

Finanssivalvonnan eettiset ohjeet

Sisällysluettelo

1 Ohjeen tausta ja tarkoitus	2
2 Soveltamisala	2
3 Riippumattomuus, eturistiriitojen välttäminen ja esteellisyys	2
4 Lahja, muu etuus ja vieraanvaraisuus	3
5 Kutsujen hyväksyminen ja muu osallistuminen ulkopuolisten järjestämiin tilaisuuksiin	4
6 Sivutoimet ja palkkion hyväksyminen toiminnasta, joka suoritetaan yksityishenkilönä	5
7 Luotot, vakuutukset, palvelut ja tuotteet	5
8 Hankinnat	5
9 Vaitiolovelvollisuus ja vaitiolovelvollisuuden piiriin koskevan tiedon hyväksikäyttökielto	6
10 Arvopaperikaupankäyntiä ja vakuutussijoittamista koskevien sääntöjen noudattaminen	6
11 Karenssit	6
12 Hyväksymismenettely poikkeustapauksissa	7
13 Asiakirjaa koskevat tiedot	7

1 Ohjeen tausta ja tarkoitus

Finanssivalvonnan toiminnan uskottavuus, riippumattomuus ja luotettavuus perustuvat siihen, että Finanssivalvonta hoitaa sille laissa säädetty tehtävät puolueettomasti sekä yleistä etua edistään. Finanssivalvonnasta annetussa laissa (878/2008; FivaL), laissa Suomen Pankin virkamiehistä (1166/1998; LSPV) sekä muussa sovellettavassa sääntelyssä on säädetty mm. riippumattomuutta, sivutoimia ja muita virkamiesten toimintaa koskevia velvollisuuksia. Lakisääteiset velvoitteet muodostavat vähimmäistason sille, miten Finanssivalvonnassa toimivien tulee toimia.

Luottamuksen ylläpitäminen edellyttää kuitenkin myös tilanteiden arviointia laajemmin eettisestä näkökulmasta. Eettisten ohjeiden tarkoituksena on tukea luottamusta mahdollisesti heikentävien tilanteiden tunnistamista sekä täydentää lainsäädäntöä ja muuta sisäistä sääntelyä kuten Finanssivalvonnan eettisiä toimintaperiaatteita (Code of Conduct) yhdenmukaisten toimintatapojen varmistamiseksi.

Näissä ohjeissa on huomioitu Euroopan keskuspankin (EKP) neuvoston 2.11.2021 hyväksymät [suuntaviivat \(EU\) 2021/2256 yhteisen valvontamekanismin eettisiä sääntöjä koskevista periaatteista \(EKP/2021/50\)](#) (EKP:n suuntaviivat). EKP:n suuntaviivojen mukaisia periaatteita toteutetaan tämän ohjeen lisäksi muun muassa ohjeissa kaupankäynnin ja vakuutussijoittamisen rajoituksista, sisäpiiri-ilmoitusvelvollisuudesta, karensseista sekä eturistiriitailmoituksesta.

2 Soveltamisala

Nämä eettiset ohjeet koskevat Finanssivalvonnan (Fiva) virkamiehiä, johtajaa, johtokunnan jäseniä ja varajäseniä, joista tässä ohjeessa käytetään määritelmää **fivalainen**.

3 Riippumattomuus, eturistiriitojen välttäminen ja esteellisyys

Fivalaisen tulee toimia rehellisesti, riippumattomasti, puolueettomasti, kunnioittavasti ja omaa etuaan tavoittelematta. Fivalaisen tulee välttää kaikenlaista sopimatonta käytöstä ja häirintää.

Fivalaisen edellytetään kaikessa toiminnassaan pidättäytyvän sellaisista toimista, joista voidaan katsoa syntyvän eturistiriitaa Finanssivalvonnan ja fivalaisen virkatehtävien hoidolle. Mikäli eturistiriitatilanne aiheutuu, tulee siitä ilmoittaa esihenkilölle¹. Johtokunnan jäsenen ja varajäsenen tulee ilmoittaa eturistiriitatilanteesta pankkivaltuuston sihteerille viipymättä.

