

VK/67158/02.03.02.07/2021

Tukimateriaali viraston sisäisen WB-ilmoituskanavan käyttöönottoon

Elokuu 2021



Valtiokonttori
Statskontoret
State Treasury

Whistleblowing -ilmoituskanava

- Tausta:
 - EU Direktiivi [(EU) 2019/1937 (23.10.2019), EUVL L 305/34, 26.11.2019], josta johdettava kansallinen lainsäädäntö on lausuntokierroksella
 - Tarkoituksena varmistaa, että ilmoittaja, joka **työnsä yhteydessä** havaitsee tai epäilee yleisen edun vastaista toimintaa erikseen määritellyillä EU:n tai kansallisen oikeuden aloilla, voi ilmoittaa asiasta turvallisesti
 - Soveltamisalaan kuuluvat nykyiset työntekijät, entiset työntekijät, erilaiset sidosryhmät (harjoittelijat, siistijät, vuokratyöntekijät, konsultit jne)
- Organisaatioiden sisäiset ilmoituskanavat on otettava käyttöön sekä yksityisellä että julkisella sektorilla viimeistään 17.12.2021
 - Sisäisten ilmoituskanavien järjestämisen osalta toimivaltainen viraston johto voi päättää, että sisäinen ilmoituskanava voidaan tarjota osana tarkoituksenmukaista ja perusteltua virastokokonaisuutta, mikäli se on tarkoituksenmukaista ja valtion kokonaisedun mukaista.
- Valtioneuvoston oikeuskansleri (OKV) tulee HE:n mukaisesti toimimaan keskitettynä ulkoisena ilmoituskanavana
- Valtiokonttori kilpailuttaa yhteistä sähköistä ilmoituskanavaa valtiohallinnon organisaatioille (virastoille maksuton)

Virastossa tehtävät linjaukset, politiikat 1/2

Virastossa tulee tehdä ilmoituskanavaa koskevia peruslinjauksia, joilla on vaikutusta eri prosessien suunnitteluun:

1) Ilmoituskanavan laajuus

- Mitä ilmoituksia virasto ottaa kanavan kautta vastaan?
 - Onko ilmoituskanava vain lainsäädännön mukaisen soveltamisalan* alueella tehtyjen väärinkäytösepäilyiden ilmoittamista varten?
 - Halutaanko virastossa laajentaa ilmoituskanavan käyttötarkoitusta (esimerkiksi ns. eettiseksi kanavaksi) ja vastaanottaa myös muita ilmoituksia (esimerkiksi työsuojelu-/turvallisuus, häirintä, yhdenvertaisuus tms)
- Tärkeää huomata, että ilmoittajan suojelua sovelletaan vain lainsäädännön mukaiseen soveltamisalaan kuuluvissa ilmoituksissa
 - Ilmoittajaa tulee tarvittaessa informoida / ohjeistaa asiasta

*1) julkiset hankinnat 2) rahoituspalvelut, rahanpesu ja terrorismin rahoituksen ehkäisy 3) tuoteturvallisuus 4) liikenneturvallisuus 5) ympäristönsuojelu 6) ydinturvallisuus 7) elintarvikkeiden ja rehujen turvallisuus, eläinten terveys ja hyvinvointi 8) kansanterveys 9) kuluttajansuoja 10) yksityisyyden ja henkilötietojen suoja sekä verkko- ja tietojärjestelmien turvallisuus

Virastossa tehtävät linjaukset, politiikat 2/2

2) Ilmoituskanavan sijainti ja tavoitettavuus

- Hallituksen esityksen mukaisesti (kansallinen lainsäädäntö valmistelussa):
 - sisäisen ilmoituskanavan on oltava kaikkien oikeushenkilöön työ- ja virkasuhteessa olevien henkilöiden käytettävissä ja sinne voidaan antaa pääsy myös muille lainsäädännössä tarkoitetuille ilmoittajille (entiset työntekijät, siistijät, konsultit jne)
 - ulkoiset sidosryhmät voidaan vaihtoehtoisesti ohjata tekemään ilmoitukset keskitetyn ulkoisen kanavan kautta (OKV)
- Onko viraston sisäiseen ilmoituskanavaan pääsy ainoastaan nykyisillä työntekijöillä (esim. intranet) vai myös kaikilla lainsäädännössä tarkoitetuilla ilmoittajilla (esim. ulkoiset www-sivut)

