

Yhteistyötoimikunta

Aika 23.09.2025 klo 13:30 - 15:00

Paikka

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 61	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	4
§ 62	Pöytäkirjantarkastajien valinta	5
§ 63	Työjärjestyksen hyväksyminen	6
§ 64	Talouden ajankohtaiset	7
§ 65	Ohje oikeusavusta henkilöstöön kohdistuvan väkivallan ja häirinnän tapauksessa	8
§ 66	Henkilöpaikannus Eloisassa	9
§ 67	Työnantajalle kuuluvien työsähköpostiviestien tai työtehtäviin liittyvien tiedostojen hakeminen ja avaaminen	11
§ 68	Organisaatiokulttuurikäsikirja	14
§ 69	Muut asiat	15
§ 70	Kokouksen päättäminen	16

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Juntunen Taru	puheenjohtaja	
	Alaluusua Petri	varapuheenjohtaja	
	Auvinen Kati	jäsen	
	Haarala Maria	jäsen	
	Hintikainen Sini	jäsen	
	Kannonmäki Ani	jäsen	
	Kulla-Numminen Hanna	jäsen	
	Laukkanen Johanna	jäsen	
	Nieminen Kati	jäsen	
	Puntanen Anne	jäsen	
	Rautpalo Tiia	jäsen	
	Ylönen Päivi	jäsen	
	Kinnunen Riikka	kokoussihteeri	
	Jalkanen Arto	rahoitusjohtaja	
	Mielonen Jukka	digijohtaja	
	Rasimus Aki	juristi	
Poissa	Kokkola Ari		
	Matilainen Teemu		
	Sipilä Sami		
	Laurikainen Antti		
	Taivainen Tero		

Allekirjoitukset

	xx	yy
	puheenjohtaja	pöytäkirjanpitäjä
Käsiteltyt asiat	61 - 70	
Pöytäkirjan tarkastus	<kunnan nimi> (pvm)	
	xx	yy
	pöytäkirjantarkastaja	pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Yhteistyötoimikunta 23.09.2025 § 61

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu lähetetään vähintään neljä päivää ennen kokousta. Kirjallinen kutsu on toimitettu jäsenille sähköpostitse 17.9.2025.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jollei erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään ensisijaisesti sähköisesti. Tällöin valmistelutoimielin tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä. Salassa pidettäviä tietoja voidaan lähettää vain suojatulla yhteydellä.

Todetaan läsnäolijat sähköisessä kokoushallintajärjestelmässä. Kokous on päätösvaltainen kun yli puolet jäsenistä on läsnä.

Päätös

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Yhteistyötoimikunta

§ 62

23.09.2025

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Yhteistyötoimikunta 23.09.2025 § 62

Toimielin valitsee pöytäkirjantarkastajiksi kaksi toimielimen jäsentä ja varalle kaksi jäsentä aakkosjärjestyksessä.

Esitys

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Päivi Ylönen ja Tiia Rautpalo sekä varalle Maria Haarala ja Kati Auvinen.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Päivi Ylönen ja Tiia Rautpalo.

Yhteistyötoimikunta

§ 63

23.09.2025

Työjärjestyksen hyväksyminen

Yhteistyötoimikunta 23.09.2025 § 63

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei työjärjestystä päätetä muuttaa.

Esitys:

Hyväksytään esityslistan mukainen työjärjestys.

Päätös:

Kokousasia §65 Hallintosäännön päivitys käsitellään seuraavassa kokouksessa. Muilta osin hyväksyttiin esityslistan mukainen työjärjestys.

Yhteistyötoimikunta

§ 64

23.09.2025

Talouden ajankohtaiset

Yhteistyötoimikunta 23.09.2025 § 64

5976/00.01.02.02/2025

Valmistelija

Rahoitusjohtaja Arto Jalkanen puh. 0403596841

Käydään läpi talouden ajankohtaiset asiat.

Esitys:

Yhteistyötoimikunta merkitsee asian tiedoksi.

Päätös:

Yhteistyötoimikunta merkitsi asian tiedoksi.

