



EDUSKUNNAN MATKUSTUSSÄÄNNÖN SOVELTAMISOHJEET

Kansliatoimikunta on päättänyt 20.12.2012 § 8 Eduskunnan matkustussäännöstä, joka tuli voimaan 1.1.2013 lukien ja muuttanut ohjeita päätöksellä 22.6.2016 § 9. Muutetun matkustussäännön 30 § 2 momentin nojalla soveltamisohjeet antaa hallinto- ja palveluosasto.

I YLEISTÄ

2 § Matkustusperiaatteet

Kokonaistaloudellisuus

Matkustustavan ja matkareitin valinnan ja muiden matkustamiseen liittyvien päätösten lähtökohtana on taloudellisuus. Halvimmasta vaihtoehdosta voidaan poiketa, mikäli sillä tavoin saavutetaan huomattavaa matkustusajan säästöä tai vältetään erityisen hankalia matkustustapa- tai reittivalintoja. Säästetty matka-aika on suhteutettava matkan kokonaiskeston: mannertenvälisellä lennolla tulee kyseeseen pidempi odotusaika kuin esimerkiksi Euroopan –lennolla. Matkareittiin tai muihin matkustukseen liittyviä asioita ovat esimerkiksi koneenvaihtojen välttäminen yhdistettynä matkustusajan säästöön.

Turvallisuus

Matkustamisessa on ehdottomasti huolehdittava turvallisuudesta. Liikenneturvallisuudesta huolehtimiseksi on esimerkiksi autokuljetuksiin varattava riittävästi aikaa ja vältettävä yksityisautolla tapahtuvia maantiekuljetuksia maissa, joissa niihin liittyy erityisiä liikenneturvallisuuden ongelmia. Rikollisen toiminnan uhalta suojautuminen on otettava huomioon matkustustavassa, matkustamisen vuorokaudenajassa sekä esimerkiksi majoituspaikan valinnassa. Matkan valmistelun yhteydessä on selvitettävä mahdolliset ulkoministeriön suositukset turvallisuudesta. On tärkeää tehdä nopean tiedonkulun varmistamiseksi matkustusilmoitus ulkoministeriön verkkopalveluun <https://matkustusilmoitus.fi>.

Eettiset periaatteet

Matkustamisen lähtökohtana on halvimman matkustustavan käyttäminen, kuitenkin ottaen huomioon matkustamisen eettiset periaatteet. Siihen sisältyy aikaisemman virkamatkoja koskevien periaatteiden kehoitus välttää hotelleja, jotka esittävät tv-pornoa tai osallistuvat seksipalvelujen välittämiseen. Tämän lisäksi on mahdollisuuksien mukaan vältettävä vähiten ympäristöä kuormittava matkustustapa ja vältettävä sellaista matkustamista tai majoittumista, johon liittyy lapsityövoiman käyttöä tai muita Suomen lakien ja kansainvälisten sopimusten ja suositusten vastaista työntekijöiden kohtelua. Yleisvelvoite kehottaa seuraamaan myös muita kuin pelkkiä taloudellisuuskäsitteitä niitä kuitenkaan syrjäyttämättä. Lisäksi on otettava huomioon, että joidenkin matkustuskohteiden osalta velvoitteen noudattaminen voi olla käytännössä mahdotonta.

Matkustusluokka

Matkat on varattava ja hankittava niin ajoissa kuin se matkan suunnittelun kannalta on mahdollista ja käytettävä yleensä ns. turistiluokkaa. Poikkeuksena ovat kuitenkin kotimaan junamatkat, joissa edustajapalkkiolain perusteella kansanedustajalla on oikeus käyttää kulloinkin voimassa olevaa VR Oy:n kalleinta matkustusluokkaa.

Matkustustapaa valittaessa on otettava huomioon, että matkan tarkoituksena on edustajantoimen tai virkatehtävän suorittaminen. Tästä syystä matkareitti, aikataulu tai matkustusluokka on valittava siten, että matkalle osallistuvat kansanedustajat ja virkamiehet voivat tarvittaessa matkan aikana valmistautua matkan tarkoitukseen ja perille tultuaan täysipainoisesti paneutua käsiteltävään asiaan. Matkustussääntöön on kirjattu mahdollisuus käyttää lentomatkustamisen ns. business-luokkaa ja vastaavia matkustusluokkia muissa liikennevälineissä. Tämän lisäksi matkantekoa voidaan erityisen tarpeen vaatiessa joustavoittaa käyttämällä lentokenttien (ja satamien) lounge-tiloja lähdön odottamiseen. Tällaisena erityisenä tarpeena voidaan pitää esim. matkaan liittyvää työskentelyä tai turvallisuuden varmistamista. – Johdonmukaista on, että em. palveluita käytetään myös tarvittaessa paluumatkoilla.

Tietoturva

Tietoturvallisen matkustamisen ohjeissa älypuhelimien, kannettavien tietokoneiden ja tablettien eli mobiililaitteiden käytössä ulkomailla on erityisesti huomioitava aktiivista tiedustelua tekevät maat. Näihin matkustettaessa on toimittava seuraavasti:

- Lähetä sähköposti IT-palveluille vähintään viikkoa ennen matkaa, jossa kerrot minne ja koska olet lähdössä työmatkalle, it-palvelut@eduskunta.fi. Kerro mitä laitteita tarvitset matkalle mukaan (puhelin, taulutietokone, kannettava työasema). Jätä Suomeen eduskunnan matkapuhelin, taulutietokone ja kannettava tietokone. Harkitse myös henkilökohtaisten laitteiden jättämistä kotiin.
- Älä kytke laitteita paluusi jälkeen eduskunnan verkkoon.
- Palauta laitteet matkan jälkeen IT-palveluihin.
- Huomioi, että laitteet tyhjennetään matkan jälkeen. Tee muistiinpanot mieluummin paperille.

