

VALTIOVARAINMINISTERIÖ
Valtion työmarkkinalaitos

OHJE
14.12.2006 (VM 46/01/2006)

Korvaa valtiovarainministeriön ohjeen
16.11.1999 (VM 32/01/1999)

PALKKATIETOJEN, TEHTÄVIEN VAATIVUUDEN JA TYÖSUORITUKSEN ARVIOINTITIETOJEN JULKISUUDESTA SEKÄ KÄSITTELYSTÄ

SISÄLLYS

1 PALKKATIEDOT TYÖNANTAJAN HENKILÖREKISTEREISSÄ

- 1.1 Sovellettavat säännökset ja määräykset
- 1.2 Hyvä tiedonhallintatapa
- 1.3 Valtion eri viranomaisten palkkatietojen yhdistäminen

2 PALKKATIETOJEN JULKISUUS

3 JULKISUUSLAIN JA HENKILÖTIETOLAIN SÄÄNNÖKSET PALKKATIETOJEN AN- TAMISESTA JA LUOVUTTAMISESTA

- 3.1 Säännösten yhteensovittamisesta
- 3.2 Tiedon pyytäminen
- 3.3 Tiedon antava virasto
- 3.4 Tietojen antamis- ja luovuttamistavat
- 3.5 Palkkatietojen luovuttaminen viranomaisen henkilörekisteristä
- 3.6 Työnantajan oma-aloitteinen palkkatietojen julkaiseminen ja luovuttaminen

4 VIRKAMIEHEN JA TYÖNTEKIJÄN OIKEUS TARKASTAA REKISTERITIETO

5 VIRKAMIEHEN JA TYÖNTEKIJÄN OIKEUS SAADA ASIANOSAISENA TIETOJA

6 MAKSUN PERIMINEN

7 PALKKATIEDOT NEUVOTTELUTILANTEESSA

- 7.1 Palkkatietojen kerääminen ja käsittely
- 7.2 Palkkatietojen luovuttaminen neuvottelutilanteessa
- 7.3 Palkkatietojen käsittely neuvottelujen päätyttyä

8 LUOTTAMUSMIESTEN TIEDONSAANTI MUUSSA KUIN NEUVOTTELUTILANTEES- SA

9 LISÄTIETOJA

1 PALKKATIEDOT TYÖNANTAJAN HENKILÖREKISTEREISSÄ

Valtion palkkausjärjestelmien mukaan määräytyvät palkka- ja arviointitiedot ovat virkamiesten ja työntekijöiden palvelussuhteen hoitamiseksi kerättäviä ja tallennettavia tietoja. Ne kuuluvat kunkin työnantajaviraston henkilöstöhallinnon rekisteriin.

1.1 Sovellettavat säännökset ja määräykset

Palkka- ja arviointitietojen käsittelyyn sovelletaan henkilötietolakea sekä asiaa koskevia erityislakeja, kuten lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (julkisuuslaki) ja nimikirjalakia¹, jotka sääntelevät palkkatietojen julkisuutta sekä henkilötietojen luovuttamista viranomaisten henkilötietorekistereistä. Lisäksi julkisuuslakiin ja henkilötietolakiin sisältyy muun muassa säännöksiä asianosaisen tiedonsaannista ja tiedon antamisesta noudatettavista määräajoin sekä henkilötunnusten käsittelystä.

Henkilötietolain tarkoituksena on toteuttaa yksityiselämän suojaa ja muita yksityisyyden suojaa turvaavia perusoikeuksia henkilötietoja käsiteltäessä sekä edistää hyvän tietojenkäsittelytavan kehittämistä ja noudattamista. Henkilörekisteri on määritelty henkilötietolain 3 §:ssä. Henkilöstöhallinnon rekisteriin kuuluvat kaikki palvelussuhteen hoidossa syntyvät tiedot, joiden perusteella henkilö voidaan tunnistaa. Näitä ovat esimerkiksi henkilön nimitys-, palkka-, vuosiloma- ja poissaolotiedot sekä palkkausperusteiden arviointiin liittyvät tiedot. Tiedot kuuluvat henkilöstöhallinnon rekisteriin riippumatta siitä, käsitelläänkö niitä atk:n avulla vai manuaalisesti. Palkkatiedot ovat siis yleensä osa henkilötietolaissa tarkoitettua henkilörekisteriä. Henkilötietojen käsittelyn, siis myös luovuttamisen yleisiä edellytyksiä koskevia säännöksiä sisältyy henkilötietolain 2 lukuun. Lain 24 §:ssä on säännös työnantajan informointivelvollisuudesta.

Myös esimerkiksi lakiin naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta sisältyy palkkatietojen luovuttamista koskevia säännöksiä. Samoin huomioon on otettava mm. laki yksityisyyden suojasta työelämässä, johon sisältyy paitsi säännöksiä työntekijän henkilötietojen keräämisen yleisistä edellytyksistä ja työnantajan tiedonantovelvollisuudesta myös säännös siitä, että henkilötietojen kerääminen työhön otettaessa ja työsuhteen aikana kuuluu yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetussa laissa tarkoitettun yhteistoimintamenettelyn piiriin. Hallintolaissa on säädetty hyvän hallinnon perusteista ja hallintoasiassa noudatettavasta menettelystä.

Lisäksi esimerkiksi palkkausta koskeviin virka- ja työehtosopimukseen sisältyy määräyksiä palkka- ja arviointitietojen käsittelystä.

