



# Keski-Suomen hyvinvointialueen edustus- ja vieraanvaraisuusohje

Voimassa 1.7.2026 lukien

## 1. Ohjeen tarkoitus ja määritelmät

Hyvään hallintoon kuuluu, että hyvinvointialueen jäsenet ja asiakkaat voivat luottaa hyvinvointialueen viranomaisen toimintaan. Toiminnan on oltava puolueetonta ja läpinäkyvää, sen on myös näytettävä puolueettomalta jäsenten ja asiakkaiden näkökulmasta.

Tämän ohjeen tarkoituksena on tarkentaa ja yhtenäistää hyvinvointialueen vieraanvaraisuutta sekä edustamista koskevia käytäntöjä. Ohje selventää edustus- ja muiden tilaisuuksien järjestämiseen, henkilöstön huomioimiseen, lahjojen antamiseen ja ulkopuolisen tahon tarjoamien etujen vastaanottamiseen liittyviä käytäntöjä. Lisäksi tässä ohjeessa tarkennetaan sitä, millaista ulkopuolisten tarjoamaa vieraanvaraisuutta tai etuja hyvinvointialueen henkilöstön tai luottamushenkilöiden on mahdollista ottaa vastaan sekä millaista vieraanvaraisuutta hyvinvointialue voi osoittaa omalle henkilöstölleen tai luottamushenkilöilleen. Ohje on laadittu vieraanvaraisuuden, lahjojen ja muiden etuuksien hyväksyttävyyden arvioinnin tueksi.

Keski-Suomen hyvinvointialue osoittaa vieraanvaraisuutta edistääkseen hyvinvointialueen kannalta tärkeitä päämääriä sekä luodakseen tai ylläpitääkseen keskeisiä yhteistyösuhteita. Vieraanvaraisuuden osoittamisella on aina oltava edellä mainittuja tavoitteita edistävä peruste.

Edustamisella käsitteenä tarkoitetaan sidosryhmäyhteistyön edistämistä tai olemassa olevien yhteistyösuhteiden ylläpitämistä.

Kaikessa tarjoilussa ja tilaisuuksien järjestämisessä tulee noudattaa kohtuullisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta. Edustus- ja vieraanvaraisuuskulujen kirjauskäsittelystä, maksukorttien käytöstä sekä matkustamisesta ohjeistetaan erillisillä ohjeilla.

Hyvinvointialueen edustus- ja vieraanvaraisuusohjetta sovelletaan hyvinvointialueen henkilöstöön ja luottamushenkilöihin.

Asiaa koskevaa lainsäädäntöä mm:

- Hallintolaki 2 luku 6 § ja 28.1 § 7 kohta
- Laki kunnallisesta ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 17 §
- Rikoslaki 40 luku, 16 luku ja 30 luku



## 2. Edustamisen ja vieraanvaraisuuden muodot

### 2.1. Hyvinvointialueen järjestämät vastaanotot ja tilaisuudet

Hyvinvointialue voi järjestää oman vastaanoton esimerkiksi hyvinvointialueen kannalta keskeisen tapahtuman juhlistamiseksi. Hyvinvointialueen järjestämän edustustilaisuuden tai vieraanvaraisuuden osoittamisen tehtävänä on tukea hyvinvointialueen strategisten tavoitteiden saavuttamista.

Vastaanotot ja tilaisuudet järjestetään pääsääntöisesti hyvinvointialueen hallinnoimissa tiloissa. Tarjoilun taso määritellään tapauskohtaisesti. Alkoholitarjoilun tarpeellisuus arvioidaan tilaisuuden luonteen mukaisesti.

Jos tilaisuutta isännöi luottamushenkilö, isännöinnistä sovitaan hyvinvointialueen aluehallituksen puheenjohtajistossa.

Vastaanoton järjestämisestä päättää hyvinvointialuejohtaja tai konsernipalvelujen toimialajohtaja konsernipalvelujen talousarviossa vuosittain määriteltyjen määrärahojen puitteissa.

Vastaanoton ja tilaisuuden järjestämisessä sovelletaan hyvinvointialueen yleisiä hankintaohjeita sekä vastuullisuusperiaatteita.

### 2.2. Muu hyvinvointialueen järjestämä tarjoilu

Ruoka- ja/tai alkoholitarjoiluun on oltava erityinen perusteltu syy, joka edistää tai ylläpitää hyvinvointialueen keskeisiä yhteistyösuhteita. Tarjoilun määrän tai laadun tulee olla tavanomaista ja kohtuullista. Luvan alkoholin tarjoamiseen antaa toimialajohtaja oman toimialansa osalta.