Tiedoksi

Yhteistyötoimikunta

Yhteistyötoimikunta

§ 65

23.09.2025

Ohje oikeusavusta henkilöstöön kohdistuvan väkivallan ja häirinnän tapauksessa

Yhteistyötoimikunta 23.09.2025 § 65

5972/00.01.02.02/2025

Valmistelija

Juristi Aki Rasimus puh. 0406567444

Etelä-Savon hyvinvointialueella ei ole ollut selkeää ohjetta oikeudellisen avun osalta tilanteissa, joissa hyvinvointialueen työntekijä tarvitsee oikeudellista apua työssään kohdanneen väkivalta- tai häirintätapahtuman takia.

Oikeudelliset palvelut ja turvallisuuspalvelut ovat yhdessä laatineet liitteenä olevan toimintaohjeen tilanteisiin.

Esitys:

Yhteistyötoimikunta merkitsee asian tiedoksi.

Päätös:

Yhteistyötoimikunta merkitsi asian tiedoksi.

Tiedoksi

Yhteistyötoimikunta

Liitteet

Numero Otsikko

Liite 1 Henkilöstöön kohdistuvan väkivallan ja häirinnän oikeusapu 15092025

Henkilöpaikannus Eloisassa

Yhteistyötoimikunta 23.09.2025 § 66

5974/00.01.02.02/2025

Valmistelija

Pääarkkitehti Tero Taivainen puh. 0445813663 ja digijohtaja Jukka Mielonen puh. 0505493285

Työntekijöiden paikantaminen on henkilötietojen käsittelyä sekä teknistä valvontaa, jota koskevat erityissäännökset. Työntekijöiden henkilötietojen käsittelystä säännellään erityisesti laissa yksityisyyden suojasta työelämässä (työelämän tietosuojalaki) sekä EU:n yleisessä tietosuojasetuksessa (GDPR).

Työelämän tietosuojalain mukaan työnantaja saa käsitellä vain välittömästi työsuhteen kannalta tarpeellisia henkilötietoja, jotka liittyvät työsuhteen osapuolten oikeuksien ja velvollisuuksien hoitamiseen tai työnantajan työntekijöille tarjoamiin etuisuuksiin taikka jotka johtuvat työtehtävien erikoisluonteesta.

Henkilötietojen, kuten esimerkiksi työntekijän tai hänen käyttämänsä ajoneuvon sijaintitietojen, lainmukainen käsittely edellyttää aina tietosuojasetuksen mukaista käsittelyperustetta. Paikantamiseen oikeuttavia asiallisia perusteita voivat olla esimerkiksi työntekijöiden turvallisuuden varmistaminen ja resurssien (kuten ajoneuvojen) kohdentaminen oikeaan paikkaan.

Paikannuksen tapauskohtainen käyttö ja toteutus määrittää olennaisesti sitä onko paikannuspalvelun avulla syntyvä data henkilötietoa. Esimerkiksi työntekijöitä tai muuta henkilöstöä paikannettaessa henkilöturvajärjestelmässä ei välttämättä synny henkilötietoa, mikäli laitteita ei ole nimetty tai yksilöity yksittäisen henkilön mukaan.

Eloisassa paikannusta käytetään tällä hetkellä seuraavissa toiminnoissa:

- Henkilöturvajärjestelmät (esim. Secapp, 9Solutions, vartijakutsupainikkeet ym.)
- Ajoneuvopaikannus (esim. pelastusajoneuvot ja muut Eloisan ajoneuvot)
- Virve -päätelaitteet

Yhteistyötoimikunta

§ 66

23.09.2025

- M2-matkalaskujärjestelmä (reittipaikannus matkaveloituksiin)
Henkilöön sidottua paikannusta voidaan käyttää mm. Secapp -
henkilöturvajärjestelmässä, M2-matkalaskujärjestelmässä sekä Virve-
päätelaitteissa. Anonyymiä tai välillistä paikannusta käytetään mm.
pelastusajoneuvoissa ja osassa henkilöturvajärjestelmiä.
Paikannuksesta on aina syytä avoimesti informoida henkilöstöä, vaikka
saatu tieto olisikin anonyymiä.