Tietoa aktiivista tiedustelua harjoittavista maista saa Turvallisuusosastolta. Tieto on salassa pidettävä julkisuuslain (621/1999) 24 §:n 1) ja 2) kohtien nojalla.

Muissa maissa tietoturvallinen matkustaminen merkitsee, että voit ottaa mukaan eduskunnan tavanomaisessa käytössä olevat laitteet seuraavin varotoimin:

- Kuljeta mobiililaitteet aina käsimatkatavaroissa. Laitteet voidaan anastaa tai ne voivat vaurioitua ruumaan menevissä matkalaukuissa.
- Huolehdi laitteestasi asianmukaisesti koko matkan ajan. Älä jätä laitetta esimerkiksi kahvilan pöydälle tai lentokentän odotustiloihin ilman valvontaa. Sovi, että joku kanssamatkustaja vahtii laitteitasi puolestasi.
- Älä anna vieraiden henkilöiden käyttää laitteitasi. Älä myöskään liitä laitteisiisi vieraita muistivälineitä tai asenna sovelluksia joita vieraat henkilöt suosittelevat. Näillä konsteilla laitteille voidaan asentaa haittaohjelmia.
- Käytä harkiten datayhteyksiä. Jos tarvitset internetin palveluita, muodosta ensin turvallinen yhteys eduskunnan verkkoon Junos-pulse ohjelmalla ja vasta sen jälkeen käytä palveluita. Tämä antaa lisäsuojan internetiä käytettäessä.

- Muista, että matkapuhelinverkoissa tai langattomissa verkoissa kulkevia tietoja voidaan seurata. Esimerkiksi matkustuskohteen maan viranomaisilla on pääsy oman maansa lainsäädännön mukaisella tavalla verkoissa kulkeviin tietoihin.

Finnair Plus- ja muut ns. bonuspisteet

Matkakustannusten säästämiseksi on käytettävä lentomatkustamisesta (ja vast.) saatavia ns. bonuspisteitä aina, kun se on mahdollista. Matkaa valmistelevan virkamiehen on matkatoimiston kanssa selvitettävä, voiko pisteitä käyttää ja onko matkustajalla niitä käytettävissä. Etenkin matkustusluokan korottaminen, lounge, ylipainomaksut ymv. on aina kaettava pisteillä, jos se on mahdollista. Koska kansanedustajien käyttöön annetaan sekä pisteiden käyttöön tarvittava kortti että siihen liitetty salasana, matkaa valmisteleva virkamies ei ole vastuussa siitä, että pisteitä käytettäisiin vain em. tarkoituksiin. Vastuu asianmukaisesta käytöstä on kortin haltijalla.

3 § Matkahakemus ja matkan kustannusarvio

Pykälässä ohjeistetaan matkan valmistelun vastuista, varaamisesta, kustannuksista ja niistä poikkeamisesta sekä puhemiestön matkoista.

Puhemiehen ja pääsihteerin päätöksen edellyttämistä matkoista tehdään hakemus täyttämällä tarkoitusta varten oleva matkahakemuslomake (osoite on Areena -> Palvelut -> Matkat -> Matka-anomus -> Lomakkeet -> Matkahakemus).

Matkalle osallistuva ja matkan valmistelija vastaavat siitä, että matkan järjestelyissä ja toteuttamisessa on noudatettu matkustussääntöä. Matkan aiheellisuudesta, mikä myös tarkoittaa matkan tarpeellisuutta, vastaavat matkan puoltaja, esittelijä ja viime kädessä matkan hyväksyjä.

Matkat ostetaan eduskunnan matkatoimistosta, joka yhdessä matkan valmistelijan kanssa vastaa siitä, että matkustussäännön edellyttämä edullisin vaihtoehto löydetään.

Matkahakemuslomakkeen kaikki kohdat tulee täyttää. Kohtaan ”Matkan aihe ja keskeiset vierailukohteet” esitetään matkan tarkoitus ja matkasuunnitelma. Kustannusarviossa tulee eritellä matkustus- (esim. lentolippu- ja maakuljetukset), majoitus-, päiväraha-, tulkki- ja muut tiedossa olevat kustannukset. Jos matkustussäännön edellyttämästä edullisimmasta matkustustavasta poiketaan, tulee matkahakemukseen liittää erillinen perustelu- muistio, josta ilmenee matkustussäännön edellyttämä edullisin vaihtoehto ja perustelut siitä poikkeamiseen.

Matkakohtaisen kustannusarvion ylitysluvan antaa erikseen määrätty virkamies. Tällä soveltamisohjeella tähän tehtävään määrätään laskentasihteeriksi Jaana Termonen, jolla on oikeus määrätä itselleen sijainen vuosilomien tai muiden vastaavien poissaolojen ajaksi.

4 § Matkoista päättäminen

Virkamiesten ulkomaan matkaan sovelletaan samoja yleisiä matkustusperiaatteita kuin kansanedustajan ulkomaanmatkoihin. Riippumatta päätöksentekijästä, virkamatka edellyttää aina esimiehen puollon tai matkamääräyksen.

