

KORRUPTSIOONI ENNETAMISE JUHEND

Juhendi eesmärk on korruptsiooni ennetamine Tallinna Linnakantseleis ja linnakantselei hallatavas asutuses Tallinna Linnaarhiiv (mõlemad edaspidi *asutus*). Juhendis selgitatakse [korruptsioonivastase seaduse](#) (KVS) sätteid ja antakse juhiseid Tallinna Linnavolikogu vastava määruse rakendamiseks. Samuti esitatakse näiteid asutuse tegevuses sagedamini esinevate korruptsiooniohtlike olukordade ja nende lahendamise kohta ning antakse soovitusi, kuidas toimida soodustuse pakkumise korral.

Tallinna arengustrateegia „[Tallinn 2035](#)“ tegevusprogrammi „Kvaliteetne juhtimine ja kompetentsed töötajad“ kohaselt tajutakse Tallinna korruptsioonivaba ja nüüdisaegse juhtimiskultuuriga organisatsioonina. Tegevusprogrammi eesmärgi täitmiseks lähtuvad ametnikud ja töötajad (edaspidi koos *teenistuja*) muu hulgas korruptsiooni ennetamise juhendist. Samuti:

- **juhitudakse kaasaegse, avatud organisatsiooni toimimispõhimõtetest** ja ollakse teistele eeskujuks. Oma tegevuses ollakse läbipaistvad ja usaldusväärsed, tegutsedes avalikes huvides;
- **tegutsetakse ausalt ja korruptsiooni suhtutakse nulltolerantsiga**. Linna vara ja raha kasutatakse otstarbekalt linnaelu arendamiseks ja avalike ülesannete täitmiseks. Ametiisik ei kasuta linnavara viisil, mis teenib tema enda, sõprade või kolmandate isikute isiklikke huvisid.

Tallinna Linnakantseleis on linnasekretäri käskkirjaga määratud korruptsiooni ennetamise eest vastutavaks teenistujaks linna sisekontrolöri teenistuse menetlusosakonna juhataja, kes nõustab teenistujaid KVS-i tõlgendamise ja korruptsiooni ennetamise küsimustes. Tallinna Linnaarhiivis on juhataja käskkirjaga määratud korruptsiooni ennetamise eest vastutav isik.

1. TERMINID

Ametiisik on füüsiline isik, kellel on avaliku ülesande täitmiseks ametiseisund ([KVS § 2 lg 1](#)). Ametiisik võib olla nii ametnik kui ka töötaja. Ametiisikuks olemine sõltub töö sisust, mitte ametikohast või ametinimetusest. Ametiisik on teenistuja, kes täidab järgmisi avalikke ülesandeid:

- osaleb hangete ettevalmistamises või hankekomisjoni töös;

- kinnitab arveid ja allkirjastab lepinguid;
- annab haldusakte ja teeb toiminguid;
- määrab preemiaid ja lisatasusid;
- teeb ettepaneku toetuse maksmiseks või osaleb toetuste määramise otsuste kujundamises;
- teeb järelevalvet, menetleb lubasid jms.

KVSiis sätestatud piirangud kohalduvad ametiisikutele.

Ametiseisund on õigusaktist, tehingust või asutuse töökorraldusest tulenev õigus ja kohustus avaliku ülesande täitmisel teha teise isiku suhtes siduvaid otsuseid või toiminguid, sealhulgas osaleda otsuse või toimingu tegemises või selle sisulises suunamises (vt ka [KVS § 2 lg 2](#)). Ametikohtade loetelu, millega kaasneb ametiseisund, kinnitatakse asutuse juhi käskkirjaga, mis tehakse teatavaks kõigile käskkirjas loetletud teenistuskohthadel töötavatele teenistujatele.

Huvide konflikt on ametiisiku ametikohustuste ja erahuvide vastuolu, kus erahuvid võivad mõjutada ametikohustuste täitmist. Huvide konflikt ei ole korruptsioon, kuid see võib viia korruptsioonini. Vt näiteid [levinumatest huvide konflikti olukordadest](#).