Kaikista tarjoilu- ja edustuskuluista tulee liittää kululaskuun asianmukaiset kuitit sekä selvitykset, joista ilmenevät kulun kohde ja tarkoitus talouspalveluiden voimassa olevien ohjeiden mukaisesti. Mikäli liitteet ovat puutteellisia tai puuttuvat kokonaan, ei kuluja korvata. Perusteettomat kulut peritään tilaajan tai maksukortin haltijan palkasta.

### 2.3. Lahjat ja muistamiset

Yhteistyökumppaneita on mahdollista muistaa merkkipäivinä tai vierailutilanteissa.

Konsernipalvelujen toimialajohtaja päättää yhteisöjen merkkivuosimuistamisista.



## 2.4. Kunniamerkkien ja arvonimien hakeminen

Suomen Valkoisen Ruusun ja Suomen Leijonan ritarikuntien kunniamerkkejä voidaan hakea hyvinvointialueen palveluksessa oleville perustuen henkilökohtaisiin ansioihin omalla ammattialueella tai huomattavissa yhteiskunnallisissa tehtävissä toimimisesta.

Tasavallan presidentin myöntämä arvonimi on kansalaiselle hänen yhteiskunnan hyväksi tekemästään työstä myönnettävä julkisen arvonannon osoitus. Hyvinvointialue voi hakea arvonimeä myös yhdessä jonkin toisen yhteisön kanssa. Pääsääntöisesti arvonimiesitys tulee tehdä asianomaisen henkilön ollessa hyvinvointialueen palveluksessa.

Hyvinvointialuejohtaja päättää arvonimen tai kunniamerkin hakemisesta henkilöstön osalta toimialajohtajien esitysten pohjalta ja aluehallitus luottamushenkilöiden osalta. Kustannukset kohdennetaan ko. toimialalle.

## 3. Henkilöstön sisäiset tilaisuudet

### 3.1. Tilaisuuksien järjestämisaika

Henkilöstön sisäiset tilaisuudet järjestetään ensisijaisesti hyvinvointialueen hallinnoimissa tiloissa. Ulkopuolisia tiloja voidaan käyttää, jos hyvinvointialueella ei ole käytettävissä tilaisuuden luonteeseen tai henkilömitoitukseltaan sopivia omia tiloja.

### 3.2. Kahvi-, ruoka- ja alkoholitarjoilu

Sisäisissä kokouksissa tai tapaamisissa ei pääsääntöisesti järjestetä tarjoilua. Tilaisuuden luonteesta tai kestosta johtuen voi henkilöstötilaisuuksissa, seminaareissa tai vastaavissa olla kahvi- ja/tai kevyt lounastarjoilu poikkeuksellisesti hyväksyttävää.

Merkipäivää viettävää tai eläkkeelle siirtyvää voidaan juhlia työyhteisössä pienimuotoisesti työntekijän antaessa siihen suostumuksensa. Henkilöstön muistamiskäytännöistä ohjeistetaan tarkemmin erillisellä ohjeella (Henkilöstön muistamiskäytännöt).

Tarjoiluista muissa erityistilanteissa, kuten osana työyhteisön palkitsemista, päättää esihenkilö. Useampaa yksikköä koskevasta tarjoilusta päättää toimialajohtaja alaisensa henkilöstön osalta.

Alkoholin tarjoaminen henkilöstön sisäisissä tilaisuuksissa ei ole sallittu erityistilanteita lukuun ottamatta. Luvan alkoholin tarjoamiseen erityistilanteissa myöntää toimialajohtaja alaisensa henkilöstön osalta erityisen perustellusta syystä.



## 4. Ulkopuolisen tahon tarjoamien etujen vastaanottaminen

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 17 §:n ja rikoslain 40 luvun 1 §:n ja 12 §:n säännösten mukaan viranhaltija tai julkisyhteisön työntekijä ei saa vaatia, ottaa vastaan tai hyväksyä lahjaa tai muuta etua, jolla vaikutetaan tai pyritään vaikuttamaan taikka joka on omiaan vaikuttamaan hänen toimintaansa palvelussuhteessa. 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. Ei riitä, että henkilö omasta mielestään toimii puolueettomasti, vaan myös yleisön näkökulmasta henkilön tulee toimia siten, ettei puolueettomuutta ole syytä epäillä.

