

Saimaan ammattikorkeakoulu  
Liiketalous Lappeenranta  
Liiketalous  
Yritysten ja taloushallinnon juridiikka

Kaisa Korttinen

# **YKSITYISYYDEN SUOJA TYÖELÄMÄSSÄ**

Opinnäytetyö 2011

## TIIVISTELMÄ

Kaisa Korttinen

Yksityisyyden suoja työelämässä, 59 sivua, 4 liitettä

Saimaan ammattikorkeakoulu, Lappeenranta

Liiketalous, Liiketalouden koulutusohjelma

Yritysten ja taloushallinnon juridiikka

Ohjaaja: lehtori Raili Toikka

Tämän opinnäytetyön aiheena on yksityisyyden suoja työelämässä. Opinnäytetyö sisältää periaatteet henkilötietojen käsittelystä työelämän eri vaiheissa, kuten työnhaun ja työsuhteen aikana. Opinnäytetyön tarkoituksena on kerätä hyvä tietopaketti työelämän henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä laeista ja niihin liittyvistä peruseriaatteista.

Opinnäytetyön teoriaosuus perustuu lainsäädäntöön, joka sisältää työnantajan velvollisuudet rekisterinpitäjänä ja työntekijöiden oikeudet rekisteröityinä. Yksityisyyden suojasta säädetään keskeisimmin perustuslaissa, henkilötietolaissa ja työelämän tietosuojalaissa. Tietosuojaviranomaiset toteuttavat lakeja ja antavat rangaistuksia.

Teoriaosuutta tukemassa on kyselytutkimus ja siitä saadut tulokset. Tutkimus on tehty kvalitatiivisena tutkimuksena. Tutkimus toteutettiin Saimaan ammattikorkeakoulun opiskelijoilla. Tutkimuksen tarkoituksena on selvittää, miten yksityisyyden suoja on toteutunut työelämän eri vaiheissa. Kyselytutkimuksessa selvitetään myös, minkälaisia yksityisyyden suojan toteutumiseen ja erilaisiin uhkiiin liittyviä mielipiteitä Saimaan ammattikorkeakoulun opiskelijoilla on.

Kyselytutkimuksen perusteella työelämän yksityisyyden suojaan liittyvät periaatteet ovat toteutuneet käytännössä hyvin. Kyselyyn vastanneet luottavat hyvän viranomaisvalvonnan ja lainsäädännön laajuuden takaavan parhaan mahdollisen suojan väärinkäytöksiä vastaan.

Asiasanat: yksityisyyden suoja, työelämä, henkilötieto, tietosuoja

## ABSTRACT

Privacy in Working Life, 59 pages, 4 appendices  
Saimaa University of Applied Sciences, Lappeenranta  
Degree Programme in Business Administration  
Specialisation in Corporate and Financial Law  
Bachelor's Thesis 2011  
Instructor: Ms Raili Toikka, Senior Lecturer

The subject of the study was privacy in working life. The purpose of the study was to find out how privacy is protected when processing personal data in the different stages of working life. It is not only important to ensure a person's privacy during the employment relationship but also during the job searching phase.

The primary purpose of the study was to collect information about the basic principles applied in the processing of employees' personal data in working life. In the theory part the thesis reviews the privacy-related laws and basic principles in general. Laws aim to ensure the privacy of every employee's personal and professional life. In the theory part the thesis reviews also the basic laws, for example constitutional law, personal data act and law of privacy in the workplace.

The empirical research was qualitative. The survey is included in the empirical part. Students at the Saimaa University of Applied Sciences answered questions about their knowledge and experiences of personal privacy in working life.

The results of the inquiry revealed that students have good experiences of privacy in working life. The students trust that Finland's extensive legislation and good regulatory supervision guarantee the best possible protection against abuse.

Keywords: privacy, employment, personal information

# SISÄLTÖ

1 JOHDANTO .....	7
1.1 Aiheen valinta .....	7
1.2 Opinnäytetyön rakenne ja tutkimusmenetelmät .....	7
1.3 Aihepiirin esittely .....	8
2 LAINSÄÄDÄNTÖ TYÖELÄMÄN YKSITYISYYDEN TUKENA .....	8
2.1 Perustuslaki .....	9
2.2 Henkilötietolaki .....	10
2.3 Laki yksityisyyden suojasta työelämässä .....	10
2.4 Sähköisen viestinnän tietosuojalaki .....	11
2.5 Muu lainsäädäntö .....	11
3 YKSITYISYYDEN SUOJASTA JA TIETOSUOJASTA .....	12
3.1 Yksityisyyden suoja ja tietosuoja käsitteenä .....	13
3.2 Henkilötieto, henkilörekisteri ja luottotietorekisteri .....	13
3.3 Rekisteröity ja rekisteröidyn oikeudet .....	14
3.4 Rekisterinpitäjä ja rekisterinpitäjän velvollisuudet .....	14
4 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN PERUSPERIAATTEET .....	15
4.1. Tarpeellisuusvaatimus .....	16
4.1.1 Suunnitelmallisuus- ja huolellisuusvelvoite .....	16
4.2 Luottamuksellisuus ja tiedonantovelvollisuus .....	17
4.3 Tietoturvallisuus henkilötietojen käsittelyn elinkaaren eri vaiheissa .....	17
4.4 Vaitiolovelvollisuus .....	18
4.5 Kehityskeskustelut sekä kyselyt .....	19
4.6 Henkilötietojen luovutus yrityskaupassa tai yritysten fuusiossa .....	20
5 ARKALUONTEISTEN TIETOJEN KÄSITTELY SEKÄ HUUMAUSAINETESTAUKSET .....	20
5.1 Arkaluonteisten tietojen käsittely ja säilytys .....	21
5.2 Huumausainetestin toteuttamisen edellytykset ja menetelmät .....	22
5.3 Huumausaineiden käyttöä koskevien tietojen käsittely ja seuraamukset .....	23
6 TYÖHÖNOTTO .....	24
6.1 Henkilötietojen käsittelyperiaatteet työhönotossa .....	24
6.2 Uuden työntekijän rekrytointi .....	25
6.3 Henkilötietojen kerääminen .....	26
6.4 Henkilö- ja soveltuvuusarviointitestit ja niiden luotettavuus .....	29
6.4.1 Henkilöarvioinnin menetelmät .....	30
6.4.2 Henkilöarvioinneissa tapahtuvat virheet ja seuraukset .....	31
6.4.3 Henkilöarviointitestien raportointi ja valintapäätös .....	32
7 TEKNISIN MENETELMIN TOTEUTETTU VALVONTA SEKÄ TIETOVERKON KÄYTTÖ .....	33
7.1 Kulunvalvonta .....	33
7.2 Puheluiden valvonta .....	33
7.3 Internetin käytön valvonta .....	34
7.4 Kameravalvonta .....	35
7.4.1 Kameravalvonta materiaalin käsittely .....	35
7.5 Työntekijän sähköposti .....	36

7.5.1 Viestin esille hakeminen, avaaminen ja kirjallinen selvitys .....	37
8 VALVONTA, LOUKKAUKSET JA RANGAISTUKSET .....	37
8.1 Tietosuojavaltuutettu ja tietosuojalautakunta .....	38
8.2 Euroopan tietosuojavaltuutettu .....	39
8.3 Tietoturvaloukkaukset .....	39
9 TUTKIMUSAINEISTO .....	41
9.1. Vastaajien perustiedot .....	42
9.2 Työhönotto .....	43
9.3 Työsuhde .....	48
9.4 Mieliptideosio .....	52
9.5 Yhteenveto tutkimustuloksista .....	54
10 PÄÄTELMÄT .....	55
KUVIOT .....	57
LÄHTEET .....	58

## LIITTEET

Liite 1 Kyselylomake

Lyhenteet:

HetiL Henkilötietolaki 523/1999

PL Perustuslaki 731/1999

SäviL Sähköisen viestinnän tietosuojalaki 516/2004

YksitL Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004

# 1 JOHDANTO

## 1.1 Aiheen valinta

Opinnäytetyön aiheena on yksityisyyden suoja työelämässä. Tavoitteena on selvittää, millaista henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä on ja niiden sisältämät peruseriaatteen. Työntekijöiden ja työnhakijoiden erilaiset lähtökohdat on otettava huomioon. Aihe on mielenkiintoinen, koska tekniikka kehittyy ja globalisaatio muuttuu, mikä tuo tullessaan omat haasteensa yksityisyyden toteutumiselle. Aihe on viime aikoina puhuttanut paljon erityisesti sähköisen viestinnän tietosuojalain uudistuksen jälkeen. Opinnäytetyön tutkimusongelmat ovat, miten henkilötietojen käsittely toteutetaan lainmukaisesti, mitä tietoja voidaan kerätä ja millä perusteilla sekä miten kerättyjä tietoja on käsiteltävä.

## 1.2 Opinnäytetyön rakenne ja tutkimusmenetelmät

Opinnäytetyö muodostuu teoriaosuudesta ja kyselytutkimuksesta. Teoria osuuden on tarkoitus johdattaa yleisesti yksityisyyden suojaan liittyviin lakeihin ja käsitteisiin. Lopuksi tutkimusosuudessa selvitetään, miten lakiin liittyvät edellytykset ovat toteutuneet opiskelijoiden keskuudessa. Opinnäytetyöhön liittyvän tutkimuksen tavoitteena on myös selvittää opiskelijoiden mielipiteitä ja tietoisuutta työelämän yksityisyyden suojaan ja henkilötietojen käsittelyyn kyselyn avulla. Tutkimuksen avulla on tarkoitus selvittää, miten työelämän yksityisyyden suoja on toteutunut opiskelijoiden kohdalla. Tutkimusmenetelmänä käytetään kvantitatiivista eli määrällistä tutkimusta. Tutkimusmenetelmän valinta on yksinkertaista, koska aiheesta on olemassa jo paljon teoriaa.

Määrällinen tutkimusprosessi etenee vaihe vaiheelta. Ensin on määriteltävä tutkimusongelma, minkä jälkeen määritellään tutkimuskysymykset. Määrällinen tutkimus tehdään kyselylomakkeiden avulla. Tutkimus toteutetaan aiheesta, josta on jo valmiiksi teoriaa, jolloin kyselyllä pyritään selvittämään, miten teoria toteutuu käytännössä. (Kananen 2010, 74.)

### 1.3 Aihepiirin esittely

Henkilörekisterilaki (471/1987) oli ensimmäinen tietosuojalaki ja se säädettiin 1980-luvun lopulla. Henkilörekisterilaki korvattiin henkilötietolailla (HetiL 523/1999) vuonna 1999. Aiemmin rekisterinpitäjillä ei ollut velvoitteita tai rajoituksia henkilörekisterien ylläpitämiseen. HetiL toi tähän muutoksen, jonka perusteella tietoja sai kerätä vain sellaisista henkilöistä, joilla oli asiallinen yhteys rekisterinpitäjän toimintaan. HetiL toi mukanaan muitakin edellytyksiä rekisterinpitäjän toimintaan, kuten tarpeellisuusvaatimuksen, käyttötarkoitussidonnaisuuden sekä avoimuuden rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välille. 2000-luvulla lainsäädäntöä tuli lisää, mm. sähköisen viestinnän tietosuojalaki ja työelämän tietosuojalaki, joissa säädetään erilaisista edellytyksistä henkilötietojen käsittelyyn sekä työntekijöiden ja työnhakijoiden oikeuksia yksityisyyden suojan toteutumiseen. Lainsäädännön apuna ovat viranomaiset, jotka valvovat lakien edellyttämän yksityisyyden suojan toteutumisen työelämässä. (Nyyssölä 2009, 17-18.)

## 2 LAINSÄÄDÄNTÖ TYÖELÄMÄN YKSITYISYYDEN TUKENA

Yleisistä edellytyksistä ja henkilötietojen käsittelyn periaatteista on säännelty tarkoin laissa. Tavoitteena on suojata henkilön perusoikeuksia niin työnhaussa kuin työsuhteen aikana. Henkilötietojen keräämiseen on määritelty rajoituksia ja velvollisuuksia. Esimerkiksi tietojen hankkiminen ja tiedonlähde on perusteltava. Henkilötietojen käsittelyyn liittyviä lakeja ovat henkilötietolaki ja laki yksityisyydestä työelämässä. Näitä lakeja on toteutettava työelämässä tapahtuvien henkilötietojen käsittelyssä. (Nyyssölä 2009, 27.)

Suomen kuuluminen Euroopan unioniin vaikuttaa työelämän yksityisyyden suojaan, koska Suomen lakeja on mukautettu Euroopan unionin vaatimusten mukaisiksi. Seuraava uudistus on Euroopan unionin 15 vuotta vanhan henkilötiedodirektiivin päivittäminen, sillä nykyiset säännökset henkilötietojen suojasta eivät ole riittävän selvät. Henkilödirektiivin päivittämisen tavoitteena on luoda EU:lle vahvat sisämarkkinat sekä vahvistaa yksilön oikeuksia. Yksityisyyden ja henkilötietoihin liittyvien uhkien lisääntyessä Euroopan komissio haluaa luoda läpinäkyvyyttä. Ilmoitusvelvollisuudella pyritään lisäämään avoimuutta rekiste-



rinpitäjän ja rekisteröidyn välille. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle, miten tietoja on kerätty ja käsitelty, sekä kun henkilötiedot on hukattu, on ilmoitettava, ketkä sivulliset ovat tarkastelleet tietoja. Sisämarkkinoiden toteuttamisen tavoite on antaa kansallisille tietosuojaviranomaisille riittävät valtuudet sekä voimavarat parantaa kansallisten tietosuojaviranomaisten yhteistyötä. (Talus 2011, 38 - 40.)

## **2.1 Perustuslaki**

Perustuslaissa (PL 731/1999) on säädetty yksityishenkilön oikeudesta yksityisyyteen, kunniaan ja kotirauhaan. Yksityisyyden suojaan liittyen PL:sta löytyy säännökset mm. kirjeen, puhelun tai muun luottamuksellisen viestin salaisuuteen. PL:ssa säädettyjen oikeuksien on toteuduttava yhtenäisesti myös muualla lainsäädännössä erilaisissa tilanteissa. PL:lla on merkitystä yksityishenkilöiden välisissä suhteissa, mutta myös työntekijän ja työnantajan välisessä oikeussuhteessa. PL:n 1 §:ssä oleva yksilön ihmisarvon loukkaamattomuus sekä vapauksien ja oikeuksien turvaaminen vaikuttavat työelämän yksityisyyden suojaan. PL:n itsemääräämisoikeus on keskeinen edellytys henkilötietojen käsittelystä säädettyissä laeissa, kuten HetiL ja YksitL. Tämä tarkoittaa, että työntekijällä on oikeus vaikuttaa omien tietojensa käsittelyyn. PL:ssa on velvoite siitä, että henkilötietojen suojasta on säädettävä tarkemmin muualla lainsäädännössä. Tämä veloitteen periaate on, että jokaiselle kansalaiselle taataan perusoikeustasoinen oikeus henkilötietojen suojaan ja tietosuojaan. (Koskinen, Alapuranen, Arola, Heino, Lehtonen, Ullakonoja, Virta. 2008, 47; Nyysölä 2009, 19 - 20)

Perustuslain 10 §:ssä on säädetty jokaiselle kansalaiselle kuuluvista oikeuksista yksityiselämän ja kunnian suojaan sekä henkilötietojen suojaan. Nämä perustuslain mukaiset oikeudet ovat työelämän yksityisyyden suojan kulmakiviä. Myös perustuslain 12 §:ssä on säädetty sananvapaudesta ja viranomaistoiminnan julkisuusperiaatteesta, jotka ovat vaikuttavia arvoja niin henkilön yksityiselämässä kuin työelämässäkin. (Raatikainen 2002, 14.)

## **2.2 Henkilötietolaki**

Henkilötietolaki (523/1999) on yleislaki, joka käsittelee henkilötietojen käsittelyä kaikissa vaiheissa. Laki on laaja, ja sitä tulee soveltaa kokonaisuutena, ei vain yhden pykälän perusteella. Henkilötietolain tarkoituksena on luoda avoimuutta ja luottamusta rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välillä. HetiL koskee kaikkia Suomessa asuvia ja oleskelevia ihmisiä sekä oikeushenkilöitä ja viranomaisia. Jokaisen työnantajan on sovellettava HetiL:a henkilötietojen käsittelyssä. Lakia on sovellettava riippumatta henkilöstön määrästä tai toimialasta. (Raatikainen 2002, 17 – 19.)

HetiL:n tarkoitus on yksityisyyden suojan toteuttaminen henkilötietojen käsittelyssä. HetiL:ssa on säädetty hyvästä henkilötietojen käsittelyn tavasta ja tiettyjen edellytysten noudattamisesta henkilötietojen käsittelyssä. Henkilötietojen käsittely tarkoittaa työsuhteessa sitä, kun työnantajan kerää työnhakijoista tietoa. Tietojen keräykseen on oltava aina peruste. HetiL on toissijainen laki, joka tarkoittaa, että muualla lainsäädännössä olevat poikkeavat määräykset menevät HetiL:n edelle. Laki suojaa henkilötietoihin käsittelyä kaikkialla, ei pelkästään työelämässä. Laissa on velvoitteita, jotka sitovat työnantajaa rekisterinpitäjänä. HetiL mukaan työnantajan keskeisimmät velvoitteet ovat huolellisuus- ja suunnitteluelvoite, käyttötarkoitussidonnaisuus sekä tarpeellisuus- ja virheettömyysvaatimus. Näistä on lisää myöhemmin henkilötietojen käsittelyyn liittyvässä luvussa. (Nyyssölä 2009, 27 - 29.)

## **2.3 Laki yksityisyyden suojasta työelämässä**

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (YksitL 759/2004) on erityislaki, joka koskee vain työelämää. Lain oikea nimitys on laki yksityisyyden suojasta työelämässä. Se on erityislakina suppeampi verrattuna henkilötietolakiin, koska se on keskittynyt erityiskysymyksiin. Lain tavoite on, että työpaikoilla toteutuisivat yksityisyyden suojaa koskevat perusoikeudet. Lakia kutsutaan työelämän tietosuojalaksi, ja sen tavoitteena on antaa hyvä yksityisyyden suoja työnhakijoille, työntekijöille ja virkamiehille. Työelämän tietosuojalaki luo perustan työnantajan toiminnalle työntekijän yksityisyyden ylläpitämisessä. Laki on tullut voimaan 1.10.2001, mutta sitä on sen jälkeen uudistettu, ja kokonaisuudessaan

laki tuli voimaan 1.10.2004. Lakia uudistettiin vielä vuonna 2004, kun lakiin lisättiin alkoholi- ja huumetestien käyttöä sekä teknistä valvontaa ja sähköpostin valvontaa koskevat lainkohdat. Siihen on tehty myös vuonna 2008 uudistuksia, jotka liittyvät luottotietojen käsittelyä koskeviin säädöksiin. Lain keskeisin periaate on, että henkilötiedot on kerättävä työntekijältä itseltään, jos tietoja halutaan kerätä muualta, siihen on pyydettävä työntekijän suostumus. (Nyysölä 2009, 30.)

## **2.4 Sähköisen viestinnän tietosuojalaki**

Sähköisen viestinnän tietosuojalain (516/2004) tarkoitus on turvata luottamuksellisuus, tietoturva ja yksityisyyden suoja sähköisessä viestinnässä. Laki on tullut voimaan vuonna 2004, jolloin se kumosi yksityisyyden suojasta televiestinnässä ja teletoiminnan tietoturvasta annetut lait. Lain soveltaminen painottuu verkkopalveluihin. Lakia sovelletaan käytännössä kaikkiin palveluihin, joissa käsitellään asiakkaiden tunnistetietoja. Tämän lisäksi lakia sovelletaan suoramarkkinointiin ja numerotiedotuspalveluihin. (Tietosuojavaltuutettu 2011c.)

Sähköisen viestinnän tietosuojalaki on uudistettu vuonna 2009. Uudistus käsittelee yhteisötilaajan oikeutta käsitellä tunnistamistietoja. Tunnistustietojen käsittely edellyttää ennakkoitoimia, esimerkiksi ilmoitusta tietosuojavaltuutetulle. Käsitteilyn tulee perustua yrityssalaisuuksien suojaamiseen sekä luvattoman käytön ehkäisyyn. Yhteisötilaajan on myös tehtävä vuosittain raportti tunnistamistietojen käytöstä. Tietosuojavaltuutetun toimisto on julkaissut sähköisen viestinnän tietosuojalaista ohjeen, jonka tarkoitus on helpottaa vaikeaselkoisen lain soveltamista. Sähköisen viestinnän tietosuojalaki on laki, jota ei yleisesti tunneta hyvin yrityksissä. Lain tunnettavuus on huono, mikä tarkoittaa sitä, että väärinkäytösten uhka on todellinen. (Helopuro 2011, 36 - 37; Karpinen 2010, 4 - 5.)

