

23.2.2018

SAIRAANHOITOPIIRIN VIRANHALTIJAN JA TYÖNTEKIJÄN SIVUTOIMIA KOSKEVA OHJE

Hyvään hallintoon kuuluu se, että viranomaisten toiminta on avointa ja tasapuolista.

Ohjeen tavoitteena on varmistaa sairaanhoitopiirin viranhaltijoiden ja työntekijöiden toiminnan puolueettomuus, turvata sidonnaisuuksista riippumaton asioiden käsittely sekä varmistaa valmistelun ja päätöksenteon puolueettomuus ja läpinäkyvyys. Yleiskirjeessä määritellään sivutoimi, selvitetään lainsäädännölliset lähtökohdat esteellisyyteen, esteellisyysperusteet, käsitellään sivutointa/työaikaa sekä annetaan ohjeet sivutoimiluvan hakemisesta ja sivutoimi-ilmoituksen tekemisestä.

Sivutoimeen liittyvien rajoitusten tarkoituksena on osaltaan turvata hyvän hallinnon toteutumista. Ohjeen tavoitteena on varmistaa se, että sivutointen asiallisuus ja sallittavuus tulee aina työnantajan harkittavaksi.

Ohje sitoo kaikkia sairaanhoitopiirin viranhaltijoita ja työntekijöitä.

I Sivutoimi

Viranhaltijan sivutoimiin sovelletaan kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 18 §:ää seuraavasti:

Sivutoimella tarkoitetaan virkasuhdetta, palkattua työtä ja pysyväisluonteista tehtävää, joista viranhaltijalla on oikeus kieltäytyä, sekä ammatin, elinkeinon ja liikkeen harjoittamista.

Viranhaltija ei saa ottaa vastaan eikä pitää sellaista sivutointa, joka edellyttää työajan käyttämistä sivutoimeen kuuluvien tehtävien hoitamiseen, ellei työnantaja hakemuksesta myönnä siihen lupaa. Lupa voidaan antaa myös määräajaksi ja rajoitettuna. Lupa voidaan peruuttaa, kun siihen on syytä. Viranhaltijalle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi ennen peruuttamista.

Lain mukaan harkittaessa sivutoimiluvan myöntämistä on otettava huomioon, että viranhaltija ei saa sivutoimen vuoksi tulla esteelliseksi tehtävässään. Sivutoimi ei myöskään saa vaarantaa luottamusta tasapuolisuuteen tehtävän hoidossa tai muutenkaan haitata tehtävän asianmukaista hoitamista. Sivutoimena ei saa harjoittaa sellaista toimintaa, joka kilpailevana toimintana ilmeisesti vahingoittaa työnantajaa.

Viranhaltija ei myöskään saa virkasuhteen kestäessä ryhtyä kilpailevan toiminnan valmistelemiseksi sellaisiin toimenpiteisiin, joita ei voida pitää hyväksyttävänä ja jotka edellä olevassa tekstissä on kuvattu.

Työsopimussuhteessa olevaa työntekijää koskeva vastaava säännös on työsopimuslain 3. luvun 3 §:ssä. Sen mukaan työntekijä ei saa työnantajan luvatta tehdä toiselle sellaista työtä tai harjoittaa muutoinkaan sellaista toimintaa, jotka huomioon ottaen työn luonne ja työntekijän asema vahingoittavat hänen työnantajaansa työsuhteissa noudatettavan hyvän tavan vastaisena kilpailutekona. Tämän mukaan työntekijää koskevat samat sivutoimen hoitamista ohjaavat säädökset kuin viranhaltijaa.

Vaikka sivutoimi ei edellyttäisi työajan käyttöä sen hoitamiseen, on sivutoimesta tehtävä ilmoitus työnantajalle, joka voi edellä mainituilla perusteilla kieltää sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen.

II Esteellisyys

Esteellisyysperusteet on määritelty Hallintolain 27-30 §:ssä ja Kuntalain 97 §:ssä. Esteellisyysperusteet ovat tämän yleiskirjeen liitteenä 1.

