

1. Yhteyshenkilö

<i>Etunimi</i>	Sirpa
<i>Sukunimi</i>	Hanska
<i>Puhelinnumero</i>	04423850216
<i>Sähköposti</i>	sirpas.hanska@gmail.com

2. Valtuustoaloite

<i>Luotu pvm</i>	13.11.2022 19.27
<i>Otsikko</i>	Eturistiriidat – ohjeistus ja koulutus ” code of conduct”
<i>Valtuustoaloite</i>	Aloite Lisäys tulevaan hallintosääntöön. Eturistiriidat – ohjeistus ja koulutus ” code of conduct” Code of Conduct eli eettinen ohjeisto tarkoittaa organisaation omia hyvän liiketavan periaatteita tai eettisiä pelisääntöjä. Se on organisaation itseään varten laatima itsenäinen dokumentti, joka ohjaa organisaation johdon ja työntekijöiden nykyistä ja tulevaa toimintaa kohti asetettuja tavoitteita. Eettinen ohjeisto tai eettiset periaatteet auttavat organisaatiota toimimaan vakuuttavasti ja turvallisesti verkottuneessa ja kansainvälisessäkin ympäristössä. Eturistiriidat voidaan koota kolmen otsikon alle ja niissä sitten määritellä tarkoitus 1 Esteellisyys Kaupungin työntekijöiden ja poliitisten päättäjien tulee pidättäytyä päätöksenteosta, sen valmistelusta, puoltamisesta ja esittelystä tilanteissa, joissa hän on esteellinen. Esteellisyysperusteet sisältyvät kuntalakiin. Yleisen luottamuksen turvaamiseksi esteellisyystilannetta on aina tarkasteltava objektiivisesti. Tämä tarkoittaa tarkastelua siitä näkökulmasta, miltä tilanne näyttää ulkopuolisen silmin, vaikka esteellisyys ei ilmeisesti vaikuttaisi tai edes voisi vaikuttaa asian käsittelyyn tai siinä tehtävään päätökseen. Päättäjien tulee itse arvioida ja todeta esteellisyytensä käsiteltävässä asiassa. Monijäsenen toimitimen jäsen tai esittelijä ei kuitenkaan itse päättä esteellisyydestään, vaan esteellisyyden arvioi ja ratkaisee koko toimielin kyseistä henkilöä kuultuaan. Esteellinen ei saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä, kun asiaa käsitellään. Kielto koskee päätöksenteon lisäksi asian esittelyä ja päätöksen sisällöllistä valmistelua, mutta ei tavanomaista toimistotyötä, kuten kopiointia ja asiakirjan lähettämistä. 2. Sivutoimet Sivutoimella tarkoitetaan virkaa, palkattua työtä ja tehtävää, samoin kuin ammattia, elinkeinoa ja liikettä. Sivutoimi on esimerkiksi virka- tai työsuhte muuhun työnantajaan kuin Porvoon kaupunki, muu palvelussuhde sekä yksityisten asiamiestehtävien tai yritystoiminnan harjoittaminen. Sivutoimet voivat helposti aiheuttaa sellaisia sidonnaisuuksia, jotka ovat omiaan heikentämään luottamusta kaupungin päätöksenteon tai asian

valmistelun puolueettomuuteen. Tämän vuoksi kaikki sivutoimet tulee ilmoittaa työnantajalle, ja sivutoimi on sallittu vain työnantajan luvalla. Harkittaessa sivutoimiluvan myöntämistä otetaan huomioon, vaarantaako sivutoimi luottamuksen tasapuolisuuteen tehtävän hoidossa, haittaako se muuten tehtävän asianmukaista hoitamista tai vahingoittaako se kilpailevana toimintana työnantajaa. Suostumusta ei voida antaa, jos kaupungin työntekijä tulisi sivutoimen vuoksi muuten kuin satunnaisesti tai tilapäisesti esteelliseksi keskeisissä työtehtävissään.

3. Lahjat ja vieraanvaraisuus

Porvoon kaupungin työntekijä ei saa hyväksyä tai ottaa vastaan taloudellista tai muuta etua, jos se on omiaan heikentämään luottamusta henkilöön tai kaupungin toiminnan tasapuolisuuteen.

Varovaisuusperiaatteen mukaisesti kaupungin työntekijän tulee pidättäytyä sellaisesta edusta, jonka hyväksyttävyyttä tämä epäilee. Luottamus voi vaarantua, vaikka taloudellinen tai muu etu ei tosiasiallisesti vaikuttaisikaan henkilön työtehtäviin.

Kohtuullisen ja tavanomaisen taloudellisen edun tai lahjan vastaanottaminen, jollaista myös kaupungin työntekijä tarjoaa asiakkailleen ja yhteistyökumppaneilleen, on sallittua. Esimerkiksi kohtuulliset ja tavanomaiset merkkipäivälahjat ja joululahjat voi ottaa vastaan.

Edun tai vieraanvaraisuuden vastaanottaminen edellyttää aina tapauskohtaista harkintaa, jonka tukena voidaan käyttää seuraavia arviointiperusteita:

Edun euromääräinen arvo

Edun kohtuullisuus ja tavanomaisuus

Edun välttämättömyys ja tarpeellisuus työtehtävien kannalta

Edun tarjoajaa koskevien asioiden laatu Porvoon kaupungissa

Edun saajan asema ja vaikutusmahdollisuudet

Edun tarjoajan vaikuttimet.

Eturistiriidan tunnistaminen ja omaksuminen vaatii ohjeistuksen lisäksi jatkuvaa koulutusta koko henkilöstölle kuin myös poliittisille päättäjille vaikkapa valtuustokauden alkaessa.

Netistä löytyy paljon tietoa ja valmiita malleja muikattavaksi vaikka erilliseksi ohjelmaksi.