

Edustusohjeet

Vantaan kaupunki

Lakiasiat

Kaupunginkanslia

Vantaan kaupunginhallitus xx.xx.2014

Sisällys

1. OHJEEN TAVOITTEET JA SOVELTAMISALA.....	1
2. EDUSTAMINEN JA TARJOILU.....	1
2.1. YLEISET PERIAATTEET JA MÄÄRITELMÄT.....	1
2.2. VANTAAN HENKILÖSTÖN SISÄISET TILAISUUDET.....	2
2.2.1. Tilaisuuksien järjestämispaikka.....	2
2.2.2. Ruokatarjoilu.....	2
2.2.3. Alkoholitarjoilu.....	3
2.2.4. Lahjakortit.....	3
2.3. EDUSTAMINEN ULOSPÄIN.....	4
2.3.1. Edustamisen käsite.....	4
2.3.2. Edustustilaisuuksien paikka.....	4
2.3.3. Ruokatarjoilu.....	4
2.3.4. Alkoholitarjoilu.....	4
2.3.5. Muut edut.....	5
3. LUOTTOKORTIN KÄYTTÄMINEN MAKSUVÄLINEENÄ.....	5
4. ULKOPUOLISEN TAHON TARJOAMIEN ETUJEN JA TARJOILUN VASTAANOTTAMINEN.....	6
4.1. LAINSÄÄDÄNTÖ.....	6
4.2. EDUN VASTAANOTETTAVUUDEN ARVIOIMINEN.....	6
4.3. MATKOJEN VASTAANOTTAMINEN.....	9
4.4. TARJOILUN JA MUUN VIERAANVARAISUUDEN VASTAANOTTAMINEN.....	10
4.5. LAHJOJEN JA MUIDEN ETUJEN VASTAANOTTAMINEN.....	12

1. Ohjeen tavoitteet ja soveltamisala

Tämän ohjeen tarkoituksena on selventää, tarkentaa ja yhtenäistää Vantaan kaupungin henkilöstöä sekä luottamushenkilöitä koskevia käytäntöjä ja sääntöjä edustamisen sekä siihen liittyvien kulujen osalta. Samalla tällä ohjeella pyritään rajoittamaan turhien ja ylimääräisten kulujen syntymistä sekä edistämään säästävää toimintaa kunnan henkilöstön toiminnassa. Lisäksi näillä ohjeilla selvennetään, missä tilanteissa ja minkälaisia ulkopuolisten tarjoamia etuja kunnan henkilöstö voi ottaa vastaan.

Edellä kerrottujen tavoitteiden saavuttamiseksi tähän ohjeeseen on koottu keskeisimmät edustamista sekä ulkopuolisten tahojen tarjoamien etujen vastaanottamista koskevat säännöt, ohjeet ja linjaukset. Olemassa oleva ohjeistus pysyy yhä voimassa, ja siihen viitataan näissä ohjeissa tarvittaessa.

Tätä ohjetta sovelletaan yhtä lailla kunnan koko henkilöstöön eli kunnan viranhaltijoihin, työntekijöihin ja luottamushenkilöihin, ellei toisin ole erikseen mainittu.

2. Edustaminen ja tarjoilu

2.1. Yleiset periaatteet ja määritelmät

Kaikessa tarjoilussa sekä tilaisuuksien järjestämisessä tulee noudattaa **säästävää** sekä **kohtuutta**. Tarjoilun suhteen on noudatettava tarkkaa harkintaa sen suhteen, mikä on kullekin tilaisuudelle kohtuullinen ja normaalin vieraanvaraisuuden mukainen tarjoilun taso. Jotta henkilöstön toiminta ja kohtelu olisi tasavertaista ja yhdenmukaista, on kaikkien syytä noudattaa samoja periaatteita ja ohjeita koskien lahjoja, tarjoilua ja edustamista. Omalla toiminnallaan Vantaan kaupunki voi myös edistää hyvää virkamiesetiikkaa ja –moraalia. Tähän kuuluu mm. sellaisten yhtenäisten toimintatapojen omaksuminen, jotka turvaavat kuntalaisten luottamuksen kunnan toimintaan riippumattomana ja puolueettomana viranomaisena.

