



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU
Yhdessä enemmän

Yksityisyyden suoja valtion virastossa - henkilöstöhallinnon oppimäärä.

Asplund, Sari

2016 Hyvinkää

Laurea-ammattikorkeakoulu
Hyvinkää

Yksityisyyden suoja valtion virastossa -
henkilöstöhallinnon oppimäärä

Sari Asplund
Uudistuva oikeudellinen sääntely
Opinnäytetyö
Syyskuu, 2016

Sari Asplund

Yksityisyyden suoja valtion virastossa - henkilöstöhallinnon oppimäärä

Vuosi 2016 Sivumäärä 73

Tähän opinnäytetyöhön on koottu tällä hetkellä paikoin hyvin hajallaan olevat säädökset ja menettelylliset ohjeet koskien yksityisyyden suojaa nimenomaan valtion virastossa toimivien virkamiesten näkökulmasta oman viraston henkilöstöosaston toiminnan kohteena. Viraston henkilöstöosastolla käsitellään virkamiesten yksityisyyden suojaan liittyen niin henkilöiden terveydellisiä tietoja, tehtäviin soveltuvuuden arviointiin liittyviä tietoja, mahdolliseen rikolliseen taustaan liittyviä tietoja sekä kerätään erilaisia henkilörekistereitä esimerkiksi palkanmaksuun tai kulunvalvontaan liittyen. Julkishallinnon toimijoiden tulee työssään huomioida myös periaate viranomaistoiminnan julkisuudesta sekä erityinen virkavastuu.

Tutkimusaihetta käsitellään lähinnä oikeusdogmaattisesta eli lainopillisesta näkökulmasta tutkien voimassa olevaa oikeutta ja tulkintakäytäntöä. Oleellisessa osassa tässä työssä ovat erityisesti henkilötietolaki, laki yksityisyyden suojasta työelämässä sekä tietosuojavaltuutetun kannanotot erilaisissa yksityisyyden suojaan työpaikalla liittyvissä käytännön kysymyksissä. Yhtenä kokonaisuuteen vaikuttavana isona tekijänä työssä käsitellään myös keväällä hyväksytyä Euroopan Unionin antamaa yleistä tietosuojasetusta, jonka artikloja aletaan soveltaa 2 vuoden siirtymäajan päättymiseen mennessä.

Opinnäytetyö osoittaa, että valtion viraston henkilöstöosastolla työskentelevien tulee hallita varsin mittava määrä virkamiesten yksityisyyden suojaan liittyviä lakeja ja sääntöjä. Pelkkä lakien ja sääntöjen nimeäminen ei vielä riitä, vaan täytyy ymmärtää pykälien sisällön merkitys ja keskinäiset riippuvuudet yksittäisen virkamiehen kohdalla arkipäiväisessä perustyössä sekä kokonaisuutena viraston toiminnan kannalta. Henkilöstöosasto hoitaa viraston henkilöstön asioita, joten sen jäsenten täytyy tunnistaa virkamiehen yksityisyydensuoja uhkaavat seikat silloinkin, kun ne liittyvät henkilöstöosaston oman tehtäväkentän ulkopuolelle voidakseen osaltaan vaikuttaa asioiden asianmukaiseen hoitamiseen virastossa. Tähän opinnäytetyöhön on koottu virkamiehen yksityisyydensuojaan nähden oleellinen tieto, joka jokaisen julkishallinnon henkilöstöosastolla toimivan virkamiehen tulisi tuntea ja kyetä soveltamaan.

Sari Asplund

Privacy protection at the governmental office - a guide for personnel within the public administration area

Year	2016	Pages	73
------	------	-------	----

This thesis gathers together the different statutes and procedure directives concerning privacy protection at the governmental office. It is particularly from a civil servant's perspective and the actions of personnel functioning within the administration area. Public administration personnel handle information concerning public servants health, their suitability for the work, possible criminal backgrounds and they collect different kinds of people registers (involving for example salary payments or access control). Those involved within the public administration need also to acknowledge the principle of publicity in their work and particularly the responsibility of an official for the legality of his/her actions in their work.

In this thesis the theme for research is considered from the juridical point of view by researching the valid laws and the judicial practice. Particularly the Personal Data Act, the Act on the Protection of Privacy in Working Life and the Data Protection Ombudsman`s statements (in different matters concerning privacy in practice at work) have an essential role in this thesis. One crucial factor for privacy at work will be EU`s general data protection regulation whose articles will apply after a two year transitional period.

This thesis shows that when working within the personnel administration at a governmental office one must be able to handle numerous laws and regulations concerning the privacy of your fellow civil servants. And it`s not enough to be able to name the laws and regulations but one needs to understand the meaning and correlation between these rules. Particularly in the sense of the impact and connection to each and every single civil servant in every day work and also from an operational point of view and its effect on the office. The public administration personnel are dealing with personnel matters consequently its members must be able to recognize the threats to the privacy of the civil servants even when the threat might come from the other functions of the office. This is important in order to be able to make an impact as a whole when dealing with these matters in appropriate way. This thesis gathers together all the essential knowledge which should be known and understood in practice by every member of the public administration personnel.

Privacy protection, civil servant, personal data, person register, registrar, principal of publicity

Laki- ja asetusluettelo

Hallintolaki 6.6.2003/434

Henkilötietolaki 22.4.1999/523

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 14.6.2002/504

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 17.8.1992/785

Laki sananvapauden käyttämisestä joukkoviestinnässä 13.6.2003/460

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 28.6.1994/559

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621

Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista
21.8.2009/661

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13.8.2004/759

Nimikirjalaki 24.11.1989/1010

Rikosrekisterilaki 20.8.1993/770

Suomen perustuslaki 11.6.1999/731

Sähköisen viestinnän tietosuojalaki 16.6.2004/516

Turvallisuusselvityslaki 19.09.2014/726

Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738

Ulosottokaari 15.6.2007/705

Valtion virkamieslaki 19.8.1994/750

EU tietosuoja-asetus (EU) 2016/679, annettu 27 päivänä huhtikuuta 2016, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuoja-asetus)

Valtioneuvoston asetus työttömyysetuutta määrättäessä huomioon otettavasta tulosta
1332/2002.

lyhenneluettelo

AOK	Apulaisoikeuskansleri
EU	Euroopan unioni
EY	Euroopan yhteisö
HE	Hallituksen esitys
HO	Hovioikeus
KHO	Korkein hallinto-oikeus
KKO	Korkein oikeus
PeVL	Perustuslakivaliokunnan lausunto
TSV	Tietosuojavaltuutettu

Sisällys

1	Johdanto.....	9
2	Tutkimus	10
	2.1 Tutkimusmenetelmä.....	10
	2.2 Työn tavoite.....	12
	2.3 Aineisto ja aiheen rajaus	13
3	Yleistä tietosuoja-oikeudesta ja virkavelvollisuuksien hoitamisvastuusta	14
	3.1 Keskeisiä käsitteitä tietosuojan näkökulmasta	14
	3.2 Yleisiä henkilötietojen käsittelyyn vaikuttavia velvoitteita ja periaatteita ...	17
	3.3 Virkamies- ja hallintolain yleiset velvoitteet yksityisyyden suojaan virastossa	19
	3.4 Julkisuusperiaate.....	21
4	Henkilötiedot osana yksityisyyden suojaa yleisesti valtion virastossa	23
	4.1 Henkilötietojen käsittelyä koskevat yleiset edellytykset	23
	4.2 Arkaluonteiset tiedot ja henkilötunnus	25
	4.3 Henkilötietojen käsittely erityislakien ja -säädösten perusteella	27
	4.4 Muita huomioitavia seikkoja henkilötietojen käsittelystä virastossa	28
5	Rekrytointi	30
	5.1 Työpaikkailmoitus ja hakijoilta pyydettävät tiedot	30
	5.2 Nimittämisharkintaa ja -päättöstä varten kerättävät erityiset tiedot.....	33
	5.3 Soveltuvuusarviointi	35
	5.4 Turvallisuusselvitykset	36
6	Terveystilaan liittyvien henkilötietojen käsittely virastossa.....	40
	6.1 Terveystilaan liittyvien tietojen käsittely	40
	6.2 Sairauspoissaolotiedon käsittely työpaikalla	42
	6.3 Työterveyshuoltoon liittyvä henkilötietojen käsittely.....	43
7	Teknisten välineiden avulla kerättävät henkilötiedot sekä henkilöstön valvonta tai seuraaminen niiden avulla.....	48
	7.1 Sähköposti ja kirje	48
	7.2 Internet ja sosiaalinen media	51
	7.3 Kameravalvonta ja kulunvalvonta	53
	7.4 Paikantaminen ja paikkatiedot	55
	7.5 Puhelutiedot	57
	7.6 Valokuvat	58
8	Tietosuojaan liittyvä ilmoitusvelvollisuus, sanktiomenettely sekä tietojen turvaaminen lyhyesti.....	59
9	EU:n tietosuoja-asetus	60
	9.1 Tietosuoja-asetuksen tausta ja aikataulu.....	60
	9.2 Tietosuoja-asetuksen keskeisimmät uudistukset henkilöstöosaston kannalta.	62

10	Yhteenveto ja pohdinta.....	65
11	Johtopäätökset	69
	Lähteet	70

1 Johdanto

Suomen perustuslaki (731/1999, myöhemmin perustuslaki) antaa 10 §:ssä jokaiselle oikeuden omaan yksityiselämään sekä määrää henkilötietojen käsitlemisestä säädettäväksi yksityiskohtaisemmin lailla. Tämän työn kannalta oleellinen laki edellä viitattuun tarkoitukseen on laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004, myöhemmin työelämän tietosuojalaki). Henkilön oikeus yksityisyyteensä on siis ilmeinen lähtökohta. Samaan aikaan kuitenkin työnantajalla on tarve kerätä ja tallettaa tietoja henkilöstöstään eri syistä, esimerkiksi voidakseen maksaa työntekijöilleen palkkaa. Toisaalta myös laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999, myöhemmin julkisuuslaki) velvoittaa avoimeen hallintoon ja asiakirjojen julkisuuteen.

Pääsääntöisesti virastoissa on erillinen henkilöstöosasto tai vastaava, jonka virkamiehet hoitavat viraston virkamiesten virkasuhteeseen liittyviä asioita, ja saavat sitä kautta käsiinsä ja tietoonsa erilaisia henkilötietoja ja yksityisyyden suojankin piiriin kuuluvia asioita. Esimerkiksi rekrytoidessa hakijoita pyydetään vastaamaan erilaisiin kysymyksiin, heitä ehkä soveltuvuusarvioidaan ja turvallisuusselvitetään, kun virkamies sairastuu, häneltä pyydetään lääkärintodistusta, ja kun hän käy esimiehensä kanssa vuotuisen kehityskeskustelun, dokumentit päätyvät usein henkilöstöhallinnolle esimerkiksi palkan tarkistusta varten, ja niin edelleen. Työnantajalla saattaa olla myös tarve tai tahto valvoa henkilöiden kulkemista toimitiloissaan tai saada tietoonsa yllättäen lopettaneen henkilön työsähköpostia. Henkilöstöhallintoon kertyy työtä tekeviä henkilöistä erilaisia henkilötietoja ja henkilörekistereitä, ja siltä kysytään neuvoja ja ohjeita tai pyydetään tietoja usein hyvin moniin henkilöstöä koskeviin tilanteisiin itse viraston substanssin ulkopuolella. Henkilöstöosasto antaa usein kasvot työnantajalle käytännön virkasuhteeseen liittyvissä asioissa. Toimiakseen tehtävissään oikein henkilöstöosaston virkamiehet tarvitsevat kootusti voimassaolevaa tietoa henkilötietojen oikeasta käsittelystä sekä yksityisyyden suojan ja muun aiheetta sivuavan lainsäädännön tuomista rajoituksista, vastuista ja velvoitteista.

Oikea tietojen käsittelytapa ei kuitenkaan ole itsestäänselvyys. Tietosuojavaltuutettu selvitti yhteistyössä Arkistolaitoksen kanssa hyvän tiedonhallinnan toteutumista virastoissa loppuvuodesta 2014. Selvityksen tulokset eivät olleet mairittelevat, sillä kävi ilmi, että kolmannes vastaajista rikkoo julkisuuslakia. Tietosuojavaltuutettu ja Arkistolaitos näkevät ilmeisen tarpeen aiheeseen liittyvälle koulutukselle, ohjeille ja oppaille.¹ Hyvä tiedonhallinta menettelyineen ei siis ole kaikille selvää. Itsekin valtion virastossa henkilöstöosastolla työskentelevänä aiheeseen pureutuminen on hyvin ajankohtaista monelta kannalta.

¹ Arkistolaitos & Tietosuojavaltuutetun toimisto 2015 raportissaan tutkimuksestaan hyvän tiedonhallintatavan toteutumisesta virastoissa, 3.

Ajallisesti yksityisyyden suojaan sekä yleisemmin tietosuojaoikeuteen liittyvät asiat ovat juuri nyt ajankohtaisia tarkastella, sillä Euroopan unionissa on ollut valmisteilla yleinen tietosuoja-asetus, jonka kautta tavoitellaan esimerkiksi yksilön oikeuksien vahvistamista sekä tietosuoja-sääntöjen valvonnan tehostamista. EU:n tietosuoja-asetuksella täsmennetään voimassa olevia säännöksiä sekä asetetaan uusia velvoitteita ja sanktioita. Asetus on nyt hyväksytty, ja sitä ryhdytään soveltamaan siirtymäajan jälkeen. Hyvin hoidettu tietosuoja yksityisyyden suoja ytimessään voi tuoda virastolle jopa kilpailuetua ja luoda edellytyksiä sähköisten palveluiden luomiselle.² Mutta toisaalta, mikäli rekisterinpitäjä laiminlöisi asetuksen tiukentaman tietosuojavelvoitteensa, voidaan tälle tulevaisuudessa langettaa jopa 10 000 000 euron tai liikevaihdosta lasketun 2 prosentin suuruisin summan seuraamusmaksu³. Yksilön oikeuksien vahvistaminen ja valvonnan tehostuminen koskevat myös virastoja⁴. Ei siis ole enää ihan samantekevää miten hyvin valtion viraston henkilöstöosastolla tietosuojaan liittyvät asiat ovat tiedossa. Jatkossa tietämättömyys voi maineriskin ohella pahimmillaan tulla virastolle myös hyvin kalliiksi.

2 Tutkimus

2.1 Tutkimusmenetelmä

Lainoppi, oikeushistoria, oikeussosiologia, oikeusfilosofia sekä vertaileva oikeustiede ovat oikeustieteen olennaisimmat osa-alueet ja tutkimusnäkökulmat. Tietyin edellytyksin myös oikeuspolitiikka voidaan lukea mukaan, joskin rajan vetäminen oikeuspolitiikan ja yhteiskuntapolitiikan välille voi olla hankalaa. Oikeudellista työtä kirjoitettaessa voidaan valita lähtökohdaksi jokin edellä mainituista, mutta myös yhdistellä niitä sekä liikkua niiden välimaastossa tai jopa katvealueilla. Yksiselitteistä rajanvetoa tarkastelutapojen välille on vaikea tehdä, mutta näkökulmat eivät myöskään ole toisiaan poissulkevia. Työn kirjoittajan on kyettävä itse hahmotamaan mille osa-alueelle hänen työnsä tässä kentässä sijoittuu.⁵

Oikeushistoria on tutkimusotteena varsin yleinen. Oikeushistoria tutkii sen laajassa merkityksessä oikeutta lainaten historiantutkimuksen menetelmiä keskittyen oikeusnormien tai oikeudellisen ajattelun kehitykseen. Oikeushistoria tuottaa tietoa menneen ajan oikeudesta, jota ei nykypäivänä enää sellaisenaan ole olemassa. Aikaulottuvuus on kuitenkin oikeustieteellisessä tutkimuksessa aina huomion arvoinen seikka, sillä ilman ymmärrystä menneisyydestä ei kykene ottamaan hyvin haltuun nykyisyyttä.⁶

² Andreasson, Koivisto & Ylipartanen 2014, 16-17 ja 20.

³ Euroopan Unioni 2016. Asetus (EU) 2016/679, 83 artiklan kohta 4.

⁴ Andreasson, Koivisto & Ylipartanen 2014, 16-17 ja 20.

⁵ Husa, Mutanen & Pohjalainen 2008, 19-20.

⁶ Husa, Mutanen & Pohjalainen 2008, 21

Oikeussosiologia puolestaan keskittyy oikeuselämän ja oikeudellisten toimijoiden toiminnan säännönmukaisuuksien tutkimiseen. Oikeussosiologia käyttää tutkimuksessaan lähinnä kokemusperäistä eli empiiristä menetelmää ja pyrkii analysoimaan oikeudellisia ilmiöitä etsimällä yhteiskunnan rakenteista selittäviä tekijöitä. Oikeussosiologia käyttää oikeusjärjestyksen ulkopuolista näkökulmaa tarkastellessaan vuorotusvaikutussuhteita lainopillisesti ymmärretyn oikeuden ja muun yhteiskunnan välillä. Klassinen oikeussosiologia tutkii oikeusjärjestykseen kuuluvien sääntöjen noudattamista.⁷

Oikeusfilosofia tutkii filosofisen argumentaation avulla oikeutta, oikeudellisia ilmiöitä tai oikeustiedettä itseään. Tällöin oikeutta tutkittaessa saatetaan syventyä oikeusnormien syntyyn tai luonteeseen. Oikeudellisten ilmiöiden kohdalla saatetaan syventyä esimerkiksi hallinto-toiminnan tai hallintolainkäytön luonteeseen. Oikeusfilosofiassa onkin usein suurempi etäisyys oikeudellisiin käytäntöihin kuin esimerkiksi oikeusteoriassa.⁸

Vertailevan oikeustieteen kohteena puolestaan on kahden tai useamman maan oikeusjärjestyksiin kuuluvien oikeussääntöjen ja oikeudellisten ilmiöiden keskinäisten suhteiden tarkastelu. Oikeusvertailua käytetään usein tukielementtinä avustamassa oikeushistoriallista tai lainopillista tutkimusta, mutta sen avulla voidaan myös esimerkiksi syventää oikeusjärjestyksen ymmärtämistä. Oikeusvertailu lähestyy erityisesti oikeushistoriaa, sillä kumpikin tarkastelee oikeuden ja yhteiskunnan välistä suhdetta. Oikeusvertailun avulla voidaan myös kehittää oikeusjärjestystä, mikä tekee siitä suosituksen apuvälineen erityisesti lainvalmistelun yhteydessä.⁹

Tämä opinnäytetyö on luonteeltaan oikeudelliseen teoriaan perustuva ilman erillistä konkreettista tutkimusosaa. Työn on ennen kaikkea oikeusdogmaattinen eli lainopillinen tutkimuskohteenaan voimassa oleva oikeus. Valtaosa oikeudellisista tutkimuksista on juuri lainopillisia, jolloin oikeusdogmatiikka perustuu voimassa oleviin oikeuslähteisiin.¹⁰ Lähteitä, jotka sisältävät tietoa oikeuden sisällöstä kutsutaan oikeuslähteiksi. Tärkeimpiä oikeuslähteitä erityisesti oikeusdogmatiikan näkökulmasta ovat lait ja muut säädökset. Oikeuden sisältö voi kuitenkin jäädä epäselväksi pelkän säädöstekstin perusteella kirjoitusmuodon moniselitteisyyden ja epätäsmällisyyden vuoksi. Tästä syystä tulkinnan apuna tarvitaan myös muita oikeudellisia aineistoja, joita ovat esimerkiksi säädösten valmisteluaineisto, oikeustapaukset sekä oikeuskirjallisuus.¹¹ Lainopillinen tutkimus etsii voimassa olevaa oikeutta, sekä laista ja muista oikeuslähteistä löytyvän tiedollisen materiaalin merkitystä. Keskeistä lainopin systematisointityössä on jäsentää ja tutkia käsillä olevan oikeudenalan käsitteet, oikeusperiaatteet sekä teo-

⁷ Husa, Mutanen & Pohjalainen 2008, 22.

⁸ Husa, Mutanen & Pohjalainen 2008, 22-23.

⁹ Husa, Mutanen & Pohjalainen 2008, 23.

¹⁰ Husa, Mutanen & Pohjalainen 2008, 20.

¹¹ Husa, Mutanen & Pohjalainen 2008, 32-33.

reettiset rakennelmat.¹² Lainoppia voidaan pitää sääntökeskeisenä, jolloin lähtökohdan muodostavat oikeusjärjestykseen sisältyvät säädökset. Tarkoituksena on löytää säädöksistä niiden tulkinnallinen sisältö ja saada sitä kautta esiin oikeusnormien informaatio.¹³

Oikeuslähteet ovat oleellisessa osassa lainopillisessa työssä, joten tarkastellaan niitä hieman tarkemmin. Oikeuslähde muodostaa perusteen, joka ylipäättänsä tekee oikeudelliseksi jonkin normin tai sitä koskevan kannanoton. Oikeuslähteet auttavat siis erottamaan varsinaisen oikeuden ei-oikeudesta.¹⁴ Oikeuslähteet voidaan jakaa velvoittaviin (pakollisiin), heikosti velvoittaviin sekä sallittuihin niiden tosiasiallisen velvoittavuuden mukaan. Vahvasti velvoittaviksi oikeuslähteiksi luetaan Suomen lait sekä maantapa.¹⁵ Vahvasti velvoittavana oikeuslähteenä voidaan pitää myös joitain kansallisen oikeuden ulkopuolisia osia, kuten esimerkiksi Eurooppaoikeuden sitovia osia tai ihmisoikeussopimuksen normeja¹⁶. Sovellettaessa lakia vahvasti velvoittaviin oikeuslähteisiin on vedottava virkavirhevastuun nojalla. Heikosti velvoittavina oikeuslähteinä pidetään lainsäätäjän tarkoitusta sekä tuomioistuinten ratkaisuja. Näistä poikkeaminen ei ole virkavirhe, mutta vaatii asiallisen perustelun. Sallituiksi oikeuslähteiksi katsotaan esimerkiksi oikeushistorialliset, oikeusvertailevat sekä reaaliset argumentit. Lakia sovellettaessa näihin lähteisiin voidaan vedota, mutta niiden käyttämättä jättämistä ei tarvitse erikseen perustella.¹⁷ Erikseen kiellettyjä oikeuslähteinä ovat lain ja hyvän tavan vastaiset tai avoimen puoluepoliittiset argumentit¹⁸.

2.2 Työn tavoite

Työssä pyritään löytämään valtion virastossa työskentelevän henkilöstön yksityisyyden suojaan vaikuttavaa ja siten huomioon otettavaa lainsäädäntöä, oikeuskirjallisuutta sekä mahdollista oikeuskäytäntöä. Tavoitteena on tehtävälähtöisesti tunnistaa ja koota yksiin kansiin henkilöstöhallinnon oppimäärä, eli se kokonaisuus, mikä pitää sisällään kaiken sen oleellisen tiedon yksityisyyden suojaan ja sen huomioimiseen liittyen, minkä juuri julkishallinnon virastossa henkilöstöosastolla toimivan virkamiehen tulisi tuntea ja ymmärtää voidakseen hoitaa virkatehtäviään asianmukaisella tavalla.

Työssä etsitään myös perusteluita eri toimintatavoille henkilöstöhallinnon virkatyössä, sillä asioiden ja päätösten perusteleminen on vallan legitimaation edellytys. Entistä herkemmin henkilöt heräävät vaatimaan omien oikeuksiensa toteutumista, mikä johtaa kysymyksen nykyaikaisen oikeusvaltion toimivuuteen. Juuri perustelut ovat oleellinen seikka liittämään oikeus-

¹² Hirvonen 2011, 21-25.

¹³ Aarnio 2011, 13.

¹⁴ Aarnio 2011, 65.

¹⁵ Husa, Mutanen & Pohjalainen 2008, 32-33.

¹⁶ Aarnio 2011, 68.

¹⁷ Husa, Mutanen & Pohjalainen 2008, 33

¹⁸ Aarnio 2011, 69.

valtio demokratiaan, missä keskeistä on julkisuusvaatimuksen tyydyttäminen. Julkisuusvaatimus viittaa avoimeen ja läpinäkyvään päätöksentekoon, mikä puolestaan mahdollistaa ratkaisutoiminnan kontrolloitavuuden.¹⁹

Vaikka työelämän tietosuojalaki on ollut voimassa jo yli kymmenen vuotta, sen sisältö ja sovellettavuus ei välttämättä ole kaikille ihan selvää. Henkilöstöosastolla työskenteleviltä edellytetään usein melkein itsestään selvänä asiana erityistä salassapitovelvollisuutta ja vaikenevista. Mikä on lain mukaan salassa pidettävää, ei välttämättä kuitenkaan avaudu kaikille saman sisältöisenä, jollei asiaa käydä henkilöstöasioita käsittelevien henkilöiden kanssa asiatsolla läpi. Mitä yksityisyyden suoja itse asiassa työpaikalla tarkoittaa? Mitä kaikkea siihen voi liittyä? Mitkä henkilöstösuhteen hoitamisessa arkipäiväiset asiat ovat henkilön yksityisiä asioita? Miten yksityisyyden suojan piiriin kuuluvia asioita tulee asianmukaisella tavalla hoitaa? Mitä tietoja henkilöstöstä ylipäättänsä saa kerätä ja miten pitkäksi aikaa? Tuoko julkisen viran hoitaminen jotain erityispiirteitä henkilötietojen käsittelyyn ja yksityisyyden suojaan julkishallinnossa toimivan henkilöstöosaston ja sen yksittäisen jäsenen näkökulmasta? Mitä kaikkea nimenomaan julkishallinnossa toimivan henkilöstöasioita hoitavan virkamiehen tulee tietää ja muistaa? Virkamiehenä toimimiseen vaikuttavat myös erityisesti valtion virkamieslaki (750/1994, myöhemmin virkamieslaki) sekä hallintolaki (434/2003), mikä on niiden vaikutus henkilöstöosaston toimintaan yksityisyyden näkökulmasta?

Tässä opinnäytetyössä etsitään vastauksia edellä oleviin kysymyksiin ja selvitetään sekä teorian että arkipäiväisen työskentelyn tasolla, mitä valtion virastossa henkilöstöosastolla toimivan virkamiehen täytyy ja olisi hyvä tietää yksityisyyden suojasta ja siihen liittyvästä tietosuojajoukon haarasta toimiakseen työnsä vaihtelevissa tilanteissa juridisesti oikein ja ymmärtääkseen myös toimintansa mahdolliset seuraamukset. Vaikka henkilöstöhallinto ei välttämättä ole päätösvaltainen henkilöstön valvontaan liittyvissä asioissa, kootaan opinnäytetyöhön myös tämän aiheen näkökulmasta oleelliset seikat siitä lähtökohdasta, että valvonnan kohteeksi päätyvä henkilökunta saattaa usein tällaisessa tilanteessa etsiä ohjeita tai syntipukkia juuri hallinnosta. Henkilöstöhallinnossa on hyvä tietää peruslähtökohdat tunnistaakseen ongelmat, jos niitä viraston toiminnassa on, sekä tunnistaakseen arkityöntekemiseen liittyvät henkilötietojen oikeaan käsittelyyn mahdollisesti sisältyvät riskitekijät.

2.3 Aineisto ja aiheen rajaus

Työntekijöiden ja virkamiesten yksityisyyden suojasta säädetään siis laissa yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004), mutta aiheeseen liittyviä tai siihen vaikuttavia säädöksiä löytyy myös muistakin laeista, kuten esimerkiksi Suomen perustuslaista (731/1999), henkilötietolaista (523/1999), sähköisen viestinnän tietosuojalaista (516/2004), julkisuuslaista (1999/621)

¹⁹ Aarnio 2011, 52-53.

sekä virkamieslaista (750/1994). Aiheesta on yleisesti löydettävissä myös lainvalmisteluaineistoja, tuomioistuin käytäntöä, tietosuojavaltuutetun sekä oikeuskanslerin kannanottoja sekä oikeuskirjallisuutta. Tietosuojavaltuutettu on antanut aihepiiristä myös useita lausuntoja, päätöksiä sekä muuta materiaalia, kuten esimerkiksi yksityiskohtaisia ohjeita lakien tulkittamisesta käytäntöön. Tarvittaessa kansainvälistä vertailupohjaa on saatavissa esimerkiksi EU:n tietosuojaryhmän lausunnoista sekä komission ja neuvoston päätöksistä ja tiedonannoista. Lisäksi julkishallinnollista näkökulmaa aiheeseen tuovat julkishallinnossa annetut eriaisteiset päätökset ja ohjeet aiheeseen liittyen.

Opinnäytetyön oikeudellisen pohdinnan tueksi on löydettävissä runsaasti kirjallista oikeudellista materiaalia. Aiheena yksityisyyden suoja on kovin laaja, sillä nykymuotoisessa maailmassa se koskettaa meitä kaikkia kutakuinkin elämämme kaikilla tasoilla. Kun asioimme minkä hyvänsä viranomaisen kanssa, surffailemme internetissä tai käytämme kaupan kanta-asiakaskorttia, meistä kerätään erilaisia tietoja erilaisiin rekistereihin. Opinnäytetyö rajataan koskemaan ainoastaan viraston sisällä henkilöstöosastolla työskentelevän virkamiehen toimesta tapahtuvaa viraston omaan henkilöstöön liittyvää tietojen keräämistä, käyttämistä ja tallentamista, ja teorianäkökulmasta painotetaan tähän tarkoitukseen sopivaa aineistoa. Työn ulkopuolelle rajataan myös virastossa mahdollisesti tapahtuvan muun substanssiryhmän kuin henkilöstöhallinnon toimesta omista asiakkaistaan tapahtuvan henkilötietojen keräämisen ja käsittelemisen sekä rekisterien pitämisen. Työssä käsitellään kysymyksiä ainoastaan virkamiehen ja virkasuhteen näkökulmasta, eikä virastoissa mahdollisesti työskenteleviä työsopimussuhteisiä kuvata tässä erikseen.

