



1.6.2021

Ministeriöt ja virastot

Virkamatkustaminen ja kanta-asiakasohjelmien hyödyntäminen

1. Kanta-asiakasohjelmien etujen käyttäminen virkamatkalla

Tämän ohjeen tarkoitus on selkiyttää virkamatkustukseen liittyvien kanta-asiakasohjelmien ja kanta-asiakas- tai etukorttien käyttöä valtionhallinnossa ja luoda yhteisiä, selkeitä menettelytapoja niin henkilöstön kuin työnantajan osalta. Se mitä tässä ohjeessa todetaan virkamiesten osalta, sovelletaan myös työsuhteiseen henkilöstöön.

Tätä ohjetta sovelletaan matkoihin, joihin virkamies on saanut esimieheltään etukäteen virkamatkamääräyksen. Kaikki virkamatkoista saatavat kanta-asiakasetuudet tulee käyttää virkamatkoihin ja niiden käyttö henkilökohtaisiin etuuksiin on kielletty. Virkamies vastaa kanta-asiakasetuuksien asianmukaisesta hyödyntämisestä virkamatkoihin. Virkamatkustuksen yhteydessä ei koskaan käytetä matkustajan omaa kanta-asiakas- tai etukorttia.

Matkustus- ja majoituspalveluja tuottavat yritykset, esim. lento- ja laivayhtiöt sekä hotellit tarjoavat erilaisia kanta-asiakasohjelmia ja kanta-asiakas- tai etukortteja asiakkailleen. Jos edellä mainittuihin kanta-asiakasohjelmiin on mahdollisuus liittyä niin, että virasto on liittynä tai virasto on mainittuna henkilön ohella, niin se on ensisijainen toimintatapa. Osassa kanta-asiakasohjelmiin voidaan liittyä vain henkilöjäsenenä. Virkamiehellä ei ole velvollisuutta henkilökohtaisesti liittyä kanta-asiakasohjelmaan ja hankkia kanta-asiakaskorttia.

Virkamatkoja varten suositellaan hankittavaksi oma erillinen kanta-asiakas- tai etukortti, jos kanta-asiakasohjelma sen sallii ja erityisesti silloin, kun henkilö matkustaa paljon. Virkamatkoja varten hankittu kanta-asiakas- tai etukortti erotetaan matkustajan mahdollisesta omasta kortista esimerkiksi siten, että viraston korttiin merkitään yhteystiedoksi viraston osoite.

Kanta-asiakasohjelmaan kannattaa kuitenkin liittyä, jos siitä oletetaan olevan hyötyä virkamatkoilla. Sen avulla voidaan saavuttaa kustannussäästöjä ja lisäksi kanta-asiakasohjelmaan voi sisältyä matkustamista joustavoittavia palveluja, kuten nopeutetut palvelut lentokentällä, vaikka etupisteitä ei matkustajalle juurikaan kertyisi. Samoin esimerkiksi lentoyhtiön kanta-asiakasohjelmasta kertyneillä etuuksilla voi hankkia uusia lentoja ja niitä voidaan käyttää muihin matkustamiseen liittyviin etuuksiin, kuten tasokorotuksiin, jos business-luokassa matkustamisen edellytykset muuten täyttyvät.

Mikäli kanta-asiakas- tai etukortille kertyneitä etuuksia on vanhenemassa eikä niitä voi hyödyntää muun muassa uusien virkamatkojen tilaamiseen, voidaan

kertyneitä etuuksia käyttää esimerkiksi matkatavarakiintiön nostamiseen tai majoittumisen maksamiseen virka-matkakohteessa.

Jos virkamies siirtyy toiseen valtion virastoon, aiemmasta virkasuhteesta kertyneitä pisteitä käytetään virkamatkoihin henkilön uuden viraston virkamatkustamisessa. Kanta-asiakas- tai etukortti siirretään toiseen virastoon vaihtamalla korttiin uuden viraston yhteystiedot.

Virkasuhteen kokonaan päättyessä kanta-asiakasohjelma päätetään ja käyttämättä jääneiden etupisteiden siirtymisestä toiselle virkamiehelle sovitaan henkilön kanssa, mikäli tämä on kyseisessä ohjelmassa mahdollista ja tarkoituksenmukaista. Käyttämättä jääneitä etuuksia ei saa käyttää omaan henkilökohtaiseen matkustamiseen tai muihin henkilökohtaisiin ostoihin. Kanta-asiakas- tai etukortin siirtämisen toiseen virastoon tai ohjelman päättämisen voi tehdä vain virkamies itse.

Virkamatkustamiseen tarkoitettuja kanta-asiakas- tai etukortteja ei saa linkittää valtion maksuaikakorttiin eikä omiin maksukortteihin.

2. Kanta-asiakasohjelmiin liittyvien etuuksien käytön valvonta

Virkamiehen on työnantajan pyynnöstä esitettävä erillinen selvitys siitä, miten virkamatkoista on kertynyt etuuksia (pisteitä) ja miten etuudet (pisteet) on käytetty tai jätetty käyttämättä virkamatkoilla. Selvitysvelvollisuus ulottuu kaksi vuotta taaksepäin (tai sitä lyhyempi aika, jonka kanta-asiakasohjelma on ollut voimassa) laskettuna työnantajan esittämästä pyynnöstä. Selvityksenä voi olla esimerkiksi kanta-asiakasohjelmasta saatava tuloste edellyttäen, että henkilöllä on ollut käytössä erillinen virkamatkustukseen tarkoitettu kanta-asiakaskortti/kanta-asiakasohjelma tai muu luotettava selvitys. Etuohjelmaan liittymisen yhteydessä matkustajan tulee huomioida tämä selvitysvelvollisuus ja huolehtia siitä, että hän pystyy pyydettyään toimittamaan selvityksen.

Edellä mainittu selvitysvelvollisuus koskee kaikkia virkamatkoja eli niitä, joissa valtio on maksajana sekä niitä, joihin virkamies on osallistunut työnantajan antamalla matkamääräyksellä, vaikka matkan olisi maksanut joku kolmas osapuoli, esimerkiksi EU.

Virasto voi väärinkäytöstilanteessa ryhtyä takaisinperintään ja muihin oikeudellisiin toimenpiteisiin, jos virkamies toimii vastoin ohjeistusta ja hyödyntää virkamatkoista saatuja etuuksia omiin henkilökohtaisiin matkoihinsa tai hankkii näillä etuuksilla. Verohallinto ohjeistaa veroseuraamuksista silloin, jos virkamatkoista saatuja etuuksia on hyödynnetty henkilökohtaisiin etuuksiin.

Ylijohtaja, osastopäällikkö

Juha Sarkio

Neuvotteleva virkamies

Päivi Rissanen