

ILMARISEN LAHJONNAN- VASTAISET PERIAATTEET

Ilmarisen lahjonnanvastaisten periaatteiden tarkoituksena on pyrkiä estämään ja auttaa havaitsemaan lahjonta. Ilmarinen ei hyväksy lahjontaa missään muodossa. Lahjonnanvastaiset periaatteet ovat osa Ilmarisen [Code of conduct -periaatteita](#). Ne perustuvat Keskuskaupakamarin julkistamaan, Transparency Internationalin kehittämään [lahjonnanvastaisen liiketoiminnan periaatteisiin](#) ja niiden [soveltamisohjeeseen](#). Tämä dokumentti on hyväksytty Ilmarisen hallituksessa 29.11.2018. Compliance Officer vastaa tämän dokumentin ylläpidosta ja päivittämisestä sekä siitä, että muutokset viedään hallituksen hyväksyttäväksi.

SISÄLTÖ

1 Lahjonta ja lahjonnan estäminen	3
2 Ohjeistus liikelahjoista ja vieraanvaraisuudesta	4
2.1 Sallitut liikelahjat ja vieraanvaraisuus	4
2.2 Kielletyt lahjat, edut ja vieraanvaraisuus	4
2.3 Lisäohjeet edustusmatkoista sekä kulttuuri-, urheilu- ja viihdetapaamisista	5
2.3.1 Edustusmatkat	5
2.3.2 Kulttuuri-, urheilu- ja viihdetapahtumat ja vastaava muu vieraanvaraisuus	5
2.4 Lisäohjeet viranomaisille tarjotusta vieraanvaraisuudesta	5
2.5 Lisäohjeet lahjoituksista hyväntekeväisyyteen, sponsoroinnista ja poliittisen toiminnan tukemisesta	6
3 Lahjonnanvastaisen ohjelman sisältö.....	7
3.1 Arviointi	7
3.2 Seuranta ja raportointi	7
3.2.1 Lahjarekisteri	7
3.2.2 Säännöllinen raportointi	7
3.2.3 Erityistilanteiden raportointi	8
3.3 Vastuut	8
3.4 Henkilökunnan koulutus ja neuvonta	8
3.5 Liikekumppanit ja tytär- ja yhteisytykset.....	8

1 LAHJONTA JA LAHJONNAN ESTÄMINEN

Lahjontana pidetään minkä tahansa lahjan, lainan, maksun, palkkion tai edun tarjoamista tai vastaanottamista, jos sen tarkoituksena on saada

- lahjottava suosimaan lahjuksen antajaa tai jotakuta muuta tai palkita lahjottava tällaisesta suosimisesta tai
- aikaan epärehellinen tai laiton teko tai luottamuksen rikkominen yrityksen liiketoiminnassa.

Lahjontana pidetään myös toimivallan tai aseman väärinkäyttöä tietyn yksityisen edun tavoittelemiseksi.

Ilmarislainen ei saa tavoitella henkilökohtaista etua käyttämällä hyväksi asemaansa tai Ilmariselle kuuluvaa omaisuutta, tietoa tai liiketoiminnan mahdollisuuksia. Ilmarislaisten tulee välttää sellaisia liiketoimia ja tilanteita yhtiön sidosryhmien kanssa, jotka voivat aiheuttaa ristiriitaa Ilmarisen ja henkilökohtaisten etujen välillä.

Lahjonta Ilmarisen toiminnassa on ehdottomasti kielletty.

Tämä ohjeistus koskee kaikkia Ilmarisen työntekijöitä, toimivaa johtoa ja kaikkia tilanteita – myös niitä, joissa ilmarislaiselle tarjotaan etuutta ns. yksityishenkilönä, mutta tosiasiallisesti hänen asemansa perusteella Ilmarisessa.

2 OHJEISTUS LIKELAHJOISTA JA VIERAANVARAISUUDESTA

2.1 Sallitut liikelahjat ja vieraanvaraisuus

Tavanomaiset liikelahjat, muistamiset ja kohtuullinen vieraanvaraisuus kuuluvat normaaliin liiketoimintaan ja kanssakäymiseen asiakkaiden, yhteistyökumppaneiden ja palveluntoimittajien kanssa ja tämä on sallittua. Sallittuja ovat myös vuosittaiset joulutervehdykset.

Hyväksyttäviä lahjoja tai vieraanvaraisuutta ovat edut, jotka ovat

- annettu tai vastaanotettu avoimesti, ilman velvoitteita ja/tai odotuksia
- yrityksen sidosryhmien hyväksyttävissä ja kestävät julkisen tarkastelun
- laillisia sekä kohtuullisia rahalliselta arvoltaan
- annettu tai vastaanotettu epäsäännöllisesti

Mahdolliset vastaanottajan eettiset ohjeistukset lahjonnan torjumiseksi on lisäksi otettava huomioon.

