



## Hallinnollinen osaaminen



## Sisällysluettelo

<b>Johdanto</b> .....	<b>3</b>
<b>1 Viranomaistoimintaa koskevat keskeiset hallinnon periaatteet</b> .....	<b>4</b>
1.1 Hallinnon laillisuusperiaate .....	4
1.2 Yhdenvertaisuusperiaate .....	4
1.3 Tarkoitussidonnaisuuden periaate.....	5
1.4 Suhteellisuusperiaate.....	5
1.5 Objektiivisuusperiaate .....	5
1.6 Luottamuksensuojaperiaate .....	5
<b>2 Oikeuslähteet ja säädöshierarkia</b> .....	<b>6</b>
2.1 Listaus hallinnon yleislainsäädännöstä .....	9
2.2 Valvonta-asetus.....	9
<b>3 Virkamiehen oikeudet ja velvollisuudet</b> .....	<b>10</b>
3.1 Esittelijän vastuu .....	10
3.2 Esteellisyys .....	11
3.3 Lojaalisuusvelvollisuus .....	13
3.4 Viranomaisen vahingonkorvausvelvollisuus .....	15
3.5 Neuvontavelvollisuus .....	15
3.6 Asiakkaan kielelliset oikeudet .....	16
3.7. Toimivalta valvoa ja valvontakäynnillä havaitut muut asiat .....	17
3.8 Tietosuoja ja tietoturva.....	18
<b>4 Hallintomenettely</b> .....	<b>19</b>
4.1 Hallintomenettelyn edellytykset.....	19
4.2 Asianosainen .....	20
4.3 Vireillepanomenettely .....	20
4.4 Asiakirjan siirtäminen.....	20
4.5 Asiakirjan täydentäminen .....	20
4.6 Käsittelyn joutuisuus .....	21
4.7 Käsittelyn julkisuus.....	22
4.8 Asian selvittäminen .....	22
4.8.1 Selvittämisvelvollisuus .....	22
4.8.2 Selvittämiskeinot: selvityspyyntö.....	23
4.8.3 Tarkastus .....	23
4.8.4 Asianosaisen kuuleminen.....	24
4.9 Päätöksenteko ja hallintopäätös.....	25
4.9.1 Hallintopäätös .....	25
4.9.2 Hallintopäätöksen korjaaminen .....	26
4.9.3 Oikaisuvaatimus .....	28
4.9.4 Hallintopäätöksen tiedoksianto .....	28
4.9.5 Hallintopäätöksen täytäntöönpano .....	29
4.10 Asiakirjojen julkisuus ja salassapito .....	29
<b>5 Hallinnolliset pakkokeinot ja niiden käyttäminen</b> .....	<b>32</b>
<b>6 Uhkasakko sekä teettämis- ja keskeyttämishukka</b> .....	<b>34</b>
<b>7 Elintarvikevalvonnan seuraamusmaksu</b> .....	<b>35</b>
<b>8 Rikosprosessi</b> .....	<b>36</b>

Viranomaisen toiminnan tulee perustua laissa olevaan toimivaltaan ja viranomaistoiminnassa tulee tarkoin noudattaa lakia. Viranomaisohjeet eivät ole oikeudelliselta luonteeltaan muita viranomaisia tai toimijoita sitovia. Lainsäädännön soveltamista koskevat kysymykset ratkaisee viime kädessä tuomioistuin.

Ruokaviraston ohjeessa on sekä suoria lainauksia lainsäädännöstä että tulkintoja lainsäädännön soveltamisesta. Ohjeessa mainitaan, miten lainsäädäntö on erotettu Ruokaviraston tulkinnasta ja mihin lainsäädäntöön viitataan. Ohjeessa esitetyt tulkinnat ovat Ruokaviraston näkemyksiä siitä, miten lainsäädäntöä tulisi soveltaa.

## Johdanto

Julkinen hallinto on lainsäädäntöön sidottua toimintaa. Perustuslain mukaan julkisen vallan käytön tulee perustua lakiin ja kaikessa julkisessa toiminnassa on noudatettava tarkoin lakia. Tämä niin sanottu lakisidonnaisuuden vaatimus merkitsee elintarvikelainsäädännön noudattamisen valvonnassa, että elintarvikevalvontaviranomaisen on tunnettava tehtäviinsä liittyvät elintarvikesäädökset ja tiedettävä, miten niiden noudattamista valvotaan. Valvontaviranomaisen on tunnettava substanssilainsäädännön lisäksi myös viranomaistoimintaa koskeva lainsäädäntö. Elintarvikealan toimijoilla on mahdollisuus kyseenalaistaa viranomaistoiminnassa tehdyt päätökset, ja hakea tarvittaessa päätöksiin muutosta hallintotuomioistuimelta. Jos toimijan mielestä viranomainen tai yksittäinen virkamies ei ole noudattanut lakia, täyttänyt laissa määrättyjä velvollisuuksiaan, taikka toimija kokee, että hänen oikeutensa eivät viranomaisessa toteutuneet, toimija voi kannella asiasta myös eduskunnan oikeusasiamiehelle. Vaikka keskusviranomainen ohjaa elintarvikelain nojalla elintarvikevalvontaa, se ei voi varsinaisesti puuttua hyvän hallinnon toteutumiseen valvonnassa ja tarkastuksilla. Hyvän hallinnon vastaiseen toimintaan voi toimijan tekemän kantelun perusteella puuttua eduskunnan oikeusasiamies.

Tämä ohje käsittelee viranomaistoimintaa koskevia vaatimuksia sekä elintarvikelaissa säädettyjä hallinnollisia pakkokeinoja. Siinä tapauksessa, että asiasta on jo Ruokaviraston tekemää ohjeistusta, tässä ohjeessa on siihen linkki. Mikäli asiasta ei ole olemassa muuta ohjetta, tässä käsitellään asiaa keskeisten pääkohtien kautta. Ohjeen tarkoituksena on kartuttaa viranomaisten hallinnollista osaamista, jotta valvontaa osataan toteuttaa laillisesti, yhdenvertaisesti ja toimijoiden oikeusturva huomioiden.

Ohjeessa suorat lainsäädäntölainaukset ovat kursivilla.

# 1 Viranomaistoimintaa koskevat keskeiset hallinnon periaatteet

Hallintolain 2 luvussa on säädetty hyvän hallinnon perusteista, ja lain 6 §:ssä erityisesti hallinnon oikeusperiaatteista. Nämä periaatteet ohjaavat viranomaisten harkintavaltaa, ja ne luovat hyvän hallinnon perustan, joka tulisi toteutua kaikessa viranomaistoiminnassa. Oikeusperiaatteet ovat osittain päällekkäisiä ja toisiaan tukevia, mutta joissain tilanteissa ne voivat näyttää myös toisilleen vastakkaisilta. Hallintolain 6 §:n mukaan: *”Viranomaisen on kohdeltava hallinnossa asioivia tasapuolisesti sekä käytettävä toimivaltaansa yksinomaan lain mukaan hyväksyttäviin tarkoituksiin. Viranomaisen toimien on oltava puolueettomia ja oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään nähden. Niiden on suojattava oikeusjärjestyksen perusteella oikeutettuja odotuksia.”* Näiden hallintolain periaatteiden lisäksi keskeinen, kaikkea viranomaistoimintaa ohjaava periaate on perustuslain 2 §:ssä todettu oikeusvaltioperiaate: *”Julkisen vallan käytön tulee perustua lakiin. Kaikessa julkisessa toiminnassa on noudatettava tarkoin lakia.”*

## 1.1 Hallinnon laillisuusperiaate

Hallinnon laillisuusperiaate, tai lainalaisuuden periaate, tarkoittaa sitä, että viranomaisella on oikeus tehdä vain niitä toimenpiteitä, joilla on säädösperusta ja vain siinä laajuudessa, johon lainsäädäntö antaa mahdollisuuden. Vaikka lainsäädäntöä voidaan tulkita joskus eri tavoin, viranomainen tai yksittäinen virkamies ei voi tehdä täysin omavaltaisia tulkintoja, tai jättää noudattamatta lainsäädännön yksiselitteisiä määräyksiä. Kun lainsäädäntö määrittää esimerkiksi selkeän raja-arvon tai toimintatavan, sitä on noudatettava. Sen sijaan lainsäädännössä ei ole mahdollista eritellä kaikkia mahdollisia käytännössä vastaan tulevia valvontatapauksia. Valvoja saa – ja hänen täytyykin – tehdä tulkintaa, miten lainsäädännön vaatimukset täyttyvät kussakin yksittäisessä tilanteessa. Ruokaviraston valvontaohjeissa olevista tulkinnoista saa apua useisiin käytännön tilanteisiin. Silti on asioita, jotka täytyy ratkaista tapauskohtaisesti - ja näihin saat tukea ensisijaisesti valvojakollegoiltasi ja esihenkilöltäsi sekä tarvittaessa Ruokavirastosta. Selvästi lainvastaisesta toiminnasta virkamies on rikosoikeudellisessa virkavastuussa.

## 1.2 Yhdenvertaisuusperiaate

Yhdenvertaisuusperiaate tarkoittaa sitä, että kaikkia on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättömästi. Ratkaisutoiminnan pitää olla johdonmukaista, ja oikeudellisesti katsoen samanlaisissa tilanteissa tulisi aina päätyä samanlaiseen ratkaisuun. Harkinnan kohteena olevia tosiseikkoja arvioidaan samojen perusteiden mukaan kaikkien samanlaisessa tilanteessa olevien kohdalla. Kuitenkin kaikki yksittäiseen hallintoasiaan liittyvät erityispiirteet tulee huomioida, ja ne voivat vaikuttaa asiassa tehtävään ratkaisuun. Jos tulkintoja muutetaan, se on tehtävä perustellusti ja johdonmukaisesti. Viranomainen ei saa syrjiä, tai asettaa eriarvoiseen asemaan ketään esimerkiksi sukupuolen, iän, vakaumuksen, mielipiteen tai muun henkilöön liittyvän tekijän perusteella.

### 1.3 Tarkoitussidonnaisuuden periaate

Tarkoitussidonnaisuuden periaatteella tarkoitetaan sitä, että viranomaisen on käytettävä toimivaltaansa yksinomaan lain mukaan hyväksyttäviin tarkoituksiin. Viranomainen ei saa ryhtyä edistämään muita tarkoituseriä kuin niitä, jotka kuuluvat sen tehtäväpiiriin ja sisältyvät tapaukseen sovellettavan lain muun säädöksen tavoitteisiin. Esimerkiksi elintarvikelainsäädännön keskeisenä tarkoituksena on elintarviketurvallisuuden varmistaminen, eikä toimijalta voi elintarvikevalvonnan edellyttää vaikkapa joitakin ympäristön suojeluun taikka työsuojeluun liittyviä parempia toimintatapoja, vaikka tästä olisikin muualta lainsäädännöstä tulevia vaatimuksia.

### 1.4 Suhteellisuusperiaate

Suhteellisuusperiaatteen mukaan viranomaisen toimien on oltava tarpeellisia, välttämättömiä ja oikeassa suhteessa toimilla tavoiteltuun päämäärään nähden. Suhteellisuusperiaate edellyttää, että toimenpiteet mitoitetaan alimmalle tasolle, jolla saadaan aikaan tarvittava vaikutus. Esimerkiksi hallinnollisten pakkokeinojen kohdalla tämä tarkoittaa sitä, että pyritään käyttämään ensin lievempiä toimintatapoja, ja niistä voidaan edetä voimakkaampiin. Toimijalle aiheutuva haitta pyritään minimoimaan. Toisaalta vakavimmissa rikkomuksissa toimenpiteiden on myös oltava riittävän tehokkaita ja vaikuttavia.

### 1.5 Objektiivisuusperiaate

Objektiivisuusperiaate edellyttää virkamieheltä asiallisuutta ja puolueettomuutta virkatoimissa. Hallintotoimissa kaikkia toimijoita tulee kohdella samojen vaatimusten mukaisesti, eikä viranomainen voi suosia tiettyä toimijaa esimerkiksi oman edun tavoittelemiseksi, julkisyhteisön taloudellisten etujen ajamiseksi tai siksi että toimija on tuttu. Tällaisten vaikuttimien eliminoimista ja objektiivisuusperiaatteen toteutumista konkretisoidaan mm. hallintolain esteellisyyssäännöksillä. Määräysten laiminlyöntiä tulee arvioida puhtaasti teon tai laiminlyönnin laadun mukaan ja tehtyjen päätösten tulee olla asiallisesti ja objektiivisesti perusteltuja. Esimerkiksi kunnan alueella toimivaa yritystä ei voida toimenpiteitä harkittaessa suosia sen vuoksi, että yritys on suuri työllistäjä ja verotulojen lähde kunnassa. Asiallisesti ja hyvin käyttäytyvän toimijan toimintaa ei tule arvioida eri lailla kuin epämiellyttävästi käyttäytyvän toimijan toimintaa; viranomaistoimenpiteiden tulee olla asiallisia ja puolueettomia riippumatta siitä, millaista kohtelua viranomainen on mahdollisesti saanut osakseen.

### 1.6 Luottamuksensuojaperiaate

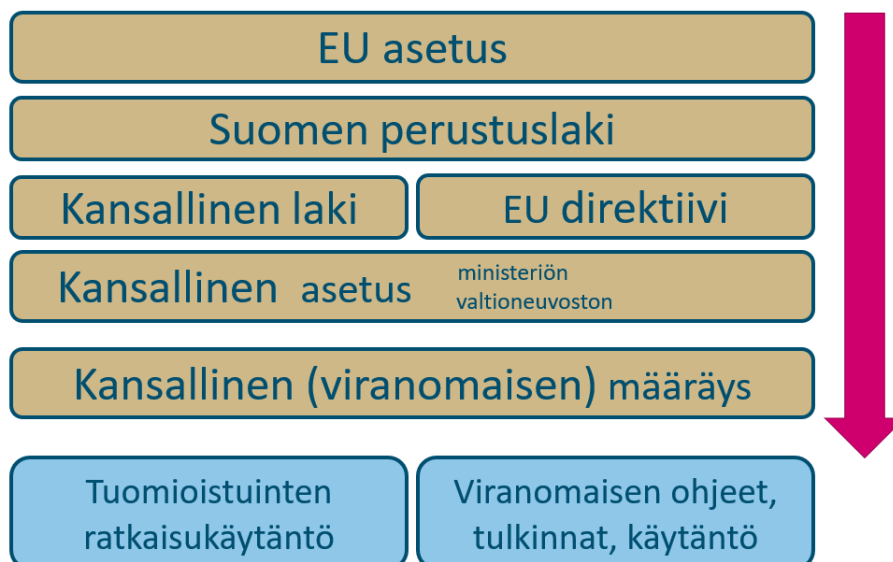
Luottamuksensuojaperiaatteen mukaan toimijoiden tulee voida luottaa viranomaisten toiminnan oikeellisuuteen ja virheettömyyteen sekä viranomaisten tekemien hallintopäätösten pysyvyyteen. Luottamuksensuoja merkitsee ennen kaikkea yksilön suojaa julkista valtaa vastaan. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että toimijoiden tulee voida luottaa, että viranomaiset eivät kohdista hallintotoimia

mielivaltaisesti. Toimijan tulee tiettyssä mielessä voida luottaa, että viranomaisen toimintatavat, tulkinnat ja vaatimukset säilyvät samanlaisina tarkastuskerrasta toiseen. Tämä ei kuitenkaan tarkoita sitä, että toimija voisi perustella säädösten vastaisen toiminnan jatkamista vain sillä, että kyseiseen toimintaan ei ole aiemminkaan puututtu. Luottamuksensuojaperiaate suojaa oikeusjärjestyksen perusteella oikeutettuja odotuksia eikä lainvastainen toiminta voi siten nauttia luottamuksensuojaa.

