



ENERGIATEOLLISUUS RY:N KESTÄVÄN EDUNVALVONNAN OHJE

Ohje on tarkoitettu ET:n ja sitä edustavien tahojen edunvalvontaan. Se on tehty erityisesti kahdenkeskisiä tai pienehköjen ryhmien tapaamisia varten.

Edunvalvonnan määritelmä

ET:n päätehtävä on suorittaa jäsenyritysten toiminta-edellytyksiä ja kilpailukykyä edistävää edunvalvontaa päättäjien suuntaan. Edunvalvonnalla tarkoitetaan toimintaa, jolla vaikutetaan politiikan muotoutumiseen, lainsäädäntöön, eri toimielinten päätöksentekoon ja mediaan. Se voi olla:

- omaa hanketta hyödyttävän oikean tiedon jakamista päättäjille ja
- oman hankkeen yhteiskunnallisen hyväksyttävyyden lisäämistä.

Edunvalvonta vai lobbaus

Suomenkielessä lobbaus-termillä on kielteinen arvolataus. Samoin on asian laita myös eräissä muissa Euroopan maissa. Euroopan komissio kuitenkin korostaa, että sen käyttämään lobbaus-termiin ei sisälly minkäänlaista kielteistä arvolatausta. Päinvastoin, komissio näkee lobbauksen oikeutettuna ja tärkeänä osana demokrati-aa. ET:n suositus on, että käytämme pääsääntöisesti edunvalvonta-termiä Suomessa ja lobbying-termiä Brysselissä sekä vastaavasti edunvalvoja/valvoa etua ovat lobbyist/lobby.

ET on rekisteröity edunvalvoja Brysselissä

ET on rekisteröity parlamentin ja komission yhteiseen avoimuusrekisteriin. Kaikissa unionin toimielimille annettavissa virallisissa lausunnoissa ja muissa kirjallisissa kannanotoissa on syytä mainita rekisterinumero. Jos sitä ei mainita, voidaan lausunto tulkita sen kirjoittajan henkilökohtaiseksi kannanotoksi. ET:n rekisterinumero on 68861821910-84.

Rekisteröitymisen myötä olemme sitoutuneet EU:n avoimuusrekisterin määrittelemään hyvää edunvalvontatapaan. Jos menettelysääntöjä vakavasti rikotaan voi sanktio olla organisaation joko tilapäinen tai lopullinen poistaminen avoimuusrekisteristä. EU:n määrittelemä hyvä edunvalvontatapa sisältyy olennaisilta osin tähän ohjeeseen.

Hyvä edunvalvontatapa

Edunvalvonnan on oltava avointa, rehellistä ja eettisesti hyväksyttävää.

Ensikontakti

Jos vaikuttamisen kohdehenkilöt ovat ennestään tuttuja ainakin jossain määrin, helpottaa se olennaisesti yhteydenottoa. Erilaiset sosiaaliset tapahtumat, seminaarit, vastaanotot, jne. ovat hyviä tilaisuuksia ensikontaktin luomiseen ja käyntikorttien vaihtoon - verkottumiseen. Niitä kannattaa käyttää aktiivisesti hyväksi.

Tapaamisen sopiminen

Tapaaminen on sovittava etukäteen ja samalla kerrottava, mistä asiasta haluat keskustella. Tapaaminen on hyvä vielä varmistaa pari päivää aiemmin. Kaikenlainen eduskunnan tai parlamentin kahviloissa oleilu ei ole suotavaa, vaikka useat lobbarit sitä tekevätkin.

Valmistautuminen

Selvitä perustiedot henkilöistä, jotka tapaavat. Perehdy käsiteltäviin asioihin sekä niitä koskeviin ET:n kantoihin - hyvin. Varaudu myös kysymyksiin. Aina kannattaa valmistella taustapaperi, jonka annat tapaamisen yhteydessä.

Kohtaaminen

Esittele aina itsesi ja toimiala jota edustat. Alussa on myös hyvä todeta, mitä asioita haluat käsitellä ja varmistaa, kuinka paljon aikaa on varattu keskustelulle.

Rehellisyys

ET:n edunvalvonta perustuu vahvaan asiantuntemukseen ja faktoihin sekä niille rakentuvaan rehellisyyteen edunvalvonnassa. Myös kannaltamme ikävät asiat on voitava todeta. Epärehellisyydestä kiinnijääminen heijastuu yleensä kauemmaksi kuin vain kyseiseen tilanteeseen. Myös kertomatta jättäminen on epärehellisyyttä. Saamiesi asiakirjojen edelleen jakamisessa on oltava tarkkana ja käytettävä tervettä harkintaa.

Lahjat

ET ei anna lahjoja, jotka voivat vaikuttaa päätöksentekoon tai johtaa jonkinasteiseen riippuvuussuhteeseen osapuolten välillä. Mahdollisen lahjan tulee olla arkipäiväinen ja kohtuuhintainen niin, että vastaanottaja kokee sen ystävälliseksi ja tavanomaiseksi kohtelaisuudeksi. Lahjan arvoa arvioitaessa voidaan ottaa huomioon saajan asema, kansalaisuus, tilaisuuden luonne ja mielikuva jonka lahja antaa. Raha ja kaikenlaiset rahan kaltaiset lahjat, esim. lahjakortit, ovat kiellettyjä.

Tarjoilut

Tapaamisen yhteydessä voidaan tarjota normaali lounas. Illalla voidaan harkiten tarjota edunvalvontaan liittyvä illallinen. Sidosryhmätilaisuuksissa (esim. pikkujuhannus) ja muissa vastaavissa tapahtumissa normaalit tarjoilut juomineen ovat hyväksyttäviä.

Tapaamisen jälkihoito

Hyviin toimintatapoihin kuuluu kiittää tavattuja henkilöitä jälkikäteen hyvästä keskustelusta. Samalla on suotavaa lähettää heille keskeinen materiaali uudelleen sähköpostilla, samoin kuin mahdollinen luvattu lisämateriaali. Kohtuullisen ajan jälkeen voi samasta asiasta olla uudelleen yhteydessä tavattuihin henkilöihin, ellei nopeammasta yhteydenotosta ole erikseen sovittu.

Älä luovuta

Edunvalvonta on kirjoitustyötä, kokouksia, jalkatyötä ja iltatyötä. Mitään edunvalvonnan tavoitetta ei saateta maaliin yhdellä tapaamisella. Tavoitteen läpivieminen vaatii yleensä kuukausien ja jopa vuosien työn.

7 teesiä kestävään edunvalvontaan

1. Lobbari on päättäjän paras tuki
2. Suhteita on myöhäistä luoda kun niitä tarvitaan
3. Hyvä ennakkovalmistelu on puoli voittoa
4. Osaa ET:n kannat ja tilastofaktat asiassasi
5. Voit menettää luottamuksen vain kerran
6. Ole aidosti ajamasi asian kannalla
7. Älä luovuta