3 Yleistä tietosuoja-oikeudesta ja virkavelvollisuuksien hoitamisvastuusta

3.1 Keskeisiä käsitteitä tietosuojan näkökulmasta

Jotta voitaisiin täsmälleen tietää, mistä maailmasta työssä yksityisyyden osalta puhutaan, on syytä avata muutamia keskeisiä käsitteitä. Yksityisyyden suojasta puhuttaessa oikeuskirjallisuudessa käytetään yleisesti tietosuojaoikeuteen sisältyviä käsitteitä. Tästä näkökulmasta keskeisiin peruskäsitteisiin voidaan lukea ainakin tietosuoja, henkilötieto, henkilörekisteri, henkilötietojen käsitteleminen, henkilötiedon käsittelijä, henkilörekisterin pitäjä, rekisteröity sekä rekisteriseloste.²⁰

Henkilötietojen suojan oikeudellisesta sääntelystä puhuttaessa kansainvälisesti vakiintuneeksi termiksi on vakiintunut tietosuoja (data protection). Suomessa termi tietosuoja on laajasti käytössä ja sillä viitataan niihin säännöksiin, joissa määritellään oikeuksia ja velvollisuuksia liittyen henkilötietojen käsittelyyn. Tietosuojalla terminä ei tarkoiteta ainoastaan tietojen

²⁰ Alapuranen 2012, 40-48 sekä Vanto 2011, 22-32.

suojaamista, vaan suoja kattaa erityisesti myös tiedon kohteen eli luonnollisen henkilön, yksityisyyden, edun ja oikeuden turvaamisen. Laaja yksityisyyden suojaaminen onkin tietosuojalainsäädännön lähtökohta.²¹

Henkilötieto määritellään henkilötietolain 3 §:n 1 kohdassa ja sen katsotaan tarkoittavan kaikkia luonnollista henkilöä tai tämän olosuhteita tai ominaisuuksiaan kuvaavia merkintöjä, joista hänet, hänen perheensä tai hänen kanssaan samassa taloudessa asuvat voidaan tunnistaa. Henkilötieto käsitteenä pitäisi ymmärtää mahdollisimman laajasti; henkilötieto voi olla henkilötunnus, sormenjälki, tietokoneen IP-osoite, auton rekisteritunnus, valokuva, paikanustieto, takuukortti tai jopa katuosoite. Kaikkein keskeisintä kuitenkin on juuri mainittu tunnistettavuus. Arvioitaessa sitä, onko esimerkiksi jokin merkintä henkilötieto, oleellista on tutkia, onko henkilö tunnistettavissa yksilönä siitä. Jos on, silloin kyseessä katsotaan olevan henkilötieto.²²

Henkilötiedon käsittelemisellä tarkoitetaan kaikkia henkilötietoihin kohdistuvia toimia tietojen keräämisestä niiden tuhoamiseen. Henkilötietolain 3 §:n toisen kohdan mukaista henkilötietojen käsittelyä on siis esimerkiksi henkilötietojen tallettaminen, järjestäminen, käyttäminen, siirtäminen, säilyttäminen, luovuttaminen, muuttaminen, yhdistäminen, suojaaminen ja poistaminen, eikä luettelo ole tyhjentävä. Tietosuojalainsäädäntö kattaa koko informaation elinkaaren.²³ Jollei tietynlaista käsittelyä ole nimenomaisesti suljettu lain soveltamisalan ulkopuolelle, henkilötietolakia on aina noudatettava käsiteltäessä henkilötietoja²⁴. Henkilötiedon käsittelijä puolestaan on työnantajan palveluksessa oleva tai tämän lukuun tehtävää hoitava henkilö, jonka nimetyt työtehtävät edellyttävät henkilötietojen käsittelemistä rekisterin pitäjällä olevan oikeuden nojalla²⁵.

Henkilörekisteri määritellään henkilötietolain 3 §:n kolmannessa momentissa näin: henkilörekisterillä tarkoitetaan käyttötarkoituksensa vuoksi yhteenkuuluvista merkinnöistä muodostuvaa henkilötietoja sisältävää tietojoukkoa, jota käsitellään osin tai kokonaan automaattisen tietojenkäsittelyn avulla taikka joka on järjestetty kortistoksi, luetteloksi tai muulla näihin verrattavalla tavalla siten, että tiettyä henkilöä koskevat tiedot voidaan löytää helposti ja kohtuuttomitta kustannuksitta. Lain esitöissä henkilörekisterikäsitteessä keskeistä on looginen rekisterikäsite, millä viitataan siihen, että kaikki samaan käyttötarkoitukseen käytettävät tiedot luetaan kuuluvaksi samaan rekisteriin riippumatta siitä, miten tai minne ne on tallennettu²⁶.

²¹ Alapuranen 2012, 40.

²² Vanto 2011, 22-23.

²³ Alapuranen 2012, 45.

²⁴ Vanto 2011, 29.

²⁵ Tiilikka 2013, 57.

²⁶ HE 96/1998 vp, 6.

Rekisterinpitäjä määritellään henkilötietolain 3 §:n kohdassa 4. Rekisterinpitäjäksi katsotaan yksi tai useampi henkilö, yhteisö, laitos tai säätiö, jonka käyttöön henkilörekisteri on perustettu ja joka määrää henkilörekisterin käytämisestä tai jonka tehtäväksi on määrätty pitää tiettyä rekisteriä. Rekisterinpitäjänä voi olla niin luonnollinen henkilö kuin oikeushenkilökin, keskeinen elementti määritelmän kannalta on oikeus määrätä henkilörekisterin käytöstä henkilötietolain määrittelemissä rajoissa.²⁷ Koska henkilötietolain velvoitteet koskevat juuri rekisterinpitäjää, on erityisen tärkeää tietää, kuka nimenomaisen rekisterin rekisterinpitäjä on. Mutta koska henkilötietolakia sovelletaan aina automaattisesti henkilötietojen käsittelyyn, myös muu taho kuin rekisterinpitäjäksi itsensä tunnistava, on suoraan velvollinen noudattamaan henkilötietolain velvoitteita.²⁸ Kaikkein tärkein seuraus rekisterinpitäjänä tai henkilötietojen käsittelijänä olemisesta kuitenkin on tietosuojasäännösten asettamien velvollisuuksien noudattamisen oikeudellinen vastuu. Tästä syystä vain sellaiset henkilöt, jotka voidaan asettaa lain nojalla tästä vastuuseen, voivat toimia edellä mainituissa tehtävissä tai rooleissa.²⁹

Henkilö, jota henkilötieto koskee, on puolestaan henkilötietolain 3 §:n kohdan 5 tarkoittama rekisteröity. Esimerkiksi niin entiset kuin nykyisetkin virkamiehet ovat rekisteröityjä suhteessa rekisterin pitäjään eli työnantajaan, jos työnantaja kerää virkamiehestään henkilötietoja. Myös viranhakijat ovat edellä tarkoitettuja rekisteröityjä, jos työantaja säilyttää heidän henkilötietoja sisältäviä työhakemuksiaan.³⁰

Henkilötietolain 10 § velvoittaa rekisterinpitäjän laatimaan henkilörekisteristään rekisteriselosteen. Rekisteriselosteesta tulee käydä ilmi rekisterinpitäjän tai tämän edustajan nimi ja yhteystiedot, henkilötietojen käsittelytarkoitus, kuvaus rekisteröityjen ryhmästä tai ryhmistä sekä näihin liittyvistä tiedoista, tieto luovutetaanko tietoja säännöllisesti johonkin ja jos niin mihin, tieto siirretäänkö tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle sekä lisäksi kuvaus rekisterin suojauksen periaatteista. Laki velvoittaa rekisterinpitäjän säilyttämään rekisteriselosteensa kaikkien saatavilla. Poikkeuksen tähän voi muodostaa ainoastaan välttämättömyys valtion turvallisuuden, puolustuksen tai yleisen turvallisuuden vuoksi, rikosten ehkäisemiseksi tai selvittämiseksi tai julkisen talouden muotoihin liittyvän valvontatehtävän johdosta. Jos henkilörekisteri on tietoverkossa, pitää myös rekisteriselosteen olla saatavilla internetissä. Vähimmäisvaatimukset täyttävän rekisteriselosteen pohja on saatavilla tietosuojavaltuutetun internet-sivulla.³¹

²⁷ Vanto 2011, 30-31.

²⁸ Alapuranen 2012, 46.

²⁹ Euroopan Neuvosto 2014, käsikirjassaan Euroopan tietosuojaoikeudesta, 47.

³⁰ Alapuranen 2012, 48.

³¹ Vanto 2011, 54-55.

3.2 Yleisiä henkilötietojen käsittelyyn vaikuttavia velvoitteita ja periaatteita

Tietosuojaoikeuteen sisältyvät yleiset velvoitteet ja periaatteet vaikuttavat henkilötietojen käsittelyyn myös pohdittaessa yksityisyyden suojaa valtion virastossa, tai missä tahansa muussa työpaikassakin. Perusvelvoitteina ja -periaatteina voidaan mainita ainakin tietojen käsittelyn asianmukaisuuden, suunnitelmallisuuden, käyttötarkoituksenmukaisuuden, tarpeellisuuden, huolellisuusvelvoitteen, tietojen hyvän käsittelytavan sekä tietojen suojaamisvelvoitteen ja salassapitovelvoitteen.³² Perusvelvoitteet ja -periaatteet tulee tuntea, jotta voidaan miettiä miten yksityisyyden suojasta valtiolla tulisi henkilöstöhallinnon osalta huolehtia.

Lähtökohta henkilötietojen käsittelylle on kaikissa tapauksissa rekisterinpitäjän toiminnan kannalta asianmukainen henkilötietojen käsittely³³. Tämän lisäksi kerättävien henkilötietojen käsittelyn tarkoitus tulee olla ennalta suunniteltu sekä määritelty, eikä henkilötietoja saa käsitellä määritellyn käyttötarkoituksen vastaisesti³⁴. Henkilötietojen keräämisen käyttötarkoitussidonnaisuus sekä suunnitelmallisuus kulkevat käsi kädessä henkilötietolaisissa säädetyn tarpeellisuusvaatimuksen kanssa³⁵. Henkilötietojen käyttötarkoitussidonnaisuudella viitataan siihen, ettei tietyllä perusteella kerättyjä henkilötietoja saa käyttää mihinkään muuhun tarkoitukseen kuin, siihen mihin ne on kerätty. Yhteensopimattomina käyttötarkoituksina ei pidetä historiallista tutkimusta, tieteellistä tai tilastollista tarkoitusta, mikäli salassapitosäädökset eivät rajoita henkilötietojen käsittelyä.³⁶

Rekisterinpitäjälle on henkilötietolain 5 §:ssä säädetty erityinen huolellisuusvelvoite. Rekisterinpitäjän tulee kaikissa olosuhteissa käsitellä henkilötietoja laillisesti huolellisuutta ja hyvää tietojenkäsittelytapaa noudattaen sekä rekisteröidyn yksityisyyttä suojaten. Huolellisuusvelvoite on yleisvelvoite, joka koskee yhdenmukaisena myös rekisterinpitäjän lukuun toimivia esimerkiksi ulkoistettujen toimintojen osalta. Huolellisuusvelvoite näyttäytyy erityisesti hyvänä tietojenkäsittelytapana, mikä puolestaan turvaa sen, ettei kenenkään yksityisyyttä loukattaisi tai vaarannettaisi ilman asiallista perustetta. Hyvä tietojenkäsittelytapa vaatii osaavaa ja motivoitunutta henkilökuntaa sekä toiminnan korkeaa tasoa ja hyvää laatua asiakirjojen ja tietojärjestelmien käytössä. Erityisiä tunnusmerkkejä korkeatasoiselle hallintotoiminnalle ovat lainmukaisuus, suunnitelmallisuus, huolellisuus, avoimuus ja luottamuksellisuus.³⁷

Huolellisuusvelvoite edellyttää edelleen myös työ- ja virkamieslainsäädännön sekä muun lain-säädännön tuntemusta ja noudattamista. Huolellisuusvelvoitteen noudattamista on myös se,

³² Ks. esimerkiksi tietosuojavaltuutetun toimisto 2013, ohjeita rekisterinpitäjälle sekä Vanto 2011, 39-54.

³³ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2013, Ohjeita rekisterinpitäjälle.

³⁴ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2013, ohjeita rekisterinpitäjälle sekä Vanto 2011, 43.

³⁵ Koskinen ym. 2005, 66.

³⁶ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2013, ohjeita rekisterinpitäjälle.

³⁷ Vanto 2011, 39-40.

että työnantaja on perillä siitä, millaista henkilötietojen käsittelyä työpaikalla tehdään ja huolehtii siitä, että käsiteltävien tietojen suojaamisesta huolehditaan asianmukaisella tavalla.³⁸

Tarpeellisuusvaatimus henkilötietolain 9 §:ssä on jatkumo käsittely- ja käyttötarkoituksenmuutoksen vaatimuksille. Henkilötietolaki lähtee siitä, että käsiteltävien tietojen tulee olla oleellisia määritellyn tarkoituksen kannalta. Tarpeellisuusvaatimusta ollaan noudatettu silloin, kun kerätyt henkilötiedot ovat asianmukaisia ja laajuudeltaan oikeassa suhteessa tarkoitukseen ja myöhempään käyttöön nähden. Esimerkiksi työnantaja saa käsitellä vain virkamiehen virkasuhteen kannalta välittömästi tarpeellisia tietoja tai kauppias saa käsitellä ainoastaan asiakkaan tavaran toimittamisen kannalta välittömästi oleellisia tietoja. Vastaavasti kun henkilötietojen käsittely ei enää ole määritellyn tarkoituksen kannalta tarpeellista, niiden käsittely tulee lopettaa tarpeettomina ja viime kädessä tiedot poistaa.³⁹

Rekisterinpitäjän tulee huolehtia keräämiensä henkilötietojen virheettömyydestä, eli siitä, ettei virheellisiä, epätäydellisiä tai vanhentuneita henkilötietoja käsitellä. Erityisen tärkeää on varmistaa tietojen oikeellisuus, täydellisyys ja ajantasaisuus silloin, kun tietoja käytetään yksityistä henkilöä koskevassa päätöksen teossa, esimerkiksi hoitopäätöksiä tehtäessä tai sosiaalietuuksia myönnettäessä. Työelämän puolella työnantaja on velvoitettu ryhtymään kaikkiin kohtuullisiin toimiin varmistaakseen, että käsittelyn tarkoituksen kannalta virheelliset tai epätäydelliset tiedot tulevat poistetuiksi.⁴⁰ Virheelliseksi tiedoksi katsotaan paitsi sisällöllisesti väärää tietoa sisältävät tiedot, mutta myös sellainen tieto, jonka käyttämistä tietyssä tilanteessa ei voida pitää asianmukaisena⁴¹.

Rekisterinpitäjällä on keräämiensä ja käsittelemiensä henkilötietojen suhteen henkilötietolain 32 §:n mukaan erityinen suojaamisvelvoite. Suojaamisvelvoite merkitsee velvollisuutta estää asiaton pääsy tietoihin sekä ehkäistä vahingossa tai tahallaan tapahtuva tietojen hävittäminen, muuttaminen, luovuttaminen, siirtäminen tai mikä tahansa muu laitton tietojen käsitteleminen. Suojaamisvelvoitteeseen sisältyy myös kunnollisesta tietoturvallisuudesta huolehtiminen.⁴² Myös vaitiolovelvollisuus koskee henkilötietojen käsittelyä ja niiden käsitelijää. Jos henkilötietoja käsitellessään on saanut tietoonsa asioita toisen henkilön ominaisuuksista, olosuhteista tai taloudellista asemaa koskevista seikoista, ei tietoja saa paljastaa sivulliselle. Vaitiolovelvollisuus ei koske pelkästään niitä, joiden toimenkuvaan työnantaja on erikseen

³⁸ Koskinen ym. 2005, 73-74.

³⁹ Koskinen ym. 2005, 79 sekä Vanto 2011, 53.

⁴⁰ Vanto 2011, 53- 54.

⁴¹ Koskinen ym. 2005. 79.

⁴² Tietosuojavaltuutetun toimisto 2013, ohjeita rekisterinpitäjälle.

määritellyt henkilötietojen käsittelemisen, vaan ihan jokaista, joka on toimeksiannon saaneena käsitellyt mitä hyvänsä henkilötietoja.⁴³

Rekisterinpitäjälle on säädetty henkilötietolain 24 § ja 25 §:ssä velvollisuudeksi myös informoida rekisteröityä siitä, miten hänen henkilötietojaan käsitellään ja tuntee oikeuksiensa kannalta keskeiset seikat henkilötietojensa käsittelyyn liittyen. Tämä informointivelvoite koskee kaikkia tahoja, jotka käsittelevät henkilötietoja henkilötietolain soveltamisalalla ja velvoitetta on noudatettava aina, kun henkilötietoja kerätään joko suoraan rekisteröidyltä itseltään tai joltain muulta kuin rekisteröidyltä. Henkilötietoja kerätessä rekisteröidylle tulee kertoa kuka on rekisterinpitäjä ja tarvittaessa kuka on tämän edustaja, mihin tarkoitukseen henkilötiedot kerätään, luovutetaanko niitä säännöllisesti johonkin sekä opastaa rekisteröityä tarvittaessa käyttämään oikeuksiaan asianomaisessa henkilötietojen käsittelyssä. Jos rekisteröidystä hankitaan tietoa muualta kuin häneltä itseltään, rekisteröidyn tulee tietää mitä nämä tiedot ovat. Rekisteröidyn tulee myös oikeuksiensa turvaamiseksi saada tietää, onko pyydettyjen henkilötietojen antaminen pakollista vai vapaaehtoista, ja millaisia seurauksia on, jos tietoja ei anna. Henkilötietoja pyydetessä rekisteröidyn tulee ymmärtää mihin hän suostuu.⁴⁴

3.3 Virkamies- ja hallintolain yleiset velvoitteet yksityisyyden suojaan virastossa

Puhuttaessa yksityisyyden suojasta valtion virastossa useimmille ihmisille tulee luultavasti ensimmäisenä mieleen valtava hallintokoneisto ja pieni hallintoalamainen yrittämässä suojautua siltä. Tässä työssä keskitytään kuitenkin hallintobyrokratian syövereissä työskentelevän virkamiehistön itsensä henkilökohtaiseen yksityisyyden suojaan suhteessa työnantajaansa tai henkilöstöosastoon hoitamassa työnantajansa puolesta käytännön henkilöasioiden hoitamiseen liittyviä tehtäviä. Tunnistaako henkilöstöosastolla virkaansa hoitava henkilö itsessään nimenomaisesti virkamiehen ja siitä juontuvat erityisominaisuudet, vaikei hoitaisikaan viraston nimettyjä substanssiasioita hallintopäätöksineen, vaan ainoastaan niin sanottuja tukitehtäviä? Yleiset virkavelvollisuuksien hoitamiseen liittyvät säädökset lienevät kuitenkin liittyvän ja tukevan myös henkilöstön yksityisyyttä suojaaviin säädöksiin virastossa osana asianmukaista käytöstä ja virkatehtävien hoitamista.

Oikeuskirjallisuuden mukaan virka on pysyvä ja pysyy lähtökohtaisesti samanlaisena sitä hoitavasta henkilöstä riippumatta. Viran tehtävät muodostavat useimmiten rajatun kokonaisuuden ja niihin sisältyy pääsääntöisesti julkisen vallan käyttöä tai ainakin hallinnollisten asioiden hoitamista.⁴⁵ Virkaa eli tehtäväkokonaisuutta hoitavalle säädetään julkisuuslaissa erityinen

⁴³ Koskinen ym. 2005, 91.

⁴⁴ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2010 A, rekisterinpitäjän informointivelvollisuus.

⁴⁵ Kulla 2013, 10-11.

vaitiolovelvollisuus virkavelvollisuutena. Vaitiolovelvollisuuden kattavat myös rikoslakiin kirjatut säännökset virkasalaisuuden rikkomisesta. Vaitiolovelvollisuus tarkoittaa sitä, ettei viranomaisen palveluksessa oleva virkamies saa paljastaa asiakirjassa olevaa tai muualtakaan työssä kautta selville saamaansa salassa pidettävää tietoa. Henkilö ei vapaudu salassapitovelvollisuudestaan luopuessaan virastaankaan, vaan vaitiolovelvollisuus sitoo henkilöä niin kauan, kunnes vastaavan asiakirjan salassapito säädösten mukaan päättyy.⁴⁶

Virkaan liittyy myös erityinen virkavastuu. Virkavastuulla tarkoitetaan erityisesti virkamiehiä koskevaa vastuuta, mikä on tiukempi kuin kansalaisten yleinen oikeudellinen vastuu ja sen toteuttamisvastuukin on paikoin yleistä oikeutta matalampi. Virkavastuuseen sisältyy myös rikosoikeudellinen vastuu sekä kurinpidollinen vastuu. Virkavastuun tarkoitus on taata tehtävien asianmukainen hoitaminen sekä oikeussuojan takeiden ja lain alaisuuden vaatimusten painottaminen sekä varmistettaakseen riittävä asiantuntemus. Virkamies vastaa tekemästään toimenpiteestä sekä esimerkiksi päätöksestä, joka hänen esittelystään on tehnyt.⁴⁷

Virkamiehen siis odotetaan käyttäytyvän asemansa ja tehtäviensä edellyttämällä hyvällä ja asianmukaisella tavalla. Arviointiperusteena oikealle käyttäytymiselle toimivat virkamiehen asema ja tehtävät.⁴⁸ Lienee odotettavissa olevaa, että henkilöstöosaston asiakkaat eli virastossa työskentelevät virkamiehet odottanevat viraston henkilöstöosastolta erityistä hienotunteisuutta ja asianmukaisuutta itseään koskevien yksityisiksi katsottavien asioiden hoitamisessa. Pääsääntöisesti kaiketi nimenomaan henkilöstöosaston kautta kulkevat erilaiset perhevirkavapaisiin, nimittämisiin tai palkkausten muutoksiin tai muihin sellaisiin liittyvät asiakirjat, ja muu virkamiehistö joutuu ikään kuin alistamaan omat asiansa oman viraston erityisen henkilöjoukon käsiteltäviksi. Henkilöstö osaston virkamiehet käsittelevät näitä asioita siis edellä kuvatusti virkavastuulla ja vaitiolovelvollisuuden sitomina.

Hyvän hallinnon takeisiin luetaan kuuluviksi muun muassa oikeus saada asiansa käsitellyksi asianmukaisesti ja ilman aiheetonta viivytystä, oikeus tulla kuulluksi hallintoasiaa käsiteltäessä sekä oikeus saada perusteltu päätös. Hyvän hallinnon laadullisiksi perusteiksi nähdään asioiden käsittely puolueettomasti, oikeudenmukaisesti sekä kohtuullisessa ajassa.⁴⁹ Kaikessa viranomaisen toiminnassa ja tehtävien hoitamisessa riippumatta tehtävien luonteesta, sisällöstä, lopputulemasta taikka tehtävää hoitavan virkamiehen asemasta on noudatettava hyvän hallinnon perusteita.⁵⁰ Vaikka siis henkilöstöosaston tehtäväkenttä usein eroaakin viraston varsinaisesta substanssitehtävästä ja siihen liittyvästä hallintopäätösten tekemisestä, sovelletaan hallintolakia silti myös viranomaisen sisäiseen toimintaan. Henkilöstöhallinnon nimetystä

⁴⁶ Kulla 2013, 190 -192.

⁴⁷ Koskinen 2013, 255-257.

⁴⁸ Kulla 2013, 184.

⁴⁹ Mäenpää 2011, 2 ja 8-9.

⁵⁰ Mäenpää 2011, 30-31.

tehtäväkentästä hallintolain soveltamispiiriin tulevat erityisesti nimitysasiat, sivutoimilupa-asiat, sivutoimien ja kilpailevan toiminnan harjoittamisen valvonta sekä päätöksenteko koskien palvelussuhteen pysyvyyttä.⁵¹ Hyvän hallinnon lisäksi kaikessa hallintotoiminnassa on otettava lisäksi huomioon yleiset hallinto-oikeudelliset periaatteet. Nämä ovat yhdenvertaisuus, objektiivisuus, suhteellisuus, tarkoitussidonnaisuus, kohtuullisuus sekä luottamuksen suoja.⁵²

3.4 Julkisuusperiaate

Julkisuusperiaate toimii jossain määrin yksityisyyden suojan ja salassapitoperiaatteen vasta-voimana, joten julkisuusperiaatteen pääajatus on syytä tuntea myös viraston henkilöstöosastolla. Kaikkea tietoa ei voida salata yksityisyyden suojan nimissä ikään kuin varmuuden vuoksi. Julkisuusperiaatetta on noudatettava julkisyhteisöjen toiminnassa ja jokaisen tulee halutessaan saada tietoja julkisesta vallankäytöstä sekä muusta toiminnasta viranomaisessa. Julkisuusperiaatteen velvoittamana julkisen hallinnon tulee olla menettelyiltään avointa sekä toiminnastaan tiedottavaa.⁵³ Julkisuusperiaatteen tavoite on, että yksilöllä ja yhteisöllä olisi mahdollisuus valvoa julkisen vallan ja julkisten varojen käyttöä sekä lisätä kansalaisten luottamusta viranomaistoimintaa kohtaan. Julkisuusperiaatteella nähdään myös olevan ennaltaehkäisevä vaikutus väärinkäytöksille, lainvastaiselle tai muuten epäasialliselle hallintotoiminnalle. Julkisuusperiaate myös osaltaan antaa mahdollisuuden vaikuttaa päätöksentekoon ilman virallista asemaa asiassa.⁵⁴

Julkisuuslaissa tarkennetaan perustuslain antamaa sisältöä julkisuusperiaatteelle erityisesti asiakirjajulkisuuden osalta. Lähtökohtana on, että jollei toisin lailla säädetä, viranomaisen asiakirjat ovat julkisia⁵⁵, ja siten jokaiselle on varattava mahdollisuus saada tietoja julkisista asiakirjoista riittävän yksilöidyn pyynnön perusteella⁵⁶. Keskeisin toteutumismuoto julkisuusperiaatteelle onkin juuri asiakirjajulkisuus eli oikeus saada viranomaisen hallussa olevista asiakirjoista sekä muista tallenteista tietoja. Jos viranomainen kieltäytyy antamasta asiakirjasta pyydettyjä tietoja, on sillä velvollisuus esittää perustelu, miksi ja minkä lain perusteella jokin asiakirja tai tieto asiakirjalla ei ole julkinen. Julkisuusperiaate ei kuitenkaan ole pelkästään yhtä kuin asiakirjajulkisuus, vaan myös esimerkiksi tiedottaminen viranomaisen omaaloitteisena toimintana sisältyy tapaan toteuttaa julkisuusperiaatetta, vaikkakaan sen avulla ei voida kumota yksityisen tiedonsaantioikeutta. Edelleen myös esimerkiksi asianmukainen tietohallinnon järjestäminen tukee julkisuusperiaatteet toteutumista, sillä mikäli asiakirjat

⁵¹ Mäenpää 2011, 39.

⁵² Tuori 2000, 74-75.

⁵³ Mäenpää 2008, 1.

⁵⁴ Voutilainen 2012, 70-71.

⁵⁵ Voutilainen 2012, 70.

⁵⁶ Mäenpää 2008, 6.

ovat vaikeasti löydettävissä tai ei ole saatavissa järjestäytyntä tietoa siitä, mitä tietoa viranomaisessa ylipäätensä on, julkisuusperiaate ei voi toteutua.⁵⁷

Asiakirjoihin, jotka on luotu viranomaisen sisäistä työskentelyä varten, ei lähtökohtaisesti sovelleta julkisuuslakia, elleivät ne sisällä arkistolainsäädännön mukaan arkistoon liitettäviä tietoja. Sisäiseksi työskentelyksi katsotaan viranomaisen sellainen toiminta, joka antaa puitteet tai tukee viranomaista hoitamaan tälle määrättyjä tehtäviä. Pääsääntöisesti esimerkiksi talous- ja henkilöstöhallinnon asiakirjoihin sovelletaan julkisuuslakia normaalisti.⁵⁸ Korkein hallinto-oikeus on kuitenkin ottanut päätöksessään 2002:20 kantaa esimerkiksi työtyytyväisyyttä mittaavan henkilöstöbarometrin osalta katsomalla sen viraston sisäistä työskentelyä varten laadituksi asiakirjaksi, jota ei ollut liitettävä arkistoon⁵⁹.

Henkilöstöosaston tyypillisen tehtäväkentän näkökulmasta julkisuusperiaatetta rajoittaa varmasti eniten juuri yksityisyyden ja yksityiselämän suojaamiseksi annetut säädökset. Perustuslain 10 §:n 1 momentin mukaisesti jokaisen yksityiselämä on suojattu. Myös Euroopan unionin perusoikeuskirjassa veloitetaan kunnioittamaan henkilön yksityiselämää sekä perhelämää, mutta myös hänen kotiaan sekä viestejään⁶⁰. Perusoikeuskirjassa painotetaan myös jokaisen oikeutta henkilötietojen suojaan ja tällaisten tietojen käsittelyn asianmukaisuuteen⁶¹. Henkilöstöosasto joutunee harkitsemaan tapauskohtaisesti omassa käsittelyssään olevien asiakirjojen julkisuus suhteessa salassa pidettävyyteen olemassa olevien linjausten ja säädösten valossa. Esimerkiksi kunniamerkkiesitykset ovat Korkeimman hallinto-oikeuden näkemyksen 29.5.2000 T 987 mukaan julkisia viranomaisen asiakirjoja⁶², kun taas viranhaun yhteydessä teetetystä soveltuvuusarvioinnista saatuja tietoja ei luovuteta julkisina tietoina siinäkään tapauksessa, että tiedot ovat saattaneet vaikuttaa asianosaista (tietoja pyytävää viranhakijaa) koskevaan päätöksen tekoon⁶³. Huomioitavaa on myös se, että virkamiehellä apulaisoikeuskanslerin päätöksen 481/1/03 mukaisesti säily salassapitovelvollisuus, vaikka asianosainen kenties itse kertoisi jossain julkisesti itsestään viranomaisessa salassa pidettävää tietoa⁶⁴.

⁵⁷ Mäenpää 2008, 11-13.

⁵⁸ Mäenpää 2008, 75- 76.

⁵⁹ KHO 2002:20 henkilöstöbarometrista viranomaisen sisäisenä työskentelynä pidettävänä asiakirjana.

⁶⁰ Euroopan unionin perusoikeuskirja 2012, 7 artikla.

⁶¹ Euroopan unionin perusoikeuskirja 2012, 8 artikla.

⁶² KHO 29.5.2000 T 987 julkisuuslain sovellettavuudesta yliopiston kunniamerkkiesityksiin.

⁶³ KHO 2010:60 soveltuvuustestin intressivertailusta asiakirjajulkisuuteen sekä asianosaisjulkisuuteen.

⁶⁴ AOK 481/1/03, antopäivä 10.1.2005. apulaisoikeuskanslerin kannanotto salassa pidettävän tiedon julkistamiseen.