Viranhaltija ja työntekijä ratkaisevat esteellisuuden ensisijaisesti itse, ja tarvittaessa jäävää itsensä asian käsittelystä ja päätöksenteosta. Monijäsenisen toimielimen (esim. hallituksen) jäsenen, esittelijän ja muun läsnäoloon oikeutetun esteellisuuden arvioi ja ratkaisee tarvittaessa koko toimielin.

Viranhaltija tai työntekijä on esteellinen esimerkiksi seuraavissa tilanteissa:

- jos hänelle tai hänen läheiselleen koituu päätöksestä etua tai hyötyä,
- jos hän tai hänen läheisensä avustaa tai edustaa sitä, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa;
- jos asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa hänelle tai hänen puolisolleen, lapselle, lapsenlapselle, sisarukselle, vanhemmalle, isovanhemmalle tai viranhaltijan muuten erityisen läheiselle henkilölle tai tällaisen henkilön puolisolle;
- jos hän on palvelussuhteessa tai käsiteltävään asiaan liittyvässä toimeksiantosuhteessa henkilöön, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa,
- 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, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa tai
- jos luottamus hänen puolueettomuuteensa muusta erityisestä syystä vaarantuu.

Osakkeiden omistus osakeyhtiössä ei sinänsä aiheuta esteellisyyttä, mutta merkittävä osakkeiden omistus saattaa aiheuttaa esteellisuuden. Pienessä yhtiössä esteellisyys saattaa syntyä osakkeiden omistamisen perusteella helpommin kuin isossa yhtiössä.

Hallintolain 27 §:n mukaan esteellisenä ei saa käsitellä asiaa eikä olla läsnä sitä käsiteltäessä. Esteellisyysperusteet koskevat asian käsittelyyn osallistuvaa riippumatta siitä onko hän virka- vai työsuhteessa tai luottamushenkilö.

Esteellisyys koskee asian kaikkia käsittelyvaiheita: vireillepanoa, valmistelua sekä päätöksentekoa. Esteellisyys ei koske käsittelyn mahdollistavia teknisiä toimia eikä tavanomaista sihteerityötä (tekstin-käsittelyä, kopiointia tai asiakirjan lähettämistä).

Jos sairaanhoitopiirin palveluksessa oleva henkilö on osallistunut esteellisyyden aiheuttavan asian käsittelyyn jäsenkunnan tai terveyskeskuksen luottamushenkilönä, on hänen jäävättävä itsensä sairaanhoitopiirin viranhaltijana sekä asian valmistelussa että päätöksenteossa.

III Kilpailutilanne

Valtionosuuslainsäädännön ja Keski-Suomessa sovittujen periaatteiden mukaisesti sairaanhoitopiiri myy erikoissairaanhoidon ja perusterveydenhuollon palveluita terveyskeskuksille. Erikoissairaanhoidon palveluja voidaan myydä myös muille julkisille ja yksityisille yrityksille tai yhtymille. Tämän johdosta sairaanhoitopiirin edun ja velvoitteiden mukaista on huolehtia siitä, että sen palveluksessa olevat henkilöt eivät toisen yrityksen tai yhtymän palveluksessa ollessaan heikennä sairaanhoitopiirin toimintaedellytyksiä.