1.2 Hyvä tiedonhallintatapa

Viranomaisen hyvää tiedonhallintatapaa koskee julkisuuslain 18 §. Viranomaisen tulee hyvän tiedonhallintatavan luomiseksi ja toteuttamiseksi muun muassa huolehtia asiakirjojen ja tietojärjestelmien sekä niihin sisältyvien tietojen asianmukaisesta saatavuudesta, käytettävyydestä ja suojaamisesta sekä eheydestä ja muusta tietojen laatuun vaikuttavista tekijöistä. Hyvä tiedonhallinta edellyttää myös, että viranomaisen palveluksessa olevat tietävät käsiteltävien asioiden julkisuudesta, tietojen antamisesta noudatettavasta menettelystä ja tehtäväjaosta. Esimerkiksi henkilötietolain 7 §:ssä säännelty käyttötarcoitussidonnaisuus voi edellyttää henkilötietojen suojaamista silloinkin, kun tiedot eivät ole salassa pidettäviä: kun henkilötiedot on kerätty tiettyjä määriteltyjä ja laillisia tarkoituksia varten, niitä ei saa myöhemminkään käsitellä näiden tarkoitusten kanssa yhteen sopimattomalla tavalla. Työnantajan si-

¹ Nimikirjalaki on ehdotettu kumottavaksi. Toteutuessaan tällä ei arvioida olevan vaikutusta palkkatietojen julkisuuteen ja käsittelyyn.

säiset ohjeet, valvonta ja seuranta ovat siten keskeisessä asemassa hyvän tiedonhallintatavan toteutuksessa.

Työnantajatoiminnan henkilöstötietohanke Tahti uudistaa työnantajatoiminnassa tarvittavaa henkilöstövoimavarojen tiedonhallintaa. Kaikille valtion virastoille yhteinen tietojärjestelmä tukee suunnittelua, päätöksentekoa ja johtamista. Yhteinen järjestelmä tukee myös osaltaan hyvän tiedonhallintatavan toteutusta virastoissa.

1.3 Valtion eri viranomaisten palkkatietojen yhdistäminen

Henkilötietolain säännösten perusteella jokaiselle valtion eri viranomaiselle muodostuu omasta henkilöstöstään henkilöstöhallinnon rekisteri, jonka yhtenä osana on henkilöstön palkkausta ja palkanmaksua koskeva osio (osarekisteri).

Eri viranomaisten henkilöstöhallinnon rekistereistä ei saa luovuttaa henkilötietoja muutoin kuin henkilötietolain ja viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 § 3 momentin sekä nimikirjalain edellytyksin. Oikeus eri viranomaisten palkkaustietoja sisältävien rekisterien yhdistämiseen tai yhteisen valtionhallinnon henkilöstöä koskevan rekisterin perustamiseen voi perustua vain laissa olevaan nimenomaiseen säännökseen.

2 PALKKATIETOJEN JULKISUUS

Julkisia palkkatietoja ovat muun muassa tiedot henkilön kokonaispalkasta euroina, tehtäväkohtaisesta palkanosasta euroina, henkilökohtaisesta palkanosasta euroina, tehtävän vaativuustasosta sekä vaativuusarvioinnista pisteytyksineen.

Valtion palkkausjärjestelmistä sovitaan asianomaisten neuvotteluosapuolten välisissä virka- ja työehtosopimuksissa. Virka- ja työehtosopimukset ja niihin sisältyvät tiedot ovat julkisia.

Palkkatietojen julkisuus määräytyy julkisuuslain ja nimikirjalain mukaan. Nimikirjalain 7 §:n 1 momentin mukaan muun muassa tiedot virkamiehelle ja työntekijälle henkilökohtaisen suorituksen perusteella tai muutoin henkilökohtaisesti määräytyneestä palkan osasta tai vaativuusryhmää vastaavasta palkasta taikka muusta mahdollisesta palkkauksen osasta sekä palkan kokonaismäärästä ovat julkisia. Säännös koskee vahvistettuja, palkanmaksun perusteena olevia palkkatietoja. Palkkatiedot ovat kuitenkin julkisia, vaikka niitä ei olisi merkitty nimikirjaan.²

Virkamiesten henkilökohtaisia työsuorituksia koskeviin arviointitietoihin sovelletaan julkisuuslakia. Lain 24 §:n 1 momentin 29 kohdan mukaan *salassa pidettäviä* ovat muun muassa asiakirjat, jotka sisältävät tietoja palkkauksen perustetta varten tehdyistä arvioinneista, kuten esimiehen suorittama henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi. Siten esimerkiksi henkilön työsuoritusarvioinnin kokonaispisteet ja eri osa-alueiden pisteet ovat salassa pidettäviä tietoja. Tällaisia salassa pidettäviä tietoja ei saa luovuttaa ulkopuolisille.

Julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 18 kohdan mukaan asiakirjat, jotka sisältävät valtion työmarkkinaosapuolena tai työriidan osapuolena laatimia tai saamia tietoja ovat salassa pidettäviä, jos tiedon antaminen niistä olisi vastoin valtion etua työnantajana.

² Tietojen luovuttamisen edellytyksistä tarkemmin muun muassa kohdissa 3, 7 ja 8.

Lisäksi julkisuuslain 6 §:n mukaan keskeneräiset asiat eivät ole vielä julkisia. Lain 5 §:n mukaan viranomaisen palveluksessa olevan tai toimeksiannosta toimivan tekemät muistiinpanot tai luonnokset eivät ole lain tarkoittamia asiakirjoja, joista voisi saada tietoja.

Julkisuuslain 9 § 2 momentin mukaan tiedon antaminen asiakirjasta, joka julkisuuslain 6 ja 7 §:n mukaan ei ole vielä julkinen, on viranomaisen harkinnassa. Harkinnassa on otettava huomioon, mitä julkisuuslain 17 §:ssä säädetään tiedonsaantioikeuksien huomioon ottamisesta päätöksenteossa.

3 JULKISUUSLAIN JA HENKILÖTIETOLAIN SÄÄNNÖKSET PALKKATIETOJEN ANTAMISESTA JA LUOVUTTAMISESTA

Julkisuuslaki ja henkilötietolaki ovat läheisessä yhteydessä toisiinsa. Tämä on erityisesti havaittavissa tilanteissa, joissa on kyse tietojen luovuttamisesta.