4 Henkilötiedot osana yksityisyyden suojaa yleisesti valtion virastossa

4.1 Henkilötietojen käsittelyä koskevat yleiset edellytykset

Henkilötietolain 1 §:ssä henkilötietolain tarkoituksiksi annetaan yksityisyyden suojan sekä muita yksityisyyden suojaa turvaavien perusoikeuksien toteuttaminen henkilötietoja käsitellessä sekä näiden lisäksi hyvän tiedonkäsittelytavan kehittämisen ja noudattamisen edistäminen. Lakina henkilötietolaki on yleislaki, eli se tulee noudatettavaksi, jos henkilötietojen käsittelystä ei ole säädöksiä muussa lainsäädännössä. Lähtökohtaisesti henkilötietojen käsittelyn tulee perustua käsittelyn kohteena olevan henkilön antamaan suostumukseen, mutta henkilötietolaki on tarkoitettu suojaamaan niitä tilanteita, jolloin henkilötietoja voidaan kerätä ja käsitellä suostumuksetta.⁶⁵

Henkilötietolain 6 § edellyttää henkilötietojen käsittelyltä suunnitelmallisuutta, käsittelyn asiallista perustelua rekisterinpitäjän toiminnan kannalta sekä sen määrittelyä, mistä ja miten henkilötiedot kerätään tulevaan henkilörekisteriin. Ennen kuin henkilötietoja edes aletaan kerätä ja henkilörekisteriä muodostaa, rekisterinpitäjän tulee siis määrittellä esimerkiksi se, mistä henkilötietoja tullaan keräämään ja minne niitä mahdollisesti voidaan säännönmukaisesti luovuttaa, millaisten tehtävien hoitamiseksi henkilötietoja käytetään sekä miten henkilötietojen käsittely ylipäätensä rekisterinpitäjän toimintaan liittyy ja perustuu.⁶⁶

Henkilötietojen käsittelyä koskee henkilötietolaista tuleva laillisuusvaatimus sekä asiallisuusvaatimus. Lain esitöistä ei ole luettavissa mitä lainsäätäjä on tarkalleen ottaen tarkoittanut asiallisuusvaatimuksen sisällöksi, mutta lain pohjana olevassa henkilötietodirektiivissä käytetään vastaavassa kohdassa ilmaisua ”processed fairly and lawfully”, mikä viittaa paitsi laillisuuteen niin myös reiluun ja tasapuoliseen henkilötietojen käsittelyyn. Kuten yleislausekkeiden kohdalla tyypillistä on, asiallisuusvaatimusta tulkittaessa on huomioitava koko henkilötietojen sääntelyä koskeva sääntely sekä sen tarkoitus. Esimerkiksi asiallisesti perusteltua ei ole lainvastainen tai toisen oikeuksia loukkaava henkilötietojen käsittely. Asiallisuuden määrittelyn lähtökohdan muodostaa tapauskohtaisesti henkilötietojen käsittelyn tarkoitus rekisterinpitäjän etukäteen määrittelemänä, eikä henkilötietoja saa kerätä varmuuden vuoksi tulevien mahdollisten käyttötarkoitusten varalle.⁶⁷

Henkilötietojen käsittely tulee hyvän hallintotavan toteutumiseksi suunnitella loogiseen kokonaisuuteen pohjalta määritellen eli erikseen jokaisen henkilörekisterin osalta. Virastossa voi olla useita eri henkilörekistereitä koskien esimerkiksi virkamiesten palvelussuhdeasioiden hoi-

⁶⁵ Neuvonen 2014, 73.

⁶⁶ Tiilikka 2013, 76.

⁶⁷ Tiilikka 2013, 77-78.

tamista tai rekrytointiprosessia. Jokaisesta henkilörekisteristä laaditaan suunnittelun tuloksena kuvaus sekä arvioidaan käsittelyn lainmukaisuus. Nykyään valtaosa henkilötietojen käsittelystä tapahtuu erillisten tietojärjestelmien kautta, joten virastosta saattaa löytyä erillisinä järjestelminä esimerkiksi henkilöstöhallinnonjärjestelmä, palkanmaksujärjestelmä, matkalaskujen käsittelyjärjestelmä ja työajanseurantajärjestelmä. Henkilörekistereitä ja niiden käyttöä näissä eri järjestelmissä ei aina ole edes mahdollista erottaa, joten järjestelmiä ei ole mielekästä käsitellä erillisinä rekistereinä vaan yhtenäisenä osana työntekijöiden oikeuksien ja velvollisuuksien kokonaisuutta, jonka työnantaja-rekisterinpitäjän olisi kokonaisuutena suunniteltava.⁶⁸

Henkilötietolain 8 §:ssä luetellaan tyhjentävästi milloin henkilötietoja saa käsitellä. Hyväksyttäväksi perusteiksi 8 §:ssä mainitaan: 1) rekisteröidyn yksiselitteisesti antama suostumus; 2) rekisteröidyn toimeksianto tai sellaisen sopimuksen täytäntöönpano, jossa rekisteröity on osallisena, taikka sopimusta edeltävien toimenpiteiden toteuttaminen rekisteröidyn pyynnöstä; 3) jos käsittely yksittäistapauksessa on tarpeen rekisteröidyn elintärkeän edun suojaamiseksi; 4) jos käsittelystä säädetään laissa tai jos käsittely johtuu rekisterinpitäjälle laissa säädetystä tai sen nojalla määrätystä tehtävästä tai velvoitteesta; 5) jos rekisteröidyllä on asiakas- tai palvelussuhteen, jäsenyyden tai muun niihin verrattavan suhteen vuoksi asiallinen yhteys rekisterinpitäjän toimintaan (yhteysvaatimus); 6) jos kysymys on konsernin tai muun taloudellisen yhteenliittymän asiakkaita tai työntekijöitä koskevista tiedoista ja näitä tietoja käsitellään kyseisen yhteenliittymän sisällä; 7) jos käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän toimeksiannosta tapahtuvaa maksupalvelua, tietojenkäsittelyä tai muita niihin verrattavia tehtäviä varten; 8) jos kysymys on henkilön asemaa, tehtäviä ja niiden hoitoa julkisyhteisössä tai elinkeinoelämässä kuvaavista yleisesti saatavilla olevista tiedoista ja näitä tietoja käsitellään rekisterinpitäjän tai tiedot saavan sivullisen oikeuksien ja etujen turvaamiseksi; tai 9) jos tietosuojalautakunta on antanut käsittelyyn 43 §:n 1 momentissa tarkoitetun luvan.

Henkilötietolain 8 § siis säättää siitä milloin henkilötietojen käsittely on sallittua. Jos henkilötietojen käsittelemisen peruste ei löydy edellä mainittujen perusteiden joukosta, ei käsittely ole sallittua. Henkilötietojen käsittelemiseksi tässä yhteydessä luetaan henkilötietojen kerääminen, tallentaminen, käyttäminen, yhdistäminen ja luovuttaminen. Ainoastaan erityislaila voidaan säätää poikkeuksia näihin henkilötietojen käytölle asetettuihin edellytyksiin. Eri-tyislaila voidaan myös täydentää henkilötietolain säädöksiä. Jos henkilötietojen käsittelyn perusteena on jokin muu mainittu, kuin suostumukseen perustuva, ei henkilö voi kieltää tietojensa käsittelyä. Tällöinkin henkilöllä on kuitenkin oikeus esimerkiksi tarkistaa tietojensa oikeellisuus ja niiden käsittelyn lainmukaisuus.⁶⁹

⁶⁸ Tiilikka 2013, 78.

⁶⁹ Tiilikka 2013, 81-82.

4.2 Arkaluonteiset tiedot ja henkilötunnus

Henkilötietolakiin on erikseen kirjattu lista henkilötietoja, joita pidetään arkaluonteisina, ja niiden käsittelemiselle on omat säännöksensä. Henkilötietolain 11 §:n mukaan arkaluonteisina henkilötietoina on pidettävä rotua tai etnistä alkuperää, henkilön yhteiskunnallista, poliittista taikka uskonnollista vakaumusta kuvaavia tietoja sekä tietoa ammattiliittoon kuulumisesta. Edelleen arkaluonteisia tietoja ovat rikollista tekoa, rangaistusta tai muuta rikoksen seuraamusta käsittelevät tiedot. Myös sosiaali- ja terveydenhuollon potilaiden ja asiakkaiden tiedot katsotaan arkaluonteisiksi sekä ylipäättänsä henkilön terveyden tilaa, sairautta tai vammaisuutta tai häneen kohdistettuja hoitotoimenpiteitä tai vastaavia koskevat tiedot ovat arkaluonteisia. Arkaluonteiseksi katsotaan myös tiedot henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai tämän saamista sosiaalihuollon palveluista, etuuksista tai tukitoimista. Myös henkilön seksuaalinen suuntautumista tai käyttäytymistä koskevat tiedot listataan henkilötietolaissa arkaluonteisiksi.

Sallimalla arkaluonteisten henkilötietojen käsitteleminen kosketaan samalla perusoikeutena turvatus yksityiselämän suojan piiriin kuuluvan henkilötietojen suojan ytimeen⁷⁰. Henkilötietolain mukaan arkaluonteisten tietojen käsitteleminen onkin kiellettyä, ellei sitä erikseen erityislailta ole säädetty sallituksi. Jotta yhteiskunta voisi kuitenkin toimia, on näistä poikkeuksista säädetty. Näissäkin tapauksissa käsittelyn tulee olla silti perusteltua ja rajoittua vain niihin tietoihin, joiden käsittely on henkilön edun, oikeuden tai velvollisuuden hoitamisen kannalta välttämättömiä. Rekisteröidyn antamaa nimenomaista suostumusta pidetään arkaluonteisten tietojen käsittelypoikkeamien lähtökohtana. Itse nimenomaisesti annettu suostumus antaa henkilölle itsemääräämisoikeuden yksityisyytensä ydinalueelle.⁷¹ Itsemääräämisoikeus puolestaan on perustuslain suojelema perusoikeus. Yleisesti perusoikeudet voidaan ryhmitellä juuri itsemääräämisoikeutta takaaviksi ja turvaaviksi.⁷² Perustuslakivaliokunta tähdensi kannanotossaan henkilötietolain valmistelussa sitä, että nimenomaisen suostumuksen tulisi yleensä olla kirjallisesti annettu ja sisältää tiedon siitä, millaiseen henkilötietojen käsittelyyn se on annettu⁷³.

Jos henkilö saattaa itse julkiseksi tiedon yhteiskunnallisesta, poliittisesta tai uskonnollisesta vakaumuksestaan tai kuulumisestaan ammattiliittoon, arkaluonteisten tietojen käsittelyn kieltö ei enää koske näiltä osin. Ammattiyhdistykset ja niiden alaiset liitot voivat käsitellä ammattiliittoon kuulumiseen liittyviä asioita omien jäsentensä osalta. Myös työnantaja voi käsitellä ammattiliittoon kuulumiseen liittyviä asioita silloin, jos tietojen käsitteleminen on tarpeen erityisten oikeuksien ja velvoitteiden noudattamiseksi työoikeuden piirissä. Käytännössä

⁷⁰ PeVL 25/1998, 3.

⁷¹ Voutilainen 2012, 294.

⁷² Tuori 2000, 32.

⁷³ PeVL 25/1998, 3.

työnantajan oikeus realisoituu esimerkiksi silloin, kun virkamies pyytää pidättämään palkastaan ammattiyhdistyksen jäsenmaksun tai työtaistelutilanteessa työnantajan pitää selvittää se, ketkä kyseessä olevan työtaistelutoimen piiriin kuuluvat.⁷⁴

Henkilötietolaki sallii 12 §:ssään arkaluonteisten tietojen käsittelyn silloin, kun se on edellytys välittömästi rekisterinpitäjälle säädetyn lakisääteisen tehtävän hoitamiselle, eikä tietojen käsittelylle saada tai ole mahdollista pyytää rekisteröidyn nimenomaista lupaa. Asetuksesta johdettu tehtävä ei riitä muodostamaan perustetta arkaluonteisten tietojen käsittelylle, vaan kyseessä täytyy olla nimenomaan lakisääteisen tehtävän hoitaminen. Mikäli arkaluonteisia tietoja käsitellään, niiden säilyttämistä on arvioitava säännöllisesti ja ne on välittömästi poistettava rekisteristä, kun käsittelyn laissa säädetty peruste lakkaa. Jollei laissa ole muuta säädetty, arkaluonteisten tietojen käsittelyn tarvetta ja perustetta tulee arvioida vähintään viiden vuoden välein. Viranomaisessa tämä käytännössä mainitaan arkistonmuodostussuunnitelmassa.⁷⁵

Henkilötunnuksen käsittelyä ei ole yleisesti rajattu salassa pidettäväksi, mutta sen käsittelyllä on asetettu henkilötietolaissa rajoituksia⁷⁶. Henkilötietolain 13 §:n mukaan henkilötunnusta saa käsitellä henkilön nimenomaisella suostumuksella tai jos laissa säädetään käsittelemisestä erikseen. Tämä lisäksi henkilötunnusta saa käsitellä silloin, kun on tärkeää yksilöidä rekisteröity yksiselitteisesti jonkun laissa säädetyn tehtävän suorittamiseksi, toteutettaessa rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeuksia ja velvollisuuksia taikka tieteellistä tai historiallista tutkimusta varten sekä tilastointia varten. Henkilötunnusta saa myös käsitellä esimerkiksi silloin, kun kyseessä ovat virka-, työ- tai ja muita palvelussuhteita ja näihin liittyviä etuja koskevat asiat.

Lain väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009) 11 §:n mukaan henkilö saa Väestörekisterikeskukselta automaattisesti henkilötunnuksen silloin, kun hänen tietonsa kirjataan ensimmäistä kertaa väestötietojärjestelmään. Henkilötunnuksen muodostaa syntymäaika, yksilönumero sekä tarkistusmerkki. Yksilönumeroon sisältyy tieto henkilön sukupuolesta.

Luonnollisen henkilön osalta henkilötunnus on yksikäsitteinen ja vahvasti yksilöivä tunnistetieto, jota voidaan helposti käyttää hakuavaimena sen ollessa tallennettuna rekisteriin muiden henkilötietojen mukana. Oikeus kerätä ja tallentaa henkilötunnus rekisteriin määräytyy kuitenkin tarpeellisuusvaatimuksen perusteella. Se, että jokin laissa säädetty tehtävä on helpompi tai nopeampi suorittaa henkilötunnuksen avulla ei ole riittävä peruste henkilötunnuk-

⁷⁴ Voutilainen 2012, 295.

⁷⁵ Voutilainen 2012, 296-297.

⁷⁶ Voutilainen 2012, 297.

sen käsittelemiselle, vaan henkilötunnuksen käsittelemisen tulee olla oleellista tehtävistä suoriutumiseksi. Henkilötunnusta on sallittua käsitellä rekisteröidyn nimenomaisesta suostumuksesta, mutta tällöinkin on muistettava, ettei rekisteröidyn suostumuskaan ohita käsittelyn tarpeellisuusvaatimusta.⁷⁷

4.3 Henkilötietojen käsittely erityislakien ja -säädösten perusteella

Lainsäädäntö velvoittaa työnantajalta monia sellaisia toimia, joiden suorittamiseksi työnantajan on käsiteltävä virkamiesten henkilötietoja. Jo viranhaun aikana työnantaja kerää hakijoista tarpeellisiksi katsomiaan henkilötietoja esimerkiksi koulutukseen, työkokemukseen ja pätevyyyteen liittyen. Lisäksi virantäytön tukena saatetaan käyttää erilaisia henkilöarviointimenetelmiä ja tietyin edellytyksin saatetaan kerätä jopa tietoja henkilön terveydentilasta ja henkilöluottotiedoista tai saatetaan pyytää toimittamaan rikosrekisteriote.⁷⁸ Valtion virantäyttömenettelystä säädetään virkamieslain 3 luvussa. Pääsääntöisesti virkamiehille maksetaan työstään palkkaa, jonka johdosta työnantajan nimeämät henkilöt saattavat joutua käsittelemään henkilötietoja myös ulosottokaaren (705/2007) säädösten johdosta. Ulosottokaaresa säädetään esimerkiksi 4 luvun 2 §:ssä henkilön palkan osittaisesta ulosmittauksesta tai 4 luvun 28 §:ssä jatkuvasta maksukiellosta palkan osalta.

Nimikirjalain (1010/1989) 1 §:ssä veloitetaan muiden lakien lisäksi noudattamaan nimikirjalakia kerätessä, tallentaessa, käytettäessä ja luovuttaessa valtion virkamiehiä koskevia henkilötietoja. Nimikirjalain 2 §:ssä veloitetaan jokainen valtion virasto tai laitos pitämään palveluksessaan olevista virkamiehistä nimikirjaa virkamiesten valintaa, palvelussuhteen etuuksien ja velvollisuuksien määrittämistä sekä muiden henkilöstöasioiden hoitamista varten. Nimikirjalle kerätään virkamiehen työhistoria, ansiot sekä palkkaustiedot. Nimikirja on julkisuuslain piiriin kuuluva julkinen asiakirja.⁷⁹

Kuka tahansa voi pyytää tietoja julkisesta asiakirjasta, mutta tietojen antamistavasta säädetään julkisuuslaissa. Julkisuuslain mukaisesti tietoja viranomaisen asiakirjan sisällöstä voidaan antaa suullisesti tai antamalla asiakirja nähtäväksi ja jäljennettäväksi viranomaisessa tai antamalla tiedosta kopio tai tuloste. Jollei pyyntö aiheuta asiakirjojen suuren määrän tai muun vastaavan syyn johdosta kohtuuttomaksi katsottavaa haittaa virkatoiminnalle, tiedot tulee antaa pyydetyllä tavalla. Julkisella sektorilla tiedot virkamiesten palkoista sisältyvät yleensä henkilörekistereihin, jolloin henkilörekisteristä voi antaa henkilötietoja sisältävän kopion tai tulosteen silloin, kun luovutuksensaaajalla on oikeus tallettaa sekä käyttää sellaisia henkilötietoja henkilötietojen suojaa koskevien säädösten perusteella. Suoramarkkinointia ja mielipide-

⁷⁷ Pitkänen 2013, 143-146.

⁷⁸ Alapuranen 2012, 51.

⁷⁹ Neuvonen 2014, 99.

tai markkinatutkimusta varten henkilötietoja saa kuitenkin luovuttaa ainoastaan, mikäli rekisteröity on itse antanut siihen luvan tai niin on erikseen nimenomaisesti säädetty.⁸⁰

Virkamieslain 13 §:n toisessa momentissa veloitetaan työnantaja antamaan virkamiehelle tämän pyynnöstä viivytyksettä palkan suuruuden ja määräytymisperusteet ilmaiseva palkkatodistus. Valtioneuvoston asetuksessa (1332/2002) säädetään palkkatodistukseen kirjattavaksi myös työskentelyn alkamis- ja päättymisajankohdat, sekä palkkatulotiedot työssäoloahtoon vaadittavalta ajalta. Lomaraha tai lomakorvaus merkitään todistukselle erikseen. Muiden henkilötietojen merkitsemisestä palkkatodistukselle ei ole lain tai asetuksen tasolla annettu tarkempia säädöksiä. Yleensä kuitenkin palkkatodistukselle kirjataan virkasuhdetta sekä palkkatietoja koskevien tietojen ohessa työntekijän nimi, ammattinimike sekä mahdollisesti henkilötunnus, mikäli sen merkitsemiselle on osoitettavissa erityinen tarve. Jos palkkatodistus annetaan suoraan henkilölle itselleen tai lähetetään hänelle omalla nimellään kotiin, henkilötunnuksen merkitseminen palkkatodistukseen ei ole tarpeellista.⁸¹

Työnantaja saattaa tarjota virkamiehilleen erilaisia etuuksia, joiden myöntämiseksi tai käyttämiseksi joudutaan käsittelemään henkilötietoja. Työelämän tietosuojalaki kuitenkin mainitsee 3 §:ssään työnantajan tarjoamat etuudet hyväksyttävänä perusteena tarpeellisuusvaatimuksen kannalta henkilötietojen käsittelemiselle. Myös valtion virkaehtosopimuksessa annetaan virkamiehille erilaisia etuuksia. Virkaehtosopimuksen mukaan esimerkiksi virkamies saa palkallisen vapaapäivän, mikäli hänen 50- tai 60 -vuotispäivänsä tai hääpäivänsä osuu arkipäiväksi⁸². Palkallisen vapaapäivän käsittely tai hääpäivän johdosta mahdollisesti muuttuva nimietieto edellyttävät työnantajalta henkilötietojen käsittelyä. Työnantaja saattaa tarjota virkamiehilleen muitakin etuisuuksia vaikkapa esimerkiksi tukemalla tietyllä summalla virkamiehen liikuntaharrastuksia. Halutessaan saada kyseessä olevan etuuden itselleen, virkamiehen voidaan katsoa suostuneen etuuden myöntämiseksi välttämättömien henkilötietojen käsittelemiseen työnantajan toimesta. Työnantajan on luonnollisesti tiedettävä, kuinka moni virkamies etuuksia käyttää. Liikunta- ja kulttuuritarjonta työnantajan omaehtoisesti tarjoamana on verovapaata tiettyyn summaan asti.⁸³

4.4 Muita huomioitavia seikkoja henkilötietojen käsittelystä virastossa

Kun virastossa suunnitellaan henkilötietojen keräämistä eri käyttötarkoituksiin, on syytä tarkistaa, edellyttääkö työelämän tietosuojalaki yhteistoimintaneuvottelun käymistä etukäteen aiheeseen liittyen. Työelämän tietosuojalaki velvoittaa yhteistoimintamenettelyn käymisen esimerkiksi kerättäessä henkilötietoja virantäytössä ja viranhoidon aikana, tehtäessä luotto-

⁸⁰ Alapuranen 2012, 54.

⁸¹ Alapuranen 2012, 56.

⁸² Valtion virka- ja työehtosopimus 36 §, 56.

⁸³ Alapuranen 2012, 58-89.

tietojen tarkistus tai turvallisuusselvitys, käsiteltäessä terveydentilatietoja, määrättäessä nimettyihin tehtäviin huumausainetesti tai määriteltäessä virastolle päihdeohjelma, suunniteltaessa henkilö- ja soveltuvuusarvioinnin tekemisen toteutus sekä otettaessa käyttöön teknistä valvontaa, esimerkiksi kamera-, kulun- tai työaikavalvontaa.⁸⁴

Se, että yhteistoimintaneuvottelu on asianmukaisesti kerran käyty, ei vielä riitä. Työnantajalla on oma-aloitteinen tiedonantovelvollisuus informoida uusia virkamiehiään viraston henkilötietojen käsittelystä sekä mahdollisesta teknisen valvonnan toteuttamisesta virastossa. On myös syytä pitää mielessä, että jokainen viranomaisen työnantajana on henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä, joka käsittelee virkamiesten virkasuhteen hoitamista ja henkilöstöhallinnon käyttötarkoitusta varten, ja tästä syystä jokaisen virastossa ylläpidettävän henkilökäytön käyttötarkoitus olisi tunnistettava ja rekisteriselosteet laadittava.⁸⁵

Virkamiesten yksityisyyden suojaan sisältyy myös henkilötietolaista juontuva suojaamisvelvoite. Kaikki henkilötiedot sekä tietojen käsittelemistä varten rakennetut henkilötietojärjestelmät on suojattava paitsi laittomalta pääsylvä tietoihin, myös tietojen luovuttamiselta, hävittämiseltä, muuttamiselta, siirtämiseltä tai miltä tahansa muulta laittomalta käsittelyltä. Edelleen myös fyysisestä tietoturvasta on huolehdittava; salassa pidettäviä tietoja ja asiakirjoja varten täytyy olla lukittavia tiloja ja kaappeja. Suuri merkitys on kuitenkin sillä, että virastossa henkilöt, jotka erikseen määriteltyjen virkatehtäviensä puolesta käsittelevät henkilötietoja, ovat siihen koulutettuja ja vaitiolovelvollisuudestaan tietoisia.⁸⁶

Virkamiesten yksityisyyden suojan piiriin kuuluvat myös virastoissa yleisesti vähintään vuosittain käytävät kehityskeskustelut tai esimies-alaiskeskustelut. Valtiolla sovelletaan yleisesti tehtävän vaatavuuteen ja henkilökohtaiseen suoriutumiseen perustuvaa palkkausjärjestelmää, ja henkilön suoriutumista pisteytetään jollakin virastossa sovitulla tavalla pääsääntöisesti kehityskeskusteluiden aikana. Kun nämä tiettyä virkamiestä koskevat arviointitiedot pisteineen tai muine merkintöineen yhdistetään tai ne ylipäättänsä ovat yhdistettävissä nimenomaiseen virkamieheen, käsitellään silloin tosiasiasa henkilötietoja, jotka kuuluvat viraston henkilöstöhallinnon rekisteriin tai muodostavat henkilöstöhallinnon rekisterin osan. Tällaisten keskusteluiden ja arviointien kautta saatuihin henkilötietoihin liittyy olennaisesti virkamiehen yksityisyyden suojaan kuuluva oikeus kunniaan sekä oikeus tulla arvostetuksi oikeisiin ja oleellisiin tietoihin perustuen. Kehityskeskusteluista kerättävien henkilötietojen tulee täyttää työelämän tietosuojalain edellyttämä tarpeellisuusvaatimus. Kehityskeskustelussa käsiteltävät henkilötiedot ovat luottamuksellisia, ja virkamiehelle tulee keskustelun alussa kertoa, miten henkilötietoja käytetään ja kenellä organisaatiossa on pääsy näihin tietoihin. Työnantajan on

⁸⁴ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2009, työelämän tietosuojakäsikirjan dia 5.

⁸⁵ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2009, työelämän tietosuojakäsikirjan dia 6.

⁸⁶ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2009, työelämän tietosuojakäsikirjan dia 7.

varmistettava se, etteivät tehtäviensä kannalta ulkopuoliset virkamiehet pääse kehityskeskustelutietoihin käsiksi ja muistettava, että nämäkin ovat henkilötietoja, joihin virkamiehellä itsellään on tarkastusoikeus sekä oikeus vaatia virheellisten tietojen korjaamista.⁸⁷

Vaikka edellä kuvatut seikat velvoittavat ennen kaikkea ja nimenomaan työnantajaa, kuvattuja asioita lienee syytä pohdiskella myös viraston henkilöstöosastolla. Varsin usein henkilöstöosastolle on virastoissa delegoitu ainakin joitakin osia työnantaja-viranomaiselle kuuluvista asioista, esimerkiksi erilaisten käytännön palvelussuhteen hoitamiseen liittyvien henkilörekisterien tietojen ajantasaisuudesta huolehtimista ja ylläpitämistä. Kehityskeskustelusta kerättävät henkilötiedot päätyvät yleensä juuri henkilöstöhallinnon hallinnoimiin rekistereihin niiden mahdollisten palkkavaikutusten vuoksi. Näkisin tässä suhteessa henkilöstöosaston olevan avain asemassa huolehdittaessa, että virastossa henkilöstöosaston toimialaan kuuluvilta osin olisi varmistettu asianmukainen henkilötietojen käsittely ja siihen liittyvät menettelyt. Henkilöstöosasto pystynee myös vaikuttamaan, jos ei jossain virastossa ole itse kokonaan järjestämisvastuussakin, viraston uusien virkamiesten perehdyttämisprosesseihin sekä yleisen tietoturvakouluttamisen tasoon.

5 Rekrytointi

5. 1 Työpaikkailmoitus ja hakijoilta pyydettävät tiedot

Työelämän tietosuojalaki on velvoittavana voimassa jo silloin, kun virasto julistaa viran haettavaksi, ja odottaa siihen hyviä hakijoita. Viranhakuvaiheessa yksityisyyden suojan kannalta tilanteen tekee hankalaksi se, että henkilön mahdollisuudet tulla valituksi virkaan ovat riippuvaisia niistä tiedoista, mitä hän viranhakuvaiheessa itsestään mahdolliselle uudelle työnantajalleen kertoo. Tästä seuraten sekä työnantajalla että viranhakijallakin saattaa olla kannustin kaventaa viranhakijan yksityisyyden suojaa. Viranhakijaksi käsitetään tässä henkilö, joka on toimittanut hakemuksen avoimena olevaan virkaan tai jonka lähettämää avointa hakemusta työnantaja on ryhtynyt käsittelemään tai johon työnantaja on ottanut yhteyttä markkinoidakseen virastossa haettavana olevaa virkaa.⁸⁸

Työpaikkailmoituksen sisältöä yleisesti ei ole laaja-alaisesti ja kaiken kattavasti säädetty lainsäädännöllä. Henkilötietolain sekä muun pakottavan lainsäädännön kautta voidaan kuitenkin arvioida, mitä tietoja hakuilmoituksessa voidaan vaatia lähetettäväksi sekä miten näitä tietoja voidaan nimittävän tahon toimesta käsitellä. Yleisesti työpaikkailmoituksessa voidaan pyytää hakijoilta sellaisia tietoja, joiden perusteella valinta tehtävään on mahdollista tehdä. Yleensä

⁸⁷ TSV 1834/03/2013. Tietosuojavaltuutettu päätöksessään analyttisten palkkausjärjestelmien arviointitiedoista muodostuvista rekistereistä.

⁸⁸ Neuvonen 2014, 94.

on oleellista pyytää hakijoita kertomaan ainakin tutkintonsa ja muun mahdollisen koulutuksensa sekä aikaisemman työhistoriansa.⁸⁹ Laadittu hakuilmoitus ei kuitenkaan saa olla syrjivä tai rikkoa naisten ja miesten tasa-arvosta annettua lakia⁹⁰.

Viranhaun kohdalla virkamieslaista löytyy säädöksiä nimenomaan viranhakuilmoituksista. Virkamieslain 6a §:ssä veloitetaan julkaisemaan hakuilmoitus valtakunnallisesti, jollei muualla virkamieslaissa muuta säädetä. Samassa pykälässä säädetään myös hakuajasta; sen on oltava vähintään 14 kalenteripäivää. Virkamieslain 6c §:ssä vaaditaan kirjaamaan hakuilmoitukseen virkaan kuuluvat tehtävät sekä siihen säädettyt kelpoisuusvaatimukset, hakuajan päättymisajankohta sekä tieto, kenelle viranomaiselle hakemukset osoitetaan. Edelleen 6c § velvoittaa mainitsemaan ilmoituksessa siitä, onko virka perustettu virastossa johonkin tiettyyn yksikköön vai onko virka viraston yhteinen.

Selvittääkseen virkaa hakeneiden henkilöiden sopivuutta käsillä olevaan virkaan, työnantaja saattaa pyrkiä käyttämään monia eri lähteitä. Henkilötietolaissa ei erityisesti määritellä mitä lähteitä on luvallista tai luvatonta käyttää työnhakijaa koskevien tietojen hankkimiseen, mutta työelämän yksityisyydensuojalaki rajaa työntekijää itseään koskevan tiedon hankittavaksi ensisijaisesti häneltä itseltään.⁹¹ Hakemalla hakijan esimerkiksi hakukone googlen avulla työnantaja saattaisi kuvitella saavansa hakijoista paljonkin erilaista tietoa, mutta henkilötietolaki edellyttää rekisterinpitäjältä huolellisuutta sekä luotettavien tietolähteiden käyttämistä. Googlen tai muun hakukoneen kautta saatuja tietoja ei voida pitää luotettavina, ja tällä tavalla tapahtuvaa tietojen etsimistä hakijoista voidaan pitää sekä henkilötietolain että työelämän tietosuojalain vastaisena menettelynä.⁹²

Yleisesti viranhakijoilta pyydettävien tietojen luonteeseen vaikuttaa työelämän tietosuojalain 3 §:ssä säädetty tarpeellisuusvaatimus. Viranhakijalta voidaan virantäytön yhteydessä pyytää vain sellaisia tietoja, jotka ovat välittömästi täytettävänä olevan viran hoidon kannalta oleellisia. Tarpeellisuusvaatimuksesta ei voida joustaa siinäkään tapauksessa, että viranhakija antaisi sille nimenomaisen suostumuksensa, koska työnantajalla ei ole oikeutta edes käsitellä tarpeettomia henkilötietoja. Jos työnantaja kuitenkin tulisi saaneeksi hakijoista viranhoidon kannalta tarpeettomia tietoja, tiedot täytyy palauttaa hakijalle tai hävittää, eikä niitä voida lainkaan huomioida virantäyttöprosessissa. Hakijoista viranhaun yhteydessä kerättävät tiedot täytyy käsitellä yhteistoimintamenettelyssä ennen virantäyttöjen aloittamista. Työnantajan on suunniteltava etukäteen viranhakijoista kerättävien tietojen määrä ja laatu, ja siten var-

⁸⁹ Koskinen 2012, 182.

