

VIRKAMIESEETTINEN TOIMINTAOHJE

Yleisesitys valtionhallinnon
virkamiesetiikkaa koskevista
sääöksistä, ohjeista ja käytännöistä



VALTIOVARAINMINISTERIÖ
FINANSMINISTERIET



Sisältö

1	Johdanto	3
2	Valtionhallinnon arvoperusta	5
3	Hallinnon oikeusperiaatteet	8
4	Virkamiehen oikeudet ja velvollisuudet sekä virkavastuu.....	9
5	Esteellisyys ja eturistiriidat	12
6	Virkamiehen sivutoimet.....	15
7	Vieraanvaraisuuden, etujen ja lahjojen vastaanottaminen.....	18
8	Avoimuus	21
9	Virkamiehen vaitiolovelvollisuus ja tietojen hyväksikäyttökielto.....	24
10	Virkamies ja sosiaalinen media	26
11	Virkamiehen siirtyminen pois valtionhallinnosta ja karensisopimukset.....	27
12	Johtamisen arvot ja eettinen johtajuus	29
13	Lisätietoa.....	33

© Valtiovarainministeriö

ISBN PDF: 978-952-367-505-6

Taitto: Taina Ståhl
Helsinki 2021

1 Johdanto

Virkamieseettinen toimintaohje perustuu valtionhallinnon arvoperustaan, eettisiin periaatteisiin ja perustuslaissa säädettyyn oikeusvaltioperiaatteeseen sekä muuhun virkamiesetiikan kannalta keskeiseen lainsäädäntöön¹. Ohjeen tarkoituksena on muodostaa valtionhallinnon virkamiesetiikkaa koskeva yleisesitys, jota voidaan hyödyntää mm. henkilöstökoulutuksessa, uuden henkilöstön perehdytyksessä ja viraston viestinnässä. Ohje kokoaa samojen kansien väliin virkamiesetiikan kannalta keskeiset asiat, jotka ovat hajautuneina eri säädöksiin ja useisiin ohjeistuksiin. Ohje viestii myös hallinnon ulkopuolisille tahoille valtionhallinnon arvoista ja toimintatavoista.

Toimintaohje jakautuu virkamiesetiikan eri osa-alueita koskeviin lukuihin. Jaottelu voidaan tehdä monilla eri kriteerillä, ja tässä ohjeessa valittu tapa vastaa tavanomaista käytäntöä. Luvuissa esitetään kunkin osa-alueen perusasiat, sitä koskeva normipohja sekä käytännön esimerkkejä. Mikäli asiasta on annettu muualla tarkentavia ohjeita, niihin viitataan. Tämä toimintaohje ei korvaa tarkentavia ohjeita vaan kokoaa ne yhteen helppolukuiseksi yleisesitykseksi.

¹ Vaikka ohjeessa puhutaan virkamiesetiikasta, valtionhallinnon arvot ja eettiset periaatteet koskevat lähtökohtaisesti koko henkilöstöä palvelussuhdelajista riippumatta. Valtion virkamieslain kaikki säännökset eivät koske valtion työsuhteista henkilöstöä. Työsuhteisen henkilöstön ei esimerkiksi tarvitse ilmoittaa sivutoimistaan työnantajalle virkamieslain nojalla. Työsopimuslaki kieltää kilpailevan toiminnan harjoittamisen, ja sivutoimista on syytä keskustella keskinäisen molemminpuolisen lojaliteettivelvoitteen pohjalta.

Toimintaohje auttaa lukijaa hahmottamaan tyypillisiä viranhoidotilanteita virkamiesetiikan näkökulmasta. Se pyrkii tekemään virkatyöhön liittyvät eettiset arvot ja periaatteet näkyviksi ja ymmärrettäviksi. Vaikka toimintaohje käsittelee joiltain osin myös lainsäädäntöä ja oikeuskäytäntöä, se ei ole laillisesti sitova. Lain soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä lukijan tulee varmistaa säännösten ajantasaisuus ja turvautua tarvittaessa oikeudelliseen asiantuntija-apuun.

Ohjeen alussa tarkastellaan valtionhallinnon arvoja, jotka on vahvistettu valtioneuvoston periaatepäätöksellä. Arvot löytyvät myös virkamieslain ja monen muun säädöksen taustalta, jotka osaltaan varmistavat perustuslain säännöstä viranomaisen toiminnan perustumisesta lakiin. Valtion virkamieslaki sisältää joukon virkamiesetiikan kannalta keskeisiä normeja. Virkamiehen sivutoimet ovat varsin yleinen eturistiriitojen kohde ja virkamiehen sivutoimista on annettu yksityiskohtaiset ohjeet. Sama koskee vieraanvaraisuuden, etujen ja lahjojen vastaanottamista. Eturistiriitoja säädellään myös hallintolain esteellisyysäännöksillä. Myös työssä saatujen tietojen hyväksikäyttökielto ja virkauran jälkeistä aikaa säätelevät karensisopimukset pyrkivät varmistamaan yleisen edun toteutumisen. Ohjeen lopussa käsitellään ylimpiä virkamiehiä koskevia erityistilanteita.

Virkamiesetiikan vahvistamisessa läpinäkyvyys on avainasemassa. Mitä avoimempi valtionhallinto on, sitä vähemmän jää tilaa kestäättömille toimintavoille. Vaikka Suomessa on vahva lainalaisuuden perinne, hallinnon julkisuus ja nykyaikaiset hallintolait, pitää hyvästä hallinnosta ja korkeasta virkamiesmoraalista huolehtia joka päivä.

Ohje on valmisteltu virkatyönä valtiovarainministeriössä. Valmisteluryhmä kiittää valtion virkamieseettistä neuvottelukuntaa ja virkamiesetiikan kehittäjäverkostoa työn aikana saamistaan kommentteista.

2 Valtionhallinnon arvoperusta

Valtionhallinnon arvot rakentuvat demokraattisen oikeusvaltion ja pohjoismaisen hyvinvointiyhteiskunnan arvopohjalle kansainvälistyvässä ympäristössä. Valtionhallinnon virallinen arvoperusta koostuu valtioneuvoston vahvistamista arvoista. Arvoilla on pitkä historia ja ne pohjautuvat hallintokulttuurin pitkään linjaan.

Valtion työnantaja- ja henkilöstöpolitiikan yhtenä tavoitteena on valtion yhteisen arvoperustan ja yhtenäisen toimintakulttuurin vahvistaminen ja hyödyntäminen. Valtionhallinnon arvopohjan ja korkean eettisen tason vahvistaminen merkitsee sitä, että koko henkilöstö omaksuu sen osaksi jokapäiväistä toimintaa. Arvojen tunnistaminen ja niiden sisällön ymmärtäminen ovat hyvän hallintotavan ja viranomaistoiminnan edellytyksiä.

Oikeusvaltioperiaate ilmaistaan perustuslain 2 §:n 3 momentissa seuraavasti:

”Julkisen vallan käytön tulee perustua lakiin. Kaikessa julkisessa toiminnassa on noudatettava tarkoin lakia.” Nämä vaatimukset sisältävät laillisuuden ja lakisidonnaisuuden. Laillisuusperiaate sisältää kiellon menetellä viranomaistoiminnassa vastoin lakia ja toisaalta vaatimuksen siitä, että viranomaisten toiminnalla tulee olla oikeusjärjestykseen nojaava laillinen peruste. Viranomaistoiminta vastoin lakia ja lain rajat ylittäen on kiellettyä. Lakisidonnaisuuden periaatteen mukaan yksilön oikeuksien ja velvollisuuksien perusteista on säädettävä lailla. Lainsäädäntövalta kuuluu eduskunnalle. Tasavallan presidentti, valtioneuvosto ja ministeriö voivat antaa asetuksia perustuslaissa tai muussa laissa säädetyin valtuuden nojalla.



