

OHJEET VIERAANVARAISUUDESTA, EDUISTA JA LAHJOISTA

Pihtiputaan kunnanhallitus 4.12.2017 § 310
Viitasaaren kaupunginhallitus 27.11.2017 § 289



1. Johdanto

Hyvään hallintoon kuuluu, että kuntalaiset voivat luottaa kunnan viranomaisen toimintaan. Toiminnan on oltava puolueetonta ja sen on myös näytettävä puolueettomalta asiakkaiden ja kuntalaisten näkökulmasta. Kuntaliitto on laatinut kunnille ohjeen siitä, mitä seikkoja kunnan henkilöstön ja luottamushenkilöiden on otettava huomioon, jos ulkopuoliset tahot tarjoavat etuja, lahjoja tai vieraanvaraisuutta sidosryhmäyhteistyössä tai muussa toiminnassa (Yleiskirje 17/2017, 21.6.2017).

Tämä ohje on laadittu vieraanvaraisuuden, lahjojen ja muiden etuuksien hyväksyttävyyden arvioinnin tueksi Wiitaunionissa. Ohjeen tarkoituksena on vastata siihen, mitä asioita Pihtiputaan kunnan ja Viitasaaren kaupungin viranhaltijoiden ja henkilöstön sekä luottamushenkilöiden on otettava huomioon, jos he tarjoavat tai heille tarjotaan etuja, lahjoja tai vieraanvaraisuutta sidosryhmäyhteistyössä tai muussa toiminnassa. Ohje koskee kaikkia kaupungin ja kunnan viranhaltijoita, työntekijöitä ja luottamushenkilöitä.

2. Vieraanvaraisuuden vastaanottaminen

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain (304/2003) ja rikoslain (39/1889) mukaan virkamies, julkista luottamustehtävää hoitava henkilö, julkisyhteisön työntekijä tai julkista valtaa käyttävä henkilö ei saa pyytää, ottaa vastaan tai hyväksyä lahjaa, etua, lupausta tai tarjousta itselleen tai toiselle, jos se voi heikentää luottamusta hänen toimintaansa tai viranomaistoiminnan tasapuolisuuteen. Rikoslaisissa viranomaistoiminnan puolueettomuutta turvaavat erityisesti rikoslain 16 ja 40 lukujen lahjuksen antamista, ottamista ja lahjusrikkomusta koskevat rangaistussäännökset. Rikoslaisissa lahjan tai edun luonnetta tai arvoa ei ole määritelty. Edun taloudellisesta arvosta yksinään ei voi päätellä, onko kyse luottamusta vaarantavasta edusta. Arviointikriteerinä on se, voiko edun vaatiminen, hyväksyminen tai vastaanottaminen vaarantaa luottamusta viranhaltijaan, työntekijään, viranomaiseen tai luottamushenkilöihin.

Tässä arvioinnissa on otettava huomioon muun muassa:

- viranhaltijan, työntekijän tai luottamushenkilön asema ja tehtävät
- tarjotun edun arvo, laatu ja toistuvuus
- asiaan liittyvät mahdolliset muut tekijät ja olosuhteet
- onko lahjan vastaanottaminen ulkopuolisin silmin omiaan heikentämään luottamusta kunnan toimintaan tai
- pyritäänkö lahjalla tai edulla vaikuttamaan viranhaltijan, työntekijän tai luottamushenkilön toimintaan ja johtaako se kiitollisuudenvelkaan lahjan tai edun antajalle

- Tavanomaisuus ja kohtuullisuus määrittävät yhteistyökumppaneille järjestettävää tarjoilua. Vieraanvaraisuutta voidaan osoittaa ja niin sanottuja liikelahjoja antaa samankaltaisissa tilanteissa ja muodoissa, kuin niitä voitaisiin vastaanottaa. Vieraanvaraisuudella (edustaminen) pyritään luomaan myönteistä asennoitumista kaupunkia/kuntaa kohtaan.

Viranhaltija voi vaikuttaa asioiden käsittelyyn päätöksentekijänä tai asian valmistelijana/esittelijänä. Luottamushenkilö saattaa puolestaan pystyä vaikuttamaan asiaan paitsi päätöksentekijänä toimitelmissä, myös esim. kunnan neuvottelijana asian valmistelussa.

Seuraavissa tilanteissa on erityisesti syytä pidättäytyä tarjotuista eduista:

- valvonta- tai tarkastustehtävän suorittaminen
- hankinnan valmisteleminen ja hankinnasta päättäminen
- lupa-asian valmisteleminen ja luvasta päättäminen

Oikeuskansleri on kehottanut vieraanvaraisuuden tarjoamisen tilanteissa jokaista kysymään itseltään:

- Miksi minulle tarjotaan tällainen etuus?
- Millaisista motiiveista otan etuuden vastaan?
- Miltä asia näyttäisi julkisuudessa?

