



VIRANOMAISJULKISUUS ULOS- OTTOVIRASTOSSA

Piia Ilomäki

Opinnäytetyö
Joulukuu 2013
Liiketalouden koulutusoh-
jelma
Oikeudellinen asiantuntijuus

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Oikeudellinen asiantuntijuus

PIIA ILOMÄKI:

Viranomaisjulkisuus ulosottovirastossa

Opinnäytetyö 50 sivua
Joulukuu 2013

Viranomaisten välinen yhteistyö ja viranomaisjulkisuuden säännökset ovat merkittävässä roolissa ulosottoviraston toiminnassa. Ulosottovirasto on suuri tietolähde toisille viranomaisille, mutta myös ulosottovirasto tarvitsee paljon tietoja toisilta viranomaisilta. Tämän johdosta työssä selvitettiin, miten nämä asiat täytyy ottaa ulosottovirastossa huomioon.

Työn tarkoituksena oli luoda yhtenäinen selvitys julkisuusasioista ulosottovirastossa. Näkökulmana oli erityisesti viranomaisjulkisuus. Työn tutkimusmenetelmä oli pitkälti lainopillinen, koska lähtökohtana olivat laki viranomaistoiminnan julkisuudesta (21.5.1999/621) sekä ulosottokaari (15.6.2007/705). Lisäksi työssä käsiteltiin, miten julkisuusasiat todellisuudessa toteutuvat Pirkanmaan ulosottovirastossa. Toteutin Pirkanmaan ulosottovirastossa sähköpostikyselyn, jonka perusteella työhön saatiin myös käytännön puolta.

Ensin työssä käsiteltiin yleisesti viranomaistoiminnan julkisuutta ja ulosottoviraston toimintaa. Tämän jälkeen työssä kerrottiin eri asiakirjajulkisuuden muodot, jonka jälkeen selvitettiin, mitä tietoja eri viranomaisille saa antaa. Viimeisenä aihealueena käsiteltiin vielä viranomaisjulkisuuden toimintamuodot ulosottovirastossa. Kappaleessa selvitettiin, mitä tietoja ulosottovirasto voi saada sekä mitä tietoja ulosottovirasto voi antaa oma-aloitteisesti. Lisäksi kappaleessa käsiteltiin vielä, mitä tietoja ulosottovirasto ei saa luovuttaa.

Käytännössä viranomaisjulkisuuden säännöksillä on eniten merkitystä erikoisperinnälle, joka tekee ulosottovirastossa eniten yhteistyötä toisten viranomaisten kanssa. Yhteistyötahoja ovat esimerkiksi poliisi, verohallinto ja tuomioistuimet. Erityisesti ulosottoviraston ja ennen kaikkea erikoisperinnän toimintaan vaikuttaa ulosottokaaren säännös tietojen luovuttamiskiellosta. Sen sijaan oma-aloitteisella tietojen luovuttamisella ei ole käytännössä niin suurta merkitystä.

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree Program in Business Administration Option of Legal Expertise

PIIA ILOMÄKI:

Openness of Government Activities in an Enforcement Office

Bachelor's thesis 50 pages
December 2013

The purpose of this thesis was to collect information on the openness of government activities in an enforcement office. The research method was juridical, because the most important source of information was legislation.

At first the thesis handled the openness of government activities in general, as well as the operations of the enforcement office. Then the publicity of documents was dealt with. The fifth chapter explained what kind of information the enforcement office can give to other authorities. The last section described how the enforcement office has to take the openness of government activities into account, what kind of information the enforcement authority can get and what kind of information it cannot give? The enforcement authority can also give information to other authorities independently. The thesis also figured out what these matters implied in practice in the enforcement office of Pirkanmaa.

The objective of the thesis was to give a comprehensive report on how the issues of publicity have been taken account in an enforcement office. In order to also get a practical perspective, I carried out an email inquiry in the enforcement office of Pirkanmaa.

The enforcement office has to consider the enactments on the openness of government activities in many ways. These enactments especially affect in the cases of special collection, because they collaborate most with other authorities, e.g. the police, taxation offices and courts of justice. The enforcement offices also need a lot of information from other authorities. The operations of enforcement offices and, in particular, the cases of special collection are affected by the paragraph in the Enforcement Code on prohibition against the disclosure of information. On the other hand, the independent disclosure of information by the enforcement authority is not that important.

Key words: cooperation of authorities, publicity of documents, enforcement

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	7
1.1	Tausta ja tarkoitus	7
1.2	Sisältö.....	8
2	VIRANOMAISTOIMINNAN JULKISUUS	10
2.1	Julkisuusperiaate	10
2.2	Viranomaisen asiakirjat ja tiedonsaanti	11
2.3	Salassapitoasiat	13
2.3.1	Salassapitoperusteet	13
2.3.2	Salassapidosta poikkeaminen.....	14
3	ULOSOTTOVIRASTON TOIMINTA	16
3.1	Ulosoton tehtävät	16
3.2	Ulosottolaitos	16
3.3	Ulosottomenettely	17
3.4	Ulosmittauksesta	19
3.5	Ulosottorekisteri.....	20
4	ASIAKIRJAJULKISUUDEN MUODOT	22
4.1	Asianosaisjulkisuus.....	22
4.2	Yleisöjulkisuus.....	25
4.3	Viranomaisjulkisuus	28
4.4	Mitä tietoja itsestä saa tietää?	30
5	TIETOJEN ANTAMINEN TOISELLE VIRANOMAISELLE	31
5.1	Ulosottoviranomaiset	32
5.2	Yhteistoimintaviranomaiset	33
5.2.1	Syyttäjä- ja esitutkintaviranomaiset sekä tuomioistuimet.....	34
5.2.2	Veroviranomaiset ja julkisia tukia myöntävät viranomaiset.....	35
5.3	Muut viranomaiset	36
6	VIRANOMAISJULKISUUDEN TOTEUTUMISTAVAT ULOSOTTOVIRASTOSSA	37
6.1	Oma-aloitteinen tietojen antaminen.....	37
6.1.1	Rikosepäilyt syyttäjä- ja esitutkintaviranomaisille	37
6.1.2	Rikosepäilyt muille yhteistoimintaviranomaisille.....	39
6.2	Tietojen saaminen muilta viranomaisilta	40
6.3	Kielto luovuttaa eräitä tietoja.....	42
6.3.1	Todistajaa koskeva luovuttamiskielto	42
6.3.2	Velallisen itsekriminointisuoja.....	43
6.3.3	Sivullisen itsekriminointisuoja.....	44

6.3.4 Tietojen luovuttaminen hakijalle.....	44
7 POHDINTA.....	46
LÄHTEET.....	49

LYHENTEET JA TERMIT

ATJ	Ajoneuvotietojärjestelmä
HalL	Hallintolaki 6.6.2003/434
HE	Hallituksen esitys
HenkTL	Henkilötietolaki 22.4.1999/523
JulkL	Laki viranomaistoiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621
KansalaisuusL	Kansalaisuuslaki 359/2003
Kela	Kansaneläkelaitos
KTJ	Kiinteistötietojärjestelmä
PL	Suomen perustuslaki 11.6.1999/731
RahanpesuL	Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä ja selvittämisestä 503/2008
RL	Rikoslaki 19.12.1889/39
UK	Ulosottokaari 15.6.2007/705
VTJ	Väestötietojärjestelmä
YTJ	Yritystietojärjestelmä

1 JOHDANTO

Ulosottoasioiden määrä kasvaa vuosi vuodelta. Samalla on myös entistä tärkeämpää, että ulosottoviranomainen saa mahdollisimman paljon tietoa velallisesta, jotta se voi suorittaa tarvittavat täytäntöönpanotoimet. Viranomaisten välinen yhteistyö onkin ensisijaisen tärkeää, vaikka ulosottomies saa merkittävän määrän tietoa myös velalliselta itseltään ja sivullisilta. Viranomaisten välisellä tietojenvaihdolla on erityisesti merkitystä erikoisperinnän puolella, jossa on enemmän maksuhaluttomia velallisia ja jotka esimerkiksi salaavat omaisuuttaan. Tällöin on tärkeää saada tietoja toiselta viranomaiselta. On kuitenkin muistettava, että viranomaistenkin välisessä tietojenvaihdossa on otettava huomioon salassa pidettävät tiedot ja tietojen luovutuskiellot.

Ulosotossa menettelyn julkisuudella ei ole niin suurta merkitystä kuin tuomioistuimissa. Ulosotossa paljon merkittävämpi julkisuusmuoto on yleinen asiakirjajulkisuus, vaikka toimituksen julkisuudellakin on merkitystä esimerkiksi ulosottoselvityksissä. (Koulu, Havansi, Korkea-aho, Lindfors & Niemi 2009 Ulosotto-oikeus, Ulosottomenettelyn yleisiä periaatteita, Oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin vaatimustaso.) Tästä johtuen työn näkökulmana on nimenomaan asiakirjajulkisuus.

Vuonna 2012 ulosottovirastoissa käsiteltiin yhteensä 2 991 761 ulosottoasiaa, josta Pirkanmaan ulosottoviraston osuus oli 223 202. Kasvua on ollut joka vuosi vuodesta 2009 lähtien. Sen sijaan velallisten määrä on viime vuosina pysynyt melko vakiona. Vuonna 2012 velallisia oli yhteensä 241 972. Erilaisia ulosmittauksia suoritettiin koko maassa yhteensä 638 691 ja Pirkanmaalla 48 022. Tähän tilastoon lasketaan kaikki ulosmittaukset eli esimerkiksi palkan ulosmittaukset ja kiinteistön ulosmittaukset. (Tilastot kertyvät... Tilastot kertovat 2013, 1, 3, 18 ja 42.)

1.1 Tausta ja tarkoitus

Suoritin oikeustradenomiopintoihin kuuluvan syventävän harjoittelun Pirkanmaan ulosottovirastossa, jolloin mielenkiintoni heräsi ulosoton julkisuusasioita kohtaan. Ulosottoasiat ovat erittäin haastavia, joten koin mielekkääksi selventää niitä sekä itselleni että myös muille aiheesta kiinnostuneille. Keskusteltuani aiheesta Pirkanmaan ulosottoviras-

tossa, nimenomaan viranomaisjulkisuuden tarkempi tutkiminen koettiin hyödyllisimmäksi. Tämä erityisesti siksi, että erikoisperintä tekee paljon yhteistyötä eri viranomaisten kanssa, joten on hyvä selventää, mitä kaikkia tietoja on ulosottoviraston käytettävissä. Lisäksi aiheenvalintaa auttoi, että Pirkanmaan ulosottovirastossa oltiin siitä innostuneita ja se koettiin myös hyödylliseksi selvityksaiheeksi. Työstä voi siis itseni lisäksi olla hyötyä myös ulosottovirastolle sekä sen yhteistyöviranomaisille, koska nämä saavat selvyyttä, miten tietojenvaihto sujuu ulosottoviraston ja eri viranomaisten välillä.

Työn tarkoituksena on luoda yhtenäinen selvitys viranomaisjulkisuudesta ulosottovirastossa. Mitä sillä tarkoitetaan ja miten se tulee esille ulosottoviraston päivittäisessä työssä? Mitä tietoja ja kenelle ulosottovirasto saa antaa ja vastaavasti, mitä tietoja ulosottovirastolla on oikeus saada tietää? Lisäksi selvitetään, mitä tietoja ei saa luovuttaa ja miksi ei? Tarkoitus on myös selvittää, miten nämä asiat toteutuvat käytännön tasolla Pirkanmaan ulosottovirastossa ja minkä virkamiehen työhön tällä on eniten merkitystä.

Työn on tarkoitus olla pitkälti lainopillinen, koska sekä viranomaisten toiminnan julkisuus sekä ulosottoasiat ovat erittäin tarkoin säänneltyjä. Työssä kuitenkin pyritään hyödyntämään eri lähdemateriaaleja laajasti ja monipuolisesti, mutta lainsäädäntö luo lähtökohdat. Tärkeimmät lait ovat laki viranomaistoiminnan julkisuudesta (21.5.1999/621) sekä ulosottokaari (15.6.2007/705). Lisäksi merkitystä on myös henkilötietolailla (22.4.1999/523). Tarkoitus on tehdä myös asiantuntijahaastattelu Pirkanmaan ulosottovirastossa, jotta käytännön näkökulma tulee vahvemmin esille. Aikomuksena on lähettää ulosottoviraston henkilöstölle kysymyksiä, miten viranomaisjulkisuus näkyy heidän päivittäisessä työssään.

1.2 Sisältö

Toisessa kappaleessa käsitellään viranomaistoiminnan julkisuutta. Kappaleessa pyritään selvittämään yleisesti, mitä on viranomaistoiminnan julkisuus ja mitä eri asioita siinä täytyy ottaa huomioon. Tämän jälkeen kolmannessa kappaleessa käsitellään yleisesti ulosottoviraston toimintaa, jonka jälkeen selvitetään eri viranomaislajit ja miten ne eroavat toisistaan. Julkisuuslajeista tärkeimmät ovat asianosaisjulkisuus, yleisöjulkisuus sekä viranomaisjulkisuus ja nämä käsitellään nimenomaan asiakirjajulkisuuden näkö-

kulmasta. Kappaleessa käsitellään, mitä tietoja milläkin ryhmällä on oikeus saada. Lisäksi kappaleessa selvitetään myös, mitä tietoja itsestä on oikeus saada tietää.

Tämän jälkeen työssä selvitetään, miten viranomaiset luokitellaan ja mikä merkitys luokittelulla on. Lisäksi kappaleessa kerrotaan, mitä tietoja millekin viranomaiselle saa antaa. Käytän työssä samaa viranomaisten luokittelua kuin Linna & Leppänen käyttävät teoksessaan Ulosottomenettely. Viranomaiset voidaan luokitella ulosottoviranomaisiin, yhteistoimintaviranomaisiin ja muihin viranomaisiin. Tällä luokittelulla on merkitystä erityisesti siinä, mitä tietoja millekin viranomaiselle saa antaa. Luonnollisesti ulosottoviranomaisilla on saatavilla enemmän tietoja kuin muilla viranomaisilla.

Viimeisenä ja tärkeimpänä aihealueena on viranomaisjulkisuus, jonka osion tarkoituksena on selvittää mitä viranomaisjulkisuus on ja miten eri tavoin se täytyy ottaa huomioon ulosottoviraston toiminnassa. Viranomaisjulkisuus toteutuu ulosottovirastossa monin tavoin. Ensinnäkin ulosottovirasto voi antaa itse oma-aloitteisesti tietoja jollekin toiselle viranomaiselle. Ulosottovirasto myös saa tietoja muilta viranomaisilta. Viimeisenä käsitellään vielä tapauksia, jolloin ulosottovirastolla on kielto luovuttaa tietoja. Tällöin ulosottovirasto ei saa kertoa tietoja edes toiselle viranomaiselle.

2 VIRANOMAISTOIMINNAN JULKISUUS

2.1 Julkisuusperiaate

Julkisuusperiaatteen mukaan jokaisella on oikeus saada tietoa julkisesta vallankäytöstä ja viranomaisen toiminnasta. Tämä on viranomaistoiminnan lähtökohta ja tästä poikkeaminen vaatii erityisiä perusteita. Julkisuusperiaate edellyttää viranomaisilta avoimuutta ja velvoittaa heitä tiedottamaan toiminnastaan. (Mäenpää 2008, 1.) Tämä edellytys on mainittuna jo Suomen perustuslaissa (11.6.1999/731), jonka 12 §:n 2 momentin mukaan viranomaisen hallussa olevat asiakirjat ja muut tallenteet ovat julkisia, jollei niiden julkisuutta ole välttämättömien syiden vuoksi lailla erikseen rajoitettu. Huomioitava on, että pykälä koskee vain tallennettuja tietoja, eikä näin ollen koske viranomaisella olevaa tallentamatonta tietoa (Mäenpää 2008, 22).

Miksi sitten viranomaistoiminta on säädetty julkiseksi? Julkisuusperiaatteella on monia eri tehtäviä, joista yhtenä on oikeusvarmuuden ja oikeusturvan takaaminen. Periaatteella myös edistetään avointa ja hyvää hallintoa. Lisäksi sillä mahdollistetaan osallistuminen, vaikuttaminen ja valvonta julkisen vallan käyttöön. Periaate myös tukee sananvapautta ja vahvistaa viranomaistoiminnan uskottavuutta lainkäyttäjänä. (Mäenpää 2013, IV Julkisuus ja tietosuoja, Julkisuusperiaate, Julkisuuden tehtävät.)

