

Vastutav koostaja	Mailis Kullerkupp		
Ametikoht	Õigus- ja hankeosakonna juhataja	Kehtib alates	01.12.2025
Kinnitatud	Juhatuse otsus nr 1.3-2/142-25	Kinnitamise kuupäev	17.11.2025

Protsess: **Juhtimine**

Alamprotsess:

KORRUPTSIOONI ENNETAMISE JA HUVIDE KONFLIKTI VÄLTIMISE JUHEND

SISUKORD

EESMÄRK.....	1
KEHTIVUS.....	2
VASTUTUS.....	2
KASUTATAVAD MÕISTED.....	2
TEGEVUSKIRJELDUS	5
1. Kõrvaltegevusest teavitamine	5
2. Käitumine huvide konflikti korral.....	6
3. Käitumine korruptsioonijuhtumi korral	7
4. Korruptsiooniohtlikud olukorrad.....	7
5. Korruptsiooni vormid.....	8
6. Ennetusmeetmed	9
7. Kohustuste jaotus	10
SEOTUD DOKUMENDID.....	11

EESMÄRK

- Aktsiaselts Ida-Tallinna Keskhaigla (edaspidi haigla) on eraõiguslik juriidiline isik, kes täidab tervishoiuteenuse osutamisel avalikke ülesandeid ning järgib oma igapäevases tegevuses korruptsioonivastase seaduse (KVS) nõudeid, mille eesmärk on tagada avaliku ülesande aus ja erapooletu täitmine (KVS § 1 lg 2), selle alusel kehtestatud õigusaktidest, samuti Tallinna Linnavalikogu 6.02.2025 määrusega nr 3 kehtestatud korruptsioonivastase seaduse rakendamise korrast (edaspidi määrus). Haigla lähtub oma tegevuses vastutustundliku ettevõtluse põhimõtetest, mis hõlmab korruptsioonivastast tegevust.
- Korruptsiooni ennetamise ja huvide konflikti vältimise juhendi (edaspidi juhend) eesmärk on tagada haigla nimel tehtavate otsuste ja toimingute õiguspärasus, läbipaistvus ja usaldusväärsus, samuti toetada haigla töotajaid teadlike ja ausate valikute tegemisel, huvide konflikti ja korruptsiooniohtlike olukordade ennetamisel, nende äratundmisel ja vältimisel.

KEHTIVUS

Juhend kehtib haiglaüleselt kõikidele töötajatele.

VASTUTUS

1. Juhendit tutvustab töötajale enne tema tööülesannete täitmisele asumist tema vahetu juht. Juhend on kättesaadav haigla sise- ja välisveebis.
2. Haigla töötaja vastutab oma lojaalsuskohustuse raames järgmiste nõuete täitmise eest:
 - 2.1. Haigla töötaja on kohustatud:
 - 2.1.1. käituma haigla suhtes lojaalselt ja lähtuma oma tööülesannete täitmisel vaid haigla huvidest;
 - 2.1.2. vältima selliste otsuste ning toimingute tegemist, mille suhtes on tal endal või temaga seotud isikul erahuvid;
 - 2.1.3. mitte kasutama haigla ressursse (vara, tööjõud, teave, tööaeg) isiklikul otstarbel ja hoiduma oma võimupositsiooni isiklikel eesmärkidel kasutamisest;
 - 2.1.4. mitte vastu võtma kingitusi ega soodustusi, kuna see võib seada kahtluse alla tema tööülesannete täitmise sõltumatuse erahuvidest või on haigla mainet kahjustav (vt p 4.1);
 - 2.1.5. järgima oma tegevuses KVS, maksuseaduste ning teiste õigusaktide, määruse ja haigla regulatsioonide nõudeid, sh kinni pidama tegevus- ja toimingupiirangutest;
 - 2.1.6. jälgima korruptsiooni ennetamise alast teavet ja selgitusi haigla siseveebis ja veebilehel www.korruptsioon.ee ja osalema haigla poolt pakutavatel korruptsiooni ennetamise koolitustel.
 - 2.2. Haigla töötajal on keelatud:
 - 2.2.1. korruptiivse tulu, kingituste ja soodustuste nõudmine, vahendamine ja saamine;
 - 2.2.2. ametikoha korruptiivne kasutamine;
 - 2.2.3. avaliku vahendi korruptiivne kasutamine;
 - 2.2.4. mõju korruptiivne kasutamine;
 - 2.2.5. mõjuvõimuga kauplemine;
 - 2.2.6. siseteabe korruptiivne kasutamine.

KASUTATAVAD MÕISTED

Altkäemaks ehk meelehea – töötajale või kolmandale isikule lubatud või tema poolt vastuvõetud vara (raha, asjad, õigused) või muu soodustus (kingitused, reisid, kutse konverentsile, mille kulud kannab kutse esitaja jm) vastutasuna töötaja ametiseisundi kasutamise eest. *Näiteks riigihanke eest vastutavale isikule lubatakse pakkujale „sobilike“ kvalifitseerimistingimuste koostamise eest pärast hanget tasuta konverentsil osalemist.*

Ametiisik – töötaja, kellel on avaliku ülesande täitmiseks ametiseisund sõltumata sellest, kas ta täidab talle pandud ülesandeid alaliselt või ajutiselt, tasu eest või tasuta, töösuhtes olles või vabakutselisena või lepingu, nimetamise või valimise alusel.