3.1 Säännösten yhteensovittamisesta

Palkkatietoja luovutettaessa sovelletaan nimikirjalain lisäksi julkisuuslakia ja henkilötietolakia (nimikirjalain 6 §, julkisuuslain 16 §:n 3 momentti). Lakien yhteensovittaminen saattaa aiheuttaa tulkintatilanteita, joita on pyritty selventämään tässä luvussa.

Jos palkkatieto sisältyy viranomaisen asiakirjaan, tulee nimikirjalain lisäksi sovellettavaksi julkisuuslain säännökset. Julkisuuslain 4 luvussa on säännökset tietojen antamisesta ja luovuttamisesta viranomaisen asiakirjoista.

Jos tietoja pyydetään viranomaisen henkilökisteristä, on tietojen luovuttamisessa noudatettava julkisuuslain 16 § 3 momenttia sekä lisäksi täydentävästi henkilötietolain eräitä säännöksiä (mm. tarpeellisuusvaatimus, suojaamisvelvollisuus).

Tietoja ei tarvitse antaa tai luovuttaa muista kuin olemassa olevista asiakirjoista tai rekistereistä. Kyse-lyjen vuoksi ei siis tarvitse tehdä uusia selvityksiä.

3.2 Tiedon pyytäminen

Julkisuuslain 13 §:n 2 momentin mukaan pyyntö saada tieto viranomaisen asiakirjan sisällöstä on yksilöitävä riittävästi, jotta tiedetään mitä asiakirjoja pyyntö koskee. Toisaalta tiedon pyytäjää on avustettava yksilöimään asiakirja, josta hän haluaa tiedon. Pyytäjän ei pääsääntöisesti tarvitse selvittää henkilöllisyyttään eikä perustella pyyntöään.

Pyydetessä tietoja henkilökisteristä tiedon pyytäjän on eräissä tapauksissa ilmoitettava tietojen käyttötarkoitus sekä muut tietojen luovuttamisen edellytysten selvittämiseksi tarpeelliset seikat. Näistä edellytyksistä tarkemmin jäljempänä kohdassa 3.4 Tietojen antamis- ja luovuttamistavat.

3.3 Tiedon antava virasto

Julkisuuslain 14 §:n 1 momentin mukaan viranomaisen asiakirjan antamisesta päättää se viranomainen, jonka hallussa asiakirja on. Jos asiakirja on laadittu toimeksiantotehtävän perusteella tai saatu sellaista varten, tiedon antamisesta päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu.

Esimerkiksi valtion palvelukeskukset toimivat toimeksiantotehtävän perusteella, jolloin palvelun tilaavan viraston toimeksiannon yhteydessä on tärkeää sopia paitsi tietojen siirtämisestä palvelukeskukseen, myös muusta tietojen käsittelystä hyvän tiedonhallintatavan mukaisesti. Myös toimeksiantotehtävän antava viranomainen vastaa rekisterinhaltijana omalta osaltaan hyvän tiedonhallinnan toteutumisesta.

Lain 15 §:ssä on säädetty mahdollisuudesta eräissä tapauksissa siirtää tiedonsaantia koskeva asia toiselle viranomaiselle.

Julkisuuslain 14 §:n 2 momentin mukaan tiedon asiakirjan sisällöstä antaa se viranomaisen henkilöstöön kuuluva, jolle tämä tehtävä on määrätty tai jolle se hänen asemansa ja tehtäviensä vuoksi muuten kuuluu.

Henkilötietolain veloitteet koskevat rekisterinhaltijaa eli sitä virastoa, jonka käyttöä varten rekisteri on perustettu ja jolla on oikeus ja valta päättää rekisteristä ja siihen tallennettujen tietojen käsittelystä. Vaikka rekisterinpito olisi toimeksiannon perusteella annettu muun viraston tai yrityksen tehtäväksi, henkilökisteriin tallennettujen tietojen antamisesta päättää siis virasto, joka on rekisteröityjen henkilöiden työnantaja.

Edellä mainitusta seuraa, että palkkatietoja antaa se virasto, jonka palveluksessa olevan henkilön palkkatietoa pyyntö koskee. Virastoissa tulisi linjata, mikä yksikkö tai ketkä virkamiehet vastaavat tiedusteluihin ja antavat pyydettyjä tietoja.

3.4 Tietojen antamis- ja luovuttamistavat

Asiakirjan antamis- ja luovuttamistavoista on säännökset julkisuuslain 16 §:ssä.

Julkisuuslain 16 §:n 1 momentin mukaan asiakirjan sisällöstä annetaan tieto suullisesti taikka antamalla asiakirja viranomaisen luona nähtäväksi ja jäljennettäväksi tai kuunneltavaksi tai antamalla siitä kopio tai tuloste. Tieto asiakirjan julkisesta sisällöstä on annettava pyydetyllä tavalla, jollei pyynnön noudattaminen asiakirjojen suuren määrän tai asiakirjan kopioinnin vaikeuden tai muun niihin verrattavan syyn vuoksi aiheuta kohtuutonta haittaa virkatoiminnalle. Tämän pääsäännön mukaisesti menettellään yleensä myös annettaessa tietoja palkkauksista. Kuitenkin, jos kopiota tai tulostetta tai tietoja sähköisessä muodossa pyydetään *henkilörekisteristä*, tulee luovutuksen saajan täyttää tiettyjä jäljempänä selostettuja edellytyksiä.

