

HOLLOLAN KUNNAN OHJE
KESTÄVIEN
TOIMINTAPERIAATTEIDEN
EDISTÄMISEKSI

Kunnanhallitus 15.5.2017

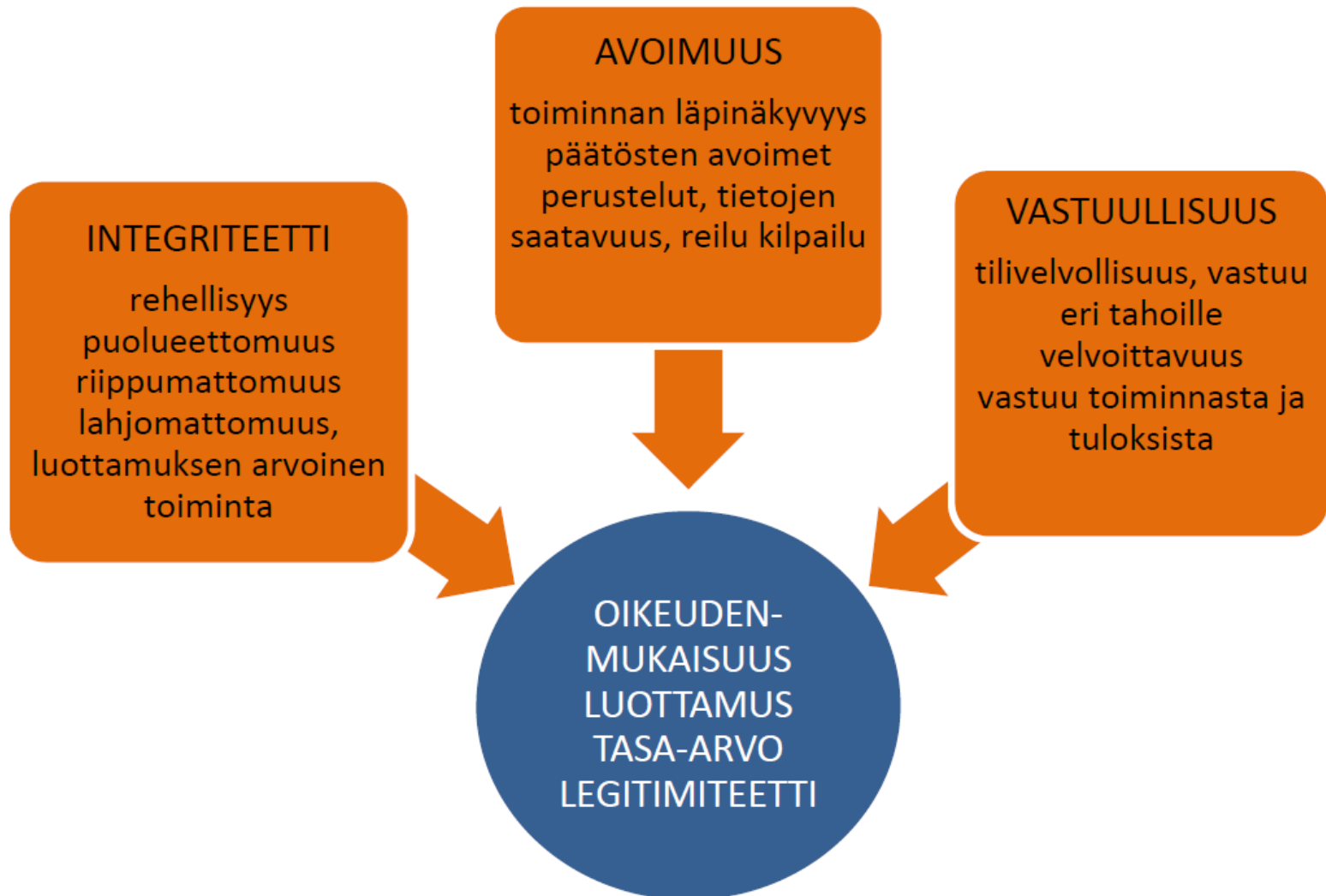
SITOUMUS

- Tällä ohjeella Hollolan kunta sitoutuu kestävien toimintaperiaatteiden ylläpitämiseen ja kieltää sekä suoran että epäsuoran lahjonnan kaikissa muodoissaan.
- Kunta edellyttää tätä toimintaperiaatteisiin sitoumusta kaikilta työntekijöiltään ja luottamushenkilöiltä, myös tytäryhtiöidensä osalta.

OHJEISTUKSEN TARKOITUS

- Kestävän toimintaperiaatteen edistäminen perustuu rehellisyyden, läpinäkyvyyden ja vastuullisuuden perusarvoihin.
- Kunta pyrkii luomaan ja ylläpitämään keskinäiseen luottamukseen perustuvaa toimintakulttuuria, jossa edistetään hyvää hallintoa, ei suvaita lahjontaa eikä väärinkäytöksiä.
- Kestävien toimintaperiaatteiden edistämistä koskeva ohje luo pohjaa periaatteiden ymmärtämiseen ja eri tilanteiden arviointiin, mutta samalla kunta sitoutuu edistämään hyvää hallintoa ja ehkäisemään väärinkäyttöä arvojen, menettelytapojen, toimintojen, koulutuksen ja neuvonnan kautta.