Haiglas on ametiisikud nõukogu liikmed, auditikomitee liikmed, juhatuse liikmed, struktuuriüksuste juhatajad, valdkonna hankijad, arstid, hankekomisjoni liikmed, kuludokumentide kinnitajad, haigla regulatsioonide, nagu käskkirjade, lepingute koostajad ja kooskõlastajad, lepingute järelevalve teostajad jt haigla töötajad, kes on õigus ja võimalus haiglas avalike ülesannete täitmisel tehtavaid otsuseid ja toiminguid teha, nende tegemises osaleda või neid sisuliselt suunata (nt turu-uuringute tegemine, pakkumuste võtmine, arvete kinnitamine, inventuuride tegemine, lepingute kooskõlastamine, tööde vastuvõtmine jne). Ametiisikuna on käsitatav ka isik, kes ei ole haigla töötaja, kuid on määratud haigla poolt komisjoni, töögruppi vm organi liikmeks, kellel on õigus ja võimalus otsuseid ja toiminguid teha, nende tegemises osaleda või neid sisuliselt suunata.

Ametiseisund – õigusaktist, tehingust või haigla töökorraldusest tulenev õigus ja kohustus avaliku ülesande täitmisel teha otsus või toiming, sealhulgas osaleda nende tegemises või sisulises suunamises. *Näiteks on õigusaktidest tulenev ametiseisund arstidel, juhatuse liikmetel; haigla regulatsioonist tulenev ametiseisund on riigihanke tehnilise kirjelduse koostajal, hanke eest vastutaval isikul. Töötajal ei ole ametiseisundit, kui tal puudub võimalus otsust või toimingut teha või seda sisuliselt suunata. Näiteks ei ole ametiseisundit haigla autojuhil haigla auto kasutamisel. Kui autojuht kasutab haigla autot erahuvides, on see töökohustuste rikkumine ning võib olla käsitatav ärikorruptsioonina.*

Erahuvi – võib tuleneda töötaja kui ametiisiku enda, temaga seotud isiku või kolmanda isiku majanduslikust või muust otsesest või kaudsest huvist. Huvi olemasolu peab töötaja hoolikalt hindama ettevaatusabinõude kasutusele võtmise eesmärgil, et töötaja tehtud otsused oleksid erapooletud.

- 1) **Otsene huvi** – isikliku kasu saamise huvi (*näiteks haigla sõlmib lepingu äriühinguga, mille osanik on töötaja*), mis tõenäoliselt mõjutab või võib mõjutada isiku käitumist. Otsese huvi olemasolul ei tohi töötaja avaliku ülesande täitmisest lähtuvat otsust või toimingut teha ega osaleda nende otsuste suunamisest.
- 2) **Kaudne huvi** – muu huvi, mis võib teatud määral inimese käitumist mõjutada (*näiteks töötamine haigla lepingupartneri juures vm*). Kaudse huvi olemasolul tuleb kasutusele võtta ettevaatusabinõud.

Huvide konflikt – töötaja tööülesande ja erahuvi vastuolu, mille puhul töötaja või temaga seotud isikute majanduslikud või muud huvid võivad tegelikult või näiliselt mõjutada töötaja tööülesannete täitmist. Huvide konflikt ei ole korruptsioonivorm, vaid olukord, mis võib viia korruptsioonini. *Näiteks osakonna juhataja teeb haiglalt laboriuuringute ostmisel soodustust erakliinikule, kus ta ise teeb vastuvõtte.*

- 1) **Tegelik huvide konflikt** – olukord, kus töötaja tööülesannete täitmist mõjutavad erahuvid.
- 2) **Võimalik huvide konflikt** – olukord, kus tööülesannete täitmist võivad tulevikus hakata mõjutama tema erahuvid (*nt uue töötaja värbamise osas otsust vastu võtva komisjoni ühel liikmel on ühe kandidaadiga lähedane suhe*).
- 3) **Näiv huvide konflikt** – olukord, kus töötaja enda arvates huvide konflikti ei esine, ent on võimalik, et kolmas isik või üldsus tajub olukorda huvide konfliktina. Näiva huvide konflikti puhul pole oluline, kas erahuvid ka päriselt mõjule pääsevad või mitte. Näiv huvide konflikt võib kahjustada haigla mainet.

Korruptiivne tulu – töötajale endale või kolmandale isikule ametiisiku töökohustuse tõttu pakutud või ametiisiku poolt nõutud varaline või muu soodustus, samuti ametiisiku kohustusi rikkudes saadud soodustus.

Kõrvaltegevus – töötaja poolt väljaspool tema ametikohustusi läbi viidav mistahes muu tegevus, sh töötamine või ettevõtetus temaga sõlmitud töö- või võlaõiguslikus lepingus kokku lepitud tegevusalaga samal või lähedasel tegevusalal. Töötaja on kohustatud järgima temaga sõlmitud töölepingust või seadusest tulenevaid kõrvaltegevusega tegelemise piiranguid, sh töötajale kui ametiisikule kohalduvaid toimingupiiranguid. Töötajal on kohustus oma kõrvaltegevusest haiglat teavitada, kui see lähtub tema töölepingust või kui see tuleneb kohalduvast muust regulatsioonist (vt ka juhendi p-i 1.1).