Julkisuuslain 16 §:n 2 momentin mukaan tietojen antaminen julkisesta asiakirjasta sähköisessä muodossa riippuu eräitä tapauksia lukuun ottamatta viranomaisen harkinnasta. Mikäli henkilörekisterin tietoja annetaan sähköisessä muodossa, luovuttamisedellytysten varmistamisen lisäksi luovutettavien henkilötietojen suojaamisesta on huolehdittava henkilötietolain 32 §:n mukaisesti.

3.5 Palkkatietojen luovuttaminen viranomaisen henkilörekisteristä

Valtaosa virastojen palkkatiedoista sisältyy henkilörekistereihin, jolloin kopio tai tuloste niistä tai tiedot sähköisessä muodossa annetaan julkisuuslain 16 §:n 3 momentin mukaisesti. Tämän säännöksen mukaan viranomaisen henkilörekisteristä saa antaa henkilötietoja sisältävän kopion tai tulosteen tai sen

tiedot sähköisessä muodossa, jollei laissa ole toisin erikseen säädetty, jos luovutuksen saajalla on henkilötietojen suojaa koskevien säännösten mukaan oikeus tallettaa ja käyttää sellaisia henkilötietoja. Suoramarkkinointia ja mielipide- tai markkinatutkimusta varten henkilötietoja saa kuitenkin luovuttaa vain, jos niin erikseen säädetään tai jos rekisteröity on antanut siihen suostumuksensa.

Edellä oleva säännös koskee kaikkia henkilörekistereitä ja jo yhden henkilötiedon tai suuremman tietomäärän luovuttamista sekä yhtä tai useampaa henkilöä koskevien henkilötietojen luovuttamista.

Henkilörekisteristä saa siis antaa palkkatietoja koskevan kopion tai tulosteen taikka tiedot sähköisessä muodossa, jos tiedon pyytäjällä on oikeus käsitellä tietoja henkilötietolain 8 §:n tai 12 -19 §:ssä säädetyn perusteella tai sen perusteella, että tiedon pyytäjän toiminta jää henkilötietolain 2 §:n 3-5 momenttien mukaan lain soveltamisalan ulkopuolelle. Tutkimus- ja tilastotarkoitusta varten kerättyjen henkilötietojen luovutusta rajoittavat henkilötietolain 14 § ja 15 §.

Viranomaisen vastaa henkilötietojen luovutuksen laillisuudesta. Henkilötietojen pyytäjältä voidaan aina julkisuuslain 13 § 2 momentin mukaisesti pyytää asianmukainen selvitys luovutettavaksi pyydettyjen henkilötietojen käyttötarkoituksesta sekä muista tietojen luovuttamisen edellytysten selvittämiseksi tarpeellisista seikoista.

Henkilötietolaki ei sen 2 §:n 3 momentin mukaan koske henkilötietojen käsittelyä yksinomaan henkilökohtaisiin tai niihin verrattaviin tavanomaisiin yksityisiin tarkoituksiin. Henkilörekisteristä saa siis luovuttaa palkkatietoja yksityiselle henkilölle, joka pyytää niitä yksityisiin tarkoituksiinsa. Pyyntöön voidaan yleensä suostua, kun se koskee vain muutamien henkilöiden tietoja. Mikäli tietoja pyydetään laajemmin, on syytä pyytää lisäselvitystä tietojen käyttötarkoituksesta. Myös yksityiseen käyttötarkoitukseen tietoja luovutettaessa tulee siten soveltuvin osin noudattaa henkilötietolain yleisvelvoitteita, kuten luovuttaa vain tarpeellisia tietoja.

Henkilökohtaisesta tai siihen rinnastettavasta käyttötarkoituksesta voidaan katsoa olevan kysymys, jos viraston virkamies tai työntekijä (tai muu henkilö) pyytää luovutettavaksi palkka- tai vaativuusarviointitietoja virastossa vastaavan tyyppisissä tehtävissä työskentelevien osalta esimerkiksi omaa palkkaustaan koskevan oikaisuvaatimuksen (valituksen) tekemistä varten. Mikäli tietoja pyydetään laajemmin kuin yhtä tai muutamaa henkilöä koskien (esimerkiksi koko viraston palkka- ja vaativuusarvioinnit), pyyntö on syytä edellyttää tehtäväksi kirjallisesti. Luovutettuja tietoja saa käyttää vain pyydettyyn tarkoitukseen, mikä on syytä todeta myös asiaa koskevassa päätöksessä.

Kuten edellä on todettu, myös yksityiseen käyttötarkoitukseen tietoja luovutettaessa tulee varmistaa, että luovutus koskee vain käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja. Muiden henkilörekisteriin rekisteröityjen oikeuksia ei saa perusteettomasti loukata ja tietojen luovuttamisessa ja luovuttamisenettäilyssä on huomioitava tietojen suojaamisvaatimus. Salassapitosäännöksiä tulee noudattaa.

Myös henkilötietojen käsittely toimituksellisia tarkoituksia varten jää osittain lain ulkopuolelle. Tästä seuraa, että julkisia palkkatietoja voidaan antaa tiedotusvälineen edustajalle esimerkiksi lehtijutun tekemistä varten. Jos tietojen pyytäjistä ja käyttötarkoituksesta on tässä suhteessa epäselvyyttä, asiasta on syytä pyytää lisäselvitystä.

Muissa kuin edellä mainituissa tapauksissa tietojen pyytäjällä tulee siis olla henkilötietolain 8 §:ssä tai 12 -19 §:ssä säädetty peruste tietojen keräämiselle. Lain 8 §:n mukaan tietoja voidaan käsitellä muun muassa rekisteröidyn yksiselitteisellä suostumuksella tai jos tietojen käsittely perustuu lakiin. Esimerkiksi yksityiselle yritykselle, joka pyytää henkilörekisterin palkkatietoja kilpailutarkoituksessa, ei tietoja anneta em. muodossa.