Julkisuusperiaatetta toteutetaan eri tavoin ja siitä on eroteltavissa neljä päämuotoa. Näistä päämuodoista keskeisin toteutumismuoto on asiakirjajulkisuus. Tällä tarkoitetaan sitä, että kaikilla on oikeus saada tietoa viranomaisen hallussa olevasta asiakirjasta tai tallenteesta. Toisena muotona on käsittelyn julkisuus, joka kuuluu oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin ja hyvän hallinnon takeisiin. Toteuttamistapoihin kuuluu myös tiedottaminen eli viranomainen oma-aloitteisesti tiedottaa erinäisistä asioista. Viimeisenä toteuttamistapana on asianmukainen tietohallinnon järjestäminen. Tällä tarkoitetaan sitä, että viranomaisen asiakirjat ovat helposti saatavilla ja viranomaisella on tiedossa, mitä asiakirjoja sillä on hallussaan. (Mäenpää 2008, 11–12.)

Julkisuuslain 4§:ssä luetellaan kaikki viranomaiset, joita kyseinen laki ja näin ollen julkisuusperiaate koskee. Viranomaisella tarkoitetaan lähtökohtaisesti julkista organisaatiota, kuten valtion, kuntien tai muiden julkisyhteisöjen toimielimiä. Näin ollen viran-

omaiseksi ei luokitella yksityissektoria eikä siihen sovelleta julkisuuslakia, ellei yksityinen hoida julkista tehtävää. (Mäenpää 2008, 79.)

Valtion hallintoviranomaisten, muiden valtion virastojen ja laitosten sekä kuntien viranomaisten lisäksi julkisuuslaki koskee myös muita toimielimiä. Näitä ovat tuomioistuimet ja muut lainkäyttöelimet, johon ulosottovirastot, valtion liikelaitokset sekä eduskunnan virastot ja laitokset kuuluvat. Julkisuuslaki koskee myös Suomen Pankkia, Rahoitustarkastusta, kansaneläkelaitosta sekä muita itsenäisiä julkisoikeudellisia laitoksia. Lain soveltamispiiriin kuuluu myös Ahvenanmaan maakunnan viranomaiset niiden huolehtiessa valtakunnan viranomaisille kuuluvista tehtävistä maakunnassa. Myös tiettyä tehtävää itsenäisesti hoitamaan asetettujen lautakuntien, neuvottelukuntien, komiteoiden, toimikuntien, työryhmien, toimitusmiesten, kunnan ja kuntayhtymän tilintarkastajien sekä muihin niihin verrattavien toimielinten on noudatettava julkisuuslakia. (JulkL 4.1 §.)

2.2 Viranomaisen asiakirjat ja tiedonsaanti

Asiakirjan käsite on laaja. Asiakirjana pidetään sekä perinteisiä asiakirjoja, sähköisiä asiakirjoja että apuvälinein selville saatavia asiakirjoja. (HE 30/1998 Yksityiskohtaiset perustelut, 1. Lakiehdotusten perustelut, 1 luku.) Viranomaisen asiakirjalla tarkoitetaan viranomaisen hallussa olevaa asiakirjaa, jonka viranomainen tai sen palveluksessa oleva on laatinut tai joka on toimitettu viranomaiselle asian käsittelyä varten. Viranomaisen laatimana pidetään myös asiakirjaa, joka on laadittu viranomaisen antaman toimeksiantannon johdosta. Viranomaiselle toimitettuna asiakirjana pidetään asiakirjaa, joka on annettu viranomaisen toimeksiantonnasta tai muuten sen lukuun toimivalle toimeksiantotehtävän suorittamista varten. (JulkL 5.2 §.)

Viranomaisen hallussa voi kuitenkin olla myös asiakirjoja, joita ei luokitella viranomaisen asiakirjoiksi. Näitä asiakirjoja ovat esimerkiksi muistiinpano- ja luonnosasiakirjat sekä viranomaisen sisäistä käyttöä varten hankitut asiakirjat. (JulkL 5.3,2-3.) Näitä asiakirjoja voidaan kutsua myös ei-asiakirjoiksi. Ei-asiakirjojen yhteys julkisen vallan käyttöön on katsottu niin vähäiseksi, että julkisuuslain soveltamista niihin ei ole pidetty perusteltuna. (Mäenpää 2013, IV Julkisuus ja tietosuoja, Julkisuuslain soveltamisala, Asiakirjat joihin julkisuuslakia ei sovelleta.)

Pääsääntöisesti viranomaisen asiakirja tulee julkiseksi, kun se toimitetaan viranomaiselle tai asiakirja tulee valmiiksi. Asiakirjat tulevat julkiseksi viimeistään, kun kyseisestä asiasta tehdään päätös. Julkisuuslain 6 §:n 1 momentissa on lisäksi tyhjentävä lista, jolloin viranomaisen asiakirjan julkisuutta voidaan rajata. Kun asiakirja on tullut julkiseksi, se kuuluu julkisuusperiaatteen piiriin ja julkisuuslain soveltamisalaan. Näin ollen ainoastaan julkiseksi tulleista asiakirjoista jokaisella on oikeus saada tietoa, ellei kyseinen asiakirja ole määrätty salassa pidettäväksi. (Mäenpää 2008, 102–103.) Salassapitoasioista kerrotaan tuonnempana.

Kun asiakirja on tullut julkiseksi, kenellä tahansa on oikeus saada tietoja siitä ja näin ollen viranomaisella on velvollisuus niitä antaa (Mäenpää 2008, 121). Sen sijaan on viranomaisen harkinnassa, antaako hän tietoja asiakirjasta, joka ei ole vielä tullut julkiseksi (JulkL 9.2 §). Salassa pidettävästä viranomaisen asiakirjasta saa kuitenkin antaa tietoja vain, jos julkisuuslaissa erikseen niin säädetään (JulkL 10 §). Luonnollisesti asianosaisilla on laajempi tiedonsaantioikeus viranomaisen asiakirjasta kuin muilla (JulkL 11.1 §). Asianosaisjulkisuuteen palataan jäljempänä.

Useimmiten tieto asiakirjasta annetaan pyynnön perusteella. Täytyy kuitenkin muistaa, että viranomainen voi antaa tietoja myös omasta aloitteestaan. (Mäenpää 2008, 204.) Pyyntö saada tietoja jostain asiakirjasta on yksilöitävä riittävästi, jotta viranomainen voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee. Tiedon pyytäjän ei tarvitse selvittää henkilöllisyyttään tai esittää perusteluja, miksi hän haluaa kyseisen asiakirjan, ellei tämä ole tarpeen viranomaiselle säädetyn harkintavallan käyttämiseksi tai selvittämiseksi, onko kyseisellä henkilöllä oikeutta saada tietoja. (JulkL 13.1 §.)

Asiakirjaa voidaan pyytää joko suullisesti tai kirjallisesti. Lisäksi pyyntö voidaan esittää myös telekopiolla tai sähköpostilla sekä asiamiehen tai avustajan välityksellä. (Mäenpää 2008, 207.) Asiakirjasta voidaan antaa tieto usealla eri tavalla. Tiedon antaminen voi tapahtua suullisesti, antamalla asiakirja viranomaisen luona nähtäväksi ja jäljennettäväksi, kuunneltavaksi tai antamalla siitä kopio tai tuloste. On huomioitava, että asiakirja on annettava pyydetyllä tavalla, ellei tämä aiheuta viranomaiselle kohtuutonta haittaa. (JulkL 16.1 §.)

2.3 Salassapitoasiat

Viranomaisen asiakirja on pidettävä salassa, jos se on julkisuuslaissa säädetty salassa pidettäväksi tai jos viranomainen on lain nojalla määrännyt sen salassa pidettäväksi. Lisäksi asiakirja on pidettävä salassa, jos se sisältää tietoja, joista on lailla säädetty vaitiolovelvollisuus. Saman pykälän toisessa momentissa jatketaan, ettei salassa pidettävää viranomaisen asiakirjaa saa näin ollen näyttää tai luovuttaa sivulliselle. (JulkL 22 §.)

Viranomaisen palveluksessa olevaa ja luottamustehtävää hoitavaa henkilöä sitoo vaitiolovelvollisuus, eikä hän näin ollen saa paljastaa asiakirjan salassa pidettäviä tietoja. Vaitiolovelvollisuus koskee myös muita tietoja, jotka henkilö on saanut viranomaisen palveluksessa toimiessaan. Lisäksi tärkeä huomio on, ettei vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvaa tietoa saa paljastaa senkään jälkeen, kun toiminta ja tehtävien hoito viranomaisessa on päättynyt. (JulkL 23.1 §.) Vaitiolovelvollisuus voi perustua vain lakiin, eikä näin ollen esimerkiksi työnjohto voi antaa vaitiolovelvollisuutta koskevaa määräystä (Mäenpää 2008, 321).

Salassa pidettävät asiat ovat pidettävä salassa vain tietyn ajan. Salassapitoajalla tarkoitetaan aikaa, jolloin salassa pidettävää asiakirjaa tai siinä olevaa tietoa ei saa luovuttaa sivulliselle. (Mäenpää 2008, 357.) Viranomaisen asiakirjan salassapitoaika on 25 vuotta, jollei laissa ole toisin säädetty. Samassa momentissa jatketaan, että yksityiselämän suojaamiseksi julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 24–32 kohdissa tarkoitetuissa asiakirjoissa salassapitoaika on 50 vuotta sen henkilön kuolemasta, jota asiakirja koskee. Jos henkilön kuolinhetki ei ole tiedossa, salassapitoaika on 100 vuotta. (JulkL 31.2 §.) Viranomaisen määrittämästä salassapidosta voidaan kuitenkin luopua, kun on ilmeistä, ettei tiedon antaminen enää aiheuta vahinkoa kenellekään (Julkisuuslaki-portaali, Salassapidon päättymisen).

2.3.1 Salassapitoperusteet

Asiakirjan salassa pidettävyys määritellään sen sisällön mukaan. Näistä sisällöllisistä perusteista on julkisuuslain 24 §:ssä laaja lista, jossa eritellään salassa pidettävät asiakirjat. Tästä listauksesta voidaan luokitella salassapitoperusteet kolmeen eri ryhmään salassapitointressin mukaan. Näitä luokkia ovat yksityistä intressiä suojaavat salassapito-

perusteet, yleistä intressiä suojaavat salassapitoperusteet sekä julkisyhteisön omaa intressiä suojaavat salassapitoperusteet. Lisäksi luokitteluperusteista voidaan erotella myös salassapitoperusteet, jotka suojaavat sekä yksityistä että yleistä intressiä. (Mäenpää 2008, 284–285.)

Salassa pidettäviä asiakirjoja ovat esimerkiksi asiakirjat, jotka koskevat Suomen suhteita toisen valtion kanssa. Esitutkintaa ja syyteharkintaa varten saadut ja laaditut asiakirjat sekä poliisin ja muun esitutkintaviranomaisen rikosten ehkäisemistä tai niiden selvittämistä varten ylläpitämät rekisterit ovat myös salassa pidettäviä. Lisäksi asiakirjat, jotka sisältävät tietoja yksityisestä liike- tai ammattisalaisuudesta on pidettävä salassa. Salassa pidettäviin asiakirjoihin kuuluvat myös asiakirjat, jotka sisältävät tietoja rikoksesta epäillyn, asianomistajan tai muun rikosasiaan liittyvän henkilön yksityiselämään liittyvistä arkaluonteisista seikoista. (JulkL 24.1 §.)

Ulosottoviraston kannalta oleellista on, että tähän listaan kuuluvat myös asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön vuosituloista tai kokonaisvarallisuudesta, tuen tai etuuden perusteena olevista tuloista ja varallisuudesta tai asiakirjat, jotka muutoin kuvaavat hänen taloudellista asemaansa. Myös ulosottoviranomaisen asiakirjat siltä osin kun ne sisältävät sellaisia tietoja, jotka ulosottorekisteriin merkittynä olisivat ulosottokaaren mukaan salaisia sekä tiedot luonnollisesta henkilöstä ulosottovelallisenä ovat salassa pidettäviä. Lisäksi tähän listaukseen kuuluvat myös ulosottoselvitykset. (JulkL 24.23 §.)

2.3.2 Salassapidosta poikkeaminen

Niin kuin monessa muussakin asiassa, myös salassa pidosta on poikkeuksia. Julkisuuslain 26.1 §:ssä on yleisäännöksenä, että viranomainen voi antaa salassa pidettävästä viranomaisen asiakirjasta tietoa, jos tiedon antamisesta on laissa nimenomaisesti säädetty tai jos henkilö, jonka etujen suojaamiseksi salassapitovelvollisuus on säädetty, antaa siihen suostumuksen.

Saman pykälän toisessa momentissa jatketaan, että viranomainen voi salassapitosäännösten estämättä antaa tiedon eräistä seikoista, jos tieto on tarpeen yksityisen tai toisen viranomaisen laissa säädetyn tiedonantovelvollisuuden toteuttamiseksi. Tietoa voi myös antaa, jos tieto on tarpeen tiedot antavan viranomaisen hoidettavaksi kuuluvan korvauk-

sen tai muun vaatimuksen toteuttamiseksi. Näitä tietoja ovat toisen taloudellista asemaa, liike- tai ammattisalaisuutta, terveydenhuollon tai sosiaalihuollon asiakassuhdetta, myönnettyä etuutta tai henkilön yksityiselämää koskeva tai sitä vastaava muun lain mukaan salassa pidettävä tieto. (JulkL 26.2 §.)

Poikkeuksena ovat myös arkistoidut asiakirjat, jotka ovat säädetty salassa pidettäväksi. Näistä voidaan antaa tietoja tutkimusta tai muuta hyväksyttävää syytä varten, jollei asiakirjan siirtänyt viranomainen ole toisin määrännyt. Asiakirjan saaneen henkilön on kuitenkin vakuutettava, ettei hän käytä salassa pidettävää tietoa henkilön tai hänen lähipiiriin vahingoksi. (JulkL 27 §.)

3 ULOSOTTOVIRASTON TOIMINTA

3.1 Ulosoton tehtävät

Ulosottovirastojen tehtävänä on laiminlyötyjen velvoitteiden täytäntöönpano, jolla yleensä tarkoitetaan rahasaatavien perintää (Ulosotto 2012). Linna & Leppänen toteaa hyvin teoksessaan Ulosottomenettely (2005,16), että ”ulosoton tehtävänä on antaa oikeussuojaa ulosoton hakijan ulosottoperusteessa todetulle oikeudelle”. Oikeudenkäynnissä ensin tutkitaan velkojan saatavan oikeellisuudesta ja määrätään velallisen maksuvelvollisuudesta. Jos velallinen ei noudata oikeuden tuomiota vapaaehtoisesti, se pannaan täytäntöön ulosotossa. (Ulosotto 2012.)

Ulosottovirastot panevat täytäntöön sekä yksityisoikeudellisia että julkisoikeudellisia velvoitteita. Julkisoikeudellisia velvoitteita ovat esimerkiksi verot ja eräät vakuutusmaksut. (Linna 2008, 17.) Myös rikosoikeudellisten rahamääräisten seuraamusten periminen on ulosottovirastojen tehtävä. Näitä rikosoikeudellisia rahamääräisiä seuraamuksia ovat esimerkiksi sakot ja rikesakot. (Ulosotto 2012.)

Ulosottovirastoilla on myös muita täytäntöönpanotehtäviä kuin maksuvelvoitteet. Ulosottovirastojen tehtäviin kuuluvat muun muassa häätöjen, tuomioistuinten määräämien takavarikkojen sekä lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevien päätösten täytäntöönpano. (Ulosotto 2012.) Lisäksi ulosottovirastot hoitavat eräiden lievempien vankeusrangaistusten täytäntöönpanosta ainakin toistaiseksi, koska suunnitelmissa on ollut, että täytäntöönpano siirtyisi kokonaan Rikosseuraamuslaitoksen hoidettavaksi.