⁹⁰ Koskinen 2012, 184.

⁹¹ Syrjänen 2007, 137.

⁹² Tietosuojavaltuutetun toimisto 2006 B ratkaisussa henkilötietojen keräämisestä internetistä hakukoneen avulla ns. Googlaamalla työnantajan toimesta ja tietojen poistamisesta google-hakukoneesta.

mistettava, että jokainen kerättävä yksittäinen henkilötieto on oleellinen käyttötarkoituksen kannalta. Viranhakijoille tulee myös antaa tiedoksi, mitä henkilötietoja hänestä on tallennettu sekä siitä, että henkilöllä on oikeus tarkistaa ja tarvittaessa oikaista itseään koskevat mahdollisesti myös virheelliset tiedot.⁹³ Työelämän tietosuojalain valmistelussa hallituksen esityksessä korostetaan yksityisyyteen työpaikalla kuuluvan myös työnhakijan oikeus päättää itse omien henkilötietojensa käsittelemisestä sekä tulla arvioiduksi virheettömien henkilötietojen perusteella⁹⁴.

Työhakemuksissa ilmoitettujen tietojen perusteella työnantaja voi kutsua parhaaksi katsomansa hakijat haastatteluun. Myös haastattelukysymykset tulee laatia etukäteen tarpeellisuusvaatimuksen näkökulmasta, ja jokainen kysymys tulee voida perustella viranhoidon edellytysten kannalta. Vain viranhoidossa menestymisen kannalta oleellisia ominaisuuksia saa kysyä. Jos viranhakija ei näe hänelle esitettyä kysymystä viranhoidon kannalta oleelliseksi, hänen tulee voida jättää vastaamatta kysymykseen tai vastata siihen epätäydellisesti ilman hakijan kannalta kielteistä seuraamusta. Tietosuojavaltuutettu ei näe tarpeellisuusvaatimuksen näkökulmasta yleensä perustelluksi esittää kovin yksityiskohtaisia kysymyksiä hakijan omasta taustasta, perheestä tai harrastuksista. Taustaan tai harrastuksiin liittyvät kysymykset saattavat sisältää hakijasta myös arkaluonteisia tietoja esimerkiksi tämän yhteiskunnalliseen, poliittiseen tai uskonnolliseen vakaumukseen liittyen. Tämä puolestaan saattaa uhata syrjimättömyyden toteutumista asettamalla hakijoita eriarvoiseen asemaan keskenään. Ainoastaan virkatehtävän erityisluonteesta johtuen voi olla perusteltua kysyä esimerkiksi perhesuhteista, jos viran hoitoon kuuluu esimerkiksi paljon matkustamista. Tällöin kysymys tulee muotoilla siten, että tiedustellaan onko hakijalla esimerkiksi perhe- tai muita syitä, jotka estäisivät häntä tekemästä virkaan kuuluvia matkoja.⁹⁵

Kysymykset viranhakijan raskauteen tai vanhemmuuteen liittyen ovat kiellettyjä, sillä raskaus katsotaan paitsi yksityisyyteen liittyväksi tiedoksi, mutta myös terveydentilätiedoksi. Raskauteen liittyvät kysymykset saatetaan katsoa myös tasa-arvolain vastaiseksi syrjinnäksi, ja ne johtavat herkästi syrjintäolettamään, mikäli kysyttäessä raskaana olevaksi osoittautunutta hakijaa ei valittaisi virkaan. Viranhakijalla ei ole oma-aloitteista velvoitetta kertoa raskaudesta työnantajalle, mutta voi kertoa siitä halutessaan. Tieto ei kuitenkaan saa vaikuttaa päätöksen tekoon. Kun sitova päätös nimityksestä on jo tehty, saattaa muodostua tarpeelliseksi kysyä viranhakijalta tämän raskaudesta ja perhehuoltovelvoitteista. Perusteina tällaisissa tilanteissa voisivat olla esimerkiksi työsuojelulliset lähtökohdat.⁹⁶

⁹³ Koskinen 2012, 173 ja 178-180.

⁹⁴ HE 75/2000 vp, 4-5.

⁹⁵ TSV 138/49/2006. Tietosuojavaltuutettu lausunnossaan kanteluasiassa koskien yksityisyyden suojaa ja työpaikkahaastattelussa kysytyjen kysymysten lainmukaisuutta.

⁹⁶ Koskinen 2012, 196.

Koska Suomessa alkoholin käyttäminen on sallittua, ei viranhakijan osalta tietoa tämän alkoholin käytöstä voida pääsääntöisesti pitää tarpeellisuusperiaatteen näkökulmasta tarpeellisenä. Henkilötietolainsäädäntö ei myöskään anna työnantajalle oikeutta puhalluttaa viranhakijaa tai muulla tavalla testata tämän alkoholinkäyttöä. Joissain viroissa virkatehtävien erityisestä luonteesta johtuen kuitenkin tieto hakijan alkoholin käytöstä voi tulla merkitykselliseksi. Tällöinkin työnantajan tulee kuitenkin selvittää asiaa puhalluttamista vähemmän viranhakijan yksityisyyttä loukkaavalla tavalla.⁹⁷

5. 2 Nimittämisharkintaa ja -päätöstä varten kerättävät erityiset tiedot

Lähtökohta siis viranhakijasta hankittavista tiedoista on, että tietoja kerätään ensisijaisesti hakijalta itseltään. Valintatilanteissa on kuitenkin varsin tavanomaista, että viranhakija nimeää hakemuksessaan itselleen suosittelijan tai suosittelijoita esimerkiksi entiseltä työpaikaltaan toivoen näiden lausuvan hakijasta nimitystä puoltavia seikkoja. Henkilötietolainmukaisesti henkilötietojen käsittelemiseksi ei välttämättä katsota pelkkien mielikuvien kertaamista suullisesti puhelimen välityksellä, mutta mikäli uusi työnantajaehdokka kirjaa tiedot papereihin, on kyse henkilötietojen käsittelystä. Jos suosittelijaksi nimetty antaa tietoja aikaisemman työnantajan henkilökisteriin kirjatusta asioista, niin tällöin puhutaan henkilötietolain mukaisesta henkilötietojen luovuttamisesta. Tällainen henkilötietojen käsittely edellyttää viranhakijan suostumusta.⁹⁸ Jos viranhakija on hakemuksessaan tai haastattelussa nimennyt itselleen suosittelijan tai lisätiedonantajan, saa työnantaja olla tähän yhteydessä. Tällöinkin kuitenkin kysymisen on oltava tavanomaista ja ennalta arvattavassa laajuudessa, eikä suosittelijan tai lisätiedonantajan nimeämistä voida katsoa hakijan yksityisyyden suojan kannalta avoimeksi valtakirjaksi kaiken mahdollisen selvittämiseen ja kysymiseen.⁹⁹

Virkamieslain 8b § asettaa virkanimityksen edellytykseksi sen, että viranhakija toimittaa tehtävänhoidon kannalta oleellisesta terveydellisistä edellytyksistään tietoja viranomaiselle tämän niitä pyytäessä. 8b §:ssä viranhakija veloitetaan myös tarvittaessa osallistumaan tarkastuksiin ja tutkimuksiin viranhoidon terveydellisten edellytysten selvittämiseksi. Viranhakijan terveydentilan selvittäminen kuuluu kuitenkin työnantajan harkintaoikeuden piiriin, eikä selvityksiä välttämättä virantäytön yhteydessä kysytä. Kuitenkaan henkilöä, joka ei terveydentilansa johdosta kykenisi hoitamaan virkaan kuuluvia tehtäviä, ei voida nimittää virkaan ja myös kieltäytyminen tietoja pyydettäessä tai tarkastukseen lähetettäessä estää virkaan nimitämisen.¹⁰⁰

⁹⁷ Koskinen 2012, 197.

⁹⁸ Syrjänen 2007, 138.

⁹⁹ Koskinen 2012, 221.

¹⁰⁰ Kulla 2013, 71-72.

Virkamiehen ollessa hakijana virkaan, johon sisältyy erityistä luotettavuutta edellyttäviä tehtäviä tai mahdollisuus tavoitella laitonta taloudellista hyötyä, on virkaan nimitettäväksi ehdotetusta mahdollisuus hankkia henkilöluottotiedot työnantajaviranomaisen toimesta. Viranhakijalle on ilmoitettava henkilöluottotietojen hankkimisesta sekä tuloksena saaduista tiedoista sekä lisäksi vielä siitä, mistä rekisteristä tiedot on saatu.¹⁰¹ Viranhakijalta ei kuitenkaan tarvita erillistä suostumusta henkilöluottotietojen hankkimiseen silloin, kun työnantajaviranomainen hankkii tiedot itse¹⁰². Viranhakijan luotettavuutta voidaan selvittää myös Suojelupoliisin tai Pääesikunnan tekemän turvallisuus selvityksen avulla. Turvallisuus selvityksen tekemistä käsitellään tässä työssä jäljempänä omassa luvussaan.

Rikosrekisterilain (770/1993) 4a §:n mukaan Suomen viranomaiselle voidaan luovuttaa henkilöä koskevia tietoja rikosrekisteristä silloin, kun kyseessä on henkilön valinta erityistä luotettavuutta edellyttävään valtion turvallisuuteen, yleiseen järjestykseen ja turvallisuuteen, ulkoasiainhallintoon, Suomen kansainvälisiin suhteisiin, oikeushallintoon, keskuspankkitoimintaan tai rahanvalmistukseen liittyvään tehtävään. Lain tarkoittamiksi Suomen viranomaisiksi katsotaan esimerkiksi puolustusvoimat, rajavartiolaitos, poliisi, ulkoasiainministeriö sekä Suomen Pankki¹⁰³. Rikosrekisterilain 6 §:ssä säädetään myös yksityisen henkilölle oikeus saada itseään koskeva ote rikosrekisteristä hakiessa lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain tarkoittamaa tehtävää. Lain lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002) 2 §:n mukaisesti lakia sovelletaan myös virkasuhteessa tehtävään työhön, jossa kasvatetaan, opetetaan, hoidetaan tai muuten pidetään huolta tai työskennellään henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa ilman tämän huoltajan läsnäoloa. Lain 3 §:n mukaan nimitettäessä henkilöä ensimmäistä kertaa 2 §:ssä tarkoitettuja tehtäviä sisältämään virkaan, työnantajan on pyydettävä nimitettävältä nähtäväksi rikoslain 6 §:n mukainen ote rikosrekisteristä.

Työnantajan huumausaineiden käyttöön liittyvästä tietojen käsittelystä säädetään työelämän tietosuojalain 6 luvussa. Lain 7 §:m mukaan työnantaja voi ottaa vastaan tai muulla tavoin käsitellä huumausainetestistä annetun todistuksen tietoja vain tehtävään valitun hakijan nimenomaisesta suostumuksesta ja vain silloin, kun henkilöä ollaan nimittämässä tarkkuutta, luotettavuutta, itsenäistä harkintakykyä tai hyvää reagointikykyä edellyttävään tehtävään ja missä työtehtävien hoitaminen huumausaineiden vaikutuksen alaisena tai niistä riippuvaisena voisi esimerkiksi vaarantaa maanpuolustusta, valtion turvallisuutta tai liikenneturvallisuutta tai jos vaikka esimerkiksi tehtävien hoitamisen yhteydessä henkilöllä on oikeus itsenäisesti ja valvomatta päästä käsiksi huumausaineisiin tai suurempaan määrään huumaaviin tarkoituksiin käytettäviin lääkkeisiin. Vain virkaan nimitettävän osalta voidaan käsitellä huumausaineiden

¹⁰¹ Kulla 2013, 76-77.

¹⁰² Koskinen 2012, 231.

¹⁰³ Koskinen 2012, 231.

käyttöä koskevia tietoja, eikä kaikilta hakijoilta voida esimerkiksi hakemuksen tai haastattelun yhteydessä edes kysyä suostumusta mahdollisesti toimittaa tällainen todistus työnantajaehdokkaalle myöhemmin. Laissa ei suoraan velvoiteta työnantajaa edellytysten täyttämiseen pyytämään nimitettävältä huumausainetodistusta, eikä nimitettävällä ole lain perusteella myöskään velvollisuutta toimittaa sitä edes pyynnöstä. Työhönottoharkinnassa nimittävällä viranomaisella on kuitenkin oikeus jättää huomioimatta sellainen hakija, joka ei toteuta työnantajan lain edellytykset täyttävää pyyntöä huumausainetodistuksen esittämisestä. Nimitysvalinta voidaan tehdä myös ehdollisena siihen asti, että pyydetty todistus on toimitettu. Laissa tarkoitettua huumausainetestin tekeminen viranhakijoille edellyttää, että työnantajalla on edellytysten täyttymisen lisäksi tehtynä laissa tarkoitettu kirjallinen päihdeohjelma.¹⁰⁴ Mikäli huumausainetestit on tehty, tulee testiä koskeva todistus aina antaa henkilölle itselleen työnantajalleen itse toimitettavaksi. Tätä menettelyä ei ole mahdollista muuttaa edes testatun nimenomaisesta suostumuksesta.¹⁰⁵

Työelämän tietosuojalain 15 §:ssä kielletään työnantajaa edellyttämästä työntekijän osallistumista työhön otettaessa tai työsuhteen aikana geneettiseen tutkimukseen. 15 §:n mukaan työnantajalla ei ole edes oikeutta saada tietää työntekijälle mahdollisesti tehdystä geneettisestä tutkimuksesta. Sen sijaan kärkiehdokkaiden lähettäminen erilliseen soveltuvuusarviointiin on tietyin edellytyksin sallittua ja varsin tavanomaistakin. Soveltuvuusarviointeja käsitellään tässä työssä seuraavaksi omassa luvussa.

5. 3 Soveltuvuusarviointi

Psykologisten soveltuvuusarviointien tekeminen työnhakijoille on lisääntynyt huomattavasti. Yleisintä arviointien tekeminen johtotehtäviä ja asiantuntijatehtäviä hakevien kohdalla, mutta yhä enenevässä määrin soveltuvuusarviointeja käytetään myös rekrytoitaessa asiakaspalvelutehtäviin. Päätavoitteenaan työnantaja pyrkii saamaan omien haastattelukierrosten päteville vahvistusta, sekä varmuutta henkilön kykyjen ja motivaation oikeasta suunnasta suhteessa haettavana olevan tehtävän tekijälleen asettamiin vaateisiin.¹⁰⁶

Työelämän tietosuojalain 13 §:n mukaan työnhakijan voi hänen suostumuksellaan henkilö- ja soveltuvuusarvioita työtehtävien hoidon edellytysten selvittämiseksi. Työnantajan vastuulle säädetään sen varmistaminen, että testien yhteydessä käytetään ainoastaan luotettavaksi todettuja testausmenetelmiä, testit suorittava henkilöstö on asiantuntevaa sekä testauksen tuloksena saatavat tiedot ovat virheettömiä. Edelleen 13 §:ssä velvoitetaan työnantajan tai

¹⁰⁴ Koskinen 2012, 210-211.

¹⁰⁵ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2004. Huumausainetestitodistuksen toimittaminen työterveyshuollosta suoraan työnantajalle

¹⁰⁶ Castren 2013, 10.

tämän lukuun toimivan testaaajan antamaan työntekijälle tämän pyynnöstä henkilö- tai soveltuvuusarvioinnista annettu kirjallinen lausunto maksutta. Lain valmistelussa on lisäksi edellytetty, että testien ja analyysien pohjalta kerätyt tiedot tallennetaan työsuhteeseen liittyvinä tietoina, joita työnantaja saa käyttää ainoastaan työsuhteeseen liittyviin käyttötarkoituksiin¹⁰⁷.

Työelämän tietosuojalaki ei kuitenkaan ota kantaa siihen, miten määritellään riittävän asiantunteva arviointitestin suorittaja. Oikeuskirjallisuudessa asiantuntijuuden saavuttaminen henkilöarviointien tekemiselle edellyttää alalle soveltuvaa peruskoulutusta, riittävää kokemusta sekä lisäkoulutusta juuri henkilöarviointien tekemiselle, testin suorittajan oma korkea ammattietiikka sekä tieteellisesti perusteltujen arviointimenetelmien ja -testien käyttö.¹⁰⁸ Lainvalmistelussa työnantajalle on kirjattu mahdollisuus käyttää asiantuntija-apua testaaajan ammattitaidon selvittämiseen tai käyttää yleisti asiantuntevaksi tunnettua yritystä testauksen suorittamiseen¹⁰⁹. Testaaajan luotettavuutta voidaan etukäteen selvittää myös ottamalla selvää siitä, kuka, missä ja miten käytettävät testit on kehittänyt ja tutkinut, sekä mitä kullakin testillä tosiasiaa kyetään saamaan selville¹¹⁰.

Soveltuvuusarvioinneista saadut tulokset ja raportit ovat ehdottoman salassa pidettäviä. Arviointitulosten päätyminen ulkopuolisten nähtäville ja luettavaksi täyttää henkilörekisteririkoksen tunnusmerkistön. Henkilörekisteririkoksesta vastuussa olisi tässä tapauksessa työnantaja. Vaitiolovelvollisuus sitoo henkilötietojen käsittelyä soveltuvuusarviointitulostenkin osalta, ja tuloksista kertominen ulkopuolisille muodostaa salassapitorikoksen. Soveltuvuusarvion kohteena olleella henkilöllä itsellään on kuitenkin oikeus saada pyynnöstä soveltuvuusarvionsa tulokset kirjallisesti itselleen. Sen sijaan esimerkiksi viraston luottamusmieskään ei voi ilman arvioidun henkilön omaa suostumusta saada henkilön soveltuvuusarviointituloksia nähtäväkseen esimerkiksi tutkiessaan toimivaltansa puitteissa palkkatasa-arvon toteutumista ja syrjimättömyyttä virastossa.¹¹¹

5.4 Turvallisuusselvitykset

Joihinkin täytettävänä oleviin virkoihin saatetaan hakijasta tehdä rekrytointivaiheessa turvallisuusselvitys ennen lopullisen nimityspäätöksen tekemistä. Turvallisuusselvityksen teettäminen on saatettu antaa henkilöstöosaston nimetyille virkamiehelle tehtäväksi. Turvallisuusselvityksen tekemisestä säädetään turvallisuusselvityslaisissa (726/2014), jonka 1 §:ssä määritellään lain tarkoituksiksi valtion turvallisuuden, maanpuolustuksen, Suomen kansainvälisten suhtei-

¹⁰⁷ HE 75/2000 vp, 7.

¹⁰⁸ Syrjänen 2007, 51.

¹⁰⁹ HE 75/2000 vp, 20.

¹¹⁰ HE 75/2000 vp, 20.

¹¹¹ Castren 2013, 12.

den, yleisen turvallisuuden tai muun niihin verrattavan yleisen edun tai erittäin merkittävän yksityisen taloudellisen edun vahingoittamista ennalta ehkäisevän toiminnan mahdollisuuksien parantaminen tai näiden suojaamiseksi toteutettavia turvallisuusjärjestelyjä.

Nykyinen turvallisuus selvityslaki on ollut voimassa vuoden 2015 alusta lukien. Aikaisempi laki turvallisuus selvityksistä oli säädetty vuonna 2002, mutta sen jälkeiset maailmantapahtumat ja kansainvälisen yhteistyön tiivistyminen johtivat tiukempiin turvallisuus toimiin ja tietoturva vaatimuksiin. Näiden johdosta todettiin, ettei Suomen lainsäädäntö ollut riittävää. Uuden turvallisuus selvityslain avulla on tavoiteltu henkilöiden ja yritysten taustojen selvittämiseen luotavaa tehokasta menettelyä, jonka avulla parannettaisiin mahdollisuuksia ehkäistä ennalta yleistä kansallista turvallisuutta tai kriittistä infrastruktuuria uhkaavaa toimintaa.¹¹²

Niin kutsutuissa siviilipuolen tehtävissä toimivista henkilöistä kaikki turvallisuus selvitykset tekee Suomessa Suojelupoliisi. Vastaavasti puolustusvoimiin liittyvät turvallisuus selvitykset tehdään pääesikunnan toimesta. Turvallisuus selvitys voidaan tehdä suppeana, perusmuotoisena tai laajana. Suppea turvallisuus selvitys voidaan tehdä henkilöstä, joka nimitetään virkaan, jossa virkamiehelle annetaan pääsy turvallisuuden kannalta merkittävään tilaan tai hän käsittelee ydin- tai räjähdysaineita tai hänen tehtävänä on siirtää merkittäviä omaisuuseriä.¹¹³ Turvallisuus selvityslain 19 §:ssä luetellaan ne perusteet, jolloin perusmuotoinen turvallisuus selvitys tulee tehtäväksi henkilöä nimitettäessä tai tehtäviä vaihdettaessa. Lain 19 §:ssä mainittuja perusteita ovat esimerkiksi se, että henkilö saa muutoin kuin satunnaisesti käsitellä viranomaisen suojaustasoihin II tai III turvallisuusluokiteltuja asiakirjoja tai hän ylipäättänsä hoitaa sellaista tehtävää, jossa hän voisi merkittävällä tavalla aiheuttaa vaaraa valtion turvallisuudelle, maanpuolustukselle, kansainvälisille suhteille, poikkeusoloihin varautumiselle, väestön suojelulle, yhteiskunnan elintärkeille toiminnoille tai tässä mainittujen etujen suojaamiseksi toteutetuille turvallisuusjärjestelyille. Turvallisuus selvityslain 20 §:ssä puolestaan mainitaan perusteet laajan turvallisuus selvityksen tekemiselle. 20 §:n mukaan tällaisia perusteita ovat esimerkiksi henkilön pääsy muutoin kuin satunnaisesti suojaustasoihin I ja II turvallisuusluokiteltuihin asiakirjoihin tai että henkilö voisi tietoja paljastamalla tai muulla lainvastaisella teolla aiheuttaa vahinkoa valtion turvallisuudelle tai Suomen kansainvälisille suhteille.

Turvallisuus selvityksillä pyritään selvittämään joko luonnollisten henkilöiden tai yritysten taustoja, jotta näiden luotettavuus voitaisiin varmistaa. Luonnollisista henkilöistä puhuttaessa tehdään henkilöturvallisuus selvitys, kun taas yrityksen ollessa kyseessä tehdään yritysturvallisuus selvitys. Turvallisuus selvitystä tehtäessä käytetään ensisijaisesti tietoja, jotka koskevat asianosaisen aikaisempaa toimintaa ja olosuhteita. Luonnollisten henkilöiden osalta rikostaus-

¹¹² Oikeusministeriö 2014 turvallisuus selvityslaki -yleisesite, 1.

¹¹³ Suojelupoliisi 2015, henkilöturvallisuus selvitys.

tan selvittäminen on merkittävässä asemassa.¹¹⁴ Turvallisuusselvityslain 25 §:ssä luetellaan tyhjentävästi perusmuotoisen turvallisuusselvityksen tekemisessä käytettävät lähteet. Näitä voivat 25 §:n mukaan olla esimerkiksi väestötietojärjestelmä, rikosrekisteri, liiketoimintakieltorekisteri, sakkorekisteri, poliisiasiain tietojärjestelmä, tullin tutkinta- ja virka-apujärjestelmä, ulkomaalaisrekisteri ja ulosottorekisteri. Yritysturvallisuusselvityksen tarkoituksena on selvittää mahdollinen rikostausta yrityksen vastuuhenkilöiden osalta sekä yrityksen tietoturvaluudentaso ja sitoumuksenhoitokyky¹¹⁵.

Turvallisuusselvityksiä ei voi vain ryhtyä tilaamaan Suojelupoliisista, vaan viraston täytyy ensin laatia kirjallinen selvitys Suojelupoliisille viraston tehtävistä johdetuista edellytyksistä turvallisuusselvitysten laatimiselle. Selvitykseen kirjataan viraston nimi sekä turvallisuusselvitysten hoitamiseen nimetty yhteyshenkilö, viraston toimiala sekä toiminnan yhteys turvallisuusselvityslain 1 §:n suojattaviin etuihin sekä tiedot niistä työtehtävistä, joita esitetään turvallisuusselvitysmenettelyn piiriin. Erityistä huomiota selvityksessä tulee kiinnittää kuvauksiin yksittäisten tehtävien johdosta turvallisuusselvityksen hakemisen perusteista, esim. suojattavasta tiedosta tai tilasta. Suojelupoliisi käyttää näitä tietoja arvioidessaan tehtävien kuulamista henkilöturvallisuusselvitysten piiriin. Selvitykseen kirjataan myös kuvaus tavasta, jolla hakija rajoittaa osana asianmukaisia tietoturvaluudentäytäjä ja muita turvallisuusjärjestelyjä pääsyä hallussaan oleviin suojattaviin tietoihin sekä huolehtii toimitilojensa ja tietojärjestelmiensä suojaamisesta. Suojelupoliisille toimitettavan selvityksen tarkoituksena on varmistaa, ettei turvallisuusselvitysmenettelyä käytetä laajempien tietoturvaluudentäytäjäden sijasta.¹¹⁶

Rekrytoitaessa uusia virkamiehiä turvallisuusselvityslain 4 §:ssä edellytetään ilmoittamaan jo avoimen viran hakuvaiheessa hakuilmoituksessa tai muulla luotettavalla tavalla turvallisuusselvityksen tulevasta teettämisestä nimitettävälle. Lain taustalla olevassa hallituksen esityksessä korostetaan avoimuutta henkilötietojen suojaan liittyvänä keskeisenä elementtinä. Nuh-teettomuusedellytyksen täyttämätön henkilö tietäisi tällöin etukäteen valittavasta henkilöstä teetettävästä turvallisuusselvityksestä, ja voisi suoraan jättää tehtävää hakematta.¹¹⁷ Nuh-teettomuudella tarkoitetaan erityisesti sitä, että henkilöllä ei olisi rikollista taustaa. Kysymyksessä on kuitenkin myös laajempi näkökulma viitaten henkilön olosuhteisiin ja arviointikykyyn laajemminkin. Näiden pohjalta voidaan tehdä olettamuksia henkilön valmiudesta toimia tehtävissään asianmukaisesti epäasiallisia ulkopuolisia vaikuttamispyrkimyksiä väistäen.¹¹⁸

¹¹⁴ Oikeusministeriö 2014 turvallisuusselvityslaki -yleisesite, 2.

¹¹⁵ Oikeusministeriö 2014 turvallisuusselvityslaki -yleisesite, 2.

¹¹⁶ Suojelupoliisi 2015, henkilöturvallisuusselvitys hakeminen ja yleiset edellytykset.

¹¹⁷ HE 57/2013 vp, 29.

¹¹⁸ HE 57/2013 vp, 27.

Virasto ei voi teettää turvallisuusselvityksiä viranhakijoista henkilön tietämättä, vaan turvallisuusselvityslaki edellyttää 5 §:ssään selvityksen kohteen henkilökohtaista ja etukäteistä kirjallista suostumusta turvallisuusselvityksen tekemiselle sekä allekirjoitettua kuittausta siitä, että on ymmärtänyt turvallisuusselvityksen merkityksen ja käytön sekä luotettavuuden seurannan. Lainvalmistelussa on korostettu suostumuksen tuomaa avoimuutta menettelyyn sekä sen varmistamista, ettei kenestäkään voida tehdä turvallisuusselvitystä henkilön itsensä tietämättä. Suostumukselle nähdään myös erityinen merkitys, kun arvioidaan turvallisuusselvitysmenettelyä suhteessa henkilön yksityisyyden suojaan, itsemääräämisoikeuteen sekä tiedonsaantiin.¹¹⁹

Turvallisuusselvityslain 6 § takaa jokaisella henkilöllä oikeuden saada tietää, onko hänestä teetetty turvallisuusselvitys. Tiedon antaa toimivaltainen viranomaisena, joka voi tilanteesta riippuen olla joko Suojelupoliisi tai Pääesikunta. Pyynnöstä selvityksen sisältämät tiedot saa myös nähtäväkseen. Mikäli henkilö haluaa käyttää oikeuttaan tarkastaa esimerkiksi Suojelupoliisista annettu lausunto, hänen tulee olla yhteydessä Suojelupoliisin lausuntotoimistoon sopiakseen tarkastusajankohdan sekä sopivan Suojelupoliisin toimipaikan. Myös turvallisuusselvityksen hakeneen työnantajaviranomaisen on kerrottava selvityksen lopputuloksesta selvityksen kohteena olleelle henkilölle. Mikäli kohteesta on toimitettu kirjallinen lausunto, tämä tulee antaa kohteelle nähtäväksi. Suojelupoliisi on saattanut käyttää tietoja selvitykseen myös sellaisista rekistereistä, joihin selvityksen kohteella ei itsellään ole suoraan tarkastusoikeutta. Tällaisessa tilanteessa henkilö voi pyytää turvallisuusselvityksen lainmukaisuuden tarkastamista tietosuojeluvaltuutetulta.¹²⁰

Uuden lain myötä turvallisuusselvitys on jatkossa voimassa viisi vuotta kerrallaan sisältäen tänä aikana myös nuhteettomuusseurannan Suojelupoliisin toimesta. Suojelupoliisi suunnittelee ottavansa vuoden 2016 aikana käyttöönsä erityisen turvallisuusselvitysrekisterin, jonka päävastuullinen rekisterinpitäjä olisi Suojelupoliisi itse. Turvallisuusselvitysrekisteriin on tarkoitus tallentaa tiedot sellaisista henkilöistä, joista on tehty turvallisuusselvitys. Myös sähköinen asiointipalvelu on tarkoitus rakentaa rekisterin yhteyteen. Rekisterin valmistuttua Suojelupoliisin hyväksymät hakijat voivat toimittaa turvallisuusselvityshakemuksensa Suojelupoliisille tämän sähköisen palvelun kautta.¹²¹

¹¹⁹ HE 57/2013 vp, 29.

¹²⁰ Suojelupoliisi 2015, kohteen oikeusturva.

¹²¹ Suojelupoliisi 2015, turvallisuusselvitysrekisteri.