3) Ilmoittajan anonymiteetti

- Sisäisen ilmoituskanavan kautta tehtävän ilmoittamisen ja ilmoitusten käsittelyn on oltava luottamuksellista
- Sallitaanko viraston sisäiseen ilmoituskanavassa anonyymit ilmoitukset?
 - Valtiokonttorin kilpailuttama sähköinen ilmoituskanava tulee mahdollistamaan anonyymin ilmoittamisen ja suojatun yhteydenpidon anonyymiin ilmoittajaan
 - Virasto voi päättää käsittelevänsä vain nimellä tehdyt ilmoitukset
- Anonymiteetti saattaa rohkaista ilmoituksen tekemiseen, mutta toisaalta voi hankaloittaa tutkintaa

Sisäisen ilmoituskanavan suunnittelu 1/2

- Johdon sitoutuminen ja riittävä resursointi ilmoitusten käsittelyyn ja tutkintaan
 - Virastokäsité: mikäli virastokokonaisuuteen kuuluu useita työnantajavirastoja on tärkeää selvittää miten sisäinen ilmoituskanava on tarkoituksenmukaisinta organisoida
- Yhteistoimintakäsittelyt
- Viestintä henkilöstölle (=viestintäsuunnitelma)
 - Tietopaketti henkilöstölle:
 - Mistä kanavassa on kyse ja minkälaisia asioita sitä kautta ilmoitetaan
 - Kuka ilmoituksen voi tehdä ja miten
 - Mitä on ilmoittajan suojele ja millä edellytyksillä suojeleua voi saada
 - Mitä on luottamuksellinen / anonyymi käsittelyprosessi kyseisessä virastossa
 - Viestintä organisaation ulkopuolelle
 - Tietopaketti ja koulutus käsittelijöille sekä esimiehille
 - Sähköinen ilmoituskanava on vain yksi keino ilmoittaa väärinkäytöksistä, osa ilmoituksista saattaa tulla esimerkiksi esihenkilöille normaalissa arjessa, jolloin esihenkilön tulee tunnistaa toimintatavat ja menettelyt (mm. luottamuksellisuuden vaatimus)
 - Järjestelmäkoulutus ilmoitusten käsittelijöille

Sisäisen ilmoituskanavan suunnittelu 2/2

- Ilmoitusten luottamukselliset käsittelyprosessit:
 - Ilmoittamisen on oltava luottamuksellista. Tieto ilmoittajan, ilmoituksen kohteen ja muiden ilmoituksessa mainittujen henkilöiden henkilöllisyydestä ja muut henkilötiedot on salattava.
 - Roolit, toimivalta, vastuut
 - Ketkä vastaanottavat ilmoituksia (ilmoituskanavaan on pääsy vain valtuutetuilla henkilöillä)
 - Kuka vastaa mahdollisesta tutkinnasta? Kuka päättää jatkotoimista? Kenelle raportoidaan?
 - Ilmoittaminen mahdollistettava myös suullisesti ja kirjallisesti, ilmoittajan pyynnöstä henkilökohtaisessa tapaamisessa (prosessit kaikille ilmoitustavoille)
 - Sähköisen ilmoituskanavan suhde asianhallintajärjestelmään
 - Missä mahdollinen tutkinta dokumentoidaan? Missä arkistoidaan? Viraston asiahallintajärjestelmän rooli?
- Tietosuoja, henkilötietojen käsittely
 - Tietosuojavaltuutettu edellyttää, että ilmoituskanavista laaditaan **vaikutusten arviointi**
 - Vaikutustenarvioinnissa kuvataan henkilötietojen käsittelyä, arvioidaan käsittelyn tarpeellisuutta, oikeasuhteisuutta ja henkilötietojen käsittelystä aiheutuvia riskejä sekä tarvittavia toimenpiteitä, joilla riskeihin puututaan
 - Vaikutusten arviointi on tehtävä organisaatiokohtaisesti, koska arvioinnin kohteena on koko käsittelyprosessi. Valtiokonttori avustaa tarvittaessa yhteisen järjestelmän osalta tapahtuvan käsittelyn arvioinnissa/kuvaamisessa
 - Linkit tietosuojavaltuutetun ohjeisiin löytyvät esityksen lopusta