Onupojapoliitika – lähisugulaste, hõimlaste, sõprade jt isikute eelistamine töölevõtmisel, edutamisel, palga määramisel jne mitte tööalase kvalifikatsiooni ja võimete alusel, vaid isiku perekondliku, parteilise, usulise, rahvusliku või muu kuuluvuse alusel.

Otsus – isiku õiguse või kohustuse tekitamisele, muutmisele või lõpetamisele suunatud otsustus, millega reguleeritakse üksikjuhtumit (*näiteks tervisetõendi, tervisekontrolli otsuse väljastamine, käskkirja andmine*) või piiritlemata arvu juhtusid, sealhulgas haigla siseakt (*näiteks hangete kord, eelarvete menetlemise kord*).

Reklaam – reklaamiseaduse §-i 2 lg 1 p 3 kohane tegevus. Reklaami edastamine võib toimuda infovoldikute, plakatite, patsientidele tasuta näidiste, kingituste jagamise jms kaudu. Reklaamina ei käsitleta Tallinna linna poolt pakutavate hüvede info jagamist.

Seotud isik – (vt *ITK-L-2 Seotud isikud*):

- ametiisiku abikaasa, registreeritud elukaaslane, vanavanem, ametiisiku või tema abikaasa või registreeritud elukaaslase vanem ning ametiisiku vanema alaneja sugulane, sealhulgas ametiisiku laps ja lapselaps. Vanemaks loetakse käesoleva seaduse tähenduses ka lapsendaja, vanema abikaasa või registreeritud elukaaslane ja kasuvanem ning alanejaks sugulaseks ka lapsendatu ja abikaasa või registreeritud elukaaslase laps;
- juriidiline isik, milles vähemalt 1/10 osalusest või osaluse omandamise õigusest kuulub ametiisikule endale või temaga seotud isikule;
- juriidiline isik (sh erialaseltsid ja sihtasutused), mille juhtimis- või kontrollorgani liige tulumaksuseaduse tähenduses¹ on ametiisik ise või temaga seotud isik juhendi tähenduses;
- isik, keda seob ametiisikuga ühine majapidamine;
- isik, kelle seisund või tegevus ametiisikut väljaspool ametiseisundit oluliselt ja vahetult mõjutab (*näiteks isik, kelle juures töötaja töö-, teenistus- või käsunduslepingu alusel töötab või teenuseid osutab*);
- isik, keda ametiisiku seisund või tegevus väljaspool ametiseisundit oluliselt ja vahetult mõjutab (*näiteks isik, kellele ametiisik on andnud laenu*);
- isik, kes väljaspool ametiseisundit allub ametiisiku korraldustele või tegutseb ametiisiku huvides või arvel (*näiteks ametiisiku lepinguline esindaja – advokaat, maakler*).

Ametiisikul ei ole seotud isiku huvi puudutavat kohustust, kui ta ei tea ega peagi teadma seosest isikuga või seotud isiku huvist (*näiteks töötaja ei tea oma ema abikaasa lapse osalusi äriühingutes ja tema huve, kuid kui tal on see teada, peab huvide konflikti korral rakendama toimingupiiranguid*).

Siseteave – töötajale avaliku võimu teostamisel teatavaks saanud avalikustamata teave, mis mõjutab või võib tõenäoliselt oluliselt mõjutada kolmanda isiku õigusi või kohustusi. Siseteabe korruptiivne kasutamine toob kaasa avaliku huvi seisukohast ebavõrdse või põhjendamatu eelise ametiisikule või kolmandale isikule. *Siseteave võib sisalduda näiteks lepingutes, andmebaasides, ametikirjades, see võib olla koosolekutel omandatud teave jmt.*

Soodustus – mistahes vormis kasusaamine, sh igasugune varaline ja mittevaraline tulu, kasu ja kokkuhoid. Soodustus võib olla ka selline tulu või kokkuhoid, mida ei ole võimalik rahaliselt hinnata, *näiteks koostööpartnerite pakutud tasuta teenused, reisid, üritused (õhtusöögid), laenud, soodustused, hinnalised kingitused jne*. Soodustus võib väljenduda ka osutatud teenetes või

¹ Juriidilise isiku juhtimis- või kontrollorgan on igasugune volitatud organ või isik, kellel on tulenevalt vastava juriidilise isiku kohta käivast seadusest, ühingulepingust, põhikirjast või muust juriidilise isiku tegevust reguleerivast õigusaktist õigus osaleda juriidilise isiku tegevuse juhtimisel või juhtorgani tegevuse kontrollimisel. Juhtimis- või kontrollorganiks on muu hulgas juhatus, nõukogu, täis- või usaldusühingut esindama volitatud osanik, prokurist, asutaja kuni juriidilise isiku registrisse kandmiseni, likvideerija, pankrotihaldur, audiitor, revident või revisjonikomisjon. Juhtorganina käsitatakse ka välismaa äriühingu filiaali juhatajat ning mitteresidendi muu püsiva tegevuskoha tegevjuhti.

pakutavates teenustes. Korruptiivseks ei loeta soodustust, mille saamine ei ole seostatav tööülesannetega või mida saab üheselt mõista tavapärase viisakusavaldusena, *näiteks sünnipäeva puhul lilled kinkimine*.