Henkilöstön eduista päätetään kaupunkitasolla henkilöstökeskuksen valmistelusta. On tärkeää huomata, että kohtuuden ylittävät tarjoilut, lahjat tai muut henkilökunnalle tarjotut edut katsotaan tuloverolain 64 §:n mukaiseksi **veronalaiseksi** luontaiseduksi, josta tulee ilmoittaa verottajalle sekä suorittaa ennakonpidätys ja työnantajan sosiaaliturvamaksu.

Puhuttaessa merkkipäivistä noudatetaan Vantaan kaupungin merkkipäivistä antamia ohjeita. Merkkipäiväksi katsotaan luottamushenkilön osalta tehtävän laadusta ja kestoajasta riippuen 50-, 60-, ja 70-vuotispäivät sekä kaupungin palveluksessa olevan osalta 50- ja 60-vuotispäivät (merkkipäivälahjoista katso tarkemmin em. ohje).

Kaikista tarjoilu- ja edustuskuluista tulee liittää kululaskuun asianmukaiset kuitit sekä selvitykset, joista ilmenevät kustannuserien suuruus, kohde sekä tarkoitus. Tarjoilujen osalta on syytä kiinnittää huomiota siihen, että liitteistä käy ilmi kenelle ja kuinka monelle hengelle tarjoilu järjestettiin, sekä mihin tilaisuuteen tarjoilu liittyi. Liitteistä tulee myös ilmetä, mitä tarjoilu sisälsi. Em. tiedot on mahdollista ilmoittaa esimerkiksi myös Rondon kommenttikentässä (muistilapulla). Mikäli liitteet ovat puutteellisia tai puuttuvat kokonaan, ei kuluja voida korvata kaupungin varoista.

2.2. Vantaan henkilöstön sisäiset tilaisuudet

2.2.1. Tilaisuuksien järjestämispaikka

Vantaan kaupungin henkilöstön sisäiset tilaisuudet, kuten palaverit, kokoukset ja seminaarit, tulee ensisijaisesti järjestää Vantaan kaupungin omissa tiloissa. Muita tiloja voidaan käyttää ainoastaan poikkeustapauksissa, esimerkiksi jos Vantaan kaupungilla ei ole käytettävissä tilaisuuden tarkoituksen mukaisia tiloja.

Luottamushenkilöiden kokousten ja seminaarien pitopaikoista päättää ko. toimielin.

2.2.2. Ruokatarjoilu

Vantaan kaupungin henkilöstön sisäisissä palavereissa, kokouksissa, koulutuksissa ja vastaavissa tilaisuuksissa (sisäisiin tilaisuuksiin ei lueta luottamushenkilökokoukset ja –seminaarit) ei pääsääntöisesti tule järjestää

lounastarjoilua, varsinkaan jos tilaisuus järjestetään työaikana. Koko päivän kestävässä tilaisuuksissa kahvi- tai muu kevyt lounastarjoilu voi tilaisuuden luonteesta johtuen poikkeuksellisesti olla hyväksyttävä. Lyhyissä tilaisuuksissa sen sijaan ei ole syytä järjestää tarjoilua. Pienissä, vain muutaman hengen tapaamisissa, kuten tulos- ja kehityskeskusteluissa, ei tule järjestää tarjoilua.

Henkilöstön kahvitaukojensa aikana käyttämät kahvit ja kahvileivät tulee jokaisen kustantaa itse.

Erityistilanteissa on sallittua tarjota esimerkiksi kakkukahvit, lounas tai muuta vastaavaa tarjoilua. Myös esimerkiksi joululounas tai -kahvit ovat sallittuja. Tarjoilun on kuitenkin pysyttävä kohtuuden rajoissa.

