

## Ohje Kouvolan kaupungin tytäryhtiöille kokous- ja matkustuskäytännöistä, kestitsemisistä ja kaupungin edustajan läsnäolosta muissa kuin virallisissa kokouksissa

Ohje hyväksytty elinvoimajaostossa 14.12.2021 (59 §)



## Sisällysluettelo

1	Taustaa .....	1
2	Kuntaliiton suosituksesta.....	1
3	Arviointikriteerit .....	1
4	Vieraanvaraisuus, ateriat, muut tilaisuudet ja lahjat Kouvolan kaupungin tytäryhtiöissä .....	2
5	Matkat Kouvolan kaupungin tytäryhtiöissä.....	3
6	Muita ohjeita .....	3

## 1 Taustaa

Kouvolan kaupunginhallitus 9.8.2021 § 259 on päättänyt, että elinvoimajaosto ohjeistaa kaupungin tytäryhtiöitä kokous- ja matkustuskäytänteistä, kestitsemisistä ja kaupungin edustajan läsnäolosta muissa kuin virallisissa kokouksissa.

Kouvolan kaupungin konserniohje sekä hyvä hallinto- ja johtamistapa –ohje on hyväksytty kaupunginvaltuustossa 14.6.2021. Ohje ei sisällä määräyksiä tytäryhtiöiden kokous- ja matkustuskäytänteistä, kestitsemisistä ja kaupungin edustajan läsnäolosta muissa kuin virallisissa kokouksissa. Ohjeen mukaan hallituksella on oltava työjärjestys, johon on kirjattu hallituksen työskentelytavat ja kokoontumisaikataulu. Elinvoimajaosto toteaa, että kokous- ja matkustuskäytäntöihin sekä kestitsemiseen liittyviä asioita voidaan sisällyttää yhtiön työjärjestykseen.

Kuntaliitto on laatinut kunnille suosituksen siitä, mitä seikkoja kunnan henkilöstön ja luottamushenkilön on otettava huomioon, jos heille tarjotaan etuja, lahjoja tai vieraanvaraisuutta sidosryhmäyhteistyössä tai muussa toiminnassa (Yleiskirje 17/2017). Kouvolan kaupungilla on kaupunginhallituksen 26.2.2018 hyväksymä ohje vieraanvaraisuudesta, edustamisesta ja lahjoista. Kuntaliiton suositusta ja Kouvolan kaupungin ohjetta on käytetty tämän ohjeistuksen lähteenä.

Yhtiöiden tulee huomioida verohallinnon voimassa olevat ohjeet. Verohallinto on antanut ohjeita muun muassa liittyen edustuskuluihin, työmatkakustannusten korvauksiin ja luontoisetuihin sekä päätökset vuosittain verovapaista matkakustannusten korvauksista.

## 2 Kuntaliiton suosituksesta

Kuntien ja yksityisen sektorin välinen yhteistyö lisääntyy jatkuvasti ja tämä tuo uusia haasteita kunnallishallinnon toimintatavoille suhteessa yksityiseen sektoriin. Julkisen vallan käyttäjiltä edellytetään puolueettomuutta ja riippumattomuutta. Kun esimerkiksi yksityinen yritys on tarjoamassa kunnan henkilöstölle tai luottamushenkilölle matkaa, matkan hyväksyttävyyden arvioinnissa keskeisenä arviointikriteerinä on se, voiko etuuden hyväksyminen tai lahjan vastaanottaminen olla omiaan heikentämään luottamusta viranomaistoiminnan tasapuolisuuteen. Suomessa ei ole olemassa euromääräistä rajaa kielletylle etuudelle, joten hyväksyttävyyden arviointi on aina tapauskohtaista. Lähtökohtana on henkilön oma arvio toiminnan hyväksyttävyydestä. Vaikka etujen vastaanottaminen ei täyttäisi rikoksen tunnusmerkistöä, saattaa tulkinnanvaraisten etujen vastaanottaminen aiheuttaa negatiivista julkisuutta. Tarjotuista eduista on aina mahdollista kieltäytyä.