Virkamiesten kotimaan matkoja koskevat päätökset on kirjattava asianomaisen osaston johtajan päätösluetteloon riippumatta siitä, koskeeko matka yhtä tai useampaa henkilöä,

jos matkaan sisältyy vähintään yksi yöpyminen. Matkamääräyksen (-päättöksen) liitteenä tulee olla matkahakemus, joka sisältää luettelon matkalle osallistuvista, matkan ohjelman ja kustannusarvion.

Jos matka tehdään virka-ajan puitteissa tai enintään yhden päivän aikana eikä matkasta aiheudu muita kuin matka- ja päivärahakustannuksia, voidaan matkamääräys antaa luetteloon kirjattavan päätöksen sijaan sähköpostilla. Jos kyseessä on matka, josta ei aiheudu päivärahojen ja matkakulujen maksamista, sen tekemiseen riittää lähiesimiehen lupa. Esimiehen sähköpostilla voidaan matkamääräys antaa myös sellaisiin välittömästi virkatehtävien hoitamiseen liittyviin matkoihin, kuten kiinteistötoimiston henkilökunnan huoltotehtäviin Palolammelle tai turvayksikön henkilökunnan pääkaupunkiseudun ulkopuolelle suuntautuviin turvallisuustehtäviin.

Pääosin virka-ajan/työvuorojen puitteissa tehtävät, välittömästi virantoimitukseen liittyvät matkat, kuten puhemiesten autonkuljettajien matkat, eivät edellytä erillistä päätöstä.

Matkalaskuun tulee liittää matkapäätös liitteineen tai esimiehen sähköpostilla antama matkamääräys.

5 § Matkojen varaaminen ja ostaminen

Kansanedustajien kotimaan matkoja ja eduskunnan virkamiesten yksittäisiä matkoja lukuun ottamatta kansanedustajien ulkomaanmatkojen matkavarauksen ja järjestelyjen tekemisestä ja matkalippujen tilaamisesta vastaavat eduskunnan kanslian asianomaiset virkamiehet. He vastaavat siitä, että matkustussääntöä noudatetaan silloinkin, kun matkasta ei tehdä erillistä päätöstä (matkustussäännön 4 §:n 4 momentin järjestöt ja elimet). Silloin kun matka ja sen osanottajat ovat tiedossa, tulee matkavaraukset tehdä niin paljon etukäteen, että matkatoimisto voi hyödyntää lennoissa ja majoituksissa hinnaltaan edullisimpia vaihtoehtoja.

6 § Matkalippu

Kansanedustajat saavat kuitata palvelukeskuksen asiointipalveluista käyttöönsä pääkaupunkiseudun joukkoliikenteessä käytettävän HSL:n matkakortin. Siihen on ladattu arvoa 100 eurolla. Arvon loppuessa edustajat saavat latauksen ajaksi väliaikaiset kortit samasta paikasta.

Vaalikauden alussa edustajat saavat koko vaalikauden voimassa olevan Taksi Helsinki – kortin ja Matkahuollon bussikortin. Ne kelpaavat maksuvälineitä takseissa ja linja-autoissa koko maassa.

Virkamiehille annetaan taksikortin kuittaamisen yhteydessä kirjalliset taksin käyttöohjeet.

Eduskunnan matkatoimisto seuraa ja raportoi käyttämättä jääneitä matkoja. Jos edustaja tai kanslian henkilökuntaan kuuluva on hankkinut matkalipun eduskunnan laskuun, vastaa hän käyttämättä jääneen lipun korvaamisesta. Tällaisissa tapauksissa matkan valmistelija pyytää selvityksen syistä ja sopii korvaustavasta. Pääsääntöisesti sellaisia edustajien ennakoon hankittuja edullisia kotimaan lentolippuja, joissa ei ole lipun vaihto-oikeutta ei tarvitse korvata, kun lippu on jäänyt käyttämättä eduskuntatyöstä johtuvasta syystä. Laajemmin korvausvelvollisuudesta vapautumisesta on säädetty 7 §:ssä.

7 § Matkasuunnitelman tai matkustusluokan muuttaminen

Matkajärjestelyistä vastaava virkamies voi hyväksyä matkakustannuksia nostavat matkajärjestelymuutokset, mikäli eduskunnan matkavakuutus korvaa lisäkulut. Kyseessä voivat olla ennen matkaa tai matkan aikana tapahtuvat muutokset. Aiennettu paluu aiheuttaa useimmiten lisäkustannuksia. Muutoksen syynä voi olla omaan tai lähiomaisen terveyteen liittyvät seikat, jotka ovat eduskunnan matkavakuutuksen piirissä.

Hallintojohtaja voi hyväksyä korvausvelvollisuudesta vapautumiset, jos matkaohjelmasta poikkeaminen tai matkalta poisjäänti on johtunut eduskuntatyöstä tai muusta yhteiskunnallisesti tärkeästä syystä. Harkinta edellyttää, että todelliset kustannukset ovat tiedossa. Tarvittaessa matkaa valmisteleva virkamies hankkii vertailutiedon peruutuskustannuksista, jossa otetaan huomioon lisäkulujen ohella myös mahdolliset säästöt, esimerkiksi maksutta peruutettujen hotelliöiden kulusäästöt matkan peruuntuessa tai paluun aikais- tuessa eri lippukustannuksista.

