

KARELIA-AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden koulutus

Maija Varis

ESITUTKINTAPÖYTÄKIRJAN JULKISUUS JA SEN
RAJOITTAMINEN

Opinnäytetyö
Joulukuu 2020



OPINNÄYTETYÖ
Joulukuu 2020
Liiketalouden koulutus

Karjalankatu 3
80200 JOENSUU
+358 13 260 600 (vaihde)

Tekijä
Maija Varis

Nimeke
Esitutkintapöytäkirjan julkisuus ja sen rajoittaminen

Toimeksiantaja
Itä-Suomen poliisilaitos, Joensuun poliisiasema

Tiivistelmä

Tämän opinnäytetyön aiheena on ollut tutkia, mitä materiaalia poliisin suorittaman esitutkinnan aikana syntyy ja mitkä seikat vaikuttavat aineiston julkisuuteen. Teoriaosuuden lähteinä ovat toimineet lait ja asetukset, muut oikeuslähteet ja lisäksi aiheeseen liittyvä kirjallisuus ja poliisihallituksen ohjeistukset.

Julkisuusperiaatteen mukaan jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta vallankäytöstä ja viranomaisen muusta toiminnasta. Poikkeukset edellyttävät erityiset lailla määritetyt perusteet, joita olen tutkinut opinnäytetyössäni. Teorian pohjalta on valmistunut käytännön työohje viranomaisille, jotka käsittelevät asiakirjoja poliisissa ja tekevät tarvittavat merkinnot salassa pidettävään materiaaliin.

Ohjeen laatimisen aikana on kiinnitetty huomiota siihen, että eri perusteella salattavat kohdat ovat selkeästi ryhmiteltyinä erikseen. Lisäksi salauskohtien esimerkit ovat vaatineet lain lisäksi tarkan perehtymisen toimeksiantajan tarpeisiin ja poliisin hallussa oleviin asiakirjoihin. Viranomaisten ohjeistukset ovat jatkuvassa muutoksessa, joten tästä syystä ohjeistuksen muuttaminen voi tulla kysymykseen. Ohje luovutetaan viranomaisen käyttöön sähköisessä muodossa ja on näin ollen muokattavissa.

Kieli
suomi

Sivuja 43
Liitteet 2
Liitesivumäärä 13

Asiasanat

esitutkinta, esitutkintapöytäkirja, julkisuusperiaate, salassapito



THESIS
December 2020
Degree Program in
Business Economics
Karjalankatu 3
80200 JOENSUU
FINLAND
+ 358 13 260 600 (switchboard)

Author
Maija Varis

Title
Publicity and Limitation of the Preliminary Investigation Report

Commissioned by
Eastern Finland Police Department, Joensuu Police Station

Abstract

The purpose of this thesis has been to study what material is created during the pretrial investigation carried out by the police and which factors affect the publicity of the material. The sources of the theoretical part have been laws and regulations, other sources of law, as well as related literature and instructions from the Police Board.

According to the principle of publicity, everyone has the right to be informed about the exercise of public power and other activities of the authority. Exceptions require specific criteria defined by law, which I have considered in my thesis. Based on the theoretical frame, a practical work guide has been completed for authorities who process documents in the police and make the necessary markings in confidential material.

During the preparation of the guide, attention has been paid to the fact that the information to be kept secret are clearly grouped separately. Besides, the examples of confidential information have required, in addition to the legal obligations, a thorough consideration of the client's needs and the documents held by the police. The instructions of the authorities are constantly changing, which is why changing the instructions may be necessary. This guide is made available to the authority in electronic form and can, therefore, be edit.

Language

Finnish

Pages 43
Appendices 2
Pages of Appendices 13

Keywords

pretrial investigation, pretrial investigation report, principle of publicity, secrecy

Sisältö

1	Johdanto	6
1.1	Taustaa.....	6
1.2	Tavoitteet ja menetelmä	8
2	Esitutkinta ja siinä syntyvät asiakirjat	10
2.1	Poliisitutkinta ja suppea esitutkinta	13
2.2	Esitutkinnan keskeyttäminen, lopettaminen ja rajoittaminen.....	14
2.3	Esitutkinnan osalliset ja kuuleminen	14
2.4	Esitutkinnassa syntyvät asiakirjat	15
2.4.1	Rikosilmoitus.....	16
2.4.2	Esitutkinnan lopetus-, ja rajoituspäätös	17
2.4.3	Kuulustelupöytäkirjat ja tallenteet	17
2.4.4	Pakkokeinot	18
2.4.5	Asiantuntijalausunnot ja muut liitteet.....	19
2.4.6	Esitutkintapöytäkirjan rakentaminen aineistosta	21
3	Julkisuus ja sen rajoittaminen	23
3.1	Julkisuutta rajoittavat seikat	25
3.2	Salassa pidettävän aineiston käsittely ja viranomaiset	31
4	Pohdinta.....	36
4.1	Julkisuuskysymysten arviointi	36
4.2	Prosessin ja tulosten arviointia	38
4.3	Kehittämissuhteet	40

Liitteet

Liite 1 Salassa pidettävä aineisto

Liite 2 Ohje esitutkintapöytäkirjan salausmerkintöihin

1 Johdanto

1.1 Taustaa

Esitutkinnan käsitettä ei ole laissa määritelty, mutta käytännössä esitutkinta on selvityksen hankkimista rikokseksi epäilystä teosta. Esitutkinnan aikana hankitaan tarvittava todistusaineisto rikosprosessin seuraavia vaiheita varten, jonka jälkeen esitutkinta etenee tarvittaessa syyteharkintaan ja oikeudenkäyntiin tuomioistuimessa. (Helminen, Fredman, Kanerva, Tolvanen & Viitanen 2014, 17–18.) Esitutkintaan johtavalla rikoksella tarkoitetaan tekoa, josta on säädettävissä rangaistus, rikosprosessilla laissa säänneltyä menettelyä, jossa vastaajalle vaaditaan rangaistusta väitetystä rikoksesta. Esitutkinta on rikosprosessin ensimmäinen vaihe, jonka jälkeen syyttäjä tekee syyteharkinnan. (Tolvanen & Kukkonen 2011, 1.)

Esitutkintalain (805/2011, myöhemmin ETL) 2 luvun 1 §:n mukaisesti poliisin lisäksi esitutkintaa suorittavia viranomaisia ovat rajavartio-, tull- ja sotilasviranomaiset, joiden esitutkintatoimivallasta säädetään rikostorjunnasta Rajavartiolaikoksessa annetussa laissa (108/2018), rikostorjunnasta Tullissa annetussa laissa (623/2015) ja sotilaskurinpidosta ja rikostorjunnasta puolustusvoimissa annetussa laissa (255/2014).

Esitutkinnan aikana viranomainen käsittelee monenlaista materiaalia, johon sisältyy myös viranomaisen asiakirjoja. Käsittelen näitä yksityiskohtaisemmin työni luvussa 2.4. Pohdittaessa esitutkintamateriaalin julkisuusperusteita on huomioitava, että julkisuusperiaate on keskeisimpiä demokraattisen oikeusvaltion lähtökohtia ja tiedonsaantioikeus on perusoikeus, jota voi rajoittaa vain välttämättömyydestä syistä (Tolvanen & Kukkonen 2011, 163). Suomen perustuslain (731/1999) 12 §:n mukaan viranomaisen hallussa olevat asiakirjat ja muut tallenteet ovat julkisia, jollei niiden julkisuutta ole välttämättömien syiden vuoksi lailla erikseen rajoitettu. Jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta ja tallenteesta. Laki

viranomaisen asiakirjojen julkisuudesta (621/1999, myöhemmin JulkL) ohjaa tarkemmin, missä tilanteissa asiakirjojen julkisuutta joudutaan rajoittamaan. Esitutkimateriaalin julkisuutta voi rajoittaa myös ampuma-aselaki (1/1998), laki kuolemansyyn selvittämisestä (459/1973), laki verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta (1346/1999) ja laki liiketoimintakiellosta (1059/1985). Näitä rajoittamiseen johtavia seikkoja käsittelen työni luvussa 3.

Sen lisäksi, että tiedonsaantioikeus on perusoikeus, oikeus henkilötietojen suojaan kuuluu myös ihmis- ja perusoikeuksiin, ja se rakentuu kahdelle osa-alueelle, henkilötietojen suojalle ja tietoturvalle. Henkilötietojen käsittelyn on saavutettava tietyt edellytykset, ja tietoturva asettaa näiden tietojen käsittelyyn tarkan viitekehysten. (Neuvonen 2014, 62.) Tietosuojalain (1050/2018) 4–7 §:ssa määritellään, missä tapauksissa henkilötietoja voidaan käsitellä ja milloin voidaan poiketa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksesta (EU) 2016/679 (yleinen tietosuojasetus). Tietosuojalaki täsmentää tietosuojasetusta, jota sovelletaan henkilötietojen käsittelyssä julkisella ja yksityisellä sektorilla.

Opinnäytetyössäni käsittelen tietojen käsittelyä poliisissa. Poliisin suorittamasta henkilötietojen käsittelystä säädetään laissa henkilötietojen käsittelystä poliisitoimessa (616/2019). En lähde työssäni avaamaan tarkemmin henkilötietojen käsittelyä, mutta on kuitenkin tärkeää ymmärtää, että tiedonsaantioikeuden lisäksi on huomioitava henkilötietojen suojan merkitys. Viranomaisen hallussa on monenlaisia asiakirjoja, ja vaikka ne eivät sisältäisikään varsinaisesti salassa pidettävää tietoa, ne voivat sisältää henkilötietoja, jotka ovat yhtä lailla suojattavia.

Tässä työssä mainitaan useasti viranomaisen asiakirjat, joilla tarkoitetaan JulkL (621/1999) 5.2 §:n mukaan viranomaisen hallussa olevaa asiakirjaa, jonka viranomainen tai sen palveluksessa oleva on laatinut taikka joka on toimitettu viranomaiselle asian käsittelyä varten tai muuten sen toimialaan tai tehtäviin kuuluvassa asiassa. Jos viranomaiselta pyydetään asiakirjaa, pyynnön käsittelee lähtökohtaisesti se viranomainen, joka on asiakirjan laatinut. Mikäli pyyntö tulee väärälle viranomaiselle, asian voi siirtää sille viranomaiselle, jonka käsiteltäväksi se kuuluu. (JulkL 621/1999, 15.1 §.) Lain julkisen hallinnon tiedonhallinnasta

(906/2019) tarkoituksena on varmistaa julkisuusperiaatteen toteutuminen laadukkaalla tietoaaineistojen hallinnalla. Sen on tarkoitus myös turvata tuloksellinen hallintotapa ja tietovarantojen yhteen toimivuus.

Rikosprosessin tehostaminen on ollut ja on edelleen ajankohtainen asia, joten muutoksia on odotettavissa myös tulevaisuudessa. Oikeusministeriön ja sisäministeriön asettamispäätöksellä (VN/2119/2019) käynnistettiin hanke, jonka tarkoituksena oli arvioida rikosketjun toimintaa ottaen huomioon lean-periaatteet ja tehdä tätä koskevia kehittämissuhteita. (Fredman 2020a.) Selvityshenkilönä toiminut professori Matti Tolvanen on antanut kehittämissuhteet lean-raportissaan ja selvityksessä esitetyt kehittämissuhteet tulee ottaa huomioon työryhmän työssä (Fredman 2020b). Hankkeen työryhmä valmistelee ehdotukset tarvittaviksi lainsäädäntömuutoksiksi ja tekee muita rikosasioiden käsittelyä koskevia ehdotuksia poliisin, syyttäjälaitoksen ja tuomioistuinten käytäntöjen kehittämiseksi. Työryhmän aikataulu valmistelulle on 27.5.2020–31.12.2021. Tavoitteena on toteuttaa pääministeri Marinin hallitusohjelman tavoitteet lyhentää koko oikeudellisen prosessin käsittelyaikoja. (Oikeusministeriö 2020.)

1.2 Tavoitteet ja menetelmä

Työskentelin opiskeluhini liittyen tutkintasihteeriharjoittelijana Joensuun poliisilaitoksen rikoskorjuntayksikössä. Esitutkintalain (805/2011) 2 luvussa säädetään pääpiirteittäin poliisiviranomaisten tehtävistä esitutkinnan aikana. Tutkintasihteerien tehtävää ei ole kuitenkaan laissa säädetty, ja he työskentelevät tutkintaa tukevissa tehtävissä ilman poliisivaltuuksia. Tutkintasihteerit hoitavat tutkintaa avustavia tehtäviä tutkinnanjohtajien ja tutkijoiden ohjeiden mukaan. Tehtäviin kuuluu esitutkintamateriaalin kokoamista ja järjestelemistä esitutkinnan alkuvaiheessa ja esitutkinnan päättämisenvaiheessa materiaalin kokoamista, pöytäkirjati-lauksiin vastaamista ja arkistointia. Tutkintasihteerit huolehtivat myös yhteydenotoista asianosaisiin ja todistajiin, tietojen hankinnasta ja järjestelystä sekä erilaisista atk-tehtävistä. (Helminen ym. 2014, 154.)

Tutkintasihteerien tehtävät määräytyvät myös sen mukaan, mikä on paikallisen poliisilaitoksen vakiintunut käytäntö. Joitakin yksittäisiä tehtäviä voidaan jakaa tiettyjen henkilöiden hoidettavaksi, jolloin pystytään takaamaan esimerkiksi kiireellisten asioiden oikea-aikaisuus. Tehtävät ja vastuut voivat siis vaihdella yksikökohtaisesti. Päävastuu on tutkijalla ja tutkinnanjohtajalla, mutta tutkintasihteerin on oltava erityisen huolellinen, noudatettava annettuja ohjeita ja omia vastuualueitaan.

Työskennellessäni Joensuun poliisilaitoksen rikostorjuntayksikössä tulkitsin päivittäin työhön liittyviä ohjeistuksia ja useat näistä ohjeistuksista liittyivät salassa pidettävän materiaalin käsittelyyn. Kävi ilmi, että toimeksiantaja on havainnut tarpeen työohjeelle, joka tukisi tutkintasihteerien ja tutkijoiden työtä julkisuuskysymysten arvioinnissa esitutkintapöytäkirjojen kokoamisvaiheessa ja käsiteltäessä pöytäkirjatilauksia. Tämä opinnäytetyö on lainopillinen tutkimus esitutkinnasta ja esitutkinnan aikana syntyvän materiaalin julkisuuskysymyksistä. Tutkimukseni lopputuotteena syntyvän kevennetyn työohjeen tavoite on tehostaa päivittäistä työtä ja olla myös osaltaan tukemassa perehdytystä esitutkintapöytäkirjojen parissa työskenteleville. Toiminnan tehostaminen on ajankohtainen asia myös tulevaisuudessa, ja tämä ohje on sähköisessä muodossa tarpeen tullen muokattavissa myös tulevaisuuden tarpeisiin sopivaksi.

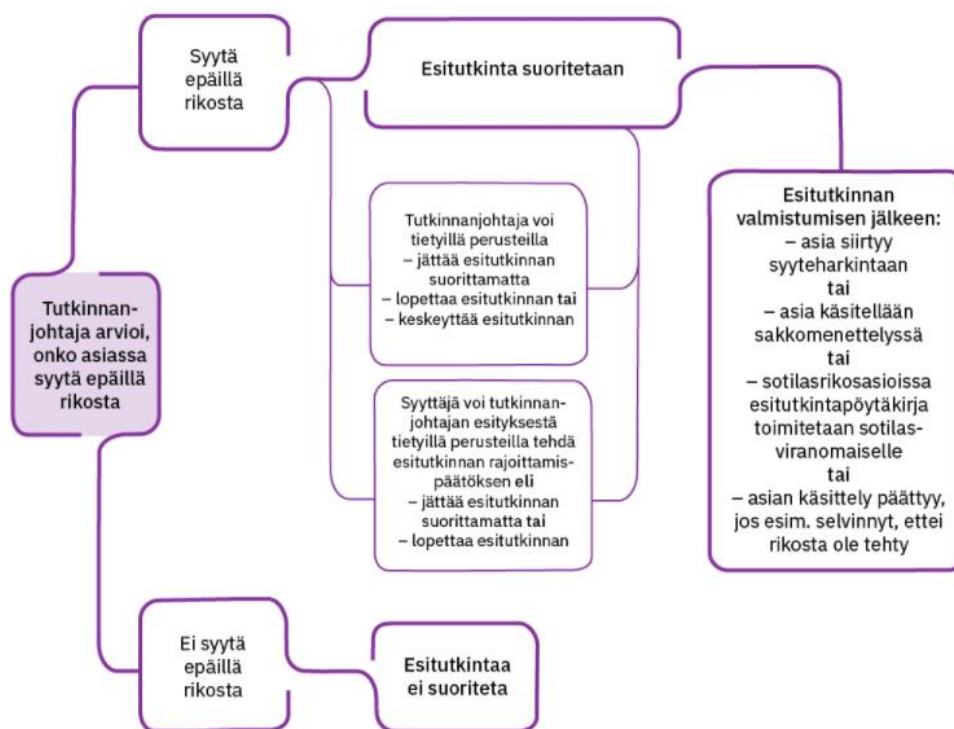
Esitutkintaa suorittavat useat viranomaistahot, ja sääntelyt eroavat sen mukaisesti, mikä viranomaisen esitutkintaa hoitaa, tästä syystä olen rajannut työni koskemaan poliisin suorittamaa esitutkintaa ja siitä syntyvää materiaalia sekä sen julkisuuskysymyksiä. Esitutkinnan käsittelykielestä säädetään esitutkintalain 4 luvun 12–14 §:ssä ja turvallisuusluokan merkitsemisestä valtioneuvoston asetuksessa asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa (1101/2019) 3–4 §:ssä. Rajasin ohjeen luettavuuden vuoksi työni koskemaan suomenkielisiä asiakirjoja.

