

Satakunnan hyvinvointialueen edustaminen sekä vieraanvaraisuuden osoittaminen ja vastaanottaminen

1. Yleistä

Tämän edustusohjeen tarkoituksena on selventää Satakunnan hyvinvointialueen edustamista ja yhteistyösuhteiden hoitamista koskevia käytäntöjä. Ohje sisältää tilaisuuksien järjestämisen, vieraanvaraisuuden vastaanottamisen sekä sen osoittamisen. Ohje koskee hyvinvointialueen luottamushenkilöitä, viranhaltijoita sekä työntekijöitä, (joista tässä ohjeessa käytetään termiä ”viranhaltija”), kun he edustavat hyvinvointialuetta tai hoitavat hyvinvointialueen yhteistyösuhteita. Ohjetta sovelletaan sekä sisäisiin tilaisuuksiin, ulkoisiin sidosryhmille järjestettäviin edustustilaisuuksiin sekä ulkopuolisen tahon järjestämään tilaisuuteen osallistumiseen. Ohje on myös hyvä antaa tiedoksi yksityisellä sektorilla toimiville hyvinvointialueen yhteistyökumppaneille, jotta ne tunsisivat hyvinvointialueella noudatettavat menettelytavat. Toimialueet voivat tarvittaessa antaa tarkentavia ohjeita omalle henkilöstölleen.

Edustamisella tarkoitetaan hyvinvointialueen ulkopuolisille tahoille järjestettäviä tilaisuuksia sekä ulkopuolisen tahon järjestämiä tilaisuuksia. Tällaisia tahoja voivat olla esimerkiksi muiden hyvinvointialueiden tai kaupunkien edustajat tai ulkopuoliset yhteistyökumppanit. Edustustilaisuuksien tulee liittyä hyvinvointialueen tehtäviin. Tilaisuudet voivat liittyä mm. hyvinvointialueen yhteistyösuhteiden rakentamiseen, kehittämiseen sekä ylläpitämiseen.

Edustamisen tulee liittyä selkeästi toimijoiden omaan toimialaan ja tehtäviin tai hoidettaviin yhteistyösuhteisiin. Edustamisessa sekä vieraanvaraisuuden osoittamisessa ja vastaanottamisessa tulee aina noudattaa yhdenmukaisia periaatteita. Lisäksi kirjanpidossa tulee olla edustuskuluja varten oma tiliöintikohta seurannan helpottamiseksi.

Hyvinvointialueen palvelussuhteessa olevan suorittaman edustamisen tavoitteena on hyvinvointialueen etu. Edustustilaisuuksia järjestämällä tehdään hyvinvointialuetta ja sen palveluita tunnetuksi. Hyvinvointialueen tai ulkopuolisen tahon järjestämään tilaisuuteen osallistumisen ja vieraanvaraisuuden osoittamisen tehtävänä on tukea hyvinvointialueen strategisten tavoitteiden saavuttamista.

Koko henkilöstön on noudatettava samoja periaatteita koskien yhteistyösuhteiden liikelahjoja, tarjoilua ja edustamista, jotta henkilöstön kohtelu on tasa-arvoista ja turvaa hyvinvointialueen asukkaiden luottamusta hyvinvointialueen toimintaan riippumattomana ja puolueettomana viranomaisena.

2. Yleiset periaatteet

Viranhaltijan puolueettomuus ja riippumattomuus luovat perustan viranomaistoiminnalle. Viranomaisten on huolehdittava erityisen tarkasti siitä, että toiminta on puolueetonta, ja että se myös näyttää puolueettomalta ulkopuolisen näkökulmasta.

Oikeuskäytännössä on kiinnitetty huomiota yksittäistapauksen olosuhdeharkinnassa muun muassa:

- edun antajaa koskeviin asioihin viranomaisessa
- edun saajan vaikutusmahdollisuuksiin
- edun tarjoajan tavoitteisiin
- edun tavanomaisuuteen
- virkatoimen merkitykseen
- viranhaltijan asemaan

Merkitystä on myös sillä, tarjotaanko etu jossakin tilaisuudessa suuremmalle viranhaltijajoukolle vai yksittäiselle viranhaltijalle.

Oikeuskansleri on kehottanut vieraanvaraisuuden tarjoamisen tilanteissa jokaista viranhaltijaa kysymään itseltään:

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

Yleisesti voidaan todeta, että esimerkiksi seuraavissa tehtävissä on syytä pidättäytyä joksenaikin kaikista tarjotuista etuisuuksista:

- Valvonta- tai tarkastustehtävän suorittaminen
- Hankintapäätöksen valmisteleminen
- Palveluiden järjestämistä koskevan päätöksen tekeminen

3. Vieraanvaraisuuden vastaanottaminen

Tavanomaisen ja kohtuullisen vieraanvaraisuuden vastaanottaminen ei yleensä ole omiaan vaarantamaan luottamusta virkatehtävien asianmukaiseen hoitoon. Viranhaltijoiden yhteydenpito ympäröivään yhteiskuntaan on tärkeää ja edistää usein virkatehtävien tuloksellista suorittamista. Rangaistavaa on lahjan tai edun antaminen ja vastaanottaminen palvelussuhteessa olevien vaikutusmahdollisuuksien vuoksi.