3.2 Ulosottolaitos

Ulosottokaaren 1:11.1:n mukaan ulosottolaitos muodostuu keskushallinnosta, jonka muodostaa Valtakunnanvoudinvirasto, sekä sen alaisista paikallisista ulosottovirastoista. Paikallisten ulosottovirastojen henkilöstö koostuu kihlakunnanvoudeista sekä heidän alaisistaan virkamiehistä. Viraston päällikkönä toimii johtava kihlakunnanvouti. (UK 1:13.1.) Kihlakunnanvoutien alaiset virkamiehet ovat kihlakunnanulosottomiehet, joita jatkossa kutsutaan ulosottomiehiksi. Ulosottomiehet hoitavat laeissa säännellyt täytän-

töönpanotoimet, joista koostuvat heidän pääsääntöiset tehtävänsä. Tehtävänä ovat myös esimerkiksi passitukset vankilaan. (Linna 2008, 27.)

Ulosottomiesten tehtävistä on hyvä erotella rooteliperintä ja erikoisperintä. Rooteliperinnällä tarkoitetaan niin sanottua tavallista perintää ja siinä hoidetaan tavalliset ulosottomiehen tehtävät, esimerkiksi ne mistä yllä on kerrottu. Sen sijaan erikoisperinnän täytäntöönpanotehtävät ovat asteen haasteellisempia, koska heidän hoidettavaksi siirretään laajaa selvitystyötä vaativat ja aikaa vievät ulosottoasiat, joihin puuttuminen rooteliperinnässä olisi ajankäytön vuoksi lähes mahdotonta. Erikoisperintä toimii myös ulosoton edustajana viranomaisten väliseen yhteistyöhön liittyvissä tehtävissä. (Erikoisperinnän laajentamista valmistelleen työryhmän loppuraportti 2010, 1.)

Ulosottovirastossa on myös perintäsihteereitä. Heidän päätehtävä on kirjata ulosottohakemukset tietojärjestelmään sekä avustaa ulosottomiehiä. Ulosottovirastossa voi kuitenkin olla erilaisia perintäsihteereitä. Toiset tekevät kirjaustyötä, toiset erilaisia selvityksiä, toiset ovat tilityspuolella tilittämässä varoja velkojille, jotkut ovat realisointitehtävien ryhmässä ja toiset asiakaspalvelussa ja postitustehtävissä. Lisäksi virastossa voi olla toimistopäälliköitä, tarkastajia ja ylitarkastajia.

3.3 Ulosottomenettely

Ulosottomies ei voi noin vaan ryhtyä täytäntöönpanotoimiin vaan siihen tarvitaan ensin ulosottoperuste. Ulosottoperusteella tarkoitetaan tuomiota tai muuta ratkaisua, jolla mainittu velvoite pannaan täytäntöön ulosottovirastossa (Linna & Leppänen 2005,61). Ulosottoperusteessa vastaajalle on asetettu velvoite tai määrätty turvaamistoimi, eikä siinä tarkoitettu oikeus ole lakannut maksun, vanhentumisen tai muun syyn vuoksi (UK 2:1.1). Ulosottokaaren 2:2.1:ssa on lueteltu täydellinen lista, mitkä asiakirjat ovat ulosottoperusteita. Näitä asiakirjoja ovat tuomioistuimen riita- tai rikosasiassa antama tuomio, jotka ovat ehdottomasti yleisimpiä ulosottoperusteita. Muita ulosottoperusteita ovat esimerkiksi tuomioistuimen antama turvaamistoimipäätös, osamaksukauppaa koskeva ulosottomiehen tilityspöytäkirja ja vahvistettu elatusapusopimus. Muistettava on, että julkisoikeudelliset saatavat ovat perintäkelpoisia ilman ulosottoperustetta. (Koulu & Lindfors 2009, 108.)

Ennen ulosottoperusteet säilyttivät täytäntöönpanokelpoisuutensa ikuisesti, mutta näin ei kuitenkaan ole enää (Koulu & Lindfors 2009, 111). Ulosottokaaren 2:27.1:n mukaan saatava vanhentuu, kun ulosottoperusteen määräaika kuluu umpeen. Pääsääntöisesti ulosottoperusteen määräaika on 15 vuotta, jolloin velkojana on oikeushenkilö ja velallisenä on luonnollinen henkilö. Määräaika pitenee 20 vuoteen, jos myös velkojana on luonnollinen henkilö tai jos korvaussaatava perustuu rikokseen, josta rangaistuksena on vankeutta tai yhdyskuntapalvelua, eikä velkoja ole siirtänyt saatavaa edelleen. (UK 2:24.1.) Sen sijaan, jos velallisena on yhteisö, asiaan ei noudateta määräaikaa lainkaan (Linna 2008, 55).

Ulosottokaaren 3:8.1:n mukaan ulosottoasia tulee vireille, kun ulosottohakemus saapuu ulosottoviranomaiselle. Ulosottoa voi hakea kirjallisesti tai sähköisesti (UK 3:1.1). Ensin perintäsihteeri kirjaa hakemuksen, jonka jälkeen asia siirtyy ulosottomiehelle. Viireilletulon jälkeen ulosottomiehellä on toimivalta ryhtyä asian vaativiin täytäntöönpanotoimiin (Linna & Leppänen 2005, 256).

Ulosottoasian vireilläolo voi päättyä joko lopputilitykseen tai estetodistukseen. Muissa kuin maksuvelvoitetta koskevissa ulosottoasioissa vireilläolo päättyy, kun ulosottomies on suorittanut täytäntöönpanotoimet loppuun tai antanut todistuksen täytäntöönpanoa kohdanneesta esteestä. (UK 3:94–96.) Vireilläolon päättyminen päättää myös ulosottomiehen toimivallan kyseisessä asiassa lukuun ottamatta passiivirekisteröintiä (Linna & Leppänen 2005, 590).

Ulosottokaaren 3:102.1:n mukaan, jos maksuvelvoitetta koskevan ulosottoasian vireilläolo päättyy esteeseen, asia merkitään hakijan pyynnöstä ulosottorekisteriin passiivisaatavaksi. Passiivirekisteröinnissä ulosottoasia säilyy rekistereissä ja mahdollistaa näin ollen ulosottomiehen ulosmitata velallisen omaisuutta, jos tälle tällaista ilmaantuu (Linna 2008, 97). Ulosottomiehellä ei kuitenkaan ole velvollisuutta aktiivisesti etsiä tällaista omaisuutta (UK 3:103.1). Passiivirekisteröinti kestää kaksi vuotta alkaen estetodistuksen antamisesta, jonka jälkeen ulosottoasia on laitettava vireille uudella ulosottohakemuksella (UK 3:102.2).

3.4 Ulosmittauksesta

Ulosmittauksella pyritään varmistamaan velallisen velkojen periminen. Velallisen tuloja ja omaisuutta ulosmitataan niin paljon, että ulosotossa oleva velka tulee maksetuksi. Tavallisimmin ulosmitataan velallisen toistuvaistuloa, kuten palkkaa, mutta mittauksen kohde voi olla myös irtain omaisuus. Irtainta omaisuutta ovat esimerkiksi pankkitalletukset, veronpalautukset ja ajoneuvot. Myös kiinteää omaisuutta, kuten kiinteistö, voidaan ulosmitata. (Ulosmittaus 2011.)

Ulosmittaukseen on paljon vaikutusta, onko kyse suppeasta vai tavallisesta ulosotosta. Tavallisessa ulosotossa ulosottomies voi ulosmitata mitä tahansa velallisen omaisuutta, mutta suppeassa ulosotossa voidaan ulosmitata vain toistuvaistuloa, kuten palkkaa tai eläkettä, tai muuta omaisuutta, jota ei tarvitse muuttaa rahaksi. Pääsääntönä on tavallinen ulosotto, joten velkojan on ulosottohakemuksessa erikseen mainittava, jos tämä haluaa suppean ulosoton. Suppean ulosoton yhteydessä on kuitenkin muistettava, ettei silloin voida suorittaa saatavan passiivirekisteröintiä. (Velkojana ulosotossa, 2011.)

Kaikkea omaisuutta ei voida kuitenkaan ulosmitata. Esimerkiksi velallisen ja hänen perheensä tavanomaista koti-irtaimistoa ei saa ulosmitata (UK 4:21.1,1). Ulosottokaaren 4:16.1:n mukaan velallisen omaisuutta ei saa ulosmitata, jos siitä on odotettavissa vain vähäistä hyötyä. Luonnollisesti myös sivulliselle kuuluvaa omaisuutta ei saa ulosmitata (UK 4:9.1). Ensisijaisesti velalliselta ulosmitataan tämän käteisvaroja eli esimerkiksi pankkitilillä olevat varat, veronpalautukset tai palkka. Tämän jälkeen ulosmittausjärjestyksessä ovat velallisen muu irtain omaisuus sekä kiinteä omaisuus. Viimeisenä ulosmitataan omaisuus, jota velallinen tarvitsee vakituiseksi asunnokseen tai välttämättömään toimeentuloonsa. (UK 4:24.1.)

Omaisuuksien ulosmittauksen jälkeen omaisuus muutetaan rahaksi realisoimalla. Realisointi tapahtuu joko huutokaupalla tai vapaalla myynnillä, joka on melko uusi ulosmitatun omaisuuden realisointitapa. Ulosottomiehen toimittama huutokauppa on pääsääntö, mutta huomioitavaa on kuitenkin, että vapaa myynti on osoittautunut melko suosituksi realisointitavaksi, erityisesti kiinteistöjen ja asunto-osakkeiden kohdalla. (Koulu & Lindfors 2009, 293–294.)

Ennen kiinteistön tai arvokkaan irtaimen omaisuuden huutokauppaa, omaisuuden käypä arvo on tarkastettava, jotta vähimmäishinta voidaan määrittää (UK 5:15.1). Ennen huutokauppaa ulosottomiehen tulee myös selvittää huutokaupattavasta kohteesta tietyt asiat, joita ovat esimerkiksi kirjatut panttioikeudet ja erityiset oikeudet sekä tieteenkin kohteen kunto (UK 5:15.1, 5:29.1,1, 5:29.1,1). Vaikka huutokauppa onkin lain mukaan ensisijainen realisointitapa, perinteisten huutokauppojen järjestäminen on vähentynyt ainakin Pirkanmaan ulosottovirastossa. Sen sijaan nettihuutokauppojen käyttäminen on selvästi yleistynyt.

Linnan (2008, 193, 196) mukaan vuodesta 2007 huutokaupan ohella mahdollisena myyntimuotona on ollut myös vapaa myynti. Vapaalla myynnillä tarkoitetaan joko ulosottomiehen toimittamaa vapaata myyntiä, jolloin ulosottomies toimittaa myynnin muulla tavoin kuin julkisella huutokaupalla, yksityisen toimittamaa julkista huutokauppaa tai muuta vapaata myyntiä. Muussa vapaassa myynnissä myynti annetaan ulkopuolisen, esimerkiksi kiinteistönvälittäjän, tehtäväksi. (UK 5:75.1, 5:76.1, 5:77.1.)

Ulosmittauksen ja mahdollisen omaisuuden realisoinnin jälkeen on varojen jaon ja tilityksen vuoro. Varojen jaolla tarkoitetaan kertyneiden varojen kohdentamista saataville ja tilityksellä varojen maksamista velkojille. (UK 6:1.) Varat jaetaan velkojien kesken etuoikeusjärjestyksen mukaisesti ja saman velkojan eri saatavien kesken siten, että vanhemmille saataville kohdennetaan ensin, ellei velkoja itse halua päättää, mille saatavalle suoritus kohdennetaan (UK 6:2.1). Sen sijaan saman saatavan eri osien kesken varat kohdennetaan siten, että ensin suoritetaan saatavan korko, jonka jälkeen pääoma ja viimeisenä perintä- ja oikeudenkäyntikulut (UK 6:4).

3.5 Ulosottorekisteri

Ulosoton tietojärjestelmä on ulosottoviranomaisille kuuluvien tehtävien hoitamista varten perustettu ja ulosottoviranomaisten valtakunnalliseen käyttöön tarkoitettu automaattisen tietojenkäsittelyn avulla ylläpidettävä tietojärjestelmä. Ulosottorekisteri on osa tietojärjestelmää ja sitä käytetään ulosottoviranomaiselle kuuluvien tehtävien suorittamista varten. Rekisteri koostuu valtakunnallisesta hakemisto-osasta ja paikallisesti ylläpidetyistä rekisterin osista. (UK 1:24.1-2.) Ulosoton tietojärjestelmä on nimeltään Uljas (Linna 2008, 37).

Hakemisto-osa muodostuu velallisen ja muiden vastaajien nimestä ja henkilötunnuksesta tai vastaavasti yhteisötunnuksesta. Hakemistoon tallennetaan myös ulosottoperusteena olevien tuomioiden tunnistetiedot. (Linna & Leppänen 2005, 510-511.) Tällä pyritään siihen, että edellä mainittujen tietojen perusteella tarvittavat tiedot löytyvät paikallisten rekistereiden osista (UK 1:26.2). Sen sijaan paikalliset rekisterin osat koostuvat asianhallintatiedoista, yhteistoimintatiedoista sekä erityistiedoista (UK 1:26.1).

Asianhallintatietoja ovat asianosaisten ja heidän edustajiensa tunniste- ja yhteystiedot, tiedot tilitysosoitteesta, täytäntöönpanon tai saatavan laadusta, hakijan saatavasta, ulosottomiehen suorittamista täytäntöönpanotoimista, kertyneistä ja hakijalle tilitetyistä rahamääristä, täytäntöönpanon esteistä, passiivisaatavaksi merkitsemisestä sekä muista vastaavista tiedoista (UK 1:26.1,1). Sen sijaan yhteistoimintatiedoilla tarkoitetaan viranomaisten yhteistoimintaa koskevia tietoja, esimerkiksi pyyntö saada tietoja velallisen olinpaikasta tai omaisuudesta (UK 1:26.2). Erityistiedot ovat asianosaiselta tai sivulliselta saatuja ja ulosottoviranomaisen muulla tavoin hankkimia ulosottoasiaan liittyviä tietoja. Erityistietoihin ei kuitenkaan saa tallentaa arkaluonteisia tietoja lukuun ottamatta tietoja velallisen saamista sosiaalietuuksista. (UK 1:26.1,3.) Erityistietoja ovat esimerkiksi tiedot velallisen työpaikasta, yhtiöiden kirjanpidosta ja omistussuhteista sekä pankkietusteluista saatavat tiedot (Linna & Leppänen 2005, 512).

Arkaluonteisia tietoja ovat rotua ja etnistä alkuperää koskevat tiedot sekä tiedot, jotka kuvaavat henkilön yhteiskunnallista, poliittista tai uskonnollista vakaumusta tai ammattiliittoon kuulumista. Arkaluonteisena tietona pidetään myös rikollista tekoa, rangaistusta tai muuta rikoksen seuraamusta sekä terveydentilaa, sairautta, vammaisuutta ja henkilöön kohdistuvia hoitotoimenpiteitä tai seksuaalista suuntautumista koskevat tiedot. Vaikka henkilön sosiaalihuollon tarvetta tai hänen saamiaan sosiaalihuollon palveluja, tukitoimia ja muita sosiaalihuollon etuuksia koskevia tiedot ovat arkaluonteisia, ne siis kuitenkin saa tallentaa erityistietoihin. (HenkTL 11 §.)

4 ASIAKIRJAJULKISUUDEN MUODOT

4.1 Asianosaisjulkisuus

Asianosaisjulkisuudella tarkoitetaan asianosaisen oikeutta saada tieto muun kuin julkisen asiakirjan sisällöstä hallintomenettelyssä ja oikeudenkäynnissä. Edellytyksenä kuitenkin on, että asiakirja voi tai on voinut vaikuttaa asianosaisen asian käsittelyyn. (JulkL 11.1 §.) Asianosaisjulkisuudella pyritään siihen, että viranomaisella ja asianosaisella olisi yhtäläiset tiedot käsiteltävästä asiasta sekä siihen, että asia on käsitelty asianmukaisesti (Julkisuuslaki-portaali, Asianosaisen tiedonsaantioikeus).