Töötaja ei tohi vastu võtta soodustusi ega kingitusi, mis seavad tema erapooletuse kasvõi näiliselt küsitavuse alla.

Toiming – isikule õiguslikku või vältimatut faktilist tagajärge põhjustav tegevus, mis ei ole otsuse tegemine. Toiming võib seisneda menetlustoimingu tegemises, tegevusetuses või viivituses (*näiteks juhatuse otsuse eelnõu koostamine, visiiditasu tagasimaksmise kooskõlastamine, keeldumine kahju hüvitamisest*). Toimingud ja otsused iseenda ja seotud isikutega on keelatud, *näiteks töölepingu sõlmimine, lisatasu või preemia maksmine, töövõtulepingu kooskõlastamine jne*. Töösuhted seotud isikutega ei ole keelatud, kuid tuleb selgelt järgida toimingupiiranguid.

Toimingupiirang – töötajale kohalduv keeld teha toimingut või otsust, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:

- 1) otsus või toiming tehakse töötaja enda või temaga seotud isiku suhtes;
- 2) töötaja on teadlik tema enda või temaga seotud isiku majanduslikust või muust huvist, mis võib mõjutada toimingut või otsust;
- 3) töötaja on teadlik korruptsiooniohust.

Töötaja – juhendi tähenduses haiglaga töö-, käsundus- vm lepingu alusel suhtes olev isik. Käesoleva juhendi tähenduses käsitatakse haigla töötajana ka nõukogu, juhatuse ja auditikomitee liiget.

Tööleping – juhendi tähenduses töötaja ja haigla vahel sõlmitud töö-, käsundus- või muu leping.

Töötaja vahetu juht – juhendi tähenduses töötaja töölepingus, ametijuhendis, töövõtulepingus vm lepingus määratud isik, kes korraldab töötaja tööd ning kelle juhtimisele töötaja allub või kes annab töötajale töö tegemiseks juhiseid ja võtab töö vastu jms.

Ärikorruptsioon – olukord, kus töötaja käitub omakasu eesmärgil vastupidiselt oma ülesannetele ja kohustustele ning kahjustab sellega otseselt või kaudselt haiglat. *Ärikorruptsioon võib väljenduda onupojapoliitikas; altkäemaksu ehk meelega andmises, millisel juhul antakse raha mingi tulemuse saavutamise eest, näiteks et saada eelisjärjekorras ravile; kickback'is ehk tehingutasu maksmises kaupade või teenuste vahendamisel, millest haigla ei pruugi olla teadlik ning võimalik, et sellise tehinguga ei peeta silmas haigla huve; ning siseteabega kauplemises, kus näiteks jagatakse sisulist infot riigihanke kohta enne seda, kui hange avaldatakse, millega kolmas isik saab konkurentsieelise.*

TEGEVUSKIRJELDUS

1. Kõrvaltegevusest teavitamine

- 1.1. Töötaja, kellele laieneb kõrvaltegevusest teatamise kohustus, on kohustatud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitama oma vahetut juhti ja juhatuse liiget, kelle teenistusvaldkonda struktuuriüksus kuulub, kui ta tegeleb kõrvaltegevusega või alustab või lõpetab kõrvaltegevust.
- 1.2. Vahetu juht hindab töötaja teavitatud kõrvaltegevuste sobivust tööülesannete täitmisega. Kui ilmneb huvide konflikt, määrab vahetu juht toimingupiirangud või muud maandamismeetmed. Vajaduse korral korraldab vahetu juht töö ümber. Vahetu juht esitab töötaja kõrvaltegevuse teavituse koos infoga kohaldatud maandamismeetmete kohta

personalispetsialistile, kes säilitab selle DHS-s. Infot säilitatakse 7 aastat teavituse esitamisest.

