



KEMIJÄRVEN KAUPUNGIN  
EETTISET OHJEET  
JA HUONEENTAULU

KH§....., .... / .... 2024, KV §....., .... / .... 2024



# Sisällysluettelo

Sivu

1. Sisällysluettelo
2. Taustaa  
Esihenkilötyö ja johtajuus avainasemassa
3. Ehkäisemme eturistiriitoja
4. Tunnumme vieraanvaraisuuden ja lahjojen periaatteet  
Punnitsemme tilaisuuksien ja matkojen tavoitteita
5. Tunnumme hankintalainsäädännön ohjeistuksen  
Olemme hyvän viestinnön osaajia  
Eettinen ristiriita voi ilmetä virkatoimessa ja päätöksenteossa
6. Eettisyys huomioidaan myös suhdetoiminnassa ja edustamisessa  
Tunnumme ja torjumme epäasiallisen kohtelun
7. Miten toimit, kun kohtaa epäasiallista kohtelua tai huomaat sellaista työyhteisössäsi  
Tunnistamme ja torjumme epäasiallisen vaikuttamisen
8. Huolehdimme luottamuksellisuudesta ja yksityisyyden suojasta  
Ehkäisemme väärinkäytöksiä
9. Sisäinen valvonta ja johtaminen työkaluna  
Hyvä luottamushenkilötoiminta
  
- 10-11 Eettisten ohjeiden huoneentaulu  
Ohjeita toimintaan häirinnän ja epäasiallisen kohtelun tilanteessa

## TAUSTA

Kemijärven kaupunki on onnellisten ihmisten elinvoimainen palvelu- ja seutukuntakeskus, missä on turvallista ja viihtyisää asua, elää sekä yrittää.

Kemijärven kaupungin ja sen konserniyhteisöjen työntekijöille, luottamushenkilöille ja viranhaltijoille suunnatun eettisen ohjeistuksen tarkoituksena on tunnistaa eettisiä toimintatapoja kaupunkimme elinvoiman ja hyvinvoinnin edistämiseen. Eettisyys lisää luottamusta päätöksentekoon sekä kaupungin muuhun toimintaan.

Eettisyys tunnistaa sallitun ja kielletyn toiminnan rajan sekä kaventaa harmaan, tulkinnanvaraisen toimintatavan kenttää. Hyvää hallintotapaa edistävillä ohjeilla tuetaan myös yhdenvertaisuutta, avoimuutta ja tasa-arvoa sekä oikeudenmukaisempaa ja läpinäkyvämpää toimintaa.

Ohjeet pohjautuvat Kemijärven kaupungin strategiassa hyväksytyihin arvoihin, joita ovat taloudellisuus, vastuullisuus ja yhteisöllisyys. Ohjeistuksen tukena ovat lainsäädäntö sekä Kuntaliiton ohjeet eettisestä ja korruption vastaisesta toiminnasta. Eettisen toimintatavan edellytyksiä määrittelevät hallintolaki, kuntalaki, laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta, työturvallisuuslaki, laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista, Kemijärven kaupungin hallintosääntö sekä työmarkkinasopimusten sisällöt.

Kemijärven kaupunki luo kestäväen elinvoiman mahdollisuuksia, tukee asukkaidensa hyvää elämää ja yritysten toimintaa kemijärveläisten luottamuksen arvoisesti. Eettiset ohjeet vahvistavat luottamusta.

### **Esihenkilötyö ja johtajuus avainasemassa**

Osallistavalla, läpinäkyvällä ja johdonmukaisella johtamisella varmistamme kaupungin strategian toteutumista ja luomme perustan eettisyydelle kaikessa toiminnassamme. Luottamus- ja esihenkilön osaamiseen sisältyy ymmärrys siitä, miten eettisesti haastavissa tilanteissa toimitaan. Heidän vastuullansa on havaita mahdollinen eettisesti kyseenalainen tilanne ja estää sellaisen syntyminen.

Jokaisella luottamushenkilöllä, viranhaltijalla ja muulla kaupungin työntekijällä on omalta osaltaan vastuu eettisyyden toteutumisessa. Kaupunginhallituksella ja esihenkilöillä on oman toimintansa lisäksi vastuu myös alaistensa toiminnan eettisyyden ohjeistuksesta, valvonnasta ja asianmukaisesta reagoinnista havaittuihin puutteisiin. Kokouksen puheenjohtaja huolehtii kokousten tai tilaisuuksiin osallistuvien asianmukaisesta käytöksestä ja tarvittaessa ryhtyy toimiin kokouksen yleisen järjestyksen turvaamiseksi.