KUNNAN TOIMINNAN KESKEISET PERIAATTEET



HALLINTOLAKI JA HYVÄN HALLINNON PERIAATTEET

HARKINTAVALLAN RAJOITTEET

- Harkintavallan rajoitteet/Hallintolaki
 - Yhdenvertaisuusperiaate
 - Syrjintäkielto: iän, alkuperän kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakautumisen, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella
 - Objektiviteettiperiaate
 - Suhteellisuusperiaate
 - Tasapuolisen kohtelun vaatimus
 - Harkintavallan väärinkäytön kieltö
- Oikeuskäytännön perusteella lisäksi:
 - Tehtävien yleishyödyllisyys
 - Tehtävän paikallisuus
 - Yksityisen tukemisen kieltö
 - Hallinnon toissijaisuus
 - Työnjako muiden viranomaisten kanssa sekä
 - Spekulaatiivisen toiminnan kieltö (ei kaupallista toimintaa)

HALLINTOLAKI

Kunnan toimintaa sitoo hallintolain mukaiset hyvän hallinnon periaatteet, joihin kuuluu:

1. Hallinnon oikeusperiaatteet

- Viranomaisen on kohdeltava hallinnossa asioivia tasapuolisesti sekä käytettävä toimivaltaansa yksinomaan lain mukaan hyväksyttäviin tarkoituksiin. Viranomaisen toimien on oltava puolueettomia ja oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään nähden. Niiden on suojattava oikeusjärjestyksen perusteella oikeutettuja odotuksia

2. Palveluperiaate ja palvelun asianmukaisuus

- Asiointi ja asian käsittely viranomaisessa on pyrittävä järjestämään siten, että hallinnossa asioiva saa asianmukaisesti hallinnon palveluita ja viranomaisen voi suorittaa tehtävänsä tuloksellisesti.
- Viranomaisen velvollisuudesta tiedottaa toiminnastaan ja palveluistaan sekä yksilöiden ja yhteisöjen oikeuksista ja velvollisuuksista toimialaansa liittyvissä asioissa säädetään viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain ([621/1999](#)) [20 §:n](#) 2 momentissa.

3. Käsittelyn viivytyksettömyys

- Asia on käsiteltävä ilman aiheetonta viivytystä.
- Viranomaisen on esitettävä asianosaiselle tämän pyynnöstä arvio päätöksen antamisajankohdasta sekä vastattava käsittelyn etenemistä koskeviin tiedusteluihin

4. Esteellisyys

- Virkamies ei saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä sitä käsiteltäessä, jos hän on esteellinen.
- Mitä virkamiehen esteellisyydestä säädetään, koskee myös monijäsenenisen toimielimen jäsentä ja muuta asian käsittelyyn osallistuvaa sekä tarkastuksen suorittavaa tarkastajaa

5. Neuvonta

- Viranomaisen on toimivaltansa rajoissa annettava asiakkailleen tarpeen mukaan hallintoasian hoitamiseen liittyvää neuvontaa sekä vastattava asiointia koskeviin kysymyksiin ja tiedusteluihin. Neuvonta on maksutonta.
- Jos asia ei kuulu viranomaisen toimivaltaan, sen on pyrittävä opastamaan asiakas toimivaltaiseen viranomaiseen

6. Hyvän kielenkäytön vaatimus

- Viranomaisen on käytettävä asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä.
- Asiakkaan oikeudesta käyttää omaa kieltään viranomaisessa asioidessaan on voimassa, mitä siitä erikseen säädetään tai mitä johtuu Suomea sitovista kansainvälisistä sopimuksista

7. Viranomaisten yhteistyö

- Viranomaisen on toimivaltansa rajoissa ja asian vaatimassa laajuudessa avustettava toista viranomaista tämän pyynnöstä hallintotehtävän hoitamisessa sekä muutoinkin pyrittävä edistämään viranomaisten välistä yhteistyötä

8. Asianosaisen kuuleminen

- Asianosaiselle on ennen asian ratkaisemista varattava tilaisuus lausua mielipiteensä asiasta sekä antaa selityksensä sellaisista vaatimuksista ja selvityksistä, jotka saattavat vaikuttaa asian ratkaisuun. Poikkeukset ovat Hallintolaissa.

9. Päätöksen perusteleminen

- Päätös on perusteltava. Perusteluissa on ilmoitettava, mitkä seikat ja selvitykset ovat vaikuttaneet ratkaisuun sekä mainittava sovelletut säännökset. Poikkeukset ovat Hallintolaissa.

