

Mikko Nyyslä

YKSITYISYYDEN SUOJA TYÖSUHTEESSA

Alma Talent
Helsinki 2020

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

9., uudistettu painos

Copyright © 2020 Alma Talent Oy ja Mikko Nyyssölä

Yhteistyössä Lakimiesliiton Kustannus

ISBN 978-952-14-4161-5

Kannen sarja-asu: Heikki Sallinen

Taitto: Sirpa Puntti

Paino: BALTO print, Liettua 2020

Anna palautetta kirjasta: kustannustoimitus@almatalent.fi

SISÄLLYS

ESIPUHE	17
Esipuhe 9. painokseen	18
1 Johdanto	19
1.1 Henkilötietojen käsittelyn periaatteet	20
1.2 Yksityisyyden suoja perustuslaissa	22
1.2.1 Perusoikeuksien vaikutustapa	22
1.2.2 Yksityisyyden suojan käsite	23
1.2.3 Työnantajan perusoikeudet	24
1.3 Kansainväliset säännökset	25
1.3.1 Euroopan neuvoston sopimus ja suositukset	25
1.3.2 Kansainvälisen työjärjestön ohjeisto	26
1.3.3 Euroopan unionin lainsäädäntö	28
1.3.3.1 Direktiivistä tietosuoja-asetukseen	28
1.3.3.2 Euroopan unionin ohjeisto	29
1.4 Työpaikalla sovellettava lainsäädäntö	31
2 Tietosuoja-asetuksen soveltamisala ja käsitteet	34
2.1 Kohde ja tavoitteet	34
2.2 Soveltamisala	36
2.2.1 Aineellinen soveltamisala	36
2.2.2 Alueellinen soveltamisala	37
2.3 Tietosuoja-asetuksen määritelmät	39
2.3.1 Henkilötieto	39
2.3.1.1 Rekisteröity	40
2.3.1.2 Anonyymit tiedot	41
2.3.1.3 Henkilötiedon muotovaatimus	42
2.3.2 Käsittelyn käsite	43
2.3.3 Profilointi	44
2.3.4 Henkilötietojen pseudonymisointi	45
2.3.5 Rekisterin käsite	47
2.3.6 Rekisterinpitäjä	48
2.3.6.1 Työterveyshuolto rekisterinpitäjänä	49

2.3.6.2	Yhteisrekisterinpitäjät	50
2.3.7	Henkilötietojen käsittelijä	52
2.3.8	Vastaanottaja ja kolmas osapuoli	53
2.3.9	Suostumuksen määritelmä	54
2.3.10	Henkilötietojen tietoturvaloukkaus	55
2.3.11	Geneettiset tiedot ja biometriset tiedot	56
2.3.12	Terveystieto	57
2.3.13	Päätoimipaikka	58
2.3.14	Rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän edustaja	59
2.3.15	Yritystä koskevat sitovat säännöt	60
2.3.16	Muut määritelmät	61
3	 Henkilötietojen käsittelyä koskevat periaatteet	63
3.1	Mistä työnantaja voi kerätä henkilötietoja	65
3.1.1	Suomen lain rajoitukset	66
3.1.2	Henkilötiedon käsitteen merkitys	69
3.2	Lainmukaisuus, kohtuullisuus ja läpinäkyvyys	69
3.2.1	Läpinäkyvyys	70
3.2.2	Kohtuullisuuden vaatimus	71
3.3	Käyttötarkoitussidonnaisuus	72
3.3.1	Käsittelyn tarkoituksen määrittely	72
3.3.2	Henkilötietojen käyttö muihin tarkoituksiin	73
3.4	Tietojen minimointi	74
3.4.1	Tietojen minimointi työsuhteessa	74
3.4.2	Työsuhteessa tarvittavia tietoja	77
3.5	Täsmällisyys	78
3.5.1	Arvionvaraisten tietojen täsmällisyys	78
3.5.2	Toimenpiteet täsmällisyysvaatimuksen toteuttamiseksi	79
3.6	Säilytyksen rajoittaminen	80
3.7	Eheys ja luottamuksellisuus	81
3.7.1	Yhteys tietoturvaloukkauksiin	82
3.7.2	Vaitiolovelvollisuus	83
3.8	Osoitusvelvollisuus	83
3.8.1	Selosteen merkitys osoitusvelvollisuudessa	85