Korruptsioon on avaliku võimu kasutamine ametiisiku enda või kolmanda isiku erahuvides. Vt ülevaadet [korruptsioonivormide kohta](#).

Korruptiivne tulu on varaline või muu soodustus, mida on ametiisiku ametikohustuste tõttu talle endale või kolmandale isikule pakutud, mida ta on nõudnud või mille ta on saanud ametiisiku kohustusi rikkudes.

Toimingupiirang on ametiisikule kehtiv toimingu või otsuse tegemise keeld. Toimingupiirang kehtib juhul, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest ([KVS §11 lg 1](#)):

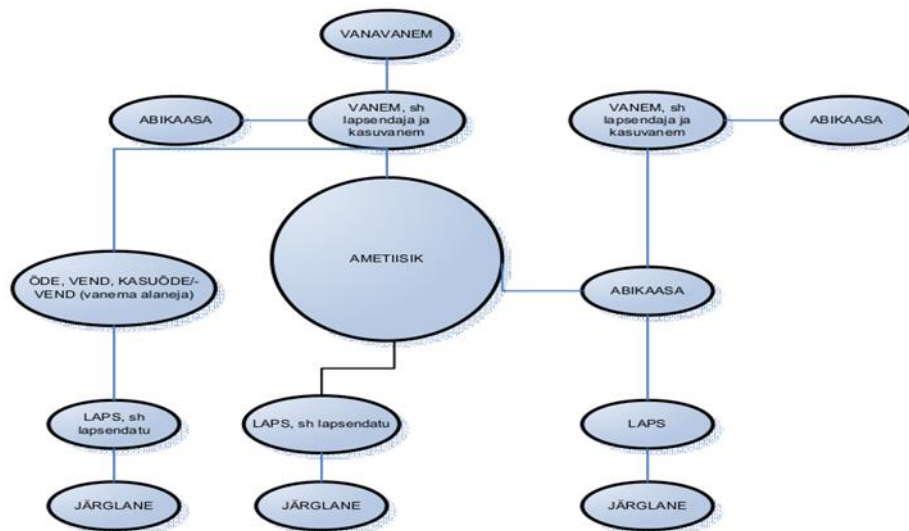
- otsus või toiming tehakse ametiisiku enda või temaga seotud isiku suhtes;
- ametiisik on teadlik enda või temaga seotud isiku majanduslikust või muust huvist, mis võib mõjutada toimingut või otsust;
- ametiisik on teadlik korruptsiooniohust.

Toimingupiirangute eesmärk on vältida huvide konflikti. Piirangutega välistatakse olukord, kus ametiisik teeb enda või temaga seotud isiku suhtes otsuse või toimingu, sh osaleb otsuse kujundamisel või toimingu tegemisel eri etappides.

Seotud isik ([KVS § 7 lg 1](#)) on:

- abikaasa, vanavanem, ametiisiku või tema abikaasa vanem ning ametiisiku vanema alaneja sugulane, sealhulgas ametiisiku laps ja lapselaps. Vanemaks loetakse ka

lapsendaja, vanema abikaasa ja kasuvanem ning alanejaks sugulaseks ka lapsendatu ja abikaasa laps (vt joonis);



Allikas: <https://www.korruptsioon.ee/et/seotud-isik>

- juriidiline isik, milles vähemalt 1/10 osalusest või osaluse omandamise õigusest kuulub ametiisikule endale või temaga seotud isikule;
- juriidiline isik, mille juhtimis- või kontrollorgani liige tulumaksuseaduse tähenduses on väljaspool ametikohustusi ametiisik ise või joonisel toodud seotud isik ja isik, kelle tegevust ametiisik tööväliselt mõjutab;
- isik, keda seob ametiisikuga ühine majapidamine (näiteks elukaaslane), samuti muu isik, kelle seisund või tegevus mõjutab ametiisikut väljaspool ametiseisundit oluliselt ja vahetult või keda ametiisiku seisund või tegevus väljaspool ametiseisundit oluliselt ja vahetult mõjutab (ametiisiku võlausaldaja/võlgnik, teise töökoha tööandja, üürileandja/üürnik jms);
- isik, kes väljaspool ametiseisundit allub ametiisiku korraldustele või tegutseb ametiisiku huvides või arvel (osutab ametiisikule teenust).