Esitys:

Yhteistyötoimikunta merkitsee asian tiedoksi.

Päätös:

Yhteistyötoimikunta merkitsi asian tiedoksi.

Tiedoksi

Yhteistyötoimikunta

Työnantajalle kuuluvien työsähköpostiviestien tai työtehtäviin liittyvien tiedostojen hakeminen ja avaaminen

Yhteistyötoimikunta 23.09.2025 § 67

5975/00.01.02.02/2025

Valmistelija

Tietosuojavastaava Tarja Vellonen puh. 044 417 3074, juristi Tarja Poikolainen, p. 040 359 9483

Lähtökohtaisesti työntekijän sähköpostiviestintä on luottamuksellista. Viestinnän luottamuksellisuudesta säädetään perustuslain 10 §:n 2 momentissa, jonka mukaan kirjeen, puhelun ja muun luottamuksellisen viestin salaisuus on loukkaamaton. Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (705/2004) antaa kuitenkin mahdollisuuden työnantajalle tietyin edellytyksin hakea tai avata viestejä myös silloin, kun työntekijä on pysyväisluonteisesti estynyt suorittamasta työtehtäviään eikä hänen suostumustaan voida saada. Lähtökohtana hakemiselle ja avaamiselle on työntekijän suostumus tai valtuutus.

Vaikka työelämän tietosuojalaissa käsitellään vain sähköpostiviestejä, samoja periaatteita voidaan tulkita soveltuvan myös muiden tietoaineistojen hakemiseen ja avaamiseen. Yksityisyyden suojan lisäksi erilaisia tietoaineistoja saatetaan joutua tarkastelemaan mahdollisesti myös esimerkiksi tekijänoikeuden näkökulmasta.

Pysyväisluonteisen estymisen lisäksi prosessin käynnistymisen yleisenä edellytyksenä on, että työnantajan on välttämätöntä saada hänelle tarkoitetuista viesteistä tai tiedostoista tieto toimintaansa liittyvien neuvottelujen loppuun saattamiseksi, asiakkaiden palvelemiseksi tai toimintojensa turvaamiseksi muutoin.

Edelleen edellytetään, että työntekijä hoitaa tehtäviä itsenäisesti työnantajan lukuun eli viestiin tai tiedostoon liittyvää asiaa eivät hoida samanaikaisesti muut henkilöt. Työnantajan käytössä ei myöskään ole järjestelmää, jonka avulla työntekijän hoitamat asiat ja niiden

Yhteistyötoimikunta

§ 67

23.09.2025

käsittelyvaiheet kirjattaisiin tai saataisiin muutoin selville. Lisäksi työntekijän tehtävien ja vireillä olevien asioiden vuoksi on ilmeistä, että työnantajalle kuuluvia viestejä tai tiedostoja on lähetetty tai vastaanotettu. Edellytyksiin kuuluu vielä myös se, että työnantaja on huolehtinut lain 18 §:ssä mainituista huolehtimisvelvoitteistaan. Näiden kaikkien edellytysten on toteuduttava, ennen kuin työnantaja voi hakea viestejä tai saa avata ne.

Etelä-Savon hyvinvointialueella on laadittu ohje työnantajalle kuuluvien sähköpostiviestien ja tiedostojen avaamiseen. Ohjeen mukaan työnantaja voi hakea/avata viestejä tietojärjestelmän pääkäyttäjän avulla viestin lähettäjän, vastaanottajan tai otsikon perusteella. Viestin lähettäjä-, vastaanottaja- tai otsikkotietoja ei saa käsitellä laajemmin kuin viestin hakemiseksi on välttämätöntä. Viestin hakemisesta/avaamisesta on laadittava selvitys, jonka hakuun osallistuneet henkilöt allekirjoittavat. Selvityksestä tulee ilmetä hakemisen/avaamisen mm. syy, ajankohta ja suorittajat. Selvitys toimitetaan ilman aiheetonta viivytystä työntekijälle, jonka sähköpostista on kyse. Viestin hakemiseen/avaamiseen osallistuneet henkilöt eivät saa kertoa saamiaan tietoja sivulliselle työsuhteen aikana eivätkä sen päätyttyä.

