



**Pohde**

Pohjois-Pohjanmaan  
hyvinvointialue

Edustamista, matkustamista ja koulutuksia sekä  
luottokortteja koskeva menettelytapaohje

Luottamushenkilöt ja johto

## Sisällys

1 Johdanto.....	3
2 Edustaminen, vieraanvaraisuuden osoittaminen ja vastaanottaminen.....	3
2.1 Tavanomainen vieraanvaraisuus .....	3
2.2 Sidosryhmät .....	3
2.3 Alkoholin tarjoaminen .....	4
2.4 Lahjat .....	4
2.5 Luottamushenkilöt .....	4
2.5.1 Toimielinten luottamushenkilöiden edustaminen ja osallistuminen .....	4
2.5.2 Toimielinten puheenjohtajien edustaminen ja osallistuminen .....	4
2.5.3 Kuukausipalkkio .....	5
2.5.4 Aluevaltuustoryhmien toimintatuki .....	5
3 Matkustaminen ja koulutus.....	6
3.1 Yleiset periaatteet.....	6
3.2 Henkilöstöjaoston linjaukset .....	6
3.3 Luottamushenkilöt .....	6
3.3.1 Toimielimen ja toimielimen jäsenten matkat ja koulutukset.....	6
3.3.2 Aluehallituksen ja aluevaltuuston puheenjohtajien matkat ja koulutukset .....	7
4 Luottokortti .....	7
4.1 Ensisijainen maksutapa .....	7
4.2 Aluevaltuuston ja aluehallituksen puheenjohtaja.....	7
4.3 Luottokortin käyttö ja seuranta.....	7
4.3.1 Yleiset ohjeet .....	7
4.3.2 Kuitit.....	8
4.3.3 Kanta-asiakasedut .....	8
5 Muut ohjeet .....	8
LIITTEET .....	8

## 1 Johdanto

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen (Pohde) yhteistyö ja kanssakäyminen julkisten ja yksityisten toimijoiden kanssa on jatkuvaa.

Pohteen toimielinten puheenjohtajina toimivien luottamushenkilöiden ja johtavassa asemassa olevien viranhaltijoiden tehtäviin kuuluu yhteiskunta- ja edustussuhteiden hoitaminen laajemmin kuin muiden luottamushenkilöiden ja henkilöstön. Yhteiskunta- ja edustussuhteiden hoitamisen tavoitteena on hyvinvointialueen etu.

Tämä ohje on laadittu tukemaan hyvinvointialueen luottamushenkilöitä ja johtavia viranhaltijoita heidän edustaessa julkista valtaa, jonka toiminnan ja varojen käytön tulee olla avointa ja kriittistä tarkastelua kestävä. Edustamisen, matkustamisen ja koulutuksen tulee tapahtua siihen osoitettujen määrärahojen puitteissa. Hyvinvointialueen vieraanvaraisuustilaisuudet pyritään järjestämään pääsääntöisesti hyvinvointialueen omissa tiloissa omaa henkilöstöä ja palveluntuottajia käyttäen.

Tässä ohjeessa käydään läpi ensisijaisesti luottamushenkilöiden edustamista, matkustamista ja koulutusta koskevat menettelytavat ja hyväksymismenettelyt. Virka- ja työsuhteisten henkilöiden osalta ohjeet sisältyvät pääosin Hyvinvointialan yleiseen virka- ja työehtosopimukseen lukuun ottamatta lukua 2.

## 2 Edustaminen, vieraanvaraisuuden osoittaminen ja vastaanottaminen

### 2.1 Tavanomainen vieraanvaraisuus

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

### 2.2 Sidosryhmät

Edustamisen ja vieraanvaraisuuden tulee liittyä puheenjohtajien ja johdon virkatehtävien hoitoon tai olla sidoksissa keskeisiin sidosryhmiin. Keskeisiä sidosryhmiä ovat muun muassa ministeriöt, YTA-alue, muut hyvinvointialueet, Pohjois-Pohjanmaan kunnat ja toimintaa ohjaavat viranomaiset. Puheenjohtajien osalta myös hyvinvointialueiden puheenjohtajat.