## 2 Oikeuslähteet ja säädöshierarkia

Oikeudellinen ratkaisutoiminta ja myös julkisen vallankäytön laillisuusperiaate pohjautuvat erilaisiin oikeuslähteisiin ja niiden oikeanlaiseen käyttöön. Oikeuslähteet ovat juridisen päätöksenteon perustana viranomaisten toiminnassa ja tuomioistuimissa. Oikeuslähdeoppi ohjaa oikeuslähteiden käyttöä. Oikeuslähdeopissa määritellään, mitä oikeuslähteitä on käytettävä tai on sallittua käyttää, ja millainen on eri oikeuslähteiden painoarvo ja keskinäinen etusijajärjestys, eli säädöshierarkia.

Oikeuslähteitä ovat erityisesti lainsäädäntö, johon kuuluvat niin kansalliset, kuin Euroopan unionin säädökset. Tällaiset säädökset ovat vahvasti velvoittavia, ja niitä viranomaisessa on noudatettava sellaisenaan. Velvoittavien/sitovien oikeuslähteiden laiminlyönti voidaan periaatteessa katsoa virkavirheeksi, ja hallinnon laillisuusperiaatteen vastaiseksi. Heikommin velvoittavia oikeuslähteitä ovat mm. tuomioistuinten ratkaisukäytännöt ja lainsäädännön valmisteluaineisto. Lisäksi ns. sallittuina oikeuslähteinä voi olla esimerkiksi tietyllä alalla vakiintuneet tavat ja menettelyt, oikeuskirjallisuus, oikeusvertailevat argumentit sekä käytännölliset, eettiset ja moraaliset argumentit. Heikosti velvoittavien tai muiden sallittujen oikeuslähteiden sivuuttamisesta ei aiheudu seuraamuksia, mutta niitä voi hyödyntää tulkinnan apuna.



Säädöshierarkiassa lähtökohtana on, että ns. ylemmän tason säädökset ovat etusijalla, tai ohjaavat alemman tason säädöksiä. Tämä tarkoittaa, että eri säännösten ollessa ristiriidassa, pääsääntöisesti noudatettavaksi tulee ylemmän tason säädös. Jos siis esimerkiksi ministeriön asetus on sanamuodoltaan selvässä ristiriidassa lain kanssa, on ensisijaisesti noudatettava lain sanamuotoa. Lakeja säädettäessä otetaan aina huomioon perustuslain säännökset, mutta jos ns. tavallinen laki olisi josakin asiassa ristiriidassa perustuslain kirjausten kanssa, noudatetaan ns. perustuslakimyönteistä laintulkintaa. Asiaa olisi siis tulkittava niin, että se mahdollisimman hyvin toteuttaa perustuslain säännöksiä, käytännössä esimerkiksi perusoikeuksia.

**EU asetukset** ovat jäsenvaltioissa sellaisenaan suoraan sovellettavia, eli niitä on noudatettava kaikissa jäsenvaltioissa ja ne syrjäyttävät kansalliset säädökset. Käytännössä siis, jos Suomen laki ja EU asetus ovat ristiriitaisia, sovelletaan EU asetusta. Asetuksen nimessä kerrotaan, onko se Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (yleisin), Komission asetus, Komission delegoitu asetus, vai täytäntöönpanoasetus. Soveltamisen ja säädöshierarkian suhteen ei ole käytännön merkitystä, millainen asetus on kyseessä. Nämä eri säädöstyypit eroavat lähinnä säätämisyjärjestykseltään, eli niiden laatimisessa ja hyväksymisessä noudatetun menettelyn osalta.

**Suomen perustuslaki** on muun lainsäädännön ”yläpuolella”, eli ristiriitatilanteissa sillä on etusija suhteessa tavanomaisiin lakeihin. Perustuslain kirjaukset ovat kuitenkin usein yleisluontoisia tai koskevat erilaisia hallinnon järjestelyjä, joten käytännössä vain hyvin harvoin tule esiin tilanteita, että selviä ristiriitatilanteita ”tavanomaisten” lakien kanssa syntyisi. Perustuslain säännökset esimerkiksi perusoikeuksista on kuitenkin hyvä huomioida myös muuta lainsäädäntöä sovellettaessa. Lakeja tulisi tulkita niin, että ne kunnioittavat perusoikeuksia mahdollisimman hyvin.

**Lait** ovat keskeisin oikeuslähde Suomessa. Tuomioistuinten ratkaisujen ja viranomaisten päätösten ja toiminnan on aina perustuttava lakiin. Eduskunnan hyväksymät lait julkaistaan Suomen säädöskokoelmassa. Lailla tarkoitetaan tässä Suomen kansallisia lakeja, kuten vaikkapa elintarvikelaki tai laki luonnonmukaisesta tuotannosta. Tällaisia tietyn alan sektorikohtaisia lakeja voidaan kutsua substanssilaeiksi.

**EU:n direktiivit** ovat säädöksiä, joilla veloitetaan jäsenvaltiot toteuttamaan direktiivissä edellytetyt toimenpiteet ja saattamaan kansallinen lainsäädäntönsä direktiivin sisällön mukaiseksi. Jäsenvaltio voi itse valita tavan, jolla se toteuttaa direktiivissä edellytetyt toimenpiteet. Direktiivit eivät ole suoraan sovellettavia. Ne luovat oikeuksia ja velvollisuuksia jäsenvaltion kansalaisille yleensä vasta sen jälkeen, kun ne on pantu täytäntöön kansallisesti. Jäsenvaltion kansalainen voi kuitenkin vedota direktiivin säännökseen jäsenvaltion viranomaista vastaan, jos jäsenvaltio on laiminlyönyt direktiivin täytäntöönpanon sille asetetussa määräajassa tai täytäntöönpano on ollut virheellinen. Edellytyksenä on direktiivin säännöksen riittävä selvyys ja täsmällisyys sekä ehdottomuus.

**Ministeriön, valtioneuvoston (tai presidentin) asetukset** sisältävät yleensä lakeja yksityiskohtaisempaa tai tarkempaa sääntelyä. Kansalliset asetukset ovat sitovia ja velvoittavia, eli niitä tulee noudattaa sellaisenaan, ja niillä voidaan perustella myös hallintopäätöksiä. Asetuksen säätämisvaltuus tulee aina asiaa koskevasta laista, joka on asetusta nähden etusijalla.

**Viranomaisen määräykset** ovat velvoittavia säädöksiä, joita on noudatettava sellaisenaan. Elintarvikevalvonnassa keskusviranomaisen antamia määräyksiä on esimerkiksi hygieniaosaamiseen ja elintarvikevalvonnan valvontatietoihin liittyen. Sitovan ja velvoittavan määräyksen antamiseksi on oltava määräyksenantovaltuus lainsäädännöstä. Viranomaisen määräystä ei tässä tule sekoittaa pakkokeinona toimijalle annettavaan määräykseen, jossa toimija velvoitetaan tiettyyn toimintaa korjaavaan menettelyyn. Siinä missä pakkokeinomääräykset kohdistuvat yhteen toimijaan, tässä tarkoitettut viranomaisen määräykset ovat yleisemmin velvoittavia säädöksiä.

**Hallituksen esitykset** ovat eduskunnalle annettavia säädösehdotuksia, jotka ovat lain pohjana. Hallituksen esityksen perustelutekstit avaavat lain lukijalle ”lainsäätäjän tarkoitusta”, eli sitä, mitä lain kirjauksella on haluttu sanoa. Hallituksen esityksen tekstiin ei voi suoraan vedota vaikkapa tuomioistuimessa, mutta sitä voi hyödyntää lain tulkinnassa. Lain valmisteluaineistona tulkinta-apua voi saada lisäksi valiokuntien mietinnöistä.

Erityyppisten oikeuslähteiden ristiriitatilanteiden lisäksi myös samantasoisten säädösten välillä voi olla ristiriitoja. Oikeuslähteopissa on näiden tilanteiden varalle muutamia sääntöjä. Ensinnäkin erityissäännös ohittaa siitä poikkeavan yleissäännöksen kirjauksen. Siis asiasta tarkemmin säätävää, yksityiskohtaisempaa lain kirjausta sovelletaan lähtökohtaisesti yleislain sijaan. Toiseksi myöhemmin säädettyä normia sovelletaan ristiriitatilanteissa vakiintuneesti vanhemman normin sijasta. Uudempi säännös siis periaatteessa syrjäyttää sen kanssa ristiriidassa olevan vanhemman säännöksen. Viimekädessä mahdollisen säännösten ristiriitatilanteen ja ”oikean” soveltamisen ratkaisee tuomioistuin. Hallintoasiassa viranomaisen kanssa lain tulkinnasta eri mieltä oleva toimija voi siis valittaa viranomaisen päätöksestä hallinto-oikeuteen ja kyseenalaistaa valituksessaan viranomaisen tekemän tulkinnan.

Kaikki kansalliset lait, asetukset ja määräykset löytyvät Suomen säädöskokoelmasta esimerkiksi osoitteesta [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi). Euroopan unionin lainsäädäntö löytyy osoitteesta <https://eur-lex.europa.eu/>. Finlex sisältää säädökset alkuperäisinä, sekä ajantasaisina versioina. Tarkasteltaessa juuri sen hetkistä oikeudentilaa, on tärkeää varmistaa, että valittuna on ajantasainen säädös. Valinnan voi tehdä Finlexissä esimerkiksi lain ollessa avattuna, valitsemalla lakinumeron alapuolelta dokumentin versioista ”ajantasainen säädös”. Eurlexissa voi selailla myös sekä alkuperäisiä, että ajantasaisia säädöksiä. Ajantasainen versio valitaan valitsemalla säädöksen selainäkymässä sivun vasemmasta laidasta uusin päivämääräversio, eli viimeisin konsolidoitu versio, joka sisältää kaikki aiemmin tehdyt muutokset säädöstekstissä. EU säädöksissä kaikki kieliversiot ovat lähtökohtaisesti yhtä



todistusvoimaisia, eli suomenkielistä käännöstä voi lukea ja sen sanamuotoihin voi tuomioistuimissa vedota. Eri kielisistä käännöksistä voi kuitenkin saada tulkinta-apua ja tarkastella käytettyjen termien merkitystä.

## 2.1 Listaus hallinnon yleislainsäädännöstä

Tässä kappaleessa on lueteltu keskeisimmät yleiset viranomaistoimintaan ja valvontaan vaikuttavat lait ja asetukset, jotka jokaisen virkamiehen on hyvä tuntea ainakin nimeltä. Luettelossa on mainittu säädöksestä yleisesti käytetty nimi sekä sen virallinen nimi ja säädösnumero.

Suomen perustuslaki (731/1999) on lainsäädännön ja julkisen vallan käytön perusta, joka määrittää yksilön ja julkisen vallan välisen suhteen perusteet.

Hallintolaki (434/2003) sisältää sekä yksityiskohtaista että yleisluontoisempaa sääntelyä hallintomenettelystä sekä viranomaistoiminnan vaatimuksista.

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) eli niin sanottu julkisuuslaki sääntelee viranomaisten asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa sekä tiedon antamista asiakirjoista.

Valtion virkamieslaissa (750/1994) säädetään virkamiesten oikeuksista ja velvollisuuksista.

Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003) sisältää säännökset työnantajan ja viranhaltijan velvollisuuksista ja oikeuksista.

Rikoslaisissa (39/1889) on säädetty rikostunnusmerkistöt keskeisistä rikoksista. Myös muussa lainsäädännössä on rangaistussäännöksiä, mutta vakavimmat rikokset on pyritty keskittämään rikoslakiin. Rikoslain 40 luvussa säädetään virkarikoksista.

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta (EU) (2016/679) eli yleinen tietosuoja-asetus (GDPR) ja tietosuojalaki (1050/2018) säätelevät henkilötietojen käsittelyä.

Laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään viranomaisten ja näiden asiakkaiden oikeuksista, velvollisuuksista ja vastuista sähköisessä asiointissa.

Kielilaisissa (423/2003) säädetään jokaisen oikeudesta käyttää viranomaisessa omaa kieltään, joko suomea tai ruotsia.

## 2.2 Valvonta-asetus

EU:n valvonta-asetus ((EU) 625/2017) sisältää säännökset virallisesta valvonnasta, jota suoritetaan muun muassa elintarvikelainsäädännön soveltamisen varmistamiseksi. Valvonta-asetusta on sovellettu vuoden 2019 lopusta lähtien. Valvonta-asetus on suoraan sovellettavaa oikeutta, mikä tarkoittaa sitä, että tulkintatilanteissa sillä on etusija kansalliseen lainsäädäntöön verrattuna. Valvonta-asetuksen soveltamisala kattaa laajasti lähes koko elintarvikeketjun. Soveltamisalaan kuuluvat muun muassa elintarvikkeet, rehut, eläinten terveys ja hyvinvointi, sivutuotteet, kasvinterveys, kasvinsuojeluaineet, luonnonmukainen tuotanto, nimisuoja-asiat sekä muuntogeenisten organismien tarkoituksellisen levittäminen ympäristöön elintarvikkeiden ja rehujen valmistusta varten.

Kun sektorikohtaisessa lainsäädännössä säädetään siitä, mitä valvotaan, valvonta-asetuksessa säädetään siitä, miten valvotaan. Valvonnan pääperiaatteet ovat riskiperusteisuus ja säännöllisyys. Valvonta-asetuksessa säädetään myös esimerkiksi valvonnan menetelmistä ja avoimuudesta, valvontaan liittyvästä näytteenotosta ja analyysistä, virallisista laboratorioista, eläinten ja tavaroiden tuonnin valvonnasta, valvonnan suunnittelusta ja rahoituksesta, hallinnollisesta avunannosta jäsenmaiden välillä sekä täytäntöönpanotoimista ja seuraamuksista.

Valvonta-asetus luo lainsäädäntöpohjan alemman asteiselle sääntelylle. Valvonta-asetuksen nojalla on säädetty useita sitä tarkentavia tai yhteisiä menettelytapoja vahvistavia komission asetuksia. Komissio on myös laatinut tiedonannon valvonta-asetuksen täytäntöönpanosta. Tiedonanto on käytännössä komission ohjeistusta valvonta-asetuksen soveltamisesta.

Lisätietoa aiheesta elintarvikevalvojille löytyy Pikantista:

[Perehdytystä valvonta-asetukseen](#)

[Komission tiedonanto](#)

## **3 Virkamiehen oikeudet ja velvollisuudet**

### **3.1 Esittelijän vastuu**

Esittely on viranomaisissa käytetty hallintopäätösten ja lausuntojen tekemismuoto, jossa ennen päätöksentekoa laaditaan ehdotus päätöksestä. Valmiin päätöksen allekirjoittavat sekä esittelijä (joka useimmiten on sama kuin asian pääasiallinen valmistelija) että asian ratkaisija, jolla siis on lopullinen päätösvalta asiasta.

Esittelyn tarkoituksena on antaa päätöksen tekijälle riittävästi tietoa ratkaistavasta asiasta. Esittelyssä asia yksilöidään, esitetään asian tosiseikat ja esitetään sovellettavat oikeusohjeet. Menettelyllä pyritään siihen, että päätös on sekä laillinen että sisällöllisesti asianmukainen.

Esittelijän täytyy olla virkasuhteessa oleva henkilö, koska esittelyyn liittyvät tehtävät ovat julkisia hallintotehtäviä. Työsuhteinen henkilö, ostopalvelusopimuksen perusteella työskentelevä henkilö tai valtuutettu tarkastaja ei näin ollen voi toimia esittelijänä.