Eettisten periaatteiden toteutumisen seurannan avain on henkilöstön ja luottamushenkilöiden kyky tunnistaa eettisen toiminnan elementtejä ja väärinkäytötapauksia sekä toimia asianmukaisesti tilanteiden edellyttämällä tavalla. Esihenkilö tai vastaavassa asemassa oleva luottamushenkilö tai toimielin on ensimmäinen taho, joka ryhtyy selvittämään tilannetta, jossa on rikottu eettisiä periaatteita. Siksi varmistamme kaupungissamme luottamushenkilöiden, johdon sekä muun henkilöstön kouluttamisen. Avoin keskustelu aiheesta ja viestintä eri kanavissa

auttavat eettisten periaatteiden juurruttamista organisaatiokulttuuriin. Huolehdimme siitä, että ohjeet ovat ajankohtaiset ja kaikkien saatavilla.

Luottamus- ja esihenkilö seuraa vastuullaan olevia toimintoja ja ryhtyy välittömästi tarpeellisiin kehittämistoimenpiteisiin, kun havaitaan lainsäädännön, muiden sääntöjen, ohjeiden ja päätösten vastaista tai muutoin tehotonta tai epätarkoituksenmukaista toimintaa. Esihenkilö vastaa alaistensa sivutoimi-ilmoitusten ja sivutoimilupien ajantasaisuuden valvonnasta. Esihenkilö tai vastuussa oleva toimielin käy säännöllisesti kaupungin johtamisjärjestelmän mukaiset kehityskeskustelut, joissa toimintatavoitteiden lisäksi käydään läpi alaisen toimivalta ja vastuut sekä sovitaan toteutettavasta seurantajärjestelmästä. Ohjeiden toteutumisen seurannan tukena toimii vuosittaisena työkaluna esimerkiksi seurantadokumentaatio (ilmoitus/lomake). Esihenkilö vastaa tiedonkulusta vastuualueellaan sekä viestinnästä ulospäin.

Eettiset ohjeet käydään läpi uuden henkilöstön perehdytyksessä, jotta hyväksyttävä toimintapa olisi selvää alusta pitäen. Luottamushenkilöiden, viranhaltijoiden sekä muun henkilöstön vastuulla on kuitenkin raportoida havaitsemistaan rikkomuksista. Siksi on tärkeää, että esihenkilön johdolla työyhteisön vuorovaikutus on avointa, jotta tällaisiinkin asioihin voidaan puuttua. Valtuustokauden alussa valtuutetut ja kaikki luottamustehtäviin valitut henkilöt perehdytetään eettisiin ohjeisiin sovittavan iltakoulun yhteydessä.

### **Ehkäisemme eturistiriitoja**

Suomi on tunnettu maailmalla hyvin vertailukelpoisesta hallintotavasta, jossa halutaan ennaltaehkäistä väärinkäyttöä jonkin edun tavoittelemiseksi. Kaupunkimme kannustaa kaikkia tunnistamaan ja estämään kartellitoimintaa, lahjusten vastaanottamista ja antamista, sukulaissuhteiden suosimista sekä erilaisiin eturistiriitoihin ajautumista. Erilaisia eturistiriitoja voivat aiheuttaa vaikkapa moninkertaiset roolitukset esimerkiksi päättäjän siirtyessä yksityiseltä julkiselle tai toisinpäin.

Kaupunkiorganisaatiossa luottamushenkilöiden tehtäviin kuuluu tavoitteiden asettaminen, poliittisten suuntaviivojen määrittely sekä päätöksenteko, kun taas viranhaltijat vastaavat asioiden valmistelusta ja esittelystä sekä tehtyjen päätösten operatiivisesta toteuttamisesta. Luottamushenkilöt tai viranhaltijat eivät esimerkiksi ryhdy ns. ohjohtamaan eli puuttumaan esihenkilölinjassa tai konserniyhtiöissä tapahtuvaan operatiiviseen toimintaan.

Kunnallisessa demokratiassa valmistelu ja päätöksenteko tukevat toisiaan keskustelemalla, jakamalla tietoa ja hyviä käytänteitä laadukkaiden päätösten aikaansaamiseksi. Luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita/työntekijöitä on kohdeltava yhdenvertaisesti.

Hallinto- ja kuntalaissa on säädetty viranhaltijan ja luottamushenkilön esteellisyydestä. On tärkeää, että esteellisyyssäännökset tunnetaan hyvin ja niitä noudatetaan. Luottamushenkilö ei voi ilmoittautua päätöksen teossa esteelliseksi ilman perusteltua ja tosiasiallista syytä.

Viranhaltijan tai työntekijän sivutoimi ei saa vaarantaa esteellisyyttä, puolueettomuutta eikä tehtävien asianmukaista hoitamista. Viranhaltijan on aina ilmoitettava sivutoimesta. Viranhaltijasta poiketen työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus sivutoimesta vain, jos siitä on

työnantajan kanssa erikseen sovittu. Toiminnasta, joka voisi vaarantaa tehtävien asianmukaista hoitamista tasapuolisesti taikka rikkoisi muuten lojaliteettivelvoitetta työnantajaa kohtaan, on ilmoitettava. Keskeiset luottamushenkilöt ja viranhaltijat tekevät kuntalain mukaisen sidonnaisuusilmoituksen.