Koska työni menetelmä on lainoppi, minun tulee työssäni selvittää voimassa oleva oikeuden sisältö ja sen pohjalta muodostaa ohjeistus, miten esitutkintapöytäkirjoja käsitellessä toimitaan juuri tällä hetkellä voimassa olevan oikeusjärjestyksen mukaan. Lainopin tärkein tehtävä työni kannalta on näiden oikeusjärjestykseen kuuluvien sääntöjen tutkiminen ja sisällön selvittäminen ja niihin liittyvä tulkinta. Lisäksi tärkeässä osassa on voimassa olevan oikeuden jäsentäminen ja tarvitsemiä säännösten löytäminen. Tästä tulisi olla apua oikeudellisten järjestelyiden kokonaiskuvan hahmottamisessa ja niiden välisten keskinäissuhteiden ymmärtämisessä. (Husa, Mutanen & Pohjolainen 2008, 19–20.)

2 Esitutkinta ja siinä syntyvät asiakirjat

Esitutkintaa ja pakkokeinoja koskevat keskeisimmät säädökset ovat esitutkintalaki (ETL 805/2011) ja pakkokeinolaki (PKL 806/2011). Esitutkinta on monivaiheinen prosessi, joka etenee aina tapauskohtaisesti. Tässä luvussa käyn läpi esitutkinnan tärkeimmät vaiheet ja toimenpiteet. Lisäksi esitutkintapöytäkirjojen kannalta tärkeää on tunnistaa esitutkintaan osalliset ja heidän roolinsa esitutkinnan aikana.

Esitutkintaan johtava rikos voi tulla poliisin tietoon usealla tavalla. Esitutkintalain (805/2011) 3 luvun 1 §:n mukaan viranomaisen on viipymättä kirjattava ilmoitus rikoksesta tai tapahtumasta, jota ilmoittaja epäilee rikokseksi. Asianomistajalle on annettava ilmoituksesta kirjallinen vahvistus, joka sisältää tapahtumaa koskevat perustiedot. Esitutkintaviranomaisen on tarvittaessa selvitettävä rikosepäilyyn liittyvät seikat, ettei ketään aiheetta aseteta rikoksesta epäillyn asemaan. Tutkinnanjohtaja päättää tarvittaessa, toimitetaanko varsinainen esitutkinta. (ETL 805/2011, 3:3.) Ilmoituksen kirjaamiskynnys on matalampi, kuin esitutkinnan aloittaminen (Helminen ym. 2014, 275).



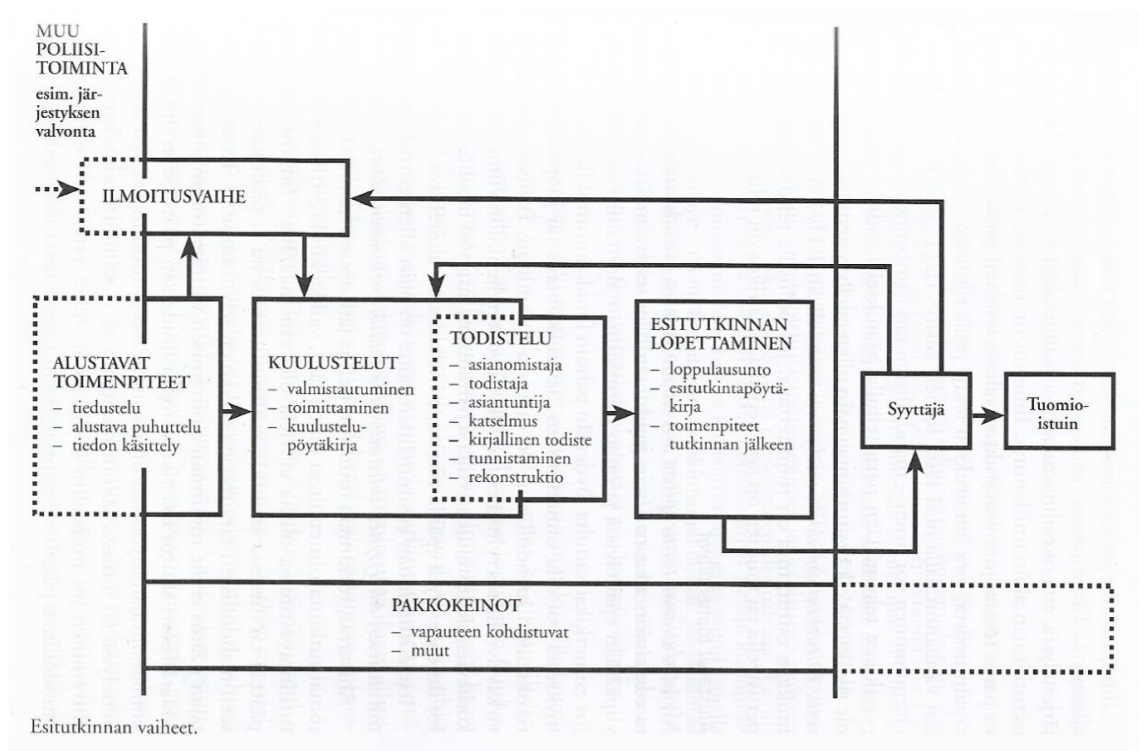
Kuvio 1. Esitutkinnan eteneminen (Syyttäjälaitos 2020).

Esitutkinnan aikana selvitetään, onko rikosta tehty ja tästä syystä asian tutkinta kirjataan muotoon ”epäilty rikos”. Lopputuloksena voi olla, ettei oletettu rikos täytäkään rikoksen tunnusmerkistöä tai että epäilty henkilö ei ole syyllistynyt rangaistavaan tekoon. (Rantaeskola 2014, 30.) Kuviossa 1. on kuvattu missä järjestyksessä tarvittavien toimien arviointi etenee. Esitutkinnassa on otettava huomioon kaikki seikat, jotka voivat vaikuttaa rikoksesta epäiltyä vastaan tai hänen puolestaan (Rantaeskola 2019, 161). Esitutkinta on toimitettava ilman aiheutonta viivytystä ja kiireellisesti alle 18-vuotiaan ollessa epäiltynä rikoksesta tai alle 15-vuotiaan rikollisesta teosta. Tutkintatoimenpiteet voidaan tarvittaessa tutkinnanjohtajan päätöksellä siirtää myöhempään ajankohtaan, jos se on välttämätöntä tutkittavana olevan tai toisen siihen liittyvän rikoksen selvittämiseksi. (ETL 805/2011, 3:11–12.)

Esitutkintalain (805/2011) 1 luvun 2 §:n mukaan esitutkinnassa on selvitettävä tapahtuneen rikoksen olosuhteet, vahinko ja saatu hyöty sekä asianomistajan vaatimukset ja mahdollisuudet menetetyin omaisuuden palauttamiseen tai vahin-

gonkorvaukseen. Lisäksi selvitetään asianomistajan ja rikoksesta epäillyn suostumukset, eli käsitelläänkö asia käräjäoikeudessa vai kirjallisessa menettelyssä. Esitutinnan tarkoituksena on riittävän selvityksen hankkiminen siitä, onko syytteen nostamiseen riittävää aihetta, ja valmistelu tuomioistuinkäsittelyä tai kirjallista menettelyä varten (Helminen ym. 2014, 321). Normaali tapa päättää esitutkinta on asian siirtyminen syyttäjän ratkaistavaksi (Tolvanen & Kukkonen 2011, 64).

Seuraavan kaavion (kuvio 2) avulla voidaan havainnollistaa esitutinnan normaalia kulkua ilmoituksen vastaanottamisesta tuomioistuimen käsittelyyn asti. Niin kuin kuvioista 1 ja 2 voi päätellä, esitutkinta ei aina jatku yhtenäisenä prosessina tuomioistuimen käsittelyyn. Palaan tähän asiaan myöhemmin yksityiskohtaisemmin. Esitutinnan aikana käytettävien pakkokeinojen vaikutus jatkuu loppukäsittelyyn saakka, mutta nämä ovat myös tapauskohtaisia ja tuon yleisimmät toimenpiteet esille työni osassa 2.4.4.



Kuvio 2. Esitutkinnan vaiheet (Helminen ym. 2014, 33)

Esitutinnan toimittamisaika vaihtelee tapauskohtaisesti ja oikeusturvan toteutumisen kannalta on eduksi, että tutkinta etenee joutuisasti. Oikeusturva ei saa kuitenkaan vaarantua liiallisen hätiköinnin vuoksi, vaan tutkinnan on oltava kaikissa tapauksissa huolellista. Syyteoikeuden vanhentumisriski on huomioitava heti tutkinnan alkuvaiheessa, ja tutkinnan aikataulu tulee suunnitella niin, että esitutkintapöytäkirja on saatettu syyttäjälle ennen syyteoikeuden vanhentumista. (Tolvanen & Kukkonen 2011, 57–58.)

2.1 Poliisitutkinta ja suppea esitutkinta

Poliisin tehtäviin kuuluu myös monia tutkintamuotoja, jotka eivät ole varsinaista esitutkintaa. Poliisilain (872/2011, myöhemmin PolL) 6 luvun 1 §:n mukaan on säädettyjä tutkintamuotoja, joita toimitetaan muusta syystä kuin rikoksen takia. Näihin tehtäviin poliisilla on riittävä ammattitaito ja tekninen välineistö. Myös poliisitutkinnalla voidaan merkittävästi vaikuttaa yksilön oikeuksiin ja velvollisuuksiin. Tästä syystä poliisitutkinnankin tulee aina perustua lakiin. (Helminen ym. 2014, 22–23.) Poliisitutkinnasta syntyy asiakirjoja ja tiedoksiantoja asianosaisille, ja näitä koskevat samat julkisuussäännökset, kuin esitutkintapöytäkirjoja.

Esitutkinta voidaan tutkinnanjohtajan päätöksellä suorittaa suppeana, jos teosta ei ole odotettavissa ankarampaa rangaistusta kuin sakkoa (ETL 805/2011, 3:14.1). Suppea esitutkinta on yksinkertaisempi tapa selvittää rikoksia. Tutkinnanjohtaja päättää, toimitetaanko esitutkinta täydellisenä vai suppeana, mutta suppeassa esitutkinnassa ei lähtökohtaisesti ole tutkinnanjohtajaa eikä tehdä ilmoitusta syyttäjälle. (Rantaeskola 2019, 180–181.) Poliisin suorittamassa esitutkinnassa tutkinnanjohtajan asemassa voi toimia rikosylikonstaapeli tai ylikonstaapeli (Tolvanen & Kukkonen 2011, 25). Suppeasta esitutkinnasta syntyy esitutkintapöytäkirja, joka on yleensä sisällöltään täydellisen esitutkinnan pöytäkirjaa niukempi.

2.2 Esitutinnan keskeyttäminen, lopettaminen ja rajoittaminen

Joissakin tapauksissa rikoksesta ei voida epäillä ketään tai riittävää selvitystä ei muutoin ole saatavissa, jolloin esitutkinta voidaan tutkinnanjohtajan päätöksellä keskeyttää epäillyn rikoksen laatu huomioon ottaen. Esitutkintaa on jatkettava viipymättä, kun edellytyksiä keskeyttämiselle ei enää ole. (ETL 805/2011, 3:13.) Esitutinnan lopettaminen tai toimittamatta jättäminen voi tulla kyseeseen silloin, jos asianomistajalla ei ole asiassa vaatimuksia ja rikoksesta ei ole odotettavissa ankarampaa rangaistusta kuin sakkoa ja jota on kokonaisuutena arvostellen pidettävä vähäisenä. Päätöksen tekee tarvittaessa tutkinnanjohtaja. (ETL 805/2011, 3:9.) Jos tärkeä yleinen tai yksityinen etu ei vaadi syytteen nostamista, voi syyttäjä tutkinnanjohtajan esityksestä päättää esitutinnan toimittamatta jättämisestä tai lopettamisesta (ETL 805/2011, 3:10.1).

Jos esitutkinnassa on saman henkilön tekemäksi epäiltyjä rikoksia kaksi tai useampi ja hän on tunnustamalla edistänyt yhden tai useamman epäillyn rikoksen selvittämistä, syyttäjä voi, jos hän katsoo sen perustelluksi ottaen huomioon asian laadun ja esitettävät vaatimukset, käsittelystä ilmeisesti aiheutuvat kustannukset ja siihen kuluva aika sekä muut seikat, tutkinnanjohtajan esityksestä määrätä, että esitutkintaa ei toimiteta kaikista rikoksista tai että esitutkinta näiden osalta lopetetaan. (ETL 805/2011, 3:10 a.)

Rajoittamisratkaisulla ennakoidaan siis tulevaa: jos syyttäjä jättäisi kuitenkin syytteen nostamatta, ei esitutinnan jatkaminen olisi tarkoituksenmukaista (Rantaescola 2019, 357). Asia ei etene syyteharkintaan myöskään niissä tapauksissa, joissa esitutinnan aikana ilmenee, että rikoksesta epäilty on alle 15-vuotias, epäilty on kuollut tai syyteoikeus on epäilyksettä vanhentunut (Tolvanen & Kukkonen 2011, 67).

2.3 Esitutinnan osalliset ja kuuleminen

Henkilölle, johon kohdistetaan poliisin esitutkintatoimenpiteitä, on mahdollisimman nopeasti ilmoitettava hänen asemansa esitutkinnassa. Myös asemassa ta-

pahtuneet muutokset on ilmoitettava viipymättä. Jos asema on esitutkinnan alkuvaiheessa epäselvä, henkilöä voidaan kohdella kuultavana, kunnes hänen asemansa selviää. (ETL 805/2011, 4:9.)

Esitutkintalain (805/2011) 2 luvun 5 §:n mukaan asianosaisia ovat asianomistaja, rikoksesta epäilty ja muu henkilö, jonka oikeuksiin, etuihin tai velvollisuuksiin rikos ja sen selvittäminen voivat vaikuttaa. Asianosaisen huoltajaan tai edunvalvoajaan sekä muuhun lailliseen edustajaan sovelletaan asianosaisia koskevia säännöksiä. Tarvittaessa tutkinnanjohtaja päättää, onko henkilöä pidettävä asianosaisena. Asianosaisella on esitutkinnan aikana oikeus käyttää valitsemaansa avustajaa (ETL 805/2011, 4:10.1).

Henkilötodistelua ovat todistajien, asiantuntijoiden ja asianosaisten kuulustelut. Kuultavien havainnot taltioidaan esitutkintapöytäkirjaan kuulustelujen muodossa. Kuulustelut ovat keskeisiä tiedonhankintakeinoja ja oleellista tietoa, kun arvioidaan, voidaanko henkilöä vastaan nostaa syyte rikoksesta. (Tolvanen & Kukkonen 2011, 98.) Syyttömyysolettaman mukaisesti rikoksesta epäiltyä on kohdeltava esitutkinnassa syyttömänä (ETL 805/2011, 4:2).

2.4 Esitutkinnassa syntyvät asiakirjat

Esitutkinnassa syntyy tapahtuneen rikoksen luonteen mukaan erilaisia asiakirjoja. Tässä luvussa käyn läpi mitä materiaalia esitutkinnan aikana syntyy ja miten esitutkintapöytäkirja rakennetaan. Niin kuin aiemmin on tullut esille, henkilön asema saattaa muuttua esitutkinnan aikana. Näin kuulustelupöytäkirjoissa ja muussa esitutkintamateriaalissa nimike voi muuttua, ja esimerkiksi alussa nimikkeellä rikoksesta epäilty henkilö voi tutkinnan loppuvaiheessa olla asianosaisen asemassa. Tämä on huomioitava esimerkiksi asiakirjatilauksia hoidettaessa.