2.2.3. Alkoholitarjoilu

Vantaan kaupungin henkilöstön sisäisissä palaverissa, kokouksissa, seminaareissa ja vastaavissa tilaisuuksissa (sisäisiin tilaisuuksiin ei lueta luottamushenkilökokoukset ja –seminaarit) ei tule järjestää alkoholitarjoilua. Kaupungin sisäisissä tilaisuuksissa on muutenkin suhtauduttava alkoholin tarjoamiseen erittäin pidättyvästi. Esimerkiksi myös kerran vuodessa työaikana tapahtuvissa erilaisissa henkilöstön alle päivän kestävässä virkistymistilaisuuksissa, kuten ulkoilu- ja kehittämistilaisuuksissa, alkoholitarjoilu ei ole sallittavaa.

Kevyt alkoholitarjoilu voi tulla kyseeseen merkkipäivien ja erikoistilaisuuksien yhteydessä. Esimerkiksi henkilön siirtymistä eläkkeelle voidaan juhlistaa pienimuotoisella, kohtuullisella alkoholitarjoilulla. Alkoholitarjoilun yhteyteen on aina varattava myös alkoholiton vaihtoehto.

2.2.4. Lahjakortit

Henkilöstön luontoiseduista päätetään hallintosäännön mukaan ja toimivalta luontoiseduista päätettäessä on kaupunginjohtajalla. Luottamushenkilöitä lukuun ottamatta erilaisista henkilöstölle tarjotuista erityisistä eduista, kuten liikunta- tai kulttuurikorteista yms. tulee pidättäytyä. Tällaiset edut ovat tuloverolain 64 §:n mukaisia luontoisetuja, joista tulee ilmoittaa verottajalle. Tuloverolain 69 §:n mukainen verovapaus soveltuu vain, mikäli edut tarjotaan

koko Vantaan kaupungin henkilökunnalle ja niiden arvo ei ylitä 400 euroa vuodessa.

2.3. Edustaminen ulospäin

2.3.1. *Edustamisen käsite*

Edustamisella tarkoitetaan Vantaan kaupungin ulkopuolisille tahoille järjestettäviä tilaisuuksia. Em. tahoja voivat olla mm. muiden kaupunkien edustajat tai ulkopuoliset yhteistyökumppanit. Edustustilaisuuksien tulee liittyä Vantaan kaupungin tehtäviin ja toimialaan. Nämä tilaisuudet liittyvät usein mm. kaupungin yhteistyösuhteiden rakentamiseen, kehittämiseen sekä ylläpitämiseen.

2.3.2. *Edustustilaisuuksien paikka*

Kaupungin ulkopuolisille tahoille järjestettävät tilaisuudet tulee ensisijaisesti järjestää kaupungin omissa tiloissa. Mikäli Vantaalla ei kuitenkaan ole tilaisuuden tarkoitukseen sopivia tiloja, voidaan tilaisuus poikkeuksellisesti järjestää muualla. Tiloja valittaessa tulee pyrkiä säästäväisyyteen.

2.3.3. *Ruokatarjoilu*

Edustettaessa Vantaata ulospäin vieraille voidaan tarjota kahvit tai lounas taikka 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. Esimerkiksi lyhyissä tilaisuuksissa kahvitarjoilu on riittävä, pidemmissä tilaisuuksissa voidaan tarjota esim. lounas tai muu ateria. Juhlavastaanottojen yhteydessä tai korkea-arvoisia vieraita isännöidessä on hyväksyttävää järjestää juhlavampaa tarjoilua kuin tavanomaisissa kokouksissa tai seminaareissa.