On selvää, että virkamies on virkavastuussa kaikista tekemisistään ja laiminlyöntitapauksissa myös tekemättä jättämisistään. Se, mikä erottaa esittelijän vastuun muunlaisesta virkatoimiin liittyvästä vastuusta, on esittelijän vastaaminen myös sellaisesta päätöksestä, joka on sisällöltään erilainen kuin esittelijän ratkaisijalle ehdottama. Ratkaisija voi nimittäin joko hyväksyä esitetyn ratkaisuehdotuksen sellaisenaan tai muotoilla päätöksen sisällön uudestaan. Esittelijä on kuitenkin (ratkaisijan ohella) vastuussa päätöksestä, vaikka ratkaisija muotoilisi päätöksen sisällön joko osaksi tai kokonaan uudestaan. Esittelijän vastuu perustuu perustuslain 118 §:ään, joka koskee vastuuta virkatoimista.

Esittelijä voi vapautua tällaisesta päätöstä koskevasta vastuusta vain ilmoittamalla asiasta kirjallisesti eriävän mielipiteensä (suullinen ilmoitus ei riitä). Muussa tapauksessa esittelijä vastaa sekä esittelystä että sen pohjalta tehtävän päätöksen lainmukaisuudesta. Huomattava on, että vaikka eriävän mielipiteensä esittämällä esittelijä vapautuu ratkaisijan tekemää (esittelijän ehdotuksesta poikkeavaa) päätöstä koskevasta vastuusta, esittelijä ei kuitenkaan tällöin vapaudu siitä normaalista virkavastuusta, jolla hän vastaa virkatyönä laatimansa esittelyaineiston laadusta ja paikkansapitävyydestä. Tämä ei kuitenkaan enää ole esittelijän vastuuta, joka siis laajentaa normaalin omaa työtä koskevan virkavastuun vastuuksi myös toisten tekemisistä.

Esittelijän vastuu ei poista ratkaisijan vastuuta. Kuitenkin ratkaisijalla on oikeus luottaa esittelijän keräämään ja laatimaan esittelyaineistoon. Ratkaisija harkitsee normaalin virkavastuun perusteella, mitkä seikat esittelyaineistossa ovat relevantteja ja mihin lopputulokseen aineiston perusteella on syytä päätyä. Jos esittelyaineisto on ilmeisen asiaankuulumatonta tai puutteellista, eikä ratkaisija reagoi siihen, vaan tekee päätöksen selkeästi virheellisten tietojen pohjalta, ei ratkaisija voi vastuun jakautumista pohdittaessa ”piiloutua esittelijän selän taakse”.

Eriävä mielipide liitetään osaksi päätösasiakirjoja.

### 3.2 Esteellisyys

Esteellisyys eli ”jääviys” tarkoittaa sellaista, suhteellisen kiinteää suhdetta hallintoasian käsittelijän ja käsiteltävän asian tai sen asianosaisten välillä, että voidaan epäillä käsittelijän objektiivisuuden, tasapuolisuuden ja riippumattomuuden heikentyvän. Esteellisyyssäätelyn tarkoituksena on etukäteen rajoittaa tällaisen epäilyn mahdollisuuksia ja tämän vuoksi liian läheiset yhteydet asian käsittelijän ja asian tai asianosaisten välillä ovat kiellettyjä. Esteellisyyden kohdalla keskeistä ei ole ainoastaan se, miten asiat oikeasti ovat vaan myös se, miltä ne näyttävät suuren yleisön silmissä. Juuri yleisen luottamuksen turvaamiseksi

esteellisyystilanne pitää aina ottaa huomioon, vaikka esteellisyys ei ilmeisesti vaikuttaisi tai edes voisi vaikuttaa asian käsittelyyn tai siinä tehtävään päätökseen. Koska esteellisyysäännösten keskeisenä tarkoituksena on vahvistaa luottamusta hallintotoiminnan puolueettomuuteen, merkitsee se käytännön tasolla sitä, että tilannetta on arvioitava esteellisyysäännösten valossa kussakin konkreettisesti yksittäistapauksessa erikseen. Merkityksellistä tässä arvioinnissa on se, voiko ulkopuoliselle syntyä perusteltuja syitä epäillä virkamiehen puolueettomuutta.

Esteellisyydestä ja esteellisyysperusteista säädetään hallintolain 27–30 §:issä. Kuntalain (410/2015) 97 § 1 momentissa säädetään kunnanvaltuutetun esteellisyydestä. Muun luottamushenkilön, tilintarkastajan sekä kunnan viranhaltijan ja työntekijän esteellisyyteen sovelletaan hallintolain esteellisyysäännöksiä. Kuntalain 97 §:n mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Vaikka esteellisyysäännökset on kirjoitettu virkamiehen esteellisyyttä arvioivasta näkökulmasta, koskevat ne asian käsittelyyn osallistuvaa henkilöä riippumatta siitä, onko hän virka- vai työsuhteessa vai onko hän luottamushenkilö. Esteellisyysperusteita sovelletaan myös elintarvikelain 33 §:ssä tarkoitetun toimeksiannon saaneen elimen ja luonnollisen henkilön toimintaan.

Esteellisyysperusteet ovat seuraavat (hallintolain 28 § 1 momentti):

Virkamies on esteellinen:

- jos hän tai hänen läheisensä on asianosainen (28 §:n 1 momentin 1 kohta),
- jos hän tai hänen läheisensä avustaa taikka edustaa asianosaista tai sitä, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa (28 §:n 1 momentin 2 kohta),
- jos asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa hänelle tai hänen läheiselleen (28 §:n 1 momentin 3 kohta),
- jos hän on palvelusuhteessa tai käsiteltävään asiaan liittyvässä toimeksiantosuhteessa asianosaiseen tai siihen, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa (28 §:n 1 momentin 4 kohta),
- jos hän tai hänen läheisensä on hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka toimitusjohtajana tai sitä vastavassa asemassa sellaisessa yhteisössä, säätiössä, valtion liikelaitoksessa tai laitoksessa, joka on asianosainen tai jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa (28 §:n 1 momentin 5 kohta),
- jos hän tai hänen läheisensä kuuluu viraston tai laitoksen johtokuntaan tai siihen rinnastettavaan toimielimeen ja kysymys on asiasta, joka liittyy tämän viraston tai laitoksen ohjaukseen tai valvontaan (28 §:n 1 momentin 6 kohta), tai
- jos luottamus hänen puolueettomuuteensa muusta erityisestä syystä vaarantuu (28 §:n 1 momentin 7 kohta).

Hallintolain esteellisyysäännöksissä läheisellä tarkoitetaan virkamiehen puolisoa ja virkamiehen lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa, isovanhempaa ja virkamiehelle muuten erityisen läheistä henkilöä samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa, virkamiehen vanhempien sisarusta sekä hänen puolisoaan, virkamiehen

sisarusten lapsia ja virkamiehen entistä puolisoa sekä virkamiehen puolison lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa ja isovanhempaa samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa sekä virkamiehen puolison sisarusten lapsia. Läheisenä pidetään myös vastaavaa puolisukulaista. Puolisoilla tarkoitetaan aviopuolisoita sekä avoliitossa ja rekisteröidyssä parisuhteessa eläviä henkilöitä.

Hallintolain 28 §:n 1 momentin 4 kohdassa tarkoitettu palvelussuhde kuntaan ei tee kunnan luottamushenkilöä, viranhaltijaa eikä työntekijää esteelliseksi asiassa, jossa kunta on asianosainen. Jos luottamushenkilö on palvelussuhteensa perusteella esitelty tai muuten vastaavalla tavalla käsitelty asiaa, hän on kuitenkin esteellinen.

Hallintolain 28 §:n 1 momentin 5 kohtaa ei sovelleta kunnan luottamushenkilöön, viranhaltijaan tai työntekijään, vaikka tämä olisi mainitussa lainkohdassa tarkoitettussa asemassa kunnallisessa liikelaitoksessa tai kuntayhtymässä. Henkilö on kuitenkin esteellinen, jos kunnan edut ovat ristiriidassa liikelaitoksen tai kuntayhtymän etujen kanssa taikka asian tasapuolinen käsittely edellyttää, ettei henkilö osallistu asian käsittelyyn.

Myöskään hallintolain 28 §:n 1 momentin 6 kohtaa ei sovelleta kunnassa.

Hallintolain 28 §:n 1 momentin 7 kohdan yleislausekkeen tarkoituksena on turvata erityisesti yleistä luottamusta viranomaistoiminnan objektiivisuuteen ja riippumattomuuteen. Pelkästään ulkopuolisen henkilön epäluottamus virkamieheen tai viranomaisen toimintaan ei vielä perusta esteellisyyttä, vaan luottamuksen vaarantumiselle on oltava erityinen syy. Myöskään tavanomainen asiakkuus- tai tuttavuussuhde asianosaiseen ei perusta esteellisyyttä. Erityinen syy voi olla esimerkiksi kiinteä ystävyys-, yhteistyö- tai kiistasuhde asianosaiseen taikka muunlainen vahva sidonnaisuus tai lojaalisuus. Virkamiehelle osoitettu normaalia suurempi vieraanvaraisuus tai muut taloudelliset edut voivat myös kuulua yleislausekkeen piiriin.

Esteellisyyttä koskeva kysymys pitää ratkaista viipymättä. Hallintolain mukaan virkamies ratkaisee esteellisyyttään koskevan kysymyksen itse ja hänen pitää esteellisyyden perusteella oma-aloitteisesti pidättäytyä asian käsittelystä. Muut henkilöt, esimerkiksi esimies, eivät välttämättä edes tiedä, että jonkin asian asianosainen on esimerkiksi virkamiehen puolison sisarus tai läheinen ystävä. Virkamies tekee siis itse esteellisyyttään koskevan päätöksen. Monijäsenen toimielimen jäsenen ja esittelijän esteellisyydestä päättää kuitenkin toimielin eikä sen yksittäinen jäsen.

Esteellisen virkamiehen tilalle on viipymättä määrättävä esteetön virkamies. Virkamies saa kuitenkin käsitellä kiireellisen asian, jonka ratkaisuun esteellisyys ei voi vaikuttaa.

### 3.3 Lojaalisuusvelvollisuus

Hyvään hallintoon kuuluu, että kansalaiset voivat luottaa viranomaisen ja virkamiesten toiminnan tasapuolisuuteen ja riippumattomuuteen. Viranomaisen on huolehdittava erityisen tarkasti siitä, että toiminta on puolueetonta ja että se myös näyttää puolueettomalta ulkopuolisen näkökulmasta. Virkamiesten sivutoimiin liittyvien rajoitusten ja vieraanvaraisuuteen liittyvän ohjeistuksen tarkoituksena on osaltaan turvata puolueettoman hallinnon toteutumista.

### **Sivutoimet**

Virkamieslaki säätelee virkamiesten sivutoimia koskevista rajoituksista ja velvollisuudesta ilmoittaa sivutoimista. Rajoitusten alainen sivutoimi on esimerkiksi virkai- tai työsuhde muuhun työnantajaan kuin omaan virastoon, muu palvelussuhde tai yksityisten asiamestehtävien harjoittaminen. Sivutoimia eivät ole sellaiset luottamustehtävät, joista henkilö ei voi kieltäytyä, kuten oikeudessa todistajana oleminen. Samoin osallistuminen yhdistystoimintaan, esimerkiksi asunto-osakeyhtiön hallituksen työhön tai urheiluseuran tavanomaiseen seuratoimintaan, ei yleensä ole rajoitusten alainen sivutoimi.

Pääsääntö on, että työaikaä käytetään vain virkatehtävien hoitamiseen eli sivutoimet, jotka edellyttävät poissaoloa virantoimituksesta, ovat lähtökohtaisesti kiellettyjä. Sivutoimen harjoittaminen työaikana edellyttää työnantajan myöntämää sivutoimilupaa. Työajan ulkopuolella harjoitettavasta sivutoimesta virkamiehen on tehtävä sivutoimi-ilmoitus työnantajalle. Virkamies ei saa sivutoimen vuoksi tulla esteelliseksi tehtävässään. Sivutoimi ei myöskään saa vaarantaa luottamusta tasapuolisuuteen tehtävän hoidossa tai muutenkaan haitata tehtävän asianmukaista hoitamista. Sivutoimen sallittavuutta arvioitaessa on otettava huomioon virkamiehen virka-asema ja tehtävät sekä se, miltä sivutoimen harjoittaminen näyttää ulkopuolisen silmin.

### **Vieraanvaraisuus**

Virkamieslain mukaan virkamies ei saa vaatia, hyväksyä tai ottaa vastaan etua, jos se voi heikentää luottamusta yksittäiseen virkamieheen taikka yleisesti viranomaiseen. Rajanveto sallitun ja kielletyn edun vastaanottamisen välillä ei ole yksiselitteinen, joten epäselvissä tapauksissa edun vastaanottamisesta tulee pidättäytyä.

Oikeuskansleri on kehottanut vieraanvaraisuuden tarjoamisen tilanteissa jokaista kysymään itseltään

Miksi minulle tarjotaan tällainen etuus?

Millaisista motiiveista otan tarjouksen vastaan?

Miltä asia näyttäisi julkisuudessa?

Harkintaa ohjaavina periaatteina ovat tarkoituksenmukaisuus ja kohtuullisuus. Muodollisen aseman lisäksi merkitystä on myös tehtävillä ja tilanteella. Esimerkiksi valvonta- tai tarkastustehtävän suoritettaessa on syytä pidättäytyä tarjotuista etuuksista.

### 3.4 Viranomaisen vahingonkorvausvelvollisuus

Valtion virkamiehen tai viranomaisen virheestä tai laiminlyönnistä voi aiheutua vahinkoa, josta valtio vastaa vahingonkorvauslain (412/1974) tai jonkin erityislain nojalla.

Vahingonkorvauslain 3 luvun 2 §:n mukaan julkisyhteisö on velvollinen korvaamaan julkista valtaa käytettäessä virheen tai laiminlyönnin johdosta aiheutuneen vahingon. Sama korvausvelvollisuus on muulla yhteisöllä, joka lain, asetuksen tai lakiin sisältyvän valtuutuksen perusteella hoitaa julkista tehtävää.

Viranomaisen voi siis joutua korvaamaan julkisen vallan käytöllä aiheutetun vahingon. Julkisen vallan käyttöä on erilaiset hallintotoimet, kuten etujen ja oikeuksien myöntäminen tai velvoitteiden ja kieltojen asettaminen elintarvikelainsäädännön nojalla. Julkisen vallan käyttö voi olla päätöksenteon lisäksi myös välittömän vallan käyttöä, kuten poliisien voimakeinot.

Julkista valtaa käytettäessä virheellä tai laiminlyönnillä aiheutettu vahinko tulee korvattavaksi vain siinä tapauksessa, että toimen tai tehtävän suorittamiselle sen laatu ja tarkoitus huomioon ottaen kohtuudella asetettavia vaatimuksia ei ole noudatettu. Tämä rajoittaa julkisen vallan käyttöön liittyvää korvausvastuuta korottaen korvausvelvollisuuteen johtavaa tuottamuksen astetta.

Jos vahinko on aiheutettu valituskelpoisella päätöksellä, vahinkoa kärsineen tulee hakea siihen muutosta, jotta hänen oikeutensa vahingonkorvaukseen säilyisi. Jos muutoksenhaku laiminlyödään ilman pätevää syytä, mahdollisuus vaatia julkisyhteisöltä vahingonkorvausta menetetään. Menettämisen edellytyksenä on, että muutoksenhaulla olisi ollut mahdollista välttää vahingon aiheutuminen.