6 Terveyden tilaan liittyvien henkilötietojen käsittely virastossa

6.1 Terveyden tilaan liittyvien tietojen käsittely yleisesti

Työntekijöiden terveydentilaa koskevien henkilötietojen käsittelystä säädetään sekä henkilötietolaissa että työelämän tietosuojalaissa. Henkilön terveydentilatiedot ovat henkilötietolain 11 §:ssä tarkoitettuja arkaluoteisia tietoja. Työelämän tietosuojalaki edellyttää välittömän tarpeellisuusvaatimuksen toteutumista eli ainoastaan virkasuhteen oikeuksien, velvollisuuksien taikka etuuksien vuoksi välittömästi tarpeellisia henkilötietoja voidaan ylipäättänsä käsitellä.¹²²

Yleisesti työntekijän terveydentilaa koskevia henkilötietoja saadaan käsitellä työnantajan toimesta vain silloin, kun henkilö on itse antanut tiedot työnantajalleen tai henkilö on antanut kirjallisen suostumuksensa tällaisten tietojen luovuttamiseksi työnantajalleen. Kun henkilö itse antaa tietoja terveydentilastaan, hänen katsotaan samalla antavan suostumuksensa myös niiden käsittelylle. Silti edes nimenomaisesta suostumuksesta työnantaja ei saa käsitellä mitä tahansa terveydentilaa koskevia tietoja. Työntekijän terveydentilaa koskevien henkilötietojen käsittelylle täytyy aina löytyä asiallisesti perusteltu käyttötarkoitus. Tällaisena voidaan pitää esimerkiksi valmistelutehtävät sairaudesta tai raskaudesta johtuville virka- tai perhevapaille sekä näihin liittyvä päätöksen teko, työstä poissaolon perustelun selvittämiseksi, kuntoutustuki- tai eläkehakemusten tai harkinnanvaraisten sairausajan palkkaetuuksien valmistelutehtävät ja tarpeellinen päätöksen teko sekä työntekijän omasta tahdosta tehtävä työkykyisyyden arviointi.¹²³

Asiallinen peruste terveydentilatietojen käsittelylle saattaa seurata myös muun lainsäädännön pohjalta objektiivisesti arvioiden. Terveydentilatietoja voidaan käsitellä esimerkiksi niissä tilanteissa ja siinä laajuudessa kuin mitä työturvallisuutta tai työterveyttä koskevassa lainsäädännössä edellytetään. Jos työolosuhteista johtuvien terveysvaarojen arvioimiseksi tarvitaan terveydentilatietojen käsittelyä, on se sallittua siinä määrin, kun työstä johtuvien terveysvaarojen torjunta on työnantajan vastuulla. Työnantajalle saattaa myös syntyä erityinen tarve käsitellä esimerkiksi vajaakuntoisen henkilön terveydentilatietoja silloin, kun henkilölle yritetään löytää hänen kunnolleen sopivia työtehtäviä. Myös työnantajan velvollisuudeksi säädetyn työkykyä ylläpitävän toiminnan toteuttamisen yhteydessä henkilöstön terveydentilatietojen käsittely saattaa tulla tarpeelliseksi.¹²⁴

¹²² Andreasson & Koivisto & Ylipartanen 2014, 134-135.

¹²³ Andreasson & Koivisto & Ylipartanen 2014, 135-136.

¹²⁴ Lehtonen 2012, 259-260.

Työturvallisuuslaki (738/2002) edellyttää 8 §:ssään työnantajalta tarpeellisia toimenpiteitä työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä huolehtimiseksi ottaen huomioon niin työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellyksiinkin liittyvät asiat. Työturvallisuuslain 10 §:ssä velvoitetaan työnantaja selvittämään etukäteen työstä ja työoloista mahdollisesti aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät työntekijän turvallisuudelle ja terveydelle ottaen huomioon muun muassa tämän iän, sukupuolen, ammattitaidon ja muut hänen henkilökohtaiset edellytyksensä. Tästä syystä työnantajan on käsiteltävä henkilön terveydentilaan liittyviä henkilötietoja selvittääkseen aiheutuuko työstä mahdollisesti hänen terveydelleen haittaa. Jos henkilön toimintakyky on alentunut tai terveydentilansa on heikentynyt, saattaa työntekijä olla erityisen altis työssä mahdollisesti esiintyville vaaratekijöille.¹²⁵

Työntekijöiden terveydentilaan liittyviä henkilötietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, jotka näiden tietojen pohjalta valmistelevat tai toimeenpanevat erilaisia virkasuhteeseen liittyviä päätöksiä. Työnantajan tulee nimetä nämä henkilöt erikseen tai vaihtoehtoisesti määrittellä virat, joihin kuuluu terveyden tilaa koskevien tietojen käsittely. Näitä henkilöitä saattavat olla esimerkiksi henkilöstöhallinnon johto, esimiehet, palkanlaskijat tai henkilöt, joiden nimenomaiseksi tehtäväksi on annettu varhaisen puuttumisen mallista tai sairauspoissaolojen seuraamisesta huolehtiminen sekä työkykyarvioiden tekeminen. Sen sijaan työsuojeluvaltuutetulla tai luottamusmiehellä ei ole suoraan lakiin perustuvaa oikeutta saada henkilön terveydentilaan liittyviä tietoja nähtäväkseen. Henkilö voi itse halutessaan antaa suostumuksensa sille, että työkykykeskusteluun osallistuu tai työntekijän henkilötietoja muutoin käsittelee tarvittaessa luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu tai muu henkilöstöhallinnon edustaja.¹²⁶

Virkamiesten terveydentilatiedot tulee säilyttää muista työnantajan keräämistä henkilötiedoista erillään ja arkaluonteiset tiedot pitää poistaa välittömästi, kun niiden käsittelemiselle ei enää ole asiallista perustetta. Muutoinkin tietojen säilyttämisen tarvetta tulee pohtia virastossa vähintään viiden vuoden välein. Mikäli työnantaja tai tämän tehtävään nimeämä henkilö tahallaan tai törkeästä huolimattomuudesta käsittelee virkamiesten terveydentilaa koskevia tietoja lain vastaisella tavalla ja siten tulee loukanneeksi henkilön yksityisyyden suojaa tai muutoin aiheuttaneeksi tälle vahinkoa, voidaan hänet tuomita sakkoon tai enintään kahdeksi vuodeksi vankeuteen henkilörekisteririkoksesta.¹²⁷

¹²⁵ Lehtonen 2012, 260-261.

¹²⁶ Andreasson & Koivisto & Ylipartanen 2014, 136-137.

¹²⁷ Työ- ja elinkeinoministeriö 2008 esitteessään työelämän tietosuojasta, 5.

6.2 Sairauspoissaolotiedon käsittely työpaikalla

Työnantajalla on velvollisuus suojata henkilöstönsä henkilötiedot siten, etteivät sivulliset pääse niitä katselemaan. Sivullisilla tässä tapauksessa tarkoitetaan myös oman organisaation sellaisia henkilöitä, jotka eivät tarvitse näitä henkilötietoja nimettyjen tehtäviensä hoitamiseen. Pääsääntöisesti tieto virkamiehen sairauspoissaolosta tai sairauslomalla olemisesta on ennen kaikkea henkilöstöhallinnollinen asia, jonka käsitteleminen on tarpeellista organisaation nimetyn henkilöstöhallintoa hoitavan henkilöstön tehtävien hoitamiseksi. Keskeistä onkin, että sairauspoissaolotietojen käsittely on arvioitu etukäteen yhteistoimintamenettelyä noudattaen. Määriteltäväksi tulee ainakin se, kenellä monista esimiehistä taikka henkilöstöhallintoa hoitavista henkilöistä on laissa tarkoitettu oikeutettu intressi käsitellä kyseisiä tietoja. Tarpeellisuusvaatimuksesta johtuen tiedonsaanti on syytä rajata mahdollisimman suppeasti.¹²⁸

Yleisesti työnantajalla ei ole oikeutta kertoa tai muutoinkaan luovuttaa tietoa virkamiehensä sairauspoissaolosta tai töihin paluupäivästä viraston muulle henkilöstölle ja kollegoille, vaikka tällainen tieto voisi ollakin viraston toiminnan kannalta hyvä tietää. Joissakin yksittäisissä tapauksissa voi tulla lain tarkoittamalla tavalla tarpeelliseksi kertoa esimerkiksi kollegalle tämän työtoverin sairauspoissaolosta, mutta tilanne on aina arvioitava tapauskohtaisesti työelämän tietosuojalaki huomioon.¹²⁹ Sinänsä pelkkää tietoa henkilön sairauslomalla olemisesta yksistään ei pidetä arkaluonteisena terveydentilaa kuvaavana henkilötietona, mutta sitä pidetään työntekijää kuvaavana henkilötietona, jonka suojaamiseen tulee kiinnittää erityistä huomiota¹³⁰. Virkamiehen ollessa sairauslomalla on suositeltavaa, että tarvittaessa hänen poissaolostaan tiedotetaan muodossa ”poissa”¹³¹.

Virkamiesten osalta poikkeuksen terveydentilatietojen yleisiin käsittelysääntöihin tekee nimikirjalain 4 §:n mukainen tieto sairauspoissaolosta, kun se on syynä virantoimituksen keskeytykselle. Nimikirjanote on julkinen asiakirja, jonka tiedot luovutetaan julkisuuslain säännösten mukaisesti.¹³²

¹²⁸ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2006 A päätöksessään sairauspoissaolotiedon ilmaisemisesta työpaikalla.

¹²⁹ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2006 A päätöksessään sairauspoissaolotiedon ilmaisemisesta työpaikalla.

¹³⁰ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2014 A päätöksessään työntekijöiden terveydentilatietojen sekä sairauspoissaolo -tietojen käsittelystä työpaikalla sekä niiden työterveyshuoltoon luovuttamisesta työnantajan ja työterveyshuollon välisessä yhteistyössä.

¹³¹ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2009, työelämän tietosuoja-käsikirjan dia 31.

¹³² Tietosuojavaltuutetun toimisto 2006 A päätöksessään sairauspoissaolotiedon ilmaisemisesta työpaikalla.

6.3 Työterveyshuoltoon liittyvä henkilötietojen käsittely

Työterveyshuoltolaissa (1383/2001) 1 §:ssä veloitetaan työnantaja järjestämään työterveyshuolto laissa määritellyllä tavalla sekä edistämään yhteistoimin työnantajan, työntekijän sekä työterveyshuollon kanssa työperäisten sairauksien ja tapaturmien ehkäisyä, terveellisyttä ja turvallisuutta työssä ja työympäristössä, toimintaa työyhteisössä sekä työntekijöiden terveyttä yhdessä työuran erivaiheissa ilmenevän työ- ja toimintakyvyn kanssa. Työterveyshuoltolain 4 §:ssä veloitetaan työnantaja järjestämään työstä ja työolosuhteista johtuvien terveyshaittojen - ja vaarojen ehkäisemiseksi ja torjumiseksi sekä työntekijöiden turvallisuuden, työkyvyn suojaamiseksi ja edistämiseksi työterveyshuollon omalla kustannuksellaan.

Vaikka työnantaja on veloitettu kustantamaan työterveyshuollon ja on henkilötietolain tarkoittama rekisterinpitäjä omien henkilöstöhallinnon rekisteriensä osalta, työterveyshuolto toimii erillisenä rekisterinpitäjänä omien tehtäviensä osalta terveydenhuollon tehtävien ja potilasrekisterin osalta. Tämä koskee sellaistaakin tilannetta, jossa työterveyshuolto toimii työpaikan omassa organisaatiossa työnantajan järjestämänä.¹³³ Vaikka terveydentilatiedot yleisesti katsotaan arkaluonteisiksi tiedoiksi, ei terveydenhuollon toimintayksikköä tai terveydenhuollon ammattihenkilöstöä ole estetty käsittelemästä toiminnassaan saamia tietoja rekisteröidyn terveydentilasta, sairaudesta tai vamman laadusta, henkilöön kohdistetuista hoitotoimenpiteistä taikka muita hoidon kannalta välttämättä tarvittavia tietoja rekisteröidystä. Henkilötietolain säädöksillä arkaluonteisten tietojen käsittelystä halutaan kuitenkin mahdollistaa rekisteröidyn mahdollisimman hyvä hoito.¹³⁴

Laissa terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) määritellään sen 2 §:ssä terveydenhuollon ammattihenkilöt. Lain mukaan terveydenhuollon ammattihenkilönä pidetään sellaista henkilöä, joka on lain nojalla saanut ammatinharjoittamisoikeuden tullen laillistetuksi ammattihenkilöksi tai on saanut ammatinharjoittamisluvan. Terveydenhuollon ammattihenkilöksi luetaan saman pykälän mukaan myös sellainen henkilö, jolla on lain suoma oikeus käyttää valtioneuvoston asetuksella säädettyä nimisuojaattua terveydenhuollon ammattihenkilön nimitystä.

Sairasvakuutuslakia muutettaessa hallituksen esityksen perusteluissa todetaan, että työnantajan on tehtävä työterveyshuollon kanssa työterveyshuoltopalveluiden järjestämisestä kirjallinen sopimus. Tästä sopimuksesta tulisi käydä ilmi sovitut työterveyshuollon yleiset järjestelyt sekä palveluiden sisältö ja laajuus. Edelleen työterveyshuollon järjestämisestä sisältöineen ja toteutustapoineen tulee tehdä erillinen kirjallinen toimintasuunnitelma työpaikalla tehdyn

¹³³ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2014 A päätöksessään työntekijöiden terveydentilatietojen sekä sairauspoissaolo -tietojen käsittelystä työpaikalla sekä niiden työterveyshuoltoon luovuttamisesta työnantajan ja työterveyshuollon välisessä yhteistyössä.

¹³⁴ Tiilikka 2013, 138.

työpaikkaselvityksen pohjalta. Toimintasuunnitelmaan kirjattaisiin työterveyshuollon yleiset tavoitteet sekä kyseisen työpaikan olosuhteista johtuvat erityiset tarpeet ja niiden johdosta tehtävät toimenpiteet. Toimintasuunnitelma tulisi myös tarkistaa vuosittain työpaikkakäyntien ja työterveyshuollon suorittamien selvitysten perusteella.¹³⁵

Työterveyshuoltolain mukaan työterveyshuolto on siis työnantajan järjestämää työhön liittyvien sairauksien ja tapaturmien ehkäisyyn, työn ja työympäristön terveellisyyteen ja turvallisuuteen sekä työntekijöiden terveyteen sekä työ- ja toimintakyvyn ylläpitämiseen tähtäävää toimintaa. Lähtökohtana työterveyshuollolle ovat työympäristössä esiintyvät mahdolliset terveydelle vaaralliset tekijät. Työterveyshuollon tehtävänä on arvioida nämä työpaikkaan liittyvät terveysvaarat sekä lääketieteellisin perustein harkita tarvittavat toimet liittyen työntekijöiden terveydentilaan. Keskeisiä toimintamuotoja työterveyshuollon menetelmäpakissa ovat työpaikkaselvitykset sekä terveystarkastukset.¹³⁶

Työpaikkaselvityksen avulla kerätään tietoa työpaikan mahdollisista vaaratekijöistä ja haitoista sekä ergonomiaselvityksen piiriin kuuluvista työoloista - ja ympäristöstä, työn järjestämisestä työpisteissä, työtehtävistä ja työmenetelmistä, kalusteista, koneista ja laitteista. Kerättyjä tuloksia arvioidaan suhteessa työntekijän ominaisuuksiin ja toimintakykyyn. Terveystarkastukset voivat olla joko lakisääteisiä tai vapaaehtoisia. Työpaikkaselvityksen tulokset ja johtopäätökset määrittävät lakisääteisten terveystarkastusten tarpeen ja kohderyhmän. Vapaaehtoiset terveystarkastukset perustuvat työnantajan ja työterveyshuollon välillä tehtyyn sopimukseen työterveyshuollon järjestämisestä ja nämä voivat liittyä esimerkiksi tiettyjen ikäluokkien tai ammattiryhmien tarkistamiseen. Valtaosa työterveyshuollon tekemistä tarkastuksista on yleiseen terveydentilaan kohdistuvat ikäryhmätarkastukset pääasiallisena huomionkohteenaan työhyvinvointi ja kansantautien ehkäisy.¹³⁷

Laissa potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) 2 §:n kohdassa 5. potilasasiakirjoiksi määritellään henkilön terveydentilaa tai muita henkilökohtaisia tietoja sisältävät potilaan hoidon järjestämisessä tai toteuttamisessa käytetyt, laaditut tai saapuneet asiakirjat tai tekniset tallenteet. Lähtökohtaisesti potilasasiakirjat on laadittu terveydenhuollon ammattiharjoittajan tai terveydenhuollon toimintayksikön omaan käyttöön, ja niiden tehtävänä on auttaa potilaan hoidon suunnittelussa ja toteutuksessa sekä edistää hoidon jatkuvuutta. Dokumentointi potilaalle annetusta hoidosta ja tehdyistä tutkimuksista helpottaa terveydenhuoltohenkilökunnan toimintaa erityisesti silloin, kun terveydenhuollon ammattihenkilöstö vaihtuu tai yksittäisiä potilaita on vuodessa tuhansia. Potilasasiakirjojen laatimista pidetäänkin hyvän hoito-

¹³⁵ HE 67/2010 vp, 3.

¹³⁶ Lehtonen 2012, 267.

¹³⁷ Lehtonen 2012, 267-268.

käytännön mukaisena vaatimuksena osana potilaan hoitamista.¹³⁸ Hyvän hoitokäytännön lisäksi on huomattava, että laissa terveydenhuollon ammattihenkilöistä 16 §:ssä veloitetaan terveydenhuollon ammattihenkilöstöä laatimaan ja säilyttämään asianmukaisesti potilasasiakirjat. Paitsi hallinnollisten määräysten rikkomisena, hoitoasiakirjojen laatimisen laiminlyönti olisi tuomittava myös asianmukaisen hoidon laiminlyömisenä. Tästä huolimatta on kuitenkin muistettava, että potilasasiakirjoissa olevia tietoja saa henkilötietolain käyttötarkoitussidonnaisuusperiaatteen mukaisesti käyttää ainoastaan niihin tarkoituksiin, mihin ne on kerätty.¹³⁹

Koska terveydenhuollon hoitaminen ja siihen liittyvä potilasrekisterin pito sekä henkilöstön työ- ja toimintakyvyn selvittäminen ja näitä uhkaavien tekijöiden torjunta yhdessä näihin tehtäviin liittyvän työterveyshuollon rekisterinpitovelvollisuuden kanssa on säädetty työterveyshuollon tehtäväksi, ei työnantajalla ole laillista eikä asiallista perustetta pitää erillistä terveydentila-rekisteriä henkilöstöstään itse. Myöskään terveydenhuollon potilasrekistereihin työnantajalla ei ole oikeutta vaatia pääsyä. Työntekijää koskevat terveydentilatiedot ovat yksinkertaisesti salassa pidettäviä, eikä niitä saa ilmaista tai luovuttaa ilman asianosaisen erillistä suostumusta. Työterveyshuollon keräämiä tietoja työntekijöistä voidaan luovuttaa työnantajalle lähtökohtaisesti vain henkilön itsensä suostumuksella.¹⁴⁰ Sairauspoissaolon perusteeksi työstä annettavaa lääkärintodistustakaan ei ole sallittua antaa työterveydenhuollosta suoraan työnantajalle ilman henkilön itsensä nimenomaista suostumusta¹⁴¹. Työterveydenhuollosta ei muutoinkaan voida oma-aloitteisesti olla suoraan ja ilman työntekijän suostumusta yhteydessä työnantajaan, vaikka työntekijän jatkuvista poissaoloista ja niiden syistä (esimerkiksi epäiltäisiin päihteiden väärinkäyttöä) oltaisiinkin siellä huolestuneita.¹⁴²

Virastossa tulee suunnitella ja määritellä etukäteen viraston sairauspoissaolojen hallinta esimerkiksi kirjallisessa toimintakuvauksessa tai suunnitelmassa. Toimintakuvaukseen olisi hyvä määritellä myös se, miten poissaolot ilmoitetaan, poissaolojen seuranta toteutetaan, ohje ottaa yhteyttä työterveyshuoltoon annetaan sekä yhteenvedot viraston sairauspoissaoloyhteenvedot ja sairauspoissaolotodistukset toimitetaan työterveyshuoltoon. Tähän liittyviä asioita kirjattaessa tulee huomioida myös henkilötietolaista johtuva etukäteisen suunnittelun velvollisuus henkilötietoja käsitellessä ja luovutettaessa sekä työnantajalle nimetty velvollisuus ilmoittaa työterveyshuoltoon, mikäli työntekijälle määrätty sairausloma jatkuu enemmän kuin kuukauden. Kirjattu sairauspoissaolojen hallintamalli tai suunnitelma tulee käydä yhteis-

¹³⁸ Lehtonen 2012, 264-265.

¹³⁹ Lehtonen 2012, 264-265. Ks. potilasasiakirjoista tarkemmin myös Pahlman 2015, 205-2013.

¹⁴⁰ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2014 A päätöksessään työntekijöiden terveydentilatietojen sekä sairauspoissaolo -tietojen käsittelystä työpaikalla sekä niiden työterveyshuoltoon luovuttamisesta työnantajan ja työterveyshuollon välisessä yhteistyössä.

¹⁴¹ Ks. KKO 2007/46, työterveyslääkäri tuomittiin tahallisuudesta virkasalaisuuden rikkomisesta annettuaan työntekijän työkyvyttömyyttä koskevan lääkärintodistuksen suoraan työnantajalle.

¹⁴² Sosiaali- ja terveysministeriö 2007 julkaisussaan sairauspoissaolokäytännöistä työpaikan ja työterveyshuollon yhteistyönä, 30.

toimintamenettelynä läpi virastossa työelämän tietosuojalain 4 §:n 3 momentin mukaisesti. Virkamiehiä on myös tiedotettava siitä, että sairauspoissaoloja käsitellään ja luovutetaan työterveyshuoltoon. Edelleen tieto virkamiesten henkilötietojen luovuttamisesta työterveyshuoltoon on merkittävä henkilöstöhallinnon rekisteriselosteisiin.¹⁴³

Työterveyshuoltolaissa työterveyshuollon tehtäväksi annetaan sairauspoissaolojen seuranta ja työpaikan terveys- ja työkykytilannetta koskevien raporttien tuottaminen. Salassapitosäädökset huomioiden sairauspoissaoloista syineen voidaan kuitenkin antaa vain tilastotietoa eikä tietoja ole mahdollista antaa työnantajalle virkamieskohtaisesti. Työnantajalla on yleensä tietoja virkamiestensä sairauspoissaolojen määristä myös omissa henkilöstöhallinnon järjestelmissään. Yhteydenpidossa työnantajan ja työterveyshuollon välillä diagnoositietoja ei voida käsitellä työterveyshuoltolaissa määriteltyä laajemmin. Myös järjestettäessä virastossa työkykyyn ja sairauspoissaoloihin liittyviä keskusteluja salassapitovelvollisuus tulee huomioida. Työnantaja voi direktio-oikeutensa perusteella päättää työkykyyn ja sairauspoissaoloihin liittyvien keskustelujen järjestämisestä työntekijän, työnantajan ja mahdollisesti työterveyshuollon kanssa yhdessä, mutta tietosuojavaltuutettu suosittelee tässä yhteydessä keskittymään työkykyyn ja työjärjestelyihin liittyviin seikkoihin. Lähtökohtaisesti pelkät suulliset keskustelut jäävät henkilötietolain soveltamisen ulkopuolelle, mutta kirjalliset raportit ja yhteenvedot työkykyneuvotteluista muodostavat osan henkilöstöhallinnon rekisterinpitoa.¹⁴⁴

Työpaikalla tai työnantajan kanssa käytävissä työkyky- tai muissa keskusteluissa työntekijällä on työelämän tietosuojalain mukainen itsemääräämisoikeus pääsääntöisesti itse päättää millaisia tai missä laajuudessa tietoja terveydentilaansa liittyen henkilö itsestään keskustelussa kertoo. Sellaisia terveydentilatietoja, joita henkilö itse ei tuo ilmi tai anna suostumustaan tietojen ilmaisemiseen, ei myöskään työterveyshuollon edustaja salassapitovelvoitteestaan ja vaitiolovelvollisuudestaan voi ilmaista. Myös työnantajan edustajalla keskustelussa on vaitiolovelvollisuus terveydentilatiedoista työntekijää koskien sivullisiin nähden.¹⁴⁵

6.4 Virkamiesten terveydentilatietojen käsittelyn erityispiirteet

Työnantajaviranomaiselle annetaan mahdollisuus hankkia tietoja virkamiehen terveydestä valtion virkamieslaissa silloin, kun on syytä epäillä virkamiehen työkyvyn alentuneen. Virka-

¹⁴³ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2014 A päätöksessään työntekijöiden terveydentilatietojen sekä sairauspoissaolo -tietojen käsittelystä työpaikalla sekä niiden työterveyshuoltoon luovuttamisesta työnantajan ja työterveyshuollon välisessä yhteistyössä.

¹⁴⁴ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2014 A päätöksessään työntekijöiden terveydentilatietojen sekä sairauspoissaolo -tietojen käsittelystä työpaikalla sekä niiden työterveyshuoltoon luovuttamisesta työnantajan ja työterveyshuollon välisessä yhteistyössä.

¹⁴⁵ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2014 A päätöksessään työntekijöiden terveydentilatietojen sekä sairauspoissaolo -tietojen käsittelystä työpaikalla sekä niiden työterveyshuoltoon luovuttamisesta työnantajan ja työterveyshuollon välisessä yhteistyössä.

miehen velvollisuudeksi puolestaan on säädetty myötävaikuttaminen terveydentilan selvittämiseen. Virkamies on veloitettu antamaan tietoja tehtävänsä hoitamisen terveydellisistä edellytyksistään tietoja pyytävälle asianosaiselle viranomaiselle. Mikäli tehtävän hoitamisen edellytysten selvittäminen katsotaan tarpeelliseksi, virkamies voidaan myös määrätä tarkastuksiin ja tutkimuksiin hänen terveydentilansa toteamiseksi. Hallinnon toimintakyvyn ja julkisen luotettavuuden turvaamiseksi valtion virkamiesten itsemääräämisoikeutta sekä yksityisyyden suojaa on virkamieslaissa rajoitettu.¹⁴⁶ Sääntelyllä tavoitellaan kuitenkin myös viranomaiselle parempaa mahdollisuutta ennaltaehkäistä työkyvyn alenemista sekä mahdollisuutta työtehtävien järjestelyyn¹⁴⁷.

Jo virkaa hakiessaan hakijan on viranomaisen pyynnöstä annettava tehtävän hoidon terveydellisistä edellytyksistään tietoja ja osallistuttava tarvittaessa terveydentilaa koskeviin tutkimuksiin ja tarkastuksiin¹⁴⁸. Virkasuhteen aikana sama velvollisuus jatkuu, eli virkamiehen on edelleen viranomaisen pyynnöstä annettava tietoja koskien tehtävän hoitamisen terveydellisiä edellytyksiään. Selvitysvelvollisuutensa johdosta viranomaisen tulee kuitenkin yksilöidä riittävän selkeästi ne tiedot, jotka terveydellisten edellytysten selvittämiseksi tarvitaan.¹⁴⁹ Lähtökohtaisesti tietoja virkamieheltä pyytää se virasto, jossa virkamies on töissä¹⁵⁰. Tämän lisäksi virkamiehellä on myös velvollisuus osallistua terveydentilan tarkastuksiin ja tutkimuksiin myös työterveyshuoltolaissa tai muualla lainsäädännössä määrättyllä tavalla¹⁵¹.

Lähtökohta virkamieslaissa on, että työnantajaviranomaisen pyytäessä virkamies antaa itse terveydentilaansa koskevat tiedot. Myös lääkärin ja terveydenhuoltohenkilöstön salassapitovelvollisuus tukevat tätä lähtökohtaa. Ilman tutkittavana olleen virkamiehen nimenomaista suostumusta tutkimuksen tai tarkastuksen suorittaja ei saa antaa tutkimuksessa tai tarkastuksessa saatuja tuloksia viranomaiselle. Tästä syystä viranomaisen käytännössä lähtökohtaisesti antaa virkamiehelle määräajan, mihin mennessä terveydentilatiedot on annettava viranomaiselle. Jos viranomaisen ei katso saavansa riittävästi tietoa virkamieheltä tämän terveydellisistä edellytyksistään hoitaa tehtävää tai virkamies kieltäytyy kokonaan antamasta tietoja, viranomaisen voi kuitenkin myös määrätä virkamiehen tutkimuksiin terveydentilan toteamiseksi. Määräyksen antaminen on tässä yhteydessä tarkoitettu toissijaiseksi keinoksi ja se tulkitaan virkakäskyksi, josta ei voi valittaa tai tehdä oikaisuvaatimusta.¹⁵²

Virkamieslaki ei kuitenkaan anna mahdollisuutta pakottaa virkamiestä osallistumaan terveydentilaa koskevaan tutkimukseen tai tarkastukseen. Virassa olevan virkamiehen kieltäytyessä

¹⁴⁶ Lehtonen 2012, 278.

¹⁴⁷ Kulla 2013, 202.

¹⁴⁸ Kulla 2013, 71.

¹⁴⁹ Lehtonen 2012, 278

¹⁵⁰ Kulla 2013, 204.

¹⁵¹ Lehtonen 2012, 282.

¹⁵² Lehtonen 2012, 278-279.

antamasta tietoja tehtävän hoitamisen terveydellisistä edellytyksistään tai osallistumasta tarkastukseen tai tutkimukseen tämä voidaan tarvittaessa pidättää virantoimituksesta. Erityisesti jos virkamiehen terveydellisestä tilasta saattaisi aiheutua suoranaista vahinkoa tai vaaraa muille ihmisille, esimerkiksi julkisen liikenteen tehtävissä, virasta pidättäminen voi olla tarpeen. Myös jos virkamies ei täytä virkavelvollisuuksiaan tai hänen ei katsota selviävän tehtävistään, virasta pidättäminen voi tulla kyseeseen.¹⁵³ Viranhakuvaiheessa kieltäytyminen terveydentilatietojen antamisesta ja mahdollisiin tarkastuksiin osallistumisesta muodostuu ehdottomaksi esteeksi virkaan nimittämiseksi¹⁵⁴.