Edun vastaanottaminen voi tulla rangaistavaksi myös tuottamuksellisesti eli virkavelvollisuuden rikkomisen ei tarvitse olla tahallista. Kaikkiin tarjottuihin etuihin on siis suhtauduttava varauksella ja hyvinvointialueen edustajan tulee aina etukäteen arvioida tarjotun edun arvon yhteys asemaansa ja toimintaansa hyvinvointialueorganisaatiossa.

Edun hyväksyttävyyttä arvioitaessa on huomioitava edun arvon lisäksi myös toistuvuus. Toistuva vähäisten etujen vastaanottaminen voi tulla arvioitavaksi virkavelvollisuuden rikkomisena tai lahjuksen vastaanottamisena.

Edun vastaanottaminen on aina edun vastaanottajan vastuulla. Epäselvissä tilanteissa etua ei tule ottaa vastaan. Esihenkilön lupa ei poista henkilökohtaista vastuuta edun laillisuusarvioinnista.

Tässä arvioinnissa on otettava huomioon muun muassa:

- edun välttämättömyys ja tarpeellisuus tehtävien suorittamisen kannalta
- edun antajaa koskevat asiat hyvinvointialueella
- edun saajan vaikutusmahdollisuudet
- edun tarjoajan tavoitteet
- edun tavanomaisuus
- tarjotun edun arvo, laatu ja toistuvuus
- tapauksen muut olosuhteet

Merkitystä on myös sillä, tarjotaanko etu suuremmalle joukolle vai yksittäiselle henkilölle. Edun saaja voi vaikuttaa asioiden käsittelyyn päätöksentekijänä tai asian valmistelijana/esittelijänä. Luottamushenkilö saattaa puolestaan pystyä vaikuttamaan asiaan paitsi päätöksentekijänä toimielimessä, myös esim. hyvinvointialueen neuvottelijana asian valmistelussa.

Tarkemmat ohjeet tuote-esittelykäytäntöihin ja esittelyihin liittyvästä vieraanvaraisuudesta hyvinvointialueen terveydenhuollon toimintayksiköissä on tämän



ohjeen liitteenä.

#### **4.1. Matkat ja tilaisuudet**

Ulkopuolisen tahon tarjotessa hyvinvointialueen viranhaltijalle, työntekijälle tai luottamushenkilölle matkaa, on arvioitava matkan tarpeellisuus henkilön työ- tai luottamustehtävien hoidon näkökulmasta sekä kuka tehtäviensä näkökulmasta on sopivin henkilö osallistumaan matkalle hyvinvointialueen edustajana. Mikäli esihenkilö henkilöstönsä osalta tai puheenjohtajisto luottamushenkilön osalta arvioi matkan kuuluvan henkilön tehtäviin eikä se heikennä luottamusta puolueettomuuteen hyvinvointialueen viranhaltijana, työntekijänä tai luottamushenkilönä, lupa matkaan voidaan myöntää. Tällöin kuitenkin hyvinvointialue vastaa henkilön matkasta aiheutuneista kustannuksista.

Matkasta tehdään matkustusohjeen mukainen matkasuunnitelma. Hyväksytty matkasuunnitelma ei kuitenkaan poista rikosoikeudellista vastuuta, joten epäselvissä tilanteissa matkoista tulee siitä huolimatta kieltäytyä.

Osallistuminen hyvinvointialueorganisaation ulkopuolisten toimijoiden tarjoamiin tai järjestämiin tilaisuuksiin tulee arvioida tapauskohtaisesti. Osallistuminen on perusteltua, mikäli tilaisuuteen liittyy neuvotteluita tai vastaavaa virallista ohjelmaa tai verkostoitumista. Tilaisuuteen voi liittyä esimerkiksi erillinen kulttuuri-, musiikki- tai urheilutapahtuma, johon osallistumisen sopivuutta tulee arvioida sen perusteella, onko tapahtuma yleisölle avoin ja maksullinen, jolloin edun arvo tulee huomioida osallistumisen hyväksyttävyyttä arvioitaessa.

#### **4.2. Lahjat**

Lahjan vastaanottaminen on kielletty, silloin kun se voi heikentää luottamusta viranomaisen toimintaan. Rahan tai rahaa vastaavan etuuden, kuten lahjakortin, vastaanottaminen on kiellettyä. Lahjan vastaanottaminen on sallittu, kun lahja on laadultaan ja arvoltaan tavanomainen ja se liittyy sidosryhmäyhteistyöhön tai vastaanottajan merkkipäivään.