2.3.4. *Alkoholitarjoilu*

Työneuvotteluluonteisissa tilaisuuksissa ei tarjota alkoholia. Erityisissä tilaisuuksissa, kuten korkea-arvoisten vieraiden vastaanotoilla ja juhlaseminaareissa, on hyväksyttävää järjestää kohtuullinen alkoholitarjoilu. Tarjoiltaessa alkoholia on aina tarjolla oltava myös alkoholiton vaihtoehto.

2.3.5. Muut edut

Muiden etujen tarjoamisesta tulee pääsääntöisesti pidättäytyä. Merkkipäivien kunniaksi tai muissa erityistilanteissa (esim. isännöitäessä vieraita) on sallittua antaa yhteistyökumppanille tavanomaisia lahjoja. Myös yhdistyksiä tai yhteisöjä voidaan muistaa kaupungin lahjalla niiden täyttäessä 25, 50, 75 ja 100 vuotta tai enemmän. Lahjojen arvon suhteen mittarina voidaan käyttää omalle henkilöstölle vastaavina merkkipäivinä annettuja lahjoja. (ks. Vantaan kaupungin merkkipäivälahjoja koskeva ohje). Lahja ei kuitenkaan saa olla rahaa tai siihen rinnastettavaa, kuten lahjakortteja.

Merkittävälle yhteistyökumppaneille annettavan lahjaesineen sijaan voidaan tehdä harkinnan mukaan vaihtoehtoisesti lahjoitus toivotulle hyväntekeväisyystilille. Lahjoitus tehdään aina keskitetysti kaupunginkansliasta.

3. Luottokortin käyttäminen maksuvälineenä

Kaupungilta laskutettaviin kuluihin käytettävän luotto- tai maksuaikakortin käytössä tulee noudattaa 29.3.2006 voimaan tullutta ”**Business Eurocard -maksuaikakortin hankkiminen ja käyttö Vantaan kaupungin hankinnoissa**” -ohjetta. Kortinhaltijan tulee käyttää maksamisessa ensisijaisesti luottokorttia myös tässä ohjeessa aiemmin mainittujen matka- tai edustuskulujen maksamisessa.

Kaikista luotto- tai maksuaikakortilla maksetuista kuluista tulee olla kuitit ja niihin liitetyt riittävät selvitykset, joista käy ilmi kuluerän suuruus, laatu ja sen peruste. Pysäköintimaksujen osalta on riittävää esittää luottokorttitositte, kun siitä käy ilmi pysäköinnin ajankohta. Erillistä parkkilippua tai muuta parkkilupatositetta ei tällöin tarvitse liittää kululaskuun. Jos selvitykset puuttuvat tai ovat puutteellisia, kuluja ei tule hyväksyä. Perusteettomat kulut peritään kortin haltijan palkasta.

Luotto- tai maksukortin haltija ei saa itse hyväksyä omia kululaskujaan.

4. Ulkopuolisen tahon tarjoamien etujen ja tarjoilun vastaanottaminen

4.1. Lainsäädäntö

Kaupungin toiminnan tulee olla luotettavaa, tasapuolista sekä avointa. Tästä syystä lainsäädäntötasolla on säännöksiä, jotka määrittelevät kunnan henkilöstön mahdollisuudet ottaa vastaan ulkopuolisen tahon tarjoamia etuja ja tarjoilua.

Kunnallisesta viranhaltijasta säädetyn lain 17 §:n sekä rikoslain 40 luvun 1 §:n mukaan kunnan viranhaltija ei saa pyytää, ottaa vastaan tai hyväksyä sellaista etua, jolla **vaikutetaan tai pyritään vaikuttamaan taikka joka on omiaan vaikuttamaan** hänen toimintaansa palvelussuhteessa. Rikoslain 40 luvun 2 §:ssä on säädetty lahjuksen ottamisen törkeästä tekemuodosta, ja 3 §:ssä on lievemman lahjusrikkomuksen tunnusmerkistö. Lahjusrikkomus täyttyy jo, kun edun vastaanottaminen **on omiaan heikentämään luottamusta** viranomaisen toiminnan tasapuolisuuteen. Edellä mainitun kaltaisen edun vastaanottaminen voi olla rangaistavaa myös rikoslain 40 luvun 9 §:n mukaisena virkavelvollisuuden rikkomisena tai 10 §:n mukaisena tuottamuksellisena virkavelvollisuuden rikkomisena.