## 2.3 Alkoholin tarjoaminen

Pohteen tilaisuuksissa tai Pohdetta edustettaessa ei tarjoilla alkoholia. Virkistäytymiseen ja työyhteisöllisyyden tukemiseen käytettävää rahaa ei saa käyttää alkoholituotteisiin (ks. Ilona, Virkistäytymis- ja työyhteisöpäivät).

Mikäli järjestetyn tilaisuuden luonne edellyttää alkoholitarjoilua, tulee sen olla määrältään ja kustannuksiltaan kohtuullista, pääasiassa ruokailun yhteydessä tapahtuvaa tarjoilua ja tarjoamisessa suositaan mietoja juomia. Alkoholin tarjoamiseen vaaditaan hyvinvointialuejohtajan, toimialuejohtajan tai tehtävälajohtajan lupa.

## 2.4 Lahjat

Luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden tulee ulkopuolisten tahojen tarjoamien taloudellisten etuuksien ja lahjojen hyväksyttävyyden arvioinnissa huomioida, että luottamus viranomaistoiminnan tasapuolisuuteen ei heikkene. Ulkopuolisten tahojen tarjoamien etuuksien osalta tulee huomioida tämän ohjeen lisäksi Kuntaliiton yleiskirje 17/2017 vieraanvaraisuudesta, eduista ja lahjoista (**liite**).

## 2.5 Luottamushenkilöt

### 2.5.1 Toimielinten luottamushenkilöiden edustaminen ja osallistuminen

Toimielimen luottamushenkilöiden edustamisesta ja osallistumisesta eri tilaisuuksiin päättää talousarvion puitteissa toimielin, jonka jäsen luottamushenkilö on. Tällöin tulee sovellettavaksi hallintosäännön 178 §, jonka mukaan luottamushenkilölle, joka on nimetty muuhun kuin hallintosäännössä tarkoitettuun kokoukseen, koulutus-, neuvottelu- tai tiedotustilaisuuteen, ja josta ei makseta muuta palkkiota, maksetaan 170 euron toimituspalkkio ilman 172-173 §:n mukaista korotusta. Tilaisuuden kestäessä useamman päivän, toimituspalkkio maksetaan vuorokautta kohden.

Toimielimen osa-aikaiselle puheenjohtajalle, joka saa kuukausipalkkion, ei makseta erikseen toimituspalkkioita (kohta 2.5.3).

Toimielimen kokoontuessa niin harvoin, että toimielin ei kykene päättämään yksittäisten luottamushenkilön osallistumisesta edustamistilaisuuteen, asiasta päättää kyseessä olevan toimielimen puheenjohtaja. Mikäli kyseessä on puheenjohtajan osallistumisesta edustamistilaisuuteen, eikä toimielin kykene päättämään osallistumisesta, osallistumisesta päättää toimielimen esittelijä. Näissä tilanteissa edustaminen tuodaan tiedoksi toimielimen seuraavaan kokoukseen.

### 2.5.2 Toimielinten puheenjohtajien edustaminen ja osallistuminen

Aluehallituksen puheenjohtaja

Aluehallituksen puheenjohtaja toimii kokoaikaisena luottamushenkilönä. Hän edustaa Pohteen luottamushenkilöorganisaatiota sidosryhmätilaisuuksissa sekä muissa Pohteen etua ajavissa yhteiskunta- ja edustustilaisuuksissa.

Aluehallituksen puheenjohtajalla on pysyvä matkamääräys kotimaassa, tarkemmin kohdassa 3.

Aluehallituksen puheenjohtaja informoi aluehallitusta kohdan 2.5.2 mukaisesta toiminnasta.

#### Aluevaltuuston puheenjohtaja

Aluevaltuuston puheenjohtaja on osa-aikainen luottamushenkilö (50 %). Hän edustaa tässä ohjeessa mainituissa sidosryhmätapaamisissa, joihin valtuuston puheenjohtaja on kutsuttu. Tällaisia sidosryhmätapaamisia ovat ministeriöiden, yhteistyöalueen (yta) ja hyvinvointialueiden valtuuston puheenjohtajien tapaamiset.