Salassa pidettävien tietojen hyväksikäyttökielto

Salassa pidettäviä tietoja ei saa käyttää hyväksi sivutoimessa. Viranhaltija tai luottamushenkilö ei saa käyttää salassa pidettäviä tietoja omaksi taikka toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi. Tällaisia tietoja ovat tieto paitsi salassa pidettävän asiakirjan sisällöstä myös sellaiset tiedot, joista on laissa säädetty vaitiolovelvollisuus.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettu lain 24 §:n 17. kohta (621/1999) määrää salassa pidettäväksi asiakirjat, jotka sisältävät tietoja kunnan tai muun julkisyhteisön liike- tai ammatillisuudesta, samoin kuin sellaiset asiakirjat, jotka sisältävät tietoja muusta vastaavasta liiketoimintaa koskevasta seikasta, jos tiedon antaminen niistä aiheuttaisi mainituille yhteisöille, laitoksille tai säätiöille taloudellista vahinkoa tai saattaisi toisen samanlaista tai muutoin kilpailevaa toimintaa harjoittavan julkisyhteisön tai yksityisen parempaan kilpailuasemaan tai heikentäisi julkisyhteisön, laitoksen tai säätiön mahdollisuuksia edullisiin hintoihin tai sijoitus-, rahoitus- ja velanhoitojärjestelyihin. Salassa pidettäviä tietoja ovat siis esimerkiksi tiedot sairaanhoitopiirin tarjouskilpailuissa myymien tuotteiden yksikköhinnoista ja hinnoittelun perusteista. Salassa pidettäviä tietoja ovat pääsääntöisesti tiedot myös sellaisista liiketoiminnassa hyödynnettävistä erityisteknologioista taikka palvelujen taikka tuotteiden tuotantoprosesseista ja laatu järjestelmistä, joilla on merkitystä tarjouskilpailussa, jolleivät kyseiset tiedot jo muutoin ole yleisesti alan kokeneiden ammattihenkilöiden tiedossa.

Sairanhoitopiirin viranhaltijat tai toimihenkilöt, jotka osallistuvat sairaanhoitopiirin palvelutuotteiden hinnoittelun määrittämiseen tai hinnoittelun perustana olevaan tuotantokustannusten arviointiin taikka tuntevat sairaanhoitopiirissä käytettäviä tarjouskilpailujen kannalta merkityksellisiä erikoistekniikoita tai tuotantoprosesseja, eivät voi toimia sellaisen yrityksen palveluksessa tai asiantuntijoina, joka sairaanhoitopiirin kilpailijana tarjoaa vastaavia terveydenhuoltoalan tuotteita tai palveluja.

Salassa pidettävien tietojen hyväksikäyttökiellon rikkominen on rangaistavaa virkasalaisuuden rikkomisena. Sairaanhoidopiiri voi kuitenkin myöntää luvan salassa pidettävien tietojen käyttöön taikka tehdä sopimuksen toisen alalla toimivan yhteisön tai yrityksen kanssa mainittujen tietojen hyödyntämisestä ko. yhteisön tai yrityksen toiminnassa.

Sairaanhoidopiirin sopimusvelvoitteiden toteutuminen ei saa vaarantua. Esim. aineettomien oikeuksien ja liikesalaisuuksien salassapidosta on varmistuttava.

Kilpaileva toiminta

Työnantajalle on tärkeää turvata toimintamahdollisuudet kiristyneessä kilpailutilanteessa.

Vaativan erikoissairaanhoidon palveluiden tuottaminen yksityisesti kaikissa muodoissaan on kilpailevaa toimintaa. Näitä palveluja ovat esimerkiksi sairaalassa tapahtuva erikoisalojen mukainen päivystys, vuodeosasto- ja tehohoito. Myös lääkäripalveluyritykset, jotka tuottavat kunnille esim. erikoislääkärin konsultaatioita, päiväkirurgisia tai poliklinisiä toimenpiteitä, ovat sairaanhoidopiirin kilpailijoita.

Sellainen kilpaileva toiminta on sivutoimena kiellettyä, joka on ilmeisen vahingollista sairaanhoidopiirille. Tätä arvioitaessa huomio kiinnittyy työnantajalle aiheutuviin taloudellisiin menetyksiin ja henkilöstön saatavuusongelmiin. Nämä kiistatta vahingoittavat työnantajaa. Osallistuminen kilpailevan yrityksen markkinointiin voi myös aiheuttaa kilpailutilanteen ja heikentää sairaanhoidopiirin toimintaedellytyksiä.

Ilmeistä vahingollisuutta arvioitaessa huomio kohdistuu sivutoimessa tuotettaviin erikoissairaanhoidon palveluihin ja kilpailevan toiminnan volyyymiin. Jos työnantajaa uhkaa henkilöstön saatavuusongelma / työvoimapula, voi työnantaja kiristää sivutoimikäytäntöään.