Kun virka- tai muussa palvelussuhteessa oleva henkilö on aiheuttanut vahingon virheellään tai laiminlyönnillään tällaisen hallintotoiminnan yhteydessä, vastuu kannoituu työnantajaorganisaatiolle. Korvausvastuu voi syntyä myös silloin, kun on mahdotonta osoittaa yksittäisen julkisyhteisön toimielimen tai työntekijän huolimattomuus.

Valtion viranomaisen aiheuttamasta vahingosta voidaan hakea korvausta valtiokonttorista, käyttäen valtiokonttorin internetsivuilta löytyvää lomaketta, tai vapaamuotoisella hakemuksella. Kunnallisen viranomaisen aiheuttamasta vahingosta haetaan korvausta suoraan kunnalta. Käräjäoikeus käsittelee vahingonkorvausasian tarvittaessa riita-asiana.t

### 3.5 Neuvontavelvollisuus

Hallintolain mukaan viranomaisen on toimivaltansa rajoissa annettava asiakkailleen tarpeen mukaan hallintoasian hoitamiseen liittyvää neuvontaa sekä vastattava asiointia koskeviin kysymyksiin ja tiedusteluihin. Jos asia ei kuulu

viranomaisen toimivaltaan, sen on pyrittävä opastamaan asiakas toimivaltaiseen viranomaiseen. Neuvonta on maksutonta (hallintolaki 8 §).

Hallintolain mukainen neuvonta koskee aina *hallintoasian* hoitamista ja *asiointiin* välittömästi liittyviä kysymyksiä. Neuvonta voi olla luonteeltaan menettelyllistä, tosiasiallista tai aineellisten tietojen antamista kysymyksessä olevassa asiassa. Menettelyllistä neuvontaa on esimerkiksi tietojen antaminen käsittelyajasta ja käsittelyn vaiheista. Tähän liittyy läheisesti tosiasiallinen neuvonta eli tietojen antaminen esimerkiksi siitä, kuka asiaa hoitaa ja kuinka kauan asian käsittelyn ennakoidaan kestävän. Aineellisella eli substanssitason neuvonnalla puolestaan tarkoitetaan tietojen antamista hallintoasiaan liittyvistä oikeudellisista seikoista. Virkamiehen on siten tarpeen mukaan kerrottava elintarvikealan toimijalle, mitkä säännökset ja määräykset koskevat häntä ja miten hänen tulisi ottaa ne toiminnassaan huomioon. Neuvonnan tarve ja laajuus on arvioitava kussakin tapauksessa erikseen. Lähtökohtana on, että kaikkiin riittävän selkeisiin ja ymmärrettäviin kysymyksiin ja tiedusteluihin on vastattava.

Edellä on lueteltu virkamiehen velvollisuuksia eli neuvontaa voi halutessaan antaa enemmän, kunhan ei kuitenkaan siten, että luottamus virkamiehen objektiivisyyteen ja puolueettomuuteen vaarantuu. Tämän vuoksi neuvonta ei esimerkiksi saa ulottua säännösten ja määräysten sisällön selvittämistä pidemmälle. Neuvonnan yhteydessä ei siten voida esimerkiksi ennakoida yksittäisten hakemusten tosiasiallista menestymistä, vaikkakin virkamies voi tehdä selkoa viranomaisen käytännöstä vastaavissa tapauksissa. Neuvonnassa on muutoinkin tärkeää kiinnittää huomiota yhdenvertaisuuden toteutumiseen ja asiakkaiden tasapuoliseen kohteluun. Viranomaisen velvollisuuksiin ei myöskään kuulu asiakkaan avustaminen esimerkiksi täyttämällä lomakkeet ja laatimalla tarvittavat asiakirjat asiakkaan puolesta.

Hallintolain lisäksi elintarvikelaissa on omat kuntaan kohdistetut neuvontavelvollisuuksiin liittyvät säännöksensä. Niiden mukaan kunta neuvoo elintarvikealan ja kontaktimateriaalialan toimijoita ja kuluttajia sekä tiedottaa elintarvikelain soveltamisalaan kuuluvista asioista (elintarvikelain 27 §:n 4 momentin 2 kohta). Elintarvikelaissa kunnan viranomaisille kohdistettu neuvontavelvollisuus on siten laajempi kuin hallintolaista ilmenevä neuvontavelvollisuus. Tällöin neuvonnalla tarkoitetaan myös yleistä tietojen antamista ilman varsinaista liittymistä konkreettiseen hallintoasiaan.

Kaikissa tilanteissa viranomaisen on annettava neuvontaa vain toimivaltansa rajoissa, eikä hänen tule siis ottaa kantaa kysymyksiin, jotka eivät liity hänen tehtäviinsä. Viranomaisen tulisi kuitenkin mahdollisuuksien mukaan vastata asiointia koskeviin tiedusteluihin ja ohjata henkilö sellaisen viranomaisen puoleen, jolle asian hoitaminen kuuluu.

### 3.6 Asiakkaan kielelliset oikeudet



Suomen perustuslain mukaan suomi ja ruotsi ovat maamme kansalliskielet. Jokaisella on viranomaisen kanssa asioidessaan oikeus käyttää omaa kieltään, joko suomea tai ruotsia, sekä saada tarvittavat asiakirjat tällä kielellä.

Kielilaisissa säädetään tarkemmin suomen- ja ruotsinkielisten oikeudesta käyttää omaa kieltään viranomaisissa. Saamen kielilaisissa säädetään puolestaan oikeudesta käyttää saamen kieltä viranomaisissa. Saamelaisten oikeudet ovat voimassa pääsääntöisesti vain saamenkielisiksi määrättyillä alueilla. Viittomakielilain mukaan viranomaisen on edistettävä viittomakieltä käyttävän mahdollisuuksia käyttää omaa kieltään ja saada tietoa omalla kielellään. Pohjoismaisen kielisopimuksen mukaan sopimusvaltion viranomaiset pyrkivät vaikuttamaan siihen, että sopimusvaltion kansalainen voisi käyttää omaa kieltään esimerkiksi asioidessaan toisen sopimusvaltion viranomaisissa. Mikäli mahdollista, on tällöin huolehdittava siitä, että asianomainen henkilö saa tarvitsemansa tulkkaus- ja käännösavun. Hallintolaisissa on erikseen säädetty, että viranomaisen on huolehdittava siitä, että muiden pohjoismaiden kansalaiset saavat sen käsiteltävissä asioissa tarvittavan tulkittamis- ja käännösavun. Ahvenanmaan itsehallintolain 38 §:n mukaisesti Ahvenanmaan viranomaisten kanssa vaihdettavat asiakirjat on laadittava ruotsiksi.

Kaksikielisessä viranomaisessa hallintoasian käsittelykielenä on asianosaisen kieli. Kaksikielisen oikeushenkilön on kuitenkin vastattava sillä kielellä, jolla asia on pantu vireille. Kaksikielisen viranomaisen tulee yhteydenotoissaan yksityishenkilöihin ja oikeushenkilöihin käyttää näiden kieltä, suomea tai ruotsia, jos se on tiedossa tai kohtuudella selvitettävissä. Viranomaisen voi aina antaa parempaa kielillistä palvelua kuin mitä esimerkiksi kielilaisissa tai hallintolaisissa edellytetään.

Hallintolaisissa on omat säännöksensä tulkitsemisesta ja kääntämisestä. Viranomaisen on järjestettävä tulkitseminen ja kääntäminen asiassa, joka on tullut vireille *viranomaisen omasta aloitteesta*, jos asianosainen ei osaa viranomaisessa käytettävää suomen tai ruotsin kieltä tai jos asianosainen ei vammaisuuden tai sairauden perusteella voi tulla ymmärretyksi. Asia voidaan tällöin tulkita tai kääntää sellaiselle kielelle, jota asianosaisen voidaan todeta asian laatuun nähden riittävästi ymmärtävän. Tarkastuksella voi tarvittaessa olla mukana tulkki. Tulkitseminen ja kääntämisen on tällöin asianosaiselle maksutonta. Asian selvittämiseksi tai asianosaisen oikeuksien turvaamiseksi viranomaisen voi huolehtia tulkitsemisesta ja kääntämisestä muussakin kuin viranomaisaloitteisissa yllä kuvatun kaltaisissa tilanteissa. Asianosaisen aloitteesta vireille tulleissa asioissa lähtökohta kuitenkin on, että asianosainen huolehtii tulkitsemisesta ja kääntämisestä itse ja omalla kustannuksellaan.

### 3.7. Toimivalta valvoa ja valvontakäynnillä havaitut muut asiat

Viranomaisella on valvonta-asetuksesta ja kustakin toimialaa koskevasta erityissääntelystä tuleva oikeus valvoa toimijan toimintaa. Valvontaoikeus on kuitenkin rajattu siihen, mitä sen lainsäädännön nojalla valvotaan, jonka nojalla valvontakäynnillä ollaan. Tulee myös huomioida, että valvontakertomukseen ei voida kirjata sellaisia tietoja, jotka eivät liity suoritettavaan tarkastukseen eli tarkastaja ei

saa kerätä tietoja, joita ei tarvita nimenomaan kyseisen asian valvontaan. Esimerkiksi havainnot ja huolet toimijan terveydentilasta eivät kuulu tarkastuskertomukselle.

Kuitenkin joissakin tilanteissa tarkastuksella voidaan havaita sellaisia asioita, joista on velvollisuus ja oikeus ilmoittaa eteenpäin toimivaltaiselle viranomaiselle. Laki ruokahallinnon tietovarannosta 560/2021 (tietovarantolaki) astui voimaan 1.7.2021. Kyseinen laki sisältää niin kutsutun vinkkauspykälän, jonka mukaisesti, jos viranomaisen valvontatehtäviä hoitaessaan saa julkisia tietoja, joiden se arvioi voivan johtaa toisen viranomaisen toimenpiteisiin elintarvikkeiden tai maa- tai metsätalouden tuotantopanosten turvallisuuden, eläinten tai kasvien terveyden, eläinten hyvinvoinnin taikka tukien hallinnoinnin varmistamiseksi, sen tulee ilmoittaa tiedoista toimivaltaiselle viranomaiselle. Ilmoitusvelvollisuus koskee vain julkisten tietojen ilmoittamista. Esimerkiksi toimijan laiminlyönti eläinten hoidossa ei ole salassa pidettävä tieto, vaikka asiaan liittyvä eläinsuojelupäätös olisi osittain salassa pidettäväksi määrätty. Käytännössä ilmoitusvelvollisuudessa voi olla kyse vapaamuotoisesta suullisesta tai sähköposti-ilmoituksesta tai kyse voi olla siitä, että kyseistä tarkastusta koskeva tarkastuskertomus tai muu asiakirja toimitetaan toiselle viranomaiselle.

Tarkastuksella voi myös tulla kohdalle asioita, joista voi olla oikeus ilmoittaa kyseistä asiaa koskevan lainsäädännön nojalla salassapitosäädösten estämättä näitä asioita hoitaville tahoille. Usein ilmoituksen voi myös tehdä anonyymisti. Ilmoittamisesta on säädetty muun muassa lastensuojelulaissa ja työsuojelulaissa.

### 3.8 Tietosuoja ja tietoturva

Arki- ja puhekielessä tietoturvalla ja tietosuojalla voi olla monta merkitystä. Niillä saatetaan tarkoittaa esimerkiksi samaa asiaa, tai käyttää niitä ristiin suhteessa virallisempiin määrittämiin tai pitää jompaa kumpaa toisen ylä- tai alakäsitteenä. Tämä on ymmärrettävää, sillä yhtä oikeaa määritelmää ei ole kummallekaan käsitteelle. Alla pyritään selventämään kuitenkin kyseisiä käsitteitä ja niiden eroja.

Tietosuojalla (data protection, privacy) tarkoitetaan henkilötietojen suojaamista. Tietosuoja käsitellessä pyritään määrittämään, miten ja millä edellytyksillä henkilötietoja voidaan käsitellä. Henkilötietoja ovat kaikki tiedot, jotka liittyvät tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön. Jokaisella on oikeus henkilötietojensa suojaan. Rekisteröity on henkilö, jota henkilötieto koskee. Tietosuoja on perusoikeus, joka turvaa rekisteröidyn oikeuksien ja vapauksien toteutumisen henkilötietojen käsittelyssä.

Tietoturvan (information security) tarkoituksena on suojata kaikki suojaamisen tarpeessa oleva tietoaineisto (ei siis pelkästään henkilötietojen osalta) ja tietojärjestelmät siten, että saavutetaan halutulla tasolla muun muassa seuraavia asioita;

- Tietojen luottamuksellisuus – tietoihin pääsevät vain ne, joille ne on tarkoitettu

- Tietojen eheys – tietoihin ei tule asiattomia muutoksia, tietojen oikeellisuus säilyy ja tietoihin voidaan luottaa
- Tietojen saatavuus – tiedot eivät katoa tai tuhoudu asiattomasti, tiedot saadaan tarvittaessa käyttöön
- Tunnistaminen ja todentaminen – voidaan varmistua siitä, kuka tietoja ja tietojärjestelmiä käyttää tai yrittää käyttää
- Kiistämättömyys – saadaan luotettava loki- tms. kirjaus esimerkiksi siitä, mitä on tehty tai tapahtunut, kenen toimesta tai keiden välillä ja milloin

On elintarvikealan toimijan vastuulla järjestää omavalvontansa tietosuojan ja -turvan kannalta siten, että lainsäädännön vaatimukset täyttyvät, tiedot ovat ajantasaisia ja tietojen hankinta- ja säilytystavasta on kuvaus omavalvonnassa. Valvojalla on elintarvikelakiin perustuva lakisääteinen oikeus saada riittävät tiedot siitä, että toimijan omavalvonta on kunnossa (esimerkiksi tiedot hygieniapasseista ja terveydentilan selvityksistä salmonellatartunnasta). Riittävä tieto voi olla konkreettinen kirjanpito, kuten Word tai Excel, tai laajempi tietojärjestelmä. Tapoja toteuttaa asia on monia. Esimerkiksi hygieniapassien kirjanpito voi olla paperinen, sähköinen tai molempia. Mikäli työntekijöitä on vähän, voidaan hyväksyä myös se, että työntekijät esittävät alkuperäiset hygieniapassit valvojalle.

Lisätietoa elintarvikealan tietosuoja-asioista Ruokaviraston sivuilla:

<https://www.ruokavirasto.fi/elintarvikkeet/elintarvikeala/valvonta/tietosuoja-asiat-elintarvikealalla/>

Lisätietoja aiheesta elintarvikevalvojille löytyy Pikantista:

<https://pikantti.ruokavirasto.fi/display/TIET/TIETOSUOJA+JA+TIETOTURVA>

## 4 Hallintomenettely

Hallintoasiassa noudatettavalla hallintomenettelyllä tarkoitetaan viranomaisen ratkaisutoimintaa, johon kuuluu muodollisen päätöksenteon lisäksi myös esimerkiksi asian vireille tulon ja tiedoksiantoon liittyvät toimenpiteet.