Näiden sidosryhmätapaamisten osalta aluevaltuuston puheenjohtajalla on pysyvä matkamääräys kotimaassa. Mikäli kyseessä on puheenjohtaja osallistumisesta muuhun tilaisuuteen, osallistumisesta päättää aluehallitus.

#### Lautakuntien puheenjohtaja

Lautakuntien puheenjohtajien toimivat osa-aikaisina luottamushenkilöinä (50 %). Heidän kohdallaan toimitaan kohdan 2.5.1 mukaisesti.

### 2.5.3 Kuukausipalkkio

Toimielinten puheenjohtajien kuukausipalkkiosta on määrätty Pohteen hallintosäännön 176 §:ssä. Kuukausipalkkion lisäksi ei makseta ansionmenetykskorvauksia ja palkkioita.

Puheenjohtajien edustaessa tämän ohjeen mukaisesti, heillä on oikeus saada muita korvauksia ja matkakustannusten korvausta hallintosäännön 184-185 §:n ja tämän ohjeen 3 kohdan mukaisesti.

### 2.5.4 Aluevaltuustoryhmien toimintatuki

Puheenjohtajan edustamisen ja osallistumisen liittyessä hänen edustamansa aluevaltuustoryhmän toimintaa, kustannukset kohdentuvat aluevaltuustoryhmien toimintatukeen, toimintatuesta annettujen ohjeiden ja ehtojen mukaisesti.

Puheenjohtajan edustaminen ja osallistuminen puolueensa tilaisuuksiin ei ole tämän ohjeen mukaista edustamista ja osallistumista.

## 3 Matkustaminen ja koulutus

### 3.1 Yleiset periaatteet

Virka- ja virantoimitusmatkoissa lähtökohtana on, että hyvinvointialue maksaa luottamushenkilöiden, viranhaltijoiden ja työntekijöiden matkat.

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa hyvinvointialueen hallintosäännön (19. luku) ja soveltuvin osin hyvinvointialan yleisen virka- ja työehtosopimuksen (HYVTES 2023-2025, liite 6) mukaisesti. Luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista, esitettävä kolmen kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle laskun hyväksyminen voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu.

Luottamushenkilöiden ja Pohteen esihenkilöiden osalta noudatetaan myös aluehallituksen alaisen henkilöstöjaoston linjauksia.

Matkojen ja koulutusten osalta tulee huomioida talousarvion riittävyys.

### 3.2 Henkilöstöjaoston linjaukset

Henkilöstöjaosto on päättänyt päätoimisten ja osa-aikaisten luottamushenkilöiden osalta 28.3.2025, että heille ei määritellä pysyväisluonteista työpistettä. Päätoimisen ja osa-aikaisen luottamushenkilön, muiden kuin toimielinten kokouksiin liittyvien, luottamustoimen hoitamiseen liittyvät matkakulukorvaukset maksetaan todellisten kustannusten mukaisesti.

Henkilöstöjaoston päätös tarkoittaa, että päätoimisella ja osa-aikaisella puheenjohtajilla on oikeus saa matkakulukorvaukset kotoa alkaen hänen hoitaessa muihin kuin toimielimen kokouksiin liittyviä luottamustoimia.

### 3.3 Luottamushenkilöt

#### 3.3.1 Toimielimen ja toimielimen jäsenten matkat ja koulutukset

Toimielimen matkat ja koulutukset sekä toimielimen jäsenten matkat ja koulutukset hyväksytään talousarvion puitteissa asianomaisessa toimielimessä ennen matkaa ja koulutusta. Toimielin tai matkamääräyksen antaja voi edellyttää raportointia matkasta tai koulutuksesta.

Tarkemmin matkojen ja koulutusten hyväksymismenettelystä tämän ohjeen kohdassa 2.5.1.

### 3.3.2 Aluehallituksen ja aluevaltuuston puheenjohtajien matkat ja koulutukset

Aluehallituksen puheenjohtajalla on pysyvä matkamääräys kotimaassa. Ulkomaan matkojen osalta päätöksen tekee aluehallitus.