IV Työaika ja sivutoimi

Sairaanhoidopiirissä tehtävä työ on pääosin eri ammattiryhmien yhteistyötä, joka edellyttää työjärjestysten yhteensovittamista. Tästä syystä pääsääntö on, että työjärjestysten mukaisen työajan tulee alkaa ja päättyä samanaikaisesti työyksikön muun henkilöstön kanssa. Sivutoimen hoitaminen voi toteutua vain virka- / työajan ulkopuolella.

Viranhaltijan ja työntekijän työajasta on säädökset työaikalaissa, kunnallisessa virka- ja työehtosopimuksessa sekä lääkärisopimuksessa ja teknisen alan sopimuksessa. Lääkäreiden osalta työajan käyttöä ohjaa yleiskirje 10/2016 Lääkärien päivystys Keski-Suomen sairaanhoidopiirissä. Sairaanhoidopiirissä on lisäksi annettu yleiskirjeellä 9/2015 Periaatteet kulunvalvonta-, työajanseuranta- ja flexim-järjestelmän käytöstä.

Sivutoimen hoitaminen ei oikeuta poikkeamaan työaikaa koskevista määräyksistä.

V Periaatteet ja menettelyt niissä tapauksissa, kun henkilö toimii säännöllisesti tai tilapäisesti sairaanhoitopiirin ulkopuolisen organisaation johdossa tai palveluksessa tai yksityisenä ammatinharjoittajana tai toimii toimeksianto-/konsultaatiosopimuksen perusteella

1. Yleiset periaatteet työajan ulkopuolella ulkopuolisen organisaation tehtävissä toimimisessa

Sairaanhoitopiirin viranhaltija/työntekijä on velvollinen ilmoittamaan työnantajalle kaikki sivutoimensa ja sidonnaisuutensa sekä merkittävät taloudelliset sidonnaisuutensa yksityissektoriin/kaupallisiin yrityksiin.

Noudatettavat menettelyt määräytyvät toisaalta sen mukaan toimilko henkilö

- kilpailevan yrityksen, säätiön, yhdistyksen tai muun vastaavan yrityksen/yhteisön toimitusjohtajan tai vastaavassa tehtävässä tai hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen puheenjohtajan tai jäsenenä

vai

- yrityksen, yhtymän, yhdistyksen tai muun yhteisön palveluksessa työntekijänä tai itsenäisenä yrittäjänä tai toimeksianto-/konsultaatiosopimuksen perusteella.

Noudatettavat menettelyt määräytyvät myös sen mukaan, edellyttääkö toiminta työajan käyttöä vai onko se säännöllisen työajan ulkopuolella tapahtuvaa toimintaa.

2. Toimiminen kilpailevan yrityksen, säätiön, yhdistyksen tai muun vastaavan yrityksen/yhteisön toimitusjohtajan tai vastaavassa tehtävässä tai hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen puheenjohtajana tai jäsenenä

Hallituksen esittelijä, toimialueen johtaja, vastuualueen johtaja, ylilääkäri, ylihoitaja tai liikelaitoksen toimitusjohtaja ei voi toimia sairaanhoitopiirin kanssa kilpailevan yrityksen, säätiön, yhdistyksen tai muun vastaavan yhteisön toimitusjohtajana tai vastaavassa tehtävässä eikä myöskään hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen puheenjohtajana tai jäsenenä.

Tarkoituksena ei ole rajoittaa edellä lueteltujen henkilöiden mahdollisuutta toimia em. organisaatioiden/yleishyödyllisten yhdistysten hallintoelimissä. Kuitenkin mikäli em. tahot harjoittavat sairaanhoitopiirin kanssa kilpailevaa toimintaa, eivät edellä luetellut sairaanhoitopiirin viranhaltijat voi olla näissä organisaatioissa tämän toiminnan osalta johtavassa tai päättävässä asemassa.

Kilpaileva toiminta on määritetty tämän yleiskirjeen kohdassa III.