Asianosaisjulkisuuden keskeisenä tehtävänä on vahvistaa viranomaisen kanssa asioivan oikeusturvaa. Lisäksi sillä mahdollistetaan, että asianosainen saa asian käsittelyyn vaikuttaneet tiedot. Asianosaisjulkisuus myös takaa, että asiaa on selvitetty riittävästi ja monipuolisesti. Tehtävänä on myös turvata menettelyn tasapuolisuus ja objektiivisuus. (Mäenpää 2008, 140.)

Asianosaisjulkisuus voidaan toteuttaa joko asianosaisen tai viranomaisen aloitteesta. Asianosaisen aloitteesta se tapahtuu, että asianosainen pyytää viranomaiselta tietoa asiakirjasta. Huomioitavaa on, että asianosainen voi pyytää milloin tahansa tietoa asiakirjasta. Vastaavasti viranomaisen aloitteesta asianosaisjulkisuus toteutuu, että viranomainen varaa asianosaiselle tilaisuuden tutustua asiakirjaan. Useimmiten tämä tapahtuu asianosaisen kuulemisen yhteydessä, joka on myös asianosaisjulkisuuden keskeisin toteuttamistapa. Kuulemisen pääasiallisena kohteena ovat erityisesti asiassa tehtävän ratkaisun perusteet. Tällöin asianosainen saa tietää, millä perusteilla asia on ratkaistu ja voi mahdollisesti pohtia muutoksenhakua. (Mäenpää 2008, 150–151.)

Julkisuuslain 11.1 §:n mukaan asianosaisella tarkoitetaan hakijaa, valittajaa tai muuta, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee. Tärkeä huomio on, että asianosainen on vain se, jonka oikeusasemaa asia koskee. Asianosaisena ei siten pidetä henkilöä tai tahoa, johon asiassa tehtävä päätös vaikuttaa välillisesti. Joissain tapauksissa viranomaisella on hyvän hallinnon ja oikeusturvan toteuttamiseksi velvollisuus ilmoittaa henkilölle asianosaisjulkisuuden piiriin kuuluvia asioita, vaikkei henkilö olisikaan asianosainen.

Tätä on perusteltu sillä, että asiassa tehtävällä päätöksellä voi olla huomattava merkitys kyseiselle henkilölle. (Mäenpää 2008, 144–145.)

Asianosaisena olemiseen liittyy olennaisena osana asianosaiskelpoisuus, jolla tarkoitetaan kykyä olla etujen ja oikeuksien saajana tai velvollisuuksien kohteena. Tällainen kelpoisuus on kaikilla luonnollisilla henkilöillä sekä oikeushenkilöillä, joita ovat esimerkiksi yhdistykset ja yhtiöt. Myös avoin yhtiö, jakamaton kuolinpesä ja julkisyhteisö voivat käytännössä olla asianosaisena, vaikkei niillä olekaan varsinaista oikeuskelpoisuutta. (Mäenpää 2008, 145–146.)

Ulosottoasiassa asianosaisina ovat tavallisesti vastaaja eli velallinen ja hakija eli velkoja. Viranomaisenkin voi olla asianosainen, esimerkiksi Verohallinto tai Kela ulosottoasian hakijana. (Linna & Leppänen 2005, 534.) Myös takaaja on asianosaisen asemassa siinä asiassa, jossa tämä on takaajana. Näin ollen takaajan asianosaisuus on suppeampaa kuin hakijan tai velallisen. (Arasalo 2013.) Tärkeä huomio on, että ulosottokaaren mukaan esimerkiksi ulosottovelallisen puolesta vakuuden antanut henkilö ja huutokauppaostaja ovat sivullisia. Käytännössä kuitenkin heitä on pidettävä asianosaisina heidän pyytäessään tietoja, jotka ovat voineet vaikuttaa heidän asiansa käsittelyyn. (Linna & Leppänen 2005, 536.)

Ulosottoasian hakijalle ja vastaajalle tulee pyynnöstä antaa muut kuin henkilötunnusta ja yhteystietoja sekä tilitysosoitetta koskevat asianhallintatiedot sisältävä tietojärjestelmän tuloste edeltävien neljän vuoden ajalta, mutta tarvittaessa myös pidemmältä ajalta. Takaajalla ja muulla, jonka maksuvelvollisuuteen tietyn saatavan vanhentumisella ja määrällä saattaa olla merkitystä, on vastaava oikeus kyseisen saatavan osalta. (UK 1:34.1.) Asianosaisella on tulosteen lisäksi oikeus saada muutakin tietoa, jos kyseinen tieto on julkisuuslain mukaan asianosaisjulkista (Linna & Leppänen 2005, 533).

Asianosaisella on oikeus saada myös velalliskohtainen asianosaistuloste sekä kertymätuloste. Asianosaistulosteessa on mainittuna velallisen ulosotossa olevat asiat ja kertymätodistuksessa asian saatavat eriteltyinä. (Arasalo 2011, 10.) Asianosaisille tulee määräjain myös antaa tietoja ulosottoasiassa kertyneistä ja perimättä olevista määristä sekä muista vastaavista seikoista, ellei tämä ole ilmeisen tarpeetonta (UK 1:34.2). Asianosaisella on lisäksi oikeus saada varattomuustodistus sekä todistus vireilläolon päättymisestä (Soininen 2013, 18).

Asianosaisille annettavista tulosteista vastaa Pirkanmaan ulosottovirastossa asiakaspalvelussa työskentelevä perintäsihteeri. Pääsääntöisesti asianosaiset pyytävät todistukset suoraan asiakaspalvelusta, mutta toisinaan todistuspyyntöjä tulee myös vastaavalle ulosottomiehelle, joka ohjaa pyynnöt asiakaspalveluun. Yleisesti asianosaisille annettavien todistusten antamisessa ei ole kauheasti epäselvyyksiä, mutta jos epäselvyyttä tulee, on aina hyvä kääntyä kihlakunnanvoudin puoleen. (Minkkinen 2013.)

Vaikka asianosaisjulkisuutta toteutetaan ensisijaisesti todistusten avulla, asianosaiselle ovat julkisia myös ulosottoviranomaisen toimituspöytäkirjat, päätökset, ulosottohakemukset, ulosottoselvitykset ja muut asiakirjat liitteineen (Arasalo 2011, 12). Näin ollen asianosaisen tiedonsaantioikeus koskee myös salassa pidettävää asiakirjaa sekä sellaista asiakirjaa, joka ei julkisuuslain 6 §:n mukaan ole vielä julkinen. Huomioitavaa on myös, että asianosaisjulkisuuden piiriin kuuluvat tiedot voivat asianosaisen itsensä lisäksi koskea myös toista asianosaista tai sivullista. (Linna & Leppänen 2005, 535.) Muiden asiakirjojen antamisesta päättää velallisen vastaava ulosottomies sekä tulkinnanvaraisissa tapauksissa kihlakunnanvoudi (Soininen 2013, 19).

Asiakirjojen antamisessa edes asianosaiselle on oltava tarkka, ettei asiakirjassa näy toisen asianosaisen henkilötunnuksen tunnusosa, yhteystiedot eikä tilitysosoitetta ja pankkitiliä. Lisäksi asianosaiselle voidaan antaa muukin kuin taloudellinen tieto, jos tämä voi osoittaa, että tieto voi tai on voinut vaikuttaa asian käsittelyyn. Asianosaisen pyytäessä asiakirjaa, se on yksilöitävä riittävästi ja lisäksi pyyntö on tehtävä kirjallisesti. Myös asianosaiselle annettavaan asiakirjaan on tehtävä salassapitomerkintä sekä maininta, mihin salassapito perustuu. (Arasalo 2011, 12–13.)

Ulosottomiehet asioivat paljon velallisten kanssa puhelimessa. Tässä on huomioitava monia eri seikkoja. Velallisen soittaessa puhelu on ohjattava vastaavalle ulosottomiehelle, joka antaa tarpeelliset tiedot. On kuitenkin varmistuttava velallisen henkilöllisyydestä riittävästi, ettei tietoja joudu väärin käsiin. Myös toimiston puoli asioi hakijoiden kanssa päivittäin puhelimessa ja sähköpostin välityksellä, jolloin samat asiat on otettava huomioon kun velallisten kanssa. Kuitenkin hakijoiden tiedustellessa yksityiskohtaisempia tietoja, on heille ensisijaisesti tarjottava yleisöjulkista todistusta. (Soininen 2013, 46.) Pääsääntöisesti ulosottomies varmistuu velallisen henkilöllisyydestä henkilötunnuksen avulla (Hietala 2013).

Asianosaisjulkisuuskaan ei ole kuitenkaan ehdoton oikeus. Julkisuuslain 11.2 §:ssa on lueteltu kahdeksan eri tapausta tai asiakirjatyyppeä, jolloin edes asianosaisella ei ole oikeutta saada siitä tietoa. Asianosaisjulkisuuden yleisenä rajoitusperusteena on, että tiedon antaminen olisi vastoin erittäin tärkeää yleistä etua, lapsen etua tai muuta erittäin tärkeää yksityistä etua (JulkL 11.2,1.) Erittäin tärkeä yleinen etu voi olla esimerkiksi valtion ulkoinen turvallisuus tai yleisen järjestyksen ja turvallisuuden varmistaminen (Mäenpää 2008, 153).

Yleislausekkeen lisäksi laissa on mainittu erikseen tietyt asiakirjat, jotka rajoittavat asianosaisjulkisuutta. Näitä ovat esitutkinta- ja poliisitutkinta-asiakirjat, valmisteluasiakirjat, viranomaisen oikeudenkäyntiasiakirjat, tarjouskilpailussa tarjoukseen tehneen liike- ja ammattisalaisuudet ja salassa pidettävä tieto, jonka julkisuuden määräytymistä asia koskee. Asianosaiselle ei myös saa kertoa oikeudenkäynnin todistajan, asianomistajan, asianosaisen tai rikosilmoituksen tehneen yhteystietoja. (JulkL 11.2,2-4 ja 6-8.)

Ulosottoviraston kannalta olennaista on, että tähän ryhmään kuuluvat myös ulosotto-asiakirjat (JulkL 11.2,5). Asianosaisella ei ole oikeutta saada tietoa ulosottoasiakirjasta ennen ulosmittausta ja omaisuuden haltuun saamista, jos tiedon antaminen olennaisesti vaikeuttaisi täytäntöönpanoa. Huomioitava on kuitenkin, että yleisöjulkinen todistus on aina annettava. (Soininen 2013, 22.)

4.2 Yleisöjulkisuus

Niin kuin jo aiemminkin on kerrottu, yleisöjulkisuus määräytyy jo perustuslain perusteella. Jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta ja tallenteesta (PL 12.2 §). Henkilö, joka haluaa saada julkisesta asiakirjasta tietoa, voi saada sen nähtäväksi ja jäljennettäväksi tai saada siitä tietoa suullisesti tai muulla tavoin (Mäenpää 2008, 121). Jokaisella henkilöllä tarkoitetaan sekä luonnollista henkilöä että oikeushenkilöä. Luonnollisen henkilön kohdalla ei ole merkitystä pyytäjän kansalaisuudella tai täysivaltaisuudella eli tieto on esimerkiksi annettava myös alaikäiselle tai vajaavaltaiselle. Sama koskee myös oikeushenkilöä eli tieto on annettava kaikille riippumatta niiden organisatiomuodosta tai toimintatavasta. (Mäenpää 2008, 124.)

Ulosottokaaren 1:30:n mukaan ulosottorekisteriin talletetut tiedot, joista voidaan antaa ulosottokaaren 1:31.1:ssä tarkoitettu todistus, ovat julkisia, ja muut rekisterin tiedot salassa pidettäviä. Ulosotossa yleisöjulkisuus toteutuu ensisijaisesti antamalla tietojen pyytäjälle todistus ulosottorekisteriin tallennetuista tiedoista. Luonnollisesti myös ulosottovirastossa yleisöjulkisuus on suppeampaa kuin asianosaisjulkisuus ja viranomaisjulkisuus. (Linna & Leppänen 2005, 507.) Yleisölle annettavia todistuksia on olemassa kolme erilaista. Näistä yleisin on kahdelta vuodelta annettava todistus ulosottorekisteristä. Mahdollisuutena on myös neljältä vuodelta annettava todistus ulosottorekisteristä tai todistus ulosottorekisteristä, jolloin merkintöjä ei ole. (Arasalo 2011, 4.)

Todistukseen merkitään pyynnön esittämispäivää edeltäneiden kahden tai neljän vuoden aikana talletetut tiedot, joita luonnollisesti ovat hakijan ja vastaajan nimi sekä vastaajan syntymäaika ja kotikunta. Lisäksi todistukseen merkitään ulosottoasia, sen vireilläoloaika ja passiivirekisteröinti, hakijan saatavan määrä ja hakijalle tilitetty määrä sekä este-todistuksen laatu ja päivämäärä. (UK 1:31.1.)

Todistus voidaan antaa myös pyyntöä edeltävien neljän vuoden ajalta, jos pyytjä osoittaa, että tieto on tarpeen hänen toimeentulonsa tai muutoin tärkeän yksityisen tai yleisen edun turvaamiseksi (UK 1:31.3). Syynä voi olla esimerkiksi luoton antaminen, takaus tai työntekijän palkkaaminen merkittävään yhteiskunnalliseen asemaan, mutta ei kuitenkaan tavallinen asunnon vuokraus (Soininen 2013, 11). Jos yleisö haluaa todistuksen neljältä vuodelta, asiasta päättää ensisijaisesti johtava kihlakunnanvouti, vouti tai toimistopäällikkö (Minkkinen 2013). Pirkanmaan ulosottovirastossa on otettu käytäntö, ettei neljän vuoden todistuksia anneta yleisölle helposti. Edellytysten täytyessä todistus toki annetaan. (Helin 2013.)

Asiakirjapyyntö suositellaan tehtäväksi kirjallisesti. Vastaaja on yksilöitävä riittävästi, jolloin pyynnössä on tultava ilmi vastaajan nimi, syntymäaika ja kotikunta sekä neljän vuoden todistusta pyydetessä perustelut pyynnölle. (Arasalo 2011, 4-5.) Pirkanmaan ulosottovirastossa on otettu tavaksi käytäntö, että hakemus voi olla vapaamuotoinen, vaikka siihen on olemassa myös tietty lomake. Lisäksi pyyntö voidaan tehdä myös sähköpostilla. (Minkkinen 2013.) Ennen todistuksen antamista todistuksen pyytäjän nimi, ammatti ja asuinpaikka sekä mahdollinen perustelu tulee tallettaa ulosoton tietojärjestelmään. Rekisteröidyn pyynnöstä hänelle on annettava tieto siitä, kenelle on viimeisten

kuuden kuukauden aikana annettu häntä koskeva todistus ulosottorekisteristä. (UK 1:31.4.) Huomioitavaa on, ettei alle 15-vuotiaasta anneta tällaista tietoa (UK 3:113.2).

Lähtökohtaisesti muut kuin rekisteritietoihin rinnastuvat tiedot ovat julkisia. Esimerkiksi toimituksen kulkuun liittyvät tiedot ja siinä esitetyt väitteet ja vaatimukset sekä ulosottomiehen ratkaisut niihin ovat julkista tietoa. Yleensä myös ulosmittauksen kohdetta koskevat tiedot ovat julkisia, kuten ajoneuvojen ja kiinteistön rekisteritunnukset. Näitä tietoja koskeva salassapitovelvoite saattaa kuitenkin tulla jostain muusta julkisuuslain säännöksestä tai muussa laissa mainitusta salassapitosäännöksestä. (Linna & Leppänen 2005, 518.) Asiakirjan antamisesta muulle kuin asianosaiselle sekä muista salassa piitoon liittyvistä kysymyksistä päättää aina kihlakunnanvouti (Soininen 2013, 13).

Tiedot, jotka ulosottorekisteriin merkittyinä olisivat ulosottokaaren mukaan salaisia, ovat pidettävä salassa suurelta yleisöltä. Lisäksi tiedot luonnollisesta henkilöstä ulosottovelallisenä sekä ulosottoselvitystä koskevat tiedot kuuluvat tähän ryhmään. (Julkl 23.24 §.) Myös ulosottorekisteriin merkityt erityistiedot ovat salassa pidettäviä (Linna & Leppänen 2005, 518).