3.8.2	Muun aineiston käyttö.....	85
3.8.3	Tietotilinpäätös.....	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 tarpeellisuusvaatimukseen.....	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.....	97
4.2.6	Oikeutettu etu.....	97
4.3	Käyttötarkoitussidonnaisuuden periaatteen varmistaminen.....	99
4.4	Suostumuksen edellytykset.....	101
4.4.1	Suostumuksen merkitys työsuhteessa.....	102
4.4.2	Näyttövelvollisuus, suostumuksen muoto ja suostumuksen peruuttaminen.....	103
5	Erytisiä henkilötietoryhmiä koskeva käsittely	106
5.1	Erytisiä henkilötietoryhmiä koskeva sääntely.....	106
5.2	Mitä tietoja erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluu?.....	107
5.2.1	Rotu ja etninen alkuperä.....	108
5.2.2	Mielipiteet ja vakaumus.....	109
5.2.3	Ammattiliiton jäsenyys.....	109
5.2.4	Geneettiset ja biometriset tiedot.....	110
5.2.5	Terveyttä koskevat tiedot.....	110
5.2.6	Seksuaalinen käyttäytyminen ja suuntautuminen.....	111
5.3	Poikkeukset arkaluonteisten tietojen käsittelykiellosta.....	112
5.3.1	Tietosuoja-asetuksen sisältämät poikkeukset.....	113

5.3.1.1	Rekisteröidyn suostumus	113
5.3.1.2	Työoikeuteen liittyvät oikeudet ja velvoitteet	114
5.3.1.3	Elintärkeiden etujen suojaaminen	114
5.3.1.4	Ammattiliittojen ja muiden yhdistysten toiminta	115
5.3.1.5	Julkisiksi saatetut tiedot	116
5.3.1.6	Oikeusvaateen laatiminen, esittäminen ja puolustaminen	116
5.3.1.7	Tärkeä yleinen etu	117
5.3.1.8	Terveystietojen ja työkyvyn arviointi ja tutkimus	117
5.3.2	Erityisiä henkilötietoryhmiä koskeva tietojen käsittely tietosuojalain perusteella	118
5.3.2.1	Tietosuojalain poikkeukset arkaluonteisten tietojen käsittelykiellosta	119
5.3.2.2	Tietosuojalain mukaiset suojatoimet	120
5.3.3	Terveystietoihin liittyvä poikkeus arkaluonteisten tietojen käsittelystä	122
5.3.3.1	Käsittelyn perusteet	124
5.3.3.2	Terveystietojen käsittelyä koskevat suojatoimet	127
5.3.3.3	Työnantajan ja työterveyshuollon yhteistyö	130
6	Rikostietojen, henkilötunnuksen ja luottotietojen käsittely	134
6.1	Rikostuomioihin ja rikkomuksiin liittyvien henkilötietojen käsittely	134
6.1.1	Tietosuoja-asetuksen määräykset	135
6.1.1.1	Käsittely viranomaisen valvonnassa	136
6.1.1.2	Käsittely tietosuojalain perusteella	136
6.1.2	Turvallisuusselvitys	137
6.1.2.1	Perusmuotoinen turvallisuusselvitys	138
6.1.2.2	Laaja turvallisuusselvitys	139
6.1.2.3	Suppea turvallisuusselvitys	139
6.1.2.4	Muut turvallisuusselvityksen tekemisen perusteet	140

6.1.3	Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittäminen	141
6.2	Henkilötunnuksen käyttö	143
6.3	Luottotietojen käyttö	144
6.3.1	Taloudellisten sitoumusten teko	145
6.3.2	Luoton myöntäminen ja valvonta	145
6.3.3	Liike- ja ammattisalaisuudet	145
6.3.4	Tietojärjestelmän käyttöoikeudet	146
6.3.5	Rahan ja arvoesineiden käsittely	146
6.3.6	Vartiointi ja työskentely yksityiskodissa	146
6.3.7	Yrityksen vastuuhenkilöt	147
7	 Testien käyttö työsuhteessa	148
7.1	Henkilö- ja soveltuvuusarviointitestit	150
7.1.1	Testaamisen edellytykset	151
7.1.2	Testien luotettavuuden varmistaminen	151
7.1.3	Työntekijän oikeus saada lausunto	152
7.1.4	Testitulosten käyttö ja säilyttäminen	153
7.2	Terveydentilaan liittyvät testit	153
7.2.1	Työterveyshuollon asema	154
7.2.2	Testaamisen edellytykset	154
7.2.3	Geneettiset tutkimukset	156
7.2.4	Menettelysäännökset	157
7.3	Huume-testien käyttö työsuhteessa	158
7.3.1	Testien käyttö työhönotossa	159
7.3.1.1	Testien käyttäminen yleensä	160
7.3.1.2	Erityistä luottamusta edellyttävät tehtävät	164
7.3.1.3	Alaikäisten kasvatus	165
7.3.1.4	Itsenäinen ja vaivaton pääsy huumausaineisiin	165
7.3.2	Testien käyttö työsuhteen aikana	166
7.3.2.1	Epäily huumeiden käytöstä tai huumeriippuvuudesta	167
7.3.2.2	Testit osana hoitoonohjausta	170
7.3.3	Työsuhteen muutostilanteet	170
7.3.4	Testit osana työterveystarkastusta	170