Valtionhallinnon yhteisen arvoperustan muodostavat arvot

Toiminnan tuloksellisuus

Valtionhallinnon tehtävät hoidetaan tuloksellisesti. Kaikkien valtion palveluksessa olevien tehtävänä on huolehtia toiminnan tuloksellisuudesta sekä voimavarojen tehokkaasta käytöstä, ylläpidosta ja kehittämisestä. Erityinen vastuu tästä on johtavilla virkamiehillä. Työyhteisössä tuloksellisuutta korostaa virkamiehen velvollisuus suorittaa tehtävänsä asianmukaisesti ja viivytyksettä sekä noudattaa hänelle annettuja työjohto- ja valvontamääräyksiä.

Avoimuus

Julkisuusperiaate merkitsee sitä, että toimintamme on avointa suhteessa kansalaisiin. Palvelemme kansalaisten tiedontarpeita. Avoimuus antaa kansalaisille mahdollisuuden kontrolloida toimintaamme. Viranomaisen tiedottaa aktiivisesti ja riittävästi käsiteltävinään olevista asioista ja tekemistään ratkaisuista. Työyhteisössä avoimuus on osa hyvää työkuilttuuria. Lähtökohtana on tiedonkulun ja tiedottamisen varmistaminen.

Laatu ja vahva asiantuntemus

Valtionhallinnon toimintayksiköt ja niiden tuottamat palvelut ovat laadukkaita ja henkilöstö on ammattitaitoista. Palvelut kohdistuvat yleensä suoraan kansalaisiin, esimerkiksi verohallinnossa, poliisitoimessa ja työvoimatoimistoissa. Toiminnan laatu muissa yhteyksissä merkitsee esimerkiksi lainvalmistelutyön tai päätöksen valmistelun hoitamista huolellisesti sekä muiden viranomaisten ja kansalaisten kuulemista koskevia periaatteita noudattaen. Asiakirjojen ja päätösten kieli on selkeää ja ymmärrettävää.

Luottamus

Turvaamme omassa työssämme julkisen toiminnan luotettavuutta niin, että kansalaisten luottamus viranomaisten toiminnan tasapuolisuuteen ja riippumattomuuteen säilyy. Hoidamme tehtävämme lakeja ja hyvän hallinnon periaatteita noudattaen. Toimintamme täyttää hyvän hallinnon vaatimukset.

Palveluperiaate

Valtion toimintayksiköt palvelevat kansalaisia, yrityksiä ja yhteisöjä. Lisäksi ne toimivat yhteistyössä erilaisissa verkostoissa ja tuottavat palveluja muille viranomaisille. Päätehtävänä on yhteiskunnan palveleminen julkisia tehtäviä hoitamalla. Tässä tehtävässä toimimme yleisen edun mukaisesti, emmekä tavoittele omaa yksityistä etuamme. Tavoitteena on palvelujen korkea laatu, vaikuttavuus, tehokkuus ja taloudellisuus. Palveluperiaate sisältää myös asianmukaisen käyttäytymisen vaatimuksen.

Puolueettomuus ja riippumattomuus

Päätöksemme perustuvat tosiasioihin ja tosiasiat arvioidaan puolueettomasti. Asiaa ratkaistaessa varaamme eri osapuolille tilaisuuden ilmaista omat kantansa. Noudattamme tehtävissämme lakeja, asetuksia ja muita normeja. Valmistelemme ja ratkaisemme asiat ilman, että jonkin yksityisen henkilön, yrityksen tai yhteisön etua korostetaan yleisen edun kustannuksella. Kohtelemme virkatoiminnassa kansalaisia yhdenvertaisesti. Kun käsiteltävänä olevaan asiaan liittyy seikka, joka voi aiheuttaa puolueettomuuden vaarantumisen, virkamies on esteellinen eikä hän voi käsitellä asiaa. Työnantaja kohtelee virkamiehiä tasapuolisesti eikä syrji ketään virkasuhteeseen nimitettäessä eikä virkasuhteen kestäessä.

Tasa-arvo

Kohtelemme kansalaisia yhdenvertaisesti. Ketään ei ilman perusteltua syytä aseteta toisiinsa nähden eriarvoiseen asemaan. Tasa-arvovaatimus koskee Suomessa myös kotimaisten kielten tasa-arvoa siten, että jokaisella on oikeus saada palvelua omalla äidinkielellään. Yhdenvertaisuusperiaate edellyttää, että kansalaisia kohdellaan tasapuolisesti. Päätöksiä tehtäessä samanlaisten tapausten tulee johtaa samanlaiseen ratkaisuun.

Vastuullisuus

Kansalaisten luottamus viranomaisten ja virkamiesten toimintaan liittyy virkavastuuseen. Virkavastuu tarkoittaa sitä, että virkamies vastaa virkatoimiensa lainmukaisuudesta. Jokaisella virkamiehellä on myös vastuu tulostavoitteidensa saavuttamisesta. Työyhteisössä vastuu toteutuu myös siten, että ongelmiin puututaan rohkeasti ennen kuin ne kasvavat suuriksi.

[Valtioneuvoston periaatepäätös valtion henkilöstöpolitiikan linjasta \(30.8.2001\)](#)

3 Hallinnon oikeusperiaatteet

Viranomaisen on kohdeltava hallinnossa asioivia tasapuolisesti sekä käytettävä toimivaltaansa yksinomaan lain mukaan hyväksyttäviin tarkoituksiin. Viranomaisen toimien on oltava puolueettomia ja oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään nähden. Niiden on suojattava oikeusjärjestyksen perusteella oikeutettuja odotuksia.

Hallintolain 6 §:n säännös määrittelee seuraavat hallinnon oikeusperiaatteet²:

- **Yhdenvertaisuusperiaate** sisältää viranomaisen ja virkamiehen velvollisuuden kohdella hallinnon asiakkaita tasapuolisesti ja johdonmukaisesti.
- **Tarkoitussidonnaisuuden periaate** merkitsee, että viranomainen voi käyttää toimivaltaansa yksinomaan lain mukaan perusteltuihin tarkoituksiin ja kieltää samalla harkintavallan väärinkäytön.
- **Puolueettomuusperiaate** edellyttää, että viranomaisen toiminta on objektiivisesti perusteltavaa ja riippumatonta.
- **Suhteellisuusperiaatteen** mukaan viranomaisen toimien on oltava oikeassa suhteessa laissa määriteltyyn päämäärään nähden.
- **Luottamuksensuojaperiaate** edellyttää, että viranomaisen toimet suojaavat oikeusjärjestyksen perusteella oikeutettuja odotuksia.

Lisäksi perusoikeutena turvattu julkisuusperiaate korostaa hallintotoiminnan avoimuutta ja julkisen tiedon saatavuutta. Muita hallintotoimintaan kiinnittyviä oikeusperiaatteita ovat muun muassa viranomaisten toimintaan kohdistuva hallinnon palveluperiaate, virkamies-oikeudelliset periaatteet sekä luottamuksensuojaan liittyvät oikeusvarmuus ja oikeusvoima.

