)										
Riskialue					Yhteensä	Riskien		Hallinta		
29.11.2017					lomakkeita	tila	Kpl	tila		
1. Strategiset riskit (S)	1	0	4	5	10	kehitettävää 57%	28	aloittamatta 12%		4
2. Operatiiviset riskit (O)	0	5	12	4	21	riittämätön 18%	9	meneillään 65%		22
3. Taloudelliset riskit (TA)	0	0	7	2	9	riittävä 24%	12	valmis 24%		8
4. Vahinkoriskit (VAH)	1	3	4	1	9					
Yhteensä	2	8	27	12	49		49			34

Kuopio 23.11.2017

Yksikköjohtajat Jari Lukkarinen (Leppävirta), Esa Häkli (Koillis-Savo), Raakel Laukkanen (Nilakka), vt ylihoitaja Auvo Kinnunen, hallintopäällikkö Tuomo Nissinen, johtava hoitaja Eija Peltonen, toimitusjohtaja Hannele Holopainen

Raportti 23.11.2017

Hannele Holopainen Toimitusjohtaja

Yksikkökohtaiset allekirjoitetut sisäisen valvonnan suunnittelu ja toteutus raportit liitteenä