Eturistiriitatilanteella tarkoitetaan tilannetta, jossa henkilökohtaiset edut voivat vaikuttaa tai ne voivat näyttää vaikuttavan tehtävien tai vastuiden puolueettomaan ja objektiiviseen suorittamiseen.

Henkilökohtainen etu tarkoittaa taloudellista tai muuta kuin taloudellista etua fivalaiselle tai hänen läheiselleen. Läheisellä tarkoitetaan esimerkiksi fivalaisen perhepiiriin kuuluvaa tai muuten fivalaiselle läheiseksi katsottavaa henkilöä.

¹ Finanssivalvonnan virkamiehet voivat tehdä eturistiriitailmoituksen siihen tarkoitettuun järjestelmän kautta. Yksittäiset jääviystilanteet on hyvä ilmoittaa suoraan esihenkilölle.

Suomen Pankin Finanssivalvontaan sijoittuvaa virkaa tai tehtävää hakevan henkilön tulee ilmoittaa mahdollisista eturistiriitatilanteista hakumenettelyn aikana. Rekrytoiva esihenkilö arvioi ennen henkilön nimittämistä, voiko esimerkiksi hakijan aiemmista työtehtävistä, varallisuudesta, yksityisistä toimista ja henkilökohtaisista suhteista aiheutua eturistiriitoja virkatehtävien hoidon kanssa.

Lisäksi virkamiehen tulee ilmoittaa ilman aiheetonta viivytystä esihenkilölleen, jos hänet on valittu uuteen työtehtävään ja uusi työtehtävä voi johtaa eturistiriitatilanteeseen tai jos palkattoman virkavapaan aikana syntyy eturistiriitatilanne.

Fivalaisten tulee antaa vuosittain Fival:n 16 §:ssä säädetty eturistiriitailmoitus sekä viivyttyksettä ilmoitettava ilmoituksen sisältämissä tiedoissa tapahtuneista olennaisista muutoksista sekä korjattava niissä havaitsemansa puutteet. Eturistiriitailmoituksella ilmoitetaan seikat, joiden fivalainen arvioi olevan paitsi esteellisyysperuste, mutta ovat myös mahdollisesti esteellisyysperusteen aiheuttajia eli potentiaaliset eturistiriidat.

Esteellisyysperusteet on kuvattu hallintolain (434/2003) 28 §:ssä².

Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian valmisteluun, esittelyyn tai päätöksentekoon. Näin ollen fivalainen ei saa esimerkiksi käsitellä omaa tai läheisensä asiaa Finanssivalvonnassa, jonka ratkaisusta on erityistä hyötyä tai vahinkoa hänelle tai läheiselle³.

4 Lahja, muu etuus ja vieraanvaraisuus

Fivalainen ei saa vaatia, hyväksyä tai ottaa vastaan taloudellista tai muuta etua, jos se voi heikentää luottamusta fivalaiseen tai Finanssivalvontaan⁴.

² Hallintolaki 28.1 § Virkamies on esteellinen:

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

³ Läheisellä tarkoitetaan hallintolain esteellisyysperusteiden määrittelyssä lain 28 §:n 2 ja 3 momenteissa tarkoitettua henkilöä.

⁴ Virkamiesten osalta säädetty laissa Suomen Pankin virkamiehistä (1166/1998; LSPV) 12 §.

Edulla tarkoitetaan lahjaa, vieraanvaraisuutta tai muuta taloudellista, luontaista tai muunlaista etua, jota ei ole sovittu korvaukseksi toimitetuista palveluista, ja johon vastaanottajalla ei ole oikeutta muulla perusteella.

Fivalaiset eivät saa pyytää, hyväksyä tai vastaan ottaa itselleen tai toiselle henkilölle etua, joka liittyy jollakin tavalla heidän tehtäviensä ja vastuidensa hoitamiseen.