2. KORRUPTSIOONIJUHTUMIST TEAVITAMINE

Korruptsioonijuhtumi kahtlusest ja võimalikust korruptsioonijuhtumist teavitamise kohustus laieneb lisaks ametiisikutele ka teistele teenistujatele.

Iga teenistuja on kohustatud **viivitamata teavitama** asutuse juhti ja/või linna sisekontrolööri talle teatavaks saanud korruptiivsest teost ja korruptsioonijuhtumi põhjendatud kahtlusest. See võib olla näiteks:

- talle teatavaks saanud tehing seotud isikuga;
- altkäemaksu pakkumine või võtmine;

- linnavara omastamine või erahuvides kasutamine;
- võimu kuritarvitamine.

Võimalusel tuleb teavitada taasesitamist võimaldavas vormis, soovitatavalt e-kirjaga.

Asutuse juht ja linna sisekontrolör tagavad **teavitaja konfidentsiaalsuse**. Teavet teavitamise fakti kohta võib avaldada ainult teavitaja kirjalikul nõusolekul.

Anonüümselt saab teateid võimalike korrupsioonijuhtumite kohta edastada linna sisekontrolöri teenistuse vihjetelefoni automaatvastajale numbril 640 4002.

Asutuseväliselt saab võimalike korrupsioonijuhtumite kohta infot anda Politsei- ja Piirivalveameti vihjemeilile korrupsioonivihje@politsei.ee või automaatvastajale numbril 612 3657.

3. KORRUPTSIOONI ENNETAMISE ALANE TEADLIKKUS

Ametiisik on kohustatud:

- ametisse või tööle asumisel läbima korrupsiooni ennetamise alase e-kursuse „[Korrupsiooni ja huvide konflikti vältimine avalikus sektoris](#)“;
- osalema edaspidi regulaarselt korrupsiooni ennetamise koolitusel;
- jälgima muud korrupsiooni ennetust puudutavat teavet, mis on kättesaadav siseveebis valdkonna „[Korrupsioonivastane tegevus](#)“ materjalide hulgas ja veebilehel www.korrupsioon.ee;
- tutvuma ametnikueetika nõukogu heaks kiidetud juhendiga „[Teenistusülesannetega seotud kingituste ja soodustuste hea tava](#)“.

Ametiisikul on soovitatav tutvuda ka ametnikueetika nõukogu heaks kiidetud juhenditega:

- „[Huvide konflikti vältimine ametnike koolitustegevuses](#)“;
- „[Ametnike väljendusvabaduse hea tava](#)“.

4. TEGEVUSPIIRANGUD

Ametiisikul on õigus tegeleda väljaspool ametikohustusi mis tahes muu tegevusega (kõrvaltegevus), kui see ei ole seadusega keelatud ja järgitakse toimingupiiranguid ([KVS § 10 lg 1](#)).

Ametnike tegevuspiirangud on sätestatud avaliku teenistuse seaduses ([ATS § 60](#)). Teenistuja on kohustatud teavitama kõrvaltegevusest vastavalt [Tallinna Linnakantselei töökorrale](#).

Teenistujal ei ole lubatud tegeleda **kõrvaltegevusega**, mis asetab ta pidevasse huvide konflikti ohtu.

Näide

Ametiisik ei tohi teha järelevalvet äriühingu üle, mille juhatuse liige ta on, ega osutada kõrvaltegevusena teenust, mis konkureerib tema ametikohustusejärgse tegevusega.

5. TOIMINGUPIIRANGUD

Ametiisik on kohustatud järgima toimingupiiranguid ([KVS § 11](#)) ja jääma kõrvale selliste otsuste tegemisest, milles vastanduvad tema erahuvid ja avalikud huvid.