3. Toimiminen yrityksen, yhtymän, yhdistyksen tai muun yhteisön palveluksessa, itsenäisenä yrittäjänä tai toimeksianto-/konsultaatiosopimuksen perusteella

Pääsääntöisesti sairaanhoitopiirin viranhaltija ja työntekijä ei voi toimia sivutoimissa, mikä edellyttää työajan käyttöä.

Kuitenkin sairaanhoitopiirin palveluksessa oleva henkilö voi toimia yrityksen, yhtymän, yhdistyksen tai muun yhteisön palveluksessa työntekijänä tai itsenäisenä yrittäjänä tai palveluiden myyjänä toimeksianto/konsultaatiosopimuksen perusteella. Tällaisia sivutoimia voivat olla esimerkiksi: yksityisvastaanotto, lääketeollisuuden asiantuntijatehtävät, toimiminen kouluttajana yksityis sektorilla/kaupallisissa yrityksissä eli toistuvat luennot/luentosarjat, keikkatyöt ulkopuolissa organisaatioissa jne.

Tarkoituksena ei ole rajoittaa sairaanhoitopiirin palveluksessa olevien henkilöiden toimintaa sairaanhoitopiirin ulkopuolella, vaan varmistaa se, että sairaanhoitopiirin palvelussuhteessa oleva henkilö ei tule sivutoimen vuoksi esteelliseksi tehtävässään eikä sivutoimi vaaranna luottamusta tasapuolisuuteen tehtävän hoidossa tai muutoinkaan haittaa tehtävän asianmukaista hoitamista.

Mahdollista esteellisyyttä arvioitaessa oleellista on se, miltä toiminta näyttää ulospäin. Julkinen luottamus viranhaltijan puolueettomuutta kohtaan ei saa vaarantua. Esimerkkinä se, että sairaanhoitopiirin potilaita ei ole soveliaista / ei saa ohjata omalle yksityisvastaanotolle. Sama henkilö ei voi päättää palvelusetelituottajan hyväksymisestä tai myöntää palveluseteliä ja samalla toimia itse palvelusetelituottajana.

VI Sivutoimiluvan hakeminen ja sivutoimi-ilmoituksen tekeminen

Mikäli sairaanhoitopiirin palveluksessa oleva henkilö toimii edellä tarkoitettussa sivutoimessa, hänen tulee aina tehdä joko hakemus sivutoimiluvan myöntämisestä tai ilmoitus sivutoimesta seuraavasti:

- Silloin kun sivutoimi ei edellytä työajan käyttöä henkilön tulee tehdä jokaisesta sivutoimesta erikseen kirjallinen sivutoimi-ilmoitus.
- Sivutoimilupaa tulee hakea kirjallisesti sivutoimihakemuksella aina, kun sivutoimi edellyttää säännöllisen työajan käyttöä.
- Sivutoimiluvan myöntäminen edellyttää huolellista pohdintaa ja perusteluja (esim. sivutoimi tuo suoraa hyötyä myös sairaanhoitopiirille, jos se lisää henkilön ammattitaitoa omissa virkatehtävissään).
- Määräykset sivutoimiluvan myöntävästä viranomaisesta ja viranomaisesta, jolle ilmoitus sivutoimesta lähetetään, ovat hallintosäännön 52 §:ssä ja sen soveltamisohjeessa:
 - o Sivutoimiluvasta ja sen peruuttamisesta päättää toimialueen johtaja. Sivutoimi-ilmoitukset vastaanottaa vastuualueen johtaja.
 - o Sairaanhoitopiirin johtajan, johtajaylilääkärin, hallintoylihoitajan, toimialueen johtajan ja toimialueen ylihoitajan sivutointa koskevat asiat käsittelee sairaanhoitopiirin hallitus.
 - o Liikelaitoksen toimitusjohtajan sivutointa koskevat asiat käsittelee liikelaitoksen johtokunta. Liikelaitoksen

toimitusjohtaja ja vastuualueiden johtajat käsittelevät sivutoimia koskevat asiat kukin alaisensa henkilöstön osalta.