Esimiehen tulee etukäteen hyväksyä sekä Ilmarisen tarjoama että ilmarislaisen vastaanotettava lahja tai etu (kulttuuri-, urheilu- tai viihdetapahtuma), kun lahjan arvo ylittää 100 EUR tai edun arvo ylittää 150 EUR.

Edellä mainitut arvot ylittävät annetut ja vastaanotetut lahjat ja vieraanvaraisuus ilmoitetaan lahjarekisteriin tämän ohjeen kohdan 4. ”Seuranta ja raportointi” mukaisesti.

2.2 Kielletyt lahjat, edut ja vieraanvaraisuus

Lahjaa tai muuta etua ei pidä antaa tai vastaanottaa, jos

- etu ylittää tavanomaisen ja kohtuullisen alalla noudatettavan käytännön
- syntyy edes epäily omista tai antajan motiiveista
- syntyy edes epäily järjestelyn vaikutuksesta liiketoimien tulokseen tai päätöksentekoon
- syntyy edes epäily siitä, että asia näyttäytyisi julkisuudessa Ilmarisen kannalta epäedullisena
- etu voisi vaikuttaa tai näyttää vaikuttavan jommankumman osapuolen riippumattomuuteen tai puolueettomuuteen
- etu on käteisen rahan tai lahjakortin muodossa, pois lukien lahjakortit, joiden kohde on antajan taholta määritelty, yhden palveluntarjoajan sisällöltään ja arvoltaan ennalta rajattuun valikoimaan oikeuttava, eikä rahaksi suoraan muutettavissa

Erityistä huomiota on kiinnitettävä tilanteisiin, joissa meneillään on liiketoimintapäätöksen valmistelu.

Ilmarislaiselle ei saa määrätä seuraamuksia, jos hän kieltäytyy edun tai lahjan vastaanottamisesta edellä kerrotuilla perusteilla, vaikka kieltäytyminen johtaisi sopimus- tai asiakkuusneuvottelujen päättymiseen tai olemassa olevan asiakkuus- tai sopimussuhteen katkeamiseen.

Lahjonta ja lahjonnan vastaanottaminen on rikos. Rikoslaisissa kielletään mm. lahjonta elinkeinotoiminnassa ja lahjuksen antaminen virkamiehelle. Lahjonnasta voidaan sen vakavuuden mukaan tuomita sakkoo tai enintään neljä vuotta vankeutta.

2.3 Lisäohjeet edustusmatkoista sekä kulttuuri-, urheilu- ja viihdetapahtumista

2.3.1 Edustusmatkat

Edustusmatkoina pidetään matkoja, jotka perustuvat yleensä kutsuun ja joissa kutsuja vastaa oleelliselta osin kustannuksista asiaohjelman ja vapaamuotoisen ohjelman osalta sekä tarjoulusta. Matkasta aiheutuneita menoja käsitellään Verohallinnon ohjeiden mukaisesti edustusmenoina ([linkki](#)).

Ilmarislaisille tarjottavan matkan osalta esimies hyväksyy matkan tarpeellisuuden ja ilmarislaisen osallistumisen siihen. Ilmarinen maksaa työntekijän matkat ja mahdolliset majoituksesta aiheutuvat kustannukset.

Ilmarisen tarjoaman matkan osalta matkan tarpeellisuus ja osallistujat arvioidaan linjajohtajan kanssa. Pääsääntöisesti vieras maksaa omat matkakulunsa. Poikkeuksista päättää linjajohtaja.

Asiaohjelmaa on oltava kaikissa tapauksissa vähintään 60 prosenttia edustusmatkan ohjelmasta. Matkaohjelma ja osallistujaluettelo liitetään aina laskuun. Kaikki ulkomaanmatkat hyväksytetään etukäteen linjajohtajalla.

Edustusmatkoja ei merkitä lahjarekisteriin.

2.3.2 Kulttuuri-, urheilu- ja viihdetapahtumat ja vastaava muu vieraanvaraisuus

Ilmarislaiselle tarjottavan tapahtuman osalta ilmarislainen voi vastaanottaa lipun ja tarjoilut. Matka- ja majoituskulut maksaa Ilmarinen. Tapahtuman isännän on osallistuttava tilaisuuteen.