## 3 Arviointikriteerit

Seuraavassa on esitetty arviointikriteereitä viranhaltijan/luottamushenkilön toiminnan näkökulmasta, mutta samoja arviointikriteereitä voitaneen soveltaa myös kaupungin tytäryhtiön hallituksen jäseniin. Lahjan ja muun etuuden hyväksyttävyyttä arvioitaessa keskeistä on se, että menettelyä pidetään asianmukaisena sekä säännösten ja määräysten mukaisena. Luottamus viranomaistoiminnan tasapuolisuuteen on omiaan heikentymään, jos taloudellisen etuuden tai lahjan saaminen saattaa ulkopuolisen silmin vaikuttaa viranomaistoiminnan puolueettomuuteen ja riippumattomuuteen. Arvioitaessa sitä, voiko etuuden vastaanottaminen, hyväksyminen tai vaatiminen vaikuttaa viranomaistoiminnan tasapuolisuuteen, on otettava huomioon ennen kaikkea viranhaltijan/luottamushenkilön asema ja tehtävät sekä heidän mahdollisuutensa vaikuttaa etuuden tarjoajan asioiden käsittelyyn. Pääsääntöisesti johtavassa asemassa olevat viranhaltijat ovat velvollisia hoitamaan yhteiskunta- ja edustussuhteita laajemmin kuin muu henkilöstö.

Oikeuskäytännössä edun hyväksyttävyyden arvioinnissa on kiinnitetty huomiota mm. seuraaviin asioihin:

- edun välttämättömyys ja tarpeellisuus virkatehtävien suorittamisen kannalta
- edun antajaa koskevat asiat viranomaisessa

- edun saajan vaikutusmahdollisuudet
- edun tarjoajan tavoitteet
- edun tavanomaisuus
- virkatoimen merkitys
- virkamiehen asema

Lisäksi on kiinnitettävä huomiota etuuden laatuun ja arvoon, toistuvuuteen sekä muihinkin tapauksen olosuhteisiin. Merkitystä on myös sillä, tarjotaanko etu suuremmalle virkamiesjoukolla vai yksittäiselle viranhaltijalle.

Viranhaltija voi vaikuttaa asioiden käsittelyyn päätöksentekijänä tai asian valmistelijana/esittelijänä. Luottamushenkilö saattaa puolestaan pystyä vaikuttamaan asiaan paitsi päätöksentekijänä toimielimessä, myös esim. kunnan neuvottelijana asian valmistelussa.

Seuraavissa tilanteissa on erityisesti syytä pidättäytyä tarjotuista eduista:

- valvonta- tai tarkastustehtävän suorittaminen
- hankinnan valmisteleminen ja hankinnasta päättäminen
- lupa-asian valmisteleminen ja luvasta päättäminen

Oikeuskansleri on kehottanut vieraanvaraisuuden tarjoamisen tilanteissa jokaista kysymään itseltään:

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

Kunnan henkilöstöön kuuluvalla ja luottamushenkilöllä on aina oikeus ja mahdollisuus kieltäytyä hänelle osoitetusta lahjasta tai muusta etuudesta.

#### **4 Vieraanvaraisuus, ateriat, muut tilaisuudet ja lahjat Kouvolan kaupungin tytäryhtiöissä**

Vieraanvaraisuuden osoittamisessa on noudatettava tilannekohtaista harkintaa, hyviä tapoja ja kohtuullisuutta. Tavanomainen vieraanvaraisuus on hyväksyttävää. Muun muassa edunvalvonnan näkökulmasta merkittäviä tahoja voi kutsua yhteistyötilaisuuksiin.

Yhtiön hallituksen jäsenet ja kaupungin edustajat voivat pääsääntöisesti osallistua tavanomaiselle ja kohtuulliselle lounaalle esimerkiksi hallituksen kokouksen yhteydessä. Hallituksen kokouspaikan osalta ei anneta tarkkoja ohjeita, mutta yhtiöitä suositellaan pääsääntöisesti käyttämään yhtiön omia tiloja.

Kaupungin edustajat voivat osallistua yhdessä yhtiön hallituksen jäsenten kanssa myös juhlatilaisuuksiin, kulttuuritapahtumiin, urheilukilpailuihin tai muihin tilaisuuksiin, mikäli osallistuminen on perusteltua. Osallistuminen tulee arvioida tapauskohtaisesti. Hyväksyttävänä perusteluna voidaan pitää esimerkiksi hallituksen vapaamuotoista kokoontumista kulttuuritapahtumassa, jossa hallitus samalla tutustuu toisiinsa ja vaihtaa ajatuksia hallituksen virallista kokousta vapaamuotoisemmin.