7.3.5	Huumetesteihin liittyvät menettelysäännökset	172
7.4	Alkoholitestit	172
7.4.1	Puhallustestien käyttöala	172
7.4.2	Velvollisuus suostua testiin	173
8	 Teknisin menetelmin toteutettu valvonta	175
8.1	Sähköposti	176
8.1.1	Sähköpostin luottamuksellisuus	177
8.1.1.1	Työnantajan huolehtimisvelvollisuudet	177
8.1.1.2	Työnantajalle kuuluvien viestien hakeminen	179
8.1.1.3	Työnantajalle kuuluvien viestien avaaminen	181
8.1.2	Viestien välitystiedot	183
8.1.2.1	Välitystietojen käsittely väärinkäytötapauksissa	183
8.1.2.2	Luvaton käyttö	184
8.1.2.3	Yrityssalaisuuksien paljastaminen	186
8.1.2.4	Väärinkäyttöksiin liittyvät menettelysäännökset	187
8.2	Puhelinliikenne ja paikantaminen	190
8.2.1	Puhelinlaskun erittely	190
8.2.2	Työntekijän paikantaminen	191
8.3	Kameravalvonta	192
8.3.1	Valvonnan edellytykset	192
8.3.1.1	Sallittu valvonta	193
8.3.1.2	Kielletty tarkkailu	193
8.3.2	Kameravalvonnan avoimuus	195
8.3.3	Tallenteiden käyttö	196
8.3.4	Tallenteiden hävittäminen	197
9	 Työntekijän oikeudet	199
9.1	Läpinäkyvä informointi ja oikeuksien käyttö	201
9.1.1	Yleinen tiedottamisvelvollisuus	202
9.1.2	Erityinen tiedottamisvelvollisuus	203
9.1.2.1	Tiedottamisvelvollisuuden kohde	203
9.1.2.2	Menettelysäännökset	204

9.2	Rekisteröidylle toimitettavat tiedot	205
9.2.1	Artiklan 13 ja artiklan 30 välinen suhde	205
9.2.2	Tietojen toimittamisen ajankohta	206
9.2.3	Toimitettavien tietojen sisältö	207
9.2.3.1	Yhteystiedot	207
9.2.3.2	Tietosuojavastaava	208
9.2.3.3	Käsittelyn tarkoitukset	208
9.2.3.4	Oikeutetut edut	209
9.2.3.5	Vastaanottajaryhmät	209
9.2.3.6	Luovuttaminen kolmansiin maihin	210
9.2.4	Toimitettavat lisätiedot	210
9.2.4.1	Säilytysaika	211
9.2.4.2	Rekisteröidyn oikeudet	212
9.2.4.3	Suostumuksen peruuttaminen	213
9.2.4.4	Tieto valitusoikeudesta	213
9.2.4.5	Rekisteröidyn velvollisuus antaa tietoja ..	214
9.2.4.6	Tieto automaattisesta päätöksenteosta ja profiloinnista	215
9.2.5	Tietojen käyttö muihin tarkoituksiin	216
9.2.6	Toimitettavat tiedot, kun tietoja ei ole saatu rekisteröidyltä	217
9.3	Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin	217
9.3.1	Mitä tietoja 15 artiklan oikeus koskee?	218
9.3.2	Tiedottamisveloitteiden keskinäinen suhde	219
9.3.3	Tietoihin pääsyn järjestäminen	220
9.3.4	Rajoitukset oikeuteen päästä tietoihin ja oikeuteen saada jäljennös	221
9.4	Oikeus tietojen oikaisemiseen	224
9.4.1	Työntekijän pyyntö	224
9.4.2	Tietojen oikeellisuus	225
9.5	Oikeus tietojen poistamiseen	225
9.5.1	Poistamisen perusteet	226
9.5.1.1	Tarpeettomiksi käyneet tiedot	227
9.5.1.2	Suostumuksen peruuttaminen	227
9.5.1.3	Vastustamiseen perustuva tietojen poistaminen	228
9.5.1.4	Tietojen käsittelyn lainvastaisuus	229