Edun vastaanottamisesta pidättäytymisessä on joitakin poikkeuksia:

- Poikkeuksen edun vastaanottamisesta pidättäytymiseen muodostavat tavanomaiset tai arvoltaan vähäiset edut. Lahjoja, joiden arvo ei ylitä 100 euroa, voidaan pitää sallituina. Jos syntyy sellainen erityistilanne, jossa yli 100 euron arvoisesta lahjasta ei voida kieltäytyä, lahja tulee luovuttaa Finanssivalvonnalle.
- Työhön liittyvien tarkoituksenmukaisten tapaamisten yhteydessä tarjottu vieraanvaraisuus voidaan yleensä hyväksyä, jos sitä voidaan pitää tavanomaisena ja kohtuullisena⁵.
- Valvottavassa tai listayhtiössä suoritettavan tarkastuksen, valvonta- tai hakemusasian käsittelyn yhteydessä vähäisemmänkin edun vastaanottamiseen valvonnan kohteelta on suhtauduttava pidättyvästi. Näissä tilanteissa fivalaisten ei tule osallistua esimerkiksi valvonnan kohteen tarjoamalle lounaalle.
- Mikäli johtokunnassa on käsiteltävänä tai johtokunnan tietoon on saatettu, että sen käsiteltäväksi on tulossa valvottavaa koskeva asia, tulee johtokunnan jäsenen tai varajäsenen suhtautua pidättyvästi vähäisemmänkin vieraanvaraisuuden vastaanottamiseen valvonnan kohteelta.

Etu ei saa olla toistuvaa eikä peräisin samasta lähteestä. Etu ei saa vaikuttaa tai näyttää vaikuttavan virkamiehen riippumattomuuteen tai puolueettomuuteen. Käteistä rahaa ei tule vastaanottaa.

Muiden kansallisten toimivaltaisten viranomaisten, keskuspankkien, Euroopan unionin toimielinten elinten tai laitosten, kansainvälisten organisaatioiden, valtion elinten tai tiedeyhteisöjen yhteistyössä tarjotut edut, jotka ovat tavanomaisia, voidaan hyväksyä.

Johtaja voi antaa Finanssivalvonnan kustannuksella kolmansille osapuolille lahjoja vain, kun se liittyy yleiseen ja hyväksyttyyn tapaan. Jos lahja on arvoltaan yli 150 euroa, vaaditaan Finanssivalvonnan johtokunnan puheenjohtajan lupa.

Fivalaiset eivät saa Finanssivalvonnan kustannuksella kestitä toisiaan tai tarjota toisilleen muita etuuksia muutoin, kuin erikseen ohjeistetun käytännön mukaisesti.

5 Kutsujen hyväksyminen ja muu osallistuminen ulkopuolisten järjestämiin tilaisuuksiin

Fivalaiset, pitäen mielessään velvollisuutensa noudattaa riippumattomuuden periaatetta ja välttää eturistiriitoja, voivat hyväksyä kutsuja konferensseihin, vastaanottoihin tai kulttuuri-tapahtumiin ja ottaa vastaan niihin liittyvää vieraanvaraisuutta⁶, jos heidän osallistumisensa

⁵ Esimerkiksi luennoitsijana toimittaessa voidaan osallistua tavanomaiselle lounaalle koulutustilaisuuden yhteydessä.

⁶ Saatavien etujen on oltava tarkoituksenmukaisia, tavanomaisia ja kohtuullisia.

tapahtumaan on sopusoinnussa heidän velvollisuuksiensa täyttämisen kanssa tai se on Finanssivalvonnan etujen mukaista.

Pääsääntönä on, että Finanssivalvonta maksaa fivalaisen matka- ja majoituskulut, jos matka katsotaan tarpeelliseksi. Fivalaiset voivat erityisesti hyväksyä kutsuja tilaisuuksiin, joihin osallistutaan yleisesti. Fivalainen ei saa vastaanottaa palkkiota virallisessa ominaisuudessaan pitämistään luennoista tai puheista.

Näitä sääntöjä sovelletaan samalla tavalla virkamiesten puolisoihin, mikäli kutsut koskevat myös heitä ja mikäli heidän osallistumisensa vastaa hyväksyttyä kansainvälistä tapakäytäntöä sekä esihenkilö hyväksyy heidän osallistumisensa. Johtajan osalta puolison osallistumisen hyväksyy johtokunnan puheenjohtaja.