2. Käitumine huvide konflikti korral

- 2.1. Huvide konflikti eeldatakse juhul, kui töötaja osaleb oma töökohustuste raames otsuse või toimingute tegemisel või nende tegemise sisulisel suunamisel (*näiteks läbirääkimistel, ekspertkomisjonis osalemine, otsuse vastuvõtmise aluseks olevate materjalide koostamisel vms viisil otsustusprotsessis osalemine*), mis mõjutab või võib mõjutada tema enda või temaga seotud isikute majanduslikke või muid huve.
- 2.2. Haigla töötajal on keelatud teha haigla nimel otsuseid ja toiminguid iseenda ja temaga seotud isikute suhtes. Nimetatud keeld kehtib haigla nimel mistahes vormis tehtavate otsuste ja toimingute kohta. Töötaja ei tohi osaleda ka otsuste ja toimingute tegemisele eelnenud aruteludel. Haigla töötajal on keelatud mõju korruptiivne kasutamine (vt juhendi p 5.1).
- 2.3. Haigla töötajal on keelatud võtta haigla nimel iseendalt ja temaga seotud isikutelt vastu kaupa või teenust ning anda iseendale ja temaga seotud isikutele üle kaupa või teenust.
- 2.4. Kui haigla töötaja ei saa tema tööülesandeks (sh osalemine komisjonis ja töörühmas) olevat otsust või toimingut huvide konflikti tõttu teha või osaleda nende tegemises (toimingupiirang²), peab ta end taandama otsuse või toimingute tegemisest või selles osalemisest, teavitama huvide konfliktist viivitamata oma vahetut juhti või selle võimatusel haigla juhatuse liiget, kes korraldab otsuse või toimingute tegemise või selles osalemise üleandmise teisele töötajale või otsustab kasutada muid riski maandamismeetmeid.
- 2.5. Huvide konfliktis oleval haigla töötajal on keelatud anda oma alluvale ülesandeks teha toiming või otsus tema asemel. Juhul, kui vahetu juht on ise otsuse või toimingute tegemisel huvide konfliktis, peab ta sellest omakorda teavitama oma vahetut juhti või selle võimatusel haigla juhatuse liiget, kes korraldab otsuse või toimingute tegemise teisele töötajale või kasutab muid riski maandamismeetmeid.
- 2.6. Otsuse või toimingute tegemisest või selles osalemisest taandamine tuleb vormistada vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (nt e-kiri) ning registreerida DHS-is.
- 2.7. Ennast ei pea huvide konfliktis olles taandama rutiinsete otsuste ja toimingute puhul, kui otsustusvabadus puudub, st kui õigusakti, juhatuse otsuse või haigla siseakti järgi on võimalik otsustada vaid ühel viisil (*näiteks lisapuhkuse andmine puhkuste andmise korra järgi*).
- 2.8. Toimingupiirangut ei kohaldata, kui töötaja osutab tervishoiuteenust oma sugulasele, hõimlasele või muule seotud isikule ning tervishoiuteenuse osutamine toimub ravijuhendi kohaselt ning seotud isik ei saa mingeid eeliseid teiste patsientidega võrreldes (*näiteks ei panda teda operatsiooni eelisjärjekorda, kui eelisjärjekorda panekuks põhjendatud meditsiiniline näidustus puudub*). Siiski, toimingupiirang kohaldub igal juhul, kui tervishoiuteenuse osutamise eesmärgiks on mingi õiguse saamine, *näiteks tervisekontroll mootorsõiduki juhtimisõiguse saamiseks, tervise seisundi kirjelduse koostamine töövõime hindamiseks, samuti haiglaravi pikendamise taotluse esitamine Tervisekassale*. Sellistel juhtudel peab tervishoiutöötaja end otsuse või toimingute tegemisest taandama vastavalt juhendi punktile 2.4.
- 2.9. Kui töötajal on kohustus kohaldada toimingupiirangut, kuid seda ei ole võimalik teha³, peab töötaja sellest teavitama haigla juhatust kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis Toimingupiirangu kohaldamata jätmisest tuleb haigla veebilehel ilma ebamõistliku viivitusega avaldada sellekohane teade, sh erandi tegemise alus ning teingu või toimingute tegemise kuupäev. Eeltoodu korraldab haigla korruptsiooni ennetuse eest vastutav isik (vt juhendi p 6.2).
- 2.10. Kui huvide konfliktis on juhatuse liige, siis teavitab ta sellest haigla nõukogu esimeest.

² KVS § 11 lg 1

³ KVS § 11 lg 3 p-d 4, 5 ja 7

- 2.11. Haigla juhatuse ja auditikomitee liikmete taandamise korra toimingupiirangute rakendamise korral määrab haigla nõukogu.
- 2.12. Haigla nõukogu liikmete taandamise kord huvide konflikti tekkimisel on reguleeritud nõukogu töökorras.
- 2.13. Hangete läbiviimisel lähtutakse huvide konflikti vältimisel hankekorras sätestatust.

3. Käitumine korruptsioonijuhtumi korral

- 3.1. Kui töötajale antakse, pakutakse või lubatakse anda korruptiivset tulu (raha, teenust, osa tehingust, tulevikus saadavat kasu vms), siis:
 - tuleb selle vastuvõtmisest keelduda;
 - püüda kindlaks teha, mis otsuste või toimingute tegemist või tegemata jätmist soovitakse;
 - püüda kindlaks teha isik, kes korruptiivset tulu lubab, pakub või annab ja ka isik, kelle huvides seda tehakse;
 - leida võimaluse korral tunnistaja (näiteks kolleeg);
 - tuleb juhtum fikseerida esimesel võimalusel kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning teatada sellest oma vahetule juhile, korruptsiooni eest vastutavale isikule ja juhatusele ning korruptsioonikuritegude büroole, Kaitsepolitseiametile või Riigiprokuratuurile, vihjetelefonile 612 3657; e-postile vihje@itk.ee või korruptsioonivihje@politsei.ee või kasutada haigla välisveebis olevat vihjeankeeti.
- 3.2. Kui töötajale on teatavaks saanud KVSi § 3 lõikes 1 sätestatud keelu rikkumine, võimalik korruptsioonijuhtum või on tekkinud korruptsioonijuhtumi põhjendatud kahtlus, siis rakendatakse eelmise punkti viimases alajaotuses toodud käitumisjuhust.
- 3.3. Kui vastu võetud soodustuse keelatus ilmnes pärast selle vastu võtmist, siis peab töötaja oma vahetut juhti sellest viivitamatult teavitama kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Selline soodustus tagastatakse haigla kaaskirjaga. Kui soodustuse andja ei ole tuvastatav või soodustuse tagastamine on füüsiliselt võimatu, peab töötaja soodustuse haiglale üle andma või tasuma soodustuse turuväärtuse.
- 3.4. Teavitamise fakti konfidentsiaalsus tagatakse KVSi § 6 lõigete 2 ja 3 kohaselt.