*Hallinnon
oikeusperiaatteiden
mukaisesti toimiminen
koskee jokaista
virkamiestä.*

[Hallintolaki \(434/2003\)](#)

² Olli Mäenpää: Yleinen hallinto-oikeus. Alma Talent, Helsinki 2017.

4 Virkamiehen oikeudet ja velvollisuudet sekä virkavastuu

Poikkeus yhdistymisvapauteen, virkamieslaki 16 §: Virkamies, jonka tehtäviin kuuluu edustaa valtiota työnantajana, ei saa toimia valtioon palvelus-suhteessa olevia edustavassa yhdistyksessä sellaisessa asemassa, että yhdistyksessä toimiminen on ristiriidassa tuon virkatehtävän kanssa. Kielto kohdistuu työnantajavirkamiehiin eli niihin virkamiehiin, joiden tehtävänä on nimenomaisesti edustaa valtiota työnantajana virkaehtosopimusneuvotteluissa.

Virkamiehen on suoritettava tehtävänsä asianmukaisesti ja viivytyksettä.

Hänen on noudatettava työnjohto- ja valvontamääräyksiä.

Virkamiehen on käyttäydyttävä asemansa ja tehtäviensä edellyttämällä tavalla.

Perusoikeudet

Lähtökohtaisesti virkamiehellä on samat perusoikeudet kuin kenellä tahansa kansalaisella. Virkamies ei sanan- ja yhdistymisvapaudestaan huolimatta voi kuitenkaan esimerkiksi ottaa virastossaan hoitaakseen poliittisen puolueen ehdokaskampanjaa, vaikka laki ei nimenomaisesti tuollaista toimintaa kielläkään. Vapaa-ajan yhdistystoiminta ei edellytä sivutoimilupaa eikä sivutoimi-ilmoituksen tekemistä. Virkamiehen on kuitenkin kiinnitettävä huomioita siihen, ettei osallistumisesta yhdistyksen toimintaan aiheudu sellaisia sidonnaisuuksia, jotka voisivat johtaa esimerkiksi esteellisyyteen virkatehtävien hoidossa tai heikentää luottamusta virkamieheen taikka viranomaiseen.

Virkamiehen velvollisuudet

- Tekee työnsä asianmukaisesti ja viivytyksettä
- Noudattaa työnjohto- ja valvontamääräyksiä
- Käyttäytyy asemansa ja tehtäviensä edellyttämällä tavalla
- Ei vaadi, hyväksy tai ota vastaan taloudellista tai muuta etuutta, jos se voi heikentää luottamusta virkamieheen tai siihen viranomaiseen, jossa hän työskentelee
- Tekee työnantajalle tarvittavat sivutoimilupahakemukset tai -ilmoitukset
- Antaa työnantajalle pyynnöstä tietoja, jotka koskevat hänen tehtäviensä hoitamisen terveydellisiä edellytyksiä
- Osallistuu työnantajan määräyksestä terveydentilansa toteamista varten tehtäviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin, silloin kun se on tarpeen tehtävän hoitamisen edellytysten selvittämiseksi
- Ei paljasta asiakirjan salassa pidettävää sisältöä eikä mitään viranomaisen palveluksessa tietoonsa saamaa seikkaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi

[Valtion virkamieslaki \(750/1994\)](#)

Virkavastuu

Virkamiehet käyttävät julkista valtaa eli päättävät yksityisten eduista, oikeuksista ja velvollisuuksista. Virka-asemaan liittyy kiinteästi virkavastuu, joka takaa kansalaisiin suuntautuvien tehtävien asianmukaisen hoidon. Virkavastuun avulla varmistetaan, että virkamiehet hoitavat tehtävänsä asiantuntevasti ja puolueettomasti. Lisäksi virkavastuu estää ennakolta myös väärinkäytöksiä, kuten korruptiota.

Virkavastuun perussäännös on perustuslain 118 §:ssä, jonka mukaan virkamies vastaa virkatoimiensa lainmukaisuudesta. Virkamies on myös vastuussa sellaisesta monijäsenen toimielimen päätöksestä, jota hän on toimielimen jäsenenä kannattanut. Esittelijä on vastuussa siitä, mitä hänen esittelystään on päätetty, jollei hän ole jättänyt päätökseen eriävää mielipidettään.

Virkavastuun muotoja ovat:

- **Rikosoikeudellinen vastuu**

Rikosoikeudellinen virkavastuu tarkoittaa sitä, että virkavelvollisuuden vastaisesta teosta tai laiminlyönnistä on säädetty laissa rangaistusuhka (rikoslain 40 luku). Tällaisesta teosta on kyse esimerkiksi silloin, kun virka-asemaa käytetään väärin hyödyn hankkimiseksi tai kun virkamies ottaa lahjuksia. Virkarikokset ovat virallisen syytteen alaisia ja virkavastuu toteutuu, kun virkamies asetetaan syytteeseen teostaan.

- **Vahingonkorvausvastuu**

Perustuslain mukaan virkamies on itse vastuussa virheensä tai laiminlyöntinsä aiheuttamasta vahingosta. Lähtökohtaisesti julkisyhteisöllä on työnantajana ensisijainen korvausvelvollisuus virkamiehen aiheuttamasta vahingosta. Julkisyhteisö on työnantajana velvollinen korvaamaan vahingon, jonka virkamies *virheellään tai laiminlyönnillään* työssä aiheuttaa. Virkamies on velvollinen korvaamaan aiheuttamastaan vahingosta määrän, joka harkitaan kohtuulliseksi, kun otetaan huomioon vahingon suuruus, teon laatu, vahingon aiheuttajan asema, vahingon kärsineen tarve sekä muut olosuhteet. Tahallisesti aiheutetusta vahingosta tuomitaan täysi korvaus, jollei ole erityistä syytä alentaa korvausta.

- **Kurinpäällinen vastuu**

Kurinpäällinen virkavastuu aktualisoituu, mikäli virkamies toimii vastoin virkavelvollisuuksiaan tai laiminlyö niitä. Virkamiehelle, joka toimii vastoin virkavelvollisuuksiaan tai laiminlyö niitä, voidaan antaa kirjallinen varoitus. Kyseeseen voi tulla myös virkasuhteen irtisanominen tai purkaminen teon vakavuudesta riippuen.

5 Esteellisyys ja eturistiriidat

Virkamies ei saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä sitä käsiteltäessä, jos hän on esteellinen.

Vaatus virkamiehen esteettömydestä kuuluu hallinnon keskeisiin oikeusturvaperiaatteisiin. Esteellisyys tarkoittaa sitä, että virkamies on joko käsiteltävään asiaan tai siinä esiintyvään asianosaiseen sellaisessa suhteessa, joka voi saattaa hänen puolueettomuutensa kyseenalaiseksi. Ei riitä, että virkamies omasta mielestään toimii puolueettomasti, vaan virkamiehen tulee myös ulkopuolisen silmin tarkasteltaessa menetellä siten, ettei puolueettomuutta ole aiheutta epäillä.