9.5.1.5	Muut tietojen poistamisen perusteet	229
9.5.2	Tietojen poistamiseen liittyvä menettely	230
9.6	Oikeus käsittelyn rajoittamiseen	231
9.6.1	Rajoittamisen perusteet	232
9.6.1.1	Tietojen paikkansapitävyyden kiistäminen	232
9.6.1.2	Tietojen lainvastaisuus	233
9.6.1.3	Rekisteröidyn tarve	234
9.6.1.4	Oikeutettujen etujen toteutuminen	234
9.6.2	Menettelysäännökset	235
9.7	Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen	235
9.7.1	Siirtämisen perusteet	236
9.7.2	Siirto-oikeuden sisältö	237
9.8	Automaattinen päätöksenteko ja profilointi	238
9.8.1	Käsitteiden määritelmät	239
9.8.2	Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksen kohteeksi	240
9.8.2.1	Mitä asetus rajoittaa?	240
9.8.2.2	Poikkeukset rajoituksista	242
9.8.3	Suojatoimet	242
10	Rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän velvollisuudet	244
10.1	Rekisterinpitäjän vastuu tietojen turvallisuudesta	244
10.1.1	Vastuuta koskeva perussäännös	245
10.1.1.1	Tekniset ja organisatoriset toimenpiteet	245
10.1.1.2	Riskeihin varautuminen	246
10.1.2	Käsittelyn turvallisuus	247
10.1.2.1	Artiklan 32 ja artiklan 24 suhde	247
10.1.2.2	Tekniset ja organisatoriset toimenpiteet	248
10.1.2.3	Käsittely rekisterinpitäjän alaisuudessa	249
10.1.3	Sisäänrakennettu ja oletusarvoinen tietosuojaja	249
10.1.3.1	Sisäänrakennettu tietosuojaja	249
10.1.3.2	Oletusarvoinen tietosuojaja	251
10.2	Henkilötietojen käsittelijä	252
10.2.1	Henkilötietojen käsittelijälle asetettavat vaatimukset	253

10.2.2	Rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän välinen sopimus	254
10.2.3	Rekisterinpitäjän ohjeistus	257
10.3	Seloste käsittelytoimista	258
10.3.1	Velvollisuus ylläpitää selostetta	259
10.3.1.1	Keihin velvollisuus kohdistuu?	259
10.3.1.2	Selosteen julkisuus	259
10.3.1.3	Vapautus ylläpitovelvoitteesta	260
10.3.2	Selosteen sisältö	263
10.3.2.1	Rekisterinpitäjän yhteystiedot	264
10.3.2.2	Käsittelyn tarkoitukset	264
10.3.2.3	Rekisteröityjen ryhmät	264
10.3.2.4	Henkilötietojen vastaanottajat	265
10.3.2.5	Tietojen poistamisen määräajat	265
10.3.2.6	Turvatoimet	266
10.3.2.7	Henkilötietojen käsittelijää koskevan selosteen sisältö	266
10.4	Tietoturvaloukkauksesta ilmoittaminen	267
10.4.1	Ilmoittaminen valvontaviranomaiselle	268
10.4.1.1	Milloin on ilmoitettava?	268
10.4.1.2	Ilmoituksen määräaika	270
10.4.1.3	Ilmoituksen sisältö	270
10.4.2	Ilmoittaminen rekisteröidylle	271
10.4.2.1	Mitä tilanteita ilmoitusvelvollisuus koskee?	272
10.4.2.2	Ilmoituksen sisältö	272
10.4.2.3	Poikkeukset ilmoitusvelvollisuudesta	272
10.5	Tietosuoja koskeva vaikutustenarviointi	273
10.5.1	Mitä vaikutustenarvioinnilla tarkoitetaan?	273
10.5.2	Milloin vaikutustenarviointi on tehtävä?	275
10.5.2.1	Automaattiseen käsittelyyn perustuva arviointi	276
10.5.2.2	Arkaluonteisten henkilötietojen laajamittainen käsittely	277
10.5.2.3	Yleisölle avoimen alueen valvonta	278
10.5.2.4	EU:n tietosuojatyöryhmän ohjeistus	278
10.5.3	Vaikutustenarvioinnin sisältö	281
10.5.4	Ennakkokuuleminen	282