Esitutkintapöytäkirjaan on otettava kuulustelupöytäkirjat ja selostukset tutkintatoimenpiteistä ja niiden yhteydessä tehdyistä esitutkinnassa selvitettäviä asioita koskevista havainnoista sekä liitettävä tutkinnassa kertyneet asiakirjat, tallenteet ja valokuvat, jos niillä voidaan olettaa olevan merkitystä asiassa ja jos laissa ei

toisin säädetä. Esitutkinnassa kertyneestä aineistosta, jota ei ole otettu esitutkintapöytäkirjaan, on tehtävä merkintä pöytäkirjaan, jollei laissa toisin säädetä. (ETL 805/2011, 9:6.)

Suurin osa aineistosta, mitä tarvitaan syyteharkinnassa ja oikeudenkäynnissä, liitetään siis esitutkintapöytäkirjaan. Osa aineistosta on laatunsa tai laajuutensa puolesta kuitenkin sellaista, että se joudutaan toimittamaan syyttäjälle ja sitä kautta tuomioistuimelle eri muodossa. Esimerkkinä voidaan mainita rikoksente-kovälineet takavarikoituna oheismateriaalina. Asiantuntijalausunnat eivät myöskään välttämättä ole esitutkintapöytäkirjan liitteenä, koska ne voidaan toimittaa oikeudelle erillisinä asiakirjoina. Rikosprosessin aikana käytetyt pakkokeinot on selostettava esitutkintapöytäkirjassa, elleivät pakkokeinoista laaditut pöytäkirjat ole esitutkintapöytäkirjan liitteenä. (Helminen ym. 2014, 19–20.)

2.4.1 Rikosilmoitus

Kun viranomainen on kirjannut ilmoituksen epäilystä rikoksesta, on asianomistajalle annettava tekemästään rikosilmoituksesta kirjallinen vahvistus, joka sisältää ilmoituksen tekemistä ja ilmoitettua rikosta tai tapahtumaa koskevat perustiedot. (ETL 805/2011, 3:1.3.) Väärälle esitutkintaviranomaiselle tehty ilmoitus kirjataan ylös ja siirretään toimivaltaiselle viranomaiselle viipymättä (Tolvanen & Kukkonen 2011, 53).

Osa rikosilmoituksen kirjaamisvaiheessa kertyvistä tiedoista on sellaisia, jotka jäävät vain asianomaisten tutkijoiden tiedoiksi. PATJA-ohje, joka koskee tietojen kirjaamista poliisiasian tietojärjestelmään, ohjaa kirjaamaan nämä tiedot tutkintamuistioon ja tutkintapäiväkirjaan. Ohjeen mukaan tutkintamuistioon kirjataan vapaamuotoista, tutkintaa edistävää ja mahdollisesti varmentamatonta tietoa. Tutkintapäiväkirjaan kirjataan suullisia ja kirjallisia tiedusteluita, virka- ja oikeusapupyynnöjä, sekä tietoa muista toimenpiteistä, joita ei ole kirjattu varsinaisen ilmoituksen selostusosaan. Tällaisia merkintöjä voivat olla esimerkiksi tiedot rekisterisyytöistä tai niiden peruuttamisista. On huomioitavaa, että asianosaisella

saattaa kuitenkin asianosaisjulkisuuden perusteella olla oikeus saada tutkintamuistioissa ja tutkintapäiväkirjoissa olevia tietoja. (Helminen ym. 2014, 289–290.)

2.4.2 Esitutinnan lopetus-, ja rajoituspäätös

Esitutkintalain (805/2011) 11 luvun 1 §:n mukaan esitutinnan toimittamatta jättämisestä tai päättämisestä on tehtävä kirjallinen päätös. Päätös annetaan tiedoksi asianosaiselle. Päätös saadaan kuitenkin jättää sillä hetkellä toimittamatta, jos siitä aiheutuisi haittaa kyseisen tai jonkun muun rikoksen selvittämiseksi. Ilmoitus on kuitenkin annettava viipymättä, kun haittaa ei voi enää aiheutua. Päätöksestä on ilmentävä:

- 1) päätöksen tehnyt viranomainen ja päätöksen ajankohta;
- 2) asianosaiset;
- 3) asia;
- 4) päätöksen perustelut ja sovelletut säännökset;
- 5) päätöksen sisältö; ja
- 6) lisätietoja antavan esitutkintavirkamiehen yhteystiedot.
(ETL 805/2011, 11:1.)

Vaikka tiettyjä päätöksiä laaditaan tarvittaessa viran puolesta, tulee päätöksen antamista harkittaessa ottaa huomioon pyytääkö asianosainen kirjallista päätöstä asiasta. Yleensä päätöstä ei tarvitse tehdä kirjallisena, jos esitutkinnassa toimitaan asianosaisen toivomalla tavalla. Lisäksi esitutkinnassa tehdään useita rutii-niluonteisia päätöksiä, joilla ei ole vaikutusta asianosaisen oikeuksiin, etuihin tai velvollisuuksiin. Näistä ei myöskään tarvitse tehdä kirjallista päätöstä. (HE 222/2010 vp, 237.)

2.4.3 Kuulustelupöytäkirjat ja tallenteet

Kuulustelusta laaditaan kuulustelupöytäkirja kuulusteltavan käyttämällä suomen tai ruotsin kielellä (ETL 805/2011, 9:1.2). Tarkastetut kuulustelupöytäkirjat liitetään esitutkintapöytäkirjaan ohjeistetussa järjestyksessä. Kuulustelupöytäkirjaa

ei saa muuttaa sen jälkeen, kun kuulusteltu on sen tarkastanut ja pyydetyt korjaukset ja lisäykset on tehty (ETL 805/2011, 9:2.2).

Esitutkintalain (805/2011) 9 luvun 4 §:n mukaan kuulustelu on tallennettava ääni ja kuvatallenteeseen, jos sitä on tarkoitus käyttää todisteena oikeudenkäynnissä, eikä kuulusteltavaa tämän nuoren iän tai henkisen toiminnan häiriintyneisyyden vuoksi todennäköisesti voida kuulla henkilökohtaisesti aiheuttamatta haittaa kuulusteltavalle. Tämä on uhrin suojelua koskeva toimenpide, eikä hänen tarvitse tällöin tulla kuulluksi oikeudenkäynnissä (Rantaeskola 2019, 257).

2.4.4 Pakkokeinot

Rikosprosessuaalisilla pakkokeinoilla tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla puututaan yksilön lailla suojattuihin oikeushyviin, jotta rikosprosessin häiriötön kulku saadaan turvattua. Pakkokeinojen käyttö edellyttää epäiltyä rikosta, ja pakkokeinoja voidaan käyttää silloin, kun rikoksen esitutkinta on alkanut. Osa esitutkinnan aikaisista pakkokeinoista voi kohdistua myös muuhun kuin rikoksesta epäiltyyn. Kohteena olevia perusoikeuksia ovat henkilökohtainen vapaus ja koskemattomuus, yksityiselämän ja kotirauhan suoja, viestintäsalaisuus ja omaisuuden suoja. Pakkokeinoja voi ryhmitellä monella tavalla: Vapauteen kohdistuvia pakkokeinoja ovat kiinniottaminen, pidättäminen, vangitseminen ja matkustuskielto. Muita kuin vapauteen kohdistuvia pakkokeinoja ovat henkilön tarkastus ja katsastus, valvonnat, kuuntelut ja tarkkailut, sekä erilaiset kotietsinnät ja laite- ja paikanetsinnät. (Tolvanen & Kukkonen 2011, 184–185.) Pakkokeinojen käytöstä laaditaan pöytäkirjat, jotka liitetään esitutkintapöytäkirjaan.

Pakkokeinolain (806/2011) 10 luvussa säädetään salaisten pakkokeinojen käytöstä. Salaisia pakkokeinoja ovat telekuuntelu, tietojen hankkiminen telekuuntelun sijasta, televalvonta, tukiasematietojen hankkiminen, suunnitelmallinen tarkkailu, peitelty tiedonhankinta, tekninen tarkkailu (tekninen kuuntelu, tekninen katselu, tekninen seuranta ja tekninen laitetarkkailu), teleosoitteen tai telepäätelaitteen yksilöintitietojen hankkiminen, peitetoiminta, valeostot, tietolähdetoiminta ja valvottu läpilasku. Näitä keinoja voidaan käyttää salassa niiden kohteilta, mutta

käytön edellytyksenä on, että käytöllä voidaan olettaa saatavan rikoksen selvittämiseksi tarvittavia tietoja. Tuomioistuin päättää esimerkiksi tietojen hankkimisesta telekuuntelua käyttäen pidättämiseen oikeutetun virkamiehen vaatimuksesta. (PKL 806/2011, 10:1–5.)

Muun salaisen pakkokeinon kuin tarkkailun käytöstä on lopettamisen jälkeen laadittava pöytäkirja ilman aiheetonta viivytystä (PKL 806/2011, 10:61).

Epäiltyyn kohdistetusta telekuuntelusta, tietojen hankkimisesta telekuuntelun sijasta, televalvonnasta, suunnitelmallisesta tarkkailusta, peitelystä tiedonhankinnasta, teknisestä tarkkailusta ja valvotusta läpilaskusta on viipymättä ilmoitettava hänelle kirjallisesti sen jälkeen, kun asia on saatettu syyttäjän harkittavaksi, taikka esitutkinta on muuten päätetty tai se on keskeytetty. Pakkokeinosta on kuitenkin ilmoitettava epäillylle viimeistään vuoden kuluttua sen käytön lopettamisesta. (PKL 806/2011, 10:60.1.)

Julkisuuslain (621/1999) 11 §:ssä poiketen henkilöllä, jota asia koskee, ei ole oikeutta saada tietoa salaisen pakkokeinon käytöstä ennen kuin ilmoitus on tehty. Vaikka ilmoitus olisikin tehty, on arvioitava, onko antamatta jättäminen välttämättömä valtion turvallisuuden varmistamiseksi tai hengen, terveyden, yksityisyyden tai salassa pidettävien menetelmien suojaamiseksi. Jos on syytä olettaa, että talenteessa esiintyvän henkilön yksityisyyden suoja on vaarassa tulla loukatuksi, on syytä harkita ääni- ja kuvatalenteiden luovuttamista vain viranomaisen luona kuultavaksi tai nähtäväksi. (PKL 806/2011, 10:62.3.) ETL (805/2011) 9 luvun 6 §:n 4 momentin mukaan salassa pidettävästä aineistosta, jota ei liitetä esitutkin-tapöytäkirjaan, on tehtävä kuitenkin merkintä, jollei laissa toisin säädetä.

2.4.5 Asiantuntijalausunnot ja muut liitteet

Esitutkintaa varten voidaan hankkia asiantuntijalausunto esitutkinnassa selvitetävää asiaa koskevasta kysymyksestä (ETL 805/2011, 11:4.1). Lausunnon voi tapauksen laadusta johtuen pyytää tutkinnanjohtaja, tai hänen alaisenaan toimiva tutkija. Tutkinnanjohtajalla on tärkeä asema harkittaessa lausuntojen hankkimista ja huomioitaessa niistä aiheutuvia kustannuksia. Asiantuntijalausunto voi olla kirjallinen tai suullinen, tai kyseistä asiantuntijaa voidaan myös kuulla esitutkinnan

aikana. Useimmiten kyse on lääketieteellisestä, teknisestä tai kirjanpidollisesta tutkimuksesta. (Tolvanen & Kukkonen 2011, 138–139.)

Poliisilain (872/2011) 4 luvun 2 §:n mukaan poliisilla on oikeus saada viranomaiselta ja julkista tehtävää hoitavalta yhteisöltä tutkinnan kannalta tarpeelliset tiedot ja asiakirjat maksutta ja salassapitovelvollisuuden estämättä, jollei tiedon tai asiakirjan antamista tai todisteena käyttöä ole laissa kielletty tai rajoitettu. Poliisilla on oikeus saada rikoksen estämiseksi tai selvittämiseksi tarvittavia tietoja yhteisön jäsentä, tilintarkastajaa, toimitusjohtajaa, hallituksen jäsentä tai työntekijää velvoittavan yritys-, pankki- tai vakuutuslainsäädännön estämättä. Poliisilla on myös yksittäistapauksessa oikeus pyynnöstä saada teleyritykseltä ja yhteisötilaajalta yhteystiedot sellaisesta teleosoitteesta, jota ei mainita julkisessa luettelossa, taikka teleosoitteen tai telepäätelaitteen yksilöivät tiedot, jos tiedot ovat tarpeen poliisille kuuluvan tehtävän suorittamiseksi. Poliisilla on vastaava oikeus saada postitoimintaa harjoittavalta yhteisöltä jakeluosoitetietoja. (PoL 872/2011, 4:3.)

Poliisilain (872/2011) 5 luvun 55 §:n mukaan salaisella tiedonhankintakeinolla saatu tieto on hävitettävä viipymättä, kun tietoa ei tarvita rikoksen estämiseksi, paljastamiseksi tai selvittämiseksi. Tieto voidaan kuitenkin säilyttää, jos siihen on laissa perusteltu syy. Myös tiedot, joita ei ole tallennettu tai liitetty esitutkinta-aineistoon, on hävitettävä, kun tiedon säilyttämiselle ei ole perusteltua syytä. (PoL 872/2011, 5:55.)

Ennen esitutkinnan päättämistä asianosaisille on annettava mahdollisuus antaa loppulausunto esitutkintamateriaalin riittävydestä ja muista seikoista, ellei lausunnon pyytäminen ole rikoksen vähäisyyden asian käsittelyn kannalta tarpeellista. Tutkinnanjohtaja päättävää loppulausunnon tarpeellisuuden ja kuulee tarvittaessa myös syyttäjän kannan asiaan. Esitutkintaviranomaisen on loppulausunnon saatuaan harkittava, antaako lausunto aiheutta esitutkinnan täydentämiseen. (ETL 805/2011 10:1.) Loppulausuntomenettelylle ei säädetä määräaikaa, mutta tämän menettelyn ei pitäisi aiheuttomasti viivästyttää esitutkinnan valmistumista. Käytännössä käyttökelpoiseksi on muodostunut menettely, jossa loppulausunnon on lähetetty esitutkintapöytäkirja ja myöhemmin toimitetuista loppulausunnoista on laadittu lisätutkintapöytäkirja. (HE 222/2010 vp, 234.)