### 4.1 Hallintomenettelyn edellytykset

Hallintomenettelyn edellytyksissä on kyse niistä ehdoista, joiden on täyttyvä, jotta viranomainen voi ottaa hallintoasian käsiteltäväkseen. Viranomaisen on viran puolesta eli oma-aloitteisesti huolehdittava siitä, että hallintomenettelyn edellytykset täyttyvät. Yksi tärkeimmistä edellytyksistä asian käsittelylle on viranomaisen toimivaltaisuus. Jokaisen viranomaisen toimivalta perustuu lakiin ja viranomainen voi käsitellä vain omaan toimivaltaansa kuuluvia asioita. Viranomaisen alueellinen toimivalta on sidoksissa toimialuejakoon. Keskushallinnon viranomainen on yleensä toimivaltainen koko maassa, kun taas alue- ja paikallishallinnossa jokaisella viranomaisella on toimivallan rajoja osoittava toimialueensa,

esimerkiksi kunnan, kuntayhtymän tai yhteistoiminta-alueen rajat. Suomen viranomaisilla ei lähtökohtaisesti ole toimivaltaa maan rajojen ulkopuolella. Mikäli hallintomenettelyn edellytykset puuttuvat, on viranomaisen jätettävä asia tutkimatta. Viranomaisen ei tällaisessa tilanteessa ota asiaa lainkaan käsiteltäväksi.

## 4.2 Asianosainen

Hallintoasiassa asianosainen on hallintolain 11 §:n mukaan se, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee. Määritelmä on yleisluonteinen ja melko joustava, mikä mahdollistaa tapauskohtaisen arvioinnin. Lähtökohtaisesti kuitenkin asianosaisasema määräytyy aineellisin perustein siten, että henkilön pitää olla erityisessä suhteessa käsiteltävään asiaan. Asianosaisia ovat siten varsinaiset asianosaiset, eli esimerkiksi hallintopäätöksen kohde tai hallintosopimuksen osapuolet. Muita asianosaisia voivat olla esimerkiksi ne, jotka ovat päätöksen välittömässä vaikutuspiirissä eli joiden oikeudellisia intressejä kyseinen päätös koskee. Asianosaisia voivat olla luonnolliset henkilöt eli ihmiset tai oikeushenkilöt, joita ovat erilaiset yritykset, yhteisöt ja julkisoikeudelliset tahot, kuten valtio ja kunta. Viranomaisen voi olla asianosainen silloin kun asia koskee viranomaisen oikeutta tai asianosaisasema perustuu erityissäännökseen.

## 4.3 Vireillepanomenettely

Asian vireillepano on edellytyksenä sille, että asia voidaan käsitellä viranomaisessa. Asianosainen voi laittaa asian vireille usealla tavalla, esimerkiksi hakemuksella, ilmoituksella tai vaatimuksella. Käytännössä asia voi tulla vireille myös siten, että viranomaisen alkaa oma-aloitteisesti käsitellä sitä. Pääsääntöisesti asia pannaan vireille kirjallisesti, joskin viranomaisen suostumuksella se on mahdollista myös suullisesti. Asian vireillepanoa koskevasta asiakirjasta on käytävä ilmi, mitä asia koskee, lisäksi siinä on ilmoitettava asianosaisen nimi ja yhteystiedot asian hoitamista varten. On huomattava, että asianosainen vastaa itse asiakirjan saapumisesta viranomaiseen ja määräajan noudattamisesta.

## 4.4 Asiakirjan siirtäminen

Hallintolain 21 §:n mukaan viranomaisen, jolle on erehdyksessä toimitettu asiakirja sen toimivaltaan kuulumattoman asian käsittelemiseksi, on viipymättä siirrettävä asiakirja toimivaltaiseksi katsomalleen viranomaiselle. Sama koskee myös sähköistä asiakirjaa. Asiakirjan voi siirtää viranomaisessa esimerkiksi asian kirjaaja tai esittelijä eikä siirtämisestä tarvitse tehdä erikseen päätöstä. Siirtäminen edellyttää kuitenkin sitä, että asiassa toimivaltaisesta viranomaisesta on riittävä selvyyttä. Mikäli asia on epäselvä, tulee hakemukseen tai muuhun vireillepanoasiakirjaan perustuva asia jättää tutkimatta erillisellä päätöksellä.

## 4.5 Asiakirjan täydentäminen

Hallintolain 22 §:n mukaan asiakirjan täydentämisen tarkoituksena on asiakirjassa olevan puutteen poistaminen, mikä korostaa hallintomenettelyn oikeussuojaa ja joustavuutta. Yleensä asiakirjan täydentäjänä on asianosainen. Viranomaisen velvollisuutena on kehottaa lähettäjä määrääjässä täydentämään asiakirjaa, mikäli se on tarpeen asian ratkaisemiseksi. Asianosainen voi halutessaan myös omaloitteisesti toimittaa viranomaiselle täydentäviä dokumentteja. Tämän täydentämisen menettelyn piiriin kuuluu kaikki asiakirjat, joita viranomaiselle toimitetaan asian käsittelyä varten. Puutteellisuus voi ilmetä esimerkiksi siitä, että asiakirjasta puuttuu tarvittavia tietoja. Täydentämisestä ei kuitenkaan ole kyse siinä tapauksessa, jos jälkikäteen toimitettu asiakirja johtaa hakemuksen sisällön muuttumiseen.

Hallintolaista ei seuraa allekirjoittamisvaatimusta vireillepano- tai muuhun asiakirjaan. Siten viranomaiseen saapunutta asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on lähettäjän tiedot eikä asiassa ole syytä epäillä asiakirjan eheyttä ja alkuperää. Allekirjoituksen puuttuminen on siten muodollinen puute vain niissä tapauksissa, joissa allekirjoitusvaatimuksesta on säädetty erityislainsäädännössä nimenomaisesti.

Viranomaisella on viran puolesta velvollisuus varata asianosaiselle täydentämismahdollisuus. Asiakirjan lähettäjälle on siten kerrottava, miten asiakirjaa on täydennettävä ja kerrottava myös täydentämiskehotuksen yhteydessä määräaika asian hoitamiseksi. Myös määräajan jälkeen jätetyt täydennykset on huomioitava asian käsittelyssä sillä edellytyksellä, että asian valmistelu on edelleen kesken eikä täydennyksien huomioon ottaminen kohtuuttomasti lykkää asian käsittelyä. Täydentämisen menettelyssä viranomainen voi käyttää myös vapaamuotoisempia tapoja, kuten puhelinoitoa asianosaiselle. Kaikki asian käsittelyyn vaikuttavat tiedot on syytä kirjata ylös.

#### 4.6 Käsittelyn joutuisuus

Perustuslain 21 §:n nojalla jokaisella on oikeus saada asiansa käsitellyksi viranomaisessa asianmukaisesti ja ilman aiheetonta viivytystä. Viranomaisen on siten kaikissa olosuhteissa pyrittävä asioiden mahdollisimman joutuisaan käsittelyyn, jotta asianosaisen oikeusturva taataan tältäkin osin. Myös virkamiesoikeudesta sekä hallintolaista seuraa velvollisuus käsitellä asia ilman aiheetonta viivytystä. Hallintolain 23 § edellyttää viranomaista käsittelemään asian sen laatu ja olosuhteet huomioon ottaen kohtuullisessa ajassa. Asiassa, jonka merkitys asianosaiselle on erityisen merkittävä, käsittelyn on oltava nopeaa. Lähtökohtaisesti asian joutuisaa käsittelyä voidaan pitää sekä asianosaisen että julkisen intressin mukaisena. On myös hyvä huomata, että sisällöllisesti ja laadultaan vastaavat asiat on syytä käsitellä suurin piirtein samassa käsittelyajassa.

Viranomaisen on syytä hankkia asiassa selvitykset ja lausunnot mahdollisimman varhaisessa vaiheessa asian käsittelyä, jotta asianosaista voidaan kuulla niistä yhdellä kertaa. Lakisääteisistä menettelyvaatimuksista ei voi kuitenkaan poiketa

prosessin nopeuttamiseksi. Hallintolaki velvoittaa viranomaisen myös antamaan asianosaiselle pyynnöstä arvion päätöksen antamiskohdasta sekä vastattava käsittelyn etenemistä koskeviin tiedusteluihin. Kysymys on kuitenkin ainoastaan arviosta, joka voi elää tilanteen mukaan. Jos käsittelyaika pitenee huomattavasti ilmoitetusta, on hyvän hallintotavan mukaista ilmoittaa asiasta oma-aloitteisesti asianosaiselle.

## 4.7 Käsittelyn julkisuus

Perustuslain 21 §:n nojalla asian käsittelyn julkisuus on sekä oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin että hyvän hallinnon tae. Käytännössä käsittelyn julkisuudella on merkitystä vain silloin, kun asian käsittely on suullista. Käytännössä siis esimerkiksi suulliset käsittelyt viranomaisessa, kuten oikeudenkäynnit käräjäoikeudessa ovat lähtökohtaisesti julkisia. Hallintoviranomaisissa asioiden käsittely on kuitenkin pääsääntöisesti kirjallista eikä siten menettelynä julkista. Käsittelyn julkisuus on eri asia kuin asiakirjojen julkisuus. Asiakirjojen julkisuudesta ja asianosaisen tiedonsaantioikeudesta säädetään laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).

## 4.8 Asian selvittäminen

### 4.8.1 Selvittämisvelvollisuus

Hallintomenettelyssä on pyrittävä tosiasioita vastaavaan ratkaisuun, ja asian selvittämistä koskevalla sääntelyllä luodaan edellytykset tämän päämäärän toteuttamiselle. Viranomaisen on siis tunnettava käsiteltävä asia riittävän hyvin, mikä edellyttää viranomaista huolehtimaan asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä hankkimalla asian ratkaisemiseksi tarpeelliset tiedot sekä selvitykset. Viranomaisella voidaan siten sanoa olevan päävastuu asian selvittämisestä. Selvittämisellä tarkoitetaan sellaista tosiseikkojen arvioimista ja selvitysten hankkimista, johon viranomainen voi toimivaltansa rajoissa ryhtyä. Asianosaisen on vastaavasti esitettävä selvitystä vaatimuksensa perusteista. Samoin asianosaisen on muutoinkin myötävaikutettava vireille panemansa asian selvittämiseen. Myötävaikuttaminen tarkoittaa sitä, että asianosainen pyrkii viranomaisen kanssa vilpittömään yhteistyöhön siten, että asian ratkaisemiseksi tarvittavat tiedot saadaan tuotua kattavasti ja totuudenmukaisesti esille. Päävastuu asian selvittämisestä on kuitenkin viranomaisella.

Myös valvonta-asetus (2017/625) asettaa toimijoille velvoitteita, joiden mukaan toimijoiden on muun muassa annettava toimivaltaisille viranomaisille mahdollisuus tutustua toimijoiden valvonnassa oleviin eläimiin ja tavaroihin, asiakirjoihin ja muihin merkityksellisiin tietoihin. Samoin toimijoiden on virallisen valvonnan aikana avustettava valvontaviranomaisten henkilöstöä tehtävien suorittamisessa ja toimittava yhteistyössä sen kanssa. Erityisesti elintarvikealan toimijoiden on tehtävä yhteistyötä toimivaltaisten viranomaisten kanssa toteutettaessa toimia niiden toimittaman elintarvikkeen aiheuttamien riskien välttämiseksi tai

vähentämiseksi. Elintarvikealan toimijan on myös ilmoitettava välittömästi toimivaltaisille viranomaisille, jos toimija katsoo tai sillä on syytä epäillä, että sen markkinoille saattama elintarvike voi olla ihmisten terveydelle vahingollinen. Nämä elintarvikealan toimijoita koskevat velvollisuudet täsmentävät siten yleislainsäädäntöä ja siitä seuraavia vastuuta.

Yleisessä elintarvikeasetuksessa (EY) N:o 178/2002 ja valvonta-asetuksessa on säännöksiä myös toimijan yhteistyövelvoitteesta. Yleisen elintarvikeasetuksen 19 artiklassa todetaan, että elintarvikealan toimijan on ilmoitettava välittömästi toimivaltaisille viranomaisille, jos toimija katsoo tai sillä on syytä epäillä, että sen markkinoille saattama elintarvike voi olla ihmisten terveydelle vahingollinen. Elintarvikealan toimijoiden on tehtävä yhteistyötä toimivaltaisten viranomaisten kanssa toteutettaessa toimia niiden toimittaman elintarvikkeen aiheuttamien riskien välttämiseksi tai vähentämiseksi. Toimijoiden on valvonta-asetuksen 15 artiklan 2 kohdan mukaan virallisen valvonnan aikana avustettava toimivaltaisten viranomaisten henkilöstöä tehtävien suorittamisessa ja toimittava yhteistyössä sen kanssa.

#### **4.8.2 Selvittämiskeinot: selvityspyyntö**

Hallintolaisissa säädettyjä asian selvittämiskeinoja ovat muun muassa asiakirjan täydentäminen, selvityspyyntö, katselmus ja tarkastus. Näistä keinoista on osin olemassa myös erityislainsäädäntöä, kuten tarkastuksesta, jota koskevaa valvonta-asetusta sovelletaan hallintolain säännöksen sijaan. Harkittaessa asian selvittämiseen käytettäviä keinoja viranomaisen on otettava huomioon hallinnon oikeusperiaatteet. Esimerkiksi suhteellisuusperiaate edellyttää viranomaista valitsemaan asian selvittämiseksi keinon, joka on oikeassa suhteessa asian laatuun nähden ja joka rajoittaa asianosaisten oikeuksia mahdollisimman vähän.

Selvityspyyntöstä on säännös hallintolain 32 §:ssä, jonka mukaan lausuntoa tai muuta selvitystä koskevassa pyynnössä on yksilöitävä, mistä erityisistä seikoista selvitystä on esitettävä. Asiakirjan täydentämistä, selityksen antamista ja selvityksen esittämistä varten on asetettava asian laatuun nähden riittävä määräaika. Käytännössä määräaika vaihtelee ja määräajan pituutta harkittaessa on otettava huomioon asian merkitys asianosaiselle, asian laajuus, asian arvioitu käsittelyaika ja se, kuinka hyvin asianosainen on jo perillä asiasta. Elintarvikevalvoja voi käytännössä pyytää selvitystä elintarvikealan toimijalta hyvin monenlaisista asioista, kuten esimerkiksi jäljitettävyyteen tai lämpötilaseurantaan liittyvistä seikoista.

Asianosaiselle on hallintolain 33 §:n 2 momentin mukaan ilmoitettava, ettei määräajan noudattamatta jättäminen estä asian ratkaisemista. Määräaikaa voidaan asianosaisen pyynnöstä pidentää, jos se on tarpeen asian selvittämiseksi. Pynnön on oltava perusteltu eikä se saa haitata olennaisesti asian käsittelyä. Jos asianosainen toimittaa selvitystä määräajan jälkeen, on se yleensä otettava huomioon, mikäli selvitys on viranomaisen käytettävissä ennen asian esittelyä ja päättämistä.

#### **4.8.3 Tarkastus**

Valvonta-asetus edellyttää toimivaltaisten viranomaisten suorittavan virallista valvontaa kaikkien toimijoiden osalta säännöllisesti, riskiperusteisesti ja sopivalla tiheydellä, jotta voidaan todeta mahdolliset vilpilliset käytännöt ja sääntöjen rikkomiset.

Valvonta-asetuksessa lähtökohtana on tarkastuksen suorittaminen ennalta ilmoittamatta, jotta tarkastuksen tarkoituksen toteutuminen ei vaarannu. Jos tarkastus tehdään siten, että siitä ilmoitetaan ennalta toimijalle, on tarkastuskertomukseen kirjattava, minkä vuoksi tarkastus on tehty ennalta ilmoittaen. Ennalta ilmoittaminen on mahdollista vain erittäin perustelluista syistä. Tällainen syy ei esimerkiksi ole pitkä välimatka valvontakohteeseen. Jos valvonta suoritetaan toimijan pyynnöstä, valvontaviranomainen voi päättää, annetaanko siitä ennakoilmoitus vai ei. Kaikkea virallista valvontaa ja tarkastuksia suoritettaessa on mahdollisuuksien mukaan pyrittävä siihen, että hallinnollinen rasite ja toimijoihin kohdistuva haitta ovat mahdollisimman vähäisiä, kuitenkin ilman että tämä vaikuttaa kielteisesti valvonnan vaikuttavuuteen. Tarkastus on siten suoritettava tehokkaasti sekä aiheuttamatta tarkastuksen kohteelle kohtuutonta haittaa. Valvonta-asetuksessa todetaan, että ennakoilmoitusta ei pidä antaa, paitsi jos se on ehdottomasti tarpeen valvonnan suorittamiseksi (esimerkiksi teurastamoissa suoritettava virallinen valvonta, joka edellyttää valvontaviranomaisen läsnäoloa) tai virallisten valvontatoimien luonteen johdosta, millä tarkoitetaan erityisesti auditointitoimia.