## **2.5 Muu lainsäädäntö**

Monissa muissakin laeissa on säännöksiä, jotka liittyvät yksityisyyden suojaan ja henkilötietojen käsittelyyn. Kyseessä on laaja-alainen aihepiiri, josta on säännöksiä mm. nimikirjalaisissa, rikoslaisissa, tavanomaisessa työlainsäädännössä ja yhteistoimintalaisissa. Nimilaki liittyy valtion virkamiehiä ja työntekijöitä kos-

kevaan tietojen käsittelyyn. Rikoslain 24 luvun salakuuntelu ja salakatselu voivat tulla kyseeseen, kun työpaikoilla tapahtuvan kameravalvonnan katsotaan olevan lain vastaista. Tavanomaisissa työlainsäädännöissä voi olla esimerkiksi työaikaan, työsuojeluun ja tietoturvallisuuteen liittyvät pykälät, joiden mukaan työnantajan on kerättävä tietoja työntekijöistään. Yhteistoimintalaissa määritellään työntekijöistä kerättävät tiedot, joita käytetään yhteistoimintamenettelyssä. Näin voi todeta, että yksityisyyden suojaan liittyvää lainsäädäntö on laaja-alaista. (Nyyssölä 2009, 31 - 32.)

Työnantajan on käsiteltävä työntekijöiden ja työnhakijoiden yksityisyyden suojaan liittyviä asioita yhteistoimintamenettelyssä. Yhteistoimintalain 15 §:stä löytyy työnantajaa velvoittavat säännökset henkilötietojen käsittelystä työsuhteen aikana ja työhönoton yhteydessä. Yhteistoimintalain 15 §:n tarkoitus on tukea HetiL 6 §:n velvoitetta, jossa käsitellään tietojen hankkimisen suunnitelmallisuutta. Yhteistoimintamenettelyssä on laadittava toimintaperiaatteet, joiden mukaan tietoja kerätään työntekijöistä ja työnhakijoista. Tämän lisäksi työpaikalla olevasta teknisestä valvonnasta, sähköpostin ja tietoverkon käytöstä on tehtävä toimintaperiaatteet. (Syrjänen 2007, 164 - 165.)

### **3 YKSITYISYYDEN SUOJASTA JA TIETOSUOJASTA**

Yksityisyyden suoja tarkoittaa henkilötietojen keräämisen ja käsittelyn rajoittamista, jotta henkilön yksityisyys säilyy. Yksityisyyden suojan toteuttaminen on työnantajan velvollisuus ja työntekijän oikeus. Teknologian kehittyessä tämä käsite on noussut yleiseksi puheenaiheeksi, sillä nykyään tietojen hankkiminen on käynyt helpoksi. Yksityisyyden suoja ei pystytä määrittelemään yksiselitteisesti, sillä yksityisyyden suojaan liittyy myös monia muita perusoikeuksia, kuten henkilökohtainen vapaus ja koskemattomuus. Lähtökohtana on, että yksilöllä on oikeus elää omaa elämäänsä ilman viranomaisten tai muiden ulkopuolisten tahojen aiheutonta puuttumista hänen yksityiselämäänsä. Yksinkertaisesti ilmaistuna yksityisyyden suojan käsite kertoo siitä, että pyritään suojaamaan ihmiselle tietty yksityisyys niin yksityiselämässä kuin työelämässäkin. (Järvinen 2002, 21; Nyyssölä 2009, 20.)

### **3.1 Yksityisyyden suoja ja tietosuoja käsitteenä**

Yksityisyyden suojan ja yksityiselämän erona on se, että yksityisyyden suoja on laajempi asia, jota yksityiselämän suoja ja muut perustus oikeudet turvaavat. Työelämässä yksityisyyden suojan peruseriaate tarkoittaa, että tietyt asiat ja tiedot ovat työntekijän yksityisasiota, jotka eivät kuulu työsuhteeseen, ellei siihen ole erityistä perustetta. Suomen laeissa ei ole määritelty yksityisyyden suojaa tai tietosuojaa ollenkaan. Käsitteenä tietosuoja on vakiintunut kansainvälisesti käytetyksi ilmaisuksi, kun puhutaan henkilötietojen suojasta. HetiL:ssa tietosuojakäsitteen tavoite on määrittellä henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet ja velvollisuudet. Tämä tarkoittaa, että tietosuojalla ei tarkoiteta vain tietoja, vaan tietosuoja tarkoittaa keinoja, joilla pyritään turvaamaan luonnollisen henkilön oikeus yksityisyyteen henkilötietojen käsittelyssä. (Koskinen ym. 2008, 49; Nyysölä 2009, 20.)

### **3.2 Henkilötieto, henkilökisteri ja luottotietorekisteri**

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikenlaista luonnolliseen henkilöön liittyvää tietoa. Henkilötietoja ovat mm. tiedot, jotka liittyvät henkilön ominaisuuksiin tai elinolosuhteisiin. Lähes kaikki työntekijää koskevat tiedot voivat olla HetiL:n tarkoittamia henkilötietoja. Työntekijän henkilötietoja ovat mm. nimi, osoite, koulutus, syntymäaika ja työkokemusta koskevat tiedot. Henkilötiedot luokitellaan arkaluonteisiin ja muihin kuin arkaluonteisiin tietoihin. Tietojen luokittelulla on merkitystä henkilötietolain ja työelämän erityislain kannalta, sillä arkaluontoisten tietojen käsittely lähtökohtaisesti on kielletty ja sallittu ainoastaan erityistilanteissa. Arkaluonteisia tietoja ovat mm. rotu, terveydentila tai seksuaalinen suuntautuminen. (Nyysölä 2009, 33.)

Henkilökisteri muodostuu yhteenkuuluvista merkinnöistä, joista voi helposti erottaa ja löytää henkilöä koskevat tiedot. Henkilökisteri voi olla tietojärjestelmä, tietokanta ja tietovarasto. Esimerkkejä henkilökistereistä ovat mm. henkilöstöhallinnon palkka-, vuosiloma-, koulutus-, työaika- yms. ylläpidetyt henkilötiedot. Myös sähköpostikäyttöjärjestelmä on henkilökisteri. Henkilökisteri voidaan toteuttaa kahdella eri tavalla, joita ovat automaattinen tai manuaalinen tietojenkäsittely. (Raatikainen 2002, 46 - 47.)

Luonnollisen henkilön maksukykyyn liittyviä tietoja kutsutaan luottotiedoiksi. Työnantaja voi kerätä työntekijöihin liittyviä luottotietoja, jos työ sitä vaatii. Luottotietorekisteri muodostuu luottotietojen tallentamisesta. Luottotietiedot voidaan kerätä vain siltä työntekijältä, joka valitaan tehtävään. Työnantajalla on oikeus kerätä jo työsuhteessa olevalta työntekijältä luottotiedot vain tilanteessa, jossa työntekijän työtehtävät muuttuvat niin, että vaatimukset täyttyvät. Työnantaja voi selvittää työntekijöiden luottotiedot, kun työtehtävään liittyy merkittävä taloudellinen vastuu ja itsenäistä toimivaltaa. (Nyyssölä 2009, 39, 52.)

### **3.3 Rekisteröity ja rekisteröidyn oikeudet**

Kun henkilörekisteriin merkitään työntekijöiden henkilötiedot, on työntekijä rekisteröity. Rekisteröidyllä on oikeus hyvään tietoturvaan. Rekisteröidylle kuuluu tarkastusoikeus, mikä tarkoittaa sitä, että työntekijällä on oikeus halutessaan tarkastaa omien tietojensa oikeellisuus ja vaatia väärrien tietojen korjaamista. Käytännössä tämä tarkoittaa rekisteröidyn oikeutta tietää, mitä tietoja hänestä on tallennettu, tietojen käyttötarkoitus, kuka tietoja käsittelee, mistä tiedot on hankittu ja mihin tietoja on luovutettu. Mikäli rekisteröity haluaa käyttää tarkastusoikeuden, hänen on toimitettava rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitettu pyyntö tai käytävä henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tämän jälkeen rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivästystä toimitettava tiedot rekisteristä kirjallisesti.

Sivullinen on kuka tahansa muu henkilö kuin rekisteröity tai rekisterinpitäjä. Rekisteröidyn työntekijän yksityisyyden toteutumisen kannalta on oleellista, että hänen henkilötietojensa käsittelevillä sivullisilla on luonnollisesti vaitiolovelvollisuus. HetiL:n 24.1 §:n mukaan rekisteröidyn tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille on tiedotettava rekisteröityä jos tiedot on hankittu muualta kuin rekisteröidyltä itseltään. (Koskinen, Alapuranen, Heino, Salli 2005, 84; Koskinen ym. 2008, 53 - 54, 57; Nyyssölä 2009, 35, 38.)

### **3.4 Rekisterinpitäjä ja rekisterinpitäjän velvollisuudet**

Työsuhteessa työnantaja on rekisterinpitäjä ja hänellä on lupa kerätä tietoja työntekijöistään. Rekisterinpitäjän velvollisuus on taata riittävä tietoturva, jotta

ulkopuoliset eivät pääse tietoihin käsiksi. Rekisterinpitäjän toimenpiteiden riittävyyden arvioinnissa otetaan huomioon käytettävissä olevat tekniset mahdollisuudet, kustannukset sekä tietojen merkitys yksityisyyden kannalta. Rekisterinpitäjän velvollisuus on huolehtia siitä, että työntekijöiden tiedot ovat virheettömiä, ajan tasalla ja että vanhentuneet tiedot hävitetään asianmukaisin keinoin. Tiedottamisvelvollisuus tarkoittaa työnantajan velvollisuutta rekisterinpitäjänä antaa rekisteröidylle työntekijälle hänen pyytäessään tietoa rekisterinpitäjästä ja kerätyistä tiedoista. Työnantajan on tiedotettava työntekijälle hänestä kerätyistä tiedoista, ennen kuin tietoja käytetään päätöksenteossa. (Kairinen, Koskinen, Nieminen, Ullakonoja, Valkonen 2006, 356; Koskinen ym. 2008, 53 - 54; Nyys-sölä 2009, 46 - 47.)

Henkilötietoja käsiteltäessä työnantajan rekisterinpitäjänä on huomioitava tietoturvallisuus. Yleisesti tietoturvallisuus ajatellaan täysin teknologisenä käsitteenä, vaikka kyseessä on virustorjunnan lisäksi myös organisaation johdon, esimiesten ja työntekijöiden toimintaa. Tietoturvallisuuden ulkoistaminen on yleistä monissa työpaikoissa. Ulkoistettaessa tietoturvallisuutta ei oteta ollenkaan huomioon esimerkiksi sitä, ettei työntekijöiden osuutta tietoturvaluuteen voida ulkoistaa. Työntekijöiden motivointi tietoturvasasioissa on tärkeää, koska työntekijät ovat tietoturvallisuuden toteutumisen kannalta avainasemassa. Motivointi voi tapahtua esimerkiksi aktiivisella esimiestyöllä palkitsemalla, rankaisemalla tai osallistuttamalla henkilökuntaa tietoturvatyöhön. (Puhakainen 2007, 17 - 18)

## **4 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN PERUSPERIAATTEET**

Henkilötietojen käsittelystä on säädetty henkilötietolaissa ja työelämän tietosuojalaissa siitä, missä tilanteissa henkilötietoja voidaan käsitellä ja mitä nämä tiedot ovat. Työnantajan oikeus käsitellä työntekijän henkilötietoja perustuu yleensä työsuhteeseen. Henkilötietojen käsittely on olennainen käsite työntekijän yksityisyyden suojan kannalta. Henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan kaikkia henkilötietojen elämänkaareen liittyviä vaiheita. Näitä vaiheita ovat mm. tietojen keräys, tallentaminen, muuttaminen, tuhoaminen, poistaminen jne. Tämä

luettelo ei ollut tyhjentävä. HetiL:a sovelletaan henkilötietojen käsittelyssä silloin, kun henkilötieto on tallennettu jollekin alustalle. Henkilötieto voi olla tallennettuna kirjallisesti, sähköisesti tai koneellisesti. Henkilötietoina pidetään myös työhaastattelussa saatua tietoa työnhakijasta. (Koskinen ym. 2008, 50; Nyysölä 2009, 49.)

#### **4.1. Tarpeellisuusvaatimus**

YksitL:n 3 §:n henkilötietojen käsittelyn keskeisin periaate on tarpeellisuusvaatimus. Sen mukaan työnantajat voivat kerätä työntekijöistään vain välittömästi työsuhteen kannalta tarpeellisia henkilötietoja. Tarpeellisuusvaatimus tarkoittaa myös, etteivät kerättävät tiedot saa olla liian laajoja siihen tarkoitukseen, mihin ne on kerätty. Työnantaja ei voi poiketa tarpeellisuusvaatimuksesta edes työntekijän suostumuksella. Työnantajien keräämät tiedot vaihtelevat aloittain ja työntekijän tehtävien mukaan. Tarpeellisuusvaatimuksen toteutumista arvioitaessa rekisteriseloste on keskeisessä osassa. (Kairinen ym. 2006, 354.)

HetiL:n tarpeellisuusvaatimus säädetään etukäteen tehtävässä rekisteriselosteessa. YksTL:ssa säädetyllä tarpeellisuusvaatimuksella pyritään varmistamaan työntekijöiden ja työnhakijoiden yksityisyydelle riittävän hyvä taso. Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu tarpeellisuusvaatimuksen toteuttaminen. Yksittäistapauksissa työnantajan on arvioitava henkilötietojen tarpeellisuus ja pystyttävä perustelemaan, miksi tiedot ovat tarpeellisia lain edellyttämällä tavalla. (Koskinen ym. 2008, 66 - 68.)

##### **4.1.1 Suunnitelmallisuus- ja huolellisuusvelvoite**

Suunnitelmallisuusvelvoitteesta säädetään HetiL:n 6 §:ssä. Suunnitelmallisuusvelvoite on tarpeellisuusvaatimusta täydentävä, mikä tulee esille siitä, että vain sellaisia henkilötietoja voidaan käsitellä, jotka ovat ennalta määriteltyjä sekä tarpeellisia työn kannalta. Suunnitelmallisuus tulee esille myös rekisterinpitäjän velvollisuudessa laatia rekisteriseloste, jossa on etukäteen selvitettävä henkilörekisterin keskeinen sisältö sekä tarkoitus. (Koskinen ym. 2005, 65 - 66.)

HetiL:n huolellisuusvelvoitteen keskeisin tarkoitus on, että rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja laillisesti. Rekisterinpitäjän on käytettävä hyvää tietojenkäsit-



telytapaa tarkoituksena suojata rekisteröityjen perusoikeutta yksityisyyteen. Huolellisuusvelvoite tarkoittaa käytännössä, että työnantajan rekisterinpitäjänä on huolehdittava henkilötietojen käsittelijöiden riittävästä koulutuksesta ja varmistettava henkilötietojen käsittelijöiden riittävät tiedot henkilötietoihin liittyvistä menettelytavoista lakien mukaan. Jos työnantaja laiminlyö huolellisuusvelvollisuutta rekisterinpitäjänä, hän on velvollinen korvaamaan taloudellisen ja muun vahingon riippumatta tahallisuudesta tai tuottamuksellisuudesta. (Koskinen 2008, 52.)

#### **4.2 Luottamuksellisuus ja tiedonantovelvollisuus**

Henkilötietojen luottamuksellisuusvaatimuksen lähtökohta on, että jokaisella on oikeus tulla arvioituksi oikeiden tietojen valossa. Luottamuksellisuusvaatimus tarkoittaa, että käsiteltävien henkilötietojen on oltava virheettömiä ja ajan tasalla. Virheelliset tiedot on oikaistava ja vanhentuneet tiedot poistettava. Työnantajalla rekisterinpitäjänä on velvollisuus huolehtia, ettei virheellisiä ja vanhentuneita tietoja käsitellä. (Koskinen ym. 2008, 53.)

Tiedonantovelvollisuudesta on säädetty YksTL:n 4 §:ssä. Tiedonantovelvollisuudella tarkoitetaan rekisterinpitäjän eli työsuhteessa työnantajan velvollisuutta hankkia tiedot lähtökohtaisesti työntekijältä tai työnhakijalta itseltään. Kun työnantaja hankkii tiedot muualta kuin asianomaiselta itseltään, on tiedonantovelvollisuus täytettävä. Tämä tarkoittaa sitä, kun työnantaja hankkii tietoja muualta kuin työntekijältä, on siihen hankittava työntekijän suostumus. Tiedonantovelvollisuudella luodaan avoimuutta rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välille. (Koskinen 2008, 53 - 56.)

#### **4.3 Tietoturvallisuus henkilötietojen käsittelyn elinkaaren eri vaiheissa**

Henkilötietolain 7 luvussa säädetään henkilötietoihin liittyvästä turvallisuudesta ja säilytyksestä. Säännösten tarkoitus on suojata työntekijän oikeutta yksityisyyden suojaan. Työnantajalla rekisterinpitäjänä on velvollisuus toteuttaa tekniset ja organisatoriset toimenpiteet estääkseen henkilötietoihin kohdistuvat väärinkäytökset, kuten sivullisten henkilöiden pääsy tietoihin, tietojen asiaton muuttaminen, hävittäminen, siirtäminen ja luovuttaminen. Rekisterinpitäjän velvolli-

suus huolehtia riittävästä turvallisuudesta riippuu käytettävissä olevista teknisistä mahdollisuuksista, kustannuksista sekä tietojen laadusta. Jos rekisterissä on esimerkiksi arkaluonteisia tietoja, on tietojen suojaukseen kiinnitettävä erityistä huomiota. Tietojen säilytykseen liittyy myös velvollisuus poistaa tai hävittää tiedot, kun niiden käyttötarkoitusta ei enää ole. (Koskinen ym. 2005, 90 - 92.)

Rekisterinpitäjän on hyvä luoda sellaiset järjestelmät, joiden avulla voidaan seurata tietoja käsitteleviä henkilöitä. Sähköisessä tietojen käsittelyssä käyttäjätunusten avulla voidaan antaa valtuudet vain niille henkilöille, joilla on oikeus käsitellä rekisteröityjen tietoja. Jos kaikilla työntekijöillä on oikeus katsella rekisteröityjen tietoja työtehtävien hoitamisessa, voidaan työntekijöiden lokitiedoista tarkastaa luvattomat katselut. (Koskinen ym. 2008, 58.)

Henkilötietojen käsittelyssä on otettava huomioon tietojen elinkaari, joka muodostuu tietojen keräyksestä, käyttämisestä, säilyttämisestä ja tuhoamisesta. Yleensä tietoturvallisuudella tarkoitetaan elinkaaren keskivaiheeseen eli tietojen säilyttämisen vaiheeseen. Työnantajan on kuitenkin huomioitava tiedon suojaaminen jokaisessa vaiheessa. Kun henkilötietojen käyttötarkoitus on loppunut, tiedot on tuhottava turvallisesti ja tuhoamistapa riippuu tiedon muodosta. Nykyään tietoja säilytetään sähköisissä tietokannoissa sekä perinteisessä paperimuodossa. Sähköisten tietojen hävittäminen on vaikeampaa kuin perinteisen paperilla olevien tietoaineistojen. Sähköisten tietojen poistaminen riippuu siitä, millaisesta tietovälineestä on kyse. Palvelimella olevat tiedot on käytännössä tallennettu kiintolevylle, josta tiedot poistetaan varmimmin tuhoamalla kiintolevy fyysisesti. Tämä ei kuitenkaan aina käytännössä ole kannattavaa, joten keino tietojen hävittämiseen on kovalevyn ylikirjoittaminen. Paperiaineistoiden tuhoaminen on yksinkertaisempaa esimerkiksi silppurilla tai tuhoamispalvelun tarjoavan yrityksen palveluiden avulla. (Kilkkilä 2007, 6 - 7.)