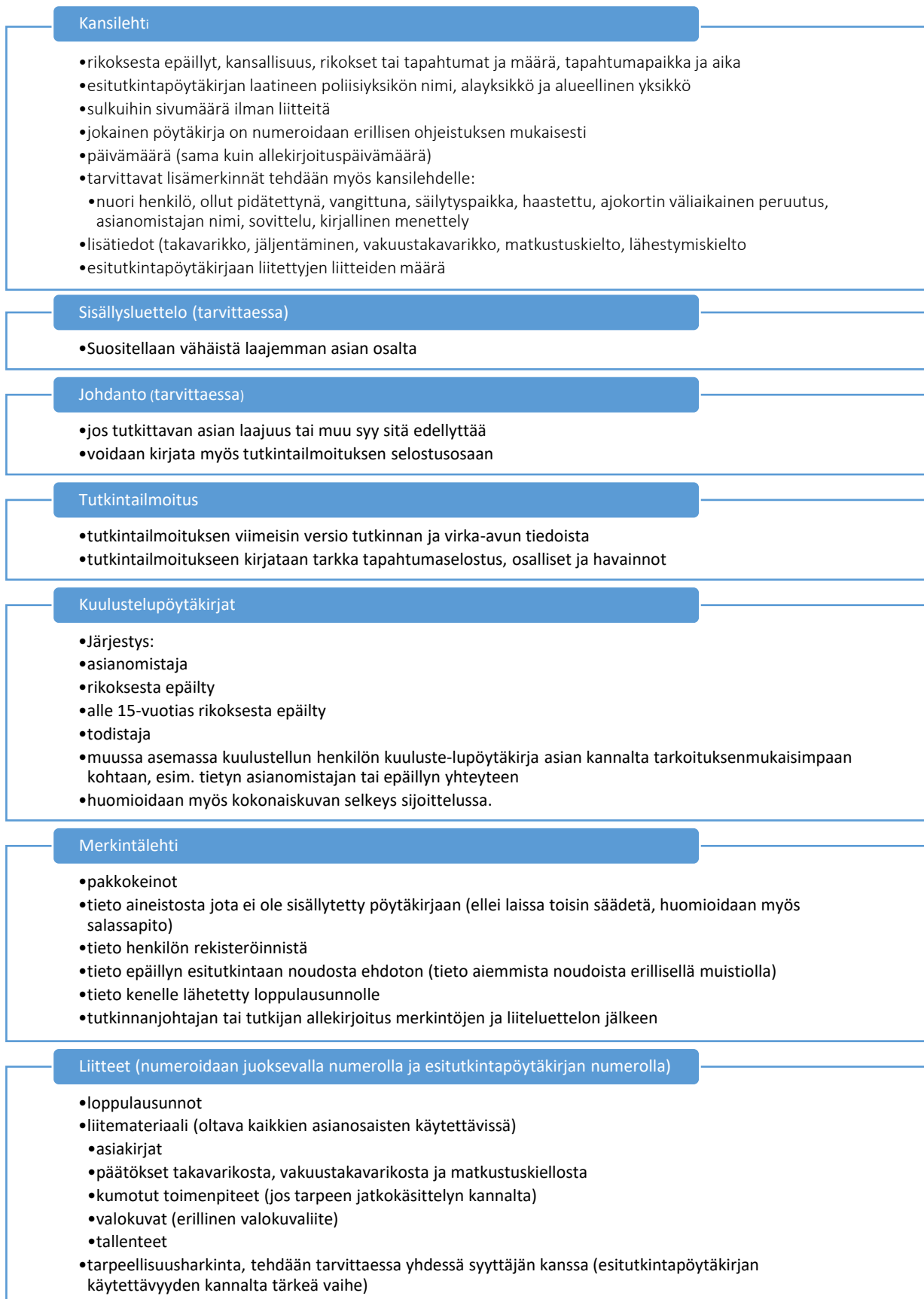
2.4.6 Esitutkintapöytäkirjan rakentaminen aineistosta

Esitutkintalain (805/2011) 9 luvun 1 §:n mukaan esitutkintatoimenpiteistä on laadittava pöytäkirja tai tehtävä merkintä muuhun asiakirjaan. Esitutkintapöytäkirjaan on otettava kuulustelupöytäkirjat ja selostukset tehdyistä tutkintatoimenpiteistä ja niiden yhteydessä tehdyistä esitutkinnassa selvitettäviä asioita koskevista havainnoista sekä liitettävä tutkinnassa kertyneet asiakirjat, tallenteet ja valokuvat, jos niillä voidaan olettaa olevan merkitystä asiassa ja jos laissa ei toisin säädetä (ETL 805/2011 9:6.2).

Esitutkinnassa kertyneestä aineistosta, jota ei ole otettu esitutkintapöytäkirjaan, on tehtävä merkintä, jollei laissa toisin säädetä. Lailla säädettyvät poikkeukset koskevat käytännössä salassa pidettäviä asioita, kuten poliisin taktisia ja teknisiä menetelmiä tai salaisia pakkokeinoja (Helminen ym. 2014, 355). Rikoksesta epäillyn puolustajalle ja asianomistajan oikeudenkäyntiavustajalle on lähetettävä jäljennös esitutkintapöytäkirjasta (ETL 805/2011 9:6.5).

Poliisihallitus (2016) on laatinut käsikirjan esitutkintapöytäkirjan laadinnasta, jonka tarkoituksena on yhdenmukaistaa esitutkintapöytäkirjojen laadintaa. Kuviossa 3 käsikirjan mukainen esitutkintapöytäkirjan rakenne järjestyksessä, sekä kuhunkin osaan tulevat tiedot ja materiaali. Pyrkimys on, että esitutkintapöytäkirjat laadittaisiin kaikissa poliisiyksiköissä yhtenevän periaatteen mukaisesti. Tämä toimintatapa yksinkertaistaa syyteharkintaa ja tuomioistuinkäsittelyä ja parantaa esitutkinnan kohteeksi joutuneiden oikeusturvaa. (Poliisihallitus 2016.)

Esitutkintapöytäkirjaa rakennettaessa on hyvä ottaa huomioon, että salassa pidettävä aineisto kirjataan mahdollisuuksien mukaan yhdeksi kokonaisuudeksi. Asianomistajan suojelutarpeen arviointilomaketta ei yleensä liitetä pöytäkirjaan, ja tällöin asianosaisjulkisuuden rajoittamisesta on tehtävä erillinen päätös. (Poliisihallitus 2016.)



Kuvio 3. Esitutkintapöytäkirjan rakenne ja sisältö.

Esitutkinnan valmistuttua pöytäkirja lähetetään aina vain yhdelle syyttäjälle. Jos käsiteltäviä tekoja on useampi ja ne ovat tapahtuneet useiden poliisiyksiköiden ja syyttäjäpiirien alueella, sovitaan syyttäjän kanssa, kenelle esitutkintapöytäkirjat lähetetään. (Helminen ym. 2014, 354.)

3 Julkisuus ja sen rajoittaminen

Julkisyhteisöjen eli myös poliisin toiminnassa noudatetaan julkisuusperiaatetta, ja kyseisen periaatteen mukaan jokaisella on halutessaan oikeus saada tietoa julkisesta vallankäytöstä ja viranomaisten muusta toiminnasta. Tähän tehtävät poikkeukset edellyttävät erityisiä perusteita, jotka on määriteltävä täsmällisesti lailla. Julkisuusperiaate edellyttää menettelyn avoimuutta ja velvoittaa viranomaisen myös tiedottamaan toiminnastaan. (Mäenpää 2016, 1.) Julkisuuslaissa säädetty yleisöjulkisuus koskee jokaista riippumatta kansalaisuudesta. Jokaisella tarkoitetaan luonnollisen henkilön lisäksi laajempaa tiedonsaantiin oikeutettujen joukkoa, kuten yhteisöjä ja viranomaisia. (Voutilainen 2019, 397.)

Ensisijaisesti julkisuusperiaate kohdistuu viranomaisen hallussa olevaan tallennettuun tietoon eli viranomaisen asiakirjoihin, ja myös julkisten hallintotehtävien hoitamiseen viranomaisorganisaation ulkopuolella. Yleisesti puhutaan viranomaisen hallussa olevasta asiakirjasta, mutta se käsittää myös viranomaisella olevaa tietoa tallennusmuodosta riippumatta. Viranomaisen hallussa oleva tieto kuuluu julkisuusperiaatteen alaan myös tallentamattomana. (Mäenpää 2016, 11–12.)

Julkisuusperiaatteella on korostettu oikeudellinen asema ja merkitys, koska sen keskeisimmät osatekijät on turvattu perusoikeussäännöksillä (Mäenpää 2016, 22–23). Julkisuusperusoikeuden toteuttamista rajoittavat kuitenkin muut perusoikeudet, kuten perustuslain (731/1999) 10 §:n yksityiselämän suoja. Tämä on otettava huomioon julkisuuskysymysten arvioinnissa. Julkisuuslain (621/1999) 10 §:ssä on säädetty osajulkisuudesta. Sen mukaisesti tieto annetaan julkisesta osasta, salassa pidettävä osa asiakirjasta ei saa tulla tietoon. Tässä tilanteessa

on noudatettava erityistä huolellisuutta, että julkista osaa ei tarpeettomasti rajoiteta, eikä salaista tietoa pääse ulkopuolisten tietoon. Salausmenetelmät on oltava luotettavia ja varmistettava ettei peitettyjä kohtia ole mahdollista tulkita millään keinoin. Materiaalin toimittamista saajalle valitaan niin, että voidaan varmistaa turvallinen tiedonsiirto. Tarvittaessa asiakirjat luovutetaan fyysisesti suoraan saajalle.

Julkisuuslain tulkinnassa keskeinen periaate on yhdenvertaisuusperiaate, eli toista tietopyynnön esittäjää ei saa kohdella eri tavalla kuin samanlaisen pyynnön tekijää. Ainoana poikkeuksena tästä säännöstä on asianosaisjulkisuus. (Neuvonen 2017, 113.) Asianosaisella on esitutkinnan aloittamisen jälkeen oikeus saada tieto asiaan vaikuttaneista seikoista ja esitutkinta-aineistosta, joka voi vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Oikeutta voidaan kuitenkin rajata esitutkinnan aikana, jos tietojen antaminen voi haitata asian käsittelyä. Silloin antamatta jättäminen on oltava erittäin välttämätöntä yleisen tai yksityisen edun turvaamiseksi. Arvioinnissa on otettava huomioon asianomaisen oikeus puolustautua asianmukaisesti ja valvoa oikeuttaan oikeudenkäynnin aikana. (ETL 805/2011, 4:15.)

Julkisuutta rajoittavan yksityiselämän suojan kehittyminen on liittynyt hyvin vahvasti joukkoviestinnän, erityisesti niin sanottujen keltaisen lehdistön ja paljastuskirjallisuuden muutokseen. Näissä kanavissa uutisointi keskittyy henkilöiden yksityisasioihin, ja näin ollen yksityisyyden suoja on ollut uhattuna. (Neuvonen 2014, 18.) Myös digitaalinen aika luo jatkuvasti uudenlaisia haasteita henkilötietojen käsittelyssä ja yksilön oikeuksien toteutumisessa. Joissakin tilanteissa poliisin tutkinnassa olevan tapauksen uutiskynnys ylittyy tai viranomaisella olevia tietoja tarvitaan tutkimuskäyttöön.

Julkisuuslain (621/1999) 27 §:n mukaan salassa pidettäväksi säädetystä viranomaisen asiakirjasta saa antaa tietoja tutkimusta tai muuta hyväksyttävää tarkoitusta varten, jollei asiakirjan siirtänyt viranomainen ole toisin määrännyt. Tietojen antamista harkittaessa on huolehdittava siitä, että tieteellisen tutkimuksen vapaus turvataan. Asiakirjan saaneen on annettava kirjallinen sitoumus siitä, ettei hän käytä asiakirjaa sen henkilön vahingoksi tai halventamiseksi, jota asiakirja koskee, tai hänen läheisensä vahingoksi tai halventamiseksi taikka sellaisten

muiden etujen loukkaamiseksi, joiden suojaksi salassapitovelvollisuus on säädetty. Julkisuuslain (621/1999) 28 §:n mukaan viranomaisen voi myös antaa tietoja salassa pidettävästä asiakirjastaan tieteellistä tutkimusta, tilastointia taikka viranomaisen suunnittelu- tai selvitystyötä varten, jollei laissa toisin säädetä.

Viestintäoikeuden kannalta keskeinen käsite on sananvapaus (Neuvonen 2019, 22). Joukkoviestintään liittyvissä kysymyksissä keskeisiä sananvapauden ja julkisuuden rajoituksia ovat yksityisyyden suoja alaan kuuluvat kysymykset. Jos henkilö voidaan tietojen perusteella yksilöidä ja tunnistaa, ovat ne yksityisyyden suojaan kuuluvia julkisuutta rajoittavia tekijöitä. Kokonaisuudessaan yksityisyys on hyvin henkilökohtainen asia ja riippuvainen henkilön omista kokemuksista. Oikeustieteen näkökulmasta mediajulkisuus, jossa tietty asia on tiedotusvälineiden käsittelyssä, on myös sääntelyn kohteena. (Neuvonen 2019, 26–27.) Laki sananvapauden käyttämisestä joukkoviestinnässä (460/2003) säätelee lehdistön sananvapautta ja vastuita. Lailla annetaan tarkempia säännöksiä perustuslaissa turvatun sananvapauden käyttämisestä joukkoviestinnässä.

Asiakirjojen luovuttaminen vaatii toisinaan niiden huolellista läpikäyntiä, jotta julkisuuskysymykset on otettu tarpeen mukaisesti huomioon. Asiakirjojen luovuttamisessa on kuitenkin noudatettava määräaikoja, eikä niiden luovuttaminen saa tarpeettomasti viivästyä. Arkistolain (831/1994) 21 b §:n mukaan pysyvässä säilytyksessä olevan asiakirjan antamista koskevaan pyyntöön on vastattava viimeistään kuukauden kuluessa siitä, kun pyyntö on vastaanotettu. Määräaika on kaksi kuukautta, jos pyydettyjä asiakirjoja on paljon tai niihin sisältyy salassa pidettäviä osia, tai muu syy aiheuttaa sen, että asian käsittely ja ratkaisu vaativat erityistoimenpiteitä tai muutoin tavanomaista suuremman työmäärän. (Arkistolaki 831/1994, 21 b §.)

3.1 Julkisuutta rajoittavat seikat

Rikosprosessin julkisuussääntely jakautuu esitutkintaa ja oikeudenkäyntiä koskevaan lainsäädäntöön. Esitutinnan ja esitutkinta-asiakirjojen julkisuudesta sääde-

tään esitutkintalaissa ja julkisuuslaissa. (Tolvanen & Kukkonen 2011, 163.) Julkisuuslain soveltaminen yleisesti lakkaa siinä vaiheessa, kun esitutkinta-aineisto toimitetaan tuomioistuimelle ja aineistosta tulee osa oikeudenkäyntiasiakirjoja, jonka jälkeen sovelletaan lakia oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa (370/2007). Oikeudenkäyntiasiakirjalla tarkoitetaan niitä asiakirjoja, jotka ovat tuomioistuimen hallussa nimenomaan oikeudenkäyntiä varten, joten poliisin arkistoimaan esitutkintapöytäkirjaan sovelletaan edelleen julkisuuslakia, koska kyseessä on esitutkinta-asiakirja. (Poliisihallitus 2019a, 18.) Esitutkinviranomaisen on kuitenkin noudatettava laissa oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa (370/2007) annettuja salassapitomääräyksiä (JulkL 621/1999, 22 §).

Julkisuuslain mukaan asiakirjat voivat olla salassa pidettäviä kokonaisuudessaan tai osittain. Julkisuuslain (621/1999) 24.1 §:n kohdissa 1–32 säädetään salassa pidettävät asiakirjat. Lisäksi asiakirjojen julkisuutta rajoittavat laki kuolemansyyn selvittämisestä (459/1973) 15 §, ampuma-aselaki (1/1998) 113.2 §, laki verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta (1346/1999) 4 § ja laki liiketoimintakiellostä (1059/1985) 21 §. Harkinnanvaraisuutta voidaan käyttää julkisuuslain (621/1999) 9.2 § mukaan. Tämän työn liitteessä 1 on taulukoituna näiden kohtien ydinasiat, tarkempi sääntely löytyy laista. Toimeksiantajan kannalta liitteen sisältö on osittain toistoa vanhaan tietoon, koska näiden salauskohtien sisältö on pysynyt ennallaan. Liite auttaa kuitenkin myös asiasta tietämättömiä hahmottamaan kokonaisuuden ja kuinka nämä kohdat huomioidaan asiakirjoja tarkasteltaessa.

Julkisuuslain (621/1999) 24 §:n 3 kohdan mukaiset viranomaisen asiakirjat kuten rikosilmoitukset ja esitutkintaa ja syyteharkintaa varten saadut ja laaditut asiakirjat, sekä haastehakemukset, haasteet ja niihin annetut vastaukset rikosasiassa tulevat julkisiksi, kun asia on ollut esillä tuomioistuimessa tai syyte on jätetty nostamatta. Nämä asiakirjat voivat kuitenkin poikkeuksellisesti tulla julkisiksi aiemminkin, jos on ilmeistä, ettei luovuttaminen vaaranna rikoksen selvittämistä tai tutkinnan toteutumista tai ilman painavaa syytä aiheuta vahinkoa tai kärsimystä asiaan osalliselle tai estä tuomioistuinta käyttämästä oikeuttaan määrätä asiakirjojen salassapidosta. (Tolvanen & Kukkonen 2011, 165.) Viranomaisen on velvollinen huolehtimaan, että tietojen saamista ei rajoiteta ilman asiallista ja laissa

säädettyä perustetta, eikä enempää kuin suojattavan edun vuoksi on tarpeellista. Tiedon pyytäjiä on kohdeltava tasapuolisesti. (JulkL 621/1999, 17.1 §.)

Asiakirjasalaisuutta koskevia säännöksiä sovellettaessa on lisäksi otettava huomioon Julkisuuslain (621/1999) 17 §:n 2 momentissa säädetyt salassapitosäännökset, jotka ovat kuvattuna kuviossa 4. Harkittaessa yleisöltä salassa pidettävän tiedon antamista ennalta määritellylle tiedonsaajalle julkisuus- tai salassapito-olettaman sisältävän säännöksen osoittamissa rajoissa on pidettävä huolta siitä, että tiedonsaajalla on lain mukainen vaitiolovelvollisuus ja että tietoja annetaan muille kuin viranomaisille ja niissä toimiville vain, jos tiedon antamiselle on painava yleinen syy (JulkL 621/1999, 17.3 §).