Salassapidosta poikkeamisesta on säädetty julkisuuslain 26–28 §:ssä, josta on kerrottu jo aiemmin. Nämä samat yleissäännökset koskevat myös ulosottoa, joista kuitenkin voi harkinnan mukaan poiketa. Ulosotossa salassapitosäännöksestä voidaan yleisimmin poiketa vastaajan suostumuksella, jolloin ulosottorekisterissä tai muussa asiakirjassa olevia tietoja voidaan luovuttaa. Ulosottorekisterin tietojen antamista esimerkiksi tieteelliseen tutkimukseen, on tarkoin harkittava, koska tietojen pyytäjällä on oltava kyky suojata saamansa tiedot. Lisäksi on varmistettava, ettei tietojen antaminen johda henkilötietolain vastaiseen rekisteritoimintaan. (Linna & Leppänen 2005, 519–520.)

Yleisöjulkisten todistusten antaminen ei ole kuitenkaan erityisen yleistä Pirkanmaan ulosottovirastossa ja pyyntöjen määrä vaihtelee paljonkin. Toisinaan kerralla saattaa tulla useitakin pyyntöjä, jonka jälkeen pitkään aikaan ei lainkaan. Erityisesti lehdet ovat yleisimpiä yleisöjulkisten todistusten pyytäjiä. Todistusten pyytämisen vähenemiseen on varmasti vaikuttanut, että nykyään todistuksen voi tilata suoraan Internetin kautta. (Minkkinen 2013.)

4.3 Viranomaisjulkisuus

Julkisuuslain salassapitoperusteet koskevat ja rajoittavat periaatteessa yhtäläillä viranomaisten välistä tietojen vaihtoa kuin viranomaisen ja yksityisenkin välillä. Käytännössä oikeusturvan toteuttaminen ja yksittäisen tarkastustehtävän tekeminen kuitenkin lieventävät salassapitoa viranomaisten välillä. Yhtenä syynä tähän varmasti on, että tiedon saavalla viranomaisella on oma erityinen virkavastuunsa noudattaa salassapitovelvoitetta, joten tietojen saaminen voi olla hieman helpompaa kuin yksityisellä. (Julkisuuslakiportaali, Viranomaisen tiedonsaantioikeus.)

Viranomaisten välisestä salassa pidettävän tiedon välittämisestä on olemassa erityissäännös julkisuuslaissa. Pykälän mukaan viranomainen voi antaa toiselle viranomaiselle tiedon salassa pidettävästä asiakirjasta, jos tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen säädetty tai vastaavasti se, jonka etujen suojaamiseksi salassapitovelvollisuus on säädetty, antaa siihen suostumuksen. (JulKL 29.1,1-2.) Nämä säännökset ovat samat kuin yleiset perusteet salassa pidettävän asiakirjan antamisesta, mutta viranomaisia koskevat näiden lisäksi kaksi muutakin säännöstä.

Viranomainen voi antaa tietoa toiselle viranomaiselle salassapitosäännösten estämättä, jos asiakirja on tarpeen oikeusturvamenettelyssä esimerkiksi ennakkoratkaisussa tai muutoksenhaussa tai jos asiakirja on tarpeen viranomaiseen kohdistuvan valvonta- tai tarkastustehtävän suorittamiseksi. Näissä tapauksissa viranomaisen tiedonsaanti on joustavampaa kuin viranomaisen ja yksityisen välillä. Tätä on perusteltu sillä, että viranomaisella on kuitenkin salassapitovelvollisuus ja tiedot säilyvät edelleen vain viranomaisen hallussa. On kuitenkin syytä muistaa, että viranomaisen salassapidosta poikkeaminen ei ole perusteltua sillä, että salassa pidettävä tieto auttaisi ja olisi hyödyllinen toisen viranomaisen tehtävien hoitamisessa. (Mäenpää 2008, 185–186.)

Toinen viranomainen voi olla mikä tahansa julkisuuslain 4 §:ssä tarkoitettu viranomainen, jonka lisäksi myös saman hallinnonalan virastot ovat suhteessa toisiinsa erillisiä viranomaisia. Näin ollen viranomaisen sisällä välitettävässä tietojenvaihdossakin tulee ottaa huomioon samat perusteet kun erillisten viranomaisten välisissä suhteissa. Samaa tai samanluonteista tehtävää hoitavat viranomaisen eri yksiköt eivät kuitenkaan ole sivullisia toisiinsa nähden, eikä niiden tietojenvaihtoa rajoita salassapitosäännökset. Vi-

ranomaisen on selvitettävä asiakirjaa pyytäessään sen käyttötarkoitus ja perusteet, jonka mukaan asiakirja on sille annettava. (Mäenpää 2008, 186.)

Salassa pidettävän tiedon luovuttamisesta toiselle viranomaiselle päättää viranomainen, jonka hallussa kyseinen tieto on. Onkin syytä muistaa, että viranomainen voi antaa tiedon toiselle viranomaiselle, mutta ehdotonta edellytystä tälle ei kuitenkaan ole, vaikka lain mukaiset edellytykset olisivat olemassa. Näin ollen viranomainen, joka tietoa pyytää, ei voi automaattisesti olettaa, että saa tarvitsemansa tiedon. (Mäenpää 2008, 187.)

Viranomaisten välisessä tietojenvaihdossa ei ole käytössä esimerkiksi uhkasakkoa. On kuitenkin hyvä muistaa, että viranomainen saattaa syyllistyä virkavelvollisuksiensa laiminlyömiseen, jos perusteettomasti kieltäytyy luovuttamasta tietoa. Tällöin asia päättyy yleisten laillisuusvalvojen päätettäväksi. (Lemström 2013.) Luovuttavalle viranomaiselle ei kuitenkaan jää harkintavalta, jos tietoa tarvitsevalla viranomaisella on laissa säädetty oikeus saada salassa pidettäviä tietoja. Tällainen oikeus on esimerkiksi poliisilla, ulosottoviranomaisilla ja veroviranomaisilla. (Julkisuuslaki-portaali, Viranomaisen tiedonsaantioikeus.)

Ulosottoakaan 1:33.1:n mukaan viranomaisella ja muulla julkista tehtävää hoitavalla on oikeus saada ulosottorekisteristä tehtäviensä hoitamiseksi tarvitsemansa asianhallintatiedot. Julkista tehtävää voi hoitaa valtion viranomainen, kunnan viranomainen, itsenäiset julkisoikeudelliset laitokset, eduskunnan virastot, tasavallan presidentin kanslia, valtion liikelaitokset, julkisoikeudelliset yhdistykset sekä yksityinen taho (Hall 2.2-3 §). Näin ollen näille kaikille ulosottoviraston on annettava tietoa ulosottorekisteristä, jotta ne voivat hoitaa tehtävänsä. Merkitystä ei ole sillä, käyttääkö julkista tehtävää hoitava taho myös julkista valtaa. (Linna & Leppänen 2005, 526.)

Viranomaisjulkisuus toteutuu ulosottovirastossa monin eri tavoin. Ulosottovirasto voi oma-aloitteisesti antaa tietoja toiselle viranomaiselle tai vastaavasti toisen viranomaisen pyynnöstä. Ulosottovirasto voi olla myös tietojen vastaanottavana osapuolena, jolloin toinen viranomainen antaa ulosottovirastolle tietoja. Kaikkia tietoja ei saa edes luovuttaa. Näihin viranomaisjulkisuuden toteutumistapoihin palataan tarkemmin jäljempänä.

4.4 Mitä tietoja itsestä saa tietää?

Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisterinpitäjän on samalla ilmoitettava rekisteröidylle rekisterin säännönmukaiset tietolähteet sekä, mihin rekisterin tietoja käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan. (HenkTL 26.1 §.) Näin ollen tämä yleinen pykälä rekisteröidyn tarkastusoikeudesta koskee myös asianosaisen tarkastusoikeutta ulosottorekisteristä ja lisäksi rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa myös häntä koskevat ulosottoasiakirjat (Arasalo 2011, 11). Tietojen tarkastaminen on maksutonta kerran vuodessa (HenkTL 26.2 §). Tietojen tarkastusoikeudella on pyritty myös siihen, että henkilörekisterissä olevat tiedot ovat oikeita (TietosuojaValtuutetun toimisto).

Niin kun monessa muussakin myös rekisteröidyn tarkastusoikeudessa on omat poikkeuksensa. Kyseistä tarkastusoikeutta ei ole, jos tiedon antaminen saattaisi vahingoittaa valtion turvallisuutta, puolustusta tai haitata rikosten ehkäisemistä tai selvittämistä. Tarkastusoikeutta ei myös ole, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle, hoidolle tai jonkun muun oikeuksille. Jos rekisterissä olevia henkilötietoja käytetään yksinomaan historiallista tai tieteellistä tutkimusta tai tilastointia varten, rekisteröidyn tarkastusoikeutta ei ole. Oikeutta ei myös ole, jos tietoja käytetään valvonta- ja tarkastustehtävissä ja tiedon antamatta jättäminen on välttämätöntä Suomen tai Euroopan unionin tärkeän taloudellisen tai rahoituksellisen edun turvaamiseksi. (HenkTL 27.1 §.) Ulosottovirastossa rekisteröidyn tarkastusoikeutta voidaan lykätä, jos tiedon antaminen tuntuvasti vaikeuttaisi täytäntöönpanoa (Arasalo 2011, 11).

Rekisteröidyn tarkastusoikeutta koskeva pyyntö on ulosottovirastossa tehtävä kirjallisesti. Myös vastaus annetaan kirjallisesti tai rekisteröidylle annetaan mahdollisuus tutustua itseään koskeviin tietoihin. (Arasalo 2011, 11.) Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä varattava rekisteröidylle tilaisuus tutustua tietoihin tai annettava tiedot pyydettyä kirjallisesti. Lisäksi tiedot on annettava kolmen kuukauden kuluessa tai pyyntö katsotaan evätyksi. Tiedot on myös annettava ymmärrettävässä muodossa. (HenkTL 28.2 §.)

5 TIETOJEN ANTAMINEN TOISELLE VIRANOMAISSELLE

Ulosoton toimintaan vaikuttaa merkittävästi, onko viranomainen ulosottoasiassa hakijana vai vaan yhteistyötahona. Jos viranomainen on hakijana, tämä on silloin ulosottoasiassa asianosaisena ja näin ollen sitä koskee asianosaisjulkisuus, jota on käsitelty työssä aiemmin. Yhdet suurimmista viranomaishakijoista ovat Kela ja Verohallinto, joilta tulee useita ulosottohakemuksia päivittäin. Sen sijaan viranomaisen ollessa yhteistyötaho, sitä koskevat viranomaisjulkisuuden säännökset. Yhteistyötahona oleva viranomainen voi olla joko tietojen antajan roolissa tai tietojen vastaanottajana.

Ulosottovirastossa viranomaisjulkisuuden säännöksillä on eniten merkitystä erikoisperinnälle, koska se tekee eniten yhteistyötä toisten viranomaisten kanssa. Tämä johtuu siitä, että heidän vastuullaan on hankalimmat ja usein myös maksuhaluttomat velalliset. Näin ollen on tärkeää saada apua toisilta viranomaisilta velallisselvitykseen. Pirkanmaan ulosottovirasto tekee paljon yhteistyötä esimerkiksi Verohallinnon, poliisin, tullin, tuomioistuinten ja syyttäjän kanssa (Arasalo 2013; Väre 2013). Luonnollisesti merkittävässä roolissa ovat myös toiset ulosottovirastot (Kytölä 2013). Näiden viranomaisten lisäksi myös maistraatti, aluehallintovirasto, ELY-keskus, valtionkonttori ja oikeusapu-toimistot pyytävät tietoja ulosottovirastolta (Minkkinen 2013).

Toimiston arkeen viranomaisjulkisuudella ei ole niin suurta merkitystä, koska toimisto ei asioi toisten viranomaisten kanssa paitsi viranomaisen ollessa hakijan roolissa. Toimiston puolelta viranomaisjulkisuuden säännöksillä on eniten merkitystä selvitysyksikölle, joka tekee taustaselvityksiä ulosottovelallisista sekä asiakaspalvelussa työskentelevälle henkilölle, jonka vastuulla on erilaisten todistusten antaminen.

Pirkanmaan ulosottovirastoon tulee päivittäin todistuspyyntöjä ja pyyntöjä muista tiedoista toisilta viranomaisilta. Osa näistä tulee asiakaspalveluun, mutta toiset viranomaiset ottavat yhteyttä suoraan erikoisperintään. Yleensä viranomaiselle annetaan velalliskohtainen asianosaistuloste, josta velallisen asiat selviävät parhaiten. Myös poliisi voi pyytää tietoja ulosotolta esimerkiksi päättäessään henkilön oleskeluluvasta. Huomioitava on, että viranomaisten tekemiä tietopyyntöjä ei arkistoida toisin kuin yleisölle julkisia tietoja koskevia pyyntöjä. (Minkkinen 2013.) Pirkanmaan ulosottovirastossa poliisil-

ta tulleet tiedustelut kuitenkin säilytetään, jotta tarvittaessa saadaan selville, mitä tiedusteluja on tehty. (Väre 2013).

Erikoisperintään tulee erityisesti pyyntöjä, joissa viranomainen tarvitsisi kopioita tehdyistä ulosottoselvityksistä. Tällöin erikoisperintä päättää, voiko selvityksiä antaa pyytävälle viranomaiselle. Myös poliisi pyytää säännöllisesti ulosottotietoja rikostutkintaa varten. Nämä pyynnöt tulevat myös erikoisperintään, joka ohjaa ne asiakaspalveluun. (Minkkinen 2013.) Poliisilta tulee erilaisia tiedusteluja päivittäin. Tämän johdosta Pirkanmaan ulosottovirastossa onkin poliisille oma yhdyshenkilö, jolle kaikki tiedustelupyynnöt ensisijaisesti välitetään. (Väre 2013.)

5.1 Ulosottoviranomaiset

Ulosotossa on käytössä tietojärjestelmä, joka on perustettu ulosottoviranomaisille kuuluvien tehtävien hoitamista varten (UK 1:24.1). Järjestelmä on valtakunnallinen ja näin ollen kaikkien ulosottovirastojen käytössä. Tietojärjestelmää käyttävät sekä ulosoton suoritusporras eli ulosottomiehet, perintäsihteerit ja kihlakunnanvoudit sekä ulosoton hallintoporras, johon kuuluvat oikeusministeriö ja Valtakunnanvoudinvirasto alaisineen. (Linna & Leppänen 2005, 523.) Tästä voi siten huomata, että ulosottovirastoilla on käytännössä käytettävissään kaikki toisillakin ulosottovirastoilla oleva tieto.

Tietoja saa kuitenkin käsitellä vain ulosottoasiassa tai ulosoton hallintoasiassa, eikä missään muussa asiassa tai tarkoituksessa (Linna & Leppänen 2005, 523). Ulosottorekisteristä ei siten saa selvittää henkilöstä tietoja omaa tarkoitustaan varten. Erityistietojen kohdalla on syytä muistaa, että niitä saa käsitellä vain asiassa välttämättömin osin (UK 1:27.2). Myös muun asiakirjan osalta tietoja voidaan luovuttaa salassapitosäännösten estämättä toiselle ulosottoviranomaiselle ulosottoasian hoitamista varten sekä oikeusministeriölle ja Valtakunnanvoudinvirastolle hallintotehtävien hoitamista varten (UK 3:69).

Käytännössä ulosottoviranomainen saa kaikki ulosottoasiassa tarvitsemansa asiakirjat toiselta ulosottoviranomaiselta, myös luovutusrajoitusten kohteena olevan tiedon. Vaikka ulosottovirastoilla on keskenään käytettävissä kaikki toisillakin oleva tieto, esimerkiksi erityistietojen käsittelyn rajoituksella on pyritty ylläpitämään rekisterikuria, jolloin

turhaa tietoa ei välitetä toiselle ulosottovirastolle. (Linna & Leppänen 2005, 523–524.) Toisen poikkeuksen tekevät salassa pidettävät henkilötiedot, jotka ovat vain velallisen vastaavan ulosottomiehen nähtävissä (Soininen 2013, 7).

