

Yhteistyötoimikunta

Aika 21.10.2025 klo 13:30 - 15:00

Paikka

Käsiteltävät asiat

Asia	Liitteet	Otsikko	Sivu
72		Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
73		Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
74		Työjärjestyksen hyväksyminen	5
75		Työnantajalle kuuluvien työsähköpostiviestien tai työtehtäviin liittyvien tiedostojen hakeminen ja avaaminen	6
76		Etätyö ulkomailla	10
77		Muut asiat	12
78		Kokouksen päättäminen	13

Sisällysluettelo

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä
Läsnä	Juntunen Taru	puheenjohtaja
	Alaluusua Petri	varapuheenjohtaja
	Auvinen Kati	jäsen
	Haarala Maria	jäsen
	Hintikainen Sini	jäsen
	Kannonmäki Ani	jäsen
	Kokkola Ari	jäsen
	Kulla-Numminen Hanna	jäsen
	Laukkanen Johanna	jäsen
	Nieminen Kati	jäsen
	Matilainen Teemu	jäsen
	Puntanen Anne	jäsen
	Rautpalo Tiia	jäsen
	Ylönen Päivi	jäsen
	Kinnunen Riikka	kokoussihteeri
	Sipilä Sami	konsernipalvelujen toimialajohtaja
	Rasimus Aki	juristi
	Vellonen Tarja	tietosuojavastaava

Yhteistyötoimikunta

21.10.2025

72**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Yhteistyötoimikunta 21.10.2025

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 15.10.2025.

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

Yhteistyötoimikunta

21.10.2025

73

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Yhteistyötoimikunta 21.10.2025

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

Esitys

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Maria Haarala ja Kti Auvinen sekä varalle Hanna Kulla-Numminen ja Sini Hintikainen.

Päätös

Yhteistyötoimikunta

21.10.2025

Työjärjestyksen hyväksyminen

Yhteistyötoimikunta 21.10.2025

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei työjärjestystä päätetä muuttaa.

Esitys: Hyväksytään esityslistan mukainen työjärjestys.

Päätös:

Yhteistyötoimikunta	§ 67	23.09.2025
Yhteistyötoimikunta		21.10.2025

75

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.

Yhteistyötoimikunta	§ 67	23.09.2025
Yhteistyötoimikunta		21.10.2025

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 tiedistoja 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

Yhteistyötoimikunta	§ 67	23.09.2025
Yhteistyötoimikunta		21.10.2025

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.

Yhteistyötoimikunta § 67 23.09.2025

Yhteistyötoimikunta 21.10.2025

Päätös:

Tiedoksi

Yhteistyötoimikunta

Yhteistyötoimikunta	§ 71	20.08.2024
Yhteistyötoimikunta		21.10.2025

76**Etätyö ulkomailla**

Yhteistyötoimikunta 20.08.2024 § 71

Valmistelija Henkilöstölakimies Aki Rasimus puh. 0406567444

Kiinnostus ulkomailla tehtävään etätyöhön ja ulkomailla suoritettava etätyö on työtehtävien ja digitalisaation kautta kasvanut.

Tämän vuoksi työnantaja on laatinut selvityksen ulkopuolisen asiantuntijan avulla etätyön mahdollistamisesta sekä laatinut tähän erillisen etätyösopimuksen, IMS ohjeistuksen ja varmistanut esim. potilasvakuutuksen kattavuuden. Etätyö mahdollistetaan EU/ETA valtioissa.

Henkilöstölakimies selostaa asia kokouksessa.

Etätyösopimus ja etäohje ovat vielä tässä vaiheessa julkisuuslain 6 §:n, valmistelussa oleva asia perusteella, ei julkisia.

Esitys: Yhteistyötoimikunta merkitsee etätyösopimuksen ja ohjeen tiedoksi.

Päätös: Yhteistyötoimikunta merkitsi etätyösopimuksen ja ohjeen tiedoksi.

Tiedoksi Yhteistyötoimikunta

Yhteistyötoimikunta 21.10.2025

4920/00.01.02.02/2024

Yhteistyötoimikunta	§ 71	20.08.2024
Yhteistyötoimikunta		21.10.2025

Valmistelija Juristi Aki Rasimus puh. 0406567444

Yhteistyötoimikunnan käsittelemää etätyösopimusta on tullut tarkoituksen mukaista täydentää seuraavalla sopimuskohdalla:

“Mikäli työskentely ei ole mahdollista etätyösopimuksen mukaisessa työskentelypaikassa Etelä-Savon hyvinvointialueeseen tai koko maahan kohdistuvassa vakavassa häiriötilanteessa tai poikkeusoloissa, on työnantajalla oikeus direktio-oikeudella siirtää työntekijän tilapäisesti tai pysyvästi työskentelemään työnantajan toimipisteeseen välittömästi tarpeen alkaessa työntekijän työskennellessä Suomessa. Ulkomailla työskentelevien osalta kohtuullisen ajan tai viimeistään etätyösopimuksen irtisanomisajan puitteissa. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.”

Sopimuskohhta listään myös voimassa oleviin työntekijän ja työntekijän/viranhaltijan hyväksymiin sopimuksiin..

Yhteistyötoimikunta merkitsee tiedoksi selostusosan mukaisen etätyösopimuksen päivittämisen

Päätös:

Tiedoksi Yhteistyötoimikunta

Yhteistyötoimikunta

21.10.2025

Muut asiat

Yhteistyötoimikunta 21.10.2025

Yhteistyötoimikunta merkitsee tiedoksi kokouksessa esille tulleet
muut asiat.

Päätös:

Yhteistyötoimikunta

21.10.2025

78

Kokouksen päättäminen

Yhteistyötoimikunta 21.10.2025

Esitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: