



## Elintarvikemarkkinointilautakunnan säännöt

### 1 § Lautakunnan tehtävä

Elintarvikemarkkinointilautakunnan tehtävänä on antaa lausuntoja siitä, onko tietty elintarvikkeen markkinointi Kansainvälisen kauppakamarin (ICC) markkinointisääntöjen, ICC:n elintarvikkeiden markkinointia koskevan tulkintaohjeen tai Elintarviketeollisuusliitto ry:n elintarvikkeiden markkinointiohjeen vastaista.

Lautakunta ei ota kantaa markkinoinnin lainmukaisuuteen, ravitsemusviestintään, tietosuojaan, immateriaalioikeudellisiin kysymyksiin eikä ravintolisien, alkoholijuomien tai alkoholivalmisteiden markkinointiin.

Lautakunnan tehtävänä ei ole ottaa kantaa asiaan, jossa kysymys on

- 1) tuotteesta itsestään;
- 2) tuotepakkauksesta;
- 3) sellaisesta tuotteen esillepanosta myyntipisteessä, josta ei ole sovittu brändinhaltijan kanssa,
- 4) tai ravintolan tarjoamasta tuotteesta.

Lautakunta voi yrityksen pyynnöstä antaa luottamuksellisen ennakkolausunnon suunnitellusta elintarvikkeen markkinoinnista.

Lausunnot ja ennakkolausunnot ovat suositusluonteisia.

### 2 § Kokoonpano

Keskuskauppakamari nimittää puheenjohtajan ja enintään kuusi muuta jäsentä. Jäsenet ovat yleistä luottamusta nauttivia. Jäsenillä on asiantuntemusta elintarviketeollisuustoimialalta, markkinoinnista tai yritysjuridiikasta.

Puheenjohtajan ja ainakin yhden muun jäsenen on oltava oikeustieteen ylemmän korkeakoulututkinnon suorittaneita.

Toimikausi on kaksi vuotta. Jäsen voidaan nimittää peräkkäin uudelleen enintään kaksi kertaa.

Keskuskauppakamari voi erottaa jäsenen, jos hänen menettelynsä osoittaa, ettei hän nauti tehtävän edellyttämää luottamusta.

### 3 § Sihteeri

Keskuskauppakamari nimeää lautakunnalle sihteerin.

Sihteerin on oltava oikeustieteellisen korkeakoulututkinnon suorittanut. Hänellä on oltava riittävä kokemus.



#### **4 § Päätösvaltaisuus**

Lautakunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtajan lisäksi läsnä on vähintään kaksi muuta jäsentä.

Jos puheenjohtaja on estynyt tai esteellinen, lautakunta on päätösvaltainen, kun läsnä on vähintään kolme muuta jäsentä, jotka valitsevat keskuudestaan oikeustieteen ylemmän korkeakoulututkinnon suorittaneen jäsenen puheenjohtajaksi.

#### **5 § Esteellisyys**

Jäsen on esteellinen asiassa, joka koskee asianosaista, jonka palveluksessa hän on. Lisäksi jäsenen esteellisyyteen sovelletaan soveltuvin osin oikeudenkäymiskaaren määräyksiä tuomarin esteellisyydestä.

Esteellinen jäsen ei saa osallistua keskusteluun eikä päätöksentekoon. Jäsenen on viipymättä ilmoitettava esteellisyydestään lautakunnan sihteerille.

#### **6 § Asian käsittely ja päätöksenteko**

Asioiden käsittely lautakunnassa on kirjallista.

Lautakunta käsittelee asiat lausuntopyyntöjen perusteella. Lautakunta voi myös omasta aloitteestaan ottaa asian käsiteltäväkseen, jos siihen on erityisen painava syy.

Lautakunta ei käsittele lausuntopyyntöä, jos markkinointimateriaali on julkaistu yli kolme kuukautta ennen lausuntopyynnön toimittamista lautakunnalle.

Lautakunnan kokous ja käsitellyt asiat eivät ole julkisia.

#### **7 § Äänestäminen**

Päätökset lautakunnan kokouksessa tehdään yksinkertaisella enemmistöllä. Äänten mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee.

Äänestystilanteessa eriävä mielipide on perusteltava.