On tärkeää huomata, että edun vastaanottaminen voi tulla rangaistavaksi myös **tuottamuksellisesti**, eli virkavelvollisuuden rikkomisen ei tarvitse olla tahallista. Toisin sanoen myös **huolimattomuuttaan** vastaanotettu etu voi olla lainvastainen. Tästä syystä on suhtauduttava kaikkiin tarjottuihin etuihin varovaisesti.

4.2. Edun vastaanotettavuuden arvioiminen

Ulkopuolisten tahojen tarjoamiin etuihin, kuten matkoihin, lahjoihin ja tarjoiluun, tulee lähtökohtaisesti suhtautua pidättyvästi. Aina on oikeus kieltäytyä tarjotuista eduista. Esimerkiksi lounaan tai matkan voi maksaa itse, mikäli niiden vastaanottaminen on kyseenalaista.

Jokaista tilannetta arvioidaan erikseen. Niinpä ei ole mahdollista asettaa tarkkoja euromääräisiä rajoja sille, millaisia etuja kunnan henkilöstö voi ottaa vastaan. Jokaisen tulee itse arvioida tilannekohtaisesti, onko tarjottu etu hyväksyttävä. Hyväksyttävyyden arviointikriteerinä on, voiko edun vastaanottaminen, hyväksyminen tai vaatiminen **heikentää luottamusta viranomaisen, viranhaltijan, julkishallinnon työntekijän tai luottamushenkilön toiminnan tasapuolisuuteen.**

Arvioinnissa tulee 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.

Tärkeintä on huomata, että arviointi tulee suorittaa myös ulkopuolisen tarkkailijan näkökulmasta. Näin ollen ei riitä, että henkilö itse kokee, ettei etu vaikuta hänen toimintaansa, vaan tilanteessa tulee myös arvioida miltä edun vastaanottaminen näyttää ulospäin. Mikäli ulkopuolinen taho voi kokea edun vastaanottamisen heikentävän luottamusta viranomaisen toiminnan tasapuolisuuteen, tulee edusta kieltäytyä silloinkin, kun etu ei liity virka-, työ- tai luottamus-tehtäviin. Yhtenä hyvänä arviointikriteerinä voidaan pitää sitä, jääkö henkilö edun vastaanottaessaan kiitollisuudenvelkaan tarjoajaa kohtaan.

Mikäli tarjotun edun arvo on huomattava, edusta tulee kieltäytyä. Jos viranhaltija, työntekijä tai luottamushenkilö voi merkittävästi vaikuttaa edun tarjoajaa koskevan asian käsittelyyn tai ratkaisuun, on syytä **kieltäytyä**

vastaanottamasta arvoltaan vähäisempiäkin etuja. Erityistä varovaisuutta on noudatettava, kun viranomaisen ratkaistavana on edun tarjoajaa koskeva asia.

Esim.

Viranhaltija A on päättävässä asemassa kaupungin hankinnasta järjestettävässä tarjouskilpailussa. A:n on tässä tilanteessa syytä kieltäytyä kaikista hankintakilpailuun osallistuvien tahojen tarjoamista eduista, jotka eivät ole arvoltaan vähäisiä ja luonteeltaan tavanomaisia. A:n on syytä mm. maksaa omat ateriansa, mikäli hän osallistuu tarjouskilpailun osapuolen tilaisuuksiin.

Edun arvon vähäisyys ei ole aina riittävä peruste edun vastaanottamiselle. Korkein oikeus on katsonut, että esim. **toistuva** vähäisten etujen vastaanottaminen on tulkittava virkavelvollisuuden rikkomiseksi tai lahjuksen vastaanottamiseksi (esim. KKO 2000:40).