Kuvio 4. Kaavio salassapitosäännöksistä (JulkL 621/1999 17.2).

Joitakin julkisuuslain (621/1999) 24.1 §:n kohtien 1–32 mukaisia salausperiaatteita oli syytä yksilöidä tarkemmin ennen toimeksiantajalle luovutettavan ohjeen laatimista, koska lain tulkitseminen ei avaa salattavien asiakirjojen laatua tarpeeksi. Näitä kohtia olivat erityisesti 5, 20, 23, 24, 25, 26 ja 28. Olennaista ohjeen laatimisen kannalta onkin kerätä kaikki asiaan kuuluva lähdemateriaali, jotta ohjetta tulkitseva saa hakemansa tiedon sekä nopeasti että luotettavasti.

Julkisuuslain (621/1999) 24.1 §:n kohdan 5 mukaan salassa pidettäviä ovat poliisin taktisia ja teknisiä menetelmiä ja suunnitelmia koskevia tietoja sisältävät asiakirjat, jos tiedon antaminen niistä vaarantaisi rikosten ehkäisemistä ja selvittämistä tai yleisen järjestyksen ja turvallisuuden tai rangaistuslaitoksen järjestyksen ylläpitämistä. Poliisin taktiset ja tekniset menetelmät ovat käytännössä salaisia pakkokeinoja, jotka on kuvattu tarkemmin pakkokeinolain (806/2011) 10 luvun 1 §:n 1 momentissa ja aikaisemmin työn luvussa 2.4.4. Tähän salassapitokohtaan kuuluvat siis telekuuntelu, tietojen hankkiminen telekuuntelun sijasta, televalvonta, tukiasematietojen hankkiminen, suunnitelmallinen tarkkailu, peitelty tiedonhankinta, tekninen tarkkailu (johon kuuluvat tekninen kuuntelu, tekninen katselu, tekninen seuranta ja tekninen laitetarkkailu), teleosoitteen tai telepäätelaitteen yksilöintitietojen hankkiminen, peitetoiminta, valeosto, tietolähdetoiminta ja valvottu läpilasku.

Yksityisen liikesalaisuudet ovat JulkL (621/1999) 24.1 §:n kohdan 20 mukaan salattavaa tietoa. Jos ohjeessa mainittaisiin lain mukaan kuvattuna asiakirjat, jotka sisältävät tietoja yksityisestä liikesalaisuudesta tai muusta vastaavasta yksityisen elinkeinotoimintaa koskevasta seikasta, jonka antaminen ulkopuoliselle aiheuttaisi elinkeinonharjoittajalle taloudellista vahinkoa, jäisi paljolti tulkinnanvaraiseksi, mitä asiakirjoja tässä tarkoitetaan.

Liikesalaisuuslain (595/2018) 2 §:ssä määritellään liikesalaisuus niin, että luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön hallussa oleva tieto ei ole yleisesti tunnettua tai saatavissa, sillä on taloudellista arvoa, laillinen haltija on suojannut sen kohtuullisin toimenpitein ja sen hyväksikäytöstä saataisiin merkittävää hyötyä. Liikesalaisuus on siis hyvin tapauskohtainen käsite, ja joiltakin osin ohje jää tulkinnanvaraiseksi. Yritysten y-tunnukset, kotipaikat ja tilinpäätöstiedot ovat julkisesti saatavissa, mutta esimerkiksi rahoituslaskelmat, palkkatiedot, pääkirjat ja kauppakirjat eivät, joten niitä voidaan pitää salaisina asiakirjoina.

Kilpailu- ja kuluttajavirasto (2020, myöhemmin KKV) on antanut ohjeen liikesalaisuusarvion tekemiseen ja salassa pidettävän tiedon merkitsemiseen. Elinkeinonharjoittaja voi itse ilmoittaa KVV:lle liikesalaisuutena, tai muusta syystä salassa pidettäviä tietoja. Lopullisen päätöksen ja kokonaisuuden arvioinnin tekee kuitenkin lain nojalla viranomaisen. KVV:n mukaan liikesalaisuudessa on yleensä kysymys joko teknisestä tai taloudellisesta, ei yleisesti tunnetusta, julkaisemattomasta tiedosta. Esimerkkinä teknisistä liikesalaisuuksista ovat koneet, laitteet ja tietty raaka-aineen koostumus. Myös tietokoneohjelma, työselvitys, piirros, malli, muotti tai kaava voi olla liikesalaisuudeksi luettavaa tietoa. Taloudellisista liikesalaisuuksista KVV antaa esimerkeiksi tiedot yrityksen sopimuksista, markkinoinnista, hintapolitiikasta, alennusjärjestelmästä, tuotteiden myyntimääristä, kustannuslaskelmista, raaka-aineiden ostolähteistä ja mainoskampanjan ajankohdasta. Liikesalaisuutta voi myös olla muut vastaavat taloudellista tilannetta, yrityksen hallintoa tai toimintastrategiaa koskevat tiedot sekä arviot markkinaosuudesta. (KKV 2020.) Näistä esimerkkinä mainittakoon, että kirjanpidon tase-erittelyt eivät ole julkisia (Taloushallintoliitto 2020). Lisäksi kirjanpidossa laaditaan päiväkirjat, joissa liiketapahtumat on kuvattu aikajärjestyksessä ja pääkirjat, jotka sisältävät yksityiskohtaista tietoa esimerkiksi ostoista ja myyntisaamisista. Näitä asiakirjoja voi niiden sisällön perusteella pitää liikesalaisuuksia sisältävänä ei-julkisina asiakirjoina.

Liikesalaisuuksia arvioitaessa on hyvä huomioida myös se seikka, että rahanke-räys- ja arpajaisasioiden lupiin liittyvien julkisten hakemus- ja tilitysasiakirjojen ohessa viranomaiselle voidaan toimittaa julkisuuslain (621/1999) 24 §:n 17 ja 20 kohtien mukaan salassa pidettävää tietoa. Nämä voivat sisältää tietoa esimerkiksi yksityisen toimijan tai julkisyhteisön liikesalaisuudesta taikka harkinnanva-raisesti salassa pidettävää tietoa muista vastaavista liike- tai elinkeinotoimintaa koskevista seikoista. Käytännössä salassa pidettävää tietoa liike- tai elinkeinotoi-minnasta voi sisältyä esimerkiksi rahankeräys- tai arpajaistoiminnan toteutusta koskeviin palvelukuvauksiin ja -sopimuksiin tai laajempiin selvityksiin luvan haltijan taloudellisesta toiminnasta ja varojen käytöstä. (Poliisihallitus 2019a, 70.) Kir-janpitolain (1336/1997) 8 luvun 3 §:ssä säädetään salassa pidettävien tietojen

luovuttamisesta viranomaisten välillä. Tässä kohdassa ei ole annettu tarkennusta salaisesta materiaalista, oleellisena voidaan pitää annettuja ohjeistuksia, lain tulkintaa ja tapauskohtaista harkintaa.

Julkisuuslain (621/1999) 24.1 §:n kohdissa 23, sekä 25–27 ei myöskään ole eritelty asiakirjoja ohjeen kannalta tarpeeksi kattavasti, tässä kohdassa käytin harjoittelun aikana kertynyttä työkokemusta ja toimeksiantajan haastattelua selvittääkseni mitkä ovat yleisimpiä salauskohtaan liittyviä asiakirjoja, joita esitutkinnan aikana voidaan tarvita. JulkL (621/1999) 24.1 §:n kohdassa 24 mainitaan ulkomaalaisten asiakirjoista yleisesti. Nämä asiakirjat tulevat ilmi Ulkoministeriön (2020) ohjeista, jotka on laadittu auttamaan ulkomaalaisen Suomeen tuloa ja asiakirjojen hankkimista.

Julkisuuslain (621/1999) 24.1 §:n kohdassa 28 mainitaan hallintoviranomaisen asiakirjat ja rekisterit, jotka sisältävät tietoja tuomitusta taikka vangitusta tai muutoin vapautensa menettäneestä henkilöstä, jonka jälkeen luetteloidaan tarkemmin rekistereihin merkityt tiedot. Rikosrekisteriin, sakkorekisteriin, oikeushallinnon valta-kunnalliseen tietojärjestelmään sekä eläintenpitokieltorekisteriin talletetut tiedot, todistajansuojeluohjelmia koskevaan rekisteriin tallennetut tiedot ja muut todistajansuojeluohjelmaa koskevat tiedot samoin kuin Kriminologian ja oikeuspolitiikan instituutin tutkimus- ja seurantatarkoituksia varten keräämät tiedot (JulkL 621/1999, 24.1 § 28 k.) Ohjeen kannalta on tärkeää eritellä, mitä ovat nämä tässä kohdassa tarkoitettut hallintoviranomaisen asiakirjat ja rekisterit.

Tässä kohdassa on huomioitava säännös, jonka mukaan rangaistuslaitoksen palveluksessa oleva ei saa ilmaista vankia koskevia, vankilaturvallisuuteen liittyviä tai muita salassa pidettäviä tietoja sivulliselle tai toiselle virkamiehelle, joka ei tarvitse niitä virkatehtävissään. Vankeinhoitoviranomaisten vaitiolovelvollisuus koskee vankeinhoidon ja kriminaalihuollon asiakirjoja, rikosseuraamusviraston ylläpitämää vankirekisteriä sekä oikeusministeriön tuomiolauselmajärjestelmään tallennettuja tietoja. Vangin suorittamaa rangaistusta koskevat tiedot, jollaisia ovat myös rangaistusaikaa ja vangin tai tutkintavangin vapautumista koskevat tiedot, ovat siten salassa pidettäviä. (HE 217/2001 vp, 3.) Lisäksi poliisiasian tie-

tojärjestelmään tallennettavat YJT-KIP pöytäkirjat poliisilakiperusteisesta henkilön kiinniotosta ja niiden sisältämät tiedot ovat lähtökohtaisesti salassa pidettäviä julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 28 ja 32 kohtien perusteella. Pääsääntöisesti poliisilakiperusteisesti kiinni otetusta henkilöstä ei tule siten antaa tietoja ulkopuolisille. (Poliisihallitus 2019a, 80.)

3.2 Salassa pidettävän aineiston käsittely ja viranomaiset

Valtion on aktiivisesti turvattava Suomessa asuvien yksityisyyden suoja ja varmistettava ettei tietoja tallenneta lainvastaisesti, urkita tai levitetä. Poliisi voi kuitenkin tutkiessaan arkaluontoisia rikosasioita sivuuttaa tiedonantovelvollisuuden tai rekisteröidyn tarkastusoikeuden. (Horowitz, Nieminen & työryhmä 2019, 111.) Julkisen vallan käytön tulisi kuitenkin lähtökohtaisesti olla rationaalista, puolueetonta ja intohimotonta, sekä useasta näkökulmasta hyväksyttävää. Virkamies toimii julkisen vallan edustajana eivätkä henkilökohtaiset vaikuttimet saa vaikuttaa hallintotoimintaan. (Koivisto 2014, 28.) Kaikki viran puolesta tehdyt toimet ja päätökset on pystyttävä perustelemaan ja sitä kautta toteennäyttämään, että tehdyille toimenpiteille on perusteltu syy. Salassa pidettävän aineiston käsittely onkin tarkasti säänneltyä.

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019, myöhemmin Tiedonhallintalaki) astui voimaan 1.1.2020, ja sillä on kumottu julkisen hallinnon tietohallinnon ohjauksesta annettu laki (634/2011). Tiedonhallintalain (906/2019) 1 §:n mukaisesti lain tarkoitus on varmistaa viranomaisten tietoaineistojen yhdenmukainen ja laadukas hallinta sekä tietoturvallinen käsittely julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi, mahdollistaa viranomaisten tietoaineistojen turvallinen ja tehokas hyödyntäminen ja edistää tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteen toimivuutta.

Tiedonhallintalain (906/2019) 15–16 §:n mukaan viranomaisen on huolehdittava tietoaineistojen suojaamisesta riittävin toimenpitein ja järjestettävä tarvittavien osien arkistointi sekä varmistettava niiden saatavuus ja käyttökelpoisuus. Tietoaineistoja on käsiteltävä ja säilytettävä toimitiloissa, jotka ovat tietoaineiston luot-

tamuksellisuuteen, eheyteen ja saatavuuteen liittyvien vaatimusten toteuttamiseksi riittävän turvallisia. Myös käyttöoikeudet on määriteltävä käyttäjän tehtäviin liittyvien tarpeiden mukaan ja pidettävä ajantasaisina.

Valtion virastoissa ja laitoksissa toimivien viranomaisten, tuomioistuimien ja valitusasioita käsittelemään perustettujen lautakuntien on turvallisuusluokiteltava asiakirjat ja tehtävä niihin turvallisuusluokkaa koskeva merkintä sen osoittamiseksi, minkälaisia tietoturvallisuustoimenpiteitä asiakirjaa käsiteltäessä noudatetaan. Turvallisuusluokkaa koskeva merkintä on tehtävä, jos asiakirja tai siihen sisältyvä tieto on salassa pidettävä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n 1 momentin 2, 5 tai 7–11 kohdan perusteella ja asiakirjaan sisältyvän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa vahinkoa maanpuolustukselle, poikkeusoloihin varautumiselle, kansainvälisille suhteille, rikosten torjunnalle, yleiselle turvallisuudelle tai valtion- ja kansantalouden toimivuudelle taikka muulla niihin rinnastettavalla tavalla Suomen turvallisuudelle. (Tiedonhallintalaki 906/2019, 18 §.)

Valtioneuvoston asetus asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa (1101/2019) 3 § ohjaa merkintöjen tekemistä yksityiskohtaisemmin. Useisiin salausperusteisiin liittyy vahinkoedellytyslauseke, jonka mukaan tietoa ei saa antaa, jos seurauksena voisi aiheutua vahinkoa tai haittaa valtion turvallisuudelle, yksityiselämälle, liiketoiminnalle tai muulle suojattavalle intressille (Neuvonen 2014, 164). Tiedonhallintalain (906/2019) 18 §:n 1 momentissa tarkoitetut turvallisuusluokiteltavat asiakirjat luokitellaan seuraavasti:

- 1) turvallisuusluokan I asiakirja, jos asiakirjaan sisältyvän salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa erityisen suurta vahinkoa tiedonhallintalain 18 §:n 1 momentissa tarkoitetulle suojattavalle edulle;
- 2) turvallisuusluokan II asiakirja, jos asiakirjaan sisältyvän salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa merkittävää vahinkoa tiedonhallintalain 18 §:n 1 momentissa tarkoitetulle suojattavalle edulle;
- 3) turvallisuusluokan III asiakirja, jos asiakirjaan sisältyvän salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa vahinkoa tiedonhallintalain 18 §:n 1 momentissa tarkoitetulle suojattavalle edulle;
- 4) turvallisuusluokan IV asiakirja, jos asiakirjaan sisältyvän salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa lievää vahinkoa tiedonhallintalain 18 §:n 1 momentissa tarkoitetulle suojattavalle edulle.

Turvallisuusluokat merkitään asiakirjaan seuraavasti: turvallisuusluokan I asiakirjaan tehdään merkintä "erittäin salainen", turvallisuusluokan II asiakirjaan merkintä "salainen", turvallisuusluokan III asiakirjaan merkintä "luottamuksellinen" ja turvallisuusluokan IV asiakirjaan merkintä "käyttö rajoitettu". Mainitun merkinnän lisäksi voidaan käyttää merkintää "tl I", "tl II", "tl III" ja "tl IV". Kuviossa 5. on mallit käytettävistä merkinnöistä. Turvallisuusluokkaa koskevaa merkintää ei saa käyttää muissa kuin edellä mainituissa tapauksissa, ellei merkinnän tekemiselle ole laissa säädettyä perustetta. Laki kansainvälisistä tietoturvallisuusvelvoitteista (588/2004) määrittelee, millaisia asiakirjoja tulee käsitellä turvallisuusluokittelun mukaisesti. Merkintä voidaan tehdä asiakirjaan liitettävään erilliseen asiakirjaan, jos merkintöjen tekeminen asiakirjaan tai merkinnän muuttaminen ei ole teknisesti mahdollista tai jos turvallisuusluokkaa vastaavat käsittelyvaatimukset ovat tarpeen vain tietyn lyhyehkön ajan (Valtioneuvoston asetus asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtioneuvostossa 1101/2019, 3.5 §.)