Jokaisen tulee ilmoittaa esihenkilölleen tilanteista, joissa puolueettomuus saattaa vaarantua. Esihenkilö harkitsee ja päättää tapauskohtaisesti, heikentävätkö olosuhteet luottamusta viranomaistoimintaan viranhaltijalain tai rikoslain tarkoittamalla

tavalla. Esihenkilön päätös ei kuitenkaan vapauta yksittäistä viranhaltijaa rikosoikeudellisesta vastuusta, vaan viranhaltijan on aina käytettävä myös omaa harkintaansa. Epäselvissä tapauksissa edun vastaanottamisesta tulee pidättäytyä. Esimerkiksi yhteistyökumppaneiden tapaamisissa voidaan keskittyä vain työasioihin ja aterian voi maksaa itse. Sivutoimi- ja esteellisyyssäännökset varmistavat osaltaan viranomaistoiminnan riippumattomuutta. Laillisen edun vastaanottaminen voi tosiasiallisesti aiheuttaa esteellisyyden edun antajaa koskevissa virkatoimissa.

Rajanveto sallitun ja kielletyn edun vastaanottamisen välillä ei ole yksiselitteinen, joten ensisijaisesti viranhaltijalta edellytetään pidättyvyyttä. Monilla viranomaisilla yhteistyöhön kuuluu päivittäisyhteydenpitoa sekä tilaisuuksia, joissa on kyse tehtäväalueeseen tai sen kehittämiseen liittyvistä neuvotteluista. Luottamusta vaarantavia tekijöitä liittyy harvoin valtion viraston, Euroopan unionin toimielinten tai viranomaisten välisessä yhteistyössä tarjottuihin tavanomaisiin etuihin.

Käteisen rahan vastaanottamisen virkatoimeen kuuluvasta toimenpiteestä voidaan katsoa olevan aina lainvastaista. Lahjakortti on verrattavissa käteiseen rahaan. Yhteisövierailujen yhteydessä tavanomaisina liikelahjoina vastaanotetut muistoesineet ja –teokset ovat lähtökohtaisesti yksiköille osoitettuja lahjoja. Hyvinvointialue julkisyhteisönä ei voi lähtökohtaisesti ottaa rahaa tai siihen rinnastettavaa etua vastaan yksityiseltä toimijalta. Tällaisessa tilanteessa toimijaa on neuvottava tekemään lahjoitus kolmannelle sektorille yleishyödylliseen tarkoitukseen.

4. Vieraanvaraisuuden osoittaminen

4.1 Edustuskulut

Edustuskulut ovat vieraanvaraisuudesta tai muusta huomaavaisuudesta aiheutuneita kuluja, joilla pyritään uusien toimintasuhteiden luomiseen, entisten säilyttämiseen tai parantamiseen ja muutoin toiminnan edistämiseen.

Edustuskuluihin luetaan kaikki edustustarkoituksessa syntyneet kustannukset. Tällaisia ovat esimerkiksi edustamisesta aiheutuneet välittömät kuluerät, kuten ravintolapalvelut ja edustuslahjat sekä edustamiseen käytetyistä tiloista aiheutuneet kulut.

Edustuskulut kohdistuvat aina sidosryhmiin, asiakkaisiin ja muihin ulkopuolisiin tahoihin eli tilaisuuksiin, joissa vieraina on muita kuin hyvinvointialueen palveluksessa olevia henkilöitä. Kuluihin lasketaan sekä isännän että vieraan kulut.

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. Edustamisen tulee aina tapahtua määrärahojen puitteissa.

Menotositteiden hyväksyjä vastaa siitä, että määräraha on olemassa. Tilaisuuden järjestäjä vastaa tämän ohjeen noudattamisesta tilaisuudessa.

4.2 Tarjoilut

Edustettaessa hyvinvointialuetta ulospäin vieraille voidaan järjestää kahvitarjoilu tai lounas tai vastaava ruokatarjoilu. Tarjoilujen suhteen tulee kuitenkin noudattaa kohtuutta, eikä tarjoilun määrä tai arvo saa ylittää, mitä on pidettävä tavanomaisena vieraanvaraisuutena. Tarjoilu tulee suhteuttaa tilaisuuden luonteeseen ja tarkoitukseen. Juhlavastaanottojen yhteydessä tai korkea-arvoisia vieraita isännöidessä on hyväksyttävää järjestää juhlavampaa tarjoilua kuin tavanomaisissa kokouksissa tai seminaareissa.