### **Tunnumme vieraanvaraisuuden ja lahjojen periaatteet**

Haluamme osoittaa vieraanvaraisuutta ja joskus olemme myös sen kohteena. Vieraanvaraisuuden osoituksia voi olla esimerkiksi lahja tai etuus. Eettisesti toimiva viranhaltija, työntekijä tai luottamushenkilö ei pääsääntöisesti voi vastaanottaa lahjoja yksityiseltä henkilöltä, yritykseltä tai järjestöltä. Poikkeuksena ovat kuitenkin arvoltaan vähäiset lahjat, kuten mainoslahjat tai merkkipäivälahjat tai tilanteeseen nähden vähäisiksi katsotut lahjat.

Aina on hyvä pohtia, onko lahjan tarjoajalla jonkinlainen suhde kaupunkiin esimerkiksi niin, että hänen omaa organisaatiotaan koskeva päätös olisi vireillä jossain kaupungin toimielimessä. Jos lahja nähdään arvoltaan kovin laajamittaisena, voidaan ajatella sen ylittävän hyväksyttävän lahjan rajan.

On myös syytä muistaa, että vaikka lahjan antajalla ei ole lahjan antohetkellä pyrkimystä vaikuttaa henkilöön omassa asiassa, lahjan vastaanottaminen voi silti herättää kysymyksiä puolueettomuudesta.

On tärkeää, että jokainen tapaus arvioidaan tapauskohtaisesti sen hetkiset olosuhteet huomioon ottaen. Suomessa ei ole määritetty euromääräistä rajaa hyväksyttävälle etuudelle.

Hyvänä nyrkkisääntönä voidaan pitää sitä, että jos lahjan vastaanottaminen näyttäisi ulkopuolisin silmin jollain tavalla puolueelliselta, tulee lahjasta kieltäytyä. Myös hyvä arvioinnin mittari on media. Jos mediassa kirjoitettaisiin seuraavana päivänä asiasta, miltä se vaikuttaisi? On tarpeen myös keskustella esihenkilön kanssa asiasta, jos työntekijä on epävarma esim. siitä, millaisen lahjan voi vastaanottaa.

### **Punnitsemme tilaisuuksien ja matkojen tavoitteita**

Viranhaltijoiden, luottamushenkilöiden ja työntekijöiden virkamatkat kustantaa pääsääntöisesti organisaatio. Yrityksen tarjoamaan tutustumismatkaan tai muuhun matkaan tulee suhtautua varauksella. Jos tällainen tarjous tulee vastaan, tulisi huomioida tarjonnan tahon suhde viranomaiseen ja se, miksi ulkopuolinen taho kustantaisi matkan. Matkan sisällön suhteen tulisi puolestaan arvioida matkan arvoa, kestitystä ja ohjelmaa.

Matkojen lisäksi luottamushenkilö, viranhaltija tai muu toimihenkilö voi saada kutsun johonkin tilaisuuteen. Arvioinnissa tulisi huomioida tilaisuuden luonne; onko kyseessä PR-tilaisuus vai onko tilaisuuden taustalla jokin muu ajatus. Myös kestityksen mittavuus on hyvä arvioida. Tavallista suurempi kestittäminen ja vieraanvaraisuus edellyttää tarkempaa harkintaa.

Tärkeää on myös muistaa, ettei vapaa-ajalla tehty ulkopuolisen kustantama matka ole sen hyväksyttävämpi kuin työaikanakaan tehty matka.

## **Tunnumme hankintalainsäädännön ja ohjeistuksen**

Hankintalainsäädäntö ja kaupungin hankintaohjeet määrittävät hankintatoiminnan raamit. Hankinnat ja niiden suuntautuminen vaikuttavat merkittäväällä tavalla kaupunkimme elinvoimaan ja haluamme edistää paikkakuntamme yritysten toimintaedellytyksiä myös hankintojen kautta.

Palveluiden, ostojen ja muiden hankintojen kilpailutus on keskeisessä asemassa, kun varmistetaan hankintojen säädösten mukainen toiminta sekä yritysten tasapuolinen ja oikeudenmukainen kohtelu. Hankintojen kohteen määrittely tulee toteuttaa siten, että määrittelyllä ei suosita perusteettomasti yksittäistä tarjouksenjättäjää.

Hankinnoissa huomioidaan myös Kemijärven kaupungin hyväksymä yritysvaikutusten arviointi.