6 Sivutoimet ja palkkion hyväksyminen toiminnasta, joka suoritetaan yksityishenkilönä

Finanssivalvonnassa työskentelevät virkamiehet voivat harjoittaa sivutointa Suomen Pankin virkamiehistä annetun lain 14 §:ssä olevien sivutoimisäännösten sekä Finanssivalvonnan sivutoimiohjeen puitteissa. Virkamiehen tulee tehdä sivutoimesta joko sivutoimilupahakemus tai sivutoimi-ilmoitus Finanssivalvonnalle. Johtokunnan jäsenet ja varajäsenet ilmoittavat mahdolliset sivutoimensa eturistiriitailmoituksella.

Virkamies voi hyväksyä palkkion tai korvauksen sellaisesta yksityishenkilön ominaisuudessa suoritetusta toiminnasta, jos lainsäädännöstä ei muuta johdu ja edellyttäen, että kyseiset palkkiot tai korvaukset ovat oikeassa suhteessa suoritettuun työhön nähden ja palkkio tai korvaus pysyy tavanomaisissa rajoissa.

7 Luotot, vakuutukset, palvelut ja tuotteet

Fivalaisen valvottavalta saamien luottojen, vakuutusten, palvelujen tai tuotteiden ehtojen tulee noudattaa yleisölle myönnettäviä tavanomaisia ehtoja. Fivalainen tai hänen puolisonsa, alaikäinen lapsensa tai muu vajaavaltainen, jonka edunvalvoja fivalainen on, ei saa vastaanottaa perusteetonta etua valvottavalta.

Fivalaisten tulee ilmoittaa eturistiriitailmoituksella velat, takaukset tai muut vastuusitoumukset, mikäli ne voivat aiheuttaa eturistiriitoja.

8 Hankinnat

Finanssivalvonnassa työskentelevien virkamiesten on varmistettava hankintamenettelyjen asianmukainen toteutus noudattamalla tasapuolisuuden, puolueettomuuden ja oikeudenmukaisuuden periaatteita sekä toimimalla avoimesti. Tarjotuista etuuksista on syytä pidättäytyä hankintamenettelyn aikana tai mikäli edun tarjoajana on muu potentiaalinen toimittaja tai palveluntuottaja.

9 Vaitiolovelvollisuus ja vaitiolovelvollisuuden piiriin koskevan tiedon hyväksikäyttökielto

Fivalaisten vaitiolovelvollisuudesta on säädetty viranomaisten toiminnan julkisuudesta säädetyssä laissa⁷. Finanssivalvonnassa työskentelevä virkamies tai luottamustehtävää hoitava ei saa paljastaa tai käyttää salassa pidettäviä tietoja omaksi taikka toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi.

Fivalaiset eivät saa paljastaa asiakirjan salassa pidettävää sisältöä tai tietoa, joka asiakirjaan merkittynä olisi salassa pidettävä, eikä muutakaan viranomaisessa toimiessaan tietoonsa saamaa seikkaa, josta lailla on säädetty vaitiolovelvollisuus.

Vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvaa tietoa ei saa paljastaa senkään jälkeen, kun toiminta Finanssivalvonnassa tai tehtävän hoitaminen Finanssivalvonnan lukuun on päättynyt. Vaitiolovelvollisuus koskee myös Finanssivalvonnassa työskenteleviä harjoittelijoita sekä Finanssivalvonnan palveluntarjoajien työntekijöitä.

Tietojen hyväksikäyttökiellolla tarkoitetaan sitä, että henkilö ei saa käyttää salassa pidettäviä tietoja omaksi taikka toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi.

Kiellon rikkominen on säädetty rangaistavaksi rikoslaissa.

10 Arvopaperikaupankäyntiä ja vakuutussijoittamista koskevien sääntöjen noudattaminen

Fivalaisiin sovelletaan FivaL:n 16 a-d §:ssä olevia säännöksiä sisäpiiri-ilmoitusvelvollisuudesta sekä kaupankäynnin rajoituksista.