Alkoholitarjoilun järjestämisestä päättää aina hyvinvointialuejohtaja, toimialuejohtaja, sote-johtaja tai järjestämisjohtaja. Alkoholitarjoilu voi tulla kyseeseen vain erityisissä tilaisuuksissa (esimerkiksi PR-tapahtuma, korkea-arvoisen vieraan vastaanotto, hyvinvointialueen vastaanotto, henkilöstön palkitsemistilaisuus) ja sen tulee olla määrältään ja kustannuksiltaan kohtuullista. Alkoholita tarjottaessa voidaan tarjota vain mietoja alkoholijuomia ja tarjoilun yhteyteen on aina varattava myös alkoholiton vaihtoehto. Henkilökunnan virkistystilaisuuksissa alkoholia ei voi tarjota.

4.3 Edustustilat

Edustamispaikkaa valittaessa tulee pyrkiä hyödyntämään hyvinvointialueen omia tiloja ja palveluja. Muita tiloja voidaan käyttää, jos Satakunnan hyvinvointialueella ei ole käytettävissä tilaisuuden järjestämiseen sopivia tiloja. Tiloja valittaessa tulee pyrkiä kustannustehokkuuteen.

4.4 Maksullisiin edustustilaisuuksiin osallistuminen

Yhteistyötahon omaan toimintaan liittyviin juhliin, kulttuuritapahtumiin, urheilukilpailuihin, PR-tapahtumiin, tms. osallistuminen on mahdollista esihenkilön hyväksynnällä, mikäli se kuuluu henkilön työtehtäviin tai vaikuttaa olennaisesti toimi/vastuualueen yhteistyösuhteiden hoitamiseen. Tällöin osallistujan matka- ja majoituskulut, sekä mahdollinen osallistumismaksu, voidaan korvata samoin perustein kuin työmatkojenkin kustannukset.

Hyvinvointialuejohtaja, sote-johtaja sekä toimialuejohtajat osallistuvat em. tilaisuuksiin ja edustavat hyvinvointialuetta oman harkintansa mukaisesti edellä mainitut periaatteet huomioiden.

4.5 Lahjat ja muut vastikkeettomat tuet

Merkkipäivien kunniaksi on sallittua antaa henkilökuntaan kuuluville tai yhteistyökumppanille tavanomaisia lahjoja, kuten alla on määritetty.

Henkilökuntaan kuuluvan jäädessä vanhuuseläkkeelle, häntä muistetaan 100 euron lahjalla; lisäksi järjestetään kahvitus hänen työyhteisössängsä.

Henkilökuntaan kuulumattomille tahoille lahjojen antamisessa ja vastaanottamisessa noudatetaan tapauskohtaista harkintaa ja kohtuullisuutta. Vastuualuejohtaja (tai

esihenkilö hänestä ylöspäin) päättää henkilökohtaisen lahjan antamisesta muille kuin henkilökuntaan kuuluvalla.

Hyvinvointialue voi jakaa vastikkeetonta tukea tai sponsorointia vain avustuksien jaosta noudatettavien ohjeiden mukaisesti.

4.6 Sponsorointi/tuen vastaanottaminen vapaa-ajalla

Viranhaltijan on huomioitava oma asemansa suhteessa vapaa-aikana toimimissaan yhteisöissä näiden puolesta vastaanottamaansa ulkopuoliseen tukeen tai sponsorointiin tai sellaisen pyytämiseen. Vapaa-ajatoiminnassakin (esim. yhdistyksen nimissä) vastaanotettu etu voi olla oikeudeton, jos se tulee suoraan, viranhaltijan, tai hänen läheisensä, hyödyksi.

4.7 Muut määräykset

Hyvinvointialuejohtaja linjaa laajamuotoisiin edustustilaisuuksiin tai laajasti henkilökuntaa koskeviin tilaisuuksiin tai lahjoihin liittyvät asiat.

5. Oikeuskäytäntöä

Teknisen toimen johtaja syyllistyi lahjusrikkomukseen, kun rakennusyhtiöt ja rakennusteollisuuden edunvalvontayhdistys olivat maksaneet hänelle virkamatkoja Lappiin vuosina 2004–2008. Matkoja oli yhteensä yhdeksän ja osalle matkoista oli osallistunut myös teknisen toimen johtajan puoliso. Hovioikeuden mukaan teknisen toimen johtajan vastaanottamat edut olivat omiaan heikentämään luottamusta viranomaistoiminnan tasapuolisuuteen. Teknisen toimen johtaja veloitettiin 60 päiväsakon lisäksi menettämään valtiolle saamansa taloudellisen hyödyn 7.590 euroa. (HeHO 2013:1681)

Sisäministeriön poliisiosaston rikosylitarkastaja oli tehnyt poliisihallinnolle atk-laitteita toimittavan yhtiön kanssa yhteistoiminta- ja mainossopimuksia poliisien ralliautoiluyhdistyksen nimissä. Yhdistyksessä noudatetun käytännön mukaan hän oli saanut yhtiön sopimusten perusteella maksamat rahamäärät käytettäväksi rallitoiminnastaan aiheutuviin kuluihin. Tuen vastaanottaminen täytti lahjusrikkomuksen tunnusmerkistön ja katsottiin lainvastaiseksi. (KKO 2002:51)