Perusmuotoisessa rikostutkinnassa käytetään merkintää "tl IV", olen rajannut "tl I", "tl II" ja "tl III" merkinnät pois ohjeesta, jolloin ohje on tarkoituksenmukainen perusmuotoisen rikostutkinnan tarpeisiin ja sisältää täsmällisen tiedon. Olen kuitenkin halunnut tuoda ne työssäni esille, jolloin laajempi kokonaisuus on helpompi hahmottaa. Lisäksi olen toimeksiantajan toiveesta rajannut pois JulkL (621/1999) 24.1 §:n kohdat 2 ja 8–11, joita ei yleisesti käytetä perusmuotoisessa rikostutkinnassa.



Kuva 5. Turvallisuusluokiteltu (Kuva: Poliisihallitus 2020).

Salassa pidettävän asiakirjan luovuttaminen tai saaminen on aina yksittäistapauksellista, eikä poikkeaminen tee asiakirjasta julkista. Salaisen tiedon saajalla on aina vaitiolovelvollisuus, jota on noudatettava. (Mäenpää 2016, 211.) Julkisuuslain (621/1999) 25 §:n mukaisesti salassa pidettävä asiakirja on merkittävä salassa pidettäväksi, kun se luovutetaan asianosaiselle. Salassapitomerkintä tehdään merkitsemällä asiakirjaan "salassa pidettävä" ja merkinnästä tulee käydä ilmi, miltä osin asiakirja on salassa pidettävä ja mihin salassapito perustuu. Kuviossa 6. on mallit käytettävistä merkinnöistä. Jos salassapito perustuu säännökseen, jossa on vahinkoedellytyslauseke, merkintä voidaan tehdä kuitenkin niin, että siitä ilmenee vain se säännös, johon salassapito perustuu.



Kuvio 6. Salassa pidettävä (Kuva: Poliisihallitus 2020).

Muuhun, kuin lain mukaan salassa pidettävään asiakirjaan voidaan tehdä merkintä "harkinnanvaraisesti annettava", jos asiakirjan luovuttaminen on lain mukaan viranomaisen harkinnassa tai asiakirjaan sisältyviä tietoja saa lain mukaan käyttää tai luovuttaa vain määrättyyn tarkoitukseen ja jos tiedon oikeudeton paljastuminen voi aiheuttaa haittaa yleiselle tai yksityiselle edulle tai heikentää viranomaisen toimintaedellytyksiä. Kuviossa 7 on malli käytettävästä merkinnästä. Merkinnän asianmukaisuus on tarkistettava viimeistään asiakirjaa ulkopuoliselle annettaessa. (Julkisuuslaki 621/1999, 16 a §.)



Kuvio 7. Harkinnanvaraisesti annettava (Kuva: Poliisihallitus 2020).

Tietoaineistot on pyrittävä muuttamaan sähköiseen muotoon luotettavasti ja eheästi, lisäksi viranomaisten laatimat asiakirjat säilytetään sähköisesti. Tästä voidaan poiketa erityisistä syistä. (Tiedonhallintalaki 906/2019, 19.1 §.) Jos asiakirjojen säilytysaikoja ei ole säädetty laissa, on otettava huomioon tiedon alkuperäisen käyttötarkoituksen mukainen tarpeellisuus, luonnollisen henkilön oikeusturva, sopimuksen tai oikeustoimen oikeusvaikutus, vahingonkorvaus- ja rikosoikeudelliset vanhentumisajat. (Tiedonhallintalaki 906/2019, 21 §.)

Tiedonhallintalain (906/2019) 24 §:n mukaan viranomaisten, joilla on keskenään laissa säädetty tiedonsaantioikeus, on mahdollisuus antaa toisilleen tieto salassa pidettävästä asiakirjasta ja heidän on huolehdittava tietojen luovuttaminen mahdollisuuksien mukaan teknisten rajapintojen avulla luovuttamisen tarpeellisuus huomioiden. Jos teknisen rajapinnan toteuttaminen ei ole mahdollista, tietojen luovuttaminen voidaan hoitaa muulla tavalla. (Tiedonhallintalaki 906/2019, 22 §.) Tietoa luovuttavan viranomaisen on aina ennen asiakirjan antamista varmistettava, että myös tiedon saaja huolehtii sen suojaamisesta ja salassapidosta. Jos salassa pidettävät tiedot eivät ole välttämättömiä tehtävän hoitamisen kannalta, ne täytyy poistaa asiakirjasta, ellei se ole tarpeettoman hankalaa tai estä asian ymmärtämistä. (Mäenpää 2016, 217.)

Tiedostoja käsiteltäessä on muistettava, että hyvään tiedonhallintatapaan kuuluu tiedon eheyden turvaaminen, jolloin huolehditaan tiedon säilyminen siinä muodossa, jossa se on tallennettu. Tiedon oikeellisuus ja aitous kuuluu myös varmistaa tietoja käsitellessä. Viranomaisen on myös huolehdittava, että asiakirjat ovat vaivattomasti löydettävissä riippumatta siitä onko kyseessä julkinen vai salainen asiakirja. (Mäenpää 2016, 253, 256.)

Poliisin henkilöstön tulee tuntea salassapito- ja turvallisuusluokitusmerkinnät ja toimia asetettujen vaatimusten mukaisesti. Arviointi käsiteltävän tiedon salassa pidettävyydestä suoritetaan aina tapauskohtaisesti. Riippumatta siitä, onko kyseessä salassapito- vai turvallisuusluokitusmerkintä, käsitellään asiakirjaa merki-

tyn suojaustason mukaisesti. (Poliisihallitus 2019b, 1.) Kun erityissuojattavaa aineistoa luodaan, kopioidaan, siirretään, jaetaan, säilytetään, hävitetään tai muutoin käsitellään, on huolehdittava, että tietoaineiston suojaamisesta voidaan huolehtia turvallisuusluokkaa vastaavalla tavalla (Valtioneuvoston asetus asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa 1101/2019, 9.2 §).

4 Pohdinta

4.1 Julkisuuskysymysten arviointi

Mielenkiintoista julkisuuskysymysten arvioinnissa on se, että yksityisyyttä ei välttämättä ole määritelty tarkasti, vaikka sitä pidetään nyky-yhteiskunnassa yhtenä tärkeimpänä oikeutena (Neuvonen 2014, 21). Lisäksi yksityisyyden kokemus on myös yksilöllinen kokemus, ja toisinaan voi olla vaikea ymmärtää miksi itselle yksityiseltä tuntuva asia voi tulla julki esimerkiksi rikosasiassa. Henkilö voi joutua tahattomasti osaksi rikollista tekoa ja näin ollen menettää osan yksityisyyttään juuri siitä syystä, että esimerkiksi vastapuolella on asiassa tiedonsaantioikeus eikä tapahtuman luonne tai muu erityinen seikka tue salassapitovelvollisuutta.

Perinteisesti juuri perusoikeudet on käsitetty ihmisiä suojaavana turvana julkiselta vallalta ja erityisesti ihmisten yksityisyyteen puuttumiselta valtiovallan taholta. Perusoikeudet rajoittavatkin erityisesti julkisen vallan käyttöä. Yleensä on ymmärrettävää, että rikollinen teko voi oikeuttaa julkisen vallan käytön rikoksesta epäiltyä kohtaan ja vaikuttaa myös tapahtumaan osallisten oikeuksiin. Nämä säännöt eivät kuitenkaan ole täysin ehdottomia, koska perusoikeuksiin voidaan puuttua esimerkiksi poikkeusoloissa (Ojanen 2015, 35, 40.) Poikkeusolot ja niistä koituvat perusoikeuksiin puuttuvat rajoitukset tulivatkin nykyihmisten tietoon vuonna 2020, kun COVID-19 koronaviruksen leviämistä on pyritty hidastamaan ja estämään erilaisin rajoituksin.

Jo ennen poikkeustilaa viranomaisen toimintaa ja vallan käyttöä on seurattu ja arvioitu aktiivisesti. Sosiaalinen media on luonut oivallisen ympäristön kansalaisten keskustelulle ja mielipiteiden julkaisemiselle. Neuvonen (2017, 61) on tuonut esiin seikan, joka voi tehdä viranomaisen toiminnan totuudenmukaisen arvioinnin hankalaksi. Viranomaisen on avoimuus- ja julkisuusperiaatteen mukaisesti viestittävä toimistaan avoimesti, mutta tässäkin työssä käsitellyt salassapitovaatimukset rajoittavat viestinnän toteuttamista. Kansalaisilla ja muilla toimijoilla on mahdollisuus viestiä avoimesti ja kertoa viranomaisen toiminnasta vapaasti haluamallaan tavalla, mutta viranomaista sitoo salassapitovelvollisuus. Tällöin julkisessa keskustelussa voidaan ajautua muunnellun totuuden saattelemana arvioimaan viranomaisen toimintaa virheellisin perustein. Jos asianosainen on tuonut asian julkisuuteen, niin voisiko myös viranomaisella olla tulevaisuudessa oikeus faktoihin perustuvaan tiedottamiseen. (Neuvonen 2017, 61.)

Julkisuuskysymysten arviointi on päivittäin läsnä viranomaistyössä. Ongelmallista arvioinnissa voi myös olla viranomaisen hallussa olevan tallentamattoman tiedon käsittely ja sen julkisuuskysymyksen arvioiminen. Viranomaisella olevaa tietoa ei perustuslaissa nimenomaisesti mainita julkisuusperiaatteen kohteena, vaikka julkisuutta voidaan pitää keskeisenä informaation kohdistuvana perusoikeutena. Myöskään perusoikeussuojan alaan ei kuulu oikeutta saada viranomaisella olevaa tallentamatonta tietoa. Silti ei ole perusteltua sulkea tällaista tietoa täysin perusoikeussuojan ulkopuolelle, koska sillä voi olla merkitystä julkisuusperiaatteen toteuttamisen kannalta. Näiden tietojen julkisuutta määrittelevät julkisuuslaissa tiedottamis-, neuvonta- ja vaitiolovelvollisuutta koskevat säännökset. (Mäenpää 2016, 12, 21–22.)

Julkisuuden arvioinnin ongelmallisuus on yksi syy, jonka takia tiedonsaantioikeus työllistää viranomaisia merkittävästi muun toiminnan ohella. On huomiotava, että jokainen tiedonsaantipyynnöksi käsitellään viranomaisessa erikseen ja yksittäisen tilanteen arviointi voi vaatia asiaa käsittelevän viranomaisen, tässä tapauksessa pyynnön vastaanottaneen tutkintasihteerin, lisäksi tutkijan ja jopa tutkinnanjohtajan perehtymistä. Niin kuin tässä opinnäytetyössä on tullut esille,

tiedonsaantioikeutta ei haluta perusteettomasti vaikeuttaa, mutta asianosaisten oikeusturvasta on myös huolehdittava.

Työssäni huomasin, kuinka käsiteltävät asiat todella ovat moniulotteisia ja virheellisen toiminnan vaikutukset voisivat olla laajoja ja merkittäviä. Erityisesti huomioitavaa on se, että poliisin hallussa oleva materiaali ei aina ole tarkkaan luokiteltavissa, jolloin voisi automaattisesti määrittellä, mikä lomake tai asiakirja on salassa pidettävä, vaan asiakirjan sisältö määrittää sen käsittelytavan. Tämän takia on selvää, miksi ohjeistuksen on oltava käyttäjälleen mahdollisimman täsmällistä ja yksiselitteistä. Lisäksi toimintatapojen ja tehtäväjakojen tulee olla mahdollisimman selvät työpaikalla, jolloin jokaisella viranomaisella on tiedossa, mikä työvaihe kuuluu omiin tehtäviin ja mikä on toisen henkilön vastuulla.

4.2 Prosessin ja tulosten arviointia

Opinnäytetyöprosessi alkoi tammikuussa 2020, ja tavoitteena oli laatia käytännöllinen työohje esitutkintapöytäkirjojen parissa työskenteleville viranomaisille asiakirjojen julkisuuskysymysten selventämiseksi. Prosessin alussa oli tarkoitus hakea laajasti tietoa eri lähteistä. Luotettavin ja ajankohtaisin tieto löytyy luonnollisesti laista, mutta tärkeä käytännönläheisempi tieto oli saatavilla muun muassa kirjallisuuden kautta. Erityisen tärkeitä tiedon käsittelemisessä olivat keskustelut toimeksiantajan ja ohjaajan kanssa. Heti työn alkuvaiheilla rajasin käsiteltävät aihealueet ja hankin tietoa niiden pohjalta. Tässä käytettävänäni oli useita kirjallisuusteoksia, lakeja ja asetuksia. Myös toimeksiantajan ohjeistukset olivat käytävissäni, ja niiden ansiosta teoria ja käytäntö nivoutui vaivattomammin toisiinsa. Loppujen lopuksi suuri osa työajasta kului saamani tiedon käsittelyyn ja kokonaisuuksien hahmottamiseen, sillä esimerkiksi suurin osa kirjallisuuslähteistä käsittelee samoja aihealueita eri näkökulmista. Lait taas sivuavat toisiaan ja sisältävät useita poikkeuksia, jotka on otettava huomioon.

Työni kannalta tärkeä vaihe oli aiheen paloittelu pienempiin osiin ja juuri oikean, käsiteltävissä olevaan aiheeseen liittyvät tiedon löytäminen. Työn edetessä koin

erityisen haastavaksi aiheen rajaamisen ja sen, että löysin työni kannalta ajankohtaisen ja oikean tiedon. Lisäksi tiedon löydyttyä tuli varmistaa, onko säännön noudattamiseen olemassa poikkeuksia ja kuinka nämä mahdolliset poikkeukset on otettava huomioon julkisuuskysymysten arvioinnissa. Oikeudellinen tutkimus on näitten syitten takia luonteeltaan haasteellinen ja uuvuttavakin. Lisäksi huomasin, että olisin voinut jatkaa tätä työtä loputtomiin.

Sen lisäksi, että työn eteneminen oli jo itsessään hidasta, prosessin aikataulutukseen vaikuttivat useat muut tekijät. Keväällä 2020 alkanut maanlaajuinen poikkeustila vaikeutti materiaalin hankkimista ja opinnäytetyöhön liittyvien tapaamisten järjestämistä. Opin uudenlaista joustavuutta ajankäytössäni, kun perhe jäi kotiin ja vanhempien työskentely on jaksotettava eri lailla. Kun uuden arjen vaikeimmat haasteet olivat selätetty, alkoivat kesälomat, ja ohjauksen saaminen oli hetkellisesti tauolla. Jatkoin kuitenkin mahdollisuuksien mukaan työskentelyäni, ja toisaalta tiedon omaksuminen vaatikin aikaa, jota tilanteen vuoksi oli kesän aikana käytettävissä. Vallitsevan maailmantilanteen ja muiden haasteiden vuoksi opin siis myös hyväksymään erilaisen työskentelytavan ja oman rajallisuuteni. Jouduin tekemään muutoksia alkuperäiseen aikatauluun, mutta onnekseni muutokset saatiin tässä tapauksessa sovittua.

Alun perin mielenkiintoiseksi aiheen teki se, että koin harjoitteluni aikana kaipaavani erityisen tarkkoja ohjeita, koska lainsäädännön hieman ristiriitaisetkin seikat saivat usein miettimään, toiminko juuri kyseessä olevan asiakirjan kanssa oikein. Arvostin suuresti minua ohjanneiden henkilöiden ammattitaitoa ja sainkin heiltä kaiken tarvitsemani tuen työn laadukkaaseen suorittamiseen. Siitä huolimatta koin, että omalta osaltani tietoperusta jäi hieman ohueksi ja halusin perehtyä aiheeseen vielä syvemmin. Tästä syystä aihe oli mielekäs ja antoi oppimääränä erittäin paljon. Mielestäni saavutin opinnäytetyössä asetetut tavoitteet hyvin ja olen tyytyväinen myös saamaani tukeen oppilaitokseni ja toimeksiantajani osalta. Lisäksi saavuttamani oppimäärä ja kokemani ammatillinen kasvu tiedon hankinnan osaamisessa oli todella voimaannuttava kokemus, ja koen saavuttaneeni myös tavoitteen aiheen syvällisemmästä ymmärryksestä.

Työn tuloksena valmistui ajankohtainen tutkimus poliisin esitutkimateriaalin julkisuuskysymyksiin liittyvästä lainsäädännöstä. Tutkimuksessa olen perehtynyt kulloinkin vaikuttavaan lainsäädäntöön ja yhtenäistänyt tiedot helposti ymmärrettävään muotoon, jolloin asiasta tietämätönkin voi saada hyvän käsityksen, miksi salausmerkintöjä tehdään ja miltä osin tiedon julkisuutta rajoitetaan.