Matkasuunnitelmien muuttamisesta ja matkan peruuntumisesta aiheutuvien kustannus- ten korvausvelvollisuus koskee soveltuvien osin myös kanslian virkamiehiä.

8 § Matkalaskut

Edustajan matkajärjestelyistä vastaava kanslian virkamies vastaa edustajan matkalaskun tekemisestä.

Virkamies tekee matkalaskunsa itse. Mikäli esimiesasemassa oleva virkamies antaa matkalaskun tekemisen alaisensa tehtäväksi, hän vastaa kuitenkin itse matkalaskun tietojen paikkansapitävyydestä, tositteiden säilyttämisestä ja muista matkalaskun tekemiseen liit- tyvistä seikoista.

Matkalaskut tehdään käyttäen M2 – matkalaskuohjelmaa. Matkalasku tulee tehdä kah- den kuukauden kuluessa matkan päättymisestä. Perustellusta syystä voidaan maksaa myöhemminkin saman kalenterivuoden aikana tehty matkalaskun.

Matkalle annettujen käyttövarojen tilitys tulee tehdä viipymättä matkan jälkeen. Varojen käyttö eritellään kirjallisella tilityksellä, johon liitetään alkuperäiset kuitit. Puuttuvat liit- teet selvitetään tilityksessä.

II KANSANEDUSTAJAN EDUSKUNTATYÖHÖN LIITTYVIEN MATKOJEN KUSTANNUSTEN KORVAAMINEN

Luvussa säädellään kansanedustajan kotimaan matkoja: 9 – 13 §:ssä säädetään eduskun- tatyöhön ja edustajantehtävien hoitamiseen liittyvistä matkakuluista.

Tarkoituksena on, että eduskuntatyön tekemiseksi edustajat voivat ilman heille aiheutu- via kuluja matkustaa kodin ja eduskunnan välillä.

Muita edustajantehtäviä, kuten sidosryhmätapaamisia, järjestötyötä ja poliittista työtä, tehdessään edustajat voivat käyttää joukkoliikennettä. Kuitenkin edustajantehtävien hoitamiseen liittyy kuluja, jotka edustajan on kustannettava kulukorvauksestaan. Näitä ovat esimerkiksi omassa vaalipiirissä omalla autolla tai taksilla tehtävät matkat.

Luvun kaksi viimeistä pykälää (14 ja 15 §) säätelevät valtioneuvoston jäsenten ja puhemiehen erityisasemaa.

9 § Eduskuntatyöhön liittyvien matkojen korvaaminen

Edustajien matkat kodin ja eduskunnan välillä liittyvät eduskuntatyöhön. Pykälässä ei ole aiempaa luetteloa valtiopäivätoimista tai eduskuntatyöstä ja lähtökohtana onkin, että kansanedustaja itse arvioi muiden kuin täysistuntoon, valiokuntakokoukseen, valiokunta- tai muuhun viralliseen matkaan, eduskuntaryhmän toimintaan, aloitteiden ja kysymysten jättämiseen tarpeellisten matkojen liittymisen eduskuntatyöhön. Koska edustajien oikeus joukkoliikenteen käyttöön on säädetty erikseen (10§), tämä pykälä tulee käytännössä sovellettavaksi edustajien käyttäessä taksia tai omaa autoa.

Kodin ja eduskunnan välisten matkojen korvaamisen ohella pykälässä säädetään korvattavaksi matkat ulkomailta eduskuntaan, mikäli eduskunta järjestää täysistunnon varsinaisten istuntokausien ulkopuolella. Kustannukset korvataan kuitenkin vain, mikäli täysistunnon järjestämisestä ilmoitetaan niin myöhään, ettei matkan peruuttaminen ole mahdollista. Kuluista korvataan vain paluulento (tai juna- tai laivamatka) ja sen yhteysliikenne, ei esimerkiksi keskeytynyttä lomamatkaa tai lomamatkan osaa.

Pykälän kolmannessa momentissa todetaan, että eduskuntatyöhön liittyvissä matkoissa ei tarvita niiden suunnitteluun ja hankintaan liittyviä toimia: kyseessä ovat matkat kodin ja eduskunnan välillä, joita edustajat varaavat itse tai avustajiensa välityksellä.

10 § Joukkoliikenne

Edustaja harkitsee itse, millaiset matkat liittyvät edustajantehtäviin.

Pykälän toisessa momentissa säädetään tilanteista, joissa lentoliikenne Manner-Suomen ja Ahvenanmaan välillä on rajoitettua ja matkan teko ulkomaan (käytännössä Tukholman) kautta on tarkoituksenmukaista.

11 § Edustajan oman auton käyttökorvaus

Edustajalla on oikeus saada verohallituksen päätöksen mukainen kilometrikorvaus hänen käyttäessään omaa tai hallinnassaan olevaa autoa eduskuntatyön edellyttämiin matkoihin kodin ja lähimmän rautatie-, lento- tai bussiaseman välisillä matkoilla. Tämä on mahdollista silloin, kun julkiset joukkoliikenneyhteydet puuttuvat tai ne ovat huonot ja omaa autoa käyttäen matkustusaika olennaisesti lyhenee. Huomattavaa on, että korvaus suoritetaan nimenomaan lähimmän lentoaseman (tai rautatie- tai bussiaseman) ja kodin välillä. Muun kuin lähimmälle asemalle siirtymisen kulujen hyväksyminen edellyttää, ettei lähimmälle asemalle ole kyseisenä päivänä vapaita matkapaikkoja.