Esim.

Saman ulkopuolisen tahon toistuvasti tarjoamat lounaat voivat tulla katsotuksi lainvastaiseksi eduksi, vaikka yksittäisen lounaan hinta olisikin verrattain pieni.

Näin ollen saman tahon toistuvasti lyhyen ajan sisällä tarjoamista eduista tulee kieltäytyä, kun etujen vastaanottaminen voi heikentää luottamusta viranomaisen toiminnan tasapuolisuuteen. Esimerkiksi saman tahon tarjoamia lounaita on mahdollista hyväksyä vain pari vuodessa.

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

On myös tärkeää huomata, että edun tarjoajaa koskevan menettelyn loppuminen tai päätöksen tekeminen ei poista etujen vastaanottamisen rangaistavuutta. Niinpä myös päätöksen tekemisen jälkeen tarjotuista kyseenalaisista eduista on kieltäydyttävä, etenkin kun päätös on ollut edun

tarjoajalle myönteinen. Samoin on arvioitava myös, voiko viranomaisen ratkaistavaksi tulevaisuudessa tulla edun tarjoajaa koskevia asioita.

Epäselvissä tilanteissa tulee kääntyä esimiehen puoleen. Kaupungin henkilöstöön kuuluvan tulee 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.

Seuraavissa kappaleissa on käyty tarkemmin läpi erilaisia etutyyppejä ja niiden erikoispiirteitä. Kaikkien etutyyppeiden suhteen noudatetaan kuitenkin edellä esitettyjä arviointiperusteita.

4.3. Matkojen vastaanottaminen

Matkat ovat usein arvokkaita etuja, ja siksi ulkopuolisten tarjoamiin matkoihin on syytä suhtautua erityisen pidättyväisesti. Vantaan kaupungilla lähtökohtana on, että **Vantaan kaupunki kustantaa kaikki henkilöstönsä työtehtäviin liittyvät matkat.**

Arvioitaessa matkan hyväksyttävyyttä, tulee kiinnittää erityistä huomiota matkan arvoon, ohjelmaan ja luonteeseen. Mikäli matka on luonteeltaan suuressa määrin virkistysmatkanomainen, tulee matkan vastaanottamiseen suhtautua erityisen pidättyvästi. Vastaavasti jos matkaan kuuluu paljon tarjoilua tai muuta kestitystä työluontoisen ohjelman jäädessä vähemmälle, on matkasta syytä kieltäytyä. Samalla on myös kiinnitettävä huomiota matkan tarjoajan suhteeseen kuntaan sekä tarjouksen kohteena olevan henkilön mahdollisuuksiin vaikuttaa tarjoajaa koskevan asian käsittelyyn tai ratkaisuun. Mikäli tällainen yhteys on olemassa, on matkasta syytä kieltäytyä tai se on syytä maksaa itse. Mikäli matka on tarpeellinen kaupungin toiminnan kannalta, mutta sen hyväksyminen ulkopuolisen tahon kustannuksella on kyseenalaista, voi kaupunki kustantaa siitä aiheutuvat matkakulut.

Valtion viranomaisen tai toisen kunnan tarjoamia matkoja voidaan lähtökohtaisesti ottaa vastaan, kun menettely ei kokonaisharkinnankaan perusteella vaaranna kaupungin toiminnalle asetettuja odotuksia. Samoin muut **viranomaisten väliseen kanssakäymiseen** liittyvät matkat, kuten Euroopan unionin toimielimen tarjoamat matkat tai viranomaisten kansainväliseen yhteistyöhön liittyvät matkat, harvoin vaarantavat luottamusta viranomaisen toimintaan ja sen tasapuolisuuteen.