Ohjeistuksia noudattamalla vältämme esteellisyyksiä sekä sellaisia päätöksiä, joilla saadaan etua itselle tai lähipiirille. Kilpailuttamatta jättäminen tai hankinnoissa tietyn tarjoajan suosiminen ilman perusteita ovat esimerkkejä epäeettisestä ja korruptoituneesta toiminnasta.

Julkisten hankintojen kohdalla olisi tärkeää huomioida oma rooli hankinnoissa ja se, onko olemassa joitakin eettisesti arveluttavia tilanteita sekä niiden vaikutusta puolueettomuuteen tai luottamukseen kaupunkilaisten silmissä.

## **Olemme hyvän viestinnän osaajia**

Luottamushenkilö, viranhaltija ja työntekijä toimii ulkoisessa ja sisäisessä viestinnässään edustamansa organisaation (työnantajan) tai toimeksiantajansa edun mukaisesti. Hyvä viestijä tuo oma-aloitteisesti esiin mahdolliset eturistiriidat ja tunnistaa viestinnälliset haasteet ja riskit. Viestinnän tulee olla kaikilta osin asiallista ja muita henkilöitä kunnioittavaa. Noudatamme kaupungissa voimassaolevaa viestintäohjetta.

Työn- tai toimeksiantajaansa koskevaa sekä luottamustehtävissä saatua luottamuksellista tietoa käytetään ainoastaan työn- tai toimeksiantajan ilmoittamalla tavalla. Asia ei pidä, ilman perusteltua syytä, ilmoittaa luottamukselliseksi.

Eettinen viestintä edistää monitahoista vuorovaikutusta ja erottaa näkemykset ja mielipiteet tosiasiota koskevista väitteistä. Hän ei esitä virheelliseksi tietämiään väitteitä. Viestijä ei esitä tosiakaan väitteitä tavalla, joka antaa harhaanjohtavan kuvan ja korjaa virheelliseksi osoittautuneen väitteen. Hän myös tuo avoimesti esiin olennaiset omat sidonnaisuutensa ja intressinsä.

## **Eettinen ristiriita voi ilmetä virkatoimessa ja päätöksenteossa**

Eettisesti haasteellisia tilanteita esiintyy kaikkialla, missä oma työ vaikuttaa muiden ihmisten elämäään. Kuormitusta syntyy, kun työn arvojen ja mahdollisuuksien välillä on ristiriita ja syntyy eroa henkilökohtaisen näkemyksen sekä toimielimen näkemyksen välillä. Eli käytännössä kun emme pysty tekemään omaa työtämme niin hyvin kuin haluamme ja osaamme, koska ulkoiset olosuhteet, kuten ajan tai resurssien puute, estävät sen. Myös tilanteet, joissa havaitaan jonkun muun toimivan epäeettisesti, tai kun työnantajan arvot ja juhlapuheet eivät vastaa työn todellisuutta, kuormittavat.

Eettinen ristiriita voi syntyä asiakaskontaktissa, työyhteisössä, esihenkilön ja työntekijän välillä tai organisaation sisällä päätöksenteossa. Eettisen ristiriidan taustalla voi olla myös uskonnon, kulttuurin sekä poliittisen- tai muun vakaumuksen tuoma henkilökohtaista taustaa.

Ensimmäinen askel on eettisen kuormituksen tunnistaminen ja sanoittaminen. Jo ilmiön näkyväksi tekeminen voi tuoda helpotusta, kun kuormittunut ja riittämättömyyden tunteen kanssa painiskeleva työntekijä ymmärtää, että paha olo ei johdu hänestä vaan työhön liittyvästä asiasta, jota on korjattava. Tässä kohden on hyvä todeta, onko yksittäisellä konkreettisella asialla kiire eli voidaanko päätöstä pohtia omassa tiimissä tai voiko päätöksen tehdä joku muu henkilö.

Eettistä kuormitusta aiheuttavia tilanteita on käsiteltävä työpaikalla yhteisöllisesti esihenkilön johdolla, sillä eettinen kuormitus ei ole yksittäisen työntekijän ongelma, vaan yhteisön ja organisaation. On tärkeää, että työyhteisössä pystytään käsittelemään hankalia tilanteita ja vaikeita päätöksiä yhdessä esimerkiksi työnohjauksen, työyhteisövalmennuksen tai mentoroinnin avulla. Ennaltaehkäisyn ja tilanteiden käsittelyn kannalta on tärkeää, että työyhteisön vuorovaikutuskulttuuri on avoin, rehellinen ja turvallinen.

Ennaltaehkäisy on parasta puuttumista. Eettisen kuormituksen osalta tämä tarkoittaa, että organisaatiossa on yhteisesti sovitut toimintatavat ja ennen kaikkea sitä, että on riittävät edellytykset työn tekemiselle. On työnantajan, henkilöstö ja koko organisaation etu, että työntekijät pystyvät toimimaan työssään arvojensa mukaisesti.