Omaa autoa voi käyttää muunkin perustellun syyn takia. Tällainen on esimerkiksi suurten tavaramäärien kuljetus kodin ja ns. kakkosasunnon ja eduskunnan välillä, kun matka liittyy

eduskuntatyöhön. Myös erityisen vaikeat kulkuyhteydet voivat perustella oman auton käyttöä kodin ja eduskunnan välillä: jos edustajan kodin ja lähimmän lentoaseman (tai rautatie- tai bussiaseman) välisen matkan tekeminen lisää huomattavasti matka-aikaa, edustaja voi tulla suoraan eduskuntaan omalla autolla. Käytännössä näitä tilanteita on lähinnä muista kuin Helsingin tai Uudenmaan vaalipiireistä valituilla edustajilla.

Autoa voidaan käyttää myös eduskuntaan meno- tai kotiin paluumatkan yhteyteen liittyvissä kokouksissa ja tilaisuuksissa käymiseen. Näistä aiheutuvia lisäkilometrejä ei kuitenkaan korvata. Näiden matkojen korvattava enimmäismäärä on korotettua kulukorvausta saavilla edustajilla enintään kaksi edestakaista matkaa viikossa.

Oman auton käyttö, joka liittyy edustajan monitahoisista yhteydenpitotarpeista vaalipiirissä ja vaalipiirin ulkopuolella sisältyvät edustajalle maksettavaan kulukorvaukseen.

Eduskunta ei korvaa sellaisia oman auton käytöstä aiheutuneita kuluja, jotka liittyvät muiden yhteisöjen, virastojen, yhtiöiden ja laitosten hallintoelinten kokouksiin, joissa edustajat ovat jäseninä ja oikeutettuja saamaan niiltä matkakorvauksen.

12 § Edustajan taksikulujen korvaaminen

Taksin käyttö, joka liittyy edustajan monitahoisista yhteydenpitotarpeista vaalipiirissä ja vaalipiirin ulkopuolella sisältyvät edustajalle maksettavaan kulukorvaukseen.

Eduskunta ei korvaa pääkaupunkiseudun ulkopuolisia taksimatkoja, jotka liittyvät muiden yhteisöjen, virastojen, yhtiöiden ja laitosten hallintoelinten kokouksiin, joissa edustajat ovat jäseninä ja oikeutettuja saamaan niiltä matkakorvauksen.

13 § Muut kulkuvälineet

Lisäohjeita on valtiovarainministeriön ohjeissa.

14 § Valtioneuvoston jäsenille korvattavat matkakustannukset

Matkakustannusten korvauksen edellytyksenä on matkan liittyminen edustajan tehtävän hoitamiseen, minkä valtioneuvoston jäsen arvioi itse.

Pykälässä huomioidaan oikeus virka-auton käyttöön, mikä rajaa valtioneuvoston jäsenten oikeutta matkakorvauksiin: taksin ja oman auton käytön kuluja eduskunta ei korvaa.

15 § Eduskunnan virka-autojen käyttö

Virka-autokuljetus on tilattava hyvissä ajoin. Pääkaupunkiseudun ulkopuolelle tehtävät matkat on tilattava edellisenä päivänä. Autoa tilattaessa on ilmoitettava tarkka lähtöaika ja tavanomaista pidemmällä matkoilla myös matkan ennakoitu kesto.

III VIRKAMIESTEN VIRKAMATKAT

16 § Virkatehtävät

Sekä kotimaahan että ulkomaille suuntautuvat virkamatkat on perusteltava omaan virkatehtävään liittyvällä välttämättömällä matkustamisen tarpeella. Virkamatkan on siis sekä liityttävä omiin virkatehtäviin ja että oltava välttämätön virkatehtävien toteuttamiseksi tai edistämiseksi. Eduskunnan urheilukerhon matkoille osallistumisesta päättää hallintojohtaja virkamiehen esityksestä. Muiden kerhojen, toimintaryhmien ja Veteraanikansanedustajat ry:n matkoille osallistuu pääsääntöisesti vain niiden asioita hoitava virkamies.

Koulutukseen, kehittämiseen ja virkistykseen liittyvistä matkoista on voimassa seuraavaa:

- Matkat tehdään joukkoliikennevälineitä käyttäen noudattaen muutoinkin matkustussäännön 2 §:n määräyksiä, jotka koskevat mm. matkan kestoa ja kustannuksia. Jos matkaan käytetään muuta kuin halvinta joukkoliikennevälinettä, tulee se matkamääräyksessä tai matkapäätöksessä perustella. Oman auton tai taksin käytön perusteena voi olla esimerkiksi ns. kimppakyyti.
- Koulutusmatkoissa noudatetaan matkustussääntöä ja henkilöstökoulutuksesta annettavia määräyksiä ja ohjeita. Koulutukseen liittyvien hankintojen päättämisestä on säädetty Eduskunnan kanslian hankintasäännön 7 §:ssä. Tämä koskee myös koulutukseen liittyviä matkoja, joista päättää osaston johtaja ja palvelukeskuksen päällikkö oman yksikön henkilöstökoulutuksen hankintaan talousarviossa osastolle/toimistolle varatun koulutusmäärärahan puitteissa.
- Suunnittelu- ja kehittämispäiviin sekä virkistymisluontoisiin tilaisuuksiin voidaan liittää matkoja, mikäli se parhaiten palvelee toiminnan suunnittelun ja kehittämisen tarpeita. Suunnittelu- ja kehittämispäivälle laaditaan asianmukainen aikataulu ja ohjelma. Ohjelman tulee sisältää toimintayksikön tehtäviin kiinteästi liittyviä suunnittelu- ja kehittämisosuuksia. Siihen voidaan myös liittää virkistysluonteisia osuuksia, joiden tulee erottua muusta ohjelmasta.
- Virkistysluontoisten tilaisuuksien ja niihin liittyvien matkojen tavoitteena on edistää työhyvinvointia ja positiivista, yhdessä tekemisen henkeä. Tällaisia voivat olla esimerkiksi kulttuuritapahtumat, museokäynnit tai hyvinvointi- ja liikuntatilaisuudet sekä ruokailut kohtuullisin kustannuksin näiden tapahtumien yhteydessä.