Tarjotuista matkoista tulee **aina ilmoittaa esimiehelle**, joka tekee päätöksen matkamääräyksen antamisesta (ks. myös kaupungin erilliset matkustusohjeet). Samalla matkamääräyksen antajalle tulee toimittaa kaikki matkaa koskeva materiaali (mm. matkasuunnitelma tai muu matkaa varten laadittu ohjelma), jotta matkan hyväksyttävyyden arviointi voidaan tehdä mahdollisimman tehokkaasti. Annettu matkamääräys ei kuitenkaan poista rikosoikeudellista vastuuta, joten epäselvissä tilanteissa matkoista tulee kieltäytyä vaikka esimies olisikin antanut matkamääräyksen.

Esim.

Korkein oikeus katsoi tapauksessa 1997:33, että virkamies oli syyllistynyt lahjuksen ottamiseen ja lahjusrikkomukseen osallistumalla yhdistyksen järjestämille urheilutapahtumamatkoille. Virkamies oli saanut osaan matkoista esimieheltään virkamääräyksen, mutta tämä seikka ei poistanut rangaistavuutta.

Jos esimies on päättänyt hyväksyä matkan, tulee esimiehen arvioida, kuka henkilöstön jäsen on virka- tai työtehtäviensä kannalta paras henkilö osallistumaan matkalle. Tämä arviointi on suoritettava, vaikka matkan tarjoaja olisi tehnyt tarjouksen henkilökohtaisesti tietylle virkamiehelle, eikä koko virastolle. Matkalle tulee lähettää aina pätevin tai soveltuvin henkilö, riippumatta matkatarjouksen alkuperäisestä kohteesta.

4.4. Tarjoilun ja muun vieraanvaraisuuden vastaanottaminen

Työ- tai luottamustehtäviin liittyvät ulkopuolisten tarjoamat lounaat ja päivälliset taikka ravintolapalvelut työajalla tai työajan ulkopuolella ovat kiellettyjä, elleivät ne ole tavanomaisia ja kohtuullisia. Arvioitaessa tarjoilun tai

muun vieraanvaraisuuden vastaanottamisen sallittavuutta, tulee kiinnittää erityistä huomiota vieraanvaraisuuden laatuun, arvoon sekä määrään. Sallittua on tavanomaiseen vieraanvaraisuuteen kuuluvan tarjoilun ja muun vieraanvaraisuuden vastaanottaminen, mutta kovin suuresta tai arvokkaasta tarjoilusta on syytä kieltäytyä. Alkoholitarjoiluun tulee aina suhtautua pidättyvästi, eikä tavanomaisia ruokajuomia suurempaa tarjoilua ole syytä ottaa vastaan.

Tässäkin tapauksessa arvioinnissa noudatetaan edellä osiossa 4.2. esitettyjä periaatteita. Jos tarjoilu on usein toistuvaa, viranhaltijalla, työntekijällä tai luottamushenkilöllä on vaikutusmahdollisuus tarjoajan asiassa tai tarjoilun vastaanottaminen voi heikentää luottamusta viranomaisen toiminnan tasapuolisuuteen, tulee tarjoilusta kieltäytyä. Erityisesti yksittäiseen henkilöön tai tiettyyn asiantuntijaryhmään kohdistetuista toistuvista tarjoiluista on syytä kieltäytyä.

Jos tarjoilu ei liity viranhaltijan tai työntekijän tehtäviin kuuluvaan tilaisuuteen, on tarjoilusta kieltäydyttävä, mikäli se voi heikentää luottamusta viranomaisen toiminnan tasapuolisuuteen.

Esim.

Kun viranhaltija on kutsuttu kunnan yhteistyökumppanin tilaisuuteen luennoimaan virkatehtäviinsä liittyvästä asiasta tai muuten esittelemään tehtäviään tai toimenkuvaansa, on hyväksyttävää että tilaisuuden järjestäjä tarjoaa viranhaltijalle esimerkiksi lounaan. Kuitenkin on syytä kiinnittää edelleen huomiota sekä lounaan arvoon että viranhaltijan vaikutusmahdollisuuksiin tarjoajaa koskevissa asioissa.