Esteellisyyttä koskeva keskeinen lähtökohta on se, että esteellinen virkamies ei saa ottaa osaa mihinkään asian käsittelyvaiheeseen eli:

- asian vireillepanoon,
- valmisteluun,
- päätöksentekoon tai
- täytäntöönpanoon.

Esteellinen virkamies ei saa myöskään olla läsnä asiaa käsiteltäessä. Tämä tulee noudatettavaksi lähinnä silloin, kun asiaa käsitellään monijäsenisessä toimielimessä.

Asiakirjojen puhtaaksi kirjoittaminen tai kopiointi ei pääsääntöisesti ole sellaista asian käsittelemistä, jota esteellinen henkilö ei voisi tehdä.

Virkamiehen esteellisyttä koskeva kysymys on ratkaistava viipymättä. Virkamies ratkaisee itse kysymyksen esteellisyydestään. Esteellisyytilanteessa virkamiehen tulee jäädä itsensä asian käsittelystä.

Hallintolain 28 §:n mukaan virkamies on esteellinen:

1. jos hän tai hänen läheisensä on asianosainen;
2. jos hän tai hänen läheisensä avustaa taikka edustaa asianosaista tai sitä, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa;
3. jos asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa hänelle tai hänen läheiselleen;
4. jos hän on palvelussuhteessa tai käsiteltävään asiaan liittyvässä toimeksiantosuhteessa asianosaiseen tai siihen, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa;
5. jos hän tai hänen läheisensä on hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka toimitusjohtajana tai sitä vastaavassa asemassa sellaisessa yhteisössä, säätiössä, valtion liikelaitoksessa tai laitoksessa, joka on asianosainen tai jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa;
6. jos hän tai hänen läheisensä kuuluu viraston tai laitoksen johtokuntaan tai siihen rinnastettavaan toimielimeen ja kysymys on asiasta, joka liittyy tämän viraston tai laitoksen ohjaukseen tai valvontaan; tai
7. jos luottamus hänen puolueettomuuteensa muusta erityisestä syystä vaarantuu.

Läheisellä tarkoitetaan:

1. virkamiehen puolisoa ja virkamiehen lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa, isovanhempaa ja virkamiehelle muuten erityisen läheistä henkilöä samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa;
2. virkamiehen vanhempien sisarusta sekä hänen puolisoaan, virkamiehen sisarusten lapsia ja virkamiehen entistä puolisoa; sekä
3. virkamiehen puolison lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa ja isovanhempaa samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa sekä virkamiehen puolison sisarusten lapsia.

Läheisenä pidetään myös vastaavaa puolisuokulaista. Puolisoilla tarkoitetaan aviopuolisoita sekä avioliitonomaisissa olosuhteissa ja rekisteröidyssä parisuhteessa eläviä henkilöitä.

Myös virkamiesten sivutoimia koskevilla säännöksillä ja määräyksillä pyritään ennalta estämään esteellisyys- ja eturistiriitatilanteiden syntymistä (tarkemmin ks. luku 6).

Virkamiehen osallistuminen asian käsittelyyn esteellisenä on menettelyvirhe, jonka vuoksi viranomaisen voi poistaa virheellisen päätöksen ja ratkaista asian uudelleen hallintolain 50 §:ssä säädetyin edellytyksin. Lisäksi on mahdollista, että esteellisenä toiminut virkamies saatetaan virkavastuuseen.

Esimerkki: *Mikäli virkamies sivutoimenaan toimisi esimerkiksi tietyn yrityksen hallituksen jäsenen tehtävässä, olisi hän virkatehtävissään esteellinen käsittelemään niin ko. yritystä kuin kaikkia sen kanssa kilpailevia yrityksiä koskevia asioita.*

[Hallintolaki \(434/2003\)](#)

6 Virkamiehen sivutoimet

Hyvään hallintoon kuuluu, että kansalaiset voivat luottaa viranomaisen ja virkamiesten toiminnan tasapuolisuuteen. Virkamiesten sivutoimiin liittyvien rajoitusten tarkoituksena on osaltaan turvata hyvän hallinnon toteutumista.

Sivutoimen käsite

Sivutoimella tarkoitetaan virkamieslain 18 §:n mukaan:

- Virkaa
- Palkattua työtä
- Tehtävää, joista virkamiehellä on oikeus kieltäytyä sekä
- Ammattia, elinkeinoa ja liikettä.

Rajoitusten alainen sivutoimi on esimerkiksi virka- tai työsuhde muuhun työnantajaan kuin omaan virastoon, muu palvelussuhde tai yksityisten asiamestehtävien harjoittaminen.

Sivutoimia eivät ole virkatehtäviin kuuluvat työt tai sellaiset luottamustehtävät, joista henkilö ei voi kieltäytyä. Samoin osallistuminen tavanomaiseen yhdistystoimintaan, esimerkiksi asunto-osakeyhtiön hallituksen työhön, ei yleensä ole rajoitusten alainen sivutoimi.

Joillakin hallinnonaloilla on lisäksi erityisiä sivutoimisäännöksiä, joita sovelletaan virkamieslain säännösten lisäksi.

Sivutoimia koskevat rajoitukset

Pääsääntö on, että työaika käytetään vain virkatehtävien hoitamiseen eli sivutoimet, jotka edellyttävät poissaoloa virantoimituksesta, ovat lähtökohtaisesti kiellettyjä. Sivutoimen harjoittaminen työaikana edellyttää työnantajan myöntämää *sivutoimilupaa*. Työajan ulkopuolella harjoitettavasta sivutoimesta virkamiehen on tehtävä *sivutoimi-ilmoitus* työnantajalle. Sivutoimilupaa on haettava ennen toiminnan aloittamista. Sivutoimi-ilmoitus on tehtävä viipymättä sivutoimiluvan myöntävälle viranomaiselle.

Virkamies ei saa sivutoimen vuoksi tulla esteelliseksi tehtävässään. Sivutoimi ei myöskään saa vaarantaa luottamusta tasapuolisuuteen tehtävän hoidossa tai muutenkaan haitata tehtävän asianmukaista hoitamista. Tällaisilla perusteilla viranomainen voi evätä sivutoimilupahakemuksen sekä myös kieltää työajan ulkopuolella tapahtuvan sivutoimen harjoittamisen.

Sivutoimen sallittavuutta arvioitaessa on otettava huomioon virkamiehen virka-asema ja tehtävät sekä se, miltä sivutoimen harjoittaminen näyttää ulkopuolisen silmin.

Viranomaisen antama lupa ei poista virkamiehen omaa vastuuta sivutoimisäännösten noudattamisessa.

Valtiovarainministeriön ohje:
[Virkamiesten sivutoimet](#) (29.3.2017)

Esimerkkitapauksia

Tapaus 1

Apulaistarkastajan virkanimikkeellä taloussuunnittelijan tehtävissä toiminut A oli tehnyt sivutoimi-ilmoituksen, jonka mukaan hän toimi usean ilman huoltajaa Suomeen saapuneen alaikäisen nuoren edustajana. Virasto oli kieltänyt A:ta toimimasta sivutoimisesti alaikäisten nuorten edustajana.

Virasto katsoi, että viraston virkamiehen toimiminen viraston entisten ja nykyisten asiakkaiden edustajana voi vaarantaa luottamuksen kyseessä olevan virkamiehen tasapuolisuuteen ja puolueettomuuteen. Hallinto-oikeuden mukaan viraston päätöstä ei ollut syytä muuttaa.

