

# KAUNIAISTEN KAUPUNGIN OHJEET VIERAANVARAISUUDEN VASTAANOTTAMISESTA JA KAUPUNGIN EDUSTAMISESTA

## Sisällys

1.	Yleistä.....	1
2.	Vieraanvaraisuuden vastaanottaminen.....	1
2.1	Lounaat, päivälliset ja ravintolapalvelut.....	3
2.2	Yhteistyötahojen järjestämät tilaisuudet.....	3
2.3	Lahjat.....	4
2.4	Matkat ja majoitus.....	4
3.	Vieraanvaraisuuden osoittaminen ja kaupungin edustaminen.....	5

## 1. Yleistä

Näillä ohjeilla selvennetään, missä tilanteissa ja minkälaisia ulkopuolisten tarjoamia etuja kaupungin henkilöstö voi ottaa vastaan. Lisäksi ohjeilla tarkennetaan edustamiseen liittyviä sääntöjä.

Ohjetta sovelletaan yhtä lailla kaupungin koko henkilöstöön eli kunnan viranhaltijoihin ja työntekijöihin sekä luottamushenkilöihin.

## 2. Vieraanvaraisuuden vastaanottaminen

Tasapuolisuus ja virkamiehen puolueettomuus luovat perustan viranomaistoiminnalle. Viranomaisten on huolehdittava erityisen tarkasti, että toiminta paitsi on puolueetonta, se myös ulkopuolisten sidosryhmien ja kansalaisten näkökulmasta näyttää puolueettomalta. Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 17 §:n mukaan viranhaltija ei saa vaatia, ottaa vastaan tai hyväksyä sellaista taloudellista tai muuta etua, josta säädetään rikoslain 40 luvussa. Rikoslain 40 luvun 12 §:n mukaan virkamiestä koskevia säännöksiä sovelletaan myös julkista luottamustehtävää hoitavaan henkilöön.

Rajanveto sallitun ja kielletyn edun vastaanottamisen välillä ei ole yksiselitteinen, joten ensisijaisesti edellytetään pidättyväisyyttä. Tavanomaisen vieraanvaraisuuden vastaanottaminen on kuitenkin luonnollista ja usein normaalin kohteliaisuudenkin vaatimaa, edellyttäen, että siinä noudatetaan kohtuutta. Aina on oikeus myös kieltäytyä tarjotuista eduista. Esimerkiksi lounaan voi maksaa itse, mikäli sen vastaanottaminen on kyseenalaista.

Jokaista tilannetta arvioidaan erikseen eikä yleisiä esim. euromääräisiä rajoja sallitusta tai kielletystä voida asettaa. Joskus myös taloudelliselta arvoltaan vähäinenkin vieraanvaraisuus voi

vaarantaa luottamuksen viranomaisen toiminnan tasapuolisuuteen. Jokaisen tulee itse arvioida tilannekohtaisesti, onko tarjottu etu hyväksyttävä.

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 luottamushenkilöön. 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 vastaanottaminen ulkopuolisin silmin omiaan heikentämään luottamusta kunnan toimintaan tai pyritäänkö edulla vaikuttamaan viranhaltijan, työntekijän tai luottamushenkilön toimintaan ja johtaako se kiittolisuudenvelkaan edun antajalle.

**Arvioinnissa on hyvä ottaa huomioon mm. seuraavat seikat:**

- tarjotun edun arvo
- mahdollisuus vaikuttaa edun tarjoajaa koskevan asian käsittelyyn tai ratkaisuun tai tarjoajaa koskeviin tuleviin ratkaisuihin
- viranhaltijan tai työntekijän asema sekä tehtävät kunnan organisaatiossa
- edun liittyminen tehtävien suorittamiseen sekä edun tarpeellisuus tehtävien suorittamisen kannalta
- pyritäänkö tarjotulla edulla vaikuttamaan viranhaltijan, työntekijän tai luottamushenkilön toimintaan ja
- onko lahjan vastaanottaminen ulkopuolisesta näkökulmasta omiaan heikentämään luottamusta kaupungin toimintaan
- jääkö henkilö edun vastaanottaessaan kiittolisuudenvelkaan tarjoajaa kohtaan

Normaaliin virkatoimintaan kuuluviin tehtäviin liittyvät yhteydenpidot, tilaisuudet ja neuvottelut. Virkatoimintaan kuuluva yhteydenpito on pitkälti sidoksissa myös virkatehtäviin. Johtavassa asemassa olevien virkamiesten tehtävät saattavat edellyttää asianomaisen toimialan yhteiskuntasuhteiden hoitamista taikka muuta edustamista esimerkiksi suhteessa asianomaisen toimialan sidosryhmiin. Näiden tehtävien vaatima kanssakäyminen saattaa edellyttää myös sellaista yhteydenpitoa, joka ei välittömästi liity työasioihin. Esimerkiksi silloin, kun kysymys on pitkäaikaisista henkilö- ja yhteistyösuhteista, on tavanomaista osoittaa vastavuoroista vieraanvaraisuutta eri muodoissa.