ESTEELLISYYS

- Virkamies/kh:n, lautakunnan tai valiokunnan jäsen ei saa osallistua asian valmisteluun, käsittelyyn eikä olla läsnä asiaa käsiteltäessä:
 1. **Osallisuusjäävi:** jos virkamies/luottamushenkilö itse tai hänen läheisensä on asianosainen
 2. **Edustajanjäävi:** jos virkamies /luottamushenkilö itse tai hänen lähisukulaisensa avustaa tai edustaa asianosaista tai on asian intressantti
 3. **Intressijäävi:** jos asiasta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa virkamiehelle/luottamushenkilölle tai hänen läheiselleen
 4. **Palvelussuhdejäävi:** jos virkamies/luottamushenkilö on palvelussuhteessa tai käsiteltävään asiaan liittyvässä toimeksiantosuhteessa asianosaiseen tai asian intresanttiin
 5. **Yhteisöjäävi:** jos virkamies/luottamushenkilö tai hänen läheisensä on hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenenä tai toimitusjohtajana tai vastaavassa asemassa sellaisessa yhtiössä, säätiössä, valtion liikelaitoksessa tai laitoksessa, joka on asianosainen tai jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa
 6. **Yleislausekkeeseen perustuva jäävi:** jos luottamus hänen puolueettomuuteensa muusta erityisestä syystä vaarantuu.
- Läheisellä tarkoitetaan :
 - 1) virkamiehen puolisoa ja virkamiehen lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa, isovanhempaa ja virkamiehelle muuten erityisen läheistä henkilöä samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa;
 - 2) virkamiehen vanhempien sisarusta sekä hänen puolisoaan, virkamiehen sisarusten lapsia ja virkamiehen entistä puolisoa; sekä
 - 3) virkamiehen puolison lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa ja isovanhempaa samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa sekä virkamiehen puolison sisarusten lapsia.
 - Läheisenä pidetään myös vastaavaa puolisuksukulaista. Puolisoilla tarkoitetaan aviopuolisoita sekä avioliitonomaisissa olosuhteissa ja rekisteröidyssä parisuhteessa eläviä henkilöitä

LAHJONTA JA KORRPUTIO

TASAPUOLISUUS JA PUOLUEETTOMUS

VIRANOMAISTOIMINNAN PERUSTA

- Tasapuolisuus ja virkamiehen/luottamushenkilön puolueettomuus luovat perustan viranomaistoiminnalle.
- Viranomaisten on huolehdittava erityisen tarkkaan, että toiminta on puolueetonta ja myös näyttää puolueettomalta sidosryhmien ja kansalaisten näkökulmasta.
- Laissa on erikseen kielletty eräitä toimenpiteitä kuten lahjoman vastaanotto ja asiakirjojen julkisuusrikkomukset, joista on määrätty rangaistukset. Sen lisäksi on olemassa virheellistä toimintaa, missä syrjäytetään tai pyritään syrjäyttämään tasapuolisuuden ja puolueettomuuden periaatteet. Tätä kokonaisuutta kutsutaan korruptioksi. Korruptio on omiaan vaikuttamaan julkisen toiminnan luotettavuuteen

LAHJONTA

Lahjoman vaatiminen tai vastaanottaminen on rikos (virkamieslaki 15 §, rikoslaki 16 ja 40 luvut) ja rangaistava teko

Lahjonnaksi luettavia asioita ovat:

1. Julkisen vallan edustaja tai ulkopuolinen toimija lupaa/tarjoaa lahjuksen (altistuminen lahjonnalle)
2. Julkisen vallan edustaja tai ulkopuolinen toimija pyytää lahjuksen
3. Julkisen vallan edustaja lahjoo ulkopuolisen toimijan
4. Julkisen vallan edustaja vastaanottaa lahjuksen ja rikkoo oman integriteettinsä
5. Koko järjestelmä korruptoituu ja lahjonta hyväksytään toimintamallina

Voiteluraha on lahjonnan yksi muoto

- Voitelurahoja maksetaan, kun joko julkisessa tai yksityisessä virassa oleva henkilö käyttää valtaansa (auktoriteettia normaalin toimituksen tai palvelun suorittamiseksi) ja vaatii lahjusta joko suorittaakseen virkaansa kuuluvan tehtävän, nopeuttaakseen sen suoritusta tai jättääkseen jonkin virkatehtävän tekemättä.

SALASSAPITO

- **Luottamushenkilö ei saa:**
 - Käyttää tietojensaantioikeuttaan väärin
 - Kertoa tietoonsa saamaa salassa pidettävää asiaa ulkopuolisille
 - Tällaiseksi katsotaan myös huolimattomuus asiakirjojen säilytyksen tai hävityksen osalta
- **On noudatettava, mitä asiakirjojen julkisuuslaissa määrätään**
 - Luvanvaraisesti julkisia asiakirjoja ovat mm. valmistelussa olevat asiakirjat ja muistiot
 - Salaisia ovat mm. asiakirjat, jotka koskevat sosiaali- ja terveydenhuollon asioita, oppilashuollon asioita, asiakirjat, jotka sisältävät tietoa henkilön henkilökohtaisista asioista (myös hetu), asiat, joiden julkitulo voi aiheuttaa vahinkoa prosessille (esim. oikeudenkäyntiin liittyvät) sekä liikesalaisuuksia sisältävät asiakirjat
 - Jos tietoa ei anneta, se pitää perustella
 - Asianosaisella on oikeus saada tieto muutakin kuin julkisesta asiakirjasta, jos tieto voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn
- **Rikoslain mukainen rangaistus salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden rikkomisesta**

KORRUPTIO (5*)