### **Liitteet**

Tuote-esittelykäytännöt ja esittelyihin liittyvä vieraanvaraisuus Keski-Suomen hyvinvointialueen terveydenhuollon toimintayksiköissä

### **Täydentävät ohjeistukset**

Matkustusohje



Henkilöstön muistamiskäytännöt  
Talouden käsikirja  
Hankintaohje



## Tuote-esittelykäytännöt ja esittelyihin liittyvä vieraanvaraisuus Keski-Suomen hyvinvointialueen terveydenhuollon toimintayksiköissä

Tämä ohje perustuu [Lääketeollisuus ry:n vuonna 2026 päivitettyihin eettisiin ohjeisiin](#), Kuntaliiton ohjeisiin ja lainsäädäntöön (mm. lääkelain 92 §). Lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden osalta markkinointia ohjaa vuonna 2024 päivitetty eurooppalainen ohje [MedTech Europe Code of Ethical Business Practice](#).

Jatkossa tässä ohjeessa käytettävä termi ”tuote-esittely” kattaa kaikki lääkkeiden, terveydenhuollon laitteiden sekä tarvikkeiden markkinoinnin tai käyttökoulutuksen vuoksi järjestettävät tilaisuudet.

Lääkkeiden, lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden markkinoinnin tavoitteena on ylläpitää ja kehittää terveydenhuollon ammattilaisten lääkkeiden ja lääkintätarvikkeiden käyttöön liittyvää ammattitaitoa sekä edistää potilasturvallisuutta sekä välittää ajantasaista tietoa lääkkeiden sekä lääkinnällisten tarvikkeiden ja laitteiden käytöstä.

1. Tuote-esittelyt suositellaan toteutettavaksi ensisijaisesti koulutusmeetingien tai toimintayksikön muun ennalta suunnitellun koulutustilaisuuden tai kokouksen yhteydessä. Tällaiseksi koulutustilaisuudeksi luetaan myös lounasaikaan järjestettävä tuote-esittely, edellyttäen että siihen sisältyy selvä koulutuksellinen sisältö. Tuote-esittely on järjestettävä tiloissa, joissa se ei häiritse muuta toimintayksikön toimintaa.
2. Henkilökohtainen tai pienelle lääkäriryhmälle suunnattu pelkkä lääke- tai laitemarkkinointi ilman koulutustilaisuutta ei ole sallittua työaikana. Tästä poikkeuksena ovat ne toimipisteet tai erikoissairaanhoidon erikoisalot, joilla työskentelee vain yksittäisiä lääkäreitä. Näiden erikoisalojen edustajien on kuitenkin kiinnitettävä erityistä huomiota siihen, että he ovat tavallisesti merkittävässä asemassa tuotteiden käyttöön liittyvässä päätöksenteossa. Henkilökohtaisia tapaamisia voidaan järjestää myös silloin kun kyseessä ovat muut kuin markkinointiin liittyvät tapaamiset (esimerkiksi erilaisten yhteistyöhankkeiden tai tutkimusten suunnittelu).

3. Lääke-esittelyn sisältämän informaation ja sen kohdentamisen tulee noudattaa Lääketeollisuus ry:n lääkemarkkinoinnin eettisiä ohjeita ja laitteiden osalta edellä mainittuja eurooppalaisia MedTech European ohjeita.

### Tuote-esittelytilaisuuksien vieraanvaraisuuden periaatteet

*Kuntaliiton ohjeistuksen mukaisesti ”Yrityksen tarjoamat tilaisuudet kunnan henkilöstölle ja luottamushenkilöille, johon liittyy kestitystä, ovat taloudellisia etuuksia, joiden hyväksyttävyyttä on myös tapauskohtaisesti arvioitava. Hyväksyttävyyteen voi vaikuttaa se, onko kyse yleisestä yrityksen PR-tilaisuudesta vai pyritäänkö tilaisuudessa vaikuttamaan viranhaltijan virkatehtäviin ja luottamushenkilön päätöksentekoon. Tavanomainen vieraanvaraisuus on hyväksyttävää. Vähäistä suuremman kestityksen vastaanottamista on näissä tilanteissa kuitenkin syytä harkita huolellisesti.”*

Myös Keski-Suomen hyvinvointialueella tuote-esittelyiden yhteydessä tarjottavan vieraanvaraisuuden tulee olla kohtuullista, tilanteeseen sopivaa sekä toissijaista tuote-esittelyiden tarjoamaan informaatioon nähden. Vieraanvaraisuuden osalta tulee noudattaa yleisiä viranhaltijoiden vieraanvaraisuuden vastaanottamiseen liittyviä ohjeistuksia sekä Lääketeollisuus ry:n tai MedTech European julkaisemia eettisiä ohjeita.