Mikäli edun vastaanottaminen on katsottava kielletyksi näiden ohjeiden perusteella, ei sen vastaanottaminen ole sallittua myöskään ns. yksityishenkilönä virkatehtävien tai virka-ajan ulkopuolella, kuten lomalla tai muuna vapaa-aikana.

Tärkeää on myös muistaa, että menettelyn loppuminen tai päätöksen tekeminen koskien edun tarjoajaa ei poista etujen vastaanottamisen rangaistavuutta. Eli tarjotuista kyseenalaisista eduista on kieltäydyttävä myös päätöksen tekemisen jälkeen, varsinkin tilanteissa, kun päätös on ollut myönteinen edun tarjoajalle. Lisäksi on myös arvioitava, jos tulevaisuudessa voi tulla edun tarjoajaa koskevia asioita viranomaisen ratkaistavaksi.

Erilaisiin tilaisuuksiin osallistumiselle voi olla myös varsin perusteltu viranhoidollinen intressi, jolloin tilanne voi olla monimutkainen. Epäselvissä tilanteissa tulee kääntyä esimiehen puoleen. Kaupungin henkilöstöön kuuluvan tulee muutoinkin ilmoittaa esimiehelleen kaikista tilanteista,

joissa puolueettomuus saattaa vaarantua. Pelkästään esimiehen hyväksyntä ei kuitenkaan yksiselitteisesti poista edun vastaanottamisen rangaistavuutta (näin on katsottu esimerkiksi KKO 1997:33). Etujen vastaanottaminen on siten aina edun vastaanottajan itsensä vastuulla. Niinpä edun hyväksyttävyyden jäädessä epäselväksi ei etua tule ottaa vastaan. Toisaalta hyväksyessään alaiselle tarjotun lainvastaisen edun esimieskin voi joutua rikosoikeudelliseen vastuuseen.

## 2.1 Lounaat, päivälliset ja ravintolapalvelut

Julkisella, yksityisellä tai järjestösektorilla toimivan yhteistyötahon kustantamalle tavanomaiselle ja kohtuulliselle lounaalle tai päivälliselle voi pääsääntöisesti osallistua, mikäli se ei ole omiaan heikentämään luottamusta kunnan toiminnan tasapuolisuuteen.

Ruokatarjoiluiden määrää on joka tapauksessa syytä rajoittaa enintään muutamaan vuodessa kunkin yhteistyötahon osalta. Kun viranhaltijat/työntekijät käyvät tutustumiskäynneillä tai benchmarking -tilaisuuksissa, he voivat osallistua yhteiselle tavanomaiselle aterialle, joka tarjotaan koko matkaseurueelle.

Yhteistyötahon kustantamaa lounastapaamista ei voi ottaa vastaan esim. tarjouskilpailun ollessa kesken.

## 2.2 Yhteistyötahojen järjestämät tilaisuudet

Tavanomainen vieraanvaraisuus on hyväksyttävää ja esimerkiksi yhteistyötahojen merkkipäiville osallistuminen kohteliasta. Tavanomaisuuden arviointi jää tilaisuuteen kutsutun omaan harkintaan. Hyväksyttävyyteen voi vaikuttaa se, onko kyse yleisestä mainos- tai suhdetoimintatilaisuudesta vai pyritäänkö tilaisuudessa vaikuttamaan työtehtäviin tai päätöksentekoon.

Viranhaltijoiden tulee harkita huolellisesti mahdollinen osallistumisensa yksityishenkilöiden, yritysten tai järjestöjen kustannuksella kulttuuritapahtumiin, urheilukilpailuihin tai muihin vastaaviin tilaisuuksiin, joihin joutuu normaalisti lunastamaan pääsylipun. Joissain tilanteissa kulttuuri- tms. tapahtuma on osa yhteistyötahon järjestämää yhteistyötapaamista ja tapahtuma sijoittuu esim. kokousten väliin tai niiden jälkeen. Tällaisissa tapauksissa tapahtumaan osallistuminen on helpommin hyväksyttävissä verrattuna tilanteeseen, jossa tapahtuman yhteyteen ei liity mitään kokousta tms. Asian arvioinnissa on kiinnitettävä huomiota myös tapahtumaan normaalisti lunastettavan pääsylipun hintaan, samoin kuin tapahtuman sijaintipaikkaan; edellyttääkö tapahtumaan osallistuminen matkustamista ja yöpymistä.

### Esimerkkejä rajanvedosta:

- Osallistumista sopimustoimittajan tarjoamaan jääkiekon MM-peliin ilman, että ohjelmassa oli muuta kuin peli (seminaaria tms.) ei voitu pitää hyväksyttävänä.
- Toisaalta osallistuminen yhteistyötahon järjestämään asiapitoiseen seminaariin, jonka päätteeksi katsottiin yhteistyötahon kustantamana jääkiekon SM-liigapeli, voitiin katsoa olevan sopivaa.