4. Korruptsiooniohtlikud olukorrad

- 4.1. Kingitused ja soodustused
- 4.1.1. Kingituste ja soodustuste vastuvõtmine on reeglina keelatud. Haigla töötaja ei võta vastu kingitust ega soodustust, mida ei saa lugeda auhinnaks (aukiri, trofee vmt) ega tavapäraseks viisakusavalduseks (lilled).
- 4.1.2. Otsuse, kas kingitus või soodustus vastu võtta või sellest keelduda, teeb töötaja ise ja vastutab selle eest. Haiglale suunatud kingituse või soodustuse vastuvõtmise otsuse teeb haigla juhatuse.
- 4.1.3. Haigla töötaja peab punkt 4.1.1 kohase kingituse või soodustuse vastu võtmisel veenduma, et sellega ei eeldata temalt tema tööülesannetega seotud vastuteenet.
- 4.1.4. Kui töötaja ei ole kindel, kas kingitus või soodustus on lubatud või mitte, tuleb sellest loobuda. Kui olukord võimaldab, siis võib kingituse või soodustuse vastuvõtmisega seotud kahtluse korral küsida nõu haigla juhatuse määratud korruptsiooni ennetuse eest vastutavalt isikult (vt p 6.2).
- 4.1.5. Haiglale tehtud soodustus:
 - võetakse arvele, kui see vastab varade arvele võtmise tingimustele ja vajadusel sõlmitakse kirjalik kokkulepe varalise soodustuse saadud õiguse üleandmiseks õiguse omaja poolt haiglale või mittevaralise soodustusega seotud õiguste ja kohustuste reguleerimiseks;

- jäetakse arvele võtmata, kui see ei vasta varade arvele võtmise tingimustele. Võimalusel võetakse see haiglas kasutusse või tarbitakse ühiselt;
 - mis on mõeldud eksponeerimiseks, pannakse välja haigla ruumides.
- 4.1.6. Haigla nimel kingituste tegemisel kasutatakse kommunikatsiooni- ja turundusosakonna tellitud haigla logo, tunnuslauset ja kujundust kandvaid meeneid. Muude kingituste tegemine on lubatud ainult eelneval kooskõlastamisel juhatusel.
- 4.1.7. Kingitus ja soodustus antakse vastuteenet eeldamata.
- 4.1.8. Kingitus ja soodustus ei tohi olla vastuolus kehtivate õigusnormidega ega olla tõlgendatav altkäemaksuna. Kingituse tegemisel tuleb arvestada, et see, mis on lubatud ärisuhetes, võib olla keelatud avaliku sektori organisatsioonide ja nende töötajatega suheldes (vastavad põhimõtted võivad erineda ka riigiti).
- 4.2. Reklaam
- 4.2.1. Haiglale kaupu või teenuseid pakkuvate ettevõtete, ka ravimifirmade, logoga tarbeesemete (pastapliiats, kruusid, T-särgid jm) kasutamist tuleb vältida, kuna sellest võib jääda mulje, et haigla ei ole erapooletu.
- 4.2.2. Haigla töötajal ei ole lubatud reklaamida kolmandate isikute kaupu ja teenuseid (*keelatud on näiteks reklaamplakatite ülespanek, voldikute, meenete jagamine*) jms, ega neid haigla patsientidele vahendada (*näiteks patsiendile müüa või soovitada tarbida konkreetse ettevõtte toidulisandeid või kasutada ortoose*), v.a juhul, kui see tuleneb haigla ja ettevõtja vahelisest kokkulepest.
- 4.2.3. Kui isik soovib haiglas levitada oma reklaami, tuleb see eelnevalt kooskõlastada kommunikatsiooni- ja turundusosakonnaga. Kommunikatsiooni- ja turundusosakond hindab reklaami sobivust, seaduslikkust, selle vastavust haigla põhiväärtustele, samuti haigla poolt rakendatavatele kriteeriumidele (nt beebisõbralikkus) ning võrdse kohtlemise põhimõtte järgimist, võttes arvesse, et reklaam ei seaks kahtluse alla haigla erapooletust ega kahjustaks muul moel haigla mainet. Vajaduse korral sõlmitakse reklaamijaga õigus- ja hankeosakonna poolt koostatud kirjalik kokkulepe.
- 4.3. Koolitused
- 4.3.1. Töötaja osalemist kolmandate isikute korraldatud koolitustel reguleerib [*ITK-K-69 Koolituskord*](#).
- 4.3.2. Haigla töötaja ei osale koolitusel, sh messil jmt sündmusel, mille toimumiskoht ja ajastus viitavad pigem turismile (nt koolitus toimub turismihooajal populaarses puhkuse sihtkohas).
- 4.3.3. Haigla töötaja katab ise koolituse toimumise asukohas kõik kulud, mis kaasnevad koolitusega mitteseotud lisasündmustega (nt vabaaja, seltskondlikud või meelelahutusüritused), v.a toitlustamine tavapärase külalislahkuse raamides).
- 4.4. Üritustel osalemine
- 4.4.1. Haigla töötaja võib osaleda kolmandate isikute korraldatud üritustel (nt mõne tähtpäeva puhul, kliendiüritused, lõuna- või õhtusöök vmt) kui need ei loo tema hinnangul ettevõtjale eelist ega tekita sõltuvussuhteid ning võõrustamine jääb tavapärase külalislahkuse raamidesse.
- 4.4.2. Haigla töötaja ei võta üritusel osalemisel ega sellega seoses vastu mistahes kingitust või soodustust, v.a väikese väärtusega meeneid (nt pastakas, tagasihoidlik märkmik vmt).