Tapaus 2

Vanhempi konstaapeli A oli hakenut sivutoimilupaa ruokaravintolan kassatehtävissä työskentelemistä varten. Poliisilaitos oli päättänyt myöntää sivutoimiluvan siten rajoitettuna, ettei lupa koske alkoholin anniskeluun liittyviä työtehtäviä.

Poliisin toimintaan liittyy merkittävää julkisen vallan käyttöä, minkä vuoksi poliisimiehen puolueettomuudelle ja tasapuolisuudelle asetetaan tavallista korkeammat vaatimukset. Poliisimies on eräissä tilanteissa velvollinen hoitamaan virkatehtäviä myös vapaa-aikanaan. Poliisimiehen sivutoimia on näistä syistä rajattu laissa enemmän kuin muiden virkamiehien sivutoimia.

A:n sivutoiminen työ sijaitsi A:n työnantajan toimialueella. Sivutoimeen sisältyi alkoholin luvanvaraiseen anniskeluun liittyviä työtehtäviä. Alkoholilain mukaan poliisi valvoo yleistä järjestystä anniskelupaikassa ja voi myös järjestyksen ylläpitämisen niin vaatiessa tilapäisesti keskeyttää alkoholijuomien anniskelun ravintolassa. Tästä johtuen poliisimiehen toimiminen anniskeluun liittyvissä tehtävissä voi aiheuttaa tilanteita, joissa poliisimies tulee esteelliseksi hoitamaan virkatehtäviään tai luottamus hänen tasapuolisuuteensa tehtävien hoidossa vaarantuu. Hallinto-oikeus ei muuttanut poliisilaitoksen antamaa päätöstä.

7 Vieraanvaraisuuden, etujen ja lahjojen vastaanottaminen

Virkamies ei saa vaatia, hyväksyä tai ottaa vastaan taloudellista tai muuta etua, jos se voi heikentää luottamusta virkamieheen taikka viranomaiseen.

Yleiset periaatteet

Tasapuolisuus ja virkamiehen puolueettomuus luovat perustan viranomaistoiminnalle. Viranomaisten on huolehdittava erityisen tarkkaan siitä, että toiminta on puolueetonta ja se myös näyttää puolueettomalta kansalaisten ja sidosryhmien näkökulmasta. Virkamieslain mukaan virkamies ei saa vaatia, hyväksyä tai ottaa vastaan etua, jos se voi heikentää luottamusta virkamieheen taikka viranomaiseen.

Tavanomaisen ja kohtuullisen vieraanvaraisuuden vastaanottaminen ei yleensä ole omiaan vaarantamaan luottamusta virkatehtävien asianmukaiseen hoitoon. Säännösten vastaista toimintaa sen sijaan on lahjan tai edun antaminen tai vastaanottaminen palvelussuhteessa olevien vaikutusmahdollisuuksien vuoksi.

Lahjan tai edun vastaanottaminen voi myös täyttää rikoslaissa säädettyjen lahjusrikosten tunnusmerkistön.

Sallitun tai kielletyn lahjan tai edun luonnetta tai arvoa ei ole määritelty – arviointikriteerinä on se, voiko edun vastaanottaminen vaarantaa luottamusta virkamieheen tai viranomaiseen.

Menettelytavoista

Rajanveto sallitun ja kielletyn edun vastaanottamisen välillä ei ole yksiselitteinen, joten lähtökohtaisesti virkamiehiltä edellytetään pidättyvyyttä.

Virkamiehen tulee ilmoittaa esimiehelleen tilanteista, joissa puolueettomuus saattaa vaarantua. Lahjan tai etuuden vastaanottamiseen liittyvissä tilanteissa virkamiehen on kuitenkin käytettävä omaa harkintaansa, eikä esimiehen päätös vapauta virkamiestä esimerkiksi mahdollisesta rikosoikeudellisesta vastuusta.

Apukysymyksiä virkamiehelle vieraanvaraisuuden tarjoamisen tilanteissa:

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

Lisäksi harkinnassa on syytä huomioida:

- Edun tarjoajaa koskevat asiat viranomaisessa
- Edunsaajan (virkamiehen) vaikutusmahdollisuudet
- Edun tarjoajan tavoitteet
- Edun tavanomaisuus
- Virkamiehen asema ja virkatoimen merkitys
- Se, tarjotaanko etua suuremmalle virkamiesjoukolle vai vain yksittäiselle virkamiehelle

Epäselvissä tapauksissa lahjan tai edun vastaanottamisesta tulee pidättäytyä.

Virkamiehen aseman merkitys

Virkamiehen virkatehtävillä on merkitystä muodollisen aseman lisäksi. Esimerkiksi seuraavissa tilanteissa ja tehtävissä on syytä pidättäytyä jokseenkin kaikista tarjotuista etuuksista:

- Valvonta- ja tarkastustehtävän suorittaminen
- Hankintapäätöksen valmistelemine
- Palveluiden järjestämistä koskevan päätöksen tekeminen

Matkamääräys ei poista yksittäisen virkamiehen vastuuta toiminnastaan.

Valtiovarainministeriön ohje:
[Vieraanvaraisuudesta, eduista ja lahjoista](#) (1.5.2021)

Valtiovarainministeriön ohje:
[Ohjeet viraston ulkopuolisten tahojen kustantamista matkoista](#) (23.5.2001)

Huomioitavaa matkustamiseen liittyen

Pääperiaate on se, että virkamiesten virkamatkat tulee suorittaa virastolle talousarviossa osoitettujen määrärahojen turvin. Virkamiehen velvollisuudet ulottuvat myös vapaa-aikaan, eikä matkan vastaanottaminen yksityishenkilönä muuta sen hyväksyttävyyttä.

Ulkopuolisten tahojen kustantamien virkamatkojen hyväksyttävyyttä harkittaessa tulee ottaa huomioon muun muassa:

- Ulkopuolisen tahon rooli suhteessa viranomaiseen
- Miksi ulkopuolinen taho kustantaa virkamatkoja
- Minkä arvoinen matka on
- Voiko matkalle osallistuminen vaikuttaa tasapuolisuuteen virkatehtävien hoidossa
- Mitä ulkopuolinen taho odottaa viranomaiselta
- Liittykö matkaan kestitystä tai muuta oheistarjontaa

Euroopan unionin toimielinten maksamiin virkamatkoihin tai esimerkiksi valtioiden välisten ja kansainvälisten järjestöjen kokouksiin ei pääasiassa liity luottamusta vaarantavia tekijöitä.

8 Avoimuus

Julkisuuslaissa on määritelty viranomaisille velvollisuus tiedottaa aktiivisesti.

Julkisuusperiaate on perustuslain 12 §:n 2 momentissa "Viranomaisen hallussa olevat asiakirjat ja muut tallenteet ovat julkisia, jollei niiden julkisuutta ole välttämättömien syiden vuoksi lailla erikseen rajoitettu. Jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta ja tallenteesta." Lisäksi perustuslain 2 §:ssä painotetaan kansalaisten osallistumista "kansanvaltaan sisältyy yksilön oikeus osallistua ja vaikuttaa yhteiskunnan ja elinympäristönsä kehittämiseen" ja 14.4 §:ssä julkisen vallan tehtäväksi on säädetty velvollisuus edistää yksilön mahdollisuuksia osallistua yhteiskunnalliseen toimintaan ja vaikuttaa häntä itseään koskevaan päätöksentekoon.