Työn asettamat vaatimukset on sovitettava yhteen käytettävissä olevien resurssien kanssa, jotta työntekijän kokemus kuormitus pysyy sopivalla tasolla. Työn mitoituksessa ja resurssoinnissa on syytä huomioida myös työn asettamat eettiset vaatimukset.

### **Eettisyys huomioidaan myös suhdetoiminnassa ja edustamisessa**

Suhdetoiminta ja edustaminen tukevat kaupungin edunvalvontatyötä, tunnettavuuden ja sen myötä brändin kehittymistä sekä yhteisöllisyyttä. Suhdetoiminnassa ja edustamisessa noudatetaan yhdenvertaisuutta ja kohtuullisuutta sekä huomioimme kaikki kaupungin ohjeistukset soveltuvin osin. Suhdetoiminnassa tunnistetaan ja huomioidaan myös monitoimijaroolit eli esimerkiksi toiminta sekä yrittäjänä että kaupungin työntekijänä.

Keskeisiä ohjeistuksia ovat esimerkiksi hallintosääntö, viestintää ja kaupunkimarkkinointia koskeva ohjeistus, edunvalvontasuunnitelma, henkilöstöpalveluiden ohjeet ja luottamushenkilöiden palkkiosääntö.

### **Tunnistamme ja torjumme epäasiallisen kohtelun**

Epäasiallinen kohtelu on yleisen hyvän tavan vastaista, työhön ja luottamustehtävään sopimatonta ja sitä häiritsevää käyttäytymistä. Epäasiallista kohtelua on loukkaava käytös sanoin, toimin tai asentein. Epäasiallisuus voi olla myös sukupuolista häirintää tai ahdistelua. Sukupuolinen häirintä voi olla fyysistä tai verbaalista. Vihjailu, ilmehtiminen ja elehtiminen, alastonkuvat ja karkea puhe loukkaavat siinä missä läpsäytyksetkin.

Epäasiallista kohtelua on myös henkilön työsuorituksen jatkuva ja perusteeton arvostelu sekä henkilön mustamaalaaminen, asiaton nimittely tai eristäminen työyhteisöstä. Myös työtehtävien tai työsuhte-etujen tai työvälaineiden pois ottaminen tai niiden jättäminen antamatta on epäasiallista kohtelua.

Jatkuvana tai säännöllisenä häirintä sekä epäasiallinen käyttäytyminen ja kohtelu aiheuttavat haittaa ja vaaraa kohteen terveydelle. Häirintä voi aiheuttaa häirinnän kohteelle psykosomaattisia ongelmia, sairauksia ja ahdistumista. Pitkälle edenneessä tilanteessa henkilölle saattaa tulla vaikeuksia työssä, hänen ja hänen läheistensä fyysiset ja psyykkiset voimavarat ovat vaarassa ehtyä, hän saattaa joutua pitkäaikaisille sairauslomille ja jopa siirtymään ennenaikaiselle eläkkeelle. Työtoverit voivat pelätä joutuvansa vedetyksi mukaan konfliktiin, jolloin häirityn sosiaalinen verkosto pettää.

### **Miten toimit, kun koet epäasiallista kohtelua tai huomaat sellaista työyhteisössäsi?**

- Toimi heti, älä jää odottamaan, että tilanne menisi ohi
- Pyydä kiusaajaa lopettamaan, ota työsuojeluvaltuutettu tai luottamusmies tueksesi
- Ota yhteyttä esihenkilöön. Mikäli koet kiusaajaksi lähiesihenkilösi, ota yhteyttä hänen esihenkilöön
- Kirjaa ylös kaikki, dokumentoi
- Hae apua työterveyshuollosta tai työsuojelusta

### **Kaikkea epämiellyttäväksi koettua kohtelua ei kuitenkaan voida pitää työturvallisuuslaissa tarkoitettuna kiusaamisena tai häirintänä. Epäasiallista kohtelua ei ole esimerkiksi, jos:**

- Työhön liittyvistä päätöksistä tai tulkinnoista syntyy ristiriitoja
- Tehtävään tai työhön liittyviä pulmia käsitellään työyhteisön jäsenten kesken
- Ryhdytään perusteltuun kurinpidolliseen toimenpiteeseen
- Työnantaja ohjaa henkilön työkykyä koskevaan tutkimukseen keskusteltuaan ensin asianomaisen kanssa työnteossa ilmenevistä vaikeuksista

Somen lieveilmiöistä puhuttaessa usein puhutaan yksiselitteisesti vihapuheesta, mutta nettihäirinnästä puhuttaessa on tärkeää erottaa merkityksiltään ainakin trollaus, vihapuhe ja ahdistelu. Organisaatioon ja työpaikkaan liittyvien asioiden Some- käyttäytymistä koskevat samat eettiset ohjeet kuin muussakin luottamus-, virka- tai työtehtäviin liittyvien asioiden käsittelyssä.