5.2 Yhteistoimintaviranomaiset

Yhteistoimintaviranomaisilla on muita viranomaisia laajempi tiedonsaantioikeus. Yhteistoimintaviranomaiset voidaan jaotella kahteen eri ryhmään, joista ensimmäisen muodostavat syyttäjä- ja esitutkintaviranomaiset sekä tuomioistuimet. Toisen ryhmän muodostavat sen sijaan veroviranomaiset ja julkisia tukia myöntävät viranomaiset. Näille yhteistoimintaviranomaisille voidaan antaa vastaajan tunniste- ja yhteystiedot, joilla tarkoitetaan esimerkiksi henkilötunnusta, liiketunnusta, asuinpaikkaa ja puhelinnumeroa. Yhteistoimintaviranomaisille voidaan antaa myös vastaajan taloudellista asemaa ja toimintaa koskevat tiedot. Sillä ei ole merkitystä, onko tiedot tallennettu ulosottorekisteriin vai käyvätkö ne ilmi muusta asiakirjasta. (Linna & Leppänen 2005, 527.)

Ensisijaisesti viranomaisjulkisuutta toteutetaan yhteistoimintaviranomaisten kanssa erilaisin todistuksin (Soininen 2013, 32). Kummallakin näistä ryhmistä on oikeus saada tietoja teknisen käyttöyhteyden avulla ulosottorekisterin valtakunnallisesta hakemistososasta (UK 1:33.2). Tällöin yhteistoimintaviranomainen voi itse tarkistaa, onko ulosottorekisterin paikallisiin osiin edes tallennettu tietoja heidän tarvitsemastaan henkilöstä. Jos rekisteristä löytyy yhteistoimintaviranomaisen tarvitsemia tietoja, heillä on oikeus saada ne sähköisesti. Lainsäädäntö on pyrkinyt siihen, ettei ulosottoviranomaisen tarvitse yhteistoimintaviranomaisten kohdalla tarkistaa, onko heillä oikeutta käsitellä henkilötietoja vaan lainsäädännössä on käsitelty nämä asiat käyttötarkoituksen ja luovutettavien tietojen sääntelyn yhteydessä. (Linna & Leppänen 2005, 529.)

Myös muusta asiakirjasta saadaan antaa yhteistoimintaviranomaiselle yksittäistapauksittain velallisen tunniste- ja yhteystietoja sekä velallisen taloudellista asemaa koskevia tietoja. Yhteistoimintaviranomaiselle voidaan siten antaa ulosottoselvitys luettelointeen ja mahdollisine äänitteineen, hakemusasiakirjat sekä ulosottomiehen päätökset ja pöytäkirjat ilman, että niistä peitettäisiin tai poistettaisiin mitään tietoja. (Linna & Leppänen 2005, 529.) On kuitenkin muistettava, ettei yhteistoimintaviranomaisellekaan saa antaa luovutuskiellon alaista tietoa (Arasalo 2013).

5.2.1 Syyttäjä- ja esitutkintaviranomaiset sekä tuomioistuimet

Ensimmäisen ryhmän yhteistoimintaviranomaisista muodostavat syyttäjä- ja esitutkintaviranomaiset sekä tuomioistuimet. Syyttäjä- ja esitutkintaviranomaiselle saa antaa tietoja rikosten selvittämistä, esitutkintaa, syyteharkintaa ja tuomioistuinkäsittelyä varten sekä törkeiden rikosten ennalta estämistä varten, joista minimirangaistus on neljä kuukautta vankeutta. (UK 3:70.1,1.) Lisäksi näille saa antaa tietoja liiketoimintakieltoa koskevaa tutkintaa varten (Linna & Leppänen 2005, 527). Syyttäjälle voi myös antaa tietoja sakon muuntorangaistuksen harkintaa varten (UK 3:70.1,3).

Ensimmäiseen ryhmään kuuluvat myös poliisi ja rahanpesun selvittelykeskus. Poliisille saa antaa tietoja liiketoiminnan kiellon valvomista varten ja rahanpesun selvittelykeskukselle laissa säädettyjen tehtävien hoitamista varten. (UK 3:70.1,2 ja 5.) Näitä tehtäviä ovat muun muassa rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estäminen ja selvittäminen. Rahanpesun selvitysyksikkö tekee myös yhteistyötä vieraan valtion viranomaisten ja kansainvälisten järjestöjen kanssa, jotka hoitavat rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämistä. (RahanpesuL 35.1,1-3.) Tietoja voidaan antaa myös suojelupoliisille ja pääesikunnalle laajan turvallisuusselvityksen tekemiseksi (UK 3:70.1,4).

Sekä tulliviranomainen, konkurssiasiamies että maahanmuuttoviranomainen kuuluvat myös ulosottokaaren tarkoitamiin yhteistoimintaviranomaisiin. Näille voidaan antaa tietoja laissa säädettyjen tehtävien hoitamiseksi. Tulliviranomaisen tehtävänä on esimerkiksi edistää ulkomaankaupan sujuvuutta, kerätä tullimaksuja ja muita veroluonteisia maksuja. Lisäksi tulli suojaa yhteiskuntaa torjumalla terveyteen ja turvallisuuteen kohdistuvia uhkia sekä huumeiden ja muiden vaarallisten aineiden salakuljetusta ja talousrikollisuutta (Tulli 2013). Sen sijaan konkurssiasiamiehen tehtävänä on esimerkiksi valvoa pesänhoitajien toimintaa ja edistää hyvää pesänhoitotapaa (Konkurssiasiamiehen toimisto 2005). Maahanmuuttoviraston tehtävänä on muun muassa Suomen kansalaisuuden saamisesta, säilyttämisestä ja menettämisestä päättäminen (KansalaisuusL 3.1 §).

Ensimmäiseen ryhmään kuuluvat vielä tuomioistuimet, joille ulosottoviranomainen voi antaa tietoja, jos tapauksessa käsitellään jotain edellä mainittua asiaa. Lisäksi tuomioistuimelle voidaan antaa ulosottovalituksen, täytäntöönpanoriidan ja takaisinsaantiasian käsittelyä varten tarpeelliset ulosottoasiaan liittyvät tiedot. Huomioitava on tietojen luo-

vuttamiskieltoa koskeva pykälä, joka ei estä ulosottomiestä ilmaisemasta tarpeellisia tietoja tuomioistuimelle ulosottovalituksen ja täytäntöönpanoriidan käsittelyä varten, vaikka tietojen antaja käyttäisi oikeuttaan kieltäytyä todistamasta. (UK 3:70.2.)

Tähän ryhmään kuuluville viranomaisille voidaan antaa ilman aikarajoitusta kaikki asianhallintatiedot, yhteistoimintatiedot, erityistiedot ja hakemistotiedot. Erityistietojen kohdalla on kuitenkin muistettava, että annettavan tiedon tulee liittyä velallisen taloudelliseen asemaan ja toimintaan. Tosin yleensä lähes kaikki erityistietoihin talletettavat tiedot koskevat henkilön taloudellista asemaa, koska erityistietojen tulee liittyä myös ulosottoasiaan. (Linna & Leppänen 2005, 528.)

5.2.2 Veroviranomaiset ja julkisia tukia myöntävät viranomaiset

Toisen yhteistoimintaviranomaisten ryhmän muodostavat veroviranomaiset ja julkisia tukia myöntävät viranomaiset. Näille viranomaisille ulosottoviranomainen saa yksittäistapauksessa antaa pyydettyä ulosottoviranomaisen asiakirjasta vastaajan tunnistetietoja ja yhteystietoja sekä vastaajan taloudellista asemaa ja toimintaa koskevia tietoja. Tietojen on oltava tarpeen veroviranomaiselle verotusta koskevan asian käsittelyä varten. Tietoja voidaan antaa myös työttömyyspäivärahaa tai muita julkisia avustuksia, tukia tai muita etuuksia myöntävälle tai valvovalle viranomaiselle, julkisyhteisölle sekä muulle yhteisölle tai säätiölle sellaisen asian käsittelyä varten. (UK 3:71.1.)

Veroviranomaiselle ja julkisia tukia myöntäville viranomaiselle voidaan ilman erityistä syytä luovuttaa asianhallintatiedot neljältä vuodelta, yhteistoimintatiedot ja hakemistotiedot. Verrattuna muihin viranomaisiin yhteistoimintaviranomaisten toiseen ryhmään kuuluvat saavat siten vain hakemistotietojen osalta enemmän tietoa kuin muut viranomaiset. Erityisestä syystä näillä viranomaisilla on oikeus saada myös neljää vuotta vanhempiakin tietoja. Mahdollisuus on saada myös erityistietoja, jos asianhallinta- ja yhteistoimintatiedot eivät riitä verotuksen toimittamista tai tukiasian käsittelyä varten. Näitä muita tietoja annetaan kuitenkin harkinnanvaraisesti. Ensisijaisesti annetaan samat tiedot kuin muillekin viranomaisille lisättynä hakemistotiedoilla. (Linna & Leppänen 2005, 528–529.)

5.3 Muut viranomaiset

Muihin viranomaisiin luokitellaan kaikki muut viranomaiset, joita ei ole yllä erikseen mainittu. Missä laajuudessa toisella viranomaisella on oikeus saada tietoja ulosottovirastolta, riippuu useasta asiasta. Ensinnäkin se riippuu perustuuko tietojen saanti ulosottokaareen vai muuhun lakiin sekä pyydetäänkö rekisteritietoja vai tietoja muusta asiakirjasta, kuten ulosottoselvityksen pöytäkirjasta. Jos julkisuuslaissa tai muussa laissa on säännös ulosottoviranomaisen tietojen antamisesta, ulosottokaari ei voi rajoittaa tätä oikeutta. (Linna & Leppänen 2005, 524.) Tietojen luovuttamisesta muille viranomaisille päättää asiasta riippuen Pirkanmaan ulosottovirastossa kihlakunnanvouti, ulosottomies tai toimistopäällikkö (Arasalo 2013).

Luonnollisesti kaikille viranomaisille voidaan antaa yleisöjulkista tietoa, mutta niille voidaan antaa myös salassa pidettävää tietoa (Linna & Leppänen 2005, 525). Ulosottokaaren 1:33.1:n mukaan viranomaisella ja muulla julkista tehtävää hoitavalla on oikeus salassapitosäännösten estämättä saada ulosottorekisteristä tehtäviensä hoitamiseksi tarvitsemansa asianhallintatiedot pyyntöä edeltävien neljän vuoden ajalta sekä yhteistoimintatietoja. Sen sijaan ainoastaan yhteistoimintaviranomaisilla on oikeus saada erityistiedot ja hakemisto, ellei muussa laissa ole säännöstä tietojensaantioikeudesta. Muiden viranomaisten kohdalla muiden asiakirjojen osalta noudatetaan yleisöjulkisuutta koskevia säännöksiä. (Linna & Leppänen 2005, 524–525.)

Nämä yleisesti viranomaiselle annettavat tiedot voidaan luovuttaa sähköisessä muodossa, jos tietojen vastaanottajalla on henkilötietojen suoja koskevien säännösten mukaan oikeus tallettaa ja käyttää sellaisia henkilötietoja (UK 1:33.1). Ulosottoviraston on tarkistettava, että vastaanottavalla viranomaisella on oikeus saada tietoja sähköisesti, ellei kyseessä ole yhteistoimintaviranomainen (Linna & Leppänen 2005, 526).

Tärkeä huomio on myös, että ulosottovirastolla on muiden viranomaisten ja julkista tehtävää hoitavien ohella velvollisuus antaa laillisuusvalvontaa varten tarvittavat tiedot laillisuusvalvojille (PL 111.1 §). Laillisuusvalvojia ovat oikeuskansleri ja oikeusasiamies sekä apulaisoikeuskansleri ja apulaisoikeusasiamies (Soininen 2013, 34).

6 VIRANOMAISJULKISUUDEN TOTEUTUMISTAVAT ULOSOTTOVIRASTOSSA

6.1 Oma-aloitteinen tietojen antaminen

Ulosottomiehelle on ulosottokaareissa säädetty mahdollisuus oma-aloitteisesti antaa tietoja yhteistoimintaviranomaiselle, jos on syytä epäillä, että velallinen tai sivullinen on syyllistynyt rikokseen (UK 3:72.1). Ulosottomieheltä ei siis edellytetä tarkkaa rikosoikeudellista arviota tilanteesta vaan oma-aloitteeseen tietojen antamiseen riittää, että velallinen tai sivullinen on saattanut syyllistyä rikokseen. Tietojen luovuttamisoikeus koskee sekä ulosottorekisteriin tallennettuja tietoja että muuhun asiakirjaan kirjattuja ja kirjaamattomia tietoja. (Linna & Leppänen 2005, 530–531.)

Ulosottomiehellä on siis oikeus antaa tietoja, mutta tällä ei kuitenkaan ole velvollisuutta siihen. Lisäksi on muistettava, että tietojen luovuttamisen saattaa kuitenkin estää ulosottokaaren 3:73:ssa oleva säännös koskien tietojen luovuttamiskieltoa, joihin palataan tuonnempana. Ulosottomiehellä kuten muillakin on luonnollisesti velvollisuus tehdä ilmoitus viranomaiselle eräiden hyvin vakavien rikosten estämiseksi. (Linna & Leppänen 2005, 531.) Pirkanmaan ulosottovirastossa ei kuitenkaan tule käytännössä usein tilanteita, jolloin tulisi kyseeseen oma-aloitteinen tietojen antaminen (Helin 2013; Arasalo 2013; Väre 2013).

Tulliviranomaisen, konkurssiasiamiehen, veroviranomaisen ja julkisia tukia myöntävän viranomaisen tulee hävittää tiedot heti, kun niitä ei enää tarvita, jollei niiden säilyttämiseen ole perusteltua aihetta. Lisäksi säännös koskee myös esitutkinta- ja syyttävaviranomaista niiden käsitellessä liiketoimintakiellon määräämistä tai sen pidentämistä. (UK 3:72.4.) Siitä on erityisesti huolehdittava, ettei ulosottomiehen antamista epäilytiedoista muodostu henkilörekistereitä (HE 216/2001, 169).

6.1.1 Rikosepäilyt syyttäjä- ja esitutkintaviranomaisille

Oma-aloitteinen tietojen luovuttaminen voidaan jakaa kahteen eri ryhmään, joista ensimmäisen muodostavat rikosepäilytiedot tietyistä talousrikoksista ja vakavista rikoksis-

ta esitutkintaa varten (Linna & Leppänen 2005, 531). Jos on syytä epäillä, että vastaaja tai sivullinen on saattanut syyllistyä virallisen syytteen alaiseen ulosottomenettelyssä tehtyyn tai täytäntöönpanon tuloksen muutoin olennaisesti vaarantavaan rikokseen, ulosottomies saa omasta aloitteestaan luovuttaa tietoja syyttäjä- ja esitutkintaviranomaisille. Lisäksi tietoja saa omasta aloitteestaan luovuttaa, jos vastaaja tai sivullinen on saattanut syyllistyä kirjanpitorikokseen tai sellaiseen muuhun rikokseen, josta ei ole säädetty lievempää rangaistusta kuin neljä kuukautta vankeutta. (UK 3:72.1.)

Tietoja voidaan oma-aloitteisesti luovuttaa syyttäjä- ja esitutkintaviranomaisille rikosten selvittämistä, esitutkintaa ja syyteharkintaa sekä tuomioistuinkäsittelyä varten (UK 3:72.1). Tarkoitus on, että ulosottoon läheisesti liittyvistä rikoksista ilmoitetaan suoraan esitutkintaviranomaiselle. On kuitenkin huomioitava, ettei ilmoituksessa ole kyse varsinaisesta rikosilmoituksesta, vaikkakin se on mahdollista. (Linna & Leppänen 2005, 531.) Ilmoituksen tekemisestä päättää kihlakunnanvouti (Arasalo 2013).

Ulosottokaaren 3:72.1:ssä mainittu ulosottomenettelyssä tehty rikos voi olla rikoslain (19.12.1889/39) 39 luvussa tarkoitettu velallisen petos (Linna & Leppänen 2005, 532). Perinteisimmin tämä toteutuu ulosotossa, että velallinen salaa omaisuuttaan ulosottoselvityksessä, mutta velallinen voi myös antaa harhaanjohtavan tiedon velkojien kannalta merkityksellisestä seikasta tai jättää velan ilmoittamatta (RL 39:2.1). Ulosottomenettelyssä voi kyse olla myös rikoslain 16:3.1:n mukaisesta haitanteosta virkamiehelle, jolloin ulosottomies voi ilmoittaa asiasta syyttäjä- ja esitutkintaviranomaiselle. Rikoslain 16:3.1:ssä tarkoitettussa rikoksessa velallinen käyttämättä väkivaltaa tai sen uhkaa, estää tai yrittää estää virkatoimen suorittamisen.