Tarkastajan on viipymättä laadittava tarkastuksesta kirjallinen tarkastuskertomus, josta tulee käydä ilmi tarkastuksen kulku ja tarkastajan tekemät keskeiset havainnot. Tarkastuskertomus on annettava tiedoksi tarkastuksessa läsnäoloon oikeutetulle asianosaiselle. Jos kyseessä on Oiva-tarkastus, niin Ruokaviraston antaman määräyksen mukaan Oiva-raportti on lähetettävä toimijalle julkistettavaksi kymmenen työpäivän kuluessa valvontasuunnitelman mukaisen tarkastuksen tekemisestä tai valvontajakson päätyttyä

#### **4.8.4 Asianosaisen kuuleminen**

Hallintolain 34 §:ssä on yleissäännös asianosaisen kuulemisesta. Lisäksi kuulemisesta voi olla erityissäännöksiä, jotka on myös osattava ottaa huomioon viran puolesta. Hallintolain 34 §:n mukaan asianosaiselle on ennen asian ratkaisemista varattava tilaisuus lausua mielipiteensä asiasta ja antaa selityksensä sellaisista vaatimuksista ja selvityksistä, jotka saattavat vaikuttaa asian ratkaisuun. Kyse on viranomaisen oikeudellisesta velvollisuudesta, josta on mahdollista poiketa vain lain osoittamissa tilanteissa. Kuullessaan asianosaista viranomaisen on annettava asianosaiselle tieto asiasta ja siihen liittyvistä selvityksistä ja vaatimuksista. Kuulemisen on siten oltava riittävän kattavaa. Viranomaisen on ilmoitettava asianosaiselle kuulemisen tarkoitus sekä mielipiteen ja selityksen antamiselle varattu määräaika. Samalla on tarvittaessa yksilöitävä, mistä seikoista selitystä pyydetään. Asianosaiselle on annettava selityksen antamista ja mielipiteen lausumista varten asian laatuun nähden riittävä määräaika. Asianosaiselle on myös ilmoitettava, ettei annetun määräajan noudattamatta jättäminen estä asian ratkaisemista.



Kuultaessa asianosaiselle on annettava mahdollisuus lausua mielipiteensä asiasta, mikä tarkoittaa asianosaisen mahdollisuutta lausua käsityksensä itse asiasta kokonaisuudessaan eikä esimerkiksi pelkästään hankitusta tosiasia-aineistosta. Asianosaisen oikeussuojan kannalta on keskeistä, että hän voi ottaa kantaa myös viranomaisen harkitseman toimenpiteen, eli viranomaisen vaatimuksen laillisuuteen. Lisäksi asianosaiselle on varattava tilaisuus antaa selityksensä sellaisista vaatimuksista ja selvityksistä, jotka voivat vaikuttaa asian ratkaisuun. Selitys eli lausunto on asianosaisen kannanotto asiaan. Asianosainen voi halutessaan tukea selitystä uusilla selvityksillä. Selvityksiä ovat tosiasiatiedot ja todisteet, eli tietoa käsiteltävistä vaatimuksista, niiden tosiasiaustausta sekä sitä tukevia todisteita.

Kuulemisen laiminlyönnin johdosta päätös muodostuu virheelliseksi ja valitusviranomaisen kumoaa sen, mikäli asianosainen valittaa päätöksestä. Ainoastaan silloin, jos kuulematta jättäminen ei ole voinut vaikuttaa päätöksen sisältöön, päätöstä ei kumota. Lähtökohtaisesti asianosaisen oikeussuoja edellyttää kuulemistä, ja on aiheellista olettaa, että asianosaisen kannanotolla voi olla vaikutusta päätöksen sisältöön.

Hallintolaissa on säädetty myös poikkeuksista kuulemisvelvollisuuteen. Näiden poikkeusten perusteina voidaan nähdä esimerkiksi oikeussuojan vähäinen tarve ja toisaalta suuren julkisen intressin vaatimus. Ottaen kuitenkin huomioon perustuslain 21 §, jossa säädetään jokaisen oikeudesta tulla kuulluksi asiassa ja pääsäännöksi säädetty kuulemisvelvollisuus, viranomaisen ei voi tulkinnalla laajentaa kuulematta jättämisen perusteita. Poikkeusperusteiden soveltuvuus on arvioitava erikseen kussakin tilanteessa.

Laajemmin asianosaisen kuulemistä ja kuulemisesta poikkeamista on käsitelty Ruokaviraston oppaassa elintarvikelain mukaisten hallinnollisten pakkokeinojen käytöstä elintarvikevalvonnassa:

[https://www.ruokavirasto.fi/globalassets/tietoa-meista/asiointi/oppaat-ja-lomakkeet/yritykset/elintarvikeala/elintarvikealan-oppaat/pakkokeino\\_ohje\\_ruokavirasto\\_3.pdf](https://www.ruokavirasto.fi/globalassets/tietoa-meista/asiointi/oppaat-ja-lomakkeet/yritykset/elintarvikeala/elintarvikealan-oppaat/pakkokeino_ohje_ruokavirasto_3.pdf)

## 4.9 Päätöksenteko ja hallintopäätös

Hallinnollisella päätöksenteolla laajasti ymmärrettynä tarkoitetaan asian käsitteilyä sen vireillepanosta alkaen, ja päättyen päätöksen tiedoksi antamiseen ja täytäntöönpanoon. Tässä yhteydessä asian käsittelyn painotus on varsinaisessa päätöksenteossa ja päätöksen saattamisessa asiakirjan muotoon.

### 4.9.1 Hallintopäätös

Hallintopäätös on hallintomenettelyssä tehty asiaratkaisu, jossa päätetään jonkun edusta, oikeudesta tai velvollisuudesta. Lainsäädäntö ei määrittele päätöksen muotoilua, rakennetta tai ulkoasua. Hallintolain 43 §:n mukaan hallintopäätös on annettava kirjallisesti. Hallintopäätöksestä on käytävä ilmi päätöksen tehnyt

viranomaisen ja päätöksentekoaikajankohta, asianosaiset joihin päätös välittömästi kohdistuu sekä ratkaisu perusteluineen.

Perustelut muodostuvat ratkaisun pohjana olevista tosiseikoista sekä oikeussäännöksistä. Perusteluissa on siten ilmoitettava, mitkä seikat ja selvitykset ovat vaikuttaneet ratkaisuun sekä mainittava sovelletut säännökset. Päätöksen perusteena olevat tosiseikat on yksilöitävä, mutta kovin rönsyileviä kuvauksia kannattaa välttää. Pelkästään sovellettujen säännösten luetteleminen ei ole riittävää, vaan perusteluista tulee ilmetä, miten säännöksiä on rikottu juuri kyseisessä asiassa. Perusteleminen estää osaltaan sitä, että asiat ratkaistaisiin huolimattomasti valmisteltuina. Perusteleminen pakottaa viranomaisen arvioimaan tarkkaan tapaukseen liittyviä tosiasiatietoja.

Valituskelpoiseen hallintopäätökseen on liitettävä muutoksenhakuohjaus. Pääsääntö on, että hallintopäätöksistä voi valittaa. Lisäksi päätöksessä on ilmoitettava sen henkilön nimi ja yhteystiedot, jolta asianosainen voi tarvittaessa pyytää lisätietoja päätöksestä. Yleensä tällainen henkilö on asian esittelijä tai päätöksen tekijä. Elintarvikevalvonnassa tyypillisiä hallintopäätöksiä ovat pakkokeinopäätökset ja esimerkiksi hyväksymispäätökset. Oiva-raportti tai tarkastusraportti sen sijaan eivät ole hallintopäätöksiä. Selvytyksen vuoksi voidaan myös todeta, että kuulemiskirje tai selvityspyyntö eivät ole hallintopäätöksiä, vaan osa asian valmistelua ja päätöksentekoa. Myöskään ilmoitus asian käsittelyn päättämisestä viranomaisessa ei ole päätös.

Päätös voidaan antaa suullisesti, jos se on välttämätöntä asian kiireellisyyden vuoksi, mikä on käytännössä poikkeuksellista ja käytössä vain niin sanotuissa kiiretoimissa. Hallintolain mukaan suullinen päätös on viipymättä annettava myös kirjallisena oikaisuohjeineen tai valitusosoituksineen. Tällaisessa tilanteessa oikaisuvaatimus- tai muutoksenhaku-aika alkaa kirjallisen päätöksen tiedoksisaannista. Suullista päätöstä annettaessa asianosaiselle on ilmoitettava, miten asia on ratkaistu ja kerrottava sen perustelut.

Elintarvikelain 64 §:n mukaan kiireellisissä tapauksissa elintarvikevalvontatehtäviä suorittava kunnan viranhaltija, jolle ei ole siirretty toimivaltaa hallinnollisten pakkokeinojen käyttöön elintarvikelain 27 §:n 3 momentin mukaisesti, on oikeutettu ryhtymään 55, 56, 58 ja 59 §:ssä tarkoitettuihin hallinnollisiin pakkokeinoihin. Esimerkiksi tällaisessa tilanteessa viranhaltija voi antaa päätöksen suullisesti, jos se on välttämätöntä asian kiireellisyyden vuoksi. Viranhaltijan elintarvikelain 64 §:n nojalla tekemä päätös on viipymättä saatettava kunnan valvontaviranomaisen käsiteltäväksi.

#### **4.9.2 Hallintopäätöksen korjaaminen**

Hallintopäätöksen korjaaminen on osa hallintomenettelyä. Viranomaisen antama päätös on lopullinen viimeistään siinä vaiheessa, kun päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle. Oikeusvarmuuden vuoksi on olennaista, että viranomaisen voi päätöksenteon jälkeen korjata päätökseensä jääneen virheen vain laissa säädetyin

perustein. Päätös on pyrittävä korjaamaan mahdollisimman pian ja joustavasti niiltä osin, kun se on selvästi virheellinen.

Asiavirheen korjaamista koskevan hallintolain 50 §:n mukaan viranomainen voi poistaa virheellisen päätöksensä ja ratkaista asian uudelleen, jos:

- 1) päätös perustuu selvästi virheelliseen tai puutteelliseen selvitykseen;
- 2) päätös perustuu ilmeisen väärään lain soveltamiseen;
- 3) päätöstä tehtäessä on tapahtunut menettelyvirhe; tai
- 4) asiaan on tullut sellaista uutta selvitystä, joka voi olennaisesti vaikuttaa päätökseen.

Päätös voidaan korjata 1 momentin 1–3 kohdassa tarkoitettussa tilanteessa asianosaisen eduksi tai vahingoksi. Päätöksen korjaaminen asianosaisen vahingoksi edellyttää, että asianosainen suostuu päätöksen korjaamiseen. Asianosaisen suostumusta ei kuitenkaan tarvita, jos virhe on ilmeinen ja se on aiheutunut asianosaisen omasta menettelystä. Päätös voidaan korjata 1 momentin 4 kohdassa tarkoitettussa tilanteessa ainoastaan asianosaisen eduksi.

Hallintolain 51 §:n mukaan viranomaisen on korjattava päätöksessään oleva ilmeinen kirjoitus- tai laskuvirhe taikka muu niihin verrattava selvä virhe. Virhettä ei saa kuitenkaan korjata, jos korjaaminen johtaa asianosaiselle kohtuuttomaan tulokseen eikä virhe ole aiheutunut asianosaisen omasta menettelystä. Näissä tilanteissa kyse on käytännössä ”teknisistä” virheistä, eli virheestä kirjoitus- tai laskutoimituksessa. Virhettä ei saa korjata kyseisen pykälän nojalla, jos kyse on esimerkiksi tosiasioiden puutteellisesta selvittämisestä. Pykälässä tarkoitettu kohtuuton lopputulos voisi olla kyseessä silloin, kun päätöksen korjaamiseen ryhdytään pitkän ajan kuluessa päätöksen tekemisestä.

Viranomainen käsittelee korjaamisasian joko omasta aloitteestaan tai asianosaisen vaatimuksesta. Vaatimuksessaan asianosaisen on kerrottava, miten päätöstä tulisi korjata ja mihin vaatimus perustuu. Päätöksen tehnyt viranomainen arvioi korjaamisen edellytykset. Ainakin oikaisu asianosaisen eduksi on yleensä toimitettava, jos edellytykset siihen ovat olemassa.

Asiavirhe korjataan poistamalla aikaisempi virheellinen päätös, käsittelemällä asia uudelleen ja antamalla asiassa uusi päätös. Käytännössä poistamisesta ei tehdä erillistä päätöstä, vaan poistaminen ainoastaan mainitaan uudessa päätöksessä. Kirjoitusvirhe korjataan yleensä tekemättä uutta päätöstä, mutta korjaamisesta on tehtävä merkintä alkuperäiseen päätökseen tai viranomaisen tietojärjestelmään.

### 4.9.3 Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimukselle tyypillistä on lakisääteisyys. Oikeudesta vaatia oikaisua ja viranomaisen toimivallasta käsitellä oikaisuvaatimus säädetään siten erikseen. Käytännössä jos erityissääntelyä ei ole, asiassa ei ole mahdollista tehdä oikaisuvaatimusta. Yleisesti oikaisuvaatimusmenettelystä säädetään hallintolain 7 a luvussa.

Oikaisuvaatimuksen kohteena on yleensä hallintopäätös, ja oikaisuvaatimus voi tulla vireille ainoastaan asianosaisen vaatimuksesta. Oikaisuvaatimusmenettely on muutosidonnainen. Viranomaisen on liitettävä päätökseensä ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemisestä. Käytännössä oikaisuvaatimus on tehtävä viranomaiselle kirjallisesti, ja kirjelmässä on kerrottava asiassa vaadittava oikaisu perustelluina. Määräaika vaatimuksen tekemiselle vaihtelee, yleensä se on 14 tai 30 päivää.

Oikaisuvaatimuksen käsittelyn osalta toimivaltainen viranomainen määräytyy erityislainsäädännön nojalla. Lähtökohtaisesti oikaisuvaatimuksen käsittelee päätöksen tehnyt viranomainen, mutta usein käsittely lain mukaan kuuluu ylemmälle viranomaiselle tai oikaisulautakunnalle. Oikaisuvaatimusta koskeva asia on käsiteltävä kiireellisenä. Lopputulemana viranomainen voi muuttaa päätöstä, kumota sen tai hylätä oikaisuvaatimuksen. Päätöksessä on annettava perusteltu ratkaisu asianosaisen esittämiin vaatimuksiin.

Hallintolain 49b §:n mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta silloin, kun siihen voi vaatia oikaisua. Muutoksenhaku valittamalla on siten mahdollista vasta oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen. Kun oikaisuvaatimusaika kuluu umpeen, menettää asianosainen samalla mahdollisuuden normaaliin muutoksenhakuun. Elintarvikelain mukaisten päätösten muutoksenhausta ja oikaisuvaatimuksesta säädetään elintarvikelain 75 §:ssä.