#### **4.4 Vaitiolovelvollisuus**

Jokaisella työntekijällä, jolla on oikeus rekisteröityjen tietojen katsomiseen, on HetiL:n mukaan vaitiolovelvollisuus. On huomioitava, että vaitiolovelvollisia ovat kaikki työntekijät, jotka ovat olleet suorittamassa mitä tahansa henkilötietojen käsittelyyn liittyviä toimenpiteitä. Vaitiolovelvollisuus koskee työtehtävien suorit-

tamisen yhteydessä saatua tietoa toisen henkilön henkilötiedoista, ominaisuuksista, oloista tai taloudellisesta asemasta. Vaitiolovelvollisuus tarkoittaa, ettei saatua tietoa saa luovuttaa sivulliselle tai käyttää itse hyväkseen. Vaitiolovelvollisuus jatkuu myös työsuhteen päättymisen jälkeen. (Koskinen ym. 2008, 58 - 59.)

### **Internetin yhteisöpalvelut**

Nykyään suosittuja ovat Internetin yhteisöpalvelut, jotka tuovat mukanaan omia ongelmia työsuhteeseen. Työnantajan on luotava selvät ohjeet sekä pelisäännöt Internetin yhteisöpalvelujen käytöstä. Työntekijän on oltava lojaali työnantaja kohtaan myös vapaa-aikanaan. Harva työntekijä tajuaakaan, miten vakava asia on rikkoa vaitiolovelvollisuutta erilaisissa yhteisöpalveluissa, sillä verkossa tieto leviää nopeasti maailmanlaajuisesti eikä tietoja voida verkosta koskaan poistaa. Työnantajalla on oikeus irtisanoa tai vähintään antaa varoitus, jos työntekijä on toiminut moitittavasti sosiaalisessa mediassa. (Warma 2010. 6 – 8.)

### **4.5 Kehityskeskustelut sekä kyselyt**

Kehityskeskusteluja käydään niin yksityisellä kuin julkisellakin puolella. Kehityskeskusteluiden tarkoituksena on arvioida työntekijöiden työsuorituksia. Kehityskeskusteluista käsitellään esimerkiksi arviointilomakkeita. Kehityskeskusteluista kertyvä ja säilytettävä materiaali on käsiteltävä loukkaamatta työntekijän yksityisyyttä. Vaikkei missään laissa ole erikseen säännöksiä kehityskeskustelusta, on siitä kerättyjä tietoja käsiteltäessä toimittava kuten henkilötietojen kohdalla. (Castrén 2007, 30.)

Työnantajat toteuttavat toisinaan erilaisia kyselyitä, jotka voivat loukata työntekijän yksityisyyttä. Kyselyiden tarkoitus vaihtelee aloittain, mutta yleisimmin niiden avulla mitataan mm. toimintakykyä. Työpaikoilla toteutetuissa kyselyissä on noudatettava henkilötietolainsäädännöksiä. Keskeistä on, että kerääminen on suunniteltua ja avointa. Myös YksitL edellyttää kyselyltä avoimuutta sekä työntekijän suostumusta. Työnantajan työnjohto-oikeus ei oikeuta työnantajaa pakottamaan työntekijää vastaamaan kyselyyn. Henkilötietolaki edellyttää, että henkilötiedot ovat tarpeellisia sekä välittömästi yhteydessä työsuhteeseen, esimerkiksi vapaa-aikaan liittyvät kysymykset eivät ole tarpeellisia.

Työnantaja voi valita itse kyselyn kohderyhmän, joka voi olla yksi henkilö, tietty ryhmä tai koko henkilöstö. Työnantajan on oltava kuitenkin varovainen, ettei syyllisty syrjintään tai tasapuolisen kohtelun rikkomiseen. Kyselyiden tuloksista on ilmoitettava työntekijöille, ennen kuin niitä käytetään päätöksen teossa. Päätöksen teossa voidaan käyttää vain lainmukaisesti hankittuja tietoja. Tietoja voidaan säilyttää päätöksen tekoon asti. (Koskinen 2010, 30 - 33.)

#### **4.6 Henkilötietojen luovutus yrityskaupassa tai yritysten fuusiossa**

Työntekijöistä muodostuvan henkilökäsitteen siirrossa on suunniteltava etukäteen, millä hetkellä tiedot luovutetaan uudelle omistajalle tai työnantajalle. Yleisesti henkilökäsite, joka muodostuu mm. henkilötunnuksista ja palkkatiedoista, voidaan luovuttaa vasta, kun yritysjärjestely toteutuu tosiasiallisesti, esimerkiksi sopimuksella.

Yksityisissä määritellyt työsuhteen kannalta tärkeät tiedot voidaan luovuttaa HetiL:n mukaan tavanomaisena luovutuksena. Tavanomaisen luovutuksen edellytys on, että henkilötiedot eivät ole arkaluonteisia sekä henkilötietoja käytetään alkuperäiseen tarkoitukseen luovutuksen jälkeen. Työntekijöille tulee ilmoittaa henkilötietojen luovutuksesta. Kaikki velvoitteet, jotka on säädetty henkilötietojen käsittelystä, pätevät myös luovutustilanteissa. Yritysjärjestelyn toteutumisen jälkeen kaikki työsuhteeseen liittyvät oikeudet ja velvollisuudet siirtyvät uudelle omistajalle, jolloin tiedot voidaan siirtää ongelmitta. (Kaisko 2007, 21; Tietosuojavaltuutettu 2009, 45.)

## **5 ARKALUONTEISTEN TIETOJEN KÄSITTELY SEKÄ HUUMAUSAINETESTAUKSET**

HetiL:n mukaan arkaluonteisten tietojen käsittely on lähtökohtaisesti kielletty. Työntekijän arkaluonteisten tietojen kerääminen on toteutettava mahdollisimman vähäisillä tiedoilla. Työntekijän terveydentilaan, ja työkyvyttömyyteen liittyvien tietojen käsittely on lähes aina erittäin arkaluonteista, ja niiden käsittely edellyttää asianomaisen tietoista suostumusta. Arkaluonteisten tietojen käsittely on sallittu ainoastaan asianomaisen suostumuksella. Arkaluonteisia tietoja ovat

HetiL:n mukaan mm. tiedot, jotka liittyvät henkilön rotuun, terveydentilaan, sairauteen, vammaisuuteen, uskonnolliseen tai poliittiseen vakaumukseen, rikollista tekoa tai seksuaaliseen suuntautumiseen. (Koskinen ym. 2008, 12; Tietosuojavaltuutettu 2011d.)

Huumausaineiden käyttöön liittyvien tietojen käsittelystä on säädetty YksitL:n 6 - 12 §:ssä. Sääntelyn avulla pyritään tavoittamaan huumeeton työympäristö sekä huumausaineiden käytöstä ja riippuvuudesta aiheutuvien seurausten ennaltaehkäisy. Huumausainetestejä voidaan toteuttaa vain YksitL:n määritellyissä tilanteissa. Alkoholinkäyttöä koskevia testejä työnantajalla ei ole lupaa tehdä. (Kairinen ym. 2006, 360; Korhonen, Koskinen, Ojanen, Pesonen 2004, 25.)

Suomessa suuri osa huumausaineiden käyttäjistä on työelämässä. Tämä luo ongelmia, koska huumausaineiden vaikutukset työkykyyn tuovat mukanaan muutoksia terveydentilaan fyysisesti ja psyykkisesti. Työntekijän työtehokkuus heikkenee mm. alentuneena vireystilana ja muistikatkoksina. Alentunut toimintakyky tuo mukanaan työturvallisuuteen vaikuttavia vaaroja, poissaoloja ja työtehtävien laiminlyöntiä, mikä taas vaikuttaa muidenkin työntekijöiden motivaatioon ja hyvinvointiin. Huumausainetestausten käyttö on lisääntynyt ja niiden tavoitteena on torjua työelämässä tapahtuva huumausaineiden käyttö. (Korhonen ym. 2004, 29 - 30.)

### **5.1 Arkaluonteisten tietojen käsittely ja säilytys**

Vaikka arkaluonteisten tietojen käsittely on lähtökohtaisesti kielletty, voidaan käsittelykiellosta poiketa HetiL:n 12 §:n mukaan tilanteessa, jossa tiedot on hankittu työntekijältä itseltään tai työntekijä on antanut kirjallisen suostumuksensa häneen liittyvien tietojen hankkimiseen. Arkaluonteisten terveydentilaa koskevien tietojen hankkimiseen on oltava perusteltu syy, esimerkiksi sairausajan palkan maksaminen tai poissaolon perustelu. Arkaluonteisten tietojen käsittelyyn tarvittava suostumus on annettava aina kirjallisesti. Kirjallisesta suostumuksesta on ilmentävä, kenellä on oikeus hankkia tiedot, mitä tietoja voidaan hankkia ja mitä käsittelytarkoitusta varten tiedot on hankittu. (Kairinen ym. 2006, 358; Koskinen ym. 2008, 64.)

Arkaluonteisten tietojen turvalliseen säilyttämiseen on kiinnitettävä muita tietoja paremmin huomiota. Arkaluonteisia terveydentilaa koskevia tietoja on säilytettävä erillään muista kerätyistä henkilötiedoista. Tietoja tulee säilyttää lukitussa tai muuten turvatussa tilassa. Työnantajan on poistettava arkaluonteiset tiedot välittömästi, kun niiden säilyttämiselle ei ole enää laissa mainittua perustetta tai tiedot ovat vanhentuneet. (Koskinen ym. 2008, 81 - 82)

### **Arkaluonteisten tietojen käsittelyn toteutuminen työelämässä**

Terveydentilaa koskevien arkaluonteisten tietojen käsittelyyn liittyvän kyselyn on toteuttanut tietosuojavaltuutetun toimisto vuonna 2010. Tällöin selvisi, että julkinen sektori noudattaa henkilötietojen käsittelyssä lainmukaista menettelyä paremmin kuin yksityinen sektori. Yrityksissä henkilötietojen käsittely perustuu enemmänkin rutiineihin ja käytäntöihin. Julkisen ja yksityisen sektorin välinen ero johtuu todennäköisesti siitä, että viranomaisilta edellytetään työjärjestyksen ja tehtäväkuvien määrittelyä. Kyselyn tulosten perusteella selvisi, että vaitiolovelvollisuuden osalta niin julkisella kuin yksityiselläkin sektorilla on parantamisen varaa. Tähän asiaan tulee suhtautua vakavasti, sillä vaitiolovelvollisuus jatkuu työsuhteen päätyttyäkin. (Murtomäki & Huhtiniemi 2011, 32 - 35.)

### **5.2 Huumausainetestin toteuttamisen edellytykset ja menetelmät**

Huumausainetestauksen tuloksia voidaan vaatia töissä, joissa on uhka siitä, että työntekijä huumeiden vaikutuksen alaisena voisi aiheuttaa vaaraa turvallisuudelle, liikesalaisuuksille tai työnantajan omaisuudelle. Työntekijältä voidaan pyytää todistusta huumausainetestistä, silloin kun työ edellyttää tarkkuutta, luotettavuutta, itsenäistä harkintakykyä tai hyvää reagointikykyä. Työntekijältä voidaan vaatia huumausainetestin tuloksia myös silloin, kun työntekijää epäillään huumausaineiden käytöstä. (Lahermaa 2008, 14.)

Huumausainetestaukset toteutetaan yleensä työhöntulotarkastuksen tai haku- vaiheen terveystarkastuksen yhteydessä. Työsuhteen aikana testauksia toteutetaan esimerkiksi silloin, kun työntekijää epäillään huumausaineiden käytöstä työaikana tai on tapahtunut työtapaturma. Yleisimmin huumausainetesteissä näytteestä etsitään kannabis-, amfetamiin-, kokaiini-, fensyklidiini- ja opiaatti-

jäämiä. Yleistä on myös lääkaineiden väärinkäytön tutkiminen. (Korhonen ym. 2004, 31.)

Huumausainetestausten vaiheet on dokumentoitava tarkasti, jotta tutkittavan oikeusturva säilyy. Ensimmäisenä testattavan henkilöllisyys tarkistetaan. Tutkittavan on annettava näyte kahteen näytepulloon, jotka sinetöidään yksilöllisesti. Näytteen ottaja ja tutkittava allekirjoittavat lähetteen, jossa vahvistetaan näytteen kuuluminen tutkittavalle henkilölle. Koko huumausainetestauksen ajan näytteen mukana on lomake, johon merkitään tarkasti kaikki vaiheet, käsittelijät ja kellonajat. Mikäli huumausainetesti on positiivinen, tulee testitulos vielä varmistaa varmistusanalyysillä. Näillä menetelmillä pyritään turvaamaan tutkittavan oikeusturva. (Korhonen ym. 2004, 32.)

### **5.3 Huumausaineiden käyttöä koskevien tietojen käsittely ja seuraamukset**

Huumausainetestauksista saatu todistus on terveyshuollon ammattilaisen tai laboratorion antama todistus, josta selviää, mitä on testattu ja onko testin perusteella ilmennyt huumausaineiden tai lääkaineiden käyttöä. Todistuksessa saa olla tietoja vain asianomaisen toimintakyvystä. Toimintakykyä saa arvioida vain sellainen terveydenhuollon ammattilainen, jolla on riittävä asiantuntemus. Todistukseen ei voida laittaa esimerkiksi yksityiskohtaista tietoa asianomaisen terveydestä tai tietoja käytetyistä huumausaineista. (Korhonen ym. 2004, 78 - 79.)

Huumausainetestausten tuloksia käsittelevät terveydenhuollon ammattilaiset. Tuloksien toimittaminen työnantajalle on työnhakijan tai työntekijän tehtävä. Työnantaja saa käsitellä huumausainetestauksesta saatua todistusta vain työelämän tietosuojalaissa määritellyissä tilanteissa. Edellytyksenä on, että työntekijä on toimittanut huumausainetestauksesta todistuksen työnantajalle. Yksityisillä ei ole määräaikoja, miten pian työntekijän tai työnhakijan on toimitettava todistus työnantajalle. Työnantaja voi antaa kohtuullisen määräajan, jonka kuluessa tulokset on toimitettava. (Korhonen ym. 2004, 40, 80.)

Huumausainetesteistä saatujen tulosten säilyttämisestä on säädetty henkilötietolaissa. Tulokset on poistettava välittömästi, kun niiden käyttötarkoitus on loppunut. Myös vanhat ja vanhentuneet tiedot on poistettava viivästyksettä. Työn-

haun yhteydessä kerätyt huumausainetestitodistukset vanhenevat käytännössä heti valinnan tapahduttua. Työsuhteessa olevien henkilöiden huumausainetestauksiin liittyvät tiedot vanhenevat heti huumausainetestauksen osoittautuessa negatiiviseksi. Tällöin epäily huumausaineiden käytöstä muuttuu aiheettomaksi. (Korhonen ym. 2004, 81.)

Seuraamukset positiivisesta huumausainetestistä vaihtelevat työpaikoittain. Jokaisella työpaikalla on erilaiset toimintatavat. Seuraamuksia ovat mm. varoitus, hoitoon ohjaaminen ja työsuhteen päättäminen. Tavallisin seuraamus on työsuhteen päättäminen. (Korhonen ym. 2004, 114.)

## **6 TYÖHÖNOTTO**

Työnhakijan yksityisyyden suojaan liittyvää oikeuskäytäntöä sekä kirjallisuutta löytyy niukasti. Työhönottoon liittyvää lainsäädäntö perustuu enimmäkseen syrjinnän ja yhdenvertaisen kohtelun näkökulmiin. Työnantajan avoinna olevaa työpaikkaa hakevat henkilöt ovat työnhakijoita. Kun yksityinen henkilö hakee oma-aloitteisesti työtä, häntä käsitellään työnhakijana siitä hetkestä lähtien, kun työnantaja käsittelee hakemusta työhakemuksena. (Koskinen ym 2005, 132.)

Työnhakijaan sovelletaan joiltain osin YksitL:a. Lain tarkoitus ei ole pelkästään suojata työntekijän yksityisyyden suoja, vaan sitä voidaan soveltaa myös työnhakijoihin. Kuitenkaan tietyissä tilanteissa laki ei vain sovellu työnhakijoihin, kuten kameravalvonnan osalta. Laista löytyy myös nimenomaan työnhakijoita koskevia säännöksiä, kuten huumausaineiden käyttöä koskevat säännökset. (Koskinen ym 2005, 133.)

### **6.1 Henkilötietojen käsittelyperiaatteet työhönotossa**

Työnhakijasta kerättävien tietojen käsittelyyn pätevät samat velvoitteet ja oikeudet kuin työsuhteessa olevalla työntekijällä. Työnhakijaan sovelletaan YksitL:a sekä HetiL:a. HetiL:n mukaan tietojen käsittelyn tulee olla huolellista, suunniteltua sekä avointa. Rekisterinpitäjän on huolehdittava siitä, että yksityisyyden suoja toteutuu. Työnantajan on suunniteltava etukäteen, mitä tietoja



työnhakijoista kerätään. Tämä tarkoittaa, että työnhaku- ja työhönottolomakkeet vastaavat käyttötarvetta. Avoimuudella tarkoitetaan sitä, että työnantajan on tiedotettava työnhakijalle, mitä tietoja työnantaja on kerännyt sekä antaa työnhakijalle mahdollisuus tarkistaa tietojen oikeellisuus sekä oikaista virheelliset tiedot. (Koskinen 2005, 135, 137.)

Työnantajan on rekisterinpitäjänä pidettävä huolta siitä, että rekisterissä olevat tiedot ovat tarpeellisia, virheettömiä sekä puutteettomia. Rekisterissä oleva tarpeeton, vanhentunut, virheellinen tai puutteellinen tieto on poistettava, oikaistava tai täydennettävä ilman aiheetonta viivytystä. Työnhakijan tiedot on poistettava heti, kun työnhakijaa ei valita työhön tai työnhakija peruuttaa hakemuksensa. (Koskinen 2005, 139.)

### **Arkaluonteiset henkilötiedot työhönotossa**

Työhönottotilanteessa työnhakijalta voidaan kerätä hänen työkykyinsä vaikuttavia ominaisuuksia. Näin työnantaja voi varmistua, ettei työnhakija ole työkyvytön. Työkykyyn liittyvien tietojen avulla pyritään varmistamaan, että valittu työntekijä on paras mahdollinen henkilö hoitamaan tarjottavaa työtehtävää. Työkykyyn liittyvien tietojen keräyksen tulee olla välittömästi tärkeitä tarjolla olevan työn erityisluonteen vuoksi. Työkykyyn liittyviä tietoja ovat mm. stressin sietokyky, aikaisempien työsuhteiden kesto, kielitaito ja ammatillinen osaaminen. Yksittäisen tarpeellisuusvaatimus pätee työhönotossa kerättävien työkykyyn liittyvien tietojen ominaisuuksiin. Tarpeellisuusvaatimuksesta ei saa poiketa edes työnhakijan suostumuksella. (Koskinen 2008, 14.)

## **6.2 Uuden työntekijän rekrytointi**

Työnantajan on valittava henkilövalintatilanteessa, etsitäänkö uusi työntekijä yrityksen sisältä vai ulkoa. Entisen työntekijän ottaminen ei ole sisäistä rekrytointia, mutta työsopimuslaissa on säännös, jonka mukaan tuotannollistaloudellisesta syystä irtisanotulle on tarjottava työtä, jos irtisanomisesta on kulunut alle yhdeksän kuukautta ja tarjottava työ on samankaltaista, jota irtisanottu oli tehnyt. Ulkoisessa ja sisäisessä haussa on omat hyötynsä ja haittansa, esimerkiksi sisäisesti hakevien joukko jää pieneksi ja ulkopuoliset potentiaaliset hakijat eivät saa tietoa avoimesta tehtävästä. Tietojen keräämisen kannalta sisäinen ja

ulkoinen työnhakija on eri asemassa yksityisyyden suojan kannalta. Sisäisestä työnhakijasta on jo kaikki tarpeellinen perustieto työnantajan rekisterissä. Ulkoisen työnhakijan on lähetettävä hakemuksensa työnantajalle. Tietosuojalainsäädäntö ei tunne sisäisen ja ulkoisen hakijan eroa, mikä luo vaikeuksia tietosuojalainsäädännön käytännön soveltamisessa. (Syrjänen 2007, 9 - 11.)