Täytäntöönpanon tuloksen olennaisesti vaarantavassa rikoksessa voi kyse olla esimerkiksi velallisen epärehellisyydestä, jolloin epäilyksen herätessä ulosottoviranomainen voi oma-aloitteisesti ilmoittaa asiasta (Linna & Leppänen 2005, 531-532). Tällöin velallinen tahallaan hävittää omaisuuttaan, ilman hyväksyttävää syytä luovuttaa tai lahjoittaa sitä, siirtää omaisuuttaan ulkomaille saattaakseen sen velkojien ulottumattomiin tai lisää perusteettomasti velvoitteitaan (RL 39:1). Sen sijaan muu rikos voi olla mikä tahansa törkeänlaatuinen rikos, esimerkiksi rikos, jossa vastaajan tai sivullisen hallussa olisi epäiltävissä olevan kätkeytyä arvokasta tavaraa (HE 216/2001, 168).

Ulosottoviranomainen voi tehdä ilmoituksen esitutkinta- ja syyttäviviranomaiselle myös, jos on aihetta epäillä, että velallinen tai sivullinen on saattanut syyllistyä kirjanpitorikokseen (UK 3:72.1). Kirjanpitorikoksella tarkoitetaan tilannetta, jossa kirjanpito-velvollinen on esimerkiksi laiminlyönyt liiketapahtumien kirjaamisen tai merkinnyt vääriä tai harhaanjohtavia tietoja kirjanpitoon (RL 30:9.1,1-2). Mahdollisena rikosnimikkeenä on myös tuottamuksellinen kirjanpitorikos, jossa kirjanpitovelvollinen huolimattomuudesta laiminlyö kirjanpidon (RL 30:10.1,1). Tällaiset tapaukset havaitaan usein ulosottomenettelyssä, jolloin on hyvin tärkeää, että ulosottoviranomainen myös ilmoittaa niistä eteenpäin. Muutoin saattaisi käydä niin, ettei kyseinen rikos tulisi lainkaan esitutkinta- ja syyttäviviranomaisen tietoon. (HE 216/2001, 168.)

6.1.2 Rikosepäilyt muille yhteistoimintaviranomaisille

Toiseen ryhmään kuuluvat muut yhteistoimintaviranomaiset. Näille yhteistoimintaviranomaisille ulosottovirasto saa ilmoittaa eräistä muista rikosepäilyistä. Tässäkin tapauksessa on oltava kuitenkin epäily, että vastaaja tai sivullinen on mahdollisesti syyllistynyt virallisen syytteen alaiseen rikokseen. (UK 3:72.2.) Ulosottoviranomainen voi tehdä syyttäjä- ja esitutkintaviranomaiselle ilmoituksen liiketoimintakiellon valvontaa varten, jos on syytä epäillä velallisen tai sivullisen rikkoneen liiketoimintakieltoa. Ilmoitus voidaan tehdä myös rahanpesun selvittelykeskukselle velallisen tai sivullisen epäilyttävistä liiketoimista. (Linna & Leppänen 2005, 532–533.)

Jos asianomainen on saattanut syyllistyä tullirikokseen, ilmoitus voidaan tehdä tulliviranomaiselle. Tullirikos voi olla sääntelyrikos, jossa joku rikkoo tai yrittää rikkoa esimerkiksi maan ulkomaankaupan ja taloudellisen kasvun turvaamisesta annetun lain säännöksiä. Rikos voi olla myös salakuljetusrikos, jolloin joku yrittää säännösten vastaisesti tuoda tai viedä maasta tavaraa. (RL 46:1.1,2 ja 46:4.1.) Ilmoitus voidaan tehdä konkurssiasiamiehelle, jos on syytä epäillä, että konkurssipesän hoidossa on saatettu syyllistyä virallisen syytteen alaiseen rikokseen. Tämän jälkeen konkurssiasiamies voi käynnistää konkurssipesän erityistarkastuksen. (Linna & Leppänen 2005, 532–533.)

Ulosottoviranomainen saa omasta aloitteestaan tehdä ilmoituksen veroviranomaiselle, julkisia tukia myöntävällä viranomaiselle julkisyhteisölle ja muulle yhteisölle tai säätiölle, jos on syytä epäillä, että velallinen tai sivullinen on saattanut syyllistyä veropetok-

seen tai julkisen etuuden väärinkäyttöön. Tässä tapauksessa ilmoitus tehdään kyseiselle taholle itselleen eikä suoraan viranomaiselle, joka selvittää tai syyttää rikoksesta. Näin ollen jää viranomaisen, jolle asiasta ilmoitetaan, harkittavaksi, mitkä toimenpiteet se katsoo tarpeellisiksi. Asian selvittämisessä on rikosoikeudenkäynnin lisäksi mahdollisuutena käyttää myös sovittelukeinoja ja hallinnollisia keinoja. (HE 216/2001, 169.)

6.2 Tietojen saaminen muilta viranomaisilta

Yleisesti ulosottomiehellä on oikeus salassapitosäännösten estämättä saada tarvitsemansa tiedot, asiakirjat ja aineistot, jos ne ovat yksittäisessä ulosottoasiassa välttämättömiä täytäntöönpanoa varten. Välttämättömyyden arvioi ulosottomies. Tämä yleinen tiedonsaantioikeus koskee tiedonsaantia sekä sivulliselta että toiselta viranomaiselta. (UK 3:64.1.) Tiedonsaantioikeus koskee joko yksittäistä vireillä olevaa ulosottoasiaa tai passiivirekisteriin merkittyä ulosottoasiaa (HE 216/2001, 160). Ulosottovirastolla on siis erittäin laaja tiedonsaantioikeus toisilta viranomaisilta ja käytännössä ei ole tilanteita, jolloin ulosottovirasto ei olisi tietoja saanut toiselta viranomaiselta (Arasalo 2013). Yllättävää on, että ulosottovirastolla on joissain tapauksissa jopa laajempi tiedonsaantioikeus kuin poliisilla (Helin 2013).

Pääasiassa pyydetävät tiedot liittyvät yksittäiseen perintäasiaan, jolloin yritetään selvittää velallisen maksukykyisyyttä ja muita vastaavia tietoja (Arasalo 2013). Sen sijaan Verohallinnolta pyydetään esimerkiksi verotarkastuksiin liittyviä tietoja ja tullilta tietoja autoveropäätöksistä. Myös poliisi on merkittävässä asemassa ja siltä pyydetään esimerkiksi taustatietoa talousrikollisten aikaisemmista toimista sekä tarvittaessa esitutkintapöytäkirjojen aineistoa. (Väre 2013.) Myös toimiston puoli pyytää toisinaan tietoja toisilta viranomaisilta. Esimerkiksi tuomioistuimilta kysellään tuomioiden lainvoimaisuuksia ja muita tarkennuksia tuomioihin. (Kytölä 2013.)

Viranomaisen ja julkista tehtävää hoitavan on pyydetäessä ilmoitettava ulosottomiehelle hallussaan olevat tarvittavat tiedot. Näitä tietoja ovat velallisen omaisuutta ja varallisuutta, tuloja, velkoja ja muuta taloudellista asemaa sekä maksu yhteyksiä koskevat tiedot sekä tiedot velallisen työ- ja palvelussuhteista, eläkkeistä ja taloudellisesta toiminnasta. Ulosottoviranomaiselle on pyynnöstä ilmoitettava myös velallisen osoite- ja puhelin tiedot sekä muut yhteydenottoon tarvittavat tiedot. (UK 3:67.1.) Ulosottovirastolla

on oikeus saada myös salaiset puhelin- ja osoitetiedot. Muilla yhteydenottoon tarvittavilla tiedoilla tarkoitetaan erilaisia välillisesti yhteydenoton mahdollistavia tietoja. Näitä ovat esimerkiksi poliisin hallussa olevat tiedot taloyhtiöiden isännöitsijöistä sekä erilaisia etuuksia myöntävien viranomaisten tiedot velallisen tosiasiallisesta asuin- ja olinpaikasta. (Linna & Leppänen 2005, 500.)

Nämä edellä esitetyt tiedot ulosottoviranomaisella on siis vähintään oikeus saada (Linna 2008, 85). Sen sijaan, jos viranomaisella on velalliseen sivullisuhteessa, tämä on velvollinen antamaan tietoja sivullista koskevien säännösten mukaisesti (UK 3:67.2). Näitä ulosottokaaren 3:67.1:ssä tarkoitettuja tietoja on saatavilla useilta eri viranomaisilta. Tällaisia ovat esimerkiksi vero-, tulli-, poliisi-, rajavartiolaitos-, lupa-, työ- ja sosiaaliviranomaiset sekä konkurssiasiamies. Lisäksi ulosottovirasto voi saada tietoja julkista tehtävää hoitavilta tahoilta, joita ovat esimerkiksi Kela, eläkeyhtiöt ja Eläketurvakeskus. (Linna & Leppänen 2005, 499–500.)

Ulosottoviraston pyytäessä tietoja toiselta viranomaiselta, pyyntö on suositeltavaa tehdä aina kirjallisesti, jotta pyynnöstä on tarvittaessa olemassa todiste (Arasalo 2013). Jos tiedot annetaan toisen viranomaisen henkilörekisteristä, täytyy myös ottaa huomioon henkilötietolain säännökset. Tällä tarkoitetaan, että tietojen luovuttaminen on sallittua salassapitosäännösten mukaan ja ulosottovirastolla on oikeus käsitellä näitä tietoja. Nämä edellytykset pääsääntöisesti täyttyvät ulosottoviraston kohdalla, joten laajamittainenkin henkilötietojen saanti on mahdollista. (Linna & Leppänen 2005, 485.) Ulosottomiehen on tietoja hankkiessaan otettava kuitenkin huomioon, ettei sen haltuun joudu ulosottoasiaan kuulumattomia henkilötietolain 11 §:ssä tarkoitettuja arkaluonteisia henkilötietoja (UK 3:65.1).

Toiselta viranomaiselta saatavat tiedot voidaan antaa teknisen käyttöyhteyden avulla. Ulosottoviraston on saatava nämä tiedot maksutta, mutta valtion varoista voidaan maksaa korvausta käyttöyhteyden perustamisesta ja ylläpidosta aiheutuvista kustannuksista. (UK 3:64.1.) Ulosottovirastoilla on esimerkiksi ollut jo vuosia käytössä tekninen käyttöyhteys Verohallintoon, jotta se saa tietoonsa verotietoja (Linna & Leppänen 2005, 488). Erityisesti ulosottomiehet, mutta toisinaan myös toimisto, hankkivat paljon tietoja Trafan ylläpitämästä ATJ:stä, josta saadaan tietoja ajoneuvoista. Myös Maanmittauslaitoksen ylläpitämä KTJ on merkittävässä asemassa, kun tarvitaan tietoja velallisen kiinteistöistä ja niiden omistussuhteista. Merkittävä tietojärjestelmä on myös VTJ, josta

saadaan tietoja velallisesta tai sivullisesta. Neljäntenä tietojärjestelmä on mainittava vielä YTTJ, josta saadaan tietoja yrityksistä. (Arasalo 2013.)

6.3 Kielto luovuttaa eräitä tietoja

Viranomaisella on vaitiolovelvollisuus saamistaan tiedoista, mitä on käsitelty jo aiemmin. Ulosotossa on olemassa myös toisenlainen vaitiolovelvollisuus, koska joitakin tietoja on erittäin tarpeellista saada täytäntöönpanon suorittamiseksi, mutta samalla on tarve suojata tietojen antajaa. (Linna & Leppänen 2005, 542–543.) Kieltojen luovuttamiskiellolla voidaan suojata velallista, sivullista tai todistajana olevaa henkilöä (Linna 2008, 89).

Nämä tietojen luovuttamista koskevat rajoitukset ovat voimassa vain, jos ulosottomies on saanut tiedot olennaisin osin kyseiseltä henkilöltä. Sen sijaan, jos ulosottomies on saanut tiedot pääosin omien selvityksiensä johdosta, tietojen luovuttamiselle ei ole estettä. (Linna 2008, 90.) Lisäksi on otettava huomioon, että nämä rajoitukset eivät koske ulosottoviranomaisten välistä tietojenvaihtoa eli ulosottovirastot voivat välittää toisilleen myös luovutuskiellon alaista tietoa (Linna & Leppänen 2005, 545).

Ulosottoasiassa ei voida sallia samanlaista velallisen tai sivullisen vaitiolo-oikeutta kuin oikeudenkäynnissä. Ulosotto ei siis ole oikeudenkäyntiä vaan siinä pannaan täytäntöön oikeudenkäynnissä vahvistettu velvoite. Tämän johdosta velallisen ja sivullisen on vastattava myös kysymyksiin, jotka saattaisivat heidät syytteen vaaraan. Ulosottomies ei kuitenkaan saa luovuttaa näitä tietoja eteenpäin. (Linna & Leppänen 2005, 543–544.) Tätä kutsutaan velallisen ja sivullisen itsekriminointisuojausiksi, jolla on erityisesti merkitystä erikoisperinnän toiminnassa (Fränti 2013).

6.3.1 Todistajaa koskeva luovuttamiskielto

Ulosottomies ei saa luovuttaa tietoa, jonka se on saanut henkilöltä, joka on todistajana oikeudenkäynnissä. Tällöin ulosottomies ei saa antaa tietoja, jotka vaikuttaisivat todistajan vaitiolo-oikeuteen tai -velvollisuuteen. Todistajana oleva henkilö voi kuitenkin antaa suostumuksen tietojen luovuttamiseen. (UK 3:73.1,1.) Jos todistaja kieltäytyy todis-

tamasta vetoamalla oikeudenkäymiskaaren 17:20:ssä tarkoitettuun lähisukulaisuuteen tai siihen, että kertomalla hän saattaisi itsensä tai läheisensä syytteen vaaraan, tämä sitoo myös ulosottomiestä. Tällöin ulosottomies ei saa luovuttaa todistajan antamia tietoja eteenpäin. (Linna & Leppänen 2005, 546.)

Nämä todistajan kieltäytymisoikeutta koskevat rajoitukset eivät ole voimassa ulosottovalitusasiassa, takaisinsaantiasian käsittelyssä tai täytäntöönpanoriidassa. Tämän johdosta ulosottomies saa edellä mainituissa prosesseissa kertoa saamansa tiedot tuomioistuimelle ja se saa ottaa ne huomioon, vaikka ulosottomiehelle tietoja antanut henkilö kieltäytyisikin todistamasta. (UK 3:70.2.) Tällä on pyritty siihen, että ensi asteen ulosottomenettelyssä on käytössä samat tiedot kun jatko- ja liitännäisprosesseissa. Takaisinsaantiasianssa, rikosasiassa tai korvausasiassa todistajana toimiessaan ulosottomies ei sen sijaan saa luovuttaa luovutuskiellon alaisia tietoja. (Linna & Leppänen 2005, 547.)

6.3.2 Velallisen itsekriminointisuoja

Kaikkia velalliseltakaan saatuja tietoja ei saa luovuttaa eteenpäin. Näitä ovat tiedot, joista käy ilmi, että velallinen on saattanut syyllistyä muuhun kuin ulosottomenettelyssä tehtyyn rikokseen, ja tiedon luovuttaminen saattaa hänet siinä menettelyssä syytteen vaaraan. Näillä tiedoilla viitataan erityisesti kysyttäessä velalliselta esimerkiksi tämän varallisuusasemaansa vaikuttavista sopimuksista, tiedoista vastikkeellisesti tai vastikkeetta luovuttamastaan omaisuudesta tai muista vastaavista tiedoista, jotka koskevat hänen taloudellista asemaansa ja toimintaansa ja jonka vastaus saattaisi siis johtaa syytteesen. (UK 3:73.1,2.) Pohjois-Karjalan ulosottoviraston johtava kihlakunnanvouti Antti Soinen toteaa hyvin: "Ei voi olla tilannetta, että velallinen saa rangaistuksen antamiensa tietojen perusteella, kun samalla tiedon salaamisesta tai väärästä tiedon antamisesta voi kuitenkin seurata rangaistus".