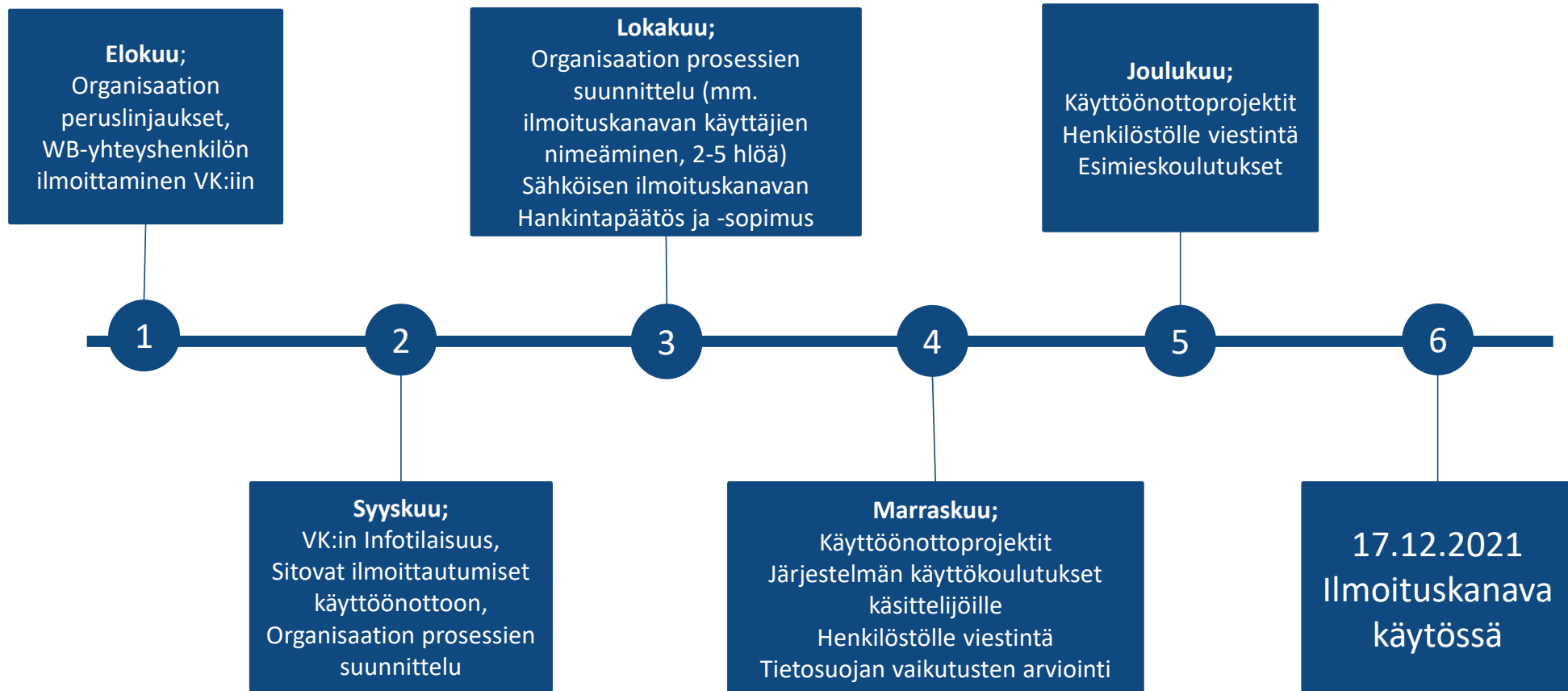
Kilpailutuksen aikataulu

MÄÄRITTELY- JA VALMISTELUVAIHE	10.5.2021	
Ennakkoilmoitus julkaistaan	ke 26.5.2021	
Ilmoittautuminen tietopyyntöön	27.5.2021	3.6.2021
Tietopyyntövaihe (materiaalit toimittajilla)	4.6.2021	21.6.2021
Tietopyyntöpalautteiden työstäminen tarj.pyyntöasiakirjoihin	21.6.2021	30.6.2021
Hankintailmoituksen julkaisu 16.8.2021 ja tarjousaika	ma 16.8.2021	ma 20.9.2021
Tarjousten käsittely ja vertailu	20.9.2021	pe 1.10.2021
Hankintapäätös vko 40 (esim. ma 4.10.2021)		
Sopimusten allekirjoitus ke 19.10.2021		

Käyttöönoton aikataulu

- Valtiokonttori pyytää ilmoittamaan elokuun aikana viraston nimetyn yhteyshenkilön wb-asioissa [Tämän linkin kautta pe 3.9.2021 mennessä>>](#)
 - syyskuun aikana pyydetään yhteyshenkilöiden kautta organisaatioiden sitovat ilmoittautumiset ilmoituskanavan käyttöönottoon. Käyttöönottoprojektit käynnistetään yhteistyössä järjestelmätoimittajan kanssa mahdollisimman pian hankintasopimuksen allekirjoittamisen jälkeen