- o Keskushallinnon sivutoimia koskevat päätökset tekee sairaanhoitopiirin johtaja.
- o Mikäli sivutoimen hoitaminen edellyttää työajan käyttöä, on sivutoimesta tehtävä hakemus.
- Sivutoimiluvat myönnetään enintään kalenterivuoden pituisina.
- Sivutoimilupahakemus tai -ilmoitus tehdään erillisellä lomakkeella (liite 2). Sivutoimilupahakemus ja ilmoitus lähetetään esimiehelle lausunnon antamista varten. Mikäli sivutoimen luonteessa tai viran-/toimenhaltijan asemassa tapahtuu sellaisia olennaisia muutoksia, jotka saattaisivat vaikuttaa sivutoimiluvan tai -ilmoituksen myöntämiseen, tulee hakijan tehdä uusi sivutoimilupahakemus tai -ilmoitus.
- Myönnetty sivutoimilupa tai tehty sivutoimi-ilmoitus ei poista henkilön omaa vastuuta sivutoimiin liittyvien sääntöjen noudattamisesta.
- Henkilöstöyksikössä pidetään sivutoimirekisteriä, jonne sivutoimiluvat ja -ilmoitukset toimitetaan. Toimi- ja vastuualueiden johtajat vastaavat heille tulleiden ilmoitusten toimittamisesta.

Milloin sivutoimi tulee kieltää

- Mikäli sivutoimi haittaa viranhaltijan tai työntekijän tehtävien asianmukaista suorittamista tai on ristiriidassa tehtäviin kuuluvan toiminnan kanssa tai tekee hänet esteelliseksi, on toimialueen johtajan kiellettävä sivutoimen pitäminen. Ennen sivutoimen kieltämistä on hakijaa kuultava.
- Ristiriita virkatehtävien suorittamisen kanssa voi syntyä mm. siitä, että sairaanhoitopiirin palveluksessa oleva henkilö tulee toistuvasti esteelliseksi ostopalvelupäätöksiä valmisteltaessa tai tehtäessä.

Yleiskirjeen voimaan tulo

Tämä yleiskirje tulee voimaan 23.2.2018 ja kumoaa 23.3.2007 esteellisyydestä annetun yleiskirjeen 4/2007.

Tämän yleiskirjeen voimaan tullessa aiemmin myönnettyjen sivutoimilupien ja -ilmoitusten voimassaolo päättyy 31.3.2018. Sivutoimi-ilmoitukset ja -lupahakemukset on tehtävä uudelleen maaliskuun 2018 loppuun mennessä. Sen jälkeen seuraavaa vuotta koskevat sivutoimilupahakemukset ja -ilmoitukset tehdään vuosittain 31.12. mennessä.

Sivutoimilupahakemus ja ilmoitus lähetetään esimiehelle lausunnon antamista varten. Esimiehen lausunnon jälkeen sivutoimilupahakemukset toimitetaan toimialueen johtajalle ja sivutoimi-ilmoitukset vastuualueen johtajalle. Tämän jälkeen sekä sivutoimiluvat että -ilmoitukset toimitetaan henkilöstöyksikköön.

Sivutoimi-ilmoitukset ja sivutoimilupahakemukset tehdään erillisellä lomakkeella (liite 2). Sivutoimiluvat ja -ilmoitukset toimitetaan henkilöstöyksikköön. Lomake on Outlookin sähköisissä lomakkeissa.

Lähempiä ohjeita asiasta antavat johtajaylilääkäri, hallintoylihoitaja, henkilöstöjohtaja, hallintopäällikkö ja hallintolakimies.

Sairaanhoitopiirin
johtaja



Juha Kinnunen

LIITE

Liite 1 Esteellisyysperusteet

Liite 2 Lomake Sivutoimilupahakemus/Sivutoimi-ilmoitus

JAKELU

Santra kohta "Säännöt ja ohjeet", kohta "Yleiskirjeet"

Johtajaylilääkäri Vesa Kataja
Hallintoylihoitaja Heljä Lundgrén-Laine
Henkilöstöjohtaja Eeva Aarnio
Hallintopäällikkö Seija Saarelainen
Hallintolakimies Pauliina Mäenpää
Hallintoassistentti Marjo Kakkonen