Sellaiseen (johdolle ja päättäjille suunnattuun) kutsuvierastilaisuuteen ei kuitenkaan siinä tapauksessa tule osallistua, mikäli osallistujan tulee olla tietyn ajan tilaisuuden järjestäjän käytettävissä ja on velvollinen osallistumaan esimerkiksi tilaisuudessa mukana olevien yritysten myyntiä edistäviin tapaamisiin. Tällaisissa tilaisuuksissa järjestäjä yleensä tarjoaa ateriat ja majoituksen, mutta niiden vastaanottaminen ja niistä saatavan edun hyväksyttävyys olisi kyseenalaista.

Erityisestä laajamittaisesta tarjoilusta on syytä pääsääntöisesti kieltäytyä. Esimerkiksi runsaiden ruoka- ja alkoholitarjoilujen hyväksyminen on usein omiaan vahingoittamaan ulkopuolisen tahon luottamusta kaupungin toiminnan tasapuolisuuteen.

4.5. Lahjojen ja muiden etujen vastaanottaminen

Tarjottujen lahjojen vastaanottaminen on kielletty, kun niiden vastaanottaminen voi heikentää luottamusta viranomaisen toimintaan. Muutenkin tarjottuihin erityisiin lahjoihin on syytä suhtautua pidättyvästi. Lahjojen vastaanottaminen on sallittua ainoastaan, kun lahja on vähäinen tai liittyy vastaanottajan merkkipäivään ja on merkkipäivälahjana tavanomainen. Vastaavaa harkintaa on syytä noudattaa myös joululahjojen osalta.

Vähäisiä lahjoja ovat mm. yritysten massaluontoiset mainoslahjat. Sen sijaan, jos lahja on yksilöity lahjoituksen kohteelle, tulee lahjoihin aina suhtautua pidättyvästi. Myös mainoslahjat voivat olla kiellettyjä, mikäli niiden arvo on merkittävä, niitä otetaan vastaan usein tai ne muuten voivat vahingoittaa luottamusta kaupungin toiminnan tasapuolisuuteen ja avoimuuteen.

Merkkipäivälahjojen tavanomaisuuden arvioinnissa voidaan käyttää lähtökohtana kunnan henkilöstön sisällä annettujen lahjojen arvoa. (ks. merkkipäivälahjoja koskeva ohje). Tästä lähtökohdasta ei tule kuitenkaan vetää suoria johtopäätöksiä lahjan hyväksyttävyydestä, vaan viranhaltijan tai työntekijän taikka luottamushenkilön tulee aina huomioida myös kaikki edellä selostetut arviointiperusteet. Niinpä esimerkiksi henkilöstölle annettuna tavanomaisen arvoinen lahja on ulkopuolisen tarjoamana kielletty, mikäli sen vastaanottaminen voi heikentää luottamusta viranomaisen toimintaan. Kielletyiksi lahjoiksi on oikeuskäytännössä katsottu mm. merkkipäivänä annetut arvokkaat korut sekä matkat, kun lahjan vastaanottajan voitiin katsoa asemansa puolesta vahingoittavan luottamusta viranomaisen toimintaan vastaanottaessaan lahjan.

Alennukset, jotka vantaalaisista yrityksistä myönnetään koko kaupungin henkilöstölle, ovat sallittuja. On kuitenkin syytä huomata, että yksittäiset **alennukset ja muut tarjoukset** ovat kiellettyjä lahjoja, kun ne ovat merkittävän suuria, toistuvia tai muuten voivat heikentää luottamusta

viranomaisen toimintaan. Rahaa ei tule ottaa vastaan. Lahjakortit sekä muut vastaavat maksuvälineet rinnastetaan rahaan.