Kenenkään ei siten tarvitse myötävaikuttaa syytteesen joutumiseensa. Velallinen ei voi kuitenkaan vedota tähän ulosottomenettelyssä, koska ulosottomenettelyssä kukaan ei välittömästi joudu syytteen vaaraan. Sama koskee myös ulosottovalitusta, täytäntöönpanoriitaa sekä takaisinsaanti- tai vahingonkorvausoikeudenkäyntiä. (Linna & Leppänen 2005, 548.)

Velallisen antamien tietojen luovuttamiskielto koskee lähinnä tietojen antamista esitutkintaviranomaiselle, syyttämisvaiheessa syyttäjälle ja tuomioistuimelle, kun syyte on jonnostettu. Sen sijaan ulosottovirasto saa luovuttaa tietoja muille viranomaisille salassapitosäännösten rajoissa, vaikka niistä kävisikin ilmi rikoksen tunnusmerkistö. Tällöin tietojen luovutusrajoitus koskee myös tietoja saanutta viranomaista. Huomioitava on kuitenkin, että ulosottomies saa kertoa esitutkintaviranomaiselle, jos velallinen on toiminut väärin ulosottomenettelyssä esimerkiksi salaamalla omaisuuttaan. (Linna & Leppänen 2005, 549–550.) Jos ulosottoviranomainen antaa luovutusrajoituksen alaista tietoa toiselle viranomaiselle, tietojen saajaa koskee ehdoton tietojen hyödyntämiskielto eli se ei saa käyttää saamiaan tietoja hyödyksi (Soininen 2013, 42).

6.3.3 Sivullisen itsekriminointisuoja

Sivullinen saa suojaa silloin, jos hän on joutunut paljastamaan velallisesta tietoja antaessaan omia väärinkäytöksiään (UK 3:73.1,3). Tätä on perusteltu sillä, ettei olisi asianmukaista ensin pakottaa sivullista jopa sakon uhalla kertomaan tietoja ja tämän jälkeen hän joutuisi vastuuseen väärinkäytöksistään. Väärinkäytös voi olla esimerkiksi julkisen avustuksen väärinkäyttäminen, veropetos, liiketoimintakiellon rikkominen tai kirjanpitorikos. Sivullista koskevia tietoja ulosottoviranomainen ei saa luovuttaa millekään muulle viranomaiselle kun toiselle ulosottoviranomaiselle. (Linna & Leppänen 2005, 551.)

Sivullinenkaan ei saa suojaa silloin, jos hän on toiminut väärin ulosottomenettelyssä. Tällöin sivullinen on antanut ulosottomiehelle väärää tietoa tai salannut tietoja, jossa hän on saattanut syyllistyä avunantajana tai tekijänä ulosotossa tehtyyn velallisen petokseen. (Linna & Leppänen 2005, 551.)

6.3.4 Tietojen luovuttaminen hakijalle

Ulosottomiehen tulee viipymättä ilmoittaa hakijalle havaitsemistaan seikoista, jotka saattavat antaa aiheen takaisinsaantikanteen nostamiseen, hakemukseen konkurssiin asettamiseksi tai muuhun niitä vastaavaan erityiseen toimeen hänen saatavansa perimiseksi. Näin ollen ulosottomies saa antaa hakijalle luovutuskiellon alaistakin tietoa eli

todistajan kieltäytymisoikeuden ja -velvollisuuden alaista tietoa sekä velallisen syytesuojan alaista tietoa. Hakija ei saa kuitenkaan käyttää näitä tietoja oikeudenkäymiskaaren todistamista koskevien rajoitusten kiertämiseksi eikä velallisen syytteeseen saattamiseksi. Ulosottomiehen tulee muistuttaa hakijaa mainituista rajoituksista. (UK 3:91.)

Hakijalle voidaan antaa myös velalliselta saatuja tietoja muun muassa tämän keinotekoisista varallisuusjärjestelyistä, vaikka ne saattaisivatkin velallisen syytteen vaaraan. Luonnollisesti näitäkään tietoja hakija ei saa luovuttaa eteenpäin, mutta tämä saa käyttää tietoja esimerkiksi konkurssiin hakemisessa, velkajärjestelyasiassa, takaisinsaantiasiasa, uudessa ulosottoasiassa ja vahingonkorvauskanteen perusteena. (Linna & Leppänen 2005, 552.) Näissä tapauksissa ulosottomies voi antaa hakijalle velallista koskevia tietoja, jolloin ulosottomies voi itsenäisesti tehdä päätöksen tietojen antamisesta. Sen sijaan hankalimmissa tapauksissa päätöksen tekevät ulosottomies ja kihlakunnanvouti yhdessä. (Arasalo 2013.)

7 POHDINTA

Viranomaisjulkisuuden säännökset täytyy ottaa monin eri tavoin huomioon ulosottoviraston toiminnassa. Erityistä merkitystä on itsekriminointisuoja ja muutenkin ulosottoaaren pykälällä 3:73, jossa käsitellään tietojen luovuttamiskieltoa. Tämä on erittäin merkittävä pykälä selvitettäessä velallisen omaisuutta ja taloudellista asemaa. Kukaan ei kertoisi mitään tietoja, jos tietäisi, että saman tien joutuisi siitä syytteen vaaraan. Tosin kuinka moni velallinen tietää tai ymmärtää tämän pykälän merkityksen.

Ulosottovirasto saa siis erittäin laajasti tietoa toisilta viranomaisilta ja käytännössä sillä on saatavilla kaikki mahdollinen tieto. Huomioitavaa on kuitenkin, että tiedon on liitettävä ulosottoasiaan. Käytännössä kukaan ulosottoviranomaisella ei ole varmasti aikaa tai halua selvittää velallisen tietoja enemmän kuin on tarpeellista. Joskus Pirkanmaan ulosottovirastossa on ollut tilanne, jolloin velallisen työnantaja ei ole suostunut luovuttamaan velallisen tilitietoa, jolle palkka maksetaan. Sen sijaan viranomaisten välillä ei ole koskaan ollut tätä ongelmaa.

Myös ulosottovirasto itse antaa paljon tietoja toisille viranomaisille. Tässä onkin suuri merkitys viranomaisten jaottelulla eri tasoille sen mukaan, miten paljon niille saa antaa tietoja. Vaikka asianosaisten tietojen suojaaminen onkin tärkeää, koen kuitenkin, että viranomaisten välinen tietojenvaihto voisi olla vielä laajempaa. Tällä pyrittäisiin siihen, että viranomaisten olisi helpompaa selvittää asioita, kun heillä olisi automaattisesti enemmän tietoja käytettävissään. Viranomaisilla on kuitenkin vaitiolovelvollisuus kaikista tiedoista, joten tiedot säilyisivät vain viranomaisten tiedossa.

Käytännössä oma-aloitteisella tietojen antamisella ei ole niin paljon merkitystä, vaikka säännös ja oma-aloitteisen tietojen antamisen mahdollisuus ovatkin tärkeitä. Pirkanmaan ulosottovirastossa tietoja annetaan kuitenkin oma-aloitteisesti erittäin harvoin. Yhtenä syynä tähän varmasti on tietojen luovuttamiskieltoa koskeva säännös, joka rajoittaa tietojen antamista. Toisena syynä voisi olla, että oma-aloitteinen tietojen antaminen on vain mahdollisuus, ei velvollisuus.

Pääsääntöisesti viranomaisten välinen yhteistyö sujuu Pirkanmaan ulosottovirastossa hyvin. Tämä johtuu suurelta osin siitä, että lainsäädäntö määrittelee viranomaisten välis-

tä tietojenvaihtoa melko tarkasti. Pirkanmaan ulosottovirastossakin kuitenkin koetaan, että viranomaisten välinen sähköinen tietojenvaihto voisi sujua paremmin. Tällä hetkellä esimerkiksi Verohallinto toimittaa asiakirjoja sähköisesti, mutta siinäkin on vielä paljon kehitettävää. Olisikin toivottavaa, että sähköinen tietojenvaihto kehittyisi ja laajenisi koskemaan myös muita viranomaisia.

Opinnäytetyön tarkoituksena oli luoda yhtenäinen selvitys viranomaistoiminnan julkisuudesta ulosottovirastossa. Tutkimusmenetelmä oli pitkälti lainopillinen, koska aihe on tarkoin säädelty ja lisäksi työssä oli tarkoitus hyödyntää monipuolisesti lähdeaineistoa. Mielestäni onnistuin tässä tavoitteessa ja pystyin poimimaan merkittävimmät lähteet. Erityisesti koen onnistuneeni siinä, että toin esille myös käytännön puolta ja miten viranomaisjulkisuus ja sen säännökset oikeasti täytyy huomioida ulosoton päivittäisessä toiminnassa.

Toteutin Pirkanmaan ulosottovirastossa sähköpostikyselyn, miten viranomaisjulkisuus toteutuu käytännössä viraston arjessa. Tein kysymyslistan, josta jokainen vastaaja sai valita omaan aihepiiriinsä kuuluvat kysymykset. Lähetin kysymyslistan eri viranhaltijoiden edustajille, jotta vastauksiin tulisi mahdollisimman paljon erilaisia näkökulmia. Mielestäni sain kohtuullisen määrän vastauksia siihen nähden, että syksy on ulosottovirastoissa kiireisintä aikaa veronpalautusten vuoksi.

Erityisesti vastaukset erosivat jonkin verran kysymyksessä, kenen kanssa ulosottovirasto tekee eniten yhteistyötä. Yhteisenä vastauksena oli kuitenkin Verohallinto, jonka kanssa tehdään paljon yhteistyötä puolin ja toisin. Verohallinto itse kysyy paljon tietoja ulosottovirastolta, mutta myös ulosottovirasto saa paljon tietoja Verohallinnolta. Sen sijaan muiden viranomaisten merkitys vaihteli tehtävänkuvasta riippuen. Useampi vastaaja mainitsi kuitenkin esimerkiksi poliisin, jolla on merkitystä erityisesti erikoisperinnälle, sekä syyttäjän ja tuomioistuimen.

Viranomaisjulkisuutta koskevat säännökset vaikuttavat eniten erikoisperinnän toimintaan, koska se tekee eniten yhteistyötä toisten viranomaisten kanssa. Lisäksi myös ulosottomiehet hankkivat paljon tietoa toisilta viranomaisilta erityisesti teknisten käyttöyhteyksien avulla, mutta myös ottamalla yhteyttä toiseen viranomaiseen. Toimiston puolella julkisuus asioilla on eniten merkitystä asiakaspalvelussa työskentelevälle perintäsihteerille, koska hänen vastuullaan on Pirkanmaan ulosottovirastossa erilaisten todis-

tusten antaminen. Lisäksi myös selvitysyksikkö on yhteydessä toisiin viranomaisiin, koska he etsivät taustatietoa velallisista.

Aihe oli haastava ja lähdemateriaaleja täytyi lukea useampaan kertaan, jotta ymmärsi asian ja osasi selittää sen selkokielellisesti. Työn aikana ongelmaksi tuli myös aiheen rajaaminen, koska työtä tehdessä löytyi koko ajan uutta mielenkiintoista tietoa, mitä olisi halunnut selvittää enemmän. Koen kuitenkin, että työhön on tiivistetty olennaisin asia, mitä on viranomaisjulkisuus ulosottovirastossa ja miten se näkyy käytännössä.

LÄHTEET

Arasalo, E. 2011. Ulosottokurssi toimistohenkilöstölle 7/2011.

Arasalo, E. Johtava kihlakunnanvouti. 2013. Sähköpostiviesti. eero.arasalo@oikeus.fi. Tulostettu 30.10.2013.

Erikoisperinnän laajentamista valmistelleen työryhmän loppuraportti. 2010. Valtakunnanvoudinvirasto. Luettu 19.10.2013.
http://www.valtakunnanvoudinvirasto.fi/material/attachments/vvv2/sisallonsiirto/65FTaxWCU/Erikoisperinnan_loppuraportti.pdf

Fränti, J. Ylitarkastaja. 2013. Sähköpostiviesti. jukka.franti@oikeus.fi. Tulostettu 17.10.2013.

Helin, J. Toimistopäällikkö. 2013. Haastattelu 31.10.2013. Haastattelija Ilomäki, P. Tampere.

HE 30/1998. Hallituksen esitys Eduskunnalle laiksi viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja siihen liittyviksi laeiksi.

HE 216/2001. Hallituksen esitys Eduskunnalle laiksi ulosottolain muuttamisesta ja eräiksi siihen liittyviksi laeiksi.

Hietala, S. Kihlakunnanulosottomies. 2013. Haastattelu 1.11.2013. Haastattelija Ilomäki, P. Tampere.

Julkisuuslaki-portaali. Asianosaisen tiedonsaantioikeus. Luettu 20.10.2013.
<https://koppa.jyu.fi/avoimet/viesti/julkisuuslaki/viranomainen/asianosaisen-tiedonsaantioikeus>

Julkisuuslaki-portaali. Salassapidon päättymisen. Luettu 19.10.2013.
<https://koppa.jyu.fi/avoimet/viesti/julkisuuslaki/salassapito/salassapidon-paattyminen>

Julkisuuslaki-portaali. Viranomaisen tiedonsaantioikeus. Luettu 19.10.2013.
<https://koppa.jyu.fi/avoimet/viesti/julkisuuslaki/viranomainen/viranomaisen-tiedonsaantioikeus>

Konkurssiasiamiehen toimisto. 2005. Tehtävät. Päivitetty 3.3.2005. Luettu 25.10.2013.
<http://www.konkurssiasiamies.fi/3915.htm>

Koulu, R., Havansi, E., Korkea-aho, E., Lindfors, H. & Niemi, J. 2009. Insolvenssioikeus. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Koulu, R. & Lindfors, H. 2009. Ulosotto-oikeus. Helsinki: Edita.

Kytölä, M. Apulaistoimistopäällikkö. 2013. Sähköpostiviesti. mirja.kytola@oikeus.fi. Tulostettu 30.10.2013.

Lemström, S. Kihlakunnanvouti. 2013. Ulosottomiehen tietojensaantioikeus: Velallisen, sivullisen ja viranomaisen tietojenantovelvollisuus. Tulostettu 23.10.2013.

Linna, T. 2008. Ulosottokaaren pääkohdat. Helsinki: Talentum.

Linna, T. & Leppänen, T. 2005. Ulosottomenettely. Helsinki: Talentum.

Minkkinen, S. Perintäsihteeri. 2013. Sähköpostiviesti. saija.minkkinen@oikeus.fi Tulostettu 31.10.2013.

Mäenpää, O. 2008. Julkisuusperiaate. Juva: WSOY.

Mäenpää, O. 2013. Hallinto-oikeus. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Soininen, A. Johtava kihlakunnanvouti. 2013. Julkisuus ja tietojen luovuttaminen. Tulostettu 23.10.2013.

Tietosuojavaltuutetun toimisto. Tarkastusoikeus. Luettu 19.10.2013.
<http://www.tietosuojafi.fi/1676.htm>

Tilastot kertyvät... Tilastot kertovat. 2013. Ulosottoimen tilastoja vuodelta 2012. Helsinki: Valtakunnanvoudinvirasto.

Tulli. 2013. Tehtävät. Julkaistu 27.3.2013. Luettu 2.10.2013.
http://www.tulli.fi/fi/suomen_tulli/tulli_tutuksi/tehtavat/yhteiskunnan_suojaaja/

Ulosmittaus. 2011. Oikeuslaitos. Tulostettu. 17.9.2013. <http://www.oikeus.fi/5596.htm>

Ulosotto. 2012. Oikeuslaitos. Tulostettu 14.9.2013. <http://www.oikeus.fi/4312.htm>

Velkojana ulosotossa. 2011. Oikeuslaitos. Tulostettu 17.9.2013.
<http://www.oikeus.fi/4350.htm>

Väre, M. Kihlakunnanulosottomies. 2013. Sähköpostiviesti. mikko.vare@oikeus.fi. Tulostettu 31.10.2013.