

Ohje 15.11.2024, Dnro TRE:5117/00.04.02/2024

Lahjojen ja vieraanvaraisuuden vastaanottaminen Tampereen kaupungilla

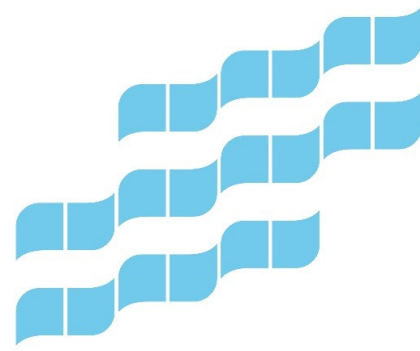
1	Yleistä	1
2	Tilaisuudet ja matkat.....	2
3	Lahjat.....	3
4	Tarjoilut	3
5	Tapauskohtainen harkinta.....	4
6	Lisätietoja	4

1 Yleistä

Lahjojen ja vieraanvaraisuuden vastaanottaminen tietyissä rajoissa on osa normaalia kanssakäymistä kuntien ja kuntien eri sidosryhmien välillä. On kuitenkin tunnistettava tietyt keskeiset periaatteet, joita tulee noudattaa julkisen vallan käyttäjän puolueettomuuden ja riippumattomuuden varmistamiseksi. Lahjojen ja vieraanvaraisuuden vastaanottamisella tarkoitetaan tässä ohjeessa viranhaltijan tai työntekijän työssään tai työnsä puolesta saamaansa sellaista etua, joka ei ole selkeästi perusteltavissa normaaliin kanssakäymiseen tai työtehtäviin kuuluvana tavanomaisena edustamisena suhteessa oman toimialan sidosryhmiin. Lahjoilla ja vieraanvaraisuudella tarkoitetaan esimerkiksi matka- ja majoituskuluja, tarjoiluja, lahjoja ja osallistumista erilaisiin tilaisuuksiin.

Kunnan työntekijän yleisistä velvollisuuksista säädetään työsopimuslain 3 luvun 1 §:ssä, jonka nojalla työntekijän on tehtävä työnsä huolellisesti noudattaen niitä määräyksiä, joita työnantaja antaa toimivaltansa mukaisesti työn suorittamisesta. Työntekijän on toiminnassaan vältettävä kaikkea, mikä on ristiriidassa hänen asemassaan olevalta työntekijältä kohtuuden mukaan vaadittavan menettelyn kanssa.

Viranhaltija tai kunnan työntekijä ei saa vaatia, ottaa vastaan tai hyväksyä sellaista taloudellista tai muuta etua, joka olisi omiaan heikentämään luottamusta julkisen vallan toiminnan tasapuolisuuteen. Viranhaltijan ja luottamushenkilön on toimitettava tehtävässään tasapuolisesti ja käyttäydyttävä asemansa ja tehtävänsä edellyttämällä tavalla. Virkarikoksista, mukaan lukien lahjusrikokset, säädetään rikoslain 40 luvussa. Lahjusrikossäännökset koskevat sekä kunnan viranhaltijoita, työntekijöitä että luottamushenkilöitä. Rikoslaisissa säädetään myös lahjuksen ottamisesta ja antamisesta



elinkeinotoiminnassa, joka koskee myös esimerkiksi kunnan omistaman osakeyhtiön palveluksessa olevia, kunnallisen osakeyhtiön hallituksen jäseniä sekä toimitusjohtajaa. Lahjusrikkomuksista rangaistaan rikoslain mukaisesti ja teko voidaan katsoa törkeäksi lahjuksen ottamiseksi, mikäli lahjan tai edun merkitys on huomattava.

Saadun edun arvolla tai laadulla ei ole ratkaisevaa merkitystä sen oikeudetonta luonnetta arvioitaessa, vaan edun arvoa on lähtökohtaisesti arvioitava sen saajan näkökulmasta. Jos etu vaikuttaa tai sillä pyritään vaikuttamaan toimintaan palvelussuhteessa, vähäisenkin edun vastaanottaminen tai hyväksyminen on rangaistavaa. Ratkaisevaa on, onko etuus sellainen, että sen voidaan katsoa olevan omiaan vaikuttamaan julkista valtaa käyttävän henkilön toimintaan. Vallan ja vaikutusvallan väärinkäytöksessä on kyse korruptiosta, jonka esiintymismuotoja ovat virka-aseman väärinkäyttö sekä lahjusten lupaaminen, pyytäminen tai ottaminen.