17 § Taksin käyttö virkatehtävissä

Virkamiehet voivat käyttää taksia kotimatalla istunnosta tai muusta ylityöstä ja esimiehen määräämistä työtehtävistä klo 21 jälkeen. Tällöin taksin käytön tulee perustua siihen, että

- turvallisuussyyt edellyttävät sitä
- ajankohdan joukkoliikenneyhteydet ovat poikkeuksellisen hankalat
- reitti on valittu siten, että useampi virkamies voi kohtuullisessa ajassa kulkea samalla taksilla.

Taksin käytön klo 21 jälkeen eduskunnasta kotiin hyväksyy etukäteen osaston tai yksikön esimies kirjallisella luvalla, josta perusteet taksinkäytölle käyvät ilmi. Lupa ja jokaisesta

taksikortilla maksetusta matkasta saatu kuitti on toimitettava viivytyksettä palvelukeskusk-selle matkan jälkeen.

Eduskunnan taksikortin (Taksi Helsinki –kortti) saa käyttöönsä palvelukeskuksesta, mikäli virkatehtävät edellyttävät taksinkäyttöä tai jos virkatehtävissä joutuu säännöllisesti työskentelemään klo 21 jälkeen.

Taksikortin kuittaamisella virkamies sitoutuu noudattamaan taksin käytöstä annettuja ohjeita. Erillisessä käyttöohjeessa, joka annetaan taksikortin mukana, on myös taksikortin katoamisen varalta menettely- ja ilmoitusohjeet.

18 § Virkamiehen oman auton käyttö virkamatkoilla

Virkamiehen matkustamisessa on lähtökohtaisesti noudatettava matkustussäännön 2 §:n pääperiaatetta joukkoliikenteen käyttämisestä. Jos se ei mahdollista koko virkamatkaan tai suurimpaan osaan siitä, on oikeus käyttää omaa tai hallinnassaan olevaa autoa seuraavain edellytyksin:

- matkustusajan olennainen lyheneminen
- sellaisen tavaramäärän kuljetus, joka joukkoliikennevälinettä käyttäen olisi hankalaa
- terveydentilaan liittyvät syyt (jotka on osoitettava)

Omaa autoa käytettäessä on lisäksi aina mahdollisuuksien mukaan otettava mukaan työtovereita.

Oman auton käyttämiseen on oltava matkamääräyksessä annettu esimiehen lupa, joka liitetään matkalaskuun.

IV KANSANEDUSTAJIEN AVUSTAJIEN MATKAT

Kansanedustajan avustajalla on kahdenlaisia matkoja: kanslian määräämiä työmatkoja ja kansanedustajan esittämiä ns. kiintiömatkoja. Molemmissa matkatyypeissä päiväraha ja matkakustannusten korvaaminen perustuu soveltuvin osin valtion matkustussääntöön. Luvassa määritellyt kirjalliset pyynnot ja luvat voidaan toimittaa sähköpostilla.

19 § Kanslian määräämät työmatkat

Eduskunnan kanslian asianomainen virkamies voi ennen matkaa annettavalla kirjallisella päätöksellä määrätä avustajan tekemään työmatkan, josta tällä on oikeus saada päiväraha ja matkakorvaukset. Kyseessä ovat esimerkiksi kokopäivän koulutus- ja perehdyttämistilaisuudet ja tietohallintotoimiston edellyttämät laitteiden luovutus-, palautus- ja päivityskäynnit, joita ei muutoin voi yhdistää kiintiömatkaan. Sitä vastoin esimerkiksi osallistumisesta valtiopäivien avajaistilaisuuksiin, henkilökunnan pikkujouluihin tai muihin vastaaviin tilaisuuksiin tai työsopimuksen allekirjoittamiseen, ei korvata päivärahoja eikä matkakuluja.

Pykälässä tarkoitettu oikeus osallistua Suomen rajojen ulkopuolelle suuntautuviin laivaseminaareihin tarkoittaa matkoja, joista maksetaan valtion matkustussäännön mukaan koti-

maan päivärahat. Ne ovat joko päivämatkoja tai matkoja, joilla yövytään laivalla. Useimmiten laivaseminaarit ovat kiintiömatkoja, joista edustaja on tehnyt avustajalle matkaesityksen (20\$).

