

Mikko Nyyssölä

YKSITYISYYDEN SUOJA TYÖSUHTEESSA

Alma Talent
2018 Helsinki

Tilaa Yksityisyyden suoja työsuhhteessa -kirja Alma Talent Shopista:
shop.almatalent.fi

8., uudistettu painos

Copyright © 2018 Alma Talent Oy ja Mikko Nyssölä
Yhteistyössä Lakimiesliiton Kustannus

ISBN 978-952-14-3436-5

Kannen sarja-asu: Heikki Sallinen

Taitto: Outi Pallari

BALTO print, Liettua 2018

Anna palautetta kirjasta: protoimitus@almamedia.fi

ESIPUHE 8. PAINOKSEEN

Käsillä on kahdeksas, suurelta osin uudistettu painos teoksestani Yksityisyyden suoja työsuhteessa. Uudistamisen tarve on johtunut ennen kaikkea Euroopan unionin tietosuojasetuksesta, jonka soveltaminen alkoi 25.5.2018.

Tietosuojasetusta on käsitelty teoksessa työnantajan ja työsuhteeseen liittyvien velvoitteiden näkökulmasta, mutta teos on varmasti käytökelpoinen kenelle tahansa, joka haluaa tutustua tärkeään tietosuojasetukseen.

Tietosuojasetuksen ohella teoksessa käydään läpi myös muu työntekijän yksityisyyden suojaan liittyvä lainsäädäntö, josta tärkein on laki yksityisyyden suojasta työelämässä.

Tietosuojasetuksen myötä Suomen henkilötietolaki korvataan suppeammalla tietosuojalailla. Lain oli tarkoitus tulla voimaan samanaikaisesti tietosuojasetuksen kanssa, mutta sen eduskuntakäsittely on vielä kesken. Laki käydään teoksessa läpi siinä muodossa, kuin se on eduskunnan käsiteltävänä olevassa hallituksen esityksessä.

Parhaat kiitokset Alma Talentin Heidi Antinkarille ja Katja Kolulalle erinomaisesti sujuneesta yhteistyöstä.

Helsingissä kesäkuun 1. päivänä 2018

Mikko Nyysölä

SISÄLLYS

Esipuhe 8. painokseen	9
1 Johdanto	23
1.1 Henkilötietojen käsittelyn periaatteet	24
1.2 Yksityisyyden suoja perustuslaissa	26
1.2.1 Perusoikeuksien vaikutustapa	26
1.2.2 Yksityisyyden suojan käsite	27
1.2.3 Työnantajan perusoikeudet	28
1.3 Kansainväliset säännökset	29
1.3.1 Euroopan neuvoston sopimus ja suositukset	29
1.3.2 Kansainvälisen työjärjestön ohjeisto	30
1.3.3 Euroopan unionin lainsäädäntö	32
1.3.3.1 Direktiivistä tietosuoja-asetukseen	32
1.3.3.2 Euroopan unionin ohjeisto	33
1.4 Työpaikalla sovellettava lainsäädäntö	34
2 Tietosuoja-asetuksen soveltamisala ja käsitteet	37
2.1 Kohde ja tavoitteet	37
2.2 Soveltamisala	39
2.2.1 Aineellinen soveltamisala	39
2.2.2 Alueellinen soveltamisala	40
2.3 Tietosuoja-asetuksen määritelmät	42
2.3.1 Henkilötieto	42
2.3.1.1 Rekisteröity	43
2.3.1.2 Anonyymit tiedot	44
2.3.1.3 Henkilötiedon muotovaatimus	45
2.3.2 Käsittelyn käsite	46
2.3.3 Profilointi	47
2.3.4 Henkilötietojen pseudonymisointi	48
2.3.5 Rekisterin käsite	50
2.3.6 Rekisterinpitäjä	51
2.3.6.1 Työterveyshuolto rekisterinpitäjänä	52