Ametiisikul on keelatud toimingu või otsuse tegemine, sh otsuse tegemises osalemine, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest ([KVS § 11 lg 1](#)):

- otsus või toiming tehakse ametiisiku enda või temaga seotud isiku suhtes;

Näited

Asutuse juht võtab tööle oma vennapoja.

Järelevalvet tegev ametiisik viib läbi järelevalvemenetluse linna hallatava asutuse suhtes, mille juht on tema õde.

- ametiisik on teadlik enda või temaga seotud isiku majanduslikust või muust huvist, mis võib mõjutada toimingut või otsust;

Näited

Ametiisik võtab mööbli soetamiseks läbiviidavas ostumenetluses pakkumise äriühingult, milles temale kuulub 10% osalusest.

Ametiisik tellib teenuse või ostab asju äriühingult, mis teeb selle eest soodustusi ametiisikule endale. Samuti ei ole aktsepteeritav teenuste tellimine ja asjade ostmine ametiisiku sõpradelt või lähedastelt või seniselt koostööpartnerilt, kui pole tagatud aus ja läbipaistev konkurents.

Ametiisik valmistab ette haldusakti eelnõu, milles teeb ettepaneku rahuldada oma isa esitatud kaebus.

- ametiisik on teadlik korrupsiooniohust.

Näited

Hankemenetluse eest vastutav ametiisik tunnistab edukaks pakkujaks ettevõtte, mille juhatusse asub lähiajal tööle tema abikaasa.

Hankedokumentide koostamisse kaasatakse ametiisik, kes on potentsiaalse pakkuja juhatuse liige.

Kui ametiisik avastab mis tahes otsese või kaudse huvide konflikti, on ta **kohustatud teavitama** sellest vahetut juhti või kui see pole võimalik, siis asutuse juhti. Ametiisik peab taandama ennast toiminguga või otsuse tegemisest.

Toimingupiirangu korral on ametiisikul keelatud anda oma alluvale ülesandeks teha otsust või toimingut enda asemel (alla delegeerimine). Isik, keda teavitati, teeb toiminguga või otsuse ise või annab selle ülesande teisele ametiisikule.

Näited

Keelatud: osakonnajuhataja teeb oma alluvale ülesandeks sõlmida tema asemel leping äriühinguga, mille juhatusse kuulub tema abikaasa.

Lubatud: ametiisik, kellele tehti ülesandeks valmistada ette vaideotsuse eelnõu, teavitab oma vahetut juhti, et vaide esitaja on temaga seotud isik (elukaaslane). Osakonna juhataja teeb eelnõu koostamise ülesandeks teisele ametiisikule.

Enne riigihanke avaldamist riigihangete registris peab hanke eest vastutav isik, riigihanke komisjoni liige, riigihanke menetluses osalev teenistuja ning muu hanke ettevalmistamisega ja hankega seotud isik esitama vormikohase kirjaliku **huvide konflikti vältimise deklaratsiooni**. Kui teenistuja on kaasatud ainult pakkumuste hindamisse, tuleb deklaratsioon esitada enne pakkumuste hindamisega alustamist.

Ostumenetlusi korraldavad ametiisik esitab deklaratsiooni teenistusse asumisel ja edaspidi üks kord aastas iga aasta 1. veebruariks. Kui ostumenetluste korraldamine on ühekordne ülesanne, esitab teenistuja deklaratsiooni enne ostumenetluse alustamist.

Deklaratsiooni esitamise tagab hanget või ostumenetlust korraldava teenistuja vahetu juht. Deklaratsiooni vormid on kättesaadavad dokumendihaldussüsteemis Postipoiss, kus need täidetakse, allkirjastatakse ja edastatakse vahetule juhile teadmiseks.

Lisaks on huvide konflikti vältimise deklaratsiooni vormid (riigihange ja ostumenetlus) koos täitmise juhendiga kättesaadavad siseveebis valdkonna „[Riigihanked](#)“ materjalide juures.