20 § Kansanedustajan esittämät matkat

Kiintiömatkojen lukumäärä ja määrittely

Kansanedustaja voi esittää kalenterivuodessa avustajalleen enintään 12 matkaa, joissa avustaja työskentelee muualla kuin avustajan työ sopimuksessa määritellyssä paikassa. Eduskunnassa työskentelevän avustajan matkat on tarkoitettu ensisijaisesti edustajan vaalipiiriin suuntautuviin matkoihin ja vaalipiirissä työskentelevän avustajan matkat eduskunnassa käynteihin. Näiden lisäksi hyväksyttäviä matkustusperusteita ovat matkat eduskuntaryhmän ja puolueyhteisön koulutustilaisuuksiin, eduskuntaryhmän kesäkokouksiin, puoluekokouksiin ja muihin eduskuntatyöhön kiinteästi liittyviin tilaisuuksiin.

Avustajan tehtäviin kuuluvaan yhteydenpitoon liittyvät matkat koskevat lähinnä edustajan mukana tehtäviä vierailukäyntejä edustajan vaalipiirissä.

Kiintiömatkoja ei ole tarkoitettu käytettäväksi pitkäkestoisin työskentelyjaksoihin eduskunnassa tai maakunnassa. Kiintiömatka tulee tehdä kolmessa matkavuorokaudessa. Pidempi kiintiömatka edellyttää erityisiä perusteluja. Kiintiömatkoja ei ole myöskään tarkoitettu yhdistettäväksi lomamatkoihin, jollaisesta voi olla kyse, jos työpäivien määrä matkakohteeseen on lyhyempi kuin matkan muiden päivien määrä.

Kiintiömatkaoikeuden käyttö

Kaksitoista matkaa vuodessa voi ajoittaa siten, kuin ne parhaiten edustajalle sopivat. Käyttämättä jääneitä matkoja ei voi siirtää seuraavalle vuodelle.

Kirjallinen matkaesitys, jossa on mainittu avustajan matkan ajankohta ja sen tarkoitus, tulee aina tehdä ja toimittaa etukäteen hallintojohtajan määräämälle virkamiehelle. Poikkeuksena on maakunnassa päätoimisesti työskentelevän avustajan eduskuntaan suuntautuvat matkat, joihin ei matkaesitystä tarvita.

Kiintiömatkassa noudatetaan matkustussäännön 2 §:n periaatteita. Jos kiintiömatkaan käytetään muuta kuin edullisinta joukkoliikennevälinettä, on se matkustusesityksessä perusteltava. Avustajalla on oikeus käyttää omaa autoa tai taksia kiintiömatkaan liittyen kodin ja rautatie-, lento- ja bussiaseman välisiin matkoihin, kun joukkoliikenneyhteyksiä ei ole tai ne ovat poikkeuksellisen huonot. Edustaja ei voi edellyttää avustajaa tekemään kiintiömatkoina sellaisia matkoja, jotka vaativat avustajaa käyttämään omaa autoa.

Kiintiömatkalla on oikeus käyttää hotellimajoitusta, kun matkaan sisältyvä yöpyminen liittyy oleellisesti kiintiömatkan ohjelmaan tai työn tekemiseen. Helsingissä hotelliyöpyminen on hyväksyttävää vain maakunnassa päätoimisesti työskenteleville avustajille, joiden edestakainen matkustaminen olisi ajankäytön kannalta kohtuutonta ja matkakustannukset olisivat yöpymiskuluja kalliimmat. Hotellikuluja voidaan korvata enintään kolmelta yöltä/matka. Sama koskee yömatkaran maksamista.

Kiintiömatkojen laskentaperusteena käytetään maksettujen päivärahojen määrää. Silloin kun eduskunta maksaa hotellikorvauksen tai muun yöpymiskorvauksen kuin yömatkaran, päivärahat maksetaan todellisten matkavuorokausien mukaan. Avustajalla on oikeus

laskuttaa päivärahat todellisten matkavuorokausien mukaan, mutta hän voi halutessaan laskuttaa myös pienemmän määrän, jos hän ei ole käyttänyt maksullista majoitusta.

V MATKUSTAMISEEN LIITTYVIEN KUSTANNUSTEN KORVAUKSISTA

22 § Vakuutukset

Kansanedustajilla ja eduskunnan kanslian henkilökunnalla on ulkomaan matkoja koskeva Vakuutusyhtiö Tapiolasta otettu valtionhallinnon matkavakuutus. Se koskee kaikkia ulkomaan matkoja, jotka eduskunta on maksanut.

Eduskunnalla oleva matkavakuutus on ehdoiltaan laajin. Se sisältää:

- laajennetun matkustajavakuutuksen
- laajimman matkatavaravakuutuksen
- laajan matkavastuuvakuutuksen
- sotariskivakuutuksen.

Laajennettu matkustajavakuutus korvaa matkasairauden tai -tapaturman hoitokulut ilman euromääräistä ylärajaa. Matkasairauden hoitokulut korvataan enintään 90 vuorokauden ajan sairauden hoidon alkamisesta. Matkatapaturman hoitokulut korvataan enintään kolmen vuoden ajan tapaturman jälkeen.

Laajin matkatavaravakuutus kattaa mukaan otetun oman sekä matkalta hankitun henkilökohtaisen omaisuuden, ansiotyövälineet (esim. työnantajan kannettavat tietokoneet, matkapuhelimet), mutta ei matkalla vuokrattua omaisuutta.

Matkavakuutuksen osoittamiseksi edustajat saavat eduskunnan käyttämän vakuutusyhtiön matkavakuutuskortin. Se annetaan kaikille edustajille. Henkilökunta saa kortin pyynnöstä. Vakuutusehdot löytyvät Areenalta Palvelut -> Matkat -> Matkavakuutus ->.