#### **8 § Pöytäkirja**

Lautakunnan kokouksessa pidetään pöytäkirjaa, johon merkitään läsnä olevat, käsiteltävät asiat, äänestykset ja päätökset. Pöytäkirja on luottamuksellinen.

#### **9 § Lausuntopyyntö**

Lausuntopyynnön voi tehdä yksityishenkilö, elinkeinonharjoittaja tai muu yhteisö tai viranomainen. Lausuntopyyntö on tehtävä sähköisesti lautakunnan verkkosivustolla.

Lausuntopyynnössä on ilmoitettava



- 1) lausunnonpyytäjän nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja postiosoite;
- 2) minkä tuotteen markkinointia lausuntopyyntö koskee;
- 3) missä mediassa markkinointi on julkaistu;
- 4) markkinoijan nimi; ja
- 5) perustelu, miksi lausuntoa pyydetään.

Lausuntopyynnön liitteeksi on mahdollisuuksien mukaan liitettävä lausuntopyynnön kohteena oleva markkinointimateriaali.

### **10 § Lausuntopyynnön käsittelemättä jättäminen**

Lausuntopyyntö voidaan jättää käsittelemättä, jos

- 1) sitä ei täydennetä lautakunnan asettamassa määräajassa;
- 2) asia ei kuulu lautakunnan toimivaltaan;
- 3) se on selvästi perusteeton;
- 4) samasta tai samantyyppistä asiasta on jo annettu lausunto; tai
- 5) asialla ei voida katsoa olevan yleistä merkitystä.

### **11 § Asianosaisen kuuleminen**

Lautakunnan on varattava asianosaiselle mahdollisuus antaa vastaus asiassa. Vastauksen antamatta jättäminen ei estä asian käsittelyä.

### **12 § Asian jatkokäsittely**

Kun asianosainen on antanut vastauksen tai kun sitä varten asetettu määräaika on kulunut umpeen, lautakunta ottaa asian käsiteltäväkseen.

Lautakunta voi oma-aloitteisesti hankkia tarpeelliseksi katsomaansa lisäselvitystä asiassa. Tarvittaessa lautakunta voi pyytää lisäselvitystä asianosaiselta.

### **13 § Lautakunnan lausunto**

Lautakunnan lausunto annetaan kirjallisesti. Kukin asianosainen saa yhden kappaleen ja yksi kappale talletetaan lautakunnan arkistoon.

### **14 § Lausunnon julkisuus**

Lautakunnan lausunto on julkinen, ellei lautakunta erityisestä syystä päättä ollen julkaisematta lausuntoa.

Lautakunnan lausunto julkaistaan sen verkkosivuilla aikaisintaan kaksi päivää sen jälkeen, kun lausunto on toimitettu asianosaisille.



### **15 § Uudelleen käsittely**

Lautakunnan ratkaisun voi saattaa uudelleen käsiteltäväksi, jos asiassa esitetään sellaista selvitystä, joka ei aikaisemmin ole ollut käytettävissä. Perusteltu uudelleen käsittelypyyntö on toimitettava lautakunnalle kahden viikon kuluessa lausunnon tiedoksiannosta.

### **16 § Ennakkolausunto**

Elinkeinonharjoittaja voi pyytää lautakunnalta ennakkolausuntoa menettelystä, jonka se suunnittelee tekevänsä elinkeinotoiminnassa.

Ennakkolausuntoa pyydetään kirjallisesti. Samalla on annettava riittävä ja tarpeellinen selvitys asian ratkaisemiseksi.

Ennakkolausunto on luottamuksellinen.

### **17 § Salassapitovelvollisuus**

Lautakunnan jäsenen ja sihteerin on pidettävä käsitellyt ennakkolausuntoasiat salassa.

### **18 § Ohjeet ja määräykset**

Lautakunta voi antaa tarkempia ohjeita ja määräyksiä asioiden käsittelemisestä lautakunnassa.

### **19 § Maksut**

Keskuskauppakamari päättää asiasta mahdollisesti perittävän maksun suuruuden.

### **20 § Voimaantulosäännös**

Nämä säännöt tulevat voimaan 1. päivänä tammikuuta 2023.

Vahvistettu Keskuskauppakamarin valtuuskunnan kokouksessa 9. joulukuuta 2022.