Aluevaltuuston puheenjohtajan pysyvistä matkamääräyksestä ja matkoista on tarkemmin kohdassa 2.5.2. Ulkomaan matkojen osalta päätöksen tekee aluehallitus.

Aluehallituksen ja aluevaltuuston puheenjohtajan osallistumisesta koulutuksiin tekee päätöksen aluehallitus.

Matkoihin ja koulutuksiin liittyvät kustannukset hyväksytään toimielinpalveluissa. Kustannuksiin liittyvät kuitit tulee toimittaa toimielinpalveluihin toimielinpalvelujen ohjeistamalla tavalla, ellei puheenjohtajien osalta ole nimenomaisesti sovittu poikkeavasta menettelystä.

## 4 Luottokortti

### 4.1 Ensisijainen maksutapa

Hyvinvointialueen edustus-, matka- ja koulutushankinnoissa ensisijainen maksutapa on laskutuskäytäntö. Luottokortin hankkiminen tulee kysymykseen niissä tapauksissa, joissa laskutus ei ole mahdollista tai tarkoituksenmukaista.

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

### 4.2 Aluevaltuuston ja aluehallituksen puheenjohtaja

Aluehallituksen päätöksellä oikeus hyvinvointialueen luottokortin käyttöön myönnetään aluevaltuuston ja aluehallituksen puheenjohtajille. Käyttöoikeuden myöntäminen ei velvoita kortin käyttöönottoon. Luottokorttien kuukausittainen käyttöraja on 5 000 euroa. (Aluehallitus 10.1.2023 § 11)

### 4.3 Luottokortin käyttö ja seuranta

#### 4.3.1 Yleiset ohjeet

Luottokortin haltija sitoutuu vastaanottaessaan luottokortin käyttämään sitä vain hyvinvointialueen hankintoihin. Kortin haltijan on huolehdittava kortin huolellisesta säilyttämisestä. Luottokortin haltijan on aina noudatettava luottokorttiyhtiön antamia kortin käyttämiseen ja säilyttämiseen liittyviä ohjeita.

Hyvinvointialueen luottokorttien seurannan oikeudet ovat hyvinvointialuejohtajalla, konsernipalveluiden johtajalla, strategia- ja talousjohtajalla, laskentapäälliköllä sekä sisäisen tarkastuksen päälliköllä. Aluevaltuuston ja aluehallituksen puheenjohtajan korttien seurannan oikeudet ovat myös toimielinpalvelujen palvelupäälliköllä (vastuuyksikköpäällikkö) ja vastuualuepäälliköllä sekä hallintojohtajalla.

Lisätietoa luottokorteista on Pohteen ohjeessa ”Ohje käytössä olevista maksutavoista 11.12.2024” (liite).

#### 4.3.2 Kuitit

Aluehallituksen ja aluevaltuuston puheenjohtajan tulee toimittaa korttiosojen kuitit viipymättä selityksineen hyvinvointialuejohtajan sihteerille tai suoraan toimielinpalvelujen palvelupäällikölle. Luottokorttiosojen laskut asiatarkestaa johdon sihteerille tai toimielinpalvelujen hallintosihteerille ja hyväksyy toimielinpalvelujen palvelupäällikkö.

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

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

#### 4.3.3 Kanta-asiakasedut

Luottokorttien käytön yhteydessä ei saa käyttää henkilökohtaisia kanta-asiakasohjelmiin liittyviä etukortteja, kuten plussa- tai bonuskortteja.

Virka- ja virantoimitusmatkoista kertyneitä bonuksia ja lentopisteitä voi käyttää ainoastaan työhön liittyviin matkoihin.

## 5 Muut ohjeet

Pohteen henkilöstölle laadittuja ohjeita noudatetaan soveltuvin osin luottamushenkilöihin. Tällaisia ohjeista ovat muun muassa

- Pohteen muistamis- ja merkkipäivälahjojen sekä -lahjakorttien hankintaprosessi

### LIITTEET

- Kuntaliiton yleiskirje 17/2017 vieraanvaraisuudesta, eduista ja lahjoista.
- Ohje käytössä olevista maksutavoista 11.12.2024 (Pohteen luottokorttiohje)