Kunnan henkilöstöön kuuluvalla ja luottamushenkilöllä on aina oikeus ja mahdollisuus kieltäytyä hänelle osoitetusta lahjasta tai muusta etuudesta.

Kaupungin/ kunnan henkilöstön vastaanottamat lahjat on lähtökohtaisesti osoitettu kaupungille/ kunnalle. Ne on rekisteröitävä ja säilöttävä asianmukaisesti. Henkilökohtaisena tarjotun lahjan vastaanottaminen on kielletty, ellei lahja ole arvoltaan vähäinen tai liity saajan merkkipäivään ja ole merkkipäivälahjana tavanomainen. Epäselvissä tilanteissa tulee kääntyä esimiehen puoleen ja tarvittaessa pidättäytyä edun vastaanottamisesta.

Lahjus elinkeinotoiminnassa

Lahjuksen ottamisesta ja lahjuksen antamisesta elinkeinotoiminnassa säädetään rikoslain 30 luvussa. Se joka elinkeinonharjoittajan palveluksessa ollessaan, elinkeinonharjoittajana toimivan yhteisön tai elinkeinotoimintaa harjoittavan säätiön hallintoneuvoston tai hallituksen jäsenenä, toimitusjohtajana, tilintarkastajana tai selvitysmiehenä taikka elinkeinonharjoittajan puolesta tehtävää suorittaessaan itselleen tai toiselle pyytää lahjuksen tai tekee muutoin aloitteen sellaisen saamiseksi,



ottaa vastaan tai hyväksyy lahjuksen suosiakseen toimessaan tai tehtävässään lahjuksen antajaa tai jotakuta muuta taikka palkkioksi tällaisesta suosimisesta, on tuomittava lahjuksen ottamisesta.

Tämä koskee myös esimerkiksi kunnan omistaman osakeyhtiön palveluksessa olevia, kunnallisen osakeyhtiön hallituksen jäseniä sekä toimitusjohtajaa.

3. Vieraanvaraisuuden osoittaminen

Vieraanvaraisuuden osoittamisessa on noudatettava tilannekohtaista harkintaa, hyviä tapoja, kohtuullisuutta ja säästäväisyyttä. Edustuskulut ovat vieraanvaraisuudesta tai muusta huomaavaisuudesta aiheutuneita kuluja, joilla pyritään uusien toimintasuhteiden luomiseen, entisten säilyttämiseen tai parantamiseen ja muutoin toiminnan edistämiseen. Kaupungin/kunnan edustamisessa sekä vieraanvaraisuuden osoittamisessa ja vastaanottamisessa tulee aina noudattaa yhdenmukaisia periaatteita. Edustuskuluihin luetaan kaikki edustustarkoituksessa syntyneet kustannukset. Tällaisia ovat esimerkiksi edustamisesta aiheutuneet välittömät kuluerät, kuten ravintolapalvelut ja edustuslahjat, edustusmatkoista aiheutuneet matka- ja majoituskulut sekä edustamiseen käytetyistä tiloista aiheutuneet kulut. Edustuskulut kohdistuvat aina sidosryhmiin, asiakkaisiin ja muihin ulkopuolisiin tahoihin eli tilaisuuksiin, joissa vieraina on muita kuin kaupungin/kunnan palveluksessa olevia henkilöitä. Kuluihin lasketaan sekä isännän että vieraan kulut. Neuvottelujen yhteydessä järjestettävä tarjoilu ei kirjanpidollisesti yleensä ole edustamista.

Wiitaunionin toimialoilla on oikeus päättää oman toimintansa kannalta tarkoituksenmukaisesta edustamisesta käytettävissään olevien määrärahojen puitteissa. Edustamisen tulee liittyä selkeästi niiden omaan toimialaan ja tehtäviin. Edustuskulujen käsitteleminen tulee järjestää siten, että sisäinen valvonta toteutuu. Kulutositteisiin on aina merkittävä tilaisuuteen osallistuneiden nimet ja tilaisuuden tarkoitus. Tarvittaessa on voitava esittää myös muu tilaisuuteen liittyvä aineisto, kuten vierailuohjelma ja asialista.

Tilaisuuksien järjestämisessä ja vieraanvaraisuuden osoittamisessa tulee noudattaa seuraavia periaatteita:

- jokaisella tilaisuudella on oltava isäntä, jolla on kokonaisvastuu tilaisuuden ohjelmasta, aikataulusta ja tarjoilusta
- alkoholijuomien hankintaan ja tarjoiluun on saatava etukäteen kaupungin/kunnanjohtajan lupa
- kukin toimiala maksaa tarjoilunsa omista, tähän tarkoitukseen varatuista määrärahoista
- edustuslaskuun on merkittävä tilaisuuden tarkoitus ja osallistuneiden nimet
- edustamispaikkaa valittaessa tulee pyrkiä hyödyntämään kaupungin/kunnan omia tiloja ja palveluja

Mikäli kaupungin/ kunnan vieraaksi on tulossa arvovieraita, on asiasta ilmoitettava hyvissä ajoin kaupungin/kunnanjohtajalle sen seikan harkitsemiseksi, edellyttäkö tilaisuus kaupungin/kunnanjohtajan tai johtavien luottamushenkilöiden läsnäoloa.