Hallintolaissa ja julkisuuslaissa säädetään hyvän hallinnon perusteista, päätösten perusteleminen ja asiakirjojen julkisuudesta. Suomen julkisuuslaki on perua vuodelta 1776. Nykyinen laki vuodelta 1999 avaa kansalaisille ja medialle tiedonsaantioikeuden viranomaisten asiakirjoihin. Viranomaisasiakirjat on pääsääntöisesti määritelty julkisiksi, mikäli erityiset perusteet eivät puolla niiden salaisiksi määrittelyä. Lisäksi laissa on määritelty viranomaisille velvollisuus tiedottaa aktiivisesti.

”Julkishallinnossa on syytä jatkuvasti myös viestinnässä pitää mielessä, mistä on kysymys: Julkisuusperiaatteen tarkoituksena ei ole markkinoinnin keinoin selittää hallinnon toimintaa eikä suojella päätöksentekijöitä, vaan antaa ihmisille mahdollisuus muodostaa kelvollisen tietopohjan perusteella käsityksensä yhteisistä asioista, valvoa vallankäyttäjiä ja vaikuttaa vallankäyttöön.”

Anna-Riitta Wallin

Hallintolaki korostaa kansalaisten oikeuksia saada tietoa viranomaisilta ja lausua mieltänsä asioista, joilla on yleisiä ja laajoja vaikutuksia. Hallintolain tarkoituksen määrittelyssä korostetaan avoimuutta ja hyvää tiedonhallintatapaa viranomaisten toiminnassa, mutta myös kansalaisten mahdollisuuksia vaikuttaa julkisen vallan käyttöön, valvoa oikeuksiaan, etujaan ja julkisten varojen käyttöä. Lisäksi erityislainsäädännössä eri osa-alueilla on veloitteita avoimuuteen ja osallisuuteen (esim. nuorisolaki).

Avoimuus ja asiakirjajulkisuus ovat myös Euroopan unionin peruseriaatteita ja perusoikeuksia. EU-jäsenmaiden ja EU-kansalaisten on mahdollista hyödyntää näitä olemassa olevia, tunnustettuja periaatteita EU-päätöksenteon valmistelun aikana ja yhteydessä.

Hallintolain mukaan viranomaisten on käytettävä selkeää, asiallista ja ymmärrettävää kieltä.

Kansalaiset voivat osallistua yhteisten asioiden kehittämiseen ja käsittelyyn, kun heillä on mahdollisuus ymmärtää mistä on kyse. Hyvä virkakieli säästää kansalaisten aikaa ja vaivaa sekä parantaa viranomaisten tuottavuutta. Hallinto toimii ja viestii eettisesti oikein käyttämällä selkeää ja ymmärrettävää kieltä.

Avoimuuskulttuuri on ollut 1990-luvulta alkaen hallinnon järjestelmällisesti tukemaa. Lainsäädännöllä ja hallinnon ohjelmilla on tuettu tiedon julkisuutta, avointa hallintokulttuuria ja kansalaisvaikuttamista. Laki takaa kansalaisille avoimuuteen ja kuulemiseen liittyvät oikeudet. Kansalaisten oikeuden saada tietoa, antaa palautetta, tulla kuulluksi ja osallistua tulee näkyä myös hallinnon käytännön toiminnassa. Hallinnon tiedon on oltava tasapuolista ja helposti saatavilla. Perussäännökset viestinnästä ovat julkisuuslaissa ja sen nojalla annetuissa säädöksissä.

Kansalaisten kuuleminen on osa hyvää hallintoa. Se myös parantaa valmistelutyön laatua ja helpottaa päätösten toimeenpanoa. Avoimuus ja kansalaisten osallisuus ovat tärkeä osa demokratiaa, sillä ne tukevat rakentavan vuoropuhelun syntymistä. Avoimuuden onnistumista määrittää se, että kansalaiset voivat olla aidosti vakuuttuneita siitä, että heidän mielipiteitään on todella kuultu.

Valtionhallinnon viestintäsuosituksessa linjataan viestintää ohjaavat arvot, kerrotaan viestinnän tehtävistä sekä kuvataan viestinnän muutosta ja sen vaikutuksia valtionhallinnon viestintään. Suositus korostaa, että viranomaisten on käytettävä asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä. Ymmärrettävyys on onnistuneen viestinnän edellytys. Kansalaisella on oikeus saada itseään koskevat viranomaistiedot sellaisessa muodossa, että hän ymmärtää ne vaitta. Kansalaisten ja muiden sidosryhmien odotukset tulee tuntea. Viestintä kuuluu kaikkien työhön. Valtionhallinnon viestintäsuositus on tarkoitettu kaikille valtionhallinnossa työskenteleville, ei vain viestinnän ammattilaisille.

[Suomen perustuslaki \(731/1999\)](#)

[Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta \(621/1999\)](#)

[Hallintolaki \(434/2003\)](#)

[VNK \(14/2016\) Valtionhallinnon viestintäsuositus](#)

[Avoimen hallinnon toimintaohjelma](#)

9 Virkamiehen vaitiovelvollisuus ja tietojen hyväksikäyttökielto

Virkamiehen vaitiovelvollisuudesta on voimassa, mitä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (julkisuuslaki) ja muussa laissa säädetään.

Viranomaisen palveluksessa oleva samoin kuin luottamustehtävää hoitava ei saa paljastaa:

- Asiakirjan salassa pidettävää sisältöä
- Tietoa, joka asiakirjaan merkittynä olisi salassa pidettävä
- Viranomaisessa toimiessaan tietoonsa saamaansa seikkaa, josta lailla on säädetty vaitiovelvollisuus.

Vaitiovelvollisia ovat viranomaisen:

- Virkamiehet
- Työntekijät
- Luottamushenkilöt.

Lisäksi vaitiovelvollisuus ulottuu harjoittelijoina tai muuten viranomaisessa toimiviin sekä toimeksiantotehtävää suorittavan palveluksessa oleviin henkilöihin.

Vaitiovelvollisuus sitoo henkilöä myös sen jälkeen, kun hänen toimintansa viranomaisessa on päättynyt.

Tietojen hyväksikäyttökiellolla tarkoitetaan sitä, että virkamies ei saa käyttää salassa pidettäviä tietoja omaksi tai toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi, vaikka tietoa ei tällä tavoin ilmaistaisikaan sivulliselle. Virkamies ei esimerkiksi saa omaksi tai läheisensä eduksi hyödyntää virkatehtävissään tietoon saamaansa salassa pidettävää tietoa, vaikka tuo tieto edelleen säilyisi salaisena. Kiellon rikkominen on säädetty rangaistavaksi rikoslaisissa.

Vaitiovelvollisuuden käänköpuolena on viranomaisen velvollisuus julkisuuden aktiiviseen toteuttamiseen. Julkisuuslaissa on säädetty viranomaisen velvollisuudesta edistää tiedonsaantia ja hyvää tiedonhallintatapaa.

Vaikka lähtökohtaisesti viraston organisaatiossa varsinainen tiedottaminen tai viestintä on usein keskitetty määrättyjen virkamiesten tehtäväksi, tulee virkamiesten suhtautua julkisuuteen ja asioista tiedottamiseen myönteisesti. Tätä tukee myös hallintolaissa säädetty viranomaisiin kohdistuva palveluperiaate ja neuvontavelvollisuus.

[Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta \(621/1999\)](#)

10 Virkamies ja sosiaalinen media

Sosiaalisen median käyttö on suositeltavaa, koska sen avulla kansalaisyhteiskunnan eri osat voivat olla suoraan yhteydessä toisiinsa. Virkamiesten on kuitenkin oltava tietoisia kaikkeen viestintään liittyvästä vastuusta ja sosiaalisen median erityispiirteistä.

Virkamiesten on, käyttäessään sosiaalista mediaa niin työtehtävissä kuin yksityishenkilönäkin, kaikessa vuorovaikutuksessa säilytettävä hyvät käytöstavat ja ehdottomasti vältettävä esittämästä henkilöitä tai ryhmiä koskevia hyvien tapojen vastaisia huomioita tai näkemyksiä.

Kun virkamies käyttää sosiaalista mediaa omalla ajallaan ja yksityishenkilönä, hänen on syytä muistaa oma asemansa ja vastuunsa virkamiehenä. Kaikkien virkamiesten on punnittava käyttäytymistään virka-aseman edellyttämällä tavalla, koska virkamies on myös hallinnon edustaja.

Sosiaalinen media on erityisen julkinen. Kerran lähetetty viesti on heti laajalle joukolla julkinen ja peruuttamaton, joten virkamiesten tulee viestinnässä noudattaa samanlaista harkintaa kuin hän noudattaisi puhuessaan julkisuudessa. On myös syytä huomioida, että sosiaalisen median suljetussa ryhmässä esitetyt viestit voivat tulla julkisiksi riippumatta niiden esittäjän toimenpiteistä tai tahdosta.

Sosiaalisen median julkaisuilla voi lisäksi olla suuri ja hajanainen vastaanottajakunta, jonka sisällä viestien tulkinta voi vaihdella. Tämän vuoksi väärinymmärrysten ja tahallisten väärinulkintojen riski kasvaa. Virkamiehen onkin siis oltava erityisen huolellinen ja harkitseva viestiessään sosiaalisessa mediassa.

Valtion virkamieseettisen neuvottelukunnan suositus:
[Virkamies sosiaalisessa mediassa](#)
(15.6.2016)

11 Virkamiehen siirtyminen pois valtionhallinnosta ja karenssisopimukset

Yleensä virkamiehen siirtymistä pois valtion palveluksesta uusiin tai toisiin tehtäviin voidaan pitää ongelmattomana. Viranomaisella voi olla kuitenkin virkamiehen siirtyessä perusteltu tarve estää salassa pidettävän tai julkisuutta muuten rajoittavien säännösten suojaaman tiedon ja siihen liittyvän tietämyksen siirtyminen valtionhallinnon ulkopuolelle.

Karenssisopimus

Karenssisopimus on virkamieslain 44 a §:ään perustuva sopimus, jonka tekevät viranomaisen ja nimitettäväksi esitetty henkilö tai virkasuhteen aikana uuteen tehtävään siirtymässä oleva virkamies.

Viranomaisen arvioi karenssisopimuksen tarpeen tapauskohtaisesti niiden nimitettäväksi esitettävien henkilöiden ja virkasuhteen aikana uusiin tehtäviin siirtyvien virkamiesten osalta:

1. joiden virassa, tehtävässä tai asemassa;
2. olisi pääsy sellaiseen salassa pidettävään tai julkisuutta muuten rajoittavien säännösten suojaamaan tietoon, jota;
3. voitaisiin olennaisella tavalla käyttää omaksi tai toisen hyödyksi taikka toisen vahingoksi toisessa palvelussuhteessa tai muussa toiminnassa.

Rajoituksen sisältö: Virkamies ei voi siirtyä rajoitusaikana toisen työnantajan palvelukseen taikka aloittaa elinkeinon- tai ammatinharjoittamista tai muuta vastaavaa toimintaa.

Karenssisopimuksessa sovitaan palvelussuhteen jälkeiseen aikaan sijoittuvasta enintään kuuden kuukauden pituisesta määräajasta³, jonka aikana viranomaisella on mahdollisuus rajoittaa virkamiehen oikeutta siirtyä toiseen palvelussuhteeseen tai tehtävään valtionhallinnon ulkopuolelle taikka aloittaa elinkeinon- tai ammatinharjoittaminen tai ansiotoimintaan rinnastettava muu toiminta. Määräaikainen siirtymisrajoitus tulee voimaan, jos viranomainen arvioi, että virkamiehellä on hänen siirtyessään valtionhallinnosta muuhun tehtävään mahdollisuus käyttää karenssisopimuksen suojaamaa tietoa toisen hyödyksi tai vahingoksi.

Virkamiehen ilmoitusvelvollisuus

Karenssisopimuksen tehneellä virkamiehellä on lakisääteinen velvollisuus virkasuhteen aikana ja virkasuhteen päättymisen jälkeen rajoitusaikaa vastaavana määräaikana ilmoittaa viranomaiselle siirtymisestä toisiin tehtäviin. Karenssisopimuksen rikkomisen seurauksena virkamies on velvollinen suorittamaan rajoitusajalta maksettavan korvauksen määrän kaksinkertaisena takaisin viranomaiselle.

Valtiovarainministeriön ohje:

[Valtion virkamieslain 44 a §:n mukainen karenssisopimus](#) (malli 24.1.2018)

Valtiovarainministeriön ohje:

[Karenssisopimus ja tehtävien järjestäminen palvelussuhteen alkaessa ja päättyessä](#) (10.8.2017)

³ Valmistelussa on virkamieslain 44 a §:n muutos, jossa ehdotetaan, että ylimmän johdon virassa olevan virkamiehen kanssa tehtävässä karenssisopimuksessa voitaisiin sopia enintään 12 kuukauden pituisesta rajoitusajasta.

12 Johtamisen arvot ja eettinen johtajuus

Johtajan tehtävänä on vastata organisaation kokonaisuudesta. Johtaja vastaa myös tavoitteena olevien arvojen ja asetettujen toimintaperiaatteiden toteutumisesta. Valtionhallinnon tavoitteena on, että hallinnonalojen ja virastojen johto tarvittaessa määrittää ja sovittaa omat johtamisen arvonsa tai toimintaperiaatteensa yhteisen arvoperustan pohjalta. Ne voivat perustua myös organisaation omiin toiminnallisiin tarpeisiin, mutta eivät voi olla ristiriidassa valtionhallinnon yhteisen arvoperustan kanssa. Johtajan hyvyttä voidaan arvioida myös sen perusteella, missä määrin hän täyttää tehtäväänsä kohdistuvat vaatimukset ja edistää yhteisesti hyväksytyjen asioiden saavuttamista. Erilaiset toimintaperiaatteet, kuten tulokellisuus, palveluperiaate ja asiantuntemus ovat konkretisoitavissa myös johtajalta vaadittaviksi tiedoiksi ja taidoiksi, jotka painottuvat eri tavoin eri tyyppisissä ja eri tasoisissa johtamistehtävissä.