Virkamies voidaan jopa irtisanoa, jollei tämä virasta pidättämisestä huolimatta suostu toimiin vaaditulla tavalla. Yksittäistapauksessa irtisanomisen perusteet saattavat kuitenkin olla tulkinnanvaraisia, sillä virkamieslain mukaan virkamies voidaan irtisanoa virkamiehestä johtuvasta syystä ainoastaan, jos syy on erityisen painava. Erityisen painavana syynä ei voida pitää virkamiehen sairautta, ellei siitä ole seurannut olennaista tai pysyvää virkamiehen työkyvyn heikkenemistä, jonka johdosta virkamiehellä olisi oikeus työkyvyttömyyseläkkeeseen.¹⁵⁵

- 7 Teknisten välineiden avulla kerättävät henkilötiedot sekä henkilöstön valvonta tai seuraaminen niiden avulla

7.1 Sähköposti ja kirje

Viestillä tarkoitetaan sähköisen viestinnän tietosuojalain 2 §:n mukaan puhelua, sähköpostiviestiä, tekstiviestiä, puheviestiä tai muuta vastaavaa sanomaa, joka välitetään viestintäverkossa osapuolten välillä tai vapaasti valikoituvalle joukolle. Puheviesti tarkoittaa esimerkiksi henkilön puhelinvastaajaan saneltua viestiä. Tähän viestin määritelmään sisältyy lisäksi laissa sananvapauden käyttämisestä joukkoviestinnässä (460/2003) tarkoitetun verkkoviestin, jolla tarkoitetaan jollakin teknisellä järjestelyllä yleisön saataville toimitettua tietoa, mielipidettä tai muuta viestiä, kuten esimerkiksi televisio- tai radio-ohjelmia sekä ylipäättänsä kaikkia yleisölle avoimia sivuja ja tiedostoja sähköisessä tietoverkossa.¹⁵⁶

Periaatteessa työnantajan voisi edellyttää, ettei työnantajan omistamia laitteita ja välineitä käytettäisi virkamiesten henkilökohtaisten asioiden hoitamiseen, vaan ainoastaan työasioiden hoitamiseksi. Käytännössä näin ei kuitenkaan useinkaan toimita, vaan työnantajat usein sallivat kohtuullisessa määrin virkamiestensä hoitaa myös yksityisasiotaan työnantajan sähköisen viestinnän laitteilla. Suomalainen oikeusjärjestys ei kuitenkaan tämän sallimisen perusteella

¹⁵³ Lehtonen 2012, 279.

¹⁵⁴ Kulla 2013, 72.

¹⁵⁵ Lehtonen 2013, 282.

¹⁵⁶ Helopuro & Perttula & Ristola 2009, 29.

suo työnantajalle suoraan oikeutta lukemaan virkamiehen luottamuksellisia viestejä tai tälle lähetettyjä yksityisiä viestejä, vaikka työnantaja olisi tämän erikseen kieltänyt.¹⁵⁷

Pääsääntöisesti työnantaja antaa virkamiehelleen henkilökohtaisen sähköpostiosoitteen muotoa etunimi.sukunimi@virasto.fi ja virkamies lähettää ja vastaanottaa viestejä saamansa käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Varsin usein viraston sähköpostin avulla hoidetaan puhelun sijaan myös viraston toimintaan kuulumattomia henkilökohtaisia asioita. Yksityisluonteiset sähköpostiviestit kuuluvat luottamuksellisen viestinnän piiriin samalla tavoin kuin puhelutkin, mutta ovat viestinnän muotona eroavat puheluista siinä, että sähköpostiin kirjautuvat samanaikaisesti sekä työnantajalle kuuluvat että virkamiehen henkilökohtaiset viestit.¹⁵⁸

Säännökset mahdollistavat viestin avaamisen, mikäli virkamies on antanut siihen erikseen suostumuksensa ja virastossa on sovittu tähän liittyvät pelisäännöt. Virkamies voi esimerkiksi antaa käyttäjätunnuksensa ja salasanasensa luotettavaksi katsomalleen työtoverille. Säännöksissä otetaan kantaa myös toimintamalliin silloin, jos virkamies ei anna suostumustaan viestien avaamiselle. Ennen työnantajan ryhtymistä avaamaan virkamiehen viestejä ylipäätöksenkään, työnantajan tulee tarjota virkamiehelle erilaisia vaihtoehtoja sille, ettei työnantajalle edes tulisi tarvetta joutua avaamaan virkamiehen sähköposteja. Sähköpostijärjestelmään voidaan ottaa mahdollisuus automaattisen poissaoloviestin käyttämisestä sijaistietoineen tai saapuvien viestien kääntämisestä toiselle virkamiehelle tai toiseen sähköpostiosoitteeseen poissaolon ajaksi. Edellä kuvatut toimet edellyttävät kuitenkin aina virkamiehen omaa toimintaa, eikä työnantajalla ole oikeutta mennä itse virkamiehen sähköpostiin tekemään mainittuja ohjauksia.¹⁵⁹

Vaikka työnantaja tarjoaisikin virkamiehilleen edellä mainittuja mahdollisuuksia, virkamiehen ei ole pakko niitä käyttää. Mahdollisuuksien tarjoaminen virkamiehelle kuitenkin jo itsessään oikeuttaa työnantajan selvittämään, onko virkamiehen poissa ollessa tämän sähköpostiin tullut työnantajalle kuuluvia välttämättömiä viestejä, tai onko virkamies välittömästi ennen poisjäämistään lähettänyt tällaisia viestejä. Työnantajan kannalta välttämättömiksi viesteiksi katsotaan esimerkiksi välttämätön tieto käynnissä olevien neuvotteluiden loppuun saattamiseksi, asiakkaiden palvelemiseksi tai yleisesti viraston toimintojen turvaamiseksi. Tällaisiksi tilanteiksi katsotaan esimerkiksi reklamointitilanteet, tilaukset ja laskutukset sekä näitä koskevat liikeneuvottelut.¹⁶⁰

Harkitessaan virkamiehen sähköpostien hakemista esille, työnantajan tulee tarkoin tarkastella, että työelämän tietosuojalain 19 §:ssä mainitut kaikki neljä viestien hakemiselle asetettua edellytystä varmasti täyttyvät. Mikäli yksikin edellytys jäisi täyttymättä, viestien hakeminen

¹⁵⁷ Helopuro & Perttula & Ristola 2009, 48.

¹⁵⁸ Työ- ja elinkeinoministeriö 2008 esitteessään työelämän tietosuojasta, 14.

¹⁵⁹ Työ- ja elinkeinoministeriö 2008 esitteessään työelämän tietosuojasta, 14.

¹⁶⁰ Työ- ja elinkeinoministeriö 2008 esitteessään työelämän tietosuojasta, 14

ei olisi sallittua. Työelämän tietosuojalaki edellyttää sitä, että virkamies hoitaa tehtäviään itsenäisesti eikä yhdessä toisen virkamiehen kanssa, jolloin toisella henkilöllä voisi olla tiedos-
saan tai saatavillaan vastaavat tiedot, eikä työnantajalla ole muutenkaan järjestelmää, jonka
kautta virkamiehen hoitaman asian vaiheet olisivat saatavilla. Toinen edellytys on se, että
virkamiehen tehtävistä johtuen on pidettävä ilmeisenä sitä, että hänelle on lähetetty työnan-
tajalle kuuluvia sähköpostiviestejä tai hän on niitä itse lähettänyt. Kolmanneksi edellytetään
virkamiehen olevan tilapäisesti estynyt hoitamasta virkatehtäviään ja neljänneksi vielä, ettei
hänen suostumustaan sähköpostien hakemiseen voitaisi saada kohtuullisessa ajassa eikä asian
käsittely kestäisi viivytystä.¹⁶¹

Mikäli kaikki neljä edellä kuvattua edellytystä täyttyvät, nimenomaan työnantajalla on työ-
elämän tietosuojalain 19 §:n mukaisesti oikeus hakea esille virkamiehen sähköpostiviestejä.
Työnantajavirkamies harvoin kuitenkaan tähän itse pystyy, sillä viestien hakemiseen tarvitaan
tietojärjestelmän pääkäyttäjän valtuuksia. Työnantaja ei saakaan hakea virkamiehen sähkö-
postiviestejä esille ilman tietojärjestelmän pääkäyttäjän apua. Järjestelmän pääkäyttäjällä
on mahdollisuus kirjautua järjestelmään laillisesti omilla tunnuksillaan ja tunnistettuna henki-
lönä. Työnantaja voi arvioida lähetettyjen ja vastaanotettujen viestien lähettäjä, vastaanot-
tajaa ja otsikkoa tarkastellen, onko kyseessä työnantajalle kuuluvasta neuvotteluiden lop-
puunsaattamiseksi, asiakkaiden palvelemiseksi tai toimintojen turvaamiseksi välttämättömäs-
tä sähköpostiviestistä. Mikäli käy selvästi ilmi, että kyseessä on työnantajalle kuuluva välttä-
mätön sähköpostiviesti, työnantajalla on oikeus avata se, ellei kykene ottamaan yhteyttä suo-
raan viestin lähettäjänsä pyytääkseen viestin uudelleen lähetystä toiseen osoitteeseen. Mikäli
työnantajalle tulee tarve avata virkamiehen sähköpostiviesti, työelämän tietosuojalaki edel-
lyttää kuitenkin toisen henkilön eli todistajan läsnäoloa. Vaikka laki ei sitä edellytäkään, ryh-
dyttäessä avaamaan virkamiehen sähköpostiviestejä, tarkoituksenmukaisena pidetään usein
luottamusmiehen kutsumista todistajaksi.¹⁶²

Aina työnantajan suorittama virkamiehen sähköpostiviestien esiin hakeminen ei välttämättä
johda viestien avaamiseen. Tällöinkin kuitenkin työelämän tietosuojalaki edellyttää virkamie-
helle tiedoksi annettavan selvityksen laatimista. Selvityksestä on käytävä ilmi milloin ja miksi
viestiä on haettu ja ketkä viestiä ovat olleet hakemassa. Mikäli virkamiehen sähköposti on
esille hakemisen lisäksi avattu, tulee selvityksessä olla edellisten tietojen lisäksi myös yksilöi-
tynä tieto siitä, mikä yksittäinen viesti on avattu, kenen toimesta viesti on avattu ja kenelle
kaikille viestin sisällöstä on annettu tietoja. Kummassakin tapauksessa paikalla olleiden tulee
allekirjoittaa selvitys. Selvitys on toimitettava virkamiehelle viivytyksettä, mutta työnanta-

¹⁶¹ Nyblin 2009, 163-164.

¹⁶² Nyblin 2009, 170-179 ja 181.

jan kannattaa säilyttää selvityksestä kopio myös omissa arkistoissaan mahdollisten epäselvyyksien torjumiseksi myöhemmin.¹⁶³

7.2 Internet ja sosiaalinen media

Sähköisen viestinnän tietosuojalain (516/2004) tarkoittamaksi sähköiseksi viestinnäksi sivuston laatijilta vapaasti valikoituvalle yleisölle katsotaan myös yleisölle avointen internet-sivujen auki ja esillä pitäminen. Tällaiset sivustot täyttävät sähköisen viestinnän tietosuojalain tunnusmerkistön ”viestistä”.¹⁶⁴ Sähköisen viestinnän tietosuojalain 4 §:n ensimmäisessä momentissa viesti ja siihen liittyvät tunnistetiedot säädetään luottamuksellisiksi, jollei muualla laissa toisin säädetä. 4 §:n toisen momentin mukaan yleisesti vastaanotettavaksi saatettu viesti ei kuitenkaan ole luottamuksellinen, mutta silloinkin viestin tunnistamistiedot ovat luottamuksellisia. Tämä tarkoittaa sitä, että vaikka itse verkkosivulla esillä oleva tieto ei olekaan luottamuksellista, niin sivun sisällön auki lataaminen käyttäjän toimesta omalle koneelleen synnyttää sähköisen tietosuojalain tarkoittamia tunnistamistietoja. Erityisesti tieto tunnistettavissa olevasta päätelaitteen käyttäjästä ja tämän vastaanottamasta tietynsisältöisestä viestistä, kuten myös muut vastaavat tiedot viestin vastaanottamiseen liittyen, ovat laissa tarkoitettuja luottamuksellisia tietoja.¹⁶⁵

Internet-palvelun osalta työnantaja on yhteisötilaajan asemassa, kun taas virkamiehet ovat palvelun käyttäjiä. Sähköisen viestinnän tietosuojalaki määrittelee työnantajan oikeudet käsitellä internetin käytöstä syntyviä tunnistamistietoja sekä asettaa ehdottomat rajat työnantajan mahdollisuuksille seurata teknisesti virkamiesten internetin käyttöä. Yleisen työjohto- ja valvontaoikeutensa perusteella työnantajalla on kuitenkin oikeus halutessaan yleisesti määrätä, millaisia sivustoja ylipäättensä viraston internet-yhteydellä on luvallista selailta. Työnantaja voi myös antaa muita ohjeita ja pelisääntöjä virkamiesten internetin käytölle, mutta tämäkään ei suo työnantajalle oikeutta seurata tunnistamistietojen avulla sitä, noudattavatko virkamiehet annettuja määräyksiä. Ainoastaan laissa määriteltyjen väärinkäytösten ehkäisemiseksi tai selvittämiseksi työnantajalle voi syntyä oikeus internetin käytöstä syntyvien tunnistamistietojen käsittelyyn. Tässä tarkoitettujen väärinkäytösten ehkäisyynkin työnantajan on kuitenkin annetta etukäteen henkilöstölle kirjalliset ohjeet työnantajan verkon luvallisesta ja luvattomasta käytöstä.¹⁶⁶

Lainvalmisteluaineistossa painotetaan kuitenkin väärinkäytöstenkin osalta ensisijaisesti välttämättömyysperiaatetta tunnistamistietojen käsittelyssä. Jos väärinkäytösten selvittäminen ei ole mahdollista ilman tunnistamistietojen käsittelyä, tulee näiden tietojen käsittely rajata

¹⁶³ Nyblin 2009, 182-184.

¹⁶⁴ Nyblin 2009, 39.

¹⁶⁵ Nyblin 2009, 41.

¹⁶⁶ Nyblin 2009, 41-43.

tapauskohtaisesti aina muiden käytettävissä olevien tietojen perusteella. Tällöinkin välttämättömyysvaatimuksen perusteella voidaan käsitellä kuitenkin lähinnä käyttäjän itsensä lähettämien viestin tunnistamistietoja, mutta ei tämän vastaanottamien viestien tunnistamistietojen. Työnantaja ei myöskään voi seurata viestintäverkkonsa tai viestintäpalveluidensa käyttöä työajanseurantaan liittyen eikä selvittääkseen, onko käyttäjä kenties ollut yhteydessä henkilöstön edustajaan, työsuojeluviranomaisiin taikka työterveyshuoltoon.¹⁶⁷

Myös tietosuojavaltuutettu on ottanut kantaa työntekijöiden verkkoselailusta muodostuvien tunnistamistietojen käyttämiseen ja on todennut yleisenä ohjauksenaan, ettei näitä tietoja saa käyttää työntekijöiden valvontaan, seurantaan tai tarkkailuun työnantajan työnjohto- ja valvontaoikeudenkaan nojalla. Tietosuojavaltuutettu muistuttaa myös, että tunnistamistiedot muodostavat henkilöstörekisterin siltä osin, kuin niistä tallentuu henkilötietolain tarkoittamalla tavalla henkilötietoja tunnistettavista luonnollisista henkilöistä. Perusoikeuksien toteutumisen tai oikeudellisesti pätevän suostumuksen arvioinnin osalta ei ole mahdollista, että työntekijän suostumuksellakaan työnantaja voisi kerätä tietoja tai valvoa työntekijän verkon käyttöä yleisesti.¹⁶⁸

Työpaikoilla virastot mukaan lukien merkitystään lisää koko ajan enemmän ja enemmän sosiaalinen media ja sen käyttö. Sosiaalisella medialla viitataan yhteisöpalveluihin internetissä. Yleisimmin käytettyjä yhteisöpalveluita ovat esimerkiksi Facebook, Twitter ja LinkedIn. Sosiaalisen median käyttö työpaikalla on herättänyt keskustelua myös siitä, onko sen käyttö ylipäättänsä sallittua työpaikalla sen sisältämien tietoturvariskien johdosta. Virkamies voi epähuomiossa tulla paljastaneeksi sosiaalisessa mediassa salassa pidettäviäkin tietoja tai viraston omaan sisäiseen viestintään tarkoitettuja tietoja. Sosiaalinen media kuitenkin levittää julkaisut tiedot välillä hurjankin nopeasti laajaan tietoisuuteen.¹⁶⁹

Enenevässä määrin sosiaalista mediaa käytetään myös rekrytoinnin apuvälineenä. Viranhakijat saattavat etsiä tietoa kiinnostavasta työnantajasta myös sosiaalisesta mediasta, ja myös rekrytoija saattaa hyödyntää rekrytoinnissaan sosiaalista mediaa. Työtä etsivät henkilöt voivat julkaista erilaisten palveluiden kautta avoimia hakemuksia ja cv:nsä työnantajaehdokkaiden ulottuville, ja työnantajaehdokkaat voivat näiden palveluiden kautta myös kontaktoida suoraan työnhakijoita.¹⁷⁰ Viraston rekrytoijien tulee kuitenkin tässäkin tilanteessa muistaa virantäytön yleiset edellytykset, sekä sen, että valtiolla ohjataan käyttämään rekrytoinnissa valtion omaa ja koko valtiolle yhteistä rekrytointisivustoa osoitteessa www.valtiolle.fi. Sivuston tarkoitus on tuoda koko valtiolla auki olevat virat ja tehtävät kansan yleiseen tietoisuuteen ja

¹⁶⁷ HE 48/2008 vp, 19-20.

¹⁶⁸ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2014 B päätöksessään internetin käytön ja työntekijöiden valvonnasta työpaikalla.

¹⁶⁹ Alapuranen 2012, 135.

¹⁷⁰ Alapuranen 2012, 135.

julkisesti saataville.¹⁷¹ Lisäksi tulee edelleen muistaa myös työelämän tietosuojalain 4 §:n velvoite siitä, että viranhakijaa koskevat henkilötiedot tulee kerätä ensisijaisesti henkilöltä itseltään.

Esimerkiksi Facebook yhtenä yleisesti käytössä olevista sosiaalisista medioista on nostattanut esiin kysymyksiä siitä, kuinka työelämässä tulisi suhtautua työnantajan edustajan tai virkamiehen tekemään kaveripyyntöön. Facebookissa henkilö voi jakaa itsestään henkilötietoja liittyen esimerkiksi parisuhdetilanteeseensa, sukulaisuussuhteisiinsa, henkilökohtaisista mielipiteisiin sekä harrastuksiinsa. Suostumalla kaveripyyntöön henkilön jakamat monet työelämän kannalta yksityiset tiedot tulevat toisen osapuolen tietoon. Sosiaalinen media nostaa tarkasteluun myös kysymyksen työnantajan ja virkamiehen julkisesta ja yksityisestä minästä sekä näiden kahden erottamisesta toisistaan. Työelämän tietosuojalain ja henkilötietosuojalain selkeä lähtökohta on, ettei työnantaja voi kerätä sosiaalisen median palveluista mitään virkamiestänsä tai viranhakijaa koskevaa ylimääräistä tietoa, saati käyttää tällaista tietoa virkamiestä koskevassa päätöksen teossa.¹⁷²

Virastoissa on tarpeen sopia yhteiset pelisäännöt sosiaalisen median käyttämisestä työpaikalla. Virkamiehiä ja muita työntekijöitä on tärkeä ohjeistaa siitä, mikä on sallittua toimintaa työpaikalla ja mikä ei. Joissakin tilanteissa virkamiehen moitittava käyttäytyminen sosiaalisessa mediassa saattaa johtaa jopa varoituksen antamiseen. Ohjeiden ja pelisääntöjen tuleekin tästä syystä olla selkeät ja varmasti ennalta kaikkien tiedossa. Ohjeet ja pelisäännöt tietoverkkojen käytöstä sekä sähköistä viestintää koskevien tietojen käsittelystä edellyttää virastossa yhteistoimintamenettely-käsittelyä.¹⁷³ Ohjeiden ja pelisääntöjen voidaan katsoa pohjautuvan työnantajan yleiseen johto- ja valvontaoikeuteen, jonka perusteella työnantaja voisi halutessaan jopa kieltää kokonaan esimerkiksi työajalla tapahtuvan sanomalehtien lukemisen netissä tai facebookin päivittämisen ja seuraamisen. Vaikka ruokatunnin ja muiden laillisten taukojen osalta virkamies on omalla ajallaan, työnantajalla on silti myös taukojen osalta oikeus määrätä siitä, mihin työnantajan työvälineitä saa käyttää. Tämän osalta työnantajan valvontakeinot rajoittuvat kuitenkin ainoastaan työpaikalla kiertämiseen ja toiminnan yleiseen seuraamiseen.¹⁷⁴

7.3 Kameravalvonta ja kulunvalvonta

Valvonta, joka perustuu jatkuvasti kuvaa välittävän tai tallentavan teknisen laitteen käyttöön, on työelämän tietosuojalain 5 luvussa säädettyä kameravalvontaa. Työntekijöistä kerät-

¹⁷¹ Valtionvarainministeriö 2010 suosituksessaan rekrytointi-ilmoittelua koskevasta uudistuksesta.

¹⁷² Alapuranen 2012, 136-137.

¹⁷³ Alapuranen 2012, 137-138.

¹⁷⁴ Koskinen 2013, 4.

tävät kuvat ja ääni ovat puolestaan henkilötietolain ja työelämän tietosuojalain tarkoittamia henkilötietoja, jotka yleensä muodostavat rekisteriselosteen vaativan henkilörekisterin. Kameravalvontaa harjoittava työnantaja on siten henkilötietolain tarkoittaman rekisterinpitäjä vastaten aina lainmukaisuudesta henkilötietojen käsittelyssä. Salakatselusta ja salakuuntelusta säädetään rikoslain 24 luvun 5-6 § ja näitä sovelletaan sellaisinaan myös työpaikalla kameravalvonnan kautta mahdollisesti tapahtuvaan salakatseluun tai salakuunteluun. Työnantaja voi toteuttaa kameravalvontaa ainoastaan käytössään olevissa tiloissa laissa erikseen määritellyissä tilanteissa.¹⁷⁵

Työelämän tietosuojalaki määrittelee 16 §:ssä kameravalvonnan käyttämisen edellytykset työpaikalla. Lain 16 §:ssä sallitaan kameravalvonnan käyttäminen työnantajan tiloissa oleskelevien henkilöiden turvallisuuden varmistamiseksi, omaisuuden suojaamiseksi tai tuotantoprosessien asianmukaisen toiminnan varmistamiseksi sekä ennalta ehkäistääkseen tai selvittääkseen turvallisuutta, omaisuutta tai tuotantoprosesseja vaarantavia tilanteita. Samassa pykälässä kielletään kameravalvonnan käyttäminen tietyn työntekijän tai työntekijäjoukon tarkkailemiseen työpaikalla. Edelleen pykälässä kielletään myös kameravalvonnan sijoittaminen käymälään, pukeutumistilaan tai muihun vastaaviin henkilöstötiloihin tai työntekijöiden henkilökohtaiseen käyttöön osoitettuihin työhuoneisiin. 16 §:ssä nimetään kuitenkin myös tyhjentävästi poikkeukset, josta johtuen edellä luetelluista tilanteista saa poiketa. Tällaisiksi tilanteiksi mainitaan esimerkiksi työhön liittyvä ilmeinen väkivallan uhka tai työhön kuuluva arvotaan merkittävän omaisuuden käsittely.

Työelämän tietosuojalain 17 § velvoitetaan työnantaja selvittämään työntekijöiden yksityisyyteen vähemmän puuttuvien keinojen käyttömahdollisuudet ennen kameravalvonnan käyttöönottamista sekä varmistamaan, ettei henkilöstön yksityisyyteen puututa enempää kuin on ehdottoman välttämätöntä toimenpiteiden tarkoitusten saavuttamiseksi. Pykälässä velvoitetaan myös suunnittelemaan ja toteuttamaan kameravalvonta henkilötietolaissa säädetyllä tavalla, käsittelemään asia yhteistoimintamenettelyssä ennen aloittamista sekä käyttämään tallenteita vain sellaisiin tarkoituksiin, joita varten tarkkailua suoritetaan. 17 § velvoittaa myös ilmoittamaan näkyvällä tavalla kameravalvonnasta ja sen toteuttamistavasta niissä tiloissa, joissa kamerat on sijoitettuina. Väärin sijoitetusta kamerasta työnantaja esimerkiksi saatetaan tuomita sakkoihin tuomioistuimessa¹⁷⁶.

Riippumatta siitä, millaiset käyttötarkoitukset kameravalvonnalle on etukäteen määritelty, työnantajalla on kuitenkin aina oikeus käyttää kameratallenteita silloin, kun on perustellusti syy toteennäyttää työsuhteen päättämisen peruste tai selvittää ja toteennäyttää naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetun lain tarkoittamaa häirintää tai epäasiallista kohtelua.

¹⁷⁵ Alapuranen 2012, 138-139.

¹⁷⁶ Helsingin HO 21.9.2004 R 04/6462 lainvoimainen tuomio salakatselusta työpaikalla.

Myös tapaturman tai työturvallisuuslaissa tarkoitetun muun vaaran tai uhkaavan tilanteen selvittämiseksi kameravalvonnan tallenteita on sallittua käyttää. Tallenteet on kuitenkin hävitettävä välittömästi, kun ne ovat toteuttaneet tarkoituksensa. Maksimissaan niitä saa säilyttää vuoden tallentamisajan päättymisestä.¹⁷⁷

Kulunvalvonta katsotaan yleensä osaksi organisaation yleistä kiinteistö- ja toimitilaturvallisuutta, mutta sitä saatetaan käyttää myös työajan hallintaan tai virkamiesten tavoitettavuuden hallintaan. Kulunvalvonnan muodostavat ne tekniset menetelmät, joiden kautta rajoitetaan ja valvotaan virkamiesten ja muiden henkilöiden liikkumista työpaikan alueella. Virkamiesten kulkuoikeudet ohjelmoidaan avainkortteille, joita käytetään sähköisin lukituksin varustetuista ovista. Myös mekaanisin lukituksin suojatuissa ovissa saattaa olla kulunvalvonnan hallintaa tukevaa elektroniikkaa. Sähköisellä kulunvalvonnalla sekä elektroniikkaa sisältävällä mekaanisella kulunvalvonnalla on huomioon otettava merkitys virkamiehen yksityisyyden suojan kannalta.¹⁷⁸

Ovien ja muiden kulkureittien yhteydessä olevat kortinlukijat tallentavat kulunvalvontaan tietoja työntekijän kulloisestakin paikasta työpaikkarakennuksen sisällä sekä siitä, missä hän on päivän mittaan liikkunut. Jokaisesta oven avaamisesta tai avaamisen yrittämisestä tallentuu työntekijän kohdalle tietoja viraston tietojärjestelmiin. Tällaiset tiedot ovat henkilötietolain sekä työelämän tietosuojalain tarkoittamia henkilötietoja, joten niiden käsittelemisessä on otettava näiden lakien säädökset huomioon. Työelämän tietosuojalaki esimerkiksi lähtee siitä, ettei työnantaja saa käsitellä muita kuin työntekijän työsuhteen osapuolten oikeuksien ja velvollisuuksien hoitamisen sekä työnantajan mahdollisten etuuksien tarjoamisen kannalta välittömästi tarpeellisia henkilötietoja. Tämä tarpeellisuusvaatimus on huomioitava kaikessa kulunvalvonnan kautta kerättävien henkilötietojen käsittelyssä. Tarpeellisuusvaatimus edellyttää myös kulunvalvonnan kautta tietojen keräämisen etukäteistä suunnittelua sekä yleisesti myös rekisteriselosteen laatimista, sillä kulunvalvonnan yhteydessä henkilöstöstä kerättävät tiedot muodostavat henkilöstörekisterin.¹⁷⁹ Lainvalmisteluaineistossa myös kameravalvonta sallittaisiin kulunvalvonnan osana silloin, kun sen tarkoituksena on seurata sitä, kuka työnantajan tiloissa liikkuu sekä estää asiattomien pääsy tiettyihin tiloihin¹⁸⁰.

7.4 Paikantaminen ja paikkatiedot

Paikkatiedoksi katsotaan sähköisen viestinnän tietosuojalaissa sellainen tieto, joka ilmaisee missä matkapuhelin tai jokin muu päätelaite sijaitsee maantieteellisesti ja mitä käytetään muussa tarkoituksessa kuin verkkopalvelun tai viestintäpalvelun toteuttamiseksi. Keskeiseksi

¹⁷⁷ Nyblin 2009, 36.

¹⁷⁸ Nyblin 2009, 25.

¹⁷⁹ Nyblin 2009, 25-26.

¹⁸⁰ HE 162/2003 vp, 49.

asiaksi katsotaan nimenomaan tiedon käyttötarkoitus sijainnin ilmaisemisen ohella. Paikantaminen voidaan toteuttaa yleensä joko matkaviestinverkon avulla, mutta päätelaite voi myös itse tuottaa sijaintinsa ilmaisevan tiedon. Esimerkiksi internet -liikenteen IP -osoitteet saattavat joissain tilanteissa osoittaa laitteen maantieteellisen sijainnin lähes samalla tarkkuudella kuin matkaviestinverkkojen solutunnisteet. Paikkatiedon ja tunnistamistiedon välinen rajanveto tulee tehdä puhtaasti tietojen käyttötarkoitukseen perustuen. Mikäli sijainnin ilmaisemisen tietojen käyttötarkoitus on normaalisti välittää viestejä, puhutaan tunnistamistiedoista paikkatietojen sijaan. Sijainnin ilmaiseva tieto on aina joko tunnistamistieto tai paikkatieto, muttei koskaan yhtä aikaa molempia.¹⁸¹

Sähköisen viestinnän tietosuojalaissa vahvistetaan paikkatietojen käyttötarkoitussidonnaisuutta ja rajoitetaan niiden luovutusta. Sääntelyn mukaisesti paikkatietoja saa käsitellä tarjotakseen tai hyödyntääkseen lisäarvopalveluja. Tällaisia lisäarvopalveluja voivat olla esimerkiksi paikkatietojen kerääminen ja hyödyntäminen lähettämällä paikannetulle multimediatelevisiivillä tämän hetkistä lähiympäristöä koskevan kartan palveluineen. Myös sosiaali- ja terveyshuollossa on hyödynnetty paikkatietoja lisäarvopalveluna vanhusten turvapalveluiden muodossa. Käyttötarkoitussidonnaisuuden vaatimus edellyttää myös hävittämään paikkatiedot käsittelyn jälkeen.¹⁸² Paikkatietojen käsittelyssä korostuu vahvasti paikannettavan itsensä oikeus päättää itse paikkatiedoistaan, eikä paikkatietoja saakaan käsitellä paikannettavan itsensä tietämättä tai tämän tahdon vastaisesti. Ennen paikkatietojen käsittelyn aloittamista lisäarvopalveluiden tarjoajan tai yhteisötilaajan on pyydettävä paikannettavan yksiselitteinen suostumus paikkatietojen käsittelemiselle.¹⁸³

Paikkatietoja koskeva sääntely ulottuu myös työelämään. Sähköisen viestinnän tietosuojalaki toimii yleislakina paikkatietojen käsittelyn osalta, sillä työelämän tietosuojalaissa ei ole säännöksiä paikkatietojen käsittelyä koskien. Myös työsuhteessa tai virkasuhteessa paikannettavalta on aina saatava etukäteen palvelukohtainen suostumus, jonka virkamies voi milloin tahansa peruuttaa. Säädöksissä annetaan myös paikannettavalle itselleen valta määritellä paikantamisensa siten, että sen saa pois päältä esimerkiksi taukojen ajaksi. Työnantajan velvollisuus on varmistaa, että käyttämissään järjestelmissä ja laitteissa on paikantamisen päälle ja pois-kytkennät. Työnantajalla on työjohto-oikeutensa perusteella periaatteessa oikeus velvoittaa henkilökuntansa käyttämään tarpeellisia työvälineitä työn suorittamiseksi, esimerkiksi vastaamaan työnantajan työntekijän käyttöön antamaan matkapuhelimeen. Joissain tilanteissa työnantajalla voisi olla oikeus esimerkiksi työturvallisuuden varmistamiseksi käyttää myös paikantamispalvelua.¹⁸⁴ Mikäli virastossa käsitellään paikkatietoja, työnantajan on varmistettava, että käsittelyyn osallistuvat vain sellaiset henkilöt, joiden välittömiin tehtäviin

¹⁸¹ Helopuro & Perttula & Ristola 2009, 165-166.