Fivalaisten tulee ilmoittaa omat ja lähipiirinsä omistamat säännellyllä markkinalla tai monenkeskisessä kaupankäyntijärjestelmässä kaupankäynnin kohteena Suomessa olevat osakkeet ja sellaiset rahoitusvälineet, joiden arvo määräytyy kyseisten osakkeiden perusteella Finanssivalvonnan sisäpiirirekisteriin⁸.

Fivalaisten rahoitusvälineiden hankintaan ja vakuutussijoittamiseen kohdistuu rajoituksia⁹. Fivalainen ei esimerkiksi saa hankkia rahoitusvälineitä, jotka ovat Finanssivalvonnan valvottavan tai Euroopan keskuspankin valvottavan liikkeeseen laskemia. Lisäksi hankinta- ja luovutuskieillon alaisten rahoitusvälineiden luovuttamiseen tarvitaan Finanssivalvonnan lupa.

11 Karenssit

Fivalaisiin soveltuu FivaL:n 2 a luvussa säädetyissä tilanteissa rajoituksia (karenssiaika) siirtyä toisen työnantajan palvelukseen tai tarjota ammatillisia palveluita aloittamalla elinkei- non- tai ammatinharjoittamisen taikka muun vastaavan toiminnan, jolla tarjotaan ammatil- lisia palveluita. Karenssisääntelyllä edistetään yleistä luottamusta valvonnan ja viranomais- toiminnan riippumattomuuteen estämällä mahdolliset eturistiriitatilanteet.

⁷ Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 23 §.

⁸ FivaL 16 a § ja 16 b § sekä Finanssivalvonnan ohje sisäpiiri-ilmoitusvelvollisuudesta

⁹ FivaL 16 c § ja 16 d § sekä Finanssivalvonnan ohje kaupankäynnin ja vakuutussijoittamisen rajoituksista

12 Hyväksymismenettely poikkeustapauksissa

Fivan Compliance-officer voi yksittäistapauksessa hyväksyä ohjeesta poikkeamisen, mikäli kysymys on vähäisestä asiasta eikä eettisten ohjeiden yleisiä periaatteita rikota. Kaikissa muissa tapauksissa päätösvalta poikkeusten hyväksymiseen on johtajalla tai johtajaa koskevissa tapauksissa johtokunnan puheenjohtajalla. Johtokunnan jäsenten ja varajäsenten osalta poikkeukset hyväksyy pankkivaltuuston sihteeri. Hyväksymismenettelyä ei sovelleta, mikäli kyse on lakisääteisestä velvoitteesta.

13 Asiakirjaa koskevat tiedot

Asiakirjan nimi
Finanssivalvonnan eettiset ohjeet
Ohjeesta vastuullinen taho
Lakiasiat yksikkö
Päätöksentekijä
Johtaja
Lisätietoja antaa
- Lisätietoja eettisiin ohjeisiin liittyen antaa Finanssivalvonnan compliance-toiminto (Fivacompliance@finanssivalvonta.fi). - Finanssivalvonnan johtajan, johtokunnan jäsenten ja varajäsenten eettisten asiain neuvonantajana toimii pankkivaltuuston sihteeri.

Ohjeen voimaantulopäivä
1.10.2026

Versiohistoria		
Voimaantulo ja päätöspvm	Versio	Lisätiedot
Voimaan 1.10.2026 Johtajan päätös 14.9.2026	1.0	Fivalla on ollut aiemminkin voimassa eettiset ohjeet erikseen Finanssivalvonnan virkamiehille ja johtokunnan jäsenille. FivaL:n riippumattomuutta koskevien 2 ja 2 a luvun uusien ja tarkennettujen säännösten voimaantulon yhteydessä eettisiä ohjeita uudistettu rakenteeltaan ja sisällöltään ja virkamiesten ja johtokunnan jäsenten ohjeet yhdistetty tähän samaan asiakirjaan. Ohjeiden versiointi on näin ollen aloitettu alusta.