## 2.3 Lahjat

Lahjan vastaanottaminen voi olla hyväksyttävää, jos lahja on arvoltaan vähäinen tai liittyy esimerkiksi merkkipäivään ja on merkkipäivälahjana tavanomainen. Yksityisiltä henkilöiltä tai yrityksiltä ei pääsääntöisesti tule ottaa vastaan muita kuin vähäarvoisia mainos- tai muita lahjoja. Rahan vastaanottaminen virkatoimeen kuuluvasta toimenpiteestä katsotaan aina olevan lainvastaista. Myös lahjakortti on verrattavissa käteiseen rahaan.

Opettajat ja varhaiskasvatuksen henkilöstö voivat ottaa vastaan syys- ja keväthuhlien yhteydessä oppilailta tai heidän vanhemmiltaan pienimuotoisia muistamisia tai luokan yhdessä keräämän lahjan tai lahjakortin. Yhdessä kerätyn lahjakortin arvo voi olla korkeintaan 100 euroa ja yhteislahjaan osallistumisen oltava vapaaehtoista. Yhteislahjaa annettaessa ei saa mainita yksittäisten keräykseen osallistujien nimiä, vaan lahja tulee antaa luokan tai ryhmän yhteislahjana, vaikka kaikki eivät olisi siihen osallistuneet.

Yhteistyövierailujen yhteydessä tavanomaisina liikelahjoina vastaanotetut muistoesineet tai -teokset ovat kaupungille osoitettuja lahjoja, eli kaupungin omaisuutta.

### **Arvioinnissa on hyvä ottaa huomioon mm. seuraavat seikat:**

- Vain tavanomaiset ja vähäarvoisten lahjojen vastaanottaminen on hyväksyttävää
- Rahan vastaanottaminen on aina kiellettyä. Lahjakortin vastaanottaminen on sallittua vain opetus- ja varhaiskasvatushenkilöstön osalta, jos lahjakortti on kerätty luokan tai ryhmän yhteisenä lahjana.
- Viranhaltijalla tai luottamushenkilöllä on aina oikeus ja mahdollisuus kieltäytyä hänelle viranhoidon yhteydessä osoitetusta lahjasta.

## 2.4 Matkat ja majoitus

Pääsääntöisesti kaupunki maksaa henkilöstön ja luottamushenkilöiden virkamatkat. Ulkopuolisten tahojen tarjoamien ja kustantamien matkojen vastaanottaminen voi vaarantaa viranomaistoimintaan kohdistuvaa luottamusta. Yritysten ja muiden ulkopuolisten tarjoamiin matkoihin on syytä suhtautua pidättyvästi.

Luottamusta vaarantavia tekijöitä ei yleensä kuitenkaan liity viranomaisten kokouksiin tai seminaarimatkoihin. Tällaisten seminaarien ja matkojen hyväksyttävyyden on yleisesti ottaen yksityisten tahojen tarjoamia matkoja parempi, mutta näidenkin osalta tarkastelu tehdään jokaisen edun kohdalla erikseen.

On tärkeää kiinnittää erityistä huomiota matkan arvoon, ohjelmaan ja luonteeseen arvioitaessa matkan hyväksyttävyyttä. Matkoihin, jotka ovat virkistysmatkanomaisia luonteeltaan, tulee suhtautua erityisen pidättyvästi. Matkaan on myös syytä kieltäytyä, jos siihen liittyy paljon tarjoilua tai muuta kestitystä ja työluontoista ohjelmaa on vähän. Mikäli matkan hyväksyminen ulkopuolisen tahon kustannuksella on kyseenalaista mutta tarpeellista kaupungin toiminnalta kannalta, voi kaupunki kustantaa siitä aiheutuvat matkakulut.

Matkoille ja seminaareihin osallistumisesta päätetään kaupungin koulutus- ja matkustusohjeistuksen mukaisesti.

**Arvioinnissa on hyvä ottaa huomioon mm. seuraavat seikat:**

- Kaupunki kustantaa pääsääntöisesti henkilöstön ja luottamushenkilöiden virkamatkat.
- Erityisen tärkeää on kiinnittää huomiota matkan arvoon, ohjelmaan ja luonteeseen.

### **3. Vieraanvaraisuuden osoittaminen ja kaupungin edustaminen**

Vieraanvaraisuuden osoittamisen lähtökohtana on, että siinä noudatetaan samoja periaatteita kuin vieraanvaraisuuden vastaanottamisessa. Kaikessa tarjoilussa sekä tilaisuuksien järjestämisessä tulee noudattaa **säästäväisyyttä sekä kohtuutta**. Tarjoilun suhteen on noudatettava tarkkaa harkintaa sen suhteen, mikä on kullekin tilaisuudelle kohtuullinen ja normaalin vieraanvaraisuuden mukainen tarjoilun taso.