2.3.6.2	Yhteisrekisterinpitäjät	53
2.3.7	Henkilötietojen käsittelijä	55
2.3.8	Vastaanottaja ja kolmas osapuoli	56
2.3.9	Suostumuksen määritelmä	57
2.3.10	Henkilötietojen tietoturvaloukkaus	58
2.3.11	Geneettiset tiedot ja biometriset tiedot	59
2.3.12	Terveystieto	60
2.3.13	Päätoimipaikka	61
2.3.14	Rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän edustaja	62
2.3.15	Yritystä koskevat sitovat säännöt	63
2.3.16	Muut määritelmät	64
3	Henkilötietojen käsittelyä koskevat periaatteet	65
3.1	Mistä työnantaja voi kerätä henkilötietoja	67
3.1.1	Suomen lain rajoitukset	67
3.1.2	Henkilötiedon käsitteen merkitys	70
3.2	Lainmukaisuus, kohtuullisuus ja läpinäkyvyys	71
3.2.1	Läpinäkyvyys	72
3.2.2	Kohtuullisuuden vaatimus	72
3.3	Käyttötarkoitussidonnaisuus	73
3.3.1	Käsittelyn tarkoituksen määrittely	73
3.3.2	Henkilötietojen käyttö muihin tarkoituksiin	74
3.4	Tietojen minimointi	75
3.4.1	Tietojen minimointi työsuhteessa	76
3.4.2	Työsuhteessa tarvittavia tietoja	77
3.5	Täsmällisyys	78
3.5.1	Arvionvaraisten tietojen täsmällisyys	79
3.5.2	Toimenpiteet täsmällisyysvaatimuksen toteuttamiseksi	79
3.6	Säilytyksen rajoittaminen	80
3.7	Eheys ja luottamuksellisuus	82
3.7.1	Yhteys tietoturvaloukkauksiin	83
3.7.2	Vaitiolovelvollisuus	83
3.8	Osoitusvelvollisuus	84
3.8.1	Selosteen merkitys osoitusvelvollisuudessa	85
3.8.2	Muun aineiston käyttö	86

3.8.3	Tietotilinpäättös	86
3.8.4	Käännetystä todistustaakasta	87
4	 Henkilötietojen käsittelyn peruste	89
4.1	Henkilötietojen käsittelyn peruste työsuhteessa	90
4.2	Perusteiden jaottelu	91
4.2.1	Suostumus	92
4.2.1.1	Suostumuksen suhde muihin käsittelyperusteisiin	92
4.2.1.2	Suostumuksen suhde tarpeellisuus-vaatimukseen	93
4.2.2	Sopimuksen täytäntöönpaneminen	94
4.2.3	Lakisääteisen veloitteen noudattaminen	94
4.2.4	Elintärkeiden etujen suojaaminen	95
4.2.5	Yleinen etu ja julkisen vallan käyttäminen	96
4.2.6	Oikeutettu etu	96
4.3	Käyttötarkoitussidonnaisuuden periaatteen varmistaminen	98
4.4	Suostumuksen edellytykset	100
4.4.1	Suostumuksen merkitys työsuhteessa	100
4.4.2	Näyttövelvollisuus, suostumuksen muoto ja suostumuksen peruuttaminen	101
5	 Erityisiä henkilötietoryhmiä koskeva käsittely	104
5.1	Erityisiä henkilötietoryhmiä koskeva sääntely	104
5.2	Mitä tietoja erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluu	105
5.2.1	Rotu ja etninen alkuperä	106
5.2.2	Mielipiteet ja vakaumus	106
5.2.3	Ammattiliiton jäsenyys	107
5.2.4	Geneettiset ja biometriset tiedot	107
5.2.5	Terveyttä koskevat tiedot	108
5.2.6	Seksuaalinen käyttäytyminen ja suuntautuminen	109
5.3	Poikkeukset arkaluonteisten tietojen käsittelykiellosta	110
5.3.1	Tietosuoja-asetuksen sisältämät poikkeukset	110
5.3.1.1	Rekisteröidyn suostumus	111
5.3.1.2	Työoikeuteen liittyvät oikeudet ja veloitteet	112

5.3.1.3	Elintärkeiden etujen suojaaminen	112
5.3.1.4	Ammattiliittojen ja muiden yhdistysten toiminta	113
5.3.1.5	Julkisiksi saatetut tiedot	113
5.3.1.6	Oikeusvaateen laatiminen, esittäminen ja puolustaminen	114
5.3.1.7	Tärkeä yleinen etu	114
5.3.1.8	Terveydenhuolto ja työkyvyn arviointi ja tutkimus	115
5.3.2	Erityisiä henkilötietoryhmiä koskeva tietojen käsittely tietosuojalain perusteella	115
5.3.2.1	Tietosuojalain poikkeukset arkaluonteisten tietojen käsittelykiellosta	116
5.3.2.2	Tietosuojalain mukaiset suojoimet	118
5.3.3	Terveydentilätietoihin liittyvä poikkeus arkaluonteisten tietojen käsittelystä	119
5.3.3.1	Käsittelyn perusteet	122
5.3.3.2	Terveydentilätietojen käsittelyä koskevat suojoimet	125
5.3.3.3	Työnantajan ja työterveyshuollon yhteistyö	127
6	Rikostietojen, henkilötunnuksen ja luottotietojen käsittely	131
6.1	Rikostuomioihin ja rikkomuksiin liittyvien henkilötietojen käsittely	131
6.1.1	Tietosuoja-asetuksen määräykset	132
6.1.1.1	Käsittely viranomaisen valvonnassa	133
6.1.1.2	Käsittely tietosuojalain perusteella	133
6.1.2	Turvallisuusselvitys	134
6.1.2.1	Perusmuotoinen turvallisuusselvitys	135
6.1.2.2	Laaja turvallisuusselvitys	136
6.1.2.3	Suppea turvallisuusselvitys	136
6.1.2.4	Muut turvallisuusselvityksen tekemisen perusteet	137
6.1.3	Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittäminen	138
6.2	Henkilötunnuksen käyttö	139