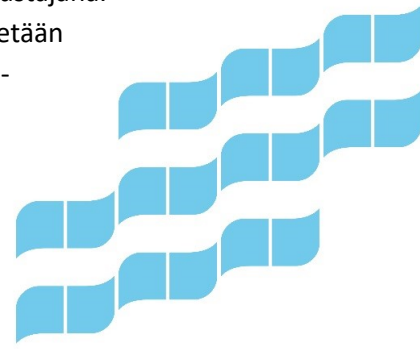
2 Tilaisuudet ja matkat

Tilaisuuksiin osallistuminen on osa kaupungin normaalia toimintaa ja perusteltua, kun tälle on selkeä syy ja tarkoitus. Selkeitä tilaisuuksiin osallistumisen syitä ovat esimerkiksi erilaiset tilaisuudet, joissa kaupunki toimii merkittävänä kumppanina tai osallistutaan esimerkiksi kutsuttuna luennoitsijana. Kutsut voivat kohdistua tietyn hankkeen, projektin tai asian yhteyshenkilölle tai tilaisuus on tarkoitettu ylempään johtoon kuuluvalla. Mikäli kutsu ei kohdistu tiettyyn asiantuntijaan, osallistuja voidaan sopia esimerkiksi yksikön johtoryhmässä. Myös suoraan henkilöstölle osoitetut kutsut on hyvä tuoda esille esimerkiksi tiimi- tai yksikköpalaverissa avoimuuden ja läpinäkyvyyden vuoksi. Yleisesti sidosryhmien kutsuissa on tärkeää huomioida vastavuoroisuus, tarkoituksenmukaisuus, tavanomaisuus ja kohtuullisuus. Vähäistä suuremman vieraanvaraisuuden vastaanottamista ja normaalin virkamatkatasoon ylittävää matkaa kannattaa aina huolellisesti harkita.

Matkakulujen osalta pääsääntönä on, että oma organisaatio vastaa kuluista, jotka johtuvat matkoista esimerkiksi yhteistyötapaamisiin tai koulutustilaisuuksiin. Matkustamisessa noudatetaan kaupungin matkustussääntöä.

Yrityksen tarjoamat tilaisuudet kunnan henkilöstölle ja luottamushenkilöille, johon liittyy tarjoilua, ovat taloudellisia etuuksia, joiden hyväksyttävyyttä on myös tapauskohtaisesti arvioitava. Hyväksyttävyyteen voi vaikuttaa se, onko kyse yleisestä yrityksen PR-tilaisuudesta vai pyritäänkö tilaisuudessa vaikuttamaan viranhaltijan virkatehtäviin tai luottamushenkilön päätöksentekoon. Yhteistyökumppanin toimintaan liittyviin juhliin voi osallistua sidosryhmän edustajana.

Esimerkkejä tällaisista tilaisuuksista ovat juhlat, jotka järjestetään tasavuosia täyttävän toiminnan tai uusien toimitilojen kunniaksi.



Yhteistyötahojen juhlien osalta on noudatettava huolellisuutta, jos tilaisuuteen normaalisti ostetaan pääsylippu tai sijaintipaikka edellyttää matkustamista. Kulttuuritapahtumat ovat hyväksyttävämpiä esimerkiksi kokousten yhteydessä, jolloin kokouksen päätteeksi osallistutaan esimerkiksi iltatilaisuuteen tai näytökseen. Muutoin on suositeltavaa harkita osallistumista ulkopuolisen tahon kustannuksella sellaiseen kulttuuri- tai urheilutapahtumaan, johon normaalisti joutuu ostamaan pääsylipun. Hyväksyttävää se saattaa olla esimerkiksi silloin, jos osallistuja on aktiivinen jäsen edun tarjoavassa järjestössä, kyseessä on hänen puolisonsa työnantajan tarjoama, työntekijöiden perheille tarkoitettu virkistystilaisuus tai tapahtuma on osa yhteistyötahon järjestämää yhteistyötapaamista ja sijoittuu esimerkiksi kokousten väliin tai niiden jälkeen. Kulttuuri- tai urheilutapahtuman tai muun osallistumisen osalta voi myös pyytää laskun kaupungille tai maksaa osallistumisen kaupungin luottokortilla, jos sellainen on henkilöllä käytettävissä.

Kaupungin omien konserniyhtiöiden tilaisuuksiin liittyen noudatetaan samoja toimintatapoja kuin ulkopuolisten sidosryhmien tilaisuuksiin.