Kuten työssäni aiemmin toin ilmi, liitteessä 1 ovat yksityiskohtaiset perustelut, minkä lain ja lainkohdan mukaisesti tietoja on syytä arvioida. Liitteen tavoitteena on tuoda tieto asiasta tietämättömänkin tulkittavaksi ja selkeyttää muuten monimutkaista säätelyä. Työni lopputuotteena valmistui myös varsinainen työohje salausmerkintöjen tekemiseen, joka on liitteessä 2. Ohjeen periaatteena on selkeästi näyttää, minkä perusteen mukaan salaus tehdään ja millaista leimaa kyseisessä tapauksessa käytetään. Toimeksiantajan toiveesta ohje on yksinkertaistettu niin, että tieto on selkeästi nähtävissä.

4.3 Kehittämissuhteet

Harjoitteluni aikana näin, kuinka sähköiset toimintatavat, esitutkimapöytäkirjojen laatiminen ja käsittely on otettu käyttöön poliisissa. Sähköinen tiedonhallinta tekee aineiston käsittelystä suurimmalta osin toimivampaa ja nopeuttaa tiettyjä prosesseja. Tutkimusaiheena voisi hyödyntää toimistotyössä käytettävien viranomaisten sähköisten kanavien ja tiedonsiirron tehokkaampaa hyödyntämistä. En työssäni perehtynyt lainkaan näihin kokemuksiin, mutta tämänhetkisten toimintojen tarkastelu ja mahdollisuuksien mukaan myös niiden tehostaminen voisivat olla hyödyllisiä tulevaisuutta ajatellen. Viranomaisen hallussa on suuria tiedostokokonaisuuksia, joiden siirtäminen toiselle viranomaiselle voi ikävässä tapauksessa olla hidasta ja työlästä. Jokaisen virkansa puolesta tiedonsiirtoa tekevän on huolehdittava turvallisesta tiedonsiirrosta, ja joissakin tapauksissa hitaat toiminnot edellyttävät edelleen fyysistä tiedon toimittamista.

Voisi siis todeta, että virastojen ja tässä tapauksessa poliisin siirtyminen täysin sähköiseen tiedonhallintaan on edelleen haasteellista. Sen lisäksi, että käsitellään suuria tiedostomuotoja, joiden suojaamisesta on huolehdittava, jotkin viranomaisen asiakirjat ovat luonteeltaan sellaisia, että alkuperäisen kappaleen säilyttäminen on tärkeää. Silti niiden ohessa arkistoidaan edelleen paljon materiaalia, mikä voisi olla kokonaisuudessaan sähköisessä muodossa. Tämäkin on seikka, jota voisi olla syytä tutkia ja pohtia mahdollisia ratkaisuja.

Käytännön työssä voi kuitenkin huomata monia hyviä ominaisuuksia, joita muutokset ovat mahdollistaneet. Viranomaisten käsittelemä tietomäärä on valtava ja suuret muutokset vaativat asiantuntijatyötä, minkä vuoksi ne ovat ymmärrettävästi myös hitaita toteuttaa. Silti asioiden syvällisempi tarkastelu tietyin aikajaksoin voisi tuoda uusia näkökulmia ja parempia mahdollisuuksia asiakirjojen käsittelyyn tulevaisuudessa.

Lähteet

- Ampuma-aselaki 1/1998.
Arkistolaki 831/1994.
Fredman, M. 2020a. Rikosasioiden käsittelyn sujuvuutta halutaan parantaa. Asianajajaliitto. <https://asianajajaliitto.fi/2020/01/rikosasioiden-kasittelyn-sujuvuutta-halutaan-parantaa/>. 24.6.2020.
Fredman, M. 2020b. Työryhmä selvittää rikosasioiden käsittelyn tehostamista. Asianajajaliitto. <https://asianajajaliitto.fi/2020/05/tyoryhma-selvittaa-rikosasioiden-kasittelyn-tehostamista/>. 24.6.2020.
Esitutkintalaki 805/2011.
HE 217/2001 vp. Hallituksen esitys Eduskunnalle laeiksi rangaistusten täytäntöönpanosta annetun lain ja tutkintavankeudesta annetun lain muuttamisesta.
HE 222/2010 vp. Hallituksen esitys Eduskunnalle esitutkinta- ja pakkokeinolainsäädännön uudistamiseksi
Helminen, K., Fredman, M., Kanerva, J., Tolvanen, M. & Viitanen, M. 2014. Esitutkinta ja Pakkokeinot. Helsinki: Talentum.
Horowitz, M., Nieminen, H. & työryhmä. 2019. Viestintä kuuluu kaikille. Helsinki: Gaudeamus Oy.
Husa, J., Mutanen, A. & Pohjolainen, T. 2008. Kirjoitetaan juridiikkaa. Tampere: Talentum.
Kirjanpitolaki 1336/1997.
Koivisto, I. 2014. Johdatus hyvään hallintoon. Helsinki: Helsingin yliopiston oikeustieteellinen tiedekunta.
Laki henkilötietojen käsittelystä poliisitoimessa (616/2019).
Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019.
Laki kansainvälisistä tietoturvallisuusvelvoitteista 588/2004.
Laki kuolemansyyn selvittämisestä 459/1973.
Laki liiketoimintakiellosta 1059/1985.
Laki oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa 370/2007.
Laki sananvapauden käyttämisestä joukkoviestinnässä 460/2003.
Laki verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta 1346/1999.
Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999.
Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain muuttamisesta 495/2005.
Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 18 ja 36 §:n muuttamisesta 635/2011.
Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain muuttamisesta 907/2019.
Liikesalaisuuslaki (595/2018).
Mäenpää, O. 2016. Julkisuusperiaate. Helsinki: Talentum.
Neuvonen, R. 2017. Oikeus Julkiseen tietoon. Helsinki: Helsingin Kamari Oy ja tekijä.
Neuvonen, R. 2019. Viestintä- ja informaatio-oikeuden perusteet. Helsinki: Helsingin Kamari Oy ja tekijä.
Neuvonen, R. 2014. Yksityisyyden suoja Suomessa. Helsinki: Lakimiesliitto.

- Oikeusministeriö. Rikosprosessin tehostamishanke. OM046:00/2020 säädösvalmistelu. <https://oikeusministerio.fi/hanke?tunnus=OM046:00/2020>. 26.6.2020.
- Ojanen, T. 2015. Perusoikeusjuridiikka. Helsinki: Helsingin yliopiston oikeustieteellinen tiedekunta.
- Pakkokeinolaki 806/2011.
- Poliisihallitus 2019a. Julkisuuslakikäsikirja.
- Poliisihallitus 2016. Käsikirja esitutkintapöytäkirjan laadinnasta.
- Poliisihallitus 2019b. Määräys poliisin salassa pidettävien tietoaineistojen käsittelystä.
- Poliisilaki 872/2011.
- Rantaeskola, S. (Toim.) 2014. Esitutkintalaki-kommentaari. Teoksessa Halme, K., Kortessalmi, L., Lönnroth, K., Parviainen, J., Saukonniemi, T. & Springare, S. Kirjoittaminen osana Ponnistushanketta. Tampere: Poliisiammattikorkeakoulu.
- Rantaeskola, S. 2019. Rikos ja rikosprosessi. Tyrvää-Vammala-Sastamala: Warelia.
- Suomen perustuslaki 731/1999.
- Syyttäjälaitos. 2020. Esitutkinta. <https://syyttajalaitos.fi/esitutkinta>. 26.11.2020.
- Taloushallintoliitto. 2020. Tilinpäätös. <https://taloushallintoliitto.fi/tilinpaatos>. 2.12.2020.
- Tietosuojalaki 1050/2018.
- Tolvanen, M. & Kukkonen, R. 2011. Esitutkinta- ja pakkokeino-oikeuden perusteet. Helsinki: Talentum.
- Ulkoministeriö. 2020. Ulkomaalaisen tulo Suomeen. <https://um.fi/ulkomaalaisen-tulo-suomeen>. 13.11.2020.
- Valtioneuvoston asetus asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa 1101/2019.
- Voutilainen, T. 2019. Oikeus tietoon. Keuruu: Edita Publishing Oy.

Salassa pidettävä aineisto	
JulKL (621/1999) 24.1§:n kohdat 1, 3–4, 6, 12–32	
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 1 k</p> <p>Ulkopoliittiset asiat</p> <p>(jollei valiokunta tai ao. ministeriö toisin päättä)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ulkopoliittisia asioita käsittelevän valiokunnan asiakirjat - ulkoasioita hoitavan ministeriön ja Suomen edustustojen poliittiset tilannearviointit - poliittisista tai taloudellisista suhteista toisen valtion kanssa käytyjä neuvotteluja koskevat asiakirjat - ulkoasiainhallinnon alaan kuuluvat salakirjoitetut viestit
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 3 k</p> <p>Esitutkimateriaali</p> <p>(Kunnes asia on ollut esillä tuomioistuimen istunnossa taikka kun syyttäjä on päättänyt jättää syytteen nostamatta tai kun asia on jätetty sikseen.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rikosilmoitukset - esitutkinnan ja syyteharkinnan asiakirjat - haastehakemus - haaste ja siihen annettu vastaus rikosasiassa. <p>Avoimet tai keskeytetyt ilmoitukset, rikosilmoitukset ja esitutkimateriaali (huomioidaan asianosaisjulkisuus ja luovutetaan tarvittaessa tutkinnanjohtajan päätöksen mukaisesti.)</p>
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 4 k</p> <p>Poliisin ylläpitämät rekisterit ja henkilötuntomerkitiedot</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rikosten ehkäisemistä koskevat selvitykset - todentamista varten otetut henkilön valokuvat - muut henkilötuntomerkitiedot - henkilölle tai henkilökortille tai matkustusasiakirjalle annetut tunnistet
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 6 k</p> <p>Kanteluasiakirjat</p>	<p>Kanteluasiakirjat ennen asian ratkaisua.</p>
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 12 k</p> <p>Rahoitus- ja vakuutus selvitykset</p>	<p>Finanssialan valvontaviranomaisten selvitykset, joista ilmenee tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - markkinoiden toimivuudesta - rahoitus-, vakuutus- tai eläkelaitoksista tai niiden asiakkaista.

<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 13 k</p> <p>Pääoma- ja rahoitusmarkkinoiden tilastot ja suunnitelmat (kunnes ne ovat julkisia)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - tilasto kansantalouden kehityksestä - talouspoliittinen aloite ja toimenpidesuunnitelma - muut asiakirjat, joihin sisältyvillä tiedoilla voi olla vaikutusta pääoma- ja rahoitusmarkkinoilla.
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 14 k</p> <p>Uhanalaiset lajit ja luonnonsuojelu</p>	<p>Asiakirjat, jotka sisältävät tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uhanalaisista eläin- tai kasvilajeista - arvokkaiden luonnonalueiden suojelusta, jos tiedon antaminen vaarantaisi kyseisen eläin- tai kasvilajin tai alueen suojelun.
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 15 k</p> <p>Vaalit</p>	<p>Valtiontalouden tarkastusvirastolle annettuja tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kampanjatileistä - selvitykset vaalirahoituksesta ja vaalikampanjan kuluista - asiakirjat, jotka sisältävät tietoja viranomaisen tehtäväksi säädetystä tarkastuksesta tai muusta seikasta valvontatoimissa.
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 16 k</p> <p>Tilastotiedot</p>	<p>Tilastoviranomaiselle tilastojen laatimista varten annetut asiakirjat samoin kuin asiakirjat, jotka on vapaaehtoisesti annettu viranomaiselle tutkimusta tai tilastointia varten.</p>
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 17 k</p> <p>Liikesalaisuudet</p>	<p>Tiedot valtion, kunnan, julkisyhteisön, laitoksen tai säätiön liikesalaisuudesta.</p> <p>Asiakirjat, jotka sisältävät tietoja muusta vastaavasta liiketoimintaa koskevasta seikasta.</p>
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 18 k</p> <p>Riita-asiat ja tukineuvottelut</p>	<p>Valtion, kunnan tai muun julkisyhteisön:</p> <ul style="list-style-type: none"> - työmarkkina-asiat - työriita-asiat - maataloustukineuvottelut
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 19 k</p> <p>Viranomaisen oikeudenkäyntiasiakirjat</p>	<p>Oikeudenkäyntiin valmistautumista varten laatimat ja hankkimat asiakirjat, jos tiedon antaminen asiakirjasta olisi vastoin julkisyhteisön, yhteisön, laitoksen, säätiön tai henkilön etua oikeudenkäynnissä.</p>

<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 20 k</p> <p>Yksityisen liikesalaisuudet</p>	<p>Luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön liikesalaisuudet, jotka eivät ole julkista tietoa, jotka eivät ole yleisesti tiedossa ja ovat kohtuullisesti suojattuja. esim.</p> <ul style="list-style-type: none"> - tase-erittely, päiväkirja ja pääkirja - kauppakirjat, tiliotteet ja rahoituslaskelmat - neuvottelut ja sopimukset - henkilö-, asiakas- ja palkkatiedot - julkaisematon kirjanpitoaineisto - salatut tiedot tuotteen tai palvelun ominaisuuksista
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 21 k</p> <p>Opinnäytetyö ja tieteellinen tutkimus</p>	<ul style="list-style-type: none"> - suunnitelmat ja perusaineistot - teknologinen tai muu kehittämistyö tai niiden arviointi
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 22 k</p> <p>Pääsykokeet ja testit</p>	<p>Asiakirjat, jotka sisältävät tietoja pääsy- tai muusta kokeesta tai testistä.</p>
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 23 k</p> <p>Henkilön varallisuus, tuet ja etuudet</p>	<p>Asiakirjat, jotka sisältävät tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vuosituloista tai kokonaisvarallisuudesta - tuen tai etuuden perusteena olevista tuloista tai henkilön varallisuudesta - taloudellisesta asemasta - ulosottorekisterin tiedoista
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 24 k</p> <p>Ulkomaalaisten tiedot</p>	<p>Asiakirjat, jotka koskevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kansainvälisen suojelun tarvetta - ulkomaalaisen maahantulon edellytyksiä tai oleskeluoikeutta - Suomen kansalaisuuden saamista tai menettämistä tai aseman määrittämistä
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 25 k</p> <p>Henkilön terveydentila ja sosiaalietuudet</p>	<p>Asiakirjat, jotka sisältävät tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sosiaalihuollon tai työhallinnon asiakkaasta - etuuksista tai tukitoimista - sosiaalihuollon palvelusta - henkilön terveydentilasta tai vammaisuudesta - terveydenhuollon tai kuntoutuksen palvelusta - henkilön seksuaalisesta käyttäytymisestä tai suuntautumisesta

<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 26 k</p> <p>Henkilöön liittyvät arkaluonteiset seikat</p>	<p>Asiakirjat, jotka sisältävät tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rikoksesta epäillyn, asianomistajan tai muun asiaan liittyvän henkilön yksityiselämään liittyvistä arkaluonteisista seikoista - rikoksen uhrista (esim. kuvat)
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 27 k</p> <p>Tutkimukset ja selvitykset</p>	<p>Asiakirjat, jotka sisältävät tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oikeuspsykiatrisesta mielentilatutkimuksesta - nuoresta laaditusta seuraamusselvityksestä - nuorisorangaistuksen suunnitelmasta - yhdyskuntapalvelusta - valvontarangaistusten edellytysten selvittämisistä, rangaistusajan suunnitelmista, vapauttamis- ja valvontasuunnitelmasta - elinkautisvangin vapauttamismenettelystä - valvonta-ajan lausunnoista
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 28 k</p> <p>Hallintoviranomaisen asiakirjat ja rekisterit</p>	<p>Tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tuomitusta, vangitusta tai vapauden menettäneestä henkilöstä - rikos- tai sakkorekisteristä - oikeushallinnon valtakunnallisesta tietojärjestelmästä - eläintenpitokieltoirekisteristä - todistajansuojeluohjelmasta - tutkimus ja seurantatiedoista
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 29 k</p> <p>Psykologiset testit ja soveltuvuuskoekkeet</p>	<p>Tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - henkilölle suoritetusta testistä ja tuloksista - asevelvollisen sijoittamisesta - työntekijän valintaa tai palkkausta varten tehdyistä arvioinneista
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 30 k</p> <p>Oppilaita koskevat asiakirjat</p>	<p>Tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oppilashuollosta - opetuksesta vapauttamisesta - koesuorituksista - henkilökohtaisten ominaisuuksien arvioinnista - ylioppilaslautakunnan arvostelijoiden tehtäviä koskevasta työnjaosta