6.3	Luottotietojen käyttö	141
6.3.1	Taloudellisten sitoumusten teko	141
6.3.2	Luoton myöntäminen ja valvonta	142
6.3.3	Liike- ja ammattisalaisuudet	142
6.3.4	Tietojärjestelmän käyttöoikeudet	142
6.3.5	Rahan ja arvoesineiden käsittely	143
6.3.6	Vartiointi ja työskentely yksityiskodissa	143
6.3.7	Yrityksen vastuuhenkilöt	143
7	 Testien käyttö työsuhteessa	144
7.1	Henkilö- ja soveltuvuusarviointitestit	145
7.1.1	Testaamisen edellytykset	146
7.1.2	Testien luotettavuuden varmistaminen	147
7.1.3	Työntekijän oikeus saada lausunto	148
7.1.4	Testitulosten käyttö ja säilyttäminen	148
7.2	Terveydentilaan liittyvät testit	149
7.2.1	Työterveyshuollon asema	149
7.2.2	Testaamisen edellytykset	150
7.2.3	Geneettiset tutkimukset	151
7.2.4	Menettelysäännökset	153
7.3	Huumetestien käyttö työsuhteessa	153
7.3.1	Testien käyttö työhönotossa	155
7.3.1.1	Testien käyttäminen yleensä	156
7.3.1.2	Eryityistä luottamusta edellyttävät tehtävät	160
7.3.1.3	Alaikäisten kasvatus	160
7.3.1.4	Pääsy huumausaineisiin	161
7.3.2	Testien käyttö työsuhteen aikana	162
7.3.2.1	Epäily huumeiden käytöstä tai huumeriippuvuudesta	162
7.3.2.2	Testit osana hoitoonohjausta	165
7.3.3	Työsuhteen muutostilanteet	166
7.3.4	Testit osana työterveystarkastusta	166
7.3.5	Huumetesteihin liittyvät menettelysäännökset	167
7.4	Alkoholitestit	168
7.4.1	Puhallustestien käyttöala	168
7.4.2	Velvollisuus suostua testiin	169

8 Teknisin menetelmin toteutettu valvonta	171
8.1 Sähköposti	172
8.1.1 Sähköpostin luottamuksellisuus	173
8.1.1.1 Työnantajan huolehtimisvelvollisuudet ...	173
8.1.1.2 Työnantajalle kuuluvien viestien hakeminen	175
8.1.1.3 Työnantajalle kuuluvien viestien a vaaminen	177
8.1.2 Viestien välitystiedot	179
8.1.2.1 Välitystietojen käsittely väärinkäytös- tapauksissa	179
8.1.2.2 Luvaton käyttö	180
8.1.2.3 Yrityssalaisuuksien paljastaminen	182
8.1.2.4 Väärinkäyttöihin liittyvät menettely- säännökset	183
8.2 Puhelinliikenne ja paikantaminen	186
8.2.1 Puhelinlaskun erittely	186
8.2.2 Työntekijän paikantaminen	187
8.3 Kameravalvonta	188
8.3.1 Valvonnan edellytykset	188
8.3.1.1 Sallittu valvonta	188
8.3.1.2 Kielletty tarkkailu	189
8.3.2 Kameravalvonnan avoimuus	191
8.3.3 Tallenteiden käyttö	192
8.3.4 Tallenteiden hävittäminen	193
9 Työntekijän oikeudet	194
9.1 Läpinäkyvä informointi ja oikeuksien käyttö	196
9.1.1 Yleinen tiedottamisvelvollisuus	197
9.1.2 Erityinen tiedottamisvelvollisuus	198
9.1.2.1 Tiedottamisvelvollisuuden kohde	198
9.1.2.2 Menettelysäännökset	199
9.2 Rekisteröidylle toimitettavat tiedot	200
9.2.1 Artiklan 13 ja artiklan 30 välinen suhde	200
9.2.2 Tietojen toimittamisen ajankohta	201
9.2.3 Toimitettavien tietojen sisältö	202
9.2.3.1 Yhteystiedot	202
9.2.3.2 Tietosuojavastaava	203