Juriidilist isikut ei loeta seotud isikuks juhul, kui ametiisiku ja juriidilise isiku seos tuleneb ametiisiku ametikohustusest. Kui ametiisik esindab juriidilise isiku juhtimis- või kontrollorganis Tallinna linna, loetakse seda ametikohustuseks. Samuti ei ole ametiisikul seotud isiku huvi, kui ta ei tea ega peagi teadma seosest või seotud isiku huvist.

Toimingupiirangut ei kohaldata kaheksal juhul ([KVS § 11 lg 3](#)), sealhulgas järgmistel juhtudel:

- õiguse üldakti vastuvõtmises või ettevalmistamises osalemisel;

- kui ametiisikut ei ole võimalik asendada, sest puudub asendajale esitatavatele nõuetele vastav isik;
- toimingute või otsuste puhul, millega avalikku ülesannet täitev asutus tagab oma töö korraldamise, välja arvatud teenistusalased otsused;
- kui rutiinse otsuse või toimingu tegemisel puudub korruptsioonioht, sealhulgas kui ametiisik teeb käsutustehingu või toimingu, omamata võimalust määrata selle asjaolusid;
- linnaasutuses, kui kohaliku omavalitsuse üksuse eripära arvestades oleks toimingupiirangu kohaldamine avaliku huvi seisukohast ebamõistlik;
- organisatsiooniliste valimiste korral.

KVS § 11 lg 3 punktides 4, 5 ja 7 juhtudel toimingupiirangu kohaldamata jätmise kohta tuleb avaldada **teade asutuse veebilehel**. Teade peab sisaldama vähemalt:

- asutuse nimetust;
- tehingu või toimingu tegemise kuupäeva;
- teise osalise korral tema nimetust;
- tehingu või toimingu lühikest sisukirjeldust ja maksumust;
- dokumendi allkirjastaja nime;
- viidet KVS § 11 lõikes 1 nimetatud toimingupiirangule, mida antud juhul ei kohaldata;
- erandi tegemise alust, mis tuleneb KVS § 11 lõike 3 punktist 4, 5 või 7.

6. AMETIISIKULE SUUNATUD SOODUSTUSED

Ametiisik täidab avalikku ülesannet põhimõttel, et talle ei pakuta selle eest soodustust. Oma käitumisega ei tohi ta meelitada soodustust andma ega jätta muljet, et kui mingit hüvet ei saada, siis avalikku teenust ei osutata. Üldjuhul ei ole ametikohustuste täitmisega seotud soodustus aktsepteeritav.

Soodustuse pakkumisel tuleb eristada, kas soodustus on:

- mõeldud ametiisikule või asutusele;
- tavapärane viisakusavaldus või ametikohustustega mitte seostuv soodustus;
- ametikohaga seotud võimalik korruptiivne soodustus.

Ametiisik **peab keelduma soodustuse vastuvõtmisest**, kui soodustust võidakse tõlgendada kasvõi näiliselt tema mõjutamisena. Korruptiivse soodustuse vastuvõtmisest tuleb igal juhul keelduda. Kui ametiisik ei ole kindel, kas soodustus on lubatud või mitte, tuleb samuti sellest keelduda. Altkäemaksu pakkumisest peab ametiisik viivitamatult teavitama avaliku asutuse juhti või linna sisekontrolöri.

Korruptiivseks tuluks ei loeta soodustust, mis ei ole seostatav ametikohustusega, ja soodustust, mida saab üheselt mõista tavapärase viisakusavaldusena. Sellise soodustuse saamisest ei pea teavitama.

Näited

Ametikohustusega mitteseotud soodustus: sünnipäevakingitused või töölt lahkumise kingitused kolleegidelt; kingitused, mida tööandja teeb kõikidele teenistujatele sünnipäeva puhul (asutuse sümboliga vihmakeep, saunalina jne).

Tavapärane viisakusavaldus: linnaelanik toob pärast enda korraldatud avalikku üritust lilled ametiisikule, kes andis asjakohast teavet ja juhendas teda avaliku ürituse loa taotlemisel.