<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 31 k</p> <p>Henkilön salassa pidettävät tiedot</p> <p>(jos henkilö on pyytänyt tiedon salassapitoa ja hänellä on perusteltu syy epäillä it-sensä tai perheensä terveyden tai turvallisuuden tulevan uhatuksi)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - salassa pidettävä puhelinnumero - kotikunta ja matkaviestimen sijainti - asuinpaikka, tilapäinen asuinpaikka - muut yhteystiedot - hakemus anonyymistä todistamisesta - hakemuksen valmisteluun liittyvät asiakirjat - anonyymin todistajan henkilöllisyyteen liittyvät tiedot - asianomistajan pyyntö saada ilmoitus vangin tai tutkintavangin vapauttamisesta - tiedot Suomessa oleskelevasta ulkomalaisesta (jos on syy epäillä, että tiedon antaminen niistä vaarantaa asianosaisen tai läheisensä turvallisuuden)
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 32 k</p> <p>Poliittinen vakaumus ja mielipiteet</p>	<p>Asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poliittisesta vakaumuksesta - yksityiselämän piirissä esittämistä mielipiteistä - elintavoista, osallistumisesta yhdistystoimintaan - vapaa-ajan harrastuksista - perhe-elämästä - henkilökohtaisista oloista - toimimisesta luottamustehtävässä tai pyrkimisestä sellaiseen.
<p>Turvallisuusluokiteltavat asiakirjat</p> <p>Julkl (621/1999) 24.1§:n kohdat 5 ja 7</p>	
<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 5 k</p> <p>Taktiset ja tekniset menetelmät ja suunnitelmat poliisissa</p> <p>(PKL (806/2011) 10:1 § 1 mom.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - telekuuntelu, tietojen hankkiminen ja televalvonta - tukiasematietojen hankkiminen - suunnitelmallinen tarkkailu - peitelty tiedonhankinta - tekninen tarkkailu (kuuntelu, katselu, seuranta ja laitetarkkailu) - peitetoiminta, valeosto, tietolähteen ohjattu käyttö ja valvottu läpilasku - tutkintaa koskevat suunnitelmat

<p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24.1 §:n 7 k Turvajärjestelyasiakirjat</p>	<p>Henkilöiden, rakennusten, laitosten, rakennelmien sekä tieto- ja viestintäjärjestelmien turvajärjestelyjä koskevat ja niiden toteuttamiseen vaikuttavat asiakirjat.</p>
--	--

<p>Erityislainsäädäntöjen mukaisesti salattavat asiakirjat</p>	
<p>Laki kuolemansyyn selvittämisestä (459/1973) 15 § Kaikki kuolemansyyn selvittämistä koskevat asiakirjat.</p>	<p>Tästä poiketen kuolemansyyn selvittämistä koskevia tietoja saa antaa (oltava oikeus tai perusteltu tarve):</p> <ul style="list-style-type: none"> - viranomaiselle tai yhteisölle - sille, jonka hakemuksesta tai suostumuksella kuolemansyyn selvittäminen on suoritettu - vainajan lähiomaiselle tai läheiselleen - vakuutus- tai eläkelaitokselle
<p>Ampuma-aselaki (1/1998) 113.2 § Poliisin ylläpitämät rekisterit, ja niiden tiedot.</p>	<p>Lupahakemukset, päätökset ja ampuma-aseiden säilytyspaikkaa koskevat tiedot.</p>
<p>Laki verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta (1346/1999) 4 § Verotusasiakirjat. (Poikkeus: tuloverotuksen ja kiinteistöveroituksen, yritys- ja yhteisötietojärjestelmän ja säilyttäjärekisterin julkiset tiedot)</p>	<p>Asiakirjat:</p> <ul style="list-style-type: none"> -jotka koskevat verovelvollisen taloudellista asemaa -joista ilmenee tunnistettavissa olevaa verovelvollista koskevia tietoja
<p>Laki liiketoimintakiellosta (1059/1985) 21 § Oikeusrekisterikeskuksen ylläpitämät tiedot liiketoimintakielloista.</p>	<p>Liiketoimintakieltoon määrätyn henkilötiedot, kuten nimi, henkilötunnus ja kotikunta.</p>
<p>JulKL (621/1999) 9.2 § Harkinnanvaraisuus</p>	<p>Tiedon antaminen asiakirjasta, joka JulKL (621/1999) 6 ja 7 §:n mukaan ei ole vielä julkinen, on viranomaisen harkinnassa. Harkinnassa on otettava huomioon, mitä JulKL (621/1999) 17 §:ssä säädetään.</p>

Opas

Salassapitomerkinnot esitutkintapöytäkirjassa

Johdanto

Tämä opas on valmistunut osana liiketalouden ammattikorkeakoulututukinnon opinnäytetyötä yhteistyössä Karelia ammattikorkeakoulun ja Joensuun poliisilaitoksen kanssa.

Oppaan tarkoituksena on olla apuna esitutkintapöytäkirjojen kanssa työskenteleville viranomaisille salausmerkintöjen tekemisessä. Tässä ohjeessa on tiivistetty laajemman ohjekonaisuuden välttämättömin tieto päivittäisen työn tekemiseen.

Opinnäytetyön nimi: Esitutkintapöytäkirjan julkisuus ja sen rajoittaminen

Opiskelija: Maija Varis, Karelia Ammattikorkeakoulu, liiketalous

Opinnäytetyön liitteenä 1 on yksityiskohtaisempi selostus lainkohtien sisällöstä.

JulkL (621/1999) 24.1§:n kohdat 1, 3–4, 6, 12–32	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p style="color: red; margin: 0;">SALASSA PIDETTÄVÄ</p> <p style="color: red; font-size: small; margin: 0;">JulkL (621/1999) 24.1 §:n ___ k Muun lain (/) §:n</p> </div>
1) Ulkopoliittiset asiat	<ul style="list-style-type: none"> - ulkopoliittisia asioita käsittelevän valiokunnan asiakirjat - ulkoministeriön ja Suomen edustustojen poliittiset tilanearvioinnit - poliittisista tai taloudellisista suhteista toisen valtion kanssa käytyjä neuvotte-luja koskevat asiakirjat - ulkoasiainhallinnon alaan kuuluvat salakirjoitetut viestit
3) Esitutkintamateriaali	<ul style="list-style-type: none"> - avoimet ilmoitukset ja keskeytetyt tutkinnot - esitutkintamateriaali ennen tuomioistuimen päätöstä (huom. asianosaisjulkisuus) - haastehakemus, haaste ja vastaus
4) Poliisin ylläpitämät rekisterit	<ul style="list-style-type: none"> - rikosten ehkäisemistä koskevat selvitykset - henkilön todentamista varten otetut valokuvat ja muut henkilötuntemerkkitiedot - henkilölle tai henkilökortille tai matkustusasiakirjalle annetut tunnisteet
6) Kanteluasiakirjat	<ul style="list-style-type: none"> -kanteluasiakirjat ennen asian ratkaisua
12) Rahoitus- ja vakuutus selvitykset	Finanssialan valvontaviranomaisten selvitykset: <ul style="list-style-type: none"> - markkinoiden toimivuudesta - rahoitus-, vakuutus- tai eläkelaitoksista tai niiden asiakkaista
13) Rahoitusmarkkinat	<ul style="list-style-type: none"> - kansantalouden kehitystä kuvaava tilasto - talouspoliittinen aloite ja toimenpidesuunnitelma - tiedot, joilla voi olla vaikutusta pääoma- ja rahoitusmarkkinoilla
14) Uhanalaiset lajit ja luonnonsuojelu	<ul style="list-style-type: none"> - uhanalaiset eläin- tai kasvilajit ja luonnonsuojelun alueiden suoje-lu (jos tiedon antaminen vaarantaisi kyseisen lajin tai alueen suoje-lun, esim. esim. pesimis- ja esiintymisalueet)
15) Vaalit	<ul style="list-style-type: none"> - tiedot vaalien kampanjatileistä, vaalirahoituksesta ja vaalikampanjan kuluista tai viranomaisen tarkastuksesta tms. seikasta valvontatoimissa
16) Tilastoviranomaisen tiedot	<ul style="list-style-type: none"> - tilastojen laatimista varten annetut asiakirjat
17) Liikesalaisuudet	<ul style="list-style-type: none"> -tiedot valtion, kunnan, julkisyhteisön, laitoksen tai säätiön liikesalaisuudesta tai vastaavasta liiketoimintaa koske-vasta seikasta
18) Riita-asiat ja tukineuvottelut	Valtion, kunnan tai muun julkisyhteisön työmarkkina-asiat, työriita-asiat ja maataloustukineuvottelut.
19) Oikeudenkäyntiasiakirjat	Viranomaisen oikeudenkäyntiasiakirjat.

20) Yksityisen liikesalaisuudet	Luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön liikesalaisuudet, jotka eivät ole julkista tietoa, jotka eivät ole yleisesti tiedossa ja ovat kohtuullisesti suojattuja. esim. <ul style="list-style-type: none">- tase-erittely- päiväkirja ja pääkirja- kauppakirjat, tiliotteet ja rahoituslaskelmat- neuvottelut ja sopimukset- henkilö-, asiakas- ja palkkatiedot- julkaisematon kirjanpitoaineisto- salatut tiedot tuotteen tai palvelun ominaisuuksista
21) Opinnäytetyöt ja tutkimukset	Opinnäytetyön ja tieteellisen tutkimuksen aineisto.
22) Pääsykokeet ja testit	Asiakirjat, jotka sisältävät tietoja pääsy- tai muusta kokeesta tai testistä.
23) Henkilön varallisuus, tuet ja etuudet	<ul style="list-style-type: none">- henkilön vuositulot ja kokonaisvarallisuus- tilinumero ja tiliotteet- tuen tai etuuden perusteena olevat tulot- taloudellinen asema- ulosottorekisterin tiedot ja ulosottoselvitys- perunkirja, perinnönjakokirja- pankkitiedustelut
24) Ulkomaalaisten tiedot	<ul style="list-style-type: none">- kansainvälisen suojelun tarve- maahantulon edellytykset- oleskeluoikeus, oleskelulupa ja viisumi- Suomen kansalaisuuden saaminen tai menettäminen tai aseman määrittäminen
25) Henkilön terveydentila ja sosiaalietuudet	<ul style="list-style-type: none">- tiedot sosiaalihuollon tai työhallinnon asiakkaasta- henkilön saamat etuudet tai tukitoimet (mm. Kelan tutkimuspyynnöt liitteineen)- henkilön sosiaalihuollon palvelut- sosiaalihuollon asiakkaat- henkilön terveydentila, vammaisuus ja lääkärinlausunnot- terveydenhuollon tai kuntoutuksen palvelut- henkilön seksuaalinen käyttäytyminen ja suuntautuminen- virka-apu terveydenhoito- ja sosiaaliviranomaiselle
26) Yksilön arkaluonteiset seikat	<ul style="list-style-type: none">- rikoksesta epäillyn, asianomistajan tai muun asiaan liittyvän henkilön yksityiselämään liittyvät arkaluonteiset seikat- rikoksen uhrin oikeuksia, muistoa tai läheisiä loukkaavat seikat- tiedot rikoksen uhrista (esim. kuvat uhrin vammoista)- seksuaalirikokset

27) Tutkimukset, selvitykset ja lausunnot	<ul style="list-style-type: none">- oikeuspsykiatriset mielentilatutkimukset- nuoresta laaditut seuraamus selvitykset ja nuorisorangaistuksen suunnitelmat- yhdyskuntapalvelu- valvontarangaistusten edellytysten selvittämiset, rangaistusajan suunnitelmat, vapauttamis- ja valvontasuunnitelmat, lausunnot- elinkautisvangin vapauttamismenettelyt
28) Viranomaisen asiakirjat Hallintoviranomaisen tiedot tuomitusta, vangitusta tai vapauden menettäneestä henkilöstä.	<ul style="list-style-type: none">- vankeinhoidon ja kriminaalihuollon asiakirjat- rikosseuraamusviraston vankirekisteri- oikeusministeriön tuomiolauselmajärjestelmän tiedot- rangaistusta, rangaistusaikaa ja vapautumista koskevat tiedot- YTJ-KIP pöytäkirja- rikos- tai sakkorekisteri- eläintenpitokielto rekisteri- todistajansuojeluohjelma- tutkimus ja seurantatiedot
29) Psykologiset testit ja kokeet	<ul style="list-style-type: none">- henkilölle suoritettavat psykologiset testit ja soveltuvuuskokeet, sekä niiden tulokset- asevelvollisen sijoittaminen- työntekijästä tehdyt arvioinnit
30) Oppilaita koskevat asiakirjat	<ul style="list-style-type: none">- oppilaita koskevat tiedot ja oppilashuolto- opetuksesta vapauttaminen- koesuoritukset ja henkilön ominaisuuksien arviointi- ylioppilaslautakunnan arvostelijoiden tehtävien työnjaot
31) Henkilön salaiset tiedot	<ul style="list-style-type: none">- henkilön salassa pidettävät tiedot- salassa pidettävä puhelinnumero- kotikunta ja matkaviestimen sijaintipaikka- asuinpaikka, tilapäinen asuinpaikka, muut yhteystiedot- turvakielto
32) Poliittinen vakaumus, mielipiteet ja elintavat	<ul style="list-style-type: none">- henkilön poliittinen vakaumus ja mielipiteet- yksityiselämän piirissä esittämät mielipiteet- elintavat, osallistuminen yhdistystoimintaan- vapaa-ajan harrastukset- perhe-elämä ja henkilökohtaiset olot- toimiminen luottamustehtävässä tai pyrkimisestä sellaiseen

JulkL (621/1999) 24.1§:n kohdat 5 ja 7	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">KÄYTTÖ RAJOITETTU TL IV JulkL (621/1999) 24.1 §:n ___k L (___/___) ___ §:n ___k</div>
5) Taktiset tai tekniset menetelmät Poliisin taktisia ja teknisiä menetelmiä ja suunnitelmia koskevia tietoja sisältävät asiakirjat (PKL 806/2011, 10:1 § 1 mom.)	<ul style="list-style-type: none">- telekuuntelu, tietojen hankkiminen ja televalvonta- tukiasematietojen hankkiminen- suunnitelmallinen tarkkailu- peitelty tiedonhankinta- tekninen tarkkailu (kuuntelu, katselu, seuranta ja laite-tarkkailu)- peitetoiminta, valeosto, tietolähteen ohjattu käyttö ja valvottu läpilasku- tutkintaa koskevat suunnitelmat
7) Turvajärjestelyasiakirjat	Henkilöiden, rakennusten ja laitosten tieto ja viestintäjärjestelmien turvajärjestelyjä koskevat asiakirjat.

ERITYISLAINSAÄDÄNTÖ	
Laki kuolemansyyn selvittämisestä (459/1973) 15 § Kuolemansyyn selvittäminen	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> SALASSA PIDETTÄVÄ Laki kuolemansyyn selvittämisestä (459/1973) 15 § </div> <p>Oikeuslääketieteelliseen kuolemansyyn selvittämiseen liittyvä aineisto kokonaisuudessaan.</p>
Ampuma-aselaki (1/1998) 113.2 § Ampuma-aseisiin liittyvät tiedot	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> SALASSA PIDETTÄVÄ Ampuma-aselaki (1/1998) 113.2 § </div> <ul style="list-style-type: none"> - aserekisterin tiedot - lupahakemukset ja päätökset (esim. väliaikainen haltuunotto, haltuunotto, peruutus, varoitus) - tiedot ampuma-aseiden säilytyspaikasta
Laki verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta (1346/1999) 4 § Verotusasiakirjat	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> SALASSA PIDETTÄVÄ JulkL (621/1999) 24.1 § ___ k Muun lain (1346/1999) 4 § </div> <ul style="list-style-type: none"> - verotusasiakirjat, esim. veroilmoitukset ja verotarkastuskertomukset - verotustiedot (kyseisen lain 5–9, sekä 21§ säädettyin poikkeuksin).
Laki liiketoimintakiellosta (1059/1985) 21 §1 Liiketoimintakiellot	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> SALASSA PIDETTÄVÄ JulkL (621/1999) 24.1 §:n ___ k Muun lain (1059/1985) 21 § </div> <p>Tiedot päättyneistä liiketoimintakielloista.</p>

HARKINNANVARAISUUS	
JulkL (621/1999) 9.2 § Harkinnanvaraisuus	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; text-align: center;"> HARKINNANVARAISESTI ANNETTAVA JulkL (621/1999) 9.2 § </div> <p>Muu, kuin lain mukaan salassa pidettävä asiakirja, jonka luovuttaminen on lain mukaan viranomaisen harkinnassa</p>