Ilmarisen tarjoaman tapahtuman osalta tapahtuman tarpeellisuus ja osallistujat arvioidaan esimiehen kanssa. Ilmarislaisen on osallistuttava tilaisuuteen. Ilmarinen maksaa lipun ja tarjoilut. Pääsääntöisesti vieras maksaa majoitus- ja matkakulunsa. Poikkeuksista päättää esimies.

Tässä kohdassa kuvattu vieraanvaraisuus ilmoitetaan lahjarekisteriin, mikäli ilmoittamisvelvollisuuden alarajat ylittyvät tämän ohjeen kohdan 4. ”Seuranta ja raportointi mukaisesti”.

2.4 Lisäohjeet viranomaisille tarjotusta vieraanvaraisuudesta

Viranomaisille vieraanvaraisuutta tarjottaessa on huolehdittava siitä, että tarjottu etu noudattaa valtion viranomaisille antamaa ohjetta ([linkki](#)) vieraanvaraisuuden vastaanottamisesta. Ohjeiden mukaan mm:

- Viranomaisen on huolehdittava erityisen tarkkaan, että toiminta on puolueetonta ja myös näyttää puolueettomalta sidosryhmien ja kansalaisten näkökulmasta.
- Viranomaisen on pääsääntöisesti noudatettava pidättyväisyyttä vieraanvaraisuuden vastaanottamisessa.
- Vieraanvaraisuuden vastaanottaminen on kiellettyä esim. seuraavissa tilanteissa: valvonta- tai tarkastustehtävän suorittaminen, hankintapäätöksen valmisteleminen ja palveluiden järjestämistä koskevan päätöksen tekeminen.

2.5 Lisäohjeet lahjoituksista hyväntekeväisyyteen, sponsoroinnista ja poliittisen toiminnan tukemisesta

Ilmarinen varmistaa lahjoituksia ja sponsorointia koskevilla ohjeistuksilla ja päätöksentekoprosesseilla, ettei sen hyväntekeväisyyteen tai sponsorointiin annettavaa tukea käytetä lahjonnan peittelyyn.

Ilmarinen on laatinut lahjoituksia ja sponsorointia koskevat julkiset periaatteet, joiden yhteydessä julkaistaan myös lahjoitusten saajat sekä sponsorointikohteet vuosittain (linkki).

Ilmarinen ei anna suoraa tai epäsuoraa tukea poliittisille puolueille, järjestöille tai yksittäisille poliitikoille.

3 LAHJONNANVASTAISEN OHJELMAN SISÄLTÖ

3.1 Arviointi

Ilmarislaisten, jotka edustavat Ilmarista tai jotka saavat tai antavat etuja, edellytetään huolellisesti arvioivan näiden etujen perusteen ja tarpeellisuuden. Edun vastaanottavalla tai tarjoavalla ilmarislaisella on ensisijainen vastuu siitä, että etu noudattaa näissä periaatteissa määriteltyjä hyväksyttävyyden kriteereitä.

Tarvittaessa arviointi tehdään yhdessä esimiehen, linjajohtajan ja/tai Compliance Officerin kanssa. Epäselvissä tapauksissa edun asianmukaisuudesta on keskusteltava Compliance Officerin kanssa.

Arvioinnissa otetaan huomioon mm. olosuhteet, edun luonne ja tarkoitus sekä edun antajan tai vastaanottavan asema ja yhteys liiketoimintaan.

Työeläkeyhtiön toiminnassa on sekä yksityisen että julkisen organisaation piirteitä. Liike-elämään kuuluvaa tavanomaisuutta ja kohtuullisuutta Ilmarinen arvioi lakisääteistä työeläketurvaa tarjoavan yhtiön näkökulmasta. Koska Ilmarinen toteuttaa myös julkista hallintotehtävää, on arvioitava erityisen tarkasti, mitkä liike-elämän käytännöt ovat sopivia.

Lisäksi on aina otettava huomioon Ilmarisen yrityskuva ja maineriski sekä miltä edun tai lahjan arvo näyttää ulkopuolisin silmin. Luottamus yhtiöön on omiaan heikentymään, jos taloudellisen etuuden tai lahjan saaminen tai antaminen saattaa ulkopuolisin silmin vaikuttaa liiketoi-
miin: ”Niin on, jos siltä näyttää.”

Erityistä huomiota vaativat mahdolliset lähipiiritilanteet, jotka määritellään Ilmarisen lähipiiriohjeissa (linkki).

3.2 Seuranta ja raportointi

3.2.1 Lahjarekisteri

Lahjarekisteriä annetuista ja vastaanotetuista lahjoista, eduista ja muusta vieraanvaraisuudesta ylläpidetään assistenttipalveluissa.