- Virastokohtainen varautuminen (ns. Plan B):
 - Lainsäädäntö ei edellytä erillistä sähköistä ilmoituskanavajärjestelmää
 - organisaatio voi itse määrittää, millaiset ilmoituskanavat se ottaa käyttöön. Kanavan tulee kuitenkin olla turvallinen; ilmoittajan ja ilmoituksessa mainittujen kolmansien osapuolten henkilöllisyyden luottamuksellisuus tulee suojata, ja muiden kuin valtuutettujen henkilöstön jäsenten pääsy tietoihin estää
 - Kilpailutuksen ja käyttöönoton aikataulu on erittäin haastava, mutta Valtiokonttori tekee kaikkensa, jotta ilmoituskanavat olisivat kaikkien ilmoittautuneiden virastojen käytössä 17.12.2021
 - Virastojen on hyvä laatia varasuunnitelma myös tilanteeseen, että sähköinen ilmoituskanava ei jostain syystä ole käytössä määräpäivänä. Varasuunnitelma voi olla esimerkiksi sähköinen verkkolomake tai puhelinnumero, jota kautta ilmoittaja voi jättää ilmoituksen luottamuksellisesti
 - Valtiokonttori tulee informoimaan virastoja, jos kilpailutuksen- tai käyttöönottojen aikataulu ei tule toteutumaan suunnitellusti.