Esimerkiksi tulosten aikaansaamisessa ja organisaation ohjauksessa johtaja:

1. Kykenee näkemyksellisyyteen, mahdollistaa organisaation vision ja siitä viestinnän
2. Osana ohjausprosessia asettaa päämäärät ja tulostavoitteet
3. Vastaa johtamisstrategioista ja –järjestelmistä ja toimivan organisaation rakentamisesta myös jakamalla vastuuta ja päätösvaltaa tarkoituksenmukaisesti
4. On tuloshakuinen ja osoittaa myös henkilökohtaisia tuloksia
5. Edistää tuloksellista työympäristöä ja –menetelmiä
6. Hallitsee henkilökohtaista ajankäyttöä, stressiä ja ristiriitaisia vaatimuksia.

Hyvän johtajan vaatimuksiin kuuluvat tehtävän edellyttämien tietojen ja taitojen lisäksi johtajien henkilökohtaiset ominaisuudet. Tällaisiin yleisimpiin ominaisuuksiin kuuluvat muun muassa johtajien fyysinen kunto, vuorovaikutustaidot, ajattelu- ja oppiminen ja henkilökohtaiset arvot ja elämän kokonaisuuteen liitetyt merkitykset. Nämä ominaisuudet muodostavat johtajan kokonaiskuntoisuuden, joka vaikuttaa siihen, missä määrin johtaja on kykenevä suoriutumaan tehtävistään.

Johdon rooli ja eettinen johtajuus

Julkisen hallinnon toimeenpanokyky on ratkaisevasti riippuvainen johtajien osaamisesta ja sitoutumisesta yhteisiin tavoitteisiin ja yhteiseen arvopohjaan. Tapa miten valtio työnantajana kohtelee johtoa, on usein myös se tapa, miten johto kohtelee muuta henkilöstöä. Varsinkin ylimmän johdon rooliin liittyy esimerkillisyys tai toiminen roolimalleina. Johto vastaa organisaation tavoitearvojen ja toimintaperiaatteiden määrittelystä ja hyvän virkamiesetiikan toteutumisesta käytännössä. Lisäksi heiltä voidaan odottaa eettistä johtajuutta, joka edistää myös laajemmin yhteiskunnassa tärkeinä pidettyjen arvojen toteutumista. Eettinen johtajuus edellyttää johdolta myös yhteistä hyvää edistäviä henkilökohtaisia persoonallisuuden piirteitä ja ominaisuuksia.

Ammattimainen ja eettisesti toimiva virkamiesjohto on myös hallituksen voimavara sen toteuttaessa yhteiskuntapoliittisia tavoitteitaan. Poliittisen ohjauksen johdonmuokaisuus sekä virkamiesjohdon ja poliittisen johdon välinen luottamus vahvistavat virkamiesjohdon sitoutumista. Luottamuksen vaaliminen niin poliittisen johdon ja virkamiesten keskuudessa kuin koko yhteiskunnassa edellyttää hallinnon avoimuutta, selkeitä pelinsääntöjä ja ensisijaisesti yleisen edun ajamista julkisessa johtamisessa. Hyvän hallinnon ja eettisen johtajuuden vaatimukset koskevat sekä poliittista johtoa että virkamiesjohtoa.

Selkeä työnjako eri toimijoiden välillä ja vahva ammattietiikka ovat suomalaisen poliittis-hallinnollisen järjestelmän vahvuuksia. Poliittisen johdon ja virkamiesjohdon väliseen selkeään työnjakoon ja valtioonhallinnon arvoperustaan liittyy myös ylimmän virkamiesjohdon riippumattomuus. Ylimmän johdon ammatillisuuden ja riippumattomuuden vahvistaminen merkitsee tarkoituksenmukaista palvelussuhdejärjestelmää, johon liittyvät kysymykset ylimmän johdon palvelussuhteiden luonteesta ja kestosta, rekrytointiperusteista ja -prosesseista ja johdon ammatillisesta tuesta. Virkamiesjohdon selkeä asema ja heidän johtamisensa tuki luovat pohjan myös eettiselle johtajuudelle ja siten yleisesti hyvälle hallinnolle.

Ylimmän johdon sidonnaisuusilmoitukset

Valtion ylimmän johdon virkaan nimitettäväksi esitettävän henkilön on virkamieslain mukaan ennen nimittämistä annettava ilmoitus sidonnaisuuksistaan. Tarkoitus on selvittää henkilön sellaiset sidonnaisuudet, joilla voi olla vaikutusta edellytyksiin hoitaa virkatehtäviä.

Ilmoituksen tulee sisältää selvitys henkilön:

- elinkeinotoiminnasta,
- omistuksista yrityksissä,
- muusta varallisuudesta,
- velkojen ja muiden taloudellisten vastuiden määrästä ja perusteesta,
- kyseiseen virkaan kuulumattomista tehtävistä,
- luottamus- ja hallintotehtävistä sekä
- virkamieslain 18 §:ssä tarkoitetuista sivutoimista.

Ylimmän johdon viroilla tarkoitetaan seuraavia virkoja:

- valtioneuvoston oikeuskansleri ja apulaisoikeuskansleri,
- puolustusvoimain komentaja,
- valtiosihteeri, valtiosihteeri kansliapäällikkönä, kansliapäällikkö ja alivaltiosihteeri,
- osastopäällikkö sekä näitä virka-asemaltaan vastaavat ministeriön virkamiehet, siten kuin valtioneuvoston asetuksella tarkemmin säädetään sekä
- valtioneuvoston asetuksella säädettävien virastojen päälliköt.

Ylimmän johdon sidonnaisuusilmoitukset on koottu sivulle:

<https://vm.fi/julkinen-johtaminen/ylimman-johdon-sidonnaisuudet>

Virkamiesetiikan arvokompassi



13 Lisätietoa

[Valtion virkamieslaki \(750/1994\)](#)

[Hallintolaki \(434/2003\)](#)

[Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta \(621/1999\)](#)

Valtiovarainministeriön ohje: [Virkamiesten sivutoimet](#) (29.3.2017)

Valtiovarainministeriön ohje: [Vieraanvaraisuudesta, eduista ja lahjoista](#) (1.5.2021)

Valtiovarainministeriön ohje: [Valtion virkamieslain 44 a §:n mukainen karenssisopimus](#) (malli 24.1.2018)

Valtiovarainministeriön ohje: [Karenssisopimus ja tehtävien järjestäminen palvelussuhteen alkaessa ja päättyessä](#) (10.8.2017)

Valtion virkamieseettisen neuvottelukunnan suositus: [Virkamies sosiaalisessa mediassa](#) (15.6.2016)

Valtiovarainministeriön ohje: [Valtion ylimmän virkamiesjohdon sidonnaisuus- ja sivutoimitiedot](#) (19.2.2016)

Oikeusministeriön ylläpitämä verkkopalvelu, korruptiontorjunta.fi, jonka kautta kansalaiset ja eri toimijat saavat puolueetonta ja faktapohjaista tietoa Suomessa esiintyvistä korruptiosta ja sen torjunnasta.

eOppivan virkamiesetiikkaan liittyvät koulutukset:

[Johdanto virkamiesetiikkaan](#)

[Virkamiesetiikkaa käytännössä](#)



VALTIOVARAINMINISTERIÖ
FINANSMINISTERIET

Valtiovarainministeriö
Valtionhallinnon kehittämisosasto
PL 28, 00023 Valtioneuvosto

Vaihde 0295 16001

valtiovarainministerio@vm.fi

vm.fi

ISBN PDF: 978-952-367-505-6
Helsinki 2021