Tavapäraseks viisakusavalduseks ei loeta näiteks lepingupartneriga lõuna- või õhtusöögil osalemist, kus ametiisiku eest tasub arve koostööpartner. Näiteks kohtumisel advokaadibüroo esindajaga tasub ametiisik endaga seotud kulutuste eest ise. Erandina on lubatud mõistlikus ulatuses kulutuste tasumine koostööpartneri poolt, kui seal on ka teisi osalejaid, kelle suhtes kohaldatakse samasuguseid põhimõtteid (vt lisaks allpool).

Korruptiivse tuluna määratletakse:

- ametiisikule ametikohustuste tõttu pakutud soodustust;
- ametiisiku nõutud soodustust;
- ametiisiku kohustusi rikkudes saadud soodustust.

Ametiisikule ametikohustuste tõttu pakutud soodustusega on tegu eelkõige juhul, kui selle andja läbinähtav eesmärk on mõjutada ametiisikut kuidagi käituma konkreetse otsuse või toimingute tegemisel või kallutada ametiisikut üldiselt soodustuse andjat eelistama. See, kas ametiisik nõustub käituma vastavalt soodustuse pakkuja ootustele, ei ole oluline.

Näited

Vastaspool lubab kohtus linna esindavale juristile maksta 500 eurot, kui kohtus vähendatakse tema vastu esitatud rahalist nõuet.

Järelevalveametnik läheb menetlustoimingute läbiviimiseks ametiasutusse. Asutuse juht kutsub järelevalveametniku vestluseks koosolekuruumi, kus on kaetud rikkalik suupistelaud ametiisiku kostitamiseks.

Ostumenetluse läbiviija võtab valgustite ostmiseks pakkumised mitmelt äriühingult. Üks pakkuja saadab läbiviijale kirja, milles palub eelistada tema ettevõtet. Kirjale on lisatud kinkekaart 100 euro väärtuses.

Ametiisiku nõutud soodustuseks loetakse iga soodustust, mille saamise algatus tuleb ametiisikult olenemata sellest, kas soodustus on mõeldud vastuteenena ametiisiku konkreetsele käitumisele või mitte.

Näide

Ametiisik annab linnaelanikule mõista, et teatud meelehea eest vaadatakse toetuse taotlus läbi ettenähtust palju kiiremini.

Ametiisiku kohustusi rikkudes saadud soodustuseks loetakse iga soodustust, mis on saadud tegevus- või toimingupiirangut või ametiseisundi, avaliku vahendi, mõju või siseteabe korruptiivse kasutamise keeldu või muid ametiisiku kohustusi rikkudes.

Näited

Ametiisik kasutab linna esindushoone ruume oma juubeli pidamiseks, jättes ruumide kasutamise eest tasumata.

Ametiisik kasutab ametiautot isiklikeks sõitudeks.

Kui ametiisik võttis soodustuse vastu ja selle **keelatus ilmnes pärast vastuvõtmist** või tal polnud võimalik soodustust kohe tagastada, peab ta sellest viivitamata teavitama vahetut juhti kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Sellisel juhul tagastatakse soodustus asutuse kaaskirjaga.

Näide

Toetust taotlev mittetulundusühing saadab taotlust läbivaatava komisjoni liikmetele postiga kolm teatripiletit. Teatripiletid tagastatakse mittetulundusühingule näiteks järgmise kaaskirjaga: „Täname, et tunnustate meie asutuse teenistujate tööd, kuid tulenevalt korruptioonivastasest seadusest ei ole ametiisikutel lubatud kingitusi vastu võtta.“

Kui **soodustuse andja ei ole tuvastatav või soodustuse tagastamine on füüsiliselt võimatu**, peab ametiisik soodustuse viivitusega oma asutusele üle andma. Kui soodustuse üleandmine ei ole võimalik, peab ametiisik selle asemel tasuma soodustuse turuväärtuse. ([KVS § 4 lg 2](#)).

