

Työnantajalle kuuluvien työ sähköpostiviestien tai työtehtäviin liittyvien tiedostojen hakeminen ja avaaminen

Yhteistyötoimikunta 23.09.2025 § 67

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 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.

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

Tiedoksi Yhteistyötoimikunta

Yhteistyötoimikunta 21.10.2025

5975/00.01.02.02/2025

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

Yhteistyötoimikunta jatkaa asian käsittelyä.

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

Yhteistyötoimikunta merkitsee asian tiedoksi.

Päätös:

Tiedoksi Yhteistyötoimikunta