### 4.9.4 Hallintopäätöksen tiedoksianto

Hallintolain mukaan päätös, joka koskee luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön oikeusasemaa, on annettava tiedoksi. Viranomaisen on siis annettava tekemänsä päätös viipymättä tiedoksi asianosaiselle päätöksen tekemisen jälkeen. Tiedoksiannosta vastaa päätöksen tehnyt viranomainen. Tiedoksiantotapoja ovat tavallinen ja todisteellinen tiedoksianto, ja myös yleistiedoksianto. Pääsääntöisesti tiedoksianto toimitetaan tavallisena tiedoksiantona kirjeellä postitse vastaanottajalle. Vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Todisteellista tiedoksiantoa on käytettävä, mikäli sitä laissa edellytetään. Käytännössä yleisimmin käytettyjä todisteellisiä tiedoksiantotapoja ovat tiedoksianto saantitodistusta vastaan, haastetiedoksianto sekä sijaistiedoksianto toiselle henkilölle. Tiedoksianto on toimitettava todisteellisesti, jos se koskee velvoittavaa päätöstä, jonka tiedoksisaannista alkaa kuluu muutoksenhakuaika tai muu vastaanottajan oikeuteen vaikuttava määräaika. Mikäli tilanne on tulkinnanvarainen,

on oikeussuojajasyistä syytä arvioida päätös asianosaista velvoittavaksi, ja siten käytettävä todisteellista tiedoksiantoa. Viranomainen voi käyttää saantitodistusta myös silloin, kun sen käyttö on muusta syystä tarpeen asianosaisten oikeuksien turvaamiseksi. Haastetiedoksiantoa viranomainen voi käyttää, mikäli pitää sitä aiheellisena. Haastetiedoksianto on saantitodistusmenettelyyn nähden toissijainen, mutta voi tulla käytettäväksi heti, jos siihen on viranomaisen arvion mukaan aihetta.

Yleistiedoksiantoa käytetään, mikäli tavallinen tai todisteellinen tiedoksianto ei ole mahdollinen. Käytännössä yleistiedoksiantoa käytetään silloin, kun vastaanottajaa ei tiedetä tai hän pakoilee tiedoksiantoa. Yleistiedoksiantoa voidaan käyttää myös silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi yli kolmellekymmenelle henkilölle tai kun henkilöiden lukumäärää ei tiedetä. Käytännössä yleistiedoksiannossa asiakirja pidetään määrätyn ajan vastaanottajan nähtävillä viranomaisessa.

#### **4.9.5 Hallintopäätöksen täytäntöönpano**

Lähtökohtaisesti hallintopäätöksen täytäntöönpanon edellytyksenä on päätöksen lainvoimaisuus, joka tarkoittaa sitä, että päätökseen ei voida enää hakea muutosta valittamalla. Siten päätöksestä tehty valitus siirtää täytäntöönpanoa. Lainsäädännössä on kuitenkin tästä monia poikkeuksia välittömän täytäntöönpanon suuntaan. Elintarvikelain 78 §:n mukaan muussa kuin elintarvikevalvonnan seuraamusmaksua koskevassa päätöksessä voidaan määrätä, että päätöstä on noudatettava ennen kuin se on saanut lainvoiman tai ennen kuin oikaisuvaatimusta on käsitelty, jollei valitusviranomainen tai vastaavasti oikaisuvaatimuksen käsittelevä viranomainen toisin määrää. Tästä on siten muistettava erikseen mainita päätöksessä, mikäli asiassa halutaan määrätä välittömästä täytäntöönpanosta. Varsin usein välitöntä täytäntöönpanoa voidaan pitää tarpeellisena tai jopa välttämättömänä asian tehokkaan käsittelyn kannalta.

Täytäntöönpanokelpoisuus tarkoittaa sitä, että hallintopäätöksessä määritellyt oikeudet ja velvollisuudet ovat toteutettavissa ja päätös toteutuu käytännössä. Elintarvikevalvonnessa tämä tarkoittaa vaadittujen muutosten käytännön toteuttamista päätöksen kohteena olevassa elintarvikealan yrityksessä.

#### **4.10 Asiakirjojen julkisuus ja salassapito**

Julkisuusperiaatteen mukaan jokaisella on oikeus saada luotettavaa tietoa julkisesta vallankäytöstä ja viranomaisen toiminnasta. Periaatteella pyritään siten ennen kaikkea edistämään viranomaisten toiminnan avoimutta. Säännöspohja periaatteelle löytyy perustuslaista, jonka 12 §:n 2 momentin mukaan viranomaisen hallussa olevat asiakirjat ja muut tallenteet ovat julkisia, jollei niiden julkisuutta ole välttämättömien syiden vuoksi lailla erikseen rajoitettu. Lisäksi perustuslaissa todetaan, että jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta ja tallenteesta. Viranomaisen asiakirjojen julkisuudesta säädetään lain tasolla viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (julkisuuslaki). Myös erityislaeissa,

kuten elintarvikelaissa, on säännöksiä julkisuusperiaatteen soveltamisesta. Erityislainsäädännön säännöksiä sovelletaan julkisuuslain sijaan silloin, kun molemmissa on samasta aiheesta sääntelyä.

Viranomaisen hallussa olevia asiakirjoja ja niissä olevia tietoja koskee julkisuusolettama, jolloin lähtökohtana pidetään sitä, että viranomaisen hallussa oleva asiakirja on julkinen tallennemuodosta riippumatta. Julkisuusperiaate ei kuitenkaan edellytä rajoituksetonta tiedon saatavuutta eikä julkisuusolettama ole siten poikkeukseton, koska muun ohella ihmisten yksityiselämä ja yritysten liikesalaisuudet tarvitsevat suojaa julkisuudelta. On myös huomioitava, että julkisuusolettama koskee vain viranomaisen asiakirjoja, joita ovat viranomaisen hallussa olevat asiakirjat, jotka viranomaisen tai sen palveluksessa oleva on laatinut taikka jotka on toimitettu viranomaiselle asian käsittelyä varten tai muuten sen toimialaan tai tehtäviin kuuluvissa asioissa. Viranomaisen asiakirjoja eivät ole muistiinpanot ja luonnokset eivätkä sisäiseen työskentelyyn liittyvät asiakirjat kuten asian valmistelun sähköpostiviestit ja työnjohdolliset määräykset. Edellä mainittuja asiakirjoja ei tule siis luovuttaa ulkopuolisille tahoille.

Pääsääntöisesti viranomaisen asiakirjan pyytäjän ei tarvitse selvittää henkilöllisyyttään eikä perustella pyyntöään, ellei se ole tarpeen viranomaisen harkintavallan käyttämiseksi tai sen selvittämiseksi, onko pyytäjällä oikeus saada tieto asiakirjan sisällöstä. Tieto julkisesta asiakirjasta on annettava mahdollisimman pian mutta viimeistään kahden viikon päästä pyynnön saavuttua. Jos asiakirjassa on salassa pidettäviä osia tai jos asiakirjoja on paljon, määräaika antamisella on yksi kuukausi. Viranomaisen asiakirjan sisällöstä annetaan tietä suullisesti taikka antamalla asiakirja viranomaisen luona nähtäväksi ja jäljennettäväksi tai kuunneltavaksi tai antamalla siitä kopio tai tuloste. Tieto asiakirjan julkisesta sisällöstä on annettava pyydetyllä tavalla, ellei se aiheuta kohtuutonta haittaa virkatoiminnalle. Jos virkamies kieltäytyy antamasta pyydettyä tietoa, hänen on:

- 1) ilmoitettava tiedon pyytäjälle kieltäytymisen syy;
- 2) annettava tieto siitä, että asia voidaan saattaa viranomaisen ratkaistavaksi;
- 3) tiedusteltava asian kirjallisesti vireille saattaneelta tiedon pyytäjältä, haluaako hän asian siirrettäväksi viranomaisen ratkaistavaksi; sekä
- 4) annettava tieto käsittelyn johdosta perittävistä maksuista.

Julkisuuslain 24 §:n 1 momentti sisältää 35-kohtaisen luettelon salassa pidettävistä asiakirjatyypeistä. Salassapito suojaa keskeisiä yksityisten henkilöiden ja yhteiskunnan intressejä kuten yksityiselämää ja yksityisyyttä, valtion ja yhteiskunnan turvallisuutta sekä yritysten kilpailuedellytysten kannalta keskeisiä tietoja. Salassa pidettävät asiakirjat tulee siis pitää salassa, ellei erikseen säädetä toisin. Osa 35-kohtaisen luettelon perusteista on ehdottomia ja joidenkin asiakirjojen salassapitoa arvioidaan sen mukaan, millaisia haitallisia vaikutuksia ja millä todennäköisyydellä julkisuudesta aiheutuisi haittaa. Luettelon mukaan salassa pidettäviä asiakirjoja ovat muun ohella:

- 3 kohta: esitutkimateriaali ennen oikeuskäsittelyä, jollei ole ilmeistä, että tiedon antaminen niistä ei vaaranna rikoksen selvittämistä tai tutkinnan

tarkoituksen toteutumista tai ilman painavaa syytä aiheuta asiaan osalliselle vahinkoa tai kärsimystä tai estä tuomioistuinta käyttämästä oikeuttaan määrätä asiakirjojen salassapidosta oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa annetun lain mukaan

- 6 kohta: kanteluasiakirjat ennen asian ratkaisua, jos tiedon antaminen niistä vaikeuttaisi asian selvittämistä tai ilman painavaa syytä olisi omiaan aiheuttamaan vahinkoa tai kärsimystä asiaan osalliselle
- 15 kohta: tiedot viranomaisen tehtäväksi säädetystä tarkastuksesta tai muusta valvontatoimeen liittyvästä seikasta, jos tiedon antaminen niistä vaarantaisi valvonnan tai sen tarkoituksen toteutumisen tai ilman painavaa syytä olisi omiaan aiheuttamaan vahinkoa asiaan osalliselle
- 20 kohta: tiedot yksityisestä liikesalaisuudesta sekä tiedot muusta vastaavasta yksityisen elinkeinotoimintaa koskevasta seikasta, jos tiedon antaminen niistä aiheuttaisi elinkeinonharjoittajalle taloudellista vahinkoa, ja kysymys ei ole kuluttajien terveyden tai ympäristön terveellisyyden suojaamiseksi tai toiminnasta haittaa kärsivien oikeuksien valvomiseksi merkityksellisistä tiedoista tai elinkeinonharjoittajan velvollisuuksia ja niiden hoitamista koskevista tiedoista
- 31 kohta: asiakirjat, jotka sisältävät tiedon henkilön ilmoittamasta salaisesta puhelinnumerosta tai tiedon matkaviestimen sijaintipaikasta, samoin kuin asiakirjat, jotka sisältävät tiedon henkilön kotikunnasta ja hänen siellä olevasta asuinpaikastaan tai tilapäisestä asuinpaikastaan samoin kuin puhelinnumerosta ja muista yhteystiedoista, jos henkilö on pyytänyt tiedon salassapitoa ja hänellä on perusteltu syy epäillä itsensä tai perheensä terveyden tai turvallisuuden tulevan uhatuksi
- 32 kohta: asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön poliittisesta vakaumuksesta tai tietoja henkilön yksityiselämän piirissä esittämistä mielipiteistä taikka tietoja henkilön elintavoista, osallistumisesta yhdistystoimintaan tai vapaa-ajan harrastuksista, perhe-elämästä tai muista niihin verrattavista henkilökohtaisista oloista; asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön toimimisesta poliittisessa tai muussa luottamustehtävässä tai henkilön pyrkimisestä sellaiseen tehtävään samoin kuin henkilön osallistumisesta poliittisen puolueen perustamiseen ja rekisteröintiin tai valitsijayhdistyksen perustamiseen vaaleja varten, ovat kuitenkin julkisia.

Yksityiselämä on suojattu jo perustuslain tasolla. Kokoavasti voidaan todeta, että yksityisyyden suojan piiriin kuuluvia tietoja ovat esimerkiksi tiedot henkilön taloudellisesta asemasta ja terveydestä, poliittisesta vakaudesta ja saaduista tuomioista.

Vaikka asiakirjassa olisi salassa pidettävää tietoa, voidaan asiakirja luovuttaa julkisin osin esimerkiksi peittämällä salassa pidettävät osat. Asianosaisella on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitelleeltä viranomaiselta tieto myös salassa pidettävän asiakirjan sisällöstä, joka on, voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn (asianosaisjulkisuus). Tällöinkin tiedon antamista voidaan rajoittaa, jos erittäin tärkeä yleinen tai yksityinen etu tai lapsen etu näin vaatii (myös esim. poliisitutkintaan liittyviä rajoituksia ks. julkisuuslain 11 §). Asianosaiselle omassa asiaan annettavaan viranomaisen asiakirjaan, joka on salassa pidettävä toisen henkilön tai yleisen edun vuoksi, on tehtävä merkintä salassa pitämisestä.

Viranomaisen henkilörekisteristä saa antaa henkilötietoja sisältävän kopion tai tulosteen tai sen tiedot sähköisessä muodossa, jollei laissa ole toisin erikseen säädetty, jos luovutuksensaajalla on henkilötietojen suoja koskevien säännösten

mukaan oikeus tallettaa ja käyttää sellaisia henkilötietoja. Henkilötietoja saa kuitenkin luovuttaa suoramarkkinointia ja mielipide- tai markkinatutkimusta varten vain, jos niin erikseen säädetään tai jos rekisteröity on antanut siihen suostumuksensa.

Elintarvikelaissa on sen 43 §:ssä säännelty erikseen valvontaviranomaisen oikeudesta tietoihin salassapitosäännösten estämättä. Valvontaviranomaisella on oikeus salassapitosäännösten estämättä saada virallisen valvonnan ja muiden virallisten toimien suorittamiseksi välttämättömät tiedot valtion ja kunnan viranomaisilta sekä elintarvikealan ja kontaktimateriaalialan toimijoilta ja muilta, joita elintarvikelain velvoitteet koskevat. Myös esimerkiksi lannoitelaisissa ja rehulaissa on omat vastaavan tyypiset säännöksensä tiedonsaantioikeudesta. Elintarvikelaissa on lisäksi sen 44 §:ssä säädetty valvontaviranomaisen oikeudesta luovuttaa toisella viranomaiselle oma-aloitteisesti elintarvikelaissa tarkoitettuja tehtäviä suorittaessa saatuja tietoja toimijan taloudellisesta asemasta ja liikesalaisuudesta esimerkiksi toimijan luotettavuuden selvittämiseksi.

Vaikka tietojen julkisuuden ja salassapidon suhteen sovelletaankin käytännössä tätä koskevia kansallisia säädöksiä, on myös valvonta-asetuksessa säännöksiä valvontatietojen salassapidosta. Valvonta-asetuksen 8 artiklassa säädetään viranomaisten luottamuksellisuusvelvoitteista. Artiklassa todetaan yksinkertaisesti, että valvonnassa saatuja tietoja, jotka kansallisen tai unionin lainsäädännön mukaan kuuluvat salassapitovelvollisuuden piiriin, ei paljasteta kolmansille osapuolille. Erityisesti suoraan valvonta-asetuksen nojalla suojataan tietoja, jotka voivat vaarantaa 1) tarkastustoimien tarkoituksen, 2) toimijoiden kaupallisten etujen suojelun tai 3) tuomioistuin käsittelyn. Valvonta-asetuksen nojalla salassapitovelvollisuudesta voisi poiketa, jos tietojen julkisuus on välttämätöntä erittäin tärkeän yleisen edun vuoksi. Tällainen erittäin tärkeä yleinen etu voisi olla esimerkiksi mahdolliset ihmisten, eläinten tai kasvien terveydelle tai ympäristölle aiheutuvat riskit. 8 artiklassa tunnustetaan kansallisen sääntelyn ja muun EU lainsäädännön ensisijaisuus tietojen julkisuuden suhteen.