Vaikka siis on kyse julkisista tiedoista, viraston on varmistettava edellä mainittujen luovuttamista koskevien edellytysten olemassaolo ennen henkilörekisteriin talletettujen henkilötietojen luovuttamista kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa.

Viraston on ratkaisuaan varten tiedettävä vähintään: kenelle tunnistetulle henkilölle tai organisaatiolle tietoja on tarkoitus luovuttaa, mikä on tietojen käyttötarkoitus, muut tietojen luovuttamisten edellytysten selvittämiseksi tarpeelliset seikat sekä tarvittaessa tiedot siitä, miten tietojen suojaus on tarkoitus järjestää. Jotta nämä seikat voidaan selvittää, tietojen pyytäjän on mieluiten kirjallisesti ilmoitettava edellä mainitut tiedot ennen kuin tiedot voidaan luovuttaa hänelle.

Vain pyydettyyn tarkoitukseen tarpeellisia tietoja saa luovuttaa. Käytännössä henkilöstöhallinnonrekisteristä tulisi voida tulostaa tai kopioida vain julkiset tiedot, sekä erikseen esimerkiksi vaativuusluokkien tiedot ja siten ettei henkilön muita tietoja, esimerkiksi henkilötunnuksia luovuteta.

Edellä todetut periaatteet soveltuvat pääosin myös viranomaisten väliseen tietojen luovuttamiseen. Viranomaisten oikeus tietojen saantiin voi perustua myös erityislainsäädäntöön, kuten esimerkiksi sosiaalihuollon viranomaisten tietojensaantioikeus.

3.6 Työnantajan oma-aloitteinen palkkatietojen julkaiseminen ja luovuttaminen

Lakiin yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) sisältyvät säännökset työnantajan oikeuksista ja velvollisuuksista virkamiesten ja työntekijöiden henkilötietojen käsittelyssä. Työnantajan oikeutta käsitellä henkilötietoja rajaa lakiin sisältyvä tarpeellisuusvaatimus – henkilötietojen on liityttävä virkai- tai työsuhteen osapuolten oikeuksien ja velvollisuuksien hoitamiseen tai työnantajan virkamiehelle tai työntekijälle tarjoamiin etuuksiin taikka tietotarve johtuu työtehtävien erityisluonteesta.

Työnantaja kerää virkamiestä tai työntekijää koskevat tiedot ensisijaisesti virkamieheltä tai työntekijältä itseltään. Pääosin tiedot kerätään palvelussuhdetta solmittaessa ja niitä päivitetään tarvittaessa. Jos työnantaja kerää henkilötietoja muualta kuin virkamieheltä tai työntekijältä itseltään, tältä on hankittava suostumus tietojen keräämiseen. Suostumus ei kuitenkaan ole tarpeen, jos viranomainen luovuttaa tietoja työnantajalle muun muassa tämän laissa säädetyn tehtävän suorittamiseksi. Jos tietoja on kerätty muualta, työnantajan on ilmoitettava tästä virkamiehelle tai työntekijälle ennen kuin niitä käytetään virkamiestä tai työntekijä koskevassa päätöksenteossa.

Henkilötietojen kerääminen työhön otettaessa ja työsuhteen aikana kuuluu yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetussa laissa tarkoitetun yhteistoimintamenettelyn piiriin.

Hallintolaki sisältää muun muassa säännökset viranomaisen hallintopäätösten tiedoksiantoa. Sen mukaan viranomaisen on viipymättä annettava tieto päätöksistään asianomaisille ja muulle tiedossa olevalle, jolla on oikeus hakea siihen oikaisua ja muutosta valittamalla. Julkisuuslain 6 §:n 3 momentissa on säädetty viranomaiselle velvollisuus oma-aloitteisesti antaa tieto asiasta asianosaiselle jo ennen asiakirjan julkiseksi tuleamista.

Esimerkiksi työnantajan henkilön palkkausta koskeva päätös tulee mahdollisuuksien mukaan antaa tiedoksi asianosaiselle jo ennen kuin päätös on julkinen. On kuitenkin huomattava, että asiakirjan julkiseksi tuloa ei ole sidottu siihen, että vastaanottaja on saanut siitä tiedon. Hyvään hallintoon kuitenkin kuuluu, että asianomainen saa tiedon häntä koskevasta päätöksestä suoraan viranomaiselta.

Henkilörekisteriin sisältyvien tietojen, kuten palkkatietojen, laittaminen viranomaisen kotisivuille on henkilötietojen sähköistä luovuttamista, jossa julkisuuslain 16 § 3 momentin edellytykset tietojen luovuttamisesta eivät täyty, esimerkiksi tietojen käyttötarkoitusta ei tällöin voida selvittää. Siten työnantaja ei voi oma-aloitteisesti luovuttaa ja julkaista henkilörekisteriin sisältyviä henkilötietoja internet- tai intranet-sivuillaan ilman asianomaisen suostumusta.

4 VIRKAMIEHEN JA TYÖNTEKIJÄN OIKEUS TARKASTAA REKISTERITieto

Henkilötietolaissa on rekisteröidylle säädetty oikeus salassapitosäännösten estämättä saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.

Henkilön oikeudesta saada kirjallinen tieto palkkausjärjestelmästä tehdyn sopimuksen mukaisista palkkaustekijöistään ja niiden perusteista on kuvattu kohdassa 5.

Jokaisella on lisäksi henkilötietolain mukainen oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisterissä olevat tiedot, ellei kysymys ole henkilötietolaissa säädetystä, tapauskohtaisesti harkittavasta epäämisperusteesta. Eräs epäämisperuste on tilanne, jossa tiedon antamisesta voisi aiheutua vaaraa jonkun muun oikeuksille. Tällainen epäämisperuste voi tulla harvemmin kysymykseen palkkatietojen osalta. Pelkästään tilastollisen tai tieteellisen tutkimuksen käyttötarkoitukseen kerättäviin henkilötietoihin ei ole tarkastusoikeutta.