10.6 Tietosuojavastaava	283
10.6.1 Velvollisuus tietosuojavastaavan nimittämiseen ...	283
10.6.1.1 Viranomaisten suorittama tietojenkäsittely	284
10.6.1.2 Rekisteröityjen seuranta	284
10.6.1.3 Arkaluoteisten tietojen ja rikostietojen käsittely	285
10.6.1.4 Nimittäminen muissa tilanteissa	286
10.6.2 Tietosuojavastaavan tehtävät	287
10.6.3 Tietosuojavastaavan asema	289
10.6.4 Henkilötietojen siirto kolmansiin maihin	290
10.6.5 Siirto tietosuojan riittävyttä koskevan päätöksen perusteella	291
10.6.6 Siirto asianmukaisia suojatoimia soveltaen	292
10.6.6.1 Siirto suojatoimia soveltaen ilman lupaa	292
10.6.6.2 Suojatoimet ja valvontaviranomaisen lupa	294
10.6.7 Erityistilanteita koskevat poikkeukset	294
10.6.8 Vähäiset siirrot	296
10.6.9 Privacy Shield	297
10.7 Yhteistoimintamenettely	298
10.7.1 Työntekijästä kerättävät tiedot	299
10.7.2 Teknisin menetelmin toteutettu valvonta ja viestintäverkko	300
10.7.2.1 Yhteistoiminta tai kuuleminen	300
10.7.2.2 Tiedottamisvelvollisuus	301
10.7.3 Huumetestien käyttö	302
11 Valvontaviranomaiset, oikeussuojakeinot ja seuraamukset	303
11.1 Valvontaviranomaiset	303
11.1.1 Valvontaviranomaisen tehtävät	304
11.1.2 Valvontaviranomaisen valtuudet	304
11.1.2.1 Valvontaviranomaisen tutkintavaltuudet	304
11.1.2.2 Valvontaviranomaisen korjaavat toimivaltuudet	305

11.1.2.3	Valvontaviranomaisen hyväksymis- ja neuvontavaltuudet	309
11.1.2.4	Käytännesäännöt ja sertifiointi	310
11.1.3	Johtava valvontaviranomainen	310
11.2	Oikeussuojakeinot	311
11.2.1	Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	311
11.2.2	Oikeussuojakeinot valvontaviranomaista vastaan	312
11.2.3	Oikeussuojakeinot rekisterinpitäjää tai henkilötietojen käsitteijää vastaan	312
11.3	Seuraamukset	313
11.3.1	Vahingonkorvaus	313
11.3.2	Hallinnollinen sakko ja rangaistussäännökset	313
11.3.2.1	Hallinnollisen sakon suuruus	314
11.3.2.2	Hallinnollisen sakon suuruuteen vaikuttavat tekijät	314
11.3.2.3	Rangaistussäännökset	315
Liitteet	317
Asiahakemisto	333

ESIPUHE

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

Tietosuoja-asetusta on käsitelty teoksessa työnantajan ja työsuhteeseen liittyvien velvoitteiden näkökulmasta, mutta teos on varmasti käytökelpoinen kenelle tahansa, joka haluaa tutustua tärkeään tietosuoja-asetukseen.

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

Tietosuoja-asetuksen myötä Suomen henkilötietolaki korvataan suppeammalla tietosuojalalla. Lain oli tarkoitus tulla voimaan samanaikaisesti tietosuoja-asetuksen 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

ESIPUHE 9. PAINOKSEEN

Teoksen yhdeksännessä painoksessa on otettu huomioon kevään 2018 jälkeen Suomen lainsäädäntöön tulleet muutokset. Suomen tietosuojalaki on tullut voimaan, ja yksityisyyden suojasta työelämässä annettuun lakiin on tehty tietosuojasetuksen edellyttämiä muutoksia.

Tietosuoja-valtuutetun toimisto on niin ikään antanut tietosuojasetukseen liittyvää ohjeistusta, joka on huomioitu tässä painoksessa. Ensimmäiset tietosuojasetuksen mukaiset hallinnolliset sakot on määrätty toukokuussa 2020. Myös niitä käydään läpi tässä teoksessa.

Teos on saatettu ajan tasalle kevään 2020 aikana, jolloin maailmassa on vallinnut laaja koronaepidemia, eikä epidemian loppu ole ollut näköpiirissä. Se on herättänyt työpaikoilla kysymyksiä muun muassa siitä, miten sairauteen liittyviä tietoja saa työpaikalla käsitellä. Kysymykseen palataan tässä teoksessa.

Teos on saatu painokuntoon jälleen Alma Talentin Heidi Antinkarin ystävällisellä myötävaikutuksella, mistä Heidille lämpimät kiitokset.

Helsingissä 22.6.2020

Mikko Nyysölä