### **Työpaikkailmoitus sekä työhakemus**

Työpaikkailmoituksen sisällöstä ei ole nimenomaisesti säännelty lainsäädännössä. Työpaikkailmoitus ei saa olla esimerkiksi sukupuolen tai iän perusteella syrjivä. Ilmoituksella saadaan pyytää työn kannalta tarpeellisia tietoja, joita ovat mm. perustiedot, koulutus sekä työkokemus. Työhakemukset voivat sisältää työnantajan kannalta ylimääräistä tietoa, kuten työnhakijan kuvan tai tiedot työnhakijan harrastuksista. Ellei tieto ole olennainen työn kannalta, työnantajan on lähetettävä ylimääräinen tieto takaisin. Jos tietojen palauttaminen ei ole mahdollista, on työnantajan poistettava epäolennaiset tiedot. Työnantajan on myös arvioitava, miten kauan työhakemusten säilyttäminen on tarpeellista. (Koskinen ym. 2005 147 - 149.)

### **6.3 Henkilötietojen kerääminen**

Henkilötiedot hankitaan ensisijassa työnhakijalta itseltään. Kun tietoja hankitaan muualta kuin työnhakijalta, on tähän saatava työnhakijan suostumus. Työnantajan on ilmoitettava muualta kerätty tieto työnhakijalle, ennen kuin niitä käytetään päätöksenteossa. Työnantajalla on oikeus hankkia tietoja työnhakijan luotettavuudesta, kun tarjottavissa työtehtävissä ollaan välittömässä taloudellisessa vastuussa työnantajan omaisuudesta. Työnhakijan suostumusta ei tarvita, kun työnantaja hankkii henkilöluottotietoja tai rikosrekisteritietoja tarkistaakseen työnhakijan luotettavuuden. Työnhakijalle on kuitenkin ilmoitettava luotettavuuden selvittämisestä ja tietojen hankkimisesta etukäteen. (Koskinen ym 2005,136 - 137.)

YksiTL:n mukainen tarpeellisuusvaatimus koskee myös työhönottotilannetta. Tämä tarkoittaa sitä, että työnantajalla on työhönottotilanteessa oikeus kerätä vain työn kannalta välittömästi tarpeellisia tietoja. Tarpeellisia tietoja ovat mm. henkilötiedot, koulutustausta ja sopivuus haettavaan työhön. Työntekijällä on

oikeus kieltäytyä vastaamasta epäolennaiseen kysymykseen. (Kairinen ym. 2006, 354.)

Tarpeellisuusvaatimus työhönottotilanteessa on laajempi käsitys kuin työsuhhteessa. Tarpeellisuusvaatimukseen vaikuttaa, onko kyseessä työnhakuilmoitus, työnhakijan oma hakemus, henkilöarviointi tai valintapäätös. Työnhakijalta kerätään eri tietoja työnhaun ja työsuhteen aikana. Työnantaja ei voi kerätä työnhakijalta tietoja, jotka ovat olennaisia vasta valinnan tapahduttua, kuten pankkitiedot ja verokortti. Työnantajalla ei ole oikeutta edes työntekijän suostumuksella käsitellä tietoja, jotka eivät ole olennaisia työn kannalta. (Koskinen ym. 2005, 143 - 144.)

### **Aikaisempi työnantaja**

Työnantaja voi hankkia tietoa työnhakijasta työnhakijan aikaisemmalta työnantajalta. Edellytyksenä on, että työnantaja pyytää luvan työnhakijalta. Työnhakijan luvalla on merkitystä esimerkiksi tilanteissa, joissa työnhakija on etsimässä toista työpaikkaa eikä työnhakija halua, että nykyinen työnantaja tietää asiasta. Henkilötietolain piiriin kuuluvat työntekijästä kerätyt henkilötiedot, joita ei saa luovuttaa ilman työntekijän suostumusta. Henkilötietoina ei pidetä suullisesti käsiteltyjä tietoja, jotka eivät ole rekisteristä. Tilannetta, jossa entinen työnantaja ilmaisee muistikuviaan henkilöistä, ei pidetä henkilötietolain eikä yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain piiriin kuuluvana. Työntekijä voi hakemuksessa tai haastattelussa ilmaista nykyisestä tai aikaisemmista työpaikoista suosittelevia, näihin henkilöihin työnantaja voi luonnollisesti olla yhteydessä. (Koskinen ym. 2005, 185 - 187.)

### **Työnvälitys**

Työnantaja voi auttaa rekrytoinnissa apunaan työnvälitystä harjoittavaa yritystä tai yhteisöä. Työnhakija rekisteröityy henkilöasiakkaaksi työnvälitykseen. Kun työnhakija on henkilöasiakkaana työnvälitystä harjoittavassa yrityksessä tai yhteisössä, hän antaa suostumuksensa avoimen tarjottavan työpaikan kannalta tarpeellisten perustietojen luovuttamisesta työnantajalle. Näitä tarpeellisia tietoja ovat nimi, osoite, kotipaikka, äidinkieli, tiedot koulutuksesta sekä tutkinnosta, erityisosaaminen ja välttämättömät terveydentilaa koskevat tiedot. (Koskinen ym. 2005, 187.)

## **Rikosrekisteri**

Rikosrekisteri koostuu tuomituista vankeusrangaistuksista. Rikosrekisteristä löydettävät tiedot ovat aina arkaluonteisia ja salassa pidettäviä. Rikosrekisteristä saadut rekisteriotteet on lähtökohtaisesti tarkoitettu luotettavuuden todistamiseksi ulkomaalaiselle viranomaiselle. Tästä syystä rikosrekisteriotetta pyydetessä tiedustellaan käyttötarkoitus. Oikeusrekisterikeskus ei anna rekisteriotetta, kun käyttötarkoitus on työnantajaa varten. Tarkastusoikeutta käyttämällä työnhakija voi kuitenkin halutessaan toimittaa itseään koskevan rekisteriotteen työnantajalle, koska tarkastusoikeutta yhteydessä ei tarvitse ilmoittaa käyttötarkoitusta. On tilanteita, joissa työnantajalla on oikeus hankkia työhön valitun henkilön rikosrekisteritiedot. Viranomaisella on oikeus saada tietoja rikosrekisteristä, kun asia koskee työnhakijalle tarjottavaa työtehtävää, joka liittyy valtion turvallisuuteen. Yksityinen työnantaja ei voi saada tietoa rikosrekisteristä. Tähän on kuitenkin poikkeus, kun työnkuvaan liittyy alaikäisten kanssa työskentelyä. Tällöin työnantaja on velvollinen pyytämään rikosrekisteriotteen nähtäväksi. (Koskinen ym. 2005, 182 - 183.)

## **Luottotietorekisteri**

Yksityinen tuli vuonna 2008 säännös siitä, millä perusteilla työnantajalla on oikeus vaatia työnhakijalta tai työntekijältä heidän luottotietojaan. Ennen uudistusta luottotietojen hankkimisesta tai käsittelystä ei ole ollut erillisiä säännöksiä. Työnantaja voi hankkia ja käsitellä työtehtävään valitun henkilön luottotietoja, jos laissa on siihen peruste. Laissa on lueteltu tehtäviä, joissa luottotietoja voidaan vaatia. Luottotietoja voidaan vaatia sellaisessa työssä, jossa edellytetään erityistä luotettavuutta ja jossa laittoman taloudellisen hyödyn uhka on todellinen. Työnantajan velvollisuus on tiedottaa työntekijälle ennen päätöksentekoa, mistä luottotiedot on hankittu ja millaista tietoa on saatu. (Lahermaa 2008, 16.)

## **Internetin hakukoneet**

Työelämän tietosuojain 4 §:n mukaan henkilötiedot on hankittava työntekijältä ja työnhakijalta itseltään. Muista lähteistä kerättävien tietojen hankintaa on pyydetävä asianomaisen suostumus. Tämä sama edellytys koskee myös tietojen hankintaa hakukoneen avulla. Tietojen tulee olla olennaisia työn kannalta, esimerkiksi luotettavuuden varmistaminen, kun työhön liittyy välitöntä taloudellista vastuuta tai kun työ vaatii muusta syystä erityistä luottamusta. Kun työnantaja

hankkii tietoja hakukoneen avulla eli ns. ”googlettamalla”, hänen on varmistettava työntekijältä tietojen oikeellisuus, koska lähtökohtaisesti ”googletetut” tiedot ovat epäluotettavia. (Tietosuojavaltuutettu 2011a.)

### **Huumausainetestaukset**

Työhönottotilanteessa työnantajalla voi olla oikeus pyytää työnhakijaa tekemään huumausainetestin ja pyytää tätä toimittamaan testin tulokset. Työnhakijalla tähän ei ole velvollisuutta, mutta työnantaja voi kuitenkin jättää työnhakijan huomioimatta valintatilanteessa, jos tämä ei toimita todistusta. Työnantajalla on oikeus käsitellä vain työhön valitun henkilön huumausainetestin tuloksia. Huumausainetestistä voidaan pyytää, kun työtehtävissä tarvitaan tarkkuutta, hyvää reagointikykyä ja luotettavuutta. (Kairinen ym. 2006, 361.)

### **Turvallisuusselvitykset**

Turvallisuusselvitykset ovat poliisin, suojelupoliisin ja puolustusvoimien antamia lausuntoja, joilla varmistetaan virkaan tai tehtävään hakeutuvan henkilön taustatiedot. Turvallisuusselvityksen tiedot perustuvat mm. poliisiasian tietojärjestelmään, rikosrekisteriin, liiketoimintakieltorekisteriin, oikeushallinnon tietojärjestelmiin ja tuomiolauselmajärjestelmään.

Turvallisuusselvityksen tekeminen edellyttää asianomaisen suostumuksen. Turvaselvitys tehdään, jotta vältettäisiin ennakolta rikokset, jotka vahingoittaisivat julkisia etuja. Yleisesti turvallisuusselvityksiä voivat hakea valtion viranomaiset, valtion laitokset, eduskunnan oikeusasiamies, eduskunnan kansliatoimikunta, valtioneuvoston tarkastajat, valtiontalouden tarkastusvirasto ja valtion liikelaitokset. Poikkeustilanteissa turvaselvityksen voi hakea yksityinen yritys. Edellytyksenä on, että yrityksellä on huomattavan arvokas liike- tai ammattisalaisuus tai muu merkittävä taloudellinen etu. (Kairinen ym. 2006, 355 - 356; Tietosuojavaltuutettu 2011f.)

## **6.4 Henkilö- ja soveltuvuusarviointitestit ja niiden luotettavuus**

Henkilöarviointitestien tarkoitus on asiantuntevan henkilön avulla teettää tutkimus työnhakijan käyttäytymisestä ja persoonallisuudesta. Testien avulla on tarkoitus löytää paras mahdollinen työntekijä tarjolla olevaan työtehtävään. Testauksilla varmistetaan, että työnhakijan potentiaali suoriutua työstä, kehittyä ja

menestyä ovat riittävät tarjottavassa työtehtävässä. Henkilöarvioinneissa työnhakijoista saadaan kahdenlaisia tietoja, joita ovat laadullinen ja numeerinen tieto. (Syrjänen 2006, 15; Syrjänen 2007, 44.)

Työelämän tietosuojalaissa on säännös, joka määrittelee henkilö- ja soveltuvuusarviointitestien perustoimintaperiaatteet. Lain mukaan testejä voidaan teettää pääsääntöisesti työnhakutilanteissa, mutta myös urasuunnittelun ja työorganisaation kehittämisen tilanteissa. Lain mukaan työnhakijasta voidaan tehdä hänen suostumuksellaan testejä, joissa esimerkiksi arvioidaan työntekijän ammatillista soveltuvuutta ja osaamista avoimna olevaa työhön. Periaatteessa työntekijällä tai työnhakijalla on oikeus valita, osallistuuko arviointiin, mutta käytännössä hänen mahdollisuutensa urakehitykseen tai työpaikan saamiseen heikkenevät, jos hän kieltäytyy. Henkilö- ja soveltuvuusarviointitestien avulla kerättävien tietojen on oltava välittömästi tärkeitä työsuhteen kannalta. Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu varmistaa, että testejä toteuttavat asiantuntevat henkilöt ja että testauksella saadut tiedot ovat luotettavia. Tietojen virheettömyys on tärkeää niin työnantajan kuin työnhakijankin kannalta. Henkilö- ja soveltuvuusarviointitestien tulokset ovat henkilötietoja, joista työnhakijalla on oikeus pyytää tulokset maksutta. (Kairinen ym. 2006, 363 - 364.)

YksitL:n 13 §:ssä on säännöksiä henkilöarviointien luotettavuudesta. Lain mukaan työnantajan velvollisuus on varmistaa, että henkilöarvioinneissa käytetyt menetelmät ovat luotettavia, tiedot virheettömiä ja arvioijat asiantuntevia. YksitL:ssa ei ole määritelty tarkasti, mitä arvioijan ammattitaidolta edellytetään, joten arvioijan valinta on työnantajan vastuulla. Tilanteessa, jossa arvioija ei ole tarpeeksi pätevä, on työnantaja viime kädessä aina vastuussa siitä, onko arviointi ollut luotettava. Yleisesti arvioijan pätevyyttä voidaan arvioida hänen koulutuksensa ja työkokemuksensa perusteella. (Syrjänen 2007, 43 - 51.)

#### **6.4.1 Henkilöarvioinnin menetelmät**

Työnhakijan pätevyyttä voidaan arvioida kahdella eri menetelmällä, joita ovat psykologiset sekä osaamis- ja kompetenssipohjaiset arvioinnit. Molemmissa menetelmissä käytetään haastattelumenetelmiä, persoonallisuusinventaaareja ja työsimulaatioita. (Syrjänen 2007, 51.)

Henkilö- ja soveltuvuustesteillä tarkoitetaan henkilöarviointia. Henkilöarvioinnilla pyritään arvioimaan työnhakijan osaamista. Työnantaja toimeksiantajana valitsee henkilöarvioinnin toteuttajan, jota kutsutaan asiantuntijaksi. Asiantuntijana voi toimia ulkoinen konsultti tai yrityksen sisäinen koulutukseltaan ja työkokemukseltaan soveltuva henkilö. Kolmantena osapuolena henkilöarvioinneissa on arvioitava työnhakija. (Syrjänen 2007, 16 - 18.)

Henkilöarviointimenetelmät jakautuvat kolmeen ryhmään, jotka ovat työhaastattelu, testimenetelmät ja simulaatiot. Haastattelu on näistä menetelmistä yleisimmin käytetty. Haastattelut toteutetaan hakemusten arvioimisen jälkeen, jolloin hakijoista valitaan potentiaalisimmat yksilöt. Haastattelu voidaan toteuttaa kahdella tavalla, vapaamuotoisesti tai jäsennetysti. Vapaamuotoinen haastattelu on yleisin tekniikka, jonka periaate on kaksisuuntainen vuorovaikutus, siinä työnhakijalla on mahdollisuus vaikuttaa haastattelun kulkuun, vaikka haastattelijalla onkin haastattelun ohjaaja. Jäsennetty haastattelu on sarja kysymyksiä, jotka liittyvät tarjottavaan työhön. Jäsennettyssä haastattelussa vastausten arviointi on etukäteen suunniteltua. Käytännössä monissa yrityksissä haastattelussa esiintyy molempien haastattelumuotojen ominaisuuksia. (Syrjänen 2007, 22 - 25.)

Henkilöarviointimenetelmien toinen ryhmä on testimenetelmät, jotka jakautuvat kykytesteihin, persoonallisuustesteihin, motivaatiotesteihin ja työskentelytyylytesteihin. Testimenetelmien tavoitteena on selvittää työnhakijan soveltuvuus työhön arvioiden hänen piirteitään, asenteitaan, motivaatiotaan ja käyttäytymistään. (Syrjänen 2007, 25 - 34.)

Henkilöarviointien kolmas ryhmä eli simulaatio on harvinaisin menetelmä. Simulaatiomenetelmiä ovat mm. esittämisharjoitukset ja ryhmäkeskustelut. Simulaatiolla arvioidaan työnhakijan taitoja selviytyä ongelmatilanteista. Jokainen simulaatio on erilainen ja sen lopputulos riippuu ryhmän sisällä olevien henkilöiden persoonallisuudesta. (Syrjänen 2007, 34 - 36.)

#### **6.4.2 Henkilöarvioinneissa tapahtuvat virheet ja seuraukset**

Henkilöarviointien epäonnistuessa valinnassa on tapahtunut virhe. Tällöin katsotaan, ettei työnantaja pystynyt selvittämään yksilön ja työyhteisön yhteenso-

pivuutta. Parhaiten virheiltä välttyy, kun valitsee pätevän arvioijan, jolla työkokemuksensa ansiosta on kyky tunnistaa virheet ja sitä kautta välttää ne. Yleiset valintavirheet liittyvät informaation yliarviointiin tai ihmisryhmien luokitteluun, joita ovat ikä, sukupuoli ja monet ulkonäköön liittyvät piirteet. Joillain aloilla ulkonäkö voi olla valintapäätökseen vaikuttava tekijä. Yleisesti valinnan onnistuminen on todennäköisempää, kun valinta perustuu johonkin muuhun ominaisuuteen kuin ulkonäköön. Henkilöarviointeihin liittyvät riitatilanteet ratkaistaan usein tietosuojavaltuutetun ratkaisulla tai lausunnolla. Henkilöarviointeihin liittyviä oikeustapauksia on vähän, koska työnhakijan asema on huono ja riitauttaminen tuskin parantaa tilannetta. (Syrjänen 2006, 12, 53-54.)

#### **6.4.3 Henkilöarviointitestien raportointi ja valintapäätös**

Henkilöarviointitestin jälkeen henkilöarvioinnin toteuttanut henkilö tekee lopullisen raportin testauksen tuloksista. Tässä vaiheessa on oltava hyvin tarkka, sillä virheiden takia voidaan tehdä vääriä henkilövalintoja. Henkilöarviointitesteistä tehtäviä lopullisia raportteja kutsutaan soveltuvuusarviointilausunnoiksi. Raporttia ei saa käyttää muuhun tarkoitukseen, kuin siihen, mihin se on laadittu. Jos raporttia halutaan käyttää uudelleen, sen on sovittava käyttötarkoitukseltaan uuteen tilanteeseen. Esimerkiksi työnhakija ei saa käyttää soveltuvuusarviointilausuntoa hakiessaan toiseen työpaikkaan. Soveltuvuusarviointilausunnon perusteella tehdään yleensä lopullinen päätös. Työnhakijalla on oikeus saada maksutta soveltuvuusarviointilausunto ja siihen liittyen suullinen palaute. (Syrjänen 2007, 62 - 63.)

Henkilöarviointitestaukset ovat yksi vaikuttavimmista tekijöistä päätöksenteossa. Valintapäätökseen liittyy henkilöarviointitestausten lisäksi myös muitakin tekijöitä. Muita valintapäätökseen vaikuttavia tekijöitä ovat mm. työnhakijoiden ominaisuudet, työmarkkinatilanne, työtehtävään liittyvät ominaisuudet, päättäjän oma mielipide hakijasta jne. Työnantajat käyttävät soveltuvuusarviointitestauksia yleensä täydentämään omaa mielipidettään hakijoista ja saadakseen varmuutta omaan päätökseensä. Työnantajat toteuttavat soveltuvuusarviointitestauksia, koska arviointi tuo yleensä esille asioita, joita työnantaja ei olisi itse havainnut. (Syrjänen 2007, 74 - 75.)



## **7 TEKNISIN MENETELMIN TOTEUTETTU VALVONTA SEKÄ TIETOVERKON KÄYTTÖ**

Työnantajan oikeus valvoa työntekijöitä perustuu työsopimuslain työnjohto- ja valvontaoikeuteen. Työnantajan on kuitenkin huomioitava työntekijöiden yksityisyyden suoja teknisillä menetelmillä toteutetussa valvonnassa. YksitL:n mukaan työnantaja saa käsitellä vain työn kannalta tarpeellisia henkilötietoja, joten työntekijöiden valvonnan tulee olla tarpeellista ja suunniteltua. YksitL:ssä on tekniseen valvontaan liittyvä säännös, jonka mukaan kaikki teknisillä menetelmillä järjestetty valvonta kuuluu yhteistoimintamenettelyn piiriin. Teknisillä menetelmillä toteutettua valvontaa ovat mm. kameravalvonta, sähköpostin valvonta, kulunvalvonta, puheluiden valvonta ja Internetin käytön valvonta. (Nyblin 2009, 21 – 22.)