### **Tunnistamme ja torjumme epäasiallisen vaikuttamisen**

Luottamushenkilön, työntekijän tai viranhaltijan työssä voi esiintyä tilanteita, joissa ulkopuoliset tai heidän yhteistyötahonsa (esimerkiksi ystävänsä tai sukulaisensa) voivat yrittää vaikuttaa



työhön ja päätöksiin tavoilla, jotka voidaan nähdä epäeettisinä, epäasiallisina tai laittomina. Epäasiallisella vaikuttamisella pyritään muun muassa häiritsemään tai halvaannuttamaan päätöksentekoa, rapauttamaan luottamusta päätöksentekoon tai muuttamaan meneillään olevan valmistelu- tai päätöksentekoprosessin tulosta – tai jolla esimerkiksi kostetaan jo toteutettu virkatoimi.

Ilmeisin tällainen toimintatapa on maalittaminen, joka on vihapuheen eräs muoto. Kyseessä on ilmiö, jossa keskustelupalstoilla tai muutoin sosiaalisessa mediassa julkisesti kehoitetaan lähettämään loukkaavia tai uhkailevia viestejä kohteelle, minkä seurauksena hänen yhteystietojensa, tietoja henkilökohtaisista oloista, perhesuhteista tai hänen kuvaansa jaetaan. Merkityksellistä on viestien suuri lukumäärä. Kehotus tai yllyttäminen voi johtaa myös ilkivaltaan, asunnon tarkkailuun tai kohteen kuvaamiseen eri tilanteissa. Kyse on järjestelmällisestä, joukkoistetusta uhkailusta tai vainoamisesta, jossa toiminnan alkuunpanija tarkoituksellisesti osoittaa näkemystensä tukijoille uhkailun, väkivallan tai muun häirinnän kohteen.

Luottamushenkilöihin tai viranomaisiin kohdistettuna kyse voi olla myös virkatoimien vuoksi tehdyistä perättömistä poliisille tehdyistä selvityspyynnöistä ja rikosilmoituksista tai kanteluista. Myös muita menetelmiä voidaan käyttää samassa tarkoituksessa, esimerkiksi painostamalla rikosilmoituksilla tai selvityspyynnöillä, kiristystä, kostotoimia ja lahjontaa. Painostus- ja kostotoimilla voi olla samanaikaisesti tarkoituksena myös rapauttaa luottamusta päätöksentekoon tai jäädä henkilö.

Kemijärven kaupungin toiminnassa ei suvaita minkäänlaista epäasiallista vaikuttamista. Jokaisella, joka havaitsee sellaista omalla tai toisen kohdalla, on velvollisuus ilmoittaa siitä esihenkilölle tai muulle henkilökunnan jäsenelle tai luottamushenkilö esimerkiksi ryhmänsä jäsenille. Epäasiallisesta vaikuttamisesta voi tehdä tutkintapyynnön poliisille.

### **Huolehdimme luottamuksellisuudesta ja yksityisyyden suojasta**

Kemijärven kaupunki on sitoutunut suojaamaan liiketoimintaan liittyvää tai muuta luottamuksellista tietoa sekä henkilöstönsä ja sidosryhmiensä henkilötietoja hyvien tietojenkäsittelyperiaatteiden ja sovellettavan lainsäädännön mukaisesti. Kunnioitamme kaikkien oikeutta yksityisyyteen.

Laitteita sekä sähköpostia, sosiaalista mediaa ja muita viestintäkanavia on käytettävä vastuullisesti kaupungin ohjeistuksen mukaisesti. Niitä ei saa käyttää vilpillisiin, loukkaaviin tai laittomiin tarkoituksiin. Meidän kaikkien velvollisuutena on varmistaa, että kolmansilla osapuolilla ei ole oikeudetonta pääsyä luottamukselliseen tietoon.

### **Ehkäisemme väärinkäytöksiä**

Väärinkäytöksistä laajasti puhuttaessa tarkoitetaan paitsi rikoksia (vaikkapa näpistyksen tai varkauden, kirjanpitorikos tai luottamusaseman väärinkäyttö), myös tilanteita, joissa työntekijä toimii eettisten periaatteiden vastaisesti. Suhtaudumme väärinkäyttöihin vakavasti, sillä ne vaarantavat kaupunkimme toimintaa ja taloutta sekä yleistä luottamusta kaupunkimme sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan.

Eriyisesti esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia siitä, että henkilökunnan jäsenet tietävät toimintatavat väärinkäytöksen tullessa ilmi. Väärinkäytöksen selvittämisen kannalta olisi tärkeää, että väärinkäytösepäilyt huomataan mahdollisimman nopeasti.