Työntekijöiden sähköpostiviestien käsittely kuuluu yhteistoimintalainsäädännön piiriin. Yhteistoiminta- tai kuulemismenettelyn jälkeen työnantajan tulee laatia kirjalliset ohjeet sähköpostin ja tiedostojen käytöstä sekä kertoa niistä työntekijöille. Etelä-Savon hyvinvointialueella sähköpostin ja tiedostojen käsittelyn ohjeistus on toteutettu hyvinvointialueen tietoturva- ja tietosuojaohjeessa (kohta. 5 Sähköinen viestintä). Varsinainen menettelytapaohjeistus on tämän asian liitteenä olevassa ohjeessa.

Ohje Työnantajalle kuuluvien sähköpostiviestien ja tiedostojen avaamiseen otetaan osaksi hyvinvointialueen henkilöstökäsikirjaa, josta päätösvalta on hyvinvointialueen henkilöstöohjeen 1. kohdan mukaan henkilöstöjohtajalla.

Esitys:

Yhteistyötoimikunta merkitsee asian tiedoksi.

Yhteistyötoimikunta

§ 67

23.09.2025

Päätös:

Yhteistyötoimikunta keskusteli asiasta ja merkitsi selvityksen tiedoksi.
Yhteistyötoimikunta jatkaa asian käsittelyä seuraavassa kokouksessa.

Tiedoksi

Yhteistyötoimikunta

Yhteistyötoimikunta

§ 68

23.09.2025

Organisaatiokulttuurikäsikirja

Yhteistyötoimikunta 23.09.2025 § 68

5977/00.01.02.02/2025

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö Päivi Ylönen puh. 0403599525

Eloisan organisaatiokulttuurikäsikirja on luotu kaikille eloisalaisille tukemaan työtämme ja ohjaamaan suuntaamme. Eloisalaiset ovat yhdessä laatineet tämän käsikirjan, jossa kuvataan, miten strategian ja arvojen tulee näkyä päivittäisessä työssämme.

Pohjalla on Eloisan strategia, arvot ja esihenkilön roolikuvaus. Käsikirjan tavoitteena on varmistaa, että kaikki eloisalaiset ymmärtävät ja noudattavat yhteisiä toimintatapoja. Se tukee yhtenäisen ja myönteisen työpaikkakulttuurin rakentamista 'Myö yhdessä' hengessä, mikä mahdollistaa laadukkaan palvelun tuottamisen asiakkaillemme.

Organisaatiokulttuurikäsikirjan työstössä on siirrytty viimeistely vaiheeseen. Vastaukset on nyt käsitelty ja tietosisältö kytketty Eloisan strategiaan ja arvoihin. Tietosisältö on hyväksytty johtoryhmässä. Nyt esitellään Eloisan organisaatiokulttuurikäsikirjan ensimmäinen presentaatio. Esitystä ei laiteta liitteeksi, eikä jaeta, koska se tullaan julkaisemaan myöhemmin erikseen suunniteltuna aikana.

Esitys:

Yhteistyötoimikunta merkitsee asian tiedoksi.

Päätös:

Yhteistyötoimikunta merkitsi asian tiedoksi.

Tiedoksi

Yhteistyötoimikunta

Yhteistyötoimikunta

§ 69

23.09.2025

Muut asiat

Yhteistyötoimikunta 23.09.2025 § 69

Yhteistyötoimikunta merkitsee tiedoksi kokouksessa esille tulleet
muut asiat.

Päätös:

Muita asioita ei ollut.

Yhteistyötoimikunta

§ 70

23.09.2025

Kokouksen päättäminen

Yhteistyötoimikunta 23.09.2025 § 70

Esitys:

Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös:

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 14:24.