¹⁸² Helopuro & Perttula & Ristola 2009, 167-170.

¹⁸³ Helopuro & Perttula & Ristola 2009, 176-177.

¹⁸⁴ Helopuro & Perttula & Ristola 2009, 182- 184.

tämä kuuluu. Paikkatietojen käsittely on muutoinkin sallittua ainoastaan siinä laajuudessa, kuin käyttötarkoitus sitä ehdottomasti vaatii, eikä työntekijöiden yksityisyyden suoja saa rajoittaa enempää kuin on välttämätöntä.¹⁸⁵

7.5 Puhelutiedot

Perustuslain 10 §:ssä puhelun salaisuus säädetään loukkaamattomaksi. Suoja koskee niin puhelun sisältöä kuin siihen liittyviä tunnistetietoja esimerkiksi puhelun osapuolista ja sen ajankohdastakin. Perustuslain säädöstä täydennetään sähköisen viestinnän tietosuojalain pykälillä. Molempia puhelun osapuolia suojataan lainsäädännöllä, mutta kummallekin osapuolelle on annettu itsenäinen ja toisesta osapuolesta riippumaton oikeus päättää oikeuksiensa käyttämisestä.¹⁸⁶

Työnantaja ei ole oikeutettu kuuntelemaan tai tallentamaan virkamiesten puhelinkeskusteluja omista yksityisasiastaan. Lähtökohtaisesti työnantajalla ei ole oikeutta myöskään kuunnella tai tallentaa virka-asioita koskevia puheluita ilman virkamiehen suostumusta. Siitä huolimatta, että virka-asioihin liittyvät puhelut koskevat sisällöllisesti työnantajan tiedonsaantioikeuden piiriin kuuluvia virka-asioita, puhelinsalaisuus persoonallisuudensuojan osana pääsääntöisesti estää kuuntelemasta ja tallentamasta puhelinkeskusteluja, ellei virkamies ole antanut tähän suostumustaan. Asia ei kuitenkaan ole täysin yksiselitteinen. Sähköisen viestinnän tietosuojalaki antaa sekä viestin lähettäjälle että vastaanottajalle oikeuden käsitellä omia viestejään, ja toinen osapuoli voi olla myös oikeushenkilö eli virasto itse. Jos esimerkiksi asiakas soittaa viraston asiakaspalvelunumeroon, asiakas yleensä katsoo asioivansa itse viraston kanssa, eikä niinkään tämän yksittäisen virkamiehen kanssa. Tästä näkökulmasta voitaisiin myös puoltaa kantaa, jonka perusteella työnantaja ei loukkaisikaan puhelinsalaisuutta kuunneltaessaan tai nauhoittaessaan yksiselitteisesti työnantajan toimintaan liittyviä puheluita ilman virkamiehen suostumusta.¹⁸⁷

Joka tapauksessa puheluiden kuuntelemista ja nauhoittamista suunniteltaessa on tarkoin otettava huomioon työnantajan yleiset velvollisuudet liittyen teknisin menetelmin toteutettuun valvontaan. Puheluiden kuunteleminen ja nauhoittaminen virkamiesten tietämättä ei ole sallittua, mutta informointivelvollisuus ulottuu virkamiesten lisäksi asiakkaisiin asti. Nauhoittamisen osalta kysymys on henkilötietojen keräämisestä, eikä se ole käytännössä sallittua ilman, että ne, joiden tiedoista on kysymys, ovat tietoisia tietojen keräämisestä.¹⁸⁸

¹⁸⁵ Nyblin 2009, 38-39.

¹⁸⁶ Nyblin 2009, 27.

¹⁸⁷ Nyblin 2009, 29-30.

¹⁸⁸ Nyblin 2009, 31.

7.6 Valokuvat

Oikeudelliselta kannalta valokuvien käyttö on sidoksissa useisiin perusoikeuksiin, esimerkiksi yksityisyyden suojaan ja sananvapauteen tai julkisuusperiaatteeseen osana viranomaisen asiakirjoja. Koska henkilötiedolla tarkoitetaan kaikenlaisia merkintöjä, joista henkilö on tunnistettavissa, katsotaan myös valokuva, josta virkamies on tunnistettavissa, henkilötietolain tarkoittamaksi henkilötiedoksi. Jos valokuvat on järjestetty käyttötarkoituksensa vuoksi yhteen kansioon tai kortistoon, ne muodostavat henkilötietolain mukaisen henkilörekisterin ja valokuvien kerääjätaho tulee puolestaan lain tarkoittamaksi rekisterinpitäjäksi erityisine velvollisuuksineen.¹⁸⁹

Pääsääntöisesti valokuvien kerääminen henkilörekisteriin liittyy tilanteisiin, joissa rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välille löytyy henkilötietolain mukainen asiallinen yhteys. Esimerkkinä voidaan pitää henkilöstöhallinnon rekisteriä, johon voi olla tarpeellista tallentaa virkamiesten valokuvia. Valokuvan tallentamisen tarve arvioidaan käyttötarkoituksen kannalta. Valokuvien tallentaminen ja käyttäminen saattaa tulla tarpeelliseksi esimerkiksi henkilön kulkukortissa henkilön tunnistamiseksi virkapaikalla.¹⁹⁰

Jos viraston toiminnan kannalta voidaan asiallisesti perustella ja nähdä tarpeelliseksi, virkamiesten kuvat voidaan tallentaa viraston omaan sisäisesti käytössä olevaan tietokantaan. Tallentamiseen ei tarvita erillistä suostumusta¹⁹¹. Henkilötietolainsäädännön taustalla yleinen vaikuttava lähtökohta kuitenkin on pyrkimys ennaltaehkäisemään mahdollisia ongelmatilanteita ohjaamalla hyvään tietojenkäsittely- ja tiedonhallintatapaan. Itsemääräämisoikeus ja oman henkilötietojen kielto-oikeus vahvistuvat suostumusta pyytämällä, ja virkamiesten valokuvien käyttämiseen onkin suositeltavaa (vaikkei pakollista) pyytää virkamiehen suostumusta nimenomaan jälkikäteen ilmeneviltä ongelmilta välttymiseksi.¹⁹²

Mikäli viranomaisen rekistereihinsä keräämiä henkilötietoja, esimerkiksi valokuvia, julkaistaan rekisterinpitäjän verkkosivuilla, on kyseessä itse asiassa henkilötietojen sähköinen luovuttaminen. Tästä johtuen mikäli virkamiesten valokuvia halutaan laittaa viraston internet-sivuille näkyville, tällaiseen henkilötietojen julkaisemiseen tarvitaan lähtökohtaisesti virkamiehen suostumus. Ilman suostumusta virkamiehen valokuvan voi julkaista internetissä vain virkatehtävistä johtuvista henkilötietolain tarkoittamista erityisistä syistä. Jos kuitenkin virkamiehen

¹⁸⁹ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2010 B, tietosuojavaltuutettu ohjeessaan valokuvasta ja yksityisyyden suojasta henkilötietolain kannalta.

¹⁹⁰ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2010 B, tietosuojavaltuutettu ohjeessaan valokuvasta ja yksityisyyden suojasta henkilötietolain kannalta.

¹⁹¹ TSV 32/41/2001 tietosuojavaltuutettu kannanotossaan työntekijän valokuvasta henkilörekisterissä.

¹⁹² Tietosuojavaltuutetun toimisto 2010 B, tietosuojavaltuutettu ohjeessaan valokuvasta ja yksityisyyden suojasta henkilötietolain kannalta

virkaehtävien hoidon kannalta virkamiehen tunnistaminen tai saavutettavuus on oleellista, ei kuvan, ammattinimikkeen tai yhteystietojen julkaisemiselle ole juridista estettä. Työnantaja-viraston tulee joka tapauksessa huolehtia sen varmistamisesta, että mikäli virkamiesten kuvia julkaistaan internetissä, valokuvat varmasti poistetaan välittömästi virkamiehen jättäessä virkaehtävänsä.¹⁹³

8 Tietosuojaan liittyvä ilmoitusvelvollisuus, sanktiomenettely sekä tietojen turvaaminen lyhyesti.

Henkilötietolaki velvoittaa rekisterinpitäjän ilmoittamaan tietosuojavaltuutetulle henkilötietojen automaattisesta käsittelystä toimittamalla rekisteriselosteen. Lisäksi rekisterinpitäjän on ilmoitettava tietosuojavaltuutetulle, mikäli kerättyjä henkilötietoja luovutetaan EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle, tai mikäli organisaatiossa otetaan käyttöön automatisoitu päätöksentekojärjestelmä. Edelleen ilmoitus on tehtävä, mikäli organisaatio harjoittaa perimistoimintaa tai markkina- tai mielipidetutkimusta tai tuottaa muille henkilöstön rekrytointi- ja soveltuvuusarviointipalveluja tai hoitaa henkilörekisterissä tietojenkäsittelytehtäviä. Lähtökohtaisesti tietosuojavaltuutetulle on ilmoitettava kaikesta automaattisesti tapahtuvasta tietojen käsittelystä.¹⁹⁴

Tietosuojan toteutumista henkilötietojen käsittelyssä ja siten henkilön yksityisyyden suojaa suojataan edelleen myös seuraamusmenettelyllä ja vahingonkorvausvastuulla. Henkilötietolaki rajaa tarkoilla säännöksillään henkilötietojen käsittelyn ohjausta ja valvontaa ja säätää henkilörekisteririkoksesta määrättävän rangaistuksen perustuvan rikoslakiin. Säädöksen mukaan henkilörekisteririkoksesta sakkoon tai vankeuteen on tuomittava, mikäli henkilö tahallaan tai törkeää huolimattomuuttaan käsittelee henkilötietoja vastoin henkilötietolain nimettyjä säännöksiä, antaa väärää tai harhaanjohtavaa tietoa rekisteröidylle tai estää tätä käyttämästä tarkastusoikeuttaan tai loukkaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa siirtämällä tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle tai jotenkin muutoin aiheuttaa vahinkoa tai oleellista haittaa rekisteröidylle.¹⁹⁵

Valtion viranomaisen henkilöstöosaston virkamiehen paljastaessa oikeudettomasti salassapito- tai vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvan tiedon saattaa kyseessä olla myös virkasalaisuuden rikkominen, jonka tunnusmerkistö luetellaan rikoslaissa. Tiedon paljastamisella viitataan siihen, että virkamies ilmaisee joko suullisesti tai kirjallisesti asiakirjaan sisältyviä tietoja. Myös asian kertominen tai asiakirjan näyttäminen tulkitaan paljastamiseksi. Jos vaitiolo- tai salassapitovelvoitteesta poikkeamiselle ei ole perusteltua syytä, tiedon paljastaminen on aina oi-

¹⁹³ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2010 B, tietosuojavaltuutettu ohjeessaan valokuvasta ja yksityisyyden suojasta henkilötietolain kannalta

¹⁹⁴ Vanto 2011, 157-158.

¹⁹⁵ Koskinen ym. 2005. 197.

keudetonta. Riippumatta siitä, onko virkasalaisuuden rikkominen tuottamuksellista tai tahallista, se on laissa säädetty rangaistavaksi. Tuottamuksellisella teolla tarkoitetaan esimerkiksi huolimattoman säilyttämisen vuoksi sivullisille paljastunutta asiakirjaa, tai virkasalaisuutta koskevaa puhelinkeskustelua, joka käydään varomattomasti muiden kuullen. Tahallisesta virkasalaisuuden rikkomisesta saatetaan määrätä sakkoa tai enintään kaksi vuotta vankeutta. Virkamies voidaan lisäksi tuomita viralta pantavaksi, mikäli virkasalaisuuden rikkomalla virkamies katsotaan ilmeisen sopimattomaksi virkaansa.¹⁹⁶

Mikäli rekisteröidylle tai muulle henkilölle aiheutuu taloudellista tai muuta vahinkoa henkilötietojen henkilötietolain vastaisesta käsittelystä, on rekisterinpitäjä henkilötietolain perusteella velvollinen korvaamaan sen. Tietosuojavaltuutetun ohjeistuksen mukaan vahingonkorvausvelvollisuus voi olla seurauksena minkä hyvänsä laisesta henkilötietojen lainvastaisesta käsittelystä, eikä korvausvelvollisuus välttämättä edellytä edes rekisterinpitäjän laiminlyöntiä. Rekisterinpitäjän vahingonkorvaus vastuu on siis tuottamuksesta riippumatonta eli ankaraa vastuuta.¹⁹⁷

Henkilötietolaki velvoittaa rekisterinpitäjän huolehtimaan käytettävissä olevin ja riittävin teknisin ja organisatorisin toimenpitein henkilötietojen suojaamisesta asiattomalta pääsylvä, tietojen hävittämisestä vahingossa tai laittomasti, muuttamiselta, siirtämiseltä tai muulta laittomalta käsittelyltä. Toteutuksessa huomioidaan käytettävissä olevat tekniset mahdollisuudet sekä näistä aiheutuvat kustannukset suhteessa käsittelyn merkitykseen yksityisyyden kannalta. Tässä tarkoitettuja organisatorisia tai teknisiä toimenpiteitä voivat olla esimerkiksi tietoturvatyötoimenpiteet käyttöoikeuksien myöntämisineen ja tarpeellisten tietoturvapäivitysten hallintoineen, fyysisen tietoturvan toimenpiteet kulunrajoituksineen ja vierailijoiden kirjaamisineen, verkkoturvallisuustoimenpiteet reititinsäännöksineen ja palomuurin lokitietojen monitoreineen tai vaikkapa henkilöstöön liittyvin toimenpitein salassapitositoumuksin, koulutuksin ja vastuiden nimeämisin.¹⁹⁸

9 EU:n tietosuojasetus

9.1 Tietosuojasetuksen tausta ja aikataulu

EU:n keskeinen tietosuojasäännös, tietosuojadirektiivi 95/46/EY3, on annettu vuonna 1995, ja sillä oli kaksi keskeistä tavoitetta: suojata perusoikeus tietosuojaa koskien sekä taata jäsenvaltioiden välillä vapaa henkilötietojen liikkuvuus. Teknologia on vuosien saatossa kuitenkin kehittynyt vauhdilla, ja se on tuonut uusia haasteita henkilötietojen suojeluun. Tietojen jakaminen ja kerääminen on valtavan paljon suurempaa ja sekä yrityksillä että viranomaisilla

¹⁹⁶ Mäenpää 2008, 360-362.

¹⁹⁷ Vanto 2011, 175.

¹⁹⁸ Vanto 2011, 138-139.

onkin käytettävissään toimintaansa ennennäkemättömän laajasti henkilötietoja. Yksityiset ihmiset jakavat yhä useammin myös itse omia henkilötietojaan jopa maailmanlaajuisesti. Sekä talous että sosiaalinen elämä ovat mullistuneet teknologian myötä. Samaan aikaan kuluttajilla kuitenkin esiintyy luottamuspulaa verkkopalveluihin liittyen, mikä saattaa estää esimerkiksi verkossa tapahtuvaa ostosten tekemistä. Tästä syystä sekä Euroopan digitaalistrategiassa että yleisimminkin Eurooppa 2020 -strategiassa juuri henkilötietojen suoja on keskeisellä sijalla.¹⁹⁹

Lissabonin sopimuksen myötä on vahvistettu periaate, jonka mukaan oikeus henkilötietojensa suojaan kuuluu jokaiselle. Lisäksi Lissabonin sopimuksen myötä vahvistettiin myös erityinen henkilötietojen suoja koskevien sääntöjen antamisen mahdollistava oikeusperusta. Henkilötietojen suoja vahvistetaan perusoikeudeksi myös Euroopan unionin perusoikeuskirjan 8 artiklassa.²⁰⁰ Eu:ssa onkin ollut jo vuosia valmisteilla uusi yleinen tietosuojasetus, jonka avulla tavoitellaan yksilön oikeuksien vahvistamista, sisämarkkinaulottuvuuden lujittamista, tietosuojan globaalin ulottuvuuden huomioimista sekä tietosuojasääntöjen täytäntöönpanon valvonnan tehostamista. Asetuksen avulla Euroopan Unionille tavoitellaan myös yhtenäistä ja ajanmukaista, koko Euroopan yhtenäistä tietosuojakehystä. Uusi asetus tulee siis siirtymäajan jälkeen korvaamaan ja nykyaikaistamaan vuonna 1995 annetun henkilötietodirektiivin.²⁰¹

EU:n tietosuojauudistuksesta on neuvoteltu useita vuosia, mutta joulukuussa 2015 Euroopan parlamentti, neuvosto ja komissio saavuttivat asiassa sovun keskinäisissä kolmikantaneuvotte- luissaan²⁰². Uudet EU säädökset julkaistaan EU:n virallisessa lehdessä, ja ne astuvat voimaan, kun julkaisusta on kulunut 24 päivää. Voimaantulonsa jälkeen tietosuojasetuksen säännösten noudattamisen aloittamisella on kahden vuoden siirtymäaika.²⁰³ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679 on annettu 27.4.2016 ja se on julkaistu EU:n virallisessa lehdessä 4.5.2016²⁰⁴. EU:n antama asetus syrjäyttää kotoperäiset eduskunnan säätämät lait EY-oikeuden etusijaisuusperiaatteen mukaisesti²⁰⁵. Suomessa Oikeusministeriö vastaa lainsäädäntötoimista, joita asetuksen täytäntöönpano edellyttää kansallisessa lainsäädännössä²⁰⁶.

¹⁹⁹ Euroopan komissio COM(2012) 11 final. Ehdotus Euroopan parlamentin ja Neuvoston asetukseksi yksilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta (yleinen tietosuojasetus), 3.

²⁰⁰ Ks. Euroopan komissio COM(2012) 11 final. Ehdotus Euroopan parlamentin ja Neuvoston asetukseksi yksilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta (yleinen tietosuojasetus), 4.

²⁰¹ Andreasson, Koivisto & Ylipartanen 2016, 29.

²⁰² Tietosuojavaltuutetun toimisto 2016, EU:n tietosuojasetuksen uudistus

²⁰³ Oikeusministeriö 2016, Euroopan Unionin tietosuojalainsäädännön uudistaminen.

²⁰⁴ Euroopan Unioni 2016.

²⁰⁵ Tuori 2000, 56.

²⁰⁶ Andreasson, Koivisto & Ylipartanen 2016, 31.

Tietosuojavaltuutettu puolestaan on se viranomainen, joka valvoo tietosuoja-asetuksen soveltamista Suomessa²⁰⁷.

9.2 Tietosuoja-asetuksen keskeisimmät uudistukset henkilöstöosaston kannalta

Lähtökohtana tietosuoja-asetuksen sääntelylle on käytetty riskipohjaista lähestymistapaa. Tämä tarkoittaa sitä, että henkilötietojen käsittelyyn eri tilanteissa liittyvät riskit otetaan huomioon sääntelyssä sekä suojataan rekisteröityä korkean riskin toiminnassa. Jokainen rekisterinpitäjä, mutta myös jokainen henkilötietojen käsittelijä, veloitetaan toimimaan tavalla, joka vastaa kulloiseenkin tilanteeseen liittyvää riskiä henkilötietojen käsittelyssä.²⁰⁸

Asetus muuttaa henkilötietojen käsittelyä, ja se sisältää paitsi täsmennyksiä tällä hetkellä voimassa olevaan sääntelyyn, mutta myös huomattavia uusia veloituksia ja sanktioita. Mikäli rekisterinpitäjä laiminlyö tietosuojavelvoitteensa, voidaan tälle määrätä merkittävät seuraamusmaksut. Myös rekisteröidyn eli henkilötietojen kohteena olevan henkilön oikeudet on kirjattu ylös. Rekisteröidylle annetaan tiedonsaantioikeus omiin henkilötietoihinsa sekä oikeus saada tietonsa oikaistua, lisäksi rekisteröity saa oikeuden tulla unohdetuksi, poistaa tietonsa sekä vastustaa tietojen käsittelyä.²⁰⁹ Tämän lisäksi rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle sekä oikeus oikeussuojakeinojen käyttämiseen ja korvauksen saamiseen tunnustetaan asetuksessa²¹⁰.

Valtion viraston henkilöstöosaston kannalta on oleellista tunnistaa asetuksen säätämä velvoite nimittää tietosuojavastaava. Henkilöstöosasto ei välttämättä ole se taho virastossa, joka nimityksen tekee, mutta nimike tai rooli lienee monessa virastossa uusi ja se saattaa luoda tarpeen käsitellä asiaa esimerkiksi viraston palkkaustyöryhmässä. Tietosuojavastaavaksi tulee nimetä sellainen henkilö, jolla on osaamista ja ymmärrystä nimenomaan tietosuojalainsäädännöstä sekä tietosuojaan liittyvistä yleisistä käytänteistä. Tietosuojavastaava on nimitettävä tehtävänsä vähintään kahdeksi vuodeksi kerrallaan ja hänen muiden ammatillisten velvoitteidensa osalta on huolehdittava, ettei eturistiriitoja synny. Kun tietosuojavastaava on nimitetty, hänen nimensä ja yhteystietonsa on toimitettava valvontaviranomaiselle sekä rekisteröidylle rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän toimesta. Rekisteröidyllä on kaikissa tietojensa käsittelyyn liittyvissä asioissa oikeus ottaa yhteyttä tietosuojavastaavaan. Lisäksi käsiteltäessä mitä hyvänsä henkilötietojen suojaa koskevia kysymyksiä, rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän on varmistettava, että tietosuojavastaava on otettu ajoissa ja asianmukaisesti mukaan käsittelyyn. Tietosuojavastaavaa on tuettava tehtävässään antamalla hänelle henkilöstö, toimitilat, varusteet sekä muut tarvittavat resurssit. Toimistaan ja

²⁰⁷ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2016. EU:n tietosuojauudistuksesta.

²⁰⁸ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2016. EU:n tietosuojauudistuksesta.

²⁰⁹ Andreasson, Koivisto & Ylipartanen 2016, 32.

²¹⁰ Eurooppa-neuvosto 2016. Yleinen tietosuoja-asetus.

löydöksistään tietosuojavastaava raportoi rekisterin pitäjän tai henkilötietojen käsittelijän johdolle.²¹¹

Tietosuojavastaavan nimittämisvelvollisuuden lisäksi asetuksessa säädetään ilmoitusvelvollisuudesta tietosuojavaltuutetulle vähäistä suuremmista tietosuojaloukkauksista, sekä annetaan yksilölle oikeus saada itseään koskevat tiedot koneluettavassa muodossa.²¹² Rekisterinpitäjä veloitetaan puolestaan vahvistamaan ne menettelyt ja mekanismit, joiden kautta rekisteröity voi oikeuksiaan käyttää. Tämä tarkoittaa esimerkiksi kykyä ottaa vastaan sähköisiä pyyntöjä, veloitetta rekisteröidyn pyyntöihin vastaamiseen tiettyssä määräajassa sekä mahdollisen kieltäytymisen erillistä perustelemista.²¹³ Asetuksen tullessa voimaan ei myöskään riitä, että virastossa noudatetaan asetuksen säädöksiä, vaan viraston on myös pystyttävä osoittamaan huomioivansa tietosuojasäädökset toiminnassaan rekisterinpitäjänä.²¹⁴

Valtionhallinnon tieto- ja kyberturvallisuuden johtoryhmän (VAHTI) asettama erillinen työryhmä on jo laatinut ensimmäisen raportin EU:n tietosuoja-asetuksen tuomista velvoitteista ja niihin varautumisesta Suomessa. Raportissa käsitellään tietoja ja suosituksia asetuskokonaisuuden mukanaan tuomista muutoksista, jotta virastoissa voitaisiin heti käynnistää valmistautuminen niihin. Raportissa veloitetaan jokainen henkilötietoja käsittelevä viranomainen tarkastelemaan omia käynnissä olevia hankkeitaan tulevan lainsäädäntöuudistuksen kannalta. Samassa yhteydessä tulisi suunnitella lainsäädännön edellyttämien vaatimusten toteutuminen siirtymäkauden jälkeen kaikissa henkilötietojen käsittelyä sisältävissä prosesseissa.²¹⁵

Melko poikkeuksellista on, että vaikka kyseessä on EU:n asetusta, joka sinänsä tulee kansallisesti suoraan sovellettavaksi, EU:n tietosuoja-asetus jättää direktiivinomaista liikkumavaraa jäsenvaltioilleen. Erityisesti tätä liikkumavaraa on julkisella sektorilla. Asetus jättää jonkin verran tilaa täsmentää asetuksen säädöksiä kansallisella lainsäädännöllä sekä tiettyissä tilanteissa jopa poiketa asetuksen velvoitteista omalla lainsäädännöllä. Oikeusministeriön asettama työryhmä selvittää parhaillaan kansallisen lainsäädännön tarvetta EU:n tietosuoja-asetuksen johdosta.²¹⁶

²¹¹ Euroopan komissio COM(2012) 11 final. Ehdotus Euroopan parlamentin ja Neuvoston asetukseksi yksilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta (yleinen tietosuoja-asetus), 67-68.

²¹² Tietosuojavaltuutetun toimisto 2016. EU:n tietosuojauudistuksesta.

²¹³ Euroopan komissio COM(2012) 11 final. Ehdotus Euroopan parlamentin ja Neuvoston asetukseksi yksilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta (yleinen tietosuoja-asetus), 8.

²¹⁴ Tietosuojavaltuutetun toimisto 2016. EU:n tietosuojauudistuksesta.

²¹⁵ Valtiovarainministeriö 2016 Vahti-ohjeessa EU:n tietosuoja-asetuksesta, 5.

²¹⁶ Valtiovarainministeriö 2016 Vahti-ohjeessa EU:n tietosuoja-asetuksesta, 9.

EU:n tietosuoja-asetus tuo mukanaan myös henkilötietojen käsittelyyn uusia keskeisiä käsitteitä jotka jatkossa tulee tunnistaa. Esimerkiksi anonymisoinnilla tarkoitetaan henkilötiedon tunnistavuuden poistamista niin, että tiedon yhdistäminen tiettyyn rekisteröityyn ei enää onnistu. Hallinnollinen sakko on erityisen valvontaviranomaisen rekisterinpitäjälle tai suoraan henkilötietojen käsittelijälle määrätty sakko tietosuoja-asetuksen vaateiden laiminlyönnistä. Osoitusvelvollisuus (accountability) tarkoittaa, että organisaation on kyettävä osoittamaan huolehtineensa henkilötietojen käsittelyn kokonaisuudesta sisältäen tietojen käsittelyn osat alueet lainmukaisuus, kohtuullisuus ja läpinäkyvyys, käyttötarkoitussidonnaisuus, tietojen minimointi, täsmällisyys, säilytyksen rajoittaminen sekä eheys ja luottamuksellisuus. Osoitusvelvollisuus voidaan toteuttaa esimerkiksi erillisen tietotilinpäätöksen avulla. Profiloinnilla tarkoitetaan kaikenlaista automaattista tietojen käsittelyä, missä jonkun henkilön ominaisuuksia arvioidaan, analysoidaan tai ennakoidaan henkilötietojen avulla. Pseudonymisointi puolestaan viittaa henkilötietojen käsittelemiseen siten, ettei tietoja voida enää ilman erillisiä lisätietoja suoraan yhdistää tiettyyn rekisteröityyn. Mainittuja lisätietoja säilytetään erikseen ja ne suojataan käytöltä teknisin ja organisatorisin toimenpitein. Yhdenmukaisuusmekanismi tarkoittaa sitä, että tietosuoja-asetus velvoittaa jäsenvaltioiden viranomaiset tekemään yhteistyötä, jotta asetuksen yhdenmukainen soveltaminen varmistettaisiin kaikkialla Euroopan Unionissa.²¹⁷

Vahti-ohjeessa tietosuojatyö nähdään niin laaja-alaiseksi ja lähes kaikkia organisaation yksiköitä koskevaksi, että tietosuojavastaavan tai muun tietosuojavastuullisen ympärille suoritellaan muodostettavaksi erityinen tietosuojaorganisaatio johon valitaan edustajat henkilötietoja käsittelevistä yksiköistä, esimerkiksi henkilöstöhallinnosta ja asiakaspalvelusta sekä henkilötietoja käsittelevien järjestelmien hallinnoimisesta vastaavista yksiköistä, esimerkiksi tietohallinnosta ja tietoturvakyksiköstä. Tietosuojaorganisaation tavoitteena olisi tietosuojatyön vieminen osaksi viraston operatiivista toimintaa sekä raportointi esimerkiksi uusista hankkeista, muutoksista tai haasteista koskettaen henkilötietojen käsittelyä asetuksen määräämän osoitusvelvollisuuden toteuttamiseksi. Jotta tietosuojaorganisaation säännöllisille ja määrämuotoisille tehtäville voitaisiin taata niiden tarvitsema aika ja säännöllisyys sekä seuranta, tehtävät suositellaan ryhmiteltäväksi vuosikelloon.²¹⁸

Rekisterinpitäjä veloitetaan huolehtimaan siitä, että kaikki henkilötietoja käsitteleviä virkoja hoitavat henkilöt ovat asianmukaisesti koulutettuja ja heillä on riittävä tietosuojaosaaminen. Tähän liittyy olennaisesti ohjeistuksen laatiminen, jossa kuvataan kuhunkin virkaan tai tehtävärooliin kuuluva henkilötietojen käsittely. Tämän ohjeistuksen tulee olla henkilöstön vapaasti saatavissa. Lisäksi tietosuojakoulutuksilla voidaan parantaa ja ylläpitää henkilöstön tietoisuutta tietosuoja-asioissa. Tarpeen tullen rekisterinpitäjän on ohjeistettava myös palve-

²¹⁷ Valtiovarainministeriö 2016 Vahti-ohjeessa EU:n tietosuoja-asetuksesta, 13.