Väärinkäytöstilanteissa keskeiset vaiheet jakautuvat sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan (ennaltaehkäisyyn), väärinkäytösten paljastamiseen, yhteistyöhön viranomaisten kanssa sekä toimintaan epäillyssä rikostapauksessa. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan avulla pyritään ennaltaehkäisemään sekä paljastamaan väärinkäytöksiä. Näin varmistetaan, että toiminta on lakien ja säädösten mukaista. Valvonnan yhteydessä voi tulla esille myös tahattomia erehdyksiä tai virheitä, jotka on selvästi erotettava tahallisesta eettisten ohjeiden vastaisesta toiminnasta. Työssä erheitä ja virheitä sattuu ja niissä tapauksissa asiat tulee korjata ja hoitaa organisaation hyväksymällä tavalla. Eettisten ohjeiden noudattaminen ja valvonta ei saa johtaa tehottomaan ja epätarkoituksen mukaiseen toimintaan.

Usein väärinkäytöksistä tulee ilmi vihjeen avulla. Vihjeiden lisäksi väärinkäytöksiä voidaan havaita esimerkiksi sisäisen tarkastuksen, johdon laillisuusvalvonnan, tilintarkastuksen tai sattuman kautta.

Väärinkäytösepäilyjen esiintuomisessa on keskeistä johtamiskulttuurin luominen ja kehittäminen sellaiseksi, että se madaltaa kynnystä ilmoituksen tekemiseen mutta myös sallii avoimen keskustelun esimerkiksi omassa työyhteisössä. Ensisijaisena ohjeena väärinkäytösepäilyiden esiintuomiseen on keskustelu esihenkilön kanssa. Johtamisella huolehditaan siitä, että sisäinen valvonta ja riskien hallinta on tehokasta.

### **Sisäinen valvonta johtamisen työkaluna**

Sisäisellä valvonnalla pyritään varmistamaan, että kaupungin toiminta on sen strategian, tavoitteiden, periaatteiden ja eri säädösten mukaista sekä samalla tuloksellista ja taloudellista. Valvonta kohdistuu myös riskienhallintaan.

Jos luottamushenkilö tai työntekijä havaitsee eettisen ohjeiden vastaista toimintaa, on aloite asian selvittämiseksi tehtävä mahdollisimman pian. Tällöin käynnistetään asian tarkempi selvittely esihenkilön/esihenkilöiden johdolla.

### **Hyvä luottamushenkilötoiminta**

Luottamushenkilö toimii vastuullisesti ja johdonmukaisesti. Hän tunnistaa lainsäädännölliset reunaehdot sekä hyvän johtajuuden ja viestinnän periaatteet. Luottamushenkilö on työnantajaroolissa viranhaltijoihin ja työntekijöihin nähden. Sen vuoksi on tärkeää, että luottamushenkilö perehtyy ja luottaa valmisteluun sekä noudattaa luottamuksellisuuden rajoja.

Erilaiset näkemykset, kriittisyys ja kritiikki kuuluvat poliittiseen keskusteluun. Poliittisen keskustelun ja kunnallisen päätöksenteon arvostus näkyy ja kuuluu luottamushenkilöiden kannanotoissa kokouksissa, julkaisuissa ja tilaisuuksissa. Toimimme siis myös esimerkkeinä yleisen keskustelukulttuurin luomisessa ja vakiinnuttamisessa. Luottamushenkilön arvostava käytös muita kohtaan sekä avoin ja toisia kunnioittava keskustelukulttuuri vahvistavat yleistä luottamusta päätöksentekoon sekä demokratiaan.

Kaupungin viranhaltijoiden ja työntekijöiden lisäksi eettiset ohjeet sitovat myös luottamushenkilöitä ja ohjaavat heidän toimintaansa.

## **EETTISTEN OHJEIDEN HUONEENTAU LU**

Pidämme jatkuvasti yllä korkeaa ammattitaitoamme, arvioimme työmme laatua sekä pyrimme jakamaan kehittämisen ideoita työyhteisössämme.

Suhtaudumme työ- ja luottamushenkilöyhteisöömme arvostavasti ja autamme yhteisöjen jäseniä.

Keskustelemme asioista, sillä keskustelu lisää tietoisuutta ja auttaa ymmärtämään muiden mielipiteitä.

Olemme avoimia. Avoimuus edistää eettisten periaatteiden toteutumista.

Otamme vastaan ja annamme palautetta rakentavasti.

Näytämme esimerkkiä. Omalla toiminnallamme voimme vaikuttaa siihen, miten eettiset periaatteet näkyvät organisaatiossa.

Arvioimme tilannekohtaisesti, miltä asia näyttää ja keskustelemme tarvittaessa esihenkilön kanssa esimerkiksi lahjan, etuuden tai tilaisuuden luonteesta.

Jokaisella on velvollisuus puuttua epäasialliseen vaikuttamiseen ja kohteluun, kiusaamiseen ja häirintään.