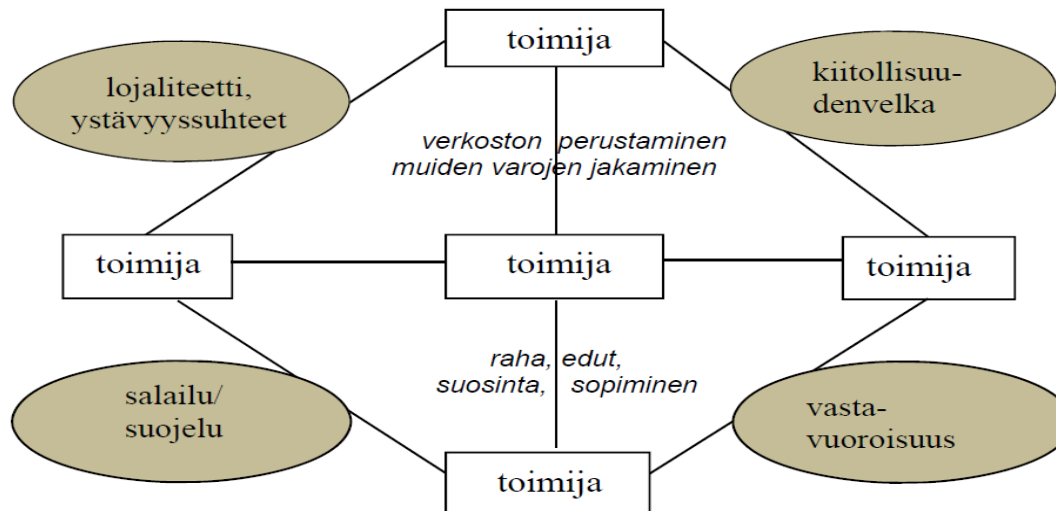
- Toiminta, jossa rikotaan yhteisesti hyväksytyjä normeja, lakeja, velvollisuuksia ja julkisia intressejä.
- **Korruptio on epäeettistä toimintaa, koska se perustuu motiiveille, jotka palvelevat ainoastaan yksilön tai rajatun ryhmän etua väärillä keinoilla**
- Korruptio loukkaa yhteisesti hyväksytyjä arvoja.
 - Asia ei ole vähäinen, koska loukatessa integriteettiä (= rehellisyyttä, puolueettomuutta, lahjomattomuutta), **loukkaukset kohdistuvat yhteiskuntaan ja sen moraaliseen perustaan**
 - Poliittisen järjestelmän kohdalla loukkaukset kohdistuvat politiikan ja hallinnon luotettavuuteen ja uskottavuuteen.
 - Kansalaisia ei kohdella tasapuolisesti, mikäli julkisen hallinnon integriteetti (rehellisyys, puolueettomuus, lahjomattomuus) rapautuu.

KORRUPTION MUODOT (5*)

- **Raskas (laajan) korruptio**
 - Lahjusten lupaaminen, ottaminen, pyytäminen, antaminen ja lahjonnan hyväksyminen
 - Julkisten varojen väärinkäyttö varastamalla, petoksella tai kiristyksellä
 - Julkisen omaisuuden tai vastaavien etujen myynti tai muu hyödyntäminen ilman valtuuksia
 - Julkisen vallan ja aseman väärinkäyttö
- **Muita korruption muotoja**
 - Sopimattomat lahjat, sopimaton kestitseminen
 - Tosiasioiden vääristely, valehtelu
 - Luottamuksellisen tiedon väärinkäyttö
 - Dokumenttien ”sormeilu” ja pelisääntöjen manipulointi
 - Suosikkijärjestelmän ylläpito (hyväveli-verkosto)
 - Laiton seuranta ja tarkkailu
- **Huonoa hallintoa ja johtamista**
 - Tehtävien ja velvollisuuksien laiminlyönti
 - Luottamuksen rikkominen ja asioiden viivyttely
 - Tarkoituksellinen riittämätön tiedottaminen
 - Huonon hallinnon suojeleminen ja salailu
 - Välinpitämätön johtamistyö ja alaisten laiminlyönti
 - Huono johtaminen, so. ajelehtimistä ja vääristyneiden keinojen käyttämisestä alaisiin

HYVÄVELI-VERKOSTO

1. Ajaa kohtuuttomia keskinäisiä etuja
2. Salainen, jäseniään suojeleva ja suljettu ulkopuolisilta
3. Jäsenten lojaalisuus perustuu vastavuoroisuuteen, kiitollisuudenvelkaan ja suosintaan
4. Verkosto jakaa muiden varoja omiin tarpeisiinsa
5. Julkinen etu korvautuu yksituisella edulla