Eduskunnan matkavakuutus on voimassa, kun edustajat ovat matkalla kansanedustajan ominaisuudessa, vaikka matkan maksaja on joku muu kuin eduskunta.

Eduskunnan urheilukerholla on oma koti- ja ulkomailla voimassa oleva urheiluvakuutus, joka kattaa urheilukerhon matkoilla matkasairauden ja -tapaturman hoitokulut.

Kotimaan työ- ja virkamatkoilla ovat voimassa Valtiokonttorin valtion henkilöstön tapaturmaetuuudet. Ne eivät koske omaisuuteen kohdistuneita vahinkoja.

VI MUITA MÄÄRÄYKSIÄ

25 § Matkustusoikeus

Matkustusoikeus on henkilökohtainen. Edellytyksenä puolison, lähiomaisen tai muun matkakumppanin kulujen korvaamiselle kokonaan tai osittain on, että puhemiehistö on päättänyt tästä aiheutuneiden kustannusten korvaamisesta. Muussa tapauksessa matkakumppanista aiheutuneet välittömät ja välilliset kustannukset peritään matkaan oikeuteulta, ensisijaisesti kuittaamalla kulujen osuus matkakulusaamisista.

Puolison tai muun lähiomaisen osallistuminen omalla kustannuksella on sinänsä mahdollista, mikäli matkan tarkoitus sitä edellyttää. Matkalle osallistuva henkilö arvioi itse, onko puolison tai muun omaisen osallistuminen matkan tarkoituksen mukaista.

26 § Ystävyys- ja yhteistoimintaryhmien sekä kerhojen ulkomaanmatkat

Eduskunnan ystävyys- ja toimintaryhmien vierailut sekä Urheilukerhon kilpailumatkat ovat perinteistä, epävirallista kansainvälistä yhteistoimintaa ja vierailuvaihtoa. Matkoille osallistujille ei makseta päivärahoja, ellei puhemiehistö matkapäättöstä tehdessään toisin päättä.

27 § Vapaa-ajan yhdistäminen matkaan

Kun eduskunnan viralliseen matkaan yhdistetään viikonloppuvapaa, loma tai yksityinen matkaosuus, siitä ei saa aiheutua eduskunnalle lisäkustannuksia. Jos lomasta tai yksityisestä matkaosuuden aiheutuu poikkeamia varsinaisen matkan matkareitistä, poikkeamista aiheutuvat kulut maksaa matkalle osallistuja itse.

Mikäli viikonlopun yhdistäminen viralliseen matkaan tuo eduskunnalle säästöjä, esimerkiksi halvemman lentolipun, voidaan lisäpäivien hotellikulut maksaa. Lentomatkojen säästön on kuitenkin oltava merkittävä eikä näiltä lisäpäiviltä makseta päivärahaa.

Kustannusten vertailussa on lähtökohtana varsinaisen matkaohjelman mukaiset lentolippuhinnat. Jos käytössä on erihintaisia lippuja, vertailuhintana käytetään halvimman lipun hintaa.

28 § Matkoista karttuvien etuuksien käyttäminen

Kansanedustajilla ja paljon matkustavilla virkamiehillä on Finnairin bonuskortit, joille kertyy eduskunnan maksamista lentomatkoista pisteitä. Niitä kertyy myös muiden Oneworldiin kuuluvien lentoyhtiöiden lennoilta. Pisteitä voi käyttää vain sama henkilö, jonka pistetilille ne ovat kertyneet. Finnairin pisteitä voi käyttää sekä kotimaan että ulkomaan lentoihin.

Eduskunnan maksamilta lennoilta kertyneet pisteet käytetään eduskunnan hyödyksi ensisijaisesti matkakustannusten alentamiseksi. Pisteitä käytetään kansanedustajan tehtävien hoitamiseen liittyviin matkoihin ja eduskunnan virkamatkoihin. Matkatoimistolla on oikeus käyttää myös kotimaan lentomatkoihin pisteitä aina, kun se on mahdollista. Lisäksi pisteitä voidaan käyttää matkatavaroiden lisä- ja ylipainomaksuihin, matkustusluokan korotuksiin, lentoasemien lounge-tilojen (vast.satamien tilojen) ja muihin vastaaviin matkoihin liittyviin tarkoituksiin. Käytöstä päättää matkajärjestelyistä vastaava virkamies yhteistyössä eduskunnan matkatoimiston kanssa.

Jokainen pistetilin haltija vastaa siitä, että yksityisiin matkoihin tai muihin kuin matkasuunnitelman mukaisiin palveluihin ei käytetä eduskunnan pisteitä. Tämä koskee myös tilanteita, joissa kansanedustaja matkajärjestelyistä vastaa virkamies.

Voimaantulo

Tämä soveltamisohje tulee voimaan 1.8.2016. Sillä kumotaan seuraavat Eduskunnan kanslian ohjeet

- Tilitoimiston ohje "Eduskunnan matkustussäännön soveltamisohjeet", 22.1.2013
- Tilitoimiston ohje "Eduskunnan virkamiesten taksinkäyttöohjeet", 22.1.2013
- Tilitoimiston ohje "Kansanedustajien avustajien matkat", 22.1.2013
- Tilitoimiston ohje "Tarkentavat ohjeet virkamatkojen matkamääräysten antamiseen", 14.10.2014
- Tietohallintotoimiston ohje "Tietoturvallinen matkustaminen", 26.10.2015