Jokainen ilmarislainen on velvollinen ilmoittamaan sähköpostilla osoitteeseen lahjarekisteri@ilmarinen.fi antamansa ja vastaanottamansa lahjat, edut ja vieraanvaraisuuden (mm. kulttuuri-, urheilu-, tai viihdetapahtuma), kun **lahjan arvo ylittää 100 EUR tai edun arvo ylittää 150 EUR**.

3.2.2 Säännöllinen raportointi

Ilmarisen antamat lahjat, vieraanvaraisuus tai kulujen maksut tulee kirjata asianmukaisesti kirjanpidon kulutilille. Edellä mainittuja kustannuksia seurataan esimiesten ja johdon toimesta normaalin kuluseurannan yhteydessä.

Ilmarislaisten vastaanottamaa vieraanvaraisuutta ja etuja tulee seurata linjatasolla tarkoituksenmukaisella tavalla. Assistenttipalveluiden lahjarekisteristä vastaava henkilö raportoi rekisteriin merkityt lahjat ja vieraanvaraisuuden Compliance Officerille neljännesvuosittain.

Tapaukset, joissa vastaanotetun vieraanvaraisuuden tai edun kohtuullisuutta ja/tai tavanomaisuutta joudutaan arvioimaan esimiehen, linjajohtajan ja /tai Compliance Officerin kanssa tulee dokumentoida linjatasolla ja raportoida Compliance Officerille.

3.2.3 Erityistilanteiden raportointi

Mahdollinen toiminta tai tilanteet, jotka ovat ristiriidassa lahjonnanvastaisten periaatteiden kanssa, raportoidaan viivytyksettä Compliance Officerille, joka raportoi asian Ilmarisen johdolle.

Tapaukset käsitellään luottamuksellisesti ja puolueettomasti, ja niiden pohjalta ryhdytään toimenpiteisiin, tarvittaessa yhteistyössä henkilöstö- tai lakiasiat ja compliance-linjan kanssa.

Asian luonteesta riippuen Compliance Officer voi konsultoida asiassa myös Ilmarisen yritysvastuuasioiden vastuuhenkilöä.

Compliance Officer raportoi todetut lahjonnanvastaisten periaatteiden rikkomukset toimitusjohtajalle välittömästi, sekä hallituksen tarkastus- ja riskienhallintavaliokunnalle ja hallitukselle ensi tilassa. Lahjonnanvastaisten periaatteiden rikkomuksia seurataan ja niistä raportoidaan myös operatiivisten riskien seuranta ja raportointia koskevien menettelyiden mukaisesti.

3.3 Vastuut

Ilmarinen yhtiönä sitoutuu lahjonnanvastaisten periaatteiden toteuttamiseen käytännössä.

Hallitus on hyväksynyt nämä periaatteet ja hallituksella on kokonaisvastuu periaatteiden noudattamisesta Ilmarisessa. Toimitusjohtaja vastaa siitä, että periaatteita toteutetaan johdonmukaisesti ja selkeästi linjatuin valtuuksin. Hallituksen, toimitusjohtajan ja muun ylimmän johdon tulee näkyvällä ja aktiivisella esimerkillään osoittaa itse soveltavansa periaatteita kaikissa toiminnassaan.

Kaikki ilmarislaiset ovat omalta osaltaan vastuussa periaatteiden noudattamisesta.

Compliance Officer vastaa periaatteiden ajantasaisuudesta ja käytännön soveltamisneuvonnasta.

3.4 Henkilökunnan koulutus ja neuvonta

Ilmarisen johto, työntekijät ja Ilmarisen lukuun toimivat perehdytetään lahjonnanvastaisen periaatteiden sisältöön ja tavoitteisiin ja ne ovat työntekijöille osa pakollista Code of Conduct -koulutusta. Periaatteista myös viestitään sisäisesti.

Linja- tai osastotasolla järjestetään tarveperusteisesti koulutusta, joissa käydään läpi mm. miten periaatteita sovelletaan käytännön liiketoiminnassa.

Tarvittaessa Compliance Officer ohjeistaa ja neuvoo ilmarislaisia periaatteiden tulkinnassa ja soveltamisessa.

3.5 Liikekumppanit ja tytär- ja yhteisyritykset

Ilmarinen soveltaa lahjonnanvastaisia periaatteita kaikissa liikesuhteissaan ja -toiminnassaan. Edellytämme liikekumppaneiltamme sitoutumista vastaaviin vastuullisiin toimintatapoihin. Tämä on liikesuhteittemme solmimisen ja ylläpidon lähtökohta.

Lahjonnanvastaiset periaatteet on julkaistu [internetsivuillamme](#).