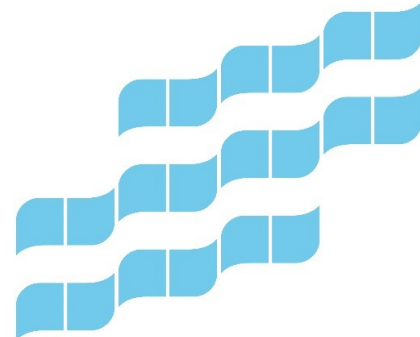
Ulkopuolisen tarjoamiin tilaisuuksiin tai alennettuihin lippuhintoihin on oikeus tarttua silloin kun tarjous on koko kaupungin henkilöstölle ja tulee ilmi Taskun kautta.

3 Lahjat

Vierailujen yhteydessä vastaanotetut esineet ovat lähtökohtaisesti organisaatiolle osoitettuja lahjoja, jotka ovat arvoltaan vähäarvoisia (alle 50 euroa). Tarjotun lahjan vastaanottaminen voi olla hyväksyttävää, jos lahja on arvoltaan vähäinen tai liittyy merkkipäivään ja on merkkipäivälahjana tavanomainen. Lahja ei saa olla rahaa tai muu rahaan rinnastettava, kuten esimerkiksi lahjakortti. Jouluna tai muulloin lahjaksi saadut esineet on myös hyvä todeta esimerkiksi tiimi- tai yksikköpala-vereissa avoimuuden periaatteen toteutumiseksi.

4 Tarjoilut

Tarjoiluun, esimerkiksi lounaalle osallistuminen on perusteltua, kun sille on osoitettavissa selkeä syy ja tarkoitus. Lounas voi olla esimerkiksi seminaari- tai koulutustilaisuuden yhteydessä tai julkisen, yksityisen, järjestösektorin tai muun yhteistyötahon kustantama, silloin kun kyse on tavanomaisesta ja kohtuullisesta tarjoilusta. Saman toimijan kustantamaan tarjoiluun osallistuminen on kohtuullista 1–3 kertaa vuodessa.



Tarjoiluissa noudatetaan vastavuoroisuutta, eli myös kaupunki kustantaa tarjoiluja erilaisille sidosryhmille.

5 Tapauskohtainen harkinta

Yhteistyötahon tarjoamalle lounaalle tai tilaisuuteen ei kuitenkaan tule osallistua, jos yksikössä on hiljattain ollut vireillä, on paraikaa vireillä tai on tulossa vireille yhteistyötahoa koskettava asia ja ulkopuolinen voi ajatella osallistujan olevan asemassa, jossa voi vaikuttaa asian käsittelyyn.

On tärkeää huomioida, että viranomaisen velvollisuudet ulottuvat myös vapaa-aikaan. Etu tai matka ei ole hyväksyttävämpi, vaikka sen ottaisi vastaan yksityishenkilönä ja esimerkiksi loma-aikana. Luottamus viranomaistoiminnan tasapuolisuuteen on omiaan heikentymään, jos taloudellisen etuuden tai lahjan saaminen saattaa ulkopuolisen silmin vaikuttaa viranomaistoiminnan puolueettomuuteen ja riippumattomuuteen. On huomioitava, että varsinkin korkeassa asemassa oleva henkilö profiloituu työnsä kautta silloinkin, kun hän on vapaa-ajalla tai suorittamassa tilaisuudessa muuta luottamustehtävää. Väärinkäsityksiä voi välttää tekemällä osallistumisen tarkoituksen mahdollisimman selkeäksi ja välttämällä toimia, jotka voisivat johtaa väärinkäsityksiin. Tilaisuuksissa ei esimerkiksi tule käsitellä työhön liittyviä asioita silloin, kun ei ole osallistumassa työnantajan edustajana.

Lahjan tai vieraanvaraisuuden vastaanottamista tulee aina arvioida oman aseman, tehtävänkuvan ja olosuhteiden kannalta. On hyvä pohtia, miksi etua tarjotaan, jääkö kiitollisuudenvelkaan, vaikuttaako tai voidaanko edun ajatella vaikuttavan päätöksiin, mitkä ovat etuuden vastaanottamisen motiivit ja miltä asia näyttäisi julkisuudessa.

6 Lisätietoja

Konsernihallinto
Hallinto- ja tukipalveluyksikkö
Hallintopäällikkö Riikka Kimpanpää, etunimi.sukunimi@tampere.fi
Palvelualueiden hallintopäälliköt

Heli Hirvelä
Hallinto- ja tukipalvelujohtaja

Tiedoksi

Konsernihallinto, palvelualueet ja liikelaitos