Aikataulumalli ennen ilmoituskanavan käyttöönottoa

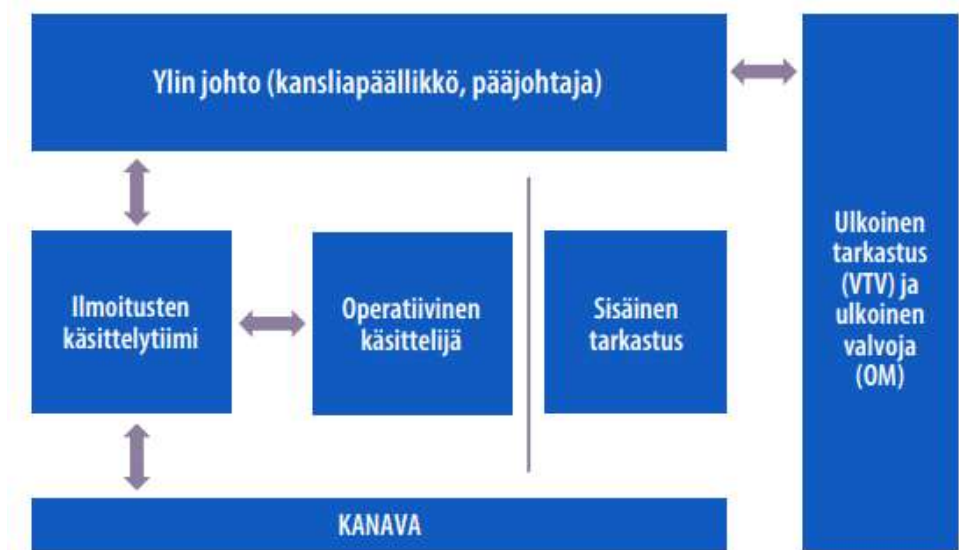




Esimerkkejä käsittelyprosesseista

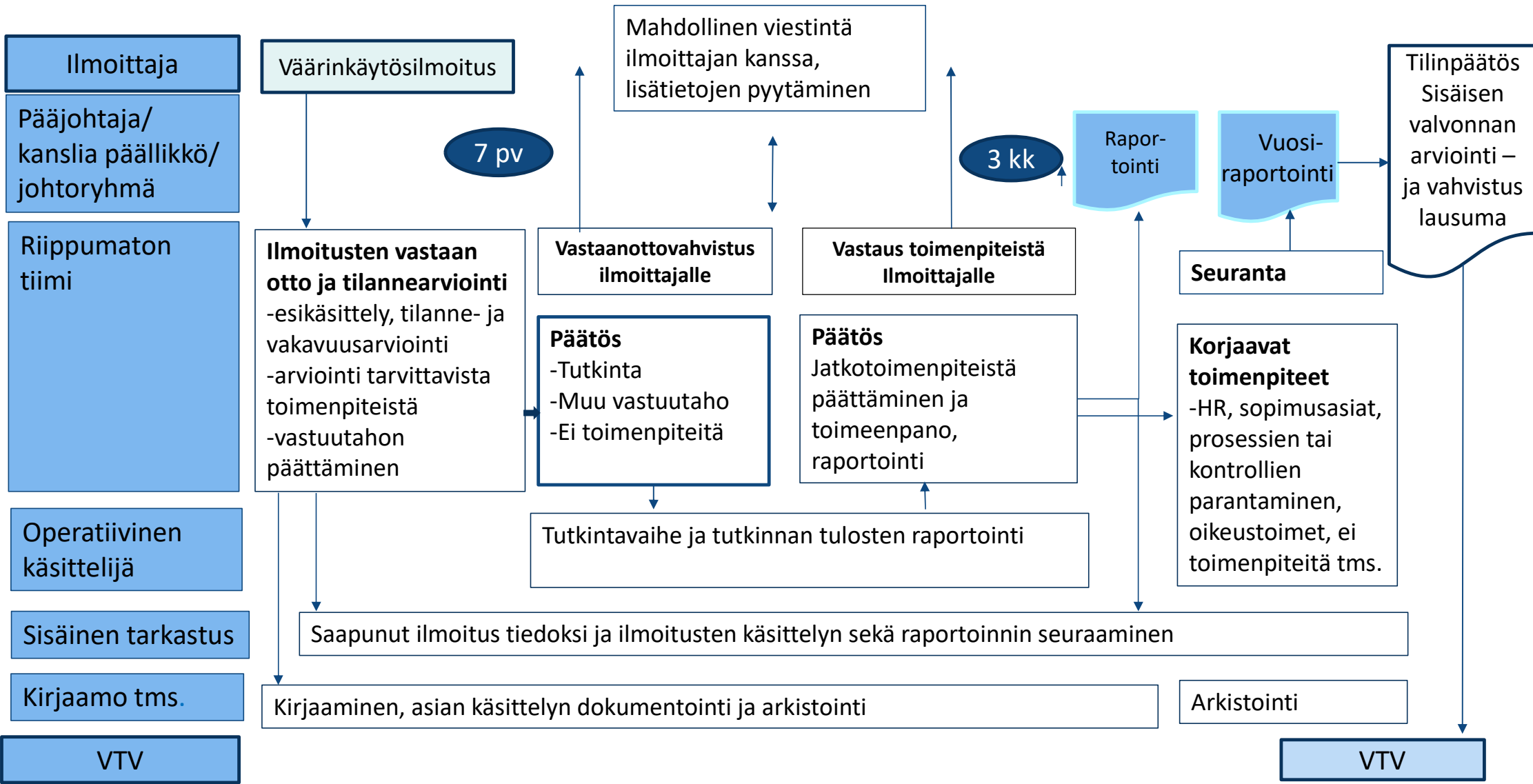
Organisaatio, roolit ja vastuut*

- Ylin johto (esimerkiksi kansliapäällikkö, pääjohtaja, ylijohtaja) vastaa ilmoittajansuojeluun liittyvän toiminnan hallinnoinnista ja valvonnasta organisaation lakisääteisten tehtävien, työjärjestysten, määräysten ja ohjesääntöjen mukaisesti.
- Ilmoitusten käsittelyyn suositellaan perustettavan itsenäinen ja riippumaton käsittelytiimi, jonka tehtävänä on vastaanottaa, analysoida, tutkia, raportoida ja koordinoita ilmoitusten käsittelyä organisaatiossa (ilmoituksesta - tilinpäätökseen).
- Ilmoitusten käsittelytiimissä tulee olla riittävä lainsäädännöllinen, tarkastuksellinen ja tutkinnallinen ammattitaito. Ilmoitusten käsittelytiimi voi jakaa yksittäisiä selvitys-, tutkinta- tai tarkastuspyyntöjä operatiivisille käsittelijöille, jotka työjärjestysten ja virkatehtäviensä mukaisesti tekevät ilmoitusten tutkinnan. Ilmoitusten käsittelytiimi voi toteuttaa selvityksen, tutkinnan, tarkastuksen ja raportoinnin myös itsenäisesti ohjesääntönsä tai virkatehtäviensä määrittämällä tavalla.



- Ilmoitusten käsittelytiimin vastaanottamista ilmoituksista tulee myös tehdä tiedoksi organisaation sisäiselle tarkastukselle. Sisäinen tarkastus voi avustaa arviointi-, varmennus-, ja tarkastustyöllään ilmoitusten käsittelytiimiä ohjesääntönsä mukaisesti.