### **7.1 Kulunvalvonta**

Kulunvalvonnalla valvotaan ja rajoitetaan työntekijöiden liikkumista työpaikalla. Työntekijöille annetaan avainkortit, jotka toimivat mekaanisilla lukituksilla. Toinen vaihtoehto on antaa työntekijöille avaimet, jotka sisältävät kulunvalvonnan kannalta tarvittavan elektroniikan. Kulunvalvonnassa yleensä ovien läheisyyteen asennetaan kortinlukijat, jotka tallentavat tietoa työntekijöiden liikkumisesta työpaikalle ja sieltä pois. Nämä tiedot tallentuvat yrityksen tietojärjestelmiin ja sitä kautta ovat työntekijöistä kerättäviä henkilötietoja. Tämä tarkoittaa, että työnantajan on noudatettava samoja menettelytapoja kuin muidenkin henkilötietojen käsittelyssä. Tarpeellisuusvaatimus ja suunnitelmallisuus ovat siis yksi keskeisimmistä kysymyksistä toteuttaessa kulunvalvontaa. Kulunvalvonnan käyttötarkoitukset ovat yleensä työntekijöiden ja kiinteistön turvallisuuden toteuttaminen sekä työajan seuranta. (Nyblin 2009, 25 - 26.)

### **7.2 Puheluiden valvonta**

Nykyään puheluihin liittyvä suoja on vaikeasti rajattavissa, sillä puhelimesta on tullut myös tietokoneita, jolloin puhelimia käytetään muihinkin käyttötarkoituksiin kuin vain puheluihin. Puheluiden valvontaan liittyvää lainsäädäntöä ovat perus-

tuslaki ja sähköisen viestinnän tietosuojalaki. Perustuslain mukaan oikeus puheluiden salaisuuteen suojaa puhelun sisältöä, ajankohtaa ja osapuolia. Sähköisen viestinnän tietosuojalaissa puhelun suoja on tarkoitettu kummallekin osapuolelle, ja he voivat itsenäisesti määrätä oikeuksistaan. Sähköisen viestinnän tietosuojalaissa on määritetty, mitä puhelu ja puheviesti on. Sähköisen tietosuojalain mukaan teleyrityksellä on velvollisuus säilyttää eräitä tietoja viranomaistarkoituksia varten. (Nyblin 2009, 27 - 28.)

Työntekijän yksityisasioiden koskevia puheluita työnantajalla ei ole oikeutta kuunnella tai tallentaa. Työpuheluiden kuunteleminen tai tallentaminen on pääsääntöisesti kielletty ilman työntekijän lupaa. Työnantajalla on oikeus tietää puheluiden sisältämä tieto toisella tavalla kuin kuuntelemalla tai tallentamalla puhelu. Työntekijällä on oikeus puhelinsalaisuuteen ja persoonallisuuden suojaan. Poikkeus on puhelinpalvelussa työskentelevä, jonka voidaan katsoa edustavan yritystä, jolloin asiakas mieltää asioivansa yrityksen kanssa, ja sen vuoksi työnantajalla on oikeus kuunnella ja tallentaa tietoja. Tästä voidaan päätellä, ettei työnantaja syyllisty puhelinsalaisuuden loukkaamiseen, jos hänellä on työntekijän tai asiakkaan suostumus puhelun kuunteluun. Tämä päätelmä perustuu siihen periaatteeseen, että molemmat osapuolet ovat riippumattomia toisistaan ja voivat määrätä oikeuksistaan itsenäisesti. (Nyblin 2009, 28 - 30.)

### **7.3 Internetin käytön valvonta**

Työnantaja voi yleisellä työnjohto-oikeudellaan määrätä siitä, mitä sivustoja työpaikalla on oikeus selata. Työnantajalla ei ole työnjohto-oikeuden perusteella oikeutta valvoa työntekijöiden Internetin käyttöä tunnistamistietojen avulla. Sähköisen viestinnän tietosuojalaissa on poikkeus tunnistamistietojen käsittelyyn. Työnantajalla on oikeus käsitellä tunnistamistietoja tilanteessa, jossa ehkäistään tai selvitetään luvaton käyttöä. Väärinkäytökset voivat tapahtua laitteen, ohjelman tai palvelun asentamisella, jotta ulkopuolinen pääsisi käsiksi työnantajan viestintäverkkoon. (Nyblin 2009, 40 - 43.)

Internetin käytöstä syntyneitä tunnistetietoja käsitellessään työnantajan tulee toimia sähköisen viestinnän tietosuojalain säännösten mukaisesti. Kun työnantajan tai työnantajan puolesta toimiva muu henkilö käsittelee tunnistamistietoja,

hän saattaa saada tietoonsa yksittäisen työntekijän tunnistetietoja. Tällöin hänellä on vaihtoehtoisuus tietoonsa tulleista tunnistamistiedoista. Työnantaja voi turvata oman viestintäverkon rajoittamalla ohjelmallisesti tai teknisillä aseuksilla työntekijöiden oikeutta liikkua Internetissä. (Nyblin 2009, 48.)

## **7.4 Kameravalvonta**

Työelämän tietosuojalakia uudistettiin vuonna 2004, jolloin lakiin lisättiin säännöksiä kameravalvonnasta. Aikaisemmin kameravalvonnasta säädettiin vain rikoslaissa. Lain uudistuksen tarkoituksena on varmistaa, että kameravalvonta on asianmukaista sekä toteutetaan sallituin perustein. Yksityisen elämän mukaan kameravalvonnan on oltava avointa. Lähtökohtana on, ettei työntekijän yksityisyyteen puututa enempää kuin on välttämätöntä. Lisäksi työntekijöille on ilmoitettava kameravalvonnasta ja sen sijainnista. Kiellettyä on tietyn tai tiettyjen työntekijöiden tarkkailu, esimerkiksi käymälässä ja pukeutumistilassa toteutetulla kameravalvonnalla.

Sallittuja perusteita kameravalvontaan ovat työntekijöiden turvallisuuden varmistaminen, omaisuuden suojaaminen ja vaaratilanteiden ennalta ehkäisy. Kameravalvontaa käytetään näiden tilanteiden ennaltaehkäisyyn sekä selvittämiseen. Mikäli työntekijöiden terveys tai turvallisuus on uhattuna voidaan työntekijöihin kohdistetusta kameravalvontakiellosta poiketa vaaran ennaltaehkäisemiseksi. Myös silloin, kun omaisuusrikoksen uhka on merkittävä, on mahdollista toteuttaa laista poikkeavaa valvontaa. (Kairinen ym. 2006, 370; Lahermaa 2008, 15 - 16.)

### **7.4.1 Kameravalvonta materiaalin käsittely**

Työpaikalla tapahtuvan kameravalvonnan on oltava avointa. Avoimuus painottuu siinä, että työnantajan on kameravalvontaa suunniteltaessa ilmoitettava kameravalvonnan käyttötarkoitus. Kameravalvonnasta tulevaa valvontamateriaalia on käsiteltävä kuten henkilökisteriä. Valvontamateriaalia käsiteltäessä on otettava huomioon henkilötietolain periaatteet, vaikka tallenteet eivät muodostaisikaan henkilökisteriä. (Koskinen ym. 2005, 68 - 69.)

Kameravalvonnasta saatua materiaalia saa käyttää vain alkuperäiseen käyttötarkoitukseen. Käytösidonnaisuuteen on olemassa poikkeuksia, jolloin valvontamateriaalia voidaan käyttää muuhun kuin alkuperäiseen tarkoitukseen. Ensimmäinen poikkeus on tilanteessa, jossa työnantajan on todistettava työsuhteen päättämiseen johtanut peruste. Toinen poikkeus on silloin, kun on kyse tasa-arvolaisista tarkoitettuista häirinnästä tai epäasiallisesta käytöksestä. Valvontamateriaalia voidaan käyttää myös tilanteessa, jossa on tapahtunut työtapahtuma. (Koskinen ym. 2005, 69 - 70.)

## **7.5 Työntekijän sähköposti**

Työelämän tietosuojalaissa on säännöksiä, joita työnantajan on noudatettava sähköpostiviestien hakemisessa ja avaamisessa työntekijän ollessa poissa työpaikalta. Lain tarkoituksena on, että työntekijän yksityisyys säilyy samalla, kun työnantajalla on oikeus hakea esille hänelle välttämättömät sähköpostiviestit. Molempien osapuolten huomioiminen on johtanut siihen, että säännökset ovat vaikeaselkoisia. Tämä tuo mukanaan vaaran, ettei säännöksiä sovelleta oikein. (Lahermaa 2008, 16.)

Sähköpostiviesteihin liittyvät säännökset löytyvät työelämän tietosuojalain 18 - 20 §:stä. Lain tavoite on varmistaa, ettei työntekijän sähköpostiviestien salaisuus vaarannu. Työnantajalla on oikeus hakea esille viestejä ja avata ne vain tilanteissa, jolloin työntekijä on estyneenä ja viestin sisältö kuuluu työnantajalle ja viesti on toiminnan kannalta välttämätön. Viestien esille hakemisen ja avaamisen periaatteena on, että työntekijän luottamukselliset viestit pystytään erottelemaan työnantajan toimintaan liittyvistä sähköpostiviesteistä. (Kairinen ym. 2006, 371.)

Norjassa työnantajan oikeus avata työntekijän sähköpostiviesti on täysin erilainen Suomeen verrattuna. Vuonna 2009 Norjan henkilötietolakiin tuli muutos, jonka mukaan työnantajalla on oikeus avata työntekijän sähköpostiviestit poisolotilanteissa ja väärinkäytösepäilyissä. Suomessa työnantajan oikeus sähköpostiviestien avaaminen perustuu ainoastaan tilanteisiin, joissa viestin sisältö on välttämätön työnantajalle ja työntekijä on poissa työpaikalta. (Männikkö 2009, 42.)

### **7.5.1 Viestin esille hakeminen, avaaminen ja kirjallinen selvitys**

Sähköpostiviestien hakemisen ja avaamisen edellytys on työnantajan huolehtimisvelvollisuus. Tämä tarkoittaa sitä, että työntekijällä on ollut mahdollisuus käyttää automaattista sähköpostin ohjaamista toiseen käytössään olevaan sähköpostiosoitteeseen. Työnantajalla on oikeus hakea viestejä esille tietojärjestelmän pääkäyttäjän valtuuksilla. Sähköpostiviestin yhteyttä työnantajan toimintaan arvioidaan viestin lähettäjän, vastaanottajan ja viestin otsikon tietoja tarkistelemalla. Viestien esille hakemisen pääedellytys on, että työntekijä on poissa työstä tai työpaikalta. On työpaikkakohtaista, mitä työntekijän poissaolo tarkoittaa. Työnantajan on luotava työpaikalle tietyt normit siitä, milloin työntekijän katsotaan olevan poissaoleva. Lain soveltaminen on laaja-alaista, sillä toisilla työpaikoilla poissaoloksi katsotaan vuosiloma tai sairausloma, kun toisilla työpaikoilla poissaolo voi alkaa työpäivän jälkeen. Ruokataukoa tai kahvitaukoa ei kuitenkaan pidetä poissaolona. (Kairinen ym. 2006, 372; Koskinen 2006, 7; Lahermaa 2008, 16.)

Kun viestin lähettäjän, vastaanottajan tai otsikkotietojen perusteella voidaan todeta, että sähköpostiviesti on työnantajalle kuuluva, voidaan viesti avata. Sähköpostiviestin avaamisen edellytys on, ettei viestin lähettäjään tai vastaanottajaan saada yhteyttä. Sähköpostiviestin avaamisen yhteydessä arvioitavista tiedoista on käytävä selville, että sähköpostiviesti on työnantajalle kuuluva. Vaikka viestin hakeminen ei johda lukemiseen, on työntekijälle laadittava kirjallinen selvitys. Kun työnantajalla on oikeus viestin avaamiseen, se tapahtuu tietojärjestelmän pääkäyttäjän valtuuksilla, toisen henkilön läsnä ollessa. Viestin lukemisesta on annettava kirjallinen selvitys työntekijälle. (Kairinen ym. 2006, 372; Lahermaa 2008, 16.)

## **8 VALVONTA, LOUKKAUKSET JA RANGAISTUKSET**

Viranomaisvalvonnan ja rangaistusten tavoite on vaikuttaa motivoivasti siihen, että rekisterinpitäjät noudattavat henkilötietojen käsittelyssä lain määrittämiä edellytyksiä. Valvonnalla pyritään estämään lainvastainen toiminta ja rangaist-

tuksia annetaan, kun lakia on rikottu. Valvovia elimiä ovat tietosuojavaltuutettu, tietosuojalautakunta ja työsuojeluviranomaiset. (Nyyssölä 2009, 175.)

Työsuojeluviranomaiset sekä tietosuojavaltuutettu valvovat yksityisyyden suojan toteutumista työelämässä työelämän tietosuojalain mukaisesti. Nämä valvovat elimet ovat itsenäisiä ja toisistaan riippumattomia. (Kairinen ym. 2006, 373.)

### **8.1 Tietosuojavaltuutettu ja tietosuojalautakunta**

Tietosuojavaltuutettu on viranomainen, joka on keskeisessä roolissa henkilötietojen käsittelyn valvonnassa. Tietosuojavaltuutetun keskeisin tehtävä on valvonnan avulla ennaltaehkäistä rekisterinpidon laittomuus. Tietosuojavaltuutettu ohjaa ja neuvoo rekisterinpitäjiä. Tietosuojavaltuutetulla on oikeus toteuttaa tarkastuksia rekistereistä jos on olemassa syy epäillä, että henkilötietoja käsitellään lainvastaisesti. Tietosuojavaltuutettu on Suomessa viranomainen, jonka tehtävät on määritetty HetiL:ssa ja laissa tietosuojalautakunnasta ja tietosuojavaltuutetusta.

Tietosuojavaltuutetun keskeisin tavoite on turvata luottamuksellisuus henkilötietojen käsittelyssä. Tietosuojavaltuutettu antaa ohjeita rekisterinpitäjille, joiden avulla pyritään ehkäisemään tietosuojaloukkausten tapahtuminen. Tietosuojavaltuutetun ohjeet eivät ole sitovia, mutta tietosuojavaltuutettu voi viedä asian tietosuojalautakunnan käsiteltäväksi. Tietosuojavaltuutettu tekee myös tarkastuksia, joiden tarkoituksena on arvioida, opastaa, parantaa ja ennaltaehkäistä tietosuojaloukkaukset. (Nyyssölä 2009, 176 - 177; Tietosuojavaltuutettu 2011e.)

Tietosuojalautakunta on perustettu vuonna 1988 samoihin aikoihin, kun henkilörekisterilaki on tullut voimaan. Se on tärkein päätösvaltainen elin henkilötietoasioiden yhtenäisen linjan luomisessa. Lautakunta on yhteistyössä tietosuojavaltuutetun kanssa, vaikka molemmat viranomaiset ovat täysin itsenäisiä. Tietosuojavaltuutettu tuo asioita lautakuntaan, kun hänen ohjeitaan ei noudateta henkilötietoasioita koskevissa määräyksissä. Tietosuojalautakunnan käsittelyyn tulee myös rekisterinpitäjien lupa-anomuksia, joihin lautakunta antaa henkilötietolain mukaan lupia, kun edellytykset täyttyvät. Rekisterinpitäjän toimiessa laittomasti tietosuojavaltuutettu opastaa rekisterinpitäjää oikeaan suuntaan. Jos rekisterinpitäjä jatkaa lainvastaista toimintaa tietosuojavaltuutetun neuvoista

huolimatta, on lautakunnalla valta antaa määräys lainvastaisen toiminnan lopettamiseen sekä uhkasakko. Lautakunnan päätöksistä on mahdollista valittaa hallinto-oikeuteen. (Sipola 2006, 9 - 11.)

## **8.2 Euroopan tietosuojavaltuutettu**

Euroopan tietosuojavaltuutettu on valvontaviranomainen, joka vastaa henkilötietojen suojan poliittisista linjoista euroopan unionissa. Sen tärkein tehtävä on valvoa asetuksen 45/2001 säännösten toteutumista yhteisöjen toimielinten henkilötietojen käsittelyssä. Euroopan tietosuojavaltuutetun tehtäviin kuuluu myös antaa ohjeita toimielimille ja rekisteröidyille. Näiden lisäksi valtuutetun tehtäviin kuuluvat kanteluiden tutkiminen sekä poikkeusten ja lupien myöntäminen. (Vuori 2006, 30 - 31.)

Valvonta tapahtuu pääasiassa ennakkotarkastusten muodossa. Ennakkotarkastukset tehdään erityisesti rekistereihin, joihin on kerätty henkilön yksityisyyden kannalta sellaista tietoa, joka laadultaan, laajuudeltaan tai tarkoitukseltaan vaarantaa rekisteröityjen oikeudet yksityisyyteen. Tällaisia rekisterejä ovat sellaiset, jotka sisältävät esimerkiksi terveyteen, rikosasioihin tai henkilökohtaisiin ominaisuuksiin liittyviä tietoja. Ennakkotarkastuksia tehdään myös tietosuojavastaavan pyynnöstä. Euroopan tietosuojavaltuutettu antaa ennakkotarkastuksista ennakkotarkastuslausunnot, jotka sisältävät yksityiskohtaista tietoa henkilötietojen käsittelystä. Tilanteen mukaan lausunto voi sisältää suosituksia, huomautuksia tai varoituksia. Viimeisin keino luvattoman henkilötietojen käsittelyn estämiseen on viedä asia Euroopan yhteisöjen tuomioistuimeen käsiteltäväksi. (Vuori 2006, 30 - 31.)

## **8.3 Tietoturvaloukkaukset**

Yleisimmin henkilötietojen lainvastainen käsittely on työtehtäviin kuulumattomien henkilöiden pääsy käsiksi henkilörekisterin sisältämiin tietoihin. Kun työntekijällä on käyttöoikeus henkilörekisteriin, hänen tulee käyttää oikeuttaan vain työtehtävissä. Uteliaisuus ja hyötymistarkoitukset ovat kaksi yleisintä syytä, miksi työntekijät käyttävät henkilörekisterin käyttöoikeutta yksityiseen tarkoitukseen. (Poroila 2009, 26.)

Viestintävirasto on julkaissut tutkimuksen tietoturvaloukkausten käsittelyyn liittyvän teorian ja käytännön eroavaisuuksista. Tutkimuksessa on käynyt ilmi, että standardien laatijoiden ja asianomaisten välille tarvitaan yhteistyötä. Tietoturvaloukkauksista raportointi on vaikeaa asianomaiselle, sillä raportointiin ei ole toteutettu selvää ohjetta. Tietoturvaloukkauksia varten tulisi tehdä selvät ohjeet, kuten rikosilmoituksen osalta on toteutettu. Tietoturvaloukkausilmoitus poikkeaa rikosilmoituksessa siinä, että ilmoitus osoitetaan poliisin sijasta suoraan asianomistajalle. (Koivunen 2010, 4 - 6.)

### **Tietomurto**

Tietomurrosta on kyse, kun tietojärjestelmään murtaudutaan toisen henkilön käyttäjätunnuksilla. Myös tietomurron yritys on rangaistava teko. Maksimirangaistus tietomurrosta on yksi vuosi vankeutta. (Poroila 2009, 27.)

### **Identiteettivarkaus**

Identiteetti, kuten nimi, henkilötunnus, kortit, tilinumerot ja käyttäjätunnukset määrittelevät yksilön. Identiteettejä käytetään väärin, jolloin kyseessä on identiteettivarkaus, se tarkoittaa tilannetta, jossa toinen henkilö esiintyy toisena henkilönä käyttäen varastettua henkilöllisyyden tunnistetta. Identiteettirikoksia ovat esimerkiksi luottokorttinumeron väärinkäyttö ja asiakirjojen väärentäminen varastetulla henkilötiedolla. (Kajantie 2007, 12; Tietosuojavaltuutettu 2011b.)

### **Salassapitorikkomus ja salassapitorikos**

Kun työntekijä rikkoo salassapitovelvollisuutta antamalla ulkopuoliselle henkilölle tietoja, on kyseessä salassapitorikkomus. Salassapitorikkomus on salassapitorikosta lievempi, ja siitä enimmäisrangaistus on sakkoa. Salassapitorikoksella taas tarkoitetaan tilannetta, jossa työntekijä oman hyödyn tai toisen hyödyksi rikkoo salassapitovelvollisuutensa käyttääkseen tietoa hyväkseen. Näissä tapauksissa rangaistus on enintään yksi vuosi. (Poroila 2009, 27.)