Tarkastusoikeus koskee kaikkia henkilörekisterin tietoja. Henkilötietolain tarkastusoikeutta ja tiedon oikaisua koskevia säännöksiä sovelletaan myös neuvotteluosapuolten sopimuksilla tai muutoin järjestelmän puitteissa vahvistettuihin palkan määräytymis- ja määrittelytietoihin, mikäli ne on tehty henkilön tunnistetiedoin.

Virkamiehellä ja työntekijällä on siten oikeus henkilötietolain säännösten mukaisesti pyynnöstä tarkastaa palkkauksensa määrittelyssä käytetyt ja sen perusteena olevat tiedot. Tarkastusoikeus koskee kaikkia vaativuusarvioinnin ja henkilökohtaisen arvioinnin perusteena käytettyjä palkan määräytymisen osatekijöitä. Kun arvioinnit tehdään työnantajan (esimiehen) ja virkamiehen tai työntekijän välisissä kehityskeskusteluissa, virkamies tai työntekijä saa yleensä jo tuolloin arviointitiedot käyttöönsä ja voi näin vahvistetut tiedot myös erikseen tarkistaa. Mutta jos näin määritellyt arviointitietoja voidaan toimintayksiköissä käytössä olevien toimintamallien mukaisesti vielä tarkentaa, tiedot voidaan tarkistaa vasta siinä vaiheessa, kun lopullinen päätös asiasta on tehty. Tarkastusoikeutta ei ole keskeneräisiin tai valmisteltavina oleviin palkkausasiakirjoihin ja henkilötietoihin. Henkilötietolaki ei kuitenkaan estä tällaisten tietojen antamista. Paitsi arviointitiedon keskeneräisyyden merkitystä yleensä, tässä yhteydessä on myös arvioitava, voisiko tarkastusoikeuden käyttö jossakin käsittelyn valmisteluvaiheessa vaarantaa jonkun muun oikeusturvaa.

Tehtävän vaativuutta ja henkilökohtaista työsuoritusta koskevat erimielisyydet käsitellään asiaan koskevien sopimusmääräysten mukaisesti. Muutoin tiedon korjaamista koskevat vaatimukset käsitellään henkilötietolain säännösten mukaisesti.

5 VIRKAMIEHEN JA TYÖNTEKIJÄN OIKEUS SAADA ASIANOSAISENA TIETOJA

Tietojensaantioikeus asianosaisena on hakijalla, valittajalla sekä muulla, jonka etua, oikeutta tai velvollisuutta asia välittömästi koskee.

Palkkausjärjestelmistä tehdyissä sopimuksissa on sovittu henkilön oikeudesta saada kirjallinen tieto tehtäviensä vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksensa arviointituloksista ja niiden perusteista sekä tehtäväkohtaisesta ja henkilökohtaisesta palkanosastaan samoin kuin muistakin palkkausjärjestelmästä tehdyn sopimuksen mukaisista palkkaustekijöistään ja niiden perusteista. Näin ollen virkamiehellä tai työntekijällä on aina mahdollista saada tieto siitä, miten hänen palkkauksensa on määräytynyt. Myös julkisuuslain 12 § sääntelee jokaisen oikeutta saada tieto itseään koskevasta asiakirjasta.

Julkisuuslain 11 §:ään sisältyvät säännökset asianosaisen oikeudesta saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Tätä oikeutta ei kuitenkaan ole esimerkiksi ratkaisuehdotukseen ja niihin verrattavaan muuhun asian valmistelua varten viranomaisen laatimaan asiakirjaan, ennen kuin asian käsittely on ko. viranomaisessa päättynyt.

Virkamiehen tai työntekijän asianosaisasema saattaa ilmetä esimerkiksi tilanteessa, jossa virkamies tai työntekijä on tehnyt valituksen (oikaisuvaatimuksen) työnantajan päättämistä arvioinneista ja niiden perusteella määräytyneestä palkasta.

Ennen työnantajan päätöksentekoa tehtävän vaativuuden arvioinnit on käsitelty myös arviointiryhmässä, joka määrittelee kantansa niihin. Arviointiryhmän kannanotto saattaa sisältää myös muita virkamiehiä tai työntekijöitä koskevia tietoja, esimerkiksi vertailutietona. Kyseessä voidaan katsoa olevan työnantajalle ratkaisuehdotuksen perusteeksi laadittu asiakirja. Näin ollen se tulee julkiseksi vasta, kun työnantaja on tehnyt asiaa koskevan päätöksen.

Henkilökohtainen suoritusarviointi, esimerkiksi siinä annetut suorituspisteet, koskee kunkin yksittäistä virkamiestä tai työntekijää ja hänen henkilökohtaista työssä suoriutumistaan. Näiden tietojen luovuttaminen toiselle, asianosaisena toimivalle virkamiehelle tai työntekijälle ei ole mahdollista ilman sen henkilön suostumusta, jota suoritusarviointi koskee.

6 MAKSUN PERIMINEN

Julkisuuslain 34 §:n mukaan asiakirjan kopiosta sekä tietojen antamisesta tulosteena esimerkiksi sähköisesti voidaan periä maksu siten kuin erikseen säädetään. Maksun periminen määräytyy sitä koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti.

Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa toteutettuna. Maksuttomuus koskee myös tarkastusoikeuden nojalla annettavien asiakirjojen kopioita.

7 PALKKATIEDOT NEUVOTTELUTILANTEESSA

Palkkausjärjestelmiä koskevissa neuvotteluissa tulee varmistaa toimiva tilastoyhteistyö ja tietojen saanti. Neuvottelutilanteessa sopimusosapuolten oikeutta tiedonsaantiin koskevat niistä tehdyt virka- ja työehtosopimusmääräykset sekä tilastoyhteistyötä koskevat sopimukset ja suositukset. Palkkatiasto-opas opastaa neuvottelijoita palkka- ja työvoimatilastojen käytössä.