- Mikäli käsittelyn eri vaiheissa havaitaan ohjeiden, sääntöjen tai lakien vastaisia menettelytapoja, virkatehtävien mukaiset hallinnolliset toimenpiteet aloitetaan välittömästi (kts. taloussääntö, ohjeet väärinkäytösilmoituksista VTV:lle). Ilmoituskanavan kautta tulleista ilmoituksista laaditaan vuosiyhteenvedo, jonka sisältö huomioidaan organisaation toimintakertomuksen sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausumassa. Merkittävimmät poikkeamat kirjataan toimintakertomukseen Valtiokonttorin voimassaolevien ohjeiden mukaisesti.

Esim 1: Yksittäisen ilmoituksen käsittelyprosessista



Esim 2: Väärinkäytösilmoituksen käsittely

Ilmoittaja ja organisaatio voivat viestiä ilmoituskanavan kautta ilmoittajan henkilöllisyyden paljastumatta!
Viestinvaihto dokumentoituu kanavaan.
Ilmoituksen säännöllinen seuranta ilmoittajan vastuulla!
Puutteellisia ilmoituksia ei voida tutkia/käsitellä.



Vastuuttaa selvittämisen operatiiviselle käsittelijälle org. sisällä



Esikäsittely/Riippumaton tiimi:

- tekee 1. arvion väärinkäytöksestä
- Ohjeistaa tarvittaessa ilmoittajaa (ilmoittajan suojasta, ohjaa oikeaan ilmoituskanavaan jne)
- pyytää tarvittaessa lisätietoja ilmoittajalta
- vastaa yhteydenpidosta ilmoittajaan sekä asian riittävästä dokumentoinnista ilmoituskanavaan

Tutkinta/Operatiivinen käsittelijä vastaa asian:

- Valmistelusta
- Luottamuksellista ja objektiivisesta tutkinnasta annetussa määräajassa

Organisaatio päättää käsittelyn ja jatkotoimista!