4. Matkat ja kulukorvaukset

Pääsääntönä on, että kaupunki/kunta itse maksaa henkilöstön ja luottamushenkilöiden virkamatkat. Ulkopuolisen kustantaman matkan tekeminen vapaa-ajalla yksityishenkilönä ei muuta matkan hyväksyttävyyttä. Matkamääräyksen antaja arvioi aina, onko matka tarpeellinen, kenen virkatehtäviin matkan tekeminen kuuluu ja kustantaako kunta kuitenkin matkan itse. Kaupungin/kunnan ulkopuolisten tahojen tarjoamien ja kustantamien matkojen vastaanottaminen voi vaarantaa viranomaistoimintaan kohdistuvaa luottamusta.

Matkamääräyksen antaminen on kunnassa yleensä delegoitu viranhaltijan esimiehelle. Luottamushenkilön matkasta päättää lähtökohtaisesti asianomainen toimielin.

Yritysten ja muiden ulkopuolisten tarjoamiin matkoihin on syytä suhtautua pidättyvästi. Luottamusta vaarantavia tekijöitä liittyy harvoin viranomaisten väliseen yhteistyöhön liittyviin, kokouksiin tai seminaareihin tehtyihin matkoihin. Ulkopuolisen tarjoaman matkan vastaanottaminen voi olla mahdollista, kun menettely ei vaaranna toiminnan riippumattomuudelle asetettuja odotuksia sekä tarjousta käsiteltäessä noudatetaan seuraavia menettelytapoja:

- matkaa tai sen rahoitusta tarjottaessa tarjous on osoitettu kaupungille/kunnalle
- matkan tulee olla kaupungin/kunnan toiminnan kannalta perusteltu
- matkalle lähtijälle on annettava matkamääräys
- matkamääräyksen antaja ratkaisee, kenen työtehtäviin matkan tekeminen kuuluu
- matkamääräykseen on sisällytettävä matkasuunnitelma, josta selviää matkan hyväksyttävyyteen vaikuttavat tekijät
- matkamääräyksen antaja ratkaisee, onko matkasta tehtävä matkakertomus

5. Sivutoimet

Viranhaltijan tulee välttää tehtäviä, joissa hänen tai kaupungin/kunnan toiminnan puolueettomuus vaarantuisivat. Pääsääntö on, että työaikaa käytetään vain virkatehtävien hoitamiseen. Viranhaltijan ja työntekijän on ilmoitettava sivutoimesta tai anottava lupaa sivutoimen harjoittamiseen. Viranhaltijalle annettu sivutoimilupa voidaan myös peruuttaa. Sivutoimilupien myöntämisestä ja sivutoimi-ilmoitusten käsittelystä on määräykset hallintosäännössä.

Viranhaltijan sivutoimen harjoittamista koskevista rajoituksista säädetään kunnallisesta viranhaltijasta annetun laissa. Työsopimussuhteisten työntekijöiden osalta kilpailevasta toiminnasta säädetään työsopimuslaissa. Sivutoimiin liittyvien rajoitusten tarkoituksena on osaltaan turvata hyvän hallinnon toteutuminen.



6. Esteellisyys

Kunnan luottamushenkilöiden, viranhaltijoiden ja työntekijöiden esteellisyydestä asian valmisteluun ja päätöksentekoon säädetään kuntalaissa (410/2015) ja hallintolaissa (434/2003). Esteellisyyssäännöksillä turvataan luottamusta hallintoon ja asioiden käsittelyn puolueettomuuteen. Valtuutettu on esteellinen käsittelemään asiaa, joka koskee henkilökohtaisesti häntä tai hänen läheistään. Muiden kunnan luottamushenkilöiden, tilintarkastajan, viranhaltijoiden ja työntekijöiden esteellisyysperusteet on määritelty hallintolaissa. Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn, joka tarkoittaa asian käsittelyn kaikkia vaiheita valmistelusta täytäntöönpanoon saakka. Jokainen on ensisijaisesti itse vastuussa siitä, että hän ei osallistu esteellisenä asian käsittelyyn.

Päätöksentekoon esteellisenä osallistuminen on menettelyvirhe, joka voi aiheuttaa valitusprosessissa päätöksen kumoutumisen ja johtaa jopa rikosoikeudelliseen vastuuseen.