5. Korruptsiooni vormid

5.1. Ametiseisundi korruptiivne kasutamine

Ametiseisundi korruptiivne kasutamine on ametiisiku poolt ametikohustust rikkudes enda või kolmanda isiku huvides ametiisiku pädevuses oleva otsuse või toimingute tegemine, selles osalemine või selle sisuline suunamine, kui see toob kaasa avaliku huvi seisukohast ebavõrdse või põhjendamatu eelise ametiisikule või kolmandale isikule. Ametiseisundi kuritarvitamine võib esineda erinevates vormides, näiteks avalike vahendite kasutamine erahuvides, usalduse kuritarvitamine jne (*näiteks patsiendile soodustingimustel retsepti väljakirjutamine, kuid tegelikult on ravim mõeldud patsiendi abikaasale, kel puudub*

ravikindlustus; tegelikkusele mittevastava tervises seisundi kirjelduse dokumenteerimine, mis võimaldab patsiendil saada kaitseväeteenistusest ajapikendust või osalist töövõime määra; riigihanke tingimuste koostamine selliselt, et pakkumise saab esitada ainult konkreetne pakkuja).

5.2. Avaliku vahendi korruptiivne kasutamine

5.2.1. Avaliku vahendi korruptiivne kasutamine on ametiisiku poolt ametikohustust rikkudes avaliku ülesande täitmiseks mõeldud materiaalse või muu ressursi kasutamine ametiisiku enda või kolmanda isiku huvides, kui see toob kaasa avaliku huvi seisukohast ebavõrdse või põhjendamatu eelise ametiisikule või kolmandale isikule. Näiteks haigla arvutit kasutatakse krüptoraha kaevandamiseks; haigla elektrik teeb tööajal vahetu juhi korteris elektritöid; töötaja aitab vahetul juhil tööajal kirjutada doktoritööd; haigla ravimeid, voodipesu jms võetakse enda tarbeks või müüakse.

5.2.2. Avaliku vahendi korruptiivseks kasutamiseks ei loeta avaliku vahendi kasutamist ametiisiku või kolmanda isiku huvides sellises ulatuses, milles tava- ja mõistuspäraselt eeldatakse ametiisiku vahendi tasuta kasutamist avalikes huvides. Näiteks ei ole avaliku vahendi korruptiivne kasutamine haigla arvutis pangaülekande tegemine.

5.3. Mõju korruptiivne kasutamine

Mõju korruptiivne kasutamine on töötaja poolt töökohustust rikkudes tema tegeliku või eeldatava mõju kasutamine eesmärgiga saavutada teise isiku poolt teo toimepanemist või toime panemata jätmist töötaja enda või kolmanda isiku huvides, kui see toob kaasa avaliku huvi seisukohast ebavõrdse või põhjendamatu eelise töötajale või kolmandale isikule. Näiteks vahetu juht laseb alluval end tööle ja koju sõidutada, lapsi lasteaiast ära tuua.

5.4. Mõjuvõimuga kauplemine

Mõjuvõimuga kauplemise puhul on tegemist altkäemaksu vormiga, kus hüve saajaks ei pruugi olla ametiisik. Tähtis on sotsiaalne või professionaalne positsioon: hüve saaja ei saa küll ise otsustada, kuid saab oma positsiooni tõttu otsustajat mõjutada. Näiteks klienditeenindaja lubab tasu eest korraldada patsiendile kiiremini vastuvõtu. Seejuures ei eeldata tegelikku mõju, vaid piisab, et hüvesid saav isik väidab patsiendile, et tal on näiteks arsti üle vastav mõjuvõim.

5.5. Siseteabe korruptiivne kasutamine

Töötajal on keelatud edastada tööülesannete täitmisel teatavaks saanud tööalast infot kolmandale isikule, kui tekib oht, et see toob kolmandale isikule kaasa soodustusi, mida ta ei oleks ilma infot omamata saanud või seab teiste isikutega võrreldes soodsamasse olukorda (näiteks anda infot hanketingimuste kohta enne, kui haigla on selle otsustanud avalikustada). Samuti on keelatud siseteabe kasutamine enda erahuvides või kolmanda isiku kasuks, kui see seab töötaja või antud kolmanda isiku teiste isikutega võrreldes soodsamasse olukorda.

6. Ennetusmeetmed

6.1. Haiglas tehakse perioodilisi riskihindamisi ja auditeid korruptsiooni/ebaseaduslike tegevuste/peetuste kohta.

6.2. Haigla juhatus määrab oma otsusega töötaja, kelle ülesandeks on korraldada haiglas korruptsiooni ennetamist ja korruptsiooniriskide maandamist ning nõustada töötajaid korruptsiooni ennetamise küsimustes. Selle isiku kontaktandmed esitatakse haigla siseveebis.