7.1 Palkkatietojen kerääminen ja käsittely

Palkkausjärjestelmien kehittämisestä sovitaan yleisimmin sopimuskausien vaihteessa neuvoteltavissa asianomaisten neuvotteluosapuolten välisissä virka- ja työehtosopimuksissa. Neuvottelutilanteessa kysymys on keskenään keskeisestä, neuvottelumenettelyn mukaisesta prosessista. Tässä yhteydessä käsiteltävien henkilötietojen kuulumisen julkisuuslain soveltamisalan piiriin määräytyy julkisuuslain 5 §:n perusteella.

Sen sijaan esimerkiksi palkkausjärjestelmäsopimukseen liittyvien erimielisyyskysymyksen käsittely tai muiden järjestelmän soveltamiseen liittyvien kysymysten tarkastelu sopimuskauden aikana eivät ole tässä tarkoitettuja neuvottelutilanteita. Näihin muihin tilanteisiin liittyvästä tiedon käsittelystä tarkemmin kohdassa 8.

Valtion virkaehtosopimuslain 26 §:n mukaan valtion neuvotteluviranomaisella (valtiovarainministeriö) on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada virastoilta ja laitoksilta muun muassa virkamiesten palvelussuhteen ehtoja koskevat sekä virkaehtosopimustoimintaa, työrauhan turvaamista ja muita valtion neuvotteluviranomaisen tehtäviä varten tarpeelliset tiedot ja selvitykset. Hallinnonalan neuvotteluviranomaisella on sama oikeus siltä osin kuin on tarpeellista sille virkaehtosopimuslain nojalla kuuluvien työntajatehtävien hoitamiseksi.

Siltä osin kun henkilötietoja on perustellusti tarpeen ja välttämätöntä kerätä ja käsitellä, kysymys on neuvotteluviranomaisen käyttöä varten muodostuvasta henkilökisteristä. Kyseisillä henkilötiedoilla on itsenäinen neuvottelutoiminnan läpiviemiseen liittyvä käsittelytarkoitus. Oikeus henkilötietojen käsittelyyn arvioidaan henkilötietolain 8 ja 12 §:n sekä 6, 7, 15 ja 16 §:ien perusteella ja huomioon ottaen henkilötietolain 9 §:ssä säädetty tarpeellisuusvaatimus. Henkilötietolain tarkoittama rekisterinpitäjä on ko. valtion tai hallinnonalan neuvotteluviranomainen.

Neuvotteluissa järjestöjä edustavalla henkilöllä, kuten luottamusmiehellä, on oikeus käyttää neuvoteltavan sopimuksen piirissä olevan jäsenistönsä tietoja tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Neuvotteluosapuolena olevalle järjestölle saattaa tällöin myös muodostua erikseen henkilökisteri omasta jäsenistöstään.

Neuvotteluosapuolen tulee laatia henkilökistereistään henkilötietolain 10 §:n mukainen rekisteriseloste. Ao. valtion neuvotteluviranomainen on lisäksi velvollinen laatimaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta tarkoitettun tietojärjestelmäselosteen, mikäli tietoja käsitellään automaattisen tietojenkäsittelyn avulla, sen mukaan kuin julkisuuslain 18 §:ssä säädetään.

7.2 Palkkatietojen luovuttaminen neuvottelutilanteessa

Neuvotteluviranomaisen oikeutta luovuttaa neuvotteluvaiheessa julkisia henkilötietoja luottamusmiehelle voidaan arvioida julkisuuslain 16 § 3 momentin perusteella: julkisia henkilötietoja voidaan luovuttaa vain, jos luovutuksensaajalla on oikeus niitä henkilötietolain mukaan käsitellä. Luottamusmiehen oikeus käsitellä virkamiesten ja työntekijöiden henkilötietoja voi perustua vain virka- ja työehtosopimuksissa sovittuihin määräyksiin.

Missä määrin sopimusten piiriin tulevien virkamiesten ja työntekijöiden henkilöllisyys on tarpeen neuvotteluvaiheessa neuvotteluosapuolille ilmaista, on arvioitava sekä sopimusjärjestelmiä koskevien säännösten ja määräysten sekä julkisuuslain säännösten perusteella.

Valtion palkkausjärjestelmistä tehtyihin virka- ja työehtosopimukseen sisältyy useimmiten ns. mallisopimuksen mukainen muotoilu tietojen saannista ja tilastoyhteistyöstä:

'... Sopimusosapuolilla sekä pääluottamusmiehillä, ja oman toimipiirinsä tai työpaikkansa osalta, muilla luottamusmiehillä on oikeus vuosittain ja 7 §:ssä tarkoitettujen käyttö- ja siirtymävaiheiden yhteydessä sekä ennen palkkausta koskevia neuvotteluja luottamuksellisesti saada tiedot tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluvan henkilöstön sijoittumisesta vaatuvuus- ja suoritusasteille sekä tilastotiedot henkilöstön kokonaispalkkauksesta ja sen kehityksestä vaatuvuustasoinen, henkilöstöryhmittäin, koulutustasoinen ja sukupuolen mukaan ryhmiteltyä.

Luottamusmiehellä on lisäksi 2 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa ja edellytyksin oikeus saada tiedot edustamiensa henkilöiden tehtäväkuvauksista, vaatuvuusarvioinneista ja -tasoista sekä kokonaispalkkauksesta palkkatekijöittäin eriteltyinä ja niiden perusteista. Henkilökohtaisen palkanosan perusteita koskevan tiedon antaminen edellyttää kuitenkin, että henkilö on suostunut siihen yksilöidyllä valtakirjalla. ...'

