

Konsernipalvelut

## SAIRAANHOITOPIIIRIN LUOTTAMUS- JA VIRKAMIESJOHDON EDUSTAMISTA, MATKUSTAMISTA JA KOULUTUKSIA KOSKEVAT MENETTELYTAPAOHJEET

Sairaanhoitopiirin yhteistyö ja kanssakäyminen julkisten ja yksityisten toimijoiden kanssa on jatkuvaa. Johtavassa asemassa olevien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden tehtäviin kuuluu yhteiskunta- ja edustussuhteiden hoitaminen laajemmin kuin muun henkilöstön. Yhteiskunta- ja edustussuhteiden hoitamisen tavoitteena on sairaanhoitopiirin etu.

Tämä ohje on laadittu tukemaan sairaanhoitopiirin johtavia viranhaltijoita ja luottamushenkilöitä heidän edustaessa julkista valtaa, jonka toiminnan ja varojen käytön tulee olla avointa ja kriittistä tarkastelua kestävä. Edustamisen, matkustamisen ja koulutuksen tulee tapahtua siihen osoitettujen määrärahojen puitteissa.

Tässä ohjeessa käydään läpi virka- ja työsuhteisten henkilöiden sekä luottamushenkilöiden edustamista, matkustamista ja koulutusta koskevat menettelytavat ja hyväksymismenettelyt.

### 1. Edustaminen, vieraanvaraisuuden osoittaminen ja vastaanottaminen

Edustettaessa tavanomainen ja kohtuullinen vieraanvaraisuus sekä lahjojen vastaanottaminen ja antaminen on hyväksyttävää. Vieraanvaraisuutta voidaan osoittaa ja lahjoja antaa samankaltaisissa tilanteissa ja muodoissa, kuin niitä voitaisiin vastaanottaa. Vieraanvaraisuuden osoittamisessa on noudatettava tilannekohtaista harkintaa, hyviä tapoja, kohtuullisuutta ja säästäväisyyttä.

Edustamisen ja vieraanvaraisuuden tulee liittyen virkatehtävien hoitoon tai olla sidoksissa keskeisiin sidosryhmiin. Keskeisiä sidosryhmiä ovat muun muassa PPSHP:n omistajakunnat, OYS-Erva sairaanhoitopiirit, sairaanhoitopiirit ja toimintaa ohjaavat viranomaiset.

*”Alkoholitarjoiluun on oltava erillinen perusteltu syy. Alkoholin tarjoamisessa suositetaan mietoja juomia. Mikäli järjestetyn tilaisuuden luonne edellyttää alkoholitarjoilua, tulee sen olla määrältään ja kustannuksiltaan kohtuullista, pääsääntöisesti vain ruokailun yhteydessä tapahtuvaa.*

*Alkoholin tarjoamiseen vaaditaan tulosalueen johtajan lupa. Poikkeuksena ruokailun yhteydessä tapahtuva hyvin rajallinen alkoholitarjoilu, johon ei tarvita erillistä lupaa.”*

Viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden tulee ulkopuolisten tahojen tarjoamien taloudellisten etuuden ja lahjojen hyväksyttävyyden arvioinnissa huomioida, että luottamus viranomaistoiminnan tasa-puolisuuteen ei heikkene. Ulkopuolisten tahojen tarjoamien etuuksien osalta tulee huomioida tämän ohjeen lisäksi Kuntaliiton yleiskirje 17/2017 vieraanvaraisuudesta, eduista ja lahjoista.

Luottokortin käytöstä on erikseen kohdassa 3.

#### 1.1. Viranhaltijat ja työntekijät

Johtavien viranhaltijoiden osalta tätä ohjetta täydentävät yleiset määräykset ja ohjeet kuntayhtymän henkilöetuuksista, henkilökunnan muistamisesta sekä koulutus ja muiden tilaisuuksien tarjoilujen käytännön järjestelyistä.



## Konsernipalvelut

Vieraanvaraisuuteen ja muistamiseen liittyvät lahjat hankitaan sairaanhoitopiirin hankintaohjetta noudattaen. Hankintaohjeessa on tarkemmat ohjeet hankintapäätöksen valmisteluun liittyvistä etuisuuksista, tutustumiskäynneistä ja matkustamisesta.

### 1.2. Luottamushenkilöt

Toimielimen luottamushenkilöiden edustamisesta ja osallistumisesta eri tilaisuuksiin päättää ensisijaisesti toimielin, jonka jäsen luottamushenkilö on. Tällöin tulee sovellettavaksi hallintosäännön 88 §, jonka mukaan ”luottamushenkilö, joka on nimetty muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, toimikuntaan, koulutus-, neuvottelu- tai tiedotustilaisuuteen tai muuhun vastaavanlaiseen luottamustehtävään, joista ei makseta muuta palkkiota, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman 85 §:n 7 momentin mukaista korotusta.”

Toimielimen kokoontuessa niin harvoin, että toimielin ei kykene päättämään yksittäisten luottamushenkilön osallistumisesta edustamistilaisuuteen, asiasta päättää valtuuston ja hallituksen jäsenten osalta hallintojohtaja ja tarkastuslautakunnan osalta sairaanhoitopiirin johtaja. Näissä tilanteissa edustaminen tuodaan tiedoksi toimielimen seuraavaan kokoukseen.

Jos edustamiseen liittyy matkustaminen sairaanhoitopiirin alueen ulkopuolelle, asia käsitellään kohdan 2.2 (matkustaminen ja koulutus) mukaisesti.

## 2. Matkustaminen ja koulutus

Virkamatkoissa lähtökohtana on, että sairaanhoitopiiri maksaa viranhaltijoiden, luottamushenkilöiden ja työntekijöiden matkat.