Toimimme somefiksusti toisia kunnioittaen.

## **HÄIRINTÄ JA EPÄASIALLINEN KOHTELU, MITEN TOIMIT?**

### **1. Reagoi**

- Kerro häiritsijälle suoraan, että koet tämän käyttäytymisen epäasialliseksi ja ettet hyväksy hänen menettelyään. Jos tämä ei tehoa tai et uskalla yksin mennä kertomaan asiasta, voit hankkia työpaikalta itselleen tukihenkilön – työkaverin, työsuojeluvaltuutetun tai luottamushenkilön – jonka kanssa yhdessä otetaan asia esille

- Jos et kerro tilanteesta asianosaiselle suoraan, tilanteen voi pahimmillaan tulkita niin, että suostut uhriksi. Tällöin todennäköisesti epäasiallinen kohtelu jatkuu, ja tilanne pahenee.

- Kun olet selvästi ilmaissut häiritsijälle, ettet hyväksy hänen menettelyään, häiritsijän voidaan katsoa olevan selvillä menettelynsä kielteisistä vaikutuksista ja tämän jälkeen jatkavan epäasiallista kohteluaan tahallaan.

- Asian jatkokäsittelyn vuoksi on tärkeää, että dokumentoit epäasiallisen kohtelun ilmenemismuodot, toistuvuuden ja omat reagointisi.

- Jos häiritsijä kielloista välittämättä jatkaa epäasiallista kohteluaan, ilmoita/ilmoittakaa hänelle, että asia viedään työnantajan käsittelyyn.

## 2. Ilmoitus työnantajalle työssä koetusta häirinnästä

- Täytä oheinen ilmoitus ja lähetä se työnantajalle:

<https://www.tyosuojelu.fi/documents/14660/338901/Ilmoitus+ty%C3%B6nantajalle+ty%C3%B6ss%C3%A4+koetusta+h%C3%A4irinn%C3%A4st%C3%A4+-lomake/a156bd7b-1d55-7a39-620b-c5b628816986>

## 3. Työnantajan toimintavelvollisuus

- Työnantajalla on velvollisuus tarkkailla ja puuttua häirintään ja muuhun epäasialliseen kohteluun. Velvollisuus ryhtyä toimenpiteisiin alkaa siitä, kun työnantaja on saanut tiedon työntekijään kohdistuvasta häirinnästä tai muusta epäasiallisesta kohtelusta.

## 4. Luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu ja ammattiliitto

- Työntekijän tulee suoraan tai edustajan avulla pyytää, että työnantaja ottaa asian käsittelyyn.

- Ensisijaisesti työpaikan ja yksittäisten työntekijöiden tukena epäasiallisen kohtelun tilanteissa ovat työsuojeluvaltuutettu, luottamusmies, työsuojelupäällikkö ja työterveyshuolto.

- Pääsääntöisesti ammattiliiton rooli epäasiallisen kohtelun ja häirintätilanteissa on vähäinen. Ammattiliitolla ei ole valtuuksia toimia työpaikalla tai puuttua epäasialliseen kohteluun tai häirintään. Parhaaseen tulokseen päästäänkin jos tilanne pyritään selvittämään työpaikalla luottamushenkilöitä ja mahdollisesti työsuojeluviranomaisia apuna käyttäen.

## 5. Työterveyshuolto ja työsuojeluviranomainen

- Työterveyshuolto tulee usein mukaan tilanteeseen vasta silloin, kun työntekijä on sairastumassa tai sairastunut epäasiallisen kohtelun seurauksena. Tällöin työterveyshuollon toiminta painottuu työntekijän terveyden palauttamiseen.

- Työpaikalla asiaa käsiteltäessä työterveyshuolto voi olla mukana puolueettoman asiantuntijan roolissa.

- Työsuojeluviranomaiset valvovat työolojen terveellisyyttä ja turvallisuutta. Jos työnantaja ei ryhdy asianmukaisiin toimiin häirinnän tai epäasiallisen kohtelun poistamiseksi voidaan tästä ilmoittaa työsuojeluviranomaiselle. Tällöin työsuojeluviranomainen antaa ohjeita ja neuvoja, jotta työpaikalla esille nousseet ongelmat voitaisiin ratkaista.

- Jos työpaikalla on työntekijän terveyttä välittömästi vaarantavia epäkohtia tai työnantaja ei ryhdy riittäviin toimiin annetuista ohjeista huolimatta, työsuojeluviranomainen voi velvoittaa työnantajan noudattamaan työsuojeluviranomaisen päätöstä sakon uhalla. Mikäli rikkomus ei korjaannu, työsuojeluviranomainen harkitsee rikkomuksen ilmoittamista syyttävälle viranomaiselle syytetoimenpiteitä varten.