9.2.3.3	Käsittelyn tarkoitukset	203
9.2.3.4	Oikeutetut edut	204
9.2.3.5	Vastaanottajaryhmät	204
9.2.3.6	Luovuttaminen kolmansiin maihin	205
9.2.4	Toimitettavat lisätiedot	206
9.2.4.1	Säilytysaika	207
9.2.4.2	Rekisteröidyn oikeudet	208
9.2.4.3	Suostumuksen peruuttaminen	208
9.2.4.4	Tieto valitusoikeudesta	209
9.2.4.5	Rekisteröidyn velvollisuus antaa tietoja	209
9.2.4.6	Tieto automaattisesta päätöksenteosta ja profiloinnista	210
9.2.5	Tietojen käyttö muihin tarkoituksiin	211
9.2.6	Toimitettavat tiedot, kun tietoja ei ole saatu rekisteröidyltä	212
9.3	Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin	213
9.3.1	Mitä tietoja 15 artiklan oikeus koskee	213
9.3.2	Tiedottamisvelvoitteiden keskinäinen suhde	215
9.3.3	Tietoihinpääsyn järjestäminen	215
9.3.4	Rajoitukset oikeuteen päästä tietoihin ja oikeuteen saada jäljennös	216
9.4	Oikeus tietojen oikaisemiseen	219
9.4.1	Työntekijän pyyntö	220
9.4.2	Tietojen oikeellisuus	220
9.5	Oikeus tietojen poistamiseen	221
9.5.1	Poistamisen perusteet	221
9.5.1.1	Tarpeettomiksi käyneet tiedot	222
9.5.1.2	Suostumuksen peruuttaminen	223
9.5.1.3	Vastustamiseen perustuva tietojen poistaminen	223
9.5.1.4	Tietojen käsittelyn lainvastaisuus	224
9.5.1.5	Muut tietojen poistamisen perusteet	225
9.5.2	Tietojen poistamiseen liittyvä menettely	225
9.6	Oikeus käsittelyn rajoittamiseen	227
9.6.1	Rajoittamisen perusteet	227
9.6.1.1	Tietojen paikkansapitävyyden kiistäminen	228
9.6.1.2	Tietojen lainvastaisuus	228

9.6.1.3	Rekisteröidyn tarve	229
9.6.1.4	Oikeutettujen etujen toteutuminen	230
9.6.2	Menettelysäännökset	230
9.7	Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen	231
9.7.1	Siirtämisen perusteet	231
9.7.2	Siirto-oikeuden sisältö	233
9.8	Automaattinen päätöksenteko ja profilointi	234
9.8.1	Käsitteiden määritelmät	234
9.8.2	Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksen kohteeksi	235
9.8.2.1	Mitä asetus rajoittaa	235
9.8.2.2	Poikkeukset rajoituksista	237
9.8.3	Suojatoimet	238
10	Rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän velvollisuudet	240
10.1	Rekisterinpitäjän vastuu tietojen turvallisuudesta	240
10.1.1	Vastuuta koskeva perussäännös	241
10.1.1.1	Tekniset ja organisatoriset toimenpiteet	241
10.1.1.2	Riskeihin varautuminen	242
10.1.2	Käsittelyn turvallisuus	243
10.1.2.1	Artiklan 32 ja artiklan 24 suhde	243
10.1.2.2	Tekniset ja organisatoriset toimenpiteet	244
10.1.2.3	Käsittely rekisterinpitäjän alaisuudessa	245
10.1.3	Sisäänrakennettu ja oletusarvoinen tietosuojaja	245
10.1.3.1	Sisäänrakennettu tietosuojaja	245
10.1.3.2	Oletusarvoinen tietosuojaja	247
10.2	Henkilötietojen käsittelijä	248
10.2.1	Henkilötietojen käsittelijälle asetettavat vaatimukset	249
10.2.2	Rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän välinen sopimus	250
10.2.3	Rekisterinpitäjän ohjeistus	253
10.3	Seloste käsittelytoimista	254
10.3.1	Velvollisuus ylläpitää selostetta	255
10.3.1.1	Keihin velvollisuus kohdistuu	255
10.3.1.2	Selosteen julkisuus	255
10.3.1.3	Vapautus ylläpitovelvoitteesta	256