Ametiisikul on keelatud osaleda **koostööpartnerite korraldatud üritustel** ja suhelda nendega viisil, mis võiks nende erapooletust kasvõi näiliselt mõjutada. Keeld laieneb ka kolmandate isikute korraldatud üritustele või esitatud kutsetele, mille aktsepteerimine võiks põhjustada kahtlusi ametiisiku erapooletuses.

Näide

Linna lepingupartner kutsub jahiga sõitma linnakantselei ametiisiku, kes tegeleb selle lepingupartneriga seotud lepingute sõlmimisega.

Kõik asutuse sõlmitavad **hankelepingud** peavad sisaldama tingimusi korruptsioonivastaste meetmete kohta.

Ärilõunad jms koostööpartneritega ei ole ametiisikutele üldjuhul lubatud. Kui ärilõunal osalemine on vältimatu, tasub ametiisik enda arve ise. Koostööpartnerid kutsutakse üldjuhul läbirääkimiste pidamiseks asutuse ruumidesse. Kui on põhjust eeldada, et külaline püüab ametiisikut mõjutada, tuleb kohtumisele kaasa võtta vahetu juht või kolleeg.

Näide

Linna koostööpartneriks oleva advokaadibüroo advokaat kutsub õigusteenistuse nõuete osakonna juristi lõunasöögile, et vestelda linna ja advokaadibüroo kliendi vahelisest kohtuvaidlusest.

Erialaüritustel ja koolitustel osalevad ametiisikud võivad osaleda einetel ja ametlikel õhtusöökidel tingimusel, et kutse laieneb kõikidele osalejatele.

Näide

Linnakantselei teenistujad osalevad õigusaktide koolitusel ning koolitaja kutsub koolitusel osalenud osakonnajuhataja koolitaja kulul restorani õhtusöögile, kus muu hulgas on kavas tutvustada uut avaliku teenistuse ametnikele mõeldud koolitust.

Soodustustega seonduvas tuleb kõigil teenistujatel tutvuda ametnikueetika nõukogu heaks kiidetud [teenistusülesannetega seotud kingituste ja soodustuste hea tavaga](#).

7. ASUTUSELE SUUNATUD SOODUSTUSED

Kui soodustus on suunatud asutusele, teavitab ametiisik sellest vahetut juhti või asutuse juhti.

Asutusele suunatud soodustustega tuleb toimida järgmiselt:

Soodustus, mis vastab varade arvele võtmise tingimustele, tuleb **võtta arvele**. Tallinna linn peab kingituste ja annetuste kohta raamatupidamisarvestust, lähtudes [Tallinna linna raamatupidamise sise-eeskirjast](#). Kingituste üle, mille maksumus jääb alla 500 euro, ei peeta raamatupidamisarvestust. Kingitus antakse üle asutusele.

Näide

Linnakantseleid külastavad kolleegid Riiast, kes toovad kingituseks graafilise lehe Riia linna vaatega. Linnasekretär otsustab kingituse vastu võtta. Graafiline leht eksponeeritakse infosaali seinal.

Kui saadud soodustust **ei pea arvele võtma**, siis võetakse see kasutusse või tarbitakse ühiselt.

Näide

Koostööpartner toob linna infosaali puuviljakorvi, mis on adresseeritud asutusele. Puuviljakorv viiakse puhkeruumi ühiseks tarbimiseks. Samamoodi tuleb käituda, kui puuviljakorv on adresseeritud ametiisikule.

8. VASTUTUS

Teenistuja vastutab juhendis esitatud põhimõtete järgimise eest. Juhendi eiramine või otsene rikkumine võib kaasa tuua usalduse kaotuse ja teenistusest vabastamise või töölepingu lõpetamise. Kui teenistuja on langetanud asutusele kahjuliku otsuse ja on tuvastatud, et ta on süüdi kahju teadlikus tekitamises, on asutusel õigus temalt nõuda tekitatud varalise kahju hüvitamist.

Korruptsioonisüüteoed ja nende eest määratavad sanktsioonid on sätestatud korruptsioonivastases seaduses ja karistusseadustikus.