Valtion palkkausjärjestelmien ylläpitoon, seurantaan ja kehittämiseen liittyvän tilastoyhteistyön lähtökohtana ja tavoitteena on luottamuksen ja avoimuuden parantaminen paikallistason neuvottelu- ja sopimustoiminnassa sekä tilastotietojen luotettavan ja yhtenäisen hyväksikäytön edistäminen tässä yhteydessä. Sopimusneuvotteluissa tulee varmistaa toimiva tilastoyhteistyö ja tietojen saanti. Palkkojen ja muiden palvelussuhteen ehtojen tulee perustua oikeaan ja luotettavaan tilastotietoon ja tilastotietojen perusteiden tuntemiseen.

Salassa pidettäviä henkilötietoja, esimerkiksi henkilökohtaisen arvioinnin pisteitä, ei saa luovuttaa neuvotteluosapuolena oleville luottamusmiehille ilman ao. virkamiehen tai työntekijän suostumusta.

Virkamiesten vaitiolovelvollisuudesta on voimassa mitä siitä on erikseen säädetty mm. julkisuuslaissa. Julkisuuslain vaitiolovelvollisuus koskee kaikkia viranomaisessa toimivia eli myös työsuhteisia. Mikäli neuvotteluihin osallistuu viraston ulkopuolisia henkilöitä, kuten järjestöjen päätoimisia toimihenkilöitä ja konsultteja, heidän on sitouduttava olemaan luovuttamatta virastosta saamiaan luottamuksellisia tietoja muille. Heitä koskee luonnollisesti myös henkilötietolain 33 §:n säännös vaitiolovelvollisuudesta.

Neuvotteluosapuolena olevan viranomaisen on tarpeen rekisterinpitäjänä informoida tietoja saaneita järjestöjen edustajia henkilötietojen käsittelyyn ja suojaamiseen liittyvissä kysymyksissä.

7.3 Palkkatietojen käsittely neuvottelujen päätyttyä

Neuvotteluviranomainen voi tallettaa ja säilyttää syntyneen rekisterin tiedot, ottaen huomioon mitä säilyttämisestä ja säilyttämisaikasta sekä hävittämisestä on henkilötietolain 34 §:ssä ja mahdollisissa erityislakien säännöksissä säädetty. Valtion viranomaisten osalta noudattavaksi tulevat myös arkistolain säännökset.

Neuvotteluviranomainen voi myös luovuttaa neuvottelussa muodostuneesta henkilörekisteristään tarpeelliset henkilötiedot kunkin työnantajaviranomaisen käyttöön palkanlaskentaa ja muuta palvelussuhteen hoitamiseksi tarpeellista käyttöä varten. Neuvottelussa muodostuneen henkilörekisterin tarkoituksena on palkkojen määräytyminen ja määrittely, jonka vuoksi palkkatietojen luovuttamisen on katsottava olevan rekisterin alkuperäisen käyttötarkoituksen mukaista.

8 LUOTTAMUSMIESTEN TIEDONSAANTI MUUSSA KUIN NEUVOTTELUTILANTEESSA

Luottamusmiehen tehtävänä on toimia virkamiesten ja työntekijöiden sekä ammattijärjestön edustajana paitsi neuvottelutilanteissa myös säästöjen ja määrärahojen tulkintaa ja soveltamista koskevissa asioissa sekä muissa työnantajan sekä virkamiehen ja työntekijän välisiin suhteisiin liittyvissä asioissa. Luottamusmiesten tehtävänä on myös välittää tietoja ja ilmoituksia työnantajan, järjestöjen ja henkilöstön välillä.

Tietojen luovuttaminen luottamusmiehelle muissa kuin neuvotteluyhteyksissä määräytyy julkisuuslain 16 § 3 momentin perusteella. Julkisia henkilöiden tunnistetiedot sisältäviä tietoja voidaan luovuttaa luottamusmiehelle, jos tällä on oikeus henkilötietolain säännösten perusteella tietoja kerätä ja käyttää.

Kuten edellä on todettu, luottamusmiesten oikeudesta tiedonsaantiin on sovittu muun muassa luottamusmiessopimuksissa sekä palkkausjärjestelmistä tehdyissä virka- ja työehtosopimuksissa.

Valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen luottamusmiestoimintaa koskevien sopimusmääräysten mukaan siinä tarkoitetuissa soveltamisen epäselvyyttä tai erimielisyyttä koskevissa tapauksissa luottamusmiehelle on annettava kaikki tapausten selvittämiseen vaikuttavat tiedot. Tällöinkin tiedon antaminen voi edellyttää henkilön suostumusta.

Virka- ja työehtosopimuksin ei voida syrjäyttää henkilötietolain yleisiä periaatteita: tarpeellisuusvaatimusta ja suojaamis- ja huolellisuusvelvoitteita.

9 LISÄTIETOJA

Valtion virkamiesten ja työntekijöiden oikeusasemaan sekä palvelussuhteiden ehtoihin liittyvää tietoa löytyy Valtion työmarkkinalaitoksen kotisivuilta www.vm.fi.

Oikeusministeriöstä kulloinkin vireillä olevat säädöshankkeet löytyvät ministeriön kotisivuilta www.om.fi sekä Valtion säädöstietopankista (Finlex), josta löytyy myös ajantasainen säädösluettelo.

Henkilötietojen käsittelystä löytyy ohjausaineistoa tietosuojavaltuutetun toimiston kotisivuilta www.tietosuoja.fi

Esimerkiksi esitteessä Asiaa tietosuojasta 10/1999 'Henkilötietojen luovuttaminen viranomaisten rekistereistä' on käsitelty henkilörekistereistä tapahtuvien henkilötietojen luovutusten edellytyksiä ja niihin liittyviä menettelytapoja eri tilanteissa henkilötietolain näkökulmasta.