### **Viestintäsalaisuuden loukkaus ja törkeä viestintäsalaisuuden loukkaus**

Viestintäsalaisuuden loukkauksella tarkoitetaan tilannetta, jossa työntekijä ilman lupaa avaa toiselle henkilölle kuuluvan suljetun tai suojatun viestin. Suojatun viestin avaamisen yrittäminenkin on rangaistava teko. Rangaistus on enintään yksi vuosi vankeutta. Törkeä viestintäsalaisuuden loukkaus on nimensä mu-



kaan vakavampi kuin viestintäsalaisuuden loukkaus. Törkeässä viestintäsalaisuuden loukkauksessa tekijällä tarkoitetaan teleyrityksen palveluksessa olevaa tai muussa erityisessä luottamusasemassa olevaa. Viestintäsalaisuuden loukkaukseksi katsotaan myös erityinen suunnitelmallisuus, esimerkiksi tietokoneohjelmaa käyttäen. Lisäksi törkeänä viestintäsalaisuuden loukkauksena pidetään rikosta, jossa hankittu tieto on sisällöltään erityisen luottamuksellinen tai tieto loukkaa yksityisyyden suojaa huomattavasti. Näistä rikoksista enimmäisrangaistus on kolme vuotta. (Poroila 2009, 27.)

### **Henkilörekisteririkos**

Henkilörekisteririkoksella tarkoitetaan henkilötietojen käsittelyä lainvastaisesti. Tietoja käsitellään väärin esimerkiksi estämällä rekisteröidyn oikeuksia ja lainlyömällä velvollisuuksia. Henkilörekisteririkoksen rangaistuksen edellytyksenä on, että rekisteröidyn oikeuksia on loukattu tai hänelle on aiheutunut vahinkoa tai olennaista haittaa. Kovempi rangaistus tulee, jos rikos on tehty tahallisesti. Syyttämättä jättäminen johtuu yleensä puuttuvasta näytöstä tai syyteoikeuden vanhentumisesta. (Poroila 2009, 27.)

Henkilörekisteririkoksesta voidaan tuomita sakkorangaistus, joka on 10 - 40 päiväsakkoa tai enintään vuoden vankeusrangaistus. Kun henkilörekisteririkoksen tekijänä on virkamies, hänet tuomitaan henkilörekisteririkoksen lisäksi virkavelvollisuuden rikkomisesta. Normaali henkilörekisteririkos vanhenee kahdessa vuodessa, kun taas virkarikos viidessä vuodessa. Rangaistukset henkilötietorikoksista ovat usein lieviä, yleisimmin sakkoa. Korvaukset uhrien henkiseen kärsitykseen ovat alhaisia. Suomessa maksettavat kärsimyskorvaukset ovat matalia verrattuna muihin maihin. (Castrén 2009, 29.)

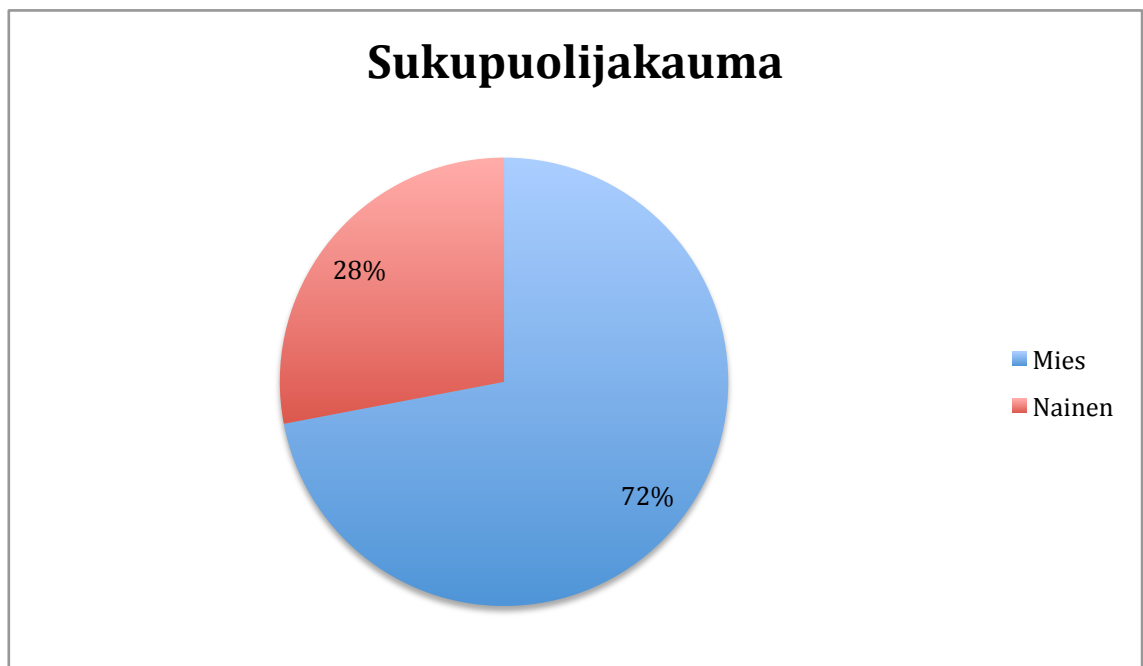
## **9 TUTKIMUSAINEISTO**

Tutkimusosio toteutettiin määrällisenä tutkimuksena. Tutkimuksen tavoitteena on selvittää Saimaan ammattikorkeakoulun opiskelijoiden tietoa ja mielipiteitä työelämän yksityisyyden suojaa kohtaan. Kyselylomake on jaettu perustieto-, työhönotto-, työsuhde- ja mielipideosioon. Kysely sisälsi myös avoimia kysy-

myksiä, joihin opiskelijat pystyivät vastaamaan omin sanoin. Vastauksia oli yhteensä kuusikymmentäneljä.

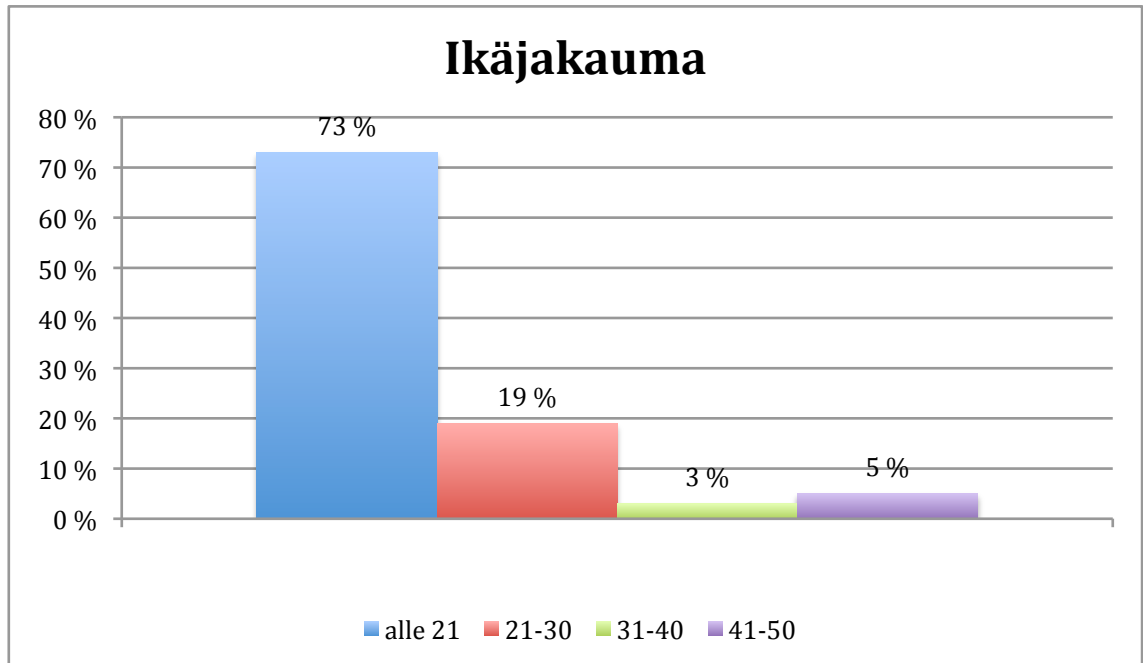
### 9.1. Vastaajien perustiedot

Kysely toteutettiin ensimmäisen ja toisen vuosikurssin opiskelijoilla. Kyselyyn vastanneet olivat suuntautumisvaihtoehdoiltaan markkinoinnin, laskentatoimen ja juridiikan opiskelijoita. Kyselyyn vastanneiden sukupuolijakauma oli 72 % naisia ja 28 % miehiä.



Kuvio 1. Vastaajien sukupuolijakauma.

Tarkasteltaessa vastanneiden ikäjakaumaa on huomattavaa, että 21 - 30-vuotiaita on eniten (73 %). Toisena suurena vastausjakaumana ovat alle 21-vuotiaat, joita on 19 %. Vastanneista 31 - 40-vuotiaita on 3 % ja 41 - 50-vuotiaita oli 5 %.



Kuvio 2 Vastaajien ikäjakauma

Työkokemusta oli 3,7 vuotta, mikä takaa sen, että vastaajat pystyvät jakamaan omat tietonsa henkilötietojen käsittelystä työelämän eri vaiheista.

## 9.2 Työhönotto

Tässä osiossa käydään läpi opiskelijoiden kokemuksia työhönottotilanteessa kerättyihin tietoihin ja menettelytapoihin. Kyselyyn oli sijoitettu avoin kysymys tiedoista, joita työhönotossa oli kerätty. Työhönoton yhteydessä kerätyt tiedot olivat henkilötietoja, koulutustietoja, aikaisemmat työnantajat, luonteenpiirteet, harrastukset jne. Tämä kertoo, ettei suurimmalta osalta ollut kysytty mitään epäasiallista.

### Epäasialliset kysymykset

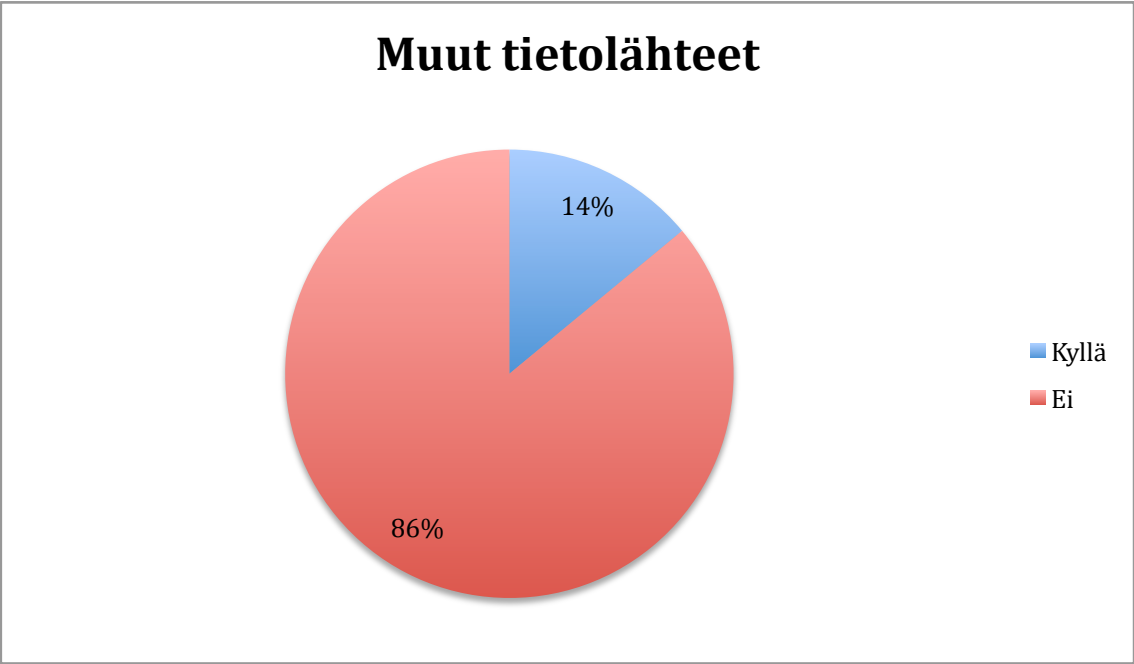
Työhönottotilanteissa epäasiallisiin kysymyksiin oli törmännyt 8 % vastanneista. Epäasialliset kysymykset olivat liittyneet alkoholinkäyttöön, mielenterveysongelmiin, sotilasarvoon ja kiinnostukseen työskennellä työnantajan kilpailijalla. Myös tulevaisuuden suunnitelmiin, kuten perheenisäykseen ja ulkomaille muuttoon liittyviä kysymyksiä oli esitetty.



Kuvio 3 Vastaajien kokemukset epäasiallisista kysymyksistä

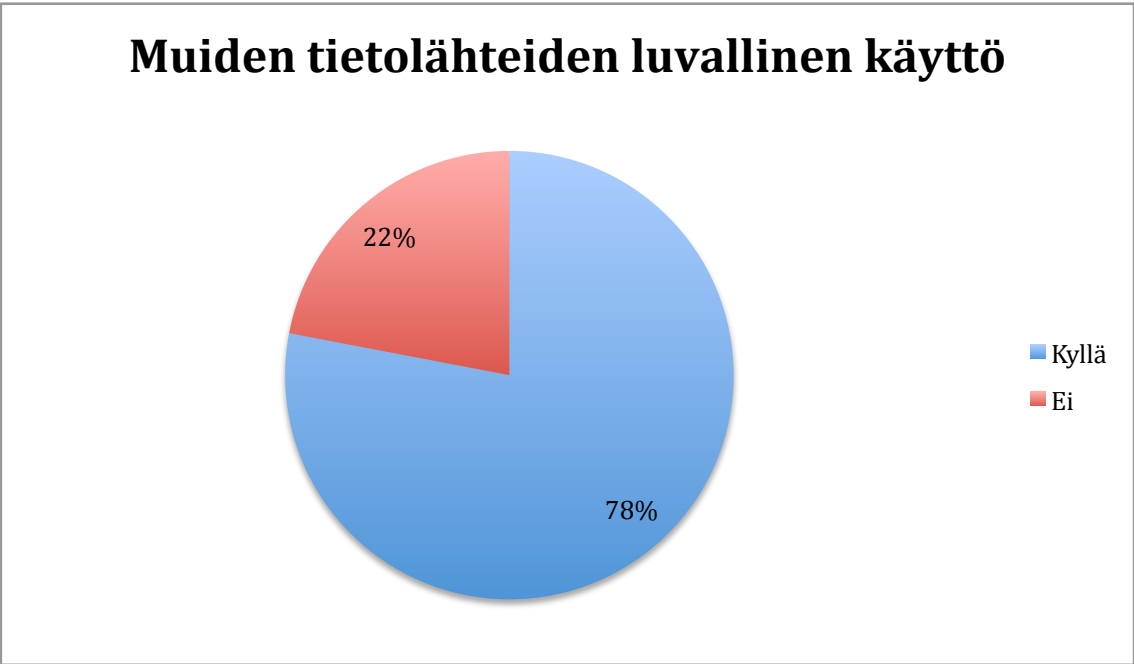
#### **Henkilötietojen hankkiminen**

Kyselyn toisessa osiossa vastaajilta tiedusteltiin työhönoton yhteydessä esiintyviä asioita. Yleinen periaate on, että työnantajan on kerättävä henkilötiedot työnhakijalta itseltään. Ensimmäinen kysymys liittyi tietojen keräämiseen muualta kuin työnhakijalta. Vastanneista 14 %:lta tietoja oli hankittu muualta kuin heiltä itseltään.



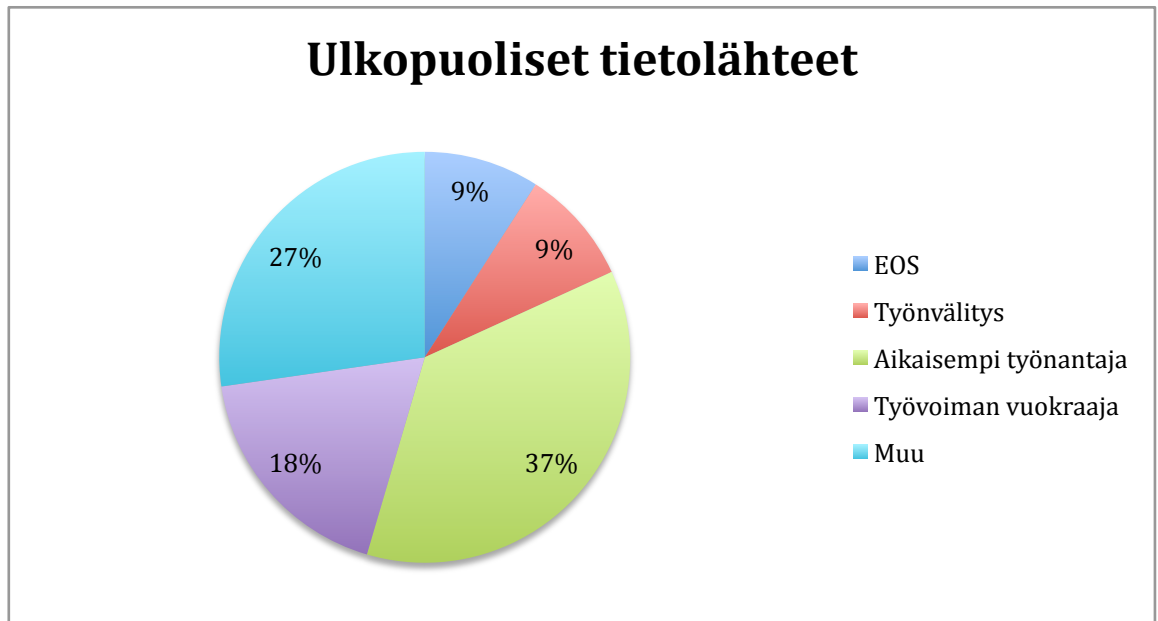
Kuvio 4 Tietojen kerääminen muista lähteistä.

Jatkokysymyksessä tiedusteltiin lisätietoja niiltä henkilöiltä, joiden tietoja oli hankittu muista lähteistä. Tietojen hankkimiseen muista lähteistä on oltava työntekijän lupa. Vastausten perusteella suurimmalta osalta vastanneista (78 %) oli pyydetty lupa tietojen hankkimiseen muista lähteistä.



Kuvio 5 Tietojen kerääminen muista lähteistä.

Toisessa tietojen keräämiseen liittyvässä lisäkysymyksessä tiedusteltiin, mistä lähteestä tiedot oli hankittu. Työnhakijan lisäksi työnantajat olivat keränneet tietoja aikaisemmalta työnantajalta (36 %), työnvälityksestä (9 %), työvoiman vuokraajalta (18 %) tai muusta lähteestä (9 %). Muita lähteitä olivat olleet mm. rikosrekisteri ja luottotietorekisteri. 27 % vastanneista ei osannut sanoa, mistä tiedot oli kerätty.

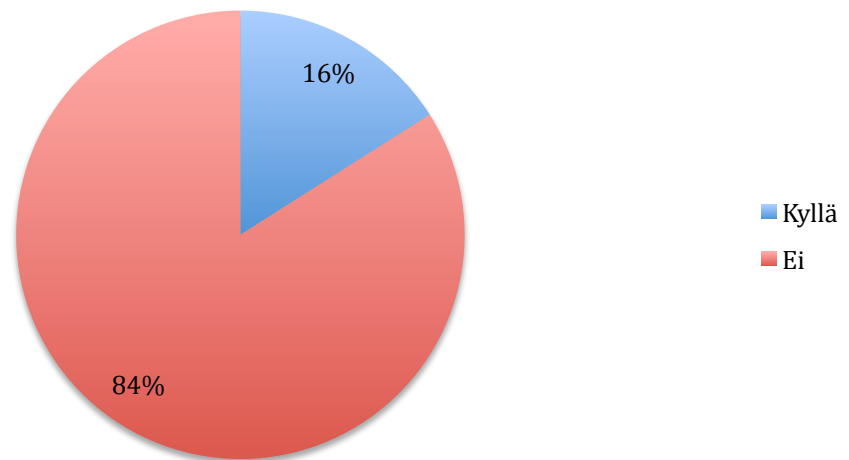


Kuvio 6. Ulkopuoliset tietolähteet

### **Soveltuvuustestaukset**

Työhönottoon liittyvät soveltuvuusarviointitestaukset olivat harvinaisempia. Vastanneista 16 %:lla oli toteutettu soveltuvuusarviointitestejä työhönnotossa.