ETURISTIRIIDAT

- **Eturistiriita:**
 - eturistiriita koskee jännitettä virkamiehen/luottamushenkilön virkatehtävien ja henkilökohtaisen edun välillä, jossa virkamiehen/luottamushenkilön henkilökohtaisen elämän edut voivat sopimattomalla tavalla vaikuttaa virkatehtävien/luottamustoimen hoitoon
- **Eturistiriitojen tarkastelussa voidaan erottaa toisistaan**
 - Tosiasialliset
 - Esim. virkamies/luottamushenkilö osallistuu itseään koskevan asian käsittelyyn
 - Näennäiset
 - Esim. virkamiehellä/luottamushenkilöllä ei ole asiaan sellaista suhdetta kuin luullaan, tai hän on jäävänyt itsensä, mutta sitä ei vielä tiedetä
 - Mahdolliset eturistiriidat
 - Esim. virkamiehellä/luottamushenkilöllä on merkittävää osakeomistusta yhtiössä, joka päättää laajentaa toimintaansa ja virkamies/luottamushenkilö johtuu työssään käsittelemään yhtiön tarjouksia
- **Eturistiriitojen syinä voivat olla esimerkiksi** taloudelliset edut, henkilökohtaiset ystävyys- tai sukulaisuussuhteet, velat tai muut vastuut, uskonnolliset tai etniset suhteet, puoluepoliittiset ryhmittymät tai muu järjestötoiminta
- Hallintomenettelylaissa nämä ”muut syyt” asettavat myös luottamushenkilöt esteellisiksi kunnanhallituksessa, lautakunnissa ja valiokunnissa

VÄÄRINKÄYTÖKSILLE ALTTIIT ALUEET/KUNTA

- **Hankinnat**

- Esim. ehtojen määrittely ja tarjousten arvottaminen jättävät ”liikkumatilaa”, jota voidaan myös väärinkäyttää
 - Institutionaalinen korruptio/lääkehankinnat: hoitosuosituksia laativat asiantuntijat vastaanottavat palkkioita ja korvauksia eri muodoissa lääkefirmoilta (HS 25.10.2012)

- **Rakentaminen, kaavoitus**

- Korruptioalttius: jaetaan merkittäviä taloudellisia etuja ja monella eri taholla on ilmeisiä intressejä vaikuttaa päätöksiin haluamallaan tavalla
- Rakennusalan harmaa talous tarjoaa mahdollisuuksia korruptiolle ja epäterveelle verkostoitumiselle

- **Sivutoimiluvat**

- Laajat sivutoimet ovat osa esteellisyyttä tai aiheuttavat liiallisia sidonnaisuuksia talouselämään

- **Kaksoisroolit**

- Toimijana kunnassa ja yrityksessä (HS: alueosuuskauppojen organisaatio-kuntapäätätjä)
- Tuplaroolit: päätöksenteossa, valmistelussa ja valvonnassa

EPÄEETTISET VAIKUTTAMISPYRKIMYKSET

Luottamushenkilöiden edunvalvonta valmisteluun tai täytäntöönpanoon/operatiiviseen toimintaan liittyen:

- **Edunvalvonta omiin/läheisten/lähiyhteisön etuihin**
 - Pyydetään/vaaditaan/esitetään yleisestä linjasta poikkeavaa käytäntöä, josta koituu erityistä hyötyä-mahdollistetaan hyöty
 - Viranhaltijalla on vastuu tasapuolisesta työntekijöiden/asiakkaiden kohtelusta eikä hän voi toimia virkavelvollisuuksiin liittyvällä hallintolain edellyttämällä tavalla, jos linjaan vaikutetaan yksittäisissä asioissa
- **Epäterve valvonta**
 - Pyritään tarkoitushakuisesti kiinnittämään huomio sellaisen henkilön laiminlyönteihin/toiminnan puutteisiin, jota haluaa rangaista tai jolle halutaan vahinkoa
 - Toiminta vaarantaa yleisen luottamuksen kunnan puolueettomaan, tasapuoliseen ja johdonmukaisen toiminnan
- **Edunvalvonta yksittäisten työntekijän/kuntalaisen osalta**
 - Ongelma: puututaan operatiiviseen toimintaan, ulkopuolisilla henkilöillä vain harvoin kokonaisvaltaista tietoa eikä siihen liittyvää vastuuta (esim. Luottamushenkilöihin kohdistuvat vaikuttamispyrkimykset voivat johtua työnjohdollisista/kielteisistä ratkaisuista, joista halutaan ”rangaista” negatiivisen päätöksen antajaa, vaikka negatiivinen päätös olisi ollut aiheellinen)
 - Viranhaltijalla on vastuu tasapuolisesta työntekijöiden/asiakkaiden kohtelusta eikä hän voi toimia virkavelvollisuuksiin liittyvällä hallintolain edellyttämällä tavalla, jos linjaan vaikutetaan yksittäisissä asioissa
- **Esittelyyn vaikuttaminen**
 - Viranhaltijan tulee voida muodostaa käsitys esittelystä itsenäisesti, koska vastaa siitä virkavastuulla
 - Viranhaltijan valmistelun itsenäisyys on oltava lähtökohta ja sitä pitää myös arvostaa
 - On asioita, joiden osalta viranhaltijat käyvät ennakoivaa keskustelua
 - Luottamushenkilöt tekevät joka tapauksessa päätökset = vaikuttamisen hetki on päätöstä tehtäessä

VIERAANVARAISUUS

ARVIOINTI

- Oikeuskansleri on kehottanut vieraanvaraisuuden tarjoamisen tilanteissa jokaista virkamiestä (luottamushenkilöä) kysymään itseltään:
 - Miksi minulle tarjotaan tällainen etuus?
 - Millaisista motiiveista otan tarjouksen vastaan?
 - Miltä asia näyttäisi julkisuudessa?