Työajalla järjestettävän tilaisuuden järjestäjä tilaa koulutustilaisuuksiin sisältyvät tarjoilut ensisijaisesti henkilöstöravintolasta. Yhteiskäyttöisten tilojen osalta tilojen varaajat tilavarauksia tehdessään ottavat huomioon myös tilojen siistimiseen tarvittavan ajan ja vastaavat siitä, tila on käytön jälkeen siisti ja käytettävissä seuraaville varaajille viiveettä.

Jos hyvinvointialueen toimipisteessä järjestettävien tuote-esittelyjen tarjoiluja poikkeuksellisesti perustelluista syistä tilataan terveydenhuollon toimipisteen ulkopuolelta, ei niiden arvo saa poiketa merkittävästi henkilöstöruokalan hintatasosta.

Lähtökohtaisesti tuote-esittelyn yhteydessä tarjottavat, yhteistyötahon kustantamat tavanomaiset ja kohtuulliset tarjoilut ovat sallittuja. Tarjoiluja sisältävien tuote-esittelyjen määrä on kuitenkin rajattava vuosittain enintään 4–5:een yhtä yhteistyötahoa kohden.



Työajan ulkopuolella mahdollisesti järjestettävien koulutustilaisuuksien ja niihin liittyvän vieraanvaraisuuden osalta noudatetaan em. eettisiä ohjeita sekä yleisiä viranhaltijoiden vieraanvaraisuuden vastaanottamiseen liittyviä ohjeistuksia.

Mikäli toimintayksikössä on meneillään esimerkiksi laitehankinta tai muu vastaava prosessi eivät hankintaan osallistuvat yritykset saa järjestää tarjoiluja sisältäviä tuote-esittelyjä hankintaprosessin aikana. Mikäli hyvinvointialueen työntekijöiden voidaan ajatella olevan sellaisessa asemassa, että he pystyisivät vaikuttamaan asian käsittelyyn, tulee heidän arvioida kriittisesti osallistumisestaan tällaisiin tilaisuuksiin hankintaprosessin lisäksi myös ennen varsinaisen hankintaprosessin alkamista.

### **Lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden käyttökoulutus ja koekäyttö**

Edellä olevat periaatteet koskevat myös lääkitäisiin laitteisiin, diagnostisiin välineisiin ja sairaanhoidollisiin tarvikkeisiin liittyvää markkinointia. Laitteiden ja tarvikkeiden hankintavaiheessa tarvittavat tuote-esittelyt ja koekäytöt voidaan toteuttaa palvelujohtajan suunnittelemalla tai hyväksymällä tavalla.

Laitehankintojen kannalta välttämättömien tutustumiskäyntien matka- ja majoituskustannukset maksaa hyvinvointialue ja kulut sisällytetään laitteen hankintaan. Tutustumiskäyntien yhteydessä mahdollisesti järjestettävien ruokailujen osalta noudatetaan Lääketeollisuus ry:n tai MedTech Europen eettisissä ohjeissa kuvattuja kohtuullisuuden rajoja, mikäli tarjoajana tuotetta markkinoiva yritys.

Hankintaprosessien aikana hankintaan osallistuvien ja yleisemminkin hankintoihin liittyvästä päätöksenteosta vastaavien työntekijöiden tulee pidättäytyä myös vapaa-ajallaan sellaisista aktiviteeteista tuotteita toimittavien liikeyritysten kanssa, joiden voidaan katsoa vaikuttavan heidän päätöksentekoonsa.

### **Digitaalisesti järjestettävät esittelyt**

Tuote-esittelyjä voidaan toteuttaa myös digitaalisten työkalujen avulla. Digitaalisesti järjestettäviin esittelyihin sovelletaan samoja ohjeita ja markkinointilainsäädäntöä kuin muihinkin tuote-esittelyihin.



### Tuote-esittelyjen ajanvaraus

Ajat tuote-esittelyihin varataan pääsääntöisesti erillisen ajanvarausjärjestelmän (esim. Medtime Pro tai Podium Connect) kautta sähköisesti. Kukin lääke- tai tuote-esittelyjä vastaanottava hyvinvointialueen toimintayksikkö vastaa itse ajanvarausjärjestelmän ylläpitämisestä.

### Lähteet

[Lääkemarkkinoinnin eettiset ohjeet 2026, Lääketeollisuus ry](#)  
[MedTech Europe Code of Ethical Business Practice - MedTech Europe](#)  
[Läkelaki 395/1987](#)  
[Ohje vieraanvaraisuudesta, eduista ja lahjoista | Kuntaliitto.fi](#)