Viestitään ratkaisu ilmoituskanavan kautta ilmoittajalle **3kk kuluessa**

Dokumentoidaan tutkinta ilmoituskanavaan

Arkistoidaan koostetiedosto ja mahdolliset päätösdokumentit asianhallinta-järjestelmään

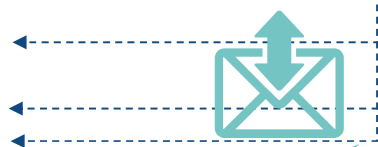


Organisaation muut asiantuntijat

Mahdolliset toimenpidepyynnöt muille organisaation asiantuntijoille tai lisätietopyynnöt ilmoittajalle

Ilmoittaja: Uusi väärinkäytös-ilmoitus

Riippumaton käsittelytiimi avaa ilmoituksen



Vastaanottoilmoitus **7pv kuluessa!!**
+ muut mahdolliset lisätietopyynnöt

Mahdolliset korjaavat toimenpiteet ja niiden seuranta



Esim 3: Väärinkäytösilmoituksen käsittely

Ilmoittaja ja organisaatio voivat viestiä ilmoituskanavan kautta ilmoittajan henkilöllisyyden paljastumatta!
Viestinvaihto dokumentoituu kanavaan.

Ilmoituksen säännöllinen seuranta ilmoittajan vastuulla!
Puutteellisia ilmoituksia ei voida tutkia/käsitellä.



Ilmoittaja:
Uusi
väärinkäytös
-ilmoitus

Riippumaton
käsittelytiimi
avaa
ilmoituksen

Esikäsittely ja tutkinta/Riippumaton tiimi:



- Tekee arvion väärinkäytösepäilystä
- Ohjeistaa tarvittaessa ilmoittajaa (ilmoittajan suojasta, ohjaa oikeaan ilmoituskanavaan jne)
- Vastaa viestinnästä yhteydenpidosta ilmoittajaan sekä pyytää tarvittaessa lisätietoja ilmoittajalta
- Vastaa asian riittävästä dokumentoinnista ilmoituskanavaan
- Vastaa luottamuksellisesta ja objektiivisesta tutkinnasta ja mahdollisesti muiden organisaation asiantuntijoiden osallistamisesta tutkintaan
- Vastaa asian valmistelusta määräajassa

Organisaatio
päättää
käsittelyn ja
jatkotoimista!



Dokumentoidaan
tutkinta
ilmoituskanavaan

Arkistoidaan
koostetiedosto ja
mahdolliset
päätösdokumentit
asianhallinta-
järjestelmään



Viestitään ratkaisu
ilmoituskanavan
kautta ilmoittajalle
3kk kuluessa



Organisaation
muut
asiantuntijat

Vastaanottoilmoitus
7pv kuluessa!!
+ muut mahdolliset
lisätietopyynnöt

Mahdolliset
toimenpidepyynnöt
muille organisaation
asiantuntijoille tai
lisätietopyynnöt
ilmoittajalle

Mahdolliset korjaavat toimenpiteet
ja niiden seuranta sekä raportointi



Väärinkäytösilmoitus ilmoittajan näkökulmasta



Hyödyllisiä linkkejä

Valtiovarainministeriö:

- ❖ Whistleblower -työryhmän loppuraportti: <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-484-4>

Tietosuojavaltuutettu:

- ❖ Vaikutusten arviointi: <https://tietosuoja.fi/vaikutustenarviointi>
- ❖ vaikutusten arvioinnin tekeminen: <https://tietosuoja.fi/vaikutustenarvioinnin-tekeminen>

EUR-Lex:

- ❖ EU-direktiivi unionin oikeuden rikkomisesta ilmoittavien henkilöiden suojelusta: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A32019L1937>