²¹⁸ Valtiovarainministeriö 2016 Vahti-ohjeessa EU:n tietosuoja-asetuksesta, 20.

luita tuottavan organisaation asiantuntijoita rekisterinpitäjän lukuun liittyvässä henkilötietojen käsittelemisessä.²¹⁹

10 Yhteenveto ja pohdinta

Tietosuojaoikeuteen liittyvät käsitteet ja määritelmät kuulostavat ensi kuulemalla helpoilta ja itsestään selvyyksiltä, mutta tarkemmin tarkastelemalla ne eivät niin yksinkertaisia olekaan. Henkilötiedon määritelmä on häilyvä ja tilanteesta riippuvainen. Oleellista on sen osalta se, voidaanko joku yksilö tunnistaa jostain tiedosta vai ei, ja sen perusteella jokin tieto joko on tai ei ole henkilötieto. Viraston henkilöstöosastolla ei siis voida laatia tyhjentävää listaa siitä, mitkä kaikki asiat ovat henkilötietoja, ja siten käsiteltävä yksityisyyden suojaan liittyvien säännösten mukaisesti. Myös henkilörekisteri on määritelmänä sellainen, ettei virkamies arkitoimissaan tule välttämättä edes ajatelleeksi keräävänsä ja ylläpitävänsä henkilörekisteriä esimerkiksi tallentaessaan yksittäisen rekrytoinnin hakijoita yhteenvertaustaulukkaan hakijoiden vertailun helpottamiseksi. Jokainen henkilörekisteri kuitenkin edellyttää rekisteriselosteen laatimista ja henkilötietojen käytön etukäteistä suunnitelmallisuutta, ja lisäksi henkilötietojen keräämisestä esimerkiksi rekrytoinnin tai kulunvalvonnan yhteydessä tulee keskustella vielä etukäteen yhteistoimintaneuvotteluissa. Tästä syystä jokaisen henkilöstöosastolla toimivan virkamiehen pitäisi sisäistää ja ymmärtää konkreettisella tasolla henkilötietojen käsittelyyn liittyvien keskeisten määritelmien tosiasiallinen sisältö ja soveltaminen.

Henkilötietojen käsittelyyn liittyy useita tärkeitä periaatteita ja velvoitteita. Henkilötietojen käsittelyn tulee esimerkiksi suunnitelmallista, huolellista sekä aina käyttötarkoitussidonnaisista. Rekisterinpitäjä on se, joka on lain edessä vastuussa velvoitteiden toteutumisesta myös rekisterinpitäjän lukuun toimivien ulkoistettujen toimintojen osalta. Kymmenet virastot ovat ulkoistaneet muun muassa henkilöstöhallinnon tehtäviä yli 700 työntekijän Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskukselle (Palkeet)²²⁰. Tilanne on sikäli mielenkiintoinen, että rekisterinpitäjä eli kukin virasto itse on siis vastuussa keräämiensä henkilötietojen käsittelemisestä asianmukaisesti ja hyvää tiedonkäsittelytapaa noudattaen omien virkamiestensä osalta, mutta henkilötietoja käsittelee käytännössä ulkopuolinen taho omine henkilöstöineen ja omine pelisääntöineen. Miten virasto rekisterinpitäjänä voi konkreettisesti varmistua siitä, että omista virkamiehistään Palkeille luovuttamat henkilötiedot tulevat käsitellyiksi huolellisesti, suunnitelmallisesti ja tarkoitussidonnaisesti? Voivatko virastot tosi asiassa noudattaa huolellisuusperiaatteen sisältämää velvoitetta olla perillä siitä, millaista henkilötietojen käsittelyä sen oman virkamiehistön osalta Palkeissa tehdään ja siten osaltaan huolehtia tietojen suojaamisesta asianmukaisella tavalla? Voivat tai eivät, joka tapauksessa lain mukaan virasto on rekisterinpitäjänä vastuullinen taho, ja tämä seikka on hyvä tiedostaa henkilöstöosastolla.

²¹⁹ Valtiovarainministeriö 2016 Vahti-ohjeessa EU:n tietosuojasetuksesta, 27.

²²⁰ Palkeet 2016.

Sen lisäksi, mitä henkilötietolaki ja muut säädökset edellyttävät henkilötietoja käsitteleviltä henkilöiltä, valtion viraston henkilöstöosastolla virkatehtävikseen henkilötietoja käsittelevillä virkamiehillä on lisäksi erityinen virkavastuu tehtävissään. Virkavastuuseen sisältyy erottamattomasti myös vaitiolovelvollisuus, joka sitoo virkamiestä vielä senkin jälkeen, kun virkamies on syystä tai toisesta jättänyt virkansa. Henkilöstöosaston virkamiesten tehtäväkenttä pääsääntöisesti eroaa viraston muiden virkamiesten tehtäväsällöistä muiden keskittyessä substanssitoimintaan siihen liittyvine hallintopäätöksine ja tehtävineen. Hallintolain mukainen hallintopäätösten tekeminen lienee helpompi tunnistaa substanssiyksiköissä, kun virkamies laatii esimerkiksi päätöksen johonkin asiakkaan lähettämään vaatimukseen tai hakemukseen. Henkilöstöosastolla kuitenkin työskennellään myös virkavastuun alaisina ja tehdään myös hallintolain tarkoittamia hallintopäätöksiä, esimerkiksi tehtäessä virkanimityspäätöksiä tai myönnettäessä sivutoimilupia. Voiko erillisyyks tavanomaisesta substanssiin liittyvästä virkavastuusta johtaa siihen, että hyvän hallinnon periaatteet eivät tunnu omaa työtä koskevilta? Silti virkavastuu ja hallintolain velvoitteet ovat voimassa viraston henkilöstöosastolla siinä missä muillakin osastoilla, ja esimerkiksi virkanimityspäätökset tulee tehdä joutuisasti ja viivytyksettä.

Koska julkisyhteisön toiminnassa on noudatettava julkisuusperiaatetta tavoitteena yksilön mahdollisuus valvoa julkisen vallan ja julkisten varojen käyttöä sekä kansalaisten luottamuksen viranomaistoimintaa kohtaan lisääminen, pitää julkishallinnon viraston henkilöstöosastolakin tuntea julkisuusperiaatteen sisältö ja tarkoitus. Henkilöstöosaston kohdalla julkisuusperiaate näyttäytyy erityisesti asiakirjajulkisuuden muodossa, ja periaatteen täsmällinen sisäistäminen on erityisen tärkeää siitä näkökulmasta, että juuri henkilöstöosastolla käsitellään sekä viranomaisen sisäistä työskentelyä varten luotuja asiakirjoja että julkisuuslain tarkoittamia julkisia asiakirjoja. Asiakirjojen luonteen ja sisällön hahmottaminen suhteessa julkisuusperiaatteen velvoitteisiin on erityisen tärkeää, jotta virkamies voisi ratkaista, onko käsillä oleva asiakirja julkisuuslain tarkoittama julkinen asiakirja vai viraston sisäiseen työskentelyyn liittyvä asiakirja, vai peräti salassapitosäädösten mukainen yksityisyydensuojan nimissä salattava asiakirja.

Henkilöstöosaston toiminnalle on tyypillistä, että siellä käsiteltäviin asioihin lukeutuu usein arkaluonteisia henkilötietoja. Sairauspoissaoloihin ja sairausajanpalkan maksuun liittyen virkamiesten lääkärintodistukset usein kulkeutuvat henkilöstöosaston virkamiesten käsiteltäviksi, samoin esimerkiksi rekrytoinnin yhteydessä tehtävien turvallisuusselvitysten johdosta henkilöstöosaston virkamiehen tietoon saattaa tulla rikollista tekoa tai rangaistusta koskevia tietoja. Arkaluonteisten tietojen käsittely koskee henkilötietojen suojan ytimeen, joten näiden tietojen käsittely perustuu rekisteröidyn nimenomaiseen suostumukseen. Arkaluonteiset tiedot täytyy kuitenkin ensin löytää ja ymmärtää, jotta niiden asianmukainen käsittely henkilös-

töösastolla voidaan turvata ja arkaluonteiset tiedot poistaa rekistereistä, kun tietojen säilyttämiselle ei enää ole lainmukaista perustetta.

Sairauspoissaolojen ja henkilön terveyttä koskevien tietojen käsittely on monesti henkilöstöosastolla arkipäivää. Työnantajan on täytynyt erikseen nimetä henkilöt tai virat, joiden tehtäviin näiden asioiden käsitteleminen kuuluu, ja kaikki aiheeseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä erikseen ja suojattuina, periaatteessa jopa oman osaston niiltä henkilöiltä, joiden tehtäviin näiden tietojen käsittely ei kuulu. Sairauteen liittyvien tietojen salassa pidettävyyden on varmasti melko yleisesti tiedossa, mutta silti usein kuulee sanottavan, että kollega on sairaana tai vaikka flunssassa. Henkilö toki voi itse kertoa omia henkilötietojaan vapaasti oman tahtonsa mukaan, mutta henkilöstöosaston tehtävän ja aseman virastossa johdosta jokaisen henkilöstöosaston virkamiehen pitäisi pitää kirkkaana mielessään mitä henkilön poissaolemista on sopivaa muille kertoa. Henkilöstöosastonhan oletetaan tietävän, missä henkilö on ja koska luultavasti palaa, ja helpoimmalla varmasti pääsisi, jos vain voisi todeta kysyjälle henkilön olevan sairaana. Tietosuojavaltuutetun kannan mukaisesti henkilöstöosastolta ei tule kuitenkaan kertoa edes sitä, että henkilö on sairas saati sitten minkäänlaista diagnoosia. Sopiva vastaus kysymykseen on kertoa, että henkilö on poissa.

Terveydentilatietojen osalta julkishallinnossa on oma erityispiirteensä siinä, että valtion virkamieslaki oikeuttaa työnantajaviranomaisen hankkimaan tietoja virkamiehen terveydestä, jos virkamiehen työkyvyn oletetaan alentuneen. Virkamies puolestaan on velvoitettu myötävaikuttamaan terveydentilansa selvittämiseen sekä antamaan tietoja tehtävänsä hoitamisen terveydellisistä edellytyksistään. Lisäksi omaleimaista on se, että mikäli virantoimituksen keskeytyminen johtuu sairauspoissaolosta, se voidaan tietyin periaattein kirjata nimikirjanotteen, jonka tiedot luovutetaan julkisuussäännösten mukaisesti niin kuin mistä tahansa julkisesta asiakirjasta. Nähdäänkö virkamies tässä suhteessa julkista virkaa hoitavana henkilönä enemmän julkiseksi omaisuudeksi kuin niin sanottu tavallinen työntekijä? Tukeeko kansan luottamusta virkakoneistoon tieto yksittäisen virkamiehen virkatehtävien keskeytymisestä sairauspoissaolon johdosta?

Arkaluonteisten tietojen lisäksi henkilöstöosaston virkamiehet saavat tietoonsa runsaasti luottamuksellista ja salattavaa henkilötietoa, toisinaan myös jopa sellaisesti henkilöistä, jotka eivät ole vielä edes viraston omaa henkilökuntaa. Rekrytoinnin yhteydessä teetetään usein henkilösoveltuvuusarviointeja, jolloin soveltuvuusarviointiraporttien muodossa ulkopuolisista henkilöistä eli hakijoista saadaan yksityisyyden suojan piiriin kuuluvia henkilötietoja. Soveltuvuusarviointiraportteja saattavat käsitellä henkilöstöosaston virkamiesten lisäksi myös rekrytoivat esimiehet, jolloin henkilöstöosaston tulee osaltaan huolehtia luovuttamiensa raporttien asianmukaisesta suojaamisesta, käsittelystä ja hävittämisestä myös esimiesten käsissä.

Teknisten välineiden avulla kerättävät henkilötiedot sekä henkilöstön valvonta tai seuraaminen niiden avulla on virastossa varsin todennäköisesti jonkun muun osaston kuin henkilöstöosaston tehtävänä. Siitä huolimatta ne saattavat sivuta henkilöstöosaston tehtäväkenttää tai henkilöstöosastolla saatetaan tehdä tähän liittyvää yhteistyötä viraston muiden osastojen, esimerkiksi tietohallinnon, kanssa. Virastossa on hyvä olla etukäteen yhdessä sovitut pelisäännöt esimerkiksi virkasähköpostin käytöstä sekä toiminnasta sähköpostien suhteen poissaolojen sattuessa. Lisäksi virastossa tulee olla selvyyttä siitä, miten ja kuka kerää, seuraa ja käsittelee erilaisia loki-tietoja eri järjestelmistä. Vaikka henkilöstöosaston virkamiehet eivät itse aktiivisesti näitä asioita hoitaisikaan, on yleisperehdyttämisen näkökulmasta oleellista, että joku taho virastossa tietää, miten henkilötietojen käsittely oman henkilöstön osalta kokonaisuutena menee. EU:n tietosuoja-asetuksen myötä myös ehkä tehtävään nimitettävä tietosuojaavastaava voisi olla tällainen kokonaisuuden hallitseva henkilö?

Vaikka tässä työssä luetellut tulossa olevat EU:n tietosuoja-asetuksen uudistukset saattavat äkkiseltään tuntua henkilöstöosaston arjessa kaukaisilta ja vierailtakin, lienee niiden soveltamisen alkuun kuitenkin syytä alkaa varautua. On jo todettu, että henkilöstöosastolla käsitellään hyvin paljon kaikenlaisia henkilötietoja ja osastolle muodostuu erilaisia henkilörekistereitä. Niiden osalta jää mietittäväksi, miten tulevaisuudessa toimitaan, jos henkilö ilmoittaa haluavansa tulla unohdetuksi tai henkilö pyytää saada itseään koskevat tiedot konekielisenä? Tietosuoja-asetuksen ollessa sovellettavana henkilön tällaista tietopyyntöä tuskin voidaan evätä esimerkiksi sillä perusteella, että koko valtiolla käytössä oleva muun muassa henkilöstön henkilötiedot kattava tietojärjestelmä Kieku ei taivu niitä antamaan. Lienee syytä myös miettiä jo etukäteen, miten henkilöstöosasto asetuksen tullessa sovellettavaksi antaa näytönsä tietosuoja vaatimusten noudattamisesta rekisterinpitäjänä tai millaisia riskejä kulloinkin henkilötietojen käsittelyyn henkilöstöosastolla liittyy ja miten niiden torjumiseen on varauduttu.

Tässä kohtaa julkishallinnon henkilöstöosastolla olisi hyvä valmistua EU:n tietosuoja-asetuksen soveltamisen alkamiseen käymällä läpi osaston omat hankkeet, prosessit ja toimintamallit. Miten nykyinen toiminta vastaa uuden asetuksen velvoitteisiin? Onko henkilöstöhallinnon käytämät tietojärjestelmät asetuksen vaatimukset täyttäviä, vai pitääkö järjestelmiin tilata joi-takin muutoksia tai uusia toiminnallisuuksia? Voiko henkilöstöosastolla tulla eteen tilanne, jossa henkilötietoja pitäisi pystyä anonymisoimaan? Onko henkilöstöhallinnon henkilötietojen käsittelyn menettelyt sekä kaikkien henkilörekisterien rekisteriselosteet kunnossa niin että osoitusvelvollisuus henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä saadaan riittävällä tavalla näytettyä? Toimiiko virastossa jo tietosuojaavastaava tai muu tietosuojaavastuullinen sekä tämän ympärille koottu erityinen tietosuojaorganisaatio? Onko henkilöstöosastolla edustajansa tällaisessa tietosuojaorganisaatiossa?

11 Johtopäätökset

Tämä opinnäytetyö osoittaa, että tällä hetkellä yksityisyyden suojaan liittyvät tai siihen tavalla tai toisella vaikuttavat säännökset ovat hyvin hajallaan sisältyen hyvin erilaisiin lakeihin. Valtion viraston henkilöstöosastolla työskentelevän virkamiehen osalta on siten vaikea varmistaa, että virkamies löytää ja tuntee jokaisen oleellisen säädöksen työtänsä ohjaamaan, jollei säädöksiä ole koottu yhteen esimerkiksi virkamiehen perehdytyskansioon tai muuhun vastaavaan. Tulevaisuus näyttää, johtaako uusi EU:n tietosuojaa-asetus laajempaan lainsäädäntötyöhön Suomessa, jolloin lainsäätäjän toimesta etsittäisiin yksityisyyden suojaan ja yleisesti tietosuojaan liittyvät pykälät ja säädökset eri laeista ja säädettäisiin asetuksen kanssa yhteensopivina uuteen kokoavaan lakiin. Selvää kuitenkin on, ettei yksityisyyden suojaan liittyvät asiat ole ihan niin itsestään selviä, kuin mitä nopeasti saattaisi kuvitella ja niiden jalkauttamiseksi virastojen tosiasialliseen arkityöhön on tehtävä johdonmukaisesti ja suunnitelmallisesti työtä.

Tähän työhön on kerätty kokoon omaksi henkilöstöosaston oppimääräksi valtion viraston henkilöstöosaston virkatehtävien kannalta oleelliset perustiedot tietosuojaoikeudesta yksityisyyden suojaan ja asianmukaiseen henkilötietojen käsittelyyn liittyen. Yksityisyyden suojaan liittyviä säännöksiä on tällä hetkellä sisällytettynä niin moneen eri säädökseen, että kokonaisuuden hallinnan näkökulmasta on tarkoituksenmukaista kerätä oleelliset kohdat eri säädöksistä yhteen. Henkilöstöosaston tehtäväkenttä on moninainen ja sisältää pääasiassa henkilötietojen käsittelyä muodossa tai toisessa. Henkilöstöosasto muodostaa virastossa myös tietynlaisen tiedollisen ytimen viraston substanssiasioihin liittymättömissä asioissa.

Silloin kuin virkamies ei tiedä keneltä virastossa jotain yleisesti hallintoon liittyvää asiaa kysyi, sitä usein kysytään henkilöstöosastolta. Tästä syystä henkilöstöosaston virkamiesten on hyvä tietää yksityisyyden suojaan liittyvistä kysymyksistä laajemminkin kuin vain henkilöstöosaston nimettyjen tehtävien osalta. Henkilöstöosaston virkamiehillä tulisi olla käytössään tietopankki, josta aiheeseen liittyvä ajantasainen tieto olisi helposti ja kootusti saatavilla, mutta itsenäisen teoreettisen lueskelun lisänä näkisin tärkeänä, että virastoissa järjestettäisiin säännöllisesti ajantasaista ja tietoisuutta ylläpitävää koulutusta aiheen tiimoilta. Veloitteen tälle antaa myös uusi EU-tietosuojadirektiivi, mutta toisaalta se on ollut jo ennestäänkin voimassa perustuslain suojaamana perusoikeuksiin lukeutuvana oikeutena yksityisyyden suojaan.

Lähteet

Kirjallisuus ja artikkelit

Aarnio, A. 2011. Luentoja lainopillisen tutkimuksen teoriasta. Helsinki: Unigrafia Oy Yliopistopaino.

Alapuranen, L. 2012 teoksessa Koskinen, S.& Alapuranen, L.& Heino, A-M.& Lehtonen, L. 2012. Henkilötietojen käsittely työelämässä. Porvoo: Bookwell Oy.

Andreasson, A. & Koivisto, J. & Ylipartanen, A. 2014. Tietosuojavastaavan käsikirja 2. Tallinna: Printon.

Andreasson, A. & Koivisto, J. & Ylipartanen, A. 2016. Tietosuojakäsikirja johdolle. Tallinna: Printon.

Castren, K. 2013. Henkilöarvioinneissa syynissä on soveltuvuus, ei persoonallisuus. Tietosuoja 4/2013, 8-13.

Euroopan Neuvosto. 2014. Käsikirja Euroopan tietosuojaoikeudesta. Luxemburg: Euroopan unionin julkaisutoimisto.

Euroopan Unionin perusoikeuskirja. 2012. Euroopan unionin virallinen lehti. 26.10.2012 C 326/392.

Helopuro, S. & Perttula, J. & Ristola, J. 2009. Sähköisen viestinnän tietosuoja. 2. uudistettu painos. Kariston kirjapaino Oy.

Husa, J. & Mutanen, A. & Pohjolainen, T. 2008. Kirjoitetaan juridiikkaa. Tampere: Esa Print Oy.

Koskinen, S. & Alapuranen, L. & Heino, A-M.& Salli, M. 2005. Henkilötietojen käsittely työelämässä. Tallinna: Reusner As.

Koskinen, S. 2012 teoksessa Koskinen, S.& Alapuranen, L.& Heino, A-M.& Lehtonen, L. 2012. Henkilötietojen käsittely työelämässä. Porvoo: Bookwell Oy.

Koskinen, S. 2013. Teoksessa Koskinen, S. & Kulla, H. 2013. Virkamiesoikeuden perusteet. 6. uudistettu painos. Liettua: Balto Print.

Kulla, H. 2013. Teoksessa Koskinen, S. & Kulla, H. 2013. Virkamiesoikeuden perusteet. 6. uudistettu painos. Liettua: Balto Print.

Lehtonen, L. 2012 teoksessa Koskinen, S.& Alapuranen, L.& Heino, A-M.& Lehtonen, L. 2012. Henkilötietojen käsittely työelämässä. Porvoo: Bookwell Oy.

Mäenpää, O. 2011. Hallintolaki ja hyvän hallinnon takeet. Porvoo: Bookwell Oy.

Mäenpää, O. 2008. Julkisuusperiaate. Juva: WS Bookwell Oy.

Neuvonen, R. 2014. Yksityisyyden suoja Suomessa. Viro: Meedia Zone.

Nyblin, K. 2009. Työelämän sähköposti. 3. uudistettu painos. Kariston kirjapaino.

Pahlman, I. 2015. Potilasasiakirjat. Teoksessa Lehtonen, L. & Lohiniva-Kerkelä, M. & Pahlman, I. Terveystietojen käsittely. Helsinki: Talentum.

Pitkänen, O. 2013 teoksessa Pitkänen, O. & Tiilikka, P. & Warma, E. 2013. Henkilötietojen suoja. Vantaa: Hansaprint.

Syrjänen, P. 2007. Luotettava henkilöarviointi ja yksityisyyden suoja. Helsinki: Gummerus kirjapaino.

Tiilikka, P. 2013 teoksessa Pitkänen, O. & Tiilikka, P. & Warma, E. 2013. Henkilötietojen suoja. Vantaa: Hansaprint.

Tuori, K. 2000. Julkisoikeuden perusteet. Vammala: Vammalan kirjapaino Oy.

Vanto, J. 2011. Henkilötietolaki käytännössä. Helsinki: WSOYpro Oy.

Voutilainen, T. 2012. Oikeus tietoon. Informaatio-oikeuden perusteet. Porvoo: Bookwell Oy.

Sähköiset lähteet ja virallislähteet

Arkistolaitos & Tietosuojavaltuutetun toimisto. 2015. Kyselytutkimus. Yhteenveto Tietosuojavaltuutetun toimiston ja arkistolaitoksen yhteiskyselystä hyvän tiedonhallinnan toteutumisen ta viranomaisissa 28.1.2015. Viitattu 13.3.2016
<https://tietopyynto.fi/files/foi/531/Yhteenvetokyselyst28115.pdf>

Euroopan Unioni 2016. Asetus (EU) 2016/679. Euroopan virallinen lehti L 119/1. Julkaistu 4.5.2016. Viitattu 5.7.2016. http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.FIN

Eurooppa-Neuvosto. 2016. Yleinen tietosuojasetus. Päivitetty 17.2.2016. Viitattu 5.4.2016. <http://www.consilium.europa.eu/fi/policies/data-protection-reform/data-protection-regulation/>

Hirvonen, A. 2011. Mitkä metodit? Opas oikeustieteen metodologiaan. Yleisen oikeustieteen julkaisuja 17. Helsinki 2011.
http://www.helsinki.fi/oikeustiede/tutkimus_ja_julkaisut/julkaisut/yleinen_oikeustiede/hirvonon_mitka_metodit.pdf

Koskinen, S. 2013. Verkkosurffailun valvonnasta. Edilex 2013/18. Julkaistu 12.6.2013. Luettu 28.4.2016. www.edilex.fi/lakikirjasto/10495.

Oikeusministeriö. 2014. Turvallisuusselvityslaki-yleisesittely. Julkaistu 16.12.2014. Viitattu 6.4.2016.
http://www.oikeusministerio.fi/fi/index/toimintajatavoitteet/lakiensaaminen/turvallisuus_selvityslaki.html

Oikeusministeriö. 2015. Turvallisuusselvityslaki. Julkaistu 8.4.2015. Viitattu 6.4.2016.
http://www.oikeusministerio.fi/fi/index/toimintajatavoitteet/lakiensaaminen/turvallisuus_selvityslaki.html

Oikeusministeriö. 2016. Euroopan Unionin tietosuojalainsäädännön uudistaminen. Julkaistu 12.5.2016. Viitattu 5.7.2016
<http://oikeusministerio.fi/fi/index/valmisteilla/lakihankkeet/informaatio-oikeus/euroopanunionintietosuojalainsaadannonuudistaminen.html>

Palkeet 2016. Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus (Palkeet). Viitattu 5.7.2016. <http://www.palkeet.fi/>

Sosiaali- ja terveysministeriö. 2007. Sairauspoissaolokäytäntö työpaikan ja työterveyshuollon yhteistyönä. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2007:7. Helsinki 2007. Viitattu 4.4.2016. <https://www.julkari.fi/handle/10024/111664>

Suojelupoliisi. 2015. Henkilöturvallisuusselvitys. Viitattu 6.4.2016.
<http://www.supo.fi/turvallisuustyo/henkiloturvallisuusselvitys>

Tietosuojavaltuutetun toimisto. 2004. Huumausainetestitodistuksen toimittaminen työterveyshuollosta suoraan työnantajalle. Julkaistu 27.1.2014. Viitattu 8.4.2016.
<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/ratkaisut/huumausainetestitodistuksentoimittaminen.html>

Tietosuojavaltuutetun toimisto. 2006 A. Sairauspoissaolotiedon ilmaiseminen työpaikalla. Julkaistu 27.1.2014. Viitattu 26.3.2016.
<http://www.tietosuoja.fi/text/fi/index/ratkaisut/sairauspoissaolotiedonilmaiseminentyopai.html>

Tietosuojavaltuutetun toimisto. 2006 B. Henkilötietojen kerääminen internetistä hakukoneen avulla ns. Googlaamalla työnantajan toimesta ja tietojen poistaminen google-hakukoneesta. Julkaistu 27.1.2014. Viitattu 7.4.2016.
<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/ratkaisut/henkilotietojenkeraaamineninternetistahak.html>

Tietosuojavaltuutetun toimisto. 2009. Työelämän tietosuoja -käsikirja. Toimintaohjeita yksityisyydensuojan tarkastamiseksi työpaikalla. Asiaa tietosuojasta 2/2009. Julkaistu 29.5.2009.
<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/oppaat/asiaatietosuojasta-sarja.html>

Tietosuojavaltuutetun toimisto. 2010 A. Rekisterinpitäjän yleinen informointivelvollisuus. Päivitetty 15.9.2010. Viitattu 14.3.2016.
http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetun-toimisto/oppaat/6JfqAxJct/Rekisterinpitajan_yleinen_informointivelvollisuus.pdf

Tietosuojavaltuutetun toimisto. 2010 B. Valokuva ja yksityisyydensuoja henkilötietolain kannalta. Päivitetty 27.7.2010. Viitattu 15.3.2016. <http://www.tietosuoja.fi/33490.htm>

Tietosuojavaltuutetun toimisto. 2013. Yleisvelvoitteet henkilötietojen käsittelyyn ja suunnitteluun. Julkaistu 27.9.2013. Viitattu 14.3.2016.
<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/rekisterinpitajalle/yleisvelvotteethenkilotietojenkasittelyynjasensuunnitteluun.html>

Tietosuojavaltuutetun toimisto. 2014 A. Työntekijöiden terveydentilatietojen sekä sairauspoissaolo -tietojen käsittelystä työpaikalla sekä niiden työterveyshuoltoon luovuttamisesta työnantajan ja työterveyshuollon välisessä yhteistyössä. Julkaistu 27.1.2014. Viitattu 25.3.2016.
<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/ratkaisut/tyontekijoidenterveydentilatietojensekas.html>

Tietosuojavaltuutetun toimisto. 2014 B. Internetin käytön ja työntekijöiden verkkoselailun eli ns. verkkosurffailun valvonta työpaikalla. Julkaistu 27.1.2014. Luettu 28.4.2016.
<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/ratkaisut/internetinkaytonjatyontekijoidenverkkose.html>

Tietosuojavaltuutetun toimisto. 2016. EU:n tietosuojauudistus. Julkaistu 1.2.2016. Luettu 15.3.2016. <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/lait/euntietosuojauudistus.html>

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2008. Työelämän tietosuoja. Laadittu 26.9.2008. Viitattu 23.3.2016. https://www.tem.fi/files/20193/8.013s_Tyoelaman_tietosuoja.pdf

Valtiovaraministeriö. 2016. EU-tietosuojan kokonaisuudistus. VAHTI -raportti 1/2016. Viitattu 5.7.2016. https://www.vahtiohje.fi/c/document_library/get_file?uuid=c97ee414-1fc0-4a91-969c-2ef0657605d1&groupId=10128

Valtion virka- ja työehtosopimus. Valtion virka- ja työehdot 2014-2017, julkaisu 10a/2014. <http://vm.fi/valtio-tyonantajana/virka-ja-tyoehdot-henkilostohallinnon-asiakirjat/valtion-virka-ja-tyoehdosopimus>

HE 96/1998 vp. Hallituksen esitys Eduskunnalle henkilötietolaiksi ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi.

HE 162/2003 vp. Hallituksen esitys Eduskunnalle laiksi yksityisyyden suojasta työelämässä ja eräiden siihen liittyvien lakien muuttamisesta.

HE 48/2008 vp. Hallituksen esitys Eduskunnalle sähköisen viestinnän tietosuojalain ja eräiden siihen liittyvien lakien muuttamisesta.

HE 75/2000 vp. Hallituksen esitys eduskunnalle laiksi yksityisyyden suojasta työelämässä ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi.

HE 67/2010 vp Hallituksen esitys Eduskunnalle laiksi sairausvakuutuslain 13 luvun 5 §:n muuttamisesta

HE 57/2013 vp. Hallituksen esitys eduskunnalle turvallisuus selvityslain sekä siihen liittyviksi laeiksi.

Euroopan komissio COM(2012) 11 final. Ehdotus Euroopan parlamentin ja Neuvoston asetukseksi yksilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta (yleinen tietosuoja-asetus).

PeVL25/1998 vp. Perustuslakivaliokunnan lausunto hallituksen esitykseen (96/1998) henkilötietolaiksi ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi.

Valtionvarainministeriö 2010. Suositus rekrytointi-ilmoittelua koskevista uudistuksista. Annettu 23.4.2010. VM/937/00.00.01/2010.

Oikeustapaukset ja laillisuusvalvojat

KHO 29.5.2000 T 987
KHO 2002:20
KHO 2010:60

KKO 2007:46

Helsingin HO 21.9.2004 R 04/6462

AOK 481/1/03, antopäivä 10.1.2005

TSV 32/41/2001, antopäivä 12.1.2001
TSV 138/49/2006, antopäivä 28.2.2006
TSV 1834/03/2013, julkaistu 4.9.2015