Yrityksen tarjoamat tilaisuudet hallituksen jäsenille ja kaupungin edustajille, johon liittyy kestitystä, ovat taloudellisia etuuksia, joiden hyväksyttävyyttä on tapauskohtaisesti arvioitava. Hyväksyttävyyteen vaikuttaa tilaisuuden luonne ja asiasisältö.

Hyväksyttävän lahjan laatua tai arvoa ei ole määritelty. Arvio edellyttää tapauskohtaista harkintaa. Tarjotun lahjan vastaanottaminen voi olla hyväksyttävää, jos lahja on arvoltaan vähäinen, liittyy merkkipäivään tai esim. joulumuistamiseen, ja on merkkipäivälahjana tavanomainen.

## 5 Matkat Kouvolan kaupungin tytäryhtiöissä

Kaupungin ohje vieraanvaraisuudesta, edustamisesta ja lahjoista toteaa, että virkamatkoissa lähtökohtana voidaan pitää, että kaupunki itse maksaa viranhaltijoiden, luottamushenkilöiden ja työntekijöiden matkat. Elinvoimajaosto toteaa, että mikäli kaupungin edustaja, osallistuu tytäryhtiön hallituksen matkalle, joka sisältää yhtiön kannalta hyödyllistä asiaohjelmaa, voi yhtiö maksaa myös kaupungin edustajan kaikki matkakulut.

Verohallinnon ohjeen (Työmatkakustannusten korvaukset verotuksessa, diaarinumero VH/1520/00.01.00/2021, voimassaolo 1.1.2021 - toistaiseksi) mukaan:

”Hallituksen tai muun hallintoelimen jäsenelle maksettu korvaus on palkkaa, vaikka hallintoelimen jäsen ei ole työsuhteessa siihen yhteisöön tai muuhun organisaatioon, jonka hallintoelimen jäsenenä hän toimii. Hallintoelimen jäsenelle voidaan siten maksaa verovapaita matkakustannusten korvauksia vastaavin edellytyksin kuin muillekin palkansaajille. Jos hallintoelimen jäsen työskentelee vakituisesti siinä toimipaikassa, jossa yhteisön tai muun organisaation hallintoelimen kokoukset pidetään, kyseessä on hänen varsinainen työpaikkansa. Matka mainitussa paikassa pidettyyn kokoukseen on siten hallintoelimen jäsenen asunnon ja työpaikan välinen matka, josta maksetut kustannusten korvaukset eivät ole verovapaita.”

”Jos hallintoelimen kokous pidetään muualla kuin jäsenen varsinaisella työpaikalla, kyse on erityiselle työntekeemispaikalle tehdystä matkasta. Hallintoelimen jäsenenä työskentelevät eläkeläiset ja hallitusammattilaiset, jotka eivät muutoin työskentele kyseisessä yhteisössä tai organisaatiossa, työskentelevät kokouksiin osallistuessaan yleensä erityisellä työntekeemispaikalla. Näissä tilanteissa heille maksetut kustannusten korvaukset ovat verovapaita.”

Elinvoimajaosto suosittelee, että yhtiöt korvaavat hallituksen jäsenille oman kaupungin alueella pidetyn hallituksen kokouksen matkakulut verovapaan oman auton käyttökorvauksen mukaisesti. Hallituksen jäsenen muita matkoja, kuin hallituksen kokoukset, yhtiön toimipaikkaan ei suositella korvattavaksi.

## 6 Muita ohjeita

Elinvoimajaosto toteaa, että yhtiöt voivat itse määritellä palkkioiden ja korvausten maksuajankohdat huomioiden hallituksen kokousten tiheys ja lukumäärä vuosittain.

Puhelimiin, tietokoneisiin ja muihin hallitustyöhön liittyviin työvälineisiin ei anneta tarkempia ohjeita. Yhtiöt voivat tarvittaessa antaa hallituksen jäsenten käyttöön hallitustyössä tarpeelliseksi katsottavia työvälineitä huomioiden verottajan ohjeistus.