ARVIOINTIIN VAIKUTTAVIA SEIKKOJA

- **Kohderyhmä**
 - Onko tarjoilu kohdistettu suuremmalle virkamiesjoukolle/luottamushenkilöjoukolle- vai yksittäiselle viranhaltijalel/luottamushenkilölle
 - Virkamiehen/luottamushenkilön asemaan: valmistelija- päätöksentekijä-muu viranhaltija /edun saajan vaikutusmahdollisuuksiin
- **Ajankohta**
 - Etujen tarjoajaa koskevia asioita on tai on ollut avoinna ja näihin asioihin on/oli vaikutusmahdollisuus
 - edun välttämättömyyteen ja tarpeellisuuteen virkatehtävien suorittamisen kannalta
- **Lahjan/etuuden arvo**
 - edun tavanomaisuuteen
- **Tilanne**
 - Esimerkiksi silloin, kun kysymys on pitkäaikaisista henkilö- tai yhteistyösuhteista, on tavanomaista osoittaa vastavuoroista vieraanvaraisuutta eri muodoissa.
 - Oikeuskäytännössä lainvastaiseksi on todettu mm. ravintolatarjoilun vastaanottaminen, kun kyseessä tarkastuskohde/maksajana etua/oikeuksia saava taho
 - edun tarjoajan tavoitteet/selkeys-todennäköisyys
 - Vireillä olevat asiat: edun antajaa koskevat asiat viranomaisessa

⇒ **Oleennaista: tarkoituksenmukaisuus, tavanomaisuus ja kohtuullisuus.**

MILTÄ TILANNE NÄYTTÄÄ ULKOPUOLISESTA

- Koska julkisen toiminnan luottamus on kuntalaisten luottamusta, olennainen kysymys on siitä, miltä tilanne näyttää ulospäin; voidaanko arvioida, ettei synny epätervettä kiitollisuudenvelkaa tai lojaliteettia ?

KIELTO

YKSISELITTEINEN KIELTO

- Seuraavissa tilanteissa on syytä pidättäytyä kaikista tarjotuista etuisuuksista:
 - Valvonta- tai tarkastustehtävän suorittaminen
 - Hankintapäätöksen valmisteleminen
 - Palveluiden järjestämistä koskevan päätöksen tekeminen (kyse esim. kunnassa valmistelussa olevasta palveluverkosta/kaavasta – kylän/yrityksen edustaja tarjoaa jotain asiaa valmistelevalle virkamiehelle)
 - Käteisen vastaanottamisen virkatoimeen kuuluvasta toimenpiteestä voidaan katsoa olevan aina lainvastaista.
 - Lahjakortti on verrattavissa käteiseen.

YLEISIMMÄT TILANTEET/OHJEET

URAKKASOPIMUKSET

- Kunnan on sovellettava kestävien toimintaperiaatteiden ohjetta kautta linjan, myös kaikissa sopimus- ja ostokäytännöissään
- Eettisten periaatteiden toteutumisen ja kiusallisten tilanteiden estämiseksi, kunnan on kerrottava ohjeistaan eri yhteyksissä
- Kunnan on ilmaistava ohjeistus, ennen kuin se solmii merkittäviä hankesopimuksia ja varmistettava, että urakoitsijat ja alihankkijat ovat halukkaita noudattamaan kestäviä toimintaperiaatteita aktiivisesti.
- Sopimukseen pitää sisältyä ehto, joka antaa mahdollisuuden soveltaa sanktioita ja myös mitätöidä sopimus, jos sopimuskumppani syyllistyy lahjontarikkomukseen.

TARJOTTU LOUNAS

- Julkisella, yksityisellä tai järjestösektorilla toimivan yhteistyötahon kustantamalle tavanomaiselle ja kohtuulliselle lounaalle voi osallistua.
- Jos osallistuva virkamies/luottamushenkilö tietää, että virastossa on vireillä yhteistyötahoa koskettava asia ja ulkopuolinen voi ajatella virkamiehen/luottamushenkilön olevan sellaisessa asemassa, että hän pystyisi vaikuttamaan asian käsittelyyn, lounaalle ei tule osallistua.
- **Lounaiden lukumäärä on syytä rajoittaa enintään muutamaan vuodessa kunkin yhteistyötahon osalta**
- Kun viraston edustajat käyvät esimerkiksi **ammattillisia valmiuksia lisäävillä tutustumiskäynneillä** tai benchmarkingtilaisuuksissa, he voivat osallistua yhteiselle tavanomaiselle aterialle, joka tarjotaan koko matkaseurueelle.
- **Luennoitsija** voi osallistua tavanomaiselle lounaalle koulutustilaisuuden yhteydessä.

TAPAHTUMAT

- Virkamiesten/luottamushenkilöiden tulee huolellisesti harkita mahdollinen osallistumisensa yksityishenkilöiden, yritysten tai järjestöjen kustannuksella kulttuuritapahtumiin, urheilukilpailuihin tai muihin vastaaviin tilaisuuksiin, joihin joutuu normaalisti lunastamaan pääsylipun.
 - Jos kulttuuri- tms. tapahtuma sijoittuu osaksi yhteistyötahon järjestämää vuosijuhlaa, yhteistyötapaamista ja sijoittuu esim. kokousten väliin tai niiden jälkeen, voi osallistumiselle olla selkeä peruste.
 - Kun tapahtuman järjestäjä on julkinen organisaatio (esim. valtio, kunta) ja tapahtuma on ns. normaalia yhteistyötä tai vieraanvaraisuutta, tapahtumaan voi lähtökohtaisesti osallistua (esim. kuntien kesätilaisuudet)
- Arvioinnissa on kiinnitettävä huomiota
 - Normaalisti lunastettavan pääsylipun hintaan,
 - Tapahtuman sijaintipaikkaan (edellyttääkö tapahtumaan osallistuminen matkustamista).