## 5 Hallinnolliset pakkokeinot ja niiden käyttäminen

Ruokavirasto on tehnyt ohjeen elintarvikelain mukaisten hallinnollisten pakkokeinojen käytöstä elintarvikevalvonnassa. Ohjeen löytää täältä:

[https://www.ruokavirasto.fi/globalassets/tietoa-meista/asiointi/oppaat-ja-lo-makkeet/yritykset/elintarvikeala/elintarvikealan-oppaat/pakkokeino\\_ohje\\_ruokavirasto\\_3.pdf](https://www.ruokavirasto.fi/globalassets/tietoa-meista/asiointi/oppaat-ja-lo-makkeet/yritykset/elintarvikeala/elintarvikealan-oppaat/pakkokeino_ohje_ruokavirasto_3.pdf)

Ohje sisältää yksityiskohtaisia neuvoja hallinnollisten pakkokeinojen käytöstä elintarvikevalvonnassa, minkä vuoksi asiaa ei käsitellä laajemmin tässä yhteydessä.

Hallinnollisilla pakkokeinoilla tarkoitetaan lainsäädännössä olevia erityisiä säännöksiä, joiden nojalla toimivaltainen viranomainen voi antaa asianosaiselle



tarvittavia määräyksiä, kieltoja tai ryhtyä muihin säädettyihin toimenpiteisiin lain-säädännön noudattamisen varmistamiseksi. Kun poliisi pakkokeinoin mukaisiin pakkokeinoin turvautuessaan rajoittaa usein perustuslaissa säädettyä henkilökohtaisen vapauden suojaa, rajoittaa elintarvikevalvontaviranomainen elintarvikelain mukaisia pakkokeinoja käyttäessään yleensä elinkeinonharjoittamisen vapautta tai omaisuudensuojaa.

EU:n valvonta-asetus edellyttää, että toimivaltainen viranomainen toteuttaa toimenpiteitä sen varmistamiseksi, että säännöksiä rikkova toimija korjaa tilanteen. Näistä toimenpiteistä on säädetty elintarvikelain 9 luvussa, jonka mukaan käytävissä olevia elintarvikelain mukaisia hallinnollisia pakkokeinoja ovat muun muassa erilaiset määräykset ja kiellot, elintarvikkeiden haltuunotto tai elintarvikehuoneiston hyväksymisen peruuttaminen. Valvontaviranomainen voi antaa tarvittaessa elintarvikesäännösten noudattamiseksi toimijalle myös kehotuksen, jolloin on kyse toimijalle osoitetusta vaatimuksesta ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin havaitun epäkohdan korjaamiseksi. Kehotus ei kuitenkaan ole hallinnollinen pakkokeino, joten se ei sido toimijaa oikeudellisesti siten kuin esimerkiksi määräys.

Perustuslain mukaan julkisen vallan on pyrittävä turvaamaan jokaiselle oikeus terveelliseen ympäristöön. Kun elinkeinonharjoittamisen vapaus rajoittaa pakkokeinojen käyttöä, vaikuttaa oikeus terveelliseen ympäristöön perusoikeutena päinvastaisesti velvoittaessaan elintarvikevalvontaviranomaisia turvautumaan hallinnollisiin pakkokeinoin silloin, kun oikeus terveelliseen ympäristöön vaarantuu.

Perustuslaissa säädettyjen oikeuksien turvaamiseksi elintarvikelain tarkoituksena on varmistaa kuluttajien terveydellinen ja taloudellinen suoja. Tässä tarkoituksessa lakiin on sisällytetty hallinnollisia pakkokeinoja koskevat säännökset, joiden avulla erilaiset kuluttajien terveydellistä ja taloudellista suojaa vaarantavat tilanteet voidaan ratkaista. Toisaalta elintarvikelain tarkoituksena on myös edistää lain soveltamisalan osalta elintarvikealan ja kontaktimateriaalialan toimijoiden toimintaedellytyksiä. Elintarvikevalvontaviranomaiset puuttuvat mm. vilpilliseen toimintaan ja pyrkivät erilaisin toimenpitein parantamaan rehellisesti toimivien elinkeinonharjoittajien toimintaedellytyksiä.

Vuonna 2021 voimaan tulleessa elintarvikelaissa säädetään myös seuraamusmaksuista. Seuraamusmaksu on rangaistusluonteinen hallinnollinen seuraamus. Ruokavirasto on tehnyt ohjeen hallinnollisesta seuraamusmaksusta. Hallinnollista seuraamusmaksua käsitellään tarkemmin tämän ohjeen kappaleessa 7.

Elintarvikelaissa säädetään myös rikosoikeudellisista seuraamuksista. Ne eivät ole hallinnollisia pakkokeinoja. Kun hallinnollisten pakkokeinojen osalta elintarvikevalvontaviranomainen tekee itsenäisiä tulkintoja ja päätöksiä vaikeissakin tilanteissa, rangaistussäännösten soveltamisessa elintarvikevalvontaviranomainen saattaa poliisin, syyttäjän ja tuomioistuimen arvioitavaksi, täyttääkö toiminta rikoksen tunnusmerkistön. Usein elintarvikealan toimijaa koskevissa rikostuomioissa sovelletaan rikoslain säännöksiä elintarvikelain sijasta (terveysrikos, markkinointirikos jne.) Rikosprosessia käsitellään tarkemmin tämän ohjeen kohdassa 8.

Elintarvikelaissa säädettyjä hallinnollisia pakkokeinoja voidaan käyttää vain elintarvikelain tarkoituksen saavuttamiseksi (ks. tarkoitussidonnaisuuden periaate). Hallinnollisilla pakkokeinoilla varmistetaan tarvittaessa elintarvikkeiden ja niiden käsittelyn turvallisuus, hyvä terveydellinen ja muu elintarvikesäännösten mukainen laatu sekä elintarvikkeista annettavan tiedon totuudenmukaisuus ja riittävyys estämällä myös harhaanjohtavien tietojen antaminen. Erilaisia määräyksiä ja kieltoja antamalla voidaan suojata kuluttajaa elintarvikesäännösten vastaisten elintarvikkeiden aiheuttamilta terveysvaaroilta ja taloudellisilta tappioilta ja niitä käyttämällä toteutetaan valvonta-asetuksen edellyttämää korkealaatuista elintarvikevalvontaa.

Elintarvikelain tarkoituksen lisäksi myös elintarvikelain soveltamisala rajaa hallinnollisten pakkokeinojen käyttöä. Lakia sovelletaan elintarvikkeisiin, elintarviketuotantoon käytettäviin eläimiin, elintarvikekontaktimateriaaleihin, elintarvike- ja kontaktimateriaalitoimintaan, elintarvikealan ja kontaktimateriaalialan toimijoihin sekä elintarvikevalvontaan kaikissa elintarvikkeiden ja elintarvikekontaktimateriaalien tuotanto-, jalostus- ja jakeluvaiheissa. Elintarvikelaki koskee elintarvikkeiden vastikkeellista ja vastikkeetonta luovutusta. Lain ulkopuolelle jää vain yksityistalouden omaan käyttöön tarkoitettu alkutuotanto ja omaan käyttöön tarkoitettujen elintarvikkeiden valmistus, käsittely tai varastointi yksityistaloudessa. Elintarvikelakia ei myöskään sovelleta alkoholijuomiin tai alkoholivalmisteisiin siltä osin kuin niistä säädetään muussa lainsäädännössä (2 §).

## **6 Uhkasakko sekä teettämis- ja keskeyttämisuhka**

Elintarvikelain 68 §:n mukaan valvontaviranomainen voi tehostaa elintarvikelain nojalla annettua määräystä tai kieltoa uhkasakolla tai teettämis- tai keskeyttämisuhalla. Uhkasakosta sekä teettämis- ja keskeyttämisuhasta säädetään uhkasakolaissa (1113/1990). Uhkasakon asettaminen tarkoittaa sitä, että päävelvoitteen tehosteeksi asetettu uhkasakko voidaan tuomita maksettavaksi, mikäli valvontaviranomainen havaitsee, ettei päätöksessä asetettua velvoitetta noudateta eikä noudattamatta jättämiseen ole pätevää syytä. Uhkasakon tuomitsemisesta maksuun annetaan aina erillinen päätös. Mikäli toimija noudattaa päätöksessä asetettuja määräyksiä ja kieltoja, ei uhkasakkoja tuomita maksettavaksi.

Uhkasakkojen suuruutta harkittaessa on uhkasakkolain 8 §:n mukaisesti otettava huomioon päävelvoitteiden laatu ja laajuus sekä velvoitetun maksukyky. Koska uhkasakon asettamisen tarkoituksena on saada velvoitettu noudattamaan päävelvoitetta, on uhkasakon suuruus harkittava siten, että sen voidaan olettaa johtavan päävelvoitteen täyttämiseen. Uhkasakon käytön tarkoituksena on lakisääteisten velvoitteiden ja viranomaisten päätösten noudattamisen turvaaminen.

Ruokaviraston uhkasakkomenettelyä koskeva ohje elintarvikevalvojille löytyy Pikantista:

## 7 Elintarvikevalvonnan seuraamusmaksu

Hallinnollinen seuraamusmaksu on taloudellinen sanktio, jonka viranomaisen voi määrätä tietyistä lainvastaisista teoista. Seuraamusmaksu pannaan täytäntöön tavanomaisen hallinnollisen pakkokeinomenettelyn kautta. Seuraamusmaksu ei siis ole yksittäisen viranhaltijan tarkastuskäynnillä suoraan toimijan käteen luovutettava sakkolappu. Elintarvikelain 67 §:n mukaan toimivaltainen viranomaisen määrää hallinnollisen seuraamusmaksun. Kukin viranomaisen voi määrätä seuraamusmaksun vain oman toimivaltansa puitteissa.

Hallinnollinen seuraamusmaksu voidaan määrätä ainoastaan laissa erikseen mainittujen velvoitteiden rikkomisesta, ei siis mistä tahansa havaitusta lainsäädännön vastaisuudesta. Seuraamusmaksun suuruus on 300–5 000 euroa. Seuraamusmaksun määrä harkitaan aina tapauskohtaisesti, eikä tietyistä menettelyistä voida automaattisesti määrätä tietyn suuruista maksua. Määrättävän seuraamusmaksun suuruuden arvioinnissa on huomioitava menettelyn *laatu, vahingollisuus ja toistuvuus*. Seuraamusmaksu voidaan jättää määräämättä kokonaan tai määrätä vähimmäismäärää pienempänä, jos lainsäädännön vastaista tekoa voidaan pitää vähäisenä ja määräämättä jättämisestä tai määräämistä vähimmäismäärää pienempänä kohtuullisena. Elintarvikelain mukaan seuraamusmaksua ei saa määrätä, jos maksun määräämistä koskevasta teosta on kulunut yli vuosi. Aika lasketaan siitä päivästä, jolloin lainsäädännön rikkomus tai laiminlyönti tapahtui taikka jatkettu rikkomus tai laiminlyönti (esim. markkinointi) päättyi.

Seuraamusmaksu voidaan jättää määräämättä myös sellaisissa tapauksissa, joissa olisi tarkoituksenmukaisempaa edetä rikosprosessin kautta tekemällä tutkintapyyntö esitutkintaviranomaisille. Silloin jos asia on vireillä rikosprosessissa, ei samasta teosta saa määrätä enää seuraamusmaksua. Toisaalta, jos toimijalle on jo määrätty seuraamusmaksu, samasta teosta ei saa tuomita rangaistusta tuomioistuimessa.

Seuraamusmaksu määrätään hallintolain mukaisesti hallintopäätöksellä. Päätökseen liitetään tilisiirtolomake, jolla päätöksen kohde voi maksaa seuraamusmaksun. Päätökseen liitetään myös muutoksenhakuohjaus. Seuraamusmaksua koskevaan päätökseen haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen. Seuraamusmaksua koskevan päätöksen on oltava lainvoimainen ennen kuin maksu voidaan periä.

Seuraamusmaksun määränneen viranomaisen on ilmoitettava antamastaan päätöksestä Oikeusrekisterikeskukselle. Oikeusrekisterikeskukselle lähetetään päätöksen lainvoimaisuuden tarkistamisen jälkeen ote sakkoluettelosta sekä jäljennös seuraamusmaksupäätöksestä. Päätöksen täytäntöönpanosta eli

seuraamusmaksun perinnästä huolehtii Oikeusrekisterikeskus. Seuraamusmaksu maksetaan valtiolle, ei määräyksen antaneen viranomaisen tilille.

Ruokaviraston seuraamusmaksua koskeva ohje elintarvikevalvojille löytyy Pikantista:

<https://pikantti.ruokavirasto.fi/display/OJJ/Oikeudelliset+asiat?pre-view=%2F3119184%2F151650324%2FRUOKAVIRASTO-%231522587-v1-Seuraamusmaksuohje.pdf>

## 8 Rikosprosessi

Valvontaviranomaisilla on velvollisuus saattaa epäilemänsä rikollinen toiminta esitutkintaviranomaisen selvitettäväksi. Tutkintapyyntöjen tekeminen voidaan nähdä jatkumona pakkokeinojen käytölle ja se on yksi tärkeä työkalu valvojan pakissa. Monissa tilanteissa pakkokeinojen käyttö ja tutkintapyyntöjen kirjoittaminen voidaan aloittaa samanaikaisesti. Nämä eivät ole toisiaan poissulkevia työkaluja. Rikosepäilytilanteessa voi ottaa matalalla kynnyksellä yhteyttä Ruokaviraston rikostorjuntatiimiin ([rikostorjunta@ruokavirasto.fi](mailto:rikostorjunta@ruokavirasto.fi)).

Sivustolta (<https://pikantti.ruokavirasto.fi/display/RTV>) löytyy elintarvikevalvojille runsaasti koulutusmateriaalia elintarvikeketjun rikosten hallinnollisesta selvittämisestä sekä tutkintapyyntöjen tekemisestä.

Hallinnollisissa menettelyissäkin on otettava huomioon itsekriminointisuoja, jonka mukaan kenelläkään ei ole velvollisuutta myötävaikuttaa oman syyllisyytensä selvittämiseen rikosprosessissa. Sellaisia tietoja, jotka viranomainen on saanut uhkasakolla tehostetun määräyksen nojalla, ei saa käyttää tietoja antaneen henkilön syyllisyyden osoittamiseksi rikosprosessissa. Esitutkintaviranomaisten, syyttäjän ja tuomioistuimen tulisi ottaa itsekriminointisuoja huomion itsenäisesti. Itsekriminointisuoja ei estä valvontaviranomaista etenemästä omassa hallintopakkoprosessissaan. Jos ao. substanssilaki mahdollistaa sen, että viranomainen voi tarvittaessa nimenomaan sakon uhalla määrätä toimijan antamaan tietoja, viranomainen voi näin tehdä itsekriminointisuojusta riippumatta. Tällöin on kuitenkin huomioitava, että kyseisiä tietoja ei saa käyttää tietoja antaneen henkilön syyllisyyden osoittamiseksi mahdollisessa rikosprosessissa. Tämä ei tarkoita sitä, että tietoja ei rikosprosessissa saisi käyttää, jos poliisi itsenäisesti omilla toimillaan löytää kyseiset samat tiedot, jotka hallintoviranomainen on saanut sakolla uhattuaan.

Virkanimike

Etunimi Sukunimi

Virkanimike

Etunimi Sukunimi

Lisätiedot Lisätietoja antaa...