10.3.2	Selosteen sisältö	259
10.3.2.1	Rekisterinpitäjän yhteystiedot	260
10.3.2.2	Käsittelyn tarkoitukset	260
10.3.2.3	Rekisteröityjen ryhmät	260
10.3.2.4	Henkilötietojen vastaanottajat	261
10.3.2.5	Tietojen poistamisen määräajat	261
10.3.2.6	Turvatoimet	262
10.3.2.7	Henkilötietojen käsittelijää koskevan selosteen sisältö	262
10.4	Tietoturvaloukkauksesta ilmoittaminen	263
10.4.1	Ilmoittaminen valvontaviranomaiselle	264
10.4.1.1	Milloin on ilmoitettava	264
10.4.1.2	Ilmoituksen määräaika	266
10.4.1.3	Ilmoituksen sisältö	266
10.4.2	Ilmoittaminen rekisteröidylle	267
10.4.2.1	Mitä tilanteita ilmoitusvelvollisuus koskee	268
10.4.2.2	Ilmoituksen sisältö	268
10.4.2.3	Poikkeukset ilmoitusvelvollisuudesta	268
10.5	Tietosuoja koskeva vaikutustenarviointi	269
10.5.1	Mitä vaikutustenarvioinnilla tarkoitetaan	269
10.5.2	Milloin vaikutustenarviointi on tehtävä	270
10.5.2.1	Automaattiseen käsittelyyn perustuva arviointi	272
10.5.2.2	Arkaluonteisten henkilötietojen laajamittainen käsittely	273
10.5.2.3	Yleisölle avoimen alueen valvonta	274
10.5.2.4	EU:n tietosuojatyöryhmän ohjeistus	274
10.5.3	Vaikutustenarvioinnin sisältö	277
10.5.4	Ennakkokuuleminen	278
10.6	Tietosuojavastaava	279
10.6.1	Velvollisuus tietosuojavastaavan nimittämiseen	280
10.6.1.1	Viranomaisten suorittama tietojenkäsittely	280
10.6.1.2	Rekisteröityjen seuranta	281
10.6.1.3	Arkaluonteisten tietojen ja rikostietojen käsittely	282
10.6.1.4	Nimittäminen muissa tilanteissa	283
10.6.2	Tietosuojavastaavan tehtävät	284

10.6.3	Tietosuojavastaavan asema	285
10.7	Henkilötietojen siirto kolmansiin maihin	286
10.7.1	Siirto tietosuojan riittävyttä koskevan päätöksen perusteella	287
10.7.2	Siirto asianmukaisia suojatoimia soveltaen	288
10.7.2.1	Siirto suojatoimia soveltaen ilman lupaa	288
10.7.2.2	Suojatoimet ja valvontaviranomaisen lupa	290
10.7.3	Eriyistilanteita koskevat poikkeukset	291
10.7.4	Vähäiset siirrot	293
10.7.5	Privacy Shield	294
10.8	Yhteistoimintamenettely	294
10.8.1	Työntekijästä kerättävät tiedot	296
10.8.2	Teknisiin menetelmin toteutettu valvonta ja viestintäverkko	297
10.8.2.1	Yhteistoiminta tai kuuleminen	297
10.8.2.2	Tiedottamisvelvollisuus	298
10.8.3	Huumetestien käyttö	298
11	Valvontaviranomaiset, oikeussuojakeinot ja seuraamukset	300
11.1	Valvontaviranomaiset	300
11.1.1	Valvontaviranomaisen tehtävät	300
11.1.2	Valvontaviranomaisen valtuudet	301
11.1.2.1	Valvontaviranomaisen tutkintavaltuudet	301
11.1.2.2	Valvontaviranomaisen korjaavat toimivaltuudet	302
11.1.2.3	Valvontaviranomaisen hyväksymis- ja neuvontavaltuudet	306
11.1.2.4	Käytännäsäännöt ja sertifiointi	307
11.1.3	Johtava valvontaviranomainen	308
11.2	Oikeussuojakeinot	309
11.2.1	Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	309
11.2.2	Oikeussuojakeinot valvontaviranomaista vastaan	309

11.2.3 Oikeussuojakeinot rekisterinpitäjää tai henkilötietojen käsittelijää vastaan	310
11.3 Seuraamukset	310
11.3.1 Vahingonkorvaus	310
11.3.2 Hallinnollinen sakko ja rangaistussäännökset	311
11.3.2.1 Hallinnollisen sakon suuruus	311
11.3.2.2 Hallinnollisen sakon suuruuteen vaikuttavat tekijät	312
11.3.2.3 Rangaistussäännökset	313
Liitteet	315
Seloste henkilötietojen käsittelytoimista/tiedote työntekijöille	317
Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13.8.2004/759	320
Asiahakemisto	329