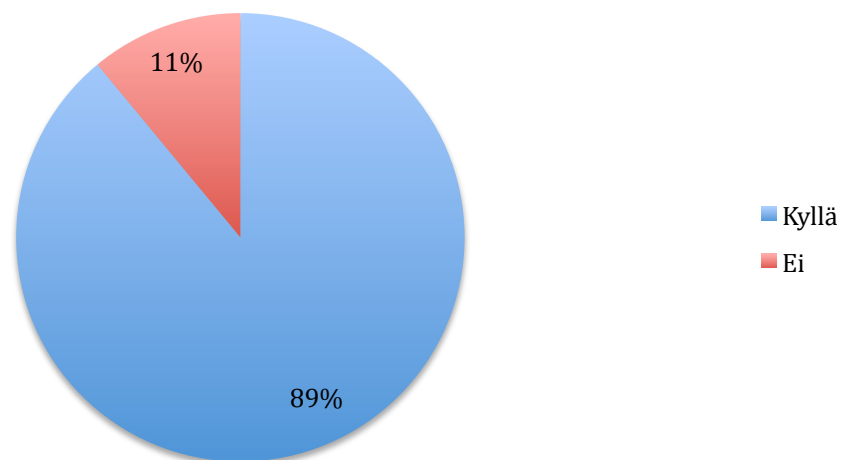
## Soveltuvuusarviointitestaukset



Kuvio 7. Vastaajilla teetetyt soveltuvuusarviointitestaukset.

Soveltuvuusarviointilausunto oli annettu suurimmalle osalle (89 %) niistä vastaajista, joilla oli toteutettu soveltuvuusarviointitestejä. Soveltuvuusarviointitestejä ei ollut saanut 11 % vastanneista, todennäköisesti siitä syystä, etteivät he olleet niitä vaatineet. Työnhakijalla on kuitenkin oikeus saada soveltuvuusarviointilausunto niin halutessaan.

## Soveltuvuusarviointitestausten tulokset

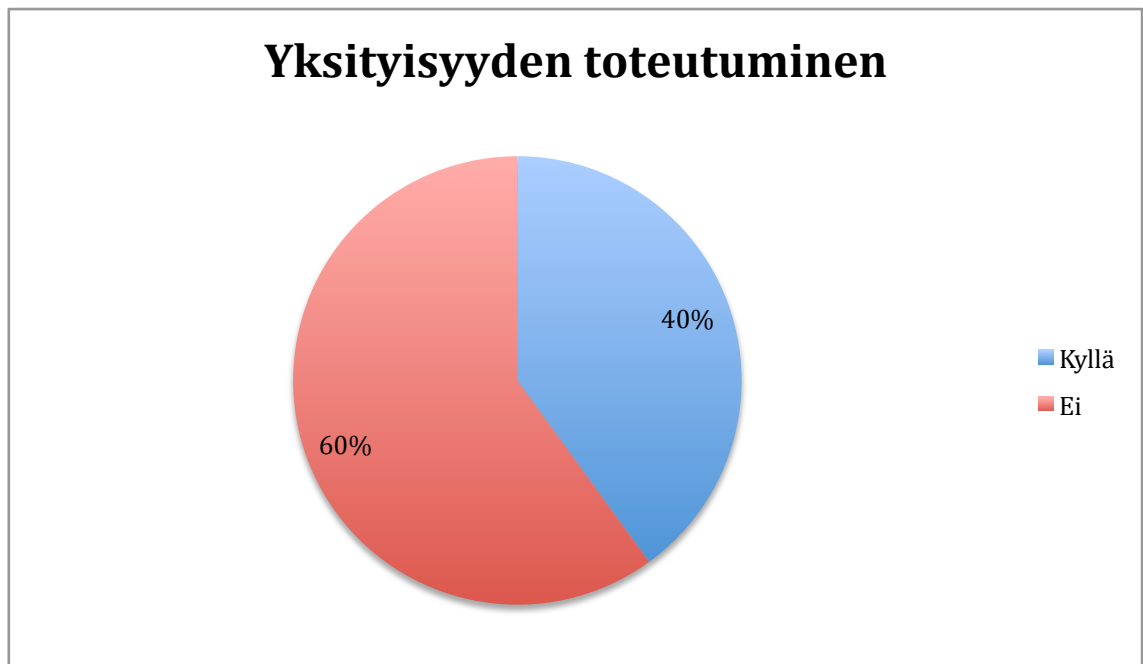


Kuvio 8. Soveltuvuusarviointitestin tulosten tiedotus

Soveltuvuusarviointitestausten tuloksia kutsutaan soveltuvuusarviointilausunnoksi. Tämän lausunnon perusteella tehdään lopullinen valintapäätös. YksitL:n (13 §) mukaan työnhakijalla on oikeus saada soveltuvuusarviointilausunto maksettua kirjallinen tai suullinen lausunto. (Syrjänen 2007, 63.)

### 9.3 Työsuhde

Työsuhdeosion ensimmäinen kysymys liittyi opiskelijoiden aktiivisuuteen pohtia omaa yksityisyydensuojaansa työelämässä. Alle puolet (40 %) oli kiinnittänyt huomiota oman yksityisyyden toteutumiseen työelämässä. Tämä voi johtua, siitä, että työelämän tietoturvallisuuteen luotetaan laaja-alaisen lainsäädännön ja hyvän viranomaisvalvonnan takia.



Kuvio 9 Vastaajien oman yksityisyyden toteutuminen

### Huumausainetestaukset ja terveydentilaan liittyvät testaukset

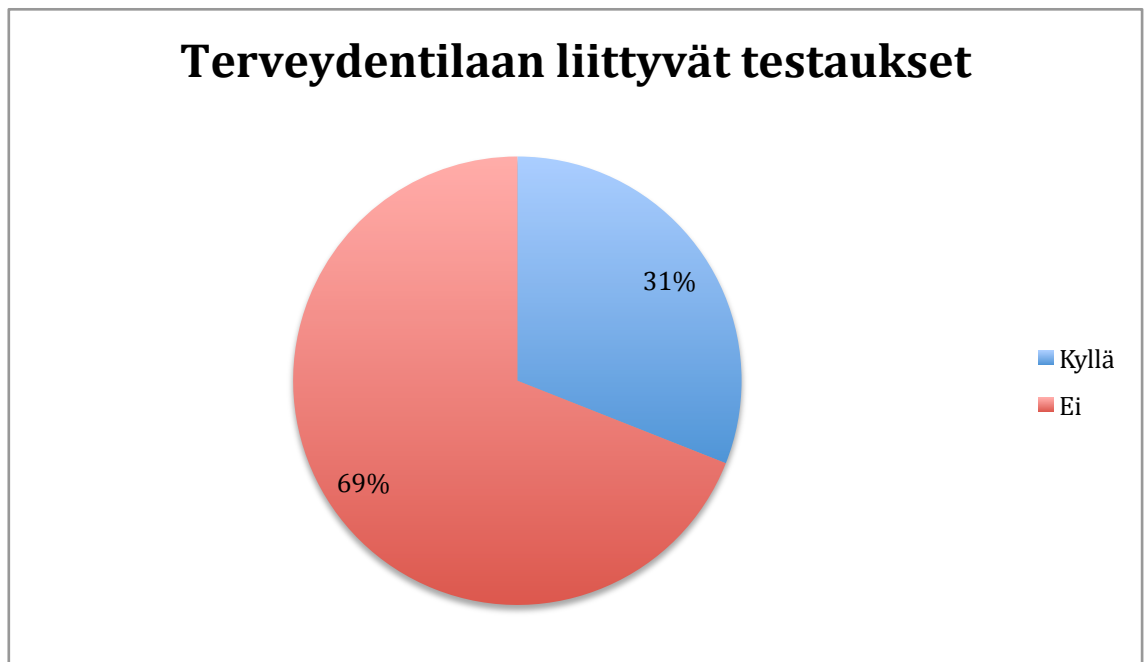
Erilaisia testauksia ovat huumausaine- ja terveydentilaan liittyvät testaukset. Kyselyyn vastanneista 9 prosentilla oli toteutettu huumausainetestauksia. Huumausainetestauksia tehdään aloilla, joilla vaaditaan tarkkuutta ja hyvää reagoitakykyä. Huumausainetestaukset tehdään myös, kun epäillään, että työntekijä työskentelee huumausaineiden vaikutuksen alaisena. (Lahermaa 2008, 114.)





Kuvio 10. Vastaajilla teetetyt huumausainetestaukset

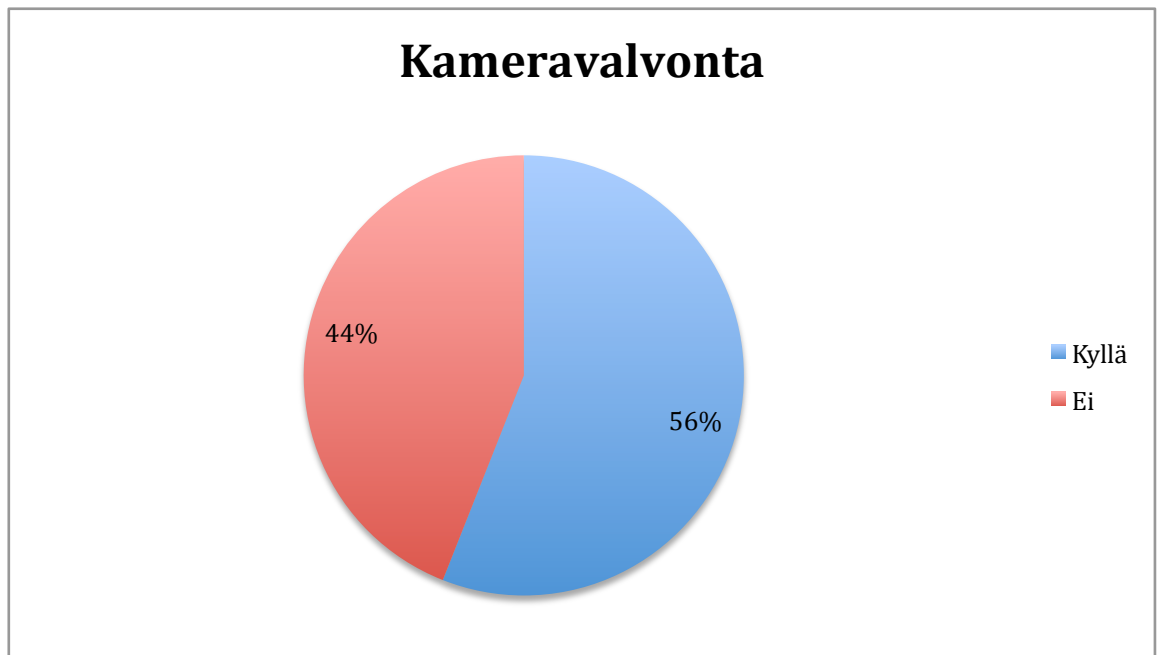
Terveydentilaan liittyviä testauksia oli tehty 31 prosentilla vastanneista. Terveystilaan liittyvät testaukset perustuvat yleensä sairausajan palkan tai poissaolon perusteluun. (Koskinen ym. 2008, 64.)



Kuvio 11. Vastaajilla teetetyt terveydentilaan liittyvät testaukset

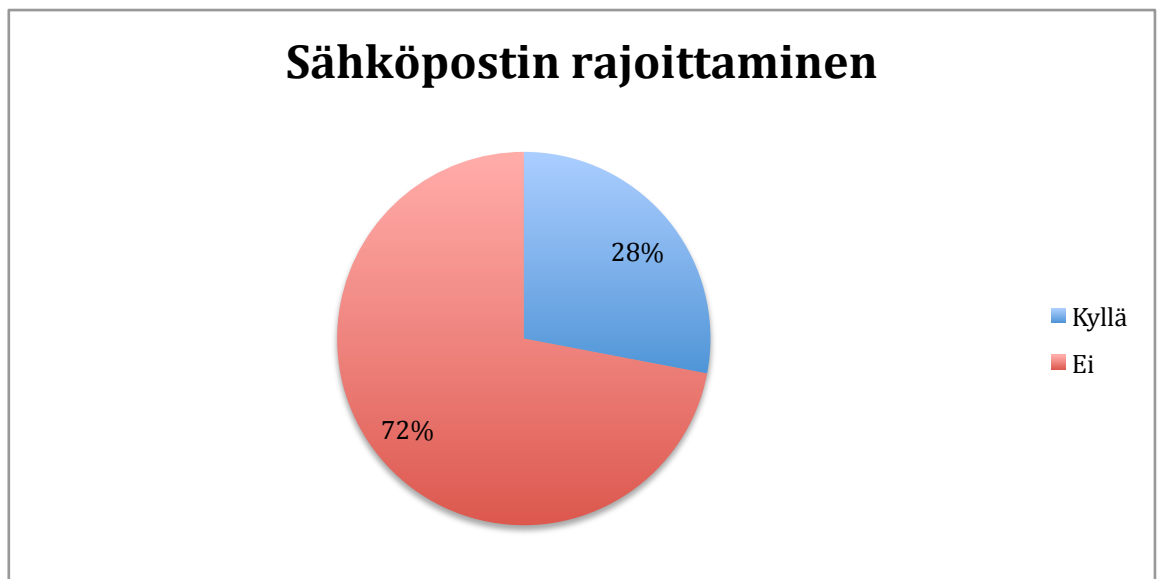
## Kameravalvonta ja sähköposti työpaikalla

Kameravalvontaa oli ollut yleistä suurimmalla osalla (56 %) vastanneista.



Kuvio 12. Kameravalvonta työpaikalla

Sähköposti on hyvin yleinen työpaikoilla. Opiskelijoilta tiedusteltiin, oliko sähköpostin käyttöä rajoitettu vain työkäyttöön. Vain osaa (28 %) oli rajoitettu työ sähköpostin käytössä.



Kuvio 13. Sähköpostin rajoittaminen

Työnantajan tiedottaminen kameravalvonnasta tai sähköpostin käytöstä työpaikalla oli jakautunut tasaisesti. Todennäköisesti kameravalvonnasta on tiedotettu enemmän, koska kameravalvonnan tulee olla avointa, esimerkiksi kameroiden sijainnit on ilmoitettava työntekijöille. (Kairinen ym. 2006, 370.)



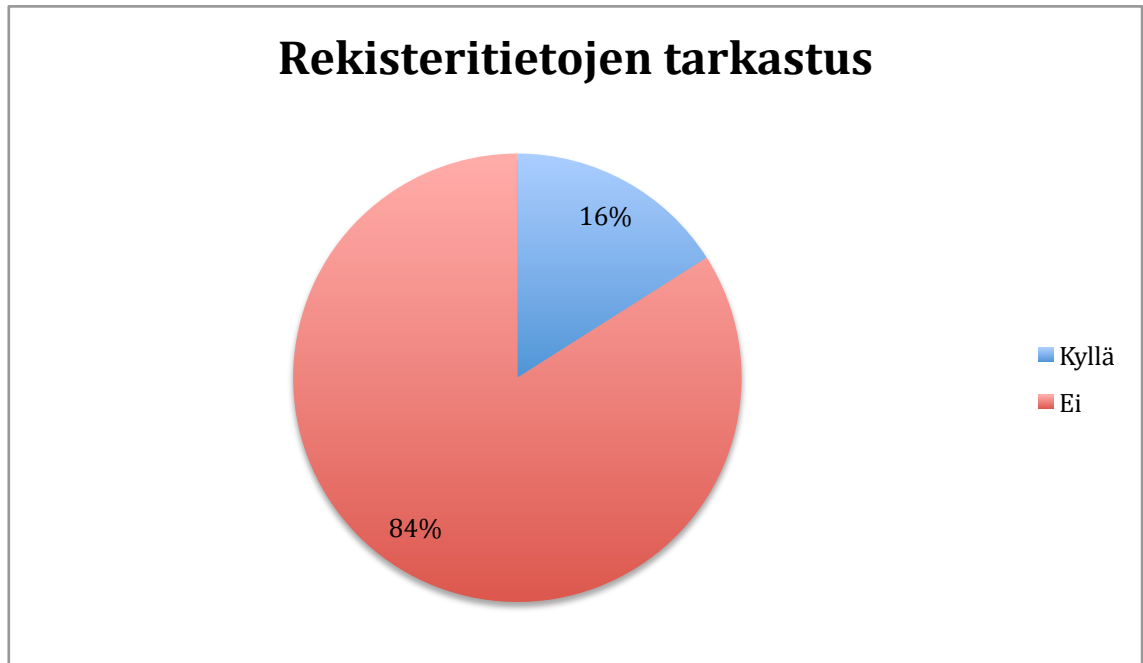
Kuvio 14. Kameravalvonnan ja sähköpostin käytön ohjeistus ja tiedotus

### **Sosiaalinen media ja työsuhde**

Kyselyyn oli sijoitettu avoin kysymys sosiaalisen median käytöstä työaikana ja vapaa-aikana. Suurin osa (78 %) ei ole saanut ohjausta sosiaalisen median käytössä. Työnantajien ohjeistukset olivat mm. ei saa käyttää työaikana ja vapaa-aikanakin on käyttädyttävä lojaalisti työnantajaa kohtaan. Eräs vastaajista kommentoi, että rajoituksia on annettu, mutta suurin osa kuitenkin poikkeaa niistä työajalla. Eräs vastaajista kertoi, että Internetin käyttöä oli rajoitettu estämällä tietyt sivustot. Työnantajalla on oikeus rajoittaa Internetin käyttöä työkohteilla.

### **Työnantajan tiedonantovelvollisuus**

Työntekijällä on oikeus tarkistaa hänestä kerätyt tiedot. Kyselyn perusteella vain pieni osa (16 %) vastaajista oli käyttänyt tätä oikeutta.

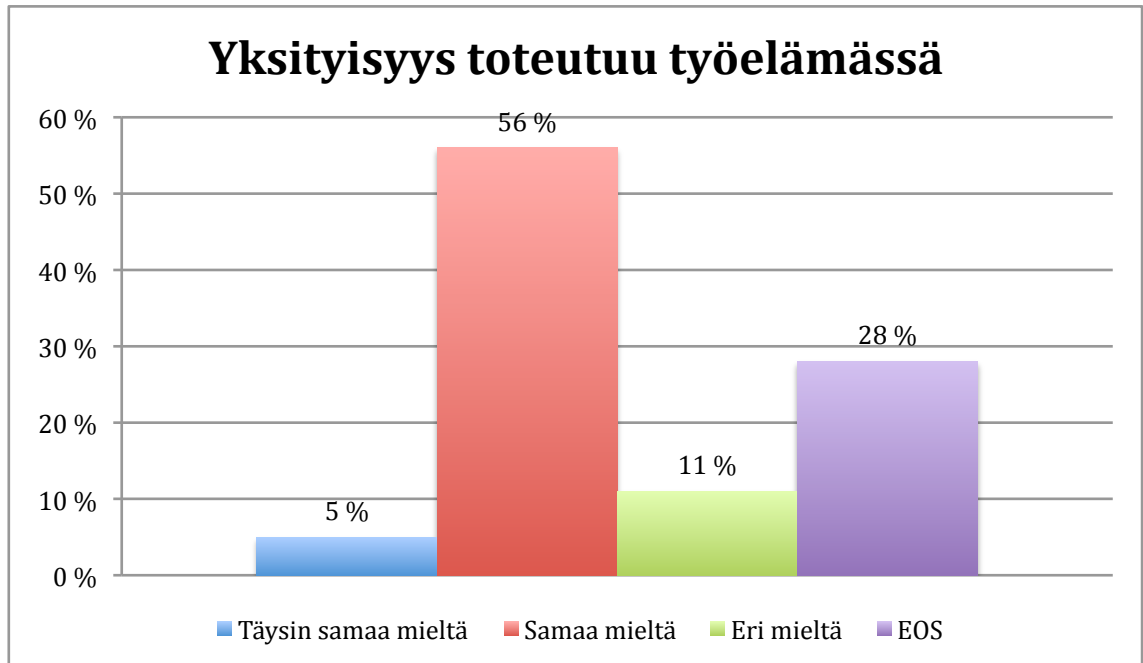


Kuvio 15 Rekisteritietojen tarkastus

Työntekijällä on hetiL:n (26 §) mukaan oikeus tarkistaa häntä koskevat tiedot henkilörekisteristä. Tarkastusoikeuden periaate on mahdollistaa rekisteröidyn tiedonsaannin siitä, mitä, missä ja miten häneen liittyviä henkilötietoja käsitellään. (Koskinen ym. 2005, 88.)

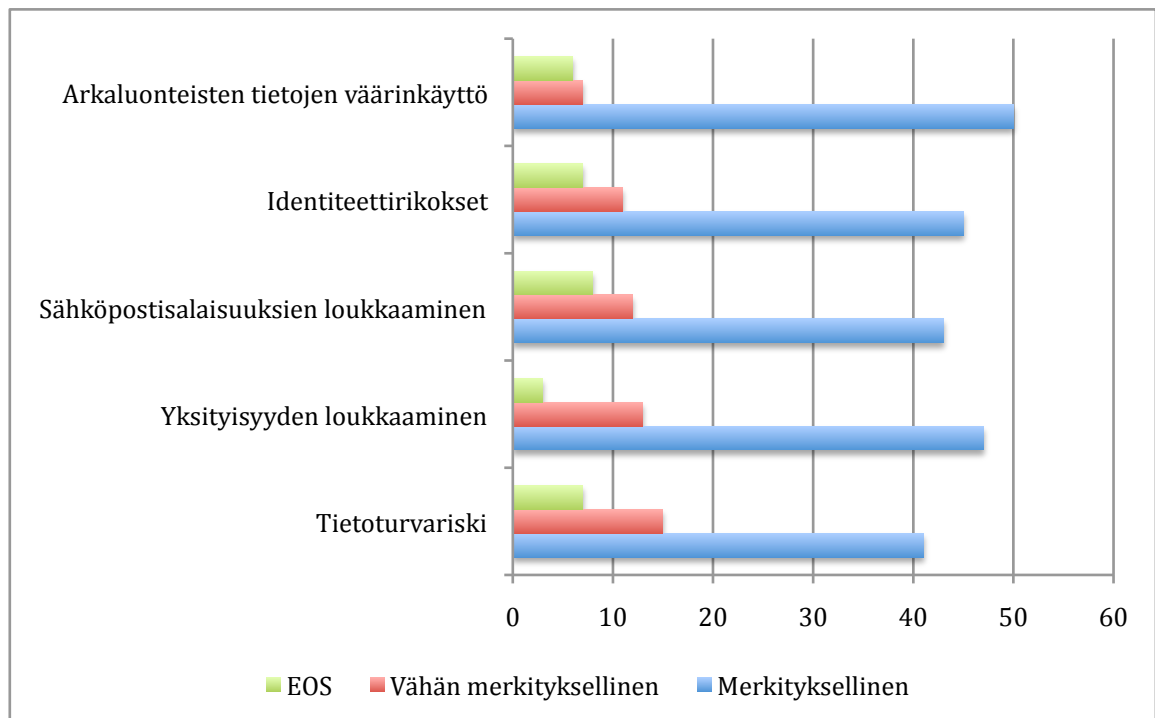
#### 9.4 Mieliideosio

Kyselyyn oli sijoitettu mielipidekysymys yksityisyyden suojan toteutumisesta. Vastaaajista 5 % oli täysin samaa mieltä siitä, että yksityisyyden suoja toteutuu hyvin työelämässä. Yksityisyyden toteutumisesta samaa mieltä oli 56 % vastanneista. Täysin eri mieltä oli 11 % vastanneista. 28 % vastanneista ei osannut arvioida yksityisyyden toteutumista käytännössä.



Kuvio 16. Vastaajien mielipiteet yksityisyyden toteutumisesta työelämässä

Toisessa mielipidekysymyksessä oli viisi kysymystä. Mielipidekysymyksessä tiedusteltiin opiskelijoiden asenteita erilaisiin uhkiin, joita tietojen käsittely tuo mukanaan yksityisyyden suojan kannalta. Vastausvaihtoehdot olivat erittäin merkittävä, ei merkityksellinen ja ei osaa sanoa. Erittäin merkittävänä (79 %) loukkauksena pidettiin arkaluonteisten tietojen väärinkäyttöä. Yksityisyyden loukkaaminen yleisesti oli toiseksi (75 %) merkittävin uhka, esimerkiksi ulkopuolisen pääsy henkilötietoihin. Identiteettirikoksen uhka on todellinen ja se nähtiin melko merkityksellisenä uhkatekijänä (71 %) . Sähköpostisalaisuuden loukkaaminen (68 %) ja tietoturvariskit (65 %) nähtiin myös melko merkityksellisiksi uhiksi. Kaiken kaikkiaan kaikki yksityisyyden suojaa uhkaavat asiat olivat vastaajien mielestä merkittäviä uhkia.



Kuvio 17. Yksityisyyden suojaa uhkaavat asiat ja niiden merkitys vastaajien mielestä.

Vaikka arkaluonteisten tietojen käsittely on lähtökohtaisesti kielletty ja niiden säilyttämiseen käytetään tehokkaampaa tietosuojaa kuin normaalien henkilötietojen käsittelyyn. Arkaluonteisten tietojen suojauksesta huolimatta kyselyyn vastanneiden mielestä arkaluonteisten tietojen väärinkäyttö nähtiin merkityksellisenä uhkana. Vastaajat pitivät identiteettirikoksia merkityksellisenä uhkana. Identiteetti on helppo varastaa ja väärinkäyttö aiheuttaa vahinkoa monin tavoin, esimerkiksi luottokelpoisuuden menettäminen. (Tietosuojavaltuutettu. 2011b.)

Myös sähköpostisalaisuuksien loukkaaminen nähtiin merkityksellisenä uhkana. Työnantajalla on oikeus avata työntekijän sähköpostiviesti työntekijän ollessa poissa työpaikalta. Väärinkäytön uhka on todellinen, koska YksitL:n säännökset sähköpostin avaamiseen ovat vaikeaselkoisia. Yksityisyyden loukkaaminen ja tietoturvariski nähtiin myös merkityksellisinä uhkina. (Lahermaa 2008, 16.)

## 9.5 Yhteenveto tutkimustuloksista

Kyselytutkimus onnistui hyvin. Vastanneita oli yhteensä 64. Kyselyyn vastanneista oli 72 % naisia ja 28 % miehiä, mikä takasi monipuolisuutta vastauk-

siin. Kyselytutkimukseen vastanneilla oli työkokemusta (3,7 vuotta), joka takasi sen, että he pystyivät vastaamaan perusteellisesti kysymyksiin ja jakamaan omat tietonsa ja kokemuksensa. Ikäjakauma oli suurimmaksi osaksi 20 - 30-vuotiaita (73 %) , mutta muunkinikäisiä oli riittävästi tuomassa erilaista näkökulmaa asioihin. Työhönotossa kerätyt tiedot olivat suurimmalta osin asiallisia, kuitenkin epäasiallisiin kysymyksiin oli törmännyt 8 %. Tiedot oli hankittu suurimmaksi osaksi työelämän yksityisyyden suojaan liittyvien lakien mukaisesti. Opiskelijoiden keskuudessa soveltuvuus-, huumausaine- ja terveydentilaan liittyvät testaukset olivat olleet harvinaisempia. Kameravalvonta oli yleistä: 56 %:lla vastanneista oli ollut kameravalvontaa työpaikalla. Sähköpostia oli rajoitettu vain 28 %:lla vastanneista.

Tutkimuksen perusteella oli yllättävä huomata, että sosiaalisen median käytöstä työssä ja vapaa-aikana oli opastettu yllättävän vähän, vaikka sosiaalinen medialla on suuri merkitys nyky maailmassa. Harva kyselyyn vastanneista (16 %) oli tarkistanut omat tietonsa työnantajan henkilökisteristä. Mieli-pidekysymys yksityisyyden toteutumisesta työelämässä voi periaatteessa antaa vastauksen vähäiseen tietojen tarkastamiseen, nimittäin 58 %:n mielestä yksityisyyden suoja toteutuu hyvin työelämässä.

## **10 PÄÄTELMÄT**

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää teoriassa yleisesti työnantajan velvollisuuksia sekä työnhakijoiden ja työntekijöiden oikeuksia. Teoriaosuudessa selvitettiin peruseriaatteet, joiden avulla henkilötietojen yksityisyys säilyy ja henkilötietojen käsittelyn avoimuus toteutuu. Teoriaosuudessa käytiin läpi yleisimmät yksityisyyden suojaan liittyvät lait. Teoriaosuudesta sain mielestäni hyvän kokonaisuuden, joka kattaa yleisesti monet työelämän yksityisyyteen liittyvät asiakokonaisuudet, kuten henkilötietojen käsittelyn peruseriaatteet, huumausainetestauksiin liittyvät periaatteet, arkaluonteisten tietojen käsittelyn periaatteet, työhönoton, valvonnan ja rangaistukset. Mielestäni sain tutkimusongelmat ratkaistua. Teoria tukee hyvin tutkimusosiota.

Työnantajan vastuu työntekijöiden yksityisyyden suojan ylläpitämiseen on keskeinen. Henkilörekisterien ylläpitäminen on aina kuulunut työnantajan tehtäviin. Uusia haasteita on tuonut ja tuo tulevaisuudessakin teknologian jatkuva kehittyminen. Esimerkiksi identiteettivarkausten määrä on noussut Internetin myötä. Työntekijöiden yksityisyyden suojaan liittyvä lainsäädäntö on Suomessa laajaa. Teoriaosuuden perusteella työntekijöiden yksityisyys on hyvin turvattu. Lakien lisäksi hyvä viranomaisvalvonta takaa henkilötietojen oikeanlaisen käsittelyn. Vaikka työelämän lainsäädäntö on laaja-alaista ja valvonta tehokasta, ei lakien toteutuminen ole koskaan täysin taattu. Aina tapahtuu väärinkäytöksiä ja etenkin työelämän yksityisyyden suojan kannalta väärinkäytöksiä on vaikea saada selville ja todistaa. Laki kieltää esimerkiksi tietojen hankkimisen muista lähteistä ilman työnhakijan lupaa. Todellisuudessa työnantajan asiaton tietojen hankinta esimerkiksi hakukoneiden avulla on työnhakijan lähes mahdotonta selvittää.

Opinnäytetyön näkökulman olisi voinut valita toisin. Itse valitsin tutkimusosion näkökulmaksi työntekijät eli Saimaan ammattikorkeakoulun opiskelijat. Aihetta olisi voinut tutkia työnantajan puolelta, joten jatkotutkimusehdotus olisi toteuttaa aiheeseen liittyvä kysely- tai haastattelututkimus usealla työnantajalla. Tämä toisi aiheeseen uudenlaisen näkökulman.



## KUVIOT

- Kuvio 1. Vastaajien sukupuolijakauma.
- Kuvio 2. Vastaajien ikäjakauma.
- Kuvio 3. Vastaajien kokemukset epäasiallisista kysymyksistä.
- Kuvio 4. Tietojen kerääminen muista lähteistä.
- Kuvio 5. Tietojen kerääminen muista lähteistä.
- Kuvio 6. Ulkopuoliset tiedonhankinta lähteet.
- Kuvio 7. Vastaajilla teetetyt soveltuvuusarviointitestaukset.
- Kuvio 8. Soveltuvuusarviointitestin tulosten tiedotus.
- Kuvio 9. Vastaajien oman yksityisyyden toteutuminen.
- Kuvio 10. Vastaajilla teetetyt huumausainetestaukset.
- Kuvio 11. Vastaajilla teetetyt terveydentilaan liittyvät testaukset.
- Kuvio 12. Kameravalvonta työpaikalla.
- Kuvio 13. Sähköpostin rajoittaminen.
- Kuvio 14. Kameravalvonnan ja sähköpostin käytön ohjeistus ja tiedotus.
- Kuvio 15. Rekisteritietojen tarkastus.
- Kuvio 16. Vastaajien mielipiteet yksityisyyden toteutumisesta työelämässä.
- Kuvio 17. Yksityisyyden suojaa uhkaavat asiat ja niiden merkitys vastaajien mielestä.

## LÄHTEET

- Castrén, K. 2007. Tietosuoja turvattava työn arvioinnissa. Tietosuoja 30 - 31.
- Castrén, K. 2009. Henkilörekisterien turvana lait ja lokitiedostot. Tietosuoja 1, 28 - 30.
- Helopuro, S. 2011. Vaikea laki. Tietosuoja 1, 36 - 37.
- Järvinen, P. 2002. Tietoturva & yksityisyys. Porvoo: Docendo Finland Oy, WS bookwell.
- Kairinen, M., Koskinen, S., Nieminen K., Ullakonoja V., Valkonen M. 2006. Työoikeus. Juva: WSOYpro .
- Kaisko, A. 2008. Henkilötietojen käsittely yrityskaupoissa. Tietosuoja, 20 - 21.
- Kajantie, S. 2007. Verkkorikolliset identiteettijahdissa. Tietosuoja, 12.
- Kananen, J. 2010. Opinnäytetyön kirjoittamisen käytännön opas. Jyväskylän ammattikorkeakoulu.
- Karpinen, L. 2010. Uusi ohje neuvoo yhteisötilaajia. Tietosuoja 2, 4 - 5.
- Kilkkilä, S. 2007. Tiedot tuhoon turvallisesti. Tietosuoja, 4 - 7.
- Koivunen, E. 2010. Miksi minulle ei ole kerrottu?. Tietosuoja 3, 4 - 6.
- Korhonen, V., Koskinen, S., Ojanen, M., Pesonen, P. 2004. Työelämän uusi tietosuoja. Helsinki:Edita.
- Koskinen, S. 2010. Pomo puntarissa. Tietosuoja 1, 30 - 33.
- Koskinen. Alapuranen. Arola. Heino. Lehtonen. Ullakonoja. Virta. 2008 Työkyvytön? Terveydentilatietojen käsittelystä työelämässä. Helsinki:Edita.
- Koskinen, S. 2006. Työntekijän sähköpostit. Tietosuoja, 9 - 8.
- Koskinen, S., Alapuranen, L., Heino, A.M., Salli, M. 2005. Henkilötietojen käsittely työelämässä. Tallinna: Edita.
- Lahermaa, A. 2008. Työelämän pelisäännöt. Tietosuoja 3, 14 - 16.
- Murtomäki, M. & Huhtiniemi, H. 2011. Työpaikoilla parannettavaa terveystietojen käsittelyssä. Tietosuoja 1, 32 - 35.
- Männikkö, P. 2009. Lyhyesti. Tietosuoja, 42.
- Nyblin, K. 2009. Työelämän sähköposti. Helsinki: Talentum.
- Nyysölä, M. 2009. Yksityisyyden suoja työsuhteessa. Juva: WSOYpro.
- Poroila, T. 2009. Usein uteliaisuudesta. Tietosuoja 1, 26 - 27.
- Puhakainen, P. 2007. Tietoturvallisuudessa työntekijä on avainasemassa. Tietosuoja 17 - 18.

- Raatikainen, A. 2002. Yksityisyyden suoja työelämässä. Helsinki: Edita.
- Sipola, S. 2006. Tietosuojaan valpas vahti. Tietosuoja, 9 - 11.
- Syrjänen, P. 2006. Henkilöarvioinnit. Tietosuoja, 15.
- Syrjänen, P. 2007. Luotettava henkilöarviointi ja yksityisyyden suoja. Helsinki: Talentum.
- Talus, A. 2011. Komissio haluaa kokonaisvaltaista tietosuojaa. Tietosuoja 1, 38 - 40.
- Tietosuojavaltuutettu. 2009. Tietosuojavaltuutetun kannanottoja. Tietosuoja, 45.
- Tietosuojavaltuutettu. 2011a. Tietosuoja. Henkilötietojen kerääminen internetistä hakukoneen avulla ns. Googlaamalla työnantajan toimesta ja tietojen poistaminen google-hakukoneesta. <http://www.tietosuoja.fi/48526.htm>. Luettu 2.9.2011.
- Tietosuojavaltuutettu. 2011b. Tietosuoja. Mikä on identiteettivarkaus? <http://www.tietosuoja.fi/33491.htm>. Luettu 4.9.2011.
- Tietosuojavaltuutettu. 2011c. Tietosuoja. Sähköisen viestinnän tietosuojalaki. <http://www.tietosuoja.fi/2001.htm>, Luettu 10.9.2011.
- Tietosuojavaltuutettu. 2011d. Tietosuoja. Tietoa rekisterinpitäjälle. <http://www.tietosuoja.fi/1698.htm>. Luettu 3.6.2011.
- Tietosuojavaltuutettu 2011e. Tietosuoja. Tietosuojavaltuutetun tehtävät on määritelty henkilötietolaissa sekä laissa tietosuojalautakunnasta ja tietosuojavaltuutetusta. <http://www.tietosuoja.fi/1552.htm>. Luettu 10.9.2011.
- Tietosuojavaltuutettu. 2011f. Tietosuoja. Turvallisuusselvityksiä koskeva laki on tullut voimaan. <http://www.tietosuoja.fi/15146.htm>. Luettu 4.9.2011.
- Vuori, A. 2006. EDPS valvoo henkilötietojen käsittelyä EU:ssa. Tietosuoja, 30 - 31.
- Warma, E. 2010. Sosiaalinen media kaipaa pelisääntöjä. Tietosuoja 2, 6 - 8.

## TAUSTATIEDOT

Olen

Mies

Nainen

Ikäni on

Alle 21 vuotta

21 - 30 vuotta

31 – 40 vuotta

41 – 50 vuotta

Työkokemus vuosina \_\_\_\_\_

## KYSYMYKSET

### Työhönotto

1. Onko sinulta kerätty työhönnotossa tietoja muualta kuin sinulta itseltäsi?

Kyllä

Ei (voit siirtyä kysymykseen numero 2)

1.1. Jos vastasit kysymykseen 1 ”kyllä” onko näiden ulkopuolelta hankittujen tietojen keräämiseen pyydetty sinulta lupa?

Kyllä

Ei

1.2. Jos vastasin kysymykseen 1. ”kyllä” tiedätkö mistä työnantaja hankki tiedot?

En osaa sanoa

Aikaisemmalta työnantajalta

Työnvälityksestä

Työvoiman vuokraajalta

Jokin muu, mikä? \_\_\_\_\_

2. Mitä tietoja sinusta on kerätty työhönottotilanteessa?

---

---

---

---

---

3. Onko sinulle tehty soveltuvuusarviointitestejä?

Kyllä

Ei (voit siirtyä kysymykseen numero 4)

3.1. Jos vastasit kysymykseen 3 ”kyllä” saitko soveltuvuusarviointilausunnon?

Kyllä

Ei

4. Onko sinulta kysytty työhönotossa epäasiallinen kysymys?

Kyllä

Ei (voit siirtyä kysymykseen numero 5)

4.1. Jos vastasit kysymykseen 4 ”kyllä” mikä tämä kysymys oli?

---

---

## Työsuhde

5. Oletko kiinnittänyt huomiota oman yksityisyytesi toteutumiseen työsuhteissasi

Kyllä

Ei

6. Onko sinulle tehty

Huumausainetestejä

Kyllä

Ei

Terveystilaan liittyviä testejä

Kyllä

Ei

7. Onko työpaikoilla ollut

kameravalvontaa

Kyllä

Ei

sähköposti työntekijöiden käytössä

Kyllä

Ei

8. Oletko saanut tietoa kysymyksessä 7 mainituista asioista?

Kyllä

Ei

9. Jos työpaikallanne on järjestetty sähköposti, onko sen käyttöä rajoitettu vain työkäyttöön?

Kyllä

Ei

10. Onko sinulle annettu ohjeita sosiaalisen median käytöstä työpaikalla sekä vapaa-ajalla? Jos on, minkälaisia ohjeita on annettu?

---

---

---

---

11. Oletko koskaan tarkistanut työnantajan sinusta keräämät tiedot?

Kyllä

Ei

## Lopuksi

## 12. Mielpide kysymyksiä

Yksityisyys toteutuu hyvin työelämässä

- Täysin samaa mieltä
- Samaa mieltä
- Ei osaa sanoa
- Eri mieltä
- Täysin eri mieltä

Kuinka tärkeänä näet työntekijän turvallisuutta uhkaavat asiat?

	Merkittävä	Vähän merkityksellinen	En osaa sanoa
Tietoturvariskit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yksityisyyden loukkaaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sähköpostialaisuuden loukkaaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identiteetti rikokset	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arkaluontoisten tietojen väärinkäyttö	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>