

Hallitus 3.9.2015 (§ 15)

## Eturistiriitatilanteita koskevat periaatteet

Kevan toiminnassa mahdolliset eturistiriitatilanteet pyritään tunnistamaan ja ehkäisemään aktiivisesti muun muassa erilaisten organisatoristen ja hallinnollisten toimenpiteiden avulla. Toimenpiteiden tavoitteena on varmistaa, että Kevan johto ja henkilöstö hoitavat tehtäviään rehellisesti ja lojuaalisti ja toteuttavat Kevan toiminnan tarkoitusta. Toimenpiteet vaihtelevat sen mukaan mistä Kevan toiminnosta tai palvelusta on kyse.

Kevasta annetun lain (66/2016, "Keval") 12 §:n mukaan Kevalla on oltava hallituksen hyväksymät kirjalliset toimintaperiaatteet eturistiriitojen tunnistamisessa ja ehkäisemisessä noudatettavista menettelytavoista. Lain perusteluissa (HE 340/2015 vp) todetaan, että kirjallisissa toimintaperiaatteissa olisi tarkoitus dokumentoida ja suunnitella ne kohtuulliset toimenpiteet, jotka on toteutettava Kevassa mahdollisesti esiintyvien esimerkiksi hallituksen jäsenen, toimitusjohtajan, muuhun ylimpään johtoon kuuluvan henkilön taikka Kevan puolesta sijoituspäätöksiä tekevän tai valmistelevan henkilön ja Kevan välisten eturistiriitatilanteiden tunnistamiseksi ja ehkäisemiseksi.

### Esteellisyysden merkitys

Esteellisyyssäännöksillä pyritään turvaamaan asioiden käsittelyn puolueettomuutta ja luottamusta päätöksenteon moitteettomuuteen. Mikäli henkilöllä on sellainen suhde viranomaisessa käsiteltävään asiaan tai asianosaisiin, että se vaarantaa hänen puolueettomuutensa, hän on esteellinen eli jäävi. Kevan päätöksenteossa noudatetaan hallintolain (6.6.2003/434, HL) 27 – 30 §:ien esteellisyyttä koskevia säännöksiä. Lain perusteluissa (HE 340/2015 vp) todetaan selvästi, että eturistiriitatilanteiden hallitsemiseksi asetettava velvollisuus olisi yhdenmukainen hallintolain esteellisyyssäännösten tarkoituksen kanssa ja helpottaisi myös esteellisyystilanteiden havaitsemista ja ratkaisemista.

Esteellinen henkilö ei saa osallistua hallintoasian käsittelyyn viranomaisessa. Käsittelyllä tarkoitetaan kaikkia sellaisia hallintomenettelyssä suoritettavia toimia, jotka voivat jollakin tavoin vaikuttaa asiassa tehtävän päätöksen sisältöön.

Esteellisyys koskee kaikkia asian käsittelyvaiheita valmistelun alusta täytäntöönpanoon asti. Esteellinen henkilö ei saa esitellä tai valmistella käsiteltävää asiaa, eikä osallistua päätöksentekoon toimielimen jäsenenä. Hän ei myöskään saa hoitaa päätöksen täytäntöönpanoon liittyviä tehtäviä.

Myös esimerkiksi toimielimen sihteerinä tai pöytäkirjanpitäjänä toimiminen on oikeuskäytännön mukaan asian käsittelyä, johon esteellinen henkilö ei saa osallistua. Esteellinen henkilö ei saa pyytää asian viranomaiskäsittelyyn liittyviä lausuntoja, kuulla asianosaisia eikä hankkia muutenkaan asian ratkaisuun mahdollisesti vaikuttavaa selvitystä viranomaisen puolesta.

18.9.2017

Esteellisyyteen liittyvä käsittelykielto ei koske puhtaasti teknisiä toimia kuten diaariointia, puhtaaksikirjoitusta tai kopiointia. Esteellinenkin henkilö voi siis suorittaa tällaisia toimia ilman, että asiassa tehtävä päätös syntyisi virheellisesti järjestyksessä.

Merkitystä on erityisesti sillä, voiko ulkopuoliselle syntyä perusteita epäillä luottamushenkilön tai Kevaan palvelussuhteessa olevan henkilön puolueettomuutta ja menettelyn puolueettomuuden edellytyksiä. Merkitystä ei ole sillä, onko puolueettomuus todellisuudessa vaarantunut vaan sillä että puolueettomuus on objektiivisesti ajatellen saattanut vaarantua. Esteellisyys vaati perusteltuja epäilyjä puolueettomuuden vaarantumisesta.

### **Mitä tarkoitetaan eturistiriitatilanteella?**

Eturistiriita koskee jännitettä Kevan luottamushenkilön tai Kevaan palvelussuhteessa olevan henkilön tehtävien sekä päätöksenteon ja henkilökohtaisen edun välillä, jossa henkilökohtaisen elämän edut voivat sopimattomalla tavalla vaikuttaa työ- ja luottamustehtävien suorittamiseen. Eturistiriita vaarantaa sopimattomalla tavalla päätöksenteon tai sen valmistelun riippumattomuuden henkilökohtaisen edun tai sen tavoittelun vuoksi. Tosiasiallisessa eturistiriitatilanteessa on kyse esimerkiksi siitä, että luottamushenkilö tai Kevaan palvelussuhteessa oleva henkilö osallistuu itseään tai läheistään koskevan asian käsittelyyn, jolloin hän yleensä on myös hallintolain mukaan esteellinen. Eturistiriitojen syinä voivat olla esimerkiksi taloudelliset edut tai henkilökohtaiset ystävyyssuhteet.

### **Miten eturistiritilanteet voidaan välttää?**

Eturistiriitojen sääntelyssä keskeisiä ovat hallintolain esteellisyyssäännökset, Kevan hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskevat suositukset, noudatettavaksi hyväksytyt päätöksentekovaltuudet, KevaL 11 §:n tarkoittama luottamustehtäviä koskeva luettelo, sivutoimien ilmoittamisvelvollisuus, lähipiirin liiketoimia koskevan ohje (KevaL 13 §) sekä sisäpiiritiedon hallintaa ja hankintojen tekemistä Kevassa koskeva ohje (KevaL 28 – 31 §). Lahjojen tai muiden etujen vastaanottamisesta on Kevassa hyväksytty noudatettavaksi oma ohjeensa. Eturistiriitatilanteiden tunnistaminen on jokaisen luottamushenkilön ja Kevaan palvelussuhteessa olevan vastuulla.

Eturistiriitojen syntyä ehkäistään myös mm. henkilöstön koulutuksella ja ohjeituksella, rajoittamalla järjestelmien käyttövaltuuksia henkilöstön toimenkuvien mukaisesti ja noudattamalla tietoturvapoliittikkaa ja -ohjeistusta. Kevassa järjestetään eturistiriitatilanteiden tunnistamiseen ja hallintaan liittyvää koulutusta säännöllisesti. Kevan Compliance officer neuvoo tarvittaessa eturistiriitatilanteiden hallintaan liittyvissä asioissa Kevan johtoa ja henkilöstöä.