LAHJAT

- Yksityisiltä henkilöiltä tai yksittäisiltä yrityksiltä ei pääsääntöisesti tule ottaa vastaan muita kuin vähäarvoisia mainos- tai muita lahjoja.
- Yhteistyövierailujen yhteydessä tavanomaisina liikelahjoina vastaanotetut muistoesineet tai -teokset ovat lähtökohtaisesti virastolle osoitettuja lahjoja.
 - Käytännössä tällaiset esineet kuten koriste-esineet, asusteet ja astiat tulevat kuitenkin virkamiehelle/luottamushenkilölle.
- Esimerkiksi viranhaltijan/luottamushenkilön tasavuosien merkkipäivät ja eläköityminen muodostavat tilanteen, jolloin kohtuullisen lahjan vastaanottaminen voi tavanomaisuutensa vuoksi olla hyväksyttävissä ja kohteliaisuuden edellyttämää.
 - Lahjan arvoa voi kohtuullisuuden arvioinnissa verrata esimerkiksi viraston virkamiehilleen tai työtovereiden toisilleen vastaavassa yhteydessä antaman tavanomaisen lahjan arvoon
- Hankkiessaan rahallista tukea omille tai perheenjäsentensä sidosryhmille, kuten esimerkiksi urheiluseuroille ja kansalaisjärjestöille, on viranhaltijan oltava erityisen varuillaan oman asemansa ja virastossa vireillä olevien asioiden suhteen. Yhdistyksen nimissäkin vastaanotettu etu voi olla oikeudeton, jos se tulee suoraan viranhaltijan hyödyksi.

MATKAT

- Lähtökohtana on, että kunta vastaa viranhaltijoiden/luottamushenkilöiden matkoista, jos matka katsotaan tarpeelliseksi esim. yhteistoiminnan lujittamiseksi tai viranhaltijan/luottamushenkilön kouluttautumiseksi
- muiden matkojen osalta tulee erikseen keskustella esimiehen/toimielimen puheenjohtajan/toimielimen kanssa.
 - Joissain (poikkeus)tapauksissa on mahdollista ottaa vastaan ulkopuolisen tahon korvaus kustannuksista ilman, että luottamus viranhoitoon vaarantuu .
- Viraston ulkopuolisten tahojen tarjoamien ja kustantamien matkojen vastaanottaminen voi vaarantaa viranomaistoimintaan kohdistuvaa luottamusta ja niistä tulee kieltäytyä
 - Kun matkan maksaa muu julkinen taho (esim. EU-rahoitteinen, maakuntaliitto, valtio) ja matka liittyy viranomaisten yhteistyöhön, matkalle voi lähtökohtaisesti osallistua
- On tavanomaista, että koulutustilaisuuksien järjestäjät tarjoutuvat korvaamaan kouluttajien matkakustannukset. Tarjous matka- ja/tai majoituskulujen korvaamisesta on hyväksyttävissä vain jos matkustuksen taso ei ylitä virkamatkoilla noudatettavaa tasoa.
 - Matkakulut voi periä vain yhdeltä taholta

SPONSOROINTI

- On varmistettava, ettei sponsorointi aiheuta eturistiriitaa
 - Sponsorointi kunnan jonkin toiminnan osalta ei voi synnyttää tilannetta, missä syntyy epäily vaikuttamisesta sponsoroinnin antaneen toimijan tarkoitusperistä laajemmin
 - Eturistiriita voi syntyä, jos julkisyhteisön työntekijällä on yhteyksiä vastaanottavaan yhteisöön tai jos lahjoituksen tai sponsorointirahan voidaan olettaa vaikuttavan hänen arviointikykyynsä
 - Yrityksen työntekijöitä ja liikekumppaneita tulee opastaa välttämään eturistiriitojen synnyttämistä silloin, kun myönnetään lahjoituksia tai sponsorointirahoja organisaatioille, joihin heillä on yhteyksiä.

SIVUTOIMET

- Virkamies ei saa sivutoimen vuoksi tulla esteelliseksi tehtävässään.
 - Virkamiehen tulee välttää tehtäviä, joissa hänen tai viraston toiminnan puolueettomuus vaarantuisivat.
- Pääsääntö on, että työaikaä käytetään vain virkatehtävien hoitamiseen.
- Esteellisyyttä voivat aiheuttaa myös työnhakuun liittyvät seikat
 - Jos henkilö on hakenut työtä joltain yritykseltä, pitäisi hänen tulla esteelliseksi käsittelemään asianomaisen tahon asioita hakuprosessin ajan.