6.3. Iga personalispetsialist peab arvestust nende üksuste töötajate kõrvaltegevuste üle, mida ta teenindab.

6.4. Haiglas kontrollitakse karistusregistrit nende töötajate, kelle ametikohaga kaasneb ametiseisund, andmeid KVS-i § 3 lõikes 4 nimetatud karistatuse kohta enne töölepingu sõlmimist ja seejärel vähemalt üks kord aastas. Enne töölepingu sõlmimist kontrollib karistatust karistusregistrit *ITK-K-75 Värbamise ja valiku korra* järgi värbamisspetsialist. Perioodilist kontrolli teeb haigla juhatuse otsusega määratud töötaja.

Nõukogu, auditikomitee ja juhatuse liikme osas teeb kontrolli Tallinna linna sisekontrolör.

- 6.5. Haigla nõukogu, auditikomitee ja juhatuse liikmed esitavad Tallinna linna sisekontrolöri poolt koostatud vormil deklaratsiooni enda ja temaga KVS tähenduses seotud isikute ärihuvide ja kõrvaltegevuste kohta haigla juhatusele iga aasta 31. jaanuariks. Juhatus korraldab deklaratsiooni esitamise haigla raamatupidamise aastaaruannet auditeerivale audiitorettevõtjale (edaspidi audiitor).
- Haigla nõukogu, auditikomitee ja juhatuse liikmete deklaratsioone säilitatakse DHS-is 3 aastat pärast nõukogu, auditikomitee või juhatuse liikmelisuse lõppu.
- 6.6. Juhatus esimees kinnitab oma käskkirjaga töötajate loetelu, kellel on seoses oma tööülesannete täitmisega ametiseisund. Loetelu ajakohastatakse vähemalt kord 12 kuu jooksul ning vajadusel sagedamini. Loetelu koostamise eest vastutava isiku määrab juhatuse esimees oma käskkirjaga.
- 6.7. Toimingupiirangutest kinnipidamise tagamiseks kontrollitakse:
- 6.7.1. ametiisiku seotust juriidiliste isikutega äriregistrist enne ametiisikuga töölepingu sõlmimist ja edaspidi vähemalt üks kord aastas;
- 6.7.2. tehingute ja toimingute tegemist ametiisikuga seotud juriidiliste isikutega KVS-i tähenduses.
- 6.7.3. Kontrolli viib läbi lepingute puhul lepingut kooskõlastav õigus- ja hankeosakonna jurist või juhataja, töötajate osas personaliosakonna töötaja, juhatuse otsuste puhul õigus- ja hankeosakonna juhataja.
- 6.8. Haiglas toimuvad regulaarsed, kuid mitte vähem, kui üks kord aastas ametiisikule osalemiseks kohustuslikud ametiisikute korruptsiooni ennetamise alase teadlikkuse ning korruptsiooni vältimise koolitused.
- 6.9. Uuele töötajale ja töötajale, kes asub ametikohale, millega kaasneb ametiseisund tutvustatakse tööle/ametikohale asumisel KVS-i tulenevaid nõudeid ning korruptsiooni ennetamise ja huvide konflikti juhendit.
- 6.10. Töötajat teavitatakse tema ametiseisundist ja ametiisiku staatusest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning sellega kaasnevatest KVS-i sätestatud piirangutest ja kohustustest tööle asumisel ning hiljem vähemalt üks kord aastas.
- 6.11. Ühekordse tegevuse käigus ametiseisundi omandanud isikut teavitab ametiseisundi tekkimisest ja sellega kaasnevatest piirangutest ja kohustustest vahetu juht enne ülesande täitmisele asumist.
- 6.12. Personaliosakond teavitab töötajat vähemalt üks kord aastas kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kohustusest teavitada kõrvaltegevusega tegelemisest.
- 6.13. Haigla on loonud võimaluse teavitada pettustest, korruptsioonist ja ebaseaduslikest tegevustest e-posti aadressile vihje@itk.ee, samuti on võimalik vihje saata täites haigla välisveebis olev vihjeankeet. Teavitajale tagatakse anonüümsus ning puutumatus.

7. Kohustuste jaotus

- 7.1. Töötaja vastutab juhendi rikkumise korral töölepingu seaduses, korruptsioonivastases seaduses ja karistusseadustikus sätestatud korras.
- 7.2. Haigla juhatuse
- vastutab korruptsiooni ennetamise meetmete rakendamise eest haiglas;
 - tagab kontrolli haiglas ametiisiku kohustustest kinnipidamise üle.
- 7.3. Haigla nõukogu tagab korruptsiooni ennetamise meetmete väljatöötamise ning nende elluviimise regulaarse kontrolli.
- 7.4. Haigla juhatuse esimees esitab iga aasta 28. veebruariks Tallinna linna sisekontrolöri teenistusele nende soovitud sisu ja vormis ülevaate korruptsiooniriskide hindamise tulemustest ja korruptsiooni ennetamise meetmete rakendamisest eelnenud aastal.
- 7.5. Audiitori tähelepanekud esitab juhatuse koos haigla majandusaasta aruandega Tallinna Linnavalitsusele.

SEOTUD DOKUMENDID

[ITK-K-8 Hankekord](#)

[ITK-K-18 Töökorralduse reeglid](#)

[ITK-K-69 Koolituskord](#)

[ITK-L-2 Seotud isikud](#)