Matkakustannuksista suoritettavista korvauksista on määräykset kunnallisessa virka- ja työehtosopimuksessa (KVTES, liite 16). Sen määräyksiä sovelletaan sekä luottamushenkilöihin että viranhaltijoihin.

### 2.1 Viranhaltijat ja työntekijät

Virka- ja koulutusmatkojen (kuntayhtymän asiassa tehty matka, joka ei liity viranhaltijan tavanomaiseen virkatehtäviin) tekemiseen tarvitaan matkamääräys. Koulutusmatkojen tekemiseen tarvitaan matkamääräys silloinkin kun koulutuksesta ei aiheudu osallistumismaksun lisäksi muita kuluja.

Matkamääräyksen antaja arvioi aina, onko matka tai koulutus tarpeellinen. Matkojen ja koulutusten suunnittelussa ja hyväksynnässä käytetään M2 - matkanhallintajärjestelmää.

Hallituksen puheenjohtaja hyväksyy hallintosäännön 22 §:n perusteella sairaanhoitopiirin johtajan viranhoitoon liittyvät koulutukset.

Viranhaltijoiden matkustamisesta määrätään ja ohjeistetaan tarkemmin

- hallintosäännön 22 §
- KVTES
- Henkilöstöasiain käsikirja
- Matkoihin liittyvä ohjeistus 23.1.2013
- Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin yhteistyö lääketeollisuuden ja muiden liikeyritysten kanssa 3.10.2008



## Konsernipalvelut

Matkamääräyksen antaja voi edellyttää raportointia matkasta ja koulutuksesta.

Matkalasku on pyrittävä esittämään kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä sille, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu (KVTES, liite 16, 24 §).

### 2.2 Luottamushenkilöt

Poliittisen toimielimen matkat ja koulutukset sekä toimielimen jäsenten matkat ja koulutukset hyväksytään asianomaisessa toimielimessä ennen matkaa ja koulutusta.

Poikkeuksellisesti toimielimen jäsenen matkan ja koulutuksen voi hyväksyä hallituksen ja valtuuston jäsenen osalta hallintojohtaja ja tarkastuslautakunnan osalta sairaanhoitopiirin johtaja. Näissä tilanteissa matka ja koulutus tuodaan tiedoksi toimielimen seuraavaan kokoukseen.

Toimielin tai matkamääräyksen antaja voi edellyttää raportointia matkasta tai koulutuksesta.

Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussäännön 90 §:n mukaan luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle laskun hyväksyminen voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu.

### 3. Luottokortti

Sairaanhoitopiirin edustus-, matka- ja koulutushankinnoissa ensisijainen maksutapa on laskutusikäyttö<sup>1</sup>. Luottokortin hankkiminen tulee kysymykseen niissä tapauksissa, joissa laskutus ei ole mahdollista tai tarkoituksenmukaista.

Luottokortit on tarkoitettu niiden kulujen maksamiseen, joita ei ole matka- ja koulutusvarausten yhteydessä etukäteen maksettu tai pyydetty/saatu laskutettavaksi. Tällaisia kuluja ovat muun muassa taksikulut. Hyväksyttäviä kuluja ovat myös sairaanhoitopiirin keskeisten sidosyksiköiden tilaisuuksissa ja tapahtumissa syntyvät kulut siinä määrin kuin tavanomainen vieraanvaraisuus sitä edellyttää.

Sisäisen valvonnan toteutumiseksi luottokorttikuitteihin on merkittävä, kun kyseessä on vieraanvaraisuus,

- tilaisuus ja/tai tapahtuma
- henkilön/henkilöiden koko nimi tai toimielimen nimi
- sidosryhmä

Sairaanhoitopiirin johtajalla, hallituksen puheenjohtajalla ja valtuuston puheenjohtajalla on käytössä sairaanhoitopiirin luottokortti. Lisäksi sairaanhoitopiirin johtajan sihteerillä on käytössä konsernipalveluiden luottokortti. Sairaanhoitopiirin johtaja voi päättää luottokortin myöntämisestä myös muille henkilöille. Samalla kortin myöntäjä päättää kuukausittaisesta käyttörajasta.

Ennen luottokortin vastaanottamista luottokortin käyttäjän on sitouduttava luottokortin käyttämistä koskeviin ehtoihin. Kortinhaltijan tulee allekirjoittaa sitoumus, jossa hän hyväksyy mm. epäselvien, sairaanhoitopiirille kuulumattomien menojen pidättämiseen palkastansa viivästyskorkoineen. Luottokortin käytöstä syntyneitä ja maksettuja kustannuksia voidaan periä luottamushenkilöiltä takaisin vii-

<sup>1</sup> Matkoihin liittyvän ohjeistuksen mukaan PPSHP:ssä matkalippujen varaaminen ja matkavaraukset hoidetaan matkatoimiston kautta.



Hallitus 23.3.2020 § 49  
*täydennys kursivilla*

## Konsernipalvelut

västyskorkoineen, mikäli luottokorttia on käytetty vastoin tätä ohjetta tai ne ovat sairaanhoitopiirille kuulumattomia kustannuksia. Lisäksi luottokortin tämän ohjeen vastainen käyttö voi johtaa luottokortin menetykseen.

Sairaanhoitopiirin johtajan luottokorttilaskun hyväksyy talousjohtaja. Valtuuston ja hallituksen puheenjohtajan laskut hyväksyy hallintojohtaja.

Sairaanhoitopiirin johtavien viranhaltijoiden käytössä on kiinteä taksikortti.