**VASTUUT JA TOIMINTATAVAT
VÄÄRINKÄYTTÖSEPPÄILYISSÄ ?**

RIKOSOIKEUDELLINEN VASTUU

- Viranhaltija ja luottamushenkilö hoitaa tehtäviään virkavastuulla ja heihin sovelletaan rikoslain virkarikoksia koskevia säännöksiä
- Rikosoikeudellinen vastuu
- **Virheellisestä laiminlyönnistä tai menettelystä voi seurata:**
 - 1) Rikosoikeudellinen vastuu (rangaistus)
 - 2) Vahingonkorvausvelvollisuus
 - 3) Virkasuhteen päättäminen (purku tai irtisanominen)
- Korvausvelvollisuus
 - Rikosoikeudellisen vastuun ohella luottamushenkilö voi olla vahingonkorvausvastuussa virheellisen menettelyn kunnalle tai ulkopuoliselle aiheuttamasta vahingosta
 - Korvausvastuu määräytyy vahingonkorvauslain mukaan ja se voi syntyä tahallaan tai tuottamuksella eli huolimattomuudella, taitamattomuudella tai varomattomuudella aiheutetusta vahingosta
- Vastuu päätöksestä on kaikilla toimielimen jäsenillä ja esittelijällä
 - Vastuusta vapautuu vain jättämällä eriävän mielipiteen, osakeyhtiössä eriävä mielipide ei vapauta vastuusta

RIKOSOIKEUDELLINEN MENETTELY LUOTTAMUSTOIMESSA JA SEN ULKOPUOLELLA

- **KunL 85 § Virheellinen menettely luottamustoimessa**
 - Jos on syytä epäillä, että luottamushenkilö on toimeensa syyllistynyt virkarikokseen tai muuten menetellyt siinä velvollisuuksiensa vastaisesti, kunnanhallituksen on vaadittava asianomaiselta selitys sekä tarvittaessa ilmoitettava asiasta valtuustolle. Asiasta on viipymättä tehtävä rikosilmoitus, jos kysymyksessä on ilmeinen virkarikos.
 - Valtuusto voi tutkimuksen tai oikeudenkäynnin ajaksi pidättää luottamushenkilön toimestaan, jollei hän ole itse ilmoittanut vetäytyvänsä luottamustoimesta.
 - jos se on kunnan päätöksenteon uskottavuuden ja luotettavuuden turvaamiseksi välttämätöntä ottaen huomioon epäillyn rikoksen vakavuus, mahdollinen toistuvuus ja muut seikat
 - Ennen valtuuston kokousta voi pidättämisestä väliaikaisesti päättää valtuuston puheenjohtaja.
 - Pidättämisspätös voidaan panna täytäntöön heti.
- **Kun L §86 Rikollinen menettely luottamustoimen ulkopuolella**
 - Jos luottamushenkilö on asetettu syytteeseen rikoksesta, jonka laatu tai tekotapa osoittaa, ettei hän voi toimia luottamustehtävässään sen edellyttämällä tavalla, valtuusto voi oikeudenkäynnin ajaksi pidättää hänet toimestaan. Pidättämisspätös voidaan panna täytäntöön heti
 - Jos tuomio on vähintään 6 kk, valtuusto voi erottaa hänet luottamustoimestaan. Päätös pannaan täytäntöön heti.

TOIMINTAMALLI

- **Jos kysymys on lainsäädännössä kielletystä toiminnasta, tulee tehdä rikosilmoitus**
 - Rikosilmoituksen kunnan puolesta tekee konsernipalvelut
 - Asian läpikäydään ja ilmoitus tehdään yhdessä hallintopäällikön avustuksella
- **Työntekijällä/viranhaltijalla/luottamushenkilöllä on velvollisuus tuoda asia esimiehen tietoisuuteen, jonka tulee ryhtyä asiassa tarvittaviin toimenpiteisiin**
 - Jos epäily koskee esimiestä, epäily tulee saattaa kunnanjohtajan tietoisuuteen tai jos epäily koskee kunnanjohtajaa, epäily tulee saattaa kunnanhallituksen puheenjohtajan tietoon
 - Esimiehen/kunnanjohtajan/hallituksen puheenjohtajan tulee ryhtyä asiassa tarvittaviin toimenpiteisiin
- **Jos kysymys on luottamushenkilöstä, epäily tulee kertoa kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle**
 - Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan ryhtyvät asiassa tarvittaviin toimenpiteisiin
 - Kuntalaki 85 §

OHJEISTUKSEN PERUSTEET

- Ohjeistus perustuu/siinä on hyödynnetty mm. seuraavia asiakirjoja:
 1. Keskuskauppakamari 2002
 - ”Lahjonta on rikos, lahjonnannvastaisen liiketoiminnan periaatteet” ja soveltamisohjeet /Transparency international
 2. Valtiovarainministeriö (julkaisu 3/2014)
 - Valtion virkamieseettisen toimikunnan raportti
 3. OECD (2004).
 - Managing Conflict of Interest in the Public Service: OECD Guidelines and Country Experiences
 4. Valtioneuvoston ohjesääntö 17 §/2010
 - Valtioneuvoston ohje lahjonnann estämiseksi
 5. Vaasan yliopisto 182/2013
 - Ari Salminen-Venla Mäntysalo: ” Epäeettisestä tuomittavaan: korruptio ja hyvä veli -verkostot Suomessa”